

महाराष्ट्र शासन  
शासकीय वैद्यकीय  
महाविद्यालय व  
सर्वोपचार रुग्णालय,  
अकोला.

माहिती अधिकार कलम

४ (१) (२) मधील

तरतुदीनुसार

१७ बाबी वरील माहिती

कलम २ (h) नमुना "क"

सार्वजनिक प्राधिकरणाची खातेनिहाय यादी.

(कलम २ (h) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार)

खात्याचे नांव : संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण/ संपूर्ण पत्ता
१	राज्यघटनेतच अनस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मिती	१) २)	
२	संसदेने पारीत केलेल्या	१) २)	
३	कायद्यामुळे निर्मिती	१) २)	
४	विधान मंडळाने पारीत केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	१) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला.	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय रोड, अकोला.

कलम २ (h) नमुना "ख"

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी.

खात्याचे नांव : संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसहाय्यनुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण/ संपूर्ण पत्ता
१	संपूर्ण मालकीचे पूर्णतःताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेले प्राधिकरण	१) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला. २) ३)	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय रोड, अकोला
२	भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	१) २) ३)	

कलम २ (1) (h) (i)

शा.वै.म. अकोला येथील प्रशासकीय

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांची आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हाधिकारी कार्यालय मार्ग, अकोला.
३	कार्यालय प्रमुख	अधिष्ठाता
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे.	वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	अकोला
७	अंगिकृत व्रत	शिक्षण व रुग्णसेवा
८	ध्येय/ धोरण	शासनाच्या आरोग्य विषयक व वैद्यकीय शिक्षणाच्या योजना राबविणे.
९	साध्य	-
१०	प्रत्यक्ष कार्य	शिक्षण व रुग्णसेवा
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा	रुग्णसेवा

	थोडक्यात तपशील	
१२	स्थावर मालमत्ता	शासकीय
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	सोबत जोडलेला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी कमांक	सकाळी १०.०० ते ५.४५ (कार्यालय) सकाळी ८.३० ते १.०० (बाह्य रुग्णविभाग ) २४३७०७८, २४३१९६०
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार सोडून इतर दिवसी सकाळी ८.३०-१.०० पर्यंत ओपीडी व इतर वेळेस २४ तास आकस्मित उपचार केंद्र

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला या  
संस्थेचा प्रारूप तक्ता

अधिष्ठाता

विशेषोपचार कक्ष

- १) अतिदक्षता विभाग
- २) नवजात बालकांचा अति दक्षता विभाग
- ३) सुश्रुषा कक्ष
- ४) रुग्णालयीन प्रशिक्षण केंद्र
- ५) शुश्रुषा प्रशिक्षण विभाग
- ६) मनोविकृती चिकित्सा कक्ष
- ७) जळीत कक्ष
- ८) अपंग पुर्नवसन केंद्र
- ९) ट्रामा केअर युनीट
- १०) सीटीस्कॅन विभाग
- १६) नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र
- १७) क्ष-किरणशास्त्र
- १८) बधिरीकरणशास्त्र
- १९) दंतशास्त्र
- २०) प्रसुति व स्त्रीरोगशास्त्र

प्रशासकीय विभाग

- १) प्रशासकीय अधिकारी
- २) कार्यालय अधिक्षक
- अ) आस्थापना विभाग
- ब) लेखा विभाग
- क) भांडार विभाग
- फ) आवक जावक विभाग

कलम ४ (1) (b) (ii) नमुना "क"

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील  
प्रशासकीय सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांची आणि कर्तव्यांचा तपशिल

क)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	अधिष्ठाता	प्रशासकीय	वित्त विभाग	-
२	प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासन व रोख	विअप्र/डीसीएन १०७६/१३९२/९६ जीईएन-५दि. १४.२.१९७७	-

ख)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१				
२				

ग)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)

घ)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)

य)

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### २) अधिकारी आणि कर्मचा-यांचा जॉब चार्ट

#### अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

- रोज रुग्णालय विभागावर नियंत्रण , बाह्य रुग्ण विभागात हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णाची तपासणी करतात 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.
- तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात आपल्या हाताखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- निरनिराळ्या विभागात निर्जंतूकीकरणाचे काम सुरुळीत सुरु आहे किंवा नाही हे पाहतात.
- महत्वाच्या साधनसामूग्रीचा चांगल्याप्रकारे उपयोग होतो आहे किंवा नाही हे पाहतात. तसेच त्यांची निगा व दुरुस्ती बाबत वेळोवेळी कार्यवाही करणे.
- कर्मचा-यांचे हजेरी पुस्तक तपासणी करणे / अचानक रोकडवही 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 कोणतीही तक्रार आल्यास त्याची तत्परतेने दखल घेतात.तक्रारीचे निवारण करणे.

...२...

- 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 भांडारातीला साठा तपासावा .
- त्यांनी जरूर तेथे इतर शासकिय विभाग आणि अधिकारी यांच्याशी सहकार्य करावे आणि जनतेमध्ये महाविद्यालयाची व रुग्णालयाची चांगली प्रतिमा निर्माण करावी .
- त्यांनी रोज सकाळी ९ वाजता कामावर हजर रहावे 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 शस्त्रक्रियांची व इतर शिबीराचे कार्यक्षमता पूर्वक व यशस्वीरित्या राबविण्यास जबाबदार असणे .
- रुग्णांच्या आणि कर्मचा-यांच्या तक्रारीसाठी वेळ राखुन ठेवावा .
- विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित चालू आहे किंवा नाही याबाबत दक्ष राहणे .
- विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम राबविणे .
- प्राध्यापक ,सहयोगी प्राध्यापक, अधिव्याख्याता,सहा.अधिव्याख्याता आपले शैक्षणिक अध्यापनाचे कार्य व्यवस्थित व प्रभावी पणे पार पाडीत आहेत किंवा कसे याबाबत नियंत्रण ठेवणे .
- विद्यार्थ्यांचा प्रात्यक्षिक विषयक अभ्यासक्रम व्यवस्थितरित्यापुर्ण केला जातो आहे किंवा कसे याबाबींवरही ते नियंत्रण ठेवतात .  
एकंदरीत महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांकरीता शैक्षणिक कार्यक्रम,प्रात्यक्षिक कामे, परीक्षा व इतर अनुषंगित कामे प्रभावीपणे व व्यवस्थित रित्या पार पाडली जात आहेत याबाबींवर ते प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवतात .

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व  
सर्वोपचार रुग्णालय,अकोला



## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### प्राध्यापक व विभाग प्रमुख यांचा जॉब चार्ट :-

या शासकीय महाविद्यालयात प्राध्यापकांची एकूण १७ पदे मंजूर असून १३ पदे भरलेली ती पुढील विषयांकरीता आहेत.

१) न्यायवैद्यकशास्त्र, २) शरिररचनाशास्त्र, ३) जीवरसायनशास्त्र,  
४) औषधशास्त्र, ५) विकृतिशास्त्र, ६) सुक्ष्मजीवशास्त्र ७) औषधवैद्यकशास्त्र, ८)  
नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र ९) कान,नाक व घसा १०) बधिरिकरणशास्त्र ११)  
अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र १२) शल्यचिकित्साशास्त्र १३) बालरोगचिकित्साशास्त्र

- आपापल्या विषयात सदरचे प्राध्यापक निपुण असून त्यांनी 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 विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर प्राध्यापक व विभाग प्रमुख नियंत्रण ठेवतील.
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत करावीत.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- आपापल्या विषयांत प्रत्येक 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व  
सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### सहयोगी प्राध्यापक यांचा जॉब चार्ट :-

या शासकीय महाविद्यालयात सहयोगी प्राध्यापकांची एकूण २९ पदे मंजूर असून २३ पदे भरलेली आहेत.

- १) शरिररचनाशास्त्र - १ २) शरिरक्रियाशास्त्र - २ ३) औषधशास्त्र - १ ४) विकृतिशास्त्र - ४ ५) सुक्ष्मजीवशास्त्र - १ ६) पीएसएम - १ ७) औषधवैद्यक - ३ ८) शल्यचिकित्सा - ३ ९) दंतचिकित्सा - १ १०) प्रसुति व स्त्रीरोग - १ ११) त्वचा व गुप्तरोग - १ १२) न्यायवैद्यक - १ १३) बधिरिकरण - १ १४) मनोविकृतिशास्त्र - १ १५) अस्थिव्यंगोपचार - १
- खालील प्रमाणे ६ पदे रिक्त आहेत.
- १) शरिररचनाशास्त्र २) जिवरसायनशास्त्र ३) बालरोगचिकित्साशास्त्र, ४) बधिरिकरणशास्त्र, ५) क्ष-किरणशास्त्र ६) क्षय व छातीरोगशास्त्र

### सहयोगी प्राध्यापक

- १) अत्याधुनिक तंत्रज्ञानाधारे रुग्णांचे चाचणी अहवाल तयार करणे, तसेच पुढील उपचाराची उपाययोजना सूचविणे,
- २) रुग्णांच्या तपासणी बाबत उपाययोजना करणे बाबत सूचविणे.
- ३) उपाययोजनेबाबत दैनिक तपासणी करणे.
- ४) उपचाराबाबतची कागदपत्रे नियमित तपासणे
- ५) रुग्ण तपासणीच्या नोंदी नियमित तपासणे व रक्त पेशींच्या बाबतची नियमित तपासणी व प्रयोगशाळेतील चाचण्यांच्या तारखा ठरवणे व देणे.
- ६) प्राध्यापकांनी वेळोवेळी सोपविलेली तांत्रिक कामे करणे

### सहयोगी प्राध्यापक

रुग्णालयातील विभागाचे ते प्रभारी अधिकारी म्हणून काम पाहतील.

- १) पदवीच्या विद्यार्थ्यांना शिकविण्याची जबाबदारी त्यांची राहिल.
- २) निगडीत असलेल्या कार्यक्रमांबाबत विभागाशी सहयोग करून कार्यक्रम राबविणे
- ३) विभाग प्रमुख तथा मा.अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर कर्तव्ये पार पाडावीत

सहयोगी प्राध्यापक चिकित्साशास्त्र

रुग्णांची व्यवस्थित तपासणी करणे व काळजी घेणे,

- १) अत्यावश्यक सेवेच्या वेळी उपस्थित राहणे,
- २) पदवी विद्यार्थ्यांना शिकविणे ,
- ३) आपल्या विभागातील संशोधन कामांकरीता मार्गदर्शन करणे व संशोधन कामे करणे,
- ४) प्राध्यापकांनी अथवा रुग्णालय प्रमुखांनी व महाविद्यालय प्रमुखांनी सुचिवलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### अधिव्याख्याता / सहाय्यक अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट :-

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयात अधिव्याख्याता/सहा.अधिव्याख्यातांची एकूण ४७ पदे मंजूर भरलेली पदे ३६ असून ती पुढील विषयांकरीता मंजूर आहेत.

१) शरिरक्रियाशास्त्र - ३ २) विकृतिशास्त्र - ४ ३) शरिररचनाशास्त्र - १ ४) सुक्ष्मजीवशास्त्र - १ ५) पीएसएम - १ ६) औषधशास्त्र - १

७) औषधवैद्यकशास्त्र - ३ ८) त्वचा व गुप्तरोगशास्त्र - १ ९) मनोविकृतिशास्त्र - १ १०) बालरोगचिकित्साशास्त्र - २ ११) शल्यचिकित्साशास्त्र - ४

१२) अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र - २ १३) नेत्रशल्यचिकित्साशास्त्र - १ १४) कान नाक व घसा - १ १५) प्रसुतिशास्त्र - ४ १६) बधिरिकरणशास्त्र - ३

१७) क्ष-किरण - १ १८) जीवरसायनशास्त्र - १ १९) छाती व क्षयरोग - १

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

- आपल्या विभागात विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करून ते यशस्वीरित्या पूर्ण करावेत.
- आपल्या विभागातील इतर सर्व कर्मचारी वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचे इतर शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पूर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवतील.
- आपल्या विभागातील सर्व कर्मचारी आपापली कामे व्यवस्थितरित्या पूर्ण करतात किंवा कसे यांवर 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 काम त्वरीत करावीत.
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवण्याची जबाबदारी आहे.
- आपापल्या विषयांत प्रत्येक 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 पूर्ण करण्यांत सहाय्य करतील.
- विविध प्रकारचे राष्ट्रीय कार्यक्रमांची आखणी करण्यांत प्राध्यापक विभाग प्रमुखांना सहाय्य करतील व ते राष्ट्रीय कार्यक्रम यशस्वीरित्या राबविण्याकामी सहाय्य करतील.
- आपापल्या विभागांमध्ये विद्यार्थ्यांकरीता विविध प्रकारच्या प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करतील व ते व्यवस्थितरित्या पार पाडतील. त्या कामांमध्ये इतर तांत्रिक कर्मचा-यांचे सहाय्य घेतील.

