



महाराष्ट्र शासन



सूचना का
अधिकार

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

Shri. Chattrapati Shivaji Maharaj Sarvopchar Rugnalaya, Solapur.

opposite District Court, Civil Chowk, Solapur-413003, Maharashtra State, INDIA

Dean : 0217-2749418, 2749401. Fax : 0217-2310766. e-mail:- deansolapur@gmail.com

जा.क्र.श्रीछशिमसरुसो/मा.अ.२००५/१७ बाबी /
प्रति,

574

/ २०२०

दिनांक. 29 /१२/२०२०

मा. संचालक ,

वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये १७ बाबीची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत..
संदर्भ: मा. संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांचे पत्र क्र. संवैशिवसंमुं/१७
बाबी/ ५०११/समन्वय/२०२० दिनांक ०५/११/२०२० .

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयाच्या अनुषंगाने या रुग्णालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ च्या कलम -४ (१) (२) मधील तरतुदीनुसार १७ बाबीची माहे- ऑक्टोंबर - २०२० पर्यंतची माहिती अद्यावत करुन संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी ई-मेलद्वारे समन्वय कार्यासनास पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सविनय सादर.

आपला विश्वासू,

अधिष्ठाता,

श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर
माहिती अधिकार अधिनियम २००५
मधील कलम ४ (१) (२) मधील तरतूदीनुसार
१७ बाबीवरील मॅन्युअल माहिती

ऑक्टोंबर- २०२०

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यि.

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (ए) अ/ब/क/ड

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	अधिष्ठाता	सिव्हील चौक, जिल्हा न्यायालया समोर , सोलापूर

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

कलम २ एच

तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

कलम- २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

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

अधिष्ठाता,

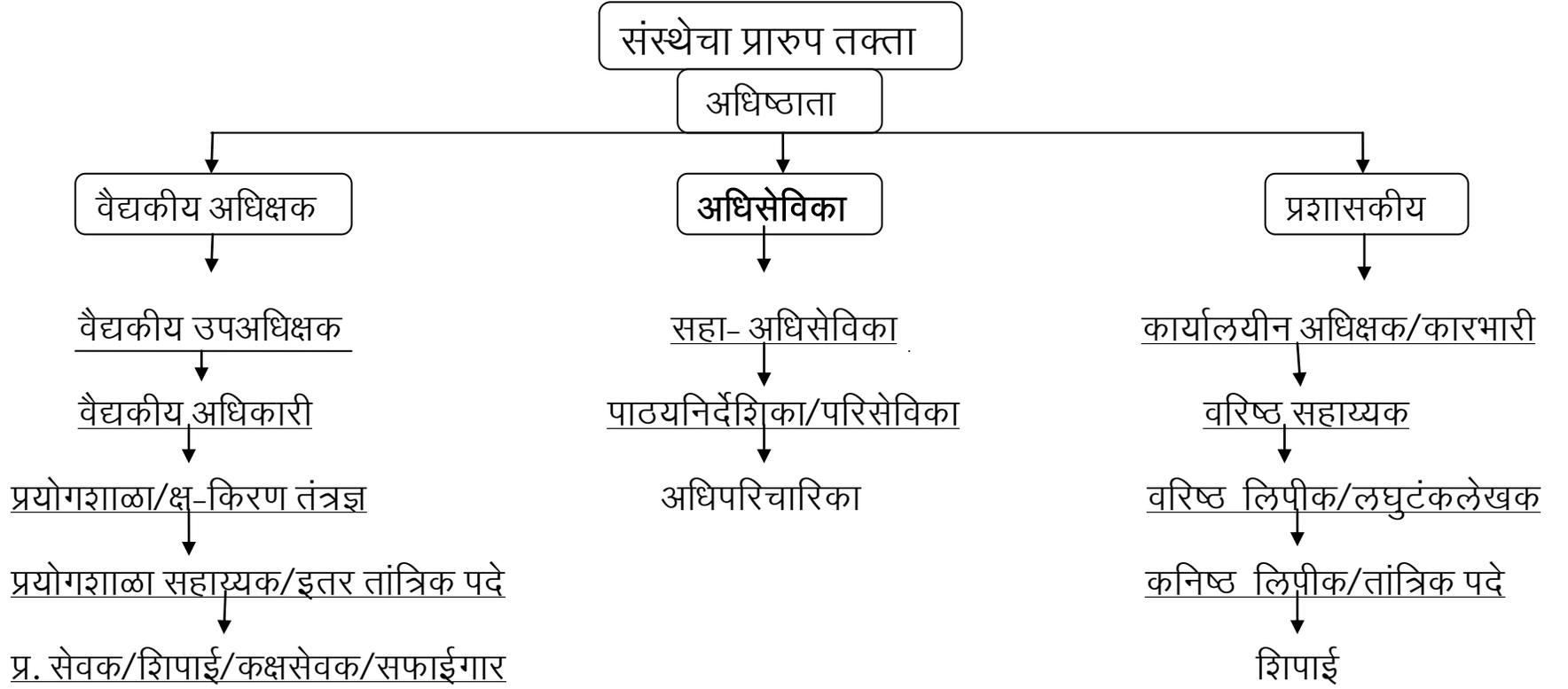
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

सोलापूर येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

- १) कार्यालयाचे नांव :- श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर
- २) पत्ता :- सिव्हील चौक जिल्हा न्यायालया समोर , सोलापूर
- ३) कार्यालय प्रमुख :- अधिष्ठाता.
- ४) शाकिय विभागाचे नांव:- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्त :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय , मुंबई.
- ६) कार्यक्षेत्रे भौगोकि :- सोलापूर , स्थानिक कार्यक्षेत्र .
- ७) वैशिष्ट्ये :- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित .
- ८) विभागाचे ध्येय / धोरण :- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित .
- ९) धोरण :- १) रुग्णसेवा
२) प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा ३) उपचारात्मक रुग्णसेवा
- १०) सर्व संबंधित कर्मचारी :- सोबत जोडले आहे.
- ११) कार्य सोबत जोडले आहे.
- १२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबत जोडले आहे.
- १३) मालमत्तेचा तपशिल :- एकूण क्षेफळ - अंदाजे (४०) एकर मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह.
- १४) सेवा उपलब्ध :- १) रुग्णावर उपचार करणे .
२) राष्ट्रीय कार्यक्रम ३) शालेय आरोग्य शिक्षण व त्यांचे प्रशिक्षण
- १५) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- दुरध्वनी क्रमांक - ०२१७ - २७४९४४०१ ते २७४९५००, फॅक्स ०२१७ - २३१०७६६.
कार्यालयीची वेळ सकाळी १० - ०० ते ५ - ४५.
- १७) साप्ताहिक सुटि विशिष्ट :- दुसरा व चौथा शनिवार व दर रविवार साप्ताहिक सुटी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुटय सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.



अधिष्ठाता
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.

२) अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचा जॉब चार्ट.

अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

- रोज सकाळच्या सत्रात रुग्णालय विभागावर नियंत्रण, बाहय रुग्ण विभागात हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णाची तपासणी करतात. वैद्यकिय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक व्यवस्थित पार पाडण्यासंदर्भात विविध शैक्षणिक कार्यक्रमावर नियंत्रण ठेवतात.
- बाहय रुग्ण विभागातील इतर विभागीही ते वेळोवेळी देखरेख करतात.
- रोज रुग्णालयात फेरी मारतात. बाहय रुग्ण विभागात तपासणी केलेल्या रुग्णाची पाहणी करतात आणि इतर महत्वाच्या रुग्णांचीही पाहणी करतात.
- ते वेळोवेळी परिसेविकेसह प्रशासनीक विभागाची पाहणी करतात आणि त्या वेळेस साफसफाईवरही लक्ष ठेवतात.
- न्यायवैद्यक कामे, न्यायवैद्यकीय प्रमाणपत्रे आणि शवपरिक्षा अहवाल या कामावरही लक्ष ठेवतात.
- तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात आपल्या हाताखालील कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे.
- निरनिराळ्या विभागात निर्जंतूकीकरणाचे काम सुरुळीत सुरु आहे किंवा नाही हे पाहतात.
- महत्वाच्या साधनसामुग्रीचा चांगल्याप्रकारे उपयोग होतो आहे किंवा नाही हे पाहतात . तसेच त्यांची निगा व दुरुस्ती बाबत वेळोवेळी कार्यवाही करणे.
- कर्मचा-यांचे हजेरी पुस्तक तपासणी करणे.
- सल्लागार समितीची बैठक बोलविणे कर्मचा-यांची सभा बोलविणे.
- अंदाजपत्रक हिशोब व जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.
- कर्मचा-याकडून व रुग्णाकडून व वैद्यकिय विद्यार्थ्यांकडून कोणतीही तक्रार आल्यास त्याची तत्पर्यतेने दखल घेतात. तक्रारीचे निराकरण करणे.
- वैद्यकिय विद्यार्थ्यांरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे प्रभावी पणे आयोजन करतात.
- महाविद्यालय रुग्णालयाच्या खर्चामध्ये शक्य तीतकी काटकसर करतात.
- औषध भांडारात आणि निरनिराळ्या विभागात प्रत्यक्ष अचाणक भेटी देणे. दर तीन महिन्यांनी औषधीचा साठा तपासावा.
- त्यांनी जरूर तेथे इतर शासकिय विभाग आणि अधिकारी यांच्याशी सहकार्य करावे आणि जनतेमध्ये महाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगली प्रतिमा निर्माण करावी.

- त्यांनी रोज सकाळी ९ वाजता कामावर हजर रहावे व काम संपेपर्यंत जावू नये.
- त्यांनी तहिन्यातून एकदा अचानक रोख रकमेची तपासणी करावी.
- वर्षातून एकदा कार्यालयाची तपासणी करावी.
- निकामी वस्तूंची तपासणी करून त्या वस्तू नियमानुसार निर्लेखन करून निकालात आढणे.
- शासकिय इमारतीची निगा राखणे आणि दुरुस्ती यांकडे लक्ष द्यावे.
- रुग्णांच्या आणि कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीसाठी वेळ राखून ठेवावा.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित चालू आहे किंवा नाही याबाबत दक्ष राहणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे.
- प्राध्यापक , सहयोगी प्राध्यापक , अधिव्याख्याता ,तसेच वैद्यकीय अधिक्षक ,वैद्यकीय अधिकारी आपले शैक्षणिक अध्यापनाचे व रुग्णसेवेचे कार्य व्यवस्थित प 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, परीक्षा व इतर अनुषंगिक कामे प्रभावीपणे व व्यवस्थित रित्या पार पाडली जात आहेत याबाबींवर ते प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवतात.

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- मानसेवी प्राध्यापक यांचा जॉब चार्ट :-

- मानसेवी पदवी / पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण देणे.
- महाविद्यालयाला सलग्न असलेल्या रुग्णालयातील मानसेवी प्राध्यापकांना रुग्णालयात काम करणे.
- न्यायवैद्यक प्रकरणात प्राप्त झालेल्या कोर्टाच्या समन्स बाबता कोर्टात अजर राहणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील मानसेवी प्राध्यापक यांनी वी भागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणुन काम पाहणे.
- मानसेवी प्राध्यापक यांनी सोप विलेले कर्तव्य पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वैद्यकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :-

- अपघात विभाग, बाहय रुग्णविभाग आणि आंतररुग्ण विभागातील विविध आजारांच्या तपासणी करणे तसेच औषधी योजना आखणे.
- औषधोपचार करणे.
- रक्तपेढी विभागात काम करणे.
- तसेच अधिष्ठाता आणि अधिकाऱ्यांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी देण्यात आलेली इतर कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयाच संघटन व संपुर्ण प्रशासन.
- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयाच्या विस्ताराबाबत वेळोवेळी प्रस्ताव तयार करणे.
- वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन ग्रंथालयाची कार्यपध्दती ठरविणे.
- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयीन कर्मचारी वृंदास सर्व प्रकारचे मार्गदर्शन व त्यांच्या दैनंदिन कार्यकर्तव्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- शासनाने ग्रंथालयाबाबत ठरवि लेल्या घ्येय धोरणानुसार कार्यपध्दती अवलंबून उदिदष्टानुसार कार्य पार पाडणे.
- पुस्तक /नियतकालीके व इतर वाचनीय साहित्य खरेदीची धोरणे ठरविणे व अमलबजावणी करणे.
- वेळोवेळी वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालय समितीच्या बैठका आयोजित करून ग्रंथालयाच्या विकासाबाबत सर्व सदस्यांचे मार्गदर्शन घेणे.
- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयाचे पुरेशा अनुदानाची तरतुद होईल या करीता ग्रंथालय समितीच्या सल्लयानुसार धोरण निश्चीती करणे.
- वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण करणे.
- कर्मचारी वृंदास प्रशिक्षित करणे.
- अद्ययावत यंत्रसामुग्रीची माहिती घेणे.
- सर्व प्रकारच्या वाचकांना ग्रंथालयाच्या जास्तीत जास्त वापर करता येईल या करीता उपाय करणे.
- वेळोवेळी वाचकांच्या वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथालयाबाबतच्या अडीअडचणी सोविणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- ग्रंथपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- उपलब्ध नाही.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:- प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागाद्वार पार पाडण्याची जबाबदारी प्रशासकीय अधिकाऱ्यांची येते.
- सर्व वर्ग- ३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठवणे.
- सर्व कर्मचाऱ्यांची हजेरी पुस्तके तपासणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन वेळेवर अदा करणे.
- आहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- मा. अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजांत सहाय्य करणे.
- परिचर्या प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थीनीच्या विद्यावेतन अदा करणे व त्यांचा हिशोब ठेवणे.
- रुग्णालयात जमा होणाऱ्या सर्व रक्कमांचा हिशोब ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- दर वर्षी रुग्णालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून माविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे.
- सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- जीवरसायन शास्त्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

- अत्यधुनिक तंत्रज्ञानाधारे रुग्णांचे चाचणी अहवाल तयार करणे ,तसेच पुढील उपचाराची उपाययोजना सूचविणे. बिम थेरपी नंतर जास्त गुंतागुंत असल्यास त्याबाबत उपाययोजना सुचविणे.
- रुग्णांच्या तपासणी बाबत उपाययोजना करणे बाबत सुचविणे.
- उपाययोजनेबाबत दैनिक तपासणी करणे.
- रुग्ण तपासणीच्या नोंदी नियमित तपासणे व रक्त पेशींच्या बाबतची नियमित तपासणी व प्रयोगशाळेतील चाचण्यांच्या तारखा ठरवणे व देणे.
- प्राध्यापकांनी वेळो वेळी सोपविलेली तांत्रिक कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- अधिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका सर्व साधारणपणे हया अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनात त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या सर्व कक्षातील/विभागातील व्यवस्थापनासाठी जबाबदार असतात जसे शुश्रूषा/ प्रशिक्षण केंद्र रुग्णालयातील शुश्रूषा सेवा , शुश्रूषा प्रशिक्षण केंद्र इत्यादी त्यांनी अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रमाणिकपणे व तन्मयतेने व रुग्णालयातील सर्व शुश्रूषा सेवा रुग्णालयातील सर्व रुग्णांना उपलब्ध करून त्याकडे लक्ष देण्यासाठी त्याकडे काळजीपूर्वक लक्ष देणे आवश्यक आहे.
- रुग्णालयातील सर्व शुश्रूषा सेवा रुग्णांना उपलब्ध करून देण्यासाठी त्यांनी शुश्रूषा कर्मचाऱ्यांच्या कामाची विभागणी करून सर्व कामाची त्याप्रमाणे अंमलबजावणी होते किंवा नाही यांकडेत्यांनी लक्ष देणे आवश्यक आहे. जसे रुग्णांना नियमित औषधोपचार करणे, त्यांची नियमित काळजी घेणे, त्यांना आंघोळ घालणे व तसेच आहाराचा नियमित पुरवठा करणे , इत्यादीबाब काही कसुर झाल्यास त्याची चौकशी करून तक्रारीचे निराकरण करून अधिकाऱ्यांना कळविणे.
- त्यांनी त्यांच्या कर्तव्य सर्वसाधारण सुटीशिवाय अधिकाऱ्यांना कळविल्याशिवाय रुग्णालयात गैरहजर राहू नये. अधिसेविका यांनी अधूनमधून रुग्णालयातील सर्व विभागांना भेटी देणे आवश्यक आहे. जसे रुग्णकक्ष ,पाकशाळा इत्यादी . या सर्व विभागातील त्यांनी स्वच्छतेकडे लक्ष देणे ही अत्यंत महत्वाची जबाबदारी आहे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वैद्यकीय अधिकारी वर्ग - ३ यांचा जॉब चार्ट :-

- अपघात विभाग, बाह्य रुग्ण विभाग आणि आंतररुग्ण विविध आजारांच्या रुग्णांची तपासणी करणे तसेच औषधी योजना आखून औषधोपचार करणे.
- रक्तपेढी विभागात काम करणे.
- तसेच अधिष्ठाता आणि अधिकाऱ्यांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी देण्यात आलेली इतर कामे करणे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- कार्यालयीन अधिक्षक (लेखा अधिक्षक) यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातीलविविध प्रकारचे प्रशास निक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- रुग्णाजयातील शासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यालयीन अधिक्षक यांची येते.
- सर्व वर्ग -३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या तयार करुण त्या अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भात्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- सर्व अधि कारी व कर्मचाऱ्यांना वेळेवर वेतन अदा करणे.
- अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे विविध भत्यांचे देयके तयार करुन कोषागार कार्यालयात सादर करणे.
- मा. अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सूचविलेली कामे पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे , वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना स्टायपेंड अदा करणे.
- रुग्णालयात जमा होणाऱ्या सर्व रक्कामांचा हिशोब ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- दर वर्षी रुग्णालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे.
- रुग्ण शुल्क वसुल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्णालय कर्मचाऱ्यांच्या विविध प्रकारच्या प्रशासनीक अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामकाजात येणाऱ्या दैनंदिन अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- कर्मचाऱ्यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वरीष्ठ सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- रुग्णाजयातील शासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यालयीन अधीक्षक यांची येते.
- सर्व वर्ग -३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करुण त्या अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भात्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना वेळेवर वेतन अदा करणे.
- अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे विविध भत्यांचे देयके तयार करुन कोषागार कार्यालयात सादर करणे.
- मा. अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सूचविलेली कामे पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे , वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना स्टायपेंड अदा करणे.
- रुग्णालयात जमा होणाऱ्या सर्व रक्कमांचा हिशोब ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- दर वर्षी रुग्णालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्णालय कर्मचाऱ्यांच्या विविध प्रकारच्या प्रशासकीय अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामकाजात येणाऱ्या दैनंदिन अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- कर्मचाऱ्यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वरीष्ठ लिपिक यांचा जाँब चार्ट :-

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोखनोंद वही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व माहलेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- कोषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही /आठमाही /वर्षीक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन / लेखा अधिकाऱ्यांनी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपवलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचाऱ्यांची सेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे.
- अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके तयार करून अद्ययावत ठेवणे.
- अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून अद्ययावत ठेवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- रोखपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील विविध शुल्क/ महसुल जमा करण्याचे काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- जमा झालेले शुल्क व शासकीय रक्कमा काषागारात भरणे.
- अधिष्ठाता यांचे स्वयं प्रपंची खाते लेखा ठेवणे.
- रोखा वही लिहिणे.
- कर्मचारी /पुरवठादार यांना रक्कमा प्रदान करणे.
- कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते प्रदान करणे.
- लेखाविषयक अधिष्ठाता /प्रशासकीय अधि कारी यानी सांगिलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- शुश्रुषा हिशोबनीस यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णाची व्यवस्थित तपासणी करणे व काळजी घेणे,
- अत्यावश्यक सेवेच्या वेळी उपस्थित राहणे.
- आपल्याविभागातील संशोधन कामांकरीता मार्गदर्शन करणे व संशोधन कामे करणे , हिशोब ठेवणे.
- प्राध्यापकांनी अथवा रुग्णालय प्रमुखांनी व महाविद्यालय प्रमुखांनी सुचिलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- सामुग्री नि हिशोबनीस यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशानिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडणे.
- सर्व वर्ग -३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या तयार करुण त्या अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भात्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- सर्व अधि कारी व कर्मचाऱ्यांना वेळेवर वेतन अदा करणे.
- अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे विविध भत्यांचे देयके तयार करुन कोषागार कार्यालयात सादर करणे.
- मा. अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सूचविलेली कामे पार पाडणे.
- परिचर्या विद्यार्थ्यांकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे , वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना स्टायपेंड अदा करणे.
- रुग्णालयात जमा होणाऱ्या सर्व रक्कामांचा हिशोब ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- दर वर्षी रुग्णालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे.
- रुग्ण शुल्क वसुल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- रुग्णालय कर्मचाऱ्यांच्या विविध प्रकारच्या प्रशासनीक अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामकाजात येणाऱ्या दैनंदिन अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- कर्मचाऱ्यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- सहाय्यक साधन सामुग्री यांचा जॉब चार्ट :-

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोखनोंद वही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व माहलेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- कोषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही /आठमाही /वर्षीक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कर्यालयीन / लेखा अधिकांकी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपवलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचाऱ्यांची सेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे.
- अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके तयार करुन अद्ययावत ठेवणे.
- अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करुन अद्ययावत ठेवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- भांडारपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील विविध शुल्क/ महसुल जमा करण्याचे काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- जमा झालेले शुल्क व शासकीय रक्कमा काषागारात भरणे.
- अधिष्ठाता यांचे स्वयं प्रपंची खाते लेखा ठेवणे.
- रोखा वही लिहिणे.
- कर्मचारी /पुरवठादार यांना रक्कमा प्रदान करणे.
- कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्ते प्रदान करणे.
- लेखाविषयक अधिष्ठाता /प्रशासकीय अधि कारी यानी सांगिलेली सर्व कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- कनिष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ठेवणे.
- मुळ सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आवक जावक करणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- नियतकालिक विवरणपत्रे तयार करणे.
- मोठी व लहान बांधकामे करण्यासाठी पत्रव्यवहार करणे.
- विधानसभा तारांकित प्रश्नांची उत्तरे टंकलिखित करणे.
- बैठकांविषयी माहिती तयार करणे.
- गोपनीय व अर्धशासकिय पत्रांच्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.
- निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे.
- किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.
- पोष्टांच्या तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.
- वैद्यकीय तपासण्या प्रमाणपत्रे तयार करणे व वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे.
- अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.
- मासिक खर्च विवरणपत्र तयार करणे.
- बिल रजिस्टर , चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर , अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- वेळोवेळी वरीष्टांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- सांख्यिकि लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- प्रशासकीय अधि कारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख क्रमाणे लावून ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- प्रमुख लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- मुळ सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- नियतकालिक विवरणपत्रे तयार करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- न्यायवैद्यक लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- वेळोवेळी वरीष्टांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- दूरध्वनी लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- वेळोवेळी वरीष्टांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- लघुटंकलेखक यांचा जॉब चार्ट :-

- विविध विषयांतील प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांना त्यांच्या दैनंदिन प्रशासकीय कामात मदत करणे.
- वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचा पत्रव्यवहार करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांचा गोपनीय पत्रव्यवहार करणे.
- प्राध्यापकांना स्वीय सहाय्यक म्हणून मदत करणे.
- विविध विषयांवरील पत्रव्यवहारांच्या नस्ती अद्ययावत तयार करून ठेवणे.
- प्रशासकीय अधिकाऱ्यांना देखील त्यांच्या प्रशासकीय कामांत मदत करणे.
- विभाग प्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी तथा मा.अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- संचालनालयामार्फत होणाऱ्या विविध परीक्षा जसे: एमएच-सीईटी, एमएच-सीईटी या परीक्षांकरीता जिल्हा संपर्क अधिकाऱ्यां बरो बर त्या- त्या जिल्हयातील परीक्षा सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने त्यांना प्रशासकीय कामांत मदत करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- सामाजिक कार्यकर्ता यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयांमध्ये दाखल होणाऱ्या सर्व रुग्णांना मार्गदर्शन करणे.
- अपंग/अंध इ. रुग्णांना औषधोपचार मिळणे संदर्भात मदत करणे.
- रुग्णालयामध्ये येणाऱ्या रुग्णांना कोणत्याही प्रकारची अडचण निर्माण होणार नाही या संदर्भात त त्यांना मार्गदर्शन करतील .
- रुग्णालयांत येणाऱ्या रुग्णावर तातडीने औषधउपचार होण्याकरीता ते पुढील तातडीची व्यवस्था करतील.
- विविध प्रकारचे शिबीरे, राष्ट्रीय कार्यक्रम याद्वारे रुग्णांना व नागरीकांना मार्गदर्शन करतील.
- शासनाच्या आरोग्य विषयक अपलब्ध योजनांची माहिती व मार्गदर्शन करणे.
- गरीब रुग्णांना गरीब निधीतून गरज असल्यास निधी उपलब्ध करून देणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- आहारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

- आहारतज्ञ यांनी स्वयंपाक घरामधील अन्न धान्याची स्वच्छतेच्या दृष्टीकोनातून पाहणी करणे.
- डायट मेनू तयार करणे.
- आहारतज्ञांनी वॉर्ड सिस्टर यांचेशी चर्चा करून रोज लागणारे अन्न याचा चार्ट बनविणे.
- रुग्णांसाठी बनविण्यात येणाऱ्या स्वयंपाकारवर देखरेख करणे व अचानक पाहणी करून तपासणी करणे.
- बाहेरील संस्थांनी डोनेट केलेले फळे किंवा अन्न यांची सर्व रुग्णांना योग्यरित्या वाटप करणे.
- वैद्यकीय अधिकाक अधिष्ठाता यांच्या बरोबर बैठक ठेवून डाएट विषयी माहिती पुरविणे.
- उपस्थापक यांचेकडून रुग्णांना लागणाऱ्या अन्न धान्याबाबत वेळोवेळी मागणीपत्र देउन बजेटची मागणी करणे.
- आहार तज्ञ यांनी वैद्यकीयविद्यार्थ्यांना रुग्णांना जेवणाबाबत प्रशिक्षण देऊन रुग्णांना योग्य तो आहार देण्याबाबत दक्ष राहावे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वस्त्रपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- वस्त्रपाल यांनी शासकीय रुग्णालयातील येणारे कापड यांचे ४ विभागात विभागणी करावी.
- १) गाद्या २) रुग्णांचे कपडे ३) शस्त्रक्रियागार येथील कपडे ४) कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे व डॉक्टरांचे कपडे.
- वरील सर्व कपडे स्वच्छ साफ व आवश्यकतेनुसार आरोग्याच्या दृष्टीन निर्जंतुकीकरण करुन रुग्णांचे समाधान होईल असे कपडे पुरविण्यात यावे.
- रुग्णालयातील सर्व कपडयांचा साठा व्यवस्थीत ठेवुन ३० टक्के जास्तीचा साठा करुन ठेवणे व तो आवश्यकतेनुसार पुरवणे.
- उपस्थापक यांचेकडून आवश्यकतेनुसार बजेट सादर करुन अर्थिक वर्षाचा सुरवातीला सर्व लागणाऱ्या कापडाचे व्यवस्थीत नियोजन करुन बजेटची मागणी करावी
- सदरील मंजूर बजेट परत न करता लेखा परिक्षणाचा आक्षेप घेतला जाऊनये याबाबतची काळजी घेणे.
- अधिष्ठाता व वैद्यकीय अधिक्षक यांच्यासोबत बैठक घेऊन शासन मान्य असलेल्या संस्थांकडून कापड खरेदीची प्रक्रीया करावी.
- वस्त्र भांडारात जमा होणाऱ्या कपडयांची काळजी घेऊन ती निर्जंतुकीकरण करुन घेऊन प्रत्येक वाडॉत आवश्यकतेनुसार रुग्णांना पुरविण्यात येतात.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- व्यवसायोपचारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयांमध्ये अस्थिव्यंग विभागात दाखल होणाऱ्या सर्व रुग्णांना मार्गदर्शन करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी सांगितल्याप्रमाणे रुग्णावर व्यवसायोपचार करणे.
- अस्थिव्यंग रुग्णांचे समुपदेशन करणे.
- त्यांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- विविध प्रकारचे शिबीरे आयोजित करणे ते यशस्वीपणे पार पाडणे.
- सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय्य करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख तथा वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- रुग्णांचे व्यावसायिक पुर्नवसन करणे, हातांचे कार्य वाढविणे.
- ऑर्थोसिस तयार करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- प्रयोग शाळा तंत्रज्ञाचा यांचा जॉब चार्ट :-

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्य वेळी कर्तव्यावर हजर राहावे . तसेच अपातकालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर राहावे.
- त्याने दररोज तपासलेल्या बाह्य व आंतर रुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीय /विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षांच्यावेळी अध्यापकांना / परीक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्रध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून नोंदी घेणे. रिपोर्टिंग करणे.
- उविभागयी जडवस्तू नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपत्रे तयार करणे.
- प्रयोग शाळेतील साधनसामग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यांसाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळी काम सुरू करण्यासाठी लागणारी सर्व पूर्व तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पूर्ण झाली आहे, याबद्दल त्याने खात्री करून घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- प्रयोग शाळा सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना कामात व संबंधीत विभागात दैनंदिन कामात मदत करणे.
- प्रयोग शाळाची स्वच्छता ठेवणे.
- यंत्रसामुग्री/उपकरणे यांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- प्रयोग शाळा मध्ये लागणाऱ्या साहित्य भांडारातून मागणी प्रमाणे घेवून येणे.
- अहवाल तयार करण्यासाठी प्रयोग शाळा तंत्रज्ञांना मदत करणे.
- वैद्यकीय अधिक्षक यानी वेळोवेळी यांनी सांगितलेली कामे करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे व हिशोब ठेवणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोग शाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करुन त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- वैद्यकीय अधिक्षक , यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- क्ष-किरण तंत्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

- क्ष-किरण तंत्रज्ञाने सकाळी ८:३० ते दुपारी १:३० पर्यंत व संध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंत हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष-किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील क्ष-किरण यंत्राच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण वा दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शवणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- क्ष-किरण विभागाची उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष-किरण वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सस्थिळातीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे व हिशोब ठेवणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- आंधारखोली सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

- आंधारखोली सहाय्यकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळात हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- क्ष-किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्ष-किरणांना रसाणनात धुणे व वाळवणे.
- क्ष-किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्ष-किरण काढण्यांत मदत करणे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष-किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याने यंत्राचे संधारण वा दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शवणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष-किरण वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सस्थिळातीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे व हिशोब ठेवणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वाहन चालक यांचा जॉब चार्ट :-

- वाहन सुस्थितीत ठेवणे / ऑईल/पाणी/हवा/ ब्रेक/ लाईट इ.सर्व सुस्थितीत ठेवणे.
- वाहन दुरुस्ती केल्या नंतर हिस्ट्री शीट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे.
- लॉग बूक अद्ययावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षऱ्या घेणे.
- २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरीता उपलब्ध ठेवणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्याकरीता असलेल्या बसेसद्वारा विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने- आण करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशा नुसार रुग्ण वाहण्या व्यतिरिक्त 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,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:

स्वच्छता निरीक्षक यांचा जॉब चार्ट -:

- स्वच्छता निरीक्षक आवश्यकतेप्रमाणे विविध विभागात हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असले त्याप्रमाणे हजर राहावे.
- रुग्णालयातील परीसराची संपुर्ण स्वच्छता राखण्याची जाबाबदारी स्वच्छता निरीक्षकाची असेल.
- रुग्णालयीन वैद्यकीय विद्यार्थ्याकरीता असलेल्या वसतिगृहांची स्वच्छता सफाई कर्मचा-यांकडून करुन घेण्याची जबाबदारी त्यांची असेल.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मयार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- रुग्णालयीन विविध प्रसंगीर विशेष स्वच्छतेची कामे सफाईगार कर्मचा-यांकडून प्रभावीपणे करुन घेण्याची जाबाबदारी असेल.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यात मदत करणे.
- विविध राष्ठीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे. यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- विविध राष्ठीय कार्यक्रमांच्यावेळी स्वच्छतेची कामे कर्मचा-यांकरवी करुन घेणे.
- जनतेस आरोग्याबाबत मार्गदर्शन होईल अशी साफसफाईची कामे करणे.
- एकंदरीत महाविद्यालयीन परीसर स्वच्छ , आल्हाददायक व प्रसन राहिल याची काळजी घेणे.
- स्वच्छतेबाबत वेळोवेळी वरीष्ठांना सांगितलेली कामे प्रभावीपणे पार पाडणे.
- जैविक कच-याची विल्हेवाट लावणे, महाविद्यालयातील पाणी निर्जंतुकीकरणास मदत करणे.
- रुग्णालयीन विविध ठिकाणचे पाणी नमुने तपासणीसाठी पाठविणे व त्यांच्या अहवालानुसार काम करणे.

