

जिल्हा व सत्र न्यायालय,  
ठाणे

दि. 10 जानेवारी 2017

## प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे कार्यालय, ठाणे

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम – 2005

कलम 4 (1) (b) (i)

ठाणे येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या प्राधिकरणाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे
पत्ता	:	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे जिल्हाधिकारी कार्यालय समोर, कोर्ट नाका, ठाणे (प) – 400 601.
कार्यालय प्रमुख	:	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.
शासकिय विभागाचे नांव	:	विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई-400 032.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई-400 032.
कार्यक्षेत्र	:	ठाणे जिल्हा
भौगोलिक	:	ठाणे जिल्हा
कार्यांनुरूप	:	— —
विशिष्ट कार्य	:	न्यायदान.
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	कायद्यातील तरतुदीनुसार न्याय देणे.
धोरण	:	कायद्यातील तरतुदीनुसार न्याय देणे.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	:	न्यायीक अधिकारी व कर्मचारी वर्ग – 2, 3, 4.

- कार्य** : कर्तव्य सुचीप्रमाणे व प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी केलेल्या आदेशान्वये.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप** :
1. ठाणे जिल्ह्यातील सेशन व सर्व प्रकारचे विशेष खटले चालविणे.
  2. दिवाणी न्यायालय, व न्याय दंडाधिकारी न्यायालये यांच्या निकाला विरुद्ध करण्यात आलेली अपील चालविणे.
  3. विशेष अधिकारानुसार मोटार अपघात नुकसान भरपाई बाबतची प्रकरणे चालविणे.
- मालमत्तेचा तपशील** :

**१. जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे**

जिल्हा व न्यायालय, ठाणे, जिल्हाधिकारी कार्यालयासमोर, कोर्ट नाका, ठाणे-पश्चिम, पिन कोड नं. ४०० ६०१.

ठाणे न्यायालयाच्या भूखंडाचे एकूण क्षेत्रफळ १६,४३५.६० चौ.मी. आहे. पुर्वी ठाणे जिल्हा न्यायालयाचे कामकाज पेशवे वाड्यात चालत असे. जानेवारी, १९०० मध्ये मा. श्री. जे. आय. हिटन हे जिल्हा न्यायाधीश म्हणून कार्यरत होते.

सन १९६८-६९ साली सध्याची जिल्हा न्यायालयाची नवीन इमारत बांधण्यात आली. सदरच्या इमारतीस जोडून विस्तारित इमारत सन २००२ साली बांधण्यात आली. तसेच सदर भूखंडावर सन २००९ साली कौटुंबिक न्यायालय व जलदगती न्यायालयाची इमारत बांधण्यात आली.

जुने चिफ कोर्टाची बैठी इमारत मोडकळीस आली असल्याने सदर वास्तु पाडून त्याजागी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाची 'न्याय सेवा सदन' (अे.डी.आर. सेंटर) या स्टील्ट + २ या इमारतीचे बांधकाम प्रगतीपथावर आहे.

जिल्हा न्यायालय, कौटुंबिक न्यायालय, दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर, दिवाणी न्यायालय, कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग न्यायालय, सहकार न्यायालय अशी एकूण ३८ न्यायालये व त्यांची कार्यालये कार्यरत आहेत.

सदर भूखंडावर खालीलप्रमाणे न्यायालयाच्या इमारती आहेत:-

अ. क	इमारतीचे नांव	मजल्यांची संख्या	बांधकामाचे वर्ष	न्यायदान कक्ष
१	जिल्हा न्यायालय मुख्य इमारत (जुनी )	तळमजला + २	१९६८-१९६९	१६
२	जिल्हा न्यायालय विस्तारित इमारत	तळमजला + २	२००१-२००२	१५
३	जलदगती न्यायालय व कौटुंबिक न्यायालय इमारत	तळमजला + ४ मजले तळमजला +२ मजले हे जलदगती न्यायालयासाठी व तीसरा व चौथा मजला कौटुंबिक न्यायालयाचे वापरात आहे.	२००९-२०१०	६+२
४	पहिले व दुसरे न्यायालय	बैठी कौलारु इमारत	१९०८-१९०९	२
५	सहकार न्यायालय	बैठी कौलारु इमारत	१९०५-१९०६	१

याशिवाय सदर भूखंडावर वर्ग-३ कर्मचा-यांची तीन निवासस्थाने आहेत. सदर निवासस्थाने रिक्त असल्याने एका निवासस्थानात मा. उच्च न्यायालयाच्या पुर्व परवानगीने जिल्हा न्यायालय गट-‘क’ कर्मचारी संघटना, ठाणे यांचे मार्फत उपहारगृह चालविण्यात येत आहे. तसेच निवासस्थान क्र. २ हे शासन निर्णय, दि. १२-०५-२०१५ च्या अनुषंगाने सहाय्यक सरकारी अभियोक्ता यांना कार्यालयाच्या वापराकरीता देण्यात आले आहे.

जिल्हा न्यायालयाची वास्तु सध्या अपुरी पडत असल्याने जिल्हा न्यायालयाच्या मागील बाजूस असलेले पहिले व दुसरे न्यायालय, सहकार न्यायालय व वर्ग-३ कर्मचा-यांची निवासस्थाने तोडून त्याजागी जिल्हा न्यायालयाची बहुमजली इमारत बांधण्याचा प्रस्ताव मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचेकडे पाठविण्यात आला असून मा. उच्च न्यायालयाने सदरचा प्रस्ताव इंग्रजी पत्र क्र. बी (डब्ल्यू) १९७८, दि. ११-१२-२०१४ अन्वये शासनाकडे प्रशासकीय मान्यता व निधी उपलब्धतेसाठी पाठविला आहे. सदर प्रस्ताव शासन स्तरावर प्रलंबित आहे.

बारा बंगला, कोपरी, ठाणे (पूर्व) येथे न्यायाधीशांकरीता एकूण २६ अभिहंस्तांकित शासकीय निवासस्थाने उपलब्ध आहेत.

२. वाशी, (तालुका ठाणे) येथील न्यायालय.

सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, दुसरा मजला, सी.बी.डी., बेलापूर, नवी मुंबई, पिन - ४०१ ६१४.

वाशी येथे सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, सी.बी.डी., बेलापूर येथील दुस-या मजल्यावरील ४००० चौरस मीटर जागा दि. १७-०६-१९९४ पासून भाड्याने घेण्यात आली असून सदरच्या जागेत दि. ०१-०२-१९९७ पासून दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर न्यायालय सुरु करण्यात आले. सदर इमारतीमध्ये एकूण ०३ न्यायदान कक्ष आहेत. सद्यस्थितीत तेथे ०३ न्यायालये व कार्यालये कार्यरत आहेत.

सदची जागा अपुरी पडत असल्यामुळे सी.बी.डी., बेलापूर येथे महाराष्ट्र जीवन प्राधीकरणाच्या मालकीच्या चौथ्या मजल्यावरील ७३७४ चौरस मीटर जागा दि. १२-११-२००९ पासून भाड्याने घेण्यात आली असून तेथे ०४ न्यायदान कक्ष आहेत. सदर इमारतीमध्ये दि. १४-०६-२०१० पासून न्यायालये कार्यरत आहेत. सद्यस्थितीत तेथे ०४ न्यायालये कार्यरत आहेत.

वाशी येथे न्यायाधीशांकरीता अभिहंस्तांकित शासकीय निवासस्थाने उपलब्ध नाहीत.

वाशी, नवी मुंबई येथे न्यायसंकुल बांधण्यासाठी जनहित याचिका क्र. १८/२००७ मधील दि. ०३-०५-२००७ रोजीच्या आदेशानुसार भूखंड नं.२० ते २२ व ३० ते ३२ अंदाजे क्षेत्र १९,४९९.२० चौ.मी. या जमिनीचा ताबा दि. ०६-०६-२००७ रोजी या कार्यालयाकडे सुपुर्द करण्यात आला.

सदर भूखंडावर पहिल्या टप्प्यात २१ न्यायदान कक्ष असलेली जिल्हा न्यायालयाची इमारत व न्यायाधीशांकरीता २० निवासस्थानांचे यांचे बांधकाम प्रगतीपथावर आहे.

सदर भूखंडावर दुस-या टप्प्यात अन्न व नागरी पुरवठा, ग्राहक संरक्षण विभाग, ग्राहक मंच, सहकार व अपील न्यायालय, धर्मादाय आयुक्त कार्यालय, कामगार न्यायालय, औद्योगिक न्यायालय इत्यादी न्यायालये व न्यायीक अधिका-यांकरीता निवासस्थाने बांधण्याचे प्रस्तावित आहे.

### ३. मिरा-भाईंदर, ता. ठाणे (प्रस्तावित न्यायालय)

मौजे घोडबंदर, ता. ठाणे येथे दिवाणी न्यायालय, कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, मिरा-भाईंदर न्यायालय प्रस्तावित आहे. त्याकरीता मौजे घोडबंदर, तालुका व जिल्हा ठाणे येथील सर्व्हे नं. २३३ या भूखंडामधील उपलब्ध जागेपैकी क्षेत्र ४३५३.३७ चौ. मी. या जमिनीचा ताबा दिनांक १४-०५-२०११ रोजी घेण्यात आला.

सदर जागेवर ०६ न्यायदानकक्षांची न्यायालयीन इमारत (तळमजला+३) बांधण्याच्या कामास शासन निर्णय, विधी व न्याय विभाग क्र. सीसीबी-२०१२/७८६/प्र.क्र.१५५/का.१३, दिनांक ११-०३-२०१३ व न्यायाधीशांसाठी ०६ निवासस्थाने बांधणेच्या कामास शासन निर्णय, विधी व न्याय विभाग क्र. सीआरक्यू -२०१२/७८६/प्र.क्र.१५६/का.१३, दि. २१-०६-२०१३ अन्वये प्रशासकीय मान्यता देण्यात आलेली आहे.

न्यायालयीन इमारतीचे जोता पातळीपर्यंतचे काम पुर्ण झाले असुन उर्वरित काम प्रगतीपथावर आहे. तसेच न्यायाधीशांच्या निवासस्थानांच्या इमारतीचे पार्सल फाऊंडेशनचे काम पुर्ण झाले असुन पार्सल

कॅंपचे काम प्रगतीपथावर आहे.

४. तालुका कल्याण येथील न्यायालय

कल्याण रेल्वे स्थानकाजवळ, मुरबाड रोड, कल्याण (प), पिन ४२१ ३०१

सदर इमारतीच्या भुखंडाचे एकूण क्षेत्रफळ १०,०७२.०० चौ.मी.

आहे. त्यावर खालीलप्रमाणे न्यायालयाच्या ०३ इमारती आहेत.

अ.क्र	इमारतीचे नांव	मजल्यांची संख्या	बांधकामाचे वर्ष	न्यायदान कक्ष
१	जुनी इमारत	बैठी कौलारु इमारत	१९०८-१९०९	०४
२	नवीन इमारत	तळमजला + १	१९७२-१९७३	०७
३	जलदगती न्यायालय इमारत	तळमजला + २	०६-०२-२००३	०९

कल्याण येथे अपर जिल्हा न्यायाधीश व अति. सत्र न्यायाधीश, दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग, या संवर्गातील एकूण १९ न्यायालये कार्यरत आहेत.

कल्याण न्यायालयाचे आवारात न्यायाधीशांकरीता ०६ अभिहंस्तांकित निवासस्थाने होती परंतु रहिवासासाठी धोकादायक म्हणून सा. बा. विभागाकडून जाहीर करण्यात आल्याने सदर निवासस्थाने रिक्त करण्यात आली आहेत.

कल्याण येथे जलदगती न्यायालयाचे इमारतीवर दोन अतिरिक्त मजल्यांचे बांधकाम पूर्ण झाले असून दि. २०-०८-२०१५ रोजी सदर वाढीव मजल्यांचा ताबा घेण्यात आला आहे. तेथे चार न्यायालये व त्यांची कार्यालये कार्यरत आहेत.

कल्याण येथील जुन्या बैठ्या दगडी इमारती तोडून उपलब्ध एफ.एस.आय.च्या आधारे बहुमजली इमारत बांधण्याबाबतचे नकाशे/आराखडे तयार करणेबाबत मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांना कळविण्यात आले आहे.

५. लोहमार्ग न्यायालय, कल्याण

कल्याण रेल्वे पार्सल ऑफीस समोर, कल्याण (प.), पिन ४२१ ३०१

न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग, लोहमार्ग, कल्याण यांचे एक न्यायालय, कल्याण येथे कार्यरत असून सदर इमारतीचे बांधकाम रेल्वे प्रशासनामार्फत

करण्यात आले आहे. सदर इमारतीत दि. २४-०८-२०१५ पासून न्यायालय कार्यरत आहे.

सदरच्या न्यायालयाचे कार्यक्षेत्र ठाणे ते इगतपुरी, कल्याण ते लोणावळा व माथेरान आणि कल्याण ते पनवेल पर्यंत आहे. तसेच सदरचे न्यायालय महिन्याचे काही दिवस ठरलेल्या कार्यक्रमाप्रमाणे निरनिराळ्या रेल्वे स्थानकांवर चालविण्यात येते.

रेल्वे प्रशासनामार्फत न्यायीक अधिका-यांकरीता निवासस्थान उपलब्ध करण्यात आले आहे.

#### ६. तालुका उल्हासनगर येथील न्यायालय

चोपडा कोर्ट, उल्हासनगर महानगरपालिका कार्यालयाजवळ, उल्हासनगर, पिन - ४०० ००३.

उल्हासनगर न्यायालयाचा भूखंड ६५४६.६६ चौ. मीटर आहे. उल्हासनगर न्यायालय हे पुर्वी सन १९४४ साली बांधण्यात आलेल्या मिलीटरी बरॅकमध्ये कार्यरत होते. उल्हासनगर न्यायालयाची इमारत (तळमजला + २) अशी आहे. सदर इमारतीचे बांधकाम दोन भागात (Phase) करण्यात आले. पहिल्या भागाचा ताबा दि.३०-०५-१९९२ रोजी व दुस-या भागाचा ताबा दि.०५-०२-२००५ रोजी घेण्यात आला. सदर इमारतीमध्ये एकूण ०९ न्यायदान कक्ष उपलब्ध आहेत.

उल्हासनगर येथे दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व सह दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर अशा दोन आस्थापना असून सद्यस्थितीत ०६ न्यायालये कार्यरत आहेत.

उल्हासनगर येथे न्यायाधीशांकरीता अभिहंस्तांकित निवासस्थाने उपलब्ध नाहीत.

#### ७. तालुका अंबरनाथ येथील न्यायालय

अंबरनाथ येथील दिवाणी व फौजदारी न्यायालयांसाठी मौजे चिखलोली, ता. अंबरनाथ जि.ठाणे येथील शासकीय जमीन सर्वे नं. ६८, क्षेत्र ९-५१-० हे. आर. यापैकी क्षेत्र ५४०० चौ.मी. या जमिनीचा आगाउ ताबा मंडळ



अधिकारी, अंबरनाथ यांचेकडून दि. ११-०४-२०१६ रोजी घेण्यात आला. सदर जागेवर ०६ न्यायदान कक्षाची न्यायालयीन इमारत बांधण्यासाठीचे नकाशे व खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करण्याबाबत मा. अधीक्षक अभियंता, ठाणे सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, ठाणे यांना कळविण्यात आले आहे.

८. तालुका शहापूर येथील न्यायालय

वन विभाग कार्यालया समोर, मौजे कळंभे, ता. शहापूर, जि. ठाणे, पिन - ४२१ ६०१.

मौजे, कळंभे, ता. शहापूर येथे न्यायालयीन इमारत व न्यायाधीशांची निवासस्थाने बांधण्यासाठी दि. ३१-०१-२००६ रोजी क्षेत्र ०-७६-२७ आर. या भूखंडाचा ताबा घेण्यात आला. सदर भूखंडावर दोन न्यायदान कक्ष व कार्यालय असलेली न्यायालयीन इमारत बांधण्यात आली असून सदर इमारतीचे उद्घाटन दि. ०२-०२-२०१४ रोजी करण्यात आले आहे. सध्या तेथे एक न्यायालय कार्यरत आहे.

सदर भूखंडावर न्यायाधीशांकरीता दोन निवासस्थाने बांधण्याचे काम प्रगतीपथावर आहे. सदर कामाच्या सुधारित अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता मिळणेसाठी शासन स्तरावर प्रस्ताव प्रलंबित आहे.

न्यायालयीन इमारत व न्यायाधीशांची निवासस्थाने या सभोवती कुंपण भिंत बांधण्याचा प्रस्ताव निधी उपलब्धतेकरीता शासनाकडे प्रलंबित आहे.

९. तालुका मुरबाड येथील न्यायालय

प्राथमिक आरोग्य केंद्र मुरबाड जवळ, मुरबाड, जिल्हा ठाणे, पिन - ४२१ ४०१.

मुरबाड न्यायालयाची इमारत सी.टी. सर्व्हे नं. १५६, क्षेत्र ५८१९.४५ चौ. मी. या भूखंडावर बांधण्यात आली असून ती बैठी कौलारु असून ती सन १९११-१२ मध्ये बांधण्यात आलेली आहे. मुरबाड येथे दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांचे एक न्यायालय कार्यरत आहे.

मुरबाड येथे न्यायालयीन इमारतीस लागुनच न्यायीक अधिका-यांचे एक शासकीय अभिहस्तांकीत निवासस्थान उपलब्ध आहे.

१०. तालुका भिवंडी येथील न्यायालय

एस. टी. स्टॅंड जवळ, भिवंडी, पिन - ४२१ ३०२

भिवंडी न्यायालयाच्या भुखंडाचे एकूण क्षेत्रफळ १०,०७२.०० चौ.

मी. असुन त्यावर खालीलप्रमाणे न्यायालयाच्या ०३ इमारती आहेत.

अ क	इमारतीचे नांव	मजल्यांची संख्या	बांधकामाचे वर्ष	न्यायदान कक्ष
१	जुनी इमारत	बैठी कौलारु इमारत	१९३७-१९३८	०२
२	जुनी इमारत	बैठी कौलारु इमारत	१९५७-१९५८	०३
३	नवीन इमारत	बैठी स्लॅबची इमारत	१९९८-१९९९	०१
४	नवीन इमारत (तात्पुरती)	तळमजला अँसबेस्टॉस शीट	२००९-२०१०	०३

भिवंडी येथे दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर व सह दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर अशा दोन स्वतंत्र आस्थापना आहेत. त्याचप्रमाणे भिवंडी येथे ज्युवेनाईल जस्टीस बोर्ड यांचे न्यायालय कार्यरत असुन ते बालसुधारगृह, भिवंडी येथे प्रत्येक आठवड्यात गुरुवार ते शनिवार या कालावधीत चालते.

भिवंडी येथे सद्यस्थितीत ८ न्यायालये व एक जोड न्यायालय (लिनक कोर्ट) अशी एकूण ९ न्यायालये कार्यरत आहेत. जोड न्यायालयाचे कामकाज प्रत्येक महिन्यातील तीस-या व चौथ्या आठवड्यात चालते. ठाणे येथील सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर या संवर्गातील एका न्यायीक अधिका-याची सदर न्यायालयात नियुक्ती करण्यात येते.

भिवंडी येथे १२ न्यायदान कक्षांची नवीन न्यायालयीन इमारत बांधण्याचा रक्कम रु.४४,५५,३३,४६२/- इतक्या अंदाजीत खर्चाचा प्रस्ताव या कार्यालयाचे पत्र, दि. २१-११-२०१४ अन्वये पुढील कार्यवाहीकरीता मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचेकडे पाठविण्यात आला असुन तो मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे पत्र, दि. २४-०७-२०१५ अन्वये शासनाकडे प्रशासकीय मान्यता व निधी उपलब्धतेकरीता पाठविण्यात आला आहे.

भिवंडी येथे न्यायाधीशांकरीता १२ व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांची

१० अभिहंस्तांकित निवासस्थाने उपलब्ध आहेत.

**११. तालुका वाडा येथील न्यायालय**

नवीन एस. टी. वर्कशॉपजवळ, ता. वाडा, जि. ठाणे, पिन- ४२१ ३०३

वाडा येथील न्यायालयीन इमारतीच्या भूखंडाचे क्षेत्रफळ १३५०० चौ.मी. आहे. वाडा न्यायालयाची १९५५ साली बांधण्यात आलेली जुनी इमारत मोडकळीस आल्याने ती तोडून त्या जागी २ न्यायदान कक्ष व इतर अद्यावत सुविधा असलेली प्रशस्त इमारत बांधण्यात आली. सदर इमारतीचे दि. ०६/०४/२०१४ रोजी उद्घाटन झाले असून सदर इमारतीत एक न्यायालय कार्यरत आहे.

वाडा येथे न्यायाधीशांकरीता ०१ अभिहंस्तांकित निवासस्थान उपलब्ध असून त्याचा ताबा दि. २२-०४-२०१२ रोजी घेण्यात आला आहे. वाडा येथे वर्ग-४ कर्मचा-यांची दोन अभिहंस्तांकित निवासस्थाने बांधण्याचे काम प्रगतीपथावर आहे.

**१२. तालुका जव्हार येथील न्यायालय**

जव्हार पोस्ट ऑफिस जवळ, जव्हार, पिन ४०१ ५०३.

जव्हार न्यायालयीन इमारतीच्या भूखंडाचे क्षेत्रफळ ३३३.६० चौ.मी. आहे. जव्हार येथील अस्तित्वातील न्यायालयीन इमारत जव्हार संस्थानिक यांनी न्यायालयाकरीता दिली होती. सदर इमारतीचे बांधकाम १९३४ सालचे आहे.

जव्हार येथे सध्या न्यायाधीशांकरीता एक अभिहंस्तांकित शासकीय निवासस्थान उपलब्ध आहे.

जव्हार न्यायालयाची अस्तित्वातील इमारत ही मोडकळीस आलेली असून ती अपुरी पडत असल्यामुळे तालुका जव्हार, जिल्हा ठाणे येथे नगरपरिषद हद्दीतील नगर भूमापन क्र. २६४ पै. आरक्षण क्र.२५ येथील आरक्षित केलेल्या १२,८०० चौ. मी. शासकीय भूखंडाचा आगाऊ ताबा घेण्यात आला आहे.

सदर भूखंडावर दोन न्यायदान कक्षांची न्यायालयीन इमारत बांधण्याच्या रु. ३,२७,४१,२२१/- इतक्या खर्चाच्या कामास शासन निर्णय, विधी व न्याय विभाग क्रमांक सीसीबी-१११३/९९८/प्र.क्र.२०५/का-१३, दि.१२-०२-२०१४ तसेच वर्ग-३ कर्मचा-यांकरीता ०२ निवासस्थाने बांधण्याच्या

रु.३१,७२,५७९/- इतक्या खर्चाच्या आणि वर्ग-४ कर्मचा-यांकरीता ०४ निवासस्थाने बांधण्याच्या रु.४५,४०,८४४/- खर्चास शासन निर्णय, विधी व न्याय विभाग क्र. सीआरक्यू-१२१३/प्र.क्र.२४६/का-१३, दि. १२-०९-२०१४ अन्वये प्रशासकीय मान्यता देण्यात आली आहे.

सदर भूखंडावर न्यायाधीशांकरीता ०२ निवासस्थाने बांधण्याचा प्रस्ताव शासनाकडे प्रशासकीय मान्यता व निधी उपलब्धतेसाठी प्रलंबित आहे.

**१३. ग्राम न्यायालय, जव्हार**

जव्हार येथे दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांचे एक न्यायालय कार्यरत आहे. 'न्याय आपल्या दारी' या संकल्पने अंतर्गत ग्राम न्यायालय कायदा, २००८ अन्वये जव्हार येथे ०२ आक्टो., २००९ रोजी ग्राम न्यायालय कार्यान्वित करण्यात आले. दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग, जव्हार हे सदर न्यायालयात 'न्यायाधिकारी' म्हणून काम पाहतात.

**१४. तालुका वसई येथील न्यायालय**

तहसिलदार कार्यालयाचे बाजुला, किल्ला रोड, वसई, पिन-४०१ २०१ वसई येथील न्यायालयीन इमारतीचा भुखंड २७३१.६० चौ.मी. मोजमापाचा असून न्यायालयाच्या दोन इमारती आहेत. जुनी इमारत ही बैठी कौलारु असून नवीन इमारत (तळ+२) मजल्यांची आहे. सदर इमारतीमध्ये एकूण ०९ न्यायदान कक्ष आहेत. जुन्या इमारतीचे बांधकाम सन १९५३-५४ चे असून नवीन इमारत सन २००६-२००७ मध्ये बांधण्यात आली आहे.

वसई येथे सह दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर, दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर व अपर जिल्हा व सत्र न्यायाधीश अशा तीन आस्थापना कार्यरत आहेत.

सद्यस्थितीत वसई येथे अपर जिल्हा न्यायाधीश व अति. सत्र न्यायाधीश यांची ०२, दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर यांची ०२ आणि दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांची ०४ अशी एकूण ०८ न्यायालये कार्यरत असून दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर संवर्गातील

०१ न्यायालय प्रतिनियुक्तीवर आहे.

वसई येथे न्यायाधीशांकरीता ०३ अभिहंस्तांकित निवासस्थाने उपलब्ध आहेत.

वसई येथील न्यायालयीन इमारत अपुरी पडत असल्यामुळे मौजे आचोळे, ता.वसई येथील सरकारी जमिन सर्व्हे नं. ६ क्षेत्र ९०३७.८८ चौ.मी. या भुखंडाचा अगाऊ ताबा दि. २९-०६-२०११ रोजी घेण्यात आला आहे. सदरच्या भुखंडावर १२ न्यायदान कक्षांची न्यायालयीन इमारत व न्यायाधीशांकरीता १२ निवासस्थाने बांधणे प्रस्तावित आहे.

#### १५. लोहमार्ग न्यायालय, विरार

फ्लाट क्र. २, विरार रेल्वे स्थानक, विरार (प.), पिन ४०१ ३०३

विरार रेल्वे स्थानकावर लोहमार्ग न्यायालयाचे कार्यालय आहे. सदरच्या न्यायालयाकरीता रेल्वे प्रशासनामार्फत इमारत उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

वसई रोड रेल्वे स्थानकावरील फ्लाट क्र. १ वरील रेल्वे प्रशासनाचे इमारतीमध्ये न्यायालयीन प्रकरणांची सुनावणी चालते. सदर न्यायालयाचे कार्यक्षेत्र मिरारोड ते घोलवड असे असुन निरनिराळ्या रेल्वे स्थानकांवर महिन्याचे काही दिवस ठरलेल्या कार्यक्रमाप्रमाणे न्यायालय चालते. विरार येथील न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग हे महिन्यातून पहिल्या व चौथ्या आठवड्यात वसई न्यायालयात प्रतिनियुक्तीवर वसई न्यायालयातील दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे चालवितात.

#### १६. तालुका पालघर येथील न्यायालय

एम. आय. डी. सी. रोड, पालघर (पश्चिम) पिन - ४०१ ४०४

पालघर येथील न्यायालयीन इमारतीचा भुखंडाचे क्षेत्रफळ ९,४१८.४० चौ. मी. आहे. पालघर येथे न्यायालयाच्या दोन इमारती असुन जुनी इमारत १९७३-७४ साली व जलदगती न्यायालयाची इमारत सन २००३-०४ मध्ये बांधण्यात आलेली आहे.

पालघर येथे सह दिवाणी न्यायालय, कनिष्ठ स्तर, दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर व अपर जिल्हा व सत्र न्यायालय अशा तीन स्वतंत्र

आस्थापना कार्यरत आहेत.

पालघर येथे अपर जिल्हा न्यायाधीश व अति. सत्र न्यायाधीश यांचे ०१, तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश व सहा. सत्र न्यायाधीश यांचे ०१ दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे ०१ आणि न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांची ०३ अशी एकूण ०६ न्यायालये कार्यरत आहेत.

पालघर येथे न्यायिक अधिकाऱ्यांकरीता ७ अभिहंस्तांकीत निवासस्थाने उपलब्ध आहेत.

पालघर येथे नवीन विस्तारित इमारत ( तळमजला + २ ) बांधण्याच्या रु. ३,६८,५८,८६४/- इतक्या खर्चास शासन निर्णय, विधी व न्याय क्रमांक सीसीबी-१११३/८४८/प्र.क्र.१८२/का.१३, दि. १४-०७-२०१४ अन्वये प्रशासकीय मान्यता देण्यात आली आहे. परंतु, पालघर न्यायालयाची इमारत सखल भागात असल्याने पावसाळी दिवसात तेथे पाणी साठत असल्याने विस्तारित इमारत तळमजला + २ ऐवजी स्टिल्ट+ ३ मजले बांधण्याच्या कामाचे नकाशे/आराखडे तयार करण्याचे काम मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुंबई यांचे कार्यालयात प्रलंबित आहे.

