



महाराष्ट्र शासन



सूचना का
अधिकार

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

Shri.Chattrapati Shivaji Maharaj SarvopcharRugnalaya, Solapur.

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

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

जा.क्र.श्रीछशिमसरुसो/मा.अ.२००५/१७ बाबी२०२५-२०२६/ 213 / २०२५ दिनांक. 27/०३/२०२५

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी,

जिल्हाधिकारी कार्यालय,

सोलापूर

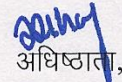
विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये १७ बाबीची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत..

संदर्भ: क्र. २०२४/सा.शा/मा.अ./आर.आर./१६२४ दिनांक. १४/१२/२०२४

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयाच्या अनुसरून, या रुग्णालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ च्या कलम -४ (१) (२) मधील तरतुदीनुसार १७ बाबीवरील सन २०२५-२०२६ या वर्षाचे माहिती अद्यावत करून या संस्थेच्या vmgmc.edu.in या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

आपला विश्वासू,


अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

श्री.छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

मधील कलम ४ (१) (२) मधील तरतूदीनुसार

१७ बाबीवरील मॅन्युअल माहिती

२०२५-२०२६

कलम २ एच नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यि.

विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई.

कलम २ (ए) अ/ब/क/ड

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

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

कलम २ एच

तक्ता (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

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

कलम- २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

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

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

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

अधिष्ठाता

वैद्यकीय अधीक्षक

अधिसेविका

प्रशासकीय

वैद्यकीय उपअधीक्षकसहा- अधिसेविकाकार्यालयीन अधीक्षक/कारभारी

वैद्यकीय अधिकारीपाठयनिर्देशिका/परिसेविका

वरिष्ठ सहाय्यक

प्रयोगशाळा/क्ष-किरण तंत्रज्ञ

अधिपरिचारिका

प्रयोगशाळा सहाय्यक/इतर तांत्रिक पदेकनिष्ठ लिपीक/तांत्रिक पदे

प्र. सेवक/शिपाई/कक्षसेवक/सफाईगार शिपाई

वरिष्ठ लिपीक/लघुटंकलेखक

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर.

२) अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचा जॉब चार्ट.

-: अधिष्ठाता यांचा जॉब चार्ट :-

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

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

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- मानसेवी प्राध्यापक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- वैद्यकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:--वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- ग्रंथपाल यांचा जॉब चार्ट :-

- उपलब्ध नाही.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- प्रशासकीय अधिकारी यांचा जॉब चार्ट:-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

: - जीवरसायन शास्त्रज्ञ यांचा जॉब चार्ट:-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:- अधिसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविका सर्व साधारणपणे हया अधिक्षकाच्या मार्गदर्शनात त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या सर्व कक्षातील/विभागातील व्यवस्थापनासाठी जबाबदार असतात जसे शुश्रुषा/ प्रशि क्षण केंद्र रुग्णालयातील शुश्रुषा सेवा ,शुश्रुषा प्रशि क्षण केंद्र इत्यादी त्यांनी अधिक्षक यांच्य मार्गदर्शनाखाली प्रमाणिकपणे व तन्मयतेनेव रुग्णालयातील सर्वशुश्रुषा सेवा रुग्णालयातील सर्व रुग्णांना उपलब्ध करुन त्याकडे लक्ष देण्यांसाठी त्याकडे काळजीपूर्वक लक्ष देणे आवश्यक आहे.
- रुग्णालयातील सर्व शुश्रुषा सेवा रुग्णांना उपलब्ध करुन देण्यासाठी त्यांनी शुश्रुषा कर्मचाऱ्यांच्या कामाची विभागणी करुन सर्व कामाची त्याप्रमाणे अंमलबजावणी होतेकिंवा नाही यांकडेत्यांनी लक्ष देणे आवश्यक आहे.जसे रुग्णांना नियमित औषधोपचार करणे, त्यांची नियमित काळजी घणे, त्यांना आंघोळ घालणे व तसेच आहाराचा नियमित पुरवठा करणे , इत्यादीबाब काही कसुर झाल्यास त्याची चौकशी करुण तक्रारीचे निराकरण करुण अधिक्षकांना कळविणे.
- त्यांनी त्यांच्या कर्तव्य सर्वसाधारण सुटीशिवाय अधिक्षकांना कळविल्याशि वाय रुग्णालयात गैरहजर राहू नये. अधिसे विका यांनी अधुनमधुन रुग्णालयातील सर्व विभागांना भेटी देणे आवश्यक आहे. जसे रुग्णकक्ष ,पाकशाळा इत्यादी . या सर्व विभागातील त्यांनी स्वच्छतेकडे लक्ष देणे ही अत्यंत महत्वाची जबाबदारी आहे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

: -वरीष्ठ सहाय्यक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

: -वरीष्ठ लिपिक यांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -रोखपाल यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -शुश्रुषा हिशोबनीस यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

:सामुग्री नि हिशोबनीस यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:सहाय्यक साधन सामुग्री यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -भांडारपाल यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -कनिष्ठ लिपिक यांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -सांख्यिकि लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: -प्रमुख लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

: -न्यायवैद्यक लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

: -दूरध्वनी लिपिक यांचा जॉब चार्ट :-

- वेळोवेळी वरीष्टांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

:लघुटंकलेखकयांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

:सामाजिक कार्यकर्त्यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

:आहारतज्ञांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

: - वस्त्रपालयांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

:व्यवसायोपचारतज्ञ यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:प्रयोग शाळा तंत्रज्ञानाचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

:प्रयोग शाळा सहाय्यक यांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

:- क्ष-किरण तंत्रज्ञांचा जॉब चार्ट :-

- क्ष-किरण तंत्रज्ञाने सकाळी ८:३० ते दुपारी १:३० पर्यंत व संध्याकाळी ४ते६ वाजेपर्यंत हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष-किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील क्ष-किरण यंत्राच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण वा दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शवणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- क्ष-किरण विभागाची उप-विभागीय जडवस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने वापरलेल्या क्ष-किरण फिल्मचा दररोजचा हिशोब त्यांच्या निरनिराळ्या आकारानुसार ठेवावा.
- क्ष-किरण यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर क्ष-किरण वैद्यकीय अधिकांच्या निदर्शनास अणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सस्थिळातीत आहे याकडे त्याने लक्ष द्यावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे व हिशोब ठेवणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

: -आंधारखोली सहाय्यकयांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

: -वाहन चालक्यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-:स्वच्छतानिरीक्षकयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

-:वीजतंत्रियांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:सुतारयांचा जाँब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:नळकारागीरयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:सी.टी.स्कॅनतंत्रज्ञयांचा जॉब चार्ट:-

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-:शिंपीयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-:औषधनिर्माता (मिश्रक) यांचा जॉब चार्ट -:

(आंतररुग्ण)

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

(बाह्यरुग्ण)

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-:दंततंत्रज्ञायांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-:दंतआरोग्यक्यांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-:दुरध्वनीचालकयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

-:तारतंत्रीचालकयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:जोडारी -नि-कातारीयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:वस्त्र-नि-गृहपाजलयांचा जॉब चार्ट -:

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

अधिष्ठाता,

श्री,छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय .सोलापूर

-: सहाय्यकअधिसेविकावर्ग ३ यांचाजॉबचार्ट:-

- मुख्य अधिसेविका यांच्या अधिपत्याखाली मुख्य शुश्रूषा अधिकारी म्हणून काम पाहतील.
- मुख्यअधिसेविका यांच्या सोबत दैनंदिन कामात मदत करणे व अनुपस्थित खालीलप्रमाणे काम पाहतील.
- रुग्णालयीनशुश्रूषासेवावपरिचर्याप्रशिक्षणमहाविद्यालयाचेनियंत्रणव्यवस्थापनासजबाबदारराहतील.
- अधिष्ठातांच्यापुर्वपरवानगीशिवायकामावरुनअनुपस्थितराहतायेतनाही.
- रुग्णसेवेच्यागरजेनुसारपरिचर्यासंवर्गाचीपदस्थापनाकरणे.
- रुग्णासभेटदेउनत्यांच्याअडचणीअधिका-यांपर्यंतपोहचविणे.
- रुग्णालयातीलवेगवेगळ्याविभागात, कक्षांमध्ये, पाकशाळेतवस्वाच्छतागृहासभेटदेऊनतेस्वच्छहवेशिरवसुस्थितितआहेयाचीखात्रीकरणे.
- रुग्णासलागणारेकापडचोपडपलंगफर्निचरइत्यादीविषयकवरिष्ठांनासल्लादेणे.
- मंजूरखाटाप्रमाणेरुग्णासकपडावजेवणवाटपाचीपाहणीकरणे.
- परिचर्यावर्गाचागणवेशहजेरीइत्यादीकडेलक्षदेणे.
- रुग्णासेवेच्याद्रुष्टीकोणातूनअधिष्ठाता/ रुग्णालयअधिक्षकयांनासहाय्यकरणे.
- परिचर्याप्रशिक्षणमहाविद्यालयातीलप्रवेशप्रक्रियाव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.
- परिचर्याप्रशिक्षणार्थीविद्यार्थीनींच्याअभ्यासक्रमाच्यासोयीपाठयनिर्देशकवपरिचर्यासंवर्गाच्यामदतीनेलेखीवप्रात्याक्षिकअनुभवपुर्णकरुनत्याची नोंदघेतीलवप्रशिक्षणासंबंधीच्यासर्वबाबींच्यानोंदीअद्ययावतठेवणे.
- परिचर्याप्रशिक्षणार्थीविद्यार्थीनींच्यावसविगहसुविधानियमानुसारउपलब्धकरुनदेणे.
- आवश्यकतेप्रमाणेपरिचर्याप्रशिक्षणार्थीविर्थीनींचेव्याख्यानघेणे.
- परिचर्याकर्मचा-यांसोबतवेळोवेळीबैठकघेणेवत्यांनामार्गदर्शनकरणेवत्यांच्यासाठीअंतरसेवाप्रशिक्षणाचीसोयउपलब्धकरुनदेणे.
- परिचर्याकर्मचा-
यांचेशिस्तभंगविषयीवरिष्ठांनामाहितीदेणेवसर्वअभिलेखअद्ययावतठेवणेतसेचपरिचर्याकर्मचारीआणिविद्यार्थीनींच्याआरोग्यविषयकसुविधाउपलब्ध करुनदेणेतसेचवेतनवभत्तेवेळेवरकाढणेसाठीसहाय्यकरतील.
- परिचर्याकर्मचा-यांचेकल्याणवसमुपदेशनसाठीजबाबदारराहतील.
- रुग्णसेवेच्याद्रुष्टीकोणातूनडॉक्टरपरिचर्यासंवर्गइतरकर्मचारीयांच्यातसमन्वयठेवणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: पाठयनिर्देशिकायांचाजॉब चार्ट :-

- प्रवेशप्रक्रियेतअधिसेविका /सहाय्याकअधिसेविकायांनासहाय्यकरतील.
- महाराष्ट्रपरिचर्यापरिषदेनेठरवूनदिलेलाअभ्यासक्रमराबविणे.
- विद्यार्थ्यांनाबारकाईनेचिकित्सालयीनटिचिंगकरणे.
- विद्यार्थ्यांनाचिकित्सालयीनअनुभवाच्यादरम्यानप्रात्याक्षिकेपाठयनिर्देशिकांनीकरूनदाखविणे.
- थेरीवप्रात्याक्षिकेक्लिनिकलटिचिंगमध्येकोरिलेटकरूनदाखविणे.
- विद्यार्थ्यांचेरोटेशनप्लानवलिह्प्लानतयारकरणे.
- वेळोवेळीचिकित्सालयीनअभ्यासक्रमाचीव्यवस्थाकरणेआणिकक्षपरिसेविकावपरिचारिकाहयांनाचिकित्सालयीनअभ्यासक्रमातपुर्णहोतआहे कायावरपर्यवेक्षणातसहाय्य करणे.
- चिकित्सालयीनअनुभवाचीव्यवस्थाकरणेसाठीअधिसेविका, कक्षसेविका, सा.आ.परिचारिकायांच्यासोबतभागघेण्यासप्रोत्साहनदेणे.
- विद्यार्थ्यांचीलेखीवप्रात्याक्षिकअनुभवाचीहजेरीठेवण्यासाठीकक्षामध्येजाणे.
- प्रात्याक्षिकवतोंडीपरिक्षांचेअभिलेखअद्यायावतठेवणे.
- विद्यार्थ्यांनावेळोवेळीमार्गदर्शनवसमुपदेशनकरणेविविद्यार्थ्यांचेआरोग्यविषयकनोंदठेवणे.
- परिचर्याप्रशिक्षणमहाविद्यालयातअपरिहार्यघटनाघडल्यासत्याचीवरिष्ठांनाताबडतोबमाहितीदेणे.
- अंतरसेवाप्रशिक्षणकार्यक्रमातमदतकरतील. तसेचवरिष्ठांनीनेमूणदिलेल्याजबाबदा-याव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: विभाकीयपरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- वैद्यकीयविद्यर्थ्यांनात्यांच्याप्रात्याक्षिककामांतमदतकरणे.
- प्राध्यापकविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
- विभागातदाखलझालेल्यारुग्णांचीकाळजीघेणे.
- आरोग्यासंदर्भातविविधप्रकारच्याशिबिरांचेआयोजनकरणेवत्यांतमार्गदर्शनकरणे.
- आरोग्याविषयकसत्रप्रकारच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहाय्यकरणे.
- विविधप्रकारचेशिबिरेआयोजितकरणेवतेयशस्वीरित्यापुर्णकरणे.
- सार्वजनिकअरोग्यासंदर्भातरुग्णालयातयेणा-यासर्वप्रकारच्यारुग्णांनावत्यांच्यानातेवाईकांनाआरोग्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
- वैद्यकीयविद्यर्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतप्राध्यापकांनावसहयोगीप्राध्यापकवअधिव्याख्यातांनासहाय्यकरणे.
- कुटुंबनियोजनासाठीप्रोत्साहितकरणे, कॉपरटीसाठीप्रोत्साहनदेणे, कुटुंबनियोजनाचीसाधनेवाटपकरणे.
- आरोग्याशिक्षणदेणे, घरभेटीदेणे, अंगणवाडयांनाभेटीदेणेइत्यादी
- औषधीआणणे, वाटपकरणे, स्टॉकठेवणेइत्यादी.
- लसीकरणांच्याकार्यक्रमांतसहभाग, लसीकरणाच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभाग
- पेशंटचेसोशलप्रॉब्लेमसोडवणेइत्यादी.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: परिसेविकायांचा जॉब चार्ट :-

- अधिसेविकायांच्या अधिपत्याखाली काम करतील.
- वार्डसिस्टर / वार्डमास्टर हे कक्षातील संपूर्ण रुग्णसेवेस जबाबदार असतील.
- डॉक्टर, परिचर्यासंवागातील कर्मचा-यांशी समन्वयाने वागतील.
- कक्षाची देखभाल, स्वच्छता, वकक्षसुस्थिती त ठेवणे, कक्षातील परिचर्यावचतुर्थश्रेणीकर्मचा-यांची ड्यूटी लावणे इत्यादी.
- वरिष्ठांच्या वेळोवेळी कक्षभेटीच्या वेळी सोबत राहणे.
- कक्षातील रुग्णसेवेच्या व्यवस्थापनास जबाबदार राहतील.
- रुग्णसेवेसाठी आवश्यक असलेल्या वस्तू कापडचोपड औषधीयंत्रसामुग्री व इतर साहित्य मागविणे व सुस्तिती त ठेवणे.
- विषारी औषधांचा साठा सुरक्षित ठेवणे व योग्य रित्या देखभाल करणे.
- रुग्णभरती व सुटीयांची नोंद अद्ययावत ठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयतरुग्णवस्थलांतररुग्णाची नोंद ठेवणे.
- कक्षात काही अपरिहार्य घटना घडल्यास त्याची ताबडतोब माहिती वरिष्ठांना देणे.
- वरिष्ठांना नेमून दिलेले काम व्यवस्थित रित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: चिकित्सालयीनपरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- प्राध्यापकविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
- विभागातदाखलझालेल्यारुग्णांचीकाळजीघेणे.
- आरोग्यासंदर्भातविविधप्रकारच्याशिबिरांचेआयोजनकरणेवत्यांतमार्गदर्शनकरणे.
- आरोग्यविषयकसर्वप्रकारच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहाय्यकरणे.
- विविधप्रकारचेशिबिरेआयोजितकरणेवतेयशस्वीरित्यापुर्णकरणे.
- सार्वजनिकआरोग्यासंदर्भातरुग्णालयातयेणा-यासर्वप्रकारच्यारुग्णांनावत्यांच्यानातेवाईकांनाआरोग्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतप्राध्यापकांनावसहयोगीप्राध्यापकवअधिव्याख्यातांनासहाय्यकरणे.
- कुटुंबनियोजनासाठीप्रेत्साहितकरणे, कॉपर- टीसाठीप्रोत्साहनदेणे, कुटुंबनियोजनाचीसाधनेवाटपकरणे.
- आरोग्यशिक्षणदेणे, घरभेटीदेणे, अंगणवाडयांनाभेटीदेणेइत्यादी.
- औषधीआणणे, वाटपकरणे, स्टॉकठेवणेइत्यादी.
- लसीकरणांच्याकार्यक्रमांतसहभाग, लसीकरणाच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभाग.
- पेशंटचेसोशलप्रॉब्लेमसोडवणेइत्यादी.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: सार्वजनिकआरोग्यपरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- वैद्यकीयविद्यर्थ्यांनात्यांच्याप्रात्याक्षिककामांतमदतकरणे.
- प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
- विभागातदाखलझालेल्यारुग्णाचीकाळजीघेणे.
- आरोग्यासंदर्भातविविधप्रकारच्याशिबिरांचेआयोजनकरणेवत्यांतमार्गदर्शनकरणे.
- आरोग्याविषयकसर्वप्रकारच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहाय्यकरणे.
- विविधप्रकारचेशिबिरेआयोजितकरणेवतेयशस्वीरित्यापुर्णकरणे.
- सार्वजनिकआरोग्यासंदर्भातरुग्णालयातयेणा-यासर्वप्रकारच्यारुग्णांनावत्यांच्यानातेवाईकांनाआरोग्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
- वैद्यकीयविद्यर्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतप्राध्यापकांनावसहयोगीप्राध्यापकवअधिव्याख्यातांनासहाय्यकरणे.
- कुटुंबनियोजनासाठीप्रोत्साहितकरणे, कॉपरटीसाठीप्रोत्साहनदेणे, कुटुंबनियोजनाचीसाधनेवाटपकरणे.
- आरोग्यशिक्षणदेणे, घरभेटीदेणे, अंगाणवाडयांनाभेटीदेणेइत्यादी
- औषधीआणणे, वाटपकरणे, स्टॉकठेवणेइत्यादी
- पेशंटचेसोशलप्रॉब्लेमसोडवणेइत्यादी

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: बालरोगपरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- प्राध्यापकवविभागप्रमुखांनीवेळोवेळीसुचविलेलीविविधप्रकारचीकामेपारपाडणे.
- विभागातदाखलझालेल्याबालकांचीकाळजीघेणे.
- आरोग्यविषयकसर्वप्रकारच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहाय्यकरणे.
- विविधप्रकारचेशिबिरेआयोजितकरणेवतेयशस्वीरित्यापुर्णकरणे.
- सार्वजनिकआरोग्यसंदर्भातबालरोगातयेणा-यासर्वप्रकारच्यारुग्णांनावत्यांच्यानातेवाईकांनाआरोग्यासंदर्भातमार्गदर्शनकरणे.
- वैद्यकीयविद्यार्थ्यांच्याशैक्षणिककार्यक्रमांतप्राध्यापकांनावसहायोगीप्राध्यापकवअधिव्याख्यातांनासहाय्य करणे.
- कुटुंबनियोजनासाठीप्रोत्साहितकरणे, कॉपरटीसाठीप्रोत्साहनदेणे, कुटुंबनियोजनाचीसाधनेवाटपकरणे.
- आरोग्यशिक्षणदेणे, घरभेटीदेणे, अंगाणवाडयांनाभेटीदेणेइत्यादी
- औषधीआणणे, वाटपकरणे, स्टॉकठेवणेइत्यादी
- बालरोगांवरलसीकरणाच्याकार्यक्रमांतसहभाग, लसीकरणाच्याराष्ट्रीयकार्यक्रमांतसहभाग.
- पेशंटचेबालकांचेसोशलप्रॉब्लेमसोडवणेइत्यादी

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: प्रसाविकापरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- अधिसेविकायांच्याअधिपत्याखालीलकामकरतील.
- वार्डसिस्टर/ वार्डमास्टरहेकक्षातीलसंपूर्णरुग्णसेवेसजबाबदारअसतील.
- डॉक्टर, परिचर्यासंवर्गातीलकर्मचा-यांशीसमन्वयानेवागतील.
- कक्षाचीदेखभाल, स्वच्छतावकक्षसुस्थितीतठेवणे, कक्षातीलपरिचर्यावचतुर्थश्रेणीकर्मचा-यांचेड्युटीलावणेइत्यादी.
- वरिष्ठांच्यावेळोवेळीकक्षभेटीच्यावेळीसोबतराहणे.
- कक्षातीलरुग्णसेवेचेव्यवस्थापनासजबाबदारराहतील.
- रुग्णसेवेसाठीआवश्यकअसलेल्यावस्तूकापडचोपडऔषधीयंत्रसामुग्रीवइतरसाहित्यमागविणेवसुस्थितीतठेवणे.
- विषारीऔषधांचासाठासुरक्षितठेवणेवयोग्यरित्यादेखभालकरणे.
- रुग्णभर्तीवसुटीयाचीनोंदअद्ययावतठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयतरुग्णवस्थलांतररुग्णाचीनोंदीठेवणे.
- कक्षातकाहीअपरिहार्यघटनाघडल्यासत्याचीताबडतोबमाहितीवरिष्ठांनादेणे.
- वरिष्ठांनानेमूणदिलेलेकामव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: मनोरुग्णपरिसेविकायांचाजॉबचार्ट :-

- अधिसेविकायांच्याअधिपत्याखालीलकामकरतील.
- वार्डसिस्टर/ वार्डमास्टरहेकक्षातीलसंपूर्णरुग्णसेवेसजबाबदारअसतील.
- डॉक्टर, परिचर्यासंवर्गातीलकर्मचा-यांशीसमन्वयानेवागतील.
- कक्षाचीदेखभाल, स्वच्छतावकक्षसुस्थितीतठेवणे, कक्षातीलपरिचर्यावचतुर्थश्रेणीकर्मचा-यांचेड्युटीलावणेइत्यादी.
- वरिष्ठांच्यावेळोवेळीकक्षभेटीच्यावेळीसोबतराहणे.
- कक्षातीलरुग्णसेवेच्यव्यवस्थापनासजबाबदारराहतील.
- रुग्णसेवेसाठीआवश्यकअसलेल्यावस्तूकापडचोपडऔषधीयंत्रसामुग्रीवइतरसाहित्यमागविणेवसुस्थितीतठेवणे.
- विषारीऔषधांचासाठासुरक्षितठेवणेवयोग्यरित्यादेखभालकरणे.
- रुग्णभर्तीवसुटीयाचीनोंदअद्ययावतठेवणे.
- एम.एल.सी. केसेस, मयतरुग्णवस्थलांतररुग्णाचीनोंदीठेवणे.
- कक्षातकाहीअपरिहार्यघटनाघडल्यासत्याचीताबडतोबमाहितीवरिष्ठांनादेणे.
- वरिष्ठांनानेमूणदिलेलेकामव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: सिटीस्कॉनअधिपरिचारिकायांचाजॉबचार्ट :-

- अधिसेविकायांच्याअधिपत्याखालीलकामकरतील.
- सिटीस्कॉनमधीलसिस्टर/ मास्टरहेकक्षातीलसंपूर्णरुग्णसेवेसजबाबदारअसतील.
- कक्षाचीदेखभाल, स्वच्छतावकक्षसुस्थितीतठेवणे, कक्षातीलपरिचर्यावचतुर्थश्रेणीकर्मचा-यांचेड्युटीलावणेइत्यादी.
- वरिष्ठांच्यावेळोवेळीकक्षभेटीच्यावेळीसोबतराहणे.
- कक्षातीलरुग्णसेवेच्यव्यवस्थापनासजबाबदारराहतील.
- रुग्णसेवेसाठीआवश्यकअसलेल्यावस्तूकापडचोपडऔषधीयंत्रसामुग्रीवइतरसाहित्यमागविणेवसुस्थितीतठेवणे.
- सर्वपेशंटचेसिटीस्कॉनकरणे.
- रुग्णभर्तीवसुटीयाचीनोंदअद्ययावतठेवणे.
- कक्षातकाहीअपरिहार्यघटनाघडल्यासत्याचीताबडतोबमाहितीवरिष्ठांनादेणे.
- वरिष्ठांनानेमूणदिलेलेकामव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: अधिपरिचारिकायांचाजॉबचार्ट :-

- अधिसेविकायांच्याअधिपत्याखालीलकामकरतील.
- विभागूनदिलेल्याकामासवसंबंधितरुग्णसेवेसजबाबदारअसतील.
- वरिष्ठांच्यावेळोवेळीकक्षभेटीच्यावेळीसोबतराहणे.
- कक्षातनेमूणदिलेल्यारुग्णव्यवस्थापनासजबाबदारराहतील.
- रुग्णसेवेसाठीआवश्यकअसलेल्यावस्तूकापडचोपडऔषधीयंत्रसामुग्रीवइतरसाहित्यसुस्थितीतठेवणे.
- रुग्णभर्तीवदसुटीयाचीनोंदअद्ययावतठेवणे.
- कक्षातकाहीअपरिहार्यघटनाघडल्यासत्याचीताबडतोबमाहितीवरिष्ठांनादेणे.
- वरिष्ठांनीनेमूणदिलेलेकामव्यवस्थितरित्यापारपाडणे.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-:पाहरेकरी (सुरक्षारक्षक)यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: दफ्तरी (कार्यालयातील)यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: शिपाईयांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: प्रयोगशाळा सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: सफाईगार यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: माळी यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: कक्षसेविका यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: न्हावी (नाभिक) यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: रुग्णपट वाहक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: मुकादम यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-:सहाय्यक स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: स्वयंपाकी यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: क्ष- किरण सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: वस्त्रपाल विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: उदवाहक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: धोबी यांचा यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: प्रयोगशाळा सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: भांडार सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: औषधभांडार सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: पंपसहवर्ती यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: टेबलबॉय यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: बाह्यरुग्ण विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: परिचारीका जेवण विभाग सेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: वप्रोपचारक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-: कक्षसेवक यांचा जॉब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

-:शल्यगृह सहाय्यक यांचा जाँब चार्ट :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “क”

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

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

“ बी ”

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

“ सी ”

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

“ डी ”

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

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “ख”

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

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

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

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

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

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

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

		पाठवणे.		
१०	रुग्णपटवाहक	बाहयरुग्णविभागातीलरुग्णांनावेळोवेळतपासणीसाठीट्रॉलीनेअथवाखुर्चीनेनेआणकरणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
११	सहाय्याक स्वयंपाक.	पाकशाळेतीलमुख्याआचारीयांनारुग्णांसाठीतयारकरण्यांतयेणाऱ्यास्वयंपाकासाठीमदतकरणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१२	स्वयंपाकी	रुग्णांनाचहा, नाश्ता, जेवणवेळेवरकक्षातपोहचविणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१३	मुख्यस्वयंपाकी	पाकशाळेतीलसर्वकामेजबाबदारीनेपारपाडणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१४	क्ष- किरणसेवक	क्ष- किरणविभागस्वच्छठेवणे .	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१५	औषधभांडार सेवक	औषधभांडारविभागस्वच्छठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१६	वस्त्रभांडारसेवक	वस्त्रभांडारविभागस्वच्छठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१७	टेबलबॉय	उपलब्धानाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१८	पंपसहवर्ती	उपलब्धानाही.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
१९	परिचारीकाजे. विभागसेवक	परिचारीकाजे. विभागस्वच्छठेवणे .	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२०	शवपरिक्षाखोली	शवपरिक्षाविभागस्वच्छठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

	सहवर्ती			
२१	उदवाहक	अत्यावस्थारुग्णांना पाळण्यांमार्फत खाली- वरने आणकरणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२२	धोबी	सर्वकक्षात वेळोवेळी गादी, चादर, खोळी स्वच्छा करून संबंधित कक्षात पोहचविण्याची व्यवस्था करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२३	मुकादम	चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांना अनुपस्थित अहवाल व्यवस्थीत रित्या जमा दाराकडून मिळतो किंवा नाही यावर नियंत्रण ठेवणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२४	प्रयोगशाळा सेवक	प्रयोगशाळेत सर्व आवश्यक ती कामे व वरिष्ठांना सांगितलेली कामे करणे	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२५	कक्षसेवक/ कक्षसेविका	कक्षातील सर्व आवश्यक ती कामे व वरिष्ठांना सांगितलेली कामे करणे	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२६	वप्रोपचारक	जळीत व जखमी रुग्णांच्या जखमानिर्जंतुकीकरण करून मलमपट्टीकरणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	
२७	शल्यगृह सहाय्यक	शस्त्रक्रियागारात वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना शस्त्रक्रियेसाठी आवश्यक ती मदत करणे.	म.ना. सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णयप्रक्रियेतीलपर्यवेक्षक व जबाबदारीचेउत्तरदायीत्वनिश्चितकरुनकार्यपध्दतीचेप्रकाशन (कामाचाप्रकार/नाव)

कामाचेस्वरुप:-रुग्णालयातनिरनिराळयाविभागातसुरुअसलेलेकामाचीमाहिती.