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

: वीजतंत्री यांचा जॉब चार्ट -:

- महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलींचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इन्सिनेटर, वाहय रुग्ण विभाग वैगरे ठिकाणच्या विद्युत विषयक कामे करणे.
- विविध विभागातील लाईट, पंखे व इतर विद्युत साहित्य सुस्थितीत चालू ठेवणे.
- महाविद्यालयात आयोजित करण्यांत आलेल्याविविध प्रसंगी विद्युतीकरण्याचे काम करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता आयोजित केलेल्या विविध शैक्षणिक, मनोरंजनात्मक कार्यक्रमांच्या वेळी विद्युती करण करणे.
- विविध विभागांतील विविध प्रकारची यंत्र सामामुग्री सुस्थितीत चालू ठेवण्याची जबाबदारी असेल.
- वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.
- रुग्णालयीन सर्व विभागांमधील विद्युत उपकरणांविषयक अडीअडचणी सोडवाव्यात.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडावीत.
- महाविद्यालयीन परीसर विद्युत रोषनाईनके आकर्षक दिसेल याची काळजी घेणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरातील पथदिव्यांची काळजी घ्यावी.
- महाविद्यालयीन परीसर विद्युत रोषनाईने आल्हाददायक व प्रसन राहिल याची काळजी घ्यावी.
- विद्युत विभागाशी निगडीत अशा सर्व प्रकारच्या आवश्यक नोंदी वेळच्या वेळी घेऊन तदसंबंधी नोंदवहया अद्यावत ठेवाव्यात.
- निवासस्थाने, उपहारगृहे वगैरे ठिकाणाच्या विद्युत शुल्काची वसुली करण्या तदसंबंधी नोंदी अद्यावत ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री, छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: सुतार यांचा जॉब चार्ट -:

- महाविद्यालय व रुग्णालयातील विविध विभाग, मुलांमुलींचे वसतिगृह निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इसीनेटरी, बाबळय रुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या सुतार विषयक कामे पार पाडावीत.ख्
- विविध विभागातील लाकडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत ठेवावे.
- मुलामुलींकरीता असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे ते दुरुस्त करणे.
- सर्व विभागांतील दरवाजे, खिडक्या वगैरेची निगा राखणे.
- महाविद्यालय रुग्णालयातील सर्व टेबल, खुर्च्या, बाक, स्टल वगैरे लाकडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वरीष्टांच्या वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: नळ कारागीर यांचा जॉब चार्ट -:

- महाविद्यालय व रुग्णालयातील विविध विभाग, मुलांमुलींचे वसतिगृह निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इसीनेटरी, बाहय रुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या नळ दुरुस्तीची कामे पार पाडावीत.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वरीष्टांच्या वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री, छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

- सी.टी.स्कॅनसाठी आलेल्या रुग्णांचे सी.टी.स्कॅन करणे व संबंधित रुग्णाची स्कॅन फिल्म बनविणे.
- आपत्कालीन परिस्थितीत मशीन बंद पडल्यास कॅल केल्यास त्वरीत सी.टी.स्कॅन विभागात येऊन मशीन सुरु करण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- सी.टी.स्कॅन मशीनचे लॉग बुक तयार करणे.
- सी.टी.स्कॅन मशीन बंद पडल्यास संबंधित कंपनीच्या अभियंत्यास कळविणे व त्यांनार मशीन सुरु करण्यासाठी मदत करणे.
- सी.टी.स्कॅन मशीनसाठी असलेल्या इतर यंत्रसामुग्रीची देखभाल करणे.
- अंधारखोली सहाय्यक यांच्याकडून सी.टी. स्कॅन झालेल्या रुग्णांची फिल्म डेव्हलप करुन घेणे व संबंधित रुग्णास रिपोर्ट, फिल्म देणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांची सांगितलेली कामे वेळोवेळी करणे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: शिंपी यांचा जाँब चार्ट -:

- शस्त्रक्रियागारामध्ये डॉक्टर, सिस्टर व इतर कर्मचारी यांच्यासाठी लागणारे कपडे शिवून देणे.
- वार्डमध्ये रुग्णांसाठी लागणारे कापडे शिवून देणे.
- शस्त्रक्रियागारमध्ये लागणारे कॅप, मास्क, स्पंजेस, सर्जिकल, आयवे, ट्रॅली कव्हर इत्यादी व कक्षासाठी लागणारे पडदे वगैरे शिवून देणे.
- जूने फाटलेले कपडे रिपेअर करून देणे, तसेच वापरलेल्या कपड्यांची दुरुस्ती करून देणे.
- शिवणे यंत्राची काळजी घेणे, जेणे करून रुग्णांचे हाल होणार नाहीत.
- विविध शासकीय कार्यालयात व इतरत्रा टपाल वाटप करणे व टपाल आणणे.
- पोस्ट खात्याशी संबंधीत आवक व जावक विभागाची कामे करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी सांगितलेली कामे वेळोवेळी करणे.

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: औषधनिर्माता (मिश्रक) यांचा जॉब चार्ट -:
(आंतररुग्ण)

- आंतररुग्णासाठी औषध कक्ष प्रमुखाकडे वेळच्यावेळी मागणीपत्र देवून वितरणसाठी औषधे उपलब्ध करून घेणे.
- मागणी पत्रकानुसार आंतररुग्णासाठी औषधे वितरण करणे.
- औषधनिर्मात्याच्या अनुपस्थितीत इतर विभागात पर्यायी औषध निर्माता म्हणून काम पहाणे
- रुग्णालयातील उपलब्ध औषधांची वैद्यकीय अधिका-यांना सविस्तर माहिती देणे
- वेळोवेळी तातडीच्या वैद्यकीय सेवेसाठी लागणा-या औषध पेटीची औषधी यादीनुसार अद्यावत करणे.
- आंतररुग्ण औषध वितरण विभागाची स्वच्छता राखण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी सांगितलेली कामे वेळोवेळी करणे.

(बाह्यरुग्ण)

- बाह्यरुग्ण औषध वितरण विभाग प्रमुखांकडे वेळच्यावेळी मागणीपत्र देवून वितरणासाठी औषधे उपलब्ध करून देणे.
- सर्वसाधारण बाह्यरुग्ण, विशेष बाह्यरुग्ण व तातडीचे वैद्यकीय विभागातील रुग्णांना औषधे वितरण करणे.
- वेळोवेळी शिबीरातील रुग्णांना औषधे वितरण करणे.
- रुग्णांना औषध वितरण करतेवेळी औषधामध्ये काही वेगवेगळेपणा आढळल्यास वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणून देणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांनी दिलेल्या प्रिस्क्रिप्शननुसार औषध वितरण करणे, रुग्णांना औषधाचे प्रमाण व मात्रा समजावून सांगणे.
- वेळोवेळी औषध साठ्याची प्रत्यक्ष पडताळणी करणे व वितरीत औषधांचा रुग्णिहाय हिशेब अद्यावत ठेवणे.
- औषध निर्मात्यांच्या अनुपस्थितीत इतर विभागात पर्यायी औषध निर्माता म्हणून काम पहाणे.
- रुग्णालयातील उपलब्ध औषधांची वैद्यकीय अधिका-यांना सविस्तर माहिती देणे.
- बाह्यरुग्ण औषध वितरण विभागाची स्वच्छता राखण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी सांगितलेली कामे वेळोवेळी करणे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: दंत तंत्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट -:

- दंत तंत्रज्ञाने सकाळी ८-३० ते दुपारी १.३० पर्यंत व संध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंत हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- दंत विषयक अडचण असलेल्या रुग्णाला आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- दंत विषयक रुग्णावर उपचार करण्याकरीता वैद्यकीय अधिका-यांना मदत करणे.
- दातांच्या कवळी तयार करणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- दातांच्या आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यांत मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे. यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- दंत रुग्णांची काळजी घेणे.
- दंत रुग्णांवर प्रथोमोपचार करणे.
- दंत विभागातील विविध साधन सामुग्रीची निगा राखणे, साफ सफाई राखणे.
- दंत विषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: दंत आरोग्यक यांचा जॉब चार्ट -:

- दंत तंत्रज्ञाने सकाळी ८-३० ते दुपारी १.३० पर्यंत व संध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंत हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- दंत विषयक अडचण असलेल्या रुग्णाला आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- दंत विषयक रुग्णावर उपचार करण्याकरीता वैद्यकीय अधिका-यांना मदत करणे.
- दातांच्या कवळी तयार करणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- दातांच्या आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यांत मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे. यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- दंत रुग्णांची काळजी घेणे.
- दंत रुग्णांवर प्रथमोपचार करणे.
- दंत विभागातील विविध साधन सामुग्रीची निगा राखणे, साफ सफाई राखणे.
- दंत विषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नोंदी अद्यावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,

श्री, छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: दुरध्वीन चालक यांचा जॉब चार्ट -:

- दुरध्वनी चालकांनी वेळत हजर राहवे.
- रुग्णालयातील विविध विभागातील माहिती देणे.
- अतितात्काळ या विभागातील सर्व विभागात फोन वर संदेश देणे.

अधिष्ठाता,

श्री, छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: तारतंत्री चालक यांचा जॉब चार्ट -:

- रुग्णालयीन विभागातील वीजेची उपकरणे बसविणे व दुरुस्ती करणे.
- वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री, छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: जोडारी -नि-कातारी यांचा जॉब चार्ट -:

- रुग्णालयीन विभागातील इतर दुरुस्तीचे कामे करणे.
- वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री,शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय छत्रपती .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: वस्त्र-नि-गृहपाजल यांचा जॉब चार्ट -:

- परिचारिका वसतिगृह येथील वसतिगृहाचे संपूर्ण जबाबदारी पार पाडणे.
- विद्यार्थीनी वसतिगृहातील विद्यार्थीनी परिचारिका यांचेवर वसतिगृहातील नियमानुसार नियंत्रण ठेवणे.
- वसतिगृहातील शासकीय मालमत्ततेची देखभाल ठेवणे, नोंदी ठेवणे.
- वसतिगृहातील कापडाची मागणी व त्यांचा हिशेब, विल्हेवाट इत्यादीबाबतच्या नोंदी ठेवणे.
- प्राध्यापक व विभाग पमुखांनी सांगितल्याप्रमाणे रुग्णावर व्यवसायोपचार करणे.

अधिष्ठाता,

-: सहाय्यक अधिसेविका वर्ग ३ यांचा जॉब चार्ट:-

- मुख्य अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखाली मुख्य शुश्रूषा अधिकारी म्हणून काम पाहतील.
- मुख्य अधिसेविका यांच्या सोबत दैनंदिन कामात मदत करणे व अनुपस्थित खालील प्रमाणे काम पाहतील.
- रुग्णालयीन शुश्रूषा सेवा व परिचर्या प्रशिक्षण महाविद्यालयाचे नियंत्रण व व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- अधिष्ठातांच्या पुर्व परवानगीशिवाय कामावरून अनुपस्थित राहता येत नाही.
- रुग्ण सेवेच्या गरजेनुसार परिचर्या संवर्गाची पदस्थापना करणे.
- रुग्णास भेट देउन त्यांच्या अडचणी अधिका-यांपर्यंत पोहचविणे.
- रुग्णालयातील वेगवेगळ्या विभागात, कक्षांमध्ये, पाकशाळेत व स्वाच्छतागृहास भेट देऊन ते स्वच्छ हवेशिर व सुस्थितित आहे याची खात्री करणे.
- रुग्णास लागणारे कापड चोपड पलंग फर्निचर इत्यादी विषयक वरिष्ठांना सल्ला देणे.
- मंजूर खाटा प्रमाणे रुग्णास कपडा व जेवण वाटपाची पाहणी करणे.
- परिचर्या वर्गाचा गणवेश हजेरी इत्यादी कडे लक्ष देणे.
- रुग्णा सेवेच्या द्रुष्टीकोणातून अधिष्ठाता/ रुग्णालय अधिक्षक यांना सहाय्य करणे.
- परिचर्या प्रशिक्षण महाविद्यालयातील प्रवेश प्रक्रिया व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.
- परिचर्या प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थीनींच्या अभ्यासक्रमाच्या सोयी पाठयनिर्देशक व परिचर्या संवर्गाच्या मदतीने लेखी व प्रात्याक्षिक अनुभव पुर्ण करून त्याची नोंद घेतील व प्रशिक्षणासंबंधीच्या सर्व बाबींच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
- परिचर्या प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थीनींच्या वसविगह सुविधा नियमानुसार उपलब्ध करून देणे.
- आवश्यकते प्रमाणे परिचर्या प्रशिक्षणार्थी विर्थीनींचे व्याख्यान घेणे.
- परिचर्या कर्मचा-यांसोबत वेळोवेळी बैठक घेणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे व त्यांच्यासाठी अंतरसेवा प्रशिक्षणाची सोय उपलब्ध करून देणे.
- परिचर्या कर्मचा-यांचे शिस्तभंगविषयी वरिष्ठांना माहिती देणे व सर्व अभिलेख अद्ययावत ठेवणे तसेच परिचर्या कर्मचारी आणि विद्यार्थीनींच्या आरोग्य विषयक सुविधा उपलब्ध करून देणे तसेच वेतन व भत्ते वेळेवर काढणेसाठी सहाय्य करतील.
- परिचर्या कर्मचा-यांचे कल्याण व समुपदेशन साठी जबाबदार राहतील.
- रुग्ण सेवेच्या द्रुष्टीकोणातून डॉक्टर परिचर्या संवर्ग इतर कर्मचारी यांच्यात समन्वय ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: पाठयनिर्देशिका यांचा जाँब चार्ट :-

- प्रवेश प्रकियेत अधिसेविका /सहाय्याक अधिसेविका यांना सहाय्य करतील.
- महाराष्ट्र परिचर्या परिषदेने ठरवून दिलेला अभ्यासक्रम राबविणे.
- विद्यार्थ्यांना बारकाईने चिकित्सालयीन टिचिंग करणे.
- विद्यार्थ्यांना चिकित्सालयीन अनुभवाच्या दरम्यान प्रात्याक्षिके पाठयनिर्देशिकांनी करून दाखविणे.
- थेरी व प्रात्याक्षिके क्लिनिकल टिचिंगमध्ये कोरिलेट करून दाखविणे.
- विद्यार्थ्यांचे रोटेशन प्लान व लिव्ह प्लान तयार करणे.
- वेळोवेळी चिकित्सालयीन अभ्यासक्रमाची व्यवस्था करणे आणि कक्ष परिसेविका व परिचारिका हयांना चिकित्सालयीन अभ्यासक्रमात पुर्ण होत आहे का यावर पर्यवेक्षणात सहाय्य करणे.
- चिकित्सालयीन अनुभवाची व्यवस्था करणेसाठी अधिसेविका, कक्ष सेविका, सा.आ.परिचारिका यांच्या सोबत भाग घेण्यास प्रोत्साहन देणे.
- विद्यार्थ्यांची लेखी व प्रात्याक्षिक अनुभवाची हजेरी ठेवण्यासाठी कक्षामध्ये जाणे.
- प्रात्याक्षिक व तोंडी परिक्षांचे अभिलेख अद्यायावत ठेवणे.
- विद्यार्थ्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन व समुपदेशन करणे व विद्यार्थ्यांचे आरोग्य विषयक नोंद ठेवणे.
- परिचर्या प्रशिक्षण महाविद्यालयात अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची वरिष्ठांना ताबडतोब माहिती देणे.
- अंतरसेवा प्रशिक्षण कार्यक्रमात मदत करतील. तसेच वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या जबाबदा-या व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: विभाकीय परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्यांच्या प्रात्याक्षिक कामांत मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- विभागात दाखल झालेल्या रुग्णांची काळजी घेणे.
- आरोग्या संदर्भात विविध प्रकारच्या शिबिरांचे आयोजन करणे व त्यांत मार्गदर्शन करणे.
- आरोग्या विषयक सत्र प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय्य करणे.
- विविध प्रकारचे शिबिरे आयोजित करणे व ते यशस्वीरित्या पूर्ण करणे.
- सार्वजनिक अरोग्यासंदर्भात रुग्णालयात येणा-या सर्व प्रकारच्या रुग्णांना व त्यांच्या नातेवाईकांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत प्राध्यापकांना व सहयोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना सहाय्य करणे.
- कुटुंब नियोजनासाठी प्रोत्साहित करणे, कॉपर टी साठी प्रोत्साहन देणे, कुटुंब नियोजनाची साधने वाटप करणे.
- आरोग्या शिक्षण देणे, घरभेटी देणे, अंगणवाडयांना भेटी देणे इत्यादी
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवणे इत्यादी.
- लसीकरणांच्या कार्यक्रमांत सहभाग, लसीकरणाच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभाग
- पेशंटचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे इत्यादी.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखाली काम करतील.
- वार्ड सिस्टर / वार्ड मास्टर हे कक्षातील संपूर्ण रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- डॉक्टर, परिचर्या संवर्गातील कर्मचा-यांशी समन्वयाने वागतील.
- कक्षाची देखभाल, स्वच्छता, व कक्ष सुस्थितीत ठेवणे, कक्षातील परिचर्या व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांची ड्यूटी लावणे इत्यादी.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्ष भेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षातील रुग्णसेवेच्या व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापड चोपड औषधी यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य मागविणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- विषारी औषधांचा साठा सुरक्षित ठेवणे व योग्य रित्या देखभाल करणे.
- रुग्ण भरती व सुटी यांची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयत रुग्ण व स्थलांतर रुग्णाची नोदी ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांना नेमून दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: चिकित्सालयीन परिसेविका यांचा जाँब चार्ट :-

- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- विभागात दाखल झालेल्या रुग्णांची काळजी घेणे.
- आरोग्या संदर्भात विविध प्रकारच्या शिबिरांचे आयोजन करणे व त्यांत मार्गदर्शन करणे.
- आरोग्य विषयक सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय्य करणे.
- विविध प्रकारचे शिबिरे आयोजित करणे व ते यशस्वीरित्या पुर्ण करणे.
- सार्वजनिक आरोग्या संदर्भात रुग्णालयात येणा-या सर्व प्रकारच्या रुग्णांना व त्यांच्या नातेवाईकांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत प्राध्यापकांना व सहयोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना सहाय्य करणे.
- कुटुंब नियोजनासाठी प्रेत्साहित करणे, कॉपर- टी साठी प्रोत्साहन देणे, कुटुंब नियोजनाची साधने वाटप करणे.
- आरोग्य शिक्षण देणे, घरभेटी देणे, अंगणवाडयांना भेटी देणे इत्यादी.
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवणे इत्यादी.
- लसीकरणांच्या कार्यक्रमांत सहभाग, लसीकरणाच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभाग.
- पेशंटचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे इत्यादी.

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: सार्वजनिक आरोग्य परिसेविका यांचा जाँब चार्ट :-

- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्यांच्या प्रात्याक्षिक कामांत मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- विभागात दाखल झालेल्या रुग्णाची काळजी घेणे.
- आरोग्या संदर्भात विविध प्रकारच्या शिबिरांचे आयोजन करणे व त्यांत मार्गदर्शन करणे.
- आरोग्या विषयक सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय्य्ा करणे.
- विविध प्रकारचे शिबिरे आयोजित करणे व ते यशस्वीरित्या पुर्ण करणे.
- सार्वजनिक आरोग्या संदर्भात रुग्णालयात येणा-या सर्व प्रकारच्या रुग्णांना व त्यांच्या नातेवाईकांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत प्राध्यापकांना व सहयोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना सहाय्या करणे.
- कुटुंब नियोजनासाठी प्रोत्साहित करणे, कॉपर टी साठी प्रोत्साहन देणे, कुटुंब नियोजनाची साधने वाटप करणे.
- आरोग्य शिक्षण देणे, घरभेटी देणे, अंगाणवाडयांना भेटी देणे इत्यादी
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवणे इत्यादी
- पेशंटचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे इत्यादी

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: बालरोग परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडणे.
- विभागात दाखल झालेल्या बालकांची काळजी घेणे.
- आरोग्य विषयक सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय्य करणे.
- विविध प्रकारचे शिबिरे आयोजित करणे व ते यशस्वीरित्या पुर्ण करणे.
- सार्वजनिक आरोग्यसंदर्भात बालरोगात येणा-या सर्व प्रकारच्या रुग्णांना व त्यांच्या नातेवाईकांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत प्राध्यापकना व सहायोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना सहाय्य करणे.
- कुटुंब नियोजनासाठी प्रोत्साहित करणे, कॉपर टी साठी प्रोत्साहन देणे, कुटुंब नियोजनाची साधने वाटप करणे.
- आरोग्य शिक्षण देणे, घरभेटी देणे, अंगाणवाडयांना भेटी देणे इत्यादी
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवणे इत्यादी
- बालरोगांवर लसीकरणाच्या कार्यक्रमांत सहभाग, लसीकरणाच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभाग.
- पेशंटचे बालकांचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे इत्यादी

अधिष्ठाता,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: प्रसाविका परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखालील काम करतील.
- वार्ड सिस्टर/ वार्ड मास्टर हे कक्षातील संपूर्ण रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- डॉक्टर, परिचर्या संवर्गातील कर्मचा-यांशी समन्वयाने वागतील.
- कक्षाची देखभाल, स्वच्छता व कक्ष सुस्थितीत ठेवणे, कक्षातील परिचर्या व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे ड्युटी लावणे इत्यादी.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्ष भेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षातील रुग्णसेवेच्या व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापड चोपड औषधी यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य मागविणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- विषारी औषधांचा साठा सुरक्षित ठेवणे व योग्य रित्या देखभाल करणे.
- रुग्ण भर्ती व सुटी याची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयत रुग्ण व स्थलांतर रुग्णाची नोंदी ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांना नेमूण दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: मनोरुग्ण परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखालील काम करतील.
- वार्ड सिस्टर/ वार्ड मास्टर हे कक्षातील संपूर्ण रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- डॉक्टर, परिचर्या संवर्गातील कर्मचा-यांशी समन्वयाने वागतील.
- कक्षाची देखभाल, स्वच्छता व कक्ष सुस्थितीत ठेवणे, कक्षातील परिचर्या व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे ड्युटी लावणे इत्यादी.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्ष भेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षातील रुग्णसेवेच्या व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापड चोपड औषधी यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य मागविणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- विषारी औषधांचा साठा सुरक्षित ठेवणे व योग्य रित्या देखभाल करणे.
- रुग्ण भर्ती व सुटी याची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयत रुग्ण व स्थलांतर रुग्णाची नोंदी ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांना नेमून दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: सिटी स्कॅन अधिपरिचारिका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखालील काम करतील.
- सिटी स्कॅन मधील सिस्टर/ मास्टर हे कक्षातील संपूर्ण रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- कक्षाची देखभाल, स्वच्छता व कक्ष सुस्थितीत ठेवणे, कक्षातील परिचर्या व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे ड्युटी लावणे इत्यादी.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्ष भेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षातील रुग्णसेवेच्या व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापड चोपड औषधी यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य मागविणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- सर्व पेशंटचे सिटी स्कॅन करणे.
- रुग्ण भर्ती व सुटी याची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांना नेमूण दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: अधिपरिचारिका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखालील काम करतील.
- विभागून दिलेल्या कामास व संबंधित रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्ष भेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षात नेमूण दिलेल्या रुग्ण व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापड चोपड औषधी यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य सुस्थितीत ठेवणे.
- रुग्ण भर्ती व द सुटी याची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांनी नेमूण दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: पाहरेकरी (सुरक्षारक्षक) यांचा जॉब चार्ट :-

- महाविद्यालय व रुग्णालयातील सर्व विभागांत सर्व कक्ष व विभाग व संपुर्ण परीसरावर देखरेख करणे.
- महाविद्यालय व रुग्णालयातील विविध विभाग ,निवास्थाने, बाहय रुग्ण विभाग, निवास्थाने, बाहय रुग्ण विभाग, इन्सिटनेटर ,मुला-मुलींचे वसतिगृह इ. वर दिवसा व रात्री पाहारा देणे.
- महाविद्यालय व रुग्णालयातील पाईप लाईनवर पहारा देणे.
- रुग्णालयाच्या परीसरात कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही या बाबत दक्ष राहणे.
- वरीष्टांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: दफ्तरी (कार्यालयातील) यांचा जॉब चार्ट :-

- दैनंदिन प्रशासकीय कामांत लिपिकांना मदत करणे.
- विविध प्रकारच्या नस्त्या सूचीबद्ध करण्यास लिपिकांना मदत करणे.
- विविध प्रकारचे देयेके कोषागारात नेउन सादर करणे.
- आवक जावक विभागात मदत करणे.
- टपाल वाटप करणे.
- विविध शासकीय कार्यालयात व इतरत्र टपाल वाटप करणे व टपाल आणणे.
- पोस्ट खात्याशी संबंधीत आवक - जावक विभागाची कामे करणे.
- वेळोवेळी वरीष्टांनी सोविलेल्या विविध जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: शिपाई यांचा जॉब चार्ट :-

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध ज बाबदाच्या पार पाडणे.
- कार्यालयात साफसफाई करणे.
- टपाल वाटप करणे
- विविध प्रकारचे देयेके कोषागारात सादर करणे व संदेश वाहकाचे काम करणे.
- रोकड आणण्यासाठी रोखापाल यांचे सोबत कोषागारात जाणे.
- पार्सल सोडविणे.
- भांडार विभागास मदत करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे
- विविध प्रकारच्या नस्त्या सूचीबद्ध करण्यास लिपिकांना मदत करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: प्रयोगशाळा सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध ज बाबदाऱ्या पार पाडणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे.
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायणे व काच सामान यांची साफसफाई करुन निगा राखणे.
- विभागाकरीता भांडारातून रसायणे व काच सामान आणणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- विभागातील भांडार विभागात मदत करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.

-: सफाईगार यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग स्वच्छ करणे.
- विविध विभागातील व रुग्णालयाच्या विभागांतील रक्ताने माखलेले व मळालेले कपडे धुणे.
- रुग्णालय विभागातील कक्षातील रुग्णांची लघवी, संडास साफ करणे.
- जैविक कचऱ्याची योग्य ठिकाणी विल्हेवाट लावणे.
- कक्ष सेवकास कक्षातून शवगारात , शव नेण्यास मदत करणे.
- रुग्णालयातील शौचालय , थुंकीपात्र स्वच्छ ठेवणे.
- नर्सिंग स्टाफला ग्लोज मॅकेन्टॉस स्वच्छ करून देणे.
- रुग्णालयातील तपासणीची विशेष नमुने कक्षातून प्रयोग शाळेत तपासणीसाठी नेणे.
- रुग्णालयातील जिने घासून पूसणे, रुग्णालयातील आवार स्वच्छ ठेवणे.
- रुग्णालयातील गटारी व ड्रेनेज साफ ठेवणे.
- वरीष्ठांनी सगि लेली कामे करणे व सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- वैद्यकीय अधिकारी यांना शवविच्छेदनासाठी मदत करणे.
- स्वच्छता निरीक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या करीता असलेल्या वसतिगृहांची गटारी, ड्रेनेज, संडास - बाथरूम , जिने व विविध खोल्या यांची साफसफाई करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: माळी यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग या ठिकाणी गवत झाडे लावणे.
- विविध विभागांतील झाडे , झुडपे व विविध शोभेची झाडे यांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सांगितलेली विविध कामे करणे.
- रुग्णालयाच्या परीसरात असलेल्या सर्व वृक्षांना पाणी घालणे.
- रुग्णालयाच्या परीसरात विविध विभागांमध्ये आकर्षक बगीचा तयार करणे.
- रुग्णालयाच्या परीसरात विविध विभागात व परीसरात वाढलेले अनावश्यक गवत कमी करणे.
- सर्व प्रकारच्या वृक्षांची योग्य ती काळजी घेणे

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: कक्षसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालयातील प्रसुती कक्षात स्त्री रुग्णांना व्यवस्थीतरित्या नेणे व आणणे.
- रुग्णालयातील प्रसुती कक्षात स्वच्छता ठेवणे.
- प्रसुतीच्या वेळी परिचारीकांना व डॉक्टरांनी सांगितलेल्या कामात मदत करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: चतुर्थश्रेणी वर्ग ४ चे कर्मचारी यांचा जॉब चार्ट :-

- कार्यालय स्वच्छ ठेवणे.
- नेमुनदिलेली कामे वेळच्यावेळेवर पार पाडणे.
- रुग्णांना हवी असलेली माहिती संबधीताकडून उपलब्ध करून देणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: न्हावी (नाभिक) यांचा जॉब चार्ट :-

- कक्षातील सर्व रुग्णांची दाडी व कटींग वेळच्यावेळी करणे.
- शस्त्रक्रियागारात जाणाऱ्या रुग्णांची व्यवस्थित स्वच्छता करून पाठविणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: रुग्णपट वाहक यांचा जॉब चार्ट :-

- बाहय रुग्ण विभागातील रुग्णांना वेळच्यावेळी तपासणीसाठी ट्रॉलीने अथवा खुर्चीद्वारे ने- आण करणे.
- विभाग स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: मुकादम यांचा जॉब चार्ट :-

- सर्व कक्षातील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांची हजरी घेणे व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचा अनुपस्थिती अहवाल मुख्य कार्यालयास कळविणे.
- कक्षातील कामे सुरळीत पार पाडणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: सहाय्यक स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :-

- पाकशाळेत मुख्य आचारी यांना रुग्णासाठी तयार करण्यात येणाऱ्या स्वयंपाकासाठी मदत करणे.
- रुग्णांना जेवण , नाश्ता , चहा व इतर आवश्यक वेळच्या वेळेवर कक्षात पोहचविणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.
- पाकगृह स्वच्छ ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :-

- पाकगृह स्वच्छ ठेवणे.
- रुग्णांना जेवण , नाश्ता , चहा वेळेवर कक्षात पोहचविणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: मुख्य (प्रमुख)स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णांना जेवण , नाश्ता , चहा व इतर आवश्यक वेळच्या वेळेवर कक्षात पोहचविणे.
- पाकशाळेतील इतर सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: क्ष- किरण सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- क्ष-किरण विभाग स्वच्छ ठेवणे.
- रुग्णांचे क्ष-किरणे अहवाल कक्षात व बाहय रुग्ण विभागात वेळेवर पोहविणे.
- क्ष- किरण तंत्रज्ञाना मदत करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: वस्त्रपाल विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- वेळोवेळी ई- टेंबर काढणे.
- बजेट नुसार वस्त्र खरेदी करणे.
- पेशंटॉंचे बेड कव्हर, टेबल कव्हर व इतर सर्व प्रकारचे वस्त्र वेळेत पूर्ण करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: उदवाहक यांचा जॉब चार्ट :-

- अत्यवस्थ रुग्णांना पाळण्यामार्फत खाली-वर ने आण करणे.
- विजेरी पाळण्याची निगा राखणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: धोबी यांचा यांचा जॉब चार्ट :-

- वस्त्रपाल यांच्य आदेशानुसार सर्व वस्त्र स्वच्छ करण्यास मदत करणे.
- सर्व कक्षात वेळच्यावेळेवर गादी, चादर, खोळी, स्वच्छ करुन संबधीत कक्षात पोहविण्याची व्यवस्था करणे.
- वेळोवेळी मिळणाऱ्या सुचनांचे पालन करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: प्रयोगशाळा सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- प्रयोगशाळेत तंत्रज्ञाना व डॉक्टरांना आवश्यक साधन सामुग्री उपलब्ध करून देणे.
- तपासणीनंतर रक्त, लघवी व इतर नमुन्यांची विल्हेवाट लावणे.
- प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: भांडार सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- भांडारविभागातील औषधे निटनेटके ठेवणे.
- विभाग स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: औषधभांडार सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- औषधभांडार विभागातील सर्व औषधे वरिष्ठांनी सांगितल्याप्रमाणे सुव्यवस्थित ठेवणे.
- कार्यालय स्वच्छ ठेवणे.
- नेमुन दिलेली कामे वेळच्यावेळेवर पार पाडणे.
- रुग्णांना हवी असलेली माहिती संबधीताकडून उपलब्ध करुण देणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: पंपसहवर्ती यांचा जॉब चार्ट :-

- पिण्याच्या पाण्याची टाकी दर महा स्वच्छ करणे.
- वेळेवर पाणी पुरवठा करणे.
- नेमुन दिलेली कामे वेळच्यावेळेवर पार पाडणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: टेबलबॉय यांचा जॉब चार्ट :-

- कार्यालय स्वच्छ ठेवणे.
- नेमुन दिलेली कामे वेळच्यावेळेवर पार पाडणे.
- रुग्णांना हवी असलेली माहिती संबधीताकडून उपलब्ध करुण देणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: शव परिक्षा खोली वहवर्ती सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- शव परिक्षा खोली स्वच्छ व निटनेटकेपणा ठेवणे.
- आलेल्या शवंना देखरेख करणे.
- पी. एम. झाल्यावर तेथील विभाग साफसफाई करणे व इतर सर्व कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: बाह्यरुग्ण विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- बाह्यरुग्ण विभागात अतिदक्षता या विभागात पेंशट यांना ने व आण करणे.
- बाह्यरुग्ण विभागातील संपूर्ण कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: परिचारीका जेवण विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- जेवण विभागात काम करणे.
- वेळेत जेवण तयार करणे.
- जेवण तयार करताना सर्व प्रकारचे भाज्या,दाळ,तांदूळ व इतर सर्व प्रकारचे मटेरियल आणून स्वच्छ व निट निटके पणा ठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: वप्रोपचारक यांचा जॉब चार्ट :-

- जळीत रुग्णांची मलमपटी करणे.
- जखमी रुग्णांची जखमा निर्जंतूकीकरण करून मलमपटी करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: कक्षसेवक यांचा जॉब चार्ट :-

- कक्षात काम करणे.
- कक्षातील वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.
- कक्षा बाहेरील व वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.
- कक्षातील कामे इमाने इतबारे पार पाडणे.
- ताब्यात दिलेल्या वस्तू जबाबदारीने सांभाळणे.
- अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या सुचनांचे काटेकोर पालन करणे.
- शासकीय सेवा इमाने इतबारे करणे.
- शासनाचे कोणतेही नुकसान होणार नाही याची दक्षता घेणे.
- विनापरवानगी गैरहजर न राहणे की ज्यामुळे रुग्णांच्या रुग्णालयीन जीवनावर परिणाम होणार नाही.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: शल्यगृह सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

- शस्त्रक्रियेसाठी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना शस्त्रक्रियेसाठी आवश्यक ती मदत करणे.
- रुग्णांना शस्त्रक्रियेसाठी तयार करणे.
- शस्त्रक्रियागारगृह स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(b) (ii) नमुना - ए

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वेपचार रुग्णालय , सोलापूर, या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणताकायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी. भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे इ. रजा नियम यंत्र सामुग्री साधन सामग्री खरेदी विषयक.	रिझाल्यूशन क्र.एमईडी -१९८८/ सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दिनांक१५/१२/१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम - ०५/०२/१९८८ . म.ना.सेवा (नियम) १९८१ नुसार.	
०२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व सवितरण अधिकार.	रिझाल्यूशन क्र.एमईडी -१९८८/ सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई. दिनांक१५/१२/१९८८.	

