

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

२०१४

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

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (ह) (अ) (ब) (क) (ड)

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

कलम २ (ह) तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव -

कलम २ (ह)(एक)(दोन) अंतर्गत.

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

कलम ४ (१)(ब)(एक)

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

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

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

१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल.

१६. कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.व वेळा:- दुरध्वनी क्र.०७१२-२७०१४६७,, फॅक्स नं.२७४४४८९  
कार्यालयाची वेळ- ९.४५ ते ५.४५

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

अधिष्ठाता

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी  
प्रशासकीय अधिकारी

वैद्यकीय अधीक्षक

उपवैद्यकीय अधीक्षक

प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी

(कार्यालयीन अधीक्षक ते कनिष्ठ लिपीक)  
लिपीक वर्गीय कर्मचारी

वर्ग - ३ तांत्रिक अतांत्रिक कर्मचार चतुर्थ कर्मचारी

अधिसेविका

साहाय्यक अधिसेविका

पाठयनिर्देशिका,

बाळरोग परिचारीका

सार्वजनीक आरोग्य परिचारीका परीसेविका

अधिपरिचारीका

साथ रोग तज्ञ

क्ष -किरण प्राध्यापक

सहाय्यक रेसिडेन्ट अधिकारी

सर्जिकल रजिस्टार

निवासी स्त्रीरोग अधिकारी

असिस्टन सर्जन

अधिव्याखाता (नेत्र)

बायोकेमिस्ट

बायोकेमिकल इंजिनियर

वरीष्ठ साहाय्यक चित्रकार

साहाय्यक अधीक्षक

रेसिडेन्ट फिजिशियन

रेसिडेन्ट आट्रिशियन

रक्तसंक्रमण अधिकारी

रेसिडेन्ट पेंडीयट्रीशियन

अपघात वैद्यकीय अधिकारी

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
अधिकारी आणि कर्मचा-यांचा जॉब चार्ट

अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

- ◆ रोज सकाळच्या सत्रात रुग्णालय विभागावर नियंत्रण, बाह्यरुग्ण विभागात हजर राहतात. सर्वसाधारण रुग्णांची व ज्या रोगासंबंधात त्यांनी विशेष नैपुण्य संपादन केलेले असेल त्या रोगांच्या रुग्णांची तपासणी करतात.
- ◆ वैद्यकीय विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कार्यक्रम व्यवस्थित पार पाडण्या संदर्भात विविध शैक्षणिक कार्यक्रमांवर नियंत्रण ठेवतात.
- ◆ बाह्यरुग्ण विभागातील इतर विभागाची ते वेळोवेळी देखरेख नियंत्रण ठेवतात.
- ◆ रोज रुग्णालयात फेरी मारतात. बाह्य रुग्ण विभागात तपासणी केलेल्या रुग्णांची पाहणी करतात आणि इतर महत्वाच्या रुग्णांचीही पाहणी करतात.
- ◆ रुग्णालय महाविद्यालयातील संपूर्ण बाबींवर म्हणजे विद्यार्थ्यांचे शिक्षण, रुग्णसेवा, प्रशासकीय कामकाज व इतर सर्वच बाबींवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवतात. तसेच आवश्यक तेथे मार्गदर्शन करतात.
- ◆ वेळोवेळी परिसेविकेसह प्रशासनीक विभागाची पाहणी करतात आणि त्या वेळेस साफसफाईवरही लक्ष ठेवतात.
- ◆ न्यायवैद्यक कामे, न्यायवैद्यकीय प्रमाणपत्र आणि शवपरिक्षा अहवाल या कामावरही लक्ष ठेवतात.
- ◆ तांत्रिक व प्रशासनिक बाबींच्या संबंधात त्यांच्या हाताखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- ◆ निरनिराळ्या विभागात निर्जंतुकीकरणाचे काम सुरळीत सुरु आहे किंवा नाही हे पाहतात.
- ◆ महत्वाच्या साधनसामुग्रीचा चांगल्याप्रकारे उपयोग होतो आहे किंवा नाही हे पाहतात. तसेच त्यांची निगा व दुरुस्ती बाबत वेळोवेळी कार्यवाही करणे.
- ◆ कर्मचा-यांचे हजेरी पुस्तक तपासणी करणे.
- ◆ सल्लागार समितीची बैठक बोलाविणे आणि कर्मचा-यांची सभा बोलाविणे.
- ◆ अंदाजपत्रक, हिशोब व जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ◆ कर्मचा-यांमध्ये सौजन्य, वक्तशिरपणा, नियमितता आणि सौजन्यशील या बाबींकडे लक्ष देणे.
- ◆ मानसेवी वैद्यकीय अधिका-यांच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.



माहिती अधिकारी अधिनियम २००५  
वैद्यकीय अधीक्षक यांचा जॉब चार्ट :

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

- ◆ बाह्यरुग्ण विभागाच्या वेगवेळ्या शाखांवर देखरेख ठेवणे.
- ◆ दररोज सकाळ संध्याकाळ वॉर्डत राउड घेणे.
- ◆ अचानक राउड घेणे त्यात काही दोष आढळल्यास त्याबद्दल कार्यवाही करणे.
- ◆ आठवड्यातून एकदा निवासी वैद्यकीय अधिकारी, मेटन व मुकादम, स्वच्छता निरीक्षक यांचे सोबत राउड घेणे.
- ◆ आंतररुग्ण व बाह्यरुग्ण विभागाची तपासणी करणे.
- ◆ तांत्रिक व प्रशासकीय बाबींच्या संबंधात कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
- ◆ निरनिराळ्या विभागामध्ये निजंतुकि करणाऱ्या पुरेशा सोयी असून त्यांचे काम सरळीत चालले आहे याची खात्री करून घेणे.
- ◆ उपलब्ध साधन सामुग्रीचा वापर व्यवस्थित होत आहे याची खात्री करून घेणे.
- ◆ कर्मचा-यांचे हजेरीपट तपासणे
- ◆ पाकगहाची तपासणी करणे अन्न चाखून पाहणे.
- ◆ सल्लागार समितीची व कर्मचा-यांची बैठक बोलाविणे
- ◆ अंदाजपत्रक, हिशेब, जडसंग्रह नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे.

- ◆ कर्मचा-यामध्ये शिस्त व वक्तशिरपणा यावा याची खात्री करुन घेणे.
- ◆ वैद्यकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
- ◆ तक्रारीची चौकशी करणे व योग्य ती कार्यवाही करणे.
- ◆ प्रशासकिय खर्चामध्ये शक्य तितकी काटकसर करणे.
- ◆ औषधी विभागाची व इतर विभागाची अचानक तपासणी करणे/निकामी औषधे काढुन टाकणे.
- ◆ नियंत्रणा खाली असलेल्या संस्थांची तपासणी करणे.
- ◆ सरकारी वाहणे व रुग्णवाहीका यांचेकडे लक्ष देणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

**माहिती अधिकारी अधिनियम २००५**  
**वैद्यकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :**

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

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
सहा अधिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### प्रयोगशाळा तज्ञांचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
वरिष्ठ लिपीक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
कनिष्ठ लिपीक यांचा जॉब चार्ट :

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

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .



माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
परिचारीका प्रसाविका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
अधिपरिचारीका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
औषधनिर्माता यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
शिपाई यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ वेळोवेळी वरिष्ठांनी सोपविलेल्या विविध जबाबदा-या पार पाडणे.
- ◆ कार्यालयात सफ़्साई करणे.
- ◆ टपाल वाटप करणे.
- ◆ देयके कोषागारात सादर करणे व 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 सुचीबद्ध करण्यास मदत करणे.

अधिष्ठात  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नगपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
पहारेकरी जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर

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

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट :

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

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

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.



माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
प्रशासकीय अधिकारी यांचा जाँब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
अधिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कार्यालयीन अधिक्षक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

लेखापाल यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

भौतिकोपचारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
प्रयोगशाळा तंत्रज्ञाचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

लघुटंकलेखक यांचा जॉब चार्ट :

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

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
टंकलेखक यांचा जॉब चार्ट :

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



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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
वाहन चालक यांचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
स्वच्छता निरीक्षक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
रक्तपेढी तंत्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

विजतंत्री यांचा जाँब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
बालरोग परिसेविका यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

गृहपाल व वस्त्रपाल यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आहारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.



## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### सुतार यांचा जॉब चार्ट :

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

## माहिती अधिकार अधिनियम २००५

### नळ कारागीर यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
प्रयोगशाळा परिचर यांचा जॉब चार्ट :

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
परिचर यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

माळी यांचा जॉब चार्ट :

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुख्य स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

- ◆ पाकगन्मध्ये देखरेख करणे
- ◆ पाकगन्हामध्ये स्वयंपाक कळणे
- ◆ रुग्णालयातील रुग्णाची संख्ये प्रमाणे स्वयंपाक तयार करणे
- ◆ स्वयंपाक करताना नेमुन दिलेले साहित्य धान्य मुख्य स्वसंपाकी यांचेकडून घेउन स्वयंपाकी तयार करणे
- ◆ दळन दळून आहे आनेने
- ◆ तयार झालेले जेवन सहायक स्वयंपाकी यांचे सहायाने प्रत्येक कक्षा मधील रुग्णास वाटप करणे
- ◆ दुस-या दिवशी किती रुग्णाचे जेवन तयार करावयाचे आहे त्या बाबतची माहिती प्रत्येक कक्षा मधुन अधिपरिचारीका यांचे कडुन माहिती आनुन ती आहार विभाग प्रमुख यांचे कडे सादर करणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सहायक स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
धोबी यांचा जॉब चार्ट :

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
रुग्णपटवाहक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
दवाखाना सेवक यांचा जॉब चार्ट :

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
न्हावी यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांचा जॉब चार्ट :

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
शिंपी यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
हमाल यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.

भंडारामध्ये आलेला किरकोळ माल गाडी मधुन उतरवुन धेणे.

सर्व भांडारामधील सर्व सहित्य,किरकोळ माल व्यवस्थीत ठेवणे.

कंपनी कडुन आलेले यंत्र सामुग्री माल गाडी मधुन उतरवुन धेणे.

पोस्टाव्दारे आलेला माल्पार्सल जपुन आनने.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
ब्रणोपचारक यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.

अपघात विभागामधील रुग्णांच्या जखमा स्वच्छ धुवुन त्यावर मलम पटटी करणे.

कक्षामध्ये रुग्णांच्या जखमा धुन्यासाठी निर्जंतुक औषधी वापरणे.

वैद्यकीय अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनुसार रुग्णसेवा करणे.

कक्षामध्ये अधिपरिचारीका,परिसेवका यांच्या मार्गदर्शनुसार रुग्णसेवा करणे.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.



माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मुकादम यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

निवासी वैद्यकीय अधिकारी यांच्या मार्गदर्शना प्रमाणे काम करणे .

रुग्णालयातील कर्मचा-यावर देखरेख करणे .

रुग्ण कक्षामध्ये सफ़सपाईची कामे सफ़ाईकामगार यांच्या कडुन करुन घेणे .

रुग्णालय परिसरामधील सफ़ाई वर्ग-४ कर्मचारी यांच्याकडुन करुन घेणे .

वर्ग-४ कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे .

वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या रात्रदिवसांच्या कमाच्या वैळा ठरवुन देणे .

वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या डियुटी लावणे .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वाटरमन यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

आंतर व बाह्य रुग्णकक्षामधील रुग्णांना पाणी पुरवठा करणे .

सर्व कक्षामध्ये वैद्यकीयपरिसेविका अधिपरिचारीका यांच्या खोली मध्ये पिण्याचे पाणी भरुन ठेवणे .

रुग्णालयाच्या आवरामधील सर्व निवास्थानी अधिकारीकर्मचा-यांना सर्वाजनिक वाटरसप्लाय मधील पाणी वेळोवेळी पुरवठा करणे .

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
रक्तपेढी परिचर यांचा जॉब चार्ट :

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

प्रयोगशाळेतमध्ये रक्तपेढीमध्ये स्वच्छता ठेवणे .

रक्तपेढीलमधील रक्तपेढी अधिका-यांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज करणे .

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

वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे .

क्ष-किरण विभागामधील साहित्य व्यवस्थित ठेवणे .

क्ष-किरण विभागामधील क्ष-किरणतृंज यांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज करणे

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

विभागाकरिता भांडारातून क्ष-किरणसंधीत सामान आणणे .

विभागप्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली विविध कामे पार पाडणे .

विभागातील भांडार विभागात मदत करणे .

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
शल्यक्रियागृह परिचर यांचा जॉब चार्ट

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कक्षसेवक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
उदवाहन चालक यांचा जॉब चार्ट :

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

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

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

ए

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

बी

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

सी

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

डी

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

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

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

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

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

|    |                                |   |                   |  |
|----|--------------------------------|---|-------------------|--|
| ५  | क्ष-किरण तंज                   | क्ष-किरण विभागात नियंत्रण ठेवणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ६  | वैद्यकिय अधिकारी               | शैल्यचिकीत्या विभागामध्ये कार्य करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ७  | वैद्यकिय अधिकारी               | अपघात विभागात कार्य करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८  | आवासी                          | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९  | मानसेवी वैद्यकिय अधिकारी       | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १० | अधिसेविका                      | अधिपरिचारीका व परिसेविका यांचे वर नियुंन ठेवणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ११ | असिस्टन सर्जन                  | सर्जिरी विभागात सर्जनला मदत करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १२ | बायोमॅकेनिकल इंजिनियर          | कृत्रिम अवयव केंद्रतिल रुग्णाना आवश्यक असणारे कृत्रिम अवयव करीता लागणारे साहित्य पुरविणे/मागविणे.                     | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १३ | मुख्य वैद्यकिय अधिकारी क्षयरोग | क्षयरोग विभागात रुग्णासंबधित काम सांभाळणे क्षयरोग संबधित शासनाने राबविलेल्या योजनेची अंमलबजावणी करणे.                 | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १४ | प्रोफेसर ऑफ रेडिओथेरेपी        | रेडिओथेरेपी विभागात अध्यापन व विभागातील अधिव्याख्याता व इतर कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे.                              | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १५ | रक्त संकर्मण अधिक्षक           | रक्तपेढीतील तांत्रिक कर्मचाऱ्यांकडुन काम करुन घेणे रक्त नमुना तपासण्या संबधित कर्मचाऱ्याना येणाऱ्या मदत करणे इत्यादी. | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १६ | सर्जिमल रजिस्टार               | सर्जिकल रुग्णालयातील सेवा   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १७ | रेसिडेन्ट सर्जन                | वरील प्रमाणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १८ | अति.रेसिडेन्ट मेडीकल ऑफीसर     | वर्ग-४ व वर्ग-३ कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १९ | कार्यालय अधिक्षक               | प्रशासकीय कामकाज,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २० | भंडारपाल व लिपीक               | प्रशासकीय कामकाज,टंकलेखन,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २१ | भौतिकोपचारतज्ज्ञ               | दैनंदिन अध्यापन, विभागाचे प्रशासकीय कामकाज,   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २२ | निवासी स्त्रीरोग तज्ज्ञ        | प्रसुती व स्त्रीरोगशास्त्र विभागात काम पाहणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |  |



| वर्ग-३ कर्मचारी |                            |   |                   |
|-----------------|----------------------------|---|-------------------|
| १               | कार्यालयीन अधीक्षक         | कार्यालयीन अधीक्षक म्हणून असलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे                                    | म.ना.से नियम १९८१ |
| २               | वरिष्ठ.लिपीक               | प्रशासकीय कामकाज,टंकलेखन,वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ३               | लेखपाल                     | रोखा विभागातील रोखांविषय सर्व कामे करणे   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ४               | कनिष्ठ लिपीक               | प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे                                       | म.ना.से नियम १९८१ |
| ५               | टंकलेखक                    | प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे                                       | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६               | बाह्यरुग्ण लिपीक पु. कालीन | ओ.पी.डी मध्ये रुग्णांना रुग्णपत्रिका वाटप करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७               | औ.निर्माता                 | औषधविभागात विविध औषधा संबंधी संशोधन करणे व वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्यासंबंधी अध्यापन करणे | म.ना.से नियम १९८१ |
| ८               | बाह्यरुग्ण लिपीक अंश कालीन | ओ.पी.डी मध्ये रुग्णांना रुग्णपत्रिका वाटप करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ९               | लघुटंकलेखक                 | लघुलेखन घेणे,टंकलेखक करणे व इतर अनुषंगीक कर्तव्ये   | म.ना.से नियम १९८१ |
| १०              | प्रयोगशाळा तज्ञ            | रक्त,लधवी तपासणे,व इतर तपासण्या ,अहवाल सादर करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ११              | रक्तपेढी तज्ञ              | रक्त,लधवी तपासणे,व इतर तपासण्या ,अहवाल सादर करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| १२              | क्ष-किरण तज्ञ              | रुग्णांचे क्ष किरण काढणे, नोंदी घेणे ,व इतर अनुषंगीक कामे                                   | म.ना.से नियम १९८१ |
| १३              | दंत आरोग्यक                | दंत रुग्णावर उपचार वरिष्ठांताच्या आदर्शाने इतर कामे   | म.ना.से नियम १९८१ |
| १४              | रुग्णवाहीका चालक           | रुग्णालयातील रुग्णवाहीकेवर कामकाज करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| १५              | वाहन चालक                  | रुग्णालयातील रुग्णवाहीकेवर कामकाज करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| १६              | सर्व,आरोग्य परिचका         | आरोग्या संदर्भात जनजागृती व इतर अनुषंगीक कामे   | म.ना.से नियम १९८१ |
| १७              | स्वच्छता निरीक्षक          | महाविद्यालयीन आवार,विभाग,रुग्णालय यांची संपुर्ण स्वच्छता                                    | म.ना.से नियम १९८१ |
| १८              | भौतिकपोचार तज्ञ            | ओ.पी.डी. मध्ये कार्य करणे   | म.ना.से नियम १९८१ |

|    |                     |  |                   |  |
|----|---------------------|--|-------------------|--|
| १९ | आहार तज्ञ           | आहार विभागात काम करणे                                      | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २० | नळ कारागीर          | रुग्णालयातील सर्व कक्षातील नळाचे काम करणे                  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २१ | विजतंत्री           | रुग्णालयातील सर्व कक्षातील विद्युतचे काम करणे              | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २२ | गृहपाल वस्त्रपाल    | वस्त्रपाल विभागात काम करणे                                 | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २३ | परिसेविका           | कक्षा मधील अधिपरिचारीकांवर नियंत्रण ठेवणे इ.               | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २४ | बालरोग परिसेविका    | बालरोग विभागातील अधिपरिचारीकांवर नियुंण ठेवणे              | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २५ | अधिपरिचारीका        | रुग्ण कक्षात कार्य करणे                                    | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २६ | परिचारीका प्रसाविका | ओ॰पी.डी. मध्ये लसीकरण विभागात काम करणे                     | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २७ | प्रायोगशाळा. परिचर  | विविध प्रयोगशाळामध्ये तज्ञांना मदत करणे                    | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २८ | सफाईगार             | महाविद्यालय, रुग्णालय व विभागातील सफाईचे कामे करणे         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| २९ | शिपाई               | कार्यालयात, विभागात व इतर ठिकाणी शिपायाचे सर्व काम करणे    | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३० | माळी                | सर्व विभागामध्ये वक्षारोपन, निगा, व इतर अनुषंगीक कामे करणे | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३१ | पहारेकरी            | सर्व विभागावर आर्दोत केल्याप्रमाणे पहारा देणे व इतर        | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३२ | मुख्य स्वयंपाकी     | आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३३ | स्वयंपाकी           | आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३४ | सहायक स्वयंपाकी     | आहार विभागात आहार विभाग प्रमुख यांनी दिलेली कामकाज         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३५ | धोबि                | गृहपाल व वस्त्रपाल यांनी दिलेले कामकाज पुर्ण करणे          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३६ | रुग्णपटवाहक         | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पुर्ण करणे     | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३७ | दवाखाना सेवक        | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पुर्ण करणे     | म.ना.से नियम १९८१ |  |

|    |                       |   |                   |  |
|----|-----------------------|---|-------------------|--|
| ३८ | सुतार                 | कार्यालयातील व कक्षातील कामे करणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ३९ | चतुर्थश्रेणी कर्मचारी | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४० | न्हावी                | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४१ | शिंपी                 | गृहपाल व वस्त्रपाल यांनी नेमुन दिलेले कामाज पुणे करणे                           | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४२ | हमाल                  | भांडार विभागातील कामे करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४३ | ब्रनोपचारक            | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४४ | मुकादम                | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे व डुटी लावणे             | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४५ | वाटरमन                | नळ योजनेचे कामकाज करणे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४६ | रक्त पेढी परिचर       | प्रध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४७ | क्ष-किरण परिचर        | प्रध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४८ | परिचर                 | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ४९ | शल्यक्रिया गृह परिचर  | प्रध्यापक व विभाग प्रमुख यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                         | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५० | उदवाहन चालक           | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५१ | वक्षसेवक              | निवासी वैद्यकिय अधिकारी यांनी दिलेले कामकाज पूर्ण करणे                          | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५२ | कॉटर मास्टर           | रुग्णालयातील स्ओअर विभागात देखरेख व खरेदी संबंधितील कामे सांभाळणे.              | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५३ | वरीष्ठ सहायक          | प्रशासकीय कामात वरीष्ठांना मदत करणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५४ | बळरोग परिचारीका       | ब्वी केअर युनिट मध्ये रुग्णाची देखभाल करणे मातना बालसंगोपनाबाबत प्रशिक्षण करणे. | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५५ | व्यवसाय उपचार तत्र    | दिनदिन अध्यापन व व्यवसाय उपचार विगातील प्रशासकीय कामकाज सांभाळणे.               | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५६ | मेडीकल सोसल वर्कर     | रुग्णांना रुग्णालयातील विविध योजना संबंधित माहिती देऊन मदत करणे.                | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ५७ | प्रोस्टेसिस्ट         | कृत्रिम अवयव केंद्र रुग्ण सेवा तसेच प्रशासकीय कामात मदत.                        | म.ना.से नियम १९८१ |  |

|    |                           |   |                   |
|----|---------------------------|---|-------------------|
| ५८ | ऑथोरिस्ट                  | वरील प्रमाणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ५९ | वैद्यकीय अधिकारी तंत्रज्ञ | कोबाल्ट विभागात रुग्णाचे वैद्यकीय अभिलेख सुरक्षित ठेवणे व प्रशासकीय कामात मदत करणे. | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६० | फिजिशिस्ट टेकनिशियन       | वरील प्रमाणे रुग्णालयात सेवा करणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६१ | नर्सिंग अकाऊंटन्ट         | नर्सिंग विभागात रोख रक्कमेचे व्यवहार सांभाळणे.                                      | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६२ | फोटो ऑस्टीस               | रुग्णालयात रुग्ण संबंधित विविध संभारबाध फोटो काढणे.                                 | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६३ | प्रोस्टेस्टी टेकनिशियन    | कृतिम अवयव केंद्र येथे प्रोस्टेस्टील मदत करणे.                                      | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६४ | ऑस्थोसीस्ट टेकनिशियन      | कृतिम अवयव केंद्र ऑथोसिस्ट यांना मदत करणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६५ | हेल्थ व्हिजिटर            | प्रस्थामिक आरोग्य केंद्रांना मदत करणे व ग्रामिण जनतेला आरोग्य संबंधित माहिती देणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६६ | ईन्सुटुमेट ईन्सकटर        | कार्याशाळेतिल ईन्सुटुमेटची देखभाल करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६७ | यांत्रिकी                 | वरील प्रमाणे उपकरणाची दुरुस्तीकरणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६८ | लोहार                     | वरील प्रमाणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ६९ | बेंचफिटर                  | कृत्रिम अवयव केंद्रात वरिष्ठाना मदत करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७० | उडमेकर                    | वरील प्रमाणे  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७१ | पेंटर                     | रुग्णालयातील विविध बोर्ड पेंट करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७२ | वायरमण                    | विजतंत्री यांच्या कामात मदत करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७३ | चांभार                    | कृतिम अवयव केंद्रात वरीष्ठाना मदत करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७४ | शुमेकर                    | कृतिम अवयव केंद्रात वरीष्ठाना मदत करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७५ | मे-शुअर                   | प्लॉस्टीक सर्जरी विभागात रुग्ण सेवा.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७६ | ब्रायरल अटेन्डन           | लॉन्डीलॅन्ड मध्ये काम.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७७ | अंधारखोली सहाय्यक         | क्ष कीरण विभागात क्ष कीरण तंत्रज्ञाना त्यांच्या कामात मदत करणे                      | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७८ | स्वगतकार                  | रेडिओथेरेपी विभागात रुग्णांना माहिती देणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |
| ७९ | लिलन कीपर                 | रुग्णालयात लिलन संबंधित पुर्ण काम करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |
| ८० | हाऊस कीपर                 | शिश्रुपा विभागात विद्यार्थीनिचे हॉस्टेचे काम सांभाळणे                               | म.ना.से नियम १९८१ |
| ८१ | जनरेटर ऑपरेटर             | विजतंत्रीला त्यांचा कामात मदत करुन जनरेटरची देखभाल करणे.                            | म.ना.से नियम १९८१ |
| ८२ | लॉन्डी ऑपरेटर             | लॉन्डी विभागात काम करणे   | म.ना.से नियम १९८१ |

|     |                          |  |                   |  |
|-----|--------------------------|--|-------------------|--|
| ८३  | हेड अटेन्डन्ट            | परिचाऱ्यांच्या ड्युटी लावणे व त्यांचा कडुन कामे करुन घेणे.     | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८४  | फायरमण                   | रुग्णालयातिल अग्निसमनची देखरेख ठेवुन आगलागल्यास उपायोजना करणे. | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८५  | अंधारखोली परीचर          | अंधारखोली साहाय्यक यांना मदत करणे.                             | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८६  | असिस्टन्ट बटलर           | पाकगृहात स्वयंपाकाला मदत करणे.                                 | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८७  | मसालजी                   | वरील प्रमाणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८८  | क्लिनर                   | वाहन स्वच्छ ठेवुन वाहन चालकास मदत करणे.                        | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ८९  | वार्ड अटेन्डन्ट          | वार्डातील सर्वप्रकारची कामे.                                   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९०  | अॅन्टी मलेरिया अटेन्डन्ट | ओ.पी.डी.मध्ये काम करणे.  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९१  | लेबर अटेन्डन्ट           | वरील प्रमाणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९२  | स्टोअर बॉय               | स्टोअर मध्ये सामानाची व्यवस्था ठेवणे                           | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९३  | टी.बॉय                   | पाकगृहा मधील काम करणे.   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९४  | मजूर                     | वरील प्रमाणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९५  | वार्ड सर्वन्ट            | वार्डतिल कामे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९६  | आया                      | बाळरोग विभागात वार्डतिल कामे                                   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९७  | मेल सर्वन्ट              | वार्डतिल कामे  | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९८  | हाऊस ऑफिसर               | रेडीओथेरेपी विभाग बाळरोग विभागात रुग्ण सेवा.                   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| ९९  | रजिस्टर                  | वरील प्रमाणे   | म.ना.से नियम १९८१ |  |
| १०० | सुरक्षा निरीक्षक         | सुरक्षा संबधिचे कार्य पार पाडणे                                | म.ना.से नियम १९८१ |  |

