

	 महाराष्ट्र शासन	 माहितीचा अधिकार
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर. Dr. Vaishampayan Memorial Government Medical College, Solapur. Opposite District Court, Civil Chowk, Solapur- 413 003, Maharashtra State, INDIA Dean : 0217-2319448, 2749401 Fax : 0217-2310766 e-mail:- deansolapur@gmail.com		

जा.क्र.डॉ.वैशम्पयनस्मृतिसो/माहिती अधिकार/१७ बाबी २०२४-२०२५ / ८६ / २०२५ दि. ०७/०४/२०२५

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय,
सोलापूर.

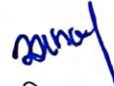
विषय:- संकेतस्थळावरील विभागाची माहिती अद्यावत प्रसिध्दीबाबत.

संदर्भ:- क्र.२०२४/सा.शा./मा.अ./आर.आर./१६२४/२०२४ दि.१४/१२/२०२४

मा.महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून, या महाविद्यालयाची माहिती अधिकार अधिनियम -२००५ च्या कलम -४ (२) मधील तरतुदीनुसार १ ते १७ बाबी वरील सन २०२४-२०२५ या वर्षाचे माहिती अद्यावत करून या संस्थेच्या vmgmc.edu.in संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे .

आपला विश्वासू,



अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
सोलापूर.

सोबत: वरील प्रमाणे



महाराष्ट्र शासन



डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

Dr. Vaishampayan Memorial Government Medical College, Solapur.
Opposite District Court, Civil Chowk, Solapur- 413 003, Maharashtra State, INDIA

Dean : 0217-2319448, 2749401 Fax : 0217-2310766 e-mail:- deansolapur@gmail.com

जा.क्र.डॉ.वैशम्पयनस्मृतीशासकीय/माहिती अधिकार/१७ बाबी २०२४-२०२५ / 2025 दि. / /2025

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय,
सोलापूर.

विषय:- संकेतस्थळावरील विभागाची माहिती अद्यावत प्रसिध्दीबाबत.

संदर्भ:- क्र.२०२४/सा.शा./मा.अ./आर.आर./१६२४/२०२४ दि.१४/१२/२०२४

मा.महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून, या महाविद्यालयाची माहिती अधिकार अधिनियम -२००५ च्या कलम -४ (२) मधील तरतुदीनुसार १ ते १७ बाबी वरील सन २०२४-२०२५ या वर्षाचे माहिती अद्यावत करून या संस्थेच्या vmgmc.edu.in संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे .

आपला विश्वासू,

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
सोलापूर.

सोबत: वरील प्रमाणे

कलम २ (ज) नमुना

(सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी कलम २ (ज) माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५,नुसार)

डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

खात्याचे नांव :-

कलम २ (ज) क/ख/ग/घ, नुसार)

अ. क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपूर्ण पत्ता
१.	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मिती	--	--
२.	संसदेने पारीत केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	--	--
३.	विधान मंडळाने पारीत केलेल्या कायदयामुळे निर्मिती	--	--
४.	संबंधित राज्य वा केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मिती		

कलम २ (ज) नमुना “ख”

भरीव प्रमाणपत्र शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी खाते नांव:

कलम २ ज (घ) (एक) (दोन) नुसार

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणची अर्थसहाय्यनुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण /संपूर्ण पत्ता
१.	पुर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाण अर्थसहाय्य केलेले प्राधिकरण	डॉ.वै.स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.	जिल्हा न्यायालय समोर सोलापूर
२.	भरीव प्रमाणपत्र अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय संस्था.	--	--

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (एक)

सोलापूर येथील डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

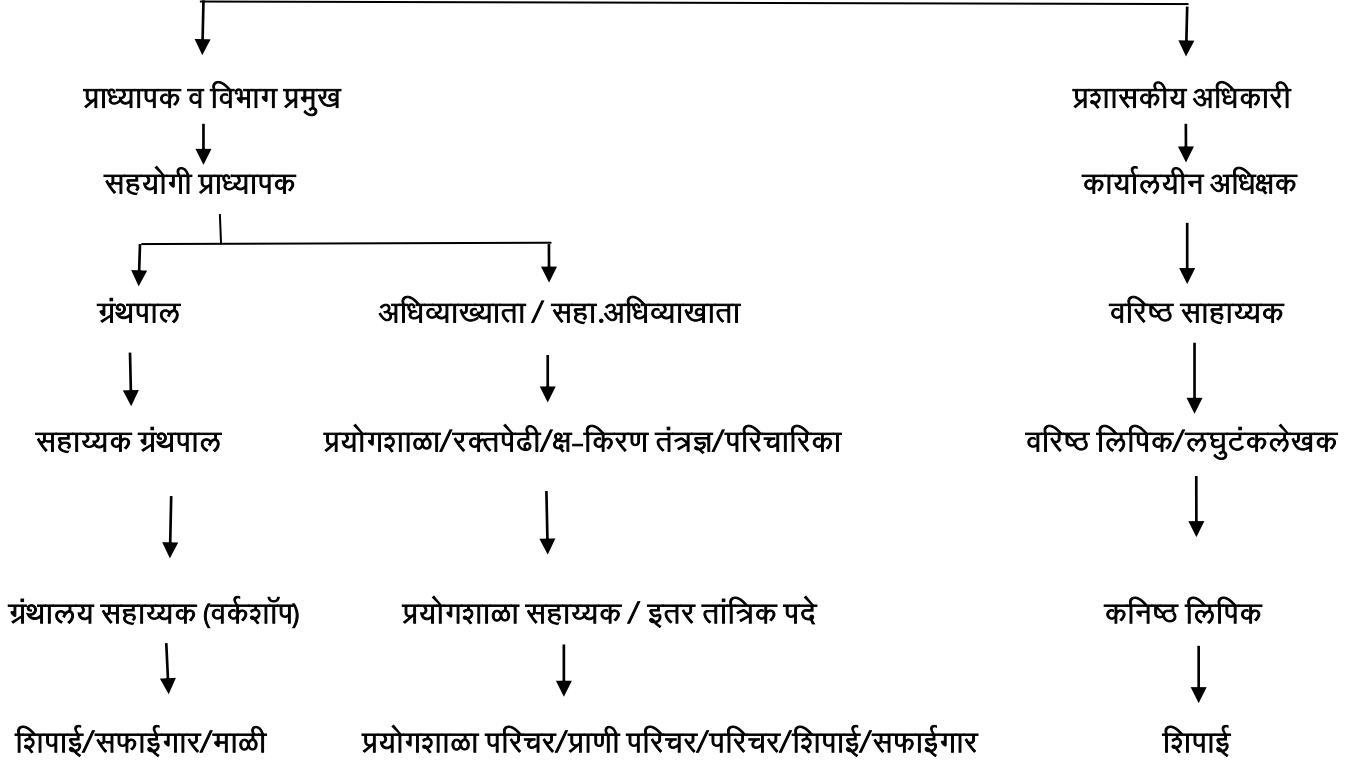
१	सार्वजनिक प्राधिकरणांचे नांव	डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर.
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा न्यायालयासमोर सोलापूर
३	कार्यालय प्रमुख	अधिष्ठाता
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	वैद्यकीय शिक्षण व औषध द्रव्ये विभाग ,मंत्रालय मुंबई-३२
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मा.संचालक ,वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन,मंबई ४०० ००१.
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	सोलापूर येथील वैद्यकीय महाविद्यालयापूरते
७	अंगिकृत व्रत (MISSION)	वैद्यकीय शिक्षण /संशोधन
८	ध्ये/धोरण (VISION)	वैद्यकीय शिक्षण /संशोधन
९	साध्य	चांगले व तंज डॉक्टर्स घडविणे
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	चांगले तंज डॉक्टर्स तयार करून विद्यार्थ्यांना शिक्षण देणे ,रुग्ण व जनतेला वैद्यकीय सेवा पुरविणे
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	चांगले व तंज डॉक्टर्स कडून रुग्णांना आरोग्य व रुग्ण सेवा चांगल्या प्रकारे दिली जाते.
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	वैद्यकीय महाविद्यालयाची इमारत ऑडिटोरियम ,ग्रंथालय मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह निवासी डॉक्टरांचे वसतीगृह इत्यादी इमारती.
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्तशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	पुढील पृष्ठावर दाखविले आहे.
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स क्रमांक, ई- मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असले तर तोही क्रमांक द्यावा)	वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५ पर्यंत फोन नंबर - अधिष्ठाता (०२१७) २३१९४४८, २७४९४०१ फॅक्स (०२१७) २३१०७६६ ई-मेल - deansolapur @gmail.com
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	प्रत्येक रविवार आणि दुसरा व चौथा शनिवार अधिवेशन मंत्री महोदय यांच्या भेटीच्या वेळी सुट्टीच्या दिवशी कार्यालय चालू ठेवण्यात येते.

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर.

कार्यालयीन संरचनेचा तक्ता

अधिष्ठाता



अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना क
सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय ,सोलापूर या
सार्वजनिक पाधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ. क्र.	अधिकारपद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधिष्ठाता (कार्यालयीन प्रमुख)	रु.१०,००,०००/- पर्यंत	शासन निर्णय क्रमांक : भांखस २०२१/प्र.क्र. ८/उघोग-४ मंत्रालय मुंबई ०७ मे २०२१.	-

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधिष्ठाता (कार्यालयीन प्रमुख)	संवर्ग क (क.लिपीक) व संवर्ग ड कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या करणे व इतर प्रशासकीय कामे	शा.प्र.सामान्य प्रशासन विभाग क्र संकीर्ण १००३/प्र.क्र. ९६-२००३-१३-अ दिनांक १९/११/२००३ अनव्ये कनिष्ठ लिपीक आणि शा.नि.क. एस आर व्ही २००६/ प.क१७१ / ०६/१२ दि.१७/०२/२००७, अन्वेय संवर्ग ड कर्मचारी	--

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकारी	संबंधित कायदा /नियम /आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	संबंधीत नाही

घ

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकारी	संबंधित कायदा /नियम /आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	संबंधीत नाही

य

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम /आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	संबंधीत नाही

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “ख”
सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय ,सोलापूर या
सार्वजनिक पाधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधिष्ठाता (कार्यालयीन प्रमुख)	शासन निर्णयातील अधिकारानुसार कार्यावाही करणे	शा.नि.क्. डीएमई -२००१ १०२९/प्.क्र १७०/२००१/प्रशासन-१ दि.३१ जानेवारी २००४.	--

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित	शेरा (असल्यास)
१	अधिष्ठाता (कार्यालयीन प्रमुख)	संवर्ग १ ते ४ अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे वैद्यकीये शिक्षण/संशोधनाचे कार्य व्यवस्थित पार पाडणे	---	--

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	--

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित- कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	--

य

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित- कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	--	--	--	--

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख

सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

कामाचे नांव:-	:- माहितीच्या अधिकाराखाली मागितलेली माहिती पुरविणे
संबंधित तरतूद	:- कार्यालयात कामाची तरतूद केलेली आहे.
संबंधित अधिनियम	:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ .
नियम	:- माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ मधील नियमाप्रमाणे .
शासन निर्णय	:-
परिपत्रक .क्र.	:- सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र ममाअ/२००२/प्र.क्र९६/२००२/५ दिनांक ३०/०९/२००२
कार्यालयीन आदेश	:- वैमसौ/आस्था /वर्ग-१२२/अ/४६७३/०३, दिनांक :०६/०५/२००३.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१.	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये मागितलेली माहिती पुरविणे बाबत.	कलम ६ (१) प्रमाणे तपासणी करण्यात येते.	३० दिवस	माहितीचा अर्ज आल्यानंतर ज्यांनी माहिती मागितली आहे त्यांना शुल्क व टपाल खर्च आकारून वेळेत माहिती पाठविणे. (दारिद्र्यरेषेखालील अर्जदारास शुल्क आकारता येत नाही.)	--

प्रत्येक कामाबाबत वर्ग १ ते ४ कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका व जबाबदारी आपण या पत्राच्या शेवटचे पानावर पाहू शकता.

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना क

सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामसंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्थापातळीवर ठरविलेले मासिक/त्रैमासिक /अर्धवार्षिक अर्थिक वार्षिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे रु	कालावधी	शेरा (असल्यास)
२	--	--	--	--	--	या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना क
सोलापूर येथील डॉ.वैशपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय सोलापूर या
सार्वजनिक प्राधिकारात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्य आखलेले नियम.

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासन निर्णय /कार्यालयीन आदेश /नियम /राजपत्र वरेंगैचा क्रमांक व तारिख	शेरा (असल्यास)
१	केंद्र शासनाच्या सांकेतांकाप्रमाणे राज्य शासनाच्या अर्थसंकल्पिय उद्दिष्टाशिर्षाचे सांकेतांक लेखांकित करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्राक क्र बीजीटी १ ००१/प्र.क्र १५६२/अर्थसंकल्प-२ मंत्रालय मुंबई -३२ दिनांक ०१/०७/२००६.	--
२	विनियोजनाची अनुसूची स्वतंत्र प्रकाशन तयार करणे	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र अंदाज -१००२ /प्रक्र८/अर्थसंकल्प १ मंत्रालय ,मुंबई -३२ दिनांक २१/०२/२००२.	--
३	एम.बी.बी.एस.प्रवेश प्रक्रिया (एम.एच.सी.ई.टी १९९९ पासून)	एम.एच.सी.सी ई टी.माहिती पुस्तिक १९९९ प्रमाणे	--
४	एम.बी.बी.एस.विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक शुल्क वसूल करुन त्याची नोंद ठेवणे	शासन निर्णय क्र एमईडी-१०००३ /सी.आ २०८०३/ शिक्षण -२ मंत्रालय मुंबई दि.०६/०९/२००३.	
५	एम.बी.बी.एस.विद्यार्थ्यांना विविध प्रमाणपत्र शुल्क आकारुन देणे	शासन निर्णय क्र एमईडी १०९५/सी आ-१४४ शिक्षण ,मंत्रालय मुंबई दिनांक .०५/०१/१९९६	--
६	बंधपत्र सेवा आणि दंड संबंधित विद्यार्थ्यांकडून बंधपत्राक भरुन व सेवा न केल्यास दंडाची रक्कम व्याजासह वसूल करणे	मसंचाल वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई यांचे पत्र क सेवैशिवस/बंधपत्रक /८-अ /९९ दि.०१/०२/१९९९	--
७	प्रत्येक पदव्युपूर्व आणि पदव्युत्तर पदविका अभ्यासक्रम यांना भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद नवी दिल्ली यांची मान्यता .	महाराष्ट्र शासन शासन निर्णय क्र.एमईडी -१०९५/२११६/सीआर १०/९६ शिक्षण मंत्रालय मुंबई दिनांक ३१/०१/१९९६	
८	एम.सी.आय.नवी दिल्ली यांच्या नियमाप्रमाणे प्रत्येक पदवी आणि पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना भा.आ.प.नवी दिल्ली यांची मान्यता असणे आवश्यकता आहे.	म.शा.वै.शि.व औ.द्रव्य शासन निर्णय क्र एमईडी १०९५/२११६ सीआर १०/९६/शिक्षण दिनांक ३१/०१/१९९६.	--
९	पी.जी.रजिस्ट्रेशन/पी-जी गार्ड	एम सीआय नवी दिल्ली /म-आ-वि-विद्यापिठ नाशिक यांच्या नियमाप्रमाणे (as per ration)	--
१०	पी.जी. रजिस्ट्रेशन /पी.जी गार्ड	मा.संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन मुंबई यांचे पत्र.क्र(DMER/PG-PGCET-२००८ FATE OF EXAM NOTIFICATION NO १/२ DATE ०१/१०/२००७.	--
११	रजिस्ट्रेशन ऑफ पी.जी.एस	म.शावैमशि व औ द्रव्य विभाग शा.नि.क्र एमईडी -२०९१ /सीआर- ७३/९१एमईडी-४ (A) दिनांक २४/१०/१९९१.	--
१२	बंधपत्र टयुशन फी प्रमाणपत्र	मा.संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन,मुंबई यांचे पत्र क्र .संवैशिवसं /शानि/वैद्यकीय /पदव्युत्तर /१ वर्ष /शासन /वैद्यकीय/पदव्युत्तर /१ सासन सेवा-अ दिनांक ०९/०८/२००६.	--
१३	शोधनिबंध	पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांचे शोधनिबंध एथिकल कमिटीमार्फत मान्यतेसाठी विद्यापीठाकडे सादर केले जातात.विद्यापिठाच्या नियमाप्रमाणे	---

१४	सैनिक व माजी सैनिक पाल्यांना शैक्षणिक सवलत	शा.नि.क्र.एफईडी-१०७९/२२२९२०/५(५३७)/६/शि-५ दिनांक १४ जानेवारी १९८५.	--
१५	आर्थिक दृष्ट्या मागासलेल्या वर्गातील पाल्यांना शैक्षणिक सवलत(ABC)	शा.नि.क्र.१०९९/१६४७/(९) ९९/माशि-८ दिनांक ३१ मार्च १९९९.	--
१६	अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन योजना.	शा.नि.क्र.एमईडी-१००४/४८१७/प्रक्र.६०६/०४ शी -२ दिनांक २० ऑक्टोबर २००४.	--
१७	अनुसूचित जामाती विद्यार्थ्यांना निवाह भत्ता दरात सुधारना करणे	शा.नि.क्र.आवगु-१२०४/प्र.क्.१८/का-१ दिनांक २४ ऑगस्ट २००४.	--
१८	इतर मागसवर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण व फी परिक्षा फी सवलत देणे	शानि.क्.एमईडी-१००३/५१३/प्.क.६ शिक्षण -२ दिनांक २४ ऑक्टोबर २००३.	--
१९	प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलत	१) एफईडी -१०९५/५४७८३/(१७७९/९५त्र.) ६ शी ५ दिनांक १९ ऑगस्ट , १९९५ २) एफडी (१०९९/२००९/२१५/१९)माशी -८ दिनांक ११ मार्च २००२.	--
२०	निवृत्ती वेतन विषयक	महाराष्ट्र शासननिवृत्ती वेतन नियम १९८२	--
२१	प्रवास भता स्वगारम प्रवास सवलत प्रवास सवलत गटविमा योजना अतीकालीन भत्ते देयक वैद्यकीय खर्च प्रतीपुती	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय कप्रवास - १००५/प्र.क.१७ / सेवा -५ दिनांक २३/०७/२००६ गवि.यो- १००२ प्र.क्र.३०/श.दिनांक २६/०७/२००२.	--
२२	भवीष्य निर्वाह निधी व ठेव संलग्न विमा योजना	महाराष्ट्र शासनाची भनीनी संबंधितनियम पुस्तक व शासननिर्णय नस्ती ठेवण्यात आली आहे.	--
२३	घरबांधणी /वाहन/संगणक अग्रीम	शासननिर्णय नस्ती	--
२४	उत्सव अग्रीम	शासननिर्णय नस्ती	--

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (क) (सहा)
सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय सोलापूर या
सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी .

अ.क्र.	विषय	दस्तावेज /धारणी (नस्ती) /नॉंदवही /यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणीक (नस्ती) नॉंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते ?
०१	अर्थसंकल्प विभाग	धारणी	..	मा महालेखापाल यांच्या कार्यालयातील नॉंदनुसार या संस्थेतील नियोजनाची केलेली माहिती	५ वर्षे
	वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाज अंदाज पत्रक	धारणी	...	संस्थे लागणारे वार्षिक अनुदान मागणी बाबतची माहिती	५ वर्षे
	चारमाही सुधारीत अंदाजपत्रक	धारणी	---	संस्थेत लागणारे आठमाही अनुदान मागणी तसेच चारमाहीचा प्रत्यक्ष झालेला खर्चाबाबतची माहिती	५ वर्षे
	आठ माही सुधारीत अंदाजपत्र	धारणी	---	संस्थेस लागणारे चारमाही अनुदान मागणी तसेच आठ माही प्रत्यक्ष झालेल्या खर्चा बाबतची माहिती	५ वर्षे
	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	धारणी	--	मागील तीन वर्षातील पदवीपूर्वक पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांची संख्या त्यांच्या पिराक्षेच्या निकालाची टक्कवारीव विद्यार्थ्यांची संख्या त्यांच्या परीक्षेच्या निकालाची टक्केवारी विद्यार्थ्यांची शिष्यवृत्ती विद्यावेतन या वरील खर्च इतर दिष्टात निहाय झालेला खर्च उद्दीष्टानिहाय झालेला खर्च व पुढील वर्षाची अनुदान मागणी	५ वर्षे
	कोषागार प्रमाणक नॉंदवही	नॉंदवही	---	या संस्थेचे कोषागार कार्यालय,सोलापूर यांच्याकडून पारीत झालेल्या देयकांचे कोषागार प्रमाण क्रमांक दिनांक ची माहिती	१५ वर्षे
	मासीक खर्च	नॉंदवही	---	संस्थेत झालेले मासीक प्रत्यक्ष खर्चाची नॉंद	५ वर्षे
	अर्थसंकल्प संबंधीत शासन निर्णय	नॉंदवही	---	अर्थ संकल्पाबाबत वेळोवेळी निर्मीत झालेले शासन निर्णय	कायमस्वरूपी
	अकसिमक खर्च देयक नॉंदवही	नॉंदवही	---	संस्थेतील आसिमक खर्च देयकाची नॉंद	५ वर्षे
२.	आस्थापना वर्ग १ व २ सेवापुसतक व वैयक्तीक नस्ती	नॉंदवही/धारणी	---	वर्ग- १ व २ मधील प्रत्येक-याची याचीनियुक्ती पासून सॅनिवृत्त होईपर्यंतची माहिती	निवृत्ती /मृत्यु नंतर ५ वर्षे
	विभागीय निवड मंडळ (वर्ग - २ अधिकारी)	धारणी	---	वी.नीम द्वारे नियुक्ती झालेल्या वर्ग - २ अधीका-याचे वैयक्तीक नस्त्या	बंधपत्र मुक्त होईपर्यंत
३	आस्थापना वर्ग ३ विभाग वर्ग (३ मधील सर्व कर्म-याची सेवापुसतक व वैयक्तीक नस्ती	दस्तावेज धारणी	---	वर्ग -३ कर्मचा-यारी नियुक्ती पासून सेवानिवृत्त होईपर्यंतची माहिती	निवृत्त / मृत्यु नंतर ५ वर्षे
	शासन निर्णय	धारणी	---	शासनाकडून वेळोवेळी निर्मीत होणारे संवर्गक बाबतचे शासन निर्णय	कायमस्वरूपी
	वेतन आयोगान्वये कर्मचाऱ्यांचे वेतनिश्चीती	धारणी	---	वेतन आयोग १९८६,१९९६ च्या २००६,२००९ च्या वेतन आयोगानुसार वेतनीचती बाबतच्या अधीसुचना ,शासननिर्णय इत्यादी	३५ वर्षे
	कनिष्ठ लिपिकांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण	धारणी	---	कनिष्ठलिपिकांच्या ज्येष्ठतेनुसार संचालक मार्फत सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षणासाठी नियुक्ती आदेश परीक्षाचे नीकाल इत्यादी बाबतची माहिती	१० वर्षे

	सेवायोजना कार्यालयास पाठविण्याचे त्रैमासिक ER-II , दर दोन वर्षांनी पाठविण्याचे विवरण ER-II ,	धारणी	--	या कार्यालयातील आस्था १ ते ४ मध्ये कार्यरत असलेले एकुण पुरुष / स्त्री कर्मचारीरिक्त पदे रिक्त पदांची शैक्षणिक अर्हता या बाबतची विहीत नमुन्यातील माहिती	१० वर्ष
	संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांना केलेला पत्रव्यवहार	धारणी	--	संवर्ग क संदर्भात विचारणा केलेल्या मुद्याबाबतची माहिती	१० वर्ष
	संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्या मार्फत संवर्ग -क मधील कर्मचाऱ्यांच्या झालेल्या बदलीबाबत	धारणी	--	संवर्ग क मधील कर्मचाऱ्यांच्या संचालनाल मार्फत झालेल्या बदल्याचे आदेश	१० वर्ष
	संचालकांना अनुशेष अंतर्गत पाठविण्याचे त्रैमासिक विवरणपत्र	धारणी	--	दर तीन महिन्यातून एकदा संवर्ग -३ व ४ मधील रिक्त पदे असलेला अनुशेष भरलेला व शिल्लक अनुशेष इत्यादी बाबतची माहिती	१० वर्ष
	जिल्हाधीकारी सोलापूर यांच्याकडून आलेले परिपत्रक माहिती विवरणपत्र	धारणी	--	संवर्ग ३ व ४ पदभरती संबंधी सामाजिक व समांतर आरक्षणाबाबतची माहिती	१० वर्ष
	लेखा परीक्षा प्रशिक्षण	धारणी	---	संस्थेतील संवर्ग क मधील कर्मचाऱ्यांना लेखा प्रशिक्षणासाठी पाविण्याची माहिती लेखा परिक्षा उत्तीर्ण /अनुत्तीर्ण झाल्याची माहिती	१० वर्ष
	तदर्थ मंडळाची हिंदी /मराठी भाषा परीक्षा	धारणी	--	संस्थेतील संवर्ग क मधील कर्मचाऱ्यांना तदर्थ मंडळाची हिन्दी /मराठी भाषा परीक्षा पास होण्याबाबतचा पत्रव्यवहार परीक्षेचा निकाल इत्यादी	१० वर्ष
	जिल्हानिवड समिती मार्फत लिपीक नि टंकलेखक	धारणी	--	लिपीक नि टंकलेखकाची पदे भरण्यासाठी केलेल्या संपुर्ण कार्याबाबतची माहिती	१० वर्ष
४	आस्थापना वर्ग -४ क्यु पी आर	धारणी	--	न्यायालयीन प्रकरणबाबतची सद्यस्थिती रिक्त पदे व आवश्यक वेळोवेळी बैठकीत उपस्थित झालेले प्रश्नांची माहिती	१० वर्ष
	जिल्हाधीकारी ,सोलापूर	धारणी	---	जिल्हाधीकारी सोलापूर यांच्याकडून प्राप्त झालेली पत्रे पदांबाबता त्रैमासिक अहवाल	१० वर्ष
	संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई	धारणी	--	मा.संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई यांचेकडे कर्मचाऱ्यांबाबतचे पत्रव्यवहार अनुशेषबाबतची अतिरिक्त पदांबाबतची माहिती व इतर पत्रव्यवहार	१० वर्ष
	प्रयोगशाळा परीचर रुपये ३०५०-४५९०	धारणी	--	मा.संचालक वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन ,मुंबई यांचे कडे प्रयोगशाळा परिचर यांची वेतन श्रेणी रुपये ३०५०-४५९० ही वेतन श्रेणी बदलेली शासनिर्णय व किती कर्मचाऱ्यांना वेतन श्रेणी देण्यात आली त्याबाबतची नस्ती	कायमस्वरूपी
	निवड समिती नस्ती	धारणी	--	निवड समितीमार्फत वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती देण्यात आली व पदस्थापना करण्यात आली ,बैठकीचा इतिवृत्त याची माहिती	कायमस्वरूपी
	रिक्त पदाबाबतची माहिती	धारणी	--	या अस्थापनेवर असलेल्या मंजूर भरलेली व रिक्त पदाबाबतची माहिती	१० वर्ष
	बिंदू नामावली	धारणी	--	बिंदू नामवली नोंदवही त्या बाबत शासन निर्णय प्रमाणीत झालेली नोंदवही.	कायमस्वरूपी
	कंत्राटी पध्दतीने सुरक्षा	धारणी	--	कंत्राटी पध्दतीने सुरक्षारक्षक भरणे बाबतचा प्रसताव एकुण किती खर्च यईल कती कर्मचाऱ्यांना कंत्राटी पध्दतीने नियुक्ती द्यावयाचे याबाबतची कागपत्रे	१० वर्ष

	वेतन विभाग वेतन देयक वर्ग १ ते ४ अधीकारी / कर्मचा-यांचे वेतन	नोंदवही	---	वर्ग १ ते ४ अधीकारी / कर्म-यांच्या वेतनाची माहिती	६ वर्ष
	शासन निर्णय	धारणी	---	वर्ग १ ते ४ अधीकारी / कर्मचा-यांच्या वेतनाबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	कायमस्वरूपी
६	रोखा विभाग शासकीय रोखावही	नोंदवही	---	कोषागारातून पारीत होऊन आलेल्या देयकांच्या नोंद व पारीत होऊन आलेली देयके संबंधितांना उदा केल्याच्या नोंदी	२० वर्ष
	अ शासकीय रोख वही	नोंदवही	---	अधीकारी / कर्मचा-यांच्या वेतनातून कपात करण्यात आलेल्या सोसायटी सी.टी.एल आय सी व इतर अशासकीय कपाती यांच्या जमा व खर्चाच्या नोंदी	२० वर्ष
	एड्स रोख वही	नोंदवही	--	एस संबंधी एड्स कंट्रोल सोसायटी मुंबई यांचेकडून धनादेशाद्वारे आलेल्या रक्कमा व एड्स कार्यक्रमांतर्गत कार्यरत असणा-या अधिकाारी / कर्मचा-याना मासिक वेतन खर्च व इतर खर्चाच्या यादी	२० वर्ष
	पी.एल.ए रोखा वही	नोंदवही	--	अधिष्ठाता यांचे स्वीय प्रपंची खाते या मध्ये विद्यार्थ्यांचे डिपॉजिट जीमखाना व लायब्ररी जमेच्या नोंद व विद्यार्थ्यांना परत केल्याच्या नोंदी	२० वर्ष
	देयक नोंदवही	नोंदवही	--	या कार्यालयातून कोषागारात जाणा-या देयकाच्या नोंदी	२० वर्ष
	चेक नोंद वही	नोंदवही	--	कोषागारातून देयके पारित झाल्यानंतर येणा-या चेकच्या नोंदी	२० वर्ष
	धनादेश नोंद वही	नोंदवही	--	पारीम होणा-या देयकातून संबंधीत पार्टीचे देणे धनादेशाद्वारे दिल्याच्या नोंदी	२० वर्ष
७	निवृत्ती वेतन विभाग	धारणी	--		
	अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवणे	धारणी	--	अस्थायी पदांच्या प्रस्तावाची माहिती	
	अस्थायी पदांचे स्थयी पदांत रुपांतर केल्याचे	धारणी	--	अस्थायी पदाचे स्थायी पदात रुपांतर केलेल्याची माहिती	
	वर्ग १ ते ४ पदांचा आढावाबाबतची वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई	धारणी	--	वर्ग १ ते ४ पदांचा आढावा	कायमस्वरूपी
	निवृत्तीवेतनावरील महागाई वाढ	धारणी	--	निवृत्तीवेतनावरील महागाई वाढ माहिती	कायमस्वरूपी
	कुटुंबनिवृत्ती वेतन व निवृत्तीवेतन अंशराशीकरण	धारणी	--	कुटुंब निवृत्ती वेतन व निवृत्तीवेतन अंशराशीकरण	कायमस्वरूपी
	स्वेच्छा सेवा निवृत्ती वेतन अर्जित रजा तथा अर्धवेतन रजा रजा रोखीकरण	धारणी	--	स्वेच्छा सेवा निवृत्ती वेतन अर्जित रजा तथा अर्धवेतन रजा व रजा रोखीकरण	कर्मचा-यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	प्रलंबीत सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणाची विवरणपत्र व वार्षिक व त्रैमासिक विवरणपत्र व बाबतची नस्ती	धारणी	--	प्रलंबित सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणाची विवरणपत्र अ वार्षिक व त्रैमासिक विवरणपत्र व बाबतची नस्ती	कायमस्वरूपी
	पेन्शन व डि.सी. आर. जी.	नोंदवही	--	पेन्शन व डि.सी. आर. जी.	कर्मचा-यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	पेन्शन	नोंदवही	--	सेवानिवृत्ति अधिकारी/कर्मचा-यांच्या निवृत्ती वेतन विषयक मा हिती	कर्मचा-यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष

	निवृत्तीवेतन धारकांना प्रदान केलेल्या १ ला २ रा हप्ता	नोंदवही	--	निवृत्तीवेतन धारकांना प्रदान केलेल्या १ ला ,२ रा हप्ता	कायमस्वरूपी
	प्रचलित सध्याचे निवृत्ती वेतनधारकाचे वेतन विवरण	नोंदवही	--	प्रचलित सध्याचे निवृत्ती वेतनधारकाचे निवृत्ती वेतन विवरण	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतरचे ५ वर्ष
८	प्रवास भत्ता देयकविभाग प्रवास भत्ता	नोंदवही	--	प्रवास भत्ताची माहिती	३ वर्ष
	रजा प्रवास सवलत	नोंदवही	--	रजा प्रवास सवलतीची माहिती	३ वर्ष
	स्वग्राम प्रवास सवलत	नोंदवही	--	स्वग्राम प्रवास सवलतीची माहिती	३ वर्ष
	गटविमा योजना निधी	नोंदवही	--	गटविमा योजना जमा झालेल्या संबंधीत अधिकारी /कर्मचा-यांच्यानिधीची माहिती	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतरचे ५ वर्ष
	वैद्यकीय खर्च प्रतीपुर्ती	नोंदवही	--	वैद्यकीय खर्च प्रतीपुर्ती देयकांची माहिती	६ वर्ष
	अतिकालीन भत्ता	नोंदवही	--	अतीकालीक भत्ताची माहिती	६ वर्ष
९	भविष्य निर्वाह निधी विभाग भविष्य निर्वाह निधी परतावा /नापरतावा अग्रिम वर्ग १,२,३ व ४ व ठेव संलग्न विमा योजना	नोंदवही वॉचर रजीस्टर	--	भविष्य निर्वाह निधी परतावा परतावा /नापरतावा अग्रिम वर्ग १,२,३ व ४ व ठेव संलग्न विमा योजनाची माहिती	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	भविष्य निर्वाहनिधी वर्ग ४ लेखा (लेजर) व्याजासहीत रक्कम परीगणीत	नोंदवही		भविष्यनिर्वाहनिधीनिधी वर्ग ४ लेखा लेजर व्याजासहीत रक्कम परीगणीत केलेली माहिती	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांचे भ निनीचे बृहत पत्रक नोंद वही बॉडशीट)	नोंदवही	--	चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-या भनीनी चे बृहत पत्रक नोंद वही (ब्रॉड शीट) ची माहिती	
	वर्ग १,२,३ कर्मचा-याचे महालेखापाल ,मुबई यांच्याकडून प्राप्त झालेले लेखविवरण पत्र	नोंदवही	--	वर्ग १,२,३ कर्मचा-याचे महालेखापाल मुंबई यांच्या प्राप्त झालेले लेखाविवरण पत्राची माहिती	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	घरबांधणी अग्रिम, वाहन अग्रिम संगणक अग्रिम	नोंदवही	--	घरबांधणी अग्रिम , वाहन अग्रिम संगणक अग्रिमाची	कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतर ५ वर्ष
	उत्सव अग्रिम	नोंदवही	--	उत्सव अग्रिमाची माहिती	५ वर्ष
	खर्च मेळ नोंद वही वाहन , घरबांधणी संगणक	नोंदवही	--	खर्च मेळ नोंद वही वाहन ,घरबांधणी संगणकाबाबतच्या खर्च मेळाची माहिती	५ वर्ष
१०	भांडार विभाग रसायने नोंद वही	नोंदवही	--	रसायने खरेदीच्या नोंदीची माहिती	५ वर्ष
	काच सामान नोंद वही	नोंदवही	---	काच सामान खरेदीच्या नोंदीची माहिती	५ वर्ष
	इन्स्ट्रुमेंट व ईक्युपमेंट नोंद	नोंदवही	--	इन्स्ट्रुमेंट व ईक्युपमेंट नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	डेड स्टॉक नोंद वही	नोंदवही	---	डेड स्टॉक नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	इलकटक मेरियल नोंद वही	नोंदवही	--	इलेक्टक मटेरीयल नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	फर्निचर नोंद वही	नोंदवही	--	फर्निचर खरेदी नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंद वही	नोंदवही	--	किरकोळ वस्तू पुरवठा नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष

	टेलीफोन नोंदवही	नोंदवही	--	टेलीफोन बील भरलेल्या नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	इलेक्ट्रीकल देयक नोंदवही	नोंदवही	--	इलेक्ट्रीकल देयक नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	पाणी बील नोंदवही	नोंदवही	--	पाणी बील नोंदबाबतची माहिती	५ वर्ष
	प्राणी खाद्य नोंद वही	नोंदवही	--	प्राणी ,खाद्य नोंदबाबतची माहिती	५ वर्ष
	देणगी नोंदवही	नोंदवही	--	देणगी नोंदीबाबतची माहिती	५ वर्ष
	टॅंडर फाईल	धारणी	--	यंत्रसामुग्री खरेदीसाठी मागविलेल्या टेंडरची माहिती	५ वर्ष
	दरपत्रक फाईल	धारणी	--	रसायने व काच सामान खरेदीसाठी मागविलेल्या दरपत्रकाची माहिती	२० वर्ष
	जी आर फाईल	धारणी	-	शासनाकडून वेळोवेळीनिग्रीत झालेल्या शासन निर्णय	३ वर्ष
११	विद्यार्थी विभाग MHT-CET प्रवेश प्रक्रीया	नोंदवही	---	जिल्हायातील कनिष्ठ महाविद्यालयातून मागणी प्रमाणे सी.ई.टी परिक्षेचे फॉर्मस पुरविणे व त्याची नोंद ठेवणे	३५ वर्ष
	MBBS प्रवेश प्रक्रीया	धारणी	---	एम.बी.बी.एस. च्या प्रवेश प्रक्रीयेचे संपूर्ण कागदपत्राची एकत्रित माहिती	३५ वर्ष
	MBBS प्रवेशीत विद्यार्थ्याची नोंद वही	नोंदवही	--	एम.बी.बी.एसविद्यार्थ्यांचे नांव पत्ता जन्मदिनांक कॅटेग्रीरी तसेच प्रत्येक सत्राचे शैक्षणिक शुल्क व इतर शुल्क व इतर शुल्क वसूलीची नोंद वही इ .माहिती	३५ वर्ष
	बंधपत्र वसूली	धारणी	---	बंधपत्राची रक्कम व्याजासह वसूल करण्यात आलेल्याविद्यार्थ्यांची माहिती	३५ वर्ष
	ईसीएफएमजी धारणी	धारणी	--	ईसीएफएमजी कडून प्राप्त झालेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती	३५ वर्ष
	महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ , नाशीक यांची परिक्षा	धारणी	---	महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ नाशीकचे ऑक्टोबर /नोव्हेंबर व एप्रिल/मे परीक्षाबाबतची माहिती	कायमस्वरुपी ३५ वर्ष
१२	पी.जी विभाग भारतीय आयुर्वज्ञान परिषद	नोंदवही	--	संबंधीत पदव्युत्तर अभ्यासक्रम वि	३५ वर्ष
	पी.जी रजीस्टेशन /पी.जी.गाईड	धारणी	---	निनिराळ्या पदव्युत्तर विषयातीलविद्यार्थ्यांना नोंदणीकृत करुन घेणे व तसा पत्रव्यवहार विद्यापीठाशी करणे तसेच त्याच्या पी.जी.टीचर बाबतचा पत्रव्यवहार	विद्यार्थ्यांचा कार्यकाळ संपेपर्यंत
	पी.जी.एम.सी.ई.टी	धारणी	---	त्या त्या शैक्षणिक वर्षासाठी ज्या सुचना नव्यावे नमुद केलेल्या आहेत त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्याबाबतविद्यार्थ्यांना कळविणे व वेळोवेळी तसेच वरीष्ठ कार्यालयास कळविणे	पी.जी. विद्यार्थ्यांचा कार्यकाळ संपेपर्यंत
	रजीस्टेशन ऑफ पी.जी.स्टुडंट	धारणी	--	पदव्युत्तर अभ्यासक्रमास नोंदणीकृत केले जाते व या बाबतचा वेळोवेळीविद्यापीठाशी केला जाणार पत्रव्यवहार	पी.जी. विद्यार्थ्यांचा कार्यकाळ संपेपर्यंत ३५ वर्ष

	बंधपत्रक टयुशन फी प्रमाणपत्र	धारणी	---	पी.जी.विद्यार्थ्यांकडूनलिहून घेणे व त वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे व त्या बाबतचा पत्रव्यवहार शानि.क्र एमईडी -१००६/सीआर-५/०६ शिक्षण -२ दिनांक ३१/०७/२००६ अन्वये केला जातो टयुशन फीबाबत शानिक्र एमईडी -१४९४/२७०३/प्र.क्र २६०/९९/शिक्षण-ए.दि-०५/०१/२००९ अन्वये कार्यवाही केली जाते.	कायमस्वरुपी
	शोधनिबंध	धारणी	--	विद्यार्थ्यांचे शोधनिबंध णीकल कमिटी मार्फत निवड होऊनविद्यापीठास सादर केले जातात व त्या प्रमाणे शोधनीबंधसाठी मान्यता मिळवून घेण्याबाबतचा पत्राव्यवहार	विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यकाळ संपपर्यंत ३५ वर्ष
१३	शीष्यवृत्ती विभाग धर्नाकर्ष नोंद	धारणी	--	या मध्ये शासनाकडून आलेल्या विवीध मागासवर्गीयविद्यार्थ्यांचे भारत सरकारीष्यवृत्तीचे समाजकल्याण अधिकारी यांचे कडून प्राप्त झालेले धनाकर्षाच्या नोंदीची माहिती	कायमस्वरुपी २० वर्ष
	सर्व्हिस रेसीडेंट यांना देण्यात येणार विद्यावेतन	नोंदवही	---	सर्व्हिस रेसिडेंटसना दर हिऱ्यास दिल्याजाणा-याविद्यावेतनाची माहिती	कायमस्वरुपी
	रेग्युलर रेसिडेंट यांना देण्यांत येणारे विद्यावेतन	नोंदवही	--	नियमीत पदव्युत्तर अभ्यास क्रमासाठी नोंदणी झालेल्या रेग्युलर रेसिडेंटसना दिल्या जाणा-याविद्यावेतन माहिती	कायमस्वरुपी
	आंतरवासिता	नोंदवही	---	अंतरवासीताना देण्यांत येणा-या विद्यावेतनाची माहिती	कायमस्वरुपी २० वर्ष

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकारात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी ,जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधी शासकीय निर्णय /कार्यालयीन आदेश /राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
१	वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन तसेच रुग्णसेवा	शासनाने गठीत केलेल्या समिती सदस्य तसेच जनतेचे प्रतिनिधीसह आवश्यकते नुसार सभा घेऊन सल्लामसलत करून निर्णयात्मक धोरण स्वीकारणे	शा.नि.-क्र. अभ्याम ५००७/प्र.क्र. १७३/०७/वैसेवा-३ मंत्रालय,मुंबई दिनांक १४.सप्टेंबर २००७.	०५ वर्ष

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना 'क'

बैठकीचे तपशील सोलापूर येथील डॉ.वै.स्म.शा.वैद्यकीय महाविद्यालय व श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	बैठकीचे इतिवृत्तात कोणाकडे उपलब्ध आहेत ?	
01	महाविद्यालयीन परिषद	अध्यक्ष- अधिष्ठाता सदस्य- सर्व विषयाचे विभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो/श्रीछशिमसरुसो	संस्थेतील समस्या व त्यावर उपाययोजना करणे	संस्थेतील अध्यापनाचे कामकाज व्यवस्थीत पार पाडणे	महिन्यातील दोन वेळा तसेच तातडीच्या प्रसंगी	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तात पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	स्वीय सहाय्यक शाखा
02	लैंगिक प्रतिबंध समिती	अध्यक्ष- डॉ. सौ. सुनिता दंतकाळे सदस्य- डॉ.व्ही.ए. तिरणकर, डॉ. औदुंबर मस्के, डॉ.दिपाली दानवे, श्रीमती राजश्री कोरके, श्री.एस.एम.जाधव, अॅड तमशेट्टी, अॅड किनगी मार्टे संघटना महिला प्रतिनिधी, विद्यार्थी प्रतिनिधी	लैंगिक शोषण होऊ नये याकरिता खबरदारी घेणे.	लैंगिक शोषणाच्या घटना घडू नये, यासाठी उपाययोजना करणे.	आवश्यकतेनुसार	जनतेची उपस्थिती राहण्याची इच्छा असल्यास समितीच्या निर्णयानुसार उपस्थित राहू शकतील.	माहितीच्या अधिकारान्वये, जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	समितीच्या अध्यक्षाकडे
03	तक्रार निवारण समिती	अध्यक्ष- डॉ.एस.एस.सरवदे, प्रावविप्र. नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र सदस्य- डॉ.संतोष हराळकर, डॉ.वंदना थोरावडे,, डॉ.स्वाती सावंत, प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय व रुग्णालय	संस्थेचे कामकाज सुरळीतपणे चालू राहण्याकरिता	संस्थेचे कामकाज सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	तक्रार निवारण समितीकडे
04	रुग्णालय जंतू संसर्ग प्रतिबंध समिती	अध्यक्ष- अधिष्ठाता सदस्य- प्रावविप्र,सुक्ष्मजीवशास्त्र विभाग, सर्व चिकीत्सालयीन विभागाचे विभागप्रमुख,प्रावविप्र औषधशास्त्र,विकृतीशास्त्र,जनऔषधवैद्यकशास्त्र , वैद्यकीय अधिक्षक,	रुग्णांना जंतूसंसर्ग होऊ नये म्हणून खबरदारी.	योग्य ती उपाययोजना वेळीच करणे	आवश्यकतेनूसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	सुक्ष्मजीवशास्त्र विभागाकडे

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	बैठकीचे इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध आहेत ?
		प्रशासकीय अधिकारी, अधिसेविका, श्रीछशिमस रुसो, स्वच्छता निरीक्षक.						
5	यंत्रसामुग्री, उपकरणे, खरेदी समिती, महाविद्यालय	अध्यक्ष- डॉ. नरेश झंझाड सदस्य- डॉ.विद्या तिरणकर, डॉ.आर.डी.जयकर, प्रशासकीय अधिकारी, जिल्हाधिकारी/कोषागार कार्यालय प्रतिनिधी	यंत्रसामुग्रीची देखभाल	यंत्राचे आयुष्य वाढविण्यासाठी	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल
6	यंत्रसामुग्री, उपकरणे, खरेदी समिती, रुग्णालय	अध्यक्ष- डॉ.नरेश झंझाड सदस्य- डॉ.विद्या तिरणकर, डॉ.आर.डी.जयकर, वैद्य किय अधिकक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, जिल्हाधिकारी/कोषागार कार्यालय प्रतिनिधी	यंत्रसामुग्रीची देखभाल	यंत्राचे आयुष्य वाढविण्यासाठी	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल
7	किरकोळ वस्तू	अध्यक्ष- वैद्यकिय अधिकक्षक सदस्य- डॉ. अनिता बंदीछोडे डॉ. कुईकर, प्रशासकीय अधिकारी, श्रीछशिमसरुसो	किरकोळ वस्तूंचा पुरवठा वाडाना वेळीच उपलब्ध होणेबाबत.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल
8	निर्लेखन-जडवस्तू, यंत्रसामुग्री-उपकरणे, लिलाव समिती महाविद्यालय	अध्यक्ष- डॉ. डि जी बनसोडे सदस्य- डॉ. विरेश नंदिमठ, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो, कार्यालयीन अधिकक्षक, वैमसो	ज्या यंत्रसामुग्रीचे आयुष्य संपलेले आहेत. तसेच जी यंत्रसामुग्री दुरुस्त होऊ शकत नसल्यामूळे विनावापर पडून आहेत. त्या निर्लेखित करणे.	विना वापर यंत्रसामुग्रीचा लिलाव करणे व ते पैसे शासनाकडे जमा करणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल
9	निर्लेखन-जडवस्तू, यंत्रसामुग्री-उपकरणे, लिलाव समिती रुग्णालय विभाग	अध्यक्ष- डॉ. संतोषकुमार देशमुख सदस्य- डॉ. विनायक डोईजड, डॉ.काबरा, डॉ.स्वाती सावंत, अधिसेविका, प्रशासकीय अधिकारी, कार्यालयीन अधिकक्षक, रुग्णालय विभाग	ज्या यंत्रसामुग्रीचे आयुष्य संपलेले आहेत. तसेच जी यंत्रसामुग्री दुरुस्त होऊ शकत नसल्यामूळे विनावापर पडून आहेत. त्या निर्लेखित करणे.	विना वापर यंत्रसामुग्रीचा लिलाव करणे व ते पैसे शासनाकडे जमा करणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल

10	ग्रंथालय खरेदी/ निलेखन समिती	अध्यक्ष- डॉ.चिचोळकर, सदस्य- डॉ.तावरे,डॉ.रोकडे, डॉ.मंजीरी देशपांडे, डॉ.अंकुश, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय व ग्रंथपाल व सहाय्यक ग्रंथपाल, वैमसो,	विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी पुस्तके उपलब्ध करून देणे	विद्यार्थ्यांची अभ्यासासाठी सोय होणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	ग्रंथपाल
11	न्यायालयीन प्रकरणे समिती	अध्यक्ष- डॉ.एस.पी. फुलारी, सदस्य- डॉ. राजेश अंकुश, डॉ. एस.मुळजे डॉ.व्ही.ए. नंदीमठ, श्री वसीम बेत्रीशिरूर, डॉ. एन. मसराम, डॉ.विनायक डोईजड, डॉ.मस्के, वैद्यकीय अधिक्षक, वैद्यकीय उपअधिक्षक,प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो, कार्यालयीन अधिक्षक, सरुसो व वैमसो	न्यायालयात शासनाच्या वतीने न्यायालयीन कामकाज पाहणे.	शासनाच्या वतीने न्यायालयीन कामकाज पाहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	संबंधीत आस्थापना विभागाकडे
12	सुरक्षा समिती	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधिक्षक, सदस्य- उपअधिक्षक, डॉ.देशमुख, डॉ.बांगर, डॉ.गड्डम, सर्व कुलमंत्री, अधिसेवीकाप्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो, माई संघटना अध्यक्ष, सर्व स्वच्छता निरीक्षक, मेस्को सुरक्षा रक्षक व एम.एस.एफ, सुपरवाईजर	निवासी डॉक्टरांना संरक्षण मिळणे.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	समितीच्या अध्यक्षांकडे
13	कॉलेज वेब साईट समिती	अध्यक्ष- डॉ. पी. गाडगीळ, सदस्य- डॉ. हराळकर, डॉ.संतोष भोई डॉ. पिरजादे, श्री वसीम बेत्रीशिरूर,	महाविद्यालया ची वेबसाईट अद्ययावत करणे.	जनतेपर्यंत महाविद्यालयाची माहिती पोहोचविणे.	आवश्यकतेनुसार	--	--	--
14	भ्रष्टाचार निर्मुलन व दक्षता समिती	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधिक्षक, श्रीछशिमसरुसो सदस्य- डॉ. सरवदे, डॉ.संतोषकुमार देशमुख, डॉ.प्रज्ञा वाघमारे, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो,	भ्रष्टाचार होऊ नये याकरिता उपाययोजना करणे.	भ्रष्टाचार होणार नाही यासाठी दक्षता घेणे.	आवश्यकतेनुसार	--	--	--
15	राष्ट्र पुरुष/थोर व्यक्ती जयंती समिती महाविद्याल य	अध्यक्ष- विभाग प्रमुख, जनऔषधवैद्यकशास्त्र सदस्य- डॉ.जयश्री खिस्ते, डॉ.प्रज्ञा वाघमारे, श्रीमती.निलकमल अंकुश, डॉ. अपेक्षा चोपडे, डॉ.विरेश नंदिमठ, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय व महाविद्यालय, भांडारपाल मध्यवर्ती भांडार, महाविद्यालय व रुग्णालय	राष्ट्र पुरुष/थोर व्यक्ती यांच्या जयंती दिन साजरे करणे.	राष्ट्र पुरुष/थोर व्यक्ती यांच्या जयंती दिन साजरे करणे.	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	भांडारपाल
16	पाकगृह समिती	अध्यक्ष - डॉ.विद्या तिरणकर	रुग्णास नाष्टा, चहा व जेवन	रुग्णास नाष्टा, चहा व जेवन देणे	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने	आहार विभाग लिपीक

