



सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय
महविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई जि. बीड
महाराष्ट्र माहिती अधिकार अधिनियम २००५

□ मधील कलम ४(१) (२) मधील तरतुदीनुसार
१७ बाबींवरील (मॅन्युअल) माहिती □

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	पत्ता
०१	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई	अधिष्ठाता	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

कलम ४ (१)(इ)(प)

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई, येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

- १) कार्यालयाचे नाव :- स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई
- २) पत्ता :- स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई जि.बीड
- ३) कार्यालय प्रमुख :- अधिष्ठाता
- ४) शासकीय विभागाचे नाव :- वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई
- ५) मंत्रालयातील कोणत्या खात्यातील अधिनस्त :- वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) कार्यक्षेत्र भौगोलिक :- अंबाजोगाई स्थानिक कार्यक्षेत्र, अंबाजोगाई
- ७) वैशिष्ट्ये :- मंत्रालयीन विभागाशी संबधित.
- ८) विभागाचे ध्येय व धोरणे :- मंत्रालयीन विभागाशी संबधित.
- ९) धोरण :- १) वैद्यकीय शिक्षण २) प्रतिबंधात्मक रुग्णसेवा व त्यांचे शिक्षण
३) उपचारात्मक रुग्णसेवा व त्यांचे शिक्षण ४) न्यायप्रविष्ट सेवेचे शिक्षण
- १०) सर्व संबधित कर्मचारी :- सोबत संलग्न करण्यात आले आहे.
- ११) कार्य :- सोबत संलग्न करण्यात आले आहे.
- १२) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबत संलग्न करण्यात आले आहे.
- १४) सर्व संबधित कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते :- सोबत संलग्न करण्यात आले आहे.
- १५) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
- १६) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६, २४७०६०, फक्स ०२४४६ २४७९३२ कार्यालयाची वेळ सकाळी ९-४५ ते ५-४५
- १७) साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट दर रविवारी साप्ताहिक सुटी आणि शासनाने मंजूर केलेल्या सुट्या सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ

अधिष्ठाता ,

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

□ संस्थेचा प्रारूप तक्ता □
अधिष्ठाता

वैद्यकीय अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी
उपवैद्यकीय अधीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक / लेखा अधीक्षक
प्राध्यापक व विभागप्रमुख	वरिष्ठ सहाय्यक
सहयोगी प्राध्यापक	लघुलेखक/वरिष्ठ लिपीक
अधिव्याख्याता/ सहाय्यक अधिव्याख्याता	कनिष्ठ लिपीक/तांत्रिक/अतांत्रिक पदे/
आवासी / निवासी/प्रबंधक व इतर अधिकारी वर्ग	प्रयोगशाळा/रक्तपेढी/क्ष-किरण तंत्रज्ञ प्रयोगशाळा सहाय्यक/ इतर तांत्रिक पदे प्रयोगशाळा परिचर/परिचर/शिपाई/सफाईगार

अधिष्ठाता ,

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिकारी आणि कर्मचारी- पदाचा जॉब चार्ट
अधिष्ठाता - यांचा जॉब चार्ट

- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या शिस्तबद्ध व प्रभावी प्रशासनावर देखरेख ठेवणे . संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांनी नियंत्रणा बाबतीत दिलेली जबाबदारी रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या प्रशासना पर्यंत पोहचवणे व संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्याशी थेट पत्रव्यवहार करणे. तसेच रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या सर्व पत्रव्यवहार करणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयाच्या आर्थिक बाबी तसेच अंदाजपत्रक बनविणे, पुरवठा व खरेदी याबाबतची काम करणे.
- मृत्यूपत्र देणगी व देणगीचा स्विकार अथवा निकाली काढण्याबाबत असणारे प्रश्न संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांच्या कडे पाठविणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालय कर्मचारी यांचा विचार करुन महाविद्यालय परिषदेच्या सोईनुसार प्रत्येक सत्रात प्रात्यक्षीत कार्य व अध्यापकांना मार्गदर्शन करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या वसतीगृहाचे प्रमुख म्हणून त्याचे शिस्तबद्ध व्यवस्थापन व देखभालीची कामे करणे. तसेच सोईकरिता
- वसतीगृहाबाहेर निवासस्थानात राहण्याकरिता परवानगी देणे तसेच प्रत्येक सत्रात त्याची कार्यालयीन तपासणी करणे.
- परिचर्या प्रशिक्षण शाळेचे प्रमुख म्हणून त्याचे शिस्तबद्ध व्यवस्थापन व देखभाल करतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालय प्रमुख म्हणून आवारातील सर्व उपकरण संचांची देखभाल करणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- महाविद्यालय परिषदेच्या बैठकीचे अध्यक्ष असतील तसेच त्यापूर्वी परिषदेच्या सोईनुसार कोणताही प्रश्न अथवा विषय निर्धारित नियमानुसार सोडविणे.
- विद्यार्थ्यांच्या परिक्षेकरिता आव श्यक सर्व प्रकारच्या प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करतील तसेच संबंधीत सर्व सुचना, आदेशाबाबत अध्यापकांना मार्गदर्शन करणे.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातील जड संग्रह, पाकशाळा, वस्त्रविभाग, औषध भांडार, यंत्रसामुग्री, ग्रंथालय व इतर साठा यांचे परीक्षण करतील. वस्त्र, यंत्रसामुग्री व इतर वस्तू यांची ठराविक काळाने निर्लेखन करुन त्यांचा जड संग्रह कमी करणे.
- रुग्णालयाच्या अभ्यागत मंडळाचे सचिव राहतील.
- रुग्णालय व महाविद्यालयातील विविध समित्या स्थापन करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रशासकीय अधिकारी - यांचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यवस्थित पार पाडणे .
- रुग्णालयीन कामकाजाच्या विविध प्रकारच्या अडचणी सोडविणे.
- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागांद्वारे व्यवस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी प्रशासकीय अधिका-यांची येते
- सर्व वर्ग ३ आणि वर्ग ४ कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे
- सर्व कर्मचा-यांची हजेरी पुस्तके तपासणे
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गांचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थितरित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे
- सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांना वेळेवर वेतन अदा करणे
- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन जबाबदारी पार पाडणे
- मा.अधिष्ठातांना प्रशासकीय कामकाजात सहाय्य ठेवणे
- विविध प्रकारचे शुल्क जमा करणे त्यांचा हिशोब ठेवणे
- रुग्णालयात जमा होणा-या सर्व रक्कमांचा हिशोर ठेवणे. जमा व खर्चाचे हिशोब सादर करणे
- दरवर्षी रुग्णालयात आवश्यक असणारा निधी शासनाकडुन मागविण्याकरीता प्रस्ताव तयार करणे
- सर्व कर्मचा-यांच्या सेवा अभिलेखांवर नियंत्रण ठेवणे
- रुग्ण शुल्क वसुली करणे, जमा हिशोब यावर नियंत्रण ठेवणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वर्ग -१ पदाचा जॉब चार्ट

वैद्यकीय अधिक्षक:

- रुग्णालयालयाचे दैनंदिन प्रशासन रुग्णांशी संबंधित कामे यावर नियंत्रण ठेवणे.
- निरनिराळ्या वैद्यकीय तपासण्या करणे व त्यांची प्रमाणपत्रे देणे
- वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके तपासणे व प्रमाणित करणे.
- व्ही.व्ही.आय.पी.व्यंक्तीच्या काफिल्यासोबत वैद्यकीय सुविद्या उपलब्ध करून देणे.
- रुग्णालयीन प्रशासनाशी संबंधित कामे पाहणे इत्यादी.

वैद्यकीय उपअधिक्षक:

- वैद्यकीय अधिक्षक यांचे आदेशानुसार उपअधिक्षक कार्यरत असतात
- रुग्णालयाचे दैनंदिन काम पाहणे.
- रुग्णांसाठी औषधी शल्याउपकरणे.
- वस्त्र इत्यादी रुग्णोपयोगी साहित्यांचा पुरवठा पाहणे.
- चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या आस्थापनेचे पुर्ण काम पाहणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
वर्ग - २ पदाचा जॉब चार्ट

सहाय्यक निवासी वैद्यकीय अधिकारी :-

- वैद्यकीय अधिक्षक व उपाधिक्षक यांनी दिलेल्या कामानुसार तातडीक बाहया रुग्णसेवा विभाग येथे येणाऱ्या रुग्णांची तपासणी करणे.
- योग्य त्या उपचारासाठी संबंधीत विभागाकडे पाठविणे.
- रक्त पेढीतील दैनंदिन काम पहाणे.
- रुग्णालयातील कक्ष, शस्त्रक्रियागृहे यांचे दैनंदिन कामकाजाची पाहणी करणे नियंत्रण ठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींना वैद्यकीय सुविधा पुरविण्याच्या कामात मदत करणे इत्यादी.

रक्त संक्रमण अधिकारी :-

- रक्त पेढीतील दैनंदिन काम पाहणे.
- रक्त दात्यांचे रक्त घेणे.
- रक्त संदर्भात करावयाच्या प्रक्रियेवर नियंत्रण ठेवणे.
- रक्तदान शिबीरांचे काम पाहणे इत्यादी.

अपघात विभाग वैद्यकीय अधिकारी :-

- तातडीक बाहयरुग्णसेवा विभाग येथे येणाऱ्या रुग्णांची तपासणी करणे.
- योग्य त्या उपचारासाठी रुग्णांना संबंधीत विभागाकडे पाठविणे.

वैद्यकीय अधिकारी :-

- वैद्यकीय अधिक्षक व उपाधिक्षक यांनी दिलेल्या कामानुसार रुग्णालयीतील कक्ष शस्त्रक्रियागृहे यांचे दैनंदिन कामकाजाची पाहणी करणे व नियंत्रण ठेवणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींना वैद्यकीय सुविधा पुरविण्याच्या कामात मदत करणे.
- महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींना वैद्यकीय सुविधा पुरविण्याच्या कामात मदत करणे.
- अपघातग्रस्त रुग्णांवर उपचार करणे.

जिवरसायन शास्त्रज्ञ :-

- जिवरसायन शास्त्र विभागाशी संबंधित रुग्णांच्या रक्त, लघवी यांच्या निरनिराळ्या तपासण्या करणे.
- तपासण्यांचे अहवाल देणे.

औषधनिर्माता :-

- रुग्णालयातील बाह्यरुग्ण विभाग व अंतर रुग्णांना औषधाचा पुरवठा करणे.
- औषध भांडारावर नियंत्रण ठेवणे.
- औषधांच्या खरेदी संबंधातील सर्व कामे करणे.

अधिसेविका वर्ग २ श्रेणी ३ :-

- रुग्णालयातील परिचारीका, अधिपरिचारीका यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- विद्यार्थी परिचारीका प्रशिक्षण विभागाचे काम पाहाणे.
- परिचारीकांशी संबंधित प्रशासनाचे काम पाहाणे.

अधिसेविका वर्ग २ :-

- अधिसेविका वर्ग २ श्रेणी ३ यांच्या मार्गदर्शनाखाली रुग्णालयातील परिचारीका, अधिपरिचारीका यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अधिव्याख्याता/सहाय्यक अधिव्याख्याता यांचा जॉब चार्ट

- आपल्या विभागातील सर्व कर्मचारी आप आपली कामे व्यवस्थित पुर्ण करतात किंवा कसे यावर देखरेख ठेवणे
- आपल्या विभाग प्रमुखांनी वेळीवेळी सांगितलेली विविध प्रकारचे कामे पार पाडणे
- मा. अधिष्ठाता यांनी सोपविलेली इतर शैक्षणिक कार्यक्रम पार पाडणे
- त्यांना करावे लागणारे पत्रव्यवहाराचे काम त्वरीत पुर्ण करणे
- जनतेशी सलोख्याचे संबंध ठेवणे
- आप आपल्या विषयात प्रत्येक विद्यार्थी प्रत्येक विषयात निपुण होईल या संदर्भात स्वतः काही नाविन्यपुर्ण शैक्षणिक कार्यक्रमांची आखणी करतील व त्या कार्यक्रमांची यशस्वीपणे अंमलबजावणी होते आहे किंवा कसे याबाबत दक्ष राहणे
- आपल्या विभागात विविध प्रकारचे शैक्षणिक कार्यक्रम आखणे व ते यशस्वीरित्या पुर्ण करण्यात प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व सहयोगी प्राध्यापक यांना सहाय्य करणे
- विविध प्रकारचे राष्ट्रीय कार्यक्रमांची आखणी करण्यात प्राध्यापक व विभाग प्रमुख व सहयोगी प्राध्यापक यांना सहाय्य करणे व ते राष्ट्रीय कार्यक्रम यशस्वीरित्या राबविण्याकामी सहाय्य करणे
- आप आपल्या विभागामध्ये विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करणे व ते यशस्वीरित्या पार पाडणे. त्या कामामध्ये इतर तांत्रिक कर्मचाऱ्यांचे सहाय्य घेतील. महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांकरिता विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांचे आयोजन करतील व सर्व कार्यक्रम यशस्वीरित्या पार पाडणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कार्यालयीन अधिक्षक- पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध प्रकारचे प्रशासनिक काम व्यावस्थित पार पाडणे.
- अधिष्ठातांनी ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी व प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- रुग्णालयातील प्रशासकीय कामकाज विविध विभागाद्वारा व्यावस्थित पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यालयीन अधिक्षक यांची येते .
- सर्व वर्ग-३ आणि वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या तयार करुन त्या अद्ययावत ठेवणे.
- सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भत्ते व्यवस्थित रित्या काढण्यात येतात किंवा कसे याबाबत दक्षता बाळगणे.
- मा.अधिष्ठाता ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी तथा प्रशासकीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- कार्यालयातील कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण ठेवणे.
- कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्या अडीअडचणी सोडविणे.
- कर्मचा-यांना त्यांच्या कामकाजात येणा-या अडीअडचणी सोडविण्याकरीता मार्गदर्शन करणे.
- रुग्णालयीन शुल्क व त्या संबंधी नोंदवहया तपासणे.
- आकस्मिक देयके ,पाकगृह विभागात देखरेख व नियंत्रण ठेवणे,यंत्रसामुग्री,किरकोळ वस्तू पुरवठा धुलाई ,वस्त्रविभाग ,सार्वजनिक बांधकामा विषयक सर्वबाबी हाताळणे इ.विभागावर देखरेख ठेवणे.
- कर्मचा-यांना सोपविण्यात आलेली कामे प्रभावी पणे व उत्तम प्रकारे पार पाडण्याकरीता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

अधिष्ठाता ,

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वरिष्ठ सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- अधिष्ठातांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या विविध प्रकारच्या जबाबदा-या पार पाडणे.
- मा.अधिष्ठाता ,मुख्या प्रशासकीय अधिकारी , प्रशासकीय अधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक यांनी वेळोवेळी सुचविलेली विविध कामे पार पाडणे.
- शाखेतील वरिष्ठ,कनिष्ठ लिपिकांकडून कामे करून घेणे व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- खाते निहाय लेखा परिक्षण व महालेखपाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- काषागारात देयके टाकणे व बँकेतून रकमा आणणे.
- चारमाही,आठमाही ,वार्षिक अंदाज पत्रके तयार करणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- संस्थेतील विविध वस्तू पुरवठा व खरेदी संदर्भात काम करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
प्रयोग शाळा सहाय्यक - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना कामात व संबंधीत विभागात दैनंदिन कामात मदत करणे.
- प्रयोगशाळांची स्वच्छता व देखभाल करणे.
- प्रयोगशाळेमध्ये लागणऱ्या साहित्य भांडारातून मागणी प्रमाणे घेवून येणे.
- अहवाल तयार करण्यासाठी प्रयोगशाळा तंत्रज्ञांनी मदत करणे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक कार्यक्रमांत अध्यापकांना मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक कामांमध्ये अध्यापकांना मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परिक्षांच्यावेळी अध्यापकांना परीक्षकांना आवश्यक ती मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रयोगशाळात विविध प्रकारच्या चाचण्या करून त्यांच्या नोंदी घेणे, रिपोर्टिंग करणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम - २००५
वरिष्ठ लिपीक - पदाचा जॉब चार्ट

- सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.
- रोख नोंदवही अद्ययावत करणे.
- स्वीय प्रपंची खाते अद्ययावत ठेवणे तसेच स्वीय प्रपंची रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.
- खातेनिहाय लेखा परिक्षण व महालेखापाल मुंबई यांचे अनुपालन अहवाल सादर करणे.
- भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.
- मासिक खर्चाचे विवरण पत्रे तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यालयीन अधिकांकांनी सांगितलेली कामे करणे.
- प्रशासकीय अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- कर्मचऱ्यांची सेवा अभिलेखे अद्ययावत तयार करणे.
- अधिकऱ्यांची व कर्मचऱ्यांची सेवा पुस्तके तयार करून अद्ययावत ठेवणे.
- अधिकारी व कर्मचऱ्या वैयाक्ती नस्त्या तयार करून अद्यावत ठेवणे.
- वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम - २००५

कनिष्ठ लिपीक - पदाचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
क्ष- किरण तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- क्ष- किरण तंत्रज्ञाने २४ तास हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष- किरण यंत्र स्वच्छा करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील क्ष-किरण यंत्राच्या परिरक्षणासाठी व दुरुस्तीसाठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या याची 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 त्यान तो वेळेवर क्ष-किरण विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्यान लक्षा ठेवावे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
अंधारखोली सहाय्यक - पदाचा जाँब चार्ट

- अंधारखोली सहाय्यकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळात हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर रहावे.
- क्षा किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्षा किरणांना रसानात धुणे व वाळवणे.
- क्षा किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्षा किरण काढण्यात मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्षा किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या याची 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 त्यान तो वेळेवर क्ष-किरण विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामग्री सुस्थितीत आहे याकडे त्यान लक्षा ठेवावे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे, जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वाहन चालक - पदाचा जाँब चार्ट

- वाहन सुस्थितीत ठेवणे, ऑईल, पाणी, हवा, ब्रेक, लाईट इ.सर्व व्यवस्थित ठेवणे.
- वाहन दुरुस्ती केल्यानंतर हिस्टी शीट मध्ये त्यांच्या नोंदी घेणे व कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी घेणे.
- लॉग बुक अद्ययावत ठेवणे, नोंदी घेवून कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
- इंधन देयके लॉग बुक मध्ये नोंदवून प्रमाणित करून सादर करणे.
- २४ तास वाहन सुस्थितीत प्रवासाकरीता ठेवणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशानुसार रुग्ण वाहिन्या व्यातिरिक्त राष्ट्रीय कार्यक्रम व इतर निकडीच्या अत्यावश्यक वेळी वाहन चालविणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे वाहन प्रवासास सुस्थितीत उपलब्ध करून देणे.
- संस्थाप्रमुखांच्या विविध शासकीय भेटीसाठी तसेच व्ही.आय.पी.दौ-यासाठी वाहन घेऊन जाणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

सुतार - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध विभाग , मुलामुलींचे वसतिगृह, निवासस्थाने, ओपीडी इमारत, इन्सिनेटर, बाहय रुग्ण विभाग वगैरे ठिकाणच्या सुतार विषयक कामे पाडावीत.
- विविध विभागातील लाकडी सामान व इतर लाकडी साहित्य सुस्थितीत ठेवावे.
- मुला-मुलींकरीता असलेले बेंचेस सुस्थितीत ठेवणे व ते दुरुस्त करणे.
- सर्व विभागातील दरवाजे, खिडक्या वगैरेंची निगा राखणे.
- रुग्णालयातील सर्व टेबल , खुर्च्या , बाक, स्टुल वगैरे लाकडी सामानांची निगा राखणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरीष्ठांनी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
औषधनिर्माता - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील विविध बाहय रुग्ण विभागात स्त्री व पुरुष खिडक्यांवर औषध वाटप करणे.
- मुख्य औषधभांडार विभागातून प्रत्येक कक्षात औषध वाटप करणे.
- औषध व औषध वितरणाचे लेखे व्यवस्थित ठेवणे.
- औषध वितरणाचे मासिक अहवाल तयार करणे.
- औषधांचे लेजर लेखे ठेवणे.
- वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता व सामाजिक कार्यकर्ता - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयात येण-या विविध रुग्णांना योग्य मार्गदर्शन करणे.
- अति गरीब रुग्णांना निधी उपलब्ध करून देणे.
- शिबीर आयोजित करण्यास मदत करणे.
- दारिद्र्य रेषेखालील रुग्णांना पडताळणी करून औषधे उपलब्ध करून देणे.

