

## एच आर विभाग,

जा.नं. एसएसएस/एसएसबीएच/ एच आर/

/२०२२

प्रति,  
विभाग प्रमुख,  
आय टी विभाग,

विषय:- श्री साईबाबा संस्थानचे वेबसाईटवर सेवासुविधांची माहिती प्रकाशित करणेबाबत..

संदर्भ:- जा. क्र . एसएसएस/ साप्रशा /माअ/३५/२०२२दि. ०२/०४/२०२२ रोजीचे परीपत्रक

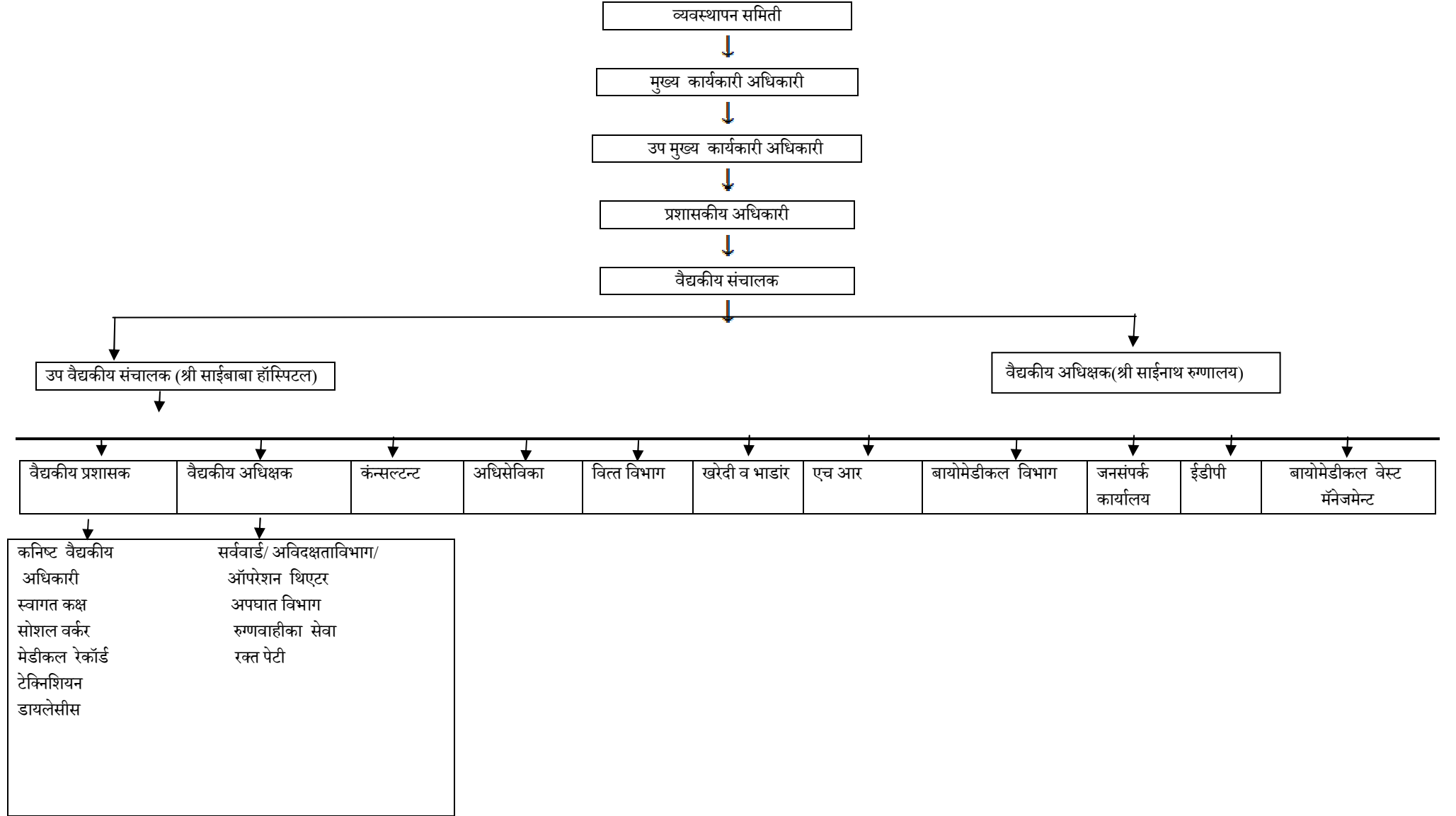
उपरोक्त संदर्भिय परीपत्रकान्वये, माहितीचा अधिकार कलम ०४ सार्वजनीक प्राधिकरणांवरील आबंधनेनुसार वेबसाईटवर प्रकाशित करणे कामी एचआर विभागाकडील माहिती सादर करण्यात येत आहे.

अ.नं.	तपशील	पान नंबर
१	श्री साईबाबा हॉस्पिटल, शिर्डी कार्यालयातील रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील	०२ ते ०४
२	श्री साईबाबा हॉस्पिटल, शिर्डी कडील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य	०५ ते २२
३	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदाईत्व प्रणाली	२३
४	कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके	२३
५	त्याच्याकडे असलेले किंवा त्यांचे नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्य पार पाडण्यासाठी त्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख	२३
६	श्री साईबाबा हॉस्पिटल व प्रशासनाकडे असलेल्या त्यांच्या नियंत्रणाखाली दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरणपत्र	२३
७	श्री साईबाबा हॉस्पिटल व प्रशासनाकडील धोरण तयार करण्यासाठी किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधीत, लोकांशी विचार विनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निविदाने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.	२३
८	श्री साईबाबा हॉस्पिटलकडील एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याचे प्रयोजनासाठी घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समितीच्या आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या, परिषदाच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकासाठी खुल्या आहेत किंवा कसे ? किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे? याबाबतचे विवरण	२४
९	श्री साईबाबा हॉस्पिटल कडील अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका	२४ ते ३४
१०	श्री साईबाबा हॉस्पिटल कडील प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-यास मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तदतुद केल्या प्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती	३४ ते ४४
११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमाचा अहवाल	४५ ते ४६
१२	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील	४७
१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील	४७
१४	श्री साईबाबा हॉस्पिटल येथील कार्यालयातील माहितीची इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहितीचा तपशील.	४७
१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील	४७
१६	जनमाहिती अधिका-यांची नावे , पदनामे, आणि इतर तपशील	४८
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.	४८

❖ कलम 4 (1) (ख) (एक) श्री साईबाबा हॉस्पिटल, शिरडी. कार्यालयातील रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील:-

कार्यालयाचे नाव	श्री साईबाबा हॉस्पिटल, शिर्डी
कार्यालयाचा पत्ता	श्री साईबाबा हॉस्पिटल, शिर्डी बस स्टॅन्ड समोर, शिर्डी. ता- राहाता. जिल्हा- अहमदनगर
कार्यालय प्रमुख	वैद्यकीय संचालक
विशिष्ट कार्य	रुग्णांना माफक दरात उपचार व वैद्यकीय सुविधा देणे
विभागाचे ध्येय / धोरण	शिर्डी शहरातील व पंचक्रोशीतील गरजू रुग्णांच्या आजारावर उपचार करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	रुग्णालयाचे अनुषंगिक सर्व विभाग
कार्य	गरजू रुग्णांना त्यांचे आजाराचे अचुक निदान करून त्यांना माफक दरात उपचार देणे.
हॉस्पिटलच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	अ) साईबाबा हॉस्पिटलमध्ये वैद्यकीय अधिकारी, कार्डियोलॉजीस्ट, कार्डियाक सर्जन, न्युरो सर्जन, फिजीशियन, हृदय विकार तज्ञ, मेक्सिलोफेशियन सर्जन, जनरल सर्जन, रेडिओलॉजिस्ट, अस्थिरोग तज्ञ, शरीर विकृती शास्त्रज्ञ, इंटेन्सिव्हिस्ट, दंत रोग तज्ञ, कॅज्युलिटी मेडीकल ऑफीसर, निवासी वैद्यकीय अधिकारी असे कार्यरत आहेत. तसेच ब) परिचारीका व इतर कर्मचारी, असि.मेट्रन, सिस्टर इन्चार्ज, स्टाफनर्स, परप्युजनिष्ट, बायोमेडीकल इंजिनियर, आहारतज्ञ, डायलेसिस तंत्रज्ञ, एम आर आय तंत्रज्ञ, सी. टी स्कॅन तंत्रज्ञ, हिस्टोपॅथ टेक्निशियन, ई.सी.जी तंत्रज्ञ, दंत तंत्रज्ञ, कॅथलॅब टेक्निशियन, एक्स - रे तंत्रज्ञ, लॅब तंत्रज्ञ, मनुष्यबळ व्यवस्थापक, भांडार व माल व्यवस्थापक, खरेदी व्यवस्थापक, ज्यु ईडीपी मॅनेजर, लिपीक, सोशल वर्कर, रिसेप्शनिष्ट, एक्सरे अटेनडंट, ओटी अटेनडंट, वॉर्डबॉय व आया असे कर्मचारी कार्यरत आहेत.
उपलब्ध सेवा	१) ३०० बेडचे सुसज्ज हॉस्पिटल २) ४० बेडचे आय. सी. सी. यु. जी. आय.सी.यु आणि सी. आर.यु ३) ३० बेडचे कार्डियाक रीकव्हरी युनिट ४) ०२ सुसज्ज कार्डियाक ओटी व ०१ कॅथलॅब व ०२ जनरल, ०२ आर्थोपेडीक ऑपरेशन थिएटर, ०१ न्युरो ओटी ५) हृदय रोग, दमा इत्यादी आजाराचे निदान व उपचार सुविधा ६) अस्थिरोग विभाग - शस्त्रक्रीया व उपचार ७) मेंदू विकार संबंधी आजाराचे निदान, शस्त्रक्रीया व उपचार ८) हृदय रोग विभाग- सुसज्ज कॅथलॅब, हृदय विकारासंबंधी विविध तपासण्या,

	<p>टीएमटी, २डीइको, शस्त्रक्रीया व उपचार</p> <p>९) सुसज्ज प्रयोग शाळा- हिस्टोपॅथ, बायोकेमिस्ट्री इत्यादी तपासण्या सुविधा</p> <p>१०) एमआरआय, सि.टी. स्कॅन, डीजीटल एक्सरे, सोनाग्राफी, ईसीजी, ईईजी करायची सुविधा</p> <p>११) डेंटल उपचार व शस्त्रक्रीया सुविधा</p> <p>१२) डायबेटीक उपचार सुविधा</p> <p>१३) आहार विषयक सल्ला व सुविधा</p> <p>१४) कार्डीयाक / जनरल ॲम्ब्युलन्स सुविधा</p> <p>१५) अपघात कक्ष – तातडीची २४ तास सेवा</p> <p>१६) शवगार सुविधा</p>			
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	अ.नं.	कार्यालय	दुरध्वनी क्रं.	कार्यालयीन कामाच्या वेळा
	१	वैद्यकीय संचालक	०२४२३-२५८६००	१०.००ते ०६.०० (रविवार आठवडा सुट्टी)
	२	वैद्यकीय प्रशासक	०२४२३-२५८६०२	
	३	एच आर विभाग	०२४२३-२५८६६२	
	४	जनसंपर्क विभाग	०२४२३-२५८६८६	
	५	वित्त विभाग	०२४२३-२५८६५६	
	६	ई.डी.पी.विभाग	०२४२३-२५८६६८	
	७	औषध भांडार विभाग	०२४२३-२५८६७०	
	८	बायोमेडीकल विभाग	०२४२३-२५८६५२	
	९	सहा.अधिसेविका कार्यालय	०२४२३-२५८६८२	
	१०	समाज सेविका	०२४२३-२५८६८१	
	११	अपघात कक्ष विभाग	०२४२३-२५८६४४	२४ तास
	१२	चौकशी कांऊटर	०२४२३-२५८६६६	२४ तास
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन कामकाजासाठी – सोमवार ते शनिवार (रविवार आठवडा सुट्टी) हॉस्पिटलमधील सर्व विभाग ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार अत्यावश्यक सुविधा २४ तास			



## ❖ कलम 4 (1) (ख) (दोन) श्री साईबाबा हॉस्पिटलमधील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.नं.	पदनाम	मंजूर पदे	भरलेली स्थायी पदे	भरलेली अस्थायी पदे	अधिकार व कर्तव्य
1	Medical Director वैद्यकिय संचालक	१	०	०	श्री साईबाबा व श्री साईनाथ रुग्णालयाचे प्रशासन सांभाळणे मेडीकल/ पॅरामेडीकल व इतर कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. रुग्णालयासंदर्भातील अडचणीचे निरसन करणे, रुग्णालय कामकाजाच्या दृष्टीकोनातून नविन प्रस्ताव सादर करणे, शासन नियमाप्रमाणे दोन्ही रुग्णालयाचे कामकाज चालविणे, प्रशासन व रुग्णालयाचा दुवा साधने, विविध शिबीरे आयोजित करणे दोन्ही रुग्णालयासंबंधीत मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी मा व्यवस्थापन समिती यांना माहिती देणे व त्यांचे आदेशाने कामकाज करणे
2	Resident Dy.Medical Director निवासी उपवैद्यकिय संचालक	१	०	०	वैद्यकीय संचालक यांना वेळोवेळी कामकाजाचा अहवाल देणे, श्री साईबाबा हॉस्पिटलचे कामकाजात वैद्यकीय संचालक यांना कामात मदत करणे, वैद्यकीय प्रशासक यांचे वर्कसुपरव्हिजन करणे, रुग्णालयात राऊंड घेणे, रुग्णाचे व नातेवाईकाचे अडचणीचे निरसन करणे, कर्मचा-यांना नेमुण दिलेली कामे करून घेणे, वैद्यकीय संचालक यांचे मार्गदर्शनाखाली व आदेशानुसार दिलेले हॉस्पिटलचे संबंधित कामे करणे.
3	Medical Administrator वैद्यकिय प्रशासक	१	०	०	तज्ञ वैद्यकीय अधिकारी/सीएमओ / आरएमओ यांचे ड्युटी शेड्युल लावणे सुपरव्हिजन करणे, ऍम्ब्युलन्स चे नियोजन करणे, सर्व वॉर्डमध्ये राऊंड घेणे व संबंधीत वॉर्डचे अडचणी सोडविणे, हॉस्पिटलचे कामकाज सुरळीत चालणेसाठी वेळोवेळी मदत करणे. वैद्यकीय संचालक व वरीष्ठांचे मार्गदर्शनाखाली व आदेशानुसार संपुर्ण हॉस्पिटलचे संबंधित कामे करणे. महात्मा फुले जिवनदायी आरोग्य योजने अंतर्गत चालणा-या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
4	Medical Superintendent वैद्यकिय अधिक्षक	१	०	०	तज्ञ वैद्यकीय अधिकारी/सीएमओ / आरएमओ यांचे ड्युटी शेड्युल लावणे सुपरव्हिजन करणे, ऍम्ब्युलन्स चे नियोजन करणे, सर्व वॉर्डमध्ये राऊंड घेणे व संबंधीत वॉर्डचे अडचणी सोडविणे, हॉस्पिटलचे कामकाज सुरळीत चालणेसाठी वेळोवेळी मदत करणे. वैद्यकीय संचालक व वरीष्ठांचे मार्गदर्शनाखाली व आदेशानुसार संपुर्ण हॉस्पिटलचे संबंधित कामे करणे. महात्मा फुले जिवनदायी आरोग्य योजने अंतर्गत चालणा-या कामावर नियंत्रण ठेवणे.

5	Interventional Cardiologist हृदयविकार तज्ञ	२	२	१	हृदयविकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
6	Non- Interventional Cardiologist हृदयविकार तज्ञ	१	०	०	हृदयविकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
7	Neurologists न्युरोलॉजीस्ट	२	०	०	मेंदुविकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
8	Nephrologists नेफ्रोलॉजीस्ट	२	०	०	मुत्रपिंड विकारासंबंधी आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे.पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
9	Medical Oncologist कॅन्सर रोग तज्ञ	१	०	०	कॅन्सर विकारासंबंधी आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे.पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
10	Haematologist रक्तविकार तज्ञ	१	०	०	रक्तविकार विकारासंबंधी आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
11	Gastroenterologist गॅस्ट्रोएन्ट्रॉलॉजीस्ट	१	०	०	पोट विकारासंबंधी आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
12	Endocrinologist एन्डोक्रॉनॉलाजीस्ट	१	०	०	पोट विकारासंबंधी आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
13	Cardiac Surgeon कार्डियाक सर्जन	३	०	०	हृदयविकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
14	Neurosurgeons मेंदू शल्य विशारद	२	०	१	मेंदुविकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे.आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.

