



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व
रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मधील कलम ४ (१) (२) मधील तरतूदीनुसार
१७ बाबींवरील (मॅन्युअल) माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

विभागाचे नांव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

कलम २ (एच)a/b/c/d

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय व रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड	अधिष्ठाता	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

कलम २ एच तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

विभागाचे नांव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

कलम २ (h)(i)(ii) अंतर्गत

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

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव

पत्ता

कार्यालय प्रमुख

शासकीय विभागाचे नांव

कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्त

कार्यक्षेत्र औरंगाबाद:- स्थानिक कार्यक्षेत्र

वैशिष्ट्ये

विभागाचे ध्येय / धोरण

धोरण

:- अधिष्ठाता, डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

:- डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

:- अधिष्ठाता

:- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

:- वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

:- नांदेड

:- मंत्रालयीन विभागाशी संबंधित

:- -"-

:- पदवी व पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण व रुग्णावर उपचार

प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण

उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्याचे शिक्षण

संबंधित कर्मचारी

कार्य

कामाचे विस्तृत स्वरूप

मालमत्तेचा तपशील

सेवा उपलब्ध

:- सोबत जोडले

:- सोबत जोडले आहे.

:- सोबत जोडले आहे.

:- एकूण क्षेत्रफळ - अंदाजे (११) एकर, विष्णुपूरी परिसर ४६ हेक्टर (प्रस्तावीत)

मुलांचे व मुलींचे वसतीगृह.

:- १) वैद्यकीय शिक्षण, प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ वर्ष एम.बी.बी.एस. आंतरवासिता, पी.जी. इ.

२) प्रथम संदर्भ सेवा व त्याचे प्रशिक्षण

३) राष्ट्रीय कार्यक्रम (उद्दिष्ट निहाय) व त्यांचे प्रशिक्षण

४) शालेय आरोग्य शिक्षण व त्याचे प्रशिक्षण

५) आदिवासी भागात रोग निदान व उपचार शिबीरे

१५) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

१६) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

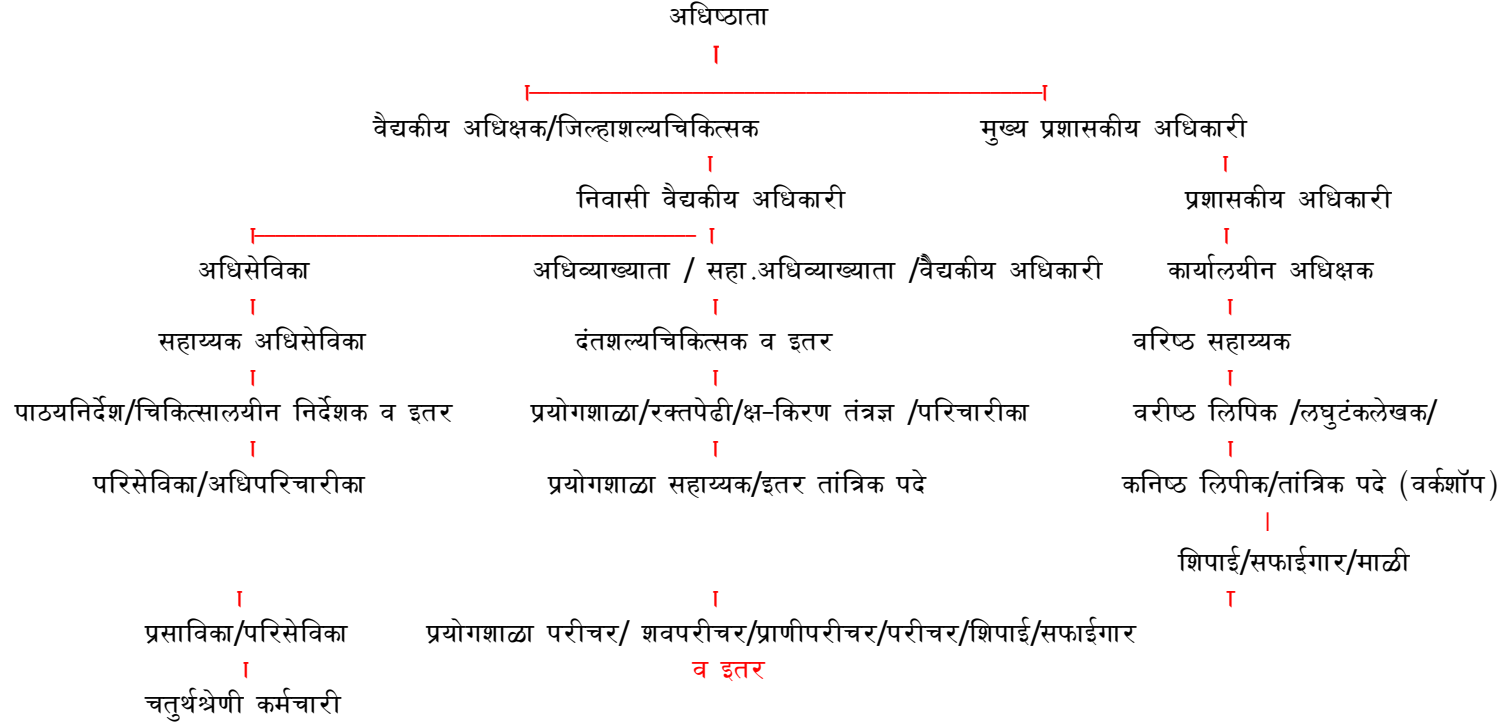
:- दुरध्वनी क्रमांक- ०२४६२-२३४५२५, फॅक्स नं. ०२४६२-२३४७०२ पी.बी.एक्स. ०२४६२-२३५७११-१८

कार्यालयाची वेळ सकाळी ९-४५ ते ५-४५

१७) साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट

दर रविवारी साप्ताहिक सुटी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुट्या सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

२) अधिकारी आणि कर्मचा-यांचा जॉब चार्ट

अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

- रुग्णालय विभागावार नियंत्रण बाह्य रुग्ण विभागात हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णाची तपासणी करतात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पार पाडण्यासंदर्भात विविध शैक्षणिक कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवतात.
- बाह्य रुग्ण विभागातील इतर विभागाचीही ते वेळोवेळी देखरेख करतात.
- रोज रुग्णालयात फेरी मारतात. बाह्य रुग्णविभागात तपासणी केलेल्या रुग्णांची पाहणी करतात आणि इतर महत्वाच्या रुग्णांचीही पाहणी करतात.
- ते वेळोवेळी परिसेविकेसह प्रशासनीक विभागाची पाहणी करतात आणि त्या वेळेस साफसफाईवरही लक्ष ठेवतात.
- दंत प्रमाणपत्रे आणि अहवाल या कामावरही लक्ष ठेवतात.
- तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात आपल्या हाताखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- निरनिराळ्या विभागात निर्जंतूकीकरणाचे काम सुरुळीत सुरु आहे किंवा नाही हे पाहतात.
- महत्वाच्या साधनसामग्रीचा चांगल्याप्रकारे उपयोग होतो आहे किंवा नाही हे पाहतात. तसेच त्यांची निगा व दुरुस्ती बाबत वेळोवेळी कार्यवाही करणे.
- कर्मचा-यांचे हजेरी पुस्तक तपासणी करणे / अचानक रेकॉर्डवही तपासणी करणे.
- सल्लागार समितीची बैठक बोलाविणे आणि कर्मचारींची सभा बोलाविणे.
- ते अंदाजपत्रक, हिशेब व जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवावे.
- कर्मचा-यांमध्ये सौजन्य, वक्तशिरपणा, नियमितता आणि सौजन्यशील या बाबींकडे लक्ष देणे.
- कर्मचा-याकडून किंवा रुग्णांकडून आणि वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकडून कोणतीही तक्रार आल्यास त्याची तत्परतेने दखल घेतात.तक्रारीचे निवारण करणे.

...२...

- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे प्रभावी पणे आयोजन करतात .
- महाविद्यालयाच्या खर्चामध्ये शक्य तीतकी काटकसर करतात .
- भांडारात आणि निरनिराळ्या विभागात प्रत्यक्ष अचानक भेटी देणे . दर तीन महिन्यांनी भांडारातील साठा तपासणे .
- त्यांनी जरूर तेथे इतर शासकिय विभाग आणि अधिकारी यांच्याशी सहकार्य करावे आणि जनतेमध्ये महाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगली प्रतिमा निर्माण करावी .
- त्यांनी रोज सकाळी ९ वाजता कामावर हजर रहावे आणि काम संपेपर्यंत जावू नये .
- त्यांनी महिन्यातून एकदा अचानक रोख रकमेची तपासणी करावी .
- वर्षातून एकदा कार्यालयाची तपासणी करावी .
- निकामी वस्तूंची तपासणी करुन त्या वस्तू नियमानुसार निर्लेखन करुन निकालात काढाणे .
- शासकिय इमारतीची निगा राखणे आणि दुरुस्ती यांकडे लक्ष द्यावे .
- जेव्हा जेव्हा सांगण्यात येईल तेव्हा शसत्रक्रियांची व वैद्यकीय शिवीराचे कार्यक्षमता पूर्वक व यशस्वीरित्या राबविण्यास जबाबदार असणे .
- रुग्णांच्या आणि कर्मचा-यांच्या तक्रारीसाठी वेळ राखुन ठेवावा .
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित चालू आहे किंवा नाही याबाबत दक्ष राहणे .
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे .
- प्राध्यापक ,सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याता,सहा.अधिव्याख्याता आपले शैक्षणिक अध्यापनाचे कार्य व्यवस्थीत व प्रभावी पणे पार पाडीत आहेत किंवा कसे याबाबत नियंत्रण ठेवणे .
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा प्रात्यक्षिक विषयक अभ्यासक्रम व्यवस्थितरित्यापुर्ण केला जातो आहे किंवा कसे याबाबींवरही ते नियंत्रण ठेवतात .
- एकंदरीत महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता शैक्षणिक कार्यक्रम,प्रात्यक्षिक कामे, परीक्षा व इतर अनुषंगित कामे प्रभावीपणे व व्यवस्थित रित्या पार पाडली जात आहेत याबाबींवर ते प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवतात .

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांचा जॉब चार्ट :-

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

१) शरिररचनाशास्त्र २) शरिरक्रियाशास्त्र, ३) जिवरसायणशास्त्र ४) शरिरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र, ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र, ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्री रोग व प्रसुतीशास्त्र ११) कान नाक घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोग शास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोग प्रतिबंधक व सामाजीक औषध वैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) मनोविकृतीशास्त्र २०) त्वचा व गुप्त रोगशास्त्र २१) दंतशल्यशास्त्र.

- शरिररचनाशास्त्र, शरिरक्रियाशास्त्र, जिवरसायणशास्त्र, शरिरविकृतीशास्त्र, औषधशास्त्र, न्यायवैद्यकशास्त्र, शल्यचिकित्साशास्त्र, स्त्री रोग व प्रसुतीशास्त्र, कान नाक घसा शास्त्र, अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, क्षयरोग शास्त्र, बधिरीकरणशास्त्र, रोग प्रतिबंधक व सामाजीक औषध वैद्यकशास्त्र, नेत्रचिकित्साशास्त्र, या विभागातील प्राध्यापक ही पदे भरण्यांत आलेली असून आपापल्या विषयात सदरचे प्राध्यापक निपुण असून त्यांनी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- आवश्यकता असेल तेव्हा त्यांनी तातडीच्या वेळी रुग्णसेवा द्यावी.
- आपल्या विभागातील इतर सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याते, व इतर सर्व कर्मचारी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर प्राध्यापक व विभाग प्रमुख नियंत्रण ठेवतील.
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत करावीत.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- आपापल्या विषयांत प्रत्येक वैद्यकीय विद्यार्थी निपुण होईल या संदर्भात स्वतः काही नावीन्यपूर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहतील.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहयोगी प्राध्यापक यांचा जॉब चार्ट :-

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात सहयोगी प्राध्यापकांची एकूण ३८ पदे मंजूर असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरिररचनाशास्त्र २) शरिरक्रियाशास्त्र, ३) जिवरसायणशास्त्र ४) शरिरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र, ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र, ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्री रोग व प्रसुतीशास्त्र ११) कान नाक घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोग शास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोग प्रतिबंधक व सामाजिक औषध वैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) दंतशल्यचिकित्साशास्त्र २०) मनोविकृतीशास्त्र २१) त्वचा व गुप्तशास्त्र २२) ग्रा.कें. प्र.पी.एस.एम. २३) प्रदेशीक रक्तपेढी विभाग

वरिल सर्व सहयोगी प्राध्यापक हे प्राध्यापकांनी दिलेल्या सुचनेनुसार व्याख्याने घेणे. चिकित्सालयीन विभागातील सहयोगी प्राध्यापकांनी बाह्य रुग्ण विभागात रुग्णसेवा देणे. कक्षात राऊंड घेणे. शस्त्रक्रिया करणे व संशोधनात्मक कार्य करणे. विद्यार्थ्यांच्या परिक्षा/ विद्यापिठीय परिक्षा घेणे अधिव्याख्यांकडून इतर कामे करून घेणे. प्राध्यापकांच्या रजेच्या कालावधीत प्राध्यापक पदांचे कार्य सांभाळणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिव्याख्याता / सहाय्यक अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट :-

या डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात अधिव्याख्याता/सहा.अधिव्याख्यातांची एकूण ६५ पदे मंजूर तसेच इतर वर्ग दोन पदे ९ असून एकूण ७० पदे ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरिररचनाशास्त्र २) शरिरक्रियाशास्त्र, ३) जिवरसायणशास्त्र ४) शरिरविकृतीशास्त्र ५) औषधशास्त्र, ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र, ७) न्यायवैद्यकशास्त्र ८) औषधवैद्यकशास्त्र ९) शल्यचिकित्साशास्त्र १०) स्त्री रोग व प्रसूतीशास्त्र ११) कान नाक घसा शास्त्र १२) अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, १३) बालरोगशास्त्र १४) क्षयरोग शास्त्र १५) बधिरीकरणशास्त्र १६) क्ष-किरणशास्त्र १७) रोग प्रतिबंधक व सामाजिक औषध वैद्यकशास्त्र १८) नेत्रचिकित्साशास्त्र १९) दंतशल्यचिकित्साशास्त्र २०) मनोविकृतीशास्त्र २१) त्वचा व गुप्तशास्त्र
आपापल्या विषयात सदरचे अधिव्याख्याते निपुण असून त्यांनी दंत विद्यार्थ्यांना त्या विषयाचे अध्यापन करावे, त्या विषयाचे प्रात्यक्षिकांचे कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पुर्ण करावेत.

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

महाविद्यालयात वैद्यकीय विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडतील.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- दंत विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- महाविद्यालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची जाबाबदारी 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 व्यवस्थित रित्या काढण्यांत येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे .
- सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे .
- आहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन जबाबदारी पार पाडणे .
- मा.अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजांत सहाय्य करणे .
- दंत 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 .
- दर वर्षी महाविद्यालयाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे .
- सर्व कर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे .
- रुग्ण शुल्क वसुली करणे, जमा हिशोब यावर नियंत्रण ठेवणे .

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कार्यालयीन अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- महाविद्यालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारा व्यवस्थित पार पाडण्याची 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 व्यवस्थित रित्या काढण्यांत येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे .
- मा.अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे .
- कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे .
- कर्मचा-यांना त्यांच्या कामकाजात येणा-या अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे .
- कर्मचा-यांना सोपविण्यांत आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वरीष्ठ सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- मा.अधिष्ठाता तथा प्रशासकीय अधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक यांनी वेळोवेळी सूचविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- शंखेतील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपिकांडून कामे करवुन घेणे व त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे .

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आरोग्य परीचारीका यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

लघुलेखक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोग शाळा तंत्रज्ञाचा जॉब चार्ट:-

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

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोगशाळा सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट

- प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ यांना कामात व संबंधीत विभागात दैनंदिन कामात मदत करणे.
- प्रयोग शाळाची स्वच्छता ठेवणे.
- यंत्रसामुग्री/उपकरणे यांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- प्रयोग शाळा मध्ये लागणा-या साहित्य भांडारातून मागणी प्रमाणे घेवून येणे.
- अहवाल तयार करण्यासाठी प्रयोग शाळा तंत्रज्ञांना मदत करणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे ,
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षांच्यावेळी अध्यापकांना/परीक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे , रिपोर्टिंग करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

लघुटंकलेखक यांचा जॉब चार्ट

- विविध विषयांतील प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांना त्यांच्या दैनंदिन प्रशासकीय कामात मदत करणे .
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांचा पत्रव्यवहार करणे .
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांचा गोपनीय पत्रव्यवहार करणे .
- प्राध्यापकांना स्वीय्य सहाय्यक म्हणून मदत करणे .
- प्राध्यापकांचे विविध पत्रव्यवहारासंदर्भात श्रुतलेखन घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे .
- विविध विषयांवरील पत्रव्यवहारांच्या नस्ती अद्ययावत तयार करून ठेवणे .
- प्रशासकीय अधिकारी यांना देखील त्यांच्या प्रशासकीय कामांत मदत करणे .
- कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे .
- विभाग प्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी तथा मा . अधिष्ठाता यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांमध्ये मदत व सहभाग घेणे .
- स्वीय्य सहाय्यक म्हणून जबाबदारी पार पाडणे .
- संचालनालयामार्फत होणा-या विविध परीक्षा जसे : एमएच-सीईटी,एमएचटी-सीईटी या परीक्षांकरीता जिल्हा संपर्क अधिका-यां बरोबर त्या-त्या जिल्ह्यातील परीक्षा सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने त्यांना प्रशासकीय कामांत मदत करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वरीष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंजी खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंजी रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व महालेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- कोषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही/आठमाही/वार्षिक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन अधिकांती सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचा-यांची सेवा 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.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहितीअधिकार अधिनियम २००५

कनिष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ठेवणे.
- मुळ सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आवक जावक करणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- नियतकालिन विवरणपत्रे तयार करणे.
- मोठी व लहान बांधकामे करण्यासाठी पत्रव्यवहार करणे.
- विधानसभा तारांकित पत्रांची उत्तरे टंकलिखित करणे.
- बैठकांविषयी माहिती तयार करणे.
- गोपनीय व अर्धशासकीय पत्रांच्या नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे.
- निवृत्तीवेतनाची सर्व कागदपत्रे तयार करणे.
- किरकोळ रजेचा हिशोब ठेवणे.
- पोष्टांच्या तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.(अ व ब नोंदवह्या अद्ययावत ठेवणे)
- वैद्यकीय तपासण्या प्रमाणपत्रे तयार करणे व वैद्यकीय अधिका-यांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
- अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे.
- मासिक खर्च विवरणपत्र तयार करणे.
- बिल रजिस्टर, चेक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक कोरीअर रिपोर्ट तयार करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- कार्यालयीन अधीक्षक सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- विविध प्रकारच्या नस्त्या अभिलेख विभागात क्रमाने लावून ठेवणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

क्ष-किरण तंत्रज्ञाचा जॉबचार्ट :-

- क्ष-किरण तंत्रज्ञाने सकाळी ८-३० ते दुपारी १२-३० पर्यंत व संध्याकाळी २ ते ४.३० वाजेपर्यंत हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष-किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील क्ष-किरण यंत्राच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- क्ष-किरण विभागाची उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष-किरण विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे .
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अंधारखोली सहाय्यकांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

दंत तंत्रज्ञ/सहाय्यक दंत तंत्रज्ञ यांचा जॉबचार्ट :-

- दंत तंत्रज्ञाने ८-३० ते दुपारी १२-३० पर्यंत व संध्याकाळी २ ते ४.३० वाजेपर्यंत हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- दंत विषयक अडचण असलेल्या रुग्णाला आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- दंत विषयक रुग्णावर उपचार करण्याकरीता वैद्यकीय अधिका-यांना मदत करणे.
- दातांच्या कवळी तयार करणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- दातांच्या आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यांत मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे. यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- दंत रुग्णांची काळजी घेणे.
- दंत रुग्णांवर प्रथोमोपचार करणे.
- दंत विभागातील विविध साधन सामुग्रीची निगा राखणे , साफ सफाई राखणे.
- दंत विषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नेांदी अद्ययावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वाहन चालक यांचा जॉबचार्ट :-

- वाहन सुस्थितीत ठेवणे/ऑईल /पाणी /हवा /ब्रेक /लाईट इ.सर्व व्यवस्थित ठेवणे.
- वाहन दुरुस्ती केल्या नंतर हिस्ट्री शीट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे.
- लॉग बूक अद्ययावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
- इंधन देयके लॉग बुक मध्ये नोंदवून प्रमाणित करून सादर करणे.
- २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरीता उपलब्ध ठेवणे.
- दंत विद्यार्थ्यांकरीता असलेल्या बसेसद्वारा विद्यार्थ्यांची सुरक्षित ने-आण करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशा नुसार रुग्ण वाहण्या व्यतिरिक्त राष्ट्रीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करून देणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक भेटीसाठी वाहन घेऊन जाणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

छायाचित्रकार यांचा जॉबचार्ट :-

- छायाचित्रकार या कर्मचा-याने आवश्यकतेप्रमाणे विविध विभागात हजर रहावे. निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- महाविद्यालयात दंत विद्यार्थ्यांकरीता शैक्षणिक कामकाज सुरळीत होण्याकरीता विविध प्रकारच्या पोस्टर्स, बॅनर्स तयार करणे.
- विविध आजारांवर मार्गदर्शनपर पोस्टर्स , बॅनर्स तयार करणे.
- अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- महाविद्यालयातील विविध प्रसंगी छायाचित्रणाचे काम करणे.
- विविध मान्यवरांच्या उपस्थितीत छायाचित्रणाचे काम करणे.
- दंत विद्यार्थ्यांना विविध संज्ञा अधिक प्रभावी पणे स्पष्ट करण्यात अध्यापकांना मदत होईल अशी छायाचित्रणे घेणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- आरोग्य संदर्भात वैद्यकीय अधिका-यांना शिबीरे आयोजित करण्यांत मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे. यशस्वीतेकरीता मदत करणे.
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत मार्गदर्शनपर कलाकृती तयार करुन लोकशिक्षण करणे.
- जनतेस आरोग्याबाबत मार्गदर्शन होईल असे पोस्टर्स, बॅनर्स तयार करणे.
- विविध विषयातील अध्यापकांना अध्यापनाकरीता विविध विषयांवरील छायाचित्रांद्वारा मॉडेल्स तयार करुन देणे.
- आरोग्य विषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नेांदी अद्ययावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

ग्रंथपाल यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहाय्यक ग्रंथपाल यांचा जॉबचार्ट :-

- सहाय्यक ग्रंथपाल हे पर्यवेक्षकीय पद आहे, त्या अनुषंगाने ग्रंथालयाचे प्रशासन व संघटन करणे,
- कनिष्ठ कर्मचारी वृंदास वेळोवेळी ग्रंथालयीन कामामध्ये मार्गदर्शन करणे
- पुस्तक/नियतकालीकांची वार्षिक पडताळणी करून घेणे व तसा अहवाल ग्रंथपाल यांना दरवर्षी सादर करणे .
- पुस्तके / नियतकालिके इ. खरेदी प्रक्रियेत सक्रीय सहभाग घ्यावा व ग्रंथपाल यांचे सूचनेप्रमाणे कामे पुर्ण करावीत .
- ग्रंथालयाचा वार्षिक अहवाल तयार करून ग्रंथपालांना सादर करावा . (साख्यिकी माहिती उपलब्ध करावी .)
- ग्रंथालयाचे संगणकीकरण, आधुनिकीकरण करण्यामध्ये सर्व कनिष्ठ कर्मचा-यांना मदत करावी .
- ग्रंथालय विभागात कार्यालयीन वेळांनुसार हजर राहून ग्रंथलयीन कामकाज प्रभावीपणे पार पाडणे .
- विद्यार्थ्यांना पुस्तकांची देवाण घेवाण करणा-या ग्रंथालयीन कनिष्ठ कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व कामात सुसुत्रता ठेवणे .
- महाविद्यालयातील वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना पुस्तकांची देवाण-घेवाण केल्याच्या नोंदी अद्ययावत आहेत व दररोज नोंदी घेतल्या जातात त्या तपासून पाहणे व पुस्तकांची मांडणी करून घेणे .
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांत सहभागी होणे . यशस्वीतेकरीता मदत करणे .
- विविध राष्ट्रीय कार्यक्रमांच्या वेळी ग्रंथालय विभागामार्फत विशेष कार्यक्रमांची आखणी करून त्या विषयांवर पुस्तके उपलब्ध करून देणे .
- ग्रंथालयातील वातारण विद्यार्थ्यांकरीता प्रसन्न,आल्हाददायक राहिल याची काळजी घेणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

विद्युत पर्यवेक्षक/विजतंत्री यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सुतार यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलीचें वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इन्सिनेटर, बाह्य रुग्ण विभाग वैगरे ठिकाणच्या सुतार विषयक कामे पार पाडावीत.
- विविध विभागातील लाकडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत ठेवावे.
- मुला-मुलीकरीता असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे ते दुरुस्त करणे.
- सर्व विभागांतील दरवाजे, खिडक्या वैगरेची निगा राखणे.
- महाविद्यालयातील सर्व टेबल, खुर्च्या, बाक, स्टुल वैगरे लाकडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

लोहार यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलीचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इन्सिनेटर, बाहय रुग्ण विभाग वैगरे ठिकाणच्या लोहार विषयक कामे पार पाडावीत.
- विविध विभागातील लोखंडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत ठेवावे.
- मुला-मुलीकरीता असलेले लोखंडी असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे ते दुरुस्त करणे.
- सर्व विभागांतील लोखंडी दरवाजे, खिडक्या वैगरेची निगा राखणे.
- महाविद्यालयातील सर्व लोखंडी टेबल, खुर्च्या, बाक, स्टुल वैगरे लोखंडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

शिपाई यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोगशाळा परीचर यांचा जॉबचार्ट :-

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे .
- विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे .
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायणे व काच सामान यांची साफसफाई करून निगा राखणे .
- विभागातील प्रयोगशाळेत वरीष्ठांना त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामात मदत करणे .
- विभागाकरीता भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे .
- विभाग प्रमखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .
- विभागातील भांडार विभागास मदत करणे .
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

परीचर यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सफाईगार यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

माळी यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग या ठिकाणचे गवत काढून झाडे लावणे.
- विविध विभागांतील झाडे , झुडपे व विविध शोभेची झाडे यांची निगा राखणे.
- महाविद्यालय परीसरातील अनावश्यक गवत, झाडे, झुडपे यांचा नायनाट करणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सांगितलेली विविध कामे करणे.
- महाविद्यालयाच्या सर्व विभागांच्या आवारात विविध प्रकारच्या वृक्षांची लागवड करणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरात असलेल्या सर्व वृक्षांना पाणी घालणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरात विविध विभागांमध्ये आकर्षक बगीचा तयार करणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरात विविध विभागांत व परीसरात वाढलेले अनावश्यक गवत कमी करणे.
- सर्व प्रकारच्या वृक्षांची योग्य ती काळजी घेणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्वच्छक यांचा जॉबचार्ट :-

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

पहारेकरी यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व संपुर्ण परीसरावर देखरेख करणे.
- महाविद्यालयाच्या सर्व विभागांवर, व परीसरावर पहारा देणे.
- महाविद्यालयातील विविध विभाग, बाह्य रुग्ण विभाग, मुला-मुलींचे वसतिगृह इ.वर दिवसा व रात्री पाहारा देणे.
- महाविद्यालयाच्या पाईप लाईनवर पहारा देणे.
- महाविद्यालयाच्या परीसरात कोणत्याही प्रकारची चोरी होणार नाही या बाबत दक्ष राहणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

