



महाराष्ट्र शासन

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

मधील कलम ४(१) (२) मधील तरतूदीनुसार

१७ बाबींवरील (मॅन्युअल) माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.	अधिष्ठाता	विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था , गांधी चौक, लातूर.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

कलम २ एच तक्ता (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
-	संबंधित नाही	संबंधित नाही.	-

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

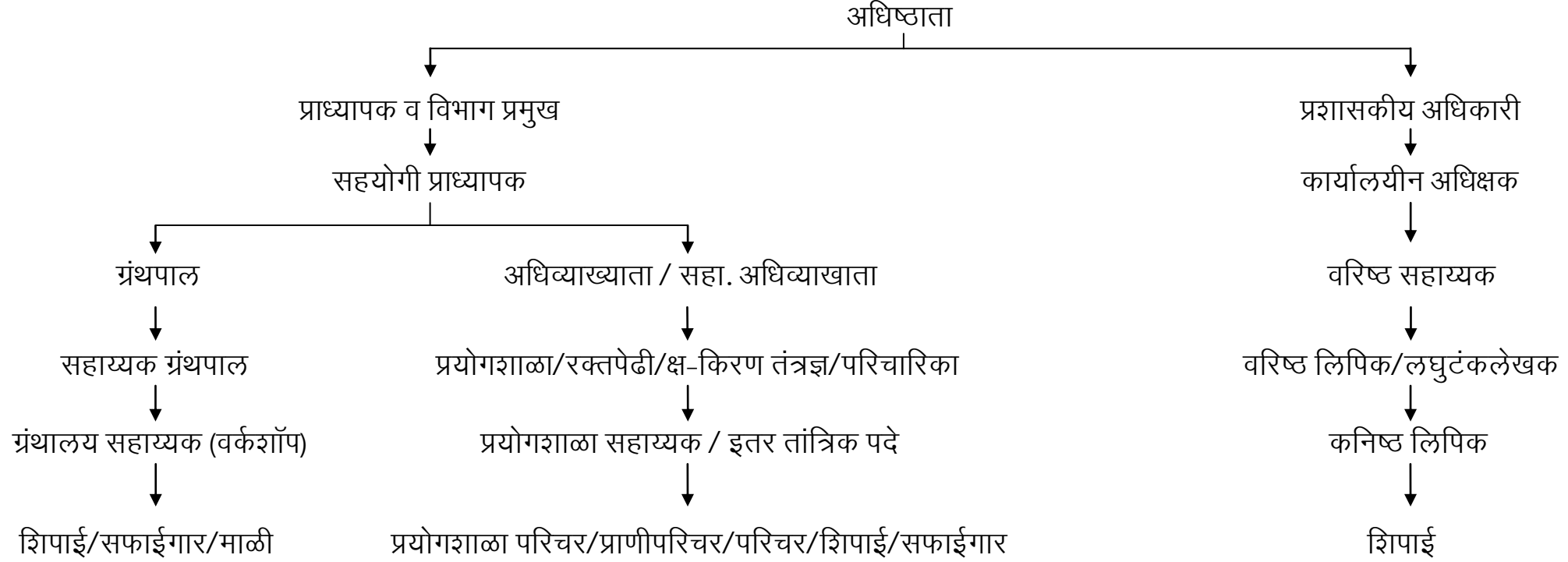
कलम ४ (१) (b) (i)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	: - अधिष्ठाता, विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.
पत्ता	: - विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, गांधी चौक, लातूर.
कार्यालय प्रमुख	: - अधिष्ठाता
शासकीय विभागाचे नाव	: - वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्त	: - वैद्यकीय शिक्षण व औषधद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यक्षेत्र लातूर /स्थानिक कार्यक्षेत्र	: - लातूर.
वैशिष्ट्ये व विभागाचे ध्येय /धोरण	: - मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित
धोरण	: - पदवी व पदव्युत्तर वैद्यकीय व शिक्षण व रुग्णावर उपचार प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
संबंधित कर्मचारी व कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - सोबत जोडले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - सोबत जोडले आहे.
मालमत्तेचा तपशिल	: - एकूण क्षेत्रफळ - अंदाजे परिसर ४६ एकर
सेवा उपलब्ध	: - १) वैद्यकीय शिक्षण, प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ वर्ष एम.बी.बी.एस, आंतरवासिता, पी.जी., बीपीएमटी, डीएमएलटी इ. २) प्रथम संदर्भ सेवा व त्याचे प्रशिक्षण ३) राष्ट्रीय कार्यक्रम (उद्दीष्ट निहाय) व त्याचे प्रशिक्षण ४) शालेय आरोग्य शिक्षण व त्याचे प्रशिक्षण ५) आदिवासी भागात रोग निदान व उपचार शिबीरे.
संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	: - दुरध्वनी क्रमांक :- ०२३८२-२४७६७६, फॅक्स नं. ०२३८२-२५३०१७. कार्यालयाची वेळ सकाळी ९.४५ ते ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	: - दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुट्ट्या सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
अधिकारी आणि कर्मचारी यांचा जॉब चार्ट

अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट

- रोज रुग्णालय विभागावर नियंत्रण, बाह्यरुग्ण विभागास हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णाची तपासणी करतात. वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पार पाडण्यासंदर्भात विविध शैक्षणिक कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवतात.
- बाह्यरुग्ण विभागातील इतर विभागाचीही ते वेळोवेळी देखरेख करतात.
- रोज रुग्णालयात फेरी मारतात. बाह्यरुग्ण विभागात तपासणी केलेल्या रुग्णांची पाहणी करतात आणि इतर महत्वाच्या रुग्णांचीही पाहणी करतात आणि त्या वेळेस साफसफाईवरही लक्ष ठेवतात.
- दंत प्रमाणपत्र आणि अहवाल या कामावरही लक्ष ठेवतात.
- तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात आपल्या हाताखालील कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे.
- निरनिराळ्या विभागात निर्जंतुकीकरणे काम सुरळित सुरु आहे किंवा नाही हे पाहतात.
- महत्वाच्या साधनसामुग्रीचा चांगल्याप्रकारे उपयोग होतो आहे किंवा नाही हे पाहतात. तसेच त्यांनी निगा व दुरुस्ती बाबत वेळोवेळी कार्यवाही करणे.
- कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पुस्तक तपासणी करणे / अचानक रेकॉर्डवही तपासणी करणे.
- सल्लागार समितीची बैठक बोलाविणे आणि कर्मचाऱ्यांची सभा बोलाविणे.
- ते अंदाजपत्रक, हिशेब व जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.
- कर्मचाऱ्यांमध्ये सौजन्य, वक्तशिरपणा, नियमितता आणि सौजन्यशील बाबीकडे लक्ष देणे.
- कर्मचाऱ्यांकडून किंवा रुग्णांकडून आणि वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकडून कोणतीही तक्रार आल्यास त्याची तत्परतेने दखल घेऊन तक्रारीचे निवारण करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे प्रभावीपणे आयोजन करतात.
- महाविद्यालयाच्या खर्चामध्ये शक्य तितक्या काटकसर करतात.
- भांडारात आणि निरनिराळ्या विभागात प्रत्यक्ष अचानक भेटी देणे. दर तीन महिन्यांनी भांडारातील साठा तपासणे.
- त्यांनी जरूर तेथे इतर शासकीय विभाग आणि अधिकारी यांच्याशी सहकार्य करावे आणि जनतेमध्ये महाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगली प्रतिमा निर्माण करावी.

- त्यांनी रोज सकाळी ९.०० वाजता कामावर हजर राहावे आणि काम संपेपर्यंत जावू नये.
- त्यांनी महिन्यातून एकदा अचानक रोख रकमेची तपासणी करावी.
- वर्षातून एकदा कार्यालयाची तपासणी करावी.
- निकामी वस्तूंची तपासणी करून त्या वस्तू नियमानुसार निर्लेखन करून निकालात काढणे.
- शासकीय इमारतीची निगा राखणे आणि दुरुस्ती यांकडे लक्ष द्यावे.
- जेव्हा जेव्हा सांगण्यात येईल तेव्हा शस्त्रक्रियांची व वैद्यकीय शिबीराचे कार्यक्षमता पूर्वक व यशस्वीरित्या राबविण्यास जबाबदार असणे.
- रुग्णांच्या आणि कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीसाठी वेळ राखून ठेवावा.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित चालू आहे किंवा नाही याबाबत दक्ष राहणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे कार्यक्रम राबविणे.
- प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याता, सहाय्यक अधिव्याख्याता आपले शैक्षणिक अध्यापनाचे कार्य व्यवस्थित व प्रभावी पणे पार पाडीत आहेत किंवा कसे याबाबत नियंत्रण ठेवणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा प्रात्यक्षिक विषयक अभ्यासक्रम व्यवस्थितरित्यापुर्ण केला जातो आहे किंवा कसे याबाबींवरही ते नियंत्रण ठेवतात.
- एकंदरीत महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता शैक्षणिक कार्यक्रम, प्रात्यक्षिक कामे, परिक्षा व इतर अनुषंगित कामे प्रभावीपणे व व्यवस्थित रित्या पार पाडली जात आहेत, याबाबींवर ते प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवतात.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
प्राध्यापक व विभागप्रमुख यांचा जॉब चार्ट

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात प्राध्यापकांची एकूण २१ पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरिता मंजूर आहेत.

१) शरीररचनाशास्त्र २) शरीरक्रियाशास्त्र ३) जीवरसायनशास्त्र ४) शरीरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र ११) कान, नाक व घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोगशास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोगप्रतिबंधक व सामाजिक औषध वैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) मनोविकृतीशास्त्र २०) त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र २१) दंतरोगशल्यचिकित्साशास्त्र.

- शरीररचनाशास्त्र, शरीरक्रियाशास्त्र, न्यायवैद्यकशास्त्र, औषधवैद्यकशास्त्र, शल्यचिकित्साशास्त्र, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र, अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, बालरोगशास्त्र, बधिरीकरणशास्त्र, क्ष-किरणशास्त्र, रोगप्रतिबंधक व सामाजिक औषध वैद्यकशास्त्र या विभागातील प्राध्यापक ही पदे भरण्यात आलेली असून आपापल्या विषयात सदरचे प्राध्यापक निपुण असून त्यांनी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- आवश्यकता असेल तेव्हा त्यांनी तातडीच्या वेळी रुग्णसेवा द्यावी.
- आपल्या विभागातील इतर सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याते व इतर सर्व कर्मचारी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर प्राध्यापक व विभाग प्रमुख नियंत्रण ठेवतील.
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत करतील.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- आपापल्या विषयांत प्रत्येक वैद्यकीय विद्यार्थी निपुण होईल या संदर्भात स्वतः काही नावीन्यपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहतील.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
सहयोगी प्राध्यापक यांचा जॉब चार्ट

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात सहयोगी प्राध्यापकांची एकूण ४३ पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरीररचनाशास्त्र २) शरीरक्रियाशास्त्र ३) जीवरसायनशास्त्र ४) शरीरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र ६) सूक्ष्मजीवशास्त्र ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र ११) कान नाक व घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोगशास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोग प्रतिबंधक व सामाजिक औषधवैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) दंतरोगशल्यचिकित्साशास्त्र २०) मनोविकृतीशास्त्र २१) त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र.

वरील सर्व सहयोगी प्राध्यापक हे प्राध्यापकांनी दिलेल्या सुचनेनुसार व्याख्याने घेणे, चिकित्सालयीन विभागातील सहयोगी प्राध्यापकांनी बाह्यरुग्ण विभागात रुग्णसेवा देणे. कक्षात राऊंड घेणे. शस्त्रक्रिया करणे व संशोधनात्मक कार्य करणे. विद्यार्थ्यांच्या परिक्षा/विद्यापीठीय परिक्षा घेणे अधिव्याख्यांनाकडून इतर कामे करून घेणे. प्राध्यापकांच्या रजेच्या कालावधीत प्राध्यापक पदांचे कार्य सांभाळणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

अधिव्याख्याता यांचा जाँब चार्ट

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, लातूर येथे अधिव्याख्यातांची एकूण ६७ पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरीररचनाशास्त्र २) शरीरक्रियाशास्त्र ३) जीवरसायनशास्त्र ४) शरीरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्रीरोग व प्रसूतीशास्त्र ११) कान नाक व घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोगशास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोग प्रतिबंधक व सामाजिक औषधवैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) दंतरोगशल्यचिकित्साशास्त्र २०) मनोविकृतीशास्त्र २१) त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र.