वर्ग ३ वैद्यकीय अधिकारी- पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील अतिदक्षता विभागात एम.एल.सी केसेस हाताळणे.
- वर्ग ३ पदाची वैद्यकीय तपासणी करणे.
- वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना रोजच्या कामात मदत करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

आहारतज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील पाकशाळेतील आहाराचे निरीक्षण करणे.
- रुग्णांचा आहार निश्चित करणे.
- अन्न भांडार सुस्थितीत ठेवणे.
- न्युटीशन आहाराचे निरीक्षण व नियंत्रण करणे तसेच त्या संबंधित योग्या ती प्रणाली तयार करणे.
- कक्षामध्ये आहार वितरण होण्या संबंधी भेट देणे.अधिसेविका यांच्या सोबत चर्चा करुन आहार वितरणाबाबत तक्रारी दूर करणे.
- अन्न पदार्थ देणगी मिळाल्यास त्याचे नेटके वितरण करणे.
- विविध आजारांच्या रुग्णांना त्यांच्या आजारा प्रमाणे आहार सांगणे.
- आहार वितरण नोंदवही अद्ययावत करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
व्यवसायोपचारक व भौतिकोपचारक - पदाचा जॉब चार्ट

- रुग्णालयातील येणा-या रुग्णांची शारिरीक तपासणी ,इतर तपासण्या करुन रोगांवर योग्य व्यायाम देणे.
- रुग्णांना व्यायाम शिकवणे.
- रुग्णालयातील येणा-या रुग्णांची शारिरीक तपासण्यांचे लेखे अद्ययावत करणे व त्यांची देखभाल करणे.
- रुग्णांना योग्या सल्ला देणे व पुढील उपचारांसाठी मार्गदर्शन करणे.
- शारिरीक तपासणी च्या केसेस बैठकीसाठी व चर्चेसाठी सुसूत्रबध्द सादरीकरण करणे.
- रुग्णांचे शारिरीक निरिक्षण करणे तसेच विद्यार्थ्यांना व सहका-यांना शारिरीक शिक्षण देणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
स्वच्छता निरीक्षक - पदाचा जाँब चार्ट

- रुग्णालय, महाविद्यालय, डॉक्टर्स क्वार्टर्स येथील स्वच्छतेवर देखरेख ठेवणे.
- तृतीय व चतुर्थश्रेणी निवासस्थान आवार स्वच्छ ठेवण्याची सोय करणे.
- कचरा जाळण्याच्या मशीनवर देखरेख ठेवून रोजच्या रोज वापर करणे.
- वरचेवर कक्षात व रुग्णालयीन परिसरात राऊंड घेवून काही अडचणी असल्यास त्यांचे निरसन करणे

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
दूरध्वनी चालक - पदाचा जाँब चार्ट

- बाहेरून आलेले दूरध्वनी घेणे.
- प्रत्येक विभागात आलेले दूरध्वनी ताबडतोब त्या त्या विभागात देणे.
- तीन पाळीत २४ तास उत्तम सेवा देणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

वस्त्रपाल - पदाचा जॉब चार्ट

- कपडे व कापड आवश्यकता प्रमाणे पुरवठा करणेसाठी रुग्णालयातील रुग्ण व वर्ग ४ कर्मचारी यांची यादी तयार करणे.
- रुग्णांसाठी कपडे तयार करणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठी गणवेश तयार करणे.
- लेखा परिक्षणाच्या आक्षेपांचे निराकरण करणे.
- कपडयांची मागणी व धुलाई करिता धोब्यांना दिलेल्या कपडयांचे नोंदवही,अभिलेखे अद्ययावत करणे.
- भांडारातील उपलब्ध मालाची तपासणी करणे.
- निर्लेखित करवयाच्या केलेल्या साठयांची,मालांची नोंदवही अद्ययावत करणे.
- शिंपी व पिंजारी कर्मचा-यांच्या कामावर निरीक्षण व नियंत्रण ठेवणे.
- वर्ग ४ कर्मचा-यांसाठी गणवेश वाटप करणे.
- शिलाई यंत्राची तसेच त्यासाठी आवश्यक असणा-या मालाची खरेदी तसेच देखभाल व दुरुस्ती करणे.
- कक्षांमधील कापड ,कपडे यांची भांडार पडताळणी करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

क्ष किरण सहाय्यक - पदाचा जाँब चार्ट

- क्ष किरण सहाय्यकाने शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळात हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्याने हजर राहावे.
- क्ष किरण तंत्रज्ञाने काढलेल्या क्ष किरणांना रसायनात धुणे व वाळवणे.
- क्ष किरण तंत्रज्ञाला रुग्णाचा क्ष किरण काढण्यास मदत करणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांपविलेली कामे पार पाडणे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी क्ष किरण यंत्र स्वच्छ करावे व ते नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी 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 आणावा.
- विकिरणाचा धोका टाळण्यासाठी असलेली सर्व साधनसामुग्री सुस्थितीत आहे याकडे लक्ष द्यावे.
- रुग्ण शुल्क वसूल करणे ,जमा करणे व हिशोब ठेवणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ - पदाचा जॉब चार्ट

- सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञाने २४ तास हजर रहावे.निकडीच्या वेळेस आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्यान हजर राहावे.
- त्याने दररोज नेहमीचे काम सुरु करण्यापूर्वी सी.टी.स्कॅन यंत्र स्वच्छ करावे व नीट काम देत आहे हे पाहावे.
- त्याच्या ताब्यातील सी.टी.स्कॅन यंत्राच्या परिक्षणासाठी व दुरुस्ती साठी तो जबाबदार असतो.
- त्याने यंत्राचे संधारण व दुरुस्त्या यांची नोंद दिनांकासह दर्शविणारी विशेष नोंदवही ठेवावी.
- सी.टी.स्कॅन विभागाची उप-विभागीय जड वस्तू नोंदवही व साप्ताहिक मागणीपत्रे यासाठी तो जबाबदार असतो.
- सी.टी.स्कॅन यंत्राच्या कामकाजात कोणताही अडथळा येत असल्यास त्याने तो वेळेवर सी.टी.स्कॅन विभाग प्रमुखांच्या निदर्शनास आणावा.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात मदत व सहभाग घेणे.
- प्राध्यापक व विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

बालरुग्ण परिसेविका - पदाचा जाँब चार्ट

- अधिपरिचारीका प्रत्यक्ष रुग्णसेवा पुरवितात.परिचर्या सेवा आखणी (एन.जी.केअर प्लॅन) करणे जरूरी प्रमाणे रुग्णसेवा पुरविणे.
- जरूर पडल्यास स्वतः सेवा देणे,बालकांची सुरक्षितता ,आराम,स्वच्छता याकडे लक्ष देणे तसेच औषधोपचारांच्या नोंदी घेणे.
- आरोग्य शिक्षण इत्यादी पर्यवेक्षण व व्यवस्थापन कक्ष व परिसराची स्वच्छता ,कामाच्या वेळा ठरविणे व कामाचे वाटप करणे.
- विद्यार्थ्यांसाठी चिकित्सालयीन अभ्यासाचे रुग्णसेवा , प्रात्यक्षिकाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.

परिसेविका - पदाचा जाँब चार्ट

- प्रत्यक्ष रुग्णसेवा पुरविणे.
- कक्षातील सर्व व्यवस्थेचे नियोजन व अंमलबजावणी,तसेच पर्यवेक्षण करणे.
- विद्यार्थ्यांसाठी चिकित्सालयीन अनुभवामध्ये साहित्य पुरवठा उपलब्ध करून देणे व विद्यार्थ्यांचे पर्यवेक्षण करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

अधिपरिचारीका - पदाचा जॉब चार्ट

- प्रत्यक्ष रुग्णसेवा देणे. ज्यामध्ये रुग्णांना औषोधोपचार देखरेख , वैयक्तिक स्वच्छता, आहार, आरोग्य शिक्षण देण्याची जबाबदारी असते.
- आवश्यक असणा-या परिचर्या कृती करणे.
- रुग्णांच्या विविध तपासण्या शल्यक्रिया व कृतीसाठी तयार करणे.
- रुग्णांचे दैनंदिन निरीक्षण व अहवाल व त्याप्रमाणे चिकित्सा करणे.
- कक्ष व्यवस्थापनात मदत करणे.
- विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक अनुभव देण्यात सहभाग.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

शिपाई पदाचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

प्रयोगशाळा सेवक - पदाचा जॉब चार्ट

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

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

कक्षसेवक व चतुर्थश्रेणी सेवक पदाचा जाँबचाट

- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधीत स्वच्छतेची कामे
- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधीत स्वच्छतेची कामे
- रुग्णांकरीता पाकगृहामधून चहा, भोजन आणणे.
- रुग्णांना चहा, भोजन व औषध वाटपाकरीता सिस्टरांना मदतनीस म्हणून काम करणे.
- रुग्णांचे बेड तयार करणे.
- कक्षप्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

आया- पदाचा जॉबचार्ट

- रुग्णालयामधील कक्षामधील रुग्णांसंबंधील स्वच्छतेची कामे करणे.
- रुग्णालयामध्ये दाखल होणा-या स्त्री रुग्णांसंबंधातील प्रामुख्याने कामे पार पाडणे.
- रुग्णांकरिता पाकगृहातून चहा, भोजन आणणे.
- रुग्णांना चहा, भोजन व औषध वाटपाकरिता सिस्टरांना मदतनीस म्हणून काम करणे.
- रुग्णांचे बेड तयार करणे.
- कक्षप्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रीय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

क्ष किरण सेवक पदाचा जाँब

- क्ष किरण विभागामध्ये क्ष किरण यंत्राची ने आण करणे.
- क्ष किरण काढताना रुग्णांना व तंत्राज्ञांना मदत करणे.
- क्ष किरण विभागातील इतर कामे पार पाडणे.
- कक्षप्रमुख सांगतिल ती कामे पार पाडणे.
- राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

सफाईगार पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग स्वच्छ करणे.
- रुग्णालय विभागांतील कक्षातील रुग्णांची लघवी , संडास साफ करणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील शौचालय, थुंकीपात्र स्वच्छ ठेवणे.
- नर्सिंग स्टाफला ग्लोव्हज मॅकेन्टोस स्वच्छ करून देणे.
- रुग्णालयीन तपासणीची विशेष नमूने कक्षातून प्रयोगशाळेत घेऊन जाणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील जिने घासून पूसणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील आवार स्वच्छ ठेवणे.
- महाविद्यालयातील व रुग्णालयातील गटारी व ड्रेनेज स्वच्छ ठेवणे.
- वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे व सर्व राष्ट्रिय कार्यक्रमात सहभाग घेणे.
- दंत विद्यार्थ्यांच्या करीता असलेल्या वसतिगृहांची गटारी, ड्रेनेज, संडास, बाथरूम, जिने व विविध खोल्या यांची साफसफाई करणे.

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माली पदाचा जॉब चार्ट

- महाविद्यालयातील सर्व विभागांतील सर्व कक्ष व विभाग व दर्शनीय भाग या ठिकाणचे गवत काढून झाडे लावणे.
- विविध विभागांतील झाडे, झुडपे व विविध शोभेची झाडे यांची निगा राखणे
- महाविद्यालय परिसरातील अनावश्यक गवत, झाडे, झुडपे यांचा नयनाट करणे.
- विविध विभागात आवश्यकतेप्रमाणे काम करणे.
- वेळोवेळी वरिष्ठांनी सांगितलेली विविध कामे करणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात असलेल्या सर्व वृक्षांना पाणी घालणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात विविध विभागांमध्ये आकर्षक बगीचा तयार करणे.
- महाविद्यालयाच्या परिसरात विविध विभागांत व परिसरात वाढलेले अनावश्यक गवत कमी करणे.
- सर्व प्रकारच्या वृक्षांची काळजी घेणे

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल

अ. क्रं	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा/नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अधिष्ठाता	प्रादेशिक प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे इ. रजा नियम यंत्रसामुग्री साधन सामुग्री खरेदी विषयक कार्यालयाच्या नियंत्रणातील अस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे. कार्यालयाच्या नियंत्रणातील आस्थापनेचे व लेखा विषयीचे सर्व बाबी हाताळणे. जडसंग्रह निर्लेखन करणे वसुली करणे .विधान सभा तारांकित प्रश्नांना समदिवशी उत्तरे देणे रुग्णालयासाठी लागणारे साहित्य/औषधी/फर्निचर विहित केलेल्या यंत्रसुत्री नुसार खरेदी करणे. किरकोळ वस्तु खरेदी करणे.शासनाने विहित केलेल्या मुदती नुसार अभिलेखे नष्ट करणे इ.	.रिझाल्युशन क्रंएमईडी -1988 / सीआर-605, मंत्रालय, मुंबई दि.15/12/1988 महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम 05/02/1988 म.ना.सेवा (नियम) 1981 नुसार रिझाल्युशन क्र एमईडी-1988/सीआर-605, मंत्रालय, मुंबई दि.15/12/1988 शा.नि.क्र. विअप्र-1000 / प्रक्र-461/2001/विनियम/दि11/07/01, इत्यादी शा.नि.क्र. विअप्र-1000/प्रक्र-461/2001/वियिम/दि.11/07/01	
०२	प्रशासकीय अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकार	रिझाल्युशन क्र. एमईडी-१९८८/सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि.१५/१२/१९८८ इत्यादी	

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई या कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्रं	पदनाम 1, 2	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	अधिष्ठाता	१) सर्व वित्तीय प्रकारचे देयके स्वाक्षरी करणे. २) अधिकारी व कर्मचा-यांचे रजा, रजा प्रवास सवलत मंजूर करणे ३) प्राध्यापक व विभागप्रमुखांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे ४) महाविद्यालयाच्या संदर्भात जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे ५) वैद्यकीय शिक्षण विभागाच्या धेय धोरणांची अंमलबजावणी ६) राष्ट्रीय कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे ७) संस्थेसाठी आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे ८) विविध ठिकाणी आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे ९) अधिकारी व कर्मचा-यांवर नियंत्रण व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणे.	रिझाल्युशन क्रं. एमईडी-१९८८ / सीआर-६०५, मंत्रालय, मुंबई दि.१५/१२/१९८८ महाराष्ट्र सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम ५/२/१९८८ तसेच १९९८ म.ना.सेवा नियम १९८१	
०२	प्रशासकीय अधिकारी	कर्मचारी वर्गावर नियंत्रण, आहरण व संवितरण अधिकारी, तसेच अधिष्ठातांनी सोपविलेले इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०३	औषध निर्माता	औषधशास्त्र विभागात विविध औषधासंबंधी संशोधन करणे व वैद्यकीय विद्यार्थ्यांना त्या संबंधी अध्यापन करणे.	म.ना.सेवा नियम १९८१	

वर्ग-३ कर्मचारी

०१	लेखा अधीक्षक	लेखा अधीक्षक म्हणून असलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०२	कार्यालयीन अधीक्षक	प्रशासकीय कामकाज सुरळीत पार पाडणे व इतर कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०३	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय कामकाजात वरिष्ठांना मदत व इतर कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०४	लघुलेखक	लघुलेखन घेणे, टंकलेखन करणे, व इतर अनुषंगिक कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०५	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०६	कनिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय कामकाज, टंकलेखन, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०७	भौतिक उपचा तज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांवर व्यवसायोपचार करणे व इतर कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०८	व्यवसायसोप चार तज्ञ	अस्थिव्यंग रुग्णांवर व्यवसायोपचार करणे व इतर कर्तव्ये	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०९	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	रक्त, लघवी, तपासणे, व इतर तपासण्या,अहवाल व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१०	प्रयोगशाळा सहाय्यक	रक्त, लघवी, तपासणे, व इतर तपासण्या,अहवाल व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
११	अंधार खोली परिचर	क्ष-किरण तंत्रज्ञांना मदत करणे, व इतर अनुषंगिक काम	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१२	आरोग्य निरीक्षक	आरोग्या संदर्भात जनजागृती करणे व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१३	वाहनचालक	वाहन चालवणे व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	

१४	स्वच्छता निरीक्षक	रुग्णालयीन आवार, विभागांची व इतर संपूर्ण स्वच्छता	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१५	सुतार	रुग्णालयीन सुतार विभागाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
१६	विजतंत्री	विद्युत विभागाशी निगडीत सर्व कामे पार पाडणे	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 परिचर	विभागांमधील प्रयोगशाळेत साफसफाई व सांगितलेली कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०३	सफाईगार च. श्रेणी कर्मचारी	सर्व विभागांमध्ये साफसफाईची सर्व प्रकारची कामे करणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०४	माळी	सर्व विभागांमध्ये वृक्षारोपन, निगा, व इतर अनुषंगिक कामे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०५	स्वच्छक	सर्व प्रकारची स्वच्छतेची कामे करणे	म.ना.सेवा नियम १९८१	
०६	सुरक्षारक्षक	सर्व विभागांवर आदेशित केल्याप्रमाणे रक्षा करणे व इतर	म.ना.सेवा नियम १९८१	

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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

कामाचे स्वरूप:- रुग्णालयात निरनिराळ्या विभागात सुरु असलेले कामाची माहिती

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नाव :-

नियम:- महाराष्ट्रातील नागरी सेवा नियम १९८१ शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश

०१	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१	अध्यापकांच्या / अशैक्षणिक पदावरील अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	सर्व साधारण बाब ७ दिवसात तात्काळ बाबींचा निपटारा त्वरीत करणे व इतर विषय विहित केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे	माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	-
०२	तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी वर्ग ३ आणि ४ च्या नियुक्त्या करणे	--	--	
०३	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज करणे	--	--	
०४	कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे	--	--	
०५	१) कर्मचा-यांना मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यातून सुट देणे	--	--	
०६	कर्मचा-यांच्या स्थानिक चौकशा करणे	--	--	
०७	कार्यालय साधे पत्र अर्धशासकीय पत्र विधानसभा तारांकित प्रश्न फॅक्स द्वारे प्राप्त पत्र संपूर्ण संस्थेची माहिती	सात दिवसात निपटारा करणे तीन दिवसात निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे समदिवशी निपटारा करणे किंवा दुसरे दिवशी सात दिवसात निपटारा करणे	संबंधित विषयाचे लिपीक वर्ग -- -- -- --	

अधिष्ठाता,

स्वा.रा.ती.ग्रा.शा.वै.म.रु. अंबाजोगाई

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) नमुना -ब

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

अधिष्ठाता,

स्वा.रा.ती.ग्रा.शा.वै.म.रु. अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना - (क)

