



महाराष्ट्र शासन

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

(सन २०२४ - २०२५ ची अद्यावत माहिती)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

विभागाचे नांव :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कलम २ (एच) a / b / c / d

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक	अधिष्ठाता	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

अधिष्ठाता,
शासकीय, वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :-

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

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

अधिष्ठाता,
शासकीय, वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

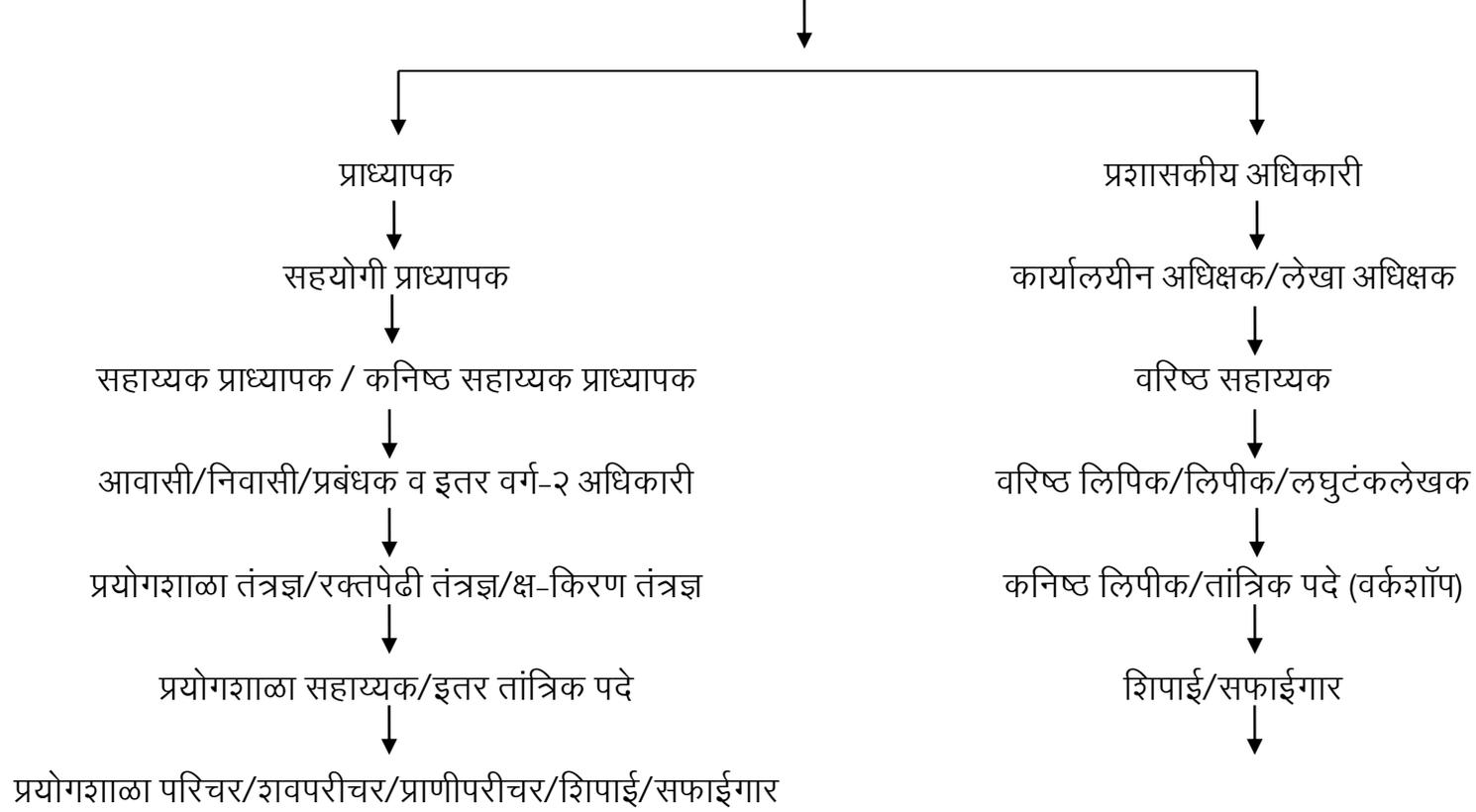
कलम ४ (१) (b) (i)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील कार्य कर्तव्य यांचा तपशील

- ०१) कार्यालयाचे नांव :- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक
- ०२) पत्ता :- हिंदुहृदयसम्राट वंदनीय बाळासाहेब ठाकरे रुग्णालय, पहीला मजला, मुक्तीधाम जवळ, राजवाडा नगर,
देवळाली गांव, नाशिक ४२२ १२४
- ०३) कार्यालयाचे प्रमुख :- अधिष्ठाता.
- ०४) शासकीय विभागाचे नांव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.
- ०५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्त :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ०६) कार्यक्षेत्र नाशीक भौगोलिक:- नाशीक / स्थानिक कार्यक्षेत्र :- नाशीक.
- ०७) वैशिष्ट्ये :- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित.
- ०८) विभागाचे ध्येय / धोरण :- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित.
- ०९) धोरण :- १) वैद्यकीय शिक्षण
२) प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
३) उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
४) न्याय प्रविष्ट सेवेचे शिक्षण
- १०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- सोबत जोडले आहे.

- ११) कार्य :- सोबत जोडले आहे.
- १२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबत जोडले आहे.
- १३) मालमत्तेचा तपशिल :- १) हिंदुहुदयसम्राट वंदनीय बाळासाहेब ठाकरे रुग्णालय, पहीला मजला, क्षेत्रफळ चौ.मी. ४१७०.०७
२) जुने बिटको रुग्णालय तळ मजला व पहिला मजला ४५४९.५६ चौ. मी
३) अगनिशमन निवासस्थान इमारती एकुण चार मजले येथे मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह आहे. क्षेत्रफळ १४४१.१८
एकुण क्षेत्रफळ -१०१६०.८१ चौ.मी आहे.
जुने बिटको रुग्णालय येथे बांधकाम व दुरुस्तीचे काम प्रगती पथावर आहे.
- १४) सेवा उपलब्ध १) **वैद्यकीय शिक्षण-** प्रथम,द्वितीय,तृतीय वर्ष एम.बी.बी.एस. (५० विद्यार्थी क्षमता), आंतरवासिता,
२) प्रथम संदर्भ सेवा व त्याचे प्रशिक्षण
३) कौटूंबिक आरोग्य जनजागृती व त्याचे प्रशिक्षण
४) राष्ट्रीय कार्यक्रम (उद्दिष्ट निहाय) व त्याचे प्रशिक्षण
५) शालेय आरोग्य शिक्षण व त्याचे प्रशिक्षण
६) आदिवासी भागात रोग निदान व उपचार शिबीरे
७) कुपोषण व माता बाल संगोपन व त्याचे प्रशिक्षण
- १५) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
- १६) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- दुरध्वनी क्रमांक - : (0253) 2997296, 2539205,
- १७) साप्ताहिक सुटी व सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - कार्यालयाची वेळ सकाळी ९.०० ते ५.०० प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार साप्ताहिक सुटी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुट्या

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
अधिष्ठाता



अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - ए

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशीक 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	रिझाल्युशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई, दि. १५/१२/१९८८, महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधीस नियम ०५८/०२/१९८८ म.ना.सेवा (नियम) १९८१ नुसार	
०२	प्रशासकीय अधिकारी	आहंरण व सवितरण अधिकारी,	रिझाल्युशन क्र. एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई, दि. १५/१२/१९८८	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - बी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	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) विधान सभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे ४) महाविद्यालयासाठी लागणारे साहित्य/औषधी/ फर्नीचर विहित केलेल्या पंचसुत्री नुसार खरेदी करणे. ५) किरकोळ वस्तू खरेदी करणे. ६) शासनाने विहित केलेल्या मुदतीनुसार अभिलेखे नष्ट करणे	रिझाल्युशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८ शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र-४६१ २००१/विनियम/दि. ११/०७/०१. -- -- ”-- शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्रग-४६१/ २००१/विनियम/दि. ११/०७/०१.	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना-सी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणता कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागू नाही	----	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना-डी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणता कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
लागू नाही				