आपापल्या विषयात सदरचे अधिव्याखाते निपुण असून त्यांनी दंत विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.

- आपल्या विभागात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- आपल्या विभागातील इतर सर्व कर्मचारी आपापली कामे व्यवस्थितरित्या पूर्ण करतात किंवा कसे यांवर देखरेख ठेवतील.
- आपल्या विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध शैक्षणिक कार्यक्रम ते पार पाडतील.
- अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध शैक्षणिक कार्यक्रम ते पार पाडतील.
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत करावीत.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- आपापल्या विषयांत प्रत्येक वैद्यकीय विद्यार्थी निपुण होईल या संदर्भात स्वतः काही नावीन्यपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहतील.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांना व सहयोगी प्राध्यापकांना आपल्या विभागातील विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम आखणे व ते यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यांत साहाय्य करतील.
- विविध प्रकारचे राष्ट्रीय कार्यक्रमांची आखणी करण्यांत प्राध्यापक विभाग प्रमुखांना साहाय्य करतील व ते राष्ट्रीय कार्यक्रम यशस्वीरित्या राबविण्याकामी साहाय्य करतील.
- आपापल्या विभागांमध्ये वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करून व्यवस्थितरित्या पार पाडतील. त्या कामांमध्ये इतर तांत्रिक कर्मचाऱ्यांचे साहाय्य घेतील. महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडतील.

अधिष्ठाता,

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- दंत विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- महाविद्यालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी प्रशासकीय अधिकाऱ्याची येते.
- सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- सर्व कर्मचाऱ्यांची हजेरी पुस्तके तपासणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यांत येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना वेळेवर वेतन अदा करणे.
- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- मा. अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजात साहाय्य करणे.
- दंत विद्यार्थ्यांकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे, वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना स्टायपेंड अदा करणे.
- महाविद्यालयात जमा होणाऱ्या सर्व रकमांचा हिशोब ठेवणे, जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- दरवर्षी महाविद्यालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे.
- सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्ण शुल्क वसुली करणे, जमा हिशोबावर नियंत्रण ठेवणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कार्यालयीन अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- महाविद्यालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची कार्यालयीन अधिक्षक यांची येते.
- सर्व वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्यावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून त्या अद्यावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यांत येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- मा. अधिष्ठाता व प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- कर्मचाऱ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामकाजात येणाऱ्या अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- कर्मचाऱ्यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावीपणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
वरिष्ठ सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- मा. अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक यांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- शाखेतील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपिकाकडून कामे करवून घेणे व त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
सार्वजनिक आरोग्य परिचारिका यांचा जॉब चार्ट

- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्यांच्या प्रात्यक्षिक कामांत मदत करणे
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- आरोग्य संदर्भात विविध प्रकारच्या शिबीरांचे आयोजन करणे व त्यांत मार्गदर्शन करणे.
- आरोग्य विषयक सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत साहाय्य करणे.
- विविध प्रकारचे शिबीरे आयोजित करणे व ते यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.
- सार्वजनिक आरोग्य संदर्भात रुग्णालयात येणाऱ्या सर्व प्रकारच्या रुग्णांना व त्यांच्या नातेवाईकांना आरोग्य संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात प्राध्यापकांना व सहयोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना साहाय्य करणे.
- आरोग्य शिक्षण देणे, घरभेटी देणे, आंगणवाड्यांना भेटी देणे, इ.
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवणे इ.
- पेशंटचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे इ.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

लघुलेखक यांचा जॉब चार्ट

- मा. अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- मा. अधिष्ठातांचे पत्रव्यवहारासंदर्भात श्रुतलेखन घेणे व टंकलेखन करणे.
- मा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेला कार्यालयीन पत्रव्यवहार करणे.
- विविध प्रकारच्या पत्रव्यवहारांच्या अद्यावत पध्दतीने नस्त्या तयार करून ठेवणे.
- मा. अधिष्ठाता यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे, विविध सभांचे इतिवृत्त घेणे, तातडीचे दुरध्वनी संदेश, फॅक्स यांवर त्वरीत कार्यवाही करून अहवाल देणे.
- मा. अधिष्ठातांच्या संचालनालय, मंत्रालय, जिल्हाधिकारी या ठिकाणच्या विविध बैठकांची माहिती तयार करणे व बैठकीच्या वेळेस उपलब्ध करून देणे.
- वर्ग १, २ व ३ चे गोपनीय अहवाल अद्यावत ठेवणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्या वेळी कर्तव्यावर हजर राहावे. तसेच आपातकालिन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर राहावे.
- त्याने दररोज तपासलेल्या रुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीय/विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांना /परिक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- ते उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही अद्यावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपत्रे तयार करणे.
- प्रयोगशाळेतील साधनसामुग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यांसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पूर्व तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पुर्ण झाली आहे, याबद्दल त्याने खात्री करून घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
प्रयोगशाळा सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना कामात व संबंधित विभागात दैनंदिन कामात मदत करणे.
- प्रयोगशाळाची स्वच्छता ठेवणे.
- यंत्रसामुग्री / उपकरणे यांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- प्रयोगशाळा मध्ये लागणाऱ्या साहित्य भांडारातून मागणीप्रमाणे घेवून येणे.
- अहवाल तयार करण्यासाठी प्रयोगशाळा तंत्राज्ञांना मदत करणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीय/विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांना /परिक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
लघुटंकलेखक यांचा जॉब चार्ट

- विविध विषयांतील प्राध्यापक व विभागप्रमुखांना त्यांच्या दैनंदिन प्रशासकीय कामात मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांचा पत्रव्यवहार करणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांचा गोपनीय पत्रव्यवहार करणे.
- प्राध्यापकांना स्वीय सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
- प्राध्यापकांचे विविध पत्रव्यवहारासंदर्भात श्रुतलेखन घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे.
- विविध विषयांवरील पत्रव्यवहारांच्या नस्ती अद्यायावत तयार करून ठेवणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांना देखील त्यांच्या प्रशासकीय कामात मदत करणे.
- कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे.
- विभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी तथा मा. अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये मदत करणे.
- स्वीय सहाय्यक म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- संचालनालयामार्फत होणाऱ्या विविध परिक्षा जसे : एमएच-सीईटी, एमएचटी-सीईटी व नीट या परिक्षांकरीता जिल्हा संपर्क अधिकाऱ्यांबरोबर त्या त्या जिल्हयातील परिक्षा सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने त्यांना प्रशासकीय कामांत मदत करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

वरिष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंजी खाते अद्यावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंजी रोख नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व महालेखापाल, मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- कोषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही/आठमाही/वार्षिक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन अधिकांनी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचाऱ्यांची सेवा अभिलेखे अद्यावत तयार करणे.
- अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून अद्यावत ठेवणे.
- अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तके तयार करून अद्यावत ठेवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कनिष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ठेवणे.
- मुळ सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आवक जावक करणे. पोष्टांच्या तिकिटांचा हिशोब ठेवणे.(अ व ब नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे.) मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- नियतकालिन विवरणपत्रे तयार करणे.
- मोठी व लहान बांधकामे करण्यासाठी पत्रव्यवहार करणे.
- विधानसभा तारांकित प्रश्नांची उत्तरे टंकलिखित करणे.
- गोपनीय व अर्धशासकीय पत्रांच्या नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे.
- निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे.
- किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.
- वैद्यकीय तपासण्या प्रमाणपत्रे तयार करणे व वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे.
- अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक तयारकरणे.
- मासिक खर्च विवरणपत्र तयारकरणे.
- बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर अद्यावत ठेवणे.
- मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख विभागात क्रमाने लावून ठेवणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

वाहन चालक यांचा जॉब चार्ट

- वाहन सुस्थितीत ठेवणे/ऑईल/पाणी/हवा/ब्रेक/लाईट इ. सर्व व्यवस्थित ठेवणे.
- वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर हिस्ट्री शीट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे.
- लॉग बूक अद्यावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे.
- इंधन देयके लॉग बुक मध्ये नोंदवून प्रमाणित करून सादर करणे.
- २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरीता उपलब्ध ठेवणे.
- दंत विद्यार्थ्यांकरीता असलेल्या बसेस द्वारा विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने-आण करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशानुसार रुग्णवाहिन्याव्यतिरिक्त राष्ट्रीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करून देणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक भेटीसाठी वाहन घेऊन जाणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

ग्रंथपाल यांचा जॉब चार्ट

- ग्रंथालयाचे संघटन व संपुर्ण प्रशासन.
- ग्रंथालयाच्या विस्ताराबाबत वेळोवेळी प्रस्ताव तयार करणे.
- वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन ग्रंथालयाची कार्यपध्दती ठरविणे.
- ग्रंथालयीन कर्मचारी वृंदास सर्व प्रकारचे मार्गदर्शन व त्यांच्या दैनंदिन कार्यकर्तव्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- शासनाने ग्रंथालयाबाबत ठरविलेल्या ध्येय, धोरणानुसार कार्यपध्दती अवलंबून उद्दिष्टानुसार कार्यभार पार पाडणे.
- पुस्तक/नियतकालिके व इतर वाचनिय साहित्य खरेदीची धोरणे ठरविणे व अंमलबजावणी करणे.
- वेळोवेळी ग्रंथालय समितीच्या बैठका आयोजित करून ग्रंथालयाच्या विकासाबाबत सर्व सदस्यांचे मार्गदर्शन घेणे.
- ग्रंथालयास पुरेशा अनुदानाची तरतूद होईल या करीता ग्रंथालय समितीच्या सल्ल्यानुसार धोरण निश्चित करणे
- ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण करणे.
- कर्मचारी वृंदास प्रशिक्षित करणे.
- अद्यावत यंत्रसामुग्रीची माहिती घेणे इ.
- सर्व प्रकारच्या वाचकांना ग्रंथालयाच्या जास्तीत जास्त वापर करता येईल या करीता उपाय करणे
- वेळोवेळी वाचकांच्या ग्रंथालयाबाबतच्या अडीअडचणी सोडविणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

सहाय्यक ग्रंथपाल/ग्रंथपाल सहाय्यक/कॅटलॉगर/तालिमकार यांचा जॉब चार्ट

- सहाय्यक ग्रंथपाल हे पर्यवेक्षकीय पद आहे, त्यानुषंगाने ग्रंथालयाचे प्रशासन व संघटन करणे.
- कनिष्ठ कर्मचारी वृंदास वेळोवेळी ग्रंथालयीन कामामध्ये मार्गदर्शन करणे.
- पुस्तक/नियमकालिकांची वार्षिक पडताळणी करून घेणे व तसा अहवाल ग्रंथपाल यांना दरवर्षी सादर करणे.
- पुस्तके/नियतकालिके इ. खरेदी प्रक्रियेत सक्रिय सहभाग घ्यावा व ग्रंथपाल यांचे सूचनेप्रमाणे कामे पूर्ण करावीत.
- ग्रंथालयाचा वार्षिक अहवाल तयार करून ग्रंथपालांना सादर करावा.(सांख्यिकी माहिती उपलब्ध करावी.)
- ग्रंथालयाचे संगणकीकरण, आधुनिकीकरण करण्यामध्ये सर्व कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांना मदत करावी.
- ग्रंथालय विभागात कार्यालयीन वेळानुसार हजर राहून ग्रंथालयीन कामकाज प्रभावीपणे पार पाडणे.
- विद्यार्थ्यांना पुस्तकांची देवाण-घेवाण करणाऱ्या ग्रंथालयीन कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व कामात सुसुत्रता ठेवणे.
- महाविद्यालयातील वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना पुस्तकांची देवाण-घेवाण केल्याच्या नोंदी अद्यावत आहेत व दररोज नोंदी घेतल्या जातात त्या तपासून पाहणे व पुस्तकांची मांडणी करून घेणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे, कार्यक्रम यशस्वी होण्याकरीता मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांच्या वेळी ग्रंथालय विभागामार्फत विशेष कार्यक्रमांची आखणी करून त्या विषयांवर पुस्तके उपलब्ध करून देणे
- ग्रंथालयातील वातावरण विद्यार्थ्यांकरिता प्रसन्न, आल्हाददायक राहिल याची काळजी घेणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
सांख्यिकी सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट

- मध्यवर्ती अभिलेख विभागातील अभिलेख जतन करणे.
- जन्म मृत्युची नोंद ठेवणे तसेच न्यायवैद्यकाची अभिलेखाची योग्य प्रमाणे जतन करणे व वेळोवेळी पोलिस विभागास ते न्यायालयीन मागणीनुसार उपलब्ध करून देणे. सदर विभागातील वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांकडून कामे करून घेणे.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
स्वच्छता निरीक्षक यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालय परिसरातील सर्व स्वच्छतेचे कामे करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

शिपाई यांचा जॉब चार्ट

- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- कार्यालयात साफसफाई करणे.
- टपाल वाटप करणे.
- देयके कोषागारात सादर करणे व संदेश वाहकाचे काम करणे.
- रोकड आणण्यासाठी रोखपाल यांचे सोबत कोषागारात जाणे.
- पार्सल सोडविणे.
- भांडार विभागास मदत करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- लिपिकांना विविध प्रकारच्या नस्त्या सुचिबद्ध करण्यासंदर्भात मदत करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
प्रयोगशाळा परिचर यांचा जॉब चार्ट

- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे.
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायने व काच सामान यांची साफसफाई करून निगा राखणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत वरिष्ठांना त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामात मदत करणे.
- विभागातील भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे.
- विभागातील प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- विभागातील भांडार विभागास मदत करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

परिचर यांचा जॉब चार्ट

- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- तांत्रिक कर्मचाऱ्यांना कामात मदत करणे.
- कार्यशाळेतील विविध उपकरणांची निगा राखणे.
- कार्यशाळेतील व परिसराची स्वच्छता ठेवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

सफाईगार यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनिय भाग स्वच्छ करणे.
- रुग्णालय विभागांतील कक्षातील रुग्णांची लघवी, संडास साफ करणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील शौचालय, थुंकीपात्र स्वच्छ ठेवणे.
- नर्सिंग स्टाफला ग्लोज, मॅकेन्टॉस स्वच्छ करून देणे.
- रुग्णालयीन तपासणीची विशेष नमुने कक्षातून प्रयोग शाळेत तपासणीसाठी नेणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील जिने घासून पूसणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील आवा स्वच्छ ठेवणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील गटारी व ड्रेनेज साफ ठेवणे.
- वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे व सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या करीता असलेल्या वस्तीगृहांची गटारी, ड्रेनेज, संडास, बाथरूम, जिने व विविध खोल्या यांची साफसफाई करणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

माळी यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनिय भाग या ठिकाणचे गवत काढून झाडे लावणे.
- विविध विभागांतील झाडे, झुडूपे व विविध शाभेची झाडे यांची निगा राखणे.
- महाविद्यालय परिसरातील अनावश्यक गवत, झाडे, झुडूपे यांचा नायनाट करणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सांगितलेली विविध कामे करणे.
- महाविद्यालयाच्या सर्व विभागांच्या आवारात विविध प्रकारच्या वृक्षांची लागवड करणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात असलेल्या सर्व वृक्षांना पाणी घालणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात विविध विभागांमध्ये आकर्षक बगीचा तयार करणे.
- सर्व प्रकारच्या वृक्षांची योग्य ती काळजी घेणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

स्वच्छक यांचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनिय भाग स्वच्छ करणे.
- महाविद्यालयातील सर्व वाहनांची स्वच्छता करणे.
- सर्व वाहनांची काळजी घेणे, वाहनांची निगा राखण्यास वाहन चालकास मदत करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- महाविद्यालयातील वाहने धुऊन स्वच्छ ठेवणे.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

पहारेकरी यांचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - ए

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे इ. रजा नियम यंत्र सामुग्री, साधन सामुग्री खरेदी विषयक	रिझल्युशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम दिनांक ०५/०२/१९८८ म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	रिझल्युशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८	

बी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार (प्रशासकीय)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) कार्यालयाच्या नियंत्रणातील आस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे. २) जडसंग्रह निर्लेखन करणे, वसुली करणे. ३) विधानसभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे. ४) महाविद्यालयासाठी लागणारे साहित्य/औषधी/फर्निचर विहित केलेल्यापंचसुत्री नुसार खरेदी करणे. ५) किरकोळ वस्तू खरेदी करणे. ६) शासनाने विहित केलेल्या मुदतीनुसार अभिलेखे नष्ट करणे.	रिझल्युशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८ शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र-४६१/२००१/विनियम/दि.११.०७.२००१ -- --“-- शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र-४६१/२००१/विनियम/दि.११.०७.२००१	

सी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार (फौजदारी)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागु नाही.	-----	

डी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार (अर्धन्यायीक)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागु नाही.	-----	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - (ब)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम वर्ग १ व वर्ग २	कर्तव्य	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) सर्व प्रकारचे देयके स्वाक्षरी करणे(वित्तीय) २) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे रजा, रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे (प्रशासकीय) ३) प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे. ४) महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारींचे निवारण करणे. ५) वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी. ६) राष्ट्रीय कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे. ७) संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे. ८) विविध ठिकाणी आरोग्य शिबिरांचे आयोजन करणे. ९) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.	शासन राजपत्र क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम दिनांक ०५/०२/१९८८ म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०२	प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०३	सहयोगी प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०४	अधिव्याखाते	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०५	प्रशासकीय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण, आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच अधिष्ठांनी सोपविलेले इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०६	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	रसायनशास्त्रा संबंधी विद्यार्थ्यांना सखोल ज्ञान देणे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	
०७	ग्रंथपाल	महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाची संपुर्ण जबाबदारी पार पाडणे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८९ नुसार.	

वर्ग-३ कर्मचारी

अ.क्र.	पदनाम वर्ग १ व वर्ग २	कर्तव्य	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	कार्यालयीन अधीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक म्हणून असलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०२	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्ये	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०३	आरोग्य परिचारिका	आरोग्य संदर्भात जनजागृती व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०४	लघुलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०५	दंतस्वास्थ्य तंत्र	रुग्णांना व नातेवाईकांना मार्गदर्शन व मदत करणे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे व इतर तपासण्या, अहवाल व इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०७	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रक्त, लघवी तपासणे व इतर तपासण्या, अहवाल व इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०८	लघुटंकलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे व इतर प्रशासकीय कामकाज	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०९	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१०	कनिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
११	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	रुग्णांचे क्ष-किरण काढणे, नोंद घेणे व इतर अनुषंगिक कामे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१२	दंत तंत्रज्ञ	दंत रुग्णांवर उपचार वरिष्ठांच्या आदेशाने व इतर.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१३	छायाचित्रकार	विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाकरीता विविध छायाचित्रे काढणे व इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१४	ग्रंथपाल	संपुर्ण ग्रंथालय नियोजन व कामकाज	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१५	सहाय्यक ग्रंथपाल	ग्रंथपाल यांना त्यांच्या कामांत मदत, ग्रंथालयाशी संबंधी इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१६	ग्रंथालय परिचर	ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना पुस्तके देवाण-घेवाण व इतर कामे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१७	विजतंत्री	महाविद्यालयीन विद्युत विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
१८	सुतार	महाविद्यालयीन सुतार विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे.	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	

वर्ग-४ कर्मचारी				
अ.क्र	पदनाम वर्ग १ व वर्ग २	कर्तव्य	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाची सर्व कामे करणे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०२	सफाईगार निसेवक	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०३	प्रयोगशाळा सेवक	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०४	माळी	सर्व विभागामध्ये वृक्षारोपन, निगा, व इतर अनुषंगिक कामे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०५	स्वच्छक	सर्व प्रकारची स्वच्छतेची कामे करणे	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०६	पहारेकरी	सर्व विभागांवर आदेशित केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर	म. ना. सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्या / अशैक्षणिक पदावरील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्व साधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	प्रशासकीय अधिकारी	--
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि वर्ग ४ च्या नियुक्त्या करणे	--	--	--
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	--	--	--
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे	--	--	--
०५	१) कर्मचाऱ्यांना मराठी हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे	--	--	--
०६	कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशा करणे	--	--	--
०७	कार्यालय -साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकित प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे किंवा दुसऱ्या दिवशी निपटारा करणे सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपिक वर्ग	--

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
०१				--
०२				
०३				
०४				
०५	लागु नाही.	लागु नाही.	लागु नाही.	
०६				
०७				
०८				
०९				
१०				
११				

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर येथील कामपूर्ण होणेसाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा १) सर्वसाधारण टपाल ७ दिवसात २) तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे.

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	अध्यापकांच्या / अशैक्षणिक पदावरील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्व साधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	प्रशासकीय अधिकारी, विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.	अधिष्ठाता, विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर.
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि वर्ग ४ च्या नियुक्त्या करणे			
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे			
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे			
०५	१) कर्मचाऱ्यांना मराठी हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे			
०६	२) कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशा करणे			
०७	कार्यालय -साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकित प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे सम/दुसऱ्या दिवशी निपटारा करणे सात दिवसात निपटारा करणे	प्रशासकीय अधिकारी, विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.	अधिष्ठाता, विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर येथील कामपूर्ण होणेसाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा १) सर्वसाधारण टपाल ७ दिवसात २) तात्काळ बाबीचा निपटारा त्वरीत करणे.

अ.क्र.	सूचना प्रकार नुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मा अधिष्ठाता यांच्या आदेशानुसार व सूचनेनुसार दिलेले विषय.	म.ना.से. नियम १९८१	मा. संचालक, संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई तसेच वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग व मंत्रालयीन इतर विभाग, महाराष्ट्र राज्य, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम / अधिनियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर येथील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	रजा नियम	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
०२	भविष्यनिर्वाह निधी नियम	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि. नियम १९८८	
०३	रुग्णालयीन प्रशासन	नियम पुस्तिका खंड एक १९८१	
०४	शिस्त व अपिल नियम	नियम १९७९	
०५	निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण	म.ना.से. १९८४	
०६	निवृत्तीवेतन	म.ना.से. १९८२	
०७	वेतन नियम	मनासे १९८१	
०८	सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती	मनासे नियम १९८१	
०९	पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने	मनासे नियम १९८१	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय,
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्यक सेवेतील कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेबाबत.	सार्वजनिक आरोग्य विभाग परिपत्रक क्र.ओडीओ-१६८८/सीआर-१६३/८८/ आस्थापना, मंत्रालय, मुंबई दिनांक ०९ डिसेंबर, १९९१ व दिनांक २९/०९/१९९२	
०२	कार्यालयात उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासणी.	वै.शि. व औ. द्रव्ये विभाग परिपत्रक क्र.इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना, मंत्रालय, मुंबई दि. १३/११/९२.	
०३	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत सर्व राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना विनामुल्य देण्याबाबत.	वित्त विभाग, परिपत्रक क्र.सेवापु-१०९७/प्र.क्र.१०/९७/सेवा-६, मंत्रालय, मुंबई दिनांक ११/११/१९९७	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर येथील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	निरंक		
०२			
०३			

