

श्रीवसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळमाहितीचाअधिकार
अधिनियम२००५कलम ४ (१) (२) मधीलतरतुदीनुसार १७ बाबींवरील
(मॅन्युअल) माहिती.

कलम २ एचनमुना (अ)

माहितीचाअधिकारअधिनियम२००५ अन्वयेविभागवारलोकप्रधिकारीयांचीयादी

विभागाचेनाव :- वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (एच)ए/बी/सी/डी

अ.क्र.	लोकप्राधिकारीसंस्था	संस्थाप्रमुखाचेपदनाम	पत्ता
०१	श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळ	अधिष्ठाता	श्री. - श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, सिव्हिललाईन, लोकमाताचौक, यवतमाळ, ४४५००१

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ

कलम २एचतक्ता (ब)
शासकनाकडूनपुरेसानिधीप्राप्तलोकप्राधिकारीसंस्थांचीयादी.

शासकीयविभागाचेनाव :- संचालनालय, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (एच) (१) (२) अंतर्गत

-

अ. क्र.	लोकप्राधिकारीसंस्था	संस्थाप्रमुखाचेपदनाम	ठिकान/पत्ता
--	संबंधितनाही	संबंधितनाही	----

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

कलम ४ (१)(B) (i)

यवतमाळयेथीलश्री. वंसतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय व रुग्णालयातीलकार्य व कर्तव्ययांचातपाशील :

१. कार्यालयाचेनाव :- श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळ
२. पत्ता :- श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळ, सिव्हिललाईन, लोकमाताचौक, यवतमाळ ४४५००१
३. कार्यालयप्रमुख :- अधिष्ठाता
४. शासकीयविभागाचेनाव:-संचालनालय, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधन, मुंबई.
५. कोणत्यामंत्रालयातील:-वैद्यकीयशिक्षण व औषधीद्रव्येविभाग, मुंबई. खात्यातीलअधिनरथ
६. कार्यक्षेत्रयवतमाळभोगोलिक :- यवतमाळ, स्थानिककार्यक्षेत्र, यवतमाळ
७. वैशिष्टे :- मंत्रालयीनविभागाशीसंबंधित
८. विभागाचेध्येयधोरण :- मंत्रालयीनविभागाशीसंबंधित
९. धोरण :- १. वैद्यकीयशिक्षण
२. प्रतिबंधात्मकरुग्णसेवा व त्याचेशिक्षण
३. उपचारात्मकरुग्णसेवा व त्याचेशिक्षण
४. न्यायप्रविष्टसेवेचेशिक्षण

१०. सर्वसंबंधितकर्मचारी:-सोबतजोडलेआहे.

११. कार्य:-सोबतजाडलेआहे

१२. कामाचेविस्तृतस्वरूप:-सोबतजोडलेआहे

१३. मालमत्तेचातपाशिल:-एकूणक्षेत्रफळ ९ १२७ एकर, सर्व्हेनं. यवतमाळ ९८/२, ९५, ९३, ९४,
वाघापूरनं. १२, १४/२, १५, १६, १७

१२ तात्पुरत्याबॅरेक्समुलामुलींचेवसतिगृह, निवासीडॉक्टरांचेवसतिगृह,
बाह्यरुग्णविभाग, २८८ खाटांचेरुग्णालय, २८८ खाटांचीनविनरुग्णालयइमारत,
ऑडिटोरियम, अॅनिमल हाउस, ४६०/४६/२४ अधिकारी/कर्मचा-यांचीनिचासस्थाने इ.
बांधकामझालेलेआहे.

१४. सेवाउपलब्ध :- १. वैद्यकीयशिक्षण ९ प्रथम, द्वितीय, तृतीयवर्षएम.बी.बी.एस. आंतरवासिता, पी.जी.,
सी.पी.एस. ,डी.एन.बी. इ.

२. प्रथमसंदर्भसेवा व त्यांचेप्रशिक्षण

३. कौटुंबिकआरोग्यजनजागृती व त्यांचेप्रशिक्षण

४. राष्ट्रीयकार्यक्रम (उदष्टनिहाय) व त्यांचेप्रशिक्षण

५. शालेयआरोग्यशिक्षण व त्यांचेप्रशिक्षण

६. आदिवासीभागातरोगनिदान व उपचारशिबीरे

७. कुपोषण व माताबालसंगोपन व त्यांचेप्रशिक्षण.

१५. संस्थेच्यासंरचनात्मकतक्त्यामध्येप्रत्येकस्तरावरचेतपाशील.

अधिष्ठाता

|

|
प्राध्यापक व विभागप्रमुखप्रशासकीयअधिकारी

|
यहयोगीप्राध्यापककार्यालयअधिक्षक/लेखाअधिक्षक/लघुलेखक

|
अधिव्याख्याता / सहा. अधिव्याख्यातावरिष्ठसहाय्यक

|
आवासी / निवासी / प्रबंधक व इतरवर्गअधिकारीवरिष्ठलिपिक / लघुटंकलेखक

|
प्रयोगशाळा / रक्तपेढी / क्ष-किरणतंत्रज्ञकनिष्ठलिपिक / तांत्रिकपदे(वर्कशॉप)

|
प्रयोगशाळासहाय्यक / इतरतांत्रिकपदेशिपाई / सफाईगार

|
प्रयोगशाळापरिचर / शवपरिचर / प्राणीपरिचर / शिपाई / सफाईगार

१६. कार्यालयीनदुरध्वनीक्र. व वेळा :- दुरध्वनीक्र. ०७२३२-२४२४५६, २४०८४३, फॅक्सनं. २४४१४८

कार्यालयाचीवेळ § ९.४५ ते ५.४५

१७. साप्ताहिकसुट्टी व विशिष्टसेवेसाठी :- दररविवारीसाप्ताहिकसुट्टीआणिशासनानेवेळोवेळीमंजूरकेलेल्यासुट्ट्या
ठरविलेल्यावेळा

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

२ } अधिकारीआणिकर्मचा-यांचाजॉबचार्ट

अधिष्ठातायांचाजॉबचार्ट :-

- :- रोजसकाळच्यासत्रातरुग्णालयविभागावरनियंत्रण, बाहयरुग्णविभागातहजरराहतात. सर्वसाधारणरुग्णांची व ज्यारोगासंबंधात त्यांनीविशेषनैपुण्यसंपादनकेलेलेअसेलत्यारोगांच्यारुग्णांचीतपासणीकरतात.
- :- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांचाशैक्षणिककार्यक्रमव्यवस्थितपारपाडण्यासंदर्भातविविधशैक्षणिककार्यक्रमांवरनियंत्रणठेवतात.
- :- बाहयरुग्णविभागातीलइतरविभागाचीचीतेवेळोवेळीदेखरेख /नियंत्रणठेवतात.
- :- रोजरुग्णालयातफेरीमारतात. बाहयरुग्णविभागाततपासणीकेलेल्यारुग्णांचीपाहणीकरतातआणिइतरमहत्वाच्यारुग्णांचीही पाहणीकरतात.
- :- रुग्णालयमहाविद्यालयातीलसंपूर्णबाबींवरम्हणजेविद्यार्थ्यांचेशिक्षण, रुग्णसेवा, प्रशासकीयकामकाज व इतरसर्वचबाबींवर देखरेखतथानियंत्रणठेवतात. तसेचआवश्यकतेथेमार्गदर्शनकरतात.
- :- वेळोवेळीपरिसेविकेसहप्रशासनीकविभागाचीपाहणीकरतातआणित्यावेळेससाफसफाईवरहीलक्षठेवतात.
- :- न्यायवैद्यककामे, न्यायवैद्यकीयप्रमाणपत्रेआणिशवपरिक्षाअहवालयाकामावरहीलक्षठेवतात.
- :- तंत्रीक व प्रशासनिकबाबींच्यासंबंधातआपल्याहाताखालीलकर्मचा-यांनामार्गदर्शनकरणे.
- :- निरनिराळ्याविभागातनिर्जंतुकीकरणेकामसुरळीतसुरूआहेकिंवा नाहीहेपाहतात.
- :- महत्वाच्यासाधनसामुग्रीचाचांगल्याप्रकारेउपयोगहोतोआहेकिंवा नाहीहेपाहतात. तसेचत्यांचीनिगा व दुरुस्तीबाबतवेळोवेळी कार्यवाहीकरणे.
- :- कर्मचा-यांचेहजेरीपुस्तकतपासणीकरणे.
- :- सल्लागारसमितीचीबैठकबोलाविणेआणिकर्मचा-यांचीसभाबोलाविणे.

- :- अंदाजपत्रकहिशेब व जडसंग्रहनोंदवहीयावरनियंत्रणठेवणे.
- :- कर्मचा-यांमध्येसौजन्य, वक्तषिरपणा, नियमितताआणिसौजन्यशीलयाबाबींकडेलक्षदेणे.
- :- मानसेवीवैद्यकीयअधिका-यांच्याकामकाजावरलक्षठवणे.
- :- कर्मचा-यांकडूनकिंवारुग्णांकडून, रुग्णाचेनातेवाईकांगडूनआणिवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकडूनकोणतीहीतक्रारआल्यासत्याची तत्परतेनेदखलघेतात. तक्रारीचेनिवारणकरणे.
- :- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधप्रकारच्याशैक्षणिककार्यक्रमांचेप्रभावीपणेआयोजनकरणे.
- :- महाविद्यालयाच्याखर्चामध्येशक्यतितकीकाटकसरकरणे.
- :- औषधभांडारातआणिनिराळयाविभागातप्रत्यक्षअचानकभेटीदेणे, दरतीनमहिण्यांनीऔषधींचासाठातपासणे.
- :- त्यांनीजरुरतेथेइतरशासकीयविभागआणिअधिकारीयांनासहकार्यकरणेआणिसजनतेमध्येमहाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगलीप्रतिमानिर्माणकरणे.
- :- त्यांनीमहिण्यातूनएकदाअचानकरोखरकमेचीतपासणीकरावी.
- :- वर्षातूनएकदाकार्यालयाचीतपासणीकरावी.
- :- निकामीवस्तुंचीतपासणीकरूनत्यावस्तूनियमानुसारनिर्लेखनकरूननिकालातकाढणे.
- :- शासकीयइमारतीचीनिगारा.खणेआणिदुरुस्तीयाकडेलक्षठेवणे.
- :- जेव्हाजेव्हासांगण्यातयेईलतेव्हाशस्त्रक्रियाचीं व नेत्रशिबीराचेकार्यक्षमतापुर्वक व यशस्विरित्याराबविण्यासजबाबदारअसणे.
- :- रुग्णांच्याआणिकर्मचा-यांच्यातक्रारीनिवारणासाठीवेळराखुनठेवणे.
- :- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांचाशैक्षणिककार्यक्रमव्यवस्थितचालूआहेकिंवानाहीयाबाबतदक्षराहणे.
- :- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधप्रकारचेशैक्षणिककार्यक्रमाबविणे.
- :- प्राध्यापक, सहयोगीप्राध्यापक, अधिव्याख्याता, सह. अधिव्याख्याताआपलेशैक्षणिकअध्यापनाचेकार्यव्यवस्थितपणे व प्रभावीपणेपार पाडीतआहेकिंवाकसेयाबाबतनियंत्रणठेवणे.
- :- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांचाप्रात्यक्षिकविषयकअभ्यासक्रमव्यवस्थितरित्यापूर्णकेलाजातोआहेकिंवाकसेयाबाबींवरहीतेनियंत्रणठेवतात.

:- एकंदरीतमहाविद्यालयातवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताशैक्षणिककार्यक्रम, प्रात्यक्षिककामे, परिक्षा व इतरअनुषांगिककामेप्रभावीपणेव्यवस्थितरित्यापारपाडलीजातआहेतयाबाबींवरतेप्रभावीपणेनियंत्रणठेवतात.

प्राध्यापक व विभागप्रमुखयांचाजॉबचार्ट :

याशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयातप्राध्यापकांचीएकूण १९ पदेमंजूरअसूनतीपुढीलविषयांकरितामंजूरआहेत. शरिररचनाशास्त्र, शरिरक्रियाशास्त्र, जीवरसायनशास्त्र, विकृतीशास्त्र, न्यायवैद्यकशास्त्र, औषधशास्त्र, सुक्ष्मजीवशास्त्र, औषधवैद्यकशास्त्र, बधिरिकरणशास्त्र, बालरोगशास्त्र, शल्यचिकित्साशास्त्र, क्ष-किरणशास्त्र, स्त्रीरोग व प्रसुतिशास्त्र, कान,नाकघसाशास्त्र, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र,त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र, दंतचिकित्साशास्त्र, नेत्रचिकित्साशास्त्र, रोगप्रतिबंधक व सामाजिकऔषधवैद्यकशास्त्रयाविषयांकरिताप्रत्येकीएकप्राध्यापकांचेपदमंजूरआहेत. शल्यचिकित्साशास्त्रविभागात २ प्राध्यापकांचीपदेमंजूरआहेत.

:- आपआपल्याविषयातसदरचेप्राध्यापकनिपुणअसूनत्यांनीवैद्यकीयविद्यार्थ्यांनात्याविषयाचेअध्यापनकरावे, त्याविषयाचेप्रात्यक्षिकांचेकार्यक्रमतयारकरूनतेयशस्वीरित्यापूर्णकरावेत.

:- आवश्यकताअसेलतेव्हात्यांनीतातडीच्यावेळीरुग्णसेवाद्यावी.

:- आपल्याविभागातीलइतरसहयोगीप्राध्यापक, अधिव्याख्याते व इतरसर्वकर्मचारीवैद्यकीयविद्यार्थ्यांचेइतरशैक्षणिककार्यक्रमव्यवस्थितपूर्णकरतातकिंवाकसेयावरप्राध्यापक व विभागप्रमुखनियंत्रणठेवतील.

:- त्यांनाकरावेलागणारेपत्रव्यवहाराचेआणिन्यायवैद्यकपत्रव्यवहाराचेकामत्वरीतकरावे.

:- जनतेशीसलोख्याचेसंबंधठेवण्याचीजबाबदारीआहे.

:- आपआपल्याविषयांतप्रत्येकवैद्यकीयविद्यार्थीनिपुणहोईलयासंदर्भातस्वतःकाहीनाविन्यपूर्णशैक्षणिककार्यक्रमांचीआखणीकरतील व त्याकार्यक्रमांचीयशस्वीपणेअंमलबजावणीहोतेआहेकिंवाकसेयाबाबतदक्षराहतील.

सहयोगीप्राध्यापकयांचाजॉबचार्ट :

याशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयातसहयोगीप्राध्यापकांचीएकूण ४० पदेमंजूरअसूनतीपुढीलविषयांकरितामंजूरआहेत.
शरिररचनाशास्त्र-३, शरिरक्रियाशास्त्र-२, जीवरसायनशास्त्र-१, विकृतीशास्त्र-४, न्यायवैद्यकशास्त्र-२, औषधशास्त्र-२, सुक्ष्मजीवशास्त्र-२,
औषधवैद्यकशास्त्र-३, बधिरिकरणशास्त्र-२, बालरोगशास्त्र-२, शल्यचिकित्साशास्त्र-४, क्षकिरणशास्त्र-२, स्त्रीरोगवप्रसुतिशास्त्र-२,
कान, नाकघसाशास्त्र-१, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र-१, क्षयरोगशास्त्र-१, दंतचिकित्साशास्त्र-१, नेत्रचिकित्साशास्त्र-१,
रोगप्रतिबंधकवसामाजिकऔषधवैद्यकशास्त्र-३, मनोविकृतीशास्त्र-१, याविषयांकरितासहयोगीप्राध्यापकांचीपदेमंजूरआहेत.

सहयोगीप्राध्यापक-शरिररचनाशास्त्र

१. प्राध्यापकविभागप्रमुखांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
२. प्रथमवर्षाच्याविद्यार्थ्यांनातसेचपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाव्याख्यानेदेणे.
३. वर्गातशवाचेविच्छेदनषिकविणे.
४. शवविच्छेदनझालेलेभागबरणीतठेवूनसंग्रहालयातजतनकरूनठेवणे.
५. न्यायवैद्यकप्रकरणातप्राध्यापकांच्यासल्ल्यानुसारपरिक्षणकरणे.
६. विभागाचीमुळकामेकरणे.
७. शवविच्छेदनगृहाचीदेखरेखकरणे.
८. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनाविभागाच्याप्रशासकीयकामकाजातमदतकरणे.
९. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-शरिरक्रियाशास्त्र

१. प्राध्यापकविभागप्रमुखांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
२. प्रथमवर्षाच्याविद्यार्थ्यांनातसेचपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाव्याख्यानेदेणे, प्रात्येक्षिकघेणे.

३. विभागाचीमुळकामेकरणे.
४. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनाविभागाच्याप्रशासकीयकामकाजातमदतकरणे.
५. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक- जीवरसायनशास्त्र

१. जीवरसायनशास्त्रविषयाचेव्याख्याने, प्रात्यक्षिकेइ. करिताहेजबाबदारअसतीलप्राध्यापकविभागप्रमुखांनीसोपविलेलीइतरकामेही पारपाडतील.
२. संशोधनकार्यातभागघेणे, तसेचप्राध्यापकांनाविभागाच्याकामकाजातमदतकरणेविविभागाचेभांडारतपासण्यांतमदतकरणे.
३. लोकहितार्थेयलक्षातघेवूनविभागांच्याकामकाजातप्राध्यापकवमा. अधिष्ठातायांनीसोपविलेल्याजबाबदा-यापारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-न्यायवैद्यकशास्त्र

१. न्यायवैद्यकशास्त्रविभागाच्यापदवी/पदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाप्रशाक्षणदेणे
२. महाविद्यालयालासंलग्नअसलेल्यारुग्णालयातीलन्यायवैद्यककामाचेप्रभारीप्रमुखम्हणूनकामपाहणे. तसेचरुग्णालयात आणलेल्यामृतशरिराचेशवविच्छेदनाचीकामेकरणे.
३. न्यायवैद्यकप्रकरणातप्राप्तझालेल्याकोर्टाच्यासंमन्सबाबतकोर्टातहजरराहणे.
४. महाविद्यालयातीलन्यायवैद्यकविभागाचेप्रभारीअधिकारीम्हणूनकामपाहणे.
५. माअधिष्ठातातथाप्राध्यापकविभागप्रमुखांनीसोपविलेलीइतरकर्तव्येपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-औषधशास्त्र

१. औषधशास्त्रविभागाच्यापदवीपूर्वविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणदेणे

२. औषधशास्त्रविषयातीलशैक्षणिकव्याख्याने, प्रात्यक्षिकेइ. कामासजबाबदारअसतीलवमा. अधिष्ठातावविभागप्रमुखयांनीसोपविलेलीकामेपारपाडतील.
३. संशोधनकार्यातसहभागघेणेवविभागाच्याकामांतप्राध्यापकांनासहयोगदेणे.
४. औषधीभांडारप्रमुखम्हणूनकामपाहणेतसेचऔषधीभांडाराच्यासाठयावरवेळोवेळीनियंत्रणठेवणे.
५. माअधिष्ठातातथाप्राध्यापकविभागप्रमुखयांनीसोपविलेलीइतरकर्तव्येपारपाडावीत.

सहयोगीप्राध्यापक-सुक्ष्मजीवशास्त्र

१. सुक्ष्मजीवशास्त्रविभागाचेकामकाजपाहणेवदैनंदिनअॅटोप्सीविषयककामेपारपाडणे.
२. सुक्ष्मजीवशास्त्रविषयातीलशैक्षणिकव्याख्याने, प्रात्यक्षिकेइ. कामासजबाबदारअसतीलवमा. अधिष्ठातावविभागप्रमुखयांनीसोपविलेलीकामेपारपाडतील.
३. संशोधनकार्यातसहभागघेणेवविभागाच्याकामांतप्राध्यापकांनासहयोगदेणे.
४. प्राध्यापकांनीतथामा. अधिष्ठातांनीइतरसुचविलेलीकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक- विकृतीशास्त्र

१. विकृतीशास्त्रविभागाचेनियमितअॅटोप्सीसहसर्वकामेपाहणे.
२. संबंधितविषयातीलव्याख्याने,प्रात्यक्षिके,तसेचविभागातीलइतरकामांसाठीहेजबाबदारअसतीलतसेचप्राध्यापकवविभागप्रमुख,मा.अधिष्ठातायांनीविषयांतर्गतसोपविलेलीइतरकामेपारपाडणे.
३. संशोधनविषयककामातसहभागघेणे, प्राध्यापकांनाविभागाच्याकामकाजातसहयोगदेणे, विभागाचेभांडारपडताळणेइ. कामेकरणे.
४. मा.अधिष्ठातातथाप्राध्यापकवविभागप्रमुखयांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-रोगप्रतिबंधकवसामाजिकऔषधवैद्यकशास्त्र

१. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांचेव्याख्यानआयोजनकरणे.
२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांचेप्रात्यक्षिके, सेमिनार, टयुटोरीअल्सआयेजने.
३. ग्रामीणआरोग्यकेंद्रातप्राध्यापकांच्याअनुपस्थितीतविद्यार्थ्यांचेसेमिनारआयोजनेवप्रकल्पाबाबतमार्गदर्शनकरणे.
४. पदव्युत्तरअभ्यासक्रमाच्याशिक्षणातभागघेणे.
५. कुटुंबकल्याणकार्यक्रमांवरदेखरेखकरणे.
६. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिकसहली, आरोग्यसंदर्भातग्रामीणभागातआयोजने.
७. दैनंदनिकामकाजाच्यानियोजनातमदतकरणे.
८. विभागाच्यासंग्रहालयाचीदेखभालठेवणे.
९. आरोग्यपथकाचेप्रभारीम्हणूनकामपाहणे.
१०. विभागप्रमुखांनीसोपविलेलीशैक्षणिकवप्रशासकीयकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-स्त्रीरोगवप्रसुतिशास्त्रविभाग.

१. रूग्णांचीव्यवस्थिततपासणीकरणेवकाळजीघेणे.
२. अत्यावश्यकसेवेच्यावेळीउपस्थितराहणे.
३. पदवीवपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाशिकविणे.
४. आपल्याविभागातीलसंशोधनकामांकरितामार्गदर्शनकरणेवसंशोधनकामेकरणे.
५. प्राध्यापकांनीअथवारूग्णालयप्रमुखांनीवमहाविद्यालयप्रमुखांनीसुचविलेलेकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-औषधवैद्यकशास्त्र

१. औषधवैद्यकशास्त्रविभागाच्यापदवीपूर्वविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणदेणे
२. औषधशास्त्रविभागाचेआय.सी.सी.यु. कक्षाचेप्रमुखम्हणूनकामकाजपाहणे,विद्यार्थ्यांनाशिकविणे,कक्षाचीअत्यावश्यककामेपारपाडणे.
३. रुग्णालयीनबाहयरुग्ण, आंतररुग्णांचीजबाबदारीपारपाडणे.
४. सोपविलेलीइतरशैक्षणिकवचिकित्सालयीनकामेपारपाडणे.
५. विभागप्रमुखतथामाअधिष्ठातायांनीसोपविलेलीइतरकर्तव्येपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-क्षयरोगशास्त्र

१. रुग्णालयातीलक्षयरोगविभागाचेतेप्रभारीअधिकारीम्हणूनकामपाहतील.
२. पदवीच्याविद्यार्थ्यांनाक्षयरोगाविषयीषिकविण्याचीजबाबदारीत्यांचीराहिल.
३. क्षयरोगाशीनिगडीतअसलेल्याकार्यक्रमांबाबतरोगप्रतिबंधकवसामाजिकऔषधवैद्यकशास्त्रविभागाशीसहयोगकरूनकार्यक्रमराबविणे.
४. विभागप्रमुखतथामाअधिष्ठातायांनीसोपविलेलीइतरकर्तव्येपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-बालरोगशास्त्र

१. बालरोगविभागाच्यापदवीपूर्वपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणदेणे
२. बालरोगविभागाचेएनआयसीयुकक्षाचेप्रमुखम्हणूनकामकाजपाहणे,विद्यार्थ्यांनाशिकविणे,कक्षाचीअत्यावश्यककामेपारपाडणे.
३. रुग्णालयीनबाहयरुग्ण, आंतररुग्णांचीजबाबदारीपारपाडणे.
४. सोपविलेलीइतरशैक्षणिकवचिकित्सालयीनकामेपारपाडणे.

५. विभागातील बालरोगपथकाचे प्रमुख म्हणून काम पाहतील व विभागाचे चिकित्सालयीन व शैक्षणिक कामे व अत्यावश्यक कामे पाहतील.
६. पदवीच्या तृतीय एमबीबीएस च्या विद्यार्थ्यांना शिकविणे.
७. प्राध्यापक व माअधिष्ठाता यांनी सोपविलेली चिकित्सालयीन व शैक्षणिक कामे करणे.

सहयोगी प्राध्यापक-शल्यचिकित्साशास्त्र

१. रुग्णालयातील शल्यचिकित्सा कक्षाचे प्रभारी प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
२. पदवीच्या विद्यार्थ्यांना शल्यचिकित्सा विषय शिकविण्याची जबाबदारी यांची असेल.
३. विभाग प्रमुख तथामा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.

सहयोगी प्राध्यापक-अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र

१. रुग्णालयातील अस्थिव्यंग कक्षाचे प्रभारी प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
२. पदवीच्या विद्यार्थ्यांना अस्थिव्यंग विषय शिकविण्याची जबाबदारी यांची असेल.
३. विभाग प्रमुख तथामा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.

सहयोगी प्राध्यापक-नेत्रचिकित्साशास्त्र

१. रुग्णालयातील नेत्र कक्षाचे प्रभारी प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
२. पदवी/पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना नेत्र विषय शिकविण्याची जबाबदारी यांची असेल.
३. विभाग प्रमुख तथामा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-क्ष-किरणशास्त्र

१. क्ष-किरणांच्यारोगनिदानाबाबतविशेषतपासण्यावफोटोकाढणे.
२. क्ष-किरणतंत्रज्ञांच्याकामकाजावरदेखरेखकरणे.
३. क्षकिरणतंत्रज्ञानविषयीक्षकिरणतंत्रज्ञांच्याकामकाजातसुधारणाघडवूनआणण्याकरिताप्रशिक्षणदेणे.
४. पदवीविद्यार्थ्यांनाक्षकिरणरोगनिदानविषयाबाबतशिकविणे.
५. पदवीविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककामांकरिताशिविण्यासंदर्भातवरिष्ठक्षकिरणतंत्रज्ञांनामदतकरणे.
६. पदवीपूर्णझाल्यानंतरपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाशिकविणेवसंशोधनकामेकरणे.
७. क्षकिरणउपचाराबाबतनियोजनकरणे, कामकाजावरदेखरेखठेवणेवरुग्णांनाऔषधोपचाराबाबतनियोजनकरणे.
८. अंधारखोलीतपरिचरवतंत्रज्ञांचेकामकाजातसुधारणाहोण्यासंदर्भातपर्यवेक्षणकरणे.
९. क्षकिरणांचाअहवालतयारकरणे, रोगनिदानकरणे.
१०. गुंतागुंतीच्याप्रकरणातउपचारालादिशादेण्यासाठीशल्यचिकित्सक, अस्थिव्यंगतज्ञ, फिजीषियन, बालरोगतज्ञ, स्त्रीरोगतज्ञ, कान

नाकघसातज्ञयांच्याशीसल्लामसलतकरणे.

११. टयुमरक्लिनिकसबाबतकार्यवाहीकरणे.
१२. शेवटच्यावर्षाच्याएमबीबीएसच्याविद्यार्थ्यांचेशैक्षणिकव्याख्यानेघेणेवकॅन्सरच्यारुग्णांनाऔषधोपचारकरणे.
१३. वरिष्ठक्षकिरणतंत्रज्ञांनाकामातमदतकरणे.
१४. विभागप्रमुखतथामा. अधिष्ठातांनीसोपविलेलीइतरकामेपारपाडणे.
१५. गुंतागुंतीच्याप्रकरणांच्यानोंदीघेणे.

सहयोगीप्राध्यापक-बधिरिकरणशास्त्र

१. रूग्णालयातीलबधिरिकरणकक्षाचेप्रभारीप्रमुखम्हणूनकामपाहणे.
२. पदवीच्याविद्यार्थ्यांनाबधिरिकरणविषयशिकविण्याचीजबाबदारीयांचीअसेल.
३. विभागप्रमुखतथामा. अधिष्ठातायांनीसोपविलेलीइतरकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-कान,नाकवघसाशास्त्र

१. कान,नाकघसाविभागाच्यापदवीपूर्वपदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणदेणे
२. कान,नाकघसाविभागाचेऑडीओमेट्रीकक्षाचेप्रमुखम्हणूनकामकाजपाहणे,विद्यार्थ्यांनाशिकविणे,कक्षाचीअत्यावश्यककामेपारपाडणे.
३. रूग्णालयीनबाहयरूग्ण, आंतररूग्णांचीजबाबदारीपारपाडणे.
४. सोपविलेलीइतरशैक्षणिकवचिकित्सालयीनकामेपारपाडणे.
५. विभागातीलकान,नाकघसापथकाचेप्रमुखम्हणूनकामपाहतीलवविभागाचेचिकित्सालयीनवशैक्षणिककामेवअत्यावश्यककामेपाहतील.
६. पदवीच्यातृतीयएमबीबीएसच्याविद्यार्थ्यांनाशिकविणे.
७. प्राध्यापकवमाअधिष्ठातायांनीसोपविलेलीचिकित्सालयीनवशैक्षणिककामेकरणे.

सहयोगीप्राध्यापक-दंतशास्त्र

१. रूग्णालयातीलदंतशास्त्रविभागाचेबाहयरूग्णवआंतररूग्णचेकामपाहणे.
२. पदवीच्याविद्यार्थ्यांनादंतचिकित्साविषयशिकविण्याचीजबाबदारीयांचीअसेल.
३. विभागप्रमुखतथामा. अधिष्ठातायांनीसोपविलेलीइतरकामेपारपाडणे.

सहयोगीप्राध्यापक-मनोविकृतीशास्त्र

१. रूग्णालयातील मनोविकृतीशास्त्रविभागाचे बाह्यरूग्णव्यापाररूग्णचे काम पाहणे.
२. पदवीच्या विद्यार्थ्यांना मनोविकृतीविषय शिकविण्याची जबाबदारी यांची असेल.
३. विभागप्रमुख तथामा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर कामे पार पाडणे.

अधिव्याख्यातांचा जॉब चार्ट :

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात अधिव्याख्याता/सहा. अधिव्याख्यातांची एकूण ६०

पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरिता मंजूर आहेत. शरीर रचनाशास्त्र-५, शरीर क्रियाशास्त्र-६, जीवरसायनशास्त्र-३, विकृतीशास्त्र-६, न्यायवैद्यकशास्त्र-३, औषधशास्त्र-३, सुक्ष्मजीवशास्त्र-२, औषधवैद्यकशास्त्र-४, बधिरिकरणशास्त्र-४, बालरोगशास्त्र-३, शल्यचिकित्साशास्त्र-४, क्ष-किरणशास्त्र-२, स्त्रीरोगप्रसूतिशास्त्र-५, कान, नाक व घसाशास्त्र-१, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र-२, त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र-१, क्षयरोगशास्त्र-१, दंतचिकित्साशास्त्र-१, नेत्रचिकित्साशास्त्र-१, रोगप्रतिबंधक व सामाजिक औषधवैद्यकशास्त्र-२, मनोविकृतीशास्त्र-१, या विषयांकरिता अधिव्याख्याता पदे मंजूर आहेत.

१. आपआपल्या विषयात सदरचे अधिव्याख्याते निपुण असून त्यांनी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
२. आपल्या विभागात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
३. आपल्या विभागातील इतर सर्व कर्मचारी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवतील.
४. आपल्या विभागातील सर्व कर्मचारी आपआपली कामे व्यवस्थितरित्या पूर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवतील.
५. आपल्या विभागपुण्यांनी वेळोवेळी सांगितलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडतील.
६. अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध शैक्षणिक कार्यक्रमे पार पाडतील.
७. त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे आणि न्यायवैद्यक पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत करतील.

८. जनतेशीसलोख्याचेसंबंधठेवण्याचीजबाबदारीआहे.
९. आपआपल्याविषयातप्रतयेकवैद्यकीयविद्यार्थीनिपुनहोईलयासंदर्भातस्वतःकाहीनाविन्यपूर्णशैक्षणिककार्यक्रमांचीआखणी करतीलवत्याकार्यक्रमांचीयशस्वीपणेअंमलबजावणीहोतेआहेकिंवाकसेयाबाबतदक्षराहतील.
१०. प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनावसहयोगीप्राध्यापकांनाआपल्याविभागातीलविविधप्रकारचेशैक्षणिककार्यक्रमआखणेवते यशस्वीरित्यापूर्णकरण्यातसहाय्यकरतील.
११. विविधप्रकारचेराष्ट्रीयकार्यक्रमांचीआखणीकरण्यातप्राध्यापकविभागप्रमुखांनासहाय्यकरतीलवतेराष्ट्रीयकार्यक्रम यशस्वीरित्याराबविण्याकामीसहाय्यकरतील.
१२. आपआपल्याविभागांमध्येवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधप्रकारचेप्रात्यक्षिकांचेआयोजनकरतीलवतेव्यवस्थितरित्यापारपाडतील, त्याकामांमध्येइतरतांत्रिककर्मचा-यांचेसहाय्यघेतील.
१३. महाविद्यालयातवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधप्रकारच्याशैक्षणिककार्यक्रमांचेआयोजनकरतीलवसर्वकार्यक्रमयशस्वीरित्यापार पाडतील.
१४. जिवरसायनशास्त्र/विकृतीशास्त्र/सुक्ष्मजीवशास्त्र/क्षकिरणशास्त्र/न्यायवैद्यकीकशास्त्रयाविषयातकार्यरतअसलेल्याअधिव्याख्यातांनी रूग्णाच्यारिपोर्टींगचीकामेकरणेवत्यादिवशीच्यानोंदीठेवण्यासतंत्रज्ञानासांगणे.

प्रशासकीयअधिकारीयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधप्रकारचेप्रशासनिककामव्यवस्थितपारपाडणे.
२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
३. अधिष्ठातांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याविविधप्रकारच्याजबाबदा-यापारपाडणे.
४. महाविद्यालयातीलप्रशासकीयकामकाजविविधविभागांद्वाराव्यवस्थितपारपाडण्याचीजबाबदारीप्रशासकीयअधिका-यांचीअसते.
५. सर्ववर्ग-३ आणिवर्ग-४ कर्मचारीयांच्याकामकाजावरनियंत्रणठेवणे.

६. सर्वकर्मचा-यांचीहजेरीपुस्तकेतपासणे.
७. सर्वअधिकारीवकर्मचारीवर्गांचेवेतनवइतरभत्तेव्यवस्थितरित्याकाढण्यातयेतातकिंवाकसेयाबाबतदक्षताबाळगणे.
८. सर्वअधिकारीवकर्मचा-यांनावेळेवरवेतनअदाकरणे.
९. आहरणवसंवितरणअधिकारीम्हणूनजबाबदारीपारपाडणे.
१०. मा. अधिष्ठातांनाप्रशासकीयकामकाजातसहायकरणे.
११. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकडूनविविधप्रकारचेशुल्कजमाकरणेत्यांचाहिशेबठेवणे, वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनास्टायपेंडअदाकरणे.
१२. महाविद्यालयातजमाहोणा-यासर्वरक्कमांचाहिशेबठेवणे, जमावखर्चाचेहिशेबसादरकरणेहयाविषयीरोखपालांनासुचनादेणे.
१३. दरवर्षीमहाविद्यालयाकरिताआवश्यकअसणारानिधीशासनाकडूनमागविण्याकरिताप्रस्तावतयारकरण्याचीकार्यवाहीकरणे.
१४. सर्वकर्मचा-यांच्यासेवाअभिलेखांवरनियंत्रणठेवणे.
१५. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिषेबठेवणेहयाबाबतरोखपालांनासुचनादेणे.