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

अधिष्ठाता,
स्वा.रा.ती.ग्रा.शा.वै.म.रु. अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) (अ) नमुना

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय अंबाजोगाई कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
(१) या विभागात आस्थापना १ ते ४ विभाग आहेत. त्या - त्या विभागात त्या - त्या संवर्गातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या मुळ नस्त्या ठेवण्यात आलेल्या आहेत. त्यात वैयक्तिक नस्त्या, न्यायालयीन प्रकरणाच्या नस्त्या, वेतनवाढ नस्त्या व इतर प्रशासकीय नस्त्या	आस्थापना वर्ग- १, २ व ३	श्री. व्ही. जी. वनवे, वरिष्ठ लिपिक	अंबाजोगाई
	आस्थापना- शुश्रूषा	श्री. आर.एम. जोगदंड, कनिष्ठ लिपिक	
	आस्थापना वर्ग-४	श्री. मानिक दहिफळे, कनिष्ठ लिपिक	
(२) आवक नोंदवही, जावक नोंदवही, स्थानिक टपाल नोंदवही (आवक/जावक) किरकोळ	आवक जावक विभाग	श्री. आर.यु. मस्के, कनिष्ठ लिपिक श्री. प्रशांत वडमारे, कनिष्ठ लिपिक	अंबाजोगाई
(३) माहिती अधिकार अधिनियम २००५	माहिती अधिकार विभाग	श्री. कदम, लघुलेखक (अतिरिक्त कार्यभार)	अंबाजोगाई
(४) नेमणुकीसाठी, रजा मंजूरीसाठी आवश्यक असलेली शाररिक पात्रता अपात्रता पडताळून प्रमाणित करणे इ.	वैद्यकीय मंडळ	अध्यक्ष- वरिष्ठ सदस्य, वि.प्र. शल्यचिकित्सा, वि.प्र. औषधवैद्यकशास्त्र, वि.प्र. नेत्रचिकित्साशास्त्र वि.प्र. अस्थीव्यंगोपचारशास्त्र, श्री.कैलास गावंदे कनिष्ठ लिपिक	अंबाजोगाई
(५) शाररिक तपासणी करून अपंगत्वाबाबत प्रमाणपत्र देणे, इ.	अपंग वैद्यकीय मंडळ	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधिक्षक,	अंबाजोगाई

		सदस्य १ संबधित विषयातील तज्ञ या नात्याने त्या विभागाचा विभाग प्रमुख , २. वरिष्ठ निवासी वैद्यकीय अधिकारी. ३ श्री.कैलास गावंदे कनिष्ठ लिपीक	
(६) सर्व देयके बनवने इ.	लेखा -१,२,३ भ.नि.नि. ४, सुश्रुषा	श्री.के.आय. धिमधिमे, कनिष्ठ लिपीक,	अंबाजोगाई
(७) पावती पुस्तक नोंदवही, रुग्णालयात जमा होणारे शासकीय शुल्क इत्यादीचा नोंदवहया, बाहयरुग्ण विभागा संदर्भातील कामे, इ.	बाहरुग्ण विभाग	श्री.डी.एस. भोसले, वरिष्ठ लिपीक श्रीमती.ज्योती काळे, कनिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
(८) जडसंग्रह नोंदवही , किरकोळ वस्तुपुरवठा नोंदवही, लेखन सामुग्री नोंदवही, जडसंग्रह पुरवठा नोंदवही, निर्लेखन नोंदवही, सर्व पुरवठा असलेल्या नोंदवहया इ.	भांडार विभाग	औषधनिर्माता- श्री. बी.एस. सनगावकर १.श्री. सचिन पल्लेवाड, कनिष्ठ लिपीक २.श्री. आर.एम.सरकटे, वरिष्ठ लिपीक ३. श्रीमती अे.टी. थोरात, वरिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
(९) आर्थिक व्यवहारांशी संबधित सर्व प्रकारच्या नस्त्या, स्वीय प्रपंची, पीएलअे वगैरे बाबत नस्त्या, स्टायफंड वाटपाबाबत नस्त्या वैगेरे, इ	रोखपाल विभाग	श्री. बी.ए. वनवे, वरिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई

(१०) रोख नोंदवही, स्वीय प्रपंजी नोंदवही, स्वीय प्रपंची पास बुक , पावती पुस्तक नोंदवही, मासिक खर्चाची नोंदवही, नोंदवही, टोकन नोंदवही इ.	लेखा विभाग	श्री. बी.ए. वनवे, वरिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई
(११) अंदाजपत्रके, अनुदान, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, कार्यक्रम, अंदाजपत्रके, अनुदान मागणी व खर्च वगैरे बाबतच्या नस्त्या	अर्थसंकल्प विभाग	श्री. आर.बी. सावंत कनिष्ठ लिपीक	अंबाजोगाई

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार नियम- २००५

माहिती अधिकार अधिनियम- २००५

कलम ४ (१)(b)(xi)

सन २०१६-१७

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

कलम(४)(b)(xi)

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकिय वैद्यकीय महाविलय व रुग्णालय अंबाजोगाई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१/०४/२०१७ ते ३१/०३/२०१८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील तसेच मंजूर रकमेपैकी वाढून झालेला रकमेचा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत

नमूना क चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारामध्ये)

अ क्	प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष उपशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर येथे क्षानूसार व कामानुसार स्वतं पानावर माहिती भरावी			शेरा	
२२१० ०५ ०३ ११० ०१ (०१)(०१)	- वैकिय सेवा व सार्वजनीक आरोग्य - वैकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व सेशोधन - ग्रामीण आरोग्य सेवा - विषमचिकित्सा - रुग्णालये व दवाखाने - रुग्णालये व दवाखाने - स्वा रा ती ग्रा शा वै महाविलय व रुग्णालय, अंबाजोगाई				मार्च-१८ अखेर झालेला खर्च	मार्च-१८ अखेर शिल्लक अनुदान/ शासन समर्पित	
		मंजूर	पुरवनी	अंतिम मंजूर			
१	०१-वेतन	३९२७६७	०	३९२७६७	२८५६१०	१०७१५७	
२	०२-मजुरी	१००	०	०	०	०	
३	०३-अति-भत्ता	६५	०	५८	३८	२०	
४	०६-दु-पा-विज	१६०००	०	१६०००	११९५०	४०५०	
५	१०-कंत्राटी सेवा	०	०	०	०	०	

६	११-द्वै-प्रवास	३१२	०	३३०	२७८	५२	
७	१३-कार्या-खर्च	५०९९	०	४६८९	४६८९	०	
८	१४-भा-व-कर	१२३२	०	१२३२	०	१२३२	
९	१७-संगणक खर्च	१०६	०	९५	९५	०	
१०	१९-आहार खर्च	४१३१	०	४१३१	४१११	२०	
११	२१-सा-व-पुरवठा	५४१९५	०	४८८७५	४८८७५	०	
१२	२४-पे-तेल-बंगण	५४६	०	३९६	३८९	७	
१३	२६-जाहिराती	३०	०	२७	२३	४	
१४	२७-ल-बांधकामे	१०४७	०	९४२	९४०	२	
१५	२८-व्यवसाय व विशेष सेवा	०	०	०	०	०	
१६	५१-मोटर वाहने	५३	०	४७	१२	३५	
१७	५२-यं-सा-सामुग्री	८५१	०	७६५	७४८	१७	
१८	७२-दुरुस्ती	११०	०	९९	७४	२५	
	एकुण -	४७६६४४	०	४७०४५३	३५७८३२	११२६२१	

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

कलम(४)(b)(xi)

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकिय वैद्यकिय महाविलय व रुग्णालय अंबाजोगाई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१/०४/२०१८ ते ३१/०३/२०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील तसेच मंजूर रकमेपैकी वाढून झालेला रकमेचा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत

नमूना क चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारामध्ये)

अ क	प्रधानशिर्ष/मागणी शिर्ष/उपशिर्ष	मंजूर रक्कम				नियोजित वापर येथे क्षानूसार व कामानुसार स्वतं पानावर माहिती भरावी	शेरा
२२१०	- वैकिय सेवा व सार्वजनीक आरोग्य					मार्च-१९ अखेर	
०५	- वैकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व सेशोधन					झालेला खर्च	मार्च-१९ अखेर शिल्लक अनुदान/शासन समर्पित
०३	- ग्रामीण आरोग्य सेवा - विषमचिकित्सा						
११०	- रुग्णालये व दवाखाने						
०१	- रुग्णालये व दवाखाने						
(०१)(०१)	- स्वा रा ती ग्रा शा वै महात्रिलय व रुग्णालय, अंबाजोगाई						
		मंजूर	पुरवनी	अंतिम मंजूर			
१	०१-वेतन	३९२७६७	०	३९२७६७	२८६८०५	१०५९६२	
२	०२-मजुरी	१०	०	०	०	०	
३	०३-अति-भत्ता	६६	०	६	६	०	
४	०६-दु-पा-विज	१६०००	०	१६०००	१२५४३	३४५७	
५	१०-कंत्राटी सेवा	१	०	१	०	१	
६	११-दौ-प्रवास	३४३	०	३०९	२९६	१३	
७	१३-कार्या-खर्च	१५०००	०	१७१६२	१७०४७	११५	
८	१४-भा-व-कर	१२३२	०	१२३२	०	१२३२	
९	१७-संगणक खर्च	११२	०	१०१	१०१	०	
१०	१९-आहार खर्च	४३३७	०	४९४२	४९३७	५	
११	२१-सा-व-पुरवठा	५४१९५	०	७५१०७	७५१०७	०	
१२	२४-पे-तेल-बंगण	६२२	०	३२२	३२२	०	
१३	२६-जाहिराती	३०	०	५०	४८	२	
१४	२७-ल-बांधकामे	१०९९	०	९८९	९८८	१	
१५	२८-व्यवसाय व वि.से.	०	०	०	०	०	

१६	५१-मोटार वाहने	५३	०	२४	२४	०	
१७	५२-यं-सा-सामुग्री	१३००	०	१२१२	१२१२	०	
१८	७२-दुरुस्ती	१५००	०	१२५७	१२५७	०	
	एकुण -	४८८६६७	०	५११४८१	४००६९३	११०७८८	

नमुना ख मागील वर्षासाठी सन (२०१६-२०१७) (रुपये हजारात)

कलम(४)(b)(xi)

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकिय वैद्यकिय महाविलय व रुग्णालय अंबाजोगाई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१/०४/२०१९ ते ३१/०३/२०२० या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील तसेच मंजूर रकमेपैकी वाढून झालेला रकमेचा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत

नमुना क चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारांमध्ये)

अ क्	प्रधानशिर्ष/मागणी शिर्ष/उपशिर्ष	मंजूर रक्कम			नियोजित वापर येथे क्षानुसार व कामानुसार स्वतं पानावर माहिती भरावी		शेरा
		मंजूर	पुरवनी	अंतिम मंजूर			
२२१०	- वैकिय सेवा व सार्वजनीक आरोग्य				मार्च-२०२० अखेर	मार्च-२०२० अखेर	
०५	- वैकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व सेशोधन				झालेला खर्च	शिल्लक अनुदान/ शासन समर्पित	
०३	- ग्रामीण आरोग्य सेवा - विषमचिकित्सा						
११०	- रुग्णालये व दवाखाने						
०१	- रुग्णालये व दवाखाने						
(०१)(०१)	- स्वा रा ती ग्रा शा वै महाविलय व रुग्णालय, अंबाजोगाई						
१	०१-वेतन	५०६६६९	०	४१७६६९	३८२२०९	३५४६०	
२	०२-मजुरी	१००	०	१००	०	१००	
३	०३-अति-भत्ता	६८	०	५४	०	५४	
४	०६-दु-पा-विज	१६०००	०	१६०००	१६०३१	-३१	
५	१०-कंत्राटी सेवा	१०१८७	०	८१५०	२७७७	५३७३	
६	११-दौ-प्रवास	३७७	०	३०२	२५६	४६	
७	१३-कार्या-खर्च	६०००	०	४८००	४७८५	१५	
८	१४-भा-व-कर	१२३२	०	१२३२	०	१२३२	
९	१७-संगणक खर्च	११९	०	९५	३३	६२	
१०	१९-आहार खर्च	४५५४	०	४५५४	४५२७	२७	
११	२१-सा-व-पुरवठा	५४१९५	०	४३३५६	४३२८७	६९	
१२	२४-पे-तेल-बंगण	७०९	०	७०९	५११	१९८	
१३	२६-जाहिराती	३०	०	२४	१८	६	

१४	२७-ल-बांधकामे	११५४	०	९२३	६७९	२४४	
१५	२८-व्यवसाय व वि.से.		०	०	०	०	
१६	५१-मोटार वाहने	५३	०	४२	१०	३२	
१७	५२-यं-सा-सामुग्री	१३६५	०	१०९२	८८९	२०३	
१८	७२-दुरुस्ती	१५७५	०	१२६०	११२७	१३३	
	एकुण -	६०४३८७	०	५००३६२	४५७१३९	४३२२३	

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

कलम(४)(b)(xi)

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकिय वैद्यकिय महाविलय व रुग्णालय अंबाजोगाई या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक ०१/०४/२०२० ते ३१/०३/२०२१ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील तसेच मंजूर रकमेपैकी वाढून झालेला रकमेचा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत

नमूना क चालू वर्षासाठी

(रुपये हजारामध्ये)

अ क्	प्रधानशिर्ष मागणी शिर्ष उपशिर्ष	मंजूर रक्कम			नियोजित वापर येथे क्षानूसार व कामानुसार स्वतं पानावर माहिती भरावी		शेरा
		मंजूर	पुरवनी	अंतिम मंजूर			
२२१०	- वैकिय सेवा व सार्वजनीक आरोग्य				ऑक्टोबर-२०२०	आक्टोबर-२०२०	
०५	- वैकीय शिक्षण , प्रशिक्षण व सेशोधन				अखेर झालेला खर्च	अखेर शिल्लक अनुदान/ शासन समर्पित	
०३	- ग्रामीण आरोग्य सेवा - विषमचिकित्सा						
११०	- रुग्णालये व दवाखाने						
०१	- रुग्णालये व दवाखाने						
(०१)(०१)	- स्वा रा ती ग्रा शा वै महात्रिलय व रुग्णालय, अंबाजोगाई						
१	०१-वेतन	५५७३३६	०	५५७३३६	२४९३०५	२४९३०५	
२	०२-मजुरी	१०५	०	१०५	०	०	
३	०३-अति-भत्ता	७०	०	७०	०	०	
४	०६-दु-पा-विज	१६०००	०	१६०००	३४६०	३४६०	
५	१०-कंत्राटी सेवा	१०६९६	०	१०६९६	१२५३६	१२५३६	
६	११-दै-प्रवास	४१५	०	४१५	०	०	
७	१३-कार्या-खर्च	६५१०	०	६५१०	१९४८	१९४८	
८	१४-भा-व-कर	१२३२	०	१२३२	०	०	
९	१७-संगणक खर्च	१२६	०	१२६	०	०	
१०	१९-आहार खर्च	४७८२	०	४७८२	१४३१	१४३१	
११	२१-सा-व-पुरवठा	५४१९५	०	५४१९५	१३५४९	१३५४९	
१२	२४-पे-तेल-बंगण	८०८	०	८०८	७१	७१	
१३	२६-जाहिराती	३०	०	३०	०	०	
१४	२७-ल-बांधकामे	१२१२	०	१२१२	०	०	

१५	२८-व्यवसाय व वि.से.	०	०	०	०	०	०
१६	५१-मोटर वाहने	५३	०	५३	०	०	०
१७	५२-यं-सा-सामुग्री	१४३३	०	१४३३	३२६	३२६	३२६
१८	७२-दुरुस्ती	१६५४	०	१६५४	४०२	४०२	४०२
	एकुण -	६५६६५७	०	६५६६५७	२८३०२८	२८३०२८	२८३०२८

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (l)(b) (viii) नमुना क

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण वैद्यकीय महाविद्यालय रुग्णालय, अंबाजोगाई या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदा उद्देश	समितीचे उद्दिष्ट	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध आहे
१	वैद्यकीय मंडळ	अध्यक्ष- वरिष्ठ सदस्य, सदस्य - वि.प्र.शल्यचिकित्साशास्त्र, वि.प्र. औषधवैद्यकशास्त्र वि.प्र. नेत्रचिकित्साशास्त्र वि.प्र. अस्थिव्यंगोपचारशास्त्र	नेमनुकीसाठी, रजा मंजूरीसाठी आवश्यक असलेली शारिरिक पात्रता अपात्रता पडताळून प्रमाणित करणे	नेमनुकीसाठी, रजा मंजूरीसाठी आवश्यक असलेली शारिरिक पात्रता अपात्रता पडताळून प्रमाणित करणे	दुसरा व चौथा बुधवार, महिन्यातून दोन वेळा	नाही	नाही	वैद्यकीय मंडळाचे कामकाज पाहणारा लिपीक
२	अपंग मंडळ	अध्यक्ष- वैद्यकीय अधिक्षक, सदस्य-१ संबंधीत विषयातील तज्ञ या नात्याने त्या विभागाचा	शारिरिक तपासणी करून	शारिरिक तपासणी करून	दर गुरुवार, शुक्रवार व शनिवार असे	नाही	नाही	संबंधित लिपीकाकडे

		विभाग प्रमुख, २ .वरिष्ठ निवासी वैद्यकीय अधिकारी	अपंगत्वाबाबत प्रमाणपत्र देणे	अपंगत्वाबाबत प्रमाणपत्र देणे	आठवड्यातून तीन दिवस			
३	लैंगिक प्रतिबंध समिती/ महिला तक्रार निवारण समिती	अध्यक्ष- डॉ. वर्षा दहिफळे, सहयोगी प्राध्यापक, शरीररचनाशास्त्र , डॉ.शिला गायकवाड, सहयोगी प्राध्यापक शरिरविकृतीशास्त्र, डॉ. रविराज वाळवंटे सहाय्यक प्राध्यापक, शरिररचनाशास्त्र, डॉ. चारुशिला हलगरकर, सहाय्यक प्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र, श्रीमती अंरुधती पाटील, मनस्विनी महिला प्रकल्प अंबाजोगाई, अधिसेविका, प्राचार्या परिचर्या महाविद्यालय परिचर्या प्रतिनिधी, परिचर्या संघटना, विद्यार्थी प्रतिनिधी मार्ड संघटना	लैंगिक शोषण होवू नये यासाठी खबरदारी घेणे	लैंगिक शोषणाच्या घटना घडू नयेत यासाठी उपाययोजन करणे	आवश्यकतेनु सार	जनतेची उपस्थित राहण्याची इच्छा असल्यास समितीच्या निर्णयानुसार उपस्थित राहू शकतील	माहितीच्या अधिकारा न्वये इतिवृत्ताची मागणी केल्यास उपलब्ध करुन देता येईल	समितीच्या अध्यक्षाकडे
४	हॉस्पिटल अक्वायर्ड इन्फेक्शन कंट्रोल समिती	अध्यक्ष -प्रा.व वि.प्र. सुक्ष्मजीवशास्त्र वि. सदस्य सचिव- वैद्यकीय अधिक्षक, उपवैद्यकीय अधिक्षक,सदस्य- सर्व चिकित्सालयीन विभागप्रमुख वि.प्र. जीवरसायन/ औषधशास्त्र,निवासी वैद्यकीय अधिकारी, अधिसेविका, सहाय्यक	आंतररुग्ण कक्ष, शस्त्रक्रियागार येथील जंतुसंसर्गाचा आढावा घेणे व निर्जंतुकिकरणा साठी	आंतररुग्ण कक्ष, शस्त्रक्रियागार येथील जंतुसंसर्गाचा आढावा घेणे व निर्जंतुकिकरणा साठी	दोन महिन्यातून किमान एक वेळा किंवा आवश्यकतून सार	नाही	माहितीच्या अधिकारा न्वेय इतिवृत्ताची मागणी केल्यास उपलब्ध	संबंधित लिपीकाक डे