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर या कार्यालयातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार/नस्ती/ मस्टर /नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	कायम
०२	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	अ	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	कायम
०३	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	ब	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणासंबंधी नस्त्या	ब	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गांची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गांची वेतन देयके	कायम
०६	सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्रे	ब	सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पिय अंदाज	क	सविस्तर अर्थसंकल्पिय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा निवृत्तीनंतर)	क	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा निवृत्तीनंतर)	०५ वर्षे
१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवानिवृत्ती नंतर)	क	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवानिवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
११	सेवानिवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवानिवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके व पावत्या	०५ वर्षे
१३	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	क	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	०५ वर्षे
१४	जडसंग्रह नोंदवही (अगोदरचे रजि. पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नवीन रजिस्टर मध्ये नोंदी करणे)	क	जडसंग्रह नोंदवही (अगोदरचे रजि. पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नवीन रजिस्टर मध्ये नोंदी करणे)	०५ वर्षे
१५	वस्तू निर्लेखनाबाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तू निर्लेखनाबाबतचा पत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिलासोबत न पाठविलेली प्रमाणके	क	बिलासोबत न पाठविलेली प्रमाणके	०५ वर्षे

१७	अग्रीम मंजूरी आदेश	क	अग्रीम मंजूरी आदेश	०५ वर्षे
१८	सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधिचे कागदपत्रे	क	सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधिचे कागदपत्रे	०५ वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	क	रजेबाबतचे आदेश	०५ वर्षे
२०	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	क	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	०३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विवरणपत्रे	क	मासिक खर्चाची विवरणपत्रे	०२ वर्षे
२३	जडसंग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	ड	जडसंग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	०१ वर्षे
२४	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	ड	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	०१ वर्षे
२५	किरकोळ रजा नोंदवही	ड	किरकोळ रजा नोंदवही	०१ वर्षे

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	अभिप्राय (असल्यास)
०१	---	---	---	---

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	यंत्रसामुग्री उपकरणे खरेदी समिती	डॉ. विनोद कंदाकुरे, विभागप्रमुख, कान, नाक व घसा, अध्यक्ष डॉ. बालाजी कोंबडे, वि. प्रमुख, क्ष-किरणशास्त्र, सदस्य सचिव डॉ. गणेश स्वामी, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र, सदस्य डॉ. राहुल अभंगे, सह. प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र, सदस्य डॉ. मारोती कऱ्हाळे, सह. प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र, सदस्य श्री. जी. एल. बोईनोल, प्रशासकीय अधिकारी(म) सदस्य श्री. संजय ह. मगर, प्रशासकीय अधिकारी (रु.)सदस्य	विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर करीता विविध प्रकारची यंत्रसामुग्री खरेदी बाबत कार्यवाहीकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.
०२	केमिकल्स, ग्लासवेअर्स, समिती भांडार-अ	विभागप्रमुख, जीवरसायनशास्त्र विभाग, अध्यक्ष विभागप्रमुख, सुक्ष्मजीवशास्त्र विभाग, सदस्य विभागप्रमुख, शरीरविकृतीशास्त्र विभाग, सदस्य प्रशासकीय अधिकारी (महाविद्यालय / रुग्णालय), सदस्य	विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर करीता विविध केमिकल्स, ग्लासवेअर इ. खरेदी बाबत कार्यवाहीकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.
०२	सर्जिकल स्टोअर व पुरवठा समिती	डॉ. मेघराज चावडा, सहयोगी प्राध्यापक, शल्यचिकित्साशास्त्र सर्व चिकित्सालयीन विभागप्रमुख, सुक्ष्मजीवशास्त्र विभाग, सदस्य वैद्यकीय अधिक्षक, सर्वोपचार रुग्णालय प्रशासकीय अधिकारी (महाविद्यालय / रुग्णालय), सदस्य	विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर करीता विविध केमिकल्स, ग्लासवेअर इ. खरेदी बाबत कार्यवाहीकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.

०३	तांत्रिक समिती	डॉ. सतिश देशपांडे, प्राध्यापक, बधिरीकरणशास्त्र, अध्यक्ष	वरील प्रमाणे	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.
		डॉ. शिवप्रसाद मुंदडा, प्राध्यापक, बालरोगचिकित्साशास्त्र, सदस्य				
		डॉ. संतोष मांगलकर, प्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र, सदस्य				
		डॉ. मेघराज चावडा, सह.प्रा., शल्यचिकित्साशास्त्र, सदस्य				
०४	ग्रंथालय समिती	डॉ. मंगला शिंदे, प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र, अध्यक्ष	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील विविध अडीअडचणी सोडविण्याकरीता तसेच ग्रंथालयाच्या विकासाकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	
		डॉ. उमेश लाड, सहयोगी प्राध्यापक, शरीरविकृतीशास्त्र				
		डॉ. एस. आनंदवाडीकर, सहायक प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र				
		डॉ. आशिष चेपुरे, सहायक प्राध्यापक, मनोविकारशास्त्र				
		प्रशासकीय अधिकारी (म), सदस्य				
		ग्रंथपाल, ग्रंथपाल विभाग				
०५	अॅन्टी रॅगींग समिती	अधिष्ठाता, अध्यक्ष	या महाविद्यालयात रॅगींग प्रतिबंधाकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.
		उपअधिष्ठाता, पदवीपुर्व, सदस्य सचिव				
		प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र, सदस्य				
		प्राध्यापक, औषधशास्त्र, सदस्य				
		प्राध्यापक, नेत्रचिकित्साशास्त्र, सदस्य				
		प्राध्यापक, स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र, सदस्य				
		प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र, सदस्य				
		कुलमंत्री, मुलांचे वस्तीगृह (पदवीपुर्व) , सदस्य				
		कुलमंत्री, मुलींचे वस्तीगृह (पदवीपुर्व) , सदस्य				
		कुलमंत्री, मुलांचे वस्तीगृह (पदव्युत्तर) , सदस्य				
		कुलमंत्री, मुलींचे वस्तीगृह (पदव्युत्तर) , सदस्य				
०६	निवासस्थान वाटप समिती	डॉ. एम. एस. बेग, विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र	या महाविद्यालय व रुग्णालयातील अधिकारी व	आवश्यक त्या वेळी	---	होय.
		डॉ. जे.बी. जाजू, विभागप्रमुख, औषधशास्त्र				

		वैद्यकीय अधीक्षक, सर्वोपचार रुग्णालय	कर्मचारी यांना निवास्थान वाटप करणे.				
		अधिसेविका, सर्वोपचार रुग्णालय					
		प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय, सदस्य					
		प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय, सदस्य					
०७	एम. ई. टी. सेल समिती	डॉ.जे.बी. जाजु, विभागप्रमुख, औषधशास्त्र, अध्यक्ष	या शासकीय संस्थेतील एमईटी प्रवेश प्रक्रियेबाबतची कामे.	आवश्यक त्या वेळी	---		
		विभागप्रमुख, शरीरक्रियाशास्त्र, सदस्य सचिव					
		डॉ. मंगेश सेलूकर, सह. प्राध्यापक, शरीरक्रियाशास्त्र					
		डॉ. विनोद कंदाकुरे, विभागप्रमुख, कान, नाक व घसा					
		डॉ. उमेश लाड, सह. प्रा., शरीरक्रियाशास्त्र					
		डॉ. विमल होळंबे, सह. प्रा., जनऔषधवैद्यकशास्त्र					
		डॉ. मारोती कराळे, सह. प्रा., औषधवैद्यकशास्त्र					
		डॉ. कुकाले, सह. प्रा., अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र					
		डॉ. राजहर्ष हनुमंते, सह. प्रा., शरीरविकृतीशास्त्र					
		प्रशासकीय अधिकारी (म/रु), सदस्य					

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना - (ब)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (क)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	महाविद्यालयीन परिषद	महाविद्यालयातील सर्व विभागांचे प्रमुख, रुग्णालय वैद्यकीय अधीक्षक, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णालय/ महाविद्यालय), अधिसेविका	महाविद्यालयातील विविध विभागांतील अडीअडचणी सोडविणे	दर आठवड्याला	नाही	उपलब्ध

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (ड)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	---	---	---	---	---	---

टिप : संबंधित नाही.

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (ix)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील येथील वर्ग १ ते ४ अधिकारी / कर्मचाऱ्याची यादी

वर्ग १ व २

अ.क्र.	अधिकारी/डॉक्टर यांचे नाव	पदाचे नाव	वर्ग	रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स/ई-मेल	अभिप्राय
१	डॉ. गिरीष विठ्ठलराव ठाकूर	प्राध्यापक	वर्ग १	22/01/2009	9422244955	
२	डॉ. निलीमा श्रीनिवास देशपांडे	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	08/07/1996	9422644572	
३	डॉ. चंद्रकांत रामराव दोडे	प्राध्यापक	वर्ग १	25/06/1985	8149479744	
४	डॉ. सुषमा शिवाजीराव जाधव	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	20/03/1999	9422648263	
५	डॉ. जुगलकिशोर बी. जाजू	प्राध्यापक	वर्ग १	08/01/1996	9028896092	
६	डॉ. पुंडलिक तुकारामजी जमदाडे	प्राध्यापक	वर्ग १	16/07/1990	9860951000	
७	डॉ. संतोष महादेवराव मांगलकर	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	03/05/2008	9272399390	
८	डॉ. अजित श्रीपाल नागांवकर	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	18/02/1993	9423078393	
९	डॉ. मंगला अशोक शिंदे	प्राध्यापक	वर्ग १	03/04/1988	9890642004	
१०	डॉ. उदय शेषेराव मोहिते	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	22/01/2009	9422468425	
११	डॉ. शिवप्रसाद कचरुलाल मुंदडा	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	22/01/2009	9325094754	
१२	डॉ. अजय गोविंदराव ओव्हाळ	प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	27/09/2013	9422649991	
१३	डॉ. नरेंद्र रामराव पाटील	प्राध्यापक (कंत्राटी)	वर्ग १	21/07/2015	9422656988	
१४	डॉ. रितेश बी. वाधवानी	प्राध्यापक (कंत्राटी)	वर्ग १	08/09/2016	7744064214	
१५	डॉ. कचरु तुकाराम दळवे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	02/08/2010	9405810299	
१६	डॉ. श्रीकांत चंद्रकांत धर्माधिकारी	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	22/01/2009	9421196246	

१७	डॉ. दिपक महादेव कोकणे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	19/01/2001	9923002511	
१८	डॉ. चंद्रकांत मारुतीराव रायभोगे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	01/03/2012	9422071993	
१९	डॉ. शोभा सुर्यकांत निसाले	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	14/11/1994	9420878401	
२०	डॉ. विनायक श्रीरंग सिरसाट	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	16/09/1997	9422242472	
२१	डॉ. राहुल सुर्यकांतराव अभंगे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	22/01/2009	9561871746	
२२	डॉ. नंदकुमार भास्करराव डोळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	19/03/2016	9850056647	
२३	डॉ. काविंद्र किशनराव बोरगावकर	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	22/01/2009	9860153733	
२४	डॉ. केतकी संगमेश चावंडा	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	23/03/2015	8806945999	
२५	डॉ. सुरेश अर्जुनराव चवरे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	11/08/2011	9970589057	
२६	डॉ. मेघराज जयंतीलाल चावडा	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	22/01/2009	9822200274	
२७	डॉ. विजयकुमार विरशेट्टी चिंचोलकर	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	06/08/2008	9325293264	
२८	डॉ. विनोद शिवाजीराव देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	22/01/2009	9405102432	
२९	डॉ. संतोषकुमार अंकुशराव डोपे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	01/11/2009	9423538580	
३०	डॉ. गजानन वैजनाथ हलकंचे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	19/05/2015	9422071872	
३१	डॉ. विमल माधवराव होळंबे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	10/07/2015	9850056648	
३२	डॉ. व्यंकटेश श्रीधराचार्य जोशी	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	24/04/2015	9049481707	
३३	डॉ. महेश मोहनराव कदम	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	26/10/2016	8275005422	
३४	डॉ. विनोद तुकाराम कंदाकुरे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	14/10/2014	9422549016	
३५	डॉ. मारोती संभाजी कराळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	20/05/2015	9604609397	
३६	डॉ. बालाजी हरिशंकर कोंबडे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	14/09/2017	9923523030	
३७	डॉ. शशिकांत भालचंद्र कुकाले	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	24/10/2016	7588062203	
३८	डॉ. उमेश प्रल्हादराव लाड	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	26/10/2015	8554911025	
३९	डॉ. रामराव मधुकरराव मुंडे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	29/12/2015	9921100999	
४०	डॉ. अनिल श्रीराम मुंडे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	19/01/2011	9423776624	