औषधनिर्मातावर्ग-२ यांचाजॉबचार्ट :

१. वैद्यकीयभांडाराच्यासुव्यवस्थेचीपाहणीकरणेवत्यावरनियंत्रणठेवणे.
२. वैद्यकीयभांडारासपुरविण्यातयेणा-यासर्वऔषधांचीतपासणीकरणे.
३. रूग्णालयातवेळोवेळीप्राप्तहोणा-याऔषधांचीनमुण्यांचीतपासणीकरणे.
४. औषधभांडारातीलसर्वनोंदवहयाअद्यावतठेवणे.
५. वरिष्ठांनीऔषधींबाबतघेतलेल्यानिर्णयांचेपालनकरणे.
६. रूग्णांसदैनंदिनहोणा-याऔषधीच्यावाटपावरनियंत्रणठेवणे.
७. प्राध्यापकवविभागप्रमुख, औषधशास्त्रयांनाऔषधखरेदीच्यादरकराराच्याबाबतीतमदतकरणे.
८. औषधाच्यादेवाणघेवाणसंबंधातमासिकअहवालतयारकरणे.

९. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेल्यासुचनावआदेशांचेपालनकरणे.
१०. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनाऔषधीबाबतमाहितीपुरविणेवत्यांचीप्रात्यक्षिकेघेणे.
११. कालबाह्यझालेल्याऔषधीरुग्णांनादेण्यातयेवूनयेयाकडेलक्षठेवणे.

साथरोगतज्ञ { इपिडीमॉलॉजीस्ट } यांचाजॉबचार्ट :

१. प्राध्यापकविभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारकामकरणेवनिकडीच्यावेळीहजरराहणे.
२. साथीच्यारोगांवरनियंत्रणघालण्यासाठीवेळोवेळीशिबीराचेआयोजनकरणेवत्यांच्यायशस्वितेकडेलक्षठेवणे.
३. विद्यार्थ्यांनाशिबीराच्यावेळीरुग्णाससाथीरोगांवरदेण्यातयेणा-यालसींचीमाहितीदेणे.
४. प्रात्यक्षिकाच्यावेळीविद्यार्थ्यांनामार्गदर्शनकरणेवआवश्यकताभासल्यासप्रात्यक्षिककरूनदाखविणे.
५. विद्यार्थ्यांसोबतनचर्चासत्रघेणे.

जिवरसायनशास्त्रज्ञयांचाजॉबचार्ट :

१. विभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारकामेकरणेवअडचणीच्यावेळीविभागातहजरराहणे.
२. जिवरसायनशास्त्रविभागातीलतंत्रज्ञांनात्यांच्याकामाविषयीमार्गदर्शनकरणे.
३. विभागातीलरक्ताचेनमुनेतपासूनरिपोर्टिंगकरणे.
४. विभागातीलरक्ताच्यातपासणीसंदर्भातविद्यार्थ्यांनारक्ताचीतपासणीकशीकरावीहयाविषयीचेमार्गदर्शनकरणे.
५. विभागातीलअधिव्याख्यातायांनात्यांच्याकामातआवश्यकत्यावेळीमदतकरणे.
६. तपासणीकेलेल्यारक्तांच्यानोंदीठेवणे.

रसायनशास्त्रज्ञयांचाजॉबचार्ट :

१. प्राध्यापकविभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारकामकरणेवनिकडीच्यावेळीहजरराहणे.
२. विद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिकाकरितारसायनाचेनमुनेतयारकरणेवविद्यार्थ्यांनाप्रात्यक्षिकाचेवेळीरसायनविषयीमार्गदर्शनकरणे.
३. जिवरसायनशास्त्रज्ञयांनात्यांच्याकामातवेळोवेळीमदतकरणे.
४. रसायनासंदर्भातअसलेल्यानमुण्यांच्यानोंदवहीमध्येनोंदकरूननोंदवहीअद्यावतठेवणे.
५. काचसामानाखालीत्यातकोणतेरसायनआहेवत्याचीउपयोजीताकोणतीयाचीमाहितीलिहीणे.
६. प्रयोगशाळासांभाळण्याचीसंपूर्णजबाबदारीवत्याचीनिगाराखणे.

सांख्यिकीयांचाजॉबचार्ट :

१. विभागप्रमुखांच्यामार्गदर्षनाखालीकामेकरणेवनिकडीच्यावेळीहजरराहणे.
२. पदविका/पदवीअंतर्गतविद्यार्थ्यांनाजिवसंख्याशास्त्रविषयशिकविणे.
३. पदव्युत्तरविद्यार्थ्यांनासंशोधनात्मककार्यातमार्गदर्शनकरणे.
४. रूग्णविषयकअभिलेख्याचेकामकाजपाहणे.
५. रूग्णविषयकसांख्यिकीमासिकअहवालतयारकरणे.

स्त्रीवैद्यकीयअधिकारीयांचाजॉबचार्ट :

१. प्राध्यापकविभागप्रमुखांच्याआदेशाचेपालनकरणेवत्यांच्यासुचनेनुसारहजरराहणे.
२. ग्रामीणवशहरीआरोग्यकेंद्रातदाखलहोणा-यास्त्रिरूग्णांचीतपासणीकरणे, निदानठरविणेतसेचरूग्णांनाऔषधोपचारकरणे.
३. वेळोवेळीषिबीरेआयोजीतकरणेवयशस्वीतेकरिताप्रयत्नशिलराहणे.
४. शिबीरातसोबतअसलेल्याविद्यार्थ्यांनारूग्णांचीवत्यावरकरण्यातयेणा-याउपचाराचीमाहितीदेणे.
५. प्रात्यक्षिकातविद्यार्थ्यांनामदतकरणे.

पाठयनिर्देशक { टयुटर-पीएसएमप्प } यांचाजॉबचार्ट :

१. प्राध्यापकवविभागप्रमुखांच्याअधिनस्थकार्यरतराहणेवत्यांच्याआदेशानुसारकामकाजकरणे.
२. कार्यालयीनवेळेव्यतिरिक्तगरजभासल्यासप्राध्यापकवविभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारहजरराहणे.
३. झालेल्याअभ्यासक्रमाचेविद्यार्थ्यांसोबतचर्चासत्रघेणे. त्यातअडचणीअसल्यासत्यांचेसमाधानकरणे.,
४. विद्यार्थ्यांचीप्रात्यक्षिकेघेणे.
५. विद्यार्थ्यांनाप्रात्यक्षिकेकरूनदाखविणे, प्रात्यक्षिकांमध्येकाहीअडचणीअसल्यासत्यांचेसमाधानकरणे.

अभिरक्षक { क्युरेटर-शरिररचनाII } यांचाजॉबचार्ट :

१. शरिररचनाशास्त्रविभागातीलप्राध्यापकवविभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारकार्यरतराहणेवकार्यालयीनवेळेवरहजरराहणे.
२. शरिररचनाशास्त्रविभागातीलसंग्रहालयामध्येरुग्णांचेशारिरिकनमुनेविद्यार्थ्यांच्याप्रशिक्षणासाठीतयारकरूनठेवणे.
३. विभागीयसंग्रहालयातविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणासाठीप्रात्यक्षिकांच्यावेळीमृतदेहाचीमांडणीकरूनठेवणे.
४. विद्यार्थ्यांनामृतदेहाचीमाहितीसांगणेवत्यांच्याअध्यापनातवेळोवेळीमदतकरणे.
५. संग्रहालयातीलनमुण्यांखालीयोग्यमाहितीदर्शविलीआहेकाययाचीपाहणीकरणे, नमुणेस्वच्छठिकाणीठेवलेआहेकायव संग्रहालयाचापरिसरस्वच्छआहेकाययाचीपाहणीकरणे.

अभिरक्षक { क्युरेटर-विकृतीशास्त्रII } यांचाजॉबचार्ट :

१. विकृतीशास्त्रविभागातीलप्राध्यापकवविभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारकार्यरतराहणेवकार्यालयीनवेळेवरहजरराहणे.
२. विकृतीशास्त्रविभागातीलसंग्रहालयामध्येरुग्णांचेशारिरिकनमुनेगोळाकरूनत्यांनाकापूनत्यांचीयोग्यमांडणीकरणे. व विद्यार्थ्यांच्याप्रशिक्षणासाठीस्पेसीमेनतयारकरूनठेवणे.

३. विभागीयसंग्रहालयातजतनकेलेलेस्पेसीमेन्सवत्यासंबंधातअसलेल्यासाहित्याचीजपनुककरूनठेवणे.
४. विद्यार्थ्यांनानमुण्यासंबंधातमाहितीसांगणेवत्यांच्याअध्यापनातवेळोवेळीमदतकरणे.
५. संग्रहालयातीलनमुण्यांखालीयोग्यमाहितीदर्शविलीआहेकाययाचीपाहणीकरणे, नमुणेस्वच्छठिकाणीठेवलेआहेकायव संग्रहालयाचापरिसरस्वच्छआहेकाययाचीपाहणीकरणे.

अधिक्षकजनरलवर्कशाॅपयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयाच्याअधिनस्थअसलेल्याविविधविभागातीलसंयंत्राचीदुरुस्तीकरणे.
२. विविधविभागातीललाईट, पंखेवविद्युतसाहित्याचीदुरुस्तीत्यांच्याअधिनस्थकार्यरतअसलेल्यातंत्रज्ञांकडूनकरूनघेण्याची कार्यवाहीकरणे.
३. महाविद्यालयातआयोजितकरण्यातआलेल्याविविधशैक्षणिक, मनोरंजनात्मककार्यक्रमाच्यावेळोवेळोवेळीविद्युतीकरणातमदत करणे.
४. वर्कशाॅपमध्येप्राप्तझालेल्यायंत्र/संयंत्रांचीस्वतंत्रनोंदवहीठेवणे.
५. वर्षभरातदुरुस्तीकरण्यातआलेल्यावदुरुस्तीकरिताआलेल्यायंत्र/संयंत्राचामासिकगोषवारातयारकरणे.
६. जनरलवर्कशाॅपमध्येप्राप्तझालेल्यासर्वयंत्र/संयंत्रावरनियंत्रणठेवणेवपरिवेद्याणकरणे.
७. आपल्याअधिनस्थसर्वकर्मचा-यांवरनियंत्रणठेवणेवआदेशदेवूनत्यांच्याकडूनकामाचीपुर्तताकरवूनघेणे.

पशुवैद्यकीयअधिकारीयांचाजॉबचार्ट :

१. विभागप्रमुखांच्यामार्गदर्शनाखालीकामेकरणेवनिकडीच्यावेळीहजरराहणे.
२. विभागातीलमध्यवर्तीप्राणीप्रयोगशाळेतअसलेल्याप्राण्यांचीदक्षताघेणे.
३. प्राणीगृहातीलसर्वप्राण्यांनाभोजनवपाण्याचीयोग्यव्यवस्थाकरणे.

४. प्राण्यांच्याप्रकृतीचीनिगाराखणेवत्यांनाआवश्यकत्यावेळीऔषधोपचारकरणे.
५. विद्यार्थ्यांनाप्रात्यक्षिकाच्यावेळीप्राण्याविषयीचेमार्गदर्शनकरणेवविद्यार्थ्यांनाप्रात्यक्षिकाच्यावेळीमदतकरणे.
६. विभागाच्याआवश्यकतेनुसारप्राणीसंकलीतकरूनठेवणे.

आवासी/निवासी/प्रबंधकयांचाजॉबचार्ट :

१. आवासी/निवासी/प्रबंधकांनीवैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांमध्येत्यांनामदतकरणे.
२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनाप्रात्यक्षिकांच्यावेळीत्यांनीमार्गदर्शनकरणे.
३. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांव्यतिरिक्तरुग्णालयातीलविविधविभागांमध्येउपस्थितराहूनत्याविभागातीलबाहयरुग्णव आंतररुग्णांचीतपासणीकरूनत्यांनापुढीलऔषधोपचारकरणे.
४. त्यात्याविषयातीलप्राध्यापकवविभागप्रमुखतसेचअधिष्ठातायांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
५. विभागातदाखलझालेल्यारुग्णांचीकाळजीघेणे, रुग्णांच्याशस्त्रक्रियेतमदतकरणे.
६. कक्षाचीसाफसफाईझाल्यावरज्यारुग्णाचीशस्त्रक्रियाठेवण्यातआलीआहे, आदल्यादिवशीत्याचेवरशस्त्रक्रियेपूर्वतयारीझाली असल्यासत्यांनाशस्त्रक्रियागृहाकडेयादीपाठवूनरुग्णासपाठविणे.
७. वैद्यकीयअधिकारीआंतररुग्णातफेरीमारण्यासआल्यावरत्यांच्यासोबतजावूनरुग्णांच्यापेपरवरजेआदेशदिलेजातात. त्यानुसार औषधीदेणे.
८. नविनआंतररुग्णआल्यासत्यासभरतीकरूनघेणे, वैद्यकीयअधिका-यांनीदिलेल्याआदेशानुसारऔषधीदेवूनसर्वसाधारणआदेश पुस्तकातनोंदघेणे.
९. अत्यवस्थरुग्णआल्यासत्यासऔषधोपचारदेण्यासाठीप्राधान्यदेणे, वैद्यकीयअधिका-यासतसाकॉलरजिस्टरमध्येनोंदवून पाठविणे.
१०. कामाचीवेळसंपल्यावररुग्णालयसोडण्यापुर्वीयेणा-याअधिपरिचारिकेससर्वरुग्णांची {औषधोपचाराबाबत} माहितीदेणे.

११. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिषोबठेवणे.
१२. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
१३. वैद्यकीयअधिक्षक, यांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

ग्रंथपालयांचाजॉबचार्ट :

१. ग्रंथालयाचेसंघटनवसंपूर्णप्रशासन.
२. ग्रंथालयाच्याविस्ताराबाबतवेळोवेळीप्रस्तावतयारकरणे.
३. वाचकांच्यागरजालक्षातघेवूनग्रंथालयाचीकार्यपध्दतीठरविणे.
४. ग्रंथालयीनकर्मचारीवृंदाससर्वप्रकारचेमार्गदर्शनवत्यांच्यादैनंदिनकार्यकर्तव्यावरनियंत्रणठेवणे.
५. शासनानेग्रंथालयाबाबतठरविलेल्याध्येय, धोरणानुसारकार्यपध्दतीअवलंबूनउद्दिष्टानुसारकार्यपारपाडणे.
६. पुस्तक/नियतकालीकेवइतरवाचनियसाहित्यखरेदीचीधोरणेठरविणेवअंमलबजावणीकरणे.
७. वेळोवेळीग्रंथलयसमितीच्याबेठकाआयोजितकरूनग्रंथालयाच्याविकासाबाबतसर्वसदस्यांचेमार्गदर्शनघेणे.
८. ग्रंथालयासपुरेशाअनुदानाचीतरतुदहोईलयाकरिताग्रंथालयसमितीच्यासल्ल्यानुसारधोरणनिश्चितीकरणे.
९. ग्रंथालयाचेआधुनिकीकरणकरणे.
१०. कर्मचारीवृंदासप्रशिक्षितकरणे.
११. अद्ययावतयंत्रसामुग्रीचीमाहितीघेणे.
१२. सर्वप्रकारच्यावाचकांनाग्रंथालयाचाजास्तीतजास्तवापरकरतायेईलयाकरिताउपायकरणे.
१३. वेळोवेळीवाचकांच्याग्रंथालयाबाबतच्याअडीअडचणीसोडविणे.

कार्यालयीनअधिक्षक/लेखाअधिक्षकयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधप्रकारचेप्रशासनिककामव्यवस्थितपारपाडणे.
२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
३. अधिष्ठातांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याविविधप्रकारच्याजबाबदा-यापारपाडणे.
४. महाविद्यालयातीलप्रशासकीयकामकाजविविधविभागांद्वाराव्यवस्थितपारपाडण्याचीजबाबदारीकार्यालयीनअधिक्षक/लेखा अधिक्षकयांचीयेते.
५. सर्ववर्ग-३ आणिवर्ग-४ कर्मचारीयांचेसेवाअभिलेखअद्ययावतठेवणे.
६. सर्वकर्मचा-यांच्यावैयक्तीकनस्त्यातयारकरूनत्याअद्ययावतठेवणे.
७. सर्वअधिकारीवकर्मचारीवर्गांचेवेतनवइतरभत्तेव्यवस्थितरित्याकाढण्यातयेतातकिंवाकसेयाबाबतदक्षताबाळगणे.
८. सर्वअधिकारीवकर्मचा-यांनावेळेवरवेतनअदाकरणे.
९. अधिकारीवकर्मचा-यांचेविविधभत्यांचेदेयकेतयारकरूनकोषागारकार्यालयातसादरकरणे.
१०. मा. अधिष्ठातांतथाप्रशासकीयअधिकारीयांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
११. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकडूनविविधप्रकारचेशुल्कजमाकरणेत्यांचाहिषोबठेवणे, वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनास्टायपेंडअदाकरणे.
१२. महाविद्यालयातजमाहोणा-यासर्वरक्कमांचाहिशेबठेवणे, जमावखर्चाचेहिशेबसादरकरणे.
१३. दरवर्षीमहाविद्यालयाकरिताआवश्यकअसणारानिधीशासनाकडूनमागविण्याकरिताप्रस्तावतयारकरणे.
१४. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिशेबठेवणे.
१५. कार्यालयातीलकर्मचारीवर्गावरनियंत्रणठेवणे.
१६. कर्मचा-यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
१७. कर्मचा-यांनात्यांच्याकामकाजातयेणा-याअडीअडचणीसोडविण्याकरितामार्गदर्शनकरणे.
१८. कर्मचा-यांनासोपविण्यातआलेलीकामेप्रभावीपणेवउत्तमप्रकारेपारपाडण्याकरितात्यांनावेळोवेळीमार्गदर्शनकरणे.

रोखपालयांचाजॉबचार्ट :

१. रोखनोंदवहयाअद्ययावतठेवणे.
२. स्वीयप्रपंचीखातेअद्ययावतठेवणेतसेचस्वीयप्रपंचीनोंदवहीतीलनोंदीअचुकपणेहोणे.
३. बँकेतूनरोखआणणेवरोखीचेवितरणआवश्यकत्यावेळीअधिकारीकर्मचा-यांनाकरणे.
४. प्रत्येकमहिण्याच्याशेवटीरोखपुस्तीकेमध्येसंक्षिप्तगोषवारातयारकरूनठेवणे.
५. दैनंदिनरोखीच्याव्यवहाराच्यानोंदीघेणेवत्याप्रशासकीयअधिकारीयांचेकडूनतपासूनघेणे.
६. दरमहिण्याच्याशेवटीस्वीयप्रपंचीखात्याचीकोषागारातीलस्वियप्रपंचीलेख्याशीजुळवणीकरणे.
७. स्टेटबँकेशीझालेल्याव्यवहारांचीमासीकपडताळणीदरमहिण्याच्याअखेरीसकरणेवतषीआपल्यारोखवहीतनोंदघेणे.
८. दरमहिण्याच्याअखेरचामासिकअहवालसंचालक, वैद्यकीयशिक्षणवसंशोधन, मुंबईयांनापाठविणे.
९. विद्यार्थ्यांकडूनवइतरवसुलीच्यापावत्यांचीवेगवेगळीनोंदवहीठेवणेवत्यातरोजच्यारोजनोंदीघेणेवत्याप्रशासकीयअधिकारीयांचेकडूनतपासणे.
१०. झालेल्यावसुलीपावत्यांचीरक्कम ३ दिवसांचेआतकोषागारातजमाकरणे.
११. चलनाचीनोंदवहीठेवणेवमहिण्याच्याशेवटीकोषागाराशीत्याचीपडताळणीकरणे.
१२. दरमहिण्यातकोषागारातूनएकूणकितीदेयकेपारितझालीतयाचीकोषागाराशीजुळवणीकरणे.

वरिष्ठसहायकयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधप्रकारचेप्रशासनिककामव्यवस्थितपारपाडणे.
२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
३. अधिष्ठातांनीवेळोवेळीसोपविलेल्याविविधप्रकारच्याजबाबदा-यापारपाडणे.
४. महाविद्यालयातीलप्रशासकीयकामकाजविविधविभागांद्वाराव्यवस्थितपारपाडणे.

५. सर्ववर्ग-३ आणिवर्ग-४ कर्मचारीयांचेसेवाअभिलेखअद्ययावतठेवणे.
६. सर्वकर्मचा-यांच्यावैयक्तीकनस्त्यातयारकरूनत्याअद्ययावतठेवणे.
७. सर्वअधिकारीवकर्मचारीवर्गांचेवेतनवइतरभत्तेव्यवस्थितरित्याकाढण्यातयेतातकिंवाकसेयाबाबतदक्षताबाळगणे.
८. सर्वअधिकारीवकर्मचा-यांनावेळेवरवेतनअदाकरणे.
९. अधिकारीवकर्मचा-यांचेविविधभत्यांचेदेयकेतयारकरूनकोशागारकार्यालयातसादरकरणे.
१०. मा. अधिष्ठातांतथाप्रशासकीयअधिकारीयांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
११. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकडूनविविधप्रकारचेशुल्कजमाकरणेत्यांचाहिशेबठेवणे, वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनास्टायपेंडअदाकरणे.
१२. महाविद्यालयातजमाहोणा-यासर्वरक्कमांचाहिशेबठेवणे, जमावखर्चाचेहिशेबसादरकरणे.
१३. दरवर्षीमहाविद्यालयाकरिताआवष्यकअसनारानिधीशासनाकडूनमागविण्याकरिताप्रस्तावतयारकरणे.
१४. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिशेबठेवणे.
१५. कर्मचा-यांच्याविविधप्रकारच्याअडीअडचणीसोडविणे.
१६. कर्मचा-यांनात्यांच्याकामकाजातयेणा-याअडीअडचणीसोडविण्याकरितामार्गदर्शनकरणे.
१७. कर्मचा-यांनासोपविण्यातआलेलीकामेप्रभावीपणेवउत्तमप्रकारेपारपाडण्याकरितात्यांनावेळोवेळीमार्गदर्शनकरणे.

भांडारपाल/वरिष्ठलिपीकयांचाजॉबचार्ट :

१. सर्वप्रकारचीदेयकेतयारकरणे.
२. रोखनोंदवहीअद्ययावतठेवणे.
३. स्वीयप्रपंचीखातेअद्ययावतठेवणेतसेचस्वीयप्रपंचीरोखनांदवहीअद्ययावतठेवणे.
४. खातेनिहायलेखापरिक्षणवमहालेखापालमुंबईयांचेअनुपालनअहवालसादरकरणे.
५. कोषागारातदेयकेटाकणेवबँकेतूनरकमाआणणे.

६. चारमाही/आठमाही/वार्षिकअंदाजपत्रकेतयारकरणे.
७. मासिकखर्चाचेविवरणपत्रेतयारकरणे.
८. कार्यक्रमअंदाजपत्रकेतयारकरणे.
९. कार्यालयीन/लेखाअधिककांनीसांगितलेलीकामेकरणे.
१०. प्रशासकीयअधिकारीयांनीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
११. कर्मचा-यांचीसेवाअभिलेखेअद्ययावततयारकरणे.
१२. अधिका-यांचीवकर्मचा-यांचीसेवापुस्तकेतयारकरूनअद्ययावतठेवणे.
१३. अधिकारीवकर्मचा-यांच्यावैयक्तीकनस्त्यातयारकरूनअद्ययावतठेवणे.
१४. वरिष्ठांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.

अभिलेखलिपीक/कनिष्ठलिपीक /टंकलेखक/भांडारलिपीकयांचाजॉबचार्ट :

१. सर्वप्रकारचीदेयकेतयारकरणे, आकस्मिकखर्चाचीनोंदवही
२. मुळसेवापुस्तकेअद्ययावतठेवणेवनोंदीघेणे, आवकजावककरणे.
३. आस्थापनाविभागाशीअसलेलापत्रव्यवहारकरणे.
४. नियतकालीनविवरणपत्रेतयारकरणे.
५. मोठीवलहानबांधकामेकरण्यासाठीपत्रव्यवहारकरणे.
६. विधानसभातारांकितप्रश्नांचीउत्तरेटंकलिखितकरणे.
७. बैठकांविषयीमाहितीतयारकरणे.
८. गोपनीयवअर्धशासकीयपत्रांच्यानोंदवहयाअद्ययावतठेवणे.
९. निवृत्तीवेतनाचीसर्वकागदपत्रेतयारकरणे, किरकोळरजेचाहिशेबठेवणे.

१०. पोष्ठाच्यातिकीटांचाहिशेबठेवणे {अवबनोंदवहयाअद्ययावतठेवणे }
११. वैद्यकीयतपासण्याप्रमाणपत्रेतयारकरणेववैद्यकीयअधिका-यांच्यास्वक्ष-याघेणे.
१२. अर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रकतयारकरणे, मासिकखर्चाचेविवरणपत्रेतयारकरणे.
१३. बिलरजिस्टर, चेकरजिस्टर, टोकनरजिस्टरअद्ययावतठेवणे, मासिककोरीअररिपोर्टतयारकरणे.
१४. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे, कार्यालयीनअधिक्षक/लेखाअधिक्षकांनीसांगितलेलीकामेकरणे.
१५. प्रशासकीयअधिकारीयांनीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
१६. विविधप्रकारच्यानस्त्याअभिलेखविभागातक्रमानेलावूनठेवणे.

लघुलेखकयांचाजॉबचार्ट :

१. मा. अधिष्ठातायांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
२. मा. अधिष्ठातांचेपत्रव्यवहारासंदर्भातश्रुतलेखनघेणेवटंकलेखनकरणे.
३. मा. अधिष्ठातायांनीसेपविलेलाकार्यालयीनपत्रव्यवहारकरणे.
४. विविधप्रकारच्यापत्रव्यवहारांच्याअद्ययावतपध्दतीनेनस्त्यातयारकरूनठेवणे.
५. मा. अधिष्ठातायांचेस्वीयसहायकम्हणूनकामपाहणे, विविधसभांचेइतिवृत्तघेणे, तातडीचेदुरध्वनीसंदेश, फॅक्सयावरत्तरेने कार्यवाहीकरूनअहवालदेणे.
६. मा. अधिष्ठातांच्यासंचालनालय, सचिवालय, जिल्हाधिकारीयाठिकाणच्याविविधबैठकांचीमाहितीतयारकरणेवबैठकीच्यावेळेस उपलब्धकरूनदेणे.
७. वर्ग-१,२,३ चेंगोपनियअहवालअद्ययावतठेवणे.

बी.सी.जी. तंत्रज्ञाचाजॉबचार्ट

१. बी.सी.जी. तंत्रज्ञानेत्यांच्याकामाच्याठिकाणीत्यांनाठरवूनदिलेल्याशासकीयकामाच्यावेळीकर्तव्यावरहजरहावे. तसेच आपातकालीनप्रसंगीकॉलकेल्यावरत्वरीतसेवेसहजरहावे.
२. त्यांनेदररोजतपासलेल्याबाहयवआंतरबालरूग्णांचीनोंदवहीठेवावी.
३. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमासअध्यापकांनामदतकरणे.
४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
५. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांना/परिक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
६. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
७. प्रयोगशाळेतविधिवप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टींगकरणे.
८. तेउप-विभागीयजडवस्तूनोंदवहीअद्ययावतठेवणेवसाप्ताहिकमागणीपत्रेतयारकरणे.
९. प्रयोगशाळेतीलसाधनसामुग्रीचेपरिरक्षणवदुरुस्तीयासाठीयोग्यतीकार्यवाहीकरणे.
१०. सकाळीकामसुरूकरण्यासाठीलागणारीसर्वपूर्वतयारीआदल्यादिवशिसंध्याकाळीपूर्णझालीआहे, याबद्दलत्यानेखात्रीकरून घ्यावी.
११. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
१२. प्राध्यापकववरिष्ठांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

प्रयोगशाळातंत्रज्ञाचाजॉबचार्ट

१. प्रयोगशाळातंत्रज्ञानेत्यांच्याकामाच्याठिकाणीत्यांनाठरवूनदिलेल्याशासकीयकामाच्यावेळीकर्तव्यावरहजरहावे. तसेच आपातकालीनप्रसंगीकॉलकेल्यावरत्वरीतसेवेसहजरहावे.
२. त्यांनेदररोजतपासलेल्याबाहयवआंतररूग्णांचीनोंदवहीठेवावी.
३. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमासअध्यापकांनामदतकरणे.

४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
५. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांना/परिक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
६. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
७. प्रयोगशाळेतविविधप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टींगकरणे.
८. तेउप-विभागीयजडवस्तूनोंदवहीअद्ययावतठेवणेवसाप्ताहिकमागणीपत्रेतयारकरणे.
९. प्रयोगशाळेतीलसाधनसामुग्रीचेपरिरक्षणवदुरुस्तीयासाठीयोग्यतीकार्यवाहीकरणे.
१०. सकाळीकामसुरूकरण्यासाठीलागणारीसर्वपूर्वतयारीआदल्यादिवशीसंध्याकाळीपूर्णझालीआहे, याबद्दलत्यानेखात्रीकरून घ्यावी.
११. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
१२. प्राध्यापकववरिष्ठांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

क्षकिरणतंत्रज्ञयांचाजॉबचार्ट :

१. क्षकिरणतंत्रज्ञानेसकाळी ८.३० तेदुपारी १.३० पर्यंतवसंध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंतहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेल त्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. त्यानेदररोजनेहमीचेकामसुरूकरण्यापुर्वीक्ष-किरणयंत्रस्वच्छकरावेतेनीटकामदेतआहेहेपहावे.
३. त्याच्याताब्यातीलक्ष-किरणयंत्राच्यापरिरक्षणासाठीवदुरुस्तीसाठीतोजबाबदारअसतो.
४. त्यानेयंत्राच्यासंधारणवदुरुस्त्यायांचीनोंददिनांकासहदर्शविणारीविशेषनोंदवहीठेवावी.
५. क्षकिरणविभागाचीउपविभागीयजडवस्तूनोंदवहीवसाप्ताहिकमागणपत्रेयासाठीतोजबाबदारअसतो.
६. त्यानेवापरलेल्याक्ष-किरणफिल्मचादररोजचाहिशेबत्यांच्यानिरनिराळ्याआकारानुसारठेवावा.
७. क्षकिरणयंत्राच्याकामकाजातकोणताहीअडथळायेतअसल्यासत्यानेतोवेळेवरक्ष-किरणवैद्यकीयअधिक्षकांच्यानिदर्शनास

आणावा.

८. विकिरणाचाधोकाटाळण्यासाठीअसलेलीसर्वसाधनसामुग्रीसुस्थितीतआहेयाकडेत्यानेलक्षद्यावे.
९. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिशेबठेवणे.
१०. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
११. प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

अंधारखोलीसहायकयांचाजॉबचार्ट :

१. अंधारखोलीसहायकानेशासनानेठरवूनदिलेल्यावेहातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेहजररहावे.
२. क्षकिरणतंत्रज्ञानेकाढलेल्याक्षकिरणांनारसायणातधुणेववाळवणे.
३. क्षकिरणतंत्रज्ञालारूग्णाचाक्ष-किरणकाढण्यातमदतकरणे.
४. प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
५. त्यानेदररोजनेहमीचेकामसुरूकरण्यापुर्वीक्ष-किरणयंत्रस्वच्छकरावेवतेनीटकामदेतआहेहेपहावे.
६. त्यानेयंत्राच्यासंधारणवदुरूस्त्यायांचीनोंददिनांकासहदर्शविणारीविशेषनोंदवहीठेवावी.
७. त्यानेवापरलेल्याक्ष-किरणफिल्मचादररोजचाहिशेबत्यांच्यानिरनिराळयाआकारानुसारठेवावा.
८. क्षकिरणयंत्राच्याकामकाजातकोणताहीअडथळायेतअसल्यासत्यानेतोवेळेवरक्ष-किरणवैद्यकीयअधिकांच्यानिदर्शनास

आणावा.

९. विकिरणाचाधोकाटाळण्यासाठीअसलेलीसर्वसाधनसामुग्रीसुस्थितीतआहेयाकडेत्यानेलक्षद्यावे.
१०. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिशेबठेवणे.
११. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.

हृदयआलेखतंत्रज्ञ {ई.सी.जी. तंत्रज्ञ }यांचाजॉबचार्ट

१. रूग्णालयातज्यारूग्णाचेहृदयाचाआलेखकाढणेसआदेशितकरण्यातआलेलेअसेलत्यारूग्णाचाहृदयाचाआलेखकाढूनवैद्यकीयअधिका-यांनादेणे.
२. हृदयआलेखतंत्रज्ञानेत्याच्याविभागाशीसंबंधीतसर्वप्रकारचीकामेपारपाडावयाचीआहेत.
३. हृदयाचाआलेखकाढण्याच्यामशिनचीव्यवस्थितनिगाठेवणे.
४. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
५. रूग्णांनाहृदयआलेखकाढण्यासंदर्भातकोणत्याहीप्रकारच्याअडचणीनिर्माणहोणारनाहीतयाचीदक्षताघेणे.
६. रूग्णांनाहृदयआलेखकाढण्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
७. रूग्णांच्याकाढलेल्याआलेखासंदर्भातनोंदवहीठेवणेवतीअद्ययावतठेवणे.
८. वरिष्ठांनीवेळोवेळीमागविलेलीमाहितीत्यांनापुरविणे.

दृकश्राव्यतंत्रज्ञाचा {ऑडीओव्हिज्युअलतंत्रज्ञ }जॉबचार्ट

१. नाक,कानघसाविभागाशीसंबंधीतकामेकरणे.
२. रूग्णांनासंबंधीतविभागाशीअडचणीआल्यासत्यांचेसमाधानकरणे.
३. विभागाशीसंबंधीतयंत्राचीनिगाराखणे.
४. संबंधीतयंत्रेवउपकरणेकार्यरतराहीलयाचीकाळजीघेणे.
५. आपणतपासलेल्यारूग्णांचीनोंदवहीठेवणे.
६. वरिष्ठांनीवेळोवेळीमागितलेलीमाहितीपुरविणे.
७. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.

श्रवणमापकतंत्रज्ञ {ऑडीओमेट्रीकतंत्रज्ञ } यांचाजॉबचार्ट :

१. श्रवणमापकविभागाशीसंबंधीतसर्वप्रकारचीकामेपारपाडावयाचीआहेत.
२. ज्यारूग्णांनाश्रवणसंदर्भातअडचणीअसतीलत्यांनात्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे
३. श्रवणमापकसाधनांचीनिगाराखणे.
४. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनाज्यारूग्णांनाश्रवणासंदर्भातअडचणीअसतीलत्यांच्याउपचारातमदतकरणे.
५. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीकामेपारपाडणे.
६. रूग्णांनाश्रवणमापनासंदर्भातकोणत्याहीप्रकारच्याअडचणीनिर्माणहोणारनाहीतयाचीदक्षताघेणे.
७. रूग्णांनाश्रवणमापनासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
८. रूग्णांच्याकेलेल्याश्रवणमापनासंदर्भातनोंदवहीठेवणेवतीअद्ययावतठेवणे.
९. वरिष्ठांनीवेळोवेळीमागविलेलीमाहितीत्यांनापुरविणे.

स्पिचथेरापीस्टयांचाजॉबचार्ट

१. स्पिचथेरापीस्टत्यांच्याकामाच्याठिकाणीत्यांनाठरवूनदिलेल्याशासकीयकामाच्यावेळीकर्तव्यावरहजररहावे. तसेच आपातकालीनप्रसंगीकॉलकेल्यावरत्वरितसेवेसहजररहावे.
२. त्यांनेदररोजतपासलेल्याबाहयवआंतररूग्णांचीनोंदवहीठेवावी.
३. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमासअध्यापकांनामदतकरणे.
४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
५. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याविभागीय/विद्यापिठाच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांना/परिक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
६. प्राध्यापकविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
७. श्रवणाच्याविविधप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टींगकरणे.

