

महाराष्ट्र शासन
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर
मधील कलम ४ (१)(२) मधील तरतुदीनुसार १७ बाबीवरील
(मॅन्युअल) माहीती

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
कलम २ (ह) नमुना (अ)

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय ,नागपुर.	अधिष्ठाता	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय ,हनुमान नगर, नागपुर , ४४०००३.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

कलम २ (ह) तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव -
कलम २ (ह)(एक)(दोन) अंतर्गत.

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाणी/पत्ता
—	संबंधीत नाही	संबंधीत नाही	—

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय , नागपुर.

कलम ४ (१)(ब)(एक)

नागपुर, येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय कार्यालयातील कामांचा व कर्तव्ये यांचा तपशील :

१. कार्यालयाचे नाव :- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपुर
२. पत्ता :- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,
हनुमान नगर, नागपुर ४४०००३.
३. कार्यालय प्रमुख :- अधिष्ठाता
४. शासकीय विभागाचे नाव :- संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.
५. कोणत्या मंत्रालयातील :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्वय विभाग, मंत्रालय, मुंबई. खात्यातील अधिनस्थ
६. कार्यक्षेत्र नागपुर भौगोलिक :- नागपुर, स्थानिक कार्यक्षेत्र, नागपुर
७. वैशिष्टे :- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधीत
८. विभागाचे ध्येय धोरण :- — ” —
९. धोरण :- १. वैद्यकीय शिक्षण
२. प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
३. उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण
४. न्याय प्रविष्ट सेवेचे शिक्षण.
१०. सर्व संबंधीत कर्मचारी माहीती :- सोबत जोडली आहे.
११. कार्य :- सोबत जोडले आहे.
१२. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबत जोडले आहे.
१३. मालमत्तेचा तपशील :- एकूण क्षेत्रफळ - १९७ एकर
१ निवासी डॉक्टरांचे वसतिगृह, ६ विद्यार्थी वस्तीगृह, २३ बाह्य रुग्ण विभाग, १४०१
खाटांचे रुग्णालय, एकुण वार्ड १ ते ४४ नर्सिंग ट्रेनिंग स्कुल, १ शुश्रूषा वसतिगृह, रुग्णालय इमारत,
अपघात विभाग/कुटुंब नियोजन विभाग/विद्युत विभाग/ पोलीस बुथ/ पोस्ट ऑफीस इत्यादी बांधकाम
झालेले आहे.
१४. सेवा उपलब्ध :- १. वैद्यकीय शिक्षण-प्रथम,द्वितीय,तृतीय वर्ष एमबीबीएस,आंतरवासिता,पीजी.
सीपीएस,डीएनबी, इ.
२. प्रथम रुग्ण संदर्भ सेवा व त्याचे प्रशिक्षण
३. कौटुंबिक आरोग्य जनजागृती व त्याचे प्रशिक्षण

- ४.राष्ट्रीय कार्यक्रम ,उदिदष्ट निहाय व त्यांचे प्रशिक्षण
- ५.शालेय आरोग्य शिक्षण व त्याचे प्रशिक्षण
- ६.आदिवासी भागात रोगनिदान व उपचार शिबीरे
- ७.कुपोषण व माता बाल संगोपन व त्याचे प्रशिक्षण
- ८.रक्तदान सेवा उपलब्ध
- ९.जेष्ठ नागरीक, दारीद्र रेपेखालील रुग्ण, माजी सैनिक रुग्ण,कैदी रुग्ण सेवा .
- १०.२४ तास अपघात विभागात रुग्ण सेवा उपलब्ध .
- ११.राजीव गांधी जिवनदायी आरोग्य योजना सेवा उपलब्ध .
- १२.जननी सुरक्षा योजना .
- १३.रुग्ण आवश्यक असलेले सर्व प्रकाराची तपासणी उपलब्ध .

१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल .

१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.व वेळा :- दुरध्वनी क्र.०७१२-२७०१४६७,, फॅक्स नं.२७४४४८९

कार्यालयाची वेळ- ९.४५ ते ५.४५ रुग्ण सेवेची वेळ २४ तास अहोरात्र

१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट :- दर रविवारी साप्ताहिक सुट्टी आणि तसेच शासनाने मंजूर सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा केलेल्या सुट्ट्या .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर .

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

अधिष्ठाता

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

प्रशासकीय अधिकारी

वैद्यकीय अधिक्षक

उपवैद्यकीय अधिक्षक

(कार्यालयीन अधिक्षक ते कनिष्ठ लिपीक)
लिपीक वर्गीय कर्मचारी

प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी

वर्ग -३ तांत्रिक अतांत्रिक कर्मचार चतुर्थ कर्मचारी

साथ रोग तज्ञ

क्ष -किरण प्राध्यापक

सहाय्यक रेसिडेन्ट अधिकारी

सर्जिकल रजिस्टार

निवासी स्त्रीरोग अधिकारी

असिस्टन सर्जन

अधिव्याखाता (नेत्र)

बायोकेमिस्ट

बायोकेमिकल इंजिनियर

वरीष्ठ साहाय्यक चित्रकार

साहाय्यक अधिक्षक

रेसिडेन्ट फिजिशियन

रेसिडेन्ट आट्रिशियन

रक्तसंक्रमण अधिकारी

रेसिडेन्ट पेंडीयट्रीशियन

अपघात वैद्यकीय अधिकारी

अधिसेविका

साहाय्यक अधिसेविका

पाठयनिर्देशिका,

बाळरोग परिचारीका

सार्वजनीक आरोग्य परिचारीका परीसेविका

अधिपरिचारीका

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिकारी आणि कर्मचा-यांचा जॉब चार्ट

अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

- ◆ रोज सकाळच्या सत्रात रुग्णालय विभागावर नियंत्रण, बाह्यरुग्ण विभागात हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णांची तपासणी करतात.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पार पाडण्या संदर्भात विविध शैक्षणिक कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवतात.
- ◆ बाह्यरुग्ण विभागातील इतर विभागाची ते वेळोवेळी देखरेख नियंत्रण ठेवतात.
- ◆ रोज रुग्णालयात फेरी मारतात. बाह्य रुग्ण विभागात तपासणी केलेल्या रुग्णांची पाहणी करतात आणि इतर महत्वाच्या रुग्णांचीही पाहणी करतात.
- ◆ रुग्णालय महाविद्यालयातील संपूर्ण बाबींवर म्हणजे विद्यार्थ्यांचे शिक्षण, रुग्णसेवा, प्रशासकीय कामकाज व इतर सर्वच बाबींवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवतात. तसेच आवश्यक तेथे मार्गदर्शन करतात.
- ◆ वेळोवेळी परिसेविकेसह प्रशासनीक विभागाची पाहणी करतात आणि त्या वेळेस साफसफाईवरही लक्ष ठेवतात.
- ◆ न्यायवैद्यक कामे, न्यायवैद्यकीय प्रमाणपत्र आणि शवपरिक्षा अहवाल या कामावरही लक्ष ठेवतात.
- ◆ तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात त्यांच्या हाताखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- ◆ निरनिराळ्या विभागात निर्जंतुकीकरणाचे काम सुरळीत 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 बोलाविणे आणि कर्मचा-यांची सभा बोलाविणे.
- ◆ अंदाजपत्रक, हिशोब व जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ कर्मचा-यांमध्ये सौजन्य, वक्तशिरपणा, नियमितता आणि सौजन्यशील या बाबींकडे लक्ष देणे.
- ◆ मानसेवी वैद्यकीय अधिका-यांच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
- ◆ कर्मचा-यांकडून किंवा रुग्णांकडून, रुग्णाचे नातेवाईकांकडून आणि वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकडून कोणतीही तक्रार आल्यास त्याची तत्परतेने दखल घेतात. तक्रारीचे निवारण करणे.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे प्रभावीपणे आयोजन करणे.

- ◆ महाविद्यालयाच्या खर्चामध्ये शक्य तितकी काटकसर करणे .
- ◆ औषधभांडारात आणि निरनिराळ्या विभागात प्रत्यक्ष अचानक भेटी देणे, दर तीन महिन्यांनी औषधींचा साठा तपासणे .
- ◆ आवश्यक तेथे इतर शासकीय विभाग आणि अधिकारी यांना सहकार्य करणे आणि जनतेमध्ये महाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगली प्रतिमा निर्माण करणे .
- ◆ त्यांनी महिन्यातून एकदा अचानक रोख रकमेची तपासणी करावी .
- ◆ वर्षातून एकदा कार्यालयाची तपासणी करावी .
- ◆ निकामी वस्तुंची तपासणी करून त्या वस्तू नियमानुसार निर्लेखन करून निकालात काढणे .
- ◆ शासकीय इमारतीची निगा राखणे आणि दुरुस्ती याकडे लक्ष ठेवणे .
- ◆ जेव्हा जेव्हा सांगण्यात येईल तेव्हा शस्त्रक्रियाची व नेत्रशिवीराचे कार्यक्षमतापूर्वक व यशस्विरित्या राबविण्यास जबाबदार असणे .
- ◆ रुग्णांच्या आणि कर्मचा-यांच्या तक्रारी निवारणासाठी वेळ राखून ठेवणे .
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित चालू आहे किंवा नाही याबाबत दक्ष राहणे .
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे .
- ◆ प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याता, सह. अधिव्याख्याता आपले शैक्षणिक अध्यापनाचे कार्य व्यवस्थितपणे व प्रभावीपणे पार पाडीत आहे किंवा कसे याबाबत नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा प्रात्यक्षिक विषयक अभ्यासक्रम व्यवस्थितरित्या पूर्ण केला जातो आहे किंवा कसे या बाबींवरही ते नियंत्रण ठेवतात .
- ◆ एकंदरीत महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता शैक्षणिक कार्यक्रम, प्रात्यक्षिक कामे, परिक्षा व इतर अनुषंगिक कामे प्रभावीपणे व व्यवस्थितरित्या पार पाडली जात आहेत या बाबींवर ते प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवतात .
- ◆

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर .

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५
वैद्यकीय अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट :

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व स्त्री रुग्णालय या आस्थापनेवर वैद्यकीय अधिक्षक हे एकुण ०१ पद मंजूर आहेत.
त्यांच्या जॉबचार्ट खालील प्रमाणे आहे

- ◆ बाह्यरुग्ण विभागाच्या वेगवेळ्या शाखांवर देखरेख ठेवणे.
- ◆ दररोज सकाळ संध्याकाळ वॉर्डात राउड घेणे.
- ◆ अचानक राउड घेणे त्यात काही दोष आढळल्यास त्याबद्दल कार्यवाही करणे.
- ◆ आठवडयातुन एकदा निवासी वैद्यकीय अधिकारी, मेटन व मुकादम, स्वच्छता निरिक्षक यांचे सोबत राउड घेणे.
- ◆ आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागाची तपासणी करणे.
- ◆ तांत्रिक व प्रशासकीय बाबींच्या संबंधात कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- ◆ निरनिराळ्या विभागामध्ये निजंतुकि करणाच्या पुरेशा सोयी असुन त्यांचे काम सरळीत चालले आहे याची खात्री करुन घेणे.
- ◆ उपलब्ध साधन सामुग्रीचा वापर व्यवस्थीत होत आहे याची खात्री करुन घेणे.
- ◆ कर्मचा-यांचे हजेरीपट तपासणे
- ◆ पाकगहाची तपासणी करणे अन्न चाखुन पाहणे.
- ◆ सल्लागार समितीची व कर्मचा-यांची बैठक बोलाविणे
- ◆ अंदाजपत्रक, हिशेब, जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ कर्मचा-यामध्ये शिस्त व वक्तशिरपणा यावा याची खात्री करुन घेणे.

- ◆ वैद्यकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे .
- ◆ तक्रारीची चौकशी करणे व योग्य ती कार्यवाही करणे .
- ◆ प्रशासकीय खर्चामध्ये शक्य तितकी काटकसर करणे .
- ◆ औषधी विभागाची व इतर विभागाची अचानक तपासणी करणे/निकामी औषधे काढून टाकणे .
- ◆ नियंत्रणा खाली असलेल्या संस्थांची तपासणी करणे .
- ◆ सरकारी वाहणे व रुग्णवाहीका यांचेकडे लक्ष देणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५
वैद्यकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व स्त्री रुग्णालय या आस्थापनेवर वैद्यकीय अधिकारी हे एकुण २ पद मंजूर आहेत. त्यांच्या जॉबचार्ट खालील प्रमाणे आहे

- ◆ निवासी वैद्यकीय अधिका-यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कार्य करणे
- ◆ बाह्यरुग्ण विभागातील व अंतरुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे.
- ◆ अपघात विभागामध्ये वैद्यकीय अधिकारी म्हणून कार्य करणे.
- ◆ मृतदेहाचे शवविच्छेदन करणे.
- ◆ युनिट ईन्चार्ज यांच्या समावेत अंतर रुग्ण विभागांचा (वार्ड) दररोज सकाळ संध्याकाळ वॉर्डात राउड घेवून युनिट ईन्चार्ज यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार रुग्णसेवार्थ कार्य करणे.
- ◆ अधिपत्या खालील कार्यरत असलेल्या वर्ग -३ व ४ कर्म-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ वरीष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार रोगनिधान शिबीरे, रक्तदान शिबीरे व इतर राष्ट्रीय कार्यक्रमाशी संबधीत कार्य करणे
- ◆ शाळेमधील विद्यार्थ्यांची तपासणी करून आवश्यक उपचार करणे.
- ◆ आंतरवासीयतांना रुग्णा तपासणी बाबत मार्गदर्शन करणे
- ◆ आंतररुग्णांचे अॅडमिशन कार्ड व डिचार्ज कार्ड तयार करणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
सहा अधिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ अधिसेविका यांनी नेमुन दिलेले सर्व कामे करणे .
- ◆ कार्यरत असलेल्या सर्व परिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या ड्युटया लावणे .
- ◆ त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ प्रतिदिन रुग्णकक्षाचा फेरफटका मारणे . स्वच्छते बाबत आवश्यक त्या सुचना देणे .
- ◆ रुग्ण कक्षातील सर्व परिसेविका, अधिपरिचारीका वर्ग-४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ सर्व परिसेविका अधिपरिचारीका ची हजेरी पुस्तके तपासणे .
- ◆ आवश्यकतेनुसार परिसेविका अधिपरिचारीका यांचे रजा मंजूरी करीता शिारसीसह सादर करणे
- ◆ आवश्यक त्या वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून घेण्या करीता वरिष्ठांशी चर्चा करणे .
- ◆ वेळेवेळी परिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या बाबततील उदभवणा-या समस्या सोडविणे .
- ◆ परिसेविका, अधिपरिचारीका यांच्या तक्रारीचे निराकरण करणे व वरिष्ठांच्या निर्देशानास आनुन देणे .
- ◆ त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्वकर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रयोगशाळा तज्ञांचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तज्ञाने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्या वेळी कर्तव्यावर हजर रहावे. तसेच आपातकालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर रहावे.
- त्यांने दररोज तपासलेल्या बाह्य व आंतररुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमास अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीयविद्यापिठाच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीयविद्यापिठाच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांनापरिक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- ते उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपुढे तयार करणे.
- प्रयोगशाळेतील साधनसामुग्रीचे परिरक्षण व दुयस्ती यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पूर्व तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पूर्ण झाली आहे, याबददल त्याने खात्री करून घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वरिष्ठ लिपीक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ सर्व प्रकारची देयके तयार करणे .
- ◆ रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोख नांदवही अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ खातेनिहाय लेखा परिक्षण व महालेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे .
- ◆ कोषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे .
- ◆ चारमाहीआठमाहीवार्षिक अंदाजपत्रके तयार करणे .
- ◆ मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे तयार करणे .
- ◆ कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे .
- ◆ कार्यालयीनलेखा अधिकांती सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे .
- ◆ कर्मचा-यांचीसेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे .
- ◆ अधिका-यांची व कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके तयार करून अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कनिष्ठ लिपीक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ सर्व प्रकारची देयके तयार करणे .
- ◆ आकस्मिक खर्चाची नोंदवही
- ◆ मुळ सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे .
- ◆ आवक जावक करणे .
- ◆ आस्थापना विभागाशी असलेला पृव्यवहार करणे .
- ◆ नियतकालीन विवरणपत्रे तयार करणे .
- ◆ मोठी व लहान बांधकामे करण्यासाठी पृव्यवहार करणे .
- ◆ विधानसभा तारांकित प्रश्नांची उत्तरे टंकलिखित करणे .
- ◆ बैठकांविषयी माहिती तयार करणे .
- ◆ गोपनीय व अर्धशासकीय पृांच्या नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे .
- ◆ किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे .
- ◆ पोष्टाच्या तिकीटांचा हिशोब ठेवणे ,अ व ब नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ वैद्यकीय तपासण्याप्रमाणपृे तयार करणे व वैद्यकीय अधिका-यांच्या स्वक्ष-या घेणे .
- ◆ अर्थसंकल्पीय अंदाजपृक तयार करणे .
- ◆ मासिक खर्चाचे विवरणपृे तयार करणे .
- ◆ बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे .
- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .

- ◆ कार्यालयीन अधिक्षक्लेखा अधिक्षकांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे .
- ◆ विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख विभागात क्रमाने लावून ठेवणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
परिचारीका प्रसाविका यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ प्रसुती पुर्व तपासणी वेळापत्रकानुसार नियमित पणे पार पाडने
- ◆ बाल संगोपन तपासणी वेळापत्रकानुसार नियमित पणे पार पाडने
- ◆ अत्यावश्य रुग्णाचे सेवेमध्ये अधिपरिचारीकांना मदत करणे .
- ◆ स्थानीक दायीना प्रशीक्षनाकरीता देखरेखी करीता मदत करणे
- ◆ रुग्णाचे तपासणी करीता सहायय करणे
- ◆ डॉक्टराचे सुचने नुसार प्रथमोपचार व वैद्यकिय सुविधा देणे
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे केलेल्या कामाचा अहवाल सुरळीत ठेवणे .
- ◆ स्वच्छते संबधी कक्षामध्ये मदत करणे .
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे यणाला लागणारे औषधी पुरवठा करणे .
- ◆ रुग्णाचे बाबतीत आवश्यकते प्रमाणे वैळेवर डॉ.सुचना देणे
- ◆ नवजातशिशुना लशिकरणा करीता मदत करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिपरिचारीका यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ ड्युटी सुरु झाल्या नंतर वार्ड मधिल सर्व वस्तु आनी कापडाचे कार्यभार घेने .
- ◆ रुग्णाचे बेड स्वच्छ ठेवणे चादर बदलविने आवश्यकतेनुसार गंभिर स्वरुपाचे रुग्णाला बेडसोर,ड्रेसिंग करणे .
- ◆ दररोज भरती रुग्णाचे गइल्सवर ताप,नाडी,बि.पी,घेऊन नोंदी करणे
- ◆ डॉक्टराचे सल्यानुसार सुटटी झालेल्या रुग्णांना औषधी घेणे बाबत सल्ला देणे .
- ◆ आवश्यकते नुसार आंतर रुग्णाना गरम व थड पाणी देणे
- ◆ आंतररुग्णातील शस्त्रक्रिया झालेल्या रुग्णाची काळजी घेणे .
- ◆ रुग्णाना आहार विभागातुन जेवन चहा नास्ता वाटप करणे व दररोजचे जवनाबाबतची संख्या निच्छीत कयण आहार विभागास माहीती सादर करणे .
- ◆ विशेत: ज्या रुग्णास रक्त देण्यात येते त्या रुग्णाकडे विशेष लक्ष देणे .
- ◆ गंभिर रुग्णाना डॉक्टराचे सल्यानुसार ऑक्सीजन लावने
- ◆ डॉक्टरा सोबत राउंड घेतल्यानंतर त्या प्रमाणे रुग्णांचे गईल मध्य नोंदी घेउन त्या प्रमाणे रोज कार्यवाही करणे .
- ◆ रुग्णाचे तपासणी करीता सहायय करणे
- ◆ डॉक्टराचे सुचने नुसार प्रथमोपचार व वैद्यकिय सुविधा देणे
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे केलेल्या कामाचा अहवाल सुरळीत ठेवणे .
- ◆ स्वच्छते संबधी कक्षामध्ये मदत करणे .
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे रुग्णाला लागणारे औषधी पुरवठा इंजेक्शन सलाईन वेळेवर देणे .
- ◆ रुग्णाचे बाबतीत आवश्यकते प्रमाणे वैळेवर डॉ.सुचना देणे
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ ड्युटी सुट्टीझाल्या नंतर वार्ड मधिल सर्व वस्तु आनी कापडाचे व्यवस्थीत आहे किंवा नाही या कडे लक्ष देणे
- ◆ अधिपरिचारीकांनी यणाचे बेड स्वच्छ , चादर बदलविली आवश्यकतेनुसार गंभिर स्वय्याचे यणाला बेडसोर,डॅसींग केले किंवा नाही या कडे लक्ष देणे .
- ◆ दररोज भरती यणाचे गइल्सवर ताप,नाडी,बि.पी,या बाबतची नोंद अधिपरिचारीकांनी घेतलेली आहे किंवा नाही या कडे लक्ष देणे
- ◆ डॉक्टराचे सल्यानुसार भरती झलेल्या व सुट्टी झलेल्या यणांनाची नोंदी ठेवणे .
- ◆ आंतरयणातील शस्त्रक्रिया झलेल्या रुग्णाची काळजी घेण्याबाबत अधिपरिचारीकांना सुचना देणे .
- ◆ रुग्णांना आहार विभागातुन जेवन चहा नास्ता आल्यानंतर सर्व रुग्णांना व्यवस्थीत वाटप झाले किंवा नाही याची दक्षता घेणे .
- ◆ गंभिर रुग्णांना डॉक्टराचे सल्यानुसार ऑक्सीजन लावण्याबाबत सुचना देणे .
- ◆ डॉक्टरा सोबत राउंड घेतल्यानंतर त्या प्रमाणे यणांचे गइल मध्ये नोंदी घेउन त्या प्रमाणे रोज अधिपरिचारीकांना कार्यवाही करण्याबाबत सुचित करणे .
- ◆ यणाचे तपासणी करीता सहायय करणे
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे केलेल्या कामाचा अहवाल सुरळीत ठेवणे .
- ◆ स्वच्छते संबधी कक्षामध्ये लक्ष देणे .
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे यणाला लागणारे औश्वाधी पुरवठा इंजेक्शन सलाईन वेळेवर मागणी करणे व लॉक बुकमध्ये नोंदी ठेवणे .
- ◆ वार्डमध्ये अधिपरिचारीकांच्या ड्युटी लावणे .
- ◆ यणाचे बाबतीत आवश्यकते प्रमाणे वेळेवर डॉ.सुचना देणे
- ◆ राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
औषधनिर्माता यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ औषधीसाठा व वितरनाची काळजी घेणे .
- ◆ औषधीचे मागणीची योग्य मार्गाने नियमाप्रमाणे माहिती देणे
- ◆ औषधीचा पुरवठा झल्यानंतर त्या औषधीचे एकुण औषधी,बॅच क्रंमाक,सेलर्टॅक्स व मुदत बाह्य तारखेची नोंद घेणे .
- ◆ पुरवठा झलेल्या औषधीचे देयके कार्यालयात मंजूरी करीता पाठविणे .
- ◆ आलेल्या औषधीचे साठा नोंदवहीत नोंदी करणे .
- ◆ आलेल्या औषधांची तपासणी करणे व औषधांवर शिका मारणे व औषधीचे विशेषता पाहुन साठा बुकात नोद करणे .
- ◆ यणाना औषधी दिल्यानंतर रोजचे रोज हिशोब ठेवने .
- ◆ वेगवेगळ्या औषधीची मुदतबाह्य तारखेची नोंद ठेवणे .
- ◆ यणाकरीता औपीडीचे वेळेत मागणी केलेली औषधी चे वितरण करणे .
- ◆ कक्षामध्ये मागणीनुसार औषधीचा पुरवठा करणे .
- ◆ योजना बध्द पध्दतिने जिबनावश्यक औषधांचे नियोजन करणे .
- ◆ औषधांची मागणी नुसार आवश्यक पूरवठादाराकडुन खेरेदी करण्या बाबत कार्यवाही करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
शिपाई यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ कार्यालयात सफ़्साई करणे .
- ◆ टपाल वाटप करणे .
- ◆ देयके कोषागारात सादर करणे व संदेश्वा वाहकाचे काम करणे .
- ◆ रोकड आणण्यासाठी रोखपाल यांचे सोबत कोषागारात जाणे .
- ◆ पार्सल सोडविणे .
- ◆ भांडार विभागास मदत करणे .
- ◆ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ लिपिकांना विविध प्रकारच्या नस्त्या सुचीबद्ध करण्यास मदत करणे .

अधिष्ठात
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नगपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
पहारेकरी जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ रुग्णालयातील सर्व विभागातील सर्व कक्ष व विभाग व संपूर्ण परिसरावर देखरेख करणे .
- ◆ रुग्णालयातील सर्व विभागातील सर्व कक्ष व विभाग व संपूर्ण परिसरावर पहारा देणे .
- ◆ रुग्णालयातील सर्व विभाग्इमारतीवर पाणीपुरवठा पाईप लाईन वर रूंदिवस पहारा निगा ठेवणे .
- ◆ रुग्णालयातील सर्व विभाग्इमारतीपरिसरामध्ये कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही याबाबत दक्ष राहणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
क्ष-किरण तज्ञ यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ क्षकिरण तज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपारी १.३० पर्यंत व संध्याकाळी ४ ते ६ वाजेपर्यंत हजर रहावे . निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे .
- ◆ कार्यरत क्ष-किरण तज्ञ यांचेवर नियुण ठेवणे त्यांचेकडून व्यवस्थीत कार्य करून घेणे .
- ◆ झलेल्या एक्सरे तपासुन तपासणी अहवाल तयार करणे ..
- ◆ क्ष-किरण विभागातील क्ष-किरण यंत्रांच्या परिरक्षणासाठी व दुय्स्तीसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे .
- ◆ यंत्रांच्या संधारण व दुय्स्त्या यांची नोंद दिनांकासह नोंदवही ठेवण्याबाबत सुचित करणे व तपासुन घेणे ..
- ◆ क्षकिरण विभागाची उपविभागीय जडवस्तु नोंदवही व साप्ताहिक मागणप्टे तपासण .
- ◆ त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवण्यात येतो किंवा नाही याची काळजी घेणे तसेच फिल्मची कमतरता असल्यास मागणी करणे व नोंदी ठेवण्याबाबत सुचित करणे .
- ◆ क्षकिरण यंत्रांच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास वरिष्ठ अधिका-यांच्या निदर्शनास आणावा .
- ◆ विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे किंवा नाही याकडे लक्ष द्यावे .
- ◆ रुग्ण शुल्क वसुल होते किंवा नाही हयाबाबत सुचना देणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे .
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामाची पर्तता करून घेणे .

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट :

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयाचे रुग्णालयात अधिव्याख्याताची एकूण ३ पदे मंजूर असून ती बालरोग शास्त्र विभागात कार्यरत आहे.

- ◆ आपआपल्या विषयात सदरचे अधिव्याख्याते निपुन असून त्यांनी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- ◆ आपल्या विभागात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- ◆ आपल्या विभागातील इतर सर्वकर्मचारी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवतील.
- ◆ आपल्या विभागातील सर्व कर्मचारी आपआपली कामे व्यवस्थितरित्या पूर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवतील.
- ◆ आपल्या विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली विविध प्रकारची कामे पार पाडतील.
- ◆ अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध शैक्षणिक कार्यक्रम ते पार पाडतील.
- ◆ त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे आणि न्यायवैद्यक पृथ्व्यवहाराचे काम त्वरीत करावीत.
- ◆ जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- ◆ आपआपल्या विषयात प्रत्येक वैद्यकीय विद्यार्थी निपुन होईल यासंदर्भात स्वतः काही नाविन्यपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहतील.
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुखांना व सहयोगी प्राध्यापकांना आपल्या विभागातील विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम आखणे व ते यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यात सहाय करतील.
- ◆ विविध प्रकारचे राष्ट्रीय कार्यक्रमांची आखणी करण्यात प्राध्यापक विभागप्रमुखांना सहाय करतील व ते राष्ट्रीय कार्यक्रम यशस्वीरित्या राबविण्याकामी सहाय करतील.
- ◆ आपआपल्या विभागांमध्ये वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारचे प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करतील व ते व्यवस्थितरित्या पार पाडतील, त्या कामांमध्ये इतर तांत्रिक कर्मचा-यांचे सहाय घेतील.
- ◆ महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडतील.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- ◆ अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- ◆ महाविद्यालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी प्रशासकीय अधिका-यांची येते.
- ◆ सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ सर्व कर्मचा-यांची हजेरी पुस्तके तपासणे.
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे.
- ◆ आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- ◆ मा. अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजात सहाय करणे.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे, वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना स्टायपेंड अदा करणे.
- ◆ महाविद्यालयात जमा होणा-या सर्व रक्कमांचा हिशोब ठेवणे, जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे.
- ◆ दरवर्षी महाविद्यालयाकरिता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरिता प्रस्ताव तयार करणे.
- ◆ सर्वकर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिसेविका यांचा जाँव चार्ट :

- ◆ कार्यरत असलेल्या सर्व परिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या ड्युट्या लावणे .
- ◆ त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ अधिष्ठातांनी वेळेवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ प्रतिदिन रुग्णकक्षाचा पेरफुटका मारणे . स्वच्छते बाबत आवश्यक त्या सुचना देणे .
- ◆ रुग्ण कक्षातील सर्व परिसेविका, अधिपरिचारीका वर्ग-४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ सर्व परिसेविका अधिपरिचारीका ची हजेरी पुस्तके तपासणे .
- ◆ आवश्यकतेनुसार परिसेविका अधिपरिचारीका यांचे रजा मंजुरी करीता शिफारसीसह सादर करणे
- ◆ आवश्यक त्या वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून घेण्या करीता वरिष्ठांशी चर्चा करणे .
- ◆ वेळेवेळी परिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या बाबततील उदभवणा-या समस्या सोडविणे .
- ◆ परिसेविका, अधिपरिचारीका यांच्या तक्रारीचे निराकरण करणे व वरिष्ठांच्या निर्देशानास आनुन देणे .
- ◆ त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्वकर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कार्यालयीन अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.कर्मचा-यांचे विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- ◆ अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यालयीन अधिक्षक यांची येते .
- ◆ सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ सर्व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून त्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे .
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे .
- ◆ अधिकारी व कर्मचा-यांचे विविध भत्त्यांचे देयके तयार करून घेणे व कोषागार कार्यालयात सादर करणे .
- ◆ मा . अधिष्ठातां तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- ◆ रुग्णशुल्क रुग्णाकडून विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे ,
- ◆ रुग्णालयात जमा होणा-या सर्व रक्कमांचा हिशोब ठेवणे , जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे .
- ◆ दरवर्षी महाविद्यालयाकरिता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरिता प्रस्ताव तयार करून घेणे .
- ◆ कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे .
- ◆ कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .कर्मचा-यांना त्यांच्या कामकाजात येणा-या अडीअडचणी सोडविण्याकरिता मार्गदर्शन करणे .
- ◆ कर्मचा-यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावीपणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
लेखापाल यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- ◆ कर्मचा-यांचे विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- ◆ अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडणे .
- ◆ सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ सर्व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करून त्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे .
- ◆ सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे .
- ◆ अधिकारी व कर्मचा-यांचे विविध भत्त्यांचे देयके तयार करून कोषागार कार्यालयात सादर करणे .
- ◆ मा. अधिष्ठातां तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- ◆ रुग्णाकडून रुग्णशुल्क व विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे ,
- ◆ महाविद्यालयात जमा होणा-या सर्व रक्कमांचा हिशोब ठेवणे , जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे .
- ◆ दरवर्षी महाविद्यालयाकरिता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरिता प्रस्ताव तयार करणे .
- ◆ कर्मचा-यांना त्यांच्या कामकाजात येणा-या अडीअडचणी सोडविण्याकरिता मार्गदर्शन करणे .
- ◆ कर्मचा-यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावीपणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय , नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
भौतिकोपचारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट

- ◆ रुग्णालयामध्ये अस्थिव्यंग विभागात दाखल होणा-या सर्व रुग्णांना मार्गदर्शन करणे .
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनी सांगितल्याप्रमाणे रुग्णावर भौतिकोपचार करणे .
- ◆ विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली अस्थिव्यंग विभागात अस्थिव्यंग रुग्णांवर भौतिकोपचार करणे .
- ◆ अस्थिव्यंग ग्रणाचे समुपदेशन करणे .
- ◆ त्यांना आरोग्या संदर्भात मार्गदर्शन करणे .
- ◆ विविध प्रकारचे शिबीरे आयोजित करून ते यशस्वीपणे पार पाडणे .
- ◆ सर्व प्रकारच्या राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहाय करणे .
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुख तथा वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ अस्थिव्यंग रुग्णांवर भौतिकोपचार पध्दतीने उपचार करणे .
- ◆ विविध प्रकारच्या शिबीरांचे आयोजन करून त्या शिबीरांद्वारे रुग्णांना व नागरिकांना भौतिकोपचार पध्दतीचे फायदे समजावून सांगणे .
- ◆ अर्धांगवायु, भाजलेले रुग्ण, प्रसुति विभाग,बालरोग व इतर विभागांना भौतिकोपचार पध्दतीने मदत करणे .
- ◆ रुग्णांचे शारिरिक पुनर्वसन करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी तयांना ठरवून दिलेल्या शासकीय कामाच्या वेळी कर्तव्यावर हजर रहावे. तसेच आपातकालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर रहावे.
- त्यांने दररोज तपासलेल्या बाह्य व आंतररुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमास अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीयविद्यापिठाच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीयविद्यापिठाच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांनापरिक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- ते उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपत्रे तयार करणे.
- प्रयोगशाळेतील साधनसामुग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्व पूत्र तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पूर्ण झाली आहे, याबद्दल त्याने खात्री करून घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
लघुटंकलेखक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ विविध विषयातील प्राध्यापक व विभागप्रमुखांना त्यांच्या दैनंदिन प्रशासकीय कामात मदत करणे .
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुखांचा पत्रव्यवहार करणे .
- ◆ प्राध्यापक व विभागप्रमुखांचा गोपनीय पत्रव्यवहार करणे .
- ◆ प्राध्यापकांना स्वीय सहायक म्हणून मदत करणे .
- ◆ प्राध्यापकांचे विविध पत्रव्यवहारा संदर्भात श्रुतलेखन घेवून त्याचे टंकलेखन करणे .
- ◆ विविध विषयांवरील पत्रव्यवहारांच्या नस्त्या अद्ययावत तयार करून ठेवणे .
- ◆ प्रशासकीय अधिकारी यांना देखील त्यांच्या प्रशासकीय कामांत मदत करणे .
- ◆ कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे .
- ◆ विभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी तथा मा. अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये मदत व सहभाग घेणे .