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणता कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालय व रुग्णालयीन व्यवस्थापनाच्या शिस्त व अपील विषयक जबाबदार अधिकारी म्हणून प्रशासकीय व रुग्णालयीन कामकाज मा. संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्या अधिनस्त कामकाज करणे, महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन पत्रव्यवहाराची संपूर्ण जबाबदारी त्यांचेवर राहिल. ➤ महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन आर्थिक व्यवहार, अर्थसंकल्प, इन्डेंड व खरेदी प्रक्रियेस संपूर्ण जबाबदार राहिल. ➤ महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन कामकाजात मा. संचालनालयामार्फत विविध निधी स्विकारणे व त्याचा विनियोग करणेकामी ते जबाबदार असतील. ➤ महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन कर्मचाऱ्यांनी पदस्थापना, सत्रानुसार विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक, व्याख्याने व प्रात्यक्षिक कार्यक्रम सुरळीतपणे पार पाडण्याची जबाबदारी अधिष्ठाता यांनी आपल्या अधिनस्त अधिकाऱ्यांकडून पार पाडावयाची आहे व त्याबाबतचा आढावा महाविद्यालयीन परिषदेत घेऊन मार्गदर्शन करणे. ➤ वसतीगृहातील विद्यार्थ्यांच्या महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन शैक्षणिक व इतर कामकाजावर लक्ष राहिल व शिस्तीस संपूर्णपणे जबाबदार असतील. ➤ ते वसतीगृहाचे प्रमुख असतील. वसतीगृह व्यवस्थापन व शिस्त विषयक बाबीस सर्वस्वी जबाबदार राहतील. वेळोवेळी तपासणी, अचानक तपासणी करतील. ➤ महाविद्यालय व रुग्णालयातील विविध उपकरणांचे ते प्रमुख असतील व 	<p>रिझाल्यूशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि. १५/१२/१९८८</p> <p>महाराष्ट्र सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम ५/२/१९८८ तसेच १९९८</p> <p>म. ना. सेवा नियम १९८१</p>	

		<p>त्यांचा वापर व देखरेखीसाठी जबाबदार असतील.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ महाविद्यालयीन परिषदेचे आयोजन करणे, परिषदेची अध्यक्षता करणे व त्यात उपस्थित प्रश्न किंवा मुद्द्यांची नियमाप्रमाणे कार्यवाही करण्यांस जबाबदार राहतील. ➤ विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक प्रमाणपत्रे, परीक्षा प्रमाणपत्रे, नोटीस, आदेश व तद्संबंधीत कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणेस जबाबदार राहतील. ➤ डेड स्टॉक रजिस्टर, पाकगृह, धोबीघाट, वैद्यकीय भांडार उपकरणे, ग्रंथालय व इतर किरकोळ यंत्र साधनसामुग्रीची तपासणी करणे, यंत्रसामुग्री, कापडचोपड इतर निकामी वस्तू निर्लेखनाबाबतच्या कार्यवाहीस जबाबदार असतील. ➤ ते रुग्णालयाच्या पहाणी समितीचे सचिव म्हणून कार्य करतील. 		
०२	प्राध्यापक	<ul style="list-style-type: none"> ➤ चिकीत्सालयीन व अचिकीत्सालयीन विषयातील विभागातील संपूर्ण कामकाजास जबाबदार असतील. तसेच न्यायवैद्यक विभागातील मेडीको लिगल व इतर कामकाजास संबंधीत प्राध्यापक सर्वस्वी जबाबदार असतील. ➤ पदवीधर विद्यार्थ्यांना त्या त्या विषयात अध्यापन करणे, प्रात्यक्षिक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ➤ विभागीय टयुटोरीयल क्लास घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ➤ विभागाचा शैक्षणिक अहवाल अधिष्ठातांना वेळोवेळी सादर करणे. ➤ संशोधन कार्यात सहभाग तसेच गाईड/मार्गदर्शक म्हणून कामकाज करणे. ➤ त्या त्या विभागाचे विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज करणे. ➤ अचिकीत्सालयीन विभागातील विविध चाचण्या सहकाऱ्यांमार्फत बिनचुक करवून घेणे व होणाऱ्या चाचण्यांना जबाबदार राहिल. ➤ अंतर्गत व विद्यापिठ लेखी व प्रात्यक्षिक परीक्षांचे कामकाज करणे. ➤ मा.अधिष्ठाता यांचे सुचनेनुसार विविध उपक्रमे व कामकाज करणे. 	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०३	सहयोगी प्राध्यापक	<ul style="list-style-type: none"> ➤ चिकीत्सालयीन, अचिकीत्सालयीन त्या त्या विभागातील दैनंदिन कामकाज करणे. 	म. ना. सेवा नियम १९८१	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ पदवीधर विद्यार्थ्यांना संबंधित विषय शिकविणे तसेच प्रात्यक्षित कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ➤ विद्यार्थ्यांचे टयुटोरियल क्लास घेणे व नियंत्रण ठेवणे. ➤ विभागाचा शैक्षणिक कार्यक्रम मा.अधिष्ठाता यांचे समन्वयाने निश्चित करणे. ➤ गाईड म्हणून संशोधन कार्यात कामकाज करणे. ➤ संबंधित विषयात प्राध्यापक व विभागप्रमुख यांना कामकाजात मदत करणे. ➤ वेळोवेळी प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व मा. अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर कामकाज करणे. 		
०४	सहाय्यक प्राध्यापक	<ul style="list-style-type: none"> ➤ पदवीधर विद्यार्थ्यांना संबंधित विषय शिकविणे तसेच प्रात्यक्षिक कामकाज करणे. ➤ विद्यार्थ्यांचे टयुटोरियल क्लास घेणे. ➤ विभागाचा शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे. ➤ विभागीय अंतर्गत परीक्षा, विद्यापीठ प्रात्यक्षिक परीक्षा, इन्टरनल ॲसेसमेंट सादर करणे. ➤ चिकीत्सालयीन, अचिकीत्सालयीन त्या त्या विभागातील दैनंदिन कामकाज करणे. ➤ वेळोवेळी प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, सहयोगी प्राध्यापक, मा.अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर कामकाज करणे. 	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०५	प्रशासकीय अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्थेच्या महाविद्यालयीन व रुग्णालयीन प्रशासकीय विभागाचे ते प्रमुख असतील. ➤ ते संस्थेचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करतील. तसेच संस्थेच्या आर्थिक व्यवहारास संपूर्णपणे जबाबदार असतील. दैनंदिन कॅशबुक तपासणी करून त्यावर स्वाक्षरी करणे. ➤ प्रलंबित लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. भांडार पडताळणी आक्षेपांची पूर्तता करणे. ➤ संस्थेच्या आर्थिक बाबी व त्यावर नियंत्रणास ते जबाबदार असतील. 	म. ना. सेवा नियम १९८१	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ ते संस्थेच्या दैनंदिन पत्रव्यवहाराच्या निपट्यास जबाबदार असतील. ➤ ते जनतेच्या अडीअडचणी,तक्रारींचे नियमानुसार तात्काळ निराकरण करतील. ➤ ते त्यांच्या कर्तव्यात अधिष्ठाता/अधिक्षक यांच्या करीता जबाबदार असतील. ➤ महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे. ➤ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे. ➤ अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे. 		
०६	औषध निर्माता (वर्ग-२)	औषधभांडार/शल्यवस्तु भांडारविभागातील विविध औषध साठा खरेदी व वाटप यावर नियंत्रण ठेवणे. वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना संबंधीत विषयाबाबत अध्यापन करणे, बाह्य रुग्ण औषधी विभागावर नियंत्रण.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०७	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	विभागातील विविध रक्तचाचण्यांची तपासणी करून रिपोर्ट सादर करणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०८	सांख्यिकी	महाविद्यालयीन व रुग्णालयातील सांख्यिकी विषयक विविध कामे पार पाडणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०९	पाठ्यनिर्देशक	वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना विविध शैक्षणिक बाबतीत मार्गदर्शन करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१०	वैद्य.अभिलेख ग्रंथपाल	महाविद्यालयाशी संबंधीत अभिलेख ग्रंथपाल म्हणून कर्तव्ये	म. ना. सेवा नियम १९८१	
११	ग्रंथपाल	महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाची संपुर्ण जबाबदारी पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१२	प्रबंधक/आवासी/निवासी/अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रुग्णालयातील विविध विभागांमध्ये उपस्थित राहून त्या विभागातील बाह्य रुग्ण व इतर आंतर रुग्णांची तपासणी करून त्यांना पुढील औषधोपचार करणेकामी मदत करणे. ➤ त्या-त्या विषयातील प्राध्यापक व विभाग प्रमुख,सह.प्रा.,सहा.प्रा., तसेच अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे. 	म. ना. सेवा नियम १९८१	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ विभागात दाखल झालेल्या रुग्णांची काळजी घेणे. रुग्णांच्या शस्त्रक्रियेत मदत करणे. ➤ कक्षाची साफसफाई झाल्यावर ज्या रुग्णांची शस्त्रक्रिया ठेवण्यात आली आहे, आदल्या दिवशी त्याचेवर शस्त्रक्रियेपूर्व तयारी झाली असल्यास त्यांना शस्त्रक्रिया गृहाकडे यादी पाठवून रुग्णास पाठविणे. ➤ वैद्यकिय अधिकारी आंतर रुग्णात फेरी मारण्यास आल्यावर त्यांच्या सोबत जावून रुग्णांच्या पेपरवर जे आदेश दिले जातात त्या नुसार औषधी देणे. ➤ नविन आंतररुग्ण आल्यास त्यास भरती करून घेणे, वैद्यकिय अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या आदेशानुसार औषधी देवून सर्वसाधारण आदेश पुस्तकांत नोंद घेणे. ➤ अत्यवस्थ रुग्ण आल्यास त्यास औषधोपचार देण्यासाठी प्राधान्य देणे. वैद्यकिय अधिकाऱ्यास तसा कॉल रजिष्टर मध्ये नोंदवून पाठविणे. ➤ कामाची वेळ संपल्यावर रुग्णालय सोडण्यापूर्वी येणाऱ्या अधिपरिचारीकेस सर्व रुग्णांची (औषधोपचाराबाबत) माहिती देणे. ➤ राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे. 		
वर्ग-३ कर्मचारी				
०१	कार्यालयीन अधिक्षक	<p>प्रशासकीय विभागातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. कार्यालयीन अधिक्षक म्हणून असलेजली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे. सर्व प्रशासकीय विभागातील कार्यालयीन टिपण्या कार्यालयीन अधिक्षकां मार्फत सादर केल्या जातात. प्रशासकीय विषयक कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्ये</p>	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०२	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय कामकाजात वरिष्ठांना मदत व इतर कर्तव्ये	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०३	लघुलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०४	समाजसेवा अधिक्षक (वैद्यकीय)	रुग्णांना व नातेवाईकांना मार्गदर्शन व मदत करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	