८. तेउप-विभागीयजडवस्तूनोंदवहीअद्ययावतठेवणेवसाप्ताहिकमागणीपत्रेतयारकरणे.
९. श्रवणयंत्राच्यासाधनसामुग्रीचेपरिरक्षणवदुरुस्तीयासाठीयोग्यतीकार्यवाहीकरणे.
१०. सकाळीकामसुरूकरणयासाठीलागणारीसर्वपूर्वतयारीआदल्यादिवशीसंध्याकाळीपूर्णझालीआहे, याबद्दलत्यानेखात्रीकरून घ्यावी.
११. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
१२. प्राध्यापकववरिष्ठांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
१३. रूग्णांनाउच्चारातकोणतीअडचणआहेत्याविषयीवरिष्ठांच्याआदेशानुसारमार्गदर्शनकरणे.

लोहारयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधविभाग, मुलामुलींचेवसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडीइमारत, इनसीनरेटर, बाहयरूग्णविभागवगैरे ठिकाणच्यालोहारविशयककामेपारपाडवीत.
२. विविधविभागातीललोखंडीसामानवइतरलोखंडीसाहित्यसुस्थितीतचालुठेवावे.
३. मुलामुलींकरिताअसलेलेलोखंडीबेंचेससुस्थितीतठेवणे. वतेदुरुस्तकरणे.
४. सर्वविभागातीलदरवाजे, खिडक्यावगैरेचीनिगाराखणे.
५. महाविद्यालयातीलसर्वटेबल, खुर्च्या, बाकस्टुलवगैरेलोखंडीसामानाचीनिगाराखणे.
६. विविधविभागातीलआवश्यकतेप्रमाणेकामकरणे.
७. वरिष्ठांनीसोपविलेल्याइतरसर्वजबाबदा-यापारपाडणे.

सुतारयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधविभाग, मुलामुलींचेवसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडीइमारत, इनसीनरेटर, बाहयरूग्णविभागवगैरे

ठिकाणच्यासुतारविषयककामेपारपाडावीत.

२. विविधविभागातीललाकडीसामानवइतरलाकडीसाहित्यसुस्थितीतचालुठेवावे.
३. मुलामुंलींकरिताअसलेलेबेंचेससुस्थितीतठेवणे. वतेदुरुस्तकरणे.
४. सर्वविभागातीलदरवाजे, खिडक्यावगैरेचीनिगाराखणे.
५. महाविद्यालयातीलसर्वटेबल, खुर्च्या, बाकस्टुलवगैरेलाकडीसामानाचीनिगाराखणे.
६. विविधविभागातीलआवश्यकतेप्रमाणेकामकरणे.
७. वरिष्ठांनीसोपविलेल्याइतरसर्वजबाबदा-यापारपाडणे.

दंततंत्रज्ञांचाजॉबचार्ट :

१. दंततंत्रज्ञानेसकाळी ८.३० तेदुपारी १.३० पर्यंतवसंध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंतहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेल त्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. दंतविषयकअडचणअसलेल्यारुग्णालाआवश्यकतेमार्गदर्शनकरणे.
३. दंतविषयकरुग्णावरउपचारकरण्याकरितावैद्यकीयअधिका-यांनामदतकरणे.
४. दातांच्याकवळीतयारकरणे.
५. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
६. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसेपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
७. दातांच्याआरोग्यासंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
८. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागीहोणे. यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
९. दंतरुग्णांचीकाळजीघेणे.
१०. दंतरुग्णांवरप्रथमोपचारकरणे.

११. दंतविभागातीलविविधसाधनसामुग्रीचीनिगाराखणे,साफसफाईराखणे.
१२. दंतविषयकविविधआकडेवारी/माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
१३. विविधप्रकारचीमाहितीअध्यापकांनापुरविणे.

सिनिअरविद्युततंत्रज्ञयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधविभाग, मुलामुलींचेवसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडीइमारत, इनसीनरेटर, बाहयरुग्णविभागवगैरे ठिकाणच्याविद्युतविषयककामेपारपाडावीत.
२. विविधविभागातीललाईट, पंखेवइतरविद्युतसाहित्यसुस्थितीतचालुठेवावे.
३. महाविद्यालयातआयोजितकरण्यांतआलेल्याविविधप्रसंगीविद्युतीकरणाचीजबाबदारीअसेल.
४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताआयोजितकेलेल्याविविधशैक्षणिक, मनोरंजनात्मककार्यक्रमांच्यावेळीविद्युतीकरणेकरावे.
५. विविधविभागातीलविविधप्रकारचीयंत्रसामुग्रीसुस्थितीतचालुठेवण्याचीजबाबदारीअसेल.
६. वसतिगृहातीलविद्यार्थ्यांच्यातक्रारीचेनिवारणकरावे.
७. महाविद्यालयाच्यासर्वविभागांमधीलविद्युतउपकरणविषयकअडीअडचणसोडवाव्यात.
८. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडावीत.
९. महाविद्यालयीनपरिसरविद्युतरोषनाईनेआकर्षकदिसेलयाचीकाळजीघेणे.
१०. महाविद्यालयीनपरिसरविद्युतरोषनाईनेआल्हाददायकवप्रसन्नराहीलयाचीकाळजीघेणे.
११. महाविद्यालयाच्यापरिसरातीलपथदिव्यांचीकाळजीघेणे.
१२. विद्युतविभागाशीनिगडीतअशासर्वप्रकारच्याआवष्यकनोंदीवेळच्यावेळीघेवूनतद्संबंधीनोंदवहयाअद्ययावतठेवाव्यात.
१३. निवासस्थाने, उपहारगृहेवगैरेठिकाणच्याविद्युतशुल्काचीवसुलीकरणे, तद्संबंधीनोंदीअद्ययावतठेवणे.

विजतंत्रीयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलविविधविभाग, मुलामुलींचेवसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडीइमारत, इनसीनरेटर, बाहयरूग्णविभागवगैरे ठिकाणच्याविद्युतविषयककामेपारपाडावीत.
२. विविधविभागातीललाईट, पंखेवइतरविद्युतसाहित्यसुस्थितीतचालुठेवावे.
३. महाविद्यालयातआयोजितकरण्यांतआलेल्याविविधप्रसंगीविद्युतीकरणाचीजबाबदारीअसेल.
४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताआयोजितकेलेल्याविविधशैक्षणिक, मनोरंजनात्मककार्यक्रमांच्यावेळीविद्युतीकरणेकरावे.
५. विविधविभागातीलविविधप्रकारचीयंत्रसामुग्रीसुस्थितीतचालुठेवण्याचीजबाबदारीअसेल.
६. वसतिगृहातीलविद्यार्थ्यांच्यातक्रारीचेनिवारणकरावे.
७. महाविद्यालयाच्यासर्वविभागांमधीलविद्युतउपकरणविषयकअडीअडचणसोडवाव्यात.
८. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडावीत.
९. महाविद्यालयीनपरिसरविद्युतरोषनाईनेआकर्षकदिसेलयाचीकाळजीघेणे.
१०. महाविद्यालयीनपरिसरविद्युतरोषनाईनेआल्हाददायकवप्रसन्नराहीलयाचीकाळजीघेणे.
११. महाविद्यालयाच्यापरिसरातीलपथदिव्यांचीकाळजीघेणे.
१२. विद्युतविभागाशीनिगडीतअशासर्वप्रकारच्याआवश्यकनोंदीवेळच्यावेळीघेवूनतद्संबंधीनोंदवहयाअद्ययावतठेवाव्यात.
१३. निवासस्थाने, उपहारगृहेवगैरेठिकाणच्याविद्युतशुल्काचीवसुलीकरणे, तद्संबंधीनोंदीअद्ययावतठेवणे.

वाहनचालकयांचाजॉबचार्ट

१. वाहनसुस्थितीतठेवणे/ऑईल/पाणी/हवा/ब्रेक/लाईटइ. सर्वव्यवस्थितठेवणे.
२. वाहनदुरुस्तीकेल्यानंतरहिस्ट्रीशीटमध्येत्यांच्यानोंदीघेणेवकार्यालयप्रमुखाचीस्वाक्षरीघेणे.
३. लॉगबुकअद्ययावतठेवणे, नोंदीघेवूनकार्यालयप्रमुखांच्यास्वाक्ष-याघेणे.

४. इंधनदेयकेलॉगबुकमध्येनोंदवूनप्रमाणितकरूनसादरकरणे.
५. २४ तासवाहनसुस्थितीतप्रवासाकरिताउपलब्धठेवणे.
६. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताअसलेल्याबसेसद्वाराविद्यार्थ्यांचीसुरक्षितने-आणकरणे.
७. वरिष्ठांच्याआदेशानुसाररुग्णवाहण्याव्यतिरिक्तराष्ट्रीयकार्यक्रमवइतरनिकडीच्याअत्यावश्यकवेळीवाहनचालविणे.
८. वेळोवेळीवरिष्ठांच्याआदेशाप्रमाणेवाहनप्रवासाससुस्थितीतउपलब्धकरूनदेणे.
९. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिकभेटीसाठीवाहनघेवूनजाणे.

सार्वजनिकआरोग्यपरिचरिकायांचाजॉबचार्ट :

१. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनात्यांच्याप्रात्यक्षिककामांतमदतकरणे.
२. प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
३. विभागातदाखलझालेल्यारुग्णांचीकाळजीघेणे.
४. आरोग्यासंदर्भातविविधप्रकारच्याशिबीरांचेआयोजनकरणेवत्यांतमार्गदर्शनकरणे.
५. आरोग्यविषयकसर्वप्रकारच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहायकरणे.
६. विविधप्रकारचेशिबीरेआयोजितकरणेवतेयशस्विरित्यापूर्णकरणे.
७. सार्वजनिकआरोग्यासंदर्भातरुग्णालयातयेणा-यासर्वप्रकारच्यारुग्णांनावत्यांच्यानातेवाईकांनाआरोग्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
८. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतप्राध्यापकांनावसहयोगीप्राध्यापकवअधिव्याख्यातांनासहायकरणे.
९. कुटुंबनियोजनासाठीप्रोत्साहितकरणे, कॉपरटीसाठीप्रोत्साहनदेणे, कुटुंबनियोजनाचीसाधनेवाटपकरणे.
१०. आरोग्यशिक्षणदेणे, घरभेटीदेणे, आंगणवाडयांनाभेटीदेणेइ.
११. औषधीआणणे, वाटपकरणे, स्टॉकठेवणेइ.
१२. लसीकरणांच्याकार्यक्रमांतसहभाग, लसीकरणाच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभाग.

१३. पेशंटचेसोशलप्रॉब्लेमसोडवणेइ.

आरोग्यनिरिक्षकयांचाजॉबचार्ट :

१. आरोग्यनिरिक्षकांनेआवश्यकतेप्रमाणेविविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवष्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. रूग्णालयातविविधआजारांबाबतअडचणअसलेल्यारूग्णालाआवष्यकतेमार्गदर्शनकरणे.
३. विविधआजाराच्यारूग्णांवरउपचारकरण्याकरितावैद्यकीयअधिका-यांनामदतकरणे.
४. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
५. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
६. आरोग्यसंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
७. विविधराष्ट्रीयर्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
८. रूग्णालयातीलरूग्णांचीकाळजीघेणे.
९. आरोग्यविषयकआकडेवारी/माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
१०. विविधप्रकारचीमाहितीअध्यापकांनापुरविणे.
११. विविधप्रकारच्यासर्वेक्षातमदतकरणे.
१२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याकौटुंबिकभेटीआयोजितकरणे.

स्वच्छतानिरिक्षकयांचाजॉबचार्ट :

१. स्वच्छतानिरिक्षकांनेआवष्यकतेप्रमाणेविविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. महाविद्यालयीनपरिसराचीसंपूर्णस्वच्छताराखण्याचीजबाबदारीस्वच्छतानिरिक्षकांचीअसेल.
३. महाविद्यालयातवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताअसलेल्यावसतिगृहांचीस्वच्छतासफाईकर्मचा-यांकडूनकरूनघेण्याचीजबाबदारीत्यांची

असेल.

४. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
५. महाविद्यालयातीलविविधप्रसंगीविषेषस्वच्छतेचीकामेसफाईगारकर्मचा-यांकडूनप्रभावीपणेकरूनघेण्याचीजबाबदारीअसेल.
६. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
७. आरोग्यसंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाषिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
८. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
९. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांच्यावेळीस्वच्छतेचीकामेकर्मचा-यांकरवीकरूनघेणे.
१०. जनतेसआरोग्याबाबतमार्गदर्शनहोईलअशीसाफसफाईचीकामेकरणे.
१२. एकंदरीतमहाविद्यालयीनपरिसरस्वच्छ, आल्हाददायकवप्रसन्नराहीलयाचीकाळजीघेणे.
१३. स्वच्छतेबाबतवेळोवेळीवरिष्ठांनीसांगितलेलीकामेप्रभावीपणेपारपाडणे.
१४. जैविककच-याचीविल्हेवाटलावणे, महाविद्यालयातीलपाणीनिर्जतुकीकरणासमदतकरणे.
१५. महाविद्यालयातीलविविधठिकाणचेपाणीनमुनेतपासणीसाठपाठविणे, वत्यांच्याअहवालानुसारकामकरणे.

प्रलेखाकार { डॉक्युमेंटालीस्ट } यांचाजॉबचार्ट :

१. ग्रंथालयविभागातकार्यालयीनवेळानुसारहजरराहूनग्रंथालयीनकामकाजप्रभावीपणेपारपाडणे.
२. वाचनीयसाहित्याचेप्रलेखेतयारनकरणेवजुनेप्रलेखेअद्यायावतकरणे.
३. ग्रंथपाल/सहायकग्रंथपालयांचेसुचनेनुसारवाचकासपुस्तकांचीदेवाणघेवाणकरणे.
४. वाचकांनापुस्तकांचीदेवाण-घेवाणकेल्याच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
५. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
६. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.

७. संगणकाच्या सहायाने प्रलेखनाचे कामकरणे.
८. संदर्भसेवेसाठी प्रलेखे तयार करताना वरिष्ठांना अवगतकरणे.
९. ग्रंथालयातील वातावरण विद्यार्थ्यांकरिता प्रसन्न, आल्हाददायकराहीलयाची काळजी घेणे.
१०. संशोधनकरणे-या विद्यार्थ्यांना संशोधनसेवा तसे योग्य उत्तर पुरविणे.
११. गोषवारा तयार करून सेवा पुरविणे.

ग्रंथसुचीकार {कॅटलॉगर} यांचा जाँबचाट :

१. ग्रंथालय विभागात कार्यालयीन वेळानुसार हजर राहून ग्रंथालयीन कामकाज प्रभावीपणे पार पाडणे.
२. ग्रंथालयातील वाचनीय साहित्याच्या सुचीसंगणकीकृत एएससीआर/सीसीसी प्रमाणे तयार कराव्यात.
३. विषयवार ग्रंथसुची तयार करून संदर्भासाठी उपलब्ध करावी.
४. वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे महाविद्यालयातील वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना पुस्तकांची देवाण-घेवाण करणे, वनोंदी अद्ययावत ठेवणे.
५. विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
६. विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे, यशस्वीतेकरिता मदतकरणे.
७. ग्रंथालयात पुस्तकांची व्यवस्थित, निटनेटकीवक्रमवार सुची तयार करून संगणकामध्ये नॉनबुकमटेरियलच्या स्वतंत्र नोंदी ठेवाव्यात.
८. ग्रंथालयातील वातावरण विद्यार्थ्यांकरिता प्रसन्न, आल्हाददायकराहीलयाची काळजी घेणे.

सहायक ग्रंथपाल यांचा जाँबचाट :

१. सहायक ग्रंथपाल हे पर्यवेक्षकीय पद आहे, त्या अनुषंगाने ग्रंथालयाचे प्रशासन व संघटनकरणे.
२. कनिष्ठ कर्मचारी वृंदास वेळोवेळी ग्रंथालयीन कामामध्ये मार्गदर्शनकरणे.

३. पुस्तक/नियतकालीकांचीवार्षिकपडताळणीकरूनघेणेवतसाअहवालग्रंथपालयांनादरवर्षीसादरकरणे.
४. पुस्तके/नियतकालीकेइ. खरेदीप्रक्रियेतसक्रीयसहभागध्यावावग्रंथपालयांचेसुचनेप्रमाणेकामेपूर्णकरावीत.
५. ग्रंथालयाचावार्षिकअहवालतयारकरूनग्रंथपालांनासादरकरावा. { सांख्यिकीमाहितीउपलब्धकरावी }
६. ग्रंथालयाचेसंगणकीकरण, आधुनिकीकरणकरणामध्येसर्वकनिष्ठकर्मचा-यांनामदतकरावी.
७. ग्रंथालयविभागातकार्यालयीनवेळानुसारहजरराहूनग्रंथालयीनकामकाजप्रभावीपणेपारपाडणे.
८. विद्यार्थ्यांनापुस्तकांचीदेवाणघेवाणकरण-याग्रंथालयीनकनिष्ठकर्मचा-यांवरनियंत्रणठेवणेवकामातसुसुत्रताठेवणे.
९. महाविद्यालयातीलवैद्यकीयविद्यार्थ्यांनापुस्तकांचीदेवाण-घेवाणकेल्याच्यानोंदीअद्ययावतआहेतवदररोजनोंदीघेतल्याजातात त्यातपासूनपाहणेवपुस्तकांचीमांडणीकरूनघेणे.
१०. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
१२. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांच्यावेळीग्रंथालयविभागामार्फतविशेषकार्यक्रमांचीआखणीकरूनत्याविषयांवरपुस्तकेउपलब्धकरून देणे.
१३. ग्रंथालयातीलवातावरणविद्यार्थ्यांकरिताप्रसन्न, आल्हाददायकराहीलयाचीकाळजीघेणे.

ग्रंथालयसहाय्यकयांचाजॉबचार्ट :

१. ग्रंथालयविभागातकार्यालयीनवेळानुसारहजरराहूनग्रंथालयीनकामकाजप्रभावीपणेपारपाडणे.
२. वाचनीयसाहित्याचेप्रलेखेतयारकरणे, जुनेप्रलेखेअद्ययावतकरणे.
३. ग्रंथपाल/सहाय्यकग्रंथपालयांचेसुचनेनुसारवाचकासपुस्तकांचीदेवाणघेवाणकरणे.
४. वाचकांनापुस्तकांचीदेवाणघेवाणकेल्याच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
५. हेपर्यवेक्षकीयपदआहे, त्याअनुषंगानेग्रंथालयाचेप्रशासनवसंघटनकरणे.
६. कनिष्ठकर्मचारीवृंदासवेळोवेळीग्रंथालयीनकामामध्येमार्गदर्शनकरणे.

७. पुस्तक/नियतकालीकांचीवार्षिकपडताळणीकरूनघेणेवतसाअहवालग्रंथपालयांनादरवर्षीसादरकरणे.
८. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
९. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
१०. संगणकाच्यासहायानेप्रलेखनाचेकामकरणे.
११. संदर्भसेवेसाठीप्रलेखेतयारकरतांनावरिष्ठांनाअवगतकरणे.
१२. ग्रंथालयातीलवातावरणविद्यार्थ्यांकरिताप्रसन्न, आल्हाददायकराहीलयाचीकाळजीघेणे.

छायाचित्रकारयांचाजॉबचार्ट :

१. छायाचित्रकारयाकर्मचा-यानेआवश्यकतेप्रमाणे
२. विविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
३. महाविद्यालयातवैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताशैक्षणिककामकाजसुरळीतहोण्याकरिताविविधप्रकारच्यापोस्टर्स, बॅनर्सतयारकरणे.
४. विविधआजारांवरमार्गदर्शनपरपोस्टर्स, बॅनर्सतयारकरणे.
५. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
६. महाविद्यालयातीलविविधप्रसंगीछायाचित्रणाचेकामकरणे.
७. विविधमान्यवरांच्याउपस्थितीतछायाचित्रणाचेकामकरणे.
८. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनाविविधसंज्ञाअधिकप्रभावीपणेस्पष्टकरण्यातअध्यापकांनामदतहोईलअशीछायाचित्रणेघेणे.
९. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
१०. आरोग्यसंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
११. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
१२. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमातमार्गदर्शनपरकलाकृतीतयारकरूनलोकशिक्षणकरणे.

१३. जनतेसआरोग्याबाबतमार्गदर्शनहोईलअसेपोस्टर्स, बॅनर्सतयारकरणे.
१४. विविधविशयातीलअध्यापकांनाअध्यापनाकरिताविविधविषयांवरीलछायाचित्रांद्वारामॉडेल्सतयारकरूनदेणे.
१५. आरोग्यविषयकविविधआकडेवारी/माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
१६. विविधप्रकारचीमाहितीअध्यापकांनापुरविणे.

प्रतिमाकारयांचाजॉबचार्ट

१. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनाविविधप्रकारच्यासंज्ञाव्यवस्थितसमजावण्याकरिताविविधप्रकारचेमॉडेल्सतयारकरणे.
२. विविधप्रकारच्याअवयवांचेमॉडेल्सतयारकरूनअध्यापकांनादेणे.
३. विविधप्रकारच्याअवयवांचेमॉडेल्सतयारकरूनत्यांचाव्यवस्थितसंग्रहठेवणे.
४. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधप्रकारचेनाविन्यपूर्णमॉडेल्सतयारकरणे.
५. मॉडेल्सद्वारेविद्यार्थ्यांनाप्रशिक्षणदेतांनाअध्यापकांनासहायकरणे.
६. विविधप्रकारच्याशिबीरांमध्येसहभागघेवूनअध्यापकांनासहायकरणे.
७. राष्ट्रीयकार्यक्रमातसहायकरणे.
८. प्राध्यापकविभागप्रमुखयांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
९. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतअध्यापकांनामदतकरणे.
१०. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
१२. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांना/परिक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
१३. विविधप्रकारचेशैक्षणिकचार्टतयारकरणे.
१४. विभागातीवेगवेगळयाउपकरणांची /साहित्याचीआदेशानुसारदेखरेखठेवणे.

आरोग्यशिक्षकयांचाजॉबचार्ट :

१. आरोग्यशिक्षकानेआवश्यकतेप्रमाणेविविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. रूग्णालयातविविधआजारांबाबतअडचणअसलेल्यारूग्णालाआवश्यकतेमार्गदर्शनकरणे.
३. विविधआजाराच्यारूग्णांवरउपचारकरण्याकरितावैद्यकीयअधिका-यांनामदतकरणे.
४. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
५. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
६. आरोग्यसंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
७. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभागीहोणे, यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
८. रूग्णालयातीलरूग्णांचीकाळजीघेणे.
९. रूग्णांनाआजाराच्यावेळेसघेण्यातयेणा-याकाळजीबाबतसुचितकरणे.
१०. आरोग्यविषयकविविधआकडेवारी/माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
११. विविधप्रकारचीमाहितीअध्यापकांनापुरविणे.
१२. आरोग्यशिक्षणदेणे, विविधप्रकारच्यासर्वेक्षातमदतकरणे.
१३. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याकौटुंबिकभेटीआयोजितकरणे.

आरोग्यप्रचारकयांचाजॉबचार्ट :

१. आरोग्यप्रचारकानेआवश्यकतेप्रमाणेविविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलत्याप्रमाणेत्यानेहजररहावे.
२. रूग्णालयातविविधआजारांबाबतअडचणअसलेल्यारूग्णालाआवश्यकतेमार्गदर्शनकरणे.
३. विविधआजाराच्यारूग्णांवरउपचारकरण्याकरितावैद्यकीयअधिका-यांनामदतकरणे.
४. वैद्यकीयअधिका-यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.

५. विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
६. आरोग्यसंदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यात मदत करणे.
७. विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे, यशस्वीते करिता मदत करणे.
८. रुग्णालयातील रुग्णांची काळजी घेणे.
९. आरोग्यविषयक आकडेवारी/माहितीच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
१०. विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.
११. आरोग्यकसेचांगले राहिल्याची माहिती देणे, विविध प्रकारच्या सर्वेक्षात मदत करणे.
१२. वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या कौटुंबिक भेटी आयोजित करणे.

वैद्यकीय सामाजिक सेवकांचा जाँब चार्ट

१. रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या सर्व रुग्णांना मार्गदर्शन करणे.
२. अपंग/अंध. रुग्णांना औषधोपचार मिळणेसंदर्भात मदत करणे.
३. रुग्णालयामध्ये येणा-या रुग्णांना कोणत्याही प्रकारची अडचण निर्माण होणार नाही यासंदर्भात वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्त्यांच्या सल्ल्यानुसार त्यांना मार्गदर्शन करतील.
४. रुग्णालयात येणा-या रुग्णांवर तातडीने औषधोपचार होण्याकरिता वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्त्यांच्या सल्ल्यानुसार पुढील तातडीची व्यवस्था करतील.
५. अपंग/अंध. प्रकारच्या रुग्णांना कोणत्याही प्रकारच्या अडचणी उद्भवणार नाहीत याबाबत दक्षता घेतील.
६. विविध प्रकारचे शिबीरे, राष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये सहभाग आवश्यक.

वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्त्यांचा जाँब चार्ट

१. रूग्णालयामध्येदाखलहोणा-यासर्वरूग्णांनामार्गदर्शनकरणे.
२. अपंग/अंधइ. रूग्णांनाऔषधोपचारमिळणेसंदर्भातमदतकरणे.
३. रूग्णालयामध्येयेणा-यारूग्णांनाकोणत्याहीप्रकारचीअडचणनिर्माणहोणारनाहीयासंदर्भाततेत्यांनामार्गदर्शनकरतील.
४. रूग्णालयातयेणा-यारूग्णांवरतातडीनेऔषधोपचारहोण्याकरितातेपुढीलतातडीचीव्यवस्थाकरतील.
५. अपंग/अंधइ. प्रकारच्यारूग्णांनाकोणत्याहीप्रकारच्याअडचणीउद्भवणारनाहीतयाबाबतदक्षताघेतील.
६. विविधप्रकारचेशिबीरे, राष्ट्रीयकार्यक्रमयाद्वारेरूग्णांनावनागरिकांनामार्गदर्शनकरतील.

सहायकदंतशास्त्रज्ञयांचाजॉबचार्ट :

१. कार्यालयीनवेळेतकार्यालयातहजरराहणे.
२. विभागप्रमुखांच्याआदेशानुसारविभागातीलकामेकरणे, निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलतयाप्रमाणेहजरराहणे.
३. तंत्रज्ञाच्याकामामध्येत्यांनामदतकरणे.
४. दातांच्याकवळीतयारकरण्याततंत्रज्ञांनामदतकरणे.
५. दातांच्याआरोग्यासंदर्भातवैद्यकीयअधिका-यांनाशिबीरेआयोजितकरण्यातमदतकरणे.
६. विविधराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागीहोणे. यशस्वीतेकरितामदतकरणे.
७. दंतरूग्णांचीकाळजीघेणे.
८. दंतविभागातीलविविधसाधनसामुग्रीचीकाळजीघेणेवतीअद्यावतराखणे.
९. दंतविषयकविविधआकडेवारी/माहितीच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.

कलाकारयांचाजॉबचार्ट :

१. कलाकारयाकर्मचा-यानेविविधविभागातहजररहावे. निकडीच्यावेळेसआवश्यकअसेलतयाप्रमाणेतयानेहजररहावे.

२. महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता शैक्षणिक कामकाज सुरळीत होण्याकरिता विविध प्रकारच्या पोस्टर्स, बॅनर्स तयार करणे.
३. विविध आजारांवर मार्गदर्शनपर पोस्टर्स, बॅनर्स तयार करणे.
४. वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
५. विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
६. आरोग्यसंदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यात मदत करणे.
७. विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे, यशस्वीतेकरिता मदत करणे.
८. विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमात मार्गदर्शनपर कलाकृती तयार करून लोकशिक्षण करणे.
९. जनतेस आरोग्याबाबत मार्गदर्शन होईल असे पोस्टर्स, बॅनर्स तयार करणे.
१०. विविध विषयातील अध्यापकांना अध्यापनाकरिता विविध विषयांवरील मॉडेल्स तयार करून देणे.
११. आरोग्यविषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
१२. विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

रंगवालायांचा जॉब चार्ट :

१. महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलीचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इनसीनरेटर, बाह्यरुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या रंगविषयक कामे पार पाडावीत. तसेच वसतिगृहातील प्रत्येक खोलीला किंवा इमारतील लानावे/नंबर टाकणे, बाह्यरुग्ण विभागाला लानावे/नंबर टाकणे.
२. विविध विभागातील आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
३. वरिष्ठांनी सोपविलेल्या इतर सर्वजबाबदा-या पार पाडणे.
४. वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना आवश्यकतेप्रमाणे सेवा पुरवावी.
५. महाविद्यालयाकरिता विविध फलके तयार करणे.

६. महाविद्यालयातीलविविधकार्यक्रमाकरितापोस्टर्स, बॅनर्सतयारकरूनदेणे.
७. राष्ट्रीयकार्यक्रमाच्यावेळीमदतकरणे.
८. विविधशिबीरांच्यावेळीआवश्यकतेप्रमाणेमदतकरणे.

दुरध्वनीचालकयांचाजॉबचार्ट

१. शासकीयठरविलेल्यावेळेवरआपआपल्यापाळीप्रमाणेहजरराहणे.
२. पहिल्याकर्मचा-यानेदुस-यापाळीवरीलकर्मचारीहजरझाल्यावरचआपलीजागासोडावी.
३. आपलीदुरध्वनीयंत्रेव्यवस्थितकामकरताहेतयाचीकाळजीघ्यावीवयंत्राचीआणिखोलीचीस्वच्छताठेवावी.
४. कॉलस्धेणे-देणेकरावेवविशेषव्यक्तींच्याकॉलबाबतदक्षतापूर्वककाळजीनेकामकरावे.
५. संचालक, विधानसभा, लोकसभा, विधानपरिषद, भारतीयआयुर्विज्ञानपरिषद, विद्यापीठवइतरशासकीयकार्यालयाकडूनयेणा-या कॉलस्चीनोंदवहीठेवावी.

प्रयोगशाळासहाय्यकयांचाजॉबचार्ट

१. प्रयोगशाळातंत्रज्ञांनाकामातवसंबंधीतविभागातदैनंदिनकामातमदतकरणे.
२. प्रयोगशाळेचीस्वच्छताठेवणे.
३. यंत्रसामुग्री/उपकरणेयांचीस्वच्छतावदेखभालकरणे.
४. प्रयोगशाळेमध्येलागणा-यासाहित्यभांडारातूनमागणीप्रमाणेघेवूनयेणे.
५. अहवालतयारकरण्यासाठीप्रयोगशाळातंत्रज्ञांनामदतकरणे.
६. वैद्यकीयअधिक्षक/वैद्यकीयअधिकारीयांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणेवसर्वराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागघेणे.
७. रूग्णशुल्कवसुलकरणे, जमाकरणेवहिशेबठेवणे.

८. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमासअध्यापकांनामदतकरणे.
९. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिककामांमध्येअध्यापकांनामदतकरणे.
१०. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याप्रात्यक्षिकपरिक्षांच्यावेळीअध्यापकांना/परिक्षकांनाआवश्यकतीमदतकरणे.
११. प्राध्यापकविविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.
१२. प्रयोगशाळेतविविधप्रकारच्याचाचण्याकरूनत्यांच्यानोंदीघेणे, रिपोर्टींगकरणे.
१३. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतवसहभागघेणे.
१४. प्राध्यापकववरिष्ठांनीवेळोवेळीसांगितलेलीकामेकरणे.

प्रयोगशाळापरिचरयांचाजॉबचार्ट :

१. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.
२. विभागातीलप्रयोगशाळेतसाफसफाईकरणे.
३. विभागातीलविविधप्रकारचेरसायणेवकाचसामानयांचीसाफसफाईकरूननिगाराखणे.
४. विभागातीलप्रयोगशाळेतवरिष्ठांनात्यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामातमदतकरणे.
५. विभागाकरिताभांडारातूनरसायनेवकाचसामानआणणे.
६. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
७. विभागातीलभांडारविभागातमदतकरणे.
८. राष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागघेणे.

सफाईगारयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलसर्वविभागातीलसर्वकक्षविभागवदर्शनियभागस्वच्छकरणे.

२. विविधविभागातीलवरुणालयाच्याविभागातीलरक्तानेमाखलेलेवमळालेलेकपडेधुणे.
३. रुग्णालयविभागातीलकक्षातीलरुग्णांचीलघवी,संडाससाफकरणे.
४. जैविककच-याचीयोग्यठिकाणीविल्हेवाटलावणे.
५. कक्षसेवकासकक्षातूनशवागारातशवनेण्यांसमदतकरणे.
६. महाविद्यालयातीलवरुणालयातीलशौचालय,थुंकीपात्रस्वच्छठेवणे.
७. नर्सींगस्टॉफलाग्लोज,मॅकिनटॉसस्वच्छकरुनदेणे.
८. रुग्णालयीनतपासणीचीविशेषनमुणेकक्षातूनप्रयोगशाळेततपासणीसाठीनेणे.
९. महाविद्यालयातीलवरुणालयातीलजिनेघासूनपुसने.
१०. महाविद्यालयातीलवरुणालयातीलआवारस्वच्छठेवणे.
११. महाविद्यालयातीलवरुणालयातीलगटारीवड्रेनेजसाफठेवणे.
१२. वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामेकरणेवसर्वराष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभाग.
१३. वैद्यकीयअधिकारीयांनाशवविच्छेदनासाठीमदतकरणे.
१४. स्वच्छतानिरिक्षकांच्यामार्गदर्शनाखालीकामकरणे.
१५. वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याकरिताअसलेल्यावसतीगृहाची, गटारी,ड्रेनेज,संडासबाथरूमजिनेवविविधखोल्यायांचीसाफसफाईकरणे.

प्राणीगृहपरिचरयांचाजॉबचार्ट :

१. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.
२. विभागातीलमध्यवर्तीप्राणीप्रयोगशाळेतसाफसफाईचीसर्वकरणे.
३. विभागातीलविविधप्रकारचेरसायणेवकाचसामानयांचीसाफसफाईकरुननिगाराखणे.
४. प्राणीगृहातीलसर्वप्राण्यांचीनिगाराखणे.

५. प्राणीगृहातीलसर्वप्राण्यांनाभोजनदेणेवपाणीदेणे.
६. प्राणीगृहातीलसर्वप्राण्यांचीस्वच्छताराखणे.
७. विभागातीलप्राणीगृहातवरिष्ठांनात्यांच्यामार्गदर्शनाखालीकामातमदतकरणे.
८. विभागाकरिताभांडारातूनरसायनेवकाचसामानआणणे.
९. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
१०. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतकरणेवसहभागघेणे.

दफ्तरीयांचाजॉबचार्ट :

१. दैनिकप्रशासकीयकामांतलिपिकांनामदतकरणे.
२. विविधप्रकारच्यानस्त्यासुचीबद्ध करण्यासलिपिकांनामदतकरणे.
३. विविधप्रकारचेदेयकेकोषागारातनेवूनसादरकरणे.
४. आवकजावकविभागातमदतकरणे.
५. टपालवाटपकरणे.
६. विविधशासकीयकार्यालयातवइतरत्रटपालवाटपकरणेवटपालआणणे.
७. पोस्टखात्याशीसंबंधीतआवकजावकविभागाचीकामेकरणे.
८. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.

शिपाईयांचाजॉबचार्ट :

१. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.

२. कार्यालयातसाफसफाईकरणे.
३. टपालवाटपकरणे.
४. देयकेकोषागारातसादरकरणेवसंदेशवाहकाचेकामकरणे.
५. रोकडआणण्यासाठीरोखपालयांचेसोबतकोषागारातजाणे.
६. पार्सलसोडविणे.
७. भांडारविभागासमदतकरणे.
८. वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामेकरणे.
९. राष्ट्रीयकार्यक्रमातसहभागघेणे.
१०. लिपिकांनाविविधप्रकारच्यानस्त्यासुचीबध्द करण्यासमदतकरणे.