		सदस्य- वैद्यकिय अधीक्षक, डॉ.अनिता बंदीछोडे, डॉ.हेमलता रोकडे, डॉ.समृद्धी पळशीकर, डॉ.गायत्री चक्रे, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, अधिसेवीका,आहारतज्ञ	देण्याकरीता				इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	
17	देणगी समिती	अध्यक्ष - अधिष्ठाता सदस्य - डॉ.तोडकर, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय व रुग्णालय, विभाग प्रमुख, श्री.विनायक कुलकर्णी, श्री.सुशील मोहोळकर	देणगी करीता कार्य करणे.	देणगी जमा करणे	आवश्यकतेनुसार	-	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	रोखापाल
18	महात्मा ज्योतीराव फुले जनआरोग्य योजना	अध्यक्ष - डॉ.ए.एन.मस्के, सदस्य - वैद्यकिय अधीक्षक, प्रावविप्र.स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र, शल्यचिकित्साशास्त्र, अस्थिव्यंगोपचार शास्त्र, प्र.अधिकारी औषधभांडार, शल्यभांडार, अधिसेवीका, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, वैद्यकिय समन्वयक म.फु.ज.आ.योजना	रुग्णांकरीता योजनेअंतर्गत मोफत उपचार करणे	मोफत उपचार	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	वैद्यकिय समन्वयक म.फु.ज.आ.योजना
19	बांधकाम समिती	अध्यक्ष - अधिष्ठाता सदस्य - डॉ.निलांबरी अडके, डॉ.सुनिता दंतकाळे, डॉ.सुरेश कंदले, डॉ.व्ही.एन.धडके, डॉ.गजानन जत्ती, डॉ.कुर्डेकर, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय व रुग्णालय, अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग	बांधकाम विषयक बाबीं	बांधकाम विषयक बाबींचा आढाव घेणे	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	बांधकाम विभाग लिपीक
20	अॅन्टी रॅगिंग कमिटी	मुख्य संरक्षक - अधिष्ठाता अध्यक्ष - डॉ.नरेश झंझाड सदस्य - डॉ.आर.डी.जयकर, डॉ. विठ्ठल धडके, डॉ.चंद्रकांत वाघमारे, डॉ.संतोष हराळकर डॉ. स्वाती सावंत, डॉ.एस.एस.तोडकर, डॉ.गजानन जत्ती, डॉ.एम.डी.कुर्डेकर, डॉ.गायत्री चक्रे, डॉ.प्रज्ञा वाघमारे	विद्यार्थ्यांवर रॅगिंग होऊ नये म्हणून	विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थीत पार पाडले जावेत.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विभाग

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,व
श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापुर

कलम ४ (१) (ख) (नऊ) (दहा)

सोलापूर येथील डॉ वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय मविद्यालय ,सालापूर या
सार्वजनिक प्राधीकार णातील कर्यालयातील अधीकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी ,खालील प्रमाणे

आस्थापना वर्ग -१ व २

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	या संस्थेत रुजु झालेला दिनांक	वेतन	ऐजीपी वेतन श्रेणी	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक /मोबाईल
१	अधीष्ठाता	डॉ संजीव एस ठाकूर	वर्ग -१	१३/०६/२०२४	२०१९९२/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	२७४४९४०१
२	प्राध्यापक	डॉ. डी. जी .बनसोडे	वर्ग -१	०६/१२/२०१४	२१२०४६/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९८२३९६३८०२
३	प्राध्यापक	डॉ. सुनिता संजय दंतकाळे	वर्ग -१	०९/०२/२०२४	२६५३६०/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९८५००७४३६४
४	प्राध्यापक	डॉ. चंद्रकांत साहेबराव वाघमारे	वर्ग -१	१०/०१/२०२३	१३५३९७/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९७६६८१९५०७
५	प्राध्यापक	डॉ. नरेश प्रभाकर झंझाड	वर्ग -१	०६/१२/२०२३	२१९१८०/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९७६६८१६३०३
६	प्राध्यापक	डॉ. विठ्ठल नारायण धडके	वर्ग -१	१४/१०/१९९३	२०५९६८/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९४२२६४१५१७
७	प्राध्यापक	डॉ. सुधीर शामराव सरवदे	वर्ग -१	११/१०/२०२४	२०९४६८/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	
८	प्राध्यापक	डॉ. त्रुत्तिक देविदास जयकर	वर्ग -१	०९/०२/२०२४	२०८५२३/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९८२३२५३७
९	प्राध्यापक	डॉ. निलांबरी संतोष आडके	वर्ग -१	११/१२/२०२३	१९१२००/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९९२४४९९६०
१०	प्राध्यापक	डॉ. वंदना प्रमोद थोरावडे	वर्ग -१	१८/०३/२०२५	२१४९६४/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९९२००९३४६६
११	प्राध्यापक	डॉ. एस. पी हंड्राळमठ	वर्ग -१	११/११/२००८	१८२३११/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९३७०४२६६७५
१२	प्राध्यापक	डॉ. एस.एस.सरवदे	वर्ग -१	२३/०४/१९८८	३०३०२९/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९४२२०६६८६६
१३	प्राध्यापक	डॉ. व्ही.तिरणकर	वर्ग १	३०/०४/१९९०	२५९०३५/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९८२३०९४८८८
१४	प्राध्यापक	डॉ. नितिन दिगंबर भोगे	वर्ग -१	२८/११/२०२३	१९८५३७/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	९९२३९६४५६७
१५	प्राध्यापक	डॉ. पंकज मधुकर घोलप	वर्ग -१	१८/०७/२०२४	२३९४२३/-	AL_१४ (१४४२०० - २१८२००)	८६०००४३४२२

सहयोगी प्राध्यापक

१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.संजय प्रभु फुलारी	वर्ग-१	०९/०६/२००९	१७६१३४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९०११००८११८
२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. एम. शारेबकोसर म. कलिमुल्ला पिरजादे	वर्ग -१	२४/१०/२०१६	२३१७९४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८४२१३६०५६६
३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. गोविंद बाबुराव तावरे	वर्ग -१	२४/१०/२०१६	१८०२८१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८५०९७६११५
४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. विनायक प्रकाश डोईजड	वर्ग -१	२४/१०/२०१६	१९६७९४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९०९६५२५०४०
५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. कर्विंद्र किशनराव बोरगावकर	वर्ग -१	२२/०१/२००९	१९५६१४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४०३२५०७३७
६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. स्वाती दिगंबर सावंत	वर्ग -१	२४/१०/२०१६	२०६७९४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८२२८०९१४९
७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. कमलाकर भगवान माने	वर्ग -१	२४/१०/२०१६	१६१८२४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८९९९१५१६०४
८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.प्रशांत अशोक शीरुरे	वर्ग -१	१९/०४/२००६	२५०९९६/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२२२९१८२३
९	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.व्ही .आर.झाड	वर्ग -१	२३/०३/१९९२	२०६७८५/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२३५९२७३९
१०	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ. अमित अमृत बनसोडे	वर्ग -१	११/०६/२०१८	१८५६६१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७०२०८३३७१७
११	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ. प्रदिप अच्युत.गाडगीळ	वर्ग -१	२७/०४/१९९३	२२३९४२/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८२२४१४५५३
१२	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.सौ.मधुमती घोडीराज कुर्डूकर	वर्ग -१	२९/०८/१९९७	२४०१७२/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२३५९०३८१
१३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ. सुशिलकुमार यल्लप्पा सोनवणे	वर्ग -१	२२/०१२००९	९८९६१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९३२५५९३३९९
१४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.स्मिता स्नेहलकुमार शेठे (देवधरे)	वर्ग -१	१५/०६/२०१०	१८८००९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२३३३०७०३
१५	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ. सौ. सरोज अशोक बोलदे	वर्ग -१	२१/०७/१९९३	१८१८००/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७८७५६८५५५५
१६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.दिपाली पदमाकर दानवे	वर्ग -१	१७/०१/२०११	१७६३१४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९९२२८८२३६६
१७	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.विजयकुमार विरशेट्टी चिंचोळकर	वर्ग -१	०६/०८/२००८	२०१५८०/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९३२५२९३२६४
१८	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.सुरेश कल्लप्पा कंदले	वर्ग -१	२१/११/१९८८	२७३७२०/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७५८८५७३९१९
१९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.संतोष जगन्नाथ हराळकर	वर्ग -१	२२/०१/२००९	२१९५१४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९९२३००२७०२
२०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.संपती संभाजी तोडकर	वर्ग -१	०१/०४/२०१६	१८८९९९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८२२४६५०१०
२१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.गजानन मधुकरराव जती	वर्ग -१	०३/०३/२०१०	२१७१७९ /-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८२३७००५७०७
२२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.संतोष बाबुराव भोई	वर्ग -१	१७/१०/२०२	१८५७६०/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८६०१०६१२३
२३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सुशिम अमृतराव वाघमारे	वर्ग -१	०१/११/२०२	१९०७६०/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८४४६२५०६५०
२४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सचिन तुकाराम बदिछोडे	वर्ग -१	२२/०१/२००९	१६३५५४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२२०६६१९८
२५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.शुभागी विठ्ठल धडके	वर्ग -१	०७/०४/२००८	२४१८२७/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२१०३२२५७
२६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सौ. अनिता एम.एस	वर्ग -१	२०/११/२०१७	१५४५०९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९३२३६९१३३९

२७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सचिन संपत बागर	वर्ग -१	१४/०३/२०१८	२३७२८१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८५५२७६४८४८
२८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.वैभव विठठल लादे	वर्ग -१	२८/१०२०२२	१३९४००/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७१७५५८१५३५
२९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.औदुंबर नेमिनाथ मरके	वर्ग -१	२२/०१/२००९	२१७००४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९९७५६४१९०८
३०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.प्रदिप संदिपान कसबे	वर्ग -१	२७/०८/२००९	२२३००५/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४०२३८८४४८
३१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.संतोष नागनाथ देशमुख	वर्ग -१	२२/०१/२००९	२१८००९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८५०३८०२४८
३२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सचिन चंद्रसेन जाधव	वर्ग -१	२४/११/२०१५	१७१७९४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८८०५९८१०५५
३३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.प्रविण चंद्रसेन जाधव	वर्ग -१	२२/०४/२०१५	११५६७०/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	
३४	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.राहुल धर्मा कोरे	वर्ग -१	१९/०५/२०१५	२१७१७९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९१३०३७६९९९
३५	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.स्नेहलता तुकाराम येळवंकर	वर्ग -१	१७/१०/२०२४	२०६३१४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९६०४२८४६१७
३६	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.विजय चंद्रकांत पवार	वर्ग -१	३१/०७/२०१०	२२३४९५/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९६६५४८१६६४
३७	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.प्रभाकर शिवाजी गवंडी	वर्ग -१	१२/०७/२०१६	१७९८६४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९८२३७३७०७३
३८	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.प्रदिप संदिपान जाधवर	वर्ग -१	१८/०४/२०१५	२१७१७९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७०३१३१४२४२
३९	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.त्रिशिकेस राजेद्र लोणीकर	वर्ग -१	०७/०२/२०२३	२०८७१९/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	७०२०३९०८४५
४०	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.हेमलता गोरख रोकडे	वर्ग -१	१९/०६/२०२०	१७६४४१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	८८०५००११०४
४१	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.धुळदेव शांताराव ठेंगील	वर्ग -१	१८/०४/२०१५	१६९८१४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९९२२४०३४५५
४२	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.जयश्री आनंद इनामदार खिस्ते	वर्ग -१	१५/०१/२०११	१७६३३४/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९४२३३३०७०३
४३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.नागेश व्यंकटेश गडडम	वर्ग -१	२७/०६/२०१८	२१४५८१/-	AL-१३A-(१४१४००-२१७१००)	९९७५६७०७३१

सहाय्यक प्राध्यापक

१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.गायत्री सुदर्श चक्रे	वर्ग-२	२४/१०/२०१६	१३५३४२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९०४९८८३०३५
२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.नितिन भगवान मसराम	वर्ग-२	२४/१०/२०१६	१३६७३७/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९४२२२६५६७६
३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.वासिम फारुख हिरोली	वर्ग-२	२५/०८/२०२३	१०९८६९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८२०८६८५३४९
४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.प्रज्ञा पुरुषोत्तम वाघमारे	वर्ग-२	२४/१०/२०१६	९३३४२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९४२३०६९४९१
५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.समृद्धी पळशिकर	वर्ग-२	१७/०२/२०२३	९२७९३/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९६२३५७४६७५
६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.राजेश ज्ञानदेव अंकुश	वर्ग-२	२३/०४/२००१	१२४२००/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९१५८७१७९५६
७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.निलकमल राजेश अंकुश	वर्ग-२	२३/०४/२००१	१२४२००/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९८२३७१६९५६
८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.स्वाती बापुराव मुने	वर्ग-२	०२/०७/२०१८	१०२२१६/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९३२५२७९५४५
९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.अपेक्षा कुंदन चोपडे	वर्ग-२	१३/०२/२०२३	१०५७३४/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८६६०२९४८३३
१०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मनोज उमेश वेदपाठक	वर्ग-२	०९/०८/२०२४	९११९३/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९८८१८३६८४३३
११	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.वर्षा राम कोकणे	वर्ग-२	०१/०२/२०२५	५७७००/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८६६८९५७२६६
१२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विरेश अशोक नंदीमंठ	वर्ग-२	२४/१०/२०१६	१३८५०१/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९८८१५६६७७१
१३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.राजेश बाळासाहेब चौगुले	वर्ग-२	१९/०६/२०००	१०८१५६/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९९२३००१४४४
१४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.प्रत्युष आर काबरा	वर्ग-२	३१/०१/२०२३	१०५२३४/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	७८९३७८८७८०
१५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.रिजवान अल्लऊददीन कामले	वर्ग-२	११/०६/२०१८	१२१७०९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८०८७४१२२२५
१६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विनोद वंसत राठोड	वर्ग-२	२२/०६/२०१८	९०९२४ /-	AL_१०-(५७७०० - १८२४००)	९११२०६८४४२
१७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.पुनम दर्शन ठाकूर	वर्ग-२	१४/०२/२०२३	१०४७६९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९११२०६८४४२
१८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मोहमद मोईनुददीन साहेबलाल तांबोळी	वर्ग-२	१३/०३/२०२३	१०९८६९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९७४०४१७०१५
१९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विजयकुमार विश्वनाथ इंगळे	वर्ग-२	३०/०३/२०१२	१३२०४८/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८६०५०९०२३५
२०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.रविकिरन शंकर कंदलगावकर	वर्ग-२	१२/०६/२०१८	१०५६२९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९८५०९०९४७४
२१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सचिंत अभिन्यु खरे	वर्ग-२	१४/०३/२०२३	११०२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८३२९८४९०५६
२२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सर्वेश बाळासाहेब कदम	वर्ग-२	१९/०७/२०२४	१००९०२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८७८८०९५४९५
२३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.औदुत नारायण डांगे	वर्ग-२	१४/०३/२०२३	११३७४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९४०५४५२६५७
२४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.शुक्लधन सुरेश रोडे	वर्ग-२	१७/०३/२०२३	११०२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९१४९२७७३८१
२५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.बालाजी अंतनराव समुद्रे	वर्ग-२	१४/०८/२०२४	१००९०२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९९२०१७८३१३
२६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.शदर संजय जाधव	वर्ग-२	२९/११/२०२२	११६७४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९९७५०५१०८५
२७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.चंद्रशेखर भगवान मुडकर	वर्ग-२	१४/०२/२०२३	११०२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९५८८६३६८९२
२८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सचिन रेवणसिध्द स्वामी	वर्ग-२	१२/०६/२०१८	१०७२३४/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९६६२१४३५८५
२९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.तौसिफ जी.अत्तार	वर्ग-२	गैरहजर	-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	गैरहजर
३०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.श्वेता सतिश कुल्लुरकर	वर्ग-२	१०/०१/२०१९	९६५९६/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९०११०८७३७७
३१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.विजयसिंह प्रदिप साठे	वर्ग-२	२५/०१/२०२३	१११७४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९५९५३९९७९८
३२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.चंद्रकांत अभिमन्यु जाधव	वर्ग-२	१८/०४/२०१५	५०७६२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००)	
३३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.अक्षय शिवलिंग दुधनाळे	वर्ग-२	०८/०३/२०२३	११५२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९०९६२२२१९६

३४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.शंकर अर्जुना टेगले	वर्ग-२	११/०२/२०११	१०४७६९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९९२२९९७७२
३५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.श्रीराम बळीराम देवकते	वर्ग-२	०९/०८/२०२४	१००९०२/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	८२०८९१९८६०
३६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.कल्पना दिलीपराव पवार	वर्ग-२	२७/०२/२०२३	११०२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९९७०८५९१८८
३७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.कुंदन संदिपान कांबळे	वर्ग-२	०३/०३/२०२३	११०२४९/-	AL-१०-(५७७०-१८२४००/-)	९७६९१९८८४१
३८	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ.अशितोष राजकुमार गोजमंगुडे	वर्ग-२	०७/०३/२०२४	५७८००/-	AL-२० ५६१००-१७७५००	९४०४३५४७०७
३९	वैद्यकीय अधिकारी	डॉ.गोकर्णा हनुमंत लाकाळ	वर्ग-२	२१/०३/२०२४	५७८००/-	AL-२० ५६१००-१७७५००	८६६८८२२४२
४०	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	श्री.विवेक विठ्ठल पुजारी	वर्ग-२	०३/०३/२००९	५६२००/-	S१५-४१८००-१३२३००	९१५८८५१८५३
४१	औषधनिर्माता	श्री.जयप्रकाश भिमराव गजा	वर्ग-२	०६/०५/२०१३	७४८४६/-	AL-२० ५६१००-१७७५००	९६६५७६७०३८
४२	सांख्यिकी नि सहाय्यक प्राध्यापक	श्री.संजय मल्लीनाथ मुळजे	वर्ग-२	१८/०७/२०११	१०६६२३/-	AL-११-(६८९००-२०५५००/-)	९८६०४७२९४६
४३	सांख्यिकी नि सहाय्यक प्राध्यापक	श्री.बेनिशिरु वसिम	वर्ग-२	१६/०४/१९९८	९५४००/-	AL-११-(६८९००-२०५५००/-)	९१५८०९०१७३