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (तिन)

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

कामाचे स्वरूप :- रुग्णालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामाची माहिती

संबंधित तरतुद :- शासनाने विहित केल्याप्रमाणे

अधिनियमाचे नांव :-महाराष्ट्र नगरी सेवा सेवेच्या सर्वसाधा नियम १९८१

नियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,नागपूर

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

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपूर

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

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

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



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

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(ब) (अ) नमुना ब

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

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

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना - (अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर येथील कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक परिपत्रके

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

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

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

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

| अनु. क्रं. | दस्तावेजांचा प्रकार   | विषय                          | संबंधीत व्यक्ती पदनांम  | व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|------------|---|-------------------------------|---|---|
| ०१         | या विभागात आस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत ज्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणांच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या, व इतर प्रशासकीय नस्त्या, किरकोळ रजा नोंदवही, हालचाल नोंदवही. | आस्थापना विभाग                | १.श्रीमती.माधुरी राजभोज,कनिष्ठ लिपीक<br>२. श्री.प्रमोद आगलावे, वरीष्ठ लिपीक<br>३. श्री.एस.टी.महाजन, वरीष्ठ लिपीक<br>४. श्रीमती.मेघा पराजपे, वरीष्ठ लिपीक<br>५. श्री.किशोर पाढेण, कनिष्ठ लिपीक | शा.वै.म.रु.नागपुर                                 |
| ०२         | आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅप नोंदवही अव स्थानिक टपाल नोंदवही आवक,जावक   | आवक जावक विभाग                | १ श्रीमती.माया गिन्हे, कनिष्ठ लिपीक<br>२.श्रीमती. लता कनोजिया, च.श्रे   | शा.वै.म.रु.नागपुर                                 |
| ०३         | जडसंग्रह नोंदवही, किरकोळ वस्तु पुरवठा नोंदवही, लेखन सामुग्री नोंदवही, जडसंग्रह पुरवठा नोंदवही   | भांडार विभाग<br>ऑक्सीजन विभाग | १. श्री.सुधिर रामटेके, का. अधिक्षक.<br>२. श्री.विक्रम कोल्हे, वरीष्ठ लिपीक<br>३.श्री.बिठोडे, वरीष्ठ लिपीक<br>४.श्री.बलभिम पवार.क.लिपीक<br>५)श्री.गवई, कनिष्ठ लिपीक                            | शा.वै.म.रु.नागपुर                                 |

|    |   |                  |   |                   |
|----|---|------------------|---|-------------------|
| ०४ | आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या,स्वीयप्रपंची, पीएलए वगैरे बाबत नस्त्या,शिष्यवृत्ती व इतर स्टायपेंड वाटपाबाबत नस्त्या वगैरे  | रोखपाल विभाग     | ६)श्री.जोशी, च.श्रे.<br>१. श्री.विवेक बोडे, वरीष्ठ साहाय्यक.<br>२. श्री. सुनिल बोकडे,वरीष्ठ लिपीक.<br>३)श्री.प्रमोद व्यवहारे,वरीष्ठ साहाय्यक<br>४)श्री.राजेश तितरमारे, क.लि.  | शा.वै.म.रु.नागपुर |
| ०५ |   |                  |   |                   |
| ०६ | रोख नोंदवही,स्वीय प्रपंची नोंदवही, स्वीयप्रपंची पासबुक पावती पुस्तक नोंदवही, रुग्णालयीन फी जमा नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, .रोख नोंदवही, दुयम रोख नोंदवही, बील नोंदवही,टोकन नोंदवही, वेतनदेयक नोंदवही, सर्व प्रकारची देयके. | लेखा विभाग       | १. श्री.राजु कुकडे,व.लि.<br>२. श्री.संजय बिहाडे, व.लि.<br>३.श्री.विनोद राठोड, व.लि.<br>४.श्री.असलम शेख अख्तर,व. लिपीक<br>५.सौ.मजुश्री गुलदेवकर, व.लिपीक<br>६.श्री.प्रितम राहाटे,क.लि.<br>७.श्री.आश्विण साहारे, क.लि.<br>८)श्री.जे.आर.नगराळे,व.लि<br>९)श्री.पठाण,क.लि<br>१०)श्री.प्रदिप मेश्राम.क.लि | शा.वै.म.रु.नागपुर |
| ०७ | अंदाजपत्रके, अनुदान,अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या  | अर्थसंकल्प विभाग | १. श्री.गिरीश करवाडे, कार्यालय अधीक्षक.<br>२.श्री.रविद्र गेडाम,क.लि.<br>३)श्री.मिलींद राऊत, क.लि  | शा.वै.म.नागपुर.   |

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (सहा)

नमुना

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर, या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

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

|    |   |   |   |          |
|----|---|---|---|----------|
| १५ | वस्तु निर्लेखन बाबतचा पत्रव्यवहार                               | क | वस्तु निर्लेखन बाबतचा पत्रव्यवहार                               | ०५ वर्षे |
| १६ | बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके                                  | क | बिला सोबत न पाठविलेली प्रमाणके                                  |          |
| १७ | अग्रीम मंजूरी आदेश  | क | अग्रीम मंजूरी आदेश  | ०५ वर्षे |
| १८ | सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्यासंबंधीची कागदपत्रे        | क | सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरीचे आदेश व त्यासंबंधीची कागदपत्रे        | ३० वर्षे |
| १९ | रजेबाबतचे आदेश  | क | रजेबाबतचे आदेश  | —        |
| २० | प्रवासभत्ता देयके व पावत्या                                     | क | प्रवासभत्ता देयके व पावत्या                                     | ०५ वर्षे |
| २१ | रजा लेखा  | क | रजा लेखा  | ०३ वर्षे |
| २२ | मासिक खर्चाची विवरणपत्रे  | क | मासिक खर्चाची विवरणपत्रे  | ०२ वर्षे |
| २३ | जडसंग्रह वस्तु खरेदी व त्याची मंजूरी इत्यादी बाबतचा पत्रव्यवहार | क | जडसंग्रह वस्तु खरेदी व त्याची मंजूरी इत्यादी बाबतचा पत्रव्यवहार | ०१ वर्षे |
| २४ | अंतीम वेतन प्रमाणपत्र   | ड | अंतीम वेतन प्रमाणपत्र   | ०१ वर्षे |
| २५ | किरकोळ रजा नोंदवही  | ड | किरकोळ रजा नोंदवही  | ०१ वर्षे |

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

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

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

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

निरंक.

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(आठ)

नमुना-अ

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

| अ. क्र. | समितीचे नाव                      | समितीचे सदस्य  | समितीचे उद्दिष्ट  | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही. | सभेचे कार्य वत्तांत उपलब्ध |
|---------|----------------------------------|--|---|------------------------|--|----------------------------|
| .१      | खरेदी व तांत्रिकी समिती          | अध्यक्ष-मा. अधिष्ठाता.<br>सदस्य-श्री.परशुराम दोरवे,मुख्य प्रशासकीय अधिकारी,<br>डॉ.पावडे, वैद्यकीय अधीक्षक,<br>तथा शासकीय माहिती अधिकारी, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय नागपूर.<br>सदस्य -श्री.खडसे ,प्रशासकीय अधिकारी,<br>सदस्य-श्री.करवाडे, कार्यालयीन अधीक्षक | महाविद्यालय, रुग्णालय यंत्र उपकरणे फर्निचर, ग्लासवेअर, इ. च्या खरेदीसंबंधात कार्यवाही करणे. | आवश्यक त्या वेळी       | नही -                                    | होय                        |
| २       | किरकोळ वस्तु पुरवठा पेटी सप्लाय□ | अध्यक्ष-मा.अधिष्ठाता,<br>सदस्य-श्री.खडसे, प्रशासकीय अधिकारी  | आवश्यकतेनुसार मागणीप्रमाणे किरकोळ स्टेशनरी खरेदी करण्याची कार्यवाही.                        | आवश्यक त्या वेळी       | -  | होय                        |
| ३       | औषधी खरेदी समिती.                | अध्यक्ष-मा. अधिष्ठाता<br>सदस्य-डॉ.दुधगांवकर,<br>प्राध्यापक,व विभाग प्रमुख.<br>सदस्य-डॉ.पावडे, वैद्यकीय   | महाविद्यालय, रुग्णालयाकरिता औषधी खरेदी करणे.  | आवश्यक त्या वेळी       | -  | होय                        |



|   |  |  |   |                     |   |     |
|---|--|--|---|---------------------|---|-----|
|   |  | अधिक्षक,<br>सदस्य-श्री.खडसे, प्रशासकीय<br>अधिकारी  |   |                     |   |     |
| ४ | कॉन्टीन कमेटी  | अध्यक्ष- वैद्यकिय अधिक्षक<br>सदस्य-जनरल सेक्रेटरी एस.आर.<br>डी मेवर<br>सदस्य-मेनेजर इंडीयन कॉफी<br>हाऊस  | विद्यार्थी व डॉक्टरच्या स्वास्थाचा दृष्टीकोणातुन<br>कॉन्टीनवर नियंत्रण ठेवणे. | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| ५ | ओ.पी.डी.अॅन्ड<br>कॅज्युअल्टी<br>कोऑर्डिनेशन<br>कमेटी | अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग<br>प्रमुख शल्यचिकित्सकशास्त्र.<br>सदस्य-वैद्यकीय अधिक्षक.<br>सदस्य-अपघात विभाग<br>अधिकारी.  | ओ.पी.डी.व अपघात विभागातिल समस्याचे<br>निराकरण.                                | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| ६ | निवासस्थान<br>वाटप समिती                             | अध्यक्ष-डॉ.पावडे, वैद्यकीय<br>अधिक्षक,<br>सदस्य-श्री.गुल्हाने, शाखा<br>अभियंता,<br>श्री. दोरवे,मुख्य प्रशासकीय<br>अधिकारी,   | या संस्थेतील कार्यरत अधिकारी व कर्मचा-यांना<br>निवासस्थान वाटप करणे,          | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| ७ | रुग्णालय तक्रार<br>निवारण समिती                      | अध्यक्ष-डॉ.तिरपुडे,प्रा.व.वि.प्र.<br>बधिरीकरणशास्त्र<br>सदस्य सचिव डॉ.मटकरी, प्रा.व.<br>वि.प्र.शल्यचिकीत्साशास्त्र<br>सदस्य सचिव डॉ.वारसागडे, उप.<br>वैद्यकिय अधिक्षक<br>डॉ.बनसोड, प्रा.व.वि.प्र.<br>औषधवैद्यकशास्त्र<br>डॉ.हेडाऊ, सह.प्राध्यापक,<br>शल्यचिकीत्साशास्त्र | जनतेच्या तक्रारींचे ग-हाणे ऐकून घेवून त्याचे<br>निराकरण करणे.                 | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |

|    |  |  |   |                     |   |     |
|----|--|--|---|---------------------|---|-----|
|    |  | <u>डॉ.सिद्दीकी अहमद, प्रभारी</u><br><u>वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-४</u><br><u>डॉ.मुरारी सिंग जनसंपर्क</u><br><u>अधिकारी</u><br><u>प्रशासकीय अधिकारी</u><br><u>(रुग्णालय)</u><br><u>श्रीमती.जोसेफ, मेट्रन</u><br><u>श्री.पुरी, कार्यालय अधीक्षक,</u><br><u>(रुग्ण)</u> |   |                     |   |     |
| ८  | विविध वस्तु<br>निर्लेखनदुस्ती<br>समिती | अध्यक्ष-डॉ.वामन राजत,<br>प्रध्यापक<br>सदस्य-डॉ.तडस,<br>सदस्य-वैद्यकीय अधीक्षक,<br>सदस्य-प्रशासकीय अधिकारी,<br>सदस्य-अधिसेविका  | शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय व<br>सेवा रुग्णालयातील विविध यंत्रउपकरणे वस्तु<br>फर्निचर किरकोळ सामान्चिकित्सालयीन<br>उपकरणे रोगनिदान सेवेशी निगडीत<br>सामुग्रीकाचसामानेरसायनेलिनेन इ.ची निर्लेखन व<br>दुरुस्तीची कार्यवाही. | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| ९  | देहदान समिती                           | मा. अधिष्ठाता- अध्यक्ष.<br>सदस्य-वैद्यकीय अधीक्षक,<br>सदस्य-विभाग प्रमुख,<br>शरीररचनाशास्त्र   | मरणानंतर देहदान करुन इच्छिणा-यांकडून विहित<br>नमुण्यात अर्ज भयन घेवून त्यानंतर मरणोत्तर<br>देहदानासंबंधीची संपूर्ण कार्यवाही करणे व<br>विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाकरिता उपयोगात आणणे.   | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| १० | रुग्णालय विषाणु<br>प्रादुर्भव समिती    | अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग<br>प्रमुख<br>सुक्ष्मजिनशास्त्र विभाग<br>वैद्यकीय अधीक्षक,<br>निवासी वैद्यकीय अधिकारी  | विषाणु प्रादुर्भावावर नियंत्रण ठेवणे.   | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| ११ | आहार समिती                             | अध्यक्ष-वैद्यकीय अधीक्षक,<br>पाकगृह प्रमुख-डॉ.शितल मोहणे,<br>सदस्य-डॉ.श्रीमती.एस.फुले,<br>सहाय्यक प्राध्यापक स्त्रीरोगशास्त्र.   | रुग्णांना उत्तम दर्जाचा आहार उपलब्ध होणे.<br>खर्चावर नियंत्रण असण<br>हा तकता पुर्ण झाला नाही.   | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |

|    |   |  |  |                     |   |     |
|----|---|--|--|---------------------|---|-----|
|    |   | सदस्य-डॉ.श्रीमती.वाधवा,<br>सहाय्यक प्राध्यापक पी.एस.एम.  |  |                     |   |     |
| १२ | ऑपरेशन<br>मेनेजमेट कमेटी                          | <u>अध्यक्ष-प्राध्यापक व विभाग<br/>प्रमुख शल्यचिकित्सकशास्त्र<br/>सदस्य .वैद्यकीय अधीक्षक<br/>सदस्य- प्राध्यापक व विभाग<br/>प्रमुख,<br/>कान, नाक, घसा विभाग.<br/>सदस्य-प्रध्यापक व विभाग प्रमुख,<br/>स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र विभाग.<br/>सदस्य -ओटीचा सर्व परीसेविका</u>  | मानवी अवयवाच्या प्रत्यारोपना संबंधात कार्यवाही<br>करणे.  | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| १३ | स्वच्छता रुग्णालय<br>व महाविद्यालय<br>परीसर समिती | <u>अध्यक्ष-डॉ.कांबळे,(प्रा.व वि.प्र.<br/>रेडीओथेरपीशास्त्र)<br/>सदस्य सचिव .डॉ.कोवे<br/>सदस्य डॉ.प्रशांत बागडे,सह.प्रा.<br/>रोगप्रतिबंधक<br/>सदस्य डॉ.राजश्री पाटील,सह.प्रा.<br/>स्त्रीरागशास्त्र<br/>डॉ.सिद्दीकी अहमद, प्रभारी वैद्यकिय<br/>अधिकारी वर्ग-४<br/>श्री.देशमुख,उप विभागीय<br/>अभियंता (सा.बा.वि)<br/>श्रीमती.जोसेफ मेट्टून<br/>स्वच्छता निरीक्षक -श्री. वासनिक<br/>(रुग्णालय)<br/>श्री.रामाव्दार (महविद्यालय)</u> | रुग्णालय, परीसर इमारत स्वच्छ ठेवणे,त्या<br>अनुषंगाने दररोज सकाळी १० ते ११ राऊड<br>घेणे आणि घाण करुन थुंकणे,कपडे धुणे,<br>स्वयंपाक इ.दंड करणे अन्न फेकणे,कचरा<br>फेकणे,यावर बंदी घालणे) | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |
| १४ | वहनतळ समिती                                       | <u>अध्यक्ष-डॉ.पावडे, वैद्यकिय<br/>अधीक्षक<br/>सदस्य सचिव डॉ.कोवे, वैद्यकिय</u>   | पर्कीग शिस्त राबविणे पर्कीग एजंटवर निरीक्षण<br>ठेवणे   | आवश्यक<br>त्या वेळी | - | होय |

|    |                             |   |  |                  |  |     |
|----|-----------------------------|---|--|------------------|--|-----|
|    |                             | <u>उप- अधीक्षक.</u><br><u>डॉ.कांबळे, प्रा.व.वि.प्र.</u><br><u>रेडीयोथेरपी</u><br><u>डॉ.कुमरे, सहयोगी प्राध्यापक</u><br><u>नेत्ररोगशास्त्र</u><br><u>डॉ.तांबे, सह.प्रा.शरीरक्रियाशास्त्र</u><br><u>डॉ.गोडघाटे, सहा.प्रा.</u><br><u>शरीररचनाशास्त्र</u><br><u>श्री.दोरवे, मुख्य प्रशासकीय</u><br><u>अधिकारी</u><br><u>श्री.देशमुख, उप विभागीय</u><br><u>अभियंता , सा.बा.विभाग</u> |  |                  |  |     |
| १५ | कॅम्प/व्हीआयपी ड्युटी       | <u>डॉ.सोमलवार,</u><br><u>प्रशासकीय अधिकारी</u><br><u>डॉ.मुरारी सिंग, वैद्यकीय अधिकारी</u>   | आवश्यक सामुग्री नेणे कॅम्प/व्हीआयपी ड्युटीचे नियम कळविणे.                              | आवश्यक त्या वेळी | -  | होय |
| १६ | रुग्णालय अतिक्रमण           | <u>डॉ.बारसागडे, उप.अधीक्षक</u><br><u>डॉ.तरार, वै.अधिकारी</u><br><u>डॉ.भिंगारे, सह.प्रा.शल्यचिकीत्सा</u>   | मानवी अवयवाच्या प्रत्यारोपना संबंधात कार्यवाही करणे.                                   | आवश्यक त्या वेळी | -  | होय |
| १७ | ओपीडी व अपघात विभाग सुधारणा | <u>अध्यक्ष- डॉ.हेडाऊ, प्राध्यापक,</u><br><u>शल्यक्रियाशास्त्र</u><br><u>डॉ.प्रशांत पाटील-सह.प्राध्यापक,</u><br><u>औषधवैद्यकशास्त्र</u>  | बदल सुचविणे, शिस्त बघणे, तक्रार निवारण करणे तसेच रुग्णांच्या सोयीकरीता कार्यवाही करणे. | आवश्यक त्या वेळी | बदल करुन कार्य सुरळीत चालते का याबाबत खात्री करणे. | होय |
| १८ | रुग्णालय सुरक्षा समिती      | <u>अध्यक्ष डॉ.बारसागडे,</u><br><u>सदस्य डॉ.जायस्वाल, सह.प्रा.</u><br><u>शल्यचिकीत्साशास्त्र</u><br><u>वार्डन मुलीचे वसतिगृह</u><br><u>डॉ.पराग किंगे,मार्ड अध्यक्ष</u>   |  |                  |  |     |

|    |                                  |  |  |  |  |
|----|----------------------------------|--|--|--|--|
|    |                                  | <p><a href="#">डू.सिद्दीकी</a> अहमद, प्रभारी वैद्यकिय अधिकारी वर्ग-४<br/> श्रीमती.जोसेफ, मेट्रन<br/> श्री.पांडे, मेस्को सुपरवायरजर<br/> श्री.संजय वासनिक, स्वच्छता निरीक्षक</p>  |  |  |  |
| १९ | <p>निर्लेखन समीती (रुग्णालय)</p> | <p>अध्यक्ष डॉ.तिरपुडे प्रा.व.वि.प्र. बधिरीकरणशास्त्र<br/> सदस्य सचिव डॉ.कोवे,वैद्यकिय उप-अधिक्षक<br/> सचिव डॉ.गणेश डाखळे, प्रा. औषधनिर्माणशास्त्र<br/> डॉ.कुरेशी, प्रभारी अधिकारी सर्जीकल स्टोर<br/> डॉ.पाचपोर, प्रभारी अधिकारी सामान्य भांडार<br/> प्रशासकीय अधिकारी (रुग्णालय)</p> |  |  |  |

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (आठ)

नमुना-ब

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

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(आठ)

नमुना-क

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

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

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर.

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

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

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

टिप - संबंधीत नाही.

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ब)(नऊ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, रुजू दिनांक, फोन नं. व त्यांचे मासिक वेतन  
माहे डिसेंबर- २०१३

| अ.क्र. | पदनाम               | अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव | वर्ग               | रुजू दिनांक | एकुण वेतन |
|--------|---------------------|--------------------------|--------------------|-------------|-----------|
| १      | अधिव्याख्याता       | डॉ.राहुल डगवार           | वर्ग-२             | १७/०६/२०११  |           |
| २      | अधिव्याख्याता       | डॉ.कविता धाबडे           | वर्ग-२             | २८/०३/२०००  |           |
| ३      | जिवरसायन शास्त्रज्ञ | डॉ.गिरीश ब.बन्सोड        | वर्ग-२             | १२/०४/१९९६  |           |
| ४      | वरीष्ठ छायाचित्रकार | श्री.अजय अल्फुस          | वर्ग-२             | २९/१२/२०००  |           |
| ५      | अधिसेविका           | श्रीमती.ऐस्तर एस.जोसेप   | वर्ग-२<br>श्रेणी ३ | १६/०२/१९९०  |           |
| ६      | अधिसेविका           | श्रीमती.किशोरी पिंपळकर   | वर्ग-२<br>श्रेणी ३ | ०६/१२/१९८१  |           |
| ७      | अधिसेविका           | श्रीमती.वैशाली तायडे     | वर्ग-२<br>श्रेणी ३ | १८/०२/२०१३  |           |
| ८      | बायोमेकनिकल इंजिनयर | श्रीमती.निकीता सक्सेना   | वर्ग-२             | २४/०१/२०१३  |           |
| ९      |                     | वर्ग ४                   |                    |             |           |
| १०     | स्विपर              | श्री.राजु समुद्रे        | वर्ग -४            | २४/१०/१९८३  | १७९२१     |
| ११     | स्विपर              | श्री.रमेश बाबुलाल पारोचे | वर्ग -४            | ०३/०६/१९९३  | १७४३९     |
| १२     | स्विपर              | श्रीमती.रिता कुलदिप      | वर्ग -४            | १२/१०/२००५  | १२४८७     |
| १३     | स्विपर              | श्री.राजु वाहने          | वर्ग -४            | ०१/०९/१९७८  | १६९३९     |
| १४     | स्विपर              | श्रीमती.आशा तांदुळकर     | वर्ग -४            | २४/१२/१९९७  | १६९३९     |
| १५     | स्विपर              | श्री.सुनिल चव्हाण        | वर्ग -४            | ०७/०४/१९९३  | १९०४८     |
| १६     | स्विपर              | श्रीमती.मिना बोरीचा      | वर्ग -४            | ०३/०६/१९९३  | १५३९७     |



|    |        |                               |         |            |       |
|----|--------|-------------------------------|---------|------------|-------|
| १७ | स्विपर | श्री.सुनिल खरोले              | वर्ग -४ | ०१/०९/१९७८ | २०८८० |
| १८ | स्विपर | श्री.आर.आर.शिपाई              | वर्ग -४ | ०१/०२/१९८१ | २०८८० |
| १९ | स्विपर | श्री.राजु कल्लु चुटेल         | वर्ग -४ | ०१/०२/१९८१ | १८४६६ |
| २१ | स्विपर | श्री.अशोक रतन रगडे            | वर्ग -४ | ०१/०२/१९८१ | २०८८० |
| २१ | स्विपर | श्री.रामु रतन रगडे            | वर्ग -४ | ०१/०५/१९८२ | २०२६९ |
| २२ | स्विपर | श्री.रविद्र कटके              | वर्ग -४ | ०१/०३/१९८३ | २०२६९ |
| २३ | स्विपर | श्री.किशोर कुंडे              | वर्ग -४ | ०१/०२/१९८१ | २०८८० |
| २४ | स्विपर | श्री.मनोहर रामबकस बोहाटे      | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | १६८९८ |
| २५ | स्विपर | श्री.श्याम तांबे              | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| २६ | स्विपर | श्री.गणेश जोधा ताकभवरे        | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| २७ | स्विपर | श्री.सुरेश मलीक               | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| २८ | स्विपर | श्री.ग्याण मिट्टु मेहरोलीया   | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| २९ | स्विपर | श्रीमती.ललीता मनोहर कोराटे    | वर्ग -४ | ०१/१०/२००५ | १४१८३ |
| ३० | स्विपर | श्री.मेवालाल बिंदा ब्राम्हणे  | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| ३१ | स्विपर | श्री.चंदन मुलचंद बिरहा        | वर्ग -४ | ०१/०६/१९८२ | २०२६९ |
| ३२ | स्विपर | श्रीमती.सुगंध बेनी वैस        | वर्ग -४ | १०/१०/१९८० | १८४६६ |
| ३३ | स्विपर | श्री.रघु विर हजारे            | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | २०२६९ |
| ३४ | स्विपर | श्रीम.सुंदराबाई शिवलाल सामु   | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१ |
| ३५ | स्विपर | श्रीमती.उमा रमेश पंगाडीया     | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१ |
| ३६ | स्विपर | श्रीमती.बिदु पुरण पथरोलीया    | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | २०२६९ |
| ३७ | स्विपर | श्रीमती.लक्ष्मी जिवन समुद्रे  | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१ |
| ३८ | स्विपर | श्रीमती.शशी चव्हाण            | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१ |
| ३९ | स्विपर | श्रीमती.कुमुद जिवन सातपुते    | वर्ग -४ | ०६/०४/१९९० | १५५९७ |
| ४० | स्विपर | श्रीमती.चंद्रभागे डोले        | वर्ग -४ | ६/०१/१९८५  | २०२३२ |
| ४१ | स्विपर | श्री.नथ्यु मंडपे              | वर्ग -४ | १८/१०/१९९९ | १६०७० |
| ४२ | स्विपर | श्री.दुर्गाप्रसाद बेनी कुंडवे | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७ |
| ४३ | स्विपर | श्री.राजकुमार सागर            | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १४१८३ |
| ४४ | स्विपर | श्री.संजु बाबुलाल तांबे       | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७ |