माळीयांचाजॉबचार्ट :

१. महाविद्यालयातीलसर्वविभागांतीलसर्वकक्षविभागवदर्शनीयभागयाठिकाणचेगवतकाढूनझाडेलावणे.
२. विविधविभागातीलझाडे, झुडपेवविविधशोभेचीझाडेयांचीनिगाराखणे.
३. महाविद्यालयपरिसरातीलअनावश्यकगवत, झाडे, झुडपेयांचानायनाटकरणे.
४. विविधविभागातआवश्यकतेप्रमाणेकामकरणे.
५. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसांगितलेलीविविधकामेकरणे.
६. महाविद्यालयाच्यासर्वविभागांच्याआवारातविविधप्रकारच्यावृक्षांचीलागवकरणे.
७. महाविद्यालयाच्यापरिसरातअसलेल्यासर्ववृक्षांनापाणीघालणे.
८. महाविद्यालयाच्यापरिसरातविविधविभागांमध्येआकर्षकबगीचातयारकरणे.
९. महाविद्यालयाच्यापरिसरातविविधविभागांतवपरिसरातवाढलेलेअनावश्यकगवतकमीकरणे.

१०. सर्वप्रकारच्या वृक्षांची योग्यतीकाळजी घेणे.

स्वच्छक्यांचा जाँबचाट :

१. महाविद्यालयातील सर्व विरगातील सर्व कक्षविभागवदरनिभगस्वच्छकरणे.
२. महाविद्यालयातील वरुणालयातील सर्व वाहनाची स्वच्छताकरणे.
३. सर्व वाहनांची काळजी घेणे, वाहनांची निगाराखने, निगाराखण्यांत वाहनचालकांना मदतकरणे.
४. वरिष्ठांनी सांगितलेली कामेकरणे
५. महाविद्यालयातील वाहने धुवून स्वच्छ ठेवणे.
६. स्वच्छतानिरीक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकरणे.

पहारेकरीयांचा जाँबचाट :

१. वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
२. महाविद्यालयातील सर्व विभागातील सर्व कक्षविभागवसंपूर्ण परिसरावर देखरेखकरणे.
३. महाविद्यालयातील सर्व विभागातील सर्व कक्षविभागवसंपूर्ण परिसरावर पहारा देणे.
४. महाविद्यालयातील सर्व विभाग/इमारतीवर /पाणीपुरवठा पाईपलाईन वर रात्र दिवस पहारा /निगाठेवणे.
५. महाविद्यालयातील सर्व विभाग/इमारती/परिसरामध्ये कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही याबाबत दक्ष राहणे.

शवविच्छेदन परिचरयांचा जाँबचाट :

१. वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
२. शवविच्छेदन विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाईची सर्वकरणे.

३. विभागातील विविध प्रकारचे रसायने व काच सामान यांची साफसफाई करून निगाराखणे.
४. शवविच्छेदन विभागातील सर्वसाहित्याची साफसफाई करून निगाराखणे.
५. विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
६. विभागात वरिष्ठांच्या मार्गदर्शनाखाली मदतकरणे.
७. विभागाकरिता भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे.
८. राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदतकरणे व सहभाग घेणे.
९. विभागात येणा-या एमएलसी संबंधी कामात मदतकरणे.
१०. मृतदेहांवर रासायनिक प्रक्रिया कामात मदतकरणे.
११. शवविच्छेदन प्रात्यक्षिकांसाठी मृतदेहाची फॉर्मॉलिन टॅकमधून उचलठेवकरणे,
१२. इतर ठिकाणाहून/बाहेरून मृतदेह आणणे.

परिचरयांचा जॉब चार्ट :

१. वेळोवेळी कार्यशाळेतील वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
२. तांत्रिक कर्मचा-यांना कामात मदतकरणे.
३. कार्यशाळेतील विविध उपकरणांची निगाराखणे.
४. कार्यशाळेतील वपरिसराची स्वच्छता ठेवणे.
५. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

दंतपरिचरयांचाजॉबचार्ट :

१. वेळोवेळीवरिष्ठांनीसोपविलेल्याविविधजबाबदा-यापारपाडणे.
२. दंतविभागातीलप्रयोगषाळेतसाफसफाईचीसर्वकरणे.
३. विभागातीलविविधप्रकारचेरसायणेवकाचसामानयांचीसाफसफाईकरूननिगाराखणे.
४. दंतविभागातीलसर्वसाहित्याचीसाफसफाईकरूननिगाराखणे.
५. दंतविभागातआलेल्यासर्वरुग्णांनामदतकरणे.
६. विभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसोपविलेलीविविधकामेपारपाडणे.
७. विभागातदंततंत्रज्ञानात्यांच्यामार्गदर्शनाखालीमदतकरणे.
८. विभागाकरिताभांडारातूनरसायनेवकाचसामानआणणे.
९. राष्ट्रीयकार्यक्रमातमदतकरणेवसहभागघेणे.

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (B) (ii) नमुना - ए

श्री. वसंतराव नाई कशासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

यवतमाळया कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचार्यांचे अधिकारांचा तपविल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	केणता कायदा / नियम / षासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख नियंत्रण अधिकारी भविष्यनिर्वाहनिधी मंजुर करणे. रजानियम यंत्रसामुग्री साधनसामुग्री खरेदी विषयक	रिझोल्युशन क्र. एमईडी-१९८८/सीआर-६०५ मंत्रालय, मुंबई, दि. १५.१२.१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाहनिधी नियम ०५/०२/१९८८ म.ना.से. (नियम) १९८१ नुसार	
२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकार	रिझोल्युशन क्र. एमईडी-१९८८/सीआर-६०५ मंत्रालय, मुंबई, दि. १५.१२.१९८८	

बी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	केणता कायदा / नियम / षासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिष्ठाता	१) कार्यालयाच्या नियंत्रणातील आस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे २) जडसंग्रह निर्लेखन करणे, वसुलीकरणे ३) विधानसभेच्या कितप्रश्नांना समदिवाषी उत्तरे देणे ४) महाविद्यालयासाठी लागणारे साहित्य/औषधी/ फर्निचर विहित केलेल्या पंचसुत्रीनुसार खरेदी	रिझोल्युशन क्र. एमईडी-१९८८/सीआर-६०५ मंत्रालय, मुंबई, दि. १५.१२.१९८८ शा.नि.क्र. विअप्र-१०००/प्रक्र- ४६१/२००१/विनियम, दि. ११.०७.०१ -- --	

		करणेयंत्रसामुग्रीसाधनसामुग्रीखरेदीविषयक ५)किरकोळवस्तुखरेदीकरणे. ६)शासनानेविहितकेलेल्यामुदतीनुसारअभिलेखे नष्टकरणे	शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र- ४६१/२००१/विनियम, दि. ११.०७.०१	
--	--	---	--	--

सी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	केणताकायदा / नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिष्ठाता	लागुनाही		

डी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	केणताकायदा / नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागुनाही				

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (B) (ii) नमुना - (ब)

श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

यवतमाळ या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारिनीयांचे कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	केणता कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिष्ठाता	१. सर्वप्रकारचे देयके स्वाक्षरीकरणे वित्तीय २. अधिकारी व कर्मचा-याचे रजासवलत मंजूर करणे प्रशासकीय ३. प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे ४. महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे ५. वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्याध्येय धोरणाची अंमलबजावणी ६. राष्ट्रीय कार्यक्रमाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे ७. संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे ८. विविध ठिकाणी आरोग्यषिबीरे आयोजीकरणे ९. अधिकारी व कर्मचारी नियंत्रण व षिस्त भंग विषयक कार्यवाहीकरणे	रिझोल्युशन क्र. एमईडी- १९८८/सीआर-६०५ मंत्रालय, मुंबई, दि. १५.१२.१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधिनियम ५.०२.८८ तसेच १९९८ म.ना.सेनियम १९८१	
२	प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारीयांच्या वर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे	म.ना.सेनियम १९८१	
३	सह.प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारीयांच्या वर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे	म.ना.सेनियम १९८१	
४	अधिव्याख्याता	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म.ना.सेनियम १९८१	
५	प्र. अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण, आहरण व संवितरण अधिकारी, तसेच अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर	म.ना.सेनियम १९८१	
६	औ.निर्माता	औषधशास्त्र विभागात विविध औषधासंबंधी संशोधन करणे व वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या संबंधी अध्यापन करणे	म.ना.सेनियम १९८१	

७	प.वै.अधि.	वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशिक्षणाकरिताअसलेल्यापशुविषयी	म.ना.सेनियम १९८१	
८	जी.र.शास्त्रज्ञ	रसायनशास्त्रासंबंधीविद्यार्थ्यांनासखोलज्ञानदेणे	म.ना.सेनियम १९८१	
९	र.शास्त्रज्ञ	रसायनशास्त्रासंबंधीविद्यार्थ्यांनासखोलज्ञानदेणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१०	सांख्यीकी	महाविद्यालयातीलसांख्यीकीविषयकविविधकामेपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
११	स्त्री.वै.अधिकारी	वैद्यकीयअधिकारीम्हणुनअसलेलीकामेपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१२	अभिरक्षक	वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनासाथरोगासंदर्भातअध्यापनकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१३	ट्युटर	अध्यापनकार्यातअध्यापकांनासहायकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१४	अधि.जनरलवर्क शॉप	वर्कशॉपमधीलकामावरनियंत्रणठेवणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१५	इपिओडेमॉलॉजी स्ट	वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनासाथरोगासंदर्भातअध्यापनकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
वर्ग-३ कर्मचारी				
१	लेखाअधिक्षक	लेखाअधिक्षकम्हणुनअसलेलीसर्वकर्तव्येपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२	भांडारपाल/व.लि पीक	प्रशासकीयकामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
३	रोखपाल	रोखाविभागातीलरोखांविषयसर्वकामेकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४	वरिष्ठसहायक	प्रशासकीयकामकाजातवरिष्ठांनामदतवइतरकर्तव्ये	म.ना.सेनियम १९८१	
५	अभिलेखलिपीक	अभिलेखविभागातीललिपीकवर्गीयसर्वकामेकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
६	कनिष्ठलिपीक	प्रशासकीयकामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
७	टंकलेखक	प्रशासकीयकामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
८	भांडारलिपीक	प्रशासकीयकामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
९	लिपीक-नि- टंकलेखक	प्रशासकीयकामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनीसांगितलेलीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
१०	कोडींगलिपीक	अभिलेखविभागातीलकोडींगविषयककामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
११	लघुलेखक	लघुलेखनघेणे, टंकलेखककरणेवइतरअनुषंगीककर्तव्ये	म.ना.सेनियम १९८१	

१२	बी.सी.जी. तंत्रज्ञ	बालरोगविभागांतर्गतकामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१३	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	रक्त,लधवीतपासणे,वइतरतपासण्या ,अहवालसादरकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१४	प्रयोगशाळासहाय्यक	रक्त,लधवीतपासणे,वइतरतपासण्या ,अहवालसादरकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१५	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	रुग्णांचेक्षकिरणकाढणे, नोंदीघेणे ,वइतरअनुषंगीककामे	म.ना.सेनियम १९८१	
१६	अंधारखोलीसहाय्यक	क्ष-किरणतंत्रज्ञांनामदतकरणे, वइतरअनुषंगीककामे	म.ना.सेनियम १९८१	
१७	इसीजीतंत्रज्ञ	रुग्णांचेइसीजीकाढणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१८	ऑडीयोव्हिज्युअलतंत्रज्ञ	श्रवणयंत्रमशीनसंबंधीकामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
१९	ऑडीयोमेट्रीकतंत्रज्ञ	श्रवणयंत्रमशीनसंबंधीकामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२०	स्विचथेरापिस्ट	काननाकवधसाशास्त्रविभागातीलपदाषीसंबंधीतकामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२१	लोहार	महाविद्यालयीनलोहारविभागाशीनिगडीतसर्वकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
२२	सुतार	महाविद्यालयीनसुतारविभागाशीनिगडीतसर्वकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
२३	ग्रंथपाल	महाविद्यालयाच्याग्रंथालयाचीसंपुर्णजबाबदारीपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२४	दंततंत्रज्ञ	दंतरुग्णावरउपचारवरिष्ठांताच्याआदेशानेइतरकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
२५	वरिष्ठतंत्रज्ञ	जनरलवर्कशॉपमधीलकामकाजकरुनघेणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२६	कनिष्ठतंत्रज्ञ	वरिष्ठतंत्रज्ञांनामदतकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२७	वाहनचालक	रुग्णालयातीलरुग्णवाहीकेवरकामकाजकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
२८	सार्व.आरोग्यपरिच	आरोग्यासंदर्भातजनजागृतीवइतरअनुषंगीककामे	म.ना.सेनियम १९८१	
२९	आरोग्यनिरीक्षक	आरोग्यासंदर्भातजनजागृतीकरणेवइतरकार्ये	म.ना.सेनियम १९८१	
३०	स्वच्छतानिरीक्षक	महाविद्यालयीनआवार,विभाग,रुग्णालयांचीसंपुर्णस्वच्छता	म.ना.सेनियम १९८१	
३१	डाकुमेंटालिस्ट	ग्रंथालयविभागाशीसंबंधीतकामकाज	म.ना.सेनियम १९८१	
३२	कॅटलॉगर	ग्रंथालयातपुस्तकेसुचिबध्दकरणेदेवाणघेवाणइत्यादीकामे	म.ना.सेनियम १९८१	

३३		ग्रंथपालयांनात्यांच्याकामातमदतकरणेवसंबंधीतकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
३४	ग्रंथालयसहायक	ग्रंथालयातविद्यार्थ्यांनापुस्तकेदेवाणघेवाणवइतरकामे	म.ना.सेनियम १९८१	
३५	फोटोग्राफर	विद्यार्थ्यांच्याशिक्षणाकरीताविविधछायाचित्रेकाढणेवइतर	म.ना.सेनियम १९८१	
३६	प्रतिमाकार	शरिररचनाशास्त्रविभागातमॉडेलबणविण्याचेकामकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
३७	आरोग्यशिक्षक	आरोग्यासंदर्भातजनजागृतीकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
३८	आरोग्यप्रचारक	आरोग्यासंदर्भातजनजागृतीकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
३९	वैद्य.सा.सेवक	आरोग्यासंदर्भातजनजागृतीमध्येमदतकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४०	वै.सा.कार्यकर्ता	रुग्णांनावनातेवाईकांनामार्गदर्शनवमदतकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४१	सहायकदंतशास्त्रज्ञ	दंततंत्रज्ञांनामदतकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४२	कलाकार	वैद्यकीयविद्यार्थ्यांकरिताविविधकलाकृतीतयारकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४३	रंगवाला	महाविद्यालयातरंगकामविषयकसर्वकामेपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४५	अभिरक्षक	शरिररचनाशास्त्रविभागातएम्बॉल्वींगचेकामकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४६	दुरध्वनीचालक	महाविद्यालयातीलटेलीफोनविषयकसर्वकामेपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४७	प्र.शा. परिचर	विविधप्रयोगशाळामध्येतंत्रज्ञांनामदतकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४८	सफाईगार	महाविद्यालय, रुग्णालयविभागातीलसाफसफाईचेकामकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
४९	प्राणीगृहपरिचर	महाविद्यालयातउपलब्धअसलेल्याप्राण्यांचीदेखभालकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५०	दत्परी	प्रशासकीयविभागातवरिष्ठांनीसांगितलेलीकामेपारपाडणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५१	शिपाई	कार्यालयात, विभागातवइतरठिकाणीशिपायाचेसर्वकामकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५२	माळी	सर्वविभागामध्येवृक्षारोपन, निगा, वइतरअनुषंगीककामेकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५३	स्वच्छक	सर्वप्रकारचीस्वच्छतेचीकामेकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५४	पहारेकरी	सर्वविभागावरआदेशितकेल्याप्रमाणेपहारादेणेवइतर	म.ना.सेनियम १९८१	
५५	शवपरिचर	शवविच्छेदनगृहातीलकामकाजवइतरअनुषंगीककामेकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	
५६	चपराशी	कार्यालयात, विभागातवइतरठिकाणीशिपायाचेसर्वकामकरणे	म.ना.सेनियम १९८१	

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णयप्रक्रियेतीलपर्यवेक्षणवजबाबदारीचेउत्तरदायीत्वनिश्चितकरुनकार्यपध्दतीचेप्रकाशन (कामाचाप्रकार / नाव)

कामाचेस्वरुप :- महाविद्यालयातनिरनिराळयाविभागातसुरुअसलेलेकामाचीमाहिती

संबंधिततरतुद :-

अधिनियमाचेनांव :-

नियम :- महाराष्ट्रनागरीसेवानियम १९८१

शासननिर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीनआदेश

अ.क्र.	कामाचेस्वरुप	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधिकारी	अभिप्राय
१	अध्यापकांच्या/अशैक्षणिकपदावरीलअधिका- यांच्यानियुक्तीचेप्रस्तावसंचालनालयाससादरकरणे	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसांततात्काळबाबींचानिपटारात्तरीतकरणे व इतरविषयविहितकेल्यावेळापत्रकाप्रमाणे	महितीअधिकारी सहायकमाहितीअधिकारी	
२	तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचारी वर्ग-३ आणि ४ च्यानियुक्त्याकरणे	-----“-----	-----“-----	
३	सर्वअधिकारी व कर्मचा- यांचेसर्वप्रकारचेप्रशासकीयकामकाजकरणे		-----“-----	
४	कर्मचा-यांच्यारजामंजुरकरणे		-----“-----	
५	कर्मचा- यांनामराठीहिंदीभाषापरिक्षाउत्तीर्णहोण्यातुनसूटदेणे		-----“-----	
६	कर्मचा-यांच्यास्थानिकचौकषाकरणे		-----“-----	
७	कर्यालय-साधेपत्र अर्धषासकीयपत्र विधानसभातारांकितप्रश्न फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र संपूर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे तीनदिवसातनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणेकिंवादूसरेदिवशी सातदिवसातनिपटाराकरणे	संबंधितविषयाचेलिपकवर्ग -----“----- -----“----- -----“----- -----“-----	

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्येकामाचेप्रकटीकरणसंघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाचीकालमर्यादाश्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळयेथीलकामपुर्णहोण्यासाठी
प्रत्येककामाचीकालमर्यादा १) सर्वसाधारणटपाल ७ दिवसात २) तात्काळबाबींचानिपटारात्वरीतकरणे

अ..क्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपुर्णकरण्यासाठी	जबाबदारअधिकारी	तक्रारनिवारणअधिकारी
०१	अध्यापकांच्या /अशैक्षणिकपदावरिलअधिका- यांच्यानियुक्तीचेप्रस्तावसंचालनालयाससादरकरणे	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसांततात्काळबाबींचानिपटारात्वरीतकरणे व इतरविषयविहितकेलेल्यावेळापत्रकाप्रमाणे	माहितीअधिकारी	०१
०१	तंत्रिक व अतांत्रिककर्मचारी ३ आणि ४ च्यानियुक्त्याकरणे	-००-	-००-	-००-
०३	सर्वअधिकारी व कर्मचा- यांचेसर्वप्रकारचेप्रशासकीयकामकाजकरणे	-००-		-००-
०४	कर्मचा-यांच्यारजामंजुरकरणे	-००-		-००-
०५	कर्मचा- यांनामराठीहिंदीभाषापरीक्षाउत्तीर्णहोण्यातुनसुटदेणे	-००-		-००-
०६	कर्मचा-यांच्यास्थानिकचौकशीकरणे	-००-		-००-
०७	कर्यालय-साधेपत्र अर्धशासकीयपत्र विधानसभातारांकितप्रश्न फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र संपुर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे तिनदिवसातनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणे समदिवशीनिपटाराकरणेकिंचा दुसरेदिवशी सातदिवसातनिपटाराकरणे	संबंधीतविषयाचेलिपीकवर्ग -००- -००- -००- -००-	

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना-(अ)

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, येथीलकामाशीसंबंधीतपरिपत्रके

अनु.क्रं.	सुचनापत्रकानुसारदिलेलेविषय	नियमक्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मा.अधिष्ठातायांच्याआदेशानुसार व सुचनेनुसारदिलेलेविषय	म.ना.से.नियम १९८१	मा. संचालक, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधनमुंबईतसेचवैद्यकीयशिक्षण व औषधीद्रव्येविभाग व मंत्रालयीनइतरविभाग, महाराष्ट्रशासनानेवेळोवेळीनिर्गमितकेलेल्यानियम / अधिनियमशासननिर्णय व परिपत्रकानुसार

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना-(ब)

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, याकार्यालयातीलकामाशीसंबंधीतशासननिर्णय

अ.क्रं.	शासननिर्णयानुसारदिलेलेविषय	शासननिर्णयक्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
०१	रजानियम	महाराष्ट्रनागरीसेवानियम १९८१	
०२	भविष्यनिर्वाहनिधीनियम	महाराष्ट्रसर्वसाधानणभ.नि.नि.नियम १९८८	
०३	रुग्णालयीनप्रशासन	नियमपुस्तीकाखंडएक १९८१	
०४	शिस्त व अपीलनियम	नियम १९७९	
०५	निवृत्तीवेतनाचेअंशराशीकरण	म.ना.से. नियम १९८४	
०६	निवृत्तीवेतन	म.ना.से. १९८२	
०७	वेतननियम	म.ना.से. १९८१	
०८	सेवेच्यासर्वसाधारणशर्ती	म.ना.से. नियम १९८१	
०९	पदग्रहणअवधी, स्वीयेत्तरसेवा, बडतर्फी, व सेवेतूनकाढूनटाकण्यांच्याकाळातीलप्रदाने	म.ना.से. नियम १९८१	

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना-(क)

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, याकार्यालयातीलकामाशीसंबंधीतशासननिर्णय

अ.क्रं.	शासकीयपत्रकानुसारदिलेलेविषय	परिपत्रकक्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्यकसेवेतीलकर्मचा- यांच्याकार्यालयीनकामकाजाच्यावेळेबाबत	सार्वजनिकआरोग्यविभागपरिपत्रकक्र.ओडीओ-१६८८/सीआर- १६३/८८/आस्थापना,मंत्रालय,मुंबईदि. ०९ डिसेंबर, १९९९ व दि. २९/०९/१९९२	
०२	कार्यालयातउशिरायेणा-याकर्मचा- यांच्याउशिराउपस्थितीचीतपासणी	वै.षि.वऔ.द्र.विभागपरिपत्रक क्र.इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना, मंत्रालय,मुंबईदि. १३/११/१९९२	
०३	सेवापुस्तकाचीदुसरीप्रतसर्वराज्यशासकीयकर्मचा- यांनाविनामुल्यदेण्याबाबत	वित्तविभाग,परिपत्रक क्रं.सेवापु-१०९७/प्र.क्रं.१०/९७/सेवा-६,मंत्रालय,मुंबई दि. ११/११/१९९७	

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना -(ड)

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, येथीलकामाषीसंबंधीतकार्यालयीनआदेश /
धोरणात्मकपरिपत्रके

अ.क्रं	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मुंबईयेथेअतिवृष्टीनंतरपसरलेल्यासाथीच्यारोगावरनियंत्रणठेवण्यासाठीयाशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयाचेवैद्यकीयअधिका-यांचेएकपथकमुंबईयेथेरवानाकरण्यातआले		
०२	हिवाळीअधिवेषनाच्याकाळातअधिकारी व कर्मचारीयांच्याकोणत्याहीप्रकारच्यारजामंजुर न करण्याबाबत	शावैमय/आस्था-३-४/ /२००७, दि.	
०३	सार्वजनिकआरोग्यसंस्थानागपूरयेथे १४,१५ सप्टेंबर २००५ यादोनदिवसांच्याहत्तीरोगनियंत्रणासाठीसामुदायिकउपचारराज्यस्तरीयकार्यक्रमाकरितापथकप्रतिनियुक्तीवरपाठविण्या बाबत	वित्तविभाग,परिपत्रक क्रं.सेवापु- १०९७/प्र.क्रं.१०/९७/सेवा -६,मंत्रालय,मुंबई दि. ११/११/१९९७	

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - (इ)

यवतमाळ, येथील श्री.वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्रं.	दस्तऐवजांचाप्रकार	विषय	संबंधीतव्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	या विभागात आस्थापना १ ते ४ विभागआहेत ज्यात्याविभागातत्यात्यासंवर्गातीलअधिकारी व कर्मचा-यांच्यामुळनस्त्याठेवण्यातआलेल्याआहेत. त्यातवैयक्तिकनस्त्या, न्यायालयीनप्रकरणांच्यानस्त्या, वेतनवाढनस्त्या, व इतरप्रशासकीयनस्त्या	आस्थापनाविभाग	१) श्री. नामदेव ग.तोंडरे, क.लि. २) श्री. सतिश वि.ठाकरे, क.लि. ३) श्री. अतुल नं. आकोलकर, क.लि. ४) श्री. योगेश सु. जाधव, शिपाई	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०२	विद्यार्थ्यांशीसंबंधीतसर्वप्रकारच्यानस्त्या, शिष्यवृत्ती, स्टायपेंडवगैरेविद्यार्थ्यांशीसंबंधीतमाहितीच्यानस्त्या	विद्यार्थीविभाग	१) श्री. आशिष नांदुरकर, व.लि. २) श्री. राहुल खांडेकर, व.लिपीक ३) श्री. रोहीत कलोशीया, क.लिपिक ४) श्री. गणेश मस्के, क. लिपिक	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०३	आवकनोंदवही, जावकनोंदवही, स्टॅपनोंदवहीअबस्थानिकटपालनोंदवही (आवक/जावक) किरकोळरजानोंदवही	आवकजावकविभाग	१) कु. शिवानी वि. पेंदोर, शिपाई २) श्री. विनोद वि. सांडे, क.लि.	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०४	जडसंग्रहनोंदवही, किरकोळवस्तुपुरवठानोंदवही, लेखनसामुग्रीनोंदवही, जडसंग्रहपुरवठानोंदवही	भांडारविभाग	१) श्री. विजयानंद वि. वंजे, व. हसा. २) श्री. अमोल पं. मनवर, व.लि. ३) श्री. श्यामकुमार बिजवे, व.लि.	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०५	आर्थिकव्यवहाराशीसंबंधीतसर्वप्रकारच्यानस्त्या, स्वीयप्रपंची, पीएलएवगैरेबाबतनस्त्या, शिष्यवृत्ती व इतरस्टायपेंडवाटपाबाबतनस्त्यावगैरे	रोखपालविभाग	१) श्री. संजययंबरवार, व. लिपिक	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०६	रोखनोंदवही, स्वीयप्रपंचीनोंदवही, स्वीयप्रपंचीपासबुकपावतीपुस्तकनोंदवही, रुग्णालयीनफीजमानोंदवही, हालचालनोंदवही, मासिकखर्चाचीनोंदवही, कु.रोखनोंदवही, दुयमरोखनोंदवही, बीलनोंदवही, टोकननोंद	लेखाविभाग	१) श्री. अभय अ. जाधव, व.लि २) श्री. मयुर भांगे, व.लिपीक ३. श्री. दिनेशजाधव, क.लिपीक	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.
०७	अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीयतरतुदी, कार्यक्रमअंदाजपत्रके, अनुदानमागणी व खर्चवगैरेबाबतच्यानस्त्या	अर्थसंकल्पविभाग	१) श्री. दिनेशजाधव, क.लिपीक	श्री.व.ना.शा.वै.म.यवतमाळ.

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, याकार्यालयातीलदस्ताऐवजांचीवर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्तऐवजांचाप्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदपु स्तक, व्हाउचर	प्रमुखबाबींचातपषिलवार	सुरक्षितठे वण्याचा 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 कर्मचारीयांच्यावैयक्तिकनस्त्या	ब	वर्ग-१ ते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारीयांच्यावैयक्तिकनस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीनप्रकरणांसंबंधीनस्त्या	ब	न्यायालयीनप्रकरणांसंबंधीनस्त्या	कायम
०५	सर्ववर्गाचीवेतनदेयक	ब	सर्ववर्गाचीवेतनदेयक	२५ वर्षे
०६	सेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे	ब	सेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे	०५ वर्षे
०७	आकस्मिकखर्चाचीनोंदवही	क	आकस्मिकखर्चाचीनोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तरअर्थसंकल्पीयअंदाज	क	सविस्तरअर्थसंकल्पीयअंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवापुस्तके (मृत्यनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर)	क	सेवापुस्तके (मृत्यनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर)	०५ वर्षे
१०	इतरसेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे (सेवानिवृत्तीनंतर)	क	इतरसेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे (सेवानिवृत्तीनंतर)	०५ वर्षे
११	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	क	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	--
१२	उतरकर्मचा-यांचीवेतनदेयके व पावत्या	क	उतरकर्मचा-यांचीवेतनदेयके व पावत्या	०५ वर्षे
१३	शासनसेवार्थमुद्रांकाचेहिशेब	क	शासनसेवार्थमुद्रांकाचेहिशेब	०५ वर्षे
१४	जडसंग्रहनोंदवही (अगोदरचेरजि.पूर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपासणीकरून विनरजिस्टरमध्येनोंदकरणे)	क	जडसंग्रहनोंदवही (अगोदरचेरजि.पूर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपासणीकरून विनरजिस्टरमध्येनोंदकरणे)	०५ वर्षे
१५	वस्तुनिर्लेखनबाबतचापत्रव्यवहार	क	वस्तुनिर्लेखनबाबतचापत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिलासोबत न पाठविलेलीप्रमाणके	क	बिलासोबत न पाठविलेलीप्रमाणके	
१७	अग्रीममंजुरीआदेश	क	अग्रीममंजुरीआदेश	०५ वर्षे
१८	सेवानिवृत्तीवेतनमंजुरीचेआदेशवत्यासंबंधीचीकागदपत्रे	क	सेवानिवृत्तीवेतनमंजुरीचेआदेश व त्यासंबंधीचीकागदपत्रे	०५ वर्षे
१९	रजेबाबतचेआदेश	क	रजेबाबतचेआदेश	--
२०	प्रवासभात्तादेयके व पावत्या	क	प्रवासभात्तादेयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजालेखा	क	रजालेखा	०२ वर्षे
२२	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे	क	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे	०१ वर्षे
२३	जडसंग्रहवस्तुखरेदी व	क	जडसंग्रहवस्तुखरेदी व	०१ वर्षे

	त्याचीमंजुरीइत्यादीबाबतचापत्रव्यवहार		त्याचीमंजुरीइत्यादीबाबतचापत्रव्यवहार	
२४	अंतीमवेतनप्रमाणपत्र	ड	अंतीमवेतनप्रमाणपत्र	०१ वर्षे
२५	किरकोळरजानोंदवही	ड	किरकोळरजानोंदवही	०१ वर्षे

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ { १ } { ब } (Vii)

यवतमाळयेथीलश्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळयाकार्यालयाच्यापरिणामकारककामासाठीजनसामान्यांशीसल्लामसलतकरण्याचीव्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचाविषय	कार्यप्रणालीचेविस्तृत वर्णन	कोणत्याअधिनियमा/नियमा/परिपत्रकद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	--	--	--	--

निरंक

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ { १ } { ब } (Viii) नमुना- { अ }

यवतमाळयेथीलश्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, याकार्यालयाच्यासमितीचीयादीप्रकशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचेनांव	समितीचेसदस्य	समितीचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्यात येते	सभाजनसामान्यां साठीखुलीआहे किंवा नाही	सभेचेकार्य वत्रतांत (उपलब्ध)
१	महिलातक्रारनिवारणसमिती	अध्यक्ष :- डॉ.सौ.सुप्रियातनखिवाले, प्राध्यापक, सुक्ष्मजिवशास्त्र सदस्य :- १) डॉ.सुधिरपेंडके, प्राध्यापक, नेत्ररोग. २) डॉ.मिलींदकांबळे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र ३) डॉ.सौ.स्नेहलकुळकर्णी, सहयोगीप्राध्यापक, शरिरक्रियाशास्त्र ४) डॉ.सौ.स्नेहलताहिंगवे, सहयोगीप्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र. ५) डॉ.सौ.एन.डी.सुराणा, सहयोगीप्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र. ६) डॉ. गणेशजाधव, सहयोगीप्राध्यापक, औषधवैद्यशास्त्र ७) डॉ.निलीमापाटील, सहयोगीप्राध्यापक, शरिरचनाशास्त्र. ८) डॉ.संतोषभोसले, सहयोगीप्राध्यापक, एपफएमटीविभाग. ९) डॉ.एस.जुगनाके, अधिसेविका, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय.	महाविद्यालय, रुग्णालय, वस्त्रीरुग्णालययातिन्हीसंस्थांकरिताकामाच्या ठिकाणीमहिलांच्याहोणायालैंगिकछळासप्रतिबंधकरणे.	तक्रारीनुसार	नाही.	होय
२	किरकोळभांडार (रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय)समिती	अध्यक्ष :- डॉ.विकासयेडशीकरप्राध्यापकविविभागप्रमुखविकृतीशास्त्र सदस्य :- १) डा. मिनलठाकरे, सहायकप्राध्यापकविकृतीशास्त्र २) डॉ.निलीमापाटील, सहयोगीप्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र. ३) डॉ.धरमसिंगपवार, सहयोगीप्राध्यापक, बधिरकरणशास्त्र. ४) वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय ५) वैद्यकीयउपअधिक्षक, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय ६) अधिसेविका, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय ७) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय.	रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालयसंस्थेतीलकिरकोळभांडारमधीलसर्वप्रकारचीखरेदीनियमाप्रमाणेकरणेवत्याविभागावरनियंत्रणठेवणे.	महिण्यातूनएकदा/ आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
३	सीएसएसडीकामकाजसमिती	अध्यक्ष :- डॉ. विवेकगुजर, सहयोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्रविभाग, सदस्य :- १) डॉ.विनोदएनराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्रविभाग. २) डॉ.श्रीकांतवृहाडे, सहयोगीप्राध्यापक, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र ३) डॉ.सुरेंद्रभुयार, सहाय्यकप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्रतथा निवासीवैद्यकीयअधिकारी, रुग्णालय. ४) डॉ.रोशनशेंडे, सहाय्यकप्राध्यापक, बधिरकरणशास्त्र ५) श्रीमती. शशिकलाजुगनाके, अधिसेविका, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.	रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय. मधीलउपलब्धसीएसएसडीप्लॅन्टमधीलकामकाजदेखरेखकरणे. सीएसएसडीप्लॅन्टमधीलउपलब्धसर्वसोयीसुविधांचावापरकरण्याकरीतातसेचसदरहूप्लॅन्टदोनशिष्टमध्येसुरुहाील. वत्यावरनियंत्रणठेवणे.	दरआठवड्याला	नाही	होय
४	सर्जिकलवस्तु/साहीत्यखरेदीसमिती	पदसिध्दअध्यक्ष :- अधिष्ठाता प्रमुख :- प्राध्यापकविविभागप्रमुख, शल्यचिकीत्सा सदस्य :- १) चिकीत्सालयीनविभागाचेसर्वप्राध्यापकविविभागप्रमुख. २) डॉ.संतोषबोडखे, सह.प्राध्या. बधिरकरणशास्त्रसदस्यसचिवतथाप्रमुखसर्जिकलभांडार. ३) वैद्यकीयअधिक्षकरुग्णालय.	रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालयमधीलचिकीत्सालयीनवस्तु/साहीत्याचेखरेदी, चिकीत्सालयीनभांडारांतर्गतअसलेलीसर्ववस्तु/साहित्याचीखरेदीउपलब्धशासननिर्णयवनिय	आवश्यकत्यावेळी	नाही	होय