		प्रा. पीएसएम, उपअभियंता सर्वाजनिक बांधकाम विभाग, शाखा अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विद्युत वि. औषधनिर्माता- वर्ग-२, वस्त्रपाल, प्रभारी लिपीक शल्यवस्तु भांडार/ सामान्य भांडार प्रभारी लिपीक पाकशाळा	उपाययोजना सुचविणे.	उपाययोजना सुचविणे.			करुन देता येईल.	
५	न्यायालयीन प्रकरणे	अध्यक्ष-एम.आर. मोगरेकर, प्रा.वि.प्र. जीवरसायनशास्त्र डॉ. वि.लि. वेदपाठक, सहयोगी प्राध्यापक, जनऔषधशास्त्र, डॉ. राजेश ओव्हळ, सहयोगी प्राध्यापक, सुक्ष्मजीवशास्त्र, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय	परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करणे, न्यायालयीन निर्णयाच्या अभ्यास करुन त्यानुसार कार्यवाहीची शिफारस करणे.	परिच्छेदनिहाय अभिप्राय तयार करणे, न्यायालयीन निर्णयाच्या अभ्यास करुन त्यानुसार कार्यवाहीची शिफारस करणे.	आवश्यकतेनु सार	नाही	-----	संबंधित लिपीकाक डे
६	शस्त्रक्रियागार समिती	अध्यक्ष- प्राध्यापक व विभागप्रमुख बधिरिकरणशास्त्र, सदस्य- सर्व शस्त्रक्रियागार विषयातील विभागप्रमुख, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, अधिसेविका, प्रभारी परिसेविका शस्त्रक्रियागार	शस्त्रक्रियागारातील समस्यांचा आढावा घेवून दुर करण्याचे उपाय योजने.	शस्त्रक्रियागारातील समस्यांचा आढावा घेवून दुर करण्याचे उपाय योजने.	आवश्यकतेनु सार	नाही	--	संबंधित लिपीकाक डे
७	अँटिबायोटिक्स समिती		रुग्णालयाचे अँटिबायोटिक धोरण ठरविणे, व त्याच्या	रुग्णालयाचे अँटिबायोटिक धोरण ठरविणे, व त्याच्या	आवश्यकतेनु सार	नाही	--	प्रभारी औषध भांडार

			अंमलबजावणीबाब त शिफारस करणे	अंमलबजावणीबाब त शिफारस करणे				
८	औषध खरेदी समिती	अध्यक्ष- अधिष्ठाता प्रा.व.वि.प्र. औषधशास्त्र सदस्य- सर्व चिकित्सालयीन विभागप्रमुख प्रभारी अधिकारी औषधीभांडार, प्रशासकीय अधिकारी रुग्णालय विभाग	औषध भांडारातील उपलब्ध औषध साठयाचा आढावा घेणे, औषधांच्या खरेददीची शिफारस करणे, विहित केलेल्या यंत्रनेमार्फत उपलब्ध होत नसलेल्या औषधांच्या उपलब्धतेसाठी उपाय सुचविणे व निर्णय घेणे.	औषध भांडारातील उपलब्ध औषध साठयाचा आढावा घेणे, औषधांच्या खरेददीची शिफारस करणे, विहित केलेल्या यंत्रनेमार्फत उपलब्ध होत नसलेल्या औषधांच्या उपलब्धतेसाठी उपाय सुचविणे व निर्णय घेणे.	महिन्यातून एक वेळा किंवा आवश्यकतेनु सार	नाही	माहितीच्या अधिकारा न्वये इतवृत्ताची मागणी केल्यास उपलब्ध करून देता येईल	प्रभारी औषधी भांडार
९	भांडारविषयक तांत्रिक समिती	अध्यक्ष- डॉ. विश्वजीत पवार, सहयोगी प्राध्यापक, न्यायवैद्यकशास्त्र विभाग सदस्य- डॉ. सुधिर भिसे, सह. प्रा. कान.नाक.घसा शास्त्र विभाग, डॉ. सचिन चौधरी, स.प्रा. औ.वैद्यकशास्त्र वि. डॉ. अनिल मस्के, सह.प्रा. क्षयरोग व उररोगशास्त्र विभाग	रुग्णालयास लागणारे उपकरणे, व साहित्या सामुग्री यांच्या साठयाचा आढावा घेणे, नवीन साहित्याच्या खरेदीची शिफारस करणे व निर्णय घेणे.	रुग्णालयास लागणारे उपकरणे, व साहित्या सामुग्री यांच्या साठयाचा आढावा घेणे, नवीन साहित्याच्या खरेदीची शिफारस करणे व निर्णय घेणे.	आवश्यकतेनुसा र	नाही	माहितीच्या अधिकारा न्वये इतवृत्ताची मागणी केल्यास उपलब्ध करून देता येईल	संबंधित लिपीक

१०	आहार नियंत्रण समिती/ पाकशाळा समिती	अध्यक्ष-डॉ. राकेश जाधव, वैद्यकीय अधीक्षक , सदस्य- डॉ. दिपाली कुलकर्णी, सह.प्रा. सुक्ष्मजीवशास्त्र, डॉ. सुनिता धुळे, सह. प्रा. शरिरक्रियाशास्त्र, वि. डॉ. अपर्णा कुलकर्णी, सह. प्रा., बधिरिकरणशास्त्र वि., डॉ. सचिन चौधरी, सह. प्रा. डॉ. रविराज वाळवंटे, सहा. प्रा. शरिररचनाशास्त्र वि.डॉ. मोहिनी जोगदंड, सहा. प्रा. जनऔषधवैद्यकशास्त्र वि. डॉ. मंगल चौरे, सहा. प्रा. औषधशास्त्र वि.	रुग्णांना देण्यात येणा-या आहाराचा दर्जा तपासणे व तो प्रमाणित करणे तसेच सुधारणा विषयक सुचना देणे	रुग्णांना देण्यात येणा-या आहाराचा दर्जा तपासणे व तो प्रमाणित करणे तसेच सुधारणा विषयक सुचना देणे	दररोज समितीतील सदस्यांना आठवड्यातील एक दिवस ठरवून दिला असून त्या दिवशी संबंधित सदस्य तपासणी करतात.	-	-	-
----	---------------------------------------	--	--	--	--	---	---	---

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम 4 (I)(b)(Viii) नमुना क

अंबाजोगाई येथील स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय जनमाहिती अधिकारी:-

अ.क्रं	माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	माहिती अधिका-याच्या अंतर्गत कार्यक्षेत्रासंबंधित	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
०१	डॉ. आर. आर. जाधव	वैद्यकीय अधिक्षक	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय अंबाजोगाई	डॉ. आर. आर. जाधव, वैद्यकीय अधिक्षक शासकीय जनमाहिती अधिकारी, शासकीय वैद्यकीय महा व रुग्णालय, अंबाजोगाई दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६- २४५९९०	-	डॉ. एस.एस. धपाटे, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र विभाग, जन अपिलीय अधिकारी, स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६- २४७०६०,

०२	श्री. डी.डी. राठोड	प्रशासकीय अधिकारी	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय अंबाजोगाई	श्री. डी.डी. राठोड प्रशासकीय अधिकारी शासकीय जनमाहिती अधिकारी शासकीय वैद्यकीय महा व रुग्णालय अंबाजोगाई दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६- २४५९९०	. एस.एस. धपाटे, प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र विभाग, जन अपिलीय अधिकारी, स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६- २४७०६०,
----	--------------------	----------------------	--	--	--

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

माहिती अधिकार अधिनियम- २००५

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	ई-मेल
१	डॉ. पी.एल. दहिरे	सहाय्यक प्राध्यापक	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई	-
२	श्री. एस. एस. जाधव	कार्यालयीन अधिक्षक	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय रुग्णालय, अंबाजोगाई	-

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम-२००५

माहिती अधिकार अधिनियम- २००५

अपीलीय अधिकारी

अ.क्रं	अपीलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	सादर कर्ता अधिकारी	ई-मेल
०१	डॉ. एस. एस.धपाटे	प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र विभाग, अपीलीय अधिकारी, स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई दुरध्वनी क्रमांक-०२४४६- २४७०६०,	स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई		दुरध्वनी क्रमांक ०२४४६-२४७०६०

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

माहिती अधिकार अधिनियम -२००५

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई या कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसमान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रका द्वारे	पुनरावृत्ती काल
०१	-	-	-	-

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

स्वामी रामानंद तिर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई
आस्थापना १,२,३/सर्व कार्यरत कर्मचाऱ्यांची १७ बाबीची माहिती सन.२०२०-२०२१

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचेनाव	पदनाम	प्रथम नियुक्ती दिनांक	सध्याच्या पदावरील नियुक्ती दिनांक	यासंस्थेतरुजूदिनांक	कर्मचाऱ्यांचाजन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचादिनांक
१	डॉ.अपर्णागुंडेश्वरकुलकर्णी	सहाप्राध्यापक बधिरीकरणविभाग	११.१०.२००७	११.१०.२००७	११.१०.२००७	३०.०९.१९७९	३०.०९.२०४३
२	डॉ.राजश्री.एन.ढवळे	सहा.प्राध्यापक बधिरीकरणविभाग	२३.०८.२०१७	१२० दिवस			
३	डॉ.वृषाली.एस.राजगीरे	सहा.प्राध्यापक बधिरीकरणविभाग	३०.१०.२०१८	१२० दिवस			
४	डॉ.मंगलकिशनचौरे	सहा.प्राध्यापक औषधशास्त्रविभाग	१७.१०.२०१६	१२० दिवस			
५	डॉ.विनयचांगदेवनालपे	सहा.प्राध्यापक शरीरविकृतीविभाग	३१.०७.२०१८	१२० दिवस			
६	डा.शेखशाहीदमुनीरोददीन	सहाप्राध्यापक औषधवैद्यकशास्त्र	१०.११.२०२०	१२० दिवस			
७	डॉ.प्रदिपअनंतरावशेंडगे	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	११.०५.२०१२	१२० दिवस			
८	डॉ.साखरेनितीनअभिमान	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	०३.०९.२०१५	१२० दिवस			
९	डॉ.किरणबालाजीपरसे	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	२४.०४.२०२०	१२० दिवस			
१०	डॉ.आशिषअर्जूनलोखंडे	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	१३.०४.२०२०	१२० दिवस			
११	डॉ.जोत्सनाधुराजीमस्के	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	०७.०४.२०२०	१२० दिवस			
१२	डॉ. लहूरामचौरे	वैद्यकीयअधिकारी	०१.०९.२०१७	१२० दिवस			

		अपघातविभाग					
१३	डॉ.मेघनानिवृत्तीदेवणे	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	०१.०४.२०२०	१२० दिवस			
१४	डॉ.शितलरामरावनाईक	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	२९.०९.२०२०	१२० दिवस			
१५	डॉ.सुमितकमलाकरशिनगारे	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	२५.०९.२०२०	१२० दिवस			
१६	डॉ.मारोतीशेषरावआंबाड	वैद्यकीयअधिकारी अपघातविभाग	१३.१०.२०१८	१२० दिवस			
१७	डॉ.धुतराजकोमलसिधार्थ	आवाशिभिषक आयसीयु	०७.१०.२०२०	१२० दिवस			
१	डॉ.खिल्लारेकिरणविक्रम	आवाशिभिषक आयसीयु	१२.१०.२०२०	१२० दिवस			
१८	डॉ.दाताळअनघाबसवंत	आवाशिभिषक आयसीयु	१४.१०.२०२०	१२० दिवस			
१९	श्री.डी.डी.राठोड.	प्रशासकीयअधिकारी	१८.०५.१९९०	२४.११.२०१६	२४.११.२०१६	१५.०६.१९६५	३०.०६.२०२३
२०	श्री.एस.एस.जाधव	कार्यालयीनअधिक्षक	०६.०९.१९९३	०१.०२.२०१८	०१.०२.२०१८	२७.०१.१९६६	३१.०१.२०२४
२१	श्री.के.बी.विश्वासराव.	कार्यालयीनअधिक्षक	१५.१०.१९९३	११.१२.२०१८	११.१२.२०१८	०१.०६.१९६९	३१.०५.२०२७
२२	श्री.व्ही.जी.वनवे.	वरिष्ठसहाय्यक	०६.०९.१९९५	१३.१०.२०१५	०६.०९.१९९५	०६.०७.१९६५	३१.०७.२०२३
२३	श्रीए.एन.शिंदे	वरिष्ठसहाय्यक	१४.१२.१९९५	०८.०२.२०१९	०८.०२.२०१९	१२.०७.१९६६	३१.०७.२०२४
२४	श्रीमती.अ.टी.थोरात.	वरिष्ठलिपीक	०३.०६.१९९४	२९.०६.२०१२	०३.०६.१९९४	१३.१२.१९६९	३१.१२.२०२७
२५	श्री.डी.एस.भोसले.	वरिष्ठलिपीक	०१.०२.२०००	०१.१२.२०११	०१.०२.२०००	२१.०३.१९७५	३१.३.२०३३
२६	श्री.आर.एम.सरकटे.	वरिष्ठलिपीक	२६.०३.१९९६	१८.०१.२०१२	१८.०१.२०१२	२५.०६.१९७१	३१.०३.२०२९
२७	श्री.बी.ए.वनवे.	वरिष्ठलिपीक	०१.०६.२००२	०१.०४.२०१२	२७.०८.२००४	०३.०८.१९७५	३१.०८.२०३३
२८	श्री.एम.डी.कदम.	वरिष्ठलिपीक	३०.०८.१९९३	१३.०९.२०१३	३०.०८.१९९३	१०.०२.१९६७	२८.०२.२०२५
२९	श्री.डी.आर.देशपांडे.	वरिष्ठलिपीक	२०.१०.१९८३	१३.०४.२०१६	०१.०८.२००३	३१.०७.१९६३	३१.०७.२०२१
३०	श्री.व्ही.एल.कुलकर्णी.	वरिष्ठलिपीक	०४.०५.२००१	०८.१२.२०१५	०८.१२.२०१५	१०.०५.१९७२	३१.०५.२०३०
३१	श्री.पी.ए.जेम्स.	वरिष्ठलिपीक	१८.०७.१९९५	०६.०२.२०१८	१८.०७.१९९५	२०.५.१९७१	३१.०५.२०२९

३२	श्रीप्रशांतबन्सीवडमारे	कनिष्ठलिपीक	२५.०१.२०१६	१७.०८.२०२०	२५.०१.२०१६	२७.०६.१९८९	३०.०६.२०४७	
३३	श्री.एस.एम.पल्लेवाड.	कनिष्ठलिपीक	१९.१०.२०१५	१९.१०.२०१५	१९.१०.२०१५	१४.०८.१९९२	३०.०८.२०५०	
३४	श्रीमती.जे.बी.काळे.	कनिष्ठलिपीक	०४.०३.२०१०	०६.१०.२०१६	०४.०३.२०१०	०४.०८.१९८६	३०.०८.२०४४	
३५	श्री.एस.डी.अेटवाड.	कनिष्ठलिपीक	२१.०१.२०१६	२१.०१.२०१६	२१.०१.२०१६	०६.०६.१९९५	३०.०६.२०५३	
३६	श्री.एम.जी.दहीफळे.	कनिष्ठलिपीक	१०.१०.२०००	२७.०७.२००४	०६.१०.२०१६	०१.०७.१९७७	३१.०७.२०३५	
३७	श्री.आर.एम.जोगदंड.	कनिष्ठलिपीक	०४.१०.२०१०	२०.०४.२०१८	०४.०३.२०१०	२१.११.१९८८	३०.११.२०४६	
३८	श्री.ए.एस.वेडे.	कनिष्ठलिपीक	१२.०१.२०००	०६.१०.२०१६	१२.०१.२०००	१०.०६.१९७४	३०.०६.२०३२	
३९	श्री.अंकुशरमेशगित्ते	कनिष्ठलिपीक	१९.०५.२०१४	१९.०५.२०१४	२४.०९.२०१९	१०.०८.१९९०	३१.०८.२०४८	
४०	श्री.पी.डी.नागरे.	कनिष्ठलिपीक	२९.०९.१९९७	०६.१०.२०१६	२९.०९.१९९७	२५.०१.१९७२	३१.०१.२०३०	
४१	श्री.आर.बी.सावंत.	कनिष्ठलिपीक	१८.०६.२०१६	१८.०६.२०१६	०२.०४.२०१८	१५.१०.१९९०	३०.१०.२०४८	
४२	श्री.एस.एल.डाके.	कनिष्ठलिपीक	११.०७.२०१२	११.०७.२०१२	११.०७.२०१२	१७.०१.१९६९	३१.०१.२०२७	
४३	श्री.एस.बी.पवार.	कनिष्ठलिपीक	०४.०३.२०१०	२०.०४.२०१८	०४.०३.२०१०	२३.०७.१९८१	३१.०७.२०३९	
४४	श्री.डी.आर.जगताप	कनिष्ठलिपीक	१७.०५.२०१६	१७.०५.२०१६	०१.१२.२०१८	२०.०५.१९८९	३१.०५.२०४७	
४५	श्री.आर.यु.मस्के.	कनिष्ठलिपीक	०२.११.२०१८	०२.११.२०१८	०२.११.२०१८	२३.१२.१९९३	३१.१२.२०५१	
४६	श्री.के.आय.धिमधिमे.	कनिष्ठलिपीक	३१.१०.२०१८	३१.१०.२०१८	३१.१०.२०१८	१०.०६.१९९०	३०.०६.२०४८	
४७	श्रीमती.कवितातु. फुले.	निम्नश्रेणीलघूले.	१९.१२.२०१८	१९.१२.२०१८	१९.१२.२०१८	२२.१२.१९९०	३१.१२.२०४८	
४८	श्री.बी.एस.सनगावकर	औषधनिर्माता	१८.०९.२०००	१८.०९.२०००	१८.०९.२०००	२७.०४.१९७०	३०.०४.२०२८	
४९	श्री.डी.एस.कुचेकर	कनिष्ठऔषधनिर्माता	११.११.२००३	११.११.२००३	०४.०६.२०११	१९.०२.१९८१	२८.०२.२०३९	
५०	श्री.बी.एस.बुद्रुपे	कनिष्ठऔषधनिर्माता	१३.११.२०१३	१३.११.२०१३	१३.११.२०१३	०७.०२.१९८९	२८.०२.२०४७	
५१	श्री.डी.आर.राटोड	कनिष्ठऔषधनिर्माता	३०.०७.२०१६	३०.०७.२०१६	०५.०७.२०१७	२०.०६.१९८३	३०.०६.२०४१	
५२	श्री.के.टी.जोशी	कनिष्ठऔषधनिर्माता	२१.१२.२०१५	२१.१२.२०१५	२१.१२.२०१५	३०.११.१९८७	३०.११.२०४५	
५३	श्री.पी.पी. पुरणवाड	कनिष्ठऔषधनिर्माता	१४.११.२०१३	१४.११.२०१३	१४.११.२०१३	२४.१०.१९८९	३१.१०.२०४७	
५४	श्री.शेखमुजीप	कनिष्ठऔषधनिर्माता	विनाखंडकार्यरतआहे					
५५	श्री.एस.ए.पाटील	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	१०.०६.२००८	१०.०१.२०१७	१०.०६.२००८	१०.१०.१९८३	३१.१०.२०४१	
५६	श्री.डी.जी.सुर्यवंशी	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	०१.०८.२०००	०१.०८.२०००	०१.०७.२०१६	०६.०७.१९७५	३१.०७.२०३३	
५७	श्रीवडगावेआर.एन	क्ष-किरणतंत्रज्ञ	२३.०६.१९९९	२३.०६.१९९९	२७.०६.२०१९	०४.०३.१९७१	३१.०३.२०२९	
५८	श्री.जी.ए.मैड	क्ष-किरणसहाय्यक	३०.०६.२०१६	३०.०६.२०१६	३०.०६.२०१६	०१.०४.१९८७	३०.०४.२०४५	
५९	श्री.जे.एन.रामदासी	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	२७.११.१९९६	२७.११.१९९६	२७.११.१९९६	०४.०५.१९६९	३१.०५.२०२७	