#### १७. तालुका डहाणू येथील न्यायालय

पार नाका, डहाणू मेन रोड, पिन - ४०१ ६०१

डहाणू न्यायालयीन इमारतीचा भुखंड ७९३६.४० चौ.मी. क्षेत्रफळाचा असून तेथे न्यायालयाच्या दोन इमारती आहेत. न्यायालयाची जुनी इमारत बैठी कौलारु असून ती १९०८ साली बांधण्यात आलेली आहे. न्यायालयाची नवीन इमारत (तळमजला +२) ही सन २०१० मध्ये बांधण्यात आली असून सदर इमारतीमध्ये ०६ न्यायदान कक्ष आहेत.

डहाणू येथे दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर व न्यायादंडाधिकारी, प्रथम वर्ग आणि सह दिवाणी न्यायाधीश, क. स्तर व न्यायादंडाधिकारी, प्रथम वर्ग अशा दोन स्वतंत्र आस्थापना असून ०२ न्यायालये कार्यरत आहेत. डहाणू येथे नवीन न्यायालयीन इमारतीमध्ये न्यायालये कार्यरत असून जुन्या इमारतीमध्ये अभिलेख ठेवण्यात आला आहे.

डहाणू येथे न्यायाधीशांकरीता दोन अभिहंस्तांकीत निवासस्थाने

उपलब्ध आहेत.

**उपलब्ध सेवा** : फौजदारी, दिवाणी मोटार अपघातग्रस्त, वैवाहिक वाद ई. तसेच पिडीतांना कायद्यातील तरतुदीनुसार न्याय निर्णय देणे. तसेच जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणा मार्फत नियमानुसार असहाय्य तसेच पिडीतांना मोफत सल्ला देणे. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणा मार्फत लोक अदालत चे आयोजन करण्यात येते व तडजोडीच्या मार्गाने प्रकरणे निकाली काढण्यात येतात. तसेच समाजात कायदेविषयक जनजागृती करण्यासाठी विविध ठिकाणी कायदेविषयक मार्गदर्शनपर शिबीरे आयोजित करण्यात येतात.

---\*\*\*---

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे. (022) 25474574
ई-मेल	:	mahthadc@mhstate.nic.in
कार्यालयीन वेळ	:	सकाळी 10:30 ते सायंकाळी 6
जेवणाची वेळ	:	दुपारी 2:00 ते 2:30 (अर्धा तास)
साप्ताहिक सुट्टी आणि विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	रविवार तसेच प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार. मा. उच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार ठरलेल्या कार्यक्रमानुसार सुट्टीच्या दिवशी सुध्दा कार्यशाळा, लोकन्यायालय व शिबीरे घेण्यात येतात.

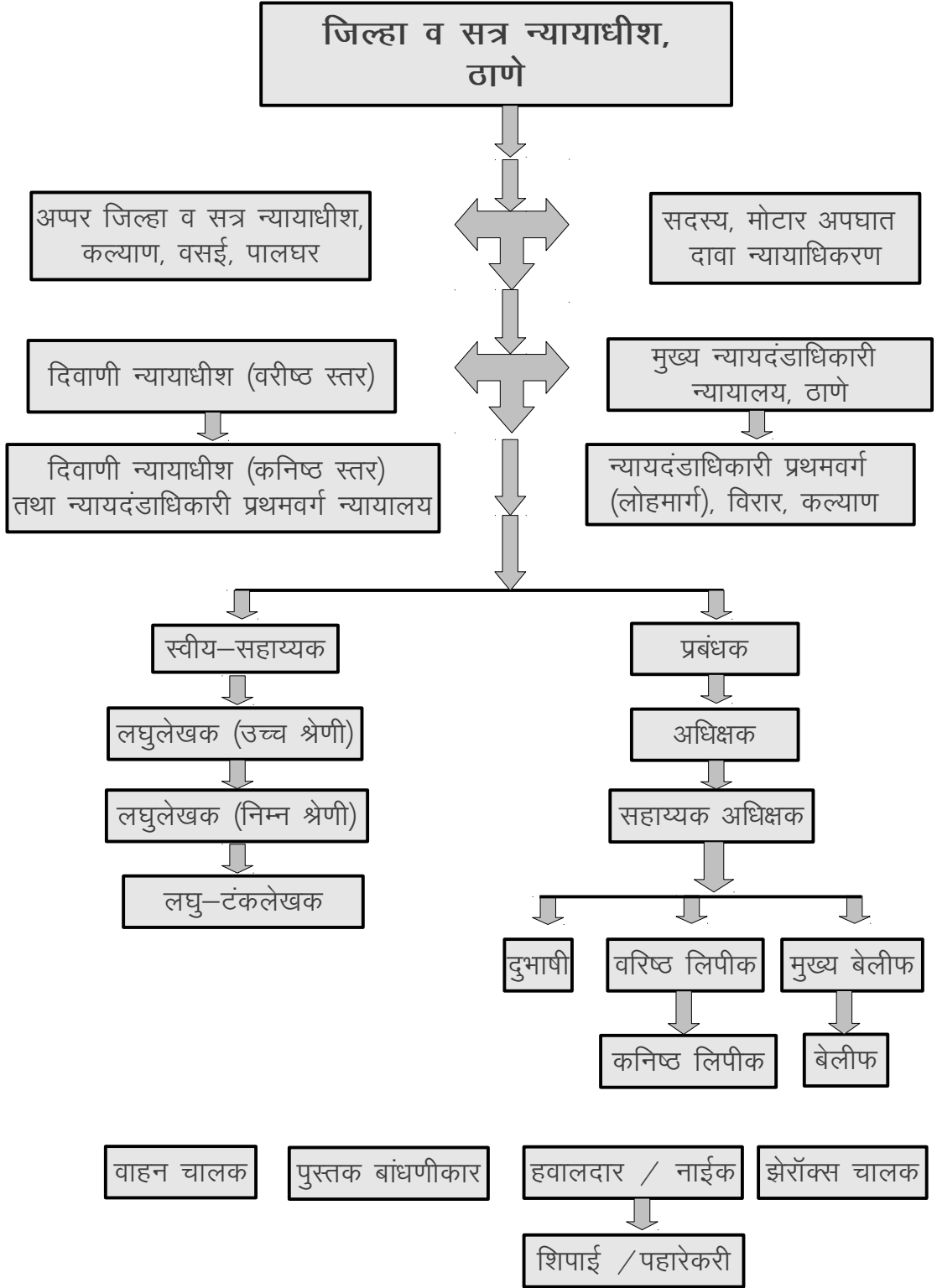


ठाणे जिल्हा व सत्र न्यायालयाचे अधिपत्याखालिल  
न्यायालयांचे कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

अ. क	न्यायालयाचे नांव	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
1	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे	022 - 25474574
2	दिवाणी न्यायालय व. स्तर, ठाणे	022 - 25476772
3	मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	022 - 25470275
4	जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, ठाणे	022 - 25476441
5	मोटार अपघात दावा न्यायाधीकरण, ठाणे	022 - 25475838
6	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग पहिले न्यायालय, ठाणे	022 - 25471565
7	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग दुसरे न्यायालय, ठाणे	022 - 25470096
8	दिवाणी न्यायालय, भिवंडी	02522 - 253250
9	सह दिवाणी न्यायालय, भिवंडी	02522 - 222660
10	दिवाणी न्यायालय, डहाणु	02528 - 222107
11	सह दिवाणी न्यायालय, डहाणु	02528 - 221575
12	दिवाणी न्यायालय, जव्हार	02520 - 222565
13	अतिरिक्त जिल्हा न्यायालय, कल्याण	0251 - 2311617
14	दिवाणी न्यायालय व स्तर, कल्याण	0251 - 2311033
15	दिवाणी न्यायालय क स्तर, कल्याण	0251 - 2317108
16	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, पहिले न्यायालय, कल्याण	0251 - 2315573
17	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, तिसरे न्यायालय, कल्याण	0251 - 2311618
18	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, रेल्वे न्यायालय, कल्याण	0251 - 2312270
19	दिवाणी न्यायालय क स्तर, मुरबाड	02524 - 222433
20	अतिरिक्त जिल्हा न्यायालय, पालघर	02525 - 256754
21	दिवाणी न्यायालय व. स्तर, पालघर	02525 - 252828
22	दिवाणी न्यायालय क. स्तर, पालघर	02525 - 254959
23	दिवाणी न्यायालय क. स्तर, शहापुर	02527 - 272016
24	दिवाणी न्यायालय क. स्तर, उल्हासनगर	0251 - 2730388

25	सह दिवाणी न्यायालय क. स्तर, उल्हासनगर	0251 – 2704014
26	दिवाणी न्यायालय, वाशी	022 – 27580082
27	अतिरिक्त जिल्हा न्यायालय, वसई	0250 – 2325485
28	दिवाणी न्यायालय व. स्तर, वसई	0250 – 2325497
29	दिवाणी न्यायालय क. स्तर, वसई	0250 – 2324224
30	दिवाणी न्यायालय क. स्तर, वाडा	02526 – 271470
31	न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, रेल्वे न्यायालय, विरार	022 – 67639025

## संस्थेचा प्रारूप तक्ता



**कलम 4 (1) (b) (ii)**

**नमुना (अ)**

**ठाणे येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील**

**अ**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे व त्या अंतर्गत येणाऱ्या न्यायालयाच्या संबंधी प्रशासकीय अधिकार, कर्मचारी नेमणूक, पदोन्नती, बदली व शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्याचे अधिकार	प्रचलित कायदानुसार व माननीय उच्च न्यायालयाचे अधिनस्त व विविध नियमानुसार व प्रशासकीय प्रकरणात शासकीय अधिनियमा प्रमाणे.	--

**ब**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे व त्या अंतर्गत येणाऱ्या न्यायालयाच्या संबंधी आर्थिक अधिकार	प्रचलित कायदानुसार व माननीय उच्च न्यायालयाचे अधिनस्त व विविध नियमानुसार व वित्तीय प्रकरणात शासकीय अधिनियमा प्रमाणे.	--

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.	दिवाणी व फौजदारी व्यवहार संहितेमध्ये नमुद जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांना चालविण्यायोग्य सर्व खटले/ प्रकरणे चालविणे. दिवाणी न्यायाधीश व न्याय दंडाधिकारी यांचे निकालाविरुद्ध दाखल करण्यात आलेली अपील चालविणे. शासन व मा. उच्च न्यायालय यांच्याकडून देण्यात आलेल्या विशेष अधिकारान्वये विशेष स्वरूपाचे फौजदारी खटल्यांमध्ये न्यायनिर्णय देणे	दिवाणी व फौजदारी व्यवहार संहिता तसेच शासनाकडून व मा. उच्च न्यायालयाकडून वेळोवेळी प्रदान करण्यात आलेल्या विशेष अधिकारानुसार	--
2	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अति. सत्र न्यायाधीश, ठाणे व ईतर जिल्हा न्यायाधीश, ठाणे	वर नमुद केल्याप्रमाणे प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश यांच्या अधिकार कक्षेतील व वाटप करण्यात आल्याप्रमाणे दिवाणी / फौजदारी प्रकरणात न्यायनिर्णय देणे.	वरीलप्रमाणे	--

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.

**कलम 4 (1) (b) (ii)**

**नमुना (ब)**

**ठाणे येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील**

**अ**

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	प्रबंधक	कर्तव्यसूची प्रमाणे	माननीय उच्च न्यायालय / शासन यांचे परिपत्रक व आदेश व प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे आदेशानुसार अधिनस्त	-- --
2	स्वीय सहाय्यक	--- " ---	--- " ---	-- --
3	अधीक्षक	--- " ---	--- " ---	-- --
4	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	--- " ---	--- " ---	-- --
5	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	--- " ---	--- " ---	-- --
6	लघु-टंकलेखक	--- " ---	--- " ---	-- --
7	सहाय्यक अधीक्षक	--- " ---	--- " ---	-- --
8	वरिष्ठ लिपीक	--- " ---	--- " ---	-- --
9	दुभाषी	--- " ---	--- " ---	-- --
10	कनिष्ठ लिपीक	--- " ---	--- " ---	-- --
11	मुख्य बेलिफ	--- " ---	--- " ---	-- --
12	बेलीफ	--- " ---	--- " ---	-- --
13	वाहन चालक	--- " ---	--- " ---	-- --
14	पुस्तक बांधणीकार	--- " ---	--- " ---	-- --
15	हवालदार	--- " ---	--- " ---	-- --
16	नाईक	--- " ---	--- " ---	-- --
17	झेरॉक्स चालक	--- " ---	--- " ---	-- --
18	शिपाई / पहारेकरी	--- " ---	--- " ---	-- --
19	सफाईगार	--- " ---	--- " ---	-- --

## अधिकाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्य

1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश :	1.	जिल्हा न्यायालयांतर्गत तालुका, जिल्हा स्तरावर कार्यरत न्यायालयाचे कामकाजावर देखरेख करणे बाबत प्रशासनीक अधिकार.
		2.	एक करोडपर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणामधील दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांच्या निकाल व हुकूमनामा विरुद्धच्या अपीलांमध्ये न्यायनिर्णय देणे.
		3.	अध्यक्ष, मोटार अपघात नुकसान भरपाई प्राधिकरण म्हणुन मोटार अपघात नुकसान भरपाई प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देणे.
		4.	अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण म्हणुन मोफत कायदेविषयक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे त्याकरीता शिबीराचे आयोजन करणे. दुर्बल घटकातील व्यक्तींना कायदेविषयक प्रकरणात मोफत अधिवक्त्याच्या सेवा उपलब्ध करुन देणे.
		5.	लवाद व समेट अधीनियम (Arbitration and Conciliation Act) चे प्रकरणात न्यायनिर्णय देणे.
		6.	दिवाणी प्रक्रिया संहिता नियम 24 व फौजदारी प्रक्रिया संहिता नियम 408 प्रमाणे दाखल चौकशी अर्जावर न्यायनिर्णय देणे.
		7.	<b>Money Laundering</b> प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देणे.
		8.	न्यायदंडाधिकाऱ्याने गुन्ह्याची दखल घेऊन प्रकरणे वर्ग होऊन आल्यानंतर सत्र खटल्यांत नियमानुसार पुरावा घेऊन न्यायनिर्णय देणे.
		9.	फॉरेस्ट अॅक्ट अंतर्गत दाखल फौजदारी अपीलांवर न्यायनिर्णय देणे.
		10.	न्यायदंडाधिकाऱ्यांनी फौजदारी प्रकरणात दिलेल्या शिक्षेबाबतचे किंवा ईतर न्यायनिर्णयाचे अपील आणि पुनर्विलोकनाची प्रकरणे निकाली काढणे.
		11.	जिल्हा व सत्र न्यायालयाचे आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.

2	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय (मोक्का कायद्यांतर्गत)	:	1	मोक्का कायद्यांतर्गत दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
			3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
3	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय (बालसंरक्षण अधिनियमांतर्गत)	:	1	बालसंरक्षण अधिनियमांतर्गत दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
			3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
4	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय (एम.पी.आय.डी. अधिनियमांतर्गत)	:	1	एम. पी. आय. डी. कायद्यांतर्गत दाखल झालेल्या प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
			3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
5	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय (महिलांवरील अत्याचार प्रकरणांसंबंधी)	:	1	महिलांवरील अत्याचारा संबंधी सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
			3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले



			सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
6	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय : (भ्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियमांतर्गत)	1	भ्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियमांतर्गत दाखल झालेल्या सर्व सत्र प्रकरणामध्ये न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
		2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
7	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय : (विद्युत अधिनियम-2003)	1	विद्युत अधिनियम 2003 अंतर्गत दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांमध्ये नियमानुसार न्यायनिर्णय देऊन प्रकरणे निकाली काढणे.
		2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
8	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय : (एन.डी.पी.एस. ॲक्ट)	1	एन. डी. पी. एस. कायद्याखालील सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन निकाली काढणे.
		2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
9	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय : (Drugs & Cosmetic Act)	1	Drugs & Cosmetic कायद्याखालील सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन निकाली काढणे.
		2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले

			सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
10	न्यायाधीश, विशेष न्यायालय (अनुसूचित जाती/जमाती अत्याचार प्रतिबंधक अधिनियम 1989 अंतर्गत)	1	अनुसूचित जाती/जमाती अत्याचार प्रतिबंधक अधिनियम 1989 कायद्याखालील सर्व प्रकरणांमध्ये न्यायनिर्णय देऊन निकाली काढणे.
		2	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		3	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
11	अतिरिक्त / सहा. जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	1	दिवाणी अपीले/पुनर्विलोकन अर्ज, किरकोळ दिवाणी अपीले, दिवाणी चौकशी अर्ज तसेच फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसारचे सर्व सत्र प्रकरणे, फौजदारी अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे निकाली काढणे.
		2.	गार्डियन अँड वार्डस् अँक्ट खालील प्रकरणांत न्यायनिर्णय देणे.
		3.	मॅरेज पिटीशन (under Divorce Act & Special Mariage Act) प्रकरणांत तसेच महाराष्ट्र रेंट कंट्रोल अँक्ट खालील पुनर्विलोकन अर्जात न्यायनिर्णय देणे.
		4.	बी.पी.एम.सी. अँक्ट अंतर्गत दाखल अपीलांवर न्यायनिर्णय देणे.
		5.	Bombay Government Premises (Eviction) Act & Bombay Public Premises (Eviction) Act अंतर्गत दाखल अपीलांवर न्यायनिर्णय देणे.
		6.	Bombay Public Turst Act अंतर्गत दाखल अपीलांवर न्यायनिर्णय देणे.
		7.	ट्रेडमार्क अँक्ट नुसार दाखल होणारे दिवाणी दावे व स्टेट फायनान्शियल कार्पोरेशन अँक्ट नुसार दाखल होणा-या दिवाणी चौकशी अर्जांमध्ये न्यायनिर्णय देणे.
		8.	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी नेमून दिलेले सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.

12	सदस्य, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण.	:	1	मोटार अपघात नुकसान भरपाई प्रकरणे, चौकशी अर्ज, दरखास्त इ. मध्ये न्यायनिर्णय देणे.
			2	मोटार अपघात प्राधिकरण आस्थापनेवरील सर्व प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
13	दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर	:	1	दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रक्रिया संहिता नुसार रुपये पाच लाखापेक्षा जास्त आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे आणि शासनाने दाखल केलेली किंवा शासनाचे विरोधात दाखल केलेली दिवाणी प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	हिंदू मॅरेज ॲक्ट अंतर्गत दाखल झालेल्या विवाह याचिकांमध्ये न्यायनिर्णय देणे.
			3	एल. ए. आर. रेफ्रन्सचे प्रकरणांत न्यायनिर्णय देणे.
			4	दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
14	दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर	:	1	दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रक्रिया संहिता नुसार रुपये पाच लाखापर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे निकाली काढणे.
			2	दिवाणी न्यायालय कनिष्ठ स्तर आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
15	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	:	1	फौजदारी प्रक्रिया संहिता अन्वये गुन्हेगारीची दखल घेणे व फौजदारी प्रकरणे न्यायनिर्णय देऊन निकाली काढणे.
			2	मुख्य न्यायदंडाधिकारी न्यायालयाच्या आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
16	न्यायदंडाधिकारी प्रथम श्रेणी	:	1	फौजदारी प्रक्रिया संहिता अन्वये गुन्हेगारीची दखल घेणे व फौजदारी प्रकरणे न्यायनिर्णय देऊन निकाली काढणे.
			2	न्यायदंडाधिकारी प्रथम श्रेणी न्यायालयाच्या आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.
17	बाल न्यायमंडळ	:	1	बाल गुन्हेगारी कायदांतर्गत दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांत न्यायनिर्णय देणे.
			2	बाल न्यायमंडळाच्या आस्थापनेबाबत प्रशासकीय कामकाज पाहणे.

## कर्मचाऱ्यांची वर्गवारी

1. द्वितीय श्रेणी :
  1. प्रबंधक
  2. स्वीय सहाय्यक
2. तृतीय श्रेणी :
  1. लघुलेखक (उच्च श्रेणी)
  2. लघुलेखक (निम्न श्रेणी)
  3. अधीक्षक
  4. सहाय्यक अधीक्षक
  5. लघु-टंकलेखक
  6. वरिष्ठ लिपीक
  7. कनिष्ठ लिपीक
  8. मुख्य बेलीफ
  9. बेलीफ
  10. वाहन चालक
  11. पुस्तक बांधणीकार
  12. दुभाषी
3. चतुर्थ श्रेणी :
  1. हवालदार / नाईक
  2. झेरॉक्स चालक
  3. शिपाई / पहारेकरी
  4. सफाईगार

## जिल्हा न्यायालयातील कर्मचाऱ्यांची विभागवार कर्तव्ये

### प्रबंधक कार्यालय :

#### कार्यालय प्रमुख : प्रबंधक

1. दिवाणी व फौजदारी अपील, चौकशी अर्ज, दावे, उजळणी अर्ज, पुनर्विलोकन अर्ज इ. दाखल करून घेणे.
2. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांना खालील बाबींमध्ये सहाय्य करणे.
  - अ. पक्षकारांनी कर्मचाऱ्यांच्या विरुद्ध व न्यायालयाच्या विरुद्ध केलेले तक्रारी अर्ज सादर करणे.
  - ब. पक्षकारांनी वकीलांविरुद्ध केलेले तक्रारी अर्ज सादर करणे.
  - क. खातेनिहाय चौकशी बाबतची प्रकरणे हाताळणे.
  - ड. सर्व गोपनीय बाबी हाताळणे.
  - इ. कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय परीक्षा घेणे.
  - फ. उन्हाळी सुट्टी व सार्वजनिक सुट्ट्या ठरविणे.
  - ग. जिल्हयातील सर्व न्यायधीशांच्या वार्षिक सभेचे आयोजन करणे.
3. जिल्हा न्यायालयातील सर्व शाखांवर देखरेख करणे व कामाचे वाटप करणे.
4. उच्च न्यायालय, मुंबई, शासकीय व प्रशासकीय पत्र व्यवहार करणे.
5. जिल्हयातील सर्व आस्थापनांवरील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल सांभाळणे.
6. माहिती अधिकाराखाली आलेल्या अर्जांवर निकाल देणे व त्यासंबंधी पत्र व्यवहार हाताळणे.
7. नोंद व हयांवर सह्या करणे.
8. नेमणुका, बदल्या, बढत्या व जिल्हयातील कर्मचाऱ्यांच्या खातेनिहाय चौकशी ही कामे हाताळणे.

**स्विय सहाय्यक जिल्हा न्यायाधीश :**

1. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमधील न्याय निर्णय व आदेश श्रुतलेखनात घेणे व टंकलिखित करणे.
2. प्रशासकीय पत्र व्यवहार, कार्यालयीन व प्रशासकीय आदेश, तपासणी टिपण, कालबद्ध प्रशासकीय अहवाल न्यायाधीशांच्या आदेशाप्रमाणे तयार करणे.
3. जिल्हा न्यायाधीशांकडील गोपनीय कामकाज व अभिलेख सांभाळणे.
4. न्यायधीशांनी नेमून दिलेली इतर कामे करणे.

**आस्थापना विभाग :**

**विभाग प्रमुख : सहाय्यक अधीक्षक**

1. प्रबंधकांच्या देखरेखीखाली सर्वसाधारण पत्र व्यवहार सांभाळणे.
2. कर्मचाऱ्यांच्या रजेबाबतची प्रकरणे सांभाळणे व पत्र व्यवहार करणे.
3. कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका व बदलीबाबतचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.
4. तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीकामी प्रतिका यादी तयार करणेबाबत कार्यवाही करणे.
5. तृतीय व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नतीबाबत कार्यवाही करणे.
6. तृतीय श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय परीक्षांबाबत कार्यवाही करणे.
7. कर्मचाऱ्यांच्या आंतरजिल्हा बदलीबाबत कार्यवाही करणे.
8. कर्मचाऱ्यांच्या आशवासित प्रगती योजनेचा लाभ देण्याबाबत कार्यवाही करणे.
9. कर्मचाऱ्यांच्या आगाऊ वेतनवाढी देणेबाबत कार्यवाही करणे.
10. कर्मचाऱ्यांचे सेवा जेष्ठता सुची तयार करणे.
11. शिस्तभंग केल्याप्रकरणी कर्मचाऱ्यांवर शिस्तभंगाची प्राथमिक कार्यवाही सुरु करणे.
12. कार्यालयीन आदेश व परिपत्रके तयार करणे.
13. गोपनीय पत्र व्यवहारांचे दप्तर सांभाळणे.
14. कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल सांभाळणे.
15. जिल्हा न्यायालयातील कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके सांभाळणे, नोंदी घेणे.

16. जिल्हयातील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी मंजूर करणे व तत्संबंधीचा पत्र व्यवहार हाताळणे.
17. कार्यालयीन आदेश व रजा आदेश संबंधित नोंद वहीत नोंदविणे.

### **राजपत्रित अधिकारी विभाग :**

विभाग प्रमुख : सहाय्यक अधिक्षक

1. न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या किरकोळ रजेचे अर्ज प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांपुढे ठेवून तत्संबंधीचा पत्र व्यवहार करणे.
2. जिल्हयातील न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या किरकोळ रजेची नोंद वही सांभाळणे.
3. न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या बदल्या व नेमणुकांबाबतचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.
3. दुय्यम न्यायालयातील कामकाजाचा गोषवारा घेऊन आवश्यक ठिकाणी न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या नेमणुकांबाबत प्रस्ताव तयार करून मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे पाठविणे.
4. जिल्हा न्यायालयातील राजपत्रित अधिकाऱ्यांची वेतन देयके तयार करणे.
5. राजपत्रित अधिकाऱ्यांची पुरक वेतन देयके, प्रवास भत्ता देयके, वैद्यकीय खर्चाची देयके व इतर देयके बनविणे.
6. न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या कार्यशाळेचे (Workshop) आयोजन करणे.
7. न्यायीक अधिकाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीची कागदपत्रे तयार करणे व त्यासंबंधी पत्र व्यवहार सांभाळणे.

### **प्रशासन विभाग :**

विभाग प्रमुख : अधिक्षक

1. मुख्य व गौण कामाचा पत्र व्यवहार करणे.
2. लेखन सामुग्री प्रपत्रे आणि प्रमाणपत्रे यासाठी मागणीपत्र तयार करणे.
3. गणवेश, छत्री यासाठी मागणीपत्र तयार करणे.

4. कर्मचाऱ्यांच्या सेवा निवृत्तीची कागदपत्रे तयार करणे व त्यासंबंधी पत्र व्यवहार सांभाळणे.
5. प्रशासनाबाबत सर्वसाधारण पत्र व्यवहार सांभाळणे.
6. जिल्हा न्यायालयाच्या इमारतीची देखभाल ठेवणे.
7. टपाल विभागावर देखरेख ठेवणे टपाल तिकीटांचा हिशोब तपासणे.
8. वकिलांचे लिपिक, तसेच पिटीशन रायटर नेमणूकीबाबतच्या अर्जावर कार्यवाही करणे.
9. वकीलांचे लिपिक व पिटीशन रायटर यांची नोंदवही ठेवणे.
10. पिटीशन रायटरच्या कामावर देखरेख ठेवणे व हिशोब तपासणे.

### न्यायीक विभाग :

#### विभाग प्रमुख : अधीक्षक

1. दिवाणी व फौजदारी नोंदवहया सांभाळणे व नवीन दाखल होणाऱ्या प्रकरणांची तपासणी करून क्रमांक देणे व नोंदी घेणे.
2. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे एका न्यायालयातून दुसऱ्या न्यायालयात वर्ग करणे बाबतचे आदेश घेणे.
3. प्राप्त झालेल्या प्रकरणांमध्ये न्यायधीशांचे प्रथम आदेश घेणे.
4. प्राप्त दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांची संबंधित नोंद वहीत नोंद करणे.
5. न्यायालयीन आदेशानुसार कामगिरी करणे.
6. कामगिरी नोंद वहीत (Process Register) नोंदी घेणे.
7. कामगिरी शुल्क नोंद वहीत (Process Fee Book) नोंदी घेणे.
8. दैनिक मुद्रांक नोंद वहीत (Daily Court Fee Register) नोंदी घेणे.
9. हुकूमनामे वर्ग करण्याबाबत पत्र व्यवहार सांभाळणे व त्यासंबंधीच्या नोंदी संबंधित नोंदवहीत घेणे.