|    |        |                               |         |            |       |
|----|--------|-------------------------------|---------|------------|-------|
| ४५ | स्विपर | श्री.गणेश रामप्रसाद चौरसिया   | वर्ग -४ | ०७/०२/१९९१ | १७४३९ |
| ४६ | स्विपर | श्री.राजु नारायण समुद्रे      | वर्ग -४ | ०८/०१/१९९० | १७९२७ |
| ४७ | स्विपर | श्रीमती.गिता मतादिन शिव       | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७ |
| ४८ | स्विपर | श्रीमती.सुमन गोरले            | वर्ग -४ | २९/०७/१९८८ | १७९७५ |
| ४९ | स्विपर | श्रीमती.लिला मडावी            | वर्ग -४ | ०७/०७/१९८८ | १५८५९ |
| ५० | स्विपर | श्रीमती.मजुंठाबाई निखाडे      | वर्ग -४ | २६/०७/१९८८ | १७९५७ |
| ५१ | स्विपर | श्रीमती.अतंकला सिरसाठ         | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | २०२३२ |
| ५२ | स्विपर | श्रीमती.पार्वती उके           | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | २०२३२ |
| ५३ | स्विपर | श्रीमती.सोनी उके              | वर्ग -४ | ०८/०२/१९८८ | २०२३२ |
| ५४ | स्विपर | श्री.धिरज नरहरे               | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७ |
| ५५ | स्विपर | श्रीमती.सुनिल माटे            | वर्ग -४ | ०८/०१/१९९४ | १५०५१ |
| ५६ | स्विपर | श्री.राजु मरदाणे              | वर्ग -४ | २३/०५/१९९४ | १७४३९ |
| ५७ | स्विपर | श्री.सुभाष सुर्वे             | वर्ग -४ | २०/०४/१९९४ | १६९३९ |
| ५८ | स्विपर | श्री.ईश्वर प्रल्हाद तोमसकर    | वर्ग -४ | ०६/०५/१९९३ | १७४३९ |
| ५९ | स्विपर | श्री.नरेश बाबुलाल बकसारे      | वर्ग -४ | ११/०१/१९९१ | १७४३९ |
| ६० | स्विपर | श्रीमती.उर्मीला गोईकर         | वर्ग -४ | ०६/०५/१९९३ | १५३९७ |
| ६१ | स्विपर | श्री.केलास भौयालाल<br>ताकभवरे | वर्ग -४ | ०७/११/१९९२ | १४९५१ |
| ६२ | स्विपर | श्री.कुवर रतन रगडे            | वर्ग -४ | ०७/०८/१९९२ | १७४३९ |
| ६३ | स्विपर | श्री.बिजु मुरली पसेरकर        | वर्ग -४ | १३/०७/१९९२ | १४९५१ |
| ६४ | स्विपर | श्रीमती.गिता हिरालाल समुद्रे  | वर्ग -४ | ०७/१०/१९९० | १५३९७ |
| ६५ | स्विपर | श्री.विनोद कुंडे              | वर्ग -४ | ०१/०८/१९८६ | १७३९३ |
| ६६ | स्विपर | श्री.सुधाकर रामटेके           | वर्ग -४ | ०३/०२/१९८३ | २०२६९ |
| ६७ | स्विपर | श्रीम.कुसुम नंदलाल आरखील      | वर्ग -४ | ०४/०६/१९७२ | २०३०४ |
| ६८ | स्विपर | श्री.रविचंद काबंळे            | वर्ग -४ | ०३/११/१९८३ | २०२६९ |
| ६९ | स्विपर | श्री.मुकेश डोरीलाल चौवरीया    | वर्ग -४ | १०/०१/२००३ | १२९३८ |
| ७० | स्विपर | श्रीम.शुशिला बाल्या कुपेवार   | वर्ग -४ | २८/०७/१९८८ | १७९७५ |
| ७१ | स्विपर | श्री.संजय मानिक सिकलवार       | वर्ग -४ | ०६/१२/१९९४ | १५३९७ |
| ७२ | स्विपर | श्रीमती.भारती भांगे           | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | १७९५७ |

|     |        |                                   |         |            |        |
|-----|--------|-----------------------------------|---------|------------|--------|
| ७३  | स्विपर | श्रीमती.लक्ष्मी भोंदु पगारीया     | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १६८९८  |
| ७४  | स्विपर | श्रीमती.गिता विजय करीहारे         | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१  |
| ७५  | स्विपर | श्रीमती.सुमन माटे                 | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | ११७९२१ |
| ७६  | स्विपर | श्रीमती.सुभद्रा तोमसकर            | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | १७९२१  |
| ७७  | स्विपर | श्री.सोमेश्वर बरल                 | वर्ग -४ | १२/१०/१९९४ | १७४३९  |
| ७८  | स्विपर | श्रीमती.राधाबाई पाटील             | वर्ग -४ | ०६/०१/१९८२ | २०२६९  |
| ७९  | स्विपर | श्रीमती.प्रिमीला भगत              | वर्ग -४ | ०८/०३/१९९४ | २०२३२  |
| ८०  | स्विपर | श्रीमती.सुधा राजु ताकभवरे         | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १२४८७  |
| ८१  | स्विपर | श्रीमती.कमला मारबते               | वर्ग -४ | ०८/०४/१९८४ | २०२३२  |
| ८२  | स्विपर | श्री.मोहन मोरे                    | वर्ग -४ | १०/०४/१९८४ | २०२३२  |
| ८३  | स्विपर | श्री.भुपेद्र समुद्रे              | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १२४८७  |
| ८४  | स्विपर | श्रीमती.छाया रगडे                 | वर्ग -४ | २१/०५/१९९६ | १५११६  |
| ८५  | स्विपर | श्री.प्रकाश खरवडे                 | वर्ग -४ | १५/०६/१९९५ | १७४३९  |
| ८६  | स्विपर | श्रीमती.सुमन रेवतकर               | वर्ग -४ | २५/०६/२००१ | १५१६४  |
| ८७  | स्विपर | श्री.राजु धापटे                   | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९३ | १८६४१  |
| ८८  | स्विपर | श्री.अशोक धांदे                   | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९३ | १७४३९  |
| ८९  | स्विपर | श्री.सुशिल बनकर                   | वर्ग -४ | १०/०१/१९९१ | १५३९७  |
| ९०  | स्विपर | श्रीमती.शांता गायकवाड             | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | १७४५७  |
| ९१  | स्विपर | श्री.मनोज मोगरे                   | वर्ग -४ | ०७/११/१९९२ | १५३९७  |
| ९२  | स्विपर | श्रीमती.रामरती मोरकर              | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | १७९५७  |
| ९३  | स्विपर | श्रीमती.लता चव्हाण                | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५५९७  |
| ९४  | स्विपर | श्रीमती.रेणु समुद्रे              | वर्ग -४ | ०७/१०/१९९२ | १७४३९  |
| ९५  | स्विपर | श्रीमती.गिता मेहोरोलीया<br>(गजरे) | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७  |
| ९६  | स्विपर | श्री.धनराज मेढुंले                | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९५ | १७४३९  |
| ९७  | स्विपर | श्रीमती.शारदा झिनझोटे             | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७४३९  |
| ९८  | स्विपर | श्रीमती.विमल चव्हाण               | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७४३९  |
| ९९  | स्विपर | श्रीमती.माया किटेल                | वर्ग -४ | ०१/०८/२००४ | १४६२७  |
| १०० | स्विपर | श्रीमती.माया यवटकर                | वर्ग -४ | १६/०७/१९९५ | १७४३९  |

|     |        |                         |         |            |        |
|-----|--------|-------------------------|---------|------------|--------|
| १०१ | स्विपर | श्रीमती.कमला खरे        | वर्ग -४ | ०७/११/१९९२ | १७४३९  |
| १०२ | स्विपर | श्री.संतोष शेटी         | वर्ग -४ | १०/१०/१९९६ | १६९३९  |
| १०३ | स्विपर | श्री.सुभाष पसेरकर       | वर्ग -४ | ०८/१२/१९९२ | १७४३९१ |
| १०४ | स्विपर | श्री.राजु के.चव्हाण     | वर्ग -४ | ०७/०१/१९९५ | १७४३९१ |
| १०५ | स्विपर | श्री.रुपलाल मलीक        | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७१ |
| १०६ | स्विपर | श्री.किसन माटे          | वर्ग -४ | १०/०३/१९८४ | २०२५११ |
| १०७ | स्विपर | श्रीमती.लिला चव्हाण     | वर्ग -४ | ०६/०२/१९९३ | १७४३९१ |
| १०८ | स्विपर | श्रीमती.इंदिरा गजरे     | वर्ग -४ | ०६/०२/१९९३ | १५३९७१ |
| १०९ | स्विपर | श्री.मोहन मदरे          | वर्ग -४ | ०६/०२/१९९३ | १७४३९  |
| ११० | स्विपर | श्री.दुर्गा बैसवारे     | वर्ग -४ | ०४/०१/१९९४ | १५३९७  |
| १११ | स्विपर | श्रीमती.सुशमा फ्रंक्लिन | वर्ग -४ | १०/१०/१९९६ | १४९५१  |
| ११२ | स्विपर | श्रीमती.गिता गोडरे      | वर्ग -४ | १३/०७/१९९२ | १५८७५  |
| ११३ | स्विपर | श्री.चंद्रकांत तुमडे    | वर्ग -४ | १५/०६/१९९५ | १७४३९  |
| ११४ | स्विपर | श्रीमती.कांता खंडारे    | वर्ग -४ | ०५/११/१९८४ | १९६२२  |
| ११५ | स्विपर | श्रीमती.शकुन कालीमाती   | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५३९७  |
| ११६ | स्विपर | श्रीमती.जिजा काबळे      | वर्ग -४ | ०५/११/१९९४ | १९६२२  |
| ११७ | स्विपर | श्रीमती.ज्ञानक सातपुते  | वर्ग -४ | ०२/०१/१९८१ | १७९२१  |
| ११८ | स्विपर | श्रीमती.लता साडेकर      | वर्ग -४ | २६/०३/१९७० | १९१००  |
| ११९ | स्विपर | श्रीमती.मुनी कुडवे      | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७४३९  |
| १२० | स्विपर | श्री.राजा राठोड         | वर्ग -४ | ०९/०१/१९७९ | १८४६६  |
| १२१ | स्विपर | श्रीमती.मधुकर सोनोने    | वर्ग -४ | ०९/०१/१९७८ | २१४९०  |
| १२२ | स्विपर | श्रीमती.मिना कुंडे      | वर्ग -४ | ०६/१०/१९८५ | २०२३२  |
| १२३ | स्विपर | श्री.रमेश कंगोरीया      | वर्ग -४ | ०२/०१/१९८१ | १७९२१  |
| १२४ | स्विपर | श्री.विश्वनाथ कांबळे    | वर्ग -४ | ०३/०१/१९८३ | २०२६९  |
| १२५ | स्विपर | श्री.हेमराम बिरहा       | वर्ग -४ | २६/०४/१९७२ | १८४६६  |
| १२६ | स्विपर | श्री.शंकर ताकभवरे       | वर्ग -४ | ०४/०१/१९८१ | १७९२१  |
| १२७ | स्विपर | श्री.किसन रिल           | वर्ग -४ | ०९/०१/१९७८ | १८४६६  |
| १२८ | स्विपर | श्रीमती.नंदा जनोरकर     | वर्ग -४ | ०६/०४/१९९९ | १३८४६  |
| १२९ | स्विपर | श्री.अमन चवरीया         | वर्ग -४ | २७/०४/१९९८ | १६१९०  |

|     |        |                         |         |            |       |
|-----|--------|-------------------------|---------|------------|-------|
| १३० | स्विपर | श्री.प्रशांत रामटेके    | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १४०८३ |
| १३१ | स्विपर | श्री.गौतम शंभरकर        | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १४१८३ |
| १३२ | स्विपर | श्री.अरविंद पाटील       | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १४१८३ |
| १३३ | स्विपर | श्री.कमल कनोजीया        | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १२४८७ |
| १३४ | स्विपर | श्री.राजेश चव्हाण       | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १४१८३ |
| १३५ | स्विपर | श्री.अनमोल मडामे        | वर्ग -४ | १०/०१/२००५ | १४१८३ |
| १३६ | स्विपर | श्रीमती.छाया मोगरे      | वर्ग -४ | २१/०८/२००५ | १२४८७ |
| १३७ | स्विपर | श्री.योगेश तिहाडे       | वर्ग -४ | १९/०८/२००५ | १४१८३ |
| १३८ | स्विपर | श्री.सुनिल रेड्डी       | वर्ग -४ | १०/०४/१९९१ | १९०४८ |
| १३९ | स्विपर | श्री.जोनसन माथेवा       | वर्ग -४ | ०४/०१/१९९० | १५३९७ |
| १४० | स्विपर | श्री.रविद्र चावरे       | वर्ग -४ | ०८/०१/२००७ | १२१६७ |
| १४१ | स्विपर | श्री.अर्जुन काळसे       | वर्ग -४ | ०५/१०/२००६ | ११४९७ |
| १४२ | स्विपर | श्री.सुनिल खोटे         | वर्ग -४ | २९/११/२००७ | १२७०३ |
| १४३ | स्विपर | श्री.सचिन के.पसेरकर     | वर्ग -४ | १३/०५/२००८ | १०८३७ |
| १४४ | स्विपर | श्रीमती.सरोज के.समुद्रे | वर्ग -४ | ०५/११/२००७ | १२१६७ |
| १४५ | स्विपर | श्रीमती.माया ताकसांडे   | वर्ग -४ | १५/०६/१९९५ | १७४३९ |
| १४६ | स्विपर | श्री.दिपक पारवे         | वर्ग -४ | २४/०७/१९९१ | १९३१७ |
| १४७ | स्विपर | श्री.दिलीप गांवडे       | वर्ग -४ | १०/०१/२००३ | १६१९९ |
| १४८ | स्विपर | श्री.विजय मारबते        | वर्ग -४ | ११/०५/१९८१ | २००५३ |
| १४९ | स्विपर | श्री.प्रकाश बैसवारे     | वर्ग -४ | ०६/०१/२००४ | १४२५३ |
| १५० | स्विपर | श्रीमती.शिवकुमारी दुबे  | वर्ग -४ | ०३/०१/१९९५ | १७२७५ |
| १५१ | स्विपर | श्री.रामदास नाखरे       | वर्ग -४ | ०६/०२/१९९३ | १९३१७ |
| १५२ | स्विपर | श्री.जगु शाहु           | वर्ग -४ | ०३/०१/१९८३ | २२४५६ |
| १५३ | स्विपर | श्री.सुरेश मैदनवार      | वर्ग -४ | २५/१२/१९९६ | १५१५१ |
| १५४ | स्विपर | श्रीमती.रेखा संगोले     | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १६१९९ |
| १५५ | स्विपर | श्रीमती.साधना जिंझोटे   | वर्ग -४ | ३०/०९/२००३ | १६१९९ |
| १५६ | स्विपर | श्रीमती.अनिता बकसारे    | वर्ग -४ | ०१/०३/२००४ | १४४५५ |
| १५७ | स्विपर | श्रीमती.कल्पना सिकलवार  | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १९१९९ |
| १५८ | स्विपर | श्री.अजय माटे           | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १४४५५ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| १५९ | स्विपर     | श्रीमती.चंद्रकला खरे    | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १६१९९ |
| १६० | स्विपर     | श्री.सुनिल पारोजी       | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १६१९९ |
| १६१ | स्विपर     | श्री.धनराज पटले         | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १५७०७ |
| १६२ | स्विपर     | श्री.भानुप्रसाद बैसवारे | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १४०११ |
| १६३ | स्विपर     | श्री.सुभाष विरीसल       | वर्ग -४ | ०९/०१/१९९० | १६३५९ |
| १६४ | स्विपर     | श्री.विकास डोफे         | वर्ग -४ | २३/०९/२००५ | १५७०७ |
| १६५ | स्विपर     | श्री.मनोज कांबळे        | वर्ग -४ | २०/०९/२००५ | १५७०७ |
| १६६ | स्विपर     | श्रीमती.सुशिला रगडे     | वर्ग -४ | १०/०१/२००३ | १४४५५ |
| १६७ | स्विपर     | श्री.अजय सांडेकर        | वर्ग -४ | ०३/११/२००७ | १४०६५ |
| १६८ | स्विपर     | श्री.करण सातपुते        | वर्ग -४ | ३०/११/१९९६ | १६८२३ |
| १६९ | स्विपर     | श्रीमती.माया सातपुते    | वर्ग -४ | ०६/०३/१९९३ | १७२७५ |
| १७० | स्विपर     | श्री.अतुल वा.सिकलवार    | वर्ग -४ | १७/०८/२००७ | १२९०१ |
| १७० | स्विपर     | श्रीमती.सरोज म.सिकलवार  | वर्ग -४ | १०/०१/२००३ | १६१९९ |
| १७२ | स्विपर     | श्री.मुकेश तोमसकर       | वर्ग -४ | ०८/०९/२००७ | १४५६५ |
| १७३ | स्विपर     | श्री.किशोर पसेरकर       | वर्ग -४ | ०१/०१/२००४ | १५७२९ |
| १७४ | स्विपर     | श्री.अंकुश दहीवलकर      | वर्ग -४ | ०९/०१/२००५ | १५७०७ |
| १७५ | स्विपर     | श्री.आशिष तोमसकर        | वर्ग -४ | १२/०१/२००५ | १४९०८ |
| १७६ | कक्ष परीचर | श्री.रत्नाकर हेडाऊ      | वर्ग -४ | ०६/०२/१९९३ | १७१२४ |
| १७७ | कक्ष परीचर | श्री.प्रमोद अंजनकर      | वर्ग -४ | १९/१०/२००२ | १४८८६ |
| १७८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.एस्टर एन्थोनी   | वर्ग -४ | ०९/०१/१९९० | १५७७८ |
| १७९ | कक्ष परीचर | श्री.दिपकदास एन्थोनी    | वर्ग -४ | २२/११/१९८४ | १७९२१ |
| १८० | कक्ष परीचर | श्री.राजेश बडगिया       | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| १८१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.अनुबाई बागसेवार | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७६४२ |
| १८२ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सकवार बागसेवार  | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७६४२ |
| १८३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सुशिला बाघमारे  | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १७६४२ |
| १८४ | कक्ष परीचर | श्री.शिवचरण बाहादुरे    | वर्ग -४ | १०/०१/२००२ | १४६२७ |
| १८५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.राधा बाहोरीया   | वर्ग -४ | २१/०८/१९९० | १७६४२ |
| १८६ | कक्ष परीचर | श्री.लालचंद बंगडकर      | वर्ग -४ | १०/०१/१९८९ | १८१६० |
| १८७ | कक्ष परीचर | श्री.पांडुरंग बारेकर    | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| १८८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.नलीनी बावणे       | वर्ग -४ | २८/१२/२००२ | १४८८६ |
| १८९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सुनंदा मुन        | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | १६०४० |
| १९० | कक्ष परीचर | श्री.लक्ष्मण भालेराव      | वर्ग -४ | ०२/०४/१९८५ | १७९२१ |
| १९१ | कक्ष परीचर | श्री.सुरेश बोबंले         | वर्ग -४ | ०६/०१/२००४ | १४४२४ |
| १९२ | कक्ष परीचर | श्री.रविदास भोंगाडे       | वर्ग -४ | ०६/०१/१९९१ | १५५७८ |
| १९३ | कक्ष परीचर | श्री.वासुदेव बोरकर        | वर्ग -४ | १८/१२/१९९२ | १७६४२ |
| १९४ | कक्ष परीचर | श्री.राजकुमार भोसले       | वर्ग -४ | १६/०६/१९९० | १७६४२ |
| १९५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.रेखा भोसले        | वर्ग -४ | २७/०६/१९८८ | १७६४२ |
| १९६ | कक्ष परीचर | श्री.गजेद्र शेषराव बुराडे | वर्ग -४ | ०७/०५/२००५ | १४१८३ |
| १९७ | कक्ष परीचर | श्री.नारायण बोरकर         | वर्ग -४ | ०३/०१/१९८२ | २०२६९ |
| १९८ | कक्ष परीचर | श्री.आशिर्वाद बोटकर       | वर्ग -४ | २५/०८/१९९० | १७६४२ |
| १९९ | कक्ष परीचर | श्री.सुरेश बुगेवार        | वर्ग -४ | १०/०१/१९८९ | १८१६० |
| २०० | कक्ष परीचर | श्री.विजय बुरांगे         | वर्ग -४ | १४/१०/१९८६ | १८१६० |
| २०१ | कक्ष परीचर | श्री.परसराम चाचेरकर       | वर्ग -४ | १०/०३/१९८९ | १८१६० |
| २०२ | कक्ष परीचर | श्रीमती.रमा चांडक         | वर्ग -४ | १२/०१/१९८० | २०८८० |
| २०३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कुसुम चंदेल       | वर्ग -४ | २६/०७/१९८८ | १८१६० |
| २०४ | कक्ष परीचर | कु.कल्पना चव्हाण          | वर्ग -४ | ०३/१२/१९९७ | १७१२४ |
| २०५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.शांता चव्हाण      | वर्ग -४ | १५/०६/१९९५ | १७६४२ |
| २०६ | कक्ष परीचर | श्री.राजेश सिडाम          | वर्ग -४ | ८/१/१९९१   | १७६४२ |
| २०७ | कक्ष परीचर | श्री.रामभाऊ चापडे         | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |
| २०८ | कक्ष परीचर | श्री.जॉन डेन              | वर्ग -४ | ०३/१०/१९९४ | १५७७८ |
| २०९ | कक्ष परीचर | श्री.रॉबीन फील्पीस        | वर्ग -४ | ०६/०३/१९९३ | १५५७८ |
| २१० | कक्ष परीचर | श्री.विपीन फील्पीस        | वर्ग -४ | ११/१/१९९१  | १५५७८ |
| २११ | कक्ष परीचर | श्रीमती.शालीनी देशमुख     | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २१२ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कुमीदीनी देशपांडे | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २१३ | कक्ष परीचर | श्री.गुलाब धांडे          | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३१६९ |
| २१४ | कक्ष परीचर | श्री.पंकज डोले            | वर्ग -४ | ०६/०७/२००५ | १४१८३ |
| २१५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.आशा डोरे          | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १५६८६ |
| २१६ | कक्ष परीचर | श्री.प्रविण हुमणे         | वर्ग -४ | १९/१०/२००२ | १४८८६ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| २१७ | कक्ष परीचर | श्री.विजय डोंगरे        | वर्ग -४ | ०१/०३/१९८६ | १७६४२ |
| २१८ | कक्ष परीचर | श्री.भास्कर डोंडलकर     | वर्ग -४ | २३/१०/१९८९ | १८१६० |
| २१९ | कक्ष परीचर | श्री.राजेद्र फुलबांदे   | वर्ग -४ | ०७/१/२००४  | १४४०५ |
| २२० | कक्ष परीचर | श्री.चंद्रशेखर फुलबांदे | वर्ग -४ | १४/११/१९९६ | १४६४५ |
| २२१ | कक्ष परीचर | श्री.श्रीकांत फुलझेले   | वर्ग -४ | १९/१०/१९९७ | १७१२४ |
| २२२ | कक्ष परीचर | श्री.विकास गजभिये       | वर्ग -४ | ०९/०८/१९९९ | १६५३७ |
| २२३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.मिरा गजभिये     | वर्ग -४ | २७/०७/१९८८ | १८१६० |
| २२४ | कक्ष परीचर | श्री.केशव गवई           | वर्ग -४ | ०५/०१/१९८२ | २०२६९ |
| २२५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.गंगाबाई गांवडे  | वर्ग -४ | १०/१/१९९१  | १७६४२ |
| २२६ | कक्ष परीचर | श्री.रविद्र गायकी       | वर्ग -४ | ०४/११/१९९३ | १७१२४ |
| २२७ | कक्ष परीचर | श्रीमती.लक्ष्मी गेडाम   | वर्ग -४ | २२/२/१९९७  | १७१२४ |
| २२८ | कक्ष परीचर | श्री.मुकेश गाढघे        | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २२९ | कक्ष परीचर | श्री.किष्णा गोटे        | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २३० | कक्ष परीचर | श्रीमती.गांगामा गुडलवार | वर्ग -४ | २/१/१९८५   | १९६७७ |
| २३१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कुंदा गुडेवार   | वर्ग -४ | १०/१/१९८९  | १८१६० |
| २३२ | कक्ष परीचर | श्री.आनंद हाडके         | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २३३ | कक्ष परीचर | श्री.माहादेव हेडाऊ      | वर्ग -४ | १०/२/१९८९  | १८१६० |
| २३४ | कक्ष परीचर | श्रीमती.मंजुळा हुमणे    | वर्ग -४ | २२/७/१९८८  | १८१६० |
| २३५ | कक्ष परीचर | श्री.नंदकुमार इंगळे     | वर्ग -४ | ३१/८/१९७८  | २०४१७ |
| २३६ | कक्ष परीचर | श्री.विलास जाधव         | वर्ग -४ | १८/११/१९९२ | १७६४२ |
| २३७ | कक्ष परीचर | श्रीमती.अनिता जौन       | वर्ग -४ | १२/१/१९८३  | २०२६९ |
| २३८ | कक्ष परीचर | श्री.अभयकुमार जौस       | वर्ग -४ | २८/१०/२००५ | १४१८३ |
| २३९ | कक्ष परीचर | श्री.ज. जाभुळकर         | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २४० | कक्ष परीचर | श्री.वासुदेव जांगडे     | वर्ग -४ | १९/१०/१९८५ | १७७२५ |
| २४१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.रिता जोसेफ      | वर्ग -४ | ०३/१/१९९५  | १५५७८ |
| २४२ | कक्ष परीचर | श्री.मनोहर कडु          | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २४३ | कक्ष परीचर | श्री.अणा कडवे           | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २४४ | कक्ष परीचर | श्री.श्याम काळमेघ       | वर्ग -४ | १९/१२/१९९७ | १७१२४ |
| २४५ | कक्ष परीचर | श्री.हर्षवर्धन कांबळे   | वर्ग -४ | २८/६/१९९५  | १७६४२ |



|     |            |                          |         |            |       |
|-----|------------|--------------------------|---------|------------|-------|
| २४६ | कक्ष परीचर | श्रीमती.राधा कंगाले      | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| २४७ | कक्ष परीचर | श्री.अशोक कनोजीया        | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २४८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.लता कनोजीया      | वर्ग -४ | १२/५/१९९२  | १९३२६ |
| २४९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.जमुनाबाई कनोजीया | वर्ग -४ | ०४/१/१९९०  | १५५७८ |
| २५० | कक्ष परीचर | श्री.सुधाकर कारलेकर      | वर्ग -४ | २९/९/१९८९  | १८१६० |
| २५१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.लिला कावळे       | वर्ग -४ | १०/१/२००३  | १२८८३ |
| २५२ | कक्ष परीचर | श्री.राजु खडसे           | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |
| २५३ | कक्ष परीचर | श्री.दिलीप खडसे          | वर्ग -४ | ०९/१/१९८८  | १८६९७ |
| २५४ | कक्ष परीचर | श्रीमती.जमीलाबाई रसीदखान | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २५५ | कक्ष परीचर | श्री.रमेश खंते           | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २५६ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कैशल्या खंते     | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| २५७ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कलावती खराबे     | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| २५८ | कक्ष परीचर | श्री.दत्तात्रये खोडे     | वर्ग -४ | ०५/१/१९८२  | १८१२१ |
| २५९ | कक्ष परीचर | श्री.संजय खोडावते        | वर्ग -४ | २८/७/१९९९  | १४३३१ |
| २६० | कक्ष परीचर | श्रीमती.सुमन कोलणकर      | वर्ग -४ | २६/१२/२००२ | १३११४ |
| २६१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.उषा म. कोलटकर    | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २६२ | कक्ष परीचर | श्री.सुरेश कोगंलवार      | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| २६३ | कक्ष परीचर | श्री.अमर कुभंलकर         | वर्ग -४ | ०७/८/१९९२  | १७१२४ |
| २६४ | कक्ष परीचर | श्री.सुधेश कुभंलकर       | वर्ग -४ | ०६/५/१९९५  | १७१२४ |
| २६५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.प्रमिला कुरी     | वर्ग -४ | २१/८/१९९०  | १७६४२ |
| २६६ | कक्ष परीचर | श्री.बंडु लाडेकर         | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १३९८० |
| २६७ | कक्ष परीचर | श्रीमती.नलु लांडे        | वर्ग -४ | २३/१०/२००० | १५४४१ |
| २६८ | कक्ष परीचर | श्री.गोंविंदराव लेकुळे   | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २६९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कमल लोखंडे       | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २७० | कक्ष परीचर | श्रीमती.सरोज लोखंडे      | वर्ग -४ | १२/८/१९९४  | १७६४२ |
| २७१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सुनिता लोडे      | वर्ग -४ | २६/१२/२००२ | १४८८६ |
| २७२ | कक्ष परीचर | श्री.क्रिष्णा लोडे       | वर्ग -४ | १५/२/१९८४  | २०२६९ |
| २७३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.शारजा मडावी      | वर्ग -४ | २९/९/१९९८  | १८१६० |
| २७४ | कक्ष परीचर | श्री.प्रकाश मडावी        | वर्ग -४ | १०/२/१९८९  | १८१६० |