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- 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 वर्गाचे 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 म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- मा.अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजांत सहाय्य करणे.
- 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### कार्यालयीन अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे.
- 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 वैयक्तीक नस्त्या तयार करुन 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**

**वरिष्ठ 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.
- शाखेतील वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपिकांडून कामे करवून घेणे व त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### आरोग्य परीचारीका यांचा जॉब चार्ट :-

- 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.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत प्राध्यापकांना व सहयोगी प्राध्यापक व अधिव्याख्यातांना सहाय्य करणे.
- आरोग्य शिक्षण देणे इ.
- औषधी आणणे, वाटप करणे, स्टॉक ठेवेणे, इ.
- पेशंटचे सोशल प्रॉब्लेम सोडवणे.इ.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला



## 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## 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.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमात अध्यापकांना मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या विभागीय/विद्यापीठांच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे ,
- 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**  
**प्रयोग शाळा 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.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत अध्यापकांना मदत करणे.
- 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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 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 अधिकांकांनी 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**  
**कनिष्ठ लिपिक यांचा जॉब चार्ट**

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ठेवणे.
- मुळ सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे व नोंदी घेणे.
- आवक जावक करणे.
- आस्थापना विभागाशी असलेला पत्रव्यवहार करणे.
- 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 वरीष्टांनी 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### दंत तंत्रज्ञ यांचा जॉबचार्ट :-

- 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.
- संबधीत विषयक अडचण असलेल्या रुग्णाला आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- संबधीत विषयक रुग्णावर उपचार करण्याकरीता वैद्यकीय अधिका-यांना मदत करणे.
- वैद्यकीय अधिका-यांच्या मार्गदर्शनाखाली काम करणे.
- 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.
- रुग्णांची काळजी घेणे.
- रुग्णांवर प्रथोमोपचार करणे.
- विभागातील विविध साधन सामुग्रीची निगा राखणे , साफ सफाई राखणे.
- विषयक विविध आकडेवारी/माहितीच्या नेांदी अद्ययावत ठेवणे.
- विविध प्रकारची माहिती अध्यापकांना पुरविणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला



## 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.
- 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## 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.
- 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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 वेळानुसार 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### वीजतंत्री यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलीचे 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 रोपनाईनके आकर्षक दिसेल याची काळजी घेणे.
- महाविद्यालयीन परीसर विद्युत रोपनाईने 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### सुतार यांचा जॉबचार्ट :-

- महाविद्यालयातील विविध विभाग, मुलामुलीचे 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 वैगरेंची निगा राखणे.
- महाविद्यालयातील सर्व टेबल, खुर्च्या, बाक, स्टूल वैगरे लाकडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वरीष्टांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### शिपाई यांचा जॉबचार्ट :-

- वेळोवेळी वरिष्ठांनी 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**  
**प्रयोगशाळा परीचर यांचा जॉबचार्ट :-**

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाई करणे.
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायने 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला



**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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**

**दंतपरीचर यांचा जॉबचार्ट :-**

- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- दंत विभागातील प्रयोगशाळेत साफसफाईची सर्व कामे करणे.
- विभागातील विविध प्रकारचे रसायने व काच सामान यांची साफसफाई करुन निगा राखणे.
- दंत विभागातील सर्व साहित्यांची साफसफाई करुन निगा राखणे.
- दंत विभागात आलेल्या सर्व रुग्णांना मदत करणे.
- विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- विभागात दंत तंत्रज्ञांना त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली मदत करणे.
- विभागाकरीता भांडारातून रसायने व काच सामान आणणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत करणे व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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.
- विद्यार्थ्यांच्या करीता असलेल्या वसतिगृहांची गटारी, ड्रेनेज, संडास, बाथरूम, जिने व विविध खोल्या यांची साफसफाई करणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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 वरीष्टांनी 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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**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,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,  
अकोला

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**

**पहारेकरी यांचा जॉबचार्ट :-**

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्षा 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.
- वरीष्टांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय  
महाविद्यालय व रुग्णालय, अकोला

कलम ४ (1) (b) (iii)

शा.वै.म. अकोला येथील प्रशासकीय सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व

कामाचे नाव : रुग्णालयीन सेवा प्रदान करणे  
संबंधित तरतूद : वार्षिक तरतूद क्र.  
संबंधित अधिनियम नियम : शासन निर्णय वित्त विभाग वि.अ.प्र.जीसीएन १०७६/१३९२/९६/जीईएन-५ दि.१४.२.१९७७ जीसीएन १०७५/ओ अँड एम ९.४.१९७५  
शासन निर्णय :  
परिपत्रक क्र. :  
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
	रुग्णालयीन सेवा प्रदान करणे	प्रशासकीय	वार्षिक	अधिष्ठाता, कार्यालय प्रमुख	

कलम ४ (1) (b) (iv) नमुना "क"

शा.वै.म.व स.रु.अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यापणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्ट्ये संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक /त्रैमासिक /अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्ट्ये :

अ. क्र.	अधिकार पद	काम	आर्थिक उद्दिष्ट्य (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्ट्य (क)	कालावधी	शेरा असल्यास

कलम ४ (1) (b) (v)

शा.वै.म. व स. रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
	शासनाकडून आलेले शा.निर्णय	कार्यालयात उपलब्ध आहेत	

कलम ४ (1) (a) (vi)

शा.वै.म.व स. रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेज/धारीणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारत उपलब्ध	धारीणी क्र. /नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती साभाळून ठेवली आहे.
१	आस्थापना	-	-	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे दस्तावेज	
२	लेखा	-	-	आर्थिक बाबी	
३	भांडार	-	-	खरेदी/यंत्र सामुग्री बाबत	



कलम ४ (1) (b) (vii)

शा.वै.म. व स.रु., अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्यांची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करणाबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील .

अ. क्र	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	स्वयस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नलोकनाचा काळ
	महाविद्यालयीन परिषद	सभेचे इतिवृत शैक्षणिक कार्यक्रम व रुग्णसेवा कार्यक्रम राबविण्यासाठी.		

- १) धोरणात्मक निर्णय
- २) धोरणाची अंमलबजावणी.

कलम ४ (1) (b) (vii) नमुना "क"

शा.वै.म.व स.रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात समित्या परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील .

अ. क्र.	समिती मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समितीचे उद्दिष्ट	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या.	त्या बैठकीस उपस्थित राह्याची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचे इतिवृत जनतेस पाह्यासाठी उपलब्ध आहे का.	त्या बैठकीचे इतिवृत कोणाकडे उपलब्ध आहे.
१	निरंक							

**कलम 4 (1) (b) (ix)**

अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील  
कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व मासिक वेतन

अनु. क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	या संस्थेतील रुजू दिनांक	दुरध्वनी/फैक्स ईमेल	मिळणारे एकुण वेतन
१	डॉ. पुजाश्री मदनलाल शर्मा	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०६.०३.२०१३		४०,७००
२	डॉ. धिरज रमेश भवाने	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०४.०३.२०१३		४०,७००
३	डॉ. विजय आत्माराम चव्हाण	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०६.०८.२०११		४०,७००
४	डॉ. अजय जयसिंग सुर्वे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०७.०३.२०१३		४०,७००
५	डॉ. रोशन खुशाल शेडमाके	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०८.०३.२०१३		४०,७००
६	डॉ. स्मिता भिकाजी चिम	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१८.०२.२०११		४०,७००
७	डॉ. सचिन गोंविंदराव वैद्य	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०१.०८.२०१२		४०,७००
८	डॉ. पवन त्रिबकराव कल्याणे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२४.१०.२०१३		४०,७००
९	डॉ. दिपीका कैलाश भारती	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२०.०६.२०१३		४०,७००
१०	डॉ. सचिन नाना नागे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२०.०६.२०१३		४०,७००
११	डॉ. स्वपनिल विश्वास काळे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२४.०६.२०१३		४०,७००
१२	डॉ. मोहसिन खान इब्राहिम खान	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२४.०५.२०१०		४०,७००
१३	डॉ. विशाल गोपाळराव भागवत	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०७.०८.२०११		४०,७००
१४	डॉ. सुमेधा	वैद्यकीय	०२	१२.०९.२०११		४०,७००

	ताराशंकर मेश्राम	अधिकारी				
१५	डॉ. अजय अण्णासाहेब बिहाडे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१७.०८.२०११		४०,७००
१६	डॉ. गजानन गोपाळराव ठोकळ	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०५.१०.२०१२		४०,७००
१७	डॉ. भारती श्रीकृष्ण पु-हाड	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१९.०६.२०१३		४०,७००
१८	डॉ. आशिष जयसिंग आडे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१९.०६.२०१३		४०,७००
१९	डॉ. आशिष बागवान	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१५.०१.२०१४		४०,७००
२०	डॉ. जयकुमार पटेल	वैद्यकीय अधिकारी	०२	३०.१२.२०१३		४०,७००
२१	डॉ. रुचा म. भदे.	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२०.०१.२०१४		४०,७००
२२	डॉ. नेहा सुमत अग्रवाल	वैद्यकीय अधिकारी	०२	२०.०१.२०१४		४०,७००
२३	डॉ. मृणालिनी माकोडे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१४.०९.२०११		४०,७००
२४	डॉ. मुंजिर आलम कमाल अख्तर	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१६.०६.२०११		४०,७००
२५	डॉ. प्रशांत मधुकर गुलवाडे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०१.०८.२०१३		४०,७००
२६	डॉ. जुबेर अहमद खान	वैद्यकीय अधिकारी	०२	०२.०२.२०१२		४०,७००
२७	डॉ. विद्या नितीन अंभोरे	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१८.०२.२०११		४०,७००
२८	डॉ. दिपक दामोदर मालोकार	वैद्यकीय अधिकारी	०२			४०,७००
२९	डॉ. सुहास देविदास वाहुळे	वैद्यकीय अधिकारी	०२			४०,७००
३०	डॉ. देवश्री बाळ रामटेके	वैद्यकीय अधिकारी	०२			४०,७००
३१	डॉ. निर्मल	वैद्यकीय	०२	२९.०७.२०१३		४०,७००

	मनोहर चन्ने	अधिकारी				
३२	डॉ. विजय राजकुमार मुंडडा	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१०.१०.२०१३		४०,७००
३३	डॉ. कोमल फुलमाही	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१०.१०.२०१३		
३४	डॉ. प्रियंका पवार	वैद्यकीय अधिकारी	०२	१०.१०.२०१३		

कलम ४ (1) (b) (ix)

शा.वै.म.व स.रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात कार्यालयातील कर्मचा-यांची यादी.

वर्ग - ३

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	संस्थेत रुजू झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्र.फॅक्स /ईमेल
०१	श्री.एस.बी. बिडवे	कार्यालयीन अधिक्षक	वर्ग-३	१३.०६.२०११	०७२४-२४३७०७८, २४३१९६० फॅक्स क्र.२४३७०७८ <a href="mailto:mchaklola@gmail.com">mchaklola@gmail.com</a>
०२	पद रिक्त	-"-			वरील प्रमाणे
०३	श्री एस.डी. देव	सहाय्यक अधिक्षक	वर्ग-३	०३.०८.२०१३	वरील प्रमाणे
०४	श्री पी.एम. भालेराव	सहाय्यक अधिक्षक	वर्ग-३	३१.०८.२०१३	वरील प्रमाणे
०५	श्रीमती सी.बी.मोरे	लघुटंकलेखक	वर्ग-३	१७.०२.२००३	वरील प्रमाणे
०६	श्री व्ही.व्ही.गावडे	वरीष्ठ लिपीक	वर्ग-३	०२.०२.२००८	वरील प्रमाणे
०७	श्री एस.एस. तितरमारे	-"-	वर्ग-३	२०.०५.२००९	वरील प्रमाणे
०८	श्री एस.एस. सातव	-"-	वर्ग-३	१५.०६.२०१०	वरील प्रमाणे
०९	श्रीमती ए.आर.सहस्त्रबुध्दे	-"-	वर्ग-३	१६.१०.२००७	वरील प्रमाणे
१०	श्री आर.एम. टंडन	-"-	वर्ग-३	२६.०२.२००९	वरील प्रमाणे
११	श्री एम.व्ही.महाकालीवार	-"-	वर्ग-३	०५.११.२००७	वरील प्रमाणे
१२	श्री एस.पी. गोमासे	कनिष्ठ लिपीक	वर्ग-३	२५.०८.२००९	वरील प्रमाणे
१३	श्री के.पी. भागवत	-"-	वर्ग-३	१३.०४.२००९	वरील प्रमाणे
१४	श्रीमती जे बी गाडगे	-"-	वर्ग-३	०९.०८.२०११	वरील प्रमाणे
१५	श्री एस.एस.सुर्यवंशी	-"-	वर्ग-३	०४.११.२००९	वरील प्रमाणे
१६	श्री एस.एम. तरोडे	-"-	वर्ग-३	१७.०६.२०१०	वरील प्रमाणे
१७	श्री आर.बी. इंगोले	-"-	वर्ग-३	२०.१२.२०१२	वरील प्रमाणे
१८	श्री ए.डब्ल्यु.पहुरकर	-"-	वर्ग-३	०१.०२.२०१३	वरील प्रमाणे
१९	श्रीमती उषा फिरके	-"-	वर्ग-३	०१.०८.२०१३	वरील प्रमाणे
२०	श्रीमती हर्षा घुसे	-"-	वर्ग-३	०३.१०.२०१३	वरील प्रमाणे
२१	श्री वाय.एल. बघे	-"-	वर्ग-३	१०.०१.२०१४	वरील प्रमाणे
२२	पद रिक्त	लिपीक नि टंकलेखक	वर्ग-३		वरील प्रमाणे
२३	श्री जी.एम.चौडेकर	वाहन चालक	वर्ग-३	११.१०.२००७	वरील प्रमाणे
२४	श्री जे.एस.घाटे	-"-	वर्ग-३	०९.०६.२००५	वरील प्रमाणे
२५	श्री एन.बी. कुंभारकर	-"-	वर्ग-३	१०.०४.२०१३	वरील प्रमाणे
२६	पद रिक्त	रुग्णवाहीका चालक	वर्ग-३		वरील प्रमाणे
२७	श्री मो.अ.हु.म.श.हु.	-"-	वर्ग-३	०७.०७.२००७	वरील प्रमाणे
२८	श्री एस.एन.गि-हे	-"-	वर्ग-३	०५.०३.२००८	वरील प्रमाणे
२९	श्री एस.ए. इंगळे	-"-	वर्ग-३	०६.१०.२००८	वरील प्रमाणे

३०	श्री आर.एल. उमाळे	-"	वर्ग-३	२२.१२.२००८	वरील प्रमाणे
३१	श्री जी.वाय. तायडे	-"	वर्ग-३	१३.०२.२००९	वरील प्रमाणे
३२	श्रीमती रसीदा हुसेन अली	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	वर्ग-३	०२.०८.२००८	वरील प्रमाणे
३३	श्री ए.एच.मोरे	-"	वर्ग-३	०५.०६.२००७	वरील प्रमाणे
३४	श्री एम.यु. साबळे	-"	वर्ग-३	०४.०६.२०१३	वरील प्रमाणे
३५	श्री बी.के. घुगे	-"	वर्ग-३	१२.०६.२०१३	वरील प्रमाणे
३६	श्री व्ही.ए.ठाकरे	रक्तपेढी तंत्रज्ञ	वर्ग-३	०९.०६.२००५	वरील प्रमाणे
३७	श्री एच.ए. मातुरकर	-"	वर्ग-३	१६.०६.२००१	वरील प्रमाणे
३८	श्री आर.आर.पाटणकर	-"	वर्ग-३	१५.१०.२००७	वरील प्रमाणे
३९	श्री पी.एम.रेलकर	-"	वर्ग-३	२१.०२.२००८	वरील प्रमाणे
४०	श्री एस.एस.कोरडे	क्ष किरण तंत्रज्ञ	वर्ग-३	११.०३.२००८	वरील प्रमाणे
४१	श्री एन.आर.बोरकर	-"	वर्ग-३	०६.०६.२००६	वरील प्रमाणे
४२	श्री ए.आर. असोले	-"	वर्ग-३	२४.०५.२०१३	वरील प्रमाणे
४३	श्री आर.डी. पावरा	-"	वर्ग-३	२०.०५.२०१३	वरील प्रमाणे
४४	श्री एम.बी. जाधव	-"	वर्ग-३	२४.०५.२०१३	वरील प्रमाणे
४५	श्री व्ही.एन.खरबडे	-"	वर्ग-३	०६.११.२०१३	वरील प्रमाणे
४६	श्री एस.आर.शेख	-"	वर्ग-३	२७.११.२०१३	वरील प्रमाणे
४७	श्री एम.एस.फुरसुले	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	वर्ग-३	२६.०६.२००६	वरील प्रमाणे
४८	श्री एस.डी. चौधरी	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	वर्ग-३	०५.०६.२०१२	वरील प्रमाणे
४९	श्री जी.पी.वानखेडे	वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता	वर्ग-३	२५.१०.२००७	वरील प्रमाणे
५०	श्री टी.एल.माळवदकर	मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता	वर्ग-३	२४.१०.२००७	वरील प्रमाणे
५१	पद रिक्त	-"			
५२	श्रीमती एन.ए.खान	आहार तज्ञ	वर्ग-३	१५.०८.२००४	वरील प्रमाणे
५३	श्री एम.एम.रहेमान	दंत आरोग्यक	वर्ग-३	१३.०७.२००२	वरील प्रमाणे
५४	श्री पी.टी.ऊके	दंत यांत्रिक	वर्ग-३	२१.०१.२००८	वरील प्रमाणे
५५	श्रीमती के.ए.कदम	भौतिकोपचारक	वर्ग-३	१९.०५.२००५	वरील प्रमाणे
५६	श्री पी.ए.टोम्पे	दुरध्वनी यंत्र चालक	वर्ग-३	११.१०.२००७	वरील प्रमाणे
५७	श्री एन.आर.राठोड	-"	वर्ग-३	०६.०७.२००७	वरील प्रमाणे
५८	श्रीमती के.डी. घनबहादुर	शिंपी	वर्ग-३	२६.१२.२००७	वरील प्रमाणे
५९	श्रीमती एस.एस.कावळे	-"	वर्ग-३	२९.०९.२००८	वरील प्रमाणे
६०	श्रीमती यु.के.सुरदास	अभिलेखापाल	वर्ग-३	०४.०७.२००६	वरील प्रमाणे
६१	पद रिक्त	-"	वर्ग-३		वरील प्रमाणे
६२	श्री आर.बी. शेले	नळवाला नि यांत्रिक	वर्ग-३	२२.१०.२००७	वरील प्रमाणे
६३	श्री ए.एल.गव्हाळे	सुतार	वर्ग-३	०७.११.२००७	वरील प्रमाणे
६४	पद रिक्त	सांख्यिकी सहाय्यक	वर्ग-३		वरील प्रमाणे
६५	श्री एम.पी.उगले	औषधी निर्माता	वर्ग-३	११.१०.२००७	वरील प्रमाणे
६६	श्री ए.एस.खिरडकर	-"	वर्ग-३	२१.०५.२००७	वरील प्रमाणे
६७	श्री आर.के. राठी	-"	वर्ग-३	१७.१०.२००७	वरील प्रमाणे
६८	श्री ए.व्ही.दिंडोकार	-"	वर्ग-३	१५.१०.२००७	वरील प्रमाणे
६९	श्रीमती पी.एल. गवई	-"	वर्ग-३	१०.११.२००८	वरील प्रमाणे