बालरोग तज्ञ यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे .
- आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे व त्याच्यावर उपचार करणे
- वरील रुग्ण सेवेतील एम.एल.सी केसेस पहाणे
- विविध प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या शिबिरामध्ये रुग्णांची तपासणी करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मनोविकार तज्ञ यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे .
- आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे व त्याच्यावर उपचार करणे
- वरील रुग्ण सेवेतील एम.एल.सी केसेस पहाणे
- विविध प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या शिबिरामध्ये रुग्णांची तपासणी करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

रक्तसंक्रमण अधिकारी यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- रक्तपेढी विभागातील सर्व प्रकारचे कामकाज पाहणे .
- रक्तपेढी विभागातील रक्तांच्या विविध प्रकारच्या तपासण्या करणे .
- विविध प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या रक्तदान शिविरामध्ये रुग्णांची कामकाज करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

दंतशल्य चिकित्सक यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे व त्यांच्यावर उपचार करणे ..
- विविध प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या रक्तदान शिबिरामध्ये रुग्णांची तपासणी करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कान,नाक,घसा,तज्ञ यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे .
- आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागातील रुग्णांची तपासणी करणे व त्यांच्यावर उपचार करणे .
- वरील रुग्णसेवेतील एम.एल.सी.केसेस पहाणे ..
- विविध प्रकारच्या आयोजित करण्यांत आलेल्या रक्तदान शिविरामध्ये रुग्णांची तपासणी करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे .
- रुग्णालयातील व महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासकीय कामकाजावर देखरेख ठेवणे ..
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विविध प्रकारच्या अडचणी सोडविणे .
- सर्व वर्ग-३,आणी वर्ग-४, कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे .
- अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजात साहय करणे .
- न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे
- जनहित माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिसेविका यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयात कार्यरत असणा-या सर्व परिचारिकांवर नियंत्रण ठेवणे .
- सर्व परिचारिकांच्या रुग्णालयातील आवश्यकतेनुसार विविध वार्डामध्ये ड्युट्या लावणे
- रुग्णसेवा सुधारण्याच्या दृष्टीने नेहमी कार्यरत राहणे .
- कार्यालयीन कामकाजात सहभाग घेऊन, रुग्णव्यवस्थेसाठी परिचारिकांच्या बैठका घेणे .
- रुग्णालयात दररोज फेरफटका मारणे .
- नर्सिंग ट्रेनिंग स्कूलवर नियंत्रण ठेवणे .
- नर्सिंग ट्रेनिंग स्कूलच्या हॉस्टेलवर नियंत्रण ठेवणे .
- परिचर्या वर्गातील विद्यार्थीनींपासून ते नर्सिंग ऑफिसर यांच्या समस्या सोडविणे .
- रुग्णालयातील प्रशासनास मदत करणे .
- अधिसेविका कार्यालयातील व्यवस्थापन पाहणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहयोगी अधिसेविका यांचा जॉबचार्ट :-

- ज्यावेळी अधिसेविका मुख्यालयात नसतात त्यावेळी त्यांना अधिसेविका प्रमाणे खालील कामकाज करावे लागतात. तसेच इतर वेळी अधिसेविकांना त्यांच्या कामात मदत करणे.
- रुग्णालयात कार्यरत असणा-या सर्व परिचारिकांवर नियंत्रण ठेवणे.
- सर्व परिचारिकांच्या रुग्णालयातील आवश्यकतेनुसार विविध वार्डामध्ये ड्युट्या लावणे
- रुग्णसेवा सुधारण्याच्या दृष्टीने नेहमी कार्यरत राहणे.
- कार्यालयीन कामकाजात सहभाग घेऊन, रुग्णव्यवस्थेसाठी परिचारिकांच्या बैठका घेणे.
- रुग्णालयात दररोज फेरफटका मारणे.
- नर्सिंग ट्रेनिंग स्कूलवर नियंत्रण ठेवणे.
- नर्सिंग ट्रेनिंग स्कूलच्या हॉस्टेलवर नियंत्रण ठेवणे.
- परिचर्या वर्गातील विद्यार्थीनीपासून ते नर्सिंग ऑफिसर यांच्या समस्या सोडविणे.
- रुग्णालयातील प्रशासनास मदत करणे.
- अधिसेविका कार्यालयातील व्यवस्थापन पाहणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

पाठयनिर्देशिका यांचा जाँबचाट :-

- परिचारिकांचे शैक्षणिक कार्यक्रम शिकविणे.
- परिचारिका विद्यार्थीनींचे थेरी आणि प्रॅक्टिकल हे त्यांच्या अभ्यासक्रमात असतात.
- विद्यार्थीनींचे आरोग्य अभिलेख बघतात.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

नाईट सुपरचे कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- या रात्रपाळी संबंधित परिचारिका ह्या त्या रात्रीसाठी नर्सिंग शुश्रूषा साठी जबाबदार असून नर्सिंग स्टाफ हा त्यांच्या पूर्ण अधिपत्याखाली असतो
- नाईट सुपर वेळोवेळी सर्व वार्डात भेटी देऊन रुग्णांची पाहणी करतात.
- रात्रपाळीच्या स्टाफची ड्युटी पाहतात.
- रात्रपाळीच्या वेळेस असणा-या सुपरवाईजर कडून रिपोर्ट घेतात.
- सकाळी अधिसेविका यांना भेटून रात्रपाळीच्या कामात अहवाल देतात.त्यामध्ये विशेष घटना मतभेद,मयत झालेले पेशन्ट हे नाईट सुपर पाहतात.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

बालरोग परिचारिका कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- बालरोग परिचारिका ह्या अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखाली काम पाहतात.
- बालरुग्णांवर देखरेख करणे,त्यांच्या आजारानुसार शुश्रुषा सेवा देणे,डॉक्टरांच्या सल्यानुसार वेळेवर औषोधोपचार करणे आणि नोंदवही अद्यावत ठेवणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

परिसेविका/नर्सिंग सिस्टर कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- परिसेविका ह्या अधिसेविका यांच्या नियंत्रणाखाली काम करतात.
- त्या त्यांच्या अधिन असलेल्या कक्षात नर्सिंग स्टॉफ व इतर सहकारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवतात..
- सुपरवाइजर या नात्याने त्या कक्षासाठी लागणारे साधन सामुग्री हे रिकॉर्ड,रिपोर्ट आणि रजिस्टरवर असणारी नोंदणी बरोबर आहे किंवा नाही हे तपासणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिपरिचारिका यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- अधिपरिचारिका हया अधिसेविका यांच्या नियंत्रणाखाली काम करतात .
- परिसेविका नसतांना त्या कक्ष सांभाळतात .
- परिसेविका यांच्या पुर्ण कामास साह्य करतात
- रुग्णांना शुश्रुषा देतात .
- कक्षातील पुरवठा करण्यात आलेल्या वस्तुंच्या नोंदी घेऊन त्यांचा योग्य वापर करतात .
- रुग्णाच्या आवश्यकते प्रमाणे शुश्रुषा देतात .
- रुग्णपरिचर्या पुर्णपणे करतात .
- डॉक्टरांनी दिलेल्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करतात .
- हाताखालील असलेल्या चतुर्थश्रेणी कर्मचा-याकडुन काम करुन घेतात .
- कक्षात आलेल्या परिचर्या विद्यार्थीनींना शिकऊन त्यांना मदत करतात
- एखादा रुग्ण गंभीर झाला तर त्यास ताबडतोब मदत करण्यातसाठी डॉक्टरांच्या अधिपत्याखाली तातडीची सेवा देतात .
- दररोज नोंदी व अहवाल देतात .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाने त्यांच्या कामाच्या ठिकाणी त्यांना ठरवून दिलेल्या कामाच्या वेळी कर्तव्यावर हजर राहावे. तसेच अपातकालीन प्रसंगी कॉल केल्यावर त्वरीत सेवेस हजर राहावे.
- त्याने दररोज तपासलेल्या रुग्णांची नोंदवही ठेवावी.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीय/विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक कामामध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- वैद्यकीय विद्यार्थ्यांच्या विभागीय/विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांना /परिक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळेत विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे ,रिपोर्टिंग करणे.
- उपविभागीय जडवस्तू नोंदवही अद्ययावत ठेवणे व साप्ताहिक मागणीपत्रे तयार करणे.
- प्रयोग शाळेतील साधनसामुग्रीचे परिरक्षण व दुरुस्ती यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.
- सकाळी काम सुरु करण्यासाठी लागणारी सर्वपुर्व तयारी आदल्या दिवशी संध्याकाळी पूर्ण झाली आहे,याबदल त्याने खात्री करून घ्यावी.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
-

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.३० पर्यंत व सध्यांकाळी २.०० ते ४.३० वाजेपर्यंत हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ यंत्र स्वच्छ करावे व ते चालु आहे की नाही ते पहावे.
- त्यांच्या ताब्यातील सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञाच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण दुरुस्त्या त्यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- सी.टी.स्कॅन विभागाचे उपविभागीय जडवस्तु नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्र त्यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्यांनी वापरलेल्या सि.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ यंत्रांच्या कामाकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ विभाग प्रमुखांच्या निर्देशनास आनावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.३० पर्यंत व सध्यांकाळी २.०० ते ४.३० वाजेपर्यंत हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञ यंत्र अद्यावत करावे व ते व्यवस्थित चालु आहे की नाही ते पहावे.
- त्यांच्या ताब्यातील भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञाने त्यांच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण दुरुस्त्या त्यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञाने विभागाचे उपविभागीय जडवस्तु नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्र त्यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्यांनी वापरलेल्या यंत्राचा वापर केल्याची नोंद दररोज ठेवावी..
- भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञाने यंत्रांच्या कामाकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्यांने तो वेळेवर भौतिक शास्त्र तंत्रज्ञाने विभाग प्रमुखांच्या निर्देशनास आनावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

व्यवसायोपचार तज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- व्यवसायोपचार तज्ञाने सकाळी ८.३० ते दुपारी १२.३० पर्यंत व सध्यांकाळी २.०० ते ४.३० वाजेपर्यंत हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी व्यवसायोपचार यंत्र स्वच्छ करावे व ते व्यवस्थित चालु आहे की नाही ते पहावे.
- त्यांच्या ताब्यातील व्यवसायोपचार तंत्रज्ञाने त्यांच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्यांने यंत्राचे संधारण दुरुस्त्या त्यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- अस्थिव्यंगोपचार तज्ञ यांच्या मार्गदर्शनानुसार काम पहावे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

ई.सी.जी.तंत्रज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयात येणा-या रुग्णांची ई.सी.जी. काढणे.
- मशिन दररोज अद्यावत ठेवणे.मशिनची देखभाल व दुरुस्ती वेळोवेळी करणे.
- ई.सी.जी.काढलेल्या रुग्णांची नोंद ठेवणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

समाजसेवा अधिक्षक (वैद्यकीय)/समाजसेवा अधिक्षक(मनोरुग्ण) यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयात येणा-या रुग्णांना मार्गदर्शन करणे.
- डॉक्टरांच्या सुचनेनुसार अद्यावत नोंदी ठेवणे व त्यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.
- विविध आरोग्य कार्यक्रम आयोजित करणे.
- जनतेस आरोग्य विषयक माहिती पुरविण्याची व्यवस्था करणे..

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

औषधनिर्माता यांचा कर्तव्य यांचा जाँबचाट :-

- रुग्णालयात येणा-या रुग्णांना औषधी वाटप करणे.
- औषधनिर्माता यांच्या सुचनेनुसार अद्यातव नोंदी ठेवणे व त्यांचे सुचनेनुसार औषधभांडारात काम करणे.
- इतर विविध प्रकारची कामे करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आहारतज्ञ यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णांना देण्यात येणा-या दररोजच्या आहाराविषयी संपुर्ण व्यवस्थापन करणे .
- पाकगृहात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे .
- पाकगृहात आलेल्या अन्न धान्याचा साठा अद्यावत ठेवणे .
- तयार करण्यात आलेले अन्न वरिष्ठांना तपासणीसाठी पाठविणे .
- दररोज लागणा-या आहाराविषयी मागणी करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वस्त्रपाल यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयात रुग्णांना तसेच कर्मचा-यांना ड्रेस पुरवठा करणे .
- रुग्णाचे आलेले कपडे स्वच्छतेसाठी धोब्याकडे पाठविणे .
- तसेच रुग्णालयात लागणा-या कपडयाबाबतचे व्यवस्थापन करून त्यावर नियंत्रण ठेवणे .
- रजिस्टर व त्यावर नोंद अद्यावत ठेवणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

साख्यिकी सहाय्यक यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील साख्यिकी विभागात साख्यिकी अधिका-यास सहाय्य करणे.
- रुग्णालयातील साख्यिकी बाबतची सर्व माहिती अद्यावत ठेवणे व वरिष्ठांना वेळोवेळी सहाय्य करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्त्री परिचर यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- 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 .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

टेबलबॉय/कक्षसेवक/शस्त्रक्रियागार/दवाखाना सेवक, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील सर्व विभागातील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनिय भाग स्वच्छ करणे .
- शस्त्रक्रियागारातील चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे साफ सफाई इत्यादी कामे करणे .
- विभाप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामे पार पाडणे व इतर कामे करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुकदम/नाईक, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- सर्व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे
- त्यांची ड्युटी लावणे/हजेरी अहवाल पाठविणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशानुसार चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांकडून काम करून घेणे..

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

न्हावी, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील शस्त्रक्रियाग्रहात व विविध कक्षातील रुग्णांचे डॉक्टरांच्या सुचनेनुसार केस कापणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

शिंपी, यांचा कर्तव्य यांचा जाँबचाट :-

- रुग्णालयातील लिनन विभागात रुग्णांचे/डॉक्टरांचे ड्रेस शिवणे/रुग्णालयातील सर्व आवश्यकते प्रमाणे शिवणकाम करणे.
-

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

धोबी, यांचा कर्तव्य यांचा जाँबचाट :-

- रुग्णालयातील रुग्णांचे/डॉक्टरांचे ड्रेस धुणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

रुग्णपट वाहक, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील दाखल झालेल्या तसेच अंत्यावस्थेत असलेल्या रुग्णांचे ने आण करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

क्ष-किरण-सेवक, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील क्ष-किरण विभागात तंत्रज्ञ व सहाय्यक यांना मदत करणे .तसेच साफसफाईचे काम करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्वयंपाकी, यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील पाकगृहामध्ये रुग्णांसाठी भोजन तयार करणे व तयार करण्यात आलेल्या स्वयंपाकीवर देखरेख करणे .
- आहार तज्ञाच्या सल्यानुसार काम करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मेस सर्व्हन्ट/सहाय्यक स्वयंपाकी यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील पाकगृहामध्ये रुग्णांसाठी भोजन तयार करण्यासाठी स्वयंपाकी यांना मदत करणे .
- आहार तज्ञाच्या सल्यानुसार काम करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वैद्यकीय भांडार सेवक यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील औषध भांडारामध्ये औषधाची ने आण करणे व औषधनिर्माता यांच्या सुचनेनुसार काम करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

उद्वाहन चालक यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील लिफ्ट चालवण्याचे काम करणे व लिफ्टची देखभाल करणे.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अपघात विभाग सेवक यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील अपघात विभागामध्ये साफसफाईचे काम करणे .तसेच वरिष्ठांच्या आदेशानुसार काम करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वृणोपचारक यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील रुग्णांना मलमपट्टर करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आया यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील प्रसुति कक्षामध्ये वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार काम करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

पाणीवाला यांचा कर्तव्य यांचा जॉबचार्ट :-

- रुग्णालयातील पाणीपुरवठा व्यवस्थित करणे .

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(b) (ii) नमुना - ए

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय, विष्णुपुरी,नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकारांचा

तपशिल

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

बी

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) कार्यालयाच्या नियंत्रणातील अस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे. २) जडसंग्रह निर्लेखन करणे वसुली करणे ३) विधान सभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे ४) महाविद्यालयासाठी लागणारे साहित्य/औषधी /फर्नीचर विहित केलेल्यापंचसुत्री नुसार खरेदी करणे. ५) किरकोळ वस्तू खरेदी करणे. ६) शासनाने विहित केलेल्या मुदती नुसार अभिलेखे नष्ट करणे	रिझाल्यूशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई दि.१५/१२/१९८८ शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र-४६१/ २००१/विनियम/दि.११/०७/०१. — — शा.नि.क्र.विअप्र-१०००/प्रक्र-४६१/ २००१/विनियम/दि.११/०७/०१.	

सी

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

डी

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वै.म.व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम वर्ग १, २	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) सर्व प्रकारचे देयके स्वाक्षरी करणे. अधिकारी व कर्मचा-यांचे रजा, रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे प्रशासकीय कामावर पुर्ण नियंत्रण ठेवणे २) प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांवर नियंत्रण ठेवणे ३) महाविद्यालयाच्या/रुग्णालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारींचे निवारण करणे ४) वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी ५) राष्ट्रीय कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे ६) संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे ७) विविध ठिकाणी आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे ८) अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.	रिझाल्यूशन क्र.एमईडी-१९८८/सीआर-६०५,मंत्रालय, मुंबई दि.१५/१२/१९८८ महाराष्ट्र सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम ५/२/१९८८ तसेच १९९८ म.ना.सेवा नियम १९८१	
०२	प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन , विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०३	सहयोगी प्राध्यापक	दैनंदिन अध्यापन , विभागाचे प्रशासकीय कामकाज, विभागातील कर्मचारी अधिकारी यांच्यावर नियंत्रण व विभागातील इतर कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०४	अधिव्याख्याते	दैनंदिन अध्यापन , विभागाचे प्रशासकीय कामकाज,	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०५	प्रशासकीय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण,आहरण व संवितरण अधिकारी, तसेच अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०६	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	रसायनशास्त्रा संबंधी विद्यार्थ्यांना सखोल ज्ञान देणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०७	ग्रंथपाल	महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाची संपुर्ण जबाबदारी पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
	वर्ग-३ कर्मचारी			
०८	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक म्हणून असलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०९	वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	

१०	आरोग्य परीचारीका	आरोग्य संदर्भात जनजागृती व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
११	लघुलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे, व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१२	दंतस्वास्थ्य तंत्रज्ञ	रुग्णांना व नातेवाईकांना मार्गदर्शन व मदत करणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या, अहवाल, व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१४	प्रयोगशाळा सहा.	रक्त, लघवी तपासणे, व इतर तपासण्या, अहवाल, व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१५	चित्रकार	विद्यार्थ्यांकरीता शैक्षणिक कामकाजासाठी	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१६	लघुटंकलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे, व इतर प्रशासकीय कामकाज	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१७	वरीष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१८	लिपीक टंकलेखक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१९	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	रुग्णांचे क्ष किरण काढणे, नोंदी घेणे, व इतर अनुषंगिक कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२०	दंत तंत्रज्ञ	दंत रुग्णांवर उपचार वरीष्ठांच्या आदेशाने व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२१	छायाचित्रकार	विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाकरीता विविध छायाचित्रे काढणे व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२२	ग्रंथपाल	संपुर्ण ग्रंथालय नियोजन व कामकाज	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२३	सहाय्यक ग्रंथपाल	ग्रंथपाल यांना त्यांच्या कामांत मदत, ग्रंथालयाशी संबंधी इतर		
२४	ग्रंथालय परीचर	ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना पुस्तके देवाण घेवाण व इतर कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२५	विजतंत्री	महाविद्यालयीन विद्युत विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२६	सुतार	महाविद्यालयीन सुतार विभागाशी निगडित सर्व कामे पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
	वर्ग-४ कर्मचारी			
२७	शिपाई	कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाची सर्व कामे करणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२८	सफाईगार निसेवक	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
२९	प्रयोगशाळा सेवक	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
३०	माळी	सर्व विभागांमध्ये वृक्षारोपन, निगा, व इतर अनुषंगिक कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
३१	स्वच्छक	सर्व प्रकारची स्वच्छतेची कामे करणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
३२	पहारेकरी	सर्व विभागांवर आदेशीत केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/ नाव)
 कामाचे स्वरुप :- रुग्णालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामाची माहिती
 संबंधित तरतुद :-
 अधिनियमाचे नांव
 नियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१
 शासन निर्णय , परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश

अनु.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार 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 केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	—
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि ४ च्या नियुक्त्या करणे	—	—	
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	—		
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे	—		
०५	१) कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे	—		
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशा करणे	—		
०७	कार्यालय-साधे पत्र अर्धशासकिय पत्र विधानसभा तारांकीत प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तिन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे किंवा दूसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपिक वर्ग — — — —	

अधिष्ठाता,
 डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (पअ) नमुना (अ)
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
०१	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही
०२				

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना(ब)

कामाची कालमर्यादा डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालयात, विष्णुपूरी, नांदेड येथील कामपूर्ण होणेसाठी.

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

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
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 केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	अधिष्ठाता, शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय औरंगाबाद
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि ४ च्या नियुक्त्या करणे	-"-	-"-	-"-
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	-"-	-"-	-"-
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे	-"-	-"-	-"-
०५	कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सूट देणे	-"-	-"-	-"-
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशा करणे	-"-	-"-	-"-
०७	कार्यालय-साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकीत प्रश्न फॅक्स व्दारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तिन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे किंवा दूसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपिक वर्ग -" -" -" -"	-"-

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - (अ)

डॉ. डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालयात, विष्णुपुरी, नांदेड येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - ब

डॉ. डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालयात, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - (क)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय विष्णुपुरी, नांदेड येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रका नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्यक सेवेतील कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेबाबत	सार्वजनिक आरोग्य विभाग परीपत्रक क्रं.ओडीओ-१६८८/सीआर-१६३/८८/आस्थापना, मंत्रालय, मुंबई दिनांक ०९ डिसेंबर, १९९१ व दि. २९/०९/१९९२	
०२	कार्यालयात उशीरा येणा-या कर्मचा-यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासणी.	वै.शि.व औ.द्र.विभाग परीपत्रक क्रं.इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना, मंत्रालय, मुंबई दि. १३/११/९२	
०३	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत सर्व राज्य शासकीय कर्मचा-यांना विनामुल्य देण्याबाबत.	वित्त विभाग, परीपत्रक क्रं.सेवापु-१०९७/प्र.क्रं.१०/९७/सेवा-६, मंत्रालय, मुंबई दि. ११/११/१९९७	

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - ड

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड येथील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	लागू नाही		

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) (vi)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अक्र.	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर /नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	कायम
०२	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	अ	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी	कायम
०३	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	ब	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	ब	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गांची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गांची वेतन देयके	कायम
०६	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	क	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	क	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	ब	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	—
१३	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	क	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	५ वर्षे
१४	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	क	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	५ वर्षे
१५	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तू निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१६	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	क	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	५ वर्षे
१७	अग्रीम मंजूरी आदेश	क	अग्रीम मंजूरी आदेश	५ वर्षे

१८	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	५ वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	क	रजेबाबतचे आदेश	—
२०	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	क	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	क	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	२ वर्षे
२३	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ.बाबतचा पत्रव्यवहार	ड	जड संग्रह वस्तू खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
२४	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	ड	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	१ वर्ष
२५	किरकोळ रजा नोंदवही	ड	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्ष

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रका व्दारे	पुनरावृत्ती काल
०१	—	—	—	—

निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (अ)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे कीवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
०१	यंत्रसामुग्री उपकरणे समिती सर्जिकल स्टोअर, आर.सी.समिती भांडार	डॉ. हेमंत गोडबोले, डॉ. के.एस.घोरपडे, डॉ. सौ. एस. व्ही. सुवर्णकार, डॉ. एन.के. नंदवनकर, श्री. एस.एम. वाळकीकर, डॉ. व्ही.एम.सहस्त्रबुध्दे, डॉ. आशिष मोतेवार, डॉ. एस. डी. एन्नावार, डॉ. एन.के. नंदनवनकर, अधिसेविका, प्रशासकिय अधिकारी, वैद्यकिय अधिक्षक,	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालया करीता विविध प्रकारची यंत्रसामुग्री, केमिकल्स, ग्लासवेअर इ.खरेदी बाबत कार्यवाहीकरीता	आवश्यक त्या वेळी	—	होय
०२	तांत्रिक समिती	डॉ.आर.जी.पाठक, डॉ अतिश गुजराथी, डॉ.ए.एस.राऊत, डॉ. अनुजा देशमुख, डॉ. आशिष मोतेवार, डॉ. संजय मोरे, डॉ एस एस शिरसाम, संबंधित विभागाचे विभागप्रमुख.	वरील प्रमाणे	आवश्यक त्या वेळी	—	होय
०३	ग्रंथालय समिती	डॉ.एस.बी तांबोळी,श्री डी व्ही फड,डा पंकज कदम, डॉ मुकुंद कुलकर्णी, डॉ अतिखुर रहेमान, डॉ कपिल मोरे,डॉ विजय कापसे,,मा प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील विविध अडीअडचणी सोडविण्याकरीता तसेच ग्रंथालयाच्या विकासाकरीता			

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे कीवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
०४			शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात रॅगींग प्रतिबंधाकरीता	आवश्यक त्या वेळी	—	होय
०५	विद्यार्थी होस्टेल समिती विद्यार्थीनी होस्टेल समिती		शासकीय दंत महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांच्या होस्टेल संदर्भातील अडीअडचणी सोडविणे	आवश्यक त्या वेळी	—	होय
०६	प्रथम वर्ष एमबीबीएस प्रवेश समिती		शासकीय दंत महाविद्यालयातील प्रवेश प्रक्रीये बाबतची कामे	आवश्यक त्या वेळी	—	होय
०७	हॉस्पिटल इन्फेक्शन कमीटी व मध्यवर्ती निर्जंतुकीकरण समिती	डॉ सौ सुनंदा श्रीखंडे, डॉ संजय मोरे, डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ राजेश अंबुलगेकर, डॉ पी टी जमदाडे, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ आर जी पाठक, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ डी पी भुरके, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड.				
०८	हॉस्पिटल थियटर मॅनेजमेंट कमीटी,	डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ पी टी जमदाडे, डॉ आर जी पाठक, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड. ओ टी इंचार्ज सिस्टर				
०९	मध्यवर्ती खरेदी समिती	उॅ हेमंत गोडबोले, उॅ इस्माईल अली इनामदार, संबंधित विभागाचे विभाग प्रमुख डॉ राजेश अंबुलगेकर, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ एस व्ही सुवर्णकार, डॉ एन के नंदनवनकर, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड				

१०	मेडीकल एज्युकेशन टेक्नॉलॉजी आणि वैद्यकीय शिक्षण तंत्रज्ञान व संशोधन कमिटी	डॉ प्रसाद देशपांडे, डॉ इस्माईल अली इनामदार, डॉ सलिम बाशा तांबोळी, डॉ मुकुंद कुलकर्णी, डॉ व्ही के डोंपले, डॉ सौ शितल राठोड, डॉ व्ही के सोनकर, डॉ उध्दव माने, श्री साईनाथ मैदपवाड, श्री एस टी इंगळे				
११	राजीव गांधी जीवनदायी आरोग्य योजना कमिटी	डॉ मनोज हरनाळीकर, डॉ किशोर राठोड, डॉ एस जी तांबोळी, डॉ अशिष मातेवार, डॉ वाय एस चव्हाण, डॉ उबेदखान				
१२	रेडियालॉजी पर्वस समिती	डॉ पी टी जमदाडे, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ अमित पंचमहालकर, डॉ डी पी भूरके, डॉ सौ शितल राठोड, डॉ एस एस दुल्लेवाड, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय				
१३	सर्जिकल स्टोअर्स समिती	डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, डॉ अशिष अंबुलगेकर, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ फसिहा, डॉ एन के नंदनवनकर, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
१४	किरकोळ वस्तू व लिनन पुरवठा समिती	डॉ आर जी पाठक, डॉ इस्माईल अली इनामदार, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, डॉ सौ तिवारी, डॉ पी एस बोडके, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
१५	डायट अँड किचन समिती	डॉ ए एस राजूत, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ सलिम तांबे, डॉ डी व्ही देशमुख, डॉ हुमेरा खॉन, डॉ अनूजा देशमुख, डॉ इस्माईल अली इनामदार, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड, सौ वृषाली देशपांडे रुग्णालय नांदेड				
१६	निर्लेखन समिती(महाविद्यालय)	डॉ संजय मोरे, डॉ एस एस दुल्लेवाड, संबंधित विभागाचे प्रमुख / इंचार्ज सिस्टर, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय, डॉ सौ एस व्ही सुवर्णकार, डॉ अनिल देवगावकर, डॉ अतिखूर रहेमान, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
१७	निर्लेखन समिती(रुग्णालय)	वैद्यकीय अधिक्षक रुग्णालय, डॉ पी एस बोडके, डॉ अरुण गुजराथी, डॉ विद्याधर केळकर, डॉ कपिल मोरे, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड, संबंधित विभागाचे विभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, अधिसेविका रुग्णालय				

१८	मेडिकल स्टोअर्स पर्चेस कमिटी	म अधिष्ठाता, औषधनिर्माता वर्ग २ , प्राध्यापक व विभागप्रमुख औषधशास्त्र, सहयोगी प्राध्यापक (इन्चार्ज मेडिकल स्टोअर्स) प्राध्यापक व विभागप्रमुख औषधवैद्यकशास्त्र, प्राध्यापक व विभागप्रमुख शल्यचिकित्साशास्त्र, प्राध्यापक व विभागप्रमुख स्वीरोग व प्रसुतीशास्त्र, प्राध्यापक व विभागप्रमुख बधिरीकरणशास्त्र, प्राध्यापक व विभागप्रमुख अस्थिव्यंगोपचारतज्ञ, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
१९	जैविक कचरा निपटारा समिती	डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ पी एस बोडके, डॉ सेंजय मारे, डॉ आर जी गाडेकर, डॉ श्रीमती व्ही एस राठोड, अधिसेविका रुग्णालय, प्रशासकीय अधिकारी, रुग्णालय.				
२०	शैक्षणिक कार्यक्रम देखरेख समिती	डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ सौ अनुजा देशमुख, डॉ सल्लिम तांबे, डॉ सौ व्ही एस राठोड, डॉ शितल राठोड				
२१	डेथ ऑडीट कमिटी	डॉ सौ एस ए देशपांडे, सर्व चिकित्सालयीन विभागप्रमुख, डॉ सौ सुनंदा श्रीखंडे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ वाय एच चव्हाण, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
२२	रिझर्वेशन पॉलीसी इम्पलिमेंटेशन कमिटी	डॉ पी टी जमदाडे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ हेमंत गोडबोले, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, नांदेड				
२३	वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-याना नियुक्ती देणे पददोन्ती देणेबाबत समिती	डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, डॉ बी एच नामधारी, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ ईस्माईल अली इनामदार, डॉ पी एस बोडके, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड				
२४	अॅन्टी रॅगींग कमिटी	डॉ एस बी खन्नाडे, डॉ ईस्माईल अली इनामदार, डॉ सौ सुधा करडखेडकर, डॉ आर जी गाडेकर, अध्यक्ष/सचिव विद्यार्थी संसद, सर्व अध्यापक विद्यार्थी				
२५	एम सी आय/पी जी/युजी/ अखिल भारतीय प्रवेश/नियमित प्रवेश समिती	डॉ हेमंत गोडबोले, एी एच नामधारी, डॉ व्ही एम टेकाळे, डॉ मोहम्मद अब्दुल समीरु, डॉ अनिल देगांवकर, डॉ अनुजा देशमुख, डॉ ए एस सिध्दीकी, डॉ राहुल परसोडे, डॉ सुशिल दुबे, डॉ आर डी हनमंते.				

