

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,विष्णुपूरी,नांदेड

माहितीअधिकार अधिनियम-२००५

मधील कलम ४(१)(२) मधील तरतुदीनुसार

१७ बाबींवरील (मॅन्युअल)माहिती

( मार्च - २०२५)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अ.क्र	अधिका-याचेनांव	पदनाम
१	डॉ.सुधीर भा.देशमुख,	अधिष्ठाता, डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा.नांदेड
२	डॉ.विजयकुमार रामप्पा कापसे,	वैद्यकीयअधिक्षक डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा.वरुणालयनांदेड

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम२ एचनमुना(अ)

माहितीअधिकारअधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

विभागाचेनाव -वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई.

## कलम २ha/b/c/d

अ.क्रं	लोकप्राधिकारीसंस्था	संस्थाप्रमुखाचेपदनाव	पत्ता
०१	डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	अधिष्ठाता	विष्णुपूरी,ता.जि.नांदेडपिनकोड - ४३१६०६

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम -२ एचतक्ता (ब)

शासनाकडूनपुरेसानिधीप्राप्तालोकप्राधिकारीसंस्थाचीयादी.

विभागाचेनाव -वैधकीयशिक्षण व संशोधन ,मुंबई.

कलम २ (h)(i)(ii) अंतर्गत

अ.क्रं	लोकप्राधिकारीसंस्थानाव	संस्थाप्रमुखाचेपदनाम	ठिकाण व पत्ता
-----	संबधितनाही	संबधितनाही	-----

अधिष्ठाता

डॉ.शं.च.शा.वै.महाविद्यालयविष्णुपरी,नांदेड

नांदेड येथील डॉ. शं. च. शा. वै. महाविद्यालय कार्यालयातील कार्य व कर्तव्यांचा 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 - वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्ता- वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग मंत्रालय मुंबई.
- कार्यक्षेत्रपुणे व स्थानिक क्षेत्र - नांदेड
- वैशिष्ट्ये - मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित
- विभागाचे ध्येय व धोरण - सर्वरुग्णावर उपचार व पदवी व पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण  
प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण  
उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
- संबंधित कर्मचारी - सोबत जोडले
- कार्य - सोबत जोडले आहे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप - सोबत जोडले आहे.
- मालमत्तेचा तपशील - एकूण क्षेत्रफळ-अंदाजे (१२०) एकर

मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह-

... . ० २ ... .

सेवाउपलब्ध्

:- औषधवैद्यकशास्त्र,

१) शल्यचिकित्साशास्त्र,

अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र

स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र

बधिरिकरणशास्त्र

नेत्रशास्त्र

बालरोगचिकित्साशास्त्र

कान नाक घसा शास्त्र

त्वचा व गुप्तारोगशास्त्र

क्षय व उरोरोगशास्त्र, याविभागांच्यासेवा

२) हृदयशस्त्रक्रियाशास्त्र

हृदयरोगशास्त्र

३) औषधवैद्यकअतिदक्षताविभाग,

हृदयरोगशास्त्रअतिदक्षताविभागरुग्णासेवा

४) न्यायवैद्यकशास्त्रविभाग

सामाजिकआरोग्या व रोगप्रातिबंधकशास्त्रविभागामार्फतराष्ट्रीयकार्यक्रम(उदिदष्टनिहाय)  
व त्यांचेप्राशिक्षण

५) ग्रामिणभागातरोगनिदान व उपचारशिबीरे

१) संस्थेच्यासंरचनात्माकतक्त्याम  
ध्ये

:- सोबतमाहितीदिलीआहे

प्रात्येकस्तारावरचेतपशील

२) कार्यालयीनदुरध्वनीक्रमांक व  
वेळ

:- दुरध्वनीक्रमांक-०२४६२-२३५७१२-९३

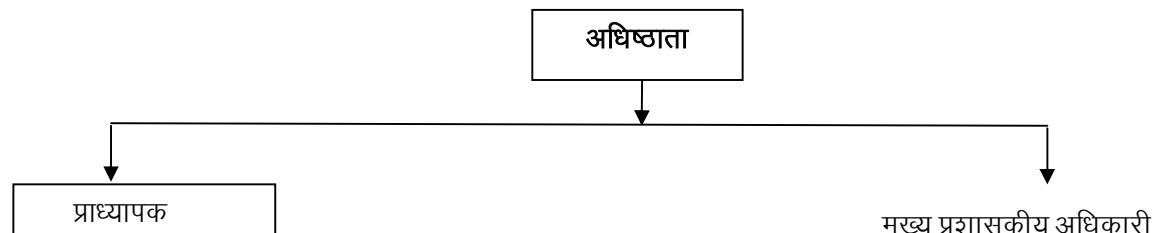
कार्यालयाचीवेळ- १०.०० ते ०५.४५

साप्ताहिकसुट्टी व विशिष्टा

:- दररविवारीसाप्ताहिकसुट्टीआणिशासनानेमंजूरकेलेल्यासुट्टयासेवेसाठीठरविलेल्यावेळा

.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

अधिकारीआणिकर्मचारी- पदाचाजॉबचार्ट

अधिष्ठाता - यांचाजॉबचार्ट

- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्याशिस्तबध्द व प्रभावीप्रशासनावरदेखरेखठेवणे . संचालक, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबईयांनीनियंत्रणाबाबतीतदिलेलीजबाबदारीरुग्णालय व महाविद्यालयाच्याप्रशासनापर्यंतपोहचवणे व संचालक, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबईयांच्याशीथेटपत्रव्यवहारकरणे. तसेचरुग्णालय व महाविद्यालयाच्यासर्वपत्रव्यवहारकरणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्याआर्थिकबाबीतसेचअंदाजपत्रकबनविणे, पुरवठा व खरेदीयाबाबतचीकामकरणे.
- मृत्यूपत्रदेणगी व देणगीचास्विकारअथवानिकालीकाढण्याबाबतअसणारेप्रश्नसंचालक, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबईयांच्याकडेपाठविणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयकर्मचारीयांचाविचारकरुनमहाविद्यालयपरिषदेच्यासोईनुसारप्रत्येकसत्रातप्रात्यक्षीतकार्य व अध्यापकांनामार्गदर्शनकरणे.
- विद्यार्थ्यांच्यावसतीगृहाचेप्रमुखम्हणूनत्याचेशिस्तबध्दव्यवस्थापन व देखभालीचीकामेकरणे. तसेचसोईकरिता
- वसतीगृहाबाहेरनिवासस्थानातराहण्याकरितापरवानगीदेणेतसेचप्रत्येकसत्रातत्याचीकार्यालयीनतपासणीकरणे.
- परिचर्याप्रशिक्षणशाळेचेप्रमुखम्हणूनत्याचेशिस्तबध्दव्यवस्थापन व देखभालकरतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालयप्रमुखम्हणूनआवारातीलसर्वउपकरणसंचांचीदेखभालकरणे व सुस्थितीतठेवणे.
- महाविद्यालयपरिषदेच्याबैठकीचेअध्यक्षअसतीलतसेचत्यापूर्वीपरिषदेच्यासोईनुसारकोणताहीप्रश्नअथवाविषय निर्धारितनियमानुसारसोडविणे.
- विद्यार्थ्यांच्यापरिक्षेकरिताआवश्यकसर्वप्रकारच्याप्रमाणपत्रावरस्वाक्षरीकरतीलतसेचसंबंधीतसर्वसुचना, आदेशाबाबतअध्यापकांनामार्गदर्शनकरणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातीलजडसंग्रह, पाकशाळा, वस्त्रविभाग, औषधभांडार, यंत्रसामुग्री, ग्रंथालय व इतरसाठायांचेपरीक्षणकरतील. वस्त्र, यंत्रसामुग्री व इतरवस्तूयांचीठराविककाळानेनिर्लेखनकरुनत्यांचाजडसंग्रहकमीकरणे.
- रुग्णालयाच्याअभ्यागतमंडळाचेसचिवराहतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातीलविविधसमित्यास्थापनकरणे.

## माहितीअधिकारअधिनियम २००५

अधिकारीआणिकर्मचारी- पदाचाजॉबचार्ट

प्राध्यापक -यांचाजॉबचार्ट

याशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयप्राध्यापकांचीएकूण २१ पदेमंजूरअसूनतीपुढीलविषयांकरीता

मंजूरआहेत.

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

➤ विभागातीलप्राध्यापकआपआपल्याविषयातनिपुर्णअसूनत्यांनीविद्यार्थ्यांनात्याविषयाचेअध्यापनकरणे,  
त्याविषयाचेप्रात्याक्षिकांचेकार्यक्रमतयारकरूनतेयशस्वीरित्यापूर्णकरणे.

➤ आवश्यकताअसेलतेंव्हात्यांनीतातडीच्यावेळीरुग्णसेवादेणे.

➤ विभागातीलइतरसहयोगीप्राध्यापक,

अधिव्याख्याते

व

इतरसर्वकर्मचारीविद्यार्थ्यांचेइतरशैक्षणिककार्यक्रमव्यवस्थितपूर्णकरतातकिंवाकसेयावरप्राध्यापक व विभागप्रमुखनियंत्रणठेवणे.

➤ त्यांनाकरावेलागणारेपत्रव्यवहाराचीकामेत्वरितकरणे.

➤ जनतेशीसलोख्याचेसंबंधठेवणे.

➤ आपआपल्याविषयातप्रत्येकविद्यार्थीनिपुर्णहोईलयासंदर्भातस्वतः काळजीनेनावीन्यपूर्णशैक्षणिककार्यक्रमाचीआखणीकरतील व  
त्याकार्यक्रमांचीयशस्वी



## माहितीअधिकारअधिनियम २००५

सहयोगीप्राध्यापक -यांचाजॉबचार्ट

याशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयातसहयोगीप्राध्यापकांचीएकूणपदेमंजूरअसूनतीपुढीलविषयांकरीतामंजूरआहेत.

- 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

### सहयोगीप्राध्यापकचिकित्सालयीनविभाग

- 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
- अत्याधुनिकतंत्रज्ञानाद्वारेरुग्णांचेचाचणीअहवालतयारकरणे,  
तसेचपुढीलउपचाराचीउपाययोजनासूचविणेबिमथेरपीनंतरजास्तगुंतागुंतअसल्यासत्याबाबतउपाययोजनोसूचविणे.
- १) रुग्णांच्यातपासणीबाबतउपाययोजनाकरणेबाबतसूचविणे.
  - २) उपाययोजनाबाबतदैनिकतपासणीकरणेजसे KV, MA, Filter, etc.
  - ३) उपचाराबाबतचीकागदपत्रेनियमिततपासणे.
  - ४) रुग्णतपासणीच्यानोंदीनियमिततपासणे व रक्तपेशाींच्याबाबतचीनियमिततपासणी व प्रयोगशाळेतीलचाचण्याच्यातारखाठरवणे व देणे

## माहितीअधिकारअधिनियम २००५

### सहाय्यकप्राध्यापक -यांचाजॉबचार्ट

- प्राध्यापक व विभागप्रमुख यांनीवेळोवेळीठरवूनदिलेलीकामेपूर्णकरणे,
- पदवीपूर्वविद्यार्थ्यांनाशिकविणे, बाह्यारुग्ण व अंतररुग्णविभागातीलरुग्णांची तपासणी करणे,
- शस्त्रक्रियाकरणे, त्यांच्याविभागातीलरेसिडेंटस, हौसमन व इंटर्नि यांच्याकडूनरुग्णांच्य देखभालीचेकामकरून घेणे,
- सेमिनार व प्रॅक्टिकल्सपरिक्षेमध्ये मदतकरणे.

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## मुख्य प्रशासकीय अधिकारी-यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील प्रशासनिक कार्यालयाचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे.
- प्रशासकीय कामकाजाशी संबंधित टपाल पाहणे.
- तातडीच्या शासकीय पत्रांना(डी.ओ.,टेलीग्राम,एल.ए.क्यु.,कट मोशन व इतर) तात्काळ उत्तर देणे
- पदोन्नत,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 पूर्तता 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.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## प्रशासकीय अधिकारी- यांचा जॉब चार्ट

- रुग्णालतील विविधप्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- रुग्णालयीन कामकाजाच्या विविधप्रकारच्या अडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे
- रुग्णालयातीलप्रशासकीयकामकाजविविधविभागांद्वारेव्यवस्थितपारपाडण्याचीजबाबदारीप्रशासकीयअधिका-यांचीयेते
- सर्ववर्ग३आणिवर्ग४कर्मचारीवर्गावरनियंत्रणठेवणे
- सर्वकर्मचा-यांचीहजेरीपुस्तकेतपासणे
- सर्वअधिकारीवकर्मचारीवर्गांचेवेतनवइतरभत्तेव्यवस्थितरित्याकाढण्यातयेतातकिंवाकसेयाबाबतदक्षताबाळगणे
- सर्वअधिकारीवकर्मचा-यांनावेळेवरवेतनअदाकरणे
- आहरणवसंवितरणअधिकारीम्हणुनजबाबदारीपारपाडणे
- मा.अधिष्ठातांनाप्रशासकीयकामकाजातसहाय्यठेवणे
- विविधप्रकारचेशुल्कजमाकरणेत्यांचाहिशोबठेवणे
- रुग्णालयातजमाहोणा-यासर्वरक्कमांचाहिशोरठेवणे. जमावखर्चाचेहिशोबसादरकरणे
- दरवर्षीरुग्णालयातआवश्यकअसणारानिधीशासनाकडुनमागविण्याकरीताप्रस्तावतयारकरणे
- सर्वकर्मचा-यांच्यासेवाअभिलेखांवरनियंत्रणठेवणे
- रुग्णशुल्कवसुलीकरणे, जमाहिशोबयावरनियंत्रणठेवणे

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वर्ग -१ पदाचाजॉबचार्ट

### वैद्यकीयअधिक्षक:

- रुग्णालयालयाचेदैनंदिनप्रशासनरुग्णांशीसंबधितकामेयावरनियंत्रणठेवणे.
- निरनिराळयावैद्यकीयतपासण्याकरणे व त्यांचीप्रमाणपत्रेदेणे
- वैद्यकीयप्रतिपूर्तीचीदेयकेतपासणे व प्रमाणितकरणे.
- व्ही.व्ही.आय.पी.व्यंक्तींच्याकाफिल्यासोबतवैद्यकीयसुविद्याउपलब्धकरूनदेणे.
- रुग्णालयीनप्रशासनाशीसंबधितकामेपाहणेइत्यादी.

### वैद्यकीयउपअधिक्षक:

- वैद्यकीयअधिक्षकयांचेआदेशानुसारउपअधिक्षककार्यरतअसतात
- रुग्णालयाचेदैनंदिनकामपाहणे.
- रुग्णांसाठीऔषधीशल्युपाकरणे.
- वस्त्रइत्यादीरुग्णोपयोगीसाहित्यांचापुर्वठापाहणे.
- चतुर्थश्रेणीकर्मचा-यांच्याआस्थापनेचेपुर्णकामपाहणे.

### अस्थिव्यंगशल्युचिकीत्सका :

- रुग्णालयातयेणा-याबाहयरुग्णांचीतपासणीकरणे.
- त्यांचेवरयोग्यतेउपचारकरणे.
- आवश्यकशस्त्रक्रियाकरणे.
- अपंगरुग्णांचीतपासणीकरणे.

### प्रपाठकनेफ्रालॉजी :

- किडनीसंबधितरुग्णांच्यातपासण्याकरणेयोग्यातेउपचारकरणे.
- आवश्यकतेथेडायलेसीसकरणे.
- याविषयाचेप्राशिक्षणविद्यार्थ्यांनादेणे.

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वर्ग- २ पदाचाजॉबचार्ट

### बधिरीकरणशास्त्रज्ञ :

- रुग्णांनाशास्त्रक्रियेदरम्यानरुग्णांनाभुलदेणे.
- त्यांच्याहृदयाचेठोकेनियंत्रितठेवणे.
- रक्तदाबनियंत्रितठेवणे.
- रुग्णासआवश्यकअसणारेउचारकरणेइत्यादी.

### सहाय्यकनिवासीवैद्यकीयअधिकारी:-

- वैद्यकीयअधिकारक व उपाअधिकारकांनीदिलेल्याकामानुसारतातडीकबाह्यारुग्णसेवाविभागयेथेयेणाऱ्यारुग्णांचीतपासणीकरणे.
- योग्यत्याउपचारासाठीसंबंधीतविभागाकडेपाठविणे.
- रक्तपेढीतीलदैनंदिनकामपहाणे.
- रुग्णालयातीलकक्ष, शास्त्रक्रियागृहेयांचेदैनंदिनकामकाजाचीपाहणीकरणेनियंत्रणठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्याव्यक्तीनावैद्यकीयसुविधापुरविण्याच्याकामातमदतकरणेइत्यादी.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

विष्णुपूरी,नांदेड

### रक्तसंक्रमणअधिकारी:-

- रक्त पेढीतीलदैनंदिनकामपाहणे.
- रक्तदात्यांचेरक्तघेणे.
- रक्तसंदर्भातकरावयाच्याप्रक्रियेवरनियंत्रणठेवणे.
- रक्तदानशिबीरांचेकामपाहणेइत्यादी.

### अपघातविभागवैद्यकीयअधिकारी:-

- तातडीकबाहयरुग्णसेवाविभागयेथेयेणाऱ्यारुग्णांचीतपासणीकरणे.
- योग्यत्याउपचारासाठीरुग्णांनासंबधीतविभागाकडेपाठविणे.

### वैद्यकीयअधिकारी :-

- वैद्यकीयअधिक्षक व उपाधिक्षकयांनीदिलेल्याकामानुसाररुग्णालयीतीलकक्षशस्त्रक्रियागृहेयांचेदैनंदिनकामकाजाचीपाहणीकरणे व नियंत्रणठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्याव्यक्तीनावैद्यकीयसुविधापुरविण्याच्याकामातमदतकरणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्याव्यक्तीनावैद्यकीयसुविधापुरविण्याच्याकामातमदतकरणे.
- अपघातग्रस्तरुग्णांवरउपचारकरणे.

### जिवरसायनशास्त्रज्ञ:-

- जिवरसायनशास्त्रविभागाशीसंबधीतरुग्णांच्यारक्त, लघवीयांच्यानिरनिराळयातपासण्याकरणे.
- तपासण्यांचेअहवालदेणे.

### दंतशल्यचिकित्सक :-

- अपघातग्रस्तरुग्णांच्यादातावरनिरनिराळयाप्रकारच्याशस्त्रक्रियाकरणे.

पेशीप्रजननवेत्ता (पेशीतज्ञ) :-

- प्रयोगशाळेतनिरनिराळयातपासण्याकरणे.
- जेनेटिक्ससंदर्भातीलरुग्णांच्यावैद्यकीयनिदानासमदतकरणे.
- रंगसूत्रेतपासणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड



## वैद्यकीयअभिलेखग्रंथपाल:-

- रुग्णालयातीलअंतरुग्णांचेअभिलेखेअद्ययावतठेवणे.

## औषधनिर्माता:-

- रुग्णालयातीलबाह्यरुग्णविभाग व अंतरुग्णांनाऔषधाचापुरवठाकरणे.
- औषधभांडारावरनियंत्रणठेवणे.
- औषधांच्याखरेदीसंबंधातीलसर्वकामेकरणे.

## सांख्यिकी:-

- रुग्णालयातदाखलहोणाऱ्यारुग्णांविषयीसांख्यिकीमाहितीतयारकरणे.
- अभिलेखेठेवण्याच्यादृष्टीनेआवश्यकतीकामेकरणे.

## अधिसेविकावर्ग २ श्रेणी ३ :-

- रुग्णालयातीलपरिचारीका, अधिपरिचारीकायांचेकामावरनियंत्रणठेवणे.
- विद्यार्थीपरिचारीकाप्रशिक्षणविभागाचेकामपाहाणे.
- परिचारीकांशीसंबंधीतप्रशासनाचेकामपाहाणे.

## अधिसेविकावर्ग २ :-

- अधिसेविकावर्ग २ श्रेणी ३ यांच्यामार्गदर्शनाखालीरुग्णालयातीलपरिचारीका, अधिपरिचारीकायांचेकामावरनियंत्रणठेवणे.

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## अधिव्याख्याता/सहाय्यक अधिव्याख्यातायांचा 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 स्वतः 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 तांत्रिक कर्मचाऱ्यांचे सहाय्य घेतील. महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## मानसेवीवर्ग १ व २ - पदांचाजॉबचार्ट

### मानसेवी:-

- प्रत्येकमानसेवीवैद्यकीयअधिकारीरुग्णालयातीलचिकात्सालयीनकामेकरणे. अध्यापनाचीकामेकरणे.
- शासनाच्यापूर्वसंमतीनेनेमुनदिलेलीअशीइतरकामेकरणे

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कार्यालयीनअधिक्षक- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलविविधप्रकारचेप्रशासनिककामव्यावस्थितपारपाडणे.
- अधिष्ठातांनी ,मुख्याप्रशासकीयअधिकारी व प्रशासकीयअधिकारीयांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याविविधप्रकारच्याजबाबदा-यापारपाडणे.
- रुग्णालयातीलप्रशासकीयकामकाजविविधविभागाद्वाराव्यावस्थितपारपाडण्याचीजबाबदारीकार्यालयीनअधिक्षकांचीयेते .
- सर्ववर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारीयांचेसेवाअभिलेखअद्ययावतठेवणे.
- सर्वकर्मचा-यांच्यावैयक्तिकनस्त्यातयारकरूनत्याअद्ययावतठेवणे.
- सर्वअधिकारी व कर्मचारीवर्गाचेवेतन व इतरभत्तेव्यवस्थितरित्याकाढण्यातयेतातकिंवाकसेयाबाबतदक्षताबाळगणे.
- मा.अधिष्ठाता ,मुख्याप्रशासकीयअधिकारीतथाप्रशासकीयअधिकारीयांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
- कार्यालयातीलकर्मचारीवर्गावरनियंत्रणठेवणे.
- कर्मचा-यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
- कर्मचा-यांनात्यांच्याकामकाजातयेणा-याअडीअडचणीसोडविण्याकरीतामार्गदर्शनकरणे.
- रुग्णालयीनशुल्क व त्यासंबंधीनोंदवहयातपासणे.
- आकस्मिकदेयके ,पाकगृहविभागातदेखरेख व नियंत्रणठेवणे,यंत्रसामुग्री,किरकोळवस्तूपुरवठाधुलाई ,वस्त्रविभाग ,सार्वजनिकबांधकामाविष्यकसर्वबाबीहाताळणेइ.विभागावरदेखरेखठेवणे.
- कर्मचा-यांनासोपविण्यातआलेलीकामेप्रभावीपणेव उत्तमप्रकारेपारपाडण्याकरीतात्यांनावेळोवेळीमार्गदर्शनकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वरिष्ठ सहाय्यक- पदाचाजॉबचार्ट

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- मा. अधिष्ठाता, मुख्या प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी व कार्यालयीन अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- शाखेतील वरिष्ठ, कनिष्ठ लिपिकांक ड्यून कामे करून घेणे व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- रोखनोंद वही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोखनोंद वही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व महालेखपाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- काषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही, आठमाही, वार्षिक अंदाजपत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करणे.
- संस्थेतील विविध वस्तुपुरवठा व खरेदीसंदर्भात काम करणे.