करार तत्वावर अध्यापक वर्ग ३६४ दिवस डी.एम.आर

अ. क्र.	अधिकारी यांचे पद	अधीकारी व कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	या संस्थेत रुजू झालेला दिनांक	वेतन	ऐजीपी वेतन श्रेणी	संपर्क दुरध्वनी क्रमांक /मोबाईल
१	प्राध्यापक	डॉ. अजय रामचंद्र भागवत	वर्ग -१	१४/०३/२०२४	१८५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	९८५०८३१६२०
२	प्राध्यापक	डॉ. स्मिता महारुद्राप्पा चाकोते	वर्ग -१	१८/०७/२०२२	१८५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	९९२२५२२४५८
३	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.सुदर्श उमाकांत चेक्रे	वर्ग -१	११/०६/२०२४	१७५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	९६०४२४६३३०
४	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.अमित भगवान पेदोर	वर्ग -१	१२/०६/२०२४	१७५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	७७६९८८०८८५
५	सहयोगी प्राध्यापक	डॉ.गुरुनाथ शंकरअप्पा वच्छे	वर्ग -१	०३/०१/२०२४	१७५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	९८२२१९५०८७
६	सहायोगी प्राध्यापक	डॉ.सौ.मंजिरी विनायक कुलकर्णी	वर्ग -१	१६/०७/२०२३	१७५०००/-	१८५०००/- करार तत्वावर	९९२२३९६९६१

करारतत्वावर नियुक्ती १२० दिवसा करीता

अ. क्र.	अधिकारी पद	अधीकारी व कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	या संस्थेत रुजू झालेला दिनांक	वेतन	ऐजीपी वेतन श्रेणी	संपर्क दुरध्वनी क्रमांक /मोबाईल
१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.एश्वर्या गजानन गवई	वर्ग-२	१२/०९/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	८०८७७२१२३४
२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.स्नेहल हनमंतराव अनंतवार	वर्ग-२	०८/०७/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	७७३८३२५२०५
३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.श्वेता दिलीपराव फुगारे	वर्ग-२	२६/०९/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	७०२१२४३१९८
४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.प्रियंका भिमराव सांवत	वर्ग-२	१०/१०/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९५१८५६६०१०
५	महिला वैद्यकीय अधिकारी	डॉ.अश्विनी चंद्रकांत जिगडे	वर्ग-२	२४/१२/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	७०५८१४८१४५
६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.जुहेब समद चौधरी	वर्ग-२	१८/१२/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९६७३३२०२०६
७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.त्रुप्ती विष्णू चोरमले	वर्ग-२	१८/१२/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	७०५७५६४८३७
८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.स्मित उत्तमराव जानराव	वर्ग-२	०५/०८/२०२३	१,००,०००/-	मानधन	९१३०५९९८८०
९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.दिपक धनाजी गायकवाड	वर्ग-२	२४/१/२०२१	१,००,०००/-	मानधन	९४२०४८९७५७
१०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.प्रसाद श्रीनिवास कोरुलकर	वर्ग-२	१९/०४/२०२२	१,००,०००/-	मानधन	९९६०८५६३१३
११	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.संदिप दशरथ होळकर	वर्ग-२	११/०६/२०२१	१,००,०००/-	मानधन	९४२१९७४३२८
१२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.संतोष विजयकुमार खुबा	वर्ग-२	११/०९/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९७१४८६७५७५
१३	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.दिनेश गौतमराव कत्रे	वर्ग-२	०२/०४/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	८७९३७३९५६०
१४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.अमेय संजीव ठाकूर	वर्ग-२	१४/०८/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	--
१५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.दौला मारुती ठेंगल	वर्ग-२	१८/१२/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९६६५१९२७४८
१६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.शितल नागनाथ बाबर	वर्ग-२	१९/०९/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	७४९८३९७१७२
१७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.राघवेद्र गुलबराव माळी	वर्ग-२	०५/०८/२०२३	१,००,०००/-	मानधन	८७८८०८९११२

१८	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सुरज नेमराव थोटे	वर्ग-२	११/०९/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९६६५४०१७८३
१९	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सागर दिनेश पारगुडे	वर्ग-२	०७/०९/२०२२	१,००,०००/-	मानधन	९६९९९५८४७५
२०	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.नील ओक शंशाक	वर्ग-२	१६/१२/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९६६५४६९४०८
२१	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.अभिजित सिधेश्वर पाटील	वर्ग-२	०७/०६/२०२३	१,००,०००/-	मानधन	८२७५२०९०१६
२२	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मोहित लक्ष्मीकांत मर्दा	वर्ग-२	२३/०९२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९४२३०६६०२२
२३	वैद्यकीय अधिकारी ,स्त्रीरोग प्रसुतीशास्त्र	डॉ.नेहा गौतम जगदाळे	वर्ग-२	२३/०२/२०२२	७५,०००/-	मानधन	९४२०४८९८४२
२४	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.सागर मोहनराव खोत	वर्ग-२	०२/०१/२०२५	१,००,०००/-	मानधन	९४२३३९८४९४
२५	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.श्रुती चनय्या मठ	वर्ग-२	०१/०१/२०२५	१,००,०००/-	मानधन	७७९५२८८२७३
२६	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.रश्मी एन .बिरादार	वर्ग-२	१३/११/२०२४	१,००,०००/-	मानधन	९७३११३२१७६
२७	सहाय्यक प्राध्यापक	डॉ.मन्सुरी बिस्माल्ला बिलाल	वर्ग-२	२८/०६/२०२३	१,००,०००/-	मानधन	८६६९१६३१३८

वर्ग -३ अतांत्रिक पदाची माहिती

अ.क्र	पद	नाव	रुजु दिनांक	वर्ग	वेतन	वेतनश्रेणी
पदाचे नांव- कार्यालयीन अधीक्षक						
१	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री. शैलेंद्रसिंग मिठूलाल जाधव	२९/१०/२०१६	वर्ग -३	९९३५०	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
२	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री. नारायण तुकाराम देशमुख	२९/१२/२०२३	वर्ग -३	७८९१८	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३	कार्यालयीन अधीक्षक	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- उच्चश्रेणी लघुलेखक						
१	उच्च श्रेणी लघुलेखक	श्री. महेश गंगाधर कोटाणे	०९/१२/२०१६	वर्ग -३	७१०७८	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
पदाचे नांव- लघुटंकलेखक						
१	लघु टंकलेखक	श्रीमती निता राजेश्वर शिवेवार	२५/०१/२०२४	वर्ग -३	४९६७५	S_८ (२५५०० - ८११००)
पदाचे नांव- वरीष्ठ सहाय्यक						
१	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री. हरीप्रसाद भास्कर राऊळ	३०/०९/२०२२	वर्ग -३	७५९६३	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
पदाचे नांव- वरीष्ठ लिपीक						
१	वरीष्ठ लिपीक	श्री. तुकाराम पंढरीनाथ गुरव	१२-०४-२०१६	वर्ग -३	६४४७०	S_८ (२५५०० - ८११००)
२	वरीष्ठ लिपीक	श्री. संतोष सूर्यकांत शिंदे	२७/१०/२०१८	वर्ग -३	६४४०७	S_८ (२५५०० - ८११००)
३	वरीष्ठ लिपीक	भाऊसाहेब बळीराम शिंदे	१४/१२/२०२१	वर्ग -३	५९०६०	S_८ (२५५०० - ८११००)
४	वरीष्ठ लिपीक	लियाकतपशा उस्मानपाशा पटेल	०६/०८/२०२४	वर्ग -३	७०२११	S_८ (२५५०० - ८११००)
५	वरीष्ठ लिपीक	श्रीमती माधुरी विकास जाधव	०२/०३/२०२१	वर्ग -३	५७३५९	S_८ (२५५०० - ८११००)
६	वरीष्ठ लिपीक	श्री. सिध्दार्थ अशोक फडतरे	०२/०३-२०२१	वर्ग -३	५७३५९	S_८ (२५५०० - ८११००)
७	वरीष्ठ लिपीक	श्री. कपिल हणमंतु झंपले	०२/०३-२०२१	वर्ग -३	५७३५९	S_८ (२५५०० - ८११००)
८	वरीष्ठ लिपीक	श्री. भिमाशंकर रामकृष्ण लगदिवे	२२/०३/२०२१	वर्ग -३	५७३५९	S_८ (२५५०० - ८११००)
९	वरीष्ठ लिपीक	श्री. सुनील चंद्रमोहन बोलबत्तीन	१४/१२/२०२१	वर्ग -३	५७००८	S_८ (२५५०० - ८११००)
१०	वरीष्ठ लिपीक	श्री. रामेश्वर विष्णु नागटिळक	१४/१२/२०२१	वर्ग -३	५५२९८	S_८ (२५५०० - ८११००)
११	वरीष्ठ लिपीक	श्री. अंबादास शिवशरण कण्णी	१६/१२/२०२१	वर्ग -३	६३९७२	S_८ (२५५०० - ८११००)
१२	वरीष्ठ लिपीक	श्री. विठ्ठल लक्ष्मण सगरी	१४/१२/२०२१	वर्ग -३	५८७०९	S_८ (२५५०० - ८११००)
१३	वरीष्ठ लिपीक	धिरजकुमार शिवराम साबळे	२८/११/२०२४	वर्ग -३	६०२४९	S_८ (२५५०० - ८११००)
१४	वरीष्ठ लिपीक	श्री. नागेश राजन शिंदे	०१-०७-२०१८	वर्ग -३	५११२२	S_८ (२५५०० - ८११००)
१५	वरीष्ठ लिपीक	श्री. सागर गोविंद रजपूत	०५/०८/२०२४	वर्ग -३	५९०६०	S_८ (२५५०० - ८११००)
१६	वरीष्ठ लिपीक	श्री. सोनु प्रतापसिंग टाक	०६/०८/२०२४	वर्ग -३	५७३५९	S_८ (२५५०० - ८११००)
१७	वरीष्ठ लिपीक	श्री. वसीम शौकत खान	०५/०८/२०२४	वर्ग -३	६४३५२	S_८ (२५५०० - ८११००)
१८	वरीष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- कनिष्ठ लिपीक (पदोन्नती)						
१	कनिष्ठ लिपीक	श्री. जयप्रकाश फुलसिंग मंचलकर	०१-०९-२०१४	वर्ग -३	६३९११	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुधिर धर्मा बोराडे	०१-०९-२०१४	वर्ग -३	६४४१५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३	कनिष्ठ लिपीक	श्री. अमोल दत्तु साबळे	०१-०९-२०१४	वर्ग -३	५८५३५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.रमाकांत एस.फुटाणे	२३/०४/२०१८	वर्ग -३	६३९६६	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.राहुल ओकारं सुर्यवंशी	२९/०८/२०२०	वर्ग -३	४३०४६	S_६ (१९९०० - ६३२००)
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.हरीश्र्वंदर सिताराम भोई	०७/०३/२०२४	वर्ग -३	४९४४५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.विजय येसय्या गंदम	११/०८/२०२२	वर्ग -३	५३६९३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.शलमोन रजनीकांत चव्हाण	११/०८/२०२२	वर्ग -३	४७६९०	S_६ (१९९०० - ६३२००)
९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.सचिन मोहन साबळे	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.सचिन जगदिश गायकवाड	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
११	कनिष्ठ लिपीक	श्री.मधुकर लक्ष्मण राजगुरु	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. अमित शितलप्रकाश वाडे	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१३	कनिष्ठ लिपीक	श्री. चंद्रशेखर श्रीकांत गायकवाड	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. अमर सुभाष चंडालिया	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०५८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सददाम बाशा दफेदार	११/०८/२०२१	वर्ग -३	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुहास नागनाथ व्यवहारे	०७/०३/२०२४	वर्ग -३	५५१२१	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. विजय शामराव कांबळे	०७/०३/२०२४	वर्ग -३	३९४५५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री. भूषण शहाजीवन चाबुकस्वार	०७/०३/२०२४	वर्ग -३	५२०३७	S_६ (१९९०० - ६३२००)

१९	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सतीश अशोक होटकर	०७/०३/२०२४	वर्ग -३	३९४५५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२१	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२२	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२४	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२५	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२६	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
३०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
३१	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		

पदाचे नांव- कनिष्ठ लिपीक (सरळसेवा)

१	कनिष्ठ लिपीक	पराग कृष्णराव खोब्रागडे	०४-०७-२०१५	वर्ग -३	४९४३८	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. साहेबराव मारुति बंडगर	०६-११-२०१९	वर्ग -३	४९१२७	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३	कनिष्ठ लिपीक	श्री. चेतन सुभाष व्यवहारे	०४-०३-२०२०	वर्ग -३	४४३९९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. म. अजीम म. सलीम जहागिरदार	०४-०३-२०२०	वर्ग -३	४४३९९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
६	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
११	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१२	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१४	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१५	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१६	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
१९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२१	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२२	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२४	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२५	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२६	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
२९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
३०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
३१	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		
३२	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त		वर्ग -३		

वर्ग -३ तांत्रिक पदाची माहिती

अ.क्र	पद	नाव	रुजू दिनांक	वर्ग	वेतन	ऐजीपी वेतनश्रेणी
पदाचे नांव- प्रयोगशाळातंत्रज्ञ						
१	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. बाबुराव शिवाजी गवंडी	०१/०४/२००३	वर्ग -३	११७५५८	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. श्रीमंत लक्ष्मण खडतरे	१३/०६/२०१३	वर्ग -३	१०५९६६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती सुनिता भागवंतराव कांबळे	१८/०१/२०००	वर्ग -३	१२६२९४	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. भाऊसाहेब एकनाथ मुंडे	०७/०६/२०११	वर्ग -३	११५६२६	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. नवनाथ वसंतराव बंडगर	०१/०८/२०००	वर्ग -३	१३७८८६	S_१६ (४४९०० - १४२४००)
६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. विलास महादेव बूजल	०९/११/२०१६	वर्ग -३	८६३३१	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती सुजाता मार्कंडेय बोनाकृती	१०/११/२०१६	वर्ग -३	८६३३१	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती पूनम अशोक मोरे	२१/१०/२०१६	वर्ग -३	११०९०१	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती पदमा दिगंबर अच्युगटला	२३/०६/२०१७	वर्ग -३	९१४३४	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. विश्वनाथ नारायण भोसले	०७/०१/२०१६	वर्ग -३	७६८४७	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
११	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. मुस्दीक मोईन खतिब	०७/०१/२०१६	वर्ग -३	८८८३०	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वेनूगोपाल नागनाथ देवसानी	२७/०३/२००८	वर्ग -३	८६३३१	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. राजेश जनार्दनराव झेंड	०६/०६/२०१८	वर्ग -३	१२२५९८	S_१६ (४४९०० - १४२४००)
१४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. मनोहर यादवराव राजुरे	११/०१/२०२१	वर्ग -३	७४७१८	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती मोनाली नितीन मांजरे	०९/१२/२०१३	वर्ग -३	७६८२६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती नंदिनी प्रविण इंदापुणे	०१/११/२००८	वर्ग -३	८१४१७	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. संतोष दिपक जाधव	१०/०६/२०१३	वर्ग -३	७६८२६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. चंद्रकांत जगन्नाथ बंडगर	१५/०३/२०१६	वर्ग -३	७४६१३	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
१९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती भाग्यश्री संतोष अनगरे	२५/०६/२००९	वर्ग -३	७९१४९	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. अशोक रामचंद्र शिंदे	१३/०६/२०१३	वर्ग -३	७६८२६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२१	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती मनिषा रामदास जाधव	२९/०९/२०१४	वर्ग -३	७६८२६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. विवेक प्रभाकर माने	१५/०९/२००८	वर्ग -३	७६९०२	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती वर्षारणी रामलू चिप्पा	०१/०७/२००९	वर्ग -३	७९१५०	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री औदुबर प्रभाकर होमकर	०१/१०/२०१४	वर्ग -३	७६८२६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री प्रशांत सिद्रामप्पा भावे	०५/११/२००८	वर्ग -३	७२४५३	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री मनोज निवृत्ती अडगळे	११/०१/२०१६	वर्ग -३	७४५५८	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती अंबिका डी. चके	२२/०५/२०१८	वर्ग -३	७४५५८	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती सुप्रिया रोहीत इराबत्ती	२१/११/२०१६	वर्ग -३	७४४९३	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
२९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. संदीप विलास साळुंके	२५/०६/२००१	वर्ग -३	८७९९०	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
३०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती अदिबा अ. लालकोट	२९/०१/२०१३	वर्ग -३	७८१७६	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
३१	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. हनुमान दादाराव आणवणे	१४/१२/१९९६	वर्ग -३	९१२३०	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. महेश गुंडु चोपणे	२२/०८/२०२४	वर्ग -३	६८२५६	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. शरद सुदाम पवार	२२/०८/२०२४	वर्ग -३	६८२५६	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती रेणुका चंद्रशेखर मडूर	२२/०८/२०२४	वर्ग -३	६८२५६	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. उमेश अशोक बतुल	१३/०९/२०२४	वर्ग -३	६८२५६	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
३६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
३७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
३८	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
३९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
४०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
४१	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
४२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचेनांव- प्रयोगशाळा सहाय्यक						
१	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री हेमंत छगन पाडवी	१२/०१/२००४	वर्ग -३	५३५८७	S_७ (२१७०० - ६९१००)
२	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री लक्ष्मण वायू. गायकवाड	१६/०९/२०१५	वर्ग -३	५५०४४	S_७ (२१७०० - ६९१००)
३	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. विनायक मनोहर ढगे	०१/०२/२००३	वर्ग -३	५५१७५	S_७ (२१७०० - ६९१००)
४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. संजय पांडुरंग गायकवाड	१०/०९/१९९७	वर्ग -३	६२९१५	S_७ (२१७०० - ६९१००)
५	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. बाळासाहेब गोरख माळी	०३/०१/२००४	वर्ग -३	५५२३५	S_७ (२१७०० - ६९१००)
६	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. धोंडीबा जगन्नाथ बंडगर	०१/०३/२००५	वर्ग -३	५५०४४	S_७ (२१७०० - ६९१००)