		<p>४) वैद्यकीयअधिका, स्त्रीरुग्णालय</p> <p>५) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय/ स्त्रीरुग्णालय.</p>	माप्रमाणेसमितीच्यामाध्यमातूनकरणे			
५	मध्यवर्तीभांडारखरे दीसमितीयंत्रसामु ग्री/ फर्निचर /रसायने/काचसा मानेकिट्स	<p>पदसिध्दअध्यक्ष :- अधिष्ठाता</p> <p>प्रमुख :- डॉ. रिनावाघसहयोगीप्राध्यापकजिवरसायनशास्त्रविभाग</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. रोशनशेंडेसहाय्यकप्राध्यापक, बंधिरीकरणशास्त्रविभाग</p> <p>२) डॉ. प्रभाकरहिवरकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, पीएसएम.</p> <p>३) डॉ. आर.पी. चव्हाण, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र</p> <p>३) डॉ. पंकजभोपळे, सहयोगीप्राध्यापक, बंधिरीकरणशास्त्र</p> <p>४) डॉ. दुर्गेशमहाजन, सहाय्यकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>५) डॉ. एस. व्ही. कुचेवार, सहयोगीप्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र</p> <p>६) संबंधितविभागाचेप्राध्यापकविविभागप्रमुख</p> <p>७) जिल्हाउद्योगकेंद्रयांचेप्रतिनिधी</p> <p>८) जिल्हाकोषागारकार्यालयाचेप्रतिनिधी</p> <p>९) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय/रुग्णालय/ स्त्रीरुग्णालय. सदस्यसचिव</p>	सदरहूसमितीमहाविद्यालय, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालयसंस्थेकरीतालागणारीयंत्रसामुग्री / फर्निचर / रसायने / काचसामाने/किट्स/ वसवंप्रकारचीखरेदीशासकीयनियमाप्रमाणेस मितीच्यामाध्यमातूनकरण्यांतयेईल.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
६	बायोमेट्रीकउपस्थि तीपडताळणीसमि ती	<p>(आस्था - १,२)</p> <p>प्रमुख :- डॉ. एस. एस. पेंडके, प्राध्यापकनेत्रचिकीत्साशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. रविंद्रराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, श्वसनविकारशास्त्र</p> <p>२) डॉ. ए. यु. सुरजुसे, सहाय्यकप्राध्यापक, त्वचावगुप्तरोग</p> <p>३) श्री. एस. पी. झांजे. प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय</p> <p>४) श्री. उत्तरवार, कार्यालयीनअधिक्षक, वैद्यकीयमहाविद्यालय.</p> <p>५) लिपिक, आस्था-१,२ महाविद्यालयवरुग्णालय</p> <p>(वर्ग ३- लीपीकवर्गीयवतांत्रिककर्मचारी)</p> <p>प्रमुख :- डॉ. श्रीमतीसनोबरशेख, प्राध्यापक, शरीररचना. प्रमुख</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. अजयकेशवानी, सहयोगीप्राधपक, बालरोग</p> <p>२) डॉ. महेंद्रपखाले, सहाय्यकप्राध्यापकजीवरसायनशास्त्र</p> <p>३) श्री. एस. पी. झांजे. प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय</p> <p>४) श्री. उत्तरवार, कार्यालयीनअधिक्षक, महाविद्यालय.</p> <p>५) लिपिक, आस्था-३ महाविद्यालयवरुग्णालय</p> <p>(वर्ग ३ परिचर्यासंवर्ग)</p> <p>प्रमुख :- डॉ. निलीमालोढा, सहयोगीप्राध्यापक, विकृतीशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. प्रगतीबुळे, सहाय्यकप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>२) डॉ. निलीमापाटील, सहाय्यकप्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र</p> <p>३) अधिसेविका, रुग्णालय/स्त्रीरुग्णालय</p> <p>४) श्री. गजाननपारधी, प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय</p> <p>५) लिहितकर, कार्यालयीनअधिक्षक, रुग्णालय.</p> <p>६) आस्थापना-३ नर्सीगलिपीकरुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.</p> <p>(वर्ग ४ महाविद्यालय, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय)</p> <p>प्रमुख :- डॉ. श्रीमतीस्नेहलताहिगवे, वैद्यकीयअधिक्षक</p> <p>सदस्य :- १) वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय</p> <p>२) डॉ. विवेकगुजर, सहयोगीप्राध्यापक, सक्ष्मजीवशासत्रतथाउपवैद्यकीयअधिक्षक</p> <p>३) डॉ. संजयखांडेकर, सहयोगीप्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र</p>	समितीनेमहिन्याच्या २० तारखेलाबायोमेट्रीकप्रणालीचीप्रिंटघेवूनपडता ळणीकरणे. उशिरायेणाग्राधिकारी /कर्मचारीयांनाविचारणाकरणे. स्वाक्षरीनसलेल्यांचेरेकार्डपाहणे, सुटटीनसल्यासउपस्थित /अनुपस्थितपुरावेघेणे. अधिकारी /कर्मचारीयांचीउपस्थितीअहवाललेखाविभागा लादेवूनत्यानुसारपगारकाढणे.	महिन्यातूनएकदा	नाही	होय

		<p>४) डॉ. सुरेंद्रभुयार सहाय्यक प्राध्यापक, शल्यचिकीत्सा तथा वैद्यकीय उपअधिक्षक.</p> <p>५) श्री. गजानन पारधी, प्रशासकीय अधिकारी, रफगणालय</p> <p>६) कार्यालयीन अधिक्षक - महाविद्यालय, रुग्णालय व स्त्रीरफगणालय.</p> <p>७) आस्थापना-४ लिपीक - महाविद्यालय, रुग्णालय, व स्त्रीरुग्णालय.</p>				
७	क्लासमॉनिटरींग कमिटी	<p>अध्यक्ष :- डॉ. आलोक श्रीवास्तव, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, विकत्रतीशास्त्र.</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. रश्मीनागदिवे, सहयोगी प्राध्यापक औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>२) डॉ. अर्चना कन्नमवार, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र</p> <p>३) डॉ. निलिमालोढा, सहयोगी प्राध्यापक विकत्रतीशास्त्र</p> <p>४) डॉ. रोहीतसलामेत्र, सहाय्यक प्राध्यापक औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>५) डॉ. विजयकनाके सहाय्यक प्राध्यापक शल्यचिकीत्साशास्त्र</p> <p>६) डॉ. सचिनगरफडसहाय्यक प्राध्यापक, काननाकवधसा</p> <p>७) डॉ. प्रगतीबुद्धे सहाय्यक प्राध्यापक सुक्ष्मजिवशास्त्र</p>	पदवी, पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाकरीता प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे त्यांच्या ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे क्लासेस होतात किंवा नाही याची आकस्मिकपणे प्रत्यक्ष थळी जावून पाहणी करणे, विद्यार्थ्यांची विचारपूस करणे, विद्यार्थ्यांची उपस्थिती पाहणे, वेळापत्रकानुसार वाटुन दिलेला वर्गसंबंधीत अध्यापक घेत आहेत किंवा नाही या सर्व बाबींची पाहणी करणे.	महिन्यातून एकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
८	हिवाळी अधिवेशन	<p>नोडल ऑफीसर :- डॉ. सुरेंद्रगवार्डे, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, कान, नाक, घसाशास्त्र. (मो.क्र. ९४२२५०६०९३)</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. विकास येडशीकर, सहयोगी प्राध्यापक विकत्रतीशास्त्र</p> <p>२) डॉ. विविकगुजर, सहयोगी प्राध्यापक सुक्ष्मजिवशास्त्र विभाग</p> <p>३) डॉ. गौतमखाकसे, सहयोगी प्राध्यापक, पीएसएम विभाग</p> <p>४) श्री. ग. रा. पारधी, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय</p> <p>५) श्री. संतोषझिजे, प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय</p> <p>६) श्री. प्रविणलिहीतकर, कार्यालयीन अधिक्षक, रुग्णालय.</p> <p>७) श्री. आनंद उमरे, लघुलेखक.</p> <p>८) श्री. प्रकाशयेणकर लघुलेखक.</p> <p>९) श्री. गोविंदराठोड, कनिष्ठ लिपीक.</p>	अधिवेशन काळात प्राप्त होणारे तारानुसार / लक्षवेधी सुचना / अर्धातास चर्चा / कपात सुचना / औचित्याचा मुद्दा / स्थगन प्रस्ताव विधान मंडळाची इतर पध्दतीचा वापर करून प्रश्न उपस्थित केले जातात त्याची उत्तरे पुरकटिपणी सहतात डीनेस चालनालयास / शासनास सादर करण्यास्तव महाविद्यालय, रुग्णालय व स्त्रीरुग्णालयाकरीता संस्थास्तरावर समीचीन मधील अधिकारी व कर्मचारी यांचे पथक कामकाज करतील.	अधिवेशन काळात		
९	वेबसाईट समिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. सौ. किरण संजय भारती, सहयोगी प्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. अमरसुरजुसे, सहाय्यक प्राध्यापक, त्वचावगुप्तरोग.</p> <p>२) डॉ. दुर्गेश देशमुख, सहाय्यक प्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p>	महाविद्यालय, रुग्णालय, व स्त्रीरुग्णालय करिता वेबसाईट अत्याधुनिक करणे, सर्वसंबंधित विभागाची माहिती वेबसाईट वर टाकणे व इतर सर्व बाबींची कामे अधिष्ठाता यांच्या सुचनेनुसार करणे.	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे
१०	ओ.पी.डी. समिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. शेखरघोडेस्वार, सहयोगी प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. अमरसुरजुसे, सहाय्यक प्राध्यापक त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र</p> <p>२) डॉ. अनिकेत बुच्चे, सहाय्यक प्राध्यापक, काननाक, घसा</p> <p>३) डॉ. स्मीता खडसे, सहाय्यक प्राध्यापक, दंतशास्त्र</p>	बाह्यरुग्णविभागातील प्रत्येक विभागाचे रिफॉर्मेशन, रिअरेंजमेंट, तेथील अडचणी व त्या सोडविण्याकरीता उपाययोजना करणे	महिन्यातून एकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
११	Drug and therapeutic committee	<p>सचिव :- डॉ. सुजाता दुधगांवकर, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, औषधशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. श्रीमती राने हलताहिंगवे, वैद्यकीय अधिक्षक, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय</p> <p>२) डॉ. नरेंद्र बच्चेवार, सहयोगी प्राध्यापक, औषधशास्त्र</p> <p>३) डॉ. सुरेंद्रभुयार, वैद्यकीय उपअधिक्षक, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय</p>	सदरहूसमितीने प्रत्येक चिकित्सालयीन विभागप्रमुखांशी चर्चा करावी, त्यांच्या विभागांतर्गत देणंदिन येणाऱ्या रुग्णांना लिहून देण्यात येणाऱ्या जिवनावश्यक व जिवनरक्षक औषधांच्या विषयी प्रत्येक डॉक्टरांशी चर्चा करून विभागनिहाय लागणाऱ्या जिवनावश्यक व जिवनरक्षक औषधांची माहिती घेतील.	महिन्यातून एकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय

			वयामहाविद्यालयाची इंग्रज फारमुलरी तयार करती ल. त्यानुसार औषधखरेदी भांडार आवश्यक ती औषधी खरेदी समितीच्या माध्यमातून खरेदी करतील.			
१२	एम.सि.आय. समिती	<p align="center">अचिकित्सालयीन विभाग</p> <p>प्रमुख :- डॉ. अशोक काळे, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, शरिरक्रियाशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. एस.एस. तनखीवाले, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, सुक्ष्मजीवशास्त्र २) डॉ. आलोक श्रीवास्तव, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, विकृतीशास्त्र. ३) डॉ. श्रीमती पुष्पलवार, सहयोगी प्राध्यापक, जिवरसायनशास्त्र</p> <p align="center">चिकित्सालयीन विभाग</p> <p>प्रमुख :- डॉ. सुरेंद्रगवार्डे, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, कान, नाक, वघसा</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. डी.एस. पटवर्धन, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, बधिरकरणशास्त्र २) डॉ. बी.बी. भडके, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, श्वसन विकारशास्त्र ३) डॉ. बाबायेलके, प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, औषधवैद्यकशास्त्र.</p> <p align="center">इतर बाबी</p> <p>रुग्णालय लेक्चरहॉल :- डॉ. मिलींदकांबळे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र (आवश्यकक्षमता २००)</p> <p>लेक्चरहॉल ए.बी :- डॉ. कुचेवार, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र (आवश्यकक्षमता १८०)</p> <p>एक्झामिनेशन हॉल न्यायवैद्यकशास्त्र जवळील :- डॉ. कुचेवार, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र (आवश्यकक्षमता २५०)</p> <p>एक्झामिनेशन हॉल पीएसएम विभागावरील :- डॉ. चेतनजनबादे, सहाय्यक प्राध्यापक, पीएसएम (आवश्यकक्षमता २५०)</p> <p>नविन प्रशासकीय इमारतीतील लेक्चरहॉल :- डॉ. पखाले, सहाय्यक प्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र (आवश्यकक्षमता १८०)</p>	एमसीआय निरिक्षक आकस्मीकपणे आल्यास त्यांना निरिक्षणामध्ये त्रुटी आढळून येव १५० विद्यार्थी प्रवेशक्षमतेची बांधकाम, यंत्रसामुग्री, पदेसंबंधात विभाग निहाय आवश्यकतासंबंधात पुर्तता / व्यवस्थाकरणे. (चिकित्सालयीन / अचिकित्सालयीन)	भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद च्या निरिक्षणच्या वेळेस/ आवश्यकतेनुसार	नाही	आहे
१३	आहार समिती	<p>अध्यक्ष :- वैद्यकीय अधिक्षक</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. अतुल पद्मावार, सहयोगी प्राध्यापक, स्त्रीरोगतथावैद्यकीय अधिकारी स्त्रीरुग्णालय २) डॉ. सौ. स्नेहलता हिंगवे, सहयोगी प्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र ३) श्री. संदिपभालेकर, सहयोगी प्राध्यापक पीएसएम ४) डॉ. विजयकेशवानी, सहयोगी प्राध्यापक, बालरोग ५) डॉ. जयराठोड, सहयोगी प्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र ६) डॉ. विजयकनाके, सहाय्यक प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र ७) डॉ. लीना खोब्रागडे, सहाय्यक प्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र ८) डॉ. रोहीतसलामे, सहाय्यक प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ९) डॉ. सपना मोतेवार, सहाय्यक प्राध्यापक, शरीरक्रीया १०) डॉ. मिनल चव्हाण, वैद्यकीय अधिकारी ११) अधिसेवीका, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय. १२) प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय. १३) श्रीमती नाल्हे, आहारतज्ञ</p>	आहार विभागातील सर्व प्रकारची खरेदी व त्याविभागावर नियंत्रण ठेवणे. रुग्णांना उत्तम दर्जाचा आहार उपलब्ध होणेसंबंधात लक्ष देणे. सहदहू समितीने या भांडारात गर्त असलेले सर्व प्रकारची खरेदी नियमप्रमाणे समितीच्या माध्यमातून करण्यात यावी.	महिऱ्यातुन एकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही.	होय
१४	नेट / वायफाय समिती	<p>प्रमुख :- डॉ. स्नेहलता हिंगवे, सहयोगी प्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र, तथा वैद्यकीय अधिक्षक</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. नरेंद्र बच्चेवार, सहयोगी प्राध्यापक, औषधशास्त्र विभाग. २) डॉ. रोशन शेंडे, सहयोगी प्राध्यापक, बधिरकरणशास्त्र. ३) डॉ. वैभव फड, सहाय्यक प्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र.</p>	नेट वाय-फायसंबंधात सर्व कार्यवाही करणे तसेच यासंबंधात होणारे बिघाड तुरुस्ती इ संबंधात बेळोवेळी कार्यवाही करणे	महिऱ्यातुन एकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही.	होय

१५	रुग्णालयघनकचराव्यवस्थापनसमिती	<p>प्रमुख :- डॉ. श्रीमतीएस.एस.तनखीवाले, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ.श्रीमती. स्नेहलताहिं गवे, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र तथावैद्यकीयअधिक्षकरुग्णालय.</p> <p>२) डॉ.एस.ए.भुयार, सहाय्यकप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्रतथावैद्यकीयउपअधिक्षक.</p> <p>३) डॉ.सोयाम, सहाय्यकप्राध्यापक, पीएसएम.</p> <p>४) श्रीमतीजुगनाके, अधिसेविकारुग्णालय.</p> <p>५) परिसेविकाघनकचराव्यवस्थापन, रुग्णालय.</p>	<p>वार्डमधूनजाणाराघनकचरावबायोमैडिकलव्यवस्थितजातोकिंवानाहीयासंबंधातस्वच्छतानिरिक्षकांचीजबाबदारीदेणे,</p> <p>घनकचराडेपोमध्येव्यवस्थितडिस्पोझकेल्याजातोकिंवानाहीयाचेनिरीक्षणकरणे,</p> <p>दरआठवड्यालाभेटदेवूननिरिक्षणकरावे,</p> <p>वनिरिक्षणअहवालअधिष्ठातांनादयावा.</p> <p>अधिसेविकावपरिसेविकाघनकचराव्यवस्थापनवस्वच्छतानिरिक्षकयांनीदररोजप्रत्येकवार्डलाभेटीदेवूनपाहणीकरावीवत्यांचाअहवालप्रमुखांकडेदररोजदयावा.</p>	महिण्यातूनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही.	होय
१६	एचएमआयएसप्रणाली					
१७	वस्त्रखरेदीसमिती	<p>प्रमुख :- डॉ.एस.आर.भारती, सहयोगीप्राध्यापक, अस्थीरोग.</p> <p>सदस्य :- १) डॉ.श्रीमतीहिं गवे, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्रतथा वैद्यकीयअधिक्षकरुग्णालय.</p> <p>२) वैद्यकीयअधिक्षिकास्त्रीरुग्णालय.</p> <p>३) श्रीमतीजुगनाके, अधिसेविकारुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.</p> <p>४) प्रशासकीयअधिकारीरुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.</p> <p>५) वस्त्रपालरुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.</p>	<p>समितीनेरुग्णालय,</p> <p>स्त्रीरुग्णालयवस्त्रभांडाराकरितालागणायावस्त्राचीखरेदीशासनाच्याउपलब्धनियमानुसारआलेलामालइत्यादीचीपाहणीप्रमुखकरतील.</p> <p>आलेल्यादेयकांवरमालाचीपडताळणीकरवूनघेवूनस्वाक्षरीकरणे.</p>	महिण्यातूनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
१८	संशोधनकेंद्रसमिती	<p>प्रमुख:-प्राध्यापकविविभागप्रमुख, पी.एस.एम.विभाग</p> <p>सदस्य :- १) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>२) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, बालरोगशास्त्र</p> <p>३) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, स्त्रीरोगशास्त्र</p> <p>४) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, क्षयरोगशास्त्र</p> <p>५) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, त्वचावगुप्त रोगशास्त्र</p> <p>६) प्राध्यापकविविभागप्रमुख, मनोविकृतीशास्त्र</p> <p>७) जिल्हाशल्यचिकित्सक, यवतमाळ.</p> <p>८) जिल्हाआरोग्यअधिकारी, जिल्हापरिषदयवतमाळ.</p> <p>९) डॉ.जी.एम.खाकसे, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम.</p>	<p>संशोधनकेंद्राचेप्रमुखयांनीत्यांच्याविभागातीलअधिकाऱ्यांचासंशोधनकेंद्रातसमावेशकरावयाचा झाल्यासत्यांच्यास्तरावरतसाआदेशकाढणे.</p> <p>संचालनालयाच्यापत्रानुसारसंशोधनकेंद्राच्यासंबंधातघेतलेल्यासभा,</p> <p>घेतलेलेनिर्णयकेलेल्यासंधोधनाबाबतचासविस्तरमाहितीअहवाल ६</p> <p>महिण्यातूनएकदासंचालनालयाच्यारिसर्चसेलमध्येmrcmdmer@gmail.comयापत्त्यावरपाठवीणे.</p>	महिण्यातूनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
१९	मेडीकलएज्युकेशनटेक्नॉलॉजीयुनिट	<p>समन्वयक :-डॉ. पी.ए.हिवरकर, प्राध्यापक, पीएसएम</p> <p>सदस्य:- १) एस.एच.गवार्डे, प्राध्यापक, कान, नाकघसा</p> <p>२) डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र</p> <p>३) डॉ. मिल्तीदकांबळे, प्राध्यापक, बालरोगशास्त्र</p> <p>४) डॉ. सौसुप्रियातनखीवाले, प्राध्यापकसुक्ष्मजिवशास्त्र</p> <p>५) डॉ. स्नेहलकुलकर्णी, सहयोगीप्राध्यापकशरीरक्रीयाशास्त्र</p> <p>६) डॉ. स्नेहलताहिं गवे, सहयोगीप्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र</p> <p>७) डॉ. शरदकुचेवार, सहयोगीप्राध्यापकन्यायवैद्यकशास्त्र</p> <p>८) डॉ. सौ.पी.व्ही.पुण्डलवार, सहयोगीप्राध्यापक, जिवरसायनशास्त्र</p> <p>९) डॉ. विजयडोम्पले, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम</p> <p>१०) डॉ. सौअर्चनाकन्नमवारसहयोगीप्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र</p>	<p>भारतीयआयुर्विज्ञानपरिषदेचेमानंकानुसारवेगवेगळ्याकार्यशाळाघेणे.</p> <p>रिवाईजडबेसीककोर्सइन्मेडीकलएज्युकेशनटेक्नॉलॉजी, इ.</p> <p>चेआयोजनकरणेवतसाअहवालअधिष्ठातायांनासादरकरणे</p>	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

		<p>११) डॉ. उमेशकवळकर, सहाय्यकप्राध्यापक, पीएसएम, १२) डॉ.सौराजश्रीमेश्राम, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिरक्रीयाशास्त्र १३) डॉ. ज्योतीजाधव, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिरक्रीयाशास्त्र १४) डॉ. सौहर्षदाएम. उघडे, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिरचनाशास्त्र</p>				
२०	सी.एस.आर. समिती	<p>सदस्य:- १) डॉ. स्नेहलताहिगवेसहयोगीप्राध्यापकविकत्रतीशास्त्रतथावैद्यकीयअधिक्षक २) डॉ.संजयभारती, सहयोगीप्राध्यापक, अस्थिव्यंगापचार ३) डॉ. विकासयेडशीकरसहयोगीप्राध्यापक, विकत्रतीशास्त्र ४) गजाननपारधी, प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय. ५) श्री. प्रविणलीहीतकर, कार्यालयीनअधिक्षक ६) श्री.जानकर, वैद्यकीयसामाजिककार्यकर्ता.</p>	<p>सी.एस.आर.द्वारेप्राप्तहोणायानिधीच्यासुयोग्य वापरासाठीआवश्यकनियोजनवप्रत्यक्षवापरया बाबतकोटेकोरपणेदक्षताघेणे. संबंधितदेणगीदारांनायाविषयीवेळोवेळीमाहिती देवूननिधीच्यावापराबाबतखात्रीपटविण्याकरि ताहिशोबदेणे. त्याबाबतदेणगीदारांनाआवश्यकप्रसिध्दीदेणे. त्यामुळेदेणगीदारांचेसमाधानहोवूनत्यांचेकडून अधिकाधिकनिधीप्राप्तहोण्यासमदतहोईल.</p>	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
२१	मृत्युचेपरिक्षण(डेथऑडिट) मृत्युचीकारणे, आजारइ. माहितीसंकलीतकरण्याकरीतासमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुखशल्यचिकीत्साशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. बी.एस.येलके, प्राध्यापकविविभागप्रमुखऔषधवैद्यकशास्त्र २) डॉ. मिल्दीदकांबळे, प्राध्यापकविविभागप्रमुखबालरोगशास्त्र ३) डॉ. आर.पीचव्हाणसहयोगीप्राध्यापकस्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र ४) संबंधीतविभागप्रमुख ५) श्री. रविंद्रथोरातसांख्यीकी, पी.एस.एम.</p>	<p>सर्वसंबंधितविभागामध्येभरतीझालेलेरुग्ण, त्यांचेकेसपेपर्सपाहूनमृत्युचेपरिक्षण (डेथऑडिट), Death Analysis, मृत्युचीकारणे, आजारइ. माहितीसंकलीतकरणे.संकलीतकेलेलीमाहिती अभिलेखविभागाच्याअधिनस्थठेवणे. बैठकघेणे. समितीच्यामाध्यमातूनझालेलेमृत्युचेपरिक्षणमाहितीसंकलीतकरुनठेवणेइ. सर्वकार्यवाहीश्री.रविंद्रथोरात, सांख्यीकी-निसहायकप्राध्यापक, पीएसएमहेकरतील.</p>	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
२२	अपंगप्रमाणपत्रसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ.सुरेंद्रगवाल, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, कान,नाकवधसाशास्त्र (त्यांच्यासुटीच्याकालावधीत) १) डॉ.लिंगायत, प्राध्यापक,अस्थिव्यंग. २) डॉ.जोशी,सहयोगीप्राध्यापक. नेत्ररोगशास्त्र. ३) डॉ.भारती, सह.प्राध्यापक.अस्थिव्यंग. ४) डॉ.केचे, सहयोगीप्राध्यापक, का.ना.घ. (हेअनुक्रमानेउपस्थितीनुसारअपंगप्रमाणपत्रावरअध्यक्षमहणुनस्वाक्षरीकरतील.) सचिव :- डॉ.शरदकुचेवार, सहयोगीप्राध्यापक, न्यावैद्यकशास्त्र (त्यांचेसुटीचेकालावधीतडॉ.खांडेकर, सहयोगीप्राध्यापक,विकृतीशास्त्रहेअपंगवैद्यकीयमंडळाचेप्रमाणपत्रावरस्वाक्षरीकरतील) (संबंधीतविषयातीलतज्ञ) अस्थिव्यंगोपचारतज्ञ :- १) डॉ.लिंगायत, प्राध्यापकविविभागप्रमुख. २) डॉ.भारती, सहयोगीप्राध्यापक. ३) डॉ.जयरुंदनराठोड, सहायकप्राध्यापक. ४) डॉ.जावेदसौदागर, सहायकप्राध्यापक. कान,नाकवधसातज्ञ :- १) डॉ.केचे, सहयोगीप्राध्यापक. २) डॉ.बुचे, सहायकप्राध्यापक. ३) डॉ.गरुड, सहायकप्राध्यापक.</p>	<p>यावैद्यकीयमहाविद्यालयरुग्णालयातअपंगप्रमाणपत्रासाठीआलेल्याअपंगउमेदवारांनाशासननिर्णयक्र. अप्रक्रि.२०.१२/प्रक्र २९७/आरोग्य ६, दि.६ ऑक्टोबर २०१२ च्याशासननिर्णयातीलसुचनांनुसारकार्यवाहीकरुनअपंगप्रमाणपत्रनिर्गमितकरणे.</p>	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

		<p>नेत्रचिकित्सातज्ञ :- १) डॉ. आर.एस.जोशी, सहयोगीप्राध्यापक. २) डॉ.इकबालबॉम्बेवाला, सहाय्यकप्राध्यापक. ३) डॉ.अक्षयपडगीलवार, सहाय्यकप्राध्यापक</p> <p>मनोविकृतीतज्ञ :- १) डॉ.वर्मा, सहायकप्राध्यापक. २) डॉ.श्रीकांतमेश्राम, सहायकप्राध्यापक.</p> <p>बालरोगतज्ञ :- १) डॉ.अजयकेशवानी, सहयोगीप्राध्यापक. २) डॉ.रविद्रचव्हाण, सहयोगीप्राध्यापक. ३) डॉ.विशालचव्हाण, सहाय्यकप्राध्यापक. ४) डॉ.मुजम्मिलकोशीष, सहाय्यकप्राध्यापक. ५) डॉ. रुपेशभोसले, सहाय्यकप्राध्यापक.</p>				
२३	फार्माकोव्हीजील न्ससमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. मनिषशिरगीरवार, अधिष्ठाता</p> <p>सदस्यसचिव :- डॉ.पी.एस.शेख, सहयोगीप्राध्यापक, औषधशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. स्नेहलताहिगवे, वैद्यकीयअधिक्षक २) डॉ.जी.एल.जतकर ३) डॉ. मिलींदकांबळे, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, बालरोग ४) डॉ. जी. यु. जाधव. सहयोगीप्राध्यापक, विभागप्रमुखमेडीसेन ५) डॉ. सुरेंद्रगवार्ले, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, कान, नाकवघसा ६) श्रीमतीशशीकलाजुगनाके, अधिसेवीका ७) डॉ. उल्हासघोटकर, सहाय्यकप्राध्यापक - सहकारीसदस्य</p>	The Committee will verify the incidence and will report to the FDA for further action, after receiving the complaints in designated format from the treating clinician.	आवश्यकत्यावेळी	नाही	होय
२४	निवासस्थानवाटप समिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ.बा.ना.बांगडे, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, नेत्रचिकित्साशास्त्रतथावैद्यकीयअधिक्षक</p> <p>सदस्यसचिव :- डॉ.धरमसिंगपवार, सहयोगीप्राध्यापक, बधिरकरणशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ.कुचेवार,सहयोगीप्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र २) निवासीवैद्यकीयअधिकारी, चिकित्सा, रुग्णालय. ३) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय. ४) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय. ५) अधिसेविका, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय.</p>	निवासस्थानवाटपसंबंधिसमितीनेयोग्यकार्यवाहीवनियमानुसारनिवासस्थानवाटपकरणे.	महिन्यातुनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
२५	राजीगांधीजीवनदायीआरोग्ययोजना	<p>प्रमुख :- डॉ.घेडेस्वार,सहयोगीप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ.गणेशमस्के, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र २) डॉ.एन.पी.बच्चेवार, सहाय्यकप्राध्यापक, औषधशास्त्र - एम.सी.ओ.</p> <p>विभागीयसमन्वयक :- १) डॉ.म्हात्रे, सहाय्यकप्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र २) डॉ.जयराठोड, सहाय्यकप्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र ३) डॉ.प्रशांतगजभिये, सहाय्यकप्राध्यापक,औषधवैद्यकशास्त्र ४) डॉ.विशालचव्हाण, सहाय्यकप्राध्यापक, बालरोगशास्त्र ५) डॉ.सचिनगरुड, सहाय्यकप्राध्यापक, कान,नाक,घसा. ६) डॉ. रविराठोड, सहाय्यकप्राध्यापक, क्षयरोगशास्त्र ७) डॉ.गरिमाअरोरा, सहाय्यकप्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र</p>	योजनेतीलरुग्णांच्यासर्वअडचणीसोडविणेइ. कामेत्यांच्यासमन्वयकाच्यावैद्यकीयअधिक्षकांच्यासहकार्यानेपुर्णकरणे. तसेचप्रत्येकविभागाकडूनमाहवारीअहवालप्राप्तकरवुनघेवूनमासिकअहवालजिल्हाधिकारी कार्यालयालापाठविणे.	महिन्यातुनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
२६	सुरक्षासमिती	<p>प्रमुख :- डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, शल्यचिकित्साशास्त्र</p> <p>सचिव :- डॉ.आर.पी.चव्हाण, वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय</p> <p>सदस्य :- १) उपवैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय. २) श्रीमतीजुगनाके, अधिसेविकारुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय. ३) श्री.एस.पी. झींजे, प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय,</p>	महाविद्यालयरुग्णालयाकरितावैद्यकीयसेवाव्यक्तीआणिवैद्यकीयसेवासंस्थायांचीसुरक्षिततावरक्षायवरनियंत्रण / उपाययोजनाकरणे.	वेळोवेळीआवश्यकतेनुसार	नाही	आहे

		<p>४) अध्यक्ष, मार्डसंघटना. ५) अध्यक्ष, परिचारिकासंघटना. ६) अध्यक्ष, चतुर्थश्रेणीकर्मचारीसंघटना.</p>				
२७	INSTITUTIONAL ETHICS COMMITTEE	<p>अध्यक्ष :- डॉ.टि.सी.राठोड उपाध्यक्ष:- डॉ.ए.के.तडस, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, बायोकेमिस्टी सदस्यसचिव :- १) डॉ.सुजातादुधगांवकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, फार्मकॉलॉजी सदस्य :- १) डॉ.मिर्लीदनिबाळकर, सहा.प्राध्यापक, समहितासिध्दांतविभाग, डिएएमएम, आयुर्वेदिकमहाविद्यालय, यवतमाळ. २) श्री.अभयगांधी. ३) अॅड.एस.व्ही.कांबळे. ४) डॉ.समीरबेळोरकर, सहयोगीप्राध्यापक,द्रव्यगुणशास्त्र, आयुर्वेदिकमहाविद्यालय, यवतमाळ. ५) श्री.जे.डी.खडसे, समासेवाअधिक्षक. ६) डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, शल्यचिकीत्सा. ७) डॉ. संध्यापजई, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र ८) डॉ.बी.एस. येलके, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, औषधवैद्यकशास्त्र ९) डॉ.पी.आर.भोपले, सहयोगीप्राध्यापक, अॅनेस्थेशिया. १०) डॉ.एन.पी. बच्चेवार, सहाय्यकप्राध्यापक, फार्मकॉलॉजी. ११) श्री.आर.यु.थोरात, सहाय्यकप्राध्यापक, पीएसएम.</p>	पदव्युत्तरअभ्यासक्रमइतरअॅक्टीव्हिटीकरितावैद्यकीयमहाविद्यालयरुग्णालयाकरिताआयसीएमआरच्यामार्गदर्शकतत्त्वानुसारकार्यवाही.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
२८	श्रोतगृहसोयीसुविधापाहणे	<p>अध्यक्ष :- डॉ. सौ. एस.एस. कुळकर्णीसहयोगीप्राध्यापकशरीरक्रीयाशास्त्र महिना नोव्हेंबर २०१७ डॉ.राजश्रीएस. मेश्राम, सहायकप्राध्यापकशरीररचना डिसेंबर २०१७ डॉ.लताबुखतार, सहायकप्राध्यापक, शरीरक्रिया जानेवारी २०१८ डॉ.पाशुशब्दीरशेख, सहयोगीप्राध्यापक, औषधशास्त्र फेब्रुवारी २०१८ डॉ.गजाननसोयाम, सहायकप्राध्यापक, पीएसएम मार्च २०१८ डॉ.महेंद्रपखाले, सहायकप्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र एप्रिल २०१८ डॉ.संतोषबोडखे, सहयोगीप्राध्यापक, बधिरिकरण मे २०१८ डॉ.सचिनगरुड, सहायकप्राध्यापक, कान,नाक,घसा जून २०१८ डॉ.प्रगतीबुले, सहायकप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र जुलै २०१८ डॉ.धुर्वे, सहायकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ऑगस्ट २०१८ डॉ.स्वप्नीलमनोहरसुने, सहायकप्राध्यापक, क्ष-किरण सप्टेंबर २०१८ डॉ.रविंद्रराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, श्वसनविकारशास्त्र ऑक्टोबर २०१८ डॉ.केशवपागृत, सहयोगीप्राध्यापक, विकृतीशास्त्र</p>		महिन्हातुनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
२९	आकस्मीककक्षकामकाजसमिती	<p>प्रमुख :- डॉ.रुनेहलताहिगवे, सहयोगीप्राध्यापक, विकृतीशास्त्रतथा वैद्यकीयअधिक्षकरुग्णालय सदस्य :- १) डॉ.देशपांडे, सहयोगीप्राध्यापक, शल्यचिकीत्सा. २) डॉ.एस.ए.भुयार, सहायकप्राध्यापक, शल्यचिकीत्सातथाआरएमओ. ३) डॉ.दुर्गेशमहाजन, सहायकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ४) डॉ.सचिनपन्नावार, सहायकप्राध्यापक, बधिरिकरण.</p>	महाविद्यालय, रुग्णालयातीलअपघातविभागातीलदैनंदिनकामकाजाचीदेखरेखकरणे. तेथीलव्यवस्थाकार्यान्वितकरणे. तसेचएमसीआयनिरिक्षणादरम्यानतेथीलमानं कानुसारआवश्यकताकार्यरतकरण्याकरीतासमितीनेकामकाजकरणे.	१५ दिवसातुनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	आहे
३०	निर्लेखनसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ.डी.एस.पटवर्धन, प्राध्यापकविविभागप्रमुख, बधिरिकरणशास्त्र सदस्य:- १) डॉ. सुप्रियातनखीवाले, प्राध्यापकविविभागप्रमुखसुक्ष्मजीवशास्त्र</p>	शासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, रुग्णालय व स्त्रीरुग्णालयातीलजडसंग्रहाचेनिर्लेखनकरण्या	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