“ बी ”

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणताकायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	<p>१) कार्यालयाच्या नियंत्रणातील अस्थापनेचे व लेखाविषयीचे सर्व बाबी हाताणे.</p> <p>२) जडसंग्रह निर्लेखन करणे वसुली करणे.</p> <p>३) विधान सभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे.</p> <p>४) रुग्णालयासाठी लागणारे साहित्य/ औषधी/फर्नीचर विहित केलेल्यापंचसुत्री नुसार खरेदी करणे.</p> <p>५) किरकोळ वस्तू खरेदी करणे.</p> <p>६) शासनाने विहित केलेल्या मुदती नुसार अभिलेखे नष्ट करणे.</p>	<p>रिझाल्यूशन क्र.एमईडी -१९८८/ सीआर- ६०५, मंत्रालय, मुंबई. दिनांक १५/१२/१९८८</p> <p>शा.नि.क्र. विअप्र -१०००/प्रक्र- ४६१/२००१/विनियम/दिनांक ११/०७/२००१</p> <p>--- ” ---</p> <p>--- ” ---</p> <p>शा.नि.क्र. विअप्र -१०००/प्रक्र- ४६१/२००१/विनियम/दिनांक ११/०७/२००१</p>	

“ सी ”

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागू नाही.	--	

“ डी ”

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणताकायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाही.				

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना - (ब)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वेपचार रुग्णालय , सोलापूर, या कार्यालयातील अधिकारी यांचे अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम वर्ग-१,२	कर्तव्य	कोणताकायदा/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता.	<p>१) सर्व प्रकारच्या वित्तीय देयकांवर स्वाक्षरी करणे.</p> <p>२) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे रजा, रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे .</p> <p>३) प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>४) रुग्णसेवेच्या अंतर्गत विभागाच्या ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५) राष्ट्रीय कार्यक्रमांची प्रभाविपणे अंमलबजावणी करणे.</p> <p>६) संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे.</p> <p>७) रुग्णालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारींचे निवारण करणे.</p> <p>८) विविध ठिकाणी आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे.</p> <p>९) अधि कारी व कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.</p>	<p>रिझाल्यूशन क्र.एमईडी -१९८८/ सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई. दिनांक १५/१२/१९८८</p> <p>महाराष्ट्र सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम ०५/०२/१९८८ तसेच १९९८</p> <p>म.ना. सेवा नियम १९८१</p>	

०२	मानसेवी सहयोगी प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारी याच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०३	प्रशासकीय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण, आहरण व संवितरण अधिकारी, तसेच अधिष्ठातानी सोपविलेली इतर कामे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०४	अधिसेविकस	सर्व कक्षातील/विभागातील व्यवस्थापन पाहणे शश्रुषा/प्रशिक्षण केंद्र तसेच रुग्णालयातील शश्रुषा सेवा याकडे लक्ष देणे	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०५	जीवरसायन- शास्त्रज्ञ	जीवरसायनशास्त्रा संबंधी विद्यार्थ्यांना सखोल ज्ञान देणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०६	वैद्यकीय अधिकारी	अपघात विभाग, बाहय रुग्ण विभाग आणि आंतररुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे. औषध योजना आखणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
वर्ग-३ कर्मचारी				
०१	वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल.	लेखा अधीक्षक म्हणुन असलेली सर्व कर्तव्य पार पाडणे. रुग्णालयात जमा होणाऱ्या सर्व रक्कमाचा हिशोब ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०२	कार्यालयीन अधीक्षक.	प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्य.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

०३	कारभारी	उपलब्ध नाही.		
०४	वरीष्ठ सहाय्यक.	प्रशासकीय कामकाजात वरीष्ठांना मदत व इतर कर्तव्ये	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०५	रोखपाल	उपलब्ध नाही.		
०६	लघुटंकलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे, व इतर प्रशासकीय कामकाज.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०७	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०८	प्रमुख लिपिक	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०९	सहाय्यक साधन सामुग्री लिपिक	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१०	भांडारपाल	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
११	सांख्यांकी लिपिक	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१२	न्यायवैद्यक लिपिक	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१३	दुरध्वनी लिपिक	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१४	कनिष्ठलिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना. सेवा नियम १९८१	

१५	सामाजिक कार्यकर्ता	रुग्णांना व नातेवाईकांना मार्गदर्शन करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या अहवाल व इतर.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१७	नळ कारागीर	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या अहवाल व इतर.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१९	विजतंत्री	विद्युत विभागाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२०	वस्त्रपाल	गाद्या, रुग्णांचे कपडे शस्त्र क्रियागारातील कपडे स्वच्छ ठेवणे व निर्जंतुकीकरण करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२१	आहार तज्ञ	वार्ड सिस्टरशी चर्चा करून रुग्णांना रोज लागणाऱ्या अन्नाचा चार्ट बनविणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२२	औषधनिर्माता (मिश्रक)	बाहय रुग्ण व आंतररुग्ण विभागातील रुग्णांना औषधी वाटणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२३	वाहन चालक	आरोग्या संदर्भात जनजाग्रती करणे व इतर.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२४	व्यवसायपोचार तज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांवर व्यवसायोपचार करणे व इतर कर्तव्य .	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२५	स्वच्छता निरीक्षक	रुग्णालयातील व सर्व विभागातील व इतर संपुर्ण स्वच्छता ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

२६	सुतार	रुग्णालयातील सुतार विभागाशी संबंधीत सर्व कामे करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२७	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	रुग्णांचे सी.टी.स्कॅन करणे व संबंधीत रुग्णांचे स्कॅन फिल्म बनवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२८	शिंपी	शस्त्रक्रियागारात लागणारे, वार्डात लागणारे कपडे शिवून देणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२९	वस्त्रपाल-नि- गृहपाल	परिचारीका वस्तीगृह येथील वस्तीगृहाची संपुर्ण जबाबदारी पार पाडणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३०	सहाय्यक अधिसेविका वर्ग-३	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३१	चिकित्सालयीन परिसेविका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३२	बाल्य परिसेविका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३३	प्रसाविका परिसेविका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३४	मनोरुग्ण परिसेविका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३५	विभागीय परिसेविका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
३६	सिटीस्कॅन	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	

	अधिपरिचारीका			
३७	अधिपरिचारीका	उपलब्ध नाही	म.ना. सेवा नियम १९८१	
वर्ग-४ कर्मचारी				
०१	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाची सर्व कामे करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०२	प्रयोगशाळा सेवक	विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०३	भांडार सेवक	भांडारविभागातील औषधे निटनेटके ठेवणे.विभाग स्वच्छ ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०४	सफाईगार	सर्व विभागांमध्ये साफसफाईची सर्व प्रकारची कामे करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०५	माळी	सर्व विभागांमध्ये वृक्षारोपन,निगा,व इतर अनुषंगिक कामे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०६	पहारेकरी	सर्वविभागावर आदेशीत केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०७	कक्षसेविका	रुग्णालयातील प्रसुती कक्षातील स्त्री रुग्णांना व्यवस्थितरित्या नेणेव आणणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
०८	वर्ग-४ चे कर्मचारी	कार्यालय स्वच्छ ठेवणे व नेमुन दिलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

०९	न्हावी	शस्त्रक्रियागारात जाणाऱ्या रुग्णांची व्यवस्थीत स्वच्छता करुन पाठवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१०	रुग्णपट वाहक	बाहय रुग्ण विभागातील रुग्णांना वेळोवेळ तपासणीसाठी ट्रॉलीने अथवा खुर्चीने ने आण करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
११	सहाय्याक स्वयंपाक.	पाकशाळेतील मुख्या आचारी यांना रुग्णांसाठी तयार करण्यांत येणाऱ्या स्वयंपाकासाठी मदत करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१२	स्वयंपाकी	रुग्णांना चहा, नाश्ता, जेवण वेळेवर कक्षात पोहचविणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१३	मुख्य स्वयंपाकी	पाकशाळेतील सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१४	क्ष- किरण सेवक	क्ष- किरण विभाग स्वच्छ ठेवणे .	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१५	औषध भांडार सेवक	औषध भांडार विभाग स्वच्छ ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१६	वस्त्र भांडार सेवक	वस्त्र भांडार विभाग स्वच्छ ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१७	टेबल बॉय	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१८	पंपसहवर्ती	उपलब्ध नाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१९	परिचारीका जे.विभाग सेवक	परिचारीका जे. विभाग स्वच्छ ठेवणे .	म.ना. सेवा नियम १९८१	

२०	शवपरिक्षा खोली सहवर्ती	शवपरिक्षा विभाग स्वच्छ ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२१	उद वाहक	अत्यावस्थ रुग्णांना पाळण्यांमार्फत खाली- वर ने आण करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२२	धोबी	सर्व कक्षात वेळोवेळी गादी, चादर, खोळी स्वच्छा करून संबंधित कक्षात पोहचविण्याची व्यवस्था करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२३	मुकादम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांना अनुपस्थित अहवाल व्यवस्थीत रित्या जमादाराकडून मिळतो किंवा नाही यावर नियंत्रण ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२४	प्रयोगशाळा सेवक	प्रयोगशाळेत सर्व आवश्यक ती कामे व वरिष्ठांना सांगितलेली कामे करणे	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२५	कक्ष सेवक/ कक्षसेविका	कक्षातील सर्व आवश्यक ती कामे व वरिष्ठांना सांगितलेली कामे करणे	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२६	वप्रोपचारक	जळीत व जखमी रुग्णांच्या जखमा निर्जंतुकीकरण करून मलमपट्टी करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२७	शल्यगृह सहाय्यक	शस्त्रक्रियागारात वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना शस्त्रक्रियेसाठी आवश्यक ती मदत करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप:- रुग्णालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामाची माहिती.

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१. शासन निर्णय , परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश.

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
०१	वैद्यकीय अधिकारी/ अशैक्षणिक, पदावरील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	सर्वसाधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार	माहिती अधिकारी. सहाय्यक माहिती अधिकारी.	अधिष्ठता.
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या नियुक्त्या करणे.	--	--	-
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे.	--	--	-
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे.	--	--	-
०५	कर्मचाऱ्यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे.	--	--	-
०६	कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशा करणे.	--	--	-

०७	कार्यालय साधे पत्र अर्धशासकिय पत्र विधानसभा तारांकीत पत्र. फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र. संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे. तिन दिवसात निपटारा करणे. समदिवशी निपटारा करणे. किंवा दुसरे दिवशी. सात दिवसात निपटारा करणे.	संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग. -”- -”- -”- -”-	-
----	---	---	---	---

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरणे संघटनाचे लक्ष. (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
०१			लागू नाही	

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर, येथील कामपूर्ण होण्यासाठी.

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

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	वैद्यकीय अधिकारी/ अशैक्षणिक, पदावरील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	सर्वसाधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार	माहिती अधिकारी. सहाय्यक माहिती अधिकारी.	अधिष्ठाता. श्री. छ.शि.म.स.रु.सो
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या नियुक्त्या करणे.	—”_	—”_	—”_
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे.	—”_	—”_	—”_
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे.	—”_	—”_	—”_
०५	कर्मचाऱ्यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे.	—”_	—”_	—”_
०६	कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशा करणे.	—”_	—”_	—”_

०७	कार्यालय साधे पत्र अर्धशासकिय पत्र विधानसभा तारांकीत पत्र. फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र. संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे. तिन दिवसात निपटारा करणे. समदिवशी निपटारा करणे. किंवा दुसरे दिवशी. सात दिवसात निपटारा करणे.	-”-	-”-
----	---	---	-----	-----

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(C) (V) नमुना (ब)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर, या कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब) (अ) नमुना (क)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर 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 परीपत्रक क्र.ओडीओ-१६८८/सीआर-१६३/८८/आस्थापना, मंत्रालय मुंबई दि.०९/१२/१९९१ व दिनांक२९/०९/१९९२	
०२	कार्यालयात उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासाणी.	वै.शि.व औ.द्र. विभाग परीपत्रक क्र.इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना, मंत्रालय मुंबई दिनांक.१३/११/९२	
०३	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत सर्व राज्यशासकीय कर्मचाऱ्यांना विनामुल्य देण्याबाबत.	वित्त विभाग, परीपत्रक क्र. सेवापु.-१०९७/प्र.क्र.१०/९७/सेवा-६, मंत्रालय, मुंबई दि.११/११/१९९७.	

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब) (अ) नमुना (ड)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय , सोलापूर येथील कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके.

अनु.क.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	विधान भवन , मुंबई येथे झालेल्या महाराष्ट्र विधान मंडळांच्या अधिवेशनाच्या कालावधीत दररोज उशिरा पर्यंत थांबणे बाबत..		-

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

कलम ४(१)(ब) (अ) नमुना (ई)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर (ऑक्टोंबर- २०२०) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय.

दस्ताऐवजाचा प्रकार.	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम.	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१) या रुग्णालयातील लेखा विभागाची त्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. व त्या बिले, बिल पोर्टल, सेवार्थ मधील ऑनलाईन बिले, वेतन देयके वर्ग-१ ते ४ व शुश्रूषा वेतन तसेच ठेव संलग्न बाबतची नस्त्या व इतर नस्त्या.	लेखा विभाग	श्री. भागवत पुंजाबा पवार, कार्यालयीन अधीक्षक	--
	१) भविष्य निवार्ह निधी	१) श्री. अली मुर्तुजा अडकी, लिपिक टंकलेखक	--
	१) वेतन देयक लिपिक वर्ग- १ ते ३	१) श्रीमती एस. एस. देशपांडे, वरिष्ठ लिपिक २) श्री.रोहितनारासणकर, लिपिक टंकलेखक	
	१) वेतन देयक लिपिक वर्ग- शुश्रूषा विभाग	१) श्रीमती एस. एस. क-हाळे, वरिष्ठ लिपिक	
	१) निवृत्ती वेतन	श्री. अमोल वाघमोडे, वरिष्ठ लिपिक	
	१) तपशिलवार देयके	श्री. रामेश्वर नागटिळक, लिपिक टंकलेखक	

	१) यंत्रसामुग्री भांडार व किरकोळ भांडार विभाग	१) श्री. टी. पी. गुरव, वरिष्ठ लिपिक २) श्री. आकाश तळमोहिते, वरिष्ठ लिपिक ३) श्री. जयप्रकाश मंचल, लिपिक टंकलेखक ४) श्री. भिमाशंकर लगदिवे, लिपिक टंकलेखक ५) श्री. आतिश कसबे, लिपिक टंकलेखक	
या रुग्णालयातील अस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत त्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. व त्या वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणाच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या.	आस्थापना राजप / संकिर्ण.	श्रीमती एल.एस मेळकुंदे कार्यालयीन अधीक्षक.	--
	आस्थापना वर्ग-३	श्री. नारायण तुकाराम देशमुख, वरिष्ठ सहाय्यक	--
	आस्थापना वर्ग-४	१) श्री. एल. आर मॅकलोड, वरिष्ठ सहाय्यक २) श्री सिदार्थ फडतरे, लिपिक टंकलेखक	--
अस्थापना १ ते ४ विभाग व निवृत्ती वेतन व इतर सर्व विभागासंबंधित	न्यायालयीन प्रकरणे	श्रीमती एल.एस मेळकुंदे, कार्यालयीन अधीक्षक.	--
२) आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅम्प नोंदवही, अब, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक) किरकोळ रजा नोंदवही	आवक-जावक विभाग	१) श्री. एस.एम.बंडगर, लिपिक टंकलेखक २) श्री. अंबादास कण्णी, लिपिक टंकलेखक	--

४) आर्थिक व्यवहारांशी संबंधीत सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रंपची, पीएलअे वगैरे बाबत नस्त्या, शिश्यवृत्ती व स्टायफंड वाटपाबात नस्त्या वगैरे.	रोखपाल विभाग.	१) श्री. डी.एस. रेळेकर, वरिष्ठ लिपीक २) श्री. सागर रजपूत, लिपीक टंकलेखक	--
५) रोख नोंदवही, स्वीय प्रंपंजी नोंदवही, स्वीय प्रंपंजी, पास बुक, पावती पुस्तक नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, कृबिल, नोंदवही, टोकन नोंदवही.	लेखा विभाग	१) श्री. डी.एस. रेळेकर, वरिष्ठ लिपीक २) श्री. सागर रजपूत, लिपीक टंकलेखक	--
६) अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या.	अर्थसंकल्प विभाग	१) श्री दिपक कोळी, वरिष्ठ लिपीक	--
७) वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके, प्रवासभता देयके	वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालय.	श्री. दिपक कोळी, वरिष्ठ लिपिक	--
८) लेखा परिक्षणासंबंधीची कागदपत्र, अग्रीम व इतर.	लेखा परिक्षण.	१) श्रीमती. दिपक कोळी, वरिष्ठ लिपीक	--
१०) वैद्यकीय मंडळाशी संबंधित पात्र, अपात्र , अंशराशीकरण प्रमाणपत्र, रजेसंबंधितचे प्रमाणपत्र.	वैद्यकीय मंडळ.	१) श्रीमती. माधुरी जाधव, कनिष्ठ लिपीक	--
११) एम.एल.सी. विभागाशी संबंधित इंजुरी सर्टीफिकेट, रुग्णाचे संपूर्ण अॅडमिशन पेपर्स.	एम. एल. सी. विभाग	१) श्री. गणेश कबाडे, गृह वस्त्रपाल	--
१२) या विभागात आस्थापना शुश्रूषा विभाग आहे. त्या विभागात त्या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या , न्यायालयीन प्रकरणाच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या.	शुश्रूषा विभाग.	१) श्री.नामदेव नाझरे, वरिष्ठ लिपीक २) श्री. संतोष शिंदे, वरिष्ठ लिपीक	--
१३) सर्जिकल भांडार डेड स्टॉक रजिस्टर, संबंधित	सर्जिकल भांडार	१) श्री.राहूल बनसोडे, वरिष्ठ	--

नस्त्या, इमर्जन्सी आयटेम विषयीचे रेकॉर्ड.		लिपीक	
१४) किरकोळ वस्तू भांडार व फर्निचर विषयक रजिस्टर कागदपत्र , नस्त्या व इतर.	किरकोळ वस्तू भांडार व फर्निचर	१) श्री.आकाश तळमोहिते. वरिष्ठ लिपीक	--
१५) औषधी भांडार विषयक कागदपत्र, नस्त्या, जीवनदायी योजना , रुग्णाचे ॲन्टी कॅन्सरस औषधे विषयक कागदपत्र, तसेच रुग्णाविषयीची संपूर्ण माहिती विषयक कागदपत्र.	औषधी भांडार.	डॉ. जयप्रकाश भिमराव गजा, औषध निर्माण अधिकारी	--
१६) वैद्यकीय अभिलेख, नॉन एम.एल.सी. केस पेपर्स, जन्म-मृत्यूचे रजिस्टर्स.	वैद्यकीय अभिलेख विभाग.	१) श्री. बेन्नीशिरुर, वैद्यकीय अभिलेख प्रमुख २) श्री.प्रविन परदेशी वरिष्ठ लिपीक	--
१७) माहिती अधिकार विषयक अर्ज, त्याविषयीच्या नस्त्या.	माहिती अधिकार कक्ष	१) श्री. निर्मळ एल. ए. लिपीक टंकलेखक	--
१८) जीवनदायी योजना विषयक रुग्णांचे प्रस्ताव.	वैद्यकीय अधिक्षक यांचे कार्यालय.	१) श्रीतमी स्वप्नाली कांबळे, डेटा एन्टीर् आपरेटर २) श्री. हेमंत सरवदे, डेटा एन्टीर् आपरेटर	--

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (अ)(अप)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय , सोलापूर या कार्यालयातील स्ताऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	कायम
०२	सेवा पुस्तके - वर्ग ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी.	अ	सेवा पुस्तके - वर्ग ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी.	कायम
०३	वर्ग ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	ब	वर्ग ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या.	ब	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या.	कायम
०५	सर्व वर्गाची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गाची वेतन देयके	कायम
०६	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	२५ वर्ष
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्ष
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक	क	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक	०५ वर्ष
०९	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	क	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्ष

१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कादपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	क	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कादपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्ष
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्ष
१२	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयक व पावत्या	क	इतर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयक व पावत्या	-
१३	शासन सेवार्थ मुद्रांकांचे हिशोब.	क	शासन सेवार्थ मुद्रांकांचे हिशोब.	०५ वर्ष
१४	जडसंग्रह नोंदवही(आगोदरचे रजि. पर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	क	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि. पर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	०५ वर्ष
१५	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	०५ वर्ष
१६	बिला सोगत न पाठविलेली प्रमाणके.	क	बिला सोगत न पाठविलेली प्रमाणके.	०५ वर्ष
१७	अग्रीम मंजूरी आदेश.	क	अग्रीम मंजूरी आदेश	०५ वर्ष
१८	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे.	क	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	०५ वर्ष
१९	रजेबाबतचे आदेश.	क	रजेबाबतचे आदेश	०५ वर्ष
२०	प्रवास भात्ता देयके व पावत्या.	क	प्रवास भात्ता देयके व पावत्या.	०५ वर्ष
२१	रजा लेखा.	क	रजा लेखा	०५ वर्ष

२२	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे.	क	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	०५ वर्ष
२३	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी. इ. बाबतचा पत्रव्यवहार.	ड	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	०९ वर्ष
२४	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र.	ड	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	०९ वर्ष
२५	किरकोळ रजा नोंदवही.	ड	किरकोळ रजा नोंदवही.	०९ वर्ष

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (ब) (Vii)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय , सोलापूर या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रका द्वारे	पुनरावृत्ती काल
०१	निरंक	-	-	-

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

कलम ४ (१) (B) (VIII) नमुना 'क'

बैठकीचे तपशील

सोलापूर येथील श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा

मंडळांच्या बैठकीचे तशील माहे - ऑक्टोंबर-२०२०

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समितीचे उद्दिष्ट	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्तात कोणाकडे उपलब्ध आहेत ?
०१	महाविद्यालयीन परिषद	अध्यक्ष- अधिष्ठाता सदस्य- सर्व विषयाचे विभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो/श्रीछशिमसरुसो	संस्थेतील समस्या व त्यावर उपाययोजना करणे	संस्थेतील अध्यापनाचे कामकाज व्यवस्थित पार पाडणे	महिण्यातील दोन वेळा तसेच तातडीच्या प्रसंगी	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तात पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	स्वीय सहाय्यक शाखा
०२	लैंगिक प्रतिबंध समिती	अध्यक्ष- डॉ. सौ. सावस्कर सदस्य-डॉ.व्ही.ए. तिरणकर, डॉ. वंदना चव्हाण, डॉ.एस.एस. दंतकाळे, मार्ड संघटना महिला प्रतिनिधी, विद्यार्थी प्रतिनिधी	लैंगिक शोषण होऊ नये याकरिता खबरदारी घेणे.	लैंगिक शोषणाच्या घटना घडू नये, यासाठी उपाययोजना करणे.	आवश्यकतेनुसार	जनतेची उपस्थिती राहण्याची इच्छा असल्यास समितीच्या निर्णयानु	माहितीच्या अधिकारान्वये, जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास	समितीच्या अध्यक्षाकडे

						सार उपस्थित राहू शकतील.	उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	
०३	तक्रार निवारण समिती	अध्यक्ष- डॉ. डी.जी.बनसोडे, उपअधिष्ठाता सदस्य- डॉ.रमाकांत गोखले, डॉ.व्ही.एन. धडके, डॉ. निलोफर भोरी, डॉ.प्रशांत शिरुरे, प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय व रुग्णालय	संस्थेचे कामकाज सुरळीतपणे चालू राहण्याकरिता	संस्थेचे कामकाज सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	तक्रार निवारण समितीकडे
०४	शैक्षणिक पदवीपूर्व व पदव्युत्तर समिती	अध्यक्ष- डॉ. डी.जी. बनसोडे, उपअधिष्ठाता सदस्य- डॉ.आर.डी.जयकर, उपअधिष्ठाता डॉ. प्रदीप गाडगीळ, डॉ. संतोष हराळकर, डॉ. संतोष भोई	पदवीपूर्व व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम सुरळीत चालण्याकरिता उपाययोजना करणे.	संस्थेतील पदवीपूर्व व पदव्युत्तरअभ्या सक्रमाचे कामकाज व्यवस्थीतरित्या पार पाडणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विभाग प्रमुख
०५	औषधभांडार	अध्यक्ष- प्रावविप्र, औषधशास्त्र विभाग, सचिव- डॉ. झाड, सह प्राध्यापक सदस्य- सर्व चिकीत्सालयीन विभागाचे विभागप्रमुख,	रुग्णांना औषधाचा पुरवठा वेळेवर व्हावा.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त	औषध भांडार विभागाकडे

		वैद्यकीय अधीक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, श्रीछशिमसरुसो, औषधनिर्माता					केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	
०६	शल्यचिकीत्सा भांडार समिती	अध्यक्ष- प्रावविप्र, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र विभाग सचिव- डॉ.एस.एन. देशमुख, सह.प्रा, शल्यचिकीत्साशास्त्र सदस्य- सर्व चिकीत्सालयीन विभागाचे विभागप्रमुख,डॉ. वैष्णवी कुलकर्णी, बधिरीकरणशास्त्र, वैद्यकीय अधीक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, श्रीछशिमसरुसो, औषधनिर्माता.	रुग्णांना सर्जिकल उपकरणांचा तसेच अन्य किरकोळ वस्तूंचा पुरवठा वेळेवर व्हावा.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालणे.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	शल्यचिकीत्सा भांडार विभागकडे
०७	महाशल्यगृह समिती	अध्यक्ष- प्रावविप्र, बधिरीकरणशास्त्र विभाग सचिव- प्रावविप्र, शल्यचिकीत्साशास्त्र सदस्य- सर्व चिकीत्सालयीन विभागाचे विभागप्रमुख, वैद्यकीय अधीक्षक व उपअधीक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, श्रीछशिमसरुसो, अधिसेविका व ५ महाशल्यगृह प्रभारी परिसेविका, सरुसो, सार्वजनिक बांधकाम विभाग,(अभियंता व विद्युत) भांडारपाल, श्रीछशिमसरुसो.	लहान मोठया शस्त्रक्रियांसाठी आवश्यक असलेल्या उपकरणांबाबत वेळीच उपाययोजना	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालणे.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	शल्यचिकीत्सा भांडार विभागकडे
०८	रुग्णालय जंतू संसर्ग प्रतिबंध समिती	अध्यक्ष- प्रावविप्र, सुक्ष्मजीवशास्त्र विभाग	रुग्णांना जंतूसंसर्ग होऊ नये म्हणून	योग्य ती उपाययोजना	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत	सुक्ष्मजीवशास्त्र विभागाकडे

		सदस्य- सर्व चिकीत्सालयीन विभागाचे विभागप्रमुख, प्रावविप्र बधिरीकरणशास्त्र, प्रावविप्र, औषधशास्त्र, प्रावविप्र, क्ष-किरणशास्त्र, प्रावविप्र, मनोविकृतीशास्त्र, वैद्यकीय अधिक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, अधिसेविका, श्रीछशिमसरुसो, स्वच्छता निरीक्षक.	खबरदारी.	वेळीच करणे			जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	
०९	यंत्रसामुग्री, उपकरणे, तांत्रिक समिती, सेवाकारार	अध्यक्ष- डॉ. अग्रवाल, प्रावविप्र, बधिरीकरणशास्त्र सदस्य- डॉ. इंगोले, डॉ. जयकर, डॉ. चौधरी, डॉ. हंद्राळमठ, डॉ. जमादार, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व श्रीछशिमसरुसो	यंत्रसामुग्रीची देखभाल	यंत्राचे आयुष्य वाढविण्यासाठी	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	भांडारपाल
१०	किरकोळ वस्तू	अध्यक्ष- डॉ. जयस्वाल, प्रावविप्र, कान-नाक-घसाशास्त्र सदस्य- डॉ. धडके, डॉ. देशमुख, डॉ. कटकम, डॉ. कुर्डूकर, डॉ. कोटणीस, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व श्रीछशिमसरुसो	किरकोळ वस्तूंचा पुरवठा वार्डाना वेळीच उपलब्ध होणेबाबत.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	भांडारपाल
११	निर्लेखन-जडवस्तू, यंत्रसामुग्री-	अध्यक्ष- डॉ. रंमाकात गोखले, प्रावविप्र, पी.एस.एम. विभाग	ज्या यंत्रसामुग्रीचे आयुष्य संपलेले	विना वापर यंत्रसामुग्रीचा	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत	भांडारपाल

	उपकरणे, लिलाव समिती महाविद्यालय	सदस्य- डॉ. वि. डोईजड, डॉ. गोविंद तावरे, डॉ. एन. मसराम, डॉ.दिपाली दानवे, डॉ. स्वाती सांवत, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो	आहेत. तसेच जी यंत्रसामुग्री दुरुस्त होऊ शकत नसल्यामुळे विनावापर पडून आहेत. त्या निर्लेखित करणे.	लिलाव करणे व ते पैसे शासनाकडे जमा करणे.			जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	
१२	ग्रंथालय खरेदी/ निर्लेखन समिती	अध्यक्ष- डॉ.यु.पी.गवळी, प्रावविप्र, औषधशास्त्र विभाग सदस्य- डॉ.मस्के, डॉ. कुर्डूकर, श्रीमती एन. अंकूश, डॉ.प्रशांत शिरुरे, डॉ. प्रवीण जाधव, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो, ग्रंथपाल	विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी पुस्तके उपलब्ध करून देणे	विद्यार्थ्यांची अभ्यासासाठी सोय होणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल	ग्रंथपाल
१३	LIC/MCL समिती	अध्यक्ष-डॉ.डी.जी.बनसोडे, प्रावविप्र, शरिरक्रियाशास्त्र सदस्य- डॉ. एच.बी. प्रसाद, डॉ. पी. गाडगीळ, डॉ. संतोष हराळकर, डॉ.संतोष भोई, श्री वसीम बेन्नीशिरुर, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो	पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांचे कामकाज सुरळीतपणे चालू राहणे.	अभ्यासक्रमाचे कामकाज व्यवस्थीत पार पाडणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करून देण्यात येईल.	पदवीपूर्व व पदव्युत्तर विभाग
१४	न्यायालयीन प्रकरणे समिती	अध्यक्ष-डॉ.एस.पी. फुलारी, सदस्य- डॉ. राजेश अंकूश, डॉ. आर. डावकर, डॉ. गोवींद तावरे, डॉ. एस.मुळजे डॉ. डी.डी. गायकवाड, डॉ.व्ही.ए.	न्यायालयात शासनाच्या वतीने न्यायालयीन कामकाज पाहणे.	शासनाच्या वतीने न्यायालयीन कामकाज पाहणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची	संबंधीत आस्थापना विभागाकडे