अधिष्ठाता,

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी, नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## प्रयोगशाळातंत्रज्ञ - पदाचाजॉबचार्ट

- प्रयोगशाळातंत्रानेत्यांच्याकामाच्याठिकाणीत्यांनाठरवूनदिलेल्याशासकीयकामाच्यावेळीकर्तव्यावरहजरराहावे.
- तसेचअपातकालीनप्रसंगीकॉलकेल्यावरत्वरीतसेवेसहजरराहावे.
- त्यानेदररोजतपासलेल्यारुग्णांचीनोंदवहीठेवावी.
- महाविद्यालयीनविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमातअध्यापकांनामदतकरणे.
- महाविद्यालयीनविद्यार्थ्यांच्याविभागीयविद्यापीठांच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
- महाविद्यालयीनविद्यार्थ्यांच्याविभागीयविद्यापीठांच्याप्रात्यक्षिकपरीक्षांच्यावेळीअध्यापकांनापरीक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
- प्रयोगशाळेतविविधप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टिंगकरणे.
- तेउप-विभागीयजडवस्तूनोंदवहीअद्ययावतठेवणे व साप्ताहिकमागणीपत्रेतयारकरणे.
- प्रयोगशाळेतीलसाधनसामुग्रीचेपरिरक्षण व दुरुस्तीयांसाठीयोग्यतीकार्यवाहीकरणे.
- सकाळभू कामसुरुकरण्यासाठीलागणारीसर्वपूर्वतयारीआदल्यादिवशीसध्याकाळीपूर्णझालीआहे, याबदलत्यानेखात्रीकरूनघ्यावी.
- राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदत व सहभागघेणे.
- प्राध्यापक व वरीष्ठांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## प्रयोगशाळासहाय्यक - पदाचाजॉबचार्ट

- प्रयोगशाळातंत्रज्ञानाकामात व संबंधीतविभागातदैनंदिनकामातमदतकरणे.
- प्रयोगशाळांचीस्वच्छता व देखभालकरणे.
- प्रयोगशाळेमध्येलागणाऱ्यासाहित्यभांडारातूनमागणीप्रमाणेघेवूनयेणे.
- अहवालतयार करण्यासाठीप्रयोगशाळातंत्रज्ञानीमदतकरणे.
- रुग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणे व हिशोबठेवणे.
- विद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतअध्यापकांनामदतकरणे.
- विद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
- विद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांनापरीक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
- प्रयोगशाळातविविधप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टिंगकरणे.
- राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदत व सहभागघेणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम - २००५

## वरिष्ठ लिपीक - पदाचाजॉबचार्ट

- सर्वप्रकारची देयके तयार करणे.
- रोखनोंद वही अद्ययावत करणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोखनोंद वही अद्ययावत ठेवणे.
- खातेनिहाय लेखापरिक्षण व महालेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- भविष्यनिर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाज पत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन अधिकांकांनी सांगितलेली कामे करणे.
- मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचऱ्यांची सेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे.
- अधिकऱ्यांची व कर्मचऱ्यांची सेवा पुस्तके तयार करून अद्ययावत ठेवणे.
- अधिकारी व कर्मचऱ्यांचे वक्तृत्व स्त्यातयार करून अद्ययावत ठेवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

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



# माहितीअधिकारअधिनियम - २००५

## कनिष्ठलिपीक -पदाचाजॉबचार्ट

- सर्वप्रकारचीदेयकेतयारकरणे.
- आकस्मिकखर्चाचीनोंदवहीठेवणे.
- मुळसेवापुस्तकेअद्ययावतठेवणे व नोंदीघेणे.
- आवकजावककरणे.
- आस्थापनाविभागाशीअसलेलापत्रव्यवहारकरणे.
- नियतकालिनविवरणपत्रेतयारकरणे.
- विधानसभातारांकितप्रश्नांचीउत्तरेटकलिखितकरणे.
- बैठकांविषयीमाहितीतयारकरणे.
- गोपनीय व अर्धशासकीयपत्रांच्यानोंदवहयाअद्ययावतठेवणे.
- निवृत्तीवेतनाचीसर्वकागदपत्रेतयारकरणे.
- किरकोळरजेचाहिशोबठेवणे.
- पोष्टांच्यातिकीटांचाहिशोबठेवणे(अ व ब नोंदवहयाअद्ययावतठेवणे).
- वैद्यकियतपासण्याप्रमाणपत्रेतयारकरणे व वैद्यकीयअधिकाऱ्यांच्यास्वाक्ष-याघेणे.
- अर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रकतयारकरणे.
- मासिकखर्चविवरणपत्रेतयारकरणे.
- बिलरजिस्टर, चेकरजिस्टर, टोकनरजिस्टरअद्ययावतठेवणे.
- मासिककोरीअररिपोर्टतयारकरणे.
- वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
- कार्यालयीनअधिक्षकसांगितलेलीकामेकरणे.
- मुख्यप्रशासकीयअधिकारी, प्रशासकीयअधिकरीयांनीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
- विविधप्रकारच्यानस्त्याअभिलेखविभागातक्रमानेलावूनठेवणे

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## क्ष- किरणतंत्रज्ञ -पदाचाजॉबचार्ट

- क्ष- किरणतंत्रज्ञाने २४ तासहजररहावे.निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
- त्यानेदररोजनेहमीचेकामसुरुकरण्यापूर्वीक्ष- किरणयंत्रस्वच्छाकरावे व तेनीटकामदेतआहेहेपाहावे.
- त्याच्याताब्यातीलक्ष-किरणयंत्राच्यापरिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठीतोजबाबदारअसतो.
- त्यानेयंत्राचेसंधारण व दुरुस्त्यायाचीनोंददिनांकासहदर्शवणारीविशेषनोंदवहीठेवावी.
- क्ष-किरणविभागाचीउप-विभागीयजडवस्तूनोंदवही व साप्ताहिकमागणीपत्रेयासाठीतोजबाबदारअसतो.
- त्यानेवापरलेल्याक्ष-किरणफिल्मचादररोजचाहिशोबत्यांच्यानिरनिराळ्याआकारानुसारठेवावा.
- क्ष-किरणयंत्राच्याकामकाजातकोणताहीअडथळायेतअसल्यासत्यानतोवेळेवरक्ष-किरणविभागप्रमुखांच्यानिदर्शनासआणावा.
- विकिरणाचाधोकाटाळण्यासाठीअसलेलीसर्वसाधनसामग्रीसुस्थितीतआहेयाकडेत्यानलक्षठेवावे.
- राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदत व सहभागघेणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगीतलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## अंधारखोलीसहाय्यक- पदाचाजॉबचार्ट

- अंधारखोलीसहाय्यकानेशासनानेठरवूनदिलेल्यावेळातहजररहावे.निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
- क्षकिरणतंत्रज्ञानेकाढलेल्याक्षकिरणांनारसानातधुणे व वाळवणे.
- क्षकिरणतंत्रज्ञालारुग्णाचाक्षकिरणकाढण्यातमदतकरणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
- त्यानेदररोजनेहमीचेकामसुरुकरण्यापूर्वीक्षकिरणयंत्रस्वच्छकरावे व तेनीटकामदेतआहेहेपाहावे.
- त्यानेयंत्राचेसंधारण व दुरुस्त्यायाचीनोंददिनांकासहदर्शवणारीविशेषनोंदवहीठेवावी.
- त्यानेवापरलेल्याक्ष-किरणफिल्मचादररोजचाहिशोबत्यांच्यानिरनिराळ्याआकारानुसारठेवावा.
- क्ष-किरणयंत्राच्याकामकाजातकोणताहीअडथळायेतअसल्यासत्यानतोवेळेवरक्ष-किरणविभागप्रमुखांच्यानिदर्शनासआणावा.
- विकिरणाचाधोकाटाळण्यासाठीअसलेलीसर्वसाधनसामग्रीसुस्थितीतआहेयाकडेत्यानलक्षठेवावे.
- रुग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणे व हिशोबठेवणे.
- राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदत व सहभागघेणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## दंततंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- दंततंत्रज्ञाने ८.३० तेदुपारी १२.३० पर्यंत व संध्याकाळी २ ते४.३० वाजेपर्यंतहजररहावे.
- निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
- दंतविषयकअडचणअसलेल्यारुग्णालाआवश्यकतेमार्गदर्शनकरणे.
- दंतविषयकरुग्णावरउपचारकरण्याकरीतावैद्यकीयअधिका-यांनामदतकरणे.
- दातांच्याकवळीतयारकरणे.
- वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
- विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
- दातांच्याआराग्यसंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
- विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागघेणे.यशस्वीतेकरीतामदतकरणे.
- दंतरुग्णाचीकाळजीघेणे.
- दंतरुग्णांवरप्रथोमोपचारकरणे.
- दंतविभागातीलविविधसाधनसामुग्रीचीनिगाराखणे, साफसफाईराखणे.
- दंतविषयकविविधआकडेवारी ,माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
- विविधप्रकारचीमाहितीअध्यापकांनापुरविणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वाहनचालक- पदाचाजॉबचार्ट

- वाहनसुस्थितीतठेवणे,ऑईल, पाणी,हवा,ब्रेक,लाईटइ.सर्वव्यवस्थितठेवणे.
- वाहनदुरुस्तीकेल्यानंतरहिस्तीशीटमध्येत्यांच्यानोंदीघेणे व कार्यालयप्रमुखाचीस्वाक्षरीघेणे.
- लॉगबुकअद्ययावतठेवणे,नोंदीघेवूनकार्यालयप्रमुखांच्यास्वाक्ष-याघेणे.
- इंधनदेयकेलॉगबुकमध्येनोंदवूनप्रमाणितकरूनसादरकरणे.
- २४ तासवाहनसुस्थितीतप्रवासाकरीताठेवणे.
- वरिष्ठांच्याआदेशानुसाररुग्णवाहिन्याव्यातिरिक्तराष्ट्रीयकार्यक्रम व इतरनिकडीच्याअत्यावश्यकवेळीवाहनचालविणे.
- वेळोवेळीवरिष्ठांच्याआदेशांप्रमाणेवाहनप्रवासाससुस्थितीतउपलब्धकरूनदेणे.
- संस्थाप्रमुखांच्याविविधशासकीयभेटीसाठीतसेचव्ही.आय.पी.दौ-यासाठीवाहनघेऊनजाणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपुरी,नां

देड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## विजतंत्री- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलविविधविभाग , मुलामुलींचेवसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडीइमारत, इन्सीनेटर, बाहयरुग्णविभागवगैरेठिकाणच्याविद्युतविषयककामेकरणे.
- विविधविभागातीललाईट , पंखे व इतरविद्युतसाहित्यसुस्थितीतचालूठेवणे.
- रुग्णालयातआयाजितकरण्यातआलेल्याविविधप्रसंगीविद्युतकरणाचेकामकरणे.
- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरीताआयाजितकेलेल्याविविधशैक्षणिक , मनोरंजनात्मककार्यक्रमांच्यावेळीविद्युतीकरणकरावे.
- विविधविभागातीलविविधप्रकारचीयंत्रसामुग्रीसुस्थितीतचालूठेवण्याचीजबाबदारीअसेल.
- वसतिगृहातीलविद्यार्थ्यांच्यातक्रारीचेनिवारणकरणे.
- रुग्णालयाच्यासर्वविभागांमधीलविद्युतउपकरणांविषयकअडीअडचणीसोडवाव्यात.
- वेळोवेळीवरीष्टांनीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडावीत.
- रुग्णालयीनपरीसरविद्युतरोषणाईआकर्षकदिसेलयाचीकाळजीघेणे.
- रुग्णालयीनपरीसरविद्युतरोषणाईनेआल्हाददायक व प्रसन्नराहीलयाचीकाळजीघेणे.
- रुग्णालयाच्यापरिसरातीलपथदिव्यांचीकाळजीघ्यावी.
- विद्युतविभागाशीनिगडीतअशासर्वप्रकारच्याआवश्यकनोंदीवेळच्यावेळीघेऊनतद्संबंधीनोंदवहयाअद्ययावतठेवाव्यात.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी, नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## सुतार -पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलविविधविभाग  
,मुलामुलींचेवसतिगृह,निवासस्थाने,ओपीडीइमारत,इन्सीनेटर,बाहयरुग्णविभागवगैरेठिकाणच्यासुतारविषयककामेपाडावीत.
- विविधविभागातीललाकडीसामान वइतरलाकडीसाहित्यसुस्थितीतठेवावे.
- मुला-मुलींकरीताअसलेलेबेंचेससुस्थितीतठेवणे व तेदुरुस्तकरणे.
- सर्वविभागातीलदरवाजे,खिडक्यावगैरेंचीनिगाराखणे.
- रुग्णालयातीलसर्वटेबल ,खुर्च्या ,बाक,स्टुलवगैरेलाकडीसामानांचीनिगाराखणे.
- विविधविभागातआवश्यकतेप्रमाणेकामकरणे.
- वेळोवेळीवरीष्ठांनीसोपविलेल्याजबाबदा-यापारपाडणे.
- अथिव्यंगोपचारविभागातीलरुग्णांसाठीकृत्रिमअवयवतयारकरण्यातमदतकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## औषधनिर्माता -पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलविविधबाहयरुग्णविभागातस्त्री व पुरुषखिडक्यांवरऔषध .वाटपकरणे.
- मुख्यऔषधभांडारविभागातूनप्रत्येककक्षातऔषधवाटपकरणे.
- औषध व औषधवितरणाचेलेखेव्यवस्थितठेवणे.
- औषधवितरणाचेमासिकअहवालतयारकरणे.
- औषधांचेलेजरलेखेठेवणे.
- वरीष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याजबाबदा-यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वरिष्ठऔषधनिर्माता -पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलविविधबाहयरुग्णविभागातऔषधनिर्मात्यांच्यापाळयालावणे व त्यावरनियंत्रणठेवणे.
- मुख्यऔषधभांडारविभागातूनऔषधांचीमागणीकरणे व त्यांचेलेखेठेवणे.
- रुग्णालयातीलविविधबाहयरुग्णविभागातस्त्री व पुरुषखिडक्यांवरीलऔषधवाटपांवरनियंत्रणठेवणे.
- औषध व औषधवितरणाचेलेखेतपासणे.
- औषधवितरणाचेमासिकअहवालतयारकरणे.
- औषधांचेलेजरलेखेठेवणे.
- वरीष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याजबाबदा-यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वैद्यकीयसामाजीककार्यकर्ता व सामाजीककार्यकर्ता- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातयेण-याविविधरुग्णांनायोग्यमार्गदर्शनकरणे.
- अतिगरीबरुग्णांनानिधीउपलब्धकरुनदेणे.
- शिबीरआयोजितकरण्यासमदतकरणे.
- दारिद्रयरेषेखालीलरुग्णांनापडताळणीकरुनऔषधेउपलब्धकरुनदेणे.

## वर्ग ३ वैद्यकीयअधिकारी- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलअतिदक्षताविभागातएम.एल.सीकेसेसहाताळणे.
- वर्ग ३ पदाचीवैद्यकीयतपासणीकरणे.
- वैद्यकीयअधिकांनारुग्णांच्याकामातमदतकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## आहारतज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलपाकशाळेतीलआहाराचेनिरिक्षणकरणे.
- रुग्णांचाआहारनिश्चितकरणे.
- अन्नभांडारसुस्थितीतठेवणे.
- न्युटीशनआहाराचेनिरिक्षण व नियंत्रणकरणेतसेचत्यासंबधितयोग्यातीप्रणालीतयारकरणे.
- कक्षामध्येआहारवितरणहोण्यासंबंधीभेटदेणे.अधिसेविकायांच्यासोबतचर्चाकरूनआहारवितरणाबाबततक्रारीदूरकरणे.
- अन्नपदार्थदेणगीमिळाल्यासत्याचेनेटकेवितरणकरणे.
- विविधआजारांच्यारुग्णांनात्यांच्याआजाराप्रमाणेआहारसांगणे.
- आहारवितरणनोंदवहीअद्ययावतकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## व्यवसायोपचारक व भौतीकोपचारक- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयातीलयेणा-यारुग्णांचीशारिरीकतपासणी,इतरतपासण्याकरूनरोगांवरयोग्यव्यायामदेणे.
- रुग्णांनाव्यायामशिकवणे.
- रुग्णालयातीलयेणा-यारुग्णांचीशारिरीकतपासण्यांचेलेखेअद्ययावतकरणे व त्यांचीदेखभालकरणे.
- रुग्णांनायोग्यासल्लादेणे व पुढीलउपचारांसाठीमार्गदर्शनकरणे.
- शारिरीकतपासणीच्याकेसेसबैठकीसाठी व चर्चेसाठीसुसूत्रबध्दसादरीकरणकरणे.
- रुग्णांचेशारिरीकनिरिक्षणकरणेतसेचविद्यार्थ्यांना व सहका-यांनाशारिरीकशिक्षणदेणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीनेमूनदिलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## स्वच्छतानिरीक्षक- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालय,महाविद्यालय,डॉक्टर्सक्वाटर्सयेथीलस्वच्छतेवरदेखरेखठेवणे.
- तृतीय व चतुर्थश्रेणीनिवासस्थानआवारस्वच्छठेवण्याचीसोयकरणे.
- कचराजाळण्याच्यामशीनवरदेखरेखठेवूनरोजच्यारोजवापरकरणे.
- वरचेवरकक्षात व रुग्णालयीनपरिसरातराऊंडघेवूनकाहीअडचणीअसल्यासत्यांचेनिरसनकरणे.

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## श्रवणोपचारक- पदाचाजॉबचार्ट

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

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## दूरध्वनीचालक- पदाचाजॉबचार्ट

- बाहेरुनआलेलेदूरध्वनीघेणे.
- प्रत्येकविभागातआलेलेदूरध्वनीताबडतोबत्यात्याविभागातदेणे.
- तीन पाळीत २४ तास उत्तम सेवा देणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय  
महाविष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## वस्त्रपाल- पदाचाजॉबचार्ट

- कपडे व कापडआवश्यकताप्रमाणेपुरवठाकरणेसाठीरुग्णालयातीलरुग्ण व वर्ग ४ कर्मचारीयांचीयादीतयारकरणे.
- रुग्णांसाठीकपडेतयारकरणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठीगणवेशतयारकरणे.
- लेखापरिक्षणाच्याआक्षेपांचेनिराकरणकरणे.
- कपडयांचीमागणी व धुलाईकरिताधोब्यांनादिलेल्याकपडयांचेनोदवही,अभिलेखेअद्ययावतकरणे.
- भांडारातीलउपलब्धमालाचीतपासणीकरणे.
- निर्लेखीतकरवयाच्याकेलेल्यासाठयांची,मालांचीनोदवहीअद्ययावतकरणे.
- शिंपी व पिंजारीकर्मचा-यांच्याकामावरनिरीक्षण व नियंत्रणठेवणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठीगणवेशवाटपकरणे.
- शिलाईयंत्राचीतसेचत्यासाठीआवश्यकअसणा-यामालाचीखरेदीतसेचदेखभाल व दुरुस्तीकरणे.
- कक्षांमधीलकापड ,कपडेयांचीभांडारपडताळणीकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## शिंपीवर्ग ३ - पदाचाजॉबचार्ट

- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठीगणवेशतयारकरणे.
- रुग्णांसाठीकपडेतयारकरणे.
- रुग्णांचेफाटलेलेकपडेशिवूनदेणे.
- शस्त्राक्रियागृहासाठीलागणारेमास्क,कॅप,अॅप्रन इ. शिवूनदेणे.
- शिलाईयंत्राचीदेखभालकरणे व यंत्रेसुस्थितीतठेवणे.
- वस्त्रपालयांनीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

## कृत्रिमअवयवतंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- अपंगरुग्णांचेकृत्रिमहात,पाय व इतरअवयवबनवणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय

महाविष्णुपूरी,नांदेड



## शुमेकर- पदाचाजॉबचार्ट

- अस्थिव्यंगरुग्णांचेशुज व चपलाबनविणे.
- रुग्णांचेकॅलीपरपॅडींगकरणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

## अर्थोटीकतंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- अपंगरुग्णांचेकृत्रिमहात,पाय व इतरअवयवबनवणे.
- अपंगरुग्णांचेकॅलीपरबनवणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी,नांदेड

## अंधमॉलीशवाला- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णांनाडॉक्टरांच्यासल्ल्याप्रमाणेमसाजकरणे.

## वैद्यकीयअभिलेखतंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णांच्याकेसपेपरचेरेकॉर्डठेवणे.
- त्याबाबतरुग्णांच्यानोंदीरजिस्टरमध्येठेवणे.
- सर्वअभिलेखेवर्षनिहायठेवणे.
- अभिलेखेलवकरसापडण्याचीदक्षताघेणे.
- अभिलेखेमागणीप्रमाणेतत्वरितउपलब्धकरूनदेणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय  
महाविष्णुपूरी,नांदेड

## अभिलेखापाल -पदाचाजॉबचार्ट

- हिमोडायलेसीसरुग्णांचीसर्वमाहितीनोंदवहीतनोंदविणे.
- नेफ्रॉलॉजीक्लिनिकमध्येयेणा-याजुन्या व नव्यारुग्णांचीनोंदकरणे.
- एच.डी.पी.डीपॅराटोनीस्कोपी ,सिस्टोस्कोपी  
,किडणी,ए.व्हि.क्रिस्टूलातसेचप्रयोगशाळेतीलरक्ताच्याकेलेल्यातपासण्यांच्यानोंदीठेवणे.
- अभिलेखेमागणीप्रमाणेतत्वरितउपलब्ध करूनदेणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

## बाष्पकपरिचर -पदाचाजॉबचार्ट

- स्टरलायजरचीपाहाणीकरण्यासाठीस्टरलायजरखोलीतहजररहाणे.
- ताम्रिकबिघाडझाल्यासत्वरितदुरुस्तकरूनघेण्याचीदक्षताघेणे.
- वरीष्टांनीवेळोवेळीसांगितलेलीसर्वकामेकरणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय

महाविष्णुपूरी,नांदेड

## जनरेटरऑपरेटर- पदाचाजॉबचार्ट

- जनरेटरदररोजचालूकरूननिरिक्षणकरूनसुस्थितीतठेवणे.
- बॅटरी व विद्युतपुरवठाचेककरणे.
- डिझेलपुरवठानियमितठेवणे.
- रेडियटरमधीलपाणीचेककरणे व किरकोळदुरुस्तीचीकामेकरणे.
- जनरेटरचालेअसतानाउपस्थितरहाणे.
- डिझेल व जनरेटरसेटचीदैनंदिननोंदवहीठेवणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## क्ष-किरण सहाय्यक- पदाचाजॉबचार्ट

- 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 वेळोवेळीसांपविलेलीकामेपारपाडणे.
- त्यानेदररोजनेहमीचेकामसुरुकरण्यापूर्वीक्ष 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 निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष किरण वैद्यकीय अधिकांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे लक्ष द्यावे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे ,जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपुरी,नांदेड

## सीटीस्कॅनतंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- 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.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

## विद्युतवैद्यकीयतंत्रज्ञ- पदाचाजॉबचार्ट

- 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.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

## पाठयनिर्देशिका, चिकित्सालयीननिर्देशिका - पदाचाजॉबचार्ट

- अभ्यासक्रमात सर्व विषयांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- वर्गपाठ व कक्षातील अनुभवांचा समन्वय साधून कक्षातील रुग्णांच्या निदानानुसार संपूर्णपणे परिचर्या उपचार शिकविणे. उदा. चिकित्सालयीन प्रात्यक्षिके, परिसंवाद, केस प्रजेन्टेशन त्यानुसार परिक्षा इ.
- चिकित्सालयीन, पर्यवेक्षण व विद्यार्थ्यांना नर्सिंग उपचाराचा प्लॅन तयार करण्यास मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन व सल्ला वर्गामधील साहित्य आणि पुरवठा द्रुक श्राव्य, साधने व त्याची देखभाल करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश प्रकियेमध्ये महत्वाचा सहभाग व महाराष्ट्र परिचर्या परिषदेच्या परिक्षांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- ग्रंथालय चालविणे, पुस्तकांची उपलब्धता व विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याची देखभाल, नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रशिक्षण काळातील सर्व नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमा व्यतिरिक्त इतर कार्यक्रमांमध्ये 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



## बालरुग्णपरिसेविका- पदाचाजॉबचार्ट

- अधिपरिचारीका प्रत्यक्ष रुग्णसेवा पुरवितात.परिचर्या सेवा आखणी (एन.जी.केअर प्लॅन ) करणे जरुरी प्रमाणे रुग्णसेवा पुरविणे.
- जरुर पडल्यास स्वतः 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.
- विद्यार्थ्यांसाठी चिकित्सालयीन अभ्यासाचे रुग्णसेवा , प्रात्यक्षिकाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.

## परिसेविका- पदाचाजॉबचार्ट

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

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

## अधिपरिचारीका -पदाचाजॉबचार्ट

- 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.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

## गृहनिवस्त्रपाल -पदाचाजॉबचार्ट

- 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 सुरक्षीतता देतात.
- विद्यार्थीनीकडून वसतिगृहातील नियमांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते याबाबत त्या दक्ष असतात.
- सकाळी व संध्याकाळी विद्यार्थीनीचा रोल कॉल घेणे.
- विद्यार्थीनीचे आरोग्य व वागणूकी संबंधी देखरेख व व्यसस्था पाहाणे.
- अजारी विद्यार्थीनी वेळेवर हॉस्पिटल मध्ये नेणे डॉक्टरांचा सल्ला घेणे, आवश्यकतेनुसार कक्षात दाखल करणे.
- मेसमधील देखरेख, भोजन वाटप या संबंधी पाहणे.
- वस्तीगृहाची देखभाल ,इमारत मेन्टनन्स ,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.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

## शिपाईपदाचाजॉबचार्ट

- वेळोवेळीवरीष्ठानीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.
- कार्यालयातसाफसफाईकरणे.
- टपालवाटपकरणे.
- देयकेकोषागारातसादरकरणे व संदेशवाहकाचेकामकरणे.
- रोकडआणण्यासाठीरोखपालयांचेसोबतकोषागारातजाणे.
- पार्सलसोडविणे.
- भांडारविभागासमदतकरणे.
- वरिष्ठानीसांगितलेलीकामेकरणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.
- लिपिकांनाविविधप्रकारच्यानस्त्यासूचिबद्धकरण्यासंदर्भातमदतकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## प्रयोगशाळासेवक - पदाचाजॉबचार्ट

- वेळोवेळीवरीष्टांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.
- विभागातीलप्रयोगशाळेतसाफसफाईकरणे
- विभागातीलविविधप्रकारचेरसायणे व काचसामानयांचीसाफसफाईकरुननिगाराखणे.
- विभागातीलप्रयोगशाळेतवरिष्टांनात्यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामातमदतकरणे.
- विभागाकरीताभांडारातूनरसायने व काचसामानआणणे.
- सोपविलेली कामे पार पाडणे भाग प्रमुखांनीवि
- भागातील भांडार विभागास मदत करणेवि
- कार्यक्रमात सहभाग घेणे राष्ट्रिय

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## कक्षसेवक वचतुर्थश्रेणीसेवकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलकक्षामधीलरुग्णांसंबंधीतस्वच्छतेचीकामे
- रुग्णालयामधीलकक्षामधीलरुग्णांसंबंधीतस्वच्छतेचीकामे
- रुग्णांकरीतापाकगृहामधूनचहा, भोजनआणणे.
- रुग्णांनाचहा, भोजन व औषधवाटपाकरीतासिस्टरांनामदतनीसम्वहणूनकामकरणे.
- रुग्णांचेबेडतयारकरणे.
- कक्षप्रमुखसांगतिलतीकामेपारपाडणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## आया-पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलकक्षामधीलरुग्णांसंबंधीलस्वच्छतेचीकामेकरणे.
- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-यास्रीरुग्णांसंबंधातीलप्रामख्यानेकामेपारपाडणे.
- रुग्णांकरितापाकगृहातूनचहा, भोजनआणणे.
- रुग्णांनाचहा, भोजन व औषधवाटपाकरितासिस्टरांनामदतनीसम्वहणूनकामकरणे.
- रुग्णांचेबेडतयारकरणे.
- कक्षप्रमुखसांगतिलतीकामेपारपाडणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## क्षकिरणसेवकपदाचाजॉब

- क्षकिरणविभागामध्येक्षकिरणयंत्राचीनेआणकरणे.
- क्षकिरणकाढतानारुग्णांना व तंत्राज्ञांनामदतकरणे.
- क्षकिरणविभागातीलइतरकामेपारपाडणे.
- कक्षप्रमुखसांगतिलतीकामेपारपाडणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड



## सफाईगार पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्ष व विभाग व दर्शनीयभागस्वच्छकरणे.
- रुग्णालयविभागांतीलकक्षातीलरुग्णांचीलघवी ,संडाससाफकरणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातीलशौचालय, थुंकीपात्रस्वच्छठेवणे.
- नर्सिंगस्टाफलाग्लोव्हजमॅकेन्टोसस्वच्छकरूनदेणे.
- रुग्णालयीनतपासणीचीविशेषनमूनेकक्षातूनप्रयोगशाळेतघेऊनजाणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातीलजिनेघासूनपूसणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातीलआवारस्वच्छठेवणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातीलगटारी व ड्रेनेजस्वच्छठेवणे.
- वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामेकरणे व सर्वराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागघेणे.
- दंतविद्यार्थ्यांच्याकरीताअसलेल्यावसतिगृहांचीगटारी, ड्रेनेज, संडास, बाथरूम, जिने व विविधखोल्यायांचीसाफसफाईकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## माळीपदाचाजॉबचार्ट

- महाविद्यालयातीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्ष व विभाग व दर्शनीयभागयाठिकाणचेगवतकाढूनझाडेलावणे.
- विविधविभागांतीलझाडे, झुडपे व विविधशोभेचीझाडेयांचीनिगाराखणे
- महाविद्यालयपरिसरातीलअनावश्यकगवत, झाडे, झुडपेयांचानयनाटकरणे.
- विविधविभागातआवश्यकतेप्रमाणेकामकरणे.
- वेळोवेळीवरिष्ठांनीसांगितलेलीविविधकामेकरणे.
- महाविद्यालयाच्यापरीसरातअसलेल्यासर्ववृक्षांनापाणीघालणे.
- महाविद्यालयाच्यापरीसरातविविधविभागांमध्येआकर्षकबगीचातयारकरणे.
- महाविद्यालयाच्यापरीसरातविविधविभागांत व परिसरातवाढलेलेअनावश्यकगवतकमीकरणे.
- सर्वप्रकारच्यावृक्षांचीकाळजीघेणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## प्रमुख स्वयंपाकी पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-यारुग्णांकरिता आहारतज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली सकस आहार तयार करणे.
- स्वयंपाकीयांच्या मदतीने चहा, नाष्टा, भोजन तयार करणे.
- स्वयंपाकासंबंधीची कामे पार पाडणे. आहारतज्ञांना स्वयंपाकगृहातील किराण, धान्यभाजीपाला इ. बाबतची माहिती देणे.

## स्वयंपाकी पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-  
यारुग्णांकरिता आहारतज्ञांच्या मार्गदर्शनाखाली सकस आहार तयार करण्याचे काम काज स्वयंपाकगृहामध्ये चालते.
- प्रमुख स्वयंपाकीयांना चहानाष्टाभोजन तयार करण्याच्या कामात मदत करणे.
- स्वयंपाकापूर्वीची आवश्यक ती कामे पार पाडणे.
- प्रमुख स्वयंपाकीयांना स्वयंपाकगृहातील किराणा धान्यभाजीपाला इ. बाबतची माहिती देणे.
- स्वयंपाकगृह प्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.