४१	डॉ. मिनाक्षी श्यामसुंदर साबळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	27/02/2009	9421195131	
४२	डॉ. मंगेश संतराम सेलूकर	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	21/08/2009	9822070201	
४३	डॉ. विकास नारायण सोळुंके	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	29/07/2015	9420425646	
४४	डॉ. नामदेव माधवराव सुर्यवंशी	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	01/04/2016	9860061012	
४५	डॉ. गणेश अशोक स्वामी	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	22/01/2009	9423171209	
४६	डॉ. महादेव एकनाथराव बनसुडे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	07/07/2012	9424349822	
४७	डॉ. किरण भोजराज भैसारे	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	08/04/2015	9503122186	
४८	डॉ. वैशाली भगवंतराव भागवत	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	08/09/2000	9822362989	
४९	डॉ. रणजित निळकंठराव हाकेपाटील	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	01/10/2015	9423718322	
५०	डॉ. राजहर्ष दत्तात्रय हणमंते	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग १	24/10/2016	9766251669	
५२	डॉ. उमेश सिधेश्वर कानडे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	वर्ग १	22/01/2009	9423078107	
५१	डॉ. नर्मता अरविंद ठाकुर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग १	28/03/2016	9823714836	
५३	डॉ. भाऊराव भिमराव यादव	सहयोगी प्राध्यापक	वर्ग २	22/01/2009	9821096113	
५४	डॉ. संगीता माणिकराव आगळे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	15/05/2015	8805043711	
५५	डॉ. विनायक वैजनाथ आघाव	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	23/03/2001	9422710777	
५६	डॉ. सुवर्णा व्यंकटराव आनंदवाडीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	28/09/2012	9224335788	
५७	डॉ. आनंद रघुवीर आरदवाड	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	22/12/2016	7385660625	
५८	डॉ. वैशाली नागोराव बहात्तरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	27/10/2016	9822622941	
५९	डॉ. गणेश माधवराव बंदखडके	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	27/01/2009	8007036565	
६०	डॉ. रवी पंढरीनाथ बप्पावाड	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	25/06/2018	8806446227	
६१	डॉ. शितल सुरेश भट्ट	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	26/06/2015	9403541447	
६२	डॉ. शितल दिलीपराव भावसार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/10/2016	9860546548	
६३	डॉ. अन्नासाहेब गुलाबराव बिराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/04/2015	9669508502	
६४	डॉ. आशिष हनमंतराव चेपुरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	11/06/2018	9860953392	

६५	डॉ. किरण अरुण डावळे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	17/03/2018	9422741131	
६६	डॉ. विवेक सुरेश गोसावी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/06/2018	9970412566	
६७	डॉ. विजयकुमार रतनकुमार गुत्तीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	22/01/2009	9421375040	
६८	डॉ. ऋषीकेश सदाशिव हरिदास	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	14/01/2019	9096616455	
६९	डॉ. अनुज श्रीराम इंगोले	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/10/2016	7744043725	
७०	डॉ. ज्ञानेश्वर शिवाजी जाधव	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	22/01/2009	9975880147	
७१	डॉ. वर्षा तुकाराम कलशेट्टी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	22/06/2018	9823354214	
७२	डॉ. रविभूषण जर्नादन कासले	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	16/12/2015	8208139909	
७३	डॉ. श्वेता विजय काटकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/10/2016	9028621365	
७४	डॉ. निलेश बाबासाहेब नागरगोजे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	28/05/2018	8454895489	
७५	डॉ. निता लक्ष्मण ननवरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	25/10/2016	8830166176	
७६	डॉ. पुंडलिक गोपीनाथराव पांचाळ	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	16/10/2018	9584741525	
७७	डॉ. सोनल माधव पारेकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	08/06/2018	9970241867	
७८	डॉ. महेश मुरलीधरराव पाटील	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	01/07/2019	9860609456	
७९	डॉ. अनिता ग्यानोबा पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/04/2015	7057662706	
८०	डॉ. गणेश रामकृष्ण पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/10/2016	9028096633	
८१	डॉ. गितांजली भगवानराव सुडके	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	07/09/2012	9260040508	
८२	डॉ. सतिश किशनराव वड्डे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	30/03/2016	7276394193	
८३	डॉ. दिप्ती रितेश वाधवानी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	15/06/2017	9421700043	
८४	डॉ. चंद्रशेखर संतराम वाघमारे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	11/06/2018	8149470472	
८५	डॉ. ललीता तुकाराम चिंते	साथरोगतज्ञ-नि-अधि.	वर्ग २	24/10/2016	8275265307	
८६	डॉ. पुष्कराज बसवंत बिराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	27/06/2018	9665993735	
८७	डॉ. उमेश उत्तमराव देशमुख	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/04/2015	9561659734	
८८	डॉ. अतिश लक्ष्मणराव कोमवाड	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	02/12/2015	9404424755	

८९	डॉ. शितल उमेश लाड	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	10/01/2019	7036804270	
९०	डॉ. बालाजी शिवाजी पुरी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	29/03/2016	8975169445	
९१	डॉ. किरण विश्वनाथ तोडकरी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/04/2015	9923164641	
९२	डॉ. अतुल विराज वडागळे	सांख्यिकी-नि-अधि.	वर्ग २	25/10/2016	9860840210	
९३	डॉ. प्रशांत महादेव घुले	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	26/03/2018	7385340950	
९४	डॉ. प्रदिपकुमार दिगांबरराव खोकले	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	08/06/2015	9604461642	
९५	डॉ. असदखान साहेबखान पठाण	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	22/03/2013	7588334046	
९६	डॉ. तृप्ती केशवराव पाटील	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	23/07/2019	7774009608	
९७	डॉ. मेघा बापु सकनुरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	16/07/2018	8830954932	
९८	डॉ. दिप्ती रमेश सोनावणे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	29/04/2015	9022278035	
९९	डॉ. रविंद्र महादेव सुरवसे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	24/06/2019	9322367696	
१००	डॉ. शुभांगी विरभद्र स्वामी	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/06/2016	9960860960	
१०१	डॉ. राहुल भगवान उंबरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/07/2015	9970315598	
१०२	डॉ. अभिजीत महादेव यादव	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	08/01/2015	9403862846	
१०३	डॉ. संजय कुमार बारीक	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	11/03/2019	7507306684	
१०४	डॉ. मनीषा विश्वनाथ बिराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	20/06/2015	8983506164	
१०५	डॉ. राजेश रामदास बोंबडे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	27/01/2014	8999677416	
१०६	डॉ. ऋषीकेश भारतराव देशपांडे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	28/03/2019	9923396111	
१०७	डॉ. माधुरी श्रीरंग मोरे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	23/04/2019	7499668596	
१०८	डॉ. श्रध्दा उदध्वराव सोनखेडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	18/07/2018	8668957421	
१०९	डॉ. विष्णू गोपाल तारसे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	15/10/2019	8975411649	
११०	डॉ. विजय उमाकांत वाघमारे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	23/08/2019	7498085589	
१११	डॉ. अमोल भुषण दरकसे	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	13/07/2020	9405915340	
११२	डॉ. पल्लवी महादेव घुले	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	10/07/2020	9511654070	

११३	डॉ. चंद्रशेखर भगवान मुंडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	11/02/2020	9588636892	
११४	डॉ. रामदास बालाजीराव पांचाळ	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	21/08/2020	9560721788	
११५	डॉ. ज्योती अरिंद्र पांजा	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	01/10/2020	9167307173	
११६	डॉ. मयुरी हंजे आर	सहाय्यक प्राध्यापक	वर्ग २	01/10/2020	9535953923	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

वर्ग ३ व ४

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकार पद	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल	अभिप्राय
१	श्री. हणमंत रामराव राऊतवाड	कार्यालयीन अधीक्षक	वर्ग ३	01/07/1983	9423761900	
२	श्री. बलीराम कबीर कांबळे	कार्यालयीन अधीक्षक	वर्ग ३	18/05/1990	9921203952	
३	श्री. भारत हणमंतराव बनसोडे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	वर्ग ३	27/07/2002	9421367923	
४	श्री. अजयकुमार नरसिंग कुदळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	वर्ग ३	01/01/2016	9403859013	
५	श्री. विनायक चंद्रकांत गायकवाड	लघुटंकलेखक	वर्ग ३	30/03/2015	7620709486	
६	श्री. बंडु कोंडिनाथराव पोटपल्लेवार	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	19/02/1992	9049329190	
७	श्री. शेख चाँद शेख महेबुब	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	28/08/1993	9403037137	
८	श्री. अभय चंद्रकांतराव पांडे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	28/07/1995	8983781376	
९	श्री. विठठल तुकाराम यनपतले	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	15/01/2000	9158034821	
१०	श्री. सुरेश काशिनाथ करले	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	01/02/2003	9423269610	
११	श्री. तानाजी मोहनराव शिंदे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	01/02/2003	9561808011	
१२	श्री. पांडुरंग श्रीपती मुरके	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	08/03/1996	9421805826	
१३	श्री. बाळू परसराम सोरेकर	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	18/11/1999	9421636103	
१४	श्रीमती कामीनी रखमाजी गोरे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	11/06/2009	9130565946	
१५	श्री. दिलीप अण्णासाहेब वनवे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	01/09/1986	9860791061	
१६	श्रीमती संजीवनी बाबुराव मुसळे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	16/08/2004	9503388222	
१७	श्री. जावेद कलीम कादरी	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	04/10/2008	9421807803	
१८	श्री. श्रीधर शिवाजी उरगुंडे	वरिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	01/09/2009	9923745331	
१९	श्री.शेख आयुब ईसाक	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	16/01/2006	7972125237	
२०	श्री. सुरेश किशनराव काळे	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	30/03/2007	9921734987	
२१	श्री. मधुकर सुधाकर कदम	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	23/05/2014	9404606804	

२२	श्री. शेख रफिक अहेमद शेख जैनोदीन	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	01/08/2015	9975048304	
२३	श्री. शंकर विश्वनाथ सामनगावे	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	28/10/2015	9665851516	
२४	श्री. साहेबराव बाबुराव कोकाटे	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	10/09/2001	9423546301	
२५	श्री. जयेश देवानंद शिंदे	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	12/08/2005	8149298997	
२६	श्री. ज्ञानेश्वर रस्तूमराव क-हाळे	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	24/03/2006	8625928612	
२७	श्री. देविदास माधवराव केंद्रे	ग्रंथपाल	वर्ग ३	02/08/2000	8855839069	
२८	श्रीमती. मीरा बलवंतराव पाटील	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	वर्ग ३	08/08/1994	9765724222	
२९	श्री. संजय गोरोबा कांबळे	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	वर्ग ३	11/11/1999	7385660896	
३०	श्री. सिध्देश्वर इराप्पा चौधरी	समाजसेवा अधीक्षक (वैद्यकीय)	वर्ग ३	04/06/2013	9763885774	
३१	श्रीमती अस्मिता भिमाशंकर वाकळे	अधिपरीचारीका	वर्ग ३	18/08/2011	9665292286	
३२	श्रीमती सुचिता शिवदास मोराळे	अधिपरीचारीका	वर्ग ३	18/08/2011	9021109110	
३३	श्री. किशन रंगनाथराव जाधव	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	30/11/2000	7020911673	
३४	श्री. माणिक लक्ष्मणराव सुंकलोड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	29/01/2000	8421463002	
३५	श्री. बाबुराव दिगांबर इंगोले	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	20/10/1994	9960748245	
३६	श्री. तुकाराम त्रिपती बडे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	22/11/1999	8625085964	
३७	श्री. पांडुरंग वसंतराव भोजने	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	24/01/2001	9890734762	
३८	श्री. गोविंद माणिकराव प्रताळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	17/06/2000	9405619880	
३९	श्री. बाळासाहेब रावसाहेब केंद्रे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	11/01/2000	9822681409	
४०	श्री. जयराम गोविंद गुंगेवाड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	13/02/1995	9421593465	
४१	श्री. संजय चंद्रकांत महाजन	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	12/07/1991	9823996868	
४२	श्री. माधव जनार्दन लहाने	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	28/12/2012	9881373522	
४३	श्री. विक्रम गंगाधर कांबळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग ३	03/06/2013	8422942556	
४४	श्री. रामु भिमराव बोरगावे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/04/1998	9545929124	
४५	श्री. परशुराम अनंतराव कुलकर्णी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	17/07/1997	9096490979	