|     |            |                            |         |            |       |
|-----|------------|----------------------------|---------|------------|-------|
| २७५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.तारा मडके          | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २७६ | कक्ष परीचर | श्रीमती.प्रभावती ज.मालोकर  | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १५५७८ |
| २७७ | कक्ष परीचर | श्रीमती.हंसलता मामीलवार    | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |
| २७८ | कक्ष परीचर | श्री.सुरेद्र मरघडे         | वर्ग -४ | २३/११/१९८३ | २०२६९ |
| २७९ | कक्ष परीचर | श्री.तुलसीदास मारोडकर      | वर्ग -४ | २०/३/१९८५  | १९६७७ |
| २८० | कक्ष परीचर | श्रीमती.अंजना मसराम        | वर्ग -४ | २२/२/२०००  | १३५६० |
| २८१ | कक्ष परीचर | श्री.लक्ष्म माटे           | वर्ग -४ | १०/३/२००३  | १४६२७ |
| २८२ | कक्ष परीचर | श्री.भाणुदास मेश्राम       | वर्ग -४ | १८/६/१९९३  | १५५७८ |
| २८३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.रमा मेश्राम        | वर्ग -४ | २७/७/१९८८  | १८१६० |
| २८४ | कक्ष परीचर | श्री.मनिष मिसळ             | वर्ग -४ | १८/३/१९९४  | १७६४२ |
| २८५ | कक्ष परीचर | श्री.युजीन मुळक            | वर्ग -४ | २५/७/१९८३  | १७९२१ |
| २८६ | कक्ष परीचर | श्री.रमेश मोहाडीकर         | वर्ग -४ | ०३/१/१९८३  | २०२६९ |
| २८७ | कक्ष परीचर | श्री.मोहमद युनुस           | वर्ग -४ | ०८/१०/१९७१ | २०८८० |
| २८८ | कक्ष परीचर | श्री.जयसिंग नंदागवळी       | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| २८९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.उषा नऊकरकर         | वर्ग -४ | ०९/६/१९८८  | १८१६० |
| २९० | कक्ष परीचर | श्रीमती.विनु पांडे         | वर्ग -४ | २८/१२/२००२ | १४८८६ |
| २९१ | कक्ष परीचर | श्री.रमेश परासे            | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| २९२ | कक्ष परीचर | श्री.महादेवसिंग परीहार     | वर्ग -४ | ०४/४/१९८६  | १५५७८ |
| २९३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.गिता पटेल          | वर्ग -४ | ११/१/१९९१  | १७६४२ |
| २९४ | कक्ष परीचर | श्रीमती.मुमताज बी रुसतमखॉ  | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| २९५ | कक्ष परीचर | श्री.मुसताक समसेरसिंग पठाण | वर्ग -४ | २४/११/१९९५ | १७६४२ |
| २९६ | कक्ष परीचर | श्री.सुधिर पाटील           | वर्ग -४ | २२/१०/१९९७ | १७१२४ |
| २९७ | कक्ष परीचर | श्री.प्रभुध पाटील          | वर्ग -४ | २३/१०/१९९७ | १७१२४ |
| २९८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.विद्या चाटे        | वर्ग -४ | २०/५/१९९३  | १९०४८ |
| २९९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.विमल पाटील         | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| ३०० | कक्ष परीचर | श्रीमती.मंजुळा पाटील       | वर्ग -४ | ०१/१/१९८२  | २०४१७ |
| ३०१ | कक्ष परीचर | श्री.विठ्ठल पेटकर          | वर्ग -४ | १०/३/१९८९  | १८१६० |
| ३०२ | कक्ष परीचर | श्रीमती.कुसुम पिलेवार      | वर्ग -४ | १८/३/१९९४  | १७६४२ |
| ३०३ | कक्ष परीचर | श्री.विलीयम पिले           | वर्ग -४ | ०१/३/१९८६  | १७०१४ |

|     |            |                          |         |            |       |
|-----|------------|--------------------------|---------|------------|-------|
| ३०४ | कक्ष परीचर | श्री.मोहमद रफी मो.कुरेसी | वर्ग -४ | २६/१०/२००५ | १४१८३ |
| ३०५ | कक्ष परीचर | श्री.माहादेव रामटेके     | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४०५ |
| ३०६ | कक्ष परीचर | श्री.रमेश रामटेके        | वर्ग -४ | ११/१/१९९१  | १८९९३ |
| ३०७ | कक्ष परीचर | श्री.पंकज रंगारी         | वर्ग -४ | १७/५/१९९४  | १९०६७ |
| ३०८ | कक्ष परीचर | श्री.प्रकाश राठोड        | वर्ग -४ | ०७/१/२००४  | १४४२४ |
| ३०९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सिता राऊत        | वर्ग -४ | १९/७/१९९९  | १६७१८ |
| ३१० | कक्ष परीचर | श्री.सचिद्रनाथ रवाणी     | वर्ग -४ | २८/७/१९९५  | १७६४२ |
| ३११ | कक्ष परीचर | श्रीमती.माधुरी सलोमन     | वर्ग -४ | २६/७/१९८८  | १८१६० |
| ३१२ | कक्ष परीचर | श्री.राहुल सरदार         | वर्ग -४ | २४/४/१९९९  | १४८०३ |
| ३१३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सुमन शर्मा       | वर्ग -४ | १६/६/१९९५  | १७६४२ |
| ३१४ | कक्ष परीचर | श्रीमती.रिजीया शेख       | वर्ग -४ | १७/५/२००४  | १५२७९ |
| ३१५ | कक्ष परीचर | श्री.निलकंठ शेंडे        | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |
| ३१६ | कक्ष परीचर | श्रीमती.मंदा शेंडे       | वर्ग -४ | ०९/७/१९९९  | १५७३७ |
| ३१७ | कक्ष परीचर | श्री.शेख इसाईल बाबु      | वर्ग -४ | ११/३/१९७७  | १०८८० |
| ३१८ | कक्ष परीचर | श्री.ह.सोमकुवर           | वर्ग -४ | ०६/१/१९९१  | १७६४२ |
| ३१९ | कक्ष परीचर | श्रीमती.जयवंती सोनने     | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४९४१ |
| ३२० | कक्ष परीचर | श्री.दत्तु सोनटके        | वर्ग -४ | ०६/१/२००४  | १४४२४ |
| ३२१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.तुलसा सोनवने     | वर्ग -४ | १०/१/१९८९  | १७६४२ |
| ३२२ | कक्ष परीचर | श्री.अशोक सुटे           | वर्ग -४ | ११/१/१९९१  | १७६४२ |
| ३२३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.यशोध्या तेलंग    | वर्ग -४ | २६/१/१९९४  | १५५७८ |
| ३२४ | कक्ष परीचर | श्री.दिंगावर ठवकर        | वर्ग -४ | ०६/१/१९९५  | १७६४२ |
| ३२५ | कक्ष परीचर | श्री.उमेश तिरोडे         | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ३२६ | कक्ष परीचर | श्री.भागवत तितरमारे      | वर्ग -४ | १५/२/१९८४  | २०२६९ |
| ३२७ | कक्ष परीचर | श्री.छगन ऊके             | वर्ग -४ | ०३/१०/१९८३ | १३२९५ |
| ३२८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.सरस्वती वर्मा    | वर्ग -४ | १६/६/१९९५  | १७६४२ |
| ३२९ | कक्ष परीचर | श्री.सुरेश वाघमारे       | वर्ग -४ | ०३/१/१९८२  | १७९२१ |
| ३३० | कक्ष परीचर | श्री.चंदु वाघधारे        | वर्ग -४ | १०/१/१९८९  | १८१६० |
| ३३१ | कक्ष परीचर | श्रीमती.वनमाला वाहने     | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ३३२ | कक्ष परीचर | श्री.अशोक वालमीक         | वर्ग -४ | १९/३/१९९०  | १६५६९ |

|     |                  |                           |         |            |       |
|-----|------------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ३३३ | कक्ष परीचर       | श्रीमती.मिरा वाहने        | वर्ग -४ | २७/७/१९८८  | १८१६० |
| ३३४ | कक्ष परीचर       | श्री.अशोक यादव            | वर्ग -४ | २४/१२/१९९९ | १६७७३ |
| ३३५ | कक्ष परीचर       | श्रीमती.सुमन पाटणकर       | वर्ग -४ | १८/६/१९९५  | १६८२८ |
| ३३६ | प्रयोगशाळा परीचर | श्रीमती.अल्का हेमने       | वर्ग -४ | २३/८/२०००  | १५५४१ |
| ३३७ | उदवाहन चालक      | श्री.प्रदिप बलविर         | वर्ग -४ | २१/११/१९८४ | १९८२५ |
| ३३८ | उदवाहन चालक      | श्री.विजय चहांदे          | वर्ग -४ | १/४/१९९०   | १७६४२ |
| ३३९ | स्वयंपाकी        | श्रीमती.आभा गणेशराव भेंडे | वर्ग -४ | १३/१२/१९८४ | १७४७६ |
| ३४० | स्वयंपाकी        | श्री.हेमंत स.चौधरी        | वर्ग -४ | १/११/१९९१  | १५५७८ |
| ३४१ | स्वयंपाकी        | श्रीमती.किरण डेवीड        | वर्ग -४ | ०६/२/१९९३  | १५५७८ |
| ३४२ | स्वयंपाकी        | श्री.दत्तु किसन जवाके     | वर्ग -४ | १/११/१९८५  | १९२५२ |
| ३४३ | स्वयंपाकी        | श्रीमती.सुशिला अ.मसराम    | वर्ग -४ | २७/७/१९८८  | १८१६० |
| ३४४ | स्वयंपाकी        | श्री.रमेश मेथस            | वर्ग -४ | १/९/१९७८   | १८२५३ |
| ३४५ | स्वयंपाकी        | श्री.भोजराज ग. नागपुरकर   | वर्ग -४ | १/९/१९७८   | २१०६२ |
| ३४६ | स्वयंपाकी        | श्री.पुरुषोत्तम पुपलवार   | वर्ग -४ | ०३/३/१९८३  | १७५२५ |
| ३४७ | स्वयंपाकी        | श्री.रामदास रंगारी        | वर्ग -४ | २/३/१९८३   | १९८२५ |
| ३४८ | स्वयंपाकी        | श्री.लक्ष्मणप्रसाद तिवारी | वर्ग -४ | ०४/६/१९८५  | १९२५२ |
| ३४९ | स्वयंपाकी        | श्री.सुर्यप्रकाश तिवारी   | वर्ग -४ | १३/१२/१९८४ | १९२५२ |
| ३५० | धोबी             | श्री.आर.के. बैसवारे       | वर्ग -४ | २५/१२/१९८२ | १८७८७ |
| ३५१ | धोबी             | श्री.अशोक जी बैसवारे      | वर्ग -४ | १/३/१९८२   | १८८३६ |
| ३५२ | धोबी             | श्री.गणेश बैसवारे         | वर्ग -४ | ०९/७/१९९२  | १६७८३ |
| ३५३ | धोबी             | श्री.गोपाल बैसवारे        | वर्ग -४ | १/१२/१९८०  | १८६९७ |
| ३५४ | धोबी             | श्री.किशोर बैसवारे        | वर्ग -४ | ११/१/१९९५  | १९०४८ |
| ३५५ | धोबी             | श्री.कन्हैया बैसवारे      | वर्ग -४ | ३०/१०/१९९१ | १६६५१ |
| ३५६ | धोबी             | श्री.मोहन बैसवारे         | वर्ग -४ | २५/८/१९९०  | १६९३१ |
| ३५७ | धोबी             | श्री.लालचंद बैसवारे       | वर्ग -४ | ०९/७/१९९२  | १६७५० |
| ३५८ | धोबी             | श्री.राजु कल्लु बैसवारे   | वर्ग -४ | १०/१०/१९८६ | १८६४१ |
| ३५९ | धोबी             | श्री.रमेश बैसवारे         | वर्ग -४ | १/१०/१९९१  | १६९३१ |
| ३६० | धोबी             | श्री.शंकर बैसवारे         | वर्ग -४ | २१/७/१९८०  | १८५९८ |
| ३६१ | धोबी             | श्री.रामु जंगली बैसवारे   | वर्ग -४ | १६/३/१९८३  | १८५५६ |

|     |               |                             |         |            |       |
|-----|---------------|-----------------------------|---------|------------|-------|
| ३६२ | धोबी          | श्री.अशोक ल. बैसवारे        | वर्ग -४ | ०९/५/१९९४  | १५९०८ |
| ३६३ | धोबी          | श्री.भिमराव वाघमारे         | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४६२७ |
| ३६४ | ड्रेसर        | श्री.चंद्रपाल व्हि.सकरवार   | वर्ग -४ | ०१/९/१९८१  | २१८२१ |
| ३६५ | मुख्य परीचर   | श्री.विष्णु धनविर           | वर्ग -४ | १५/९/१९८०  | २०३५९ |
| ३६६ | नईक           | श्री.गजानन तायवाडे          | वर्ग -४ | २१/१/१९८०  | २१०६५ |
| ३६७ | मलेरीया परीचर | श्री.सुरेद्र नासरे          | वर्ग -४ | ०३/६/१९९१  | १५५७८ |
| ३६८ | मलेरीया परीचर | श्री.सुखदेव निखाडे          | वर्ग -४ | २६/७/१९८८  | १८१६० |
| ३६९ | साहय्यक बटलर  | श्री.दिपक चंहादे            | वर्ग -४ | २८/१०/१९९५ | १८४७५ |
| ३७० | साहय्यक बटलर  | श्री.योगेश दमारे            | वर्ग -४ | ०३/१२/२००७ | १२७०३ |
| ३७१ | साहय्यक बटलर  | श्रीमती.सुशिला लांडगे       | वर्ग -४ | १/६/२००४   | १४४२४ |
| ३७२ | साहय्यक बटलर  | श्रीमती.उषा शिरभाते         | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ३७३ | आया           | श्रीमती.सत्यकला बोरकर       | वर्ग -४ | ०४/६/१९९१  | १७६४२ |
| ३७४ | आया           | श्रीमती.ग्यानमी कालीधर      | वर्ग -४ | २०/३/१९९४  | १५५७८ |
| ३७५ | नाव्ही        | श्री.अशोक दत्ता             | वर्ग -४ | १/६/२००४   | १२९०२ |
| ३७६ | नाव्ही        | श्री.गंगाबाई दमधर           | वर्ग -४ | १५/२/१९८४  | १७४४५ |
| ३७७ | नाव्ही        | श्री.शरद खंडाळे             | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ३७८ | नाव्ही        | श्री.अशोक जाभुळकर           | वर्ग -४ | २२/२/१९८३  | २००८२ |
| ३७९ | नाव्ही        | श्री.लालजी लाडेकर           | वर्ग -४ | १५/२/१९८४  | २००८२ |
| ३८० | नाव्ही        | श्री.रमेश नागतुरे           | वर्ग -४ | १/९/१९७८   | २०४१७ |
| ३८१ | नाव्ही        | श्री.नथ्यु नक्षिणे          | वर्ग -४ | १/३/१९८३   | २१०६२ |
| ३८२ | नाव्ही        | श्री.दत्तात्रय.एल.सुर्यवंशी | वर्ग -४ | १/१२/१९८३  | २१०६२ |
| ३८३ | नाव्ही        | श्रीमती.किरण .पी.वंजारी     | वर्ग -४ | १/६/१९९१   | १७६४२ |
| ३८४ | चौकीदार       | श्री.शेरु बैसवारे           | वर्ग -४ | १/६/२००४   | १२६८५ |
| ३८५ | चौकीदार       | श्री.प्रकाश बारसकर          | वर्ग -४ | ०९/३/१९८३  | १७३४४ |
| ३८६ | चौकीदार       | श्री.नंदकिशोर बोरकर         | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ३८७ | चौकीदार       | श्री.श्यामसुंदर आर.दुबे     | वर्ग -४ | १/५/१९९०   | १७४३९ |
| ३८८ | चौकीदार       | श्री.गजानन आर.गावंडे        | वर्ग -४ | २०/७/१९९१  | १७४३९ |
| ३८९ | चौकीदार       | श्री.शंकर खोंडेकर           | वर्ग -४ | १५/३/१९८४  | २०३०४ |
| ३९० | चौकीदार       | श्री.दिनेश पी.मिश्रा        | वर्ग -४ | १/१०/१९९१  | १७६४२ |

|     |                  |                        |         |            |       |
|-----|------------------|------------------------|---------|------------|-------|
| ३९१ | चौकीदार          | श्री.नागेद्र मिश्रा    | वर्ग -४ | १९/७/१९९१  | १५५७८ |
| ३९२ | चौकीदार          | श्री.सुरेश वि.साहारे   | वर्ग -४ | १/१०/१९९१  | १७६४२ |
| ३९३ | कक्ष परीचर       | श्री.जगदिश चाहांडे     | वर्ग -४ | १/३/१९८२   | १२०७५ |
| ३९४ | कक्ष परीचर       | श्री.प्रफुल ढवाले      | वर्ग -४ | ३०/३/१९९८  | १५९५९ |
| ३९५ | कक्ष परीचर       | श्री.दिलीप मेंढे       | वर्ग -४ | २३/७/१९९९  | १५७३७ |
| ३९६ | कक्ष परीचर       | श्री.रमेश म्हैसकर      | वर्ग -४ | १/५/१९८२   | २०२६७ |
| ३९७ | कक्ष परीचर       | श्री.रत्नाकर पेढारकर   | वर्ग -४ | १९/७/१९९१  | १८४४२ |
| ३९८ | कक्ष परीचर       | श्रीमती.रमाबाई रामटेके | वर्ग -४ | ०५/१२/२००७ | १२७०३ |
| ३९९ | कक्ष परीचर       | श्री.कचरु वाघमारे      | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १५५७८ |
| ४०० | कक्ष परीचर       | श्री.प्रदिप झाडकर      | वर्ग -४ | १३/६/१९९४  | १७६४२ |
| ४०१ | क्लीनर           | श्री.प्रकाश वाईनदेशकर  | वर्ग -४ | १/१/२००४   | १७६४२ |
| ४०२ | कुक मेट          | श्री.विश्वास देशभ्रतार | वर्ग -४ | ०/६/१९९४   | १७६४२ |
| ४०३ | कुक मेट          | श्री.चरणदास धाबर्डे    | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४०४ | कुक मेट          | श्री.ए.एस.मोहम्मद      | वर्ग -४ | २६/६/१९८५  | १७९२१ |
| ४०५ | कुक मेट          | श्री.एलीबेथ पटेल       | वर्ग -४ | ३१/५/१९९३  | १४६०९ |
| ४०६ | कुक मेट          | श्री.प्रकाश पेढारकर    | वर्ग -४ | १४/५/२००४  | १७६४२ |
| ४०७ | कुक मेट          | श्री.मोहसिंग सेंगर     | वर्ग -४ | १५/६/१९९०  | १७४४२ |
| ४०८ | डार्क रुम अटेंडन | श्री.अशोक काबंळे       | वर्ग -४ | ०२/६/१९९३  | १५५७८ |
| ४०९ | डिसपेंसरी सर्वट  | श्री.धनराज काळमेघ      | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४१० | डिसपेंसरी सर्वट  | श्रीमती.सुभद्रा कोकोडे | वर्ग -४ | ०४/१/२००३  | १३११४ |
| ४११ | डिसपेंसरी सर्वट  | श्री.श्रावण लाडेकर     | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४१२ | डिसपेंसरी सर्वट  | श्री.वंसत मोतीकर       | वर्ग -४ | १५/२/१९८४  | १९८२५ |
| ४१३ | हमाल             | श्री.प्रकाश भगत        | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ४१४ | हमाल             | श्री.रमेश चौधरी        | वर्ग -४ | ०६/५/१९८५  | १६९९७ |
| ४१५ | हमाल             | श्री.अशोक चैरसीया      | वर्ग -४ | १/१/२००४   | १९४७४ |
| ४१६ | हमाल             | श्री.गोपाल डाहारे      | वर्ग -४ | १५/९/१९८९  | १७६४२ |
| ४१७ | हमाल             | श्री.हरीदास धाबर्डे    | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ४१८ | हमाल             | श्रीमती.शेपीकला धडाडे  | वर्ग -४ | १९/९/१९९५  | १५७७८ |
| ४१९ | हमाल             | श्री.चंद्रकांत दिवेकर  | वर्ग -४ | २६/२/२००७  | १२७०३ |

|     |                 |                        |         |            |       |
|-----|-----------------|------------------------|---------|------------|-------|
| ४२० | हमाल            | श्रीमती.प्रभा लोखडे    | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४२१ | हमाल            | श्री.नितीन बी.माटे     | वर्ग -४ | १७/१०/१९९६ | १७६४२ |
| ४२२ | हमाल            | श्री.भाऊराव नगराळे     | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ४२३ | हमाल            | श्री.दादाराव नगराळे    | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४२४ | हमाल            | श्री.प्रभु निबुळकर     | वर्ग -४ | १/६/१९९१   | १७६४२ |
| ४२५ | हमाल            | श्री.श्याम पलादुर      | वर्ग -४ | १५/५/१९९५  | १७६४२ |
| ४२६ | हमाल            | श्री.प्रदिप पाटील      | वर्ग -४ | ०७/१०/१९९६ | १७६४२ |
| ४२७ | हमाल            | श्री.राजेश जे.शेंडे    | वर्ग -४ | १३/१/२००६  | १३०७३ |
| ४२८ | जुनियर अडेन्डंन | श्रीमती.छाया अतकरे     | वर्ग -४ | २३/२/२००७  | १११६७ |
| ४२९ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.सचिन व्हि.भलावी   | वर्ग -४ | २६/८/२००८  | ११९८२ |
| ४३० | जुनियर अडेन्डंन | श्री.मनोहर चव्हाण      | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४३१ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.सुरप्रकाश चौधरी   | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४३२ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.हरीचंद्र धांडे    | वर्ग -४ | ३०/८/२०१०  | ११६३० |
| ४३३ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.प्रकाश के. घोघंडे | वर्ग -४ | १२/२/१९९६  | ११२९७ |
| ४३४ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.अशोक इगो          | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४३५ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.चितांमन खेरगडे    | वर्ग -४ | ११/३/१९७७  | २०८८० |
| ४३६ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.सोनुदास मेश्राम   | वर्ग -४ | २९/९/१९९५  | १५५७८ |
| ४३७ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.यादव रामटेके      | वर्ग -४ | २८/८/२००८  | १२३३३ |
| ४३८ | जुनियर अडेन्डंन | श्री.नितिन रंगारी      | वर्ग -४ | २८/८/२००८  | १२३३३ |
| ४३९ | कक्षसेवक        | श्री.सतिश अडेवार       | वर्ग -४ | १/१/१९८९   | १७६४२ |
| ४४० | कक्षसेवक        | श्रीमती.गिरीजा अरखा    | वर्ग -४ | १/६/२००४   | १४४२४ |
| ४४१ | कक्षसेवक        | श्रीमती.सरिता चाला     | वर्ग -४ | १/१२/१९९८  | १४०७७ |
| ४४२ | कक्षसेवक        | श्री.केशव चव्हाण       | वर्ग -४ | १/६/२००४   | १४४२४ |
| ४४३ | कक्षसेवक        | श्री.चंद्रकांत दिगरासे | वर्ग -४ | १/३/१९८२   | २०२६९ |
| ४४४ | कक्षसेवक        | श्री.वंसत जोशी         | वर्ग -४ | ०१/३/१९८२  | २०२६९ |
| ४४५ | कक्षसेवक        | श्री.कमल नेरकर         | वर्ग -४ | १५/७/१९९३  | १७१२४ |
| ४४६ | कक्षसेवक        | श्री.विजय पांडे        | वर्ग -४ | १९/३/१९९०  | १५५७८ |
| ४४७ | कक्षसेवक        | श्रीमती.शंकुंतला पाठक  | वर्ग -४ | १/१/१९८२   | १८४६६ |
| ४४८ | कक्षसेवक        | श्री.मनोरमा पेडारकर    | वर्ग -४ | २४/८/१९८८  | १८१६० |

