मॅन्युअल 9

कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| अ.क्र. | अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव  | अधिकारी कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव | अधिकारी कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनि क्र. | अधिकारी कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचे कडे सोपविलेला कामकाज | अधिकारी कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक |
| 1 | श्री.एम.बी.जोशी | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक अमरावती विभाग अमरावती | 0721-2666119 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक हे त्या प्रादेशिक विभागाकरीता विभाग प्रमुख म्हणुन काम करतात. | 13.06.2017 |
| 2 | श्री.आर. पी.देशपांडे | वरील प्रमाणे | 07212660161 | प्रशासकीय अधिकारी म्हणुन काम पाहणे, तक्रार प्रकरणे ,माहिती अधिकार हाताळणे  | 6.6.2016 |
| 3 | श्री.अ.श.पाटील | वरील प्रमाणे | 07212660161 | चुकविलेला मुद्रांक शुल्क,तारांकीत प्रश्न, तपासणी हाताळणे | 7.6.2018 |
| 4 | श्री.व्ही.व्ही.गायकवाड  | वरील प्रमाणे | 07212660161 | कलम 32 ब प्रकरणे, नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांना सहाय्य करणे  | प्रभारी |
| 5 | रिक्त्‍ | वरील प्रमाणे | 07212660161 | स्वीय सहाय्यक म्हणुण काम करणे ,नोउमनि यांचे गोपनिय कामकाजामध्ये सहाय्य करणे  | - |
| 6 | सौ.एम.व्ही. साळंके | वरील प्रमाणे | 07212660161 | वित्तीय अधिकाराच्या अंमलबजावणी संदर्भात नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांना सहाय्य करणे विभागातील अंदाजपत्रके तयार करणे वेतन विषयक कामकाज हाताळणे  | 6.6.2017 |
| 7 | सौ.एन.सी.थोरात | वरील प्रमाणे | 07212660161 | आस्थापना विषयक कामकाज (प्रतिनियुक्तीवर अकोला येथे) | 3.8.2017 |
| 8 | श्री.आर.एम.नागेकर  | वरील प्रमाणे | 07212660161 | तात्काळ तपासणी,मलेपा,तक्रार प्रकरणे ,माहिती अधिकार | 6.6.2017 |
| 9 | श्री.एम.बी.ढोले | वरील प्रमाणे | 07212660161 | वेतन विषयक कामकाज | 1.08.2017 |
| 10 | श्री.एच.व्ही.राऊत | वरील प्रमाणे | 07212660161 | कार्यालयीन पत्रव्यवहार,मासिक विवरण पत्रे,बिओटी विषयक कामकाज,आवक जावक | 11.08.2014 |
| 11 | श्री.एस.एस धोपटे | वरील प्रमाणे | 07212660161 | आस्थापना विषयक कामकाज | 4.6.2018 |
| 12 | श्री.एम.पी.साब्‍ळे | वरील प्रमाणे | 07212660161 | वाहन चालविणे व वाहन सुस्थितीत ठेवणे,शासकिय दौ-याचे वेळेस वेळेवर उपस्थित राहणे | 23.05.1997 |
| 13 | श्री.एन.एस.तायडे | वरील प्रमाणे | 07212660161 | कोषागारातील कामकाज,देयके सादर करणे,धनादेश आणणे,नोंदणी उपमहानिरीक्षक व कार्यालयातील कर्मचा-यांनी सांगितलेली कामे करणे,कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे | 12/06/2013 |
| 14 | श्रीमती ए.एस.उईके | वरील प्रमाणे | 07212660161 | टपाल पोष्टात टाकणे,लोकल टपालाचे वाटप,नोदणी उपमहानिरीक्षक व कार्यालयातील कर्मचा-यांनी सांगीतलेली कामे करणे.कार्यालयाी स्वच्छता ठेवणे | 16.05.2012 |

 **नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक,**

 **अमरावती विभाग, अमरावती**

**मॅन्युअल 9**

**कार्यालयाच्या आस्थापनेवार असलेल्या अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका**

|  |
| --- |
| **सह जिल्हा निबंधकवर्ग-1,अमरावती** |
| 1 | श्री.आर.जी. राऊत सहजिल्हानिबंधकवर्ग-1 | सहजिल्हानिबंधकवर्ग-1,अमरावती मांगीलाल प्लॉट, कॅम्प रोड, अमरावती | 0721-2662640 | जिल्हयातीलसर्व कार्यालय नियंत्रण, कार्यालयप्रमुखम्हणुन काम करणे, आहंरण संवितरण अधिकारी नोंदणी अधिनियम 1908 व नोंदणी नियम 1961 अन्वये जिल्हा निबंधक म्हणुन कामकाज, मंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 नुसारजिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणुन कामकाज, तसेच कलम 32 अ खालील प्रकरणांचेमुल्यनिर्धारण व वसुली, कोर्ट फी अधिनियमाखाली जिल्हाधिकारी म्हणुन काम करणे,प्रथम अपिलीय प्राधिकारी, जिल्हयातील दुय्यम निबंधक कार्यालयावर नियंत्रण. | 03.06.2018 |
| 2 | श्री.एस.जी.पावडे सहजिल्हानिबंधकवर्ग-2 तथा | वरीलप्रमाणे | -/- | सर्वकार्यालयातीलकामकाजावरनियंत्रणठेवणे,जन माहिती अधिकारी, जिल्हापथकप्रमुखम्हणुनसर्वकर्मचा-यांनामार्गदर्शनकरणेवत्याचेकडुनसर्वप्रकारचीनेमुनदिलेलीकामेपुर्णकरुनघेणे. | 30.05.2016 |
| 3 | श्रीमतीनम्रता बोबडे सहाय्यक नगर रचनाकार | वरीलप्रमाणे | -/- | वार्षिकबाजारमुल्यदरतक्तेयासंबंधीप्रस्तावतयारकरणे,विकासात्मकक्षेत्राचाअभ्यासकरूनबाजारमूल्यदरतक्त्याचेदरातवाढहोण्याचेदृषिनेसहजि.नि.वर्ग-1 यांचेशीचर्चाकरूनवेळप्रसंगीपाहणीकरूनप्रस्तावतयारकरणे,अभिनिर्णयप्रकरणांतशासकीयजमिनीचामुल्यांकनअहवालसादरकरणे,स्थळनिरीक्षणकरूनअहवालसादरकरणे.मासिकसभेसउपस्थितराहणेवइतरतांत्रिककामेकरणे. | 1.6.2018 |
| 4 | श्री.एस.बी.नाकोड सहाय्यकनगररचनाकार  | वरीलप्रमाणे | -/- | नियमिततपासणीदस्तमुल्यांकनबाजारमूल्यदरतक्त्यानुसारमूल्यांकनअहवालसादरकरणे | 01.11.2015 |
| 5 | रिक्त पदरचना सहाय्यक | -- | -- | -- | -- |
| 6 | मुल्यांकनदुय्यमश्रेणी-1,ए.एस.बनसोड | वरीलप्रमाणे | -- | मुल्यांकन तपासणी , तात्काळ तपासणी, वेळेवेळी नेमून दिलेली कामे | 11/07/2018 |