७०	श्री ए.आर. जाधव	-"-	वर्ग-३	०६.०६.२०१३	वरील प्रमाणे
७१	श्री पी.एस.दलाल	-"-	वर्ग-३	३०.०५.२०१३	वरील प्रमाणे
७२	श्री व्ही.आर.पाटील	-"-	वर्ग-३	१२.०६.२०१३	वरील प्रमाणे
७३	श्री पी.बी.जाधव	-"-	वर्ग-३	०१.०७.२०१३	वरील प्रमाणे
७४	श्री टी.डब्ल्यु. पाटील	-"-	वर्ग-३	०८.०१.२०१४	
७५	पद रिक्त	-"-	वर्ग-३		
७६	श्री व्ही.बी. पवार	विजतंत्री	वर्ग-३	३०.०५.२०१३	
७७	श्री एस.एच. वाहाणे	स्वच्छता निरिक्षक	वर्ग-३	०४.०६.२०१३	
७८	पद रिक्त	-"-	वर्ग-३		
८९	पद रिक्त	समोपदेष्टा	वर्ग-३		
९०	श्री वाय.के.मनियार	अॅक्युपेशन थेरपिस्ट	वर्ग-३	१४.०६.२०१३	
९१	श्री एस.आर. जिचकर	आथेरटिस्ट कम प्रोस्टेटीक तंत्रज्ञ	वर्ग-३	०७.०६.२०१३	
९२	पद रिक्त	लेद वर्कर	वर्ग-३		
९३	पद रिक्त	वैद्यकिय अभिलेखापाल	वर्ग-३		



**चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांची नांवे व भत्ते**  
**कलम ४ (१) (b)(IV)**  
**कर्मचारी यांचे नांव**

अ.क	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	सद्याच्या ठिकाणी रुजू दिनांक	दुरध्वनी दिनांक
१	डी.टी. खरात	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३०.११.०६	०७२४ २४३७०७८
२	एस.एस. कुळकर्णी	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२२.१२.९०	०७२४ २४३७०७८
३	व्ही.एस. चव्हाण	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३०.११.९६	०७२४ २४३७०७८
४	श्रीमतीमंगला डोंगरे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.६.९६	०७२४ २४३७०७८
५	एस.डी. सुळे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२७.४.९५	०७२४ २४३७०७८
६	एस.एस. गजभिये	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.५.९५	०७२४ २४३७०७८
७	ए.आर. जयस्वाल	क्षकिरण परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.५.९५	०७२४ २४३७०७८
८	एस.व्ही. वानखडे	पहारेकरी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२.६.९५	०७२४ २४३७०७८
९	व्ही.पी. तायडे	पहारेकरी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.८.०२	०७२४ २४३७०७८
१०	महेश दुर्गीया	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.६.९५	०७२४ २४३७०७८
११	आर.डी. चौधरी	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.६.९५	०७२४ २४३७०७८
१२	एम.एस. पल्हाडे	अपघातसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१३	श्रीमती पी.एन. गिरी	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	६.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१४	लक्ष्मी तायडे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१५	पी.के. घोरपडे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१६	श्रीमती योगेश्वरी वैद्य	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१७	मिना रुपदे	आया	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१५.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१८	एम.डी. कवळेकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.१०.९५	०७२४ २४३७०७८
१९	श्री. एस.जी. मोरे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	६.१०.९५	०७२४ २४३७०७८
२०	जाहीराद्दीन ताजोद्दीन	बाहयरुग्ण सेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१०.१०.९५	०७२४ २४३७०७८
२१	पी.बी. इंगळे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.१२.९५	०७२४ २४३७०७८
२२	व्ही. डब्ल्यु. पाईकराव	पहारेकरी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	९.१२.९५	०७२४ २४३७०७८
२३	ए.एम. राठोड	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.१.०८	०७२४ २४३७०७८
२४	आर.एन. निकम	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१५.१०.९६	०७२४ २४३७०७८
२५	एन.आर. देशमुख	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४.११.९६	०७२४ २४३७०७८
२६	एस.एम. मुराई	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२१.१.९७	०७२४ २४३७०७८
२७	ए.बी. चव्हाण	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.२.९७	०७२४ २४३७०७८
२८	श्रीमती एस.ए. होरे	कक्षसंविका	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१४.२.९७	०७२४ २४३७०७८
२९	श्रीमती बेबी गादेकर	सहाय्यक स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१४.३.९७	०७२४ २४३७०७८
३०	मो. रफीक मो. कासमानी	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	११.५.९९	०७२४ २४३७०७८
३१	आर.आर. भटकर	प्रयोगशाळा परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२१.८.९७	०७२४ २४३७०७८

३२	आर.एस.अवथनकर	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२१.८.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३३	अशोक उपराटे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.९.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३४	डी.एस.नकाशे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.९.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३५	व्ही.डी.मोरे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.९.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३६	प्रदिप डेरे	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.९.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३७	पदमा सारवान	आया	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१८.१.०८	०७२४ २४३७ ०७८
३८	डी.एन.शिरसाठ	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१९.११.९७	०७२४ २४३७ ०७८
३९	एस.एस.मिटकरी	पहारेकरी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.४.९८	०७२४ २४३७ ०७८
४०	मनकर्णा जाधव	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१७.१.०३	०७२४ २४३७ ०७८
४१	ए.बी.मानकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१०.२.००	०७२४ २४३७ ०७८
४२	बी.आर.सानप	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.१२.९९	०७२४ २४३७ ०७८
४३	पी.आर.अंध्याळ	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.२.००	०७२४ २४३७ ०७८
४४	एस.एस.हुसेन	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.३.००	०७२४ २४३७ ०७८
४५	बी.एम.दामोदर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.५.२०००	०७२४ २४३७ ०७८
४६	कमला पवार कडु	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.५.००	०७२४ २४३७ ०७८
४७	जी.व्ही.जाधव	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	८.५.००	०७२४ २४३७ ०७८
४८	एस.एन.उमक	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१५.५.००	०७२४ २४३७ ०७८
४९	डी.आर.डाबे	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.४.२००३	०७२४ २४३७ ०७८
५०	गणेश स बायस्कर (मृत्यु)	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	६.७.०७	०७२४ २४३७ ०७८
५१	अनिल एस.तायडे	बाह्यरुग्ण सेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२३.०१.०७	०७२४ २४३७ ०७८
५२	जानराव घाटोळे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.२.०७	०७२४ २४३७ ०७८
५३	संतोष एच.इंदुरकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२२.६.०८	०७२४ २४३७ ०७८
५४	रवी खोडे	बाह्यरुग्ण सेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.२.०८	०७२४ २४३७ ०७८
५५	एस.जे.जामने	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.५.०५	०७२४ २४३७ ०७८
५६	सुमन एम.भिसे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.५.०९	०७२४ २४३७ ०७८
५७	स्वयंदिप एस.वानखडे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	११.०१.०८	०७२४ २४३७ ०७८
५८	एन.बी.नवथळे (सेवा निवृत्त)	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.३.६९	०७२४ २४३७ ०७८
५९	आर.एच.कनोजिया (सेवा निवृत्त)	धोबी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.८.६९	०७२४ २४३७ ०७८
६०	मो.लतिफ मो.अयुब	अपघातसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१८.१.७१	०७२४ २४३७ ०७८
६१	एस.डी.रोठे (सेवा निवृत्त)	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	६.१०.७४	०७२४ २४३७ ०७८
६२	ए.एस.चंदनशिवे	रक्तपेढी परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.४.७८	०७२४ २४३७ ०७८
६३	एच.जी.तायडे	रक्तपेढी परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४.४.७८	०७२४ २४३७ ०७८
६४	के.एच.कनोजिया	धोबी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१४.५.७९	०७२४ २४३७ ०७८
६५	लक्ष्मी वानखडे	कक्षसेविका	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२.१०.८०	०७२४ २४३७ ०७८
६६	मनोरमा कवाडे	स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२५.८.८१	०७२४ २४३७ ०७८
६८	सुमन घोरपडे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२१.२.८२	०७२४ २४३७ ०७८

६९	एल.एस.इंगळे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२४.२.८२	०७२४ २४३७०७८
७०	ओ.डब्ल्यु.बोराडे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२.३.८२	०७२४ २४३७०७८
७१	के.जे.गायकवाड	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२३.३.८२	०७२४ २४३७०७८
७२	रामचरण धमेरिया (मृत्यु)	बाह्यरुग्ण सेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२५.३.८२	०७२४ २४३७०७८
७३	उषा जोशी	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२६.३.८२	०७२४ २४३७०७८
७४	एम.एच.कनोजिया	धोबी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.७.८२	०७२४ २४३७०७८
७५	एस.एस.खंडारे	माळी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.११.८२	०७२४ २४३७०७८
७६	व्ही.एम.पोहेकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.११.८२	०७२४ २४३७०७८
७७	एन.एन.दहेकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.२.८५	०७२४ २४३७०७८
७८	एस.झेड.डाबेराव	अपघात विभागसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१४.२.८५	०७२४ २४३७०७८
७९	श्रीमती के.के.खिरवाल	आया	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१६.२.८५	०७२४ २४३७०७८
८०	श्रीमती पी.पी.तेलगोटे	कक्षसेविका	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.३.८५	०७२४ २४३७०७८
८१	बी.पी.चव्हाण	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१८.३.८५	०७२४ २४३७०७८
८२	डी.के.कंडारकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२०.५.८५	०७२४ २४३७०७८
८३	आर.एस.तायडे	सहाय्यक स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१०.२.८८	०७२४ २४३७०७८
८४	श्रीमती एल.ए.होरे	अपघात विभागसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.६.८८	०७२४ २४३७०७८
८५	एम.बी.देशमुख	अपघातसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४.६.८८	०७२४ २४३७०७८
८६	आर.यु.मनवर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१६.६.८८	०७२४ २४३७०७८
८७	डी.एम.नेरकर	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१०.१२.८८	०७२४ २४३७०७८
८८	सिधु जंवजाळ	परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	९.११.८९	०७२४ २४३७०७८
८९	गजानन इंगळे	स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१६.११.८९	०७२४ २४३७०७८
९०	पी.एस.इंगळे	न्हावी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.६.२००३	०७२४ २४३७०७८
९१	के.एम.चांदुरकर	मदतनिस	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२०.१.९०	०७२४ २४३७०७८
९२	दिपक पारोचे	बाह्यरुग्ण सेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२३.११.९०	०७२४ २४३७०७८
९३	व्ही.एस.पारधी	शिपाई	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.६.९१	०७२४ २४३७०७८
९४	जी.एम.वळंबे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२६.६.९१	०७२४ २४३७०७८
९५	एस.एस.मोहीते	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२६.६.९१	०७२४ २४३७०७८
९६	मंगला गाठे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२७.६.९१	०७२४ २४३७०७८
९८	ए.यु.साबळे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२९.३.९४	०७२४ २४३७०७८
९९	जी.एस.बुधळकर	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१९.४.९५	०७२४ २४३७०७८
१००	आर.डी.भालेराव	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४.५.९५	०७२४ २४३७०७८
१०१	ए.आर.होरे	स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.६.९५	०७२४ २४३७०७८
१०२	विजय वासुदेव डोंगरे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२७.६.९५	०७२४ २४३७०७८
१०३	पी.बी.चिंतळकर	मुकादम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	६.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१०४	कविता कनोजिया	धोबी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.८.९५	०७२४ २४३७०७८
१०५	आर.एस.काटोले	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२२.३.९७	०७२४ २४३७०७८
१०६	चंद्रशेखर जयपिल्ले	स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२९.३.९७	०७२४ २४३७०७८