|     |               |                        |         |            |       |
|-----|---------------|------------------------|---------|------------|-------|
| ४४९ | कक्षसेवक      | श्री.संतोष सनडिया      | वर्ग -४ | १/१०/१९८९  | १६०४० |
| ४५० | कक्षसेवक      | श्रीमती.सध्या बी.ऊके   | वर्ग -४ | ०९/१/१९९५  | १५५७८ |
| ४५१ | कक्षसेवक      | श्रीमती.रमाबाई वर्मा   | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४५२ | कक्षसेवक      | श्रीमती.भारती वाघमारे  | वर्ग -४ | २७/३/१९९७  | १५११६ |
| ४५३ | कक्षसेवक      | श्री.अशोक कनेकर        | वर्ग -४ | १/३/१९८३   | १९०४८ |
| ४५४ | कक्षसेवक      | श्री.राजकपुर वानखेडे   | वर्ग -४ | १/६/१९९१   | १७६४२ |
| ४५५ | मजदुर         | श्री.फुलचंद हरगुडे     | वर्ग -४ | ०३/३/१९८३  | २०२६९ |
| ४५६ | चपराशी        | श्री.रामचंद्र अभोरे    | वर्ग -४ | १२/३/१९८१  | २०८८० |
| ४५७ | चपराशी        | श्री.पुडलिक काळसर्पे   | वर्ग -४ | १/९/१९८१   | १८०८६ |
| ४५८ | चपराशी        | श्रीमती.कलावती कुभंलकर | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४५९ | चपराशी        | श्री.श्रीराम मंडलेकर   | वर्ग -४ | १५/१/१९९७  | १७१२४ |
| ४६० | चपराशी        | श्री.रविकांत मौदेकर    | वर्ग -४ | ०५/३/१९८३  | २०४५४ |
| ४६१ | चपराशी        | श्री.झवीर मोरे         | वर्ग -४ | ३१/५/१९९३  | १७६४२ |
| ४६२ | चपराशी        | श्री.विजय वानखेडे      | वर्ग -४ | ०१/६/१९९१  | १४६२१ |
| ४६३ | स्ट्रेचर बिर् | श्री.गंगाधर जिवतोडे    | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४६४ | स्ट्रेचर बिर् | श्री.शंकर लाड          | वर्ग -४ | १५/३/१९९०  | १८१६० |
| ४६५ | स्ट्रेचर बिर् | श्रीमती.लक्ष्मी यादव   | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १३११४ |
| ४६६ | टेबल परीचर    | श्रीमती.रमा साहारे     | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४६७ | टेबल परीचर    | श्री.दिलीप तामगाडगे    | वर्ग -४ | ०७/६/१९९६  | १७१२४ |
| ४६८ | टी बाँय       | श्री.निर्माळा गोडबोले  | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १५०७१ |
| ४६९ | कक्ष परीचर    | श्रीमती.सुशिला चौधरी   | वर्ग -४ | १७/३/१९९०  | १५५७८ |
| ४७० | वार्ड सर्वट   | श्री.ज्ञानेश्वर ठवकर   | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ४७१ | वार्ड सर्वट   | श्री.रविद्र थुल        | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १५५७८ |
| ४७२ | वार्ड सर्वट   | श्रीमती.वत्सला शेडे    | वर्ग -४ | १९/११/१९८३ | १४६२७ |
| ४७३ | वार्ड सर्वट   | श्री.उषा उके           | वर्ग -४ | १९/१२/१९९२ | २०२६९ |
| ४७४ | वार्ड सर्वट   | श्री.कृष्णा उमक        | वर्ग -४ | १६/६/१९९१  | १५५७८ |
| ४७५ | वार्ड सर्वट   | श्री.अशोक उमरे         | वर्ग -४ | ०३/३/१९८३  | २०२६९ |
| ४७६ | वार्ड सर्वट   | श्री.आनंद वैद्या       | वर्ग -४ | ०८/५/१९८५  | १६२४० |
| ४७७ | वार्ड सर्वट   | श्रीमती.रेखा वर्मा     | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |



|     |                    |                         |         |            |       |
|-----|--------------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ४७८ | वार्ड सर्वट        | श्रीमती.वर्षा वासे      | वर्ग -४ | १२/५/१९९४  | १७६४२ |
| ४७९ | वार्ड सर्वट        | श्रीमती.गैरी यादव       | वर्ग -४ | १६/६/१९९५  | १७६४२ |
| ४८० | वार्ड सर्वट        | श्री.महेश येते          | वर्ग -४ | २४/५/१९९३  | १५५७८ |
| ४८१ | वार्ड सर्वट        | श्रीमती.विजया बागडे     | वर्ग -४ | २३/११/१९८३ | २०२६९ |
| ४८२ | एक्सरे सर्वट       | श्री.सुभाष बैतुले       | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४०५ |
| ४८३ | एक्सरे सर्वट       | श्री.उषा ईखे            | वर्ग -४ | १९/१२/१९९२ | १९३२६ |
| ४८४ | एक्सरे सर्वट       | श्री.सुरेश कुमरे        | वर्ग -४ | १६/११/१९९५ | १७६४२ |
| ४८५ | एक्सरे सर्वट       | श्री.मधुकर तेलंग        | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १२३०६ |
| ४८६ | एक्सरे सर्वट       | श्री.दिलीप वानखेडे      | वर्ग -४ | २८/१०/१९९१ | १९७९३ |
| ४८७ | प्रयोगशाळा परीचर   | श्री.शांताराम निखाडे    | वर्ग -४ | १५/९/१९८०  | २१६११ |
| ४८८ | कुक                | श्री.बालकदास कुभंलकर    | वर्ग -४ | २३/२/१९८४  | १९८२५ |
| ४८९ | कुक                | श्री.गणेश उके           | वर्ग -४ | १३/१०/१९९९ | १६७१७ |
| ४९० | धोबी               | श्री.उमेश बैसवारे       | वर्ग -४ | ०२/१९/१९९७ | १५५७८ |
| ४९१ | धोबी               | श्री.भारत गजभिये        | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४६२७ |
| ४९२ | फायर मॉन           | श्री.ओंकार चव्हाण       | वर्ग -४ | ४/१/२००४   | १७६४२ |
| ४९३ | लॉडी ऑपरेटर        | श्री.राजु बैसवारे       | वर्ग -४ | ०८/१२/१९९२ | १६७८३ |
| ४९४ | लॉडी ऑपरेटर        | श्री.सुरेश बैसवारे      | वर्ग -४ | ०१/१/२००३  | १४६२७ |
| ४९५ | साहय्यक स्वयंपांकी | श्रीमती.गंगा बनसोड      | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | ११२८८ |
| ४९६ | साहय्यक स्वयंपांकी | श्री.तेजराम धवाले       | वर्ग -४ | १५/६/१९९५  | १७६४२ |
| ४९७ | साहय्यक स्वयंपांकी | श्री.अनिल गणविर         | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १६४२७ |
| ४९८ | साहय्यक स्वयंपांकी | श्रीमती.लक्ष्मी कनोजीया | वर्ग -४ | १/१०/२००३  | १४६२७ |
| ४९९ | साहय्यक स्वयंपांकी | श्रीमती.गैतमी मेश्राम   | वर्ग -४ | २६/७/१९८८  | १८१६० |
| ५०० | आया                | श्री.कमल पाटील          | वर्ग -४ | ०१/८/१९८८  | १७६४२ |
| ५०१ | आया                | श्री.दिगाबर सुर्यवंशी   | वर्ग -४ | ०१/३/१९८३  | २१०६२ |
| ५०२ | कक्ष परीचर         | श्री.कमल अंबारे         | वर्ग -४ | २१/३/१९९०  | १७६४२ |
| ५०३ | कक्ष परीचर         | श्रीमती.प्रमिला आष्टणकर | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५०४ | कक्ष परीचर         | श्रीमती.अनुपंमा आतराम   | वर्ग -४ | ०१/१/२००४  | १७६२७ |
| ५०५ | कक्ष परीचर         | श्रीमती.सुमन बोसले      | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |
| ५०६ | कक्ष परीचर         | श्री.नरेंद्र चव्हाण     | वर्ग -४ | २३/१२/२००३ | १४६२७ |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ५०७ | कक्ष परीचर | श्री.बालादास दळवी         | वर्ग -४ | १६/१/२००४  | १४४२४ |
| ५०८ | कक्ष परीचर | श्री.अजय धाबर्डे          | वर्ग -४ | ०३/१०/२००३ | १४३२६ |
| ५०९ | कक्ष परीचर | श्री.अशोक धकाने           | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |
| ५१० | कक्ष परीचर | श्री.दिलीप दुधवाळकर       | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५११ | कक्ष परीचर | श्री.संघमित्रा फुलझेले    | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४६२७ |
| ५१२ | कक्ष परीचर | श्री.दिलीप गचिवाले        | वर्ग -४ | १९/२/१९८३  | १८४४२ |
| ५१३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.मंजुळा गजभिये     | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४९२७ |
| ५१४ | कक्ष परीचर | श्री.रविकुमार कळमकर       | वर्ग -४ | २४/४/१९९८  | १५२३४ |
| ५१५ | कक्ष परीचर | श्रीमती.चंद्रकला खरे      | वर्ग -४ | २३/२/१९९७  | १५३१६ |
| ५१६ | कक्ष परीचर | श्री.टेकचंद माहादुले      | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४६२७ |
| ५१७ | कक्ष परीचर | श्री.दिगावर पराते         | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५१८ | कक्ष परीचर | श्री.सत्यफुला पसारे       | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५१९ | कक्ष परीचर | श्री.शेरखॉ पठाण           | वर्ग -४ | ०१/१/२००४  | १५४२७ |
| ५२० | कक्ष परीचर | श्रीमती.मिना पेंधाम       | वर्ग -४ | ०१/१०/२००३ | १४६२७ |
| ५२१ | कक्ष परीचर | श्री.दत्ता पुरी           | वर्ग -४ | ०३/६/२००४  | १४४२४ |
| ५२२ | कक्ष परीचर | श्री.अशोक साळुंके         | वर्ग -४ | ०१/१०/१९८९ | १७६४२ |
| ५२३ | कक्ष परीचर | श्रीमती.विद्या सोनकर      | वर्ग -४ | ०६/१/१९८६  | १८१६० |
| ५२४ | कक्ष परीचर | श्री.मजोज सुर्यवंशी       | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |
| ५२५ | कक्ष परीचर | श्री.टिकाराम ठवकर         | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५२६ | कक्ष परीचर | श्री.सुर्यभान तितरमारे    | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
| ५२७ | कक्ष परीचर | श्री.सुनिल तिरमले         | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |
| ५२८ | कक्ष परीचर | श्रीमती.शालु वाघमारे      | वर्ग -४ | ०१/६/२००४  | १४४२४ |
| ५२९ | कक्ष परीचर | श्री.भिमराव वासनिक        | वर्ग -४ | २२/३/१९९४  | १७६४२ |
| ५३० | कक्ष परीचर | श्रीमती.रमाबाई यादव       | वर्ग -४ | २७/१२/२००२ | १४८८६ |
|     |            | नर्सिंग विभाग             |         |            |       |
| ५३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंगला आचार्य      | वर्ग -३ | ०५/१/२००४  | १५५७८ |
| ५३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रभा जी. अलाडवार | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १५५७८ |
| ५३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सरला बी. आबादरे   | वर्ग -३ | ११/३/२००२  | १५५७८ |
| ५३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विणा अंबालकर      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १५५७८ |

|     |            |                            |         |            |       |
|-----|------------|----------------------------|---------|------------|-------|
| ५३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नुतन बांते         | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | ३१५५७ |
| ५३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सरीता बैस          | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १५०८३ |
| ५३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.छया बांद्रे        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १५७२० |
| ५३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रमा बनकर           | वर्ग -३ | ०६/१२/१९९६ | ३९२२८ |
| ५४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अनिता बापे         | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २०१४१ |
| ५४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रश्मी बारापात्रे   | वर्ग -३ | २२/१२/२०१२ | १९९५० |
| ५४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निलीमा बारापात्रे  | वर्ग -३ | २२/१२/२०१२ | २८२६३ |
| ५४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आशा बेदलवार        | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | ३३८९१ |
| ५४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कल्पना बेदी        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४०३६ |
| ५४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अल्का बेलसरे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३४८४३ |
| ५४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विजया बेलसरे       | वर्ग -३ | २२/९/१९७९  | ३१६१९ |
| ५४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. कुमुद दिवेकर      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ४०७२८ |
| ५४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रेरणा भिमटे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २७२७४ |
| ५४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अल्का भोसले        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८६३१ |
| ५५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मृणालीणी भोयर      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२९२६ |
| ५५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संतोषकुमारी बिनकर  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३४८१८ |
| ५५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भारती बोरगमवार     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १७८१७ |
| ५५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.किरण चकले          | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १५३१२ |
| ५५३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. ममता चन्ने        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८७४८ |
| ५५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. नर्मता चव्हाण     | वर्ग -३ | ०१/१०/१९९७ | ४६३४३ |
| ५५५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. निर्मला चौधरी     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०४० |
| ५५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. रिता चौधरी        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४८८३ |
| ५५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. पुष्पलता पेठे     | वर्ग -३ | १६/८/१९९५  | ३०६७३ |
| ५५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना डोंगरे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६९२६ |
| ५५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. विजयंता दारोडकर   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८८७६ |
| ५६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती. अनिता दाते        | वर्ग -३ | २०/५/१९९५  | ३७७२८ |
| ५६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती. प्रतिभा दवे       | वर्ग -३ | ०७/७/१९९९  | ३३९६३ |
| ५६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. ललीता दावरे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८२५९ |
| ५६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रत्नदिपा देशभ्रतार | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३१४५९ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ५६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना धाबर्डे   | वर्ग -३ | ०९/९/२००८  | ३१५७८ |
| ५६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. निता डगे       | वर्ग -३ | १३/११/१९९५ | १९८४८ |
| ५६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. नम्रता डगे     | वर्ग -३ | २२/३/२००६  | २२०५४ |
| ५६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शालु धांडे      | वर्ग -३ | १३/७/२००९  | ४३२७४ |
| ५६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. प्रति ढोबले    | वर्ग -३ | ३०/११/२००५ | २४४२१ |
| ५६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अरुणा डोले      | वर्ग -३ | १४/७/२००९  | ८३५५७ |
| ५६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.लिना धुर्वे     | वर्ग -३ | २/१/२००४   | २८०८५ |
| ५७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वेनुताई धुर्वे  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५६९९ |
| ५७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वर्षा धुर्वे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २११७० |
| ५७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुवर्णा डोंगरे  | वर्ग -३ | ०७/८/२००९  | २०५७३ |
| ५७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना डोंगरे    | वर्ग -३ | ३१/१२/१९९७ | ३६९५१ |
| ५७४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रत्नमाला दुमारे | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २९०६४ |
| ५७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. एन.जे.फ्रन्सीस | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६१६१ |
| ५७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पुष्पा फ्रन्सीस | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ४६६६५ |
| ५७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. माधुरी गजभिये  | वर्ग -३ | १/११/२००८  | २२८३८ |
| ५७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. रेखा घोंगे     | वर्ग -३ | १६/३/१९९२  | २६९३८ |
| ५७९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. सरोज गजभिये    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १७७३१ |
| ५८० | स्टाफ नर्स | श्री.दिपक गजभिये        | वर्ग -३ | ०१/१२/२०११ | ३०५८३ |
| ५८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. छाया गजभिये    | वर्ग -३ | २३/५/१९९५  | ३३९७२ |
| ५८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. अनिता गवई      | वर्ग -३ | १४/१२/१९९९ | ३५९२३ |
| ५८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती. छाया घोटोले    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२१८२ |
| ५८४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिनाश्री घोंगरे | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  |       |
| ५८५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निर्माला गिरी   | वर्ग -३ | ०१/९/१९९३  | २५९२८ |
| ५८६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संजीवनी गिरी    | वर्ग -३ | १६/४/१९९८  | २७९५२ |
| ५८७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जया गोडघाटे     | वर्ग -३ | ३०/८/२००१  | ४५६६३ |
| ५८८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गिता गोणाडे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३११७६ |
| ५८९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रजनी गोरले      | वर्ग -३ | ३०/८/१९९६  | २५३७८ |
| ५९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गुणवंती गौळी    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १९५५३ |
| ५९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शोभरत्ना गुरुंग | वर्ग -३ | ०४/५/२००६  | २५७२० |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ५९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शहणाज बानो हैदर | वर्ग -३ | ०१/९/२००८  | ३१४०८ |
| ५९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंदा हजारे      | वर्ग -३ | ०६/१/२००४  | २२०२५ |
| ५९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जोती हरीनखेडे   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३१०२३ |
| ५९५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मालती इंखार     | वर्ग -३ | ३०/५/१९८०  | १९७९९ |
| ५९६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अल्का इंगळे     | वर्ग -३ | ३०/३/२०००  | ४१९४२ |
| ५९७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गौरी इंगळे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३२७१५ |
| ५९८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ऐ.ऐ.इंगळे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २७३९९ |
| ५९९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता इंगळे    | वर्ग -३ | ०१/४/२०००  | २३३१४ |
| ६०० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संगिता जांभुळकर | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३५९९२ |
| ६०१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रमिला जनबंधु  | वर्ग -३ | २६/३/१९९७  | १७२३७ |
| ६०२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माया जंवजाळ     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५३१५ |
| ६०३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माया चौधरी      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३८४० |
| ६०४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.उषा कडु         | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४११५ |
| ६०५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.राखी काकडे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३३६६८ |
| ६०६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनंदा काळे     | वर्ग -३ | ०६/४/२०००  | ३५२४४ |
| ६०७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विजया काबंळे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३३१६५ |
| ६०८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भागिरथी कामठे   | वर्ग -३ | २०/६/१९९६  | १७०२१ |
| ६०९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ए.एच.कगांली     | वर्ग -३ | ०५/१/२००४  | २६२२१ |
| ६१० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नलीनी खांडेकर   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३९९४ |
| ६११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनंदा खंते     | वर्ग -३ | १३/२/१९९९  | २६७७५ |
| ६१२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्वाती कुर्वे   | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | २३९५० |
| ६१३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अल्का लांजेवार  | वर्ग -३ | २७/८/१९८३  | ३२३०९ |
| ६१४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.बेबीनंदा मडावी  | वर्ग -३ | ०३/९/१९९५  | ३४१२० |
| ६१५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नुतन मकासरे     | वर्ग -३ | ११/१२/१९९९ | ३०९२० |
| ६१६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.यु.माळवे     | वर्ग -३ | ०७/८/२००६  | ३५५४९ |
| ६१७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.छाया मामुलकर    | वर्ग -३ | २०/९/१९८३  | २००१० |
| ६१८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.तकशुणा मंडावकर  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १९८६९ |
| ६१९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कल्यानी मस्के   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०४४३ |
| ६२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अर्चना मसराम    | वर्ग -३ | २३/७/१९९७  | २५१३५ |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ६२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कुसुम माटे        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३१५५७ |
| ६२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गिता मेंढे        | वर्ग -३ | ०५/९/१९९६  | १५०८३ |
| ६२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वनिता मेंढे       | वर्ग -३ | ३०/३/२०००  | १५७२० |
| ६२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ललीता मेश्राम     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३९२२८ |
| ६२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.हेमलता मेश्राम    | वर्ग -३ | २/१/२००४   | २०१४१ |
| ६२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा मेश्राम      | वर्ग -३ | २६/६/१९९६  | १९९५० |
| ६२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निर्मला मिंज      | वर्ग -३ | २१/१०/२००८ | २८२६३ |
| ६२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विणा मिश्रा       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३३८९१ |
| ६२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता मुंगळे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४०३६ |
| ६३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिल्पा नागपुरे    | वर्ग -३ | ०१/१/२००४  | ३४८४३ |
| ६३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निलीनी नाईक       | वर्ग -३ | १९/१०/२००६ | ३१६१९ |
| ६३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिना नेहम         | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ४०७२८ |
| ६३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुभांगी निभादे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २७२७४ |
| ६३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्मिता निर्मला    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८६३१ |
| ६३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिला पडोळे        | वर्ग -३ | २३/६/२००३  | २२९२६ |
| ६३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विद्या पळसपगार    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३४८१८ |
| ६३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निलीमा पाटील      | वर्ग -३ | २५/१०/२००७ | १७८१७ |
| ६३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिधीता पाटील      | वर्ग -३ | ०१/८/२००६  | १५३१२ |
| ६३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भावना पुरी        | वर्ग -३ | २८/३/१९९५  | २८७४८ |
| ६४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कल्पना राजुरकर    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ४६३४३ |
| ६४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुलभा राजुरकर     | वर्ग -३ | १७/२/१९९४  | २६०४० |
| ६४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संघमित्रा रामटेके | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४८८३ |
| ६४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता रामटेके    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०६७३ |
| ६४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिमा रामटेके      | वर्ग -३ | ११/८/२००९  | २६९२६ |
| ६४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.लिलीमा रेवतकर     | वर्ग -३ | १०/१०/२००६ | २८८७६ |
| ६४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुरेखा राहाटे     | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | ३७७२८ |
| ६४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिला साहारे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३३९६३ |
| ६४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अनिता सराटे       | वर्ग -३ | ३०/३/२०००  | २८२५९ |
| ६४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.लता सराटे         | वर्ग -३ | १६/३/१९९२  | ३१४५९ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ६५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संध्या सातपुते  | वर्ग -३ | १३/४/१९९१  | २८९३९ |
| ६५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कनकलता शंभरकर   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १९५१२ |
| ६५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.दमयती साहारे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३८३५६ |
| ६५३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गायत्री साहारे  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३१२२८ |
| ६५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिना श्रर्मा    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २१८५६ |
| ६५५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुमनछाया शेंडे  | वर्ग -३ | ०५/९/१९९६  | २०६९३ |
| ६५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रचना शेटी       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३५६८ |
| ६५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.बी.के.शिरके     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२७४२ |
| ६५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.हेमा श्रीरामे   | वर्ग -३ | ३०/३/२०००  | ३१९४३ |
| ६५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सारीका सिंग     | वर्ग -३ | ११/१०/२००६ | २४८३७ |
| ६६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.छाया सोनभद्रे   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३२५४१ |
| ६६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.करुणा सोनटक्के  | वर्ग -३ | १३/१२/१९९९ | ३५८९१ |
| ६६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मालती सुर्वे    | वर्ग -३ | १५/९/१९८३  | २६४६४ |
| ६६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वर्षा टेंभुर्णे | वर्ग -३ | १३/११/१९९५ | २२४१६ |
| ६६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शालीनी थुल      | वर्ग -३ | ०३/१/२०००  | ३१२६९ |
| ६६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिमा तिवारी     | वर्ग -३ | ११/११/१९९५ | ११७०८ |
| ६६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वेणुताई तुरणकर  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३२९५१ |
| ६६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सरीता उके       | वर्ग -३ | ३१/८/२००१  | २९४०१ |
| ६६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिमा उके        | वर्ग -३ | २/१/२००४   | २६७८५ |
| ६६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिरा उमरेडकर    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४१२० |
| ६७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुचिता वैद्या   | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | २१३९१ |
| ६७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना वनसुतरे   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३५८१ |
| ६७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रंजनी वर्मा     | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | ३२६३३ |
| ६७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.हिरा वाहने      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६७५८ |
| ६७४ | स्टाफ नर्स | श्री.प्रविण वाहने       | वर्ग -३ | २१/११/२०११ | २२८३८ |
| ६७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अल्का वानखेडे   | वर्ग -३ | २१/११/१९८० | ३२९५३ |
| ६७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रमिला वानखेडे | वर्ग -३ | २५/११/१९८० | २०१४८ |
| ६७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संगिता वानखेडे  | वर्ग -३ | ०३/४/२०००  | २४४३९ |
| ६७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अर्चना वानोडे   | वर्ग -३ | ११/१०/२००६ | ३६८५१ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ६७९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्नेहा वरटकर    | वर्ग -३ | १०/१०/२००६ | २७६१२ |
| ६८० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नंदा वरखेडे     | वर्ग -३ | २१/९/२०००  | २६२६८ |
| ६८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निकीता यादव     | वर्ग -३ | २५/११/२०११ | २९२३१ |
| ६८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुशमा यावलकर    | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | २९६२१ |
| ६८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निर्मला झाडे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १७६८७ |
| ६८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिला आबांडे     | वर्ग -३ | १३/३/१९९२  | ३२३९८ |
| ६८४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निशात अंसारी    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८६३० |
| ६८५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रजनी आष्टणकर    | वर्ग -३ | ३०/९/१९९२  | ४१३१८ |
| ६८६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ममता अटाळकर     | वर्ग -३ | २७/८/१९९६  | ३१०९३ |
| ६८७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सरोज आठवले      | वर्ग -३ | ४/३/१९९५   | २५९९६ |
| ६८८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कविता बनसोड     | वर्ग -३ | १६/२/२००९  | १४४६५ |
| ६८९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.उषा बेडलवार     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ६९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिंधु भगत       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ६९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुशिला भाकरे    | वर्ग -३ | ०३/११/२००८ | २५१६३ |
| ६९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विद्या भांगे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ६९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंगला भांगे     | वर्ग -३ | २१/३/१९९७  | २६०५५ |
| ६९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माधुरी भट       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२१४८ |
| ६९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शर्मीला बोढके   | वर्ग -३ | २७/८/१९९०  | २६०५५ |
| ६९५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सविता बोरकर     | वर्ग -३ | २१/३/१९९७  | २५५५५ |
| ६९६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अमिता बुलंकुंडे | वर्ग -३ | १४/३/१९९२  | २६०५५ |
| ६९७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अनिता ह.चव्हाण  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३४६५ |
| ६९८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नौना चौधरी      | वर्ग -३ | २८/१०/२००९ | २६५५५ |
| ६९९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आशा चव्हाण      | वर्ग -३ | १९/११/२०११ | २६०५५ |
| ७०० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंदा चोरपगार    | वर्ग -३ | २५/९/१९९७  | २००७३ |
| ७०१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुजन डोलबे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ७०२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रणिता दुरुगकर | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ७०३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रंजना दादुलवाडे | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७०४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.दिपाली डाफ      | वर्ग -३ | ०६/४/२००९  | २५५५५ |
| ७०५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंदा दडारे      | वर्ग -३ | १३/३/१९९२  | २५५५५ |



|     |            |                          |         |            |       |
|-----|------------|--------------------------|---------|------------|-------|
| ७०६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुधा दांदेकर     | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | २६०५५ |
| ७०७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विशाखा ढाबरे     | वर्ग -३ | १८/११/१९८५ | २५५५५ |
| ७०८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आशा धकाते        | वर्ग -३ | २४/३/१९९२  | २५४६५ |
| ७०९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अर्चना गिरीपुंजे | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ७१० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माया धवाने       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५९६५ |
| ७११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नलुताई डेंगे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७१२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्नेहलता ढोले    | वर्ग -३ | १४/२/१९९४  | २५५५५ |
| ७१३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माया दुधपचारे    | वर्ग -३ | १०/९/१९९३  | २५५५५ |
| ७१४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रिती के. फुलपर | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७१५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आरती गव्हारवार   | वर्ग -३ | ०१/११/१९९३ | २६५५५ |
| ७१६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिना गायकवाड     | वर्ग -३ | ३१/८/१९९६  | २५५५५ |
| ७१७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मधुलता गणोरकर    | वर्ग -३ | १६/३/२०१२  | २५५५५ |
| ७१८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रमा गुडे         | वर्ग -३ | २३/११/१९९९ | २६०५५ |
| ७१९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना गिरडकर     | वर्ग -३ | २१/६/१९९६  | २६५५५ |
| ७२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.लता गिरी         | वर्ग -३ | १५/९/१९९३  | १८९६५ |
| ७२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा गिरी        | वर्ग -३ | १२/५/१९९५  | २६५५५ |
| ७२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.चारुलता गोणाडे   | वर्ग -३ | १५/९/१९९३  | २६०५५ |
| ७२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शुभांगी गोतमारे  | वर्ग -३ | २/४/२००९   | २६०५५ |
| ७२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुवर्णा हांडे    | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | २२४३५ |
| ७२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कल्पना जवारे     | वर्ग -३ | १५/९/१९९३  | २३८९६ |
| ७२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रविणा जिनदे    | वर्ग -३ | २०/२/२००९  | २५५५५ |
| ७२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंजुश्रा जुमनाके | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १८०१९ |
| ७२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निलीमा कोकडेकर   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा कडु         | वर्ग -३ | २९/८/१९९१  | २४६८४ |
| ७३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गिता कांबळे      | वर्ग -३ | २८/३/१९९२  | २६५५५ |
| ७३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माया कांबळे      | वर्ग -३ | १८/३/१९९२  | २६०५५ |
| ७३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ज्योती करणकर     | वर्ग -३ | २/२/१९८५   | ३००९७ |
| ७३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.छाया करमरकर      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ७३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनंदा करी       | वर्ग -३ | २२/७/१९९७  | २६५५५ |