४६	श्री. लक्ष्मीकांत गुंडु कुंभार	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/08/2000	8087402710	
४७	श्री. श्रीहरी मुरलीधर केंद्रे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	21/09/2000	9970778103	
४८	श्री. सय्यद नदीम गौस	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	06/11/1995	8149274124	
४९	श्री. रुस्तुम खान यासिनखान पठाण	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	16/06/1992	9975471011	
५०	श्री. दत्तात्रय बी. उबाळे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/01/2000	7385783606	
५१	श्री. कपिल रमेशराव कुलकर्णी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	03/01/2004	9403526213	
५२	श्री. गौरीशंकर पंचप्पा स्वामी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	04/05/2000	9403864002	
५३	श्री. मुकुंद नरसिंग बिडवे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	22/10/1999	9403669373	
५४	श्री. रमाकांत नागोराव पिटले	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	26/02/1999	8421235712	
५५	श्री. संतोष विष्णू फुलमाळी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	25/05/2000	9096547462	
५६	श्री. नंदकिशोर सय्याजीराव पारडे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	22/10/2003	9423269972	
५७	श्रीमती शबाना अब्दुल गणी बागवान	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/04/2008	9970923591	
५८	श्री. संजय भिमसिंग राठोड	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	14/08/2009	9011115168	
५९	श्री. संदिप विलास साळुंके	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	25/06/2001	9960841471	
६०	श्री. बालाजी वैजनाथ ढेकणे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	19/03/2008	9730478644	
६१	श्री. माधव गणेश गिरी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	29/08/1994	9423542212	
६२	श्रीमती वैशाली व्ही. गुहिलोत	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	04/03/1993	9767582529	
६३	श्री. हनुमान दादाराव अनवणे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	14/12/1999	9421448225	
६४	श्री. बाशिर हनुमिया शेख	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	29/12/2000	8793410018	
६५	श्री. पवन जयंतराव बगरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	17/12/2015	9405620082	
६६	श्री. मनोहर यादवराव राजूरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	25/04/1997	9766441556	
६७	श्री. मधुकर ज्ञानोबा फड	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/06/1999	9922638883	
६८	श्री. सुनिल प्रतापराव पाटील	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	10/06/1997	8208414050	
६९	श्री. शिवराज गोविंदराव गुंडावार	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	31/12/2003	9405776981	

७०	श्री. नामदेव गणेश आष्टुरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	वर्ग ३	01/12/1998	8356075677	
७१	श्री. पंढरी वाघोजी बनसोडे	वाहन चालक	वर्ग ३	25/11/1994	7249685556	
७२	श्री. महालिंग सगय्या स्वामी	दुरध्वनी चालक (कंत्राटी)	वर्ग ३	21/10/2013	-----	
७३	श्री. बाजीराव महादेव शिराढोणे	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	30/09/2019	9766166690	
७४	श्री. यशवंत बलभिम शिकतोड	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	04/04/1996	9823656688	
७५	श्री. श्रीपाद विनायक सरदे	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	17/07/1997	9421448269	
७६	श्री. विठ्ठल तुकाराम पवार	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	17/05/1999	9921582988	
७७	श्री. नामदेव व्यंकटराव काळे	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	02/11/1999	8275175418	
७८	श्री. अझहर मैनोद्दीन शेख	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	13/01/2006	9923200024	
७९	श्री. शंकर किशनराव शिंदे	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	12/06/2006	9767774042	
८०	श्री. अनिरुध्द विष्णू क्षीरसागर	प्रयोगशाळा परिचर	वर्ग ४	05/02/2016	9158258261	
८१	श्री. ज्योती शामराव धुर्वे	माळी (कंत्राटी)	वर्ग ४	21/10/2013	-----	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (ख)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील येथील वर्ग १ ते ४ अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

वर्ग १ व २

माहे ऑक्टोबर-२०२० वेतनानुसार

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकार पद	वेतनस्तर	वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	अभ्यास भत्ता	पदव्युत्तर भत्ता	व्यवसायरोध भत्ता	एकूण
१	डॉ. गिरीष विठ्ठलराव ठाकूर	प्राध्यापक	एस-१४	१७२२००	०	२९२७४	१३७७६	१२००	८३३	२५००	२१४२०	२३४९५३
२	डॉ. निलीमा श्रीनिवास देशपांडे	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	१८७३००	०	३१८४१	०	०	८३३	२५००	१५२५०	२३२३४२
३	डॉ. चंद्रकांत रामराव दोडे	प्राध्यापक	एस-१४	२१८२००	०	३७०९४	०	०	८३३	२५००	८०००	२६६६२७
४	डॉ. सुषमा शिवाजीराव जाधव	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	२११८००	०	३६००६	०	०	८३३	२५००	८३८०	२४५२४५
५	डॉ. जुगलकिशोर बी. जाजू	प्राध्यापक	एस-१४	२११८००	०	३६००६	१६९४४	१२००	८३३	२५००	८३८०	२४५२४५
६	डॉ. पुंडलिक तुकारामजी जमदाडे	प्राध्यापक	एस-१४	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	१२००	८३३	२५००	८०००	२८५२८३
७	डॉ. संतोष महादेवराव मांगलकर	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	१७१४००	०	२९१३८	१३७१२	१२००	८३३	२५००	२१४२०	२३४९५३
८	डॉ. अजित श्रीपाल नागांवकर	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	२०५६००	०	३४९५२	१६४४८	१२००	८३३	२५००	८३८०	२४५२४५
९	डॉ. मंगला अशोक शिंदे	प्राध्यापक	एस-१४	२१८२००	०	३७०९४	१७४५६	१२००	८३३	२५००	८०००	२८५२८३
१०	डॉ. उदय शेषेराव मोहिते	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८२८८	२०८४४६
११	डॉ. शिवप्रसाद कचरुलाल मुंदडा	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८२८८	२०८४४६
१२	डॉ. अजय गोविंदराव ओव्हाळ	प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१४	१६१६००	०	२७४७२	१२९२८	१२००	८३३	२५००	२११५०	२२२६८३
१३	डॉ. नरेंद्र रामराव पाटील	प्राध्यापक (कंत्राटी)	--	५००००		०	०	०	०	०	०	५००००
१४	डॉ. रितेश बी. वाधवानी	प्राध्यापक (कंत्राटी)	--	५००००		०	०	०	०	०	०	५००००
१५	डॉ. कचरु तुकाराम दळवे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
१६	डॉ. श्रीकांत चंद्रकांत धर्माधिकारी	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	१२००	८३३	२५००	१६७३०	१८०७८२

१७	डॉ. दिपक महादेव कोकणे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१६७२००	०	२८४२४	१३३७६	१२००	८३३	२५००	२०५९०	२१५४९८
१८	डॉ. चंद्रकांत मारुतीराव रायभोगे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
१९	डॉ. शोभा सुर्यकांत निसाले	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२०	डॉ. विनायक श्रीरंग सिरसाट	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१४	२०५६००	०	३४९५२	१६४४८	१२००	८३३	२५००	१०८२०	२५६७७८
२१	डॉ. राहुल सुर्यकांतराव अभंगे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२२	डॉ. नंदकुमार भास्करराव डोळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२३	डॉ. कविद्र किशनराव बोरगावकर	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२४	डॉ. केतकी संगमेश चावंडा	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२५	डॉ. सुरेश अर्जुनराव चवरे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	१२००	८३३	२५००	१६७३०	२००७६३
२६	डॉ. मेघराज जयंतीलाल चावडा	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१३९४००	०	२३६९८	१११५२	१२००	८३३	२५००	१६७३०	१८०७८२
२७	डॉ. विजयकुमार विरशेट्टी चिंचोलकर	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
२८	डॉ. विनोद शिवाजीराव देशमुख	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
२९	डॉ. संतोषकुमार अंकुशराव डोपे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१४७९००	०	२५१४३	११८३२	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
३०	डॉ. गजानन वैजनाथ हलकंचे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३१	डॉ. विमल माधवराव होळंबे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
३२	डॉ. व्यंकटेश श्रीधराचार्य जोशी	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३३	डॉ. महेश मोहनराव कदम	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३४	डॉ. विनोद तुकाराम कंदाकुरे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३५	डॉ. मारोती संभाजी कराळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३६	डॉ. बालाजी हरिशंकर कोंबडे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१४३६००	०	२४४१२	११४८८	१२००	८३३	२५००	१६७३०	१८०७८२
३७	डॉ. शशिकांत भालचंद्र कुकाले	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
३८	डॉ. उमेश प्रल्हादराव लाड	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
३९	डॉ. रामराव मधुकरराव मुंडे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
४०	डॉ. अनिल श्रीराम मुंडे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१६६४००	०	२८२८८	१३३१२	१२००	८३३	२५००	२०८८०	२३३४१३

४१	डॉ. मिनाक्षी श्यामसुंदर साबळे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
४२	डॉ. मंगेश संतराम सेलूकर	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१६७२००	०	२८४२४	१३३७६	१२००	८३३	२५००	२१२१०	२१५४९८
४३	डॉ. विकास नारायण सोळुंके	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
४४	डॉ. नामदेव माधवराव सुर्यवंशी	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१३९४००	०	२३६९८	१११५२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१९५०२३
४५	डॉ. गणेश अशोक स्वामी	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५६९००	०	२६६७३	१२५५२	१२००	८३३	२५००	१९४०४	२१५४९८
४६	डॉ. महादेव एकनाथराव बनसुडे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५६९००	०	२६६७३	०	०	८३३	२५००	१८२८८	१९९८१२
४७	डॉ. किरण भोजराज भैसारे	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१३५३००	०	२३००१	१०८२४	१२००	८३३	२५००	१६७३०	१८०७८२
४८	डॉ. वैशाली भगवंतराव भागवत	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१४३६००	०	२४४१२	११४८८	१२००	८३३	२५००	१६७३०	२००७६३
४९	डॉ. रणजित निळकंठराव हाकेपाटील	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
५०	डॉ. राजहर्ष दत्तात्रय हणमंते	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१३५३००	०	२३००१	१०८२४	१२००	८३३	२५००	१६७३०	१८०७८२
५१	डॉ. उमेश सिध्देश्वर कानडे	सह.प्राध्यापक (तदर्थ)	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
५२	डॉ. नर्मता अरविंद ठाकुर	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१३ A	१३१४००	०	२२३३८	१०५१२	१२००	८३३	२५००	१६२४०	१८५०२३
५३	डॉ. भाऊराव भिमराव यादव	सहयोगी प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
५४	डॉ. संगीता माणिकराव आगळे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१२	११७१००	०	१९९०७	९३६८	१२००	८३३	२५००	१५९८५	१६२६४३
५५	डॉ. विनायक वैजनाथ आघाव	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१२	११०४००	०	१८७६८	८८३२	१२००	८३३	२५००	०	१३८५३३
५६	डॉ. सुवर्णा व्यंकटराव आनंदवाडीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८९९००	०	१५२८३	७१९२	१२००	८३३	२५००	१२२२५	१०१८५५
५७	डॉ. आनंद रघुवीर आरदवाड	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	१११८६	९४४६९
५८	डॉ. वैशाली नागोराव बहात्तरे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८९९००	०	१५२८३	७१९२	१२००	८३३	२५००	१२२२५	१०१८५५
५९	डॉ. गणेश माधवराव बंदखडके	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१२	९२५००	०	१५७२५	७४००	१२००	८३३	२५००	१३०५२	१२९८३५
६०	डॉ. रवी पंढरीनाथ बप्पावाड	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
६१	डॉ. शितल सुरेश भट्ट	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
६२	डॉ. शितल दिलीपराव भावसार	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८४८००	०	१४४१६	६७८४	१२००	८३३	२५००	१११८६	११८५९४
६३	डॉ. अन्नासाहेब गुलाबराव बिराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
६४	डॉ. आशिष हनमंतराव चेपुरे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६६८००	०	११३५६	५३४४	१२००	८३३	२५००	८२४३	९३९०१