संचालनालया मार्फत होणा-या विविध परिक्षा जसे :एमएचसीईटी, एमएचटी-सीईटी या परिक्षांकरिता जिल्हा संपर्क अधिका-यां बरोबर त्या त्या जिल्हयातील परिक्षा सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने त्यांना प्रशासकीय कामात मदत करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
टंकलेखक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ सर्व प्रकारची देयके तयार करणे .
- ◆ आकस्मिक खर्चाची नोंदवही
- ◆ मुळ सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे .
- ◆ आवक जावक करणे .
- ◆ आस्थापना विभागाशी असलेला पृव्यवहार करणे .
- ◆ नियतकालीन विवरणपत्रे तयार करणे .
- ◆ मोठी व लहान बांधकामे करण्यासाठी पृव्यवहार करणे .
- ◆ विधानसभा तारांकित प्रश्नांची उत्तरे टंकलिखित करणे .
- ◆ बैठकांविषयी माहिती तयार करणे .
- ◆ गोपनीय व अर्धशासकीय पत्रांच्या नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे .
- ◆ किरकोळ रजेचा हिशेब ठेवणे .
- ◆ पोष्टाच्या तिकीटांचा हिशेब ठेवणे ,अ व ब नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ वैद्यकीय तपासण्याप्रमाणपत्रे तयार करणे व वैद्यकीय अधिका-यांच्या स्वक्ष-या घेणे .
- ◆ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे .
- ◆ मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे तयार करणे .
- ◆ बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे .
- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .

- ◆ कार्यालयीन अधिक्षक्लेखा अधिक्षकांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे .
- ◆ विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख विभागात क्रमाने लावून ठेवणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वाहन चालक यांचा जॉब चार्ट

- ◆ वाहन सुस्थितीत ठेवणे ऑईलपाणीहवाब्रेक्लाईट इ. सर्व व्यवस्थित ठेवणे .
- ◆ वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर हिस्ट्री शीटमध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे .
- ◆ लॉगबुक अद्ययावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्ष-या घेणे .
- ◆ इंधन देयके लॉगबुकमध्ये नोंदवून प्रमाणित क्यन सादर करणे .
- ◆ २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरिता उपलब्ध ठेवणे .
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता असलेल्या बसेसद्वारा विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने-आण करणे .
- ◆ वरिष्ठांच्या आदेशानुसार रुग्ण वाहण्या व्यतिरिक्त राष्ट्रीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे .
- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध क्यन देणे .
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक भेटीसाठी वाहन घेवून जाणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
स्वच्छता निरीक्षक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ स्वच्छता निरीक्षकांने आवश्यकतेप्रमाणे विविध विभागात हजर रहावे. नि कडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- ◆ रुग्णालयीन परिसराची संपूर्ण स्वच्छता राखण्याची जबाबदारी स्वच्छता निरीक्षकांची असेल.
- ◆ रुग्णालयातील वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता असलेल्या वसतिगृहांची स्वच्छता सफाई कर्मचा-यांकडून करुन घेण्याची जबाबदारी त्यांची असेल.
- ◆ निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- ◆ रुग्णालयातील विविध प्रसंगी विशेष स्वच्छतेची कामे सफाईगार कर्मचा-यांकडून प्रभावीपणे करुन घेण्याची जबाबदारी असेल.
- ◆ निवासी वैद्यकीय अधिकारी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- ◆ आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यात मदत करणे.
- ◆ विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे, यशस्वीतेकरिता मदत करणे.
- ◆ विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांच्या वेळी स्वच्छतेची कामे कर्मचा-यांकरवी क्यन घेणे.
- ◆ जनतेस आरोग्याबाबत मार्गदर्शन होईल अशी साफसफाईची कामे करणे.
- ◆ एकंदरीत रुग्णालयीन परिसर स्वच्छ, आल्हाददायक व प्रसन्न राहिल याची काळजी घेणे.
- ◆ स्वच्छतेबाबत वेळोवेळी वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे प्रभावीपणे पार पाडणे.
- ◆ जैविक कच-याची विल्हेवाट लावणे, रुग्णालयातील पाणी निर्जंतुकीकरणास मदत करणे.
- ◆ रुग्णालयातील विविध ठिकाणचे पाणी नमुने तपासणीसाठी पाठविणे, व त्यांच्या अहवालानुसार काम करणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
रक्तपेढी तंत्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ रुग्णालयातील रक्तपेढी विभागात विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाखाली प्रभावीपणे कर्तव्य पार पाडणे .
- ◆ रुग्णालयात येणा-या रुग्णाची रक्त तपासणी करणे .
- ◆ रुग्णांना त्यांचा रक्तगट सांगणे, रक्तावरील विविध चाचण्या प्रभावीपणे पार पाडणे .
- ◆ केलेल्या रक्त चाचण्या संबंधात निष्कर्ष तयार करणे व त्यांच्या नोंदवहीमध्ये नोंदी अद्ययावत ठेवणे .
- ◆ विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे प्रभावीपणे पार पाडणे .
- ◆ रक्तपेढीत काम करणे .
- ◆ रक्तसाठा सुरक्षित व सुस्थितीत राहिल याची काळजी घेणे .
- ◆ वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यास मदत करणे .
- ◆ विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभागी होणे ., यशस्वीतेकरिता मदत करणे .
- ◆ विविध रक्तदान शिबीरांच्या वेळी विशेष जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ रुग्णांना अतितातडीच्या प्रसंगी आवश्यक असलेल्या गटांचे रक्त उपलब्ध करून देणे .
- ◆ जनतेस रक्तदान करण्यासंबंधात प्रात्साहीत करणा-या कार्यक्रमाच्या आयोजनास मदत करणे .
- ◆ उपलब्ध रक्तसाठा निर्जंतुकीकरण करणे, सुरक्षित ठेवणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
विजतंत्री यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ रुग्णालयातील विविध विभाग, मुलामुर्लीचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इनसीनरेटर, बाह्यरुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या विद्युत विषयक कामे पार पाडावीत.
- ◆ विविध विभागातील लाईट, पंखे व इतर विद्युत साहित्य सुस्थितीत चालू ठेवावे.
- ◆ रुग्णालयातील आयोजित करण्यांत आलेल्या विविध प्रसंगी विद्युतीकरणाची जबाबदारी असेल.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरिता आयोजित केलेल्या विविध शैक्षणिक, मनोरंजनात्मक कार्यक्रमांच्या वेळी विद्युती करणे करावे.
- ◆ विविध विभागातील विविध प्रकारची यंत्रसामुग्री सुस्थितीत चालू ठेवण्याची जबाबदारी असेल.
- ◆ वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांच्या तक्रारीचे निवारण करावे.
- ◆ रुग्णालयातील सर्व विभागांमधील विद्युत उपकरण विषयक अडीअडचण सोडवाव्यात.
- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडावीत.
- ◆ रुग्णालयीन परिसर विद्युत रोशनाईने आकर्षक दिसेल याची काळजी घेणे.
- ◆ रुग्णालयीन परिसर विद्युत रोशनाईने आल्हाददायक व प्रसन्न राहिल याची काळजी घेणे.
- ◆ रुग्णालयाच्या परिसरातील पथदिव्यांची काळजी घेणे.
- ◆ विद्युत विभागाशी निगडीत अशा सर्व प्रकारच्या आवश्यक नोंदी वेळच्या वेळी घेवून तद संबंधी नोंदवहया अद्ययावत ठेवाव्यात.
- ◆ निवासस्थाने, उपहारगृहे वगैरे ठिकाणच्या विद्युत शुल्काची वसुली करणे, तदसंबंधी नोंदी अद्ययावत ठेवणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
बालरोग परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ ड्युटी सुरु झल्या नंतर वार्ड मधिल सर्व वस्तु आनी कापडाचे व्यवस्थीत आहे किंवा नाही या कडे लक्ष देणे
- ◆ अधिपरिचारीकांनी रुग्णाचे बेड स्वच्छ , चादर बदलविली आवश्यकतेनुसार गंभिर स्वय्याचे बालरुग्णाला बेडसोर,ड्रेसींग केले किंवा नाही या कडे लक्ष देणे .
- ◆ दररोज भरती रुग्णाचे फाइल्सवर ताप,नाडी,बि.पी,या बाबतची नोंद अधिपरिचारीकांनी घेतलेली आहे किंवा नाही या कडे लक्ष देणे
- ◆ डॉक्टराचे सल्यानुसार भरती झलेल्या व सुटटी झलेल्या बालरुग्णांनाची नोंदी ठेवणे .
- ◆ आंतररुग्णातील शस्त्रक्रिया झलेल्या बालरुग्णाची काळजी घेण्याबाबत अधिपरिचारीकांना सुचना देणे .
- ◆ रुग्णाना आहार विभागातुन जेवन चहा नास्ता आल्यानंतर सर्व बालरुग्णांना व्यवस्थीत वाटप झले किंवा नाही याची दक्षता घेणे .
- ◆ गंभिर बालरुग्णाना डॉक्टराचे सल्यानुसार ऑक्सीजन लावण्याबाबत सुचना देणे .
- ◆ डॉक्टरा सोबत राउंड घेतल्यानंतर त्या प्रमाणे बालरुग्णांचे फाईल मध्ये नोंदी घेउन त्या प्रमाणे रोज अधिपरिचारीकांना कार्यवाही करण्याबाबत सुचित करणे .
- ◆ बालरुग्णाचे तपासणी करीता सहायय करणे
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे केलेल्या कामाचा अहवाल सुरळीत ठेवणे .
- ◆ स्वच्छते संबधी कक्षामध्ये लक्ष देणे .
- ◆ आवश्यकते प्रमाणे बालरुग्णाला लागणारे औषधी पुरवठा इंजेक्शन सलाईन वेळेवर मागणी करणे व लॉक बुकमध्ये नोंदी ठेवणे .
- ◆ वार्डमध्ये अधिपरिचारीकांच्या ड्युटी लावणे .
- ◆ बालरुग्णाचे बाबतीत आवश्यकते प्रमाणे वैळेवर डॉ.सुचना देणे
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
गृहपाल व वस्त्रपाल यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ कक्षातिल मागणीपुसार कापड पुरवठा करणे .
- ◆ वस्त्रपाल विभागातील सर्व कपडयांचे टॉक्स बुक तयार करुन नोंदी ठेवणे .
- ◆ शिंपी यांच्याकडुन रुग्णा करीता लागणारे व शल्याक्रिया गन्हाकरीता लागणारे डॉक्टरांचे कपडे शिवुन घेणे . कक्षा करीता लागणारे दारे खिडक्या करीता पडदे शिवुन घेणे .
- ◆ धोबि यांचेकडुन मळीत कपडे धुवून घेणे . धोबिला दिलेल्या कपडयाची नोंदी घेणे व परत मोजुन घेणे तसेच व्यवस्थीत साफ केले किंवा नाही हे तपासुन घेणे .
- ◆ वर्ग-४ कर्मचा-याकरीता लागणारे गणवेशाची कापडाची खरेदी करुन वाटप करणे . खरेदी केल्लेल्या कापडाची बिले कार्यालयास सादर करणे .
- ◆ रुग्णाकरीता लागणारे गणवेशाची कापडाची खरेदी करुने खरेदी केल्लेल्या कापडाची बिले कार्यालयास सादर करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
आहारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ आहारतज्ञ हे किचन मध्ये सुपरविजन करते
- ◆ शिजलेले अन्न स्वच्छ आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे व आहार विभागाची स्वच्छतेची निगा राखणे
- ◆ ज्या वेळेस वार्डामध्ये शिजलेले अन्न पाठविल्या जाते त्यावेळस तेथे प्रत्याक्षात हजर राहून देखरेख करणे [
- ◆ आहार विभागातील स्वच्छतेकडे तसेच स्वास्ताकडे लक्ष देवून काळजीपूर्वक वाटप व पुरवठाकडे लक्ष देणे
- ◆ आहार विभागामध्ये काम करणा-या कर्मचा-यांच्या स्वास्त व स्वच्छतेकडे लक्ष देणे .
- ◆ आहार विभागातील कर्मचा-यांना वेळेवर नेमुन दिलेल्या युक्तिर्मवर येण्यास सांगणे . काम करतांना ॲपरॉन घालण्यास सांगणे .
- ◆ २४ तास लाईट आणि पाणी पुरवठा आहे किंवा नाही . हया बाबत लक्ष देणे .
- ◆ रुग्णास प्रत्येक वेळी नास्ता, चहा, जेवण वाटतांना स्वतः हजर राहणे .
- ◆ प्रत्येक वार्डतील रुग्णांना समान वाटणी बरोबर होईल याकडे लक्ष देणे .
- ◆ आहार विभागाची तपासणी मोजमाप योग्य आणि वेळेवर होईल याकडे लक्ष देणे .
- ◆ वार्डातील रुग्णासाठी जेवर वेळेवर जाईल कि नाही याकडे लक्ष देणे .
- ◆ दुधाची घनता तपासुन काढणे व दुध वार्डात वेळेवर पोहोचते किंवा नाही याकडे लक्ष देणे .
- ◆ आयुडीनयुक्त मिठ आनले किंवा नाही व ते अन्नात पुरेपुर वापरले कि नाही याची दक्षता घेणे .
- ◆ आपले जबाबदारीची कामे वेळेवर पार कशी पडतील याकडे लक्ष देणे गरजेचे आहे .
- ◆ तेथील काम करणा-या कर्मचा-यांची वैद्यकिय तपासणी करुन घेणे . ही त्यांची जबाबदारी आहे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
सुतार यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलींचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इनसीनरेटर, बाह्यरुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या सुतार विषयक कामे पार पाडावीत.
- ◆ विविध विभागातील लाकडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत चालु ठेवावे.
- ◆ मुलामुलींकरिता असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे. व ते दुरुस्त करणे.
- ◆ सर्व विभागातील दरवाजे, खिडक्या वगैरेची निगा राखणे.
- ◆ रुग्णालयातील सर्व टेबल, खुर्च्या, बाक स्टुल वगैरे लाकडी सामानाची निगा राखणे.
- ◆ विविध विभागातील व वार्ड मधिल आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- ◆ वरिष्ठांनी सोपविलेल्या इतर सर्व जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
नळ कारागीर यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ महाविद्यालय व रुग्णालयातील विविध विभाग, मुलामुर्लीचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इनसीनरेटर, बाह्यरुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या नळाचे कामे पार पाडावीत.
- ◆ विविध विभागातील पानी पुरवठा सुस्थितीत चालू ठेवावे.
- ◆ सर्व विभागातील नळ व्यवस्थित सुरु आहे किंवा नाही याची निगा राखणे.
- ◆ विविध विभागातील आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- ◆ वरिष्ठांनी सोपविलेल्या इतर सर्व जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रयोगशाळा परिचर यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे .
- ◆ विभागातील विविध प्रकारचे रसायणे व काच सामान यांची साफसफाई करून निगा राखणे .
- ◆ विभागातील प्रयोगशाळेत वरिष्ठांना त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामात मदत करणे .
- ◆ विभागाकरिता भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे .
- ◆ विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- ◆ विभागातील भांडार विभागात मदत करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
परिचर यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी कार्यशाळेतील वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ तांत्रिक कर्मचा-यांना कामात मदत करणे .
- ◆ कार्यशाळेतील विविध उपकरणांची निगा राखणे .
- ◆ कार्यशाळेतील व परिसराची स्वच्छता ठेवणे .
- ◆ वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
माळी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ रुग्णालयातील परिसरामधिल बगीच्याची निगा राखणे
- ◆ फुले झडाना व्यवस्थीत वेळेवर पाणी देणे .
- ◆ बगीच्या मध्ये जनावरे जाऊ नये म्हणुन कंपाउड करणे व त्याची निगा राखणे
- ◆ रुग्णालय परिसर प्रसन्न ठेवण्यासाठी फुल झडे व वृक्षा ची निगा राखणे .
- ◆ रुग्णालयातील बागेची वाढ करण्यासाठी नविन रोपवाटीका तयार करणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
मुख्य स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ पाकगन्मध्ये देखरेख करणे
- ◆ पाकगन्मध्ये स्वयंपाकी यांचे कडुन स्वयंपाक करणे घेणे
- ◆ रुग्णालयातील रुग्णाची संख्ये प्रमाणे स्वयंपाक करणे घेणे
- ◆ स्वयंपाक करताना नेमुन दिलेले साहित्य धान्य आहार तंज यांचेकडुन घेउन स्वयंपाकी यांना देणे
- ◆ दळन दळुन आहे किवा नाही याची काळजी घेणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ पाकगन्मध्ये देखरेख करणे
- ◆ पाकगन्हामध्ये स्वयंपाक क्यणे
- ◆ रुग्णालयातील रुग्णाची संख्ये प्रमाणे स्वयंपाक तयार करणे
- ◆ स्वयंपाक करताना नेमुन दिलेले साहीत्य धान्य मुख्य स्वसंपाकी यांचेकडुन घेउन स्वयंपाकी तयार करणे
- ◆ दळन दळुन आहे आनेने
- ◆ तयार झलेले जेवन सहायक स्वयपाकी यांचे सहायाने प्रत्येक कक्षा मधील रुग्णास वाटप करणे
- ◆ दुस-या दिवशी किती रुग्णाचे जेवन तयार करावयाचे आहे त्या बाबतची माहीती प्रत्यक कक्षा मधुन अधिपरिचारीका यांचे कडुन माहीती आनुन ती आहार विभाग प्रमुख यांचे कडे सादर करणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
सहायक स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ पाकगन्मध्ये देखरेख करणे
- ◆ पाकगन्हामध्ये स्वयंपाकी यांना मदत करणे
- ◆ रुग्णालयातील रुग्णाची संख्ये प्रमाणे स्वयंपाक तयार करणे करीता स्वयपाकी याना मदत करणे
- ◆ दळन दळुन आहे अणने
- ◆ तयार झलेले जेवन प्रत्येक कक्षा मधील रुग्णास वाटप करणे
- ◆ दुस-या दिवशी किती रुग्णाचे जेवन तयार करावयाचे आहे त्या बाबतची माहीती प्रत्यक कक्षा मधुन अधिपरिचारीका यांचे कडुन माहीती आनुन ती आहार विभाग प्रमुख यांचे कडे सादर करणे
- ◆ धान्य साफ करणे

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
धोबी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ प्रत्येक कक्षातिल दररोज जाउन मळीत असलेले कपडे मोजुन आनने
- ◆ धोबी घाटा करीता लागलागणारे साहीत्य साबन सोडा किरकोळ भांडार मधुन आनणे .
- ◆ रोज किती कपडे मळीत आनलेले आहे त्यांचा हिशोब गन्हपाल व वस्त्रपाल यांना देणे .
- ◆ कपडे स्वच्छ धुतल्या नंतर कपडयांना प्रेस करणे .
- ◆ धुतलेले कपडे गन्हपाल व वस्त्रपाल यांचे कडे जमा करुण त्या नंतर प्रत्येक कक्षा मध्ये नेउन देणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
रुग्णपटवाहक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ बहय रुग्ण विभागा साफ ठेवणे
- ◆ बहय रुग्ण विभागात नव्याने आलेल्या गंभीर रुग्णास स्टेचर घेणे व डॉक्टराचे रुम मध्ये तपासणी करीता नेणे .
- ◆ भरती झालेल्या रुग्णास नेमुन दिलेल्या कक्षा मध्ये नेउन देणे .
- ◆ स्ट्रेचर व्यवस्थीत आहे किवा नाही याची दक्षता घेणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ कर्तव्य दक्ष राहणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
दवाखाना सेवक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ बहय रुग्ण विभागा साफ ठेवणे
- ◆ बहय रुग्ण विभागात नव्याने आलेल्या गंभीर रुग्णास स्ट्रेचर घेणे व डॉक्टराचे यम मध्ये तपासणी करीता नेणे .
- ◆ भरती झालेल्या रुग्णास नेमुन दिलेल्या कक्षा मध्ये नेउन देणे .
- ◆ स्ट्रेचर व्यवस्थीत आहे किवा नाही याची दक्षता घेणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ कर्तव्य दक्ष राहणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
न्हावी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ प्रत्येक कक्षामध्ये जाउन शस्त्रकिया असलेल्या रुग्णाचे केस काढणे
- ◆ त्या करीता लागनारे साहीत्य भांडारामधुन आनणे .
- ◆ कर्तव्य दक्ष राहणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ कार्यालयात सफसफाई करणे .
- ◆ टपाल वाटप करणे .
- ◆ रोकड आणण्यासाठी रोखपाल यांचे सोबत कोषागारात जाणे .
- ◆ पार्सल सोडविणे .
- ◆ भांडार विभागास मदत करणे .
- ◆ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ लिपिकांना विविध प्रकारच्या नस्त्या सुचीबद्ध करण्यास मदत करणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
शिंपी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ वस्त्रपाल व गऱ्हापाल यांनी नेमुन दिलेले कपडे शिवने
- ◆ यणाकरीता लागणारे कपडे शिउन झाल्या नंतर प्रेस कयण गऱ्हापाल व वस्त्रपाल यांचे देणे .
- ◆ कर्मचा-या करीता आलेल्या गणवेशाचे कापड मोजून कर्मचा-यांना देणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
हमाल यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
भंडारामध्ये आलेला किरकोळ माल गाडी मधुन उतरवुन धेणे .
सर्व भांडारामधील सर्व सहित्य,किरकोळ माल व्यवस्थित ठेवणे .
कंपनी कडुन आलेले यंत्र सामुग्री माल गाडी मधुन उतरवुन धेणे .
पोस्टाद्वारे आलेला माल्पार्सल जपुन आनने .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
व्रणोपचारक यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
अपघात विभागामधील रुग्णांच्या जखमा स्वच्छ धुवुन त्यावर मलम पटटी करणे .
कक्षामध्ये रुग्णांच्या जखमा धुन्यासाठी निर्जंतुक औषधी वापरणे .
वैद्यकीय अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनुसार रुग्णसेवा करणे .
कक्षामध्ये अधिपरिचारीका,परिसेवका यांच्या मार्गदर्शनुसार रुग्णसेवा करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
मुकादम यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या मार्गदर्शना प्रमाणे काम करणे .
रुग्णालयातील कर्मचा-यावर देखरेख करणे .
रुग्ण कक्षामध्ये सफासपाईची कामे सफाईकामगार यांच्या कडून करून घेणे .
रुग्णालय परिसरामधील सफाई वर्ग-४ कर्मचारी यांच्याकडून करून घेणे .
वर्ग-४ कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे .
वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या रात्रदिवसांच्या कमाच्या वैळा ठरवून देणे .
वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या डियुटी लावणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वाटरमन यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
आंतर व बाह्य रुग्णकक्षामधील रुग्णांना पाणी पुरवठा करणे .
सर्व कक्षामध्ये वैद्यकीयपरिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या खोली मध्ये पिण्याचे पाणी भरून ठेवणे .
रुग्णालयाच्या आवरामधील सर्व निवास्थानी अधिकारीकर्मचा-यांना सर्वाजनिक वाटरसप्लाय मधील पाणी वेळोवेळी पुरवठा करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
रक्तपेढी परिचर यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

प्रयोगशाळेमध्ये रक्तपेढीमध्ये स्वच्छता ठेवणे .

रक्तपेढीलमधील रक्तपेढी अधिका-यांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज करणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
क्ष-किरण परिचर यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

क्ष-किरण विभागामधील साहित्य व्यवस्थित ठेवणे .

क्ष-किरण विभागामधील क्ष-किरणतृंज यांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज करणे

विभागातील विविध प्रकारचे साहित्य व सामान यांची सफाई क्यन निगा राखणे .

विभागाकरिता भांडारातून क्ष-किरणसंधीत सामान आणणे .

विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .

विभागातील भांडार विभागात मदत करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
शल्यक्रियागृह परिचर यांचा जॉब चार्ट

- ◆ वेळोवेळी शल्यक्रिया गृहातील वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ तांत्रिक कर्मचा-यांना कामात मदत करणे .
- ◆ शल्यक्रिया गृहातील विविध उपकरणांची निगा राखणे .
- ◆ शल्यक्रिया गृहातील व परिसराची स्वच्छता ठेवणे .
- ◆ अधिपरिचारीकाना शस्त्रगृहामध्ये मदत करणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कक्षसेवक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ कक्षामध्ये साफसफाई करणे .
- ◆ अधिपरिचारीकाना वार्ड मध्ये यणाची निगा राखण्याचे दन्श्लठीने सर्व प्रकारची मदत करणे .
- ◆ कार्यरत असलेल्या कक्षा मध्ये किरकोळ भांडार,औषधी भांडार ,मधुन सामुग्री आनणे .
- ◆ केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल परिसेविका याना देणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
उदवाहन चालक यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- ◆ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .
- ◆ राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .
- ◆ उदवाहनाने रुग्णांना योग्य कक्षापर्यंत पोहचविणे .
- ◆ उदवाहन व्यवस्थित आहे किंवा नाही याची काळजी घेणे .
- ◆ उदवाहन नादुरुस्त असल्यास वरिष्ठांच्या निर्देशनास आनुन देणे .
- ◆ उदवाहनाची स्वच्छता ठेवणे व त्यामधील उपकरणे जसे लाईट, पंखा व्यवस्थीपणे निगा राखणे .
- ◆ विद्युत पुरवठा खंडीत असल्यास रुग्णांना कक्षा पर्यंत पोचविण्याकरीता कक्षसेवकास मदत करणे .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (एक) नमुना - अ

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल
ए

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे इ. रजा मंजूर करणे. यंत्र सामुग्री साधन सामुग्री खरेदी विषयक	रिझेल्पुशन क्र.एमईडी-१९८८ सीआर - ६०५ मंत्रालय,मुंबई, दि.१५.१२.१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम ०५०२१९८८ म.ना.से. नियम १९८१ नुसार	—
०२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकार	रिझेल्पुशन क्र.एमईडी-१९८८सीआर -६०५ मंत्रालय,मुंबई, दि.१५.१२.१९८८	—

बी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा , नियम, शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१)कार्यालयाच्या नियंत्रणातील आस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे २)जडसंग्रह निर्लेखन करणे, वसुली करणे ३)विधानसभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे ४)रुग्णालयासाठी लागणारे साहित्य औषधी फर्निचर विहित केलेल्यानुसार खरेदी करणे यंत्र सामुग्री साधन सामुग्री खरेदी विषयक कार्यवाही. ५)किरकोळ वस्तु खरेदी करणे. ६)शासनाने विहित केलेल्या मुदतीनुसार अभिलेखे नष्ट करणे	रिझेल्पुशन क्र.एमईडी-१९८८सीआर- ६०५मंत्रालयालय,मुंबई, दि.१५.१२.८८ शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र. ४६१२००१ विनियम, दि. ११.०७.०१ -”- शा.नि.क्र.विअप्र-१०००, प्रक्र-४६१२००१ विनियम, दि. ११.०७.०१	—

सी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	लागु नाही	—	

डी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागु नाही		

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(दोन) नमुना - (ब)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१. सर्व प्रकारचे देयके स्वाक्षरी करणे वित्तीय २. अधिकारी व कर्मचा-यांचे रजा सवलत मंजुर करणे प्रशासकीय. ३. प्राध्यापक व विभागप्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे. ४. महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे. ५. वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या ध्येयधोरणाची अंमलबजावणी . ६. राष्ट्रीय कार्यक्रमाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे. ७. संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे. ८. विविध ठिकाणी आरोग्य शिबीरे आयोजित करणे. ९. अधिकारी व कर्मचारी नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे .	रिजोल्युशन क्र. एमईडी-१९८८सीआर-६०५ मंत्रालय, मुंबई, दि. १५.१२.१९८८ महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधि नियम ५.०२.८८ तसेच १९९८ म.ना.से नियम १९८१	
२	प्रशासकिय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण, आहरण व संवितरण अधिकारी, तसेच अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर	म.ना.से नियम १९८१	
३	वैद्यकिय अधिक्षक	रुग्णालयातिल अधिकारी व कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	
४	निवासी वैद्यकिय अधिकारी	वर्ग-४ व वर्ग-३ कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	
५	क्ष-किरण तंज्ञ	क्ष-किरण विभागात नियंत्रण ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	

६	वैद्यकिय अधिकारी	शौल्यचिकीत्या विभागामध्ये कार्य करणे	म.ना.से नियम १९८१	
७	वैद्यकिय अधिकारी	अपघात विभागात कार्य करणे	म.ना.से नियम १९८१	
८	आवासी	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
९	मानसेवी वैद्यकिय अधिकारी	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
१०	अधिसेविका	अधिपरिचारीका व परिसेविका यांचे वर नियुन ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	
११	असिस्टन सर्जन	सर्जिरी विभागात सर्जनला मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
१२	बायोमॅकेनिकल इंजिनियर	कृत्रिम अवयव केंद्रतिल रुग्णाना आवश्यक असणारे कृत्रिम अवयव करीता लागणारे साहीत्य पुरविणे/मागविणे.	म.ना.से नियम १९८१	
१३	मुख्य वैद्यकिय अधिकारी क्षयरोग	क्षयरोग विभागात रुग्णासंबधित काम सांभाळणे क्षयरोग संबधित शासनाने राबविलेल्या योजनेची अंमलबजावणी करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
१४	प्रोफेसर ऑफ रेडिओथेरेपी	रेडिओथेरेपी विभागात अध्यापन व विभागातील अधिव्याख्याता व इतर कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे.	म.ना.से नियम १९८१	
१५	रक्त संकर्मण अधिक्षक	रक्तपेढीतील तांत्रिक कर्मचाऱ्यांकडुन काम करुन घेणे रक्त नमुना तपासण्या संबधित कर्मचाऱ्याना येणाऱ्या मदत करणे इत्यादी.	म.ना.से नियम १९८१	
१६	सर्जिमल रजिस्टार	सर्जिकल रुग्णालयातील सेवा	म.ना.से नियम १९८१	
१७	रेसिडेन्ट सर्जन	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१	
१८	अति.रेसिडेन्ट मेडीकल ऑफीसर	वर्ग-४ व वर्ग-३ कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे.	म.ना.से नियम १९८१	
१९	कार्यालय अधिक्षक	प्रशासकीय कामकाज,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.से नियम १९८१	
२०	भंडारपाल व लिपीक	प्रशासकीय कामकाज,टंकलेखन,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.से नियम १९८१	
२१	भौतिकोपचारतज्ञ	दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज,	म.ना.से नियम १९८१	
२२	निवासी स्त्रीरोग तज्ञ	प्रसुती व स्त्रीरोगशास्त्र विभागात काम पाहणे.	म.ना.से नियम १९८१	
		वर्ग-३ कर्मचारी		
१	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक म्हणुन असलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे	म.ना.से नियम १९८१	
२	वरिष्ठ.लिपीक	प्रशासकीय कामकाज,टंकलेखन,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.से नियम १९८१	