७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. सॅम्युवेल नारायण गायकवाड	१०/०९/१९९७	वर्ग -३	३६८७८	S_७ (२१७०० - ६९१००)
८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. प्रताप पंडीत गोरे	२०/०२/२०२५	वर्ग -३	३३८९४	S_७ (२१७०० - ६९१००)
९	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री. रफिक गुलाब अतार	०७/०३/२०२५	वर्ग -३	३३८९४	S_७ (२१७०० - ६९१००)
१०	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्रीमती संध्याराणी दयानंद दुर्गम	१०/०३/२०२५	वर्ग -३	३३८९४	S_७ (२१७०० - ६९१००)
११	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१२	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१३	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१४	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१५	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१६	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
१९	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
२०	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		
२१	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त		वर्ग -३		

पदाचे नांव- वाहनचालक

१	वाहनचालक	श्री अशोक बिरप्पा पुजारी	२६/०५/२००९	वर्ग -३	३९८८३	गैरहजर
२	वाहनचालक	श्री विजयकुमार भ. इनामदार	२६/०५/२००९	वर्ग -३	५७४०९	S_८ (२५५०० - ८११००)
३	वाहनचालक	श्री सोमनाथ अप्पासाहेब येवले	०१/०७/२०१३	वर्ग -३	५६८४२	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४	वाहनचालक	श्री जितेंद्र रामचंद्र वाडेकर	१२/१०/२०१५	वर्ग -३	३२१५८	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५	वाहनचालक	श्री पंकज भगवान चव्हाण	२२/१२/२०१५	वर्ग -३	५०६०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
६	वाहनचालक	श्री. केशव खंडेराव ढगे	२१/०३/२०२४	वर्ग -३	३८३३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
७	वाहनचालक	रिक्त		वर्ग -३		
८	वाहनचालक	रिक्त		वर्ग -३		

पदाचे नांव- स्वच्छतानिरीक्षक

१	स्वच्छता निरीक्षक	श्री शशिकांत कृष्णात राजगुरु	३१/०३/२००३	वर्ग -३	५९१७३	S_१० (२९२०० - ९२३००)
२	स्वच्छता निरीक्षक	श्री नितीन खोबराजी कसबे	१०/०८/२०१६	वर्ग -३	५२६०४	S_८ (२५५०० - ८११००)
३	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. प्रताप काशिनाथ चिंतामणी	१२/०१/२०००	वर्ग -३	६२६२२	S_८ (२५५०० - ८११००)

पदाचे नांव- समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)

१	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री विनायक बाबुराव कुलकर्णी	२३/१०/२००७	वर्ग -३	१२४५०९	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
२	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री कपिल विश्वनाथ गायकवाड	२९/०६/२०१०	वर्ग -३	११७५१६	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
३	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री सुधिर सिद्राम सलगर	१६/०७/२०१६	वर्ग -३	१०४६६४	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
४	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री परमेश्वर भाऊराव साळुंके	१५/११/२०१६	वर्ग -३	९३८९१	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
५	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री संतोष अशोक कांबळे	१५/१२/२०१६	वर्ग -३	९३८९१	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
६	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री सुशिल सुभाष मोहोळकर	०१/१२/२०१६	वर्ग -३	९३८९१	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
७	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री. संतोष दयामर्गोडा मेणसंगी	१३/०३/२०१८	वर्ग -३	९३८९१	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
८	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री. राजू नागनाथ माने	०१/१२/२०१८	वर्ग -३	९३८९१	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
९	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री. दिपक अशोक बनावळे	२८/०८/२०२४	वर्ग -३	७४४२४	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
१०	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	श्री. महालिंगराया सुरेश खांडेकर	२६/०४/२०२१	वर्ग -३	७८९६०	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
११	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	रिक्त		वर्ग -३		

पदाचे नांव- समाजसेवा अधीक्षक (मनोविकृती)

१	समाजसेवा अधीक्षक (मनोविकृती)	श्री. अभिजीत सुरेश साबळे	१७/०२/२००७	वर्ग -३	१२५८५९	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
---	------------------------------	--------------------------	------------	---------	--------	-----------------------

पदाचे नांव- क्ष-किरण तंत्रज्ञ

१	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. सुभाष चनप्पा घोत्रे	१६/०९/१९९९	वर्ग -३	११५४२२	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	ज्योती काशिनाथ शिंदे	१०/०६/२०१३	वर्ग -३	११९९९९	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. सुनिल विष्णू माने	१९/०६/२०१४	वर्ग -३	७६८८१	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
४	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
५	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
६	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
७	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		

पदाचे नांव- सहाय्यक ग्रंथपाल						
१	ग्रंथपाल	श्रीमती अर्चना नितीन जावळे	१३/०६/२०१३	वर्ग -३	१२१८९०	S_१० (५७७०० - १८२४००)
२	सहाय्यक ग्रंथपाल	श्री. रमेश बालासाहेब चाटे	२०/०१/२०२४	वर्ग -३	५६६०३	S_१० (२९२०० - ९२३००)
पदाचे नांव- दंत तंत्रज्ञ						
१	दंत तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
२	दंत तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव - इ.सी.जी. तंत्रज्ञ						
१	इ.सी.जी. तंत्रज्ञ	श्री. सुमेद मरगेंद्र नुले	३१/०५/२०१३	वर्ग -३	९४३०८	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
पदाचे नांव - बी.सी.जी. तंत्रज्ञ						
१	बी.सी.जी. तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- दंत आरोग्यक						
१	दंत आरोग्यक	श्री. पुरुषोत्तमदास अ. संगेवार	२३/१२/२०१५	वर्ग -३	६४३५२	S_८ (२५५०० - ८११००)
२	दंत आरोग्यक	श्री.शिवम मनोहर सुसलादे	२५/०१/२०२४	वर्ग -३	४९५४५	S_८ (२५५०० - ८११००)
पदाचेनांव- दुरध्वनीचालक						
१	दुरध्वनीचालक	श्री. अमोल रामचंद्र जाधव	३१/०१/२०२५	वर्ग -३	३३८९४	S_७ (२१७०० - ६९१००)
२	दुरध्वनीचालक	रिक्त		वर्ग -३		
३	दुरध्वनीचालक	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचेनांव- आरोग्य अनुशासक						
१	आरोग्य अनुशासक	रिक्त				
१	आरोग्य अनुशासक	रिक्त				
पदाचे नांव- तारतंत्री						
१	तारतंत्री	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचेनांव- शारिरीक शिक्षण संचालक						
१	शारिरीक शिक्षण संचालक	श्री. श्रीनिवास शंकरराव डोपलवार	२०/०८/२०२४	वर्ग -३	७४३०४	S_१४ (३८६०० - १२२८००)
पदाचे नांव- क्षयरोग आरोग्य सहाय्यक						
१	क्षयरोग आरोग्य सहाय्यक	श्री. महादेव शिवबाळा काळे	१०/११/१९९३	वर्ग -३	१२८२७९	S_१५ (४१८०० - १३२३००)
पदाचे नांव- श्रवणमापक तंत्रज्ञ						
१	श्रवणमापक तंत्रज्ञ	श्री. रोहित राजशेखर नवले	१७/०७/२०१३	वर्ग -३	९१४३४	S_१३ (३५४०० - ११२४००)
पदाचे नांव- वाचा दोष निवारण तंत्रज्ञ						
१	वाचा दोष निवारण तंत्रज्ञ	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- कलाकार						
१	कलाकार	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- प्रतिमानकार						
१	प्रतिमानकार	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- कलाकार नि छायाचित्रकार						
१	कलाकार नि छायाचित्रकार	रिक्त		वर्ग -३		
पदाचे नांव- नळ कारागीर						
१	नळ कारागीर	रिक्त		वर्ग -३		

वर्ग -४ पदाची माहिती

पदाचे नाव - प्रयोगशाळा परिचर

अ.क्र	पद	नाव	रुजू दिनांक	वर्ग	वेतन	वेतन श्रेणी
१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. आय. मौलवी	१०/११/१९९३	वर्ग - ४	६२११३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. के. आर. राजपुत	०२/०४/१९९०	वर्ग - ४	६५१३७	S_८ (२५५०० - ८११००)
३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. ए. के. एम. शेख	१४/०२/१९९१	वर्ग - ४	७८९१३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. बी. एस. वाघमारे	०३/०५/१९९३	वर्ग - ४	६४१२९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. जी. बी. परदेशी	२१/१०/१९९३	वर्ग - ४	६२२८१	S_३ (१६६०० - ५२४००)
६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. डी. एल. जगताप	०३/०१/१९९४	वर्ग - ४	६३९६१	S_७ (२१७०० - ६९१००)
७	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. सी. एस. भुईटे	२०/०७/१९९५	वर्ग - ४	६९६७३	S_८ (२५५०० - ८११००)
८	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती. यु. बी. लांबतुरे	१०/०५/१९९६	वर्ग - ४	६३९६१	S_२ (१५३०० - ४८७००)
९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. डी. एन. दिंडोरे	१०/०९/१९९७	वर्ग - ४	५२९७२	S_७ (२१७०० - ६९१००)
१०	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती. अ. बी. बरकडे	१७/०३/२००५	वर्ग - ४	६०२६५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
११	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. सी. के. लातूरकर	१८/०२/१९९९	वर्ग - ४	६२११३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. एम. रणदिवे	१९/०८/१९९३	वर्ग - ४	६५८०९	S_७ (२१७०० - ६९१००)
१३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. श्रीनिवास एस. चव्हाण	१५/१२/२००५	वर्ग - ४	६०२४४	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. एस. तवर	१६/०५/१९९४	वर्ग - ४	६९६७३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. यु. के. मुल्ला	०४/०४/१९९६	वर्ग - ४	५५९१५	S_८ (२५५०० - ८११००)
१६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. ए. सोनकांबळे	१३/०३/२००१	वर्ग - ४	५६९०५	S_७ (२१७०० - ६९१००)
१७	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती. डी. एस. वालीकर	०१/१२/२००१	वर्ग - ४	६०२६५	S_७ (२१७०० - ६९१००)
१८	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. यु. बी. चिडगुपी	२१/०७/१९९७	वर्ग - ४	५८५८५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
१९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. सुभाष दि. चावरीया	०१/०७/२००६	वर्ग - ४	५००२९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२०	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. संभाजी गायकवाड	०८/०९/२००६	वर्ग - ४	५२११७	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. आर. बी. चव्हाण	०७/०७/२००७	वर्ग - ४	५२०८७	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. सुशील न व्यवहारे	१०/०७/२००७	वर्ग - ४	५४९७९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. एस. देवकुळे	३१/१०/२०१४	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२४	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती. ए. ए. चिलबुले	३१/१०/२०१४	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. पी. एन. अडाकोलू	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. ई. डी. गडडम	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२७	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. आर. बल्लाळ	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२८	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. एस. एन. संदेलू	१९/१२/२०१६	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
२९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. अभिजीत अ नाटीकर	१०/०१/२०२०	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३०	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. मधुकर बयाजी देशमुख	०१/१०/१९९९	वर्ग - ४	६०३२५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. अनिल रा. वाल्मिकी	१६/०३/२००४	वर्ग - ४	५३७४३	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. राजु नागय्या गुडशेळ्व	०८/०१/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. विजय अंबादास गुलपागे	०८/०१/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. अजय श्रीनिवास रामगल	०८/०१/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. चन्नय्या लालप्पा पुटेली	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. चौडश्वर परशुराम कासे	१७/१२/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३७	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. अमर चंद्रपाल रिजोरा	०४/०९/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३८	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. रविशंकर सु. चिंचोळकर	०४/०९/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
३९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. ओंकार रविंद्र गोब्युर	०८/०९/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४०	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती मिनाज मो. अरीफ शेख	३१/०३/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. शंकर बलभीम माने	०१/०२/२००३	वर्ग - ४	५५१९५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. काशीनाथ श्रीपती सानप	०३/०१/२००४	वर्ग - ४	४९४३५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. प्रशांत हरिलाल राठोड	३१/१२/२०१४	वर्ग - ४	४०६३९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४४	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. राहुल नागय्या देवनल्लू	०८/०१/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४५	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. विकास अर्जुन पाटील	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४६	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. प्रसन्न रामलू वंगा	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४७	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती सुवर्णा संजय केदार	०९/०८/२०१६	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४८	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. विजय अशोक बिडला	०४/०९/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
४९	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. अविनाश नागनाथ गुलपागे	०४/०९/२०१७	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)

५०	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. बाबुलाल गफूर मुलाणी	०१/०३/१९९९	वर्ग - ४	५२४६५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५१	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. प्रकाश नागनाथ झंपले	१०/०१/२०२०	वर्ग - ४	३९५०५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. आदम इमाम मुलाणी	०१/०३/२००५	वर्ग - ४	४९८५५	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५३	प्रयोगशाळा परिचर	श्री. श्रीकांत ग. व्हनसुरे	२७/०७/२०२०	वर्ग - ४	३८३८९	S_६ (१९९०० - ६३२००)
५४	प्रयोगशाळा परिचर	श्रीमती वैष्णवी कोचरेकर	०६/०९/२०१७	वर्ग - ४	३४३१४	S_६ (१९९०० - ६३२००)

पदाचे नाव - दफ्तरी

१	दफ्तरी	श्री. अंबादास पी. पिनमकर	१८/०७/१९९५	वर्ग - ४	६५१३७	S_३ (१६६०० - ५२४००)
२	दफ्तरी	श्री. पवनपुत्र मारुती कांबळे	१८/१२/२०१९	वर्ग - ४	३५३११	S_३ (१६६०० - ५२४००)

पदाचे नाव - आंधारखोली परिचर

१	आंधारखोली परिचर	रिक्त				
२	आंधारखोली परिचर	रिक्त				
३	आंधारखोली परिचर	रिक्त				
४	आंधारखोली परिचर	रिक्त				

पदाचे नाव - शिपाई

१	शिपाई	श्री. एस. बी. तिर्थकर	१०/०५/१९९३	वर्ग - ४	६०४३३	S_१ (१५००० - ४७६००)
२	शिपाई	श्रीमती रेणूका प. बनसोडे	०१/०१/२०२१	वर्ग - ४	३००१०	S_१ (१५००० - ४७६००)
३	शिपाई	श्री. एम. पी. साखरे	०२/०४/१९९०	वर्ग - ४	६९००१	S_१ (१५००० - ४७६००)
४	शिपाई	श्रीमती. रेखा गायकवाड	१६/१२/२००५	वर्ग - ४	५३८१८	S_२ (१५३०० - ४८७००)
५	शिपाई	श्रीमती. कविता तळभंडारे	२१/०१/२००६	वर्ग - ४	४५९६१	S_२ (१५३०० - ४८७००)
६	शिपाई	श्री. चंदकांत अ कटकधोड	१५/०६/२००६	वर्ग - ४	४९२८२	S_४ (१७१०० - ५४०००)
७	शिपाई	श्री. दुर्गेश आनंद कोचरेकर	०२/०८/२०२३	वर्ग - ४	२९९२५	S_१ (१५००० - ४७६००)
८	शिपाई	रिक्त				
९	शिपाई	रिक्त				
१०	शिपाई	रिक्त				
११	शिपाई	रिक्त				
१२	शिपाई	रिक्त				
१३	शिपाई	रिक्त				
१४	शिपाई	रिक्त				
१५	शिपाई	रिक्त				
१६	शिपाई	रिक्त				
१७	शिपाई	रिक्त				
१८	शिपाई	रिक्त				
१९	शिपाई	रिक्त				
२०	शिपाई	रिक्त				
२१	शिपाई	रिक्त				
२२	शिपाई	रिक्त				
२३	शिपाई	रिक्त				
२४	शिपाई	रिक्त				

पदाचेनाव:- माळी - नि - शिपाई

१	माळी - नि - शिपाई	श्री. एस. एस. घंटे	३०/०४/१९९३	वर्ग - ४	६२२८१	S_२ (१५३०० - ४८७००)
२	माळी - नि - शिपाई	श्री. व्हि. बी. ओहोळ	१२/०१/१९९९	वर्ग - ४	६०४३३	S_२ (१५३०० - ४८७००)
३	माळी - नि - शिपाई	रिक्त				

पदाचेनाव :- सुरक्षारक्षक

१	सुरक्षारक्षक	श्री. एन. एम. फुले	०१/०८/२००१	वर्ग - ४	५८०८१	S_३ (१६६०० - ५२४००)
२	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
३	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
४	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
५	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
६	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
७	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
८	सुरक्षारक्षक	रिक्त				

९	सुरक्षारक्षक	रिक्त				
पदाचे नाव :- सफाईगार						
१	सफाईगार	श्री. अजय एस. गोरदेवाले	२१/१२/२०२१	वर्ग - ४	३०८३०	S_१ (१५००० - ४७६००)
२	सफाईगार	श्री. चितासाब क. सय्यद	२१/०२/२००७	वर्ग - ४	४९२८२	S_३ (१६६०० - ५२४००)
३	सफाईगार	श्री. वैभव रा. सरवदे	११/०७/२०२२	वर्ग - ४	३०७८०	S_१ (१५००० - ४७६००)
४	सफाईगार	श्रीमती इंदिरा गोविंद बोनासे	२६/०७/२०२४	वर्ग - ४	३००४०	S_२ (१५३०० - ४८७००)
५	सफाईगार	श्री. सुगत तमण्णा वाघमारे	१६/१०/२०२४	वर्ग - ४	२९९२५	S_१ (१५००० - ४७६००)
६	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
७	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
८	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
९	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
१०	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
११	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
१२	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
१३	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
१४	सफाईगार	रिक्त		वर्ग - ४		
पदाचे नाव :- शिपाई नि सुतार						
१	शिपाई - नि - सुतार	श्री. अ. बी. मोरे	२१/०८/१९९५	वर्ग - ४	६३२८९	S_३ (१६६०० - ५२४००)