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

## सहाय्यक स्वयंपाकी पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-  
यारुग्णांकरिताआहारतज्ञांच्यार्मादर्शनाखालीसकसआहारतयारकरण्याचेकामकाजस्वयंपाकगृहामध्येचालते.
- प्रमुखस्वयंपाकीयांनाचहानाष्टाभोजनतयारकरण्याच्याकामातमदतकरणे.
- स्वयंपाकापूर्वीचीआवश्यकतीकामेपारपाडणे.
- प्रमुखस्वयंपाकीयांनास्वयंपाकगृहातीलकिराणाधान्यभाजीपाला इ. बाबतचीमाहितीदेणे.
- स्वयंपाकगृहप्रमुखसांगतिलतीकामेपारपाडणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## स्वयंपाकीसेवकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-  
यारुग्णांकरिताआहारतज्ञांच्यार्मादर्शनाखालीसकसआहारतयारकरण्याचेकामकाजस्वयंपाकगृहामध्येचालते.
- प्रमुखस्वयंपाकी व स्वयंपाकीयांनाचहानाष्टाभोजनतयारकरण्याच्याकामातमदतकरणे.
- स्वयंपाकापुर्वीचीआवश्यकतीकामपारपाडणसाठीस्वयंपाकी व प्रमुखस्वयंपाकी व सहाय्यक स्वयंपाकी यांचेसुचनेनुसार कामे पारपाडणे.
- स्वयंपाकगृहातीलकिराणाधान्यभाजीपालाइ .स्वच्छकरुनदेण्याच्याकामातमदतकरणे.
- स्वयंपाकगृहातीलस्वच्छतेसंबंधिचीसर्वकामेपारपाडणे.
- विविधकक्षामधूनचहानाष्टाभोजननेण्याकरितायेणा-यांनावाटपामध्येमदतकरणे.
- स्वयंपाकगृहप्रमुखसांगतिलतीकामेपारपाडणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

## पहारेकरीपदाचाजॉबचार्ट

- महाविद्यालयातीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्ष व विभाग व संपुर्णपरिसरावरदेखरेखकरणे.
- महाविद्यालयाच्यासर्वविभागांवर व परिसरावरपहारादेणे.
- महाविद्यालयातीलसर्वविभागांवर व परिसरावरपहारादेणे.
- महाविद्यालयातीलविविधविभागबाहयरुग्णविभागमुलामुलींचेवसतिगृह इ. वरदिवसा व रात्रीपहारादेणे.
- महाविद्यालयाचापाईपलाईनवरपहारादेणे.
- महाविद्यालयाच्यापरिसरातकोणत्याहीप्रकारचीचोरीहोणारनाहीयाबाबतदक्षराहणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## पिंजारीपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलरुग्णांनाआवश्यकअसलेल्यानविनगाद्याउश्यातयारकरणे.
- जुन्याखराबझालेल्यागाद्याउश्यांमधीलकापूसपिंजूनत्यापुन्हादुरुस्तकरणे. कार्यालयामधीलअधिकारीकर्मचा-यांनाबसण्यासाठीकुशनतयारकरणे.
- वरिष्ठांनीसोपविलेलीकामेवेळोवेळीपारपाडणे.

## नाभिकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-यापुरुषरुग्णांचेकेससाफकरणे, दाढीकरणे.श्शस्त्रक्रियेपुर्वीरुग्णांचेआवश्यकतेथीलकेससाफकरणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## प्रमुखजमादारपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्ष व विभाग व संपुर्णपरिसरावरदेखरेखकरणे.
- महाविद्यालयाच्यापरिसरातकोणत्याहीप्रकारचीचोरीहोणारनाहीयाबाबतदक्षराहणे.
- सहाय्यकजमादारमुकादमयांच्यावरदेखरेखठेवणे.
- सहाय्यकजमादारमुकादम व पहारेकरीयांच्यामदतीनेरुग्णालयातीलसर्ववर्ग ४ कर्मचा-यांकरदेखरेखठेवणे.
- गैरहजरवर्ग ४ कर्मचा-यांचेहजेरीवरनियंत्रणठेवणेत्यांचेगैरहजेरीबाबतचाअहवालवरिष्ठांनासादरकरणे.
- सर्वपहारेक-यांच्याड्युटीवेळापत्रकतयारकरूनत्यानुसारसर्वांनाड्युटीवाटपकरणे.
- कार्यालयाकडूनप्राप्तहोणारेपरिपत्रक, माहितीपत्रकसर्व वर्ग४ कर्मचा-यांच्यानिदर्शनासआणण्याचीकार्यवाहीकरणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## सहाय्यकजमादारपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्ष व विभाग व संपुर्णपरिसरावरदेखरेखकरणे. राऊंडघेणे.
- रुग्णालयपरिसरातकोणत्याहीप्रकारचीचोरीहोणारनाहीयाबाबतदक्षराहणे.
- मुकादमयांच्यावरदेखरेखठेवणे.
- मुकादम व पहारेकरीयांच्यामदतिनेरुग्णालयातीलसर्ववर्ग ४ कर्मचा-यांवरदेखरेखठेवणे
- वरिष्ठअधिकारी व जमादारयांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## नाईकपदाचाजॉबचार्ट

- कार्यालयामधीलशिपाईवर्गाकडूनकार्यालयीनकामेकरूनघेणे.
- शिपाईयांच्याकामाचेनियोजनकरणे.
- शिपाईयांच्यावरनियंत्रणठेवूनकार्यालयीनकामकाजसुरळीतपारपाडण्यासाठीमदतकरणे.
- कार्यालयउघडणे व बंदकरणेयाबाबतशिपाईयांचेवेळापत्रकतयारकरूनत्याचीअंमलबजावणीकरणे.
- शिपाईयांच्याहजेरीवरनियंत्रणठेवणे, त्यांचेगैरहजेरीबाबतचाअहवालविरिष्ठांनासादरकरणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## दवाखानासेवकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलरुग्णांच्यासेवेवसाठीतसेचमुख्यऔषधभांडारातूनसर्वकक्षामध्येतसेचऔषधवाटपखिडकयांवरवेळोवेळीऔषधवाटपा मध्येमदतकरणे.
- ऑक्सिजनसिलिंडरपुरवठयाबाबतचीजबाबदारीपारपाडणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे

## बटलरपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-  
यारुग्णांकरीताआहारतज्ञांच्यामार्गदर्शनाखालीसकसआहारतयारकरण्याचेकामकामस्वयंपाकगृहामध्येचालते.
- प्रमुखस्वयंपाकी व स्वयंपाकीयांनाचहानाष्टाभोजनतयारकरण्याच्याकामातमदतकरणे.
- स्वयंपाकापूर्वीचीआवश्यकतीकामेपारपाडण्यासाठीस्वयंपाकी व प्रमुखस्वयंपाकी व सहाय्यकस्वयंपाकीयांचेसूचनेनुसारकामेपारपाडणे.
- स्वयंपाकगृहातीलकिराणाधान्यभाजीपालाइ.स्वच्छकरूनदेण्याच्याकामातमदतकरणे.
- विविधकक्षामधूनचहानाष्टाभोजननेण्याकरीतायेणा-यांनावाटपामध्येमदतकरणे
- स्वयंपाकगृहप्रमुखसांगतीलतीकामेपारपाडणे.

- 
- 
- 

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## रुग्णपटवाहकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोणा-यारुग्णांचीप्रामुख्यानेनेआणकरणे.
- कक्षातीलरुग्णांनाविविधतपासण्याकरण्यासाठीप्रयोगशाळेतघेऊनजाणे.
- शस्त्रक्रियेकरीतारुग्णांनाशस्त्रक्रियागृहामध्येने-आणकरणे.
- निधनपावलेल्यारुग्णांचेमृतदेहशवागारामध्येनेणे
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

## जागतिकआरोग्यशिपाईपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येदाखलहोण-यारुग्णांचेकेसपेपरडिसचार्जपेपर, एम.एल.सर. पेपेर्समृतदेहाचीयादीइत्यादीपेपर्सफायलिंगकरणे.
- रुग्णालय व कार्यालयासआवश्यकअसणारीस्टेशनरीशासकीयगोदामातूनघेऊनयेणे.
- वेळोवेळीवरिष्ठांच्यासूचनेनुसारकामेपारपाडणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## हमालपदाचाजॉबचार्ट

- संस्थेमधीलमुख्यऔषधभांडार, सर्जिकलस्टोअर, प्राणवायुविभागयेथिलसाहित्याचीनेआणकरणे.
- पाकगृहातीलभाजीपालाधान्ये, तसेचदळणवगैरेसाहित्याचीने-आणकरणे.
- वेळोवेळीवरिष्ठांच्यासूचनेनुसारकामेपारपाडणे.
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

## रक्तपेढीसेवकपदाचाजॉबचार्ट

- रक्तपेढीविभागाततंत्रज्ञांनायोग्यतीमदतकरणे
- रक्तपेढीमधीलग्लासवेअरस्वच्छकरणे.
- रक्तपेढीमधीलस्वच्छतेचीकामेकरणे.
- आवश्यकतेनुसाररुग्णांनाकक्षामध्येरक्तनेऊनदेणे.
- रक्तपेढीमध्येरुग्णांचेरक्ततपासणीकामीयोग्यतीमदतकरणे
- राष्ट्रियकार्यक्रमातसहभागघेणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## भांडारसेवकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलरुग्णांच्यासेवेसाठीतसेचमुख्यऔषधभांडारातूनसर्वकक्षामध्येतसेचऔषधवाटपखिडक्यांवरवेळोवेळीऔषधवाटपामध्येमदतकरणे.
- ऑक्सिजनसिलिंडरपुरवठ्याबाबतचीजबाबदारीपारपाडणे.
- संस्थेमधीलविविधभांडारामध्येसाहित्यांचीदेवाण-घेवाणकरणे.
- ज्याठिकाणीनेमणूकआहेतेथिलस्वच्छतेचीकामेपारपाडणे
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## लॉन्ड्रिऑपरेटरपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णलयामध्येविविधकक्षामध्येदाखलअसलेल्यारुग्णांचेकपडे, चादरी, बेडशीट इ. चीधुलाईकरूननिरजंतुककरणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधीलकपडे, कार्यालयातीलपडदेधुणे व निर्जंतुककरणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## संदेशवाहकपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येविविधकक्षामध्येदाखलअसलेल्यारुग्णांसंबधिच्यानस्तया व महत्वाचेसंदेशडॉक्टरांपर्यंतपोहचवणे.
- रुग्णालयातआपत्कालीनपरिस्थितीमध्येत्याबाबतचासंदेशवरिष्ठांपर्यंततातडीनेपाहचवणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## गॅसप्लॉटऑपरेटरपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येविविधकक्षामध्येआवश्यकअसणारेगॉज, बँडेजकॉटनइत्यादीनिर्जंतुककरणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधीलकपडेनिर्जंतुककरणे.
- शस्त्राक्रियागृहामधीलड्रमनिर्जंतुककरणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## फायरमनपदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येविविधकक्षामध्येअग्निशमनयंत्रेयांचीदेखभालकरणे.
- रुग्णालयामधीलआपत्कालीनपरिस्थितीमध्येअचानकआगलागल्यासतीविझविण्याबाबतकार्यवाहीकरणे.
- त्याबाबतचासंदेशवरिष्ठांपर्यंत व अग्निशमनदलासतातडीनकळविणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## शिंपीवर्ग ४ पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येविविधकक्षामधीलरुग्णांचेकपडेशिवणे.
- रुग्णालयामधीलचादरीउशांचेकव्हरशिवणे.
- शस्त्राक्रियागृहातीलकपडेशिवणे.
- डॉक्टरांचे अॅप्रन, प्रशासकीयकार्यालयातील व विभागातीलपडदेकुशनशिवणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## व्रणोपचारक-पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामध्येविविधकक्षामधीलरुग्णांचीमलमपट्टीकरणे.
- बाहयरुग्णविभागातीलरुग्णांचीमलमपट्टीकरणे.
- मलमपट्टीसाठीआवश्यकअसणारेसाहित्यभांडारातूनआणणे.
- वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## शस्त्राक्रियागृहसहाय्यक-पदाचाजॉबचार्ट

- रुग्णालयामधीलशस्त्राक्रियागृहामध्येशस्त्राक्रियासुरुहोण्यापुर्वीपूर्वतयारीकरणे.
- शस्त्राक्रियासुरुअसतानाडॉक्टर व नर्सयांनामदतनरसमहणूनशस्त्राक्रियापूर्णहोईपर्यंतउपस्थितराहणे.
- शस्त्राक्रियागृहातीलडॉक्टर व नर्सयांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## मुकादम-पदाचारजाबचार्ट

- रुग्णालयामधीलसर्वविभागांतीलवर्ग ४ कर्मचा-यांवरनियंत्रणठेवणे.
- रुग्णालयपरीसरातस्वच्छतेबाबातचीकामेकरूनघेणे.
- ड्रायस्विपरयांच्यावरदेखरेखठेवणे.
- रुग्णालयीनपरिसरातीलबेवारसमृतदेहांचीयोग्यतीविल्हेवाटलावणे.
- वरिष्ठअधिकारीयांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

## उद्वाहनचालक-पदाचारजाबचार्ट

- रुग्णालयातीलउद्वाहनचालवणे
- वरीष्ठाअधिका-यांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेकरणे.

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम 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. शासननिर्णय. परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी	रिझाल्यूशन क्रं. एमईडी-१९८८. सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई. दि. १५.१२.१९८८	
		भविष्यनिर्वाहनिधीमंजूरकरणे इ. रजानियम	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाहनिधीनियम ५.२.१९८८	
		यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री 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. शासननिर्णय. परिपत्रकानुसार	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 निर्लेखनकरणे, वसुलीकरणे.	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 पंचसुत्रीनुसार खरेदीकरणे.	----	
	५)किरकोळ वस्तू खरेदीकरणे.	----	
	६)शासनाने विहित केलेल्या मुदतीनुसार अभिलेखेनष्टाकरणे	शा.नि.क्रं.विअप्रा-१००० प्रक्र.-४६१.२००१. विनियम दि.११.०७.०१	

सी				
क्रं	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणता कायदा.नियम.शासननिर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागूनाही	—	

डी				
क्रं	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणता कायदा.नियम.शासननिर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागूनाही		

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

# माहितीअधिकारअधिनियम 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. परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) सर्वप्रकारची देयके स्वाक्षरीकरणे . वित्तिय २) अधिकारी व कर्मचा-यांचेर जा, रजा प्रवास सवलत मंजूरकरणे. प्रशासकीय ३) प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे. ४) महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारीचे निवारणकरणे. ५) वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या धोरणांची अंमलबजावणीकरणे. ६) राष्ट्रीय कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणीकरणे. ७) संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणीकरणे. ८) विविध ठिकाणी आरोग्य शिबीरांचे आयोजनकरणे. ९) अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाहीकरणे.	रिझाल्यूशन क्रं. एमईडी- १९८८. सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई. दि. १५.१२.१९८८  महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनि र्वाहनिधी नियम ५.२.१९८८ तसेच १९९८ म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
०२	वैद्यकीय अधीक्षक	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 उपअधीक्षक	रुग्णालयीन दैनंदिन प्रशासकीय कामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
०४	अस्थिव्यंगशल्यचिकि त्सक	रुग्णांवर शस्त्रक्रियाकरणे.	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	

०५	प्रपाठकनेफ्रोलॉजी	रुग्णांवरउपचारकरणे,आवश्याकतेथेडायलेसीसकरणेयाविषयांचेप्रशिक्षणविद्यार्थ्यांनादेणे-	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
०६	बधिरीकरणशास्त्रज्ञ	रुग्णासआवश्यकअसणारेउपचारकरणे	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	

०७	सहाय्यकनिवासीवैद्यकीयअधिकारी	रुग्णालयीनदैनंदिनकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
०८	रक्तसंक्रमणअधिकारी	रक्तपेढीतीलदैनंदिनकामकाज,रक्तदानशिबीराचेआयोजन	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
०९	अपघातविभागवैद्यकीयअधिकारी	तातडीकबाहयरुग्णसेवाविभागाचेदैनंदिनकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१०	वैद्यकीयअधिकारी	रुग्णालयीनदैनंदिनकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
११	शल्यनिबंधक	रुग्णालयातदाखलहोणा-यारुग्णांवरशल्यचिकित्साकरणे.	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१२	टयुटरइन्मिडवायफरी	परिचर्याविद्यार्थीनींनारुग्णसेवेचेप्रशिक्षणाचेकामकाजतसेचरुग्णालयीनपरिचारिकाअधिपरिचारिकायांच्याकामकाजाबाबतमागदर्शन.	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१३	प्रशासकीयअधिकारी	कर्मचारीवर्गावरनियंत्रण ,आहरण व संवितरणअधिकारीतसेचअधिष्ठांतानीसोपविलेलेइतरकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१४	जिवरसायनशास्त्रज्ञ	रुग्णालयीनदैनंदिनकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१५	दंतशल्यचिकित्सक	रुग्णांच्यादातांवरनिरनिराळ्याप्रकारच्याशल्यक्रियेचेकामकाज.	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१६	पेशीप्रजननवेत्ता(पेशीतज्ञ)	प्रयोगशाळेतीलरुग्णालयीनदैनंदिनकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१७	अधिव्याख्यातानेफ्रालॉजी	दैनंदिनअध्यापन,विभागाचेप्रशासकीयकामकाज	म.न.पा.सेवा ( नियम ) १९८१	
१८	अधिव्याख्याताऔषधवैद्यकशास्त्र	दैनंदिनअध्यापन,विभागाचेप्रशासकीयकामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणताकायदा.नियम.शासननिर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१९	वैद्यकीयअभिलेखग्रंथपाल	रुग्णालयातीलअंतररुग्णाचेअभिलेखेअद्ययावतठेवणेयाबबतचेकामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२०	औषधनिर्माता	रुग्णांनाऔषधाचापुरवठाकरणे,औषधभांडारावरनियंत्रणठेवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

२१	सांख्यिकी	रुग्णांविषयाचीसांख्यिकीमाहिती व अभिलेखेठेवण्याचेकामकाज.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२२	अधिसेविकावर्ग २ श्रेणी ३	रुग्णालयीनपरिचारिका ,अधिपरिचारिकायांच्याकामावरनियंत्रणठेवणे,त्याप्रमाणेविद्यार्थीपरिचारिकाप्रशिक्षणविभागाचेकामपाहणे,तसेचपरिचारीकां शीसंबधितप्रशासनाचेकामपाहणे इ.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२३	अधिसेविकावर्ग २	रुग्णालयीनपरिचारिका ,अधिपरिचारिकायांच्याकामावरनियंत्रणाचे व विद्यार्थीपरिचारिकाप्रशिक्षणदेण्याचेसंबधितप्रशासकीयकामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२४	अधिव्याख्याताकार्डीयाथोरेसिक	दैनंदिनअध्यापन,विभागाचेप्रशासकीयकामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२५	अधिव्याख्याताकार्डीयालॉजी	दैनंदिनअध्यापन,विभागाचेप्रशासकीयकामकाज	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

... ३

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणताकायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
----------	-----------------------	---------	---	----------

### वर्ग-३ कर्मचारी

०१	कार्यालयीनअधिक्षक	कार्यालयीनअधिक्षकम्हणूनअसलेलीसर्वकर्तव्येपारपाडणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०२	वरिष्ठसहाय्यक	प्रशासकीयकामकाजसुरळीतपारपाडणे व इतरकर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०३	वरिष्ठलिपिक	आरोग्यासंदर्भातजनजागृती व इतरअनुषंगिककर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०४	कनिष्ठलिपिक	टंकलेखनकरणे व इतरअनुषंगिककर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०५	लघुलेखक	लघुलेखनघेणे,टंकलेखनकरणे व इतरअनुषंगिककर्तव्ये	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०६	औषधनिर्माता	रुग्णांना व कक्षातलवकरातलवकरऔषधेपुरविणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०७	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	रक्त ,लघवीतपासणे,वइतरतपासण्या ,अहवाल व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०८	क्षकिरणतंत्रज्ञ	रुग्णांचेक्षकिरणकाढणे,नोंदीघेणे व इतरअनुशंगिककामे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
०९	वैद्यकीयसामाजिककायकर्ता	रुग्णांनामार्गदर्शनकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

१०	सामाजिककायकर्ता	रुग्णांनामार्गदर्शनकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
११	वैद्यअधिकारीवर्ग ३	वैद्यकीयअधिक्षकयांचेकार्यालयातरुग्णांच्याप्रमाणपत्राकरितासहाय्यकम्हणून कामपहाणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१२	आहारतज्ञ	पाकशाळेतूनरुग्णांनात्यांच्याआजारानुसारआहारपुरविणे व मेडिसीनविभागाच्यारुग्णांनात्यांच्याआजारानुसारआहारघेण्याचासल्लादेणे इ.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१३	व्यवसायोपचारतज्ञ	अस्थिव्यंगरुग्णांनाव्यायामदेणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणताकायदा.नियम.शासन निर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१३	भौतिकोपचारतज्ञ	अस्थिव्यंगरुग्णांनाव्यायामदेणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१४	प्रयोगशाळासहाय्यक	रक्त ,लघवीतपासणे,वइतरतपासण्या ,अहवाल व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१५	स्वच्छतानिरीक्षक	रुग्णालयीनआवार व इमारतस्वच्छाठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१६	श्रवणोपचार	मुकबधीररुग्णांचीचाचणीकरणे व वाचादोषनिवारणकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१७	दूरध्वनीचालक	सर्वविभागावरवळेवरआलेलादूरध्वनीसंदेशपुरविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१८	वाहनचालक	अत्यावश्यकरुग्णांचीकाळजीपूर्वकने-आणकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
१९	वस्त्रपाल	सर्वकक्षातीलरुग्णांना व शस्त्रक्रियागृहातमागणीप्रमाणेवस्त्रे व कपडेपुरविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२०	शिंपी वर्ग-३	रुग्णांना व शस्त्रक्रियागृहातमागणीप्रमाणेवस्त्रे व कपडेशिवाय	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२१	कृत्रिमअवयवतंत्रज्ञ	अस्थिव्यंगरुग्णांचेकृत्रिमअवयवतयारकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२२	शूमेकर	अस्थिव्यंगरुग्णांचेबुट व चपलातयारकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२३	आर्थोटिकतंत्रज्ञ	अस्थिव्यंगरुग्णांचेकॅलीपरलेदरपॅडींगतयारकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२४	अंधमॉलीशवाला	डॉक्टरांच्यासल्ल्याप्रमाणेरुग्णांचीमसाजकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२५	वैद्यकीयअभिलेखातंत्रज्ञ	अंतररुग्णरुग्णांचेसर्वअभिलेखेतयारकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२६	दंततंत्रज्ञ	दंतरुग्णांवरउपचारवरिष्ठांच्याआदेशाने व इतर	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
अ. क्रं.	पदनाम वर्ग १,२,३,४	कर्तव्य	कोणताकायदा.नियम.शासन ननिर्णय.परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२७	अभिलेखापाल	मेडिसीनविभागातीलविविधआजारावरीलरुग्णांचेलेखेठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
२८	वीजतंत्री	रुग्णालयीनविद्युतविभागाशीनिगडितसर्वकामेपारपाडणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	

२९	बाष्पाकपरिचर	स्टरलायजरयंत्रणा व ऑटोकलवयंत्रणाचालविणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३०	जनित्रचालक	जनित्रसंचसुव्यवस्थितठेवणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३१	सुतार	रुग्णालयीनसुतारविभागाशीनिगडीतसर्वकामेपारपाडणेतसेचअस्थिशल्यारुग्णांचे कृत्रिमअवयवतयारकरण्यासमदतकरणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३२	क्षकिरणसहाय्यक	क्षकिरणतंत्रज्ञांनामदतकरणे.फिल्मारसायनातधुणे व वाळवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३३	वरिष्ठाऔषधनिर्माता	बाह्यरुग्णाविभागातीलऔषधवितरणव्यवस्थापहाणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३४	सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	रुग्णांचे सी टी स्कॅन काढणे	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३५	अंधारखोलीसहाय्यक	क्षकिरणतंत्रज्ञांनामदतकरणे.फिल्मारसायनातधुणे व वाळवणे.	म.न.पा.सेवा नियम १९८१	
३६	विद्युतवैद्यकीयतंत्रज्ञ	हृदयरोगविभागात अॅनजोग्राफीमशिनऑपरेटकरणे	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	कोणत्याकायदानियमशा.नि. . परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतरठिकाणीशिपायाचीसर्वकामेकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२	सफाईगार	रुग्णालयातीलसाफसाफाई व सांगितलेलीकाम	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
३	प्रयोगशाळासेवक	विभागांमधीलप्रयोगशाळेतसाफसाफाई व सांगितलेलीकामे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
४	माळी	सर्वरुग्णालयीनपरिसरामध्येवृक्षारोपण, निगा, व इतरअनुषंगिककामे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
५	कक्षसेवक व चतुर्थश्रेणीसेवक	मक्षामधीलस्वच्छतेचीकामेकरणे, रुग्णांचीकाळजीघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
६	पहारेकरी	सर्वविभागांवरआदेशितकेल्याप्रमाणेपहारादेणे व इतर	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
७	आया	कक्षामधीलस्वच्छतेचीकामेकरणे, स्त्रीरुग्णांचीकाळजीघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
८	प्रमुखस्वयंपाकी	रुग्णांकरीताआहारतयारकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
९	स्वयंपाकी	स्वयंपाकामध्येप्रमुखस्वयंपाकीयांनामदतनीसम्वहणूनकाळजीघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१०	सहाय्यकस्वयंपाकी	प्रमुखस्वयंपाकी व स्वयंपाकीयांनामदतकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
११	स्वयंपाकीसेवक	स्वयंपाकासंबंधितसर्वकामातमदतकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१२	पिंजारी	रुग्णालयातीलगाद्या व उशायांचीदुरुस्तीकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१३	नाभिक	रुग्णांचेशस्त्राक्रियेपूर्वीआवश्यकतेथिलकेससाफकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१४	प्रमुखजमादार	सहा. जमादार व मुकादामयांच्याकडुनकामेकरुनघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१५	नाईक	शिपाईवर्गावरदेखरेखठेवणे व त्यांच्याकडुनकामेकरुनघेणे.	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१६	सहाय्यकजमादार	वर्ग ४ कर्मचा-यांवरनियंत्रणठेवणे व त्यांच्याकडुनकामेकरुनघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१७	दवाखानासेवक	सर्वकक्षामध्येऔषधी व ऑक्सीजनसिलेंडरपुरवठयचीजबाबदारीपारपाडणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१८	बटलर	स्वयंपाकगृहामध्येमदतनीसम्वहणूनकामकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
१९	रुग्णपटवाहक	रुग्णांचीनेआणकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२०	जागतिकआरोग्यशिपाई	रुग्णांचेकेसेपेपरएम.एल.सी. पेपरइत्यादींचीफाईलिंगकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	