|     |            |                            |         |            |       |
|-----|------------|----------------------------|---------|------------|-------|
| ७३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिनाश्री कर्वे     | वर्ग -३ | १५/१/१९९९  | २६०५५ |
| ७३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुभांगी काटोले     | वर्ग -३ | ४/११/२००८  | २५५५५ |
| ७३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संगिता केवट        | वर्ग -३ | २३/७/१९९७  | २५४६५ |
| ७३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्मिता खडे         | वर्ग -३ | १५/४/२००६  | २५४६५ |
| ७३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंगला खडसे         | वर्ग -३ | २/४/२००८   | २५९६५ |
| ७४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ज्योती खापर्डे     | वर्ग -३ | २९/४/१९९८  | २५५५५ |
| ७४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा खोब्रागडे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जोगीनी किनाके      | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | २५५५५ |
| ७४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ज्योती कोटणागळे    | वर्ग -३ | १७/९/१९९६  | २५५५५ |
| ७४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिना कुंभे         | वर्ग -३ | २८/८/१९९०  | २६५५५ |
| ७४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुलभा कुराडे       | वर्ग -३ | १६/३/१९९२  | २५५५५ |
| ७४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.एम.मानकर        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनंदा महंत        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ७४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पायल महल्ले        | वर्ग -३ | ११/१०/२००६ | २६५५५ |
| ७४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कुंदा मस्के        | वर्ग -३ | ११/१/१९८८  | १८९६५ |
| ७५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ज्योत्सना रा.मेंढे | वर्ग -३ | ०१/२/२०१२  | २६५५५ |
| ७५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिला मोरे          | वर्ग -३ | ०१/२/१९८१  | २६०५५ |
| ७५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शुभांगी मोटघरे     | वर्ग -३ | ०९/९/१९९६  | २६०५५ |
| ७५३ | स्टाफ नर्स | श्री.अबासली मुताकी         | वर्ग -३ | ६/१/२०१२   | २२४३५ |
| ७५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.लता नानवटकर        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३८९६ |
| ७५५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिमा नेवीट         | वर्ग -३ | २३/७/१९९७  | २५५५५ |
| ७५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भारती नेटके        | वर्ग -३ | १७/२/१९९४  | १८०१९ |
| ७५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मिना रु पगारवार    | वर्ग -३ | ४/४/२००६   | २५५५५ |
| ७५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.चंद्रकला पराते     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४६८४ |
| ७५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जयमाला पवार        | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | २६५५५ |
| ७६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पुष्पा पखाले       | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २६०५५ |
| ७६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता पंचभाई      | वर्ग -३ | १६/२/२००९  | ३००९७ |
| ७६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कुसुम पाटील        | वर्ग -३ | ०६/८/१९८४  | २६०५५ |
| ७६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अनिता पाटी         | वर्ग -३ | २१/७/१९९७  | २७६१२ |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ७६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शशी पुणीकर        | वर्ग -३ | २३/३/१९९२  | २६२६८ |
| ७६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जयश्री फटींग      | वर्ग -३ | ३१/१/१९९३  | २९२३१ |
| ७६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा पुरी         | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २९६२१ |
| ७६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.संध्या पुरी       | वर्ग -३ | ९/९/१९९३   | १७६८७ |
| ७६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.इंदुबाला रामटेके  | वर्ग -३ | २६/१२/१९९६ | ३२३९८ |
| ७६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निर्मला रनदिवे    | वर्ग -३ | १५/९/१९९३  | २८६३० |
| ७७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.उर्मिला राणे      | वर्ग -३ | १५/४/१९९८  | ४१३१८ |
| ७७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वैशाली राऊत       | वर्ग -३ | १५/८/२००६  | ३१०९३ |
| ७७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंदा साहारे       | वर्ग -३ | १७/७/१९९२  | २५९९६ |
| ७७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.हरीयत साळवे       | वर्ग -३ | २९/७/१९९७  | १४४६५ |
| ७७४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सिमा साळवे        | वर्ग -३ | ०७/३/२००२  | २५५५५ |
| ७७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अनुपमा समलवार     | वर्ग -३ | २५/१०/२००८ | २५४६५ |
| ७७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भारत संगोडे       | वर्ग -३ | २४/३/२००६  | २५१६३ |
| ७७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शोभा ससणकर        | वर्ग -३ | १७/३/१९९२  | २६०५५ |
| ७७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सरीता सातपुते     | वर्ग -३ | १८/२/१९९०  | २६०५५ |
| ७७९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वंदना सातपुते     | वर्ग -३ | १४/३/१९९२  | २२१४८ |
| ७८० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.निलीमा सावरकर     | वर्ग -३ | १०/४/२००६  | २६०५५ |
| ७८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रतिभा साहारे    | वर्ग -३ | ०८/१०/२००९ | २५५५५ |
| ७८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शुश्रमा साहारे    | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | २६०५५ |
| ७८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.एम.शंभरकर      | वर्ग -३ | ०९/२/२०१२  | २३४६५ |
| ७८४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.उमा शंभरकर        | वर्ग -३ | २९/७/१९८७  | २६५५५ |
| ७८५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गिता शेंडे        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ७८६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मोहीनी श्रीवास्तव | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | २००७३ |
| ७८७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अंजु सोनडीया      | वर्ग -३ | ०५/५/१९९४  | २५४६५ |
| ७८८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.विजया सोनकुसरे    | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २६०५५ |
| ७८९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.कुमुद सोनुले      | वर्ग -३ | २७/८/१९९६  | २५५५५ |
| ७९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शंकुतला सुर्यवंशी | वर्ग -३ | ०१/११/१९९३ | २५५५५ |
| ७९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.एन.थुल         | वर्ग -३ | ०३/२/२०१२  | २५५५५ |
| ७९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शैला तांबे        | वर्ग -३ | १२/७/१९९६  | २६०५५ |

|     |            |                         |         |            |       |
|-----|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| ७९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.छाया थुसे       | वर्ग -३ | २७/८/१९९०  | २५५५५ |
| ७९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शालीनी तिडके    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ७९५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.अरुणा तिरणकर    | वर्ग -३ | ०७/०२/२०१२ | २५४६५ |
| ७९६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शैलेजा उदाण     | वर्ग -३ | १०/९/२००८  | २५९६५ |
| ७९७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वैशाली उगडे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७९८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नंदा वैद्या     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ७९९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुवर्णा वाघमोडे | वर्ग -३ | ०१/२/२००५  | २५५५५ |
| ८०० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.जे.एस.वाघमारे   | वर्ग -३ | २७/१२/२०११ | २५५५५ |
| ८०१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वैशाली वाघमारे  | वर्ग -३ | १५/८/२००८  | २६५५५ |
| ८०२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुश्रमा वाळके   | वर्ग -३ | १२/१०/२०१० | २५५५५ |
| ८०३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.बेबी वंजारी     | वर्ग -३ | १६/३/१९९२  | २५५५५ |
| ८०४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शांता वानखेडे   | वर्ग -३ | १५/३/१९९७  | २६०५५ |
| ८०५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रमिला वासनिक  | वर्ग -३ | १४/३/१९९२  | २६५५५ |
| ८०६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.राणु योहन्स     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १८९६५ |
| ८०७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.उज्वला यादव     | वर्ग -३ | ०१/४/२००४  | २६५५५ |
| ८०८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.करिष्मा आळवे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ८०९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.झुलफेकर अल्ली   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ८१० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ऐ.ऐ.एंन्थोनी    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२४३५ |
| ८११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्नेहा बोबले    | वर्ग -३ | ४/५/१९९३   | २३८९६ |
| ८१२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रजनी बारई       | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २५५५५ |
| ८१३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.चंदा बिसेकर     | वर्ग -३ | २०/५/२०१३  | १८०१९ |
| ८१४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मेघा बोरकर      | वर्ग -३ | ४/५/१९९३   | २५५५५ |
| ८१५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वैशाली बोरकर    | वर्ग -३ | ४/१२/१९९३  | २४६८४ |
| ८१६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ताजश्री चव्हाण  | वर्ग -३ | ४/५/१९९३   | २६५५५ |
| ८१७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आश्वीनी चव्हाण  | वर्ग -३ | ४/५/१९९३   | २६०५५ |
| ८१८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.बेंची चेरियण    | वर्ग -३ | १४/१०/१९९३ | ३००९७ |
| ८१९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शांता डबरासे    | वर्ग -३ | २०/६/२०१३  | २६०५५ |
| ८२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्मिता देवतळे   | वर्ग -३ | २५/९/२०१३  | २६५५५ |
| ८२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.माधुरी ढाले     | वर्ग -३ | २२/६/२०१३  | २०५३१ |

|     |            |                                |         |           |       |
|-----|------------|--------------------------------|---------|-----------|-------|
| ८२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.एन.डोबळे            | वर्ग -३ | २०/८/१९९३ | ३८२४२ |
| ८२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.टी.एस.इफानथोमस         | वर्ग -३ | ६/९/२०१३  | १४७७० |
| ८२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.सी.गवडे             | वर्ग -३ | ४/५/१९९५  | २८२३१ |
| ८२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.धनश्री गावडे           | वर्ग -३ | ९/४/१९९९  | ३३८१९ |
| ८२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.राधीका घोघरे           | वर्ग -३ | ६/५/२०१२  | २८५१५ |
| ८२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.के.एस.गुलामसरवर        | वर्ग -३ | ६/९/१९९८  | ३१०६६ |
| ८२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुकेशनी गजभिये         | वर्ग -३ | ६/८/२०१३  | १७६०३ |
| ८२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.गुलफाम खा.हसीन         | वर्ग -३ | ६/९/१९९८  | ३२२०२ |
| ८३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.भारती जाधव             | वर्ग -३ | ९/८/२०१३  | २३७६५ |
| ८३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पुनम जाभुळकर           | वर्ग -३ | ८/९/१९९९  | ३०४५८ |
| ८३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.नेहा जोगे              | वर्ग -३ | ४/६/१९९७  | ३५००७ |
| ८३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.इंदु कडवे              | वर्ग -३ | ४/५/१९१३  | २८२५५ |
| ८३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रजीता कडथ              | वर्ग -३ | ५/५/१९९६  | ३०५३४ |
| ८३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रती खरांडे           | वर्ग -३ | ४/५/१९९८  | ३०८०५ |
| ८३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पल्वी कोहाटे           | वर्ग -३ | ४/५/१९९५  | ४६००३ |
| ८३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुवर्णा कोल्हेकर       | वर्ग -३ | ३/५/१९९९  | २६२७८ |
| ८३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.धनश्री लोके            | वर्ग -३ | ६/५/२०००  | २०७२० |
| ८३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ए.बी.लोडे              | वर्ग -३ | ५/५/२००१  | २८८२१ |
| ८४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ज्योती मडाणे           | वर्ग -३ | ९/५/२०१३  | १८१४१ |
| ८४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.बिनी नायर              | वर्ग -३ | ५/५/१९९३  | ३०१९६ |
| ८४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्मिता नंदेश्वर        | वर्ग -३ | ९/५/१९९५  | ३०४३५ |
| ८४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आर.नटराज               | वर्ग -३ | ४/५/२००५  | २८१९३ |
| ८४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ए.स.निट                | वर्ग -३ | ७/३/२००६  | २७३२३ |
| ८४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता निखाडे          | वर्ग -३ | ९/७/२००९  | २४९३७ |
| ८४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आरती पारधी             | वर्ग -३ | ३/९/२०१२  | २३७०६ |
| ८४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.सुनिता<br>पाटणसांवगीकर | वर्ग -३ | २/७/२०१३  | २०९०६ |
| ८४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एलव्हिना पि.पॉल        | वर्ग -३ | ४/९/१९१३  | ३०९४३ |
| ८४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रियंका राहाटे        | वर्ग -३ | ४/६/१९१३  | १९०३० |

|     |              |                           |         |            |       |
|-----|--------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ८५० | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.निकीता रामटेके    | वर्ग -३ | ४/८/१९९४   | ३१०६६ |
| ८५१ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.मधु राऊत          | वर्ग -३ | ९/५/२०११   | १७६०३ |
| ८५२ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.श्रीदेवी सालवी    | वर्ग -३ | ५/५/१९९५   | ३२२०२ |
| ८५३ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.रीता संगोळे       | वर्ग -३ | ६/९/२०००   | २३७६५ |
| ८५४ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.लक्ष्मीराणी शाहु  | वर्ग -३ | ६/६/२०११   | ३०४५८ |
| ८५५ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.सुचिता शंभरकर     | वर्ग -३ | ९/१२/१९८३  | ३५००७ |
| ८५६ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.बी.एस.सोनकुसरे    | वर्ग -३ | १२/११/१९११ | २८२५५ |
| ८५७ | स्टाफ नर्स   | श्री.मृजेद्र टेले         | वर्ग -३ | १४/५/१९९३  | ३०५३४ |
| ८५८ | स्टाफ नर्स   | श्रीमती.आरती उपलवार       | वर्ग -३ | ४/५/१९८९   | ३०८०५ |
| ८५९ | स्टाफ नर्स   | श्री.प्रितेश वानखेडे      | वर्ग -३ | १६/१२/१९८८ | ४६००३ |
| ८६० | प्रशिक्षक    | श्रीमती.जे.व्ही.घावाट     | वर्ग -३ | २५/५/१९८९  | ३९३२५ |
| ८६१ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.एस.एस.पाटील       | वर्ग -३ | १५/११/१९८७ | ४०११० |
| ८६२ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.आर.ए.सिंग         | वर्ग -३ | १७/५/१९१३  |       |
| ८६३ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.एम.आर.तिवारी      | वर्ग -३ | १४/५/१९८५  | ४५२७७ |
| ८६४ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.के.ऐ.बनसोड        | वर्ग -३ | १९/६/१९९३  | ३४४३७ |
| ८६५ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.एस.व्ही.देवधर     | वर्ग -३ | १४/९/१९९६  | ४८७४१ |
| ८६६ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.ऐ.ऐ.काळे          | वर्ग -३ | १८/८/१९९९  | ३४८९७ |
| ८६७ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.ऐ.ऐ.खैरकर         | वर्ग -३ | ४/५/१९९३   | ३४६३० |
| ८६८ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.बी.डी.मुनेश्वर    | वर्ग -३ | १९/१२/१९८५ | ४७१२१ |
| ८६९ | प्रशिक्षक    | श्रीमती.ए.आर.शिमगेकर      | वर्ग -३ | १५/९/१९८१  | ५८१७५ |
| ८७० | अधिपरीचारीका | श्रीमती.एस.एस.अलोने       | वर्ग -३ | १६/१२/२०११ | २१७७३ |
| ८७१ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.एस.ऐ.बनकर         | वर्ग -३ | १/१/१९९९   | २६०५७ |
| ८७२ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.टी.आर.भवालकर      | वर्ग -३ | १४/५/१९९३  | ३७५८९ |
| ८७३ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.पी.जे.बावनकर      | वर्ग -३ | १६/९/१९९०  | ४६१०६ |
| ८७४ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.आय.आय.हक          | वर्ग -३ | १९/७/१९९५  | ३६०७९ |
| ८७५ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.एस.एस.जाभुळे      | वर्ग -३ | २५/९/१९९५  | ३३९८५ |
| ८७६ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.एस.एस.जोशी        | वर्ग -३ | २५/५/२०१३  | १११०६ |
| ८७७ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.व्ही.वाय.श्रिखंडे | वर्ग -३ | १/८/१९९३   | ३३३९६ |
| ८७८ | अधिपरीचारीका | श्रीमती.टी.टी.खंडाते      | वर्ग -३ | १/९/१९९५   | २८९५३ |

|     |              |                             |         |           |       |
|-----|--------------|-----------------------------|---------|-----------|-------|
| ८७९ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .पी .एम .कनाते      | वर्ग -३ | १/८/१९१३  | ३७७८३ |
| ८८० | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एल .एस .कनाडे      | वर्ग -३ | २२/५/१९८८ | ४१७५५ |
| ८८१ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .एम .कावसकर     | वर्ग -३ | १७/९/२०१३ | १३७५७ |
| ८८२ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .वाय .एस .खेरकर     | वर्ग -३ | २०/६/१९८८ | ४८५९० |
| ८८३ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .जे .व्ही .कोकार्डे | वर्ग -३ | २५/५/२००१ | २२४५० |
| ८८४ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एम .बी .कोल्हे     | वर्ग -३ | ६/९/१९९३  | ४४०७१ |
| ८८५ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .पी .एस .लांजेवार   | वर्ग -३ | ४/५/१९८५  | ४१८३१ |
| ८८६ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .बी .लिखार      | वर्ग -३ | ४/५/१९९४  | ३२६३५ |
| ८८७ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .एस .मरसकोल्हे  | वर्ग -३ | ४/५/२०००  | २६०८१ |
| ८८८ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .एस .मस्के      | वर्ग -३ | ४/५/१९८१  | ५२६६५ |
| ८८९ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .के .मसराम      | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | २२८४९ |
| ८९० | अधिपरीचारीका | श्रीमती .आर .एस .मेश्राम    | वर्ग -३ | ४/५/१९९८  | ३९५२५ |
| ८९१ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .बी .आर .निखार      | वर्ग -३ | ४/५/२००३  | २५१४४ |
| ८९२ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .यु .आर .निमसरकार   | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | २९९९६ |
| ८९३ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एन .आर .पुरी       | वर्ग -३ | ४/५/१९८०  | ७८७७५ |
| ८९४ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .सी .व्ही .पुरकाम   | वर्ग -३ | ४/५/१९९८  | ३६५५९ |
| ८९५ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .यु .सी .राऊत       | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | २२४१७ |
| ८९६ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .डी .साखरे      | वर्ग -३ | ४/५/१९८८  | ८४०४८ |
| ८९७ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .पी .एल .शाहाने     | वर्ग -३ | ४/५/१९९६  | ३९६१० |
| ८९८ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .एस .शिंदे      | वर्ग -३ | ९/१२/१९९९ | ३६४८० |
| ८९९ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .आर .जे .सकरीया     | वर्ग -३ | १४/९/१९९९ | ३१०३० |
| ९०० | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एम .एस .ठवरे       | वर्ग -३ | ४/३/२००१  | २९५३४ |
| ९०१ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .व्ही .तुमडाम   | वर्ग -३ | ५/७/२०००  | २२८६७ |
| ९०२ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एम .व्ही .उके      | वर्ग -३ | ९/६५/२०१३ | ११७९७ |
| ९०३ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .ए .एस .उके         | वर्ग -३ | ६/५/२०१३  | २६६६५ |
| ९०४ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .जे .आर .उके        | वर्ग -३ | ३/५/१९९६  | ३५०९५ |
| ९०५ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .एस .सी .उके        | वर्ग -३ | ९/५/२०१२  | १८७६० |
| ९०६ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .व्ही .जे .एडके     | वर्ग -३ | १०/८/१९९५ | २७२६७ |
| ९०७ | अधिपरीचारीका | श्रीमती .पी .पी .पारखी      | वर्ग -३ | २६/८/१९९३ | ४४८५० |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ९०८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.के.आर.संचे        | वर्ग -३ | २५/९/१९९६  | ३३५१४ |
| ९०९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.आर.माटे        | वर्ग -३ | ०६/१/२००४  | ३१९३८ |
| ९१० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.ए.पठाण         | वर्ग -३ | ११/१/१९९१  | १९६४२ |
| ९११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.एस.उमबरकर      | वर्ग -३ | १७/५/१९९४  | ३८४५३ |
| ९१२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.डी.धारमीक    | वर्ग -३ | ०७/१/२००४  | ४१४०३ |
| ९१३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.एस.भुसारी    | वर्ग -३ | १९/७/१९९९  | ४०८७५ |
| ९१४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.डी.आर.राऊत        | वर्ग -३ | २८/७/१९९५  | ३९८४३ |
| ९१५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.ए.खराटे        | वर्ग -३ | २६/७/१९८८  | ३९७२२ |
| ९१६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.ए.मकसारे       | वर्ग -३ | २४/४/१९९९  | ३२६८६ |
| ९१७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एल.ए.भलावी        | वर्ग -३ | १६/६/१९९५  | २११८२ |
| ९१८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.आर.धरणे        | वर्ग -३ | १७/५/२००४  | २६८०३ |
| ९१९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.टी.धोणे        | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | ३८६३५ |
| ९२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आय.आर.गडाम        | वर्ग -३ | ०९/७/१९९९  | १७८०८ |
| ९२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ऐ.डी.जोशी         | वर्ग -३ | ११/३/१९७७  | ३५५२५ |
| ९२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.बी.मडावी       | वर्ग -३ | ०६/१/१९९१  | ३१५४३ |
| ९२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.यु.ए.संतीगो       | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | ४३३६५ |
| ९२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एस.एस.उके         | वर्ग -३ | ०६/१/२००४  | १६७१७ |
| ९२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.एम.अंधारे      | वर्ग -३ | १०/१/१९८९  | २४६२५ |
| ९२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एन.एस.अवधुत       | वर्ग -३ | ११/१/१९९१  | २३९९५ |
| ९२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आर.एम.बालपांडे    | वर्ग -३ | २६/१/१९९४  | २३७२७ |
| ९२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.एस.बालपांडे    | वर्ग -३ | ०६/१/१९९५  | ४०६६९ |
| ९२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.बी.भईलोरीया    | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | ३९७६५ |
| ९३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एल.आर.बिसने       | वर्ग -३ | १५/२/१९८४  | १९६६४ |
| ९३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.एन.भवरसिया     | वर्ग -३ | ०३/१०/१९८३ | ३४१९१ |
| ९३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.पी.चिमणतरवार | वर्ग -३ | १६/६/१९९५  | २५२२९ |
| ९३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पी.एस.चौधरी       | वर्ग -३ | ०३/१/१९८२  | १७५१२ |
| ९३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.डी.दंडे      | वर्ग -३ | १०/१/१९८९  | ३४७२५ |
| ९३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.पी.दानीयल      | वर्ग -३ | १५/६/१९९५  | ३८३६० |
| ९३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.डी.पी.देवघरे      | वर्ग -३ | १९/३/१९९०  | ४८३२८ |



|     |            |                             |         |            |       |
|-----|------------|-----------------------------|---------|------------|-------|
| ९३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .डी .डिसीलवा    | वर्ग -३ | २७/७/१९८८  | १५०८३ |
| ९३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .गुप्ता     | वर्ग -३ | १५/१/१९९९  | १५७२० |
| ९३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .एल .हुमने      | वर्ग -३ | ४/११/२००८  | ३९२२८ |
| ९४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एस .जैस्वाल  | वर्ग -३ | २३/७/१९९७  | २०१४१ |
| ९४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .वास .डी .जंनबंधु   | वर्ग -३ | १५/४/२००६  | १९९५० |
| ९४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .जोशी       | वर्ग -३ | २/४/२००८   | २८२६३ |
| ९४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .जे .कलंबे       | वर्ग -३ | २९/४/१९९८  | ३३८९१ |
| ९४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एस .कापसे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४०३६ |
| ९४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .खंडाडे     | वर्ग -३ | ०१/१२/२००५ | ३४८४३ |
| ९४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .ऐ .खंडांगळे    | वर्ग -३ | १७/९/१९९६  | ३१६१९ |
| ९४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .खंडारे     | वर्ग -३ | २८/८/१९९०  | ४०७२८ |
| ९४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .एस .खराटे       | वर्ग -३ | १६/३/१९९२  | २७२७४ |
| ९४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .आर .पथारीया    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८६३१ |
| ९५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .पी .मेंढे      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२९२६ |
| ९५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ .ऐ .मोटघरे       | वर्ग -३ | ११/१०/२००६ | ३४८१८ |
| ९५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .एस .निंबारते   | वर्ग -३ | ११/१/१९८८  | १७८१७ |
| ९५३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .नगराळे     | वर्ग -३ | ०१/२/२०१२  | १५३१२ |
| ९५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .पी .नारनावार   | वर्ग -३ | ०१/२/१९८१  | २८७४८ |
| ९५५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .व्ही .पंचभाई | वर्ग -३ | ०९/९/१९९६  | ४६३४३ |
| ९५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .के .पुनवटकर    | वर्ग -३ | ६/१/२०१२   | २६०४० |
| ९५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .डी .पुरी        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४८८३ |
| ९५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .व्ही .पुरकाम   | वर्ग -३ | २३/७/१९९७  | ३०६७३ |
| ९५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .आर .पुसदेकर    | वर्ग -३ | १७/२/१९९४  | २६९२६ |
| ९६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .रेड्डी     | वर्ग -३ | ४/४/२००६   | २८८७६ |
| ९६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .ऐ .शेनवाल    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३७७२८ |
| ९६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .यु .व्ही .तगडे     | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | ३३९६३ |
| ९६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .के .टाके       | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २८२५९ |
| ९६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एच .डी .तिडे       | वर्ग -३ | १६/२/२००९  | ३१४५९ |
| ९६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .ठाकरे      | वर्ग -३ | ०६/८/१९८४  | ३१५७८ |

|     |            |                           |         |            |       |
|-----|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ९६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .आर .ठाकरे    | वर्ग -३ | २१/७/१९९७  | १९८४८ |
| ९६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .जी .वंजारी   | वर्ग -३ | २३/३/१९९२  | २२०५४ |
| ९६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .वराडे    | वर्ग -३ | ३१/१/१९९३  | ४३२७४ |
| ९६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .टी .व्ही .वाटकर  | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २४४२१ |
| ९७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .वाय .झोडापे  | वर्ग -३ | ९/९/१९९३   | ८३५५७ |
| ९७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एम .तिडे     | वर्ग -३ | २६/१२/१९९६ | २८०८५ |
| ९७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .शंभरकर   | वर्ग -३ | १५/९/१९९३  | २५६९९ |
| ९७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .एस .पुरकाम    | वर्ग -३ | १५/४/१९९८  | २११७० |
| ९७४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एस .आकरे   | वर्ग -३ | १५/८/२००६  | २०५७३ |
| ९७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .एस .अंभोरे   | वर्ग -३ | १७/७/१९९२  | ३६९५१ |
| ९७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ .ऐ .अभुलकर     | वर्ग -३ | २९/७/१९९७  | २९०६४ |
| ९७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ .जे .अंभाडे    | वर्ग -३ | ०७/३/२००२  | २६१६१ |
| ९७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .ए .असवार     | वर्ग -३ | २५/१०/२००८ | ४६६६५ |
| ९७९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .आर .अवस्थी    | वर्ग -३ | २४/३/२००६  | २२८३८ |
| ९८० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .एस .बावणे    | वर्ग -३ | १७/३/१९९२  | २६९३८ |
| ९८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .जे .बलभारी   | वर्ग -३ | १८/२/१९९०  | १७७३१ |
| ९८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .डी .मथाने    | वर्ग -३ | १४/३/१९९२  | ३०५८३ |
| ९८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .एस .भगत      | वर्ग -३ | १०/४/२००६  | ३३९७२ |
| ९८४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .डी .भारदवाज  | वर्ग -३ | ०८/१०/२००९ | ३५९२३ |
| ९८५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .आर .भिमटे    | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | २२१८२ |
| ९८६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .ऐ .कोल्हे    | वर्ग -३ | ०९/२/२०१२  |       |
| ९८७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .एम .बोरकर    | वर्ग -३ | २९/७/१९८७  | २५९२८ |
| ९८८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .पी .बृदी      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २७९५२ |
| ९८९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .एच .भुरबुरे  | वर्ग -३ | १४/८/२००६  | ४५६६३ |
| ९९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .के .बुरेवार  | वर्ग -३ | ०५/५/१९९४  | ३११७६ |
| ९९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एच .एस .चंहादे   | वर्ग -३ | १४/९/१९९३  | २५३७८ |
| ९९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .पी .चापाने   | वर्ग -३ | २७/८/१९९६  | १९५५३ |
| ९९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .पी .चिक्हाणे | वर्ग -३ | ०१/११/१९९३ | २५७२० |
| ९९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .डी .चौधरी    | वर्ग -३ | ०३/२/२०१२  | ३१४०८ |