| 7 | श्री. गजानन सिंहेवरिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -/- | परतावा,अभिनीणय,महालेखापाल,अंर्तगतकामेवसहजिल्हानिबंधकयांनामहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 1.7.2017 |
| 8 | श्री.एस.पी. मालोकार वरीष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -/- | चु.मु.शु.,म्हाडा,शासकियछायाचित्राणकार्यालयातीलप्राप्तदस्ताच्यासि.डी.संगोपनकरणेतथाकार्यालयीनपत्रव्यवहारचेकामाचवरिष्ठलिपीकयांनासहकार्यकरणे. | 1.8.2017 |
| 9 | पद रिक्त | वरीलप्रमाणे | -/- | लेखाविषयककामकाज करणे.तथाकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहजिल्हानिबंधकयांनामहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | -- |
| 10 | श्री.एस.एस.राउत कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -/- | जमा – खर्चताळमेळ,पीएलएलेखाअद्यावतठेवूनतथाकार्यालयीनपत्रव्यवहारचेकामाचवरिष्ठलिपीकयांनासहकार्यकरणे. | 06.06.2011 |
| 11 | पद रिक्तकनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -/- | आवक-जावक,दैनदिनमाहितीसंकलीतकरूनवरिष्ठकार्यालयाससादरकरणे. | -- |
| 12 | कु.पी.डी.चक्रे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -/- | आस्थापनाविषयककामाततथावेतनदेयकेतयारकरण्याबाबतचेकामातवरिष्ठलिपीकयांनासहकार्यकरणे.  | 09.08.2016 |
| 13 | पद रिक्त  | वरीलप्रमाणे | -/- |  |  |
| 14 | पद रिक्त | वरीलप्रमाणे | -/- | मुद्रांकविक्रेतावदस्तऐवजलेखकयांचेपरवानानुतनिकरणाचापत्राव्यवहारसांभाळणे,संगणकविषयकनस्तीहाताळणेतथाइतरमहत्वाचेकामातवरिष्ठलिपीकयांनासहकार्यकरणे | -- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 15 | श्री.डी.ए.काळे वाहनचालक | वरीलप्रमाणे | -/- | वाहनाचीदेखभालकरणे, कार्यालयीनदौ-याचेवेळीवाहनसुस्थितीतदिलेल्यावेळेतउपलब्धकरूनदेणे. | 30.12.1996 |
| 16 | श्री.व्ही.एम.किरपाने शिपाई | वरीलप्रमाणे | -/- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणेटपाल पोष्टात टाकणे,लोकल टपालाचे वाटप,सह जिल्हा निबंधक कार्यालयातीलकर्मचा-यांनी सांगीतलेली कामे, कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे | 03.05.2013 |
| 17 | श्री.आर.एस.बोबडे शिपाई | वरीलप्रमाणे | -/- | कार्यालयाचीस्वच्छता व डाक पोहचवीने,अभिलेख व्यवस्थित जतन करणे टपाल पोष्टात टाकणे,लोकलटपालाचे वाटप,सह जिल्हा निबंधक कार्यालयातील कर्मचा-यांनी सांगीतलेली कामे, कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे | 04.12.2013 |
| 18 | श्री.व्ही.आर.सोंळके शिपाई | वरीलप्रमाणे | -/- | कार्यालयाचीस्वच्छता व डाक पोहचवीने,अभिलेख व्यवस्थित जतन करणे टपाल पोष्टात टाकणे,लोकलटपालाचे वाटप,सह जिल्हा निबंधक कार्यालयातील कर्मचा-यांनी सांगीतलेली कामे, कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे | 01.08.2015 |
| 19 | श्री.बी.एल.सोळके,शिपाईबेपत्ता | - | - | - | - |
| 20 | पद रिक्तअतिरिक्त कार्यभार श्री.एस.एल चक्रेसहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 | सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 अमरावतीग्रामीण,तहसिलकार्यालय, परीसर, अमरावती. | 8275090728 | जन माहिती अधिकारी ,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 01.07.2018 |
| 21 | श्री. एस.एल.चर्केवरिष्ठ लिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहदुय्यमनिबंधकयांनामहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 1.06.2016 |
| 22 | श्री.आर.बी.काकडे शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 01.07.2011 |
| 23 | श्री.एस.जी.पावडे अतिरिक्त कार्यभार | सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 **अम.श.क्र.1**जिल्हाधिकारी कार्यालय परीसर, अमरावती | 8275090725 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे. विशेषविवाहाचीकायदा 1954 अन्वयेविवाहसंपन्नकरूनविवाहप्रमाणपत्रदेणे.  | 01.07.2016  |
| 24 | श्री.जी.एम.लाहोडेवरिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 13.02.2017 |
| 25 | श्री.गुडधेकनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 22.7.2018 |
| 26 | श्री.बी.बी.वाकोडेकनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 04.06.2011 |
| 27 | श्री.ए.आर.किचंबरे शिपाई, |  वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 04.06.2011 |
| 28 | दप्तरबंदरिक्त |  - | - | - | - |
| 29 | श्री.जी.टी.बाखडे सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 | सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 **अम. शहरक्र 2,**जिल्हाधिकारीकार्यालयपरीसर, अमरावती | 8275090726 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 08.06.2016 |
| 30 | श्री.एम एम.पलिकोंडवार वरिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहदुय्यमनिबंधकयांनामहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 01.06.2017 |
| 31 | श्री.पी.पी.टेंभरे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | --1 | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 26.11.2013 |
| 32 | श्री.जी.एस.कोकणे,शिपाई | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 03.06.2011 |