		नंदीमठ, श्री वसीम बेत्रीशिरुर, डॉ.पी.एन. पानशेवडीकर, डॉ. एन. मसराम, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो, कार्यालयीन अधिक्षक, सरुसो, श्री शाम एकबोटे, कार्यालयीन अधिक्षक, वैमसो					इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	
१५	अॅन्टी रॅगिंग कमिटी	अध्यक्ष- डॉ. डी.जी. बनसोडे सदस्य- डॉ. पी. आर कुलकर्णी, डॉ. गुजराजी,श्रीमती अंकूश, डॉ. गवळी, डॉ. पंडीत डॉ. मेश्राम, डॉ. सरवदे, डॉ. प्रसाद, डॉ. सरवदे,डॉ. हंद्राळमठ, डॉ. जत्ती, डॉ.चक्रे,डॉ. जयकर, डॉ. तिरनकर, डॉ.आडके, डॉ. वाघमारे, डॉ.डावकर, डॉ. गायकवाड, जिल्हाधिकारी कार्यालय प्रतिनिधी- श्री एस.तेली, पोलीस प्रतिनिधी- श्री अंकूशराव, पो.नि. सोलापूर शहर, पत्राकार प्रतिनिधी- श्री रमेश पवार, दिव्या मराठी विद्यार्थी प्रतिनिधी- डॉ. पुरी, डॉ. भूषण बराते, रसिका पांढरे	विद्यार्थ्यांवर रॅगिंग होऊ नये म्हणून	विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थीत पार पाडले जावेत.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल.	पदवीपूर्व व पदव्यूत्र विभाग

१६	सुरक्षा समिती	अध्यक्ष-अधिष्ठाता, सदस्य-उपअधिष्ठाता, वैमसो, वैद्यकीय अधिक्षक, श्रीछशिमसरुसो, डॉ. गाडगीळ, डॉ. सचिन बंदीछोडे, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो, श्री माशाळ, स्वाछता निरीक्षक श्री मंचाळकर, मेस्को सुरक्षा रक्षक व एम.एस.एफ., सुपरवाईजर माड संघटना अध्यक्ष व प्रतिनिधी	निवासी डॉक्टरांना संरक्षण मिळणे.	रुग्णसेवा सुरळीतपणे चालू राहणे.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	समितीच्या अध्यक्षांकडे
१७	मरणोत्तर देहदान समिती	अध्यक्ष-अधिष्ठाता, सदस्य- उपअधिष्ठाता, वैमसो, वैद्यकीय अधिक्षक, श्रीछशिमसरुसो, प्रावविप्र, शरिररचनाशास्त्र डॉ. ए.एन. मस्के, डॉ. एस. कोटणीस, श्री चंदू दढीया, श्री सुरेश दर्शने, श्री गोरटे, देहागंदान सामाजिक संस्था	नागरिकांमध्ये देहदान करणेबाबत प्रबोधन करणे	देहदान करिता जनजागृती करणे तसेच विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक सोय.	आवश्यकतेनू सार	नाही	माहितीच्या अधिकारातर्गत जनतेने इतिवृत्तांत पाहण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास उपलब्ध करुन देण्यात येईल	शरिररचनाशा स्त्र विभाग
१८	कॉलेज वेब साईट समिती	अध्यक्ष-डॉ. पी. गाडगीळ, सदस्य- डॉ. मुंढेवाडी, डॉ. हराळकर, डॉ. तावरे, डॉ. पिरजादे, श्री वसीम बेन्नीशिरुर,	महाविद्यालयाची वेबसाईट अद्ययावत करणे.	जनतेपर्यंत महाविद्यालया ची माहिती पोहोचविणे.	आवश्यकतेनू सार	--	--	--
१९	जिल्हा रुग्णालय	अध्यक्ष- डॉ. एच.बी. प्रसाद,	आपातकालीन	आपातकालीन	आवश्यकतेनू	--	--	--

	स्तरावर आपातकालीन व्यवस्थापन समिती	सदस्य- डॉ. पी.आय. अग्रवाल, डॉ.जयकर, डॉ. हंद्राळमठ, वैद्यकीय अधीक्षक व उपअधीक्षक, अधिसेविका, श्रीछशिमसरुसो	परिस्थितीत रुग्णालयाचे नियोजन करणे.	परिस्थितीत रुग्णांना तत्काळ वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून देणे तसेच रुग्णांचे जीव वाचविणे.	सार			
२०	भ्रष्टाचार निर्मुलन व दक्षता समिती	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधीक्षक, श्रीछशिमसरुसो सदस्य- डॉ. विवेक चौधरी, डॉ. एस.व्ही. सावस्कर, डॉ. सुर्डी, डॉ.आर.व्ही. कटकम, प्रशासकीय अधिकारी, वैमसो व सरुसो,	भ्रष्टाचार होऊ नये याकरिता उपाययोजना करणे.	भ्रष्टाचार होणार नाही यासाठी दक्षता घेणे.	आवश्यकतेनु सार	--	--	--

अस्थापना वर्ग- १ ते ३ ची माहिती

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: कलम ४ (१) (b) (ix) :-

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी-यांची नावे, रुजू दिनांक, फोन नं, व त्यांचे वेतनश्रेणी माहे- ऑक्टोबर - २०२०

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	प्रशासकीय अधिकारी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	
२	अधिसेविका (राजपत्रित) वर्ग-२ श्रेणी-३	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-१६ : ४४९००-१४२४००
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
९	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
११	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००

१८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१९	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
२०	वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
२१	मानसेवी	डॉ.निता सुनील घाटे	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२२	मानसेवी	डॉ.शिवपुजे	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२३	मानसेवी	डॉ.औरंगाबादकर	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२४	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२५	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२६	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२७	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२८	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२९	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३०	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३१	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३२	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३३	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३४	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री.भागवत पुंजबा पवार	वर्ग-३	२६/११/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
३५	कार्यालयीन अधीक्षक	श्रीमती एल.एस.मेळकुंदे	वर्ग-३	१६/०७/२०१९	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
३६	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री.विशाल कालिदास पवार	वर्ग-३	०४/०२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
३७	महाराष्ट्र वैद्यकीय आरोग्य सेवा अधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
३९	महाराष्ट्र वैद्यकीय आरोग्य सेवा अधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
४०	महाराष्ट्र वैद्यकीय आरोग्य सेवा अधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
४१	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
४२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.एम.तमायचे	वर्ग-३	०४/०१/२०१७	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००

४३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एल.आर.मॅकलोड	वर्ग-३	२८/०२/२०१७	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
४४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.देशमुख एन.टी.	वर्ग-३	२६/०७/१९९९	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
४५	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-१३ : ३५४००-११२४००
४६	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-१३ : ३५४००-११२४००
४७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.डी.बी.माने	वर्ग-३	१३-०४-२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
४८	वरिष्ठ लिपिक	श्री.अमोल शिवकांत वाघमोडे	वर्ग-३	२२-०६-२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
४९	वरिष्ठ लिपिक	श्री.आदर्शकुमार आदिनाथ सुरडे	वर्ग-३	२२-०६-२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५०	वरिष्ठ लिपिक	श्री.रविराज गोडसे	वर्ग-३	२२-०६-२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५१	वरिष्ठ लिपिक	श्री.आकाश तळमोहिते	वर्ग-३	२२-०६-२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५२	वरिष्ठ लिपिक	श्री. नामदेव नाझरे	वर्ग-३	३१-१२-२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.डी.के.कोळी	वर्ग-३	३१-१२-२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५४	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती क-हाळे सोनाली एस.	वर्ग-३	२८-०८-२००९	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५५	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती शुभांगी देशपांडे	वर्ग-३	१८/०९/२००६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५६	कनिष्ठ लिपिक	श्री. रामेश्वर व्ही.नागटीळक	वर्ग-३	१०/०६/२००९	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.सागर रजपूत	वर्ग-३	०६/०५/२०१०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
५८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.विठठल एल. सगरी	वर्ग-३	२६/११/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
५९	कनिष्ठ लिपिक	श्री.अंबादास कत्री	वर्ग-३	०१/०९/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६०	कनिष्ठ लिपिक	श्री.विकी झिंझोटकर	वर्ग-३	०१/०९/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६१	कनिष्ठ लिपिक	श्री.सुनिल चं.बोलाबत्तीन	वर्ग-३	०१/०९/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.अतिष दिलीप कसबे	वर्ग-३	३०/०३/२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.बी.आर.लगदिवे	वर्ग-३	०७/०१/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६४	कनिष्ठ लिपिक	श्री. संतोष एस.माने	वर्ग-३	०१/०९/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.रवि आर. धस	वर्ग-३	०१/१२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६६	कनिष्ठ लिपिक	श्री.क्षितीज द.महामुनी	वर्ग-३	१२/११/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.के.एच.झंपले	वर्ग-३	२६/११/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.गणेश शामराव डिंगणे	वर्ग-३	०१/१२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६९	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अली मुर्तुजा अडकी	वर्ग-३	१६/०८/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००

७०	कनिष्ठ लिपिक	श्री. निर्मळ एल.अ.	वर्ग-३	०८/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७१	कनिष्ठ लिपिक	श्री. रोहित बाळासाहेब नारायणकर	वर्ग-३	०४/०३/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. वैभव वसंत राऊत	वर्ग-३	०४/०३/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७३	कनिष्ठ लिपिक	श्रीमती कावेरी रवि धेंडे	वर्ग-३	१९/०८/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७४	कनिष्ठ लिपिक	श्री.प्रथमेश रामलिंग कांबळे	वर्ग-३	१९/०८/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७५	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७६	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७७	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७८	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७९	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८०	दुरध्वनी चालक	श्री.गुणवंत मा. खांदवे	वर्ग-३	२८/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०७ : २१७००-६९१००
८१	दुरध्वनी चालक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-०७ : २१७००-६९१००
८२	दुरध्वनी चालक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-०७ : २१७००-६९१००
८३	वस्त्रपाल	श्री.शिंदे आर.बी	वर्ग-३	०५/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८४	वस्त्रपाल	श्री कबाडे गणेश बुध्दप्पा	वर्ग-३	०१/०३/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८५	गृह नि वस्त्रपाल	श्री.चाबुकस्वार तुकाराम कृष्णा	वर्ग-३	२१/०५/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८६	शिंपी	श्रीमती कांबळे एस.एन.	वर्ग-३	२१/०५/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८७	शिंपी	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-०६ : १९९००-६३२००
८८	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.सचिन दुर्योधन सोनवणे	वर्ग-३	१५/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
८९	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.धोडू चिंधू साबळे	वर्ग-३	२६/११/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९०	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री.निरज रविंद्र गोडबोले	वर्ग-३	२०/०४/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९१	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. विनेश दत्रात्रय श्रीराम.	वर्ग-३	०६/११/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९३	सि.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्री.बंडगर राजेश जनार्धन	वर्ग-३	११/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९४	सि.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्री.वाघमारे तातोबा ज्ञानू	वर्ग-३	१४/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९५	सि.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्रीमती सवाईराम नीता मधुकर	वर्ग-३	१४/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	
९६	अंधारखोली सहाय्यक	श्री.रेगन रॉबर्ट पेव्ही	वर्ग-३	२७/०८/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००

९७	अंधारखोली सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
९८	अंधारखोली सहाय्यक	श्री. मनोज भुई	वर्ग-३	१५/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
९९	औषधनिर्माता	श्री.नाईक शरद जगदिश	वर्ग-३	०३/०३/१९८८	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१००	औषधनिर्माता	श्री.लहुरीकर भाग्योदय भागवतराव	वर्ग-३	२३/०१/२००१	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०१	औषधनिर्माता	श्री.जावीर बाबु दगडु	वर्ग-३	२३/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०२	औषधनिर्माता	श्री.शेख अकीलअहमतद मदरसाब	वर्ग-३	१८/०१/१९८८	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०३	औषधनिर्माता	श्रीमती कटकधोंड सुस्मिता लक्ष्मण	वर्ग-३	१३/१२/१९९९	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०४	औषधनिर्माता	श्री.फडवणीस राजेंद्र अंबादास	वर्ग-३	०९/०३/१९८८	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०५	औषधनिर्माता	श्री माळी सुनिल काशिनाथ	वर्ग-३	१६/११/१९९२	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०६	औषधनिर्माता	श्रीमती लक्ष्मी मेटटी	वर्ग-३	०६/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०७	औषधनिर्माता	श्री.राजगिरे प्रिविण अरुण	वर्ग-३	१३/१२/१९९९	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०८	औषधनिर्माता	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०९	औषधनिर्माता	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
११०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती मिना शिवाजी पवार	वर्ग-३	१६/०४/२०१०	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
१११	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.शेख अब्दुलरशिद अब्दुलगनी	वर्ग-३	१०/१०/१९९१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती गुड गजगौरी महेश	वर्ग-३	०३/०९/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. प्रशांत बनसोडे	वर्ग-३	१९/०३/२००१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११५	समाजसेवा अधीक्षक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११६	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११७	वाहनचालक	श्री. अनिल विष्णू माने	वर्ग-३	०९/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
११८	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
११९	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२०	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२१	स्वच्छता निरीक्षक	श्री.माशाळ सुधिर धोंडू	वर्ग-३	२९/०३/१९९४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
१२२	व्यवसायोपचार तज्ञ	श्री.प्रविण शामराव रोठोड	वर्ग-३	०१/१२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१२३	दंत तंत्रज्ञ	श्री.अंजली कटके	वर्ग-३	२१/१२/२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००

१२४	दंत आरोग्यक	श्री.अन्वर अहमद अब्दुल गपुर	वर्ग-३	११/०७/२०१४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५ ५००-८११००
१२५	जोडारी-कातारी	श्री.गाणार प्रमोद शंकर	वर्ग-३	०५/०३/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२६	नळ कारागीर	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२७	सुतार	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२८	आहार तज्ञ	श्रीमती दिप्ती अजित दुलंगे	वर्ग-३	२७/०८/२००९	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१२९	आहार तज्ञ	श्रीमती सपना चिदानंद दोडमनी	वर्ग-३	१६/०२/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१३०	तारतंत्री चालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१३१	विजतंत्री	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५ ५००-८११००
१३२	व्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०५ : १८०००-५६९००

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम - २००५

४ (१) (इ) (पग)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची नावे,
रुजू दिनांक, फोन नं. व त्यांचे वेतन श्रेणी दिनांक ऑक्टोबर- २०२०

● अधिसेविका वर्ग-२ ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०१	००	०१

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२	---	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १६ - ४४९०० -१४२४००/-

● सहा.अधिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०३	०१	०२

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. ढगे कविता कृष्णा	सहा.अधिसेविका	१६/०३/१९९४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-

● चिकित्सालयीन निर्देशक ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०२	००	०२

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	चिकित्सालयीन निर्देशक	---	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -
२	रिक्त	चिकित्सालयीन निर्देशक	---		१३२३००/-

● पाठयनिर्देशक ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०४	०३	०१

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्री. कोरके विजय प्रभाकर	पाठयनिर्देशक	३१/०७/१९९२	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. मनिषा जनार्दन शिंदे	पाठयनिर्देशिका	२९/११/२००३		
३	श्रीमती. रुकसाना रजाक पटेल	पाठयनिर्देशिका	२७/०३/२००६		

● सार्वजनिक आरोग्य परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०४	०३	०१

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. राजश्री उज्ज्वलकुमार माने	सा.आ.परिसेविका	१६/१२/२००४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्रीमती. सुनिता रामराव नवघरे	सा.आ.परिसेविका	०१/१२/२००५		
३	श्रीमती. मधुमती विनायक माळी	सा.आ.परिसेविका	१२/०१/२००६		
४	रिक्त	सा.आ.परिसेविका	--		

● बालरोग परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०२	०२	००

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. भारती सुमन बाळू	बाल्यरोगपरिसेविका	२७/०३/२०००	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्रीमती. मंजुश्री अशोक जाधव	बाल्यरोगपरिसेविका	०२/०६/२०१६		

● मनोरुग्ण परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०३	०३	००

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. शिंदे वनमाला दिलीप	मनोरुग्ण परिसेविका	११/०७/१९९७	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्री. वाघ विठठल रावसाहेब	मनोरुग्ण परिसेविका	०१/१२/२००५		
३	श्रीमती. थिटे निता रामकृष्ण	मनोरुग्ण परिसेविका	१३/०९/२००८		

● विभागीय परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
११	०२	०९

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. चौरे बालन जालिंदर	विभागीय परिसेविका	०१/१२/१९९४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. वाघमोडे आशा जयवंत	विभागीय परिसेविका	११/१२/१९९७		

● परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	•भरलेली पदे•	•रिक्त पदे•
८६	३८	४८

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. पार्वती लिंगराज गायकवाड	परिसेविका	१२/०८/१९९३	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. मुक्ता विजयकुमार गाडे	परिसेविका	१६/०५/१९९५		
३	श्री. पांडुरंग सुब्राव बाबर	परिसेविका	२९.१०.१९९३		
४	श्रीमती वंदना तुकाराम जाधव	परिसेविका	२७/०७/१९८४		
५	श्रीमती. अनिता तिप्पणा राठोड	परिसेविका	०२.०२.१९९६		
६	श्रीमती. मंजूषा बालाजी काळे	परिसेविका	१६/०१/१९९९		
७	श्रीमती. सुषमा व्यंकटेश कुलकर्णी (रामदासी)	परिसेविका	२०/०६/१९८४		
८	श्रीमती. सुमित्रा यशवंत चव्हाण	परिसेविका	३१/०२/१९८४		
९	श्रीमती. प्रज्ञा प्रदीप कुलकर्णी	परिसेविका	२६.०१.१९९६		
१०	श्रीमती. रुथ मार्टीन कलबंडी	परिसेविका	१४.११.१९९५		
११	श्रीमती. नसीम फयाज सगरी	परिसेविका	२०.०२.१९८७		
१२	श्रीमती. सययद जहाँआरा मसलीम	परिसेविका	१२.०८.१९८७		
१३	श्रीमती. मंगरुळकर सुधा विनायक	परिसेविका	०९.०३.१९८९		
१४	श्रीमती. यामजले सुलोचना शंकर	परिसेविका	१२.०८.१९९३		
१५	श्री. अनिल मोतीराम वाघमोडे	परिसेविका	१२.०८.१९९३		
१६	श्रीमती. छाया ओमप्रकाश गायकवाड	परिसेविका	१६.०३.१९९२		
१७	श्रीमती. धायगुडे प्रतिभा माधव	परिसेविका	१६.०३.१९९२		
१८	श्रीमती. सुनंदा तात्यासाहेब लोखंडे	परिसेविका	१२.०३.१९९४		
१९	श्रीमती. लता अशोक शेवाळे	परिसेविका	०३.०५.१९९४		
२०	श्रीमती. प्रभावती उमाकांत गोसावी	परिसेविका	०५.०५.१९९४		
२१	श्रीमती. कल्पना अजय कांबळे	परिसेविका	०१.१०.१९९४		
२२	श्रीमती. उज्वला पदमाकर भोसले	परिसेविका	०४.१०.१९९४		

२३	श्रीमती. प्रज्ञा प्रदीप जोशी	परिसेविका	०४.१०.१९९४	०२१७-२७४९४८९	४१८०० -१३२३००/- वेतन श्रेणी D- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२४	श्रीमती. कल्पना विश्वासराव सौताडेकर (आस्वले)	परिसेविका	०८.१०.१९९४		
२५	श्रीमती. जयश्री कैलास पवार	परिसेविका	०९.११.१९९४		
२६	श्रीमती. निर्मला शंकर शिंदे	परिसेविका	११.११.१९९४		
२७	श्रीमती. रेणुका विजयकुमार कुलकर्णी	परिसेविका	०९.०५.१९९५		
२८	श्रीमती. मीना गंगाधर चक्रनारायण	परिसेविका	०९.०५.१९९५		
२९	श्रीमती. राजश्री नागराज सिंगीपाग	परिसेविका	०९.०५.१९९५		
३०	श्रीमती. अरुणा सुभाष गडकरी	परिसेविका	१६.०५.१९९५		
३१	श्रीमती.मानसी मिलिंद शिर्के	परिसेविका	०५.०७.१९९५		
३२	श्रीमती. अनिता डव्हिड रजपूत	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३३	श्रीमती. आशा रमेश वाघ	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३४	श्रीमती. राजश्री जयंत रामगीरवार	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३५	श्रीमती. मिरा विवेक सर्वगोड	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३६	श्रीमती. लक्ष्मी राहुल लोखंडे	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३७	श्रीमती. मीना शरद देवधर (बागवान)	परिसेविका	०४.११.१९९५		
३८	श्रीमती. विजया अनिल साने	परिसेविका	१४.११.१९९५		

● अधिपरिचारक (पु) /अधिपरिचारीका (स्त्री) ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
४६८	३४७	१२१

अ.क.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. शालिनी रणजित परदेशी	अधिपरिचारीका	०५.०७.१९९६	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२	श्रीमती. लक्ष्मी सुरेश पवार	अधिपरिचारीका	०५.०७.१९९६		
३	श्रीमती. विमल राजेश बंडगर	अधिपरिचारीका	०५.०७.१९९६		
४	श्रीमती. विमल केरु पवार	अधिपरिचारीका	०५.०७.१९९६		
५	श्रीमती. संगीता मारुती दासर	अधिपरिचारीका	२१.०८.१९९६		
६	श्रीमती. ललिता देवपुत्र कोयलूर (दासर)	अधिपरिचारीका	२४.०८.१९९६		
७	श्रीमती. वर्षा संभाजी शिंदे	अधिपरिचारीका	२६.०८.१९९६		
८	श्रीमती. बिल्कीसबानो म.अय्युब मणुरे	अधिपरिचारीका	२८.०६.१९९६		
९	श्रीमती. रंजना विल्यम लंकेश्वर	अधिपरिचारीका	२९.०८.१९९६		
१०	श्रीमती. शाहीन काजीम चिस्ती	अधिपरिचारीका	०७.११.१९९६		
११	श्रीमती. सुरेखा भानुदास उखाडे	अधिपरिचारीका	१९.१२.१९९६		
१२	श्रीमती. जोस्पीना विरेंद्र गायकवाड	अधिपरिचारीका	१७.०३.१९९७		
१३	श्रीमती. सुनंदा गजानन सोनार	अधिपरिचारीका	२५.०३.१९९७		
१४	श्रीमती. मधुरा उमेश कुरुलकर	अधिपरिचारीका	२०.०६.१९९७		
१५	श्रीमती. शोभा कानिफनाथ चौधरी	अधिपरिचारीका	१९.०७.१९९७		
१६	श्रीमती. संध्या दिलीप गावडे	अधिपरिचारीका	२४.०७.१९९७		
१७	श्रीमती. विणा श्रीहरी कुलकर्णी	अधिपरिचारीका	२५.०७.१९९७		
१८	श्रीमती. मागारेट सुनिल जाधव	अधिपरिचारीका	२६.०६.१९९७		
१९	श्रीमती. इरम इरफान कारंजे	अधिपरिचारीका	२६.०७.१९९७		
२०	श्रीमती. रेहाना फहिमोद्दीन शेख	अधिपरिचारीका	२७.०७.१९९७		
२१	श्रीमती. मंगल बजरंग माळी	अधिपरिचारीका	२७.०७.१९९७		
२२	श्रीमती. स्मिता प्रसाद काळे (फाटक)	अधिपरिचारीका	१३.११.१९९७		
२३	श्रीमती. वंदना प्रणय गवळी	अधिपरिचारीका	०३.०१.१९९८		

२४	श्रीमती. पौर्णिमा नंदकिशोर लोंढे	अधिपरिचारीका	१७.०४.१९९८	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२५	श्रीमती. सुनंदा महालिंग सोनवणे	अधिपरिचारीका	१७.०४.१९९८		
२६	श्रीमती. ललिता शामसिंग परदेशी	अधिपरिचारीका	१५.०१.१९९९		
२७	श्रीमती. सुनिता दत्तात्रय पाटील	अधिपरिचारीका	०१.०२.१९९९		
२८	श्रीमती. कोलमपरमबील लिना जोसेफ	अधिपरिचारीका	०५.०४.१९९९		
२९	श्रीमती. रुपा विजय दिवेकर	अधिपरिचारीका	१७.०९.१९९९		
३०	श्रीमती. प्रज्ञा लक्ष्मण हुंडेकरी (सोनवणे)	अधिपरिचारीका	२३.११.१९९९		
३१	श्रीमती. अनुपमा संजय हुंडेकरी	अधिपरिचारीका	२६.११.१९९९		
३२	श्रीमती. सायली संजय शिंदे	अधिपरिचारीका	२६.११.१९९९		
३३	श्रीमती. अपर्णा विजय पानसरे	अधिपरिचारीका	२८.११.१९९९		
३४	श्रीमती. तारा तुकाराम देवकते	अधिपरिचारीका	०३.१२.१९९९		
३५	श्रीमती. शुभांगी शिरीष वळसंगकर	अधिपरिचारीका	१३.१२.१९९९		
३६	श्रीमती. कांचनगंगा सुर्यकांत डावरे	अधिपरिचारीका	१७.१२.१९९९		
३७	श्रीमती. वैशाली विनोद उबाळे	अधिपरिचारीका	२३.०३.२०००		
३८	श्रीमती. प्राची प्रसाद कुलकर्णी	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०००		
३९	श्रीमती. पुष्पा लक्ष्मण गायकवाड	अधिपरिचारीका	०२.०७.२००१		
४०	श्रीमती. नसीमबानो ईस्माईल शेख	अधिपरिचारीका	३०.०८.२००१		
४१	श्रीमती. उषा राजेश शितोळे	अधिपरिचारीका	३०.०८.२००१		
४२	श्रीमती. कल्पना पांडुरंग देवकते	अधिपरिचारीका	३०.०८.२००१		
४३	श्रीमती. सुषमा बबन गायकवाड	अधिपरिचारीका	३०.०८.२००१		
४४	श्रीमती. महादेवी शंकर चोळळे	अधिपरिचारीका	३१.०८.२००१		
४५	श्रीमती. संगीता परमेश्वर लोखंडे	अधिपरिचारीका	०१.०९.२००१		
४६	श्रीमती. मीरा आत्माराम सुतार	अधिपरिचारीका	०७.०३.२००२		
४७	श्रीमती. सुरेखा नवनाथ बंडगर	अधिपरिचारीका	१५.०३.२००२		
४८	श्रीमती. दानेश्वरी विजयकुमार कणगी	अधिपरिचारीका	०२.०९.२००२		
४९	श्रीमती. जाधव नंदा सुनिल	अधिपरिचारीका	०१.१०.२००२		
५०	श्रीमती. सुरेखा प्रभाकर सगर	अधिपरिचारीका	३१.०३.२००३		
५१	श्रीमती. नंदा बाजीराव घरबुडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००३		
५२	श्रीमती. अंबिका संजय जाधव	अधिपरिचारीका	३१.१२.२००३		
५३	श्रीमती. छाया दत्तात्रय जाधव	अधिपरिचारीका	३१.१२.२००३		

५४	श्रीमती. स्मिता संजय चव्हाण	अधिपरिचारीका	०४.०९.२००४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
५५	श्रीमती. सुनिता संतोष रजपूत	अधिपरिचारीका	१४.०९.२००४		
५६	श्रीमती. अपर्णा बळीराम ढेरे	अधिपरिचारीका	१९.०९.२००४		
५७	श्रीमती. वंदना निनाद कांबळे	अधिपरिचारीका	०२.०४.२००५		
५८	श्रीमती. प्रमोदिनी संजय हिरळीकर (शेकदार)	अधिपरिचारीका	०८.०९.२००५		
५९	श्रीमती. अलका रत्नाकर चांदेकर	अधिपरिचारीका	१०.०९.२००५		
६०	श्रीमती. मदिनाबेगम सलिम पठाण (शेख)	अधिपरिचारीका	१६.०९.२००५		
६१	श्रीमती. मनिषा मुकुंद गायकवाड	अधिपरिचारीका	१६.०९.२००५		
६२	श्रीमती. सत्यभामा गुलजार गायकवाड	अधिपरिचारीका	२९.११.२००५		
६३	श्रीमती. अंजली रविंद्र साने	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६४	श्रीमती. हेमलता शमुवेल वळवी	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६५	श्रीमती. शारदा पांडुरंग जगताप	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६६	श्रीमती. शिंदे माया शांतीसागर	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६७	श्रीमती. सुनिता तुकाराम सलगर	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६८	श्रीमती. सविता राजू जाधव	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
६९	श्री. सतीश शेषेराव क्षीरसागर	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७०	श्रीमती. अंजली बबन गायकवाड	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७१	श्री. बिरुदेव प्रभाकर खताळ	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७२	श्रीमती. आशा सतीश क्षीरसागर	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७३	श्रीमती. अमिता प्रशांत भोसले	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७४	श्रीमती. सुमन नारायण पुजारी	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७५	श्रीमती. सुनिता संजय शेंडगे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७६	श्रीमती. रिबेका बिपीन मायकल (औचित्ये)	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७७	श्रीमती. रत्नमाला लक्ष्मण कांगणे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७८	श्रीमती. प्रिया कालूसिंग वळवी	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
७९	श्रीमती. माया इस्त्राएल क्षीरसागर (पवार)	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
८०	श्रीमती. सविता रमेश राठोड	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
८१	श्रीमती. उर्मिला वैभव ठोकळ	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
८२	श्रीमती. ज्योत्स्ना लक्ष्मण बंडगर	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
८३	श्रीमती. उज्वला खंडू हांडे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		

८४	श्रीमती. हेमांगी अजित लकडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
८५	श्री. ज्ञानेश्वर अर्जुन जोशी	अधिपरिचारक	०१.१२.२००५		
८६	श्रीमती. रंजना चंद्रकांत घोडके	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
८७	श्रीमती. नालंदा विठ्ठल खडाखडे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२००५		
८८	श्रीमती. अंजली अमर पाटील	अधिपरिचारीका	२४.०३.२००६		
८९	श्रीमती. अंबिका जगन्नाथ म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	२७.०३.२००६		
९०	श्री. विशाल विश्वासराव कुलकर्णी	अधिपरिचारक	२९.०३.२००६		
९१	श्रीमती. अनिता बाबुराव जाधवर	अधिपरिचारीका	३१.०३.२००६		
९२	श्रीमती निशा सुमंत भोसले	अधिपरिचारीका	०१.०४.२००६		
९३	श्रीमती. कल्पना अशोक थिटे	अधिपरिचारीका	०८.०८.२००६		
९४	श्रीमती. राणी आत्माराम सुतार	अधिपरिचारीका	०९.०८.२००६		
९५	श्रीमती. सुषमा संजय गोसावी	अधिपरिचारीका	१०.०८.२००६		
९६	श्रीमती. विजयालक्ष्मी शंकरराव शिरते	अधिपरिचारीका	११.०८.२००६		
९७	श्रीमती. सीमा अमोल डोके	अधिपरिचारीका	११.०८.२००६		
९८	श्रीमती. अंजली अनिल गायकवाड	अधिपरिचारीका	१०.१०.२००६		
९९	श्रीमती. दिपाली कमलाकर गायकवाड	अधिपरिचारीका	१०.१०.२००६		
१००	श्रीमती. सरिता पराग धर्म	अधिपरिचारीका	११.१०.२००६		
१०१	श्रीमती. रुपाली अभिजीत सगर	अधिपरिचारीका	११.०६.२००६		
१०२	श्रीमती. कविता अभिषेक सोनवणे	अधिपरिचारीका	१६.१०.२००६		
१०३	श्री. आकाश मोहन घोडके	अधिपरिचारक	३१.०१.२००७		
१०४	श्री. सुशील प्रेमचंद लोखंडे	अधिपरिचारक	३१.०१.२००७		
१०५	श्री. स्वप्नील बाबुलाल ठाकरे	अधिपरिचारक	०९.०९.२००८		
१०६	श्रीमती. सुवर्णा सुधाकर घोडके	अधिपरिचारीका	०९.१०.२००८		
१०७	श्रीमती. राजश्री परशुराम मेसे (बिराजदार)	अधिपरिचारीका	१६.०९.२००८		
१०८	श्रीमती. करुणा सुनिल कोरे	अधिपरिचारीका	१७.०९.२००८		
१०९	श्रीमती. विठाबाई प्रकाश घुले	अधिपरिचारीका	१९.०९.२००८		
११०	श्रीमती. धोंडूबाई निवृत्ती दळवी	अधिपरिचारीका	२०.०९.२००८		
१११	श्रीमती. सुनिता दत्तात्रय शिंदे	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
११२	श्रीमती. दिपाली सुरेश डांगे	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
११३	श्रीमती. जयश्री दत्तात्रय मेत्रसकर	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		