०५	स्पीच थेरेपीस्ट	स्पीच थेरेपी देणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०६	आहार तज्ञ	रुग्णांना सकस आहार ठरवून देणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०७	भौतिकोपचारतज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांवर भौतिकोपचार करणे व इतर कर्तव्ये	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०८	व्यवसायोपचारतज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांवर व्यवसायोपचार करणे व इतर कर्तव्ये	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे व इतर तपासण्या, अहवाल व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१०	प्रयोगशाळा सहा.	रक्त, लघवी तपासणे व इतर तपासण्या, अहवाल व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
११	लघुटंकलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे व इतर प्रशासकीय कामकाज	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१२	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखकन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१३	कनिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखकन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१४	हृदय आलेख तंत्रज्ञ	रुग्णांच्या हृदयाचा आलेख सांगितल्याप्रमाणे काढणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१५	श्रवण मापक तंत्रज्ञ	रुग्णांच्या श्रवणासंबंधी सांगितल्याप्रमाणे आलेख काढणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१६	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रुग्णांचे क्ष-किरण काढणे, नोंदी घेणे व इतर अनुषंगिक कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१७	अंधारखोली सहाय्यक	क्ष-किरण तंत्रज्ञांना मदत करणे व इतर अनुषंगिक कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१८	दंततंत्रज्ञ	दंत रुग्णांवर उपचार वरिष्ठांच्या आदेशाने व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१९	नेत्रचिकित्सा सहाय्यक	नेत्र रुग्णांना मार्गदर्शन करणे व इतर अनुषंगिक कामे करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२०	आरोग्य निरीक्षक	आरोग्या संदर्भात जनजागृती करणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२१	आरोग्य अनुशाषक	आरोग्या संदर्भात जनजागृती करणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२२	कलाकार	वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध कलाकृती तयार करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	

२३	आरोग्य शिक्षक	आरोग्या संदर्भात जनजागृती करणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२४	वाहन चालक	विभागीय शासकीय वाहन चालविणे व देखभालीची कामे करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२५	छायाचित्रकार	विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक विविध छायाचित्रे काढणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२६	स्वच्छता निरीक्षक	महाविद्यालयीन आवार, विभागांची व इतर संपुर्ण स्वच्छतेवर नियंत्रण	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२७	सहाय्यक ग्रंथपाल	ग्रंथपाल यांना त्यांच्या कामांत मदत, ग्रंथाप्लयाशी संबंधीत इतर कामकाज	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२८	प्रलेखाकार	ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना पुस्तके देवाण घेवाण व इतर कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
२९	ग्रंथसुचिकार	ग्रंथालयात पुस्तके सूचिबद्ध करणे, देवाण घेवाण व इतर कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३०	ग्रंथालय सहाय्यक	ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना पुस्तके देवाण घेवाण व इतर कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३१	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	रक्तपेढीत सर्वकष कामे, रक्त नमुना, रक्तसाठा व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३२	सिनियर विद्युत तंत्रज्ञ	महाविद्यालयीन विद्युत विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३३	सुतार	महाविद्यालयीन सुतार विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३४	लोहार	महाविद्यालयीन लोहार विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३५	रंगवाला	महाविद्यालयातील रंगकाम व पेन्टींगविषयक सर्व कामे पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
३६	विजतंत्री	महाविद्यालयातील विद्युत विभागाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
वर्ग-४ कर्मचारी				
०१	दप्तरी	ग्रंथालय विभागातील विविध नियतकालीके, जर्नल्स लावणे, प्रशासकीय विभागातील अभिलेख लावणे कामी मदत करणे. तसेच अनुषंगीक कामकाज करणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	

०२	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपाई पदासंबंधीत अनुषंगीक कामकाज करणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०३	प्रयोगशाळा परिचर	विभागांमधील प्रयोगशाळेतील विविध चाचण्या, प्रात्यक्षीक कामकाजात मदत, रिपोर्ट वाटप, साफसफाई व सांगितलेली अनुषंगीक कामे करणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०४	परिचर	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व अनुषंगीक कामे करणे.	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०५	दंत परिचर	दंत विभागात साफसफाई व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०६	शवविच्छेदन परिचर	शवविच्छेदन विभागातील विषयक कामकाज, साफसफाई व इतर अनुषंगीक कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०७	सफाईगार	सर्व विभागांमध्ये साफसफाईची सर्व प्रकारची कामे करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०८	माळी	सर्व विभागांमध्ये वृक्षारोपन, निगा व इतर अनुषंगीक कामे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
०९	स्वच्छक	विभागीय सर्व शासकीय वाहन स्वच्छता व देखभालीची कामे करणे	म. ना. सेवा नियम १९८१	
१०	पहारेकरी	सर्व विभागांवर आदेशीत केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर	म. ना. सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप :- महाविद्यालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामांची माहिती

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१.

शासन स्तरावरून वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश.

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्या / अशैक्षणिक पदावरील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्वसाधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	अधिष्ठाता प्रशासकीय अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख व लिपीकवर्गीय कर्मचारी	
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि ४ च्या नियुक्त्या सकरणे	--	--	
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	--	--	
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे	--	--	
०५	१) कर्मचाऱ्यांना मराठी हिंदी भाषा	--	--	

	परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे			
०६	कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशी करणे	-”-	-”-	
०७	कार्यालय-साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकीत प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे किंवा दूसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग -”- -”- -”- -”-	

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv)

कामाची कालमर्यादा शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील कामपूर्ण होणेसाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा १) सर्वसाधारण टपात ७ दिवसांत २) तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे

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

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना प्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
०१	मा. अधिष्ठाता यांच्या आदेशानुसार व सूचने नुसार दिलेले विषय	म.ना.से. नियम १९८१	मा.संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई तसेच वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग व मंत्रालयीन इतर विभाग, महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम / अधिनियम शासन निर्णय व परीपत्रकानुसार

