

# माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अन्वये विहित केलेली माहिती

१. विभागाचे नाव आणि पत्ता

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई  
जुने सचिवालय आवार, फोर्ट, मुंबई— ४०० ०३२

२. अधिनस्त कार्यालयाचे नाव आणि पत्ता

१. नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई  
बोरीवली विभाग—दिंडोशी, जनरल अरूणकुमार वैद्य मार्ग,  
गोरेगाव पूर्व, मुंबई—४०० ०६३

२. मुंबई मध्यवर्ती कारागृह येथील  
विशेष न्यायालय, मुंबई  
मुंबई— ४०० ०१५

३. वेब साईट तयार आहे किंवा कसे?

होय/नाही

वेब साईट तयार केल्याची तारीख:—

४. वेब साईट अद्ययावत आहे किंवा कसे?

होय/नाही



अनु. क्र.	विषय (माहिती अधिकार अधिनियमच्या कलम ४ अंतर्गत)	माहिती प्रसारित करण्याचे माध्यम					
		वेब साईट	वार्षिक अहवाल	कार्यक्रम अहवाल	अर्थसंकल्पीय अहवाल	वृत्तपत्रे	इतर
८	आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून बनलेल्या मंडळाच्या, परिषदांच्या आणि समित्यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत याबाबतची माहिती	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही
९	आपल्या अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका	प्रपत्र क्र.१	नाही	नाही	नाही	नाही	संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात
१०	आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पद्धती	प्रपत्र क्र.१	नाही	नाही	नाही	नाही	संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात
११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल	प्रपत्र क्र.२	नाही	नाही	नाही	नाही	संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात
१२	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील	लागू नाही					
१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील	लागू नाही					

अनु. क्र.	विषय (माहिती अधिकार अधिनियमच्या कलम ४ अंतर्गत)	माहिती प्रसारित करण्याचे माध्यम					
		वेब साईट	वार्षिक अहवाल	कार्यक्रम अहवाल	अर्थसंकल्पीय अहवाल	वृत्तपत्रे	इतर
१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील	प्रस्तावित	नाही	नाही	नाही	नाही	संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात
१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधा तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील	निरंक	नाही	नाही	नाही	नाही	नागरिकांची सनद संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहे
१६	जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील	प्रस्तावित	नाही	नाही	नाही	नाही	संगणक सीडी / दस्तऐवज स्वरूपात
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती	..	..	..	..	..	..

सही / —  
 प्रधान न्यायाधीश  
 नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४(१)(ब) मधील तरतूदीनुसार विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील  
माहिती

**(एक) बृहन्मुंबई येथील नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी  
व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.**

प्रधान कार्यालयाचे नाव	:-	नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई.
पत्ता	:-	जुने सचिवालय इमारत, कर्मवीर भाऊराव पाटील मार्ग, फोर्ट, मुंबई-४०० ०३२.
अधिनस्त कार्यालयाचे नाव आणि पत्ते	:-	१. नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई. बोरिवली विभाग, जनरल अरूण कुमार वैद्य मार्ग, दिडोंशी, गोरेगांव पूर्व, मुंबई-४०० ०६३ २. मुंबई मध्यवर्ती कारागृह येथील विशेष न्यायालय मुंबई-४०० ००१५.
विभाग प्रमुख	:-	प्रधान न्यायाधीश, नगर दिवाणी न्यायालय व सत्र न्यायाधीश, बृहन्मुंबई
कार्यालय प्रमुख	:-	प्रबंधक, नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई
शासकीय विभागाचे नाव कोणत्या मंत्रालयातील	:-	मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई
खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	:-	विधी व न्याय विभाग {महाराष्ट्र राज्य} बृहन्मुंबई {कुलाबा ते मुलुंड व कुलाबा ते दहिसर}

भौगोलिक :- बृहन्मुंबई {कुलाबा ते मुलुंड व कुलाबा ते दहिसर}

टीप : या न्यायालयाच्या अधिनस्त दोन न्यायालये येतात:-

१. नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, बोरिवली विभाग दिडोंशी, गोरेगांव पूर्व, मुंबई यांच्या कार्यक्षेत्रात बांद्रा ते दहिसर च्या मधील दिवाणी दावे आणि ओशिवरा ते बोरिवली च्या मधील फौजदारी खटले येतात.
२. मुंबई मध्यवती कारागृह येथील विशेष न्यायालय, मुंबई

विभागाचे ध्येय/धोरण :- न्यायालयामार्फत लोकांना न्याय मिळवून देणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरिलप्रमाणे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये :- कामाचे विस्तृत स्वरूपाप्रमाणे  
सकाळी १०.३० ते ०६.०० पर्यंत

न्यायालयीन कामकाजाच्या वेळा :- सकाळी ११.०० ते दुपारी २.००  
दुपारी २.४५ ते ५.४५ पर्यंत

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ :- २२८४४१३४ कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा  
वेळ:- सकाळी १०.३० ते सायं ०६.०० पर्यंत  
दुपारी १.३० ते २.०० भोजनाची वेळ

साप्ताहिक सुट्टी :- दुसरा व चौथा शनिवार आणि सर्व रविवार, तसेच  
मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी मंजूर केलेल्या सुट्टया.

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- सकाळी १०.३० ते ०६.०० पर्यंत

# (दोन) अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

## प्रबंधक

- मुंबई नगर दिवाणी न्यायालय अधिनियम १९४८ मधील कलम ८(२) ह्या अंतर्गत प्रबंधक यांना विहित केलेल्या विविध शक्तींच्या अनुषंगाने येणारी कर्तव्ये.
- कार्यालयीन प्रमुख म्हणून पार पाडावयास लागणारी सर्व कर्तव्ये.
- कर्मचा—यांची नियुक्ती, बढती, पदोन्नती, बदली, सेवाजेष्ठता व सेवा कालावधी सूची तयार करणे. कायमपणाच्या फायदयाचे प्रमाणपत्र, आश्वासीत प्रगती योजना, पगारात अग्रीम वाढ व जिल्हा अंतर्गत बदली इत्यादी प्रशासकीय कामे करणे.
- न्यायालय व विभागांवरील एकंदरीत प्रशासकीय नियंत्रण.
- न्यायालयातील व विभागातील कर्मचा—यांची सर्वसाधारण बदली व नेमणूक करणे.
- शासन व माननिय उच्च न्यायालय यांच्याकडील पत्रव्यवहार.
- खालील प्रकारची बजेट तयार करणे.
  - परफॉर्मस बजेट
  - एस्टिमेट बजेट
  - चारमाही बजेट
  - आठमाही सुधारित
  - प्रत्यक्षात झालेला खर्च
- सर्व सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्रांवर स्वाक्ष—या करणे.
- विभागीय चौकशी.
- विभागीय परिक्षा.
- तक्रार पेटीतील तक्रारींची दखल घेणे

- ♦ मा. प्रमुख न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

## अतिरिक्त प्रबंधक (सिव्हील)

- ♦ कार्यालयाने दाखल केलेली व कार्यालयाच्या विरुद्ध दाखल केलेली हायकोर्ट रिट पिटीशन्स मध्ये मा. उच्च न्यायालयात हजर राहणे तसेच त्यास जबाब देणे.
- ♦ उपप्रबंधक यांच्या सहाय्याने कोर्टात व विभागात आवश्यकते नुसार कर्मचारी उपलब्ध करून देणे.
- ♦ हुकुमनामा (डिक्री) विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ खर्डा (बोर्ड) विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ संगणक विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ अभिलेखा विभाग व डिस्ट्रिक्शन विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ देखभाल विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ तपासणी (इन्स्पेक्शन) विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ परतावा प्रमाणपत्रांवर (रिफंड सर्टिफिकेट्स) स्वाक्ष—या करणे.
- ♦ वर्ग ३, वर्ग ४, कर्मचा—यांचे हजेरी पट (मस्टर) व उशिरा हजेरी पट (लेट मस्टर) वर लक्ष ठेवणे.
- ♦ समरी सूट व मनी सूट सोडून अन्य सर्व दिवाणी दावे दाखल करून घेणे.
- ♦ ग्रंथालय (लायब्ररी) विभाग प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
- ♦ मा उच्च न्यायालयाचे निरीक्षण (इंस्पेक्शन) आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- ♦ लोकन्यायालय, न्यायाधीश कार्यशाळा आणि मिडिएशन्स चे आयोजन करणे
- ♦ लेखा विभाग प्रमुख (आहरण व संवितरण अधिकारी) म्हणून सदर विभागाचे पुढील सर्व काम पहाणे :- सर्व पगाराची देयके ( वर्ग एक ते वर्ग चार), सप्लीमेंटरी देयके, वैदयकिय देयके, एल.आय.सी. देयके, दूरध्वनी, पेट्रोल, वर्तमानपत्र देयके, शिपाई भत्ता, जी.आय.एस. देयके आणि इनकॅशमेंट देयके, जी.पी.एफ. देयके, हाऊस बिल्डिंगसाठी अग्रीम गृहकर्ज व संगणक अग्रीम कर्ज, कॅशबुक व इतर नोंदवहयांवर स्वाक्ष—या करणे, लेजर अकाउंटस् विभाग राष्ट्रीयकृत बँकांमध्ये कोर्टाच्या आदेशानुसार गुंतवणूक करणे, पैसे काढून घेणे, पक्षकारांना दयावयाच्या धनादेशांवर स्वाक्ष—या करणे. कॅशबुकवर स्वाक्ष—या करणे, लेजर अकाउंटस्च्या अकाउंटस् व स्टेटमेंटचे विवरण पत्राचे खर्च मेळ घालणे, कालावधी



उलटून गेलेली रिफंडची देयके. तसेच मा. प्रधान न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

## अतिरिक्त प्रबंधक—दिंडोशी

१. नगर दिवाणी न्यायालय अधिनियम १९४८ च्या कलम ८ (२) भाग ३ व नियम ४३ नुसार सर्व न्यायिक अर्जावर कार्यवाही करणे
२. दिवाणी संहितेच्या नियम १२ (७) नुसार हुकूमनाम्यांवर सहया करणे.
३. सर्व प्रकारचे दिवाणी व सत्र न्यायिक दावे, व त्यांमधील अनुषंगीक अर्ज स्विकारणे.
४. न्यायप्रविष्टेपूर्वी व पश्चात असलेल्या अर्जांवर कार्यवाही.
५. सर्व प्रकारचे दिवाणी व सत्र न्यायिक प्रोसेसवर सहया करणे.
६. विभागीय बदली व कर्मचारीय कार्यात मा. न्यायाधिकांश मदत करणे.
७. उच्च न्यायालय व शासनाशी पत्र व्यवहार करणे.
८. मा. न्यायाधिकांश मदत करणे, सर्व कर्मचा—यांच्या कामावर देखरेख करणे.
९. न्यायालयास प्राप्त झालेल्या तक्रारींची चौकशी करून त्या निवारण करणे.
१०. विभागीय चौकशी व गोपनीय कामकाज पाहणे.
११. दिवाणी प्रक्रिया, सत्र प्रक्रिया व इतर कायदया अतर्गत, प्रबंधकांशी संबंधीत सर्व कर्तव्य पार पाडणे.

## प्रबंधक { सत्र }(१)

१. संपूर्ण सत्र विभागाचे प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
२. जामिनदारांच्या कागदपत्रांची छाननी करणे व ते स्वीकारणे/नाकारणे या संबंधी निर्णय घेणे. जरूर लागल्यास जामिनदारांना कोर्टाच्या आदेशानुसार नोटीसा काढणे.
३. सत्र विभागातील मुद्देमाल व मौल्यवान मुद्देमाल विभागाचे प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
४. सर्व प्रमाणित नकलांवर सर्टिफाईड कॉपी वर स्वाक्ष—या करणे.
५. मासिक, तिमाही, सहामाही, वार्षिक अहवालांवर स्वाक्ष—या करणे.
६. अपिलेट विभाग, पेपरबुक, सत्र विभाग, मुद्देमाल, मौल्यवान मुद्देमाल, सर्टिफाईड कॉपी, उच्च न्यायालयाचे रिट्स,

आहरण व संवितरण अधिकारी (सत्र विभाग)असे एकंदरीत सत्र विभागाचे प्रमुख म्हणून सर्व कामे पाहणे. त्या अंतर्गत मा. न्यायाधीशांकडून किंवा मा. न्यायाधीशांकडे कोणत्याही पत्रव्यवहारासाठी मा. न्यायाधीश यांचे मार्गदर्शन घेणे.

## अतिरिक्त प्रबंधक { सत्र }(२)

१. प्रबंधक सत्र यांच्या आदेशान्वये जामीनाचे काम पाहणे.
२. प्रबंधक सत्र यांच्या अनुपस्थित सत्र विभागांचे विभाग प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
३. अपिलेट विभाग, पेपरबुक, मुद्देमाल, मौल्यवान मुद्देमाल, सर्टिफाईड कॉपी, उच्च न्यायालयाचे रिट्स या विभागांशी संबंधित तसेच विभाग प्रमुखांना मदत करणे.
४. प्रबंधक, सत्र विभाग यांनी नेमून दिलेली कामे करणे.

## उप प्रबंधक

- हुकुमनामे/आदेश, रिट ऑफ समन्स, नोटीस व वॉरंट सील करणे तसेच खालील अन्य न्यायालयीन कामे पाहणे
- हिंदु अॅडॉप्शन व मॅटेनस कायदा
- गार्डियन पीटिशन
- मॅटल हेल्थ कायद्यांतर्गत पीटिशनस
- आरबिट्रेशन व कन्सिलिएशन कायदा १९९६ अंतर्गत दाखल करण्यात येणारे आरबिट्रेशन पीटिशन व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० या अंतर्गत दाखल करण्यात येणारे चॅरिटी अर्ज/दावे इत्यादींची तपासणी करणे.
- कोणत्याही कोर्टातील नियमित लिपिक/टंकलेखक, शिरस्तेदार, लघुलेखक व दुभाषी जर गैरहजर असतील तर त्यांच्या जागी पर्यायी कर्मचारी पाठविण्याची व्यवस्था करणे
- प्रबंधक व अतिरिक्त प्रबंधक यांनी तसेच माननिय प्रमुख न्यायाधीश यांनी नेमून दिलेले अन्य कोणत्याही कामे करणे.
- नियुक्ती, बढती, पदोन्नती, बदली, सेवाजेष्ठता व सेवा कालावधी सूची तयार करणे. सुनिश्चित व कायमपणाचे फायद्याचे प्रमाणपत्र, आश्वासीत प्रगती योजना, अग्रीम पगार वाढ व जिल्हा अंतर्गत बदली इत्यादी प्रशासकीय कामात मदत करणे.
- न्यायालय व विभागांवरील एकंदरित प्रशासन

- ◆ कर्मचा—यांची सर्वसाधारण बदली व नेमणूक कोर्टात व विभागामध्ये करणे
- ◆ शासन व मा. उच्च न्यायालय यांच्याकडील पत्रव्यवहार करणे
- ◆ विभागीय चौकशीत मा. प्रबंधकांना सहाय्य करणे
- ◆ मा.प्रबंधक यांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे

## **DUTIES OF THE COURT MANAGERS AND**

### **SENIOR COURT MANAGERS .".~**

**(See Para No.10 of the Maharashtra Court Manager  
Recruitment and Conditions of Service Rules, 2011)**

#### **1. Para nO.10 ( I).( 1 ). DUTY:**

The Court Manager shall assist the Principal District Judge in the administrative functioning of the Courts to enhance the efficiency of the Court Management:

1. To suggest steps to organize the internal staffing structure of the District Court with reference to the Civil and Criminal Manuals and the relevant Acts.
2. To be in charge of the management of the non-judicial court personnel other than the Registrar.
3. To prepare and submit projects from time to -time, to increase "the amount of time the judges are able to spend in adjudication.
4. To prepare and submit projects for the personnel management, fiscal management, information systems, space and equipment (stationery & dead stock) management and public information.
5. To act as Member-Secretary of the District Level Coordination Committees like Warrant Execution Monitoring Committee, Committee for the Scrutiny of the Stale and Ineffective Cases, Committee for Monitoring the Production of Under-trial accused, Purchases Committee, Lok Adalat Preparation Committee, etc.
6. To act as the Court's PRO (i.e. Public Relations Officer), to establish communication with the litigants and staff for finding problems and suggestion 'Q'"solutions to the Principal District Judge for resolving the same.
7. To issue press notes and liaise with the press as per the directions of the Principal District Judge.
8. To assist the Information Officer of the District Court and the Appellate Authority under the Right to Information Act.
9. To do research and give suggestions through the Principal District Judge, for adopting the best practices by the judges and staff in consonance with the laws and Civil and Criminal Manuals.

## **2. Para No.10.(1){2}. DUTY:**

The administrative functions of the Principal District Judge may be entrusted to the Court Manager and the latter shall assist the Principal District Judge in exercising general control over the Courts and in the inspection of the Subordinate Courts:

1. To liaise with the Government and Non-Government Secretarial Officers on tile matters concerning the District Court .
2. To attend and prepare minutes of different Advisory Committees' and to follow up' the decisions and recommendations of such Committees.
3. To plan and prepare the calender for the inspections to be conducted by the Principal District Judge as per Chapter-39 of the Civil Manual.
4. To suggest the periodical returns and statements to be called from the Subordinate Courts by the Principal District Judge, in accordance with Chapter-39 of the Civil Manual.
5. To visit in advance the Subordinate Courts, which are to be periodically inspected by the Principal District Judge and to suggest the areas which need attention during the inspection.
6. To make analysis of the pendency, disposal and institution of the cases on the basis of the data collected during such inspection and to give suggestions to the Inspecting Judge in preparing the inspection notes, for enhancement in the performance of the Court.

## **3. Para NO.10. (II) (1). POLICIES AND STANDARQS:**

Based on applicable directives of superior courts, establish the performance standards applicable to the Court (including timeliness, efficiency, quality of Court performance: infrastructure; and human resource; access to justice; as well as for systems for Court management and case management):

1. To manage preparation of budget and supervise the proper utilization of the budget allocations received for different purposes.
2. To analyse and prepare the year-wise reports of pending cases and suggest time stipulation graph for disposal of cases like those of the under-trial accused, offences against women, children, scheduled castes and scheduled tribes, cases of the senior citizens, cases against police personnel and other . public servants, cases of Cheque dishonour, maintenance, domestic violence etc., for which time limits have been prescribed by various Acts or Rules.
3. To analyse the pendency, institution and disposal of the cases and suggest and calibrate time stipulation graph for disposal of the cases, for which no such specific time limits have been prescribed.
4. To analyse the pendency of the cases and accordingly prepare a Calender for the Gram Nyayalayas, Link Courts and Mobile Courts, wherever they are functioning.

5. To analyse the pendency and suggest distribution of the cases to different courts for their speedy disposal.
6. To analyse the pendency and suggest classification of cases and their allotment as per the speciality and expertise of the judges in those cases,
7. To analyse the pendency of the ready Suits and to suggest the use of sine die list as per Chapter-9 of the Civil Manual and in consonance with the time stipulation graph and to suggest transfer of such excess cases to other Courts.
8. To collect information of physically challenged (especially MACP claimants), infirm and age-old litigants and to suggest allotment Utransfer of their cases to the Courts, having regard to their convenience.