११४	श्रीमती. गौरी परशुराम मेत्री	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
११५	श्रीमती. संगीता गुरुनाथ हिटनळ्ळी	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
११६	श्रीमती. सविता करबसप्पा देवकारे	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
११७	श्रीमती. दिप्ती शामराव मोतीवाले	अधिपरिचारीका	२४.०९.२००८		
११८	श्रीमती. आशा शंकर माने	अधिपरिचारीका	२५.०९.२००८		
११९	श्रीमती. स्मिता आनंद माळवदकर	अधिपरिचारीका	२९.०९.२००८		
१२०	श्री. ऑगस्टीन सायमन वाघमारे	अधिपरिचारक	३०.०९.२००८		
१२१	श्रीमती. स्मिता दिलीपकुमार पेनुमूरु (गायकवाड)	अधिपरिचारीका	१७.१०.२००८		
१२२	श्रीमती. पद्मावती अंबादास सरगम	अधिपरिचारीका	१८.१०.२००८		
१२३	श्रीमती. सुजाता सचिन व्हरकटे	अधिपरिचारीका	२०.१०.२००८		
१२४	श्रीमती. अंजली उदय जाधवर	अधिपरिचारीका	०३.१०.२००८		
१२५	श्रीमती. तुळसाबाई नागनाथ चोरमले	अधिपरिचारीका	०१.११.२००८		
१२६	श्रीमती. वर्षा शालेम साळवी	अधिपरिचारीका	०४.११.२००८		
१२७	श्रीमती. ज्योती सुनिल चावरिया	अधिपरिचारीका	०२.०३.२००९		
१२८	श्रीमती. निर्मला गजलप्पा म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	०२.०३.२००९		
१२९	श्रीमती. सरिता बळवंत गिरीगोसावी	अधिपरिचारीका	०३.०३.२००९		
१३०	श्रीमती. पुष्पा भास्कर नाडर	अधिपरिचारीका	०५.०३.२००९		
१३१	श्रीमती. सविता विक्रम परांडे	अधिपरिचारीका	१८.०७.२००९		
१३२	श्रीमती. सारिका योगेश डोंगरे	अधिपरिचारीका	२१.०७.२००९		
१३३	श्रीमती. सुनिता अतुल राऊत	अधिपरिचारीका	१०.०८.२००९		
१३४	श्री. गौतम शिवाजी वाघमारे	अधिपरिचारक	१२.०८.२०११		
१३५	श्री. सचिनकुमार विश्वनाथ माणिके	अधिपरिचारक	११.०८.२०११		
१३६	श्री. बिरदेव गोपीचंद देवकते	अधिपरिचारक	१६.०८.२०११		
१३७	श्री. सागर मोतीराम वाघमोडे	अधिपरिचारक	१६.०८.२०११		
१३८	श्रीमती. रागिणी ताराचंद सुरकर	अधिपरिचारीका	१६.०८.२०११		
१३९	श्रीमती. रेश्मा किसन खराडे	अधिपरिचारीका	२२.०८.२०११		
१४०	श्री. रामचंद्र सोपान फलफले	अधिपरिचारक	२३.०८.२०११		
१४१	श्री. मंगेश उमाकांत कळमणकर	अधिपरिचारक	२३.०८.२०११		
१४२	श्रीमती. रोहिणी ओंकार मोडक	अधिपरिचारीका	२९.०८.२०११		
१४३	श्रीमती. सरिता दिपक महिंद्रकर	अधिपरिचारीका	२९.०९.२०११		

१४४	श्री. प्रेमकुमार नामदेव धबडगे	अधिपरिचारक	२९.०९.२०११		
१४५	श्रीमती. शिल्पा हिरालाल जाधव	अधिपरिचारीका	१९.११.२०११		
१४६	श्रीमती. महादेवी शिवानंद चितली	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०११		
१४७	श्रीमती. व्हनमारे सुवर्णा विठठल	अधिपरिचारीका	०२.०२.२०१२		
१४८	श्रीमती. वीरबाला लक्ष्मण बंडगर	अधिपरिचारीका	०२.०२.२०१२		
१४९	श्री. निलेश भारतसिंग रजपूत	अधिपरिचारक	०३.०२.२०१२	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० - ११२४००/-
१५०	श्रीमती. नेहल शैलेश माने	अधिपरिचारीका	०७.०२.२०१२		
१५१	श्री. किशोर शशिकांत साळवी	अधिपरिचारक	०९.०२.२०१२		
१५२	श्री. ओंकार बाळकृष्ण कर्णेकर	अधिपरिचारक	१७.०२.२०१२		
१५३	श्री. गौरव शांतवन लोखंडे	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१२		
१५४	श्रीमती. सरोजिनी बसण्णा अचलेरे	अधिपरिचारीका	१८.०२.२०१२		
१५५	श्रीमती. सरिता अरुण उंडाळे	अधिपरिचारीका	१८.०२.२०१२		
१५६	श्री. सागर विजयानंद निकम	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१२		
१५७	श्रीमती. मनिषा नवनाथ पवळ	अधिपरिचारीका	२१.०२.२०१२		
१५८	श्री. सायमन चार्लस डोलारे	अधिपरिचारक	२५.०२.२०१२		
१५९	श्रीमती. पर्वता नामदेव बांबळे	अधिपरिचारीका	२२.०३.२०१२		
१६०	श्रीमती. उबाळे कविता अंबादास	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१२		
१६१	श्रीमती. शीतल आनंद शेंबडे (भोपळे)	अधिपरिचारीका	१७.०४.२०१२		
१६२	श्रीमती. रोहिणी चंद्रकांत सातपुते	अधिपरिचारीका	२३.०४.२०१२		
१६३	श्रीमती. कल्पना कुमुदकिशोर चंदनशिवे	अधिपरिचारीका	२२.०५.२०१२		
१६४	श्रीमती. राजश्री आमसिदध बनसोडे	अधिपरिचारीका	१५.०६.२०१२		
१६५	श्री. सुदर्शन दत्तात्रय रगडे	अधिपरिचारक	२१.०६.२०१२		
१६६	श्रीमती. शुभांगी बाबुराव चौधरी	अधिपरिचारीका	२१.०६.२०१२		
१६७	श्रीमती. मेघा रमेश रांजणे	अधिपरिचारीका	०२.११.२०१२		
१६८	श्री. राहुल चंद्रकांत सातपुते	अधिपरिचारक	०१.०४.२०१३		
१६९	श्री. शैलेश रमेश किर्तीवार	अधिपरिचारक	०१.०४.२०१३		
१७०	श्रीमती. भारती अंबादास सुनगार	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०१३		
१७१	श्री. अभिजीत बाळासाहेब बेगमपुरे	अधिपरिचारक	०१.०४.२०१३		
१७२	श्री. सागर दत्तात्रय भोसकर	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०१३		
१७३	श्रीमती. प्रज्ञा अंकुश धुमाळ	अधिपरिचारीका	०२.०४.२०१३		

१७४	श्रीमती. सृष्टी शशिकात दहिलकर	अधिपरिचारीका	०२.०४.२०१३				
१७५	श्री. विजयकुमार मल्लिकार्जुन कांबळे	अधिपरिचारक	०२.०४.२०१३				
१७६	श्रीमती. पल्लवी विठ्ठलराव जाधव	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३				
१७७	श्रीमती. प्रियांका शिवाजी गायकवाड	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३				
१७८	श्रीमती. अॅनी सुंदरराज सोमनमर्डी	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३				
१७९	श्रीमती. हर्षा राजू घाडगे	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३				
१८०	श्रीमती. स्मिता मधुकर नेवरेकर	अधिपरिचारीका	०४.०४.२०१३			०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
१८१	श्री. ज्ञानेश्वर श्रीधर पाटील	अधिपरिचारक	०४.०४.२०१३				
१८२	श्रीमती. शीतल विनायक वाघमारे	अधिपरिचारीका	०८.०४.२०१३				
१८३	श्रीमती. रुपाली बिरुदेव पांढरे (देवकते)	अधिपरिचारीका	१६.०४.२०१३				
१८४	श्रीमती. राठोड ललिता सुभाष	अधिपरिचारीका	१८.०४.२०१३				
१८५	श्रीमती. लिंगव्वा हनुमंत पंजलर	अधिपरिचारीका	१८.०४.२०१३				
१८६	श्रीमती. सोनाली सुभाष शिंदे	अधिपरिचारीका	१३.०६.२०१३				
१८७	श्री. जॉन्सन हनिफ ठाकर	अधिपरिचारक	२१.०६.२०१३				
१८८	श्रीमती. रुबीना म.रफिक शेख	अधिपरिचारीका	०१.०७.२०१३				
१८९	श्रीमती. सुनिता नितीन गायकवाड	अधिपरिचारीका	११.०७.२०१३				
१९०	श्रीमती. वर्षाली महादेव गायकवाड	अधिपरिचारीका	०१.०८.२०१३				
१९१	श्रीमती. अनिता कृष्णहरी सरगम (बुरा)	अधिपरिचारीका	२०.०८.२०१३				
१९२	श्रीमती. असिफा सुलताना समिर आरेवाले	अधिपरिचारीका	०५.१०.२०१३				
१९३	श्री. गणेश दासू गायकवाड	अधिपरिचारक	०७.१०.२०१३				
१९४	श्री. सोनगेवाले स्वप्नील विजय	अधिपरिचारक	११.०२.२०१४				
१९५	श्रीमती. जाधव संध्या सुभाष	अधिपरिचारीका	११.०२.२०१४				
१९६	श्रीमती. भोसले ट्रेसी अल्बर्ट	अधिपरिचारीका	११.०२.२०१४				
१९७	श्रीमती. दिपाली पांडुरंगघोडके (सावळे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४				
१९८	श्री. बोंडवे अनुप प्रकाश	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४				
१९९	श्रीमती. प्रिती सारंग घेवारे (वाघमारे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४				
२००	श्री. बंडगर सोमनाथ नामदेव	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४				
२०१	श्रीमती. पवार प्रतिभा किसन	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४				
२०२	श्री. क्षीरसागर इस्माइल अब्राहम	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४				
२०३	श्री. कोळी सतिश व्हनगोंडा	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४				

२०४	श्री. बागल अमित बब्रुवान	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० - ११२४००/-
२०५	श्रीमती. बाडीवाले मनिषा महिपाल	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
२०६	श्रीमती. राजकन्या तानाजी कोळेकर (मदने)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
२०७	श्री. महामुनी महेश अरुण	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४		
२०८	श्रीमती. सीमा राहूल खाडे (गंबरे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
२०९	श्रीमती. मिरा किसन चव्हाण (राठोड)	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		
२१०	श्रीमती. काकडे शिवकुमारी जयहिंद	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		
२११	श्रीमती. मुजावर परवीन भिकन	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		
२१२	श्री. पोगूल अनिल रायेशाम	अधिपरिचारक	१३.०२.२०१४		
२१३	श्री. कदम सचिन बालाजी	अधिपरिचारक	१३.०२.२०१४		
२१४	श्रीमती. अर्चना वैजिनाथ पवार (साबळे)	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०१४		
२१५	श्री. घोडके आशिष दत्तू	अधिपरिचारक	१४.०२.२०१४		
२१६	श्रीमती. शेख नसरीन रफीअहमद	अधिपरिचारीका	१५.०२.२०१४		
२१७	श्रीमती. माने शीतल सुरेश	अधिपरिचारीका	१५.०२.२०१४		
२१८	श्रीमती. मिनाज इकबाल अत्तार (पटेल)	अधिपरिचारीका	१५.०२.२०१४		
२१९	श्री. गुजरे संतोष पंढरीनाथ	अधिपरिचारक	१६.०२.२०१४		
२२०	श्री. पटेल रहिम मुर्तुज	अधिपरिचारक	१६.०२.२०१४		
२२१	श्रीमती. गरड शुभांगी नागनाथ	अधिपरिचारीका	१६.०२.२०१४		
२२२	श्रीमती. माधुरी वैभव भोसले (वाघे)	अधिपरिचारीका	१६.०२.२०१४		
२२३	श्रीमती. गोंदकर सोनाली दासराव	अधिपरिचारीका	२१.०२.२०१४		
२२४	श्री. लोंढे आशिष सतिशचंद्र	अधिपरिचारक	२१.०२.२०१४		
२२५	श्रीमती सुनिता इंद्रजित मदने	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१६		
२२६	श्रीमती. खांडेकर अमित सिद्धेश्वर	अधिपरिचारीका	२२.०२.२०१४		
२२७	श्री. शिवनूर रवि मल्लप्पा	अधिपरिचारक	२५.०२.२०१४		
२२८	श्रीमती. अर्पणा मदन कुवर	अधिपरिचारीका	२५.०२.२०१४		
२२९	श्रीमती. जयलक्ष्मी चक्रपाणी स्वामी	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०१४		
२३०	श्रीमती. शिवनेचारी सुप्रिया अप्पाराव	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०१४		
२३१	श्रीमती. सोनवणे सुजाता बापूराव	अधिपरिचारीका	०१.०३.२०१४		
२३२	श्रीमती. सोमगल कादंबरी सुधीर (घोडके)	अधिपरिचारीका	०१.०३.२०१४		
२३३	श्रीमती. सुवर्णा शाहूराजे कोळेकर (वाघमोडे)	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०१४		

२३४	श्रीमती. जगदेवी दयानंद गुतेदार (तेलंग)	अधिपरिचारीका	१९.०३.२०१४		
२३५	श्री. वाघमारे प्रवीण नामदेवराव	अधिपरिचारक	२१.०६.२०१४		
२३६	श्रीमती. पवार अर्चना शंकर	अधिपरिचारीका	१६.०७.२०१४		
२३७	श्रीमती. राठोड राजश्री शिवाजी	अधिपरिचारीका	१६.०७.२०१४		
२३८	श्रीमती. रजपूत दिपा उदय	अधिपरिचारीका	१८.०७.२०१४		
२३९	श्रीमती. शेख फरहतसुल्ताना अ.रशिद	अधिपरिचारीका	१८.०७.२०१४		
२४०	श्रीमती. फर्नांडिस रिटा जोसेफ	अधिपरिचारीका	१८.०७.२०१४		
२४१	श्रीमती. प्रिती प्रकाश अंधारे	अधिपरिचारीका	१८.०७.२०१४		
२४२	श्रीमती. अर्चना इंद्रजित कोकाटे (जमाले)	अधिपरिचारीका	२२.०७.२०१४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२४३	श्री. मतीन रशिद शेख	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
२४४	श्रीमती. नदाफ परवीन फैय्याज	अधिपरिचारीका	०५.०८.२०१४		
२४५	श्रीमती. अस्वले शीतल विजय	अधिपरिचारीका	०८.०८.२०१४		
२४६	श्री. भोरे पीटर प्रफुल्ल	अधिपरिचारक	११.०८.२०१४		
२४७	श्रीमती. पटेल फराना इसाक	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२४८	श्रीमती. देवनूर मोनिका प्रसन्नकुमार	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२४९	श्री. ज्ञानेश्वर तुकाराम सुतार	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२५०	श्रीमती. सारीका रविंद्र पाटील	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२५१	श्री. महाजनी विरेश्वर सुनिल	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२५२	श्री. सुनिल निवृत्ती साठे	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२५३	श्री. अर्जुन त्रिंबक इंदापूरकर	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२५४	श्रीमती.किर्ती श्रीनिवास सिदधा	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२५५	श्रीमती. माळी श्रध्दाश्रीराम	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२५६	श्रीमती. भाग्यश्री श्रीनिवास कोटा	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२५७	श्रीमती. संध्याराणी प्रभाकर अंडेकर	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२५८	श्री. इश्वर ज्ञानदेव लोकरे	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२५९	श्रीमती. माने नम्रता सुनिल	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२६०	श्रीमती सुरेखा सिध्दार्थ फडतरे (गायकवाड)	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
२६१	श्री. शेख सादिक शायक	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		
२६२	श्री. विशाल बाळासाहेब जाधव	अधिपरिचारक	०९.०७.२०१५		
२६३	श्रीमती प्रणिता दिलीप परजणे	अधिपरिचारका	१८.०७.२०१४		

२६४	श्रीमती. तांबोळी काजल बाबुलाल	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२६५	श्री. नागराज शिवलिंगप्पा वमने	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२६६	श्रीमती. नेहा सुभाष यादव	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२६७	श्री. रणबीर दिपक जमादार	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२६८	श्री. सागर अरुण उंडाळे	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२६९	श्री. परमेश्वर चंद्रकांत चंदनशिवे	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२७०	श्री. सौरभ महादेव ढोबळे	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२७१	श्रीमती. हौसाबाई महादेव दोडतले	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२७२	श्रीमती. दिपाली दत्तात्रय गावडे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२७३	श्री. प्रतिश प्रल्हाद गावडे	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२७४	श्रीमती. पूजा शुद्धोधन कांबळे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२७५	श्रीमती. सय्यद शाहीन म. युसुफ	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२७६	श्री. भडंगे कैलास विजय	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२७७	श्री. प्रशांत सिद्राया बिराजदार	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२७८	श्रीमती. कविता अनिल मेटगीरी (वडिशेरला)	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२७९	श्रीमती. माने मनिषा शिवाजी	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२८०	श्रीमती. रुपाली राजेंद्र गोडसे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
२८१	श्री. गायकवाड गणेश यल्लप्पा	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
२८२	श्रीमती. सुंदराबाई संतोष देवकर (वाघमोडे)	अधिपरिचारीका	०५.०९.२०१५		
२८३	श्रीमती. शेख समीना सिकंदर	अधिपरिचारीका	०७.०९.२०१५		
२८४	श्रीमती. माने पद्मिनी हणमंत	अधिपरिचारीका	०८.०९.२०१५		
२८५	श्रीमती. स्नेहा शशिकांत दवंडे	अधिपरिचारीका	०७.१२.२०१५		
२८६	श्री. शिवाजी सोपान हक्के	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
२८७	श्रीमती. शारदा सुखदेव राऊत	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
२८८	श्री. बालाजी बाबुराव गवळी	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
२८९	श्रीमती. रुपाली अशोक गायकवाड	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
२९०	श्रीमती. प्रतिभा विजय शिंदे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
२९१	श्रीमती. अविनाश भास्कर भोसले	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
२९२	श्रीमती. रोमन सोफिया एन्थोनराज	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
२९३	श्री. अमित दिवाकर केदार	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		

२९४	श्रीमती. कुरीकाटील जिन्सी अब्राहम	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५				
२९५	श्रीमती. छाया प्रतापसिंग बाडीवाले	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५				
२९६	श्रीमती. सोनाली माणिक कोरपड	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५				
२९७	श्रीमती. सोनल शिवाजी घाडगे	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५				
२९८	श्रीमती. एलिझाबेथ पद्मीनी बेंझामिन बलगेरी	अधिपरिचारीका	१०.१२.२०१५				
२९९	श्रीमती. राजी राजन	अधिपरिचारीका	११.१२.२०१५				
३००	श्रीमती. चेटटीयार जेनिफर जार्ज व्हेनसेंट	अधिपरिचारीका	१७.१२.२०१५				
३०१	श्रीमती. ज्योती गोरख वाघमोडे	अधिपरिचारीका	१८.१२.२०१५				
३०२	श्री. निलेश कुबेर गायकवाड	अधिपरिचारक	१९.१२.२०१५				
३०३	श्रीमती. पाटील भाग्यश्री महादेव	अधिपरिचारीका	२२.१२.२०१५				
३०४	श्रीमती. सोनू साहेबराव जुगदार	अधिपरिचारीका	२२.१२.२०१५			०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० - ११२४००/-
३०५	श्री. महेश संपतराव चव्हाण	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५				
३०६	श्रीमती. सुषमा संजयसिंग चव्हाण (आर्य)	अधिपरिचारीका	०८.०५.२०१६				
३०७	श्रीमती. स्वाती नागनाथ जाधव	अधिपरिचारीका	०७.०७.२०१६				
३०८	श्रीमती. मनिषा वसंत गायकवाड	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१६				
३०९	श्रीमती. कांबळे लीना मारुती	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१६				
३१०	श्रीमती. विशाखा अशोक चव्हाण	अधिपरिचारीका	१६.०७.२०१४				
३११	श्रीमती. प्रतिक्षा वजीर पोखरकर	अधिपरिचारीका	१२.११.२०१८				
३१२	श्रीमती. बारबोले ज्योती नागनाथ	अधिपरिचारीका	१२.११.२०१८				
३१३	श्रीमती. सारीका प्रवीणचंद त्रिवेदी	अधिपरिचारीका	१३.११.२०१८				
३१४	श्री. जोशी नितीन नागेश	अधिपरिचारक	१३.११.२०१८				
३१५	श्री सतिश उत्तराव जाधव	अधिपरिचारक	०१.०९.२०१९				
३१६	श्री. मोहन प्रकाश कांबळे	अधिपरिचारक	१५.११.२०१८				
३१७	श्री. किरण बाळासाहेब माळी	अधिपरिचारक	१६.११.२०१८				
३१८	श्रीमती. भाग्यश्री राजेंद्रपुरी गोसावी	अधिपरिचारीका	१६.११.२०१८				
३१९	श्रीमती. अंजली विजयकुमार दसवंत	अधिपरिचारीका	१६.११.२०१८				
३२०	श्री. विलास रभाजी कुदनर	अधिपरिचारक	१७.११.२०१८				
३२१	श्रीमती. जगताप गौरी काशिनाथ	अधिपरिचारीका	१९.११.२०१८				
३२२	श्रीमती. कमल बुधा मसळे	अधिपरिचारीका	१९.११.२०१८				
३२३	श्री. संदेश नंदकुमार ताम्हाणे	अधिपरिचारक	१९.११.२०१८				

३२४	श्रीमती. किरण बाबु जाधव	अधिपरिचारीका	२०.११.२०१८				
३२५	श्री. विजय वाळीबा करवंदे	अधिपरिचारक	२२.११.२०१८				
३२६	श्रीमती. स्मिता सुनिल गावडे	अधिपरिचारीका	२२.११.२०१८				
३२७	श्रीमती. काजल मारुती कुंभार	अधिपरिचारीका	२२.११.२०१८				
३२८	श्री. जयेश सुरेश इदाते	अधिपरिचारक	२२.११.२०१८				
३२९	श्रीमती. ज्योती भाऊसाहेब व्यवहारे	अधिपरिचारीका	२२.११.२०१८				
३३०	श्रीमती. राजश्री मच्छिंद्र कदम	अधिपरिचारीका	२२.११.२०१८				
३३१	श्री. अनमोल विनोद देसाई	अधिपरिचारक	२६.११.२०१८				
३३२	श्रीमती. विशाखा विश्वनाथ तालीमकर	अधिपरिचारीका	२६.११.२०१८				
३३३	श्रीमती. ममता बाबू खरपडे	अधिपरिचारीका	२८.११.२०१८				
३३४	श्री. चंद्रकांत श्रावण खताळ	अधिपरिचारक	२९.११.२०१८				
३३५	श्रीमती. प्राजक्ता प्रकाश तांबे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८			०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
३३६	श्रीमती. स्नेहा पोपट गायकवाड	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८				
३३७	श्रीमती. सुप्रिया श्रीकृष्ण झगडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८				
३३८	श्रीमती. सुजाता आबासाहेब ठोंबरे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८				
३३९	श्रीमती. खिस्तीना जॉन कांबळे	अधिपरिचारीका	०३.१२.२०१८				
३४०	श्रीमती. हेमलता नारायण गोडसे	अधिपरिचारीका	०३.१२.२०१८				
३४१	श्रीमती. प्रतिक्षा प्रविण पाडवी	अधिपरिचारीका	०३.१२.२०१८				
३४२	श्रीमती. उज्ज्वला ईश्वर जाधव	अधिपरिचारीका	०४.१२.२०१८				
३४३	श्रीमती. ज्योत्स्ना मनोहर चव्हाण	अधिपरिचारीका	०४.१२.२०१८				
३४४	श्रीमती रुपा वासुदेव आडकी	अधिपरिचारीका	०४/०२/२०१४				
३४५	श्रीमती अंजली अंतेश्वर राचमाले	अधिपरिचारीका	०४/०२/२०१४				
३४६	श्रीमती तृप्ती राहुल गायकवाड	अधिपरिचारीका	१४/०८/२०२०				
३४७	श्रीमती गीता चंद्रकांत पात्रुट	अधिपरिचारीका	१०/०१/२०१२				

• सहा. प्रसविका (ए.एन.एम)•

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०१	००	०१

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम नियुक्ती	दुरध्वनी क्र.	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	सहा.प्रसविका (ए.एन.एम)	--	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- ०८ - २५५०० -८११००/-

अधिष्ठता,

श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब)(ग)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील परिचर्या संवर्गातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क.	पदाचे नाव वर्ग ३	वेतन रुपरेषा (सातव्या वेतन आयोगा नुसार वेतन श्रेणी)	एकूण पदे	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता)
	१	२	३	४	५	६
१	सहाय्यक अधिसेविका	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-	०३	महागाई -- १७ % घरभाडे -- १६ % शहर भत्ता --१२०/- रुपये	शासन नियमा प्रमाणे	शासन नियमा प्रमाणे
२	पाठयनिर्देशक	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-	०४	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
३	विभागीय परिसेविका	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-	११	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
४	परिसेविका	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-	८६	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
५	अधिपरिचारीका	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००	४६५	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
६	मनोरुग्ण परिसेविका	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० - २२८००/-	०३	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
७	बालरुग्ण परिसेविका	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० - २२८००/-	०२	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
८	सार्व. आरोग्य परिसेविका	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० - २२८००/-	०४	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे
९	सहाय्यक प्रसविका (ए. एन. एम.)	वेतन श्रेणी S- ०८ - २५५०० -८११००/-	०१	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

आस्थापना वर्ग-४ यांची माहिती.

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर
माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (B) (ix)

वर्ग ४ कर्मचार्यांची नावे, रुजू दिनांक, फोन नं. व त्यांचे वेतनश्रेणी माहे ऑक्टोबर २०२०

आस्थापना वर्ग -४

वर्ग -४ कर्मचारी - सफाईगार						
अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती.शिला मनोज जाधव	सफाईगार	वर्ग-४	३१/१२/२०१४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२	श्रीमती सायना शंकर अडाकोलू	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३	श्रीमती निर्मला चंद्रकांत होसमणी	सफाईगार	वर्ग-४	३१/१२/२०१४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४	श्री. बाळराम रामलिंग म्हैसकर	सफाईगार	वर्ग-४	२०/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५	श्रीमती सुधा जितेन्द्र राठोड	सफाईगार	वर्ग-४	१९/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६	श्री अंबादास दस्तगीर यारोळ	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७	श्री दिलावर करीम बेग	सफाईगार	वर्ग-४	१९/०६/१९८४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८	श्रीमती शिवगंगा नागनाथ गदवालकर	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९	श्री नागराज सावरया सिंगीपाग	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०	श्री प्रतिक निवृत्ती शिवशरण	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
११	श्रीमती नागलक्ष्मी सिद्राम बनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१२	श्रीमती जयश्री मनोहर बोधले	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१३	श्री विनोदकुमार बाळासाहेब शिरसे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१४	श्रीमती सुवर्णा अशोक सांगे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

१५	श्री.विठोबा वंसत कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१६	श्रीमती शांताबाई महादेव चौपडे	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०८/१९८३	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१७	श्रीमती सरस्वती विनायक चंदनशिवे	सफाईगार	वर्ग-४	०३/०७/१९९३	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१८	श्री अमर चंद्रपाल रिजोरा	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१९	श्री भुषण शहाजीवन चाबुस्वार	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०४/२००८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२०	श्री शालमोन रजनीकांत चव्हाण	सफाईगार	वर्ग-४	२२/०१/२०१०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२१	श्रीमती सुवर्णा संजय केदारे	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२२	श्रीमती अर्चना सदाशिव नारायणकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२३	श्री ओकारं रविन्दं गोबूर	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२४	श्रीमती कल्पना सजंय धामणकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२५	श्रीमती राखी दत्तू धाकतोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०४/२००८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२६	श्रीमती छाया अर्जुन इंदापूरकर	सफाईगार	वर्ग-४	०१/०३/२००५	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२७	श्री मोतीराम बलभिम तिर्थे	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२८	श्री संतोष श्रीकांत बनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
२९	श्रीमती कांता धर्मा गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	२८/०४/१९९५	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३०	श्री सुरेश लक्ष्मण जाधव	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३१	श्री राजेश तुकाराम गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	११/०८/२०००	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३२	श्री गौतम संभाजी गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३३	श्री भागवत लालचंद्र गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३४	श्री विजय येसया गंदम	सफाईगार	वर्ग-४	१५/१२/२००४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३५	श्रीमती भारती जय वैद्यीकर	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३६	श्री संजय धर्मराज होटकर	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३७	श्रीमती आरती करमपाल हिलवाडीकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६/१२/२००४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
३८	श्री चन्नया लालप्पा पोटेली	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

३९	श्री गणेश श्रीकांत तुर्भे	सफाईगार	वर्ग-४	०३/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४०	श्री संजय अंबादास जाधव	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४१	श्री दिगंबर सोमु जाधव	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४२	श्रीमती कौशल्या अंबादास जाधव	सफाईगार	वर्ग-४	०१/०६/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४३	श्रीमती आम्रपाली नारायण अडाकोलू	सफाईगार	वर्ग-४	०८/०१/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४४	श्रीमती राधीका आनंद वाल्मिकी	सफाईगार	वर्ग-४	१९/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४५	श्रीमती राजेश्वरी राजू जमादार	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४६	श्री स्वप्नील संजय चंदनशिवे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४७	श्रीमती मंगल अकाश शिंदे	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४८	श्री अर्जून अनिल लोखंडे	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
४९	श्री महादेव प्रताप गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५०	श्रीमती सजिवंगी लक्ष्मण माने	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५१	श्री.महेश राजु जोगदंड	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५२	श्री.सागर पांडुरंग सोनवणे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५३	श्रीमती.अंबुबाई बाबुराव उडासे	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५४	श्री.सागर कृष्णकुमार चिंचोळकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५५	श्रीमती.पुनम सुभाष वाल्मिकी	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५६	श्रीमती.संगवा दयापा कासे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/१०/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५७	श्री.अंबन्ना शंकर कोळी	सफाईगार	वर्ग-४	२३/१०/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५८	श्रीमती.नंदा रामचंद्र खरटमल	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
५९	श्री.गणेश बळीराम डोलारे	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६०	श्रीमती.अंबुबाई इरव्वा लोकापुरे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६१	श्री.विलास गणपत लोखंडे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

६२	श्रीमती.सखुबाई दिपक लोंढे	सफाईगार	वर्ग-४	२२/०७/१९९७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६३	श्रीमती उषा सदाशिव लोखंडे	सफाईगार	वर्ग-४	२२/०६/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६४	श्री. अमर करमपाल लालबेगी	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०८/२००४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६५	श्री. राजेश येसय्या गंदम	सफाईगार	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६६	श्री. प्रकाश सूर्यभान लोंढे	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६७	श्री.ओंकार गंगाधर चक्रनारायण	सफाईगार	वर्ग-४	१८/०४/२०१२	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६८	श्रीमती.रुक्मिणी शेखर मुल्य	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
६९	श्रीमती.मंदा बाळू मोरे	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७०	श्री.अन्याबा चुडप्पा बनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७१	श्रीमती.कृष्णम्मा कुर्मया मंदलेलू	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७२	श्री.सुरेश इंद्रपाल वाल्मिकी	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७३	श्रीमती.राजश्री ज्ञानदेव निमाले	सफाईगार	वर्ग-४	२२/०१/२०१०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७४	श्री.सुखदेव भिमराव पाखरे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७५	श्री.राजेंद्र पदमराव पट्टाळे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७६	श्री सागर राजा यादव	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७७	श्रीमती.कल्पना शिवाजी तावरे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७८	श्री सुमित नंदकिशोर पारचा	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
७९	श्रीमती.अंबुबाई दिगंबर पत्रावळे	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८०	श्री रवि सिद्राम अलकोड	सफाईगार	वर्ग-४	१९/०४/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८१	श्री स्वप्निल सुखदेव मस्के	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८२	श्री पवनपुत्र मारुती कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८३	श्रीमती.आशा सिद्राम शिवक्षरण	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०९/२००५	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८४	श्री ऋषिकेश सिद्राम वामने	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८५	श्री अभिजित गौतम गजधाने	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