संबंधिततरतुद :-

अधिनियमाचेनांव :- महाराष्ट्रनागरीसेवानियम १९८१. शासननिर्णय ,परिपत्रके, कार्यालयीनआदेश.

अनु. क्र.	कामाचेस्वरुप	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधिकारी	तक्रारनिवारणअधिकारी.
०१	वैद्यकीयअधिकारी/ अशैक्षणिक, पदावरीलअधिकाऱ्यांच्यानियुक्तीचेप्रस्ताव संचालनालयाससादरकरणे.	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसांततात्काळबाबींचानिपटारा त्वरीतकरणे व इतरविषयविहितकेलेल्यावेळापत्र कानुसार	माहितीअधिकारी. सहाय्यकमाहितीअधिकारी.	अधिष्ठता.
०२	तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ च्यानियुक्त्याकरणे.	-”-	-”-	-
०३	सर्वअधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सर्वप्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे.	-”-	-”-	-
०४	कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूरकरणे.	-”-	-”-	-
०५	कर्मचाऱ्यांनामराठीहिंदीभाषापरीक्षाउत्तीर्ण होण्यातूनसूटदेणे.	-”-	-”-	-

०६	कर्मचाऱ्यांच्यास्थानिकचौकशाकरणे.	-”-	-”-	-
०७	कार्यालयसाधेपत्र अर्धशासकियपत्र विधानसभातारांकीतपत्र. फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र. संपूर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे. तिनदिवसातनिपटाराकरणे. समदिवशीनिपटाराकरणे. किंवादुसरेदिवशी. सातदिवसातनिपटाराकरणे.	संबंधितविषयाचेलिपीकवर्ग. -”- -”- -”- -”-	-

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(b) (चार) नमुना "क"

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरणे संघटनाचे लक्ष. (वार्षिक)

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ख) (दोन) नमुना ख

कामाची कालमर्यादा श्री. छत्रपतीशिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर, येथील कामपूर्णहोण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा १) सर्वसाधारणटपाल ७ दिवसांत. २) तात्काळबाबींचानिपटारात्त्वरीतकरणे.

अनु. क्र.	कामाचेस्वरूप	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधिकारी	तक्रारनिवारणअधिकारी
०१	वैद्यकीयअधिकारी/ अशैक्षणिक, पदावरीलअधिकार्यांच्यानियुक्तीचेप्रस्तावसंचालनालयाससादरकरणे.	सर्वसाधारणबाब ७ दिवसांततात्काळबाबींचानिपटारात्त्वरीतकरणे व इतरविषयविहितकेलेल्यावेळापत्रकानुसार	माहितीअधिकारी. सहाय्यकमाहितीअधिकारी	अधिष्ठाता. श्री. छ.शि.म.स.रु.सो
०२	तांत्रिक व अतांत्रिककर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ च्यानियुक्त्याकरणे.	—”—	—”—	—”—
०३	सर्वअधिकारी व कर्मचाऱ्यांचेसर्वप्रकारचेप्रशासकीयकाम काजकरणे.	—”—	—”—	—”—
०४	कर्मचाऱ्यांच्यारजामंजूरकरणे.	—”—	—”—	—”—
०५	कर्मचाऱ्यांनामराठीहिंदीभाषापरीक्षाउत्तीर्णहोण्यातूनसूटदेणे.	—”—	—”—	—”—

०६	कर्मचाऱ्यांच्यास्थानिकचौकशाकरणे.	-”-	-”-	-”-
०७	कार्यालयसाधेपत्र अर्धशासकियपत्र विधानसभातारांकीतपत्र. फॅक्सद्वारेप्राप्तपत्र. संपूर्णसंस्थेचीमाहिती	सातदिवसातनिपटाराकरणे. तिनदिवसातनिपटाराकरणे. समदिवशीनिपटाराकरणे. किंवादुसरेदिवशी. सातदिवसातनिपटाराकरणे.	-”-	-”-

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१)(ख) (पाच) नमुना क

श्री. छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय, सोलापूर, या कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासननिर्णयानुसारदिलेलेविषय	शासननिर्णयक्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	रजानियम	महाराष्ट्रनागरीसेवानियम १९८१.	
०२	भविष्यनिर्वाहनिधीनियम	महाराष्ट्रसर्वसाधारणभ.नि. नि. नियम.	
०३	रुग्णालयीनप्रशासन	नियमपुस्तीकाखंडएक १९८१	
०४	शिस्त व अपीलनियम	नियम १९८२	
०५	निवृत्तीवेतनाचेअंशराशीकरण	म.ना. से. नियम १९८४	
०६	वेतननियम	म.ना. से. नियम १९८४	
०७	निवृत्तीवेतन	म.ना. से. नियम १९८४	
०८	सेवेच्यासर्वसाधारणशर्ती	म.ना. से. नियम १९८४	
०९	पदग्रहणअवधी, स्वीयेत्तरसेवा ,बडतर्फी, व सेवतूनकाढूनटाकण्यांच्याकाळातीलप्रदाने .	म.ना. से. नियम १९८४	

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (क)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके.

अनु.क्र	शासकीयपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रकक्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
०१	अत्यावश्यक सेवेतील कर्मचाऱ्यांच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेबाबत	सार्वजनिक आरोग्य विभाग परीपत्रक क्र. ओडीओ-१६८८/सीआर-१६३/८८/आस्थापना, मंत्रालय मुंबई दि. ०९/१२/१९९१ व दिनांक २९/०९/१९९२	
०२	कार्यालयात उशिरा येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या उशीरा उपस्थितीची तपासाणी.	वै.शि.व.औ.द्र. विभाग परीपत्रक क्र. इएसटी-३०९२/२५८/९२/आस्थापना, मंत्रालय मुंबई दिनांक. १३/११/९२	
०३	सेवापुस्ताकाची दुसरी प्रत सर्व राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना विना मुल्य देण्याबाबत.	वित्त विभाग, परीपत्रक क्र. सेवापु.-१०९७/प्र.क्र.१०/९७/सेवा-६, मंत्रालय, मुंबई दि. ११/११/१९९७.	

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना (ड)

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

अनु.क.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
०१	विधानभवन , मुंबई येथे झालेल्या महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या अधिवेशनाच्या कालावधीत दररोज उशिरापर्यंत तथांबणेबाबत..		-

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

कलम ४ (१) (क) (सहा)

येथील श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर २०२५-२०२६ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय.

दस्तावेजाचा प्रकार.	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम.	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१) या रुग्णालयातील लेखा विभागाची त्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. व त्या बिले, बिल पोर्टल, सेवार्थ मधील ऑनलाईन बिले, वेतन देयके वर्ग-१ ते ४ व शुश्रूषा वेतन तसेच ठेव संलग्न बाबतची नस्त्या व इतर नस्त्या.	लेखा विभाग	श्री. नारायण तुकाराम देशमुख, कार्यालयीन अधीक्षक	--
	१) भविष्य निवार्ह निधी २) एन.पी.एस. / ओ.पी.एस. ३) गट विमा योजना	श्री. अली मुर्तुजा अडकी, वरिष्ठ लिपिक	--
	१) वेतन देयक लिपिक वर्ग-१ ते ३	श्रीमती एस. एस. देशपांडे, वरिष्ठलिपिक	
	१) वेतन देयक लिपिक वर्ग-४	श्री. रविराज गोरसे, वरिष्ठ लिपिक	
	१) वेतन देयक लिपिक आस्थापना -शुश्रूषा विभाग	श्री. रोहितबाळासाहेब नारासणकर, लिपिकटंकलेखक	
	१) निवृत्ती वेतन विभाग वर्ग-१ ते ४	श्री. विठ्ठल लक्ष्मण सगरी, वरिष्ठ लिपिक	
	१) तपशिलवार देयके	श्री. रामेश्वर नागटिळक, वरिष्ठ लिपिक	

	१) यंत्रसामुग्री भांडार व किरकोळ भांडार विभाग	१) श्री. आकाश तळमोहिते, वरिष्ठ लिपिक २) श्री. जयप्रकाश मंचल, लिपिकटंकलेखक ४) श्री. भिमाशंकर लगदिवे, लिपिक टंकलेखक	
या रुग्णालयातील अस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत त्या त्या विभागात त्या त्या संवर्गतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. व त्या वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणाच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या.	आस्थापना राजप / संकिर्ण.	श्री. नारायण तुकाराम देशमुख कार्यालयीन अधीक्षक.	--
	आस्थापना वर्ग-१ ते ३	१) श्री. नारायण तुकाराम देशमुख कार्यालयीन अधीक्षक. २) श्री. विठ्ठल लक्ष्मण सगरी वरिष्ठ लिपिक	--
	आस्थापना वर्ग-४	१) श्री. अमोल शिवकांत वाघमोडे , वरिष्ठ सहाय्यक २) श्री सिदार्थ फडतरे, लिपिक टंकलेखक ३) श्री. अंबादास कण्णी, वरिष्ठ लिपिक	--
अस्थापना १ ते ४ विभाग व निवृत्ती वेतन व इतर सर्व विभागासंबंधित	न्यायालयीन प्रकरणे	श्री. नारायण तुकाराम देशमुख कार्यालयीन अधीक्षक.	--
२) आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्टॅम्प नोंदवही, अब, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक) किरकोळ रजा नोंदवही	आवक विभाग जावकविभाग	१) श्री. एस.एम.बंडगर, लिपिक टंकलेखक २) श्री. किरण मस्के, दुरध्वनी चालक	--
४) आर्थिक व्यवहारांशी संबंधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रपची, पीएलअे वगैरे बाबत नस्त्या, शिश्यवृत्ती व स्टायफंड वाटपाबात नस्त्या वगैरे.	रोखपाल विभाग.	१) श्री. ए. ए. सुरडे, वरिष्ठ सहाय्यक २) श्री. वैभव वसंत राऊन, लिपिक टंकलेखक ३) श्री. हशिकेश अरुण म्हस्के दुरध्वनी चालक	--

५) रोख नोंदवही, स्वीय प्रपंजी नोंदवही, स्वीय प्रपंजी, पास बुक, पावती पुस्तक नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, कृबिल, नोंदवही, टोकन नोंदवही.	लेखा विभाग	१) श्री. ए. ए. सुरडे, वरिष्ठ सहाय्यक २) श्री. वैभव वसंत राऊन, लिपिक टंकलेखक ३) श्री. हशिकेश अरुण म्हस्के दुरध्वनी चालक	--
६) अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या.	अर्थसंकल्प विभाग	श्री. नागेश शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	--
७) वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके, प्रवासभता देयके	वैद्यकीय अधिक्षक कार्यालय.	श्री. सागर रजपूत, वरिष्ठ लिपिक	--
९) लेखा परिक्षणासंबंधीची कागदपत्र, अग्रीम व इतर.	लेखा परिक्षण.	श्री. नागेश शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	--
१०) वैद्यकीय मंडळाशी संबंधित पात्र, अपात्र, अंशाराशीकरण प्रमाणपत्र, रजेसंबंधितचे प्रमाणपत्र.	वैद्यकीय मंडळ.	श्री. प्रथमेश शिवलिंग कांबळे, कनिष्ठ लिपिक	--
११) एम.एल.सी. विभागाशी संबंधित इंजुरी सर्टीफिकेट, रुग्णाचे संपूर्ण अॅडमिशन पेपर्स.	एम. एल. सी. विभाग	श्री. महेश कोठाणे, स्वीय सहाय्यक	--
१२) या विभागात आस्थापना शुश्रूषा विभाग आहे. त्या विभागात त्या संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणाच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या.	शुश्रूषा विभाग.	१) श्री. नामदेव नाझरे, वरिष्ठ लिपिक २) श्री. धीरजकुमार साबळे, वरिष्ठ लिपिक ५) श्री. विनित बनसोडे, लिपिक टंकलेखक ६) श्री. रविंद्र फताटे, वरिष्ठ लिपिक ७) श्रीमती सोनाली कऱ्हाळ, वरिष्ठ लिपिक	--
१३) सर्जिकल भांडार डेड स्टॉक रजिस्टर, संबंधित नस्त्या, इमर्जन्सी आयटेम विषयीचे रेकॉर्ड.	सर्जिकल भांडार	श्री. संतोष शिंदे, वरिष्ठ लिपिक	--

१४) किरकोळ वस्तू भांडार व फर्निचर विषयक रजिस्टर कागदपत्र , नस्त्या व इतर.	किरकोळ वस्तू भांडार व फर्निचर	श्री. भिमाशंकर लगदिवे, लिपिक टंकलेखक	--
१५) औषधी भांडार विषयक कागदपत्र, नस्त्या, जीवनदायी योजना , रुग्णाचे अॅन्टी कॅन्सर्स औषधे विषयक कागदपत्र, तसेच रुग्णाविषयीची संपूर्ण माहिती विषयक कागदपत्र.	औषधी भांडार.	डॉ. जयप्रकाश भिमराव गजा, औषध निर्माण अधिकारी	--
१६) वैद्यकीय अभिलेख, नॉन एम.एल.सी. केस पेपर्स, जन्म-मृत्यूचे रजिस्टर्स.	वैद्यकीय अभिलेख विभाग.	१) श्री. बेन्नीशिरुर, वैद्यकीय अभिलेख प्रमुख २) श्री. संजय धोंडीबा देशमुख, वरिष्ठ सहाय्यक	--
१७) माहिती अधिकार विषयक अर्ज, त्याविषयीच्या नस्त्या.	माहिती अधिकार कक्ष	श्री. प्रकाश कांबळे लिपिक टंकलेखक	--
१८) महात्मा ज्योतीराव फुलेज जन आरोग्य योजना विषयक रुग्णांचे प्रस्ताव.	वैद्यकीय अधिक्षक यांचे कार्यालय.	१) डॉ. शशिकला बंकट जगताप, वैद्यकीय शिबीर समन्वये (एम.सी.ओ.) २) श्री. पांडुरंग जवंजाळ, वैद्यकीय समन्वयक (एम.सी.सी.ओ.) ३) श्री. हेमंत सरवदे, डेटा एन्टी- आपरेटर	--

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) (अप)

येथीलश्री. छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय ,सोलापूरयाकार्यालयातीलदस्ताऐवजांचीवर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजांचाप्रकार/नस्ती /मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	प्रमुखबाबीचातपशिलवार	सुरक्षितठेवण्या चाकालावधी
०१	शासननिर्णय	अ	शासननिर्णय	कायम
०२	सेवापुस्तके - वर्गते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारी.	अ	सेवापुस्तके - वर्गते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारी.	कायम
०३	वर्गते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारीयांच्यावैयक्तीकनस्त्या	ब	वर्गते ४ सर्वअधिकारी व कर्मचारीयांच्यावैयक्तीकनस्त्या	कायम
०४	न्यायालयीनप्रकरणांसंबंधीनस्त्या.	ब	न्यायालयीनप्रकरणांसंबंधीनस्त्या.	कायम
०५	सर्ववर्गाचीवेतनदेयके	ब	सर्ववर्गाचीवेतनदेयके	कायम
०६	सेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे	ब	सेवानिवृत्तीविषयककागदपत्रे	२५ वर्ष
०७	आकस्किखर्चाचीनोंदवही	क	आकस्किखर्चाचीनोंदवही	०५ वर्ष
०८	सविस्तरअर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रक	क	सविस्तरअर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रक	०५ वर्ष
०९	सेवापुस्तके (मृत्युनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर)	क	सेवापुस्तके (मृत्युनंतरकिंवासेवानिवृत्तीनंतर)	०५ वर्ष

१०	इतरसेवानिवृत्तीविषयककादपत्रे (सेवानिवृत्तीनंतर)	क	इतरसेवानिवृत्तीविषयककादपत्रे (सेवानिवृत्तीनंतर)	०५ वर्ष
११	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	क	सेवानिवृत्तीवेतनधारकांचेविवरणपत्रे	०५ वर्ष
१२	इतरकर्मचाऱ्यांचीवेतनदेयक व पावत्या	क	इतरकर्मचाऱ्यांचीवेतनदेयक व पावत्या	-
१३	शासनसेवार्थमुद्रांकांचेहिशोब.	क	शासनसेवार्थमुद्रांकांचेहिशोब.	०५ वर्ष
१४	जडसंग्रहनोंदवही(आगोदरचेरजि. पर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपास णीकरूननविनरजिस्टरमध्येनोंदकर णे.	क	जडसंग्रहनोंदवही(आगोदरचेरजि. पर्णभरल्यानंतरत्यातीलनोंदीतपासणीकरून नविनरजिस्टरमध्येनोंदकरणे.	०५ वर्ष
१५	वस्तुनिर्लेखनाबाबतचापत्रव्यवहार	क	वस्तुनिर्लेखनाबाबतचापत्रव्यवहार	०५ वर्ष
१६	बिलासोगत न पाठविलेलीप्रमाणके.	क	बिलासोगत न पाठविलेलीप्रमाणके.	०५ वर्ष
१७	अग्रीममंजूरीआदेश.	क	अग्रीममंजूरीआदेश	०५ वर्ष
१८	सेवानिवृत्तीवेतनमंजूरीचेआदेश व त्यासंबंधीचेकागदपत्रे.	क	सेवानिवृत्तीवेतनमंजूरीचेआदेश व त्यासंबंधीचेकागदपत्रे	०५ वर्ष
१९	रजेबाबतचेआदेश.	क	रजेबाबतचेआदेश	०५ वर्ष
२०	प्रवासभात्तादेयके व पावत्या.	क	प्रवासभात्तादेयके व पावत्या.	०५ वर्ष
२१	रजालेखा.	क	रजालेखा	०५ वर्ष

२२	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे.	क	मासिकखर्चाचीविवरणपत्रे	०५ वर्ष
२३	जडसंग्रहवस्तूखरेदी व त्यांचीमंजूरी. इ. बाबतचापत्रव्यवहार.	ड	जडसंग्रहवस्तूखरेदी व त्यांचीमंजूरी इ. बाबतचापत्रव्यवहार	०१ वर्ष
२४	अंतिमवेतनप्रमाणपत्र.	ड	अंतिमवेतनप्रमाणपत्र	०१ वर्ष
२५	किरकोळरजानोंदवही.	ड	किरकोळरजानोंदवही.	०१ वर्ष

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम४ (१) (ख)(सात)

येथीलश्री. छत्रपतीशिवाजी महाराजस र्वोपचार रुग्णालय ,सोलापूर या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशीसल्लामसलतकरण्याचीव्यवस्था.

अनु.क्र	सल्लामसलतीचाविषय	कार्यप्रणालीचेविस्तृतवर्णन	कोणत्याअधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
०१	निरंक	-	-	-

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना 'क'

बैठकीचेतपशीलसोलापूरयेथीलडॉ.वै.स्मृ.शा.वैद्यकीयमहाविद्यालय व श्री.छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय,सोलापूरयासार्वजनिकप्राधिकरणातीलसमित्या, परिषदा, अथवामंडळांच्याबैठकीचे

तपशील

अ.क्र.	समिती, मंडळवापरिषदेचेनाव	समिती, मंडळवापरिषदेचीसंरचना	समिती, मंडळवापरिषदेचाउददेश	समितीचेउद्दिष्ट	समिती, मंडळवापरिषदेच्याबैठकीचीसंख्या	त्याबैठकीसउपस्थितराहण्याचीजनतेसमुभाआहेका?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तांतजनतेसपाहण्यासाठीउपलब्धआहेका ?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तांतकोणकडेउपलब्धआहेत ?
०१	महाविद्यालयीनपरिषद	अध्यक्ष-अधिष्ठाता सदस्य-सर्वविषयाचेविभागप्रमुख, प्रशासकीयअधिकारी, वैमसो/श्रीछशिमसरुसो	संस्थेतीलसमस्यावत्यावरउपाययोजनाकरणे	संस्थेतीलअध्यापनाचेकामकाजव्यवस्थीतपारपाडणे	महिन्यातीलदोनवेळातसेचतातडीच्याप्रसंगी	नाही	माहितीच्याअधिकारांतर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल.	स्वीयसहाय्यकशाखा
०२	लैंगिकप्रतिबंधसमिती	अध्यक्ष-डॉ. सौ. सुनिता दंतकाळे सदस्य-डॉ. व्ही. ए. तिरणकर, डॉ. औदुंबर मस्के, डॉ.दिपाली दानवे, श्रीमती राजश्री कोरके, श्री.एस.एम.जाधव, अॅड तमशेट्टी, अॅड किनगी मार्डसंघटनामहिलाप्रतिनिधी, विद्यार्थीप्रतिनिधी	लैंगिकशोषणहोऊनयेयाकरिताखबरदारीघेणे.	लैंगिकशोषणाच्याघटनाघडूनये, यासाठीउपाययोजनाकरणे	आवश्यकतेनुसार	जनतेचीउपस्थितराहण्याचीइच्छाअसल्याससमितीच्यानिर्णयानुसारउपस्थितराहूशकतील.	माहितीच्याअधिकारान्वये, जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल.	समितीच्याअध्यक्षाकडे
०३	तक्रारनिवारणसमिती	अध्यक्ष-डॉ.एस.एस.सरवदे, प्रावविप्र.नेत्रशाल्यचिकित्साशास्त्र सदस्य-डॉ.संतोषहराळकर, डॉ.वंदनाथोरावडे, डॉ.स्वाती सावंत, प्रशासकीय अधिकारी, महाविद्यालय व रुग्णालय	संस्थेचेकामकाजसुरळीतपणेचालूराहण्याकरिता	संस्थेचेकामकाजसुरळीतपणेचालूराहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारांतर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल.	तक्रारनिवारणसमितीकडे
०४	रुग्णालयजंतूसंसर्गप्रतिबंधसमिती	अध्यक्ष-अधिष्ठाता सदस्य-प्रावविप्र, सुक्ष्मजीवशास्त्रविभाग, सर्वचिकीत्सालयीनविभागाचेविभागप्रमुख, प्रावविप्रऔषधशास्त्र, विकृतीशास्त्र, जनऔषधवैद्यकशास्त्र, वैद्यकीयअधिक्षक, प्रशासकीयअधिकारी, अधिसेविका, श्रीछशिमसरुसो, स्वच्छतानिरीक्षक.	रुग्णांनाजंतूसंसर्गहोऊनयेम्हणूनखबरदारी.	योग्यतीउपाययोजनावेळीचकरणे	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारांतर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल.	सुक्ष्मजीवशास्त्रविभागाकडे
५	यंत्रसामुग्री, खरेदीसमिती, महाविद्यालय उपकरणे,	अध्यक्ष- डॉ. नरेशझंझाड सदस्य-डॉ.विद्या तिरणकर, डॉ.आर.डी.जयकर, प्रशासकीयअधिकारी, जिल्हाधिकारी/कोषागार कार्यालय प्रतिनिधी	यंत्रसामुग्रीचीदेखभाल	यंत्राचेआयुष्यवाढविण्यासाठी	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारांतर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल

अ.क्र.	समिती, मंडळवापरिषदेचेनाव	समिती, मंडळवापरिषदेचीसंरचना	समिती, मंडळवापरिषदेचाउददेश	समितीचेउद्दिष्ट	समिती, मंडळवापरिषदेच्याबैठकीचीसंख्या	त्याबैठकीसउपस्थितराहण्याचीजनतेसमुभाआहेका?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तांतजनतेसपाहण्यासाठीउपलब्धआहेका ?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तातकोणकडेउपलब्धआहेत ?
६	यंत्रसामुग्री, उपकरणे, खरेदीसमिती, रुग्णालय	अध्यक्ष- डॉ. नरेशझंझाड सदस्य-डॉ.विद्या तिरणकर, डॉ.आर.डी.जयकर,वैद्यकियअधिक्षक,प्रशासकीयअधिकारी, जिल्हाधिकारी/कोषागार कार्यालय प्रतिनिधी	यंत्रसामुग्रीचीदेखभाल	यंत्राचेआयुष्यवाढविण्यासाठी	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल
७	किरकोळवस्तू	अध्यक्ष- वैद्यकियअधिक्षक सदस्य-डॉ. अनिता बंदीछोडेडॉ. कुर्दकर, प्रशासकीयअधिकारी, श्रीछशिमसरुसो	किरकोळवस्तूंचापुरवठा वार्डानावेळीचउपलब्ध होणेबाबत.	रुग्णसेवासुरळीतपणेचालू राहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल
८	निर्लेखन-जडवस्तू, यंत्रसामुग्री-उपकरणे, लिलावसमितीमहाविद्यालय	अध्यक्ष- डॉ. डिजीबनसोडे सदस्य-डॉ. विरेशनंदिमठ, प्रशासकीयअधिकारी, वैमसो, कार्यालयीनअधिक्षक, वैमसो	ज्यायंत्रसामुग्रीचेआयुष्य संपलेलेआहेत. तसेचजीयंत्रसामुग्रीदुरुस्तहोऊशकतनसल्यामूळेविनावापरपडूनआहेत. त्यानिर्लेखितकरणे.	विनावापरयंत्रसामुग्रीचालि लावकरणेवतेपैसेशासनाकडेजमाकरणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल
९	निर्लेखन-जडवस्तू, यंत्रसामुग्री-उपकरणे, लिलावसमिती रुग्णालय विभाग	अध्यक्ष- डॉ. संतोषकुमारदेशमुख सदस्य-डॉ. विनायकडोईजड, डॉ.काबरा, डॉ.स्वातीसावंत, अधिसेवीका,प्रशासकीयअधिकारी, कार्यालयीनअधिक्षक, रुग्णालयविभाग	ज्यायंत्रसामुग्रीचेआयुष्य संपलेलेआहेत. तसेचजीयंत्रसामुग्रीदुरुस्तहोऊशकतनसल्यामूळेविनावापरपडूनआहेत. त्यानिर्लेखितकरणे.	विनावापरयंत्रसामुग्रीचालि लावकरणेवतेपैसेशासनाकडेजमाकरणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल
१०	ग्रंथालयखरेदी/ निर्लेखनसमिती	अध्यक्ष- डॉ.चिचोळकर, सदस्य-डॉ.तावरे,डॉ.रोकडे, डॉ.मंजीरीदेशपांडे, डॉ.अंकुश, प्रशासकीयअधिकारीमहाविद्यालय व ग्रंथपाल व सहाय्यकग्रंथपाल, वैमसो,	विद्यार्थ्यांनावाचनासाठी पुस्तकेउपलब्ध करुनदेणे	विद्यार्थ्यांचीअभ्यासासाठी सोयहोणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	ग्रंथपाल
११	न्यायालयीनप्रकरणेसमिती	अध्यक्ष-डॉ.एस.पी. फुलारी, सदस्य-डॉ. राजेशअंकुश,डॉ. एस.मुळजेडॉ.व्ही.ए. नंदीमठ, श्रीवसीमबेत्रीशिरुर, डॉ. एन. मसराम, डॉ.विनायकडोईजड, डॉ.मस्के, वैद्यकियअधिक्षक, वैद्यकियउपअधिक्षक,प्रशासकीयअधिकारी	न्यायालयातशासनाच्या वतीनेन्यायालयीनकाम काजपाहणे.	शासनाच्यावतीनेन्यायालयीनकामकाजपाहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातर्गत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	संबंधीतआस्था पनाविभागाकडे

अ.क्र.	समिती, मंडळवापरिषदेचेनाव	समिती, मंडळवापरिषदेचीसंरचना	समिती, मंडळवापरिषदेचाउददेश	समितीचेउद्दिष्ट	समिती, मंडळवापरिषदेच्याबैठकीचीसंख्या	त्याबैठकीसउपस्थितराहण्याचीजनतेसमुभाआहेका?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तांतजनतेसपाहण्यासाठीउपलब्धआहेका ?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तातकोणकडेउपलब्धआहेत ?
		, वैमसोवसरुसो, कार्यालयीनअधिक्षक, सरुसो व वैमसो						
१२	सुरक्षासमिती	अध्यक्ष-वैद्यकिय अधिक्षक, सदस्य-उपअधिक्षक, डॉ.देशमुख, डॉ.बांगर, डॉ.गड्डुम, सर्व कुलमंत्री, अधिसेवीकाप्रशासकीयअधिकारी, वैमसोवसरुसो, मार्ड संघटना अध्यक्ष, सर्वस्वच्छतानिरीक्षक, मेस्कोसुरक्षारक्षकवएम.एस.एफ, सुपरवाईजर	निवासीडॉक्टरांनासंरक्षणमिळणे.	रुग्णसेवासुरळीतपणेचालू राहणे.	आवश्यकतेनुसार	नाही	माहितीच्याअधिकारातंगत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	समितीच्याअध्यक्षांकडे
१३	कॉलेजवेबसाईटसमिती	अध्यक्ष-डॉ. पी. गाडगीळ, सदस्य-डॉ. हराळकर, डॉ.संतोषभोईडॉ. पिरजादे, श्रीवसीमबेत्रीशिरुर,	महाविद्यालयाचीवेबसाईटअद्ययावतकरणे.	जनतेपर्यंतमहाविद्यालयाचीमाहितीपोहोचविणे.	आवश्यकतेनुसार	--	--	--
१४	भ्रष्टाचारनिर्मुलनवदक्षतासमिती	अध्यक्ष-वैद्यकीयअधिक्षक, श्रीछशिमसरुसो सदस्य-डॉ. सरवदे, डॉ.संतोषकुमारदेशमुख, डॉ.प्रज्ञावाघमारे, प्रशासकीयअधिकारी, वैमसोवसरुसो,	भ्रष्टाचारहोऊनयेयाकरिताउपाययोजनाकरणे.	भ्रष्टाचारहोणारनाहीयासाठीदक्षताघेणे.	आवश्यकतेनुसार	--	--	--
१५	राष्ट्रपुरष/थोरव्यक्तीजयंतीसमिती महाविद्यालय	अध्यक्ष- विभागप्रमुख, जनऔषधवैद्यकशास्त्र सदस्य- डॉ.जयश्रीखिस्ते, डॉ.प्रज्ञावाघमारे, श्रीमती.निलकमलअंकुश, डॉ. अपेक्षाचोपडे, डॉ.विरेशनंदिमठ, प्रशासकीयअधिकारी, रुग्णालय व महाविद्यालय, भांडारपालमध्यवर्तीभांडार, महाविद्यालय व रुग्णालय	राष्ट्रपुरष/थोरव्यक्तीयांच्याजयंतीदिनसाजरेकरणे.	राष्ट्रपुरष/थोरव्यक्तीयांच्याजयंतीदिनसाजरेकरणे.	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्याअधिकारातंगत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	भांडारपाल
१६	पाकगृहसमिती	अध्यक्ष-डॉ.विद्यातिरणकर सदस्य- वैद्यकियअधिक्षक, डॉ.अनिताबंदीछोडे, डॉ.हेमलतारोकडे, डॉ.समृद्धीपळशीकर, डॉ.गायत्रीचक्रे, प्रशासकीयअधिकारीरुग्णालय, अधिसेवीका,आहारतज्ञ	रुग्णासनाष्टा, चहा व जेवनदेण्याकरीता	रुग्णासनाष्टा, चहा व जेवनदेणे	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्याअधिकारातंगत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	आहारविभाग लिपीक
१७	देणगीसमिती	अध्यक्ष - अधिष्ठाता सदस्य -डॉ.तोडकर, प्रशासकीयअधिकारीमहाविद्यालय व रुग्णालय, विभागप्रमुख, श्री.विनायककुलकुर्णी,	देणगीकरीताकार्यकरणे.	देणगीजमाकरणे	आवश्यकतेनुसार	-	माहितीच्याअधिकारातंगत जनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	रोखापाल

अ.क्र.	समिती, मंडळवापरिषदेचेनाव	समिती, मंडळवापरिषदेचीसंरचना	समिती, मंडळवापरिषदेचाउददेश	समितीचेउद्दिष्ट	समिती, मंडळवापरिषदेच्याबैठकीचीसंख्या	त्याबैठकीसउपस्थितराहण्याचीजनतेसमुभाआहेका?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तांतजनतेसपाहण्यासाठीउपलब्धआहेका ?	त्याबैठकीचेइतिवृत्तातकोणाकडेउपलब्धआहेत ?
		श्री.सुशीलमोहोळकर						
१८	महात्माज्योतीरावफुलेजनआरोग्ययोजना	अध्यक्ष- डॉ.ए.एन.मस्के, -वैद्यकियअधिक्षक, प्रावविप्र.स्त्रीरोग व प्रसुतीशास्त्र, शल्यचिकित्साशास्त्र, अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र, प्र.अधिकारीऔषधभांडार, शल्यभांडार, अधिसेवीका, प्रशासकीयअधिकारीरुग्णालय, वैद्यकियसमन्वयकम.फु.ज.आ.योजना	रुग्णांकरीतायोजनेअंतर्गतमोफतउपचारकरणे	मोफतउपचार	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्याअधिकारातर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	वैद्यकियसमन्वयकम.फु.ज.आ.योजना
१९	बांधकामसमिती	अध्यक्ष- अधिष्ठाता - डॉ.निलांबरीअडके, डॉ.सुनितादंतकाळे, डॉ.सुरेशकंदले, डॉ.व्ही.एन.धडके, डॉ.गजाननजती, डॉ.कुर्डेकर, प्रशासकीयअधिकारीमहाविद्यालय व रुग्णालय, अभियंतासार्वजनिकबांधकामविभाग	बांधकामविषयकबाबी	बांधकामविषयकबाबीचाआढावघेणे	आवश्यकतेनुसार	--	माहितीच्याअधिकारातर्गतजनतेनेइतिवृत्तांतपाहण्याचीइच्छाव्यक्तकेल्यासउपलब्धकरुनदेण्यातयेईल	बांधकामविभाग लिपीक

अधिष्ठाता,
डॉ.वै.स्मृतीशासकीयवैद्यकियमहाविद्यालय व श्री.छत्रपती
शिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय, सोलापुर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

-: कलम ४ (१) (ख) (नऊ) :-

अस्थापनावर्ग- १ ते ३ चीमाहिती

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारीन्यांचे नावे, रुजू दिनांक, फोन नं, व त्यांचे वेतनश्रेणी २०२५-२०२६

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-यांचेनांव	वर्ग	सेवेतरुजुदिनांक	दुरध्वनीक्रमांक	एकूणवेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	प्रशासकीय अधिकारी	श्रीमतीलक्ष्मीस्वामीनाथमेळकुंदे	वर्ग-२	२४/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१५:४१८००-१३२३००
२	अधिसेविका (राजपत्रित) वर्ग-२ श्रेणी-३	श्रीमतीराजेश्रीविजयकोरके	वर्ग-२	२०/०५/२०२१	०२१७२७४९४२१	एस-१६ : ४४९००-१४२४००
३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. आकाशअशोकमाने	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. अक्षयमुरलीधरइंमडे	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. शितलकुमारप्रकाशजळकोटी	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. ओंकारनिरंजनतलकोकुल	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. प्रतिकशशांकमाने	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. श्रीकृष्णशहाजीबागल	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
९	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	डॉ. ध्रुवजयदयानंदगायकवाड	वर्ग-२	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-१७७५००
१०	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००-

						१७७५००
११	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१२	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१३	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१४	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१५	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१६	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१७	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१८	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-२० : ५६१००- १७७५००
१९	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	श्रीमतीप्राजक्तागहिनीनाथभोसले	वर्ग-२	०१/०७/२०२३	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
२०	वैद्यकीय अभिलेख ग्रंथपाल	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एस-१५ : ४१८००-१३२३००
२१	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२२	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२३	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२		०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन

२४	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२५	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२६	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२७	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२८	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
२९	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३०	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३१	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३२	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३३	मानसेवी	रिक्त	वर्ग-२	--	०२१७२७४९४२१	एकत्रित १५००/- मानधन
३४	कार्यालयीनअधिक्षक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
३५	कार्यालयीनअधिक्षक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
३६	निम्नश्रेणीलघूलेखक	श्री.विशालकालिदासपवार	वर्ग-३	०४/०२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
३७	महाराष्ट्रवैद्यकीयआरोग्यसेवाअधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-४२२८००

३९	महाराष्ट्रवैद्यकीयआरोग्यसेवाअधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-४२२८००
४०	महाराष्ट्रवैद्यकीयआरोग्यसेवाअधिकारी वर्ग-३	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-४२२८००
४१	समाजसेवाअधिक्षक(वैद्यकीय)	श्री. स्वप्निलफुलचंदपवार	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-४२२८००
४२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. अमोलशिवकांतवाघमोडे	वर्ग-३	१३/११/२०२३	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.आदर्शकुमारआदिनाथसुरडे	वर्ग-३	२१/०२/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. संजयधोंडीबादेशमुख	वर्ग-३	०१/०७/२०२१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४५	वरिष्ठसहाय्यक	श्री. बसवराजसंगप्पाऔरसंग	वर्ग-३	०६/०४/२०२१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४६	वरिष्ठसहाय्यक	श्री. राहूलनिवृत्तीबनसोडे	वर्ग-३	०१/०७/२०२१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४७	वरिष्ठसहाय्यक	श्री. सम्मतीकुमारमहावीरनरखडे	वर्ग-३	०७/०७/२०२१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००- ११२४००
४८	वरिष्ठलिपिक	श्री. नामदेवमारुतीनाझरे	वर्ग-३	३१/१२/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
४९	वरिष्ठलिपिक	श्री.रविराजगोडसे	वर्ग-३	२२/०६/२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५०	वरिष्ठलिपिक	श्रीमतीशुभांगीदेशपांडे	वर्ग-३	१८/०९/२००६	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५१	वरिष्ठलिपिक	श्री.आकाशप्रकाशतळमोहिते	वर्ग-३	२२/०६/२०१५	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५२	वरिष्ठलिपिक	श्री. शैलेशअनिलजाधव	वर्ग-३	०६/०८/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००

५३	वरिष्ठलिपिक	श्रीमतीशुभांगीगोसावी	वर्ग-३	०६/०८/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५४	वरिष्ठलिपिक	श्री. रविंद्रशिवनाथफताटे	वर्ग-३	१४/०८/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५५	वरिष्ठलिपिक	श्री.रविंद्ररामचंद्रधस	वर्ग-३	०५/०८/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५६	वरिष्ठलिपिक	श्री. अली मुर्तुजा अडकी	वर्ग-३	०३/०८/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५७	कनिष्ठलिपिक	श्री. रोहितबाळासाहेबनारायणकर	वर्ग-३	०४/०३/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
५८	कनिष्ठलिपिक	श्री. वैभववसंतराऊत	वर्ग-३	०४/०३/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
५९	कनिष्ठलिपिक	श्रीमतीकावेरीरविधेंडे	वर्ग-३	१९/०८/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६०	कनिष्ठलिपिक	श्री.प्रथमेशरामलिंगकांबळे	वर्ग-३	१९/०८/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६१	कनिष्ठलिपिक	श्री. साजिदमहोम्मदरफिकशेख	वर्ग-३	१४/०६/२०२२	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६२	कनिष्ठलिपिक	श्रीमतीसवितागणेशडिंगणे	वर्ग-३	०७/०८/२०२३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६३	कनिष्ठलिपिक	श्री. महादेवप्रतापगायकवाड	वर्ग-३	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६४	कनिष्ठलिपिक	श्री. विनितअर्जुनबनसोडे	वर्ग-३	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६५	कनिष्ठलिपिक	श्री. राजेशमहादेवगायकवाड	वर्ग-३	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००
६६	कनिष्ठलिपिक	श्री. करणअरुणसाबळे	वर्ग-३	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००- ६३२००

६७	कनिष्ठलिपिक	श्री. प्रकाशबसवंतकांबळे	वर्ग-३	०६/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६८	कनिष्ठलिपिक	श्री. सुशिलकुमारविलाससरवदे	वर्ग-३	०५/०९/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
६९	कनिष्ठलिपिक	श्री. राजेशयेसय्यागंदम	वर्ग-३	०९/०९/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
७०	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७१	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७२	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७३	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७४	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७५	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७६	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७७	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७८	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-
७९	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८०	कनिष्ठलिपिक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८१	दुरध्वनीचालक	श्री. किरणरामचंद्रमस्के	वर्ग-३	११/०७/२०२३	०२१७२७४९४२१	एस-०७ : २१७००-६९१००
८२	दुरध्वनीचालक	श्री. ऋशिकेशहरुणमसके	वर्ग-३	०८/११/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०७ : २१७००-६९१००
८३	दुरध्वनीचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	एस-०७ : २१७००-६९१००
८४	वस्त्रपाल	श्री.रत्नाकरबलभिमशिंदे	वर्ग-३	०५/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८५	वस्त्रपाल	श्री.गणेशबुध्दप्पाकबाडे	वर्ग-३	०१/०३/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-

						६३२००
८६	गृहनिवस्त्रपाल	श्री. तुकारामकृष्णाचाबुकस्वार	वर्ग-३	२१/०५/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८७	शिंपी	श्रीमतीस्मितानामदेवकांबळे	वर्ग-३	२१/०५/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८८	शिंपी	श्री. पवनगणेशशेळके	वर्ग-३	२३/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
८९	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	श्री.सचिनदुर्योधनसोनवणे	वर्ग-३	१५/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९०	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	श्री.धोडूचिंधूसामळे	वर्ग-३	२६/११/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९१	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	श्री.निरजरविंद्रगोडबोले	वर्ग-३	२०/०४/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९२	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	श्री. विनेशदत्रात्रयश्रीराम	वर्ग-३	०६/११/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९३	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	श्री.रेगनरॉबर्टपेव्ही	वर्ग-३	१४/१२/२०२०	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९४	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	श्री. राजेशजनार्धनबंडगर	वर्ग-३	११/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९५	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	श्री. तातोबाज्ञानूवाघमारे	वर्ग-३	१४/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९६	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	श्रीमतीनीतामधुकरमानकर	वर्ग-३	१४/१२/२०००	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
९७	अंधारखोलीसहाय्यक	श्री. वैभवरामचंद्रखिल्लारी	वर्ग-३	१२/०९/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
९८	अंधारखोलीसहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००

९९	अंधारखोलीसहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१००	औषधनिर्माता	श्री.भाग्योदयभागवतरावलहुरीकर	वर्ग-३	२३/०१/२००१	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०१	औषधनिर्माता	श्री. बाबुदगडुजावीर	वर्ग-३	२३/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०२	औषधनिर्माता	श्रीमतीसुस्मितालक्ष्मणकटकधोंड	वर्ग-३	१३/१२/१९९९	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०३	औषधनिर्माता	श्रीमतीलक्ष्मीमेट्टी	वर्ग-३	०६/०१/२००४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०४	औषधनिर्माता	श्री.प्रविणअरुणराजगिरे	वर्ग-३	१३/१२/१९९९	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०५	औषधनिर्माता	कु. पृथासुधीरगायकवाड	वर्ग-३	१२/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०६	औषधनिर्माता	श्रीमतीपुजानानाइंगळे	वर्ग-३	२३/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०७	औषधनिर्माता	श्री. जयदिपयुवराजसांगडे	वर्ग-३	२०/०३/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०८	औषधनिर्माता	श्री. ओंकारप्रकाशरावहाडे	वर्ग-३	२९/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१०९	औषधनिर्माता	श्री. शरदमदनराववीर	वर्ग-३	२९/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
११०	औषधनिर्माता	रिक्तपद	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१११	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमतीगजगौरीमहेशगुड्डु	वर्ग-३	०३/०९/२०१३	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११२	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	श्रीमतीमिनाक्षीश्रीनिवासश्रीराम	वर्ग-३	१९/०३/२००१	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००

११३	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११४	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११५	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११६	वाहनचालक	श्री. अनिलविष्णुमाने	वर्ग-३	०९/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-१३ : ३५४००-११२४००
११७	वाहनचालक	श्री. बालाजीजाधवर	वर्ग-३	०९/११/२०१६	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
११८	वाहनचालक	श्री. विनोदकुमारबाबासाहेबशिरसे	वर्ग-३	०८/०४/२०२२	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
११९	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२०	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२१	स्वच्छतानिरिक्षक	श्री. ओंकारगंगाधरचक्रनारायण	वर्ग-३	२९/०३/१९९४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
१२२	व्यवसायोपचारतज्ञ	श्री.प्रविणशामरावरोठोड	वर्ग-३	०१/१२/२०१८	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१२३	दंततंत्रज्ञ	श्रीमतीपुनमप्रकाशदेवकर	वर्ग-३	१९/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-१० : २९२००-९२३००
१२४	दंतआरोग्यक	श्रीमतीरसिकाबाळासाहेबशिंदे	वर्ग-३	२५/०१/२०२४	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
१२५	जोडारी-कातारी	श्री.गाणारप्रमोदशंकर	वर्ग-३	०५/०३/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२६	नळकारागीर	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००

१२७	सुतार	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१२८	आहारतज्ञ	श्रीमतीदिप्तीअजितदुलंगे	वर्ग-३	२७/०८/२००९	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१२९	आहारतज्ञ	श्रीमतीसपनाचिदानंददोडमनी	वर्ग-३	१६/०२/२००८	०२१७२७४९४२१	एस-१४ : ३८६००-१२२८००
१३०	तारतंत्रीचालक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०६ : १९९००-६३२००
१३१	विजतंत्री	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०८ : २५५००-८११००
१३२	ब्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-३	--	०२१७२७४९४२१	एस-०५ : १८०००-५६९००

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय,
सोलापूर

माहितीअधिकारअधिनियम - २००५

४(१)(ख)(नऊ)

येथीलश्री. छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय, सोलापूरयाकार्यालयातीलअधिका-यांचीवकर्मचा-यांचीनावे,
रुजूदिनांक, फोननं. वत्यांचेवेतनश्रेणीदिनांकफेब्रुवारी २०२५

●अधिसेविकावर्ग-२●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती राजश्री विजय कोरके	अधिसेविकावर्ग-२	२१/०६/१९९७	०२१७-२७४९४३४	वेतन श्रेणी S- १६ - ४४९०० -१४२४००/-

●सहा.अधिसेविका●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. ढगेकविताकृष्णा	सहा.अधिसेविका	१६/०३/१९९४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-

●चिकित्सालयीननिर्देशक●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	चिकित्सालयीननिर्देशक	---	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	रिक्त	चिकित्सालयीननिर्देशक	---		

● पाठयनिर्देशक ●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. मनिषाजनार्दनशिंदे	पाठयनिर्देशिका	२९/११/२००३	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. रुकसानारजाकपटेल	पाठयनिर्देशिका	२७/०३/२००६		

● सार्वजनिक आरोग्य परिसेविका ●

•मंजूर पदे•	• भरलेली पदे •	• रिक्त पदे•
०४	०४	००

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. राजश्रीउज्ज्वलकुमारमाने	सा.आ.परिसेविका	१६/१२/२००४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्रीमती. सुनितारामरावनवघरे	सा.आ.परिसेविका	०१/१२/२००५		
३	श्रीमती. मधुमतीविनायकमाली	सा.आ.परिसेविका	१२/०१/२००६		
४	श्रीमती. स्मिता दिलीपकुमार पेनुमूरु (गायकवाड)	सा.आ.परिसेविका	१७/१०/२००८		

● बालरोग परिसेविका ●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. भारतीसुमनबाळू	बाल्यरोगपरिसेविका	२७/०३/२०००	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्रीमती. मंजुश्रीअशोकजाधव	बाल्यरोगपरिसेविका	०२/०६/२०१६		

● मनोरुग्ण परिसेविका ●

●मंजूर पदे●	● भरलेली पदे ●	● रिक्त पदे●
०३	०३	००

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. शिंदेवनमालादिलीप	मनोरुग्ण परिसेविका	११/०७/१९९७	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १४ - ३८६०० -१२२८००/-
२	श्री. वाघविठठलरावसाहेब	मनोरुग्ण परिसेविका	०१/१२/२००५		
३	श्रीमती. थिटेनितारामकृष्ण	मनोरुग्ण परिसेविका	१३/०९/२००८		

● विभागीयपरिसेविका ●

●मंजूर पदे●	● भरलेली पदे ●	● रिक्त पदे●
११	०२	०९

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. चौरेबालनजालिंदर	विभागीय परिसेविका	०१/१२/१९९४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. वाघमोडेआशाजयवंत (कसबे)	विभागीय परिसेविका	११/१२/१९९७		