२१	हमाल	विविधभांडारामध्येवस्तूंचीहाताळणीकरणे.	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२२	रक्तपेढीसेवक	रक्तपेढीविभागाततंत्रज्ञांनामदतकरणे .आवश्यकतेनुसारकक्षामध्येरक्तपोहचविणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२३	भांडारसेवक	मुख्यऔषधभांडारसर्जिकलस्टोअर्सयंत्रेउपकरणेविभागयेथेवरिष्ठांनीसागितलेलीकामेकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२४	लॉन्ड्रीऑपरेटर	रुग्णालयामधीलरुग्णांचेकपडे, चादरीयंत्रेउपकरणेविभाग	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२५	संदेशवाहक	रुग्णालयामधीलमहत्वाचेसंदेशवाहनाचेकामकरणे.	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२६	गॅसप्लॉंटऑपरेटर	रुग्णालयामधीलगॅज, बँडेज, कॉटन, इ. चेनिर्जुतुकीकरणकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२७	फायरमन	रुग्णालयामध्येआपत्कालीनवेळेसतसेचअचानकपणेलागलेलीआगविझवणे व आवश्यकतीउपाययोजनाकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२८	शिंपीवर्ग ४	रुग्णांचेकपडे, चादरी, उशांचेकव्हर शिवणे०	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
२९	व्रणोपचारक	रुग्णांचीमलमपट्टीकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
३०	शस्त्रक्रियागृहसहाय्यक	शस्त्रक्रियागृहामध्येनर्सस व डॉक्टरयांचामदतनीसम्वहणूनकामकरणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
३१	मुकादम	सर्ववर्ग ४ कर्मचा-यावरनियंत्रणठेऊनत्यांचेकडुनकामकरुनघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
३२	उद्धाहक	उद्धाहनचालवणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	
३३	चतुर्थश्रेणीसेवक	कक्षामधीलस्वच्छतेचीकामेकरणे, रुग्णांचीकाळजीघेणे	म.ना.से. सेवानियम १९८१	

अधिष्ठाता  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( iii)

निर्णयप्रक्रियेतीलपर्यवेक्षण व जबाबदारीचेउत्तरदायीत्वनिश्चीतकरुनकार्यपध्दातीचेप्रकाशन (कामाचाप्रकार,नाव )

कामाचेस्वरुपमहाविद्यालयनिरनिराळयाविभागातसुरुअसलेल्याकामाचीमाहिती

संबधिततरदमुद :-

अधिनियमाचेनाव व नियम :- महाराष्टानागरीसेवानियम १९८१ शासननिर्णय ,परितत्रके ,कार्यालयीनआदेश

अ.क्रं.	कामाचेस्वरुप	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधिका री	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्याअशैक्षणिकपदावरीलअधिका- यांच्यानियुक्तीचेप्रस्तावसंचालनालयाससादरकरणे.	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसात बाबींचानिपटारात्वरीतकरणेव इतरविषयविहितकेलेल्यावेळापत्रकाप्रमाणे	माहितीअधिकारी सहाय्यकमाहितीअधिकारी	—
०२	तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचारीवर्ग ३ व ४ च्यानियुक्त्याकरणे	-----“-----	-----“-----	
०३	सर्वअधिकारी व कर्मचा- यांचेसर्वप्रकारचेप्रशासकीयकामकाजकरणे	-----“-----		
०४	कर्मचा-यांच्यारजामंजूरकरणे	-----“-----		
०५	कर्मचा- यांनामराठीहिंदीभाषापरीक्षाउत्तीर्णहोण्यातूनसूटदेणे.	-----“-----		
०६	कर्मचा-यांच्यास्थानिकचौकशीकरणे	-----“-----		
०७	कार्यालय-साधेपत्र अर्धशासकियपत्र विधानसभातारांकीतप्रश्न फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र संपूर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे तीनदिवसातनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणे समदिवशी /दूसरेदिवशीनिपटाराकरणे सातदिवसातनिपटाराकरणे	संबंधितविषयाचेलिपीकवर्ग -----“----- -----“----- -----“----- -----“-----	

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( iv ) नमुना ( अ )

नमुनामध्येकामाचेप्रकटीकरणसंघटनाचेलक्ष( वार्षिक )

अ.क्रं.	काम, कार्य	कामाचेप्रमाण	आर्थिकलक्ष	अभिप्राय
१	लागूनाही			
२	लागूनाही			
३	लागूनाही			
४	लागूनाही			
५	लागूनाही			
६	लागूनाही			
७	लागूनाही			
८	लागूनाही			
९	लागूनाही			
१०	लागूनाही			
११	लागूनाही			
१२	लागूनाही			
१३	लागूनाही			
१४	लागूनाही			
१५	लागूनाही			
१६	लागूनाही			
१७	लागूनाही			

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( iv ) नमुना ( ब )

कामाचीकालमर्यादाडॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
कामपूर्णहोण्यासाठी

प्रत्येककामाचीकालमर्यादा१)सर्वसाधारणअपाल ७ दिवसात २)तात्काळबाबींचानिपटारत्वरीतकरणे

अ. क्रं.	काम, कार्य	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधिकारी	तक्रारनिवारणअधिकारी
०१	अध्यापकांच्याअशैक्षणिकपदावरीलअधिका- यांच्यानियुक्तीचेप्रस्तावसंचालनालयाससादरकरणे.	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसात बाबींचानिपटारात्वरीतकरणेवइतरविषयविहितकेलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहितीअधिकारी सहाय्यकमाहितीअधिकारी	अधिष्ठाता,डॉ.शं कररावचव्हाणशास कीयवैद्यकीयमहा विष्णुपूरी,नांदेड
०२	तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचारीवर्ग ३ व ४ च्यानियुक्त्याकरणे	-----“-----	-----“-----	---“---
०३	सर्वअधिकारी व कर्मचा- यांचेसर्वप्रकारचेप्रशासकीयकामकाजकरणे	-----“-----		---“---
०४	कर्मचा-यांच्यारजामंजूरकरणे	-----“-----		---“---
०५	कर्मचा-यांनामराठीहिंदीभाषापरीक्षाउत्तीर्णहोण्यातूनसूटदेणे.	-----“-----		---“---
०६	कर्मचा-यांच्यास्थानिकचौकशीकरणे	-----“-----		---“---
०७	कार्यालय-साधेपत्र अर्धशासकियपत्र विधानसभातारांकीतप्रश्न फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र संपूर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे तीनदिवसातनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणे समदिवशी /दूसरेदिवशीनिपटाराकरणे सातदिवसातनिपटाराकरणे	संबंधितविषयाचेलिपीकवर्ग -----“----- -----“----- -----“----- -----“-----	---“---

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (अ)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपुरी,नांदेडयेथीलकामाशीसंबधितनियम, अधिनियम

क्रं.	सुचनापत्रकानुसारदिलेलेविषय	नियमक्रंमांक व वर्ष	अभिप्राय( असल्यास )
०१	मा.अधिष्ठातायांच्याआदेशानुसार व सूचनेनुसारदिलेलेविषय	म.ना.से. नियम १९८१	मा.संचालक,वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन ,मुंबईतसेचवैद्यकीयशिक्षणवऔषधीद्रव्येविभाग व मंत्रालयीनइतरविभाग,महाराष्ट्राशासनानेवेळोवेळीनिर्गमितकेलेल्यानियम,अधिनियमशासननिर्णय व परिपत्रकानुसार

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( अ ) नमुना ( ब )

अ.क्रं.	शासननिर्णयानुसारदिलेलेविषय	शासननिर्णयाक्रमांक व तारीख	अभिप्रायअसल्यास
---------	----------------------------	----------------------------	-----------------

०१	रजानियम	महाराष्ट्रानागरीसेवानियम १९८१	
०२	भविष्य निर्वाह निधी नियम	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि.नियम १९८८	
०३	रुग्णालयीनप्रशासन	नियमपुस्तिकाखंडएक १९८१	
०४	शिस्ता व अपिलनियम	नियम १९७९	
०५	निवृत्तावेतनाचेअंशाराशीकरण	म.ना.सेनियम १९८४	
०६	निवृत्तीवेतन	म.ना.सेनियम १९८२	
०७	वेतननियम	म.ना.सेनियम १९८१	
०८	सेवेच्यासर्वासाधारणशर्ती	म.ना.सेनियम १९८१	
०९	पदग्रहणअवधी,स्वीयेत्तार ,बडतर्फी व सेवेतूनकाढूनटाकण्यांच्याकाळातीलप्रदाने.	म.ना.सेनियम १९८१	

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( अ ) नमुना ( क )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेडयेथीलकामाशीसंबधितपरिपत्रके

अ.क्रं.	शासकियपरिपत्रकानुसारदिलेलेविषय	परिपत्रकक्रं. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्याकसेवेतीलकर्मचा- यांच्याकार्यालयीनकामकाजाच्यावेळबाबत	सार्वजनिकआरोग्याविभागपरिपत्रकक्रं.ओडीओ- १६८८,सीआर-१६३.८८, आस्थापना,मंत्रालय,मुंबई, दि.०९ डिसेंबर १९९१ व २९.०९.१९९२	
०२	कार्यालयातउशीरायेणा-याकर्मचा- यांच्याउशीराउपस्थितीचीतपासणी	वै.शि.वऔ.द्र.विभागपरीपत्रकक्रं.इएसटी-३०९२, २५८.९२आस्थापना,मंत्रालय,मुंबई दि.१३.११.१९९२	
०३	सेवापुस्तकांचीदुसरीप्रतसर्वराज्याशासकीयकर्मचा- यांनाविनामुल्यादेणेबाबत.	वित्तविभाग,परीपत्रकक्रं.सेवापु-१०९७ प्र.क्रं.१०.९७,सेवा ६, मंत्रालय,मुंबई, ११.११.१९९७	

अधिष्ठाता,

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय  
महाविद्यालय विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( अ ) नमुना ( ड )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपुरी,नांदेडयेथीलकामाशीसंबधितकार्यालयीनआदेश. धोरणात्मकपरिपत्रके

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

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



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( अ ) नमुना ( vi )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी, नांदेडयाकार्यालयातीलदस्ताऐवजांचीवर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार, नस्ती, मस्टर, नोंद, पुस्ताक, व्हाऊचर इ.	प्रमुखबाबींचातपशिलवार	सुरक्षितठेवण्याचा कालावधी
०१	शासननिर्णय	अ	शासननिर्णय	कायम
०२	सेवापुस्तके-वर्ग १ ते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारी	अ	सेवापुस्तके-वर्ग १ ते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारी	कायम
०३	वर्ग १ ते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारीयांच्यावैयक्तीकनस्त्या	ब	वर्ग १ ते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारीयांच्यावैयक्तीकनस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीनप्रकरणासंबंधीनस्त्या	ब	न्यायालयीनप्रकरणासंबंधीनस्त्या	कायम
०५	सर्ववर्गाचीवेतनदेयके	ब	सर्ववर्गाचीवेतनदेयके	कायम
०६	सेवानिवृत्तविषयककागदपत्रे	ब	सेवानिवृत्तविषयककागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिकखर्चाचीनोंदवही	क	आकस्मिकखर्चाचीनोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तारअर्थसंकल्पीयअंदाज	क	सविस्तारअर्थसंकल्पीयअंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवापुस्तके(मृत्युनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर )	क	सेवापुस्तके(मृत्युनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर )	०५ वर्षे
१०	इतरसेवानिवृत्तविषयककागदपत्रे( सेवानिवृत्तीनंतर )	क	इतरसेवानिवृत्तविषयककागदपत्रे( सेवानिवृत्तीनंतर )	०५ वर्षे
११	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	क	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतरकर्मचा-यांचीवेतनदेयके व पावत्या	क	इतरकर्मचा-यांचीवेतनदेयके व पावत्या	—
१३	शासनसेवार्थमुद्रकांचेहिशोब	क	शासनसेवार्थमुद्रकांचेहिशोब	०५ वर्षे
१४	जडसंग्रहनोंदवही( अगोदरचेरजि.पूर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपासणीकरूनन	क	जडसंग्रहनोंदवही( अगोदरचेरजि.पूर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपासणी	०५ वर्षे

	विनरजिस्टरमध्येनोंदकरणे )		करुननविनरजिस्टरमध्येनोंदकरणे )	
१५	वस्तुनिर्लेखनाबाबतचापत्रव्यवहार	अ	वस्तुनिर्लेखनाबाबतचापत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिलासोबत न पाठविलेलीप्रमाणके	अ	बिलासोबत न पाठविलेलीप्रमाणके	०५ वर्षे
१७	अग्रीममंजूरीआदेश	ब	अग्रीममंजूरीआदेश	०५ वर्षे
१८	सेवानिवृत्तीवेतनमंजूरीचेआदेश व त्यासंबंधीचेकागदपत्रे	ब	सेवानिवृत्तीवेतनमंजूरीचेआदेश व त्यासंबंधीचेकागदपत्रे	०५ वर्षे
१९	रजेबाबतचेआदेश	ब	रजेबाबतचेआदेश	-
२०	प्रवासभत्तादेयके व पावत्या	ब	प्रवासभत्तादेयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजालेखा	क	रजालेखा	०३वर्षे
२२	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे	क	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे	०२वर्षे
२३	जडसंग्रहवस्तूखरेदी व त्यांचीमंजूरीइ.बाबतचापत्रव्यवहार	क	जडसंग्रहवस्तूखरेदी व त्यांचीमंजूरीइ.बाबतचापत्रव्यवहार	०५ वर्षे
२४	अंतिमवेतनप्रमाणतत्र	क	अंतिमवेतनप्रमाणतत्र	१वर्षे
२५	किरकोळरजानोंदवही	क	किरकोळरजानोंदवही	१वर्षे

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( vii )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेडयाकार्यालयाच्यापरिणामकारक  
जनसामान्यांसाठीसल्लामसलतकरण्याचीव्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचाविषय	कार्यप्रणालीचेविस्तृतवर्णन	कोणत्याअधिनियमा .नियमा .परिपत्रका	पुनरावृत्तीकाल
	—	—	—	—

लागूनाही

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (viii) नमुना -( अ )

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

अनु.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
----------	--------------	---------------	------------------	------------------------	---	----------------------------

	निरंक		निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
--	-------	--	-------	-------	-------	-------

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (viii) नमुना -( ब )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी,नांदेडकार्यालयाच्याअधिसभांचीयादीप्रकाशितकरणे

अनु.क्र.	अधिसभेचेनांव	सभेचेसदस्य	सभेचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्यातयेते	सभाजनसामान्यांसाठीखुलीआहेकिवानाही	सभेचाकार्यवृत्तांतउपलब्ध
----------	--------------	------------	---------------	---------------------	-----------------------------------	--------------------------

	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (viii) नमुना ( क )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी,नांदेडयाकार्यालयाच्यापरिषदांचीयादीप्रकाशीतकरणे

अ.क्र.	परिषदेचेनांव	परिषदेचेसदस्य	परिषदेचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्यात येते	सभाजनसामान्यां साठीखुलीआहे किंवानाही	सभेचाकार्यवृत्तांत( उपलब्ध)		
१	महाविद्यालयी नपरिषद	महाविद्यालयातीलसर्वविभागांचेप्रमुख,रुग्णालयअधिक्षक,निवासीवैद्यकीयअधिकारी(रुग्णा.महा.)अधिसेविका		महाविद्यालयीनविविधविभागांतीलअडिअडचणीसोडविणे		दरआठवड्याला	नाही	उपलब्ध

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

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) (viii ) नमुना ( ड )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेडयाकार्यालयाच्याकोणत्याहीसंस्थेचीयादीप्रकाशीतकरणे

अ.क्र.	संस्थेचेनांव	संस्थेचेसदस्य	संस्थेचेउदिदष्ट	कितीवेळाघेण्यातयेते	सभाजनसामान्यांसाठीखुलीआहेकिंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत(उपलब्ध)
-	---		---	---	---	---

टिप :संबंधितनाही.

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

महाराष्ट्रशासन  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयनांदेड  
अधिष्ठाता ०२४६२-२२९२७४/७५ ईमेल- [gmcnanded@rediffmail.com](mailto:gmcnanded@rediffmail.com)

जाक्र.डॉ.शं.चशावेमनां/लले/ /२०२४

दिनांक : /११/२०२४

**कार्यालयीनआदेश**

**विषय :- विविधसमित्यांचेपुर्नगठणाबाबत.**

वरीलविषय व आदेशान्वयेविविधसमित्याचेगठणकरण्यातयेतआहेतरीज्ञालेल्याबदलाचीसंबंधितांनीनोंद घेऊनवेळोवेळीसुचनांचेपालनकरुनकार्वाहीकरावी व त्याचाअनुपालनअहवालवेळोवेळीसादरकरावा.

लाड पागे ,अनुकंपा समिती		
१	डॉ.वैष्णवी कुलकर्णी ,प्राध्यापक,बधीरीकरणशास्त्र विभाग	अध्यक्ष
२	डॉ.संजयकुमार मोरे,प्राध्यापक,सुक्ष्मजीवशास्त्र विभाग	सदस्य
३	डॉ.एम.ए.समीर,प्राध्यापक ,शरीरविकृतीशास्त्र विभाग	सदस्य
४	डॉ.प्रदीप बोडके, प्राध्यापक,मनोविकृतीशास्त्र विभाग	सदस्य
५	डॉ.विजयकुमार कापसे, प्राध्यापक,श्वसनविकारशास्त्र विभाग	सदस्य
६	डॉ.गणेश मनुरकर,सहयोगी प्राध्यापक,जीवरसायनशास्त्र विभाग	सदस्य
७	डॉ.अजय वराडे,सहयोगी प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र विभाग	सदस्य
८	प्रशासकीय अधिकारी (महाविद्यालय व रुग्णालय)	सदस्य
शासकीयनिवासस्थानवाटपसमिती		
१	डॉ. मनोज हारनाळीकर,प्राध्यापक ,त्वचा व गुप्तरोग	अध्यक्ष
२	डॉ.सचिन तोटारवार,सहयोगी प्राध्यापक बधीरीकरणशास्त्र	सदस्यसचिव
३	डॉ.अनेसुर रहेमान,सहयोगी प्राध्यापक ,शरीररचनाशास्त्र विभाग	सदस्य
४	प्रशासकीय अधिकारी (महाविद्यालय व रुग्णालय)	सदस्य
न्यायालयीनकामकाजसमिती		
१	डॉ. अनिसुररेहमान, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र विभाग	अध्यक्ष
२	डॉ.कांतीलाल चंडालिया,प्राध्यापक,औषधशास्त्र विभाग	सदस्यसचिव
३	डॉ. अजय वराडे, सहयोगी प्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र विभाग	सदस्य
४	प्रशासकीयअधिकारी,महाविद्यालय व रुग्णालय	सदस्य
५	कार्यालयीन अधीक्षक, महाविद्यालय व रुग्णालय	सदस्य

टिप: संस्थास्तरावरील गठीत करण्यात आलेल्या समितीमध्ये यथास्थिती बदल होणे अपेक्षित असुन ज्यावेळी तसे बदल होतील त्याबाबतची माहिती वेळोवेळी संकेत स्थळावर अद्यावत करण्यात येईल.

अधिष्ठाता,  
डॉ. शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (इ) (ix)

सार्वजनिकप्राधिकरणकार्यालयातील, डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेडयेथिलकर्मचा-यांचीयादी वर्ग -

१, वर्ग- १

सन २०२४

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचेनाव	पदनाम	विभाग	रुजूदिनांक	मोबाईलनंबर
१	डॉ.वैशाली व्यंकटेश ईनामदार	प्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	01-03-2004	9404659525
२	डॉ.वंदना भारतराव दुधमल	प्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	07-08-2024	9850630360
३	डॉ.मोहम्मद अब्दुल समीर	प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	10-06-2010	9970069969
४	डॉ.संजयकुमार राजाराम मोरे	प्राध्यापक	सुक्ष्मजीवशास्त्र	24-09-1997	9970054432
५	डॉ.कांतिलाल चंडालिया	प्राध्यापक	औषधशास्त्र	22.01.2009	9423149649
६	डॉ.हेमंत वसंतराव गोडबोले	प्राध्यापक	न्यायवैद्यकशास्त्र	19-03-1996	9422871714
७	डॉ.प्रकाश लक्ष्मिनारायन गट्टाणी	प्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	04-03-1991	9422707609
८	डॉ.धोंडबा पांडोजी भूरके	प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	27-05-2008	9420264084
९	डॉ.मनोज यल्लपा हरनाळीकर	प्राध्यापक	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	05-08-2011	9021407672
१०	डॉ.अतुल शेषेराव राऊत	प्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	14-06-2000	9921759952
११	डॉ.सुधीर भास्करराव देशमुख	प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	18-09-1989	9422240108
१२	डॉ.राजेश किशनराव अंबुलगेकर	प्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	27-03-1998	9422170074
१३	डॉ.श्यामराव रामजी वाकोडे	प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	01-10-1991	9422872541
१४	डॉ.प्रदीप शंकरराव बोडके	प्राध्यापक	मनोविकारशास्त्र	11-08-2015	9221921327
१५	डॉ.हुमेरा खान	प्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	22-01-2009	9421859833
१६	डॉ.किशोर राठोड	प्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	07-04-2015	9323319335
१७	डॉ.विजय रामप्पा कापसे	प्राध्यापक	श्वसनविकारशास्त्र	01-12-2015	9970054684

१८	डॉ.वैष्णवी कुलकर्णी	प्राध्यापक	बधीरीकरणशास्त्र	05.05.2021	9822516360
१९	डॉ.अनिल तापडीया	प्राध्यापक करार	क्ष-किरणशास्त्र	20.11.2023	9422172354
२०	डॉ.शितल नारायण राठोड (औषधवैद्यकशास्त्र)	प्राध्यापक	दंतशल्यचिकित्साशास्त्र	10-01-2012	9820671390

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचेनाव	पदनाम	विभाग	रुजूदिनांक	मोबाईलनंबर
१	डॉ.मोहम्मदअनीसुररहेमान	सहयोगीप्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	20-07-2010	9422187883
२	डॉ. अनुजागोविंदरावदेशमुख	सहयोगीप्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	03-01-2004	9823261986
३	डॉ.मुकुंद भास्कर कुलकर्णी	सहयोगीप्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	23-10-2008	9970069879
४	डॉ.सुधा श्रीरामपंत करडखेडकर	सहयोगीप्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	30-01-1999	9970071882
५	डॉ.अजय बळीराम वराडे	सहयोगीप्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	24-10-2016	9404028848
६	डॉ.गणेश सदाशिवराव मनुरकर	सहयोगीप्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	22-01-2009	9823172671
७	डॉ.विशालगंगाधरमुधोळकर	सहयोगीप्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	01-08-2008	9421838955
८	डॉ.पंजाबराव नामदेवराव कदम	सहयोगीप्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	22-01-2009	9890172702
९	डॉ.यादव हणमंतराव चव्हाण	सहयोगीप्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	21-09-1992	9970054434
१०	डॉ.प्रभा शशिकांत मुळे	सहयोगी प्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	16.04.2022	9370150215
११	डॉ.फारुखी अब्दुल राफे मुगणी (औ.वै.शास्त्र)	सहयोगीप्राध्यापक	सुक्ष्मजीवशास्त्र	13-12-2001	9823370044
१२	डॉ.जगजीवन बाबाराव देशमुख	सहयोगीप्राध्यापक	औषधशास्त्र	22-01-2009	8999303947
१३	डॉ.मारोती दिगांबरराव डाके	सहयोगीप्राध्यापक	न्यायवैद्यकशास्त्र	18-10-2012	9850995076
१४	डॉ.रामभाऊधोंडीबारावगाडेकर	सहयोगीप्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	03-08-2007	9226744190
१५	डॉ.ईस्माईलअलीफारुखअलीईनामदार	सहयोगीप्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	22-01-2009	9422174138
१६	डॉ.अतिशकुमारबालाजीरावगुजराती	सहयोगीप्राध्यापक	काननाकघसा	24-10-2016	9881229740
१७	डॉ.सल्लिम हुसेनमियाँ तांबे	सहयोगीप्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9326194060
१८	डॉ.अरविंदनिळकंटरावचव्हाण	सहयोगीप्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	08-04-2015	8421441115

१९	डॉ.कपीलशेषरावमोरे	सहयोगी प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	14-09-2012	9403519614
२०	डॉ.उब्बेदुल्लाअत्ताहुला	सहयोगी प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	22-01-2009	9423171178
२१	डॉ.अंजली देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	07-05-2015	9975810968
२२	डॉ.उमेश बापुजी आत्राम	सहयोगी प्राध्यापक	मनोविकृतीशास्त्र	29-06-2016	9890365552
२३	डॉ.नितीन नारायण वाठोरे	सहयोगी प्राध्यापक (करार)	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	19.03.2024	02462235713
२४	डॉ.सचीन रमेश तोटावार	सहयोगी प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	09-09-2010	9860184768
२५	डॉ.नाजीया मेमन	सहयोगी प्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	22-04-2015	9324222310
२६	डॉ.सोहेल मोहम्मद खान	सहयोगी प्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	07-05-2009	9890131920
२७	डॉ.एस.एन.बोंबले	सहयोगी प्राध्यापक (करार)	शल्यचिकित्साशास्त्र	20.05.2024	9158033723
२८	डॉ.अनिल शेषराव देगांवकर	सहयोगी प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9860867687
२९	डॉ.विद्याधर पांडूरंग केळकर	सहयोगी प्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	22-01-2009	9960074749
३०	डॉ.गजानन सुरेवाड (बालरोगशास्त्र)	सहयोगी प्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	18-12-2022	9987706566
३१	डॉ. अजय गौर	सहयोगी प्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	24-10-2016	9545455966
३२	डॉ.फसिहा तसनीम अब्दुल अजीज	सहयोगी प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	23-07-2010	9765444016
३३	डॉ.शिरिष शिवलिंग दुलेवाड	सहयोगी प्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	18-04-2015	8329313565
३४	डॉ.संजीव विठठल झांगडे	सहयोगी प्राध्यापक	श्वसनविकारशास्त्र	03-12-2020-	9890942630
३५	डॉ.अमित चंद्रकांतराव पंचमहालकर	सहयोगी प्राध्यापक	क्ष-किरणशास्त्र	24-10-2016	7387818484
३६	डॉ.भावना सुरेश भगत	सहयोगी प्राध्यापक	दंतचिकित्साशास्त्र	23-01-2019	9423136254