८६	श्रीमती.सुनंदा बळिराम सातपुते	सफाईगार	वर्ग-४	०१/०६/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८७	श्री तुशार सुरेश गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८८	श्री.सुशिलकुमार महादेव शिरसे	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०१/२००६	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
८९	श्री.विलास शिवलाल सरवदे	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९०	श्रीमती.सिताबाई दत्तात्रय सिंगनाथ	सफाईगार	वर्ग-४	०९/०९/२००५	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९१	श्री.इस्माईल राजासो शेख	सफाईगार	वर्ग-४	०१/०६/२००१	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९२	श्री.सत्तार उमर शेख	सफाईगार	वर्ग-४	१६/०६/१९८४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९३	श्री बालाजी प्रकाश कबाडे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९४	श्री राहुल गणेश सौदे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९५	श्री करण अरुण साबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९६	श्रीमती.संगीता बापू तेरवे	सफाईगार	वर्ग-४	०१/०३/२००५	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९७	श्रीमती तृप्ती अनिल कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९८	श्री.सायबन्ना बुधप्पा तुपडोळकर	सफाईगार	वर्ग-४	०५/०३/२०११	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
९९	श्री.श्रीमंत तुकाराम वनमराठे	सफाईगार	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१००	श्री अमर रूपसिंग राठोड	सफाईगार	वर्ग-४	१८/१२/२०१९	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०१	श्री आशिष विनयकुमार मगर	सफाईगार	वर्ग-४	०७/०५/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०२	श्री राजेश महादेव गायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१९/०५/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०३	श्री.श्रीशैल सोपान वाघमैतर	सफाईगार	वर्ग-४	१०/०८/२०००	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०४	श्री.अनिल रामपाल वाल्मिकी	सफाईगार	वर्ग-४	१६/०३/२००४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०५	श्रीमती.सिता रमेश वाल्मिकी	सफाईगार	वर्ग-४	१३/०७/२००४	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०६	श्रीमती छाया विष्णु गवळी	सफाईगार	वर्ग-४	०४/०९/२०१७	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०७	श्री. सतिश मधुकर बगाडे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/०६/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१०८	श्री. प्रकाश बसवंत कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/०६/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

१०९	श्री. अशोक सिद्राम कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/०६/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
११०	श्री. विनित अर्जुन बनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/०६/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
१११	श्रीमती शितल दतात्रय पाटोळे	सफाईगार	वर्ग-४	२३/०६/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
११२	श्री. संदेश रामा कांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	२८/०७/२०२०	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००
११३	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११४	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११५	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११६	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११७	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११८	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
११९	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
१२०	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
१२१	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
१२२	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-
१२३	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४	-	-	-

वर्ग -४ चे कर्मचारी कक्षसेवक

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नावं	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती वाकसे अंजनाबाई नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-०३-२००१	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२	श्री योगेश चंदू बारसकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३	श्री बनसोडे लिंबाजी मसा (गायकवाड)	कक्षसेवक	वर्ग-४	२८-०६-१९८४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४	श्री गुडशेळू राजू नागय्या	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
६	श्री माने शकर बलभीम	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०२-२००३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७	श्री सौवरभ उत्तम निकंबे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१९	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८	श्री रेळेकर सिध्देश्वर सुरेश	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०१-१९९७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
९	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
११	श्री सचिन जगदीश गायकवाड	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२	श्री शेख महंमद अलीमिया	कक्षसेवक	वर्ग-४	१६-०६-१९८४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१३	श्री शेख सलीम अब्दुलअजिज	कक्षसेवक	वर्ग-४	१६-०६-१९८४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१४	श्री सोनवणे रामहरी सुखदेव	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

१५	श्री शिंदे उमेश अरुण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१६	श्री मधुकर लक्ष्मण राजगुरु	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१७	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१८	श्री विजय रामचंद्र जत्रे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१९	श्री प्रसन्न रामलू वंगा	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२०	श्री कृष्णा नागराज गुडशेळू	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२१	श्री सानप काशिनाथ श्रीपती	कक्षसेवक	वर्ग-४	०३-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
२३	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
२४	श्री विकास अर्जुन पाटील	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२५	श्री सचिन मोहन साबळे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२६	श्रीमती वळसंगकर अश्विनी अशोक	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०२-२००३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२७	श्री व्यहारे रमेश लिंबाजी	कक्षसेवक	वर्ग-४	१८-०१-१९९६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
२८	श्री वास्के लक्ष्मण कृष्णांत	कक्षसेवक	वर्ग-४	०२-०३-१९८३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३०	श्री गिरीश खंडू वाघमारे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३१	श्री बांगी अब्दूल रहेमान अमिनोद्दीन	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६-०७-१९९३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

३२	श्री भोई हरिश्चन्द्र सीताराम	कक्षसेवक	वर्ग-४	०२-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३३	श्री सागर विनीत गायकवाड	कक्षसेवक	वर्ग-४	२०-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३४	श्री चंद्रशेखर श्रीकांत गायकवाड	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३५	श्री बाडीवाले अर्जुन राणुसिंग	कक्षसेवक	वर्ग-४	२१-१२-१९५९	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३६	श्री सुमित भास्कर गायकवाड	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३७	श्री विजय शामराव कांबळे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३८	श्री देवधर मकरंद	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०१-१९९७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
३९	श्री अमित शीतलप्रकाश वाडे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४०	श्री योगेश बाळू मोरे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४१	श्री अक्षय बाळासाहेब गायकवाड	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४२	श्री गायकवाड सुरेश नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०२-०३-१९८३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४३	श्री यशपाल पंडित साबळे	कक्षसेवक	वर्ग-४	१९-१२-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४४	श्रीमती गुडशेळू कृष्णम्मा	कक्षसेवक	वर्ग-४	०७-०३-१९८७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४५	श्री घोडके लक्ष्मिकांत काशीनाथ	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४६	श्री होमकर कालीदास हरीदास	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०३-२००५	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४७	श्री होसमनी संजय शंकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	१७-०६-१९९४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

४८	श्री किरण उत्तम कांबळे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
४९	श्री प्रतिक निवृत्ती शिवशरण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५०	श्री जाधवर बालाजी इंद्रजीत	कक्षसेवक	वर्ग-४	०२-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५१	श्री जानराव मसा म्हाकाळ	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६-०७-१९९३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
५३	श्री शंकर दगडु जाधव	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५४	श्री रोहित अनिल बनसोडे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-०८-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५५	श्री रविशंकर सुरेश चिंचोळकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५६	श्री कवडे सुरेश देविदास	कक्षसेवक	वर्ग-४	२२-११-१९९५	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५७	श्रीमती कुचबळ कमलाबाई भीमाशंकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०३-०७-१९९३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५८	श्री रसुल मुलका जमादार	कक्षसेवक	वर्ग-४	२१-०६-१९९६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
५९	श्री जाधव प्रकाश नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-१२-१९९३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६०	श्रीमती माळी सविता माणिक	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०३-२००५	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६१	श्री सतीश अशोक व्हटकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६२	श्री अमर सुभाष चंडालिया	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६३	श्री माने शंकर बलभीम	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०२-२००३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

६४	श्री बाबा यल्य्या केशपागुल	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६५	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
६६	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
६७	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
६८	श्री निडगुंबे सिद्राम हणमंतु	कक्षसेवक	वर्ग-४	०३-०४-१९९८	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
६९	श्रीमती मिनाज मो.आरीफ शेख	कक्षसेवक	वर्ग-४	३१-०३-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७०	श्री जमादार रसुल मुल्का	कक्षसेवक	वर्ग-४	२१-०६-१९९६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७१	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
७२	श्री अजय श्रीनिवास रामगल	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७३	श्री दिपक उत्तम आखाडे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७४	श्री राजु नागय्या गुडशेलु	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७५	श्री महेश विजयकुमार सोनवणे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७६	श्री रवी शांतय्या शिंगीरेडी	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७७	श्री श्रीनिवास नरसय्या	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७८	श्री श्याम मदय्या गुडशेलु	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
७९	श्री गीर्विंद व्यंकटय्या बोनासे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

८०	श्री विजय अंबाजी गुलपागे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८१	श्री राहुल नागय्या देवनलू	कक्षसेवक	वर्ग-४	०८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८२	श्री राहुल ओंकार सुर्यवंशी	कक्षसेवक	वर्ग-४	१८-०१-२०१६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८३	श्री अविनाश नागनाथ गुलपागे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८४	कु वैष्णवी सदानंद कोचरेकर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८५	श्री विजय अशोक बीडला	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०९-२०१७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
८६	कु लक्ष्मी सिद्राम पाणीभाते	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
८७	श्री संजय ज्ञानदेव लंकाेश्वर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
८८	श्री अक्षय अनिल माने	कक्षसेवक	वर्ग-४	०६/११/२०१८	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
८९	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९१	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९३	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९४	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९५	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--

९६	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९७	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९८	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
९९	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१००	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०१	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०३	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०४	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	--	--	--
१०५	श्री चव्हाण सोमू हरिसिंग	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०३-१९८३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१०६	श्री देशमुख मधुकर बयाजी	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-१०-१९९९	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१०७	श्री फुलारी विरपाक्ष नीलकंठ	कक्षसेवक	वर्ग-४	१०-०८-२०००	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१०८	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१०९	श्री गंडी प्रभाकर नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-०३-१९८३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
११०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१११	श्री जाधव प्रकाश नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-१२-१९९३	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

११२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
११३	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
११४	श्रीमती कोळी सुवर्णा गुरुदत्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	१०-०१-२००६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
११५	श्री लोंढे रमेश विठ्ठल	कक्षसेवक	वर्ग-४	०२-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
११६	श्रीमती अंजना भानुदास पांढरे	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-०३-२००१	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
११७	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	०४-०३-१९८३	०२१७-२७४९४९४	-
११८	श्री माळी बाळासाहेब गोरख	कक्षसेवक	वर्ग-४	०३-०१-२००४	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
११९	श्री मालतुमकर किशोर विठ्ठलराव	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-१०-१९९६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१२१	श्री पवार धनाजी रामचंद्र	कक्षसेवक	वर्ग-४	०९-१०-२००६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२२	श्री मधुकर बयाजी देशमुख	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-१०-१९९९	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२३	श्री राठोड रूपसिंग लक्ष्मण	कक्षसेवक	वर्ग-४	२५-०९-१९९७	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२४	शेख महमद जहांगीर	कक्षसेवक	वर्ग-४	०१-०५-१९९०	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२५	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	रिक्त	०२१७-२७४९४९४	रिक्त
१२६	श्री शिंगाडे दशरथ भुजंग	कक्षसेवक	वर्ग-४	०५-०३-२००१	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००
१२७	श्री व्यवहारे सुहास नागनाथ	कक्षसेवक	वर्ग-४	१०-०१-२००६	०२१७-२७४९४९४	४४४०-७४४० + १३००

१२८	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१२९	श्री फत्तेवाले मोहनसिंग सीताराम	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३१	श्री उकरंडे महादेव नारायण	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३२	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३३	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३४	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३५	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३६	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३७	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३८	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१३९	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१४०	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-
१४१	रिक्त	कक्षसेवक	वर्ग-४	-	०२१७-२७४९४९४	-

वर्ग -४ चे इतर कर्मचारी

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	१५/०४/१९८१	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
३	श्री फुलचंद लक्ष्मण पवार	स्वयंपाकी	वर्ग-४	२५/०१/१९९०	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
४	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
५	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
६	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
७	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
८	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
९	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
१०	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
११	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
१२	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
१३	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
१४	रिक्त	स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
१५	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
१६	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
१७	श्री पवार राजू गोविंद	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	०५/०१/२००४	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००

१८	बाबुलाल गफुर मुलाणी	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	०१/०३/१९९९	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
१९	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
२०	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
२१	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
२२	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
२३	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	वर्ग-४	-	-	-
२४	श्री फत्तेवाले रमेश राणूसिंग	शिपाई	वर्ग-४	०१/०९/१९९४	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२५	श्री गायकवाड भाग्यवान उत्तम	शिपाई	वर्ग-४	०६/०२/१९९५	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२६	श्री ढगे विनायक मनोहर	शिपाई	वर्ग-४	०१/०२/२००३	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२७	श्रीमती गोरलोल्लू शानव्वा भालचंद्र	शिपाई	वर्ग-४	०९/०८/२०१६	०२१७ - २७४९४९४. ०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२८	श्री पगडे स्वामीनाथ भीमण्णा	शिपाई	वर्ग-४	०९/१२/१९९४	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
२९	श्री तळभंडारे जयकुमार पुंडलिक	शिपाई	वर्ग-४	०२/०४/१९९८	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
३०	श्री सागर विलास साबळे	शिपाई	वर्ग-४	१९/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
३१	श्री कोळी सुनिल	शिपाई	वर्ग-४	०१/०७/२००५	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
३२	रिक्त	शिपाई	वर्ग-४	-	-	-

३३	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३४	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३५	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३६	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३७	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३८	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
३९	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
४०	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-

४१	रिक्त	उदवाहक	वर्ग-४	-	-	-
४२	श्री पवार केशव बाबू	उदवाहक	वर्ग-४	१६/०६/१९८४	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
४३	रिक्त	उदवाहक	वर्ग-४	-	-	-
४४	रिक्त	उदवाहक	वर्ग-४	-	-	-
४५	रिक्त	उदवाहक	वर्ग-४	-	-	-
४६	रिक्त	उदवाहक	वर्ग-४	-	-	-
४७	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
४८	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
४९	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
५०	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
५१	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
५२	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
५३	रिक्त	नाभिक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
५४	रिक्त	नाभिक	वर्ग-४	-	-	-
५५	रिक्त	नाभिक	वर्ग-४	-	-	-
५६	श्री कासे चोडेश्वर परशुराम	नाभिक	वर्ग-४	१९/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
५७	रिक्त	नाभिक	वर्ग-४	-	-	-
५८	श्री चव्हाण प्रभाकर सरदार	प्रयोगशाळा सेवक	वर्ग-४	२४/०१/१९९०	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००

५९	रिक्त	प्रयोगशाळा सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
६०	श्री प्रशांत हरिलाल राठोड	प्रयोगशाळा सेवक	वर्ग-४	३१/१२/२०१४	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
६१	रिक्त	प्रयोगशाळा सेवक	वर्ग-४	-	-	-
६२	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४.	-
६३	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	-	-
६४	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	-	-
६५	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	-	-
६६	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	-	-
६७	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	वर्ग-४	-	-	-
६८	रिक्त	रुग्णपट वाहक	वर्ग-४	-	-	-
६९	रिक्त	रुग्णपट वाहक	वर्ग-४	-	-	-
७०	रिक्त	रुग्णपट वाहक	वर्ग-४	-	-	-
७१	रिक्त	पंपसहवर्ती	वर्ग-४	-	-	-
७२	रिक्त	पंपसहवर्ती	वर्ग-४	-	-	-
७३	श्री शेख महिबूब दस्तगीर	पंपसहवर्ती	वर्ग-४	०९/११/१९८५	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
७४	रिक्त	पंपसहवर्ती	वर्ग-४	-	-	-
७५	श्री माने वेभव मोहन	क्षकिरण सेवक	वर्ग-४	०१/०२/२००३	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
७६	श्री धावरकोंडा विश्वास नागय्या	क्षकिरण सेवक	वर्ग-४	१९/१२/२०१६	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
७७	रिक्त	क्षकिरण सेवक	वर्ग-४	-	-	-
७८	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	वर्ग-४	-	-	-
७९	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	वर्ग-४	-	-	-
८०	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	वर्ग-४	-	-	-
८१	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	वर्ग-४	-	-	-

८२	रिक्त	मुकादम	वर्ग-४	-	-	-
८३	रिक्त	मुकादम	वर्ग-४	-	-	-
८४	रिक्त	मुकादम	वर्ग-४	-	-	-
८५	रिक्त	धोबी	वर्ग-४	-	-	-
८६	रिक्त	धोबी	वर्ग-४	-	-	-
८७	रिक्त	धोबी	वर्ग-४	-	-	-
८८	श्री पंडागळे हिरालाल काशीनाथ	शवपरीक्षा खोली सहवर्तक	वर्ग-४	२२/०८/१९८१	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
८९	रिक्त	शवपरीक्षा खोली सहवर्तक	वर्ग-४	-	-	-
९०	रिक्त	ओषध भांडार सेवक	वर्ग-४	-	-	-
९१	रिक्त	ओषध भांडार सेवक	वर्ग-४	-	-	-
९२	रिक्त	भांडार सेवक	वर्ग-४	-	-	-
९३	रिक्त	भांडार सेवक	वर्ग-४	-	-	-
९४	रिक्त	माळी	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
९५	रिक्त	माळी	वर्ग-४	-	-	-
९६	रिक्त	मुख्य स्वयंपाकी	वर्ग-४	-	-	-
९७	रिक्त	टेबल सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
९८	श्री बिज्जर आबिदहुसेन अ गफुर	दप्तरी	वर्ग-४	०६/०४/१९९६	०२१७ - २७४९४९४	४४४०-७४४०+१३००
९९	रिक्त	वस्त्र भांडार सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१००	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
१०१	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-

		सेवक				
१०२	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
१०३	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
१०४	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	०२१७ - २७४९४९४	-
१०५	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१०६	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१०७	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१०८	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१०९	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११०	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
१११	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११२	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११३	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग	वर्ग-४	-	-	-

		सेवक				
११४	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११५	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११६	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११७	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११८	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-
११९	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	वर्ग-४	-	-	-

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

वेतन विभाग वर्ग १ ते ३ यांची माहिती
माहिती अधिकार अधिनियम -२००५
कलम- ४ त (१) (इ) (ग)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सवौपचार रुग्णालय ,सोलापूर. अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते माहे - ऑक्टोंबर- २०२०

अ.क्र	नाव न	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	अभ्यास भत्ता	व्यवसायरोध भत्ता	एकूण
१	डॉ.एस.एस.ठाकूर	अधिष्ठाता	२१८२० ०	----	०	०	०	०	०	०	०	०	२१८२००
२	डॉ. वळसंगकर	मानसेवी प्राध्यापक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
३	रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
४	रिक्त	प्रशा. अधिकारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
५	डॉ. अक्षय भारत बोरकर	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
६	डॉ.अनिकेत मानेकर	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
७	डॉ. विशाल व्ही. आर.	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
८	डॉ. यशोदा जाधव	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
९	डॉ.महेश सोनी	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
१०	डॉ. ऐश्वर्या भोजणे	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
११	डॉ.रुकसार चौधरी	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०
१२	डॉ. प्रियंका देशमुख	वैद्यकीय अधिकारी	१५६००	५४००	३२३४०	४२००	१२००	१२०	०	०	०	७३५०	६६२१०

२८	श्री. कोडगिरे किसन	वरिष्ठ सहाय्यक	४११००	-----	६९८७	६८७६	४००	१२०	०	०	०	०	५५१८३
२९	श्री. लक्ष्मण. आर. मॅकलोड	वरिष्ठ सहाय्यक	३८७००	-----	६५७९	६३९२	४००	१२०	०	०	०	०	५१९९१
३०	श्री. तमायचे. आर. एस	वरिष्ठ सहाय्यक	४२३००	-----	७१९१	६७६८	४००	१२०	०	०	०	०	५६७७९
३१	श्री.बी.डी. जावीर	औषधनिर्माता	५३६००	-----	९११२	८५७६	४००	१२०	०	०	०	०	७१८०८
३२	श्री. बी.बी. लहुरीकर	औषधनिर्माता	५६८००	-----	९६५६	९०८८	४००	१२०	०	४६०	०	०	७६५२४
३३	श्रीमती.एल.जी. मेट्टी	औषधनिर्माता	५३६००	-----	९११२	८५७६	४००	१२०	०	०	०	०	७१८०८
३४	श्री. एस के. माळी	औषधनिर्माता	६७९००	-----	११५४३	१०८६४	६००	१२०	०	४४०	०	०	९१४६७
३५	श्रीमती.एस.डी.संकळ	औषधनिर्माता	६२१००	-----	१०५५७	९९३६	४००	१२०	०	४६०	०	०	८३५७३
३६	श्री.ए.एम.शेख	औषधनिर्माता	८०१००	-----	१३६१७	१२८१६	६००	१२०	०	४६०	०	०	१०७७१३
३७	श्री.पी.एस. राठोड	व्यवसायोपचार तज्ञ	४६१००	-----	७८३७	७३७६	४००	१२०	०	०	०	०	६१८३३
३८	श्री. एन.टी.देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक	३८७००	-----	६५७९	६१९२	४००	१२०	०	०	०	०	५१९९१
३९	श्री.एस.एस.देशपांडे	वरिष्ठ लिपीक	३२३००	-----	५४९१	५१६८	४००	१२०	०	०	०	०	४३४७९
४०	श्री.ए.पी.तळमोहिते	वरिष्ठ लिपीक	३२३००	-----	५४९१	५१६८	४००	१२०	०	०	०	०	४३४७९
४१	श्री.ए.पी.कटके	दंततंत्रज्ञ	३३९००	-----	५७६३	५४२४	४००	१२०	०	०	०	०	४५६०७
४२	श्री.पी.व्ही. बनसोडे	प्रयोगशाळात्रज्ञ	४३६००	-----	७४१२	०	०	१२०	०	०	०	०	५११३२
४३	श्रीमती. जी.एम. गुड	प्रयोगशाळात्रज्ञ	४३६००	-----	७४१२	६९७६	४००	१२०	०	०	०	०	५८५०८
४४	श्रीमती.एम.एस.पवार	प्रयोगशाळात्रज्ञ	५०४००	-----	८५६८	८०६४	४००	१२०	०	०	०	०	६७५५२
४५	श्रीमती. एन.आर. गोडबोले	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	४३६००	-----	७४१२	६९७६	४००	१२०	०	०	०	०	५८५०८
४६	श्री. डी.सी. साबळे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	६६०००	-----	११२२०	१०५६०	६००	१२०	०	०	०	०	८८५००
४७	श्री.ए.ए.अब्दुलगफूर	दंत आरोग्य	३१४००	-----	५३३८	५०२४	४००	१२०	०	०	०	०	४२२८२
४८	श्री. एस. डी. माशाळ	स्वच्छता निरीक्षक	५४२००	-----	९२१४	८६७२	४००	१२०	०	०	०	०	७२६०६
४९	श्रीमती. एस. एस. कराळे	सहा. भांडारपाल	२९६००	-----	५०३२	४७३६	४००	१२०	०	०	०	०	३९८८८
५०	श्री. ए. ए. सुर्डी	सहा. भांडारपाल	३२३००	-----	५४९१	५१६८	४००	१२०	०	०	०	०	४३४७९
५१	श्री. एस. के. कोळी	वरिष्ठ लिपीक	३१४००	-----	५३३८	५०२४	४००	१२०	०	०	०	०	४२२८२
५२	श्री. डी.बी. माने	हिशोबनिश	३१४००	-----	५३३८	५०२४	४००	१२०	०	०	०	०	४२२८२
५३	श्री.ए.एस. वाघमोडे	हिशोबनिश	३२३००	-----	५४९१	५१६८	४००	१२०	०	०	०	०	४३४७९
५४	श्री.टी.के.चाबुकस्वार	वस्त्रपाल	२५२००	-----	४२८४	४०३२	४००	६५	०	०	०	०	३३९८१

५५	श्री. आर.बी. शिंदे	वस्त्रपाल	३५०००	-----	५९५०	५६००	४००	१२०	०	०	०	०	४७०७०
५६	श्री. जी.एम. खांदवे	दूरध्वनी चालक	२४५००	-----	४९६५	३९२०	४००	६५	०	०	०	०	३३०५०
५७	श्री. ए.एम.आडकी	कनिष्ठ लिपीक	२२४००	-----	३८०८	३६००	४००	६५	०	०	०	०	३०२७३
५८	श्री. आर.बी. नारायणकर	कनिष्ठ लिपीक	१९९००	-----	३३८३	३६००	४००	६५	०	०	०	०	२७३४८
५९	श्री.आर.व्ही. नागटिळक	कनिष्ठ लिपीक	२७६००	-----	४६९२	०	०	६५	०	०	०	०	३२३५७
६०	श्री. व्ही.व्ही. राऊत	कनिष्ठ लिपीक	१९९००	-----	३३८३	३६००	४००	६५	०	०	०	०	२७३४८
६१	श्री. व्ही.एल.सगरी	कनिष्ठ लिपीक	२५२००	-----	४२८४	४०३२	२०००	६५	०	०	०	०	३५५८१
६२	श्री.सी.एस. बोलाबत्ती	बाहय रूग्ण वि.लिपीक	२४५००	-----	४९६५	३९२०	२०००	६५	०	०	०	०	३४६५०
६३	श्री. आर.आर.धस	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	२२४००	-----	३८०८	३६००	४००	६५	०	०	०	०	३०२७३
६४	श्री. जी.एस. डिंगणं	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	३४०००	-----	५७८०	५४४०	४००	६५	०	०	०	०	४५६८५
६५	श्री. ए.एस. कण्णी,	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	३०२००	-----	५९३४	४८३२	२०००	६५	०	०	०	०	४२२३१
६६	श्री. ए. डी. कसबे	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	२३१००	-----	३९२७	३६९६	४००	६५	०	०	०	०	३११८८
६७	श्री.एल.ए. निर्मल	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	२२४००	-----	३८०८	३६००	४००	६५	०	०	०	०	३०२७३
६८	श्री. व्ही.आर. झिंजोटकर	बाहय रूग्ण वि.कनिष्ठ लिपीक	२५२००	-----	४२८४	४०३२	४००	६५	०	०	०	०	३३९८१
६९	श्रीमती.एस.एम. कांबळे	शिंपी	२५२००	-----	४२८४	४०३२	४००	६५	०	०	०	०	३३९८१
७०	श्री.पी.एस.गाणार	जोडारी आणि कातारी	३११००	-----	५२८७	४९७६	४००	६५	०	०	०	०	४१८२८
७१	श्री. ए.व्ही. माने	वाहन चालक	२२४००	-----	३८०८	३५८४	४००	६५	५०	०	०	०	३०३०७
७२	श्री. आर.ए. फडणीस	औषधनिर्माता	७३३००	-----	१२४६१	११७२८	६००	१२०	०	४४०	०	०	९८६४९
७३	श्री.एस.जे.नाईक	औषधनिर्माता	७५५००	-----	१२८३५	१२०८०	६००	१२०	०	४६०	०	०	१०१५९५
७४	श्री.पी.ए. राजगिरे	औषधनिर्माता	६२१००	-----	१०५५७	९९३६	४००	१२०	०	४४०	०	०	८३५५३
७५	श्री.आर.जे.बंडगर	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	६४०००	-----	१०८८०	१०२४०	४००	१२०	०	४६०	०	०	८६१००

७६	श्रीमती. एन.ए. मानकर	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	६४०००	-----	१०८८०	१०२४०	६००	१२०	०	४६०	०	०	८६३००
७७	श्री.टी.डी. वाघमारे	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	६४०००	-----	१०८८०	१०२४०	६००	१२०	०	४६०	०	०	८६३००
७८	श्री. एस.डी. सोनवणे	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	५१९००	-----	८८२३	८३०४	४००	१२०	०	४६०	०	०	७०००७
७९	श्री.आर.डी. गोरसे	सांख्यिकी लिपीक	३२३००	-----	५४९१	५१६८	४००	१२०	०	०	०	०	४३४७९
८०	श्री. एन.एम. नाझरे	वरिष्ठ लिपीक	३०५००	-----	५१८५	४८८०	४००	१२०	०	०	०	०	४१०८५
८१	श्री. आर. आर. पेढी	अंधार खोली सहा.	२४५००	-----	४१६५	३९२०	४००	१२०	०	०	०	०	३३१०५
८२	श्री. व्ही.डी. श्रीराम	अंधार खोली सहा.	४४८००	-----	७६१६	७१६८	४००	१२०	०	०	०	०	६०१०४
८३	श्री.जी.बी. कबाडे	वस्त्रभांडारपाल	३०२००	-----	५१३४	४८३२	४००	६५	०	०	०	०	४०६३१
८४	श्री.बी.आर. लगदिवे	कनिष्ठ लिपीक	२४५००	-----	४१६५	०	४००	६५	०	०	०	०	२९१३०
८५	श्री.एस.जी. रजपुत	कनिष्ठ लिपीक	२६०००	-----	४४२०	४१६०	४००	६५	०	०	०	०	३५०४५
८६	श्री. के.एच. झंपले	कनिष्ठ लिपीक	२५२००	-----	४२८४	४०३२	४००	६५	०	०	०	०	३३९८१
८७	श्रीमती.एस.सी.दोडमनी	आहारतज्ञ	५६२००	-----	९५५४	८९९२	६००	१२०	०	०	०	०	७५४६६
८८	श्रीमती. डी.ए. दुलंगे	आहारतज्ञ	५४६००	-----	९२८२	८७३६	६००	१२०	०	०	०	०	७३३३८
८९	श्री.एम.बी.भोई	अंधार खोली सहा.	२२४००	-----	३८०८	३६००	४००	६५	०	०	०	०	३०२७३
९०	श्रीमती. कावेरी रवि धेंडे	कनिष्ठ लिपीक	१९९००	--	३३८३	३६००	४००	६५	००	००	००	००	२७३४८
९१	श्री. प्रथमेश रामलिंग कांबळे	कनिष्ठ लिपीक	१९९००	--	३३८३	३६००	४००	६५	००	००	००	००	२७३४८

वेतन शुश्रूषा यांची माहिती

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर शुश्रूषा कर्मचारी वेतन माहे ऑक्टोबर २०२०

Bill No. 3

अ.क्र	नाव	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	अभ्यास भत्ता	अनुज्ञाप्ती शुल्क भत्ता	एकूण
१.	श्रीमती मनिषा जनार्धन शिंदे	पाठयनिर्देशिका	५९६००	१०१३२	९५३६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	८०७४८
२.	श्री विजय प्रभाकर कोरके	पाठयनिर्देशिका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
३.	श्रीमती. रुपाली बिरदेव देवकते	पाठयनिर्देशिका	४११००	६९८७	६७३३	०	०	०	०	०	०	५४८२०
४.	श्रीमती सुमन बाळू भारती	बाल्य परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
५.	श्रीमती. मधुमती विनायक माळी	आ. परिसेविका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	०	७६२४४
६.	श्रीमती. सुनिता रामराव नवघरे	अधिपरिसेविका	५५१००	९३६७	८८१६	१२०	४००	१८०	०	०	०	७३९८३
७.	श्रीमती रत्नमाला राधाकिशन त्रिवेदी	परिसेविका	८३६००	१४२१२	१३३७६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	११२६६८
८.	श्रीमती. सुलोचना शाहूराजे वाघमोडे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
९.	श्रीमती. सुप्रिया श्रीकृष्ण झगडे	परिसेविका	३७६००	६३९२	६०१६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५०७०८
१०.	श्रीमती. माधुरी वैभव वाघे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
११.	श्रीमती जगदेवी दयानंद तेलंग	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	२०००	१८०	०	०	५८०	५९१३९

१२.	श्रीमती. सुजाता अबासाहेब ठोबंरे	परिसेविका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
१३.	श्रीमती. मिराबाई गोपीचंद राठोड	अधिसेविका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
१४.	श्रीमती कविता कृष्णा ढगे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	१२००	०	५८०	९७३७६
१५.	श्रीमती. सुषमा विलास रामदासी	परिसेविका	८१२००	१३८०४	१२९९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	१०९४७६
१६.	श्रीमती.मिनाज नाजीरअहमद बागवान	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६
१७.	श्रीमती. पुष्पा लक्ष्मण गायकवाड	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
१८.	श्री. संदेश नंदकुमार तमहाने	परिसेविका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
१९.	श्रीमती. प्राजक्ता प्रकाश तांबे	परिसेविका	३५४००	६०१८	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४१७१८
२०.	श्रीमती. नसरीन जावेद शेख	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२१.	श्रीमती पार्वती लिंगराज गायकवाड	परिसेविका	७१२००	१२१४०	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६२१२
२२.	श्रीमती.गिता चंद्रकांत पाथरूट	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	४४०	६०८५७
२३.	श्रीमती सुलोचना शंकर यामजले	परिसेविका	७१२००	१२१४०	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६२१२
२४.	श्रीमती राजश्री उज्वलकुमार माने	अधिपरिचारीका	६०३००	९६४८	१०२५१	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
२५.	श्री सुनिल निवृत्ती साठे	पु.अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
२६.	श्रीमती अश्विनी भारत चोरमले	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
२७.	श्रीमती भाग्यश्री महादेव पाटील	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४९७९१
२८.	श्री पांडुरंग सुबराव बाबर	परिसेवक	७१२००	११३९२	१२१०४	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
२९.	श्रीमती शुभांगी बाबुराव	परिसेविका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९