२६	म्हाविद्यालय व रुग्णालय विभागातील रोकड तपासणी कमिटी	डॉ बी एस तांबोळी, डॉ जे बी देशमुख, डॉ किशोर राठोड, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय				
२७	स्टाफ रिसर्च कमिटी	डॉ बी एस तांबोळी, डॉ सौ एस ए देशपांडे, डॉ प्रसाद देशपांडे, डॉ एस डी यन्नावार, डॉ मोहम्मद अब्दुल समीर, डॉ सौ तिवारी				
२८	नियोजन समिती	डॉ एम डी डाके, डॉ बी एम डोळे, डॉ श्रीधर सारंग				
२८	श्रुपेअर कमिटी (दुरुस्ती समिती)	डॉ पी एस बोडके, संबंधीत विभागाचे प्राध्यापक, डॉ अशिष मोतेवार, डॉ एस एस दुल्लेवाड, डॉ पंकज कदम, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, नांदेड, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय नांदेड				
२९	लेखाशिर्ष व शुश्रुषा सेवा नियमन समिती	डॉ सौ एन डी सामवंशी, डॉ पी एस बोडके, डॉ हुमेरा खान, डॉ शितल राठोड, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, अधिसेविका रुग्णालय, सहाय्यक अधिसेविका रुग्णालय				
३०	विद्यार्थी संसद समिती	डॉ एस एस सिरसाम, डॉ ईस्माईल अली इनामदार, डॉ पी टी जमदाडे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ सुधा करडखेडकर, डॉ शितल राठोड, डॉ विजय डोम्पले, डॉ व्ही डी मुधोळकर				
३१	टांतरवासिता समन्वय समिती	डॉ अरुण गुजराथी, डॉ ईस्माईल अली इनामदार, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ एस एस सिरसाम, डॉ एम डी डाके				
३२	मार्ड समन्वय समिती	डॉ पी टी जमदाडे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ सौ सी व्ही दिवान, डॉ सौ एस एस देशपांडे				
३३	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयक पडताळणी समिती	डॉ सलीम तांबे, डॉ सौ तिवारी, डॉ पी टी जमदाडे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ कपील मोरे, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय				
३४	आगाऊ वेतनवाढ समिती	डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ पंकज कदम, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय				
३५	इथिकल कमिटी	डॉ अरुण मान्नीकर, डॉ एस बी तांबोळी, डॉ व्ही एम सहस्त्रबुध्दे, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ पी टी जमदाडे, डॉ मनोज हरनाळीकर, डॉ सौ सुधा करडखेडकर, डॉ मनिष देशपांडे, प्राचार्य श्री नारायणराव चव्हाण विधी महाविद्यालय, सहाय्यक आयुक्त अन्न व औषध प्रशासन विभाग, नांदेड				

३६	निवासस्थान वाटप समिती	डॉ एस बी खन्नाडे, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ पी एस बोडके, डॉ ए एस राऊत, डॉ सौ एस व्ही सुवर्णकार, डॉ मनोज हरनाळीकर प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
३७	केमिकल ग्लासवेअर आणि डायग्नोस्टिक किट्स खरेदी समिती	डॉ सौ एस ए देशपांडे, डॉ एस बी खन्नाडे, डॉ साँ सुनंदा प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय,				
३८	महिला अत्याचार तक्रार निवारण समिती	डॉ सौ एस ए देशपांडे, डॉ सौ एन डी सोमवंशी, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ व्ही एस राठोड, डॉ सौ शितल राठोड, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड				
३९	आश्वासीत प्रगती योजना	डॉ बी एच नामधारी, डॉ एस एस सिरसाम, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, डॉ एन के नंदनवनकर, डॉ सौ एस व्ही सुवर्णकार, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, अधिसेविका रुग्णालय, नांदेड, श्री एस टी इंगळे				
४०	वाहन विभाग समिती	डॉ ईस्माइल अली इनामदार, डॉ मोहम्मद अब्दुल समीर, डॉ आर डी गाडेकर, डॉ व्ही एन सोनकर, डॉ उध्दव माने, डॉ विजय डोम्पले, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, नांदेड.				
४१	मातामृत्यु अन्वेषण समिती	डॉ एस आर वाकोडे, डॉ एस एस सिरसाम, डॉ आर जी पाठक, डॉ सौ एस ए देशपांडे, डॉ डी पी भुरके, प्रभारी अधिकारी, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड, इन्चार्ज सिस्टर				
४२	महाविद्यालय परिसर स्वच्छता व गार्डन समिती	डॉ पंकज कदम, डॉ आर जी गाडेकर, पदवी व पदव्युत्तर मलांचे / मुलींचे वसतीगृह प्रमुख, स्वच्छता निरीक्षक/मुकदम				
४३	दुरध्वनी समिती	डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ मुकुंद कूलकर्णी, डॉ सुधा करडखेडकर, डॉ हुमेरा खान				
४४	सुरक्षा समिती	डॉ वाय एच चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, व महाविद्यालय, डॉ शिवनकर मुखोपाध्याय, डॉ एस एस करडखेडकर, डॉ उध्दव माने, डॉ एम डी डाक, डॉ मुकुंद कुलकर्णी, अधिसेविका रुग्णालय नांदेड, पोलिस निरीक्षक ग्रामीण पोलीस स्टेशन नांदेड, मार्ल प्रतिनिधी डॉ शंभवम नांदेड				

४५	डपहारगृह समिती	डॉ रोजेश अंबुलगेकर, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ ईस्माईल अली ईनामदार, डॉ सौ सुधा करडखेडकर,मार्ड प्रतिनिधी, विद्यार्थी संसद प्रतिनिधी, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय नांदेड.				
४६	लैंगिक छळ झालेल्या स्त्रियांची वैद्यकीय तपासणी बाबतची समिती	डॉ सौ एस ए देशपांडे, डॉ वाय एच चव्हाण, डॉ एस आर वाकोडे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ सौ विजयालक्ष्मी अंबुलगेकर, डॉ फसिहा खान, डॉ शितल राठोड				
४७	क्लिनीकल मिटींग समिती	डॉ एस एस सिरसाम, डॉ राहुल परसोडे, डॉ विजय कापसे, डॉ विजय डोम्पले, डॉ उबेदखॉन,डॉ फैयाजअली				
४८	एच एम आय एस कार्यप्रणाली प्रकल्पपूर्ती (pic)समिती	डॉ डी जी म्हैसेकर अधिष्ठाता, डॉ विवके सहस्त्रबुध्दे, डॉ हेमंत गोडबोले, डॉ राजेश अंबुलगेकर, डॉ वाय एच चव्हाण, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी, जी वी एम डोळे, अधिसेविका				
४९	कॉलेज कॉन्सील समिती	अधिष्ठाता, वैद्यकीय अधिक्षक, सर्व प्राध्यापक व विभाग प्रमुख, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, उपवैद्यकीय अधिक्षक, प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय, नियोजन अधिकारी महाविद्यालय, अधिसेविका रुग्णाल				

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (ब)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	महाविद्यालयीन व रुग्णालय परिषद	रुग्णालयाचे सर्व विभागांचे प्रमुख, रुग्णालय अधीक्षक, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णा./महा.) अधिसेविका	रुग्णालयातील विविध विभागांतील अडीअडचणी सोडविणे	दर आठवडयाला	नाही	उपलब्ध

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

टिप: संबंधित नाही

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (ix)

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपुरी,नांदेड.
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील वर्ग-१,२ अधिकारी/कर्मचा-यांची यादी.
(वर्ग-१ व २)

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिका-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ईमेल
१	जिल्हाशल्यचिकित्सक-वर्ग-१	रिक्त	१		
२	निवासी वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-१	रिक्त.	१		
३	निवासी वैद्यकीय अधिकारी(बा.स.) वर्ग-१	पद रिक्त	१		
४	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी वर्ग-१	श्री शेपेराव मानेजी वाळकीकर	१	२२.०१.१९९६	९८८१३२३२८२
५	मनोविकृती तज्ञ वर्ग-१	पद रिक्त	१		
६	कान नाक घसा तज्ञ वर्ग-१	पद रिक्त	१		
७	शल्य चिकीत्सक वर्ग-१	पद रिक्त	१		
८	बालरोग तज्ञ वर्ग-१	पद रिक्त	१		
९	बधिरीकरणतज्ञ-१	पद रिक्त	१		
१०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.अब्दुल समी अब्दुल मजीद फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	२	३०.०९.२०१३	७३८५००४८३६
११	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.काळे सुनिल पंडीतराव फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	२	०४.१०.२०१३	९१७५५८५२९५
१२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.अवसरे राष्ट्रपाल दत्तात्रे फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	२	०१.१०.२०१३	९८९०५८८६११
१३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.चव्हाण अरविंद निळकंठवार फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	२	०१.१०.२०१३	९८९००२०२४०
१४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. परमेश्वर वैजनाथ डोंगरे	२	०७.११.२०१३	उपलब्ध नाही
१५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ.खान सबा अशरफ फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	२	०४.१२.२०१३	९८२३०४३४४१
१६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. संदिप गणपतराव वैद्य इफक्त १२० दिवसाकरीता	२	१६.०९.२०१३	८८०५५४९७८५

		निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात			
१७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. राहुल पुंडलीकराव कांबळे फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०४.१०.२०१३	९५६१९१७३९१
१८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. सिमा बापुराव देवपुजे फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०७.११.२०१३	उपलब्ध नाही
१९	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. पुरी अविनाश दिगांबर फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	१४.१०.२०१३	९४२११४०५६०
२०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. अभयकुमार महाविर वायकोस फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०७.११.२०१३	९६७३०६१२९१
२१	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. सय्यद शाजीया सुलतान १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०७.११.२०१३	उपलब्ध नाही
२२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. लोणे गोविंद पांडुरंगराव फक्त ३६४ दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	२९.०९.२०१३	उपलब्ध नाही
२३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. पवार दत्तात्रय बालाजीराव फक्त ३६४ दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०३.०१.२०१३	उपलब्ध नाही
२४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. अंबुलगेकर सुप्रीया फक्त ३६४ दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०४.०१.२०१३	उपलब्ध नाही
२५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. मस्सरत फिरदोस फक्त ३६४ दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात	२	०१.०८.२०१३	उपलब्ध नाही
२६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. देवसरकर अंकुश १२० दिवसांची	२	२६.११.२०१३	उपलब्ध नाही
२७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. देगलुरकर सई गणेश १२० दिवसांची	२	१४.१२.२०१३	उपलब्ध नाही
२८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. गोपाल गुलाबराव राठोड १२० दिवसांची		२०.१२.२०१३	उपलब्ध नाही
२९	दंतशल्यचिकित्सक	रिक्त	२		
३०	अधिव्याख्याता	पद रिक्त	२		
३१	अधिव्याख्याता	पद रिक्त	२		
३२	प्रशासकीय अधिकारी	श्री वटाणे एस.बी.	२	३१.०७.१९७६	
३३	रक्त संक्रमन अधिकारी वर्ग-२	पद रिक्त	२		
३४	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी -२	पद रिक्त	२		
३५	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-२	पद रिक्त	२		
३६	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-३	पद रिक्त	२		
३७	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-३	पद रिक्त	२		
३८	आवासी भिषक		२		उपलब्ध नाही

	फक्त सहा महिण्यासाठी				
३९	आवासी भिषक फक्त सहा महिण्यासाठी		२		उपलब्ध नाही
४०	आवासी भिषक फक्त सहा महिण्यासाठी		२		उपलब्ध नाही
४१	आवासी भिषक फक्त सहा महिण्यासाठी		२		उपलब्ध नाही
४२	आवासी भिषक फक्त सहा महिण्यासाठी	पद रिक्त	२		निरंक
४३	आवासी भिषक फक्त सहा महिण्यासाठी	पद रिक्त	२		निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

वर्ग - ३ कर्मचारी (तांत्रिक व अतांत्रिक)

	अधिकार पद	अधिका-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ईमेल
१	वैद्यकीय अधिकारी	पद रिक्त	३	—	—
२	वैद्यकीय अधिकारी	पद रिक्त	३	—	—
३	वैद्यकीय अधिकारी	पद रिक्त	३	—	—
४	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री. एच आर राऊतवाड	३	२४.०६.१९८३	-
५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. यु. एम. गुटटे	३	०५.१०.१९८८	
६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. के. वी. विश्वासराव	३	१५.१०.१९९३	
७	वरिष्ठ लिपीक	श्री. ए. मेकर अनिल रुक्माजी	३	२४.०८.१९९५	९९७५२५७९७६
८	वरिष्ठ लिपीक	श्री. सराफ अविनाश प्रभाकर	३	१७.११.१९९५	८५५४८६३२२
९	वरिष्ठ लिपीक	श्री. एस. यु. वाकडे	३	२८.१०.१९९३	
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री. बी. ए. सय्यद	३	०६.१२.१९९३	
११	वरिष्ठ लिपीक	श्री. शेख. सलीम. मौलाना	३	१९.१०.१९९५	९४२१२७८७८६
१२	वरिष्ठ लिपीक	श्री. यु. एल. पवार	३	०१.०१.२००१	
१३	वरिष्ठ लिपीक	श्री. वाघमारे सुरेश धर्माजी	३	१५.०१.१९९६	९८२३४६८९६३
१४	वरिष्ठ लिपीक	श्री. अब्दुल कदीर मोहम्मद वजीर	३	०९.११.१९९०	९५२७९५५१८९
१५	वरिष्ठ लिपीक	श्री. पवार केशव दिगंबरराव	३	१६.०५.१९९४	९४२१७६८७७०
१६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. वाघमारे सोपान कोडीबा	३	१९.१०.१९८३	९४०५३७५६३१
१७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. लक्ष्मण शिवराम पडगीलवार	३	१८.०१.२०१२	९०९६६२५३३
१८	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सिदुसरे राजेश नारायणराव	३	१६.११.२००९	Sidusare_rajesh@ rediffmail.com 9096635398
१९	कनिष्ठ लिपीक	श्री. गायकवाड बालाजी लक्ष्मणराव	३	०६.०७.१९९४	९४२१०२३५४३
२०	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुर्यवंशी दिनेश पिराजी	३	०७.११.१९९४	९६६५५४६७१५
२१	कनिष्ठ लिपीक	श्री. वाडकर सुनिल विश्वनाथराव	३	२७.१२.२०११	९८९०४८६०४०
२२	कनिष्ठ लिपीक	श्री. घोडके अमोल अशोकराव	३	१६.११.२००९	९३७१४४७५७०
२३	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुर्यवंशी सतिश जयवंतराव	३	१६.११.२००९	९८९०९३९३६३
२४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. दिपक ज्ञानोबा शेळके	३	२८.०५.२०१२	९८६०११७९७३
२५	कनिष्ठ लिपीक	श्री. बोडके नारायण पिराजी	३	२७.०३.२००२	९९२२१८७३६६
२६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. मोरे रामेश्वर	३	१९.०१.२०१३	९६७३४८८२४०
२७	कनिष्ठ लिपीक	श्री. कंधारकर एस. एस.	३	२४.०४.१९९५	
२८	कनिष्ठ लिपीक	श्री. व्ही. एन. इंगळे	३		

२९	कनिष्ठ लिपीक	श्री. पी. आर. पंडित	३	३०.०६.१९९४	
३०	कनिष्ठ लिपीक	श्री रमेश हरजीत सौदे	३	१५.०३.१९९४	
३१	वाहन चालक	श्री. दराडे राम कुडलिकराव	३	१३.१२.१९८५	९४२१३६३४९४
३२	वाहन चालक	श्री.वानखेडे दिपक माधवराव	३	०२.०९.१९९८	९५४५४२१५५५
३३	रुग्णवाहन चालक	श्री.असितकुमार किशनराव जोमेगावकर	३		
३४	आहारतज्ञ	श्रीमती देशपांडे व्ही.डी.	३	०५.०९.१९८४	९९७५८२७३००
३५	वस्त्रपाल	सौ.वाघे संजीवनी सतिश	३	२०.१०.१९९४	९९६०८०८३३७
३६	वस्त्रपाल	कु.नसरीन बेगम अब्दुल खयुम	३	३०.१०.२०१०	९५६१४१२१५५
३७	वस्त्रपाल	श्री. सुमन डुडुळे	३		
३८	संख्यिकी सहाय्यक	श्री.वाघे सतीश अंबादास	३	०३.०३.१९९४	९८६०७२०३७६
३९	अधारखोली सहाय्यक.	श्री.शकिल्लोदिन कुरेशी	३	१४.१०.१९८३	९०११८१६३३३
४०	अधारखोली सहाय्यक	श्री.सावामचल अनिल सतपाल	३	१५.०३.१९९४	९०९६६५५५७५
४१	अधारखोली सहाय्यक	श्री.कंतेवार कैलास मोगलाजीराव	३	०३.१२.१९०९	८४२१४९५१६९
४२	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. व्ही. डी. देशमुख	३		
४३	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. जी. एन. कुलकर्णी	३		९४२३३४५८८६
४४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री.डोळे एम.बी.	३	१२.०४.१९९७	९४०४६४४३५१
४५	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. पटेल जाफरखॉन पिता घुडुसाव	३	२४.०७.१९८६	९९७५४६२४७८
४६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	श्री. एल. डी. जामकर	३		
४७	व्यवसायोपचार तज्ञ	श्री. चंद्रशेखर पंडीतराव बागुल	३	१४.०६.२०१३	९८३३४५८८२०
४८	विजतंत्री	श्री. वडजकर शंकर वामनराव	३	२९.१०.१९८५	९४२३४४०२९८
४९	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	श्री. नाईक सुधीर बळवंतराव	३	२०.०६.२०००	९४२२८६८७९४
५०	वैद्यकीय सामाजसेवा (अधीक्षक)	श्री. तुकडेकर बाबु भेजराम	३	१८.०१.१९९४	९४२०६७१५९१
५१	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. एस. पी. चक्करवार	३		
५२	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. सुर्यवंशी दिनकर गणपती	३	०१.०८.२००२	९८६०८४५३३३
५३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. वाघमारे दयानंद ग्यानोबा	३	१९.१०.१९८३	९६०४९९९७४९
५४	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	श्री. मुंडे श्रीहरी पांडुरंग	३	२४.१०.१९८३	९०१११९९९१५
५५	सीटी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्री. आठवले आनंद सुधाकर	३	१६.०७.२००२	९०१११४५४४५
५६	सीटी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्री. जोधळे सुधाकर हिरामणराव	३	२७.०१.२००४	९८६०४१०१९०
५७	सीटी.स्कॅन तंत्रज्ञ	श्री. बोडके माधव रावसाहेब	३	२८.१२.२००१	९४२३४३८५७१
५८	भौतिकोपचार तज्ञ	कु. कदम सुजाता भाऊराव	३	१२.११.२००१	९४२३६१५१३२
५९	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्री. शेख खमरपाशा गौसोद्दीन	३	१६.०३.१९९५	९८९०११४२२७
६०	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	रिक्त	३		
६१	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	रिक्त	३		

६२	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	श्री. वनंजे राम लालु	३	१७.११.१९८३	९९६०९६६७३५
६३	औषधनिर्माता	श्री. मो. करीमोदीन मो. अजिमोद्दीन	३	०६.११.१९८२	९४२३४३८१६२
६४	औषधनिर्माता	श्री. रमेश विठ्ठलराव दुधंबे	३		९४२३८५३१७१
६५	औषधनिर्माता	श्री. लक्कावत्री	३		
६६	औषधनिर्माता	श्री. मोकळे संजयकुमार ज्ञानदेव	३	०६.०५.१९८७	९४०३५२४३५१
६७	औषधनिर्माता	श्री. तुप्तेवार सुधारक विश्वनाथ	३	०७.०६.१९९४	९४२३१४०९१४
६८	औषधनिर्माता	श्री. कोल्हे सुरेश पांडुरंग	३	१२.०५.१९९५	९४०३९५११३५
६९	औषधनिर्माता	श्री. गंगासागरे.एम.एम	३	१०.१२.१९७६	७७४५०३५३७६
७०	औषधनिर्माता	श्री. बालासाहेब भुजंगराव पाटील	३	२०.०९.१९९५	९१७५४५०५९१
७१	औषधनिर्माता	श्री. समिना शेख मुनाफ शेख	३	२१.१२.२०१५	
७२	औषधनिर्माता	श्री.गज्जेवाड शंकर वामनराव	३	१४.०२.१९९५	९४२३३०५५९७
७३	औषधनिर्माता	श्री.कांबळे सुरेश कचरु	३	०१.०६.१९९९	८८५५०७००५८
७४	औषधनिर्माता	श्री. समीर विजयकुमार कांबळे	३	१०.०६.२०१३	९९२११७०५९३
७५	समाज सेवक अधीक्षक (मनोरुग्ण)	श्री.खरात विजयकुमार शंकरराव	३	०५.०८.१९९७	९४२१७५७६२४
७६	स्वच्छता निरीक्षक	श्री. रोषन गणेश चव्हाण	३	२८.०५.२०१३	७२७६४७८२९८
७७	सुतार	श्री. राजु हरीदास राठोड	३	२३.०२.१९९९	९४२००४७३६५
७८	लघुटंकलेखक	श्री. गजानन अरुन बंडावार	३	०३.१२.२०१५	

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

संकेतस्थळावरील माहिती दिनांक ०१.०१.२०१६

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	रुजु दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ईमेल
०१	श्रीमती मोरे मथुरा पांडुरंग	सहा. अधिसेविका	२६/०४/१९८३	९४२१०८७०७४
०२	श्रीमती (जुने नाव)मुंडे वालूबाई विश्वनाथराव (नविन नाव) बांगर विमल तुकाराम	सहा. अधिसेविका	२०/०१/१९८२	९९६०१८८३४२
०३	श्री. नागराळे बालाजी भानुदासराव	पाठय. निर्देशिका	०२/१२/१९९९	९०११७२३७९२
०४	श्रीमती सुकूमार रुकमाजी गुडे	पाठय निर्देशिका	२९/०१/२००१	९४०३००९२४२
०५	श्रीमती गायकवाड सावित्री अविनाश	पाठय निर्देशिका	१८/०८/१९९३	९४२००७१५७१
०६	श्रीमती (जुने नाव) अनिता सुधाकर शेजय (नविन नाव) शेंदरे अनिता पॉल	सार्वजनिक आरोग्य परिसेविका	१५/०४/१९८४	९४२२१७४६१७
०७	श्रीमती भोकरे पार्वती चंद्रकांत	सार्वजनिक आरोग्य परिसेविका	०५/०७/१९८४	९५६१३९०५०२
०८	श्रीमती (जुने नाव) राठोड अनिता गोविंदराव (नविन नाव) पवार अनिता सुधाकर	परीसेविका	२९/०४/१९९२	९५६११५७४९७
०९	श्रीमती मुदीराज भागीरथी रामराव	परीसेविका	०४/०५/१९९४	८१७७९९५५०८
१०	श्रीमती जाधव अल्का नारायण	परीसेविका	१६/०५/१९९४	९४२१११६६७४
११	श्रीमती (जुने नाव)जाधव पुष्पावती विठ्ठलराव (नविन नाव) पाटील पुष्पा दिनकरराव	परीसेविका	१६/०५/१९८०	८६००३३१८८३
१२	श्रीमती कुह्याडे सुमन कोंडीबा	परीसेविका	१४/१०/१९८०	९७६३१११७५६
१३	श्रीमती (जुने नाव) गेडाम शेवंता कोंडबाजी (नविन नाव) सुषमा निलकंठराव डेकाटे	परीसेविका	०५/१२/१९८१	७७९८७४५४६८
१४	श्रीमती भोसले सुमती अर्जुन	परीसेविका	१२/०१/१९८२	९६२३००९८३८
१५	श्रीमती उमाळे चंद्रकला खंडूजी	परीसेविका	०५/१२/१९८१	९८२३३८७१००