#### **4. Para No.10. (11)(2). POLICIES AND STANDARDS:**

Carry out an evaluation of the compliance of the Court with such standards; identify deficiencies and, deviations; identify steps required to achieve compliance; maintain such an evaluation on a current basis through annual updates:

1. To study the disposal time-limits prescribed by the Supreme Court, the High Court and various Statutes;
2. To study the inspection notes and evaluate the compliance of the Courts with those prescribed standards and to present the evaluation report before the Principal District Judge.
3. To identify deficiencies and deviations and suggest the steps to achieve compliance;
4. To suggest steps like increase in the number of the Judges and increase or deputation of staff, as per the need.
5. To suggest steps for holding the Jail-Courts etc., for the early disposal of under-trial cases.
6. To maintain such evaluation on a current basis through annual updates.
7. To give directions to the in charge of the copying section to make optimum use of the mail through CIS for the prompt issuance of the certified copies and to remove bottlenecks in the working of copying agency to ensure timely delivery of the certified copies.
8. To periodically inspect the branches of institution, record room, correspondence, accounts, copying, writ compliance, dead stock, stationery, Muddemal, computer section, video conference etc., and to find and devise ways and means to improve their upkeep and efficiency.

#### **5. Para No.10.(11)(1). PLANNING:**

In consultation with the stakeholders of a court (including the Bar, ministerial staff, Executive Agencies supporting judicial function such as prosecutors/police/process serving agencies and court users), prepare and update annually 5 years court-wise Court Development Plan (COP):

1. To take steps to form District level and Taluka Level Committees of the stake holders including the Bar, Ministerial staff, Prosecutors, Police, Process serving agencies and the Court users, for consultation to prepare and update the COP.
2. To be the Member-Secretary of the District Level Committee.
3. To prepare Calender of their periodical meetings.
4. To prepare and update annually 5 years court-wise COP for each court and additional courts and submit the same to the Principal District Judge.
5. To include in the COP the basic amenities like the waiting rooms for the witnesses and litigants, drinking water, canteen, Bar rooms with separate rooms for lady advocates, libraries, mediation, video conference room, prisoners cell, court security cell, legal stationery services etc."

**6. Para No.10. Para No.10. (111)(2). PLANNING:**

Planning: Monitor the implementation of the Court Development Plan and report to superior authorities on progress:

1. To monitor the implementation of the Court Development Plan,
2. To ensure timeliness and efficiency in achieving the same.
3. To report the progress on timely basis, to the Principal District Judge.

**7. Para No.10. (IV)(1). INFORMATION AND STATISTICS:**

Information and statistics: Ensure that statistics on all aspects of the functioning of the Court are compiled and reported accurately and promptly in accordance with system established by the High Court:

1. To monitor and ensure that the returns, as per Chapter-38 of the Civil Manual, Chapter-31 of the Criminal Manual and other periodical returns, are submitted within the stipulated time, by the District Court and Subordinate Courts.
2. To monitor, evaluate and suggest the improvements for accurate and prompt reporting.
3. To find and dissolve the process gaps in submission of the returns and reports from the Taluka Courts for timely submission of the same.

## **8. Para No.10. (IV)(2). INFORMATION AND STATISTICS:**

Information and statistics: Ensure that reports on statistics are duly completed and provided as required:

1. To do data analysis of the statistics collected by the statistical department and prepare and maintain graphical representation of the statistics of the institution, disposal and pendency of the cases.
2. To take steps for reconciliation of the manually submitted periodical returns and balance sheets of cases with the CIS generated returns and balance sheets.

## **9. Para No.10.(V). COURT MANAGEMENT:**

Ensure that the processes and procedures of the Court (including for filing, scheduling, conduct of adjudication, access to information and documents and grievance redressal) are fully compliant with the policies and standards established by the High Court for Court Management and that they safeguard quality, ensure efficiency and timeliness, and minimize costs to litigants and to the State, and enhance access to justice. (Note: standard systems for Court management should be developed at the High Court level):

1. To participate in all administrative committee meetings conducted by the Principal District Judge.
2. To monitor sending copies of judgments and orders to various authorities as prescribed in the Acts, Civil Manual and Criminal Manual.
3. To ensure optimum use of the forums of Mediation, Lok Adalat and Permanent Lok Adalat as per the requirement of section 89 of the Civil Procedure Code.
4. To ensure the optimum utilization of the Video Conference facility.
5. To monitor and ensure the implementation of the provisions regarding Muddemal, contained in the Code of Criminal Procedure, the Criminal Manual and other Acts/Rules.
6. To analyse the execution of processes by the Bailiffs and give suggestions to eliminate the deficiencies.
7. To analyse the compliance of Writs and to suggest measures for their timely compliance.

## **10. Para No.10. (VI). CASE MANAGEMENT:**

To ensure that the case management systems are fully complaint with the policies and standards established by the High Court for the case management and that they address the legitimate needs of each individual litigant in terms of quality, efficiency and timeliness, costs to litigants and to the State. (Note: Standard systems for case management should be developed at the High Court level):

1. To place suggestions before the Principal District Judge about how to improvise the case flow system.

2. To evolve and implement the procedures for the case management as per the standards prescribed by the Supreme Court, the High Court, Civil Manual, Criminal Manual and various legislations.
3. To assist the judges with a view to enhancing the efficiency of the case management and resultant improvement in timely disposal.
4. To support the judges in performing administrative duties, thereby enabling the judges to devote more time to the judicial functions.

**11. Para No.1 O.(VII). RESPONSIVENESS MANAGEMENT:**

Access to Justice: Legal Aid and User Friendliness: Ensure that the Courts meet the standards established by the High Court on access to justice, legal aid and user friendliness:

1. To coordinate with the District Legal Services Authority and the Taluka Legal Services Committees in preparation of the panels of free legal aid counsel for remand duties, jail visits and for trials, as per section 304 of the Code of Criminal Procedure and other laws.
2. To plan and ensure their training programmes with the help of the Legal Services Authorities.
3. To monitor the updating of the District Court website for prompt and accurate uploading of the orders, judgments, etc.

**12. Para No. O. (VIII). QUALITY MANAGEMENT:**

Ensure that Court meets quality of adjudication standards established by the High Court:

1. Ensuring and suggesting for quality work in all departments.
2. To organize workshops, sensitization programmes and seminars with the help of the District Legal Service Authority for excelling the quality of adjudicating standards.
3. To get himself updated with the latest legislative changes and circulate the same to the judges.

**13. Para No.10. (IX). HUMAN RESOURCE MANAGEMENT:**

Ensure that Human Resource Management of ministerial staff in the Court comply with the Human Resource Management standards established by the High Court:

1. To assist the Principal District Judge in all human resource activities like hiring, removal, discipline, fringe benefits, supervision, allocation and training of the staff.
2. To suggest steps for handover of duties of the staff in a smooth and accountable manner.



3. To screen, interact and recommend the names from the existing court personnel to perform the functions of the bench clerks, statistics clerks (Criminal Shirastedar), computer system administrators etc. as per their educational qualifications and work experience.
4. To facilitate administrative work relating to pay fixation, increments, timely submission of pension papers of the judicial and non-judicial personnel and grant of ACPs and redressal of grievances of the non-judicial personnel.
5. To plan and manage Induction Trainings and Refresher Courses for the staff.
6. To screen the Annual Confidential Reports of the nonjudicial personnel other than the Registrar and Superintendents and to develop modality to put up necessary office note as per the rules, for being submitted before the Reviewing Authority.
7. To recommend training of the incumbents whose performance was assessed as Average or Below Average, by the Reviewing Authority in the Annual Confidential Reports.
8. To take steps for constitution of Grievance Committees for protection of women-staff from abuse, as per the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.
9. To suggest outsourcing of certain non-judicial services like maintenance of photo-copying machines and computer hardware etc, security management, cleaning, sanitation, electrification, data feeding etc., and to find out the agencies providing such services.

**14. Para NO.10. (X). CORE SYSTEM MANAGEMENT:**

Ensure that the core system of the Court are established and function effectively (documentation) management; utilities management; infrastructure and facilities management; financial system management (audits: accounts; payments):

1. To take steps for constitution of a Committee consisting of the Principal District Judge and the members of the District Court Advisory Committee, Registrar, Nazir and other Superintendents for the effective management of the Core System and to organize its meetings, as its Member-Secretary.
2. To take steps for constitution of Sub-committees of Core System Management each to be headed by a Judicial Officer and to include as members the concerned Government officers like Treasury Officer, Executive Engineer of the P.W.D., MSDCL (MSEB), District Collector, the concerned Bank Managers, Prison Officer, Post Office, Telecom Office, NIC., etc., considering the nature of the work of the subcommittee, to look after the core systems pertaining to the documentation management; utilities management; infrastructure and facilities management including security management, financial system management (audits; accounts; payments).
3. To prepare a Calendar of their meetings and organize the meetings of the District Level Committee.

4. To follow up the decisions taken by the Committee and Sub-Committees.
5. To oversee that the library section is updated.

**15. Para NO.10. (XI)(1). IT SYSTEM MANAGEMENT:**

Ensure that IT systems of the Court comply with standards established by the High Court and are fully functional:

1. E-MANAGEMENT: Implementation and managing requirements under the e-Courts project including the data entry initiation as well as managing the service rollout under, the e-Court project. ..,~,
2. To monitor and ensure that all IT Systems of the Courts are fully functional and work as per the standards established by High Court.
3. To plan and manage the optimum use of the CIS for all possible purposes like copying, Muddemal, accounts, fine,dead-stock, dispatch, library, court-fees, cases-institution and disposal, generation of process, Roznamas etc.
4. To evaluate and implement a project for digitalization of the Court Records, in a time bound and phased manner.
5. To prepare and submit projects for the software programmes for different purposes as per the needs.
6. To suggest inclusion, exclusion or modification of the fields in the data feeding in the CIS viz., inclusion of categories of physically challenged litigants etc.

**16. Para No.10. (XI)(2). IT SYSTEM MANAGEMENT :**

Feed the proposed National Arrears Grid to be set up to monitor the disposal of cases in all the Courts, as and when it is set up:

To plan and monitor the feeding of the National Arrears Grid whenever it is set up to monitor the disposal of cases.

## मा. प्रबंधक यांचे कार्यालय

लिपिक—टंकलेखक :- मा.प्रबंधक यांच्या निर्देशानुसार आस्थापना व इतर विभागांच्या संबंधित विविध अहवाल, पत्रांचे मसुदे तयार करणे, केंद्राचा माहितीचा अधिकार कायदयान्वये आलेले अर्ज संबंधीत नोंदवहीत नोंद करणे व मा.प्रबंधक यांच्यापुढे पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी ठेवणे.

## पत्रव्यवहार विभाग

सहाय्यक प्रबंधक :- पत्रव्यवहार खात्याशी संबंधीत सर्व आवश्यक कामे. आवक व जावक टपाल तपासणे आस्थापना विभागातील नियुक्ती व तत्सम कामे बघणे, लेखन सामुग्री व दूरध्वनी या विषयाची सर्व कामे पहाणे. या व्यतिरिक्त प्रबंधक व अति. प्रबंधक यांचे कडून वेळोवेळी सोपवण्यात आलेली सर्व कामे करणे.

अधिक्षक :-

वर्ग ३ व वर्ग ४ वर्ग ची खातेनिहाय चौकशीची कामे पहाणे

तिमाही, सहामाही, वार्षिक अहवाल तयार करून पाठवणे. वर्ग ३ व ४ ची ज्येष्ठता सूची तयार करणे, अनुकंपा तत्वावरील प्रकरणे तयार करून मा. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचेकडे पाठविणे, वर्ग ३ वर्ग ४ चे स्थायीत्वाचे आदेश काढण्याचे काम करणे, वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांची माहिती तयार करून सहा.प्रबंधक यांचेकडे सुपूर्द करणे, तसेच वर्ग ३ व ४ यांची कायमपणाचे फायदयाचे प्रमाणपत्र देण्यासंबंधी माहिती तयार करणे.

३. आस्थापना विभागातील सर्व निवेदनपत्रे तयार करणे, वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा-यांची माहिती तयार करून सहाय्यक प्रबंधकाकडे सुपूर्द करणे, झेरॉक्स व दूरध्वनीसेवे संबंधीत सर्व कामे पहाणे

४. शासकिय मुद्रणालयातून होणा-या सर्व वस्तूंचा पुरवठा तसेच मुद्रणालयातून येणा-या सर्व बाबींचा तपशीलवार लेखाजोखा ठेवणे, पुरवठा झालेल्या सर्व वस्तूंची कार्यालयीन नोंद करणे तसेच वरिष्ठांनी सांगितलेली विभागातील इतर कामे करणे.

लिपिक-टंकलेखक:- १. आलेल्या सर्व पत्रांवर आवक क्रमांक देऊन त्याची नोंद वहीत नोंद करून ती संबंधीत विभाग व न्यायालयात पाठवणे तसेच पोस्टाने व कुरियरने आलेली पत्रे घेऊन त्याचे विभागवार विभाजन करून ती संबंधीत विभागांना पाठवणे.

२. बाहेर पाठविण्याच्या सर्व टपालांना जावक क्र. देऊन टपाल दिलेल्या पत्त्यावर पोहचविण्याची व्यवस्था करणे, पोष्टाने पाठवलेल्या टपाल तिकीटाचा जमा खर्च ठेवणे. त्याची नोंद टपाल वहीत करणे, क्रमांक दिलेल्या पत्राची नोंद संबंधीत वहीत घेणे.

३. सर्व तृतीय व चतुर्थ श्रेणीतील कर्मचा—यांच्या गोपनीय अहवाल नस्ती व वैयक्तिक नस्त्या सांभाळणे
  ४. शासकिय मुद्रणालयातून होणा—या सर्व वस्तूंचा पुरवठा तसेच मुद्रणालयातून येणा—या सर्व बाबींचा तपशीलवार लेखाजोखा ठेवणे, पुरवठा झालेल्या सर्व वस्तूंची कार्यालयीन नोंद करणे
  ५. मा. न्यायाधीश. यांच्या शासकिय निवास्थानां संदर्भात कार्यवाही करणे, मा. न्यायाधीश यांच्या निवासस्थानी दूरध्वनी व इंटरनेट सेवा उपलब्ध करून देणे. मा. उच्च न्यायालयातून आलेली परिपत्रके सर्व मा. न्यायाधीश. यांच्या न्यायालयात वितरीत करणे. मा. प्रधान न्यायाधीश यांचे मार्फत मा.उच्च न्यायालय किंवा इतर कोणत्याही ठिकाणी पाठविण्याची पत्रे मा. प्रधान न्यायाधीश यांच्या कडे सादर करणे. न्यायाधीश व अधिका—यांची दूरध्वनी जोडणी किंवा नव्याने दूरध्वनी उपलब्ध करून देणे बाबतची सर्व कामे पाहाणे.
  ६. भारतातील विविध राज्यातील न्यायालयातून आलेली समन्स,नोटिस व इतर कागदपत्रे मा.लघुवाद न्यायालय व महानगर दंडाधिकारी यांच्याकडे पुढील कार्यवाही साठी याद्या करून पाठविणे,
  ७. वर्ग ३ व ४ मधील कर्मचा—यांच्या खातेनिहाय चौकशी कामी मदत करणे.
  ८. मा. अधिक्षक यांनी दिलेली टकलेखनाची कामे पूर्ण करणे, त्यांना मदत करणे
- कार्यालयीन कागदपत्रांचे नस्ती तयार करणे, विभागातून काढण्यात येणारी परिपत्रके आणि सूचनापत्रके यांचे आदेशानुसार वाटप करणे व सूचनाफलकावर, हजेरीपटावर लावणे. मा.उच्च न्यायालय, मुंबई, मंत्रालय आणि इतर विभागातून येणा—या निमंत्रणपत्रिका मा.न्यायाधीश व अधिकारी यांना देणे.
- विभागातील आवश्यक सर्व कामे करणे व टपालाची ने आण करणे तसेच साफसफाईची कामे करणे.

दफ्तरी :-

शिपाई :-

## अपील खाते

### { कागद — पत्र बांधणी विभाग }

अधिक्षक :-

रीट नोंदवही अद्ययावत ठेवणे, अभिलेखा विभागातून आलेले खटले स्विकारून त्याची विभागातील कर्मचा—यामध्ये विभागणी करणे, पत्रव्यवहार, कागदपत्र बांधणी तपासणे, पेपर बुक व अभिलेख उच्च व सर्वोच्च न्यायालयात पाठवणे. तसेच प्रबंधक व उपप्रबंधक यांच्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे.

सहाय्यक अधीक्षक :- पेपर बुक तपासणे, अपील पेपर बुकची मांडणी करणे, अधीक्षकांच्या गैरहजेरीत त्यांची कामे करणे, तसेच प्रबंधक व उपप्रबंधक यांच्या आदेशांची अमलबजावणी करणे, अपिल खटल्यामधील पेपर बुक व अभिलेखा पत्रांची क्रिमीनल मॅन्युअलमधील तरतुदी नुसार मांडणी करणे, इत्यादी.

लिपिक/टंकलेखक :- खटल्यांच्या कागदपत्रांच्या छायांकित प्रतीची तपासणी, टंकलेखनाची कामे न्यायालयीन लिपिक/टंकलेखक याना विभागणी करणे, होय/नाही चा शेर कागद फाडणी विभागाला पुरविणे, तसेच टंकलेखनाचे सर्व कामे, अपिल खटल्यामधील पेपरबुक व अभिलेखा पत्राची क्रिमीनल मॅन्युअलमधील तरतुदी नुसार मांडणी करणे, इत्यादी

बाईंडर :- पेपर बुक, लेखा, कोर्ट नोटिस इ. ची बांधणी करणे.

शिपाई :- पेपर बुक व लेखा इ. चे गठ्ठे उच्च न्यायालयात पोहचविणे व शिपायाची असलेली इतर कामे.

## अपील – विभाग (फौजदारी)

सहाय्यक प्रबंधक :- १) सत्र न्यायालयाचे लेखी हुकूम तपासून सही करून कनिष्ठ न्यायालयाला पाठविणे.

२) उच्च न्यायालयाच्या लेखी हुकुमानुसार आदेश पूर्तता प्रमाणित करून परत पाठविणे.

३) पत्रव्यवहार करणे, प्रमाणित नकलांवर सहया करणे, शिक्षा झालेल्या आरोपीचे सुपर्दगीचे अधिपत्र सही करून कारागृहात पाठविणे व प्रमुख न्यायाधिकांकडून खटले निश्चित करून नेमणे.

४) कर्मचारी वर्गावर देखरेख ठेवणे. खटला नोंद पुस्तकामध्ये सहया करणे व प्रबंधकानी इतर नेमून दिलेली इतर कामे करणे.

सहाय्यक अधीक्षक :- १) फौजदारी अपीले, फौजदारी पुनर्निरीक्षण अर्ज, जामिन अर्ज व किरकोळ अर्जांची तपासणी करून मुख्य नोंदणी पुस्तकात दाखल करणे तसेच प्रत्येकाची नोंद स्टॅम्प व निरीक्षण पुस्तकात घेणे.

२) अपील व पुनर्निरीक्षण अर्ज नोंद केल्यानंतर मुख्य न्यायाधिकांकडे योग्य न्यायालय नेमून घेण्यासाठी सहाय्यक प्रबंधकाबरोबर घेऊन जाणे.