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

सोलापूर येथील डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर
या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१ एप्रिल, २०२४ ते मार्च, २०२५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि माहे
ऑगस्ट २०२४ अखेर प्रत्यक्ष खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

- अंदाजपत्रकाचीप्रत प्रसिध्दकरावी.
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

नमुना "क" चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारा मध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष प्रधानशिर्ष, मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्रय पानावर माहिती भरावी)		शेरा (अस ल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	२२१०-वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य ०५ वैद्यकीय शिक्षण प्रशिक्षण संशोधन १०५ विषय चिकित्सा १०५ ०३ वैद्यकीयमहाविद्यालये १०५ (०३) (१२) डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर. (२२१०) (२४४३)		ऑगस्ट २०२४ अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च	ऑगस्ट २०२४ अखेर शिल्लक अनुदान	
०१	वेतन	५७४५३३	२०४१२७	११२३७३	-
०२	मजुरी	१२७७	०	०	-
०३	अतिकालीनभत्ता	६६	०	०	-
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	११६०५	२४४१	१८९	-
१०	कंत्राटी सेवा	६००००	१९९९७	७७	-
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	९५०	०	०	-
१३	कार्यालयीन खर्च	२९९८२	४९४५	५३	-
१४	भाडेपट्टी व कर	१३५०	०	४५२	-
१७	संगणकावरील खर्च	३१८	०	०	-
२१	सामुग्री व पुरवठा	८०००	०	२४००	-
२४	पेट्रोल, तेल व वंगण	६६५	१५	१८६	-
२६	जाहिराती/प्रसिध्दी	१००	०	०	-
२७	लहान बांधकामे	५९०९	०	०	-
३४	शिष्यवृत्ती / विद्यावेतन	३६३८२२	१४५९९८	७५१९९	-
५१	मोटार वाहने	८५	०	०	-
५२	यंत्र/साधनसामुग्री	१६२९	०	०	-
७२	यंत्र/साधनसामुग्री परिक्षण	३१०	०	४	-
	एकुण रक्कम -	१०६०६०१	३७७५२३	१९०९३३	-

नमुना “क” चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष प्रधानशिर्ष, मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजितवापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)		शेरा (असल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०- वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य या वरील भांडवली खर्च ०३ -वैद्यकीय शिक्षण/प्रशिक्षण संशोधन १०५ -विषय चिकित्सा - राज्य योजनेंतर्गत योजना १०५ -(००)- (३७)-शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय /रुग्णालयेयांचे बळकट करणे व श्रेणी वर्धन डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर. (४२१०- १६२९)				
५२	यंत्र/साधनसामुग्री	निरंक	-	निरंक	-
	एकुण रक्कम -	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०- वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य या वरील भांडवली खर्च ०३ -वैद्यकीयशिक्षण/प्रशिक्षण संशोधन १०५ -विषय चिकित्सा - राज्य योजनेंतर्गत योजना १०५ -(००)- (३७)- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय / रुग्णालये यांचे बळकट करणे व दर्जावाढ करणे व नवीन पदव्युत्तर पाट्यक्रम सुरु करणे व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांच्या संखेत वाढ करणे. डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर. (४२१० - २१२४)				
५२	यंत्र / साधनसामुग्री	निरंक	-	निरंक	-
	एकुण रक्कम -	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी

(सन २०२३ - २०२४)

(रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष प्रधानशिर्ष, मागणी शिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
उद्दिष्ट क्रमांक	२२१०-वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य ०५ वैद्यकीय शिक्षण /प्रशिक्षण संशोधन १०५ विषय चिकित्सा १०५ ०३ वैद्यकीय महाविद्यालय १०५ (०३) (१२) डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर. (२२१० - २४४३)				
०१	वेतन	५७४५३३	४१७६११	८७९७८	-
०२	मजुरी	१२१६	०	१०९४	-
०३	अतिकालीन भत्ता	६३	४९	१	-
०६	दुरध्वनी, वीज, पाणी	११६०५	१०४०१	४४	-
१०	कंत्राटी सेवा	६००००	५३९९५	५	-
११	देशांतर्गत प्रवास खर्च	९०५	२४१	३९३	-
१३	कार्यालयीन खर्च	२८५५४	२५६९९	०	-
१४	भाडेपट्टी व कर	१३५०	१२११	४	-
१७	संगणकावरील खर्च	३०३	२२६	१	-
२१	सामुग्री व पुरवठा	८०००	५३३६	०	-
२४	पेट्रोल, तेल व वंगण	५९४	५३५	०	-
२६	जाहिराती/प्रसिध्दी	१००	१९	१	-
२७	लहान बांधकामे	५६२८	३९४०	०	-
३४	शिष्यृत्या/विद्यावेतन	२४५९०७	२४५९०२	५	-
५१	मोटर वाहने	८५	०	६०	-
५२	यंत्र/साधनसामुग्री	१५५१	६७०	४१६	-
७२	यंत्र/साधनसामुग्री परिरक्षण	२९५	२३२	४	-
	एकुण रक्कम -	९४०६८९	७६६०६७	९०००६	निरंक

नमुना “ख” मागील वर्षासाठी

(रुपये हजारामध्ये)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष प्रधानशिर्ष, मागणीशिर्ष, उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजितवापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)		शेरा (असल्यास)
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०- वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य या वरील भांडवली खर्च ०३ -वैद्यकीय शिक्षण / प्रशिक्षण संशोधन १०५ -विषय चिकित्सा - राज्य योजनेंतर्गत योजना १०५ -(००)-(३७)- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय / रुग्णालये यांचे बळकट करणे व श्रेणी वर्धन डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर. (४२१० १६२९)				
५२	यंत्र/साधनसामुग्री	निरंक	-	-	-
	एकुणरक्कम -	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
उद्दिष्ट क्रमांक	४२१०- वैद्यकीय व सार्वजनिक आरोग्य या वरील भांडवली खर्च ०३ -वैद्यकीय शिक्षण / प्रशिक्षण संशोधन १०५ -विषय चिकित्सा - राज्य योजनेंतर्गत योजना १०५ -(००)-(३९)- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय/रुग्णालये यांचे बळकट करणे व दर्जावाढ करणे व नवीन पदव्युत्तर पाठ्यक्रम सुरुकरणे व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांच्या संखेत वाढ करणे. डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर. (४२१० २१२४)				
५२	यंत्र/साधनसामुग्री	निरंक	-	निरंक	-
	एकुणरक्कम -	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (बारा) “ख”

सोलापूर येथील डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधीकरणातील अनुदानवाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील कार्यक्रमाचे /योजनेचे नांव - वर्ष

अनु क्	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही	

कलम ४ (१) (ख) (तेरा) “ख”

सोलापूर येथील डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधीकरणातून कोणताही सवलत ,परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

अनु क्	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवानादिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैद्य	सर्ववामानय अटी	परवान्याचा तपशील
	या कार्यालयाशी संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ख) (तेरा) “ख”

सोलापूर येथील डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ. क्र.	दस्तावेज /धारणी (नस्ती)/नोंद वहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकराच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्या असलेल्या व्यक्तीचे नांव
	महाविद्यालयातील प्रत्येक विभागाची माहिती ज्या त्या विभागातील संगणकामध्ये साठवेली आहे.			संबंधित विभाग प्रमुख

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

सोलापूर येथील डॉ. वैशापायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार-

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीत माहिती : दुपारी ०३.३० ते ०४.३०
- परस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट माहिती) : नाही
- कॉल सेंटरची माहिती : नाही
- अभीलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : नाही
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भीय उपलब्ध सुविधांची : आहे
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती : नाही
- सुचना फलाकाची माहिती : आहे
- ग्रंथालयाची माहिती : आहे
- चौकशी कक्षाची / खीडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती : आहे
- मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती : नाही
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती : आहे

अ. क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळा	दु.३.३० ते ४.३०	अधिष्ठाता परवानगी घेऊन भेटता येईल	अधिष्ठाता यांचे कार्यालय, डॉ.वै.स्मृ. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर	मा.अधिष्ठाता
२	अभीलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	कार्यालयीन वेळेत	माहितीच्या अधिकाराखाली ज्यांना अभीलेख तपासणी करायची आहेत त्यांना संबंधीत विभागाची पुर्वपरवानगी घेऊन अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल	या महाविद्यालयातील संबंधीत विभाग	संबंधीत सर्व विभाग प्रमुख
३	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधा	कार्यालयीन वेळेत	माहितीच्या अधिकाराखाली ज्यांनी कामाची तपासणी कायची इच्छा व्यक्त केली आहे त्यांना संबंधीत विभागाची पुर्व परवानगी घेऊन कामाची तपासणी करता येईल	या महाविद्यालयातील संबंधीत विभाग	संबंधीत सर्व कक्षप्रमुख
४	सुचना फलकाची सुविधा	कार्यालयीन वेळेत	सुचना फलकावर लावलेल्या सुचना नोटीस सर्वांना पाहता येईल .	कार्यालयाच्या बाहेरील भोंतीवर सुचना फलक लावलेले आहे.	संबंधीत सर्व कक्ष प्रमुख
५	ग्रंथालयाची सुविधा	सकाळी ९.३० ते रात्री ८.०० पर्यंत पुस्तक देणे -घेणे सकाळी ९.३० ते रात्री १२.०० पर्यंत वाचन कक्ष	विद्यार्थी व शिक्षक यांना क्रमांक व संदर्भीय ग्रंथालय यांनी उपलब्ध करून देतात.	ग्रंथालय विभाग महाविद्यालयीन आवार	ग्रंथपाल
६	चौकशी कक्षाची / खीडकी ची अथवा स्वागत कक्षाची सुविधा	कार्यालयीन वेळेत	सर्वासाठी उपलब्ध	मविद्यालयातील अधिष्ठाता यांच्या कक्षाबाहेरील स्वीय सहाय्याकाचे कक्ष	स्वीय साहाय्यक
७	आपत्कालीन संपर्काची माहिती	रुग्णालयाशी संबंधीत असून या मविद्यालयाशी संबंधीत नाही.			

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशापायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

सोलापूर येथील डॉ. वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधीकारातील ,सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशील वार माहिती

नमुना (क)

जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकारी पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई -मेल आयडी या कायद्यापूरताच	अपिलीय प्राधिकारी
०१	श्री एस.एम.जाधव	प्रशासकीय अधिकारी	डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकयी वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर	०२१७-२७४९४०१	deansolapur@gmail.com	मा.अधीष्ठाता, डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकयी वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर

नमुना - ख

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
०१	श्री.शै.मि.जाधव	कार्यालयीन अधिक्षक	डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकयी वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर	०२१७-२७४९४०१

नमुना - ग

प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई -मेल आयडी या कायद्यापूरताच
०१	डॉ.एस.बी.भोई	वैद्यकीय अधिक्षक, डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर व श्री.छ.शि.म.स.रु., सोलापूर.	प्रशानिक व शैक्षणीक	माहिती अधिकार	deansolapur@gmail.com
०२	डॉ.एस.एस.सरवदे	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, बालरोगचिकित्साशास्त्र विभाग, डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर.			
०३	डॉ.डी.जी.बनसोडे	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, शरीरक्रियाशास्त्र विभाग, डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर.			
०४	डॉ.आर.डी.जयकर	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, शल्यचिकित्साशास्त्र विभाग, डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर.			
०५	डॉ. चंद्रकांत वाघमारे	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख औषधशास्त्र विभाग, डॉ.वै.स्मृ.शा.वै.म., सोलापूर.			

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ग)

सोलापूर येथील डॉ वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय ,सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्याळ्याचे नित्यनियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णयानुसार धारेणात्मक निर्णय घेतले जातात.

कलम ४ (१) (ग)

सोलापूर येथील डॉ वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय ,सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासनिय आणी अर्धन्यायिक निर्णय

शासनाने वेळोवेळी निर्मित केलेल्या शासन निर्णया नुसार धारेणात्मक निर्णय घेतले जातात

इतर माहिती

- १) या महाविद्यालय एम.बी.एस.ची प्रवेश क्षमता ही २०० विद्यार्थ्यांची आहे. सदर प्रवेश निट युजी मार्फत मेरीट नुसार व शासन निर्णयानुसार आरक्षणाप्रमाणे मा.संचालक,वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन मुंबई यांच्या कडून दिले जातात तसेच असे एकुण ९५० विद्यार्थी वैद्यकीय शिक्षण घेतात.
- २) या मविद्यालय विविध विषयात पदयुत्तर पदवी व पदविका शिक्षण कार्यक्रम चालविला जातो.
- ३) शासन निर्णयानुसार मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांनी शिष्यवृत्ती व फ सवलती दिल्या जातात.
- ४) या मविद्यालयाचे मा.अधिष्ठाता यांच्या अधिपत्याखाली खालील तक्त्या प्रमाणे विविध विभाग असून त्यामध्ये पदव्युपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना अक्षेप दिले जाते.तसेच त्यांना रुग्णसेवचे प्रशिक्षण दिले जाते.

१	शरिररचनाशास्त्र	२	शरीरक्रीया शास्त्र
३	जीवरसानशास्त्र	४	औषधशास्त्र
५	सुक्ष्मजीवशास्त्र	६	विकृतीशास्त्र
७	जनऔषधशास्त्र (पी.एस.एम)	८	न्यायवैद्यक शास्त्र
९	औषधवैद्यक शास्त्र	१०	शैल्विकित्साशास्त्र
११	नेत्रशल्विकित्साशास्त्र	१२	क्ष-किरणशास्त्र
१३	बधिरीकरणशास्त्र	१४	कान-नाक घसा
१५	बालरोगिकीत्साशास्त्र	१६	रोग व प्रसुतीशास्त्र
१७	दंतशास्त्र	१८	क्षरोगचिकीत्साशास्त्र
१९	त्वचा व गुप्तरोग शास्त्र	२०	असिथव्यंगोपचार शास्त्र
२१	मनोविकृतीशास्त्र		

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर.

डॉ वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर

वर्ग १ ते २ कर्तव्य व जबाबदाऱ्या बाबतची माहिती

- १) **अधिष्ठाता:-** रुग्णालय व महाविद्यालयातील संस्थाप्रमुख म्हणून संपूर्ण शैक्षणिक, रुग्णालयीन रुग्णतेची देखभाल करणे व तसेच महाविद्यालय व रुग्णालयातील प्रशासकीय दैनंदिन कामकाल पाहणे. मा संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई येथे मा.संचालकांच्या बैठकीस उपस्थित राहणे. दर आठवड्याला कॉलेज कौन्सिलद्वारे सर्व प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व जिल्हा शल्यचिकीत्सक निवासी अधिकारी, अधिसेविका यांच्या तक्रारीचे, सुधारणा विषय धोरण, नविन यंत्रसामुग्री खरेदी व दुरुस्ती विभागातील अडचणी या बाबत बैठक घेणे.
- २) **प्राध्यापक :-** विभाग प्रमुख म्हणून विभागातील संपूर्ण कामाकाजाची व हाताखालील काम करणा-या अध्यापक व कर्मचारी यांच्या कामवर नियंत्रण ठेवणे, इतर महाविद्यालयात नेमून दिलेल्या ठिकाणी परिक्षक म्हणून काम पाहणे यु.जी. व पी.जी. विद्यार्थ्यांना शिकविणे दिलेल्या वैहापत्राकाप्रमाणे विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा घेणे, पेपर तपासणे व तसेच मा.अधिष्ठाता यांनी नेमून दिलेली प्रशासकीय व शैक्षणिक कामे पूर्ण करणे चिकीत्सालीन विभागे प्राध्यापकांनी बाह्यरुग्ण व अंतररुग्ण विभाग रुग्णांची तपासणी करणे शस्त्रक्रिया करणे व उपचार करणे विभाग कमतरतेबाबत नविन यंत्रसामुग्री, दुरुस्ती, कमचारी वृंद मागणी इत्यादी अधिष्ठातांना कळविणे.
- ३) **सहयोगी प्राध्यापक :-** प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी ठरवून दिलेली कामे पूर्ण करणे, यु.जी. आणि पी.जी. विद्यार्थ्यांना शिकविणे, सेमिनार प्रॅक्टीकल व परिषद उपस्थित राहून मार्गदर्शन करणे ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा घेणे, पेपर तपासणे, रोगनिदान करून शस्त्रक्रिया करणे व इतर महाविद्यालयात नेमून दिलेल्या ठिकाणी परिक्षक म्हणून काम पाहणे
- ४) **अधिव्याख्याता :-** प्राध्यापक व विभागप्रमुख यांनी वेळोवेळी ठरवून दिलेली कामे पूर्ण करणे, पदवीपूर्व विद्यार्थ्यांना शिकविणे, बाह्यरुग्ण व अंतररुग्ण विभागातील तपासणी करणे शस्त्रक्रिया करणे त्यांच्या विभागातील रेसिडेंट्स, हौसमन व इंटर्न यांच्याकडून रुग्णांच्या देखभालाचे काम करून घेणे, सेमिनार व प्रॅक्टीकल्स परीक्षेमध्ये मदत करणे.
- ५) **मानसेवी अध्यापक :-** पी.जी. विद्यार्थ्यांना शिकविणे, बाह्यरुग्ण व अंतररुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे, शस्त्रक्रिया करणे, व्याखता यांना अवघड शस्त्रक्रिया करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे पीजीविद्यार्थ्यांच्या थेरी व प्रॅक्टीकल प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी नेमून दिलेले विशेष कामे पूर्ण करणे सदरचे अध्यापक हे मानधनावर कार्यरत (करार तत्वावर) असतात.
- ६) **इतर वर्ग -२ अधिकारी:-**
 - १) **सांख्यिकी :-** पदवीपूर्व विद्यार्थ्यांना संख्याशास्त्राचे लेक्चर घेणे विभागातील सांख्यिकी माहिती गोळा करून शासनास कळविणे रुग्णालयातील सर्व कक्षातील आंतररुग्णांची शस्त्रक्रिया केलेल्या रुग्णांची माहिती गोळा करून दरमहा शासनास कविलेने, जन्म, मृत्यु नोंद दररोज महानगरलिकेस कळविणे दैनंदिन आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण यांची रुग्णांची आकडेवारी शासनास कविलेने तसेच बाह्यरुग्ण विभागातील निनिराळ्या विषयातील रुग्णांना केस पेपर नविन व जुने लिपीक मार्फत देऊन दररोजची रुग्णांची आकडेवारी व एकुण वसून झालेली आंतर व बाह्यरुग्णांची फी तपासणी करून कार्यालयाकडे जमा करणे व तसेच शासनाने वेळोवेळी महाविद्यालयीन व रुग्णालयातील मागणी केलेली संख्याशास्त्रा बाबतची माहिती कळविणे.
 - २) **वैद्यकीय अधिकारी :-** वैद्यकीय अधिकारी हे रोगपतीबंधक व सामाजिक औषधवैद्यकशास्त्र आणि स्त्रीराग व प्रसुतीशास्त्र विभागात कार्यरत असून प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी त्यांना नेमून दिलेली काम करणे, साथीचे रोग / दुर्लक्षित पाणी / स्वच्छता या बाबत रुग्णांना मार्गदर्शन करणे तसेच त्यांना भेसळयुक्त पदार्थ व अन्न, जल न घेणेबाबत मार्गदर्शन करणे, साथीचे रोग होऊ नये म्हणून कार्यशाळा आयोजित करणे. तज्ञ डॉक्टरांच्या सल्यानुसार रुग्णांना औषध उपचार देणे व त्यांचे बघल काळजी घेणे.