● परिसेविका ●

●मंजूर पदे●	● भरलेली पदे ●	● रिक्त पदे●
८६	७८	०८

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. मुक्ताविजयकुमारगाडे	परिसेविका	१६/०५/१९९५	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२	श्रीमती. अनितातिप्पणाराठोड	परिसेविका	०२.०२.१९९६		
३	श्रीमती. मंजूषाबालाजीकाळे	परिसेविका	१६/०१/१९९९		
४	श्रीमती. मंगरुळकरसुधाविनायक	परिसेविका	०९.०३.१९८९		
५	श्री. अनिलमोतीरामवाघमोडे	परिसेविका	१२.०८.१९९३		
६	श्रीमती. धायगुडेप्रतिभामाधव	परिसेविका	१६.०३.१९९२		
७	श्रीमती. प्रभावतीउमाकांतगोसावी	परिसेविका	०५.०५.१९९४		
८	श्रीमती. कल्पनाविश्वासरावसौताडेकर (आस्वले)	परिसेविका	०८.१०.१९९४		
९	श्रीमती. मीनाशरददेवधर (बागवान)	परिसेविका	०४.११.१९९५		
१०	श्रीमती. लक्ष्मीसुरेशपवार	परिसेविका	०५.०७.१९९६		
११	श्रीमती. विमलराजेशबंडगर	परिसेविका	०५.०७.१९९६		
१२	श्रीमती. विमलकेरुपवार	परिसेविका	०५.०७.१९९६		
१३	श्रीमती. संगीतामारुतीदासर	परिसेविका	२१.०८.१९९६		
१४	श्रीमती. ललितादेवपुत्र कोयलूर (दासर)	परिसेविका	२४.०८.१९९६		
१५	श्रीमती. वर्षासंभाजीशिंदे	परिसेविका	२६.०८.१९९६		
१६	श्रीमती. बिल्कीसबानोम.अय्युबमणुरे	परिसेविका	२८.०६.१९९६		
१७	श्रीमती. रंजनाविल्यमलंकेश्वर	परिसेविका	२९.०८.१९९६		
१८	श्रीमती. शाहीनकाजीमचिस्ती	परिसेविका	०७.११.१९९६		
१९	श्रीमती. सुरेखाभानुदासउखाडे	परिसेविका	१९.१२.१९९६		
२०	श्रीमती. सुनंदागजाननसोनार	परिसेविका	२५.०३.१९९७		
२१	श्रीमती. मधुराउमेशकुरुलकर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२२	श्रीमती. शोभाकानिफनाथचौधरी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		

२३	श्रीमती. संध्यादिलीपगावडे	परिसेविका	०५.१२.२०२४	०२१७-२७४९४८९	४१८०० -१३२३००/- वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
२४	श्रीमती. विणाश्रीहरीकुलकर्णी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२५	श्रीमती. रेहानाफहिमोद्दीनशेख	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२६	श्रीमती. मंगलबजरंगमाळी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२७	श्रीमती. स्मिता प्रसाद काळे (फाटक)	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२८	श्रीमती. वंदनाप्रणयगवळी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
२९	श्रीमती. सुनंदामहालिंगसोनवणे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३०	श्रीमती. कोलमपरमबीललिनाजोसेफ	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३१	श्रीमती. रुपाविजयदिवेकर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३२	श्रीमती. अपर्णाविजयपानसरे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३३	श्रीमती. तारातुकारामदेवकते	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३४	श्रीमती. शुभांगीशिरीषवळसंगकर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३५	श्रीमती. कांचनगंगासुर्यकांतडावरे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३६	श्रीमती. प्राचीप्रसादकुलकर्णी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३७	श्रीमती. पुष्पालक्ष्मणगायकवाड	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३८	श्रीमती. उषाराजेशशितोळे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
३९	श्रीमती. कल्पनापांडुरंगदेवकते	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४०	श्रीमती. सुषमाबबनगायकवाड	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४१	श्रीमती. महादेवीशंकरचोळळे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४२	श्रीमती. संगीतापरमेश्वरलोखंडे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४३	श्रीमती. सुरेखानवनाथबंडगर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४४	श्रीमती. दानेश्वरीविजयकुमारकणगी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४५	श्रीमती. जाधवनंदासुनिल	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४६	श्रीमती. सुरेखाप्रभाकरसगर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४७	श्रीमती. नंदाबाजीरावघरबुडे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४८	श्रीमती. अंबिकासंजयजाधव	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
४९	श्रीमती. स्मितासंजयचव्हाण	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५०	श्रीमती. सुनितासंतोषरजपूत	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५१	श्रीमती. अपर्णाबळीरामढेरे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		

५२	श्रीमती. प्रमोदिनी संजय हिरळीकर (शेकदार)	परिसेविका	०५.१२.२०२४	०२१७-२७४९४८९	४१८०० -१३२३००/- वेतन श्रेणी S- १५ - ४१८०० -१३२३००/-
५३	श्रीमती. अलकारत्नाकरचांदेकर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५४	श्रीमती. मदिनाबेगमसलिम पठाण (शेख)	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५५	श्रीमती. मनिषामुकुंदगायकवाड (इंगोले)	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५६	श्रीमती. सत्यभामागुलजारगायकवाड	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५७	श्रीमती. हेमलताशमुवेलवळवी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५८	श्रीमती. शिंदेमायाशांतीसागर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
५९	श्रीमती. सुनितातुकारामसलगर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६०	श्रीमती. सविताराजूजाधव	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६१	श्री. सतीशशेषरावक्षीरसागर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६२	श्रीमती. अंजलीबबनगायकवाड	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६३	श्री. बिरुदेवप्रभाकरखताळ	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६४	श्रीमती. अमिताप्रशांतभोसले	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६५	श्रीमती. सुमननारायणपुजारी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६६	श्रीमती. सुनितासंजयशेंडगे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६७	श्रीमती. रिबेका बिपीन मायकल (औचित्ये)	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६८	श्रीमती. रत्नमालालक्ष्मणकांगणे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
६९	श्रीमती. छाया दत्तात्रय जाधव (छाया देवकर)	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७०	श्रीमती वंदना निनाद कांबळे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७१	श्री. ज्ञानेश्वर अर्जुन जोशी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७२	श्रीमती शारदा पांडुरंग जगताप/लेकुरवाळे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७३	श्रीमती उमा नंदकुमार लोखंडे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७४	कौशल्या रामभाऊ माळी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७५	श्रीमती आशा नवनाथ उराडे/क्षिरसागर	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७६	श्रीमती नंदा सुनिल जाधव	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७७	श्रीमती वैशाली विनोद उबाळे	परिसेविका	०५.१२.२०२४		
७८	श्रीमती प्रज्ञा लक्ष्मण हुंडेकरी	परिसेविका	०५.१२.२०२४		

● सिटी स्कॉन अधिपरिचारक (पु) /अधिपरिचारीका (स्त्री) ●

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	निरंक			०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२	निरंक				

● अधिपरिचारक (पु) /अधिपरिचारीका (स्त्री) ●

•मंजूर पदे•	•भरलेली पदे•	•रिक्त पदे•
४६८+१*	४०४+१*	६४

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	श्रीमती. मागरिटसुनिलजाधव	अधिपरिचारीका	२६.०६.१९९७	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२	श्रीमती. इरमइरफानकारंजे	अधिपरिचारीका	२६.०७.१९९७		
३	श्रीमती.निकीता प्रकाश बजंत्री	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
४	श्रीमती. सुनितादत्तात्रयपाटील	अधिपरिचारीका	०१.०२.१९९९		
५	श्रीमती. रुथ फिलीप नदवी	अधिपरिचारीका	०९.०७.२०१६		
६	श्रीमती. मायाइस्नाएल क्षिरसागर (पवार)	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		

७	श्रीमती. सवितारमेशराठोड	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
८	श्रीमती. उर्मिलावैभवठोकळ	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
९	श्रीमती. ज्योत्सनालक्ष्मणबंडगर	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
१०	श्रीमती. उज्वलाखंडूहांडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
११	श्रीमती. हेमांगीअजितलकडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
१२	श्रीमती. रंजनाचंद्रकांतघोडके	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
१३	श्रीमती. नालंदाविठ्ठलखडाखडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२००५		
१४	श्रीमती. अंजलीअमरपाटील	अधिपरिचारीका	२४.०३.२००६		
१५	श्रीमती. अंबिकाजगन्नाथम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	२७.०३.२००६		
१६	श्री. विशालविश्वासरावकुलकर्णी	अधिपरिचारीका	२९.०३.२००६		
१७	श्रीमती. अनिताबाबुरावजाधवर	अधिपरिचारीका	३१.०३.२००६		
१८	श्रीमतीनिशासुमंतभोसले (छत्रु)	अधिपरिचारीका	०१.०४.२००६		
१९	श्रीमती. कल्पनाअशोकथिटे	अधिपरिचारीका	०८.०८.२००६		
२०	श्रीमती. राणीआत्मारामसुतार	अधिपरिचारीका	०९.०८.२००६		
२१	श्रीमती. सुषमासंजयगोसावी	अधिपरिचारीका	१०.०८.२००६		
२२	श्रीमती. विजयालक्ष्मीशंकररावशिरते	अधिपरिचारीका	११.०८.२००६		
२३	श्रीमती. सीमाअमोलडोके	अधिपरिचारीका	११.०८.२००६		
२४	श्रीमती. अंजलीअनिलगायकवाड	अधिपरिचारीका	१०.१०.२००६		
२५	श्रीमती. दिपालीकमलाकरगायकवाड	अधिपरिचारीका	१०.१०.२००६	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२६	श्रीमती. सरितापरागधर्मे	अधिपरिचारीका	११.१०.२००६		
२७	श्रीमती. रुपालीअभिजीतसगर	अधिपरिचारीका	११.०६.२००६		
२८	श्रीमती. कविताअभिषेकसोनवणे	अधिपरिचारक	१६.१०.२००६		
२९	श्री. आकाशमोहनघोडके	अधिपरिचारीका	३१.०१.२००७		
३०	श्री. सुशीलप्रेमचंदलोखंडे	अधिपरिचारीका	३१.०१.२००७		
३१	श्री. स्वप्नीलबाबुलालठाकरे	अधिपरिचारीका	०९.०९.२००८		
३२	श्रीमती. सुवर्णासुधाकरघोडके (बुरुडकर)	अधिपरिचारीका	०९.१०.२००८		
३३	श्रीमती. राजश्रीपरशुराम मेसे (बिराजदार)	अधिपरिचारक	१६.०९.२००८		
३४	श्रीमती. करुणासुनिलकोरे	अधिपरिचारीका	१७.०९.२००८		
३५	श्रीमती. विठाबाईप्रकाशघुले	अधिपरिचारीका	१९.०९.२००८		
३६	श्रीमती. धोंडूबाईनिवृत्तीदळवी	अधिपरिचारीका	२०.०९.२००८		

३७	श्रीमती. सुनितादत्तात्रयशिंदे	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
३८	श्रीमती. दिपालीसुरेशडांगे	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
३९	श्रीमती. जयश्रीदत्तात्रयमेत्रसकर	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
४०	श्रीमती. गौरीपरशुराममेत्री	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
४१	श्रीमती. संगीतागुरुनाथहिटनळी	अधिपरिचारीका	२३.०९.२००८		
४२	श्रीमती. दिप्तीशामरावमोतीवाले	अधिपरिचारीका	२४.०९.२००८		
४३	श्रीमती. आशाशंकरमाने (पाटील)	अधिपरिचारीका	२५.०९.२००८		
४४	श्रीमती. स्मिताआनंदमाळवदकर	अधिपरिचारीका	२९.०९.२००८		
४५	श्री. ऑगस्टीनसायमनवाघमारे	अधिपरिचारीका	३०.०९.२००८		
४६	श्रीमती. पद्मावतीअंबादाससरगम	अधिपरिचारक	१८.१०.२००८		
४७	श्रीमती. सुजातासचिनव्हरकटे	अधिपरिचारक	२०.१०.२००८		
४८	श्रीमती. अंजलीउदयजाधवर	अधिपरिचारीका	०३.१०.२००८		
४९	श्रीमती. तुळसाबाईनागनाथचोरमले	अधिपरिचारीका	०१.११.२००८		
५०	श्रीमती. वर्षाशालेमसाळवी	अधिपरिचारीका	०४.११.२००८		
५१	श्रीमती. ज्योतीसुनिलचावरिया	अधिपरिचारीका	०२.०३.२००९		
५२	श्रीमती. निर्मलागजलप्पाम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	०२.०३.२००९		
५३	श्रीमती. सरिताबळवंतगिरीगोसावी	अधिपरिचारीका	०३.०३.२००९		
५४	श्रीमती. पुष्पाभास्करनाडर	अधिपरिचारीका	०५.०३.२००९		
५५	श्रीमती. सविताविक्रमपरांडे	अधिपरिचारीका	१८.०७.२००९		
५६	श्रीमती. सारिकायोगेशडांगरे	अधिपरिचारीका	२१.०७.२००९	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
५७	श्रीमती. सुनिताअतुलराऊत	अधिपरिचारीका	१०.०८.२००९		
५८	श्री. गौतमशिवाजीवाघमारे	अधिपरिचारीका	१२.०८.२०११		
५९	श्री. सचिनकुमारविश्वनाथमाणिके	अधिपरिचारीका	११.०८.२०११		
६०	श्री. सागरमोतीरामवाघमोडे	अधिपरिचारीका	१६.०८.२०११		
६१	श्रीमती. रेश्माकिसनखराडे	अधिपरिचारक	२२.०८.२०११		
६२	श्री. रामचंद्रसोपानफलफले	अधिपरिचारीका	२३.०८.२०११		
६३	श्री. मंगेशउमाकांतकळमणकर	अधिपरिचारीका	२३.०८.२०११		
६४	श्रीमती. रोहिणीओंकारमोडक	अधिपरिचारीका	२९.०८.२०११		
६५	श्रीमती. सरितादिपकमहिंद्रकर	अधिपरिचारीका	२९.०९.२०११		
६६	श्री. प्रेमकुमारनामदेवधबडगे	अधिपरिचारीका	२९.०९.२०११		

६७	श्रीमती. शिल्पाहिरालालजाधव	अधिपरिचारीका	१९.११.२०११		
६८	श्रीमती. महादेवीशिवानंदचितली	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०११		
६९	श्रीमती. अश्विनी आकाश घोडके	अधिपरिचारीका	०८.०३.२०१६		
७०	श्रीमती. व्हनमारेसुवर्णाविठ्ठल	अधिपरिचारीका	०२.०२.२०१२		
७१	श्रीमती. वीरबालालक्ष्मणबंडगर	अधिपरिचारीका	०२.०२.२०१२		
७२	श्री. निलेशभारतसिंगरजपूत	अधिपरिचारीका	०३.०२.२०१२		
७३	श्रीमती. नेहलशैलेशमाने	अधिपरिचारीका	०७.०२.२०१२		
७४	श्री. किशोरशशिकांतसाळवी	अधिपरिचारीका	०९.०२.२०१२		
७५	श्री. ओंकारबाळकृष्णकर्णेकर	अधिपरिचारीका	१७.०२.२०१२		
७६	श्री. गौरवशांतवनलोखंडे	अधिपरिचारीका	१८.०२.२०१२		
७७	श्रीमती. सरोजिनीबसण्णाअचलेरे	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१२		
७८	श्रीमती. सरिताअरुणउंडाळे	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१२		
७९	श्री. सागरविजयानंदनिकम	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१२		
८०	श्रीमती. मनिषानवनाथपवळ	अधिपरिचारक	२१.०२.२०१२		
८१	श्री. सायमनचार्लसडोलारे	अधिपरिचारीका	२५.०२.२०१२		
८२	श्रीमती. पर्वतानामदेवबांबळे	अधिपरिचारीका	२२.०३.२०१२		
८३	श्रीमती. उबाळेकविताअंबादास	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१२		
८४	श्रीमती. शीतल आनंद शेंबडे (भोपळे)	अधिपरिचारक	१७.०४.२०१२		
८५	श्रीमती. कल्पनाकुमुदकिशोरचंदनशिवे	अधिपरिचारीका	२२.०५.२०१२		
८६	श्रीमती. राजश्रीआमसिदधबनसोडे	अधिपरिचारीका	१५.०६.२०१२		
८७	श्री. सुदर्शनदत्तात्रयरगडे	अधिपरिचारक	२१.०६.२०१२	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
८८	श्रीमती. शुभांगीबाबुरावचौधरी	अधिपरिचारीका	२१.०६.२०१२		
८९	श्रीमती. मेघारमेशरांजणे	अधिपरिचारीका	०२.११.२०१२		
९०	श्री. राहुलचंद्रकांतसातपुते	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०१३		
९१	श्री. शैलेशरमेशकिर्तीवार	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०१३		
९२	श्रीमती. भारतीअंबादाससुनगार	अधिपरिचारक	०१.०४.२०१३		
९३	श्री. अभिजीतबाळासाहेबबेगमपुरे	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०१३		
९४	श्री. सागरदत्तात्रयभोसकर	अधिपरिचारक	०१.०४.२०१३		
९५	श्रीमती. प्रज्ञाअंकुशधुमाळ	अधिपरिचारक	०२.०४.२०१३		
९६	श्रीमती. सृष्टीशशिकातदहिलकर	अधिपरिचारक	०२.०४.२०१३		

९७	श्री. विजयकुमारमल्लिकार्जुनकांबळे	अधिपरिचारीका	०२.०४.२०१३		
९८	श्रीमती. पल्लवीविठ्ठलरावजाधव	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३		
९९	श्रीमती. प्रियांकाशिवाजीगायकवाड	अधिपरिचारक	०३.०४.२०१३		
१००	श्रीमती. अँनीसुंदरराजसोमनमडी	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०१३		
१०१	श्रीमती. हर्षाराजूघाडगे	अधिपरिचारक	०३.०४.२०१३		
१०२	श्रीमती. स्मितामधुकरनेवरेकर	अधिपरिचारक	०४.०४.२०१३		
१०३	श्रीमती. रुपालीबिरुदेवपांढरे (देवकते)	अधिपरिचारीका	१६.०४.२०१३		
१०४	श्रीमती. राठोडललितासुभाष	अधिपरिचारीका	१८.०४.२०१३		
१०५	श्रीमती. सोनालीसुभाष शिंदे	अधिपरिचारीका	१३.०६.२०१३		
१०६	श्रीमती. सुनितानितीनगायकवाड	अधिपरिचारीका	११.०७.२०१३		
१०७	श्रीमती. वर्षाली नितीन घाडगे/गायकवाड	अधिपरिचारक	०१.०८.२०१३		
१०८	श्रीमती. अनिताकृष्णहरीसरगम (बुरा)	अधिपरिचारीका	२०.०८.२०१३		
१०९	श्रीमती. असिफासुलताना समिर आरेवाले	अधिपरिचारीका	०५.१०.२०१३		
११०	श्री. गणेशदासूगायकवाड	अधिपरिचारीका	०७.१०.२०१३		
१११	श्री. सोनगेवालेस्वप्नीलविजय	अधिपरिचारक	११.०२.२०१४		
११२	श्रीमती. जाधवसंध्यासुभाष	अधिपरिचारीका	११.०२.२०१४		
११३	श्रीमती. दिपालीपांडुरंगघोडके (सावळे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
११४	श्री. बोंडवेअनुपप्रकाश	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
११५	श्रीमती. प्रितीसारंग घेवारे (वाघमारे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
११६	श्री. बंडगरसोमनाथनामदेव	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४		
११७	श्रीमती. पवारप्रतिभाकिसन	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
११८	श्री. क्षीरसागरइस्त्राइलअब्राहम	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
११९	श्री. कोळीसतिशव्हनगोंडा	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
१२०	श्री. बागलअमितबब्रुवान	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
१२१	श्रीमती. बाडीवालेमनिषामहिपाल	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
१२२	श्रीमती. राजकन्यातानाजी कोळेकर (मदने)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
१२३	श्री. महामुनीमहेशअरुण	अधिपरिचारक	१२.०२.२०१४		
१२४	श्रीमती. सीमाराहूल खाडे (गंबरे)	अधिपरिचारीका	१२.०२.२०१४		
१२५	श्रीमती. मिरा किसन चव्हाण (राठोड)	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		
१२६	श्रीमती. काकडेशिवकुमारीजयहिंद	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		

१२७	श्रीमती. मुजावरपरवीनभिकन	अधिपरिचारीका	१३.०२.२०१४		
१२८	श्रीमती. अर्चना वैजिनाथ पवार (साबळे)	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०१४		
१२९	श्री. घोडकेआशिषदत्तू	अधिपरिचारक	१४.०२.२०१४		
१३०	श्रीमती. शेखनसरीनरफीअहमद	अधिपरिचारक	१५.०२.२०१४		
१३१	श्रीमती. मानेशीतलसुरेश	अधिपरिचारीका	१५.०२.२०१४		
१३२	श्रीमती. मिनाज इकबाल अत्तार (पटेल)	अधिपरिचारीका	१५.०२.२०१४		
१३३	श्री. गुजरेसंतोषपंढरीनाथ	अधिपरिचारीका	१८.०२.२०१४		
१३४	श्री. पटेलरहिममूर्तुज	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१४		
१३५	श्रीमती. गरडशुभांगीनागनाथ	अधिपरिचारीका	१८.०२.२०१४		
१३६	श्रीमती. माधुरीवैभव भोसले (वाघे)	अधिपरिचारक	१८.०२.२०१४		
१३७	श्रीमती. गोंदकरसोनालीदासराव	अधिपरिचारीका	२१.०२.२०१४		
१३८	श्रीमती सुनिता इंद्रजित मदन	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१६		
१३९	श्रीमती. खांडेकरअमितसिदधेश्वर	अधिपरिचारक	२२.०२.२०१४		
१४०	श्री. शिवनूररविमल्लप्पा	अधिपरिचारक	२५.०२.२०१४		
१४१	श्रीमती. अर्पणामदनकुवर	अधिपरिचारीका	२५.०२.२०१४		
१४२	श्रीमती. जयलक्ष्मीचक्रपाणीस्वामी	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०१४		
१४३	श्रीमती. शिवनेचारीसुप्रियाअप्पाराव	अधिपरिचारक	२६.०२.२०१४		
१४४	श्रीमती. सोनवणेसुजाताबापूराव	अधिपरिचारीका	०१.०३.२०१४		
१४५	श्रीमती. सोमगलकादंबरीसुधीर (घोडके)	अधिपरिचारीका	०१.०३.२०१४		
१४६	श्रीमती. सुवर्णा शाहूराजे कोळेकर (वाघमोडे)	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०१४		
१४७	श्रीमती. जगदेवीदयानंद गुत्तेदार (तेलंग)	अधिपरिचारीका	१९.०३.२०१४		
१४८	श्री. वाघमारेप्रवीणनामदेवराव	अधिपरिचारक	२१.०६.२०१४		
१४९	श्रीमती. पवारअर्चनाशंकर	अधिपरिचारक	१६.०७.२०१४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
१५०	श्रीमती. राठोडराजश्रीशिवाजी	अधिपरिचारीका	१६.०७.२०१४		
१५१	श्रीमती. शेखफरहतसुल्तानाअ.रशिद	अधिपरिचारक	१८.०७.२०१४		
१५२	श्रीमती. पटेलफरानाइसाक	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१५३	श्रीमती. अर्चनाइंद्रजित कोकाटे (जमाले)	अधिपरिचारीका	२२.०७.२०१४		
१५४	श्रीमती. देवनूरमोनिकाप्रसन्नकुमार	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१५५	श्री. ज्ञानेश्वरतुकारामसुतार	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१५६	श्री. महाजनीविश्वरसुनिल	अधिपरिचारक	०८.०७.२०१५		

१५७	श्री. सुनिलनिवृत्तीसाठे	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१५८	श्री. अर्जुनत्रिबक इंदापूरकर	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१५९	श्रीमती. भाग्यश्रीश्रीनिवासकोटा	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६०	श्रीमती. संध्याराणीप्रभाकरअंडेकर	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६१	श्री. ईश्वरज्ञानदेवलोकरे	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६२	श्रीमती. मानेनम्रतासुनिल	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६३	श्रीमतीसुरेखा सिध्दार्थ फडतरे (गायकवाड)	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६४	श्री. शेख सादिकशायक	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१५		
१६५	श्रीमती. तांबोळीकाजलबाबुलाल	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१६६	श्री. नागराजशिवलिंगप्पावमने	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१६७	श्री. रणबीरदिपकजमादार	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१६८	श्री. सागरअरुणउंडाळे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१६९	श्री. परमेश्वरचंद्रकांतचंदनशिवे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७०	श्री. सौरभमहादेवढोबळे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७१	श्रीमती. हौसाबाईमहादेवदोडतले	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७२	श्रीमती. दिपालीदत्तात्रयगावडे	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
१७३	श्री. प्रतिशप्रल्हादगावडे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७४	श्रीमती. पूजाशुद्धोधनकांबळे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७५	श्रीमती. सय्यदशाहीनम. युसुफ	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
१७६	श्री. भडंगेकैलासविजय	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७७	श्री. प्रशांतसिद्रायाबिराजदार	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७८	श्रीमती. कविताअनिल मेटगीरी (वडिशेरला)	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
१७९	श्रीमती. मानेमनिषाशिवाजी	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
१८०	श्रीमती. रुपालीराजेंद्रगोडसे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
१८१	श्री. गायकवाडगणेशयल्लप्पा	अधिपरिचारक	०४.०९.२०१५		
१८२	श्रीमती. सुंदराबाईसंतोष देवकर (वाघमोडे)	अधिपरिचारक	०५.०९.२०१५		
१८३	श्रीमती. मानेपद्मिनीहणमंत	अधिपरिचारीका	०८.०९.२०१५		
१८४	श्रीमती. स्नेहाशशिकांतदवंडे	अधिपरिचारीका	०७.१२.२०१५		
१८५	श्री. शिवाजीसोपानहक्के	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
१८६	श्री. बालाजीबाबुरावगवळी	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		