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	रजा नियम	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	-
०२	भविष्य निर्वा निधी नियम	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भ.नि.नियम १९८८	-
०३	रुग्णालयीन प्रशासन	नियम पुस्तिका खंड एक १९८१	-
०४	शिस्त व अपील नियम	नियम १९७९	-
०५	निवृत्त वेतनाचे अंशराशीकरण	म.ना.से. नियम १९८४	-
०६	निवृत्ती वेतन	म.ना.से. १९८२	-
०७	वेतन नियम	म.ना.से. १९८१	-
०८	सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती	म.ना.से. नियम १९८१	-
०९	पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा, बडतफी व सेवतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने	म.ना.से. नियम १९८१	-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	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 दि. २९/०९/१९९२	-
०२	कार्यालयात उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासणी	वै.शि.व औ.द्र. विभाग परिपत्रक क्र.इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना,मंत्रालयय,मुंबई, दि.१३/११/१९९२	-
०३	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत सर्व राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना विनामुल्य देण्याबाबत.	वित्त विभाग,परिपत्रक क्र.सेवापु-१०९७/प्र.क. १०/९७/सेवा-६, मंत्रालय, मुंबई दि. ११/११/१९९७	-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना - (ड)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयांत उपलब्ध नसल्यास
०१	या विभागात आस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत ज्या-त्या विभागात त्या-त्या संवर्गातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या मुळे नस्त्या, मुळसेवापुस्तके ठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या, किरकोळ रजा नोंदवही.	आस्थापना विभाग १, २, ३ व ४	१) श्री.संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी २) श्री.विजय जगताप, वरिष्ठ लिपीक	शा.वै.म., नाशिक
०२	विद्यार्थ्यांशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, शिष्यवृत्ती, वगैरे विद्यार्थ्यांशी संबंधित माहितीच्या नस्त्या	विद्यार्थी विभाग	१) श्री. प्रदीप बागडे, वरिष्ठ लिपीक २) श्री. हेमंत वाणी, लघुलेखक	शा.वै.म., नाशिक
०३	आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅम्प नोंदवही अब, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक)	आवक जावक विभाग	१) श्री.विशाल सोनुणे, कनिष्ठ लिपीक	शा.वै.म., नाशिक
०४	जडसंग्रह नोंदवही, किरकोळ वस्तुपुरवठा नोंदवही, लेखन सामग्री नोंदवही, जडसंग्रह पुरवठा नोंदवही	भांडार विभाग	१) श्री.गोपीनाथ नागरे, वरिष्ठ सहायक २) श्री.विशाल सोनुणे, कनिष्ठ लिपीक	शा.वै.म., नाशिक
०५	आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रपंची, पीएलए वगैरे बाबत नस्त्या, शिष्यवृत्ती व स्टायपेंड वाटपाबाबत नस्त्या वगैरे	रोखपाल विभाग	१) श्री.प्रतीक लोहरा, कनिष्ठ लिपीक २) श्री. वैभव खुणे, लघुटंकलेखक	शा.वै.म., नाशिक
०६	रोख नोंदवही, स्वीय प्रपंची नोंदवही, स्वीय प्रपंची पास बुक, पावती पुस्तक नोंदवही, रुग्णालयीन फी जमा नोंदवही, हालचाल नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, दुय्यम रोख नोंदवही, बील नोंदवही, टोकन नोंदवही.	लेखा विभाग	१) श्री. प्रतीक लोहरा, कनिष्ठ लिपीक २) श्री. वैभव खुणे, लघुटंकलेखक	शा.वै.म., नाशिक
०७	अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम	अर्थसंकल्प विभाग	१) श्री.गोपीनाथ नागरे, वरिष्ठ सहायक	शा.वै.म., नाशिक

	अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या			
०८	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	माहिती अधिकार लेखा परिक्षण	१) श्री.संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी २) श्री.गोपीनाथ नागरे, वरिष्ठ सहायक	शा.वै.म., नाशिक
०९	बांधकाम विभागाशी संबंधित	बांधकाम विभाग	श्री. प्रदीप बागडे, वरिष्ठ लिपीक	शा.वै.म., नाशिक
१०	मा.अधिष्ठाता यांचे दैनंदिन आदेश गोपनीय कामकाज इ.	स्वीय शाखा	श्री.गोपीनाथ नागरे, वरिष्ठ सहाय्यक	शा.वै.म., नाशिक
११	स्थायी वैद्यकीय मंडळामार्फत विविध वैद्यकीय तपासणी संबंधित कामकाज	स्थायी वैद्यकीय मंडळ		शा.वै.म., नाशिक

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) (vi)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा 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 प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	ब	नयायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गांची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गांची वेतन देयके	कायम
०६	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	क	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	अ	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	कायम
१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	क	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके व पावत्या	--

१३	शासन सेवार्थ मुद्रांकांचे हिशेब	क	शासन सेवार्थ मुद्रांकांचे हिशेब	०५ वर्षे
१४	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि. पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.)	क	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि. पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.)	०५ वर्षे
१५	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	क	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	०५ वर्षे
१७	अग्रीम मंजूरी आदेश	क	अग्रीम मंजूरी आदेश	०५ वर्षे
१८	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	०५ वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	क	रजेबाबतचे आदेश	--
२०	प्रवासभत्ता देयके व पावत्या	क	प्रवासभत्ता देयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	०३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	क	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	०२ वर्षे
२३	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	ड	जडसंग्रह वस्तू खरेद 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,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाच्या आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन
०१	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल	तक्रारपेटी, सुचनापेटी, ऑनलाईन तक्रार निवारणकक्ष, तसेच अभ्यागतांची प्रत्यक्ष भेटीद्वारे सुचना व तक्रारींचा निपटारा करण्यासाठी कालबद्ध कार्यप्रणाली कार्यरत आहे, त्यात तक्रार प्राप्त झाल्यापासून तात्काळ किंवा ७२ तासांच्या आत तक्रारीवर योग्य ती कार्यवाही करणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना- (अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	यंत्रसामुग्री उपकरणे, केमिकल्स, किटस, ग्लासवेअर्स खरेदी समिती	डॉ. व्यंकट गिते - अधिष्ठाता - अध्यक्ष डॉ. श्रीराम गोसावी - सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य सचिव डॉ. अनिता जाधव - सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. स्मिता आव्हाड- सहाय्यक प्राध्यापक-सदस्य श्री. संतोष बांगर - प्रशासकीय अधिकारी - सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महा-विद्यालय करीता विविध प्रकारची यंत्रसामुग्री, केमीकल्स, ग्लासवेअर इ. खरेदी बाबत कार्यवाही करीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
०२	किरकोळ वस्तु पुरवठा समिती	डॉ. व्यंकट गिते - अधिष्ठाता - अध्यक्ष डॉ. प्रतीमा गेडाम - सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. सिमा आव्हाड- सहाय्यक प्राध्यापक-सदस्य डॉ. संकत सोनावणे, वरीष्ठ निवासी- सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय करीता विविध प्रकारची किरकोळ वस्तुंचा पुरवठा, फर्निचर खरेदी बाबत कार्यवाही करीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
०३	फर्निचर खरेदी	मा. व्यंकट गिते - अधिष्ठाता - अध्यक्ष				

	समिती भांडार-ब	डॉ. श्रीराम गोसावी - सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य सचिव डॉ. मनोज नाफाडे- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य श्री. संतोष बांगर - प्रशासकीय अधिकारी - सदस्य श्री. गोपीनाथ नागरे, वरीष्ठ सहायक - सदस्य सर्व संबंधित विभाग प्रमुख				
०४	ग्रंथालय समिती	डॉ. व्यंकट गिते - अधिष्ठाता & अध्यक्ष डॉ. प्रतीमा गेडाम - सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. गिरीष जगताप, सहायक प्राध्यापक श्री. सोनवणे	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील विविध अडीअडचणीं सोडविण्याकरीता तसेच ग्रंथालयाच्या विकासाकरीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
०५	अॅन्टी रॅगींग समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. सुनिता संक्लेचा, प्राध्यापक, सदस्य सचिव डॉ. सुहासिनी सोनावडेकर- प्राध्यापक -सदस्य डॉ. गणेश चौधरी, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. प्रसन्नजीत कोकाटे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. सुरेश आव्हाड, पोलीस निरीक्षक- सदस्य श्री. अजय तोष्णीवाल, वरीष्ठ विधीतज्ञ- सदस्य श्री. नितीन आहिरे, पालक प्रतीनीधी- सदस्य डॉ. कुणाल सिंगल, कनिष्ठ निवासी, सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात रॅगींग प्रतिबंधाकरीता	आवश्यक त्या वेळी	--	होय

		आर्यन आहिरे, पदवीपुर्व विद्यार्थी- सदस्य डॉ. शरद पाटील, अध्यक्ष, अशासकीय संस्था, कल्पतरु फॉऊंडेशन, नाशीक- सदस्य श्री. अभीजीत कुलकर्णी, प्रमुख पत्रकार, दिव्यमराठी- सदस्य				
--	--	--	--	--	--	--