३) स्टॅम्प नंबरने नोंद झालेले फौजदारी अपील व फौजदारी पुनर्निरीक्षण अर्जांना न्यायालयाच्या

आदेशानुसार मुख्य नंबर देणे.

४) महानगर दंडाधिकारी न्यायालयाकडून फौजदारी अपीलात, पुनर्निरीक्षण अर्जात व किरकोळ अर्जात आलेले प्रारंभिक (मूळ) नोंद व कायदेशीर कामकाज कागदपत्रे स्वीकारणे व ते तपासून त्यांची नोंद संबंधित नोंदणी पुस्तकात घेणे.

५) प्रमाणित प्रती तपासून त्यावर सहाय्यक अधीक्षक म्हणून स्वाक्ष—या करणे.

लिपिक/टंकलेखक:— १) सत्र न्यायालयाचे अंतिम हुकूम, सूचनापत्र, स्थगिती हुकूम, कारागृहातून आलेली पत्रे मुख्य महानगर दंडाधिकारी यांच्याकडून आदेशाची पूर्तता करून आलेल्या सर्व पत्रांची (Compliance Report of Chief Metropolitan Magistrate) आवक नोंदणी पुस्तकात नोंदणी करणे तसेच आलेल्या तक्रार पत्रांची नोंद करणे.

२) वरीलप्रमाणे आदेश पूर्तता अहवालांची जावक पुस्तकात नोंद घेणे. (Cross Entry)

३) अनिर्णित अपीले, पुनर्निरीक्षण (Revision) अर्ज आणि इतर अर्जांमध्ये आलेले अहवाल(Report) सूचना इ.न्यायालयात पाठविणे, न्यायालयातून अपील व रिव्हिजन आणि जामिन प्रकरणात मध्ये आलेल्या विवरण पत्रिका(Statements) तपासणे व त्यानुसार मासिक, त्रैमासिक,सहामाही व वार्षिक विवरण पत्र तयार करणे.

४) प्रत्येक न्यायाधिशानुसार चार महिन्यांचे विवरण पत्रे (Four monthly) तयार करणे व उच्च न्यायालयात पाठविणे.

५) दर महिन्याला न्यायालयांतून येणा—या विवरण पत्रिकेनुसार प्रत्येक कोर्टाचे शिल्लक विवरण पत्र तयार करणे.

६) मध्यवर्ती ताळेबंद पत्रिका तयार करणे.

७) अपील व रिव्हिजन मध्ये न्यायालयांतून आलेले कागदपत्रे (Matters) आवश्यक ती कारवाई झाल्यानंतर, संबंधित न्यायालयांना कोर्टात परत पाठविणे, अनिर्णित व अंतिम निकाल लागलेली फौजदारी अपील, पुनर्निरीक्षण अर्ज, जामीन अर्ज व किरकोळ अर्जांमध्ये आलेली कागदपत्रे संबंधित कोर्टातून स्विकारणे, संबंधित नोंद पुस्तकात त्यांची नोंद करणे, स्विकारलेल्या कागदपत्रामधील प्रत्येक कागद

पडताळून ते आदेश पूर्तीसाठी टंकलेखकाना नेमून देणे, लोकअभियोक्ता (Public Prosecutor) यांचे उपस्थिती प्रमाणपत्र तयार करणे, दंडनीय अपील, पुनर्निरीक्षण अर्ज जामीन अर्ज व किरकोळ अर्जांच्या अंतिम निकालाची नोंद मुख्य नोंद पुस्तकात लिहिणे, सत्र न्यायालयांच्या फौजदारी अपील, रिव्हिजन अर्ज, जामीन अर्ज व किरकोळ अर्जांमध्ये झालेले अंतिम हुकूम, सूचनापत्र, स्थगिती हुकूम यांची जावक पुस्तकात नोंद करून कनिष्ठ न्यायालयात पाठविण्यासाठी मुख्य दंडाधिकारी कार्यालयात वरील प्रत पाठविणे, वरील आदेशांची द्वितीय प्रत संबंधीत पोलीस स्टेशनला पाठविणे, तुरुंग अधिक्षक यांच्याकडे निर्दोष ठरलेल्या आरोपी करीता सोडपत्र पाठविणे तसेच गुन्ह्यामध्ये शिक्षा झालेल्या आरोपींना तुरुंगात रवाना करण्यासाठी अधिपत्र पाठविणे, फौजदारी अपील, रिव्हिजन अर्ज, जामीन अर्ज व किरकोळ अर्जातप्रमाणित प्रत मिळण्यासाठी आलेले अर्ज स्विकारणे, टंकलेखित प्रमाणित प्रति वरिष्ठांच्या सहया झाल्यानंतर पुढील कारवाईसाठी सत्र विभागात पाठविणे, प्रमाणित प्रतीसाठी आलेल्या अर्जांचे टाचण तयार करून संबंधित कोर्टात पाठविणे, प्रमाणित प्रती तयार झाल्यावर त्यांची यादी करून सूचना फलकावर लावणे, उच्च न्यायालयातून आलेल्या संबंधित हुकूमाप्रमाणे संचारण (Transmission) पत्र तयार करून कनिष्ठ न्यायालयात पाठविणे, संचारण पत्राला अनुसरून कनिष्ठ न्यायालयातून आलेल्या मूळ नोंद व कायदेशीर कामकाज कागदपत्रे (Record and Proceedings) व सत्र न्यायालयातील संबंधित मूळ कागदपत्रांची व कामकाजाची तसेच अंतिम निकालांची प्रत एकत्रित करून तीन प्रतीत दस्तऐवज (File) तयार करून उच्च न्यायालयात पाठविणे, उच्च न्यायालयीन लेखी हुकूम (Writs) संबंधित न्यायाधीशांकडे घेऊन जाणे, व त्यांची उच्च न्यायालयाचे स्वतंत्र आवक/जावक नोंदणीपुस्तकात नोंद करणे.

शिपाई :-

प्रमाणित प्रती, अंतिम हुकूम व इतर कागदपत्रांवर सत्र न्यायालयाची मोहर लावणे, निकालात निघालेल्या सत्र न्यायालयातील कागदपत्रांची योग्य वर्गवारी करून क्रमवार व वर्षानुसार लावून ठेवणे, रोजच्या रोज संबंधित कोर्टाचे कागदपत्रे कोर्टात घेऊन जाणे व काही कागदपत्रे टपाल कार्यालयात RPAD/U.C.P. करण्यासाठी घेऊन जाणे, विभागाच्या कामकाजासाठी उच्च व कनिष्ठ न्यायालयातून आलेली कागदपत्रे व दस्तऐवज (Files/Record & Proceedings) संबंधित न्यायालयात घेऊन जाणे, सहाय्यक प्रबंधक व इतर कर्मचा—यांनी सांगितलेली कामे करणे.

## हुकूमनामा विभाग (Decree Dept.)

- सहाय्यक प्रबंधक :- प्रमाणित नकला तपासणे व सहया करणे, हुकूमनामे (डिक्रया) तपासणे, विभागप्रमुख म्हणून पर्यवेक्षण करणे.
- अधिक्षक :- हुकूमनामे तपासणे, परतावा प्रमाणपत्रे तपासणे, हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी, अधिक्षकांची कामे टंकलेखकांना दस्तऐवज टंकलिखित करण्यासाठी विभागून देणे,
- लिपिक—टंकलेखक :- दस्तऐवजांची चौकशी, मुद्रांक फी परतावा प्रमाणपत्रे बनविणे, दस्तऐवज स्विकारणे, हुकूमनामे बनविणे, बोर्ड बनविणे, व इतर सर्व टंकलेखनाची कामे
- नाईक :- शिपाई वर्गाला कामे नेमून देणे, हुकूमनाम्यांवर शिक्कामोर्तब करणे,
- शिपाई :- दस्तऐवज शिलार्ई करणे, दस्तऐवज ने आण करणे

## देखभाल विभाग

- सहाय्यक प्रबंधक :- देखभाल विभागाच्या अधिपत्त्याखालील कार्यालयीन इमारती संदर्भातील तक्रारींचे निवारण करणे, कार्यालयाच्या दोन्ही इमारती आणि बँरेक्समध्ये गरजेनुसार बांधकाम आणि विद्युत संदर्भात येणारी सर्व कामे करून घेणे, सार्वजनिक बांधकाम खाते आणि विद्युत खाते यांच्या संबंधित अधिका—यां बरोबर निकडीच्या कामासाठी समिती न्यायाधीश साहेबांच्या आदेशावरून बैठका घेणे. वरील सर्व कामासाठी समिती न्यायाधीश साहेबांसमोर लेखी निवेदने सादर करणे आणि त्यांच्या आदेशानुसार संबंधित कार्यालयांबरोबर तसेच माननीय उच्च न्यायालयाबरोबर पत्र व्यवहार करणे, वरिष्ठांच्या आदेशांचे पालन करणे.

- लिपिक/ टंकलेखक :- माननीय न्यायाधीश, माननीय प्रबंधक तसेच माननीय विभागीय सहाय्यक प्रबंधक यांच्या आदेशानुसार दिलेल्या कामाची वेळेवर पूर्तता करणे व कामे करून घेणे.



कोर्टकिपर :-	माननीय न्यायाधीश, माननीय प्रबंधक तसेच माननीय विभागीय सहाय्यक प्रबंधक यांच्या आदेशानुसार दिलेल्या कामाची वेळेवर पूर्तता करणे व कामे करून घेणे.
उद्वाहक :-	उद्वाहन चालविणे, तसेच प्रबंधक साहेबांनी नेमून दिलेली कामे करणे.
झेरॉक्स ऑपरेटर :-	पेपरबुक, बोर्ड, अपिलेट विभाग तसेच विविध कोर्टातील महत्वाची व अन्य कामे जेरोक्स करून देणे, विविध ठिकाणांहून आलेल्या स्टेन्सील कट करून, त्यांच्या आवश्यक ते तेवढ्या प्रती काढणे.
सफाईगार :-	न्यायालयाच्या आवारातील साफसफाई करणे तसेच प्रसाधनगृहांची साफसफाई करणे.
वाहनचालक :-	माननीय न्यायाधीश साहेब यांच्या वाहनांवर कार्यरत राहणे.
फायर वॉचर :-	इमारतीमध्ये आग लागू नये याची दक्षता घेणे व आग लागल्यास वरीष्ठांच्या सहकार्याने व मार्गदर्शना नुसार आवश्यक ते उपाय योजणे.
दारवान :-	न्यायालयातील उद्वाहन चालविणे, न्यायालयीन इमारतीवरील राष्ट्रध्वज वेळेवर चढविणे व उतरविणे
आणि	न्यायालयाच्या व विभागाच्या चाव्या जमा करून घेणे, रात्री सर्व गेट बंद करणे
हमाल :-	न्यायालय व विभाग उघडून व बंद करून घेणे, साफसफाई करणे.

## दूरध्वनी विभाग

दूरध्वनी चालिका :- दूरध्वनी संबंधित नेमून दिलेली, तसेच वरीष्ठांच्या वेळोवेळी मिळणा-या आज्ञेनुसार दूरध्वनीवरील काम करणे.

## ग्रंथालय विभाग

सहाय्यक अधीक्षक :- वरीष्ठांच्या आदेशानुसार न्यायाधिकांचे ग्रंथालय विभागातील कामावर देखरेख करणे व ग्रंथालयातील कामे करणे. तसेच पुस्तकांना सुस्थितीत ठेवण्यासाठी नियमितपणे वाळवीच्या औषधाची फवारणी करून घेणे.

लिपिक/टंकलेखक :- सहा. अधीक्षक यांनी नेमून दिलेली कामे, तसेच ग्रंथालय विभागात नविन येणा-या पुस्तकांची नोंद नोंदवहीत करून त्यांना क्रमांक देवून नियमानुसार त्यांचे वर्गीकरण करणे. तसेच सर्व पुस्तकांचा मेळ ठेवणे

शिपाई :- पुस्तकांची न्यायालयात किंवा विभागात ने आण करणे. तसेच वरिष्ठांनी दिलेली इतर कामे.

## सत्र अभिलेखा विभाग

अधिक्षक:- अपिलात जाणारी प्रकरणे, योग्य त्या तपासण्याकरून पेपरबुक विभागास पाठविणे, विविध न्यायालयांतून आलेले पेपर्स चेक करून घेणे व सिरीयल करून विभागात लावून घेणे, जुनी प्रकरणे, खटले वर्गवारी विभाजन करून घेणे व त्यांची नोंद नोंदवहीत करून घेणे. मा. उच्च न्यायालयातून आलेले पेपर्स चेक करून घेणे व विभागातील कर्मचा-यांवर देखरेख करणे.

लिपिक/टंकलेखक :- मा. उच्च न्यायालयातून आलेले प्रकरणे, खटले स्विकारणे व मा. उच्च न्यायालय तसेच मा. सर्वोच्च न्यायालय मधून आलेली प्रकरणे, खटले स्वीकारणे करणे व पेपरबुक विभागात पाठविणे, कोर्टात निकाल लागलेले खटले व प्रकरणांची नोंद करून घेणे. तसेच ती प्रकरणे क्रमानुसार ठेवणे, संबंधित प्रकरणे, खटले मागितल्यास पेपरबुक विभाग किंवा संबंधित विभागात पाठविणे, जुनी प्रकरणे, खटल्यांचे नंबर करून, सत्र विभाग व पेपरबुक विभागास पाठविणे तसेच अपिल नसलेल्या खटल्यांची नियमानुसार वर्गवारी करणे.

शिपाई :- न्यायालयातून आलेले संपलेले खटले क्रमाने विभाजन करून रॅकमध्ये लावणे, तसेच इतर विभागात लागणारे खटले काढून देणे.

## लेखा/पीएलए/राजपत्रित अधिकारी विभाग

सहाय्यक प्रबंधक :- देयके तपासणी, पत्रव्यवहार, रजेचे अर्ज मा. प्रधान न्यायाधीशांकडे मंजूरीसाठी घेऊन जाणे.

अधिक्षक :- रोखपाल, पगार देयके आयकर फॉर्म, भविष्य निधी निर्वाह निधीची देयके व गट विम्याची देयके व सेवापट तपासणे, वरिष्ठांनी नेमून दिलेली विभागातील इतर सर्व कामे करणे.

सहाय्यक अधिक्षक :- सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे, कर्मचा-यांच्या गट विमा योजनेची देयके बनविणे व त्या संदर्भातील

सर्व कामकाज पहाणे, कर्मचा—यांच्या पगारातून एल.आय.सी., उच्च न्यायालय सोसायटी, मंत्रालय सोसायटी. पी.एल.आय. यांची योग्य ती कपात करून पगाराच्या याद्या तयार करणे, वेतन देयके, वीजेची देयके, सॅम्युचरी देयके, आयकर व पत्रव्यवहार,

लिपिक—टंकलेखक :- पगार देयके व त्या संदर्भातील आयकर व इतर नोंदवहयां लिहीणे, वर्ग ३ व ४च्या सेवापुस्तकांचे संपूर्ण काम पहाणे, वर्ग ३ व ४ च्या भविष्य निर्वाह निधीचे संपूर्ण कामकाज पहाणे, वर्ग ३ च्या सेवापुस्तकांचे संपूर्ण काम पहाणे व प्रत्येक महिन्याचे खर्च मेळांचे विवरणपत्र तयार करणे, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करणे, अकस्मित खर्चाची देयके तयार करणे (शिपाई भत्ता, स्थायी अग्रीम, वर्तमान पत्र परतावा, वाहतूक खर्च इत्यादी), वैदयकीय देयके, स्वग्राम प्रवास देयके तयार करणे, न्यायालयाच्या हुकूमानुसार दाव्यामधील वादी/प्रतिवादींना धनादेश देणे, व त्याची नोंद पुस्तक 'डी' मध्ये घेणे, 'सी' व 'डी' पुस्तकातील नोंदीच्या च्या उलट नोंदी घेणे, जुन्या 'सी' व 'डी' च्या उलट नोंद घेणे, स्कूल दरमहा तयार करणे. C" G' DFB ताळेबंद तयार करणे, विवरणपत्राचे खर्च मेळ घालणे व अहवाल दरमहा तयार करून पाठविणे, वर्ग ३ व ४भ चा हजेरीपट बनविणे व गैरहजर कर्मचा—यांच्या नावासमोर क्रॉस करणे तसेच उशीरा आल्याची नोंद हजेरीपटावर नमूद करणे, तसेच किरकोळ रजेचे अर्ज घेउन हजेरीपटामध्ये नोंद करणे, शासकिय अग्रीम संबधी, आकस्मीक खर्चाची देयके तयार करणे (दूरध्वनी, बेस्ट), न्यायालयीन आदेशाप्रमाणे रक्कम घेणे व बँकेत भरणा करणे. तसेच C, G, I पुस्तकांत नोंद घेणे, प्रवास भत्ता देयके, सेवापट, व्हेकेशन विवरण पत्र व भविष्यनिर्वाह निधीची देयके, न्यायाधीशांची पगाराची देयके तयार करणे, शासन व उच्च न्यायालयाशी पत्रव्यवहार व टंकलेखन करणे.

शिपाई :- कार्यालयीन अधिका—यांनी सोपविलेली कामे करणे.

## खर्डा विभाग (Board Dept.)

सहाय्यक प्रबंधक :- खर्डा विभागात नवीन दाखल झालेले दावे तपासणे

अधिक्षक :- न्यायालयांमधील संपलेले दावे तसेच प्रलंबित दावे तपासून महिन्याचे, चार महिन्याचे, सहा महिन्याचे व वार्षिक विवरण पत्र उच्च न्यायालयात पाठविणे, जुने प्रलंबित असलेले दावे मुख्य न्यायाधिकांकडून

न्यायालय क्रमांक वर्गीकृत करुन संबधित न्यायालयात पाठविणे.

सहाय्यक अधीक्षक :- न्यायालयांमधील संपलेले दावे तसेच प्रलंबित दावे तपासून महिन्याचे, चार महिन्याचे, सहा महिन्याचे व वार्षिक विवरण पत्र तयार करणे, चॅरिटी अर्ज, अपील, रिव्ह्यू पिटीशन, मूल दत्तक घेणेबाबतचे अर्ज दाखल करुन घेणे व नंतर त्यास नंबर देऊन संबधित न्यायालयात पाठविणे, नवीन आलेल्या व उच्च न्यायालयातून आलेल्या रिट्स ची नोंदणी करणे व योग्य त्या न्यायालयात पाठविणे तसेच रिट्स प्रमाणित करुन उच्च न्यायालयात पाठविणे व रिट संबधीच्या नोंदी रजिस्टरला करणे,

लिपिक-टंकलेखक :- उच्च न्यायालयातून आलेल्या रिटची नोंदणी करणे व योग्य त्या न्यायालयात पाठविणे तसेच रिट संबधीचे दावे शोधून काढणे व रिट प्रमाणित करुन उच्च न्यायालयात पाठविणे तसेच रिट संबधीच्या नोंदी रजिस्टरला करणे, न्यायाधीशांनी संपविलेले दावे तसेच उरलेले दावे तपासून महिन्याचे, चार महिन्याचे, सहा महिन्याचे व वार्षिक विवरण पत्र तयार करण्यास मदत करणे, समन्स, चॅरिटी नोटीस दावे, नोटीस ऑफ मोशन, चेंबर समन्स इ. रजिस्टर ए.डी. डाकेद्वारे पाठविणे व त्याची नोंद करणे तसेच सर्विस प्रतिज्ञा पत्र तपासणे. जिल्हा न्यायालयांना सील पत्र पाठविणे तसेच डाकघराला चौकशी पत्र पाठविणे, न्यायालयातून आलेल्या नोटीसांची रजिस्टरला नोंदणी व नंबर करुन त्याला डाक टिकिट लावून डाकघरात पाठविणे तसेच दाव्यातील फेरबदलाची नोंद सुट रजिस्टरला करुन न्यायालयात पाठविणे, समन्स, साक्षीदार समन्स, विनंती पत्र तयार करुन रजिस्टरला नोंद करणे, तसेच न्यायालयाच्या आदेशानुसार नोटीस ऑफ मोशन, चेंबर समन्स, समन्स फॉर जजमेंटची नोंदणी करणे, खर्डा विभागात संगणकामध्ये नवीन दाव्यांची नोंद करणे तसेच संगणकीय सर्व कामे करणे, खर्डा विभागातील टंकलेखनाची सर्व कामे करणे, खर्डा विभागात नवीन प्रमाणित केलेल्या दाव्यांची दावा नोंदवही मध्ये नोंद करणे आणि न्यायालय शुल्काची नोंद करणे तसेच विवरण पत्र तयार करुन नोंद केलेले दावे प्रधान न्यायाधिकांकडून न्यायालय क्रमांक घेउन संबधित न्यायालयात पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.