15	Urosurgeons मुत्रपिंड विकार शस्त्रक्रिया तज्ञ	२	०	०	मुत्रपिंड विकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे.आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
16	Oncosurgeons कर्करोग शल्य चिकित्सक	१	०	०	कर्करोग विकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे.आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
17	Plastic Surgeon व्रणोपचार शस्त्रक्रिया तज्ञ	१	०	०	संबंधीत विकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे.आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
18	Maxillofacial Surgeon मॅक्सिलोफेयसअल सर्जन	१	१	०	चेह-याचे हाडांसंदर्भात शस्त्रक्रिया व उपचार, दंत विकारासंबंधी आलेले सर्व पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे.आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
19	General Surgeons शल्य चिकित्सक	४	०	१	शस्त्रक्रियासंबंधीत आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे .पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
20	Orthopaedic Surgeons आस्थीरोग शस्त्रक्रिया तज्ञ	३	१	१	हाडाचे विकारासंबंधीत आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे .पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
21	ENT Surgeons कान,नाक, घसा तज्ञ	२	१	१	कान,नाक, घसा विकारासंबंधीत आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. ऑपरेशन करणे .पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमरजन्सी कॉल करणे.
22	Senior Anesthesiologists वरीष्ठ भूलतज्ञ	६	१	१	हृदयशस्त्रक्रियेच्या प्रत्येक पेशंटचा (एन्जोग्राफी, प्लास्टी, बायपास, वॉल रिफ्लेसमेंट इ.) वेळोवेळी राउंड घेणे. त्याचबरोबर इमरजन्सी वेळी तो मॅनेज करणे. व्हिजीटींग कॉर्डिओलॉजिस्ट व कार्डियाक सर्जन यांचे प्रत्येक पेशंटचे ऍडमिशन, ऑपरेशन पूर्व तपासण्या, फिटनेस व ऑपरेशनंतरची देखभाल पेशंट डिचार्ज होईपर्यंत करणे. कॅथलॅब मध्ये ऑपरेशन दरम्यान आवश्यकता भासल्यास इमरजन्सी सेवा देणे सीआरयु इन्चार्ज म्हणून येथील आरएमओ व बाकी स्टाफनर्स यांच्या कामाचे नियोजन व देखरेख करणे. पेशंटच्या ऑपरेशनपूर्वी येणा-या खर्चाचा अंदाज घेणे, व त्याचबरोबर पेशंटच्या बिलासंदर्भात लक्ष ठेवणे. हया

					व्यतिरीक्त वरीष्ठांच्या मार्गदर्शन व सूचना अंमलात आणणे.
23	Junior Anesthesiologists कनिष्ठ भूलतज्ञ	१	१	०	ऑपरेशन पूर्व तपासणी करणे, शस्त्रक्रीयेच्या स्वरूपाप्रमाणे ऑपरेशनच्या वेळेस योग्य त्या भुलीचे नियोजन करणे, ऑपरेशनच्या वेळेस पेशंटचे मॉनिटरिंग करणे, ऑपरेशन संपल्यानंतरही भूल उतरेपर्यंत पेशंटच्या ब्लड प्रेशर श्वासोश्वास इ. व चोवीस तास इमर्जन्सी कॉलसाठी उपलब्ध राहणे
24	Senior Intensivist वरीष्ठ अतिदक्षता तज्ञ	३	१	०	हृदयशस्त्रक्रीयेच्या प्रत्येक पेशंटचा (एन्जोग्राफी, प्लास्टी, बायपास, वॉल रिफ्लेसमेंट इ.) वेळोवेळी राउंड घेणे. त्याचबरोबर इमर्जन्सी वेळी तो मॅनेज करणे. व्हिजीटींग कॉर्डिओलॉजिस्ट व कार्डियाक सर्जन यांचे प्रत्येक पेशंटचे ऍडमिशन, ऑपरेशन पूर्व तपासण्या, फिटनेस व ऑपरेशनंतरची देखभाल पेशंट डिचार्ज होईपर्यंत करणे. कॅथलॅब मध्ये ऑपरेशन दरम्यान आवश्यकता भासल्यास इमर्जन्सी सेवा देणे सीआरयु इन्चार्ज म्हणून येथील आरएमओ व बाकी स्टाफनर्स यांच्या कामाचे नियोजन व देखरेख करणे. पेशंटच्या ऑपरेशनपूर्वी येणा-या खर्चाचा अंदाज घेणे, व त्याचबरोबर पेशंटच्या बिलासंदर्भात लक्ष ठेवणे. ह्या व्यतिरीक्त वरीष्ठांच्या मार्गदर्शन व सूचना अंमलात आणणे.
25	Junior Intensivist कनिष्ठ अतिदक्षता तज्ञ	६	२	०	सिरियस पेशंटची वेळोवेळी राउंड घेऊन दक्षता घेणे. त्याचबरोबर इमर्जन्सी वेळी तो मॅनेज करणे. व्हिजीटींग कॉर्डिओलॉजिस्ट व कार्डियाक सर्जन यांचे प्रत्येक पेशंटचे ऍडमिशन, ऑपरेशन पूर्व तपासण्या, फिटनेस व ऑपरेशनंतरची देखभाल पेशंट डिचार्ज होईपर्यंत करणे. आवश्यकता भासल्यास इमर्जन्सी सेवा देणे या व्यतिरीक्त वरीष्ठांच्या मार्गदर्शन व सूचना अंमलात आणणे.
26	Senior Radiologists वरिष्ठ क्ष-किरण शास्त्रज्ञ	२	१	१	इतर डॉक्टरांनी एक्स रे सिटी स्कॅन व एमआरआयसाठी रेफर केलेल्या पेशंटचे रिपोर्ट तयार करणे, सी.टी. स्कॅन, एक्स-रे, एमआरआय मधील टेक्निशियनचे ड्युटी शेड्युल लावणे, एक्स-रे, सीटी स्कॅन व एम.आर.आय. काढताना मशिन हाताळणेबाबत योग्य ती माहिती देणे, पेशंटसंबंधीत पोजीशनबाबत माहिती देणे, गर्भवती महिलांची एक्स रे, सीटी स्कॅन, एमआरआय करताना दक्षता घेणेबाबत सूचना देणे. रेडीओलॉजी विभागातील सर्व कामकाज सुरळीत चालतील याची काळजी घेणे व इमर्जन्सी कॉल्स अटेंड करणे.
27	Junior Radiologists कनिष्ठ क्ष-किरण शास्त्रज्ञ	२	०	०	पेशंटची सोनोग्राफी करणे रिपोर्ट तयार करणे एक्स रे सिटी स्कॅन व एमआरआय पेशंटचे रिपोर्ट तयार करणे,



					गर्भवती महिलांची एक्स रे, सीटी स्कॅन, एमआरआय करताना दक्षता घेणेबाबत सुचना देणे. रेडीओलॉजी विभागातील सर्व कामकाज सुरळीत चालतील याची काळजी घेणे व इमर्जन्सी कॉल्स अटेंड करणे.
28	Senior Pathologists वरिष्ठ शरीर विकृती शास्त्रज्ञ	२	०	१	प्रयोगशाळा विभागावर संपुर्ण नियंत्रण ठेवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या करून घेणे, टेक्निशियन यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे, हिस्टोपॅथॉयलॉजी रिपोर्ट तयार करणे, सर्व कामाचे फायनल रिपोर्टिंग करणे, सर्व लॅब कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे मशिनरीची क्वॉलिटी कंट्रोल करणे जुने मशिन काम देत नसल्यास नवीन खरेदीसाठी प्रस्ताव सादर करणे.
29	Junior Pathologists कनिष्ठ शरीर विकृती शास्त्रज्ञ	२	०	०	सर्व प्रकारच्या तपासण्या करून घेणे, टेक्निशियन यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे. सर्व कामाचे फायनल रिपोर्टिंग करणे, सर्व लॅब कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे मशिनरीची क्वॉलिटी कंट्रोल करणे.
30	Senior Microbiologist सि. मायक्रोबायोलॉजीस्ट	१	०	०	संबंधीत रिपोर्ट तयार करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
31	Junior Macrobiologist ज्यु. मायक्रोबायोलॉजीस्ट	१	०	१	संबंधीत रिपोर्ट तयार करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
32	Physicians वैद्यकिय उपचार तज्ञ	४	०	१	वेगवेगळ्या आजारासंबंधीत आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
33	Paediatricians बालारोग तज्ञ	३	०	१	बालरुग्णांवर उपचार करणे आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे, तपासणे योग्य ते उपचार करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
34	Paediatrics Surgeon बालरोग शस्त्रक्रिया तज्ञ	१	०	०	बालरुग्णांवर उपचार करणे आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे, ऑपरेशन करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
35	Gynaecologists स्त्रीरोग तज्ञ	४	०	०	स्त्री रुग्णांवर उपचार करणे आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे, ऑपरेशन करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठानी सांगितलेली कामे करणे.
36	Ophthalmologist नेत्र विकार तज्ञ	३	०	०	नेत्र विकार संबंधीत रुग्णांवर उपचार करणे आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे, ऑपरेशन करणे.

					पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
37	Psychiatrist मानसोपचार तज्ञ	१	०	१	मनोविकार संबंधित रुग्णांवर उपचार करणे पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
38	Histopathologist उतीविकृती शास्त्रज्ञ	१	१	०	टेक्निशियन यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे, हिस्टोपॅथॉयलॉजी रिपोर्ट तयार करणे, सर्व कामाचे फायनल रिपोर्टिंग करणे, सर्व लॅब कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे मशिनरीची क्वालिटी कंट्रोल करणे, तातडीचे सेवेसाठी ऑन कॉल राहणे.
39	Clinical Assistants तपासणी सहाय्यक	१०	१	१	वेगवेगळ्या आजारा संबंधित रुग्णांवर उपचार करणे आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे, ऑपरेशन करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे, इमरजन्सी कॉल करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
40	Senior Biochemist वरीष्ठ जीवसायन शास्त्रज्ञ	१	१	०	बायोकेमिस्ट संबंधित सर्व टेक्निकल कामे करणे.
41	Casualty Medical Officer अपघात अधिकारी	६	०	०	अपघात झालेले पेशंट तसेच वेगवेगळ्या आजारासंबंधीत आलेले पेशंट तपासणे योग्य ते उपचार करणे. तातडीचा उपचार करून संबंधीत डॉक्टर्सना कळविणे आणि ॲम्ब्युलन्स कॉल करणे, गरजेनुसार सर्व वार्ड, आयसीयुमध्ये ड्युटी करणे, आवश्यकतेनुसार प्रोसिजर करणे. पेशंटची योग्य ती काळजी घेऊन मार्गदर्शन करणे. इमर्जन्सी कॉल करणे
42	R.M.O. निवासी वैद्यकिय अधिकारी	४०	१६	४	वार्ड, आयसीयुमध्ये पेशंटचे उपचारासंबंधी सर्व कामे करणे, तज्ञ वैद्यकिय अधिकारी यांना पेशंटबाबतची माहिती देणे. त्यांचे सल्ल्यानुसार उपचार करणे, पेशंटचे सर्व रिपोर्ट व तपासण्या बाबत संबंधीत वैद्यकिय अधिकारी यांना माहिती देणे. क्लिनिकल नोट्स हिस्ट्री, सिस्टॅमिक एक्झाम, लोकल एक्झाम, स्टाफनर्सला कामातील अडचणीत मदत करणे, ड्रेसिंग, इन्फॉर्म कन्सेन्ट, प्रिऑपरेटीव्ह प्रीपरेशन, दोन अथवा अधिक कन्सल्टंट एकाच रुग्णाचे इलाज करित असल्यास कोऑर्डिनेट करणे, अत्यावस्थ रुग्णाला सीपीआर देणे, नातेवाईकांचे शंका निरसन, डिसचार्ज कार्ड देणे व समजावणे व पुढील तपासणीचे तारीख देणे, व ॲम्ब्युलन्स ड्युटी, इ.
43	Dentist दंत तज्ञ	२	१	१	सर्व दंत रोग संबंधित आलेले पेशंट तपासणे, योग्य ते उपचार करणे, पेशंटची योग्य काळजी घेणे व मार्गदर्शन

					करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
44	Matron अधिसेविका	१	०	०	सहाय्यक अधिसेविका, सिस्टर इनचार्ज, स्टाफनर्स, आया, वॉर्डबॉय यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे, ड्युट्या लावणे, अडीअडचणी सोडविणे, वॉर्डमध्ये राऊंड घेणे, संपुर्ण हॉस्पिटलमध्ये नर्सिंग सर्व्हीसेसवर नियंत्रण ठेवणे, ऑपरेशन थियटर/वार्ड/आयसीयु मध्ये इन्फेक्शन कंट्रोलबाबतची कार्यवाही करणे. कर्मचारी गणवेश याबाबत विशेष लक्ष ठेवणे.
45	Assist Matron सहा अधिसेविका	१	१	०	सिस्टर इनचार्ज, स्टाफनर्स, आया, वॉर्डबॉय यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे, ड्युट्या लावणे, अडीअडचणी सोडविणे, वॉर्डमध्ये राऊंड घेणे, संपुर्ण हॉस्पिटलमध्ये नर्सिंग सर्व्हीसेसवर नियंत्रण ठेवणे, ऑपरेशन थियटर/वार्ड/आयसीयु मध्ये इन्फेक्शन कंट्रोलबाबतची कार्यवाही करणे. नवीन स्टाफनर्सला हॉस्पिटलबाबतची माहिती देऊन कामाबाबत मार्गदर्शन करणे, कर्मचारी गणवेश याबाबत विशेष लक्ष ठेवणे.
46	Sister in Charge परिसेविका	२१	१२	०	नेमून दिलेल्या वॉर्डमध्ये कामाचे नियंत्रण करणे, परिचारीका यांचेकडून रुग्णासंबंधीत योग्य ती कामे करून घेणे, वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे रुग्णांना औषधोपचार देणे, वॉर्डमध्ये येणाऱ्या अडचणी सोडविणे. मेडिकल विभागाकडून आवश्यक औषध गोळ्या यांची मागणी करणे, परिचारीकांकडून काम करून घेणे. लेखापरिक्षणचे दृष्टीने इन्डेंट मागणी व खर्चाचा हिशोब ठेवणे.
47	Staff Nurse परिचारीका	२००	१००	७	१. रुग्णांना अॅडमिट करणे, डिसचार्ज करणे . २. रुग्णांची वैयक्तिक स्वच्छता ठेवणे ,तोंडाची पाठीची केसांची स्वच्छता करणे. पुरुष रुग्णांचे शेविंग करून घेणे. ३. बेड वरील झोपुन असलेल्या रुग्णांची दर चार तासाला अवस्था बदलणे. ४. रुग्णांच्या गरजेनुसार बेडपॅन आणि लघवीचे भांडे देणे. ५. रुग्णांसाठी बिछाना बनविणे. ६. रुग्णांकरीता स्वच्छ आणि सुरक्षित वातावरण ठेवणे. ७. वार्ड करीता आवश्यक धुयेय धोरण आणि नियमाची अंमलबजावणी व देखरेख करणे. ८. रुग्णांची देखभाल करताना सोबतच्या सह कर्मचारी यांचेशी सुसंवाद साधणे. ९. डॉक्टरांच्या बरोबर राऊंड घेवुन त्यांचे सुचनांचे पालन करणे. १०. तांत्रिक कार्ये - रुग्णांचे औषधाचे नियोजन ,

				<p>विविध शस्त्रक्रिया साठी डॉक्टरांना सहाय्य करणे ,विविध प्रकारचे उपचार करताना डॉक्टरांना मदत करणे. रुग्णांचे अत्यावश्यक वैद्यकीय तपासण्या टीपीआर, बीपी, युरीन आउटपुट, डोळ्यांचे निरीक्षण करणे, आंज वाश जठर धुणे, ड्रेसिंग व मलम पट्टी , विविध तपासण्याचे नमुने गोळा करणे, लेबल करणे व संबंधीत विभागांना पोहचविणे.</p> <p>११.वॉर्ड व ओटी करीता सर्जिकल पुरवठा करणे.</p> <p>१२.ड्रेसिंग ट्रौलीची नियमित काळजी आणि स्वच्छता करणे ड्रेसिंग मटेरिअल उपलब्ध ठेवणे.</p> <p>१३.आई आणि बाळाची काळजी घेणे, स्तनाची काळजी घेणे.</p> <p>१४.शरीरात आदान प्रदान झालेल्या सर्व घटकांचा चार्ट तयार करणे.</p> <p>१५.रुग्ण आणि नातेवाईकांना आरोग्य शिक्षण देणे .</p> <p>१६. रुग्णांना इतर विभागांमध्ये ओ.टी., एक्स-रे किंवा अन्य युनिटकडे हस्तांतरित करणे. त्याबाबत संबंधित विभागास माहिती देणे.</p> <p>१७.रुग्णांच्या आहाराविषयी (पौष्टिक) गरजा भागवण्यासाठी सहाय्य करणे. रुग्णांना अन्न भरविणे.</p> <p>१८.ड्युटी बदलताना रुग्णांचे चालु असलेले उपचाराबाबत ओव्हर देणे व घेणे.</p> <p>१९.वार्डच्या उपकरणाची देखभाल आणि संरक्षण करणे.</p> <p>२०.सर्व उपकरणे (इन्व्हेंटरी) यांचा मासिक अहवाल ठेवावा .</p> <p>२१.११ महिन्यांचे कालावधीसाठी नियुक्त केलेल्या परिचारीकांचे कामाचे पर्यवेक्षण , बाहययंत्रणेव्दारे काम करत असलेल्या परिचारीका तसेच इतर कर्मचारी यांचे पर्यवेक्षण करणे.</p> <p>२२.विभागासाठी वरिष्टांनी दिलेले कोणतेही अन्य कर्तव्य.</p> <p>२३.अकुशल कर्मचारी यांना व्यवसायिक मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२४.नवीन नियुक्त केलेल्या कर्मचारी यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२५.सामुग्री-औषधांची इंडेन, सर्जिकल सामुग्रीचा उपयोग सुयोग्य करणे.</p> <p>२६.औषधे सर्जिकल साहित्य, मशिनरी मटेरिअल लिनन यांची मागणी करणे. आवश्यकतेनुसार सर्व आयटम-वापरलेले आणि शिल्लक नोंद ठेवणे. स्टॉक रजिस्टर नियमित करणे.</p> <p>२७.नाजूक व महाग मशिनरीची योग्य काळजी घेणे व</p>
--	--	--	--	--