वर्ग- २  
सन २०२४

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचेनाव	पदनाम	विभाग	रुजूदिनांक	माबाईलनंबर
१	डॉ.पुर्वाबाबुराव करडीले	सहाय्यकप्राध्यापक	शरीररचनाशास्त्र	24-10-2016	9823960690
२	डॉ.सिमाचंद्रकांतटाकरस	सहाय्यकप्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	19-09-2019	9823937544
३	डॉ.मसरत फिरदोस	सहाय्यकप्राध्यापक	शरीरक्रियाशास्त्र	01-06-2017	9860315090
४	डॉ.प्रशांत भरत साबळे	सहाय्यकप्राध्यापकभौतिकोपचारशास्त्र	शरीरक्रियाशास्त्र	19-07-2024	8421360304
५	डॉ.सिमा मारोती डाके	सहाय्यकप्राध्यापक	जीवरसायनशास्त्र	13.02.2023	02462235713
६	डॉ.कविता राठोड	सहाय्यकप्राध्यापक (३६४)	जीवरसायनशास्त्र	0	0
७	श्री.जयन्द्र परसराम राऊत	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	जीवरसायनशास्त्र	06-08-2019	9403368908
८	श्री.शकील हमीद मुल्ला	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	जीवरसायनशास्त्र	19-08-2019	8856919888
९	डॉ.श्रीनिवासानंद पाटील	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	30.01.2023	02462235713
१०	डॉ.रेश्मा वट्टमवार	सहाय्यक प्राध्यापक (३६४)	शरीरविकृतीशास्त्र	--	02462235713
११	डॉ.संध्या बळीराम नरवाडे	सहाय्यक प्राध्यापक	शरीरविकृतीशास्त्र	02.02.2023	7887473510
१२	डॉ.पूजा नागरगोजे	सहाय्यक प्राध्यापक (३६४)	शरीरविकृतीशास्त्र	0	02462235713
१३	डॉ.शितल रणवीर	सहाय्यक प्राध्यापक (३६४)	शरीरविकृतीशास्त्र	0	02462235713
१४	डॉ.संजीवनी साहेबराव मोरे	सहाय्यक प्राध्यापक ((३६४)	शरीरविकृतीशास्त्र	--	8788438558
१५	डॉ.अनुजा अंबादासराव सामाले	सहाय्यकप्राध्यापक	सुक्ष्मजीवशास्त्र	03.03.2023	9923978531
१६	डॉ.सुप्रिया एमेकर	सहाय्यकप्राध्यापक	सुक्ष्मजीवशास्त्र	18.04.2016	02462235713
१७	डॉ.राहुलभिमरावपरसोडे	सहाय्यक प्राध्यापक	औषधशास्त्र	13-02-2023	9975136862
१८	श्री. नरहरी डोके	औषधनिर्माण अधिकारी वर्ग-२	औषधशास्त्र	05.03.2024	8605628193
१९	डॉ. अनिल जळबा पुंडगे	सहाय्यकप्राध्यापक	न्यायवैद्यकशास्त्र	29.06.2024	02462235713
२०	डॉ.ज्योती दत्तरामजी भिसे	सहाय्यकप्राध्यापक	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	31-03-2016	9404647940
२१	डॉ. महावीर पन्नालाल नाकेल	सहाय्यकप्राध्यापक (पीएसएम) इपीडी	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	08-07-2020	9689108343

२२	श्री.साईनाथ लच्छमन्ना मैदपवाड	सांख्यिकी नि-अधिव्याख्याता	जनऔषधवैद्यकशास्त्र	14-10-2011	9890653439
२३	डॉ. योगेश पाईकराव	सहाय्यकप्राध्यापक	कान नाक घसा	20-10-2022	9657859938
२४	डॉ.सरफराजअहमदमंजूरअहमद	सहाय्यकप्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	01-06-2018	7276130791
२५	डॉ. नागेश निळकंठे	सहाय्यकप्राध्यापक (३६४)	बालरोगचिकित्साशास्त्र	--	02462235713
२६	डॉ.नागेशहणमंतरावलोणिकर	सहाय्यकप्राध्यापक	बालरोगचिकित्साशास्त्र	24-07-2019	8275197127
२७	डॉ.मनिषाशांतारामबोलके	सहाय्यकप्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	24-05-2018	9075761488
२८	डॉ. गोविंद लोणे	सहाय्यकप्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	13.02.2023	02462235713
२९	डॉ.अमितकुमार पोतुलवार	सहाय्यकप्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	13.02.2023	02462235713
३०	डॉ. भारती राठोड	सहाय्यकप्राध्यापक (३६४)	औषधवैद्यकशास्त्र	--	02462235713
३१	डॉ.देविदास बंटेवाड	सहाय्यकप्राध्यापक	औषधवैद्यकशास्त्र	23-02-2023	02462235713
३२	डॉ.उमेशबापुजीआत्राम	सहाय्यकप्राध्यापक	मनोविकृतीशास्त्र	29-06-2016	9890365552
३३	डॉ.प्रियंका कनोजे	सहाय्यकप्राध्यापक	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	21-02-2023	9727706126
३४	डॉ.मंगेश खडसे	सहाय्यकप्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	01-02-2023	02462235713
३५	डॉ. मिनाक्षी चोले	सहाय्यकप्राध्यापक	बधिरीकरणशास्त्र	01-02-2023	9324222310
३६	डॉ.स्नेहलदादारावबुरकुले	सहाय्यकप्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	31-03-2016	9130697305
३७	डॉ.पुनमनामदेवरावकल्याणपाड	सहाय्यकप्राध्यापक	नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र	25-06-2018	8600382100
३८	डॉ.नामदेव लक्ष्मण सोनटक्के	सहाय्यकप्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	19-07-2024	02462235713
३९	डॉ. संदिप रतन चव्हाण	सहाय्यकप्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	19-07-2024	02462235713
४०	डॉ.प्रविनकुमार गोवंदे	सहाय्यकप्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	15-10-2018	02462235713
४१	डॉ.प्रणित साळवे	सहाय्यकप्राध्यापक	शल्यचिकित्साशास्त्र	19-07-2024	02462235713
४२	डॉ.प्रदिपआबारावसंगनोड	सहाय्यकप्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	19-09-2019	9769612264
४३	डॉ. रमनओमप्रकाशतोष्णीवाल	सहाय्यकप्राध्यापक	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	11-09-2017	9404736853
४४	डॉ.जयदिपरामसिंगसोळंके	सहाय्यकप्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	22-06-2018	9766958900
४५	डॉ. प्रज्ञा प्रल्हाद मोरे	सहाय्यकप्राध्यापक	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	17-05-2024	02462235713

४६	डॉ. निशात फातिमा	सहाय्यकप्राध्यापक (३६४)	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	--	02462235713
४७	डॉ. कदम धम्मदिप	सहाय्यकप्राध्यापक	श्वसनविकारशास्त्र	09.05.2024	02462235713
४८	डॉ. बरडे श्रीनिवास	सहाय्यकप्राध्यापक	श्वसनविकारशास्त्र	--	02462235713
४९	डॉ.कल्याणीजेठलिया	सहाय्यकप्राध्यापक	क्षकिरणशास्त्र	18-03-2020	9356526155
५०	श्री.संजय उमाकांत वाकडे	प्रशासकीयअधिकारी	प्रशाकीयकार्यालयमहाविद्यालय	28-10-2024	02462235713

अधिष्ठाता  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय  
महाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

## वर्ग ३ तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचा-यांचीमाहिती

### कलम ४ (१)(ब)(ix)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी,नांदेडसार्वजनिकप्राधिकरणातील

वर्ग -३ तांत्रिक कर्मचारी (सन२०२४)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारीनाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीवररुजुझाल्याचादि नांक	संपर्कासाठीदुरध्वनी /फॅक्स/ ईमेल
१	श्री.साहेबराव माधवराव गवते	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३	०२.०४.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२	विलासपुडलिककदम	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३	०१.०६.२०००	०२४६२-२३५७१२
३	श्री.मलिकार्जुन काशिनाथ काळे	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३	०४.०४.२००१	०२४६२-२३५७१२
४	श्रीविजयपांडुरंगकदम	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३	२१.०३.२००१	०२४६२-२३५७१२
५	श्रीपद्माकरनंदकीशोरकूलकर्णी	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३	३१.१०.२००१	०२४६२-२३५७१२
६	श्री.शेखजावेदशेखकादर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१९.०६.२०००	०२४६२-२३५७१२
७	श्रीशैलेशप्रभूसिंहगौर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१५.०७.२००२	०२४६२-२३५७१२
८	श्रीविजयकूमारपी. नागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०५.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
९	श्री.सचिनकुमार अरविंदराव मेहेत्रे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१५.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१०	श्रीरामकामाजीभोसले	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०७.०४.२०००	०२४६२-२३५७१२
११	श्रीरामरावसखारामजाधव	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०५.०९.२००१	०२४६२-२३५७१२
१२	श्रीमतीचित्रातुळशीरामचिमणे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०५.०५.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१३	श्रीमाधवबालाजीकेंद्रे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१९.०७.२००१	०२४६२-२३५७१२
१४	श्री.संतोष बलराज चेलेवाड	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२२.१२.२०१५	०२४६२-२३५७१२
१५	श्रीरामदेविदासरावपांचाळ	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१६.०९.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१६	श्रीमती.सुषमा गणपतराव रुमाले	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०३.०६.२०१३	०२४६२-२३५७१२
१७	श्रीकिशनमाणिकरावगिते	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२४.०७.१९९८	०२४६२-२३५७१२
१८	श्री.विनोद मोहण जाधव	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१०.१०.२००५	०२४६२-२३५७१२
१९	श्रीसकीनवारसुरेशमोहनराव	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१०-०६-१९९९	०२४६२-२३५७१२
२०	श्रीशंकरतुळशीरामशेटवाड	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०६.१२.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२१	श्री.विश्वंभर दिगंबरराव साडेगावकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०४.११.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२२	श्री. पटेलआरिफऐनुसाब	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०६.१०.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२३	श्रीकाझीएन. हिस्सामोद्दीन	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१४.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२

२४	श्रीसतिश ए. अडबलवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१६.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
२५	श्री.संजयविठ्ठलरावपिचकेवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१२.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
२६	श्री.गजानन लक्ष्मण कणकापुरे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२४.१२.२००१	०२४६२-२३५७१२
२७	श्रीसंग्रामगोविंदरावबसवंते	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२७.०१.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२८	श्रीलक्ष्मीकांतडी.जामकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०९.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
२९	श्रीगिरीषमारोतरावपूराणिक	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१२.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३०	श्रीरामचंद्रसदबानागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२१.११.१९९४	०२४६२-२३५७१२
३१	श्रीविनोददत्तरामभोंग	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	२९.११.२००२	०२४६२-२३५७१२
३२	श्रीबालाजीगणेशशेकापूरकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०१.०८.२०००	०२४६२-२३५७१२
३३	श्रीसुर्यकांतधोंडीबानागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०३.१०.२०००	०२४६२-२३५७१२
३४	श्रीप्रशांतपद्माकररावजोशी	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	१६.१२.२०१३	०२४६२-२३५७१२
३५	श्रीमतीसुलोचनाव्दि.पवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३	०६.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
३६	श्री.लक्ष्मण गोपीनाथ चांडोळकर	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	२७.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३७	श्रीमती.कृष्णाबाई अनिरुध्द होणराव	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	१३.०१.१९९८	०२४६२-२३५७१२
३८	श्री.मोहम्मद शरीफोद्दीन तय्यब	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	१७.०३.१९९७	०२४६२-२३५७१२
३९	श्री.संतोष रुपसिंग राठोड	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	०३.०१.२०००	०२४६२-२३५७१२
४०	श्री.अरुणकुमार व्यंकोबा बोंबडे	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	०६.०२.१९९९	०२४६२-२३५७१२
४१	श्री.आनंदसिंग हारिसिंग ठाकूर	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	२९.०४.१९९५	०२४६२-२३५७१२
४२	श्री.विलास गणेशराव सोनकांबळे	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	१७.०८.१९९७	०२४६२-२३५७१२
४३	श्री.मारोती नारायणराव लुटे	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	३०.०७.१९९८	०२४६२-२३५७१२
४४	श्री.प्रकाश केरबा सुरनर	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	१२.०६.१९९७	०२४६२-२३५७१२
४५	श्री.नंदकिशोर सयाजीराव पारडे	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	२२.१०.२००३	०२४६२-२३५७१२
४६	श्रीमती.नर्मदा भागोराव खोकले	प्रयोगशाळाहाय्यक	३	०९.०५.१९९४	०२४६२-२३५७१२
४७	श्री.शेषेराव रामजी जाधव	प्रयोगशाळासहाय्यक	३	०१.०२.२००४	०२४६२-२३५७१२
४८	श्री.दिलीपकुमार ईरना मडगुलवार	प्रयोगशाळासहाय्यक	३	२३.१२.१९९८	०२४६२-२३५७१२
४९	श्री.श्रीनिवास दिगंबरराव विठ्ठलकर	प्रयोगशाळासहाय्यक	३	११.०६.२००९	०२४६२-२३५७१२
५०	श्री.सुधाकर रंगनाथ सोनवळे	प्रयोगशाळासहाय्यक	३	३१.०५.१९९५	०२४६२-२३५७१२
५१	श्री.नागोराव सटवा शिंदे	प्रयोगशाळासहाय्यक	३	१७.०७.१९९०	०२४६२-२३५७१२
५२	श्रीमोहम्मदखालिदमो.ईब्राहिम	<b>इसीजीतंत्रज्ञ</b>	३	२१.०६.२०००	०२४६२-२३५७१२
५३	श्री.प्रसादर नागोराव देशपांडे	<b>औषधनिर्माता</b>	३	२८.१२.२०१५	०२४६२-२३५७१२
५४	श्रीसंजयसूभाषरावरत्नपारखी	वै.सा.कार्यकर्ता	३	०९.०३.१९९९	०२४६२-२३५७१२
५५	श्रीदेवेंद्ररामचंद्रजोग	वै.सा.कार्यकर्ता	३	०१.०८.१९९८	०२४६२-२३५७१२



५६	श्री.अर्जुन रामधन राठोड	वै.सा.कार्यकर्ता	3	११.०६.२०१३	०२४६२-२३५७१२
५७	श्रीशरदवामनरावअवचार	वै.सा.कार्यकर्ता	3	१२.०८.२००२	०२४६२-२३५७१२
५८	श्री.संतोष प्रभू मुंगल	वै.समाजसेवक	3	२३.१२.२०१५	०२४६२-२३५७१२
५९	श्री.संदिप आपाराव निळकंठे	वै.समाजसेवक	3	०५.०८.२०१६	०२४६२-२३५७१२
६०	श्रीअनिलविठ्ठलरावनागमवाड	सा.कार्यकर्ता	3	११.११.२००३	०२४६२-२३५७१२
६१	श्री. गजाननप्रभाकराराववानखेडे	सा.कार्यकर्ता	3	२५.१०.२००७	०२४६२-२३५७१२
६२	श्रीमुकुंदश्रीकृष्णरावसाकळे	पेन्टर	3	१७.०१.१९९८	०२४६२-२३५७१२
६३	श्रीहरीसिंहगोपालसिंहचौव्हाण	विजतंत्री	3	१३.०१.२०००	०२४६२-२३५७१२
६४	श्रीउत्तमसदबावाघमारे	विद्युतपर्यवेक्षक	3	२७.०४.१९९४	०२४६२-२३५७१२
६५	श्रीमतीअर्चनाकिशोरकेसराळे	भौतिकोपचारतज्ञ	3	०५.०८.२०००	०२४६२-२३५७१२
६६	श्रीकल्याणविनायकरावकूडीकर	दंतआरोग्यक	3	१४.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
६७	श्रीप्रल्हादनागोराववाघमारे	दंततंत्रज्ञ	3	१६.०६.१९९७	०२४६२-२३५७१२
६८	श्रीराजेशअनंतरावदादेवार	दंततंत्रज्ञ	3	१४.०१.२००२	०२४६२-२३५७१२
६९	श्रीमाधवगोविंदरावपरोडवाड	सहाय्यकदंततंत्रज्ञ	3	२८.०५.२००१	०२४६२-२३५७१२
७०	श्रीमतीसुनिताएन. गंजेवार	आर्टीस्ट	3	१२.१२.१९९९	०२४६२-२३५७१२
७१	श्रीरविंद्रसखारामहिवाळे	आर्टीस्ट	3	२६.०५.२०१६	०२४६२-२३५७१२
७२	श्रीश्रीधरआबारावसारंग	पशुवैद्यकीयअधिकारी	3	२४.०९.१९९८	०२४६२-२३५७१२
७३	श्री.सतिश तुकाराम इंगळे	ग्रंथपाल	3	११.०३.१९९४	०२४६२-२३५७१२
७४	श्रीमच्छींद्रनाथपांडूरंगखैरनार	सहायक ग्रंथपाल	3	२५.०५.१९९५	०२४६२-२३५७१२
७५	श्रीराजेशमारोतीपिपळवा	दूरध्वनिचालक	3	१३.०७.१९९९	०२४६२-२३५७१२
७६	श्रीबालाजीविश्वनाथजाधव	दूरध्वनिचालक	3	०३.०५.२००१	०२४६२-२३५७१२
७७	श्रीमतीसंगिताजी. परोडवाड	दूरध्वनिचालक	3	२८.०२.२००८	०२४६२-२३५७१२
७८	श्रीराजुबापुरावदहिफळे	दूरध्वनिचालक	3	१६.०२.२०१६	०२४६२-२३५७१२
७९	श्रीसतिशकृष्णाचितल	वाहनचालक	3	२७.०६.२०१३	०२४६२-२३५७१२
८०	श्रीराजुमशनाजीओराळे	वाहनचालक	3	०१.०७.२०१३	०२४६२-२३५७१२
८१	श्रीधनंजयदासरावपाठक	वाहनचालक	3	२४.१२.२००३	०२४६२-२३५७१२
८२	श्री.बालाजी शिवराम पडगी	वाहनचालक	3	२८.०६.२०१३	०२४६२-२३५७१२
८३	श्री.लक्ष्मीकांत लिंगुराम कळसकर	अंधारखोलीसहाय्यक	3	०४.१२.२००३	०२४६२-२३५७१२
८४	श्रीवहाबोदीननईमोदीनकाझी	अंधारखोलीसहाय्यक	3	२०.०९.२००१	०२४६२-२३५७१२
८५	श्रीमतीसुनिताएम. हास्सेकर	सा.आ.परिचारीका	3	२०.११.२००३	०२४६२-२३५७१२
८६	श्री.सुदर्शन सोनाजी घोलप	ग्रंथालय सहाय्यक	3	०९.११.२०२०	०२४६२-२३५७१२
८७	श्रीमती.आदीती रविंद्र भुजबळ	ग्रंथालय सहाय्यक	3	१२.०१.२०२४	०२४६२-२३५७१२
८८	श्री.साहेबराव माधवराव पंडीत	ग्रंथालय सहाय्यक	3	२७.०३.१९९८	०२४६२-२३५७१२

८९	श्री.बाळासाहेब कारभारी निर्वळ	ग्रंथालय सहायक	3	०६.०९.२०२४	०२४६२-२३५७१२
९०	श्री.योगेश भगवान कोल्हे	प्रलेखाकार	3	०८.०९.२०२४	०२४६२-२३५७१२
९१	श्री.विजयकुमार माधवराव मुदगुले	सुतार	3	२९.१२.२०२३	०२४६२-२३५७१२

अधिष्ठाता  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय  
महाविद्यालय, विष्णुपुरी, नांदेड

वर्ग -३ अतांत्रिककर्मचारी ( सन २०२४ )

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारीनाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीवररुजुझाल्याचादिनांक	संपर्कासाठीदुरध्वनी /फॅक्स/ ईमेल
१	श्री.मारोती संगोजी बुरफुले	का.अधिक्षक	३	१४.११.१९९५	०२४६२-२३५७१२
३	श्री.अशोक चुडामण शिंदे	व.सहायक	३	२४.०१.२००१	०२४६२-२३५७१२
४	श्री.भिमराव गोविंदराव परोडवाड	व.सहायक	३	१४.०९.१९९४	०२४६२-२३५७१२
५	श्री.विजय दशरथराव भाले	व.सहायक	३	१३.०३.२००३	०२४६२-२३५७१२
६	श्री.निखील मारोती वाडीकर	व.सहायक	३	१८.०९.२००९	०२४६२-२३५७१२
७	श्री.अभिजीत संभाजी धडे	व.सहायक	३	२९.०६.२००९	०२४६२-२३५७१२
८	श्री.सुभाष सिताराम राठोड	व.लिपिक	३	१८.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
९	श्री.बसवंत पिराजी परसे	व.लिपिक	३	०७.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१०	श्री.संतोष गणपतराव तांडे	व.लिपिक	३	१३.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
११	श्री.पंढरी व्यंकटराव हंबर्डे	व.लिपिक	३	१७.०६.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१२	श्रीबालाजीलक्ष्मणगायकवाड	व.लिपिक	३	०६.०७.१९९४	०२४६२-२३५७१२
१३	श्री.योगेश गणेश मुंगल	व.लिपिक	३	१६.०६.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१४	श्री.परमेश्वर अंबादास कळणे	व.लिपिक	३	२१.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
१५	श्रीमधुकरव्यंकटरावजालने	व.लिपिक	३	२६-१२-२०११	०२४६२-२३५७१२
१६	श्री.दत्तराम दिगंबरराव मुंगल	व.लिपिक	३	२४.११.२०१५	०२४६२-२३५७१२
१७	श्री.नारायण किशनराव टोपलेवार	व.लिपिक	३	१५.१०.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१८	श्री.नारायण निलपत्रेवार	व.लिपिक	३	१०.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
१९	श्रीमतीअनुप्रितीबी.मार्लगांवकर	व.लिपिक	३	१४-०३-२०१२	०२४६२-२३५७१२
२०	श्रीबाबासाहेबगोविंदढवळे	व.लिपिक	३	२४-११-२०११	०२४६२-२३५७१२
२१	श्रीश्रीकांतश्रीरंगउजागरे	व.लिपिक	३	१८.०७.१९९५	०२४६२-२३५७१२
२२	श्री.संजय जगन्नाथ पंडीत	व.लिपिक	३	२७.०७.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२३	श्री.किशन बापुराव फुलवळे	व.लिपिक	३	२७.०७.१९९४	०२४६२-२३५७१२
२४	श्री.कैलास भागवत कानोडे	व.लिपिक	३	१९.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
२५	श्रीरविकुमारबळीरामइंगोले	व.लिपिक	३	२०-१२-२०१२	०२४६२-२३५७१२
२६	श्री.सतिश जयवंतराव सुर्यवंशी	व.लिपिक	३	१६.११.२००९	०२४६२-२३५७१२

२७	श्रीउदधवलिबाजीपवार	व.लिपिक	3	०१-०१-२००१	०२४६२-२३५७१२
२८	श्री.विजय सुधाकरराव वाळकीकर	व.लिपिक	3	१३.०१.२०१४	०२४६२-२३५७१२
२९	श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के	व.लिपिक	3	०४.०९.२०१५	०२४६२-२३५७१२
३०	श्री.सतिश पिराजी सुर्यवंशी	व.लिपिक	3	०७.११.१९९४	०२४६२-२३५७१२
३१	श्री.प्रमोद शिवाजी डुकरे	व.लिपिक	3	०८.११.२०१६	०२४६२-२३५७१२
३२	श्री.श्रीराम भगवानराव वसमतकर	व.लिपिक	3	१६.१२.२०१२	०२४६२-२३५७१२
३३	श्रीसत्यनारायणपोशटटीम्याकल	<b>क.लिपिक</b>	3	१४-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
३४	श्री.प्रियरंजन भगवानराव पोहरे	क.लिपिक	3	०३.०६.२०२०	०२४६२-२३५७१२
३५	श्री.भिमसेन शामराव पांगरेकर	क.लिपिक	3	०९.०३.२०१९	०२४६२-२३५७१२
३६	श्री.विकास नारायण भालेराव	क.लिपिक	3	१०.०८.२०२३	०२४६२-२३५७१२
३७	श्री.सिध्दांत शंकर भंडारे	क.लिपिक	3	०२.०३.२०१९	०२४६२-२३५७१२
३८	श्री.अभीजीत रमेश सौदे	क.लिपिक	3	१०.११.२०१५	०२४६२-२३५७१२
३९	श्री.शुभम मनोज फुलारे	क.लिपिक	3	०२.०२.२०१८	०२४६२-२३५७१२
४०	श्रीमती.रेखा सुरेंद्र पोहाल	क.लिपिक	3	२३.१२.२०१४	०२४६२-२३५७१२
४१	श्री.बालाजी कमलचंद राठोड	क.लिपिक	3	०१.०९.२०१५	०२४६२-२३५७१२
४२	श्री.शिवाजी आईटवाड	क.लिपिक	3	२१.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
४३	श्री. बालाजीमाणिकरावभोपाळे	क.लिपिक	3	३०.०७.१९९७	०२४६२-२३५७१२
४४	श्रीमती.नर्मदा भागोराव भुरके	क.लिपिक	3	१९.०१.२००६	०२४६२-२३५७१२
४५	श्रीमनोजश्यामराववाघमारे	क.लिपिक	3	१०.०६.२०१४	०२४६२-२३५७१२
४६	माधवसंभासोनकांबळे	क.लिपिक	3	०९.०१.१९९८	०२४६२-२३५७१२
४७	श्रीप्रशांतकुमारप्रकाशबंदेलवार	क.लिपिक	3	१४-०१-२०१६	०२४६२-२३५७१२
४८	श्रीमतीसुनिताविठठलरावचुकाबुटले	क.लिपिक	3	१९.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
४९	श्री. अविनाशबापुरावजाधव	क.लिपिक	3	२३.१०.२०१२	०२४६२-२३५७१२
५०	श्रीशिवाजीफतरुवाघमारे	क.लिपिक	3	२८-७-१९९४	०२४६२-२३५७१२
५१	श्रीसुनिलकोंडिबात्रिमले	क.लिपिक	3	०१.०६.२००४	०२४६२-२३५७१२
५२	श्रीसुरेशदिपचंदमचल	क.लिपिक	3	१६-०४-१९९०	०२४६२-२३५७१२
५३	श्रीसुधाकरदिगंबरशेवाळे	उच्चश्रेणीलघुलेखक	3	०१-०१-१९९८	०२४६२-२३५७१२
५४	श्रीप्रतापउत्तमराववडेपल्ली	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	२१.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२
५५	श्रीमतीश्वेताराजेश्वरशिवेवाड	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	२०.०६.२०१६	०२४६२-२३५७१२
५६	श्रीसंजयनारायणरावकोकुलवार	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	०८-०१-१९९९	०२४६२-२३५७१२

५७	श्रीमतीअनुराधासी.कुलकर्णी/मुळे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	१२-०५-१९९५	०२४६२-२३५७१२
५८	श्री.किशोर शिवाजी भांगे	निम्नश्रेणीलघुलेखक		२१.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
५९	श्रीमतीसंगितासी. फुटाणे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	२४-०१-१९९६	०२४६२-२३५७१२
६०	श्रीमती.आरती उमराव राऊत	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	१९.१०.२०१५	०२४६२-२३५७१२
६१	श्रीगंगाप्रसादएस. उडतेवार	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	१८-०१-१९९४	०२४६२-२३५७१२
६२	श्रीविष्णुप्रकाशरावभोसले	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	१९-१०-२०१५	०२४६२-२३५७१२
६३	श्रीनितीनगौतमजोंधळे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	3	20.06.2016	०२४६२-२३५७१२
६४	श्री.विजय प्रभाकरराव देवरे	निम्नश्रेणीलघुलेखक		१४.०१.२०१६	०२४६२-२३५७१२

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### कलम ४ (१) (इ) (ix)