10. सत्र न्यायालयातून प्राप्त झालेली तिमाही, सहामाही व वार्षिक विवरण पत्रके तपासणे, एकत्रित ताळेबंद तयार करून व नियोजित वेळेत मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे पाठविणे व प्राप्त शेरे संबंधित न्यायीक अधिका-यांना कळविणे.
11. सत्र न्यायालयातील कामकाजाचा गोषवारा घेऊन आवश्यक ठिकाणी न्यायीक अधिका-यांच्या नेमणुकांबाबत प्रस्ताव तयार करणे.
12. सत्र न्यायालयासंबंधी इतर कामकाज सांभाळणे

**फौजदारी शिरस्तेदार विभाग (सांख्यिकी) :**

विभाग प्रमुख : वरीष्ठ लिपीक

1. दुय्यम न्यायालयातून प्राप्त झालेली तिमाही, सहामाही व वार्षिक विवरण पत्रके तपासणे, एकत्रित ताळेबंद तयार करून व नियोजित वेळेत मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे पाठविणे व प्राप्त शेरे संबंधित न्यायीक अधिका-यांना कळविणे.
2. दुय्यम न्यायालयातील कामकाजाचा गोषवारा घेऊन आवश्यक ठिकाणी न्यायीक अधिका-यांच्या नेमणुकांबाबत प्रस्ताव तयार करणे.
3. जामीनदाराची ' ए ' व ' बी ' याद्या तयार करणे व बी यादी जिल्हयातील सर्व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांना पाठविणे.
4. विशेष न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून आलेली मासिक विवरणपत्रके व त्या अनुषंगी इतर पत्रके तपासणे, त्यावर सत्र न्यायाधीशांचा शेरा घेऊन ती मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचेकडे पाठविणे. विवरणपत्रावरील संबंधित शेरे विशेष न्यायदंडाधिकारी यांना कळविणे.
5. दिवाणी व फौजदारी कामाची वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे व ती उच्च न्यायालयास पाठविणे.

शिरस्तेदार :

1. न्यायीक अधिका-यांनी सांगितलेल्या कामांची पूर्तता करणे.
2. दैनिक खर्चा सुचना पटलावर जाहीर करणे.
3. न्यायाधीशांसमोर खड्यानुसार दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे ठेवणे व आदेश घेणे.
4. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमधील रोजनामे लिहीणे.
5. दिवाणी व फौजदारी जंत्री तयार करणे.
6. हुकूमनामे तपासणे.
7. अटक वॉरंट व सुटका वॉरंट (Release) तपासणे व त्यावर न्यायाधीशांच्या सहया घेणे.
8. सहाय्यक अधिक्षक, रोख व वित्त या कार्यालयाकडे संबंधित प्रकरणांमधील कागदपत्रे दंडाच्या नोंदी घेण्याकरीता पाठविणे व दंड रकमेची वसुली करणे कामी योग्य ती कार्यवाही करणे.
9. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांतील आदेश पुढील कार्यवाहीकरीता संबंधितास पाठविणे.
10. सेशन केसेसमधील मुद्देमाल नष्ट करणेबाबतचे आदेश मुद्देमाल विभागास पाठविणे.
11. मासीक, चारमाही, सहामाही व वार्षिक विवरणपत्रे तयार करणे व संबंधित विभागाकडे पाठविणे.
12. न्यायाधीशांच्या ग्रंथालयातील पुस्तके सांभाळणे व पुस्तकांची यादी (Catalogue) तयार करणे.
13. दाव्यांचा व खटल्यांचा सुड (Balance sheet) तयार करणे.
14. न्यायाधीशांच्या आदेशान्वये पत्र व्यवहार सांभाळणे.
15. दैनिक मुद्रांक नोंद वहीत (Daily Court Fee Register) नोंदी घेणे.

**सहाय्यक शिरस्तेदार :**

1. दुय्यम न्यायालयातून मागविलेल्या कामकाज व अभिलेखाची तपासणी करणे व त्याबाबत योग्य त्या नोंदी घेणे.
2. पेपरबुक तयार करणेकामी दप्तरदार विभागात कामकाज व अभिलेख पाठविणे.
3. न्यायालयीन आदेशानुसार कामगिरी करणे.
4. न्यायालयासमोरील जबान्या नोंदविणे.
5. अटक वॉरंट तयार करणे.
6. दिवाणी व फौजदारी निकाल संबंधित नोंदवहीत नोंदविणे.
7. न्यायनिर्णयाच्या प्रती संबंधित न्यायालय, पोलीस व कारागृह अधिका-यांस पाठविणे.
8. निकाली प्रकरणे नोंदी घेऊन मोस्तर तयार करून दप्तरदार विभागास पाठविणे.
9. दुय्यम न्यायालयाकडून मागविलेला कामकाज व अभिलेख निकालाच्या प्रतीसह संबंधित न्यायालयास पाठविणे.
10. टंकलेखनाचे काम करणे.
11. प्रकरण सुनावणीस येईपर्यंत रोजनामा लिहीणे.
12. दैनिक खर्चा तयार करणे.
13. हुकूमनामे तयार करणे.
14. उच्च न्यायालय तसेच वरिष्ठ न्यायालयातील रिटांची नोंद वहीत नोंद घेणे व आदेशानुसार पुढील कार्यवाही करणे.
15. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांच्या नोंदी संगणकात अद्ययावत (Update) करणे.

**मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण :**

**विभाग प्रमुख : अधीक्षक**

1. मोटार अपघात नुकसान भरपाईची प्रकरणे स्विकारणे, तपासणे, त्यांना क्रमांक देणे व संबंधित रजिस्टरमध्ये नोंदी घेणे.
2. रोख वही-आय (Cash Book- I ) लिहीणे.

3. सर्वसाधारण रोख वही (General Cash Book) लिहीणे.
4. लेखासंबंधिचे सर्व कामकाज करणे.
5. नकलेचे अर्ज स्विकारणे व त्यानुसार सत्यप्रती संबंधीत पक्षकारांना देणे, त्याबाबत हिशोब ठेवणे.
6. संबंधित नोंद व्हयामध्ये नोंदी घेणे.
7. दाव्यातील अवार्ड तयार करणे.

### ग्रंथालय विभाग :

विभाग प्रमुख : वरीष्ठ लिपीक

1. शासकीय राजपत्रे, शासन निर्णय, परिपत्रके इ. सांभाळणे व त्यांची नस्ती तयार करणे.
2. पुस्तकांची यादी (Catalogue) तयार करणे व यादीनुसार पुस्तके तपासणे व न्यायाधीशांना अहवाल सादर करणे.
3. न्यायालयीन वाहनांवर देखरेख ठेवणे व वाहनांच्या देखभालीबाबत कार्यवाही करणे.
4. वाहन चालकांचे कामावर देखरेख ठेवणे.
5. पेट्रोल वही, सरासरी वही (Average Book) वाहनाबाबतची माहिती पुस्तिका (Vehicle History Book) ठेवणे.

### संगणक विभाग :

विभाग प्रमुख : सहाय्यक अधीक्षक

1. संगणक कार्यप्रणालीची देखभाल करणे.
2. क्लायंट/थिन क्लायंट, प्रिंटरची जोडणी करणे.
3. दैनिक व साप्ताहिक बॅकअप घेऊन बॅकअप नोंदवही ठेवणे.
4. सीआयएस प्रणालीकरीता वेगवेगळे युजर्स तयार करणे.
5. युजर्स नोंदवही / सीआयएस अहवाल नोंदवही ठेवणे व त्यावर प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांच्या सहया घेणे.

6. शासनाकडून व मा. उच्च न्यायालयाकडून फॅक्स व ई-मेल द्वारा प्राप्त झालेल्या सुचनांची नस्ती ठेवणे.
7. संगणकीय नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
8. तालुका सिस्टीम ॲडमीनिस्ट्रेटर्सना प्रशिक्षण देणे.
9. जिल्हयातील न्यायाधीश व कर्मचा-यांना सीआयएस प्रणालीबाबत प्रशिक्षण देणे.
10. तालुका न्यायालयात आवश्यकतेनुसार भेट देऊन संगणकीय प्रणाली सुस्थितीत ठेवणे.
11. संगणकीय प्रणालीबाबतचे परवलीचे शब्द (Password) गोपनीयरित्या जतन करणे. सदर परवलीचे शब्द लखोटयात सिलबंद करून ते जिल्हा न्यायाधीशांकडे सुपूर्द करणे.
12. वस्तुसंग्रह नोंदवही ठेवणे व टेप, सी.डी., रिबन, पेपर इत्यादी वस्तुंचा साठा जतन करणे.
13. प्रत्येक न्यायालयानुसार हार्डवेअर यादी ठेवणे, संगणक साहीत्याबाबत आवश्यकतेनुसार मागणी, दुरुस्ती इत्यादी बाबत सर्व कार्यवाही करणे.
14. ई-मेल घेणे व पाठविणे.
15. उच्च न्यायालय व एन.आय.सी. कडून प्राप्त झालेले नवीन सॉफ्टवेअर इंस्टॉल करणे व माहिती अद्ययावत ठेवणे.
16. कालबध्द विवरण पत्र पाठविणे.
17. संगणकाबाबत निर्माण झालेल्या अडचणी संबंधितांकडून (Vendor) दुरुस्त करून घेणे.
18. संगणक कार्यप्रणालीवर लक्ष ठेवणे व किरकोळ अडचणी सोडविणे.
19. वेगवेगळ्या न्यायालयातील/विभागातील फायलींग काऊंटरवरील संगणक प्रणालीवर लक्ष ठेवणे व अडचणी दूर करणे.

**लिपिक संगणक विभाग :**

1. जिल्हा न्यायालय, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, दिवाणी न्यायालय, व. स्तर, मुख्य न्यायालय, ठाणे येथील नविन दाखल झालेले दिवाणी तसेच फौजदारी प्रकरणांची सी.आय.एस. प्रणाली मधील फाईलींग युजर, रजिस्ट्रेशन अलोकेशन नुसार नोंद घेणे.
2. वकील व पक्षकार यांनी विचारलेल्या दिवाणी व फौजदारी प्रकरणाची **KIOSK** नुसार सद्यःस्थिती/माहिती देणे.
3. संगणक प्रमुख न्यायीक अधिकारी, प्रबंधक व सिस्टम अॅडमिनिस्ट्रेटर यांनी सांगितलेली कामे करणे.

**रोख व वित्त विभाग :**

**विभाग प्रमुख : सहाय्यक अधीक्षक**

1. जिल्हयातील कर्मचा-यांची वेतननिश्चिती करणे.
2. कर्मचा-यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, आगाऊ रक्कम, आकस्मीक खर्च इत्यादी सर्व प्रकारच्या देयकांची कामे पहाणे.
3. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांतील रकमांबाबत संबंधित रजिस्टर्सना नोंदी घेणे.
4. रोख वही (Cash Book) व सर्व साधारण रोखवही (General Cash Book) मध्ये रोजच्या रोज हिशोब ठेवणे व त्या अनुषंगाने संबंधित रजिस्टर्सना नोंदी घेणे, तसेच धनादेशांबाबत नियमानुसार कार्यवाही करणे.
5. मौल्यवान मुद्देमाल सांभाळणे, नोंदवही नोंदी घेणे व आदेशानुसार कार्यवाही करणे.
6. जड वस्तु संग्रहाची नोंद वही (Dead Stock Register) ठेवणे व देखभाल करणे.
7. जिल्हा न्यायालयातील बेलिफांची दैनंदिनी तपासणे व मासीक अहवाल सादर करणे.
8. बेलिफांच्या कामाची नियतकालीन टक्केवारीबाबतची विवरण पत्रके तपासणे व प्रमुख जिल्हा न्यायधीशांपुढे ठेवणे.

9. सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून अग्रीम काढण्याबाबतचे जिल्हयातील सर्व कर्मचा-यांचे अर्ज स्विकारणे व त्यावर प्रमुख जिल्हा न्यायधीशांचे आदेश घेणे, कार्यवाही करणे.
10. चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे हिशोब ठेवणे व पडताळणी करणे.
11. कोषागारातून रक्कम घेऊन ती पक्षकारांना व कर्मचा-यांना देयकानुसार वाटणे.
12. सर्व शिर्षाखालील वार्षिक अंदाज पत्रक तयार करणे.
13. जिल्हा न्यायालयाच्या इमारतीची साफसफाई व स्वच्छता ठेवणे.
14. जिल्हयातील दुय्यम न्यायालयांना महत्वाच्या शिर्षाखालील (Major Head) निधींचे वाटप करणे.
15. आर्थिक अंदाज पत्रक व इतर महत्वाच्या बाबतीत पत्र व्यवहार करणे.
16. लेखा परीक्षणाचे आक्षेपांची पुर्तता करणे व त्यानुसार पुर्तता अहवाल सादर करणे.
17. रोख व वित्त विभागातील लिपिकांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
18. स्थानिक संस्था (Local Body) व तालुका वकील संघटनांची ग्रंथालये (Taluka Bar Libraries) यांना देण्यांत येणा-या निधींची नोंदवही ठेवणे, दिलेल्या निधीबाबत पावती स्कारणे व त्याबाबतचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.
19. सर्व प्रकारची पावती पुस्तके सांभाळणे व महालेखापाल (A. G.) कार्यालयाकडून लेखा परीक्षण करून घेणे, अधिक उणे पत्रक (Plus Minus Memo) तयार करून महालेखापाल यांना पाठविणे.
20. दुय्यम न्यायालयांना सेवा तिकीटे पुरविणे व त्यांचा हिशोब ठेवणे.
21. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचा हजेरीपट व त्यांचे किरकोळ रजा नोंदवहीत नोंदी घेणे.
22. पक्षकारांना रक्कम अदा करणेपूर्वी ' सी ' रजिस्टर तपासणे.
23. व्यपगत (Lapsed) रक्कमांचे पत्रक तयार करणे.
24. लेखासंबंधी कालबद्ध विवरण पत्रके तयार करणे.
25. मुदत ठेवी (Fixed Deposits) बाबत सर्व कार्यवाही करणे.

लिपिक (रोख व वित्त) :

1. सर्व प्रकारचे ' सी, डी, जी, एच ' दिवाणी व फौजदारी हिशोब ठेवणे.
2. जिल्हा न्यायालयातील कर्मचा-यांची वेतन देयके बनविणे.
3. जिल्हा न्यायालयातील कर्मचा-यांची प्रवास भत्याची देयके तयार करणे.
4. जिल्हा न्यायालयातील कर्मचा-यांची वैद्यकीय खर्चाची देयके बनविणे.
5. कायम आगारु रक्कम नोंद वहीत ( Permanent Advance Register) नोंदी घेणे.
6. दंडाची नोंद वहीत (Fine Register) नोंदी घेणे.
7. आकस्मिक खर्चाची देयके तयार करणे.
8. विविध शिर्षकांखालील अनुदाने दुय्यम न्यायालयांना वितरीत करणे.
9. जमा व खर्चाचे पुरक अंदाज पत्रक ताळेबंद ( Revised Budget Estimates of Receipts and Expenditure) तयार करणे (चारमाही, आठमाही व दहामाही)
10. सर्व शिर्षकांखालील त्याग विवरणपत्रे (Surrender Statement) तयार करणे.
11. रोख व वित्त विभागाशी संबंधित विविध विवरणपत्र बनविणे.
12. रोख व वित्त विभागाशी संबंधित नस्ती सांभाळणे.
13. नामनिर्देश पत्रांची नस्ती ठेवणे.
14. अनुदान नोंद वहीत (Grant Register) नोंदी घेणे.
15. मासिक खर्चाचे विवरण पत्र तयार करणे.
16. गोषवारा नोंद वही (Abstract Bill Register) ठेवणे.
17. सर्व प्रकाराच्या खतावण्या, नोंद वहया ठेवणे व देयके तयार करणे.
18. जिल्हा न्यायालय व दुय्यम न्यायालयांची भाडे व करांची देयके तयार करणे.
19. सण अग्रिम रक्कम नोंद वही ठेवणे.
20. फौजदारी खटल्यांतील साक्षीदारांना भत्ता देणे व भत्ता रजिस्टर ठेवणे.



**मुद्देमाल विभाग :**

**विभाग प्रमुख : वरीष्ठ लिपीक**

1. सेशन केसमधील मुद्देमाल स्विकारणे, मुद्देमाल नोंद वहीत त्याची नोंद करणे व सदर मुद्देमालास ओळख चिठ्ठी लावणे.
2. मुद्देमाल पध्दतशीरपणे वर्षनिहाय लावणे.
3. नेमून दिलेल्या तारखेच्या दिवशी सत्र न्यायाधीशांपुढे मुद्देमाल हजर करणे.
4. नाश करावयाचा मुद्देमाल नियमानुसार योग्यरित्या नाश करणे.

**टपाल विभाग :**

1. आवक नोंदवहीत (इंग्रजी व मराठी) नोंदी घेणे, आलेले टपाल त्यात नोंदविणे व संबंधित विभागाकडे पाठविणे.
2. जावक नोंदवही (इंग्रजी व मराठी) तयार करणे व संबंधित विभागात व कार्यालयाकडे टपाल पाठविणे.
3. टपाल तिकीट हिशोब वहीत (Service Stamp Account) नोंदी घेणे.

**दप्तरदार विभाग :**

**विभाग प्रमुख : सहाय्यक अधीक्षक**

1. नकलेकरीताचे अर्ज स्विकारणे व नियमानुसार शुल्क आकारून न्यायालयीन दस्तऐवजाच्या सत्यप्रती तयार करून संबंधित अर्जदारास देणे.
2. जिल्हा न्यायालयातील तसेच दुय्यम न्यायालयातील कामकाज अभिलेख तपासून स्विकारणे.
3. नकला लिपिकांचे कामावर देखरेख ठेवून त्यांच्या दैनंदिनीवर स्वाक्षऱ्या करणे.
4. दप्तर विभागाचा कार्यभार सांभाळणे.
5. नकला विभागातील मासिक विवरणपत्रे तयार करणे.
6. मुळ कागदपत्रे पक्षकारांस परत करणे.

7. दफ्तर विभागातील कामकाज व अभिलेख उच्च न्यायालयास वा दुय्यम न्यायालयास रिटनुसार पाठविणे.
8. उच्च न्यायालयातील तसेच दिवाणी व फौजदारी अपील/रिह्वीजन/अर्ज कामी पेपरबुक तयार करणे.
9. रोजच्या फीचे (Daily Fee) हिशोब ठेवणे.
10. दाखल झालेल्या व निकाली झालेल्या नकलेच्या अर्जाचे हिशोब ठेवणे.
11. नकलेच्या अर्जाची नोंदवही, सुड व ' बी ' नमुन्यातील नोंदवहीत नोंदी घेणे.
12. रोजच्या फीचे (Daily Fee) मासिक हिशोब ठेवणे व रक्कम सरकार भरणे करणेकामी रोख व वित्त विभागाकडे पाठविणे.
13. दफ्तर विभागाचे संबंधी टपाल स्विकारून पत्र व्यवहार करणे.
14. नियमानुसार कामकाज व अभिलेखाची वेळोवेळी फाडणी करणे.
15. अभिलेख कक्षात प्राप्त झालेली निकाली प्रकरणे सुस्थितीत ठेवणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.

**लघुलेखक (उच्चश्रेणी) :**

1. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमधील न्याय निर्णय व आदेश श्रुतलेखनात घेणे व टंकलिखित करणे.
2. प्रशासकीय पत्र व्यवहार, कार्यालयीन व प्रशासकीय आदेश, तपासणी टिपण, कालबध्द प्रशासकीय अहवाल न्यायाधीशांच्या आदेशाप्रमाणे तयार करणे.
3. न्यायधीशांनी नेमून दिलेली इतर कामे करणे.

**लघुलेखक (निम्नश्रेणी) :**

1. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमधील न्याय निर्णय व आदेश श्रुतलेखनात घेणे व टंकलिखित करणे.
2. प्रशासकीय पत्र व्यवहार, कार्यालयीन व प्रशासकीय आदेश, तपासणी टिपण, कालबध्द प्रशासकीय अहवाल न्यायाधीशांच्या आदेशाप्रमाणे तयार करणे.
3. न्यायधीशांनी नेमून दिलेली इतर कामे करणे.

**लघु-टंकलेखाक :**

1. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमधील न्याय निर्णय व आदेश श्रुतलेखनात घेणे व टंकलिखित करणे.
2. प्रशासकीय पत्र व्यवहार, कार्यालयीन व प्रशासकीय आदेश, तपासणी टिपण, कालबद्ध प्रशासकीय अहवाल न्यायाधीशांच्या आदेशाप्रमाणे तयार करणे.
3. न्यायाधीशांनी नेमून दिलेली इतर कामे करणे.

दिवाणी व फौजदारी न्यायालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची कर्तव्य सुची

सहाय्यक अधिकाऱक :

1. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे स्विकारणे.
2. सदर प्रकरणे तपासणे व त्यांना क्रमांक देणे.
3. नोंदणी वही ठेवणे.
4. दाव्यांवर व प्रकरणांवर न्यायालयाकडून प्रथम आदेश घेणे.
5. प्रमुख न्यायाधीशांची नोंदणी वहीवर सही घेणे.
6. कामगिरीवर सहाय्य करणे.
7. दावे व प्रकरणांतील रोजनाम्यावर प्रथम आदेशापर्यंत सहाय्य करणे.
8. हुकूमनामे तपासणे.
9. सत्यप्रती तयार करणे.
10. कर्मचाऱ्यांचा हजेरीपट ठेवणे.
11. कर्मचाऱ्यांचे रजेचे अर्ज स्विकारणे व त्यावर न्यायीक अधिकाऱ्यांचे आदेश घेणे
12. तक्रार नोंदवही ठेवणे.
13. प्राप्त झालेल्या तक्रारी अहवालासह न्यायाधीशांसमोर ठेवणे.
14. नकलाकरीताचे अर्ज स्विकारणे व प्रलंबित प्रकरणांतील नकलांचे अर्ज न्यायाधीशांकडून मंजूर करून घेणे. अर्जदारास नियमानुसार नकला देणे.
15. पावत्या, दैनंदिन हिशोब व हयांवर सहाय्य करणे.
16. कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके ठेवणे.
17. कर्मचाऱ्यांच्या रजेचे हिशोब ठेवणे.
18. टपाल विभागावर देखरेख करणे व टपाल तिकिटांचे खर्चाची तपासणी करणे.
19. उच्च न्यायालयात, जिल्हा न्यायालयात कालबद्ध पत्रके वेळेत पाठविणे व पत्र व्यवहार सांभाळणे.
20. उच्च न्यायालय व जिल्हा न्यायालयातील रिटांची पुर्तता करून घेणे.
21. मोस्तर यादीची तपासणी करून सही करणे.

22. सर्व नोंदणी व्हया योग्य प्रकारे व वेळेत लिहीण्याबाबत देखरेख करणे.
23. कर्मचा-यांचे निवृत्तीबाबतचे कागदपत्र तयार करणे.
24. कर्मचा-यांचे वेतनवाढ अहवालासह वेळेवर जिल्हा न्यायालयात पाठविणे.
25. न्यायालयीन इमारतीच्या व निवासस्थानांच्या मुख्य व गौण कामांवर देखरेख ठेवणे व अहवाल सादर करणे.
26. पिटीशन रायटरचे कामांवर देखरेख ठेवणे व हिशोबावर सहया करणे.
27. नकला लेखनिक यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिनींवर सहया करणे.
28. यादीनुसार ग्रंथालयातील पुस्तके तपासणे व अहवाल सादर करणे.
29. कर्मचा-यांकडून जामीन स्विकारणे व त्याबाबत अहवाल सादर करणे.
30. दफ्तर विभागावर देखरेख ठेवणे.
31. सत्यप्रतिज्ञालेखावर सहया करणे.
32. तपासणी वही ठेवणे.
33. कर्मचा-यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
34. हजेरी प्रमाणपत्रावर सहया करणे.
35. बेलिफांच्या दैनंदिनींवर कामगिरी बजावणीबाबत सहया करणे व बेलिफांच्या सत्य प्रतिज्ञालेखावर सहया करणे व बेलिफांच्या दैनंदिनी तपासणे.
36. प्रोबेटस्, लेटर ऑफ अॅडमिनिस्ट्रेशन, वारस दाखले संबंधितांना देणे व त्याबाबत नोंद वही ठेवणे.

**वरिष्ठ लिपिक (रोखा व वित्त विभाग) :**

1. पैसे भरण्याचे व परताव्याचे अर्ज स्विकारणे.
2. पावत्यांवर सहया करणे व नोंद वही ठेवणे.
3. जप्त केलेल्या मालमत्तेचा लिलाव करणे.
4. अॅक्वीटन्स रोल ठेवणे.
5. हिशोब पत्रके ठेवणे, धनादेश तयार करणे.

6. ' सी ' व ' जी ' रकमांचा सुड (Balance-sheet) तयार करणे.
7. शासकीय रकमांचे व्यवहार सांभाळणे.
8. महालेखापाल यांना हिशोब पत्रके पाठविणे.
9. डेड स्टॉक नोंदवही ठेवणे.
10. लेखन सामुग्री प्रपत्रे आणि प्रमाणपत्रे तसेच गणवेश, छत्री यासाठी मागणीपत्र तयार करणे.
11. लेखन सामुग्रीचे हिशोब ठेवणे.
12. मुद्रांक शुल्क, दंड याबाबतचे पत्रके जिल्हाधिकारी कार्यालयात पाठविणे.
13. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी व बेलिफ कर्मचारी यांचे कामावर देखरेख ठेवणे.
14. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांना कामे नेमून देणे.
15. हिशोब शाखेचे कालबध्द प्रपत्रे तयार करणे व पाठविणे.
16. मुद्रांक परतावा हिशोब तपासणे व सहाय्य करणे.
17. अंदाजपत्रके (Budget estimates) तयार करणे व पाठविणे.
18. महालेखापाल व कोषागार कार्यालयाचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.
19. प्रमुख न्यायधीशांचे आदेशानुसार कामे करणे.

### कनिष्ठ लिपिक – कार्यालय :

1. सेवा निवृत्तीची कागदपत्रे तयार करण्यास सहाय्यक अधिकांना मदत करणे.
2. कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकात नोंदी घेणे.
3. कर्मचा-यांचे हजेरी पत्रके ठेवणे.
4. कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजांचे हिशोब पत्रके ठेवणे.
5. राजपत्र (Gazettes) व शासकीय अध्यादेशांची, शासन निर्णयाची (Government Resolution) नस्ती ठेवणे.
6. वकील, त्यांचे लिपिक तसेच पिटीशन रायटर यांची नोंद वही ठेवणे.
7. आवक जावक नोंद वही ठेवणे.
8. सेवा तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.

9. सेवा तिकीटांचे मागणीपत्र पाठविणे.
10. ग्रंथालय सांभाळणे तसेच पुस्तकांची यादी तयार करणे.
11. लॉ रिपोर्ट्स्ची बांधणी करणे.
12. प्रत्येक तिमाही नंतर यादीनुसार ग्रंथालयाची पुस्तके तपासणे व सहाय्यक अधिकांना अहवाल सादर करणे.
13. टंकलेखनाचे काम करणे.
14. सहाय्यक अधिकांच्या आदेशानुसार काम करणे.

**लिपिक – रोख व वित्त विभाग :**

1. 'सी', 'जी' व 'आय' कडील पावत्या तयार करणे व नोंद वहया ठेवणे.
2. सदर रकमांच्या नोंदी संबंधीत दावा नोंदवहीत घेणे.
3. नमुना जे मध्ये नोंदी घेणे.
4. 'डी,' 'जी' व 'एच' नोंदवहीत नोंदी घेणे.
5. हिशोबाची विवरण पत्रके पाठविणे.
6. पक्षकारांना त्यांच्या रकमा लोप पावण्यापुर्वी (lapsed) नोटीसा पाठविणे.
7. लोप पावलेल्या रकमांचे विवरणपत्र तयार करणे.
8. हिशोबांशी संबंधित नोंदवहया सांभाळणे.
9. चलन तयार करणे.
10. कालबध्द विवरण पत्र तयार करणे.
11. बँकांतुन रकमा काढणे व भरणा करणे.
12. अंतिम वेतन प्रमाणपत्र तयार करणे.

**शिरस्तेदार –**

1. जंत्री (Memorandum Book) ठेवणे.
2. दाव्यांचा व प्रकरणांचा सुड तयार करणे.
3. कालबध्द विवरण पत्रके तयार करून पाठविणे.

4. दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांचा कार्यभार सांभाळणे.
5. जबान्या नोंदवून घेणे.
6. दैनंदिन खर्चा तयार करणे.
7. कामगिरी विभागाकडे अभिलेख पाठविणे.
8. आदेशांच्यावेळी न्यायाधीशांसमोर दावे व प्रकरणे ठेवणे.
9. दैनंदिन मुद्रांक शुल्काचा हिशोब ठेवणे.
10. रिट तसेच दावे व प्रकरणांच्या नोंदवहीत नोंदी घेणे.
11. रोजनामा लिहीणे.
12. निकाल पत्रकात नोंदी घेणे.
13. साईन-डाय (Sine-die) व सुप्त फाईल (Dormant File) ची यादी व नोंदवही ठेवणे.
14. न्यायाधीशांच्या आदेशानुसार कामे करणे.

**सहाय्यक शिरस्तेदार :**

1. शिरस्तेदारास त्याच्या कामामध्ये मदत करणे.
2. रोजचा खर्चा तयार करणे व त्यानुसार दावे / प्रकरणे काढणे.
3. दावे व प्रकरणांची नोंदवहीत नोंद घेणे.
4. आदेशाची / न्यायनिर्णयांची नोंदवहीत नोंद घेणे.
5. अपीलीय न्यायालयांचे आदेश रिट, स्थगिती आदेश इत्यादींच्या नोंदी संबंधीत नोंद वहीत ठेवणे.
6. सुनावणी पुर्वीच्या दावे / प्रकरणांचे रोजनामे लिहीणे.
7. कामगिरी लिपिकाकडे दावे / प्रकरणे पाठविणे.
8. अपीलीय न्यायालयाकडे रिटनुसार दावे/प्रकरणांचे कामकाज व अभिलेख पाठविणे.
9. नकला विभागाकडे दावे / प्रकरणांचे कागदपत्रे पाठविणे.
10. निकाली दाव्यांमध्ये हुकूमनामे / बिल ऑफ कॉस्ट तयार करणे.



11. न्यायालयीन मुद्रांक परतावा दाखले तयार करणे व दाखल्यांची नोंदवही ठेवणे.
12. दावा प्रकरणांचे मोस्तर तयार करणे व दफ्तरदार कार्यालयाकडे पाठविणे.
13. न्यायाधीशांच्या आदेशानुसार कामे करणे.

**दरखास्त शिरस्तेदार :**

1. दरखास्त, दरखास्त मधील किरकोळ अर्ज सहाय्यक अधिकांकडून स्विकारणे.
2. दरखास्त दाव्याच्या नोंदवही प्रमाणे तपासणे.
3. नोंदवहीमध्ये दरखास्तीबाबत नोंद घेणे.
4. दरखास्तमध्ये न्यायालयाकडून प्रथम आदेश घेणे.
5. रोजनामा लिहीणे, जंत्री ठेवणे, खर्चा तयार करणे.
6. दरखास्तीचा सुड व किर्द तयार करणे.
7. कालबध्द विवरणपत्र तयार करणे.
8. न्यायालयीन मुद्रांक नोंदवही ठेवणे.
9. कामगिरी विभागाकडे दरखास्त पाठविणे.
10. सुनावणीच्या दरखास्त न्यायाधीशांपुढे ठेवणे.
11. दरखास्तीबाबत दाव्याच्या नोंदवही मध्ये नोंद घेणे.
12. अपीलीय न्यायालयांचे आदेशाबाबत नोंद घेणे.
13. विक्री दाखला (Sale Certificate) देणे.
14. हुकूमनामे न्यायालयीन आदेशाप्रमाणे संबंधित न्यायालयाकडे वर्ग करणे व दरखास्तीबाबत पत्र व्यवहार हाताळणे.
15. न्यायाधीशांच्या आदेशानुसार कामे करणे.

**सहाय्यक दरखास्त शिरस्तेदार :**

1. दरखास्त शिरस्तेदारास मदत करणे.
2. दरखास्त नोंदवही मध्ये नोंदवणे.
3. निकाली दरखास्त मध्ये बिल ऑफ कॉस्ट तयार करणे.

4. दरखास्त मधील अंतिम निकालाच्या नोंदी दरखास्त नोंदवही व दाव्यांच्या नोंदवहीत घेणे.
5. दरखास्त वर्ग नोंदवही (Transfer Darkhast Register) ठेवणे व त्याबाबत संबंधित न्यायालयास कळविणे.
6. निकाली दरखास्तचे मोस्तर तयार करणे व दप्तरदार कार्यालयाकडे पाठविणे.
7. विवरणपत्र तयार करण्यास शिरस्तेदारास मदत करणे.
8. अपीलीय न्यायालयाच्या रिटांची पूर्तता करणे.
9. रकमा अदा करणेबाबत आदेश घेणे व नोंदी ठेवणे.
10. न्यायाधीशांच्या आदेशानुसार कामे करणे.

**लिपिक : प्रोसेस व कामगिरी :**

1. प्रोसेस फी आकारणे.
2. प्रोसेस फी नोंदवही ठेवणे व सदर नोंदवहीवर दररोज सहाय्यक अधीक्षक व न्यायाधीशांच्या स्वाक्ष-या घेणे.
3. प्रोसेस फी भरलेल्या दाव्यांमध्ये / प्रकरणांमध्ये कामगिरी करणे.
4. कामगिरीवर सहाय्यक अधीक्षकांच्या सहया घेणे.
5. कामगिरी केल्याबाबत रोजनाम्यात नोंद करणे.
6. कामगिरी झाल्यानंतर दावे / प्रकरणे पुन्हा मुळ न्यायालयात पाठविणे.
7. न्यायालयीन मुद्रांक नोंदवही ठेवणे.

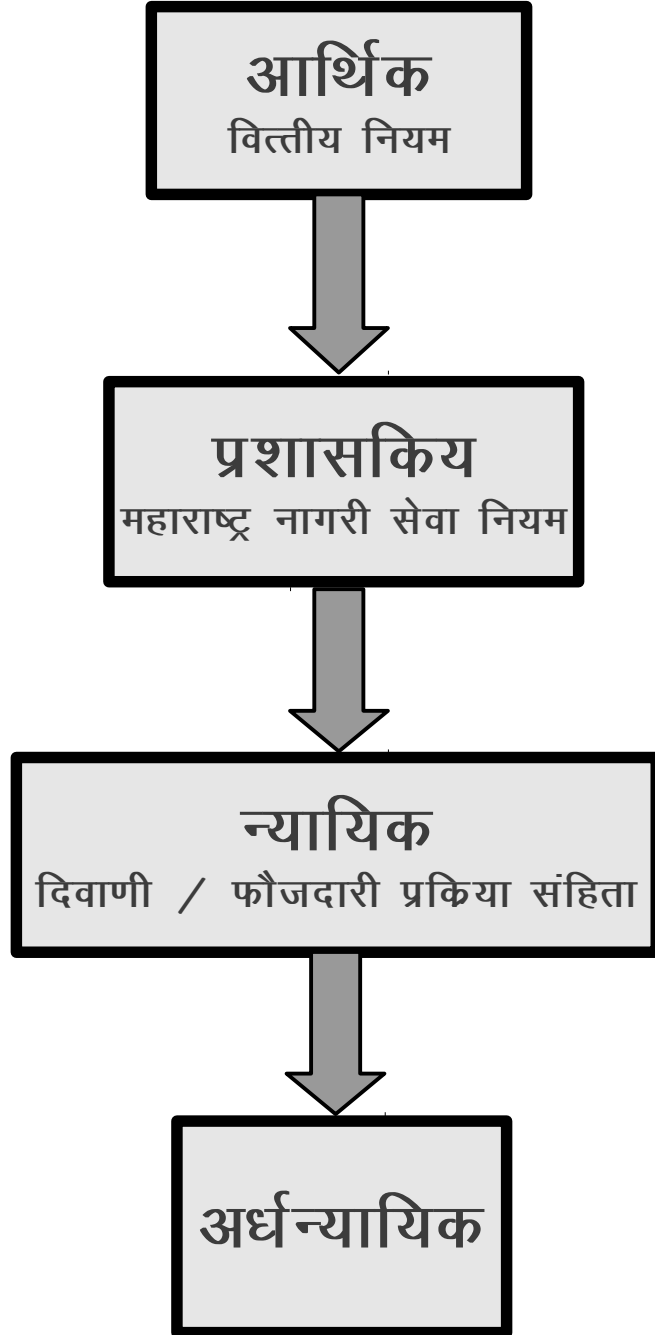
**लिपिक : रोख व वित्त विभाग :**

1. कर्मचा-यांची वेतन देयके, प्रवास भत्ता देयके, आगाऊ रकमांची देयके, आकस्मिक खर्चाची देयके (Contingency Bills) तयार करणे.
2. देयक नोंदवही ठेवणे.
3. अनुदान नोंदवही ठेवणे.
4. आगाऊ रकमांची परतावा नोंदवही ठेवणे.

5. देयकांच्या रोखीकरणाबाबत शेरा लिहीणे.
6. वेतन पत्रके (Acquittance Roll) तयार करणे.
7. देयकांच्या प्रती जिल्हा न्यायालयात पाठविणे.
8. मासिक विवरणपत्रे, नमुना 12 इत्यादी तयार करणे.
9. अंदाजपत्रके तयार करणे.
10. लेजर बुक तयार करणे.
11. भविष्य निर्वाह निधी आगाऊ रकमांची देयके तयार करणे.
12. सहाय्यक अधीक्षक यांना मदत करणे.

**लिपिक : नकला विभाग :**

1. नकलांचे अर्ज घेणे.
2. नक्कल फी व अनामत रकमेची पावती ' ए ' तयार करणे.
3. नकलांची नोंदवही लिहीणे.
4. नक्कल फीचा हिशोब लिहीणे.
5. नक्कलेच्या अर्जाचा सुड तयार करणे.
6. नक्कलांकरीता संबंधित लिपिकांकडून कागदपत्रे मागविणे व नकला तयार झाल्यानंतर परत पाठविणे.
7. नक्कल तयार करणे व नियमानुसार फी आकारणे.
8. नक्कल संबंधित अर्जदारास देणे.
9. परतावा नोंदवही लिहीणे व त्यावर अर्जदाराची सही घेणे.
10. ' ए, बी, सी, डी ' नमुने तयार करणे.
11. नक्कल फी बाबत मासिक विवरणपत्र तयार करणे.
12. नकलेबाबतचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.
13. सहाय्यक अधीक्षकांच्या आदेशानुसार काम करणे.



**कलम 4 (1) (b) (iii)**

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

कामाचे स्वरूप	:	न्यायदान
संबंधित तरतुद	:	दिवाणी व फौजदारी व्यवहार संहितेतील तरतुदीप्रमाणे व इतर प्रचलीत सर्व कायदे
अधिनियमाचे नांव	:	वरीलप्रमाणे
नियम	:	वरीलप्रमाणे
शासन निर्णय	:	विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्यामार्फत वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासननिर्णय
परिपत्रके	:	वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	:	शासन व मा. उच्च न्यायालय यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार कार्यालय/विभाग प्रमुख म्हणून प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, यांच्याकडून आवश्यक ते कार्यालयीन आदेश वेळोवेळी निर्गमित केले जातात.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
—	न्यायदान	---	न्यायिक अधिकारी	---

**कलम 4 (1) (b) (iv)**

**नमुना (अ)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	न्यायदान	माननीय उच्च न्यायालयाने ठरवून दिलेल्या उद्दिष्टांप्रमाणे	---	---

**कलम 4 (1) (b) (iv)**

**नमुना (ब)**

**कामाची कालमर्यादा...काम पूर्ण होण्यासाठी**

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदारीचे अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	न्यायदान	---	न्यायीक अधिकारी	वरिष्ठ अधिकारी / न्यायाधीश

**कलम 4 (1) (b) (v)**

**नमुना (अ)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
1	न्यायदान	भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलीत कायदे.	---
2.	न्यायदान	सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय यांनी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेली परिपत्रके.	---
3.	न्यायदान	दिवाणी नियमावली / फौजदारी नियमावली.	---
4.	न्यायदान	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.	---

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना (ब)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे यांचे  
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र शासन यांनी वेळोवेळी पारित केलेले सर्व शासन निर्णय तसेच वित्त सामान्य प्रशासन यांनी या विभागाशी संबंधित पारित केलेले सर्व शासन निर्णय या कार्यालयास लागू आहेत.	--	--



**कलम 4 (1) (b) (v)**

**नमुना (क)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे यांच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	न्यायिक	1. दिवाणी व फौजदारी व्यवहार संहिता. 2. दिवाणी व फौजदारी मॅन्युअल	---
2.	प्रशासकीय	1. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 2. दिवाणी व फौजदारी मॅन्युअल	---

**कलम 4 (1) (b) (v)**

**नमुना (ड)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे यांचे कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना (इ)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयामध्ये  
उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	न्यायिक प्रकरणामध्ये न्यायालयाने दिलेले न्यायनिर्णय	प्रमाणित नकला प्राप्त करणे	सहा. अधीक्षक / लिपीक अभिलेख कक्ष	--
2.	न्यायिक प्रकरणामध्ये नोंदविलेले साक्षीपुरावे	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--
3.	प्रशासकीय	वरीलप्रमाणे	अधीक्षक, आस्थापना विभाग	--
4.	वित्तीय	--	सहा. अधीक्षक, वित्त व लेखा विभाग	--

कलम 4 (1) (b) (vi)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयामध्ये  
उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	प्रशासकीय व न्यायीक अभिलेख	प्रशासकीय अभिलेख, नस्ती, मस्टर, नोंदपुस्तके, व्हाऊचर, बीले इत्यादी.  न्यायीक प्रकरणातील अभिलेख, निकालपत्रे व ईतर कागदपत्रे	---	दिवाणी मॅन्युअल प्रकरण 27 परिच्छेद 544 प्रमाणे व फौजदारी मॅन्युअल प्रकरण 20, परिच्छेद 15 ते 29 मधील तरतुदीप्रमाणे.

कलम 4 (1) (b) (vii)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
1.	लागू नाही.	---	---	---
1.	जिल्हा न्यायालयास ही बाब लागू होत नाही.			
2.	जिल्हा न्यायालयात कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था नाही.			
3.	न्यायालयीन कामकाज कायद्याप्रमाणे करावे लागते.			

**कलम 4 (1) (b) (viii)**

**नमुना (अ)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या  
समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	लागू नाही.	---	---	---	---	---

**कलम 4 (1) (b) (viii)**

**नमुना (ब)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या  
अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	लागू नाही.	---	---	---	---	---

**कलम 4 (1) (b) (viii)**

**नमुना (क)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या  
परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	लागू नाही.	---	---	---	---	---

**कलम 4 (1) (b) (viii)**

**नमुना (ड)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या  
कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	लागू नाही.	---	---	---	---	---

कलम 4 (1) (b) (ix)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे व त्यांचे अधिपत्याखालील  
न्यायालयांतील न्यायिक अधिकाऱ्यांची यादी

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
1	श्री. सोपान महादेव गव्हाणे	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.	1	09/08/1990	022-25474574
2	श्री. किशोर दत्तात्रय वडणे	सदस्य, मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण, ठाणे	1	17/08/1990	022-25477489
3	श्री.आशुतोष निळकंठ करमरकर	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	21/05/1992	
4	श्री. विलास विजय बांबर्डे	जिल्हा न्यायाधीश-2 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	16/11/1995	022-25473767
5	श्री. अशोककुमार सितारामजी भैसारे	जिल्हा न्यायाधीश-3 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	12/11/1990	022-25476292
6	श्री. नामदेव निवृत्ती श्रीमंगले	जिल्हा न्यायाधीश-4 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	01/07/1992	022-25470116
7	श्री. एम. मोहियोद्दीन वलीमोहम्मद	जिल्हा न्यायाधीश-5 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	04/10/1990	022-25475390
8	श्री. हेमंत माधवराव पटवर्धन	जिल्हा न्यायाधीश-6 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	09/10/1995	022-25476781
9	श्री. प्रकाश राजाराम कदम	जिल्हा न्यायाधीश-7 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	15/09/2014	022-25470147
10	श्रीमती मृदूला वि. भाटिया	जिल्हा न्यायाधीश-8 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	15/09/2014	022-25473469
11	श्री. प्रभाकर पुंडलिक जाधव	जिल्हा न्यायाधीश-9 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	21/07/2001	022-25475436
12	श्री. रविशंकर नामदेवराव बावनकर	जिल्हा न्यायाधीश-10 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	19/07/1999	022-25477215
13	श्रीमती संगिता चंद्रकांत खलिपे	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 व	1	01/07/1999	022-25474265

		अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, ठाणे			
14	श्री. किशोर रघुनाथराव पाटील	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-2 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	11 / 10 / 1999	022-25474763
15	श्री. राजेंद्र संपतराव पाटील (भोसले)	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-3 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश, ठाणे	1	11 / 10 / 1999	-
16	श्री. प्रकाश मोहन मोरे	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, ठाणे	1	11 / 07 / 1996	022-25470118
17	श्री. रविंद्र मधुकरराव कुलकर्णी	मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	16 / 07 / 1992	022-25475042
18	श्री. हरक्युलस भाउराव शेळके	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	11 / 10 / 1999	-
19	श्री. भास्कर गोपाळराव धर्माधिकारी	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	04 / 10 / 1999	-
20	श्रीमती अंजली विश्वजित चौधरी-इनामदार	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	26 / 09 / 2004	-
21	श्री. दिगंबर यशवंत गौड	4थे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	24 / 10 / 2004	022-25470117
22	श्रीमती प्रतिभा प्रशांत इंगळे	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	26 / 09 / 2004	022-25477612
23	श्रीमती रुपाली जयसिंग पवार	6वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	26 / 12 / 2004	022-25474310
24	श्री. रविकांत तुकाराम साखरे	7 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	23 / 01 / 2005	-
25	श्री. प्रशांत हरिश्चंद्र इंगळे	8 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	23 / 01 / 2005	-
26	श्रीमती वसुधा लक्ष्मीकांत भोसले	9 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	26 / 12 / 2004	-



27	श्री. मंगेश रमेश देशपांडे	10 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	23/01/2005	—
28	श्री. विनय वसंतराव मुगळीकर	11 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	23/01/2005	—
29	श्री अमर तुळशीदास काळे	12 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	28/05/2006	—
30	श्रीमती जागृती सुभाष भाटिया	13 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, ठाणे	1	09/10/2006	—
31	श्री. दुर्गाप्रसाद नरहर खेर	सचिव, जिल्हा विधि सेवा प्राधिकरण, ठाणे	1	28/05/2006	022-25476441
32	श्रीमती बेबी नरसिंगदास इचपुरानी	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	28/05/2006	022-25477286
33	श्री. नारायण गंगाधर देशपांडे	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	26/11/2006	022-25475803
34	श्रीमती प्रतिभा लक्ष्मणप्रसाद गुप्ता	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे.	1	12/12/2007	022-25473718
35	श्री. राजू तुकाराम इंगळे	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	25/08/2009	—
36	श्रीमती संगिता सागर वनकोरे	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	25/08/2009	—
37	श्रीमती प्रणाली धर्मराज चव्हाण	6 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र. वर्ग, ठाणे	1	26/10/2015	022-25470934
38	श्री. अशिष महिपती चव्हाण	7 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	01/12/2015	022 — 25477539
39	श्री. अजित भरत कट्टे	8 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.	1	01/12/2015	—

			स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे			
40	श्रीमती शुभांगी रामदास काळकुटे		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
41	श्रीमती चंद्रशिला शिवाजी पाटील		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
42	श्री. राजेंद्र वसंत कदम		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
43	श्रीमती सुरेखा अशोक कदम		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
44	श्रीमती प्राजक्ता भिमराव पाटील		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
45	श्री. दिपक गोकुळ कणखरे		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
46	श्री. विनायक मिलिंद रेडकर		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
47	श्रीमती शितल दत्तात्रय साबळे		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
48	श्रीमती ईशाप्रियदर्शनी अजयकुमार भास्कर		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
49	श्रीमती महादेवी शिवराज मनगुळी		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
50	श्री. नितिन अर्जुन माने		अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	

51	श्री. अर्चना कल्लाप्पा दामटे	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
52	श्रीमती पूजा आण्णासाहेब हारकळ	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
53	श्री. ज्ञानेश्वर मधुकर गित्ते	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
54	श्री. मोहन रामचंद्र कामत (कांबळे)	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
55	श्रीमती दिप्ती अंकुशराव सरनायकी	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
56	श्रीमती कांचन जयवंत खोमणे	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
57	श्री. विकास शिवाजी वाघमोडे	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
58	श्रीमती प्रतिभा बाबासाहेब दिघे	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
59	श्री. अमरजित भारतराव जाधव	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
60	श्री. राहुल @ प्रज्योत प्रकाश शिंदे	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
61	श्री. ओमकार जगदीश कुलकर्णी	अतिरिक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, ठाणे	1	22/08/2016	
62	श्री. श्रीकांत रामचंद्र निमसे	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	20/02/2007	022-27560408

63	श्रीमती वैशाली राजेंद्र हंगरगेकर	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	17 / 12 / 2007	—
64	श्री. नदीम अमीन पटेल	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	14 / 12 / 2007	022-27560740
65	श्रीमती रेवती मल्लिकार्जुन कंटे	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	24 / 07 / 2008	—
66	श्रीमती जाई अभय कोटणीस	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	25 / 08 / 2009	—
67	श्री. नरेश सोमा बारी	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	01 / 12 / 2015	—
68	श्री. निलेश सुदाम काळे	6वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाशी	1	26 / 10 / 2015	—
69	श्री. महिबूबबेग जहीरबेग मिर्झा	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	12 / 05 / 1992	0251-2319626
70	श्री. दुंडाप्पा शिवाप्पा हातरोटे	जिल्हा न्यायाधीश-2 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	31 / 08 / 1990	—
71	श्री. नंदकुमार मधुकरराव वाघामारे	जिल्हा न्यायाधीश-3 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	06 / 11 / 1995	0251-2318890
72	श्री. शशिधर प्रभाकरराव गोगरकर	जिल्हा न्यायाधीश-4 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	25 / 07 / 1995	0251-2319896
73	श्री. सुनिल बापूराव गायधनी	जिल्हा न्यायाधीश-5 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	30 / 07 / 2001	0251-2310986
74	श्री. दिलिप शिवाजीराव मुमरे	जिल्हा न्यायाधीश-6 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	22 / 06 / 1999	0251-2319446
75	श्री. अबदुससलाम अशफाक अहमद शेख	जिल्हा न्यायाधीश-7 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कल्याण	1	12 / 07 / 1999	—
76	श्रीमती कविता सुहास बाकरे	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर , कल्याण	1	11 / 10 / 1999	0251-2319445

77	श्री. अकबर शेख जाफर शेख	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, कल्याण	1	12/09/2004	0251-2319627
78	श्री. प्रसन्न शरद चांदगुडे	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, कल्याण	1	12/09/2004	
79	श्रीमती सुलोचना संजय सस्ते	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, कल्याण	1	26/09/2004	0251-2310115
80	श्रीमती मंजू शाम भदाणे	4थे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, कल्याण	1	23/01/2005	0251-2319897
81	श्रीमती सुनिता दुंडप्पा कंकणवाडी	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	28/05/2006	0251-2310115
82	श्रीमती प्रज्ञा वसंतराव मेढे	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	24/07/2008	0251-2318863
83	श्री. विजय प्रकाश केदार	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	24/07/2008	0251-2318862
84	श्रीमती स्वरा समीर पारखी	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	25/08/2009	-
85	श्रीमती अमृता अमोल शिंदे	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	29/11/2010	-
86	श्रीमती प्रियदर्शनी सुरेश भोसले	6 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	26/10/2015	-
87	श्री. श्रीनिवास अरुण कुलकर्णी	7 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, कल्याण	1	01/12/2015	-
88	श्री. अमोल अशोक शिंदे	न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग लोहमार्ग न्यायालय, कल्याण	1	09/10/2006	0251-2319495
89	श्री. हेमंत उमाकांत जोशी	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व	1	26/11/2006	0251-2709173

		न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर			
90	श्री. अभिजित सुरेश अत्रे	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर	1	24/07/2008	0251-2730175
91	श्रीमती शैलजा ओमप्रकाश पान्डे	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर	1	30/11/2009	0251-2733186
92	श्रीमती जनाबाई शेषराव गायकवाड	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर	1	09/01/2012	0251-2704179
93	श्री. राजेंद्र दिनकर चौगले	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर	1	14/01/2013	0251-2705181
94	श्री. चिंतामण पुंडलिक शेळके	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, उल्हासनगर	1	14/01/2013	0251-2708178
95	श्री. विवेक दादाराव देशमुख	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग,मुरबाड	1	26/11/2006	02524-202045
96	श्रीमती अभिव्यक्ती सुनिल बडगुजर	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, शहापूर	1	24/07/2008	02527-272017
97	श्री. असिफ इस्माईल शेख	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	24/07/2008	02522-250454
98	श्री. हमीदखॉ जनीखॉ पठाण	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	25/08/2009	02522-250455
99	श्री. तुषार बाळासाहेब वाजे	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	07/06/2010	02522-250457
100	श्री. सुनिल दादाराव सावरकर	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	07/06/2010	-
101	श्री. सुधिर गुलाबराव बर्डे	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	26/09/2011	02522-250458
102	श्री. सचिन बलवंत पवार	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	09/01/2012	02522-250456

103	श्री. लियाकतअली मुबारक पठाण	6वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी		01/12/2015	—
104	श्री. रविंद्र आनंदराव सावंत	7वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, भिवंडी	1	01/12/2015	—
105	श्री. शरद सरदारसिंग परदेशी	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वाडा	1	25/08/2009	02526—271393
106	श्री. रोहित नंदकिशोर पाठक	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, जव्हार	1	09/01/2012	02520—223373
107	श्री. संजय जुगलकिशोर भारुका	जिल्हा न्यायाधीश—1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, वसई	1	25/10/2013	0250—2328202
108	श्री. नरेंद्रनाथ रविंद्रनाथ प्रधान	जिल्हा न्यायाधीश—2 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, वसई	1	16/07/2001	0250—2310488
109	श्रीमती सुरेखा अभय सिन्हा	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर वसई	1	02/08/1999	0250—2327422
110	कु. रुबी उल्हास मालवणकर	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी, वसई	1	26/12/2004	—
111	श्रीमती श्वेता शैलेंद्र घारे	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वसई	1	24/07/2008	0250—2328611
112	श्री. हबीब असीफ हबीब इक्बाल हश्मी	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वसई	1	25/08/2009	0250—2328610
113	श्री. योगेशकुमार गोपालजी दुबे	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वसई	1	30/11/2009	—
114	श्री. ईश्वर जामसिंग ठाकरे	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, वसई	1	26/10/2015	—
115	श्री. माणिक येदु वाघ	न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, लोहमार्ग न्यायालय, विरार	1	24/07/2008	0250—2330180 67638071(वसई चेंबर)
116	श्री. अद्वैत दत्तात्रय क्षिरसागर	जिल्हा न्यायाधीश—1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, पालघर	1	29/06/1999	02525—255589
117	श्री. राजेंद्र निवृत्ती माजगांवकर	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश—1 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश, पालघर	1	01/01/2000	—

118	श्री. युनुस म. हनिफ खरादी	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर पालघर	1	28/05/2006	02525-256816
119	श्री. दिपक उमेश डोंगरे	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, पालघर	1	30/11/2009	02525-256694
120	श्रीमती नंदा बापुसो घाटगे	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, पालघर	1	14/01/2013	02525-256749
121	श्री. सूरज जनार्दन लाड	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, पालघर	1	26/10/2015	02525-257941
122	श्री. जावेद रज्जाक मुलाणी	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, डहाणू	1	24/07/2008	02528-226217
123	श्री. संजय अनंत मुळीक	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.वर्ग, डहाणू	1	30/11/2009	02528-226216