३	लेखपाल	रोखा विभागातील रोखाविषय सर्व कामे करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४	कनिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.से नियम १९८१	
५	टंकलेखक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.से नियम १९८१	
६	बाह्यरुग्ण लिपीक पु. कालीन	ओ.पी.डी मध्ये रुग्णांना रुग्णपत्रिका वाटप करणे	म.ना.से नियम १९८१	
७	ओ.निर्माता	औषधविभागात विविध औषधा संबंधी संश्लोघन करणे व वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्यासंबंधी अध्यापन करणे	म.ना.से नियम १९८१	
८	बाह्यरुग्ण लिपीक अंश कालीन	ओ.पी.डी मध्ये रुग्णांना रुग्णपत्रिका वाटप करणे	म.ना.से नियम १९८१	
९	लघुटंकलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखक करणे व इतर अनुषंगीक कर्तव्ये	म.ना.से नियम १९८१	
१०	प्रयोगशाळा तज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या, अहवाल सादर करणे	म.ना.से नियम १९८१	
११	रक्तपेढी तृज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या, अहवाल सादर करणे	म.ना.से नियम १९८१	
१२	क्ष-किरण तृज्ञ	रुग्णांचे क्ष किरण काढणे, नोंदी घेणे, व इतर अनुषंगीक कामे	म.ना.से नियम १९८१	
१३	दंत आरोग्यक	दंत रुग्णावर उपचार वरिष्ठांताच्या आदर्शाने इतर कामे	म.ना.से नियम १९८१	
१४	रुग्णवाहीका चालक	रुग्णालयातील रुग्णवाहीकेवर कामकाज करणे	म.ना.से नियम १९८१	
१५	वाहन चालक	रुग्णालयातील रुग्णवाहीकेवर कामकाज करणे	म.ना.से नियम १९८१	
१६	सर्व, आरोग्य परिचका	आरोग्या संदर्भात जनजागृती व इतर अनुषंगीक कामे	म.ना.से नियम १९८१	
१७	स्वच्छता निरीक्षक	महाविद्यालयीन आवार, विभाग, रुग्णालय यांची संपुर्ण स्वच्छता	म.ना.से नियम १९८१	
१८	भौतिकपोचार तज्ञ	ओ.पी.डी. मध्ये कार्य करणे	म.ना.से नियम १९८१	
१९	आहार तज्ञ	आहार विभागात काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२०	नळ कारागीर	रुग्णालयातील सर्व कक्षातील नळाचे काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२१	विजतंत्री	रुग्णालयातील सर्व कक्षातील विद्युतचे काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२२	गृहपाल वस्त्रपाल	वस्त्रपाल विभागात काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	

२३	परिसेविका	कक्षा मधील अधिपरिचारीकांवर नियंत्रण ठेवणे इ.	म.ना.से नियम १९८१	
२४	बालरोग परिसेविका	बालरोग विभागातील अधिपरिचारीकांवर नियंत्रण ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	
२५	अधिपरिचारीका	रुग्ण कक्षात कार्य करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२६	परिचारीका प्रसाविका	ओ।पी.डी. मध्ये लसीकरण विभागात काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२७	प्रायोगशाळा. परिचर	विविध प्रयोगशाळामध्ये तंत्रज्ञाना मदत करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२८	सफाईगार	महाविद्यालय, रुग्णालय व विभागातील सफाईचे कामे करणे	म.ना.से नियम १९८१	
२९	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाचे सर्व काम करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३०	माळी	सर्व विभागामध्ये व-क्षारोपन, निगा, व इतर अनुषंगीक कामे करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३१	पहारेकरी	सर्व विभागावर आदेशित केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर	म.ना.से नियम १९८१	
३२	मुख्य स्वयंपाकी	आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज	म.ना.से नियम १९८१	
३३	स्वयंपाकी	आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज	म.ना.से नियम १९८१	
३४	सहायक स्वयंपाकी	आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज	म.ना.से नियम १९८१	
३५	धोबि	गृहपाल व वृत्पाल यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३६	रुग्णपटवाहक	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३७	दवाखाना सेवक	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३८	सुतार	कार्यालयातील व कक्षातील कामे करणे	म.ना.से नियम १९८१	
३९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४०	न्हावी	निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४१	शिंपी	गृहपाल व वृत्पाल यांनी नेमुन दिलेले कामाज पुणे करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४२	हमाल	भांडार विभागातील कामे करणे	म.ना.से नियम १९८१	

४३	ब्रनोपचारक	निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४४	मुकादम	निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे व डुटी लावणे	म.ना.से नियम १९८१	
४५	वाटरमन	नळ योजनेचे कामकाज करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४६	रक्त पेढी परिचर	पध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४७	क्ष-किरण परिचर	पध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४८	परिचर	निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
४९	शल्यक्रिया गृह परिचर	पध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
५०	उदवाहन चालक	निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
५१	वक्षसेवक	निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे	म.ना.से नियम १९८१	
५२	कॉटर मास्टर	रुग्णालयातिल स्ओअर विभागात देखरेख व खरेदी संबंधितिल कामे सांभाळणे.	म.ना.से नियम १९८१	
५३	वरीष्ठ सहायक	प्रशासकीय कामात वरीष्ठांना मदत करणे	म.ना.से नियम १९८१	
५४	बळरोग परिचारीका	व्ही केअर युनिट मध्ये रुग्णाची देखभाल करणे मातना बालसंगोपनाबाबत प्रशिक्षण करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
५५	व्यवसाय उपचार तंत्र	दैनंदिन अध्यापन व व्यवसाय उपचार विगातिल प्रशासकीय कामकाज सांभाळणे.	म.ना.से नियम १९८१	
५६	मेडीकल सोसल वर्कर	रुग्णांना रुग्णालयातिल विविध योजना संबंधित माहिती देऊन मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
५७	प्रोस्टेसिस्ट	कृत्रिम अवयव केंद्र रुग्ण सेवा तसेच प्रशासकीय कामात मदत.	म.ना.से नियम १९८१	
५८	ऑर्थोरिस्ट	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१	
५९	वैद्यकीय अधिकारी तंत्रज्ञ	कोबाल्ट विभागात रुग्णाचे वैद्यकीय अभिलेख सुरक्षित ठेवणे व प्रशासकीय कामात मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
६०	फिजिशिस्ट टेकनिशियन	वरील प्रमाणे रुग्णालयात सेवा करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
६१	नर्सिंग अकाऊंटन्ट	नर्सिंग विभागात रोख रक्कमेचे व्यवहार सांभाळणे.	म.ना.से नियम १९८१	
६२	फोटो ऑस्टीस	रुग्णालयात रुग्ण संबंधित विविध संभारबाध फोटो काढणे.	म.ना.से नियम १९८१	
६३	प्रोस्टेस्टी टेकनिशियन	कृत्रिम अवयव केंद्र येथे प्रोस्टेस्टील मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
६४	ऑस्थोसीस्ट	कृत्रिम अवयव केंद्र ऑस्थोसिस्ट यांना मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१	

	टेकनिशियन		
६५	हेल्थ व्हिजिटर	पस्थामिक आरोग्य केंद्राना मदत करणे व ग्रामिण जनतेला आरोग्य संबधित माहिती देणे.	म.ना.से नियम १९८१
६६	ईन्सुटुमेट ईन्सक्टर	कार्याशाळेतिल ईन्सुटुमेटची देखभाल करणे.	म.ना.से नियम १९८१
६७	यांत्रिकी	वरील प्रमाणे उपकरणाची दुरुस्तीकरणे	म.ना.से नियम १९८१
६८	लोहार	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१
६९	बेंचफिटर	कृत्रिम अवयव केद्रात वरिष्ठाना मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
७०	उडमेकर	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१
७१	पेंटर	रुग्णालयातील विविध बोर्ड पेंट करणे.	म.ना.से नियम १९८१
७२	वायरमण	विजतंत्री यांच्या कामात मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
७३	चांभार	कृत्रिम अवयव केद्रात वरीष्ठाना मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
७४	शुमेकर	कृत्रिम अवयव केद्रात वरीष्ठाना मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
७५	मे-शुअर	प्लॉस्टीक सर्जरी विभागात रुग्ण सेवा.	म.ना.से नियम १९८१
७६	ब्रायरल अटेन्डन	लॉन्डीलॅन्ड मध्ये काम.	म.ना.से नियम १९८१
७७	अंधारखोली सहाय्यक	क्ष कीरण विभागात क्ष कीरण तंत्रज्ञाना त्यांच्या कामात मदत करणे	म.ना.से नियम १९८१
७८	स्वगतकार	रेडिओथेरेपी विभागात रुग्णाना माहिती देणे.	म.ना.से नियम १९८१
७९	लिलन कीपर	रुग्णालयात लिलन संबधित पुर्ण काम करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८०	हाऊस कीपर	शिश्रुषा विभात विद्यार्थीनिचे हॉस्टेचे काम सांभाळणे	म.ना.से नियम १९८१
८१	जनरेटर ऑपरेटर	विजतंत्रीला त्यांचा कामात मदत करुन जनरेटरची देखभाल करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८२	लॉन्डी ऑपरेटर	लॉन्डी विभागात काम करणे	म.ना.से नियम १९८१
८३	हेड अटेन्डन	परिचाऱ्यांच्या ड्युटी लावणे व त्यांचा कडुन कामे करुन घेणे.	म.ना.से नियम १९८१
८४	फायरमण	रुग्णालयातिल अग्निसमनची देखरेख ठेवुन आगलागल्यास उपायोजना करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८५	अंधारखोली परीचर	अंधारखोली साहाय्यक यांना मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८६	असिस्टनट बटलर	पाकगृहात स्वयंपाकाला मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८७	मसालजी	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१
८८	क्लिनर	वाहन स्वच्छ ठेवुन वाहन चालकास मदत करणे.	म.ना.से नियम १९८१
८९	वार्ड अटेन्डन	वार्डातील सर्वप्रकारची कामे.	म.ना.से नियम १९८१
९०	अॅन्टी मलेरिया अटेन्डन	ओ.पी.डी.मध्ये काम करणे.	म.ना.से नियम १९८१
९१	लेबर अटेन्डन	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१

९२	स्टोअर बॉय	स्टोअर मध्ये सामानाची व्यवस्था ठेवणे	म.ना.से नियम १९८१	
९३	टी.बॉय	पाकगृहा मधील काम करणे.	म.ना.से नियम १९८१	
९४	मजुर	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१	
९५	वार्ड सर्वन्ट	वार्डतिल कामे	म.ना.से नियम १९८१	
९६	आया	बाळरोग विभागात वार्डतिल कामे	म.ना.से नियम १९८१	
९७	मेल सर्वन्ट	वार्डतिल कामे	म.ना.से नियम १९८१	
९८	हाऊस ऑफिसर	रेडीओथेरेपी विभाग बाळरोग विभागात रुग्ण सेवा.	म.ना.से नियम १९८१	
९९	रजिस्टर	वरील प्रमाणे	म.ना.से नियम १९८१	
१००	सुरक्षा निरीक्षक	सुरक्षा संबधिचे कार्य पार पाडणे	म.ना.से नियम १९८१	

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (तिन)

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

कामाचे स्वरूप :- रुग्णालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामाची माहिती

संबंधित तरतुद :- शासनाने विहित केल्याप्रमाणे

अधिनियमाचे नांव :-महाराष्ट्र नगरी सेवा सेवेच्या सर्वसाधा नियम १९८१

नियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्या अशैक्षणिक पदावरील अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्व साधारण बाब ७ दिवसांत तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	अधिष्ठाता	
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारीच वर्ग-३ आणि ४ च्या नियुक्त्या करणे	—””—	—””—	
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे		—””—	
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे		—””—	
०५	१. कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे		—””—	
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशा करणे		—””—	
०७	कार्यालय साधे पृष्ठ विधानसभा तारांकित प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पुष्ठ संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे, त्याच दिवशी निपटारा करणे किंवा दुसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	प्रशासकिय अधिकारी संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग —””— —””—	

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपूर
माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब)(चार) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	कामकार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
०१	लागू नाही			
०२				
०३				
०४				
०५				
०६				
०७				
०८				
०९				
१०				
११				
१२				
१३				

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) पाच

नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर येथील काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा सर्वसाधारण टपाल ७ दिवसात तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे

अनु.क्र.	कामकार्य	दिवसात पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	अध्यापकांच्या, अशैक्षणिक पदावरिल अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्व साधारण बाब ७दिवसांत तात्काळ बाबींचानिपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	शाखा प्रमुख	अधिष्ठाता शा.वै.म. नागपुर
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी ३ आणि ४ च्या नियुक्त्या करणे	-””-	सक्षम प्राधिकारी	-””-
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	-””-	शाखा प्रमुख	-””-
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे	-””-	सक्षम प्राधिकारी	-””-
०५	कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातुन सुट देणे	-””-	सक्षम प्राधिकारी	-””-
०६	कर्मचाऱ्यांच्या स्थानिक चौकशा करणे	-””-	सक्षम प्राधिकारी	-””-
०७	कार्यालय -साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकित प्रश्न फॅक्सद्वारे प्राप्त पत्र संपुर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे, तिन दिवसात निपटारा करणे, त्याचदिवशी निपटारा करणे, त्याचदिवशी निपटारा करणे, किंवा दुसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधीत विषयाचे लिपीक वर्ग -””- -””- -””-	-””- -””- -””- -””-

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर.

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

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
०१	मा.अधिष्ठाता यांच्या आदेशानुसार व सुचनेनुसार दिलेले विषय	म.ना.से.नियम १९८१	मा. संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन मुंबई तसेच मा. प्रधान सचिव, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग व मंत्रालयीन इतर विभाग, महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम , अधिनियम शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) (अ)नमुना ब

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर,या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अनु.क्रं.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक				अभिप्राय असल्यास
						शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय परिपत्रक अधिसूचना यातील सुधारणा लागू राहतील.

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,रुग्णालय
नागपूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (पाच)
नमुना - (अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर येथील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश घोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्रं.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
०१	हिवाळी अधिवेशनाच्या काळात अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कोणत्याही प्रकारच्या रजा मंजूर न करण्याबाबत	जा.क्र.शावैमविना/३०/अ/१२४६०-८५/०८ दि.१७.७.०८	

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (सहा)
नमुना

नागपुर, येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अनु. क्रं.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
०१	या विभागात आस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत ज्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या, किरकोळ रजा नोंदवही, हालचाल नोंदवही.	आस्थापना विभाग	१.श्री.उमेश खवले,कनिष्ठ लिपीक २. श्री.मैदानकर, वरीष्ठ लिपीक ३. श्री.एस.टी.महाजन, वरीष्ठ लिपीक ४. श्री.अभय बोवडे, कनिष्ठ लिपीक	शा.वै.म.रु.नागपुर
०२	आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅप नोंदवही अब स्थानिक टपाल नोंदवही आवक,जावक	आवक जावक विभाग	१ श्रीमती.माया गिन्हे, कनिष्ठ लिपीक २.श्रीमती. लता कनोजिया, क.लि	शा.वै.म.रु.नागपुर
०३	जडसंग्रह नोंदवही, किरकोळ वस्तु पुरवठा नोंदवही, लेखन सामुग्री नोंदवही, जडसंग्रह पुरवठा नोंदवही	भांडार विभाग ऑक्सीजन विभाग	१. श्री.फेन्डर, का.अधिक्षक. २. श्री.विक्रम कोल्हे, वरीष्ठ लिपीक सौ.मजुश्री गुलदेवकर, व.लि ३.श्री.बिठोडे, वरीष्ठ लिपीक ४.श्री.बलभिम पवार.क.लिपीक ५)श्री.गवई, कनिष्ठ लिपीक ६)श्री.गायकी, कनिष्ठ लिपीक.	शा.वै.म.रु.नागपुर
०४	आर्थिक व्यवहाराशी संबंधीत सर्व प्रकारच्या नस्त्या,स्वीयप्रप्रची, पीएलए वगैरे बाबत नस्त्या,शिष्यवृत्ती व इतर स्टायपेंड वाटपाबाबत नस्त्या वगैरे	रोखपाल विभाग	१. श्री.प्रमोद व्यवहारे, कार्यालयीन अधिक्षक. २. श्री. कल्लु हजारे,वरीष्ठ लिपीक. ३)श्री.राजेश तितरमारे, क.लि.	शा.वै.म.रु.नागपुर

०५				
०६	रोख नोंदवही,स्वीय प्रपंची नोंदवही, स्वीयप्रपंची पासबूक पावती पुस्तक नोंदवही, रुग्णालयीन फी जमा नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, .रोख नोंदवही, दुयम रोख नोंदवही, बील नोंदवही,टोकन नोंदवही, वेतनदेयक नोंदवही, सर्व प्रकारची देयके.	लेखा विभाग	१. श्री.सुधिर दहीवले, क.लि. २.कु.भावना वाडके, क.लि. ३.श्री.विनोद राठोड, व.लि. ४.श्री.असलम शेख अख्तर,व.लिपीक ५.सौ.मजुश्री गुलदेवकर, व.लिपीक ६.श्री.प्रितम राहाटे,क.लि. ७.श्री.आश्विण साहारे, क.लि. ८)श्री. योगेश गभने, क.लि ९)श्री.पठाण,क.लि १०)श्रीमती.जे.एल.फुसाटे.क.लि	शा.वै.म.रु.नागपुर
०७	अंदाजपत्रके, अनुदान,अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या	अर्थसंकल्प विभाग	१. श्री.गिरीश करवाडे, कार्यालय अधिक्षक. २.श्री.रविद्र गोडाम,क.लि. ३)श्री.कोकोसे, क.लि	शा.वै.म.नागपुर.

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (सहा)
नमुना

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर, या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु.क्रं.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार, नस्ती,मस्टर, नोंद पुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	कायम
०२	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	अ	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	कायम
०३	वर्ग-१ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	ब	वर्ग-१ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	ब	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गांची वेतनदेयक	ब	सर्व वर्गांची वेतनदेयक	२५ वर्षे
०६	सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्र	ब	सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्र	०५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	क	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर	क	सेवा पुस्तके मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर	३० वर्षे
१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे सेवा निवृत्तीनंतर	क	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे सेवा निवृत्तीनंतर	३० वर्षे
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	३० वर्षे
१३	शासन सेवार्थ मुद्रांकाचे हिशेब	क	शासन सेवार्थ मुद्रांकाचे हिशेब	३० वर्षे
१४	जडसंग्रह नोंदवही अगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे	क	जडसंग्रह नोंदवही अगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्यानंतर त्यातील नोंदी तपासणी करुन नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे	३० वर्षे
१५	वस्तु निर्लेखन बाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तु निर्लेखन बाबतचा पत्रव्यवहार	०५ वर्षे
१६	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	क	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	
१७	अग्रीम मंजूरी आदेश	क	अग्रीम मंजूरी आदेश	०५ वर्षे

१८	सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्यासंबंधीची कागदपत्रे	क	सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्यासंबंधीची कागदपत्र	३० वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	क	रजेबाबतचे आदेश	—
२०	प्रवासभत्ता देयके व पावत्या	क	प्रवासभत्ता देयके व पावत्या	०५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	०३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विवरणपत्रे	क	मासिक खर्चाची विवरणपत्रे	०२ वर्षे
२३	जडसंग्रह वस्तु खरेदी व त्याची मंजूरी इत्यादी बाबतचा पत्रव्यवहार	क	जडसंग्रह वस्तु खरेदी व त्याची मंजूरी इत्यादी बाबतचा पत्रव्यवहार	०१ वर्षे
२४	अंतीम वेतन प्रमाणपत्र	ड	अंतीम वेतन प्रमाणपत्र	०१ वर्षे
२५	किरकोळ रजा नोंदवही	ड	किरकोळ रजा नोंदवही	०१ वर्षे

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब)(सात)

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था .

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम, नियम,परिपत्राकद्वारे	पुनरावृत्ती काल
०१	—	—	—	—

निरंक.

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(आठ)

नमुना-अ

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते
१	खरेदी व तांत्रिकी समिती	अध्यक्ष-मा. अधिष्ठाता. सदस्य- प्रशासकीय अधिकारी, डॉ.हेडाऊ, वैद्यकीय अधिक्षक, तथा शासकीय माहिती अधिकारी, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय नागपुर. सदस्य -श्री.आगलावे, प्रशासकीय अधिकारी, सदस्य-श्री.फ्रेन्डर, कार्यालयीन अधिक्षक	महाविद्यालय, रुग्णालय यंत्र उपकरणे फर्निचर, ग्लासवेअर, इ. च्या खरेदीसंबंधात कार्यवाही करणे.	आवश्यक त्या वेळी
२	किरकोळ वस्तु पुरवठा पेटी सप्लाय	अध्यक्ष-मा.अधिष्ठाता, सदस्य-श्री.आगलावे, प्रशासकीय अधिकारी	आवश्यकतेनुसार मागणीप्रमाणे किरकोळ स्टेशनरी खरेदी करण्याची कार्यवाही.	आवश्यक त्या वेळी
३	औषधी खरेदी समिती.	अध्यक्ष-मा. अधिष्ठाता सदस्य-डॉ.मोटघरे, प्राध्यापक,व विभाग प्रमुख. सदस्य-डॉ.हेडाऊ, वैद्यकीय अधिक्षक, सदस्य-श्री.आगलावे, प्रशासकीय अधिकारी	महाविद्यालय, रुग्णालयाकरिता औषधी खरेदी करणे.	आवश्यक त्या वेळी
४	कॉन्टीन कमेटी	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधिक्षक सदस्य-जनरल सेक्रेटरी एस.आर.डी मेबर सदस्य-मेनेजर इंडियन कॉफी हाऊस	विद्यार्थी व डॉक्टरच्या स्वास्थाचा दृष्टीकोणातून कॉन्टीनवर नियंत्रण ठेवणे.	आवश्यक त्या वेळी
५	ओ.पी.डी.अॅन्ड कॅज्युअल्टी कोऑर्डिनेशन कमेटी	अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग प्रमुख शल्यचिकित्सकशास्त्र. सदस्य-वैद्यकीय अधिक्षक. सदस्य-अपघात विभाग अधिकारी.	ओ.पी.डी.व अपघात विभागातिल समस्याचे निराकरण.	आवश्यक त्या वेळी
६	निवासस्थान वाटप समिती	अध्यक्ष-डॉ.हेडाऊ, वैद्यकीय अधिक्षक, सदस्य-श्री.गुल्हाने, शाखा अभियंता,	या संस्थेतील कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांना निवासस्थान वाटप करणे,	आवश्यक त्या वेळी

		श्री. दोरवे, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी,		
७	रुग्णालय तक्रार निवारण समिती	अध्यक्ष-डॉ.तिरपुडे, प्रा.व.वि.प्र.बधिरीकरणशास्त्र सदस्य सचिव डॉ.गजभिये, प्रा.व.वि.प्र.शल्यचिकीत्साशास्त्र सदस्य सचिव डॉ.हेडाऊ, वैद्यकीय अधिकक्षक डॉ.सहस्त्रभोजने, प्रा.व.वि.प्र.औषधवैद्यकशास्त्र डॉ.हेडाऊ, सह.प्राध्यापक, शल्यचिकीत्साशास्त्र डॉ.भुयार, प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-४ डॉ.भुयार जनसंपर्क अधिकारी प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णालय) श्रीमती.जोसेफ, मेट्रन श्री.फ्रेन्डर, कार्यालय अधिक्षक, (रुग्ण)	जनतेच्या तक्रारींचे ग-हाणे ऐकून घेवून त्याचे निराकरण करणे.	आवश्यक त्या वेळी
८	विविध वस्तु निर्लेखनदुस्ती समिती	अध्यक्ष-डॉ.तिरपुडे, प्रध्यापक सदस्य-डॉ.डाखळे, सदस्य-डॉ.कुरेशी, सदस्य- सक्सेना सदस्य- प्रशासकीय अधिकारी, सदस्य-डॉ.कोवे,	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय व सेवा रुग्णालयातील विविध यंत्रउपकरणे वस्तु फर्निचर किरकोळ सामान्चिकित्सालयीन उपकरणे रोगनिदान सेवेशी निगडीत सामुग्रीकाचसामानेरसायनेलितेन इ.ची निर्लेखन व दुरुस्तीची कार्यवाही.	आवश्यक त्या वेळी
९	देहदान समिती	मा. अधिष्ठाता- अध्यक्ष. सदस्य-वैद्यकीय अधिक्षक, सदस्य-विभाग प्रमुख, शरीररचनाशास्त्र	मरणानंतर देहदान करुन इच्छिणा-यांकडून विहीत नमुण्यात अर्ज भय्न घेवून त्यानंतर मरणोत्तर देहदानासंबंधीची संपूर्ण कार्यवाही करणे व विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाकरिता उपयोगात आणणे.	आवश्यक त्या वेळी
१०	रुग्णालय विषाणु प्रादुर्भव समिती	अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग प्रमुख सुक्ष्मजिनशास्त्र विभाग वैद्यकीय अधिक्षक, निवासी वैद्यकीय अधिकारी	विषाणु प्रादुर्भावावर नियंत्रण ठेवणे.	आवश्यक त्या वेळी
११	आहार समिती	अध्यक्ष-वैद्यकीय अधिक्षक, पाकगृह प्रमुख-डॉ.तृप्ती कवळे, सदस्य-डॉ.सोफिया आझाद, व्यवसाय उपचार तज्ञ	रुग्णांना उत्तम दर्जाचा आहार उपलब्ध होणे.खर्चावर नियंत्रण असण हा तकता पुर्ण झाला नाही.	आवश्यक त्या वेळी

		सदस्य-डॉ.उमाजंली दमके, भौतिकउपचार तज्ञ		
.१२	ऑपरेशन मेनेजमेट कमेटी	अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग प्रमुख शल्यचिकित्सकशास्त्र सदस्य .वैद्यकीय अधिकक्षक सदस्य- प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, कान, नाक, घसा विभाग. सदस्य-प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, स्त्रीरोग व प्रसूतीशास्त्र विभाग. सदस्य -ओटीचा सर्व परीसेविका	मानवी अवयवाच्या प्रत्यारोपना संबंधात कार्यवाही करणे .	आवश्यक त्या वेळी
१३	स्वच्छता रुग्णालय व महाविद्यालय परीसर समिती	अध्यक्ष-डॉ.कांबळे,(प्रा.व वि.प्र.रेडीओथेरपीशास्त्र) सदस्य सचिव .डॉ.कोवे सदस्य डॉ.प्रशांत बागडे,सह.प्रा.रोगप्रतिबंधक सदस्य डॉ.राजश्री पाटील,सह.प्रा.स्त्रीरागशास्त्र डॉ.अग्रवाल, प्रभारी वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-४ श्री.देशमुख,उप विभागीय अभियंता (सा.बा.वि) श्रीमती.जोसेफ मेट्टून स्वच्छता निरीक्षक -श्री. फरतोडे (रुग्णालय) श्री.रामाब्दार (महविद्यालय)	रुग्णालय, परीसर इमारत स्वच्छ ठेवणे,त्या अनुषंगाने दररोज सकाळी १० ते ११ राऊड घेणे आणि घाण करुन थुंकणे,कपडे धुणे, स्वयंपाक इ.दंड करणे अन्न फेकणे,कचरा फेकणे,यावर बंदी घालणे)	आवश्यक त्या वेळी
१४	वाहनतळ समिती	अध्यक्ष-डॉ.हेडाऊ, वैद्यकिय अधिकक्षक सदस्य सचिव डॉ.बागडे, वैद्यकिय उप- अधिकक्षक. डॉ.कांबळे, प्रा.व.वि.प्र.रेडीयोथेरपी डॉ.कुमरे, सहयोगी प्राध्यापक नेत्ररोगशास्त्र डॉ.तांबे, सह.प्रा.शरीरक्रियाशास्त्र डॉ.गोडघाटे, सहा.प्रा.शरीररचनाशास्त्र श्री.दोरवे, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी श्री.देशमुख, उप विभागीय अभियंता , सा.बा.विभाग	पर्कीग शिस्त राबविणे पर्कीग एजंटवर निरीक्षण ठेवणे	आवश्यक त्या वेळी
१५	कॅम्प/व्हीआयपी ड्युटी	डॉ.सोमलवार, प्रशासकीय अधिकारी डॉ.भुयार,वैद्यकिय अधिकारी	आवश्यक सामुग्री नेणे कॅम्प/व्हीआयपी ड्युटीचे नियम कळविणे .	आवश्यक त्या वेळी
१६	रुग्णालय अतिक्रमण	डॉ.बागडे, उप.अधिकक्षक डॉ.भुयार, वै.अधिकारी	मानवी अवयवाच्या प्रत्यारोपना संबंधात कार्यवाही करणे .	आवश्यक त्या वेळी

		<u>डॉ.भिंगारे, सह.प्रा.शल्यचिकीत्सा</u>		
१७	ओपीडी व अपघात विभाग सुधारणा	अध्यक्ष- डॉ.हेडाऊ, प्राध्यापक, शल्यक्रियाशास्त्र डॉ.प्रशांत पाटील-सह.प्राध्यापक, औषधवैद्यकशास्त्र	बदल सुचविणे, शिस्त बघणे, तक्रार निवारण करणे तसेच रुग्णांच्या सोयीकरीता कार्यवाही करणे.	आवश्यक त्या वेळी
१८	रुग्णालय सुरक्षा समिती	अध्यक्ष डॉ.बागडे, सदस्य डॉ.जायसवाल, सह.प्रा.शल्यचिकीत्साशास्त्र वार्डन मुलीचे वसतिगृह डॉ.पराग किंगे,मार्ड अध्यक्ष डॉ.अग्रवाल, प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-४ श्रीमती.जोसेफ, मेट्रन श्री.पांडे, मेस्को सुपरवायरजर श्री.फरतोडे, स्वच्छता निरीक्षक		
१९	निर्लेखन समिती (रुग्णालय)	अध्यक्ष डॉ.तिरपुडे प्रा.व.वि.प्र.बधिरीकरणशास्त्र सदस्य सचिव डॉ.बागडे,वैद्यकीय उप-अधिक्षक सचिव डॉ.गणेश डाखळे, प्रा.औषधनिर्माणशास्त्र डॉ.कुरेशी, प्रभारी अधिकारी सर्जिकल स्टोर डॉ.वानखेडे, प्रभारी अधिकारी सामान्य भांडार प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णालय)		

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (आठ)

नमुना-ब

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्य वृतांत उपलब्ध
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(आठ)

नमुना-क

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालय या कार्यालयाच्या परिषदांचा मंडळांची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही .	सभेचे कार्य वृत्तांत उपलब्ध
०१	रुग्णालय परिषद	अध्यक्ष - मा. अधिष्ठाता सदस्य-महाविद्यालयातील सर्व विभागांचे विभागप्रमुख, प्राध्यापक जिल्हाशल्यचिकित्सक व अधिक्षक , रुग्णालय, वैद्यकीय अधिक्षक, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, चिकित्सा, रुग्णालय, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालयरुग्णालय, अधिसेविका, रुग्णालय, ग्रंथपाल .	महाविद्यालय, रुग्णालय व विविध विभागातील अडचणी सोडविणे .	महिण्यातून दोनदा	नाही	उपलब्ध

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(आठ)

नमुना-ड

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही .	सभेचे कार्य वृत्तांत उपलब्ध
	-	-	-	-	-	-

टिप - संबंधीत नाही .