१०७	एच.एस.घाटेकर	माळी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२९.८.९७	०७२४ २४३७०७८
१०८	एस.आर.केवाडे	मुकादम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	५.५.२०००	०७२४ २४३७०७८
१०९	प्रकाश चं राठोड	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२३.१०.०३	०७२४ २४३७०७८
११०	एस.एस.राठोड	स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१२.२.०४	०७२४ २४३७०७८
१११	व्ही.डब्ल्यु.डोंगरे	कक्षसेवक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		०७२४ २४३७०७८
११२	एल.टी.चव्हाण	मुकादम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१.११.७४	०७२४ २४३७०७८
११३	भाग्यवंती आर.टेकाम	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३०.९.७९	०७२४ २४३७०७८
११४	एन.एन.शिंदे	न्हावी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७.४.८२	०७२४ २४३७०७८
११५	ताई पुरण बोदडे	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	१६.५.८४	०७२४ २४३७०७८
११६	गिता उईके	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२८.१२.८४	०७२४ २४३७०७८
११७	राजेंद्र टोंगळे	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२५.३.८५	०७२४ २४३७०७८
११८	के.एम.वल्हेजा	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२३.४.८८	०७२४ २४३७०७८
११९	एम.डी.वानखडे	ब्रणोपचारक	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	२०.१२.८९	०७२४ २४३७०७८
१२०	आर.जी.खडसे	शस्त्रक्रियागृह परिचर	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	४.९.९३	०७२४ २४३७०७८
१२१	मिरा गिरी	मुख्य स्वयंपाकी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	३.१.०३	०७२४ २४३७०७८
१२२	श्री.रामप्रसाद ता. पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	२०.७.७३	०७२४ २४३७०७८
१२३	श्री.जीवन श्रा.बोयत	मेहतर	सफाईकामगार	१.५.७९	०७२४ २४३७०७८
१२४	श्री.बी.जी.घोगलिया	मेहतर	सफाईकामगार	८.६.९९	०७२४ २४३७०७८
१२५	श्री.दुलीचंद आर. धमेरिया (मृत्यू)	मेहतर	सफाईकामगार	२६.५.९८	०७२४ २४३७०७८
१२६	श्रीमती मेवाबाई आर. गोडाले	मेहतर	सफाईकामगार	२४.३.८२	०७२४ २४३७०७८
१२७	श्री.देविदास बी.पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	२४.३.८२	०७२४ २४३७०७८
१२८	श्री.सुमी शंकर धमेरिया	मेहतर	सफाईकामगार	४.६.०७	०७२४ २४३७०७८
१२९	श्री.बसंत एन.सारवान	मेहतर	सफाईकामगार	२६.३.८२	०७२४ २४३७०७८
१३०	श्रीमती कांता हरी सारसर	मेहतर	सफाईकामगार	३०.३.८२	०७२४ २४३७०७८
१३१	श्री.किशोर नै.खोडे	मेहतर	सफाईकामगार	१२.५.८७	०७२४ २४३७०७८
१३२	श्री.रमेश एन खोड (सेवा निवृत्त)	मेहतर	सफाईकामगार	२२.१०.८२	०७२४ २४३७०७८
१३३	श्री.मनोज निंधाने	मेहतर	सफाईकामगार	१.११.८२	०७२४ २४३७०७८
१३४	श्रीमती मिना सु.सिओता	मेहतर	सफाईकामगार	७.५.९५	०७२४ २४३७०७८
१३५	श्री.राजु हिरु निंधाने	मेहतर	सफाईकामगार	१.११.८२	०७२४ २४३७०७८
१३६	श्री.संतोष राजाराम पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	१२.६.८४	०७२४ २४३७०७८

१३७	श्रीमती रामरथी खु. धमेरिया	मेहतर	सफाईकामगार	१५.११.०७	०७२४ २४३७०७८
१३८	श्री.राजु सुकलाल चौटेल	मेहतर	सफाईकामगार	१६.१०.९८	०७२४ २४३७०७८
१३९	श्रीमती संध्या र.नकवाल	मेहतर	सफाईकामगार	९.६.९९	०७२४ २४३७०७८
१४०	श्री.देवानंद नथ्यु निधाने	मेहतर	सफाईकामगार	२३.११.९०	०७२४ २४३७०७८
१४१	श्रीमती सुमित्रा गणेश पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	२३.११.९०	०७२४ २४३७०७८
१४३	श्री.शेख उस्मान शे.शबीर	मेहतर	सफाईकामगार	१९.१०.९२	०७२४ २४३७०७८
१४४	श्री.राजेश सिल्लु पथ्रोड	मेहतर	सफाईकामगार	२६.६.०४	०७२४ २४३७०७८
१४५	श्री.गुरुबक्षीसिंग बी. रोहेल	मेहतर	सफाईकामगार	५.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१४६	श्री.विनोद व्ही.चंडालिया	मेहतर	सफाईकामगार	९.१०.०२	०७२४ २४३७०७८
१४७	श्रीमती यशोदा मनोज निंधाने	मेहतर	सफाईकामगार	५.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१४८	श्रीमती आशा शे.बशिर	मेहतर	सफाईकामगार	५.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१४९	श्री.दिलीप छोटेलाल संगेले	मेहतर	सफाईकामगार	५.६.०७	०७२४ २४३७०७८
१५०	श्री.मनोज रमेश खोडे	मेहतर	सफाईकामगार	४.७.९६	०७२४ २४३७०७८
१५१	श्री.नरसी रु.कामवाल	मेहतर	सफाईकामगार	१२.१०.०१	०७२४ २४३७०७८
१५२	श्रीमती आशा देविदास पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	६.७.९५	०७२४ २४३७०७८
१५३	श्री.संतोष महादेव गोडाले	मेहतर	सफाईकामगार	३१.१२.९५	०७२४ २४३७०७८
१५४	श्री.भानुदास भगवान मालवे	मेहतर	सफाईकामगार	१.१.०४	०७२४ २४३७०७८
१५५१	श्री.हरीदास अमरसिंग खिरवाल	मेहतर	सफाईकामगार	५.८.९७	०७२४ २४३७०७८
१५६	श्रीमती किरण शंकर पवार	मेहतर	सफाईकामगार	५.८.९७	०७२४ २४३७०७८
१५७	श्रीमती विमल लक्ष्मण झांझोटे	मेहतर	सफाईकामगार	५.८.९७	०७२४ २४३७०७८
१५८	श्रीमती ज्योति सं.पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	३.१.०१	०७२४ २४३७०७८
१५९	सौ.आशा दिपक पवार	मेहतर	सफाईकामगार	१.११.९७	०७२४ २४३७०७८
१६०	श्रीमती शहनाज शे.बशिर	मेहतर	सफाईकामगार	१.११.९७	०७२४ २४३७०७८
१६१	श्री.नारायण मे. बोयत	मेहतर	सफाईकामगार	७.१०.९८	०७२४ २४३७०७८
१६२	श्री.अनिल भगवान जाधव	मेहतर	सफाईकामगार	७.१०.९८	०७२४ २४३७०७८
१६३	श्रीमती सरला वसंत डिका	मेहतर	सफाईकामगार	४.२.९९	०७२४ २४३७०७८
१६४	श्रीमती नानु चरण खोडे	मेहतर	सफाईकामगार	२१.२.९९	०७२४ २४३७०७८
१६५	श्री.नरेद्रं रमेश गोडाले	मेहतर	सफाईकामगार	१.३.९९	०७२४ २४३७०७८
१६६	श्री.रोशन रामप्रसाद पारोचे	मेहतर	सफाईकामगार	१.३.९९	०७२४ २४३७०७८

१६७	श्री.ओकेश रमेश सारवान	मेहतर	सफाईकामगार	१.६.२०००	०७२४ २४३७०७८
१६८	श्री.हिरा चंपालाल कालोची	मेहतर	सफाईकामगार	१५.७.२०००	०७२४ २४३७०७८
१६९	श्री.अजय मदन धंजे	मेहतर	सफाईकामगार	४.५.२०००	०७२४ २४३७०७८
१७०	श्री.विजय शांताराम निंधाने	मेहतर	सफाईकामगार	६.७.२०००	०७२४ २४३७०७८
१७१	श्रीमती संगिता शि. कंडेरा	मेहतर	सफाईकामगार	५.५.२०००	०७२४ २४३७०७८
१७२	श्री.राजेश टी.सोनवाल	मेहतर	सफाईकामगार	१७.५.२०००	०७२४ २४३७०७८
१७३	श्री.शाम आर निनोरे	मेहतर	सफाईकामगार	११.४.०७	०७२४ २४३७०७८
१७४	श्रीमती शोभा बबन निनोरे	मेहतर	सफाईकामगार	११.४.०७	०७२४ २४३७०७८
१७५	श्री.प्रकाश मंगल गोडाले	मेहतर	सफाईकामगार	२६.०९.०७	०७२४ २४३७०७८
१७६	श्रीमती शोभा दिलीप मोगरे	मेहतर	सफाईकामगार	०५.०३.०८	०७२४ २४३७०७८
१७७	श्री.बबलु राजु दावत	मेहतर	सफाईकामगार	०५.०३.०८	०७२४ २४३७०७८
१७८	श्री.भारत मोतिलाल चवरे	मेहतर	सफाईकामगार	०१.०७.२००९	०७२४ २४३७०७८
१७९	श्रीमती मिना आंनद चव्हाण (बदली)	मेहतर	सफाईकामगार	०३.०६.२०११	०७२४ २४३७०७८

**कलम 4 (1) (b) (x)**  
**शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील**  
**अधिका-यांची व कर्मचा-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते माहे जानेवारी, २०१४**

अ. क्र.	वैद्यकीय अधिकारी यांची नावे	पदनाम	बॅंड पे	ग्रेड पे	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	अभ्यास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता	पदव्युत्तर भत्ता	व्यवसाय रोध भत्ता	एकुण
१	डॉ.राजकुमार चव्हाण	नि.वैद्यकीय अधिकारी	32260	6600	38860	34974	3886	800	0	0	0	0	0	0	78520
२	डॉ.भुषण.एन.नैताम	वैद्यकीय अधिकारी	15600	6600	22200	19980	2220	800	0	0	0	0	0	0	45200
३	डॉ.जयदिप पाटील	वैद्यकीय अधिकारी	15600	6600	22200	19980	2220	800	0	0	0	0	0	0	45200
४	श्री.संजीव व्ही.राठोड	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	22480	5400	27880	25092	2788	800	0	0	0	0	0	0	56560
५	डॉ.विशाल जी. भागवत	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
६	डॉ.सुमेधा.टी.मेश्राम	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
७	डॉ.एम.एम.आलम अली अख्तर	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
८	डॉ.विद्या एन.अंभोरे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
९	डॉ.अजय ए.बिहाडे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१०	डॉ.स्मिता चिम	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	0	800	0	0	0	0	0	0	40700
११	डॉ.जुवेर अहमद खान रियाज अहमद खान	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१२	डॉ.मृणालिनी व्ही.माकोडे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१३	डॉ.प्रशांत एम.गुलवाडे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१४	डॉ.सचिन गोविंदराव वैद्य	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१५	डॉ.गजानन ठोकळ	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१६	डॉ.रियाज अहमद अनीस अहमद	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१७	डॉ.विजय चव्हाण	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
१८	डॉ.पुजाश्री शर्मा	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800

१९	डॉ.धीरज भवाने	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२०	डॉ.रोशन शेडमाके	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२१	डॉ.स्वप्नील काळे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२२	डॉ.मोहसीन खान इब्राहिम खान	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२३	डॉ.सचिन नागे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२४	डॉ.पवन कल्याणे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२५	डॉ.भारती पुन्हाड	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२६	डॉ.निर्मल चन्ने	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२७	डॉ.दिपक मालोकर	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२८	डॉ.आशिष आडे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
२९	डॉ.कोमल फुलमाळी	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
३०	डॉ.आशिष वाकडे	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
३१	डॉ.विजय मुंदडा	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
३२	डॉ.इंद्रजित देशमुख	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
३३	डॉ.प्रियंका पवार	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800
३४	डॉ.दिपिका भारती	वैद्यकीय अधिकारी	15600	5400	21000	18900	2100	800	0	0	0	0	0	0	42800



**कलम 4 (1) (b) (x)**  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील  
अधिका-यांची व कर्मचा-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते माहे जानेवारी, २०१४

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	मूळ वेतन+ ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	अभ्यास भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	पदव्युत्तर वेतन	व्यवसाय रोध भत्ता	एकुण
०१	श्री.एस.बी. बिडवे	कार्यालयीन अधीक्षक	१९६८०	१७७१२	-	-	१०००	-	-	-	-	-	३८३९२
०२	पद रिक्त	"-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
०३	श्री एस.डी. देव	सहाय्यक अधीक्षक	१८४९०	१६६४१	-	१८४९	१५०	-	-	-	-	-	३७१३०
०४	श्री पी.एम. भालेराव	सहाय्यक अधीक्षक	१६८७०	१५१८३	-	१६८७	१५०	-	-	-	-	-	३३८९०
०५	श्रीमती सी.डी. पुंडगे	लघुटंकलेखक	१७६९०	१५९२१	-	१७६९	१५०	-	-	-	-	-	३५५३०
०६	श्री व्ही.व्ही.गावंडे	वरीष्ठ लिपीक	१३२४०	११९१६	-	१३२४	१५०	-	-	३००+४६०	-	-	२७३९०
०७	श्री एस.एस. तितरमारे	"-	१२३३०	११०९७	-	-	१५०	-	-	-	-	-	२३५७७
०८	श्री एस.एस. सातव	"-	१४४००	१२९६०	-	-	१५०	-	-	-	-	-	२७५१०
०९	श्रीमती ए.एस.पांडे	"-	११९३०	१०७३७	-	११९३	१०००	-	-	-	-	-	२४८६०
१०	श्री आर.एम. टंडन	"-	१३२४०	११९१६	-	१३२४	१५०	-	-	-	-	-	२६६३०
११	श्री एम.व्ही.महाकालीवार	"-	१२१४०	१०९२६	-	-	१५०	-	-	-	-	-	२३२१६
१२	श्री एस.पी. गोमासे	कनिष्ठ लिपीक	८७२०	७८४८	-	-	१५०	-	-	-	-	-	१६७१८
१३	श्री के.पी. भागवत	"-	११३५०	१०२१५	-	११३५	१५०	-	-	-	-	-	२२८५०
१४	श्रीमती जे बी गाडगे	"-	८७२०	७८४८	-	८७२	१५०	-	-	-	-	-	१७५९०
१५	श्री एस.एस.सुर्यवंशी	"-	८७२०	७८४८	-	-	१५०	-	-	-	-	-	१६७१८
१६	श्री एस.एम. तरोडे	"-	८७२०	७८४८	-	८७२	१५०	-	-	-	-	-	१७५९०
१७	श्री आर.बी. इंगोले	"-	७९७०	७१७३	-	-	-	-	-	-	-	-	१५१४३
१८	श्री ए.डब्ल्यु.पहुरकर	"-	८७२०	७८४८	-	८७२	१५०	-	-	-	-	-	१७५९०