- ३) **पदार्थिज्ञानवेत्त :-** प्राध्यापक विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामे पुर्ण करणे दररोज रुग्णाचे एक्सरे काढणे ,धुणे वाळविणे, क्ष-किरण विभागातील यंत्राची सुरक्षितता राखणे ,एक्सरे प्लेट नविन मागविणे व त्यापुर्वी मागणविण्यात आलेले एक्सरे प्लेटचा हिशोब ठेवणे, तसेच क्ष-किरण तंत्रज्ञ यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
- ४) **जीवरसायन शास्त्रज्ञ:-** प्राध्यापक वविभाग प्रमुख ,जीवरसायन शास्त्र यांनी नेमूनदिलेली कामे पुर्ण करणे, निनिराळ्या रुग्णांचे आलेले सॅम्पलस उदा.रक्त लघवी संडास यांची यंत्राद्वारे तपासणी करुन वेळोवेळी रोगनिदान करणे व संबंधिताना कळविणे विद्यार्थ्यांना तपासणीबाबत प्रशिक्षण देणे, प्रयोगशाळेतील कार्यरत असलेल्या प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ ,सहाय्यक प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ प्रयोगशाळा परीचर यांना प्रयोगशाळेतीलनिरनिरळ्याचा उपकरणांचे /रसायनशास्त्राचे मार्गदर्शन करणे.
- ५) **औषधनिर्माता :-** बाह्यरुग्ण विभागातील निरनीराळ्या विषयातील रोगनिदानाप्रमाणे निनिराळ्या प्रकारची औषधे (गोळ्या,कॅप्सुल लिक्वीड,पावडर,मलम, इंजेक्शन्स,सलाईन्स) मागणी प्रामणे पुरवठा करणे,गरजे प्रामणे मागणी करेण हिशोब ठेवणे, हाताखालील कर्मचाऱ्यावर कामकाजाची पाहणी करणे ,जणेकरुन औषधे चोरुन घेऊन जाणे, विकणे यांवर प्रतिबंध करणे, सर्व औषधसाठा हा संग्रहालयाच्या खोलीची किल्ली स्वतःकडे ठेवणे औषधांची बिले पास करणे , रजिस्टर्समध्ये नोंद करणे प्राध्यापक व विभागप्रमुख औषधशास्त्र यांच्या नियंत्रणाखाली काम करणे.
- ६) **प्रशासकीय अधिकारी :-** मविद्यालयातील आहरण व सवितरण म्हणुन काम करणे , कार्यालयातील दैनदिन प्रशासकीय कामकाज पाहणे, हाताखालील लिपीक वर्गीय कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून कामे वेळेवर पुर्ण करुन घेणे ,दररोज रोखड वहिची , तपासणी करणे, वेतन देयके व इतर खर्चाची देयके तपासून पारीत करणे व कोषागारास सादर करणे ,कोषागारातून प्राप्त झालेले धानदेश यांच्या नोंदी घेऊन संबंधितानां वेळेवर वाटप करणे ,तसेच अधिष्ठाता यांनी सांगितलेली कामे वेळेवर पुर्ण करणे , ऑडीटर तपासणीस मदत करणे व आक्षेपाची पुर्ता करणे मा.संचालकांच्या आदेशानुसार बैठकीस उपस्थित राहेणे , आस्थापना शैक्षणिक, लेखा, रोखा भांडार व इतर विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे व त्यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे व इतर शासनाकडून प्राप्त झालेली संबंधित प्रशासकीय कामकाजाची पुर्तता करणे.

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,सोलापूर

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर
वर्ग -३ पदाचे कर्तव्य जबाबदाया बाबतची माहिती

अन क्र	पदनाम	पदाचा कामाचे स्वरूप
०१	कार्यालयी अधीक्षक	१) आस्थापनाविभागाचे सर्व काम पाहतात. २) लेखाविभागाचे (खरेदी करणे बिले पास करणे ,इत्यादी कामे पाहतात ३) विद्यार्थीविभागाचे काम (सीईटी परीक्षा इंटरनेटचेविद्या वेतन ,संचालक व विद्यापीठ यांच्याशी पत्राव्यवहार करणे इत्यादी कामे पाहतात.
०२	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रवास भत्ते,गटविमा योजना ,वैद्यकीय प्रतीपुर्ती कामे पाहतात.
०३	वरिष्ठ लीपीक	भांडार विभाग, रोखपाल विभाग व इतर महत्वाच्या विभागाचे कामे पाहतात.
०४	कनिष्ठ लीपीक	वरिष्ठांनी दिलेली कामे ,बाह्यरुग्णता केस पेपर करणे हिशोब ठेवणे विद्यार्थ्यांचे हजरी पठ ठेवणे , इतर कामे करणे
०५	उच्चश्रेणी लघुलेखक	अधिष्ठाता यांच्या महत्वाच्या काम कामासाठी उच्चश्रेणी लघुलेखकाचे पद. एम.सी.आय मानकानुसार आवश्यक आहे.
०६	लघु टंकलेखक	काहीविभागाच्या काम काजासाठी लघुटंकलेखकाचे पद एम.सी.आय मानकानुसार आवश्यक आहे.
०७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	प्रयोगशाळेतील तंत्रज्ञ हे प्रयोगशाळेतविद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षीक शीकवताना लागणऱ्या रसायने तयार करणे रुग्णांच्या रक्ताची तपासणी करणे इत्यादी कामे करतात.
०८.	प्रयोगशाळा सहाय्यक	प्रयोगशाळेतील तंत्रज्ञांना प्रात्यक्षेला लागणारे काच सामन ठेवणे ,रसायन ठेवणे रसायन ,काच सामान यंत्रा सामुग्रीचे मागणीपत्र पाठवीणे इत्यादी कामे करतात.
०९	दंत तंत्रज्ञ	दंतविभाग रुग्णांच्या दांताची तपासणी झाल्यावर कवटी करणे विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षीकशीकिताना तंत्रज्ञ पदाची आवश्यकता आहे. तसेच एम.सी. आय .मानकानुसार आवश्यक आहे.
१०	दंत आरोग्य	दाताची नीगा कशी राखावी दात न काढता कसे वाचावाचे या बाबत सर्वांना समजावून सांगणे इत्यादी कामे करतात.
११	कलाकार नि छायाचित्रकार	फोटो काढणे ,पोस्टर तयार करणे इत्यादी कामे करतात.
१२	प्रतीमानकार	विद्यार्थ्यांना माहिती शीकवीण्यासाठी मॉडेल तयार करणे
१३	कलाकर	विद्यार्थ्यांना माहिती होण्यासाठी मोठे पोस्टर तयार करून प्रत्येकविभागात लावणे ,इत्यादी कामे करतात.
१४	वाचा दोषनिवारण तंत्रज्ञ	कान ,नाक घसाविभागातील रुग्णाच्या कानाची तपासणी करण्याकरीता डॉक्टर यांना मदत करणे
१५	श्रवण मापक तंत्रज्ञ	कान नाक घसाविभागातील रुग्णाच्या कानाची तपासणी करण्याकरीता डॉक्टर यांना मदत करणे
१६	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	रुग्णांच्या हुदयाचे इ.सी.जी. काढून डॉक्टर यांना देणे
१७	बी.सी.जी.तंत्रज्ञ	रुग्णांना बी.सी.जी.काढून डॉक्टर यांना देणे
१८	ग्रंथपाल	विद्यार्थ्यांना लागणा-या नविन पुस्तकाची मागणी करून पुस्तकेविद्यार्थ्यांना पुरवठा करणे जनरलस वाचानासाठी देणे इत्यादी
१९	सहाय्यक ग्रंथपाल	ग्रंथपाल यांना त्यांच्या कामात मदत करणे पुस्तकाचीमाहिती सग्रह करून देणे पुस्तकाचे देणे व घेणे पाहणे इत्यादी
२०	शरीरीक शीक्षण संचालक	विद्यार्थ्यांना राज्यस्तरीय खेळात भाग घेतल्यावर त्यांना खेळास लागणारे सर्व सामुग्रीचा पुरवठा करणे ,खेळात मदत करणे इत्यादी कामे.
२१	क्षकिरण तंत्रज्ञ	रुग्णांच एक्सरे काढून डॉक्टर यांना देणे
२२	वाहन चालक	रक्तपेढीचे शीबीर आयोजित केलेल्याठिकाणी डॉक्टर यांना वि द्यार्थ्यांना घेऊन जाणे ,ग्रामीण रुग्णालयाला भेटी देणे इत्यादी .
२३	समाजसेवा अधीक्षक	गरीब रुग्णाना रुग्णसेवा देऊनत्यांना त्यांच्या गावी जाण्यास मदत करणे फंड गोळा
	वैद्यकीय	करणे इत्यादी कामे करणे
२३	समाजसेवा अधीक्षक मनोविकृती	मनोरुग्णांनादिलासा देऊन त्यांना उपचार करून परत त्यांच्यागावी पाठवणे इत्यादी कामे करणे
२४	सार्वजनीक आरोग्य परिचारीका	---

२५	आरोग्य अनुशासक	आरोग्याच्या दृष्टीने सर्वांना समजावून सांगणे त्यांना अडचणी येत असल्यास मदत करणे इत्यादी कामे
२६	क्षरोग आरोग्य प्रचारक	क्षयरोग झालेल्या रुग्णांना औषध गोळ्या देऊन त्यांबाबत काळजी कशी घ्यावी , क्षयरोग होऊ नये म्हणुन काय करावे या बातची कामे करणे
२७	स्वच्छतानिरीक्षक	रुग्णालय व मविद्यालय प रिसर स्वच्छ ठेवणे
२८	दुरध्वनी चालक	तातडीच्या वेळी दुरध्वनी करुन डॉक्टरांना व सिंत रिचारीकेना व इतर कर्मचा-यांना बालावणे इत्यादी कामे .
२९	नळ कारागीर	विद्यार्थ्यांच्या वसतीगृहात वेळोवेळी पाण्याची सोय होते की नाही तसेच नळ नादुरुस्त झाल्यास तातडीने दुरुस् करुन पाण्याची सोय करणे इत्यादरी कामे.
३०	तारतंत्री वायरमन	वसतीगृहात व माविद्यालयात तसचे रुग्णालयातविद्युत ची नादुरुस्ती झाल्यास दुश्रुस्त करुनदिव्याची सोय करणे तातडीच्या वेळी येऊन लाईटची सोय करणे इत्यादी कामे

वरील सर्व पदे एम.सी.आय. मानकानुसार आवश्यक आहेत.

अधिष्ठाता,

डॉ.वैशपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर

डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर
वर्ग -४ पदाबाबतची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या बाबतची माहिती.

- १) **दफ्तरी** :- कार्यालयातील वेतन रोल रोखड वही निवृत्ती कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके प्रमाणके ,गापेपनीय अहवाल, निवृत्ती कर्मचाऱ्यांचे वैयक्तीक नस्ती, इतर कागदपत्रे ,रजिस्टर्स इ . अभिलेख विभागात व्यवस्थितरित्या लावून ठेवणे .
- २) **प्रयोगशाळा परिचर** :- प्रयोगशाळेतील काचेची लहान व मोठी उपकरणे ,स्लाईडस यंत्र ,बेसीन ,काचेच्या बाटल्या व भरणे इत्यादी रोग जंतूनाशक पाण्याने स्वच्छ धुवून व पुसून ठेवणे, तसेच रुग्णांचे रोनिदानासाठी आलेले अहवाल उदा: लघवी ,रक्त,संडास नमुने तपासणी झाल्यानंतर त्याचा अहवाल संबंधीत विभागाकडे रोजच्या रोज पाठविणे शिकाऊ विद्यार्थ्यांना तासाच्या वेळेस वेळोवेळी प्रयोगशाळासंबंधी मांडणी करणे व मदत करणे तसेच व वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- ३) **शिपाई** :- कार्यालय स्वच्छ करणे, मिटींगमधील बैठक व्यवस्थितरित्या कामे करणे, पोस्टाची कामे करणे व वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- ४) **सफाईगार:-** कार्यालय परिसर झाडून स्वच्छ करणे, परिसर पाण्याने स्वच्छ धुवून स्वच्छ करणे ,दरवाजे खिडक्या वरची धुळ पुसून काढणे, बेसीन संडास व मुताऱ्या दररोज पाण्याने (जंतूनाशक द्रव्ये टाकून) धुवून पुसून घेणे व वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- ५) **सुतार:-** कार्यालयातील तसेच निनिराळ्या विभागातील लाकडी फर्निचर उदा.- टेबल टिनाई,खिडक्या, पार्टिशन, इतर बाबतची सर्व लाकडी वस्तू दुरुस्त करणे व नवीन तयार करून देणे .
- ६) **शिपाई नि-सुतार:-** सुतार यांच्या बरोबर त्यांच्या म्हणण्यानुसार कार्यालयातील तसचे निनिराळ्या विभागातील लाकडी फर्निचर्स उदा.-खुर्च्या,टेबल टिपाई, खिडक्या,पार्टिशन इतर बाबतची सर्व लाकडी वस्तू दुरुस्त करणे व नवीन तयार करून देणे आणि वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- ७) **पहारेकरी** :- इमारतीमध्ये ग्रंथलय मधील पुस्तके निनिराळ्या विभागातील उपकरणे ,यंत्रारामुर्गी,प्रयोगशाळेमधील औषधे,रसायने, प्रशासकीय कार्यालयातील रोखड पेटी, रजिस्टर्स, वेतन देयके व इतर महत्वाची कागदपत्रे चारी, फर्निचर्सची मोडतोड होऊ नये किंवा गहाळ होऊ नये म्हणून देखभाल करणे .
- ८) **माळी:-** इमारतीमध्ये असलेल्या परीसरमध्ये बागेत नवीन रोपे लावणे, झाडांना खत घालणे ,पाणी देणे ,स्वच्छता करणे , कचरा गोळा करून टाकणे ,जमिनीची लेवल सपाट करणे, बांध करणे रापांना व झाडांना रोग लागू नये म्हणून योग्य औषधांची फवारी करणे निराळ्या सुगंधी फुले येणाऱ्या रोपांची लागवड करणे ,बागेमधील सर्व प्रकारची कामे करणे, व देभाखाल करणे वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- ९) **माळी नि-शिपाई** :- माळी यांच्या बरोबर त्यांच्या म्हणण्यानुसार परिसर आवरातून बगीचामध्ये सर्व प्रकारची कामे करणे व त्यांना मदत करणे. झाडांना खत घालणे ,पाणी देणे स्वच्छता करणे कचरा गोळा करून टाकणे जमिनीची लेवल सपाट करणे ,बांध करणे ,रोपांना व झाडांना किड लागू नये म्हणून याग्य औषधांची फवारणी करणे वरिष्ठानी नेमून दिलेले कामे करणे.
- १०) **अंधारखोली परिचर** :- अंधार खोली क्ष-किरणशास्त्र विभागातील रुग्णांचे एक्सरे घेतलेले केमिकल प्रोसेसिंग डेव्हलप वफिक्स वॉशिंग करणे, अंधार खोलीत दैनंदिन रुग्णांची तपासणी झाल्यानंतर एक्सरे प्रोसेसिंग करण्याकरिता केमिकल्स बनविणे , अंधार खोलीत सर्व वस्तू वफिल्मस डेव्हलपर कसिर व वॉशिंग टँक वेळोवेळी स्वच्छ करणे , क्ष-किरण सहाय्यक व क्ष-किरण तपासणी करत असताना रुग्णांना मदत लागल्यास मदत करणे ,डार्क रूम व क्ष-किरण यंत्राच्या खोलीची स्वच्छता करणे , क्ष-किरण तंत्रज्ञ व विभाग प्रमुख व स्टाफ नर्स व स्टाफ नर्स इंचारज यांनी कामाच्या बाबतीत केलेल्या सुचनांचे पालन करून रुग्णास चांगली सेवा देण्यासाठी काम करणे . वरील सर्व कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या व्यतिरीक्त वरिष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.वैशंपायन स्मृती शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, सोलापूर.