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(नऊ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, रुजू दिनांक, फोन नं. व त्यांचे मासिक वेतन
माहे सप्टेबर- २०१५

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	एकुण वेतन
१	अधिव्याख्याता	डॉ. राहुल डगवार	वर्ग-२	१७/०६/२०११	६५५३२
२	अधिव्याख्याता	डॉ. कविता धाबर्डे	वर्ग-२	२८/०३/२०००	६७३७५
३	जिवरसायन शास्त्रज्ञ	डॉ. गिरीश ब. बन्सोड	वर्ग-२	१२/०४/१९९६	५३९३४
४	वरीष्ठ छायाचित्रकार	श्री. अजय अल्फुस	वर्ग-२	२९/१२/२०००	३६२९४
५	अधिसेविका	श्रीमती. ऐस्टर एस. जोसेप	वर्ग-२ श्रेणी ३	१६/०२/१९९०	४४४८८
६	अधिसेविका	श्रीमती. किशोरी पिंपळकर	वर्ग-२ श्रेणी ३	०६/१२/१९८१	४०६७२
७	अधिसेविका	श्रीमती. वैशाली तायडे	वर्ग-२ श्रेणी ३	१८/०२/२०१३	३५७४४
८	बायोमेकनिकल इंजिनयर	श्रीमती. निकीता सक्सेना	वर्ग-२	२४/०१/२०१३	३४२६३
९	औषध निर्माता	श्रीमती एस. आर. लालवानी	वर्ग-३	२२/११/२००५	३१६२८
१०	औषध निर्माता	श्री सी जि वैद्य	वर्ग-३	०९/०१/२०१३	२७२६९
११	मेडिकल सोसीयल वर्कर	श्री. मोवीन ए. डुंगे	वर्ग-३	०९/१०/२०१४	३०५७५
१२	कार्यालय अधिक्षक	श्री आर के पुरी	वर्ग-३	२३/११/१९८३	२९२७६
१३	कार्यालय अधिक्षक	श्री. के. के. राऊत	वर्ग-३	२३/०६/१९८३	३२४९४
१४	कार्यालय अधिक्षक	श्री. बी व्ही सावते	वर्ग-३	११/०१/१९८९	२५८३८
१५	व्यवसायोपचार तत्रज्ञ	श्री बी के बागडे	वर्ग-३	१०/१०/२००५	३५६८७

१६	भैतिकोपचार तंत्रज्ञ	श्रीमती आर डी कोवे	वर्ग-३	२३/०६/२००८	३५५०५
१७	भैतिकोपचार तंत्रज्ञ	श्रीमती ए बी सोनारे	वर्ग-३	१५/०१/२००१	५२९५९
१८	कार्यालय अधिक्षक	श्री ओ एस खउसे	वर्ग-३	०६/०९/१९८१	३७४५५
१९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री व्हि आर बोडे	वर्ग-३	०८/०५/१९८०	२७५३२
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री एस व्हि डांगे	वर्ग-३	०६/०६/१९८४	३६४५५
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री ए ए गिरी	वर्ग-३	१९/०८/१९९३	२६११८
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री व्हि डब्ल्यू कडवे	वर्ग-३	१४/०४/१९८२	३२२७३
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पी एम व्यवहारे	वर्ग-३	०७/०५/१९८५	३०६८५
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री जी एच तायडे	वर्ग-३	२१/१०/१९९२	३५५०४
२५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती ए बी डोंगरे	वर्ग-३	०२/०१/१९९८	२६३१२
२६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री एस आर मानकर	वर्ग-३	१२/१०/१९८४	३८६०१
२७	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती एस बी मुंजेवार (मेंढे)	वर्ग-३	१४/०६/२०१०	३४३२७
२८	आर्थोस्टि तंत्रज्ञ	श्री पी एस ज्ञामरे	वर्ग-३	२९/०२/२००८	२९२४२
२९	फिजीशियन	श्रीमती एस एस खंडेश्वर	वर्ग-३	०५/०६/१९८३	५५५३३
३०	क्षकिरण तंत्रज्ञ	श्री पी जी आंबूलकर	वर्ग-३	०८/१०/१९८५	५९६८९
३१	क्षकिरण तंत्रज्ञ	श्री पी बी गाडे	वर्ग-३	०९/१२/२००८	३५०६७
३२	क्षकिरण तंत्रज्ञ	श्री एम के मुकवाने	वर्ग-३	०८/१०/१९८५	५०९६८
३३	क्षकिरण तंत्रज्ञ	श्री एस आर पुनवटकर	वर्ग-३	२४/१२/१९८५	५८३४९
३४	क्षकिरण तंत्रज्ञ	श्रीमती ए आर रंगारी	वर्ग-३	१४/१०/२००३	३००७७
३५	आहार तंत्रज्ञ	श्रीमती बी पी अहरवार	वर्ग-३	२८/०५/२०१३	३१५०३
३६	रेकॉर्ड टॅक्नीशियन	श्रीमती एन एन चिटोरे	वर्ग-३	०७/१२/१९८२	५७०७३
३७	आर्थोस्टि	श्री आर जी निकम	वर्ग-३	२३/१२/१९९३	४४९२७
३८	प्रेथेस्टीक	श्री एस जी वाकडे	वर्ग-३	२८/०८/१९९७	३५४३५
३९	प्रेथेस्टीक टॅक्नीशियन	श्री एस आर	वर्ग-३	०७/०६/२०१३	२४९५९

		जिचकार			
४०	औषध निर्माता	श्री एस जी बागडे	वर्ग-३	११/१०/२००५	४१०४१
४१	औषध निर्माता	श्री ए बी बाहेकर	वर्ग-३	२५/०५/२००५	३३७७४
४२	औषध निर्माता	श्रीमती एन ए डफरे	वर्ग-३	१५/०३/२००५	३३७७४
४३	औषध निर्माता	श्री सी एन धोंगडे	वर्ग-३	१०/०९/२००३	२४५३२
४४	औषध निर्माता	श्री डी व्ही दूबे	वर्ग-३	२२/०७/१९९३	४५४६४
४५	औषध निर्माता	श्री पी ए घरडे	वर्ग-३	१३/१०/२००३	३११९६
४६	औषध निर्माता	श्री एस पी घरडे	वर्ग-३	२०/०५/२००४	३०५१५
४७	औषध निर्माता	श्री एन के घोडपाडे	वर्ग-३	११/०१/१९९४	३५३९६
४८	औषध निर्माता	श्री डी के गुंजाळ	वर्ग-३	२५/०१/२०००	३३८९०
४९	औषध निर्माता	श्री आर एम कुमरे	वर्ग-३	१५/०३/२००५	३३७७४
५०	औषध निर्माता	श्री आर बी लोहितकर	वर्ग-३	०५/०२/१९९७	४१६१५
५१	औषध निर्माता	श्री एफ एन पठान	वर्ग-३	१६/०८/१९९४	४१२११
५२	औषध निर्माता	श्री आर एन रहाटे	वर्ग-३	२९/१२/१९९७	४२६३०
५३	औषध निर्माता	श्री आर एच शर्मा	वर्ग-३	०९/०१/२०१३	२३९९६
५४	औषध निर्माता	श्री एस आर शुक्ला	वर्ग-३	१४/०५/१९९७	३६६१५
५५	औषध निर्माता	श्री ए जी वानखडे	वर्ग-३	०४/०७/१९९४	४००८२
५६	औषध निर्माता	श्री वाय एन वरकडे	वर्ग-३	०४/०७/२००४	२५७०९
५७	फोटो आर्टिस्ट	श्री आर एम दिघोरे	वर्ग-३	०९/१०/१९८३	४१०८६
५८	स्वच्छता निरीक्षक	श्री एच पी रामद्वार	वर्ग-३	०१/०७/२००९	२४९८७
५९	स्वच्छता निरीक्षक	श्री एस के वासनिक	वर्ग-३	०९/०१/२००५	२४२५६
६०	वरीष्ठ लिपीक	श्री एस के बिहाडे	वर्ग-३	२४/११/१९९७	१९८७५
६१	वरीष्ठ लिपीक	श्री एस आर भोंडे	वर्ग-३	११/०१/१९९३	२६४८८
६२	वरीष्ठ लिपीक	श्री एस जी बोकडे	वर्ग-३	०३/१२/१९९४	२१५५५
६३	वरीष्ठ लिपीक	श्री यु एस डोंगरे	वर्ग-३	१५/०३/१९९५	२२९६३
६४	वरीष्ठ लिपीक	श्री व्ही जे फुलझेले	वर्ग-३	१२/०४/१९९९	२२०४३
६५	वरीष्ठ लिपीक	श्री डि के जाधव	वर्ग-३	१०/०३/२००३	२१६२८
६६	वरीष्ठ लिपीक	श्री व्ही एन कोल्हे	वर्ग-३	०९/०४/१९९७	२४५८०

६७	वरीष्ठ लिपीक	श्री एस व्हि लाडे	वर्ग-३	०१/०१/१९९६	२६८०३
६८	वरीष्ठ लिपीक	श्री जे आर नगराळे	वर्ग-३	०६/०२/१९९६	२६१३८
६९	वरीष्ठ लिपीक	श्रीमती एम व्हि परांजपे	वर्ग-३	२४/०४/१९९५	२०५५६
७०	वरीष्ठ लिपीक	श्री व्हि एच राठोड	वर्ग-३	०२/०३/२०००	१०७५३
७१	वरीष्ठ लिपीक	श्री व्हि ओ राठोड	वर्ग-३	२३/०६/१९९९	२५१७३
७२	वरीष्ठ लिपीक	श्री आर आर सतकर	वर्ग-३	२४/१२/१९९५	१८४८९
७३	वरीष्ठ लिपीक	श्री असलम अखतर शेख	वर्ग-३	२५/०३/२०१३	२६१२३
७४	विजतंत्री	श्री डि एस मडामे	वर्ग-३	३१/०८/१९८८	२१३०७
७५	जनरेटर ऑपरेटर	श्री आर डी ससनकर	वर्ग-३	०९/०१/१९८८	२६७६०
७६	वस्त्रपाल	श्रीमती वर्षा पी आगलावे	वर्ग-३	१७/०५/२००४	१८४०६
७७	वस्त्रपाल	श्रीमती एस एस नखाते	वर्ग-३	२४/११/१९९४	२०५४१
७८	वस्त्रपाल	श्री एस जि बैसवारे	वर्ग-३	१४/०२/१९८५	२६८३२
७९	वस्त्रपाल	श्री आर आर मेश्राम	वर्ग-३	०५/०६/१९९४	२३३८७
८०	कनिष्ठ लिपीक	श्री अभय एस बोबडे	वर्ग-३	०३/०७/२०१५	१८८९०
८१	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर बी धोपटे	वर्ग-३	०३/०७/२०१५	१८५७०
८२	कनिष्ठ लिपीक	श्री एम ए गिऱ्हे	वर्ग-३	२२/०८/२००८	१७१२३
८३	कनिष्ठ लिपीक	श्री योगेश पी गभणे	वर्ग-३	३१/०८/२०१२	१७६८२
८४	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर एस गायकी	वर्ग-३	०३/०७/२०१५	२३५९१
८५	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती यु पी इखे	वर्ग-३	०३/०७/२०१५	१७६२७
८६	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए एम कन्हेरे	वर्ग-३	१५/०७/१९९७	२३९०३
८७	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती लता ए कनोजीया	वर्ग-३	०३/०७/२०१५	२०२२७
८८	कनिष्ठ लिपीक	श्री एच जी कटरे	वर्ग-३	१६/११/२००९	३०२७४
८९	कनिष्ठ लिपीक	श्री पी डी मेश्राम	वर्ग-३	१७/०८/२०१३	१७१६७
९०	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए एस मेटेकर	वर्ग-३	१७/०१/२००१	१७६८२

९१	कनिष्ठ लिपीक	श्री ओ एस महल्ले	वर्ग-३	०२/०९/२०१०	१८७७६
९२	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर आर निमसरकार	वर्ग-३	०४/०/२०११	२२१०७
९३	कनिष्ठ लिपीक	श्री डी एस पंदीलवार	वर्ग-३	०४/०५/२०११	२१२१९
९४	कनिष्ठ लिपीक	कु. जे एल पुसाटे	वर्ग-३	०८/०८/२०११	१८९३३
९५	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस एम रामटेके	वर्ग-३	२५/११/२०१३	१७१६७
९६	कनिष्ठ लिपीक	श्री ई.ए पठान	वर्ग-३	१७/०८/२०१३	१७१६७
९७	कनिष्ठ लिपीक	कु.एम एम राजभोज	वर्ग-३	०७/०१/२००७	२११२८
९८	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्हि एस रामटेके	वर्ग-३	२०/०८/२००८	१७३३१
९९	कनिष्ठ लिपीक	श्री बि एन रामटेके	वर्ग-३	०२/०४/२०१२	१७६८२
१००	कनिष्ठ लिपीक	श्री यु जी सोनटक्के	वर्ग-३	०५/०८/२०१२	१७६८२
१०१	कनिष्ठ लिपीक	श्री ए के सहारे	वर्ग-३	३०/०९/२००८	१९९११
१०२	कनिष्ठ लिपीक	श्री एम डी टेभरे	वर्ग-३	२२/०५/२००९	१९३३३
१०३	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर एस तितरमारे	वर्ग-३	१८/०१/२०१०	२८७६८
१०४	कनिष्ठ लिपीक	श्री आर डी चोपकर	वर्ग-३	२७/०६/२०१२	१७६८२
१०५	गृह नि वस्त्रपाल	श्रीमती के आर फेतफूलवार	वर्ग-३	१३/१२/१९८९	१८९८१
१०६	गृह नि वस्त्रपाल	श्री एस एस मडावी	वर्ग-३	१२/०८/१९८९	२८९८१
१०७	कौबलर	श्री एस बी शेंडे	वर्ग-३	२४/०३/१९९५	२२६४२
१०८	चांभार	श्री एन के खंडार	वर्ग-३	१८/०८/१९९५	२२२२३
१०९	ब्रेसमेकर	श्री पी एस बन्सोड	वर्ग-३	१६/०१/१९८९	२५८९५
११०	सुतार	श्री जी ए अतकरी	वर्ग-३	२३/०१/२००८	१९९११
१११	सुतार	श्री व्हि जी भैसारे	वर्ग-३	१६/०१/१९९४	२४३७६
११२	यांत्रिकी	श्री एस ए आदमने	वर्ग-३	२४/०३/१९९५	२६८९८
११३	रंगारी	श्री आर एन मांदळे	वर्ग-३	०९/०१/१९९७	२५४२३
११४	नळकारागीर	श्री एस शेख हफीज	वर्ग-३	०१/०८/१९८०	३१०७०
११५	स्वागतकार	श्रीमती आर ए सोनडवले	वर्ग-३	२५/०९/१९९३	२७५८०

११६	चांभार	श्री पी एस नाचणे	वर्ग-३	२२/१२/१९९७	२१९०३
११७	शिंपी	श्रीमती जे के खैरनार	वर्ग-३	२६/०३/२००८	१९९११
११८	टेलर	श्रीमती एस बी सालुरकर	वर्ग-३	०६/०६/२०१३	१७२१७
११९	टेलर	श्री एस एल शिलम	वर्ग-३	१६/०२/१९९५	१७३३१
१२०	तारतंत्री	श्री के बी किलनाके	वर्ग-३	०८/०१/१९९१	२२१७७
१२१	वुडमेकर	श्री आर एस धोंगळे	वर्ग-३	१८/०२/२००५	१९६८१
१२२	वाहनचालक	श्री डी एन घाटोळे	वर्ग-३	१३/०६/२०००	२०३१३
१२३	वाहनचालक	श्री एस जे मरसकोल्हे	वर्ग-३	०३/१२/१९९०	२६८७६
१२४	वाहनचालक	श्री आर एम समुद्रे	वर्ग-३	१०/०१/१९९१	२३६५४
१२५	वाहनचालक	श्री आर पी शेलोकार	वर्ग-३	१०/१०/२००५	२२५६१
१२६	वाहनचालक	श्री एम यु सुरोसे	वर्ग-३	०१/०२/२०००	१९९९१
१२७	वाहनचालक	श्री व्ही पी ठाकरे	वर्ग-३	०७/०९/२०१३	१७२१७
१२८	रेडीओथेरोपी टॅक्नीशियन	श्री एस एस अढाऊ	वर्ग-३	१९/०७/२००८	३४१२७
१२९	सोसीयल वर्कर	श्री ए एफ वाळके	वर्ग-३	११/०६/२०१३	३१३०३
१३०	कार्यालय अधिक्षक	श्री ए. के गोसावी	वर्ग-३	२३/११/१९८३	३३६४५
१३१	लघूटंकलेखक	श्री ए पी कठाळे	वर्ग-३	०६/०४/१९९४	३०३८०
१३२	व्यवसायोपचार तज्ञ	श्री व्ही पी काटोले	वर्ग-३	११/१२/२००७	३६६९२
१३३	भौतिकोपचार तज्ञ	श्रीमती व्ही एन चितळे	वर्ग-३	१३/०१/१९८६	७१२७५
१३४	वरीष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम एम जुमनाके	वर्ग-३	३०/०८/१९९७	२५२७९
१३५	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री एस आर सलाम	वर्ग-३	२५/११/१९९४	२५४४६
१३६	क्ष किरण तंत्रज्ञ	श्री ए आर चिंचोळे	वर्ग-३	१०/०९/२००३	३७३३७
१३७	क्ष किरण तंत्रज्ञ	श्री के बी खताळे	वर्ग-३	१०/०८/२००३	३५१८७
१३८	क्ष किरण तंत्रज्ञ	श्री एस डी मुंजे	वर्ग-३	०९/०८/२००८	३४१२७

१३९	क्ष किरण तंत्रज्ञ	श्री डब्ल्यू बी टोगंसे	वर्ग-३	२५/०४/१९९०	४४४६४
१४०	औषध निर्माता	श्री व्हि डी सोनपिपरे	वर्ग-३	१६/१२/२००३	२९१९६
१४१	वरीष्ठ लिपीक	श्रीमती जे आर भुरे	वर्ग-३	१७/०३/१९९४	१९०९४
१४२	वरीष्ठ लिपीक	श्री व्हि डी तांबूसकर	वर्ग-३	२५/०२/१९८३	२८०३४
१४३	वरीष्ठ लिपीक	श्री आर के त्रिवेदी	वर्ग-३	१३/०६/१९९४	२२३९७
१४४	अंधारखोली सहायक	श्री एस एम जट्टे	वर्ग-३	०६/०६/२०१३	२३०४६
१४५	हाऊस किपर	श्री एस आर बावने	वर्ग-३	१२/०८/१९८९	२३२०८
१४६	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती ए ए बोभाटे	वर्ग-३	२५/०६/२००७	२२३०९
१४७	कनिष्ठ लिपीक	श्री पी एस गवई	वर्ग-३	२५/०६/२००७	१९८२७
१४८	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती जे एम हेडाउ	वर्ग-३	२८/०६/२००७	२२३०९
१४९	चांभार	श्री आर एस नाचने	वर्ग-३	१२/०१/१९८३	२७५४७
१५०	वाहनचालक	श्री के बी चनकापुरे	वर्ग-३	०२/०७/२०१३	१३०७६
वर्ग -४					
१५१	प्रयोगशाळा परीचर	श्रीमती. अल्का घनश्याम हेमाने	वर्ग-४	०१/११/१९९१	२१५०७
१५२	प्रयोगशाळा परीचर	श्री. शांताराम पतरुजी निखाडे	वर्ग-४	१५/०९/१९८०	२९५८१
१५३	उद्वान चालक	श्री. प्रदीप भिमराव बलवीर	वर्ग-४	२१/११/१९८४	२६६८२
१५४	उद्वान चालक	श्री. विजय रामकृष्ण चाहांदे	वर्ग-४	०१/०४/१९९०	२५७५२
१५५	स्वयंपाकी	श्री. आबा गणेशराव भेंडे	वर्ग-४	१३/१२/१९८४	२५०४०
१५६	स्वयंपाकी	श्री. हेमंत सुखसागर चौधरी	वर्ग-४	०१/११/१९९१	२१२९३
१५७	स्वयंपाकी	श्री. दत्तू किसन जवके	वर्ग-४	०१/११/१९८५	२५१६१
१५८	स्वयंपाकी	श्री. पुरुषोत्तम	वर्ग-४	०३/०३/१९८३	२३९८४

		मनोहरराव पुप्पलवार			
१५९	स्वयंपाकी	श्री. रामदास महादेव रंगारी	वर्ग-४	०२/०३/१९८३	२६६८२
१६०	स्वयंपाकी	श्री. लक्ष्मणप्रसाद शिवप्रसाद तिवारी	वर्ग-४	०४/०६/१९८५	२८९०७
१६१	स्वयंपाकी	श्री. सुर्यप्रकाश रामलाल तिवारी	वर्ग-४	१३/१२/१९८४	२५९११
१६२	स्वयंपाकी	श्री. गणेश विश्वनाथ ऊके	वर्ग-४	१३/१०/१९९९	२१८७०
१६३	धोबी	श्री. रामफल कलवा बैस्वारे	वर्ग-४	२५/१२/१९८२	२५६६८
१६४	धोबी	श्री. अशोक गुलाबराव बैस्वारे	वर्ग-४	०१/०३/१९८२	२५७३०
१६५	धोबी	श्री. गणेश पन्नालाल बैस्वारे	वर्ग-४	०९/०७/१९९२	२५०१४
१६६	धोबी	श्री. किशोर गुलाब बैस्वारे	वर्ग-४	११/०१/१९९५	२१५४२
१६७	धोबी	श्री. राजू कल्लु बैस्वारे	वर्ग-४	१४/१०/१९८६	२५०९३
१६८	धोबी	श्री. लालचंद सुखलाल बैस्वारे	वर्ग-४	०९/०७/१९९२	२२८८७
१६९	धोबी	श्री. मोहन पन्नालाल बैस्वारे	वर्ग-४	२५/०८/१९९०	२३१७७
१७०	धोबी	श्री. उमेश प्रेम बैस्वारे	वर्ग-४	१९/०२/१९९७	२१२९३
१७१	धोबी	श्री. अशोक लक्ष्मण बैस्वारे	वर्ग-४	०९/०३/१९९४	२१७६९
१७२	धोबी	श्री. भरत बलीराम गजभिये	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
१७३	धोबी	श्री. भिमराव	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७

		शिवराम वाघमारे			
१७४	ब्रणोपचारक	श्री. चन्द्रपालसिंग विठ्ठलसिंग सक्करवार	वर्ग-४	०१/०९/१९८१	२९३१५
१७५	आगवाला	श्री. ओंकार शंकर चव्हाण	वर्ग-४	१९/०२/१९९३	२३७३१
१७६	मुख्य परिचर	श्री. विष्णू डोमा धनवीर	वर्ग-४	१५/०९/१९८०	२७३८५
१७७	नाईक	श्री. गजानन रामभाऊ तायवाडे	वर्ग-४	२१/०१/१९८०	२८३३९
१७८	हिवताप निर्मुलन परिचर	श्री. सुखदेव रामचन्द्र निखाडे	वर्ग-४	२६/०७/१९८८	२३३२२
१७९	सहाय्यक बटलर	श्रीमती. सुशीला बाबुराव राऊत (लांडगे)	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
१८०	सहाय्यक बटलर	श्रीमती. ऊषा प्रकाशराव श्रीरभाते	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
१८१	आया	श्रीमती. ग्यानमाती मानसिंग कालीधर	वर्ग-४	२०/०३/१९९४	२१२९३
१८२	बटलर	श्री. अशोक नितार्ईचरण दत्ता	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१७७८८
१८३	बटलर	श्री. शरद रामाजी खंडाळे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
१८४	न्हावी	श्री. अशोक आत्माराम जांभुळकर	वर्ग-४	२२/०२/१९८३	२६९७७
१८५	न्हावी	श्री. लालजी श्यामराव लाडेकर	वर्ग-४	१५/०२/१९८४	२६९७७
१८६	न्हावी	श्री. दत्तू दौलत नक्षिणे	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२९०६५
१८७	न्हावी	श्री. दिगांबर विठ्ठलराव सुर्यवंशी	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२९०६५

१८८	न्हावी	श्री. किरण पुरण वंजारी	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३७३१
१८९	चौकीदार	श्री. शेरु सुखलाल बैस्वारे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१७३६८
१९०	चौकीदार	श्री. प्रकाश सुखलाल बैस्वारे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१७३८८
१९१	चौकीदार	श्री. सुशील वसंतराव बनकर	वर्ग-४	०१/१०/१९९१	२१०६६
१९२	चौकीदार	श्री. प्रकाश सिताराम बारस्कर	वर्ग-४	०९/०३/१९८३	२३७५७
१९३	चौकीदार	श्री. नंदकीशोर महादेव बोरकर	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
१९४	चौकीदार	श्री. अशोक सिताराम धांडे	वर्ग-४	०१/०६/१९९३	२३४८२
१९५	चौकीदार	श्री. श्यामसुंदर राममनोहर दुबे	वर्ग-४	०१/०५/१९९०	२३४८२
१९६	चौकीदार	श्री. जॉन्सन मॅथ्यूज फ्रॅंकलिन	वर्ग-४	०१/०४/१९९०	२१०६६
१९७	चौकीदार	श्री. गजानन रामराव गावंडे	वर्ग-४	२०/०७/१९९१	२३४८२
१९८	चौकीदार	श्री. शंकर विठोबाजी खोंडेकर	वर्ग-४	१५/०३/१९८४	२७३१७
१९९	चौकीदार	श्री. दिनेश प्रमानंद मिश्रा	वर्ग-४	०१/१०/१९९१	२४००४
२००	चौकीदार	श्री. नागेन्द्र उमाशंकर मिश्रा	वर्ग-४	१९/०७/१९९१	२१५४२
२०१	चौकीदार	श्री. दिपक पांडुरंग पारवे	वर्ग-४	२४/०७/१९९७	२३४८२
२०२	चौकीदार	श्री. सुनिल कृष्णाराव रेड्डी	वर्ग-४	०४/१०/१९९१	२४६४३
२०३	चौकीदार	श्री. सुरेश विठ्ठल	वर्ग-४	०१/१०/१९९१	२३५०४

		सहारे			
२०४	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री.प्रफुल्ल सुखराम ढबाले	वर्ग-४	०३/०५/१९९८	२२८४६
२०५	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री. दिलीप रघुनाथ मेंढे	वर्ग-४	२३/०७/१९९९	२२५५१
२०६	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री.रत्ताकर कमलाकर पेंढारकर	वर्ग-४	१९/०७/१९९१	२७३२९
२०७	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री.कचरु नागोराव वाघमारे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२१२९३
२०८	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री.प्रदिप कृष्णराव झाडकर	वर्ग-४	१३/०६/१९९४	२३७३१
२०९	स्वच्छक	श्री.प्रकाश भोजराज वाईनदेशकर	वर्ग-४	१९/०२/१९९३	२३७३१
२१०	सहस्वयंपाकी	श्री. विश्वास किसन देशभ्रतार	वर्ग-४	०१/०६/१९९४	२३७३१
२११	सहस्वयंपाकी	श्री.चरणदास तुकाराम धावर्डे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
२१२	सहस्वयंपाकी	श्रीमती इलिजाबेथ देवमण पटेल	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	१९७०४
२१३	सहस्वयंपाकी	प्रकाश विठठलराव पेंढारकर	वर्ग-४	०१/०५/१९९५	२३७३१
२१४	अंधारखोली परिचर	श्री.अशोक आनंद कांबळे	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	२१२९३
२१५	औषधालय परिचर	श्रीमती. अश्विनी अविनाश दुधे	वर्ग-४	१४/०५/१९९९	१९६४४
२१६	औषधालय परिचर	श्री. धनराज संपत काळमेंघ	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२१७	औषधालय परिचर	श्रीमती. सुभद्रा तुमाराम कोकोडे	वर्ग-४	०४/०१/२००३	१७९४७
२१८	औषधालय परिचर	श्री. श्रावण डोमाजी लाडेकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७

२१९	हमाल	श्री. प्रकाश देवराव भगत	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
२२०	हमाल	श्री. रमेश गिरीराव चौधरी	वर्ग-४	०६/०५/१९८५	२४६८८
२२१	हमाल	श्री. अशोक पुनाराम चौरसे	वर्ग-४	०३/०२/१९८७	२६१८३
२२२	हमाल	श्रीमती. प्रभा विजय लोखंडे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
२२३	हमाल	श्री. नितीन बापुराव माटे	वर्ग-४	०७/१०/१९९६	२३७३१
२२४	हमाल	श्री. भाऊराव बुधाजी नगराळे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
२२५	हमाल	श्री. दादाराव बुधाराव नगराळे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
२२६	हमाल	श्री. प्रभु शामराव निंबुळकर	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३७३१
२२७	हमाल	श्री. श्याम महादेव पंलादुरकर	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
२२८	हमाल	श्री. प्रदिप शालीकराम पाटील	वर्ग-४	०७/१०/१९९६	२३७३१
२२९	कनिष्ठ परिचर	श्री.मनोहर बाबुराव चौधरी	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२३०	कनिष्ठ परिचर	श्री.सुर्यप्रकाश महादेव चौधरी	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२३१	कनिष्ठ परिचर	श्री.हरिश्चंद्र गजानन धांडे	वर्ग-४	०९/०६/२००५	१५७०९
२३२	कनिष्ठ परिचर	श्री.अशोक लक्ष्मणराव ईधे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२३३	कनिष्ठ परिचर	श्री.सोनुदास महादेव मेश्राम	वर्ग-४	२९/०९/१९९५	२३७३१
२३४	कक्ष सेवक	श्री. सतिश	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२३७३१

		अजाबराव अडेवार			
२३५	कक्ष सेवक	श्रीमती सरिता व्यंकटी चल्ला	वर्ग-४	०१/१२/१९८८	१९२४४
२३६	कक्ष सेवक	श्री.केशव हनुमंतराव चव्हाण	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१७३८८
२३७	कक्ष सेवक	श्रीमती कमल वसंत नेरकर	वर्ग-४	१५/०७/१९९३	२३०५०
२३८	कक्ष सेवक	श्री.विजय मनोहरराव पांडे	वर्ग-४	१९/०३/१९९०	२१२९३
२३९	कक्ष सेवक	श्रीमती मनोरमा युवराज पेंढारकर	वर्ग-४	२४/०८/१९९८	२५६८४
२४०	कक्ष सेवक	श्रीमती संध्या वापुराव उईके	वर्ग-४	०९/०१/१९९५	२१२९३
२४१	कक्ष सेवक	श्रीमती रामबाई मोहनलाल वर्मा	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२४२	कक्ष सेवक	श्रीमती भारती बळीराम वाघमारे	वर्ग-४	२७/०३/१९९७	२०६७२
२४३	मसालची	श्री.अशोक बालकराम किनेकर	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२५६६१
२४४	मसालची	श्री.राजकपुर गोविंदा वानखेडे	वर्ग-४	२९/०५/१९९१	२३०५०
२४५	मजूर	श्री.फुलचंद फत्तुजी हरगुले	वर्ग-४	०३/०३/१९८३	२७२९५
२४६	चपराशी	श्री.पांडुरंग गडी भोंबले	वर्ग-४	०१/१२/१९८३	२७५२२
२४७	चपराशी	श्री.पुंडलीक वासुदेव काळसर्पे	वर्ग-४	०१/०९/१९८१	२४७५०
२४८	चपराशी	श्रीमत कलावती सुधाकर कुंभलकर	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
२४९	चपराशी	श्री.श्रीराम मारोती मंडलेकर	वर्ग-४	१५/०१/१९९७	२३०५०

२५०	चपराशी	श्री.रविकांत पांडुरंग मौंदेकर	वर्ग-४	०५/०३/१९८३	२७५२२
२५१	चपराशी	श्री.विजय नामदेवराव वानखेडे	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	१९९८९
२५२	रुग्णपट वाहक	श्री.गंगाधर संपत जिवतोडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२५३	रुग्णपट वाहक	श्रीमती शंकर गुलाव लाड	वर्ग-४	१५/०३/१९९०	२४४३५
२५४	सफाईगार	श्री.सुभाष चरणदास बैरीसाल	वर्ग-४	०१/०९/१९९०	२५६६१
२५५	सफाईगार	श्रीमती.दुर्गाबाई जुगल बैसवारे	वर्ग-४	०१/०४/१९९४	२१०६६
२५६	सफाईगार	श्री. भानूप्रसाद पन्नालाल बैस्वारे	वर्ग-४	०१/०९/२००५	१७३०५
२५७	सफाईगार	श्रीमती अनिता रमेश बक्सरे	वर्ग-४	०३/०१/२००४	१७६३७
२५८	सफाईगार	श्री.नरेश बाबुलाल बक्सरे	वर्ग-४	०१/११/१९९१	२३४८२
२५९	सफाईगार	श्री.सोमेश्वर श्यामराव बारई	वर्ग-४	१०/०५/१९९४	२३४८२
२६०	सफाईगार	श्रीमती भारती चंद्रभान भांगे	वर्ग-४	२७/०७/१९९८	२३४८२
२६१	सफाईगार	श्रीमती मीना अनिल बोरीचा	वर्ग-४	०३/०६/१९९३	२१७०७
२६२	सफाईगार	श्री.मेवालाल विंदाप्रसाद ब्राम्हणे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
२६३	सफाईगार	श्रीमती लता ओमप्रकाश चौव्हाण	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१४६६
२६४	सफाईगार	श्री.राजेश हिरामन चौव्हाण	वर्ग-४	०१/१०/२००५	१९१३६
२६५	सफाईगार	श्री.सुनिल मोहन	वर्ग-४	०७/०४/१९९३	२४३६७