| 33 | श्री.ऐ.बी.औतकर सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 | सहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 **अम.शहरक्र.3**जिल्हाधिकारी कार्यालय परीसर, अमरावती | 8275090727 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 08.06.2016 |
| 34 | श्री.एन.डी. कुलकर्णीवरिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहजिल्हादुय्यमयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 1.7.2017 |
| 35 | श्री.व्ही.एस.शिरभाते शिपाई | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 06.06.2011 |
| 36 | पद रिक्तअतिरीक्त कार्यभार श्री. खिस्तेसहदुय्यमनिबंधकवर्ग-2 | सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 अचलपुर कार्यालय तहसिल परिसर ,**अचलपुर** | 8275090728 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणून नोंदणी करणे,नोंदणी केलेल्यादस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करून अभिलेख जतन करणे,नोंदणी केलेल्या सुची तयारकरणे,व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे,मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावणी करणे. | 08.07.2018 |
| 37 | श्री.पी.बी.जुनघरेवरिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवसहदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 01.07.2014 |
| 38 | श्री.एस.पी.धुर्वे शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 04.06.2012 |
| 39 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1 श्री.पी.बी.गिरी,  | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **दयार्पुर**,तहसील कार्यालय परीसर, दर्यापुर. | 8275090733 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  |  08.07.2016 |
| 40 | श्री.आर.आर. बनसोडकनि॑ष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | --  | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 7.6.2018 |
| 41 | श्री.एस.के.जोशीकनि॑ष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे |  | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, अमरावती कार्यालयीन कामे | पुनस्थापीतदि.24.4.2018 |
| 42 | श्री.आर.डी.आडोळे शिपाई | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाची स्वच्छता व डाक पोहचवीने,अभिलेख व्यवस्थित जतन करणे | 18.12.2013 |
| 43 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1 श्री.राठोड | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1 **वरुड,**विजयसिनेमा हॉल जवळ, **वरुड** | 8275090738 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाची4अंमलबजावणीकरणे.  | 24.05.2017 |
| 44 | श्री.व्ही.एम.पडोळे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 07.08.2014 |
| 45 | श्री.व्ही.आर.राठोड शिपाई, | -- | 9970422423 | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 06.06.2012 |
| 46 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1 श्रीमती स्मिता गुरनुले | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **भातकुली** तहसील कार्यालय परीसर, भातकुली, अमरावती | 8275090735 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 23/5/2017 |
| 47 | श्री.जी.एन.भागवत कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 09.08.2016 |
| 48 | श्रीमतीजे.पी.पेटले शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 02.06.2010 |
| 49 | श्री.डी.एन.गुजर,दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **धामणगावरेल्वे**पोलिस स्टेशन जवळ, यवतमाळ रोड, धामणगांव | 8275090737 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 06.06.2016 |
| 50 | श्री.के.के.राठोड कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 12.08.2014 |
| 51 | श्री.एस.एम.देशमुख शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 05.06.2012 |
| 52 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, श्री.फुलपगारे ,कनिष्ठलिपीक | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **चांदुररेल्वे,**तहसिल कार्यालयपरीसर, चांदुर रेल्वे. | 8275090732 | जन माहिती अधिकारी ,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 19.5.2017 |
| 53 | डी.ए.मुकपल्लीकनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयीन कामे | 22.6.2018 |
| 54 | पद रीक्त शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | -- |  |
| 55 | श्री.व्ही.आर.सांवत दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1**, नांदगावखंडेश्वर,**तहसिल कार्यालयपरीसर, नांदगांव खं. | 8275090736 | जन माहिती अधिकारी ,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 06.06.2016 |
| 56 | श्री.एस.आर.चारमोरे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 04.06.2016 |
| 57 | श्री.एस.एम.जुमळे, शिपाई, | वरीलप्रमाणे | 8308419359 | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 18.12.2013 |
| 58 | श्री.एस.एम.वाडेवाले दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **अंजनगावसुर्जी**पोलिस स्टेशन जवळ अंजनगांव सु. | 8275090730 | जन माहिती अधिकारी ,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 08.06.2016 |
| 59 | एस.एम.झडेकनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयीन कामे |  |