१६	श्रीमती (जुने नाव) निता सॅमूएल डेव्हीड (नविन नाव) चांदणे निता बेजामीन	परीसेविका	१०/०८/१९८२	९४०४८९३२१३
१७	श्रीमती लुसी बेबी	परीसेविका	१०/०१/१९८३	९७६५४४४१४८
१८	श्रीमती (जुने नाव) चावरे मंदाकीनी गणेशराव (नविन नाव)माहुरे मंदाकीनी विजयकुमार	परीसेविका	१६/०९/१९८३	९४२२१४८४२२
१९	श्रीमती नल्ला जयकरुना सत्यशिला	परीसेविका	०८/०८/१९८४	९८६०२४२७५०
२०	श्रीमती इंगळे इंदीरा आनंदराव	परीसेविका	३१/१२/१९८४	९९७००२२०२४
२१	श्रीमती नाटेकर कुमूदिनी शाहूराव	परीसेविका	२३/०७/१९८४	९७६५३५७११४
२२	श्रीमती जयश्री अनिलकुमार चौधरी	परीसेविका	३०/११/१९८५	९४०४९००३४६
२३	श्रीमती लिना दिलीप कलाने	परीसेविका	११/०७/१९८६	९४२३५०९३९१
२४	श्रीमती पांढरे सुनिता रामभाऊ	परीसेविका	११/०७/१९८६	९४२२४१९०४४
२५	श्रीमती पवार कलावती व्यंकटराव	परीसेविका	०९/०८/१९८५	९८२३४१८६७९
२६	श्री.बागडे छंदकुमार दामोदर	परीसेविका	११/०२/१९८६	९०९०७५०३६६
२७	श्रीमती वाघ मंगल नारायण	परीसेविका	२१/०७/१९८६	७३८५१४२५११
२८	श्रीमती (जुने नाव) लिलावती गोविंदराव डिखोळकर (नविन नाव) अंबारे निलीमा चंद्रकांत	परीसेविका	२६/०९/१९८६	९४२२९९६००६
२९	श्रीमती पारपिल्ले राधालक्ष्मी नरसिंय्या	परीसेविका	३१/०७/१९८७	७३५०१७४८८१
३०	श्रीमती (जुने नाव)लाडे जयश्री युवराज (नविन नाव) कंकाळ जयश्री अरुण	परीसेविका	३१/०७/१९८७	९८५०९२४४०९
३१	श्रीमती कापसे शिला भदुजी/ पडघने	परीसेविका	०९/०४/१९८८	९५२७९०६०४२
३२	श्रीमती (जुने नाव) महाजन लता संपतराव (नविन नाव) धुमाळे लता दत्तात्रय	परीसेविका	०९/०९/१९८७	७५८८८४७२९२
३३	श्रीमती मिसाळ मिल्का संपतराव	परीसेविका	१६/०३/१९९२	९८९०९०४४७९

३४	श्रीमती देशमुख रजनी सुनिल	परीसेविका	२०/०५/१९८३	९७६६८९९७३२
३५	श्रीमती शोभा देविदास साळवे	परीसेविका	२४/०५/१९८३	
३६	श्रीमती लाटे उर्मिला अरुण	परीसेविका	१३/०६/१९८३	९४२१८८७५८३
३७	श्रीमती पवार संजीवनी शरद	परीसेविका	०७/०२/१९८४	९७६२५४८१८७
३८	श्रीमती (जुने नाव) चिंगलवार प्रगती महादेवराव (नविन नाव) निलपत्रेवार प्रगती बालाजी	परीसेविका	३०/०८/२००१	९४०५३८३३३२
३९	श्रीमती खरात सुवर्णलता राजेंद्र	परीसेविका	३१/१२/१९८४	७७५७८८०७७२
४०	श्रीमती रुखसाना मोहम्मद शेख	परीसेविका	१३/०६/१९८६	९८८११५७७३०
४१	श्रीमती जोशी शालीनी राजेंद्र	परीसेविका	१०/०२/१९८७	९०३९३७४१५७
४२	श्रीमती गायकवाड आशालता यादवराव	परीसेविका	२०/१२/१९९०	
४३	श्रीमती पवार प्रतिभा सुधाकर	परीसेविका	२१/०८/१९९१	९०११८९२४०४
४४	श्रीमती मुळी हेमलता सुहासराव	परीसेविका	०३/०३/१९८८	९८२२७०१३३७
४५	श्रीमती नायर मंगला किसनराव	परीसेविका	०६/०५/१९८७	
४६	श्रीमती पाटोळे अर्चना जॉर्ज	परीसेविका	०९/०३/१९८७	
४७	श्रीमती मुंढे धनश्री केशव	परीसेविका	०२/०६/१९८८	९८८१२१९६०४
४८	श्रीमती जोत्सना श्यामवेल खरात	परीसेविका	०८/०६/१९८८	
४९	श्रीमती अरुणा शिरीष भिंगारदिवे (अरुणा विल्सन घुले)	परीसेविका	१३/०३/१९९२	

आस्थापना नर्सिंग रुग्णालय विभागातील संवर्ग-३ अधिपरिचारीका कर्मचा-यांची
संकेतस्थळावरील माहीती दिनांक ०१.०१.२०१६

अ.क्र	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	रुजू दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ईमेल
०१	श्रीमती सामलवार रेवता हनुमंत	अधिपरिचारीका	०६/०५/१९९४	९४०३३२३८९०
०२	श्रीमती आढाव सुपमा सुधाकर	अधिपरिचारीका	०७/११/१९९५	९२७३९६३५४०
०३	(जुने नाव) श्रीमती मनिषा जोसेफ शिंदे (नविन नाव) मनिषा कनकराज पाथा	अधिपरिचारीका	१०/११/१९९५	
०४	श्रीमती कुलकर्णी अलकनंदा श्रीनीवास	अधिपरिचारीका	१७/११/१९९५	९८५०८०२७९८
०५	श्रीमती कांबळे शिला गोरोबा	अधिपरिचारीका	०७/०२/१९९६	
०६	श्रीमती मोरे संध्या देवराव	अधिपरिचारीका	०६/०७/१९९६	९४२०८४६६९५
०७	श्रीमती कुंभलवार रेखा रंगदेवजी	अधिपरिचारीका	२३/०७/१९९६	९७६६१९४४८७
०८	श्रीमती कालमेघ जयश्री अंबादासराव	अधिपरिचारीका	०७/११/१९९७	९१५८७२३५७७
०९	श्रीमती कस्तुरे शुभांगी लक्ष्मणराव	अधिपरिचारीका	०९/०४/१९९८	९८६०१६५४६८
१०	श्रीमती (जुने नाव)पुष्पाताई आनंदराव आठवले (नविन नाव) पुष्पाताई ईश्वरदास अभ्यंकर	अधिपरिचारीका	२४/०४/१९९८	९९२३३२६२२३
११	श्रीमती शिंदे सुनिता मारोतराव	अधिपरिचारीका	१९/०१/१९९९	९४२१८७०५२०
१२	श्रीमती पुरी विजया शेषराव	अधिपरिचारीका	०३/१२/१९९९	
१३	श्रीमती(जुने नाव)साफीया बेगम सय्यद अमीरउल्ला(नविन नाव) साफीया बेगम रब्बानी शेख	अधिपरिचारीका	११/१२/१९९९	
१४	श्रीमती वडपत्रे पद्मावती समर्थ नविन नाव:- पद्मावती मारोती तेलंगे	अधिपरिचारीका	२२/०२/२०००	९६२३७०१७३७

१५	श्रीमती पांचाळ आशाताई कोंडीबाराव	अधिपरिचारीका	०२/०३/२०००	९७६५०६८३१९
१६	श्रीमती झंजाळ मंजुषा सुदामराव	अधिपरिचारीका	२७/०३/२०००	९४०३००२१००
१७	श्रीमती कदम उर्मिला उत्तमराव	अधिपरिचारीका	०२/०३/२००२	
१८	श्रीमती पांचाळ छाया बालाजीराव	अधिपरिचारीका	०२/०३/२००२	७५८८३३२८७९
१९	श्रीमती डांगे अंजली ब्रीजमोहन	अधिपरिचारीका	२५/०३/२००३	८४८४०५८४९५
२०	श्रीमती रशिदापरविन महम्मद जुम्मन अन्सारी	अधिपरिचारीका	०१/१०/२००३	८८५५४४६९०१
२१	श्रीमती मुंगल अर्चना रायभानराव	अधिपरिचारीका	०४/०३/२००२	९५२७३११९१७
२२	श्रीमती(जुने नाव)चव्हाण ज्ञानाबाई सोपानराव (नविन नाव)ज्ञानेश्वरी राजु सोनाळे	अधिपरिचारीका	२०/११/२००३	८८०५९७४००६
२३	श्रीमती हस्सेकर सुनिता मारोतराव	अधिपरिचारीका	२०/११/२००३	८६००४९८२९०
२४	श्रीमती (जुने नाव) पवार बालीका शेषराव (नविन नाव) बालीका दत्तात्रय पांडे	अधिपरिचारीका	२५/११/२००३	
२५	श्रीमती (जुने नाव)भोसले सुपमा नरसिंह सरस्वती (नविन नाव) सुपमा रायभानराव मुंगल	अधिपरिचारीका	२४/११/२००३	९९२२७२९४४१
२६	श्रीमती वागदरीकर प्रतिभा शिवाजीराव	अधिपरिचारीका	०३/१२/२००३	९८९०५१२३९३
२७	श्रीमती पांचाळ मंगल नरसिंगराव	अधिपरिचारीका	२०/११/२००३	९८२२८४४१९१
२८	श्रीमती चौडेकर मनिषा रामराव	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९९२३५२४६३०
२९	श्रीमती भोसले सीमा अर्जुनराव	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	८३७८८९७७७
३०	श्रीमती (जुने नाव) ज्योती बाळासाहेब चासकर (नविन नाव) ज्योती राहुल देशमुख	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९८६०१२०२७७
३१	श्रीमती नवघरे सुनिता रामराव	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९४०५३४५९८२
३२	श्रीमती जाधव बेबीताई बालाजी	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९८२३४२१७५३

३३	श्रीमती भुत्ते शोभा आनंद	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९४०४४६४७८४
३४	श्रीमती उईके ममता रुधनसींग	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९८६०१६९६४०
३५	श्रीमती शोभा कान्हू गायकवाड	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	
३६	श्रीमती नल्लापोतलु भाग्यलक्ष्मी सुनकन्ना	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९८२२५२७१५८
३७	श्रीमती (जुने नाव) राजभोई त्रिवेणी आसाराम (नविन नाव) धनजकर त्रिवेणी शंकर	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	९७६७२१९७४०
३८	श्रीमती गोलमदनवार संगीता गोविंद	अधिपरिचारीका	०४/०८/२०११	
३९	श्रीमती कोकाटे रत्नमाला महाजन	अधिपरिचारीका	१२/०८/२०११	
४०	श्रीमती कोवे सोनाली शंकरराव	अधिपरिचारीका	१२/०८/२०११	९९७०९५६८८८
४१	श्रीमती कुरटवाड अर्चना मोहन	अधिपरिचारीका	१२/०८/२०११	९५७९९३७८०९
४२	श्रीमती वाघ वैशाली सदाशीव	अधिपरिचारीका	१२/०८/२०११	९४०४०९१८४३
४३	श्रीमती वळवि हंसा रमेश	अधिपरिचारीका	१२/०८/२०११	८९७५६६३७७८
४४	श्रीमती भुसेवाड राणी नेमीचंद	अधिपरिचारीका	०६/०८/२०११	९९६०१५८१५६
४५	श्रीमती कनसटवाड विलास बाबुराव	अधिपरिचारीका	०८/०८/२०११	९७३०९६००३४
४६	श्री. पाळवदे रामेश्वर विष्णुराव	अधिपरिचारीका	०९/०८/२०११	९९६०९८६१७१
४७	श्रीमती रुईकर अश्विनी मारोतराव	अधिपरिचारीका	१६/०८/२०११	९०९६३७९८८१
४८	श्रीमती लहाणे सुनिता व्यंकटराव	अधिपरिचारीका	१८/०८/२०११	९४०५८०६०९०
४९	श्रीमती भोसले प्रणिता प्रभुदास	अधिपरिचारीका	१८/०८/२०११	
५०	श्रीमती बडगे स्वाती रामराव	अधिपरिचारीका	१८/०८/२०११	९५६१७८२३२८
५१	श्री. ताकसांडे अतुल विठ्ठलराव	अधिपरिचारीका	१८/०८/२०११	८२३७२७३९८६

५२	श्रीमती समुदरे चंदा मनोहर	अधिपरिचारीका	१८/०८/२०११	९९२२८४४२०९
५३	श्री. हामदे कृष्णा राजाराम (अपंग) कोटयाअंतर्गत	अधिपरिचारीका	२०/१०/२०११	९०२८६३७३९६
५४	श्रीमती भुत्ते मंगल मनोहर	अधिपरिचारीका	१८/१०/२०११	
५५	श्रीमती आघाव स्वप्ना शत्रुघ्न	अधिपरिचारीका	११/११/२०११	८६२५९१७४४५
५६	श्रीमती घुले माधुरी उद्धवराव	अधिपरिचारीका	३०/०१/२०१२	८२३७४१७४६३
५७	श्रीमती खंदारे अर्चनाप्रिया	अधिपरिचारीका	१३/०९/२०११	७७७३९१६८९८
५८	श्रीमती पतंगे शारदा देवराव	अधिपरिचारीका	११/०६/२०१३	७३८५९२९१४२
५९	श्रीमती घोरपडे हनुमान विठ्ठलराव	अधिपरिचारीका	११/०६/२०१३	८८०६१७४४९३
६०	श्रीमती बिरादार स्मीता पंढरीनाथ	अधिपरिचारीका	१०/०६/२०१३	८६००६३७९५८
६१	श्रीमती सोळंके वैशाली दिलीपराव	अधिपरिचारीका	२६/०६/२०१३	
६२	श्रीमती आरसुडे सरिता सिताराम	अधिपरिचारीका	१२/०६/२०१३	७३८७६९१३०८
६३	श्रीमती सरपाते मेघा संभाजी	अधिपरिचारीका	१०/०६/२०१३	९६६५०६४४५३
६४	श्रीमती माने नागसेन रमांजली	अधिपरिचारीका	१९/०६/२०१३	८८८८२०९१४७
६५	श्रीमती कसाब यशोदा पिलाजी	अधिपरिचारीका	२०/०६/२०१३	७३८५६८७१२६
६६	श्री.जटाळे अमोल तुकाराम	अधिपरिचारीका	०७/०९/२०१५	७०५८५८३६५७
६७	श्रीमती चाकोते सखु विठ्ठल	अधिपरिचारीका	२४/०२/२०१४	७३८५३८६९८३
६८	श्री. साखरे श्रीरंग पुंडलीकराव	अधिपरिचारीका	२६/०२/२०१४	९९२२८२२२८७
६९	श्रीमती यलपुडवाड धोंडीबा शंकर	अधिपरिचारीका	२१/०२/२०१४	९५२७३११०००
७०	श्री. शिसोदे रवि गोपीचंद	अधिपरिचारीका	२६/०२/२०१४	७०५८००६४६५

७१	श्रीमती माडेवार कल्पना मनोहर	अधिपरिचारीका	१८/०२/२०१४	७०६६३९२७६८
७२	श्री. पडलवार अंबादास व्यंकटराव	अधिपरिचारीका	१७/०२/२०१४	७५८८०८६३२३
७३	श्री. वागतकर विश्वांभर उत्तमराव	अधिपरिचारीका	२०/०२/२०१४	९६७३६४५०१७
७४	श्रीमती भुत्ते शिला मनोहर	अधिपरिचारीका	१८/०२/२०१४	९०२१२११०६८
७५	श्रीमती बोयणे जयश्री राजेंद्र	अधिपरिचारीका	२०/०२/२०१४	८२७५१७४९१८
७६	श्रीमती परोडवाड राजश्री दत्तात्रय	अधिपरिचारीका	२५/०२/२०१४	९९६००७५७८१
७७	श्री. उडते शाहू अंकुश	अधिपरिचारीका	२०/०२/२०१४	९०११६२५३०३
७८	श्रीमती हजारे उज्वला किसन	अधिपरिचारीका	०७/०३/२०१४	९६६५५८६८७९
७९	श्रीमती शेळके गंगासागर दत्तराव	अधिपरिचारीका	१०/०३/२०१४	७७०९१६१४०९
८०	श्री.शेळके माणिक अशोकराव	अधिपरिचारीका	११/०३/२०१४	९०११५७१७२७
८१	श्रीमती पवार प्रतिमा मारोती	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९१५६८६७२१६
८२	श्रीमती ढोके समता विलास	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९५४५६६०६३४
८३	श्रीमती पवार माधुरी उत्तम	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९५६१०५४२७६
८४	श्री.करे सतिष राम	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९८२३१७४८४८
८५	श्रीमती जेटेवाड अलकनंदा केरबा	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९५६१३८७३४४
८६	श्रीमती म्हस्कर वंदना शंकर	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	८६५५८२२४८०
८७	श्री. टिपरे अतुल दिनानाथ	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९०९६६५८३४५
८८	श्री.पाईकराव आकाश कैलास	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	८६००३०५१८१
८९	श्रीमती रोडेवाड महादाबाई होनाजी	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	७८७५४५०५९०

९०	श्रीमती भुसेवाड कौशल्या कंठिराम	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	७८७५९१२३९०
९१	श्रीमती वळवी निशा हुरजी	अधिपरिचारीका	३०/०७/२०१४	८८०५३४१७७३
९२	श्रीमती चिंतले कविता रामराव	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९१५८२८१२५३
९३	श्रीमती भांजी कल्पना बंडु	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९४०३१२७४३२
९४	श्रीमती लोलापोड कल्पना माधवराव	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	८८०६५५५४८७
९५	श्रीमती बर्गे सविता विठलराव	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९९२३७०९६०२
९६	श्रीमती पोटे सुमन महिपती	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	७७०९५१२१५२
९७	श्री. परोडवाड गिरीराज दत्तात्रय	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	७३८५०२१३१४
९८	श्रीमती भिसे उज्वला दिगांबर	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	७०५७२७३६५०
९९	श्री.कोचरेकर प्रसाद प्रकाश	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	८२७५३९०७३१
१००	श्रीमती मुळे सारिका शेषराव	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	९१३०२३८२१८
१०१	श्रीमती इंगळे लताबाई मरिबा	अधिपरिचारीका	१६/०७/२०१४	८०५५००८७९६
१०२	श्रीमती गायकवाड सुपमा अशोक	अधिपरिचारीका	२२/०७/२०१४	८९७५०१८११५
१०३	श्रीमती पेरके संगीता देविदास	अधिपरिचारीका	३०/०७/२०१४	९६५७५५४१९८
१०४	श्रीमती शिल्पा बाबुराव गुंडाळे	अधिपरिचारीका	०८/०९/२०१४	९९२२०३५४१०
१०५	श्री.जाधव सुशिल सुरेश	अधिपरिचारीका	१५/०९/२०१४	९८९०६३५३३४
१०६	श्रीमती वाघचौरे रोहिणी शांताराम	अधिपरिचारीका	१८/०९/२०१४	९८५०९६४४२७
१०७	श्रीमती वल्लभवार प्रितीताई ओमप्रकाश	अधिपरिचारीका	१५/०९/२०१४	९९२२०१३५०५
१०८	श्रीमती सोलनकर स्वाती यादवराव	अधिपरिचारीका	०१/०८/२०१४	९९७०३९७१९६

१०९	श्रीमती वाघले पल्लवी दिपक	अधिपरिचारीका	१०/०९/२०१५	९५७९७७४३२५
११०	श्रीमती गावडे मंगला वसंत	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	
१११	श्रीमती उषा गुडेकर	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	
११२	श्रीमती रुपाली मुकुंदराव खडसे	अधिपरिचारीका	०१/१२/२००५	
११३	श्रीमती गुरनवाड सुक्ष्मा	अधिपरिचारीका	१३/१०/२०१४	७३८७१२०६७२
११४	श्रीमती आईटवार योग्येश्वरी भगवानराव	अधिपरिचारीका	०१/०९/२०१४	
११५	श्रीमती सुरेवाड अंबिका शिवाजी	अधिपरिचारीका	०१/०९/२०१४	९४०४८२०९३३
११६	श्री.जिंकलवाड केशव कोंडीबा	अधिपरिचारीका	११/०७/२०१४	९५२७११०२३४
११७	श्रीमती मामीलवार प्रेमला नागोराव	अधिपरिचारीका	०१/०१/२०१५	८००७९४२७५७
११८	श्रीमती सुप्रिया धोंडीराम लहाणे	अधिपरिचारीका	२२/०९/२०१५	७०३८४३५०५९
११९	श्रीमती.शशिकला गंगाधर मामीलवाड	अधिपरिचारीका	२३/०९/२०१५	९९७५३९३६२०
१२०	श्रीमती आरती भागवत सुर्यवंशी(भुकंपग्रस्त)	अधिपरिचारीका	२७/१०/२०१५	८८५६९२२६१२
१२१	श्रीमती संगिता सुरेश पवार (आय. एस.)	अधिपरिचारीका	०९/१२/२०१५	९५२७९५८१०८
१२२	श्री. गवळी मर्छीद्रभाई महादुभाई	अधिपरिचारीका	०९/१२/२०१५	९६६५६८२९४७
१२३	श्री. शेळके सुरेश महिपतराव	अधिपरिचारीका	१८/१२/२०१५	८८८८३१९३६१
१२४	श्रीमती दांडेगावकर सोनाबाई पागोजी	अधिपरिचारीका	२१/१२/२०१५	८१८०८७१०४८
१२५	श्री. भोईर गणेश जीवन	अधिपरिचारीका	२३/१२/२०१५	९८६७२०५०७९
१२६	श्रीमती.संघमित्रा दगडूजी ताटे	अधिपरिचारीका	२८/१२/२०१५	९८२२२००४४८
१२७	श्रीमती भुत्ते विजयमाला आंनदा	अधिपरिचारीका	२९/१२/२०१५	९१५६३१६६६१

१२८	श्रीमती गोधावळे मंगल विठल	अधिपरिचारीका	09.09.05	
१२९	श्रीमती गोधने संगिता बापूराव	अधिपरिचारीका	01.12.05	८२७५९४७१०६
१३०	श्रीमती पुसोल्लु पदमा कंकयौ	अधिपरिचारीका	24.03.06	९८२३१२६६०४
१३१	श्रीमती तोटेवाड महानंदा शंकराव	अधिपरिचारीका	24.03.06	९८२२८००९३८
१३२	श्रीमती महांगरे रेणुका अर्जुन	अधिपरिचारीका	14.08.06	
१३३	श्रीमती आईलवार क्रांती देवराव	अधिपरिचारीका	11.10.06	
१३४	श्रीमती कांबळे रंगु अर्जुन	अधिपरिचारीका	14.03.06	८६८९९६३१८२
१३५	श्रीमती पवार प्रभाताई बापूराव	अधिपरिचारीका	19.09.08	
१३६	श्रीमती मस्के श्रिदेवी पंडितराव	अधिपरिचारीका	10.09.08	९८२२७२१२४७
१३७	श्रीमती भालेराव बालाप्रसाद मुंजाजी	अधिपरिचारीका	12.09.08	९३७३७५३९४३
१३८	श्रीमती अनिता गंगाधर करपे	अधिपरिचारीका	29.09.08	९९२१४९८९७८
१३९	श्रीमती कुंभार दिपाली विकास/ तपस्वी चंद्रकांत कुंभार	अधिपरिचारीका	16.09.08	
१४०	श्रीमती मुंडकर राजाबाई डिगांबरराव	अधिपरिचारीका	20.09.08	९९७०९४२९६९
१४१	श्रीमती काकडे संगिता किशनराव	अधिपरिचारीका	07.10.08	९०९६८०१७३८
१४२	कु.वैशाली भगवान गावंडे	अधिपरिचारीका	18.10.08	९४२३४३५३०२
१४३	श्रीमती उपाध्याय सुदिपा दिपककुमार	अधिपरिचारीका	11.08.09	९६२३६४५७००
१४४	श्रीमती कांबळे रेखा शेषेराव	अधिपरिचारीका	10.11.09	९९२३०८००४८
१४५	श्रीमती कांबळे वैजंता निवन्ती.	अधिपरिचारीका	10.11.09	९४२११३१४९५
१४६	श्रीमती ढवळे सुकशनी उत्तमराव	अधिपरिचारीका	25.02.10	९०११६३३३५८

१४७	श्रीमती गायकवाड जयशिला	अधिपरिचारीका	08.03.10	९९२१५८९०८६
१४८	श्रीमती मंगल सटवाजी वाघमारे	अधिपरिचारीका	08.03.10	९८५०६५८१००
१४९	श्रीमती कविता दिलिप दांडेगावकर	अधिपरिचारीका	12.08.11	
१५०	श्रीमती श्याम परसराम गुंडेवाड	अधिपरिचारीका	12.08.11	८६००११६४४७
	श्री उत्तम शिवाजीराव खुडे	अधिपरिचारीका	18.08.11	८८८८०९११७७
१५१	श्रीमती शकिला नसरोदीन शेख	अधिपरिचारीका	20.08.11	८८५५०६०७२५
१५२	श्रीमती सयाम मनिषा माधवराव	अधिपरिचारीका	23.08.11	९५७९४३४३५४
१५३	श्रीमती सुरेखा मुलचंद आडे	अधिपरिचारीका	24.08.11	९७६४५०९७८२
१५४	श्रीमती आश्विनी सुंदर वाघमारे	अधिपरिचारीका	26.08.11	९६६५६१७२७८
१५५	श्रीमती अंनुषा रामचंद्र जोशी	अधिपरिचारीका	25.08.11	८६२४००२९९१
१५६	श्रीमती मंजुळा सिंगा वळवी	अधिपरिचारीका	30.08.11	८४८२९५९२६५
१५७	श्री .हंगे दिनकर व्यंकटराव	अधिपरिचारीका	07.09.11	९९७०६००९९८
१५८	श्रीमती कोळी विद्युलता बाबुसाहेप	अधिपरिचारीका	29.11.11	९६५७७३५७३४
१५९	श्रीमती मुन्तोडे स्वाती प्रभाकर	अधिपरिचारीका	24.02.12	७३५०३११२८७
१६०	रोशनी माधव तामगाडगे	अधिपरिचारीका	01.03.12	७७०९४५९२५६
१६१	श्रीमती नैन्सी विनसेंट कारडोज	अधिपरिचारीका	16.04.12	
१६२	श्रीमती भालेराव स्मिता हनुमान	अधिपरिचारीका	18.04.12	९६२३३५२१९५
१६३	श्रीमती भोसले ज्योती सौदागर	अधिपरिचारीका	27.04.12	९९२२५९४४९२
१६४	श्रीमती पवार विश्रांती सुरेष	अधिपरिचारीका	16.04.12	

१६५	श्रीमती रंगारी सुप्रिया गंगाराम	अधिपरिचारीका	16.04.12	९८६०४१०१५१
१६६	श्रीमती साळवे प्रतिभा बालासाहेब	अधिपरिचारीका	19.05.12	९९२३५८४९२८
१६७	श्री जोंधळे कुलदिप सिध्दार्थ	अधिपरिचारीका	19.05.12	७७०९८०३१५८
१६८	श्री.शिंदे साईनाथ माधव	अधिपरिचारीका	17.05.12	८२३७०७९७९९
१६९	श्रीमती देशमुख आशाताई बसवंत	अधिपरिचारीका	02.04.13	
१७०	श्रीमती पवार मंदाकिनी दशरथ	अधिपरिचारीका	02.04.13	
१७१	श्रीमती भुसलवाड रत्नमाला शंकर	अधिपरिचारीका	02.04.13	९८९०३५४७७३
१७२	श्री इसरत परविन मोहमद हरुन	अधिपरिचारीका	02.04.13	९५२७९६४२५२
१७३	श्रीमती अन्सारी युसेद्दीन	अधिपरिचारीका	03.04.13	
१७४	श्रीमती वाघमारे शुभांगी महेंद्र	अधिपरिचारीका	02.04.13	
१७५	श्रीमती भिकनार पार्वती धोर्डीबा	अधिपरिचारीका	04.04.13	
१८०	श्रीमती नितेज जॉन मकासरे	अधिपरिचारीका	08.04.13	
१८१	श्रीमती फड संध्या दशरथ	अधिपरिचारीका	10.04.13	८८०५४४१३३१
१८२	श्रीमती उर्मिला अंबाजी ठोमरे	अधिपरिचारीका	17.04.13	९१५८२०६८७३
१८३	श्री.सिध्दीकी मो.सई दोघीन	अधिपरिचारीका	01.10.13	
१८४	श्रीमती रिता आनंतराव मुजाळ	अधिपरिचारीका	08.10.13	८८८८१६३५९६
१८५	श्रीमती मर्सी अनिल खंडारे	अधिपरिचारीका	11.10.13	८६२५८५५५९८
१८६	श्री.भालचंद्र भागवत मठपती	अधिपरिचारीका	12.02.14	
१८७	कु.प्रतिभा उत्तमराव कसबे	अधिपरिचारीका	12.02.14	