				<p>देखभाल करणे.</p> <p>२८.सर्जरी साठी वापरले जाणारे साहित्य लिनन यांचे व्यवस्थित निर्जंतुकीकरण करणे.</p> <p>२९.शस्त्रक्रिया ग्रहाचे निर्जंतुकीकरण करणे.</p> <p>३०.वापरात नसलेले साहित्य लिनन खराब संबंधीताकडून प्रमाणपत्र प्राप्त करून नष्ट करणे. उदा. बायोमेडिकल इंजिनिअर. लिनन विभाग.</p> <p>३१.विविध मेडिकल इलेक्ट्रिक व इलेक्ट्रिकल उपकरणासंबंधी अडचण येवु नये म्हणुन प्रतिबंधात्मक उपाय करणे संबंधी बायोमेडिकल इंजिनियर यांचेशी समन्वयक म्हणुन काम करणे.</p> <p>३२.वार्ड बॉय,आया आणि सफाई कर्मचारी यांचे कामकाजाचे दररोज सुपरविजन करणे.</p> <p>३३.वरिष्ठ अधिका-यांना कामकाजात हलगर्जीपणा करणारे कर्मचारी यांचेबाबत रिपोर्ट करणे.</p> <p>३४.हाउसकीपिंग कार्यपद्धतीवर पर्यवेक्षण करणे आणि त्यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>३५.रुग्णांचे बीलाबाबत बिलिंग विभागास मदत करणे.</p> <p>३६.दैनंदिन कामकाजात अडचणी आल्यास तज्ञ डॉक्टर आरएमओ, अधिसेविका यांचेशी संपर्क साधणे समन्वय म्हणुन कार्य करणे.</p> <p>३७.एमआरडी विभागाशी नियमितपणे समन्वय साधणे.</p> <p>विभागासाठी आवश्यक असलेले आपत्कालीन औषधे, शस्त्रक्रिया साहित्य व इतर साहित्य उपलब्ध ठेवणे.</p> <p><b>११ महिने कालावधी साठी नेमणलेल्या परिचारीका यांचे कर्तव्य व जबाबदारी</b></p> <p>१. रुग्णांना अॅडमिट करणे, डिसचार्ज करणे .</p> <p>२. रुग्णांची वैयक्तिक स्वच्छता ठेवणे ,तोंडाची पाठीची केसांची स्वच्छता करणे. पुरुष रुग्णांचे शेविंग करून घेणे.</p> <p>३. बेड वरील झोपुन असलेल्या रुग्णांची दर चार तासाला अवस्था बदलणे.</p> <p>४. रुग्णांच्या गरजेनुसार बेडपॅन आणि लघवीचे भांडे देणे.</p> <p>५. रुग्णांसाठी बिछाना बनविणे.</p> <p>६. रुग्णांकरीता स्वच्छ आणि सुरक्षित वातावरण ठेवणे.</p> <p>७. वार्ड करीता आवश्यक ध्येय धोरण आणि नियमाची अंमलबजावणी व देखरेख करणे.</p> <p>८. रुग्णांची देखभाल करताना सोबतच्या सह कर्मचारी यांचेशी सुसंवाद साधणे.</p> <p>९. डॉक्टरांच्या बरोबर राऊंड घेवुन त्यांचे सुचनांचे पालण करणे.</p>
--	--	--	--	--

					<p>१०. तांत्रिक कार्ये - रुग्णांचे औषधाचे नियोजन , विविध शस्त्रक्रिया साठी डॉक्टरांना सहाय्य करणे ,विविध प्रकारचे उपचार करताना डॉक्टरांना मदत करणे. रुग्णांचे अत्यावश्यक वैद्यकीय तपासण्या टीपीआर, बीपी, युरीन आउटपुट, डोळ्यांचे निरीक्षण करणे, आंज वाश जठर धुणे, ड्रेसिंग व मलम पट्टी , विविध तपासण्याचे नमुने गोळा करणे, लेबल करणे व संबंधीत विभागांना पोहचविणे.</p> <p>११. वॉर्ड व ओटी करीता सर्जिकल पुरवठा करणे.</p> <p>१२. ड्रेसिंग ट्रॉलीची नियमित काळजी आणि स्वच्छता करणे ड्रेसिंग मटेरिअल उपलब्ध ठेवणे.</p> <p>१३. आई आणि बाळाची काळजी घेणे, स्तनाची काळजी घेणे.</p> <p>१४. शरीरात आदान प्रदान झालेल्या सर्व घटकांचा चार्ट तयार करणे.</p> <p>१५. रुग्णांना इतर विभागांमध्ये ओ.टी., एक्स-रे किंवा अन्य युनिटकडे हस्तांतरित करणे. त्याबाबत संबंधित विभागास माहिती देणे.</p> <p>१६. रुग्णांच्या आहाराविषयी (पौष्टिक) गरजा भागवण्यासाठी सहाय्य करणे. रुग्णांना अन्न भरविणे.</p> <p>१७. ड्युटी बदलताना रुग्णांचे चालु असलेले उपचाराबाबत ओव्हर देणे व घेणे.</p> <p>१८. वार्डच्या उपकरणाची देखभाल आणि संरक्षण करणे.</p>
48	Senior Physiotherapists सि. भौतिक उपचार तज्ञ	१	१	०	रोज ओ.पी.डी मध्ये येणा-या पेशंटला लिहुन दिलेली ट्रिटमेंट देणे, आयपीडी मध्ये कार्डीयाक वॉर्ड, सेमी 1 व 2, मेल वॉर्ड, फिमेल वॉर्ड रोज पेशंटला स्वतः फिजीओथेरपी ट्रिटमेंट देणे.
49	Jr. Physiotherapists ज्यु. भौतिक उपचार तज्ञ	३	०	०	रोज ओ.पी.डी मध्ये येणा-या पेशंटला लिहुन दिलेली ट्रिटमेंट देणे, आयपीडी मध्ये कार्डीयाक वॉर्ड, सेमी 1 व 2, मेल वॉर्ड, फिमेल वॉर्ड रोज पेशंटला स्वतः फिजीओथेरपी ट्रिटमेंट देणे.
50	Perfusionists परफ्युजनिस्ट	४	२	०	बायपास, वॉल रिप्लेसमेंट, एएसडी, व्हीएसडी अशा शस्त्रक्रिया करतेवेळी हृदय व फुप्फुसला बंद करून त्यांचे कार्य मशिनद्वारे चालविणे व शस्त्रक्रिया चालु असताना शरीराचे तापमान, ब्लड प्रेशर, ब्लड गॅसेस इ. बाबींना मॉनिटर करणे. शस्त्रक्रिया दरम्यान पेशंटची स्थितीबाबतची सर्जन यांना माहिती देणे. इमरजन्सी

					कॉल करणे.
51	Senior Bio-Medical Equipment Engineers सि. जीव वैद्यकिय यंत्र अभियंता	१	१	०	विभागातील कामाचे नियोजन करणे, संबंधीत कर्मचारी यांचेकडून रुग्णालयांतील मशिनरी दुरुस्ती देखभालीची कामे करून घेणे दोन्ही हॉस्पिटलमधील ऑक्सिजन प्लॉन्टचे दुरुस्ती देखभाल सहाय्यक बायोमेडीकल यांचेमार्फत करणे, मशिन खरेदीसाठी तांत्रिक स्वरूपाची माहिती देणे
52	Junior Bio-Medical Equipment Engineers सहाय्यक जीव वैद्यकिय यंत्र अभियंता	३	२	०	वरीष्ठ जीववैद्यकीय अभियंता यांचे मार्गदर्शानुसार तंत्रज्ञ यांचेमार्फत दोन्ही रुग्णालयातील विविध बायोमेडीकल मशिनरीचे दुरुस्ती व देखभाल / करार करून घेणे तसेच दोन्ही हॉस्पिटलमधील ऑक्सिजन प्लॉन्टचे दुरुस्ती देखभाल तंत्रज्ञ यांचेमार्फत करणे तसेच संबंधीत रेकॉर्ड मेन्टन करणे, तातडीचे सेवेसाठी ऑन कॉल राहणे.
53	Dietician आहार तज्ञ	२	१	०	डॉक्टरांनी रेफर केलेले पेशंट बघणे. त्यांना आहारविषयी मार्गदर्शन करणे व आहार तक्ता तयार करून देणे. रेफर केलेल्या पेशंटचे रोजचे आहारातील बदल असल्यास ते करणे व नवीन चार्ट तयार करून देणे.
54	ST/HA for Bio-Medical Waste Management जैव कचरा प्रबंधक	१	०	१	दोन्ही रुग्णालयांत वेळोवेळी राऊंड घेऊन पेशंटसाठी वापरण्यात आलेले बॅन्डेज, डिस्पोजेबल सिरींज व इतर बायोमेडीकल वेस्ट यांची योग्य विल्हेवाट लावणेसाठी शासनाने निर्धारित केलेल्या नियमानुसार वॉर्डात प्लॅस्टिक कव्हरसह बकेट उपलब्ध करून देणे, साचलेल्या कचऱ्याची योग्य विल्हेवाट लावणे. वार्ड स्टाफला बायोमेडीकल वेस्ट बाबत माहिती देणे, कचरा प्रबंधनाबाबत नियंत्रण ठेवणे.
55	Pharmacist फार्मासिस्ट	६	५	०	वॉर्ड यांचे मागणी पत्रकाप्रमाणे औषधे / साहित्य देणे. फार्मसी विभागातील प्रत्येक हेडच्या औषधांची Expiry, Short Expiry, Non Moving items, Audit queries, Physical stock etc. इ. कामे करणे. श्री साईबाबा संस्थानचे कायम स्वरूपी कर्मचारी व त्यांचेवर अवलंबित असलेल्या कर्मचा-यांना डॉक्टरांनी केसपेपरवर लिहून दिलेले औषधे देणे, त्यांच्या नोंदी ठेवणे. प्राप्त झालेल्या मालाची बीले/चलनावरील पुरवठा आदेशाप्रमाणे दर तपासणे, आदेश दिलेल्या संख्येतून प्राप्त मालाची संख्या कमी करणे. बीले/चलनाप्रमाणे प्रत्यक्षात प्राप्त झालेल्या मालाप्रमाणे संगणकात G.R.N.(Good Received Note)बनवणे. सदरचे G.R.N. व बीलाप्रमाणे त्याची औषधाची आवक रजिस्टरवर नोंदी घेणे.

56	Councillar समुपदेशक	२	०	०	नेमुण दिलेले दैनदिन कामकाज करणे.
57	Dialysis Technicians डायलेसिस तंत्रज्ञ	५	२	०	डायलेसिस मशिन ऑपरेट करणे व तज्ञ वैद्यकीय अधिकारी यांचे सल्ल्यानुसार पेशंटचे डायलेसिस करणे, कॅलिब्रेशन करणे, मशिन सुस्थितीत ठेवणे.
58	MRI Technician एमआरआय तंत्रज्ञ	३	२	०	एमआरआय तपासणीसाठी रूग्णाची पूर्वीच्या आजाराबाबत माहिती घेणे व जुने रिपोर्ट डॉक्टरला दाखविणे. एमआरआय करणे फिल्म बनविणे आणि रूग्णांची नोंदणी रजिस्टरमध्ये करणे. कॅलिब्रेशन करणे, मशिन सुस्थितीत ठेवणे.
59	Histopath Technicians उतीविक्रुती तंत्रज्ञ	२	१	०	स्लाईड तयार करणे, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना त्यांच्या कामात मदत करणे, वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे रूग्णांचे रक्ताचे नमुने तपासणीसाठी घेणे प्रायोगिक चाचण्या करणे वरिष्ठ सांगतील ही कामे करणे.
60	ECG Technician ईसीजी तंत्रज्ञ	४	३	०	पेशंटने पैसे भरल्याची खात्री करून घेणे, कॅज्युअल्टी, आयसीयु, जीआयसीयु, सीआरयु व इतर सर्व वॉर्डमधील पेशंटचे इसीजी करणे, व संबंधीत पेशंटला हँडओव्हर करणे.
61	IT Technician आयटी तंत्रज्ञ	४	०	०	संगणक प्रणाली दुरुस्ती देखभालीचे कामकाज करणे वरीष्ठांच्या सूचनेनुसार काम करणे
62	Biomedical Technician बायोमेडीकल तंत्रज्ञ	५	०	०	दोन्ही रुग्णलयातील विविध बायोमेडीकल मशिनरीचे दुरुस्ती व देखभाल करणे. तातडीचे सेवेसाठी ऑन कॉल राहणे.
63	Oxygen Plant Technician ऑक्सीजन प्लँट टेक्निशियन	४	०	४	दोन्ही रुग्णलयातील ऑक्सिजन प्लँट वर ऑक्सिजन सप्लायचे कामकाज, दुरुस्ती व देखभाल करणे. तातडीचे सेवेसाठी ऑन कॉल राहणे.
64	Dental Technician डेंटल टेक्निशियन	१	१	०	तांत्रिक कामात दंतरोग तज्ञ यांना कामात मदत करणे.
65	Dental Hygienist डेंटल हायजॅनिस्ट	१	०	०	तांत्रिक कामात दंतरोग तज्ञ यांना कामात मदत करणे.
66	CSSD Supervisor मध्यवर्ती निर्जंतुकीकरण पर्यवेक्षक	१	०	०	मध्यवर्ती निर्जंतुकीकरण तंत्रज्ञ यांचे कामावरी नियंत्रण ठेवणे. वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
67	CSSD Technician मध्यवर्ती निर्जंतुकीकरण तंत्रज्ञ	१०	२	०	ऑपरेशन थिएटर निरंजंतुकीकरण करणे
68	Senior P.F.T. Technician	१	०	०	रूग्णांची श्वासोश्वास तपासणी करणे वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.



	वरीष्ठ श्वासोश्वास तपासणी तंत्रज्ञ				
69	Junior P.F.T. Technician ज्यु. कनिष्ठ श्वासोश्वास तपासणी तंत्रज्ञ	१	०	०	रुग्णांची श्वासोश्वास तपासणी करणे वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
70	Senior C.T.Scan Technician सि. सी.टी. स्कॅन तंत्रज्ञ	२	२	०	सि .टी. स्कॅन तपासणीसाठीचे रुग्णाची पूर्वीच्या आजाराबद्दल माहिती घेणे व रिपोर्ट डॉक्टरला दाखवणे. सी.टी. स्कॅन करणे फिल्म बनविणे आणि रुग्णांची नोंदणी रजिस्टरमध्ये करणे. कॅलिब्रेशन करणे, मशिन सुस्थितीत ठेवणे
71	Junior C.T.Scan Technician ज्यु. सी.टी.स्कॅन तंत्रज्ञ	३	२	१	सि.टी. स्कॅन तपासणीसाठी रुग्णाची पूर्वीच्या आजाराबद्दल माहिती घेणे व जुणे रिपोर्ट डॉक्टरला दाखवणे. सि .टी. स्कॅन करणे फिल्म बनविणे आणि रुग्णांची नोंदणी रजिस्टरमध्ये करणे.
72	Senior Stress / ECHO Technican वरिष्ठ स्ट्रेस / एको तंत्रज्ञ	१	०	०	टु डी इको रिपोर्ट तयार करणे. वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
73	Junior Stress / ECHO Technician ज्यु. स्ट्रेस / एको तंत्रज्ञ	१	१	०	टु डी इको रिपोर्ट तयार करणे. वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
74	Senior Cathlab Technician वरीष्ठ कॅथलॅब तंत्रज्ञ	२	२	०	कॉडीओलॉजिस्ट यांना मदत करणे, कॅथलॅब मशिन चालु करणे, पेशंटची नोंद करणे, मशिन ऑपरेट करणे, प्रेशर इन्जेक्ट ऑपरेट करणे, सीडी राईट करणे, व इ.टी.ओ. साठी देणे, मशिनच्या टेबलवर प्रोशियरसाठी सर्व ट्रॉली तयार आहे का हे पाहून कॅथेटर देणे
75	Junior Cathlab Technician ज्यु. कॅथलॅब तंत्रज्ञ	२	०	०	कॉडीओलॉजिस्ट यांना मदत करणे, कॅथलॅब मशिन चालु करणे, पेशंटची नोंद करणे, मशिन ऑपरेट करणे, प्रेशर इन्जेक्ट ऑपरेट करणे, सीडी राईट करणे, व इ.टी.ओ. साठी देणे, मशिनच्या टेबलवर प्रोशियरसाठी सर्व ट्रॉली तयार आहे का हे पाहून कॅथेटर देणे
76	Senior O.T. Technician सि. शस्त्रक्रियागार तंत्रज्ञ	६	०	०	ऑपरेशनमध्ये डॉक्टरांना मदत करणे त्यांच्या हाताखाली त्यांना लागणारे साहित्य पुरविणे ऑपरेशन नंतर ती साफ करून घेणे ड्रम लावणे थिएटरचे निर्जंतकीकरण करणे ऑपरेशन नंतर पेशंट वॉर्डत पाठविणे.वापरलेल्या कंन्झुमेबलची नोंद ठेवणे.
77	Junior O.T. Assistant ज्यु. शस्त्रक्रियागार तंत्रज्ञ	७	६	०	ऑपरेशनमध्ये डॉक्टरांना मदत करणे त्यांच्या हाताखाली त्यांना लागणारे साहित्य पुरविणे ऑपरेशन नंतर ती साफ करून घेणे ड्रम लावणे थिएटरचे निर्जंतकीकरण करणे ऑपरेशन नंतर पेशंट वॉर्डत पाठविणे. वापरलेल्या कंन्झुमेबलची नोंदी ठेवणे.
78	Senior X-Ray Technician	१	१	०	एक्स रे विभागात सुपरव्हीजन करणे,एक्स रे करणे फिल्म बनविणे कॅलिब्रेशन करणे, मशिन सुस्थितीत