		चव्हाण			
२६६	सफाईगार	श्री.गणेश रामप्रसाद चौरासिया	वर्ग-४	२०/०७/१९९१	२३४८२
२६७	सफाईगार	श्रीमती लीला ओमप्रकाश चव्हाण	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	२१०६६
२६८	सफाईगार	श्रीमती विमला अमरसिंग चव्हाण	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३४८२
२६९	सफाईगार	श्री.राजु कुंजिलाल चव्हाण	वर्ग-४	१७/०७/१९९५	२३४८२
२७०	सफाईगार	श्री.अमन शामलाल चावरीया	वर्ग-४	२७/०४/१९९८	१९६९९
२७१	सफाईगार	श्री.राजु कल्लु चुटेल	वर्ग-४	०१/०२/१९८१	२९७१२
२७२	सफाईगार	श्री.अंकुश देविदास दहिवलकर	वर्ग-४	२१/०९/२००५	१९१३६
२७३	सफाईगार	श्री.विकास श्रावण डोफे	वर्ग-४	२३/०९/२००५	१९१३६
२७४	सफाईगार	श्रीमती सुषमा पिटर फ्रान्कलीन	वर्ग-४	१०/१०/१९९६	२०४४५
२७५	सफाईगार	श्रीमती इंदिरा संतु गजरे	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	२१०६६
२७६	सफाईगार	श्रीमती गीता गेंदलाल गोदरे	वर्ग-४	१३/०७/१९९२	२१७२८
२७७	सफाईगार	श्रीमती उर्मिला सुरेश गोईकर	वर्ग-४	०५/०६/१९९३	२१०६६
२७८	सफाईगार	श्री.रघुविर लल्लु हजारे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
२७९	सफाईगार	श्रीमती. नंदा रत्नलाल जानोरकर	वर्ग-४	०४/०६/१९९९	१८८२९
२८०	सफाईगार	श्रीमती साधना आनंद झिंझोटे	वर्ग-४	३०/०९/२००३	१९७२७
२८१	सफाईगार	श्रीमती शारदा	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३४८२

		गोपाल झिंझोटे			
२८२	सफाईगार	श्रीमती माया दिलीप कैथेल	वर्ग-४	०८/०१/२००४	१९७२७
२८३	सफाईगार	श्रीमती शकुन मंगल कालीमाती	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
२८४	सफाईगार	श्री.मनोज चोकोबाजी कांबळे	वर्ग-४	२१/०९/२००५	१९१३६
२८५	सफाईगार	श्री.रविचंद्र शत्रुघन कांबळे	वर्ग-४	११/०३/१९८३	२७२९५
२८६	सफाईगार	श्री.विश्वनाथ सदाशिव कांबळे	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२७२९५
२८७	सफाईगार	श्री.रमेश रामप्रसाद कंगोरीया	वर्ग-४	०१/०२/१९८१	२४५४३
२८८	सफाईगार	श्रीमती कमल चिंधुजी कनोजिया	वर्ग-४	०१/१०/२००५	१७०९८
२८९	सफाईगार	श्रीमती गीता विजय करिहारे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२४५४३
२९०	सफाईगार	श्री.रविंद्र लक्ष्मण कटके	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२७२९५
२९१	सफाईगार	श्रीमती कमला लल्लु खरे	वर्ग-४	११/०७/१९९२	२३४८२
२९२	सफाईगार	श्रीमती. चन्द्रकला कैलाश खरे	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९७२७
२९३	सफाईगार	श्री.सुनिल श्यामलाल खारोले	वर्ग-४	०१/०९/१९७८	२८११२
२९४	सफाईगार	श्री.प्रकाश रामचरण खरवडे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३४८२
२९५	सफाईगार	श्रीमती ललीता मनोहर कोराटे	वर्ग-४	०१/१०/२००५	१९१३६
२९६	सफाईगार	श्रीमती रिटा अशोक कुलदीप	वर्ग-४	१२/१०/२००५	१७०९८

२९७	सफाईगार	श्री.दुर्गाप्रसाद बेनिप्रसाद कुंठावे	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
२९८	सफाईगार	श्रीमती मीना किशोर कुंडे	वर्ग-४	१०/०६/१९८५	२७२५०
२९९	सफाईगार	श्रीमती सुशिला बल्लय्या कुप्पेवार	वर्ग-४	२८/०७/१९८८	२४२०८
३००	सफाईगार	श्री.अनमोल सुदाम मडामे	वर्ग-४	०१/१०/२००५	१९१३६
३०१	सफाईगार	श्री.मोहन विठ्ठल मदरे	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	२३४८२
३०२	सफाईगार	श्रीमती लीला रामदास मडावी	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२१७०७
३०३	सफाईगार	श्री.रुपलाल बदलु मलिक	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
३०४	सफाईगार	श्री.सुरेश गंगादीन मलिक	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
३०५	सफाईगार	श्री.नथ्यु पांडुरंग मंडपे	वर्ग-४	१८/१०/१९९९	२१६४३
२९१	सफाईगार	श्री.राजु चरणदास मर्दाना	वर्ग-४	२३/०५/१९९४	२३४८२
२९२	सफाईगार	श्री.अजय कन्हैय्या माटे	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१७६३७
२९३	सफाईगार	श्री.सुनिल अमृत माटे	वर्ग-४	०१/०८/१९९४	२०४४५
२९४	सफाईगार	श्री ग्यानसिंग मीठुलाल मेहरोलीया	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
२९५	सफाईगार	श्री. धनराज हरिशचंद्र मेंडुले	वर्ग-४	०१/०६/१९९५	२३४८२
२९६	सफाईगार	श्रीमती छाया सेवक मोगरे	वर्ग-४	२१/०८/२००५	१७०९८
२९७	सफाईगार	श्री.मनोज कुंजिलाल	वर्ग-४	११/०७/१९९२	२१०६६

		कुंजीलाल मोगरे			
२९८	सफाईगार	श्री. रामदास नथ्यूजी नाखरे	वर्ग-४	०१/०६/१९९३	२३४८२
२९९	सफाईगार	श्री.धीरज तुकाराम नरहरे	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
३००	सफाईगार	श्रीमती उमा रमेश पनघरीया	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२४५४३
३०१	सफाईगार	श्री.रमेश बाबुलाल पारोचे	वर्ग-४	०३/०६/१९९३	२३४८२
३०२	सफाईगार	श्री.सुनिल शोभासिंग पारोजी	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९७२७
३०३	सफाईगार	श्री.वैजु मुरली पसेरकर	वर्ग-४	१३/०७/१९९२	२०४४५
३०४	सफाईगार	श्री.किशोर प्रेमलाल पसेरकर	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९१५९
३०५	सफाईगार	श्री.अरविंद भिमराव पाटील	वर्ग-४	०१/०९/२००५	१९१३६
२९१	सफाईगार	श्रीमती राधाबाई आत्माराम पाटील	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
२९२	सफाईगार	श्री.धनराज ईसालाल पटले	वर्ग-४	०१/०९/२००५	१९१३६
२९३	सफाईगार	श्रीमती छाया प्यारेलाल रगडे	वर्ग-४	२१/०५/१९९६	२०४४५
२९४	सफाईगार	श्री.रामु रतन रगडे	वर्ग-४	०१/०५/१९८२	२७२९५
२९५	सफाईगार	श्रीमती सुशिला अशोक रगडे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१७६३७
२९६	सफाईगार	श्री.प्रशांत रामकेवल रामटेके	वर्ग-४	०१/०९/२००५	१९१३६
२९७	सफाईगार	श्रीमती सुधाकर बाबुराव रामटेके	वर्ग-४	०२/०३/१९८३	२७२९५
२९८	सफाईगार	श्री.राजा छोटेलाल	वर्ग-४	०१/०९/१९७९	२५२८८

		राठोड			
२९९	सफाईगार	श्रीमती सुमन सुखदेव रेवतकर	वर्ग-४	२५/०६/२००१	२०४३०
३००	सफाईगार	श्री.किसन मोहन रिल	वर्ग-४	०१/०९/१९७८	२५२८८
३०१	सफाईगार	श्री.राजकुमार नारायण सागर	वर्ग-४	०२/१०/२००५	१९१३६
३०२	सफाईगार	श्री.भुपेन्द्र सुरेंद्र समुंद्रे	वर्ग-४	०१/१०/२००५	१७०९८
३०३	सफाईगार	श्रीमती गीता हिरालाल समुद्रे	वर्ग-४	१०/०७/१९९२	२१०६६
३०४	सफाईगार	श्रीमती सुंदराबाई शिवलाल समुद्रे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२४५४३
३०५	सफाईगार	श्री.राजु जुम्मान समुद्रे	वर्ग-४	२४/१०/१९८३	२५२८८
२९१	सफाईगार	श्री.राजु नारायण समुद्रे	वर्ग-४	०१/०९/१९९०	२१०६६
२९२	सफाईगार	श्रीमती रेनु विजय समुद्रे	वर्ग-४	१०/०७/१९९२	२१४६६
२९३	सफाईगार	श्रीमती रेखा मिरेश संगेले	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९७२७
२९४	सफाईगार	श्रीमती कुमुद जीवन सातपुते	वर्ग-४	०४/०६/१९९३	२३४८२
२९५	सफाईगार	करण आनंद सातपुते	वर्ग-४	३०/११/१९९६	१८६०२
२९६	सफाईगार	श्रीमती माया श्रीराम सातपुते	वर्ग-४	०३/०६/१९९३	२१०६६
२९७	सफाईगार	श्री.झनक गुलझार सातपुते	वर्ग-४	०१/०२/१९८१	२४५४३
२९८	सफाईगार	श्री.संतोष संमुगम सेठि	वर्ग-४	१०/१०/१९९६	२२८०१
२९९	सफाईगार	श्री.जग्गु हरिलाल	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२७२९५

		शाहू			
३००	सफाईगार	श्री.गौतम कवडुजी शंभरकर	वर्ग-४	०१/०९/२००५	१९१३६
३०१	सफाईगार	श्री.राजेंद्र रामदयाल शिपाई	वर्ग-४	०१/०२/१९८१	२८११२
३०२	सफाईगार	श्रीमती. गीता मातादीन शीव	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
३०३	सफाईगार	श्रीमती कल्पना प्रकाश सिक्कलवार	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९७२७
३०४	सफाईगार	श्री.संजय मानिक सिक्कलवार	वर्ग-४	१२/०६/१९९४	२१०६६
३०५	सफाईगार	श्रीमती सरोज मेवालाल सिक्कलवार	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३०६	सफाईगार	श्री.अंतकला गोविंदराव सिरसाट	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२५६६१
३०७	सफाईगार	श्री.मधुकर श्रीपद सोनावणे	वर्ग-४	०१/०९/१९७८	२८९३०
३०८	सफाईगार	श्री.सुभाष रामभाऊ सुर्वे	वर्ग-४	२०/०४/१९९४	२२८०१
३०९	सफाईगार	श्री.कैलाश भैय्यालाल टाकभवरे	वर्ग-४	११/०७/१९९२	२०४४५
३१०	सफाईगार	श्रीमती सुधा राजु टाकभवरे	वर्ग-४	१२/१०/२००५	१७०९८
३११	सफाईगार	श्री.गणेश जोधा टाकभवरे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५
३१२	सफाईगार	श्री.शंकर जोधा टाकभवरे	वर्ग-४	०१/०४/१९८१	२४५४३
३१३	सफाईगार	श्रीमती माया बवन टाकसांडे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३४८२
३१४	सफाईगार	श्री.श्याम बाबुलाल तांबे	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२७२९५

३१५	सफाईगार	श्री.संजु बाबुलाल तांबे	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१०६६
३१६	सफाईगार	श्री.आशाबाई रेवानाथ तांदुळकर	वर्ग-४	२४/१२/१९९७	२२८०१
३१७	सफाईगार	श्री.ईश्वर प्रल्हाद तोमस्कर	वर्ग-४	०५/०६/१९९३	२३४८२
३१८	सफाईगार	श्रीमती सुभद्रा रुपलाल तोमस्कर	वर्ग-४	०१/०६/१९८२	२४५४३
३१९	सफाईगार	श्री.चन्द्रकांत मधुकर तुमडे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३४८२
३२०	सफाईगार	श्रीमती. पार्वती आनंदराव ऊके	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२५६८४
३२१	सफाईगार	श्रीमती माया अरविंद येवतकर	वर्ग-४	१६/०७/१९९५	२३४८२
३२२	टेबल अटेंडन्ट	श्रीमती रमा प्रभाकर सहारे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३२३	टेबल अटेंडन्ट	श्री.दिलीप नारायणराव तामगाडगे	वर्ग-४	०७/०६/१९९६	२३०५०
३२४	टी बॉय	श्रीमती निर्मला कृष्णराव गोडबोले	वर्ग-४	०१/१०/२००३	२०३१७
३२५	कक्ष परिचर	श्री.रत्नाकर भगवंतराव अडाऊ	वर्ग-४	०२/०६/१९९३	२३०५०
३२६	कक्ष परिचर	श्री.प्रमोद दिगांबर अजानकर	वर्ग-४	१९/१०/२००२	२१३३८
३२७	कक्ष परिचर	श्रीमती कमल अशोक अंबारे	वर्ग-४	२३/०३/१९९०	२३७३१
३२८	कक्ष परिचर	श्रीमती इस्टर विल्यम अन्थोनी	वर्ग-४	०१/०९/१९९०	२१६९३
३२९	कक्ष परिचर	श्रीमती प्रमिला लक्ष्मण आप्टनकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७

३३०	कक्ष परिचर	श्रीमती अन्नपुर्णा रामदास आत्राम	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१९७२७
३३१	कक्ष परिचर	श्री.राजेश गणपत बडगाये	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३३२	कक्ष परिचर	श्रीमती राधाबाई नंदकिशोर बहोरीया	वर्ग-४	२१/०८/१९९७	२३७३१
३३३	कक्ष परिचर	श्री.लालचंद दामोधर बांगडकर	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२४४३५
३३४	कक्ष परिचर	श्री.पांडुरंग बाळकृष्ण बारेकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	१७९४७
३३५	कक्ष परिचर	श्रीमती नलिनी सोमाजी बावणे	वर्ग-४	२८/१२/२००२	२००६७
३३६	कक्ष परिचर	श्री.लक्ष्मण तुकाराम भालेराव	वर्ग-४	०४/०२/१९८५	२४५४३
३३७	कक्ष परिचर	श्री. सुरेश विठोबाजी भोंबले	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३३८	कक्ष परिचर	श्री. रविदास परसराम भोंगाडे	वर्ग-४	०१/०६/२०९१	२३११५
३३९	कक्ष परिचर	श्री.वासुदेव पुंडलीक भोरकर	वर्ग-४	१८/१२/१९९२	२३७३१
३४०	कक्ष परिचर	श्री. राजकुमार रामाजी भोसले	वर्ग-४	१६/०६/१९९०	२३७३१
३४१	कक्ष परिचर	श्रीमती सुमन रमेश भोसले	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३४२	कक्ष परिचर	श्रीमती रेखा मनोहर भोसले	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२५६८४
३४३	कक्ष परिचर	श्री.गजेंद्र शेषराव बोराडे	वर्ग-४	०५/०७/२००५	१९१३६
३४४	कक्ष परिचर	श्री.नारायण लक्ष्मण बोरकर	वर्ग-४	०१/०३/१९८२	२८८९५
३४५	कक्ष परिचर	श्री. सुरेश केशवराव	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२४४३५

		बुग्गेवार			
३४६	कक्ष परिचर	श्री.विजय वसंत बुरंगे	वर्ग-४	१४/१०/१९८६	२५७२९
३४७	कक्ष परिचर	श्री.परसराम रामचंद्र चाचेरकर	वर्ग-४	०३/१०/१९८९	२४४३५
३४८	कक्ष परिचर	श्रीमती रमा राजेश चांडक	वर्ग-४	०१/१२/१९८०	२८११२
३०६	कक्ष परिचर	श्रीमती कल्पना नारायण चव्हाण	वर्ग-४	१२/०३/१९९७	२३०५०
३०७	कक्ष परिचर	श्रीमती शांता किशन चव्हाण	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
३०८	कक्ष परिचर	श्री.नरेंद्र गोविंदराव चव्हाण	वर्ग-४	२३/१२/२००३	१९७२७
३०९	कक्ष परिचर	श्री.राजेश श्रीराम चिडाम	वर्ग-४	०१/०८/१९९१	२४३२२
३१०	कक्ष परिचर	श्री.रामभाऊ सखाराम चोपडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	१७९४७
३११	कक्ष परिचर	श्रीमती सुशिला रतन चौधरी	वर्ग-४	१७/०३/१९९०	२१२९३
३१२	कक्ष परिचर	श्री.पंकज शंकरराव ढोले	वर्ग-४	०७/०६/२००५	२०७३६
३१३	कक्ष परिचर	श्री.बाळासाहेब हिरामन दळवी	वर्ग-४	१६/०१/२००४	१९७२७
३१४	कक्ष परिचर	श्री.जॉन हेजिकल डान	वर्ग-४	१८/०३/१९९४	२१६९३
३१५	कक्ष परिचर	श्री.रॉबिन फिलीप्स डेव्हीडसन	वर्ग-४	०३/०६/१९९३	२१२९३
३१६	कक्ष परिचर	श्री.विपीन फिलीप्स डेव्हीडसन	वर्ग-४	०१/११/१९९१	२१२९३
३१७	कक्ष परिचर	श्रीमती कुमुदिनी अरविंद देशपांडे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४

३१८	कक्ष परिचर	श्री.अजय दौलतराव धाबर्डे	वर्ग-४	०३/१०/२००३	१९७२७
३१९	कक्ष परिचर	श्री.अशोक गोविंदराव ढाकणे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४३१
३२०	कक्ष परिचर	श्री.गुलाब किसन धांडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२०१२२
३२१	कक्ष परिचर	श्रीमती आशा बुधाजी ढोरे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२१६६७
३२२	कक्ष परिचर	श्री. दिलीप वामन दुधवलकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३२३	कक्ष परिचर	श्री.राजेन्द्र कृष्णराव फुलबांधे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४३१
३२४	कक्ष परिचर	श्री.चंद्रशेखर कृष्णराव फुलबांधे	वर्ग-४	१४/११/१९९६	२०१२२
३२५	कक्ष परिचर	श्रीमती संघमित्रा गोपीचंद फुलझेले	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३२६	कक्ष परिचर	श्री.श्रीकांत गजानन फुलझेले	वर्ग-४	१९/१०/१९९७	२३०५०
३२७	कक्ष परिचर	श्री.दिलीप हरिभाऊ गच्चिवाले	वर्ग-४	१९/०२/१९९३	२५३३१
३२८	कक्ष परिचर	श्रीमती मिरा काशिनाथ गजभिये	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२५६८४
३२९	कक्ष परिचर	श्री.विकास महादेव गजभिये	वर्ग-४	०८/०९/१९९९	२४१५१
३३०	कक्ष परिचर	श्रीमती मंजुळाबाई भिमराव गजभिये	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३३१	कक्ष परिचर	श्री.केशव क्रिष्णराव गवळी	वर्ग-४	०१/०५/१९८२	२७२९५
३३२	कक्ष परिचर	श्री.मुकेश शंकरराव घाडगे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
३३३	कक्ष परिचर	श्री.क्रिष्णा श्रावण	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१

		गोटे			
३३४	कक्ष परिचर	श्रीमती गंगम्मा येल्लया गुंडलवार	वर्ग-४	०१/०२/१९८५	२६५०१
३३५	कक्ष परिचर	श्रीमती कुंदा अन्नाजी गुंडेलवार	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२४४३५
३३६	कक्ष परिचर	श्री.महादेव रामप्रसाद हेडाऊ	वर्ग-४	०२/१०/१९८९	२४४३५
३३७	कक्ष परिचर	श्री. अलीसाहेब गुलाब हूसैन	वर्ग-४	१०/०३/१९८३	२३७३१
३३८	कक्ष परिचर	श्री.अभयकुमार बद्रिनारायण जैस	वर्ग-४	२८/१०/२००५	२०७३६
३३९	कक्ष परिचर	श्री.विलास विठ्ठलराव जाधव	वर्ग-४	१८/१२/१९९२	२३७३१
३४०	कक्ष परिचर	श्री.गंगाधर तुकाराम जांभुळकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३४१	कक्ष परिचर	श्री.वासुदेव फुलचद जांगडे	वर्ग-४	१९/१०/१९८५	२४९२३
३४२	कक्ष परिचर	श्रीमती रिटा योना जोसेफ	वर्ग-४	०१/०३/१९९५	२१२९३
२८१	कक्ष परिचर	श्री.अन्ना दादाजी कडवे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२८२	कक्ष परिचर	श्री.रविकुमार रामभाऊ कळमकर	वर्ग-४	२४/०४/१९९८	२०९२७
२८३	कक्ष परिचर	श्री.श्याम मुरलीधर काळमेघ	वर्ग-४	१९/१२/१९९७	२३०५०
२८४	कक्ष परिचर	श्री.हर्षवर्धन श्रावण कांबळे	वर्ग-४	२६/०८/१९९५	२३७३१
२८५	कक्ष परिचर	श्रीमती राधाबाई गोविंदराव कंगाली	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३७३१
२८६	कक्ष परिचर	श्री.अशोक लाला कनोजीया	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७

२८७	कक्ष परिचर	श्री.सुधाकर सुखराम कार्लेकर	वर्ग-४	२९/०९/१९८९	२३७३१
२८८	कक्ष परिचर	श्री.राजु गोपीचंद खडसे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	१७९४७
२८९	कक्ष परिचर	श्रीमती जमिलाबी रशिद खान	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
२९०	कक्ष परिचर	श्री. रमेश एकनाथ खंते	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२४८८९
२९१	कक्ष परिचर	श्रीमती कौशल्या आत्माराम खंते	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३७३१
२९२	कक्ष परिचर	श्रीमती कलावती नारायण खराबे	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३७३१
२९३	कक्ष परिचर	श्रीमती चंद्रकला प्रकाश खरे	वर्ग-४	२३/०२/१९९७	२१०७२
२९४	कक्ष परिचर	श्री.दत्तात्रय बबनराव खोडे	वर्ग-४	०१/०५/१९८२	२४९४३
२९५	कक्ष परिचर	श्रीमती सुमन व्यंकटराव कोल्हनकर	वर्ग-४	२६/१२/२००२	१९१०६
२९६	कक्ष परिचर	श्रीमती उषा मुरलीधर कोल्हटकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
२९७	कक्ष परिचर	श्री. सुरेश नारायण कोंगलवार	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२५७२९
२९८	कक्ष परिचर	श्री.अमर महादेव कुंभलकर	वर्ग-४	०८/०७/१९९२	२०६७२
२९९	कक्ष परिचर	श्री.सुदेश प्रेमदास कुंभलकर	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३०५०
३००	कक्ष परिचर	श्रीमती प्रमिला लक्ष्मण कुरी	वर्ग-४	२१/०८/१९९०	२३७३१
३०१	कक्ष परिचर	श्रीमती नलु नथ्युजी लांडे	वर्ग-४	२३/१०/२०००	२२१४२
३०२	कक्ष परिचर	श्रीमती सरोज रमेश	वर्ग-४	१२/०८/१९९४	२३७३१

		लोखंडे			
३०३	कक्ष परिचर	श्री.क्रिष्णा तानबाजी लोंडे	वर्ग-४	१५/०२/१९८४	२७२९५
३०४	कक्ष परिचर	श्रीमती सुनिता सुधाकर लोंडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३०५	कक्ष परिचर	श्री.प्रकाश बाळकृष्ण मडावी	वर्ग-४	०२/१०/१९८९	२४४३५
३०६	कक्ष परिचर	श्रीमती प्रभावती गंगाधरराव मांडोलकर	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१२९३
३०७	कक्ष परिचर	श्री.टेकचंद श्रीपद महादुले	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३०८	कक्ष परिचर	श्री.सुरेंद्र सोमाजी मरगुले	वर्ग-४	२३/११/१९८३	२७२९५
३०९	कक्ष परिचर	श्री.तुलसिदास केशवराव मारोडकर	वर्ग-४	२०/०३/१९८५	२६५०१
३१०	कक्ष परिचर	श्रीमती अंजना शिवराम मसराम	वर्ग-४	२२/०२/२०००	१९७८९
३११	कक्ष परिचर	श्री.लक्ष्मण तिमाजी माटे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३१२	कक्ष परिचर	श्रीमती रमा मानिक मेश्राम	वर्ग-४	२७/०७/१९८८	२५६८४
३१३	कक्ष परिचर	श्रीमती सत्यफला श्रीराम मेश्राम	वर्ग-४	२२/१२/१९९४	१७२७५
३१४	कक्ष परिचर	श्रीमती मनिषा श्रीकृष्ण मिसाळ	वर्ग-४	१८/०३/१९९४	२३७३१
३१५	कक्ष परिचर	श्री.युजिन विल्यम मोडक	वर्ग-४	२५/०७/२००३	२४५४३
३१६	कक्ष परिचर	श्री.रमेश सिताराम मोहाडीकर	वर्ग-४	०१/०३/१९८३	२७२९५
३१७	कक्ष परिचर	श्री.जयसिंग सोमाजी	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१

		नंदागवली			
३१८	कक्ष परिचर	श्रीमती उषा लक्ष्मण नवकरकर	वर्ग-४	०६/०९/१९८८	२४४३५
३१९	कक्ष परिचर	श्रीमती वेनु सुधाकर पांडे	वर्ग-४	२८/१२/२००२	२१३३८
३२०	कक्ष परिचर	श्री.रमेश राघोजी पारसे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२१०६६
३२१	कक्ष परिचर	श्री.दिगांबर बालाजी पराते	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३२२	कक्ष परिचर	श्री.महादेवसिंग मोहनसिंग परिहार	वर्ग-४	०४/०४/१९८६	२०६७२
३२३	कक्ष परिचर	श्रीमती सत्यफुला नामदेव पसारे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३२४	कक्ष परिचर	श्रीमती सुमन जनार्धन पाटणकर	वर्ग-४	१८/०६/१९९५	२२६६४
३२५	कक्ष परिचर	श्रीमती गिता सोमेश्वरप्रसाद पटेल	वर्ग-४	०१/११/१९९१	२३७३१
३२६	कक्ष परिचर	श्रीमती मुमताजबी रुस्तमखान पठाण	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३२७	कक्ष परिचर	श्री.मुस्ताक खान समशेर खान पठाण	वर्ग-४	२४/११/१९९५	२३७३१
३२८	कक्ष परिचर	श्री.शेरखान कय्युमखान पठाण	वर्ग-४	०१/०१/२००४	२१३२७
३२९	कक्ष परिचर	श्रीमती. मंजूळा लक्ष्मण पाटील	वर्ग-४	०१/०१/१९८२	२८३६२
३३०	कक्ष परिचर	श्री.प्रबुध्द विश्वनाथ पाटील	वर्ग-४	२३/१०/१९९७	२३०५०
३३१	कक्ष परिचर	श्री.सुधीर नामदेव पाटील	वर्ग-४	२२/१०/१९९७	२३०५०
३३२	कक्ष परिचर	श्रीमती विमल आनंदराव पाटील	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२५७२९

३३३	कक्ष परिचर	श्रीमती मिना पुनाजी पेंदाम	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३३४	कक्ष परिचर	<u>श्री.विठ्ठल जयराम पेटकर</u>	वर्ग-४	०३/१०/१९८९	२४४३५
३३५	कक्ष परिचर	श्रीमती कुसुम शरद पिल्लेवार	वर्ग-४	१८/०३/१९९४	२३७३१
३३६	कक्ष परिचर	श्री.मोहम्मद शमी मोहम्मद शफी कुरेशी	वर्ग-४	२६/१०/२००५	२०७३६
३३७	कक्ष परिचर	श्री.महादेव अभिमान रामटेके	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४३१
३३८	कक्ष परिचर	श्री.प्रकाश केवडा राठोड	वर्ग-४	०१/०७/२००४	१९४५४
३३९	कक्ष परिचर	श्रीमती सीता हरीभाऊ राऊत	वर्ग-४	१९/०७/१९९९	२२५४१
३४०	कक्ष परिचर	श्री.सचिंद्रनाथ मुखदेवशिंग रवाणी	वर्ग-४	२८/०७/१९९५	२३७३१
३४१	कक्ष परिचर	श्री.राहुल सोमाजी सरदार	वर्ग-४	२४/०४/१९९९	२०२५८
३४२	कक्ष परिचर	श्रीमती हंसलता हनुमंत मामिलवार (सावरकर)	वर्ग-४	२७/१२/२००२	१७९४७
३४३	कक्ष परिचर	श्रीमती सुमन सुंदरलाल शर्मा	वर्ग-४	१६/०६/१९९५	२३७३१
३४४	कक्ष परिचर	श्रीमती रजिया बेगम मोहम्मद अमिर शेख	वर्ग-४	१७/०५/२००४	१९४४३
३४५	कक्ष परिचर	श्री.निलकंठ खुशाल शेंडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	१९१०६
३४६	कक्ष परिचर	श्रीमती मंदा सुरेश शेंडे	वर्ग-४	०७/०९/१९९९	२२५५१
३४७	कक्ष परिचर	श्री.हर्षवर्धन	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२३५७२

		जानबाजी सोमकुवर			
३४८	कक्ष परिचर	श्रीमती जयवंती दौलत सोनावणे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२०१२२
३४९	कक्ष परिचर	श्रीमती विद्यावती प्रेमचंद सोनकर	वर्ग-४	०६/०१/१९८६	२४४३५
३५०	कक्ष परिचर	श्री.दत्तु राजाराम सोनटक्के	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३५१	कक्ष परिचर	श्रीमती. तुळसा माहादेव सोनोने	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२३७३१
३५२	कक्ष परिचर	श्रीमती. यशोदा नारायण तेलंग	वर्ग-४	२६/०१/१९९४	२१२९३
३५३	कक्ष परिचर	श्री.दिगांबर संपतराव ठवकर	वर्ग-४	०१/०६/१९९५	२३७३१
३५४	कक्ष परिचर	श्री.टिकाराम शालिकराम ठवकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३५५	कक्ष परिचर	श्री.उमेश नथ्युजी तिरोडे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
३५६	कक्ष परिचर	श्री. भागवत सोमाजी तितरमारे	वर्ग-४	१५/०२/१९८४	२७८४०
३५७	कक्ष परिचर	श्री.छगण मानसिंग उईके	वर्ग-४	१०/०३/१९८३	२२३३७
३५८	कक्ष परिचर	श्री.सुरेश किसन वाघमारे	वर्ग-४	०१/०३/१९८२	२४५४३
३५९	कक्ष परिचर	श्री.चंदु भगवान वाघधरे	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२४४३५
३६०	कक्ष परिचर	श्रीमती शालु मोरेस्वरराव वाघमारे	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३६१	कक्ष परिचर	श्रीमती वनमाला वासुदेव वाहाणे	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२३७३१
३६२	कक्ष परिचर	श्री.अशोक छोटेलाल वाल्मिक	वर्ग-४	१९/०३/१९९०	२२३०१

३६३	कक्ष परिचर	श्री.भिवराव पुसाराम वासनिक	वर्ग-४	२२/०३/१९९४	२३७३१
३६४	कक्ष परिचर	श्री.अशोक प्रयोगराव यादव	वर्ग-४	२४/१२/१९९९	२२५९६
३६५	कक्ष सेवक	श्री.प्रकाश विठ्ठल चौव्हाण	वर्ग-४	०२/०८/२००४	१५५२५
३६६	कक्ष सेवक	श्री.ज्ञानेश्वर महादेव ठवकर	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२१३३८
३६७	कक्ष सेवक	श्री.रविंद्र गोपाल थूल	वर्ग-४	१५/०६/१९९५	२१२९३
३६८	कक्ष सेवक	श्रीमती वत्सला हरबाजी उके	वर्ग-४	१९/११/१९८३	२७२९५
३६९	कक्ष सेवक	श्री.किष्णा सिताराम उमक	वर्ग-४	०१/०६/१९९१	२१२९३
३७०	कक्ष सेवक	श्री.अशोक नथ्युजी उमरे	वर्ग-४	०३/०३/१९८३	२७२९५
३७१	कक्ष सेवक	श्री.आनंद केशवराव वैद्य	वर्ग-४	०८/०५/१९८५	२२३३५
३७२	कक्ष सेवक	श्रीमती रेखा प्रकाश वर्मा	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
३७३	कक्ष सेवक	श्रीमती वर्षा रामदासजी वासे	वर्ग-४	१२/०५/१९९४	२३७३१
३७४	कक्ष सेवक	श्रीमती गौरी भोला यादव	वर्ग-४	१६/०६/१९९५	२३७३१
३७५	कक्ष सेवक	श्री.महेश तुलशिराम येटे	वर्ग-४	२४/०५/१९९३	२१२९३
३७६	क्ष-किरण परिचर	श्री.सुरेश सिताराम कुमरे	वर्ग-४	१६/११/१९९५	२३७३१
३७७	क्ष-किरण परिचर	श्री.मधुकर नारायण तेलंग	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१७९१९
३७८	कक्ष परिचर	श्री.भारत पांडुरंग	वर्ग-४	०१/०१/२००४	१८०३७