४६	श्री एस.आर.शेख	-"-	१३५००	१२१५०	-	१३५०	१५०	-	-	४६०	-	-	२७६१०
४७	श्री एम.एस.फुरसुले	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	१९२७०	१७३४३	-	१९२७	१५०	-	-	-	-	-	३८६९०
४८	श्री एस.डी. चौधरी	इ.सी.जी.तंत्रज्ञ	२१७२०	१९५४८	-	२१७२	४००	-	-	-	-	-	४३८४०
४९	श्री जी.पी.वानखेडे	वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता	१६७२०	१५०४८	-	-	१५०	-	-	-	-	-	३१९१८
५०	श्री टी.एल.माळवदकर	मनोविकृती सामाजिक कार्यकर्ता	१६७२०	१५०४८	-	-	१५०	-	-	-	-	-	३१९१८
५१	पद रिक्त	-"-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
५२	श्रीमती एन.ए.खान	आहार तज्ञ	२५३२०	२२७८८	-	२५३२	४००	-	-	-	-	-	५१०४०
५३	श्री एम.एम.रहेमान	दंत आरोग्यक	१८६४०	१६७७६	-	१८६४	१५०	-	-	-	-	-	३७४३०
५४	श्री पी.टी.ऊके	दंत यांत्रिक	९८३०	८८४७	-	९८३	१५०	-	-	-	-	-	१९८१०
५५	श्रीमती के.ए.कदम	भौतिकोपचारक	२६२३०	२३६०७	-	२६२३	४००	-	-	-	-	-	५२८६०
५६	श्री पी.ए.टोम्पे	दुरध्वनी यंत्र चालक	१२३००	११०७०	-	१२३०	१५०	-	-	-	-	-	२४७५०
५७	श्री एन.आर.राठोड	-"-	१६०४०	१४४३६	-	१६०४	१५०	-	-	-	-	-	३२२३०
५८	श्रीमती के.डी. घनबहादुर	शिंपी	९२६०	८३३४	-	९२६	१५०	-	-	-	-	-	१८६७०
५९	श्रीमती एस.एस.कावळे	-"-	११९६०	१०७६४	-	११९६	१५०	-	-	-	-	-	२४०७०
६०	श्रीमती यु.के.सुरदास	अभिलेखापाल	२२६४०	२०३७६	-	२२६४	१५०	-	-	-	-	-	४५४३०
६१	पद रिक्त	-"-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
६२	श्री आर.बी. शेले	नळवाला नि यांत्रिक	९२६०	८३३४	-	-	-	-	-	-	-	-	१७५९४
६३	श्री ए.एल.गव्हाळे	सुतार	९२६०	८३३४	-	९२६	१५०	-	-	-	-	-	१८६७०
६४	पद रिक्त	सांख्यिकी सहाय्यक	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
६५	श्री एम.पी.उगले	औषधी निर्माता	२३४९०	२११४१	-	२३४९	१५०	-	-	४६०	-	-	४७५९०
६६	श्री ए.एस.खिरडकर	-"-	२२६५०	२०३८५	-	२२६५	१५०	-	-	४६०	-	-	४५९१०
६७	श्री आर.के. राठी	-"-	२२४२०	२०१७८	-	२२४२	१५०	-	-	४६०	-	-	४५४५०
६८	श्री ए.व्ही.दिंडोकार	-"-	१५३७०	१३८३३	-	१५३७	१५०	-	-	४६०	-	-	३१३५०
६९	श्रीमती पी.एल. गवई	-"-	१८१६०	१६३४४	-	१८१६	१५०	-	-	४६०	-	-	३६९३०
७०	श्री ए.आर. जाधव	-"-	११३६०	१०२२४	-	११३६	१५०	-	-	४६०	-	-	२३३३०
७१	श्री पी.एस.दलाल	-"-	२१०५०	१८९४५	-	२१०५	१५०	-	-	-	-	-	४२२५०



**कलम 4(1)(b)(x)**  
**शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील**  
**अधिका-यांची व कर्मचा-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते माहे जानेवारी, २०१४**

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	मूळ वेतन+ ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	अभ्यास भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	पदव्युत्तर वेतन	व्यवसाय रोध भत्ता	एकुण
१	श्रीमती दिपाली रमेश निरपग (कलाल)	सहाय्यक अधिसेविका	२७०१०	२४३०९	—	२७०१	४००	—	२३०	४६०	—	—	५५११०
२	श्रीमती सुमन साहेबराव पात (कायंगे)	सहाय्यक अधिसेविका	२४९६०	२२४६०	—	२४९६	४००	—	२३०	४६०	—	—	५१०१०
३	श्रीमती नलिनी मोतीराम देशमु	पाठयनिर्देशिका	३१८९०	२८७०१	—	३१९०	४००	—	२३०	४६०	—	—	६८८७०
४	श्रीमती सरिता सुखदेव राठोड	पाठयनिर्देशिका	१९८७०	१७८८३	—	१९८७	४००	—	२३०	४६०	—	—	४०८३०
५	श्रीमती संगीता उत्तमराव साय	पाठयनिर्देशिका	२१५४०	१९३८६	—	२१५४	४००	—	२३०	४६०	—	—	४४१७०
६	श्रीमती प्रिती लक्ष्मणराव इंगळे	पाठयनिर्देशिका	१९८७०	१७८८३	—	१९८७	४००	—	२३०	४६०	—	—	४०८३०
७	श्रीमती रुपाली मधुकर सरदार	पाठयनिर्देशिका	१९८६०	१७८७४	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	३८३६४
८	श्री.सुनिल परशुराम भालेकर	चि.पाठयनिर्देशिका	१८६४०	१६७७६	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	३६०४६
९	श्रीमती राजेश्री सुनिल अरसू (वलके)	चि.पाठयनिर्देशिका	१८६१०	१६७४९	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	३५९८९

१०	श्रीमती प्रियंका जे.जाधव (आडे)	बालरोग परिसेविका	२१४२०	१९२७८	—	२१४२	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३६८०
११	श्रीमती अनिता पूर्णाजी सोनोने	मनोरुग्ण परिसेविका	२१४१०	१९२६९	—	२१४१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३६६०
१२	श्री.सावीर अहमद देशमुख	मनोरुग्ण परिसेविका	२१०८०	१८९७२	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	४०४३२
१३	श्रीमती स्मिता सुधीर जोशी	सार्वजनिक आ.प.	२४७००	२२२३०	—	२४७०	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३७०
१४	श्रीमती अरुणा रमेश वाघम (सिरवुध्दे)	सार्वजनिक आ.प.	२४६४०	२२१७६	—	२४६४	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३७०
१५	श्रीमती ममता विलास चोप (सरदार)	सार्वजनिक आ.प.	२५४९०	२२९४१	—	२५४९	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२०७०
१६	श्रीमती प्रमिला भाऊराव तेलग (वानखडे)	परिसेविका	२५०५०	२२५४५	—	२५०५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५११९०
१७	श्रीमती शोभा विणायक तुप (तळपते)	परिसेविका	२५४९०	२२९४१	—	२५४९	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२०७०
१८	श्रीमती इंदूमती सुरेश सोनव (खंडारे)	परिसेविका	२५८२०	२३२३८	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	४९६८८
१९	श्रीमती शोभा देवराव उंडाळ	परिसेविका	२५९२०	२३३२८	—	२५९२	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२९३०
२०	श्रीमती विजया पुरुषोत्त जुनघरे (ठाकरे)	परिसेविका	२५०५०	२२५४५	—	२५०५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५११९०
२१	श्रीमती रत्नप्रभा सदाशि भट्टरकर	परिसेविका	२५८२०	२३२३८	—	२५८२	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२७३०
२२	श्रीमती पुषा रामसिंग भारद्वाज	परिसेविका	२६२५०	२३६२५	—	२६२५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५३५९०

२३	श्रीमती माया सुरेश पारव (भालेकर)	परिसेविका	२५०५०	२२५४५	—	२५०५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५११९०
२४	श्रीमती विमल नामदेवर जगताप	परिसेविका	२५०५०	२२५४५	—	२५०५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५११९०
२५	श्रीमती पद्मा दिपक महत (काळे)	परिसेविका	२५८२०	२३२३८	—	२५८२	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२७३०
२६	श्रीमती वर्पा सदानंद तिड (मोकळकर)	परिसेविका	२५४९०	२२९४१	—	२५४९	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२०७०
२७	श्रीमती यमुना प्रमोद च (अकोलकर)	परिसेविका	२४६४०	२२१७६	—	२४६४	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३७०
२८	श्रीमती गंगा देवलाल जाध (जामनिक)	परिसेविका	२५०७०	२२५६३	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	४८२६३
२९	श्रीमती प्रमिला खुशाल डोईफोडे	परिसेविका	२४६४०	२२१७६	—	२४६४	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३७०
३०	श्रीमती स्वाती सुभाष ख (धांडरे)	परिसेविका	२४६४०	२२१७६	—	२४६४	१०००	—	२३०	४६०	—	—	५०९७०
३१	श्रीमती कमल रमेश म (अघमकर)	परिसेविका	२४६४०	२२१७६	—	२४६४	१०००	—	२३०	४६०	—	—	५०९७०
३२	श्रीमती दुर्गा सुनिल बागडे	परिसेविका	२३८३०	२१४४७	—	२३८३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४८५००
३३	शोभा रविंद्र गावंडे (तेलगोटे)	परिसेविका	२२९२०	२०६२८	—	२२९२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४६९३०
३४	अंजली राजेंद्र मेटकर (हरणे)	परिसेविका	२३७८०	२१४०२	—	०	१०००	—	२३०	०	—	—	४६४१२

३५	सुरेखा देवदत्त गायकव (तेलोरे)	अधिपरिचारीका	२४२२०	२१७९८	—	२४२२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४९५३०
३६	विजया नामदेव चोपडे	अधिपरिचारीका	२४६४०	२२१७६	—	०	०	—	२३०	०	—	—	४७०४६
३७	प्रेमलता महादेव अर्कते	अधिपरिचारीका	२३३७०	२१०३३	—	२३३७	४००	—	२३०	४६०	—	—	४७८३०
३८	मंदा दिगांबर भटकर (थोरात)	अधिपरिचारीका	२३९३०	२१५३७	—	२३९३	४००	—	२३०	४६०	—	—	४८९५०
३९	अल्का सतिश राजुरकर (बोरळ)	अधिपरिचारीका	२५०६०	२२५५४	—	२५०६	४००	—	२३०	४६०	—	—	५१२१०
४०	अरुणा रमेश कांडलकर (जुनगर)	अधिपरिचारीका	२४६५०	२२१८५	—	२४६५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३९०
४१	अर्चना विश्वनाथ जोत (जोशी)	अधिपरिचारीका	२२६९०	२०४२१	—	२२६९	४००	—	२३०	४६०	—	—	४६४७०
४२	सुनंदा सुरेश धामोरे (उकरे)	अधिपरिचारीका	२४६५०	२२१८५	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	४७४६५
४३	रेखा अंबादास वाघ (वाघमारे)	अधिपरिचारीका	२४६५०	२२१८५	—	२४६५	४००	—	२३०	४६०	—	—	५०३९०
४४	सुनेत्रा यौहान दामले (चौतमल)	अधिपरिचारीका	२४६५०	२२१८५	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	४७४६५
४५	स्मृती अशोकराव मैड (बुटे)	अधिपरिचारीका	२३५१०	२११५९	—	२३५१	४००	—	२३०	४६०	—	—	४८११०
४६	वंदना गजानन डामरे	अधिपरिचारीका	२५४९०	२२९४१	—	२५४९	४००	—	२३०	४६०	—	—	५२०७०
४७	मेघा मार्तंड आंबेकर	अधिपरिचारीका	२५३६०	२२८२४	—	२५३६	४००	—	२३०	४६०	—	—	५१८१०
४८	वंदना सुधीर आकोटकर (गवळी)	अधिपरिचारीका	२३८००	२१४२०	—	२३८०	४००	—	२३०	४६०	—	—	४८६९०
४९	तिलोतमा सुभाष रत्नपारख (अंजनकर)	अधिपरिचारीका	२३०००	२०७००	—	२३००	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४६८४०
५०	सरला अनंतराव चांदुरव (डंबेलकर)	अधिपरिचारीका	२४२२०	२१७९८	—	२४२२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४९५३०



५१	निलिमा दिलीप बन्सोड (गवळी)	अधिपरिचारीका	२३७९०	२१४११	—	०	४००	—	२३०	०	—	—	४५८३१
५२	सविता बापुराव सोनटव (इंगळे)	अधिपरिचारीका	२१७४०	१९५६६	—	२१७४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४४३२०
५३	पुष्पा पांडुरंग भराटे	अधिपरिचारीका	२३८१०	२१४२९	—	२३८१	४००	—	२३०	४६०	—	—	४८७१०
५४	गोदावरी प्रमोद कलोरे (काळे)	अधिपरिचारीका	२३२४०	२०९१६	—	२३२४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४७३२०
५५	शिला तुळशीराम गावंडे	अधिपरिचारीका	२२९२०	२०६२८	—	२२९२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४६९३०
५६	शालीनी प्रमोद इंगळे (खांडेकर)	अधिपरिचारीका	२२१५०	१९९३५	—	२२१५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४५१४०
५७	माया ज्ञानेश्वर खिरेव (यवतकर)	अधिपरिचारीका	२२९२०	२०६२८	—	२२९२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४६९३०
५८	छाया राजेंद्र डोंगरे (भगत)	अधिपरिचारीका	२२१५०	१९९३५	—	२२१५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४५१४०
५९	निलिमा अनिलराव दिवेव (जोशी)	अधिपरिचारीका	२४२२०	२१७९८	—	२४२२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४९५३०
६०	आशा त्र्यंबक टाले	अधिपरिचारीका	२३३५०	२१०१५	—	२३३५	४००	—	२३०	४६०	—	—	४७७९०
६१	सुनिता राजु सावळे (पेटकर)	अधिपरिचारीका	२३३५०	२१०१५	—	२३३५	४००	—	२३०	४६०	—	—	४७७९०
६२	सुर्यकांता बाळकृष्ण अडबो (रायवोले)	अधिपरिचारीका	२२९२०	२०६२८	—	२२९२	४००	—	२३०	४६०	—	—	४६९३०
६३	रंजना दिपक जाधव (गुलाहे)	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
६४	अरुणा बाळनाथ पांगुळे (वाणे)	अधिपरिचारीका	२२५७०	२०३१३	—	२२५७	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४५९८०
६५	शारदा विलास चौथम (चव्हाण)	अधिपरिचारीका	२२१५०	१९९३५	—	२२१५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४५१४०

६६	सुशिला पांडुरंग साबळे	अधिपरिचारीका	२१३४०	१९२०६	—	२१३४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३५२०
६७	यामिनी डी.आरस	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
६८	अल्का एम. रत्नपारखी	अधिपरिचारीका	२१०३०	१८९२७	—	२१०३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२९००
६९	विमल गजानन तेलंग (उंबरकार)	अधिपरिचारीका	२१७५०	१९५७५	—	२१७५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४४३४०
७०	माया संजय भालेराव (राजवैद्य)	अधिपरिचारीका	२१७५०	१९५७५	—	२१७५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४४३४०
७१	उषा एस.वानखडे (खांडेकर)	अधिपरिचारीका	२०५००	१८४५०	—	२०५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४१८४०
७२	श्वेता संजय मुर्तकर (बोबडे)	अधिपरिचारीका	१८५२०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०
७३	उल्का विजयानंद साठे (डोंगरदिवे)	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
७४	संगीता विष्णुपंत जोध (गरुडक)	अधिपरिचारीका	२१३४०	१९२०६	—	२१३४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३५२०
७५	राजकन्या पांडुरंग पोटे	अधिपरिचारीका	२१७५०	१९५७५	—	२१७५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४४३४०
७६	कांचणमाला शंकर डहाके	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०
७७	कल्पना चंद्रकांत चन्ने (मालेकर)	अधिपरिचारीका	२१७५०	१९५७५	—	२१७५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४४३४०
७८	उषा दिनकर पारधी	अधिपरिचारीका	२१४१०	१९२६९	—	२१४१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३६६०
७९	उषा राजेश चिलवंत (वाडेकर)	अधिपरिचारीका	२१४१०	१९२६९	—	२१४१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३६६०
८०	सरला मुकुंदराव भदे (लाखे)	अधिपरिचारीका	२१४१०	१९२६९	—	२१४१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३६६०
८१	वसुधा गिरीष काळे (भालेराव)	अधिपरिचारीका	२१०८०	१८९७२	—	२१०८	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३०००
८२	कांचन मुकेश साठले (रेडडी)	अधिपरिचारीका	२१०८०	१८९७२	—	२१०८	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३०००