|      |            |                            |         |           |       |
|------|------------|----------------------------|---------|-----------|-------|
| ९९५  | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .चौधरी     | वर्ग -३ | १२/७/१९९६ | २२०२५ |
| ९९६  | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .एस .देशपांडे  | वर्ग -३ | २२/५/१९८८ | ३१०२३ |
| ९९७  | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .जी .डेविड     | वर्ग -३ | १७/९/२०१३ | १९७९९ |
| ९९८  | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .ए .डेविड      | वर्ग -३ | २०/६/१९८८ | ४१९४२ |
| ९९९  | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .पी .धनजोडे    | वर्ग -३ | २५/५/२००१ | ३२७१५ |
| १००० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .आर .धनविजय    | वर्ग -३ | ६/९/१९९३  | २७३९९ |
| १००१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .के .धनविजय    | वर्ग -३ | ४/५/१९८५  | २३३१४ |
| १००२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .टी .धरगावे    | वर्ग -३ | ४/५/१९९४  | ३५९९२ |
| १००३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .व्ही .धावले   | वर्ग -३ | ४/५/२०००  | १७२३७ |
| १००४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .जी .दुबे      | वर्ग -३ | ४/५/१९८१  | २५३१५ |
| १००५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .आर .दुबे      | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | २३८४० |
| १००६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .जी .दुबळे     | वर्ग -३ | ४/५/१९९८  | २४११५ |
| १००७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .बी .एन .दुबे      | वर्ग -३ | ४/५/२००३  | ३३६६८ |
| १००८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .बी .दुबे      | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | ३५२४४ |
| १००९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .डी .जे .येलीयस    | वर्ग -३ | ४/५/१९८०  | ३३१६५ |
| १०१० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .बी .जी .बसेशंकर   | वर्ग -३ | ४/५/१९९८  | १७०२१ |
| १०११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .डब्लु .गरवारे | वर्ग -३ | ४/५/२००१  | २६२२१ |
| १०१२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .आर .धुर्वे    | वर्ग -३ | ४/५/१९८८  | २३९९४ |
| १०१३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .के .गिरे       | वर्ग -३ | ४/५/१९९६  | २६७७५ |
| १०१४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .सी .गोडघाटे   | वर्ग -३ | ९/१२/१९९९ | २३९५० |
| १०१५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .यु .सी .हुमने     | वर्ग -३ | १४/९/१९९९ | ३२३०९ |
| १०१६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .जे .इंदोरकर   | वर्ग -३ | ४/३/२००१  | ३४१२० |
| १०१७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .पी .भैसा      | वर्ग -३ | ५/७/२०००  | ३०९२० |
| १०१८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .आर .जेकब      | वर्ग -३ | ९/६५/२०१३ | ३५५४९ |
| १०१९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .जी .जाधव      | वर्ग -३ | ६/५/२०१३  | २००१० |
| १०२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .आर .जाभुळकर   | वर्ग -३ | ३/५/१९९६  | १९८६९ |
| १०२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .बी .जांभुळकर  | वर्ग -३ | ९/५/२०१२  | ३०४४३ |
| १०२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .वाय .ऐ .जंनबंधु   | वर्ग -३ | १०/८/१९९५ | २५१३५ |
| १०२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .बी .जवादे   | वर्ग -३ | २६/८/१९९३ | ३०१०९ |

|      |            |                              |         |            |       |
|------|------------|------------------------------|---------|------------|-------|
| १०२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .जी .जिंदे       | वर्ग -३ | २५/९/१९९६  | २७७७३ |
| १०२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .ऐ .जिवाने       | वर्ग -३ | ०६/१/२००४  | ३७०६८ |
| १०२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .जी .जोशी        | वर्ग -३ | ११/१/१९९१  | ३७३४२ |
| १०२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .यु .आर .जुमळे       | वर्ग -३ | १७/५/१९९४  | ३५३८९ |
| १०२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .इ .झेड .के          | वर्ग -३ | ०७/१/२००४  | ३६३९० |
| १०२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .डी .काबळे       | वर्ग -३ | १९/७/१९९९  | २१३१६ |
| १०३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .बी .जी .पडोळे       | वर्ग -३ | २८/७/१९९५  | २९६०९ |
| १०३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .बिसने       | वर्ग -३ | २६/७/१९८८  | ३२३९८ |
| १०३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .फटींग       | वर्ग -३ | २४/४/१९९९  | २५६२७ |
| १०३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .बैस         | वर्ग -३ | १६/६/१९९५  | २६१५४ |
| १०३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .काकडे       | वर्ग -३ | १७/५/२००४  | २७३९८ |
| १०३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .बी .करमकर       | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | १६५२८ |
| १०३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .एस .कालकोटवार    | वर्ग -३ | ०९/७/१९९९  | ३९१९५ |
| १०३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .सी .काबळे        | वर्ग -३ | ११/३/१९७७  | १७४६० |
| १०३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .एम .कानफाडे     | वर्ग -३ | ०६/१/१९९१  | २८३२१ |
| १०३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .व्ही .कनोजीया   | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | २४९४३ |
| १०४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जी .आर .कारेमोरे    | वर्ग -३ | ०६/१/२००४  | ३६८१८ |
| १०४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .वाय .कार्लो     | वर्ग -३ | १०/१/१९८९  | २३३९३ |
| १०४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .के .कातवाटे     | वर्ग -३ | ११/१/१९९१  | २५१३९ |
| १०४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .एम .केणे        | वर्ग -३ | २६/१/१९९४  | २५८२९ |
| १०४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .बी .खान         | वर्ग -३ | ०६/१/१९९५  | १८२१३ |
| १०४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आय .एन .खंते        | वर्ग -३ | २७/१२/२००२ | १५४१५ |
| १०४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .डी .खापडे       | वर्ग -३ | १५/२/१९८४  | २७१३५ |
| १०४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .खापेकर      | वर्ग -३ | ०३/१०/१९८३ | १८३०९ |
| १०४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .व्ही .खोब्रागडे | वर्ग -३ | १६/६/१९९५  | ३२५०५ |
| १०४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .डी .आर .खोटोले      | वर्ग -३ | ०३/१/१९८२  | १२३२० |
| १०५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एस .किलेदर    | वर्ग -३ | १०/१/१९८९  | २७३२८ |
| १०५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जी .डी .किन्नाके    | वर्ग -३ | १५/६/१९९५  | १८४२० |
| १०५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एच .जी .कोल्हे      | वर्ग -३ | १९/३/१९९०  | ३१९२१ |

|      |            |                             |         |            |       |
|------|------------|-----------------------------|---------|------------|-------|
| १०५३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .ए .कोडांपुरवार | वर्ग -३ | २७/७/१९८८  | २०५३१ |
| १०५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .एस .खुबारे     | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | ३८२४२ |
| १०५५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .लडाके      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १४७७० |
| १०५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८२३१ |
| १०५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .के .माहाकाळकर  | वर्ग -३ | ०६/१२/१९९६ | ३३८१९ |
| १०५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .व्ही .महेशगवळी | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८५१५ |
| १०५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .ए .माडवकर      | वर्ग -३ | २२/१२/२०१२ | ३१०६६ |
| १०६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .जी .माणिकपुरे  | वर्ग -३ | २२/१२/२०१२ | १७६०३ |
| १०६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .मानमोडे    | वर्ग -३ | ०५/३/२००२  | ३२२०२ |
| १०६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .यु .ऐ .मानवटकर     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३७६५ |
| १०६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एस .मरापे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०४५८ |
| १०६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .के .मारबते     | वर्ग -३ | २२/९/१९७९  | ३५००७ |
| १०६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .ऐ .मारटीण      | वर्ग -३ | २६/५/१९९३  | २८२५५ |
| १०६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .पी .मसारकर   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०५३४ |
| १०६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जी .वाय .मसराम     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०८०५ |
| १०६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .डी .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ४६००३ |
| १०६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .बी .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६२७८ |
| १०६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .टी .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २०७२० |
| १०७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .आर .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८८२१ |
| १०७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पी .डी .मेश्राम    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १८१४१ |
| १०७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .मिसरे      | वर्ग -३ | ०१/१०/१९९७ | ३०१९६ |
| १०७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ .आर .मिश्रा      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०४३५ |
| १०७४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .मोहनकर     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २८१९३ |
| १०७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .सी .मुन         | वर्ग -३ | १६/८/१९९५  | २७३२३ |
| १०७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .मुरकुट     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४९३७ |
| १०७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जी .आर .नगरारे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २३७०६ |
| १०७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .नाईक       | वर्ग -३ | २०/५/१९९५  | २०९०६ |
| १०८० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .जे .नामबेलीधुप | वर्ग -३ | ०७/७/१९९९  | ३०९४३ |
| १०८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एन .निमाडे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | १९०३० |

|      |            |                         |         |            |       |
|------|------------|-------------------------|---------|------------|-------|
| १०८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन.जे.नेटो     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३०१०९ |
| १०८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.एस.पाखरे    | वर्ग -३ | २/२/१९९६   | २०६८९ |
| १०८४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल.एम.पाली     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५१०५ |
| १०८५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.एच.पांडरे   | वर्ग -३ | ०८/१०/२००९ | २६७५१ |
| १०८६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम.पी.पंरांजपे | वर्ग -३ | १४/५/१९१३  | ४४०३५ |
| १०८७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.जी.पाटील    | वर्ग -३ | १२/५/१९१३  | १६१४९ |
| १०८८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही.एस.पाटील  | वर्ग -३ | २०/५/१९१३  | ३०११२ |
| १०८९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर.पी.पाटील    | वर्ग -३ | २१/१/१९१३  | ३१४४३ |
| १०९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.के.पावार    | वर्ग -३ | ३०/१/१९१३  | २४२३८ |
| १०९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर.एन.फुलझेले  | वर्ग -३ | ६/१/१९१३   | २८४१० |
| १०९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर.आर.पिलाई    | वर्ग -३ | ८/१२/१९१३  | १७१४९ |
| १०९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी.आर.पोटे     | वर्ग -३ | १६/१२/१९१३ | ३४६४७ |
| १०९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.आय.पुनाया   | वर्ग -३ | २०/१०/१९१३ | ३५२२८ |
| १०९५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.एम.डगवाल    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २९८८५ |
| १०९६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.आर.राहालकर  | वर्ग -३ | १२/४/२०१३  | २८०३४ |
| १०९७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम.डी.राहाटो   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | ३५५८८ |
| १०९८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी.एम.राजभोज   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २१४४८ |
| १०९९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए.व्ही.राऊत    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २४६५६ |
| ११०० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .टी.एम.राऊत     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २००३३ |
| ११०१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.ए.रेवलकर    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २९३५३ |
| ११०२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.एम.राँय     | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २५२९८ |
| ११०३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ.डब्लु.रेगानी | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | ४५८०४ |
| ११०४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.एम.दातीर    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २१९४६ |
| ११०५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन.ए.रेवतकर    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | ३०५८७ |
| ११०६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .टी.आर.रेवतकर   | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २९६५९ |
| ११०७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस.पी.बनसोड    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २७१५७ |
| ११०८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी.ए.साहारे    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २३४६१ |
| ११०९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे.एम.मोहोद    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | ३८३५७ |
| १११० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम.एस.साखरकर   | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | १९३६३ |

|      |            |                           |         |            |       |
|------|------------|---------------------------|---------|------------|-------|
| ११११ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एस .सक्सेना  | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २८९३९ |
| १११२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .वैद्य    | वर्ग -३ | ४/१/१९१३   | १९५१२ |
| १११३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .जी .साठे     | वर्ग -३ | ५/१०/१९१३  | ३८३५६ |
| १११४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जी .एम .शेगंर    | वर्ग -३ | ७/५/१९१३   | ३१२२८ |
| १११५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ए .ए .शेख        | वर्ग -३ | ९/६/१९१३   | २१८५६ |
| १११६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .फ .एन .शेख       | वर्ग -३ | १०/६/१९१३  | २०६९३ |
| १११७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .आय .शेख      | वर्ग -३ | १२/२/१९१३  | २३५६८ |
| १११८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .शेख      | वर्ग -३ | १५/६/१९१३  | २२७४२ |
| १११९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .आर .भोयर     | वर्ग -३ | १६/६/१९१३  | ३१९४३ |
| ११२० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .एच .शिवणकर   | वर्ग -३ | १८/९/१९१३  | २४८३७ |
| ११२१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .सी .शुक्ला   | वर्ग -३ | २०/८/१९१३  | ३२५४१ |
| ११२२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .एम .शिगापुरे | वर्ग -३ | २२/९/१९१३  | ३५८९१ |
| ११२३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .यु .ताकसांडे | वर्ग -३ | २५/१२/१९१३ | २६४६४ |
| ११२४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .डी .तराळे    | वर्ग -३ | २६/१०/१९१३ | २२४१६ |
| ११२५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .जे .तायडे    | वर्ग -३ | २८/११/१९१३ | ३१२६९ |
| ११२६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .जी .टेकाडे   | वर्ग -३ | ३०४/६/१९१३ | ११७०८ |
| ११२७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एच .तेलंग    | वर्ग -३ | २१/५/१९१३  | ३२९५१ |
| ११२८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .आर .ठाकरे    | वर्ग -३ | २६४/५/१९१३ | २९४०१ |
| ११२९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एम .भोयर     | वर्ग -३ | २६/४/१९१३  | २६७८५ |
| ११३० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एस .ठाकरे  | वर्ग -३ | ५/५/१९१३   | २४१२० |
| ११३१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .बी .एस .ठाकुर    | वर्ग -३ | २२/५/१९१३  | २१३९१ |
| ११३२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .सी .थुल    | वर्ग -३ | २/५/१९१३   | २३५८१ |
| ११३३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .के .तिवारी   | वर्ग -३ | ६/५/१९१३   | ३२६३३ |
| ११३४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .जी .उगे      | वर्ग -३ | ८४/५/१९१३  | २६७५८ |
| ११३५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .उके      | वर्ग -३ | ९४/५/१९१३  | २२८३८ |
| ११३६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .ऐ .आर .उमाटे     | वर्ग -३ | ७/५/१९१३   | ३२९५३ |
| ११३७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .व्ही .वैद्य  | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २०१४८ |
| ११३८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .सी .वाघ    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २४४३९ |
| ११३९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एम .एस .वाघमारे  | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | ३६८५१ |

|      |            |                               |         |            |       |
|------|------------|-------------------------------|---------|------------|-------|
| ११४० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .एच .वाघमारे    | वर्ग -३ | १५/९/२००८  | २७६१२ |
| ११४१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .आर .एस .वकील         | वर्ग -३ | २/२/१९९६   | २६२६८ |
| ११४२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .बी .गांवडे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २९२३१ |
| ११४३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एम .वाळके        | वर्ग -३ | ०८/१०/२००९ | २९६२१ |
| ११४४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एल .डब्लु वंजारी     | वर्ग -३ | १४/५/१९१३  | १७६८७ |
| ११४५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .के .एस .वंजारी       | वर्ग -३ | १२/५/१९१३  | ३२३९८ |
| ११४६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .डी .एच .वानखेडे      | वर्ग -३ | २०/५/१९१३  | २८६३० |
| ११४७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .एस .येलमुळे      | वर्ग -३ | २१/१/१९१३  | ४१३१८ |
| ११४८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .सी .येसकार       | वर्ग -३ | ३०/१/१९१३  | ३१०९३ |
| ११४९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एन .एस .झोडे         | वर्ग -३ | ६/१/१९१३   | २५९९६ |
| ११५० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .व्ही .बी .आखाडे      | वर्ग -३ | ८/१२/१९१३  | १४४६५ |
| ११५१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .जे .व्ही .गिरधर      | वर्ग -३ | १६/१२/१९१३ | २५५५५ |
| ११५२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .हर्षला एम .अंबाडकर   | वर्ग -३ | २०/१०/१९१३ | २५४६५ |
| ११५३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .प्रिती मदन भोयर      | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २५१६३ |
| ११५४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .प्रिया बिसेन         | वर्ग -३ | १२/४/२०१३  | २६०५५ |
| ११५५ | स्टाफ नर्स | श्री .देवेद्र चंदुलाल बिसेन   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११५६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .हेमा बोजराम बोपचे    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २२१४८ |
| ११५७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .स्वाती शंकरराव डवारे | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११५८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .मंगला अ देवगडे       | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ११५९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .पवन किशोर धवड        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११६० | स्टाफ नर्स | श्रीमती .मोनीका वा .ढोबळे     | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २३४६५ |
| ११६१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .एस .आर .गुरवे        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६५५५ |
| ११६२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .रचना सुधिर इंगळे     | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११६३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .श्रुशमा शा .जिंदे    | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २००७३ |
| ११६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .रांवीन ये .जाँन      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ११६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .स्वेना सु जाभुळकर    | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .अर्पिता दे .कांबळे   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ११६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .इपान कटीकल           | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ११६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती .सी .पी .मामीडवार     | वर्ग -३ | १७/६/२०१३  | २५५५५ |



|      |            |                               |         |            |       |
|------|------------|-------------------------------|---------|------------|-------|
| ११६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.पौर्णीमा दे.मेश्राम   | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६०५५ |
| ११७० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मंगला दे.मेश्राम      | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५५५५ |
| ११७१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रिना रा.मिरे          | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ११७२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शागुप्त पी.मो.मुसताक  | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २५४६५ |
| ११७३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.मनिष सी.नागदेवे       | वर्ग -३ | ०८/४/२०१३  | २५९६५ |
| ११७४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.राहुल ना.नाखले        | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २५५५५ |
| ११७५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.आरती ना.नरुले         | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २५५५५ |
| ११७६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रियंका वि.नरवारे    | वर्ग -३ | ०८/४/२०१३  | २५५५५ |
| ११७७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रुपा धनराज<br>नितनवरे | वर्ग -३ | ४/४/२०१३   | २५५५५ |
| ११७८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.यु.पाठेकर        | वर्ग -३ | २४/५/१९९३  | २६५५५ |
| ११७९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.स्मिता रा.पाटील       | वर्ग -३ | ०९/१२/२००९ | २५५५५ |
| ११८० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.दिक्षा बी.रामटेके     | वर्ग -३ | २४/४/२०१३  | २५५५५ |
| ११८१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रणाली अ.शंभरकर      | वर्ग -३ | १४/५/१९१३  | २६०५५ |
| ११८२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.टी.एम.शीरोडकर         | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २६५५५ |
| ११८३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.योगीनी ए.टेभुर्णे     | वर्ग -३ | १२/९/१९१३  | १८९६५ |
| ११६४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.व्ही.एन.ठाकरे         | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २६५५५ |
| ११६५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.डोले जिवन.थोरात       | वर्ग -३ | ८/८/१९१३   | २६०५५ |
| ११६६ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.इशा मिलींद तुरे       | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २६०५५ |
| ११६७ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिल्पा रामरतन उके     | वर्ग -३ | ६/११/१९१३  | २२४३५ |
| ११६८ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रेखा एन.व्हिठाले      | वर्ग -३ | ७/१/१९१३   | २३८९६ |
| ११६९ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.शिल्पा स.वानखेडे      | वर्ग -३ | २५/१२/१९१३ | २५५५५ |
| ११९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.प्रिया मो.वानखेडे     | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | १८०१९ |
| ११९० | स्टाफ नर्स | श्रीमती.दिपाली के.वनमाली      | वर्ग -३ | १२/६/२०१३  | २५५५५ |
| ११९१ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.रंजीता प्रे.वासनिक    | वर्ग -३ | ४/५/१९१३   | २४६८४ |
| ११९२ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एम.एस.वासनिकर         | वर्ग -३ | २/९/१९१३   | २६५५५ |
| ११९३ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.एन.एस.जाधव            | वर्ग -३ | १/१०/१९१३  | २६०५५ |
| ११९४ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.वाय.एस.जनबंधु         | वर्ग -३ | ९/१२/१९१३  | ३००९७ |
| ११९५ | स्टाफ नर्स | श्रीमती.ए.एस.मोहनपुरे         | वर्ग -३ | १४/४/१९१३  | २६०५५ |

|      |                       |                         |          |            |       |
|------|-----------------------|-------------------------|----------|------------|-------|
| ११९६ | स्टाफ नर्स            | श्रीमती .एम.एस.मुधलीयार | वर्ग - ३ | १२/७/१९१३  | २६५५५ |
| ११९७ | स्टाफ नर्स            | श्रीमती.के.बी.रोहीलीया  | वर्ग - ३ | ४/५/१९१३   | २६५५५ |
| ११९८ |                       | वर्ग- ३                 |          |            |       |
| ११९९ | औषध निर्माता          | श्रीमती एस.आर.लालवानी   | वर्ग- ३  | २२/११/२००५ | ३०६७८ |
| १२०० | औषध निर्माता          | श्री सी जि वैद्य        | वर्ग- ३  | ०९/०१/२०१३ | २५३५६ |
| १२०१ | कार्यालय अधीक्षक      | श्री आर के पुरी         | वर्ग- ३  | २३/११/१९८३ | ३५१५२ |
| १२०२ | कार्यालय अधीक्षक      | श्रीमती के आर ऊके       | वर्ग- ३  | २४/११/१९८३ | ३९२२७ |
| १२०३ | कार्यालय अधीक्षक      | श्री ए डी पाटील         | वर्ग- ३  | १५/०७/१९७८ | ४१६३४ |
| १२०४ | निम्नश्रेणी लघूलेखक   | श्री के बी चावला        | वर्ग- ३  | २६/०९/१९८४ | ६२००३ |
| १२०५ | भैतिकोपचार तंत्रज्ञ   | श्रीमती बी के कोवे      | वर्ग- ३  | २५/०५/१९८५ | ३४५२३ |
| १२०६ | व्यवसायोपचार तंत्रज्ञ | श्री बी के वागडे        | वर्ग- ३  | १०/१०/२००५ | ३५४९५ |
| १२०७ | भैतिकोपचार तंत्रज्ञ   | श्रीमती ए बी सोनारे     | वर्ग- ३  | १५/०१/२००१ | ४३४९३ |
| १२०८ | कार्यालय अधीक्षक      | श्री ओ एस खाउसे         | वर्ग- ३  | ०६/०९/१९८१ | ४१४९७ |
| १२०९ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री व्हि आर बोडे       | वर्ग- ३  | ०८/०५/१९८० | ३४८२३ |
| १२१० | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री एस व्हि डांगे      | वर्ग- ३  | ०६/०६/१९८४ | ३६४५५ |
| १२११ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री ए ए गिरी           | वर्ग- ३  | १९/०८/१९९३ | ३१६४६ |
| १२१२ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री व्हि डब्ल्यू कडवे  | वर्ग- ३  | १४/०४/१९८२ | ३७६१० |
| १२१३ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री पी एम व्यवहारे     | वर्ग- ३  | ०७/०५/१९८५ | ३६१०४ |
| १२१४ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्रीमती के ए नायडू      | वर्ग- ३  | ०९/०६/१९८४ | ३७००१ |
| १२१५ | वरिष्ठ सहाय्यक        | श्री जी एच तायडे        | वर्ग- ३  | २१/१०/१९९२ | ३१९८२ |
| १२१६ | प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ   | श्रीमती ए बी डोंगरे     | वर्ग- ३  | ०२/०१/१९९८ | ४४७२० |
| १२१७ | प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ   | श्री एस आर मानकर        | वर्ग- ३  | १२/१०/१९८४ | ४३८४७ |
| १२१८ | प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ   | श्रीमती एस बी मुंजेवार  | वर्ग- ३  | १४/०६/२०१० | ३३३४७ |
| १२१९ | प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ   | श्री जी एम राठोड        | वर्ग- ३  | २८/०९/१९९० | ४८४५६ |
| १२२० | आर्थोस्टि तंत्रज्ञ    | श्री पी एस झामरे        | वर्ग- ३  | २९/०२/२००८ | २८१८१ |
| १२२१ | फिजीशियन              | श्रीमती एस एस खंडेश्वर  | वर्ग- ३  | ०५/०६/१९८३ | ५०११७ |
| १२२२ | क्षकिरण तंत्रज्ञ      | श्री पी जी आंबूलकर      | वर्ग- ३  | ०८/१०/१९८५ | ५६२६२ |
| १२२३ | क्षकिरण तंत्रज्ञ      | श्री पी बी गडे          | वर्ग- ३  | ०९/१२/२००८ | ३३७८७ |
| १२२४ | क्षकिरण तंत्रज्ञ      | श्री एम के मुकवाने      | वर्ग- ३  | ०८/१०/१९८५ | ५४४७७ |
| १२२५ | क्षकिरण तंत्रज्ञ      | श्री एस आर पुनवटकर      | वर्ग- ३  | २४/१२/१९८५ | ५५५२७ |