		<p>२) डॉ. एस.शेखप्राध्यापकवविभागपुमुख, शरिररचनाशास्त्र</p> <p>३) डॉ. विनोदराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, शल्यक्रीयाशास्त्र</p> <p>४) डॉ. स्नेहलताकुलकर्णी, सहयोगीप्राध्यापकशरिरक्रीयाशास्त्र</p> <p>५) वैद्यकीयअधिक्षक, श्री.व.ना.शा.वै.म.वरु.यवतमाळ</p> <p>६) वैद्यकीयअधिक्षक, स्त्रीरुग्णालययवतमाळ</p> <p>७) अधिसेवीका, रुग्णालय.</p> <p>८) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय,</p> <p>९) प्रशासकियअधिकारी, रुग्णालय,</p>	करिता.			
३१	औषधखरेदीसमिती	<p>पदसिध्दअध्यक्ष - मा. अधिष्ठाता</p> <p>अध्यक्ष -प्राध्यापक, औषधशास्त्र</p> <p>सचिव- सह. प्राध्या.औषधशास्त्र</p> <p>औषधीभांडारप्रमुख-औषधनिर्माता वर्ग-२</p> <p>सदस्य ९ १) प्राध्यापक- औषधवैद्यक, शल्यचिकित्सा, बधिरकरणबालरोग,अस्थिव्यंगोपचार, दंतरोग, स्त्रिरोग व प्रसुतिशास्त्र, गुप्तरोग, नेत्ररोग, कान,नाक व घसा, पीएसएममानसिकरोग, क्षयरोग,अधिक्षक, रुग्णालय, प्र.अ.रुग्णालयस्त्रिरुग्णालय,प्र.अ.महाविद्यालय, अधिसेविकारुग्णालयस्त्रिरुग्णालय</p>	महाविद्यालय, रुग्णालयाकरिताऔषधीखरेदीकरणे.	महिण्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
३२	आकस्मीकघाडपथकसमिती- औषधी/चिकित्सा लयीन भांडार	<p>औषधीभांडार</p> <p>अध्यक्ष :- डॉ. प्रितीपुप्पलवार, प्राध्यापकजिवरसायनशास्त्र</p> <p>सदस्य ९ १) डॉ. खांडेकर,सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र</p> <p>२) डॉ. कुचेवार, सहयोगीप्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र</p> <p>चिकित्सालयीनभांडार</p> <p>अध्यक्ष ९ डॉ.हिवरकर, प्राध्यापकवविभागप्रमुख,पीएसएम.</p> <p>सदस्य ९ १) सौ.एस.एस.कुळकर्णीसहयोगीप्राध्यापकशरीरक्रिया</p> <p>२) सौ.निलिमासुराणा,सहायकप्राध्यापक, विकृतीशास्त्र</p>	भांडारांतर्गतसर्वओटी, वार्ड, आकस्मिकउपचारविभाग, आयसीसीयु, औषधालय, मुख्यऔषधीभांडार, सर्जिकलभांडारामध्येआकस्मिक व अचानकभेट देवूनतेथीलकार्यप्रणालीचेअवलोकन करावे, मागदर्षकतत्वानुसारकामकाजकरावे.	तीनमहिण्यातूनएकदा / आवश्यकतेनुसार	नाही	होय
३३	वस्त्रनिर्लेखनसमिती	<p>प्रमुख - वैद्यकीयअधि.रुग्णालय.</p> <p>सदस्य- १) अधिसेविका, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय</p> <p>२) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय</p> <p>३) वस्त्रपाल, लीननविभाग</p>	वस्त्रभांडारातीलनिरुपयोगीवस्तुंचेनिर्लेखनासंबंधातकार्यवाही	महिण्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही	होय
३४	बांधकामसमिती	<p>अधिष्ठाता,</p> <p>वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय</p> <p>वैद्यकीयअधिक्षिकास्त्रीरुग्णालय</p> <p>प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय</p> <p>प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय</p> <p>अधिसेविका</p>	बांधकामाचादर्जा, निधी, आवश्यकता इ. वरदेखरेख	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
३५	महाविद्यालयीनआवारस्वच्छतासमिती	<p>मा. अधिष्ठाता,</p> <p>वैद्यकीयअधिक्षीक</p> <p>उपअधिक्षक</p> <p>प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय</p> <p>अधिसेविका</p> <p>उपविभागीयअभियंता, सार्वजनिकबांधकामविभाग</p> <p>उपविभागीयअभियंता, साबावि, विद्युत</p>	महाविद्यालय, रफग्णालयमधीलइमारती, परिसरस्वच्छठेवणे, त्याअनुषंगानेरुग्णांकरितापोषकअसेवातावरण/ स्वच्छतानिर्माणकरणे.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

		स्वच्छतानिरीक्षक कार्यशाळेतीलतांत्रिककर्मचारी				
३६	तक्रारनिवारणसमिती	अध्यक्ष - वैद्यकीयअधिक्षक, रफगणालय. सदस्य १) प्राध्यापक व विभागप्रमुख, स्त्रीरोगशास्त्र २) शल्यचिकित्साशास्त्र ३) न्यायवैद्यकशास्त्र ४) विकत्रतीशास्त्र ५) उपअधिक्षक ६) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय व रफगणालय ७) अधिसेविका, रफगणालय.	जनतेच्यातक्रारीचे/गाह्याणेऐकूणघेवूनत्याचेनि राकरणकरणे.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
३७	भ्रष्टाचारनिर्मुलन समिती	अध्यक्ष - डॉ.ए.एच.काळे, प्राध्या.वविभागप्रमुख, शरिरक्रियाशास्त्र. सदस्य १) डॉ.श्रीगिरवार, प्राध्या. व विभागप्रमुख, न्यायवैद्यकशास्त्रतथाअधिष्ठाता २) डॉ.आर.पी.चव्हाण, सह.प्राध्यापक, स्त्रीरोगतथावैद्यकीयअधि. रुग्णा ३) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय ४) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय.	शासकीयकर्मचा-यांविरफध्दप्राप्तहोणा- यातक्रारीबाबत.	महीन्यातूनएकदा / आवष्यकत्यावेळी	नाही.	आहे
३८	इंअर्नशिपमानिटी गसमिती	अध्यक्ष. - अधिष्ठाता, सदस्य १) प्राध्यापकवविभागप्रमुख, पीएसएमऔषधवैद्यकशास्त्रा /शल्यचिकित्साशास्त्र/स्त्रीरोगवप्रसुतिशास्त्र	यामहाविद्यालयाअंतर्गतग्रामीणआरोग्यकेंद्र, राळेगाववशहरीआरोग्यकेंद्र, यवतमाळयेथीलआंतरवासितांकरिता	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	आहे
३९	ग्रीव्हन्ससमिती	अध्यक्ष - अधिष्ठाता, सदस्य - प्राध्यापक व विभागप्रमुख, पीएसएम /औषधवैद्यकशास्त्र /बालरोगशास्त्र / कान,नाक व घसाशास्त्र	आंतरवासितांचेतक्रारीचेनिवारणाकरिता	महीन्यातूनएकदा / आवष्यकत्यावेळी	नाही.	आहे
४०	ग्रंथालयसमिती	सचिव :- डॉ. आलेकश्रीवास्तवप्राध्यापक व विभागप्रमुखविकत्रतीशास्त्र सदस्य:- १) डॉ. एस.एस. धकाते, सहयोगीप्राध्यापकक्ष-किरणशास्त्र २) डॉ. प्रशातधर्मसहयोगीप्राध्यापकजिवरसायनशास्त्र ३) डॉ. गौतमखाकसे, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम ४) डॉ.निलीमासुराना (लोड) सहयोगीप्राध्यापकविकत्रतीशास्त्र ५) जयराठोडसहयोगीप्राध्यापकअस्थिव्यंगोपचारशास्त्र ६) ग्रंथपाल	ग्रंथालयाचेकामकाजाबाबतप्रशासनासमदतक रण्याकरिता.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४१	धर्मशाळाकामका जसमिती	प्रमुख :- डॉ.एस.एम. भुयारसहाय्यकप्राध्यापकशल्यचिकित्सातथाआरएमओप्रमुख सदस्य :- १) डॉ. चेतनजनबादेसहाय्यकप्राध्यापकपीएसएम २) डॉ. शरदमानकर, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिरक्रीयाशास्त्र ३) श्री. अविनाशजानकर, वैद्यकीयसमाजसेवाअधिक्षक	महाविद्यालयरुग्णालयामध्येउपलब्धअसलेली धर्मशाळारुग्णांकरितावाटपकरणेतेथेआवश्यक त्यासर्वसोयीसुविधाउपलब्धकरवूनघेणेइमारती चीरंगरेगाटीबांधकामखात्याकडूनकरवूनघेनेते थीलकामकाजावरनियंत्रणठेवणे	महीन्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४२	उपहारगृहसमिती	प्रमुख :- डॉ.एस.एच.गवार्डे, प्राध्या.वविभागप्रमुख, कान,नाकघसातथाएसएमसीइंचार्ज सदस्य :- १) डॉ. सुजातादुधगावकर, प्राध्यापकऔषधशास्त्र २) डॉ. प्रभाकरहिवरकर, प्राध्यापक, पीएसएम ३) डॉ. एस.एस.धकाते, सहयोगीप्राध्यापक, क्ष-किरणशास्त्र ४) डॉ. शरदकुचेकर, सहयोगीप्राध्यापकन्यायवैद्यकशास्त्र ५) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय ६) अध्यक्ष / सेक्रेटरीमार्डसंघटना ७) अध्यक्ष / सेक्रेटरी, विद्यार्थीपरिषद् .	महाविद्यालयरुग्णालययातीलउपहारगृहासंबं धातनिविदाबोलावणेनिविदांचीछाननीकरणे, कंत्राटदारनियुक्तीकरणेउपहारगृहातीलसर्व कामकाजावरदेखरेखठेवणेत्यातीलमेनुठरविणे मेनुनिवदिनुसारपुरविल्याजातोकीनाहीयाचीआ कस्मीकपाहणीकरणेकंत्राटदारपाणी व विजेचे वभाडेनियमितभरतोकिंवा नाहीयाचीमाहितीठेव णेइ.	आवश्यकत्यावेळी	नाही	होय

४३	प्रशासकीयकामका जसमिती	अध्यक्ष - संदिपभेलकर, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम सदस्य १) डॉ. विजयडोम्पले, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम २) डॉ. किरणभारती, सहयोगीप्राध्यापक, विक्रतीशास्त्र ३) डा. जयराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र ४) डॉ. हेमंतम्हात्रेसहयोगीप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र ५) डॉ. विरेंद्रखडसेसहाय्यकप्राध्यापकविक्रतीशास्त्र ६) डॉ. गजाननमरके, सहाय्यकप्राध्यापकशरिररचनाशास्त्र	शासन / संचालनालयवइतरशासकीयकार्यालयाकडून येणाऱ्यापत्रव्यवहारानुसारविधिबांधकामे, पदे,यंत्रउपकरणे, त्यासाठीचाखर्च, अडचणीअसल्यासत्यासोडविण्यासमर्गदर्शनकरणे, एमसीआय / एमयुएचएससंबंधातसर्वपत्रव्यवहारविहितकालमर्यादेतबिनचुकमाहितीवरिष्ठकार्यालयालासंबंधीतकर्मचायाकडूनपाठविणे	महिऱ्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४४	अतिविशेषोपचाररुग्णालयइमारतीचे बांधकामसमिती	प्रमुख :- डॉ. डी.एस.पटवर्धन, प्राध्यापकवविभागप्रमुख, बधिरीकरणशास्त्र सदस्य -१) डॉ. गिरीषजतकर, प्राध्यापकवविभागप्रमुखशल्यचिकीत्साशास्त्र २) डॉ.बाबायेलके, प्राध्यापकवविभागप्रमुखऔषधवैद्यकशास्त्र ३) डॉ. अरुनापवारप्राध्यापकवविभागप्रमुख, क्ष-किरणशास्त्र ४) सुरेशएस.धकाते, सहयोगीप्राध्यापकक्ष-किरणशास्त्र ५) डॉ. अमोलदेशपांडे, सहयोगीप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र ६) डॉ. शेखरघोडेस्वार, सहयोगीप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ७) डॉ. अजयकेशवानी, सहयोगीप्राध्यापक, बालरोगशास्त्र ८) डॉ. जयंतमहादनीसहयोगीप्राध्यापक, विकृतीशास्त्र ९) डॉ. विवेकगुर्जर, सहयोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजिवशास्त्र १०) डॉ. प्रशांतव्दिधर्म, सहयोगीप्राध्यापकरसायणशास्त्र	सदरहुसमितीनेअतिविशेषोपचाररुग्णालयाचा आराखडापहावा व आवश्यकतीसर्वकार्यवाहीकरावी.	वेळीवेळीआवश्यकतेनुसार	नाही	आहे
४५	वाहनाचाआढावाघेण्याकरीतासमिती	अध्यक्ष :- डॉ. जी.एल.जतकर, प्राध्यापकवविभागप्रमुखशल्यचिकीत्साशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. पी.ए.हिवरकर, प्राध्यापकवविभागप्रमुखपि.एस.एम. २) डॉ. एस.आर.हिंंगवे, वैद्यकीयअधिक्षक ३) डॉ. व्दि.आर. येडशीकर, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र ४) श्री. जीआरउत्तरवार, कार्यालयअधिक्षक	उपलब्धवाहनांचाआढावाघेवूनअहवालनुसार कार्यवाहीकरणे	महिऱ्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४६	माहितीअधिकारसमिती	अध्यक्ष :- डॉ.विकासयेडशीकर, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. गजाननमरकेसहाय्यकप्राध्यापकशरीररचनाशास्त्र २) श्रीगणेशश्रीहरीउत्तरवार, कार्यालयअधिक्षक, महाविद्यालय ३) श्रीप्रविणलीहीतकर, कार्यालयअधिक्षक, रुग्णालय	यावैद्यकीयमहाविद्यालय/ रुग्णालय व स्त्रीरुग्णालयातयेणारीमाहितीअधिकारीप्रकरणे प्रथमतः आवश्यकतीसर्वकार्यवाहीकरूनंतरचमाहिती अधिकारीयांच्याकडेकार्यवाहीकरीतापाठविणे	महिऱ्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४७	एच.एम.आय.एस. वापरबाबतसमिती	अध्यक्ष :- डॉ. सौअर्चनाकन्नमवारसहयोगीप्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. सौलताबुख्तार, सहाय्यकप्राध्यापक, शरीरक्रीयाशास्त्र २) डॉ. सौमाधुरीवाहने, सहाय्यकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	सदरसमितीनेईडोअरएच.एम.आय.एस. चावापरसंबंधातआवश्यकतीसर्वकार्यवाहीकरून आठवडीअहवालउघिष्ठाताकडे न चुकतासादरकरणे	महिऱ्यातूनएकदा / आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
४८	देणगीसमिती	अध्यक्ष :- डॉ. मनिषबीश्रीगिरवार, अधिष्ठाता, सदस्य :- १) श्री. भरतविठ्ठलदासदत्ताणी, २) श्री. जयप्रकाशरामलालजाजू, ३) डॉ. जी.एल.जतकर, प्राध्यापकशल्यचिकीत्साशास्त्र ४) डॉ. पि.ए.हिवरकर, प्राध्यापकपीएसएम ५) डॉ. बी.एस.येलके, प्राध्यापकऔषधवैद्यकशास्त्र ६) डॉ.बी.बी. भडके, प्राध्यापकश्वसनक्रियाशास्त्र	समितीनेजास्तीतजास्तदेणग्यायामहाविद्यालय रुग्णालयासाठीउपलब्धकरूनघेण्यासाठीप्रयत्न करावेतवप्राप्तहेणायादेणग्यांचाविनियोगविद्यार्थीवरुग्णहिताच्यादृष्टीनेशासननिर्णयातनमुदकेलेल्याकार्यपध्दतीनुसरकरावा	वेळीवेळीआवश्यकतेनुसार	नाही	आहे

		<p>७) डॉ. सुधिरपेंडके, प्राध्यापकनेत्राचिकीत्साशास्त्र ८) डॉ. आर.पी.चव्हाण, प्राध्यापकस्त्रीरोगप्रसुतीशास्त्र ९) डॉ. स्नेहलताहिंगवे, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्रतथावैद्यकीयअधिक्षकरुग्णालय १०) डॉ. गणेशजाधव, सहयोगीप्राध्यापकऔषधवैद्यकशास्त्र ११) डा. विकासयेडशीकर, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र</p>				
४९	स्वच्छतापंधरवाडा समिती	<p>प्रमुख :- डॉ. हिवरकर, प्राध्यापकविविभागप्रमुखपीएसएम सदस्य :- १) डॉ. डी.एस.पटवर्धन, प्राध्यापकविविभागप्रमुखबधिरीकरणशास्त्र २) डॉ. एस.आर.भारती, सहयोगीप्राध्यापकअस्थीव्यंगोपचार ३) डॉ.विकासयेडशीकर, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र ४) डॉ. स्नेहलकुलकर्णी, वैद्यकीयअधिक्षक ५) डॉ. विवेकगुजरसहयोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र ६) डॉ. गजाननसोयाम, सहाय्यकप्राध्यापक, पिएसएमविभाग ७) श्रीमतीजुगनाके, अधिसेविका, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय ८) श्रीमतीप्रभाचिचोळकरसहाय्यकअधिसेविका, रुग्णालय ९) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय १०) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय ११) श्री. प्रमोदउभाळे, वैद्यकीयसामाजिकअधिक्षक</p>	<p>बैठकघेवूनस्वच्छतेच्याकामासंबंधतरफपरेषा / कार्यसुचीतयारकरूनत्याप्रमाणेमहाविद्यालयवरुग्णालयपरिसरविधवाडविधविभागयेथीलस्वच्छतातसेचकार्यालयीनअभिलेखवदस्ताएवांचीनोंदनीकरण्याचीकामेतेसेचकार्यालयपरिसरातीलस्वच्छताराखण्यासाठीविनावापरातीलवाहने / पफर्निचर / इलेक्ट्रॉनीक्सविद्यतउपकरणेइ. जडवस्तुयांचीजाणीवपूर्वकिल्हेवाटइ. कार्यवाहीसंबंधीताकडूनकरवूनघेणेसमितीनेविभागनिहायस्वच्छतेचादिवसवेळठरवूनत्याचीआगावूसुचनाअधिष्ठातायांनाद्यावी.</p>			
५०	मध्यवर्तीप्रयोगशाळासमिती	<p>अध्यक्ष :- १) डॉ. प्रशांतधर्मेसहयोगीप्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र २) श्री. महेंद्रपखाले, सहाय्यकप्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. किरणभारती, सहयोगीप्राध्यापक, विकृतीशास्त्र २) डॉ. दुर्गादेशमुख, सहयोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजिवशास्त्र</p>	<p>भारतीयआयुर्विज्ञानपरिषदेचेवमहाराष्ट्रआरोग्यविज्ञानविद्यापिठ, नाशीकयांचेमानंकानुसारमध्यवर्तीप्रयोगशाळाप्रस्थापीतकरण्यकरीतायोग्यतीकार्यवाहीकरावीवेळोवेळीयाबाबतअधिष्ठातायांनाअवगतकरावे</p>			
५१	मध्यवर्तीसंशोधनप्रयोगशाळासमिती	<p>अध्यक्षतथाप्रशासकीयनिंत्रण :- डॉ. अलोकश्रीवास्तव, प्राध्यापक, विकृतीशास्त्र प्रभारीप्रमुख :- डॉ.विकासयेडशीकर, सहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र सदस्य :- १) डॉ. जयवंतमहादणी, प्राध्यापक, विकृतीशास्त्र २) डॉ. रिनावाघ, सहयोगीप्राध्यापक, जीवरसायनशास्त्र ३) डॉ. प्रगतीबुल्ले, सहाय्यकप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p>	<p>भारतीयआयुर्विज्ञानपरिषदेचेवमहाराष्ट्रआरोग्यविज्ञानविद्यापिठ, नाशीकयांचेमानंकानुसारमध्यवर्तीसंशोधनप्रयोगशाळाप्रस्थापीतकरण्यकरीतायोग्यतीकार्यवाहीकरावीवेळोवेळीयाबाबतअधिष्ठातायांनाअवगतकरावे</p>			
५२	मार्डसुरक्षासमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. शीरगिरवार, अधिष्ठाता सचीव :- डॉ. स्नेहलएस. कुलकर्णी, वैद्यकीयअधिक्षक सदस्य :- १) डॉ. गिरीषजतकर, उपअधिष्ठाता, पदवित्तोरअभ्यासक्रम २) डॉ. सुरेंद्रगवार्णे, उपअधिष्ठाता, पदवीअभ्यासक्रम ३) डॉ. विवेकगुजर, निवासीवैद्यकीयअधिक्षक ४) डॉ.पी.एस.शेख, सहयोगीप्राध्यापकऔषधशास्त्र ५) डॉ. शरदमानकर, उपनिवासीवैद्यकीयअधिक्षक ६) डॉ. भगवानकांबळेअध्यक्षमार्डसंघटना ७) डॉ. निमीयाशर्मा, मार्डमहिलाप्रतीनीधी ८) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय ९) श्री. मीश्रा, पोलीसउपनिरीक्षक, पो.अ.कार्यालयवतमाळ १०) श्री. विशालराऊत, सुरक्षाअधिकारी, मेस्को ११) श्री. घनश्यामगुरुकर, प्रमुखमसुब</p>	<p>सुरक्षाविषयकबाबीचीचर्चाकरफनसंस्थास्तरावरीलउपाययोजनांबबतमा. अधिष्ठाता, समितीअध्यक्षयांनासुचवावे</p>	दरमहिन्यातएकवेळ		

५३	अॅन्टीबायोटीकपॉलीसीसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. सुप्रियातनखीवाले, प्राध्यापकवैद्यविभागप्रमुखसुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. संजयभारती, सहयोगीप्राध्यापक, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र २) डॉ. अजयकेशवाणी, सहयोगीप्राध्यापक, बालरोगशास्त्र ३) डॉ. श्रीकांतवराडे, सहयोगी, प्राध्यापक, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र ४) डॉ.विनोदराठोड, सहयोगीप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र ५) डॉ. गणेशजाधव, सहयोगीप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ६) डॉ. शेख, सहयोगीप्राध्यापक, औषधनिर्माणशास्त्र</p>	समितीनेयाशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयवरुग्णालयासाठीअॅन्टीबायोटीकपॉलीसीसनविष्णुबाबतयोग्यतीकार्यवाहीकरणे			
५४	एम.सी.आयसमिती	<p>सदस्य :- १) डॉ. निलीमापाटील, सहयोगीप्राध्यापक २) डॉ. विजयडोम्पले, सहयोगीपगाध्यापक ३) डॉ. शरदमानकर, सहाय्यकप्राध्यापक</p> <p>विषयनिहायसमन्वयक :- १) डॉ. वैभवपफड, शरिररचनाशास्त्र २) डॉ. सपनामोतेवार, शरिरक्रियाशास्त्र ३) डॉ. महेंद्रपखाले, जीवरसायनशास्त्र ४) डॉ. विरेंद्रखडसे, विक्रतीशास्त्र ५) डा. दुर्गाशदेशमुख, सुक्ष्मजिवशास्त्र ६) डॉ. नरेंद्रबच्चेवार, औषधशास्त्र ७) डॉ. त्रिशुलपडोळे, न्यायवैद्यकशास्त्र ८) डॉ. मोनीकामसारे, पीएसएम ९) डॉ. अनिकेतबुच्चे. कान, नाक, घसा १०) डॉ. अक्षयपडगीलवार, नेत्रचिकीत्साशास्त्र ११) डॉ. रोहीतसलामे, औषधवैद्यकशास्त्र १२) डॉ. स्वप्नीलमदनवार, शल्यचिकीत्साशास्त्र १३) डॉ.अतुलपद्मावार, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र १४) डॉ. संजयम्युत्योपोड, श्वसनक्रियाशास्त्र १५) डॉ. विशालचव्हाण, बालरोगचिकीत्साशास्त्र १६) डॉ. जयराठोड, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र १७) डॉ. स्मिताखडसे, दंतचिकीत्साशास्त्र १८) डॉ. अभिजीतबनसोड, मनोविकारशास्त्र १९) डॉ. अमरसुरजूसे, त्वचावगुप्तरोगशास्त्र २०) डॉ. धरमसिंगपवार, बधिरीकरणशास्त्र २१) डॉ. स्वप्नीलसुने, क्ष.किरणशास्त्र</p>	<p>वेळोवेळीहोणाप्रापदविपुर्ववपदवीत्तोरएम.सी.आय.</p> <p>निरिक्षणासाठीविषयनिहायसमन्वयकांचीबैठकआयेजितकरणेवएम.सी.आय.निरिक्षणातत्रुटीनिर्माणहोणारनाहीतयाचीदक्षताघेणेतसेचविषयनिहायसमन्वयकांनीवेळोवेळीहोणाग्रात्यांच्याविषयांचेएम.सी.आय.</p> <p>मानंकानुसारआवश्यकमनुष्यबळ, कागदपत्रेवयंत्रसामुग्रीयासाठीपाठपुरावाकरुनपुर्तताकरावी.</p> <p>जेनेकरुनआपल्याविषयातीलएम.सी.आय.निरिक्षणातत्रुटीनिर्माणहोणारनाहीयाचीदक्षताध्यावी.</p>			
५५	टाईमटेबलसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. मी.आर.हिवरकरत, प्राध्यापक, पीएसएम</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. पाशुशब्डीरशेख, सहयोगीप्राध्यापक, औषधशास्त्र २) डॉ. विजयडोम्पले, सहयोगीपगाध्यापक, पीएसएम ३) डॉ. शेखरघोडेस्वार, सहयोगीप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ४) डॉ. श्रीकांतव-हाडे, सहयोगीप्राध्यापक, स्त्रीरोगवप्रसुतीशास्त्र ५) डॉ. स्वप्नीलमदनकर, सहाय्यकप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र ६) डॉ. रोहीतसलामे, सहाय्यकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र ७) डॉ. शरदमानकर, सहाय्यकप्राध्यापक, शरिरक्रियाशास्त्र</p>				
५६	कॉलेजकौन्सीलसमिती	<p>अध्यक्ष:- अधिष्ठाता, श्री.व.ना.श.वै.म. यवतमाळ</p> <p>डॉ. एस.एच.गवार्लर, प्राध्यापक, कान, नाक, घसा</p>	महाविद्यालय, रुग्णालय, वस्त्रीरुग्णालयाचेअडचणी, समस्यासोडविणे			

		<p>सदस्य:- १) सर्वप्राध्यापकविभागप्रमुख २) वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय ३) निवासीवैद्यकीयअधिकारी, चिकीत्सारुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय ४) अधिसेवीका, रुग्णालय, स्त्रीरुग्णालय ५) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय ६) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालयवस्त्रीरुग्णालय ७) शाखाअभियंता, सार्वजनिकबांधकामविभागयवतमाळ ८) शाखाअभियंता, सार्वजनिकबांधकामविभाग, विद्युत्तयवतमाळ</p>				
५७	जुने २५२ खाटांचेरुग्णालय समिती	<p>प्रमुख :- डा. मिलींदकांबळे, प्राध्यापकविभागप्रमुख, बालरोग सदस्य:- १) डॉ. आर.के. राठोड, सहायोगीप्राध्यापक, श्वसनक्रीयाशास्त्र २) डॉ. अमरसुरजुसे, सहाय्यकप्राध्यापक, त्वचावगुप्तरोगशास्त्र ३) डॉ. प्रविणवर्मा, सहाय्यकप्राध्यापक, मनोविकृतीशास्त्र ४) डॉ. रोहीतसलामे, सहाय्यकप्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र</p>	जुने २५२खाटांचेरुग्णालयाचेनुतिनीकरणाचेबांध कामव्यवस्थीतसुर्राहे. किंवानाहीबांधकामाचीविभागाच्याआवश्यकतेनु सारकामकाजहोतआहेकिवाकसेयासंबंधातदर आठवडयालाप्रत्यक्षरथळीजावूनपाहणीकरणे, आराखडयाप्रमाणेबांधकामकरण्यातयेतआहेका यत्यामधीलसोयीसेविधाबांधकामदिलेल्याका लावधीतपुर्णकरफनघेणेसंबंधितअभियंताठेके दारयांवेळेवेळीकामकाजासंबंधातसुचनादणेआ णिप्रत्यकआठवडयाचाअहवालअधिष्ठातानासा दरकरणे.			
५८	राष्ट्रपुरफष / थोरव्यक्तीयांचीज यंतीवराष्ट्रियदिन साजराकरणेकरीत समिती	<p>प्रमुख:-डॉ. विवेकगुजर, सहायोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्रतथा वैद्यकीयउपअधिक्षक सदस्य:- १) डॉ. सुरेंद्रभुयार, सहाय्यकप्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र २) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय ३) प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय ४) अधिसेवीका, रुग्णालय</p>	शासनपरित्रकानुसारराष्ट्रपुरुष / थोरव्यक्तीयांचीजयंतीवराष्ट्रियदिनसंबंधातति नदिवसअगोदरकार्यक्रमाचीरुपरेषाठरविण्यात येवूनत्याप्रमाणेसर्वअधिकारीकर्मचारी, सर्वसंघटना, सर्वविद्यार्थीयांनाकार्यक्रमासंबंधातमहितीदेण्या तयेवूनराष्ट्रपुरुष / थोरव्यक्तीयांचीजयंतीवराष्ट्रियदिनसाजरेकरावे			
५९	पाणीव्यवस्थापनस मिती	<p>सदस्य:- १)डॉ. हर्षलापाचपोर, सहाय्यकप्राध्यापक, जिवरसायनशास्त्र २) डॉ. चेतनजनबादे, सहाय्यकप्राध्यापक, पीएसएम ३) श्री. गजाननउत्तरवार, कार्यालयीनअधिक्षक</p>	विविधवार्ड, विभाग, वसतिगृहेयाकरिताआवश्यकअसलेल्यापाण्याचा आढावाघेणे, परिसरामध्येविहिरी, संपवेल, पाण्याच्याटाक्याकितीवकोठेआहे, पाण्याचापुरवठाकशाप्रकारेविहरीवबोअरमधुन केल्याजातेत्यातूनपुरेसापाणीपुरवठाहोतेकाय, यासर्वबाबीचाआढावाघेणेबुजलेल्याविहरीमधी लगाळकाढण्याचीकार्यवाही, विहिरीवसंपवेलचीदुरस्तीकरणेइ. कामेसंबंधीताकडूनवेळेवेळीपाठपुरावाकरुनता तडीनेकरण्यातयावी.			
६०	विभागीयनिवडमंड ळसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. मनिषश्रीगीरवार, अधिष्ठाता सदस्य :- १) डॉ. एस.एच. गवार्लेप्राध्यापक, कान, नाक, घसाशास्त्र</p>				

		<p>२) डॉ. डी.एस. पटवर्धन, प्राध्यापकबधिरीकरणशास्त्र</p> <p>३) डॉ. सुजाताआर. दुधगावकर, प्राध्यापकऔषधशास्त्र</p> <p>४) डॉ. जी.एल.मस्के, सहाय्यकप्राध्यापकशरिररचनाशास्त्र</p> <p>५) प्रशासकीयअधिकारी, समितीसचिव</p>				
६१	curriculum committee	<p>अध्यक्ष :- डॉ. मनिषश्रीगीरवार, अधिष्ठाता</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. प्रीतीपुष्पलवारविभागप्रमुखजिवरसायनशास्त्रविभाग</p> <p>२) डॉ. अलोकश्रीवास्तवविभागप्रमुखविकृतीशास्त्रविभाग</p> <p>३) डॉ. बी.बी. भडके, प्राध्यापक</p> <p>४) डॉ. सुरेंद्रगवार्लेप्राध्यापककान, नाक, घसा</p> <p>५) डॉ. एस.आर.हिंंगवेसहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र</p> <p>६) श्री. अमरनखले, विद्यार्थीप्रतीनीधी</p> <p>७) नितीनकदमइन्टर्नसप्रतिनिधी</p>				
६२	हॉस्पिटलमॅनेजमे टइन्फरमेशनसि स्टमप्रोजेक्टसमी ती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. मनिषबीश्रीगीरवार, अधिष्ठाता,</p> <p>सदस्य :- १) जी.एल. जतकर, प्रा. विभागप्रमुखशल्यचिकीत्साशास्त्र</p> <p>२) डॉ. शेखप्राध्यापकविभागप्रमुखऔषधशास्त्रविभाग</p> <p>३) डॉ. कुलकर्णीवैद्यकीयअधिकाकवसहयोगीप्राध्यापक</p> <p>४) डॉ. एम.खाकसे, सहयोगीप्राध्यापक, पीएसएम</p> <p>५) बाबायलेके, प्राध्यापकविभागप्रमुखऔषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>६) डॉ. पडगीलवार, सहाय्यकप्राध्यापक, नेत्ररोगशास्त्र</p> <p>७) डॉ. गुजरनिवासीवैद्यकीयअधिकारी</p> <p>८) डॉ. ऐडशीकर, सहाय्यकप्राध्यापकविकृतीशास्त्रविभाग</p> <p>९) एच.पी.कंपनीचेप्रतिनिधी</p>				
६३	LOCAL ADVISORY COMMITTEE	<p>अध्यक्ष :- डॉमनिषबीश्रीगीरवार, अधिष्ठाता,</p> <p>सदस्य :- १)उपसंचालक, वैद्यकीयशिक्षण व संशोधनमुंबई, संचालनालयप्रतिनिधी</p> <p>२) शल्यचिकीत्सकयवतमाळ</p> <p>३) प्राचार्य , आयुर्वेदीकमहाविद्यालय, यवतमाळ, आयुर्वेदाप्रतिनिधी</p> <p>४) डॉसुरेंद्रगवार्ले, कान, नाक, घसा</p> <p>५) डॉगिरिषजतकर, प्राध्यापक व विभागप्रमुखशल्यचिकीत्साशास्त्र</p> <p>६) डॉ. डी.एस. पटवर्धनप्राध्यापकबधिरीकरणशास्त्र</p> <p>७) श्री. मंगेशवैद्य, वरिष्ठसहाय्यक</p>				
६४	एनएबीएचसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. सौ. एस.एस. तनखीवाले, प्राध्यापकसुक्ष्मजिवशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. पी.व्हीधर्मे. प्राध्यापकजिवरसायनशास्त्र</p> <p>२) डॉ. विनोदराठोड, सहयोगीप्राध्यापकशल्यचिकीत्साशास्त्र</p> <p>३) डॉ. अजयकेशवानी, सहयोगीप्राध्यापकबालरोगशास्त्र</p> <p>४) डॉ. एस.आर.भारती, सहयोगीप्राध्यापक, अस्थिरोगशास्त्र</p> <p>५) डॉ. श्रीकान्तवहाडे, सययोगीप्राध्यापकस्त्रीरोगप्रसुतीशास्त्र</p> <p>६) डॉ. सौनिलिमापाटील, सहयोगीप्राध्यापकशरिररचनाशास्त्र</p> <p>७) डॉ. अरुणजनबंधु, सहाय्यकप्राध्यापकऔषधवैद्यकशास्त्र</p>				
६५	एनएबीएचल समिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ. सौ. किरणभारतीसहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र</p> <p>सदस्य :- १) डॉ. जयवंतमहादनीसहयोगीप्राध्यापकविकृतीशास्त्र</p>				