**ठाणे जिल्हा न्यायीक आस्थापनेवर कार्यरत असणा-या**  
**कर्मचा-यांची यादी**

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
<b><u>पदनाम- प्रबंधक</u></b>				
<b>( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/- ग्रेड वेतन रु.५४००/- )</b>				
१	श्री अ.अ.आठवले	२	१५/०३/१९८२	०८/१०/२०१२
<b><u>पदनाम- स्वीय सहायक</u></b>				
<b>( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/- ग्रेड वेतन रु.४८००/- )</b>				
१	श्री पी.के.ढवळे	२	१०/११/१९८२	३०/०९/२००२
२	रिक्त			
<b><u>पदनाम- अधीक्षक</u></b>				
<b>( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/- ग्रेड वेतन रु.४६००/- )</b>				
१	श्री.एस.वी.तांडेल	३	१७/०१/१९८५	०८/०८/२००७
२	श्री पी.एस.भाटे	३	२४/०२/१९८६	१०/०९/२००७
३	श्री.पी.एल.कंठे	३	०१/०१/१९८६	१०/०९/२००७
४	श्री.व्ही.जी.माली	३	२५/०९/१९८५	०१/०४/२००८
५	श्री ए.एस.प्रभू	३	२३/११/१९८७	१६/१०/२००९
६	श्री.जी.एस.हिरवे	३	०९/०८/१९८६	१६/१०/२००९
७	श्री.के.आर.दीक्षित	३	२१/०२/१९८५	१८/०७/२०११
८	श्री.आर.के.भानुशाली	३	०१/०४/१९८६	२१/११/२०१२
९	श्री आर.जे.सोनवणे	३	११/१०/१९८९	१०/०७/२०१३
१०	श्री.एस.एन.भावसार	३	२४/०३/१९८८	१०/०७/२०१३
११	श्रीमती जे.एस.देशमुख	३	१५/०३/१९८२	०१/०६/२०१६
१२	श्रीमती ए.एस.गजभिये	३	२६/०९/१९८९	०५/१२/२०१६
१३	श्री.एन.पी.छत्रे	३	११/०९/१९९०	०५/१२/२०१६
<b><u>पदनाम- सहा. अधीक्षक</u></b>				
<b>( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/- ग्रेड वेतन रु.४४००/- )</b>				
१	श्रीमती जे.एस.वझे	३	२०/११/१९८४	०७/१०/१९९९
२	श्रीमती व्ही.एम.कांबळे	३	०७/०२/१९८३	०१/०४/२०००
३	श्रीमती एस.वी.वाढळ	३	१२/११/१९८४	०५/०६/२०००

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४	श्रीमती जे.व्ही.दलाल	३	२१/०७/१९८४	०१/०७/२०००
५	श्रीमती पी.पी.तांबोळी	३	०१/०३/१९८२	२३/०२/२००१
६	श्री.एस.एस.मोरे	३	०१/०१/१९८५	०२/०५/२००१
७	श्रीमती एस.एस.समुद्र	३	१०/११/१९८१	१६/०२/२००४
८	श्रीमती एम.एम.देशपांडे	३	०२/११/१९८१	०३/१०/२००६
९	श्री ए.जी.डफळे	३	०१/०१/१९८६	२८/०६/२०१०
१०	श्रीमती के.एस.गिरी	३	२१/०६/१९८६	२८/०६/२०१०
११	श्री व्ही.एस.ढवळ	३	०१/०१/१९८६	२८/०६/२०१०
१२	श्री.एम.बी.कोळी	३	०१/०१/१९८६	२८/०६/२०१०
१३	श्री.आर.एस.लांबे	३	०९/०६/१९८६	२८/०६/२०१०
१४	श्रीमती व्ही.व्ही.पागधरे	३	१४/१२/१९८७	२८/०६/२०१०
१५	श्रीमती के.एस.शिरसाट	३	११/१२/१९८४	२८/०६/२०१०
१६	श्री.ए.के.जठार	३	११/१२/१९८४	०१/१०/२०१०
१७	श्री.ए.एस.नावरकर	३	०१/१०/१९८६	०१/१०/२०१०
१८	श्रीमती व्ही.व्ही.चौधरी	३	०१/०१/१९८६	०१/१०/२०१०
१९	श्री.सी.व्ही.शुक्ल	३	०९/१२/१९८२	०१/११/२०११
२०	श्री.पी.एन.वैद्य	३	०८/०१/१९८५	०१/११/२०११
२१	श्रीमती जे.डी.घीवाला	३	०१/०१/१९८६	०१/११/२०११
२२	श्रीमती एस.एस.कुलकर्णी	३	०१/०१/१९८६	०१/११/२०११
२३	श्रीमती जी.डी.कदम	३	०५/०२/१९८८	१०/१२/२०१२
२४	श्रीमती एस.एस.पेडणेकर	३	०१/०९/१९८६	१०/१२/२०१२
२५	श्री.जे.व्ही.साखरे	३	०२/०४/१९८८	१०/१२/२०१२
२६	श्रीमती.आर.एस.खामकर	३	१७/०३/१९८७	१०/१२/२०१२
२७	श्री.व्ही.पी.पाटील	३	०१/०१/१९८६	१०/१२/२०१२
२८	श्रीमती एस.ऐ.कटोर	३	२५/०९/१९८९	१०/१२/२०१२
२९	श्रीमती एस.आर.चौधरी	३	०२/०५/१९८८	१०/१२/२०१२
३०	श्री व्ही.व्ही.शेर्पाँय	३	२०/११/१९८७	०१/१०/२०१३
३१	श्री.एस.बी.भोई	३	१६/१०/१९८९	०१/१०/२०१३
३२	श्रीमती ए.के.शिंदे	३	२६/०९/१९८९	०१/१०/२०१३
३३	श्रीमती.पी.वी.नारकर	३	२२/०७/१९८६	०१/१०/२०१३
३४	श्रीमती व्ही. एस. चौधरी	३	१८/१२/१९८९	०१/०९/२०१४
३५	श्रीमती एस.व्ही.सराफ	३	०९/०९/१९८५	११/०१/२०१६
३६	श्रीमती.ए.एस.लिमये	३	०१/०१/१९८६	११/०१/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
३७	श्रीमती.ए.ए.भिसे	३	०१/०१/१९८६	११/०१/२०१६
३८	श्रीमती आर.पी.झोपे	३	२६/११/१९८५	११/०१/२०१६
३९	श्री वी.एन.राऊत	३	१३/०२/१९८९	०१/१०/२०१६
४०	श्रीमती एस.जी.पाठक	३	२८/०५/१९९०	०१/१०/२०१६
४१	श्रीमती पी.व्ही.सहाणे	३	०१/०१/१९८६	०१/१०/२०१६
४२	श्रीमती एस.के.आरेकर	३	०१/०९/१९८६	०१/१०/२०१६
४३	श्रीमती सी.एस.परदेशी	३	१६/०१/१९८६	०१/१०/२०१६
४४	श्रीमती वंदना व्ही.चौधरी	३	०९/०३/१९८७	०५/१२/२०१६
४५	श्रीमती एस.आर.पाटील	३	१४/१२/१९८७	०५/१२/२०१६
४६	श्री.एस.ई.म्हस्के (अपंग)	३	०१/०३/१९८८	०५/१२/२०१६
४७	रिक्त			

**पदनाम- लघुलेखाक-उ.श्रेणी**

( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/- . ग्रेड वेतन रु.४४००/- )

१	श्रीमती ए.जे.वैद्य	३	२८/११/१९८५	१२/०३/१९९०
२	श्रीमती ए.आर.शिंंगणे	३	१२/१०/१९८७	०१/०४/१९९१
३	श्रीमती एस.एस.तोडणकर	३	०५/०७/१९८२	२१/०६/१९९५
४	श्रीमती सी.व्ही.नि-हाळी	३	०१/०१/१९८६	०३/०४/२००१
५	श्रीमती ए.व्ही.पटेल	३	१९/१२/१९८९	०२/०५/२००१
६	श्रीमती एस.व्ही.सावंत	३	१७/०८/१९९१	०८/०५/२००१
७	श्रीमती व्ही.एस.ईनामदार	३	१५/०१/१९९०	०६/०६/२००१
८	श्रीमती ए.ए.खैरमोडे	३	१८/०८/१९८५	१७/०६/२००२
९	श्री.एस.व्ही.शिवपुजे	३	१५/०२/१९८३	०१/०२/२०१०
१०	श्रीमती एल.एस.मोटवानी	३	०४/१०/१९८३	०९/०६/२०१०
११	श्री.एच.एम.शिंदे	३	०७/०४/१९८६	०९/०६/२०१०
१२	श्री एम.पी.जोशी	३	२४/११/१९९७	१४/०६/२०१०
१३	श्रीमती व्ही.व्ही.मेंहदळे	३	२४/११/१९९७	१४/०६/२०११
१४	श्री आर.पी.पवार	३	२४/११/१९९७	०१/११/२०११
१५	श्री.डी.आर.प्रभुणे	३	११/१२/२०००	०१/११/२०११
१६	श्रीमती एस.ऐ.अमोदे	३	२५/०१/१९८८	०१/११/२०११
१७	श्रीमती व्ही.एस.नेमावरकर	३	१६/०६/१९९९	१५/०७/२०१३
१८	श्रीमती व्ही.एस.शुके	३	१६/०६/१९९९	१५/०७/२०१३
१९	श्री.डी.पी.कुलकर्णी	३	०२/०९/१९९५	१५/०७/२०१३

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२०	श्री जी.एच.रसाळ	३	०७/१०/१९९९	१९/०७/२०१३
२१	श्रीमती एच.आर.कर्णिक	३	१६/०६/१९९९	०१/०९/२०१५
२२	श्रीमती आर.एस.परब	३	११/०२/२००२	०६/०६/२०१६
२३	रिक्त			
२४	रिक्त			

**पदनाम- लघुलेखाक-नि.श्रेणी**

( वेतन श्रेणी रु.९३००-३४८००/-, ग्रेड वेतन रु.४३००/- )

१	श्रीमती जे.अ.मार्केटकर	३	१६/०३/१९९०	२१/०९/१९९५
२	श्रीमती.एम.के.दीक्षित	३	२३/०४/१९९२	२८/०८/१९९७
३	श्रीमती आर.व्ही.देशपांडे	३	२७/०६/१९९०	२०/०६/१९९८
४	श्रीमती एम.एस.घरडे	३	२०/१२/१९८९	२२/०६/१९९८
५	कु.व्ही.जे.धुमाळ	३	०४/०४/१९८६	२२/०६/१९९८
६	श्रीमती ए.एम.रायकर	३	२३/११/१९९५	०१/०४/२०००
७	श्रीमती.पी.एम.इंदलकर	३	२४/११/१९९७	०८/०२/२००१
८	श्रीमती एम.एस.पोवळे	३	०१/०९/१९८६	०८/०२/२००१
९	श्रीमती आर.बी.माळवे	३	१२/०४/१९९०	०८/०२/२००१
१०	श्री एन.पी.क्षिरसागर	३	२४/११/१९९७	०८/०२/२००१
११	श्री व्ही.सी.पोटे	३	१८/०३/१९९८	०८/०२/२००१
१२	श्रीमती पी.एच.शिरोळकर	३	२४/११/१९९७	०८/०२/२००१
१३	श्री आर.ए.पाटील	३	१६/०९/१९९९	०८/०२/२००१
१४	श्रीमती ए.ए.आंबावकर	३	१४/०२/२०००	०३/०४/२००१
१५	श्रीमती.डी.डी.कदम	३	१८/०८/१९९३	०१/०६/२००१
१६	श्रीमती एस.ए.वैद्य	३	०१/०३/२००१	०१/०६/२००१
१७	कु.व्ही.बी.क्षिरसागर	३	२४/११/१९९७	०१/०६/२००१
१८	श्रीमती.एम.एस.गाडगीळ	३	२८/०५/१९९०	०२/१२/२००२
१९	श्री.व्ही.बी.गोखले	३	२५/११/१९९७	०२/१२/२००२
२०	श्री.पी.व्ही.वेहरे	३	०१/०९/१९९५	०२/१२/२००२
२१	श्रीमती पी.पी.गरुड	३	१६/०६/१९९९	२३/१२/२००४
२२	श्रीमती.एस.एस.बल्लाळ	३	२५/११/१९९७	०२/०५/२००५
२३	श्री एस.एन.अंबुरे	३	१७/०६/१९९९	०२/०५/२००५
२४	श्रीमती आर.एम.आसवले	३	२४/११/१९९७	३०/१०/२००६
२५	श्री.पी.पी.नागवेकर	३	१९/१२/१९८९	०१/११/२००७

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२६	श्री आर.एस.नार्वेकर	३	०१/०१/२००१	०१/११/२००७
२७	श्रीमती एन.एन.घाग	३	०२/०५/२००५	०१/११/२००७
२८	श्रीमती जी.जी.नाईक	३	०७/१०/१९९९	२२/०९/२००९
२९	श्री.बी.ई.यादव	३	०१/१२/२००४	०६/०८/२०१०
३०	श्रीमती एस.आर.शिंपी	३	०२/०५/२००५	०६/०८/२०१०
३१	श्री.एस.एल.जठार	३	०८/०१/१९९०	०६/०८/२०१०
३२	श्रीमती के.एस.इंगळे	३	०१/०२/२००६	०६/०८/२०१०
३३	श्रीमती पी.पी.भगत	३	०५/०३/२००१	०६/०८/२०१०
३४	श्री.जी.जी.दादरेकर	३	२४/११/१९९७	०३/०१/२०११
३५	श्री आर.एस.आठवले	३	०१/०६/२००६	०३/०१/२०११
३६	श्रीमती व्ही.एस.सुद्धीक	३	२०/०९/१९९९	०१/११/२०११
३७	श्रीमती पी.एस.वनसोडे	३	११/०२/२००२	०१/११/२०११
३८	श्रीमती एस.आर.चित्तेवान	३	१९/११/२००१	०१/११/२०११
३९	श्री एस.एस.मित्रगोत्री	३	०३/११/२००८	०१/११/२०११
४०	श्री पी.आर.महाले	३	०२/०५/२००५	०१/११/२०११
४१	श्री वाय.ए.सोटे	३	०२/०८/२०१०	२१/११/२०१२
४२	श्रीमती.एस.एम.गोंजारे	३	०९/११/२००१	२१/११/२०१२
४३	श्री.एस.वाय.बावीस्कर	३	२१/१२/२००९	२१/११/२०१२
४४	श्रीमती यु.यु.मसुरकर	३	२४/११/१९९७	२१/११/२०१२
४५	श्री एस.बी.राऊळ	३	०४/०४/१९९८	११/०३/२०१३
४६	श्री.एम.एस.सोनावणे	३	०१/०४/२००९	१५/०७/२०१३
४७	श्री.आर.व्ही.पाटील	३	०१/०४/२००५	१५/०७/२०१३
४८	श्री एस.आर.पाटील	३	१०/०९/२००९	१५/०७/२०१३
४९	श्री सी.पी.भदाणे	३	०८/११/२०१०	१५/०७/२०१३
५०	श्री.व्ही.जी.सोनकुसरे	३	०३/११/२००८	१६/०१/२०१४
५१	श्रीमती पी.के.तामोरे	३	०७/१०/१९९९	१६/०१/२०१४
५२	श्री एस.एस.पाटील	३	१०/०१/२००५	१६/०१/२०१४
५३	श्री व्ही.वी.गुजर	३	०१/०४/२००९	१५/०३/२०१४
५४	श्री चैतन्य अशोक जाधव	३	०१/०७/२०१५	०१/०७/२०१५
५५	श्री अंकुश सदाशिव गंगणे	३	०१/०८/२०१५	०१/०८/२०१५
५६	श्री राकेश सुरेश पाटील	३	०१/०८/२०१५	०१/०८/२०१५
५७	श्रीमती संजना संदिप खाकर	३	०४/०७/२०१६	०४/०७/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
<b>पदनाम- वरिष्ठ लिपीक</b>				
<b>( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- ग्रेड वेतन रु.२४००/- )</b>				
१	श्रीमती एस.एस.कोलते	३	२०/११/१९८१	१०/०४/१९८९
२	श्रीमती ए.आर.नवरंगे	३	२५/०७/१९८४	१२/१०/१९८९
३	श्रीमती एम.के.चौधरी	३	०१/०२/१९८३	१७/११/१९९२
४	श्रीमती वी.व्ही.कुलकर्णी	३	२१/०६/१९८६	१९/०६/१९९५
५	श्रीमती एस.आर.नागले	३	०१/०१/१९८६	०३/०७/१९९५
६	श्रीमती व्ही.व्ही.पार्टे	३	०१/०९/१९८६	१६/१०/१९९५
७	श्री व्ही.पी.जोशी	३	०१/०९/१९८६	०२/०९/१९९६
८	श्रीमती अ.बी.फाटक	३	१४/०१/१९८८	१४/१०/१९९६
९	श्री एच.बी.देव	३	३१/१०/१९८८	०७/१०/१९९९
१०	श्रीमती एन.एस.घोले	३	१३/०२/१९८९	१७/०१/२०००
११	श्रीमती एल.जे.गायकवाड	३	२८/०९/१९८९	२७/०१/२०००
१२	श्रीमती एस.आर.खडपेकर	३	२५/१०/१९८८	०१/०३/२०००
१३	श्री वी.टी.शेलार	३	२५/०९/१९८९	०१/०७/२०००
१४	श्री डी.बी.खंडागळे	३	२७/०९/१९८९	०१/०७/२०००
१५	श्री एम.बी.माईनकर	३	२७/०९/१९८९	११/०७/२०००
१६	श्री. पी. एच.भुसारे	३	२७/०९/१९८९	११/०९/२०००
१७	श्री आर.आर.सुतार	३	०३/०२/१९८८	०६/१२/२०००
१८	श्री ए.एस.बोवडे	३	१६/११/१९८५	०६/१२/२०००
१९	श्रीमती पी.एम.पगारे	३	२५/०९/१९८९	०७/१२/२०००
२०	श्री एम.पी.भालेराव	३	२६/०९/१९८९	२३/०२/२००१
२१	श्री. आर.एस. धारपवार	३	२८/०९/१९८९	२३/०२/२००१
२२	कु.एस.एस.सोनवणे	३	२५/०९/१९८९	०१/०३/२००१
२३	श्री ए.डी.भांडारकर	३	११/१०/१९८९	०२/०५/२००१
२४	श्रीमती पी.सी.सुरवाडे	३	२८/०९/१९८९	०२/०५/२००१
२५	श्रीमती टी.ए.शिके	३	१९/१०/१९८९	०२/०५/२००१
२६	श्रीमती एस.एन.इडेकर	३	११/१०/१९८९	०८/०५/२००१
२७	कु.एम.एम.सावंत	३	१८/१२/१९८९	२८/०५/२००१
२८	श्री आय.सी.राठोड	३	११/१०/१९८९	२८/०५/२००१
२९	श्रीमती आर.बी.राणा	३	१२/१०/१९८९	२८/०५/२००१
३०	श्री. के. एम. सोरते	३	२०/१०/१९८९	२८/०५/२००१

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
३१	श्रीमती एम.ए.किरकिरे	३	१२/१०/१९९०	०१/१०/२००२
३२	श्री पी.के.भोईटे	३	०९/०१/१९९०	०१/१०/२००२
३३	श्रीमती ए.डी.मोहिते	३	१९/१२/१९८९	०७/०६/२००४
३४	श्री आर.व्ही.शुक्ल	३	२५/०३/१९९०	०७/०६/२००४
३५	श्रीमती एन.आर.चव्हाण	३	२७/०६/१९९०	१४/०२/२००५
३६	श्रीमती एस.व्ही.पुंडे	३	१०/०९/१९९०	०१/०३/२००६
३७	श्रीमती जे.डी.जोशी	३	१०/०९/१९९०	०५/०२/२००७
३८	श्रीमती एम.एस.भावसार	३	१०/०९/१९९०	०३/११/२००८
३९	श्रीमती यु.आर.झुरळे	३	११/०९/१९९०	०३/११/२००८
४०	श्रीमती पी.ए.होळीकर	३	२२/१२/१९८९	०३/११/२००८
४१	श्री पी.एम.हजारे	३	०४/१०/१९९०	०३/११/२००८
४२	श्रीमती एम.एम.शिंदे	३	०२/०९/१९९६	१८/१०/२०१०
४३	श्री वी.डी.पाटील	३	०४/०७/१९९२	१८/१०/२०१०
४४	श्रीमती एस.आर.पवार	३	०२/०९/१९९६	१८/१०/२०१०
४५	श्रीमती पी.आर.राणे	३	१९/०६/१९९१	१८/१०/२०१०
४६	श्री एस.आर.गायकवाड	३	३०/०९/१९८९	१८/१०/२०१०
४७	श्री एस.एल.शेलार	३	२३/०८/१९९४	१८/१०/२०१०
४८	श्रीमती ए.डी.जंगम	३	०८/०६/१९९२	१८/१०/२०१०
४९	श्रीमती पी.पी.चाचड	३	१७/०८/१९९२	१८/१०/२०१०
५०	श्रीमती.टी.डी.बिस्वाडकर	३	०४/०८/१९८६	१८/१०/२०१०
५१	श्रीमती.जी.आर.तिखे	३	०८/०७/१९९२	१८/१०/२०१०
५२	श्री.डी.पी.हरणे	३	२७/०९/१९८९	१८/१०/२०१०
५३	कु.आर.आर.वेलीनकर	३	१३/१०/१९९५	१८/१०/२०१०
५४	कु.वी.एफ.देवरे	३	१४/११/१९९४	१८/१०/२०१०
५५	श्री एस.आर.दाभेकर	३	२६/०७/१९९४	१८/१०/२०१०
५६	श्री एस.जी.पाठक	३	०६/०९/१९९५	१८/१०/२०१०
५७	श्रीमती आर.आर.सोडकर	३	०२/०९/१९९६	१८/१०/२०१०
५८	श्री एस.एम.निकम	३	१६/११/१९९५	१८/१०/२०१०
५९	श्रीमती एम.डी.पोतदार	३	०५/१०/१९९३	१८/१०/२०१०
६०	श्रीमती के.के.इंगावले	३	०१/०७/१९९२	१८/१०/२०१०
६१	श्री जे.एल.शिंंगोळे	३	१६/०७/१९९३	१८/१०/२०१०
६२	श्री एम.के.पाटील	३	०४/१०/१९९५	१८/१०/२०१०
६३	श्रीमती आर.एस.कुलकर्णी	३	२८/११/१९९४	१८/१०/२०१०

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
६४	श्री सी.डी.मोगरे	३	२४/११/१९९७	१८/१०/२०१०
६५	श्री. जी.व्ही.तायडे	३	२१/०८/१९९५	१८/१०/२०१०
६६	श्रीमती व्ही.बी.सोनार	३	०१/०९/१९८६	१८/१०/२०१०
६७	श्री पी.पी.दिघे	३	२१/०५/१९९२	०२/०१/२०१२
६८	श्रीमती एम.एम.पळसेकर	३	१३/११/१९९५	०२/०१/२०१२
६९	श्रीमती पी.एस.पाटील	३	०२/०९/१९९६	०२/०१/२०१२
७०	श्रीमती ए.एस.पुराणिक	३	१६/११/१९९५	०२/०१/२०१२
७१	श्रीमती एम. एम.महाजन	३	१९/०५/१९९२	०२/०१/२०१२
७२	श्रीमती एस.के.प्रभू	३	०६/०३/१९९६	०२/०१/२०१२
७३	श्रीमती पी.पी.घरत	३	३०/०६/१९९३	०२/०१/२०१२
७४	श्रीमती एस.एस.चंदन	३	२०/०४/१९९८	०२/०१/२०१२
७५	श्रीमती एस.डी.जंगम	३	१४/१०/१९९६	०२/०१/२०१२
७६	श्री व्ही.एम.भेरे	३	०६/०३/१९९३	०२/०१/२०१२
७७	श्रीमती आर.आर.यादव	३	०२/०९/१९९६	०२/०१/२०१२
७८	श्रीमती जे.जे.पाटील	३	१३/०७/१९९२	०२/०१/२०१२
७९	श्रीमती आर.एस.रसाळ	३	२९/०३/१९९६	०२/०१/२०१२
८०	श्रीमती ए.पी.दाऊ	३	०९/०७/१९९२	०२/०१/२०१२
८१	श्री एस.आर.परब	३	२१/११/१९९५	०२/०१/२०१२
८२	श्री.पी.आर.परदेशी	३	२७/०९/१९८९	०२/०१/२०१२
८३	श्रीमती एम.आर.सोनपाटकी	३	०७/१०/१९९९	०१/०२/२०१३
८४	श्रीमती.पी.डब्ल्यू.साळवी	३	१७/०८/१९९१	०१/०२/२०१३
८५	श्री.व्ही.पी.देशमुख	३	२२/०४/१९९३	०१/०२/२०१३
८६	श्री.व्ही.के.भोईर (अपंग)	३	१२/०५/१९९८	०१/०२/२०१३
८७	श्रीमती व्ही.डी.चव्हाण	३	१७/०१/१९९४	०१/०२/२०१३
८८	श्री व्ही.व्ही.खिस्ती	३	१८/११/१९९५	०१/०२/२०१३
८९	श्री एस.एल.सांबरे	३	२४/११/१९९७	०१/०२/२०१३
९०	श्रीमती एम.एम.भिसे	३	२४/११/१९९७	०१/०२/२०१३
९१	श्रीमती व्ही.सी.वाघचौरे	३	१२/१२/१९९५	०१/०२/२०१३
९२	श्रीमती एस.आय.गाढे	३	०१/०४/१९८९	०१/०२/२०१३
९३	श्री व्ही.आर.खैरनार	३	११/१०/१९९९	०१/०२/२०१३
९४	श्रीमती एन.एम.कर्णिक	३	२७/०९/१९९५	०१/०२/२०१३
९५	श्रीमती डी.पी.दळवी	३	३०/०७/१९९१	०१/०२/२०१३
९६	श्री. व्ही.डी.जाधव	३	१०/०६/१९८२	०१/०२/२०१३



अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
९७	श्रीमती ए.ए.पंदिस्कर	३	२४/११/१९९७	०१/०२/२०१३
९८	श्री.बी.के.डोहळे	३	०५/१०/१९९६	०१/०२/२०१३
९९	श्रीमती व्ही.एस.दोंदे	३	२५/११/१९९७	१७/०२/२०१४
१००	श्री एस.व्ही.सुर्यवंशी	३	११/१०/१९८९	१७/०२/२०१४
१०१	श्रीमती व्ही.एस.शिवपुजे	३	२४/०६/१९९१	१७/०२/२०१४
१०२	श्रीमती व्ही.एस.बारगोडे	३	०५/०९/१९८९	१७/०२/२०१४
१०३	श्रीमती एन.एस.शेंडे	३	०५/१०/१९९३	१७/०२/२०१४
१०४	श्रीमती जे.व्ही.शहाकार	३	२५/०९/१९८९	१७/०२/२०१४
१०५	श्री व्ही.बी.सोनावणे	३	२०/१२/१९९५	१७/०२/२०१४
१०६	श्रीमती पी.आर.पानतावणे	३	२५/०९/१९८९	१७/०२/२०१४
१०७	श्री पी.डी.पाटील	३	२४/११/१९९७	१७/०२/२०१४
१०८	श्रीमती एन.एस.परब	३	२४/११/१९९७	१७/०२/२०१४
१०९	श्री एस.डी.वारगांवकर	३	१२/०१/१९९८	१७/०२/२०१४
११०	श्रीमती पी.पी.दवणे	३	०५/०६/१९९२	१५/०९/२०१४
१११	श्री एस.एस.शिरसाट	३	१९/११/१९९३	१५/०९/२०१४
११२	श्री आर.एल.बर्गे	३	२८/११/१९९७	१५/०९/२०१४
११३	श्रीमती व्ही.व्ही.नगाडे	३	२४/११/१९९७	१५/०९/२०१४
११४	श्रीमती एस.एस.शिंदे	३	०७/१०/१९९९	२२/०९/२०१४
११५	श्रीमती ए.एन.मेटेल्लू	३	०३/०१/१९९१	०५/०३/२०१५
११६	श्रीमती एस.के.पवार	३	०२/१२/१९९६	०५/०३/२०१५
११७	श्रीमती यु.यु.निरगुडे	३	०१/०८/१९९२	०५/०३/२०१५
११८	श्रीमती पी.एन.कदम	३	०२/१०/१९८६	०५/०३/२०१५
११९	श्री व्ही.एस.भालेराव	३	०१/०४/१९९२	०५/०३/२०१५
१२०	श्रीमती जे.के.जाधव	३	१७/०३/१९८९	११/०१/२०१६
१२१	श्रीमती एम.एस.मुसळे	३	१०/०९/१९८२	११/०१/२०१६
१२२	श्री पी.एस.नाईक	३	१९/०६/१९९१	११/०१/२०१६
१२३	श्रीमती एस.एस.राणे	३	०७/०९/१९९५	११/०१/२०१६
१२४	श्रीमती एच.एस.सकपाळ	३	०१/०७/२०००	०१/१०/२०१६
१२५	श्रीमती आर.एस.म्हापुसकर	३	२६/०९/१९८६	०१/१०/२०१६
१२६	श्री.ए.एस.खुताडे	३	१२/१०/१९८९	०१/१०/२०१६
१२७	श्रीमती एस.एम.कथडे	३	०१/०४/१९९२	०१/१०/२०१६
१२८	श्रीमती एम.एस.खांबेकर	३	२५/०३/१९९६	०१/१०/२०१६
१२९	श्रीमती एम.व्ही.थोरात	३	०३/०६/१९९६	०१/१०/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१३०	श्रीमती एम.डी.मेटकर	३	०२/०९/१९९६	०१/१०/२०१६
१३१	श्री एस.एस.कुलकर्णी	३	२४/११/१९९७	०१/१०/२०१६
१३२	श्रीमती आर.एन.खडतरे	३	१०/१२/१९९७	०१/१०/२०१६
१३३	कु.वी.एन.भोईर	३	०८/०५/१९९८	०१/१०/२०१६
१३४	श्रीमती डी.डी.कुलकर्णी	३	०७/१०/१९९९	०५/१२/२०१६
१३५	श्रीमती एस.वी.काशिद	३	०७/१०/१९९९	०५/१२/२०१६
१३६	श्रीमती एस.एन.निरुळकर	३	०३/१२/१९९९	०५/१२/२०१६
१३७	रिक्त			
१३८	रिक्त			
१३९	रिक्त			
१४०	रिक्त			
१४१	रिक्त			