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०६	महिला तक्रार निवारण समिती	डॉ.दिपांजली लोंमटे, सहयोगी प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. सुजाता मुन्नेश्वर, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. प्रतिमा गेदाम, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य अॅड सोनाली जाधव, शासकीय अभियोक्ता- सदस्य श्रीमती आदिति गायकवाड, एनजीओ प्रतिनिधी- सदस्य	संस्थेतील महिला कर्मचारी / अधिकारी यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	आवश्यक त्यावेळी	---	होय
०७	महाविद्यालयीन आवार स्वच्छता समिती	डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. संकेत सोनवणे, वरीष्ठ निवासी- सदस्य श्री. गोपीनाथ नागरे, वरीष्ठ सहाय्यक- सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील परीसराची विविध विभागांची संपूर्ण स्वच्छता राखणे	आवश्यक त्यावेळी	---	होय

०८	प्रथमवर्ष एमबीबीएस प्रवेश समिती	डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. सुजाता मुन्नेश्वर, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य श्री. प्रदीप बागडे, वरीष्ठ लिपीक- सदस्य श्री. हेमंत वाणी, लघुटंकलेखक- सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात नव्याने प्रथम वर्षाकरीता विद्यार्थ्यांचे प्रवेश प्रक्रिया व मार्गदर्शन	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
०९	विद्यार्थी वसतिगृह समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. श्रीराम गोसावी - सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य सचिव डॉ. अमोल पाटील, सहाय्यक प्राध्यापक- वसतीगृह प्रमुख श्री. हेमंत वाणी, निम्नश्रेणी टंकलेखक	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांच्या होस्टेल संदर्भातील अडचणी सोडविणे	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
१०	विद्यार्थीनींचे वसतिगृह समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ.दिपांजली लोंमटे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. वृषाली अरींगळे, सहाय्यक प्राध्यापक - वसतीगृह प्रमुख श्री. वैभव खुणे, निम्नश्रेणी टंकलेखक	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांच्या होस्टेल संदर्भातील अडीअडचणी सोडविणे	आवश्यक त्या वेळी	---	होय
११	बांधकाम समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. संदिप गुंडरे, प्राध्यापक- सदस्य डॉ. श्रीराम गोसावी - सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य सचिव डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी - सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील विविध बांधकामांच्या पाठपुराव्या करीता	आवश्यक त्या वेळी	---	होय

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१२	न्यायालयीन कामकाज समिती	डॉ.संदिप गुंडरे, प्राध्यापक-अध्यक्ष डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ.गिरीष जगताप, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. प्रदिप बागडे, वरीष्ठ लिपीक- सदस्य	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील न्यायालयीन प्रकरणांचानिपटारा करणेसाठी		---	
१३	एन.एम.सी. कामकाज समिती	डॉ.जितेंद्र सिंग, प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. राजेंद्र चौधरी- प्राध्यापक- सदस्य डॉ. संजय बुक्तार, प्राध्यापक- सदस्य डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य सचिव डॉ. अमोल पाटील, सहाय्यक प्राध्यापक - सदस्य श्री. प्रदिप बागडे, वरीष्ठ लिपीक - सदस्य श्री.विशाल सोनुणे, लिपीक - सदस्य	एन.एम.सी. कामकाजाचा निपटारा व त्रुटी निराकरणाचे कामकाजासाठी	आवश्यक त्या वेळी	---	होय

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१४	आपत्ती व्यवस्थापन गठीत समिती	डॉ.जितेंद्र सिंग, प्राध्यापक - अध्यक्ष डॉ. अनिता जाधव, सहयोगी प्राध्यापक - सदस्य सचिव श्री.विजय जगताप, वरीष्ठ लिपीक- सदस्य	वेळप्रसंगी आपत्ती व्यवस्थापन नियोजन	आवश्यक त्या वेळी	--	-
१५	माहिती अधिकार अधिनियम - २००५ अंतर्गत नियुक्त अपिलीय अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी यांच्या नियुक्त्या	डॉ.दिपांजली लोमटे, सहयोगी प्राध्यापक, प्रथम अपिलीय अधिकारी डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक, जनमाहिती अधिकारी (तांत्रिक) श्री. संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी (प्रशासकीय) श्री. गोपीनाथ नागरे, वरीष्ठ सहाय्यक- सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी (प्रशासकीय) सर्व संबंधीत प्राध्यापक व विभाग प्रमुख - सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी (तांत्रिक)	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अर्जांचा विहित मुदतीत निपटारा करणे..	आवश्यक असेल त्या वेळी	--	-
१६	विशाखा समिती.	डॉ.दिपांजली लोमटे, सहयोगी प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. सुजाता मुन्नेश्वर, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. प्रतिमा गेदाम, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य	कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध,	आवश्यक असेल त्या वेळी	--	-

		अॅड सोनाली जाधव, शासकीय अभियोक्ता- सदस्य श्रीमती आदिती गायकवाड, एनजीओ प्रतिनिधी- सदस्य	मनाई आणि निवारण) तक्रारींचे निवारण करणे..			
अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१७	प्रेस समन्वय समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. संदिप गुंडरे, प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री.निलेश कोतकर, समाजसेवा अधीक्षक- सदस्य श्री. संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी श्री. किसन वळवी, समाजसेवा अधीक्षक- सदस्य	समाज माध्यमांना महाविद्यालयीन महत्त्वाच्या बाबींबाबत माहिती पुरविणे	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--
१८	अतिविशेष लायझनिंग समिती	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. संदिप गुंडरे, प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ.दिपांजली लोमटे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य सर्व विभाग प्रमुख	लोकप्रतिनीधींशी समन्वय साधणे	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--
१९	वेळापत्रक समिती	डॉ. स्मिता आव्हाड, सहाय्यक प्राध्यापक - अध्यक्ष डॉ.चित्रा नेतारे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. अनिता जाधव, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य	प्रथम वर्ष पदवी महाविद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक वेळापत्रक बनविणे	नियमित	--	--

		श्री. वैभव खुणे, लघुटंकलेखक- सदस्य				
२०	दिव्यांग तक्रार निवारण समिती	डॉ. अनिता जाधव, सहयोगी प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य श्री. प्रतिक लोहरा, कनिष्ठ लिपीक- सदस्य	संस्थेतील दिव्यांग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--
२१	ई कार्यालयीन समिती	डॉ. श्रीराम गोसावी, सहाय्यक प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. क्षितीजा चंदनवाले, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य डॉ.दिपाली भगत, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य डॉ. वृषाली अरिंगळे, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. प्रदिप बागडे, वरीष्ठ लिपीक- सदस्य	प्रशासकीय कामकाज विनाविलंब व सुलभरीतीने होण्यासाठी	नियमित	--	--
२२	जाहिरात समिती	डॉ.जितेंद्र सिंग, प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. चैतन्य भारद्वाज, प्राध्यापक- सदस्य डॉ. माधुरी किलोस्कर, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. अनिता जाधव, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. सुहास पाटील, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. वैशाली अंतुरलीकर- सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. सुजाता मुन्नेश्वर, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य सचिव श्री. गोपीनाथ नागरे, वरिष्ठ सहाय्यक, सदस्य श्री.विशाल सोनुणे, लिपीक, सदस्य	विविध कंत्राटी पदभरतीसाठी जाहिरात बनविणे.	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--
२३	बाहयस्त्रोता दवारे वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी	डॉ. व्यंकट गिते-अधिष्ठाता - अध्यक्ष. डॉ. सुशांत भदाणे, प्राध्यापक- सदस्य डॉ. मनोज नाफाडे, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य	बाहयस्त्रोता दवारे वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी यांची	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--

	यांची शैक्षणिक अर्हता पडताळणी समिती	डॉ.प्रतिमा गेदाम, सहयोगी प्राध्यापक- सदस्य डॉ. महेश ठाकरे, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी- सदस्य सचिव श्री.निलेश कोतकर, समाजसेवा अधीक्षक- सदस्य	शैक्षणिक अर्हता कागदपत्रांची पडताळणी करणू			
२४	लाडपागे समिती	डॉ. संदिप गुंडरे, प्राध्यापक- अध्यक्ष डॉ. क्षितीजा चंदनवाले, सहाय्यक प्राध्यापक- सदस्य श्री. संतोष बांगर, प्रशासकीय अधिकारी- सदस्य सचिव श्री. गोपीनाथ नागरे, वरीष्ठ सहायक, सदस्य	अनु कंपातत्वावर पदभरतीसाठी	आवश्यकअ सेल त्या वेळी	--	--

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (ब)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

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

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (क)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	महाविद्यालयीन परिषद	महाविद्यालयातील सर्व विभागांचे प्रमुख, रुग्णालय अधीक्षक, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णा./महा.) अधिसेविका	महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील कामकाजाचा आढावा घेणे तसेच विविध विभागांतील अडीअडचणी सोडविणे	महिन्याच्या प्रत्येक मंगळवारी व आवश्यकते नुसार	नाही	उपलब्ध