६०	श्री.किशोरफावडे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	१५.०३.२०००	१५.०३.२०००	१९.०६.२०१९	१५.११.१९७२	३०.११.२०३०
६१	श्री.एस.डी.सोनवने	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	१७.११.१९९९	१२.०२.२०१३	१७.११.१९९९	०१.०७.१९६९	३१.०७.२०२७
६२	श्री.बी.आर.नाकाडे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	१७.०७.२००१	१७.०७.२००१	२१.०६.२०१०	१२.०५.१९७२	३१.०५.२०३०
६३	श्री.यु.जे.मिर्झा	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	०४.०३.२०१०	०४.०३.२०१०	०४.०३.२०१०	११.११.१९८३	३०.११.२०४१
६४	श्री.एम.एम.देशपांडे	प्रयोगशाळातंत्रज्ञ	२१.०८.१९९७	२१.०८.१९९७	२१.०८.१९९७	२९.०९.१९६६	३०.०९.२०२४
६५	श्री.पी.बी.मोरे	प्रयोगशाळासहाय्यक	२९.०८.२००५	२९.०८.२००५	१२.०६.२०१८	१७.०६.१९८०	३०.०६.२०३८
६६	श्री.बालाजीशिवरामपडगी	वाहनचालक	२८.०६.२०१३	२८.०६.२०१३	१९.०८.२०२०	०२.०६.१९८७	३०.०६.२०४५
६७	श्री.एन.ए.इरले	वाहनचालक	१३.०१.१९९७	१३.०१.१९९७	०६.०६.२०१८	०५.०६.१९६८	३०.०६.२०२६
६८	श्री.एन.सी.सुरडकर	वाहनचालक	२८.११.२०१६	२८.११.२०१६	२८.११.२०१६	०८.०६.१९८२	३०.०६.२०४०
६९	श्री.डी.आर.मस्के	शिंपी	१९.०९.२००३	१९.०९.२००३	१९.०९.२००३	०३.०१.१९६६	३१.०१.२०२४
७०	श्री.आर.व्ही.सोमवंशे	भौतिकोपचार	२८.०३.२००७	२८.०३.२००७	१९.०६.२०१०	१५.०८.१९८०	३०.०८.२०३८
७१	श्री.आर.बी.वट्टमवार	व्यवसायोपचारक	२७.११.२०१३	२७.११.२०१३	२७.११.२०१३	०६.०१.१९८५	३१.०१.२०४३
७२	श्री.बी.डी.चिकाळेकर	सुरक्षाअधिकारी	१९.०६.२००२	१९.०६.२००२	१९.०६.२००२	०४.०३.१९७१	३१.०३.२०२९

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

स्वामी रामानंद तिर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय अंबाजोगाई.

वर्ग/४ कर्मचा/यांची संपुर्ण माहिती

१७ बाबी संदर्भातील माहिती दिनांक ३१.१०.२०२०

अ.क्र.	कर्मचा/यांचे नाव	पदनाम	जात	जन्म दिनांक	सेवेतील रुजू दिनांक	सेवानितीचा दिनांक	सहावा वेतन आयोगाची पडताळणी झाली आहे किंवा नाही	संस्थोतील रुजू दिनांक	सध्याच्या पदावरील रुजू दिनांक	जात वैधता झाली आहे किंवा नाही	प्रलंबित
१	शेख अफसर पाशा अब्दुल रज्जाक	स्वीच फलक परिचर	मुस्लीम	२२/११/१९६३	१८/०७/१९९५	३०/११/२०२३	होय	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
२	एजाज खॉं शालम खॉं पठाण	भोजनालय सेवक	मुस्लीम	०५/०३/१९७३	०३/११/१९९६	३१/०३/२०३३	नाही	०३/११/१९९६	०३/११/१९९६		
३	रमेश बापुराव पवार	स्वयंपाकी सहाय्यक	भिल	१०/०५/१९६६	१९/१०/१९८९	३१/०५/२०२६	नाही	१९/१०/१९८९	१९/१०/१९८९		
४	शेख हमीद शेख महमुद	स्वयंपाकी सहाय्यक	मुस्लीम	०६/०६/१९६८	१८/०७/१९९५	३०/०६/२०२८	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
५	दिपक बन्नाजी कांबळे	स्वयंपाकी सहाय्यक	महार (एस.सी)	१०/०३/१९६८	१८/०७/१९९५	३१/०३/२०२८	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
६	शिवाजी भगवान सावंत	सुरक्षारक्षक	मराठा (खुला)	०१/०१/१९६१	०३/०९/१९८६	३१/१२/२०२०	नाही	०३/०९/१९८६	०३/०९/१९८६		
७	सखाराम भानुदास सिरसाठ	सुरक्षारक्षक	एस.सी	१०/०५/१९७४	१८/०७/१९९५	३१/०५/२०३४	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
८	प्रद्युम्न किशनराव सुरोसे	सुरक्षारक्षक	मराठा (खुला)	१२/०८/१९६९	०१/०३/१९९९	३१/०८/२०२९	होय	०१/०३/१९९९	१८/०७/२००९		
९	भगवान वैजनाथ जसवंत	शिंपी	कोळी (एस.टी)	०५/०४/१९६१	०१/०९/१९८३	३०/०४/२०२१	होय	०१/०९/१९८३	०१/०९/१९८३		
१०	लक्ष्मीकांत रंगनाथ जोशी	अंधारखोली परिचर	ब्राम्हण (खुला)	०२/०५/१९७६	२९/०७/१९९७	३१/०५/२०३६	नाही	२९/०७/१९९७	२९/०७/१९९७		
११	संतोष कचरु निकाळजे	माळी	एस.सी	१४/०७/१९७८	२४/०६/१९९९	३१/०७/२०३८	नाही	२४/०६/१९९९	२४/०६/१९९९		
१२	राजुदास गोविंद जाधव	परिचर	व्हीजे	२०/०४/१९६८	०४/१०/१९९७	३०/०४/२०२८	नाही	०४/१०/१९९७	०४/१०/१९९७	होय	
१३	मल्हारी अर्जुन पाईकराव	शिपाई	एस.सी	०१/०६/१९७५	२४/०९/१९९७	३१/०५/२०३५	होय	२४/०९/१९९७	२४/०९/१९९७	होय	
१४	दिलीप रघुनाथ ढोबळे	शिपाई	एस.सी	०३/०५/१९६६	२०/०९/१९९७	३१/०५/२०२६	नाही	२०/०९/१९९७	२०/०९/१९९७	होय	
१५	राजकुमार बाबुराव फुले	शिपाई	ओबीसी	२७/०७/१९७२	२०/०२/१९९७	३१/०७/२०३२	नाही	२०/०२/१९९७	२०/०२/१९९७	होय	
१६	प्रकाश केरबा सुरनर	प्र.शा.परिचर	एन.टी.२	०५/०१/१९७६	१२/०६/१९९७	३१/०१/२०३६	नाही	१२/०६/१९९७	१२/०६/१९९७	होय	
१७	विष्णु किशन वैद्य	कामाठी	एस.सी	१५/०५/१९७७	०७/१२/१९९९	३१/०५/२०३७	नाही	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९	होय	
१८	संतोष ज्ञानेश्वर चव्हाण	कामाठी	मराठा(खुला)	२०/०९/१९७८	०७/१२/१९९९	३०/०९/२०३८	नाही	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९		
१९	अरुण जनार्धण भंडारे	कामाठी	ओबीसी	१६/०७/१९८०	०७/१२/१९९९	३१/०७/२०४०	होय	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९	होय	
२०	संतोष भगवान पिसाळ	कामाठी	एस.सी	०५/०६/१९७४	२३/०८/१९९९	३०/०६/२०३४	नाही	२३/०८/१९९९	२३/०८/१९९९	होय	
२१	ज्ञानदेव मुक्ताराम जोगदंड	कामाठी	एस.सी	१९/०६/१९७२	२१/०६/१९९९	३०/०६/२०३२	नाही	२१/०६/१९९९	२१/०६/१९९९		
२२	शेख महमद शेख वली	कामाठी	भंगी	०३/०४/१९७७	०५/११/१९९९	३०/०४/२०३७	नाही	०५/११/१९९९	०५/११/१९९९		
२३	शाम शंकर वाघमारे	कामाठी	एस.सी	०३/०३/१९७६	२१/०६/१९९९	३१/०३/२०३६	नाही	२१/०६/१९९९	२१/०६/१९९९	होय	
२४	अतुल वामन तरकसे	कामाठी	एस.सी	०५/०५/१९७८	०७/१२/१९९९	३१/०५/२०३८	नाही	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९	होय	
२५	विलास रामभाऊ जाधव	कामाठी	मराठा (खुला)	०१/१२/१९७३	१२/१०/१९९९	३०/११/२०३३	होय	१२/१०/१९९९	१२/१०/१९९९		
२६	सुरेश उत्तमराव मांगलकर	कक्षसेवक	एस.बी.सी	०४/१२/१९७६	०४/०३/२००४	३१/१२/२०३६	नाही	०४/०३/२००४	०१/०७/२०१५		

२७	नंदिनी भास्कर शेटे	कक्षसेवक	वाणी	०१/०४/१९६२	१८/०४/१९८१	३१/०३/२०२२	होय	१८/०४/१९८१	१८/०४/१९८१		
२८	राजकुमार शिवराज काळवणे	कक्षसेवक	लिंगायत	२४/०६/१९६६	०१/०७/१९९४	३०/०६/२०२६	नाही	०१/०७/१९९४	०१/०७/१९९४		
२९	शेख मुस्सा शेख उस्मान	कक्षसेवक	मुस्लीम	१२/०९/१९७१	१८/०७/१९९५	३०/०९/२०३१	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
३०	ईस्माईल खॉ बाजखॉ पटाण	कक्षसेवक	मुस्लीम	०१/०२/१९७०	१८/०७/१९९५	३१/०१/२०३०	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
३१	अशोक रतिकांत सुरवसे	कक्षसेवक	ओबीसी	१७/०१/१९६१	१४/१०/१९८१	३१/०१/२०२१	नाही	१४/१०/१९८१	१४/१०/१९८१	होय	
३२	प्रल्हाद विठठल ठाकुर	कक्षसेवक	एस.टी.	२२/०३/१९६२	३०/०७/१९८२	३१/०३/२०२२	नाही	३०/०७/१९८२	३०/०७/१९८२		
३३	अंकुश रामराव सातपुते	कक्षसेवक	एस.सी.	११/०७/१९६८	१८/०६/१९९२	३१/०७/२०२८	नाही	१८/०६/१९९२	१८/०६/१९९२	होय	
३४	अंकुश नरसिंग खरटमोल	कक्षसेवक	एस.सी.	१०/०३/१९६२	२०/०७/१९८५	३१/०३/२०२२	नाही	२०/०७/१९८५	२०/०७/१९८५		
३५	सचिन सुरेश घोडके	कक्षसेवक	महार (एस.सी.)	१५/०५/१९८२	२७/०१/२०१६	३१/०५/२०४२	नाही	२७/०१/२०१६	२७/०१/२०१६		
३६	दिपमाला गणेश सदरे	कक्षसेवक	इमाव	०४/०५/१९८१	०१/०३/२०१७	३१/०५/२०४१	नाही	०१/०३/२०१७	०१/०३/२०१७		
३७	मिर्झा वाजेद बेग नवाब	कक्षसेवक	खुला	१४/०६/१९८३	१२/०३/२०१९	३०/०६/२०४३	नाही	१२/०३/२०१९	१२/०३/२०१९		
३८	शाम शिवाजी सरवदे	कक्षसेवक	एस.सी.	२०/०५/१९८५	२१/०२/२०१९	३१/०५/२०४५	नाही	२१/०२/२०१९	२१/०२/२०१९		
३९	निर्मला महादेव चव्हाण	कक्षसेवक	मराठा (खुला)	०१/०६/१९७५	१५/१२/२०१७	३१/०५/२०३५	नाही	१५/१२/२०१७	१५/१२/२०१७		
४०	साधना संजय कदम	कक्षसेवक	मराठा (खुला)	२३/१२/१९७२	१५/१२/२०१७	३१/१२/२०३२	नाही	१५/१२/२०१७	१५/१२/२०१७		
४१	दत्ता देवराव अंभोरे	कक्षसेवक	अंध (अजा)	०१/१०/१९८१	१५/१२/२०१७	३०/०९/२०४१	नाही	१५/१२/२०१७	१५/१२/२०१७		
४२	ओमेश आनंद राऊत	कक्षसेवक	न्हावी (ओबीसी)	२२/१२/१९९६	०८/०७/२०१९	३१/१२/२०५६	नाही	०८/०७/२०१९	०८/०७/२०१९		
४३	अरुण चंद्रकांत मांडवकर	च.श्रे.कर्मचारी	जैन	०५/०६/१९६४	१८/०७/१९९५	३०/०६/२०२४	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
४४	प्रभाकर तुकाराम करपे	च.श्रे.कर्मचारी	मराठा(खुला)	२२/०४/१९७२	१८/०७/१९९५	३०/०६/२०३२	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
४५	भाऊसाहेब सुल्तानराव निंबाळकर	च.श्रे.कर्मचारी	मराठा (खुला)	१४/०७/१९७२	१८/०७/१९९५	३१/०७/२०३२	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
४६	भागवत आण्णासाहेब जयतपाळ	च.श्रे.कर्मचारी	मराठा (खुला)	१६/०६/१९६९	०१/०८/१९९७	३०/०६/२०२९	नाही	०१/०८/१९९७	०१/०८/१९९७		
४७	सचिन भगवान चौरे	च.श्रे.कर्मचारी	एन.टी.	०१/१०/१९७९	१४/०१/२०००	३०/०९/२०३९	नाही	१४/०१/२०००	१४/०१/२०००	होय	
४८	दिगाबर दगडु शेंडगे	च.श्रे.कर्मचारी	मराठा(खुला)	१२/०६/१९७३	०१/०७/१९९७	३०/०६/२०३३	नाही	०१/०७/१९९७	०१/०७/१९९७		
४९	सय्यद अफसर हुसेन आगाजानी	च.श्रे.कर्मचारी	मुस्लीम	०१/०७/१९७६	०९/०७/१९९७	३०/०६/२०३६	नाही	०९/०७/१९९७	०९/०७/१९९७		
५०	विठठल शाहुराव सोपने	च.श्रे.कर्मचारी	एन.टी.	२५/०३/१९७०	०४/०८/१९९७	३१/०३/२०३०	नाही	०४/०८/१९९७	०४/०८/१९९७	होय	
५१	आण्णासाहेब विश्वनाथ सम्राट	च.श्रे.कर्मचारी	ओबीसी	२०/०१/१९७४	०२/०४/१९९७	३१/०१/२०३४	होय	०२/०४/१९९७	०२/०४/१९९७	होय	
५२	शेख वसीम शेख पाशा	च.श्रे.कर्मचारी	मुस्लीम	२१/०६/१९८३	२३/०७/२०१४	३०/०६/२०४३	नाही	२३/०७/२०१४	२३/०७/२०१४		
५३	राजेंद्र नरसिंग खरटमोल	सफाईगार	एस.सी.	०६/०७/१९७०	११/०४/१९९७	३१/०९/२०३०	नाही	११/०४/१९९७	११/०४/१९९७		
५४	कैलास मोहन ओव्हाळ	सफाईगार	एस.सी.	१५/०१/१९७७	०१/०६/१९९७	३१/०१/२०३७	नाही	०१/०६/१९९७	०१/०६/१९९७		प्रस्ताव सादर केलेला आहे.
५५	भास्कर बाजीराव सुरवसे	सफाईगार	ओबीसी	०५/०३/१९६६	२२/०९/१९९७	३१/०३/२०२६	होय	२२/०९/१९९७	२२/०९/१९९७	होय	
५६	बालाजी मनोहर गरुडकर	सफाईगार	ओबीसी	०५/०७/१९७७	२९/०९/१९९७	३१/०७/२०३७	नाही	२९/०९/१९९७	२९/०९/१९९७	होय	
५७	शांताबाई महादेव भिसे	सफाईगार	मराठा(खुला)	१८/०७/१९६८	१८/०७/१९९५	३१/०७/२०२८	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
५८	सिता दत्तात्रय पुरी	सफाईगार	गोसावी (एन.टी.)	०५/०९/१९७०	१८/०७/१९९५	३०/०९/२०३०	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
५९	मेहरुनिसा बेगम शेख बाबु	सफाईगार	मुस्लीम	०१/०५/१९६९	१८/०७/१९९५	३०/०४/२०२९	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
६०	मोहम्मद युसुफ मोहम्मदमियाँ	सफाईगार	मुस्लीम	११/०९/१९७०	१८/०७/१९९५	३०/०९/२०३०	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
६१	विकास नागनाथ पंडीत	सफाईगार	ओबीसी	१४/०८/१९७५	१८/०७/१९९५	३१/०८/२०३५	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
६२	सचिन रमेश धारासुरकर	सफाईगार	ओबीसी	१९/०१/१९८२	१७/१२/२००७	३१/०१/२०४२	नाही	१७/१२/२००७	१७/१२/२००७	होय	