**दुभाषी**

( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- , ग्रेड वेतन रु.२४००/- )

०१	रिक्त			
----	-------	--	--	--

**पदनाम- कनिष्ठ लिपीक**

( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- , ग्रेड वेतन रु.१९००/- )

१	श्रीमती सी.वी.गायकवाड	३	०१/०१/१९८६	०१/०१/१९८६
२	श्री.एच.एम.कुंटे	३	२१/०१/१९८६	२१/०१/१९८६
३	श्री एस.डब्ल्यू.जुवेकर	३	०२/०४/१९८८	०२/०४/१९८८
४	श्रीमती आर.आर.धावारे	३	२६/०९/१९८९	२६/०९/१९८९
५	श्री.एच.एस.पाटील	३	२७/०९/१९८९	२७/०९/१९८९
६	श्री.एम.एन.बोंडवे	३	११/१०/१९८९	११/१०/१९८९
७	श्री.डी.पी.नागपुरे	३	१३/१०/१९८९	१३/१०/१९८९
८	श्रीमती जे.एस.दोंदे	३	१६/१०/१९८९	१६/१०/१९८९
९	श्री.यु.डी.थोरात	३	२४/०७/१९९१	२४/०७/१९९१
१०	श्रीमती एम.एस.कसबे ( निलंबित )	३	०१/०८/१९९१	०१/०८/१९९१
११	श्रीमती सी.डी.पंडीत	३	११/१०/१९९१	११/१०/१९९१
१२	श्री.यु.सी.सुर्वे	३	१५/०२/१९९२	१५/०२/१९९२
१३	श्रीमती व्ही.एस.ननावरे	३	०१/०४/१९९२	०१/०४/१९९२
१४	श्रीमती आर.आर.पोतदार	३	१५/०५/१९९२	१५/०५/१९९२
१५	श्रीमती एस.एस.देवळेकर	३	०८/०६/१९९२	०८/०६/१९९२

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१६	श्रीमती एस.एम.पितळे	३	१३/०७/१९९२	१३/०७/१९९२
१७	श्रीमती एस.एस.म्हात्रे	३	१६/०७/१९९३	१६/०७/१९९३
१८	श्रीमती एम.एम.अभ्यंकर	३	१८/०८/१९९३	१८/०८/१९९३
१९	श्री पी.जे.राठोड	३	०५/११/१९९३	०५/११/१९९३
२०	श्रीमती व्ही.जे.जाधव	३	२५/०१/१९९४	२५/०१/१९९४
२१	श्री.एस.जे.पंडीत	३	०१/०७/१९९४	०१/०७/१९९४
२२	श्रीमती पी.ए.पिंगळे	३	०८/०६/१९९५	०८/०६/१९९५
२३	श्रीमती के.बी.कटारे	३	२५/०८/१९९५	२५/०८/१९९५
२४	श्रीमती आर.डब्ल्यु.मेहेर	३	२८/०८/१९९५	२८/०८/१९९५
२५	श्रीमती एस.एस.गावडे (अपंग)	३	०४/०९/१९९५	०४/०९/१९९५
२६	श्री एम.एम.आडीवरेकर	३	०७/०९/१९९५	०७/०९/१९९५
२७	श्रीमती एस.आर.नाईकडे	३	१४/०९/१९९५	१४/०९/१९९५
२८	श्रीमती व्ही.सी.कुलकर्णी	३	०४/१०/१९९५	०४/१०/१९९५
२९	श्रीमती एस.एस.पाठक	३	१३/१०/१९९५	१३/१०/१९९५
३०	श्री.व्ही.ए.मेहंदळे	३	१३/१०/१९९५	१३/१०/१९९५
३१	श्रीमती व्ही.व्ही.हजारे	३	०६/११/१९९५	०६/११/१९९५
३२	श्री.एम.एस.कोकणे	३	०७/११/१९९५	०७/११/१९९५
३३	श्रीमती अ.पी.देशपांडे	३	१५/११/१९९५	१५/११/१९९५
३४	श्रीमती एम.एम.पवार	३	०१/१२/१९९५	०१/१२/१९९५
३५	श्रीमती ए.ए.गमरे	३	०४/१२/१९९५	०४/१२/१९९५
३६	श्रीमती व्ही.व्ही.परब	३	११/०१/१९९६	११/०१/१९९६
३७	श्रीमती डी.डी.मनोरे	३	०१/०३/१९९६	०१/०३/१९९६
३८	श्री.जे.टी.धोपटे	३	११/०३/१९९६	११/०३/१९९६
३९	श्रीमती एस.आर.कोलगे	३	०३/०६/१९९६	०३/०६/१९९६
४०	श्रीमती एस.व्ही.शेडगे	३	०३/०६/१९९६	०३/०६/१९९६
४१	श्रीमती पी.पी.भिसे	३	०२/०९/१९९६	०२/०९/१९९६
४२	श्रीमती एम.एम.मालगुंडकर	३	०२/०९/१९९६	०२/०९/१९९६
४३	श्रीमती एस.के.म्हात्रे	३	०२/०९/१९९६	०२/०९/१९९६
४४	श्रीमती एस.एस.चव्हाण	३	०२/०९/१९९६	०२/०९/१९९६
४५	श्रीमती के.एन.घावट	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
४६	श्री ए.आर.ताकवले	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
४७	श्रीमती एन.एन.कदम	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
४८	श्रीमती ए.जे.कुलकर्णी	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४९	श्री.एन.एस.खडतरे	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५०	श्री.एम.बी.इंदलकर	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५१	कु.एस.पी.राऊत	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५२	श्रीमती एस.व्ही.कचरे	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५३	श्रीमती एन.एस.शिंदे	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५४	श्री एस.बी.पाटील	३	२४/११/१९९७	२४/११/१९९७
५५	श्री.एम.पी.रत्नाकर	३	२५/११/१९९७	२५/११/१९९७
५६	श्रीमती एम.एन.जगताप	३	०२/०१/१९९८	०२/०१/१९९८
५७	श्रीमती एस.एस.भोणे	३	०२/०५/१९९८	०२/०५/१९९८
५८	श्रीमती जे.बी.नांगरे	३	०८/०५/१९९८	०८/०५/१९९८
५९	श्रीमती एम.डी.मसुरकर	३	१२/०५/१९९८	१२/०५/१९९८
६०	श्री एम.पी.भालेराव	३	१७/०६/१९९९	१७/०६/१९९९
६१	श्री आर.एस.पंडीत	३	१७/०६/१९९९	१७/०६/१९९९
६२	श्रीमती पी.के.नाईक	३	०७/१०/१९९९	०७/१०/१९९९
६३	कु.एन.आर.खांबेकर	३	०७/१०/१९९९	०७/१०/१९९९
६४	श्रीमती जे.एन.अंभारे	३	०७/१०/१९९९	०७/१०/१९९९
६५	श्रीमती के.पी.किरवे	३	११/१०/१९९९	११/१०/१९९९
६६	श्रीमती व्ही.व्ही.काकडे	३	११/१०/१९९९	११/१०/१९९९
६७	श्री वाय.पी.पाटील	३	०२/१२/१९९९	०२/१२/१९९९
६८	श्रीमती एम.ए.सिंग	३	१४/०२/२०००	१४/०२/२०००
६९	श्री.पी.एस.गुगले	३	०३/०७/२०००	०३/०७/२०००
७०	श्री आर.व्ही.म्हात्रे	३	०५/०७/२०००	०५/०७/२०००
७१	श्री एम.एन.कांबरी	३	२१/०७/२०००	२१/०७/२०००
७२	श्री.वाय.के.गावंड	३	१०/०८/२०००	१०/०८/२०००
७३	कु.के.एन.अहीरराव	३	१०/०८/२०००	१०/०८/२०००
७४	श्रीमती एम.पी.गावडे	३	१०/०८/२०००	१०/०८/२०००
७५	श्री.पी.एम.गवरे	३	०१/११/२०००	०१/११/२०००
७६	श्री.जे.जी.केदार	३	११/१२/२०००	११/१२/२०००
७७	श्री.डी.सी.वांगर	३	११/१२/२०००	११/१२/२०००
७८	श्रीमती एस.एस.भोसले	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१
७९	श्रीमती जे.ए.कदम	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१
८०	श्री.एस.आर.वाघमारे	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१
८१	श्रीमती एम.एस.तोंडीलकर	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
८२	श्रीमती ए.पी.टिकम	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१
८३	श्री के.व्ही.पाटील	३	०१/०३/२००१	०१/०३/२००१
८४	श्रीमती एम.डी.कांबळी	३	०२/०३/२००१	०२/०३/२००१
८५	श्री पी.एम.दवणे	३	०५/०३/२००१	०५/०३/२००१
८६	श्री.डी.आर.जोशी	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
८७	श्री.बी.वाय.गोंधळी	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
८८	श्री.ए.पी.तेलवणे	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
८९	श्री.डी.एस.भोईर	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
९०	श्री बी.बी.मिसाल	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
९१	श्रीमती एम.एम.पाथरे	३	०२/०५/२००१	०२/०५/२००१
९२	श्री आर.एम.हाळे	३	२८/०५/२००१	२८/०५/२००१
९३	श्रीमती जे.जे.आंबवणे	३	२८/०५/२००१	२८/०५/२००१
९४	श्री जी.व्ही.भंदिगे	३	०१/०६/२००१	०१/०६/२००१
९५	श्रीमती ए.ए.वैरागी	३	०१/०६/२००१	०१/०६/२००१
९६	श्रीमती एस.ए.बर्वे	३	०१/०६/२००१	०१/०६/२००१
९७	श्रीमती पी.एस.कोरके	३	०१/०६/२००१	०१/०६/२००१
९८	श्रीमती व्ही.आर.भोईर शेणवेकर	३	०५/११/२००१	०५/११/२००१
९९	श्रीमती एस.आर.पाटील	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१००	श्री.जी.के.तेलवणे	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१०१	श्रीमती एस.डी.फड	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१०२	श्रीमती एन.एच.पुराकर	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१०३	श्री एस.बी.राठोड	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१०४	श्री के.एस.दुधे	३	१९/११/२००१	१९/११/२००१
१०५	श्रीमती एन.एच.शिंदे	३	१५/०१/२००२	१५/०१/२००२
१०६	श्रीमती एम.जी.बावीस्कर	३	१५/०१/२००२	१५/०१/२००२
१०७	श्रीमती यु.ए.झेले	३	११/०२/२००२	११/०२/२००२
१०८	श्रीमती डी.के.अन्याळ	३	१५/०३/२००२	१५/०३/२००२
१०९	श्री.ए.पी.तोंडलीकर	३	१५/०५/२००२	१५/०५/२००२
११०	श्रीमती व्ही.ए.गायकवाड	३	१५/०५/२००२	१५/०५/२००२
१११	श्रीमती ए.एन.गुरव	३	१५/०५/२००२	१५/०५/२००२
११२	श्रीमती व्ही.व्ही.कोळी	३	०१/०४/२००४	०१/०४/२००४
११३	श्री.ए.व्ही.साळवी	३	१५/०७/२००४	१५/०७/२००४
११४	श्री एस.एस.शेवाळे	३	१५/०७/२००४	१५/०७/२००४

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
११५	श्री.पी.ओ.जाधव	३	१६/०८/२००४	१६/०८/२००४
११६	श्री एम.डी.वाडिले	३	०१/११/२००४	०१/११/२००४
११७	श्रीमती जे.आर.आंबेकर	३	०१/११/२००४	०१/११/२००४
११८	श्री.ए.पी.देशमुख	३	०१/११/२००४	०१/११/२००४
११९	श्री आर.एस.चव्हाण	३	०१/११/२००४	०१/११/२००४
१२०	श्री डी.जी.गायकवाड	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२१	श्रीमती आर.पी.पेंढारकर	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२२	श्री.आर.जी.बांगर	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२३	श्रीमती व्ही.व्ही.देशमुख	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२४	सौ.एस.जी.भोमकर	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२५	श्रीमती एस.एस.सरदार	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२६	श्रीमती एस.एस.नलावडे	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२७	श्री.व्ही.व्ही.मिस्तरी	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२८	श्रीमती बी.बी.राऊत	३	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
१२९	श्रीमती एस.जे.हांडे	३	११/१२/२००४	११/१२/२००४
१३०	श्री ए.ए.निवते	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३१	श्रीमती एन.आर.कदम	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३२	श्रीमती व्ही.के.देवकुळे	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३३	श्री.पी.के.कुंभार	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३४	श्री.जी.एस.म्हसे (निलंबित)	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३५	श्रीमती एम.एम.पाटील	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३६	श्री.जी.डब्लु.लिखार	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३७	श्री.यु.एन.कांबळी	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३८	कु.पी.आर.जोशी	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१३९	श्री.टी.वी.वारघडे	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१४०	श्रीमती एस.वाय.गावड	३	१०/०१/२००५	१०/०१/२००५
१४१	श्री.वाय.एन.मन्सूरी	३	२१/०२/२००५	२१/०२/२००५
१४२	श्रीमती बी.एन.वाघ	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४३	श्रीमती एस.एम.लेले	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४४	श्री.व्ही.एम.देशपांडे	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४५	श्री.के.एम.मराठे	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४६	श्री एम.एस.काळे	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४७	श्री एस.व्ही.मेश्राम	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१४८	श्री सी.व्ही.पवार	३	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१४९	श्री. ए.एस.अहिरे	३	०२/०५/२००५	०२/०५/२००५
१५०	श्रीमती एन.ए.मित्रा	३	०२/०५/२००५	०२/०५/२००५
१५१	श्री जे.एम.पाटील	३	०२/०५/२००५	०२/०५/२००५
१५२	श्रीमती एस.डी.राऊत	३	०६/१०/२००५	०६/१०/२००५
१५३	श्री.एस.के.जगताप	३	०६/१०/२००५	०६/१०/२००५
१५४	श्री आर.डी.मोहने	३	०६/१०/२००५	०६/१०/२००५
१५५	श्री वाय.पी.जोशी	३	१९/१२/२००५	१९/१२/२००५
१५६	श्री डी.आर.वानखेडे	३	०९/०१/२००६	०९/०१/२००६
१५७	श्री.व्ही.आर.शिंदे	३	०९/०१/२००६	०९/०१/२००६
१५८	श्री.एस.व्ही.घडशी	३	०१/०२/२००६	०१/०२/२००६
१५९	श्री.एम.आर.शिंंगणे	३	०१/०२/२००६	०१/०२/२००६
१६०	श्रीमती आर.एस.साळवी	३	०१/०२/२००६	०१/०२/२००६
१६१	श्री एस.आर.ढोले	३	०१/०७/२००६	०१/०७/२००६
१६२	श्री.डी.डी.गवारी	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६३	श्री.एस.एम.मोरे	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६४	श्रीमती एम.आर.टिळक	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६५	श्रीमती एस.एस.कुलकर्णी	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६६	श्रीमती व्ही.एस.पाटील	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६७	श्री वाय.एस.सिरसाळकर	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६८	श्री वाय.एस.चौधरी	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१६९	श्री एस.एस.लांडगे	३	०१/११/२००६	०१/११/२००६
१७०	श्री व्ही.वी.नागरगोजे {अपंग}	३	२०/११/२००६	२०/११/२००६
१७१	श्री जे.सी.गुंजाळ	३	०२/०७/२००७	०२/०७/२००७
१७२	श्री आर.एम.डोंगरे	३	०२/११/१९९९	१९/०७/२००७
१७३	श्री.ए.जी.तेलिवडेकर	३	०१/०६/१९९४	१९/०७/२००७
१७४	श्री.वी.वी.भेरे	३	२४/११/१९९६	१९/०७/२००७
१७५	श्रीमती एम.एम.विचारे	३	२५/०७/२००७	२५/०७/२००७
१७६	श्री.आर.एच.आहेरवाडी	३	०३/११/२००८	०३/११/२००८
१७७	श्रीमती ए.वाय.पाटील	३	०३/११/२००८	०३/११/२००८
१७८	श्री एस.एस.शिंदे	३	०३/११/२००८	०३/११/२००८
१७९	श्री पी.डी.मराठे	३	०३/११/२००८	०३/११/२००८
१८०	श्री व्ही.डी.ठाकूर	३	०१/०४/२००९	०१/०४/२००९

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१८१	श्री.डी.एन.वारघडे	३	०१/०४/२००९	०१/०४/२००९
१८२	श्री.के.एच.शिंदे	३	०१/०४/२००९	०१/०४/२००९
१८३	श्री ए.वाय.पटेल	३	११/०५/२००९	११/०५/२००९
१८४	श्री अे.वी.मांडवे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१८५	श्री जी.एम.निखारे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१८६	श्रीमती एस.आर.जाधव	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१८७	श्री.पी.व्ही.बाविस्कर	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१८८	श्री.एस.व्ही.पवार	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१८९	श्री.एम.एन.चौधरी	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९२	श्री.जी.एम.बोरकर	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९३	श्री.डी.आर.पाटील	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९४	श्रीमती व्ही.आर.पाटील	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९५	श्री.एच.एस.शेख	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९६	श्री.एन.एस.बाबर	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९७	कु.ए.व्ही.सावंत	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९८	कु.वाय.एस.मुसळे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१९९	श्री यु.के.इंबडे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
२००	श्रीमती मानसी एम.शिंदे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
२०१	श्री आर.पी.जाडे	३	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
२०२	श्री.आर.आर.मोरे	३	१०/०२/२०१०	१०/०२/२०१०
२०३	श्रीमती एस.एन.पाटील	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०४	श्री.ए.एल.भागवत	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०५	श्रीमती यु.डी.वाघमारे	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०६	श्रीमती के.एम.सुर्यवंशी	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०७	श्री.के.वी.रुपवते	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०८	श्री.जी.एम.मेहरकर	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२०९	श्रीमती एम.एस.राणे	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२१०	श्री पी.एस.मगदुम	३	२५/०३/२०१०	२५/०३/२०१०
२११	श्रीमती एस.एस.पाटकरी	३	०२/०८/२०१०	०२/०८/२०१०
२१२	श्री.आर.ए.पाटील	३	०२/०८/२०१०	०२/०८/२०१०
२१३	श्री जे.आर.पाटील	३	०२/०८/२०१०	०२/०८/२०१०
२१४	श्रीमती ए.ए.यादव	३	०१/०९/२०१०	०१/०९/२०१०
२१५	श्रीमती व्ही.एस.भायभंग	३	०१/०९/२०१०	०१/०९/२०१०



अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२१७	श्री.ए.एम.बागडे	३	०१/०९/२०१०	०१/०९/२०१०
२१८	श्री एस.एन.आलमखाने	३	२३/०९/२०१०	२३/०९/२०१०
२१९	श्रीमती जे.आर.खाडे	३	२३/०९/२०१०	२३/०९/२०१०
२२०	श्री.आर.पी.देसाई	३	२३/०९/२०१०	२३/०९/२०१०
२२१	कु.एम.व्ही.पावसकर	३	२३/०९/२०१०	२३/०९/२०१०
२२२	श्री.एम.ए.एम.युसूफ	३	२७/०९/२०१०	२७/०९/२०१०
२२३	श्री आर.पी.गायकवाड	३	१६/१०/२०१०	१६/१०/२०१०
२२४	श्री आर.बी.वाघ	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२२५	श्री आर.ए.चिवटे	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२२७	श्री.एस.बी.गोरे	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२२८	श्री.डी.डी.पार्टे	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२२९	श्री.एस.सी.अलगुंडगी	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३०	कु.पी.एल.पवार	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३१	श्री.बी.एम.कणसे	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३२	श्री.व्ही.जी.पवार	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३३	श्री.एस.एस.कुलकर्णी	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३४	श्री जी.एन.खटावकर	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३५	श्रीमती व्ही.आर.विंदे	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३६	श्री बी.डी.केदार	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३७	श्री एस.एस.रायखेलकर	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३८	श्री आर.यु.कुलकर्णी	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२३९	श्री के.व्ही.कासार	३	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
२४०	श्री एस.पी.कुलकर्णी	३	१५/११/२०१०	१५/११/२०१०
२४१	श्रीमती ए.ए.राऊळ	३	०६/१२/२०१०	०६/१२/२०१०
२४२	श्रीमती एस.एस.शिके	३	०६/१२/२०१०	०६/१२/२०१०
२४३	श्री.आर.जी.बागूल	३	०६/१२/२०१०	०६/१२/२०१०
२४४	श्री.आर.एम.ठाकरे	३	०६/१२/२०१०	०६/१२/२०१०
२४५	श्री आर.एच.लगदिवे	३	०६/१२/२०१०	०६/१२/२०१०
२४६	श्रीमती ए.पी.मोघे	३	२०/१२/२०१०	२०/१२/२०१०
२४७	कु.एम.के.परदेशी	३	२०/१२/२०१०	२०/१२/२०१०
२४८	श्रीमती पी.ए.गोस्वामी (कु.पी.व्ही.हिरवे)	३	२०/१२/२०१०	२०/१२/२०१०
२४९	श्री.आर.एल.भोये	३	२४/१२/२०१०	२४/१२/२०१०
२५०	श्री ए.एन.हुंबे	३	२१/०२/२००५	०१/०१/२०११

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२५१	श्री के.बी.पवार	३	०१/०१/२०११	०१/०१/२०११
२५२	श्री वी.जे.वाख	३	१७/०१/२०११	१७/०१/२०११
२५३	सौ.सी.आर.ठाोंबरे (कु.सी.एस.आरे)	३	१७/०१/२०११	१७/०१/२०११
२५४	श्री.पी.के.पेढेकर	३	१७/०१/२०११	१७/०१/२०११
२५५	श्री आर.आर.राऊत	३	१७/०१/२०११	१७/०१/२०११
२५६	श्री जी.आय.शेख	३	०१/०३/२०११	०१/०३/२०११
२५७	श्री.एन.जे.सरयद	३	२६/०७/२००७	०१/११/२०११
२५८	श्री यु.के.मोहिते	३	२०/०८/२००७	०१/११/२०११
२५९	श्री.डी.पी.शिंदे	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६०	श्री व्ही.आर.औसरकर	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६१	श्री.एस.वी.साबळे	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६२	श्री आय.एम.जाधोर	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६३	श्री एस.डी.शिंदे	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६४	श्री एस.डी.निकाळे	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६५	श्री एन.एस.शिंगारे	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६६	श्री डी.बी.ढोले	३	१०/१०/२०१२	१०/१०/२०१२
२६७	श्री.ए.एस.पाटील	३	२२/१०/२०१२	२२/१०/२०१२
२६८	श्री.एल.एस.पाटील	३	२२/१०/२०१२	२२/१०/२०१२
२६९	श्री.यु.एन.घोरपडे	३	०१/०७/२००९	१६/०२/२०१३
२७०	श्री डी.डी.भुजबळ	३	०१/०७/२००९	१६/०२/२०१३
२७१	श्री जे.जी.पठाण	३	०२/०५/२००५	१६/०२/२०१३
२७२	श्री जी.वी.जाधव	३	०१/०९/२०१०	१६/०१/२०१४
२७३	श्री.बी.डी.रुचके	३	१५/०३/२०१०	१६/०१/२०१४
२७४	श्री.आर.वाय.बुगले	३	१५/०३/२०१०	१६/०१/२०१४
२७५	श्री.एस.व्ही.पवार	३	०१/०१/२०११	१६/०१/२०१४
२७६	श्री एम.एस.वेडसे	३	२७/०९/२०१०	०१/०२/२०१४
२७७	श्री. कमलेश शिवाजी सावळकर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२७८	श्रीमती नजमुनिसा असिफ खान	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२७९	श्री. शंकर मारुती धोंगाडे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८०	श्री प्रसाद शेषराव पांडव	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८१	श्री फिरदोस मिरसाब शेख	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८३	श्री पवनसिंग छोटुसिंग राजपुत	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२८४	श्री. गणेश रामचंद्र काळशेटे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८५	श्रीमती रचना प्रमोद देवधर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८६	श्री मंगेश जयराम जाधव	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८७	श्री निलेश रविंद्र इंगळे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२८८	श्री रमेश शिवाजी कोंडे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९०	श्री. अमर विनायकराव यादव	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९१	श्री. विजय माधव परजाने	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९२	श्री श्रीकांत सिद्राम कोंडापुरे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९३	श्रीमती धनश्री विवेक कोळंबकर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९४	श्रीमती विपुला विकास कोयंडे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९५	श्रीमती रंजना लक्ष्मण राजभोज	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९६	श्री राजेंद्र पुंडलीक परदेशी	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९७	श्रीमती श्रुती जुलेश सावंत	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९८	श्री चॉद मेहबुब शेख	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
२९९	श्री राहुल भगवान पाटील	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३००	श्री विलास श्रावण कंटे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०१	श्री मनोज अरुण कापुरे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०२	श्रीमती आरती विठ्ठलराव पोळ	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०३	श्रीमती अरुणा शैलेंद्र तिडके	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०५	श्री गोकुळ विश्राम गवांदे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०६	श्रीमती तेजस्विनी रूपेश पाटील (कु.निलम प्रल्हाद पाटील)	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०७	श्री संतोष उत्तम पवार	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०८	श्रीमती साधना योगेश निशाणदार (कु. साधना रामचंद्र बंडगर)	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३०९	श्रीमती राजश्री सोमनाथ वेडे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१०	श्री लहु पंढरी तेलंग	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३११	श्री योगेश एकनाथ वागनर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१२	श्री वैभव खेमा काळे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१३	श्री. सचिन लक्ष्मण वाणी	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१४	श्री. निखिल नारायणराव कदम	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१५	श्रीमती मोनाली पंकज क्षिरसागर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१६	श्री समीर मिर्योसाव पठाण	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
३१७	श्री प्रशांत धनाजी लिंगायत	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१८	श्रीमती स्वाती दयानंद पाटील	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३१९	श्री श्रीकांत आधार साळुंके	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२०	श्रीमती रेश्मा अमोल निक्ते	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२१	श्रीमती विना अमोल भुरके	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२३	श्रीमती ज्योस्ना बाळसाहेब शिंदे (कु. जोत्स्ना नारायण तायडे)	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२४	श्री चंद्रकांत वैजनाथ कावळे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२५	श्री.शरद बाळकृष्ण कंटे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२६	श्री उदय अशोक पुणेकर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२७	श्रीमती किशोरी घनश्याम शिंपी	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२८	श्री दिपक भगवान बडगुजर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३२९	श्री दिपक जगन्नाथ महाजन	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३०	श्री कैलाश रमेश सोनावणे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३१	श्रीमती अनुका अभिजीत डोळस	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३२	श्री मोहन हरीभाऊ घुमरे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३३	श्री विशाल दिलीप र्हाणे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३४	श्री. रविंद्र आप्पासाहेब देशमुख	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३५	श्री पंकज गोपाळ पाटील	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३६	श्रीमती रुपाली बबन थोरात	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३७	श्री. अनिल किशनराव चव्हाण	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३८	श्री प्रसन्ना शशिकांत मेंगाणे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३३९	श्री सौरभ दिगंबरराव नेव	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४०	श्री. धिरज महारु वोरसे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४१	श्रीमती पुजा विनायक कांबळे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४२	श्रीमती अश्विनी भरत जोटे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४३	श्रीमती रिमा अनिल भोईर	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४४	श्रीमती अश्विनी हेमंत गायकवाड (श्रीमती अश्विनी प्रभाकर घायवट)	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४५	श्रीमती रुपाली सुभाष घाडगे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४६	श्रीमती सुविद्या सदानंद जडे	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४७	श्री प्रियंक वसंतराव अहिरराव	३	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
३४८	श्रीमती अर्चना सतिश मगर	३	२४/०३/२०१४	२४/०३/२०१४