		<p>२) डॉ.सौ.पी.व्ही.पुष्पलवार, सहयोगीप्राध्यापकजिवरसायनशास्त्र</p> <p>३) डॉ. जांभुळकर, सहाय्यकप्राध्यापक, जिवरसायनशास्त्र</p>				
६६	अॅन्टीरॅगींगसमिती	<p>अध्यक्ष :- डॉ.बी.एन.बांगडे, प्राध्यापक, नेत्राचिकित्साशास्त्र</p> <p>प्रीक्लिनीकलसदस्य :- १) डॉ. सनोबरशेख, प्राध्या,शरिररचनाशास्त्र</p> <p>२) डॉ.ए.एस.काळे, प्राध्या.शरिरक्रियाशास्त्र</p> <p>३) डॉ.सौ.एस.एस.कुलकर्णी, सह.प्राध्या,शरिरक्रियाशास्त्र</p> <p>४) डॉ.प्रीतीपुष्पलवार, सह.प्राध्या.जीवरसायनशास्त्र.</p> <p>पॅराक्लिनीकलसदस्य :- १) डॉ.एन.जी.देवगडे,प्राध्या.सुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>२) डॉ.एस.दुधगावकर,प्राध्या. औषधशास्त्र</p> <p>३) डॉ.हिंंगवे, प्राध्या.विकृतीशास्त्र</p> <p>४) डॉ.एस.व्ही.कुचेवार, सह.प्राध्या.न्यायवैद्यकशास्त्र</p> <p>क्लिनीकलसदस्य :- १) डॉ.एस.एच.गवालें,प्राध्या.कान,नाकघसा</p> <p>२) डॉ.सौ.एस.पी.पजई, प्राध्या.स्त्रीरोगप्रसुतीशास्त्र</p> <p>३) डॉ.बी.एस.येलके, प्राध्या.औषधवैद्यकशास्त्र</p> <p>४) डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्या.शल्यचिकित्साशास्त्र</p> <p>५) डॉ.बी.बी.भडके, प्राध्या. क्षयरोग.</p> <p>वार्डनसदस्य :- १) डॉ.जी.एल.मस्के,सहा.प्राध्या.शरिररचना, वार्डन, मुलांचेवसतिगृह</p> <p>२) डॉ.एस.मानोरे, सहा.प्राध्या,मनोविकृतीशास्त्र, वार्डनएच.ओ. वसतिगृह</p> <p>३) डॉ. विजयकनाके, सहा.प्राध्या.शल्यचिकित्साशास्त्र, सहायकवार्डन, मुलींचेवसतिगृह</p> <p>४) डॉ.ज्योतीकाळे, सहा.वार्डन,मुलींचेवसतिगृह</p> <p>५) डॉ.योगितासुलक्षणे, सहा.वार्डन,मुलींचेवसतिगृह</p> <p>एनजीओप्रतिनिधी :- डॉ. विजयकावलकर, Indian Medical Association, Yavatmal.</p> <p>मिडीयाप्रतिनिधी :- श्री. मेहमुदनाथानी, दैनिकलोकमतसमाचार, यवतमाळ.</p> <p>वैद्यकीयअधिक्षक :- डॉ.आर.पी.चव्हाण, वार्डन</p> <p>रेव्हिन्युअॅंडमिनिस्ट्रेशन :- श्री. विकासमाने,एसडीओ</p> <p>पोलीसप्रशासन :- श्री. राहूलमदने, एसडीपीओ, यवतमाळ.</p> <p>विद्यार्थीसदस्य :- १) डॉ. हेमंतआसवले,मार्डसेक्रेटरी</p> <p>२) डॉ. शुभममोंडे</p> <p>३) डॉ. आरतीश्रीवाल</p> <p>४) डॉ. कनीकासन्हाल.</p>	विद्यार्थ्यांवरीलरॅगींगचेप्रकारटाळण्याकरिता.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
६७	किरकोळभांडारसमिती (महाविद्यालय)	<p>सचिव- डॉ.भडके.प्राध्या,क्षयरोगशास्त्र</p> <p>सदस्य-१) डॉ.ठाकरे, सह.प्राध्या,पीएसएम</p> <p>२) वैद्यकीयअधिक्षक, रफग्नालय</p> <p>३) प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय.</p>	आवश्यकतेनुसारमागणीप्रमाणेकिरकोळस्टेशनरीखरेदी व नियंत्रण	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
६८	अॅनिमलएथिक्ससमिती	<p>अध्यक्ष - अधिष्ठाता.</p> <p>सदस्यसचिव - डॉ.देवगडे, प्राध्या. सुक्ष्मजीवशास्त्र.</p> <p>सदस्य § १) डॉ.सौ.सुजातादुधगावकर,प्राध्या.औषधशास्त्र</p> <p>२) डॉ. सनोबरशेख, प्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र</p> <p>३) पशुवैद्यकीयअधिकारी, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>४) सहयोगीप्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र</p> <p>५) श्रीमतीएन.आर.भारती, अधिव्याख्याता, झुलॉजी, शिवाजी</p>	पाळीवप्राण्यांचीदेखभाल,संशोधन,अभ्यास.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

		ज्युनिअरसायन्समहाविद्यालय, यवतमाळ ६) श्रीविजयसुरुरो, समाजसेवक.				
६९	जिम्नॅस्टीकसमिती	प्रमुख १) वैद्यकीयअधिक्षकरफग्न्यालय सदस्य १) डॉ.डी.एस.पटवर्धन, प्राध्या. बधिरिकरण २) डॉ.ठाकरे, सह.प्राध्या.पीएसएम ३) जिल्हाक्रिडाअधिकारी, यवतमाळ (तांत्रिकतज्ञ)	वसतिगृहामध्येनविनजीमतयारकरणे, कार्यान्वितकरवूनदेणे व त्याचीयोग्यतीनिगाराखणे इ. कार्यवाही.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
७०	मानवीअवयवप्रत्या रोपनसमिती	अध्यक्ष - मा. अधिष्ठाता, सदस्यसचिव - उपसंचालकआरोग्यसेवाअकोला, सदस्य १) जिल्हाशल्यचिकित्सक व अधिक्षक,यवतमाळ अशासकीयसदस्य - १) श्री.दि.सु.पाटील, से.नि.अपरजिल्हाधिकारी २) श्री.जे.ए.जीवानी, से.निवर्ग १ वैद्यकीयअधिकारी ३) श्रीनारायणरावबोडखे, से.नि,पोलीसउपआयुक्त ४) अॅड. श्री. जीवनपाटील, प्रतिष्ठीतनागरिक ५) श्रीमतीसुधाराठी, प्रतिष्ठीतनागरिक ६) श्री. विजयसुरुरो, प्रतिष्ठीतनागरिक.	मानवीअवयववाच्याप्रत्यारोपनासंबंधातकार्यवाही करणे.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
७१	रुग्णालयविषाणुप्रा दुर्भावसमिती	सचिव - डॉ. एन.जी.देवगडे, प्राध्यापक,सुक्ष्मजीव. सदस्य - १) डॉ.एस.पी.पजई,प्राध्यापक, स्त्रीरोग २) डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्या.,शल्यचिकित्साशास्त्र ३) डॉ.पी.एन.केचे, सह.प्राध्या.कान,नाकघसा ४) डॉ. पंकजभोपळे, सह.प्राध्या, बधिरिकरण ५) डॉ. अक्षयपुरगीरवार, सहा.प्राध्या.नेत्र ६) डॉ.पी.आर.घोंगटे,सहा.प्राध्या.पीएसएम ७) डॉ. जावेद, सहा. प्राध्या.अस्थिव्यंग ८) श्रीमतीजुगनाके, अधिसेविका ९) श्री. डी.टी.काळसर्पे, प्रशासकीयअधिकारी, महा.रुग्णा १०) श्रीमतीवनमालाराउत, सा.आ.प. ११) श्रीमतीप्रभाचिचोळकर, सहायकअधिसेविका.	विषाणुप्रादुर्भाववरनियंत्रणठेवणे.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
७२	देहदानसमिती	अध्यक्ष - अधिष्ठाता सदस्यसचिव - वैद्यकीयअधिक्षक, रुग्णालय सदस्य - १) प्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र २) समाजसेवक	मरणानंतरदेहदानकरुइच्छिणा- यांकडूनविहीतनमुण्यातअर्जभरुनघेवूनत्यानंत रमरणोत्तरदेहदानासंबंधीचीसंपूर्णकार्यवाहीकर णे व विद्यार्थ्यांच्याशिक्षणाकरिताउपयोगातआणणे.	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय
७३	एस.ओ.पी.समिती	अध्यक्ष - डॉ.जी.एल.जतकर, प्राध्या.औवैषा. सदस्य १) डॉ.येलके, सह.प्राध्या. औवैशा २) डॉ. पटवर्धन, प्राध्या,बधिरिकरण ३) डॉ.एस.आर.भारती,सह.प्राध्या.अस्थि. ४) वैद्यकीयअधिक्षक ५) उपअधिक्षक ६) अधिसेविका	रासायनिक, जैविककिरणोत्सर्गी व आण्विकम्हणजेबी.आर.एन. शस्त्रेवापरुनदहशतवादीहलल्यासारखीआणि बाणीचीपरिस्थितीहाताळण्यासंदर्भात .	आवश्यकत्यावेळी	नाही.	होय

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ { १ } { ब } (Viii) नमुना- { क }

यवतमाळयेथीलश्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालययाकार्यालयाच्यापरिषदांचमंडळांचीयादीप्रकाशीतकरणे.

अ.क्र.	समितीचेनाव	समितीचेसदस्य	समितीचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्या तयेते	सभाजनसामान्यांसाठीखु लीआहेकिवानाही.	सभेचेकार्यवृत्तांत { उपलब्ध }
०१	महाविद्यालयीन परिषद	अध्यक्ष - मा. अधिष्ठाता सदस्य - महाविद्यालयातीलसर्वविभागांचेविभागप्रमुख/प्राध्यापक, जिल्हाषल्यचिकित्सक व अधिक्षक, रूग्णालय, वैद्यकीयअधिक्षक, स्त्रीरूग्णालय, निवासीवैद्यकीयअधिकारी,चिकित्सा, रूग्णालय, प्रशासकीयअधिकारी, महाविद्यालय/रूग्णालय, अधिसेविका, रूग्णालय/स्त्रीरूग्णालय, ग्रंथपाल.	महाविद्यालय, रूग्णालय व स्त्रीरूग्णालयातीलविधिवि भागातीलअडचणीसोडविणे.	महिण्यातूनदोन दा	नाही	उपलब्ध
०२	रूग्णालयअभ्यागतमंडळ	अध्यक्ष :- डॉ.वजाहत मिर्झा , आमदार, पुसद सदस्य :- १) श्री.इंद्रनिल नाईक,आमदार गांधी नगर पुसद २)सौ.सागरताई पुरी किन्ही, यवतमाळ ,३)श्रीमती.शुभांगी पानपटे पुसद ४) डॉ.महेश चव्हाण, साईआशा हॉस्पिटल, शिंदे प्लॉट, यवतमाळ ५) श्री. राजेंद्र गायकवाड, अमराईपुरा, यवतमाळ ६) श्री. विकास क्षिरसागर, बोरी, दारव्हा ७) श्री. हरिष पुंडलीकराव कुडे, जवळा, आर्णी ८) श्री. शाहिद रिहाणी, तळणी आर्णी ९) श्री. सुरेंद्र राऊत, दत्तात्रय नगर, यवतमाळ शासकीयसदस्य:- १)अधिष्ठाता,श्रीवनाषावैम, यवतमाळ २) उपसंचालक, आरोग्यसेवा, अकोला ३) श्री. मनोज मुधळकर, नगर परिषद यवतमाळ ४) कर्मचारी प्रतिनीधी, श्रीवनाशावैम, यवतमाळ ५)विभाग प्रमुख, श्रीवनाशावैम, यवतमाळ	महाविद्यालय, रूग्णालयालासर्वांगीण दृष्ट्याप्रगतीपथावरनेणे , जनतेच्यातक्रारींचेनिरा करणकरणे, निधीचायोग्यउपयोगहो तोकिवानाहीयाचीपाह णीकरणे.	अध्यक्षमहोद यांनीदिले ल्यासुचनेनु सार	होय	उपलब्ध

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५
कलम ४ { १ } { ब } (Viii) नमुना- { ड }

यवतमाळयेथीलश्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, याकार्यालयाच्याकोणत्याहीसंस्थेचीयादीप्रकाशीतकरणे.

अ. क्र.	संस्थेचेनाव	संस्थेचेसदस्य	संस्थेचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्यातयेते	सभाजनसामान्यांसाठीखुलीआहेकिंवा नाही.	सभेचेकार्यवृत्तांत {उपलब्ध}
	--	--	--	--	--	--

टिप :संबंधीतनाही

अधिष्ठाता,
श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ.

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iX)

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iX)

श्रीवसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ,याकार्यालयातीलअधिकारीवकर्मचारीयांचीनांवेरुजू,दिनांक,फोननं. वत्याचेमासिकवेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी /मोबाईल क्र.	एकुण वेतन व भत्ते (रुपये)
१	२	३	४	५		७
१	अधिष्ठाता	डॉ.गिरीष एल.जतकर (अतिरिक्त कार्यभार)	वर्ग-१	०५.०५.१९९०	९८२२३६३१४०	३९६९०३
२	प्राध्यापक	डॉ.सुरेन्द्र एच.गवाल्ले	वर्ग-१	०९.०५.१९९१	९४२२५०६०९३	३९६९०३
३	प्राध्यापक	डॉ. सनोबर आय.शेख	वर्ग-१	१९.०३.१९९६	९४०३५३३१४४	३२२१९७
४	प्राध्यापक	डॉ अनिल के बत्रा	वर्ग - १	२५.०८.१९९७	९४२२८२४३८७	३९४१६३
५	प्राध्यापक	डॉ.बाबा एस.येलके	वर्ग - १	२५.०७.२००१	९८२२५६९२२३	३९४६२१
६	प्राध्यापक	डॉ. मोहिउददीन काझी	वर्ग - १	०२.०२.१९९३	९३२६९३११२७	३२८४७३
७	प्राध्यापक	डॉ. रंजना बन्सोड	वर्ग - १	३०.११.१९९०	९४७५०१९०२०	३६५५१४
८	प्राध्यापक	डॉ सुधीर एस. पेंडके	वर्ग - १	२५.०९.१९८९	९८२२२३३३७८	३९२२८३
९	प्राध्यापक	डॉ क्षमा केदार	वर्ग - १	२२.१०१९९७	९८२३२५४५६	३७२३२१
१०	प्राध्यापक	डॉ स्मिता बोरकर (सोनटक्के)	वर्ग - १	०१.१२.२०००	९९२३५९७६६१	३७६२८१
११	प्राध्यापक	डॉ आनंद आशिया	वर्ग - १	१९.०४.२०२१	९८२२३६०२८४	३६९१३७
१२	प्राध्यापक	डॉ. रविंद्र के. राठोड	वर्ग - १	०४.०१.१९९४	९५६१३०७०२०	३१००७५
१३	प्राध्यापक	डॉ.अजय के.केशवानी	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८२२३६१३७१	३५२९९२
१४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.पाशु एस.शेख	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९४२२८९०८२०	२९५८९७
१५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विनोद राठोड	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९२७२१२९२२०	३७४०४९
१६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.अमोल व्ही.देशपांडे	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८५०२३९८९३	३४१९२०
१७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.शेखर.एस.घोडेस्वार	वर्ग - १	०४.०३.२००९	९८७०३०३३४५	३७४०४९
१८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. प्राशांत व्दि धर्मे	वर्ग - १	२६.०७.१९९९	९९२२१७१७१२	३७९५९२
१९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.आशा बी.काळबांडे	वर्ग - १	१२.०२.२०११	९४२२१९२९१३	३६५७५५
२०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.गणेश.यू.जाधव	वर्ग - १	२८.०२.२००३	९८२२२०४३६७	३४६५९३

२१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. अजय कसुम्बीवाल	वर्ग - १	०८.०४.२००९	९८२२२३९०९०	३७४०४९
२२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. गौतम एम. खाकसे	वर्ग - १	२०.०९.१९९६	९४२२१९२९१३	३५६६२०
२३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विजय डी. पोटे	वर्ग - १	१४.०३.१९९६	९८२२२२११६३	३७०८९९
२४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. श्रीकांत व्ही. वराडे	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८५०२९९९०४	३०३७६३
२५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विकास आर. येडशीकर	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९३७२६१०५९५	३९६४५२
२६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. अतुल बी. पदमावार	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८२२२२०२९९	३४१८२३
२७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विवेक एम. गुजर	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८६०९६२४९३	३६५८४७
२८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. अंजू घैरवार	वर्ग - १	२२.१०.२००८	९९२१२३७२६५	३१५८५७
२९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. अरुणा पवार	वर्ग - १	०२.१२.२००८	९४०४३७३३४९	३४१७२९
३०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. धरमसिंग के पवार	वर्ग - १	२३.०९.२०१०	९८२३२२००३८	३१५१०५
३१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. रोशन एम. शेंडे	वर्ग - १	१२.०४.२०१२	९८२२३६७०९८	३१३९१२
३२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. जय आर. राठोड	वर्ग - १	११.०८.२०११	८८८८६१६८१६	१९९०९७
३३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. लता बी. बुख्तार	वर्ग - १	२२.०१.२००९	८६५२३६२५४९	३१८०७३
३४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. जयवंत डब्ल्यू. महादाणी	वर्ग - १	०७.१२.२०००	९८२२४७१३५३	३३३३६१
३५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विजय के. डोम्पले	वर्ग - १	२८.०३.२०१६	९३०७५०७२३१	२९०४३८
३६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. सोनाली कुलकर्णी	वर्ग - १	२२.११.२०२२	९९७००५४३१६	
३७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. स्नेहल बोंडे	वर्ग - १	०१.०४.२०२१	८८८८८२१८५१	३५२४५८
३८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. शिल्पा सोनारे	वर्ग - १	०९.०६.२०२१	९९२२९५३७०८	१८५१०२
३९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. केशव भि. पागृत	वर्ग - २	२२.०१.२००९	९८२२५७८९८६	३०८२६९
४०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. श्रीकांत एस. मेश्राम	वर्ग - १	२०.०२.२०१९	९३७३६५१३६३	३३५५१७
४१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. निलिमा डी. लोढा	वर्ग - १	०१.०९.१९९७	९८८१८८८२२३	३३६६८७
४२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. संजय. ए. खांडेकर	वर्ग - १	१२.०३.२००१	९८८१३२४०८८	३३६६८७
४३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. किरण एस. भारती	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८५०१९८६०६	३६३४४४
४४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. संतोष एच. भोसले	वर्ग - १	१८.१०.२०१२	९६७३६८०१०१	३४३२००
४५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. संतोष एन. बोडखे	वर्ग - १	२२.०१.२००९	९८२२७०११११	३७४१४३
४६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. चंद्रशेखर एस. धुर्वे	वर्ग १	२०.०४.२०१२	९३७३०८०५८१	२८८१२५
४७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. अमर यू. सुरजुसे	वर्ग - १	१०.१०.२०१४	८८०५१३९२१३	२८८०२५
४८	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	डॉ. अर्चना डी. कन्नमवार	वर्ग - १	०६.०२.२०१३	९४२३४२२६९९	२९६८०६
४९	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	डॉ. नरेन्द्र पी. बच्चेवार	वर्ग - १	०९.०२.२०१०	९९२२९३४७६७	२८२२८०
५०	सहयोगी प्राध्यापक (तदर्थ)	डॉ. त्रिशुल ओ. पडोळे	वर्ग - १	२४.१०.२०१६	९५६१२४१९०४	२९६८०६
५१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. सुषमा एस. गोरे	वर्ग - १	१९.०१.२०२३	९४२०१९२३७०	२९१६८१
५२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. एस. पी. मदनकर	वर्ग - १	१०.०१.२०२३	९७६४२७३१७४	२९९७६०

५३	सहाय्यक प्राध्यापक (करार)	डॉ.संजय जी. मुत्येपोड	वर्ग - २	१७.०५.२०२३	९०४९७२८१५७	१८५०००
५४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.उमेश एस जोगे	वर्ग - २	१८.०३.२०१६	७७०९५९५७११	२३११७२
५५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सुरेन्द्र ए.भुयार	वर्ग - २	१४.०३.१९९६	९८२२२४०३०१	११०४७९
५६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.दुर्गेश डी.महाजन	वर्ग - २	०२.०३.२०१२	९०११०७७२८२	
५७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सचिन ए.पदमावार	वर्ग - २	२७.०४.२०१५	९९८७९१०३०५	१५६२३९
५८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.प्रगती ए.बुल्ले	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	९४२३४१२२७१	१५६२३९
५९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विरेन्द्र जे.खडसे	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	९५६११२५६११	१६५५३२
६०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. दुर्गेश गो. देशमुख	वर्ग - २	२१.०३.२०१६	९८२३०३०५५७	१५७२३२
६१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.पुनम एम.कुळसंगे	वर्ग - २	१२.०६.२०१८	९६०४४७९५९७	
६२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.गजानन एल.मस्के	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	८२७५७७२४८९	१६५६९१
६३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मिनल एस ठाकरे	वर्ग - २	२१.१०.२०१६	९३२४७७१९१३	१६५३१३
६४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सपना एस.मोतेवार	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	९९२२९३४७६७	१६५३२०
६५	सहाय्यक प्राध्यापक	श्री महेन्द्र आर.पखाले	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	८९८३८१३१८३	१४२८११
६६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ अक्षय आर पडगिलवार	वर्ग - २	२४.१०.२०१६	८८८८०१२९२४	१६४०६०
६७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ विजय बी कनाके	वर्ग - २	०१.१२.२०१५	९९२१२२२४०१	१२७२०३
६८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.जी.सी.सोयाम	वर्ग - २	०१.०४.२०१६	७७७६०९१४७७	१६६३१३
६९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.वैभव व्हि. फड	वर्ग - २	२४.०८.२०११	९१७५९६०४९४	१५६५७१
७०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. राजू व्हि. गोरे	वर्ग - २	०३.०७.२०१८	८६०५५३३८८८	१५६३७५
७१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विशाल जी. चव्हाण	वर्ग - २	१४.०६.२०१८	९४०५९३२६२९	१५७२७४
७२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. विनय आर. धकाते	वर्ग - २	२९.०६.२०१८	९०७५१०२६२३	१४०६१२
७३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. अभिजीत वाय. बन्सोड	वर्ग - २	१३.०६.२०१८	९९७५७७१०८७	११३८४१
७४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.भुषण एम.अंबारे	वर्ग - २	०४.०६.२०१८	९८२३६५९७२४	१५७२७४
७५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मोनिका एस.मसारे	वर्ग - २	१९.०६.२०२०	७७७४०७८७९५	१३२९२४
७६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. पंकज मोतीलाल कासदेकर	वर्ग - २	१२.०४.२०१६	७०६६६३५५०४	१५७१४४
७७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.अनिकेत आर.बुचे	वर्ग - २	२९.०९.२०२२	८६००९९६५६७	१४९८०२
७८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. विशाल आर. येलके	वर्ग - २	१५.०३.२०२३	८३०८१७४६९०	१३०८०३
७९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ शुभांगी के. पाटील	वर्ग - २	१०.०३.२०२३	९६७३८८९९६६	१३३३१२
८०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. हरिष जगन्नाथ तांबेकर	वर्ग - २	१५.०२.२०२३	९९३०६७१७५०	१५७४२३
८१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. अनिकेत अरुन खरात	वर्ग - २	१५.०२.२०२३	८८१०२८९६६३	१३३३१२
८२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. गजानन दिलीप चिंतावार	वर्ग - २	०६.०३.२०२३	८०५५५६८६६५	१३१५७३
८३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. किरण प्रल्हादराव धुर्वे	वर्ग - २	०१.०२.२०२३	९५०३३४४१४९	१३४६२४
८४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ. आश्विनी खांबोरकर	वर्ग - २	२७.०३.२०२३	९७५५९६२५२६	३९६६३

८५	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. सचिन एच. गरुड	वर्ग - २	२८.०७.२०१५	९६८९०३९९९४	११००००
८६	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. हर्षदा एम. उघाडे	वर्ग - २	०८.११.२०१७	९०९६३३०४४४	११००००
८७	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. नरहरी पी. पोफळी	वर्ग - २	१६.०७.२०१८	९०९६५९३३४४	११००००
८८	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. सतिश ए पवार	वर्ग - २	२२.०१.२०२०	९६०४६५८५३५	११००००
८९	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. सुवर्णा के. टाले	वर्ग - २	२८.०६.२०१८	८८८८७८७१४६	११००००
९०	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. निरंजना ए. साखरे	वर्ग - २	१९.०७.२०१८	९७६६५४४३०३	११००००
९१	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. स्वाप्नील बी. गलट	वर्ग - २	०२.०७.२०१९	९८२२७६७९५३	११००००
९२	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. विशाल एस. नरोटे	वर्ग - २	१०.०७.२०१७	८५५१००८९८०	११००००
९३	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. निलेश बी सिध्दावार	वर्ग - २	२५.०९.२०२०	८६६८२८२९५४	११००००
९४	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. साईमा मो. सलीम शेख	वर्ग - २	२८.०९.२०२०	९६६५४७५७४५	११००००
९५	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. रघुनंदन ए. पनपालीया	वर्ग - २	०१.०९.२०२०	९५९९६५४६११	११००००
९६	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. सरन्या आर. के.	वर्ग - २	२५.०५.२०२१	९५४५५९०३१७	११००००
९७	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. स्वाप्नील एम. सुने	वर्ग - २	१७.०१.२०१७	९६५०७८२९२०	११००००
९८	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. रिषभ डी. बोरा	वर्ग - २	०३.११.२०२०	९७६६१२७९१०	११००००
९९	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. प्रांजली उत्तराव राठोड	वर्ग - २	२५.०५.२०२३	९९७००१२९९४	११००००
१००	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. हर्षलता ईश्र चव्हाण	वर्ग - २	१६.२२.२०२२	९४०५४०१७८४	११००००
१०१	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. विनोद कुमार बी.	वर्ग - २	२१.०२.२०२३	९४९३३१४९६७	११००००
१०२	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. विरेद्र विठठलराव कदम	वर्ग - २	०३.०३.२०२३	८०५५२६९३५२	११००००
१०३	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. संदिप गोपिचंद राठोड	वर्ग - २	३१.०३.२०२३	९८१९६२१८२८	११००००
१०४	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. सुनिल देवराव डोखळे	वर्ग - २	१५.०५.२०२३	९९३०६०७५४१	११००००
१०५	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. किरण गुरुदास पुराम	वर्ग - २	१६.१२.२०२२	८९५६८४३३९७	११००००
१०६	सहाय्यक प्राध्यापक (तात्पुरते)	डॉ. दिपक पंढरीनाथ धडेकर	वर्ग - २	१६.१२.२०२२	९७३०३२०२१८	११००००
१०७	मा. बा. सं. अधि.नि. अधिव्याख्याता (तात्पुरते)	डॉ. रजनी एम. कांबळे	वर्ग - २	२०.१०.२०१८	९७६३७३०००६	११००००
१०८	प्रसुतीपुर्व वै. अधि. नि. अधिव्याख्याता (तात्पुरते)	डॉ. समता चंद्रदिप डोंगरे	वर्ग - २	१२.०६.२०२३		११००००
१०९	स्त्री वै. अधि.. शहरी (तात्पुरते)	डॉ. पुजा उत्तरवार	वर्ग - २	२६.१०.२०२१	८४५९६५३३६७	८००००
११०	स्त्री वै. अधि.. आरोग्या केंद्र कळंब (तात्पुरते)	डॉ. शरयु प्रशांत बिहाडे	वर्ग - २	१६.०५.२०२३		८००००
१११	ईपिडेमॉलॉजीस्ट (तात्पुरते)	डॉ. पुनम महादेव डंभारे	वर्ग - २	१८.०४.२०२३	७०५७८६८१७७	११००००
११२	प्रशासकीय अधिकारी	श्री. संतोष झिंजे	वर्ग - २	२७.११.२००७	९५११६४१९०८	१५८४४३
११३	औषध निर्माता वर्ग-२	श्रीमती विजया डी.मेघे	वर्ग - २	०३.१२.२०१३	९९२२७०४०८१	१०६०११

११४	सांख्यिकी वर्ग-२	श्री रविन्द्र यू.थोरात	वर्ग - २	२४.१२.१९९३	९४०४८२५०४९	१७३८५४
११५	सांख्यिकी-नि-अधिव्याख्याता	डॉ.सचिन एस.दिवेकर	वर्ग - २	०९.०९.२०१४	८२८६३२२५३०	११००००
११६	जिवरसायनशास्त्रज्ञ	कु. ललीता व्ही. कांबळे	वर्ग - २	२९.०८.२०१९	९४०४२८८७७४	१०९५९४

टिप- ज्या अध्यापकांची तात्पुरती सेवा नियमित करण्यात आली आहे अशा अध्यापकांचा नियुक्ती दिनांक हा सेवा नियमित झाल्याचा दिनांक आहे व जे अध्यापक तात्पुरत्या नियुक्तीने कार्यरत आहेत त्यांचा प्रथम नियुक्ती दिनांक दर्शविण्यात आलेला आहे.

१	कार्यालयअधिक्षक	श्री.प्रविणगे.लिहितकर	वर्ग - ३	५/७/१९९०	९३७१६८६३६१	९२४०३
२	वरिष्ठसहाय्यक	श्री. विजयानंदविठ्ठलराववंजे	वर्ग - ३	९/११/१९९५	७०३०७९२३३३	६०५७०
३	वरिष्ठसहाय्यक	श्री.संजयसुधाकरयंबरवार	वर्ग - ३	६/४/१९९४	९७६३६१२५६१	७२७६२
४	वरिष्ठलिपीक	श्री. नामदेवगणपततोंडरे	वर्ग - ३	२५/०६/२००७	९९२१४२४१४३	६१३१२
५	वरिष्ठलिपीक	श्रीमतीसुवर्णासंजयराऊत	वर्ग - ३	१८-०६-२००१	९७६३१७५४०५	५७९७५
६	वरिष्ठलिपीक	श्री. रमेशहिरासींगराठोड	वर्ग - ३	८/१२/१९९७	९८८१९६६६७४	५६००३
७	वरिष्ठलिपीक	श्रीजोहरलालशंकररबडे	वर्ग - ३	१९-०७-२००५	९७६३३३८३७४	५४६५३
८	वरिष्ठलिपीक	श्री. अमोलपंजाबरावमनवर	वर्ग - ३	२९/०८/२००९	९६५७४१९४८६	५०८३१
९	वरिष्ठलिपीक	श्रीमतीसोनालीअस्वार	वर्ग - ३	१०/११/२००९	९८९०००९८१६	५५००७
१०	वरिष्ठलिपीक	श्रीमतीज्योतीसचिनशेंडे	वर्ग - ३	२०-०५-२००८	९७६३६९१२५२	५६०३२
११	वरिष्ठलिपीक	श्री. अभयअविनाशजाधव	वर्ग - ३	१२/४/२०१६	९८८१४०३९०४	५४८१२
१२	वरिष्ठलिपीक	श्री. संजयसातव	वर्ग - ३	१२/१०/१९९०	७७२१०९४४५३	५७७८४
१३	वरिष्ठलिपीक	श्री.माणिकभु. देवसरकर	वर्ग - ३	५/१०/१९९८	९८५०११७९४५	५१३२९
१४	वरिष्ठलिपीक	श्री.गणेशनामदेवरावमस्के	वर्ग - ३	३०-०३-१९९८	९८९०५०३१६३	५०१२६
१५	वरिष्ठलिपीक	श्री.शामकुमारप्रभाकरबिजवे	वर्ग - ३	११/५/२०१२	९८६०१३०१४०	५१९३१
१६	वरिष्ठलिपीक	श्री. अनुरागदामधररावढोके	वर्ग - ३	२६/१०/२०१५	८६०५०४३१६१	४६२९२
१७	वरिष्ठलिपीक	श्री. मयुरवसंतरावभांगे	वर्ग-३	१९/१०/२०१५	८९९९०६२२८६	३३०७०
१८	कनिष्ठलिपीक	श्री. भरतरामभाऊनिमकर	वर्ग - ३	६/११/२०१५	८९७५४२२३६१	४०७९४
१९	कनिष्ठलिपीक	श्रीमतीप्रज्ञामधुकरडोंगरे	वर्ग - ३	२६-११-२०१३	८९७५३४७२९२	४७१४६
२०	कनिष्ठलिपीक	श्रीसुजीत श. नंदनवार	वर्ग - ३	२५-०८-२००९	९४२३८५४८१५	५४३०६
२१	कनिष्ठलिपीक	श्री. रोशनभीमरावशेमले	वर्ग - ३	१४/०१/२०१६	९७६७२६६२३५	४३२१६
२२	कनिष्ठलिपीक	श्रीमतीरेखानागोसे	वर्ग - ३	०१/०८/२००९	९६०४४५५५८९	५२९५६

२३	कनिष्ठलिपीक	श्री. मंगेशपु.गेडाम	वर्ग - ३	१९/१०/२०१५	८०८७१०७८४८	४४४१२
२४	कनिष्ठलिपीक	श्री. मयुरअरुणदोनोडे	वर्ग - ३	३१/१०/२०१८	९६३७८०९१४३	४०१४९
२५	कनिष्ठलिपीक	श्री. सतिशविलासठाकरे	वर्ग - ३	१६/०५/२०१६	८३२९९४३४३२	४३२१६
२६	कनिष्ठलिपीक	श्री. अतुलनं. आकोलकर	वर्ग - ३	११/५/२०१६	७६२०७६०३८६	३९६६१
२७	कनिष्ठलिपीक	श्री. घनश्यामपां. इंगोले	वर्ग - ३	४/३/२०२१	७०२८४३८२४४	३५१२८
२८	कनिष्ठलिपीक	श्री. नेहाचं.पाटील,	वर्ग - ३	४/३/२०२१	७२१८५५०७७३	३५१२८
२९	कनिष्ठलिपीक	श्री. विनोदसांडे	वर्ग - ३	१४/०५/२००४	९८६०२५७४१७	४६९४३
३०	कनिष्ठलिपीक	श्री. मनिषखेळकर	वर्ग - ३	३०/०४/२००५	८९९९०६२२८६	४५५९३
३१	कनिष्ठलिपीक	श्री. रामभाऊसुर्यवंशी	वर्ग - ३	१८/०७/१९९८	९५५२६२५६२०	४८२८०
३२	कनिष्ठलिपीक	श्री. अमर खंडाळकर	वर्ग - ३	३०/०४/२०१६	-	-
३३	कनिष्ठलिपीक	श्री.रोहीत किरपाल कलोशिया	वर्ग - ३	०१/१२/२०२२	९५२७३४४९११	३५७०६
३४	कनिष्ठलिपीक	श्री.रोहीत राजेश केवारकर	वर्ग - ३	३०/११/२०२२	९६८९०२४१८९	३५७०६
३५	कनिष्ठलिपीक	कु.मनिषा चव्हाण	वर्ग - ३			
३६	नि.श्रे.लघुलेखक	कु. पूजाअशोकदुधे	वर्ग - ३	३/१२/२०१५	९४०४३०००१६	९८९८१
३७	नि.श्रे.लघुलेखक	श्री. गणेशतुळशीरामबोरकर	वर्ग - ३	१०.०६.१९९७	९४२३६५३६४९	११५३०४
३८	नि.श्रे.लघुलेखक	श्री. प्रकाशभगवानयेनकर	वर्ग - ३	१६-०१-२०१६	९४०३२६८३१६	१०२५३८
३९	नि.श्रे.लघुलेखक	श्री. सुरेशधोंडीबाचौधरी	वर्ग - ३	१२/५/१९९५	९८६०८७०९४९	१२७५८६
४०	नि.श्रे.लघुलेखक	श्रीमती.भाग्यश्रीमनवर	वर्ग - ३	०५/११/२०१५	८३८०८००५८७	८६७९०
४१	नि.श्रे.लघुलेखक	श्रीमती.हर्षलावनकर	वर्ग - ३			
४३	नि.श्रे.लघुलेखक	श्री.महादेवउमरे	वर्ग - ३			
४४	वाहनचालक	श्री. विशालत्र्यंबकबढे	वर्ग - ३	१५-१०-२०१५	७७१९०३०९२०	४०७९४
४५	वाहनचालक	श्री. महेशदयाशंकरमिश्रा	वर्ग - ३	२०.०३.१९९५	९८२२७२६४०७	६७०८५
४६	वाहनचालक	श्री. भास्कररामभाऊचौधरी	वर्ग - ३	१/१२/२००२	९९२२६६१७२२	४८३६१
४७	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री.अजयअवधुतरावगोहणे	वर्ग - ३	१८-०३-२००८	९९२२२९२९८४	७१५८२
४८	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. रंजीतभगवंतरावचौधरी	वर्ग - ३	२४.०८.२००४	९४२००४८३६९	६२७६६
४९	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. मनोजहरिदासगांवडे	वर्ग - ३	२४.०८.२००४	९८६०१६९२३६	६९१४९
५०	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. अनिलमोतीरामवरघट	वर्ग - ३	२६.०६.१९९९	९४२१८४५१३२	८६२१२
५१	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री.गजानन ल. शहाणे	वर्ग - ३	६/१२/१९९३	९४२१८४४६५१	१२०३३८
५२	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	सौ.माधुरीदिलीपरावजैन	वर्ग - ३	०२.०९.१९९६	९९२१५५५२४३	११६८६५