१८७	श्रीमती. रुपालीअशोकगायकवाड	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
१८८	श्रीमती. अविनाशभास्करभासले	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
१८९	श्री. अमितदिवाकरकेदार	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
१९०	श्रीमती. छायाप्रतापसिंगबाडीवाले	अधिपरिचारीका	०९.१२.२०१५		
१९१	श्रीमती. सोनालीमाणिककोरपड	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
१९२	श्रीमती. सोनलशिवाजीघाडगे	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
१९३	श्रीमती. ज्योतीगोरखवाघमोडे	अधिपरिचारीका	१८.१२.२०१५		
१९४	श्री. निलेशकुबेरगायकवाड	अधिपरिचारक	१९.१२.२०१५		
१९५	श्रीमती. पाटीलभाग्यश्रीमहादेव	अधिपरिचारीका	२२.१२.२०१५		
१९६	श्रीमती. सोनूसाहेबरावजुगदार	अधिपरिचारीका	२२.१२.२०१५		
१९७	श्री. महेशसंपतरावचव्हाण	अधिपरिचारक	०९.१२.२०१५		
१९८	श्रीमती. सुषमासंजयसिंगचव्हाण (आर्य)	अधिपरिचारीका	०८.०५.२०१६		
१९९	श्रीमती. स्वातीनागनाथजाधव	अधिपरिचारीका	०७.०७.२०१६		
२००	श्रीमती. मनिषावसंतगायकवाड	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१६		
२०१	श्रीमती. कांबळेलीनामारुती	अधिपरिचारीका	०८.०७.२०१६		
२०२	श्रीमती. विशाखाअशोकचव्हाण	अधिपरिचारीका	१६.०७.२०१४		
२०३	श्रीमती. प्रतिक्षावजीरपोखरकर	अधिपरिचारीका	१२.११.२०१८		
२०४	श्रीमती. बारबोलेज्योतीनागनाथ	अधिपरिचारीका	१२.११.२०१८		
२०५	श्रीमती. सारीकाप्रवीणचंद्रित्रवेदी	अधिपरिचारीका	१३.११.२०१८		
२०६	श्री. जोशीनितीननागेश	अधिपरिचारक	१३.११.२०१८		
२०७	श्री सतिश उत्तमराव जाधव	अधिपरिचारक	०१.०९.२०१९		
२०८	श्री. मोहनप्रकाशकांबळे	अधिपरिचारक	१५.११.२०१८		
२०९	श्री. किरणबाळासाहेबमाळी	अधिपरिचारक	१६.११.२०१८		
२१०	श्रीमती. भाग्यश्रीराजेंद्रपुरीगोसावी	अधिपरिचारीका	१६.११.२०१८		
२११	श्रीमती. अंजलीविजयकुमार दसवंत	अधिपरिचारीका	१६.११.२०१८	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२१२	श्री. विलासरभाजीकुदनर	अधिपरिचारक	१७.११.२०१८		
२१३	श्रीमती. जगतापगौरीकाशिनाथ	अधिपरिचारीका	१९.११.२०१८		
२१४	श्री. संदेशनंदकुमारताम्हाणे	अधिपरिचारक	१९.११.२०१८		
२१५	श्रीमती. विशाखाविश्वनाथतालीमकर	अधिपरिचारीका	२६.११.२०१८		
२१६	श्रीमती. ममताबाबूखरपडे	अधिपरिचारीका	२८.११.२०१८		

२१७	श्रीमती. स्नेहापोपटगायकवाड	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८		
२१८	श्रीमती. सुप्रियाश्रीकृष्णझगडे	अधिपरिचारीका	०१.१२.२०१८		
२१९	श्रीमती. प्रतिक्षाप्रविणपाडवी	अधिपरिचारीका	०३.१२.२०१८		
२२०	श्रीमती. ज्योत्सनामनोहरचव्हाण	अधिपरिचारीका	०४.१२.२०१८		
२२१	श्रीमती अंजली अंतेश्वर राचमाले	अधिपरिचारीका	१८/०२/२०१४		
२२२	श्रीमती रुपा वासुदेव आडकी	अधिपरिचारीका	१८/०२/२०१४		
२२३	श्रीमती गीता चंद्रकांत पात्रुट	अधिपरिचारीका	१०/०१/२०१२		
२२४	श्रीमती मंदाकिनी सुखदेवराव तांबे	अधिपरिचारीका	२२/०५/२०१३		
२२५	श्री. महेंद्र हनुमंतराव बिरादार	अधिपरिचारक	१६/०७/२०१४		
२२६	श्रीमती कृपा इम्मानुएल पेडामुस्ती	अधिपरिचारीका	२६/०९/२००६		
२२७	श्रीमती. स्वाती मिठाराम आहेर	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०२४		
२२८	श्रीमती. वैष्णवी रामलिंग अंबुलगे	अधिपरिचारक	३१.०५.२०२४		
२२९	श्री. संजय दिगंबर अंबुसे	अधिपरिचारक	१६.०२.२०२४		
२३०	श्री. नागेश ज्ञानोबा अनवाणे	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४		
२३१	श्री. सुप्रिया शीतल औताडे	अधिपरिचारक	१०.०६.२०२४		
२३२	श्री. अभिषेक शितल भडंगे	अधिपरिचारीका	०३.०४.२०२४		
२३३	श्री. आकाश किरण भडंगे	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३		
२३४	श्री. सिध्देश्वर शिवाजी भदे	अधिपरिचारीका	०८.०१.२०२४		
२३५	श्रीमती. दिपाली काशिनाथ भंडारवार	अधिपरिचारीका	२८.०२.२०२४		
२३६	श्रीमती. प्रज्ञा प्रकाश भोसले	अधिपरिचारीका	३०.०५.२०२४		
२३७	श्रीमती. रोशनी शिवदास बुंदे	अधिपरिचारीका	१७.०२.२०२४		
२३८	श्री. नवीन रविंद्र बुर्ला	अधिपरिचारीका	१८.०१.२०२४		
२३९	श्रीमती. स्वाती लक्ष्मण चामले	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
२४०	श्रीमती. महिमा रत्नाकर चांदेकर	अधिपरिचारीका	०२.०१.२०२४		
२४१	श्रीमती. कादंबरी प्रदीप चव्हाण	अधिपरिचारक	१४.०२.२०२४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-
२४२	श्रीमती. प्रेरणा ओंकारजी चव्हाण	अधिपरिचारक	२२.०२.२०२४		

२४३	श्रीमती. उज्वला बबन चव्हाण	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४		
२४४	श्री. कार्तिक नागेश चिल्का	अधिपरिचारक	२६.०२.२०२४		
२४५	श्री. शिवहार नागनाथ चिमदे	अधिपरिचारीका	१८.०३.२०२४		
२४६	श्रीमती. ममता सुनिल चोपणे	अधिपरिचारीका	१५.०४.२०२४		
२४७	श्रीमती. पूजा निवृत्ती चुंगे	अधिपरिचारक	०१.०१.२०२४		
२४८	श्री. प्रतापसिंह बाळासाहेब डाफळे	अधिपरिचारक	०८.०२.२०२४		
२४९	श्री. गणेश विलास धज	अधिपरिचारीका	२१.०१.२०२४		
२५०	श्रीमती. रेणुका संजय धामणकर	अधिपरिचारक	१२.०२.२०२४		
२५१	श्रीमती. कोमल राजेंद्र धनाके	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०२४		
२५२	श्रीमती. संजना राजेश धन्वे	अधिपरिचारीका	२४.०५.२०२४		
२५३	श्रीमती. ढोके अश्विनी अर्जुन	अधिपरिचारीका	१३.०३.२०२४		
२५४	श्री. अक्षय शिवाजी दुधे	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०२४		
२५५	श्रीमती. अंकिता संजय गायकवाड	अधिपरिचारीका	२०.०१.२०२४		
२५६	श्रीमती. माधुरी दत्तात्रय गायकवाड	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४		
२५७	श्रीमती. पूजा अर्जुन गायकवाड	अधिपरिचारीका	२९.१२.२०२३		
२५८	श्रीमती. सोनाली जनार्दन गायकवाड	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०२४		
२५९	श्रीमती. घंटे रश्मी राजेंद्र	अधिपरिचारीका	२०.०३.२०२४		
२६०	श्रीमती. राणी मोहन घायाळ	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३		
२६१	श्री. सुंदरराव भाऊसाहेब घुले	अधिपरिचारक	१०.०६.२०२४		
२६२	श्रीमती. ममता अनंता गोलवड	अधिपरिचारक	१८.०३.२०२४		
२६३	श्रीमती. प्रतिक्षा अनिल गुन्नल	अधिपरिचारीका	२२.०३.२०२४		
२६४	श्री.तौहिद अहमद हिब्जुररहिमान शेख	अधिपरिचारक	०३.०१.२०२४		
२६५	श्रीमती. सपना सुभाष इंगळे	अधिपरिचारीका	१७.०८.२०२४		
२६६	श्री. ज्ञानेश्वर धनराज जाधव	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३		
२६७	श्री. रोहित बाबासाहेब जाधव	अधिपरिचारीका	१०.०६.२०२४		
२६८	श्री. अभिजीत नामदेव जानकर	अधिपरिचारीका	१०.०१.२०२४		
२६९	श्रीमती. स्नेहल मारुती जेटीथोर	अधिपरिचारीका	११.०१.२०२४		
२७०	श्री. विश्वाजीत रानबा जोगदंड	अधिपरिचारीका	२८.१२.२०२३		
२७१	श्रीमती. निकिता शिवानंद काळे	अधिपरिचारीका	१८.०१.२०२४		
२७२	श्री. श्रीशैल सेवालाल काळे	अधिपरिचारीका	०६.०३.२०२४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ -

२७३	श्री. लक्ष्मण विठ्ठल केदार	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०२४	३५४०० - ११२४००/-	
२७४	श्री. सदाशिव बळीराम केंद्रे	अधिपरिचारीका	१४.०३.२०२४		
२७५	श्रीमती. ऐश्वर्या रेवणसिध्द केरुर	अधिपरिचारीका	११.०३.२०२४		
२७६	श्रीमती. कौसरबी ईस्माईल खेडकर	अधिपरिचारीका	१६.०८.२०२४		
२७७	श्रीमती. ऋतूजा धनराज कोलगे	अधिपरिचारीका	२१.०२.२०२४		
२७८	श्रीमती. संचिता रामलिंग कुंभार	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०२४		
२७९	श्रीमती. सोनी संजय कुंभार	अधिपरिचारीका	०३.०१.२०२४		
२८०	श्रीमती. नूतन बळीराम मदन	अधिपरिचारीका	०९.०१.२०२४		
२८१	श्री. करण महादेव मनाले	अधिपरिचारीका	१९.०३.२०२४		
२८२	श्रीमती. मयुरी अनिल माने	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०२४		
२८३	श्रीमती. विद्या श्रावण माने	अधिपरिचारीका	१७.०१.२०२४		
२८४	श्रीमती. ऐश्वर्या स्वामीराव मरके	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४		
२८५	श्री. चंद्रकांत मनोहर मेटकर	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०२४		
२८६	श्रीमती. अनिता सचिन म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	२७.०३.२०२४		
२८७	श्रीमती. संजीवनी बाळासाहेब मोरे	अधिपरिचारीका	१२.०८.२०२४		
२८८	श्री. अभिजीत नागेश मुंगळे	अधिपरिचारीका	२८.१२.२०२३		
२८९	श्रीमती. धनंजनी अशोक नागटिळक	अधिपरिचारीका	०९.०१.२०२४		
२९०	श्रीमती. वर्षा बालाजी निकम	अधिपरिचारीका	१०.०६.२०२४		
२९१	श्रीमती. स्वाती शिवाजी निंबाळकर	अधिपरिचारीका	०१.०६.२०२४		
२९२	श्रीमती. श्रध्दा शंकर पाटील	अधिपरिचारीका	०९.०१.२०२४		
२९३	श्रीमती. सोनाली सोमनाथ पाटील	अधिपरिचारीका	१९.०३.२०२४		
२९४	श्री. चैतन्य तानाजी पवार	अधिपरिचारीका	१६.०१.२०२४		
२९५	श्रीमती. गितांजली अनिल पवार	अधिपरिचारीका	२७.०२.२०२४		
२९६	श्री. तेजस्विनी धनाजी पवार	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४		
२९७	श्रीमती. अपूर्वा कुमार फावडे	अधिपरिचारीका	१७.०८.२०२४		
२९८	श्रीमती. वर्षा मोतीराम फुले	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३		
२९९	श्री. गौतम रामेश्वर धावारे	अधिपरिचारीका	१६.०१.२०२४		
३००	श्रीमती. शबाराणी मार्कस रावडे	अधिपरिचारीका	०३.०१.२०२४		
३०१	श्रीमती. दिपाली दत्ता सावंत	अधिपरिचारीका	०९.०१.२०२४		

३०२	श्रीमती. वैशाली महेंद्र सावंत	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- १३ - ३५४०० -११२४००/-		
३०३	श्रीमती. निलोफर नौशाद शेख	अधिपरिचारीका	०८.०६.२०२४				
३०४	श्री. प्रदीप बापूसाहेब शिंदे	अधिपरिचारीका	१६.०२.२०२४				
३०५	श्रीमती. स्नेहल भास्कर शिंदे	अधिपरिचारीका	१९.०६.२०२४				
३०६	श्री. दत्तात्रय पितांबर सुतार	अधिपरिचारीका	१६.०१.२०२४				
३०७	श्री. नागय्या बसय्या स्वामी	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०२४				
३०८	श्रीमती. सुप्रिया प्रभाकर टेकाळे	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३				
३०९	श्री. महेश तुकाराम वैद्य	अधिपरिचारीका	३०.१२.२०२३				
३१०	श्री. हृषिकेश नामदेव विधाते	अधिपरिचारीका	०९.०१.२०२४				
३११	श्रीमती. सारिका अजिनाथ वाघमारे	अधिपरिचारीका	२०.०१.२०२४				
३१२	श्री. देवराव शिवाजी घेरनाळे	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४				
३१३	श्रीमती. वैशाली बळीराम झाडे	अधिपरिचारीका	३०.०५.२०२४				
३१४	श्रीमती. उषा केदारी आगलावे	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४				
३१५	श्रीमती. संजीवनी पांडुरंग औताडे	अधिपरिचारीका	१४.०३.२०२४				
३१६	श्री. ओंकार हरी बाबर	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०२४				
३१७	श्रीमती. चारुशीला अशोक बागल	अधिपरिचारीका	३१.०५.२०२४				
३१८	श्री. आकाश उत्तम बेंबडे	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४				
३१९	श्री. दत्तात्रय मोहन भोसले	अधिपरिचारीका	३१.०५.२०२४				
३२०	श्रीमती. कोंडाबाई राजाभाऊ भोसले	अधिपरिचारीका	१८.०३.२०२४				
३२१	श्रीमती. आरती राजेंद्र भुसारी	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४				
३२२	श्री. अमित श्यामसुंदर भुतडा	अधिपरिचारीका	२०.०३.२०२४				
३२३	श्रीमती. नागरत्न अप्पासो बिलूर	अधिपरिचारीका	१५.०६.२०२४				
३२४	श्री. सुरेश शेषराव चौरे	अधिपरिचारीका	११.०३.२०२४				
३२५	श्रीमती. कांचन अशोक देवनाळे	अधिपरिचारीका	०१.०४.२०२४				
३२६	श्री. संदेश सुर्यकांत धावणे	अधिपरिचारीका	२४.०६.२०२४				
३२७	श्री. परिक्षित लक्ष्मणराव ढेकळे	अधिपरिचारीका	०१.०६.२०२४				
३२८	श्रीमती. तेजा विठोबा धुरी	अधिपरिचारीका	०५.०६.२०२४				
३२९	श्रीमती. स्नेहा चंद्रकांत फुलारी	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४				
३३०	श्रीमती. आश्लेषा पांडुरंग गायकवाड	अधिपरिचारीका	११.०३.२०२४				

३३१	श्रीमती. कमल जयकुमार गायकवाड	अधिपरिचारीका	०१.०१.२०२४		
३३२	श्रीमती. नयना शाम गायकवाड	अधिपरिचारीका	२८.०२.२०२४		
३३३	श्री. विल्यम सुशिल गायकवाड	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०२४		
३३४	श्रीमती. ज्योती मधुकर गंडळे	अधिपरिचारीका	१८.०३.२०२४		
३३५	श्रीमती. मनिषा बाळू गवळी	अधिपरिचारीका	२८.१२.२०२३		
३३६	श्रीमती. सुप्रिया शामराव जाधव	अधिपरिचारीका	१०.०६.२०२४		
३३७	श्रीमती. सुरेखा बापूराव जाधव	अधिपरिचारीका	२४.०६.२०२४		
३३८	श्रीमती. शितलाबाई अण्णाराव जगताप	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४		
३३९	श्री. सचिन अंबण्णा जेऊरे	अधिपरिचारीका	०७.०३.२०२४		
३४०	श्री. निखिल बाळासाहेब कदम	अधिपरिचारीका	०१.०६.२०२४		
३४१	श्रीमती. अयोध्या राधाकिशन काकडे	अधिपरिचारीका	१९.०३.२०२४		
३४२	श्रीमती. अश्विनी प्रभाकर कळंबरकर	अधिपरिचारीका	१८.०३.२०२४		
३४३	श्री. अजय अशोक काळे	अधिपरिचारीका	०१.०६.२०२४		
३४४	श्री. लहू बाबू केदार	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
३४५	श्रीमती. जनाबाई नामदेव लटपटे	अधिपरिचारीका	१४.०३.२०२४		
३४६	श्री. सूरज शिवाजी मगर	अधिपरिचारीका	०६.०६.२०२४		
३४७	श्रीमती. इशिका दिपक महिंद्रकर	अधिपरिचारीका	१९-०८-२०२४		
३४८	श्रीमती. विमल किरण माळी	अधिपरिचारीका	२६.०२.२०२४		
३४९	श्रीमती. संतोषी महेश माळशेटे	अधिपरिचारीका	१६.०८.२०२४		
३५०	श्रीमती. अक्षदा राजू मंगम	अधिपरिचारीका	२८-०८-२०२४		
३५१	श्रीमती. शितल शिवलिंग म्हेत्रे	अधिपरिचारीका	१०.०१.२०२४		
३५२	श्रीमती. शाहिन आदम मुजावर	अधिपरिचारीका	२५.०१.२०२४		
३५३	श्रीमती. अहिल्या हणमंत मुंढे	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०२४		
३५४	श्रीमती. सोनाली अरुण परबतराव	अधिपरिचारीका	२८.०२.२०२४		
३५५	श्रीमती. चंचल महादेव परदेशी	अधिपरिचारीका	१८.०३.२०२४		
३५६	श्रीमती. श्रध्दा प्रभाकर फड	अधिपरिचारीका	२६.०३.२०२४		
३५७	श्री. महेश बळीराम राख	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
३५८	श्रीमती. वर्षारानी रामदास रांजवे	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४		
३५९	श्रीमती. अश्विनी लिंबाजी राठोड	अधिपरिचारीका	२९.१२.२०२३		
३६०	श्री. विकास अंबादास राठोड	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		

३६१	श्री. आकाश महादेव राऊत	अधिपरिचारीका	१३.०८.२०२४		
३६२	श्रीमती. दिप्ती अशोकराव साळवे	अधिपरिचारीका	२०.०३.२०२४		
३६३	श्रीमती. मनिषा नागनाथ संभारम	अधिपरिचारीका	१२.०८.२०२४		
३६४	श्रीमती. दैवशाला प्रभाकर सानप	अधिपरिचारीका	१५-०३-२०२४		
३६५	श्रीमती. रेवती राजेंद्र सारुक	अधिपरिचारीका	१८-०३-२०२४		
३६६	श्रीमती. उषा सुखदेव सरवदे	अधिपरिचारीका	१३.०३.२०२४		
३६७	श्रीमती. अलिशिबा विनोद ससाणे	अधिपरिचारीका	१८.०१.२०२४		
३६८	श्रीमती. प्रिती अशोक ससाणे	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०२४		
३६९	श्रीमती. उषा विक्रम सातपुते	अधिपरिचारीका	१६-०३-२०२४		
३७०	श्रीमती. मुबीन अकबर शेख	अधिपरिचारीका	३१-०५-२०२४		
३७१	श्रीमती. शेतसंदी प्राजक्ता तुळशीराम	अधिपरिचारीका	१४.०२.२०२४		
३७२	श्री. कृष्णा नवनाथ शिंदे	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
३७४	श्रीमती. राखी विजय शिंदे	अधिपरिचारीका	२२.०३.२०२४		
३७५	श्रीमती. रसिका माणिकप्रभू शिंदे	अधिपरिचारीका	२१-०३-२०२४		
३७६	श्रीमती. संगीता प्रकाशराव सिरसट	अधिपरिचारीका	१५.०६.२०२४		
३७७	श्रीमती. स्वाती प्रकाश सिरसट	अधिपरिचारीका	१५-०३-२०२४		
३७८	श्री. रोहन सुर्यकांत सोलंके	अधिपरिचारीका	३१.०५.२०२४		
३७९	श्रीमती. सरस्वती सचिन सुरवसे	अधिपरिचारीका	१२-०८-२०२४		
३८०	श्रीमती. पिकू पंढरी सुर्यवंशी	अधिपरिचारीका	२७.०३.२०२४		
३८१	श्री. गुणवंत सुधाकर सुर्यवंशी	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
३८२	श्री. कल्लय्या राजशेखर स्वामी	अधिपरिचारीका	०९.०८.२०२४		
३८३	श्रीमती. गौरी दिलीप टिंगरे	अधिपरिचारीका	१३.०८.२०२४		
३८४	श्री. अमित प्रभाकर उडाणशिव	अधिपरिचारीका	१२.०३.२०२४		
३८५	श्री. वैभव संभाजी वालेकर	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४		
३८६	श्री. हरिश्चंद्र शेषराव वानवडे	अधिपरिचारीका	१६.०३.२०२४		
३८७	श्रीमती. आशा बाबू मुकेर	अधिपरिचारीका	२२.१०.२०२४		
३८८	श्री. गणेश बाळासाहेब शेलार	अधिपरिचारीका	१०.१०.२०२४		
३८९	श्रीमती. शिल्पा सुरेश मुंढे	अधिपरिचारीका	१३.०३.२०२४		
३९०	श्रीमती. शितल तानाली जावळे	अधिपरिचारीका	०७.०६.२०२४		
३९१	श्रीमती. चंदाराणी रामदास ननवरे	अधिपरिचारीका	०७.०८.२०२४		

३९२	श्रीमती. जयश्री गणपती हंगे	अधिपरिचारीका	२८.०३.२०२४		
३९३	श्रीमती. अमृता अशोक जोशी	अधिपरिचारीका	२८.१२.२०२३		
३९४	श्रीमती. शिल्पा शामराव काळे	अधिपरिचारीका	०६-०९-२०२४		
३९५	श्रीमती. स्नेहा भाऊसाहेब पवार	अधिपरिचारीका	१५.१०.२०२४		
३९६	श्रीमती. कल्पना आमृत बिराजदार	अधिपरिचारीका	०९.०८.२००६		
३९७	श्रीमती. प्रतिक्षा पंडरिनाथ साळवे	अधिपरिचारीका	०१.०३.२०१४		
३९८	श्रीमती. सुनिता प्रविन बोटे	अधिपरिचारीका	०४.०९.२०१५		
३९९	श्री.किरण मल्लनगौडा पाटील	अधिपरिचारक	०१.०२.२०१४		
४००	श्री. तौफिक अझरपाशा खैराटे	अधिपरिचारक	२७.०३.२०१९		
४०१	श्रीमती. प्रिया सहदेव सुतार	अधिपरिचारीका	०५.०३.२०१९		
४०२	श्रीमती.सुजाता शंकर आढाव	अधिपरिचारीका	०१.०७.२०१५		
४०३	श्री. वैजीनाथ बब्रुवान पवार	अधिपरिचारक	२८.०१.२००७		
४०४	श्रीमती. सोफिया प्रभाकर साळवे	अधिपरिचारीका	२१.०२.२०१४		
४०५	श्रीमती. मायाबाई अशोक बंडगर	अधिपरिचारीका			

•सहा. प्रसविका (ए.एन.एम) •

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

अ.क.	कर्मचा-यांचेनाव	अधिकारपद	प्रथमनियुक्ती	दुरध्वनीक्र.	वेतनश्रेणी
१	रिक्त	सहा.प्रसविका (ए.एन.एम)	--	०२१७-२७४९४८९	वेतन श्रेणी S- ०८ - २५५०० -८११००/-

आस्थापना वर्ग-४ यांची माहिती
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर
माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)
आस्थापना वर्ग -४ (१७ बाबी माहिती)

वर्ग -४ कर्मचारी सफाईगार						
अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	वेतनश्रेणी
१.	श्रीमती.सरस्वतीविनायकचंदनशिवे	सफाईगार	वर्ग-४	०३.०७.१९९३	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२.	श्रीमती.कांताधर्मागायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	२८.०४.१९९५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३.	श्रीमती.संगिताबापूतेरवे	सफाईगार	वर्ग-४	०१.०३.२००५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४.	श्रीमती.आशासिद्रामशिवशरण	सफाईगार	वर्ग-४	०२.०९.२००५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५.	श्रीमती.सिताबाईदत्तात्रयसिंगनाथ	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०९.२००५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६.	श्रीमती.अंबुबाईदिगंबरपत्रावळे	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७.	श्री.सुशिलकुमारमहादेवशिरसे	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
८.	श्रीमती.कृष्णम्माकुरमय्यामंदलोलू	सफाईगार	वर्ग-४	१०.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
९.	श्रीमती.नंदारामचंद्रखरटमल	सफाईगार	वर्ग-४	१०.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१०.	श्री.प्रकाशसुर्यभानलोडे	सफाईगार	वर्ग-४	१०.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
११.	श्री.सुरेशइंद्रपालवाल्मीकी	सफाईगार	वर्ग-४	१०.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१२.	श्रीमती.कल्पनासंजयधामणकर	सफाईगार	वर्ग-४	१२.०१.२००६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१३.	श्रीमती.राखीदत्तुधाकतोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०४.२००८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१४.	श्रीमती.राजश्रीज्ञानदेवनिमाले	सफाईगार	वर्ग-४	२२.०१.२०१०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१५.	श्रीमती.निर्मलाचंद्रकांतहोसमनी	सफाईगार	वर्ग-४	३१.१२.२०१४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१६.	श्रीमती.अम्रपालीनारायणअडाकोलू	सफाईगार	वर्ग-४	०८.०१.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००