८३	योगिता योगेश पवार (चव्हाण)	अधिपरिचारीका	२१०८०	१८९७२	—	२१०८	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४३०००
८४	मिना रामभाऊ रंगदळ	अधिपरिचारीका	१४४००	१२९६०	—	१४४०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९६४०
८५	सुनिता संतोष तेंडुलकर	अधिपरिचारीका	२१०७०	१८९६३	—	२१०७	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२९८०
८६	मोनिका चंद्रकांत बो (काळपांडे)	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
८७	सुनिता महादेव उगले	अधिपरिचारीका	१९९९०	१७९९१	—	१९९९	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४०८२०
८८	वर्षा सुनिल गिरी (भारती)	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
८९	संगिता महादेव चिमणव (शेगोकार)	अधिपरिचारीका	२०७१०	१८६३९	—	२०७१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२६०
९०	अपर्णा सदानंद जोशी	अधिपरिचारीका	२०७१०	१८६३९	—	२०७१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२६०
९१	सुशिला शंकरराव सगने	अधिपरिचारीका	१९९९०	१७९९१	—	१९९९	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४८८२०
९२	मिना नारायणराव तारणेकर	अधिपरिचारीका	२०७००	१८६३०	—	२०७०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२२४०
९३	श्रीमती शैलजा सुदेश करमरकर	अधिपरिचारीका	२०९५०	१८८५५	—	२०९५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४२७४०
९४	रसिका विनोद महागांव (गायकवाड)	अधिपरिचारीका	२०३३०	१८२९७	—	२०३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४१५००
९५	लता बळीराम हिवराळे	अधिपरिचारीका	२०३३०	१८२९७	—	२०३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४१५००
९६	सुनिता दगडू सैतवाल	अधिपरिचारीका	२०३३०	१८२९७	—	२०३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४१५००
९७	मनिषा कैलास सोळंके (देशमुख)	अधिपरिचारीका	१९३७०	१७४३३	—	१९३७	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३९५८०
९८	पुष्पलता सुधाकर ताय	अधिपरिचारीका	१९३७०	१७४३३	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३७०३३

	(वानखडे)													
९९	वैशाली रामेश्वर भग (अहेरकर)	अधिपरिचारीका	१८५६०	१६७०४	—	१८५६	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९६०	
१००	मंगला सेवानंद वानख (अवचार)	अधिपरिचारीका	१३७४०	१२३६६	—	१३७४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८३२०	
१०१	सुनिता विजय बढे (बुले)	अधिपरिचारीका	१९५८०	१७६२२	—	१९५८	१५०	—	२३०	४६०	—	—	४००००	
१०२	प्रणिता ज्ञानेश्वर लव्हा (सरदार)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०३	अनुराधा नारायण नवरखेडे	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०४	लिना संदीप करमरकर (कदम)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०५	अल्का आशिर्वाद वाघ (इंगळे)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०६	वनिता राजेश निमकडे (राऊत)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०७	रत्नप्रभा विष्णू खराटे (इंगळे)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०८	विजया विजय बोळे (उंबरकर)	अधिपरिचारीका	१८५५०	१६६९५	—	१८५५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३७९४०	
१०९	कु.अरुणा रामदास चव (आमले)	अधिपरिचारीका	१८२१०	१६३८९	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३४९७९	
११०	ताज अहेमद खान	अधिपरिचारीका	१९५९०	१७६१३	—	१९५७	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३९९८०	
१११	रश्मी उत्तमराव बदुरकर	अधिपरिचारीका	१७८६०	१६०७४	—	१७८६	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३६५६०	
११२	प्रकाश नारायण नवरखेडे	अधिपरिचारीका	१७८५०	१६०६५	—	१७८५	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३५५४०	

११३	सिमा सुधाकर गावंडे	अधिपरिचारीका	१७१३०	१५४१७	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३२७७७
११४	अल्का सुनिल डोंगरे (कांबळे)	अधिपरिचारीका	१७१३०	१५४१७	—	१७१३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३५१००
११५	अनिता अर्जून मुळे (बागडे)	अधिपरिचारीका	१७१३०	१५४१७	—	१७१३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३५१००
११६	मनोज विजयराव ताडे	अधिपरिचारीका	१७१३०	१५४१७	—	१७१३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३५१००
११७	छवी चिरकुटराव चितेव (लोडम)	अधिपरिचारीका	१७१३०	१५४१७	—	१७१३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३५१००
११८	सोनाली सदाशिव दांगट	अधिपरिचारीका	१६६३०	१४९६७	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१९७७
११९	वंदना देविदास मोरे	अधिपरिचारीका	१६६३०	१४९६७	—	१६६३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३४१००
१२०	चंदा हरिभाऊ भागवत	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३०८९६
१२१	संध्या रमेश उमाळे	अधिपरिचारीका	१६६३०	१४९६७	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१९७७
१२२	सिसिलिया प्रमोद तिमोथी	अधिपरिचारीका	१६६२०	१४९५८	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३१८०८
१२३	योगीता रामदास चिंचे	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१०४६
१२४	सुनिता श्रावणजी चोखटव (सोरे)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१२५	वर्षा शैलेश जामनिक (ढोके)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३०८९६
१२६	प्रिती अरुण केदारी	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१२७	कु.संगिता श्रीकृष्ण सुतवणे	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१२८	प्रतिक्षा प्रविण जोशी (योगि काटोले)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०

१२९	रोझा अजित गुडे (मेश्रामकर)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३०	जया दिनेश खांबलकर (इंगळे)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३१	दुर्गा नेमाई डोलाई	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३२	भारती बट्टीप्रसाद तिवारी	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३३	रंजना सुदाम खोब्रागडे	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३०८९६
१३४	पराग रघुनाथ जोशी	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१०४६
१३५	सपना नागोरावजी गोहत्रे	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३६	सोनल दिगंबरकुमार लांडे (मानतकर)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१३७	मनिषा रमेशराव इंगोले	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१०४६
१३८	नेहा सतिश गुडसुंदरे (भारती)	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१०४६
१३९	ममता मोशे डोंगरदिवे	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३१०४६
१४०	मनिषा हिम्मतराव पलघामोड	अधिपरिचारीका	१६१४०	१४५२६	—	१६१४	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३३१२०
१४१	रूपाली सुरेशराव खारोडे	अधिपरिचारीका	१५६७०	१४१०३	—	१५६७	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३२१८०
१४२	वंदना योगेश्वर जोशी	अधिपरिचारीका	१५२१०	१३६८९	—	१५२१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	३१२६०
१४३	प्रिया महेंद्र धवने	अधिपरिचारीका	१५६७०	१४१०३	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३०१५३
१४४	उषा भास्कर गोरे	अधिपरिचारीका	१५६७०	१४१०३	—	०	१५०	—	२३०	०	—	—	३०१५३
१४५	सुवर्णा मुकुंद पाईक	अधिपरिचारीका	१५६७०	१४१०३	—	०	०	—	२३०	०	—	—	३०००३

१४६	करुणा टेकचंद बागडे	अधिपरिचारीका	१७२३०	१५४१७	—	१७१३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९१२९
१४७	अपेक्षा राजेश मुन	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२७४५७
१४८	अंकिता रणजितसिंग राजपूत	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१४९	सौ.निलम हेमंत सपाटे (मेरुकर)	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१५०	रुपाली दिलीप भोरे	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५१	मिनाक्षी नामदेवराव भालेराव	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५२	ज्योती काशिनाथ शिरसाट	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५३	विशाल त्र्यंबक वडाळ	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५४	रुपाली साहेबराव बनातकर	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५५	किशोर रामराव खोपे	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२७४५७
१५६	राहुल महेशकुमार लादे	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५७	उज्वला चरणदास कुर्वे	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
१५८	विशाखा सुनिल टेंभुर्णे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१५९	मनिपा गोपिचंद चव्हाण	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१६०	शुभांगी भुमेश्वर हाड (सुर्यवंशी)	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१६१	सुजाता बाबाराव कुंभारे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१६२	महिमा लुकास अलाडा	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०

१६३	आशमा शौकत हसनानी	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१६४	किर्ती कमलाकर गायकवाड	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१६५	सरोज साहेबराव घावट (मोरे)	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१६६	नंदेश्वर मोदराज केशव	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१६७	स्वप्नील देविदास लामतुरे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	०	—	—	२८२००
१६८	अस्मिता महादेव सोळंके	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१६९	शैला बुध्दम कांबळे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१७०	आश्विनी प्रकाश ओगले	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३	४६०	—	—	२८६६०
१७१	उमेश दशरथ बघेल	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१७२	सुकेशिनी तुलाराम देशपांडे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	०	—	—	२८२००
१७३	कल्पना मधुकर बेहरे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१७४	गोपाल रामदास पवार	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१७५	सरला महादेव सिरसाट	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१७६	रश्मी अरुणराव मुळे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	०	०	—	२३०	०	—	—	२६६५९
१७७	अर्चना दयानंद चक्रे	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
१७८	श्री.मनोज ज्ञानदेव चोपडे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१७९	श्री.प्रमोद रामदास चिंचे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८०	कु. शुभांगी भगवान सावळे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०



१८१	श्री.आशिष विजय जाधव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८२	कु.कोमल प्रकाश विभुते	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८३	श्रीमती पुजा चिंधुजी चव्हाण	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८४	कु.शिल्पा रमेश शिरसाट	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८५	कु.अर्चना गंगाराम तपासे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८६	श्रीमती प्रणाली सुखदेव डोंगरे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८७	श्रीमती उज्वला देविदास गजभि	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८८	कु.अविता अरविंद तायडे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१८९	श्री.सतीश मोहन कुरटवाड	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९०	श्रीमती पुष्पा मनोहर मेश्राम	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९१	श्रीमती भारती मानिकर मोहोड	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९२	कु.मनिषा चंद्रशेखर वानखडे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९३	श्रीमती संगिता प्रकाश वाघम (समरगडे)	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९४	कु.शिल्पा यशवंत इंगळे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९५	कु.कल्याणी रमेश तळणीकर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९६	कु. प्रिती संतोष प्रताप	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९७	कु.निशा रमेश साने	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०

१९८	श्री उमेश रामदास क-हाडे	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
१९९	श्रीमती राजत सारीका श्रीधर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२००	श्रीमती वारंग लक्ष्मी बाबुराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०१	श्री. जोशी शैलेश शरद	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०२	श्रीमती घोगडे किर्ती रामचंद्र	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०३	श्रीमती डोंगरदिवे प्राजक प्रणिल	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०४	श्रीमती कळसकर नितिश रविंद्र	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०५	श्रीमती डेविडसन प्राजक्ता सुनि	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०६	श्रीमती रोकडे कल्याणी विष्णु	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०७	श्रीमती शिंगणे स्वप्ना तुळशीदार	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०८	श्रीमती उमक विद्या सुधाकर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२०९	श्री. आगा फेंव्याज उनज	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१०	श्रीमती लाड मंदा रामकृष्णजी	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२११	श्रीमती जैन सिमा अशोकराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१२	श्रीमती पुंड रुपाली चंद्रभान	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१३	श्रीमती वाडीचार रजनी सुरेश	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१४	श्रीमती मु-हेकर रोशनी महादेव (सौ. रोशनी रविंद्र कडु)	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०

२१५	श्रीमती शिंगेश्वर नेहा अनिल	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१६	श्रीमती हिंगणे नम्रता विठ्ठलरा	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१७	श्रीमती वळंबे प्राजक्ता गजानन	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१८	श्रीमती चौधरी ज्योती अशोक	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२१९	श्रीमती भालतिलक प्राप्ती प्रदिप	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२०	श्रीमती कोरे स्वाती नागनाथ	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२१	श्रीमती देवकुळे अर्चना विशाल	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२२	श्री. डांगटे सचिन सुधाकर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२३	श्री. डांगटे मंगेश मधुकर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२४	श्री. पवार अंकुश राजेंद्र	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२५	श्रीमती डुकरे शितल प्रकाश	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२६	श्रीमती निकम पुजा शिवाजी	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२७	श्रीमती पोकाळे प्रियंका सुरेशराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२८	श्रीमती श्रीवास्तव अनिता केदार	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२२९	श्री. टेकाळे शैलेश साहेबराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३०	श्रीमती सावळे मनिषा अरुणराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३१	श्रीमती गुर्जर संजना संजय	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३२	श्रीमती पोहरे चंचल गोपाल	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०

२३३	श्रीमती कळसकर आश्वि बाबाराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३४	श्रीमती पिंपळे रोशनी गजानन	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३५	श्रीमती सोळंके निलिमा बाबुराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३६	श्रीमती उईके रिना भाऊराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३७	श्रीमती सोळंके दिपाली पंढरी	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३८	श्री. वासनिक प्रफुल मारुती	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२३९	श्रीमती निंबाळकर श्वेता धोंडु	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४०	श्रीमती पंडागळे वैशाली प्रकाश	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४१	श्री. भिवगडे हर्षवर्धन नारायण	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४२	श्रीमती गवई दर्शना रामदास	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४३	श्रीमती वेलकर आश्विनी सुखदेव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४४	श्रीमती मेश्राम मिनल सखाराम	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४५	श्रीमती लोखंडे वैशाली कृष्णराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४६	श्रीमती साळवे सुवर्णा मनोहर	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४७	श्रीमती बागडे गिता कृष्णाजी	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४८	श्रीमती वानखडे जोत्सना मधुक	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२४९	श्रीमती खाडे चंदा हरीदास	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०

२५०	श्रीमती खडे किरण दयाराम	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५१	श्री. तोंडीलयत अविनाश रमेश	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५२	श्रीमती वानखडे ज्यो लौकीकराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५३	श्री. जाधव श्रीकांत संजय	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५४	श्रीमती भगत रत्नकला प्रल्हाद	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५५	श्री. अंभोरे रविंद्र माणिक	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५६	श्रीमती राठोड मनिषा हिरासिंग	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५७	श्रीमती चव्हाण सुरेखा शामराव	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५८	श्रीमती आडे भाग्यश्री नारायण	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२५९	श्रीमती आडे ज्योती ताराचंद	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६०	श्री. राठोड लखन मखराम	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६१	श्री. जाधव हेमंत रमेश	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६२	श्रीमती मोहरुत प्रिती समाधान	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६३	श्रीमती कासार अंजली योगीनाथ	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६४	श्रीमती पाटनकर सिमा रमेशरा	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६५	श्रीमती सानप अर्चना दत्तात्रय	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२६६	श्रीमती बिसेन दक्षाबाई देवदास	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०