| 60 | श्री.जे.जी.श्रीवास्तव शिपाई | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 06.06.2012 |
| 61 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1श्री.बडगुजर  | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **मोर्शी,**तहसिलकार्यालय परीसर, मोर्शी. | 8275090737 | जन माहिती अधिकारी ,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 19/5/2017 |
| 62 | सौ.जे.एस.शेगोकार कनिष्ठलिपीक |  वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 04.06.2016 |
| 63 | श्री.ए.बी.राउत, शिपाई | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 11.06.2013 |
| 64 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, श्री. विजय चव्हान | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **तिवसा** तहसिल कार्यालय जवळ, श्री.बोके यांची इमारत, तिवसा. | 8275090739 | जन माहिती अधिकारी,अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 23/5/2017 |
| 65 | श्री.जे.एम.कांबळे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 12.08.2014 |
| 66 | श्री.आर.पी.कोकणे शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 07.06.2012 |
| 67 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1श्रीमती दामोदर  | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **चांदुरबाजार** तहसिल कार्यालय परीसर, चांदुर बाजार | 8275090734 | जन माहिती अधिकारी, अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 23/5/2017 |
| 68 | कु.ए.एस.सदरे कनिष्ठलिपीक | वरीलप्रमाणे | -- | महत्वाचीकार्यालयीनकामेपारपाडणेवदुय्यमनिबंधकयांनादस्तनोंदणीचेवमहत्वपुर्णकामातसहकार्यकरणे. | 07.08.2016 |
| 69 | श्रीमतीएस.एस.पांडे शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 04.06.2011 |
| 70 | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1अतिरिक्त कार्यभार, श्री. एस.एस.राऊत कनिष्ठलिपीक | दुय्यमनिबंधकश्रेणी-1, **धारणी** तहसिल कार्यालय धारणी | 8275090740 | अधिकारक्षेत्रातीलदस्तांचीनोंदणीअधिकारीम्हणूननोंदणीकरणे,नोंदणीकेलेल्यादस्ताच्याप्रतिलीपीतयारकरूनअभिलेखजतनकरणे,नोंदणीकेलेल्यासुचीतयारकरणे,वमागणीनुसारप्रमाणितनक्कलदेणे,मुद्रांकअधिनीयमाचीअंमलबजावणीकरणे.  | 01/07/2018 |
| 71 | कनिष्ठ लिपीक,रिक्त पद | वरीलप्रमाणे | -- | -- | -- |
| 72 | श्री.एस.व्ही.दुधांडे शिपाई, | वरीलप्रमाणे | -- | कार्यालयाचीस्वच्छतावडाकपोहचवीने,अभिलेखव्यवस्थितजतनकरणे | 03.07.2009 |

|  |
| --- |
| **मॅन्युअल 9** |
| **कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिकाऱ्याची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका**  |
| **अ.क्रं.** | **अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव**  | **अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता** | **अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरघ्वनी क्रमांक** | **अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोचविलेला कामकाज** | **अधिकारी /कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक** |
| 1 | श्री एल के गायकवाड सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 निम्न श्रेणी  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | बुलडाणा जिल्हयातील सर्व कार्यालय नियंत्रण , कार्यालय प्रमुख म्हणुन काम करणेआहरंण संवितरण अधिकारी नोंदणी अधिनीयम 1908 व नोंदणी नियम 1961 अन्वये जिल्हा निबंधक म्हणुन मकाज, मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 नुसार जिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणुन कामकाज , तसेच कलम 32 अ खालील प्रकरणांचे मुल्यनिर्धारण व वसुली , कोर्ट फी अधिनियमाखाली जिल्हाधिकरी म्हणुन काम करणे , जिल्हयातील दुय्यम निबंधक कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे . | 4/4/2016 |
| 2 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2प्रशासकिय अधिकारी (पद रिक्त) | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | प्रशासकिय अधिकारी , जन माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे  |   |
| 3 | सहाय्य्‍ाक नगर रचनाकार (पद रिक्त) | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | बाजारमूल्य दर तक्ते व मुल्यांकनबाबत सर्व कामकाज सहायक नगर रचनाकार म्हणुन काम पाहणे  |   |
| 4 | श्री पी. वाय. वर्दम मुल्यांकन दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | बाजारमूल्य दर तक्ते व मुल्यांकनबाबत सर्व कामकाज दुय्यम निबंधक मुल्यांकन म्हणुन काम पाहणे सहजिल्हा निबंधक तपासणी मधील काम पाहणे  | 23/05/2017 |
| 5 | श्री जे.व्ही. भोंडे वरिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-3 आस्थापना/माहिती अधिकार/लेखा विषयक कामकाज बाबत कामकाज पाहणे  | 6.6.2017 |
| 6 | श्री. ए.जे.बडधे वरिष्ठ लिपीक | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | कार्यालयीन तपासणी करणे , तात्काळ तपासणी करणे , महालेखापाल कामकाज पाहणे  | 16.6.2016 |
| 7 | श्री ई.एस.पंडीत कनिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-1 आवक -जावक, दैनदिंन माहिती, जि.प. न.प/अधिभार विषयक कामकाज  | 6.7.2015 |