शिपाई :-

शिपाई वर्गाची कामे करणे

## दिवाणी अभिलेखा विभाग

सहाय्यक प्रबंधक :- अभिलेखा विभागातील सर्व कर्मचा-यांच्या कामकाजावर देखरेख करणे, कार्यालयीन आदेशांचे पालन करणे, दाव्यामध्ये दाखल केलेली मूळ कागदपत्रे अर्जदारांच्या मागणीनुसार योग्य आदेश घेऊन परत करणे, कर्मचा-यांच्या कामाचा आढावा (रिपोर्ट) वरिष्ठांना सादर करणे, न्यायालयाच्या आदेशानुसार दाव्यामधील सुधारणा (Amendments) वादीकडून करून घेणे, कर्मचा-यांना कामाचे वाटप करणे, वादी, प्रतिवादी, वकील व इतरांच्या तक्रारींचे निवारण करणे, तसेच वरिष्ठांनी जी अतिरिक्त कामे दिली असतील ती करणे.

सहाय्यक अधीक्षक :- सिव्हील मॅन्युअलच्या नियमाप्रमाणे दाव्याचे विच्छेदन (डिस्ट्रक्शन) करणे.

लिपिक-टंकलेखक :- सिव्हील मॅन्युअलच्या तरतुदीप्रमाणे जुने दावे नष्ट (डिस्ट्रक्शन) करणे, तसेच दाव्यांची देखभाल करणे, न्यायालयातून निकालात काढलेले दावे ते असे एम्.ए., एम्.पी., एम्.जे.पी., सी.ए., अॅवार्ड, स्टॅम्प नंबर, एम्. एच्. पी., कॅव्हेट, तसेच दिलेल्या इतर मॅटर्स तपासणे, रोजनामा वाचणे, शेवटची ऑर्डर व तारीख पहाणे, रजिस्टरमध्ये त्यांची नोंद करणे व नियमाप्रमाणे ए,बी,सी,डी, फाईल्सचे डिस्ट्रक्शन करणे, उच्च न्यायालय अपील दाव्यांचे कामकाज पूर्ण करून दावे उच्च न्यायालयास पाठविणे, कार्यालयीन आदेशांचे पालन करणे, उच्च न्यायालयात लागणारे अपील दावे कोर्ट व इतर विभागातून मागवून घेणे, टंकलेखकांकडून सदर दाव्यातील पक्षकारांना नोटीस तयार करून पाठविणे व त्या नुसार दाव्यांचे पेपरबुक तयार करून ते उच्च न्यायालयात सादर करणे, तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कार्यालयीन कर्तव्ये पार पाडणे, उच्च न्यायालयीन याचिकां संदर्भित दाव्यांचे वर्गवारी करून पेपरबुक तयार करणे, तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली अतिरिक्त कार्यालयीन कामे पार पाडणे व आदेशांचे पालन करणे.

शिपाई :- वरिष्ठांचे आदेशांचे पालन करणे, आवश्यकते नुसार दाव्यांची कागदपत्रे जागेवरून काढणे व ठेवणे, तसेच ती कागदपत्रे संबधित न्यायालय व विभागात घेऊन जाणे.

## सत्रविभाग

- सहाय्यक प्रबंधक :- सत्र प्रबंधकांना सर्व कामांत मदत करणे, कर्मचारी वर्गावर देखरेख ठेवणे, जामीनदार कागदपत्रांची पडताळणी करणे, साक्षीदार समन्स व वैयक्तिक मुचलक्यावर स्वाक्षरी करणे, भत्ता बिलावर स्वाक्षरी करणे, वॉरंट नियमानुसार तपासून स्वाक्षरी करणे, सर्व कारागृहांशी तसेच पोलीस ठाण्यांशी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे, त्याचप्रमाणे सत्र प्रबंधक यांचे अनुपस्थितीत, आवश्यक कर्तव्ये बजाविणे, तसेच उच्च न्यायालय, मुंबई, व सर्वोच्च न्यायालय यांचे आदेशानुसार कार्यवाही होते की नाही यावर देखरेख ठेवणे.
- अधिक्षक :- कोर्टाच्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामाचे व्यवस्थापन व योग्य वाटप करणे, मा. प्रबंधकांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी दिलेली कामे करणे, रोकड वहीत दिवसा अखेरीस येणा-या रकमांची नोंद घेणे, सी. जी. व दंडाच्या रक्कम स्विकारून पावत्या तयार करणे, जामीनाची रक्कम, अहवाल तपासून प्रबंधकाकडे पाठविणे, रकमांसंबंधीत पत्रव्यवहार करणे व पत्रांना उत्तर देणे, रोखपाल विभागातील कर्मचा-यांच्या कामावर लक्ष ठेवणे व त्यांना मदत करणे, विषयानुसार येणारी कामे पार पाडणे, एफ.डि.आर. चे अहवाल तपासणे, कोर्टाच्या आदेशानुसार किंमती मुद्देमाल देणे व घेणे, लिलाव करणे, खात्यात पैसे जमा करणे.
- सहाय्यक अधिक्षक :- सर्वोच्च व उच्च न्यायालयातून आलेल्या सर्व रिटस्मधील आदेशांची पूर्तता करणे आणि संबंधित कारागृह व पोलीस ठाण्यांना कळविणे, नक्कलांसाठी आलेल्या अर्जांप्रमाणे नक्कल देणे, मोक्का, पोटा, टाडा, एम. पी.आय.डी. इ. अधिनियमाखालील केसेस रजिस्टर करणे, महानगर दंडाधिका-यांकडून आलेले दावे तपासून घेणे, त्यांची नोंदवहीमध्ये नोंद करून सेशन केस नंबर देणे, वरिष्ठांकडून सदरहू नंबर असाईन करून कोर्ट रूममध्ये पाठवून देणे, मासिक, तिमाही, चारमाही, सहामाही आणि वार्षिक फौजदारी कामकाजांच्या संबंधीच्या निकालांचे विवरण पत्र उच्च न्यायालयात सादर करणे व त्यासंबंधीची इतर कामे करणे.
- लिपिक-टंकलेखक :- फौजदारी खटल्यांमधील संकीर्ण अर्ज व जामीन अर्ज दाखल करून त्यांवरील आदेशांची नोंद करणे, मुख्य न्यायाधिकांच्या हुकूमावरून, या न्यायालयाच्या अखत्यारीतील शिवडी, अन्य न्यायालयाशी पत्रव्यवहार करणे, विविध खटल्यां अंतर्गत दोषारोपपत्र दाखल करून घेणे. तसेच त्यांचेशी संबंधीत

संकिर्ण अर्ज आणि जामीन अर्ज दाखल करून वरील आदेशाची नोंद घेण. कोर्ट व विभागांमधून आलेली सर्व पत्रे व वॉरंटवर दिनांक टाकून व जावक क्रमांक देउन पोलीस ठाणे, उच्च न्यायालय किंवा इतर योग्य ठिकाणी पाठविणे. P.R. Bond, Surety Bond, Cash Bond चे कोर्ट फि स्टॅम्प कॅन्सल करून त्याची नोंद ठेवणे, पोस्ट स्टॅम्पचे रेकॉर्ड ठेवणे, सर्वोच्च व उच्च न्यायालयातून आलेल्या सर्व रिट्स व संबंधित बाबींची नोंद रिट रजिस्टर मध्ये करणे व पूर्तता करून पुन्हा सर्वोच्च व उच्च न्यायालयात पाठविणे, अटकपूर्व जामीन अर्ज नोंदणी करणे, सत्य प्रत व रिट देणे, बॉन्ड्स रोख जामीनाचे बॉन्ड्स बनविणे, शिक्षेचे वॉरंट बनविणे, रिट ऑर्डर, अटकपूर्व जामीन, जामीनदारांनी कोर्टात जामीनासाठी ठेवलेली किसान विकास पत्र, इंदिरा विकास पत्र, बँकेतील मुदतठेव परत करणे, पोलीस ठाण्याच्या सी.आर. नंबरप्रमाणे मुद्देमाल स्विकारणे व कोर्टाच्या आवश्यकते प्रमाणे योग्य त्या कोर्टांमध्ये मुद्देमाल पाठविणे. पोलीस ठाण्याच्या सी.आर. नंबरप्रमाणे कोर्टाच्या आदेशानुसार मुद्देमाल स्वीकारणे तो व्यवस्थित ठेवणे व आवश्यकतेनुसार कोर्टाच्या आदेशानुसार केसेसच्या वेळी तो कोर्टात पाठविणे. ट्रान्स्फर झालेल्या केसेसमधील मुद्देमाल शिवडी कोर्ट, निकालामध्ये काढलेल्या सेशन केसेसचा मुद्देमाल स्विकारणे व नोंदी घेणे. संपलेल्या केसेसच्या मुद्देमालमधून **D.F., H.C. Appeal** व इतर कोर्टात आवश्यकतेप्रमाणे मुद्देमाल पाठविणे. निकालांत काढलेल्या केसचा अपील कालावधी संपल्यानंतर त्यामधील मुद्देमाल मा. न्यायाधीश साहेबांच्या आदेशानुसार नष्ट करणे, सर्व न्यायालयामधील रोजनामांची व आदेशाची पूर्तता करणे. हायकोर्टातून व इतर कोर्टातून आणि पोलीस ठाण्यांमधून आलेली पत्रे (टपाल) जावक नोंदवहीत तारखेनुसार सविस्तर नोंदविणे. नक्कलांसाठी आलेले अर्ज व अर्जांचे पैसे स्विकारणे व पावती तयार करणे, तयार झालेल्या नक्कलांच्या प्रती वकिलांना व अशीलांना देणे, व्ही.पी.आरची वर्गवारी करणे, Auction, return, Police Commr., forfeited, Mint, forged notes, D.F. ) व त्यानंतर केल्यावर त्याप्रमाणे त्याची पूर्तता करणे. VPR return करणे [कोर्टाच्या आदेशाप्रमाणे कोर्टाला लागणारा मुद्देमाल देणे घेणे, अपील पहाण्यासाठी याद्या तयार करणे. मुद्देमाल परत करण्यासाठी Submission तयार करणे, मासिक, चारमाही, सहामाही आणि वार्षिक फौजदारी कामकाजांच्या संबंधीच्या निकालांचे विवरणपत्र उच्च न्यायालयात सादर करणे, फौजदारी दाव्यातील विधी अधिका-याची देयके, आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त

देयक, आकस्मिक खर्चाचे, महसूलांचे परतावे, व्यपगत ठेवींची देयके तयार करणे.रोकड वही लिहीणे, कोर्टाच्या आदेशानुसार आरोपींसाठी सरकारी खर्चाने वकिलाची नेमणूक करणे, साक्षीदारांना भत्ता देणे. सी.जी. व दंड नोंदवहीत पैशांच्या नोदी घेणे, जमा होणा-या दंडाच्या रकमांचा अहवाल शासनास पाठविणे. प्लस व मायनस मेमो तयार करणे, अगोदर जामिनदारांचे रजिस्टर मध्ये नाव चेक करून त्याला **Not stood** प्रमाणित करणे,सर्वोच्च व उच्च न्यायालयातून आलेल्या सर्व रीट्स व संबंधीत बाबींची नोंद रीट रजिस्टरमध्ये करणे, मासिक स्टेटमेंट तयार करणे. नमुना 'क' मध्ये जमा झालेल्या रकमांचा ताळेबंद तारखांप्रमाणे तयार करणे, नमुना 'ड' अनामत प्रदानाची दुय्यम प्रत तयार करणे. रोकड विभागाशी संबंधित पत्र, अहवाल तयार करणे.भ दंड, जामीन करारनामा, जामीन रक्कम, तारण रक्कम इ. च्या पावत्या बनवणे,सु जावक वहीत नोटीस, लेटर, समन्स, वॉरंट इ. ची नोंद करणे, सर्व न्यायालयातील व विभागांतून मिळालेल्या माहितीवरून सर्वांचे एकत्र **Court Fee Stamp Cancellation Statement** वर्षातून दोन वेळा बनविणे.पोलीस नोटीस परिपत्रक वहीत पोलीस स्टेशनला पाठविण्यात येणा-या पत्रांची नोंद करणे.

शिपाई :-

वरिष्ठांचे आदेशांचे पालन करणे, सत्र विभागातील दाव्याचे पेपर कोर्टात पोहचते करणे, मुद्देमाल कोर्टात पोहचवणे.

## तपासणी विभाग

अधिक्षक :-

सिव्हिल मॅन्युअलप्रमाणे सर्व न्यायालयातील विभागांची तपासणी करून अहवाल तयार करणे व सिव्हिल मॅन्युअलप्रमाणे सर्व खात्याची रजिस्टर्स आणि रेकॉर्ड मॅटेन करणे.

लिपिक - टंकलेखक :- वरिष्ठांच्या आदेशावरून वरील सर्व कामे करणे.

**(तीन)** निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि



## उत्तरदायित्व प्रणाली

१. भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलीत कायदे.
२. मा. सर्वोच्च न्यायालय, मा. उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेले परिपत्रके.
३. दिवाणी व फौजदारी नियमावली व मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय नियमावली, १९४८
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

### (चार)

## आपली कामे/कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

१. भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलीत कायदे.
२. मा. सर्वोच्च न्यायालय, मा. उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेले परिपत्रके.
३. दिवाणी व फौजदारी नियमावली व मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय नियमावली, १९४८
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

### (पाच)

## आपली कामे/कार्ये पार पाडण्यासाठी किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले नियम

### आणि कार्ये

१. भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलीत कायदे.
२. मा. सर्वोच्च न्यायालय, मा. उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेले परिपत्रके.
३. दिवाणी व फौजदारी नियमावली व मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय नियमावली, १९४८
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

**(सहा)** आपली कामे/कार्ये पार पाडण्यासाठी किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण

१. दिवाणी, फौजदारी प्रकिया संहिता आणि मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय नियमावली, १९४८ नुसार विहित केलेल्या नोंदवहया ठेवण्यात आलेल्या आहेत. तसेच सिव्हील व क्रिमिनल मॅन्युअल नुसार केलेल्या विहित नोंदवहया

**(सात)** आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल

लागू नाही

**(आठ)** आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदाचे किंवा समित्यांचे आणि अन्य निकालांचे विवरण .....

लागू नाही

**(नऊ)** अधिका—यांची आणि कर्मचा—यांची निर्देशिका

प्रपत्र क्रमांक १ मध्ये नमुद करण्यात आलेली आहे.

**(दहा)** प्रत्येक अधिका—याला व कर्मचा—याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती.

प्रपत्र क्रमांक १ मध्ये नमुद करण्यात आलेली आहे..

**(एका)** आपल्या सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिसरणला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल

प्रपत्र क्रमांक २ मध्ये नमुद करण्यात आलेली आहे.

**(बारा)** अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका—याचा तपशील.

लागू नाही

**(तेरा)** ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

लागू नाही

**(चौदा)** इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबधातील तपशील

संपूर्ण महाराष्ट्रातील जिल्हा व सत्र न्यायालयांसाठी व इतर सर्व न्यायालयांसाठी नॅशनल इन्फॉर्मॅटिक सेंटर ( N.I.C.)यांनी वेबसाईट तयार केलेली आहे ती खालील प्रमाणे आहे

[http: // court.mah.nic.in](http://court.mah.nic.in)

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय , मुंबई यांच्या साठी स्वतंत्र वेबसाईट उपलब्ध नाही  
नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई यांचा ई-मेल पत्ता खालील प्रमाणे आहे.

[ctcourt-mum@nic.in](mailto:ctcourt-mum@nic.in)

**(पंधरा)** माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधा तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांची सनद उपलब्ध आहे.

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयात कोणत्याही प्रकारचे सार्वजनिक ग्रंथालय किंवा वाचनालय चालविण्यात येत नाही म्हणून याबाबतची माहिती निरंक आहे.

## (सोळा) जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१	श्रीमती एस. पी.पतंगे	प्रबंधक	बृहन्मुंबई	२२८४४१३४	—	(आदेशानुसार)

टिप :-

- (१) मा.अपीलीय अधिकारी यांनी दिलेला निर्देश अमान्य असल्यास मुख्य माहिती आयुक्त यांचेकडे मा. अपीलीय अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्देश दिनांकापासून ९० दिवसांच्या आत अपील दाखल करता येते
- (२) मुंबई येथील मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई, पत्रव्यवहार शाखा येथील सुचनाफलकावर सदरहू माहिती प्रकाशित करण्यात आलेली आहे व त्यानुसार त्याची माहिती पत्रव्यवहार शाखेमधून मिळू शकेल.

## (सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयाकडून इतर माहिती प्रकाशित केली जात नाही. विहित माहिती प्रकाशित करण्याचे व ती अद्यावत ठेवण्याची तरतुद केली आहे.