१७.	श्री.गणेशश्रीमंततुर्भे	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०८.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१८.	श्री.सुरेशलक्ष्मणजाधव	सफाईगार	वर्ग-४	०९.०८.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
१९.	श्रीमती.राधिकाअनंतवाल्मीकी	सफाईगार	वर्ग-४	१९.१२.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२०.	श्रीमती.सुधाजितेंद्रराठोड	सफाईगार	वर्ग-४	१९.१२.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२१.	श्री.बलरामरामलिंगम्हैसकर	सफाईगार	वर्ग-४	२०.१२.२०१६	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२२.	श्रीमती.भारतीजयवैदीकर	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२३.	श्रीमती.छायाविष्णुगवळी	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२४.	श्रीमती.मंगलआकाशशिंदे	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२५.	श्री.प्रतिकनिवृत्तीशिवशरण	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२६.	श्री.सुमितनंदकिशोरपारचा	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२७.	श्री.संतोषश्रीकांतबनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२८.	श्री.स्वजिलसुखदेवमस्के	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०९.२०१७	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
२९.	श्री.सागरपांडुरंगसोनवणे	सफाईगार	वर्ग-४	१८.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३०.	श्री.स्वजिलसंजयचंदनशिंवे	सफाईगार	वर्ग-४	१८.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३१.	श्रीमती.शिवगंगानागनाथगदवालकर	सफाईगार	वर्ग-४	१८.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३२.	श्री.महेशराजूजोगदंड	सफाईगार	वर्ग-४	१८.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३३.	श्रीमती.रामेश्वरीराजूजमादार	सफाईगार	वर्ग-४	१८.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३४.	श्री.रविसिद्दार्मअलकोड	सफाईगार	वर्ग-४	१९.०४.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३५.	श्री.अंबादासदस्तगीरयारोळ	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३६.	श्रीमती.अर्चनासदाशिवनारायणकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३७.	श्रीमती.पुनमसुभाषवाल्मीकी	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३८.	श्री.सागरकृष्णकुमारचिंचोळकर	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
३९.	श्री.विठोबावसंतकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४०.	श्री.गणेशबळीरामडोलारे	सफाईगार	वर्ग-४	०६.११.२०१८	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००

४१.	श्री.राहुलगणेशसौदे	सफाईगार	वर्ग-४	१८.१२.२०१९	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४२.	श्री.अभिजितगौतमगजधाने	सफाईगार	वर्ग-४	१८.१२.२०१९	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४३.	श्री.अमररुपसिंगराठोड	सफाईगार	वर्ग-४	१८.१२.२०१९	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४४.	श्रीमती.तृप्तीअनिलकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१८.१२.२०१९	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४५.	श्री.आषिशविनयकुमारमगर	सफाईगार	वर्ग-४	०७.०५.२०२०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४६.	श्री.अशोकसिद्रामकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	२५.०६.२०२०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४७.	श्रीमती.शितलदत्तात्रयपाटोळे	सफाईगार	वर्ग-४	२५.०६.२०२०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४८.	श्री.सतिशमधुकरबगाडे	सफाईगार	वर्ग-४	२५.०६.२०२०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
४९.	श्री.संदेशकैलाशकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	२७.०७.२०२०	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५०.	श्री.अजयबाळूमोरे	सफाईगार	वर्ग-४	१९.०३.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५१.	श्री.आकाशश्रीशैलवाघमहैतर	सफाईगार	वर्ग-४	१९.०३.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५२.	श्री.विशालप्रकाशलॉडे	सफाईगार	वर्ग-४	१९.०३.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५३.	श्री.रोहितदशरथशिंंगाडे	सफाईगार	वर्ग-४	०७.१२.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५४.	श्री.विक्रमसायबण्णातुपदोलकर	सफाईगार	वर्ग-४	०७.१२.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५५.	श्रीमती.सवितामोतीरामतिर्थे	सफाईगार	वर्ग-४	०९.१२.२०२१	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५६.	श्री.अभिजितसदाशिवलोखंडे	सफाईगार	वर्ग-४	११.०७.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५७.	श्री.आकाशसुदामसाखरे	सफाईगार	वर्ग-४	११.०७.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५८.	श्री.नरेशसंगव्वाकासे	सफाईगार	वर्ग-४	११.०७.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
५९.	श्री.राजूश्रीमंतव्हनमराठे	सफाईगार	वर्ग-४	११.०७.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६०.	श्री.अमरभागवतगायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	२१.१०.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६१.	श्री.अनंतसिद्रामनिडगुंबे	सफाईगार	वर्ग-४	२१.१०.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६२.	श्री.मो.हबीबमो.जहाँगीरशेख	सफाईगार	वर्ग-४	२१.१०.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६३.	श्री.संतोषविलासलोखंडे	सफाईगार	वर्ग-४	२१.१०.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६४.	श्री.पंकजराजेंद्रपट्टाळे	सफाईगार	वर्ग-४	२७.१०.२०२२	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००

६५.	श्रीमती.पुजाऋषिकेशवामने	सफाईगार	वर्ग-४	०४.०८.२०२३	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६६.	नेहाविकीझिंजोटकर	सफाईगार	वर्ग-४	०८.०७.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६७.	श्री.विकेशअन्याबाबनसोडे	सफाईगार	वर्ग-४	१३.०९.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६८.	श्री.दिलीपकुमारअर्जनगायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
६९.	श्री.सिध्दोधनअरुणगायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७०.	भीमाशंकरप्रकाशचलवादी	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७१.	श्रीमती.लक्ष्मीनागनागथसोनवणे	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७२.	श्रीमती.प्रणिताउमकांतभालेराव	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७३.	श्री.सागरशिवाजीकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७४.	श्रीमती.विलासनीसायण्णाअडाकोलू	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७५.	श्री.शाहरुखसत्तारशेख	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७६.	श्रीमती.भारतीभरतकुमारदेवरपागा	सफाईगार	वर्ग-४	१७.१०.२०२४	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७७.	श्री.शंकरअंबदासकांबळे	सफाईगार	वर्ग-४	१३.०१.२०२५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७८.	श्री.मोहनशामगायकवाड	सफाईगार	वर्ग-४	१३.०१.२०२५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
७९.	श्री.साईनाथसंजयहोसमनी	सफाईगार	वर्ग-४	१३.०१.२०२५	०२१७ - २७४९४२१	एस.१-१५०००-४७६००
८०.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८१.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८२.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८३.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८४.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८५.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८६.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८७.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
८८.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			

८९.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९०.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९१.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९२.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९३.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९४.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९५.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९६.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९७.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९८.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
९९.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१००.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०१.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०२.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०३.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०४.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०५.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०६.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०७.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०८.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१०९.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११०.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१११.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११२.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			

११३.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११४.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११५.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११६.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११७.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११८.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
११९.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१२०.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१२१.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
१२२.	रिक्त	सफाईगार	वर्ग-४			
न्यायालयाच्यानिर्णयानुसार						
१२३.	श्रीअविनाशशिवलालसरवदे	सफाईगार	वर्ग-४	२९ दिवसबदलीकर्मचा री	०२१७ - २७४९४९४	एस.१-१५०००-४७६००

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

श्री. छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय ,सोलापूर. वेतनवर्ग १ ते ३ --- २०२५

कलम ४ (१ (ख) (दहा)

अ. क्र	नाव न	पदनाम	मुळवेतन	ग्रेडवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	शहर भत्ता	धुलाईभत्ता	विशेषवेतन	नॉनप्रॅकटीसअला.	एनपी.एस १४-%	एकूण
१	डॉ.एस.एस.ठाकूर	अधिष्ठाता	----	----	०	०	०	०	०	०	०	०	-----
२	श्रीमती. लक्ष्मीस्वामीनाथमेलकुंदे	प्रशासकियअधिकारी	५९६००	-----	२९८००	१०७२८	१३५०	१२०	०	०	०	०	१०१५९८
३	श्रीमतीराजेश्रीविजयकोरके	अधिसेविका वर्ग-२	78900	-----	39450	1420 2	१३५०	१२०	०	०	०	०	१३४१४२
४	डॉ. आकाशअशोकमाने	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५६१००	-----	28050	1009 8	2700	१२०	०	०	11220	11781	120069
५	डॉ. अक्षयमुरलीधरइंमडे	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५६१००	-----	28050	1009 8	2700	१२०	०	०	11220	11781	120069
६	डॉ. शितलकुमारप्रकाशजळकोटी	वैद्यकीय अधिकारी वर्ग-२	५६१००	-----	28050	1009 8	2700	१२०	०	०	11220	11781	120069
७	डॉ.	वैद्यकीय अधिकारी	५६१००	-----	28050	1009	2700	१२०	०	०	11220	11781	120069

१७	डॉ. रुषिकेशढेरे	वैद्यकीयअधिकारी वर्ग-२	७५०००	-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०	७५०००
१८	डॉ.विजयकांतासुरवसे	वैद्यकीयअधिकारी वर्ग-२	७५०००	-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०	७५०००
१९	श्रीमतीप्राजक्तागहिनीनाथ भोसले	जीवरसायनशास्त्रज्ञ	4310 0	-----	21550	७७५८	१३५०	१२०					९०५०	८२२२९
२०	रिक्त	कार्यालयीनअधिक्षक	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
२१	श्री. विशालविकासपवार	निम्नश्रेणीलघुलेखक	५४६००	-----	२७३००	९८२८	१३५०	१२०	०	०	०	११४६६	१०४६६४	
२२	श्रीअदिनाथसुरडे	वरिष्ठसहाय्यक	३८७००	-----	१९३५०	६९६६	२७००	१२०				८१२७	७५९६३	
२३	श्री.ए.एस. वाघमोडे	वरिष्ठसहाय्यक	३८७००	-----	१९३५०	६९६६	१३५०	१२०	०	०	०	८१२७	७४६१३	
२४	श्री. संजयदेशमुख	वरिष्ठसहाय्यक	३९९००	-----	१९९५०	७१८२	१३५०	१२०	०	०	०	०	६८५०२	
२५	श्री. सन्मतीकुमारनरखेडे	वरिष्ठसहाय्यक	४२३००	-----	२११५०	७६१४	१३५०	१२०	०	०	०	०	७२५३४	
२६	श्री. बसवराजसंगप्पाऔरसंग	वरिष्ठसहाय्यक	४११००	-----	२०५५०	७३९८	१३५०	१२०	०	०	०	०	७०५१८	
२७	श्री. राहूलनिवृत्तीबनसोडे	वरिष्ठसहाय्यक	3990 0	-----	19950	7182	१३५०	१२०	०	०	०	०	६८५०२	
२८	श्री. नामदेवमारुतीनाझरे	वरिष्ठलिपिक	3430 0	-----	१७१५०	६१७४	१३५०	१२०	०	०	०	7203	१०२९४२	

३९	श्री.रविराजगोडसे	वरिष्ठलिपिक	3750 0	-----	18750	६७५०	१३५०	१२०	०		०	७८७५	७२३५४
३०	श्रीमतीशुभांगीदेशपांडे	वरिष्ठलिपिक	३६४ ००	-----	१८२००	६६९६	१३५०	१२०	०	०	०	७६४४	७०२६६
३०	श्री.आकाशप्रकाशतळमोहिते	वरिष्ठलिपिक	३७५००	-----	१८७५०	६७५०	१३५०	१२०	०		०	७८७५	७२३४५
३१	श्री. शैलेशअनिलजाधव	वरिष्ठलिपिक	२५५००		१२७५०	४५९०	१३५०	६५	०		०	५३५५	४९६१०
३२	श्रीमतीशुभांगीगोसावी	वरिष्ठलिपिक	२५५००		१२७५०	४५९०	१३५०	६५	०		०		४९६१०
३३	श्री. रविंद्रशिवनाथफताटे	वरिष्ठलिपिक	२५५००		१२७५०	४५९०	१३५०	६५	०		०		४९६१०
३४	श्री.रविंद्ररामचंद्रघस	वरिष्ठलिपिक	२६३००	-----	१३१५०	४७३४	१३५०	१२०	०	०	०	५५२३	५११२२
३५	श्री. अली मुर्तुजा अडकी	वरिष्ठलिपिक	२६३००	-----	१३१५०	४७३४	१३५०	१२०	०	०	०	५५२३	५११२२
३६	श्री. रोहितबाळासाहेबनारायणकर	कनिष्ठलिपिक	२३१००		११५५०	४१५८	६७५	६५	०	०	०	४८५१	४४३९९
३७	श्री. वैभववसंतराऊत	कनिष्ठलिपिक	२३१००		११५५०	४१५८	६७५	६५	०	०	०	४८५१	४४३९९
३८	श्रीमतीकावेरीरविधेंडे	कनिष्ठलिपिक	२२४००		११२००	४०३२	६७५	६५	०	०	०	४७०४	४३०७६
३९	श्री.प्रथमेशरामलिंगकांबळे	कनिष्ठलिपिक	२२४००		११२००	४०३२	६७५	६५	०	०	०	४७०४	४३०७६
४०	श्री.	कनिष्ठलिपिक	२१७००	-----	१०८५०	३९०६	६७५	६५	०	०	०	१०८९९	४१७५३

	साजिदमहोम्मदरफिकशेख												
४१	श्रीमतीसवितागणेशडिंगणे	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	१२०	०	०	०	४३०५	३९४८५
४२	श्री. महादेवप्रतापगायकवाड	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	१२०	०	०	०	४३०५	३९४८५
४४	श्री. विनितअर्जुनबनसोडे	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	६५	०	०	०	४३०५	३९४८५
४५	श्री. राजेशमहादेवगायकवाड	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	६५	०	०	०	४३०५	३९४८५
४६	श्री. करणअरुणसाबळे	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	६५	०	०	०	४३०५	३९४८५
४७	श्री. प्रकाशबसवंतकांबळे	कनिष्ठलिपिक	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	६५	०	०	०	४३०५	३९४८५
४८	श्री. सुशिलकुमारविलाससरवदे	कनिष्ठलिपिक	१९९००	-----	९९५०	३६००	६७५	६५	०	०	०	४१७९	३८३६९
४९	श्री. राजेशयेसय्यागंदम	कनिष्ठलिपिक	३१४००	-----	५३३८	३६००	६७५	६५	०	०	०	०	३८३६९
५०	रिक्त	कनिष्ठलिपिक	०	-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०
५१	श्री. किरणरामचंद्रमस्के	दुरध्वनीचालक	४६१००	-----	२३०५०	८२९८	१३५०	१२०	०	०	०	०	७८९१८
५२	श्री. ऋशिकेशहरुणमसके	दुरध्वनीचालक	१९९००	-----	९९५०	३६००	६७५	६५	०	०	०	४१७९	३८३६९
५३	रिक्त	दुरध्वनीचालक	०	-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०
५४	श्री.रत्नाकरबलभिमशिंदे	वस्त्रपाल	३७५००	-----	१८६००	६६९६	१३५०	१२०	०	०	०	०	६३९६६

५५	श्री.गणेशबुध्दप्पाकबाडे	वस्त्रपाल	३४०००	-----	१७०००	६१२०	१३५०	६५	०	०	०	७१४०	६५६७५
५६	श्री. तुकारामकृष्णाचाबुकस्वार	गृहनिवस्त्रपाल	२९३००	-----	१४६५०	५२७४	१३५०	६५	०	०	०	६१५३	५६७९२
५७	श्रीमतीस्मितानामदेवकांबळे	शिंपी	२९३००	-----	१४६५०	५२७४	१३५०	६५	०	०	०	६१५३	५६७९२
५८	श्री. पवनगणेशशेळके	शिंपी	२०५००	-----	१०२५०	३६९०	६७५	६५	०	०	०	४३०५	३९४८५
५९	श्री.सचिनदुर्योधनसोनवणे	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	५८५००	-----	२९२५०	१०५३०	१३५०	१२०	०	०	११६०	०	१००९१०
६०	श्री.धोडूचिंधूसामळे	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	७४३००	-----	३७१५०	१३३७४	१३५०	१२०	०	०	०	०	१२७४५४
६१	श्री.निरजरविंद्रगोडबोले	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	४९०० ०	-----	२४५००	८८२०	१३५०	१२०	०	०	०	०	९४०८०
६२	श्री. विनेशदत्रात्रयश्रीराम	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	५३५००	-----	२६७५०	९६३०	१३५०	१२०	०	०	०	०	९१३५०
६३	श्री.रेगनरॉबर्टपेव्ही	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	३९९००	-----	१९९५०	७१८२	१३५०	६५	०	०	०	०	९१३५०
६४	श्री. राजेशजनार्धनबंडगर	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	७७८००	-----	३८९००	१४००४	१३५०	१२०	०	०	११६०	०	१३३३३४
६५	श्री. तातोबाज्ञानूवाघमारे	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	७७८००	-----	३८९००	१४००४	१३५०	१२०	०	०	११६०	७७८००	१३३३३४

६६	श्रीमतीनीतामधुकरमानकर	सि.टी.स्कॅनतंत्रज्ञ	७७८००	-----	३८९००	१४००४	१३५०	१२०	०	०	११६०	७७८००	१३३३३४
६७	श्री. वैभवरामचंद्रखिल्लारी	अंधारखोलीसहाय्य क	१९९००	-----	९९५०	३६००	६७५	६५	०	०	०	४१७९	३८३६९
६८	श्री.भाग्योदयभागवतरावलहु रीकर	औषधनिर्माता	६०३००	-----	३०१५०	१०८५४	१३५०	१२०	०	०	४६०	०	१०३२३४
६९	श्री. बाबुदगडुजावीर	औषधनिर्माता	६०४००	-----	३०२००	१०८७२	१३५०	१२०	०		४४०	०	१०२९४२
७०	श्रीमतीसुस्मितालक्ष्मणकट कधोंड	औषधनिर्माता	६७९००	-----	१२८३५	१२०८०	६००	१२०	०		४४०	०	११६००२
७१	श्रीमतीलक्ष्मीमेटटी	औषधनिर्माता	६०४००	-----	३०२००	१०८७२	१३५०	१२०	०	०		०	१०२९४२
७२	श्री.प्रविणअरुणराजगिरे	औषधनिर्माता	६४०००	-----	१०८८०	१०२४०	४००	१२०	०	०	४४०	०	११५९८२
७३	कु. पृथासुधीरगायकवाड	औषधनिर्माता	३०१० ०	-----	१५०५०	५४१८	१३५०	६५	०	०	०	०	५८३०४
७४	श्रीमतीपुजानानाइंगळे	औषधनिर्माता	३०१० ०	-----	१५०५०	५४१८	१३५०	६५	०	०	०	०	५८३०४
७५	श्री. जयदिपयुवराजसांगडे	औषधनिर्माता	२९२००		१४६००	५२५६	२७००	६५				६१३२	५७९५३
७६	श्री. ओंकारप्रकाशरावहाडे	औषधनिर्माता	३०१००	-----	१५०५०	५४१८	१३५०	६५	०	०	०	६३२१	५८३०४
७७	श्री. शरदमदनराववीर	औषधनिर्माता	३०१००	-----	१५०५०	५४१८	१३५०	६५	०	०	०	६३२१	५८३०४

७८	रिक्तपद	औषधनिर्माता	२४५००	-----	४१६५	३९२०	४००	१२०	०	०	०	०	३३१०५
७९	श्रीमतीगजगौरीमहेशगुड्डु	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	५१९००	-----	२५९५०	९३४२	१३५०	१२०	०	०	०	१०९८८	९९५६१
८०	श्रीमतीमिनाक्षीश्रीनिवासश्री राम	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	३५४००	-----	१७७००	६३७२	१३५०	६५	०	०	०	७४३४	६८३२१
८१	रिक्त	-----	२४५००	-----	४१६५	०	४००	६५	०	०	०	०	२९१३०
८२	रिक्त	-----	२६०००	-----	४४२०	४१६०	४००	६५	०	०	०	०	३५०४५
८३	रिक्त	-----	२५२००	-----	४२८४	४०३२	४००	६५	०	०	०	०	३३९८१
८४	श्री. अनिलविष्णुमाने	वाहनचालक	२५२००	-----	१२६००	८९९२	१३५०	१२०	०	५०	०	५२९२	४९०९३
८५	श्री. बालाजीजाधवर	वाहनचालक	५४६००	-----	९२८२	८७३६	६००	१२०	०	०	०	०	७३३३८
८६	श्री. विनोंदकुमारबाबासाहेबशिर से	वाहनचालक	२१७००	-----	१३८५०	३९०६	६७५	६५	०	५०	०	०	४१८०३
८७	श्री.ओंकारगंगाधरक्रनाराय ण	स्वच्छतानिरिक्षक	२५२००	-----	१२७५०	४५९०	१३५०	१२०	०	०	०	०	४९०९३
८८	श्री.प्रविणशामरावरोटोड	व्यवसायोपचारतज्ञ	५४६००		२७३००	९६२८	१३५०	१२०	०	०	०	०	१०४६६४
८९	श्रीमतीपुनमप्रकाशदेवकर	दंततंत्रज्ञ	३०१० ०	-----	१५०५०	५४१८	१३५०	६५	०	०	०	०	५८३०४

९०	श्रीमतीरसिकाबाळासाहेबशिं दे	दंतआरोग्यक	२६३००		१३१५०	४७३४	१३५०	६५	०	०	०	०	५११२२
९१	श्री.गाणारप्रमोदशंकर	जोडारी-कातारी	३५०००		१७५००	६३००	१३५०	६५	०	०	०	०	६७५६५
९२	श्रीमतीदिप्तीअजितदुलंगे	आहारतज्ञ	६१४००		३०७००	११०५२	१३५०	१२०	०	०	०	०	११७५१६
९२	श्रीमतीसपनाचिदानंददोडम नी	आहारतज्ञ	६३२००		३१६००	११३७६	१३५०	१२०	०	०	०	१३२७२	१२०९१८

अधिष्ठाता

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

श्री. छत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय, सोलापूर

कलम ४ (१ (ख) (दहा)

शुश्रूषाकर्मचारीवेतनफेब्रुवारी२०२५

अ.क्र	नांव	पद	मुळवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाईभत्ता	विशेष वेतन	ए.न.पी. एस	अनुज्ञाप्ती शुल्कभत्ता	एकूण
१	भाग्यश्रीमहादेवपाटील	अधिपरिचारीका	४७६००	२३८००	८५६८	१२०	११३०	१८०	०	९९९६	८८०	९२२७४
२	सुशीलप्रेमचंदलोखंडे	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
३	सृष्टीशशिकांतदहिलकर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
४	सुप्रियाश्रीकृष्णझगडे	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
५	वैजीनाथबब्रुवानपवार	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
६	अमिताप्रशांतभोसले	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
७	अंजलीबबनगायकवाड	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
८	आशासतीशक्षीरसागर	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
९	सुनिताअतुलराऊत	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
१०	ज्ञानेश्वरअर्जुनजोशी	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
११	हर्षराजूघाडगे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१२	हेमांगीअजितलकडे	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१३	हेमलताशामुवेलवळवी	परिसेविका	६५९००	३२९५०	०	१२०	०	१८०	०	१३८३९	११६०	११४१४९
१४	जोत्सनालक्ष्मणरावबंडगर	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१५	मायाइस्त्रायलक्षीरसागर	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१६	मायाशांतीसागरशिंदे	परिसेविका	६५९००	३२९५०	०	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	११५२७९
१७	राजश्रीकिरणकांबळे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५

१८	रत्नमालालक्ष्मणकांगणे	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१९	रणबीरदिपकजमादार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२०	रेश्माकिसनखराडे	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
२१	राजश्रीपरशुराममेसे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
२२	रहीममूर्तुजपटेल	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२३	रवीमल्लप्पाशिवनूर	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
२४	रिबिकाप्रभुदासअवचिते	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
२५	रुपालीअभिजितसागर	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
२६	रुकसानारजकपटेल	पाठयनिर्देशिका	६७१००	३३५५०	१२०७८	१२०	११३०	१८०	०	१४०९१	११६०	१२९४०९
२७	रामचंद्रसोपानफलफळे	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
२८	राजश्रीशिवाजीराठोड	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२९	रुपावासुदेवअडकी	अधिपरिचारीका	४७६००	२३८००	८५६८	१२०	११३०	१८०	०	९९९६	८८०	९२२७४
३०	शीतलआनंदभोपळे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
३१	सुंदराबाईसंतोषवाघमोडे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
३२	सुप्रियाअप्पारावशिवनेचारी	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
३३	सागरअरुणउंडाळे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
३४	सरिताबळवंतगिरीगोसावी	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
३५	स्वप्नीलबाबुलालठाकरे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
३६	सागरदत्तात्रयभोस्कर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
३७	स्मितादशरथगायकवाड	सार्वजनिकआरोग्यपरिसेविका	५८६००	२९३००	१०५४८	१२०	११३०	१८०	०	१२३०६	११६०	११३३४४
३८	सोनालीदासरावगोंदकर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
३९	सत्यभामागुलजारगायक	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१

	वाड											
४०	शिल्पाहिरालालजाधव	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
४१	शिवकुमारीजयहिंदकाकडे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
४२	सीमाअमोलडोके	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
४३	सुवर्णाशाहुराजेवाघमोडे	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
४४	सागरमोतीरामवाघमोडे	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
४५	सुनीतातुकारामसलगर	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४६	सोमनाथनामदेवबंडगर	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
४७	शुभांगीनागनाथगरड	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
४८	संदेशनंदकुमारताम्हाणे	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
४९	संध्याराणीप्रभाकरआंदेकर	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
५०	संतोषपंढरीनाथगुजरे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
५१	शारदाकैलासलेकुरवाळे	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
५२	सरितापरागधर्मे	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
५३	शैलेशरमेशकीर्तिवार	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
५४	सवितारमेशराठोड	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	०	१२०	०	१८०	०	१३८३९	११६०	११४१४९
५५	स्मितारमेशतरटे	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
५६	संध्यासुभाषजाधव	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
५७	सतीशशेषरावक्षीरसागर	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
५८	शितलसुरेशमाने	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
५९	सादिकशायकशेख	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
६०	सीमातानाजीखाडे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
६१	सतीशउत्तमरावजाधव	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१

६२	सुषमासंजयगोसावी	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
६३	सतीशवानगोंडाकोळी	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
६४	सचिनकुमारविश्वनाथमाणिके	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
६५	सविताविक्रमपरांडे	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
६६	स्वप्नीलविजयसोनगेवाले	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
६७	सारिकायोगेशडोंगरे	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
६८	त्रिंबकअर्जुनइंदापूरकर	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
६९	उर्मिलावैभवठोकळ	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
७०	उज्वलाखंडूहांडे	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
७१	वर्षाशालेमसाळवी	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
७२	विलासराभाजीकुडनार	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
७३	विठ्ठलरावसाहेबवाघ	मनोरूग्णपरिसेवक	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
७४	विजयालक्ष्मीशंकररावशिरटे	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
७५	किरणमल्लनगौडापाटील	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
७६	मनेंद्रहनुमंतरावबिरादर	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
७७	प्रतीक्षापंढरीनाथसाळवे	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
७८	सोनालीसुभाषशिंदे	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
७९	विठाबाईप्रकाशघुले	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
८०	अश्विनीआकाशघोडके	अधिपरिचारीका	४३६००	२१८००	७८४८	१२०	११३०	१८०	०	९१५६	८८०	८४७१४
८१	अविनाशभास्करभोसले	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
८२	अमितदिवाकरकेदार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
८३	अरकेरीगौराबाईआण्णाप्पा	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	०	१२०	०	१८०	०	१२६६३	११६०	१०४५७३