१८८	श्री.आनंदा नारायण लाडेकर	अधिपरिचारीका	12.02.14	
१८९	श्रीमती शिल्पा सिध्दार्थ जोंधळे	अधिपरिचारीका	12.02.14	
१९०	श्री.बालाप्रसाद यादवराव मोरे	अधिपरिचारीका	13.02.14	
१९१	श्री.स्वप्निल रावण पैठणे	अधिपरिचारीका	13.02.14	
१९२	श्रीनिवास भुजगाराव शहापुरे	अधिपरिचारीका	14.02.14	
१९३	सुनिल भगवानराव पांचाळ	अधिपरिचारीका	14.02.14	
१९४	श्री.संतोष गणपती केंद्रे	अधिपरिचारीका	14.02.14	
१९५	कु.मोहिते राजकन्या जगन्नाथ	अधिपरिचारीका	15.02.14	
१९६	कु.पुनम भगवानराव जाधव	अधिपरिचारीका	15.02.14	
१९७	कु.स्वाती निवृत्ती नरवाडे	अधिपरिचारीका	17.02.14	
१९८	आशीष अजय भालतीलक	अधिपरिचारीका	17.02.14	
१९९	कु.मिनाबाई माधव इबितदार	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२००	कु.जना सिताराम धापसे	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०१	कु.मिनाक्षी भागोराव राठोड	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०२	कु.उर्मिला परसराम शेळके	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०३	कु.सुरेखा संजय अलनुरे	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०४	कु.योगेश्वरी सुभाष केंद्रे	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०५	कु.सुमन चंद्रकांत संभोड	अधिपरिचारीका	18.02.14	
२०६	कु.अजली अंतेश्वर राचमाले	अधिपरिचारीका	18.02.14	

२०७	श्री.ज्ञानेश्वर हाणमंतराव पांचाळ	अधिपरिचारीका	18.02.14	७७२१९७९८४८
२०८	श्रीमती स्नेहा हरी भालेराव	अधिपरिचारीका	20.02.14	
२०९	कु.सुजाता माधव आनेमवाड	अधिपरिचारीका	20.02.14	
२१०	श्री.दादासाहेब श्रीपती घोळवे	अधिपरिचारीका	20.02.14	
२११	श्री.माधव दगडोबा केंद्रे	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१२	कु.महानंदा मधुकर कुंभार	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१३	कु.अर्जना जिवबा मेस्त्री	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१४	कु.अपर्णा एकनाथ गुढेकर	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१५	कु.मंजुळा नागोराव थोरात	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१६	कु.प्रज्ञा अशोकराव मादळे	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१७	श्री.पुंगळे नितीन परमेश्वर	अधिपरिचारीका	21.02.14	
२१८	कुं.सविता नागोवराव डूमणे	अधिपरिचारीका	24.02.14	
२१९	कुं.तृपाली पांडुरंग गावंडे	अधिपरिचारीका	26.02.14	
२२०	श्रीमती रायबोले जया श्रीराम	अधिपरिचारीका	28.02.14	
२२१	श्री. वेलुरकर आनंद तिप्पना	अधिपरिचारीका	28.02.14	
२२२	श्रीमती मिरा शिवाजी जाधव	अधिपरिचारीका	01.03.14	
२२३	श्रीमती.सिमा प्रकाश मस्के	अधिपरिचारीका	26.02.14	
२२४	श्रीमती स्वाती रामभाऊ चवरे	अधिपरिचारीका	10.03.14	
२२५	श्रीमती नकाते रेखा धोडींबा	अधिपरिचारीका	16.07.14	

२२६	श्रीमती मारकवाड वर्षा हनुमंतराव	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२२७	श्री.मोहिते अजय कृष्णा	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२२८	श्रीमती सातवेकर प्रंशाती तिमणी	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२२९	श्रीमती पतंगे दिनेश मोहनराव	अधिपरिचारीका	16.07.14	८२७५३८९१२६
२३०	श्रीमती बंडेवार रुपाली रामचंद्र	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३१	श्रीमती मुंढे सारीका बिलीशन	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३२	श्रीमती मिशाल निधी विठल	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३३	श्रीमती रेणीमोल एबी	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३४	श्रीमती भद्रिक मनिषा सुरेश	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३५	श्रीमती भोईर वैधवी वैभव	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३६	श्रीमती श्रीरामवार राजेश्री विठलराव	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३७	श्री.भोरे विशाल दिपक	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३८	श्री.जाधव विजय दंतात्रय	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२३९	श्रीमती आमले प्रियका जगन	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४०	श्रीमती शेख तबरसुम उस्मान	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४१	श्रीमती चैव्हाण वनिता विठल	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४२	श्रीमती चव्हाण विशाखा अशोक	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४३	श्रीमती पवार राजाबाई नारायण	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४४	श्रीमती राठोड अनिता हरिभऊ	अधिपरिचारीका	16.07.14	

२४५	श्रीमती चव्हाण मनिषा थावरा	अधिपरिचारीका	16.07.14	
२४६	कु.भंडारे मयुरी किसन	अधिपरिचारीका	21.07.14	
२४७	कु.कोकणे स्वाती नागोराव	अधिपरिचारीका	21.11.14	
२४८	ज्ञानेश्वर गणेश पांचाळ	अधिपरिचारीका	21.11.14	
२४९	श्रीमती तेंलगे मीराताई विठलराव	अधिपरिचारीका	7/6/2015	
२५०	श्रीमती बडवणे हरिदास दत्तरामजी	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५१	श्रीमती अरुणा बालीजी जाकापुरे	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५२	श्रीमती होनराव प्रल्हाद अनिरुध्द	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५३	श्रीमती कलुरे प्रशांत अशोक	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५४	श्रीमती हराळे उर्मिला माधवराव	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५६	श्रीमती शिंदे रोहिणी प्रकाश	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५७	श्रीमती कांबळे वैशाली प्रभाकर	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५८	श्रीमती गायकवाड श्रीकांत बालाजी	अधिपरिचारीका	06.07.2015	
२५९	श्रीमती वडजे संगिता दिगांबर	अधिपरिचारीका	13.07.2015	
२६०	श्री.ज्ञानेश्वर आत्माराम देशमुख	अधिपरिचारीका	13.08.2015	
२६१	श्रीमती चाटे उमा बलभिम	अधिपरिचारीका	07.09.2015	
२६२	श्रीमती शिल्पा निवृत्ती कवठे	अधिपरिचारीका	07.09.2015	
२६३	श्रीमती आनशाबाई रामचंद्र शिंगणे	अधिपरिचारीका	08.09.2015	
२६४	श्रीमती शेख प्रविनवानु बाबनसाब	अधिपरिचारीका	08.09.2015	

२६५	श्रीमती उमाभारती रुकमाजी कोलंबकर	अधिपरिचारीका	08.09.2015	
२६६	श्रीमती सुप्रिया विलास भांगरे	अधिपरिचारीका	15.09.2015	
२६७	श्री.दिपककुमार धोंडीराम काटेकर	अधिपरिचारीका	07.11.2015	
२६८	श्रीमती शुभांगी अरुण गुन्नाल	अधिपरिचारीका	07.12.2015	
२६९	श्रीमती जयश्री शामसिंह ठाकुर	अधिपरिचारीका	07.12.2015	७७४३८३०३६६
२७०	श्रीमती मनिषा भाऊसाहेब कुरकुटे	अधिपरिचारीका	07.12.2015	
२७१	श्रीमती प्रिया दादाराव काळे	अधिपरिचारीका	07.12.2015	९०९६१७३४४२
२७२	श्रीमती प्रियका गणेश क्षीरसागर	अधिपरिचारीका	07.12.2015	९९२१७१२८०५
२७३	श्री.स्टिवन ऑगस्टीन साने	अधिपरिचारीका	07.12.2015	९६०४३१३७८७
२७४	श्री.सुनिल शामराव चव्हाण	अधिपरिचारीका	07.12.2015	९७६५६४९६४४
२७५	श्री.अरविंद अर्जुन बोरुडे	अधिपरिचारीका	07.12.2015	९८२३४२२५४३
२७६	श्रीमती अर्चना अंकुश गावडे	अधिपरिचारीका	08.12.2015	९९६७७७८४६४
२७७	श्रीमती पल्लवी रामभाऊ दहिवाळकर	अधिपरिचारीका	08.12.2015	
२७८	श्री.व्यंकटेश विलासराव भुतनर	अधिपरिचारीका	09.12.2015	९०११०५५१०२
२७९	श्री.पवार सचिन अंबादासराव	अधिपरिचारीका	09.12.2015	
२८०	श्रीमती रेश्मा नरसय्या सुंदरगिरीवार	अधिपरिचारीका	10.12.2015	९५५२७९५१६३
२८१	श्रीमती प्रेशिला पॉल मस्कोन्हास	अधिपरिचारीका	14.12.2015	९६९९२९९९९३
२८२	श्रीमती रेणू रघुनाथ माने	अधिपरिचारीका	14.12.2015	३८६७०१५६१३
२८३	श्रीमती महानंदा तुकाराम कोप्पलवार	अधिपरिचारीका	16.12.2015	

२८४	श्रीमती दुर्गा अशोक अल्लेवार	अधिपरिचारीका	18.12.2015	
२८५	श्रीमती उल्का भिमराव हिवराळे	अधिपरिचारीका	21.12.2015	
२८६	श्रीमती भालेराव सुनिता नामदेव	अधिपरिचारीका	21.12.2015	७०३८११०३८२
२८७	श्रीमती साईश्वरी रविकांत शिवलकर	अधिपरिचारीका	21.12.2015	
२८८	श्रीमती सोनाली रामचंद्र नानचे	अधिपरिचारीका	21.12.2015	
२८९	श्रीमती रेखा शशिकांत बनकर	अधिपरिचारीका	28.12.2015	
२९०	श्री राकेश रमेश पाखरे	अधिपरिचारीका	28.12.2015	९५४५१२९०१७
२९१	श्रीमती शिल्पा दिलीप आळे	अधिपरिचारीका	29.12.2015	

डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णूपुरी, नांदेड
आस्थापना-४ रुग्णालय विभागातील चतुर्थश्रेणी संवर्ग कर्मचा-यांची
संकेतस्थळावरील माहिती दिनांक ०१.०१.२०१५

अ.क्र	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	रुजु दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ईमेल
०१	श्रीमती इंदीराबाई ग्यानोबा डाकोरे	स्वयंपाकी	२५.११.७६	८४०८८३११८५
०२	श्रीमती लक्ष्मीबाई लक्ष्मण कावडकर	स्वयंपाकी	२५.११.७६	९६५७३१३१२३
०३	श्रीराम भाटु चव्हाण	कक्षसेवक	०१.०४.७७	९६७३४०९०११
०४	श्री सतनाम रणविरसिंग लोट	कक्षसेवक	०८.०३.७८	८६००३८८१५७
०५	श्रीमती राधाबाई चतुरसिंग चवरीया	सफाईगार	०८.०३.७८	उपलब्ध नाही.
०६	श्री परशुराम मोहन परदेशी	धोबी	१०.०३.७८	९८२२४९०२९०
०७	श्री रामलु भुमन्ता बापलवार	दवाखाना सेवक	०७.०६.७८	९८६०९२७६९३
०८	श्रीमती प्रमिलाबाई नारायण धंपलवार	कक्षसेवक	०९.०६.७८	९०११०७७९०८
०९	श्री राजेसाब महमद हुसेन कल्यापुरे	मुकदम	१०.०६.७८	९९७५१२८७२६
१०	श्रीमती कुसुम मधुकरराव अप्ठूरकर	कक्षसेवक	१०.०६.७८	९९२१५१८६६०
११	श्री बाबु हानमनलु डुगमोड	वृणोपचारक	१२.०६.७८	९८९०४९६६२७
१२	श्रीमती जमुनाबाई बलवंत भिगानीया	सफाईगार	१३.०६.७८	उपलब्ध नाही.
१३	श्री नामदेव शिवाजी जाधव	पुरुषसेवक	१४.०६.७८	९५६१०२९४७९, ७३८७७७६६५३
१४	श्रीमती कृष्णाबाई धरमपाल भिगानीया	कक्षसेवक	१०.०२.७९	उपलब्ध नाही.
१५	श्रीमती सावित्रीबाई रामकुमार डुलगाच	सफाईगार	०१.०८.८१	७०३८९७४७२९
१६	श्रीमती निलाबाई ताराचंद जाधव	कक्षसेवक	१४.०८.८२	९८२३९६३७३३
१७	श्री अशोक विठ्ठलराव कोलते	श.क्रि.सहाय्यक	०१.०७.८३	९४२१८७०७८२
१८	श्री विजय सतपाल सावामचल	श.क्रि.सहाय्यक	०५.०९.८३	उपलब्ध नाही.
१९	श्रीमती यमुनाबाई यादवराव कोंडेकर	सफाईगार	१४.१०.८३	९८२३९३१६४०
२०	श्री सुदर्शन दत्तात्रय कैरमकोंडा	नाईक	१४.१०.८३	उपलब्ध नाही.
२१	श्री मोहन जमनासिंग राठोड	पहारेकरी	१४.१०.८३	९४२०४१२०४५
२२	श्रीमती रुक्मीन रामकिशन बागडी	सफाईगार	१४.१०.८३	उपलब्ध नाही.
२३	श्री प्रल्हाद चांदोजी पवळे	कक्षसेवक	१४.१०.८३	९१५६९७२५३२
२४	श्री रामकिशन दिगंबरराव संगमवार	कक्षसेवक	१५.१०.८३	७८७५९७९५५२
२५	श्रीमती नर्मदाबाई प्रभाकर कुलकर्णी	कक्षसेवक	१५.१०.८३	७७०९४०३१५९
२६	श्रीमती सुमित्राबाई राजपाल पोहाल	कक्षसेवक	१५.१०.८३	८८०६८५२२०५
२७	श्री शिवाजी रामराव गायकवाड	कक्षसेवक	१७.१०.८३	९८८१७८६०३६
२८	श्री गोविंद काशीनाथ केजकर	कक्षसेवक	१७.१०.८३	९५९५१७०२२७
२९	श्री बालाजी प्रभाकर लप्करे	श.क्रि.सेवक	१९.१०.८३	९५७९३३३३१९
३०	श्री मधुकर तुकाराम चौदंते	कक्षसेवक	२४.१०.८३	९९२१८९४२८२

३१	श्रीमती कुसुम सुरेश तिरमले	कक्षसेवक	२२.१०.८३	९८९०१०७२५२
३२	श्रीमती द्रोपदाबाई जयवंतराव सुर्यवंशी	कक्षसेवक	२३.११.८३	९८९०९३९३६३
३३	श्री भगवान हरी पोहरे	शिपाई	२३.०३.८४	७३८७४७४८०५
३४	श्रीमती शोभा सुभाष कांबळे	औ.भां.सेवक	०७.०९.८४	९९७००३५०७९
३५	श्री लक्ष्मण नारायण पालवेकर	कक्षसेवक	०८.११.८५	उपलब्ध नाही.
३६	श्री शेख अहेमद शे.महमद	कक्षसेवक	०८.११.८५	७७५७९६२३१३
३७	श्री मोहन जळबाजी कोमटवार	सहा.स्वयंपाकी	०८.११.८५	८३०८२८५४५१
३८	श्रीमती केशरबाई बाबुराव शिंदे	कक्षसेवक	११.०२.८६	उपलब्ध नाही.
३९	श्रीमती सुशिलाबाई गोविंदराव जोंधळे	माळी	०१.१०.८६	उपलब्ध नाही.
४०	श्री राजाबहादुर लालबहादुर गुरखा	शिपाई	०४.११.८६	९३२६५७६७२८
४१	श्री सुरेश रणधीर लोट	कक्षसेवक	३०.०९.८९	९६२३२२२३६८
४२	श्री रणसिंग राममेहर डुलगाच	सफाईगार	३०.०९.८९	उपलब्ध नाही.
४३	श्री ईश्वर तेलुराम डुलगाच	कक्षसेवक	०२.१०.८९	उपलब्ध नाही.
४४	श्री शिवाजी गोविंदाराव कुलुलवाड	कक्षसेवक	०५.१०.८९	८०८७५७१३९१
४५	श्रीमती उपाबाई किसन पंजोळ	स्वयंपाकी	०३.११.८९	९९२१९३७३५१
४६	श्री मोहन विश्वनाथ एंगडे	शिपाई	२८.१२.८९	९६८९६७५५१९
४७	श्री बाबु सयाजी कोटगिरे	कक्षसेवक	०८.०२.९०	९९६०४४८१६१
४८	श्री कालीदास जानकीराम कुलकर्णी	कक्षसेवक	०९.०२.९०	८१७७८६५३७६
४९	श्रीमती सोफीयावेगम मो. सोफी	स्त्री-परिचर	१६.०४.९०	९७६६७३३७०७
५०	श्रीमती बसंतीबाई अमरसिंग डुलगाच	सफाईगार	१६.०४.९०	उपलब्ध नाही.
५१	श्रीमती पदमाबाई सदबिरसिंग शामा	कक्षसेवक	१६.०४.९०	८३९०१९०४०४
५२	श्रीमती बेबीसरोजा दिलीपराव वडजकर	आया	२०.०४.९०	९७६६४५६९४४
५३	श्री शंकर भुमन्ना बम्पलवार	कक्षसेवक	०५.०३.९१	९६६५८४८०५६
५४	श्री गोविंद मधुकर काळे	कक्षसेवक	०५.०३.९१	९४२३६५६१७५
५५	श्री बाबु रामचंद्र गायकवाड	कक्षसेवक	०५.०३.९१	९६७६६०५३५१
५६	श्री महमद युनुस हकीम सादीक	सहा.स्वयंपाकी	०७.०३.९१	९८६०२४२०६९
५७	श्री अमरसिंग राममेहर डुलगाच	सफाईगार	०४.०७.९१	८४२१६१४२६५
५८	श्री मो.शब्बीर मो.अली	दवाखाना सेवक	१७.०७.९१	उपलब्ध नाही.
५९	श्री राजु हिरालाल परदेशी	धोबी	२२.०२.९२	९४२१७६५६४२
६०	श्रीमती शांताबाई शिवलाल देवकर	कक्षसेवक	१३.०१.९४	९०२१४११७७६
६१	श्री दिलीप श्रीपती सोनकांबळे	सफाईगार	०३.०२.९४	७०३८३१६०६९
६२	श्री रमेश माणिकराव कांबळे	शिपाई	०२.०३.९४	९५६१४९२८९९
६३	श्री धनाजी चांदु गायकवाड	माळी	०२.०३.९४	७८४१९२०९०१
६४	श्री वसंत पिराजी वावळ	सफाईगार	०४.०३.९४	९५०३९९५३९९

६५	श्रीमती शांता महादु सरपाते	सफाईगार	०५.०५.९४	९६८९०३१७०५
६६	श्री आनंदा चंदाजी वाघमारे	सफाईगार	०५.०५.९४	९८२२९७४४५५
६७	श्री हरीदास गोविंद इंगळे	सफाईगार	०५.०५.९४	९६८९७०४६०४
६८	श्री दत्ता गणपती सुर्यवंशी	टेबलबॉय	०५.०५.९४	९९२३४६५४५३
६९	श्रीमती कांताबाई गोविंदराव सावंत	स्त्री-परिचर	०६.०५.९४	९८८१६०८४३९
७०	श्री कचरु कुंडलीक राजत	सफाईगार	०६.०५.९४	९६५७२४६९४५
७१	श्री नामदेव शंकरराव कांबळे	सफाईगार	०६.०५.९४	९५६१५०६१६६
७२	श्री माधव लोभु गायकवाड	सफाईगार	०६.०५.९४	९४०३७४७११६
७३	श्री लक्ष्मण पुंडलीक बोडके	माळी	०६.०५.९४	९८९०९२५१६८
७४	श्री उध्दव रामा टोमके	सफाईगार	०६.०५.९४	९४०४८९३५११
७५	श्री विनोद मोतीराम भोळे	सफाईगार	०६.०५.९४	९५४५२१९६५५
७६	श्री श्यामराव प्रभाकर जोंधळे	सफाईगार	०६.०५.९४	९८९००८२३५८
७७	श्रीमती शकुंतलाबाई नारायण भोकरे	सफाईगार	०७.०५.९४	उपलब्ध नाही.
७८	श्रीमती शिलाबाई नामदेव गायकवाड	सफाईगार	१०.०५.९४	९८९०८६६००४
७९	श्री दिलीप जयराम सावळे	कक्षसेवक	०१.०६.९४	उपलब्ध नाही.
८०	श्री गजानंद जयराम रायलवार	सहा.स्वयंपाकी	०१.०६.९४	८००७००१२२३
८१	श्री म. दाऊद म. सुलतान	कक्षसेवक	०१.०६.९४	९९६०१८१५४२
८२	श्री विजय हरी दास पंडीत	क्ष-किरण सेवक	१०.०६.९४	८८०५९११९४२
८३	श्री शेख मियाँ शेख गुलाबसाब	कक्षसेवक	३०.०६.९४	उपलब्ध नाही.
८४	श्री विजय एकनाथ गायकवाड	शिपाई	०६.०७.९४	९४२०६६८३३५
८५	श्री माणिका सय्याजी डुबुकवाड	कक्षसेवक	२७.०७.९४	८५५१८९३५४८
८६	श्री किसन बापुराव फुळवळे	अ.वि. सेवक	२७.०७.९४	उपलब्ध नाही.
८७	श्री संजय जगन्नाथ पंडीत	क्ष-किरण सेवक	२७.०७.९४	उपलब्ध नाही.
८८	श्री लक्ष्मण गोपीनाथराव चांडोळकर	शिपाई	२७.०७.९४	९७६५३४७५७०
८९	श्री माधव आनंदराव ढगे	शिपाई	२८.०७.९४	९४२०६६९०५२
९०	श्री त्र्यंबक शेषराव वाडीकर	अ.वि.सेवक	२८.०७.९४	७६६६१७९४८३
९१	श्री शिवाजी फतरु वाघमारे	अ.वि.सेवक	२८.०७.९४	९४२३६२६४४४
९२	श्री आनंदा नागोराव गायकवाड	न्हावी	२९.०७.९४	९९२१३१९५५९
९३	श्री बालाजी देवराव कदम	अ.वि.सेवक	२९.०७.९४	८५५१८९३५४८
९४	श्री व्यंकट हुलप्पा गाजुलवार	शिपाई	०१.०८.९४	९४०३५२३८५९
९५	श्री किशन रामराव सुर्यवंशी	कक्षसेवक	०२.०८.९४	उपलब्ध नाही.
९६	श्री रामराव बाबाराव केंद्रे	कक्षसेवक	०४.०८.९४	९५४५४८६५७९
९७	श्री तुळशिराम माधव अलगुडेवार	कक्षसेवक	०८.०९.९४	९९६०४०३९९४
९८	श्री बालकिरण मोहनसिंग ठाकुर	कक्षसेवक	०७.१०.९४	९४२१७६५२८८

९९	श्रीमती शारमा शिवराम सिड्म	शिंपी	०२.११.९४	९३७०७६३२६३
१००	श्री नंदकुमार भगवानराव मेहरकर	कक्षसेवक	०२.११.९४	९८६०५९९०४२
१०१	श्री लक्ष्मीनारायण पाप्पया कोंडा	पहारेकरी	२९.११.९४	९०२८१६३५३६
१०२	श्री शेख हमीद महमद खाजा	कक्षसेवक	०३.१२.९४	९४२१७६५६४३
१०३	श्री धोंडीबा बाबरावु गाजुलवार	न्हावी	२९.१२.९४	उपलब्ध नाही.
१०४	श्री संजय भगवानराव बुरसे	कक्षसेवक	१६.०३.९५	९९६०७५५७८७
१०५	श्री राजेंद्र गणपतराव वाघमारे	कक्षसेवक	१६.०३.९५	उपलब्ध नाही.
१०६	श्री प्रकाश कुंडलीकराव वाजड	कक्षसेवक	२७.०४.९५	८८८८९०३७४१
१०७	श्री आनंदसिंग हरीसिंग ठाकुर	कक्षसेवक	२९.०४.९५	९९७५११६६९१
१०८	श्री शकिल कासीम बेग	सफाईगार	२९.०४.९५	९०२८१५७०२३, ९८६००३२५५४
१०९	श्री चक्रधर भुजंगराव खानसोळे	च.श्रे.कर्मचारी	१६.०५.९५	९८८१३७४७६८
११०	श्री संजय भाऊराव वानखेडे	शिपाई	२१.०५.९५	८३०८२९७६१६
१११	श्री सुधाकर रंगनाथराव सोनवळे	कक्षसेवक	३१.०५.९५	९९७०५२८६२८
११२	श्री राजु तेलुराम डुलगाच	सफाईगार	३०.०६.९५	९८९०६०५६१४
११३	श्री रणजित पुरणसिंग भिगानिया	सफाईगार	३०.०६.९५	८९७५७२८५२५
११४	श्री युसुफमियाँ शेख ईस्माईल	कक्षसेवक	२१.१०.९५	९७६५८४३१९९
११५	श्री विजय प्रेमनाथ भिसे	र.पे.परिचर	०४.१२.९६	७०८३७५७५४३
११६	श्रीमती निता गणेश कुलकर्णी	कक्षसेवक	१७.०३.९७	९०२०९६७३६५
११७	श्री महमद तय्यब शरिफोद्दीन	कक्षसेवक	१७.०३.९७	९६८९२०२५१०
११८	श्री हसनखॉन लालखॉन	कक्षसेवक	१७.०३.९७	९५०३१७३१६१
११९	श्री कलीमउल्लाखॉन हफीजुल्ला खॉन	कक्षसेवक	०३.०४.९७	९७६४१४०४९२
१२०	श्री अन्वरखान इस्माईलखान पठान	शिपाई	०७.०६.९७	उपलब्ध नाही.
१२१	श्री शशीकांत किशनराव पाध्ये	शिपाई	१७.०७.९७	९७३०५९६९६३
१२२	श्री कैलास माधवराव कानडखेडकर	शिपाई	२१.०७.९७	९९६०२१७४४२
१२३	श्री बालाजी माणिकराव भोपाळे	कक्षसेवक	३०.०७.९७	९८९०८३२३२५
१२४	श्री विलास गणेशराव सोनकांबळे	शिपाई	१७.०८.९७	९८६०४१३४३५
१२५	श्री रंगराव गणपती धनवे	कक्षसेवक	२१.०८.९७	९४२१७६५४८२
१२६	श्री संजय लक्ष्मणराव वन्नलवाड	कक्षसेवक	०१.०९.९७	८५५२८७७७५८
१२७	श्री उत्तम नारायणराव कु-हाडे	सफाईगार	०४.०९.९७	९७३०५२५०३७
१२८	श्री विष्णु परशराम चव्हाण	कक्षसेवक	२२.०९.९७	९७६६९०५४६४
१२९	श्रीमती रेखाबाई गणेश राशीवंत	सफाईगार	२७.१०.९७	९७६३४१३१९७
१३०	श्री दिगंबर रामजी पवळे	सफाईगार	२६.१२.९७	९७३०८४९५४२
१३१	श्री माधव संभा सोनकांबळे	शिपाई	०९.०१.९८	उपलब्ध नाही.
१३२	श्री युनुसखॉ युसुफखॉ	कक्षसेवक	१७.०४.९८	९०२१९०८२२१
१३३	श्री रवींद्र रामकिशन बागडी	सफाईगार	२०.०६.९८	उपलब्ध नाही.