६५	डॉ. किरण अरुण डावळे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६६८००	०	११३५६	५३४४	१२००	८३३	२५००	८२४३	९३९०१
६६	डॉ. विवेक सुरेश गोसावी	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	८२४३	८९२७६
६७	डॉ. विजयकुमार रतनकुमार गुत्तीकर	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१२	९५३००	०	१६२०१	७६२४	१२००	८३३	२५००	०	१२०१५८
६८	डॉ. ऋषीकेश सदाशिव हरिदास	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	५९४००	०	१००९८	४७५२	१२००	८३३	२५००	८२४३	८७०२६
६९	डॉ. अनुज श्रीराम इंगोले	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८९९००	०	१५२८३	७१९२	१२००	८३३	२५००	१२२२५	१०१८५५
७०	डॉ. ज्ञानेश्वर शिवाजी जाधव	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१३ A	१५२३००	०	२५८९१	१२१८४	१२००	८३३	२५००	१८८३७	२०८२४५
७१	डॉ. वर्षा तुकाराम कलशेट्टी	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८७०२६
७२	डॉ. रविभुषण जर्नादन कासले	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
७३	डॉ. श्वेता विजय काटकर	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	१११८६	९४४६९
७४	डॉ. निलेश बाबासाहेब नागरगोजे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८७०२६
७५	डॉ. निता लक्ष्मण ननवरे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	१११८६	९४४६९
७६	डॉ. पुंडलिक गोपीनाथराव पांचाळ	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८७०२६
७७	डॉ. सोनल माधव पारेकर	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८९२७६
७८	डॉ. महेश मुरलीधरराव पाटील	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	५९४००	०	१००९८	४७५२	१२००	८३३	२५००	८२४३	८७०२६
७९	डॉ. अनिता ग्यानोबा पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
८०	डॉ. गणेश रामकृष्ण पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८२३००	०	१३९९१	६५८४	१२००	८३३	२५००	१०८६०	११५२६८
८१	डॉ. गितांजली भगवानराव सुडके	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७७५००	०	१३१७५	६२००	१२००	८३३	२५००	१०५२८	१०९०६१
८२	डॉ. सतिश किशनराव वड्डे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	१११८६	९४४६९
८३	डॉ. दिप्ती रितेश वाधवानी	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-११	८७३००	०	१४८४१	६९८४	१२००	८३३	२५००	११५०८	१२२०४१
८४	डॉ. चंद्रशेखर संतराम वाघमारे	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८९२७६
८५	डॉ. ललीता तुकाराम चिंते	साथरोगतज्ञ-नि-अधि.	एस-१०	७५२००	०	१२७८४	६०१६	१२००	८३३	२५००	१०२२०	१०६००३
८६	डॉ. पुष्कराज बसवंत विराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६१२००	०	१०४०४	४८९६	१२००	८३३	२५००	८२४३	८९२७६
८७	डॉ. उमेश उत्तमराव देशमुख	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
८८	डॉ. अतिश लक्ष्मणराव कोमवाड	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१

८९	डॉ. शितल उमेश लाड	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	५९४००	०	१००९८	४७५२	१२००	८३३	२५००	८२४३	८४९०१
९०	डॉ. बालाजी शिवाजी पुरी	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	६४९००	०	११०३३	५१९२	१२००	८३३	२५००	९००९	९४६६७
९१	डॉ. किरण विश्वनाथ तोडकरी	सहाय्यक प्राध्यापक	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	८६९८	९९२३१
९२	डॉ. ए. व्ही. वडागळे	सांख्यिकी-नि-अधि.	एस-१०	७०९००	०	१२०५३	५६७२	१२००	८३३	२५००	०	९०५३३
९३	डॉ. प्रविण रोहिदासराव भगत	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९४	डॉ. प्रशांत महादेव घुले	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९५	डॉ. प्रदिपकुमार दिगांबरराव खोकले	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९६	डॉ. निहारिका निलेश नागरगोजे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९७	डॉ. संकेत उत्तम निसाले	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९८	डॉ. असदखान साहेबखान पठाण	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
९९	डॉ. तृप्ती केशवराव पाटील	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१००	डॉ. कृष्णा तुकाराम पवार	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०१	डॉ. सचिन प्रकाश राठोड	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०२	डॉ. मेघा बापु सकनुरे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०३	डॉ. दिप्ती रमेश सोनावणे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०४	डॉ. रविंद्र महादेव सुरवसे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०५	डॉ. शुभांगी विरभद्र स्वामी	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०६	डॉ. राहुल भगवान उंबरे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०७	डॉ. अभिजीत महादेव यादव	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०८	डॉ. संजय कुमार बारीक	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१०९	डॉ. मनीषा विश्वनाथ बिराजदार	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११०	डॉ. राजेश रामदास बोबडे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१११	डॉ. ऋषीकेश भारतराव देशपांडे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११२	डॉ. माधुरी श्रीरंग मोरे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७

११३	डॉ. श्रध्दा उदध्वराव सोनखेडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११४	डॉ. विष्णू गोपाल तारसे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११५	डॉ. विजय उमाकांत वाघमारे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११६	डॉ. अमोल भुषण दरकसे	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११७	डॉ. पल्लवी महादेव घुले	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११८	डॉ. चंद्रशेखर भगवान मुंडकर	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
११९	डॉ. रामदास बालाजीराव पांचाळ	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१२०	डॉ. ज्योती अरिंद्र पांजा	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७
१२१	डॉ. मयुरी हंजे आर	सहाय्यक प्राध्यापक	---	१५६००	६०००	३५४२४	२१६०	१२००	८३३	२५००	७५६०	७१२७७

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

वर्ग ३ व ४

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकार पद	वेतनस्तर	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	धुलाई भत्ता	एकूण
१	श्री. हणमंत रामराव राऊतवाड	कार्यालयीन अधिक्षक	एस-१४	४७५००	०	८०७५	३८००	४००	०	५९७७५
२	श्री. बळीराम कबीर कांबळे	कार्यालयीन अधिक्षक	एस-१४	४८९००	०	८३१३	३९१२	४००	०	६१५२५
३	श्री. भारत हणमंतराव बनसोडे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	एस-१५	६५१००	०	११०६७	०	०	०	७६१६७
४	श्री. अजयकुमार नरसिंग कुदळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	एस-१४	४४८००	०	७६१६	३५८४	४००	०	५६४००
५	श्री. विनायक चंद्रकांत गायकवाड	लघुटंकलेखक	एस-८	२६३००	०	४४७१	२१०४	४००	०	३३२७५
६	श्री. बंडु कोंडिनाथराव पोटपल्लेवार	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	४१०००	०	६९७०	०	०	०	४७९७०
७	श्री. शेख चाँद शेख महेबुब	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३९८००	०	६७६६	०	०	०	४६५६६
८	श्री. अभय चंद्रकांतराव पांडे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३९८००	०	६७६६	३१८४	४००	०	५०१५०
९	श्री. विठठल तुकाराम यनपतले	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३७५००	०	६३७५	०	०	०	४३८७५
१०	श्री. सुरेश काशिनाथ करले	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३४३००	०	५८३१	०	०	०	४०१३१
११	श्री. तानाजी मोहनराव शिंदे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३४३००	०	५८३१	०	०	०	४०१३१
१२	श्री. पांडुरंग श्रीपती मुरके	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३२३००	०	५४९१	२५८४	४००	०	४०७७५
१३	श्री. बाळू परसराम सोरेकर	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३१४००	०	५३३८	२५१२	४००	०	३९६५०
१४	श्रीमती कामीनी रखमाजी गोरे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	२७९००	०	४७४३	२२३२	४००	०	३५२७५
१५	श्री. दिलीप अण्णासाहेब वनवे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३५३००	०	६००१	२८२४	४००	०	४४५२५
१६	श्रीमती संजीवनी बाबुराव मुसळे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३२३००	०	५४९१	२५८४	४००	०	४०७७५
१७	श्री. जावेद कलीम कादरी	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३०५००	०	५१८५	०	०	०	३५६८५
१८	श्री. श्रीधर शिवाजी उरगुंडे	वरिष्ठ लिपिक	एस-८	३९८००	०	६७६६	३१८४	४००	०	५०१५०
१९	श्री.शेख आयुब ईसाक	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२३८००	०	४०४६	१९०४	४००	०	३०१५०
२०	श्री. सुरेश किशनराव काळे	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२४५००	०	४१६५	०	०	०	२८६६५
२१	श्री. मधुकर सुधाकर कदम	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२३८००	०	४०४६	०	०	०	२७८४६

२२	श्री. शेख रफिक अहेमद शेख जैनोद्दीन	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२३१००	०	३९२७	०	०	०	२७०२७
२३	श्री. शंकर विश्वनाथ सामनगावे	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२३१००	०	३९२७	१८४८	४००	०	२९२७५
२४	श्री. साहेबराव बाबुराव कोकाटे	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२९३००	०	४९८१	०	०	०	३४२८१
२५	श्री. जयेश देवानंद शिंदे	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२५२००	०	४२८४	०	४००	०	२९८८४
२६	श्री. ज्ञानेश्वर रस्तूमराव कऱ्हाळे	कनिष्ठ लिपिक	एस-६	२३१००	०	३९२७	१८४८	४००	०	२९२७५
२७	श्री. देविदास माधवराव केंद्रे	ग्रंथपाल	-----	२५०७०	८०००	५४२३५	०	०	०	८७३०५
२८	श्रीमती. मीरा बलवंतराव पाटील	समाजसेवा अधिक्षक (वैद्यकीय)	एस-१६	८१२००	०	१३८०४	६४९६	६००	०	१०२१००
२९	श्री. संजय गोरोबा कांबळे	समाजसेवा अधिक्षक (वैद्यकीय)	एस-१७	७४३००	०	१२६३१	५९४४	६००	०	९३४७५
३०	श्री. सिध्देश्वर इराप्पा चौधरी	समाजसेवा अधिक्षक (वैद्यकीय)	एस-१४	४६१००	०	७८३७	३६८८	४००	०	५८०२५
३१	श्रीमती अस्मिता भिमाशंकर वाकळे	अधिपरीचारीका	एस-१३	४६२००	०	७८५४	३६९६	४००	२३०	५८१५०
३२	श्रीमती सुचिता शिवदास मोराळे	अधिपरीचारीका	एस-१३	४६२००	०	७८५४	३६९६	४००	२३०	५८१५०
३३	श्री. किशन रंगनाथराव जाधव	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६३२००	०	१०७४४	५०५६	६००	०	७९६००
३४	श्री. माणिक लक्ष्मणराव सुंकलोड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६८०००	०	११५६०	५४४०	६००	०	८५६००
३५	श्री. बाबुराव दिगांबर इंगोले	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	७५५००	०	१२८३५	०	०	०	८८३३५
३६	श्री. तुकाराम त्रिपती बडे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६८०००	०	११५६०	५४४०	६००	०	८५६००
३७	श्री. पांडुरंग वसंतराव भोजने	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६५१००	०	११०६७	५२०८	६००	०	८१९७५
३८	श्री. गोविंद माणिकराव प्रताळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६६०००	०	११२२०	५२८०	६००	०	८३१००
३९	श्री. बाळासाहेब रावसाहेब केंद्रे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	६८०००	०	११५६०	५४४०	६००	०	८५६००
४०	श्री. जयराम गोविंद गुंगेवाड	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१५	७३३००	०	१२४६१	५८६४	६००	०	९२२२५
४१	श्री. संजय चंद्रकांत महाजन	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१८	७६५००	०	१३००५	६१२०	६००	०	९६२२५
४२	श्री. माधव जनार्दन लहाने	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१३	४४९००	०	७६३३	३५९२	४००	०	५६५२५
४३	श्री. विक्रम गंगाधर कांबळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१३	४३६००	०	७४१२	३४८८	४००	०	५४९००
४४	श्री. रामु भिमराव बोरगावे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३९९००	०	६७८३	३१९२	४००	०	५०२७५
४५	श्री. परशुराम अनंतराव कुलकर्णी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३९९००	०	६७८३	३१९२	४००	०	५०२७५