		जुन्नाके			
३७९	सफाईगार	श्री.योगेश बिहारी तिहाडे	वर्ग-४	१९/०८/२००५	१८५९२
३८०	कक्ष परिचर	श्री.भाऊराव बालाजी मामुलकर	वर्ग-४	०१/०३/१९९२	१३१२५
३८१	लॉन्ड्री ऑपरेटर	श्री. राजु बाबुलाल बैसवारे	वर्ग-४	०८/१२/१९९२	२२९४९
३८२	लॉन्ड्री ऑपरेटर	श्री. राजु शंकर बैसवारे	वर्ग-४	०८/१२/१९९२	२२९४९
३८३	सहस्वयंपाकी	श्रीमती गंगाबाई विठ्ठल बन्सोड	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३८४	सहस्वयंपाकी	श्री.अनिल वारलुजी गणविर	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३८५	चौकीदार	श्री.दिलीप कृष्णराव गावंडे	वर्ग-४	०१/१०/२००३	१९७२७
३८६	चौकीदार	श्री.विजय उरकुडा मारबते	वर्ग-४	०१/११/१९८०	२४५४३
३८७	फर्नास	श्रीमती. शिवकुमारी राजेंद्रप्रसाद दुबे	वर्ग-४	०९/०३/१९९५	२१०६६
३८८	सफाईगार	श्रीमती आरीक मेरी अन्थोनी	वर्ग-४	२६/०१/१९८६	१३१२५
३८९	सफाईगार	श्री.व्हिक्टर वी. बॅक्टर	वर्ग-४	२२/०७/१९८५	१३१२५
३९०	सफाईगार	श्री.सोहन प्यारेलाल बैसवारे	वर्ग-४	०१/०२/१९८८	१३१२५
३९१	सफाईगार	श्री.सुधाकर गजानन भुजाडे	वर्ग-४	२३/०७/१९८५	१३१२५
३९२	सफाईगार	श्रीमती माया अन्नाजी चिकाटे	वर्ग-४	०२/०७/१९८६	१३१२५
३९३	सफाईगार	श्री.अविनाश स. डोमकुंडवार	वर्ग-४	०१/०९/१९८८	१३१२५

३९४	सफाईगार	श्री. कैलाश हंसराज गायकवाड	वर्ग-४	०४/०९/१९८६	१२६८८
३९५	सफाईगार	श्रीमती गंगु राजाराम गजभिये	वर्ग-४	१९/०५/१९८५	१३१२५
३९६	सफाईगार	श्रीमती पुष्पा कृष्णा गजभिये	वर्ग-४	०४/०६/१९८५	१३१२५
३९७	सफाईगार	श्रीमती कला कृष्णराव घोरपडे	वर्ग-४	११/१०/१९८५	१३१२५
३९८	सफाईगार	श्रीमती वत्सला देविदास कळमकर	वर्ग-४	१५/०५/१९८५	१३१२५
३९९	सफाईगार	श्रीमती कांता अंबादास खोब्रागडे	वर्ग-४	२४/०९/१९८५	१३१२५
४००	सफाईगार	श्री.चंद्रमणि चपंत लांबे	वर्ग-४	१८/०४/१९८५	१३१२५
४०१	सफाईगार	श्री. श्रीराम गोविंद मेश्राम	वर्ग-४	१०/१२/१९८५	१३१२५
४०२	सफाईगार	श्री. सुरेश तुकाराम म्हैसकर	वर्ग-४	१०/१२/१९८५	१३१२५
४०३	सफाईगार	श्री.परसराम गणपत मस्के	वर्ग-४	२३/०८/१९८५	१३१२५
४०४	सफाईगार	श्री.जब्बार अली (जाबीर) मोहम्मदअली	वर्ग-४	०१/०४/१९८६	१३१२५
४०५	सफाईगार	श्री.सुरेश श्यामसुंदर मैदानवार	वर्ग-४	२५/१२/१९९६	२०८४५
४०६	सफाईगार	श्री.सुरेश रामसीया पाठक	वर्ग-४	२९/०९/१९८५	१३१२५
४०७	सफाईगार	श्री.चैतराम चंद्रभान पोहनकर	वर्ग-४	०६/०३/१९८६	१३१२५
४०८	सफाईगार	श्री.जगदिश सुखदेव शंभरकर	वर्ग-४	१६/०५/१९८५	१३१२५

४०९	सफाईगार	श्रीमती शिला महादेव शेंद्रे	वर्ग-४	२६/१२/१९८६	१३१२५
४१०	सफाईगार	श्रीमती लिला हनुमंत शिंदे	वर्ग-४	१५/०६/१९८५	१३१२५
४११	सफाईगार	श्रीमती एलिझाबेथ थॉमस	वर्ग-४	१८/०५/१९८५	१३१२५
४१२	सफाईगार	श्रीमती सागर कृष्णा वानखेडे	वर्ग-४	२४/०९/१९८५	१३१२५
४१३	कक्ष परिचर	श्री.शेख ईसराईल अब्दुल जब्बार	वर्ग-४	१५/०२/१९९०	१२६८८
४१४	कक्ष परिचर	श्री.संतोष नारायण बागडे	वर्ग-४	०१/०३/१९९२	१३१२५
४१५	कक्ष परिचर	श्रीमती. शीला मंगलसिंग चौव्हाण	वर्ग-४	०४/०३/२००७	१२६८८
४१६	कक्ष परिचर	श्री.जॉर्ज सायमन डॅनियल	वर्ग-४	०१/११/१९९२	१३१२५
४१७	कक्ष परिचर	श्री.भोला दत्तात्रय दत्ता	वर्ग-४	०२/१२/१९८८	१३१२५
४१८	कक्ष परिचर	श्री.नामदेव सुखदेव दुपारे	वर्ग-४	०१/०१/१९९३	१३१२५
४१९	कक्ष परिचर	श्री.कृष्णा गणपत कडू	वर्ग-४	०१/०३/१९९२	१३१२५
४२०	कक्ष परिचर	श्रीमती उमा देवराव कांबळे	वर्ग-४	०१/०३/१९९२	१३१२५
४२१	कक्ष परिचर	श्रीमती इस्तर पॉल परेरा	वर्ग-४	०१/०४/१९९०	१३१२५
४२२	कक्ष परिचर	श्री.दत्ता शंकर पुरी	वर्ग-४	०३/०६/२००४	१९४३१
४२३	कक्ष परिचर	श्रीमती शहीदा मोहम्मद शेख	वर्ग-४	०१/११/१९९२	१२६८८
४२४	कक्ष परिचर	श्री.रामप्रताप सियाराम शर्मा	वर्ग-४	०७/०७/१९८२	१२६८८
४२५	कक्ष परिचर	श्रीमती लिला	वर्ग-४	०१/०३/१९९२	१२६८८

		पांडुरंग शिंगणे			
४२६	कक्ष परिचर	श्री.अशोक विठ्ठल सालुंके	वर्ग-४	०१/१०/१९८९	२२३९२
४२७	कक्ष परिचर	श्री.मनोज विठ्ठलराव सुर्यवंशी	वर्ग-४	०१/०६/२००४	१९४५४
४२८	कक्ष परिचर	श्रीमती सरोज विल्सन थॉमस	वर्ग-४	०६/०१/१९८९	१२६८८
४२९	कक्ष परिचर	श्री.सुर्यभान पांडुरंग तितरमारे	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
४३०	कक्ष परिचर	श्रीमती रामबाई श्यामलाल यादव	वर्ग-४	२७/१२/२००२	२००६७
४३१	धोबी	श्री. मनिष रमेश कनोजिया	वर्ग-४	२९/०९/२००४	१५२०९
४३२	सहाय्यक बटलर	श्री.योगेश शामराव डामरे	वर्ग-४	०४/१२/२००७	१८६५३
४३३	आया	श्रीमती मंदा अशोक राजत	वर्ग-४	०१/१२/२००७	१८६५३
४३४	आया	श्रीमती गीता अशोक शेकपेट	वर्ग-४	१४/१०/२०१४	१५२०९
४३५	न्हावी	श्री.पंकज अरविंद इझनकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४३६	चौकीदार	श्री.अमोल गोपाल डहारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४३७	चौकीदार	श्री.मनोज कृष्णराव जारोंडे	वर्ग-४	१०/१०/२०१४	१५२०९
४३८	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्रीमती रामबाई दिगांबर रामटेके	वर्ग-४	०५/१२/२००७	१८६५३
४३९	सहस्वयंपाकी	श्री. सतिश मनोहर बोरकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४४०	सहस्वयंपाकी	श्रीमती ज्योसना प्रदिप तुमडाम	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

४४१	हमाल	श्री. चंदशेखर जर्नादन दिवेकर	वर्ग-४	२६/०२/२००७	१८६५३
४४२	हमाल	श्री. राजेश जागोबाजी शेंडे	वर्ग-४	१३/०१/२००६	१८१०७
४४३	कनिष्ठ परिचर	श्रीमती छाया अशोक अतकरे	वर्ग-४	२३/०२/२००७	१८६५३
४४४	कनिष्ठ परिचर	श्रीमती चंद्रकला शेखर बैसवारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४४५	कनिष्ठ परिचर	श्री.सुधाकर तुकारामजी लोखंडे	वर्ग-४	०१/१०/२०१४	१५२०९
४४६	कनिष्ठ परिचर	श्री.यादव मनिराम रामटेके	वर्ग-४	२८/०८/२००८	१८१०७
४४७	कनिष्ठ परिचर	श्री.नितीन प्रदिप रंगारी	वर्ग-४	२८/०८/२००८	१६२८९
४४८	कक्ष सेवक	श्रीमती रमा बापुराव डांगे	वर्ग-४	१०/०/२००७	१९७३२
४४९	चपराशी	श्री.प्रदिप दिलीप खडसे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५०	सफाईगार	श्री.श्याम राजु अरखेल	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५१	सफाईगार	श्री.नारायण प्यारेलाल बघेल	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५२	सफाईगार	श्री.संजय प्यारेलाल बघेल	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५३	सफाईगार	श्री. चेतन जगणी वैरीकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५४	सफाईगार	श्री.मनोज बाबुलाल बक्सरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५५	सफाईगार	श्री.पवन नरसिंग बक्सरिया	वर्ग-४	०८/१०/२०१४	१५२०९
४५६	सफाईगार	श्रीमती रोहीत राजु	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

		बामनेट			
४५७	सफाईगार	श्री.सुदेश श्यामलाल चंद्रहास	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५८	सफाईगार	श्रीमती रेनु सुरेंद्र चौव्हाण	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४५९	सफाईगार	श्री.मधू मुकेश चावरीया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४६०	सफाईगार	श्री.अल्पेश अशोक चव्हाण	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४६१	सफाईगार	श्री.सुनिल बल्लु चुटेल	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
४६२	सफाईगार	श्री.रविंद्र पुरणलाल चावरे	वर्ग-४	०१/०८/२००७	१८७९१
४६३	सफाईगार	श्रीमती रिंकु रमेश डागोर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१४७६४
४६४	सफाईगार	श्री.अमन राजेश धरोड	वर्ग-४	२६/११/२०१४	१५२०९
४६५	सफाईगार	श्री.अरुण कचरुजी धिचरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४६६	सफाईगार	श्री.राकेश जुगलकिशोर धिचरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४६७	सफाईगार	श्री हरजीत राजेश गुजरे	वर्ग-४	२०/०६/२००८	१८०१२
४६८	सफाईगार	श्री.राज धरमदास इमला	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४६९	सफाईगार	श्री.राजेश मुन्ता कैथेल	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७०	सफाईगार	श्री.निरज विजय करिहारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७१	सफाईगार	श्री.नवित करण करोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

४७२	सफाईगार	श्री.अशोक द्वारकाप्रसाद करोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७३	सफाईगार	श्रीमती संगिता राजेश करोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७४	सफाईगार	श्री.रवी चरण करोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७५	सफाईगार	श्री.शैलेश रमेश कुंडावे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७६	सफाईगार	श्री.कार्तिक रामप्रसाद कुंडावे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४७७	सफाईगार	श्री.अर्जुन इनक कलसे	वर्ग-४	०६/०७/२००६	१७२९१
४७८	सफाईगार	श्री.सुनिल सुंदरलाल खोटे	वर्ग-४	२९/११/२००७	१८६५३
४७९	सफाईगार	श्री.सुधिर सुखनंदन लोहंगरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४८०	सफाईगार	श्री.सचिन राजु महतो	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४८१	सफाईगार	श्री.अरविंद नंदकिशोर महतो	वर्ग-४	३०/०९/२०१४	१५२०९
४८२	सफाईगार	श्रीमती अनिता अर्मद मलिक	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४८३	सफाईगार	श्रीमती सुनिता नोखेलाल माटे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४८४	सफाईगार	श्रीमती बबिता मुनकवार नकवाल	वर्ग-४	३०/०९/२०१४	१५२०९
४८५	सफाईगार	श्री.संतोष बाबू पांडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४८६	सफाईगार	श्री.अनिल शामलाल पंडीत	वर्ग-४	२२/१२/२०१४	१५२०९
४८७	सफाईगार	श्री.गणेश सुभाश	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

		पसेरकर			
४८८	सफाईगार	श्री.संदिप लोकनाथ पतरोलिया	वर्ग-४	०५/०१/२०१५	१४७६४
४८९	सफाईगार	श्री.बबलु मुन्ना पवार	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९०	सफाईगार	श्री.सचिन कैलाश पसेरकर	वर्ग-४	१३/०५/२००८	१६२८९
४९१	सफाईगार	श्री.नितेश किशोर रगडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१६८०९
४९२	सफाईगार	श्री.सचिन शेखर रगडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९३	सफाईगार	श्रीमती लक्ष्मी प्रकाश रगडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९४	सफाईगार	श्री.आकाश ब्रिजलाल रगडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९५	सफाईगार	श्रीमती माया सतिश रगडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९६	सफाईगार	श्री.मोनिश राजु राजकरोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९७	सफाईगार	श्रीमती सविता मुकेश राजवाडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९८	सफाईगार	श्री.चंदकांत आनंद राणे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
४९९	सफाईगार	श्री.आशिष गोपाल रिल	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५००	सफाईगार	श्री.संजय प्रकाश समुद्रे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०१	सफाईगार	श्री.राहुल राजकुमार सांडेकर	वर्ग-४	०५/०१/२०१५	१४७६४
५०२	सफाईगार	श्री.पप्पु मुकेश सारवान	वर्ग-४	०१/१०/२०१४	१५२०९

५०३	सफाईगार	श्री.सतिश भोंदु सेवती	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०४	सफाईगार	हिरामणी द्वारकाप्रसाद सिकलवार	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०५	सफाईगार	श्री.बबलु बाबु सिकलवार	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०६	सफाईगार	श्री.राहूल बंडु सोनेकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०७	सफाईगार	श्री.राजु हेन्नी सोनेकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०८	सफाईगार	श्री.अनिल हरिलाल सोनेकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५०९	सफाईगार	श्रीमती सरोज केसरी समुद्रे	वर्ग-४	११/०५/२००७	१८७९१
५१०	सफाईगार	श्री.अतुल विजय सिकलवार	वर्ग-४	१७/०८/२००६	१७२९१
५११	सफाईगार	श्रीमती माधवी सुनिल तडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५१२	सफाईगार	श्री.नितीन कालिचरण टाकभवरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५१३	सफाईगार	श्री.धरमा प्रेमलाल तिहाडे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५१४	सफाईगार	श्री.राजन रुपलाल तोमस्कर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५१५	सफाईगार	श्री.मुकेश माताप्रसाद तोमस्कर	वर्ग-४	०९/०८/२००७	२०२५३
५१६	सफाईगार	श्री.आशिष छोटेलाल तोमस्कर	वर्ग-४	०५/१२/२००५	१७८१५
५१७	सफाईगार	श्री.विशाल सुरेश झिंझोटे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५१८	सफाईगार	श्री.प्रविण मनोहर	वर्ग-४	१२/०१/२०१५	१४७६४

		बढेल			
५१९	कक्ष परिचर	श्री.रोहीत सुरेश बैसवारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५२०	कक्ष परिचर	श्रीमती मंगला नरेश बन	वर्ग-४	०९/१०/२०१४	१५२०९
५२१	सफाईगार	श्रीमती मंदा बेनिप्रसाद कुंडावे	वर्ग-४	२९/११/२०१४	१५२०९
५२२	कक्ष परिचर	श्री.शेखर हरिदास लोखंडे	वर्ग-४	०१/११/२०१४	१५२०९
५२३	कक्ष परिचर	श्री.आनंद रामचंद्र मडके	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५२४	सफाईगार	श्री.अरुण कमल मेहरोलिया	वर्ग-४	०६/०१/२०१५	१४७६४
५२५	कक्ष परिचर	श्री.राहुल दादाराव पाटील	वर्ग-४	१३/१०/२०१४	१५२०९
५२६	सफाईगार	श्री.पंकज रामु रगडे	वर्ग-४	०५/०१/२०१५	१४७६४
५२७	कक्ष परिचर	श्री.लोकेश अशोक रंगारी	वर्ग-४	०४/१०/२०१४	१५२०९
५२८	सफाईगार	श्रीमती भारती जय समुद्रे	वर्ग-४	०६/०१/२०१५	१४७६४
५२९	सफाईगार	श्रीमती छाया बलराम समुद्रे	वर्ग-४	०७/०१/२०१५	१४७६४
५३०	सफाईगार	श्रीमती ममता संजय सांडेकर	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५३१	सफाईगार	श्रीमती नमिता अनिल शेंद्रे	वर्ग-४	०६/०१/२०१५	१४७६४
५३२	कक्ष परिचर	श्रीमती अर्चना सिमोन डेव्हीड	वर्ग-४	०६/०१/२०१५	१४७६४
५३३	सफाईगार	श्रीमती रेश्मा मुकेश सोनटक्के	वर्ग-४	०५/०१/२०१५	१४७६४
५३४	आया	श्रीमती सरिता राजु	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

		द्वारे			
५३५	सफाईगार	श्री.प्रदिप बाबुलाल अरखेल	वर्ग-४	३०/०९/२०१४	१५२०९
५३६	सफाईगार	श्री.अभिषेक शेखर अरखेल	वर्ग-४	०२/१२/२०१४	१५२०९
५३७	सफाईगार	श्री.वतन दिपक बहेनवार	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५३८	सफाईगार	श्री.अजित द्वारका बोहत	वर्ग-४	१९/१२/२०१४	१५२०९
५३९	सफाईगार	श्री.दिपक सुनिल बोरिचा	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५४०	सफाईगार	श्री.लखन छननु चौव्हाण	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५४१	सफाईगार	श्री घनश्याम बीलमोहर चौरसीया	वर्ग-४	२८/११/२०१४	१५२०९
५४२	सफाईगार	श्रीमती बेला मनोज चुटेल	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५४३	सफाईगार	श्री.राकेश मोहन चुटेलकर	वर्ग-४	०७/१०/२०१४	१५२०९
५४४	सफाईगार	श्रीमती सारिका भगवानदास खरे (डागोर)	वर्ग-४	२८/११/२०१४	१५२०९
५४५	सफाईगार	श्री.सुभाष घनश्याम डेलिकर	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५४६	सफाईगार	श्री.सत्यम मुकेश धरोड	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५४७	सफाईगार	श्री.राहुल अजय जनवारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५४८	सफाईगार	श्री.लक्की पवन जनवारे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५४९	सफाईगार	श्री. राजेन्द्र रमेश	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९

		कंगोरीया			
५५०	सफाईगार	श्रीमती रिकु चरण करोशिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५५१	सफाईगार	श्री.नंदकिशोर विजय कटरे	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५५२	सफाईगार	श्रीमती लक्ष्मी राजा खरे	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५५३	सफाईगार	श्री.निलेश रमेश कुंडावे	वर्ग-४	२६/११/२०१४	१५२०९
५५४	सफाईगार	श्री.अमित गोपाल प्रसाद लाहोरीया	वर्ग-४	१६/१०/२०१४	१५२०९
५५५	सफाईगार	श्रीमती संतोषी कैलास मेहरोलिया	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५५६	सफाईगार	श्री.सुधिर अमृत माटे	वर्ग-४	२८/११/२०१४	१५२०९
५५७	सफाईगार	श्री.सुमित राजु माटे	वर्ग-४	२८/११/२०१४	१५२०९
५५८	सफाईगार	श्री.दास भगत मोहिते	वर्ग-४	०१/१२/२०१४	१५२०९
५५९	सफाईगार	श्री.राजेश मुन्नालाल नकवाल	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५६०	सफाईगार	श्री.संजय जिवन पथरोलकर	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५६१	सफाईगार	श्री.धीरज सिंगमणी राणे	वर्ग-४	२६/११/२०१४	१५२०९
५६२	सफाईगार	श्री.दिनेश शीवलाल समुद्रे	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५६३	सफाईगार	श्री.विक्की नरेंद्र समुद्रे	वर्ग-४	०१/१२/२०१४	१५२०९
५६४	सफाईगार	श्रीमती ज्योती बबन समुद्रे	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५६५	सफाईगार	श्रीमती निशा संजय	वर्ग-४	०१/१२/२०१४	१५२०९

		सांडे			
५६६	सफाईगार	श्री.रवी विजय शेंद्रे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५६७	सफाईगार	श्री.अनिल सुंदरलाल टाकभवरे	वर्ग-४	२९/०९/२०१४	१५२०९
५६८	सफाईगार	श्री.अजय सुखलाल तांबे	वर्ग-४	२८/११/२०१४	१५२०९
५६९	सफाईगार	श्री.मनोज बाबुलाल तांबे	वर्ग-४	२७/११/२०१४	१५२०९
५७०	सफाईगार	श्रीमती अंकिता तिलक त्रिमल्य	वर्ग-४	३०/११/२०१४	१५२०९
५७१	कक्ष सेवक	श्रीमती. शकुंतला अनिल सनेश्वर	वर्ग-४	०५/१०/१९९६	१४१०८
नर्सिंग विभाग					
५७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती.एम.एम. अंधारे	वर्ग -३	१०/१/१९८९	२४६२५
५७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती.एन.एस. अवधुत	वर्ग -३	११/१/१९९१	२३९९५
५७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती.आर.एम. बालपांडे	वर्ग -३	२६/१/१९९४	२३७२७
५७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती.पी.एस. बालपांडे	वर्ग -३	०६/१/१९९५	४०६६९
५७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती.पी.बी. भईलोरीया	वर्ग -३	२७/१२/२००२	३९७६५
५७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती.एल.आर. बिसने	वर्ग -३	१५/२/१९८४	१९६६४
५७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती.एम.एन. भवरसिया	वर्ग -३	०३/१०/१९८३	३४१९१
५७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती.व्ही.पी. चिमणतरवार	वर्ग -३	१६/६/१९९५	२५२२९

५८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .एस . चौधरी	वर्ग -३	०३/१/१९८२	१७५१२
५८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .डी .दंडे	वर्ग -३	१०/१/१९८९	३४७२५
५८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .पी . दानीयल	वर्ग -३	१५/६/१९९५	३८३६०
५८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .डी .पी .देवघरे	वर्ग -३	१९/३/१९९०	४८३२८
५८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .डी . डिसीलवा	वर्ग -३	२७/७/१९८८	१५०८३
५८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम .गुप्ता	वर्ग -३	१५/१/१९९९	१५७२०
५८६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .एल .हुमने	वर्ग -३	४/११/२००८	३९२२८
५८७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एस . जैस्वाल	वर्ग -३	२३/७/१९९७	२०१४१
५८८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वास .डी . जंनबंधु	वर्ग -३	१५/४/२००६	१९९५०
५८९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . जोशी	वर्ग -३	२/४/२००८	२८२६३
५९०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .जे .कलंबे	वर्ग -३	२९/४/१९९८	३३८९१
५९१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . कापसे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२४०३६
५९२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . खंडाडे	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३४८४३
५९३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ऐ . खंडागळे	वर्ग -३	१७/९/१९९६	३१६१९
५९४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . खंडारे	वर्ग -३	२८/८/१९९०	४०७२८
५९५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .एस .खराटे	वर्ग -३	१६/३/१९९२	२७२७४
५९६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .आर . पथारीया	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२८६३१

५९७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .पी .मेंढे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२२९२६
५९८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .ऐ .मोटघरे	वर्ग -३	११/१०/२००६	३४८१८
५९९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .एस . निंबारते	वर्ग -३	११/१/१९८८	१७८१७
६००	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . नगराळे	वर्ग -३	०१/२/२०१२	१५३१२
६०१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .पी . नारनावार	वर्ग -३	०१/२/१९८१	२८७४८
६०२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .व्ही . पंचभाई	वर्ग -३	०९/९/१९९६	४६३४३
६०३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .के . पुनवटकर	वर्ग -३	६/१/२०१२	२६०४०
६०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .डी .पुरी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२४८८३
६०५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .व्ही . पुरकाम	वर्ग -३	२३/७/१९९७	३०६७३
६०६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .आर . पुसदेकर	वर्ग -३	१७/२/१९९४	२६९२६
६०७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . रेड्डी	वर्ग -३	४/४/२००६	२८८७६
६०८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .ऐ . शेनवाल	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७७२८
६०९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .यु .व्ही .तगडे	वर्ग -३	१४/८/२००६	३३९६३
६१०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .के .टाके	वर्ग -३	१४/९/१९९३	२८२५९
६११	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एच .डी .तिडे	वर्ग -३	१६/२/२००९	३१४५९
६१२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . ठाकरे	वर्ग -३	०६/८/१९८४	३१५७८
६१३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .आर . ठाकरे	वर्ग -३	२१/७/१९९७	१९८४८

६१४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .जी . वंजारी	वर्ग -३	२३/३/१९९२	२२०५४
६१५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . वराडे	वर्ग -३	३१/१/१९९३	४३२७४
६१६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .टी .व्ही . वाटकर	वर्ग -३	१४/९/१९९३	२४४२१
६१७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .वाय . झोडापे	वर्ग -३	९/९/१९९३	८३५५७
६१८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एम .तिडे	वर्ग -३	२६/१२/१९९६	२८०८५
६१९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . शंभरकर	वर्ग -३	१५/९/१९९३	२५६९९
६२०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .एस . पुरकाम	वर्ग -३	१५/४/१९९८	२११७०
६२१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एस . आकरे	वर्ग -३	१५/८/२००६	३६८००
६२२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .एस . अंभोरे	वर्ग -३	१७/७/१९९२	३९१४५
६२३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .ऐ . अभुलकर	वर्ग -३	२९/७/१९९७	४५१२२
६२४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .जे .अंभाडे	वर्ग -३	०७/३/२००२	२६१६१
६२५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल .ए . असवार	वर्ग -३	२५/१०/२००८	४६६६५
६२६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .आर . अवस्थी	वर्ग -३	२४/३/२००६	३९९६२
६२७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .एस . बावणे	वर्ग -३	१७/३/१९९२	४४६४५
६२८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .जे . बलभारी	वर्ग -३	१८/२/१९९०	३३७६७
६२९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .डी .मथाने	वर्ग -३	१४/३/१९९२	३८३८६

६३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .एस . भगत	वर्ग -३	१०/४/२००६	४१८८९
६३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .डी . भारदवाज	वर्ग -३	०८/१०/२००९	३५९२३
६३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .आर . भिमटे	वर्ग -३	०५/३/२००२	३७२७०
६३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ऐ .कोल्हे	वर्ग -३	०९/२/२०१२	३३९९१
६३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .एम . बोरकर	वर्ग -३	२९/७/१९८७	३१८९५
६३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .पी .वृदी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१३७०
६३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .के . बुरेवार	वर्ग -३	०५/५/१९९४	४२३४७
६३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एच .एस . चंहादे	वर्ग -३	१४/९/१९९३	४०८४७
६३८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .पी . चापाने	वर्ग -३	२७/८/१९९६	१९५५३
६३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .पी . चिब्लाणे	वर्ग -३	०१/११/१९९३	२५७२०
६४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .डी .चौधरी	वर्ग -३	०३/२/२०१२	३१४०८
६४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . चौधरी	वर्ग -३	१२/७/१९९६	२२०२५
६४२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .एस . देशपांडे	वर्ग -३	२२/५/१९८८	४१९६२
६४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .जी . डेविड	वर्ग -३	१७/९/२०१३	३८९८१
६४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .ए .डेविड	वर्ग -३	२०/६/१९८८	४७३७०
६४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .पी . धनजोडे	वर्ग -३	२५/५/२००१	४०४५३
६४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .आर .	वर्ग -३	६/९/१९९३	३३७६७

		धनविजय			
६४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .के. धनविजय	वर्ग -३	४/५/१९८५	३६४९८
६४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .टी. धरगावे	वर्ग -३	४/५/१९९४	३३७६७
६४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .व्ही. धावले	वर्ग -३	४/५/२०००	४४३४७
६५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .जी .दुबे	वर्ग -३	४/५/१९८१	४०३४७
६५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .आर .दुबे	वर्ग -३	४/५/२००१	२३८४०
६५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .जी .दुबळे	वर्ग -३	४/५/१९९८	४१९८७
६५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .एन .दुबे	वर्ग -३	४/५/२००३	३३६६८
६५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .बी .दुबे	वर्ग -३	४/५/२००१	३९७९२
६५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .जी . बसेशकर	वर्ग -३	४/५/१९९८	३३०९७
६५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .डब्लु . गरवारे	वर्ग -३	४/५/२००१	३५२७७
६५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .आर .धुर्वे	वर्ग -३	४/५/१९८८	२३९९४
६५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .के .गिरे	वर्ग -३	४/५/१९९६	३४७७७
६५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .सी . गोडघाटे	वर्ग -३	९/१२/१९९९	३३७६७
६६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .यु .सी .हुमने	वर्ग -३	१४/९/१९९९	४६८४७
६६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .एस . इस्माईल	वर्ग -३	५/७/२०००	३०९२०
६६२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .आर . जेकब	वर्ग -३	९/६५/२०१३	३५५४९
६६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .जी .जाधव	वर्ग -३	६/५/२०१३	३१३५२
६६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .आर .	वर्ग -३	३/५/१९९६	३२७९७

		जाभुळकर			
६६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .बी . जांभुळकर	वर्ग -३	९/५/२०१२	३५३८२
६६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वाय .ऐ . जंनबंधु	वर्ग -३	१०/८/१९९५	४११६४
६६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .बी .जवादे	वर्ग -३	२६/८/१९९३	३४७७७
६६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .जी .जिंदे	वर्ग -३	२५/९/१९९६	३४७७७
६६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ऐ .जिवाने	वर्ग -३	०६/१/२००४	४३५५३
६७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .जी .जोशी	वर्ग -३	११/१/१९९१	४५१४३
६७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .यु .आर . जुमळे	वर्ग -३	१७/५/१९९४	३८१४३
६७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .इ .झेड .के	वर्ग -३	०७/१/२००४	४१५५३
६७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .डी . काबंळे	वर्ग -३	१९/७/१९९९	३६८४२
६७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .जी .पडोळे	वर्ग -३	२८/७/१९९५	२९६०९
६७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . बिसने	वर्ग -३	२६/७/१९८८	३२३९८
६७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . फटींग	वर्ग -३	२४/४/१९९९	२५६२७
६७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . कछवाह	वर्ग -३	१६/६/१९९५	४०४१२
६७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . काकडे	वर्ग -३	१७/५/२००४	३७९७५
६७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .बी . करमकर	वर्ग -३	२७/१२/२००२	३६४१९
६८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .एस . कालकोटवार	वर्ग -३	०९/७/१९९९	४३७५९
६८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .सी .काबंळे	वर्ग -३	११/३/१९७७	३४१६७

६८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल.एम. कानफाडे	वर्ग -३	०६/१/१९९१	३३७६७
६८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम.व्ही. कनोजीया	वर्ग -३	२७/१२/२००२	३६८८२
६८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जी.आर. कारेमोरे	वर्ग -३	०६/१/२००४	४३५५३
६८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम.वाय. कार्ली	वर्ग -३	१०/१/१९८९	३९९३५
६८६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.के. कातवाटे	वर्ग -३	११/१/१९९१	४६१६४
६८७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.बी.खान	वर्ग -३	०६/१/१९९५	३६८८२
६८८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आय.एन.खंते	वर्ग -३	२७/१२/२००२	४३१६४
६८९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल.डी. खापर्डे	वर्ग -३	१५/२/१९८४	४५१६४
६९०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.एम. खापेकर	वर्ग -३	०३/१०/१९८३	२९५०९
६९१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .डी.आर. खोटोले	वर्ग -३	०३/१/१९८२	३३४८१
६९२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जी.डी. किन्नाके	वर्ग -३	१५/६/१९९५	१८४२०
६९३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एच.जी.कोल्हे	वर्ग -३	१९/३/१९९०	४३८९५
६९४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर.ए. कोडांपुरवार	वर्ग -३	२७/७/१९८८	३३७६७
६९५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन.एस. कुंभारे	वर्ग -३	०५/३/२००२	४११६४
६९६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.आर. लडाके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३९२९२
६९७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.एस. मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४०६७