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
३४९	श्रीमती केतकी वैभव कदम	३	२४/०३/२०१४	२४/०३/२०१४
३५०	श्री रोहित वासुदेव कोळी	३	२४/०३/२०१४	२४/०३/२०१४
३५१	श्रीमती दिपीका चंद्रकांत जाधव	३	२४/०३/२०१४	२४/०३/२०१४
३५२	श्री सागर जगन्नाथ ठेरे	३	०१/०४/२०१४	०१/०४/२०१४
३५३	श्री सुहास शाम गायकवाड	३	०१/०४/२०१४	०१/०४/२०१४
३५४	श्री निलेश लक्ष्मण धावाडे	३	१५/०४/२०१४	१५/०४/२०१४
३५५	श्री प्रकाश गोपाळ धसाडे	३	१५/०४/२०१४	१५/०४/२०१४
३५६	श्री सचिन दत्ताराम पालये	३	०२/०५/२०१४	०२/०५/२०१४
३५७	श्री प्रमोद नारायण गोधाणे	३	०६/१०/२०१४	०६/१०/२०१४
३५८	श्री राजेश विजाप्पा आठवले	३	०६/१०/२०१४	०६/१०/२०१४
३५९	श्रीमती आर.एस.अहिरे	३	२२/१२/१९९७	२२/१२/१९९७ १७/०२/२०१५IDT
३६०	श्रीमती शिल्पा हिरश्चंद्र गुरव	३	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
३६१	श्री गोरखनाथ श्रीमत कुरवडे	३	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
३६२	श्री दिनेश सुधाकर जाधव	३	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
३६३	श्री बाळू विठ्ठल लोधे	३	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
३६४	श्री तृषीकेश दिपक जाधव	३	१७/०७/२०१५	१७/०७/२०१५
३६५	श्री सोमनाथ सर्जेराव मोडके	३	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
३६६	श्री अरविंद सुरेश बारी	३	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
३६७	श्री राहूल सुरेश महाजन	३	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
३६८	श्री मंदार किशोर याज्ञिक	३	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
३६९	श्री परेश प्रकाश जोशी	३	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
३७०	श्री विवेकानंद शंकर चौधरी	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७१	श्री नंदलाल आनंदा चव्हाण	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७२	श्रीमती स्मिता संजय वाळुंज	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७३	श्रीमती वर्षा रखमाजी धायगोडे	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७४	श्रीमती शर्मिला नित्यानंद जाधव	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७५	श्रीमती मधुरा निलेश खांडेकर	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७६	श्री रोहित शिवाजीराव काळे	३	०२/११/२०१५	०२/११/२०१५
३७७	श्री आकाश रमेश खंडागळे	३	०१/१२/२०१५	०१/१२/२०१५
३७८	श्री अनिल रमेश दिक्षीत	३	०१/१२/२०१५	०१/१२/२०१५
३७९	श्रीमती निशा प्रकाश वायकर	३	०१/१२/२०१५	०१/१२/२०१५
३८०	श्री पितांबर भट्ट चौधरी	३	१८/१२/२०१५	१८/१२/२०१५

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
३८१	सौ प्रिती भारत तेली	३	१८/१२/२०१५	१८/१२/२०१५
३८२	श्री रविकिरण कल्याणराव ठोंबरे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८३	श्री पंकज रामजी त्रिपाठी	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८४	श्री संदीप सुदामराव कावळे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८५	श्री अमोल किसन वागुल	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८६	श्री अजय प्रदीप फाटक	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८७	श्री अनिल दिलीप पवार	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८८	श्री राहुल प्रकाश लोखंडे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३८९	श्री महेश लक्ष्मण मुळे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९०	श्री राहुल सदानंद पोवार	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९१	श्री सागर देवचंद थोरात	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९२	श्री मंगेश दामोदर अगिवले	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९३	श्री पवन ओंकार इंगळे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९४	श्री अजित सुधाकर लोखंडे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९५	श्री कमलाकर अशोकराव भुत्ते	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९६	श्री अहर्निश माधवराव नवसागरे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९७	श्री जितेंद्र लक्ष्मणराव मगरे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९८	श्रीमती रागिनी सुधाकर मोरे	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
३९९	श्रीमती वृषाली प्रदीप जोशी	३	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
४००	श्रीमती राधिका रविंद्र चंदन	३	१६/०२/२०१६	१६/०२/२०१६
४०१	श्रीमती पियांका शिवाजी राठोड	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०२	श्री कृष्णा सुदामराव रेंगे	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०३	श्री वामन विठ्ठलराव ठाकूर	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०४	श्रीमती सुनयना उखा परदेशी	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०५	श्रीमती प्रांजल प्रणय पाटील	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०६	श्री प्रकाश भानुदास शिरसाटु	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०७	श्री राजेश वैजनाथराव बल्लाळ	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०८	श्रीमती निता श्रीकांत सुपे	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४०९	श्री गुरुनाथ शंकर माने	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४१०	श्री नितीन मोतीराम पाटील	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४११	श्री बबलू अशोक सोनावणे	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४१३	श्री विजय शत्रुघ्न अभाणे	३	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
४१४	श्रीमती अनिताबाई तिरसिंग गिरासे	३	०७/०३/२०११	०१/०३/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४१५	श्रीमती खुशाली गौतम शेवाळे	३	०१/०३/२०१६	०१/०३/२०१६
४१६	श्री उमेश परशराम व्यापारी	३	०१/०३/२०१६	०१/०३/२०१६
४१७	श्री किशोर भाऊसाहेब उगले	३	०८/०३/२०१६	०८/०३/२०१६
४१८	श्री प्रवीण भगवान उबाळे	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४१९	श्रीमती प्रतिभा सुभाष काळे	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४२०	श्री राहुल दत्ता पाटील	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४२१	श्री विकास शिवशरण पाटील	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४२२	श्रीमती धनश्री भारत शेलार	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४२३	श्री सुनिल जगन्नाथ सोनावणे	३	०१/०४/२०१६	०१/०४/२०१६
४२४	श्रीमती मयुरा विष्णू मोरे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४२५	श्रीमती प्रिया चंद्रकांत हरमळकर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४२६	श्री. विक्रम धोंडीराम सुर्यवंशी	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४२७	श्रीमती स्वाती चंद्रकांत सांगर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४२८	श्री. अनिल रमेशराव चट्टे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४२९	श्रीमती सायली भगवान नेहते	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३०	श्रीमती करिष्मा चंद्रकांत विशे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३१	श्री. सारंग दत्तात्रय जोशी	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३२	श्रीमती दिपीका दिवाकर कदम	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३३	श्रीमती मीना प्रशांत कांबळे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३४	श्रीमती सविता भुषण गजरे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३५	श्री. रविंद्र सुखदेव फांगल	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३६	श्रीमती ऋतुजा धनेश सावे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३७	श्री. जितेंद्र भगवान शिंपी	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३८	श्रीमती सुरेखा मिलिंद साळवे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४३९	श्री. हंसराज साहेबराव सावळे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४०	श्रीमती निष्कलंका इग्नेश बागाजी	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४१	श्रीमती उर्मिला तुषार वाडेकर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४२	श्रीमती रुपाली श्रीरंग करांदे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४३	श्रीमती जयश्री नामदेव खांडेकर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४४	श्री. विलास गोविंद टेमकर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४५	श्री. प्रथमेश दिलीप पाटणे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४६	कु. प्रितम चंद्रकांत शिंदे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४४७	श्री. सिध्देश्वर गोरखनाथ चिंचोलीकर	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४८	श्री. रोहन रमेश गवे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४४९	श्री. वासुदेव अनंत निचिते	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४५०	श्री. दिपक मोहन साळुंखे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४५१	श्रीमती आरती अरुण पालंडे	३	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
४५२	श्री. हेमंत सुधाकर दिघोडकर	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५३	श्रीमती तेजश्री साहेबराव पाटील	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५४	श्रीमती सुमा लक्ष्मण दिघे	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५५	श्री. प्रेम भाउ दाभाणे	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५६	श्री. गोविंदा लक्ष्मण चौधरी	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५७	श्री. अमोल नंदकिशोर अकोलकर	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५८	श्रीमती दिप्ती दिलीप देवरे	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४५९	श्रीमती ज्योती सोमनाथ पवार	३	०५/१०/२०१६	०५/१०/२०१६
४६०	श्रीमती श्वेता विश्वजीत कांबळे	३	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
४६१	श्री. श्रीशैल शिवपुत्र बु-हाणपुरे	३	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
४६२	श्री. अनिल गणपत लहाने	३	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
४६३	श्रीमती स्वाती दिनेश आंबेकर	३	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
४६४	रिक्त			
४६५	रिक्त			
४६६	रिक्त			
४६७	रिक्त			
४६८	रिक्त			
४६९	रिक्त			
४७०	रिक्त			
४७१	रिक्त			
४७२	रिक्त			
४७३	रिक्त			
४७४	रिक्त			
४७५	रिक्त			
४७६	रिक्त			
४७७	रिक्त			
४७८	रिक्त			
४७९	रिक्त			



अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४८०	रिक्त			
४८१	रिक्त			
४८२	रिक्त			
४८३	रिक्त			
४८४	रिक्त			
४८५	रिक्त			
४८६	रिक्त			
४८७	रिक्त			
४८८	रिक्त			
४८९	रिक्त			
४९०	रिक्त			
४९१	रिक्त			
४९२	रिक्त			
४९३	रिक्त			
४९४	रिक्त			
४९५	रिक्त			
<b><u>पदनाम- लघुटंकलेखाक</u></b>				
<b>( <u>वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- . ग्रेड वेतन रु.२४००/-</u> )</b>				
१	श्री एस.आर.जोशी	३	२४/११/१९९७	०७/०५/२०१२
२	कु.एम.एन.विडला	३	०१/०४/२००९	२१/११/२०१२
३	सौ.एस.डी.मुळे	३	०२/०८/२००४	२१/१२/२०१२
४	श्रीमती.एस.एस.विश्वासराव	३	०२/०५/२००५	१६/०१/२०१४
५	श्री.डी.एम.चौगुले	३	२१/१२/२००९	१६/०१/२०१४
६	श्री.के.एस.पाटील	३	०२/१२/१९९९	१६/०१/२०१४
७	श्रीमती एस.आर.खान	३	२२/०७/१९९१	१६/०१/२०१४
८	श्रीमती व्ही.व्ही.राऊत	३	२१/१२/२००९	०१/०९/२०१५
९	श्रीमती पी.वाय.अळसुंदेकर	३	०१/१२/२००४	०१/०९/२०१५
१०	श्रीमती एस.एन.खामकर	३	०३/११/२००८	०५/१०/२०१५
११	श्रीमती एस.एस.कुलकर्णी	३	२९/०४/२००२	०५/१०/२०१५
१२	रिक्त			
१३	रिक्त			
१४	रिक्त			

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१५	रिक्त			
१६	रिक्त			
१७	रिक्त			
१८	रिक्त			
१९	रिक्त			
२०	रिक्त			

**पदनाम- प्रमुख बेलिफ**

( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- . ग्रेड वेतन रु.२४००/- )

१	श्री.डी.एन.भोईर	३	१९/०४/१९८४	०१/१०/२०१०
२	श्री.एम.के.गायकवाड	३	०८/०२/१९८८	२१/११/२०१२
३	श्री.ए.वाय.झडे	३	२२/०९/१९८८	२१/११/२०१२
४	श्री.आर.जे.घुलूम	३	०५/१२/१९८१	२१/११/२०१२
५	श्री.ए.एस.चव्हाण	३	०२/०९/१९८५	०१/०६/२०१३
६	श्री आर.एम.गांगुर्डे	३	२९/०९/१९८८	०१/०३/२०१४
७	श्री.एम.पी.मोदी	३	१३/०२/१९८९	०१/०९/२०१४
८	श्री.ए.बी.गुप्ते	३	१९/०४/१९८९	०१/०९/२०१४
९	श्री आर.एस.पाटील	३	२४/०९/१९८९	०१/०६/२०१५
१०	श्री डी.डी.गोरे	३	०१/०९/१९९४	०१/०६/२०१५
११	श्री सी.के.तरटे	३	१२/१०/१९८९	०१/०६/२०१५
१२	श्री एस.व्ही.जोशी	३	०६/१०/१९९२	०१/०७/२०१५
१३	श्री डी.आर.गिरासे	३	२०/०९/१९८९	०१/०८/२०१५
१४	श्री.एस.ए.निकम	३	२०/०४/१९८९	०१/०६/२०१६

**पदनाम- बेलिफ**

( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- . ग्रेड वेतन रु.१९००/- )

१	श्री.व्ही.एस.रेणुसे	३	१३/१०/१९८९	१३/१०/१९८९
२	श्री.आर.के.घनदाट (निलंबित)	३	०२/१२/१९९३	०२/१२/१९९३
३	श्री.ए.पी.पोफळे	३	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
४	श्री.के.ए.चौधरी	३	०२/०९/१९८३	२२/०७/१९९८
५	श्री.आर.व्ही.केंवारी	३	१४/०१/१९८३	२२/०७/१९९८
६	श्री.व्ही.आर.दुधाळ	३	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
७	श्री.जी.के.भोईर	३	०८/०५/१९८०	२२/०७/१९९८

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
८	श्री.एस.पी.पानसरे	३	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
९	श्री.एल.जी.शिंगोळे	३	१६/०६/१९८७	२२/०७/१९९८
१०	श्री.व्ही.बी.पाटील	३	१५/०९/१९८७	२२/०७/१९९८
११	श्री.ए.व्ही.चौधरी	३	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
१२	श्री.डी.डी.विशे	३	२३/०७/१९९८	२३/०७/१९९८
१३	श्री.ए.एस.शिंगटे	३	०१/०१/२०००	०१/०१/२०००
१४	श्री.एम.एन.पगारे (दि.१९/०९/२०१६ पासून निलंबित)	३	२२/०१/२०००	२२/०१/२०००
१५	श्री.जे.एम.भामरे	३	१७/०७/२०००	१७/०७/२०००
१६	श्री.एस.वाय.देशमुख	३	१४/११/१९९०	०१/०४/२००५
१७	श्री.आर.एच.ठाकरे	३	२६/०९/१९८३	०१/०४/२००५
१८	श्री.आर.जे.चौधरी	३	२१/०४/१९९३	०१/०४/२००५
१९	श्री.आर.बी.पादारे	३	१०/१०/१९८३	०२/०१/२००७
२०	श्री.एम.डी.कोनेकर	३	१०/०४/१९९५	०८/०८/२००७
२१	श्री.बी.एन.मांडरे	३	१३/११/१९९५	०८/०८/२००७
२२	श्री.एस.आर.चिकणे	३	०२/०४/१९९६	०८/०८/२००७
२३	श्री.एम.एस.साळवी	३	१४/१०/१९९६	०८/०८/२००७
२४	श्री.जी.एस.देशमुख	३	१४/११/१९९५	०८/०८/२००७
२५	श्री.एम.के.आहेर	३	०२/०९/१९९६	०८/०८/२००७
२६	श्री.एस.पी.जाधव	३	०३/०६/१९९६	०८/०८/२००७
२७	श्री.आर.एल.कांबळे	३	०३/०६/१९९६	०८/०८/२००७
२८	श्री.आर.व्ही.सुर्यवंशी	३	१७/०६/१९९६	०८/०८/२००७
२९	श्री.डब्ल्यू.आर.खाकर	३	०४/१०/१९९६	०८/०८/२००७
३०	श्री.व्ही.पी.गोरे	३	०२/०७/१९९३	०८/०८/२००७
३१	श्री.ए.के.तांबे	३	०२/०९/१९९६	०९/१०/२००७
३२	श्री.व्ही.सी.सोनावणे (अपंग)	३	०१/०८/२००१	०१/०९/२००९
३३	श्री.यु.बी.विचारे	३	०१/०४/२००५	०२/०८/२०१०
३४	श्री.आर.व्ही.नलावडे	३	०१/०४/२००५	०२/०८/२०१०
३५	श्री.एस.जी.लकडे	३	२४/११/१९९९	०२/०८/२०१०
३६	श्री.व्ही.पी.पाठारी	३	२२/०७/१९९८	०२/०८/२०१०
३७	श्री.एम.आर.खरे	३	२१/०२/२००५	०२/०८/२०१०
३८	श्री.एस.डी.सुर्वे	३	०१/०४/२००५	०२/०८/२०१०
३९	श्री.व्ही.ए.आरेकर	३	१२/०४/२००७	०२/०९/२०१०

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
४०	श्री.एस.एम.कळसकर	३	०८/०८/२००७	१६/०१/२०१२
४१	श्री.आर.बी.येरुणकर	३	१२/०४/२००७	१६/०१/२०१२
४२	श्री.एम.एस.रेणुसे	३	०१/०४/२००५	१६/०१/२०१२
४३	श्री.एन.एम.सटयद	३	२०/०८/२००७	१६/०१/२०१२
४४	श्री.बी.टी.मोरे	३	२६/०७/२००७	१६/०१/२०१२
४५	श्री.डी.वी.नलावडे	३	१६/०७/२००७	१६/०१/२०१२
४६	श्री.डी.ए.तडवी	३	१०/०९/२००९	०१/०६/२०१३
४७	श्री.एम.एस.बुचडे	३	१०/०९/२००९	०१/०६/२०१३
४८	श्री.आर.एन.पगारे	३	२३/०७/१९९८	०१/०६/२०१३
४९	श्री.एन.एन.घाग	३	१२/०४/२००७	०१/०६/२०१३
५०	श्री.ए.पी.कदम	३	२१/१२/२००९	०१/०६/२०१३
५१	श्री.एम.जे.गोंजारे	३	२०/०८/२००७	०१/०६/२०१३
५२	श्री.ओ.डी.हिंदूराव	३	२१/१२/२००९	०१/०६/२०१३
५३	श्री.एम.यु.शिंदे	३	२३/०७/१९९७	०१/०६/२०१३
५४	श्री.बी.आर.पोंदे	३	०१/०७/२००९	०१/०६/२०१३
५५	श्री एन.आर.वायदंडे	३	२१/१२/२००९	०१/०६/२०१३
५६	श्री ए.एल.ओतारी	३	१८/०८/२०१०	०१/०३/२०१४
५७	श्री वी.व्ही.मराठे	३	१५/०३/२०१०	०१/०३/२०१४
५८	श्री एस.जे.मोगल	३	१९/०७/२०१०	०१/०३/२०१४
५९	श्री जी.आर.दुधमल	३	०१/०१/२०११	०१/०३/२०१४
६०	श्री वी.एम.चव्हाण	३	१५/०३/२०१०	०१/०३/२०१४
६१	श्री एस.टी.कर्ले	३	०१/०४/२००५	१५/०९/२०१४
६२	श्री.ए.एन.राऊत	३	०१/०४/२००५	१५/०९/२०१४
६३	श्री एम.एम.घाडीगावंकर	३	१२/०४/२००७	१५/०९/२०१४
६४	श्री.यु.डी.कोळी	३	२६/०७/२००७	१५/०९/२०१४
६५	श्री.व्ही.बी.ठाकरे	३	२२/०७/१९९८	१५/०९/२०१४
६६	श्री ए.ए.कुलकर्णी	३	१९/०७/२०१०	०१/०६/२०१५
६७	श्री व्ही.बी.चव्हाण	३	१८/०८/२०१०	०१/०६/२०१५
६८	श्री आर.एन.भारते	३	१५/०३/२०१०	०१/०६/२०१५
६९	श्री जे.एस.लोकाक्षी	३	२७/०९/२०१०	०१/०६/२०१५
७०	श्री आर.डी.कदम	३	१९/०७/२०१०	०१/०६/२०१५
७१	श्री आर.के.सोनावणे	३	२३/०७/१९९७	०१/०७/२०१५
७२	श्री के.जे.सावरा	३	१५/०३/२०१०	०१/०८/२०१५

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
७३	श्री डी.के.खेडकर	३	२१/१२/२००९	०१/०८/२०१५
७४	रिक्त			
७५	रिक्त			
७६	रिक्त			
७७	रिक्त			
७८	रिक्त			
७९	रिक्त			
<b><u>पदनाम- वाहनचालक</u></b>				
( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- , ग्रेड वेतन रु.१९००/- )				
१	श्री एस.ए.जाधव	३	१२/०३/१९९६	१२/०३/१९९६
२	श्री एन.जे.जंगम	३	१२/०३/१९९६	१२/०३/१९९६
३	श्री एच.एन.देहेरकर	३	२०/०७/१९९९	२०/०७/१९९९
४	श्री व्ही.यु.पितळे	३	०६/०८/१९९९	०६/०८/१९९९
५	श्री एस.बी.पडोळे	३	०८/१०/१९९९	२०/०३/२००७
६	श्री एस.डी.भावसार	३	०१/१२/२००४	२०/०६/२०११
७	श्री एम.यु.पितळे	३	२१/०२/२००५	०२/०४/२०१२
<b><u>पदनाम- पुस्तकबांधणीकार</u></b>				
( वेतन श्रेणी रु.५२००-२०२००/- , ग्रेड वेतन रु.१८००/- )				
१	श्री अ.व्ही.गावडे	३	०३/०६/१९८७	०३/०६/१९८७
२	श्री जे.वाय.मोरे	३	२१/०७/१९९७	२१/०७/१९९७
३	रिक्त			
<b><u>पदनाम- हवालदार</u></b>				
( वेतन श्रेणी रु.४४४०-७४४०/- , ग्रेड वेतन रु.१६००/- )				
१	श्री डी.के.जाधव	४	२१/०३/१९८०	२१/१०/२०१३
२	श्री पी.के.साळवी	४	०३/०८/१९८१	०२/१२/२०१३
३	श्री एस.एस.साळवी	४	१४/०८/१९७८	०१/०८/२०१५
४	श्री डी.डी.गंगावणे	४	१९/०६/१९८२	०१/१०/२०१६
<b><u>पदनाम- नाईक</u></b>				
( वेतन श्रेणी रु.४४४०-७४४०/- , ग्रेड वेतन रु.१६००/- )				
१	श्री एम.एन.खिरारी	४	०४/१२/१९८२	०१/१०/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
<b>पदनाम- झेरॉक्स मशीन ऑपरेटर</b>				
( <u>वेतन श्रेणी रु.४४४०-७४४०/-</u> . ग्रेड वेतन <u>रु.१६००/-</u> )				
रिक्त				
<b>पदनाम- शिपाई</b>				
( <u>वेतन श्रेणी रु.४४४०-७४४०/-</u> . ग्रेड वेतन <u>रु.१३००/-</u> )				
१	श्री.टी.वी.महाडीक	४	११/०१/१९८३	११/०१/१९८३
२	श्री.एस.एस.उत्तेकर	४	०१/०२/१९८३	०१/०२/१९८३
३	श्री आर.व्ही.इसामे	४	०७/०२/१९८३	०७/०२/१९८३
४	श्री एस.जी.भाटे	४	०४/०३/१९८३	०४/०३/१९८३
५	श्री.बी.डी.जाधव	४	०५/०३/१९८३	०५/०३/१९८३
६	श्री.व्ही.आर.तेलवणे	४	२६/०९/१९८३	२६/०९/१९८३
७	श्री.एम.के.पवार	४	१७/०१/१९८४	१७/०१/१९८४
८	श्री जी.एन.मांडरे	४	०९/०३/१९८४	०९/०३/१९८४
९	श्री.एच.पी.हांडे	४	१९/०४/१९८४	१९/०४/१९८४
१०	श्री जी.डी.डोहळे	४	०४/०७/१९८४	०४/०७/१९८४
११	श्री बी.डी.डोहळे	४	०५/०७/१९८४	०५/०७/१९८४
१२	श्री.सी.एम.जंगम	४	११/०७/१९८४	११/०७/१९८४
१३	श्री.सुनिल पी. महाडीक	४	२१/०८/१९८४	२१/०८/१९८४
१४	श्री एस.एस.आव्हाड (निलंबित)	४	१७/०९/१९८४	१७/०९/१९८४
१५	श्री.आर.व्ही.दिकीत	४	२८/०९/१९८४	२८/०९/१९८४
१६	श्री.बी.सी.सोनावळे	४	३०/०१/१९८५	३०/०१/१९८५
१७	श्री पी.बी.पाटील	४	०१/०२/१९८६	०१/०२/१९८६
१८	श्री.एस.जी.भावसार	४	३०/०४/१९८६	३०/०४/१९८६
१९	श्री.जी.बी.चव्हाण	४	०१/०९/१९८६	०१/०९/१९८६
२०	श्री.डी.पी.कदम	४	१३/०७/१९८७	१३/०७/१९८७
२१	श्री.एस.व्ही.जाधव	४	०१/०८/१९८७	०१/०८/१९८७
२२	श्री.वाय.एन.माळी	४	०१/०८/१९८७	०१/०८/१९८७
२३	श्री.एस.डी.तारमाळे	४	२४/०८/१९८७	२४/०८/१९८७
२४	श्री.ए.एम.वाल्हेकर	४	०७/१२/१९८७	०७/१२/१९८७
२५	श्री डी.एस.शेळके	४	०८/०२/१९८८	०८/०२/१९८८
२६	श्री आर.के.ठोंबरे	४	०२/०४/१९८८	०२/०४/१९८८
२७	श्री.एस.एम.सावंत	४	२५/०९/१९८९	२५/०९/१९८९