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (ix)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

(प्राध्यापक व विभाग प्रमुख संवर्ग-१)

अ.क्र.	विभाग	अधिकाऱ्यांचे नांव	रुजू दिनांक	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	एकुण वेतन
०१	अधिष्ठाता (अतिरिक्त कार्यभार)	डॉ. व्यंकट अर्जुनराव गिते	-	०२५३२९९७२९६	प्रतिनियुक्ती	
०२	शरीररचनाशास्त्र	रिक्त पद		-”-		
०३	शरीरक्रियाशास्त्र	डॉ. संदिप गुंडरे	२७/०३/२०२५	-”-		
०४	जीवरसायनशास्त्र	रिक्त पद	१४.०७.२००३		२१८२००	२८१९०३
०५	जन औषधवैद्यकशास्त्र	रिक्त		-”-		
०६	औषधवैद्यकशास्त्र	डॉ.जितेंद्र सिंग		-”-		
०७	मनोविकारशास्त्र	रिक्त पद		-”-		
०८	सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदर अध्यापकांची माहिती www.mpgimer.edu.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.	-	-”-	१३१४००	२१६२९१
०९	शरीरविकृतीशास्त्र	-”-		-”-		
१०	न्यायवैद्यकशास्त्र	-”-		-”-		
११	कान-नाक-घसाशास्त्र	-”-		-”-		

१२	नेत्रचिकित्साशास्त्र	-”-	---	-”-	-	-
१३	औषधशास्त्र विभाग.	-”-		-”-		
१४	क्षय व उररोगशास्त्र	-”-		-”-		
१५	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	-”-		-”-		
१६	बालरोगचिकित्सा शास्त्र	-”-		-”-		
१७	शल्यचिकित्साशास्त्र	-”-		-”-		
१८	बधिरीकरणशास्त्र	-”-		-”-		
१९	क्ष-किरणशास्त्र	-”-		-”-		
२०	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	-”-		-”-		
२१	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	-”-		-”-		
२२	दंतचिकित्साशास्त्र	-”-	---	-”-	-	-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

सहयोगी प्राध्यापक (वर्ग-१)

अ.क्र.	पदनाम व विभाग	अधिकार्यांचे नांव	रुजु दिनांक	कार्यायाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	एकुण वेतन
०१	शरीररचनाशास्त्र	डॉ.वैशाली अंतुलीकर	०१/०१/२०२४	०२५३२९९७२९६	१,७०,०००	-
०२	शरीरक्रियाशास्त्र	डॉ.अनिता जाधव (सेवावर्ग)	१९.१०.२०२४	-"-	१३५३००	२२१३६०
०३	जीवरसायनशास्त्र	डॉ.मनोज नाफाडे	२०/१२/२०२३	-"-	१३१४००	--
०४	जन औषधवैद्यकशास्त्र	१. डॉ. सुजाता मुत्रेश्वर		-"-		
		२ डॉ. प्रतिमा गेदाम		-"-		
०५	औषधवैद्यकशास्त्र	डॉ.दिपांजली लोमटे		-"-		
०६	मनोविकारशास्त्र	रिक्त पद		-"-		
०७	सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदर अध्यापकांची माहिती www.mpgimer.edu.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.		-"-		
०८	शरीरविकृतीशास्त्र	-"-		-"-		
०९	न्यायवैद्यकशास्त्र	-"-		-"-		
१०	कान-नाक-घसाशास्त्र	-"-		-"-		
११	नेत्रचिकित्साशास्त्र	-"-		-"-		
१२	औषधशास्त्र विभाग.	-"-		-"-		
१३	क्षय व उररोगशास्त्र	-"-		-"-		
१४	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	-"-		-"-		
१५	बालरोगचिकित्सा शास्त्र	-"-		-"-		
१६	शल्यचिकित्साशास्त्र	-"-		-"-		
१७	बधिरीकरणशास्त्र	-"-		-"-		
१८	क्ष-किरणशास्त्र	-"-		-"-		

१९	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	-”-		-”-		
२०	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	-”-		-”-		
२१	दंतचिकित्साशास्त्र	-”-		-”-		

(वर्ग-२) सहाय्यक प्राध्यापक (अधिव्याख्याता)

अ. क्र.	पदनाम व विभाग	अधिकाऱ्यांचे नांव	रुजु दिनांक	कार्यायाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	एकुण वेतन
०१	शरीररचनाशास्त्र	रिक्त पद		०२५३२९९७२९६		
०२	शरीरक्रियाशास्त्र	डॉ.दिपाली भगत	२७/१२/२०२३	-"-	१०००००	-
०३	जीवरसायनशास्त्र	रिक्त पद				
०४	जन औषधवैद्यकशास्त्र	१. डॉ. श्रीराम गोसावी				
		२. डॉ. गिरीष जगताप				
०५	औषधवैद्यकशास्त्र	१. डॉ. स्मिता आव्हाड				
		२. डॉ. वृषाली अरींगळे				
		३. डॉ. संकेत सोनवणे				
०६	मनोविकारशास्त्र	रिक्त पद				
०७	सूक्ष्मजीवशास्त्र	सदर अध्यापकांची माहिती www.mpgimer.edu.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.				
०८	शरीरविकृतीशास्त्र	-"-				
०९	न्यायवैद्यकशास्त्र	-"-				
१०	कान-नाक-घसाशास्त्र	-"-				
११	नेत्रचिकित्साशास्त्र	-"-				
१२	औषधशास्त्र विभाग.	-"-				
१३	क्षय व उररोगशास्त्र	-"-				
१४	त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र	-"-				
१५	बालरोगचिकित्सा शास्त्र	-"-				

१६	शल्यचिकित्साशास्त्र	-"-				
१७	बध्दरीकरणशास्त्र	-"-				
१ॢ	क्ष-किरणशास्त्र	-"-				
१९	अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	-"-				
२०	स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र	-"-				
२१	दंतचिकित्साशास्त्र	-"-				

इतर वर्ग-२ अधिकारी

अ.क्र.	पदनाम व विभाग	अधिकाऱ्यांचे नांव	रुजु दिनांक	कार्यायाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	ग्रेड पे
०१	प्रशासकीय अधिकारी	श्री. संतोष बांगर	-	०२५३२९९७२९६		
०२	लघुलेखक उच्चश्रेणी	रिक्त पद १				
०३	औषध निर्माता, औषधशास्त्र	रिक्त पद	-		-	-
०४	क्लिनिकल सायकॉलॉजीस्ट	रिक्त पद				
०५	जीवरसायन शास्त्रज्ञ	रिक्त पद				
०६	सांख्यिकी नि अधिव्याख्याता	डॉ. अमोल पाटील	०१/०१/२०२४	-"-	१०००००	-
०७	स्त्री वैद्यकीय अधिकारी	रिक्त पद				
०ॢ	पाठयनिर्देशक (Tutor)	रिक्त पद				
०९	वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल	रिक्त पद				
१०	साथरोग तज्ञ	रिक्त पद				
११	अभिरक्षक (शरीररचनाशास्त्र)	रिक्त पद				
१२	ग्रंथपाल	रिक्तपद	..	-"-	-	-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

वर्ग - ३ कर्मचारी

अ.क्र.	पदनाम व विभाग	अधिकाऱ्यांचे नांव	रुजु दिनांक	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	एकुण वेतन
०१	कार्यालयीन अधीक्षक	रिक्त पद		०२५३२९९७२९६		
०२	सहाय्यक ग्रंथपाल	रिक्त पद				
०३	वैद्यकीय समाजसेवक	श्री.निलेश कोतकर				
०४		रिक्त पद - ०१				
०५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त पद - १०				
०६	इसीजी तंत्रज्ञ	रिक्त पद - ०४				
०७	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त पद - १०				
०८	निम्नश्रेणी लघुलेखक	रिक्त पद - ०३				
०९	प्रक्षेपक	रिक्त पद - ०१				
१०	ग्रंथ सुचिकार	रिक्त पद - ०१				
११	वरिष्ठ लिपिक	श्री. प्रदिप बागडे				
		रिक्त १२ पद				
१२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. प्रतीक लोहरा				
		रिक्त २२ पदे				
१३	महिला वसतिगृह अधीक्षक	रिक्त पदे १				
१४	ग्रंथपाल सहाय्यक	रिक्त पदे ३				