| 8 | श्री एस एस देशमुख कनिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-3 लेखा विषयक कामकाज करणे  | 6.6.2016 |
| 9 | श्री. एफ. आय. शहा कनिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-2 अभिनिर्णय प्रकरणे , 32-अ इ ,मु.वि.व द.ले परवाना संदर्भातील कामकाज करणे  | 9.6.2016 |
| 10 | कु. एस एम भेंडे कनिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-3 विदयुत देयक , संगणीकरण , आपले सरकार , आय सरिता, इत्यादी विषयक कामकाज  | 9.6.2016 |
| 11 | श्री ए.जी.भागवत कनिष्ठ लिपीक  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | का-2 चुमुशु , तात्काळ तपासणी,0030 जमा,पिएलए ताळमेह, अंदाजपत्रक, बामुदत बाबत कामकाज करणे  | 1.8.2016 |
| 12 | श्री. एस.डब्ल्यु. खाकरे शिपाई  | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा | 07262-242617 | कार्यालयाची स्वच्छता व डाक पोहचविने, अभिलेख व्यवस्थ्ीत जतन करणे  | 16.12.2017 |
| 13 | श्री एल के गायकवाड सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 बुलडाणा | 07262-241036 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे वमागणी नुसार प्रमाणीम नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावणी करणे विशेष विवाहाची कायदा 1954 अन्वये विवाह संपन्न करुन विवाह प्रमाणपत्र देणे.  | 4/4/2016 |
| 14 | श्री. के. एच. सावरकर वरिष्ठ लिपीक  | सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 बुलडाणा | 07264-243521 | महत्वाची कार्यालयीन पत्रव्यवहाराची कामे पार पाहणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 6.6.2017 |
| 15 | कनिष्ठ लिपीक 2 पदे रिक्त  | सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 बुलडाणा | - | - | - |
| 17 | श्री एस के चव्हाण शिपाई | सहजिल्हा निबंधक वर्ग-2 बुलडाणा |   | कार्यालयाची स्वच्छता व डाक पोहचविने, अभिलेख व्यवस्थित जतन करणे  | 16.6.2010 |
| 18 | श्री जि एन कस्तूरे दप्तरबंद | सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 बुलडाणा |   | मध्यवर्ती अभिलेखातील कामकाज करणे. | 31.3.2018 |
| 19 | श्री एस के गडाख सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 चिखली | 07264-243521 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 6.6.2016 |
| 20 | कु. एस.एस.वेले वरिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 चिखली | - | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 3.8.2017 |
| 21 | श्री डि एन वानखडे कनिष्ठ लिपीक  | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 चिखली | - | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  |   |
| 22 | श्रीमती यु एस खंडेलवाल शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 चिखली | - | कार्यालयाची स्वच्छता व डाक पोहचविने, अभिलेख व्यवस्थ्ीत जतन करणे  | 4.6.2007 |
| 23 | श्री एच एम मिर्झा दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 देऊळगांव राजा | 07261-231062 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार रुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 22.5.2017 |
| 24 | श्री एस ई भोंडे कनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 देऊळगांव राजा |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 31.5.2016 |
| 25 | श्री पी डी दहीवालदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 सिंदखेड राजा | 07269-234065 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 30.6.2016 |
| 26 | श्री पी.व्ही टाककनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 सिंदखेड राजा |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 7.6.2016 |
| 27 | श्री. एस.एस. वाकुडेदुय्यम निबंधक श्रेणी -1  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मेहकर | 07268-224121 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 18.5.2017 |
| 28 | श्री. डि. जे. पवारकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मेहकर |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 28.8.2015 |
| 29 | श्री एम पि चौधरी दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 लोणार | 07260-220032 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 25.5.2017 |
| 30 | श्री यु एन गोसावी कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 लोणार |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 7.6.2016 |
| 31 | श्री.एस.एस.गुप्ते दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खामगांव क्रमांक 1 | 07263-250247 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 22.5.2017 |
| 32 | श्री ए. बी.पवारकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खामगांव क्रमांक 1 |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 15.6.2018 |
| 33 | श्री जी एल घट्टे शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खामगांव क्रमांक 1 |   | कार्यालयाची स्वच्छता व डाक पोहचविने, अभिलेख व्यवस्थ्ीत जतन करणे  | 15.6.2010 |
| 34 | श्री. ए.एस.कापडणेदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खामगांव क्रमांक 2 | 07263-250247 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 22.5.2017 |