८४	अंनीसुंदरराजसोमनमडी	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
८५	बालाजीबाबुरावगवळी	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
८६	बिरुदेवप्रभाकरखताळ	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
८७	भाग्यश्रीश्रीनिवासकोटा	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
८८	छायाप्रतापसिंगबडीवाले	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
८९	दिपालीदत्तात्रयगावडे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
९०	ज्ञानेश्वरतुकारामसुतार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
९१	गणेशदासूगायकवाड	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
९२	गौरवशांतवनलोखंडे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
९३	हौसाबाईमहादेवदोडतले	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
९४	ईश्वरज्ञानदेवलोकरे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
९५	जीविकाजितेंद्रधर्मे	अधिपरिचारीका	४३५००	२१७५०	७८३०	१२०	११३०	१८०	०	९१३५	११६०	८४८०५
९६	काजलबाबुलालतांबोळी	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
९७	कल्पनाकुमुदकिशोरचंदन शिवे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
९८	कल्पनाअमृतबिराजदार	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
९९	करुणासुनीलकोरे	अधिपरिचारीका	५६९००	२८४५०	१०२४२	१२०	११३०	१८०	०	११९४९	८८०	१०९८५१
१००	कृपाइमॅन्युएलपेदमुस्ती	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
१०१	मनीषानवनाथपवळ	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१०२	मोहनप्रकाशकांबळे	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
१०३	महेशकुमारसंपतरावचव्हा ण	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१०४	मदनसुनिताइंद्रजित	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	०	१२०	०	१८०	०	९४२९	८८०	७७९५९
१०५	मंदाकिनीसुखदेवतांबे	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१

१०६	महादेवीशिवानंदचितळी	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
१०७	मनिषावसंतगायकवाड	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
१०८	निलेशभरतसिंगराजपूत	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१०९	निकिताप्रकाशबजंत्री	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
११०	निलेशकुबेरगायकवाड	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१११	नेहलशैलेशमाने	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
११२	ओंकारबाळकृष्णकर्णेकर	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
११३	पार्वतानामदेवबांबळे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
११४	प्रेमकुमारनामदेवधबडगे	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
११५	प्रतिशप्रल्हादगावडे	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
११६	प्रियांकाशिवाजीगायकवाड	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
११७	पूजाशुद्धोधनकांबळे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
११८	प्रियासहदेवसुतार	अधिपरिचारीका	४४८००	२२४००	८०६४	१२०	११३०	१८०	०	९४०८	११६०	८७२६२
११९	रूपालीअशोकगायकवाड	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१२०	राणीआत्मारामसुतार	अधिपरिचारीका	६०४००	३०२००	१०८७२	१२०	११३०	१८०	०	१२६८४	८८०	११६४६६
१२१	रंजनाचंद्रकांतघोडके	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१२२	राहुलचंद्रकांतसातपुते	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
१२३	रूपालीबिरदेवदेवकाटे	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
१२४	रुथफिलिपनदवी	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
१२५	रूपालीराजेंद्रगोडसे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१२६	रोहिणीओंकारमोदक	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	०	०	०	०	०	११५७१	०	९४२२१
१२७	सुरेखासिद्धार्थफडतरे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१२८	सरिताअरुणउंडाळे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५

१२९	सरोजनीबसण्णाआचलेरे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१३०	स्नेहलबाळासाहेबसागर	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
१३१	सायमनचार्ल्सडोलारे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१३२	सुनीतासंजयशेंडगे	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१३३	सरितादिपकमहिंद्रकर	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
१३४	सुदर्शनदत्तात्रयरगडे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१३५	सुवर्णविठ्ठलव्हनमारे	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१३६	सुनिताप्रवीणबोटे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१३७	सुमननारायणपुजारी	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१३८	शशिकांतकिशोरसाळवी	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१३९	सुषमासंजयसिंगआर्य	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
१४०	सौरभमहादेवढोबळे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१४१	सविताराजूजाधव	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
१४२	सोनालीमाणिककोरपड	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१४३	स्मितामधुकरनेवरेकर	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
१४४	संगीतागुरुनाथहितनल्ली	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१४५	शाहीनएमडीयुसुफसय्यद	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१४६	स्वातीनागनाथजाधव	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
१४७	सुनीलनिवृत्तीसाठे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१४८	सोफियाप्रभाकरसाळवे	अधिपरिचारीका	४३६००	२१८००	७८४८	१२०	११३०	१८०	०	९१५६	८८०	८४७१४
१४९	सुनीतारामरावनवघरे	सार्वजनिकआरोग्यपरिसेविका	६४१००	३२०५०	११५३८	१२०	११३०	१८०	०	१३४६१	११६०	१२३७३९
१५०	सुनीतादत्तात्रयशिंदे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१५१	सुजाताशंकरआढाव	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८

१५२	स्नेहाशशिकांतदवडे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१५३	सुवर्णासुधाकरघोडके	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१५४	शिवाजीसोपानहाक्के	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१५५	सोनूसाहेबरावजुगदार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१५६	सुजातासचिनव्हारकटे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१५७	सागरविजयानंदनिकम	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
१५८	तौफिकअझरपाशाखैराते	अधिपरिचारीका	४६१००	२३०५०	८२९८	१२०	११३०	१८०	०	९६८१	११६०	८९७१९
१५९	तस्लीमबानोमंजूरअहमद शेख	अधिपरिचारीका	४३६००	२१८००	७८४८	१२०	११३०	१८०	०	९१५६	८८०	८४७१४
१६०	तुळसबाईश्रीहरीझडकर	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१६१	विशाखाअशोकचव्हाण	अधिपरिचारीका	४७६००	२३८००	८५६८	१२०	११३०	१८०	०	९९९६	८८०	९२२७४
१६२	विराबालालक्ष्मणरावबंडग र	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	०	१२०	०	१८०	०	१०८९९	११६०	९०२०९
१६३	वर्षालीनितीनघाडगे	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
१६४	विजयकुमारमल्लिकार्जुन कांबळे	अधिपरिचारीका	५१९००	२५९५०	९३४२	१२०	११३०	१८०	०	१०८९९	११६०	१००६८१
१६५	वीरेश्वरसुनीलमहाजनी	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१६६	विशालविश्वासरावकुलकर्णी	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
१६७	विशाखाविश्वनाथतालीमकर	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
१६८	आकाशमोहनघोडके	अधिपरिचारीका	६२१००	३१०५०	१११७८	१२०	११३०	१८०	०	१३०४१	११६०	११९९५९
१६९	दिपालीपांडुरंगघोडके	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१७०	जगदेवीदयानंदतेलंग	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
१७१	कैलासविजयभडांगे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
१७२	मंजुश्रीअशोकजाधव	बालरोगपरिसेवि	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५

		का										
१७३	पद्मावतीअंबादाससरगम	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१७४	प्रितीसारंगघावरे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१७५	प्रतीक्षाप्रवीणपाडवी	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
१७६	अंजलीअनिलगायकवाड	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
१७७	अंजलीअमरपाटील	अधिपरिचारीका	५८६००	२९३००	१०५४८	१२०	११३०	१८०	०	१२३०६	८८०	११३०६४
१७८	अंजलीअंतेश्वररचमाले	अधिपरिचारीका	४७६००	२३८००	८५६८	१२०	११३०	१८०	०	९९९६	८८०	९२२७४
१७९	अनिताअंबादाससरगम	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८०	अमितबब्रुवनबागल	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८१	अभिजीतबाळासाहेबबेगम पुरे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८२	आशिषदत्तूघोडके	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८३	अंबिकाजगन्नाथम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
१८४	अर्चनाजोतिरामसाबळे	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
१८५	अर्पणमदनकुवर	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
१८६	अनुपप्रकाशबोंडवे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८७	अर्चनाप्रकाशजमले	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
१८८	अंजलीउदयजाधवर	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१८९	अमितसिद्धेश्वरखांडेकर	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
१९०	आशाशंकरमाने	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१९१	अनिताबाबुरावजाधवर	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
१९२	अर्चनाशंकरपवार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	०	०	०	०	०	९७०२	०	७९००२
१९३	ऑगस्टीनसायमनवाघमारे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१९४	भारतीअंबादाससंगर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६

१९५	भाग्यश्रीराजेंद्रपुरीगोसावी	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
१९६	दीपालीकमलाकरगायक वाड	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
१९७	धोंडूबाईनिवृत्तीदळवी	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
१९८	दीपालीसुरेशडांगे	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
१९९	दिप्तीशामरावमोतीवाले	अधिपरिचारीका	५६९००	२८४५०	१०२४२	१२०	११३०	१८०	०	११९४९	८८०	१०९८५१
२००	इस्नायलअब्राहमक्षीरसागर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२०१	फरहतसुलतानाअब्दुलर शीदशेख	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
२०२	फराणाइसाकपटेल	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२०३	गौरीकाशिनाथजगताप	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२०४	गौतमशिवाजीवाघमारे	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
२०५	गीताचंद्रकांतपत्रुत	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२०६	गणेशयल्लापागायकवाड	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२०७	जयलक्ष्मीचक्रपाणीस्वामी	अधिपरिचारीका	४८९००	२४४५०	८८०२	१२०	११३०	१८०	०	१०२६९	११६०	९५०११
२०८	जयश्रीदत्तात्रयमेत्रस्कर	अधिपरिचारीका	६०३००	३०१५०	१०८५४	१२०	११३०	१८०	०	१२६६३	११६०	११६५५७
२०९	ज्योतीकरमपालहिलवाडी कर	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
२१०	ज्योत्स्नामनोहरचव्हाण	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२११	ज्योतीनागनाथबारबोले	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२१२	कविताअभिषेकसोनवणे	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
२१३	किरणबाळासाहेबमाळी	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२१४	कविताअनिलमेटगिरी	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२१५	कविताकमलाकरछत्रबंद	अधिपरिचारीका	५३५००	२६७५०	९६३०	१२०	११३०	१८०	०	११२३५	११६०	१०३७०५
२१६	कादंबरीसुधीरसोमगल	अधिपरिचारीका	४७६००	२३८००	८५६८	१२०	११३०	१८०	०	९९९६	८८०	९२२७४

२१७	कल्पनाअशोकथिटे	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
२१८	लीनामारुतीकांबळे	अधिपरिचारीका	४४९००	२२४५०	८०८२	१२०	११३०	१८०	०	९४२९	८८०	८७१७१
२१९	ललितासुभाषराठोड	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२०	महेशअरुणमहामुनी	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२१	मिनाजइक्बालअत्तार	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२२	ममताबाबूखरपडे	अधिपरिचारीका	४११००	२०५५०	७३९८	१२०	११३०	१८०	०	८६३१	८८०	७९९८९
२२३	मधुरीवैभववाघे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२४	मीराबाईगोपीचंदराठोड	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२५	मनिषामहिपालबडीवाले	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२२६	मोनिकाप्रसन्नकुमारदेवनूर	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२२७	मनिषाशिवाजीमाने	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२२८	मंगेशउमाकांतकळमणकर	अधिपरिचारीका	५५१००	२७५५०	९९१८	१२०	११३०	१८०	०	११५७१	११६०	१०६७२९
२२९	निर्मलागजलप्पाम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
२३०	नितीननागेशजोशी	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२३१	नसरीनजावेदशेख	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२३२	निशासचिनचन्नू	अधिपरिचारीका	६४०००	३२०००	११५२०	१२०	११३०	१८०	०	१३४४०	११६०	१२३५५०
२३३	नम्रतासुनीलमाने	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२३४	नागराजशिवलिगप्पावामणे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२३५	प्रधानअंकुशधुमाळ	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२३६	परवीनभिकनमुजावर	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२३७	पुष्पाभास्करनाडर	अधिपरिचारीका	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
२३८	परमेश्वरचंद्रकांतचंदनशिवे	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२३९	पद्मिनीहणमंतमाने	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८

२४०	प्रतिभाकिसनपवार	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२४१	प्रवीणनामदेवराववाघमारे	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२४२	प्रशांतसिद्रायबिराजदार	अधिपरिचारीका	४६२००	२३१००	८३१६	१२०	११३०	१८०	०	९७०२	८८०	८९६२८
२४३	पल्लवीविठ्ठलरावजाधव	अधिपरिचारीका	५०४००	२५२००	९०७२	१२०	११३०	१८०	०	१०५८४	११६०	९७८४६
२४४	प्रतिक्षावजीरपोखरकर	अधिपरिचारीका	४२३००	२११५०	७६१४	१२०	११३०	१८०	०	८८८३	८८०	८२२५७
२४५	नितारामकृष्णथिटे	मनोरुग्णपरिसेवक	५८५००	२९२५०	१०५३०	१२०	११३०	१८०	०	१२२८५	११६०	११३१५५
२४६	अपूर्वाकुमारफवाडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२४७	नागय्याबसय्यास्वामी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२४८	रुतुजाधनराजकोळगे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२४९	सारिकाअजिनाथवाघमारे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५०	स्नेहाभाऊसाहेबपवार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५१	शिल्पाशामरावकाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५२	अश्विनीअर्जुनढोके	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५३	आकाशकिरणभडंगे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५४	अभियेतनामदेवजानकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५५	अभिजितनागेशमुंगळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५६	ऐश्वर्यारिवणसिद्धाकेरूर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५७	अभिषेकशितलभडांगे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५८	अक्षयशिवाजीदुधे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२५९	अंकितासंजयगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६०	ऐश्वर्यास्वामीरावमस्के	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६१	अनितासचिनम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६२	चंद्रकांतमनोहरमेतकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

२६३	चैतन्यतानाजीपवार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६४	धनंजनीअशोकनागतिलक	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६५	ज्ञानेश्वरधनराजजाधव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६६	दिपालीदत्तासावंत	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६७	दीपालीकाशिनाथभंडारवार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६८	दत्तात्रयपितांबरसुतार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२६९	देवरावशिवाजीयेरनाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७०	गीतांजलीअनिलपवार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७१	गौतमरामेश्वरधवरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७२	गणेशविलासधज	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७३	हृषिकेशनामदेवविधाते	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७४	कौसरबीइस्माईलखेडकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७५	करणमहादेवमनाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७६	कार्तिकनागेशचिल्का	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७७	कादंबरीप्रदिपचव्हाण	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७८	कोमलराजेंद्रधनाके	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२७९	लक्ष्मणविठ्ठलकेदार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८०	ममताअनंतगोलवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८१	मयुरीअनिलमाने	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८२	माधुरीदत्तात्रयगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८३	महिमारत्नाकरचांदेकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८४	ममतासुनीलचोपने	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८५	महेशतुकारामवैद्य	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

२८६	नूतनबळीराममदने	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८७	नागेशज्ञानोबाअनवणे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८८	निलोफरनौशादशेख	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२८९	नवीनरवींद्रबुरला	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९०	निकिताशिवानंदकाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९१	प्रतीक्षाअनिलगुन्नल	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९२	पूजाअर्जुनगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९३	प्रितीअशोकासाने	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९४	प्रतापसिंहबाळासाहेबडफळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९५	प्रदीपबापूसाहेबशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९६	पूजानिवृत्तीचुंग	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९७	प्रधानप्रकाशभोसले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९८	प्रेरणाओंकारजीचव्हाण	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
२९९	रोहितबाबासाहेबजाधव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३००	राणीमोहनघायाळ	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०१	रश्मीराजेंद्रघनते	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०२	रोशनीशिवदासबुंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०३	रेणुकासंजयधामणकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०४	सुंदररावभाऊसाहेबघुले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०५	सदाशिवबळीरामकेंद्रे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०६	संजीवनीबाळासाहेबमोरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०७	स्नेहलभास्करशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३०८	संजयदिगंबरअंबुसे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

३०९	सोनालीजनार्दनगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१०	स्वातीलक्ष्मणचामले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३११	स्वातीमिठारामआहेर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१२	स्नेहलमारुतीजेतीठोर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१३	शबरानीमार्कसरावडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१४	शिवहरनागनाथचिमडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१५	सुप्रियाप्रभाकरटेकाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१६	संजनाराजेशधनवे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१७	संचितारामलिंगकुंभार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१८	सिद्धेश्वरशिवाजीभदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३१९	सपनासुभाषडंगळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२०	सोनीसंजयकुंभार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२१	श्रीशैलसेवालालकाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२२	स्वातीशिवाजीनिबाळकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२३	श्रद्धाशंकरपाटील	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२४	सोनालीसोमनाथपाटील	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२५	शितलतानाजीजावळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२६	सुप्रियाविक्रमऔताडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२७	तौहीदअहमदहिबझुर्रहिम नश्रौख	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२८	तेजस्विनीधनाजीपवार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३२९	उज्वलाबबनचव्हाण	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३०	वर्षाबालाजीनिकम	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

३३१	वैशालीबळीरामझाडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३२	वर्षामोतीरामफुले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३३	वैशालीमहेंद्रसावंत	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३४	वैष्णवीरामलिंगअंबुलेज	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३५	विश्वजीतराणबाजोगदंड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३६	आशाबाबूमुखेर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३७	चंद्राणीरामदासननवरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३८	गणेशबाळासाहेबशेलार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३३९	विद्याश्रावणमाने	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४०	अहिल्याहणमंतमुंढे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४१	एलिशेबाविनोदससाणे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४२	राखीसंजयशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४३	शाहीनआदममुजावर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४४	विल्यमसुशीलगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४५	अजयअशोककाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४६	अश्विनीलिंबाजीराठोड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४७	आकाशमहादेवराऊत	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४८	आश्लेषापांडुरंगगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३४९	अश्विनीप्रभाकरकाळंबरकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५०	अमितप्रभाकरउदानशिव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५१	आरतीराजेंद्रभुसारी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५२	अयोध्याराधाकिसनकाकडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५३	अक्षदाराजूमंगम	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

३५४	अमितश्यामसुंदरभुताडा	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५५	आकाशउत्तमबेंबडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५६	चारुशीलाअशोकबागल	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५७	चंचलमहादेवपरदेशी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५८	दिप्तीअशोकरावसाळवे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३५९	दत्तात्रयमोहनभोसले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६०	दैवशालाप्रभाकरसानप	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६१	गौरीदिलीपटिंगरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६२	गुणवंतसुधाकरसुर्यवंशी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६३	हरिश्रंद्रशेषराववानवडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६४	इशिकादिपकमहिंद्रकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६५	ज्योतीमधुकरगंडाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६६	जनाबाईनामदेवलटपटे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६७	कांचनअशोकदेवनाळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६८	कमलजयकुमारगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३६९	कर्षणनवनाथशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७०	कोंडाबाईराजाभाऊभोसले	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७१	कल्लय्यराजशेखरस्वामी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७२	लहूबाबूकेदार	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७३	मुबीनअकबरशेख	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७४	मनिषाबाळूगवळी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७५	महेशबळीरामराख	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७६	मनीषानागनाथसंभारम	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

३७७	नागरतानाआप्यासोबिलूर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७८	निखिलबाळासाहेबकदम	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३७९	नयनाशामगायकवाड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८०	ओंकारहरीबाबर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८१	पुष्पकचंद्रशेखरशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८२	परीक्षितलक्ष्मणरावढेकळे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८३	पिकूपंढरीसूर्यवंशी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८४	प्राजक्तातुळशीरामशेतासं दी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८५	रसिकामाणिकप्रभूशिंदे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८६	रेवतीराजेंद्रसारुक	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८७	रोहनसुर्यकांतसोळंके	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८८	शितलबाईअण्णारावजग ताप	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३८९	सचिनअंबान्नाजेउरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९०	सोनालीअरुणपरबतराव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९१	सुरेखाबापूरावजाधव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९२	स्नेहाचंद्रकांतफुलारी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९३	संतोषीमहेशमालशेट्टे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९४	संजीवनीपांडुरंगआवताडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९५	श्रद्धाप्रभाकरफड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९६	संगीताप्रकाशरावसिरसाट	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९७	स्वातीप्रकाशसिरसाट	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
३९८	सुरेशशेषरावचौरे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६

३९९	संदेशसूर्यकांतढवणे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४००	सुप्रियाशामरावजाधव	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०१	शितलशिवलिंगम्हेत्रे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०२	सुरजशिवाजीमगर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०३	शिल्पाश्रीहरीनागरगोजे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०४	सरस्वैतसचिनसुरवसे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०५	तेजाविठोबाधुरी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	०	१२०	०	१८०	०	७४३४	८८०	६१७१४
४०६	उषाकेदारीआगलावे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०७	उषासुखदेवसरवडे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०८	उषाविक्रमसातपुते	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४०९	विकासअंबादासराठोड	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४१०	विमलकिरणमाळी	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४११	वर्षारणीरामदासरांजावे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४१२	वैभवसंभाजीवाळेकर	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४१३	जयश्रीहरिश्रंद्रमुंढे	अधिपरिचारीका	३५४००	१७७००	६३७२	१२०	११३०	१८०	०	७४३४	८८०	६९२१६
४१४	मिनाजनझीरहमदबागवान	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४१५	सुमनबाळुभारती	मनोरुग्णपरिसेवक	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४१६	विमलराजेशबंडगर	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४१७	अलकारत्नाकरचांदेकर	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४१८	शुभांगीबाबुरावचौधरी	अधिपरिचारीका	६७९००	३३९५०	१२२२२	१२०	११३०	१८०	०	१४२५९	११६०	१३०९२१
४१९	शाहीनकाझिमचिस्ती	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८
४२०	महादेवीशंकरचोले	अधिपरिचारीका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४२१	संगीतामारुतीदसर	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९

४२२	कल्पनापांडुरंगदेवकाटे	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४२३	कविताकृष्णढगे	सहाय्यकअधिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४२४	रुपाविजयदिवेकर	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४२५	सुनितानितीनगायकवाड	अधिपरिचारीका	६७९००	३३९५०	१२२२२	१२०	११३०	१८०	०	१४२५९	११६०	१३०९२१
४२६	संध्यादिलीपगावडे	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४२७	पुष्पालक्ष्मणगायकवाड	अधिपरिचारीका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४२८	वंदनाप्रणयगवळी	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४२९	प्रभावतीउमाकांतगोसावी	परिसेविका	७८८००	३९४००	१४१८४	१२०	११३०	१८०	०	१६५४८	११६०	१५१५२२
४३०	मनिषानागेशकुमारइंगोले	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४३१	छायादत्तात्रयजाधव	अधिपरिचारीका	६९१००	३४५५०	१२४३८	१२०	११३०	१८०	०	१४५११	११६०	१३३१८९
४३२	मार्गरेटासुनीलजाधव	अधिपरिचारीका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४३३	इरामइरफानकरंजे	अधिपरिचारीका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४३४	ललितादेवपुत्रकोयलूर	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४३५	लीनाजोसेफकोलांपारंबिल	परिसेविका	८१२००	४०६००	१४६१६	१२०	११३०	१८०	०	१७०५२	११६०	१५६०५८
४३६	उमानंदकुमारलोखंडे	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४३७	रंजनाविल्यमलंकेश्वर	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४३८	कौशल्यारामभाऊमाळी	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४३९	बिल्किसबानोमहामदआयुबखतरे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४४०	अपर्णाविजयपानसरे	अधिपरिचारीका	७५५००	३७७५०	१३५९०	१२०	११३०	१८०	०	१५८५५	११६०	१४५२८५
४४१	शालिनीरणजीतपरदेशी	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४४२	मदिनाबेगमसलीमपठाण	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४४३	सुनीतादत्तात्रयपाटील	अधिपरिचारीका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२

४४४	लक्ष्मीसुरेशपवार	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४४५	विमलकेरुपवार	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४४६	मेघारमेशराजने	अधिपरिचारीका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४४७	रेहानाफहिमोद्दीनशेख	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४४८	मनीषाजनार्दनशिंदे	पाठयनिर्देशिका	६८०००	३४०००	१२२४०	१२०	११३०	१८०	०	१४२८०	११६०	१३१११०
४४९	वनमालादिलीपशिंदे	मनोरूग्णपरिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४५०	वर्षासंभाजीशिंदे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४५१	उषाराजेशशितोळे	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४५२	सुनंदागजाननसोनार	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४५३	सुनंदामहालिंगसोनवणे	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४५४	सुरेखाभानुदासउखाडे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४५५	शुभांगीगिरीशवळसंगकर	अधिपरिचारीका	७५५००	३७७५०	१३५९०	१२०	११३०	१८०	०	१५८५५	११६०	१४५२८५
४५६	कल्पनाशामअस्वले	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४५७	असिफासुलतानाअब्दुलवाहअंबर	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४५८	सुरेखानवनाथबंडगर	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८
४५९	स्मितासंजयचव्हाण	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८
४६०	शोभाकानिफनाथचौधरी	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४६१	बालनजालंदरचौरे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४६२	कांचनगंगासूर्यकांतडावरे	परिसेविका	७५५००	३७७५०	१३५९०	१२०	११३०	१८०	०	१५८५५	११६०	१४५२८५
४६३	तारातुकारामदेवकाते	परिसेविका	७५५००	३७७५०	१३५९०	१२०	११३०	१८०	०	१५८५५	११६०	१४५२८५
४६४	अपर्णाबळीरामढेरे	परिसेविका	६७९००	३३९५०	१२२२२	१२०	११३०	१८०	०	१४२५९	११६०	१३०९२१
४६५	मुक्ताविजयगाडे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९