सही/—

प्रधान न्यायाधीश

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई

## प्रपत्र क्र १

## नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयातील मा. न्यायाधीशांची माहिती खालील प्रमाणे

अ.क्र	न्यायिक अधिका—यांचे व कर्मचा—यांची नावे	पदनाम	वर्ग	वेतन बॅंड (रु)		वेतन
				वेतन बॅंड	मुळ वेतन	
१	श्री संगितराव एस. पाटील	प्रधान न्यायाधीश	अ	५७७००—७०२९०	७०,२९०/—	१,४४,९८०/—
२	श्रीमती शुभदा डी.तुलनकर	२रे अतिरिक्त प्रधान न्यायाधीश	अ	५७७००—७०२९०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
३	श्री. यतिन. डी. शिंदे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
४	श्री. सोपान.एम.गव्हाणे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
५	श्री. सुदाम पंजाबराव देशमुख	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
६	श्री. अजय.एच.नाथाणी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
७	श्री. जी.टी.कादरी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
८	श्री. किशोर यादवराव टोंगे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६५,८३०/—	१,३६,०६०/—
९	श्री. गोविंदा आ. सानप	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६३,०७०/—	१,३०,५४०/—
१०	श्री. एन.व्ही.नाव्हाकर	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	५८,९३०/—	१,२२,२६०/—
११	श्री. किशोर रंगराव देवसरकर	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
१२	श्री. रामेश्वर वि.जटाळे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६७,२१०/—	१,३८,८२०/—
१३	श्री. संजय वासुदेव पाटील	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६४,४५०/—	१,३३,३००/—
१४	श्री. एस.व्ही.रणपिसे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	५८,९३०/—	१,४०,६३९/—
१५	श्री. अनिल लक्ष्मण पानसरे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	५८,९३०/—	१,२२,२६०/—
१६	श्रीमती वृषाली. व्ही. जोशी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	५८,९३०/—	१,२२,२६०/—
१७	श्री. प्रमोद दत्तात्रयराव अंबेकर	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६४,४५०/—	१,३३,३००/—
१८	श्री. के.डी.भोसले —अराडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०—६३०७०	६४,४५०/—	१,३३,३००/—

१९	श्री. उल्हास बळवंत हेजीब	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
२०	श्री.एच.एस.महाजन	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	६४,४५०/-	१,३३,३००/-
२१	श्री. आर.जी.वानखडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
२२	श्री. दिलीप गणपतराव मुरूमकार	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,३४,७४१/-
२३	श्री. प्रताप आर. देशमुख	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
२४	श्री. निनाजी खंडू मोरे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
२५	श्री. दिलीप डब्ल्यू. देशपांडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
२६	श्री. राजेंद्र नंदकुमारजी जोशी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
२७	श्री. मनोज शिवप्रसाद शर्मा	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
२८	श्री. दिलीप प्रमोद सुराणा	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५२,७८०/-	१,०९,९६०/-
२९	श्रीमती ए.एस.शेडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
३०	श्री. व्ही.व्ही.पाटील	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५२,७८०/-	१,०९,९६०/-
३१	श्री. शिरीषकुमार व..हांडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५२,७८०/-	१,०९,९६०/-
३२	श्री. टी.एम.जहागिरदार	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	६७,२१०/-	१,३८,८२०/-
३३	श्री. आय.एम.बोहरी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	६७,२१०/-	१,३८,८२०/-
३४	श्री. मोहम्मद युनुस अब्दुल करीम शेख	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
३५	श्री. बी.एच.लोया	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,५३,१७०/-
३६	श्री. उदय बाळकृष्ण शुक्ल	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-

३७	श्री. महेश सि. गुप्ता	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
३८	श्रीमती चंदा अजय नाथाणी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५८,९३०/-	१,२२,२६०/-
३९	श्री. अनिल श्रीपती महात्मे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५७,७००/-	१,१९,८००/-
४०	श्री. अनिस अब्दुल जब्बार खान	मा.सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५४,०१०/-	१,१२,४२०/-
४१	श्री. रविंद्र मा. पांडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
४२	श्री. दिलावर क.मुल्ला	मा.सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
४३	श्री. माधव नारायण बोद्रे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
४४	श्रीमती आर.एस.बापट-सरकार	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५५,२४०/-	
४५	श्री. राजेंद्र क.मलाबादे	मा.सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५४,०१०/-	१,१२,४२०/-
४६	श्री. कृष्णाकमार रा.इटोलिकर	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	६३,०७०/-	१,१०,३१०/-
४७	श्री. एम.पी.बगे	मा.सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,०७,५००/-
४८	श्री. के.आर.चौधरी	मा.सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
४९	श्री. राजेंद्र बाळकृष्ण देशपांडे	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५६,४७०/-	१,१७,३४०/-
५०	श्री. पी.एम.बदर	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,४३,३३२/-
५१	श्री. एस.डी.बहाळकर	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,४३,३३२/-
५२	श्री. एस.डी.बिले	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,४३,३३२/-
५३	श्री. एम.एन.एम. सलिम	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,५०,५००/-
५४	श्री. ए.एम.ए.खान	मा. तदर्थ सहा.सत्र न्यायाधीश	अ	५१५५०-६३०७०	५१,५५०/-	१,५०,५००/-



## दिडोंशी येथील नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयातील मा. न्यायाधीशांची माहिती खालील प्रमाणे

अ.क्र	न्यायिक अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	वेतन बॅंड (रु)		वेतन
				वेतन बॅंड	मुळ वेतन	
१	श्री.पी.सी.बावस्कर	१ ले अतिरिक्त प्रधान न्यायाधीश	अ			
२	श्री. संदिपकमार चं.मोरे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५८,९३०/-	१,२२,२६०/-
३	श्री. एस.ए.काझी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५६,४७०/-	१,१७,३२४/-
४	श्री. अनंत मा.गरडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	६७,२१०/-	१,५९,६८३/-
५	श्री. एस.के.एस.रझवी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५८,९३०/-	१,२२,२६०/-
६	श्री. विनायक रा. जोशी	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
७	श्री. डी.के.भेंडे	मा. अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५५,२४०/-	१,१४,८८०/-
८	श्री. आर.एम.खान	मा. सहायक सत्र न्यायाधीश	अ	५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५२,७८०/-	१,०९,५६०/-
९	श्री.बी.वाय.काळे	म.तदर्थ सहायक सत्र न्यायाधीश		५१,५५०/-ते ६३,०७०/-	५४,०१०/-	१,५७,३८८/-

## प्रपत्र क्रमांक १

नगर दिवाणी व सत्र न्यायालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिक व मासिक वेतन पटाचा तपशिल						
अनु क्र.	अधिकारी/ कर्मचा—याचे संपूर्ण नाव	सध्या धारण करत असलेले पदनाम	वर्ग	वेतन बॅंड (रु)		सध्याचे एकूण वेतन (रु)
				वेतन बॅंड	ग्रेड पे	
१	श्रीमती एस.पी. पतंगे	प्रबंधक	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	९५,६६६/—
१	श्री. एस.एस.पुरेकर	अतिरिक्त प्रबंधक (दिवाणी)	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	९२,९५२/—
२	श्रीमती. जे.एस. हिंदोपूर	अतिरिक्त प्रबंधक (दिवाणी)	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	६७,३३०/—
१	श्रीमती एस.एस. परब	प्रबंधक सत्र	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	६०,७७५/—
२	श्रीमती आर.डी.परब	प्रबंधक सत्र	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	६७,९५१/—
१	श्रीमती के. आर. देसाई	अतिरिक्त प्रबंधक (सत्र)	अ	१५,६००/— ते ३९,१००/—	६६००/—	५९,६२५/—
१	श्री. के. विजय कुमार	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,०००/—	८९,५४४/—
२	सौ. जयश्री एम. कैमल	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	८४,०९७/—
३	सौ. संध्या संदिप बांदेकर	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	८२,६०२/—
४	श्री. संदिप मारुती बांदेकर	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	८५,००२/—
५	श्रीमती. मिनल मनोहर परब	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	८२,६०२/—
६	श्रीमती.वनजाक्षि रामकृष्ण टंकसाळी	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	७९,५६६/—
७	श्रीमती अरुणा सुनिल जायदे	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	५,२००/—	७८,०७१/—
८	श्रीमती चित्रा संजय सोनावणे	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,६००/—	५६,६८०/—
९	सौ. राजश्री किशोर मोरे	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,६००/—	६४,०३७/—
१०	श्री. सुरेंद्र श्रीकृष्ण बाठे	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,६००/—	६४,०३७/—
११	श्री भास्कर रामचंद्र हातेकर	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,६००/—	६४,०३७/—
१२	श्री.दस्तगिर बाबालाल मुल्ला	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,६००/—	५४,८२०/—
१३	श्री. प्रशांत चिंतामणी वेदक	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/— ते ३४,८००/—	४,४००/—	५५,८२६/—

१४	श्री भरत काशिनाथ गायकवाड	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	६०,४९५/-
१५	श्री. नितीन विश्वनाथ उबाळे	लघुलेखक (राजपत्रित) निवड श्रेणी	अ	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५६,९३०/-
१	श्री डी.एस. बोंद्रे	उप प्रबंधक	ब	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	६१,३४६/-
२	श्रीमती नूतन सुरेश चुरी	उप प्रबंधक	ब	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	६१,३४६/-
३	सौ. भावना भरत जोशी	उप प्रबंधक	ब	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५३,२५०/-
४	श्रीमती.एस.एस.ढाकणे	उप प्रबंधक	ब	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४९,२४८/-
१	श्री.धनंजय मल्हारी हजारे	लेखा अधिकारी	ब			
१	श्री.रोहित एस.आरोसकर	न्यायालय व्यवस्थापक (कोर्ट मॅनेजर)	ब		४०,०००/-	५२,९००/-
२	श्री.महेंद्र के. आवटे	न्यायालय व्यवस्थापक (कोर्ट मॅनेजर)	ब		४०,०००/-	५२,९००/-
१	श्री.सुनील दिनकर नलावडे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,६००/-	६९,०२८/-
२	श्री. विष्णू सबाजी शिंदे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,६००/-	६६,३८३/-
३	श्री.भरतकुमार बापुसाहेब नुक्ते	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५९,९८९/-
४	सौ. समता सुरेश सरनोबत	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५३,३४९/-
५	श्रीमती सीमा वसंत तेंडुलकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५३,३४०/-
६	श्रीमती भारती संतोष परब	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
७	श्री.किशोर प्रकाश शेरवाडे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
८	श्रीमती मंदिरा मिलिंद साळगांवकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
९	श्री. महेश केशव साखरकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१०	श्री संतोष बलभिम सावंत	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
११	श्रीमती. प्रज्ञा संदीप नाईक	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१२	सौ. विद्या अभिजित मांडे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४७,५२०/-
१३	सौ. मनुश्री विठठल नेसरीकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१४	श्रीमती. गितालक्ष्मी रामचंद्र मोहित - कदम	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१५	श्रीमती. प्राजक्ता कमलेश मोरे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१६	सौ. सुजाता संतोष सावंत	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१७	श्रीमती.मृणाल संकेत पेंडखलकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-

१८	सौ. श्रेया उमेश मांजरेकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
१९	श्री. अतुल सूर्यकांत भोगटे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५४,४२३/-
२०	श्री. प्रसाद शरद तारे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५३,३१९/-
२१	कु. मिनल अनंत कुळकर्णी	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२२	श्रीमती. तनुश्री चंद्रशेखर कांबळे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२३	श्रीमती व्ही.यू.पवार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२४	श्रीमती. सुप्रिया सुधाकर पवार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२५	श्रीमती पी.आर.सोपारकर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२६	सौ. सुरेखा अशोक कापरे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	५२,२३८/-
२७	श्री. विजयानंद वसंत कुलकर्णी	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
२८	श्रीमती शिल्पा प्रमोद पवार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
२९	श्री. मयुरेश पुरुषोत्तम ताठे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३०	श्रीमती दिक्षा दिनेश राणे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,१००/-
३१	श्रीमती व्ही.एन.राजगोळे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३२	सौ. प्राजक्ता सागर वर्तक	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३३	श्रीमती राजेश्वरी सुबोध कर्वे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३४	श्रीमती बहुश्रुता योगेश जांभळे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३५	श्रीमती तृप्ती समीर भोगटे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४३,५९०/-
३६	श्रीमती. युगंधरा शरद पाटील	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४२,६४०/-
३७	श्रीमती रेखा प्रकाश पाटील	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४१,१५२/-
३८	सौ. मुग्धा मनोज परांजपे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४१,१५२/-
३९	श्रीमती कांचन प्रशांत धूरी	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४१,१५२/-
४०	श्रीमती. ज्योती राजेश माने	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४०,१८६/-
४१	सौ जयश्री वसंत पवार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४०,१८६/-
४२	सौ. प्राची योगेश पोतदार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३९,०५९/-
४३	सौ. पूर्ती प्रसाद परब	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	४०,१८६/-

४४	सौ. अपर्णा विद्याधर लेले	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
४५	श्रीमती. श्रीया बिपिन विचारे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
४६	सौ.वीणा विकास म्हात्रे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
४७	सेरीना वॉल्टर तुस्कानो	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
४८	श्रीमती आर.एस.भोर	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
४९	ममता अमर काळे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
५०	श्रीम. मनिषा श्रीनिवास पुट्टा	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
५१	कु. योगेश्री सुदाम मेषाणे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
५२	श्रीमती कविता सुशील जाधव	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
५३	कु. निकिता अनंत मोघे	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
५४	श्री. अरुण आण्णामलय मुदलीयार	लघुलेखक उच्चश्रेणी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,४००/-	३८,८५२/-
१	श्री.सुरेश राजाराम मोरे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
२	श्री. डी.व्ही.सावळे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५८,०८५/-
३	श्री. भरत रामचंद्र दप्टरे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४९,२७६/-
४	श्रीमती ममता महादेव सकपाल	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५०,२६५/-
५	सौ. सूचिता दिपक सावंत	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४९,२७६/-
६	श्रीमती अंजली पी. सिनकर	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४९,२७६/-
७	श्री अरुण नाना पाटील	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५०,२६५/-
८	श्री.अनिल जालिंदर सोरटे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५१,२५४/-
९	श्रीमती अपेक्षा अ. राणे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५०,३६५/-
१०	श्री. राजेंद्रकुमार रसिकलाल पटेल	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
११	श्री. आशिष दे. सिनगारे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३८,८२०/-
१२	श्रीमान विजय प्रकाश शिवलकर	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,४२३/-
१३	श्रीमती सीमा संजय सिंगासने	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,४२३/-
१४	श्री.एम.के. गावकर	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,०८९/-
१५	श्री सुगम नामदेव रेडीज	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-

१६	सौ. दिपिका दिलीप पोवळे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१७	श्री.हेमंत श्रीराम शिंदे	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,४२३/-
१८	श्री. एम.एस.भोसले	सहाय्यक प्रबधक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,४२३/-
१	श्री. नंदकिशोर नारायण निजाई	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,९४०/-
२	श्रीमती एस.एस. सुर्व	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५५,११८/-
३	श्री तानाजी नामदेव तोरस्कर	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
४	सौ. अर्चना अशोक चव्हाण	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४५,३८९/-
५	श्रीमती. निता भूषण घाटगे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४५,३८९/-
७	श्री.भाऊराव रंगराव बच्छाव	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४२,९०५/-
९	श्रीमती पी.पी.हाटे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४०,६७४/-
१०	श्रीमती.उज्वला अनिल हिरवे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४२,३९९/-
११	सौ. रुचिका रविंद्र सातपुते	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,८६०/-
१२	श्रीमती. नम्रता दिलीप जोशी	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,५७२/-
१३	श्रीमती एस.एस.फेगडे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,६३०/-
१४	श्री.ए.वाय. खान	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४०,०३०/-
१५	श्रीमती नीलांबरी शंकर मोहोले	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४०,६७४/-
१६	श्री. अरविंद मुकूंद वैद्य	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,५०१/-
१७	श्री. जगन्नाथ बापुराव कंठे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,२२५/-
१८	श्री. शिवानंद श्रीनिवास शेणॉय	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,५०१/-
१९	श्रीमती कृत्तिका विश्वजीत कुलकर्णी	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,५०१/-
२०	श्रीमती.शिल्पा वंसत वर्तक	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,७७२/-
२१	श्री शिरीष मुकुंद मराठे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,६०१/-
२२	श्रीमती अपूर्वा एम. बागवे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,२२५/-
२३	श्रीमती माधवी कुंदन मेहेर	अधिक्षिका	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,२२५/-
२४	श्रीमती एस.एस.नागले	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,२२५/-
२५	श्री. एस. एस. मोहिते	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३६,५११/-

२६	श्रीमती प्रणिता प्रदीप लोटलीकर	आधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४२,२१५/-
२७	श्री. दत्तात्रय बाबासाहेब देसाई	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४०,८४३/-
२८	श्री. अनिल रामजी वोरा	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४०,२८३/-
२९	श्री. सुरेश जि. कांबळे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३६,८००/-
३०	सौ.श्रध्दा विनायक जोशी	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४१,६१७/-
३१	श्री. सुभाष हनुमंत शिखरे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,४३२/-
३२	श्री.ज्ञानेश्वर महादेव कारंडे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,४३२/-
३३	श्री.रमेश शंकर साळुंके	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३९,५३२/-
३४	श्रीमती. स्मिता प्रदीप गायकवाड	नाझर	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३७,७९९/-
३५	श्री अर्जुन गबाजी गाढवे	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४२,२१५/-
३६	सौ.रसिका राजेंद्र सावंत	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४२,२१५/-
३७	श्री. सतीश टी. जाधव	अधिक्षक	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३४,९००/-
३८	श्री. नामदेव काशिनाथ सोनार	अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४४,४३१/-
३९	श्री. मनोज दत्ताराम भोसले	अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३८,१४४/-
४०	श्री नवनाथ केशव जावकर	अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३७,०१७/-
४१	श्रीमती. एस.डी.सामंत	अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४४,८६०/-
१	श्रीमती. विद्या विजय पंडित	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५९,५५२/-
२	श्रीमती. स्नेहा अ. वराडकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५९,४८३/-
३	श्रीमती एम.एम.लक्ष्मी	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५४,१७५/-
४	श्रीमती एम.ए. चिंचोलीकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५२,४११/-
५	श्रीमती शर्मिला सुधीर सनये	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५४,१७५/-
६	श्रीमती एम.एम.गोरे	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	५७,३४४/-
७	सौ. ज्योती रमेश भोसले	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,६६०/-
८	कु. मंगला मधूकर परुळेकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
९	सौ. हेमा जॉन लोपीस	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१०	श्रीमती व्ही.व्ही. संसारे	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,३२१/-

११	श्रीमती नीला श्रीकृष्ण धामणकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१२	श्रीमती सुप्रिया अशोक चिंदरकर,	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१३	श्रीमती. गीतांजली श्रीकृष्ण दातार	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१४	श्री. यशवंत घनश्याम गिंडे	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
१५	कु. नईम इनायत इनामदार	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,३४२/-
१६	सौ. मनिषा महेश देवघरकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,४२३/-
१७	श्री. सूर्यकांत बबनराव पाटील	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४९,८०५/-
१८	श्री. पी. डि. गोळीवाले	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,९३१/-
१९	श्रीमती विद्या बाळकृष्ण पाटकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,६४३/-
२०	श्री अरूण नामदेव गायकवाड	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,६४३/-
२१	श्रीमती.कुसुम सुरेश कुंदर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,७०५/-
२२	श्रीमती अनघा आशिष भोगले	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,६०७/-
२३	श्रीमती भावना भरत गावडे	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४४,६०७/-
२४	सौ. अनघा नितिन म्हसकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	३७,६६०/-
२५	श्री. मिलिंद एस.चाळके	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,०४२/-
२६	श्री. अनिल नारायण रत्नपारखी	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,०४२/-
२७	श्री.शरद राजाराम मोरे	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,०४२/-
२८	श्रीमती मैत्रयी मुकेश श्रीवास्तव	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४३,०४२/-
२९	श्री. व्ही.पी.चव्हाण	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४८,३३३/-
३०	श्री. सुनील रावसाहेब कालेकर	शिरस्तेदार	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	४,३००/-	४७,६४३/-
१	श्रीमती ए.ए.आठवले	लघुलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४४,४६९/-
२	श्रीमती पुष्पा राजन वेंगुर्लेकर	लघुलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३६,००५/-
३	श्रीमती. रश्मी राजन हाटे	लघुलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३६,००५/-
४	विद्या विष्णू माळंगावकर	लघुलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३१,४००/-
५	सौ. सुनेत्रा दिलीप राजे	लघुलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३६,२८१/-
१	श्री. प्रकाश शंकर खाडे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३८,४४०/-