१३४	श्री मारोती नारायण लुटे	र.पे.परिचर	३०.०७.९८	९६२३८४०४१४
१३५	श्री गणेश गंगाराम रासवते	न्हावी	०७.०८.९८	९४०५८२०५२७
१३६	श्रीमती रंजना कामाजी कदम	सफाईगार	१७.०८.९८	७५०७५७९३२१
१३७	श्री सय्यद अजहरखॉन सय्यद मेहबुबखॉन	सफाईगार	२८.०८.९८	८६००५०२३५२
१३८	श्री .स्वंतकुर निजलिंगअप्पा शिवलिंग अप्पा	कक्षसेवक	०७.०९.९८	उपलब्ध नाही.
१३९	श्री बंडु रामलाल राठोड	कक्षसेवक	११.१२.९८	९९७०२२९१९७
१४०	श्री अरुणकुमार व्यंकोबा बोबडे	सफाईगार	०६.०२.९९	९९६०९९३९२१
१४१	श्री राजेश भोलुसिंग परदेशी	धोवी	२७.०२.९९	९७६४९४३०१२
१४२	श्री महमद शफी महमदअली	कक्षसेवक	०६.०५.९९	९७६५४४४२५२
१४३	श्री शरद सिताराम यादव	पहारेकरी	०६.०५.९९	९९७०९७२१३०
१४४	श्री सय्यद आजम सय्यद ब्रू-हान	कक्षसेवक	१७.१०.९९	९४२३४४१४०८
१४५	श्री संतोष रुपसिंग राठोड	पहारेकरी	०३.१.२०००	उपलब्ध नाही.
१४६	श्रीमती राधाबाई नैनुसिंग परमार	सफाईगार	१३.१.२०००	८९७५३६४६३८
१४७	श्री शिवाजी खंडोजी सोळंके	सफाईगार	१३.१.२०००	९७६४०३६४९७
१४८	श्रीमती रापोलु स्वर्णमाला संजिवराव	कक्षसेवक	२३.२.२०००	उपलब्ध नाही.
१४९	श्री शंकर गंगाराम गोधने	कक्षसेवक	०३.०२.०१	९६६५४३२०५१
१५०	श्रीमती बबीताबाई आनंद सावामचल	स्वयंपाकी	०४.०५.०१	उपलब्ध नाही.
१५१	श्री आकाश नारायण गायकवाड	सफाईगार	१४.०६.०२	९८६०८४०२५०
१५२	श्री सुभाष प्रकाशराव शेळके	कक्षसेवक	०५.०८.०२	९४२३१३८२२२
१५३	श्री बालाजी गणपतराव वडे	सफाईगार	०७.०८.०२	९०१११४०४६५
१५४	श्रीमती सुलोचना शंकर कांबळे	सफाईगार	१०.०८.०२	९६६५९८२२१६
१५५	श्री माधव गणपती दासरे	कक्षसेवक	२०.०८.०२	९७६३४२३५६८
१५६	श्रीमती विमलबाई विठ्ठल उतळे	स्त्री-परिचर	२०.०८.०२	९१५८८३२३५१
१५७	श्री शंकर नारायणराव नवले	सफाईगार	२५.०८.०२	९९२१८१३८८२
१५८	श्री दिगांबर शंकरराव काळे	सफाईगार	२७.०८.०२	८९७५५५६१९६
१५९	श्रीमती पोर्णीमा वामनराव सोनकांबळे	सफाईगार	२७.०८.०२	९६८९५११४४८
१६०	श्री दत्ता धोंडीबा पुरी	सहा.स्वयंपाकी	०१.०९.०२	८८८८९०४८५९
१६१	श्री शेषराव नागोराव गर्दनमारे	प्र.शा. सेवक	०१.१२.०२	९९६०७०८५६३
१६२	श्री प्रकाश फकीरा राठोड	पाणीवाला	०१.१२.०२	९७३०३२३७६०
१६३	श्री सरदार बलबिरसिंघ केहरसिंघ	दवाखाना सेवक	०१.१२.०२	९८९०८२६६३९
१६४	श्री लक्ष्मण रामजी येळणे	क्ष-किरण सेवक	०१.१२.०२	९७६६६२३९६३
१६५	श्रीमती गोदावरी काशीनाथराव काळे	आया	०४.१२.०२	९५६१५६२६०९
१६६	श्री राजु नारायण परदेशी	धोवी	१९.१२.०२	९१७५६९१२३६
१६७	श्री गणेश कंठीराम राठोड	सफाईगार	२९.१२.०२	९७६४००३९५५
१६८	श्री सुग्रिव चुडाजी मुसळे	सफाईगार	२४.११.०३	उपलब्ध नाही.

१६९	श्री शेषराव रामजी जाधव	सफाईगार	०१.०२.०४	उपलब्ध नाही.
१७०	श्री सुनिल कोंडवा त्रिमले	कक्षसेवक	०१.०६.०४	उपलब्ध नाही.
१७१	श्री किशन संभाजी हनमंते	कक्षसेवक	०५.०६.०४	९८६०४९४०२३
१७२	श्रीमती सुरेखा चंदर कांबळे	सफाईगार	२२.०३.०५	९७६४६७४२६२
१७३	श्री अनिल रावसाहेब ठाणेकर	कक्षसेवक	१५.०६.०५	८९८३१३२०१३
१७४	श्री अरुण माणिका सुर्यवंशी	सफाईगार	१८.०६.०५	९०४९३०८४२२
१७५	श्री किशन खुबा राठोड	सफाईगार	१८.०६.०५	९९७०५७१८९१
१७६	श्री रमेश उकाजी सातोरे	सफाईगार	१८.०६.०५	९९७५८२६९७६
१७७	श्रीमती सरस्वती नागोराव भुरके	कक्षसेवक	१९.०१.०६	उपलब्ध नाही.
१७८	श्रीमती रंजानाबाई खोबाजी सरोदे	सफाईगार	२१.०१.०६	९९७५८२८१८०
१७९	श्री व्यंकटेश किशनराव सावळे	कक्षसेवक	२१.०१.०६	९९७५८२८१८०
१८०	श्रीमती मिना सखाराम तोगरीकर	सफाईगार	१६.११.०९	उपलब्ध नाही.
१८१	श्री रामदास नामदेव कदम	सफाईगार	१६.११.०९	९०४९१४५५८७
१८२	श्री रवि ओमप्रकाश लोट	सफाईगार	१६.११.०९	८६०५०६०३२१
१८३	श्री जुबेर मोहीयोद्दीन ताजमोहीयोद्दीन	सफाईगार	१६.११.०९	८८८८५८८३४६
१८४	श्री गणेश बालकराम ढगे	सफाईगार	१६.११.०९	उपलब्ध नाही.
१८५	श्री संतोष संजुसिंग परदेशी	धोबी	०१.०८.१२	९८६०१७५९७२
१८६	श्री रवि जिलेसिंग मचल	सफाईगार	०२.०८.१२	९७६५७६५२८९
१८७	श्रीमती गंगासागर शंकरराव कांबळे	सफाईगार	२३.१०.१२	७७९८०३९९८४
१८८	श्रीमती रिना राजेंद्र वडागळे	सफाईगार	२३.१०.१२	८६०५७७९८१२
१८९	श्री चरण मोहनसिंग चव्हाण	सफाईगार	२३.१०.१२	९८५०९३४१९१
१९०	श्री रुपेश विठ्ठलराव कुलथे	सफाईगार	२३.१०.१२	९९२२४१५३९०
१९१	श्री गजानन भगवान असोले	सफाईगार	२३.१०.१२	८४०८८१७२५८
१९२	श्री मनोज शामराव वाघमारे	कक्षसेवक	१०.०६.१४	उपलब्ध नाही.
१९३	श्री नितीन अमरसिंग डुलगच	सफाईगार	१४.१०.१४	८४२१०९८८७७
१९४	श्रीमती ज्योती जयभगवान बोथ	सफाईगार	१४.१०.१४	७३५०९३५७८८
१९५	श्रीमती रेखा सुरेंद्र पोहाल	सफाईगार	२३.१२.१४	७७०९०२३८८९
१९६	श्री सुनिल सुरेश डुलगच	सफाईगार	२८.०१.१५	उपलब्ध नाही.
१९७	श्री लखन शामलाल टाक	सफाईगार	११.०५.१५	उपलब्ध नाही.
१९८	श्री संदिप सतबिर शामा	सफाईगार	१०.११.१५	८३९०१९०४०४
१९९	श्री अभिजित रमेश सौदे	सफाईगार	१०.११.१५	उपलब्ध नाही.
२००	श्री सावनकुमार आनंद सावामचल	सफाईगार	०१.०१.१६	९६२३८७३३३६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना - (इ)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अक्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
०१	या विभागात वर्ग-१ व २ अधिकारी यांची मुळ सेवा पुस्तके व नस्त्याठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या	आस्थापना राजपत्रित	श्री. पी. के. चांदजकर, वरिष्ठ लिपिक	
०२	या विभागात वर्ग - ३ कर्मचारी यांची मुळ सेवा पुस्तके व नस्त्याठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या	आस्थापना वर्ग ३	श्री. एल. एस. पडगी, कनिष्ठ लिपिक	
	या विभागात आस्था-शुश्रुषा विभाग कर्मचारी यांची मुळ सेवा पुस्तके व नस्त्याठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या	आस्थापना नसिंग	श्री. कोळेश्वर डी. पी. वरिष्ठ लिपिक श्री. के. डी. पवार. कनिष्ठ लिपिक	
०३	या विभागात वर्ग - ४ कर्मचारी यांची मुळ सेवा पुस्तके व नस्त्याठेवण्यांत आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या	आस्थापना वर्ग ४	श्री. एस. टी. थोरात, वरिष्ठ लिपिक श्री. आर. एम. सिदुसरे, कनिष्ठ लिपिक	
०५	आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅम्प नोंदवही अब, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक), किरकोळ रजा नोंदवही,	आवक जावक विभाग	श्री. तुळशिराम अलगुडेवार, कनिष्ठ लिपिक श्री एस. के. वाघमारे, कनिष्ठ लिपिक	
०६	रुग्णालयासाठी लागणारी यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री, उपकरणे, रसायणे इत्यादी खरेदी करणे तसेच फर्निचर ग्लासवेअर्स व किरकोळवस्तु खरेदी करणे, तसेच लेखन सामुग्री खरेदी करणे. या वस्तुंच्या जउसंग्रह वस्तु नोंदवह्या ठेवणे इत्यादी कामे	खरेदी व भांडार विभाग	श्री. एस. यु. वाकडे, वरिष्ठ लिपिक श्री. इंगळे वि. ना. कनिष्ठ लिपिक श्री. मारोती शिवराम कोळी, वरिष्ठ लिपिक श्री. श्रीकांत जोंधळे, कनिष्ठ लिपिक	

०७	आर्थीक व्यवहाराशी संबधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रपंची, पीएलए वैगरे बाबत नस्त्या, शिष्यवृत्ती व स्टायपेंड वाटपाबाबत नस्त्या वैगरे	रोखपाल विभाग	श्री. गजानन कुलकर्णी, वरिष्ठ सहाय्यक श्री. अमोल घोउके. कनिष्ठ लिपीक श्री. व्ही. एन. मादिलवार
०६	रोख नोंदवही, स्वीय प्रपंजी नोंदवही, स्वीय प्रपंजी पास बूक, पावती पुस्तक नोंदवही, रुग्णालयीन फी जमा नोंदवही, हालचाल नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, कु. कु. रोख नोंदवही, दुय्यम रोख नोंदवही, बील नोंदवही, टोकन नोंदवही.	लेखा विभाग	श्री. गजानन कुलकर्णी, वरिष्ठ सहाय्यक श्री. अमोल घोउके. कनिष्ठ लिपीक श्री. व्ही. एन. मादिलवार, कनिष्ठ लिपिक
०७	अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वैगरे बाबतच्या नस्त्या		श्री. सय्यद बाबु अहमद मियाँ, वरिष्ठ लिपीक श्री. पी. एस. पाठक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) (vi)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अक्र.	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर /नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
०१	शासन निर्णय	अ	शासन निर्णय	नयम
०२	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी	अ	सेवा पुस्तके - वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व	कायम

	व कर्मचारी		कर्मचारी	
०३	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या	ब	वर्ग १ ते ४ सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वैयक्तीक नस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	ब	न्यायालयीन प्रकरणांसंबंधी नस्त्या	कायम
०५	सर्व वर्गांची वेतन देयके	ब	सर्व वर्गांची वेतन देयके	कायम
०६	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	ब	सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे	२५ वर्षे
०७	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	क	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	०५ वर्षे
०८	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	क	सविस्तर अर्थसंकल्पीय अंदाज	०५ वर्षे
०९	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	क	सेवा पुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
१०	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	ब	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्रे (सेवा निवृत्ती नंतर)	०५ वर्षे
११	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन धारकांचे विवरणपत्रे	०५ वर्षे
१२	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	क	इतर कर्मचा-यांची वेतन देयके व पावत्या	—
१३	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	क	शासन सेवार्थ मुद्राकांचे हिशोब	५ वर्षे
१४	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	क	जडसंग्रह नोंदवही (आगोदरचे रजि.पूर्ण भरल्या नंतर त्यातील नोंदी तपासणी करून नविन रजिस्टर मध्ये नोंद करणे.	५ वर्षे
१५	वस्तु निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	क	वस्तु निर्लेखना बाबतचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१६	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	क	बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके	५ वर्षे
१७	अग्रिम मंजूरी आदेश	क	अग्रिम मंजूरी आदेश	५ वर्षे
१८	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	क	सेवा निवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्या संबंधीचे कागदपत्रे	५ वर्षे
१९	रजेबाबतचे आदेश	क	रजेबाबतचे आदेश	—
२०	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	क	प्रवास भत्ता देयके व पावत्या	५ वर्षे
२१	रजा लेखा	क	रजा लेखा	३ वर्षे
२२	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	क	मासिक खर्चाची विवरण पत्रे	२ वर्षे
२३	जड संग्रह वस्तु खरेदी व त्यांची मंजूरी इ.बाबतचा पत्रव्यवहार	ड	जड संग्रह वस्तु खरेदी व त्यांची मंजूरी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
२४	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	ड	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र	१ वर्ष
२५	किरकोळ रजा नोंदवही	ड	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्ष

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (vii)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रका द्वारे	पुनरावृत्ती काल
०१	—	—	—	—

निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना - (अ)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपुरी,नांदेड या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे कीवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपुरी, नांदेड या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (X)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी, नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

(वर्ग-१)

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालय विष्णुपूरी, या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे/कर्मचाऱ्यांचे माहे-ऑगस्ट २०१५ चे पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	महागाई वेतन(D. P.)/ग्रेड पे	मूळ वेतन	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे	विशेष भत्ता/प्रवास भत्ता/प्रकल्प भत्ता/एनपीए	एकुण
वर्ग - १ व २									
1.	रिक्त	जिल्हाशल्यचिकित्सक-वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
2.	रिक्त	निवासी वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
3.	पद रिक्त	निवासी वैद्यकीय अधिकारी(बा.स.) वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
4.	श्री शेषेराव मानेजी वाळकीकर	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी वर्ग-१	५४००	२२१८०	२४८२२	८००	२७५८	००	५५९६०
5.	पद रिक्त	मनोविकृती तज्ञ वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
6.	पद रिक्त	कान नाक घसा तज्ञ वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
7.	पद रिक्त	शल्य चिकीत्सक वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
8.	पद रिक्त	बालरोग तज्ञ वर्ग-१	००	००	००	००	००	००	००
9.	पद रिक्त	बधिरीकरणतज्ञ-१	००	००	००	००	००	००	००
10.	डॉ.अब्दुल समी अब्दुल मजीद फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
11.	डॉ.काळे सुनिल पंडीतराव फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
12.	डॉ.अवसरे राफ्टपाल दत्तात्रे फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
13.	डॉ.चवहाण अरविंद निळकंठवार फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
14.	डॉ.देवसरकर डी.ए. फक्त १२० दिवसाकरीता	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००

	निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात								
15.	डॉ.खान सबा अशरफ फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
16.	डॉ.अंबूलगेकर डी.पी. फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
17.	डॉ.राहुल पुंडलीकराव कांबळे फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
18.	डॉ.देवपूजे डी.बी. फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
19.	डॉ.पुरी अविनाश दिगांबर फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
20.	डॉ.डोंगरे डी.व्ही. फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
21.	डॉ.डी.फिरदोस फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
22.	डॉ.वैद्य डी.एस. फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
23.	डॉ.लोणे जी.पी.फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
24.	डॉ.पवार डी.बी.फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
25.	डॉ.वायकोस डी.एम. फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
26.	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	००	००	००	००	००	००	००
27.	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	००	००	००	००	००	००	००
28.	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	००	००	००	००	००	००	००
29.	डॉ.अफरीन सुलताना फक्त १२० दिवसाकरीता निव्वळ तात्पुरत्या स्वरुपात	दंतशल्यचिकित्सक	५४००	१५६००	१८९००	८००	२१००	००	४२८००
30.	पद रिक्त	अधिव्याख्याता	००	००	००	००	००	००	००
31.	पद रिक्त	अधिव्याख्याता	००	००	००	००	००	००	००
32.	श्री वटाणे बाबूराव सिताराम	प्रशासकीय अधिकारी	४४००	१७७६०	१९९४४	४००	२२१६	००	४४७२०
33.	पद रिक्त	रक्त संक्रमन अधिकारी	००	००	००	००	००	००	००

		वर्ग-२							
34.	पद रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी -२	००	००	००	००	००	००	००
35.	पद रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-२	००	००	००	००	००	००	००
36.	पद रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-३	००	००	००	००	००	००	००
37.	पद रिक्त	अधिसेविका वर्ग-२ श्रेणी-३	००	००	००	००	००	००	००
38.	डॉ.हश्मी फरहा	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३३००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						
39.	डॉ.अनिता कोलेवाड	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३३००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						
40.	डॉ.विद्या नाटकर	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३३००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						
41.	डॉ.हश्मी सय्यद फजलुल्लाह	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३३००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						
42.	डॉ. काझी सय्यद	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३३००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						
43.	डॉ.राजेश डावरे	आवासी भिपक फक्त सहा महिण्यासाठी	३०००	६६००	१६४३४	००	००	००	३८१३४
			७०००						
			५०००						

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालय रुग्णालय विष्णुपूरी, या संस्थेतील वर्ग-३ तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचा-यांचे माहे-ऑगस्ट २०१५ चे पगार व भत्ते

अ.क्र	नांव	अधिकार पद	महागाई वेतन (D.P.) ग्रेड पे	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे	विशेष भत्ता /प्रवास भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ एनपीए/लायसन्स फी/धुलाई भत्ता	एकुण
१	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३							
२	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३							
३	पद रिक्त	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-३							
४	श्री आर.व्ही. दुधम्बे	औषधनिर्माता	४३००	१७०४०	२२८३४	४००	२१३४	४६०	४७१६८
५	श्री यु.एल.पवार	वरीष्ठ लिपीक	२४००	१००१०	१३२७९	४००	१२४१	०	२७३३०
६	श्री.के.डी.पवार	वरीष्ठ लिपीक	२४००	१०६९०	१४००६	४००	१३०९	०	२८८०५
७	श्री.बी.ए.सय्यद	वरीष्ठ लिपीक	२४००	१०८९०	१४२२०	४००	१३२९	०	२९२३९
८	पद रिक्त	रक्तपेढी तंत्रज्ञ							
९	पद रिक्त	रक्तपेढी तंत्रज्ञ							
१०	श्री.व्ही.डी. देशमुख	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४४००	१७२८०	२३१९८	६००	२१६८	०	४७६४६
११	श्री.बी.एम.डोळे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४४००	१७०५०	२२९५२	६००	२१४५	०	४७१४७
१२	श्री.एल.डी. जामकर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४६००	१६९१०	२३०१६	६००	२१५१	०	४७२७७
१३	श्री.जी.एन. कुलकर्णी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४४००	१७२८०	२३१९८	६००	२१६८	०	४७६४६
१४	श्री.जे.जी.पटेल	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५०००	२२१८०	२९०८३	६००	२७१८	०	५९५८१

१५	श्री.एस.पी. चक्करवार	क्ष.किरण तंत्रज्ञ	४७००	१८५००	२४८२४	६००	२३२०	०	५०९४४
१६	श्री.एस.पी.मुंढे	क्ष.किरण तंत्रज्ञ	५४००	२१४९०	२८७७२	१२००	२६८९	५८०	६०१३१
१७	श्री.डि.जी. सुर्यवंशी	क्ष.किरण तंत्रज्ञ	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	४६०	३६९४७
१८	श्री.डि.जी. वाघमारे	क्ष.किरण तंत्रज्ञ	४२००	११९४०	१७२७०	४००	१६१४	४६०	३५८८४
१९	श्रीमती व्ही.डी. देशपांडे	आहारतज्ञ	५५००	२१५७०	२८९६५	१२००	२७०७	०	५९९४२
२०	श्री.एस.डब्लु. गज्जेवाड	मिश्रक	४२००	१६३००	२१९३५	४००	२०५०	४६०	४५३४५
२१	श्री.एस.के.कांबळे	मिश्रक	४२००	१४८२०	२०३५१	४००	१९०२	४६०	४२१३३
२२	श्री.के.एम. महोम्मद	मिश्रक	४८००	२०१४०	२६६८६	६००	२४९४	४६०	५५१८०
२३	पद रिक्त	मिश्रक							
२४	पद रिक्त	मिश्रक							
२५	श्री.बी.बी.पाटील	मिश्रक	४२००	१७५१०	२३२३०	४००	२१७१	४६०	४७९७१
२६	पद रिक्त	व.सहाय्यक							
२७	श्री.के.आर. सुर्यवंशी	क.लिपीक	१९००	८२८०	१०८९३	४००	०	०	२१४७३
२८	श्री.एस.एम.शेख	व.लिपीक	२४००	१०६७०	१३९८५	४००	१३०७	०	२८७६२
२९	पद रिक्त	लघुटंकलेखक	०	०	०	०	०	०	०
३०	श्री.एस.यु.वाकडे	व.लिपीक	२४००	१०८९०	१४२२०	४००	१३२९	०	२९२३९
३१	श्री.एस.डब्लु. वडजकर	विजतंत्री	४८००	१७७७०	२४१५०	६००	२२५७	०	४९५७७
३२	श्री.यु.एन.इंगळे	क.लि	२४००	९४६०	१२६९०	४००	११८६	०	२६१३६
३३	श्री.डि.पी.सुर्यवंशी	क.लि	१९००	९०८०	११७४९	४००	१०९८	०	२४२२७
३४	श्री.एस.के. वाघमारे	क.लि	१९००	१०२२०	१२९६८	४००	१२१२	०	२६७००
३५	श्री.बि.एल. गायकवाड	क.लि	१९००	९०८०	११७४९	४००	९०९८	०	२४२२७

३६	श्री.एस.जे.पंडित	क.लि	१९००	८१४०	१०७४३	४००	१००४	०	२२१८७
३७	पद रिक्त	क.लि							
३८	श्री.आर.के.दराडे	वाहन चालक	२७५०	१३३१०	१७१८४	४००	१६०६	५०	३५३००
३९	श्री.डि.एम. वानखेडे	वाहन चालक	२२००	१००३०	१३०८६	४००	०	५०	२५७६६
४०	श्री.आर.बी.मोरे	क.लि	१९००	६३१०	८७८५	२०००	८२१	०	१९८१६
४१	श्री.जी.आर. बोराडे	वस्त्रपाल	१९००	६३१०	८७८५	४००	८२१	०	१८२१६
४२	श्री.ए.ए.घोडके	क.लि	१९००	७३६०	९९०८	४००	९२६	०	२०४९४
४३	श्री.आर.एन. सिदुसरे	क.लि	१९००	७३६०	९९०८	४००	९२६	०	२०४९४
४४	श्री.एस.जे. सुर्यवंशी	क.लि	१९००	७३६०	९९०८	४००	९२६	०	२०४९४
४५	श्री.एल.एस.पडगी	क.लि	१९००	६५६०	९०५२	४००	८४६	०	१८७५८
४६	श्री.डी.डी. शंभरकर	सुतार	१९००	७३६०	९९०८	४००	९२६	०	२०४९४
४७	श्री.आर.जी. चव्हाण	स्वच्छता निरीक्षक	२४००	८१२०	११२५६	४००	१०५२	०	२३२२८
४८	श्री.बी.बी. तुकडेकर	वै.समाजसेवा अधिक्षक	४८००	२०१७०	२६७१८	६००	२४९७	०	५४७८५
४९	श्री.जी.एल. बोईनोल	कार्यालयीन अधिक्षक	४३००	१३०९०	१८६०७	४००	१७३९	०	३९४६०
५०	श्री.व्ही.एस.खरात	मनोरुग्ण समाजसेवक	४८००	१९६३०	२६१४०	६००	२४४३	०	५३६१३
५१	श्रीमती.एस.बी. कदम	भौतिकोपचार तज्ञ	४७००	१७१७०	२३४०१	६००	२१८७	०	४८०५८
५२	श्री.एस.ए.वाघे	सांख्यिकी सहाय्यक	४७००	२०५२०	२६९८५	६००	२५२२	०	५५३२७
५३	श्री.यु.एम.गूटटे	व.सहाय्यक	४२००	११३५०	१६६३९	४००	१५५५	०	३४१४४
५४	श्री.के.जी.शेख	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	४७००	१८५१०	२४८३५	६००	२३२१	०	५०९६६
५५	श्री.आर.एल. वनंजे	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	४३००	११९४०	१७३७७	४००	१६२४	०	३५६४१

५६	श्री.ए.एस.आठवले	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	४२००	१५११०	२०६६२	४००	१९३१	०	४२३०३
५७	श्री.एम.आर. बोडके	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	४२००	१५४९०	२१०६८	४००	१९६९	०	४३१२७
५८	श्री.एस.एच. जोंधळे	सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९५	०	४१५२२
५९	श्री.एस.बी.नाईक	ई.सी.जी.तंत्रज्ञ	४७००	१६५००	२२६८४	६००	२१२०	०	४६६०४
६०	श्री.एस.पी.कोल्हे	औषधनिर्माता	४२००	१६३००	२१९३५	४००	०	०	४२८३५
६१	श्री.एस.डी.मोकळे	औषधनिर्माता	४८००	१८८५०	२५३०६	६००	२३६५	०	५२३८१
६२	श्री.एस.व्ही. तुप्तेवार	औषधनिर्माता	४२००	१६३८०	२२०२१	४००	२०५८	०	४५५१९
६३	श्री.बि.जी.मगरे	व.लि	२४००	९४४०	१२६६९	४००	११८४	०	२६०९३
६४	श्री.ए.पी.सराफ	व.लि	२४००	१०६७०	१३९८५	४००	१३०७	०	२८७६२
६५	श्री.एस.डी. वाघमारे	व.लि	२४००	१०२९०	१३५७८	४००	१२६९	०	२७९३७
६६	श्री.ए.आर.एमेकर	व.लि	२४००	१०६७०	१३९८५	४००	१३०७	०	२८७६२
६७	श्री.एम.के.कुरेशी	अं.खोली सहाय्यक	१९००	१०२२०	१२९६८	४००	१२१२	०	२६७००
६८	श्री.ए.एस. सावामचल	अं.खोली सहाय्यक	१९००	८६४०	११२७८	४००	१०५४	०	२३२७२
६९	श्रीमती एस.बी. हजारे	वस्त्रपाल	२२००	१०६००	१३६९६	४००	१२८६	०	२८१७६
७०	श्री.एन.पी.बोडके	क.लि	१९००	८८९०	११५४५	४००	१०७९	०	२३८१४
७१	श्री.एस.व्ही. कांबळे	औषधनिर्माता	२८००	९२६०	१२९०४	४००	१२०६	०	२६५७०
७२	श्री.आर.एन. लक्कावत्री	औषधनिर्माता	२८००	९२६०	१२९०४	४००	१२०६	०	२६५७०
७३	श्री.के.एम.कंतेवार	अं.खोली सहाय्यक	१९००	७३६०	९९०८	४००	९२६	०	२०४९४
७४	श्री.एन.ए.कय्युम	वस्त्रपाल	१९००	९०९०	११७५९	४००	१०९९	०	२४२४८
७५	श्री.एस.व्ही. वाडकर	क.लि	१९००	६८२०	९३३०	४००	८७२	०	१९३२२
७६	श्री.डी.डी.शेळके	क.लि	१९००	६५६०	९०५२	४००	८४६	०	१८७५८
७७	पद रिक्त	रुग्णवाहिका चालक	०	०	०	०	०	०	०