|      |                    |                      |        |            |       |
|------|--------------------|----------------------|--------|------------|-------|
| १२२६ | क्षकिरण तंत्रज्ञ   | श्री एस आर पुरोहित   | वर्ग-३ | २४/१२/१९८५ | ४७०२२ |
| १२२७ | क्षकिरण तंत्रज्ञ   | श्रीमती ए आर रंगारी  | वर्ग-३ | १४/१०/२००३ | ३८३६५ |
| १२२८ | आहार तंत्रज्ञ      | श्रीमती बी पी अहरवार | वर्ग-३ | २८/०५/२०१३ | ३०६८० |
| १२२९ | रेकॉर्ड टैक्नीशियन | श्रीमती एन एन चिटोरे | वर्ग-३ | ०७/१२/१९८२ | ५४०६५ |
| १२३० | आर्थोस्टिक         | श्री आर जी निकम      | वर्ग-३ | २३/१२/१९९३ | ४४७६२ |
| १२३१ | प्रेथेस्टीक        | श्री एस जी वाकडे     | वर्ग-३ | २८/०८/१९९७ | ४०१५१ |
| १२३२ | औषध निर्माता       | श्री एस जी बागडे     | वर्ग-३ | ११/१०/२००५ | ४९८४५ |
| १२३३ | औषध निर्माता       | श्री ए बी बाहेकर     | वर्ग-३ |            | ३०५०८ |
| १२३४ | औषध निर्माता       | श्री सी एन धोंगडे    | वर्ग-३ | १०/०९/२००३ | ३१७७१ |
| १२३५ | औषध निर्माता       | श्री डी व्ही दूवे    | वर्ग-३ | २२/०७/१९९३ | ४२१२३ |
| १२३६ | औषध निर्माता       | श्री एस एम गर्दलवार  | वर्ग-३ | ०९/०८/१९८० | ४६६२९ |
| १२३७ | औषध निर्माता       | श्री पी ए घरडे       | वर्ग-३ | १३/१०/२००३ | ३१७३६ |
| १२३८ | औषध निर्माता       | श्री एस पी घरडे      | वर्ग-३ | २०/०५/२००४ | ३११५० |
| १२३९ | औषध निर्माता       | श्री एन के घोडपाडे   | वर्ग-३ | ११/०१/१९९४ | ४१५९९ |
| १२४० | औषध निर्माता       | श्री डी के गुंजाळ    | वर्ग-३ | २५/०१/२००० | ३८४७० |
| १२४१ | औषध निर्माता       | श्री व्ही बी कदम     | वर्ग-३ | २५/१२/२०१२ | ३४७४१ |
| १२४२ | औषध निर्माता       | श्री एच के कळसूळे    | वर्ग-३ | १८/०८/१९९४ | ४१५९९ |
| १२४३ | औषध निर्माता       | श्री आर एम कुमरे     | वर्ग-३ | १५/०३/२००५ | ३०५०८ |
| १२४४ | औषध निर्माता       | श्री आर बी लोहितकर   | वर्ग-३ | ०५/०२/१९९७ | ३९९८२ |
| १२४५ | औषध निर्माता       | श्री व्ही एम माटे    | वर्ग-३ | १८/०२/१९९३ | २९५५५ |
| १२४६ | औषध निर्माता       | श्री एफ एन पठान      | वर्ग-३ | १६/०८/१९९४ | ४१६९१ |
| १२४७ | औषध निर्माता       | श्री आर एन रहाटे     | वर्ग-३ | २९/१२/१९९७ | ३९९८२ |
| १२४८ | औषध निर्माता       | श्री आर एच शर्मा     | वर्ग-३ | ०९/०१/२०१३ | २५३५६ |
| १२४९ | औषध निर्माता       | श्री एस आर शुक्ला    | वर्ग-३ | १४/०५/१९९७ | ३९९८२ |
| १२५० | औषध निर्माता       | श्री ए जी वानखडे     | वर्ग-३ | ०४/०७/१९९४ | ४१३४७ |
| १२५१ | औषध निर्माता       | श्री वाय एन वाकडे    | वर्ग-३ | ०४/०७/२००४ | ३११५० |
| १२५२ | प्रोस्थिस्टीक      | श्री आर एम दिघोरे    | वर्ग-३ | ०९/१०/१९८३ | ३८५७६ |
| १२५३ | स्वच्छता निरीक्षक  | श्री एच पी रामद्वार  | वर्ग-३ | ०१/०७/२००९ | २८०३४ |
| १२५४ | स्वच्छता निरीक्षक  | श्री एस के वासनिक    | वर्ग-३ | ०९/०१/२००५ | २३२०४ |

|      |               |                         |        |            |       |
|------|---------------|-------------------------|--------|------------|-------|
| १२५५ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री एस के बिहाडे       | वर्ग-३ | २४/११/१९९७ | २३१२६ |
| १२५६ | वरीष्ठ लिपीक  | श्रीमती ए व्हि भंडारवार | वर्ग-३ | २८/०३/१९९५ | २६३१२ |
| १२५७ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री एस आर भोंडे        | वर्ग-३ | ११/०१/१९९३ | २६२३२ |
| १२५८ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री एस जी बोकडे        | वर्ग-३ | ०३/१२/१९९४ | २६३५६ |
| १२५९ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री यु एस डोंगरे       | वर्ग-३ | १५/०३/१९९५ | २४३१२ |
| १२६० | वरीष्ठ लिपीक  | श्री व्ही जे फुलझेले    | वर्ग-३ | १२/०४/१९९९ | २२४०४ |
| १२६१ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री डि के जाधव         | वर्ग-३ | १०/०३/२००३ | २३१४१ |
| १२६२ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री व्हि एन कोल्हे     | वर्ग-३ | ०९/०४/१९९७ | २५९३४ |
| १२६३ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री एस व्हि लाडे       | वर्ग-३ | ०१/०१/१९९६ | २९६३० |
| १२६४ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री जे आर नगराळे       | वर्ग-३ | ०६/०२/१९९६ | २४०१० |
| १२६५ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री आर पी पडोळे        | वर्ग-३ | ०६/०९/१९९६ | २३१४१ |
| १२६६ | वरीष्ठ लिपीक  | श्रीमती एम व्हि परांजपे | वर्ग-३ | २४/०४/१९९५ | २६७९५ |
| १२६७ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री व्हि एच राठोड      | वर्ग-३ | ०२/०३/२००० | २२०६२ |
| १२६८ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री व्हि ओ राठोड       | वर्ग-३ | २३/०६/१९९९ | २४७१६ |
| १२६९ | वरीष्ठ लिपीक  | श्री आर आर सतकर         | वर्ग-३ | २४/१२/१९९५ | २६३१२ |
| १२७० | वरीष्ठ लिपीक  | श्री असलम अखतर शेख      | वर्ग-३ | २५/०३/२०१३ | २६३६६ |
| १२७१ | विजतंत्री     | श्री डि एस मडामे        | वर्ग-३ | ३१/०८/१९८८ | ३३२६० |
| १२७२ | जनरेटर ऑपरेटर | श्री आर डी ससनकर        | वर्ग-३ | ०९/०१/१९८८ | २९१९१ |
| १२७३ | वस्त्रपाल     | श्रीमती एस एस नखाते     | वर्ग-३ | २४/११/१९९४ | २५२०७ |
| १२७४ | वस्त्रपाल     | श्री एस जि बैसवारे      | वर्ग-३ | १४/०२/१९८५ | २४४०१ |
| १२७५ | वस्त्रपाल     | श्री आर आर मेश्राम      | वर्ग-३ | ०५/०६/१९९४ | २४३५९ |
| १२७६ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री पि व्हि डोंगरे     | वर्ग-३ | २३/११/२००७ | १८११६ |
| १२७७ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री एम ए गिन्हे        | वर्ग-३ | २२/०८/२००८ | १७४३१ |
| १२७८ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री योगेश गभणे         | वर्ग-३ | ३१/०८/२०१२ | १७०८७ |
| १२७९ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री यु डी कावरे        | वर्ग-३ | २२/०८/२०१२ | १७०८७ |
| १२८० | कनिष्ठ लिपीक  | श्री ए एम कन्हेरे       | वर्ग-३ | १५/०७/१९९७ | २३५७६ |
| १२८१ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री एच जी कटरे         | वर्ग-३ | १६/११/२००९ | २९१६८ |
| १२८२ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री पी डी मेश्राम      | वर्ग-३ | १७/०८/२०१३ | १६५८० |
| १२८३ | कनिष्ठ लिपीक  | श्री ए एस मेटेकर        | वर्ग-३ | १७/०१/२००१ | १७०८७ |

|      |                  |                         |        |            |       |
|------|------------------|-------------------------|--------|------------|-------|
| १२८४ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री पी के खोब्रागडे    | वर्ग-३ | २२/०८/२००८ | ११४२७ |
| १२८५ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री ओ एस महल्ले        | वर्ग-३ | ०२/०९/२०१० | १८११६ |
| १२८६ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री आर आर निमसरकार     | वर्ग-३ | ०४/०/२०११  | २२१०६ |
| १२८७ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री डी एस पंढीलवार     | वर्ग-३ | ०४/०५/२०११ | २०००५ |
| १२८८ | कनिष्ठ लिपीक     | कु. जे एल पुसाटे        | वर्ग-३ | ०८/०८/२०११ | १८६६२ |
| १२८९ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री के एच पाढेण        | वर्ग-३ | २७/०१/२०१२ | १७०८७ |
| १२९० | कनिष्ठ लिपीक     | श्री एस एन रामटेके      | वर्ग-३ | २५/११/२०१३ | १६५८३ |
| १२९० | कनिष्ठ लिपीक     | श्री ई.आर पठान          | वर्ग-३ | १७/०८/२०१३ | १६५८३ |
| १२९२ | कनिष्ठ लिपीक     | कु.एम एम राजभोज         | वर्ग-३ | ०७/०१/२००७ | २०३८४ |
| १२९३ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री व्हि एस रामटेके    | वर्ग-३ | २०/०८/२००८ | १७४३१ |
| १२९४ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री वि एन रामटेके      | वर्ग-३ | ०२/०४/२०१२ | १७०८७ |
| १२९५ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री यु जी सोनटक्के     | वर्ग-३ | ०५/०८/२०१२ | १७०८७ |
| १२९६ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री ए के सहारे         | वर्ग-३ | ३०/०९/२००८ | १९२२९ |
| १२९७ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री एम डी टेभरे        | वर्ग-३ | २२/०५/२००९ | १८६६२ |
| १२९८ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री आर एस तितरमारे     | वर्ग-३ | १८/०१/२०१० | २८३१९ |
| १२९९ | कनिष्ठ लिपीक     | श्री एम एस दादूरे       | वर्ग-३ | २४/०८/१९९४ | ९६०८  |
| १३०० | कनिष्ठ लिपीक     | श्री आर डी चोपकर        | वर्ग-३ | २७/०६/२०१२ | १७०८७ |
| १३०१ | गृह नि वस्त्रपाल | श्रीमती के आर फेतफूलवार | वर्ग-३ | १३/१२/१९८९ | १६०८७ |
| १३०२ | गृह नि वस्त्रपाल | श्री एस एस मडावी        | वर्ग-३ | १२/०८/१९८९ | २७२२३ |
| १३०३ | कॉबलर            | श्री एस बी शेंडे        | वर्ग-३ | २४/०३/१९९५ | २४३११ |
| १३०४ | चांभार           | श्री एन के खंडार        | वर्ग-३ | १८/०८/१९९५ | २१६८६ |
| १३०५ | ब्रसमेकर         | श्री पी एस बंसोड        | वर्ग-३ | १६/०१/१९८९ | २७३४४ |
| १३०६ | ऑपरेटर           | श्री व्हि जी बैसारे     | वर्ग-३ | १६/०१/१९९४ | २५५५६ |
| १३०७ | विजतंत्री        | श्री एस ए आदमने         | वर्ग-३ | २४/०३/१९९५ | २६०१८ |
| १३०८ | नळकारागीर        | श्री आर एन मंडले        | वर्ग-३ | ०९/०१/१९९७ | २४७१० |
| १३०९ | नळकारागीर        | श्री एस शेख हफीज        | वर्ग-३ | ०१/०८/१९८० | ३२९२७ |
| १३१० | स्वागतकार        | श्रीमती आर ए सोनडवले    | वर्ग-३ | २५/०९/१९९३ | २५९२७ |
| १३११ | चांभार           | श्री पी एस नाचणे        | वर्ग-३ | २२/१२/१९९७ | २५९३४ |
| १३१२ | तारतंत्री        | श्री के बी किलनाके      | वर्ग-३ | ०८/०१/१९९१ | २३५७६ |

|      |                   |                           |        |            |       |
|------|-------------------|---------------------------|--------|------------|-------|
| १३१३ | बुडमेकर           | श्री आर एस धोंगळे         | वर्ग-३ | १८/०२/२००५ | २२१०६ |
| १३१४ | वाहणचालक          | श्री डी एन घाटोळे         | वर्ग-३ | १३/०६/२००० | २२१०६ |
| १३१५ | वाहणचालक          | श्री एम एन घाटोळे         | वर्ग-३ | २७/०३/१९७७ | १४५८९ |
| १३१६ | वाहणचालक          | श्री जी आर इंगळे          | वर्ग-३ | ०८/०८/२०१३ | १६५८३ |
| १३१७ | वाहणचालक          | श्री एस जे मरसकोल्हे      | वर्ग-३ | ०३/१२/१९९० | २६६९८ |
| १३१८ | वाहणचालक          | श्री आर एम समुद्रे        | वर्ग-३ | १०/०१/१९९१ | २५१२३ |
| १३१९ | वाहणचालक          | श्री आर पी शेलोकार        | वर्ग-३ | १०/१०/२००५ | २६८०३ |
| १३२० | वाहणचालक          | श्री मुन्ना शिपाई         | वर्ग-३ | ३१/१२/१९८२ | २५५५६ |
| १३२१ | शिंपी             | श्रीमती जे के खैरनार      | वर्ग-३ | २६/०३/२००८ | १९२२९ |
| १३२२ | शिंपी             | श्री ऐ बी पारोचे          | वर्ग-३ | ०९/०१/१९७८ | २६१६५ |
| १३२३ | शिंपी             | श्री एस एल शिलम           | वर्ग-३ | २६/०३/२००८ | १७४३१ |
| १३२४ | कार्यालय अधीक्षक  | श्री जी एन करवाडे         | वर्ग-३ | ०१/१०/१९८४ | ३७२११ |
| १३२५ | लघूटंकलेखक        | श्री ए पी कठाळे           | वर्ग-३ | ०६/०४/१९९४ | ३०३८० |
| १३२६ | व्यवसायोपचार तज्ञ | श्रीमती व्हि एन बसाखेत्रे | वर्ग-३ | ११/१२/२००७ | ३६६२३ |
| १३२७ | भौतिकोपचार तज्ञ   | श्रीमती व्हि एन चितळे     | वर्ग-३ | १३/०१/१९८६ | ६६७७२ |
| १३२८ | वरीष्ठ सहाय्यक    | श्री व्हि एस बनारसे       | वर्ग-३ | २३/०५/१९८३ | ३७७५७ |
| १३२९ | वरीष्ठ सहाय्यक    | श्री एस आर सलाम           | वर्ग-३ | २५/११/१९९४ | ३१७५७ |
| १३३० | क्ष किरण तंत्रज्ञ | श्री ए आर चिंचोळे         | वर्ग-३ | १०/०९/२००३ | ३१३९४ |
| १३३१ | क्ष किरण तंत्रज्ञ | श्री के बी खताळे          | वर्ग-३ | १०/०८/२००३ | ३७९२५ |
| १३३२ | क्ष किरण तंत्रज्ञ | श्री एस डी मुंजे          | वर्ग-३ | ०९/०८/२००८ | ३७९२५ |
| १३३३ | क्ष किरण तंत्रज्ञ | श्री डब्ल्यू बी टोगंसे    | वर्ग-३ | २५/०४/१९९० | ३३३४७ |
| १३३४ | औषध निर्माता      | श्री व्हि डी सोनपिपरे     | वर्ग-३ | १६/१२/२००३ | ४४६०३ |
| १३३५ | वरीष्ठ लिपीक      | श्रीमती जे आर भुरे        | वर्ग-३ | १७/०३/१९९४ | ३१७३८ |
| १३३६ | वरीष्ठ लिपीक      | श्री व्हि डी तांबूसकर     | वर्ग-३ | २५/०२/१९८३ | २६३३३ |
| १३३७ | वरीष्ठ लिपीक      | श्री आर के त्रिवेदी       | वर्ग-३ | १३/०६/१९९४ | २६३३३ |
| १३३८ | अंधारखोली सहाय्यक | श्री के व्हि गवई          | वर्ग-३ | १०/०६/२०१४ | १६५८३ |
| १३३९ | हाऊस किपर         | श्री एस आर बावने          | वर्ग-३ | १२/०८/१९८९ | २४३०४ |
| १३४० | कनिष्ठ लिपीक      | श्रीमती ए ए बोभाटे        | वर्ग-३ | २५/०६/२००७ | २०५९६ |
| १३४१ | कनिष्ठ लिपीक      | श्री पी एस गवई            | वर्ग-३ | २५/०६/२००७ | २०५९६ |

|      |              |                     |        |            |       |
|------|--------------|---------------------|--------|------------|-------|
| १३४२ | कनिष्ठ लिपीक | श्रीमती जे एम हेडाउ | वर्ग-३ | २८/०६/२००७ | २०५९६ |
| १३४३ | कनिष्ठ लिपीक | श्री ए एम सलाम      | वर्ग-३ | ३१/१२/२००३ | १८७४४ |
| १३४४ | कनिष्ठ लिपीक | श्री एस एस वानखडे   | वर्ग-३ | १०/०४/२००७ | —     |
| १३४५ | चांभार       | श्री आर एस नाचने    | वर्ग-३ | १२/०१/१९८३ | २०५९६ |
| १३४६ | शुमेकर       | श्री व्हि एस चंदनकर | वर्ग-३ | १२/०१/१९८३ | २०५९६ |

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

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती  
डिसेंबर-२०१३

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



|    |                             |                                 |       |      |   |
|----|-----------------------------|---------------------------------|-------|------|---|
| ११ | अधिक्षक व्यवसायोपचार शाळा   | ३७४०० - ६७०००<br>ग्रेड पे ९०००  | ८२५९० | —==— | — |
| १२ | अधिक्षक भौतिकोपचार शाळा     | ३७४०० - ६७०००<br>ग्रेड पे ९०००  | ८२५९० | —==— | — |
| १३ | सहा.अधिक्षक भौतिकोपचार शाळा | १५६०० - ३९१००<br>ग्रेड पे ६०००  | ३८४४८ | —==— | — |
| १४ | एम.सी.एच.अधिकारी            | १५६०० - ३९१००<br>ग्रेड पे ६०००  | ३८४४८ | —==— | — |
| १५ | अॅन्टीनेटल वैद्यकीय अधिकारी | १५६०० - ३९१००<br>ग्रेड पे ६०००  | ३८४४८ | —==— | — |
| १६ | फिजीसीस्ट                   | ९३०० - ३४८००                    | २४३८६ | —==— | — |
| १७ | अभिरक्षक                    | ९३०० - ३४८००                    | २४३८६ | —==— | — |
| १८ | कनिष्ठ निवासी जीआर३         | ६८०० एकत्रित वेतन               | १५५१९ | —==— | — |
| १९ | कनिष्ठ निवासी जीआर२         | ६७०० एकत्रित वेतन               | १५२९९ | —==— | — |
| २० | कनिष्ठ निवासी जीआर-१        | ६६०० एकत्रित वेतन               | १५०७८ | —==— | — |
| २१ | ग्रंथपाल                    | ३७४०० - ६७०००<br>ग्रेड पे १०००० | ८४६१२ | —==— | — |
| २२ | कार्यालय अधिक्षक            | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४३००   | २४२०८ | —==— | — |
| २३ | भांडारपाल व.लिपीक           | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २४००   | १३५२८ | —==— | — |
| २४ | वरिष्ठ सहायक                | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४२००   | २४०३० | —==— | — |
| २५ | कनिष्ठ लिपीक                | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९००   | १२६३८ | —==— | — |
| २६ | लिपीक-नि-टंकलेखक            | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९००   | १२६३८ | —==— | — |
| २७ | उच्च श्रेणी लघुलेखक         | ९३०० - ३४८००                    | २४३८६ |      |   |

|    |                             |                               |       |      |   |
|----|-----------------------------|-------------------------------|-------|------|---|
|    |                             | ग्रेड पे ४४००                 |       |      |   |
| २८ | निम्न श्रेणी लघुलेखक        | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४३०० | १०६०८ | —==— | — |
| २९ | प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ         | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४२०० | २४०३० | —==— | — |
| ३० | क्ष-किरण तंत्रज्ञ           | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४२०० | २४०३० | —==— | — |
| ३१ | व्यवसायोपचार तज्ञ           | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ५४०० | २६१६६ | —==— | — |
| ३२ | भौतिकोपचार तज्ञ             | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ५४०० | २६१६६ | —==— | — |
| ३३ | संग्रहालय नि कलाकार         | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८०० | १४२४० | —==— | — |
| ३४ | कलाकार नि छायाचित्रकार      | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८०० | १४२४० | —==— | — |
| ३५ | पशुवैद्यक मिश्रक            | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २४०० | १३५२८ | —==— | — |
| ३६ | शारीरीक शिक्षण निर्देशक     | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४३०० | २४२०८ | —==— | — |
| ३७ | सहा.शारीरीक शिक्षण निर्देशक | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८०० | १४२४० | —==— | — |
| ३८ | गृहपाल                      | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९०० | १२६३८ | —==— | — |
| ३९ | गॅस परीचर                   | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९०० | १२६३८ | —==— | — |
| ४० | लोक स्वास्थ्य परीचारीका     | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४३०० | २४२०८ | —==— | — |
| ४१ | जोडारी                      | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २४०० | १३५२८ | —==— | — |

|    |                       |   |       |      |   |
|----|-----------------------|---|-------|------|---|
| ४२ | आरोग्य अनुशासक        | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८००                   | १४२४० | —==— | — |
| ४३ | दंत आरोग्यक           | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २४००                   | १३५२८ | —==— | — |
| ४४ | कृत्रिम अवयव तंत्रज्ञ | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे ४२००                   | १६७३२ | —==— | — |
| ४५ | अंधारखोली सहायक       | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९००                   | १२६३८ | —==— | — |
| ४६ | दंत तंत्रज्ञ          | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४२००                   | २४०३० | —==— | — |
| ४७ | इसीजी तंत्रज्ञ        | ९३०० - ३४८००<br>ग्रेड पे ४२००                   | २४०३० | —==— | — |
| ४८ | वाहन चालक             | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९००                   | १२६३८ | —==— | — |
| ४९ | स्वच्छता निरीक्षक     | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८००                   | १४२४० | —==— | — |
| ५० | सहायक ग्रंथपाल        | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८००                   | १४२४० | —==— | — |
| ५१ | फोटोग्राफर            | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २८००                   | १४२४० | —==— | — |
| ५२ | वि.सा.कार्यकर्ता      | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे ४३००                   | १६९१० | —==— | — |
| ५३ | प्रयोगशाळा सहाय्यक    | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे २०००                   | १२६१८ | —==— | — |
| ५४ | प्र.शा. परिचर         | ५२०० - २०२००<br>ग्रेड पे १९००, २०००, २१००       | १२६१८ | —==— | — |
| ५५ | सफाईगार               | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |

|    |                        |   |       |      |   |
|----|------------------------|---|-------|------|---|
| ५६ | प्राणीसंग्रह परिचर     | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ५७ | दत्परी                 | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ५८ | माळी                   | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ५९ | चपराशी                 | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६० | प्रयोगशाळा सेवक        | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६१ | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६२ | हमाल                   | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६३ | कक्ष परीचर             | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६४ | कुरण राखी              | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६५ | गॅस मॅन                | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६६ | छुला वाहक              | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६७ | अंधार खोली परीचर       | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६८ | संग्रहालय परीचर        | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ६९ | रेकॉर्ड सप्लायर        | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ७० | नाईक                   | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे                            | १०२१७ | —==— | — |

|    |                  |   |       |      |   |
|----|------------------|---|-------|------|---|
|    |                  | १३००, १४००, १५००, १६००)                         |       |      |   |
| ७१ | चौकीदार          | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ७२ | शवविच्छेदन परीचर | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |
| ७३ | फर्नास           | ४४४० - ७४४०(ग्रेड पे<br>१३००, १४००, १५००, १६००) | १०२१७ | —==— | — |

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

महितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
कलम ४(१)(ब) (अकरा)

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

- ◆ अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- ◆ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन   | अनुदान<br>सन २०१३-२०१४<br>रु.हजारात. |                 | नियोजित वापर यंत्र व<br>कामाचा तापशिल | अधिक<br>अनुदान<br>अपेक्षित<br>असल्यास<br>रुपयात | अभिप्राय |
|---------|---|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---|----------|
|         |   | मंजुरी                               | प्रत्येक्ष खर्च |                                       |   |          |
| १       | मागणी क्र.एस.-१,२२१० वैद्यकीय सार्वजनिक आरोग्य.                         | ०१-वेतन-६१३४८१<br>०२-मजुरी-७२        | ५७२६९९+२६       |                                       |   |          |
| २       | ०१-नागरी आरोग्य सेवा-विषम चिकित्सा                                      | ०३-अतिकालीन भत्ता-३०                 | २६              |                                       |   |          |
| ३       | ११०-रुग्णालये व दवाखाने   | ०६-दुरध्वनी पाणी,<br>विज-१०७०००      | १०७९९१          |                                       |   |          |
| ४       | ०२-मुफसल व दवाखाने मुफसल क्षेत्रातिल शासकीय                             | ११-प्रवास खर्च-१८५                   | १६४             |                                       |   |          |
| ५       | अध्यापन रुग्णालय (०२)(०२) शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय नागपूर | १३-कार्यालयीन खर्च-१९९४              | १९९३            |                                       |   |          |
| ६       | संकेतिक क्र.२२१०१६४३  | १४-भाडेपट्टी कर -५२५                 | ५१३             |                                       |   |          |
| ७       |   | १७-संगणक खर्च-२२५                    | २२५             |                                       |   |          |
| ८       |   | १९-आहार खर्च-६९४६                    | ६९४२            |                                       |   |          |

या शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयाची प्रवेश क्षमता २०० विद्यार्थी आहे. शैक्षणिक कार्यक्रम, रुग्णालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते तसेच प्रशासकीय कामकाज रुग्णसेवेकरिता अनुदान खर्च करण्यात येते.

|    |  |   |        |        |  |
|----|--|---|--------|--------|--|
| ९  |  | २१-सामुग्री<br>पुरवठा-८८८७९                     | ८८८७५  |        |  |
| १० |  | २४-पेट्रोल तेल<br>वंगण-२६४                      | २६४    |        |  |
| ११ |  | २६-जाहीरात खर्च-४०                              | ४०     |        |  |
| १२ |  | २७-लहान<br>बाधकाम-१६९९८                         | १६९९८  |        |  |
| १३ |  | २८-व्या.वि.सेवा-०                               | ०      |        |  |
| १४ |  | ३४-शिष्यावृती-०                                 | ०      |        |  |
| १५ |  | ५१-मोटार वाहणे-७७                               | ७७     |        |  |
| १६ |  | ५२-यंत्र सामुग्री व यंत्र<br>साधन सामुग्री-१२५७ | १२५७   |        |  |
| १७ |  |   | ८३७९७३ | ७९७०९० |  |

अधिष्ठाता,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,  
नागपुर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ ( १ ) (ब) (बारा)

नमुना-(अ)

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर ,या कार्यालयासाठी अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१३-१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

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

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर



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

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

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

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

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

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

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**

**कलम ४ (१)(ब) (चौदा)**

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

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

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५**  
**कलम ४ ( १)(ब) (पंधरा)**

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

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

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

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

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

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

अ. शासकीय माहिती अधिकारी :-

| अ. क्रं. | माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम  | कार्यक्षेत्र  | पत्ता/फोन.   | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी   |
|----------|------------------------|--|---|--|-------|--|
| ०१       | डॉ.अपूर्वा पावडे.      | वैद्यकीय अधिक्षक, शा. वै.महा.व रुग्णालय नागपुर | शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नागपुर येथील रुग्णालय व कामा | शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय नागपुर दुरध्वनी क्र. २७४३५८८<br>फॅक्स क्र. २७४४४८९ |       | डॉ.पोवार,अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व रुग्णालय नागपुर |
| ०२       |                        |  |   |  |       |  |

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,नागपुर.

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

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नागपुर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

संस्थे संबंधीची माहिती सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

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

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

निरंक

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर

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

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय, अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी  
सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

अधिष्ठाता  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, रुग्णालय नागपुर