२	श्री. शवाजी संभाजी बोईनवाड	दुभाषी	क	९,३००/- ते ३४,८००/-	२,८००/-	४७,६४३/-
३	श्रीमती. रसिका राजेंद्र दळवी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
४	श्रीमती अरुणा विवेक कामथ	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
५	श्री.संदीप महेश वासुदेव	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
६	श्री. एन एस देवुलकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
७	श्रीमती श्रध्दा रविंद्र म्हापणकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
८	श्री. ऋषिकेश प्रकाश पानसरे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३२५/-
९	श्री.सुनील रामू गायकवाड	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
१०	श्रीमती शुभा विठ्ठल पार्ले	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३५,१७७/-
११	श्रीमती देवयानी सुधाकर माजलकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
१२	श्री. मोदे प्रविण सोमनाथ	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
१३	श्रीमती समृद्धी निलेश टिपणीस	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
१४	सौ. कदम सायली सुनिल	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	२८,६२०/-
१५	श्री. मोहन श्रीधर कोरगांवकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
१६	श्री. प्रशांत कृष्णा परुळेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३१,८६५/-
१७	श्री. नितीन रामचंद्र जिरेपाटील	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
१८	सौ.सुजाता दत्तात्रय दळवी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३७,६१५/-
१९	सौ. प्राची सिताराम बांदेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३२५/-
२०	श्रीमती उज्वला पी. चौधरी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	२८,७१५/-
२१	श्री. धनंजय काशिनाथ चौधरी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
२२	कुमारी नंदिनी चंद्रकांत परब	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३२५/-
२३	श्रीमती संध्या किशोर गिरी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
२४	श्री एस.टी.सरमळकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
२५	सौ. शितल शशिकांत पाडावे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
२६	श्रीमती दिपाली दत्ताराम राणे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,८०८/-

२७	श्री अमर यशवंत बैले	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७१६/-
२८	श्रीमती नम्रता राजेंद्र काकडे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
२९	सौ. तन्वी शेखर घरात	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
३०	श्री.दिलीप यशवंत म्हस्के	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,८०८/-
३१	सौ. प्रजा सी. लोध	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
३२	सौ.वृषाली वसंत सामंत	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	४०,३२९/-
३३	सौ माधुरी दिलीप उत्तेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
३४	श्री. अशोक पर्शुराम नार्वेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,६९३/-
३५	श्री.रमेश भुराजी डोंगरे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३५,६८३/-
३६	श्रीमती.उज्वला हेमंत जाधव	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,८०८/-
३७	श्री.प्रमोद अंबादास नेरपगार	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
३८	श्रीमती. स्मिता संदेश शिंदे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	२८,२६०/-
३९	श्री. प्रदीप प्रभाकर उपाध्ये	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
४०	श्री. सी. बी. बनसोडे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७८५/-
४१	श्रीमती सुजाता सुदेश मोरे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७८५/-
४२	सौ. प्रतिभा अभय चिंदरकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,७८५/-
४३	श्रीमती मृणाली हरिश्चंद्र शिंदे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३२,३९४/-
४४	श्री.आशिष सुदाम मदने	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
४५	श्री. सुनील साहेबराव कडेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
४६	श्रीमती .मधुरा दत्तात्रय चोपडेकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
४७	श्री धनंजय नामदेव राउत	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
४८	श्री. रमेश डी. पडवेलकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
४९	श्री.सुरज शंकर शिंदे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५०	सौ.अस्मिता सुभाष पाटील	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	२६,३२०/-
५१	श्री कुलदीप पंडित झालटे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५२	श्री. सुनिल सुखदेव कानवडे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-

५३	श्री. जितेंद्र दिलीप नागरे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५४	श्री. संदिप भगवान लावंड	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५५	श्री प्रशांत शरद झुंजारराव	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५६	सौ. जयश्री जगदिश ठाकूर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५७	श्री. गणेश रामदास सुर्यवंशी	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,८००/-	३०,१६३/-
५८	श्री. निशाकांत ग. म्हात्रे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,६३७/-
५९	श्री.अमृत शशिकांत गोळे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६०	सौ. वेदश्री विलास चव्हाण	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६१	श्रीमती निमिषा नितीन नाईक	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६२	श्रीमती. एन. व्ही. निंबोरकर	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६३	श्रीमती ए. एम.सावंत	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६४	कु.हेमांगी मोहन साखरे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६५	श्री. अनिल दत्तात्रय सरवदे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७१६/-
६६	श्री. अमित दिनकर बोकाडे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,६९३/-
६७	श्री. प्रकाश अनाजी वाघमारे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,६२४/-
६८	श्री. सुभाष शंकर काळे	दुभाषी	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,६९३/-
१	श्री एकनाथ रामचंद्र चव्हाण	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३६,५८८/-
२	सौ. जसिंता जॉन चेटीयार	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४३,५७२/-
३	श्री. एन.एम.देशपांडे	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,५६२/-
४	श्री. नंदकुमार भालचंद्र हरचेकर	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,७९३/-
५	श्री. सुरेश रामचंद्र ढोंगे	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,८४३/-
६	श्री. प्रदिप एस. कांबळे	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,५५४/-
७	श्री. सदानंद धर्मा तांबे	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२७,४४०/-
८	श्रीमती एस. पी. सावंत	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८७६/-
९	सौ. स्नेहा सत्यवान महंकाळ	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३०/-
१०	श्री. एस.एन.रेवसकर	सहाय्यक अधिक्षक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३३,२३०/-

११	सौ. मार्शनील प्रशांत नारिंगेकर	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,०३०/-
१२	श्रीमती. अक्षता अनिल सावंत	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३३,१३०/-
१३	सौ. श्रध्दा श्रीकांत भट	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,९००/-
१४	सौ. विद्या तुषार गो-हे	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३०/-
१५	श्री. देवानंद सोमाजी मेश्राम	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,८८०/-
१६	श्री. सुभाष लक्ष्मण भंडारी	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,५२०/-
१७	श्री. आर.एस. वालावलकर	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,६५५/-
१८	श्रीमती. एस.एस. पोसरेकर	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,५६२/-
१९	श्रीमती नीना निशिकांत वरकठे	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
२०	श्रीमती पी.व्ही. वडतकर	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
२१	श्रीमती मनाली मनोहर जाधव	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३०/-
२२	श्री. आनंद कल्याणराव कुलकर्णी	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
२३	श्री.आर.टी.सोनार	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
२४	श्रीमती एस. एस. पाठारे	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
२५	श्रीमती. एन.एम. चौधरी	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
२६	सौ. श्रध्दा संजय सावंत	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
२७	श्री. आर. जी. केऊर	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
२८	सौ. बबिता बिभिषण गोसावी	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
२९	श्रीमती. व्ही.ए.नाईक	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,०३०/-
३०	श्री. सुरेश कलाप्पा धनसरे	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३१	सौ. उज्ज्वला प्रकाश येणारे	सहाय्यक अधिष्कका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
३२	श्री.चंद्रकांत लक्ष्मण राणे	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,८८०/-
३३	श्रीमती. जिविता उदय पाटील	सहाय्यक अधिष्कका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,०३०/-
३४	श्री.प्रकाश विनायक वारीक	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३१,३३६/-
३५	श्रीमती अनुजा किशोर शिंदे	सहाय्यक अधिष्कका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
३६	श्री. राजेंद्र यशवंत सुर्यवंशी	सहाय्यक अधिष्कक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-

३७	सौ. मंदा मंगेश मयेकर	सहाय्यक अधिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
३८	श्रीमती संगिता गणेश कोचरेकर	सहाय्यक अधिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
३९	श्री. संदेश शांतराम शिंदे	सहाय्यक अधिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२७,०००/-
४०	श्रीमती. क्षमा आर. मुळीक	सहाय्यक अधिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
४१	श्री. कृष्णा मनोहर परब	सहाय्यक अधिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,३२४/-
१	कु. सुजाता मनोहर पाडळकर	दूरध्वनि चालिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,२००/-	३१,३८२/-
२	सौ.शशिकला बाळासाहेब जाधव	दूरध्वनि चालिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,२००/-	२७,३८०/-
३	कु.प्रतिभा महादेव नर	दूरध्वनि चालिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,२००/-	३१,३८२/-
४	श्रीमती मिनल एस प्रधान	दूरध्वनि चालिका	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,०००/-	२१,२७७/-
१	श्रीमती. एस.एस. केळुसकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४२,७४४/-
२	श्री. सुभाष किसन पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,८९२/-
३	श्री. परशुराम भगवान गोखले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,५४५/-
४	श्रीमती प्रजा पांडूरंग साळवी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,५४५/-
५	श्री. प्रताप राजाराम माने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	३३,२०७/-
६	श्रीमती. एस.आर.पारकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,५४५/-
७	श्री. सुभाष दामोदर कुंभार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,९३६/-
८	श्री.त्रिंबक यादवराव बोकाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३५,९३६/-
९	श्री अनंत मधुसूदन परांजपे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३४,३९५/-
१०	श्री. उत्तम रामचंद्र गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३४,८८६/-
११	श्री. राजेंद्र धर्माजी चुंचेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,६९९/-
१२	श्री. विजय रामचंद्र मुळम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,३८०/-
१३	श्री. व्ही.डी. वायंगणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३१,२४४/-
१४	सौ. क्षमा चंद्रकांत गुजर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
१५	श्रीमती. मंजिषा सु. पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
१६	श्री. हेमंत दत्तात्रय लब्धे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,११६/-
१७	श्रीमती. श्वेता रा. जयवंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-

१८	श्री. गणेश अनंत लाड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
१९	श्री. विजय बाळकृष्ण पांचाळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२०	श्री. कैलास गजानन पादीर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२१	श्री. महेश शांताराम जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,६९९/-
२२	सौ.रेवती शरणबसप्पा भाले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२३	श्रीमती.अंजली राजेद्र कदम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२४	श्री. मिमराव सखाराम आढाव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,५९९/-
२५	श्री. मोहन नामदेव जगताप	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२७,०६६/-
२६	श्री. प्रमोद हरिश्चंद्र गोसावी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२७	श्री आत्माराम लाडोबा जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२८	श्री. विजय जनार्दन वाघमारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
२९	श्रीमती ल. वि. वेती	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३०	श्रीमती. छाया सी. वेदक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३१	श्रीमती प्रीया प्रकाश धामणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,६९९/-
३२	श्री. विनायक पांडुरंग कोळी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,६९९/-
३३	श्री. विजय रामचंद्र जांगळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३४	सौ.नयना विकास ठाकुर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३५	सौ. स्नेहल चंद्रसेन पडवळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३६	श्रीमती राजेश्वरी मोहन नार्वेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३७	कुमारी.छाया आर. चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
३८	सौ. वृत्तिका विलास मोडक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,५४०/-
३९	श्रीमती. स्नेहल एस. शिर्के	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,९६४/-
४०	श्री. सुधाकर श्रीधर दुधुसकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,५९९/-
४१	श्रीमती. निता तुळशीदास परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
४२	श्रीमती. अलका ए. गावकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
४३	कु.मंगला सदानंद मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-

४४	सौ. प्रेरणा प्रकाश खानविलकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
४५	श्रीमती. मिनल मुरारी तवटे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३८/-
४६	श्री जयंत रामचंद्र म्हात्रे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,५९९/-
४७	सौ.वृषाली विवेक शेटये	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
४८	श्री. साईनाथ दत्तात्रय वैदय	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
४९	श्री.अनिल नरसू सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७३८/-
५०	श्री.प्रविण महादेव दरेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,८२०/-
५१	श्रीमती. एन.ए.कोलगे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३१,३५८/-
५२	श्री. किशोर भास्कर अचवळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,९०७/-
५३	श्री बाणे एस.पी.	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	
५४	श्री. अजित लक्ष्मण पडेलकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३०/-
५५	श्री.वसंत नामदेव सिनलकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८०७/-
५६	कु. वसुंधरा त्रिंबक माने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,९३०/-
५७	श्री. यशवंत वासुदेव राणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,०६०/-
५८	श्री. वी. वी. अळवाणी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,७१५/-
५९	श्री. रामप्रकाश मक्खनलाल चौहान	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,९६०/-
६०	श्री.चंद्रशेखर दत्तात्रेय गोंधळेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५९९/-
६१	श्रीमती साधना सुयोग आपटे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२५,८२०/-
६२	श्रीमती. प्रतिक्षा मनोज पगारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,५८०/-
६३	सौ. रिमा रामचंद्र परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२६,५८०/-
६४	सौ पुजा गणेश रेवणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
६५	सौ. आर. आर. देसाई	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
६६	सौ.वृषाली विरेन्द्र पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४६२/-
६७	श्री.रमेश दलपत पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४१६/-
६८	श्रीमती डी. डी. गोरीवाले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,३२४/-
६९	सौ. अमृता अविनाश बर्डे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,१४६/-

७०	श्रीमती सानिका दिगंबर साठम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,१४६/-
७१	श्री प्रदिप विष्णु थोरात	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,३८५/-
७२	श्री ज्वालानंद भगवान देठे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	
७३	श्रीमती.अनुजा अ. शिंदे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,७९३/-
७४	सौ. रोहिणी एम. कुसुरकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३१,३३६/-
७५	सौ. अश्विनी आनंद राणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
७६	श्रीमती शकुंतला व्यंकटेश घनाते	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२९,८६४/-
७७	श्रीमती एस.एस. मोडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
७८	श्रीमती. अपुर्वा अनिल शिरसाट	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
७९	कु.नईमा अब्दूल सन्तार शेख	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
८०	श्री. राजेंद्र शंकर मुळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
८१	श्री.रविंद्र कृष्णा निजाई	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
८२	सौ. शर्मिला ज्ञानेश मालवणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८४१/-
८३	सौ. शायनी सं. संखे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,४७३/-
८४	श्री.अवधूत पंढरीनाथ घरत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२७,१८८/-
८५	श्री.शामसुंदर एकनाथ कुंभारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२५,७२०/-
८६	श्रीमती. रश्मी प्रशांत रोडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,८३०/-
८७	श्रीमती.शालाका रत्नाकर पटवर्धन	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८४१/-
८८	श्रीमती. सुनंदा म.यादव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,५५५/-
८९	श्री आर.जी. नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२५,७२०/-
९०	श्री राजेंद्र रामचंद्र गावडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,४७३/-
९१	श्रीमती. एन. पी. पोतदार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,७७७/-
९२	श्री. उमेश पांडूरंग पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,०७२/-
९३	सौ. रुपाली राजेश वाकोडीकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२५,२६०/-



९४	सौ. शुभांगी किसन पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,९४४/-
९५	श्रीमती किरण एस जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८६४/-
९६	श्रीमती. मनाली यशवंत जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४१६/-
९७	श्रीमती एस एस यादव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३२,५५५/-
९८	सौ. भारती म. दिग्वीकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
९९	श्री. मिलिंद चंद्रकांत धुरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८८०/-
१००	श्रीमती पाटकर पी ए	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२९,८८०/-
१०१	श्री. वासुदेव हरिभाउ मिरगे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
१०२	श्री. राजेंद्र डोमाजी जोधे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
१०३	सौ. साक्षी सलिल शेटये	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
१०४	श्रीमती शीला मिलिंद शिरसाट	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२५,७२०/-
१०५	सौ. निशा नितीन प्रभुमतकरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४१६/-
१०६	श्री.मोहन अनंत पाष्टे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
१०७	सौ. ज्योती शिरीष मराठे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२८,५०७/-
१०८	श्रीमती. अनिता रमेश वेल्हाळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	४०,०३०/-
१०९	कुमारी. सुषमा एस. चुडजी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३०,४१६/-
११०	श्री.सतिश प्रल्हादराव मुंढे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,५७८/-
१११	श्रीमती. राजूताई पांडुरंग घारगे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	३४,७८६/-
११२	श्रीमती. लिना योगेश चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११३	श्रीमती शुभांगी शशिकांत तळेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११४	श्रीमती नेत्रा किशोर शेरवाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११५	सौ.सिध्दी गजानन शेरवाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११६	श्री. अमित शरद शिंदे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११७	श्री. शिरीष भास्करराव सिरसाळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२००/-
११८	सौ. जयश्री रविंद्र वालूगुडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
११९	श्री. प्रशांत पांडुरंग तावडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-

१२०	श्री गणेश बाबाजी भेलेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,८००/-
१२१	श्री. दिपक देवजी कांबळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१२२	श्रीमती. सीमा भरत नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२००/-
१२३	श्रीमती. शिल्पा योगेश साखरदांडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१२४	सौ. प्रतिभा हेमंत पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१२५	श्री. रमेश हनुमंत बेलगिरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२६,३३७/-
१२६	श्री. सुनिल निवृत्ती मेतर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,२४१/-
१२७	सौ. सृष्टी आनंद मोंडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१२८	श्री. जी.एस.शेरवाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१२९	सौ. स्मिता संजय सांवत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३०	सौ. मुक्ता महेश घोसाळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३१	श्रीमती एस.आर.गोतरणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२००/-
१३२	श्री. अविनाश रावजी भळसाने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२००/-
१३३	कु. उज्वला सुधाकर रणदिवे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३४	श्री. सतिश भिकाजी आंब्रे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३५	श्री.लक्ष्मीदास प्रभाकर टेके	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३६	श्री. दीपक सु. वैद्य	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३७	श्रीमती सुप्रिया सुनील नवाळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३८	सौ. श्रावणी गणेश राणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१३९	श्रीमती मेघश्री मोहन कोरगांवकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१४०	कु.मंजिरी गोवींद नाडकर्णी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१४१	श्री नितीन वसंत कांबळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,२९०/-
१४२	सौ रेश्मा दिपक मयेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,१४१/-
१४३	श्री. संतोष सत्यवान देऊळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१४४	श्री. देवेंद्र रमाकांत सरंदकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१४५	सौ. निलम प्रसाद केणी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-

१४६	श्रीमती तपस्या अमेय नरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१४७	श्रीमती सारीका संदिप कोचरेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१४८	सौ. सीमा भरत शितोळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१४९	श्रीमती वैशाली प्रताप कांबळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५०	श्रीमती वैष्णवी विकास भोसले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५१	सौ. ज्योतिका केदार सकपाळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५२	सौ. शोभा किशोर फड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५३	श्री अजित रामचंद्र मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,६२०/-
१५४	श्रीमती रितिका अतुल नाडकर्णी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५५	श्रीमती. वर्षा दीपक चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५६	श्री. दिनेश ला. जावरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५७	श्री. आर.एस.हांडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,२६०/-
१५८	कु. किर्ती शिवदास कुबल	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१५९	कु. दुर्गा दिगंबर परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६०	श्रीमती विदया मंगेश कांबळी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६१	श्री. योगेश जगन्नाथ भट	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६२	सौ. नौशादबी मुनीर मुजावर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,२६०/-
१६३	सौ. सुपिया समित गिरकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६४	श्रीमती मनूश्री अजित लगड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,२६०/-
१६५	श्री.मनोजकुमार शिवराम जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६६	सौ. दर्शना संजय मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६७	श्रीमती विद्या विक्रम पेंढारकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,२६०/-
१६८	सौ. पुष्पा रमेश वाघ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१६९	सौ. सुषमा विक्रान्त सुर्वे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१७०	श्रीमती पल्लवी अनंत शिवलकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१७१	श्रीमती मिनाक्षी उदय खोपटे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-