४६	श्री. लक्ष्मीकांत गुंडु कुंभार	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३९९००	०	६७८३	३९९२	४००	०	५०२७५
४७	श्री. श्रीहरी मुरलीधर केंद्रे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३९९००	०	६७८३	०	०	०	४६६८३
४८	श्री. सय्यद नदीम गौस	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३४०००	०	५७८०	०	०	०	३९७८०
४९	श्री. रुस्तुम खान यासिनखान पठाण	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	४१०००	०	६९७०	३२८०	४००	०	५१६५०
५०	श्री. दत्तात्रय बी. उबाळे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३११००	०	५२८७	०	०	०	३६३८७
५१	श्री. कपिल रमेशराव कुलकर्णी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३३०००	०	५६१०	२६४०	४००	०	४१६५०
५२	श्री. गौरीशंकर पंचप्पा स्वामी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३०२००	०	५१३४	०	०	०	३५३३४
५३	श्री. मुकुंद नरसिंग बिडवे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३११००	०	५२८७	०	४००	०	३६७८७
५४	श्री. रमाकांत नागोराव पिटले	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१४	४८९००	०	८३१३	३९१२	४००	०	६१५२५
५५	श्री. संतोष विष्णू फुलमाळी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४८९००	०	८३१३	३९१२	४००	०	६१५२५
५६	श्री. नंदकिशोर सय्याजीराव पारडे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४११००	०	६९८७	०	०	०	४८०८७
५७	श्रीमती शबाना अब्दुल गणी बागवान	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३७६००	०	६३९२	०	०	०	४३९९२
५८	श्री. संजय भिमसिंग राठोड	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३६५००	०	६२०५	०	०	०	४२७०५
५९	श्री. संदिप विलास साळुंके	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४३६००	०	७४१२	३४८८	४००	०	५४९००
६०	श्री. बालाजी वैजनाथ ढेकणे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३७६००	०	६३९२	०	०	०	४३९९२
६१	श्री. माधव गणेश गिरी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१४	५६८००	०	९६५६	०	०	०	६६४५६
६२	श्रीमती वैशाली व्ही. गुहिलोत	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१५	५६२००	०	९५५४	४४९६	४००	०	७०६५०
६३	श्री. हनुमान दादाराव अनवणे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४८९००	०	८३१३	३९१२	४००	०	६१५२५
६४	श्री. बाशिद हनुमिया शेख	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४४९००	०	७६३३	३५९२	४००	०	५६५२५
६५	श्री. पवन जयंतराव बगरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	२६०००	०	४४२०	२०८०	४००	०	३२९००
६६	श्री. मनोहर यादवराव राजुरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	३८७००	०	६५७९	३०९६	४००	०	४८७७५
६७	श्री. मधुकर ज्ञानोबा फड	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१४	५०४००	०	८५६८	४०३२	४००	०	६३४००
६८	श्री. सुनिल प्रतापराव पाटील	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४७५००	०	८०७५	३८००	४००	०	५९७७५
६९	श्री. शिवराज गोविंदराव गुंडावार	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३	४११००	०	६९८७	०	०	०	४८०८७

७०	श्री. नामदेव गणेश आष्टुरे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-७	३११००	०	५२८७	२४८८	४००	०	३९२७५
७१	श्री. पंढरी वाघोजी बनसोडे	वाहन चालक	एस-८	३९८००	०	६७६६	३१८४	४००	५०	५०१५०
७२	श्री. महालिंग सगय्या स्वामी	दुरध्वनी चालक (कंत्राटी)	-----	९१२३	०	०	०	०	०	९१२३
७३	श्री. बाजीराव महादेव शिराढोणे	प्रयोगशाळा परिचर	एस-६	२०५००	०	३४८५	१६४०	४००	५०	२६०२५
७४	श्री. यशवंत बलभिम शिकतोड	प्रयोगशाळा परिचर	एस-३	३६८००	०	६२५६	०	०	५०	४३०५६
७५	श्री. श्रीपाद विनायक सरदे	प्रयोगशाळा परिचर	एस-३	३०२००	०	५१३४	२४१६	४००	५०	३८१५०
७६	श्री. विठ्ठल तुकाराम पवार	प्रयोगशाळा परिचर	एस-७	३११००	०	५२८७	०	०	५०	३६३८७
७७	श्री. नामदेव व्यंकटराव काळे	प्रयोगशाळा परिचर	एस-६	३०२००	०	५१३४	०	०	५०	३५३३४
७८	श्री. अझहर मैनुदीन शेख	प्रयोगशाळा परिचर	एस-१	२२८००	०	३८७६	०	०	५०	२६६७६
७९	श्री. शंकर किशनराव शिंदे	प्रयोगशाळा परिचर	एस-६	२३१००	०	३९२७	१८४८	४००	५०	२९२७५
८०	श्री. अनिरुध्द विष्णू क्षीरसागर	प्रयोगशाळा परिचर	एस-६	२२४००	०	३८०८	१७९२	४००	५०	२८४००
८१	श्री. ज्योती शामराव धुर्वे	माळी (कंत्राटी)	-----	८२२३	०	०	०	०	०	८२२३

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (XI)

मुख्य लेखा शिर्ष - २२१० ५०५९ उपलेखाशिर्ष १०५ (०३) (२८) नमुना क चालू वर्षासाठी २०२०-२१ (योजनेत्तर) (रुपये हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर अनुदान	नियोजित वापर	शेरा
१	(१) वेतन	382951	382951	
२	(०२) मजूरी	116	116	
३	(०३) अतिकालिन भत्ता	56	56	
४	(०६) दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	3000	3000	
५	(१०) कंत्राटी सेवा	0	0	
६	(११) देशांतर्गत खर्च	660	660	
७	(१३) कार्यालयीन खर्च	8830	8830	
८	(१४) भाडेपट्टी व कर	1050	1050	
९	(१७) संगणक खर्च	251	251	
१०	(२१) सामुग्री व पुरवठा	2896	2896	
११	(२४) पेट्रोल तेल वंगण	600	600	
१२	(२६) जाहिरात व प्रसिध्दी	100	100	
१३	(२७) लहान बांधकामे	1340	1340	

१४	(२८) व्यवसायिक वि. सेवा	0	0	
१५	(३४) शिष्यवृत्ती विद्यावेतन	110000	110000	
१६	(५१) मोटार वाहने	110	110	
१७	(५२) यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री	814	814	
१८	(७२) यंत्रसामुग्री व उपकरणे यांची देखभाल व दुरुस्ती	6700	6700	
१९	एकूण खर्च	519474	519474	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

कलम ४ (१)(b) (XII)

नमुना ख मागील वर्षासाठीची मंजूर व खर्च झालेली रक्कम २०१९-२०

(रुपये हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	खर्च झालेली रक्कम	न वापरलेली रक्कम(-)/ खर्चात वाढ झालेली रक्कम (+)	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	(१) वेतन	307055	285098	-21957	
२	(०२) मजूरी	110	104	-6	
३	(०३) अतिकालिन भत्ता	43	0	-43	
४	(०६) दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	3000	3000	0	
५	(१०) कंत्राटी सेवा	0	0	0	
६	(११) देशांतर्गत खर्च	480	477	-3	
७	(१३) कार्यालयीन खर्च	6510	6510	0	
८	(१४) भाडेपट्टी व कर	1050	1050	0	
९	(१७) संगणक खर्च	190	190	0	
१०	(२१) सामुग्री व पुरवठा	2317	2317	0	
११	(२४) पेट्रोल तेल वंगण	600	598	-2	
१२	(२६) जाहिरात व प्रसिध्दी	80	0	-80	
१३	(२७) लहान बांधकामे	1021	1021	0	

१४	(२८) व्यवसायिक वि. सेवा	0	0	0	
१५	(३४) शिष्यवृत्ती विद्यावेतन	174183	173652	-531	
१६	(५१) मोटार वाहने	88	81	-7	
१७	(५२) यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री	620	618	-2	
१८	(७२) यंत्रसामुग्री व उपकरणे यांची देखभाल व दुरुस्ती	5105	5105	0	
१९	एकूण खर्च	502452	479821	-22631	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर या कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलावार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
०१	निरंक	---	---	---	---	---	

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तवेजाचे प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिका नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
०१	आस्थापना विषयक माहिती वर्ग १ ते ४	आस्थापना विषयक माहिती	फ्लॉपी, सीडी	---	प्रशासकीय अधिकारी तथा कार्यालयीन अधीक्षक तसेच संबंधित शाखेचे लिपिक
०२	लेखा विषयक माहिती लेखा १ ते ४	लेखा विषयक माहिती	फ्लॉपी, सीडी	---	-“-
०३	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परिषद व इतर समित्याविषयीची माहिती	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परिषद व इतर समित्याविषयीची माहिती	फ्लॉपी, सीडी	---	-“-
०४	विद्यार्थ्यांविषयीची माहिती, विद्यार्थी विभागाशी निगडित माहिती	विद्यार्थ्यांविषयीची माहिती, विद्यार्थी विभागाशी निगडित माहिती	फ्लॉपी, सीडी	---	-“-
०५	विविध विभागांतील माहिती	महाविद्यालयाच्या विविध विभागांतील माहिती	फ्लॉपी, सीडी	---	-“-

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (XV)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे (उपलब्ध सुविधा) :-

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
७) सूचना फलकाची माहिती
२) वेबसाईट विषयी माहिती
५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
८) ग्रंथालय विषयी माहिती
३) कॉल सेंटर विषयी माहिती
६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना भेटण्यासाठी (विद्यार्थ्यांच्या पालकांना)	दुपारी ४ ते ६	-	वस्तीगृहात	वस्तीगृह प्रमुख	मा. अधिष्ठाता
०२	संबंधित दस्तवेज पाहणे	दुपारी ४ ते ६	मा. अधिष्ठाता यांचे समक्ष	महाविद्यालय प्रशासकीय कार्यालयात	संबंधित कर्मचारी	--
०३	महाविद्यालयात कामकाजाची पाहणी	दुपारी ४ ते ६	--	--	--	--
०४	नोटीस बोर्ड	२४ तास	-	महाविद्यालयाच्या दर्शनी भागावर	प्रशासकीय अधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	--
०५	ग्रंथालय विषयक माहिती	२४ तोस	ग्रंथालय विभाग	महाविद्यालयात	ग्रंथपाल व संबंधित कर्मचारी	--

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारांच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेमाहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र व संपुर्ण पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी
०१	श्री. गणेश एल. बोईनोल	प्रशासकीय अधिकारी	विलासराव देशमुख शा.वै.वि.सं.(महाविद्यालय), गांधी चौक, लातूर	०२३८२-२४९२९२	डॉ. मोहन डोईबळे

शासकीय सहाय्यक माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता
०१	श्री. बी. के. कांबळे	कार्यालयीन अधिक्षक	वि. दे. शा. वै. वि. सं. (महाविद्यालय), लातूर.	विलासराव देशमुख शा.वै.वि. संस्था (महाविद्यालय), लातूर

अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता
०१	डॉ. मोहन डोईबळे	अधिष्ठाता	वि. दे. शा. वै. वि. सं. (महाविद्यालय), लातूर.	विलासराव देशमुख शा.वै.वि. संस्था (महाविद्यालय), लातूर

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय विज्ञान संस्था, लातूर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

		माहिती निरंक			

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (क)

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

		माहिती निरंक			

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी

		माहिती निरंक			

अधिष्ठाता,
विलासराव देशमुख शासकीय वैद्यकीय
विज्ञान संस्था (महाविद्यालय), लातूर.