	चौधरी											
३०.	श्रीमती मिना गंगाधर चक्रनारायण	परिसेविका	६७९००	१०८६४	११५४३	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९१५८७
३१.	श्रीमती जिन्सी अ. कुरीकाटील	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४८३८७
३२.	श्रीमती रेणूका रामदास माळशिकारे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३३.	श्रीमती शारदा सुखदेव राऊत	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३४.	श्रीमती रोमन सोफिया अनथोनराज	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३५.	श्री मतीन रशिद शेख	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३६.	श्री शिवाजी सोपान हके	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३७.	श्रीमती सोनाली माणिक कोरपड	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३८.	श्री बालाजी बाबूराव गवळी	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३९.	श्रीमती. सुषमा संजयसिंग आर्या	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	६३८४	१२०	४००	१८०	०	०	०	५३७६७
४०.	श्री सिलवान शामराज रजपूत	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
४१.	श्रीमती रुपाली अशोक गायकवाड	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
४२.	श्रीमती प्रतिभा विजय शिंदे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
४३.	श्री अविनाश भास्कर भोसले	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
४४.	श्रीमती मेघा रमेश राजणे	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
४५.	श्री अमित दिवाकर केदार	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
४६.	श्रीमती. ललिता देवपुत्र कोळपकर	परिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६

४७.	श्रीमती बिलकीसबानो मो.अयुब मणुरे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
४८.	श्रीमती एलिझाबेथपदमीनी बेंजामिन बलगेरी	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
४९.	श्रीमती मिस राजी राजन	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
५०.	श्रीमती जेनिफर जॉर्जव्हिनसॅट चेटियार	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
५१.	श्रीमती कल्पना अजय कांबळे	परिसेविका	६७९००	१०८६४	११५४३	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९१५८७
५२.	श्रीमती अरुणा सुभाष गडकरी	परिसेविका	६७९००	१०८६४	११५४३	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९१५८७
५३.	श्रीमती नसीमा फयाज सगरी	परिसेविका	८१२००	१३८०४	१२९९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	१०९४७६
५४.	श्रीमती जहाआरा खु. शेख	परिसेविका	६७९००	१०८६४	०	१२०	०	१८०	०	०	०	७९०६४
५५.	श्रीमती.पार्वती नामदेव बाबले	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
५६.	श्री. विजय वलीबा कंरवदे	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
५७.	श्रीमती प्रज्ञा प्रदिप जोशी	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
५८.	श्रीमती लता अशोक शेवाळे	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	०	९२८०३
५९.	श्रीमती सिंगीपाग राजश्री नागराज	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
६०.	श्रीमती प्रभावती उमाकांत गोसावी	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
६१.	श्रीमती आशा रमेश वाघ	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
६२.	श्री निलेश कुबेर गायकवाड	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
६३.	श्रीमती सोनू साहेबराव जुगदार	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
६४.	श्रीमती. भाग्यश्री राजेद्रंपुरी गोसावी	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४१७१८

६५.	श्री महेशकुमार संपतराव चव्हाण	पु. अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
६६.	श्रीमती जोती गोरख वाघमोडे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	४४०	६०८५७
६७.	श्रीमती सृष्टी प्रकाश जाधव	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
६८.	श्रीमती अंबिका संजय जाधव	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
६९.	श्रीमती सुमित्रा यशवंत चव्हाण	परिसेविका	८३६००	१४२१२	१३३७६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	११२६६८
७०.	श्रीमती. सिमा तानाजी खाडे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
७१.	श्रीमती जाधव वंदना तुकाराम	परिसेविका	८१२००	१३८०४	१२९९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	१०९४७६
७२.	श्री. महादेव शिवानंद चितली	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
७३.	श्रीमती रोहिणी सिध्दाराम पडसलगी	परिसेविका	७६५००	१३००५	१२२४०	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	१०३२२५
७४.	श्रीमती सुधा विनायक मंगरुळकर	परिसेविका	७६५००	१३००५	१२२४०	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	१०३२२५
७५.	श्रीमती मीरा विवेक सर्वगोड	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
७६.	श्रीमती छाया ओमप्रकाश गायकवाड	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
७७.	श्रीमती प्रतिभा माधव धायगुडे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
७८.	श्रीमती. छाया दत्तात्रय जाधव	परिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
७९.	श्रीमती मंगल बजरंग माळी	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
८०.	श्रीमती लक्ष्मी राहुल लोखंडे	परिसेविका	७३३००	१२४६१	११७२८	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९८९६९
८१.	श्रीमती छाया अंबादास देवकर (छाया जाधव)	परिसेविका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
८२.	श्रीमती रेहाना फईमोदीन शेख	परिसेविका	६९९००	११८८३	१११८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९४२४७

८३.	श्रीमती मनिषा मुकुंद गायकवाड	परिसेविका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
८४.	श्रीमती पौर्णिमा नंदकिशोर लॉडे	परिसेविका	६५९००	११२०३	१०५४४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८८९२७
८५.	कु.संगिता मारुती दासर	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
८६.	श्रीमती कांचनगंगा सुर्यकांत डावरे	परिसेविका	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००
८७.	श्रीमती पुष्पा लक्ष्मण गायकवाड	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
८८.	श्रीमती सुनंदा तात्यासाहेब लोखंडे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
८९.	श्रीमती उषा राजेश शितोळे	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
९०.	श्रीमती नसिमबानो इस्माईल शेख	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
९१.	श्रीमती संगिता परमेश्वर लोखंडे	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
९२.	श्रीमती कल्पना पांडुरंग देवकते	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
९३.	श्रीमती. जोस्पीना विरेद्रंा गायकवाड	परिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
९४.	श्रीमती सुष्मा बबन गायकवाड	परिसेविका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
९५.	श्रीमती जयश्री कैलास पवार	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
९६.	श्रीमती निर्मला शंकर शिंदे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
९७.	श्रीमती उज्वला पदमाकर भोसले	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
९८.	श्रीमती विमल राजेश बंडगर	अधिपरिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	२०००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
९९.	श्रीमती लक्ष्मी सुरेश पवार	परिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१००.	श्रीमती विमल केरु पवार	परिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६

१०१	श्रीमती लिना जोसेफ कोलंमपरमबिल	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१०२	श्रीमती राजश्री जयंत रामगिरवार	परिसेविका	६७९००	११५४३	१०८६४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९१५८७
१०३	श्रीमती विजया अनिल साने	परिसेविका	७३३००	१२६६१	११७२८	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९९१६९
१०४	श्रीमती शालिनी रणजित परदेशी	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१०५	श्रीमती प्रज्ञा प्रदिप कुलकर्णी	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१०६	श्रीमती ललिता मारुती दासर	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६
१०७	श्रीमती सुनंदा गजानन सोनार	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१०८	श्रीमती रंजना विल्यम लंकेश्वर	परिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१०९	श्रीमती जोस्पीना विरेंद्र गायकवाड	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
११०	श्रीमती शाहिन काजीम चिस्ती	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१११	श्रीमती संध्या दिलीप गावडे	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
११२	श्रीमती विणा श्रीहरी कुलकर्णी	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
११३	श्रीमती ललिता शामसिंग परदेशी	अधिपरिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
११४	श्रीमती सुनिता दत्तात्रय पाटील	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
११५	श्रीमती शोभा कानिफनाथ चौधरी	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
११६	श्रीमती वर्षा संभाजी शिंदे	अधिपरिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
११७	श्रीमती सायली संजय शिंदे	अधिपरिचारीका	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००
११८	श्रीमती शुभांगी गिरीय	अधिपरिचारीका	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००

	वळसंगकर											
११९	श्रीमती मीरा आत्माराम सुतार	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१२०	श्रीमती सुरेखा नवनाथ बंडगर	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१२१	श्रीमती दानेश्वरी विजयकुमार कण्गी	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१२२	श्रीमती कल्पना शाम अस्वले (सौताडेकर)	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१२३	श्रीमती महादेवी शंकर चोळळे	अधिपरिचारीका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
१२४	श्रीमती अपर्णा बळीराम ढेरे	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	०	८०८९९
१२५	श्रीमती सुनिता संतोष रजपूत	अधिपरिचारीका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	०	८३२९३
१२६	श्रीमती स्मिता संजय चव्हाण	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८२५५९
१२७	श्रीमती सुनंदा महालिंग सोनवणे	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१२८	श्रीमती तारा तुकाराम देवकते	अधिपरिचारीका	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००
१२९	श्रीमती इरम इरफान कारंजे	अधिपरिचारीका	६५९००	११२०३	१०५४४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८८९२७
१३०	श्रीमती मार्गरेट सुनिल जाधव	अधिपरिचारीका	६५९००	११२०३	१०५४४	१२०	४००	१८०	०	०	०	८८३४७
१३१	श्रीमती नंदा बाजीराव घरबुडे	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१३२	श्रीमती सुनिता नितीन गायकवाड (शेळवणे)	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१३३	श्रीमती मानसी मिलींद शिर्के	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१३४	श्री अनिल मोतीराम वाघमोडे	परिसेवक	७३३००	१२४६१	११७२८	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९८९६९

१३५	श्रीमती वंदना प्रणय गवळी	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१३६	श्रीमती रेणूका विजयकुमार कुलकर्णी	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६
१३७	श्रीमती अपर्णा विजय पानसरे	अधिपरिचारीका	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००
१३८	श्रीमती वनमाला दिलीप शिंदे	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१३९	श्रीमती प्राची प्रसाद कुलकर्णी	अधिपरिचारीका	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
१४०	श्रीमती सुरेखा चंद्रकांत सगर	अधिपरिचारीका	६०३००	१०२५१	९६४८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८१४७९
१४१	श्रीमती मीना शरद देवधर	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६
१४२	श्रीमती प्रमोदिनी गजानन शेकदार	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
१४३	श्रीमती अनिता डेविड रजपूत	परिसेविका	७३३००	१२४६१	११७२८	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९८९६९
१४४	श्रीमती रुथ मार्टीन कलबंडी	अधिपरिचारीका	६७९००	११५४३	१०८६४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	९१५८७
१४५	श्रीमती अनुपमा संजय हुंडेकरी	अधिपरिचारीका	६४४००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६८००
१४६	श्रीमती अनिता तिपन्ना राठोड	अधिपरिचारीका	६९१००	११७४७	०	१२०	०	१८०	०	०	०	८११४७
१४७	श्रीमती रुपा विजय दिवेकर	परिचारीका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१४८	श्रीमती मधुरा उमेश कुरुलकर	परिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१४९	श्रीमती अलका रत्नाकर चांदेकर	परिसेविका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
१५०	श्रीमती मदिनाबेगम सलिम पठाण	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
१५१	श्रीमती सुरेखा भानूदास उखाडे	अधिपरिचारीका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	९५५९६

१५२	श्रीमती राणी आत्माराम सुतार	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	७१९८८
१५३	श्रीमती गौरी परशुराम मेत्री	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५९३८५
१५४	श्रीमती सुजाता सचिन व्हरकटे	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
१५५	श्रीमती सुवर्णा सुधाकर घोडके	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	०	६७८६५
१५६	श्रीमती सुनिता दत्तात्रय शिंदे	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
१५७	श्रीमती तुळसाबाई नागनाथ चोरमले(झाडकर)	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
१५८	श्रीमती करुणा सुनिल कोरे	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	६८६४५
१५९	श्रीमती सरिता दिपक महिंद्रकर	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
१६०	श्री प्रेमकुमार नामदेव धबडगे	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
१६१	श्रीमती संगिता गुरुनाथ हिटनळी	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	६८६४५
१६२	श्रीमती महादेवी शिवानंद चितली (उडचण)	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
१६३	श्रीमती सुवर्णा एकनाथ शिंदे(व्हनमारे)	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००
१६४	श्रीमती विरबाला लक्ष्मणराव बंडगर	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५२८३३
१६५	श्री निलेश भारतसिंग राजपूत	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००
१६६	श्रीमती नेहल शैलेश माने	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	०	६०४२०
१६७	श्री शशिकांत किशोर साळवी	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	०	६०४२०
१६८	श्री ओंकार बाळकृष्ण कर्णेकर	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००
१६९	श्री गौरव शांतवन लोखंडे	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००

१७०	श्रीमती सरोजिनी बसण्णा अचलेरे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
१७१	श्रीमती सरिता अरुण चंडाळे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००
१७२	श्री सागर विजयानंद निकम	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
१७३	श्रीमती मनिषा नवनाथ पवळ	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५३८१३
१७४	श्री प्रविण हणुमंत काशीद	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
१७५	श्री सायमन चार्लस डोलारे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
१७६	श्रीमती रोहिणी ओंकार मोडक(भिडे)	अधिपरिचारीका	४६२००	८५५४	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५५०५४
१७७	श्री सुदर्शन दत्तात्रय रगडे	अधिपरिचारक	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
१७८	श्रीमती विठाबाई प्रकाश घुले	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
१७९	श्रीमती पर्वता नामदेव बामले	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६१०००
१८०	श्री विशाल विश्वासराव कुलकर्णी	अधिपरिचारक	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७६८२४
१८१	श्रीमती वैशाली लक्ष्मण शिंदे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८७	१२०	४००	१८०	०	०	०	६०४२०
१८२	श्रीमती छाया प्रतापसिंह बाडीवाले	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
१८३	श्रीमती शांता गणेश काशीद (शेंडगे)	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
१८४	श्रीमती कल्पना कुमुदकिशोर चंदनशिंदे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	०	६०४१७

Bill No. 4

अ.क	नाव	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	अभ्यास भत्ता	अनुज्ञाप्ती शुल्क भत्ता	एकूण
१८५.	श्रीमती मंजूश्री अशोक जाधव	मनोरुग्ण परिसेविका	५३५००	९०९५	८५६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२४३५
१८६.	श्री विठठल रावसाहेब वाघ	मनोरुग्ण परिसेविका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
१८७.	श्रीमती निता रामकृष्णा थिटे	मनोरुग्ण परिसेविका	५३५००	९०९५	८५६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२४३५
१८८.	श्रीमती आशा जयवंत वाघमोडे	बाल्य परिसेविका	६७९००	११५४३	१०८६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	९१००७
१८९.	श्रीमती मुक्ता विजयकुमार गाडे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१९०.	श्रीमती मंजुषा बालाजी काळे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१९१.	श्रीमती नंदा सुनिल जाधव	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
१९२.	श्रीमता. वंदना निनाद कांबळे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१९३.	श्रीमती. नॅन्सी अब्राहम कोरीकटील	परिसेविका	४११००	६९८७	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४८३८७
१९४.	श्रीमती.संगीता मारुती दासार	अधिपरिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
१९५.	श्रीमती. ज्योती भाऊसाहेब व्यवहारे	परिसेविका	३५४००	६०१८	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४१७१८
१९६.	श्रीमती. प्रतिक्षा वजीर पोखरकर	परिसेविका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
१९७.	श्रीमती. प्रतिक्षा प्रविण	परिसेविका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२

	पाडवी											
१९८.	श्रीमती शितल विजय अस्वले	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
१९९.	श्री सागर दत्तात्रय भोसकर	अधिपरिचारक	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२००.	श्री अभिजित बाळासाहेब बेगमपुरे	अधिपरिचारक	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२०१.	श्रीमती.अत्तार मीनाज इक्बाल	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२०२.	श्रीमती. कमल बुध्दा माशाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२०३.	श्री विजय मल्लीकार्जून कांबळे	अधिपरिचारक	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२०४.	श्री राहूल चंद्रकांत सातपुते	अधिपरिचारक	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२०५.	श्री ज्ञानेश्वर श्रीधर पाटील	अधिपरिचारक	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२०६.	श्री त्रिबक अर्जून इंदापूरकर	अधिपरिचारक	४११००	६९८४	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४०
२०७.	श्रीमती सिमा राहूल गंबरे (खाडे)	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२०८.	कु.स्मिता मधुकर नेवरेकर	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२०९.	कु. हर्षा राजू घाडगे	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२१०.	श्रीमती अँनी संदरराज सोमनमर्डी	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२११.	श्रीमती प्रिती प्रकाश अंधारे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
२१२.	श्रीमती मेसे राजश्री परशुराम	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
२१३.	श्रीमती . शिवाजी गायकवाड	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२१४.	श्रीमती प्रज्ञा अंकुश धुमाळ	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	०	०	०	०	०	०	०	४८०८७
२१५.	श्रीमती केतकी प्रवेश पाटील	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२१६.	श्रीमती कविता कमलाकर छत्रबंद	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
२१७.	श्रीमती सृष्टी शशिकांत दहिलकर	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	०	०	०	०	०	५८१०८
२१८.	श्रीमती. अंजली	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४१७१८

	गायकवाड											
२३९.	श्रीमती अनिता अंबादास सरगम	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५९२६८
२४०.	श्रीमती रुपाली नारायण पांढरे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	०	०	०	०	०	०	५४६६३
२४१.	श्रीमती फरहतसुल्ताना अब्दुलरशिद शेख	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
२४२.	श्रीमती असिफासुल्ताना अ.वहाब अंबर	अधिपरिचारीका	५५१००	९३६७	८८१६	१२०	४००	१८०	०	०	०	७३९८३
२४३.	श्रीमती स्नेहा शशिकांत दवंडे	परिचारीका	३७६००	६३९२	६०१६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५०७०८
२४४.	श्रीमती रुपाली राजेंद्र गोडसे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
२४५.	श्रीमती सुष्मा संजयसिंग आर्य (चव्हाण)	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	६३८४	१२०	४००	१८०	०	०	४४०	५४२०७
२४६.	श्रीमती.कांबळे क्षिस्तिना जॉन	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२४७.	श्री स्वप्नील विजय सोनगेवाले	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२४८.	श्रीमती. किरण बाळासाहेब माळी	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२४९.	श्रीमती. किरण बाबू जाधव	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२५०.	श्रीमती संध्या सुभाष जाधव	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५१.	श्रीमती ट्रेस्या अल्बर्ट भोसले	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५२.	श्री सोमनाथ नामदेव बंडगर	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५३.	श्रीमती प्रतिभा किसन पवार	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५४.	श्रीमती मनिषा महिपाल बाडीवाले	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५५.	श्री एस्नायल अब्राहम क्षिरसागर	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५६.	श्रीमती प्रिती नामदेवराव	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९

	वाघमारे											
२५७.	श्री महेश अरुण महामुनी	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५८.	श्री सतिष व्हनगोंडा कोळी	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२५९.	श्री अमित बब्रुवान बागल	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२६०.	श्री अनुप प्रकाश बोंडवे	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२६१.	श्रीमती दिपाली पांडुरंग घोडके	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२६२.	श्रीमती राजकन्या भारत कोळेकर	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२६३.	बारबोले ज्योती नागनाथ	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२६४.	श्रीमती शिवकुमारी जयहिंद काकडे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२६५.	श्री कैलास विजय भडंगे	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
२६६.	श्री प्रविण नामदेवराव वाघमारे	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४९७९१
२६७.	श्रीमती रोहिणी चंद्रकांत सातपुते	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६०९९७
२६८.	श्रीमती छाया आप्पा ठोंबरे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	५७७३९
२६९.	श्री अनिल राधेशाम पोगूल	अधिपरिचारक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
२७०.	श्री प्रशांत सिध्दराया बिराजदार	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
२७१.	श्रीमती परविण भिकन मुजावर	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२७२.	श्रीमती मिरा किसन चव्हाण	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४९७९१
२७३.	श्रीमती परविन फय्याज नदाफ	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४९७९१
२७४.	श्री आशिष दत्तू घोडके	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२७५.	श्री सचिनकुमार विश्वनाथ माणिके	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६

२७६.	श्रीमती स्मिता प्रसाद काळे	परिसेविका	६९१००	११७४७	११०५६	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९३३८३
२७७.	श्रीमती अर्चना प्रकाश जमाले	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२७८.	श्रीमती शितल सुरेश माने	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२७९.	श्रीमती मिनाज आशापाक पटेल	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२८०.	श्रीमती नसरिन रफिअहमद शेख	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२८१.	श्रीमती. गौरी काशीनाथ जगताप	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२८२.	श्री रहिम मुर्तुज पटेल	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२८३.	श्री संतोष पंढरीनाथ गुजरे	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२८४.	श्रीमती स्वाती नागनाथ जाधव	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	६३८४	१२०	४००	१८०	०	०	४४०	५४२०७
२८५.	श्रीमती मनिषा वसंत गायकवाड	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	६३८४	१२०	४००	१८०	०	०	०	५३७६७
२८६.	श्रीमती मनिषा सुर्यभान गोरे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२८७.	श्री.जयेश सुरेश ईदाते	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२८८.	श्रीमती रिटा जोसेफ फर्नांडिस	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
२८९.	श्री. कांबळे मोहन प्रकाश	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२९०.	श्रीमती सोनाली दासराव गोंदकर	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
२९१.	श्रीमती. रेखा अरुण कुंभार	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
२९२.	श्रीमती सरिता बळवंत गिरीगोसावी	अधिपरिचारीका	४९०००	८३३०	७८४०	१२०	४००	१८०	०	०	०	६५८७०
२९३.	श्री स्वाप्नील बाबूलाल ठाकरे	अधिपरिचारक	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
२९४.	श्री परमेश्वर चंद्रकांत चंदनशिवे	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३

३१३.	श्रीमती अर्चना जोतीराम साबळे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
३१४.	श्री इश्र ज्ञानदेव लोकरे	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
३१५.	मदने सुनिता इंद्रजीत	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४६९८३
३१६.	श्रीमती रंजना चंद्रकांत घोडके	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३१७.	श्रीमती प्रणिता दिलीप परजणे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
३१८.	श्री विरेश्वर सुनिल महाजनी	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
३१९.	श्री सचिन बालाजी कदम	अधिपरिचारक	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
३२०.	श्रीमती भाग्यश्री श्रीनिवास कोटा	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२१.	श्रीमती नम्रता सुनिल माने	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२२.	श्री ज्ञानेश्वर तुकाराम सुतार	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२३.	श्रीमती शाहिन म.युसुफ सय्यद	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२४.	श्रीमती दिपा उदय राजपूत	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
३२५.	श्री सादिक शायक शेख	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२६.	श्रीमती काजल बाबूलाल तांबोळी	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३२७.	श्रीमती. तालिमकर विशाखा विश्वनाथ	अधिपरिचारीका	३५४००	६०१८	५६६४	१२०	४००	१८०	०	०	०	४७७८२
३२८.	श्री विशाल बाळासाहेब जाधव	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
३२९.	श्रीमती किर्ती श्रीनिवास सिध्दा	अधिपरिचारीका	३७६००	६३९२	६०१६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५१२८८
३३०.	श्रीमती ललिता सुभाष राठोड	अधिपरिचारीका	४३६००	७४१२	६९७६	१२०	०	०	०	०	०	५८१०८
३३१.	श्रीमती लिना मारुती कांबळे	अधिपरिचारीका	३९९००	६७८३	६३८४	१२०	४००	१८०	०	०	०	५३७६७
३३२.	श्री नागराज शिवलिंगप्पा	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३

	वमने											
३३३.	श्रीमती नेहा सुभाष यादव	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३३४.	श्रीमती अपर्णा मदन कुवर	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
३३५.	श्री. सतिश उत्तमराव जाधव	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	०	६२१४६
३३६.	श्रीमती नॅन्सी सुहास खांट	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५७५३९
३३७.	श्रीमती सारिका रविंद्र पाटील	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४८३८७

Bill No. 3 A

अ.क	नाव	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	अभ्यास भत्ता	अनुज्ञाप्ती शुल्क भत्ता	एकूण
३३८.	श्रीमती बालन जालींदर चौरे	परिसेविका	७१२००	१२१०४	११३९२	१२०	६००	१८०	०	०	५८०	९६१७६
३३९.	श्रीमती प्रज्ञा लक्ष्मण हुंडेकरी	सि.टी.स्कॅन अधि.	६४०००	१०८८०	१०२४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८६४००
३४०.	श्रीमती वैशाली विनोद उबाळे	सि.टी.स्कॅन अधि.	६२१००	१०५५७	९९३६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	८३८७३
३४१.	श्रीमती अंजली अनिल गायकवाड	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२५६८
३४२.	श्रीमती अमिता प्रशांत भोसले	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३४३.	श्रीमती अंजली अमर पाटील	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३४४.	श्रीमती अंजली बबन गायकवाड	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३४५.	श्रीमती अंजली रविंद्र साने	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	०	७८५०५
३४६.	श्रीमती दिपाली कमलाकर गायकवाड	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	७१९८८
३४७.	श्रीमती आशा सतिश क्षिरसागर	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३४८.	श्री ऑगस्टीन सायमन वाघमारे	अधिपरिचारक	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३४९.	श्री बिरुदेव प्रभाकर खताळ	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३५०.	श्रीमती आशा शंकर माने	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३५१.	श्रीमती पदमावती अंबादास सरगम	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३५२.	श्रीमती दिपाली सुरेश डांगे	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५

३५३.	श्रीमती दिप्ती शामराव मोतीवाले	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३५४.	श्रीमती सरिता पराग धर्मे	अधिपरिचारीका	५५१००	९३६७	८८१६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७४५६३
३५५.	श्रीमती हेमांगी शिवाजी लकडे	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३५६.	श्रीमती हेमलता सॅमवेल वळवी	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	६८७४५
३५७.	श्री रणबीर दिपक जमादार	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३५८.	श्रीमती जयश्री दत्तात्रय मेत्रसकर	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३५९.	श्रीमती ज्योत्सना लक्ष्मण बंडगर	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३६०.	श्री बिरुदेव गोपीचंद देवकते	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
३६१.	श्रीमती कविता अभिषेक सोनवणे	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२५६८
३६२.	श्रीमती राजश्री अमसिध्द बनसोडे	अधिपरिचारीका	४४९००	७६३३	७१८४	१२०	४००	१८०	०	०	०	६०४१७
३६३.	श्रीमती अंजली उदय जाधवर	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५९३८५
३६४.	श्री सागर मोतीराम वाघमोडे	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	०	६२१४६
३६५.	श्रीमती माया इस्त्रायल क्षिरसागर	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३६६.	श्रीमती माया शांतीसागर शिंदे	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	६८७४५
३६७.	श्रीमती निशा सुमंत भोसले	अधिपरिचारीका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	०	७६२४४
३६८.	श्रीमती नालंदा विठठल खडाखडे	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	७१९८८
३६९.	श्रीमती रुपाली अभिजित सगर	अधिपरिचारीका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७६८२४
३७०.	श्रीमती रागिनी ताराचंद	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६

	सुरकर											
३७१.	श्रीमती प्रिया काळूसिंग वळवी	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	६८७४५
३७२.	श्री सागर अरुण उंडाळे	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३७३.	श्रीमती श्रध्दा श्रीराम माळी	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३७४.	श्रीमती रत्नमाला लक्ष्मण कांगणे	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
३७५.	श्रीमती रिबिका बिपीन मायकल (औचित्ये)	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
३७६.	श्रीमती रुक्साना रजाक पटेल	अधिपरिचारीका	५६२००	९५५४	८९९२	१२०	६००	१८०	०	०	०	७५६४६
३७७.	श्री गणेश यलप्पा गायकवाड	अधिपरिचारक	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३७८.	श्रीमती कल्पना अशोक थिटे	अधिपरिचारीका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	०	७६२४४
३७९.	श्रीमती स्मिता डी पेनमुरा (गायकवाड)	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
३८०.	श्रीमती सुनिता संजय शेंडगे	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
३८१.	श्रीमती सत्यभामा गुलजार गायकवाड	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
३८२.	श्रीमती मनिषा शिवाजी माने	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३८३.	श्रीमती वर्षा शालेम साळवी	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५९३८५
३८४.	श्रीमती सुमन नारायण पुजारी	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३८५.	श्रीमती सविता राजू जाधव	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३८६.	श्रीमती सुनिता तुकाराम सलगर	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३८७.	श्रीमती शारदा पांडूरंग जगताप	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	०	७८५०५
३८८.	श्रीमती सविता रमेश राठोड	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	०	१२०	०	१८०	०	०	५८०	६९३२५
३८९.	श्रीमती स्मिता रमेश माळवदकर (तरटे)	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५

३९०.	श्री सतिश शेषराव क्षिरसागर	अधिपरिचारक	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३९१.	श्रीमती सुषमा संजय गोसावी	अधिपरिचारीका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७६८२४
३९२.	श्रीमती उर्मिला वैभव ठोकळ (चिंचकर)	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३९३.	श्रीमती उज्वला खंडु हांडे	अधिपरिचारीका	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३९४.	श्रीमती पदमीनी हणमंत माने	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
३९५.	श्रीमती समिना सिकंदर शेख	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	०	१२०	०	१८०	०	०	०	४८३८७
३९६.	श्रीमती कविता अनिल मेटगिरी	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
३९७.	श्रीमती अंबिका जगन्नाथ म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	४२३००	७१९१	६७६८	१२०	४००	१८०	०	०	०	५६९५९
३९८.	श्री ज्ञानेश्वर अर्जून जोशी	अधिपरिचारक	५८५००	९९४५	९३६०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७९०८५
३९९.	श्रीमती सिमा अमोल डोके	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२५६८
४००.	श्रीमती संध्याराणी पी. अंडेकर	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
४०१.	श्रीमती विजयालक्ष्मी शंकरराव शिरते	अधिपरिचारीका	५६८००	९६५६	९०८८	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७६८२४
४०२.	श्रीमती धोंडूबाई निवृत्ती दळवी	अधिपरिचारीका	५०५००	८५८५	८०८०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६८४४५
४०३.	श्री आकाश मोहन घोडके	अधिपरिचारक	५२०००	८८४०	८३२०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७०४४०
४०४.	श्री सुशिल प्रेमचंद लोखंडे	अधिपरिचारक	५२०००	८८४०	८३२०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७०४४०
४०५.	श्रीमती अनिता बाबूराव जाधव	अधिपरिचारीका	५३६००	९११२	८५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	७२५६८
४०६.	श्रीमती पुष्पा भास्कर नाडर	अधिपरिचारीका	४९०००	८३३०	७८४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६६४५०
४०७.	श्रीमती ज्योती करमपाल हिलवाडीकर	अधिपरिचारक	४९०००	८३३०	०	१२०	०	१८०	०	०	०	५७६३०
४०८.	श्रीमती निर्मला गजलप्पा म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	४९०००	८३३०	७८४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६६४५०
४०९.	श्रीमती सविता विक्रम परांडे	अधिपरिचारीका	४९०००	८३३०	७८४०	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६६४५०
४१०.	श्रीमती सारिका योगेश	अधिपरिचारीका	४९०००	८३३०	७८४०	१२०	४००	१८०	०	०	०	६५८७०

	डोंगरे											
४११.	श्रीमती मोनिका प्रसन्नकुमार देवनूर	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३
४१२.	श्री गौतम शिवाजी वाघमारे	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
४१३.	श्रीमती रेश्मा किसन खराडे	अधिपरिचारीका	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
४१४.	श्री रामचंद्र सोपान फलफले	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
४१५.	श्री मंगेश उमाकांत कळमणकर	अधिपरिचारक	४६२००	७८५४	७३९२	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	६२७२६
४१६.	श्रीमती ललिता कृष्णा कोळपकर	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	०	५५३६३
४१७.	श्रीमती सुंदराबाई संतोष वाघमोडे	अधिपरिचारीका	४११००	६९८७	६५७६	१२०	४००	१८०	०	०	५८०	५५९४३

वेतन वर्ग-४ ची माहिती.