६९८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .व्ही . महेशगवळी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२८५१५
६९९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .ए . माडंबकर	वर्ग -३	२२/१२/२०१२	३९५५३
७००	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .जी . माणिकपुरे	वर्ग -३	२२/१२/२०१२	३१२९७
७०१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . मानमोडे	वर्ग -३	०५/३/२००२	४२०५३
७०२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .यु .ऐ . मानवटकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३०१४
७०३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एस . मरापे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४०४८१
७०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .के .पढाल	वर्ग -३	२२/९/१९७९	४५६८९
७०५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .पी . मसारकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१५५३
७०६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जी .वाय . मसराम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०८०५
७०७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .डी .मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३९११
७०८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .बी .मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१३४७
७०९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .टी . मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३१०११
७१०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .आर . मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३७६७
७११	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .डी .मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३२६७
७१२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . मिसरे	वर्ग -३	०१/१०/१९९७	४४०५०
७१३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .आर .मिश्रा	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८५५
७१४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . मोहनकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४४३४७

७१५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए.सी .मुन	वर्ग -३	१६/८/१९९५	३४७९२
७१६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.एस. . मुरकुट	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८४९५
७१७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जी .आर. . नगरारे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२३७०६
७१८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.एस. . नाईक	वर्ग -३	२०/५/१९९५	३१६९९
७१९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.जे. . नामबेलीधुप	वर्ग -३	०७/७/१९९९	३७१८२
७२०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम.एन. . निमाडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५१०३५
७२१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन.जे.नेटो	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४७७७
७२२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.एस. . पाखरे	वर्ग -३	२/२/१९९६	३४७७७
७२३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल.एम. . पाली	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३७६७
७२४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.आर. . मरकाम	वर्ग -३	०८/१०/२००९	३०७९५
७२५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.जी. . पाटील	वर्ग -३	१२/५/१९९३	३३७६७
७२६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही.एस. . पाटील	वर्ग -३	२०/५/१९९३	४५५५३
७२७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर.पी.पटले	वर्ग -३	२१/१/१९९३	३७३८२
७२८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस.के.पावार	वर्ग -३	३०/१/१९९३	३३९६७
७२९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर.एन. . फुलझेले	वर्ग -३	६/१/१९९३	३६७८५
७३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर.आर. . पिलाई	वर्ग -३	८/१२/१९९३	१७१४९
७३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी.आर.पोटे	वर्ग -३	१६/१२/१९९३	४११९०

७३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आय . पुनाया	वर्ग -३	२०/१०/१९९३	४३५५३
७३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ए .राऊत	वर्ग -३	४/५/१९९३	४३५५३
७३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . राहालकर	वर्ग -३	१२/४/२०१३	४३६४५
७३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .डी . राहाटे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३५५३
७३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .एम . राजभोज	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८४३१
७३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .व्ही .राऊत	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८२७५
७३८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .टी .एम . राऊत	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४७७७
७३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ऐ . रावलकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८८२
७४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम .राँय	वर्ग -३	४/४/२०१३	४०३७०
७४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .डब्लु . रेगानी	वर्ग -३	४/५/१९१३	४५८०४
७४२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . दातीर	वर्ग -३	४/५/१९१३	२१९४६
७४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .ए . रेवतकर	वर्ग -३	४/५/१९१३	३९४६२
७४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .टी .आर . रेवतकर	वर्ग -३	४/५/१९१३	३५०७७
७४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .पी . बनसोड	वर्ग -३	४/५/१९१३	२७१५७
७४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .ए .साहारे	वर्ग -३	४/५/१९१३	२३४६१
७४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .एम .मोहोद	वर्ग -३	४/५/१९१३	३८३५७
७४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . साखरकर	वर्ग -३	४/५/१९१३	३९५५३

७४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . सक्सेना	वर्ग -३	४/५/१९१३	४३७१४
७५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .पी .साळवे	वर्ग -३	४/१/१९१३	४३१६४
७५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .जी .बाद्रे	वर्ग -३	५/१०/१९१३	४३७५३
७५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जी .एम .शेगंर	वर्ग -३	७/५/१९१३	४०१४५
७५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .ए .शेख	वर्ग -३	९/६/१९१३	३७४७५
७५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .फ .एन .शेख	वर्ग -३	१०/६/१९१३	४२९६४
७५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .आय .शेख	वर्ग -३	१२/२/१९१३	३७९७
७५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस .शेख	वर्ग -३	१५/६/१९१३	३५३८२
७५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .आर . भोयर	वर्ग -३	१६/६/१९१३	३१९४३
७५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .एच . शिवणकर	वर्ग -३	१८/९/१९१३	३८६४५
७५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .सी .शुक्ला	वर्ग -३	२०/८/१९१३	४३५२९
७६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .एम . शिंंगापुरे	वर्ग -३	२२/९/१९१३	३७९७५
७६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .यु . ताकसांडे	वर्ग -३	२५/१२/१९१३	३७१४३
७६२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .डी .तराळे	वर्ग -३	२६/१०/१९१३	३५१८१
७६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .जे .तायडे	वर्ग -३	२८/११/१९१३	४२१८९
७६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .जी .टेकाडे	वर्ग -३	३०४/६/१९१३	३७९७५
७६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .आर . ठाकरे	वर्ग -३	२६४/५/१९१३	४७५५३
७६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एम . भोयर	वर्ग -३	२६/४/१९१३	२६७८५
७६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एस . ठाकरे	वर्ग -३	५/५/१९१३	३९६६६

७६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .एस .ठाकुर	वर्ग -३	२२/५/१९१३	४५३४७
७६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .सी .थुल	वर्ग -३	२/५/१९१३	३४२६७
७७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .के .तिवारी	वर्ग -३	६/५/१९१३	३७३३९
७७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .जी .उगे	वर्ग -३	८४/५/१९१३	३७९७५
७७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम .उके	वर्ग -३	९४/५/१९१३	३७८८७
७७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .आर .उमाटे	वर्ग -३	७/५/१९१३	४६७१४
७७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल .व्ही .वैद्य	वर्ग -३	४/५/१९१३	३७९९८
७७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .सी .वाघ	वर्ग -३	४/५/१९१३	३४०४९
७७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . वाघमारे	वर्ग -३	४/५/१९१३	४६५५३
७७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एच . वाघमारे	वर्ग -३	१५/९/२००८	३३२७७
७७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आर .एस . वकील	वर्ग -३	२/२/१९९६	४५५५३
७७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .बी .गांवडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२९२३१
७८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . वाळके	वर्ग -३	०८/१०/२००९	४४१६४
७८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एल .डब्लु वंजारी	वर्ग -३	१४/५/१९१३	१७६८७
७८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .एस . वंजारी	वर्ग -३	१२/५/१९१३	३७९७५
७८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .डी .एच . वानखेडे	वर्ग -३	२०/५/१९१३	४५१२७
७८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एस . येलमुळे	वर्ग -३	२१/१/१९१३	४६५५३
७८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .सी . येसकार	वर्ग -३	३०/१/१९१३	३३०६७

७८६	प्रशिक्षक	श्रीमती .जे .व्ही .घावाट	वर्ग -३	२५/५/१९८९	५७७४६
७८७	प्रशिक्षक	श्रीमती .एस .एस . पाटील	वर्ग -३	१५/११/१९८७	५३७४६
७८८	प्रशिक्षक	श्रीमती .आर .ए .सिंग	वर्ग -३	१७/५/१९१३	५२८०२
७८९	प्रशिक्षक	श्रीमती .एम .आर . तिवारी	वर्ग -३	१४/५/१९८५	५५९३४
७९०	प्रशिक्षक	श्रीमती .के .ऐ .बनसोड	वर्ग -३	१९/६/१९९३	४५४३५
७९१	प्रशिक्षक	श्रीमती .ऐ .ऐ .काळे	वर्ग -३	१८/८/१९९९	४३४०६
७९२	प्रशिक्षक	श्रीमती .ऐ .ऐ .खैरकर	वर्ग -३	४/५/१९९३	५८४६३
७९३	प्रशिक्षक	श्रीमती .बी .डी . मुनेश्वर	वर्ग -३	१९/१२/१९८५	५४४२६
७९४	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .एस . अलोने	वर्ग -३	१६/१२/२०११	२१७७३
७९५	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .ऐ .बनकर	वर्ग -३	१/१/१९९९	२६०५७
७९६	अधिपरीचारीका	श्रीमती .टी .आर . भवालकर	वर्ग -३	१४/५/१९९३	३७५८९
७९७	अधिपरीचारीका	श्रीमती .पी .जे . बावनकर	वर्ग -३	१६/९/१९९०	४६१०६
७९८	अधिपरीचारीका	श्रीमती .आय .आय . हक	वर्ग -३	१९/७/१९९५	३६०७९
७९९	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .एस . जाभुळे	वर्ग -३	२५/९/१९९५	४८१६४
८००	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .एस . जोशी	वर्ग -३	२५/५/२०१३	१११०६
८०१	अधिपरीचारीका	श्रीमती .व्ही .वाय . श्रिखंडे	वर्ग -३	१/८/१९९३	४६१५९
८०२	अधिपरीचारीका	श्रीमती .टी .टी .खंडाते	वर्ग -३	१/९/१९९५	४६८४७
८०३	अधिपरीचारीका	श्रीमती .पी .एम .कनाते	वर्ग -३	१/८/१९१३	३७७८३

८०४	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एल.एस. कनाडे	वर्ग -३	२२/५/१९८८	४१७५५
८०५	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.एम. कावसकर	वर्ग -३	१७/९/२०१३	४६६६४
८०६	अधिपरीचारीका	श्रीमती .वाय.एस. खैरकर	वर्ग -३	२०/६/१९८८	५८४६३
८०७	अधिपरीचारीका	श्रीमती .जे.व्ही. कोकार्डे	वर्ग -३	२५/५/२००१	३३०५५
८०८	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एम.बी.कोल्हे	वर्ग -३	६/९/१९९३	५१९०९
८०९	अधिपरीचारीका	श्रीमती .पी.एस. लांजेवार	वर्ग -३	४/५/१९८५	४१८३१
८१०	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.बी. लिखार	वर्ग -३	४/५/१९९४	३२६३५
८११	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.एस. मरसकोल्हे	वर्ग -३	४/५/२०००	४५८७४
८१२	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.एस.मस्के	वर्ग -३	४/५/१९८१	५२६६५
८१३	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.के. मसराम	वर्ग -३	४/५/२००१	४५१४३
८१४	अधिपरीचारीका	श्रीमती .आर.एस. मेश्राम	वर्ग -३	४/५/१९९८	५८९०९
८१५	अधिपरीचारीका	श्रीमती .बी.आर. निखार	वर्ग -३	४/५/२००३	५३१६४
८१६	अधिपरीचारीका	श्रीमती .यु.आर. निमसरकार	वर्ग -३	४/५/२००१	४७१११
८१७	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एन.आर.पुरी	वर्ग -३	४/५/१९८०	७८७७५
८१८	अधिपरीचारीका	श्रीमती .सी.व्ही. पुरकाम	वर्ग -३	४/५/१९९८	४५१६४
८१९	अधिपरीचारीका	श्रीमती .यु.सी.राऊत	वर्ग -३	४/५/२००१	२२४१७
८२०	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस.डी.	वर्ग -३	४/५/१९८८	८४०४८

		साखरे			
८२१	अधिपरीचारीका	श्रीमती .पी .एल . शाहाने	वर्ग -३	४/५/१९९६	३९६१०
८२२	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .एस .शिंदे	वर्ग -३	९/१२/१९९९	६०९०९
८२३	अधिपरीचारीका	श्रीमती .आर .जे . सकरीया	वर्ग -३	१४/९/१९९९	३१०३०
८२४	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एम .एस .ठवरे	वर्ग -३	४/३/२००१	४०२१६
८२५	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .व्ही . तुमडाम	वर्ग -३	५/७/२०००	४०९५६
८२६	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एम .व्ही .उके	वर्ग -३	९/६५/२०१३	४२१६४
८२७	अधिपरीचारीका	श्रीमती .ए .एस .उके	वर्ग -३	६/५/२०१३	३६०५३
८२८	अधिपरीचारीका	श्रीमती .जे .आर .उके	वर्ग -३	३/५/१९९६	४७१६४
८२९	अधिपरीचारीका	श्रीमती .एस .सी .उके	वर्ग -३	९/५/२०१२	४४१६४
८३०	अधिपरीचारीका	श्रीमती .व्ही .जे .एडके	वर्ग -३	१०/८/१९९५	४६९०९
८३१	अधिपरीचारीका	श्रीमती .पी .पी .पारखी	वर्ग -३	२६/८/१९९३	४४८५०
८३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .आर .संचे	वर्ग -३	२५/९/१९९६	४००८९
८३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .आर .माटे	वर्ग -३	०६/१/२००४	३१९३८
८३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .ए .पठाण	वर्ग -३	११/१/१९९१	१९६४२
८३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . उमवरकर	वर्ग -३	१७/५/१९९४	३८४५३
८३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .डी . धारमीक	वर्ग -३	०७/१/२००४	४१४०३
८३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एस . भुसारी	वर्ग -३	१९/७/१९९९	४८५३०
८३८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .डी .आर . राऊत	वर्ग -३	२८/७/१९९५	३९८४३

८३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .ए .खराटे	वर्ग -३	२६/७/१९८८	३९७२२
८४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रिती मदन भोयर	वर्ग -३	४/५/१९१३	३०५३२
८४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रिया बिसेन	वर्ग -३	१२/४/२०१३	२९४२२
८४२	स्टाफ नर्स	श्री .देवेद्र चंदुलाल बिसेन	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .हेमा बोजराम बोपचे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्वाती शंकरराव डबांरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंगला अ देवगडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०००३२
८४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पवन किशोर धवड	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मोनीका वा . ढोबळे	वर्ग -३	४/४/२०१३	३००३२
८४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .आर . गुरवे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रचना सुधिर इंगळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शुशमा शा . जिंदे	वर्ग -३	४/४/२०१३	३००३२
८५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रॉबीन ये . जॉन	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्वेना सु जाभुळकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२६०५५
८५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अर्पिता दे . कांबळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .इपान कटीकल	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०३३२

८५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सी .पी . मामीडवार	वर्ग -३	१७/६/२०१३	३००३२
८५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पौर्णिमा दे . मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंगला दे . मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रिना रा .मिरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शागुप्त पी . मो .मुसताक	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मनिष सी . नागदेवे	वर्ग -३	०८/४/२०१३	३००३२
८६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .राहुल ना . नाखले	वर्ग -३	४/४/२०१३	३००३२
८६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आरती ना . नरुले	वर्ग -३	४/४/२०१३	३००३२
८६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रियंका वि . नरवारे	वर्ग -३	०८/४/२०१३	३०३३२
८६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रुपा धनराज नितनवरे	वर्ग -३	४/४/२०१३	३००३२
८६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .यु . पाठेकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
८६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्मिता रा . पाटील	वर्ग -३	०९/१२/२००९	३०५३२
८६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रणाली अ . शंभरकर	वर्ग -३	१४/५/१९१३	३००३२
८६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .टी .एम . शीरोडकर	वर्ग -३	४/५/१९१३	२६५५५
८७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .योगीनी ए . टेभुर्णे	वर्ग -३	१२/९/१९१३	३००३२
८७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .व्ही .एन .	वर्ग -३	४/५/१९१३	३०५३२

		ठाकरे			
८७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .डॉली जिवन . थोरात	वर्ग -३	८/८/१९१३	३००३२
८७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .इशा मिलींद तुरे	वर्ग -३	४/५/१९१३	३००३२
८७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिल्पा रामरतन उके	वर्ग -३	६/११/१९१३	३०३३२
८७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा एन . व्हिठाले	वर्ग -३	७/१/१९१३	३००३२
८७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिल्पा स . वानखेडे	वर्ग -३	२५/१२/१९१३	२५५५५
८७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रिया मो . वानखेडे	वर्ग -३	४/५/१९१३	३००३२
८७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .दिपाली के . वनमाली	वर्ग -३	१२/६/२०१३	२६७५८
८७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रंजीता प्रे . वासनिक	वर्ग -३	४/५/१९१३	३००३२
८८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . वासनिकर	वर्ग -३	२/९/१९१३	३००३२
८८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एन .एस . जाधव	वर्ग -३	१/१०/१९१३	३००३२
८८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वाय .एस . जनबंधु	वर्ग -३	९/१२/१९१३	३५८०९
८८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .एस . मोहनपुरे	वर्ग -३	१४/४/१९१३	२६०५५
८८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .एस . मुधलीयार	वर्ग -३	१२/७/१९१३	३००३२
८८५	अधिपरीचारीका	श्रीमती मनीषा बी वानखेडे	वर्ग -३	२७.०५.२०१५	२९३२९

८८६	अधिपरीचारीका	श्रीमती दीपिका वी त्रिवेदी	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८८७	अधिपरीचारीका	श्रीमती भूमिका एल भलावी	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८८८	अधिपरीचारीका	श्रीमती भावना बी सुखदेवे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८८९	अधिपरीचारीका	श्रीमती विशाखा एस झोडापे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९०	अधिपरीचारीका	श्रीमती रुपाली एम वासनिक	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९१	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वीटी पी वाघमारे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९२	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका बी गावंडे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९३	अधिपरीचारीका	श्रीमती रुपाली एस गजभिये	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९४	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वाती एम सहारे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९५	अधिपरीचारीका	श्रीमती सोमुवती डी भागत	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९६	अधिपरीचारीका	श्रीमती रीना आर अगाते	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९

८९७	अधिपरीचारीका	श्रीमती निशा ए ठाकूर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९८	अधिपरीचारीका	श्रीमती पूनम बी मुलुपुरू	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
८९९	अधिपरीचारीका	श्रीमती रक्षा एम शृंगारे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९००	अधिपरीचारीका	श्री अनोष दि पलास्कर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०१	अधिपरीचारीका	श्री वैभव वी गुलदेओकर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०२	अधिपरीचारीका	श्री अहर्निश ए अभ्यंकर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०३	अधिपरीचारीका	श्री रुपेश वाय गौतम	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०४	अधिपरीचारीका	श्रीमती मीनाक्षी बी राठोड	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०५	अधिपरीचारीका	श्रीमती रुपाली के दोनारकर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९२००
९०६	अधिपरीचारीका	श्री आकाश बी धुर्वे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०७	अधिपरीचारीका	श्रीमती भाग्यशाली बी बनसोड	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०८	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रिया जे देठे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९०९	अधिपरीचारीका	श्रीमती शैला आर	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९

		फुलझेले			
९१०	अधिपरीचारीका	श्रीमती रीना वी बागडे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९०२९
९११	अधिपरीचारीका	श्रीमती शोभना आर वानखेडे	वर्ग -३	०७-०७-२०१५	२९३२९
९१२	अधिपरीचारीका	श्रीमती मनीषा टी चाफले	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९३२९
९१३	अधिपरीचारीका	श्रीमती अपेक्षा यु खरे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९३२९
९१४	अधिपरीचारीका	श्री प्रवीण जे पैठने	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९३२९
९१५	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रणाली एन भगात	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९३२९
९१६	अधिपरीचारीका	श्रीमती तपस्या एम देशमुख	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९३२९
९१७	अधिपरीचारीका	श्रीमती कामिनी एन चौहान	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९१८	अधिपरीचारीका	श्रीमती गीता पी उठ्खेडे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९१९	अधिपरीचारीका	श्रीमती शालाखा ज मराठे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२०	अधिपरीचारीका	श्री स्यामसन एस इंगळे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२१	अधिपरीचारीका	श्रीमती उज्वला पी	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९

		परसोडकर			
९२२	अधिपरीचारीका	श्रीमती संध्या वाय पटले	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२३	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका बी ताकसांडे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२४	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्तुती एस मरपल्ली	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२५	अधिपरीचारीका	श्रीमती मेघा एच वरफडे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२६	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वीटी पी कावळे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२७	अधिपरीचारीका	श्री संतोष आर गायधने	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२८	अधिपरीचारीका	श्रीमती शरयू आर धुडे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९२९	अधिपरीचारीका	श्री प्रदीप जी भुरले	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३०	अधिपरीचारीका	श्रीमती आकांशा ओ देशमुख	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३१	अधिपरीचारीका	श्रीमती शीतल आर तेमभूरकर	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३२	अधिपरीचारीका	श्रीमती शिल्पा डी उरकुडे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९

९३३	अधिपरीचारीका	श्रीमती ए रोझी जयराज	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३४	अधिपरीचारीका	श्रीमती विशाखा पी साळवे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३५	अधिपरीचारीका	श्री आशिष एस धपकास	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३६	अधिपरीचारीका	श्रीमती मनीषा एम ताटे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३७	अधिपरीचारीका	श्रीमती योगिता आर पडोळे	वर्ग -३	०८-०७-२०१५	२९०२९
९३८	अधिपरीचारीका	श्रीमती जागृती एन जिनसेन	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९
९३९	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका वाय शेंडे	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९
९४०	अधिपरीचारीका	श्री उज्वल वी सदाशिवे	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९
९४१	अधिपरीचारीका	श्रीमती हर्षा के कामडी	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९
९४२	अधिपरीचारीका	श्रीमती मोनाली वाय मोरांडे	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९
९४३	अधिपरीचारीका	श्रीमती सारा बिन्गु योहाना	वर्ग -३	०९-०७-२०१५	२९३२९

९४४	अधिपरीचारीका	श्रीमती वैशाली डी तिरपुडे	वर्ग -३	१०-०७-२०१५	२९३२९
९४५	अधिपरीचारीका	श्रीमती पूजा एन जिरापुणे	वर्ग -३	१३-०७-२०१५	२९३२९
९४६	अधिपरीचारीका	श्रीमती हेमलता के झोडे	वर्ग -३	१३-०७-२०१५	२९३२९
९४७	अधिपरीचारीका	श्रीमती नीलिमा एन झामरे	वर्ग -३	१३-०७-२०१५	२९३२९
९४८	अधिपरीचारीका	श्री रोषण एस भोयर	वर्ग -३	१३-०७-२०१५	२९३२९
९४९	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वाती एस मेश्राम	वर्ग -३	१५-०७-२०१५	२९३२९
९५०	अधिपरीचारीका	श्री स्वप्नील एच मून	वर्ग -३	२०-०७-२०१५	२९३२९
९५१	अधिपरीचारीका	श्रीमती श्वेता डी खरतड	वर्ग -३	२२-०७-२०१५	२९३२९
९५२	अधिपरीचारीका	श्रीमती वैशाली एम आष्टानकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५३	अधिपरीचारीका	श्रीमती अर्पणा एस माकेश्वर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५४	अधिपरीचारीका	श्रीमती शीतल के गणवीर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५५	अधिपरीचारीका	श्री अंकुश बी राजगडकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९

९५१	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रिया वी गोस्वामी	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५२	अधिपरीचारीका	श्रीमती संगीता एन आत्राम	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५३	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रतिभा एन वडस्कर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५४	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रेरणा ए जामनकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९५५	अधिपरीचारीका	श्रीमती वैशाली डब्लू पंडित	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९५६	अधिपरीचारीका	श्रीमती योगिता थेर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९५७	अधिपरीचारीका	श्रीमती योगिता वी मालोदे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९५८	अधिपरीचारीका	श्रीमती शुभांगी ए मसराम	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९५९	अधिपरीचारीका	श्रीमती आशा एस चिडे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९६०	अधिपरीचारीका	श्रीमती सुषमा वी लाटेलवार	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९६१	अधिपरीचारीका	श्रीमती कांचनमाला डी गाडेकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९६२	अधिपरीचारीका	श्रीमती पल्लवी आर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९

		मेश्राम			
९६३	अधिपरीचारीका	श्रीमती अपेक्षा वी शास्त्रकार	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ १२९
९६४	अधिपरीचारीका	श्रीमती वैशाली आर बोकडे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ १२९
९६५	अधिपरीचारीका	श्रीमती निकिता एस चौधरी	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ १२९
९६६	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्राजक्ता डी भोयर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ १२९
९६७	अधिपरीचारीका	श्रीमती मोनाली आर परागे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ १२९
९६८	अधिपरीचारीका	श्रीमती पायाल ए डोर्लीकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९
९६९	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रीती जी धुर्वे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९
९७०	अधिपरीचारीका	श्रीमती वर्षा बी बडकी	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९
९७१	अधिपरीचारीका	श्रीमती सोनाली बी वनकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९
९७२	अधिपरीचारीका	श्रीमती रोशनी एन कुमरे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९
९७३	अधिपरीचारीका	श्रीमती राजश्री जे भालेराव	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९ ३२९

९७४	अधिपरीचारीका	श्रीमती माधुरी पी तीरनकर	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९७५	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका सी डुकरे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९३२९
९७६	अधिपरीचारीका	श्रीमती शीतल एस वर्धने	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९७७	अधिपरीचारीका	श्रीमती गायत्री एस मसराम	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९७८	अधिपरीचारीका	श्रीमती बबिता वी पुरकाम	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९७९	अधिपरीचारीका	श्रीमती रेणुका ए वानखेडे	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९८०	अधिपरीचारीका	श्री प्रफुल डब्लू मोहाते	वर्ग -३	०४-०९-२०१५	२९१२९
९८१	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रीती पी काकडे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८२	अधिपरीचारीका	श्रीमती पायाल एम मालोदे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८३	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वाती आर चालुरकर	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८४	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रतीक्षा जी ताकसांडे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९

९८५	अधिपरीचारीका	श्रीमती आरती एन पिंपळे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८६	अधिपरीचारीका	श्रीमती पूनम डी मेश्राम	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८७	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वीटी आर मेश्राम	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८८	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका डी भोंगळे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९८९	अधिपरीचारीका	श्रीमती सुनिता एस यादव	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९९०	अधिपरीचारीका	श्री नितिन एस बेलखुडे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९९१	अधिपरीचारीका	श्री रामभाऊ बी नरोटे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९९२	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रणाली बी काळवांडे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९१२९
९९३	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्नेह टी बागडे	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९३२९
९९४	अधिपरीचारीका	श्रीमती रोहिणी एस थूल	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९३२९
९९५	अधिपरीचारीका	श्रीमती सोनाली डी सोनडवले	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९३२९
९९६	अधिपरीचारीका	श्रीमती पूजा ए	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९३२९

		सवाणे			
९९७	अधिपरीचारीका	श्रीमती नेहा आर भोत्कार	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९ ३२९
९९८	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्नेहल आर सवाई	वर्ग -३	०५-०९-२०१५	२९ ३२९
९९९	अधिपरीचारीका	श्रीमती रीना बी हाडके	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१०००	अधिपरीचारीका	श्री राजरत्न सी राऊत	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००१	अधिपरीचारीका	श्रीमती चेतना ए तितिरमारे	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००२	अधिपरीचारीका	श्री विशाल बी साठे	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००३	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्नेह टी मेश्राम	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००४	अधिपरीचारीका	श्रीमती रुपाली आर भोसले	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००५	अधिपरीचारीका	श्रीमती युगंधरा जे भैसारे	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००६	अधिपरीचारीका	श्रीमती गीता बी धुर्वे	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००७	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्नेह वाय गावालकर	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९
१००८	अधिपरीचारीका	श्रीमती भारती इ कुळमेथे	वर्ग -३	०७-०९-२०१५	२९ ३२९

१००९	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्नेहा एस शेंडे	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९३२९
१०१०	अधिपरीचारीका	श्रीमती संनजनी वी गोखे	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९३२९
१०११	अधिपरीचारीका	श्रीमती स्वाती जी भड	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९३२९
१०१२	अधिपरीचारीका	श्रीमती लक्ष्मि आर सोयाम	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९१२९
१०१३	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रतीभा बी कोरे	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९३२९
१०१४	अधिपरीचारीका	श्रीमती भाग्यश्री वी राऊत	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९३२९
१०१५	अधिपरीचारीका	श्री सतीश एस चव्हाण	वर्ग -३	०८-०९-२०१५	२९१२९
१०१६	अधिपरीचारीका	श्रीमती भाग्यश्री जी बनवाडे	वर्ग -३	०९-०९-२०१५	२९१२९
१०१७	अधिपरीचारीका	श्रीमती श्वेता डब्लू खोब्रागडे	वर्ग -३	१०-०९-२०१५	२९३२९
१०१८	अधिपरीचारीका	श्रीमती गीता वी मेघे	वर्ग -३	१०-०९-२०१५	२९३२९
१०१९	अधिपरीचारीका	श्रीमती सुवर्णा ए भगत	वर्ग -३	१०-०९-२०१५	२९३२९
१०२०	अधिपरीचारीका	श्रीमतीकल्पना एस टीकापाचे	वर्ग -३	११-०९-२०१५	२९१२९

१०२१	अधिपरीचारीका	श्रीमती मनीषा डी माली	वर्ग -३	१४-०९-२०१५	२९३२९
१०२२	अधिपरीचारीका	श्रीमती अहिंसा ए अभ्यंकर	वर्ग -३	१४-०९-२०१५	२९३२९
१०२३	अधिपरीचारीका	श्रीमती जीवनकला डी किन्नाके	वर्ग -३	१४-०९-२०१५	२९३२९
१०२४	अधिपरीचारीका	श्रीमती वनिता वाय लोहकर	वर्ग -३	१४-०९-२०१५	२९३२९
१०२५	अधिपरीचारीका	श्रीमती मानसी वी रावल	वर्ग -३	१५-०९-२०१५	२९३२९
१०२६	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रियंका एन मसने	वर्ग -३	१५-०९-२०१५	२९३२९
१०२७	अधिपरीचारीका	श्रीमती शुभांगी एम ढोणे	वर्ग -३	१५-०९-२०१५	२९३२९
१०२८	अधिपरीचारीका	श्रीमती प्रीती ए मानकर	वर्ग -३	१६-०९-२०१५	२९३२९
१०२९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंगला आचार्य	वर्ग -३	०५/१/२००४	३८४८७
१०३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रभा जी. अलाडवार	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४५६६४
१०३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सरला बी. आबादरे	वर्ग -३	११/३/२००२	३५५८१
१०३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विणा अंबालकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३६४५

१०३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नुतन बांते	वर्ग -३	०५/३/२००२	३१४१९
१०३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सरीता बैस	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७९७९
१०३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .छया बांद्रे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५१९३६
१०३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रमा बनकर	वर्ग -३	०६/१२/१९९६	४६५५३
१०३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अनिता बापे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८६०३
१०३८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रश्मी बारापात्रे	वर्ग -३	२२/१२/२०१२	३०९१९
१०३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निलीमा बारापात्रे	वर्ग -३	२२/१२/२०१२	४१९८७
१०४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आशा बेदलवार	वर्ग -३	०५/३/२००२	४१६९५
१०४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कल्पना बेदी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४६६४५
१०४२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अल्का बेलसरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८२६८
१०४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती . कुमुद दिवेकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४७११२
१०४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रेरणा भिमटे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३७६७
१०४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अल्का भोसले	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४७५५३
१०४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मृणालीणी भोयर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८०२२
१०४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संतोषकुमारी बिनकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१५५३
१०४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .भारती बोरगमवार	वर्ग -३	२४/५/१९९३	१७८१७
१०४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .किरण चकले	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७१८२
१०५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती . ममता चन्ने	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४९९०९

१०५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती . निर्मला चौधरी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४९९०९
१०५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती . रिता चौधरी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३२९८७
१०५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती . पुष्पलता पेठे डेहनकर	वर्ग -३	१६/८/१९९५	३८७३२
१०५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना डोंगरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५१११२
१०५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती . विजयंता दारोडकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५१११२
१०५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती . अनिता दाते	वर्ग -३	२०/५/१९९५	३११०७
१०५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती . प्रतिभा दवे	वर्ग -३	०७/७/१९९९	४०७८३
१०५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रत्नदिपा देशभ्रतार	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४०४३२
१०५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना धाबर्डे	वर्ग -३	०९/९/२००८	३५२८८
१०६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती . निता डगे	वर्ग -३	१३/११/१९९५	३७२८५
१०६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती . नम्रता डगे	वर्ग -३	२२/३/२००६	२२०५४
१०६२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शालु धांडे	वर्ग -३	१३/७/२००९	३३७६७
१०६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती . प्रति ढोबले	वर्ग -३	३०/११/२००५	३७९७५
१०६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अरुणा डोले	वर्ग -३	१४/७/२००९	३३७६७
१०६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लिना धुर्वे	वर्ग -३	२/१/२००४	३५४९०
१०६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वेनुताई धुर्वे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२८११२
१०६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वर्षा धुर्वे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३९९८७
१०६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुवर्णा डोंगरे	वर्ग -३	०७/८/२००९	३३७६७
१०६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना डोंगरे	वर्ग -३	३१/१२/१९९७	३४९५३
१०७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रत्नमाला	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४४३६७