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

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी पद	कर्मचारींचे नाव	वर्ग ४/संवर्ग	नौकरीत रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	सफाईगार	श्री.सुनिल श्रीरंग जोगदंड	४	१९.०३.२०२०	८७९३१८८६४६
२	सफाईगार	श्रीमती चिंढालिया फुलकली प्रकाश	४	१६.०३.१९९४	७८२१०८५५१२
३	सफाईगार	श्री.मारोती नागोराव वनंजे	४	३१.०८.२०२०	८४२१२२८१२५
४	सफाईगार	श्री.विशाल जोगिंदर डुलगच	४	१९.०३.२०२०	९८६०४१३०१३
५	सफाईगार	श्री.चावरे रेखा प्यारेलाल	४	१३.०५.१९९४	९९७०६२९३६०
६	सफाईगार	श्री.योगेश दारा भिंगानिया	४	१९.०३.२०२०	९३५६०८५९५७
७	सफाईगार	श्री.गजभारे सुनिल दिनाजी	४	०१.०६.१९९४	९०७५९३१९२४
८	सफाईगार	श्री.पवार मंगल रतन	४	२९.१०.२००७	८८८८७८८८०१
९	सफाईगार	श्रीमती.वाघमारे अल्का मुंकुद	४	१२.०६.२००९	९१२३०२९६०१
१०	सफाईगार	श्री.खुणे विमल वाघोजी	४	२५.०८.२००९	७०८३९८७२२७
११	सफाईगार	श्री.दिपक शिवाजी जगताप	४	१६.०१.२००६	७०८३९८७२२७
१२	सफाईगार	श्री. रौतोड विठठल राजन्ना	४	०४.१२.२००९	९४०४६६२५४९
१३	सफाईगार	श्रीमती ईबिदार शोभा सुर्यकांत	४	२२.१०.२०१२	८६९८६७२४१३
१४	सफाईगार	श्री.अजिंक्य मधुकर वाघमारे	४	१९.०३.२०२०	८४२११८०३०६
१५	सफाईगार	श्री. राँकी रामनिवास चिडाँलिया	४	१३.०४.२०१७	७३८५४४३२०५
१६	सफाईगार	श्री.विक्की लालसिंग डुलगच	४	१७.०४.२०१७	९१५६९९७५७८

१७	सफाईगार	श्री.शुभम संजय सरसर	४	२६.०२.२०१८	७०५७२५०४३८
१८	सफाईगार	श्री.संकेत सुरेश राक्षसे	४	२१.०१.२०१९	८६६८४३१५०५
१९	सफाईगार	श्री.मनोज दिलीप गजभारे	४	०२.०३.२०१९	९३०९७६७३६७
२०	सफाईगार	श्री.नितीन नारायण चावरे	४	०२.०३.२०१९	९२८४९४५१५१
२१	सफाईगार	श्री.विनोद सटवा गजभारे	४	०२.०३.२०१९	७९७२४७८३५९
२२	सफाईगार	श्री.सुरेश रमेश डूलगज	४	२८.०९.२०१६	८१८०८६५८२६
२३	सफाईगार	श्री.सौरभ आनंदा झडते	४	२७.०६.२०२२	९५५२८३१२७७
२४	सफाईगार	श्री.शेख सोहेल सलीम	४	२४.०१.२०२३	९५१८९५६४१५
२५	सफाईगार	श्रीमती बबीता राजू लोट	४	१६.०९.२०२३	७०५७५१६८३२
२६	सफाईगार	श्री.मनोज साहेबराव लाटकर	४	२७.०९.२०२४	७३८७२३३५८९
२७	सफाईगार	श्री.आकाश श्रावण भालेराव	४	२३.०८.२०२४	९३०७७७१३२१
२८	शिपाई	श्रीमती वागतकर सरस्वती शंकर (डाकोरे)	४	१७.०९.१९८८	८००७२८१७९४
२९	शिपाई	श्री.शुभरत्न सावकार शिवणीकर	४	१९.०३.२०२०	९९२२८४२९४२
३०	शिपाई	श्री.वंगला शंकर कृष्णस्वामी	४	०९.०५.१९९४	९९७५२५७९००
३१	शिपाई	श्री.शेख करीम शेख मन्नु	४	१३.०५.१९९४	७३८५४३४९७३
३२	शिपाई	श्री.कल्याणकर प्रल्हाद कामाजी	४	०९.०७.१९९४	९८६०२६१६५१
३३	शिपाई	श्री.जाधव सुर्यकांत नागोराव	४	१६.०७.१९९४	८८०६०१०७७५
३४	शिपाई	श्रीमती (गायकवाड) ढवळे कस्तुरा उत्तम	४	२७.०७.१९९४	९७६२४७०२२५
३५	शिपाई	श्री.गोरे गोविंद विश्वनाथ	४	०९.१२.२००३	९७६३७११०११
३६	शिपाई	श्री.भगत दर्योधन किशन	४	०६.०३.२००६	९६८९७०७४४३
३७	शिपाई	श्री.रामदास नारायण म्यानेवार	४	२१.१२.२०२२	९५६१५७७९०१
३८	शिपाई	श्री.विजय बाबू गीते	४	२१.१२.२०२२	९६३७३९८४२४
३९	शिपाई	कु.पलक लक्ष्मणसिंह चौव्हाण	४	२१.१२.२०२२	९५७९८४९१७८
४०	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.अविनाश भगवान वाघमारे	४	१९.०३.२०२०	७५०७३७३०२३
४१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.पेंटेवाड अशोक नारायण	४	२२.०६.१९६५	८८०६७२५८८९
४२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.अतुल भगवान इंगोले	४	१९.०३.२०२०	७७०९०७१४२८
४३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.मोारताडे काशिराम पुंडलिक	४	०९.०५.१९९४	९८५०७०१७६९
४४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.सुदर्शन सुरेश मचल	४	१०.०३.२०१६	८९९९६४७९६४
४५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.वडजे श्रीराम ग्यानोबा	४	०९.०८.१९९४	
४६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.रोहणकुमार आनंद सवामचल	४	१९.०३.२०२०	९६२३८७३३३६
४७	पहारेकरी	श्री.इंगोले माधव मारोती (देशमुख)	४	१६.१२.१९९८	९९७५०१०६२१
४८	पहारेकरी	श्री.चन्ना जयश्री प्रकाश (शिरमेवार)	४	२०.१२.२००१	७७९८९१७५०२
४९	पहारेकरी	श्री.सोनकांबळे धनाजी देवराव	४	०५.०३.१९९४	८३०८२८५४२२

५०	हमाल	श्री.सोळंखे गजानन चंद्रभान	४	१८.०८.१९९४	९९६०५१२५४४
५१	हमाल	श्री.परोडवाड वैजनाथ नागोराव	४	०७.११.२००२	९६५७५७५१४७
५२	अंधारखोली परिचर	श्री.तेलंग पांडुरंग जयवंत	४	२१.०३.१९९४	९८९०७७०८७४
५३	अंधारखोली परिचर	श्री.मुंडे परमेश्वर बापुराव	४	०८.०७.१९९४	८२७५२८४०३७
५४	दप्तरी	श्रीमती तोगरीकर रेखा सखाराम	४	१३.०९.१९८८	७३८५८६८२८९
५५	मदनीस	सिमा बेगम शेख साहेद	४	०२.०३.२०१९	९५४५४१५६८१
५६	माळी	श्री.उमेश भास्कर वडजे	४	१६.१०.२०२४	७७९८९१९०५८
५७	माळी	श्रीमती विजू प्रविण गोहील	४	२४.०८.२०२४	८७८८५३१६२०
५८	शवविच्छेदन खोली प	श्री.संगमवार अशोक दिगांबरराव	४	११.०३.१९९४	९६२३४३७१७०
५९	शवविच्छेदन खोली प	श्री.मोतीपवळे पारोजी दत्तात्रय	४	२९.०६.१९९९	९९७०५०३८०५
६०	स्वच्छक	श्री.निखिल बालाजी धोंडगे	४	०२.०३.२०१९	७९७२४६९६१५

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय  
विष्णुपुरी, नांदेड.

## माहितीअधिकारअधिनियम २००५

### कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना - (इ)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपुरी, नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध स्ताऐवजांची यादीद स्ताऐवजाचा विषय

सन २०२४

अनु.क	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	अधिष्ठातायांचे स्वीय सहायक / गोपनीय विभाग, तक्रार, निवेदन नसत्या, चौकशी अहवाल	अधिष्ठाता दालन	श्री.गंगाप्रसाद शिवाजीराव उडतेवार, निम्नश्रेणी लघुलेखक श्री.विष्णुप्रकाशराव भोसले, निम्नश्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय
१	या विभागात वर्ग १ व २ अधिकारी यांची मुळसेवापुस्तक व नसत्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तीक नसत्या,	आस्थापना राजपत्रित व वेतन देयक	श्री.बसवंत पिराजी परसे, वरीष्ठ लिपीक आस्था- १ श्री.लक्ष्मण शिवराम पडगीलवार कनिष्ठ लिपीक, आस्था- २	प्रशासकीय कार्यालय महाविद्यालय

	न्यायालयीनप्रकरणांच्यानस्त्या, वेतनवाढनस्त्या व इतरप्रशासकीयनस्त्या व वेतनदेयके			
२	याविभागातवर्ग ३ कर्मचारीयांचीमूळसेवापुस्तके व नस्त्याठेवण्यांतआलेल्याआहेत. त्यातवैयक्तीकनस्त्या, न्यायालयीनप्रकरणांच्यानस्त्या, वेतनवाढनस्त्या, अस्थायीपदेनस्त्या, अनुकंपानस्त्या, लाडपागेनस्त्या, अग्रीमनस्त्या, सेवानिवृत्तीबाबतच्यानस्त्या, जातपडताळणीनस्त्या, कालबध्दपदोन्नतीनस्त्या व किरकोळरजानोंदवही, इतरप्रशासकीयनस्त्या व वेतनदेयके	आस्थापनावर्ग ३ व वेतनदेयक	श्री.सुभाष सिताराम राठोड, वरीष्ठ लिपीक आस्था- ३ श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के, वरिष्ठ लिपीक लेखा-३	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
३	याविभागातवर्ग ४ कर्मचारीयांचीमुळसेवापुस्तके व नस्त्याठेवण्यांतआलेल्याआहेत. त्यातवैयक्तीकनस्त्या, न्यायालयीनप्रकरणांच्यानस्त्या, वेतनवाढनस्त्या, व इतरप्रशासकीयनस्त्या व वेतनदेयकेतसेचवर्ग ४ बदलीकामगारआस्थापना, बायोमॅट्रिकप्रणाली, बदलीकामगार व सुरक्षारक्षक	आस्थापनावर्ग ४ व वेतनदेयकबदलीक कर्मचारी, सुरक्षारक्षक	श्री.मधुकरव्यंकटरावजालने, वरीष्ठलिपीक, आस्था- ४ श्री. प्रमोदशिवाजीडुकरे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
४	विद्याशाखापदवीपूर्व, पदव्युत्तर, आवासीनिवासीकार्यासन	विद्याशाखा	श्रीमती. अनुप्रीतीमार्लेगावकर, वरीष्ठलिपीक, विद्याशाखापदवीपूर्व श्री.विकास नारायण भालेराव, कनिष्ठलिपीकविद्याशाखापदवीपूर्व	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
५	आवकनोंदवही, जावकनोंदवही, स्टॅम्प नोंदवहीअब, स्थानिकटपालनोंदवही (आवक/जावक)	आवकजावकविभाग	श्री.सुनिल कोंडीबा त्रिमले, कनिष्ठलिपीक, आवकविभाग व जावकविभाग	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
६	महाविद्यालयासाठी व रुग्णालयासाठीलागणारीयंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री, उपकरणे, रसायने, इत्यादीखरेदीकरणेतसेचफर्निचरगलासवेअर्स व किरकोळवस्तुखरेदीकरणे, तसेचलेखनसामुग्रीखरेदीकरणे, यावस्त्याजडसंग्रहवस्तुनोंदवहयाठेवणेइत्यादीकामे	खरेदी व दुरुस्तीविभाग व सर्जिकलस्टोअर	श्री.भिमरावगोविंदरावपरोडवाड, वरीष्ठसहाय्यक, शल्यवस्तुभांडार श्री.निखील मारोती वाडीकर, यंत्रसामुग्रीभांडार श्री.शुभम मनोज फुलारे, किरकोळ भांडार	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
७	आर्थिकव्यवहाराशीसंबंधितसर्वप्रकारच्यानस्त्या, स्वीयप्रपंजी, पीएलएनोंदवही, पीएलएवैगरेबाबतच्यानस्त्या, शिष्वृत्ती व स्टायपेंडवाटपाबाबतनस्त्यावैगरे	रोखपालविभाग	श्री.प्रशांत सुधाकरराव पाठक, वरीष्ठसहाय्यकरोखशाखा श्री.विजय सुधाकरराव वाळकीकर, वरिष्ठ लिपीक रोखशाखा सहायक	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
८	अंदाजपत्रक, अनुदान, अर्थसंकल्पीयतरतुदी, कार्यक्रमअंदाजपत्रके, अनुदानमागणी, व	अंदाजपत्रकविभाग	श्री.नारायण किशनराव टोपलेवार, वरीष्ठलिपीक, लेखाअनुदान	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय



	खर्चवैगरेबाबतच्यानस्त्या			
९	रोखनांदवही, स्वीयप्रपंजीपासबुक, पावतीपुस्तकनोंदवही, रुग्णालयीनफीजमानोंदवही, हालचालनोंदवही, मासिकखर्चाचीनोंदवही, कु.कु.नोंदवही, दुय्यमरोखनोंदवही, बीलनोंदवही, टोकननोंदवही, आकस्मिकदेयके	लेखाविभाग	श्री. ओंकार भगवानराव मुळे, वरीष्ठलिपीक लेखा-१,२ श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के, वरिष्ठ लिपीकलेखा- ३ श्री.प्रमोदशिवाजीरावडुकरे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१०	इमारत व दळणवळण व स्टेशनरीविभाग, शासकीयनिवासस्थान	इमारत व दळणवळण	श्री.प्रकाश पंडीत वरीष्ठलिपीक, निवासस्थान व बांधकामकार्यासन	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
११	माहितीअधिकार व वेबसाईट	माहितीअधिकार	डॉ.ईस्माईलइनामदार, सहयोगीप्राध्यापक, बेबसाईटअपडेट श्री.विष्णुप्रकाशरावभोसले, माहितीअधिकार	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१२	वर्ग १ ते ४ वैद्यकीयदेयके/प्रवासभत्त देयके/रजाप्रवासदेयके/महाराष्ट्रदर्शन/स्वामदेयके/संगणकअग्रीम/घरबांधणीअग्रीम/सायकलमाटारअग्रीम/फेस्टिव्हलअग्रीम	इतरदेयके	श्री. ओंकार भगवानराव मूळे, वरीष्ठलिपीक लेखा-१,२ श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के, वरिष्ठलिपीकलेखा- ३ श्री.प्रमोदशिवाजीरावडुकरे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ४ श्री.प्रकाश रामचंद्र पंडीत, वरीष्ठलिपीक, निवासस्थान व बांधकामकार्यासन	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१३	वर्ग १ तेवर्ग ४ भविष्य निर्वाहनिधी, सेवानिव.ततीलेखे व अग्रिमदेयकेइत्यादिबाबतच्यानोंदवहयानस्त्या	भ.नि.नि व पेंशन	श्री. मुकेशहुशारसिंगलहरे, वरीष्ठलिपीक लेखा-१,२ श्री.बाबासाहेबगोविंदरावढवळे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ३ श्री. ओंकार भगवानराव मूळे, वरीष्ठलिपीक लेखा-१,२ श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के, वरिष्ठलिपीकलेखा- ३ श्री.प्रमोदशिवाजीरावडुकरे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१४	लेखापरिक्षण व भांडारपडताळणीनस्त्या, पुर्तताअहवाल, ऑडीटपॅरानस्त्या	लेखापरिक्षण	श्री.एम.एस.बुरफुले, कार्यालयीनअधिकक्षक	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१५	किरकोळवस्तुपुरवठाविभाग व जडसंग्रहखरेदी	किरकोळवस्तुपुरवठा	श्री.शुभम मनोज फुलारे, कनिष्ठलिपीक, किरकोळभांडार	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१६	प्राणवायूचेसिलेंडरखरेदीवाटप, देयकेनस्त्या	प्राणवायूपुरवठा	श्री.निखील मारोती वाडीकर,वरिष्ठ सहायक, यंत्रसामुग्रीभांडार श्री.शुभम मनोज फुलारे, यंत्रसामुग्रीभांडार	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१८	वर्ग १ ते ४ न्यायप्रविष्टप्रकरणेनस्ती, अहवाल, इत्यादीमहत्वाचेन्यायालयाशीसंबंधितकागदपत्रे	न्यायालयीनप्रकरणे विभाग	श्री.बसवंत पिराजी परसे,वरीष्ठलिपीकआस्था- १ श्री.लक्ष्मण शिवराम पडगीलवार, कनिष्ठलिपीक, आस्था- २ श्री.सुभाषसितारामराठोड, वरिष्ठ लिपीकआस्था- ३ श्री.मधुकरव्यंकटरावजालने, वरीष्ठलिपीक, आस्था- ४	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय
१९	आयकराबाबतच्यानस्त्या	आयकरविभाग	श्री. ओंकार भगवानराव मूळे, वरीष्ठलिपीक लेखा-१,२ श्री.सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के, वरिष्ठलिपीकलेखा- ३ श्री.प्रमोदशिवाजीरावडुकरे, कनिष्ठलिपीक, लेखा- ४	प्रशासकीयकार्यालयमहा विद्यालय

--	--	--	--	--

अधिष्ठाता,  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय  
विष्णुपुरी, नांदेड.

## माहितीअधिकारअधिनियम २००५

### कलम ४ (१) (ब) (ख)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपुरी, नांदेडकार्यालयातीलअधिका-यांचेपगार व भत्तेराजपत्रितआस्थापनावर्ग १  
व २

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचेनांव	हूदा व श्रेणी	मुळवेतन	ग्रेडवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडेभत्ता	व्यवसाय रोधभत्ता	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	२१८२००	०	१०९१००	१९६३८	६५००	२७००	८३३	०	४६७६	३६१६४७
२	डॉ.सुधीर भा.देशमुख	प्राध्यापक	२१८२००	०	१०९१००	१९६३८	०	२७००	८३३	०	५०२०	३५५४९१
३	डॉ.पी.एल.गट्टाणी	प्राध्यापक	२१९८००	०	१०५९००	१९०६२	६५००	२७००	८३३	०	११४२०	३५८२१५

४	डॉ.एच.व्ही.गोडबाले	प्राध्यापक	२१८२००	०	१०९१००	१९६३८	६५००	२७००	८३३	०	५०२०	३६१९९१
५	डॉ.व्ही.बी.दुधमल	प्राध्यापक	१४४२००	०	७२१००	१२९७८	०	२७००	८३३	०	५९१२२	२९१९३३
६	डॉ.हुमेरा खान	प्राध्यापक	१७२२००	०	८६१००	०	६५००	२७००	८३३	०	७३८३१	३४२१६४
७	डॉ.एस.आर.मोरे	प्राध्यापक	२१८२००	०	१०९१००	१९६३८	६५००	२७००	८३३	०	४९३०	३६१९०१
८	डॉ.ए.एस.राऊत	प्राध्यापक	२१७१००	०	१०८५५०	१९५३९	०	२७००	८३३	२५००	१५००	३५२७२२
९	डॉ.एस.आर.वाकोडे	प्राध्यापक	२१८२००	०	१०९१००	१९६३८	६५००	२७००	८३३	०	५०२०	३६१९९१
१०	डॉ.कांतीलाल चंडालिया	प्राध्यापक	१७७४००	०	८८७००	१५९६६	६५००	२७००	८३३	०	७१५३४	३६३६३३
११	डॉ.वैष्णवी कुलकर्णी	प्राध्यापक	२०५६००	०	१०२८००	०	६५००	०	८३३	०	१३०००	३२८७३३
१२	डॉ.किशोर .राठोड	प्राध्यापक	१७२२००	०	८६१००	१५४९८	६५००	२७००	८३३	०	७३७३७	३५७५६८
१३	डॉ.डी.पी.भुरके	प्राध्यापक	१७२२००	०	८६१००	१५४९८	६५००	२७००	८३३	०	७३४४६	३५७२७७
१४	डॉ.एम.वाय.हरनाळीकर	प्राध्यापक	१५७६००	०	७८८००	१४१८४	६५००	२७००	८३३	०	६८००२	३२८६१९
१५	डॉ.पी.एस.बोडके	प्राध्यापक	१७७४००	०	८८७००	१५९६६	६५००	२७००	८३३	०	७५५५२	३६७६५१
१६	डॉ.एम.ए.समिर	प्राध्यापक	१८२७००	०	९१३५०	१६४४३	६५००	२७००	८३३	०	७७९६५	३७८४९१
१७	डॉ.वैशाली व्ही.इनामदार	प्राध्यापक	१७२२००	०	८६१००	१५४९८	६५००	२७००	८३३	०	७४२९८	३५८१२९
१८	डॉ.विजय आर.कापसे	प्राध्यापक	१४८५००	०	७४२५०	१३३६५	६५००	२७००	८३३	०	६३६६९	३०९८१७
१९	डॉ.अनिल तापडीया	प्राध्यापक	०	०	०	०	०	०	०	०	१८५०००	१८५०००
२०	डॉ.शितल एन.राठोड	प्राध्यापक	१५७६००	०	७८८००	१४१८४	६५००	२७००	८३३	०	६४६१६	३२५२३३
२१	डॉ.बी.एस.भगत	सहयोगीप्राध्यापक	१५२३००	०	७६१५०	१३७०७	०	२७००	८३३	०	६२४४३	३०८१३३
२२	श्री.एस.एस.करडखेडकर	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	३७४७६	३२००३५
२३	डॉ.ए.एन.चव्हाण	सहयोगीप्राध्यापक	१३५३००	०	६७६५०	१२१७७	६५००	२७००	८३३	०	५८२५७	२८३४१७
२४	डॉ.एम.डी.डाके	सहायोगीप्राध्यापक	१५६९००	०	७८४५०	०	६५००	०	८३३	०	६७११३	३०९७९६
२५	डॉ.ए.एस.देगावकर	सहायोगीप्राध्यापक	१६६४००	०	८३२००	१४९७६	६५००	२७००	८३३	०	७१५५०	३४६१५९
२६	डॉ.एस.एस.दुलेवाड	सहयोगीप्राध्यापक	१३१४००	०	६५७००	११८२६	६५००	२७००	०	०	५३८७४	२७२०००
२७	डॉ.जे.बी.देशमुख	सहयोगीप्राध्यापक	१५२३००	०	७६१५०	१३७०७	६५००	२७००	८३३	०	६५२४७	३१७४३७
२८	डॉ.ए.बी.वराडे	सहयोगीप्राध्यापक	१६१६००	०	८०८००	१४५४४	०	२७००	८३३	०	६८२२७	३२८७०४

२९	डॉ.एफ.ए.फसीहा	सहयोगीप्राध्यापक	१६६४००	०	८३२००	१४९७६	०	२७००	८३३	०	६८२२४	३३६३३३
३०	डॉ.आर.डी.गाडेकर	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	७३४०९	३५५९६८
३१	डॉ.ए.बी.गुजराथी	सहयोगीप्राध्यापक	१३१४००	०	६५७००	११८२६	६५००	२७००	८३३	०	५६६५८	२७५६१७
३२	डॉ.आय.एफ.इनामदार	सहयोगीप्राध्यापक	१४७९००	०	७३९५०	१३३११	६५००	२७००	८३३	०	६३४२३	३०८६१७
३३	डॉ.ए.जी.देशमुख	सहयोगीप्राध्यापक	१८१८००	०	९०९००	१६३६२	६५००	२७००	८३३	०	७८१७४	३७७२६९
३४	डॉ.व्ही.पी.केळकर	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	७३४०९	३५५९६८
३५	डॉ.पी.एन.कदम	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	३७६०६	३२०१६५
३६	डॉ.वाय.एच.चव्हाण	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	३७३२४	३१९८८३
३७	डॉ.एस.एम.खान	सहयोगीप्राध्यापक	१६१६००	०	८०८००	१४५४४	६५००	२७००	८३३	०	६९२१०	३३६१८७
३८	डॉ.एम.बी.कुलकर्णी	सहयोगीप्राध्यापक	१५६९००	०	७८४५०	१४१२१	६५००	२७००	८३३	०	६७११३	३२६६१७
३९	डॉ.यु.एम.मोहमद	सहयोगीप्राध्यापक	१५२३००	०	७६१५०	१३७०७	६५००	२७००	८३३	०	६५२२७	३१७४१७
४०	डॉ.के.एस.मोरे	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	७३४०९	३५५९६८
४१	डॉ.व्ही.जी.मुधोळकर	सहयोगीप्राध्यापक	१६६४००	०	८३२००	१४९७६	६५००	२७००	८३३	०	७१२६८	३४५८७७
४२	डॉ.एफ.ए.आर.मुगणी	सहयोगीप्राध्यापक	१३९४००	०	६९७००	१२५४६	६५००	५४००	८३३	०	२७८८०	२६२२५९
४३	डॉ.जी.एस.मनुरकर	सहयोगी प्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	७३४०९	३५५९६८
४४	डॉ.ए.सी.पंचमहालकर	सहयोगी प्राध्यापक	१३१४००	०	६५७००	११८२६	६५००	२७००	८३३	०	५६६५८	२७५६१७
४५	डॉ.अंजली देशमुख	सहयोगीप्राध्यापक	१३९४००	०	६९७००	१२५४६	६५००	२७००	८३३	०	५८६१०	२९०२८९
४६	डॉ.उमेश बी.आत्राम	सहयोगीप्राध्यापक	१३५३००	०	६७६५०	१२१७७	६५००	२७००	८३३	०	५६९२९	२८२०८९
४७	डॉ.एम.ए.रहमान	सहयोगीप्राध्यापक	१९८७००	०	९९३५०	१७८८३	०	२७००	८३३	०	६५५३०	३८४९९६
४८	श्री.नितीन एन.वाठारे	सहयोगीप्राध्यापक	०	०	०	०	०	०	०	०	१७००००	१७००००
४९	श्रीमती.नाझिया मेमन	सहयोगीप्राध्यापक	१३९४००	०	६९७००	१२५४६	६५००	२७००	८३३	०	५७१५४	२८८८३३
५०	डॉ.एस.एन.बोबले	सहयोगीप्राध्यापक	०	०	०	०	०	०	०	०	१७००००	१७००००
५१	डॉ.एस.आर.तोटावार	सहयोगीप्राध्यापक	१६६४००	०	८३२००	१४९७६	६५००	२७००	८३३	०	७१०९२	३४५७०१
५२	डॉ.गजानन सुरेवाड	सहयोगीप्राध्यापक	१४७९००	०	७३९५०	१३३११	०	२७००	८३३	०	६०६३९	२९९३३३
५३	डॉ.अजय गौर	सहयोगीप्राध्यापक	१३१४००	०	६५७००	११८२६	०	२७००	८३३	०	५३८७४	२६६३३३

५४	डॉ.संजीव व्ही.झांगडे	सहयोगीप्राध्यापक	१३१४००	०	६५७००	११८२६	६५००	२७००	८३३	०	५५२८७	२७४२४६
५५	डॉ.सल्लिम हुसेनमियां तांबे	सहयोगीप्राध्यापक	१७१४००	०	८५७००	१५४२६	६५००	२७००	८३३	०	७३४६९	३५६०२८
५६	डॉ.प्रभा मूळे	सहयोगीप्राध्यापक	१५६९००	०	७८४५०	१४१२१	६५००	२७००	८३३	०	३४७०६	२९४२१०