| 35 | श्री डी.बी शिसोदेकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खामगांव क्रमांक 2 |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 7.6.2016 |
| 36 | श्री एस के दवंगेदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शेगांव | 07265-251037 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 22.5.2017 |
| 37 | कनिष्ठ लिपीक पद रिक्त  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शेगांव |   |   |   |
| 38 | सौ. एस.एम. तेरगांवकरदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 नांदुरा | 07265-226004 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 29.6.2016 |
| 39 | श्रीमती जे.आर.शिंदेकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 नांदुरा |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 31.5.2016 |
| 40 | सौ.व्ही.एम.फाळकेदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मलकापूर | 07267-222067 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 29.6.2016 |
| 41 | कु.पी ए करंडेकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मलकापूर |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 31.5.2016 |
| 42 | श्रीमती एस. पि.पाटीलदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जळगाव जामोद | 07266-224211 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 20.5.2017 |
| 43 | श्री एस एस लोखंडेकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जळगाव जामोद |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 9.6.2016 |
| 44 | श्री. एस.बी. भिसेदुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 तामगांव | 07266-232225 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 5.6.2017 |
| 45 | श्रीमती एस.आर.सावळेकनिष्ठ लिपीक  | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 तामगांव |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 2.7.2015 |
| 46 | श्री एस एम तायडे दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मोताळा | 07267-245864 | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी तसेच अधिकार  क्षेत्रातील दस्तांची नोंदणी अधिकारी म्हणुन नोंदणी करणे, नोंदणी केलेल्या दस्ताच्या प्रतिलीपी तयार करुनअभिलेख जतन करणे , नोंदणी केलेल्या सुची तयार करणे , व मागणी नुसार प्रमाणित नक्कल देणे , मुद्रांक अधिनीयमाची अंमलबजावनी करणे  | 23/05/2017 |
| 47 | श्री एन डब्ल्यु खाकरे (निलंबीत )कनिष्ठ लिपीक  | दुय्य्म निबंधक श्रेणी -1 मोताळा. |   | महत्वाची कार्यालयीन कामे पार पाडणे व दुय्यम निबंधक यांना दस्त नोंदणीचे व महत्वपुर्ण कामात सहकार्य करणे  | 16.12.2017 |

**मॅन्युअल -9**

**कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| अ.क्र.  | अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव  | अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता  | अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक  | कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचा-याकडे सोपविलेले कामकाज  | अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक  |
| 1 | **रिक्त पद** श्री आर.एन.प्रभारी सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 (निम्न श्रेणी) यवतमाळ कार्यालयाचा पत्ता –नविन प्रशासकीय इमारत जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, यवतमाळ  | 07232-24052107232-240735 | जिल्हयाचे कार्यालय प्रमुख,जिल्हयातील प्रत्येक कार्यालयावर प्रशासकीय नियंत्रण, सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी  | - |
| 2 | **रिक्त पद** सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 | प्रशासकीय अधिकारी महत्वपुर्ण पत्रव्यवहार, बैठक,कार्यालयीन तपासणी, इत्यादी महत्वपुर्ण कामे. | - |
| 3 | श्री डी.जे. गोडबोले, सहाय्यक नगर रचनाकार  | सहाय्यक नगर रचनाकार, वार्षिक बाजारमुल्यदर तक्ते तयार करणे, स्थळ तपासणी इत्यादी महत्वपुर्ण कामकाज.  | 1/06/2018 |
| 4 | श्री के.एस.गाढे मुल्यांकन दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 | दस्ताचे मुल्याकंन करणे, कार्यालयीन तपासणी करणे. अंतर्गत तपासणी | 10/04/2017 |
| 5 | श्री डी.पी.राठोड, वरीष्ठ लिपीक  | आस्थापना लिपीक, जिल्हातील आस्थापना व संगणक तक्रार प्रकरणे इ.महत्वपुर्ण पत्रव्यवहार करणे | 3/06/217 |
| 6 | श्री व्ही.एस. तळेगावकर वरीष्ठ लिपीक  | महालेखापाल, 32 अ प्रकरणे, माहिती अधिकार,मुद्रांक परवाने, तात्काळ तपासणी | 2/06/2017 |
| 7 | रिक्त पद श्री ए.जी अन्नमवाड , क.लिपीक ( प्रतिनियुक्ती )  | आस्थापना लिपीक यांनी सांगीतलेली कामकाज करणे  | 04/07/2018 |
| 8 | श्री आर.व्ही.खडसे, क. लिपीक  | परतावा प्रकरणे अभिनिर्णय प्रकरणे ,फॅक्रिगं मशीन माहीती  | 13/06/2016 |
| 9 | कु. एन.जी. डंभारे क.‍लिपीक | पीएलए,ताळमेळ , इष्टाकं व इतर महत्वपुर्ण पत्रव्यवहार  | 7/06/2017 |
| 10 | श्रीमती व्ही.एस.काळे क.लिपीक | आवक –जावक लिपीक  | 5/06/2017 |
| 11 | रिक्त पद श्री एल.एम.भगत कनिष्ठ लिपीक ( प्रतिनियुक्ती )  | लेखा शाखा, वेतन,निवृत्ती वेतन, ताळमेळ,सेवानिवृती प्रकरणे व इतर संबंधीत महत्वपुर्ण पत्रव्यवहार करणे.  | 01/06/2018 |