६३	बालाजी विठठल भोकरे	सफाईगार	एन.टी	०३/०३/१९८१	०१/०३/२०००	३१/०३/२०४१	नाही	०१/०३/२०००	०१/०३/२०००		
६४	प्रकाश लक्ष्मण जव्हेरी	सफाईगार	जव्हेरी	३०/१०/१९७१	०७/१२/१९९९	३१/१०/२०३१	नाही	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९	होय	
६५	सुनिल मुकुंद ओव्हाळ	सफाईगार	एस.सी	२५/०९/१९७०	१८/०७/१९९५	३०/०९/२०३०	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
६६	सचिन बालासाहेब जव्हेरी	सफाईगार	जव्हेरी	१०/०७/१९७९	१४/१२/१९९९	३१/०७/२०३९	होय	१४/१२/१९९९	१४/१२/१९९९	होय	
६७	अरुण कृष्णाजी गुण्णाल/ अरुण पंढरीनाथ गुण्णाल	सफाईगार	साळी	१५/०६/१९६६	०७/१२/१९९९	३०/०६/२०२६	नाही	०७/१२/१९९९	०७/१२/१९९९	नावात बदल/होय	
६८	जाकेरा बेगम शेख नवाब	सफाईगार	मुस्लीम	०१/०५/१९६२	१८/०७/१९९५	३०/०४/२०२२	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
६९	देविदास साहेबराव चव्हाण	सफाईगार	गाडीवडर	२१/०५/१९८१	०१/०३/२०००	३१/०५/२०४१	नाही	०१/०३/२०००	०१/०३/२०००	होय	
७०	बळीराम विठठल सरवदे	सफाईगार	एन.टी	०५/०३/१९६७	१८/०७/१९९५	३१/०३/२०२७	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
७१	मालनबाई हिरामण धांडे	सफाईगार	मराठा(खुला)	०९/०४/१९६८	१८/०७/१९९५	३०/०४/२०२८	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
७२	शेख खाजा शेख जानी	सफाईगार	मुस्लीम	१२/०६/१९६९	१८/०७/१९९५	३०/०६/२०२९	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
७३	अनंत बाळकिशन पिंपळे	सफाईगार	ओबीसी	०५/०७/१९६८	१८/०७/१९९५	३१/०७/२०२८	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५	होय	
७४	गणेश पंढरीनाथ जाधव	सफाईगार	ओबीसी	१४/०६/१९७२	१८/०७/१९९५	३०/०६/२०३२	नाही	१८/०७/१९९५	१८/०७/१९९५		
७५	प्रविण मधुकर उमराणे	सफाईगार	एस.बी.सी	०७/०७/१९७५	०५/०३/२००४	३१/०७/२०३५	नाही	०५/०३/२००४	१७/१०/२००७	होय	पावती
७६	प्रताप काशिनाथ चिंतामणी	सफाईगार	ओबीसी	११/०५/१९८१	१२/०१/२०००	३१/०५/२०४१	होय	१२/०१/२०००	१२/०१/२०००		
७७	हरिभाऊ मुरलीधर काळुंके	सफाईगार	एस.सी	०८/०९/१९८२	२७/०१/२०१६	३०/०९/२०४२	नाही	२७/०१/२०१६	२७/०१/२०१६		
७८	विकास नारायण जोगदंड	सफाईगार	एस.सी	२४/०३/१९८६	०८/०३/२०१७	३१/०३/२०४६	नाही	०८/०३/२०१७	०८/०३/२०१७		
७९	पंकज प्रभाकर जोगदंड	सफाईगार	एस.सी	०३/१२/१९८९	०९/०३/२०१७	३१/१२/२०४९	नाही	०९/०३/२०१७	०९/०३/२०१७		
८०	आनंदकुमार भिमा खंडागळे	सफाईगार	एस.सी	२३/१२/१९८६	०९/०३/२०१७	३१/१२/२०४६	नाही	०९/०३/२०१७	०९/०३/२०१७		
८१	विकास विठठल लोंढे	सफाईगार	एस.सी	२०/०१/१९८९	०९/०३/२०१७	३१/०१/२०४९	नाही	०९/०३/२०१७	०९/०३/२०१७		
८२	दशरत रतन कहेकर	सफाईगार	एस.सी	१०/०५/१९७९	३०/०८/२०१८	३१/०५/२०३९	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८३	विनोद भास्कर गायकवाड	सफाईगार	एस.सी	०१/०५/१९८९	३०/०८/२०१८	३०/०४/२०४९	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८४	श्रीमती सीमा जयद्रथ गरुड	सफाईगार	एस.सी	१४/१२/१९८५	३०/०८/२०१८	३१/१२/२०४५	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८५	प्रमोद रमेश साळवे	सफाईगार	एस.सी	०८/०१/१९९४	३०/०८/२०१८	३१/०१/२०५४	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८६	नितीन आश्रुबा नवगिरे	सफाईगार	एस.सी	२९/०७/१९९१	३०/०८/२०१८	३१/०७/२०५१	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८७	विनोद दिलीप सरवदे	सफाईगार	एस.सी	२०/०१/१९९०	३०/०८/२०१८	३१/०१/२०५०	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८८	धम्मपाल राजु चिमणे	सफाईगार	एस.सी	२२/०४/१९८८	३०/०८/२०१८	३०/०४/२०४८	नाही	३०/०८/२०१८	३०/०८/२०१८		
८९	उमेश महादेव जोगदंड	सफाईगार	एस.सी	०८/११/१९८७	०८/०३/२०१९	३०/११/१९४७	नाही	०८/०३/२०१९	०८/०३/२०१९		
९०	निलेश सुभाष गायकवाड	सफाईगार	एस.सी	०३/०९/१९९३	१२/०३/२०१९	३०/०९/१९५३	नाही	१२/०३/२०१९	१२/०३/२०१९		
९१	श्री.दिपक जनार्दन दहिफळे	सफाईगार	वंजारी (एनटी-३)	०७/०१/१९८५	०१/०४/२०२०	३१/०१/२०४५	नाही	०१/०४/२०२०	०१/०४/२०२०		
९२	श्री.मनोज रमेश शिंदे	सफाईगार	एस.सी	२६/०१/१९८७	०१/०४/२०२०	३१/०१/२०४७	नाही	०१/०४/२०२०	०१/०४/२०२०		
९३	श्री.नितीन धोंडीराम देवकर	सफाईगार	वडार	१६/०३/१९९०	२५.०६.२०२०	३१/०३/२०२०	नाही	२५.०६.२०२०	२५.०६.२०२०		
९४	श्री.मुजाहेद खान अफसर खान पठाण	सफाईगार	खुला	१०/०३/१९९७	१२/०३/२०२०	३१/०३/२०५७	नाही	१२/०३/२०२०	१३/३/२०२०		

स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, अंबाजोगाई.

(परिचर्या संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची संपुर्ण माहिती)

सहाय्यक अधिसेविका

अ. क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती भताने ऊषा श्रीराम	०७.०६.१९८८	२०.०५.२०१६	१३.०४.२०१८	२०.०६.१९६५	३०.०६.२०२३
२	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त

विभागीय परिसेविका

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती कुडमतकर कल्पना गणपतराव	२१.०८.१९९३	२७.०५.२०१६	२३.०९.१९९३	२२.१०.१९७०	३१.१०.२०२८
२	श्रीमती काळे वैजयंती आश्रबा	०७.०९.१९९३	२७.०५.२०१६	०७.०९.१९९३	०१.०६.१९६५	३१.०५.२०२३

मनोरुग्ण परिसेविका

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती जाधव मीरा तुकाराम	३.४.२०००	०७.०९.२०१२	१२.०६.२००१	०१.०४.१९७७	३१.०३.२०३५

बालरुग्ण परिसेविका

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती सोळंके जयश्री भरत	०२.०६.१९८८	१०.०४.२०१३	३०.०४.१९९९	०३.०५.१९६६	३०.०५.२०२४

सा.आ. परिसेविका (P.H.N.)

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त
२	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त	रिक्त

पाठयनिर्देशक

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक

१	श्रीमती बेले आश्वीन गोरखनाथ	२२.१०.१९९७	०१.१०.२०१०	०१.१०.२०१०	१३.११.१९७४	३०.११.२०३२
२	श्रीमती परवीन अजहर सिददीकी	२७.०३.२०००	१६.१०.२०१७	१६.१०.२०१७	२७.०३.१९७६	३१.०३.२०३४
३	श्रीमती अंजना चंचलगिरी	२५.११.२००२	१४.०६.२०१७	१४.०६.२०१७	१५.०५.१९८०	३१.०५.२०३८
४	श्री रमेश केरुजी भोंडवे	२८.१२.२००१.	२७.०५.२०१४	०१.०९.२०२०	३०.१२.१९७४	३१.१२.२०३२

गृहवस्त्रपाल

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्री.श्रीकांत शिवाजीराव गोरे	२१.०६.१९९७	२८.१०.२०१६	२८.१०.२०१६	०९.०६.१९८१	३०.०६.२०३९

परिसेविका

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती माने आशा रामदास	२०.०४.१९९५	१६.०६.२०१०	२०.०४.१९९५	२२.०८.१९७०	३१.०८.२०२८
२	श्रीमती नाकाडे सुमन आप्पराव	२१.०८.१९९३	२७.०८.२०१०	२१.०८.१९९३	०७.०५.१९७१	३१.०५.२०२९
३	श्रीमती पवार रागिनी देवीदास	११.०४.१९९५	२७.०८.२०१०	११.०४.१९९५	०४.०६.१९७२	३०.०६.२०३०
४	श्रीमती केंद्रे सिंधु वैजीनाथ	०९.०५.१९९४	१८.०९.२०१२	०९.०५.१९९४	०३.०६.१९७०	३०.०६.२०२८
५	श्रीमती घुले सुनिता प्रकाश	०९.०५.१९९४	१८.०९.२०१२	०९.०५.१९९४	११.०१.१९७२	३१.०१.२०३०
६	श्रीमती कांबळे शालीनी विश्वनाथ	१६.१२.१९८६	२८.१०.२०१३	०१.०२.२००६	०६.०९.१९६३	३०.०९.२०२१
७	श्रीमती तिडके महानंदा धोडीराम	११.०४.१९९५	२८.१०.२०१३	११.०४.१९९५	१२.११.१९७०	३०.११.२०२८
८	श्रीमती उखंडे पुष्पा भानुदास	११.०४.१९९५	२८.१०.२०१३	११.०४.१९९५	१४.०१.१९७१	३१.०१.२०२९
०९	श्रीमती सानप छाया हरीराम	११.०४.१९९५	२८.१०.२०१३	११.०४.१९९५	०५.०६.१९७१	३०.०६.२०२९
१०	श्रीमती गावित रेमता टेडग्या	३०.०८.२००१	२८.१०.२०१३	३०.०८.२००१	०१.०६.१९७४	३१.०५.२०३२
११	श्रीमती दुरकर सिंधुमती नारायणराव	३०.१२.१९९९	१८.०३.२०१४	३०.१२.१९९९	०५.०६.१९६९	३०.०६.२०२७
१२	श्रीमती काझी तस्लीम इमामोददीन	०२.०६.१९८६	०२.०९.२०१४	०२.०६.१९८६	१०.०६.१९६३	३०.०६.२०२१
१३	श्रीमती परिहार अनिता ईश्वरसिंह	२६.०५.१९९०	२१.०८.२०१५	२६.०५.१९९०	२१.०१.१९६३	३१.०१.२०२१
१४	श्रीमती घुगे अनुसया हरीभाऊ	११.०४.१९९५	२१.०८.२०१५	११.०४.१९९५	०५.०८.१९७२	३१.०८.२०३०

१५	श्रीमती बांगर चित्ररेखा राजकुमार	११.०४.१९९५	२१.०८.२०१५	११.०४.१९९५	०८.०२.१९७४	२९.०२.२०३२
१६	श्रीमती घोडके रेखा दिनेश	३०.०८.१९९०	२९.०८.२०१५	३०.०८.१९९०	२०.०३.१९६५	३१.०३.२०२३
१७	श्रीमती आंधळे रुषा विजयकुमार	११.०४.१९९५	२०.१०.२०१६	२०.१०.२०१६	१६.१२.१९७२	३१.१२.२०३०
१८	श्रीमती गीते शारदा किसनराव	११.०४.१९९५	०१.१०.२०१५	१३.०१.२०१७	०५.०१.१९७४	३१.०१.२०३२
१९	श्रीमती सिदकी हिना अझीझोदीन	१३.०३.१९९२	१३.०७.२०१६	१३.०३.१९९२	०४.०५.१९६५	३१.०५.२०२३
२०	श्रीमती शिंदे इंदु माणिकराव	२०.०८.१९९३	१४.०५.२०१८	१८.०८.२०११	०२.०८.१९६५	३१.०८.२०२३
२१	श्रीमती मोरे सिधु रमाकांत	१२.०२.१९९४	१४.०५.२०१८	१२.०२.१९९४	०६.०४.१९६७	३०.०४.२०२५
२२	श्रीमती मोरे अल्का सीद्राम	०६.०७.१९९४	१४.०५.२०१८	०६.०७.१९९४	२५.०५.१९६५	३१.०५.२०२३
२३	श्रीमती महल्ले पुष्पा संतोषराव	१५.०४.१९९५	१४.०५.२०१८	१५.०४.१९९५	२४.१०.१९६४	३१.१०.२०२२
२४	श्रीमती जोशी मीरा रामचंद्र	०७.१२.१९९५	१३.०३.२०१९	०७.१२.१९९५	२२.०५.१९६५	३१.०५.२०२३
२५	श्रीमती पौळ आशा गोविंद	०९.०२.१९९६	१३.०३.२०१९	१६.०७.१९९६	०१.०६.१९६६	३१.०६.२०२४

अधिपरिचारिका

अ.क्रं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	प्रथम रुजु दिनांक	सध्याच्या रुजु नियुक्तीचा दिनांक	या संस्थेत रुजु दिनांक	कर्मचाऱ्यांचा जन्मदिनांक	सेवानिवृत्तीचा दिनांक
१	श्रीमती सय्यद रफातुनीसा अल्ताफ हुसेन	०९.०७.१९९६	०९.०७.१९९६	०९.०७.१९९६	११.०३.१९६६	३१.०३.२०२४
२	श्रीमती मोकाशी संगिता ज्ञानोबा	२१.०८.१९९६	२१.०८.१९९६	२१.०८.१९९६	१२.०८.१९६८	३१.०८.२०२६
३	श्रीमती पंडत सुधा दत्तु	२३.०८.१९९६	२३.०८.१९९६	२३.०८.१९९६	२८.११.१९६३	३०.११.२०२१
४	श्रीमती खिस्ती सुनिता विठठल	२४.०९.१९९६	२४.०९.१९९६	०१.०७.२००१	१०.०७.१९६९	३१.०७.२०२७
५	श्रीमती कमल शाहु बिक्कड	२१.०७.१९९७	२१.०७.१९९७	०१.०२.१९९९	२०.०५.१९७५	३१.०५.२०३३
६	श्रीमती मनोरमा ममताजी चाटे	२२.०७.१९९७	२२.०७.१९९७	२२.०७.१९९७	१०.११.१९७४	३०.११.२०३२
७	श्रीमती माधवी अनिल भोसले	२०.०९.१९९७	२०.०९.१९९७	२०.०९.१९९७	२१.०७.१९७१	३१.०७.२०२९
८	श्रीमती पुष्पा श्रीधर मुळे	१७.१२.१९९७	१७.१२.१९९७	१७.१२.१९९७	१२.०५.१९६८	३१.०५.२०२६
९	श्रीमती आशा गजेंद्र भोसले	१८.१२.१९९७	१८.१२.१९९७	१८.१२.१९९७	१०.०६.१९६८	३०.०६.२०२६
१०	श्रीमती शिंदे शेसाबाई किसनराव	२२.०१.१९९९	२२.०१.१९९९	१०.०६.२०१६	१४.०६.१९७२	३०.०६.२०३०
११	श्रीमती मजुंषा गोविंदराव मीसर	१४.०१.१९९९	१४.०१.१९९९	१४.०१.१९९९	०७.०७.१९७५	३१.०७.२०३३

१२	श्रीमती सुशिला धनंजय लोहार	२४.११.१९९९	२४.११.१९९९	११.०८.२००४	१४.०६.१९६७	३०.०६.२०२५
१३	श्रीमती कल्पना विनायक गडेकर	२४.११.१९९९	२४.११.१९९९	२४.११.१९९९	३१.१२.१९६९	३१.१२.२०२७
१४	श्रीमती शारदा अशोक केदार	०२.१२.१९९९	०२.१२.१९९९	०२.१२.१९९९	२२.०७.१९७३	३१.०७.२०३१
१५	श्रीमती आशा देवीदास सोनवणे	०२.१२.१९९९	०२.१२.१९९९	०२.१२.१९९९	१४.०७.१९७६	३१.०७.२०३४
१६	श्रीमती ऊषा जगन वरठी	२२.०३.२०००	२२.०३.२०००	०१.०६.२०१२	१८.०७.१९६७	३१.०७.२०२५
१७	श्रीमती सुजाता विक्रम मोरे	१०.०४.२००१	१०.०४.२००१	०१.०८.२००९	०६.०७.१९७९	३१.०७.२०३७
१८	श्रीमती सुनिता प्रमोद खरात	२८.०६.२००१	२८.०६.२००१	२८.०६.२००१	२६.०६.१९६८	३०.०६.२०२६
१९	श्रीमती खेलबा नामदेव गोचडे	२९.०८.२००१	२९.०८.२००१	२९.०८.२००१	१६.०५.१९७३	३१.०५.२०३१
२०	श्रीमती शोभाताई ज्ञानोबा दहिफळे	३०.०८.२००१	३०.०८.२००१	३०.०८.२००१	०३.०१.१९७३	३१.०१.२०३१
२१	श्रीमती रझीया कासमभाई शेख	१३.०९.२००१	१३.०९.२००१	१३.०९.२००१	०१.०६.१९७५	३०.०६.२०३३
२२	श्रीमती निर्मला किसनराव शिंदे	१२.०१.१९९८	१२.०१.१९९८	२१.१०.२००१	१४.०६.१९६९	३०.०६.२०२७
२३	श्रीमती छाया उदधव झांबरे	२६.०२.२००२	२६.०२.२००२	१०.०६.२००३	२०.०३.१९७०	३१.०३.२०२८
२४	श्रीमती शोरे कौशल्या बळीराम	२६.०२.२००२	२६.०२.२००२	३०.११.२०१०	०८.०६.१९७७	३०.०६.२०३५
२५	श्रीमती विजया नामदेव खाडे	०७.०३.२००२	०७.०३.२००२	०७.०३.२००२	२३.०६.१९७४	३०.०६.२०३२
२६	श्रीमती शाहीन सुल्ताना सिटीकी	०७.०३.२००२	०७.०३.२००२	०१.१२.२००५	०८.०९.१९७७	३०.०९.२०३५
२७	श्रीमती राम तुकाराम कुराडे	२६.०८.२००२	२६.०८.२००२	०१.०७.२००९	२७.१२.१९७७	३१.१२.२०३५
२८	श्रीमती काशीबाई सोपानराव टेकाळे	२०.११.२००३	२०.११.२००३	२०.११.२००३	०३.१२.१९६७	३१.१२.२०२५
२९	श्रीमती मंगल संभाजीराव जावळे	२०.११.२००३	२०.११.२००३	२०.११.२००३	०१.०१.१९७४	३१.१२.२०३१
३०	श्रीमती स्वाती परसुराम दीक्षीत	२०.११.२००३	२०.११.२००३	२०.११.२००३	०५.०६.१९७४	३०.०६.२०३२
३१	श्रीमती अरगडे सुवर्णा देवीदासराव	२०.११.२००३	२०.११.२००३	२०.११.२००३	२५.०६.१९७५	३०.०६.२०३३
३२	श्रीमती हीराबाई अंगदराव जाधव	१७.१२.२००३	१७.१२.२००३	२६.०७.२००५	१५.०३.१९६९	३१.०३.२०२७
३३	श्रीमती अनिता भीमराव कचरे	१७.१२.२००३	१७.१२.२००३	२१.०७.२००९	२६.०८.१९७८	३१.०८.२०३६
३४	श्रीमती सीता अंबादास आपटे	२३.०२.२०००	२३.०२.२०००	०१.०१.२००४	०१.०६.१९७२	३०.०६.२०३०
३५	श्रीमती ऊषा वैजीनाथ देवकते	३१.१२.२००३	३१.१२.२००३	३१.१२.२००३	१९.०७.१९७६	३१.०७.२०३४
३६	श्रीमती सुरेखा उदधव गुरले	०१.०१.२००४	०१.०१.२००४	०१.०१.२००४	१४.०१.१९८०	३१.०१.२०३८
३७	श्रीमती संगिता प्रभुराव माने	०५.०१.२००४	०५.०१.२००४	०२.०८.२००४	०१.०५.१९७७	३०.०४.२०३५
३८	श्रीमती आशा केराजी वनवे	०५.०१.२००४	०५.०१.२००४	०५.०१.२००४	०१.०७.१९७७	३०.०६.२०३५
३९	श्रीमती मंगल सुभाष राठोड	०५.०१.२००४	०५.०१.२००४	०२.०७.२००७	०३.०६.१९८०	३०.०६.२०३८