५३	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	सै. सरला.पि.बोरा	वर्ग - ३	०२.०९.१९९६	९४२३४२९००१	११६८६५
५४	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. प्रमोदप्र. मांडेकर	वर्ग - ३	०२.०९.१९९६	९४२३६५२८१५	१०८६३०
५५	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. नंदकिशोरडो. नगराळे	वर्ग - ३	०७.०९.१९९६	९८६०३३२२५०	११६८६५
५६	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. संतोषकुमार य. थोरात	वर्ग - ३	०२.११.१९९९	९४२१८४४९१२	११३५४३
५७	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. दिलीपदादारावपाटील	वर्ग - ३	२७.१२.१९९९	९९७०३१६१३०	११३५४३
५८	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. नितिनहंसदासखडसे	वर्ग - ३	३१.०१.२०००	९४२०७२२७२८	११३५४३
५९	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. सोहनभीमरावभालेराव	वर्ग - ३	०४.१०.२०००	९९२२६६१६४३	११०२२१
६०	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री.संजयदादारावसंकोचवार	वर्ग - ३	०७.१०.१९९५	९४२०३६९०२८	९९६५१
६१	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	सौ.विजया तुकाराम जाधव	वर्ग - ३	२/९/१९९६	९३२०७०९३२०	११६८६५
६२	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमती सुचिता विनोद लोंखडे	वर्ग - ३	०७.०२.२०००	९३७१२४४५२५	१०४२५०
६३	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. सुनिलविष्णुमालके	वर्ग - ३	०६.१०.१९९५	९४२१८४४२९७	१२३३७०
६४	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री.विवेकवसंतरावखेडकर	वर्ग - ३	१५-०१-२००७	९४२०१०५६१९	९९१८१
६५	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. पंकज गौरीशंकर खंडारे	वर्ग - ३	१०.१०.२००५	९३२५१९८०३२	६९१४९
६६	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री.किशोररमेशगुजरे	वर्ग - ३	१३-०२-१९९२	९४२३०७४९८१	५६६५८
६७	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीविजयप्र. कागदेलवार	वर्ग - ३	१६-११-२०१३	९८२२७१५९४६	६५६०१
६८	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमृणालप्रमोदवाकेकर	वर्ग - ३	१५-०२-२०१३	९५६१६६१२७१	६६९५१
६९	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. नितिनयंबरवार	वर्ग - ३	९/१/२००९	९४२२८६५२९२	६९५३२
७०	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. सुभाषदेवीदासहाके	वर्ग - ३	१०/१०/२००५	९५२७११०१४५	६९१४९
७१	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्री. व्यंकटेशकुलकर्णी	वर्ग - ३	१०/५/२०००	७७९८८७०६७८	७५९७०
७२	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	कु. अश्विनीसोपानजीनगराळे	वर्ग - ३	११/११/२०१६	८३७९८७२३६०	५७३०६
७३	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमती दिपाली अ. चौधरी	वर्ग - ३	२९/१२/२०१५	८८३०८९५८३८	५९०८७
७४	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमती.सिमा कर्णवार	वर्ग - ३	१२/०६/२०१३	९५१८७६९८९४	६०८६७
७५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती अर्चना कुणगर (हाके)	वर्ग-३			
७६	क्ष - करिण तंत्रज्ञ	श्री.विलास. धो.वासनिक	वर्ग - ३	०६.१०.१९९५	९३७०११७९८७	१२७२७५
७७	क्ष - करिण तंत्रज्ञ	श्री. सुरेश कीसनराव बावणे	वर्ग - ३	०७.१०.१९९५	९८८१४८८७८९	१२५९२५
७८	क्ष - करिणतंत्रज्ञ	श्री.अर्जुन नानाजी मडावी	वर्ग - ३	०६.१०.१९९५	९९२२५८८०२१	९२४०३
७९	क्ष - करिणतंत्रज्ञ	कु.नलिनी गोविंदराव अजमिरे	वर्ग - ३	०६.१०.१९९५	९४२३४२९९७१	१२५९२५
८०	क्ष - करिणतंत्रज्ञ	श्री.अजय सत्यप्रकाश नगराळे	वर्ग - ३	०७.१०.१९९५	९८२२३९७७२	१००८५९
८१	क्ष - करिणतंत्रज्ञ	श्री. महेद्र खुशालरावचव्हाण	वर्ग - ३	०६.१०.१९९५	९८८११४७९२२	९२४०३

८२	अंधारखोली सहाय्यक	श्रीमती.अश्विनीजां. राठोड	वर्ग - ३	१४/०८/२०१८	९८८१७२०१५६	४०१४९
८८	अंधारखोली सहाय्यक	श्री. प्रभाकर जा. साखरे	वर्ग - ३	१३.१०.१९९८	९४२१७७४०२१	५२६९०
८९	अंधारखोली सहाय्यक	श्री. भरत पांडुरंग पुराम	वर्ग - ३	२०/०५/२००४	९९२३१९७४२६	४६९५२
९०	अंधारखोली सहाय्यक	श्री. गजानन देवडे	वर्ग - ३	२१/०७/१९९८	९७६७६१५१०९	६३४११
९१	अंधारखोली सहाय्यक	श्रीमती.जनाबाई कनाके	वर्ग - ३	१८/१०/१९८९	९०७२३२२९५०	५७६५२
९२	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. बाबाराव. मा. राठोड	वर्ग - ३	१७/०७/१९९८	९१३०९३१५७९	५२६९०
९३	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.डि.जी.गंगमवार	वर्ग - ३	०४.०१.१९९४	९९२१५४४८०९	७१११२
९४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	कु. वंदना धुर्वे	वर्ग - ३	१७/१२/२००४	९०७२३२६१२४	५२४००
९५	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. गजानन नानाजी हजारे	वर्ग - ३	१/१२/२००२	९६५७४०९१७९	५११८०
९६	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. अनिल राठोड	वर्ग - ३	२१/०७/१९९८	९९२११४७७०३	५४२००
९७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. नाना रनबावळे	वर्ग - ४	२५/०६/२०२१	९६८९६५९२४३	५५८६१
९८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. मोहन चिचोळकर	वर्ग - ३	२५/०६/२०२१	९४२०१७८५९	६३४११
९९	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.प्रदिप वाघमारे	वर्ग - ३	२५/०६/२०२१	९९२१६००८५८	५५८६१
१००	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.प्रमोद रामराव मगर	वर्ग - ४	२३-०६-२००४	९९२१३९६८४५	४५५८४
१०१	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.जसवंतसिंग राठोड	वर्ग -३	११.०७.२००७	८९७५२६२०३९	४२०८९
१०२	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. मंगेशव संतराव वानखडे	वर्ग -३	१५/०५/२००४	९४०५६८४१२६	४६९४३
१०३	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. विजय सुखदेवे	वर्ग-३	२७/०६/२००२	९४२००४७०२४	४४१६२
१०४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.संदिप ताकसांडे	वर्ग-३			
१०५	सहायक ग्रंथपाल	श्री.नरेद्र देव्हारे	वर्ग - ३	१०.११.१९९३	९८२३५३९३६१	७९७९१
१०६	ग्रंथालय सहाय्यक	श्री.प्रदिप दशरथ लोणारे	वर्ग - ३	०७.०४.१९९४	९८५०८७५७७५	६२६५६
१०७	ग्रंथालय सहाय्यक	श्री. नितीन रमेश महल्ले	वर्ग - ३	५/७/२००४	७७४४०५९०४१	४४३०६
१०८	ग्रंथालय सहाय्यक	श्री. राजेश किशोर पवार	वर्ग-३	२०/०६/२००९	९७६५०३३९८७	४३२१६
१०९	ग्रंथालय सहाय्यक	श्री. नंदकिशोर ठाकरे	वर्ग-३	०१/०४/१९९८	९०११४४९५७५	५२६९०
११०	डाक्युमेन्टालिस्ट	श्री.जहिर हुसेन कादरी	वर्ग - ३	०६.०४.१९९४	९०९६८५१९३५	७५१८९
१११	समाजसेवा अधीक्षक (वै.)	श्री.प्रमोद अन्नासाहेब उभाळे	वर्ग - ३	०४.०९.१९९३	९४२३६६४१७९	१३५२८७
११२	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री रविन्द्र शामराव निचले	वर्ग - ३	१४-०२-२०१३	९८२२६९३५४९	९१९१७
११३	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री.अनिल पुंडलीकराव पिसे	वर्ग - ३	१/९/१९९८	९१६८५८५५८६	११८७१२
११४	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री. आशिष दामोधर खडसे	वर्ग - ३	५/१/२०१६	८५७५०४०६२३	८२५१८
११५	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री. अशिष दहापुते	वर्ग - ३	१/१२/२०१५	९९२२८२४७५२	८२५१८

११६	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री. मोबीन दुंगे	वर्ग - ३	३०/१२/२०१३	९८५०४०६५०५	८४९११
११७	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	श्री. अमरईमले	वर्ग - ३	१६/०३/२०२०	९७६७३६०६६६	७३४६२
११८	समाजसेवा अधीक्षक(वै.)	कु. भारती गायकवाड	वर्ग - ३	२८/०४/२०२०	९६०४३८०७९१	७१४११
११९	सार्वजनिक आ.परिचारीका	श्रीमती सुष्मा औतकर	वर्ग - ३	१/१२/२००५	८००७१०९४१०	१११३०४
१२०	आरोग्य प्रचारक	श्रीमती. सुचिता वि.जाधव	वर्ग - ३	०९.०४.१९९४	९८८१८८८७८१	८८१७५
१२१	प्रतिमाकार	श्री. घनश्याम नि. हुलके	वर्ग - ३	१२.०४.१९९९	९९७०४५५३०६	८३१९२
१२२	फोटोग्राफर	श्री. सचिन थोटे	वर्ग - ३	०९/०१/२०१४	९८१९९८७८११	६६४५६
१२३	सुतार	श्री. राजु हरिदास राठोड	वर्ग - ३	२३/०२/१९९९	९८८१९६६६७४	६३२६०
१२४	दंत तंत्रज्ञ	श्री.मुजाहिद नासीर खान	वर्ग - ३	७/४/२००८	९८२२२१३२६६	८१३२२
१२५	दंत तंत्रज्ञ	श्री. जुबेर खान नासीर खान	वर्ग - ३	१८/०३/१९९४	९९२१५२४५५८	७४१३२
१२६	कलाकार	श्री. नंदकिशोर दा. फुकट	वर्ग - ३	१२.०४.१९९९	९४२३१३१८७२	९४०६४
१२७	स्वच्छता निरीक्षक.	श्री. नरेंद्र कृ. भुस्कट	वर्ग - ३	२६.०३.१९९९	९४२२१६८५७५	९२४०३
१२८	आरोग्य निरीक्षक	श्री.प्रफुल स. मडावी	वर्ग - ३	२५.०१.२००४	९४०५१६०१७८	३३१५९
१२९	बि.सी.जी.तंत्रज्ञ	श्री.शाम चव्हाण	वर्ग - ३	२४.११.१९९९	९४२३१३३५९९	९९४७४
१३०	कनिष्ठ तंत्रज्ञ रेपिफ्रजिरेशन	श्री.आनंद पिंपळशेंडे	वर्ग - ३	६/१०/२००३	९३७२६१०३५९	६६४५८
१३१	कनिष्ठ त. इलेक्ट्रीकल्स	श्री.राजेश कसंबे	वर्ग - ३	०४.०२.१९९९	९४२०६८२९७६	७५९७०
१३२	वरिष्ठ तंत्रज्ञ रेपिफ्रजिरेशन	श्री.संदीप देशमुख	वर्ग - ३	१२/५/२००८	९६८९८९२१८२	१०१३१५
१३३	वरिष्ठ तंत्रज्ञ मेकॅनिक	श्री.सतिश ह. आडागळे	वर्ग - ३	१०.०६.१९९९	९४२१८९४२६२	११०४७६
१३४	दूरध्वनी चालक	श्री.योगेश निकुरे	वर्ग - ३	११/४/२००८	७३५०६९०५९८	६१६२५
१३५	दूरध्वनी चालक	कु.कल्पना परशुरामकर	वर्ग - ३	११/१२/२००९	७५८८७७२७६३	५८२२५
१३६	स्पीचथेरोपीस्ट	कु. निता रा. मेश्राम	वर्ग - ३	७/११/२०१६	९४२२९५४४५४	७०५८०
१३७	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	श्री. इश्वर रमेश दारोडे	वर्ग - ३	२२/१२/२०१५	९०२८४९७४०३	७८०७६
१३८	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. मोहन दादु पवार	वर्ग - ४	१६.०३.१९९४	९७६६८९२८८२	५५२५७
१३९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.निशांत गहुकार	वर्ग - ४	०७/१२/२०२२	९३२५९१२५०६	४१२०२
१४०	प्रयोगशाळा परिचर	कु. माला बबन कुळसंगे	वर्ग - ४	१६.०९.२०००	९०७५३८५५४७	५०७७७
१४१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. नरेश शीवलाल ब्राम्हणे	वर्ग - ४	४/१/१९९४	८४२११११०७१	५५९११
१४२	शिपाई	श्री. विनोद अल्लरवार	वर्ग - ४	०४.०१.१९९५	९८५०२१९४१४	५५३०७
१४३	शिपाई	श्री. लक्ष्मण विठ्ठल भगत	वर्ग - ४	३१.०७.१९९७	७७२०९९१६०८	५६५१५
१४४	शिपाई	श्री. शंशाक गंगाधर नालावर	वर्ग - ४	०६.०१.१९९४	७२३२२३७०९२	५५१४७

१४५	शिपाई	श्री. विनोद काकरवार	वर्ग - ४	०४.०१.१९९४	९४२०१९८८२	५३७९७
१४६	शिपाई	श्री. राजेंद्र दुबे	वर्ग - ४	०६.०१.१९९४	९६३७५५६०७०	५५१४७
१४७	शिपाई	श्री. पदमाकर वानखेडे	वर्ग - ४	२२.०९.१९९८	९८५०२६८२२५	५०७७७
१४८	शिपाई	श्री. दत्ता ठाकरे	वर्ग - ४	१२.१२.१९९७	९८८१३५५६७५	४७९०४
१४९	शिपाई	श्री.एस.एस.संदलवार	वर्ग - ४	२५.०१.१९९४	९४२०१९८७५७	५५३६७
१५०	शिपाई	कु. वंदना वानखेडे	वर्ग - ४	०४.०१.१९९५	९५४५४६११३३	५३७९७
१५१	शिपाई	श्री.संतोष भाऊराव कोडापे	वर्ग - ४	२६-०२-२००४	९५९५०४९१९२	४६६७०
१५२	शिपाई	श्री. पियुष विनायक जाधव	वर्ग - ४	२७/०८/२०२१	७४९८५३०८८३	३२६६८
१५३	शिपाई	श्रीमती संध्या ठाकरे	वर्ग - ४	२७/०८/२०२१	९३५९११४४५८	३२६६८
१५४	शिपाई	श्री. अर्पन क्षिरसागर	वर्ग - ४	२७/०८/२०२१	९३०९०८९९३०	३०१९३
१५५	शिपाई	श्री.शिवांनी पेंदोर	वर्ग - ४	२५/०५/२०२३	९५७९८५५१६०	२७६४५
१५६	चपराशी	श्री. कैलास पांडुरंग शिसले	वर्ग - ४	०४.०१.१९९५	९९२२३८९१०७	६१८८५
१५७	चपराशी	श्री. राजु बाळकृष्ण मानकर	वर्ग - ४	०४.०१.१९९५	९८९०१३५८०२	६१९४५
१५८	चपराशी	श्री. रंजीत कनोजीया	वर्ग - ४	२७/१०/२०१६	७३८५५७८३४८	३७३९९
१५९	प्राणीगृहपरिचर	श्री. मुरलीधर दे. कुकडकर	वर्ग - ४	०३.०१.१९९५	९२२६४८८३६२	६३६३५
१६०	प्राणीगृहपरिचर	श्री. अंकुश सोयाम	वर्ग - ४	०४.०१.१९९५	९२२६२३४६३६	६३६३५
१६१	पाहारेकरी	श्री. प्रितम बाबाराव भोंडे	वर्ग - ४	११.०१.२००८	९७६४००६६०५	४९९८२
१६२	पाहारेकरी	श्री. राजेश देवराव चौधरी	वर्ग - ४	२९.११.२०००	८००७७३४१०४	४६४८४
१६३	सफाईगार	सौ. उषा अनिल चावरे	वर्ग - ४	०२.०५.१९९८	८७४५८९६५२६	५८३८५
१६४	सफाईगार	श्री. मनोज रमेश गुजरे	वर्ग - ४	०४.०१.१९९४	९३७१९४०२८५	६१८८५
१६५	सफाईगार	श्री.आयुष अजय सिंघानिया	वर्ग-४	०२/०२/२०२३	९९२३२२६५७०	३०२०४
१६६	सफाईगार	श्री.रितीक अमित व्यास	वर्ग-४	०२/०२/२०२३	७४२०९२३४१६	३०२०४
१६७	सफाईगार	श्री. दिनेश अंबादास तोमस्कर	वर्ग - ४	१०.०१.१९९४	९८९०७०३७८०	६३११०
१६८	सफाईगार	सौ. माया दिपक पवार	वर्ग - ४	०५.०१.१९९४	९८२२७१६४२९	६३११०
१६९	सफाईगार	श्री. राहुल घनश्याम पवार	वर्ग - ४	३०/११/२०१६	८८३०१६७६७८	३७३९९
१७०	सफाईगार	श्री मनोज अजित तेजस्वी	वर्ग - ४	१५/०९/२०१४	७०३०२३०७९७	४०९२१
१७१	सफाईगार	श्री आशिष मुकेश पवार	वर्ग - ४	१/९/२०१४	८६६८८५५०५५	३९६४४
१७२	सफाईगार	सौ.लक्ष्मी राधेशाम सोनवाल	वर्ग - ४	१४.०६.२००५	७२१८९६५९०८	४५११०
१७३	सफाईगार	श्रीमती वर्षासु नि लखोडे	वर्ग - ४	१४/०८/२०१४	८७९३३४७८९१	३९६४४

१७४	सफाईगार	श्री. महेश मनोज झांजोटे	वर्ग - ४	२७/१२/२०१९	७५१७७८५७०२	३४५६३
१७५	सफाईगार	श्री. अनिकेत सुरेश बहोनिया	वर्ग - ४	१९/०६/२०१९	९१३०५१४३४४	३४७०१
१७६	सफाईगार	श्रीमती करुणा विक्रम मोगरे	वर्ग - ४	१९/०६/२०१९	९८६०३३४५०१	३४७०१
१७७	सफाईगार	श्री. शरद सुनिल मोगरे	वर्ग - ४	१९/०६/२०१९	८९९९०४४८४९	३४७०१
१७८	सफाईगार	श्री.अनिकेत अनिल पवार	वर्ग - ४	०५/०९/२०२२	७२६३८६४०६४	३१७२१

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (X)

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ, याकार्यालयाच्याअधिकारीवकर्मचा-यांचीवेतनाचीविस्तृतमाहिती

अ.क्र	वर्ग-१ आणि वर्ग-२	वेतनरूपरेषा	इतरअनुज्ञेयभत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता, शहर भत्ता) सरासरी	प्रसंगानुसार (जसेप्रवासभत्ता)	विशेष (जसेप्रकल्पभत्ता /प्रशिक्षणभत्ता
१	अधिष्ठाता	श्री. स्तर -१४ १४४२००-२१८२००	९५११२	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
२	प्राध्यापक	श्री. स्तर-१४ १४४२००-२१८२००	९५११२	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
३	सह. प्राध्यापक	श्री. स्तर-१३ अ १३१४००-२१७१००	७१०५०	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
४	अधिव्याख्याता / सहा.अधिव्याख्याता	श्री. स्तर-१० : ५७७००-१८२४००	६३९२६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
५	प्रशासकीयअधिकारी	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
६	औषधनिर्माता वर्ग-२	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
७	इपिडेमॉलॉजीस्ट	श्री. स्तर-१०- ५७७००-१८२४००	६३९२६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
८	जीवसायनशास्त्रज्ञ	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	
९	रसायनशास्त्रज्ञ	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसंगानुसारअनुज्ञेय	

१०	साख्यिकी	शै. स्तर-१०- ५७७००-१८२४००	६३९२६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
११	स्त्रीवैद्यकीयअधिकारी	एस-२०- ५६१०० - १७७५००	६२२६८	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१२	ट्युटर	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१३	अभिरक्षक	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१४	अधिक्षकजनरलवर्क.	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१५	पशुवैद्यकीयअधिकारी	एस-१५-४१८००-१३२३००	४५७४६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१६	आवासीअधिकारी	३८६५९ एकत्रीतवेतन	७०००	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१७	निवासीअधिकारी	३९०५८ एकत्रीतवेतन	७०००	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१८	प्रबंधक	३९४५७ एकत्रीतवेतन	७५००	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
१९	ग्रंथपाल	शै. स्तर-१०- ५७७००-१८२४००	६३९२६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२०	लेखाअधिक्षक	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२५०७	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२१	भांडारपाल/व.लिपीक	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२२	रोखपाल	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२३	वरिष्ठसहाय्यक	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२४	अभिलेखलिपिक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२५	कनिष्ठलिपीक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२६	टंकलेखक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२७	भांडारलिपिक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२८	लिपिक-नि-टंकलेखक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
२९	कोडींगलिपिक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३०	लघुलेखक	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	४५७४६	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३१	बिसीजीतंत्रज्ञ	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३२	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३३	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३४	अंधारखोलीसहाय्यक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३५	इसीजीतंत्रज्ञ	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३६	ऑडीओव्हिज्युअलतं.	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३७	ऑडीयोमेट्रीकतंत्रज्ञ	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
३८	स्पिचथेरोपिस्ट	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	

३९	लोहार	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४०	सुतार	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४१	तंदतंत्रज्ञ	एस-१० (२९२००-९२३००)	३२३३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४२	वरिष्ठतंत्रज्ञ	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४३	कनिष्ठतंत्रज्ञ	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४४	वाहनचालक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४५	सार्व. आरोग्यपरिचारीका	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२५०७	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४६	आरोग्यनिरिक्षक	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४७	स्वच्छतानिरिक्षक	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४८	डॉक्युमेंटालिस्ट	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
४९	कॅटलॉगर	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५०	सहाय्यकग्रंथपाल	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५१	ग्रंथालयसहाय्यक	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५२	फोटोग्राफर	एस-१० (२९२००-९२३००)	३२३३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५३	प्रतिमाकार	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५४	आरोग्यशिक्षक	एस-१० (२९२००-९२३००)	३२३३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५५	आरोग्यप्रचारक	एस-८ (२५५००-८११००)	२८५३३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५६	वैद्य.सा.सेवक	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२५०७	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५७	वै.सा.कार्यकर्ता	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२५०७	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५८	सहाय्यकदंतशास्त्रज्ञ	एस-६ (१९९००-६३२००)	१७२७०	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
५९	कलाकार	एस-१० (२९२००-९२३००)	२५६५०	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६०	रंगवाला	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६१	अभिरक्षक	एस-१३ (३५४००-११२४००)	३९०३९	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६२	दुरध्वनीचालक	एस-७ (२१७००-६९१००)	२३८०४	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६३	प्र.शा.परिचर	एस-६ (१९९००-६३२००)	२१८४१	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६४	सफाईगार	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६५	प्राणीगृहपरिचर	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६६	दप्तरी	एस-३ (१६६००-५२४००)	१८९४५	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६७	शिपाई	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	

६८	माळी	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
६९	स्वच्छक	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
७०	पहारेकरी	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
७१	शवपरिचर	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	
७२	चपराशी	एस-१ (१५००-४७६००)	१७३१३	प्रसगांनुसारअनुज्ञेय	

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीचाअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) (Xi)

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळयाकार्यालयाचेमंजुरअंदाजपत्रकवखर्चाचातपशिलयाचीविस्तृतमाहितीप्रकाशीतकरणे

- अंदाजपत्रकाचाप्रतीचेप्रकाशन
- अनुदानाच्यावतिरणाच्याप्रतीचेप्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रीतशिर्षाचेवर्णन	अनुदानसन		नियोजीतवापर (यंत्र व कामाचातपशील)	अधिकअनुदानअपेक्षीतअसल्यासरुपयात	अभि प्राय
		अदीष्ठांचेनाव	अनुदान			
१	मागणी क्र.एस.-१ २२१० वैद्यकीयसार्वजनिकआरोग्य	०१- वे त न		याशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालयाचीप्रवेशक्षमता १०० विद्यार्थीआहे. शैक्षणिककार्यक्रम, अधिकारीवकर्मचारीयांचेवतनवभत्तेतसेचप्रशासकीयकामकाजरुग्ण सेवेकरिताअनुदानखर्चकरण्यातयेते.		
२	०५-वैद्यकीय शिक्षण व प्रशिक्षण व संशोधन १०५-विषम	११ - प्रवासखर्च				
३	चिकित्सा १०५-३ :वैद्यकीयरुग्णालये १०५-(३)(२६) श्री.	१३ - कार्यालयीन खर्च				
४	वसंतरावनाईकशासकीयवैद्य	२४ -				

	कीयमहाविद्यालय, यवतमाळ.	पेट्रोल,तेल, व वंगन				
५		१४ - भाडेपट्टी व कर				
६		२६ - जाहीरात व प्रसिध्दी				
७		२८ - व्या.वि.सेवा				
८		२७ - लहाणबांध कामे				
९		५१ - मोटारवाहने				
१०		५२ - यंत्रसामुग्री				
११		२१ - सामुग्री व पुरवठा				
१२		३४ - विद्यावेतन				
१३		१७ - संगणकखर्च				
		एकूणखर्च				

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (Xii)नमुना-(अ)

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळ ,याकार्यालयासाठीअनुदानवाटपाच्या कार्यक्रमाचीकार्यपध्दती २००८-०९ यावर्षासाठीप्रकाशीतकरणे

१. कार्यक्रमाचेनांव
२. लाभार्थीच्यापात्रतासंबंधीच्याअटीवशर्ती
३. लाभमिळण्यासाठीच्याअटी
४. लाभमिळण्यासाठीच्याकार्यपध्दती
५. पात्रताठरविण्यासाठीआवश्यकअसलेलेकागदपत्र
६. कार्यक्रमामध्येमिळणा-यालाभाचीविस्तृतमाहिती
७. अनुदानवाटपाचीकार्यपध्दती
८. सक्षमअधिका-याचेपदनाम
९. विनंतीअर्जासोबतलागणारेशुल्क
१०. इतरशुल्क
११. विनंतीअर्जाचानमुना
१२. सोबतजोडणेआवश्यकअसलेल्याकागदपत्रांचीयादी (दस्तऐवज /दाखले)
१३. जोडकागदपत्राचानमुना
१४. कार्यपध्दतीसदर्भाततक्रारनिवारणासाठीसंबंधीतअधिका-याचेपदनाम

१५. तपशिलवारवप्रत्येकस्तरावरउपलब्धनिध (उदा.जिल्हापातळी,तालुकापातळी, गांवपातळी)

१६. लाभार्थीचीयादीखालीलनमुन्यांत

टिप :- याकार्यालयाशीसंबंधीतनाही.

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना -बी

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळयाकार्यालयातीलअनुदान

कर्यक्रमांतर्गत

लाभार्थीचीविस्तृतमाहितीप्रकाशीतकरणे

योजना / कार्यकमाचेनांव :-

अनु. क्रं.	लाभार्थीचीनांव व पत्ता	अनुदान/लाभयाचीरक्कम /स्वरूप	निवडपात्रतेचेनिकष	अभिप्राय
---	संबंधीतनाही	संबंधीतनाही	संबंधीतनाही	---

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (Xiii)

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळयाकार्यालयातीलमिळणा-या
/सवलतीच्यापरवानायाचीचालूआर्थिकवर्षाचीतपशिलवारमाहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचेप्रकार :-

अ.क्रं.	परवानाधारकाचेनांव	परवान्याचाप्रकार	परवानाक्रमांक	दिनांकपासुन	दिनांकापर्यंत	साधारणअटी	परवान्याचीविस्तृतअटी
			माहितीनिरंक				

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (Xiv)

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळकार्यालयातीलइलेक्ट्रॉनिकस्वरूपातसाठविलेलीमाहिती
प्रकाशीतकरणेचालूवर्षाकरीता

अ. क्रं	दस्तऐवजाचेप्रकार	विषय	केणत्याइलेक्ट्रॉनीकनमुन्यात	माहितीमिळविण्याचीपध्दती	जबाबदारव्यक्ती
०१	आस्थापनाविषयकमाहितीआस्थापना १ ते ४	आस्थापनाविषयकमाहिती	प्लॉपी, सी.डी.	--	प्रशासकीयअधिकारीतथाकार्यालयीनअधिक्षकतसेचसंबंधीतलिपीक
०२	लेखाविषयकमाहितीआस्थापना १ ते ४	लेखाविषयकमाहिती	प्लॉपी, सी.डी.	--	--"---
०३	अभ्यागतसमितीसभा,महाविद्यालयीनपरिषद व इतरसमित्यांविषयीचीमाहिती	अभ्यागतसमितीसभा,महाविद्यालयीनपरिषद व इतरसमित्यांविषयीचीमाहिती	प्लॉपी, सी.डी.	--	--"---
०४	विद्यार्थ्यांविषयीचीमाहितीविद्यार्थीविभागाशीनिगडीतमाहिती	विद्यार्थ्यांशीनिगडीतकोणत्याहीस्वरूपाचीमाहिती	प्लॉपी, सी.डी.	--	--"---
०५	विविधविभागातीलमाहिती	महाविद्यालयाच्याविविधविभागातीलमाहिती	--"---	--	--"---

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (XV)

यवतमाळयेथीलश्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,यवतमाळयाकार्यालयातउपलब्धसुविधांचातक्ताप्रकाशीतकरणे

उपलब्धसुविधा :-१. भेटण्याच्यावेळेसंदर्भातमाहिती

२. वेबसाईटविषयीमाहिती

३. कॉलसेंटरविषयीमाहिती

४. अभिलेखतपासणीसाठीउपलब्धसुविधांचीमाहिती

५. कामाच्यातपासणीसाठीउपलब्धसुविधांचीमाहिती

६. नमुनेमिळण्याबाबतउपलब्धमाहिती

७. सुचनाफलकाचीमाहिती

८. ग्रंथालयविषयीमाहिती

अ.क्रं	सुविधेचाप्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जबाबदारअधिकारी/कर्मचारी	तक्रारनिवारणअधिकारी
०१	वैद्यकीयविद्यार्थ्यांनाभेटण्यासाठी (विद्यार्थ्यांच्यापालकांना	दु.४ ते ६	-	वसतीगृहात	वसतीगृहप्रमुख	म.अधिष्ठाता
०२	संबंधीतदस्तऐवजपहाणे	दु.४ ते ६	-	महाविद्यालयातप्रशासकीयकार्यालयात	संबंधीतकर्मचारी	--"---
०३	महाविद्यालयातकामकाजाचीपाहणी	--"---	----	--"---	--"---	--"---
०४	नोटीसबोर्ड	२४ तास	--	महाविद्यालयाच्यादर्शनीभागावर	प्रशासकीयअधिकारी/कार्यालयीनअधिक्षक	--"---
०५	ग्रंथालयविषयीमाहिती	२४ तास	ग्रंथालयविभाग	महाविद्यालयात	ग्रंथपाल व संबंधितकर्मचारी	--"---

अधिष्ठाता,

श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,

यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

यवतमाळ येथील श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

यवतमाळ या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (येथील लोकप्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

महाविद्यालय आस्थापनेकरिता:

अ.क्र.	माहिती अधिकारी/ सहायक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	माहितीअधिका- याच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रासंबंधी	पत्ता व दुरध्वनीक्र.	इ-मेल
०१	डॉ. जी.एल.जतकर	अधिष्ठाता तथा अपिलीय प्राधिकारी श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ	श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ येथील शैक्षणिक व प्रशासकीय कामासंदर्भात	श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ दुरध्वनीक्र. २४२४५६ फॅक्सक्रं.२४४१४८ वेबसाईट www.vngmcytl.ac.in	Dean_vngmc @rediffmail.com
२	श्री. संतोष पंजाबराव झिंजे	प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय, तथा माहिती अधिकारी श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ	श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ येथील शैक्षणिक व प्रशासकीय कामासंदर्भात	श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ दुरध्वनीक्र. २४३५०४ फॅक्सक्रं.२४४१४८ वेबसाईट www.vngmcytl.ac.in	Dean_vngmc @rediffmail.com
३	श्री. पी.जी. लिहीतकर	कार्यालयीन अधीक्षक, महाविद्यालय, तथा सहायक माहिती अधिकारी श्री श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ	श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ येथील शैक्षणिक व प्रशासकीय कामासंदर्भात	श्री श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ दुरध्वनीक्र. २४३५०४ फॅक्सक्रं.२४४१४८ वेबसाईट www.vngmcytl.ac.in	Dean_vngmc @rediffmail.com

अधिष्ठाता,

श्री. वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (XVii)

श्री. वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय, यवतमाळयाकार्यालयातीलप्रकाशीतमाहिती

माहितीनिरंक

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५
कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्यलोकांशीसंबंधीतमहत्वाचेनिर्णयवधोरणेयांचीयादीप्रकाशनाकरितातयारकरणेववितरीतकरणे

निरंक

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख)

श्री वसंतराव नाईक शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, यवतमाळ

सन २०१२-२०१३ योजनेतर (रुपये हजारात)

अ.क्र.	उद्दिष्ट	मंजुर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्याने परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	०१ वेतन	४२५१७९	४१४५९५	१०५८४	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
२	०२ मजुरी	६३	६३	०	
३	०३ अतिकालीनभत्ता	४८	२९	१९	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
४	०६ दूरध्वनीवीजपाणी	१३८२४	१३८२४	०	
५	१० कंत्राठी	६८१३२	५३२८९	१४८४३	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
६	११ प्रवासखर्च	४७८	२६७	२११	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
७	१३ कार्यालयीनखर्च	९२८०	८५५८	७२२	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
८	१४ भाडेपट्टी	६०००	६०००	०	
९	१७ संगणक	१०१	३०	७१	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१०	२१ सामुग्रीपुरवठा	८९५	८९४	१	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
११	२४ पेट्रोलतेल	२८८	२८६	२	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१२	२६ जाहिरात	५३	४४	९	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१३	२७ परिरक्षण	४१६९	३५०३	६६६	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१४	३४ विद्यावेतन	१५८४४१	१५८४०१	४०	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित

१५	५१	मोटारवाहने	४२	३८	४	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१६	५२	यंत्रसामुग्री	७००	६८२	१८	शिल्लक अनुदान शासनास समर्पित
१७	७२	यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री दुरुस्ती व परीक्षण	६६९३	६६९३	०	
		एकूण	६९४३८६	६६७१९६	२७१९०	

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणेआपल्याकार्यालयातहोणा-याप्रशासकीय / अर्थन्यायिककामकाजाच्याप्रकाराचीयादी

माहितीनिरंक

अधिष्ठाता,
श्री.वसंतरावनाईकशासकीयवैद्यकीयमहाविद्यालय,
यवतमाळ