अधिष्ठाता  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णूपुरी,नांदेड

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,विष्णुपूरी,नांदेड

वर्ग-२

अ.क्र	कर्मचाऱ्यांचेनाव	हूदा व श्रेणी	मुळवेतन	ग्रेडवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	व्यवसाय रोधभत्ता	प्रवासभत्ता	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.मसरत फीरदोस	सहयोगीप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	०	२७००	८३३	०	२३६५७	११८९३३
२	डॉ.पुर्वा करडीले	सहायकप्राध्यापक	७९९००	०	३९९५०	७१९१	०	२७००	८३३	०	३४२५९	१६४८३३
३	डॉ.शिमा चंद्रकांत टाकरस	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	०	२७००	८३३	०	२३६५७	११८९३३
४	श्री.एस.यु.वाकडे	प्रशासकीयअधिकारी	४३१००	०	२१५५०	३८७९	०	१३५०	०	०	९०५१	७८९३०
५	श्री.नरहरी डोके	औषधनिर्माता	४१८००	०	२०९००	३७६२	०	१३५०	०	०	८७७८	७६५९०
६	डॉ.प्रशांत भारत साबळे	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	०	२७००	८३३	०	२३६५७	११८९३३
७	डॉ.सिमा मारोती डाके	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
८	डॉ.कविता राठोड	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
९	श्री.जयंद्र परसराम राऊत	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	४३१००	०	२१५५०	३८७९	०	१३५०	०	०	९०५१	७८९३०
१०	श्री.शकील हमीद मुला	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	४८५००	०	२४२५०	४३६५	०	१३५०	०	०	१०१८५	८८६५०
११	डॉ.श्रीनिवासानंद पाटील	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	१८८५०	५८४१	०	०	८३३	०	२३६५७	१०६८८१
१२	डॉ.रेशमा वट्टमवार	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
१३	डॉ.संध्या बळीराम नरवाडे	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	१८८५०	५८४१	०	०	८३३	०	२३६५७	१०६८८१
१४	डॉ.पुजा नागरगोजे	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
१५	डॉ.शितल रणवीर	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
१६	डॉ.संजीवनी मोरे	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	७३०००	०	३६५००	६५७०	०	२७००	८३३	०	३०९६६	१५०५६९
१७	डॉ.अनुजा सांमले	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	०	२७००	८३३	०	२३६५७	११८९३३
१८	डॉ.सुप्रिया मा.एमेकर	सहायकप्राध्यापक	७९९००	०	३९९५०	७१९१	०	२७००	८३३	०	३४३०३	१६४८७७

१९	डॉ.राहुल भी.परसोडे	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	६५००	२७००	८३३	०	२३६५७	१२५४३३
२०	डॉ.अनील जळबा पुडगे	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	२८८५०	५१९३	०	२७००	८३३	०	२३६५७	११८९३३
२१	डॉ.ज्योती दत्तरामजी भिसे	सहायकप्राध्यापक	७९९००	०	३९९५०	७१९१	६५००	२७००	८३३	०	३४३०३	१७१३७७
२२	डॉ.महेश शिंदे	सहायकप्राध्यापक	५७७००	०	९८०९	४६१६	१०८००	१२००	८३३	२५००	१२२६	१७१४८६
२३	डॉ.साईनाथ एल.मैदपवाड	सहायकप्राध्यापक	७५२००	०	३७६००	६७६८	०	२७००	०	०	१५७९२	१३८०६०
२४	डॉ.योगेश पाईकराव	सहायकप्राध्यापक	६४९००	०	३२४५०	५८४१	६५००	२७००	८३३	०	२६६०९	१३९८३३
२५	डॉ.सरफराज अहमद मंजूर अहमद	सहायकप्राध्यापक	७९९००	०	३९९५०	७१९१	६५००	२७००	८३३	०	३४४१२	१७१४८६
२६	डॉ.नांगेश निळकंटे	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
२७	डॉ.नागेश हाणमंतराव लोणीकर	सहायकप्राध्यापक	७०९००	०	३५४५०	६३८१	०	२७००	८३३	०	३०४८२	१४६७४६
२८	डॉ.मनीषा शांताराम बोलके	सहायकप्राध्यापक	७०९००	०	३५४५०	०	०	०	८३३	०	३०४८१	१३७६६४
२९	डॉ.गोविंद लाणे	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
३०	डॉ.अमितकुमार पोतुलवार	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
३१	डॉ.भारती राठोड	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
३२	डॉ.देविदास बंटेवाड	सहायकप्राध्यापक	६६८००	०	३३४००	६०१२	०	२७००	८३३	०	२७३८८	१३७१३३
३३	डॉ.उमेश बापुजी आत्राम	सहायकप्राध्यापक	६६८००	०	३३४००	६०१२	०	२७००	८३३	०	२७३८८	१३७१३३
३४	डॉ.प्रियंका कनोजे	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	०	०	०	८३३	०	२५८३०	१२११६३
३५	डॉ.मंगेश खडसे	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
३६	डॉ.मिनाक्षी चोले	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
३७	डॉ.स्नेहल बुरकुले	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	०	६५००	०	८३३	०	२७२४२	१२९०७५
३८	डॉ.पुनम नामदेवराव कल्याणपाड	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	६५००	२७००	८३३	०	२७२४३	१३७४४६
३९	डॉ.नामदेव लक्ष्मण सोनटक्के	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
४०	डॉ.संदीप रतन चव्हाण	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	०	०	०	८३३	०	२५८३०	१२११६३
४१	डॉ.प्रविणकुमार गोवंदे	सहायकप्राध्यापक	७३०००	०	३६५००	६५७०	०	२७००	८३३	०	३०९६६	१५०५६९

४२	डॉ.प्रणित साळवे	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
४३	डॉ.प्रदीप अब्बाराव संगनोड	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	८३३	०	२५८३०	१२९५३३
४४	डॉ.रमण ओमप्रकाश तोष्णीवाल	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	००	०	०	०	०	०	१०००००
४५	डॉ.जयदीप रामसिंग सोलुंखे	सहायकप्राध्यापक										१७१४८६
४६	डॉ.प्रज्ञा प्रल्हाद मोरे	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	०	०	०	८३३	०	२५८३०	१२११६३
४७	डॉ.निशा फातीमा	सहायकप्राध्यापक ३६४ दिवस	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१०००००
४८	डॉ.धम्मदीप कदम	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	२७००	०	०	२५८३०	१२८७००
४९	डॉ.श्रीनिवास बरडे	सहायकप्राध्यापक	६४९००	०	३२४५०	५८४१	६५००	२७००	८३३	०	२६६०९	१३९८३३
५०	डॉ.कल्याणी जेटालिया	सहायकप्राध्यापक	६३०००	०	३१५००	५६७०	०	०	८३३	०	२५८३०	१२६८३३

अधिष्ठाता  
डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,  
विष्णूपुरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ (१) (ब) (ख)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेडकार्यालयातीलअधिका-यांचेपगार व भत्तेकर्मचारी  
वर्ग ३ सन २०२४

अ.क्र.	कर्मचार-याचेनाव	हुदा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	लायसेंस फी	धुलाईभत्ता व इतरभत्ते	एकूण
१	श्री. एस.डी. शेवाळे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	८८७००	०	४४३५०	७९८३	०	२७००	०	०	१४३७३३
२	श्री.एम.एस.बुरफुले	लेखा अधिक्षक	५५१००	०	२७५५०	४९५९	०	१३५०	०	०	८८९५९
३	श्रीमती.आरती राऊत	निम्नश्रेणीलघुलेखक	५४६००	०	२७३००	४९१४	०	१३५०	०	११४६६	९९६३०
४	श्री.व्ही.पी.देवरे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	४८५००	०	२४२५०	४३६५	०	१३५०	०	१०१८५	८८६५०
५	श्री.एस. एन. कोकूलवार	निम्नश्रेणीलघुलेखक	६३२००	०	३१६००	५६८८	०	१३५०	०	०	१०१८३८
६	श्रीमती ए. एम. मुळे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	८८७००	०	४४३५०	७९८३	०	१३५०	०	०	१४२३८३
७	श्रीमतीएस. सी. फुटाणे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	६७१००	०	३३५५०	६०३९	०	१३५०	०	०	१०८०३९
८	श्री.के.एस.भांगे	निम्नश्रेणीलघुलेखक	४८५००	०	२४२५०	४३६५	०	१३५०	०	१०१८५	८८६५०
९	श्री. जी.एस. उडतेवार	निम्नश्रेणीलघुलेखक	७३३००	०	३६६५०	६५९७	०	१३५०	०	०	११७८९७
१०	श्री. व्ही. पी. भोसले	निम्नश्रेणीलघुलेखक	५४६००	०	२७३००	४९१४	०	१३५०	०	११४६६	९९६३०
११	श्रीमतीएस.आर. शिवेवाड	निम्नश्रेणीलघुलेखक	५३०००	०	२६५००	४७७०	०	१३५०	०	१११३०	९६७५०
१२	श्री. पी. यु. वडेपल्ली	निम्नश्रेणीलघुलेखक	५३०००	०	२६५००	४७७०	०	१३५०	०	१११३०	९६७५०
१३	श्री. निखील मारोती वाडीकर	वरिष्ठसहायक	३६५००	०	१८२५०	३२८५	०	१३५०	०	७६६५	६७०५०
१४	श्री. बी. जी. परोडवाड	वरिष्ठसहायक	४६२००	०	२३१००	४१५८	०	१३५०	०	०	७४८०८
१५	श्री. अभिजीत संभाजी धडे	वरिष्ठसहायक	३६५००	०	१८२५०	३२८५	०	१३५०	०	७६६५	६७०५०

१६	श्री.विजय दशरथराव भाले	वरिष्ठसहायक	३९९००	०	१९९५०	३५९१	०	१३५०	०	०	६४७९१
१७	श्री.अशोक चुडामण शिंदे	वरिष्ठसहायक	४२३००	०	२११५०	३८०७	०	१३५०	०	०	६८६०७
१८	श्री. सुभाष सिताराम राठोड	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	०	०	१३५०	०	५५२३	४६३२३
१९	श्री. बसवंत पिराजी परसे	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२०	श्री. नारायण किशनराव टोपलेवार	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२१	श्री. बी. एल. गायकवाड	वरिष्ठलिपिक	३८६००	०	१९३००	३४७४	०	१३५०	०	०	६२७२४
२२	श्री. दत्तराम दिगंबरराव मुंगल	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२३	श्री. सोमेश्वर मंचकराव सोनटक्के	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२४	श्री.योगेश गणेश मुंगल	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२५	श्री. पंढरी व्यंकटराव हंबर्डे	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२६	श्री. संतोष गणपतराव तांडे	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२७	श्री. परमेश्वर अंबादास कळणे	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
२८	श्री. एस.एस. उजागरे	वरिष्ठलिपिक	३८६००	०	१९३००	०	०	०	०	०	५७९००
२९	श्री. कैलास भगवान कानोडे	वरिष्ठलिपिक	२६०००	०	१३०००	२३४०	०	१३५०	०	५४६०	४८१५०
३०	श्री. यु.एल. पवार	वरिष्ठलिपिक	४१०००	०	२०५००	३६९०	०	१३५०	०	०	६६५४०
३१	श्री.सतिश जयवंतराव सुर्यवंशी	वरिष्ठलिपिक	३२३००	०	१६१५०	२९०७	०	१३५०	०	६७८३	५९४९०
३२	श्री.विजय सुधाकरराव वाळकीकर	वरिष्ठलिपिक	२७९००	०	१३९५०	२५११	०	१३५०	०	५८५९	५१५७०
३३	श्री. बी. जी. ढवळे	वरिष्ठलिपिक	३१४००	०	१५७००	२८२६	०	१३५०	०	६५९४	५७८७०
३४	श्री. आर. बी. इंगोले	वरिष्ठलिपिक	३०५००	०	१५२५०	२७४५	०	२७००	०	६४०५	५७६००
३५	श्री. एम. व्ही. जालने	वरिष्ठलिपिक	३१४००	०	१५७००	२८२६	०	१३५०	०	६५९४	५७८७०
३६	श्री.श्रीराम भगवानराव वसमतकर	वरिष्ठलिपिक	३२३००	०	१६१५०	२९०७	०	१३५०	०	०	५२७०७
३७	श्रीमती ए. बी. मार्लेगांवकर	वरिष्ठलिपिक	३०५००	०	१५२५०	२७४५	०	१३५०	०	६४०५	५६२५०
३८	श्री.प्रमोद शिवाजी डुकरे	वरिष्ठलिपिक	२६३००	०	१३१५०	२३६७	०	१३५०	०	५५२३	४८६९०
३९	श्री.किशन बापुराव फुलवळे	वरिष्ठ लिपिक	३६१००	०	१८०५०	३२४९	०	२७००	०	०	६००९९
४०	श्री.संजय जगन्नाथ पंडीत	वरिष्ठ लिपिक	३६१००	०	१८०५०	०	०	१३५०	०	०	५५५००
४१	श्री.दिनेश पिराजी सुर्यवंशी	वरिष्ठ लिपिक	३८६००	०	१९३००	३४७४	०	१३५०	०	०	६२७२४
४२	श्री. सुरेश दिपचंद मचल	कनिष्ठ लिपिक	३७२००	०	१८६००	३३४८	०	१३५०	०	०	६०४९८
४३	श्री.सत्यनारायण पोशेट्टी म्याकल	कनिष्ठ लिपिक	३९४००	०	१९७००	३५४६	०	१३५०	०	०	६३९९६
४४	श्री. सुनिल कोंडीबा त्रिमले	कनिष्ठ लिपिक	३२०००	०	१६०००	२८८०	०	१३५०	०	०	५२२३०
४५	श्री. शिवाजी फतरु वाघमारे	कनिष्ठ लिपिक	३६१००	०	१८०५०	३२४९	०	१३५०	०	०	५८७४९
४६	श्री. बालाजी माणिकराव भोपाळे	कनिष्ठ लिपिक	३७२००	०	१८६००	३३४८	०	१३५०	०	०	६०४९८
४७	श्री. माधव संभा सोनकांबळे	कनिष्ठ लिपिक	३७२००	०	१८६००	३३४८	०	१३५०	०	०	६०४९८
४८	श्री. मनोज शामराव वाघमारे	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	११५५०	२०७९	०	६७५	०	४८५१	४२२५५

४९	श्री. प्रशांतकुमार प्रकाश बंदेलवार	कनिष्ठ लिपिक	२५२००	०	१२६००	२२६८	०	१३५०	०	४३०५	४५७२३
५०	श्रीमती.सुजाता व्हि.चुकाबुटले	कनिष्ठ लिपिक	२६०००	०	१३०००	२३४०	०	१३५०	०	५४६०	४८१५०
५१	श्री. अविनाश बापुराव जाधव	कनिष्ठ लिपिक	२३१००	०	११५५०	२०७९	०	६७५	०	४८५१	४२२५५
५२	श्री.प्रियरंजन भगवानराव पोहरे	कनिष्ठ लिपिक	१९९००	०	९९५०	१८००	०	६७५	०	४१७९	३६५०४
५३	श्री.भिमसेन शामराव पांगरेकर	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	१०२५०	१८४५	०	६७५	०	४३०५	३७५७५
५४	श्री.विकास नारायण भालेराव	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	१०२५०	१८४५	०	६७५	०	४३०५	३७५७५
५५	श्री.सिध्दांत शंकर भंडारे	कनिष्ठ लिपिक	२०५००	०	१०२५०	१८४५	०	६७५	०	४३०५	३७५७५
५६	श्री.अभिजीत रमेश सौदे	कनिष्ठ लिपिक	२११००	०	१०५५०	०	०	०	०	०	३१६५०
५७	श्री.शुभम मनोज फुलारे	कनिष्ठ लिपिक	२११००	०	१०५५०	१८९९	०	६७५	०	४४३१	३८६५५
५८	श्रीमती.रेखा सुरेंद्र पोहाल	कनिष्ठ लिपिक	२११००	०	१०५५०	०	०	०	०	०	३१६५०
५९	श्री.बालाजी कमलचंद राठोड	कनिष्ठ लिपिक	२४५००	०	१२२५०	०	०	१३५०	०	५१४५	४३२४५
६०	श्री.शिवाजी आईटवाड	कनिष्ठ लिपिक	२५२००	०	१२६००	२२६८	०	१३५०	०	५२९२	४६७१०
६१	श्रीमती.नर्मदा भागोराव भुरके	कनिष्ठ लिपिक	२८४००	०	४८२८	२२७२	०	२०००	०	०	३७५००
६२	श्री.सौरभ धनगर	लघुतंकलेखक	२५५००	०	०	०	०	०	०	०	२५५००
६३	श्री.एस. ए. सारंग	पशुवैद्यकीयअधिकारी	९६९००	०	४८४५०	८७२१	०	१३५०	०	०	१५५४२१
६४	श्री.प्रसाद नागोराव देशपांडे	औषधिनिर्माता	३०२००	०	८७२१	२३००	०	१३५०	०	०	४२५७१
६५	श्री.सतिश तुकाराम इंगळे	ग्रंथपाल	८२३००	०	४११५०	७४०७	०	२७००	०	०	१३३५५७
६६	श्री.एस. डब्ल्यू.अवचार	समाजसेवाअधिक्षक	८१२००	०	४०६००	७३०८	०	१३५०	०	०	१३०४५८
६७	श्री.एस. एस .रत्नपारखी	समाजसेवाअधिक्षक	९०२००	०	४५१००	८११८	०	१३५०	०	०	१४४७६८
६८	श्री. संतोष प्रभू मुंगल	समाजसेवाअधिक्षक	५०४००	०	२५२००	४५३६	०	१३५०	०	१०५८४	९२०७०
६९	श्री.जी. पी. वानखेडे	समाजसेवाअधिक्षक	६५१००	०	३२५५०	४५३६	०	१३५०	०	१३६७१	११७२०७
७०	श्री. ए. व्हि. नागमवाड	समाजसेवाअधिक्षक	८१२००	०	४०६००	७३०८	०	१३५०	०	०	१३०४५८
७१	श्री.अर्जुन रामधन राठोड	समाजसेवाअधिक्षक	५४६००	०	२७३००	४९१४	०	१३५०	०	११४६६	९९६३०
७२	श्री.डी.आर.जोग	समाजसेवाअधिक्षक	८६१००	०	४३०५०	७७४९	०	१३५०	०	०	१३८२४९
७३	श्री.संदीप आप्पाराव निळकंठे	समाजसेवाअधिक्षक	५०४००	०	२५२००	४५३६	०	१३५०	०	१०५८४	९२०७०
७४	श्रीमतीएस. एम. हस्सेकर	अधिपरिचारीका	६७९००	०	३३९५०	६१११	०	१३५०	०	१५०	१०९४६१
७५	श्रीमतीएस. एन. गंजेवार	कलाकार	६३२००	०	५६८८	०	०	१३५०	०	०	७०२३८
७६	श्री.आर. एस. हिवाळे	कलाकार	३७०००	०	१८५००	३३३०	०	१३५०	०	७७७०	६७९५०
७७	श्री.आर. ए. दादेवार	दंततंत्रज्ञ	६५१००	०	२९६००	५३२८	०	१३५०	०	०	१०१३७८
७८	श्री.पी. एन. वाघमारे	दंततंत्रज्ञ	६१४००	०	३०७००	५५२६	०	१३५०	०	०	९८९७६
७९	श्री.के. एम. मोहम्मद	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	७७८००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५०	०	०	१२३६९५
८०	श्री.एस.ए. अडबलवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	४४९००	०	२२४५०	४०४१	०	१३५०	०	९४२९	८२१७०
८१	श्री.एस.जी.बसवंते	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८७६००	०	४३८००	७८८४	०	१३५०	०	०	१४०६३४

८२	श्री.विनोद मोहन जाधव	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	४६२००	०	२३१००	४१५८	०	१३५०	०	०	७४८०८
८३	श्री.व्ही.डी.भोंग	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७५५००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५०	०	०	१२१३९५
८४	श्री.आर.के.भोसले	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७२०००	०	३६०००	६४८०	०	१३५०	०	०	११५८३०
८५	श्रीमतीसी.टी.चिमणे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८५०००	०	४२५००	७६५०	०	१३५०	०	०	१३६५००
८६	श्री.के.एम.गिते	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८०१००	०	४००५०	७२०९	०	१३५०	०	०	१२८७०९
८७	श्री.एस.पी.गौर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८०१००	०	४००५०	७२०९	०	१३५०	०	०	१२८७०९
८८	श्री.पी.पी.जोशी	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	५५१००	०	२७५५०	४९५९	०	१३५०	११५७१	०	१००५३०
८९	श्री.आर.एस.जाधव	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७५५००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५५०	०	०	१३३५९५
९०	श्री.एल.डी.जामकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८०१००	०	४००५०	७२०९	०	१३५०	०	०	१२८७०९
९१	श्रीमती.सुषमा जी रुमाले	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	४४९००	०	२२४५०	४०४१	०	१३५०	०	०	७२७४१
९२	श्री.एन.एच.काझी	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७८८००	०	३९४००	७०९२	०	१३५०	०	०	१२६६४२
९३	श्री.एम.बी.केंद्रे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७५५००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५०	०	०	१२१३९५
९४	श्री.संतोष बलराज चेलेवाड	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३७६००	०	१८८००	३३८४	०	१३५०	०	०	६११३४
९५	श्री.सचिनकुमार अरविंदराव मेहेत्रे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३७६००	०	१८८००	३३८४	०	१३५०	०	०	६११३४
९६	श्री.व्ही.पी.नागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७७८००	०	३८९००	७००२	०	१३५०	०	०	१२५०५२
९७	श्री.एस.डी.नागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७७८००	०	३८९००	७००२	०	१३५०	०	०	१२५०५२
९८	श्री.आर.एस.नागरगोजे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८५०००	०	४२५००	७६५०	०	१३५०	०	०	१३६५००
९९	श्री.विश्वंभर दिगंबर साडेगावकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३५४००	०	१७७००	३१८६	०	१३५०	०	०	५७६३६
१००	श्री.आर.डी.पांचाळ	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८५०००	०	४२५००	७६५०	०	१३५०	०	०	१३६५००
१०१	श्री.ए.ए.पटेल	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८०१००	०	४००५०	७२०९	०	१३५०	०	०	१२८७०९
१०२	श्री.एस.व्ही.पवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७४३००	०	३७१५०	३३८७	०	१३५०	०	०	११६१८७
१०३	श्री.एस.व्ही.पिचकेवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८०१००	०	४००५०	७२०९	०	१३५०	०	०	१२८७०९
१०४	श्री.जी.एम.पुराणिक	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८२५००	०	४१२५०	७४२५	०	१३५०	०	०	१३२५२५
१०५	श्री.बी.जी.शेकापूरकर	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७७८००	०	३८९००	७००२	०	२७००	०	०	१२६४०२
१०६	श्री.एस.एम.सकीनवार	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७७८००	०	३८९००	७००२	०	२७००	०	०	१२६४०२
१०७	श्री.जे. ए.शेख	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	७७८००	०	३८९००	७००२	०	२७००	०	०	१२६४०२
१०८	श्री.एस.टीशेटवाड	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	८५०००	०	४२५००	७६५०	०	१३५०	०	०	१३६५००
१०९	श्रीमती. ए. के. केसराले	भौतिकोपचारतज्ञ	७७७००	०	३८८५०	६९९३	०	१३५०	०	०	१२४८९३
११०	श्री.साहेबराव माधवराव गवते	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	८५०००	०	४२५००	७६५०	०	१३५०	०	११६०	१३७६६०
१११	श्री.विलास पुंडलिकराव कदम	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	८२५००	०	४१२५०	७४२५	०	१३५०	०	११६०	१३३६८५
११२	श्री.पी.एन.कूलकर्णी	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	७३३००	०	३६६५०	६५९७	०	१३५०	०	११६०	११९०५७
११३	श्री.मल्लिकार्जुन काळे	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	७५५००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५०	०	११६०	१२२५५५
११४	श्री.विजय पांडुरंग कदम	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	७५५००	०	३७७५०	६७९५	०	१३५०	०	११६०	१२२५५५

११५	श्री.यु.एस.वाघमारे	विद्वुतपर्यवेक्षक	७५५००	०	३७७५०	०	०	१३५०	०	०	११४६००
११६	श्री.के.व्ही.कुंडीकर	दंतआरोग्यक	५४२००	०	२७१००	४८७८	०	१३५०	०	०	८७५२८
११७	श्री.एम.जी.परोडवाड	दंतसहायक	५११००	०	२५५५०	०	०	०	०	०	७६६५०
११८	श्री.एच.जी.चव्हाण	विजतंजी	६५९००	०	३२९५०	५९३१	०	१३५०	०	०	१०६१३१
११९	श्री.लक्ष्मीकांत लिंगुराम कळसकर	अंधारखोलीसहायक	३२०००	०	१६०००	२८८०	०	१३५०	०	०	५२२३०
१२०	श्री.डब्ल्यू. एन. काझी	अंधारखोलीसहायक	५१९००	०	२५९५०	४६७१	०	१३५०	०	०	८३८७१
१२१	श्री.आर. बी. दहिफळे	दुरध्वनीचालक	२७६००	०	१३८००	०	०	१३५०	०	५७९६	४८५४६
१२२	श्री.बी.व्ही.जाधव	दुरध्वनीचालक	३९४००	०	१९७००	०	०	०	०	०	५९१००
१२३	श्री.आर.एम.पिंपळवा	दुरध्वनीचालक	४४९००	०	२२४५०	४०४१	०	२७००	०	०	७४०९१
१२४	श्रीमती.एस.जी.परोडवाड	दुरध्वनीचालक	३८६००	०	१९३००	३४७४	०	१३५०	०	४१०६	७०८३०
१२५	श्री.एम.पी.खैरनार	सहायक ग्रंथपाल	५०४००	०	२५२००	४५३६	०	१३५०	०	०	८१४८६
१२६	श्री.लक्ष्मण गोपीनाथ चांडोळकर	प्रयोगशाळासहायक	४१८००	०	१९१५०	३४४७	०	१३५०	०	०	६५७४७
१२७	श्रीमती.कृष्णाबाई अनिरुध्द होणराव	प्रयोगशाळासहायक	३६१००	०	१८०५०	३२४९	०	१३५०	०	०	५८७४९
१२८	श्री.मोहम्मद शरीफोद्दीन तय्यब	प्रयोगशाळासहायक	४३१००	०	२१५५०	३८७९	०	१३५०	०	०	६९८७९
१२९	श्री.संतोष रुपसिंग राठोड	प्रयोगशाळासहायक	३९४००	०	१९७००	३५४६	०	१३५०	०	०	६३९९६
१३०	श्री.अरुणकुमार व्यंकोबा बोबडे	प्रयोगशाळासहायक	३६१००	०	१८०५०	३२४९	०	१३५०	०	०	५८७४९
१३१	श्री.आनंदसिंग हरिसिंग ठाकूर	प्रयोगशाळासहायक	३८३००	०	१९१५०	३४४७	०	१३५०	०	०	६२२४७
१३२	श्री.विलास गणेशराव सोनकांबळे	प्रयोगशाळासहायक	३७२००	०	१८६००	३३४८	०	१३५०	०	०	६०४९८
१३३	श्री.मारोती नारायणणराव लूटे	प्रयोगशाळासहायक	३६१००	०	१८०५०	०	०	०	०	०	५४१५०
१३४	श्री.प्रकाश केरबा सुरनर	प्रयोगशाळासहायक	४३५००	०	२१७५०	३९१५	०	१३५०	०	०	७०५१५
१३५	श्री.नंदकिशोर सय्याजीराव पारडे	प्रयोगशाळासहायक	४६२००	०	२३१००	४१५८	०	१३५०	०	०	७४८०८
१३६	श्रीमती.नर्मदा भागोराव खोकले	प्रयोगशाळासहायक	३८३००	०	१९१५०	३४४७	०	१३५०	०	०	६२२४७
१३७	श्री.शेषेराव रामजी जाधव	प्रयोगशाळासहायक	३११००	०	१५५५०	२७९००	०	१३५०	०	०	७५९००
१३८	श्री.दिलीपकुमार ईरना मडगुलवार	प्रयोगशाळासहायक	३७२००	०	१८६००	३३४८	०	१३५०	०	०	६०४९८
१३९	श्री.श्रीनिवास दिगंबरराव विठ्ठलकर	प्रयोगशाळासहायक	०	०	४९८१	२३४४	०	४००	०	०	१४३७३३
१४०	श्री.सुधाकर रंगनाथ सोनवळे	प्रयोगशाळासहायक	४३५००	०	२१७५०	३९१५	०	१३५०	०	०	७०५१५
१४१	श्री.नागोराव सटवा शिंदे	प्रयोगशाळासहायक	४३५००	०	२१७५०	३९१५	०	१३५०	०	०	७०५१५
१४२	श्री.एम.एस.साकळे	पेंटर	४२२००	०	२११००	३७९८	०	१३५०	०	०	६८४४८
१४३	श्री.आर.एम.औराळे	वाहनचालक	२९३००	०	१४६५०	२६३७	०	१३५०	५०	६१५३	५४१४०
१४४	श्री.एस.के.चिंतल	वाहनचालक	२८४००	०	१४२००	२५५६	०	१३५०	५०	५९६४	५२५२०
१४५	श्री.बालाजी शिवराम पडगी	वाहनचालक	२८४००	०	१४२००	२५५६	०	१३५०	५०	५९६४	५२५२०
१४६	श्री.डी. डी. पाठक	वाहनचालक	३२०००	०	१६०००	२८८०	०	१३५०	५०	०	५२२८०
१४७	श्रीमती.सुनिता मारोतराव हास्सेकर	सार्वजनिक आरोग्य	७७७००	०	३८८५०	६९९३	०	२७००	०	०	१२६२४३