२६७	श्रीमती स्वाती रामेश्वर यादव	अधिपरिचारीका	१३९१०	१२५१९	—	१३९१	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२८६६०
२६८	श्रीमती शिल्पा पुरुषोत्तम लहे	अधिपरिचारीका	१४३३०	१२८९७	—	१४३३	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२९५००
२६९	श्रीमती नाझीया खान	अधिपरिचारीका	१३५००	१२१५०	—	१३५०	१५०	—	२३०	४६०	—	—	२७८४०
२७०	श्री.एम.डी.परणाटे	भांडार तथा वस्त्रपाल	९५४०	८५८६	—	०	१५०	—	०	०	—	—	१८२७६
२७१	श्रीमती विमल वाणे	भांडार तथा वस्त्रपाल	१३४४०	१२०९६	—	१३४४	१५०	—	०	०	—	—	२७०३०
२७२	श्रीमती रोहीणी आर.जाधव	वस्त्रपाल नि गृहपाल	१५४७०	१३९२३	—	१५४७	१५०	—	०	०	—	—	३१०९०

**कलम 4 (1) (b) (x)**  
**शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला येथील**  
**अधिका-यांची व कर्मचा-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते माहे जानेवारी, २०१४**

अनु. क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	अनुज्ञप्ती शुल्क	घरभाडे	प्रवास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता	पदव्युत्तर भत्ता	व्यवसायरोध भत्ता	एकुण
१	श्रीमती शोभा दिलीप मोगरे	सफाई कामगार	६६८०	६०१२	६०	६६८	१५०	०	३०	०	०	०	१३६००
२	श्री.विनोद विश्ववंर चंडालिया	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	६०	९७४	१०००	०	३०	०	०	०	२०५७०
३	श्री.नरसी उपचंद कामवाल	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
४	श्री.विजय शांताराम निधाने	सफाई कामगार	९११०	८१९९	०	०	०	०	३०	०	०	०	१७३३९
५	श्री.गुरुबक्षसिंग रोहेल	सफाई कामगार	९८७०	८८८३	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८७८३
६	श्री.संतोष माधव गोडाले	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
७	श्री.अजय मदन धंजे	सफाई कामगार	८८४०	७९५६	६०	८८४	१५०	०	३०	०	०	०	१७९२०
८	श्रीमती आशा शेख बशिर	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८५३६
९	श्री.भानुदास माळवे	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
१०	श्री.बबलु राजु दावत	सफाई कामगार	६६८०	६०१२	०	०	०	०	३०	०	०	०	१२७२२
११	श्रीमती शोभा बबन निनोरे	सफाई कामगार	६६८०	६०१२	६०	६६८	१५०	०	३०	०	०	०	१३६००
१२	श्री.राजेश सिल्लु पश्रोड	सफाई कामगार	९४६०	८५१४	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८००४

१३	श्री.भरत मोतिलाल चावरे	सफाई कामगार	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
१४	श्रीमती नानु चरण खोडे	सफाई कामगार	८७४०	७८६६	६०	८७४	१५०	०	३०	०	०	०	१७७२०
१५	श्रीमती संगिता शि.कंडेरा	सफाई कामगार	९११०	८१९९	६०	९११	१५०	०	३०	०	०	०	१८४६०
१६	श्रीमती विमल लक्ष्मण झांझोटे	सफाई कामगार	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
१७	हरीदास अमरसिंग खिरवाल	सफाई कामगार	९५५०	८५९५	६०	९५५	१५०	०	३०	०	०	०	१९३४०
१८	श्रीमती ज्योति संतोष पारोचे	सफाई कामगार	९४१०	८४६९	०	०	०	०	३०	०	०	०	१७९०९
१९	श्रीमती सरला वसंत डिकाव	सफाई कामगार	८७४०	७८६६	६०	८७४	१५०	०	३०	०	०	०	१७७२०
२०	श्री.मनोज रमेश खोडे	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
२१	श्री.ओकेश रमेश सारवान	सफाई कामगार	८८४०	७९५६	६०	८८४	१५०	०	३०	०	०	०	१७९२०
२२	श्री.नरेंद्र रमेश गोडाले	सफाई कामगार	८८४०	७९५६	६०	८८४	१५०	०	३०	०	०	०	१७९२०
२३	श्री.प्रकाश मंगल गोडाले	सफाई कामगार	७२६०	६५३४	०	०	०	०	३०	०	०	०	१३८२४
२४	श्रीमती शहनाज शेख बशिर	सफाई कामगार	९५५०	८५९५	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८१७५
२५	कु.किरण शंकर पवार	सफाई कामगार	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
२६	श्री.रोशनलाल आर.पारोचे	सफाई कामगार	८८४०	७९५६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१६८२६
२७	श्री.राजु सुखलाल चौटेल	सफाई कामगार	९१००	८१९०	६०	९१०	१५०	०	३०	०	०	०	१८४४०



२८	श्री.हिरा चंपालाल कालोची	सफाई कामगार	९११०	८१९९	६०	९११	१५०	०	३०	०	०	०	१८४६०
२९	श्री.नारायण मेघराज बोयत	सफाई कामगार	९२६०	८३३४	६०	९२६	१५०	०	३०	०	०	०	१८७६०
३०	श्रीमती आशाबाई दे.पारोचे	सफाई कामगार	९८७०	८८८३	६०	९८७	१५०	०	३०	०	०	०	१९९८०
३१	श्रीमती यशोदाबाई म.निधाने	सफाई कामगार	९८७०	८८८३	६०	९८७	१५०	०	३०	०	०	०	१९९८०
३२	श्रीमती आशा दिपक पवार	सफाई कामगार	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
३३	श्री.राजेश तुळशीराम सोनवाल	सफाई कामगार	८८४०	७९५६	६०	८८४	१५०	०	३०	०	०	०	१७९२०
३४	श्री.शाम रणजीत निनोरे	सफाई कामगार	६८८०	६१९२	६०	६८८	१५०	०	३०	०	०	०	१४०००
३५	श्रीमती मिना सु.सेवता	सफाई कामगार	११३८०	१०२४२	६०	११३८	१५०	०	३०	०	०	०	२३०००
३६	श्री.वसंत नारायण सारवान	सफाई कामगार	११५२०	१०३६८	६०	११५२	१५०	०	३०	०	०	०	२३२८०
३७	श्री.बलराम गणपत घोगलिया	सफाई कामगार	११८७०	१०६८३	६०	११८७	१५०	०	३०	०	०	०	२३९८०
३८	श्रीमती सुमित्राबाई ग.पारोचे	सफाई कामगार	९८४०	८८५६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८७२६
३९	श्री.देवानंद नथु निधाने	सफाई कामगार	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
४०	श्रीमती संध्या र.नकवाल	सफाई कामगार	९८४०	८८५६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८७२६
४१	श्री.किशोर ने.खोडे	सफाई कामगार	११५२०	१०३६८	६०	११५२	१५०	०	३०	०	०	०	२३२८०
४२	श्री.राजु हिरु निधाने	सफाई कामगार	११५२०	१०३६८	०	०	०	०	३०	०	०	०	२१९१८

४३	श्रीमती रामरती खु.धमेरिया	सफाई कामगार	११८५०	१०६६५	६०	११८५	१५०	०	३०	०	०	०	२३९४०
४४	रामप्रसाद तात्या पारोचे	सफाई कामगार	१२२००	१०९८०	६०	१२२०	१५०	०	३०	०	०	०	२४६४०
४५	श्री.शेख उस्मान शे.शब्बीर	सफाई कामगार	१००१०	९००९	०	०	०	०	३०	०	०	०	१९०४९
४६	श्री.संतोष राजाराम पारोचे	सफाई कामगार	११३४०	१०२०६	६०	११३४	१५०	०	३०	०	०	०	२२९२०
४७	श्रीमती मेवाबाई आर.गोडाले	सफाई कामगार	११७००	१०५३०	६०	११७०	१५०	०	३०	०	०	०	२३६४०
४८	श्री.देविदास बाबुलाल पारोचे	सफाई कामगार	१०७१०	९६३९	०	०	०	०	३०	०	०	०	२०३७९
४९	श्री.जीवन श्रावण बोयत	सफाई कामगार	११८५०	१०६६५	०	०	०	०	३०	०	०	०	२२५४५
५०	श्री.मनोज रक्कु निधाने	सफाई कामगार	१११५०	१००३५	०	०	०	०	३०	०	०	०	२१२१५
५१	श्री.सुम्मी शंकर धमेरिया	सफाई कामगार	१०९९०	९८९१	६०	१०९९	१५०	०	३०	०	०	०	२२२२०
५२	श्री.दिलीप छोटेलाल संगेले	सफाई कामगार	९७४०	८७६६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८५३६
५३	श्री.अनिल भगवान जाधव	सफाई कामगार	९२६०	८३३४	६०	९२६	१५०	०	३०	०	०	०	१८७६०
५४	श्री.प्रफुल्ल राजाराम अध्यांळ	कक्षसेवक	८३८०	७५४२	६०	०	०	०	३०	०	०	०	१६०१२
५५	श्री.जानराव गोपाळ घाटोळे	कक्षसेवक	६८८०	६१९२	६०	६८८	१५०	०	३०	०	०	०	१४०००
५६	श्री.रवि श्रीकृष्ण काटोले	कक्षसेवक	९१४०	८२२६	६०	९१४	१५०	०	३०	०	०	०	१८५२०
५७	श्री.शाफीक हुसेन शौकत हुसेन	कक्षसेवक	८९७०	८०७३	६०	८९७	१५०	०	३०	०	०	०	१८१८०
५८	श्री.अभय बी.मानकर	कक्षसेवक	९४००	८४६०	६०	९४०	१५०	०	३०	०	०	०	१९०४०
५९	श्री.प्रकाश चतुर राठोड	कक्षसेवक	११९७०	१०७७३	६०	११९७	१५०	०	३०	०	०	०	२४१८०

६०	श्रीमती सुमन म.भिसे	कक्षसेवक	८५२०	७६६८	६०	८५२	१५०	०	३०	०	०	०	१७२८०
६१	श्री.दिलीप नथ्यु सिरसाट	कक्षसेवक	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
६२	श्रीमती कमल प्रभाकर पवार	कक्षसेवक	९२१०	८२८९	०	०	०	०	३०	०	०	०	१७५२९
६३	मो.रफिक मो.इकवाल कासमानी	कक्षसेवक	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
६४	श्री.दिलीप सिताराम नकाशे	कक्षसेवक	९७३०	८७५७	६०	९७३	१५०	०	३०	०	०	०	१९७००
६५	श्रीमती मंगला न.डोंगरे	कक्षसेवक	९७५०	८७७५	६०	९७५	१५०	०	३०	०	०	०	१९७४०
६६	श्री.विकास दशरथ मोरे	कक्षसेवक	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
६७	श्री.भिमराव मनाजी दामोदर	कक्षसेवक	८९४०	८०४६	६०	८९४	१५०	०	३०	०	०	०	१८१२०
६८	श्रीमती मनकर्णा ला.जाधव	कक्षसेवक	९१००	८१९०	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१७४७०
६९	श्री.विजय वा.डोंगरे	कक्षसेवक	९६००	८६४०	६०	९६०	१५०	०	३०	०	०	०	१९४४०
७०	श्री.दिनकर तु.खरात	कक्षसेवक	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
७१	श्री.श्रीकृष्ण सुरेश गजभिये	कक्षसेवक	९६००	८६४०	६०	९६०	१५०	०	३०	०	०	०	१९४४०
७२	श्री.नितीन आर.देशमुख	कक्षसेवक	९८६०	८८७४	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१८९१४
७३	श्री.अरुण मोतिसिंग राठोड	कक्षसेवक	९८७०	८८८३	६०	९८७	१५०	०	३०	०	०	०	१९९८०
७४	श्री.संजय दशरथ सुळे	कक्षसेवक	९४६०	८५१४	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८००४
७५	श्री.महेश सु.दुर्गीया	कक्षसेवक	९६००	८६४०	६०	९६०	१५०	०	३०	०	०	०	१९४४०
७६	श्रीमती प्रमिला म.गिरी	कक्षसेवक	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
७७	श्री.प्रकाश किसन घोरपडे	कक्षसेवक	९७४०	८७६६	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१८६८६
७८	श्री.गजेंद्र श्रीकृष्ण बुढळकर	कक्षसेवक	९६००	८६४०	६०	९६०	१५०	०	३०	०	०	०	१९४४०
७९	श्री.राजकुमार तु.भालेराव	कक्षसेवक	९६००	८६४०	६०	९६०	१५०	०	३०	०	०	०	१९४४०
८०	कु.शामला अर्जुन होरे	कक्षसेवक	९१३०	८२१७	६०	९१३	१५०	०	३०	०	०	०	१८५००

८१	श्री.अनिल उत्तम साबळे	कक्षसेवक	९६१०	८६४९	६०	९६१	१५०	०	३०	०	०	०	१९४६०
८२	श्रीमती लक्ष्मी वानखडे	कक्षसेवक	११५२०	१०३६८	६०	११५२	१५०	०	३०	०	०	०	२३२८०
८३	श्रीमती सुशिला आर.भगत	कक्षसेवक	१०८४०	९७५६	६०	१०८४	१५०	०	३०	०	०	०	२१९२०
८४	श्री.साईनाथ ना.उमक	कक्षसेवक	८९४०	८०४६	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१७१६६
८५	श्री.मनोहर डी.कवळेकर	कक्षसेवक	९८७०	८८८३	६०	९८७	१५०	०	३०	०	०	०	१९९८०
८६	श्री.सदाशिव गोविंद मोरे	कक्षसेवक	९८७०	८८८३	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१८९३३
८७	श्री.पुरुषोत्तम ब.इंगळे	कक्षसेवक	९४६०	८५१४	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१८१५४
८८	श्री.रामानंद दत्तात्रय चौधरी	कक्षसेवक	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
८९	श्री.गणेश वसंत जाधव	कक्षसेवक	८९४०	८०४६	६०	८९४	१५०	०	३०	०	०	०	१८१२०
९०	श्रीमती लक्ष्मी तु.तायडे	कक्षसेवक	९८७०	८८८३	६०	९८७	१५०	०	३०	०	०	०	१९९८०
९१	श्री.अशोक उ.उपराटे	कक्षसेवक	९४१०	८४६९	६०	९४१	१५०	०	३०	०	०	०	१९०६०
९२	श्री.भिमराव रावसाहेब सानप	कक्षसेवक	९२६०	८३३४	०	०	०	०	३०	०	०	०	१७६२४
९३	श्री.ओमप्रकाश वा.बोराळे	कक्षसेवक	११८७०	१०६८३	६०	११८७	१५०	०	३०	०	०	०	२३९८०
९४	श्रीमती सिमा सु.कुळकर्णी	कक्षसेवक	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
९५	श्री.नरेंद्र ना.दहेकर	कक्षसेवक	११३४०	१०२०६	६०	११३४	१०००	०	३०	०	०	०	२३७७०
९६	श्री.किशनजंगलु गायकवाड	कक्षसेवक	११३८०	१०२४२	६०	११३८	१५०	०	३०	०	०	०	२३०००
९७	श्रीमती पंचफुला पी.तेलगोटे	कक्षसेवक	११३८०	१०२४२	६०	११३८	१५०	०	३०	०	०	०	२३०००
९८	श्रीमती सुधिर शे.मोहिते	कक्षसेवक	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
९९	श्रीमती उषा जगन्नाथ जोशी	कक्षसेवक	११३६०	१०२२४	६०	११३६	१५०	०	३०	०	०	०	२२९६०
१००	श्री.लक्ष्मण श्रीराम इंगळे	कक्षसेवक	११५२०	१०३६८	६०	११५२	१५०	०	३०	०	०	०	२३२८०
१०१	श्री.राजेश उत्तम मनवर	कक्षसेवक	१०५२०	९४६८	६०	१०५२	१५०	०	३०	०	०	०	२१२८०
१०२	श्री.दिनकर किशन कंडारकर	कक्षसेवक	११४९०	१०३४१	६०	११४९	१५०	०	३०	०	०	०	२३२२०