वेतन देयक वर्ग-४ :- १७ बाबीची माहिती सन - २०२०

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सवौपचार रुग्णालय ,सोलापूर. कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते माहे - ऑक्टोंबर-२०२०

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नावं	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	शहर भत्ता	एकूण
१	श्रीमती.शिला मनोज जाधव	सफाईगार	१८०००	३०६०	३६००	४००	५०	३५	२५१४५
२	श्रीमती सायन्ना शंकर अडाकोलू	सफाईगार	२०९००	३५५३	३६००	४००	५०	३५	२८५३८
३	श्रीमती निर्मला चंद्रकांत होसमणी	सफाईगार	१८०००	३०६०	३६००	४००	५०	३५	२५१४५
४	श्री. बाळराम रामलिंग	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५	श्रीमती सुधा जितेन्द्र राठोड	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६	श्री अंबादास दस्तगीर यारोळ	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
७	श्री दिलावर करीम बेग	सफाईगार	Absent						
८	श्रीमती शिवगंगा नागनाथ गदवालकर	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	०	३५	२२१७०
९	श्री नागराज सावरया सिंगीपाग	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५

१०	श्री प्रतिक निवृत्ती शिवशरण	सफाईगार	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
११	श्रीमती नागलक्ष्मी सिद्राम बनसोडे	सफाईगार	३१७००	५३८९	५०७२	४००	५०	६५	४२६७६
१२	श्रीमती जयश्री मनोहर बोधले	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	४००	५०	६५	४०२८२
१३	श्री विनोदकुमार बाळासाहेब शिरसे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
१४	श्रीमती सुवर्णा अशोक सांगे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
१५	श्री.विठोबा वंसत कांबळे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
१६	श्रीमती शांताबाई महादेव चौपडे	सफाईगार	३६८००	६२५६	५८८८	४००	५०	६५	४९४५९
१७	श्रीमती सरस्वती विनायक चंदनशिवे	सफाईगार	२८८००	४८९६	४६०८	४००	५०	६५	३८८१९
१८	श्री अमर चंद्रपाल रिजोरा	सफाईगार	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
१९	श्री भुषण शहाजीवन चाबुस्वार	सफाईगार	२१५००	३६५५	३६००	४००	५०	३५	२९२४०
२०	श्री शालमोन रजनीकांत चव्हाण	सफाईगार	२०९००	३५५३	३६००	४००	५०	३५	२८५३८
२१	श्रीमती सुवर्णा संजय केदारे	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
२२	श्रीमती अर्चना सदाशिव नारायणकर	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५

२३	श्री ओकांर रविन्द गोबूर	सफाईगार	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
२४	श्रीमती कल्पना सजंय धामणकर	सफाईगार	२२८००	३८७६	३६४८	४००	५०	३५	३०८०९
२५	श्रीमती राखी दत्तू धाकतोडे	सफाईगार	२१५००	३६५५	३६००	४००	५०	३५	२९२४०
२६	श्रीमती छाया अर्जुन इंदापूरकर	सफाईगार	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	३५	३५१९८
२७	श्री मोतीराम बलभिम तिर्थे	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
२८	श्री संतोष श्रीकांत बनसोडे	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
२९	श्रीमती कांता धर्मा गायकवाड	सफाईगार	२८८००	४८९६	४६०८	४००	५०	६५	३८८१९
३०	श्री सुरेश लक्ष्मण जाधव	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३१	श्री राजेश तुकाराम गायकवाड	सफाईगार	२८५००	४८४५	४५६०	२०००	५०	६५	४००२०
३२	श्री गौतम संभाजी गायकवाड	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
३३	श्री भागवत लालचंद्र गायकवाड	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	२०००	५०	६५	४१८८२
३४	श्री विजय येसया गंदम	सफाईगार	२४९००	४२३३	३९८४	४००	५०	३५	३३६०२
३५	श्रीमती भारती जय वैद्यीकर	सफाईगार	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
३६	श्री संजय धर्मराज होटकर	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	४००	५०	६५	४०२८२

३७	श्रीमती आरती करमपाल हिलवाडीकर	सफाईगार	२४९००	४२३३	०	०	५०	३५	२९२१८
३८	श्री चन्नया लालप्पा पोटेली	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३९	श्री गणेश श्रीकांत तुर्भे	सफाईगार	१७०००	२८९०	०	४००	५०	३५	२०३७५
४०	श्री संजय अंबादास जाधव	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
४१	श्री दिगंबर सोमु जाधव	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
४२	श्रीमती कौशल्या अंबादास जाधव	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
४३	श्रीमती आम्रपाली नारायण अडाकोलू	सफाईगार	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४४	श्रीमती राधीका आनंद वाल्मिकी	सफाईगार	१७०००	२८९०	०	४००	५०	३५	२०३७५
४५	श्रीमती राजेश्वरी राजू जमादार	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
४६	श्री स्वप्नील संजय चंदनशिवे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
४७	श्रीमती मंगल अकाश शिंदे	सफाईगार	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
४८	श्री अर्जून अनिल लोखंडे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
४९	श्री महादेव प्रताप गायकवाड	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५

५०	श्रीमती सजिवंणी लक्ष्मण माने	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	४००	५०	६५	४०२८२
५१	श्री.महेश राजु जोगदंड	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
५२	श्री.सागर पांडुरंग सोनवणे	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
५३	श्रीमती.अंबुबाई बाबुराव उडासे	सफाईगार	२८५००	४८४५	४५६०	४००	५०	६५	३८४२०
५४	श्री.सागर कृष्णकुमार चिंचोळकर	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
५५	श्रीमती.पुनम सुभाष वाल्मिकी	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
५६	श्रीमती.संगवा द-यापा कासे	सफाईगार	२६४००	४४८८	४२२४	४००	५०	३५	३५५९७
५७	श्री.अंबन्ना शंकर कोळी	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	३५	३७३२६
५८	श्रीमती.नंदा रामचंद्र खरटमल	सफाईगार	२३९००	४०६३	३८२४	४००	५०	३५	३२२७२
५९	श्री.गणेश बळीराम डोलारे	सफाईगार	१६००	२७२०	३६००	४००	०	३५	८३५५
६०	अंबुबाई इरव्वा लोकापुरे	सफाईगार	३१७००	५३८९	५०७२	४००	५०	६५	४२६७६
६१	श्री.विलास गणपत लोखंडे	सफाईगार	३०८००	५२३६	४९२८	४००	५०	६५	४१४७९
६२	श्रीमती.सखुबाई दिपक लोंढे	सफाईगार	Absent						
६३	श्रीमती उषा सदाशिव लोखंडे	सफाईगार	२६४००	४४८८	४२२४	४००	५०	६५	३५६२७

६४	श्री. अमर करमपाल लालबेगी	सफाईगार	२४९००	४२३३	३९८४	४००	५०	३५	३३६०२
६५	श्री. राजेश येसय्या गंदम	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
६६	श्री. प्रकाश सूर्यभान लोंढे	सफाईगार	२२८००	३८७६	०	४००	५०	३५	२७१६१
६७	श्री.ओंकार गंगाधर चक्रनारायण	सफाईगार	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
६८	श्रीमती.रुक्मिणी शेखर मुल्य	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	४००	५०	६५	४०२८२
६९	श्रीमती.मंदा बाळू मोरे	सफाईगार	२८५००	४८४५	४५६०	४००	५०	६५	३८४२०
७०	श्री.अन्याबा चुडप्पा बनसोडे	सफाईगार	Absent						
७१	श्रीमती.कृष्णम्मा कुर्मया मंदलेलू	सफाईगार	२२८००	३८७६	३६४८	४००	५०	३५	३०८०९
७२	श्री.सुरेश इंद्रपाल वाल्मिकी	सफाईगार	Absent						
७३	श्रीमती.राजश्री ज्ञानदेव निमाले	सफाईगार	२०३००	३४५१	३६००	४००	५०	३५	२७८३६
७४	श्री.सुखदेव भिमराव पाखरे	सफाईगार	३०८००	५२३६	४९२८	४००	५०	६५	४१४७९
७५	श्री.राजेंद्र पदमराव पट्टाळे	सफाईगार	२९९००	५०८३	४७८४	४००	५०	६५	४०२८२
७६	श्री सागर राजा यादव	सफाईगार	१६००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	८४०५
७७	श्रीमती.कल्पना शिवाजी तावरे	सफाईगार	३०८००	५२३६	४९२८	४००	५०	६५	४१४७९

७८	श्री सुमित नंदकिशोर पारचा	सफाईगार	१६००	२७२०	३६००	४००	०	३५	८३५५
७९	श्रीमती.अंबुबाई दिगंबर पत्रावळे	सफाईगार	२३९००	४०६३	३८२४	४००	५०	३५	३२२७२
८०	श्री रवि सिद्राम अलकोड	सफाईगार	१६००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	८४०५
८१	श्री स्वप्निल सुखदेव मस्के	सफाईगार	१६००	२७२०	३६००	४००	०	३५	८३५५
८२	श्री पवनपुत्र मारुती कांबळे	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
८३	श्रीमती.आशा सिद्राम शिवक्षरण	सफाईगार	२६१००	४४३७	०	४००	५०	६५	३१०५२
८४	श्री ऋषिकेश सिद्राम वामने	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
८५	श्री अभिजित गौतम गजधाने	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
८६	श्रीमती.सुनंदा बळिराम सातपुते	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
८७	श्री तुशार सुरेश गायकवाड	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
८८	श्री.सुशिलकुमार महादेव शिरसे	सफाईगार	२३९००	४०६३	३८२४	४००	५०	३५	३२२७२
८९	श्री.विलास शिवलाल सरवदे	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
९०	श्रीमती.सिताबाई दत्तात्रय सिंगनाथ	सफाईगार	२६१००	४४३७	०	०	५०	३५	३०६२२

९१	श्री.इस्माईल राजासो शेख	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
९२	श्री.सत्तार उमर शेख	सफाईगार	३७९००	६४४३	६०६४	४००	५०	१२०	५०९७७
९३	श्री बालाजी प्रकाश कबाडे	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
९४	श्री राहुल गणेश सौदे	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
९५	श्री करण अरुण साबळे	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
९६	श्रीमती.संगीता बापू तेरवे	सफाईगार	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	३५	३५१९८
९७	श्रीमती तृप्ती अनिल कांबळे	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
९८	श्री.सायबन्ना बुधप्पा तुपडोळकर	सफाईगार	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
९९	श्री.श्रीमंत तुकाराम वनमराठे	सफाईगार	३०८००	५२३६	४९२८	४००	५०	६५	४१४७९
१००	श्री अमर रूपसिंग राठोड	सफाईगार	१५५००	२६३५	०	०	५०	३५	१८२२०
१०१	श्री आशिष विनयकुमार मगर	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
१०२	श्री राजेश महादेव गायकवाड	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
१०३	श्री.श्रीशैल सोपान वाघमैतर	सफाईगार	२८५००	४८४५	४५६०	२०००	५०	६५	४००२०
१०४	श्री.अनिल रामपाल वाल्मिकी	सफाईगार	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	३५	३५१९८
१०५	श्रीमती.सिता रमेश वाल्मिकी	सफाईगार	२४९००	४२३३	३९८४	४००	५०	३५	३३६०२

१०६	श्रीमती छाया विष्णु गवळी	सफाईगार	१५५००	२६३५	३६००	४००	५०	३५	२२२२०
-----	--------------------------	---------	-------	------	------	-----	----	----	-------

कक्षसेवक

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नावं	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	शहर भत्ता	एकूण
१	श्री. हरिशचंद्र सिताराम भोइ कक्षसेवक	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	४३०४	४००	५०	३५	३६२६२
२	श्री. मकरंद शरद देवधर	कक्षसेवक	३२७००	५५५९	५२३२	४००	५०	६५	४४००६
३	श्री. मधुकर बालाजी देशमुख	कक्षसेवक	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३८९५६
४	श्री.विरपाक्ष निलकंठ फुलारु	कक्षसेवक	२७७००	४७०९	४४३२	२०००	५०	६५	३८९५६
५	श्री.लिंबाजी मसा बनसोडे	कक्षसेवक	३५१००	५९६७	५६१६	४००	५०	६५	४७१९८
६	श्री.नारायण प्रभाकर गंडी	कक्षसेवक	३७९००	६४४३	६०६४	४००	५०	१२०	५०९७७
७	श्री.लक्ष्मीकांत काशीनाथ घोडके	कक्षसेवक		Absent					
८	श्री. कालीदास	कक्षसेवक	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	३५	३५१९८

	हरीदास होमकर								
९	श्री. संजय शंकर होसमनी	कक्षसेवक	२८५००	४८४५	४५६०	४००	५०	६५	३८४२०
१०	श्री. बालाजी इंदिजत जाधवर	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	-४२७६	४००	५०	३५	२७६८२
११	श्री. रसुल मुलका जमादार	कक्षसेवक	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
१२	श्री. प्रकाश नारायण जाधव	कक्षसेवक	३२७००	५५५९	५२३२	४००	५०	६५	४४००६
१३	श्री. सुरेश देविदास कवडे	कक्षसेवक	३०३००	५१५१	४८४८	४००	५०	६५	४०८१४
१४	श्रीमती सुवर्णा गुरुदत्त कोळी	कक्षसेवक	२३९००	४०६३	३८२४	४००	५०	३५	३२२७२
१५	श्रीमती सविता माणिक माळी	कक्षसेवक	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	३५	३५१९८
१६	श्री.बाळासाहेब गोरख माळी	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	४३०४	४००	५०	३५	३६२६२
१७	श्री. शंकर बलभिम माने	कक्षसेवक	२७४००	४६५८	४३८४	४००	५०	३५	३६९२७
१८	श्री.सिद्राम हणमंतू निडगुबे	कक्षसेवक	२८०००	४७६०	४४८०	४००	५०	६५	३७७५५
१९	श्री.धनाजी रामचंद्र	कक्षसेवक		Absent					

	पवार								
२०	श्री. सिध्देश्वर सुरेश रेळेकर	कक्षसेवक	३१२००	५३०४	४९९२	४००	५०	६५	४२०११
२१	श्री. महंमद अलिमिया शेख	कक्षसेवक	३६८००	६२५६	५८८८	४००	५०	६५	४९४५९
२२	श्री.अ.सलीम अ.अजिज शेख	कक्षसेवक	३६८००	६२५६	५८८८	४००	५०	६५	४९४५९
२३	श्री. रामहरी सुखदेव सोनवणे	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	-४३०४	४००	५०	३५	२७६५४
२४	श्री. उमेश अरुण शिंदे	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	४३०४	४००	५०	३५	३६२६२
२५	श्री.काशिनाथ श्रीपती सानप	कक्षसेवक	२६९००	४५७३	-४३०४	४००	५०	३५	२७६५४
२६	श्री.म.जहांगीर म.जानी शेख	कक्षसेवक	३३७००	५७२९	५३९२	४००	५०	६५	४५३३६
२७	श्रीमति अश्विनी अ वळसंगकर	कक्षसेवक	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	३५	३७३२६
२८	श्री. रमेश लिबांजी व्यवहारे	कक्षसेवक	३२१००	५४५७	५१३६	४००	५०	६५	४३२०८
२९	श्री. सुहास नागनाथ व्यवहारे	कक्षसेवक	२३९००	४०६३	३८२४	४००	५०	३५	३२२७२
३०	श्री.किरण उत्तम	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०

	कांबळे								
३१	श्री. योगेश चंदु बारसकर	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३२	श्री. प्रथमेश रामलिंग कांबळे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३३	श्री. सुमित भास्कर गायकवाड	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
३४	श्री. शंकर दगडू जाधव	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
३५	श्री. रविशंकर सुरेश चिंचोळकर	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	०	०	५०	३५	१९३९०
३६	श्री. राजू नागय्या गुडशेळू	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	
३७	श्री. राहूल ओकारं सुर्यवंशी	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३८	श्री. अमर सुभाष चंडालिया	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	२७०३	४००	५०	३५	२२४९३
३९	श्री. रोहीत अनिल बनसोडे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४०	श्री. राहूल नागय्या देवनल्लू	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४१	श्री.अविनाश	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०

	नागनाथ गुलपागे								
४२	श्री. सचिन जगदिश गायकवाड	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४३	श्री.मधुकर लक्ष्मण राजगूरु	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४४	श्री. सचिन मोहन साबळे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४५	श्री. चंद्रशेखर श्रीकांत गायकवाड	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४६	श्री.महेश विजयकुमार सोनवणे	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
४७	श्रीमती कावेरी रवि धेंडे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
४८	श्रीमती वैष्णवी स कोचरेकर	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	०	०.	५०	३५	१९३९०
४९	श्री.विजय अशोक बिडला	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
५०	श्री. यशपाल पंडित साबळे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५१	श्री. सतिश अशोक होटकर	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०

५२	श्री.विजय अंबादास गुलपागे	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
५३	श्री. प्रसन्ना रामलू वंगा	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५४	श्री.अमित शितलप्रकाश वाडे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५५	श्री. मयुर चंद्रकांत गायगवळी	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५६	श्री. रवि शांतय्या शिगीरेडडी	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५७	श्री. विकास अर्जुन पाटील	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५८	श्री.विजय शामराव कांबळे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५९	श्री. कृष्णा नागराज गुडशेलू	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६०	श्री. अमोल माणिक बगाडे	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
६१	श्री.श्रीनिवास नरसय्या गुडशेलू	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६२	श्री.अक्षय बाळासाहेब	कक्षसेवक	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५

	गायकवाड								
६३	श्री. योगेश बाळू मोरे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६४	श्री. सागर विनित गायकवाड	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६५	श्री. अजय श्रीनिवास रामगल	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६६	श्री. सौरभ उत्तम निकंबे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
६७	श्री. संजय ज्ञानदेव लंकेश्वर	कक्षसेवक	१६०००	२७२०	३६००	४००	०	३५	२२७५५
६८	श्रीमती.मिनाज मो आरीफ शेख	कक्षसेवक	१६५००	२८०५	३६००	४००	५०	३५	२३३९०
६९	श्री. अक्षय अनिल माने	कक्षसेवक	१६०००	२७२०	०	०	५०	३५	१८८०५
७०	श्री. गोविंद व्यंकटय्या बोनासे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
७१	श्री. बाबा यलय्या केशपागुल	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
७२	श्रीमती कमलाबाई भि कुचबल	कक्षसेवक	३१२००	५३०४	४९९२	४००	५०	६५	४२०११
७३	श्री.दशरथ भुंजग शिंगाडे	कक्षसेवक		Absent					

७४	श्री. म्हाळसा मसा जानराव	कक्षसेवक	२९४००	४९९८	४७०४	४००	५०	६५	३९६१७
७५	श्री. सोमु हरिसिंग चव्हाण	कक्षसेवक	३३७००	५७२९	५३९२	४००	५०	६५	४५३३६
७६	श्री विजय रामचंद्र जन्ने	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
७७	श्री अब्दुल रहिमान बांगी	कक्षसेवक	३२७००	५५५९	०	४००	५०	६५	३८७७४
७८	श्रीमती अंजना पांढरे (वाकसे)	कक्षसेवक	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	६५	३७३५६
७९	श्री दिपक उत्तम आखाडे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
८०	श्रीमती लक्ष्मि सिद्राम पाणीभाते	कक्षसेवक	१६०००	२७२०	३६००	४००	५०	३५	२२८०५
८१	श्री नितीन खोब्राजी कसबे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
८२	श्री गिरीश खंडू वाघमारे	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	०	४००	५०	३५	२०३७५
८३	श्री शाम मद्य्या गुद्शेळू	कक्षसेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
८४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
८५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-

८६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
८७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
८८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
८९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९०	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९१	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९२	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९३	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
९९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१००	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०१	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०२	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०३	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-

१०८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१०९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११०	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१११	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११२	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११३	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
११९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२०	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२१	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२२	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२३	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१२९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-

१३०	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३२	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३३	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३४	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३५	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३६	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३७	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३८	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१३९	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१४०	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-
१४१	रिक्त	-	.	-	-	-	-	-	-

इतर पदे

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नावं	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	शहर भत्ता	एकूण
१	श्री.पवार फुलचंद लक्ष्मन	स्वयंपाकी	३६५००	६२०५	५८४०	४००	५०	६५	४९०६०
२	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
३	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
४	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
५	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
६	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
७	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
८	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-

९	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
१०	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
११	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
१२	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
१३	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
१४	रिक्त	स्वयंपाकी	.	-	-	-	-	-	-
१५	श्री.राजु गोविंद पवार पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	२६९००	४५७३	४३०४	४००	५०	३५	३६२६२
१६	श्री. बाबुलाल गफूर मुलाणी	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	२९०००	४९३०	-०	०	५०	६५	३४०४५
१७	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
१८	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
१९	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
२०	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
२१	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
२२	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-

२३	रिक्त	पहारेकरी (सुरक्षा रक्षक)	-	-	-	-	-	-	-
२४	श्री.रमेश रानुसिंग फत्तेवाले	शिपाई	२८८००	४८९६	४६०८	४००	५०	६५	३८८९९
२५	श्री. भाग्यवान उत्तम गायकवाड	शिपाई	२९७००	५०४९	४७५२	४००	५०	६५	४००९६
२६	श्री. विनायक मनोहर ढगे	शिपाई	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	३५	३७३२६
२७	श्रीमती. शानव्वा भालचन्द्र गोरलेलु	शिपाई	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
२८	श्री.पगडे स्वामिनाथ भीमण्णा	शिपाई	३२१००	५४५७	५१३६	४००	५०	६५	४३२०८
२९	श्री.तळभंडारे जयकुमार पुंडलिक	शिपाई	३१७००	५३८९	५०७२	२०००	५०	६५	४४२७६
३०	श्री. सागर विलास साबळे	शिपाई	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
३१	श्री.सुनिल वसंत कोळी	शिपाई	२६१००	४४३७	४१७६	४००	५०	६५	३५२२८
३२	श्री. प्रकाश नागनाथ झंपले	शिपाई	१६०००	२७२०	३६००	४००	-	३५	३५
३३	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
३४	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-

३५	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
३६	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
३७	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
३८	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
३९	रिक्त	.	-	-	-	-	-	-	-
४०	रिक्त	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
४१	श्री.पवार केशव बाबु	उदवाहक	३३७००	५७२९	५३९२	४००	५०	६५	४५३३६
४२	रिक्त	उदवाहक	-	-	-	-	-	-	-

४३	रिक्त	उदवाहक	-	-	-	-	-	-	-
४४	रिक्त	उदवाहक	-	-	-	-	-	-	-
४५	रिक्त	उदवाहक	-	-	-	-	-	-	-
४६	रिक्त	उदवाहक	-	-	-	-	-	-	-
४७	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
४८	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
४९	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
५०	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
५१	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
५२	रिक्त	सहाय्यक स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
५३	श्री.कासे चौडेश्वर परशुराम	नाभिक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
५४	रिक्त	नाभिक	-	-	-	-	-	-	-
५५	रिक्त	नाभिक	-	-	-	-	-	-	-
५६	रिक्त	नाभिक	-	-	-	-	-	-	-
५७	रिक्त	नाभिक	-	-	-	-	-	-	-

५८	श्री.चव्हाण प्रभाकर सरदार	प्रयोगशाळा सेवक	३३७००	५७२९	५३९२	४००	५०	६५	४५३३६
५९	श्री. राठोड प्रशांत हरीलाल	प्रयोगशाळा सेवक	१८०००	३०६०	३६००	४००	५०	३५	२५१४५
६०	रिक्त	प्रयोगशाळा सेवक	-	-	-	-	-	-	-
६१	रिक्त	प्रयोगशाळा सेवक	-	-	-	-	-	-	-
६२	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६३	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६४	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६५	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६६	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६७	रिक्त	शल्यगृह सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-
६८	रिक्त	रुग्णपट वाहक	-	-	-	-	-	-	-
६९	रिक्त	रुग्णपट वाहक	-	-	-	-	-	-	-
७०	रिक्त	रुग्णपट वाहक	-	-	-	-	-	-	-
७१	श्री. शेख मेहबूब दस्तगीर	पंपसहवर्ती	३६५००	६२०५	५८४०	४००	५०	६५	४९०६०

७२	रिक्त	पंपसहवर्ती	-	-	-	-	-	-	-
७३	रिक्त	पंपसहवर्ती	-	-	-	-	-	-	-
७४	रिक्त	पंपसहवर्ती	-	-	-	-	-	-	-
७५	श्री. माने वैभव मोहन	क्ष-किरण सेवक	२७७००	४७०९	४४३२	४००	५०	३५	३७३२६
७६	श्री. धावरकोंडा विश्वास नागय्या	क्ष-किरण सेवक	१७०००	२८९०	३६००	४००	५०	३५	२३९७५
७७	रिक्त	क्ष-किरण सेवक	-	-	-	-	-	-	-
७८	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	-	-	-	-	-	-	-
७९	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	-	-	-	-	-	-	-
८०	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	-	-	-	-	-	-	-
८१	रिक्त	वर्ग ४ कर्मचारी	-	-	-	-	-	-	-
८२	रिक्त	मुकादम	-	-	-	-	-	-	-
८३	रिक्त	मुकादम	-	-	-	-	-	-	-
८४	रिक्त	मुकादम	-	-	-	-	-	-	-
८५	रिक्त	धोबी	-	-	-	-	-	-	-
८६	रिक्त	धोबी	-	-	-	-	-	-	-
८७	रिक्त	धोबी	-	-	-	-	-	-	-
८८	श्री.पंडागळे हिरालाल काशिनाथ	शवपरीक्षा खोली सहवर्तक	४०२००	६८३४	६४३२	४००	५०	१२०	५४०३६
८९	रिक्त	शवपरीक्षा खोली सहवर्तक	-	-	-	-	-	-	-
९०	रिक्त	ओषध भांडार	-	-	-	-	-	-	-

		सेवक							
९१	रिक्त	ओषध भांडार सेवक	-	-	-	-	-	-	-
९२	रिक्त	भांडार सेवक	-	-	-	-	-	-	-
९३	रिक्त	भांडार सेवक	-	-	-	-	-	-	-
९४	रिक्त	माळी	-	-	-	-	-	-	-
९५	रिक्त	माळी	-	-	-	-	-	-	-
९६	रिक्त	मुख्य स्वयंपाकी	-	-	-	-	-	-	-
९७	रिक्त	टेबल सेवक	-	-	-	-	-	-	-
९८	श्री. बिज्जर आबिदहुसेन अ गफुर	दफ्तरी	३१७००	५३८९	५०७२	४००	०	६५	४२६२६
९९	रिक्त	वस्त्र भांडार सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१००	श्री. रमेश विठठल लोढे	वर्ग ४ कर्मचारी	२५९००	४५७३	४३०४	४००	५०	३५	३५२६२
१०१	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०२	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०३	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०४	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०५	रिक्त	बाह्य रुग्ण	-	-	-	-	-	-	-

		विभाग सेवक							
१०६	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०७	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०८	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१०९	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११०	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
१११	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११२	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११३	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११४	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११५	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११६	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११७	रिक्त	बाह्य रुग्ण	-	-	-	-	-	-	-

		विभाग सेवक							
११८	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-
११९	रिक्त	बाह्य रुग्ण विभाग सेवक	-	-	-	-	-	-	-

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५

कलम ४(१) (ब) (XI)

श्री छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर येथील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन ऑक्टोबर - २०२०

(रुपये हजारात)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २०२०-२१ (दि.२२/०९/२०) पर्यन्तची		नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात		अभिप्राय
(१)	(२)	उदिष्टाचे नाव (३)	(४)	(५)	(६)		(७)
			योजनेतर	योजनाअंतर्गत	रुग्णालयामध्ये रुग्णसेवेकरीता प्रशासकीय कामाकरीता खर्च करणे	योजनेतर	योजनाअंतर्गत
१	Medical Education & Drugs Dept Mumbai	०१.वेतन	६९२९३५	--		६९२९५७	--
२	Demand No S 1	०२.मजूरी	१८०८	--		२१६७३	
३	Major-2210,	०३.अतिकालीक भत्ता	३२	--		३२	--
४	Medical & Public Health	०६.दूरध्वनी, वीज व पाणी	३७८००	--		३७९०४	--
५	Sub Major Hedad	१०.कंत्राटी सेवा	१०५००	--		४३५६९	--
६	110 (02) (04)	११.देशांतर्गत प्रवासखर्च	३५१	--		३५१	--
७	Shri Chatrapati Shivaji Maharaj	१३.कार्यालयीन खर्च	१०८५०	--		१५७९१	--
८	Sarvopchar	१४.भाडेपट्टी व कर	८००	--		८००	--
९	Rugnalaya, Solapur	१७.संगणक खर्च	१५६	--		२००	--
१०	Code No (2210 1661)	१९. आहार खर्च	८२९७	--		१०१३३	--
११	(Non Plan)	२१.सामग्री व पुरवठा	५३११३	--		२३६२२६	--
१२	Object of Expenditure	२४.पेट्रोल, तेल व वंगण	८४४	--		१३६९	--
१३		२६.जाहिराती व प्रसिध्दी	१००	--		१००	--
१४		२७.लहान बांधकामे	५८३७	--		१७८४४	--
१५		२८.व्यवसायीक व विशेष सेवा	१०	--		१०	--
१६		३४.शिष्यवृत्ती व विद्यावेतने	२८२	--		३१२	--
१७		५०.इतर खर्च	५०	--		१००	--
१८		५१.मोटार वाहने	२९	--		६००	--

१९		५२.यंत्रसामग्री व साधनसामग्री	६७८	१२०००		१००००	१२०००	
२०		७२.यंत्रसामग्री व साधनसामग्री परिरक्षण	१२७	--		१३०००	--	
		एकुण	८२४५९९	१२०००		११०२९७१	१२०००	

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

कलम ४ (१) ब (Xii) नुसार -(अ)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यध्दती २०१८-०१९
या

वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- 1) कर्यक्रमाचे नाव.
- 2) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी शर्ती
- 3) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- 4) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- 5) पात्रता ठविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- 6) कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- 7) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती .
- 8) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- 9) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- 10) इतर शुल्क.
- 11) विनंती अर्जाचा नमुना.
- 12) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी.
- 13) जोड कागदपत्राचा नमुना.
- 14) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- 15) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा, तालुका , गाव.)
- 16) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात
टिप:- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ब (Xii) नुसार -(बी)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान कार्याक्रमांतर्गत लाभार्थीचीविस्तृत माहिती प्रशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

अनु.क्र.	लभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम/स्वरूप.	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	- संबंधीत नाही -	- संबंधीत नाही -	-संबंधीत नाही -	-

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (गपपप)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अनु. क्र.	परवाना धारकरचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवानान्याची विस्तृत
माहिती निरंक.							

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (गपअ)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अनु.क्र.	दस्तावेजाचे प्रकार	विषय	कोणत्या कलक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
				रुग्णालयातील व कार्यालयातील माहिती ज्या त्याविभागामध्ये संगणकामध्ये साठविलेली आहे.	संबंधित विभाग प्रमुख

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (XV)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता व उपलब्ध सुविधा

सुविधांचा प्रकार :-

जनतेसाठी साखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती : सकाळी ११ : ३० ते १२ : ३०

दुपारी ०४ : ३० ते ०५ : ३०

सरस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती : नाही

कॉल सेंटरची माहिती : नाही.

अभि लेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	आहे.
कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती.	आहे.
नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती.	नाही.
सूचना फलकाची माहिती.	आहे.
ग्रंथालयाची माहिती.	आहे.
चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा.	आहे.
कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती.	नाही.
आपत्कालीन संपर्काची माहिती.	आहे.

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार.	वेळ.	कार्यपध्दती.	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचार	तक्रार निवारण
१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळा	स.११:३०ते १२:३० व दु.४:३० ते ५:३०	मा. अधिष्ठातांना परवानगी घेवून भेटता येईल.	मा. अधिष्ठातांना यांचे कार्यालय.	मा. अधिष्ठातां.	-
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सेवा.	कार्यालयीन वेळेत.	माहितीच्या अधिकाराखाली अभिलेख तपासणी करायची आहेत त्यांना संबंधीतविभागाची पर्व परवानगी घेऊन अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध राहतील.	या रुग्णालयाशी व कार्यालयाशी संबंधीत.	सर्व विभागप्रमुख	-
३	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भीत उपलब्ध सुविधा	कार्यालयीन वेळेत.	माहितीच्या अधिकाराखाली ज्यांनी कामाची तपासणी करायची आहेत त्यांना संबंधीत विभागाची पर्व परवानगी घेऊन अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध राहतील.	या रुग्णालयाशी व कार्यालयाशी संबंधीत.	संबंधीत सर्व कक्ष प्रमुख.	-
४	सूचना फलकाची माहिती.	कार्यालयीन वेळेत.	सूचना फलकावर लावलेल्या सूचना, नोटीस सर्वांना पाहता येईल.	कार्यालयाच्या बाहेरील भिंतीवर सूचना फलक लावलेले आहेत.	संबंधीत सर्व कक्ष प्रमुख.	-
५	ग्रंथालयाची सुविधा.	महाविद्यालयाशी संबंधीत असून रुग्णालयाशी संबंधीत नाही.				-
६	चौकशी कक्षाची सुविधा	कार्यालयीन वेळेत.	सर्वासाठी उपलब्ध	अधिष्ठातां यांच्या कक्षाबाहेरील स्वीय सहाय्यकाचे कक्ष.	स्वीय सहाय्यक	-
७	आपत्कालीन संपर्काची माहिती.	२४ तास	सर्वासाठी उपलब्ध	बाह्यरुग्ण विभाग.	वैद्यकीय अधिक्षक	

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (बी)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधि कारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी :-

अनु.क .	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम.	माहिती अधि कान्याच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रासंबंधीत	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई- मेल
०१	श्री.एस.यु.जामकर.	प्रशासकीय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	श्री.एस.यु.जामकर. प्रशासकीय अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी. श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४०	deansolapur@gmail.com

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई- मेल
०१	श्रीमती एल. एस मेळकुंदे.	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. (प्रशासकीय)	दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४२९	Deansolapur@gmail.com
०२	डॉ. औदुंबर मस्के	वैद्यकीय अधिक्षक	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. (रुग्णसेवा संलग्न)	दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४२९	Deansolapur@gmail.com

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नांव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	सादर कर्ता अधिकारी	ई- मेल
०१	डॉ. जी . ए. पंडित	प्रा. व वि. प्र. विकृतीशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
२	डॉ. श्रीमती. यु. पी. गवळी.	प्राध्यापक (तदर्थ) औषधशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
३	डॉ. श्रीमती. एस. व्ही. सावस्कर.	प्रा. व वि. प्र. बालरोगशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
४	डॉ. एस. एस. सरवदे.	प्रा. व वि. प्र. नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
५	डॉ. ए. एल. एम. शेख	प्रा. व वि. प्र. क्षयरोगचिकित्साशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर , या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

माहिती निरंक.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (क)

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

माहिती निरंक.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी.

माहिती निरंक.

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.