बाहयस्रोतादवारे घ्यावयाच्या सेवा

अ.क्र.	पदनाम व विभाग	कर्मचा-याचे नाव	रुजु दिनांक	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	मुळ वेतन	एकुण वेतन
०१	छायाचित्रकार	रिक्त पदे ०२		०२५३२९९७२९६		
०२	कलाकार	रिक्त पदे ०२				
०३	ग्रंथपाल सहाय्यक	रिक्त पदे ०२				
०४	सांकेतिक लिपीक	रिक्त पदे ०४				
०५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.विशाल सोनुणे	२५/०३/२०२५			
		श्री. भुषण घोडके				
		रिक्त पदे ०८				
०६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त पद - ०४				
०७	इसीजी तंत्रज्ञ	रिक्त पद - ०४				
०८	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. प्रविण मोराडे	२५/०३/२०२५			
		रिक्त पद - ०३				
०९	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रिक्त पद - ०५				
१०	वैद्यकीय समाजसेवा अधिक्षक	श्री.				
		रिक्त पद - ०१				
११	सुतार	रिक्त पद - ०१				
१२	प्लंबर	रिक्त पद - ०१				
१३	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. वैभव खुणे	२५/०३/२०२५			
		श्री. हेमंत वाणी	२५/०३/२०२५			
		रिक्त पद - ०१				

१४	लघुटंकलेखक	रिक्त पद - ०२			
१५	वाहन चालक	श्री. संदीप शेलार	२५/०३/२०२५		
		रिक्त पद - ०१			
१६	स्वच्छता निरीक्षक	रिक्त पद - ०१			
१७	सुरक्षा निरीक्षक	रिक्त पद - ०१			
१८	धोबी	रिक्त पद - ०२			
१९	न्हावी	रिक्त पद - ०१			
२०	शिंपी	रिक्त पद - ०२			
२१	दप्तरी	रिक्त पद - ०२			
२२	शिपाई	श्री.दिपक कुलकर्णी	२५/०३/२०२५		
		श्री. बारक्या पावरा	२५/०३/२०२५		
		श्रीमती. उज्वला पावरा	२५/०३/२०२५		
		श्री. यशवंत भोये	२५/०३/२०२५		
		श्री. आकाश पावरा	२५/०३/२०२५		
		रिक्त -०१			
२३	सुरक्षा रक्षक	रिक्त पद - ०२			
२४	सफाईगार	श्री. राहुल गांगुर्डे	२५/०३/२०२५		
		श्री. परशुराम जाधव	२५/०३/२०२५		

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (X)

अ. क्र.	वर्ग-१ आणि २	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता /प्रशिक्षण भत्ता, विशेष वेतन, पदव्यवत्तर भत्ता, वै. अभ्यासभत्ता)
१	अधिष्ठाता	अतिरिक्त कार्यभार	प्रचलित दराने महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, वाहन भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय	पदव्युत्तर भत्ता, वै. अभ्यासभत्ता, विशेष वेतन
२	प्राध्यापक	अॅकॅडेमीक लेव्हल - १४, (१४४२००-२१८२००)		-"-	
३	सहयोगी प्राध्यापक	अॅकॅडेमीक लेव्हल - १३-ए (१३१४००-२१७१००)		-"-	
४	सहाय्यक प्राध्यापक / कनिष्ठ सहाय्यक प्राध्यापक	अॅकॅडेमीक लेव्हल - १०, (५७७००-१८२४००)		-"-	
५	प्रशासकीय अधिकारी	वेतनबँड पीबी(३) ९३००.३४८०० ग्रेडवेतन रु.४४००	-"-	-"-	-"-
६	औषधनिर्माता		-"-	-"-	-"-
७	पशुवैद्यकीय अधिकारी		-"-	-"-	-"-
८	जीवरसायनशास्त्रज्ञ		-"-	-"-	-"-
९	रसायनशास्त्रज्ञ		-"-	-"-	-"-
१०	सांख्यिकी		-"-	-"-	-"-
११	स्त्री वैद्यकीय अधिकारी		-"-	-"-	-"-
१२	पाठ्यनिर्देशक (टयुटर)		-"-	-"-	-"-
१३	वैद्यकीय अभिलेख अधिकारी		-"-	-"-	-"-

१४	साथरोगतज्ञ		—” —	—” —	—” —
१५	अभिरक्षक (शरीररचना)		—” —	—” —	—” —
१६	ग्रंथपाल		—” —	—” —	—” —
१७	आवासी अधिकारी		—” —	—” —	—” —
१८	निवासी अधिकारी		—” —	—” —	—” —
१९	प्रबंधक		—” —	—” —	—” —

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

अ. क्र.	वर्ग-३	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता /प्रशिक्षण भत्ता,)
१	लेखा अधीक्षक	वेतनबँड पीबी(३) ९३००.३४८०० ग्रेडवेतन रु.४३००	प्रचलित दराने महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, वाहन भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय	..
२	कार्यालयीन अधीक्षक	एस-१४, (३८६००-१२२८००)		-"-	..
३	वरिष्ठ सहाय्यक	एस-१४, (३८६००-१२२८००)		-"-	..
४	सार्वजनिक आरोग्यपरिचारीका	एस-१४, (३८६००-१२२८००)		-"-	..
५	लघुलेखक	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
६	सामाजिक कार्यकर्ता	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
७	वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
८	भौतिकोपचारतज्ञ	रिक्त पद	-"-	-"-	..
९	व्यवसायोपचारतज्ञ	रिक्त पद	-"-	-"-	..
१०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
११	प्रयोगशाळा सहाय्यक	एस-१३, (३५४००-११२४००)	-"-	-"-	..
१२	प्रतिमाकार	एस-११, (३०१००-९५१००)	-"-	-"-	..
१३	लघुटंकलेखक	एस-८, (२५५०० - ८११००)	-"-	-"-	..
१४	वरिष्ठ लिपीक	एस-८, (२५५०० - ८११००)	-"-	-"-	..
१५	कनिष्ठ लिपीक	एस-६, (१९९००- ६३२००)	-"-	-"-	..
१६	हृदय आलेख तंत्रज्ञ	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
१७	श्रवणमापक तंत्रज्ञ	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
१८	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	-"-	-"-	..
१९	अंधारखोली सहाय्यक	एस-६, (१९९००- ६३२००)	-"-	-"-	..
२०	दंत तंत्रज्ञ	एस-१३, (३५४००-११२४००)	-"-	-"-	..
२१	नेत्र चिकित्सा सहाय्यक	एस-१३, (३५४००-११२४००)	-"-	-"-	..

२२	आरोग्य निरीक्षक	रिक्त पद	--	--	..
२३	आरोग्य अनुशासक	रिक्त पद	--	--	..
२४	कलाकार	एस-१०, (२९२००-९२३००)	--	--	..
२५	आरोग्य शिक्षक	रिक्तपद	--	--	..
२६	वाहनचालक	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	प्रचलित दराने धुलीई भत्ता अनुज्ञेय
२७	छायाचित्रकार	रिक्तपद		--	..
२८	स्वच्छता निरीक्षक	रिक्तपद	--	--	..
२९	सहाय्यक ग्रंथपाल	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३०	प्रलेखकार	एस-८, (२५५०० - ८११००)	--	--	..
३१	ग्रंथसुचिकार	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३२	ग्रंथालय सहाय्यक	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३३	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	--	--	..
३४	सिनीयर विद्युत तंत्रज्ञ (इले.)	एस-१४, (३८६००-१२२८००)	--	--	..
३५	सुतार	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३६	लोहार	रिक्तपद	--	--	..
३७	रंगवाला	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३८	वीजतंत्री	एस-६, (१९९००- ६३२००)	--	--	..
३९	अभिरक्षक	रिक्तपद	--	--	..