१०३	श्रीमती सुमन बी.घोरपडे	कक्षसेवक	११७३०	१०५५७	६०	११७३	१५०	०	३०	०	०	०	२३७००
१०४	श्री.मंगला नामदेव गाठे	कक्षसेवक	९६९०	८७२१	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८४४१
१०५	श्री.भिमराव प्रल्हाद चव्हाण	कक्षसेवक	१११५०	१००३५	६०	१११५	१५०	०	३०	०	०	०	२२५४०
१०६	श्री.गजानन महादेव वळवे	कक्षसेवक	१०१६०	९१४४	६०	१०१६	१५०	०	३०	०	०	०	२०५६०
१०७	श्री.रामराव बळीराम तेलगोटे	कक्षसेवक	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
१०८	श्री.विवेक मारोती पोहेकर	कक्षसेवक	११३८०	१०२४२	६०	११३८	१०००	०	३०	०	०	०	२३८५०
१०९	श्री.विश्वनाथ स.चव्हाण	कक्षसेवक	९५५०	८५९५	६०	९५५	१५०	०	३०	०	०	०	१९३४०
११०	श्री.संतोष च.इंदुरकर	कक्षसेवक	८०४०	७२३६	६०	८०४	१५०	०	३०	०	०	०	१६३२०
१११	श्री.स्वयंदिप स.वानखडे	कक्षसेवक	६४८०	५८३२	६०	६४८	१५०	०	३०	०	०	०	१३२००
११२	श्री.स.डी.जामने	कक्षसेवक	५९२०	५३२८	६०	५९२	१५०	०	३०	०	०	०	१२०८०
११३	श्री.राजु गणपत खडसे	शस्त्रक्रिया परिचर	१०२२०	९१९८	०	०	०	०	३०	०	०	०	१९४४८
११४	श्री.राजेद्र महादेव टोंगळे	शस्त्रक्रिया परिचर	१०५८०	९५२२	६०	१०५८	१५०	०	३०	०	०	०	२१४००
११५	श्रीमती भाग्यवती के.टेकाम	शस्त्रक्रिया परिचर	१०६१०	९५४९	६०	१०६१	१५०	०	३०	०	०	०	२१४६०
११६	श्रीमती तार्ई पुरण बोदडे	शस्त्रक्रिया परिचर	११४५०	१०३०५	६०	११४५	१५०	०	३०	०	०	०	२३१४०
११७	श्री.कमल मोटुराम वल्हेजा	शस्त्रक्रिया परिचर	१०५७०	९५१३	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	२०२६३
११८	श्रीमती गिता ना उईके	शस्त्रक्रिया परिचर	१११६०	१००४४	६०	१११६	१५०	०	३०	०	०	०	२२५६०
११९	श्री.राजेश सुधाकर अवथनकर	शिपाई	९७३०	८७५७	०	९७३	१५०	०	५०	०	०	०	१९६६०
१२०	श्री.प्रदिप शिवराम डेरे	कक्षसेवक	९१२०	८२०८	६०	९१२	१५०	०	३०	०	०	०	१८४८०

१२१	श्री.अशोक बबनसिंग चव्हाण	शिपाई	९४४०	८४९६	०	९४४	१५०	०	५०	०	०	०	१९०८०
१२२	श्री.राजु नारायण निकम	शिपाई	९५८०	८६२२	०	०	१५०	०	५०	०	०	०	१८४०२
१२३	श्रीमती योगश्वरी श्री.वैद्य	शिपाई	९४६०	८५१४	०	९४६	१५०	०	५०	०	०	०	१९१२०
१२४	श्री.सत्यनारायण म.मुराई	शिपाई	९८६०	८८७४	०	९८६	१५०	०	५०	०	०	०	१९९२०
१२५	श्रीमती सिंधु सुभाष जवंजाळ	शिपाई	१००१०	९००९	०	१००१	१५०	०	५०	०	०	०	२०२२०
१२६	श्री.देविसिंग रणजित डाबेराव	शिपाई	९०९०	८१८१	६०	९०९	१५०	०	५०	०	०	०	१८४४०
१२७	श्री.दिलीप महादेव नेरकर	शिपाई	९८४०	८८५६	०	९८४	१५०	०	५०	०	०	०	१९८८०
१२८	श्री.विनोद स.पारधी	शिपाई	९८४०	८८५६	०	९८४	१५०	०	५०	०	०	०	१९८८०
१२९	श्री.सतिश सुभाष मिटकरी	पहारेकरी	९४२०	८४७८	६०	९४२	१५०	०	३०	०	०	०	१९०८०
१३०	श्री.विलास वामन पाईकराव	पहारेकरी	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
१३१	श्री.सतिश व्यंकट वानखडे	पहारेकरी	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
१३२	श्री.विजय परशराम तायडे	पहारेकरी	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
१३३	श्रीमती कलाबाई कि. खिरवाल	आया	१०८४०	९७५६	०	०	०	०	३०	०	०	०	२०६२६
१३४	श्रीमती मिना द.रुपदे	आया	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
१३५	श्रीमती पद्मा आर.सारवान	आया	८७८०	७९०२	६०	८७८	१५०	०	३०	०	०	०	१७८००
१३६	श्री.हरिष शामराव घाटेकर	माळी	९२९०	८३६१	०	९२९	१५०	०	३०	०	०	०	१८७६०
१३७	श्री.सुरेश शंकर खंडारे	माळी	११३६०	१०२२४	६०	११३६	१५०	०	३०	०	०	०	२२९६०
१३८	श्री.महादेव सदाशिव पल्हाडे	अपघात सेवक	९७४०	८७६६	६०	९७४	१५०	०	३०	०	०	०	१९७२०
१३९	श्री.माणिकराव बा.देशमुख	अपघात सेवक	९८४०	८८५६	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८७२६
१४०	श्री.समाधान झांगोजी दाबेराव	अपघात सेवक	११४९०	१०३४१	६०	११४९	१५०	०	३०	०	०	०	२३२२०
१४१	कु.लक्ष्मी अर्जुन होरे	अपघात सेवक	९८४०	८८५६	६०	९८४	१,०००	०	३०	०	०	०	१९७७०

१४२	श्रीमती कविता प्रे.कनोजिया	धोबी	१०११०	९०९९	६०	१०११	१५०	०	३०	०	०	०	२०४६०
१४३	श्री.किशोर हिरालाल कनोजिया	धोबी	१२२७०	११०४३	०	१२२७	१५०	०	३०	०	०	०	२४७२०
१४४	श्री.मोहन हिरालाल कनोजिया	धोबी	१२०१०	१०८०९	०	०	०	०	३०	०	०	०	२२८४९
१४५	श्री.प्रकाश बबनराव चिंतलकर	मुकादम	१०११०	९०९९	६०	१०११	१५०	०	३०	०	०	०	२०४६०
१४६	श्री.सुनिल रामकृष्ण केवाडे	मुकादम	८३८०	७५४२	६०	८३८	१५०	०	३०	०	०	०	१७०००
१४७	श्रीमती मिरा नंदु गिरी	मुख्य स्वयंपाकी	९२९०	८३६१	०	९२९	१५०	०	३०	०	०	०	१८७६०
१४८	श्री.जहिरोउद्दीन ताजोउद्दीन	बहयरुग्ण सेवक	९४६०	८५१४	६०	९४६	१५०	०	३०	०	०	०	१९१६०
१४९	श्री.अनिल सोमेश्वर तायडे	बहयरुग्ण सेवक	६८८०	६१९२	६०	६८८	१५०	०	३०	०	०	०	१४०००
१५०	श्री.रवि रामदास खोडे	बहयरुग्ण सेवक	९२१०	८२८९	६०	९२१	१५०	०	३०	०	०	०	१८६६०
१५१	श्री.दिपक बाबुलाल पारोचे	बहयरुग्ण सेवक	९७८०	८८०२	०	०	०	०	३०	०	०	०	१८६१२
१५२	श्री.संतोष सवाईराम राठोड	स्वयंपाकी	८३६०	७५२४	६०	८३६	१५०	०	३०	०	०	०	१६९६०
१५३	श्री.गजानन श्रीधर इंगळे	स्वयंपाकी	१०१६०	९१४४	६०	१०१६	१५०	०	३०	०	०	०	२०५६०
१५४	श्री.चंद्रशेखर बी जयपिल्ले	स्वयंपाकी	९७९०	८८११	०	०	१५०	०	३०	०	०	०	१८७८१
१५५	श्री.अनंत रामभाऊ होरे	स्वयंपाकी	९७५०	८७७५	६०	९७५	१५०	०	३०	०	०	०	१९७४०
१५६	श्री.महादेव डोंबाजी वानखडे	ब्रणोपचारक	१०८२०	९७३८	६०	१०८२	१५०	०	३०	०	०	०	२१८८०
१५७	श्री.पंजाब शालीग्राम इंगळे	न्हावी	९८४०	८८५६	६०	९८४	१५०	०	३०	०	०	०	१९९२०
१५८	श्री.नागेश नारायण शिंदे	न्हावी	११८००	१०६२०	०	०	०	०	३०	०	०	०	२२४५०
१५९	श्री.हरिदास गणपत तायडे	रक्तपेढी	११५२०	१०३६८	६०	११५२	१५०	०	३०	०	०	०	२३२८०

		परिचर											
१६०	श्री.अंकुश श्रीरंग चंदनशिवे	रक्तपेढी परिचर	११५२०	१०३६८	०	०	०	०	३०	०	०	०	२१९१८
१६१	श्री.राजेश रमेश भटकर	प्रयोगशाळा परिचर	९५५०	८५९५	६०	९५५	१५०	०	३०	०	०	०	१९३४०
१६२	श्री.कैलास म.चांदुरकर	मदतनिस	१०३५०	९३१५	६०	१०३५	१५०	०	३०	०	०	०	२०९४०
१६३	श्रीमती बेबीताई द.वाडेकर	सहाय्यक स्वयंपाकी	९४२०	८४७८	०	९४२	१५०	०	३०	०	०	०	१९०२०
१६४	श्री.राजकुमार श्रा.तायडे	सहाय्यक स्वयंपाकी	१०८७०	९७८३	०	१०८७	१५०	०	३०	०	०	०	२१९२०



कलम ४ (1) (b) (ix)

शा.वै.म.व स.रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात दिनांक ०१ एप्रिल २०१३ ते ३१ मार्च २०१४ या कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयात)  
मंजूर रक्कमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा. (रुपयात)

नमुना "क" चालू वर्षासाठी २०१३ - २०१४

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम (हजारामध्ये)	नियोजित वापर जुलै, २०१३ पर्यंतचा खर्च (हजारामध्ये)	शेरा
१	(०२)(१७) सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला (२२१०५११२)	२७०३१०/-	६७१३६/-	-

नमुना "ख" मागील वर्षासाठी २०१२ - २०१३

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम (रुपये हजारामध्ये)	वापरलेली रक्कम (रुपये हजारामध्ये)	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणा म
१	(०२)(१७) सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला (२२१०५११२)	२३७२०४/-	२२६४२५/-	१०७७९/-	-

कलम ४ (1) (b) (xii) नमुना "क"

कार्यक्रमाचे या योजनेचे नांव :  
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :  
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी :  
या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती :  
पात्रता ठरवण्याचे नियम आणि आवश्यक कागदपत्रे :  
या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील :  
अनुदान वाटपाची पध्दत :  
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?:  
अर्जबरोबर भरायची फी :  
अन्य फी :  
अर्जाचा नमूना :  
सोबत जोडायची परिशिष्टे  
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना :  
कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम :  
उपलब्ध रकमेचा तपशील :  
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी. :  
उद्दीष्टय :  
शेरा :

कलम ४ (1) (b) (xii) नमुना "ख"

शा.वै.म. व स.रु., अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक सार्वजनिक प्राधिकरणात  
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील  
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव  
दिनांक १ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११

अ. क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	निरंक	

कलम ४ (1) (b) (xii)

शा.वै.म. व स.रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात  
कोणतीही सवलत परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळलेल्या लाभार्थीचा तपशील परवाना/परवानगी/ सवलत याचा प्रकार :  
परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सवसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
	निरंक					

कलम ४ (1) (b) (xiv)

शा.वै.म. व स.रु.अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्ताऐवज/ धारीणी नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या स्वरूपात आहे १.	प्रकारच्या माहिती	इलेक्ट्रॉनिक साठवलेली	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
						कोणतीही माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध नाही.

कलम ४ (1) (b) (xiv)

शा.वै.म. व स.रु. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ. क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४ (1) (b) (xvi)

शा.वै.म.व स.रु, अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीततील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

नमूना क  
माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पता/दूरध्वनी क्रमांक	ई मेल आयडी	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री संजय व्ही. राठोड	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी तथा माहिती अधिकारी	शा.वै.म.व स.रु. अकोला.	२४३७०७८ २४३१९६०	mchaklola@gmail.com	डॉ.एस.के.बोभाटे, अधिष्ठाता शा.वै.म. व सर्वो. रु. अकोला.

कलम ४ (1) (d)

शा.वै.म. अकोला येथील प्रशासकीय या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय.

महत्वाच्या नोंदी.

नमुना "ख"

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / फोन नं.
	.....माहिती निरंक .....			

नमुना "ग"

अपिलीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-या चे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
१	डॉ. एस.के. बोभाटे	अधिष्ठाता	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, अकोला.	श्री संजय व्ही. राठोड	mchaklola@gmail.com