(वर्ग-३ नर्सिंग (स्थाई) ऑगस्ट-२०१५ पगार व भत्ते)

अ.क्र	नांव	अधिकार पद	महागाई वेतन (D.P.) ग्रेड पे	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभा डे	विशेष भत्ता /प्रवास भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ एनपीए/ लायसन्स फी/धुलाई भत्ता	एकुण
१	श्रीमती एस.ए. गायकवाड	पाठयनिर्देशक	४४००	१८३३०	२४३२१	६००	२२७ ३	१५०	५००७४
२	श्री बी.बी. नागराळे	पाठयनिर्देशक	४४००	१७५२०	२३४५४	६००	२१९ २	१५०	४८३१६
३	श्रीमती पी.सी. भोकरे	पब्लीक हेल्थनर्स	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१ ५	१५०	५७४९६
४	श्रीमती सी.डी. बागडे	परिसेविका	४४००	२१३००	२७४९९	००	००	१५०	५३३४९
५	श्रीमती ए.एन. जाधव	परिसेविका	४३००	१८४४०	२४३३२	४००	२२७ ४	१५०	४९८९६
६	श्रीमती पी.व्ही जाधव	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१ ५	१५०	५७४९६
७	श्रीमती एस.बी. कापसे	परिसेविका	४४००	१९९२०	२६०२२	६००	२४३ २	१५०	५३५२४
८	श्रीमती एस.के. कु-हाडे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१ ५	१५०	५७४९६
९	श्रीमती जे.वाय. लाडे	परिसेविका	४४००	२०४००	२६५३६	६००	२४८ ०	१५०	५४५६६
१०	श्रीमती यु.ए.लाटे	परिसेविका	४४००	२२१९०	२८४५१	६००	२६५ ९	१५०	५८४५०
११	श्रीमती एम.एस. मिसाळ	परिसेविका	४३००	१८७९०	२४७०६	४००	२६० ९	१५०	५०६५५

१२	श्रीमती बी.आर मुदिराज	परिसेविका	४३००	१८४४०	२४३३२	४००	२२७ ४	१५०	४९८९६
१३	श्रीमती व्ही .व्ही. मुंढे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१ ५	१५०	५७४९६
१४	श्रीमती के.व्ही. पवार	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१ ५	१५०	५७४९६
१५	श्रीमती ए.जी. राठोड	परिसेविका	४३००	१८७९०	२४७०६	६००	२३० ९	१५०	५०६५५
१६	श्रीमती एम.एन. वाघ	परिसेविका	४४००	२१३००	२७४९९	०	०	१५०	५३३४९
१७	पद रिक्त	अधिपरीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
१८	पद रिक्त	अधिपरीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
१९	पद रिक्त	अधिपरीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
२०	श्रीमती पी.आय. अभ्यंकर	अधिपरीचारिका	४३००	१६६५०	२२४१७	४००	२०९ ५	१५०	४६०१२
२१	श्रीमती एस.एस. आढाव	अधिपरीचारिका	४३००	१७७५०	२३५९४	४००	२२० ५	१५०	४८३९९
२२	श्रीमती आर.एम. अन्सारी	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९ ५	१५०	४१६७२
२३	श्रीमती डि.एस. चव्हाण	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९ ५	१५०	४१६७२
२४	श्रीमती ए.बी.डांगे	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९ ५	१५०	४१६७२
२५	श्रीमती एस.आर. गुडे	अधिपरीचारिका	४४००	१६७१०	२२५८८	६००	२११ १	१५०	४६५५९
२६	श्रीमती एस.एम. हासेकर	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९ ५	१५०	४१६७२
२७	श्रीमती यु.यु. कदम	अधिपरीचारिका	४२००	१५१००	२०६५१	४००	१९३ ०	१५०	४२४३१
२८	श्रीमती जे.ए. काळमेघ	अधिपरीचारिका	४३००	१७६४०	२३४७६	४००	२१९ ४	१५०	४८१६०

२९	श्रीमती एस.जी. कांबळे	अधिपरीचारिका	४३००	१७४२०	२३२४०	४००	२१७२	१५०	४७६८२
३०	श्रीमती एस.एल. कस्तुरे	अधिपरीचारिका	४३००	१७२८०	२३०९१	४००	२१५८	१५०	४७३७९
३१	श्रीमती ए.एस. कुलकर्णी	अधिपरीचारिका	४३००	१८४३०	२४३२१	४००	२२७३	१५०	४९८७४
३२	श्रीमती आर. आर.कुंभलकर	अधिपरीचारिका	४२००	१८०४०	२३७९७	४००	२२२४	१५०	४८८११
३३	श्रीमती एस.डी. मोरे	अधिपरीचारिका	४२००	१८०३०	२३७८६	४००	०	१५०	४६५६६
३४	श्रीमती एस.आर. मुंगल	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	०	०	१५०	३९३७७
३५	श्रीमती ए.आर. मुंगल	अधिपरीचारिका	४२००	१५११०	२०६६२	४००	१९३१	१५०	४२४५३
३६	श्रीमती पी.बी. निलपत्रेवार	अधिपरीचारिका	४२००	१६०९०	२१७१०	४००	२०२९	१५०	४४५७९
३७	श्रीमती एम.एन. पांचाळ	अधिपरीचारिका	४३००	१५११०	२०७६९	४००	१९४१	१५०	४२६७०
३८	श्रीमती सी.बी. पांचाळ	अधिपरीचारिका	४३००	१५११०	२०७६९	४००	१९४१	१५०	४२६७०
३९	श्रीमती ए.के.पांचाळ	अधिपरीचारिका	४२००	१६४९०	२२१३८	४००	२०६९	१५०	४५४४७
४०	श्रीमती एम.के.पाथा	अधिपरीचारिका	४३००	१८४३०	२४३२१	४००	२२७३	१५०	४९८७४
४१	श्रीमती बी.एस.पवार	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९५	१५०	४१६७२
४२	श्रीमती व्ही.एस.पुरी	अधिपरीचारिका	४२००	१६९८०	२२६६३	४००	२११८	१५०	४६५११
४३	श्रीमती एस.एच. सामलवार	अधिपरीचारिका	४३००	१८४३०	२४३२१	४००	२२७३	१५०	४९८७४
४४	श्रीमती एस.आर. शेख	अधिपरीचारिका	४२००	१६८८०	२२५५६	४००	२१०८	१५०	४६२९४
४५	श्रीमती एस.एम.शिंदे	अधिपरीचारिका	४३००	१७२७०	२३०८०	४००	२१५७	१५०	४७३५७
४६	श्रीमती पी.एस.वडपत्रे	अधिपरीचारिका	४२००	१६४९०	२२१३८	४००	२०६९	१५०	४५४४७
४७	श्रीमती पी.एस. वाघदरकर	अधिपरीचारिका	४२००	१४७५०	२०२७७	४००	१८९५	१५०	४१६७२
४८	श्रीमती एम.एस. झंजाळ	अधिपरीचारिका	४२००	१६४९०	२२१३८	४००	२०६९	१५०	४५४४७

४९	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५०	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५१	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५२	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५३	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५४	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५५	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५६	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५७	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५८	पद रिक्त	विभागिय परीचारिका	०	०	०	०	०	०	०
५९	श्रीमती एस.सी.डोळस	सहा.अधिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	०	०	१५०	५४२८१
६०	श्रीमती एम.पी.मोरे	सहा.अधिसेविका	४४००	२२२१०	२८४७३	६००	२६६१	१५०	५८४९४
६१	पद रिक्त	नर्सिंग सिस्टर	०	०	०	०	०	०	०
६२	पद रिक्त	नाईट सुपर	०	०	०	०	०	०	०
६३	पद रिक्त	Psychiatric sister	०	०	०	०	०	०	०
६४	श्रीमती ए.पी.शेंदरे	Public helth nurse	४४००	२१३००	२७४९९	६००	२५७०	१५०	५६५१९
६५	श्रीमती एन.सी.अंबारे	परिसेविका	४४००	२१३००	२७४९९	६००	२५७०	१५०	५६५१९
६६	एल.टी.वेबी	परिसेविका	४४००	२३११०	२९४३६	६००	०	१५०	५७६९६
६७	श्रीमती एस.ए.भोसले	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
६८	श्रीमती जे.ए.चौधरी	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
६९	श्रीमती आर.एस.देशमुख	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
७०	श्रीमती एस.एन.डेकाटे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	०	०	१५०	५४२८१
७१	श्रीमती एन.एस.डेव्हीड	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	०	१५०	५४८८१
७२	श्रीमती एल.डी.धुमाळे	परिसेविका	४४००	२०४००	२६५३६	६००	२४८०	१५०	५४५६६
७३	श्रीमती आय.ए.इंगळे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	०	१५०	५४८८१
७४	श्रीमती एस.आर.जोशी	परिसेविका	४४००	२०८५०	२७०१८	६००	२५२५	१५०	५५५४३
७५	श्रीमती एल.डी.कलाने	परिसेविका	४४००	२१३००	२७४९९	६००	२५७०	१५०	५६५१९
७६	श्रीमती एम.व्ही.माहुरे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
७७	श्रीमती जे.एस.नल्ला	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
७८	श्रीमती के.एस.नाटेकर	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६

७९	श्रीमती एस.एस.पवार	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
८०	श्रीमती एस.आर. पाढरे	परिसेविका	४४००	२१३००	२७४९९	६००	२५७०	१५०	५६५१९
८१	श्रीमती एर.एन. पारपिल्ले	परिसेविका	४४००	२०४००	२६५३६	६००	२४८०	१५०	५४५६६
८२	श्रीमती एस.डी. साळवे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
८३	श्रीमती आर.एम.शेख	परिसेविका	४४००	२०८५०	२७०१८	६००	२५२५	१५०	५५५४३
८४	श्रीमती सी.के.उमाळे	परिसेविका	४४००	२१७५०	२७९८१	६००	२६१५	१५०	५७४९६
८५	श्रीमती खरात एस. आर.	परिसेविका	४४००	२०९८०	२७१५७	६००	२५३८	१५०	५५८२५
८६	श्रीमती एम.व्ही. गोधावळे	अधिपरीचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
८७	पद रिक्त	अधिपरिचारिका	०	०	०	०	०	०	०
८८	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
८९	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९०	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९१	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९२	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९३	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९४	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९५	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९६	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९७	पद रिक्त	परिसेविका	०	०	०	०	०	०	०
९८	पद रिक्त	चिकित्सालयीन निर्देशक	०	०	०	०	०	०	०
९९	पद रिक्त	बालरोगपरिचारिका	०	०	०	०	०	०	०

आपला विश्वासू,

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व
रुग्णालय,विष्णुपुरी नांदेड.

वर्ग-३ नर्सिंग (अधिपरिचारीका पगार व भत्ते

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	महागाई वेतन (D.P.)/ग्रॅड पे	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे	विशेष भत्ता/प्रवास भत्ता/विकल्प भत्ता/एनपीए	एकुण
०१	प्रियंका जगन आम्ले	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
०२	मुदसीर युसुफोद्दीन अन्सारी	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
०३	सुरेखा मुलचंद आडे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
०४	त्रीवेणी शंकर धनजकर	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	०००	००००	१५०	३७८८३
०५	सुकश्मा रमेश गुरणवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	०००	२९६९५
०६	माधुरी उध्दवराव घुले	अधिपरिचारिका	४२००	१०५६०	१५७९३	४००	१४७६	१५०	३२५७९
०७	शामराव परसराम गुंडेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
०८	शिल्पा सिध्दार्थ जोधळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
०९	सतिश राम करे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१०	स्वाती नागोराव कोकणे	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	०००	२९६९५
११	संगिता किशनराव काकडे	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
१२	वैजयंता निवृत्ती कांबळे	अधिपरिचारिका	४२००	११९४०	१७२७०	४००	१६१४	१५०	३५५७४
१३	उत्तम शिवाजी खुडे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१४	रत्नमाला महाजन कोकाटे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१५	सुनिता व्यंकटराव लहाने	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१६	रेखा धोंडिबा नखाते	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	१५०	२९८४५

१७	सुनिता रामराव नवघरे	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	०००	००००	१५०	३७८८३
१८	ज्ञानेश्वर गणेश पांचाळ	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	०००	२९६९५
१९	राजश्री दत्तात्रय परोडवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२०	शारदा देवराव पतंगे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
२१	मंदाकिनी दशरथ पवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२२	साईनाथ माधवराव शिंदे	अधिपरिचारिका	४२००	१०५६०	१५७९३	४००	१४७६	१५०	३२५७९
२३	मंजुळा नागोराव थोरात	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२४	हंसा रमेश वळवी	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
२५	रेनिमोल अबे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२६	सुरेखा संजय अलनरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२७	सुजाता माधव अनेमवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
२८	सरिता सिताराम अरसुडे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
२९	स्वप्ना शत्रुघ्न आघाव	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
३०	क्रांती देवराव आईलवार	अधिपरिचारिका	४२००	१२९३०	१८३२९	४००	१७१३	१५०	३७७२२
३१	रूपाली रामचंद्र बंडेवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३२	कल्पना बंडु भांजी	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३३	मनिषा सुरेश भद्रिके	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३४	स्नेहा हरी भालेराव	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३५	अशिष अजय भालतिलक	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३६	पार्वती धोंडिबा बिकनार	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
३७	वैधवी वैभव भोईर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३८	विशाल दिपक भोरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
३९	रत्नमाला शंकर भुसलवाड	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
४०	कौशल्या क्रांतीराम भुसेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	१५०	२९८४५
४१	शिला मनोहर भुत्ते	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५

४२	स्मिता पंढरीनाथ बिरादार	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
४३	जयश्री राजेंद्र बोयने	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
४४	स्वाती रामराव बडगे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
४५	सविता विठठलराव बर्गे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
४६	बालाप्रसाद मुंजाजी भालेराव	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
४७	उज्वला दिगंबर भिसे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
४८	सिमा अर्जुन भोसले	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	०००	००००	०००	३७६३३
४९	प्रणिता प्रभुदास भोसले	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
५०	राणी नेमिचंद भुसेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
५१	मंगल मनोहर भुत्ते	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
५२	शोभा आनंदा भुत्ते	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
५३	सखु विठठल चाकोते	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५४	मनिषा थावरा चव्हाण	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५५	वनिता विठठल चव्हाण	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५६	विशाखा अशोक चव्हाण	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५७	स्वाती रामभाऊ चवरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५८	कविता रामराव चिंतले	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
५९	ज्योती बाळासाहेब चासकर	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
६०	मनिषा रामराव चौडेकर	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
६१	आशाताई बसवंतराव देशमुख	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
६२	समता विलास ढोके	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
६३	सविता नागोराव डुमणे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
६४	कविता दिलीप दांडेगावकर	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
६५	सुकेशनी उत्तम ढवळे	अधिपरिचारिका	४२००	११४७०	१६७६७	४००	०००	१५०	३२९८७
६६	बेथशिबा आलेक्झांडर दुपारे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६

६७	सुशमा अशोक गायकवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
६८	प्रशांती अमीत गायकवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
६९	तृशाली पांडुरंग गावंडे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
७०	दादासाहेब श्रिपती घोळवे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
७१	हणुमंत विठठलराव घोरपडे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
७२	अपर्णा एकनाथ गुडेकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
७३	शिल्पा बापुराव गुंडाळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
७४	शोभा कान्हू गायकवाड	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
७५	जयशिला गोपिनाथ गायकवाड	अधिपरिचारिका	४२००	११४७०	१६७६७	४००	१५६७	१५०	३४५५४
७६	वैशाली भगवान गावंडे	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
७७	संगीता बापुराव गोधने	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
७८	संगीता गोविंद गोलमदनवार	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
७९	उज्वला किशनराव हजारे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८०	जेनेट अर्नेस्ट हेमर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८१	कृष्णा राजाराम हामदे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
८२	दिनकर व्यंकटराव हांगे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
८३	मिनाबाई माधव ईबीतदार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८४	लता मरिबा इंगळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८५	पुनम भगवानराव जाधव	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८६	विजय दत्तात्रय जाधव	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८७	सुशिल सुरेश जाधव	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	१५०	२९८४५
८८	आलकनंदा केरबा जेठेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
८९	कुलदिप सिध्दार्थ जोंधळे	अधिपरिचारिका	४२००	१०५६०	१५७९३	४००	१४७६	१५०	३२५७९
९०	बेबीताई बालाजी जाधव	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
९१	मिरा शिवाजी जाधव	अधिपरिचारिका	४२००	१३४५०	१८८८६	४००	१७६५	१५०	३८८५१

९२	अंजुशा रामचंद्र जोशी	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
९३	यशोधरा पिलाजी कसाब	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
९४	प्रतिभा उत्तमराव कसबे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
९५	योगेश्वरी सुभाष केंद्रे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
९६	संतोष गणपती केंद्रे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
९७	माधव दगडोबा केंद्रे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
९८	मर्सि अनिल खंदारे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
९९	प्रसाद प्रकाश कोचरेकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१००	महानंदा मधुकर कुंभार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१०१	तपस्वी चंद्रकांत कुंभार	अधिपरिचारिका	४२००	११९४०	१७२७०	४००	१६१४	१५०	३५५७४
१०२	रंगुताई अर्जुन कांबळे	अधिपरिचारिका	४२००	१३४५०	१८८८६	४००	१७६५	१५०	३८८५१
१०३	रेखा शेषेराव कांबळे	अधिपरिचारिका	४२००	११९४०	१७२७०	४००	१६१४	१५०	३५५७४
१०४	विलास बापुराव कंसटवाड	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१०५	अनिता गंगाधर करपे	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
१०६	अर्चनाप्रिया कामाजी खंदारे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१०७	विद्युलता बापुसो कोळी	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१०८	सोनाली शंकरराव कोवे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१०९	अर्चना मोहन कुरटवाड	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
११०	आनंदा नारायण लाडेकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१११	कल्पना माधवराव लोलापोड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११२	कल्पाना मनोहर माडेवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११३	प्रज्ञा अशोकराव मादळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११४	वंदना शंकर म्हसकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११५	नितेश जॉन मकासरे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
११६	रामंजली नागसेन माने	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६

११७	भालचंद्र भागवत मठपती	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११८	अर्चना जिवबा मेस्ट्री	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
११९	म. विक्रोधीन म. सयोधीन	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
१२०	आजय किशन मोहीते	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१२१	राजकन्या जगन्नाथ मोहीते	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१२२	बाळासाहेब यादवराव मोरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१२३	सारीका शेषेराव मुळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१२४	सारीका बीबिशन मुंडे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१२५	रिता आनंदराव मुंजाळ	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
१२६	श्रीदेवी पंडीतराव मस्के	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
१२७	सिमा प्रकाश महस्के	अधिपरिचारिका	४२००	१२९३०	१८३२९	४००	१७१३	१५०	३७७२२
१२८	राजाबाई दिगंबर मुंडकर	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
१२९	स्वाती निवृत्ती नरवाडे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३०	भाग्यलक्ष्मी सुकन्ना नल्लापोतलु	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
१३१	अंबादास व्यंकटराव पडलवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३२	आकाश कैलास पाईकराव	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३३	स्वप्नील रावण पैठणे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३४	ज्ञानेश्वर गणेश पांचाळ	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३५	सुनिल भगवान पांचाळ	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३६	गिरीराज दत्तात्रय परोडवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३७	दिनेश मोहनराव पतंगे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३८	राजाबाई नाराया पवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१३९	प्रतिभा मारोती पवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१४०	संगिता देविदास पेरके	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१४१	संध्या दशरथ फड	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६

१४२	नितीन परमेश्वर पुंगळे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१४३	रामेश्वर विष्णुराव पलवदे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१४४	प्रतिभा बापुराव पवार	अधिपरिचारिका	४२००	१२४३०	१७७९४	४००	१६६३	१५०	३६६३७
१४५	सुमन महिपती पोटे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१४६	पदमा कनकय्या पुसोल्लु	अधिपरिचारिका	४२००	१३४५०	१८८८६	४००	१७६५	१५०	३८८५१
१४७	अंजली अंतेश्वर राचमले	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१४८	सुप्रिया गंगाराम रंगारी	अधिपरिचारिका	४२००	१०५६०	१५७९३	४००	१४७६	१५०	३२५७९
१४९	मिनाक्षी भगवानाराव राठोड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५०	महादाबाई होनाजी रोडेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५१	आश्विनी मारोतराव रुईकर	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१५२	श्रीरंग पुडलीकराव साखरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५३	प्रतिभा बाळासाहेब साळवे	अधिपरिचारिका	४२००	१०५६०	१५७९३	४००	१४७६	१५०	३२५७९
१५४	सुमन चद्रकांत संभोड	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५५	श्रीनिवास भुजंगराव शहापुरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५६	तब्बसुम उस्मान शेख	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५७	माणिक अशोक शेळके	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५८	गंगासागर दत्तराव शेळके	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१५९	रवि गोपिचंद शिसोदे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१६०	राजश्री विठठल श्रीरामवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१६१	स्वाती यादवराव सोलनकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१६२	वैशाली दिलीपराव सोळंके	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
१६३	अंबिका शिवाजी सुरेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	९३००	१४४४५	४००	१३५०	१५०	२९८४५
१६४	चंदा मनोहर समुदरे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१६५	मनिषा माधवराव सायम	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१६६	शकीला नसरुद्दीन शेख	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६

१६७	उर्मीला अंबाजी ठोंबरे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
१६८	अतुल दिनानाथ टिपरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१६९	अतुल विठठलराव टाकसांडे	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१७०	महानंदा शंकरराव तोटेवाड	अधिपरिचारिका	४२००	१३४५०	१८८८६	४००	१७६५	१५०	३८८५१
१७१	शाहु अंकुश उदाते	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१७२	ममता रुधनसिंग उईके	अधिपरिचारिका	४२००	१३९८०	१९४५३	४००	१८१८	१५०	४०००१
१७३	सुदिपा दिपककुमार उपाध्ये	अधिपरिचारिका	४२००	११९४०	१७२७०	४००	१६१४	१५०	३५५७४
१७४	निशा हुराजी वळवी	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१७५	मंजुळा सिंगा वळवी	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१७६	विश्वंभर उत्तम वागतकर	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१७७	रोहीणी संतराम वाघचौरे	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१७८	शुभांगी महेंद्र वाघमारे	अधिपरिचारिका	४२००	१०१३०	१३३३३	४००	१४३३	१५०	३१६४६
१७९	प्रितीताई ओमप्रकाश वल्लमवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५
१८०	वैशाली सदाशिवराव वाघ	अधिपरिचारिका	४२००	११०१०	१६२७५	४००	१५२१	१५०	३३५५६
१८१	मंगल सटवाजी वाघमारे	अधिपरिचारिका	४२००	११४७०	१६७६७	४००	१५६७	१५०	३४५५४
१८२	आनंद तिपण्णा वेल्लुरकर	अधिपरिचारिका	४२००	१२९३०	१८३२९	४००	१७१३	१५०	३७७२२
१८३	धोंडिबा शंकर यलपुलवार	अधिपरिचारिका	४२००	९७१०	१४८८४	४००	१३९१	१५०	३०७३५

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय विष्णुपुरी नांदेड.

वर्ग-४ पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	ग्रेड पे	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता (धुलाई भत्ता)	एकुण रक्कम
१	क्वेलते अशोक विठल	शस्त्रक्रियागार सेवक	१८००	९१००	९८१०	१५०	१०९०	५०	२२०००
२	लष्करे बालाजी प्रभाकर	शस्त्रक्रियागार सेवक	१८००	९१००	९८१०	१५०	१०९०	५०	२२०००
३	शेख राजेसाब शे.हुसेन कल्यापुरे	मुकादम	१८००	९७६०	१०४०४	१५०	११५६	५०	२३३२०
४	श्री बाबु हनमलु दुगमोड	वृणोपचारक	१८००	९६५०	१०३०५	१५०	११४५	५०	२३१००
५	श्री सुदर्शन कैरमकोडा	नाईक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
६	श्री धोंडिबा बाबुराव गाजुलवाड	न्हावी	१८००	८४२०	९१९८	१५०	१०२२	५०	२०६४०
७	पद रिक्त	न्हावी	०	०	०	०	०	०	०
८	श्री आनंदा नागोराव गायकवाड	न्हावी	१८००	८४२०	९१९८	१५०	१०२२	५०	२०६४०
९	श्री गणेश गंगाराम रासवते	न्हावी	१८००	७९४०	८७६६	१५०	९७४	५०	१९६८०
१०	पद रिक्त	शिंपी	०	०	०	०	०	५०	५०
११	श्रीमती शारम्मा शिवराम सिंउम	शिंपी	१८००	८४००	९१८०	१५०	१०२०	५०	२०६००
१२	श्री राजेश भोलुसिंग परदेशी	धोबी	१८००	७७६०	८६०४	१५०	९५६	५०	१९३२०
१३	श्री परसराम मोहन परदेशी	धोबी	२१००	१०६२०	११४४८	१५०	१२७२	५०	२५६४०

१४	पद रिक्त	धोबी	०	०	०	०	०	५०	५०
१५	श्री राजु नारायण परदेशी	धोबी	१६००	७१००	७८३०	१५०	८७०	५०	१७६००
१६	श्री राजु हिरालाल परदेशी	धोबी	१८००	८४८०	९२५२	१५०	१०२८	५०	२०७६०
१७	श्री संतोष संजुसिंग परदेशी	धोबी	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	०	११९९०
१८	श्रीमती यमुनाबाई कोंडेकर	रुग्णपट वाहक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
१९	पद रिक्त	रुग्णपट वाहक	०	०	०	०	०	०	०
२०	पद रिक्त	रुग्णपट वाहक	०	०	०	०	०	०	०
२१	पद रिक्त	प्रयोगशाळा सेवक	०	०	०	०	०	०	०
२२	श्री शेषेराव नागोराव गर्दनमारे	प्रयोगशाळा सेवक	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२३	श्री विजय हरिदास पंडीत	क्ष-किरण सेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२४	श्री लक्ष्मण रामजी येळणे	क्ष-किरण सेवक	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२५	पद रिक्त	क्ष-किरण सेवक	०	०	०	०	०	०	०
२६	श्री म.शब्बीर म.अली	दवाखाना सेवक	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
२७	श्री रामलु भुमन्ना भोंम्पलवार	दवाखाना सेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
२८	श्री सरदार बलबीरसिंग केहारसिंग	दवाखाना सेवक	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२९	रिक्त पद	मुख्य स्वयंपाकी	०	०	०	०	०	०	०
३०	श्रीमती इंदिरा ज्ञानोबा डाकोरे	स्वयंपाकी	१८००	९७६०	१०४०४	१५०	११५६	५०	२३३२०
३१	श्रीमती बबीता आनंदा सावामचल	स्वयंपाकी	१३००	४७२३	५४२१	१५०	६०२	५०	१२२४६
३२	श्रीमती लक्ष्मीबाई लक्ष्मण	स्वयंपाकी	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
३३	पद रिक्त	स्वयंपाकी	०	०	०	०	०	०	०
३४	पद रिक्त	स्वयंपाकी	०	०	०	०	०	०	०