१७२	सौ. यशिता श्री नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१७३	श्रीमती. मधुरा एम. पालव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१७४	सौ. पूनम राजेंद्र मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,२०९/-
१७५	श्रीमती. श्वेता. एस .पाटकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१७६	श्रीमती व्ही.एन.बनसोडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१७७	श्रीमती धनश्री तुषार साळुंखे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१७८	श्रीमती प्रज्ञा महेंद्र गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१७९	श्री. संजय प्रभाकर जायभाये	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८०	श्री. पंकज सुभाष धामणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८१	श्रीमती एस.एम.राणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८२	सौ. केरकर स्वाती समीर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८३	श्रीमती.वैशाली रविंद्र कदम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८४	श्री.हरीश भोरिया देवे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,६८०/-
१८५	सौ. एम.एन.मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,६४२/-
१८६	श्री. रमाकांत अनंत सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१८७	सौ. स्नेहल स्वप्नील नागोटकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,६८०/-
१८८	श्रीमती रेश्मा अजीत मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,६८०/-
१८९	श्रीमती निकिता उत्तम सातपुते	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१९०	सौ. प्रज्वला विनायक फोडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१९१	श्री. किरण सिताराम कदम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,६४२/-
१९२	सौ. जानवी एस. चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,१४२/-
१९३	कु.उज्ज्वला दशरथ ठाकुर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१९४	कु. सुप्रिया भरत बालसराफ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१९५	श्रीमती प्राजक्ता प्रकाश दाभोळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,६८०/-
१९६	श्रीमती कल्पना सुनिल शिंदे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
१९७	श्री. एस.एस. माळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-

१९८	श्रीमती पल्लवी शैलेश पोतनीस	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,६८०/-
१९९	श्रीमती प्रतिभा बाळकृष्ण अडसुळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२००	सौ. दिपाली संदिप शेडेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०१	श्रीमती प्रजा संजय महाले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०२	सौ. एकता संतोष मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०३	श्री.जयेश शिवदास मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०४	श्री. एस.एस. रसाळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०५	श्री.दिपक पी. सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
२०६	श्रीमती. अक्षता उ. पेडणेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२०७	सौ. सेलीना नोवेल लोपीस	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२०८	कश्मीरा मनसूखलाल राणा	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२०९	श्रीमती. सुनिता जयेश पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१०	सौ. पूनम देवेंद्र म्हात्रे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२११	कु. कांबळे भाग्यश्री पांडुरंग	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२१२	सौ. सुरेखा स्वप्नील चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१३	श्री. जयेश जे. भोगले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१४	श्री. विनोद रामचंद्र वाघ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१५	श्रीमती. मानसी आर. मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२१६	श्री.राजेंद्र दगडू पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१७	सौ.प्रिती विवेक हेगिष्टे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१८	श्रीमती. पुनम प्रशांत मालवणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२१९	श्री. संतोष शांताराम सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२०	श्रीमती अंजली सुरेन्द्र गागरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२१	श्रीमती सीमा किरण गडांकुश	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२२	सौ.आकांक्षा अतुल सुपल	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२३	सौ.राजेश्री राजकुमार नाटेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-

२२४	श्री.डी.एस.नेमलेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२५	श्री. दिपक नामदेव अटकरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२६	श्री निशिकांत यशवंत करंजे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२७	सौ. दिव्या दत्तात्रय घाडीगांवकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२२८	श्री.नितीन राजाराम सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२२९	श्री. शैलेंद्र हरीशचंद्र वाजेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३०	श्री. हर्षद लक्ष्मण कोयंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३१	श्री. वैभव मुकुंद इनरकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३२	श्रीमती समृद्धी सुधीर जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३३	श्रीमती भाग्यश्री श्रीकांत कवडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३४	कु. मिनाक्षी श्रीराम पाडावे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३५	श्री. रूपेश प्रकाश वाघ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२३६	श्रीमती वैशाली हेमंत सवाखंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२३७	सौ.शोभा आर. शिंगण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२३८	श्रीमती. जयश्री श्री. गवई	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१२०/-
२३९	श्री. मनोज दशरथ तळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२४०	सै. सोनल हरिश जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२४१	कु.स्वाती यशवंत तांबे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२४२	श्रीमती समृद्धी रमेश रापशे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,८९८/-
२४३	श्री.निखील प्रकाश वर्देकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२७७/-
२४४	श्री. उमेश एस. शिखरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२७७/-
२४५	श्री. पदमाकर भाउराव पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,९७८/-
२४६	श्री. अशोक श. सुगदरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२४७	श्री. गणेश मनोहर गुजर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,२६०/-
२४८	श्रीमती प्रतिभा सुधाकर निनावे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२४९	श्री. सुभाष सुखदेव पौळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-

२५०	श्री. प्रविण बाळकृष्ण अभंग	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५१	श्री. अमित दत्तात्रय शिंदे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५२	सौ. सुषमा बंडु चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,३५८/-
२५३	श्री.ओमप्रकाश शिवाजीराव रणखांब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५४	श्री. हेमंत ज्ञानेश्वर चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५५	श्री विजय गुलाबराव पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५६	श्री.योगेश भिकाजी मोरडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५७	कु. विनोदीनी उत्तम लोखंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५८	श्री. श्रीनिवास भिमाजी कुलकर्णी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२५९	श्री योगेश ज्ञानेश्वर चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६०	श्री. नितीनकुमार यशवंत लांडगे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६१	कु.मनिषा संभाजी सुर्वे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६२	श्री. अनिल बारकु फुलदेवरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६३	श्री. राजेंद्र रावसाहेब राउत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६४	श्री. संजय मारुती गवळी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६५	श्री.संजय श्रीराम लंकेश्वर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६६	श्री.हेमकांत छगन भंडारकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६७	श्री. संदीप बाळासाहेब गंगाधर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६८	कु उर्मिला तुकाराम वाळुंज	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२६९	सौ. वर्षा दत्तात्रय राउत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७०	श्री. गोपाल नारायण सुतार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७१	श्री. शशिकांत दे. सोनवणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७२	श्री. चेतन गणेश शिरसाठ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७३	श्री.तुषार पंडितराव कुवर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७४	श्री. अमोल उध्दव माने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७५	श्री संजय बळीराम कासकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७६	श्री.सुनिल चंद्रकांत मुगवनकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-

२७७	श्रीमती अनघा सचिन कदम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७८	श्री. जितेद्र लक्ष्मण पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२७९	श्री हरिपंडीत रामनाथ तिपाले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२८०	श्री तुशार रमेश सैदाणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२८१	श्रीमती उर्मिला सुशिल ढोबळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,६५६/-
२८२	श्री. तुषार विलास पाठक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८३	कु. निशा गोपीनाथ केदारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८४	श्रीमती पूर्वा प्रशांत सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८५	कु.एन.एस.जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८६	सौ. विदया एस अहिरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८७	सौ.अनुजा प्रसाद जोशी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८८	सौ.ज्योती प्रदिप सोनावणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२८९	कु. उज्वला जनार्दन भगत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९०	कु. तेजल चंद्रकांत राणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९१	श्रीमती. वैष्णवी वैभव कदम	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९२	श्री. राकेश रघुनाथ पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९३	श्री. मारूती विठठल सलगर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९४	कु. मेघना अर्जुन मुळिक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९५	श्री.बी.बी.व्हनमाने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९६	सौ. कालिंदी योगेश इनामदार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९७	कु. रुपाली जयवंत गुडेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९८	श्री.अमित आर परदेशी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
२९९	श्री. ललितकुमार हिरामण देशमुख	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३००	कुमारी पुष्पलता मोरेश्वर सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०१	कु. अनिता लुका मोसमकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०२	श्री. आर ए भोसले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-



३०३	श्री. प्रविण साहेबराव ठाकरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०४	श्रीमती स्वाती शिवाजी पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,२७७/-
३०५	श्रीमती. प्रतिक्षा मंगेश किणी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०६	श्री. दिनेश प्रल्हाद कोळी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०७	श्री. असलम खान लतिफ खान पठाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०८	श्री. राजु म्हसु गरूड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३०९	श्री.विशाल गणेश शेठे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१०	कु. सरिता रमेश ठाकेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३११	श्रीमती सेजल कुणाल परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१२	श्री. जितेंद्र उत्तमराव क्षिरसागर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१३	श्री. संदीप शांताराम पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१४	श्री. उध्व पोपटराव जगधने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१५	श्री. महेश सोपान गव्हाणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,४००/-	२०,०५८/-
३१६	श्री. शैलेश रविकर साळवे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१७	कु. अमृता विजय सुरावकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२२,५४२/-
३१८	श्री.महेंद्र मोहन विठ्ठलदास	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३१९	श्रीमती माधुरी समीर डोईफोडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२०,०५८/-
३२०	श्रीमती वासंती दत्तात्रय भोसले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२१	श्री. अमोल हरिश्चंद्र मुंडये	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२२	सौ. वर्षा धम्मापाल पहरकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२३	श्री.संदिप गोपाळ आडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२४	श्री प्रमोद राजाराम गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२५	श्रीमती अमृता अशोक भोगले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२६	श्री उमेश गंगाराम जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२७	श्रीमती प्रगती गोपीनाथ केळजी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३२८	श्री. सिकंदर धावजी मोकल	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-

३२९	श्री. विकास सिताराम वेळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३३०	श्री. विजय प्रभाकर मराठे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,४८३/-
३३१	श्री.हेमंत हर्षल ठाकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२१,१३९/-
३३२	श्री.विकास एस.वायदंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,९३१/-
३३३	श्री ए.एस.रोकडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,९३१/-
३३४	श्री.वाय.एस.सांवत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,९३१/-
३३५	श्री.मंकरंद एस.बाणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१६,५४०/-
३३६	श्रीमती.सारीखा डी.गायकवाड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१९,१९९/-
३३७	श्री.लवकेश भट्टलाल शर्मा	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३३८	श्री. कण्णाराव माणिकराव पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३३९	श्री.निलेश संजय बाळे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४०	श्री अविनाश मधुकरराव कल्याणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४१	श्रीमती श्रावती रघुराम चिन्मण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४२	श्रीमती गितांजली व्यंकटेश सातर्डेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४३	श्रीमती सारिका दिपक नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४४	श्रीमती पुजा सुरेंद्र शिर्के	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४५	श्री अभिजित नानासो पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४६	श्री. कुणाल राजेंद्र कटारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४७	श्री विकास नारायण पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४८	श्री. अमित वसंतराव पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३४९	श्री.विशाल शंकर महापती	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५०	श्री. बालाजी मानदेव जयमंत्रे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५१	श्री. प्रशांत नारायण तेरवणकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५२	श्री.सैफअलीखान आसिफअली पठाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५३	श्री. राजेंश कौतिक चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५४	श्रीमती सुजाता हनुमंत लावंड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-

३५५	श्रीमती विनया अनंत सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५६	श्रीमती समिधा सुरेश गोसावी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५७	श्री महेश श्रीकांत चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५८	श्री जावेदखान महमुद खान	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३५९	श्री. मयुर योगेद्र जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६०	श्रीमती मंगला लक्ष्मण रघुवीर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६१	श्रीमती श्रध्दा मधुकर जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६२	श्री. अभिषेक रमेश फुले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६३	श्रीमती स्मिता रमाकांत महाडीक	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६४	श्री. अरूण व्यकंटराव रामगिरवार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६५	श्री. रूपेश अर्जुन दळवी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६६	श्री. विशाल सुनिल सानप	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६७	श्री. प्रविण पांडूरंग नवाले	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६८	श्री. सुंदर शिवाजीराव तरसे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३६९	श्री. सागर सुरेश कुलकर्णी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७०	श्रीमती दिपाली संजय चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७१	श्रीमती कृतीका अकाराम माने	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७२	श्री. देवेंद्र अरूण चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७३	श्री पियुश किशोर गरूड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७४	श्री. मयुरेश दाजीबा सुभेदार	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७५	श्रीमती प्रणाली गोविंद कुटे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७६	श्री. किशोर रामदास पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७७	श्री. राहुल आनंदराव जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७८	श्री. अतुल प्रमोद जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३७९	श्री.शिवाजी सदाशिव सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८०	श्रीमती निलम रमाकांत बनसोडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-

३८१	श्री. केतन चद्रकांत बाणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८२	श्री. संजय रामभाउ केदारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८३	श्री. नकुल विनायक पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८४	श्रीमती गायत्री प्रशांत आर्चेंकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८५	श्रीमती प्रिया बालक्रिष्णा शेडगे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८६	श्री.लक्ष्मण प्रभाकर परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८७	श्रीमती सोनाली मिलिंद पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८८	श्री. योगेश जगदिश चौधरी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३८९	श्रीमती समिदा क्रिष्णा नेटके	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९०	श्रीमती दिपाली अनंत अपांडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९१	श्री दिनेश रामचंद्र धुमाळ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९२	श्रीमती कल्पना बलिराम अडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९३	श्रीमती रूपाली संदेश जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९४	श्री. रवि हरी नावाडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९५	श्रीमती सुलोचना वसंत राठोड	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९६	श्री. गणेश सुरेश बैसाणे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९७	श्रीमती मृणाली सदाशिव मढवी	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९८	श्री. पंकज कांतीलाल महाजन	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
३९९	श्री अशोक मुजांजी जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४००	श्री. सचिन उत्तम लोखंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०१	श्रीमती शितल जगन्नाथ चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०२	श्रीमती प्रतिमा गणपत झोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०३	श्री विशाल विश्वनाथ भोर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०४	श्रीमती सीमा सुरेश वाघमारे	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०५	श्रीमती प्रगती जयवंत वाघ	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०६	श्री पी.ए.घोडके	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-

४०७	श्री. कैलास उत्तम शिरसागर	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०८	श्री. महेंद्रसिंग दगडू पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
४०९	श्री. प्राप्ती व्ही.परब	लिपिक टंकलेखक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	१८,३७९/-
				५,२००/- ते २०,२००/-		
१	श्री.जी.पी.खामकर	कोर्ट-किपर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२८,७६८/-
२	श्री.डी.ए.गायकवाड	कोर्ट-किपर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,१४१/-
				५,२००/- ते २०,२००/-		
१	श्री.श्याम सखाराम महाडिक	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	३०,७७३/-
२	श्री.राजेंद्र गणपत जाधव	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,७३८/-
३	श्री ए. आर. अवारी	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
४	श्री.प्रविण रामदास सोनावणे	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
५	श्री.प्रदिप गोविंद जाधव	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
६	श्री.विजय श्रीरंग घाडगे	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
७	श्री.सुशील बाळकृष्ण काते	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२६,७७१/-
८	श्री आर. एस. किर	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
९	श्री.एकनाथ साळीबा नागरे	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
१०	श्री.तानाजी यदु साळुंखे	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
११	श्री.प्रविण बाळकृष्ण चव्हाण	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२८,३५८/-
१२	श्री.नितिन नामदेव मांजरेकर	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१८६/-
१३	श्री. दिनेश डी. चाळके	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,१५८/-
१४	श्री. धर्मेद्र आर. वराडकर	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२८,७९५/-
१५	श्री.राजेद्र निरंजन संधु	वाहनचालक	क	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२७,२०८/-
१६	श्री वि एस पंडित	वाहनचालक	क	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२०,२०२/-
१७	श्री जे आर चौधरी	वाहनचालक	क	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,०८१/-
१	श्री. नथुराम नरसु जुईकर	बाइन्डर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,९१९/-

१	श्री.अंबर रोहिदास रामगुडे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	३१,८५०/-
२	श्री. भास्कर मईपत्नी साळवे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२०,४८०/-
३	श्री उदय भिकाजी कदम	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
४	श्री.नामदेव निनाजी तायडे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
५	श्री. एस.एम.गंगावने	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
६	श्री. वंसत रामचंद्र खांडेकर	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
७	श्री.नरेश मधुकर उघाडे,	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
८	श्री. अनिल सिताराम शिंदे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
९	श्री. एम.व्ही.शेडगे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
१०	श्री.रमेश अर्जुन कांबळे	झेरॉक्स ऑपरेटर	क	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-

१	श्री. सोनबा साहेबराव जाधव	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२८,५८८/-
२	श्री.नारायण नामदेव काळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,९८९/-
३	श्री. चंद्रकांत महादेव गायकवाड	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,३७०/-
४	श्री. सुरेश केशव जाधव	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,३७०/-
५	श्री सत्यवान श्रीधर कारंजेकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
६	श्री. देवानंद एकनाथ बागुल	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
७	श्री. पुंडलीक हरी आव्हाड	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
८	श्री. व्ही.डी. भोईर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
९	श्री.महेद्र हरिचंद्र गोवारी	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
१०	श्री. कुमार रामचंद्र खोकले	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
११	श्री. अशोक नारायण जाधव	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
१२	श्री.सहदेव विठोबा गुरव	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,०९३/-
१४	श्री. पी.डी.शिंदे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,०९३/-
१५	श्री. बळीराम सदाशिव भोईटे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	३०,२९३/-

१६	श्री. बी.एच.शेख	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२५,६३६/-
१७	श्री निवृत्ती नामदेव भांगरे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,०९३/-
१८	श्री. अशोक ह. क्षिरसागर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,०९३/-
१९	श्री. अर्जुन भदाजी तळपदे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२५,७३६/-
२०	श्री. चिंतामणी आत्माराम काटकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२२,८३०/-
२१	श्री. सतीश विष्णू तोरणे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,८७०/-
२२	श्री. आनंद बाबुराव झाल्टे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,१९०/-
२३	श्री. मोहन उत्तम वाघमारे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२७,२२३/-
२४	श्री. कृष्णा गोविंद वरसकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२६,४४१/-
२५	श्री. यशवंत वा. रावले	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,९४६/-
२६	श्री. प्रभाकर गणपत सारंगकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,९४६/-
२७	श्री. चंद्रकांत निवृत्ती तिरमारे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२१,७९०/-
२८	श्री. संदीपान हुंकर भोसले	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२४,९४६/-
२९	श्री. ए. वाय. कदम	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२३,७४६/-
३०	श्री. अनिल रामचंद्र पालशेतकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,९४६/-
३१	श्री लक्ष्मण जानू ननावरे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,९४६/-
३२	श्री. प्रकाश विशाराम कांबळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,६३६/-
३३	श्री. सिताराम रघूनाथ बोराडे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,६३६/-
३४	श्री. भरत कृष्णा वराडकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२८,६८०/-
३६	श्री. जयराम राजाराम साखरकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२७,२२३/-
३७	श्री. दिपक केरू कडलक	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२४,९४६/-
३८	श्री. हिंमत देवजी गोहिल	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२५,६३६/-
३९	श्रीमती सोनाबाई गजानन रामुगडे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२५,६१३/-
४०	श्री. आनंद एकनाथ ढेकळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	
४१	श्री.सुरेश दगडू खरात,	हवालदार	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४२	श्री.रमेश बाळकृष्ण रसाळ	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-