	सि.एक्स- रे टेक्नशियन				ठेवणे.
79	Junior X-Ray Technician ज्यु. एक्स- रे टेक्नशियन	३	२	०	एक्स रे करणे फिल्म बनविणे आणि रुग्णांची नोंदणी रजिस्टरमध्ये करणे. कॅलिब्रेशन करणे, मशिन सुस्थितीत ठेवणे.
80	Sr Lab Technician सि. प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६	६	०	वरीष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे रुग्णांचे रक्ताचे नमुने तपासणीसाठी घेणे प्रायोगिक चाचण्या करणे. वरीष्ठ सांगतील ही कामे करणे.
81	Jr Lab Technician सहाय्यक प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	४	३	०	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ यांना त्यांच्या कामात मदत करणे, पॅथॉलॉजिस्ट यांचेकडून चेक झालेले रिपोर्ट संबंधित पेशंटला देणे. वरीष्ठ सांगतील ती कामे करणे.
82	Public Relation Manager जनसंपर्क अधिकारी	१	०	१	शासनाकडील विविध योजनांची माहिती व आजारा विषयी माहिती पेशंटंना देणे, कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे. वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
83	Finance Manager वित्त व्यवस्थापक	१	१	०	दोन्ही रुग्णालयाचे विविध विभागांकडून खरेदी करण्यात आलेल्या साहीत्याची बिले अदा करणे, डॉक्टर शेअर्सबाबत कामकाज करणे, कायम / कंत्राटी / आऊटसोर्स कर्मचारी यांची मासिक बिले अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे. अंतर्गत / प्रीऑडीट, वैधानिक ऑडीट व बजेट संबंधित सर्व कार्यवाही करणे. शैक्षणिक फि परतावा संबंधित काम करणे.
84	Junior Manager (Accounts) कनिष्ठ लेखा व्यवस्थापक	३	०	०	दोन्ही रुग्णालयाचे विविध विभागांकडून खरेदी करण्यात आलेल्या साहीत्याची बिले अदा करणे, डॉक्टर शेअर्सबाबत कामकाज करणे, कायम / कंत्राटी / आऊटसोर्स कर्मचारी यांची मासिक बिले अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे. अंतर्गत / प्रीऑडीट, वैधानिक ऑडीट व बजेट संबंधित सर्व कार्यवाही करणे. शैक्षणिक फि परतावा संबंधित काम करणे.
85	Human Resource Manager मनुष्यबळ व्यवस्थापक	१	१	०	नविन नेमणुका/ राजीनामे व कर्मचारी संबंधित कामकाज, एच आर विभागातील सर्व कामकाज व्यवस्थितपणे पार पाडणेसाठी नियंत्रण ठेवणे वरीष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.
86	Material Store Manager भांडार व माल व्यवस्थापक	१	१	०	लेखा परिक्षण संबंधी सर्व कामे करणे. औषध भांडार विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांचे कामावर देखरेख करणे. पुरवठाधारकांची, संस्थान कर्मचाऱ्यांची बीले तपासून प्रमाणित करणे. स्टॉक अदयावत ठेवणे खरेदी बाबत मागणी करणे. वरीष्ठांनी वेळावेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.
87	Junior Manager (Materials Store) कनिष्ठ भांडार व माल व्यवस्थापक	३	०	०	लेखा परिक्षण संबंधी सर्व कामे करणे. औषध भांडार विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांचे कामावर देखरेख करणे. पुरवठाधारकांची, संस्थान कर्मचाऱ्यांची बीले तपासून प्रमाणित करणे. स्टॉक अदयावत ठेवणे खरेदी बाबत

					मागणी करणे. वरीष्ठांनी वेळावेळी सांगितलेली सर्व कामे करणे.
88	Purchase Manager खरेदी व्यवस्थापक	१	१	०	दोन्ही रुग्णालयाचे मागणीनुसार सर्व प्रकारची खरेदी करणे औषध भांडारातील सर्व साधारण व खरेदीशी निगडीत असलेला सर्व पत्र व्यवहार करणे.
89	Marketing Manager विपनन व्यवस्थापक	१	०	०	हॉस्पिटल प्रसिध्दी संदर्भात कामकाज करणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले काम करणे.
90	EDP Manager संगणक व्यवस्थापक	१	०	१	ईडीपी विभागातील सर्व कर्मचा-यांकडून संगणक व संगणकीय साहित्याबाबतची कामे करून घेणे. तांत्रिक कर्मचा-यांकडून डेटा बॅकअप करून घेणे, रुग्णालयातील विभागाचे मागणीप्रमाणे संगणक व संगणकीय साहित्य उपलब्ध करून देणे. सर्व्हर संबंधी कामकाज पाहणे. नेटवर्क संबंधीत कामकाज करून घेणे, Network Connectivity बंद राहणार नाही याची काळजी घेणे. इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देणे. संगणकीय प्रणाली व हार्डवेअर संबंधीत नविन प्रस्ताव सादर करणे. हॉस्पिटलमधील सर्व विभागांना संगणकीय कामकाजाबाबत येणा-या अडचणींचे निरसन करणे. वरीष्ठ अधिकारी यांचे निर्देशानुसार तसेच त्यांचे मार्गदर्शनाखाली विभागाचे कामकाज करणे.
91	Junior EDP Manager कनिष्ठ संगणक व्यवस्थापक	२	२	०	ईडीपी विभागातील कर्मचा-यांकडून संगणक व संगणकीय साहित्याबाबतची कामे करून घेणे, डेटा बॅकअप घेणे, रुग्णालयातील विभागांचे मागणीप्रमाणे संगणक व संगणकीय साहित्य उपलब्ध करून देणे, सर्व्हर संबंधीत कामकाज पाहणे, नेटवर्क संबंधीत कामकाज पाहणे. Network Connectivity बंद राहणार नाही याची काळजी घेणे. इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देणे. वरीष्ठ संगणक व्यवस्थापक यांचे निर्देशानुसार कामकाज करणे. इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देणे.
92	Maintenance Manager (Civil) देखभाल व्यवस्थापक	१	०	०	रुग्णालये दुरुस्ती देखभालीचे व बाधकामा संबंधीचे सर्व कामकाज पाहणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले सर्व कामकाज करणे.
93	Statistical Officer संख्याकी अधिकारी	१	०	०	रुग्णांचे रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे. वरीष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.
94	Social Worker समाजसेवक	३	२	०	हॉस्पिटलमध्ये उपलब्ध असलेल्या सेवा सुविधांची माहिती रुग्ण व त्यांचे नातेवाईक यांना देणे, बिल सवलतीसाठी आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची पूर्तता करून घेणे.

95	Senior Clerk (HRD) वरीष्ठ लिपीक , एचआरडी	१	०	०	आस्थापना विषयक नेमून दिलेली सर्व कामे. तसेच वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे. दोन्ही रुग्णालयांतील कायम कर्मचारी यांच्या पर्सनल फाईल संबंधीत कामकाज पाहणे, सेवा पुस्तकांत अद्ययावत नोंदी घेणे.
96	House Keeping Supervisor हाऊस किपींग सुपरवायझर	२	०	०	स्वच्छतेसंबंधीत कामावर नियंत्रण ठेवणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे
97	Time Keeper टाईम किपर	१	०	०	कर्मचारी हजेरीचे व रजेचे कामकाज पाहणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
98	Medical Record Keeper मेडीकल रेकॉर्ड किपर	१	०	०	रुग्णांचे मेडीकल रेकॉर्ड जतन करणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
99	Clerk Accounts लिपीक लेखा	१०	२	१	बिलींग विभागातील, बिलींग संबंधीत नेमून दिलेली सर्व कामे करणे व अंतिम बिले तपासणे, नोंदी घेणे.
100	Clerk OPD लिपीक ओपीडी	१०	०	०	ओपीडी पेशंटच्या नोंदी ठेवणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले सर्व कामकाज करणे.
101	Clerk Departments (Diagnostics) लिपीक तपासणी कक्ष	१०	१	०	पेशंटच्या विविध तपासण्याचे रिपोर्ट तयार करून संबंधित पेशंटला वितरीत करणे. वरीष्ठांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
102	Clerk Materials Store लिपीक भांडार व माल	८	२	१	खरेदी संदर्भात कार्यालयीन टिपण्या, मिटींगचे विषय तयार करणे, डेड स्टॉक चे नोंदी ठेवणे, खरेदीची बिले अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे.
103	OT s / Kitchen/ Laundry /House keeping Quarters Clerk शस्त्राविभाग / पाकशास्त्र / लॉन्ड्री / गृहव्यवस्था / निवास लिपीक	६	०	०	शस्त्राविभाग / लॉन्ड्री / गृहव्यवस्था / निवास विभागात लिपीकाचे कामकाज करणे.
104	Clerk Billing लिपीक बिलींग	१५	४	०	तपासणीसाठी येणाऱ्या रुग्णांना मागणीनुसार तपासणीसाठी केसपेपर देणेसंबंधित कामकाज करणे, संस्थान कर्मचारी, कंत्राटी कर्मचारी व त्यांचे नातेवाईक यांना त्यांचे मागणीनुसार तपासणीसाठी केसपेपर देणे, अपघात कक्षात उपचारासाठी येणाऱ्या रुग्णांना कॅज्युअल्टीचा केसपेपर देणे, दातांच्या आजाराने पिडीत रुग्णांना संबंधित केस पेपर देणे, केसपेपर फॉलोअप करणे, संगणक पावत्या तपासणे, जमा झालेली कॅश संगणक विवरणानुसार कॅशिरकडे जमा करणे.
105	Clerk MRD लिपीक एमआरडी	२	०	०	डिचार्ज झालेल्या रुग्णांच्या आय पी डी फाईल जतन करून त्यांचे रेकॉर्ड मेन्टेन करणे.

106	Clerk Bio medical लिपीक बायोमेडीकल	१	०	०	कार्यालयीन टिपण्या, मिटींगचे विषय तयार करणे, बिले अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
107	Clerk Linen लिपीक लिनन	१	१	०	लिनन संबंधीत खरेदीची कार्यवाही करणे, वॉर्डच्या मागणीनुसार आवश्यक लिनन उपलब्ध करून देणे.
108	Clerk M.D. लिपीक एमडी	१	०	१	वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
109	Clerk HRD लिपीक एचआरडी	२	०	०	आस्थापना विषयक नेमून दिलेली सर्व कामे. तसेच वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे. दोन्ही रुग्णालयांतील कायम कर्मचारी यांच्या पर्सनल फाईल संबंधीत कामकाज पाहणे, सेवा पुस्तकांत अद्ययावत नोंदी घेणे.
110	Clerk PRO लिपीक पीआरओ	३	०	०	कार्यालयीन टिपण्या, मिटींगचे विषय तयार करणे, वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
111	Clerk inword outword लिपीक आवक-जावक	१	०	०	आवक जावक टपालाच्या नोंदी ठेवणे, टपाल वितरीत करणे, वर्कशिफ्ट अहवाल तयार करणे, जावक पोष्टेज टपाल फ्रॅक्लीन करणे.
112	Clerk Stationary लिपीक झेरॉक्स स्टेशनरी	१	०	०	झेरॉक्स मशिनवर झेरॉक्स काढणे व त्यांच्या नोंदी ठेवणे, स्टेशनरी वितरीत करणे स्टेशनरीचे रेकॉर्ड ठेवणे, शिल्लक साठा व आवश्यक स्टेशनरी बाबत खरेदी विभागास माहिती देणे.
113	Clerk salary Bill लिपीक पगारबिल	१	०	०	पगारबिल, ग्रॅन्च्यूईची, पी.एफ. संबंधीत सर्व कामकाज करणे
114	Clerk Matron Office लिपीक मेट्रन	१	०	०	अधिसेविका कार्यालयातील हजेरी रजिस्टर, रजा रजिस्टर मेन्टेन करणे. ड्युटी लिस्ट तयार करणे. कार्यालयीन टिपण्या बनवणे.
115	Stastitical Assistant सांख्याकिक सहाय्यक	१	०	०	वरीष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
116	Receptionists स्वागतधिकारी	६	१	०	बाहेरून येणा-या लोकांना व रुग्णांना हॉस्पिटलमधील (डॉक्टर्स व अॅडमिट पेशंट) संदर्भात माहिती देणे व बाहेरून येणारे दूरध्वनी घेणे व माहिती देणे, वरीष्ठांच्या सूचनेनुसार काम करणे
117	Tailors शिंपी	१	०	०	कपडे शिवणकाम करणे
118	Ward Boy वॉर्ड बॉय	८५	१३	२८	वॉर्डची स्वच्छता प्रत्येक शिफ्टमध्ये वॉर्ड पुसून घेणे, वॉर्डच्या खिडक्या दरवाजे वेळेवर धुणे व पुसून घेणे, वॉर्डमधील पेशंट विविध तपासण्यांसाठी गरजेनुसार वेगवेगळ्या विभागांना नेणे व आणणे, वॉर्डमधील पेशंटला जेवण व चहा देणे त्याकामी लागणारे साहीत्य स्वच्छ करणे, मध्यवर्ती भांडारातून इंडेन आणणे, ड्रेसिंग ट्रे, ड्रम, ऑटोक्लेव्हला नेणे व आणणे, लिनन विभागात कपडे धुण्यासाठी देणे व धुऊन आल्यानंतर मोजून घेणे, वॉर्डमधील सिस्टरला वॉर्डतील साहीत्य

					चेक करण्यास मदत करणे, वॉर्डमधील कॉट, लॉकर, स्टॅन्ड व इतर फर्निचर स्वच्छ करणे, वॉर्डसाठी आवश्यक असणारे ड्रेसिंग मटेरीयल तयार करणे, वॉर्डमध्ये ड्रेसिंग ट्रॉली पेशंटकडे ने/ आण करणे., वॉर्डच्या गरजेनुसार इतर कामे करणे, पेशंट ऑपरेशन थिएटरला ने/ आण करणे.
119	Aya आया	४०	१	२	वॉर्डची स्वच्छता प्रत्येक शिफ्टमध्ये वॉर्ड पुसुन घेणे, वॉर्डच्या खिडक्या दरवाजे वेळेवर धुणे व पुसुन घेणे, वॉर्डमधील पेशंट विविध तपासण्यांसाठी गरजेनुसार वेगवेगळ्या विभागांना नेणे व आणणे, वॉर्डमधील पेशंटला जेवण व चहा देणे त्याकामी लागणारे साहित्य स्वच्छ करणे, मध्यवर्ती भांडारातून इंडेन आणणे, ड्रेसिंग ट्रे, ड्रम, ऑटोक्लेव्हला नेणे व आणणे, लिनन विभागात कपडे धुण्यासाठी देणे व धुऊन आल्यानंतर मोजून घेणे, वॉर्डमधील सिस्टरला वॉर्डातील साहित्य चेक करण्यास मदत करणे, वॉर्डमधील कॉट, लॉकर, स्टॅन्ड व इतर फर्निचर स्वच्छ करणे, वॉर्डसाठी आवश्यक असणारे ड्रेसिंग मटेरीयल तयार करणे, वॉर्डमध्ये ड्रेसिंग ट्रॉली पेशंटकडे ने/ आण करणे., वॉर्डच्या गरजेनुसार इतर कामे करणे, पेशंट ऑपरेशन थिएटरला ने/ आण करणे.
120	O P D Attendant ओपीडी मदतनीस	१०	१	१	ओपीडी मध्ये पेशंट क्रमाने सोडणे.
121	Office Attendant कार्यालय मदतनीस	२०	१	०२	कार्यालयातील साहित्य/टेबल साफसफाई करणे, टिपणी/प्रस्ताव स्वाक्षरीसाठी घेऊन जाणे, कार्यालयातील अंतर्गत कागदपत्रे संबंधीतांना देणे, वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे.
122	Barbar न्हावी	४	०	०	रुग्णांचे ऑपरेशन करण्याच्या भागावरील केस काढणे.
123	Washing Attendant धुलाई मदतनीस	१०	०	०	लॉन्ड्री विभागामध्ये कपडे धुलाईचे कामकाज करणे.
	<b>एकूण</b>	<b>७४४</b>	<b>२२७</b>	<b>६९</b>	

❖ **लम 4 (1) (ख) (तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली**

प्रस्तावित योजनाचा प्रस्ताव तयार करून त्यात कराव्या लागणाऱ्या कामांचा तसेच येणाऱ्या अंदाजे खर्चाचा समावेश केला जातो. सदर प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजूरीस्तव तसेच आवश्यकतेनुसार मा. व्यवस्थापन समिती सभेपुढे निर्णयास्तव सादर केला जातो. मेडीकल व पॅरामेडीकल पदे भरतीसाठी तज्ञांच्या सेवा घेण्यात येतात. तसेच आवश्यकतेनुसार महाराष्ट्र शासनाचे मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करून शासनाचे निर्देशानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

❖ **कलम 4 (1) (ख) (चार) कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके**

मेडिकल कौन्सिल ऑफ इंडिया, बॉम्बे नर्सिंग ऍक्ट, महाराष्ट्र मेडिकल कौन्सिल, एमपीसीबी, एमएनसी यांचे मानकांनुसार रुग्णालयाचे कामकाज चालविणे.

❖ **कलम ४ (१) (ख) (पाच) त्याच्याकडे असलेले किंवा त्यांचे नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्य पार पाडण्यासाठी त्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख**

कामकाजाकरीता लागू असलेले नियम/ अधिनियम खालील प्रमाणे.

अ. नं.	लागू असलेले नियम/ अधिनियम
१.	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था, शिर्डी अधिनियम २००४
२.	सेवा विनियम - २०१५

❖ **कलम 4 (1) (ख) (सहा) श्री साईबाबा हॉस्पिटल व प्रशासनकडे असलेल्या त्यांच्या नियंत्रणाखाली दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र**

श्री साईबाबा हॉस्पिटलचे आवश्यक असलेले रेकॉर्ड हे याच विभागाकडील मेडकील रेकॉर्ड विभागात व प्रशासन शाखेकडील रेकॉर्ड विभागात अ, ब, क, ड विगतवारी करून जतन करण्यात आलेले आहे. अभिलेखांचे वर्गीकरण खालील प्रमाणे करण्यात येते.