३५	श्री गजानन रायलवार	सहा .स्वयंपाकी	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
३६	श्रीमती उषाबाई पंजोळ	सहा .स्वयंपाकी	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
३७	श्री दत्ता धोंडिबा पुरी	सहा .स्वयंपाकी	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
३८	रिक्त पद	सहा .स्वयंपाकी	०	०	०	०	०	०	०
३९	श्री मोहन जळवा कोमटवार	सहा .स्वयंपाकी	१८००	९२६०	९९५४	१५०	११०६	५०	२२३२०
४०	श्रीमती शोभा सुभाष कांबळे	वैद्यकीय भांडार सेवक	१८००	९४१०	१००८९	१५०	११२१	५०	२२६२०
४१	श्री किशन मारोती निलेवार	उदवाहन चालक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
४२	पद रिक्त	उदवाहन चालक	०	०	०	०	०	०	०
४३	पद रिक्त	उदवाहन चालक	०	०	०	०	०	०	०
४४	पद रिक्त	उदवाहन चालक	०	०	०	०	०	०	०
४५	श्री त्रिंबक शेषराव वाडीकर	अपघात विभाग सेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
४६	पद रिक्त	अपघात विभाग सेवक	०	०	०	०	०	०	०
४७	पद रिक्त	अपघात विभाग सेवक	०	०	०	०	०	०	०
४८	श्री शिवाजी फतरु वाघमारे	अपघात विभाग सेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
४९	श्री बालाजी देवराव कदम	अपघात विभाग सेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
५०	श्री विजय सतपाल सावामचल	शस्त्रक्रियागार सहाय्यक	१८००	८९८०	९७०२	१५०	१०७८	५०	२१७६०
५१	पद रिक्त	शस्त्रक्रियागार सहाय्यक	०	०	०	०	०	०	०
५२	पद रिक्त	टेबल बॉय	०	०	०	०	०	०	०
५३	श्री दत्ता गणपती आठवले	टेबल बॉय	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
५४	श्री चक्रधर भुजंगा खानसोळे	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
५५	श्री शरद सिताराम यादव	पहारेकरी	१६००	७५००	८१९०	१५०	९१०	५०	१८४००
५६	पद रिक्त	पहारेकरी	०	०	०	०	०	०	०

५७	श्री मोहन जमनासिंग राठोड	पहारेकरी	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
५८	पद रिक्त	पहारेकरी	०	०	०	०	०	०	०
५९	पद रिक्त	पहारेकरी	०	०	०	०	०	०	०
६०	श्री लक्ष्मीनारायण कोडा	पहारेकरी	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
६१	श्रीमती बेबीसरोजा वडजकर	आया	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
६२	श्रीमती गोदावरी काशिराम काळे	आया	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
६३	श्री शेख महमंद शे.ईस्माईल	स्वेच्छक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
६४	श्री प्रकाश फकीरा राठोड	पाणीवाला	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
६५	श्री धनाजी चांदु गायकवाड	माळी	१५००	८११०	८६४९	१५०	९६१	५०	१९४२०
६६	श्रीमती सुशिला गोविंद जोधळे	माळी	१३००	५६६०	६२६४	१५०	६९६	५०	१४१२०
६७	पद रिक्त	माळी	०	०	०	०	०	०	०
६८	श्रीमती विमल विठ्ठल उतळे	स्त्रि-परिचर	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
६९	श्रीमती सोफिया बेगम	स्त्रि-परिचर	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
७०	श्रीमती कांता गोविंद सावंत	स्त्रि-परिचर	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
७१	पद रिक्त	पुरुष सेवक	०	०	०	०	०	०	०
७२	श्री नामदेव शिवाजी जाधव	पुरुष सेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
७३	श्रीमती ताराबाई जोंधळे	रक्तपेढी परिचर	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
७४	श्री विजय भिसे	रक्तपेढी परिचर	१३००	५९३०	६५०७	१५०	७२३	५०	१४६६०
७५	श्री मारोती नारायण लुटे	रक्तपेढी परिचर	१६००	७६५०	८३२५	१५०	९२५	५०	१८७००
७६	पद रिक्त	नर्सिंग ऑर्डरली	०	०	०	०	०	०	०
७७	श्री भगवान मोहन गिरी	मेस सर्कट	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
७८	श्री विजय एकनाथ गायकवाड	शिपाई	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०

७९	श्री भगवान हरी पोहरे	शिपाई	१८००	९७५०	१०३९५	१५०	११५५	५०	२३३००
८०	श्री पांडुरंग रामजी गोरे	शिपाई	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
८१	श्री मोहन विश्वनाथ एंगडे	शिपाई	१६००	८४१०	९००९	१५०	०	५०	१९२१९
८२	पद रिक्त	शिपाई	०	०	०	०	०	०	०
८३	पद रिक्त	शिपाई	०	०	०	०	०	०	०
८४	श्रीमती रमेश माणिका कांबळे	शिपाई	१६००	७८५०	८५०५	१०००	९४५	५०	१९९५०
८५	श्री राजबहादुर गुरखा	शिपाई	१८००	८९००	९६३०	१५०	१०७०	५०	२१६००
८६	श्री व्यंकट हुलप्पा गाजुलवाड	शिपाई	१६००	८२७०	८८८३	१०००	९८७	५०	२०७९०
८७	श्री लक्ष्मण चांडोळकर	शिपाई	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
८८	श्री संजय भाऊराव वानखेडे	शिपाई	१६००	८११०	८७३९	१०००	९७१	५०	२०४७०
८९	श्री अन्वरखान ईस्माईलखान	शिपाई	१६००	७९४०	८५८६	१५०	९५४	५०	१९२८०
९०	पद रिक्त	शिपाई	०	०	०	०	०	०	०
९१	श्री कैलास कानडखेडकर	शिपाई	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
९२	श्री माधव संभा सोनकांबळे	शिपाई	१६००	७५२०	८२०८	१५०	९१२	५०	१८४४०
९३	श्री माधव आनंदा ढगे	शिपाई	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
९४	श्री विलास गणेश सोनकांबळे	शिपाई	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
९५	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
९६	सोनवळे सुधाकर रंगनाथराव	कक्षसेवक	१६००	७८२०	८४७८	१५०	९४२	५०	१९०४०
९७	जवादवार प्रयागवाई गोविंदराव	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	०	०	५०	२१७४८
९८	श्रीमती सरस्वती नागोराव भुरके	कक्षसेवक	१३००	५७९०	६३८१	१५०	७०९	५०	१४३८०
९९	महंमद तय्यब म.सरफोधीन	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१००	सयद आजम सयद बु-हान	कक्षसेवक	१६००	७५००	८१९०	१५०	९१०	५०	१८४००

१०१	किशन संभाजी हनमंते	कक्षसेवक	१३००	६५३०	७०४७	१५०	०	०	१५०२७
१०२	लोट सतनाम रणसिंग	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१०३	दासरे माधव गणपती	कक्षसेवक	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
१०४	हसनखॉ लालखॉ	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१०५	शेख युसूफ महंमद इस्माईल	कक्षसेवक	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
१०६	शिवलिंग नारायण मुस्तापुरे	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१०७	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१०८	डुलगच प्रेमसिंग भुपसिंग	कक्षसेवक	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
१०९	पालवेकर लक्ष्मण नारायण	कक्षसेवक	१८००	८९३०	९६५७	१५०	१०७३	५०	२१६६०
११०	म.शफी म.अली	कक्षसेवक	१६००	७५००	८१९०	१५०	९१०	५०	१८४००
१११	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
११२	दहेकर राजेश अशोक	कक्षसेवक	१६००	७०७०	७८०३	१५०	८६७	५०	१७५४०
११३	बाजड प्रकाश पुडलीकराव	कक्षसेवक	१६००	८१००	८७३०	१५०	९७०	५०	१९६००
११४	चौदंते मधुकर तुकाराम	कक्षसेवक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
११५	देवकर शांताबाई शिवलाल	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	०	०	५०	१८५३७
११६	कुलूलवाड शिवाजी गोविंद	कक्षसेवक	१६००	८५६०	९१४४	१५०	१०१६	५०	२०५२०
११७	युनुसखान युसूफखान	कक्षसेवक	१३००	६६९०	७१९१	१५०	७९९	५०	१६१८०
११८	मेहरकर नंदकुमार भगवान	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
११९	रापोलू सुवर्णमाला संजीवया	कक्षसेवक	१६००	७३४०	८०४६	१५०	८९४	५०	१८०८०
१२०	बुरशे संजय भगवान	कक्षसेवक	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
१२१	श्री बालाजी भोपाळे	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१२२	राठोड बंडू रामलाल	कक्षसेवक	१६००	७६५०	८३२५	१५०	९२५	५०	१८७००

१२३	श्री सुभाष शेळके	कक्षसेवक	१३००	६७९०	७२८१	१०००	८०९	५०	१७२३०
१२४	रामदास नामदेव कदम	कक्षसेवक	१३००	५१८०	५८३२	१५०	०	५०	१२५१२
१२५	जाधव निलाबाई ताराचंद	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१२६	कोटगिरे बाबू सयाजी	कक्षसेवक	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
१२७	द्रोपताबाई जयवंतराव सुर्यवंशी	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१२८	अष्टुरकर कुसूम मधुकर	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१२९	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१३०	श्रीमती कृष्णाबाई धरमपाल भिगानिया	कक्षसेवक	१३००	६१२५	६६८३	१५०	७४३	५०	१५०५१
१३१	धंपलवार प्रमिला नारायण	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१३२	तिरुमले कुसूम सुरेश	कक्षसेवक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
१३३	शेख हमीद शेख खाजा	कक्षसेवक	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
१३४	संतोष रुपसिंग राठोड	कक्षसेवक	१६००	७४९०	८१८१	१५०	९०९	५०	१८३८०
१३५	ठाकूर आनंद हरीसिंग	कक्षसेवक	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
१३६	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१३७	शेख अहमद शेख महमद	कक्षसेवक	१८००	९२६०	९९५४	१५०	११०६	५०	२२३२०
१३८	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१३९	चव्हाण श्रीराम भाटू	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१४०	गायकवाड शिवाजी रामराव	कक्षसेवक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
१४१	ठाकूर बालकिरण मोहनसिंग	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
१४२	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१४३	बम्पलवार शंकर भुमन्ना	कक्षसेवक	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०

१४४	गायकवाड बाबू रामचंद्र	कक्षसेवक	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
१४५	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१४६	क्लीमउलाखान हफिजूलाखान	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१४७	वन्नलवाड संजय लक्ष्मण	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१४८	श्रीमती सुमन सिध्दार्थ जोधळे	कक्षसेवक	१३००	६५३०	७०४७	१५०	७८३	५०	१५८६०
१४९	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५०	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५१	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५२	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५३	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५४	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५५	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५६	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५७	धनवे रंगनाथ गणपती	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१५८	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१५९	संगणवार रामकिशन दिगांबर	कक्षसेवक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
१६०	केजकर गोविंद काशीनाथ	कक्षसेवक	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
१६१	महंमद दाऊद महंमद सुलतान	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
१६२	कुलकणी कालीदास जानकीराम	कक्षसेवक	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
१६३	गोदने शंकर गंगाराम	कक्षसेवक	१३००	६९३०	७४०७	१५०	८२३	५०	१६६६०
१६४	काळे गोविंद मधुकर	कक्षसेवक	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
१६५	मारोती उध्दव गादेवार	कक्षसेवक	१८००	९६२०	१०२७८	१०००	११४२	५०	२३८९०

१६६	कुलकर्णी निता गणेश	कक्षसेवक	१६००	७९४०	८५८६	१५०	९५४	५०	१९२८०
१६७	श्री अनिल रावसाहेब ठाणेकर	कक्षसेवक	१३००	६४१०	६९३९	१०००	७७१	५०	१६४७०
१६८	महंमद युनुस हकीम सादीक	कक्षसेवक	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
१६९	चव्हाण विष्णू परसराम	कक्षसेवक	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१७०	केंद्रे रामराव बाबाराव	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
१७१	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१७२	स्वतकुंर निजलींगअप्पा शिवलींगअप्पा	कक्षसेवक	१६००	७३८०	८०८२	१५०	८९८	५०	१८१६०
१७३	खे मियां शेख गुलाब	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
१७४	श्री माणिका समाजी डुबुकवाड	कक्षसेवक	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
१७५	सावळे व्यंकटेश किशन	कक्षसेवक	१३००	५७९०	६३८१	१५०	७०९	५०	१४३८०
१७६	पद रिक्त	कक्षसेवक	०	०	०	०	०	०	०
१७७	दिगांबर रामजी पवळे	सफाईगार	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१७८	शकीलबेग काशीमबेग	सफाईगार	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
१७९	डुलगच अमरसिंग राममेहर	सफाईगार	१३००	७३६०	७७९४	१५०	८६६	५०	१७५२०
१८०	राठोड गणेश कंठीराम	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
१८१	डुलगच राजू तेलूराम	सफाईगार	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
१८२	भिगानिया रणजित पुरणसिंग	सफाईगार	१६००	८११०	८७३९	१५०	९७१	५०	१९६२०
१८३	डुलगच सावित्री रामकुमार	सफाईगार	१८००	९४३०	१०१०७	१५०	११२३	५०	२२६६०
१८४	भिगानिया जमूनाबाई बलवंत	सफाईगार	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
१८५	श्रीमती मिना सखाराम टोगरीकर	सफाईगार	१३००	५१८०	५८३२	१५०	६४८	५०	१३१६०
१८६	जुब्बेर ताज माहियोद्दीन	सफाईगार	१३००	५१८०	५८३२	१५०	६४८	५०	१३१६०

१८७	राशिवंत रेखा गणेश	सफाईगार	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
१८८	डुलगच बसंतीबाई अमरसिंग	सफाईगार	१३००	५४५०	६०७५	०	०	०	१२८२५
१८९	शिंदे केशरबाई बाबूराव	सफाईगार	१८००	८९००	९६३०	१५०	१०७०	५०	२१६००
१९०	सोळंके शिवाजी खंडोजी	सफाईगार	१६००	७४९०	८१८१	१५०	९०९	५०	१८३८०
१९१	सतबिरंसिंग कर्तारसिंग शामा	सफाईगार	१८००	९४३०	१०१०७	१५०	११२३	५०	२२६६०
१९२	पदमाबाई सतबिरसिंग शामा	सफाईगार	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
१९३	कदम रंजना कामाजी	सफाईगार	१६००	७६५०	८३२५	१५०	९२५	५०	१८७००
१९४	बागडी रविंद्र रामकिंशन	सफाईगार	०	०	०	०	०	०	०
१९५	टाक शामलाल चंद्रभान	सफाईगार	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
१९६	सयद अजरखान महेबूबखान	सफाईगार	१३००	७९४०	८३१६	१५०	९२४	५०	१८६८०
१९७	श्री अरुणकुमार व्यंकोबा बोबडे	सफाईगार	१६००	७५००	८१९०	१५०	९१०	५०	१८४००
१९८	डुलगच इश्वर तेलूराम	सफाईगार	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
१९९	पद रिक्त	सफाईगार	०	०	०	०	०	०	०
२००	चावरीया राधाबाई चतूरसिंग	सफाईगार	१८००	९६२०	१०२७८	१५०	११४२	५०	२३०४०
२०१	मुसळे सुग्रिव चुडाजी	सफाईगार	१३००	६६६०	७१६४	१५०	७९६	५०	१६१२०
२०२	लोट सुरेश रणविरसिंग	सफाईगार	१६००	८४१०	९००९	१५०	१००१	५०	२०२२०
२०३	पवळे प्रल्हाद चांदोजी	सफाईगार	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
२०४	जाधव शेषराव रामजी	सफाईगार	१३००	६५३०	७०४७	१५०	७८३	५०	१५८६०
२०५	नवले शंकर नारायण	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२०६	कांबळे सुलोचना शंकर	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२०७	वडे बालाजी गणपतराव	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२०८	श्री चरण मोहनसिंग चव्हाण	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	५०	१२०४०

२०९	श्रीमती गंगासागर शंकर कांबळे	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	५०	१२०४०
२१०	श्रीमती रिता रोजेंद्र वडागळे	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	५०	१२०४०
२११	गणेश बालकराम ढगे	सफाईगार	१३००	१८४५	२८३१	७५	३१५	०	६३६६
२१२	पोहाल सुमित्रा राजपाल	सफाईगार	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
२१३	गांताबाई सदाशिव सोनवणे	सफाईगार	१८००	९४२०	१००९८	१०००	११२२	५०	२३४९०
२१४	श्री रवी ओमप्रकाश लोट	सफाईगार	१३००	५१८०	५८३२	१५०	०	५०	१२५१२
२१५	श्री आकाश नारायण गायकवाड	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२१६	श्री रुपेश विठ्ठल कोलते	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	५०	१२०४०
२१७	कु-हाडे उत्तम नारायण	सफाईगार	१६००	७८००	८४६०	१५०	९४०	५०	१९०००
२१८	लोट इश्वर जवाहरसिंग	सफाईगार	१६००	८२४०	८८५६	१५०	९८४	५०	१९८८०
२१९	नर्मदाबाई प्रभाकर कुलकर्णी	सफाईगार	१८००	९४२०	१००९८	१५०	११२२	५०	२२६४०
२२०	बागडी रुक्मीनबाई रामकिशन	सफाईगार	१३००	६०१३	६५८२	११३	०	०	१४००८
२२१	काळे दिगांबर शंकर	सफाईगार	१३००	६७९०	७२८१	१५०	८०९	५०	१६३८०
२२२	सोनकांबळे दिलीप श्रीपती	सफाईगार	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
२२३	श्रीमती पोर्णिमा सोनकांबळे	सफाईगार	१३००	७२२०	७६६८	१५०	०	५०	१६३८८
२२४	वाक्ळ वसंत पिराजी	सफाईगार	१६००	७८५०	८५०५	१५०	९४५	५०	१९१००
२२५	सरपाते शांता महादू	सफाईगार	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२२६	वाघमारे आनंद चांदोजी	सफाईगार	१६००	७८५०	८५०५	१५०	९४५	५०	१९१००
२२७	राऊत कचरु पुंडलीक	सफाईगार	१६००	७८५०	८५०५	१५०	९४५	५०	१९१००
२२८	टोमके उध्दव रामा	सफाईगार	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२२९	जोधळे शाम प्रभाकर	सफाईगार	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२३०	भोळे विनोद मोतीराम	सफाईगार	१६००	७८५०	८५०५	१५०	९४५	५०	१९१००

२३१	श्रीमती शकुंतला नारायण भोकरे	सफाईगार	१६००	५०६८	६००१	११३	०	०	१२७८२
२३२	गायकवाड माधव लोभू	सफाईगार	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
२३३	कांबळे नामदेव शंकर	सफाईगार	१६००	८२७०	८८८३	१५०	९८७	५०	१९९४०
२३४	इंगळे हरीदास गोविंदराव	सफाईगार	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२३५	पद रिक्त	सफाईगार	०	०	०	०	०	०	०
२३६	गोफने संजय गणपती	सफाईगार	१६००	७८५०	८५०५	१५०	९४५	५०	१९१००
२३७	गायकवाड शिला नामदेव	सफाईगार	१६००	८१३०	८७५७	१५०	९७३	५०	१९६६०
२३८	बोडके लक्ष्मण कुंडलीकराव	सफाईगार	१५००	७८३०	८३९७	१५०	९३३	५०	१८८६०
२३९	श्रीमती सुरेखा चंदर कांबळे	सफाईगार	१३००	६४१०	६९३९	१५०	७७१	५०	१५६२०
२४०	परमार राधाबाई नैनुसिंग	सफाईगार	१६००	७४९०	८१८१	१५०	९०९	५०	१८३८०
२४१	श्री रवि जिलेसिंग मचल	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	५०	१२०४०
२४२	श्री अरुण माणिका सुर्यवंशी	सफाईगार	१३००	६४१०	६९३९	१५०	७७१	५०	१५६२०
२४३	श्री रमेश उकाजी सातोरे	सफाईगार	१३००	६४१०	६९३९	१५०	७७१	५०	१५६२०
२४४	श्री किशन खुवा राठोड	सफाईगार	१३००	६४१०	६९३९	१५०	०	५०	१४८४९
२४५	सरोदे रंजना खोब्राजी	सफाईगार	१३००	५७९०	६३८१	१५०	७०९	५०	१४३८०
२४६	श्री गजानन भगवान आसोले	सफाईगार	१३००	४६२०	५३२८	१५०	५९२	०	११९९०

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
—	—	—	—	—	—	—

टिप : संबंधित नाही.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - (अ)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०११-०१२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- १) कार्यक्रमाचे नांव
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- ६) कार्यक्रामाध्ये 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 कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
- १३) जोड कागदपत्राचा नमुना.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालूका पातळी, गाव पातळी)
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

टिप:- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - बी

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
—	— संबंधित नाही —	— संबंधित नाही —	— संबंधित नाही —	—

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड या कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू आर्थिक वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवानान्याची विस्तृत माहिती
माहिती निरंक							

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणेचालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचे प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
०१	अस्थापना विषयक माहिती आस्थापना १ ते ४	अस्थापना विषयक माहिती	फ्लॉपी, सी.डी.	—	प्रशासकीय अधिकारी तथा कार्यालयीन अधिक्षक तसेच संबंधित शाखेचे लिपीक
०२	लेखा विषयक माहिती लेखा १ते४	लेखा विषयक माहिती	फ्लॉपी, सी.डी.	—	—
०३	अभ्यागत समिती सभा,महाविद्यालयीन परीषद, व इतर समित्यांविषयीची माहिती	अभ्यागत समिती सभा,महाविद्यालयीन परीषद, व इतर समित्यांविषयीची माहिती	फ्लॉपी, सी.डी.	—	—
०४	विद्यार्थ्यांविषयीची माहिती, विद्यार्थी विभागाशी निगडीत माहिती	विद्यार्थ्यांशी निगडीत कोणत्याही स्वरूपाची माहिती	फ्लॉपी,सी.डी.	—	—
०५	विविध विभागांतील माहिती	महाविद्यालयाच्या विविध विभागांतील माहिती	फ्लॉपी,सी.डी.	—	—

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (XV)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड 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.
- ९)

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	कालावधी	पध्दत	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
०१	वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना भेटण्यासाठी (विद्यार्थ्यांच्या पालकांना)	दु.४ ते ६	-	वसतिगृहात	वसतिगृह प्रमुख	मा.अधिष्ठाता
०२	संबंधित दस्तऐवज पहाणे	दु.४ ते ६	म.अधिष्ठाता यांचे समक्ष	महाविद्यालयात प्रशासकीय कार्यालयात	संबंधित कर्मचारी	-"-
०३	महाविद्यालयात कामकाजाची पाहणी	-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
०४	नोटीस बोर्ड	२४ तास	-	महाविद्यालयाच्या दर्शनी भागावर	प्रशासकीय अधिकारी/कार्यालयीन अधीक्षक	-"-
०५	ग्रंथालय विषयी माहिती	२४ तास	ग्रंथालय विभाग	महाविद्यालयात	ग्रंथपाल व संबंधित कर्मचारी	-"-

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

कलम 4 (1)(b)(xvi)

जिल्हा नांदेड येथील डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड
या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी
सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अतिलिय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती
नमुना क

माहिती अधिकारी अ.क्र	माहिती अधिका-याची नावे	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्र	ई-मेल आयडी (या कायद्यापरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री चि. सी. चव्हाण	जन माहिती अधिकारी	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड ०२४६२ २३५७११.	(०२४६२)२३४५२५	डॉ. दिलीप गोविंदराव म्हैसेकर अधिष्ठाता, डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड

नमुना ख
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/फोन	शेरा
१	श्री.बी.एस. राठोड,	प्रशासकीय अधिकारी	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड	प्रशासकीय अधिकारी, डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड फो.नं.(०२४६२)२३४७०२	श्री.सीताराम बाबुराव वटाणे,यांना प्रशासकीय अधिकारी या पदाचा कार्यभार दिला आहे.

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

नमुना ग

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय प्रधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	डॉ. दिलीप गोविंदराव म्हैसेकर,	आधिष्ठाता	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड	श्री एस.एम.वाळकीकर	डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, विष्णुपूरी,नांदेड फो.नं. (०२४६२)२३१५७३

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

नमुना

"क" चालू वर्षास

(योजनेत्तर)

(रुपये हजारात)

अक्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार)		
		उद्दिष्ट निहाय वाटप (उद्दिष्टाचे नांव)	सन २०१३-१४ चे मुळ मंजूर अनुदान (रुपये हजारात)	एप्रिल, २०१३ ते जुलै २०१४ या चार महिन्यांचे वितरीत अनुदान (रुपये हजारात)
०१	०२	०३	०४	०५
		(०१) वेतन	२१०५७३	१७१०९७
	मुख्य लेखा शीर्ष:- २२१०- वैद्यकीय सेवा व सावर्जनिक आरोग्य	०२) मजूरी	१०५	०
	०१- नागरी आरोग्य सेवा, विषमचिकित्सा	(०३) अतिकालीन भत्ता	२३	०
	११०- रुग्णालये व दवाखाने	(०४) दूरध्वनी, वीज खर्च व पाणी पट्टी खर्च	१५०००	१०२२६
	गौणशीर्ष:-	०५) कंत्राटी	१०५	०
	(०२) मुफसल रुग्णालये	(६) देशांतर्गत प्रवास खर्च	३८७	१६४
	व दवाखाने-मुफसल सक्षेत्रातील	(०७) कार्यालयीन खर्च	५१००	२८३५
	शासकीय अध्यापन रुग्णालये	(१४) भाडेपट्टी व कर	५००	०
	उपशीर्ष:- (०२)(०९)	(१७) संगणक खर्च	४३	२४
	गोविंदसिंघजी स्मृती रुग्णालय, नांदेड.	(१९) आहार खर्च	३५००	२५५२
	संकेतांक क्र:- (२२१० ३३३२)	(२१) सामुग्री व पुरवठा	५२०३२	३८९२४
		(२४) पेट्रोल तेल वंगण	२००	७०
		(२६) जाहीरात व प्रसिध्दी	२५	१५
		(२७) लहान बांधकामे	२०००	३८०
		(३४) शिष्यवृत्ती व विद्यावेतन	२५४२	१६६८
		(५१) मोटार वाहने	१५	०३
		(५२) यंत्रसामुग्री साधन सामुग्री	७१९	०
		एकूण मंजूर अनुदान	२९२८६९	२२७९५८

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

नमुना "क" चालू वर्षासाठी

((योजनांतर्गत))

(रुपये हजारत)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजुर रक्कम (एकूण रक्कम) २०१२-१३	वापरलेली रक्कम (एकूण रक्कम) २०१२-१३	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम २०१२-१३	परिणाम
०१	०२	०३	०४	०५	०६
	<p><u>मुख्य लेखा शीर्ष:-</u> ४२१०- वैद्यकीय सेवा व सावर्जनिक आरोग्य ०४ - नागरी आरोग्य सेवा, विषमचिकित्सा १०५-रुग्णालये व दवाखाने</p> <p><u>गौणशीर्ष :-</u> (००) मुफसल रुग्णालये व दवाखाने-</p> <p><u>उपशीर्ष:-</u>(००)(०९)श्री गुरु गोविंदसिंगजी स्मृती रुग्णालय, नांदेड.</p> <p><u>संकेतांक क्र.:-</u> (४२१० ०८०२)</p>	९४३००	८०४२३	१३८७७	

अधिष्ठाता,
डॉ.शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

नमुना "ख"
मागील वर्षासाठी

((योजनेत्तर))

(रुपये हजारात)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजुर रक्कम (एकूण रक्कम) २०१२-१३	वापरलेली रक्कम (एकूण रक्कम) २०१२-१३	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम २०१२-१३	परिणाम
०१	<p><u>मुख्य लेखा शीर्ष:-</u> २२१०- वैद्यकीय सेवा व सावर्जनिक आरोग्य ०१ - नागरी आरोग्य सेवा, विषमचिकित्सा ११०-रुग्णालये व दवाखाने</p> <p><u>गौणशीर्ष :-</u> (०२) मुफसल रुग्णालये व दवाखाने-मुफसल क्षेत्रातील शासकीय अध्यापन रुग्णालये उपशीर्ष:- (०२)(०९) श्री गुरु गोविंदसिंगजी स्मृती रुग्णालय, नांदेड. <u>संकेतांक क्र.:-</u> (२२१० ३३३२)</p>	२८७६९१	२७००७९	१७६१२	

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
व रुग्णालय, विष्णुपूरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नांदेड या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
माहिती निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (क)

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

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड

माहितीअधिकारअधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी .

माहिती निरंक

अधिष्ठाता,
डॉ. शंकरराव चव्हाण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
व रुग्णालय, विष्णुपुरी नांदेड