४०	श्रीमती मीरा विठल पवार	१६.०६.१९९७	१६.०६.१९९७	०१.०९.२००४	२०.१२.१९७३	३१.१२.२०३१
४१	श्रीमती आशा चंद्रकांत यादव	०९.०३.२००५	०९.०३.२००५	२२.०७.२००९	०७.०६.१९७६	३०.०६.२०३४
४२	श्रीमती निता चंद्रकांत घोडके	०९.०९.२००५	०९.०९.२००५	२१.०७.२००९	०७.०३.१९७५	३१.०३.२०३३
४३	श्री.मंगेश श्रीरंगराव सुरवसे	०९.०९.२००५	०९.०९.२००५	०३.०७.२००८	१५.०६.१९८०	३०.०६.२०३८
४४	श्रीमती सुकेष्णी सटवाजी धईजे	०९.०९.२००५	०९.०९.२००५	०३.०७.२००८	२०.०५.१९८३	३१.०५.२०४१
४५	श्रीमती ज्योती तानाजी जाधव	१२.०९.२००५	१२.०९.२००५	२४.०७.२००९	१६.०४.१९८३	३०.०४.२०४१
४६	श्रीमती ऊषा दगडुजी गायकवाड	१५.०९.२००५	०२.०६.२०१२	०२.०६.२०१२	२१.०२.१९७८	२९.०२.२०३६
४७	श्रीमती उल्का दीवाकर शोकटकर	२०.०९.२००५	२०.०९.२००५	०१.०८.२००९	१२.१२.१९७२	३१.१२.२०३०
४८	श्रीमती सीता कचरु कांबळे	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०५.०६.१९७७	३०.०६.२०३५
४९	श्री.रामराव अंगदराव फड	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.०१.१९७९	३१.१२.२०३६
५०	श्रीमती छाया रामराव वागतकर	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०५.०६.१९८०	३०.०६.२०३८
५१	श्री. सय्यद नझीर सय्यद वझीर	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	१६.०९.२००८	०४.०६.१९८१	३०.०६.२०३९
५२	श्रीमती सारीका बबनराव पुरणवाड	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	२८.०५.१९८२	३१.०५.२०४०
५३	श्री.सचिन अमृतराव कुसळे	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०५.०७.१९८२	३१.०७.२०४०
५४	श्रीमती सुनिता विठठलराव जायभाये	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	१२.१०.१९८२	३१.१०.२०४०
५५	श्रीमती अर्चना पंढरीनाथ मुसळे	०१.१२.२००५	०१.१२.२००५	०८.०८.२००७	११.११.१९८४	३०.११.२०४२
५६	श्रीमती छाया रामचंद्र गायकवाड	१७.११.१९९७	१७.११.१९९७	२३.०७.२००२	०४.०५.१९७२	३१.०५.२०३०
५७	श्रीमती उपासणा विरधवल आवाड	१७.०२.२०००	१७.०२.२०००	१५.०२.२००६	१४.०९.१९७२	३०.०९.२०३०
५८	श्रीमती वैशाली रामराव फड/चव्हाण	१४.०८.२००६	१४.०८.२००६	१४.०८.२००६	१४.०६.१९८३	३०.०६.२०४१
५९	श्रीमती रंजना मधुकर माळवे	११.१०.२००६	११.१०.२००६	१.११.२००८	२१.०३.१९८१	३१.०३.२०३९
६०	श्रीमती वर्षा विश्वासराव सौतडकर	२४.०७.१९९३	२४.०७.१९९३	१२.०६.२००७	१६.०६.१९६८	३०.०६.२०२६
६१	श्रीमती सुनिता श्रीधर गपाट	१८.०९.२००८	१८.०९.२००८	१८.०९.२००८	१५.०७.१९७४	३१.०७.२०३२
६२	श्रीमती विशाखा लक्ष्मणराव दुधाट	१८.०९.२००८	१८.०९.२००८	१८.०९.२००८	१९.१०.१९८२	३१.१०.२०४०
६३	श्रीमती सारिका प्रभाकर मुंडे	२३.०९.२००८	२३.०९.२००८	२७.०८.२०११	१२.०६.१९८३	३०.०६.२०४१
६४	श्रीमती हेमा गोवर्धन लंब	२९.०९.२००८	२९.०९.२००८	१०.११.२००९	०१.०९.१९८१	३१.०८.२०३९
६५	श्रीमती सारिका सुखदेव सरवदे	०२.०३.२००९	०२.०३.२००९	०२.०३.२००९	२०.०६.१९८२	३०.०६.२०४०
६६	श्रीमती सुजाता शिवाजी उजगरे	०२.०३.२००९	०२.०३.२००९	०२.०३.२००९	२५.१२.१९८२	३१.१२.२०४०
६७	श्रीमती रोशनी श्रीराम भालेराव	१७.०७.२००९	१७.०७.२००९	१७.०७.२००९	०९.०७.१९८४	३१.०७.२०४२

६८	श्रीमती प्रमिला रामकृष्ण केवले	३१.०७.२००९	३१.०७.२००९	३१.०७.२००९	२५.१२.१९७८	३१.१२.२०३६
६९	श्रीमती रेखा शाहुराव पतंगे	१८.०९.२००९	१८.०९.२००९	१८.०९.२००९	२३.०६.१९८१	३०.०६.२०३९
७०	श्रीमती कडाबाई रामचंद्र इंगळे	०५.०४.२०१०	०५.०४.२०१०	३१.०८.२०११	२२.०५.१९७२	३१.०५.२०३०
७१	श्रीमती सुरेखा देवराव भोकरे	०९.०८.२०११	०९.०८.२०११	०९.०८.२०११	३१.१२.१९८६	३१.१२.२०४४
७२	श्रीमती गोपीका बाबुराव खटावकर	११.०८.२०११	११.०८.२०११	११.०८.२०११	०१.१०.१९८६	३०.०९.२०४४
७३	श्रीमती जाधव सुनिता अशोक	१२.०८.२०११	१२.०८.२०११	११.०९.२०१४	०७.०१.१९८६	३१.०१.२०४४
७४	श्रीमती राठोड कविता विठठल	१२.०८.२०११	१२.०८.२०११	०८.०३.२०१४	०२.०२.१९८८	२८.०२.२०४६
७५	श्रीमती राठोड सविता रामधन	१८.०८.२०११	१८.०८.२०११	१८.११.२०१४	१५.०५.१९८५	३१.०५.२०४३
७६	श्रीमती सारिका छगनलाल कोहले	१८.०८.२०११	१८.०८.२०११	१८.०८.२०११	०९.०९.१९८६	३०.०९.२०४४
७७	श्रीमती चौधरी संगिता बाबासाहेब	१८.०८.२०११	१८.०८.२०११	२२.०४.२०१४	०५.०१.१९८७	३१.०१.२०४५
७८	श्रीमती बडगे स्वाती रामराव	१८.०८.२०११	१८.०८.२०११	२०.०६.२०१८	१०.०३.१९८८	३१.०३.२०४६
७९	श्री.संदीप वसंत लबडे	२४.०८.२०११	२४.०८.२०११	२४.०८.२०११	३१.०५.१९८५	३०.०४.२०४३
८०	श्रीमती रेवती मनोहर नागरगोजे	२४.०८.२०११	२४.०८.२०११	२४.०८.२०११	०२.०२.१९८७	२८.०२.२०४५
८१	श्रीमती नयना ज्ञानेश्वर पारखे	३०.०८.२०११	३०.०८.२०११	३०.०८.२०११	११.११.१९८७	३०.११.२०४५
८२	श्रीमती पल्लवी अशोक विघ्ने	०२.०९.२०११	०२.०९.२०११	०२.०९.२०११	०१.०२.१९८७	३१.०१.२०४५
८३	श्री.गणेश श्रीमंतराव आगे	०२.०९.२०११	०२.०९.२०११	०२.०९.२०११	१८.०५.१९८९	३१.०५.२०४७
८४	श्रीमती शोभा उत्तम झांबरे	०८.०९.२०११	०८.०९.२०११	०८.०९.२०११	१८.०५.१९८५	३१.०५.२०४३
८५	श्रीमती ढाकणे गीताजंली असांराम	२३.०९.२०११	२३.०९.२०११	२३.०९.२०११	१३.०१.१९८१	३१.०१.२०३९
८६	श्रीमती ठोंबरे पुष्पा वसंत	०१.१०.२०११	०१.१०.२०११	०१.१०.२०११	१०.०६.१९८५	३०.०६.२०४३
८७	श्रीमती नेहरकर आशा सीताराम	०४.१०.२०११	०४.१०.२०११	०४.१०.२०११	०५.०५.१९८६	३१.०५.२०४४
८८	श्रीमती ठोंबरे स्मीता रामराव	०३.०१.२०१२	०३.०१.२०१२	०३.०१.२०१२	०५.१२.१९८६	३१.१२.२०४४
८९	श्रीमती रोहम प्रणिता अण्णासाहेब	०१.०२.२०१२	०१.०२.२०१२	०१.०२.२०१२	२३.०६.१९८८	३०.०६.२०४६
९०	श्रीमती पुरणवाड सविता बबनराव	०६.०२.२०१२	०६.०२.२०१२	०६.०२.२०१२	०५.०३.१९८५	३१.०३.२०४३
९१	श्रीमती कांबळे ललीता केरबा	१५.०२.२०१२	१५.०२.२०१२	१५.०२.२०१२	१५.०६.१९८३	३०.०६.२०४१
९२	श्रीमती ठाकुर वर्षा किशनसिंह	१८.०२.२०१२	१८.०२.२०१२	१८.०२.२०१२	२९.०८.१९८४	३१.०८.२०४२
९३	श्रीमती राठोड जयश्री रेऊ	०८.०३.२०१२	०८.०३.२०१२	०८.०३.२०१२	२४.०४.१९८७	३०.०४.२०४५
९४	श्री.केन्डे प्रमोद सुरेश	३१.०३.२०१२	३१.०३.२०१२	३१.०३.२०१२	२२.०९.१९८४	३०.०९.२०४२
९५	श्रीमती पवार विश्रांती सुरेश	१६.०४.२०१२	१६.०४.२०१२	२५.०१.२०१७	१६.१२.१९८८	३१.१२.२०४६

९६	श्रीमती साबळे राणी संदीपपाण	२३.०५.२०१२	२३.०५.२०१२	२३.०५.२०१२	०३.०६.१९८२	३०.०६.२०४०
९७	श्रीमती फड कविता व्यंकोबा	२४.०५.२०१२	२४.०५.२०१२	२४.०५.२०१२	१६.०६.१९८७	३०.०६.२०४५
९८	श्रीमती गदळे पुनम देविदास	०१.०६.२०१२	०१.०६.२०१२	०१.०६.२०१२	१२.१२.१९८८	३१.१२.२०४६
९९	श्रीमती सामसे अवंतिका तुलसीराम	२२.०२.२००६	२२.०२.२००६	३०.१०.२०१२	१६.०३.१९८२	३१.०३.२०४०
१००	श्रीमती चव्हाण आश्विनी शेषेराव	३०.०३.२०१३	३०.०३.२०१३	३०.०३.२०१३	१२.०७.१९८९	३१.०७.२०४७
१०१	श्रीमती सिरसाट ज्योती सुभाषराव	३०.०३.२०१३	३०.०३.२०१३	३०.०३.२०१३	२३.०९.१९८९	३०.०९.२०४७
१०२	श्रीमती भद्रगे देसना सुरेश	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	२३.०१.१९९०	३१.०१.२०४८
१०३	श्रीमती गायकवाड शिला बाबुराव	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	०९.०३.१९९०	३१.०३.२०४८
१०४	श्रीमती नरवाडे प्रविंदा प्रदिप	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	०१.०४.२०१३	१७.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
१०५	श्रीमती खरटमोल आरती प्रल्हाद	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	१४.०९.१९८४	३०.०९.२०४२
१०६	श्रीमती सोनवण मीरा मधुकर	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	१४.०६.१९८८	३०.०६.२०४६
१०७	श्रीमती नागरगोजे रुषा मच्छींद्र	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	०३.०४.२०१३	२४.०५.१९९०	३१.०५.२०४८
१०८	श्री.तांदळे राहुल सुर्यभान	१७.०४.२०१३	१७.०४.२०१३	१७.०४.२०१३	०४.०६.१९८९	३०.०६.२०४७
१०९	श्री.राऊत मनोज मधुकर	२०.०४.२०१३	२०.०४.२०१३	२०.०४.२०१३	१५.०६.१९८९	३०.०६.२०४७
११०	श्रीमती राणाकौसर अझरोद्दीन सिद्दीकी	२३.०४.२०१३	२३.०४.२०१३	२३.०४.२०१३	१४.०५.१९८९	३१.०५.२०४७
१११	श्रीमती सानप ज्योती ज्ञानदेव	२३.०४.२०१३	२३.०४.२०१३	२३.०४.२०१३	०६.१२.१९८९	३१.१२.२०४७
११२	श्रीमती सांगळे जयश्री बळीराम	१६.०५.२०१३	१६.०५.२०१३	१६.०५.२०१३	२१.०९.१९८४	३०.०९.२०४२
११३	श्रीमती दातार सुजाता सर्जेराव	१८.०५.२०१३	१८.०५.२०१३	१८.०५.२०१३	१२.१०.१९९०	३०.१०.२०४८
११४	श्री. सय्यद समीर सय्यद वजीर	१०.०६.२०१३	१०.०६.२०१३	१०.०६.२०१३	२०.०२.१९८८	२८.०२.२०४६
११५	श्रीमती सय्यद अझरा नाज	१३.०६.२०१३	१३.०६.२०१३	१३.०६.२०१३	०४.०६.१९८७	३०.०६.२०४५
११६	श्रीमती बजगुडे दिपा शिवाजी	१३.०६.२०१३	१३.०६.२०१३	१३.०६.२०१३	२१.०७.१९९०	३१.०७.२०४८
११७	श्रीमत सय्यद रेश्मा गणी	२०.०६.२०१३	२०.०६.२०१३	२०.०६.२०१३	०८.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
११८	श्रीमती सय्यद अतीयानाझ मशोददीन	२०.०६.२०१३	२०.०६.२०१३	११.०९.२०१३	१३.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
११९	श्री.राऊत वसंत दत्तात्रय	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	०१.०७.२०१५	१२.१२.१९७७	३१.१२.२०३५
१२०	श्रीमती पोटे रेणुका दत्तात्रय	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	११.०१.१९८८	३१.०१.२०४६
१२१	श्रीमती सुरवसे रोशनी मंगेश/टोपे	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	०१.०५.१९८९	३०.०४.२०४७
१२२	श्री.पवार सतिश गोविंद	१४.०२.२०१४	१४.०२.२०१४	१४.०२.२०१४	१९.०२.१९८८	२८.०२.२०४६
१२३	श्री.चव्हाण अनिल गोपीनाथ	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१०.०८.१९८५	३१.०८.२०४३

१२४	श्रीमती बेदरे चित्रा मनोहर	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	०१.११.२०१४	०५.०६.१९८६	३०.०६.२०४४
१२५	श्री.शिंदे कृष्णा बाबुराव	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	२५.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
१२६	श्रीमती मुरकुटे स्वाती महादेव	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	०९.१०.१९९०	३१.१०.२०४८
१२७	श्रीमती बाल्टे शुभदा ज्ञानोबा	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१८.१०.१९९०	३१.१०.२०४८
१२८	श्री.मोराळे नितीन बाजीराव	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	०५.०१.१९९१	३१.०१.२०४९
१२९	श्री.जाधव अमोल दत्तात्रय	२०.०२.२०१४	२०.०२.२०१४	२०.०२.२०१४	१०.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
१३०	श्रीमती ठोंबरे शोभा अभिमान	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	०७.०८.१९८९	३१.०८.२०४७
१३१	श्री.मोराळे अशोक प्रकाश	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	०२.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
१३२	श्रीमती पवार काचंन पोपटराव	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	०१.०९.२०१४	०४.०७.१९९१	३१.०७.२०४९
१३३	श्रीमती डोले शितल काशीनाथराव	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	२१.०२.२०१४	१४.१०.१९९१	३१.१०.२०४९
१३४	श्रीमती आवटे ललिता नारायणराव	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	१८.०६.१९८६	३०.०६.२०४४
१३५	श्री.सय्यद समीर सय्यद नदीम	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	०५.०२.१९८९	२८.०२.२०४७
१३६	श्रीमती नेहरकर आशा बाबासाहेब	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२१.०७.२०१७	०५.०६.१९८९	३०.०६.२०४७
१३७	श्रीमती नागरे ज्योती माणिकराव	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	०५.०२.१९९०	२९.०२.२०४८
१३८	श्री.मोहम्मद झैनुल बाशर मोहम्मद फारुकी	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	१०.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
१३९	श्री.घोळवे अशोक लक्ष्मण	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	११.०८.१९९०	३१.०८.२०४८
१४०	श्री.राऊत सुदर्शन अंगदराव	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	०१.०१.१९९१	३१.१२.२०४८
१४१	श्रीमती गायकवाड निलीमा गोरक्षनाथ	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	२४.०२.२०१४	१३.०४.१९९१	३०.०४.२०४९
१४२	श्री.चौधरी देवलिंग सुर्यकांत	२५.०२.२०१४	२५.०२.२०१४	२५.०२.२०१४	१०.१२.१९८८	३१.१२.२०४६
१४३	श्रीमती फड कालिंदा गोविंद	२५.०२.२०१४	२५.०२.२०१४	२५.०२.२०१४	१५.०४.१९९१	३०.०४.२०४९
१४४	श्रीमती मुंडे राणुबाई चंद्रकांत	०३.०३.२०१४	०३.०३.२०१४	०३.०३.२०१४	२३.०८.१९८९	३१.०८.२०४७
१४५	श्रीमती सय्यद आफरीन आयुब	०३.०३.२०१४	०३.०३.२०१४	०३.०३.२०१४	०१.०१.१९९०	३१.१२.२०४७
१४६	श्रीमती बहिरवाल शितल पाडुरंग	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	१७.०३.१९८६	३१.०३.२०४४
१४७	श्री. गव्हाणे विजयकुमार सुर्यकर्ण	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	२६.०५.१९८८	३१.०५.२०४६
१४८	श्रीमती वारे मंदा दिनकर	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०१.०७.१९८८	३०.०६.२०४६
१४९	श्री.घोळवे गणपती उत्तेश्वर	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०४.०३.२०१४	०५.०६.१९९१	३०.०६.२०४९
१५०	श्रीमती दुभळकर शारदा साहेबराव	०५.०३.२०१४	०५.०३.२०१४	०५.०३.२०१४	२६.०१.१९८५	३१.०१.२०४३
१५१	श्री.भिसे राजकुमार मदनराव	१०.०३.२०१४	१०.०३.२०१४	१०.०३.२०१४	०१.०१.१९८८	३१.१२.२०४५