अ.नं.	अभिलेखाचा वर्ग	जतन करावायचा कालावधी
१	अ	कायम
२	ब	३० वर्ष
३	क	१० वर्ष
४	क-१	५ वर्ष
५	ड	१ वर्ष किंवा त्या वर्षाचे लेखापरिक्षण

	होईपर्यंत
--	-----------

❖ कलम 4 (1) (ख) (सात) - श्री साईबाबा हॉस्पिटल व प्रशासनाकडील धोरण तयार करण्यासाठी किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या बंधात, लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निविदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

श्री साईबाबा हॉस्पिटल विभागामधील एच आर विभागाचे जन माहिती अधिकारी एच आर मॅनेजर, मेडिकल स्टोअर व लिनन विभागाचे जन माहिती अधिकारी प्र. खरेदी व्यवस्थापक, जनसंपर्क विभागाचे जन माहिती अधिकारी जनसंपर्क अधिकारी, बायोमेडीकल विभागाचे जन माहिती अधिकारी सिनीअर बायोमेडीकल इंजिनियर, वित्त व बिलींग विभागाचे जन माहिती अधिकारी प्र. वित्त व्यवस्थापक सोशल वर्कर, मेडीकल रेकॉर्ड, रिसेप्शन काउंटर या विभागाचे जन माहिती अधिकारी प्र. वैद्यकीय प्रशासक सर्व ओटी. वार्ड व अपघात विभागाच्या जन माहिती अधिकारी सहा. अधिसेविका, ईडीपी विभागाचे जन माहिती अधिकारी ईडीपी मॅनेजर यांना तसेच अपिलीय अधिकारी म्हणून प्र. वैद्यकीय संचालक यांची नेमणूक करण्यात आलेली असून त्यांचेद्वारे विभागातील कामांची / योजनांची माहिती नागरीकांना देण्यात येते.

❖ कलम 4 (1) (ख) (आठ) श्री साईबाबा हॉस्पिटलकडील एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याचे प्रयोजनासाठी घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समितींच्या आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायाच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे ? किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहाव्यास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे ? याबाबतचे विवरण

माहिती व कार्यवृत्ते माहितीचा अधिकार अधिनियमानुसार तसेच वरीष्ठाचे परवानगीने जनतेला पहाव्यास मिळण्याजोगे आहेत.

❖ कलम 4 (1) (ख) (नऊ) श्री साईबाबा हॉस्पिटलकडील अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.नं.	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	नोकरी वर रुजू झाल्याचा दिनांक	शैक्षणिक अर्हता	फोन नंबर
१	डॉ विजय शुक्लेश्वर नरोडे	अतिदक्षता तज्ञ	१८-०२-२००६	एमडी (अॅनेस्थेशिया)	०२४२३-२५८५००
२	डॉ संजय महेंद्रलाल खुराणा	अस्थिरोग तज्ञ	१७-०४-२००६	एम एस आर्थो	०२४२३-२५८५००
३	डॉ. निहार भालचंद्र जोशी	वैद्यकीय अधिकारी (भुलतज्ञ)	०४-०८-२००९	एमडी (अॅनेस्थेशिया)	०२४२३-२५८५००
४	डॉ हरिष हुकुमचंद बजाज	इंटरव्हेशल कार्डिओलॉजीस्ट	०९-०४-२००७	एम डी (मेडीसीन) डीएम कार्डिओलॉजीस्ट	सेवा निलंबित
५	डॉ किरण चंद्रकांत खांदे	मेक्सिलोफेसीयल सर्जन	०६-०४-२००७	एम डी एस	०२४२३-२५८५००
६	डॉ. गौरव सरदारीलाल वर्मा	इंटरव्हेशल कार्डिओलॉजीस्ट	०२-०२-२००९	एम डी (मेडीसीन) डीएम कार्डिओलॉजीस्ट	सेवा निलंबित
७	डॉ उमेश रविंद्र व्यवहारे	वरिष्ठ क्ष-किरण शास्त्रज्ञ	१९-०३-२०१२	एम डी (रेडीओलॉजी)	०२४२३-२५८५००
८	डॉ. महेश जगन्नाथ मिस्तरी	क्लिनिकल असिस्टंट सिव्हीटीएस	२८-०३-२०१५	एम एस (जनरल सर्जरी), एम. सी. एच., सीव्हीटीएस	०२४२३-२५८५००
९	डॉ. कविता शंतनु सरवार	हिस्टो पॅथोलॉजिस्ट	०३-१०-२०१६	एम डी (पॅथोलॉजी)	०२४२३-२५८५००



१०	डॉ सुभाष श्रीराम शामकुवर	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१७-१०-२००५	एम.बी.बी.एस, डिएचएम, फेलोशिप इन कार्डियाक रिहॅब्लिटेशन	०२४२३-२५८५००
११	डॉ दिपक भाऊसाहेब कांदळकर	कनिष्ठ अतिदक्षता तज्ञ	०७/०९/२००६	एम.बी.बी.एस, डी ए	०२४२३-२५८५००
१२	डॉ संतोष बब्रुवान सुरवसे	कनिष्ठ अतिदक्षता तज्ञ	१०-०६-२००६	एम.बी.बी.एस., डी ए	०२४२३-२५८५००
१३	डॉ संतोषकुमार नवनाथ मराठे	कनिष्ठ बधिरीकरण शास्त्रज्ञ	०५-०३-२००७	एम.बी.बी.एस., डी ए	०२४२३-२५८५००
१४	डॉ सचिन वसंत देशमुख	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	२९-०६-२००६	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
१५	डॉ. राजु लिंबा तलवारे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	०५-०९-२००८	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
१६	डॉ. अरूण विकासराव कडू	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	२४-०८-२००९	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
१७	डॉ. रोहीणी सोपानराव शिंदे	निवासी वैद्यकीय अधिकार	२४-०९-२००९	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
१८	डॉ. समीर सुधाकर पालखे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	२४-११-२००९	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
१९	डॉ. मनोरंजन रामजी सिंग	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	०५-०३-२०१०	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२०	डॉ. कुणाल विष्णु दळे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	२३-१२-२०१०	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२१	डॉ. प्रितम सुभाषराव वडगावे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी (प्रभारी वैद्यकीय संचालक)	०३-१२-२०१०	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२२	डॉ कश्मिरा दत्तात्रय गोंदकर	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	३१-०३-२०१०	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२३	डॉ. मंगेश नंदकुमार मेहेरे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१५-०१-२०११	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२४	डॉ. वैभव सुभाष शिंदे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१७-०२-२०११	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२५	डॉ वैभव बबन तांबे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	२७-०४-२०११	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२६	डॉ.संदिप भाऊसाहेब मोरे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१०-०२-२०१२	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२७	डॉ हर्षल अजबराव पाटील	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	०३-०९-२०१२	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२८	डॉ सचिन देविदासराव बागडे	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१४-०३-२०१५	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
२९	डॉ. सुप्रिया गोरक्ष सुंब	निवासी वैद्यकीय अधिकारी	१४-०३-२०१५	एम.बी.बी.एस.	०२४२३-२५८५००
३०	डॉ शितल किरण खांदे	डेन्टीस	२८-११-२००६	बी. डी.एस.	०२४२३-२५८५००
३१	सौ. जयश्री सुर्यभान पाटील	आहारतज्ञ	०२-०६-२००६	बॅचलर ऑफ होम सायन्स	०२४२३-२५८५००
३२	श्री. सुरेश रोहीदास नवसुपे	भौतिक उपचार तज्ञ	०९-०६-२००६	बी पी टी एच	०२४२३-२५८५००
३३	सौ. मंदा संजय थोरात	सहाय्यक अधिसेविका	०६-०५-२००६	बी.एस.सी. नर्सिंग	०२४२३-२५८५००

३४	सौ. पूजा सुनिल देव	सिस्टर इन्चार्ज	०९-०१-१९९२	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
३५	सौ. कल्पना प्रकाश बोधक	सिस्टर इन्चार्ज	११-०१-१९९२	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
३६	सौ. संगिता संजय थोरात	सिस्टर इन्चार्ज	१८-०१-१९९२	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
३७	सौ. उषाक्रांती दशरथ कांडेकर	सिस्टर इन्चार्ज	०१-०३-१९९२	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
३८	सौ. विद्या विजय कदम	सिस्टर इन्चार्ज	२२-०१-१९९२	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
३९	सौ. निशा मधुकर बारसे	सिस्टर इन्चार्ज	०८-०१-१९९२	बी एससी., नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
४०	निर्मला दिगंबर सलगरकर	सिस्टर इन्चार्ज	२२-०२-१९९३	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४१	सौ. सविता ज्योतीलाल जाधव	सिस्टर इन्चार्ज	२२-०७-१९९४	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४२	सौ. सुचिता राजीव मुठाळ	सिस्टर इन्चार्ज	१९-०५-१९९८	बी एस सी, नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
४३	सौ. किरण सुधीर धोटे	सिस्टर इन्चार्ज	०५-०७-२०००	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४४	श्री दत्तात्रय माधव गायकवाड	मेल स्टाफ नर्स	३०-०७-२०००	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४५	श्रीमती सुमित्रा गंगाधर बिरजदार	स्टाफ नर्स	०१-०८-२०००	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४६	श्रीमती वैशाली वसंतराव सुर्वे	स्टाफ नर्स	०१-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४७	सौ रंजना प्रवीण शिंदे	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४८	सौ. सुरैय्या फहीम शहा	स्टाफ नर्स	०२-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
४९	सौ. सारिका संतोष गावंडे	स्टाफ नर्स	२४-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५०	सौ. शितल राजु दोतोन्डे	स्टाफ नर्स	२५-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५१	सौ सिमा अशोक आहरे	स्टाफ नर्स	२५-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५२	श्री. थॉमस दशरथ कदम	मेल स्टाफ नर्स	२६-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५३	सौ. चांगुणा जगन्नाथ शेलार	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५४	श्री विलास राजाबापू जोधळे	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५५	सौ. विद्या रतन चौधरी	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५६	सौ. संगिता चांगदेव कंहाडळ	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५७	सौ. आशा भाऊसाहेब गायकवाड	स्टाफ नर्स	२७-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
५८	श्री. सुनिल रावसाहेब लोंढे	मेल स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००

५९	सौ. संध्या विनायक जाधव	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६०	सौ वनिता राजु त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६१	सौ. ज्योती विजय सोनवणे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६२	सौ. मिनाक्षी दिलीप धावणे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६३	श्रीमती किरण सुनिल साळवे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६४	श्रीमती रमा सखाहरी क्षिरसागर	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६५	श्रीमती स्वप्ना प्रल्हाद देठे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६६	सौ सुषमा किरण दिवेकर	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६७	सौ. अंजली संजय गाढे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६८	सौ वैशाली गंगाधर कांडेकर	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
६९	सौ सविता नंदकुमार गोळे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७०	सौ मंगल विठ्ठल व-हाडे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७१	श्रीमती राजश्री मधुकर मकासरे	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७२	सौ. रिना गोविंद वरकड	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७३	सौ. अनिता राजेंद्र ठोसर	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७४	श्रीमती अलिया सलिम शेख	स्टाफ नर्स	२९-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७५	सौ. वैशाली अभिजीत काळे	स्टाफ नर्स	२९-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७६	सौ. निर्मला दादासाहेब गायकवाड	स्टाफ नर्स	२९-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७७	सौ. मृणाल महेश जोशी	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	बी एस सी, नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
७८	सौ उषा सुनिल बाविस्कर	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
७९	सौ छाया पांडुरंगराव अडासे	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८०	सौ मिना राजेंद्र ब्राम्हणे	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८१	श्रीम. मनिषा गोपिनाथ सदाफळ	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८२	श्रीम. अनिता सुरेश मकासरे	स्टाफ नर्स	०१-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८३	श्री. निलेश बाळकृष्ण रावस	मेल स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००

८४	श्रीम. संगिता विनायक आवारे	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८५	श्रीम. मारीया आश्रू सोज्वळ	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८६	सौ. शारदा जॉर्ज जाधव	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८७	सौ संगिता जयंत शिंदे	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८८	सौ. लिला दिनकर गायकवाड	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
८९	सौ. ज्योती अरूण हिवाळे	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९०	सौ. वंदना संदीप भिंगारदिवे	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९१	सौ. कविता अजय चौधरी	स्टाफ नर्स	०२-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९२	श्रीम. अॅग्रेस जॉर्ज देठे	स्टाफ नर्स	०३-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९३	श्रीम. अॅलीस स्टिफन आवारे	स्टाफ नर्स	०३-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९४	सौ. पूनम लक्ष्मीकांत पोतदार	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९५	सौ. जयश्री शरद शेळके	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९६	सौ. लिलाबाई रूपेश भावसार	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९७	सौ. वैशाली पंकज विसपुते	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९८	सौ. तब्बसुम कादर सय्यद	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
९९	सौ. राजेश्वरी दत्तु घोडके	स्टाफ नर्स	०४-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१००	सौ. जयश्री परमेश्वर मांडे	स्टाफ नर्स	०५-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०१	सौ. सुनिता बाळासाहेब एरंडे	स्टाफ नर्स	०५-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०२	सौ. सरोज प्रविण त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	०५-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०३	सौ. सिमा प्रशांत आसणे	स्टाफ नर्स	०५-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०४	ज्योती राजीव त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	०५-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०५	सौ. साधना सुभाष गुरसळ	स्टाफ नर्स	०६-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०६	श्री. रविंद्र किसन साळुंके	मेल स्टाफ नर्स	०६-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०७	श्रीम. सलोमी मनांहर शिंदे	स्टाफ नर्स	०८-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१०८	सौ. सविता विजय भुसाळ	स्टाफ नर्स	०९-०५-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००

१०९	सौ. स्वाती रवि मुन्तोडे	स्टाफ नर्स	०२-०६-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११०	श्रीदेवी लक्ष्मीकांत गिरगावी	स्टाफ नर्स	०६-०६-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१११	सौ.सुनिता अभय निबाळकर	स्टाफ नर्स	०७-०६-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११२	श्रीम. जयश्री प्रभाकर पगारे	स्टाफ नर्स	०९-०६-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११३	श्री. संतोष बाबासाहेब गावडे	मेल स्टाफ नर्स	०४-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११४	श्री. संजय नामदेव कोटकर	मेल स्टाफ नर्स	०५-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११५	सौ. छाया ज्ञानेश्वर नळे	स्टाफ नर्स	०७-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११६	श्रीम. स्मिता सुधाकर तांबे	स्टाफ नर्स	०८-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११७	सौ. शबाना अय्याज कादरी	स्टाफ नर्स	११-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११८	श्रीम. वैशाली विलास बोधक	स्टाफ नर्स	१८-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
११९	श्रीम. शेहनाज वलीमोहंमद पठाण	स्टाफ नर्स	१९-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२०	श्री. गंगाधर भिवसेन कांडेकर	स्टाफ नर्स	२७-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२१	श्रीम. मंगला सोहजर त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	३०-१२-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२२	सौ. मंगल बाबासाहेब ठोकळ	स्टाफ नर्स	०१-०१-२००७	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२३	सौ लता बबन शिंदे	स्टाफ नर्स	०१-०२-२००७	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२४	श्री. प्रमोद शिवाजी वाणी	मेल स्टाफ नर्स	३०-०८-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२५	श्री. प्रदिप युवराज सोनवणे	मेल स्टाफ नर्स	३०-०८-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२६	श्रीम. प्रज्ञा बापुसाहेब कोते	स्टाफ नर्स	३०-०८-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२७	सौ संगिता शंशिकांत कुमावत	स्टाफ नर्स	०१-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१२८	श्रीम.निलिमा पेत्रस जाधव	स्टाफ नर्स	०२-०९-२००८	बी एस सी नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
१२९	श्रीम. लिना राजीव कदम	स्टाफ नर्स	०८-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३०	सौ. भाग्यश्री प्रविण गांधी	स्टाफ नर्स	१०-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३१	श्रीम. सविता सतिष देशमुख	स्टाफ नर्स	१८-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३२	सौ. ज्योती किशोर सदाफळ	स्टाफ नर्स	२२-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३३	श्री. रामभाऊ नारायण पुरे	मेल स्टाफ नर्स	२२-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००

१३४	श्री. जगन्नाथ रामनाथ शेलार	मेल स्टाफ नर्स	२२-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३५	श्री. मनोज निवृत्ती भोंगळ	मेल स्टाफ नर्स	२२-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३६	श्रीम. मोनिका सतिष चव्हाण	स्टाफ नर्स	२३-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३७	श्रीम. उषा विजयकुमार कर्डीले	स्टाफ नर्स	२३-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३८	श्रीम. अनिता काशिनाथ लिहिणार	स्टाफ नर्स	२७-०९-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१३९	श्री. मनोज बबन साबळे	मेल स्टाफ नर्स	२९-०९-२००८	एम.एस.सी. नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
१४०	श्रीम. सुयोगा ईश्वरदास साळवे	स्टाफ नर्स	०१-१०-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१४१	श्रीम. ज्योती ब्राझील परेरा	स्टाफ नर्स	०६-१०-२००८	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१४२	श्रीम. सुंनदा किसन जगताप	स्टाफ नर्स	२८-०४-२००६	जी एन एम	०२४२३-२५८५००
१४३	श्रीम. वेरोनिका काशिनाथ पंडीत	स्टाफ नर्स	०२/०५/२००६	एम.एस.सी. नर्सिंग	०२४२३-२५८५००
१४४	श्री. राहुल वामन गलांडे	सिस्टम अॅडमिनिस्ट्रेटर	२७-१२-२००१	बी ई, (डीप्लोमा इन इ. अॅण्ड टेलिकम्युनिकेशन)	०२४२३-२५८५००
१४५	श्री. रविद्र बाळासाहेब नवले	एच आर मॅनेजर	२१-१२-२००६	बी.एस.स्सी, एमबीए मार्केटींग, एमबीए एच आर	०२४२३-२५८५००
१४६	श्री. कुणाल बबनराव आभाळे	परचेस मॅनेजर	१७-०३-२०१५	बी फार्म, एम बी ए मार्केटींग, डिप्लोमा इन मेटेरीयल मॅनेजमेन्ट	०२४२३-२५८५००
१४७	श्री. जगन्नाथ देवराम डांगे	डायलेसीस तंत्रज्ञ	०२-०६-२००६	बी एसस्सी, सी एम एल टी, डी एम एल टी	०२४२३-२५८५००
१४८	सौ. कल्पना दिनेश पुलाटे	हिस्टोपॅथ टेक्निशियन	२०-०८-२०१०	बी एस स्सी, डि एम एल टी	०२४२३-२५८५००
१४९	श्री. फिलिप घनश्याम गायकवाड	डायलेसीस तंत्रज्ञ	०९-०६-२००६	एच.एस.सी., डायलेसीस टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१५०	श्री. मोहम्मद नदीम अहमद	परफ्युजिनिस्ट	१०-०२-२००६	एच एसस्सी, जी एन एम, परफ्युजिनिस्ट टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१५१	श्री बाबासाहेब लहानु म्हस्के	परफ्युजिनिस्ट	०१-०९-२०१५	बी एसस्सी, डीप्लोमा इन परफ्युजिनिस्ट	०२४२३-२५८५००
१५२	श्री. राजेश रमनलाल वाकडे	वरिष्ठ जीववैद्यकीय अभियंता	०४-१०-२००८	बी. ई इलेक्ट्रॉनिक, एमबीए एचआर	०२४२३-२५८५००
१५३	श्री. मुकूंद भाऊसाहेब तांबे	इ सी जी तंत्रज्ञ	०६-०६-२००६	बी एस स्सी, एक्सरे टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१५४	श्री. अनिल आप्पा पवार	वरीष्ठ सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	२४-०९--२००५	एम एस सी, डिप्लोमा रेडीओ डायग्नोसेस टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१५५	श्री. दिलीप धोंडीबा शिंदे	बायोकेमिस्ट	०१-०९-२०१०	एम एस सी, बायोकेमिस्ट्री	०२४२३-२५८५००
१५६	श्री. बाळासाहेब मणिराम तुंबारे	वरीष्ठ सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	०५-०७-२००४	बी.एस. सी, एक्सरे टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००

१५७	श्री. गणेश रमेश लोखंडे	टेक्निशियन इ सी जी	०७-०६-२००६	एस.एस.सी, एक्स-रे टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१५८	श्री. अजय श्रावण ढोकचौळे	इ सी जी तंत्रज्ञ	०७-०६-२००६	बी.एस.सी, एक्स-रे टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१५९	श्री. रविंद्र पांडुरंग थेटे	वरीष्ठ कॅथलॅब टेक्निशियन	२३-०८-२०१०	बी.एस.सी., कॅथलॅब टेक्निशियन कार्स, डि एम आर टि	०२४२३-२५८५००
१६०	श्री. शेषराव राधाकृष्ण कुलभैय्या	कॅथलॅब टेक्निशियन	०७-०५-२००६	एच.एस.सी, डीप्लोमा इन कॅथलॅब टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१६१	श्री. राजेंद्र बारकु ठोसर	एम आर आय तंत्रज्ञ	१९-०५-२००७	बी एस सी, एम.आर.आय टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१६२	श्री. रणजित हिरामण आहेर	एम आर आय तंत्रज्ञ	२२-१०-२००७	बी एस स्सी, डीप्लोमा सि.टी. स्कॅन टेक्निशीयन	०२४२३-२५८५००
१६३	सौ. श्रध्दा विजय कोते	कनिष्ठ जीववैद्यकीय अभियंता	०४-०९-२००८	डिप्लोमा इन मेडीकल इलेक्ट्रॉनिक	०२४२३-२५८५००
१६४	श्री. तुषार प्रकाश कुटे	कनिष्ठ जीववैद्यकीय अभियंता	१५-०९-२००८	बी.ए., डिप्लोमाइन मेडीकल इलेक्ट्रॉनिक	०२४२३-२५८५००
१६५	श्री. परमेश रविंद्र चव्हाण	डेंटल टेक्निशियन	०४-०९-२००८	एच.एस.सी, डेंटल मेकॅनिक कोर्स	०२४२३-२५८५००
१६६	श्री. शैलेश महादेव जगताप	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०२-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१६७	सौ. अंजली बाळासाहेब तांबे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०१-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१६८	श्री. संदिप मधुकरराव कोल्हे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०२-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१६९	श्रीम. मंजुषा विजय चौधरी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०२-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१७०	श्री. उल्हास केशव कानडे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०४-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१७१	श्रीम. मनिषा भारत भवर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०९-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१७२	श्री. संतोष अर्जुन सिरसट	वरीष्ठ क्ष- किरण तंत्रज्ञ	०१-०९-२०१५	बी.एस.सी., एक्सरे टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१७३	श्रीम. शोभा बाळकृष्ण बनकर	सोशल वर्कर	०४-१२- २००६	एम ए ,एम.एस.डब्ल्यु	०२४२३-२५८५००
१७४	श्रीम. सोनल भिमराज नागपुरे	सोशल वर्कर	२६-०८-२०१०	बी कॉम, ,एम.एस.डब्ल्यु	०२४२३-२५८५००
१७५	श्री. राजेंद्र दत्तात्रय जोर्वेकर	औषधनिर्माता	०५-०६-२००६	डी.फार्मसी	०२४२३-२५८५००
१७६	श्री. कपिल विनायक बालोटे	औषधनिर्माता	०९-०६-२००६	डी.फार्मसी	०२४२३-२५८५००
१७७	सौ. शितल सुनिल कथले	औषधनिर्माता	०२-०६-२००६	डी.फार्मसी	०२४२३-२५८५००
१७८	श्री. अरविंद दत्तात्रय जपे	औषधनिर्माता	०२-०६-२००६	डी.फार्मसी	०२४२३-२५८५००
१७९	श्री. प्रशांत महादु देवरे	औषधनिर्माता	०२-०६-२००६	डी. फार्मसी, बी.एस.सी, एम.बी.ए.(वाय सी एम )	०२४२३-२५८५००

१८०	श्री. प्रकाश जालिंदर दिघे	औषधनिर्माता	०२-०६-२००६	डी.फार्मसी	०२४२३-२५८५००
१८१	श्री. बाबासाहेब काशिनाथ संत	कनिष्ठ सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	०५-१२-२००६	बी.एस.सी., डीप्लोमा एक्स-रे टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१८२	श्री. विनोद सोमनाथ जाधव	कनिष्ठ सी टी स्कॅन तंत्रज्ञ	०७-१२-२००६	एच.एस.सी. एक्स-रे अॅण्ड ईसीजी टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१८३	श्री भाऊसाहेब कुशाबा कुमकर	कनिष्ठ क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०५-१२-२००६	एच.एस.सी., एक्सरे टेक्निशियन कोर्स	०२४२३-२५८५००
१८४	श्री पंकज विजय कांबळे	कनिष्ठ क्ष-किरण तंत्रज्ञ	०६-१२-२००६	एच.एस.सी. (व्होकेशनल स्ट्रिम), एक्स-रे टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१८५	श्री सोमनाथ निवृत्ती चौधरी	सीएसएसडी तंत्रज्ञ	१४-०३-२०१५	एम.एस.सी., एसएसडी टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१८६	श्री निखील पितांबर नेतकर	सीएसएसडी तंत्रज्ञ	१३-०९-२०१६	एच.एस.सी., सीएसएसडी टेक्निशियन	०२४२३-२५८५००
१८७	श्री मयुर पोपट दाभाडे	ज्यु ट्रेस / इको तंत्रज्ञ	१४-०३-२०१५	एच.एस.सी., डिप्लोमा इन टीएमटी	०२४२३-२५८५००
१८८	श्री विकास शांताराम शिंदे	सहाय्यक प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०२-०६-२००६	बी.एस.सी., डीएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१८९	श्रीमती प्रतिभा बापुसाहेब कोते	सहाय्यक प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०३-०६-३००६	बी एस.सी., डिएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१९०	श्रीमती शालन अशोक वायकर	सहाय्यक प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	०३-०६-२००६	बी एस.सी., डिएमएलटी	०२४२३-२५८५००
१९१	श्री दिलीप बाळकृष्ण औदित्य	भांडार व माल व्यवस्थापक	१४-१२-२००५	बी कॉम	०२४२३-२५८५००
१९२	श्री सुनिल पोपट जाधव	लिपीक-टंकलेखक	०२/१२/२००६	बी. ए	०२४२३-२५८५००
१९३	श्री प्रशांत गजानन पारखे	लिपीक-टंकलेखक	१४/०६/२००६	बी.ए	०२४२३-२५८५००
१९४	श्री महेंद्र वसंतराव मुरडे	लिपीक-टंकलेखक	०४/१२/२००६	बी.ए	०२४२३-२५८५००
१९५	श्री प्रकाश भाऊराव भालेराव	लिपीक-टंकलेखक	११-०८-२००५	एच एस सी	०२४२३-२५८५००
१९६	श्री सुरेंद्रकुमार दिनानाथ पांडे	लिपीक लेखा(प्र. वित्त व्यवस्थापक )	०४-११-२००५	बीकॉम, एमबीए (फायनान्स)	०२४२३-२५८५००
१९७	श्रीमती सुनिता प्रभाकर सोनवणे	लिपीक-टंकलेखक	०१-०४-२०००	बी. ए	०२४२३-२५८५००
१९८	श्रीमती सविता काशिनाथ चौधरी	लिपीक-टंकलेखक	०१-०४-२०००	एच एस सी	०२४२३-२५८५००
१९९	श्रीमती रेणुका श्रीवास्तव नाईक	लिपीक-टंकलेखक	०१-०६-२०१५	बी. ए	०२४२३-२५८५००
२००	श्रीमती रुपाली सोमनाथ मराठे	लिपीक-टंकलेखक	०१-१०-२०१७	बी. ए	०२४२३-२५८५००
२०१	श्री भिवाजी जाखु देवकर	लिपीक-टंकलेखक	०७-०८-२००९	बी. ए	०२४२३-२५८५००
२०२	कु कमल भिमराज तांबे	स्वागतिका	०८-१२-२००६	एम एस स्सी, जर्नालीजम	०२४२३-२५८५००
२०३	श्री. बाळासाहेब ठकाजी डांगे	ओटी असिस्टंट	०२-०६-२००६	नववी,ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००



२०४	श्री. परशुराम बबनराव मेनगर	ओटी असिस्टंट	०९-०६-२००६	बी ए, ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००
२०५	श्री. बाबासाहेब महादेव येवले	ओटी असिस्टंट	१२-१६-२००६	बी ए, ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००
२०६	श्री. विजय भिकाजी बनकर	ओटी असिस्टंट	१२-०६-२००६	एच एस सी, ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००
२०७	श्री. नवनाथ पांडुरंग डांगे	ओटी असिस्टंट	०२-०६-२००६	एस एस सी, ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००
२०८	श्री. बाळासाहेब काशिनाथ मोगल	ओटी असिस्टंट	०३-०६-२००६	एच एस सी, ओटी असिस्टंट	०२४२३-२५८५००
२०९	श्री सुनील बाबुराव कोते	वॉर्डबॉय / मदतनीस	२१-१०-२००३	आठवी	०२४२३-२५८५००
२१०	श्रीमती वंदना किशोर कोराटे	आया / मदतनीस	१०-०६-१९९९	९ वी	०२४२३-२५८५००
२११	श्री अहिरे भाऊसाहेब रघुनाथ	वॉर्डबॉय / मदतनीस	२३-०३-२००३	चौथी	०२४२३-२५८५००
२१२	श्री अकबरअली शेखलाल मनियार	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४-१२-२००६	बी.ए	०२४२३-२५८५००
२१३	श्री सुनिल लालचंद बनसोडे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४-१२-२००६	बी.कॉम	०२४२३-२५८५००
२१४	श्री प्रेमसिंग तुकाराम पवार	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४-१२-२००६	एस एस सी	०२४२३-२५८५००
२१५	श्री प्रविण वसंत वाणी	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४-१२-२००६	बी. ए	०२४२३-२५८५००
२१६	श्री सुभाष गोरखनाथ शेळके	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०५/१२/२००६	आठवी	०२४२३-२५८५००
२१७	श्री सहादु दौलत घायतडक	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४-१२-२००६	एस एस सी	०२४२३-२५८५००
२१८	श्री गोरख बाबुराव वहाडणे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	एस एस सी	०२४२३-२५८५००
२१९	श्री अनिस मोहमद मनियार	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	९ वी	०२४२३-२५८५००
२२०	श्री बाबासाहेब लक्ष्मण पोकळे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	८वी	०२४२३-२५८५००
२२१	श्री भाऊसाहेब मोहन डांगे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०५/१२/२००६	९वी	०२४२३-२५८५००
२२२	श्री नानासाहेब धनराज सोनवणे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	बी ए	०२४२३-२५८५००
२२३	श्री बाळासाहेब भागवत पगार	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	बी ए	०२४२३-२५८५००
२२४	श्री संतोष निंबा वैराज	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	९ वी	०२४२३-२५८५००
२२५	श्री संतोष चंद्रभान वाबळे	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	५वी	०२४२३-२५८५००
२२६	श्री ज्ञानेश्वर गोरक्षनाथ देवकर	वॉर्डबॉय / मदतनीस	०४/१२/२००६	एच एस सी	०२४२३-२५८५००

**११ महिने कालावधीकरीता नेमणुक केलेले अधिकारी / कर्मचारी**

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	नोकरी वर रुजू झाल्याचा दिनांक	शैक्षणिक अर्हता	फोन नंबर
--------	-------------------	-------	-------------------------------	-----------------	----------

१	डॉ. अजिंक्य बन्सीधर ढाकणे	फिजीशीयन	१२-०७-२०२१	एम डी मेडीसिन	०२४२३-२५८५००
२	डॉ. राहुल मानिक शेवाळे	क्लिनिक अॅसिस्टंट सिव्हीटीएस	०१/०६/२०२१	डी एम कार्डियाक सर्जरी	०२४२३-२५८५००
३	डॉ. कुष्णदास अनंदाव कोतवाडे	क्लिनिक अॅसिस्टंट सिव्हीटीएस	०१/०६/२०२१	डी एन बी कार्डियाक सर्जरी	०२४२३-२५८५००
४	डॉ. संदीप नारायणराव देवरे	इंटरव्हेशल कार्डिओलॉजीस्ट	१५/०२/२०२१	डीएम कार्डिओलॉजीस्ट	०२४२३-२५८५००
५	डॉ. राजेंद्र उत्तमराव बिडगर	अॅथ्रोपेडीक सर्जन	३१/०८/२०२१	डी आर्थो, एफ सी.पीएस आर्थो	०२४२३-२५८५००
६	डॉ. नितीन दशरथ ठाकरे	कार्डियाक सर्जन	११-०३/२०२१	एम सी एच	०२४२३-२५८५००
७	डॉ. विद्या मनोहन बो-हाडे	जनरल सर्जन	२३-०३-२०२१	डी एन बी जनरल सर्जरी	०२४२३-२५८५००
८	डॉ. श्रीकांत मधुकर नागरे	सि. रेडीओलॉजीस्ट	१३-०७-२०२१	डी एन बी रेडीओलॉजी	०२४२३-२५८५००
९	डॉ. विक्रान्त विश्वास खैरनार	मानसउपचार तज्ञ	०४-१२-२०२१	एम बी बीएस, डी पी एम	०२४२३-२५८५००
१०	डॉ. गगन सुरेंद्रकुमार शर्मा	इंटरव्हेशल कार्डिओलॉजीस्ट	३०-१२-२०२०	डी एम कार्डिओलॉजीस्ट	०२४२३-२५८५००
११	डॉ. प्रसाद रामभाऊ उंबरकर	न्युरो सर्जन	१४-१२-२०२१	डी एन बी न्युरोलॉजी	०२४२३-२५८५००
१२	डॉ. शिल्पा दशरथ सोनवणे	सि. पॅथॉलॉजीस्ट	१३-०७-२०२१	एम बी बीएस, डी सी पी	०२४२३-२५८५००
१३	डॉ. मुकुंद अर्जन चौधरी	न्युरो सर्जन	२४-१०-२०२१	एम सी एच न्युरोलॉजी	०२४२३-२५८५००
१४	डॉ. गायत्रीलक्ष्मी बापुराव नागपुरे	सि. अॅनेस्थेशिया	०३-११-२०२१	एम डी अॅनेस्थेशिया	०२४२३-२५८५००
१५	डॉ. पोर्णिमा रामराव शेळके	डेन्टिस्ट	१८-११-२०२१	एम डी एस	०२४२३-२५८५००
१६	डॉ. स्वप्नाली राम चव्हाण	आर एम ओ	१७-०१-२०२१	एम बी बीएस	०२४२३-२५८५००
१७	डॉ. रोहित राजेंद्र सप्रे	मायक्रो बायोजॉजिस्ट	११-०३-२०२१	एम एस स्सी मायक्रो बायोलॉजी	०२४२३-२५८५००
१८	डॉ. अंजली पदमाकर सोनवणे	आर एम ओ	११-०३-२०२१	एम बी बीएस	०२४२३-२५८५००
१९	डॉ. अनुराधा भागवत चिंधे	आर एम ओ	११-११-२०२१	एम बी बीएस	०२४२३-२५८५००
२०	डॉ. प्रियंका अनंत राऊत	आर एम ओ	११-११-२०२१	एम बी बीएस	०२४२३-२५८५००
२१	डॉ. शंतनु शिवाजी गोंदकर	आर एम ओ	१२-०५-२०२१	एम बी बीएस	०२४२३-२५८५००
२२	डॉ. अभिजीत मानिकराव डिकले	ज्यु रेडीओलॉजीस्ट	११-०६-२०२१	एम बी बीएस, डी एम आर ई	०२४२३-२५८५००
२३	श्री. सुरेश व्यंकट टोलमारे	पब्लीक रिलेशन मॅनेजर	०२-०६-२०२१	एम एस डब्लू, एम ऐ (एम सी & जे)	०२४२३-२५८५००
२४	श्री. विवेक संजय थोरात	ई डी पी मॅनेजर	०१-०६-२०२१	बी ई कॅम्प्युटर, एम टेक	०२४२३-२५८५००
२५	श्री. सचिन शशिकांत टिळेकर	बायोमेडीकल वेस्ट मॅनेजर	०५-०६-२०२१	एम एस स्सी इनव्हरमेन्ट सायन्स	०२४२३-२५८५००

**श्री साईबाबा हॉस्पिटल कायम कर्मचारी वेतनाबाबत माहिती**

अ.नं.	कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	मासिक वेतन
१	डॉ. विजय शुक्लेश्वर नरोडे	सिनियर इंटेंसिविस्ट	१४९,८१८
२	डॉ. संजय महेंद्रलाल खुराणा	अॅथ्रोपेडिक सर्जन	१३९,६६३
३	डॉ. निहार भालचंद्र जोशी	वैद्यकीय अधिकारी (अनेस्थेटिस्ट)	१२७,८६१
४	डॉ. हरिश हुकुमचंद बजाज	इंटरव्हेशनल कार्डिओलॉजिस्ट	-
५	डॉ. किरण चंद्रकांत खांदे	मॅक्सिलोफेशियल सर्जन	१३९,६६३
६	डॉ. गौरव सरदारीलाल वर्मा	इंटरव्हेशनल कार्डिओलॉजिस्ट	-

७	डॉ उमेश रवींद्र व्यवहारे	वरिष्ठ रेडिओलॉजिस्ट	१२०,४२९
८	डॉ.महेश जगन मिस्त्री	क्लिनिकल असिस्टंट	११३,२५१
९	डॉ.कविता शांतनु सरवर	हिस्टोपॅथॉलॉजिस्ट	११८,१६०
१०	डॉ.सुभाष श्रीराम शामकुवर	आर एम ओ.	१२१,१७४
११	डॉ.दीपक भाऊसाहेब कांदळकर	ज्युनियर इंटेलिजिस्ट	१०९,०५३
१२	डॉ.संतोष बब्रुवान सुरवसे	ज्युनियर इंटेलिजिस्ट	११६,९६६
१३	डॉ.संतोषकुमार नवनाथ मराठे	ज्यु. अनेस्थिसियोलॉजिस्ट	११४,७८९
१४	डॉ.सचिन वसंत देशमुख	आर एम ओ.	११५,६५७
१५	डॉ.राजू निंबा तलवारे	आर एम ओ.	१०९,०५३
१६	डॉ.अरुण विकासराव कडू	आर एम ओ.	११३,८१५
१७	डॉ.रोहिणी सोपानराव शिंदे	आर एम ओ.	११३,८१५
१८	डॉ.समीर सुधाकर पालखे	आर एम ओ.	१०५,८२९
१९	डॉ.मनोरंजन रामजी सिंग	आर एम ओ.	१०२,७४०
२०	डॉ.कुणाल विष्णू दळे	आर एम ओ.	११०,५२८
२१	डॉ.प्रीतम सुभाषराव वडगावे	आर एम ओ.	१००,५३६
२२	डॉ. कश्मीरा दत्तात्रय गोंदकर	आर एम ओ.	११०,५२८
२३	डॉ.मंगेश नंदकुमार मेहेरे	आर एम ओ.	१०७,३८५
२४	डॉ.वैभव सुभाष शिंदे	आर एम ओ.	-
२५	डॉ.वैभव बबन तांबे	आर एम ओ.	४७,२६५
२६	डॉ.हर्षल अजबराव पाटील	आर एम ओ.	८२,८४७
२७	डॉ.संदिप भाऊसाहेब मोरे	आर एम ओ.	९६,८४३
२८	डॉ.सचिन देविदासराव बगाडे	आर एम ओ	९३,७९३
२९	डॉ.सुप्रिया गोरक्ष सुंब	आर एम ओ	९४,७९३
३०	डॉ. शितल किरण खांदे	दंतवैद्य	१०५,८२९
३१	श्रीमती जयश्री सूर्यभान पाटील	आहारतज्ज्ञ	७२,७०४
३२	श्री.सुरेश रोहिदास नवसुपे	फिजिओथेरपिस्ट	७६,२८८
३३	मिस.मंदा संजय थोरात	सहाय्यक. मॅट्रन	९१,९२७
३४	पूजा सुनील देव	सिस्टर इनचार्ज	९९,५८४
३५	श्रीमती कल्पना प्रकाश बोधक	सिस्टर इनचार्ज	१०६,५८६
३६	सौ.संगीता संजय थोरात	सिस्टर इनचार्ज	१०६,५८६
३७	सौ.उषाक्रांती दशरथ कांडेकर	सिस्टर इनचार्ज	१०३,४३५
३८	श्रीमती.विद्या विजय कदम	सिस्टर इनचार्ज	६६,४३२

३९	सौ.निशा मधुकर बरासे	सिस्टर इनचार्ज	९४,९७६
४०	निर्मला दिगंबर सलगरकर	सिस्टर इनचार्ज	८९,४७२
४१	सौ.सविता ज्योतीलाल जाधव	सिस्टर इनचार्ज	८९,४७२
४२	सुचिता राजीव मुठाळ	सिस्टर इनचार्ज	९३,०२३
४३	सौ.किरण सुधीर धोटे	सिस्टर इनचार्ज	८७,६८०
४४	श्री.दत्तात्रय माधव गायकवाड	परिचारक	८७,६८०
४५	श्रीमती.सुमित्रा गंगाधर बिराजदार	नर्स	८७,६८०
४६	मिस.वैशाली वसंतराव सुर्वे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
४७	सौ.रंजना प्रवीण शिंदे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
४८	श्रीमती सुरैय्या फहमि शाह	स्टाफ नर्स	६९,१८५
४९	सारीका संतोष गावडे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
५०	सौ. शीतल राजू दोतोडे	स्टाफ नर्स	६५,२१२
५१	श्रीमती सीमा अशोक आहेर	स्टाफ नर्स	६९,१८५
५२	श्री थॉमस दशरथ कदम	स्टाफ नर्स	६७,१३०
५३	सौ.चांगुना जगन्नाथ शेलार	स्टाफ नर्स	६९,५८५
५४	श्री.विलास राजाबापू जोंधळे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
५५	श्रीमती विद्या रतन चौधरी	स्टाफ नर्स	६९,५८५
५६	सौ.संगिता चांगदेव कहांडळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
५७	श्रीमती.आशा भाऊसाहेब गायकवाड	स्टाफ नर्स	६४,६४०
५८	श्री.सुनील रावसाहेब लोंढे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
५९	सौ.संध्या विनायक जाधव	स्टाफ नर्स	६९,५८५
६०	सौ.वनिता राजू त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	६४,६४०
६१	सौ.ज्योती विजय सोनवणे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
६२	श्रीमती मीनाक्षी दिलीप धावणे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
६३	श्रीमती.किरण सुनील साळवे	स्टाफ नर्स	६४,६४०

६४	मिस.रामा सखाहारी क्षीरसागर	स्टाफ नर्स	६९,१८५
६५	स्वप्न सचिन देशमुख	स्टाफ नर्स	६४,६४०
६६	सुषमा किरण दिवेकर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
६७	श्रीमती.अंजली संजय गाढे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
६८	सौ.वैशाली गंगाधर कांडेकर	स्टाफ नर्स	६९,१८५
६९	सौ.सविता नंदकुमार गोळे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
७०	सौ.मंगल विठ्ठल वऱ्हाडे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
७१	राजश्री मधुकर मकासरे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
७२	सौ.रीना गोविंद वरकड	स्टाफ नर्स	६४,६४०
७३	अनिता राजेंद्र ठोसर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
७४	आलिया सलीम शेख	स्टाफ नर्स	६४,६४०
७५	श्रीमती वैशाली अभिजित काळे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
७६	सौ.निर्मला दादासाहेब गायकवाड	स्टाफ नर्स	६४,६४०
७७	मृणाल महेश जोशी	स्टाफ नर्स	६०,९२८
७८	सौ.उषा सुनील बाविसकर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
७९	सौ.छाया पांडुरंगराव आडासे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
८०	सौ.मीना राजेंद्र ब्राम्हणे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
८१	मिस.मनिषा गोपीनाथ सदाफळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
८२	सौ.अनिता सुरेश मकासरे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
८३	श्री.निलेश बाळकृष्ण रावस	स्टाफ नर्स	६९,५८५
८४	मिस.संगिता विनायक आवारे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
८५	मिस. मारिया अश्रु सोज्वळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
८६	शारदा जॉर्ज जाधव	स्टाफ नर्स	६९,५८५
८७	सौ.संगिता जयंत शिंदे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
८८	लिला दिनकर गायकवाड	स्टाफ नर्स	६४,६४०

८९	सौ.ज्योती अरुण हिवाळे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
९०	वंदना संदिप भिंगारदिवे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
९१	सौ.कविता अजय चौधरी	स्टाफ नर्स	६४,६४०
९२	अग्नेस जॉर्ज देठे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
९३	अंजली गौतम मयेकर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
९४	सौ.पूनम लक्ष्मीकांत पोतदार	स्टाफ नर्स	६४,६४०
९५	श्रीमती जयश्री शरद शेळके	स्टाफ नर्स	६४,६४०
९६	सौ. लीलाबाई रुपेश भावसार	स्टाफ नर्स	६९,५८५
९७	सौ.वैशाली पंकज विसपुते	स्टाफ नर्स	६७,५३०
९८	श्रीमती तबसुम कादर सय्यद	स्टाफ नर्स	६४,६४०
९९	श्रीमती.राजेश्री दत्तू घोडके	स्टाफ नर्स	७१,१८५
१००	जयश्री परमेश्वर मांडे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
१०१	सौ.सुनिता बाळासाहेब एरंडे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१०२	श्रीमती सीमा प्रशांत आसाने	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१०३	सौ.ज्योती रवींद्र त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१०४	सौ.सरोज प्रवीण त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१०५	सौ.साधना सुभाष गुरसळ	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१०६	श्री.रविंद्र किसन साळुंके	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१०७	मिस.सलोमी मनोहर शिंदे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
१०८	सौ.सविता विजय भुसाळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१०९	श्रीमती स्वाती रवी मन्तोडे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
११०	मिस.श्रीदेवी लक्ष्मीकांत गिरगावी	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१११	मिस.सुनिता अभय निंबाळकर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
११२	मिस.जयश्री प्रभाकर पगारे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
११३	श्री.संतोष बाबासाहेब गावडे	स्टाफ नर्स	६९,१८५

११४	श्री.संजय नामदेव कोतकर	स्टाफ नर्स	६९,५८५
११५	सौ.छाया ज्ञानेश्वर नळे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
११६	मिस.स्मिता सुधाकर तांबे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
११७	सौ.शबाना अय्याज कादरी	स्टाफ नर्स	६९,१८५
११८	वैशाली दिलीप बनसोडे	स्टाफ नर्स	६९,१८५
११९	मिस.शेहनाज वल्लीमोहम्मद पठाण	स्टाफ नर्स	६९,१८५
१२०	श्री.गंगाधर भिवसेन कांडेकर	स्टाफ नर्स	६९,१८५
१२१	मिस.मंगला सोहजर त्रिभुवन	स्टाफ नर्स	६९,१८५
१२२	सौ.मंगल बाबासाहेब ठोकळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१२३	मिस.लता बबन शिंदे	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१२४	श्री.प्रमोद शिवाजी वाणी	स्टाफ नर्स	६५,२१२
१२५	प्रदिप युवराज सोनवणे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१२६	मिस.प्रज्ञा बापूसाहेब कोते	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१२७	मिस.संगिता शशिकांत कुमावत	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१२८	नीलिमा पेत्रस जाधव	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१२९	लीना राजीव कदम	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१३०	सौ.भाग्यश्री प्रवीण गांधी	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१३१	सविता सतीश देशमुख	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१३२	सौ.ज्योती किशोर सदाफळ	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१३३	श्री.रामभाऊ नारायण पुरे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१३४	श्री.जगन्नाथ रामनाथ शेलार	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१३५	श्री.मनोज निवृत्ती भोंगळ	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१३६	सौ.मोनिका सतीष चव्हाण	स्टाफ नर्स	६२,७२०
१३७	उषा विजयकुमार कर्डिले	स्टाफ नर्स	६४,६४०
१३८	श्रीमती.अनिता काशिनाथ लिहीनार	स्टाफ नर्स	६९,५८५

१३९	श्री.मनोज बबन साबळे	स्टाफ नर्स	६५,२१२
१४०	मिस.सुयोग ईश्वरदास साळवे	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१४१	श्रीमती ज्योती ब्राझील परेरा	स्टाफ नर्स	६३,२९४
१४२	श्रीमती सुनंदा किसन जगतप	स्टाफ नर्स	६२,७२०
१४३	श्रीमती.वेरोनिका काशिनाथ पंडित	स्टाफ नर्स	६९,५८५
१४४	श्री.रविंद्र बाळासाहेब नवले	मनुष्यबल व्यवस्थापक	७६,२८८
१४५	श्री.कुणाल बबनराव आभाळे	खरेदी व्यवस्थापक	६८,९००
१४६	श्री.जगन्नाथ देवराम डांगे	तंत्रज्ञ डायलिसिस	७३,८३२
१४७	सौ.कल्पना दिनेश पुलाटे	हिस्टोपॅथ तंत्रज्ञ	६५,६१२
१४८	श्री.फिलीप घनश्याम गायकवाड	तंत्रज्ञ डायलिसिस	७३,८३२
१४९	श्री.नदीम अहमद मोहम्मद	परफ्यूजनिस्ट	७६,२८८
१५०	श्री.बाबासाहेब लहानू म्हस्के	परफ्यूजनिस्ट	६६,४४५
१५१	श्री.राजेश रमणलाल वाकडे	वरिष्ठ जैव-वैद्यकीय उपकरणे अभियंता	७१,९३६
१५२	श्री.मुकुंद भाऊसाहेब तांबे	तंत्रज्ञ ईसीजी	७१,६४०
१५३	श्री.अनिल आप्पा पवार	वरिष्ठ सीटी स्कॅन तंत्रज्ञ	७८,२१६
१५४	श्री.दिलीप धोंडीबा शिंदे	बायोकेमिस्ट	७२,६१०
१५५	श्री.बाळासाहेब मणिराम तुंबारे	वरिष्ठ सीटी स्कॅन तंत्रज्ञ	८५,०७७
१५६	श्री.गणेश रमेश लोखंडे	तंत्रज्ञ ईसीजी	७१,२४०
१५७	श्री.अजय श्रावण ढोकचौळे	तंत्रज्ञ ईसीजी	७१,६४०
१५८	श्री.रविंद्र पांडुरंग थेटे	वरिष्ठ कॅथलॅब तंत्रज्ञ	६५,६१२
१५९	शोषराव राधाकृष्ण कुलभैय्या	कॅथलॅब तंत्रज्ञ	७३,८३२
१६०	श्री.राजेंद्र बारकू ठोसर	एमआरआय तंत्रज्ञ	६९,५८५
१६१	श्री.रंजीत हिरामण आहेर	एमआरआय तंत्रज्ञ	६४,६४०
१६२	सौ.श्रद्धा विजय कोते	कनिष्ठ बायोमेडिकल अभियंता	६७,१३०
१६३	श्री.तुषार प्रकाश कुटे	कनिष्ठ बायोमेडिकल अभियंता	६४,६४०



१६४	श्री.परमेश रवींद्र चव्हाण	दंत तंत्रज्ञ	६९,५८५
१६५	श्री शैलेश महादेव जगताप	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९,१८५
१६६	सौ.अंजली बाळासाहेब तांबे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९,५८५
१६७	संदिप मधुकर कोल्हे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९,१८५
१६८	मंजुषा विजय चौधरी	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	५१,३३९
१६९	श्री.उल्हास केशव कानडे	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९,५८५
१७०	श्रीमती.मनिषा भरत भवर	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	६९,५८५
१७१	श्री संतोष अर्जुन सिरसाट	एसआर.एक्स-रे तंत्रज्ञ	५४,१४४
१७२	शोभा बाळकृष्ण बनाकर	सामाजिक कार्यकर्ता	७८,२१६
१७३	मिस.सोनल भीमराज नागपुरे	सामाजिक कार्यकर्ता	६५,२१२
१७४	श्री.राजेंद्र दत्तात्रय जोर्वेकर	फार्मासिस्ट	६२,५९८
१७५	श्री.कपिल विनायक बलोटे	फार्मासिस्ट	६०,८१७
१७६	सौ.शितल सुनील कथले	फार्मासिस्ट	६२,१९८
१७७	श्री.अरविंद दत्तात्रय जपे	फार्मासिस्ट	६२,५९८
१७८	श्री.प्रशांत महादू देवरे	फार्मासिस्ट	६०,८१७
१७९	श्री.प्रकाश जालिंदर दिघे	फार्मासिस्ट	५२,५९७
१८०	श्री.बाबासाहेब काशिनाथ संत	कनिष्ठ सीटी स्कॅन तंत्रज्ञ	५४,९२६
१८१	श्री.विनोद सोमनाथ जाधव	कनिष्ठ सीटी स्कॅन तंत्रज्ञ	५४,९२६
१८२	श्री.भाऊसाहेब कुशाबा कुमकर	ज्यु.आर.एक्स-रे तंत्रज्ञ	५४,९२६
१८३	श्री.पंकज विजय कांबळे	ज्यु.आर.एक्स-रे तंत्रज्ञ	५०,९४४
१८४	श्री.सोमनाथ निवृत्ती चौधरी	CSSD तंत्रज्ञ	४२,१८५
१८५	श्री.निखिल पितांबर नेटकर	CSSD तंत्रज्ञ	४०,९५२
१८६	मयूर पोपट दाभाडे	ज्युनियर स्ट्रेस / इको टेक्निशियन	४१,७८५
१८७	श्री.विकास शांताराम शिंदे	लॅब असिस्टंट	४३,८४०
१८८	मिस.प्रतिभा बापूसाहेब कोते	लॅब असिस्टंट	४०,९६०

१८९	शालन अशोक वायकर	लॅब असिस्टंट	४४,२४०
१९०	श्री.दिलीप बाळकृष्ण औदिच्य	मटेरियल स्टोअर मॅनेजर	६४,०००
१९१	श्री.सुनील पोपटराव जाधव	लिपिक टायपिस्ट	३६,७१६
१९२	श्री.प्रशांत गजानन पारखे	लिपिक टायपिस्ट	४०,५४१
१९३	श्री.महेंद्र वसंतराव मुरडे	लिपिक टायपिस्ट	४०,५४१
१९४	श्री.प्रकाश भाऊराव भालेराव	लिपिक टायपिस्ट	४५,६२१
१९५	सुरेंद्रकुमार दीनानाथ पाण्डेय	लिपिक खाते	४१,३४४
१९६	सौ.सुनिता प्रभाकर सोनवणे	लिपिक टायपिस्ट	५१,७७५
१९७	सविता खंडू चौधरी	लिपिक टायपिस्ट	५३,३७५
१९८	श्रीमती रेणुका श्रीनिवास नाईक	लिपिक टायपिस्ट	३०,४६४
१९९	सौ.रूपाली सोमनाथ मराठे	लिपिक टायपिस्ट	३०,६८८
२००	श्री. भिवाजी जाखू देवकर	लिपिक टायपिस्ट	४०,५४१
२०१	मिस.कमल भीमराज तांबे	रिसेप्शनिस्ट	४३,००७
२०२	श्री.बाळासाहेब ठकाजी डांगे	ओ.टी. सहाय्यक	३६,५६८
२०३	परशुराम बबन मेंगर	ओ.टी. सहाय्यक	३३,७९२
२०४	श्री.बाबासाहेब महादेव येवले	ओ.टी. सहाय्यक	३३,७९२
२०५	श्री.विजय भिकाजी बनकर	ओ.टी. सहाय्यक	-
२०६	श्री.नवनाथ पांडुरंग डांगे	ओ.टी. सहाय्यक	३६,५६८
२०७	श्री.बाळासाहेब काशिनाथ मोगल	ओ.टी. सहाय्यक	३६,५६८
२०८	श्री.सुनील बाबुराव कोते	सुरक्षा रक्षक	३७,५३८
२०९	सौ.वंदना किशोर कोराटे	आया	३९,७३०
२१०	श्री.भाऊसाहेब रघुनाथ अहिरे	अटेंडंट	३७,५३८
२११	अकबरली शेखलाल मन्यार	अटेंडंट	२९,८५५

२१२	श्री.सुनील लालचंद बनसोडे	अटेंडंट	२९,८५५
२१३	श्री.प्रेमसिंग तुकाराम पवार	अटेंडंट	२७,५२०
२१४	श्री.प्रवीण वसंत वाणी	अटेंडंट	२९,८५५
२१५	श्री.सुभाष गोरखनाथ शेळके	अटेंडंट	२९,८५५
२१६	साहदु दौलत घायतडक	अटेंडंट	२९,४५५
२१७	श्री.गोरख बाबुराव वहाडणे	अटेंडंट	२९,५२०
२१८	श्री.अनिस अहमद मणियार	अटेंडंट	२९,८५५
२१९	श्री.बाळासाहेब लक्ष्मण पोकळे	अटेंडंट	२९,८५५
२२०	श्री. भाऊसाहेब मोहन डांगे	अटेंडंट	२९,४५५
२२१	श्री.नानासाहेब धनराज सोनवणे	अटेंडंट	२९,८५५
२२२	श्री.बाळासाहेब भागवत पगार	अटेंडंट	२९,४५५
२२३	श्री.संतोष निंबा वैराज	अटेंडंट	२९,८५५
२२४	श्री.संतोष चंद्रभान वाबळे	अटेंडंट	२९,८५५
२२५	श्री.ज्ञानेश्वर गोरक्षनाथ देवकर	अटेंडंट	२९,८५५
२२६	श्री.संजय रामदास राऊत	अटेंडंट	२८,२११

श्री साईबाबा हॉस्पिटल अस्थायी कंत्राटी कर्मचारी वेतनाबाबतची माहिती

अ.नं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मासिक मानधन
१	ज्योती ज्ञानेश्वर चोळके	कुशल	१४,१५२.७४
२	निलेश राजाराम चव्हाण	कुशल	१४,१५२.७४
३	अक्षय गौतम साबळे	कुशल	१४,१५२.७४
४	गणेश अरुण खांबेकर	कुशल	१४,१५२.७४
५	विलास भागवत वाघमारे	अकुशल	१२,२३०.७४
६	बसंत टुघरन रॉय	अकुशल	१२,२३०.७४
७	दिलीपप्रसाद जंगबहादूर सिंह	अकुशल	१२,२३०.७४
८	राजेश रामकृष्ण जाधव	अकुशल	१२,२३०.७४
९	नारायण किसन शेळके	अकुशल	१२,२३०.७४

१०	चंद्रभान हरिभाऊ साठे	अकुशल	१२,२३०.७४
११	रामकृष्ण पंढरीनाथ भागवत	अकुशल	१२,२३०.७४
१२	प्रमोद अंबादास कडू	अकुशल	१२,२३०.७४
१३	राजेंद्र नानासाहेब शिरसाठ	अकुशल	१२,२३०.७४
१४	ज्ञानेश्वर सुभाष चव्हाण	अकुशल	१२,२३०.७४
१५	संजय छबुराव सुपेकर	अकुशल	१२,२३०.७४
१६	दिलीप योसेफ कोळगे	अकुशल	१२,२३०.७४
१७	भीमराज राहुल भडांगे	अकुशल	१२,२३०.७४
१८	उज्वला रवींद्र सोनवणे	अकुशल	१२,२३०.७४
१९	प्रकाश साहेबराव बढे	अकुशल	१२,२३०.७४
२०	प्रवीण एकनाथ सदाफळ	अकुशल	१२,२३०.७४
२१	राहुल रामचंद्र दिवे	अकुशल	१२,२३०.७४
२२	राजू पांडुरंग वादक	अकुशल	१२,२३०.७४
२३	रमेश तुळशीराम पवार	अकुशल	१२,२३०.७४
२४	प्रभाकर रामचंद्र डांगे	अकुशल	१२,२३०.७४
२५	कुंडलिक वेणुनाथ मुरादे	अकुशल	१२,२३०.७४
२६	चांदनी अमीन शेख	अकुशल	१२,२३०.७४
२७	अनिल रावसाहेब जामदार	अकुशल	१२,२३०.७४
२८	नानासाहेब सोपान पाचोरे	अकुशल	१२,२३०.७४
२९	अर्जुन माधवराव थोरे	अकुशल	१२,२३०.७४
३०	भरत मधुकर पवार	अकुशल	१२,२३०.७४
३१	राजेंद्र लक्ष्मण वाघमारे	अकुशल	१२,२३०.७४
३२	जनार्दन बाळकृष्ण गवांदे	अकुशल	१२,२३०.७४
३३	शिवाजी अर्जुन डांगे	अकुशल	१२,२३०.७४
३४	बाबासाहेब गंगाधर निळक	अकुशल	१२,२३०.७४
३५	प्रदिप रघुनाथ चोळके	अकुशल	१२,२३०.७४
३६	अशोक दादासाहेब गायकवाड	अकुशल	१२,२३०.७४
३७	सिद्धार्थ शंकर गायकवाड	अकुशल	१२,२३०.७४
३८	अरुण सोपान लावरे	अकुशल	१२,२३०.७४
३९	नंदकिशोर हरी आहेर	अकुशल	१२,२३०.७४
४०	राजू बन्सी पगारे	अकुशल	१२,२३०.७४
४१	संतोष भाऊसाहेब लोहकरे	अकुशल	१२,२३०.७४

श्री साईबाबा हॉस्पिटल अस्थायी कंत्राटी परिचारक / परिचारीका वेतनाबाबतची माहिती

अ.नं.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मासिक मानधन
१	प्राजक्ता दीपक जाधव	परिचारीका	१५,४००

२	मनिशा स्टिफन अवारे	परिचारीका	१५,४००
३	वैशाली भगवान महागडे	परिचारीका	१५,४००
४	आशा रमेश जगताप	परिचारीका	१५,४००
५	राहुल प्रकाश ओहोळ	परिचारक	१५,४००
६	रुथ निलेश श्रीवास्तव	परिचारीका	१५,४००
७	कविता योसेफ पंडीत	परिचारीका	१५,४००

❖ कलम ४ (१) (ख) (अकरा) – योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, प्रत्यक्ष अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा तपशिल खालील प्रमाणे ..

श्री साईबाबा संस्थान रुग्णालये विभाग

वार्षिक अंदाजपत्रक सन २०२१-२२

अ.क्र	तपशिल	मंजूर रक्कम
१	प्लान्ट व मशिनरी खरेदी (मेडीकल आणि इतर)	४,२०,००,०००
२	ईक्वीपमेंट व इनस्ट्रुमेंट खरेदी	१,६०,००,०००
३	फर्निचर खरेदी	१२,००,०००
४	कार्यालयीन संगणकीकरण हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर	५,००,००,०००
५	ऑम्ब्युलन्स/वाहन खरेदी	७२,००,०००
६	कर व भाडे, परवाना फी इ.	५०,०००
७	विमा	१५,००,०००
८	विद्युत आकार (एमएसइबी बील)	३,००,००,०००
९	टेलीफोन आणी इंटरनेट बिल	५,००,०००
१०	टपाल खर्च	२,१०,०००
११	कोर्ट खर्च	६,१०,०००
१२	जाहीरात खर्च	४५,००,०००
१३	छपाई, स्टेशनरी खर्च	६०,००,०००
१४	लॉन्ड्री, लिनन, धुलाई खर्च व कर्मचारी गणवेश, इंधन	२५,००,०००
१५	ऑम्ब्युलन्स दुरुस्ती, देखभाल इंधन, वंगण खर्च	३७,००,०००
१६	वैद्यकिय परतावा	१,२५,००,०००
१७	शैक्षणिक फि परतावा	४२,००,०००
१८	कंत्राटी कर्मचारी मंजूरी	२०,००,००,०००
१९	कायम/कंत्राटी कर्मचारी वैद्यकीय खर्च	३,५०,००,०००
२०	बायोमेडीकल वेस्ट खर्च	३०,००,०००
२१	वाचनालय देखभाल खर्च	२०,०००
२२	प्रवास खर्च	४,७०,०००
२३	कॉन्फरन्स खर्च	१,७०,०००
२४	डॉक्टर, इतर तज्ञ सल्लागार मासिक मानधन	५,५१,००,०००
२५	डॉक्टर्स व इतर कर्मचारी वेतन	४४,००,००,०००
२६	डॉक्टरांना कामाच्या प्रमाणात मोबदला (इन्सेन्टीव्ह)	१६,७६,००,०००
२७	भविष्य निर्वाह निधी	२,२०,००,०००
२८	डॉक्टर्स व कर्मचारी कल्याण खर्च	२,२५,०००
२९	स्टायपेन्ड व ट्रेनिंग खर्च	७,२५,०००
३०	किरकोळ इमारत दुरुस्ती व देखभाल	१,८७,००,०००
३१	मशिनरी दुरुस्ती व देखभाल	२,७६,३०,०००

अ.क्र	तपशिल	मंजुर रक्कम
३२	किरकोळ फर्निचर दुरुस्ती व दखिभलि	५,००,०००
३३	विद्युत विभाग दखिभलि खर्च	२,५७,१२,०००
३४	संगणक हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर दखिभलि व स्पअर्स	२,००,००,०००
३५	किरकोळ खर्च	४,९०,०००
३६	कॉम्प्युटर ट्रेनिंग खर्च	१,००,०००
३७	लखिपरिक्षण फी (अंतर्गत व प्री ऑडीट)	५,००,०००
३८	बँक चर्जिस	३,००,०००
३९	शिबीर खर्च	२५,००,०००
४०	औषध खिरी	५०,००,००,०००
४१	ऑक्सीजन गॅस (O२)	७५,००,०००
४२	कन्झुमेंबल सव्हित्य स्टोअर	८०,००,०००
४३	हृदय व इतर विशिष्ट शस्त्रक्रियेसाठी	३,००,००,०००
४४	गरीब रुग्णार्थी वृद्धकीय बिलेसवलत	२७,००,००,०००
४५	महत्त्वाच्या ज्योतीबाबुलजीवनदयी आरोग्य योजनेअंतर्गत रुग्णांस परतीच भंडारखर्च व बिल रिफंड	१३,४२,०००
	एकुण अपेक्षीत खर्च	२०२,०२,५४,०००

❖ कलम ४ (१) (ख) (बारा) – अर्थसाहय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच केलेल्या रक्कम आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल खालील प्रमाणे ..

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी मा. व्यवस्थापन समिती/ तदर्थ समिती सभेमध्ये वेळोवेळी झालेल्या वैद्यकीय बिल सवलतीबाबत निर्णयाप्रमाणे तसेच मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम १९५० च्या कलम ४१-अे अे च्या तरतुदी व मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे रिट याचिका क्र.३१३२/२००४ मधील दि. १७/०८/२००६ चे आदेशाप्रमाणे अंमलात आणलेली योजनेप्रमाणे, श्री साईबाबा धर्मादाय हॉस्पिटलमध्ये सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षात, उपचारार्थ दाखल झालेल्या लाभार्थी रुग्णांना वैद्यकीय बिलात देण्यात आलेली आर्थिक सवलत खालील प्रमाणे...रुग्णांना वैद्यकीय बिलात देण्यात आलेली आर्थिक सवलत खालील प्रमाणे...

अ.नं .	कालावधी	श्रीसाईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,मा.,मा.व्यवस्थापन समिती/तदर्थ समिती सभेमध्ये वेळोवेळी झालेल्या निर्णयानुसार (श्री साईनाथ रक्तपेढीसह)		मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम १९५० व मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे रिट याचिका क्र.३१३२/२००४ आदेशाप्रमाणे (योजना) लाभार्थी रुग्णांचा तपशिल (ओ.पी.डी. + आ.पी.डी.)			
		लाभार्थी रुग्णांची संख्या (आय.पी.डी.+ओ.पी.डी.)	लाभार्थी रुग्णांना वैद्यकीय बिलात देण्यात आलेली सवलत (रुपये) (आय.पी.डी.+ओ.पी.डी.)	निर्धन घटकातील लाभार्थी रुग्णांची संख्या	निर्धन घटकातील लाभार्थी रुग्णांना देण्यात आलेली वैद्यकीय बिलात देण्यात आलेली सवलत	दुर्बल घटकातील लाभार्थी रुग्णांची संख्या	दुर्बल घटकातील लाभार्थी रुग्णांना देण्यात आलेली वैद्यकीय बिलात देण्यात आलेली सवलत
१.	सन २०२१-२१	२६,०३६	५,२२,५५,७६०/-	११६९	८१,३९,६६५/-	२०६५	७१,९९,८५४/-
	एकुण	२६,०३६	५,२२,५५,७६०/-	११६९	८१,३९,६६५/-	२०६५	७१,९९,८५४/-

❖ कलम 4 (1) (ख) (तेरा) ज्या व्यक्तीनां सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहे अशा व्यक्तीचा तपशील. या विभागाकडून कोणत्याही प्रकारचे परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिली जात नाही.

❖ कलम 4 (1) (ख) (चौदा) विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.  
-निरंक

❖ कलम 4 (1) (ख) (पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील- श्री साईबाबा हॉस्पिटलमध्ये आलेले गरजू रुग्ण यांच्या करीता चौकशी काऊन्टरवर माहिती दिली जाते. तसेच वृद्धकीय अधिकारी यांचा रजेचे कालावधीबाबतचा तपशील नोटीस बोर्डवर लिखित स्वरूपात दर्शविण्यात येतो.

संस्थानमध्ये साईबाबा हॉस्पिटलमधील आर्थिक वर्षामध्ये होणारे वृद्धकीय स्वरूपातील सर्व प्रकारचे उपक्रम तसेच वेगवेगळ्या प्रकारची शिबीरे याबाबतची सर्व प्रकारची माहिती प्रेस नोट द्वारे दमिक वृत्तपत्रामध्ये प्रसिध्द करण्यात येते.



❖ कलम 4 (1) (ख) (सोळा) जनमाहिती अधिका-यांची नावे , पदनामे, आणि इतर तपशील  
जनमाहिती अधिकारी

अ.नं.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	विभाग	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्र
१	डॉ. पी. एस. वडगावे	प्र.वैद्यकीय प्रशासक	सोशल वर्कर, मेडीकल रेकॉर्ड रिसेशन काऊंटर, महात्मा फुले जीवनदायी विभाग	०२४२३-२५८६०२
२	श्री रविंद्र बाळासाहेब नवले	एच आर मॅनेजर	एच आर विभाग	०२४२३-२५८६६२
३	श्री राजेश रमणलाल वाकडे	वरीष्ठ जीव वैद्यकीय यंत्र अभियंता	बायोमेडीकल विभाग	०२४२३-२५८६५२
४	श्री कपिल विनायक बालोटे	प्र. खरेदी व्यवस्थापक	मेडीकल स्टोअर विभाग	०२४२३- २५८६७०
५	श्री विवेक संजय थोरात	ईडीपी मॅनेजर	ई.डी.पी विभाग	०२४२३-२५८६६८
६	श्री सुरेद्रकुमार पाण्डेय	प्र.वित्त व्यवस्थापक	वित्त व बिलींग विभाग	०२४२३- २५८६५६
७	श्री सुरेश व्यंकट टोलमारे	प्र.जनसंपर्क अधिकारी	जनसंपर्क विभाग	०२४२३ - २५८६८७
८	सौ. एम .एस थोरात	सहाय्यक अधिसेविका	ओ.टी. सर्व वार्ड व अपघात विभाग	०२४२३-२५८ ६८२
९	श्री सचिन शंशीकांत टिळेकर	बायोमेडीकल वेस्ट मॅनेजर	बायोमेडीकल वेस्ट मॅनेजमेन्ट	०२४२३-२५८ ६८०

प्रथम अपीलिय अधिकारी

अ.नं.	प्रथम अपीलिय अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्र
१	डॉ.प्रितम सुभाषराव वडगावे	प्र.वैद्यकीय संचालक	०२४२३- २५८६००

❖ कलम 4 (1) (ख) (सतरा) विहित करण्यात येईल अशी माहिती - निरंक

प्र. वैद्यकीय संचालक  
श्री साईबाबा हॉस्पिटल  
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था ,शिर्डी