| 12 | मो.आदिल मो.आसीफ शेख , वाहन चालक  | वाहन सुस्थीतीत ठेवणे व देखभाल. |  22/08/2014 |
| 13 | श्रीमती व्ही.एम.डोगंरे , शिपाई  | कोषागार, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील टपाल पोहचविणे. कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे | 26/05/2005 |
| 14 | श्री एन.पी.नगरकर , शिपाई  | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे | 01/07/2013 |
| 15 | श्री वाय.आर.ढवळे, शिपाई  | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 26/02/2014 |
| 16 | श्री व्ही.बी. देशमुख सह दु.नि. वर्ग-2  | सह दुय्यम निबधक वर्ग-2 यवतमाळ क्र.1 | 07232-2441728275090778 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 13/06/2016 |
| 17 | श्री एम.के. राठोड  व.लिपीक  | विवाह नोंदणी, शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 2/6/2017 |
| 18 | **रिक्त पद** क.लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | - |
| 19 | श्रीमती जी.बी. नाकतोडे क.लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 04/12/2015  |
| 20 | श्रीमती पी.ए.आत्राम, शिपाई  | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 01/07/2013 |
| 21 | श्री व्ही.एम.जाधव, दप्तरबंद  | अभिलेख सुरळीत ठेवणे, व अभिलेख उपलब्ध करुन देणे | 28/03/2008 |
| 22 |  श्री व्ही.जी.रघुवंशी, सह दु.नि.वर्ग-2 | सह दुय्यम निबधक वर्ग-2 यवतमाळ क्र.2 | 07232-2442128275090779 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 01/07/2016 |
| 23 | श्री एस.एस.पाटील व.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 2/6/2017 |
| 24 | श्रीमती आर.आर.भेडारंकर शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 01/06/2005 |
| 25 | श्री पी. दुय्यम निबंधक | दु.नि.दारव्हा  | 07238-2540398275090780 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 22/05/217 |
| 26 | श्री पी.एच.बोबडे , क. लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 03/06/2017 |
| 27 | श्री डी.जे. रेवस्कर शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 28/02/2014 |
| 28 | **श्री डी.ए.खरड** दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मारेगांव  | 8275090 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 22/5/2017 |
| 29 |   **रिक्त पद** क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  |  |
| 30 | श्री बी.एस.राठोड शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 09/09/2008 |
| 31 | **श्री जी.पी.राठोड** दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 बाभुळगांव  | 07203-2701468275090787 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 22/5/2017 |
| 32 | श्री रोशन शेषराव पवारकनिष्ठ लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 08/12/2015 |
| 33 | श्रीमती एल.जे .इंगळे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 24/01/2011 |
| 34 | **रिक्त पद** दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कळबं  | 07201-2261148275090788 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  |  |
| 35 | सौ. बी.एम.वेटटी , क.लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 05/6/2017 |
| 36 | श्रीमती एम.व्ही.कांबळे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 20/12/2007 |
| 37 | **श्री जे.डी.जोपळे** दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 नेर  | 07238-2670018275090786 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 22/5/2017 |
| 38 | श्री जी.एस.बिजमवार क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 06/03/2014 |
| 39 | श्रीमती एस.पी.नागरे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 4/07/2013 |
| 40 | श्री व्ही.आर.राठोड दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पुसद  | 07233-2441808275090781 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 5/6/2017 |
| 41 | श्री जी.टी.रणमले क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 06/03/2014 |
| 42 | श्री ए.आर.पिपंळे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 14/07/2006 |
| 43 | श्री आर.एम. कुरसिगे दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 दिग्रस | 07234-2222628275090785 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 3/6/2017 |
| 44 | श्री जी.एस. खोडके क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 06/03/2014 |
| 45 |  **रिक्त पद** क.लिपीक |  |  |
| 46 | श्री ए.पी. खडसे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 25/05/2005 |
| 47 | श्री डी.के.बोबडे दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 आर्णी | 07234-2661198275090793 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 11/7/2017 |
| 48 | श्री व्ही.एल.राठोड क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 06/04/2014 |
| 49 | कुं.डी.एस.लांजेकर शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 29/04/2014 |