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२८	श्री जी.डी.गोळे	४	२५/०९/१९८९	२५/०९/१९८९
२९	श्री.एस.एम.परदेशी	४	०६/१०/१९८९	०६/१०/१९८९
३०	श्री.व्ही.एस.मनियार	४	०७/१०/१९८९	०७/१०/१९८९
३१	श्री एम.पी.तिवार	४	०९/१०/१९८९	०९/१०/१९८९
३२	श्रीमती एस.आर.उपाळे	४	१०/०९/१९९०	१०/०९/१९९०
३३	श्री.आर.एच.गायकवाड	४	०४/१०/१९९०	०४/१०/१९९०
३४	श्री ए.जी.शिंंगोळे	४	२६/११/१९९०	२६/११/१९९०
३५	श्री.ए.बी.मोरे	४	२७/११/१९९०	२७/११/१९९०
३६	श्री एल.पी.भेरे	४	१३/१२/१९९०	१३/१२/१९९०
३७	श्री.एस.आर.पांचाळ	४	१७/१२/१९९०	१७/१२/१९९०
३८	श्री जी.एच.हांडे	४	१८/१२/१९९०	१८/१२/१९९०
३९	श्री.ए.पी.घारे	४	०१/०१/१९९१	०१/०१/१९९१
४०	श्री.बी.एम.सरयद	४	१५/०१/१९९१	१५/०१/१९९१
४१	श्री.एल.के.पीतांबरे	४	०२/०२/१९९१	०२/०२/१९९१
४२	श्री.डी.डी.शेलार	४	१०/०४/१९९१	१०/०४/१९९१
४३	श्री आर.आर.जंगम	४	२८/०८/१९९१	२८/०१/१९९१
४४	श्री.बी.जी.पवार	४	१३/०४/१९९२	१३/०४/१९९२
४५	श्री.आर.जी.गभाळे	४	०५/०५/१९९२	०५/०५/१९९२
४६	श्री.एम.एच.ठाकरे	४	२८/०६/१९९३	२८/०६/१९९३
४७	श्री.पी.एस.पंडागळे	४	१८/०७/१९९४	१८/०७/१९९४
४८	श्री के.एल.भोये	४	२४/११/१९९५	२४/११/१९९५
४९	श्री.जी.डी.तारमाळे	४	०८/०१/१९९६	०८/०१/१९९६
५०	श्री आर.जी.गायकर	४	२१/०३/१९९६	२१/०३/१९९६
५१	श्री.पी.एम.जोशी	४	०३/०४/१९९६	०३/०४/१९९६
५२	श्री.एस.एन.मुळे	४	०२/०५/१९९६	०२/०५/१९९६
५३	श्री.जी.एच.अधिकारी	४	०१/०७/१९९६	०१/०७/१९९६
५४	श्री.पी.डी.ठाणगे	४	०२/०९/१९९६	०२/०९/१९९६
५५	श्री.आर.एस.काकफळे (निलंबित)	४	१४/१०/१९९६	१४/१०/१९९६
५६	श्री.आर.एस.शेडगे	४	०१/०२/१९९७	०१/०२/१९९७
५७	श्री बी.पी.कांबळे	४	०१/०२/१९९७	०१/०२/१९९७
५८	श्री एन.आर.राठोड	४	२२/०६/१९९७	२२/०६/१९९७
५९	श्रीमती एस.जी.टेमकर	४	०३/१२/१९९७	०३/१२/१९९७
६०	श्री एस.बी.साधु	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
६१	श्री.पी.जी.म्हात्रे	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६२	श्री.सी.पी.जाधव	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६३	श्री.ए.बी.सोनावणे	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६४	श्री.के.जे.पोखरकर	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६५	श्री.ए.बी.तुपे	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६६	श्री.इ.बी.उवाळे	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६७	श्री.डी.पी.चव्हाण	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६८	श्री.आर.बी.जाधव	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
६९	श्री.बी.ए.जाधव	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
७०	श्री.जे.आर.भेरे	४	२२/०७/१९९८	२२/०७/१९९८
७१	श्री.व्ही.के.चोरगे	४	२३/०७/१९९८	२३/०७/१९९८
७२	श्री.बी.आर.शिंदे	४	२३/०७/१९९८	२३/०७/१९९८
७३	श्री.एम.आर.पाटील	४	२३/०७/१९९८	२३/०७/१९९८
७४	श्री.पी.के.अहिरराव	४	२४/०७/१९९८	२४/०७/१९९८
७५	श्री.टी.एस.रोडे	४	२८/०७/१९९८	२८/०७/१९९८
७६	श्रीमती व्ही.एस.भोये	४	०१/०१/१९९९	०१/०१/१९९९
७७	श्री.बी.व्ही.गादेकर	४	२०/०९/१९९९	२०/०९/१९९९
७८	श्री.डी.जी.भोईर	४	२०/०९/१९९९	२०/०९/१९९९
७९	श्री.बी.ए.भोईर	४	२०/०९/१९९९	२०/०९/१९९९
८०	श्री.ए.एच.वाव्हळ	४	२१/०९/१९९९	२१/०९/१९९९
८१	श्री.ए.एफ.देवरे	४	२१/०९/१९९९	२१/०९/१९९९
८२	श्री.पी.जे.फुलपगार	४	२१/०९/१९९९	२१/०९/१९९९
८३	श्री.एस.बी.पवार	४	२४/०९/१९९९	२४/०९/१९९९
८४	श्रीमती डी.डी.रणे	४	०१/१०/१९९९	०१/१०/१९९९
८५	श्री.एस.बी.शिंदे	४	०८/१०/१९९९	०८/१०/१९९९
८६	श्री.ए.एल.कछवाय	४	०८/१०/१९९९	०८/१०/१९९९
८७	श्री.एच.जी.पवार	४	१४/०२/२०००	१४/०२/२०००
८८	श्री.यु.टी.मांडरे	४	१४/०२/२०००	१४/०२/२०००
८९	श्री.के.बी.गायकवाड	४	१४/०२/२०००	१४/०२/२०००
९०	श्री.पी.डब्लु.मुन	४	२१/०६/२०००	२१/०६/२०००
९१	श्रीमती एस.एस.सोनावणे	४	०१/०८/२०००	०१/०८/२०००
९२	श्री.एस.एस.चव्हाण	४	०२/०९/२००३	०२/०९/२००३
९३	श्री.व्ही.एल.जाधव	४	०२/०९/२००३	०२/०९/२००३



अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
९४	श्री.ए.ए.शेख	४	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
९५	श्री.बी.एस.भोंडवे	४	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
९६	श्री.डी.डी.भालेराव	४	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
९७	श्री.एच.बी.निचीते	४	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
९८	श्री.व्ही.जी.केळे	४	०१/१२/२००४	०१/१२/२००४
९९	श्रीमती एम.पी. मोरे	४	०६/०१/२००५	०६/०१/२००५
१००	श्रीमती.एम.एम.शिगवण	४	२१/०२/२००५	२१/०२/२००५
१०१	श्री एस.टी.माने	४	२३/०२/२००५	२३/०२/२००५
१०२	श्री टी.डी.जाधव	४	१४/०३/२००५	१४/०३/२००५
१०३	श्री.डी.बी.जाधव	४	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१०४	श्री.बी.व्ही.जाधव	४	०१/०४/२००५	०१/०४/२००५
१०५	श्री एस.डी.पाटील	४	०२/०५/२००५	०२/०५/२००५
१०६	श्रीमती एस.पी.शिंंगोळे	४	१८/०५/२००५	१८/०५/२००५
१०७	श्री.व्ही.बी.हंडोरे	४	०६/१०/२००५	०६/१०/२००५
१०८	श्री जी.एम.मोडे	४	१५/०५/२००६	१५/०५/२००६
१०९	श्री.ए.एच.इंगळे	४	१२/०७/२००६	१२/०७/२००६
११०	श्री एस.एस.जाधव	४	२१/१२/२००६	२१/१२/२००६
१११	श्री वाय.डी.मोंडे	४	२२/०१/२००७	२२/०१/२००७
११२	श्री एस.टी.घराळ	४	२२/०१/२००७	२२/०१/२००७
११३	श्री.के.बी.परब	४	२२/०२/२००७	२२/०२/२००७
११४	श्री.एच.व्ही.घरनिये	४	०७/०८/१९९१	१२/०४/२००७
११५	श्री ए.व्ही.अजवेलकर	४	१२/०४/२००७	१२/०४/२००७
११६	श्री पी.बी.गिरी	४	२०/०८/२००७	२०/०८/२००७
११७	श्री.आर.बी.गढरी	४	२०/०८/२००७	२०/०८/२००७
११८	श्री.एस.डी.राठोड	४	२०/०८/२००७	२०/०८/२००७
११९	श्री जी.बी.शेळके	४	२०/०८/२००७	२०/०८/२००७
१२०	श्री एस.यु.भालेराव	४	२०/०८/२००७	२०/०८/२००७
१२१	श्री.जी.एस.सागळे	४	२१/०८/२००७	२१/०८/२००७
१२२	डूडूश्री एस.एस.इंगळे (अपंग )	४	१०/०९/२००७	१०/०९/२००७
१२३	श्री.ए.एल.देशमुख	४	१५/१०/२००७	१५/१०/२००७
१२४	श्री व्ही.आर.तेली	४	१४/०१/२००८	१४/०१/२००८
१२५	श्री.एन.आर.गोडे	४	०१/०७/२००९	०१/०७/२००९

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१२६	श्री एस.एम.ठाकूर	४	०१/०७/२००९	०१/०७/२००९
१२७	श्रीमती व्ही.एस.पाटील	४	१०/०९/२००९	१०/०९/२००९
१२८	श्री पी.पी.जगताप (अपंग)	४	२१/१२/२००९	२१/१२/२००९
१२९	श्री.ए.के.पुरंत	४	०५/०४/२०१०	०५/०४/२०१०
१३०	श्रीमती एन.एन.सुंभे	४	२२/०६/२०१०	२२/०६/२०१०
१३१	श्री.पी.बी.गीते	४	१९/०७/२०१०	१९/०७/२०१०
१३२	श्री एस.डी.इंगळे	४	१९/०७/२०१०	१९/०७/२०१०
१३३	श्री.डी.बी.विशे	४	१८/०८/२०१०	१८/०८/२०१०
१३४	श्री.एस.बी.बोरगे	४	१८/०८/२०१०	१८/०८/२०१०
१३५	श्री जी.टी.हिंदूसव	४	१८/०८/२०१०	१८/०८/२०१०
१३६	श्री एस.बी.देशमुख	४	१८/०८/२०१०	१८/०८/२०१०
१३७	श्री.यु.एम.जोशी	४	०१/०९/२०१०	०१/०९/२०१०
१३८	श्री जी.के.गभाळे	४	२७/०९/२०१०	२७/०९/२०१०
१३९	श्री एन.आर.मोरे	४	०८/११/२०१०	०८/११/२०१०
१४०	श्री एम.एम.लकडे	४	०१/०१/२०११	०१/०१/२०११
१४१	श्री के.आर.पवार	४	०१/०२/२०११	०१/०२/२०११
१४२	श्री.व्ही.जे.मंडलीक	४	०७/०३/२०११	०७/०३/२०११
१४३	श्री.एम.डी.कुंभार	४	२०/०६/२०११	२०/०६/२०११
१४४	श्री.एफ.एन.शेख	४	११/०८/२०११	११/०८/२०११
१४५	श्री ए.बी.जाधव	४	११/०८/२०११	११/०८/२०११
१४६	श्री एस.बी.लोखंडे	४	११/०८/२०११	११/०८/२०११
१४७	श्री.एस.एस.गावीत	४	२१/०९/२०११	२१/०९/२०११
१४८	श्री एस.बी.पाटेकर	४	०१/१०/२०११	०१/१०/२०११
१४९	श्री.ए.यु.शिंदे	४	२३/०७/१९९७	१६/०२/२०१२
१५०	श्री ए.ई. आघाव	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५१	कु.एस.एन.गांगुर्डे	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५२	श्री.एम.ई.खोडके	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५३	श्री.एन.आर.वीघ्ने	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५४	श्री.पी.के.व्यवहारे	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५५	श्रीमती एम.एस.कांबळे	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५६	श्री.व्ही.बी.गायके	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५७	श्री व्ही.बी.राठोड	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१५८	श्री एस.ई.कांबळे	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१५९	श्री व्ही.एस.विधाते	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१६०	श्रीमती एच.आर.जोशी	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१६१	श्री एम.एस.साळुंके	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१६२	श्री एन.एन.पाटील	४	१७/०९/२०१२	१७/०९/२०१२
१६३	श्री.एस.के.भोईर	४	२३/०७/१९९७	१६/०२/२०१३
१६४	श्रीमती व्ही.आर.कांबळे	४	२५/०२/२०१३	२५/०२/२०१३
१६५	श्री.आर.ए.मालाधरे	४	२५/०२/२०१३	२५/०२/२०१३
१६६	श्री एम.एन.बावनकर	४	२५/०२/२०१३	२५/०२/२०१३
१६७	श्री आर.टी.मेश्राम	४	२५/०२/२०१३	२५/०२/२०१३
१६८	श्री योगेश राजू गायकवाड	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१६९	श्री सर्जेराव आकाराम सदमते	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७०	श्री यशोदीप चंद्रशेखर कुलकर्णी	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७१	श्री विलास भाऊसाहेब निकम	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७२	श्री मारोती माधव मुरकुटे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७३	श्री सुनिल रघुनाथ चिराटे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७४	श्री गणेश प्रकाशराव वावणे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७५	श्री दत्तात्रय कृष्णा इसामे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७६	श्रीमती भावना मनोज शेलार	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७७	श्री रामकृष्ण धोंडीबा चोपडे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७८	श्रीमती वैष्णवी विलास देशमुख	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१७९	श्री नितीन गोवर्धन कापसे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८०	श्रीमती वैशाली सुधीर अगिंवले	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८१	श्री प्रशांत प्रदीप चोपडे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८२	श्री तुषार अशोकराव गायकवाड	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८३	श्री संतोष सुधाकर कदम	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८४	श्री सचिन वसंतराव कैकाडे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८५	श्री राजीव वामनराव साळी	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८६	श्री मंगेश मनोहर शिंदे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८७	श्री प्रशांत फकिरा सोनोने	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८८	श्री शिवराज मुंजाजी सोनवळे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१८९	श्री जीवन रामकृष्णा सुरवसे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९०	श्री गणेश मुरलीधर भातुरकर (निलंबित)	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९१	श्री सुर्यकांत आकाराम घेरडे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
१९२	श्री वैजनाथ शोराव हिवारे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९३	श्री विष्णू रतन राऊत	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९४	श्री सचिन राजाराम शिंदे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९५	श्री इम्रान युसूफ पटेल	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९६	श्री आदिनाथ बन्सीधर अटकारे	४	१५/०३/२०१४	१५/०३/२०१४
१९७	श्री पराग लक्ष्मण आगिवले	४	२४/०३/२०१४	२४/०३/२०१४
१९८	श्री रामेश्वर बाळासाहेब आहेर	४	०१/०४/२०१४	०१/०४/२०१४
१९९	श्री संदेश सुरेश खैरे	४	१८/०६/२०१५	१८/०६/२०१५
२००	श्री सुयश दत्तात्रय ससाणे	४	१८/०६/२०१५	१८/०६/२०१५
२०१	श्री राहुल अनंत काठे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०२	श्री गणेश लक्ष्मण केकाण	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०३	श्री गजानन बाळासाहेब मालुसरे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०४	श्री महेंद्र बाबुलाल परदेशी	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०५	श्री अमजद युनूस पठाण	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०६	श्री प्रविण सुदाम शेळके	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०७	श्री सुदर्शन दिगंबर शिंदे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०८	श्री भास्कर खंडूजी तांदळे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२०९	श्री दत्तात्रय धोंडूजी बराडे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२१०	श्री प्रशांत तुकाराम घुगे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२११	श्री रामदास वसंत लकडे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२१२	श्री आदित्य मारुती पवार	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२१३	श्री अर्जुन रामकृष्ण पिंगळे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२१४	श्री श्रवण गोकुळ प्रभाळे	४	०२/०७/२०१५	०२/०७/२०१५
२१५	श्री आण्णासाहेब नारायण रोकडे	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२१६	श्री जगदीश आनंदा उदीकर	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२१७	श्री चंद्रशेखर बाबाजी विशे	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२१८	श्री शरद नारायण आढाव	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२१९	श्री अरूण रामदास अहिरे	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२२०	श्री प्रमोद भास्कर बेलवले	४	१७/०८/२०१५	१७/०८/२०१५
२२१	श्री प्रतिक विनोद महाडिक (अनुकंपा तत्वावर नेमणूक )	४	१८/०९/२०१६	१८/०९/२०१६
२२२	श्री विजील जगन्नाथ भांबुरे	४	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
२२३	श्री अनिल सुरेश चौधरी	४	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२२४	श्री विशाल रामचंद्र धुमाळे	४	०१/०२/२०१६	०१/०२/२०१६
२२५	श्री रितशे कृष्णा कवे	४	१०/०२/२०१६	१०/०२/२०१६
२२६	श्री मार्तंडेश्वर काशण्णा दयाल	४	१०/०२/२०१६	१०/०२/२०१६
२२७	श्री रोहित रमेश गवे	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२२८	श्री तुषार वसंत कर्णे	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२२९	श्री इंद्रजीत भिमराव खरात	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३०	श्री गुंडेराव व्यंकट ओकाळे	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३१	श्री चेतन बबन पाटील	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३२	श्री शैलेंद्र नामदेव शेलार	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३३	श्री राकेश रामदास शिंपी	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३४	श्रीमती सोनाली मनोहर नाटेकर	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३५	श्री दिनेश अरुण पाटील	४	२२/०२/२०१६	२२/०२/२०१६
२३६	श्री. अनिल खुशाल राठोड	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२३७	श्रीमती सोनाली नाना मोरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२३८	श्री. सुनिल दामोदर भारोडकर	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२३९	श्री. गजानन बाळू केवारी	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४०	श्रीमती लाजवंती सुरेश शेकटकर	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४१	श्रीमती सुनिता वाल्मिक अहिरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४२	श्री. गणेश वसंत भोईर	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४३	श्री. विनायक मारुती धस	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४४	श्री. उमेश विष्णू फर्डे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४५	श्री. प्रविण नारायण भरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४६	श्रीमती वंदना रामनाथ बांबळे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४७	श्री. प्रकाश किसन भाकरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४८	श्री. आशिवनी विजय भावसार	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२४९	श्री. चैतन्य अजित गोंजारी	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५०	श्री. एकनाथ बबन कराळे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५१	श्री. अनिकेत अनिल कोटेकर	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५२	श्रीमती अशिवनी प्रभाकर पंडित	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५३	श्रीमती पल्लवी त्रिंबकराव बावरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५४	श्रीमती प्रिती पंजाबराव ननावरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५५	श्री. प्रशांत दिगंबर सुर्यवंशी	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५६	श्री. कैलास अनंत आगिचले	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रूजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
२५७	श्रीमती माधवी वसंत भरे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५८	श्री. प्रदिप श्रीपती चिकणे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२५९	श्री. किशोर बाळकृष्ण कंटे	४	१९/०९/२०१६	१९/०९/२०१६
२६०	श्री गणेश लक्ष्मण शिर्के	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६१	श्री महेश भिमराव अडसुळ	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६२	श्री दत्तात्रय बापू गंटे	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६३	श्री धनराज शांताराम नागपुरे	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६४	श्री सिध्देश गिरीश शर्मा	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६५	श्री दुर्गेश उत्तम गायकर	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६६	श्री संदीप गुलाब ठाकुर	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६७	श्री सचिन कृष्णा तेलिवडे	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६८	श्रीमती आशा त्रिंबक भांगरे	४	१४/११/२०१६	१४/११/२०१६
२६९	रिक्त			
२७०	रिक्त			
२७१	रिक्त			
२७२	रिक्त			
२७३	रिक्त			
२७४	रिक्त			
२७५	रिक्त			
२७६	रिक्त			
२७७	रिक्त			
२७८	रिक्त			
२७९	रिक्त			
२८०	रिक्त			
२८१	रिक्त			
२८२	रिक्त			
२८३	रिक्त			
२८४	रिक्त			
२८५	रिक्त			
२८६	रिक्त			
२८७	रिक्त			
२८८	रिक्त			

अ. क.	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	शासकीय सेवेत रूजू झाल्याचा दिनांक	सध्याच्या पदावर ज्या दिनांकापासून कार्यरत आहे तो दिनांक
<b><u>पदनाम- सफाईगार</u></b>				
9	चार कर्मचा-यांना दि.३१/१२/२०१६ पर्यंत तात्पुरत्या स्वरूपात शिपाई या संवर्गात सामावून घेतले आहे.			

**कलम 4 (1) (b) (x)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या अधिकाऱ्यांची**  
**वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**  
**(1)**

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	जिल्हा न्यायाधीश (निवड श्रेणी)	57700-1230-58930 -1380-67210-1540 -70290	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
2	जिल्हा न्यायाधीश (प्रथम प्रवेश)	51550-1230-58930 -1380-63070	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
3	जिल्हा न्यायाधीश (वरीष्ठ स्तर) दुसरी आश्वासित प्रगती योजना	51550-1230-58930 -1380-63070	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
4	जिल्हा न्यायाधीश (वरीष्ठ स्तर) पहिली आश्वासित प्रगती योजना	43690-1080-49090 -1230-56470	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
5	दिवाणी न्यायाधीश (वरीष्ठ स्तर) प्रथम प्रवेश	39530-920-40450- 1080-49090-1230- 54010	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
6	दिवाणी न्यायाधीश (वरीष्ठ स्तर) कालबध्द पदोन्नती दुसरा टप्पा	39530-920-40450- 1080-49090-1230- 54010	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
7	दिवाणी न्यायाधीश (कनिष्ठ स्तर) कालबध्द पदोन्नती पहिला टप्पा	33090-920-40450- 1080-45850	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
8	दिवाणी न्यायाधीश (कनिष्ठ स्तर)	27700-770-33090- 920-40450-1080- 44770	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे



**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाच्या कर्मचाऱ्यांची  
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

(2)

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	प्रबंधक	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 5400/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
2	स्वीय सहाय्यक	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 4800/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
3	अधीक्षक	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 4600/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
4	सहाय्यक अधीक्षक	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 4400/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
5	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 4400/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
6	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	पी.बी. 2 : 9300 – 34800 ग्रेड वेतन रु. 4300/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
7	वरीष्ठ लिपीक	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 2400/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
8	लघु-टंकलेखक	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 2400/-	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

9	इंटरप्रिटर (दुभाषी)	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 2800/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
10	कनिष्ठ लिपीक	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 1900/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
11	मुख्य बेलीफ	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 2400/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
12	बेलीफ	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 1900/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
13	वाहन चालक	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 1900/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
14	पुस्तक बांधणीकार	पी.बी. 2 : 5200 – 20200 ग्रेड वेतन रु. 1800/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
15	झेरॉक्स चालक	पी.बी. 2 : 4440 – 7440 ग्रेड वेतन रु. 1600/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
16	हवालदार	पी.बी. 2 : 4440 – 7440 ग्रेड वेतन रु. 1600/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
17	नाईक	पी.बी. 2 : 4440 – 7440 ग्रेड वेतन रु. 1600/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
18	शिपाई / पहारेकरी	पी.बी. 2 : 4440 – 7440 ग्रेड वेतन रु. 1300/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे
19	सफाईगार	पी.बी. 2 : 4440 – 7440 ग्रेड वेतन रु. 1300/–	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

**कलम 4 (1) (b) (xi)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

- ◆ अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- ◆ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- ◆ मुख्य लेखाशिर्ष : 2014 – न्यायदान, मागणी क्रमांक जे-1

**वित्तीय वर्ष 2016–2017  
माहे जुलै 2016 ते डिसेंबर 2016 अनुदान**

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
<b>1- 105(2)-जिल्हा व सत्र न्यायाधीश (2014 0172)</b>					
1	वेतन	31,91,72,000	ठाणे न्यायिक	4,31,60,000	
2	मजुरी	12,000	जिल्ह्याकरिता		
3	अतिकालीन भत्ता	...	वापर	2,37,000	
4	दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	46,87,000		65,38,000	
5	कंत्राटी सेवा	...		...	
6	प्रवास खर्च	12,37,000		12,76,000	
7	कार्यालयीन खर्च	57,30,000		40,87,000	
8	भाडेपट्टी व कर	58,75,000		68,15,903	
9	प्रकाशने	...		...	
10	संगणक खर्च	72,000		3,83,000	
11	व्या. व वि. से. से. प्रदाने	12,000		66,000	
12	सहाय्यक अनुदाने	11,000		42,000	
	<b>एकुण -</b>	33,68,08,000		6,26,04,903	

<b>2- 108(00)(01)- फौजदारी न्यायालये (2014 0243)</b>					
1	वेतन	50,35,8000	ठाणे न्यायिक	...	
2	मजुरी	...	जिल्ह्याकरिता	...	
3	अतिकालीक भत्ता	2,000	वापर	5,000	
4	दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	1,72,000		3,29,000	
5	कंत्राटी सेवा	...		...	
6	प्रवास खर्च	52,000		2,19,000	
7	कार्यालयीन खर्च	1,78,000		4,21,000	
8	घरभाडे पट्टा खर्च	30,000		21,000	
9	संगणक खर्च	3,000		60,000	
10	व्या.व.वि.से.से. प्रदाने	4,000		4,000	
	<b>एकुण -</b>	5,07,99,000		10,59,000	
<b>3- 114(00)(02)- मुफसल अधिकारी (2014 0305)</b>					
1	वेतन	4,55,000	ठाणे न्यायिक	10,49,000	
2	अतिकालीक भत्ता	...	जिल्ह्याकरिता	...	
3	दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	11,000	वापर	27,208	
4	प्रवास खर्च	1,000		...	
5	कार्यालयीन खर्च	16,000		50,000	
6	प्रकाशने	...		...	
10	व्या.व.वि.से.से. प्रदाने	15,52,000		1,12,20,000	
-	<b>एकुण -</b>	20,35,000		1,23,46,208	
<b>4- 102 - उच्च न्यायालये (2014 0388)</b>					
1	वेतन	10,00,000	ठाणे न्यायिक	87,14,000	
2	दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	80,000	जिल्ह्याकरिता	5,51,000	
3	प्रवास खर्च	80,000	वापर	...	
4	कार्यालयीन खर्च	4,00,000		4,000	
5	व्या.व.वि.से.से. प्रदाने	3,20,000		15,32,000	
6	घरभाडे पट्टा खर्च	17,400		2,50,000	
	<b>एकुण -</b>	18,97,400		1,10,51,000	

5- 105(2)(2) - ग्राम न्यायालये (2014 0477)					
1	वेतन	4,82,000	ठाणे न्यायिक	5,97,000	
2	मजुरी	...	जिल्ह्याकरिता	...	
3	अतिकालीक भत्ता	...	वापर	...	
4	दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	1,000		...	
5	कंत्राटी सेवा	...		...	
6	प्रवास खर्च	1,000		...	
7	कार्यालयीन खर्च	44,000		...	
8	भाडेपट्टी व कर	...		...	
9	प्रकाशने	...		...	
10	संगणक खर्च	1,000		...	
11	व्या. व वि. से. से. प्रदाने	...		...	
12	सहाय्यक अनुदाने	...		...	
	<b>एकुण -</b>	<b>5,29,000</b>		<b>5,97,000</b>	

कलम 4 (1) (b) (xii)

नमुना (अ)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2016-17 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- लागू नाही -

कलम 4 (1) (b) (xii)

नमुना (ब)

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

**कलम 4 (1) (b) (xiii)**

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील मिळणाऱ्या /  
सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	लागू नाही						

**कलम 4 (1) (b) (xiv)**

जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील माहितीचे  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.  
चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	जिल्हा न्यायालय, ठाणे व त्याअंतर्गत सर्व न्यायालयात दाखल होणाऱ्या सर्व प्रकरणांची नोंदणी व न्यायनिर्णय	न्यायिक प्रकरणांच्या नोंदणी विषयक माहिती	इंटरनेट वेबसाईट <a href="http://court.mah.nic.in">http://court.mah.nic.in</a> आणि <a href="http://ecourts.gov.in/thane">ecourts.gov.in/thane</a> व टचस्क्रीन (किऑस्क) व फायलींग काऊंटर	इंटरनेट वेबसाईट <a href="http://court.mah.nic.in">http://court.mah.nic.in</a> आणि <a href="http://ecourts.gov.in/thane">ecourts.gov.in/thane</a> व टचस्क्रीन (किऑस्क) व फायलींग काऊंटर	संबंधित न्यायालयातील विभाग प्रमुख

**कलम 4 (1) (b) (xv)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.**

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	जिल्हा व सत्र न्यायालयातील सर्व प्रकरणांच्या तारखा व त्याबाबत इतर माहिती बघणे	सकाळी 10:30 ते 6:00	फायलींग काउंटर	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे	वरीष्ठ लिपीक, संगणक विभाग	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.
2	जिल्हा व सत्र न्यायालय तसेच त्याअंतर्गत सर्व न्यायालयातील प्रकरणांच्या तारखा व त्याबाबत इतर माहिती बघणे.	24 तास	इंटरनेट वेबसाईट <a href="http://court.mah.nic.in">http://court.mah.nic.in</a> & ecourts.gov.in/services	—	—	—
3	नागरीकांना तसेच वकीलांसाठी सुचना	सकाळी 10:30 ते 6:00	सुचना फलक	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे	विषयाशी संबंधित विभाग	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.
4	अडचणींचे किंवा तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी मा. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे यांची भेट घेणे.	दर गुरुवारी सायं. 5:30 वा.	प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, ठाणे यांचे मार्फत मा. साहेबांची भेट घ्यावी.	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे.	संबंधित विभाग	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, ठाणे.



5	नियमाप्रमाणे पिडीतांसाठी मोफत विधी सल्ला केंद्र	सकाळी 10:30 ते 6:00	अधिक्षक, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, ठाणे.	कार्यालय, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण , ठाणे	सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, ठाणे.	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश तथा अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, ठाणे.
---	---	---------------------------	--	---	---	--

**कलम 4 (1) (b) (xvi)**

**जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. अ. अ. आठवले (वैद्यकीय कारणास्तव दिर्घ मुदतीच्या रजेवर) श्री. पी.एल. कंटे	प्रबंधक तथा जनमाहिती अधिकारी	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे.	जिल्हाधिकारी कार्यालया समोर, कोर्ट नाका, ठाणे (प.) फोन: 022- 25474574	mahthad c@mhst ate.nic.in	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अति.सत्र न्यायाधीश, ठाणे.

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	---	---	---	---	---

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	श्री. अ.एन.करमरकर	जिल्हा न्यायाधीश - 1 व अति. सत्र न्यायाधीश तथा प्रथम माहिती अपिलीय अधिकारी, ठाणे	जिल्हा व सत्र न्यायालय, ठाणे.	जिल्हाधिकारी कार्यालया समोर, कोर्ट नाका, ठाणे (प.) फोन: 022-25474574	mahthadc@mhstate.nic.in

कलम 4 (1) (b) (xvii)

अन्य माहिती

निरंक

**कलम 4 (1) (c)**

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

--- लागू नाही ---

**कलम 4 (1) (d)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

--- लागू नाही ---

सही / -

दि. 10/01/2017

(एस. एम. गव्हाणे)  
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,  
ठाणे.