४६६	सुषमाबबनगायकवाड	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४६७	नंदाबाजीरावघरबुडे	परिसेविका	६७९००	३३९५०	१२२२२	१२०	११३०	१८०	०	१४२५९	११६०	१३०९२१
४६८	प्रमोदिनीसंजयहिरळीकर	परिसेविका	६५९००	३२९५०	११८६२	१२०	११३०	१८०	०	१३८३९	११६०	१२७१४१
४६९	प्रज्ञालक्ष्मणहुंडेकरी	सी.टी.स्कॅनअधि परिचारीका	७५५००	३७७५०	१३५९०	१२०	११३०	१८०	०	१५८५५	११६०	१४५२८५
४७०	अंबिकासंजयजाधव	परिसेविका	६९९००	३४९५०	१२५८२	१२०	११३०	१८०	०	१४६७९	११६०	१३४७०१
४७१	नंदासुनीलजाधव	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४७२	स्मिताप्रसादकाळे	अधिपरिचारीका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४७३	आशाज्योतिरामकसबे	विभागीयपरिसेवि का	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४७४	मंजुषाबालाजीकाळे	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४७५	वंदनानिनादकांबळे	परिसेविका	८३६००	४१८००	१५०४८	१२०	११३०	१८०	०	१७५५६	११६०	१६०५९४
४७६	दानेश्वरीविजयकुमारकन गी	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८
४७७	प्राचीप्रसादकुलकर्णी	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४७८	विणाश्रीहरीकुलकर्णी	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४७९	मधुराउमेशकुरुळकर	परिसेविका	८०१००	४००५०	१४४१८	१२०	११३०	१८०	०	१६८२१	११६०	१५३९७९
४८०	संगीतापरमेश्वरलोखंडे	परिसेविका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४८१	मंगलबजरंगमाळी	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४८२	राजश्रीउज्ज्वलकुमारमाने	सार्वजनिकआरो ग्यपरिसेविका	६८०००	३४०००	१२२४०	१२०	११३०	१८०	०	१४२८०	११६०	१३१११०
४८३	सुधाविनायकमंगरुळकर	परिसेविका	८६१००	४३०५०	१५४९८	१२०	११३०	१८०	०	१८०८१	११६०	१६५३१९
४८४	सुनीतासंतोषराजपूत	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८
४८५	अनितातिपन्नाराठोड	परिसेविका	७७८००	३८९००	१४००४	१२०	११३०	१८०	०	१६३३८	११६०	१४९६३२
४८६	सुरेखाचंद्रकांतसागर	परिसेविका	७१२००	३५६००	१२८१६	१२०	११३०	१८०	०	१४९५२	११६०	१३७१५८

४८७	सुजाताबापूरावसोनवणे	अधिपरिचारीका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४८८	वैशालीविनोदउबाळे	सी.टी.स्कॅनअधि परिचारीका	७३३००	३६६५०	१३१९४	१२०	११३०	१८०	०	१५३९३	११६०	१४११२७
४८९	अनिलमोतीरामवाघमोडे	अधिपरिचारीका	८६१००	४३०५०	१५४९८	१२०	११३०	१८०	०	१८०८१	११६०	१६५३१९
४९०	नालंदाविठ्ठलखडखडे	अधिपरिचारीका	५३६००	२६८००	९६४८	१२०	११३०	१८०	०	११२५६	८८०	१०३६१४
४९१	स्नेहापोपटगायकवाड	अधिपरिचारीका	४३६००	२१८००	७८४८	१२०	११३०	१८०	०	९१५६	८८०	८४७१४

वेतन देयक वर्ग-४ :- १७ बाबीची माहिती सन -२०२५

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सवौपचार रुग्णालय ,सोलापूर. कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते माहे -फेब्रुवारी-२०२५

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	मुळवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	शहर भत्ता	एकूण	१४ % DCPS	एकूण	LF	एकूण
1	श्रीमती.सरस्वतीविनायकचंदनशिखे	सफाईगार	32400	16200	5832	1350	250	65	56097	0	56097	240	56337
2	श्रीमती.कांताधर्मागायकवाड	सफाईगार	36800	18400	6624	1350	250	65	63489	0	63489		63489
3	श्रीमती.संगिताबापूतेरवे	सफाईगार	29400	14700	5292	1350	250	65	51057	0	51057	240	51297
4	श्रीमती.आशासिद्रामशिखरशरण	सफाईगार	29400	14700	5292	1350	250	65	51057	0	51057	0	51057
5	श्रीमती.सिताबाईदत्तात्रयसिंगनाथ	सफाईगार	29400	14700	0	1350	250	65	45765	0	45765	0	45765
6	श्रीमती.अंबुबाईदिगंबरपत्रावळे	सफाईगार	26900	13450	4842	1350	250	35	46827	5649	52476	240	52716
7	श्री.सुशिलकुमारमहादेवशिरसे	सफाईगार	26900	13450	4842	1350	250	35	46827	5649	52476	240	52716
8	श्रीमती.कृष्णम्माकुरमय्यामंदलोलू	सफाईगार	26900	13450	4842	1350	250	35	46827	5649	52476	240	52716
9	श्रीमती.नंदारामचंद्रखरटमल	सफाईगार	26900	13450	4842	1350	250	35	46827	5649	52476	240	52716
10	श्री.प्रकाशसुर्यभानलॉडे	सफाईगार	26900	13450	0	1350	250	35	41985	5649	47634	0	47634
11	श्री.सुरेशइंद्रपालवाल्मीकी	सफाईगार	22100	11050	3978	1350	250	65	38793	4641	43434	240	43674
12	श्रीमती.कल्पनासंजयधामणकर	सफाईगार	26900	13450	4842	1350	250	65	46857	5649	52506	240	52746
13	श्रीमती.राखीदत्तुधाकतोडे	सफाईगार	25300	12650	4554	1350	250	35	44139	5313	49452	0	49452
14	श्रीमती.राजश्रीज्ञानदेवनिमाले	सफाईगार	23900	11950	4302	675	250	35	41112	5019	46131	0	46131
15	श्रीमती.निर्मलाचंद्रकांतहोसमनी	सफाईगार	20300	10150	3654	675	250	35	35064	4263	39327	0	39327
16	श्रीमती.अग्रपालीनारायणअडाकोलू	सफाईगार	19700	9850	3546	675	250	35	34056	4137	38193	0	38193
17	श्री.गणेशश्रीमंततुर्भे	सफाईगार	19100	9550	0	675	250	35	29610	4011	33621	0	33621
18	श्री.सुरेशलक्ष्मणजाधव	सफाईगार	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221

19	श्रीमती.राधिकाअनंतवाल्मीकी	सफाईगार	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221
20	श्रीमती.सुधाजितेंद्रराठोड	सफाईगार	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221
21	श्री.बलरामरामलिंगमहैसकर	सफाईगार	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221
22	श्रीमती.भारतीजयवैदीकर	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
23	श्रीमती.छायाविष्णुगवळी	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
24	श्रीमती.मंगलआकाशशिंदे	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
25	श्री.प्रतिकनिवृत्तीशिवशरण	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
26	श्री.सुमितनंदकिशोरपारचा	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
27	श्री.संतोषश्रीकांतबनसोडे	सफाईगार	18500	9250	0	675	250	35	28710	3885	32595	0	32595
28	श्री.स्वप्निलसुखदेवमस्के	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
29	श्री.सागरपांडुरंगसोनवणे	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
30	श्री.स्वप्निलसंजयचंदनशिंदे	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
31	श्रीमती.शिवगंगानागनाथगदवालकर	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
32	श्री.महेशराजूजोगदंड	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
33	श्रीमती.रामेश्वरीराजूजमादार	सफाईगार	18500	9250	3600	675	250	35	32310	3885	36195	0	36195
34	श्री.रविसिद्दार्मअलकोड	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
35	श्री.अंबादासदस्तगीरयारोळ	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
36	श्रीमती.अर्चनासदाशिवनारायणकर	सफाईगार	18000	9000	3600	0	250	35	30885	3780	34665	0	34665
37	श्रीमती.पुनमसुभाषवाल्मीकी	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
38	श्री.सागरकृष्णकुमारचिचोळकर	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
39	श्री.विठोबावसंतकांबळे	सफाईगार	18000	9000	3600	675	250	35	31560	3780	35340	0	35340
40	श्री.गणेशबळीरामडोलारे	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
41	श्री.राहुलगणेशसौदे	सफाईगार	17000	8500	0	675	250	35	26460	3570	30030	0	30030

42	श्री.अभिजितगौतमगजधाने	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
43	श्री.अमररुपसिंगराठोड	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
44	श्रीमती.तृप्तीअनिलकांबळे	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
45	श्री.आशिशविनयकुमारमगर	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
46	श्री.अशोकसिद्रामकांबळे	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
47	श्रीमती.शितलदत्तात्रयपाटोळे	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
48	श्री.सतिशमधुकरबगाडे	सफाईगार	17500	8750	3600	675	250	35	30810	3675	34485	0	34485
49	श्री.संदेशकैलाशकांबळे	सफाईगार	17000	8500	3600	675	250	35	30060	3570	33630	0	33630
50	श्री.अजयबाळूमोरे	सफाईगार	17000	8500	0	675	250	35	26460	3570	30030	0	30030
51	श्री.आकाशश्रीशैलवाघमहैतर	सफाईगार	17000	8500	3600	675	250	35	30060	3570	33630	0	33630
52	श्री.विशालप्रकाशलोढे	सफाईगार	17000	8500	3600	675	250	35	30060	3570	33630	0	33630
53	श्री.रोहितदशरथशिंगाडे	सफाईगार	16500	8250	3600	675	250	35	29310	3465	32775	0	32775
54	श्री.विक्रमसायबण्णातुपदोलकर	सफाईगार	16500	8250	3600	675	250	35	29310	3465	32775	0	32775
55	श्रीमती.सवितामोतीरामतिर्थे	सफाईगार	16500	8250	3600	675	250	35	29310	3465	32775	0	32775
56	श्री.अभिजितसदाशिवलोखंडे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
57	श्री.आकाशसुदामसाखरे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
58	श्री.नरेशसंगव्वाकासे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
59	श्री.राजूश्रीमंतव्हनमराठे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
60	श्री.अमरभागवतगायकवाड	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
61	श्री.अनंतसिद्रामनिडगुंबे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
62	श्री.मो.हबीबमो.जहाँगीरशेख	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
63	श्री.संतोषविलासलोखंडे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
64	श्री.पंकजराजेंद्रपट्टाळे	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920

65	श्रीमती.पुजाऋषिकेशवामने	सफाईगार	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
66	नेहाविकीझिंजोटकर	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
67	श्री.विकेशअन्याबाबनसोडे	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
68	श्री.दिलीपकुमारअर्जनगायकवाड	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	65	27090	3150	30240	0	30240
69	श्री.सिध्दोधनअरुणगायकवाड	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
70	भीमाशंकरप्रकाशचलवादी	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
71	श्रीमती.लक्ष्मीनागनागथसोनवणे	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
72	श्रीमती.प्रणिताउमकांतभालेराव	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
73	श्री.सागरशिवाजीकांबळे	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
74	श्रीमती.विलासनीसायण्णाअडाकोलू	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
75	श्री.शाहरुखसत्तारशेख	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
76	श्रीमती.भारतीभरतकुमारदेवरपागा	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
77	श्री.शंकरअंबदासकांबळे	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
78	श्री.मोहनशामगायकवाड	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
79	श्री.साईनाथसंजयहोसमनी	सफाईगार	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
80.	श्री अविनाश शिवलाल सरवदे २९ दिवस बदली कर्मचारी	सफाईगार	5740	13719	1148	400	0	35	21042	0	21042	0	21042
81.	श्री.राहमरी सुखदेव सोनवणे	कक्षसेवक	30300	15150	5454	675	250	35	51864	6363	58227	240	58467
82.	श्रीमती.सवर्णा गुरुदत्त कोळी	कक्षसेवक	26100	13050	4698	675	250	35	44808	5481	50289	240	50529
83.	श्री.बाबा यलय्या केशपागलू	कक्षसेवक	19800	9900	3564	675	250	35	34224	4158	38382	0	38382
84.	श्री.दिपक उत्तम आखाडे	कक्षसेवक	19700	9850	3546	675	250	35	34056	4137	38193	0	38193
85.	श्री.रवि शांतय्या शिंगेरेडडी	कक्षसेवक	19700	9850	3546	675	250	35	34056	4137	38193	0	38193

86.	श्री.श्रीनिवास नरसय्या गुडशेल्लु	कक्षसेवक	19700	9850	3546	675	250	35	34056	4137	38193	0	38193
87.	श्री.अक्षय बाळासाहेब गायकवाड	कक्षसेवक	19100	9550	3438	675	250	35	33048	4011	37059	0	37059
88.	श्री.गिरीष खंडू वाघमारे	कक्षसेवक	19100	9550	3438	675	250	35	33048	4011	37059	0	37059
89.	श्री.यशपाल पंडीत साबळे	कक्षसेवक	19100	9550	3438	675	250	35	33048	4011	37059	0	37059
90.	श्री.सागर विनीत गायकवाड	कक्षसेवक	19100	9550	3438	675	250	35	33048	4011	37059	0	37059
91.	श्री.अमोल माणिक बगाडे	कक्षसेवक	18500	9250	3330	675	250	35	32040	3885	35925	0	35925
92.	श्री.योगेश चंदू बारस्कर	कक्षसेवक	18500	9250	3330	675	250	35	32040	3885	35925	0	35925
93.	श्री.अक्षय अनिल माने	कक्षसेवक	18000	9000	3240	675	250	35	31200	3780	34980	0	34980
94.	श्रीमती.लक्ष्मी सिद्राम पाणीभाते	कक्षसेवक	18000	9000	3240	675	250	35	31200	3780	34980	0	34980
95.	श्री.संजय ज्ञानदेव लंकेश्वर	कक्षसेवक	18000	9000	3240	675	250	35	31200	3780	34980	0	34980
96.	श्री.सौरभ उत्तम निकंभे	शल्यचिकी त्सागृह सहाय्यक	19700	9850	3546	675	250	35	34056	4137	38193	0	38193
97.	श्री.किरण उत्तम कांबळे	शल्यचिकी त्सागृह सहाय्यक	19100	9550	3438	675	250	35	33048	4011	37059	0	37059
98.	श्री.विजय रामचंद्र जत्रे	उदवाहक	19800	9900	3564	675	250	35	34224	4158	38382	0	38382
99.	श्री.योगेश बाळु मोरे	उदवाहक	19800	9900	3564	675	250	35	34224	4158	38382	0	38382
100.	श्री.अबीदहुसेन अ.बिज्जर	दप्तरी	35700	17850	6426	675	250	35	60936	7497	68433	0	68433
101.	श्री.सिध्देश्वर सुरेश रेळेकर	मुकादम	35700	17850	6426	675	250	35	60936	7497	68433	0	68433

102.	श्री.नागराज सावरय्या सिंगीपाग	मुकादम	18500	9250	3330	675	250	35	32040	3885	35925	0	35925
103.	श्री.रमेश लिबाजी व्यवहारे	प्रयोगशाळा सेवक	35100	17550	6318	675	250	35	59928	7371	67299	0	67299
104.	श्री.मकरंद शरद देवधर	प्रयोगशाळा सेवक	35700	17850	6426	675	250	35	60936	7497	68433	0	68433
105.	श्री.रसुल मुल्का जमादार	पंपसहवर्ती	33100	16550	5958	675	250	35	56568	6951	63519	240	63759
106.	श्री.विरुपाक्ष निलकंठ फुलारी	पंपसहवर्ती	31200	15600	5616	675	250	35	53376	6552	59928	240	60168
107.	श्री.धनाजी रामचंद्र पवार	पंपसहवर्ती	25600	12800	4608	1350	250	35	43968	5376	49344	0	49584
108.	श्री.राजू गोविंद पवार	सुरक्षारक्षक	30300	15150	5454	675	250	35	51864	6363	58227	0	58227
109.	श्री.कालीदास हरीदास होमकर	वर्ग-४ कर्मचारी	29400	14700	5292	675	250	35	50352	6174	56526	240	56766
110.	श्री.दिलावर करीम बेग	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	24900	12450	4482	675	250	35	42792	5229	48021	0	48021
111.	श्री.सुरेश देवीदास कवडे	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	30300	15150	5454	675	250	35	51864	6363	58227	0	58227
112.	श्रीमती.जयश्री मनोहर बोधले	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	33700	16850	6066	1350	250	35	58251	7077	65328	240	65568
113.	श्रीमती.कल्पना शिवाजी तावरे	बाह्यरुग्ण विभाग	34700	17350	6246	1350	250	35	59931	7287	67218	240	67458

		सेवक											
114.	श्रीमती.रुक्मीणी शेखर मुल्य	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	32700	16350	5886	1350	250	35	56571	6867	63438	240	63678
115.	श्री.राजेश तुकाराम गायकवाड	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	32700	16350	5886	1350	250	35	56571	6867	63438	240	63678
116.	श्री.संजय अंबादास जाधव	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	31700	15850	5706	1350	250	35	54891	6657	61548	240	61788
117.	श्री.ईस्माइल रोजासो शेख	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	32700	16350	5886	1350	250	35	56571	6867	63438	240	63678
118.	श्रीमती.सुनंदा बळीराम सातपुते	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	32700	16350	5886	1350	250	35	56571	6867	63438	240	63678
119.	श्रीमती.सविता माणिक माली	बाह्यरुग्ण विभाग सेवक	29400	14700	5292	1350	250	35	51027	6174	57201	240	57441
120.	श्रीमती.कमलाबाई कुचबळ	रुग्णपटवा हक	36800	18400	6624	1350	250	35	63459	7728	71187	240	71427
121.	श्री. महंकाळ मसा जानराव	रुग्णपटवा हक	34700	17350	6246	1350	250	35	59931	7287	67218	240	67458
122.	श्री.प्रकाश नारायण जाधव	रुग्णपटवा	36800	18400	6624	1350	250	35	63459	7728	71187	240	71427

		हक											
123.	श्री.वैभव मोहन माने	क्ष-किरण सेवक	30800	15400	5544	1350	250	35	53379	6468	59847	240	60087
124.	श्री.विश्वास द्यावरकोंडा	क्ष-किरण सेवक	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221
125.	श्रीमती.अंजनाबाई नारायण वाकसे	स्वयंपाकी सहाय्यक	32700	16350	5886	1350	250	35	56571	6867	63438	240	63678
126.	श्रीमती. आरती करमपाल हिलवाडीकर	स्वयंपाकी सहाय्यक	29400	14700	5292	1350	250	35	51027	6174	57201	240	57441
127.	श्रीमती.शिलाबाई मनोज जाधव	स्वयंपाकी सहाय्यक	20300	10150	3654	1350	250	35	35739	4263	40002	0	40002
128.	श्री.प्रशांत महदेव चोपडे	स्वयंपाकी सहाय्यक	16500	8250	3600	675	250	35	29310	3465	32775	0	32775
129.	श्री.स्वामी भीमण्णा पगडे	शिपाई	35700	17850	6426	1350	250	35	61611	7497	69108	240	69348
130.	श्री.भाग्यवान उत्तम गायकवाड	शिपाई	34100	17050	6138	1350	250	35	58923	7161	66084	240	66324
131.	श्री.जयकुमार पुंडलिक तळभंडारे	शिपाई	33700	16850	6066	1350	250	35	58251	7077	65328	0	65328
132.	श्री.सुनिल वसंत कोळी	शिपाई	29400	14700	5292	1350	250	35	51027	6174	57201	240	57441
133.	श्रीमती.शाणव्वा भालचंद्र गोरलोह्लू	शिपाई	19100	9550	3600	675	250	35	33210	4011	37221	0	37221
134.	श्रीमती.सुहासिनी सागर यादव	शिपाई	16500	8250	3600	1350	250	35	29985	3465	33450	0	33450
135.	श्रीमती.नागलक्ष्मी सिद्राम बनसोडे	परिचारिका जेवण विभाग	33700	16850	6066	1350	250	35	58251	7077	65328	240	65568

		सेवक											
136.	श्री.दिगंबर पोमु जाधव	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	31700	15850	5706	1350	250	35	54891	6657	61548	240	61788
137.	श्री.अंबण्णा शंकर कोळी	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	32100	16050	5778	1350	250	35	55563	6741	62304	240	62544
138.	श्रीमती.अश्विनी अशोक वळसंगकर	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	31200	15600	5616	1350	250	35	54051	6552	60603	240	60843
139.	श्री.उमेश अरुण शिंदे	परिचारिका जेवण विभाग सेवक	30300	15150	5454	1350	250	35	52539	6363	58902	240	59142
140.	श्री.किशोर रमेश फत्तेवाले	औषध भांडार सेवक	16000	8000	3600	675	250	35	28560	3360	31920	0	31920
141.	श्री.राहुल सुखदेव पाखरे	औषध भांडार सेवक	15000	7500	3600	675	250	35	27060	3150	30210	0	30210
142.	श्री.अब्दुलरहमान अमीनोद्दीन बांगी	वस्त्रभांडार सेवक	36800	18400	6624	1350	250	35	63459	7728	71187	240	71427

143.	श्री.अमर करमपाल लालबेगी	माळी	29400	14700	5292	1350	250	35	51027	6174	57201	240	57441
144.	श्रीमती.सिता रमेश वाल्मीकी	टेबल सेवक	29400	14700	5292	1350	250	35	51027	6174	57201	240	57441

माहितीअधिकारीअधिनियम २००५

कलम ४(१) (ख) (अकरा)

श्रीछत्रपतीशिवाजीमहाराजसर्वोपचाररुग्णालय, सोलापूरयेथीलमंजूरअंदाजपत्रक व खर्चाचातपशीलयाचीविस्तृतमाहितीप्रकाशितकरणे
अंदाजपत्रकाचाप्रतीचेप्रकाशनअनुदानाच्यावितरणाच्याप्रतीचेप्रकाशनऑक्टोबर - २०२५-२६ (रुपयेहजारात)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीयशिर्षाचेवर्णन	अनुदान २०२४-२५ (दि.२२/०९/२०) पर्यन्तची		नियोजितवापर (क्षेत्र व कामाचातपशील)	अधिकअनुदानअपेक्षितअसल्यास रुपयात		अभिप्राय	
(१)	(२)	उदिष्टाचेनाव (३)	(४)		(५)	(६)		(७)
			योजनेत्तर	योजनाअंतर्गत		योजनेत्तर	योजनाअंतर्गत	
१	Medical Education & Drugs Dept Mumbai	०१.वेतन	८३८८९६	--	रुग्णालयामध्येरुग्णसेवेकरीताप्रशासकीयकामाकरीताखर्चकरणे	८३८८९६	--	
२	Demand No S 1	०२.मजूरी	१७०	--		१७०		
३	Major-2210,	०३.अतिकालीक भत्ता	२३	--		२३	--	
४	Medical & Public Health	०६.दूरध्वनी, वीज व पाणी	३७८००	--		३७८००	--	
५	Sub Major	१०.कंत्राटी सेवा	५७२५६	--		५७२५६	--	
६	Hedad110 (02) (04)	११.देशांतर्गत प्रवासखर्च	२२१	--		२२१	--	
७	Shri Chatrapati Shivaji Maharaj	१३.कार्यालयीन खर्च	१२५३१	--		१२५३१	--	
८	SarvopcharRugnala	१४.भाडेपट्टी व कर	६४०	--		६४०	--	
९	ya, Solapur Code	१७.संगणक खर्च	६९०	--		६९०	--	
१०	No (2210 1661)	१९. आहारखर्च	१४२४५	--		१४२४५	--	
११	(Non Plan)	२१.सामग्री व पुरवठा	१०८११७	--		१०८११७	--	
१२	Object of	२४.पेट्रोल, तेल व वंगण	९९५	--		९९५	--	
१३	Expenditure	२६.जाहिराती व प्रसिध्दी	७०	--		७०	--	
१४		२७.लहान बांधकामे	४२०२	--		४२०२	--	
१५		२८.व्यवसायीक व विशेषसेवा	०८	--		०८	--	
१६		३४.शिष्यवृत्ती व विद्यावेतने	२५२	--		२५२	--	
१७		५०.इतर खर्च	३५	--		३५	--	
१८		५१.मोटर वाहने	२९०	--	२९०	--		

१९		५२.यंत्रसामग्री व साधनसामग्री	१३६५	१२०००		१३६५	--	
२०		७२.यंत्रसामग्री व साधनसामग्रीपरिरक्षण	४४१०	--		४४१०	--	
		एकुण	१०८२१३६	१२०००		१०८२१३६	--	

अधिष्ठाता,
श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (बारा) नुसार -(क)

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यध्दती २०२५-२०२६ यावर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

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

टिप:- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख(बारा) नुसार -(ख)

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

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

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

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :-

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख)(चौदा)

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

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

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

कलम ४ (१) (ख)(पंधरा)

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

सुविधांचा प्रकार :-

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

दुपारी ०४ : ३० ते ०५ : ३०

सरस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती : नाही

कॉल सेंटरची माहिती : नाही.

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

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

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

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

क. जन माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम.	माहिती अधिकाऱ्याच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रासंबंधीत	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई- मेल
०१	सौ. एल.एस.मेळकुंदे	प्रशासकीय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	सौ. एल.एस.मेळकुंदे प्रशासकीय अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी. श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४०	deansolapur@gmail.com

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

ख. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नांव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई- मेल
०१	श्री. एन.टी.देशमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. (प्रशासकीय)	दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४२१	Deansolapur@gmail.com
०२	डॉ. प्रवीण जाधव	उप-वैद्यकीय अधिक्षक	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर. (रुग्णसेवा संलग्न)	दुरध्वनी क्रमांक : ०२१७ - २७४९४४२१	Deansolapur@gmail.com

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

ग. प्रथम अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नांव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	सादर कर्ता अधिकारी	ई-मेल
०१	डॉ. एस.बी.भोई	वैद्यकिय अधिक्षक तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
२	डॉ. एस.एस.सरवदे	प्रा.व.वि.प्र.बालरोगचिकित्साशास्त्र विभागतथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
३	डॉ. डी.जी.बनसोडे	प्रा.व.वि.प्र. शरीरक्रियाशास्त्रविभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com
४	डॉ. आर.डी.जयकर	प्रा. व वि. प्र. शल्यचिकित्साशास्त्र विभाग तथा, प्रथम अपिलिय अधिकारी	श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.	-	Deansolapur@gmail.com

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

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

माहिती निरंक.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ग)

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

माहिती निरंक.

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

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१)(घ)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी.

माहिती निरंक.

अधिष्ठाता,

श्री. छत्रपती शिवाजी महाराज सर्वोपचार रुग्णालय, सोलापूर.