४३	श्री. अनंत वि कांबळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	२६,४४१/-
४४	श्री. भरत बंडू सारुक्ते	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४५	श्री. भिकाजी चोखा कांबळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,९००/-	
४६	श्री हेमंत शंकर चव्हाण	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४७	श्री.सुधाकर रघुनाथ कांबळे	हवालदार	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४८	श्री. बळवंत धोंडिवा कांबळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२०,५३०/-
४९	श्री. के.एस.कामत	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२२,८३०/-
५०	श्री. सहदेव तुकाराम पालकर	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५१	श्री शशिकांत सर्जेराव वाघमारे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५२	श्री. जयसिंग दादू सोनावले	हवालदार	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२०,५३०/-
५३	श्री. मनोहर रामचंद्र कांबळे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५४	श्री.विजय शंकर साळवे	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५५	श्री. जगदिश शंकर पवार	हवालदार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-

१	श्रीमती कमल काशिनाथ दिघे	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४४७/-
२	श्री.प्रमोद आनंदराव मोरे	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२२,८३०/-
३	श्री. पोपट वामन खुंटे	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४	श्री.सुधाकर जगन्नाथ वाडते	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५	श्री.रविंद्र टिपु गायकवाड	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
६	सौ. एम.जी.आसवले	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
७	श्री. नंदकुमार तुकाराम नाळे	नाईक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१	श्री. गौतम ज्ञानु कांबळे	फाईलर	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२७,१७३/-
२	श्री राकेश रामचंद्र मर्चंडे	फायलर	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,७८०/-
१	श्री. एस.बी.झाल्टे	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२६,६९७/-



२	श्री.डी.एम.गोसावी	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३	श्री.नथु काळू घारे	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४	श्री. एच.जी.तुकरुल	उद्वाहक	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	२३,४९७/-
५	श्री.अरविंद सन्मुख शेरकाने	उद्वाहक	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	२३,४९७/-
६	श्री. विलास दादू सोनावले	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२६,६९७/-
७	श्रीमती. शुभांगी अशोक बापडेंकर	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	
८	श्री. दगडू नामदेव महाले	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
९	श्री. शाम गोपाळ मकरे	उद्वाहक	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१०	श्री.सुनिल बाबुराव तरळ	उद्वाहक	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
११	श्री. सतिश विठठल सारंग	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२६,६९७/-
१२	श्री. जयवंत भास्कर वैती	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१३	श्री. तुकाराम सोमा गुर्व	उद्वाहक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१	श्री. शेखर शांताराम मोरे	फायरवॉचर	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	२१,१८७/-
१	श्री. श्रीधर नारायण दाभाडे	पंपचालक	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१	श्री.एस.जी.नाडेकर	दारवान	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,८००/-	२७,८९८/-
२	श्री.अनंत लक्ष्मण पानगळे	दारवान	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२९,५०८/-
१	श्री. सी.व्ही.सकपाल	सहा.दारवान	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	१९,९५०/-
१	श्री दिलीप दशरथ बाणखिले	मुकादम	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१	श्री. गोविंद आबा मोहिते	मुख्य हमाल	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-

१	श्रीमती.त्रिवेणी त्रिकमदास गोहिल	मुख्य सफाईगार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	२,१००/-	२७,०१६/-
१	श्री. सत्यजीत राजाराम गावकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,१८६/-
२	श्री, प्रकाश बाबुराव कांबळे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३	श्री. केशव दगडू माने	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
४	श्री. तूकाराम सदाशिव पारसे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
५	श्री अशोक तुकाराम खांदारे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
६	श्री. डी. व्ही. शेटकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
७	श्री अभिजीत एस साळवी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
८	श्रीमती स्मिता दशरथ बाईत	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
९	श्री. चंद्रकांत कोंडीबा नारायणकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१०	श्री. अरुण कारभारी तपासे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
११	श्री. प्रकाश शंकर खेडेकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२६,६९७/-
१२	श्री एस डी तळेकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२१,५४२/-
१३	श्री. सी.टी. चव्हाण	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१४	श्री. दयानंद जगन्नाथ जावळेकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१५	श्री. सुधाकर मारुती सावंत	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१६	श्री. व्ही. एस. गुरव	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१७	श्री. सोमनाथ गोविंद दौंडकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१८	रमाकांत शांताराम भोंडवळकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
१९	श्री.दिलीप लक्ष्मण पाडेकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२०	श्री. प्रदीप वासुदेव पाताडे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२१	श्री. उत्तम नाना जानवलकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२२	श्री. काङ्गी नियाज अहमद	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२३	श्री. प्रमोद जयराम शिंदे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२४	श्री. व्ही.एस.कदम	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-

२५	श्री. संदिप गणपत वारोसे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
२६	श्री.प्रकाश तुकाराम नावाडकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२४,७२९/-
२७	श्री. यू.आर.सावंत	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,७९७/-
२८	श्री.जे.के.पाटील	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२०,९१५/-
२९	श्री. विश्वनाथ सदाशिव पांचाळ	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३०	श्री.दिलीप रामचंद्र पवार	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३१	श्री सुरेश शंकर महाब्दी	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३२	श्री. चंद्रकांत जिजाबापू बोरुडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,८३०/-
३३	श्री. एन.एन. इनपुरे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२०,५३०/-
३४	श्री. अरुण बंडु सुतार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,८३०/-
३५	श्रीमती.सुमन बाबासाहेब वाघचौरे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३६	श्री. टी.आर.केसरकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३७	श्री शांताराम जयसिंगराव शिंदे	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
३८	सौ. सरोजिनी लक्ष्मण चौगुले	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,८३०/-
३९	श्री खिमजी मुलजी चौहाण	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१९,९५०/-
४०	श्रीमती शाहीदा महमद अहमद अन्सारी	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	१९,९५०/-
४१	श्री. सुभाष भांगु दामसे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,८३०/-
४२	श्री. भालचंद्र सदाशिव दुर्गावले	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२२,१८६/-
४३	श्री. दिपक लहू पवार	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	१९,३९०/-
४४	श्रीमती अंजली दत्ताराम धावडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	२१,५४२/-
४५	श्री संतोष अनंत नवलू	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
४६	श्री.महेश सिताराम मोरे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
४७	श्री. कृष्णा कुशलअप्पा नाईक	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१९,३९०/-
४८	श्री नंदकुमार गजानन गोरे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२२,१८६/-
४९	श्रीमती सुषमा मिलिंद थोरात	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	१८,८३०/-
५०	श्रीमती अर्चना यदुनाथ मिठबावकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-

५१	श्रीमती. कसबे कुसुम तुकाराम	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
५२	श्रीमती शुभांगी संजय मर्चंडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
५३	श्रीमती मालन सुरेश अडसूळ	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१६,८१५/-
५४	श्री.चंद्रीकाप्रसाद रामविलास सोनार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
५५	श्री सुनिल रामजी व्हटकर	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	१८,९६०/-
५६	श्री एस एम शिंदे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१७,५८८/-
५७	श्री एस के उतेकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१७,४८८/-
५८	श्री प्रमोद विजय पवार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१७,४८८/-
५९	श्री आर वाय कदम	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१७,४८८/-
६०	श्रीमती अनिता मदन	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६१	श्री एस वी वालावलकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-
६२	श्री. विजय उत्तम मगरे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६३	श्री दत्तात्रय जी. तामोरे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६४	श्री. रोहीत जगन्नाथ भगत	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६५	श्री. गौतम श्रीरंग घाडगे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६६	श्री. प्रदिप गणेश मगर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६७	श्री. महेश मारुती चिकणे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
६८	श्री तेजस उत्तम गायकवाड	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-
६९	श्रीमती एस एम बारीया	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-
७०	श्री. जनार्दन सिताराम तारी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
७१	श्री. संपत शिवाजी जाधव	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,०३९/-
७२	श्री. भिमराव जगन्नाथ जानकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
७३	श्रीमती सुमन रविंद गायकवाड	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
७४	श्री. सुरेश मुगटराव वाघमारे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
७५	श्री महेन्द्र मारुती सरोदे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
७६	श्री संजय मधुकर आरोलकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-

७७	श्रीमती. अमृता विजय बारीया	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१,३००/-	१४,८५५/-
७८	श्री.रमेश तुकाराम सडेकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
७९	श्री वाय एल नारींगेकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
८०	श्री. एकनाथ तानाजी शिंदे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
८१	श्री आशिष विनायक भिडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
८२	श्रीमती संजीवनी केशव पाटील	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
८३	श्री.नंदकुमार रामदास नांदगावकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,९८२/-
८४	श्री.नितिन बाबूलाल गौरा	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१९,२३६/-
८५	श्रीमती.कल्पना चंदू हेडंबा	शिपाई	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२३,४९७/-
८६	श्रीमती आर पी मारु	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
८७	श्रीमती.प्रतिभा विजय बिरवाडकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२३,४९७/-
८८	श्रीमती.रुक्मिणी नवनाथ येळे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१७,३८२/-
८९	श्रीमती.स्नेहा अरुण दळवी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	२१,५४२/-
९०	श्री. एस.एस.पंचमुख	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९७/-
९१	श्री दि आर हांडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	१४,०३५/-
९२	श्री. अमोल भगवान चव्हाण	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,४३५/-
९३	श्री संजय जयराम शेरकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,०३९/-
९४	श्री. सुमेद रामभाउ वानखडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,४९९/-
९५	श्री.ऐ.एम.लगाडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२१,५४२/-
९६	श्री देवराज रामचंद्र मर्चंडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-
९७	श्री नागेश लक्ष्मण मोरे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,०३९/-
९८	श्री सचीन एस जाधव	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१६,०३९/-
९९	श्रीमती संजना सचिन लाड	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	
१००	श्री.संदिप हनमंत पवार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,५७९/-
१०१	श्रीमती के.सी.राठोड	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,६००/-	२७,२२३/-
१०२	श्रीमती.शारदा महेद्र बेळे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-

१०३	श्री.अशोक मुंजाजी जाधव	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१८,९३१/-
१०४	श्री.मिलिंद रुपला पवार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,२४२/-
१०५	श्री.तुषार एकनाथ गोरवडंकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१०६	श्री.पुष्पराज मधुकर केंबारी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१०७	श्री. विष्णू महादेव केदार	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१०८	श्री. विजय वसंत काकडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१०९	श्री.लोचन प्रभाकर मुरुडकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११०	श्री.राजू खडू धात्रक	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१११	श्री. जयराम बा. सांगळे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११२	श्री.ज्ञानेश्वर जुलाल उज्जैनकर	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११३	श्री.निलेश सोमनाथ वराडे	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११४	श्री. अरविंद ओंकार राठोड	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११५	श्री.अजय भानुदास माळी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११६	श्रीमती.दिपा महेश जगताप	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११७	श्री.समाधान नरसिंग माळी	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
११८	श्री.प्रमोद विष्णू माने	शिपाई	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
१	श्री. राहूल देविदास जाधव	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
२	श्री. यू.पी.धुरी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
३	श्री.रविंद्र भट्ट सावंत	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
४	कु.मनिषा मारोती कापसे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
५	श्री.बसवराज तम्मा कोष्टी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
६	श्री. मंगेश बाळासाहेब ढोनसले	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
७	श्री.अक्षय शदर वास्के	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
८	श्रीमती.अलका अ.ऐटांबे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१५,१४२/-
९	सौ.साक्षी सचिन मोरे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-

१०	श्री.सतेश मारुतीराव नागरगोजे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
११	श्री.मयुर सुधीर जोशी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१२	श्री.सुनिल शंकर भगत	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१३	श्री.गौतम भिमराव बोरसे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१४	श्री.कपिल बाळू तिवारी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१५	श्री.प्रशांत प्रभाकर पडवळकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१६	श्री.अमोल तानाजी गोसावी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१७	श्री.प्रशांत चंद्रकांत मढवी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१८	श्री.शैलेश रघुनाथ पष्टे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
१९	श्री.अशोक सुधाकर पाटील	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१३,८२७/-

२०	श्री.तेजस आनंदा कोंडूसकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
२१	श्री.नामदेव तुकाराम पुणेकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
२२	श्री.वैभव बाळासाहेब कातकाडे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,७०५/-
२३	श्री.रोहित शशिकांत माने	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,६५५/-
२४	श्री.प्रशांत प्रभाकर वावरे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,६५५/-
२५	श्री.गोकुळ सोनू सोनार	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,६५५/-
२६	श्री आर इ जाधव	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,६५५/-
२७	श्री. प्रथमेश डी. दळवी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
२८	श्री. सिल्वान अँन्टोनी विल्सन फर्नान्डीस	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
२९	श्री स्वामी आर मोरे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३०	श्री शुहास जी भादव	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३१	श्री राकेश आर शिंपी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३२	श्री किरन एस शिंधे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३३	श्री गोपाल बी मुसल	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३४	श्री अनील एस भुवळकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	
३५	श्री सुहाश ए जोशी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३६	श्री राजेंद्र बी सातुके	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३७	श्रीमती एस एच चव्हाण	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३८	श्री सुधीर एम रातोड	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
३९	संजु एन रातोड	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
४०	श्रीमती स्वेता पी बनसोडे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
४१	श्री निलेश बी बिरारी	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
४२	श्री प्रल्हाद आर बोड	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
४३	श्री महेंद्र डी सोनावने	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,२४१/-
४४	श्री बालाजी यु पवार	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	
४५	श्री गणेश एन गुलेकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१३,८२७/-



४६	श्री अजय एस पाटिल	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१३,८२७/-
४७	श्री रुशीकेश डि सीरसालकर	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	
४८	श्री सचीन एन सालवि	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१३,८२७/-
४९	श्री रवी ब घारे	हमाल	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१३,८२७/-
१	श्री. कानजी मूनजी सोसा	सफाईगार	ड	५,२००/- ते २०,२००/-	१,६००/-	२०,५३०/-
२	श्रीमती.शांती शामले राजोरीया	सफाईगार	ड	४,४४०/- ते ७,४४०/-	१,३००/-	१४,८५५/-

सही/-  
.प्रधान न्यायाधीश,  
नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय,मुंबई

मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई

अनु क्र.	उद्दिष्टे	२०१०.११	२०१०.११	२०११.१२	२०११.१२	२०१२.१३	२०१२.१३	२०१३.१४	२०१३.१४
		प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च
		<b>अनुदान</b>		<b>अनुदान</b>		<b>अनुदान</b>		<b>अनुदान</b>	
१	वेतन	३७१३१४०००	३२९२५५६७८	३४९७०१०००	३४६०६५७५३	४२८३६३०००	३५६७९८५८६	४५६४९८०००	३९८५८५४०२
२	अतिकालिक भत्ता	५४०००	५३९८०	५७०००	५६९००	१२५०००	१२४४००	६१०००	६०९००
३	दुरध्वनी, वीज पाणीशुल्क	८७५६०००	८६७७५५४	८३८७०००	८१८०४००	९६०००००	८८६८०७०	११९७९०००	११७१४४१५
४	कंत्राटी सेवा	२२६५०००	२२३१०७२	१९९८०००	१८२५०४८	१५२००००	१४७६७६०	१८२०००	१८११५८
४	प्रवासखर्च	३२००००	२७६९७८	२५९६०००	२५९१६४३	१५७८०००	१५७५००७	२०५६०००	२०५५५२४
५	कार्यालयीन खर्च	९३७९७५६	९३५४५०८	१००६७९४०	९१५५८८०	११८०३०००	११८०२३०१	१६७२२०००	१०५३८८०९
६	भाडेपट्टी व कर	५०००००	३७३९१७	८०२०००	३०१३९५	५०१०००	३७३९१७	५०१०००	०
७	संगणक खर्च	०	०	०	०	१०३०००	१०२४५६	९५०००	९४७५४
८	पेट्रोल,तेल,वंगण	०	०	०	०	०		०	०
९	व्यावसायिक व विशेष सेवा	१३५०००	११२९५५	२०००००	१५००००	२०००००	९५०००	१८००००	१८००००
१०	विधी सल्लागार व समुपदेशी अधिकारी	५०००००	१७१२५०	४८००००	१३६५००	३५१०००	८०७००	११४८०००	७९६५०
	एकूण	<b>३९२७२३७५६</b>	<b>३५०५०७८९२</b>	<b>३७४२८८९४०</b>	<b>३६८४६३५१९</b>	<b>४५४१४४०००</b>	<b>३८१२९७१९७</b>	<b>४८९४२२०००</b>	<b>४२३४९०६१२</b>

जलदगती न्यायालय, मुंबई

अनु क्र.	उद्दिष्टे	२०१०.११	२०१०.११	२०११.१२	२०११.१२	२०१२.१३	२०१२.१३	२०१३.१४	२०१३.१४
		प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च
		अनुदान		अनुदान		अनुदान		अनुदान	
१	वेतन	१४६४२१००	१२१५८५८४	२४४९३९००	२४३६६१३६	३१२०७३००	१५४५६०१३	१९४९००००	१०९७०३६४
२	दुरध्वनी, वीज पाणीशुल्क	१६१०६०	४०८८४१	१३००३६१	१२५४९६६	१५८०५००	१५०६९०१	९६२०००	९०३६८१
		२५८०००							
		४१९०६०							
३	प्रवासखर्च	६०००	५२०८	४२४९५७	३९९९५७	८५०००	७५४१५	१९८०००	६७९५
४	कार्यालयीन खर्च	८७८५१०	५२३३२२	१८२३७५१	१८२३०३८	२३६४०००	१४८०९८२	२३८६०००	२३८५८२७
		३५४८७०							
		५२३६४०							
६	भाडेपट्टी व कर					२०४००	०	०	०
७	व्यावसायिक व विशेष सेवा							१०२८५००	१८९००
	एकूण	१७२४३२४०	१३०९५९५५	२८०४२९६९	२७८४४०९७	३५२५७२००	१८५१९३११	२४०६४५००	१४२८५५६७

महाराष्ट्र राज्यात केंद्रीय गुन्हे अन्वेषण विशेष न्यायालयाची स्थापना

अनु क्र.	उद्दिष्टे	२०११.१२	२०११.१२	२०१२.१३	२०१२.१३	२०१३.१४	२०१३.१४
		प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च	प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च
		अनुदान		अनुदान		अनुदान	
१	वेतन	३४४३०००	१३७३०६९	४१६८०००	६६१५४५९	१०९५००००	९१२५०६५
२	अतिकालिक भत्ता	१०००	०	१००००	०	२०००	०
३	दुरध्वनी, वीज पाणीशुल्क	१२५२००	२३५८४	१५८०००	५३९१८	१७९०००	१००२८२
४	प्रवासखर्च	१२५२००	९४४४८	२८३०००	१७७६५४	४१६०००	६७७७५
५	कार्यालयीन खर्च	४८४९०००	४२५४८०५	७७६०००	४१८८९३	१११००००	११०९८४६
६	भाडेपट्टी व कर	१०००	०	१०००		०	०
७	संगणक खर्च	२०००००	०	७३०००	४५०४५	९२०००	९१८८८
८	प्रकाशने	१०००	०	८००	०		
९	व्यावसायिक व विशेष सेवा	०	०	१८७०००	०	३२०००	०
	एकूण	<u>८७४५४००</u>	<u>५७४५९०६</u>	<u>५६५६८००</u>	<u>७३१०९६९</u>	<u>१२७८१०००</u>	<u>१०४९४८५६</u>

ई गव्हर्नन्स प्रकल्पांतर्गत संगणक खर्च

अनु क्र.	उद्दिष्टे	२०१३.१४	२०१३.१४
		प्राप्त झालेले	प्रत्यक्ष खर्च
		अनुदान	
१	संगणक खर्च	७१८०००	७१७४०२