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

अ. क्र.	वर्ग-४	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता /प्रशिक्षण भत्ता,)
१	दफ्तरी	वेतनबँड - एस ४४००.-७४४० ग्रेडवेतन रु.१३००	प्रचलित दराने महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, वाहन भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय	प्रचलित दराने धुलाई भत्ता अनुज्ञेय
२	शिपाई	एस-१, (४४४०- ७४४०)		-”-	
३	प्रयोगशाळा परिचर	एस-६, (१९९००- ६३२००)		-”-	
४	परिचर	एस-६, (१९९००- ६३२००)		-”-	
५	प्राणीगृह परिचर	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
६	दंत परिचर	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
७	शवविच्छेदन परिचर	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
८	सफाईगार	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
९	माळी	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
१०	स्वच्छक	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-
११	पहारेकरी	एस-१, (४४४०- ७४४०)	-”-	-”-	-”-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (XI)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- मुख्य लेखा शिर्ष - २२१० वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य
- उपशिर्ष - १०५(०३) (२६) (योजनेत्तर-NON-PLAN) सांकेतांक - २२१० के २१२
- संस्थेचे नांव - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	उद्दिष्टे	सन २०२४-२५ चे अंतिम सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे मधील प्रत्यक्ष खर्च	सन २०२४-२५ चे मुळ मंजुर व पुरवणी अनुदान	सन २०२४-२५ चे सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे दि.३१/३/२०२५ पर्यंतचा प्रत्यक्ष खर्च
१	०१-वेतन				--	
२	०२-मजूरी				०९	
३	०३-अतिकालीन भत्ता				०९	
४	०६-दुरध्वनी वीज पाणी खर्च				२१,६०	
५	१०-कंत्राटी सेवा				३६,००	
६	११-देशांतर्गत प्रवास खर्च				--	
७	१३-कायर्लयीन खर्च				२६,००	

८	१४-भाङ्गेपट्टी व कर				१४,६८	
९	१७-संगणक खर्च				५,६०	
१०	२१-सामुग्री व पुरवठा				७,००	
११	२४-पेट्रोल तेल वंगण				१	
१२	२६-जाहिरात प्रसिध्दी				१,०५	
१३	२७-लहान बांधकामे				४२,००	
१४	२८-व्यावसायीक व विशेष सेवा				१,२५	
१५	३४-शिष्यवृत्या व विद्यावेतने				२,२०,००	
१६	५०- इतर बाबींचा खर्च				२,५०	
१७	५१-मोटार वाहने				१,५९	
१८	५२-यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री				८,४०	
१९	७२-यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री दुरुस्ती व देखभाल				१	
	एकुण				३,८७,७९	

- मुख्य लेखाशिक्ष - २२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवली खर्च
०१- नागरी आरोग्य सेवा-विषयम
- उपशिक्ष-(००)(११) - नवीन सिलसेल युनिट स्थापन करणे आणि विद्यमान सिकलसेल युनिटांचे बळकटीकरण करणे-
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक (योजनांतर्गत PLAN) सांकेतांक- २२१० के २१२
- संस्थेचे नांव - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक (आकडे हजारात)

अ. क्र.	उद्दिष्टे	सन २०२४-२५ चे अंतिम सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे मधील प्रत्यक्ष खर्च	सन २०२४-२५ चे मुळ मंजूर व पुरवणी अनुदान	सन २०२४-२५ चे सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे दि.३१/३/२०२५ पर्यंतचा प्रत्यक्ष खर्च
१	१३-कार्यालयीन खर्च				२६,००	
२	२१-सामुग्री व पुरवठा				७,००	
	एकुण-				३३,००	

- मुख्यलेखाशिर्ष- ४२१०- वैद्यकीय सेवा व सार्वजनिक आरोग्य सेवा यावरील भांडवली खर्च
 - ०३-वैद्यकीय शिक्षण,प्रशिक्षण व संशोधन
 - १०५- विषम चिकीत्सा राज्य योजनांतर्गत योजना
 - उपशिर्ष-(००)(३७) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालये/रुग्णालये यांची बळकटीकरण व श्रेणीवर्धन आणि यंत्रसामुग्री- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक (योजनांतर्गत PLAN) सांकेतांक- २२१० के २१२
- संस्थेचे नांव - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक (आकडे हजारात)

अ. क्र.	उद्दिष्टे	सन २०२४-२५ चे अंतिम सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे मधील प्रत्यक्ष खर्च	सन २०२४-२५ चे मुळ मंजुर व पुरवणी अनुदान	सन २०२४-२५ चे सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे दि.३१/३/२०२५ पर्यंतचा प्रत्यक्ष खर्च
१	५२-यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री				८,४०	
	एकुण-				८,४०	

- लेखाशिर्ष- ३४५१- सचिवालयीन आर्थिक सेवा.
(००)१०१- नियोजन आयोग - नियोजन मंडळ
४३- जिल्हा योजना नाशिक
(४३) (०४)- इतर जिल्हा योजना
२१- सामुग्री व पुरवठा
३१- सहाय्यक अनुदाने
- (वेतनेत्तर) सांकेतांक क्रमांक - २२१० के २१२

• संस्थेचे नांव - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	उद्दिष्टे	सन २०२४-२५ चे अंतिम सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे मधील प्रत्यक्ष खर्च	सन २०२४-२५ चे मुळ मंजुर व पुरवणी अनुदान	सन २०२४-२५ चे सुधारीत अनुदान	सन २०२४-२५ चे दि.३१/३/२०२५ पर्यंतचा प्रत्यक्ष खर्च
१	२१-सामुग्री व पुरवठा				७,००	
	एकुण-				७,००	

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - (अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

- १) कार्यक्रमाचे नांव
 - २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
 - ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
 - ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
 - ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
 - ६) कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
 - ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
 - ८) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
 - ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
 - १०) इतर शुल्क
 - ११) विनंती अर्जाचा नमुना
 - १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले)
 - १३) जोड कागदपत्राचा नमुना
 - १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम
 - १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तातुका पातळी, गाव पातळी)
 - १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात
- टिप:- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - बी

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील अनुदान

कार्यक्रमांतर्गत

लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव -

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	-- संबंधीत नाही --	-- संबंधीत नाही --	-- संबंधीत नाही --	--

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना
याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनाका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
०१	आस्थापना विषयक माहिती आस्थापना १ ते ४	आस्थापना विषयक माहिती	पेनड्राईव्ह व हार्ड डिस्क. ई-सुश्रूत सॉफ्टवेअर	-	प्रशासकीय अधिकारी तथा कार्यालयीन अधीक्षक तसेच संबंधित लिपीक
०२	लेखा विषयक माहिती लेखा १ ते ४	लेखा विषयक माहिती	प्रणाली व प्रशासकीय कार्यालयासाठी	-	-"-
०३	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परीषद, व इतर समित्यांविषयीची माहिती	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परीषद, व इतर समित्यांविषयीची माहिती	ईऑफिस प्रणाली सुरु करण्याचे प्रयत्न चालू	-	-"-
०४	विद्यार्थ्यांविषयीची माहिती, विद्यार्थी विभागाशी निगडीत माहिती	विद्यार्थ्यांशी निगडीत कोणत्याही स्वरूपाची माहिती	आहेत.	-	-"-
०५	विविध विभागांतील माहिती	महाविद्यालयाच्या विविध विभागांतील माहिती		-	-"-

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xv)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकाना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशिल

अ. क्र.	विषय	माहिती मिळविण्याची पध्दती
०१	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकाना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशिल	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयाच्या सकेतस्थळावर माहिती व इतर सुविधांचा तपशिल उपलब्ध आहेत.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (येथील प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. जन माहिती अधिकारी :-

अ. क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	माहिती अधिकाऱ्यांच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रा संबंधी	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
०१	डॉ. श्रीराम गोसावी-	सहाय्यक प्राध्यापक, जनऔषधवैद्यकशास्त्र विभाग,	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील शैक्षणिक कामासंदर्भात	हिंदुहुदयसम्राट वंदनीय बाळासाहेब ठाकरे रुग्णालय, पहीला मजला, मुक्तीधाम जवळ, राजवाडा नगर, देवळाली गांव, नाशिक ४२२ १२४ (0253) 2997296, 2539205	deangmcnashik@gmail.com	डॉ.दिपांजली लोमटे, सहयोगी प्राध्यापक, औषधशास्त्र विभाग, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक
०२	श्री. संतोष बांगर	प्रशासकीय अधिकारी	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील प्रशासकीय कामासंदर्भात			

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

ब. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी :-

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
०१	संबंधित विभाग प्रमुख	प्राध्यापक व विभाग प्रमुख	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील शैक्षणिक कामासंदर्भात	हिंदुहृदयसम्राट वंदनीय बाळासाहेब ठाकरे रुग्णालय, पहीला मजला, मुक्तीधाम जवळ, राजवाडा नगर, देवळाली गांव, नाशिक ४२२ १२४ (0253) 2997296, 2539205	deangmcdnashik@gmail.com
०२	श्री. गोपीनाथ नागरे	वरीष्ठ सहायक	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील प्रशासकीय कामासंदर्भात		

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
माहिती निरंक

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (क)

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

निरंक

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या
प्रकारची यादी

माहिती निरंक

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक



शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय नाशिक

GOVERNMENT MEDICAL COLLEGE , NASHIK

बिटको रुग्णालय, मुक्तीधाम जवळ, राजवाडा नगर, देवळाली गाव, नाशिक. ४२२ १२४

Tel : (0253) 2997296, 2539205 Fax (0253) 2539130

Website : , E-mail : deangmcnashik@gmail.com



जा.क्र.शावैमना/वेबसाईट/ /२०२५

दिनांक / /२०२५

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम (४) अन्वये शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक येथील माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यांत आलेली आहे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नाशिक