		परीसेविका									
१४८	श्री.सुदर्शन सोनाजी घोलप	ग्रंथालय सहायक	२२४००	०	११२००	०	०	६७५	०	११२८०	४५५५५
१४९	श्रीमती.आदीती रविंद्र भुजबळ	ग्रंथालय सहायक	१९९००	०	९९५०	०	०	०	०	९३७५	३९२२५
१५०	श्री.साहेबराव माधवराव पंडीत	ग्रंथालय सहायक	३२०००	०	१६०००	२८८०	०	१३५०	५०	०	५२२८०
१५१	श्री.बाळासाहेब कारभारी निर्वळ	ग्रंथालय सहायक	१९९००	०	९९५०	०	०	०	०	९३७५	३९२२५
१५२	श्री.योगेश भगवान कोल्हे	प्रलेखाकार	१९९००	०	९९५०	१८००	०	६७५	०	८७३५	४१०६०
१५३	श्री.विजयकुमार माधवराव मुदगुले	सुतार	१९९००	०	१०२५०	४३०५	०	०	०	८५८१	४३०३६
१५४	श्रीमती.अर्चना किशोर केसराळे	भौतीकोपचार तज्ञ	७७७००	०	३८८५०	६९९३	०	२७००	०	०	१२६२४३

अधिष्ठाता,

डॉ. शंकरराव चव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाद्यालय, विष्णुपूरी, नांदेड

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### कलम ४ (१) (ब) (ख)

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी, नांदेड

कार्यालयातील वर्ग - ४ कर्मचारी सन २०२४ यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचेनांव	हुददा व श्रेणी	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहरभत्ता	प्रवासभत्ता	लायसेंसफी	धुलाईभत्ता व इतरभत्ते	एकुण
१	श्री.सुनिल श्रीरंग जोगदंड	सफाईगार	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
२	श्रीमती चिंडालिया फुलकली प्रकाश	सफाईगार	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
३	श्री.मारोती नागोराव वनंजे	सफाईगार	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
४	श्री.विशाल जोगिंदर डुलगच	□□□□□□□□	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
५	श्री.चावरे रेखा प्यारेलाल	□□□□□□□□	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
६	श्री.योगेश दारा भिंगानिया	सफाईगार	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५

७	श्री.गजभारे सुनिल दिनाजी	सफाईगार	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
८	श्री.पवार मंगल रतन	सफाईगार	२४९००	०	१२४५०	२२४१	०	१३५०	०	५०	४०९९१
९	श्रीमती.वाघमारे अल्का मुंकुद	सफाईगार	२५०००	०	१२५००	२२५०	०	१३५०	०	५०	४११५०
१०	श्री.खुणे विमल वाघोजी	सफाईगार	२५०००	०	१२५००	२२५०	०	१३५०	०	५०	४११५०
११	श्री.दिपक शिवाजी जगताप	सफाईगार	२३५००	०	११७५०	२११५	०	६७५	०	५०	३८०९०
१२	श्री. रौतोड विठठल राजन्ना	सफाईगार	२३५००	०	११७५०	२११५	०	६७५	०	५०	३८०९०
१३	श्रीमती ईबिदार शोभा सुर्यकांत	सफाईगार	२३५००	०	११७५०	२११५	०	६७५	०	५०	३८०९०
१४	श्री.अजिंक्य मधुकर वाघमारे	सफाईगार	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
१५	श्री. राँकी रामनिवास चिडांलिया	सफाईगार	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
१६	श्री.विक्की लालसिंग डुलगज	सफाईगार	१८५००	०	९२५०	१८००	०	६७५	०	५०	३०२७५
१७	श्री.शुभम संजय सरसर	सफाईगार	१८५००	०	९२५०	१८००	०	६७५	०	५०	३०२७५
१८	श्री.संकेत सुरेश राक्षसे	सफाईगार	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५
१९	श्री.मनोज दिलीप गजभारे	सफाईगार	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५
२०	श्री.नितीन नारायण चावरे	सफाईगार	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५
२१	श्री.विनोद सटवा गजभारे	सफाईगार	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५
२२	श्री.सुरेश रमेश डूलगज	सफाईगार	१९१००	०	८५५०	१८००	०	६७५	०	५०	३०१७५
२३	श्री.सौरभ आनंदा झडते	सफाईगार	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
२४	श्री.शेख सोहेल सलीम	सफाईगार	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
२५	श्रीमती बबीता राजू लोट	सफाईगार	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
२६	श्री.मनोज साहेबराव लाटकर	सफाईगार	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
२७	श्री.आकाश श्रावण भालेराव	सफाईगार	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
२८	श्रीमती वागतकर सरस्वती शंकर	शिपाई	४०६००	०	२०३००	३६५४	०	१३५०	०	५०	६५९५४
२९	श्री.शुभरत्न सावकार शिवणीकर	□□□□□	१७०००	०	८५००	१८००	०	६७५	०	५०	२८०२५
३०	श्री.वंगला शंकर कृष्णस्वामी	शिपाई	३६८००	०	१८४००	३३१२	०	१३५०	०	५०	५९९१२
३१	श्री.शेख करीम शेख मन्नु	शिपाई	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
३२	श्री.कल्याणकर प्रल्हाद कामाजी	शिपाई	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
३३	श्री.जाधव सुर्यकांत नागोराव	शिपाई	३४७००	०	१७३५०	३१२३	०	१३५०	०	५०	५६५७३
३४	श्रीमती ढवळे कस्तुरा उत्तम	शिपाई	३६८००	०	१८४००	०	०	१३५०	०	५०	५६६००
३५	श्री.गोरे गोविंद विश्वनाथ	शिपाई	३०८००	०	१५४००	२७७२	०	१३५०	०	५०	५०३७२
३६	श्री.भगत दर्योधन किशन	शिपाई	२७७००	०	१३८५०	०	०	१३५०	०	५०	४२९५०
३७	श्री.रामदास नारायण म्यानेवार	शिपाई	१६०००	०	८०००	१८००	०	६७५	०	५०	२६५२५
३८	श्री.विजय बाबू गीते	शिपाई	१६०००	०	८०००	१८००	०	६७५	०	५०	२६५२५
३९	कु.पलक लक्ष्मणसिंह चौव्हाण	शिपाई	१६०००	०	८०००	१८००	०	६७५	०	५०	२६५२५

४०	श्री.अविनाश भगवान वाघमारे	प्रयोगशाळा परिचर	२२४००	०	११२००	२०१६	०	६७५	०	५०	३६३४१
४१	श्री.पेंटेवाड अशोक नारायण	प्रयोगशाळा परिचर	४०६००	०	२०३००	०	०	१३५०	०	५०	६२३००
४२	श्री.अतुल भगवान इंगोले	प्रयोगशाळा परिचर	२२४००	०	११२००	२०१६	०	६७५	०	५०	३६३४१
४३	श्री.मोरताडे काशिराम पुंडलिक	प्रयोगशाळा परिचर	३८३००	०	१९१५०	३४४७	०	१३५०	०	५०	६२२९७
४४	श्री.सुदर्शन सुरेश मचल	प्रयोगशाळा परिचर	२५२००	०	१२६००	२२६८	०	१३५०	०	५०	४१४६८
४५	श्री.वडजे श्रीराम ग्यानोबा	प्रयोगशाळा परिचर	३६१००	०	१८०५०	३२४९	०	१३५०	०	५०	५८७९९
४६	श्री.रोहणकुमार आनंद सवामचल	प्रयोगशाळा परिचर	२२४००	०	११२००	२०१६	०	६७५	०	५०	३६३४१
४७	श्री.इंगोले माधव मारोती (देशमुख)	पहारेकरी	३४७००	०	१७३५०	३१२३	०	१३५०	०	५०	५६५७३
४८	श्री.चन्ना जयश्री प्रकाश (शिरमेवार)	पहारेकरी	२९७००	०	१४८५०	२६७३	०	१३५०	०	५०	४८६२३
४९	श्री.सोनकांबळे धनाजी देवराव	पहारेकरी	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
५०	श्री.सोळखे गजानन चंद्रभान	हमाल	३६८००	०	१८४००	३३१२	०	१३५०	०	५०	५९९१२
५१	श्री.परोडवाड वैजनाथ नागोराव	हमाल	३२१००	०	१६०५०	०	०	१३५०	०	५०	४९५५०
५२	श्री.तेलंग पांडुरंग जयवंत	अंधारखोली परिचर	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
५३	श्री.मुंडे परमेश्वर बापुराव	अंधारखोली परिचर	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
५४	श्रीमती तोगरीकर रेखा सखाराम	दप्तरी	३९४००	०	१९७००	३५४६	०	१३५०	०	५०	६४०४६
५५	सिमा बेगम शेख साहेद	मदनीस	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५
५६	श्री.उमेश भास्कर वडजे	माळी	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
५७	श्रीमती विजू प्रविण गोहील	माळी	१५०००	०	७५००	१८००	०	६७५	०	५०	२५०२५
५८	श्री.संगमवार अशोक दिगांबरराव	श. खोली परिचर	३५७००	०	१७८५०	३२१३	०	१३५०	०	५०	५८१६३
५९	श्री.मोतीपवळे पारोजी दत्तात्रय	श. खोली परिचर	३३७००	०	१६८५०	३०३३	०	१३५०	०	५०	५४९८३
६०	श्री.निखिल बालाजी धोंडगे	स्वच्छक	१७५००	०	८७५०	१८००	०	६७५	०	५०	२८७७५



## कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xi) नमुना ( अ )

नांदेड येथील डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, विष्णुपूरी, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१ एप्रिल २०२४ ते मार्च, २०२५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि माहे नोव्हेंबर २०२४ अखेर प्रत्यक्ष खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी. मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

नमुना "क" चालू वर्षासाठी

( रुपये हजारामध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षप्रधान शिर्ष मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रकम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)		शेरा (असल्यास)
			नोव्हेंबर २०२४ अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२४ अखेर शिल्लक अनुदान	
उदिदष्टक्र मांक	मागणी क्रमांक एस - ०१२२१० २४८१ २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य ०१ वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन १०५ - विषम चिकित्सा १०५ (०३) - वैद्यकीय महाविद्यालय (०३)(१६) - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नांदेड				
०१	वेतन	५८८९२०	३७४५३६	२१४३८४	
०२	मजुरी	२५६	६	२५०	
०३	अतिकालीन भत्ता	१३०	०	१३०	
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	७०००	२३१८	४६८२	
१०	कंत्राटी सेवा	३८४१०	२१९१२	१६४९८	
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	११००	१९७	९०३	लॉक आहे
१३	कार्यालयीन खर्च	१३५९५	२२६५	११३३०	
१४	भाडे पट्टी व कर	१२००	०	१२००	
१७	संगणकावरील खर्च	१४६	०	१४६	लॉक आहे
२१	सामुग्री व पुरवठा	११६५२	३४८७	८१६५	रु.८१५६ (रु.हजारात) हाफकीन या संस्थेस वर्ग केलेले आहेत
२४	पेटोल, तेल व वंगण	४५०	०	४५०	
२६	जाहिराती व प्रसिध्दी	५०	०	५०	लॉक आहे
२७	लहान बांधकामे	६२७०	२०९१	४१७९	लॉक आहे
३४	शिष्यवृत्ती व विद्यावेतन	३९१४४२	२३५९६०	१५५४८२	
५१	मोटर वाहने	७५	०	७५	

५२	यंत्रसामुग्रीवसाधनसामुग्री	१३४१	०	१३४१	
७२	यंत्रदुरुस्तीवपरिरक्षण	३८१८	१२६९	२५४९	
	एकुण रक्कम	१०६५८५५	६४४०४१	४२१८१४	

नमूना "क" चालूवर्षासाठी (रुपयेहजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	नियोजितवापर (येथेक्षेत्रानुसारवकामानुसारस्वतंत्रपानांवरमाहितीभरा वी		शेरा (असल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवायावरीलभांडवलीखर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०१ विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना १०१- (००) (३७) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय यांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे कार्यक्रम शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,नांदेड( ४२१० १६२९)		नोव्हेंबर २०२४ अखेरझालेलाप्रत्यक्ष खर्च	नोव्हेंबर २०२४ अखेर शिल्लकअनुदान	
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	निरंक	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	

नमूना "क" चालूवर्षासाठी (रुपयेहजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	नियोजितवापर (येथेक्षेत्रानुसारवकामानुसारस्वतंत्रपानांवरमाहितीभरावी		शेरा (असल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवायावरीलभांडवलीखर्च ०४ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०२ विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना 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 शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,नांदेड( ४२१० २१२४)		नोव्हेंबर २०२४ अखेरझालेलाप्र त्यक्षखर्च	नोव्हेंबर २०२४ अखेर शिल्लकअनुदान	

५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	२४०००	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	२४०००	निरंक	निरंक	

नमूना "क" चालूवर्षासाठी (रुपयेहजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	नियोजितवापर (येथेक्षेत्रानुसारवकामानुसारस्वतंत्रपानांवरमाहितीभ रावी		शेरा (असल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	मागणीक्रमांकएस - १ २२१० वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवायावरीलभांडवलीखर्च ०१ नागरी वैद्यकीय सेवा विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना (००)(११) नविन सि कल सेल युनिट स्थापन करणे आणि विद्यमान सिकल सेल युनिटांचे बळकटीकरण करणे. शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, नांदेड (२२१० ई ०१६)		नोव्हेंबर २०२४ अखेरझालेलाप्र त्यक्षखर्च	नोव्हेंबर २०२४ अखेर शिल्लकअनुदान	
१३	कार्यालयीनखर्च	०	०	०	
२१	सामुग्रीवपुरवठा	०	०	०	
	एकुण रक्कम	०	०	०	

नमूना "ख" मागीलवर्षासाठी (सन २०२३ - २०२४ ) (रुपयेहजारामध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	वापरलेलीरक्कम	नवापरल्यामूळेपरतकरावी लागलेलीरक्कम	परिणाम
उद्दिष्ट क्रमांक	मागणीक्रमांकएस - ०१२२१० २४८१ २२१०- वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्य ०१ वैद्यकीय शि क्षण व संशोधन १०५ - विषम चिकित्सा १०५ (०३) -वैद्यकीय महाविद्यालय (०३)(१६) -शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नांदेड				
०१	वेतन	५३०८६४	४७२३४४	५८५२०	
०२	मजुरी	२२०	२२०	०	
०३	अतिकालीकभत्त	१०४	१०४	०	
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	६३००	६३००	०	
१०	कंत्राटीसेवा	३९२१०	३४५०४	४७०६	
११	देशांतर्गतप्रवासखर्च	७७०	७२९	४१	

१३	कार्यालयीनखर्च	११६५३	११६४९	४	
१४	भाडेपट्टीवकर	१०८०	०	१०८०	
१७	संगणकावरीलखर्च	१०४	१०३	१	
२१	सामुग्रीवपुरवठा	३४९६	३४९६	०	
२४	पेटोल, तेलववंगण	३८३	२३	३६०	
२६	जाहिरातीवप्रसिध्दी	१०	२	८	
२७	लहानबांधकामे	४३४६	४३४६	०	
३४	शिष्यवृत्तीवविद्यावेतन	२७४५७३	२७३४४६	११२७	
५१	मोटारवाहने	५३	४९	४	
५२	यंत्रसामुग्रीवसाधनसामुग्री	८९४	८८७	७	
७२	यंत्रदुरुस्तीवपरिरक्षण	२१८२	२१६९	१३	
	एकुणरक्कम	८७६२४२	८१०३७१	६५८७१	

नमूना "ख" मागीलवर्षासाठी (सन २०२३ - २०२४ ) ( रुपयेहजारामध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	वापरलेलीरक्कम	नवापरल्यामूळेपरतकरावीलाग लेलीरक्कम	परिणाम
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवायावरीलभांडवलीखर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०५ विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना (००) (३७) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय यांचे बळकटीकरण व दर्जावाढ करणे कार्यक्रम शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, नांदेड( ४२१० १६२९)				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	०	०	निरंक	
	एकुण रक्कम	०	०	निरंक	

नमूना "ख" मागीलवर्षासाठी (सन २०२३ - २०२४ ) ( रुपयेहजारामध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	वापरलेलीरक्कम	नवापरल्यामूळेपरतकरा वीलागलेलीरक्कम	परिणाम
--------	--	------------	---------------	---------------------------------------	--------

उदिदष्ट क्रमांक	४२१० वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवाभांडवलीखर्च ०२ वैद्यकीय शिक्षण / प्रशिक्षण व संशोधन ५ विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना 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 शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, नांदेड( ४२१० २१२४ )				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	निरंक	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	

नमूना "ख" मागीलवर्षासाठी (सन २०२३ - २०२४ ) ( रुपयेहजारामध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षांधानशिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	वापरलेलीरक्कम	नवापरल्यामूळेपरतकरावीलागले लीरक्कम	परिणाम
उदिदष्ट क्रमांक	मागणीक्रमांकएस - १ २२१०वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवायावरीलभांडवलीखर्च ०१ नागरी वैद्यकीय सेवा विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना (०१)(११) नविन सि कल सेल युनिट स्थापन करणे आणि विद्यमान सिकल सेल युनिटांचे बळकटीकरण करणे. शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, नांदेड( २२१० ई ०१६ )				
१३	कार्यालयीनखर्च	२८	२८	निरंक	
२१	सामुग्रीवपुरवठा	२२	२२		
	एकुण रक्कम	५०	५०	निरंक	

नमूना "ख" मागीलवर्षासाठी (सन २०२३ - २०२४ ) ( रुपयेहजारामध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षांधान शिर्ष मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूररक्कम	वापरलेलीरक्कम	नवापरल्यामूळेपरतकरावीला गलेलीरक्कम	परिणाम

उदिदष्टक्रमांक	४२११ वैद्यकीयसेवावसार्वजनिकआरोग्यसेवाभांडवलीखर्च ०३ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण व संशोधन १०५विषम चिकित्सा राज्ययोजनांतर्गतयोजना 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 शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,नांदेड( ४२१० २४३८ )				
५२	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री	निरंक	निरंक	निरंक	
	एकुण रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xii ) नमुना ( अ )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातीलअनुदानवाटपाच्याकार्यक्रमाचीकार्यपध्दतीप्रकाशीतकरणे

१)कार्यक्रमाचेनाव

२)लाभार्थीच्यापात्रतासंबंधीच्याअटी व शर्ती

३) लाभमिळणेसाठीच्याअटी

४) लाभमिळणेसाठीचीकार्यपध्दती

५) पात्रताठरविण्यासाठीआवश्यकअसलेलीकागदपत्रे

६) कार्यक्रामामध्येमिळणा-यालाभाचीविस्तृतमाहिती

७) अनुदानवाटपाचीकार्यपध्दती

८) सक्षमअधिका-याचेपदनाम

९) विनंतीअर्जासोबतलागणारशुल्क

१०) इतरशुल्क

११) विनंतीअर्जाचानमुना

१२) सोबतजोडणेआवश्यकअसलेल्याकागदपत्रांच्याप्रती

१३) जोडकागदपत्राचानमुना

१४) कार्यपध्दतीसंदर्भाततक्रारनिवारणासाठीसंबंधितअधिका-यांचेपदनाम

१५) तपशिलवार व प्रत्येकस्तरावरउपलब्धनिधी(उदा.जिल्हापातळी, तालुकापातळी, गावपातळी)

१६) लाभार्थीचीयादीखालीलप्रमाणे

१७) टिप :संबंधितनाही.

१८)

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xii ) नमुना ( बी )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातीलअनुदानकार्यक्रमांतर्गतलाभार्थीचीविस्तृतमाहितीवर्षासाठीप्रकाशीतकरणे

योजना .कार्यक्रमाचेनाव:

अ.क्र.	लाभार्थीचेनाव व पत्ता	अनुदान,लाभयाचीरक्कम स्वरूप	निवडपात्रतेचेनिकष	अभिप्राय
-----	-----संबधितनाही-----	---संबधितनाही---	-----संबधितनाही-----	-----

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीय  
महाविष्णुपूरी,नांदेड



# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) (xiii)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातीलमिळणा-या ,सवलतीचापरवानायाचीचालूआर्थिकवर्षाचीतपशिलवारमाहिती.

परवाना ,परवानगी, सवलतीचेप्रकार :-

अ.क्र.	परवानाधारकाचेनाव	परवान्याचाप्रकार	परवानाक्रमांक	दिनांकपासून	दिनांकपर्यंत	साधारणअटी	परवान्याचीविस्तृतमाहिती
माहितीनिरंक							

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा  
विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xiv)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातीलमाहितीचेइलेक्टॉनिकस्वरूपातसाठविलेलीमाहितीप्रकाशीतकरणे.

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचेप्रकार	विषय	कोणत्याइलेक्टॉनि कनमुन्यात	माहितीमिळविण्याची पध्दती	जबाबदारव्यक्ती
०१	आस्थापनाविषयकमाहिती- आस्थापना १ ते ४	आस्थापनाविषयकमाहि ती	फ्लॉपी, सी.डी.	-----	प्रशासकीयअधिकारीतथाकार्याल यीनअधिक्षकतसेचसंबंधितशाखेचे लिपीक
०२	लेखाविषयकमाहिती-लेखा १ ते ४	लेखाविषयकमाहिती	----	-----	-----
०३	विविधविभागातीलमाहिती	महाविद्यालयाच्याविविध विभागातीलमाहिती	फ्लॉपी, सी.डी.	-----	-----

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ब ) ( xiv)

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातउपलब्धसुविधांचातक्ताप्रकाशीतकरणे .

विष्णुपूरी,नांदेड

उपलब्ध सुविधा :-

- १) कामाच्यातपासणीसाठीउपलब्ध सुविधांचीमाहिती.
- २) सुचनाफलकाचीमाहिती.

अ.क्र	सविधेचाप्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जबाबदारअधिकारी,कर्मचारी	तक्रारनिवारणअधिकारी
०२	महाविद्यालयकामकाजाचीपाहणी	-----	-----	-----	-----	-----
०३	नोटीसबोर्ड	२४ तास	--	महाविद्यालयदर्शनीभागावर	प्रशासकीयआधिकारी कार्यालयीनआधिक्षक	-----

## कलम ४ ( १ ) ( बी ) ( xvi )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड  
याकार्यालयातीलशासकीयमाहितीअधिकारी.  
अपिलीयअधिकारी( येथीललोकप्राधिकारींच्याकार्यक्षेत्रातील ) यांचीविस्तृतमाहितीप्रकाशीतकरणे.  
शासकीयमाहितीअधिकारी

माहितीअधिका- याचेनाव	पदनाम	माहितीअधिका- यांच्याअंतर्गतकार्यक्षेत्रा संबंधी	पत्ता व दुरध्वनीक्रमांक	ई-मेल व वेबसाईट	अपिलीयअधिकारी
श्री.संजय उमाकांतराव वाकडे जनमाहितीअधिकारी	प्रशासकीयअधिकारी डॉ.शंकररावचव्हाण शासकीयवैद्यकीयम हाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	डॉ.शंकररावचव्हाणशा सकीयवैद्यकीयमहावि ष्णुपूरी,नांदेड येथीलसर्वमाहिती	डॉ.शंकररावचव्हाणशा सकीयवैद्यकीयमहावि द्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड दुरध्वनीक्रमांक ०२४-२३५७९३ ०२०-२३५७९२	Email_ gmcnanded@rediffmail.com Website:-www.drscgmcnanded.in	डॉ.अनिसूर रहेमान,सहयोगी प्राध्यापक शरीररचनाशास्त्र विभाग डॉ.शंकररावचव्हाणशा सकीयवैद्यकीयमहावि द्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

## अपिलीयअधिकारी

अ.क्र	अपिलीयअधिका-याचे नाव	पदनाम	कायक्षेत्र	सादरकर्ताअधिकारी	ई-मेल व वेबसाईट
०१	डॉ.अनिसूर रहेमान	सहयोगी प्राध्यापक शरीररचनाशास्त्र विभाग डॉ.शंकररावचव्हाण शासकीयवैद्यकीयमहा विद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	डॉ.शंकररावचव्हाण शासकीयवैद्यकीयम हाविद्यालय, विष्णुपूरी,नांदेड	माहितीअधिकारीतथाप्रशा सकीयअधिकारी, डॉ.शंकररावचव्हाणशास कीयवैद्यकीयमहाविद्यालय , विष्णुपूरी,नांदेड	Email_ gmcnanded@rediffmail.com Website:- www.drscgmcnanded.in

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी, नांदेड

# माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) ( क )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविष्णुपूरी, नांदेड

सर्वसामान्यलाकांशीसंबंधितमहत्वाचेनिर्णय व धोरणेयांचीयादीप्रकाशनाकरीतातयारकरणे व वितरीतकरणे.

माहितीनिरंक

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी, नांदेड

# माहिती अधिकार अधिनियम २००५

## कलम ४ ( १ ) ( ड )

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयविष्णुपूरी,नांदेड

सर्वसाधारणपणेआपल्याकार्यालयातहोणा-याप्रशासकीय ,अर्थन्यायीककामाजाच्याप्रकाराचीयादी.

माहितीनिरंक

अधिष्ठाता

डॉ.शंकररावचव्हाणशासकीयवैद्यकीयमहा

विष्णुपूरी,नांदेड