१५२	श्रीमती कुटे मंजुश्री वचिष्ठ	११.०३.२०१४	११.०३.२०१४	११.०३.२०१४	०३.०८.१९८८	३१.०८.२०४६
१५३	श्रीमती हाके रेखा शिवाजी	१४.०३.२०१४	१४.०३.२०१४	१४.०३.२०१४	२४.०७.१९९१	३१.०७.२०४९
१५४	श्रीमती मोरे जयश्री तानाजी	२८.०२.२०१४	२८.०२.२०१४	२८.०२.२०१४	२२.१०.१९७९	३१.१०.२०३७
१५५	श्री.सय्यद मुझतशहा नदीमशहा	२९.०३.२०१४	२९.०३.२०१४	२९.०३.२०१४	०१.०१.१९९२	३१.१२.२०४९
१५६	श्रीमती देवकते रेणुका दत्ताराव	०५.०६.२०१४	०५.०६.२०१४	०५.०६.२०१४	११.०४.१९८८	३०.०४.२०४६
१५७	श्रीमती राठोड अनिता हरिभाऊ	१६.०७.२०१४	१६.०७.२०१४	२७.०४.२०१७	१०.०६.१९८१	३०.०६.२०३९
१५८	श्रीमती बर्डे दिपाली रोहिदास	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	०८.०५.१९८५	३१.०५.२०४३
१५९	श्रीमती कोलफुके शिल्पा बालाजी	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१३.०६.१९८६	३०.०६.२०४४
१६०	श्रीमती कोकणी रंजना भिडु	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	३०.१२.१९८६	३१.१२.२०४४
१६१	श्रीमती डोंगरे जनाबाई रघुनाथराव	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	०३.०७.१९८७	३१.०७.२०४५
१६२	श्रीमती काळे प्रियंका बाबासाहेब	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	२५.०६.१९८९	३०.०६.२०४७
१६३	श्री.मुंडे सुरेश लहुदास	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	०५.०७.१९८९	३१.०७.२०४७
१६४	श्री.पवार राजु लटुसिंग	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.२०१४	१८.०७.१९९१	३१.०७.२०४९
१६५	श्रीमती सर्वज्ञ दिपाली गंगाधर	२२.०७.२०१४	२२.०७.२०१४	२२.०७.२०१४	३१.१२.१९८७	३१.१२.२०४५
१६६	श्रीमती कांबळे पल्लवी वसंत	२२.०७.२०१४	२२.०७.२०१४	२२.०७.२०१४	०१.११.१९८९	३१.१०.२०४७
१६७	श्री.आयनले मारुती विश्वनाथ	२३.०७.२०१४	२३.०७.२०१४	२३.०७.२०१४	१०.०१.१९८८	३१.०१.२०४६
१६८	श्रीमती तेलंगे मनिषा सुर्यकांत	२३.०७.२०१४	२३.०७.२०१४	२३.०७.२०१४	१७.०९.१९९०	३०.०९.२०४८
१६९	श्रीमती शिराढोणकर सुनिता भिमराव	२४.०७.२०१४	२४.०७.२०१४	२४.०७.२०१४	१५.०६.१९८८	३०.०६.२०४६
१७०	श्रीमती शिंदे आशा बाबुराव	२५.०७.२०१४	२५.०७.२०१४	२५.०७.२०१४	०३.१२.१९८३	३१.१२.२०४१
१७१	श्रीमती खेडकर प्रियंका अर्जुन	०४.०८.२०१४	०४.०८.२०१४	०४.०८.२०१४	०३.०६.१९९०	३०.०६.२०४८
१७२	श्रीमती इंगळे रुपाली रमेश	१४.०८.२०१४	१४.०८.२०१४	१४.०८.२०१४	२५.०४.१९८५	३०.०४.२०४३
१७३	श्री.जाधव सुशिल सुरेश	१५.०९.२०१४	१५.०९.२०१४	२६.०४.२०१७	०५.०३.१९८८	३१.०३.२०४६
१७४	श्रीमती लांब अर्चना ज्ञानोबा	२९.०९.२०१४	२९.०९.२०१४	२९.०९.२०१४	०१.०९.१९८९	३०.०८.२०४७
१७५	श्रीमती शेख मरीयमबी शेख मुजावर	२५.११.२०१४	२५.११.२०१४	२५.११.२०१४	१०.१०.१९९०	३१.१०.२०४८
१७६	श्रीमती शेख तस्लीम शेख जिलानी	०७.०७.२०१५	०७.०७.२०१५	१०.०१.२०१७	२०.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
१७७	श्रीमती घुगे सुमीत्रा पंडीतराव	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०१.०७.१९८३	३०.०६.२०४१
१७८	श्रीमती गोचडे ऊषा मधुकर	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	२०.०२.१९९२	२८.०२.२०५०
१७९	श्रीमती जाधव ज्योती रंगनाथ	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	२५.०६.१९९२	३०.०६.२०५०

१८०	श्रीमती जाधव आश्वीनी विनायक	१०.०७.२०१५	१०.०७.२०१५	१०.०७.२०१५	३१.०७.१९९२	३०.०६.२०५०
१८१	श्रीमती इंगळे रोहिणी श्यामराव	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	१२.११.१९९२	३०.११.२०५०
१८२	श्री.सानप सतिश कचरु	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०९.०७.२०१५	०६.०६.१९९३	३०.०६.२०५१
१८३	श्रीमती गुनाल मेघा कचरु	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	२४.०४.१९९१	३०.०४.२०४९
१८४	श्री.गाढे स्वप्नील गीरीधर	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	१३.०८.१९९१	३१.०८.२०४९
१८५	श्रीमती नन्नवरे रोहिणी दासराव	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०५.०७.१९९२	३१.०७.२०५०
१८६	श्रीमती शिरसाट रेश्मा बाबासाहेब	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	१२.०७.१९९२	३१.०७.२०५०
१८७	श्रीमती फड प्रियंका सौदागर	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०३.०९.२०१५	०७.०८.१९९२	३१.०८.२०५०
१८८	श्रीमती भारती विजयमाला नारायण	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	२३.०७.१९८९	३१.०७.२०४७
१८९	श्री.चव्हाण विरेद्र रामचंद्र	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	२५.१०.१९८९	३०.१०.२०४७
१९०	श्रीमती नाकाडे राजश्री भगवान	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०५.०५.१९९०	३१.०५.२०४८
१९१	श्रीमती राख योगीता महादेव	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०१.०१.१९९१	३१.१२.२०४८
१९२	श्रीमती काळुंके भाग्यश्री अरविंद	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०२.०५.१९९२	३१.०५.२०५०
१९३	श्री.पवार सुनिल उत्तमराव	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०७.०६.१९९२	३०.०६.२०५०
१९४	श्रीमती व्हंडकर रोहिणी श्रीरंग	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०४.०९.२०१५	०८.११.१९९२	३०.११.२०५०
१९५	श्रीमती चादर सुष्मा दिगांबर	०५.०९.२०१५	०५.०९.२०१५	०५.०९.२०१५	१४.०१.१९९१	३१.०१.२०४९
१९६	श्री.मोहम्मद मोहसीन खान	१५.१०.२०१५	१५.१०.२०१५	१५.१०.२०१५	१५.०५.१९८५	३१.०५.२०४३
१९७	श्रीमती ठाकरे दैवशाला पाडुरंग	०५.११.२०१५	०५.११.२०१५	०५.११.२०१५	०१.०१.१९९०	३१.१२.२०४७
१९८	श्रीमती सुर्यवंशी मंगल हरीश्रंद्र	०५.११.२०१५	०५.११.२०१५	०५.११.२०१५	२७.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
१९९	श्रीमती राठोड सविता देवीदासराव	३०.११.२०१५	३०.११.२०१५	३०.११.२०१५	०४.०४.१९९२	३०.०४.२०५०
२००	श्रीमती देशमाने अनिशा जालींदरराव	०९.१२.२०१५	०९.१२.२०१५	०९.१२.२०१५	०१.०१.१९८८	३१.१२.२०४५
२०१	श्रीमती चव्हाण सुनिता पाडुरंग	०९.१२.२०१५	०९.१२.२०१५	०९.१२.२०१५	२४.०५.१९८९	३१.०५.२०४७
२०२	श्रीमती करकरे संध्या शशीकांत	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	२८.१०.१९८५	३०.१०.२०४३
२०३	श्रीमती नितनाथ सारिका अशोक	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	०१.०९.१९८७	३१.०८.२०४५
२०४	श्री.सय्यद मुदसर युसुफ नवाब	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	०१.०६.१९९०	३१.०५.२०४८
२०५	श्रीमती मंडीक अनिता प्रकाश	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	०५.०४.१९९१	३०.०४.२०४९
२०६	श्री.शिंदे महेश एकनाथ	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	२४.०३.१९९२	३१.०३.२०५०
२०७	श्रीमती फलके वर्षा सुभाष	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.०४.१९८८	३०.०४.२०४५

२०८	श्रीमती राठोड ऊषा गुलाब	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	०१.०५.१९८८	३०.०४.२०४५
२०९	श्रीमती कांदे सारिका अंगदराव	१२.१२.२०१५	१२.१२.२०१५	१२.१२.२०१५	०५.०६.१९९२	३०.०६.२०५०
२१०	श्रीमती लहाने मनोज शिवाजी	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	०७.१०.१९८६	३१.१०२०४४
२११	श्रीमती काकडे ज्योती पाडुरंग	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	११.१२.२०१५	१८.०१.१९८९	३१.०१.२०४७
२१२	श्री.लेंडे सुनिल आबासाहेब	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१४.०७.१९८७	३१.०७.२०४५
२१३	श्री.पाचणकर अरविंद गोविंद	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	२०.०१.१९९०	३१.०१.२०४८
२१४	श्री.जायभाये श्रीराम आजीनाथ	१३.१२.२०१५	१३.१२.२०१५	१३.१२.२०१५	०१.०४.१९९०	३१.०३.२०४८
२१५	श्रीमती बोराडे सुजाता राजेन्द्र	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	२५.०४.१९९१	३१.०४.२०४९
२१६	श्रीमती साळवे रीटा रतन	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१८.०९.१९९१	३०.०९.२०४९
२१७	श्रीमती देशमुख हर्षा संजय	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.१२.२०१५	१५.०५.१९९२	३१.०५.२०५०
२१८	श्रीमती वारे सोनम बाबासाहेब	१८.१२.२०१५	१८.१२.२०१५	१८.१२.२०१५	१५.१०.१९९१	३१.१०.२०४९
२१९	श्री.दुरकुले श्रीकृष्ण भिकाजी	२५.०७.२०१२	२५.०७.२०१२	१९.१२.२०१५	१७.०८.१९८७	३१.०८.२०४५
२२०	श्रीमती गायकवाड वर्षारानी शिवाजी	२२.१२.२०१५	२२.१२.२०१५	२२.१२.२०१५	३०.१०.१९८८	३१.१०.२०४६
२२१	श्रीमती ताटे संघमित्रा दगडु	२८.१२.२०१५	२८.१२.२०१५	२३.११.२०१७	१०.०३.१९८६	३१.०३.२०४४
२२२	श्री.मनोहर किरणकुमार रमेश	२९.१२.२०१५	२९.१२.२०१५	२९.१२.२०१५	३०.०८.१९८४	३१.०८.२०४२
२२३	श्रीमती दिवटे सारिका महारुद्र	०२.०३.२०१६	०२.०३.२०१६	०२.०३.२०१६	०८.०१.१९९२	३१.०१.२०५०
२२४	श्री.मैड सचिन देविदास	१६.०३.२०१६	१६.०३.२०१६	१६.०३.२०१६	०४.०५.१९८५	३१.०५.२०४३
२२५	श्रीमती बोबडे वंदना संजय	२८.०३.२०१६	२८.०३.२०१६	१८.०७.२०१७	१६.०८.१९८८	३१.०८.२०४६
२२६	श्री.जरंगे प्रविण अस्मानराव	२८.०३.२०१६	२८.०३.२०१६	१९.०७.२०१७	०५.०७.१९९२	३१.०७.२०५०
२२७	श्रीमती मनोहर नयना रमेश	०७.०४.२०१६	०७.०४.२०१६	०७.०४.२०१६	०३.०७.१९९०	३१.०७.२०४८
२२८	श्रीमती मांदळे ज्योती फकीरा	०८.०७.२०१४	०८.०७.२०१४	०८.०७.२०१४	२७.०५.१९८८	३१.०५.२०४६
२२९	श्रीमती निखळ माधवी समीर	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	२८.०५.१९८८	३१.०५.२०४६
२३०	श्रीमती भोसले मोनाली सुधीर	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०९.०६.१९८८	३०.०६.२०४६
२३१	श्री.मोटकरी सौरभ नंदकिशोर	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	२५.०३.१९८९	३१.०३.२०४७
२३२	श्रीमती भोसले शितल संदीपान	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०७.०५.१९८९	३१.०५.२०४७
२३३	श्रीमती शेख नझीया हमीद	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	१२.११.१९८९	३०.११.२०४७
२३४	श्रीमती गायकवाड अंकिता विलास	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	२१.०१.१९९०	३१.०१.२०४८
२३५	श्रीमती घोडके धनश्री ज्ञानदेव	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	१५.१२.१९९०	३१.१२.२०४८

२३६	श्री.वाघमारे पंकज महेन्द्र	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	१०.०१.१९९१	३१.०१.२०४९
२३७	श्रीमती केसाळे सुवर्णा दिगांबर	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०१.०६.१९९१	३१.०५.२०४९
२३८	श्रीमती मेहरकर अल्का आसाराम	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	१८.०८.१९९१	३१.०८.२०४९
२३९	श्रीमती मस्के दिक्षा नानासहेब	०७.०७.२०१६	०७.०७.२०१६	०७.०७.२०१६	२२.०९.१९९१	३०.०९.२०४९
२४०	श्रीमती कांबळे सिमा सदाशिव	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०१.०७.१९९२	३०.०६.२०५०
२४१	श्रीमती साखरे संध्या उमाकांत	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०८.०७.२०१६	०७.०९.१९९२	३०.०९.२०५०
२४२	श्रीमती अस्वले इस्टर कमलाकर	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	३१.०३.१९८४	३१.०३.२०४२
२४३	श्रीमती पाटोळे फीलामिना सायमन	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	१८.०४.१९९१	३०.०४.२०४९
२४४	श्रीमती भोसले दिपाली विनायक	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	०५.११.१९९१	३०.११.२०४९
२४५	श्रीमती गुरव अमृता उमेश	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	११.०७.२०१६	२६.०७.१९९३	३१.०७.२०५१
२४६	श्रीमती माने कल्पना निवृत्ती	१२.०७.२०१६	१२.०७.२०१६	१९.०१.२०१७	०६.०२.१९९१	२८.०२.२०४९
२४७	श्रीमती थोरात प्रियंका बाळासाहेब	१२.०७.२०१६	१२.०७.२०१६	१२.०७.२०१६	२३.०५.१९९२	३१.०५.२०५०
२४८	श्रीमती काकडे ज्योती सुभाष	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	०१.०६.१९९४	३१.०५.२०५२
२४९	श्री.झुनगुरे अशोक शिवाजी	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	२७.११.१९९१	३०.११.२०४९
२५०	श्री.गवळी दत्ता श्रीमंत	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१४.११.१९९३	३०.११.२०५१
२५१	श्रीमती ठोंबरे रेश्मा भीमराव	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	०९.०२.१९९४	२९.०२.२०५२
२५२	श्रीमती कांदे मीरा बाळासाहेब	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	२७.०९.१९९६	३०.०९.२०५४
२५३	श्रीमती देवकर पल्लवी दत्तात्रय	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	२७.०९.१९९५	३०.०९.२०५३
२५४	श्री.केंद्रे विष्णु नामदेव	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	०२.०४.१९९५	३०.०४.२०५३
२५५	श्री.सय्यद अब्दुल रेहमान शहा	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	१३.११.२०१८	०३.११.१९९५	३०.११.२०५३
२५६	श्रीमती घोडके रुचिका दिनेश	२६.११.२०१८	२६.११.२०१८	२६.११.२०१८	०५.०४.१९९४	३०.०४.२०५२
२५७	श्रीमती बोधनकर स्नेहा विजयकुमार	२६.११.२०१८	२६.११.२०१८	२६.११.२०१८	२३.०८.१९९५	३१.०८.२०५३
२५८	श्रीमती राऊत प्रियंका दिलीप	२८.११.२०१८	२८.११.२०१८	२८.११.२०१८	२७.०५.१९९६	३१.०५.२०५४
२५९	श्रीमती इंगळे अपेक्षा मदन	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	२२.०४.१९९५	३०.०४.२०५३
२६०	श्री.बिरादार कडाजी मल्लीकार्जुन	०१.१२.२०१८	०१.१२.२०१८	०१.१२.२०१८	०६.०६.१९९२	३०.०६.२०५०
२६१	श्रीमती खाडे पुनम मच्छींद्र	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	०१.१०.१९९४	३१.०९.२०५२
२६२	श्रीमती हडबे गीताजंली अंगद	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	३०.११.२०१८	१०.१०.१९९५	३१.१०.२०५३
२६३	श्री.सोनटक्के खेलबा लिंबाजी	१५.१२.२०१८	१५.१२.२०१८	१५.१२.२०१८	०५.०४.१९९२	३०.०४.२०५०

२६४	श्री.आंधळे सचिन पाडुरंग	२२.०१.२०१९	२२.०१.२०१९	२२.०१.२०१९	१५.०५.१९९५	३१.०५.२०५३
२६५	श्री.राठोड सुरेश लिंबाजी	०५.०७.२०१६	०५.०७.२०१६	२६.०१.२०१९	२०.०४.१९८४	३०.०४.२०४२
२६६	श्री राठोड विष्णु एकनाथ	०५.०७.२०१६	०५.०७.२०१६	२९.०१.२०१९	०१.०३.१९८९	२८.०२.२०४७
२६७	श्रीमती कविता वंजारे	३१.०८.२०१७	३१.०८.२०१७	०३.०५.२०१९	१५.०५.१९९१	३१.०५.२०४९
२६८	श्रीमती दिक्षा गायसमुद्रे	१८.०४.२०१३	१८.०४.२०१३	०१.०७.२०१९	०५.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
२६९	श्रीमती सुमन हरिदास दळवी	१७.०२.२०१४	१७.०२.२०१४	१३.१०.२०२०	०२.०४.१९९०	३०.०४.२०४८
२७०	श्री नितीन विश्वनाथ गिरगीरवार	२०.०२.२०१४	२०.०२.२०१४	१३.१०.२०२०	०२.०९.१९८४	३०.०९.२०४२
२७१	श्रीमती राजकन्या जगन्नाथ मोहित	१५.०२.२०१४	१५.०२.२०१४	०६.०९.२०२०	३०.०३.१९९०	३१.०३.२०४८
२७२	श्री प्रमिकसिध्देश्वर जोशी	१२.०२.२०१४	१२.०२.२०१४	०१.०९.२०२०	०४.११.१९९१	३०.११.२०४९
२७३	श्रीमत अर्चना जालिंदर वनवे	१३.०२.२०१४	१३.०२.२०१४	०१.०९.२०२०	१५.०८.१९९०	३१.०८.२०४८
२७४	श्रीमती ऐश्वर्या अशोक गवळी	२६.०३.२०२०	२६.०३.२०२०	२६.०३.२०२०	२५.११.१९९५	३०.११.२०५३

अधिष्ठाता ,
स्वामी रामानंद तीर्थ ग्रामीण शासकीय
वैद्यकीय महा. व रुग्णालय, अंबाजोगाई