		दुमोरे			
१०७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती. एन.जे. फ्रन्सीस	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४७७७
१०७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती. माधुरी गजभिये	वर्ग -३	१/११/२००८	३४७७७
१०७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती. रेखा घोंगे	वर्ग -३	१६/३/१९९२	४६१६४
१०७४	स्टाफ नर्स	श्री.दिपक गजभिये	वर्ग -३	०१/१२/२०११	३१८४८
१०७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती. छाया गजभिये	वर्ग -३	२३/५/१९९५	३३९७२
१०७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती. अनिता गवई	वर्ग -३	१४/१२/१९९९	४०४६६
१०७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती. छाया घोटोले	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२२१८२
१०७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती.मिनाश्री घोगरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	
१०७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती.निर्माला गिरी	वर्ग -३	०१/९/१९९३	२५९२८
१०८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती.संजीवनी गिरी	वर्ग -३	१६/४/१९९८	४३७३७
१०८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती.जया गोडघाटे	वर्ग -३	३०/८/२००१	४५०३५
१०८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती.गिता गोणाडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४६२१०
१०८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती.रजनी गोरले	वर्ग -३	३०/८/१९९६	४१५५३
१०८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती.गुणवंती गौळी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४७७३२
१०८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती.शोभरत्ना गुरुंग	वर्ग -३	०४/५/२००६	३१८७८
१०८६	स्टाफ नर्स	श्रीमती.शहणाज बानो हैदर	वर्ग -३	०१/९/२००८	३४७७७

१०८७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंदा हजारे	वर्ग -३	०६/१/२००४	३४८४९
१०८८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जोती हरीनखेडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७९७५
१०८९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मालती इंखार	वर्ग -३	३०/५/१९८०	१९७९९
१०९०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अल्का इंगळे	वर्ग -३	३०/३/२०००	४१९४२
१०९१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गौरी इंगळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३२७१५
१०९२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ.ऐ.इंगळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२७३९९
१०९३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता इंगळे	वर्ग -३	०१/४/२०००	२३३१४
१०९४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संगिता जांभुळकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३५९९२
१०९५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रमिला जनबंधु	वर्ग -३	२६/३/१९९७	३६३०२
१०९६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माया जंवजांळ	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३५५३
१०९७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माया चौधरी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८८२
१०९८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .उषा कडु	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१२१०
१०९९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .राखी काकडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२८७८९
११००	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनंदा काळे	वर्ग -३	०६/४/२०००	४१५२९
११०१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विजया काबंळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३१६५
११०२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .भागिरथी कामठे	वर्ग -३	२०/६/१९९६	४२५५३
११०३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए.एच. कगांली	वर्ग -३	०५/१/२००४	३१०९१
११०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नलीनी खांडेकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३९११

११०५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनंदा खंते	वर्ग -३	१३/२/१९९९	३४२८४
११०६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्वाती कुर्वे	वर्ग -३	१४/८/२००६	३६२७२
११०७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अल्का लांजेवार	वर्ग -३	२७/८/१९८३	३२३०९
११०८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बेवीनंदा मडावी	वर्ग -३	०३/९/१९९५	३४१२०
११०९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नुतन मकासरे	वर्ग -३	११/१२/१९९९	३०९२०
१११०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम .यु .माळवे	वर्ग -३	०७/८/२००६	३५५४९
११११	स्टाफ नर्स	श्रीमती .छाया मामुलकर	वर्ग -३	२०/९/१९८३	२००१०
१११२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .तकशुणा मंडावकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४४५५३
१११३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कल्यानी मस्के	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४८९१३
१११४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अर्चना मसराम	वर्ग -३	२३/७/१९९७	४६६४५
१११५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कुसुम माटे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४९१६४
१११६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गिता मेंढे	वर्ग -३	०५/९/१९९६	३६५१०
१११७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वनिता मेंढे	वर्ग -३	३०/३/२०००	१५७२०
१११८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ललीता मेश्राम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६९६६
१११९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .हेमलता मेश्राम	वर्ग -३	२/१/२००४	३९११९
११२०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा मेश्राम	वर्ग -३	२६/६/१९९६	४६०५३
११२१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निर्मला मिंज	वर्ग -३	२१/१०/२००८	२८२६३
११२२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विणा मिश्रा	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२९१७७

११२३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता मुंगळे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३६४५
११२४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिल्पा नागपुरे	वर्ग -३	०१/१/२००४	४०९८७
११२५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निलीनी नाईक	वर्ग -३	१९/१०/२००६	३७३३०
११२६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिना नेहम	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५२११२
११२७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुभांगी निभादे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४२२१०
११२८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्मिता निर्मला	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४८६६
११२९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिला पडोळे	वर्ग -३	२३/६/२००३	३२५१९
११३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विद्या पळसपगार	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४३२३२
११३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निलीमा पाटील	वर्ग -३	२५/१०/२००७	३६००९
११३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिधीता पाटील	वर्ग -३	०१/८/२००६	३६८८२
११३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .भावना पुरी	वर्ग -३	२८/३/१९९५	२९११०
११३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुलभा राजुरकर	वर्ग -३	१७/२/१९९४	४३८४९
११३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिनल रामटेके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४४७१०
११३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता रामटेके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०६७३
११३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा रामटेके	वर्ग -३	११/८/२००९	२६९२६
११३८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लिलीमा रेवतकर	वर्ग -३	१०/१०/२००६	२८८७६
११३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुरेखा राहाटे	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३७९७५

११४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिला साहारे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३९६३
११४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अनिता सराटे	वर्ग -३	३०/३/२०००	२८२५९
११४२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लता सरोदे	वर्ग -३	१६/३/१९९२	४०६६४
११४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संध्या सातपुते	वर्ग -३	१३/४/१९९१	४५१६४
११४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कनकलता शंभरकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	१९५१२
११४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .दमयती साहारे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३१८४८
११४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गायत्री साहारे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३१२२८
११४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिना शर्मा	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८८५
११४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुमनछाया शेंडे	वर्ग -३	०५/९/१९९६	२८९२८
११४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रचना शेटी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८८१२
११५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .के .शिरके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४२५३०
११५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .छाया सोनभद्रे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३२८२९
११५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वर्षा टेंभुर्णे	वर्ग -३	१३/११/१९९५	३७२५१
११५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शालीनी थुल	वर्ग -३	०३/१/२०००	३०९१९
११५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा तिवारी	वर्ग -३	११/११/१९९५	३७१३७
११५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वेणुताई तुरणकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२७०९३
११५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सरीता उके	वर्ग -३	३१/८/२००१	२९२३५
११५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा उके	वर्ग -३	२/१/२००४	३३२८७
११५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिरा	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३८६२८

		उमरेडकर			
११५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुचिता वैद्या	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३२११५
११६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना वनसुतरे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२३५८१
११६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रंजनी वर्मा	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३७९७५
११६२	स्टाफ नर्स	श्री .प्रविण वाहने	वर्ग -३	२१/११/२०११	३६८८२
११६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संगिता वानखेडे	वर्ग -३	०३/४/२०००	३५६९०
११६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अर्चना वानोडे	वर्ग -३	११/१०/२००६	३६८८२
११६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्नेहा वरटकर	वर्ग -३	१०/१०/२००६	३६२७२
११६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नंदा वरखेडे	वर्ग -३	२१/९/२०००	३४५५३
११६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निकीता यादव	वर्ग -३	२५/११/२०११	३०९१९
११६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुशमा यावलकर	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३७९७३
११६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निर्मला झाडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७०७९
११७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शिला आबांडे	वर्ग -३	१३/३/१९९२	३५८८१
११७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निशात अंसारी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३९७७५
११७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रजनी आष्टणकर	वर्ग -३	३०/९/१९९२	४११६४
११७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ममता अटाळकर	वर्ग -३	२७/८/१९९६	४५६६४
११७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सरोज आठवले	वर्ग -३	४/३/१९९५	४१३७०

११७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कविता बनसोड	वर्ग -३	१६/२/२००९	१४४६५
११७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .उषा बेडलवार	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४१६९५
११७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिंधु भगत	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२५४६५
११७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुशिला भाकरे	वर्ग -३	०३/११/२००८	३५०७७
११७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विद्या भांगे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४६१६४
११८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंगला भांगे	वर्ग -३	२१/३/१९९७	३९६४५
११८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माधुरी भट	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२२१४८
११८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शर्मीला बोढके	वर्ग -३	२७/८/१९९०	४७१६४
११८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सविता बोरकर	वर्ग -३	२१/३/१९९७	२५५५५
११८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अमिता बुलंकुंडे	वर्ग -३	१४/३/१९९२	४२१६४
११८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अनिता ह. चव्हाण	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७९७५
११८६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नौना चौधरी	वर्ग -३	२८/१०/२००९	३२७९७
११८७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आशा चव्हाण	वर्ग -३	१९/११/२०११	३२३४८
११८८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंदा चोरपगार	वर्ग -३	२५/९/१९९७	४१२३७
११८९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुजन डोलवे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४६३७०
११९०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रणिता दुरुगकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४६०५३
११९१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रंजना दादुलवाडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८८२

११९२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .दिपाली डाफ	वर्ग -३	०६/४/२००९	३३७६७
११९३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंदा दडारे	वर्ग -३	१३/३/१९९२	४३१६४
११९४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुधा दांदेकर	वर्ग -३	०१/१२/२००५	२६०५५
११९५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विशाखा ढावरे	वर्ग -३	१८/११/१९८५	२५५५५
११९६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आशा धकाते	वर्ग -३	२४/३/१९९२	४९१६४
११९७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अर्चना गिरीपुंजे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७९७५
११९८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माया धवाने	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४२१६४
११९९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नलुताई डेंगे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३७९७५
१२००	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्नेहलता ढोले	वर्ग -३	१४/२/१९९४	३४४०८
१२०१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माया दुधपचारे	वर्ग -३	१०/९/१९९३	३९०४९
१२०२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रिती के. फुलपर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२५५५५
१२०३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आरती गव्हारवार	वर्ग -३	०१/११/१९९३	२६५५५
१२०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिना गायकवाड	वर्ग -३	३१/८/१९९६	२५५५५
१२०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मधुलता गणोरकर	वर्ग -३	१६/३/२०१२	३२१४८
१२०५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रमा गुडे	वर्ग -३	२३/११/१९९९	३९३५१
१२०६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना गिरडकर	वर्ग -३	२१/६/१९९६	४७५५३
१२०७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लता गिरी	वर्ग -३	१५/९/१९९३	४६६४३
१२०८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा गिरी	वर्ग -३	१२/५/१९९५	४१३७०

१२०९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .चारुलता गोणाडे	वर्ग -३	१५/९/१९९३	४८१४३
१२१०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शुभांगी गोतमारे	वर्ग -३	२/४/२००९	३४०६७
१२११	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुवर्णा हांडे	वर्ग -३	१४/८/२००६	३७१८२
१२१२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कल्पना जवारे	वर्ग -३	१५/९/१९९३	३७०४६
१२१३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रविणा जिनदे	वर्ग -३	२०/२/२००९	३३७६७
१२१४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंजुश्रा जुमनाके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	१८०१९
१२१५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निलीमा कोकर्डेकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५२७२८
१२१६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा कडु	वर्ग -३	२९/८/१९९१	४६१६४
१२१७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गिता कांबळे	वर्ग -३	२८/३/१९९२	३८३५९
१२१८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माया कांबळे	वर्ग -३	१८/३/१९९२	४४९६४
१२१९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .छाया करमरकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४११६४
१२२०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनंदा करी	वर्ग -३	२२/७/१९९७	३१६९२
१२२१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिनाश्री कर्वे	वर्ग -३	१५/१/१९९९	२६०५५
१२२२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुभांगी काटोले	वर्ग -३	४/११/२००८	३३६६७
१२२३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संगिता केवट	वर्ग -३	२३/७/१९९७	३५१८६
१२२४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्मिता खडे	वर्ग -३	१५/४/२००६	३२४७८
१२२५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंगला खडसे	वर्ग -३	२/४/२००८	२५९६५
१२२६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ज्योती खापर्डे	वर्ग -३	२९/४/१९९८	४५७१४
१२२७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा	वर्ग -३	२४/५/१९९३	५१९११

		खोब्रागडे			
१२२८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जोगीनी किनाके	वर्ग -३	०१/१२/२००५	३७४७५
१२२९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ज्योती कोटणागळे	वर्ग -३	१७/९/१९९६	४०५५३
१२३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मिना कुंभे	वर्ग -३	२८/८/१९९०	२६५५५
१२३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुलभा कुराडे	वर्ग -३	१६/३/१९९२	४६१६४
१२३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पी .एम . मानकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३७६७
१२३३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनंदा महंत	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४४६६४
१२३४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पायल महल्ले	वर्ग -३	११/१०/२००६	३६८८२
१२३५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कुंदा मस्के	वर्ग -३	११/१/१९८८	४८९१३
१२३६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ज्योत्सना रा . मेंढे	वर्ग -३	०१/२/२०१२	३०९१९
१२३७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शुभांगी मोटघरे	वर्ग -३	०९/९/१९९६	४६३३०
१२३८	स्टाफ नर्स	श्री .अबासली मुताकी	वर्ग -३	६/१/२०१२	३०९१९
१२३९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लता नानवटकर	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४०४१६
१२४०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा नेवीट	वर्ग -३	२३/७/१९९७	३८७९८
१२४१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .चंद्रकला पराते	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०५७७
१२४२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जयमाला पवार	वर्ग -३	१४/८/२००६	३६८८२
१२४३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पुष्पा पखाले	वर्ग -३	१४/९/१९९३	३७७४३
१२४४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता पंचभाई	वर्ग -३	१६/२/२००९	२९२६५

१२४५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अनिता पाटी	वर्ग -३	२१/७/१९९७	४७६४५
१२४६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रेखा पुरी	वर्ग -३	१४/९/१९९३	३५८७०
१२४७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .संध्या पुरी	वर्ग -३	९/९/१९९३	४६१४३
१२४८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .इंदुबाला रामटेके	वर्ग -३	२६/१२/१९९६	४०५३३
१२४९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निर्मला रनदिवे	वर्ग -३	१५/९/१९९३	३३१४३
१२५०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .उर्मिला राणे	वर्ग -३	१५/४/१९९८	४०००२
१२५१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वैशाली राऊत	वर्ग -३	१५/८/२००६	३७१८२
१२५२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मंदा साहारे	वर्ग -३	१७/७/१९९२	४११६४
१२५३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .हरीयत साळवे	वर्ग -३	२९/७/१९९७	४३३८०
१२५४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा साळवे	वर्ग -३	०७/३/२००२	३८९७९
१२५५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अनुपमा समलवार	वर्ग -३	२५/१०/२००८	३४७७७
१२५६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .भारत संगोडे	वर्ग -३	२४/३/२००६	३७१८२
१२५७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शोभा ससणकर	वर्ग -३	१७/३/१९९२	३५६६४
१२५८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सरीता सातपुते	वर्ग -३	१८/२/१९९०	३६१६४
१२५९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वंदना सातपुते	वर्ग -३	१४/३/१९९२	४६१६४
१२६०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निलीमा सावरकर	वर्ग -३	१०/४/२००६	३६८८२
१२६१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रतिभा साहारे	वर्ग -३	०८/१०/२००९	३३७६७

१२६२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शुश्रमा साहारे	वर्ग -३	०५/३/२००२	३६३४९
१२६३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एम . शंभरकर	वर्ग -३	०९/२/२०१२	३१२१९
१२६४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .उमा शंभरकर	वर्ग -३	२९/७/१९८७	४५०६३
१२६५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गिता शेंडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३४७७७
१२६६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मोहीनी श्रीवास्तव	वर्ग -३	१४/८/२००६	३५८०९
१२६७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अंजु सोनडीया	वर्ग -३	०५/५/१९९४	४४३७०
१२६८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .विजया सोनकुसरे	वर्ग -३	१४/९/१९९३	४०१४३
१२६९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .कुमुद सोनुले	वर्ग -३	२७/८/१९९६	३५८१८
१२७०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शंकुतला सुर्यवंशी	वर्ग -३	०१/११/१९९३	३६८९३
१२७१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एन .थुल	वर्ग -३	०३/२/२०१२	३०९१९
१२७२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शैला तांबे	वर्ग -३	१२/७/१९९६	३०५५३
१२७३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .छाया थुसे	वर्ग -३	२७/८/१९९०	४२१६४
१२७४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शालीनी तिडके	वर्ग -३	२४/५/१९९३	४७१६४
१२७५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .अरुणा तिरणकर	वर्ग -३	०७/०२/२०१२	२७०९३
१२७६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शैलेजा उदाण	वर्ग -३	१०/९/२००८	३४७७७
१२७७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वैशली उगडे	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३६८८२
१२७८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नंदा वैद्या	वर्ग -३	२४/५/१९९३	२७५२६
१२७९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुवर्णा	वर्ग -३	०१/२/२००५	३८२७५

		वाघमोडे			
१२८०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .जे .एस . वाघमारे	वर्ग -३	२७/१२/२०११	३१८४८
१२८१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वैशाली वाघमारे	वर्ग -३	१५/८/२००८	३४७७
१२८२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुश्रमा वाळके	वर्ग -३	१२/१०/२०१०	२५५५५
१२८३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बेबी वंजारी	वर्ग -३	१६/३/१९९२	४११६४
१२८४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सिमा यटा	वर्ग -३	१५/३/१९९९	२९६७०
१२८५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .राणु योहन्स	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३३९६७
१२८६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .उज्वला यादव	वर्ग -३	०१/४/२००४	३४७७७
१२८७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .झुलफेकर अल्ली	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३०३३२
१२८८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ऐ .ऐ .एंथोनी	वर्ग -३	२४/५/१९९३	३००३२
१२८९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्नेहा बोंबले	वर्ग -३	४/५/१९९३	३००३२
१२९०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रजनी बारई	वर्ग -३	१४/९/१९९३	२९५३२
१२९१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .चंदा बिसेकर	वर्ग -३	२०/५/२०१३	३००३२
१२९२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मेघा बोरकर	वर्ग -३	४/५/१९९३	३००३२
१२९३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .वैशाली बोरकर	वर्ग -३	४/१२/१९९३	३००३२
१२९४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आश्वीनी चव्हाण	वर्ग -३	४/५/१९९३	३०३३२
१२९५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .शांता डबरासे	वर्ग -३	२०/६/२०१३	३००३२
१२९६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्मिता देवतळे	वर्ग -३	२५/९/२०१३	२८५५६

१२९७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .माधुरी ढाले	वर्ग -३	२२/६/२०१३	३००३२
१२९८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एस .एन . डोबळे	वर्ग -३	२०/८/१९९३	२६२९२
१२९९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .धनश्री गावडे	वर्ग -३	९/४/१९९९	३००३२
१३००	स्टाफ नर्स	श्रीमती .राधीका घोषरे	वर्ग -३	६/५/२०१२	३००३२
१३०१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .के .एस . गुलामसरवर	वर्ग -३	६/९/१९९८	३००३२
१३०२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुकेशनी गजभिये	वर्ग -३	६/८/२०१३	३४६५४
१३०३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .गुलफाम खा . हसीन	वर्ग -३	६/९/१९९८	२९१६६
१३०४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पुनम जाभुळकर	वर्ग -३	८/९/१९९९	२९५३२
१३०५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .नेहा जोगे	वर्ग -३	४/६/१९९७	२९५३२
१३०६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .इंदु कडवे	वर्ग -३	४/५/१९९३	२९५३२
१३०७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रजीता कडथ	वर्ग -३	५/५/१९९६	३००३२
१३०८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रती खरांडे	वर्ग -३	४/५/१९९८	३००३२
१३०९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पल्वी कोहाटे	वर्ग -३	४/५/१९९५	३००३२
१३१०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .बी .लॉडे	वर्ग -३	५/५/२००१	२८८२१
१३११	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ज्योती मडाणे	वर्ग -३	९/५/२०१३	२६२७३
१३१२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बिनी नायर	वर्ग -३	५/५/१९९३	२५९७३
१३१३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .स्मिता नंदेश्वर	वर्ग -३	९/५/१९९५	२६०९२
१३१४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .ए .स .निट	वर्ग -३	७/३/२००६	२९५३२
१३१५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता	वर्ग -३	९/७/२००९	२६०९२

		निखाडे			
१३१६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आरती पारधी	वर्ग -३	३/९/२०१२	३००३२
१३१७	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुनिता पाटणसांवगीकर	वर्ग -३	२/७/२०१३	३६३८२
१३१८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एलव्हिना पि .पॉल	वर्ग -३	४/९/१९१३	३००३२
१३१९	स्टाफ नर्स	श्रीमती .प्रियंका राहाटे	वर्ग -३	४/६/१९१३	१९०३०
१३२०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .निकीता रामटेके	वर्ग -३	४/८/१९९४	३००३२
१३२१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .मधु राऊत	वर्ग -३	९/५/२०११	२८५३२
१३२२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .श्रीदेवी सालवी	वर्ग -३	५/५/१९९५	२९१६६
१३२३	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रीता संगोळे	वर्ग -३	६/९/२०००	३००३२
१३२४	स्टाफ नर्स	श्रीमती .लक्ष्मीराणी शाहु	वर्ग -३	६/६/२०११	३००३२
१३२५	स्टाफ नर्स	श्रीमती .सुचिता शंभरकर	वर्ग -३	९/१२/१९८३	३००३२
१३२६	स्टाफ नर्स	श्रीमती .बी .एस . सोनकुसरे	वर्ग -३	१२/११/२०११	३०९१९
१३२७	स्टाफ नर्स	श्री .मृजेद्र टेले	वर्ग -३	१४/५/१९९३	३००३२
१३२८	स्टाफ नर्स	श्रीमती .आरती उपलवार	वर्ग -३	४/५/१९८९	२५२२०
१३२९	स्टाफ नर्स	श्री .प्रितेश वानखेडे	वर्ग -३	१६/१२/१९८८	३००३२
१३३०	स्टाफ नर्स	श्रीमती .एम ,टी पंचभाई	वर्ग -३	७/३/१९९९	३७८५१
१३३१	स्टाफ नर्स	श्रीमती .रिना जमाईवार	वर्ग -३	९/७/२००५	३५४६५

१३३२	स्टाफ नर्स	श्रीमती .पि,ऐ,रामटेके	वर्ग -३	३/९/२००४	३३७९०
१३३३	कक्षपरिचर	श्रीमती .मेघा एन बडोले	वर्ग -४	२/७/१९९९	१७११०

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) (दाहा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत

माहिती सप्टेंबर-२०१५

अ.क्र	पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार भत्ते (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष भत्ता (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अधिष्ठाता	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे १००००	८४६१२	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय	—
२	प्राध्यापक	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे १००००	८४६१२	—”—	—
३	सह.प्राध्यापक	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे ९०००	८२५९०	—===—	—
४	अधिव्याख्याता सहा.अधिव्याख्याता	१५६०० - ३९१०० ग्रेड पे ६०००	३८४४८	—===—	—
५	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	१५६०० - ३९१०० ग्रेड पे ५४००	३७३८०	—”—	—
६	प्रशासकीय अधिकारी	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—===—	—
७	औषधनिर्माता वर्ग-२	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—===—	—
८	जीवसायनशास्त्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—===—	—
९	रसायनशास्त्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—===—	—
१०	सांख्यिकी	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—===—	—
११	प्रधिक्षक व्यवसायोपचार शाळा	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे ९०००	८२५९०	—===—	—

१२	अधिक्षक भौतिकोपचार शाळा	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे ९०००	८२५९०	—==—	—
१३	सहा.अधिक्षक भौतिकोपचार शाळा	१५६०० - ३९१०० ग्रेड पे ६०००	३८४४८	—==—	—
१४	एम.सी.एच.अधिकारी	१५६०० - ३९१०० ग्रेड पे ६०००	३८४४८	—==—	—
१५	अॅन्टीनेंटल वैद्यकीय अधिकारी	१५६०० - ३९१०० ग्रेड पे ६०००	३८४४८	—==—	—
१६	फिजीसीस्ट	९३०० - ३४८००	२४३८६	—==—	—
१७	अभिरक्षक	९३०० - ३४८००	२४३८६	—==—	—
१८	कनिष्ठ निवासी जीआर३	६८०० एकत्रित वेतन	१५५१९	—==—	—
१९	कनिष्ठ निवासी जीआर२	६७०० एकत्रित वेतन	१५२९९	—==—	—
२०	कनिष्ठ निवासी जीआर-१	६६०० एकत्रित वेतन	१५०७८	—==—	—
२१	ग्रंथपाल	३७४०० - ६७००० ग्रेड पे १००००	८४६१२	—==—	—
२२	कार्यालय अधिक्षक	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४३००	२४२०८	—==—	—
२३	भांडारपाल व.लिपीक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २४००	१३५२८	—==—	—
२४	वरिष्ठ सहायक	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०३०	—==—	—
२५	कनिष्ठ लिपीक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
२६	लिपीक-नि-टंकलेखक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
२७	उच्च श्रेणी लघुलेखक	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४४००	२४३८६	—==—	—
२८	निम्न श्रेणी लघुलेखक	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४३००	१०६०८	—==—	—

२९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०३०	—==—	—
३०	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०३०	—==—	—
३१	व्यवसायोपचार तज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ५४००	२६१६६	—==—	—
३२	भौतिकोपचार तज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ५४००	२६१६६	—==—	—
३३	संग्रहालय नि कलाकार	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
३४	कलाकार नि छायाचित्रकार	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
३५	पशुवैद्यक मिश्रक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २४००	१३५२८	—==—	—
३६	शारीरिक शिक्षण निर्देशक	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४३००	२४२०८	—==—	—
३७	सहा.शारीरिक शिक्षण निर्देशक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
३८	गृहपाल	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
३९	गॅस परीचर	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
४०	लोक स्वास्थ्य परीचारीका	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४३००	२४२०८	—==—	—
४१	जोडारी	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २४००	१३५२८	—==—	—
४२	आरोग्य अनुशासक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
४३	दंत आरोग्यक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २४००	१३५२८	—==—	—

४४	कृत्रिम अवयव तंत्रज्ञ	५२०० - २०२०० ग्रेड पे ४२००	१६७३२	—==—	—
४५	अंधारखोली सहायक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
४६	दंत तंत्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०३०	—==—	—
४७	इसीजी तंत्रज्ञ	९३०० - ३४८०० ग्रेड पे ४२००	२४०३०	—==—	—
४८	वाहन चालक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००	१२६३८	—==—	—
४९	स्वच्छता निरीक्षक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
५०	सहायक ग्रंथपाल	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
५१	फोटोग्राफर	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २८००	१४२४०	—==—	—
५२	वै.सा.कार्यकर्ता	५२०० - २०२०० ग्रेड पे ४३००	१६९१०	—==—	—
५३	प्रयोगशाळा सहाय्यक	५२०० - २०२०० ग्रेड पे २०००	१२६१८	—==—	—
५४	प्र.शा. परिचर	५२०० - २०२०० ग्रेड पे १९००, २०००, २१००	१२६१८	—==—	—
५५	सफाईगार	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
५६	प्राणीसंग्रह परिचर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
५७	दत्तपरी	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
५८	माळी	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
५९	चपराशी	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे	१०२१७	—==—	—

		१३००, १४००, १५००, १६००)			
६०	प्रयोगशाळा सेवक	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६१	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६२	हमाल	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६३	कक्ष परीचर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६४	कुरण राखी	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६५	गॅस मॅन	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६६	छुला वाहक	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६७	अंधार खोली परीचर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६८	संग्रहालय परीचर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
६९	रेकॉर्ड सप्लायर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
७०	नाईक	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
७१	चौकीदार	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
७२	शवविच्छेदन परीचर	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—
७३	फर्नास	४४४० - ७४४०(ग्रेड पे १३००, १४००, १५००, १६००)	१०२१७	—==—	—

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

महितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब) (अकरा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णलय नागपूर या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशिल करणे

- ◆ अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- ◆ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-२०१६ रु.हजारात.		नियोजित वापर यंत्र व कामाचा तापशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
		मंजूरी	प्रत्येक्ष खर्च			
१	मागणी क्र.एस.-१,२२१० वैद्यकीय सार्वजनिक आरोग्य.	०१-वेतन-८३४४०१० ० ०२-मजुरी-७९५००	७७९०८०५५४ ७९५००	या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयाची प्रवेश क्षमता २०० विद्यार्थी आहे. शैक्षणिक कार्यक्रम, रुग्णालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते तसेच प्रशासकीय कामकाज रुग्णसेवेकरिता अनुदान खर्च करण्यात येते.		
२	०१-नागरी आरोग्य सेवा-विषम चिकित्सा	०३-अतिकालीन भत्ता- ५८३२०	५८३२०			
३	११०-रुग्णालये व दवाखाने	०६-दुरध्वनी पाणी, विज-३२०५२९४३	४०१८८९४३			
४	०२-मुफसल व दवाखाने मुफसल क्षेत्रातिल शासकीय	११-प्रवास खर्च- १९७९८०	१५५३८२			
५	अध्यापन रुग्णालय (०२)(०२) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय नागपूर	१३-कार्यालयीन खर्च- २०१६८४०	२०१४४९६			
६	संकेतिक क्र.२२१०१६४३	१४-भाडेपट्टी कर - ५२५०००	५२५०००			
७		१७-संगणक खर्च- २४१२००	२४१००७			
८		१९-आहार खर्च- १२४१७५००	१०७९३२३७			

९		२१-सामुग्री पुरवठा- ८७१४४०४०	८७१४२०३१		
१०		२४-पेट्रोल तेल वंगण- ३४३०००	२७६२०८		
११		२६-जाहीरात खर्च- ७८०००	४०४६४		
१२		२७-लहान बाधकाम- ८९०९४८०	८९०९२९०		
१३		२८-व्या.वि.सेवा- १३४८०	०		
१४		३४-शिष्यावृती- ३४०००	०		
१५		५१-मोटार वाहणे- ७७३९०	३८०८४		
१६		५२-यंत्र सामुग्री व यंत्र साधन सामुग्री-१३९६७६०	१३३७९००		
१७			१५३९२९४४३	९३०९५९९१६	

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

नमुना-(अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर ,या कार्यालयासाठी अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

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

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(ब) (बारा)
नमुना -ब

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना कार्यक्रमाचे नांव :-

अनु. क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पत्राचे निकष	अभिप्राय
-	संबंधीत नाही-	संबंधीत नाही-	संबंधीत नाही-	-

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(ब) (तेरा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीच्या परवाना याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :-

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

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) (चौदा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता २०१३-२०१४

अ. क्रं.	दस्तऐवजाचे प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक माहिती आस्थापना १ ते ४	आस्थापना विषयक माहिती	फ्लॉपी, सी. डी.	शासकीय माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये.	प्रशासकीय अधिकारी तथा कार्यालयीन अधिक्षक तसेच संबंधीत लिपीक
२	लेखा विषयक माहिती आस्थापना १ ते ४	लेखा विषयक माहिती	फ्लॉपी, सी. डी.	शासकीय माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये.	—””—
३	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परिषद व इतर समित्यांविषयीची माहिती	अभ्यागत समिती सभा, महाविद्यालयीन परिषद व इतर समित्यांविषयीची माहिती	फ्लॉपी, सी. डी.	शासकीय माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये.	—””—
४	विद्यार्थ्यांविषयीची माहिती विद्यार्थी विभागाशी निगडीत माहिती	विद्यार्थ्यांशी निगडीत कोणत्याही स्वरूपाची माहिती	फ्लॉपी, सी. डी.	शासकीय माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये.	—””—
५	विविध विभागातील माहिती	महाविद्यालयाच्या विविध विभागातील माहिती	—”—	शासकीय माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये.	—”—

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) (पंधरा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा :-

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

अक्रं	सुविधेचा प्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जवाबदार अधिकारी कर्मचारी	तक्रारनिवारण अधिकारी
१	संबंधीत दस्तऐवज पहाणे	दु.४ ते ५.४५	-	महाविद्यालयात प्रशासकीय कार्यालयात	संबंधीत कर्मचारी	-””-
२	महाविद्यालयात कामकाजाची पाहणी	-””-	-””-	-””-	-””-	-””-
३	नोटीस बोर्ड	२४ तास	-	महाविद्यालयाच्या दर्शनी भागावर	प्रशासकीय अधिकारी कार्यालयीन अधीक्षक	-””-

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(ब) ((सोळा)

नागपुर येथील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी, सहायक शासकीय माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी येथील लोक प्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ. क्रं.	माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन.	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
०१	डॉ. जगदिश हेडाऊ.	वैद्यकीय अधिक्षक, शा. वै. महा. व रुग्णालय नागपुर	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नागपुर येथील रुग्णालय व कामा संदर्भात.	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय नागपुर दुरध्वनी क्र. २७४३५८८ फॅक्स क्र. २७४४४८९		डॉ. निसवाडे, अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय नागपुर
०२						

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(ब) (सतरा)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नागपुर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
संस्थे संबंधीची माहिती सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(अ)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

निरंक

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय, अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी

सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

अधिष्ठाता
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर