

सौ एच एस विभागाकडोल कामकाजास्वरूपाची बाबतची माहिती

अ.क्र		पदाचा गट	कामाचे स्वरूप
१	सौ.प्रतीभा राजेंद्र ढगे उप अधिक्षक .	क	वैद्यकिय सहाय्य योजनेतील आजी/माजी सभासदांचे तसेच सेवक व सेवानिवृत्ताचे बिले तपासणे ,सेवकांचे आक्षेपांचे फार्म ,ससा ४०, स्वाक्षन्या करणे तसेच प्रतिपूर्ती विलासंबंधातील कामे करणे. कार्यालयीन पत्र व्यवहार करणे/पहाणे .
२	सुवर्णा अशोक गवारी वरीष्ठ लेखनिक	क	गोपनीय अहवाल,विवरणपत्रे,वारस प्रकरणाचे कोर्टाचे कामे तसेच वैद्यकिय सहाय्य योजनेतील आजी/माजी सभासदांचे तसेच सेवक व सेवानिवृत्ताचे बिले तपासणे.
३	लिता एकनाथ पटाडे वरीष्ठ लेखनिक	क	वैद्यकिय सहाय्य योजनेतील सेवक व सेवानिवृत्ताचेप्रकरण अर्ज तपासून आवक करणे ,तपासनीस पाठविणे तपासून आल्यावर शेरे घेणे ,मान्यतेचे तसेच बिल झाल्यानंतर शेरे घेणे.
४	मेघना पवार वरीष्ठ लेखनिक	क	वैद्यकिय सहाय्य योजनेतील आजी/माजी सभासदांचे तसेच त्यांचे हॉस्पिटल विलांचे प्रकरणे अर्ज आवक करणे.तपासनीस पाठविणे तपासून आल्यावर ,बिले बनविणे ,मान्यतेचे तसेच बिल झाल्यानंतर शेरे घेणे. बिले खर्ची टाकणे ,ईमेल करणे, MIS Report करणे तसेच सेवकांची बिले करणे ,संगणकावर टायपिंगची कामे करणे .
५	सुवर्णा तोरणे वरीष्ठ लेखनिक	क	वैद्यकिय सहाय्य योजनेतील सेवक व सेवानिवृत्त सेवकांची बिले वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून तपासून आल्यावर बिले बनविणे. ससा ४० भरणे.
६	त्रिष्णू पाटोळे नर्सिंग ऑर्डली	ड	श्रीमती गीता यशवंत बटले chs कार्ड तयार यांना मदतनीस तसेच इतर कार्यालयीन कामे करणे.
७	राजू पंडागळे शिपाई	ड	वैद्यकिय सहाय्य सेवक व सेवानिवृत्ताचेबिले खर्ची टाकून खर्ची टाकलेली बिले मुख्य लेखापाल कार्यालयाकडे पाठविणे ,आक्षेप विलांची पूर्तता करणे, कार्यालय बंद करणे..
८	प्रदीप खडके बिगारी	ड	वैद्यकिय विलांवर शिक्का मारणे ,टेलिफोनवर शंका निरसन करणे ,ससा फॉर्म लावणे, वैद्यकिय सहाय्य विभागातील प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या कामात मदत करणे. chs फॉर्म विक्री करणे.

९	शिपाई पुष्पा मोहिते शिपाई	ड	वैद्यकीय सहाय्य योजनेतील आजी/माजी सभासदांचे तसेच सेवक व सेवानिवृत्ताचे प्रकरणाची ने आन करणे. बिलांवर स्वाक्षरी आणणे व कार्यालयीन स्वच्छता करणे .बिले ऑडिटला नेणे /आणणे.
१०	मारुती चव्हाण बिगारी	ड	वैद्यकीय सहाय्य योजनेतील आजी/माजी सभासदांचे तसेच सेवक व सेवानिवृत्ताचे प्रकरणाची ने आन करणे. बिलांवर स्वाक्षरी आणणे. व कार्यालयीन स्वच्छता करणे. बिले ऑडिटला नेणे /आणणे बिलांवर स नंबर टाकणे . ऑडीटमधील सी एच ए स बिलांचे स नंबर व इतर कामे करणे.
११	गणेश अवघडे बिगारी	ड	सेवक /सेवानिवृत्त सेवकांची बिले करणे,ससा भरणे. ऑडीट कडील सर्व स नंबर टाकणे. ऑडीट आक्षेप पूर्तता करणे. अनुषंगिक सर्व कामे करणे
१२	कुंदा ओव्हाळ झाडूवाली	ड	सेवक /सेवानिवृत्त सेवकांची वैद्यकीय अधिकारी यांचे कडून तपासून आलेल्यावर बिले करणे,ससा भरणे.