| 50 | श्री जे.पी.वाईकर दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 उमरखेड  | 07231-2371998275090782 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 3/6/2017 |
| 51 | श्री वाय.जी.फुलझेले क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 06/03/2014 |
| 52 | श्री व्ही.व्ही.चव्हाण शिपाई  | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 15/06/2015 |
| 53 | श्री टी.एस.तनपुरे  दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 महागांव  | 07236-2220628275090789 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 26/5/2017 |
| 54 | श्री एच. डब्ल्यु . कुळसंगे क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 24/09/2013 |
| 55 | कु. बी.एम.नरगडे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 1/1/2013 |
| 56 | श्री वाय.डी.राठोड दुय्यम निबंधक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 केळापुर  | 07235-2271048275090783 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 22/5/2017 |
| 57 | श्री एन. जी. वाठोडे क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 12/06/2017 |
| 58 | श्री एस.एल.ध्यावर्तीवार, शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 02/06/2016 |
| 59 | श्री डी.व्ही.रोहकले दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 राळेगांव  | 07202-2254428275090790 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 26/5/2017 |
| 60 | श्रीमती सी.एस.वरवाडे क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 02/6/2016 |
| 61 | श्री ए.आर. शहारे शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 18/03/2014 |
| 62 | श्री ए.डी.देवघरे दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 घाटंजी  | 07230-2770458275090792 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 30/06/2015 |
| 63 | श्री एल.एम. भगत क.लिपीक | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 07/12/2015 |
| 64 | श्री आर.बी. शिदें शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 01/11/2008 |
| 65 | श्री व्ही.के.जाधव दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वणी  | 07239-2254708275090784 | **रिक्त** | 6/06/2016 |
| 66 | श्री एन.आर. राठोड, कनिष्ठ लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 03/12/2015 |
| 67 | श्री वी.वी.पेदांम शिपाई  | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 30/7/2016 |
| 68 | श्री आर.के.सातदीवे दुय्यम निबंधक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 झरी  | 07239-2366298275090794 | दस्त नोंदणी प्रक्रिया सुरळीत पार पाडणे व दस्त नोंदणी संबंधीत अनुषगीक कामे पुर्ण करणे.  | 24/5/2017 |
| 69 | श्री ए.जी. अन्नमवाड, कनिष्ठ लिपीक  | शोध, नक्कल,सुची अभिलेखाचा शोध घेणे व पक्षकारांना उपलब्ध करुन देणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार तसेच दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये सहभाग  | 23/12/2015 |
| 70 | श्री एस.आर. रामेकर शिपाई | कार्यालय प्रमुखानी सांगीतलेली कार्यालयीन कामे पुर्ण करणे.  | 14/11/2008 |

|  |
| --- |
| मॅन्युअल 9 |
| कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका |
| अ.क्र. | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता | अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनि क्र. | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज | अधिकारी/ कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दि. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्रीमती बी.के.मेश्राम | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, अकोला, जिल्‍हाधिकारी कार्यालय परिसर अकोला | ०७२४-२४३७५१० | अकोला जिल्‍हयाचे कार्यालयप्रमुख व प्रथम अपीलीय अधिकारी, आहरण व संवितरण अधिकारी, मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी म्‍हणुन कर्तव्‍य पार पाडणे. | 30/10/2017 (प्रभारी कार्यभार) |
| 2 | श्री जी.पी.भोपळे | --//-- | --//-- | मुल्यांकन विषयक कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे, कार्यालयात दाखल झालेल्या प्रकरणांमध्ये मुल्यांकन अहवाल सादर करणे. | 12/10/2018 |
| 3 | श्री पी.डी.भगत | --//-- | --//-- | मुल्यांकन विषयक कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे, कार्यालयात दाखल झालेल्या प्रकरणांमध्ये मुल्यांकन अहवाल सादर करणे. | 12/14/2018 |
| 4 | श्री एस.बी.म्हैसणे | --//-- | --//-- | मुल्यांकन विषयक कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे, दु.निबधक कार्यालयात नोंदविण्यात आलेल्या दस्तऐवजांची तपासणी करणे | 5/23/2017 |
| 5 | श्री एस.पी.चव्‍हाण | --//-- | --//-- | का-1 - आस्थापना विषयक कामकाज | 6/1/2017 |
| 6 | श्री एम.एल.राखोंडे | --//-- |   | का-2 अभिनिर्णय प्रकरणे व दु.नि कार्यालयाची तपासणी करणे | 6/1/2017 |
| 7 | श्री एस.एस.रोकडे | --//-- | --//-- | का-4- महालेखापाल व तात्‍काळ तपासणी विषयक कामकाज | 6/6/2017 |
| 8 | कु.डी.डी.वर्गे | --//-- | --//-- | का-५ माहिती अधि. व अपील विषयक प्रकरणे व आस्‍थापना सहा.विषयक कामकाज, मु.वि. व द.ले.परवाना संदर्भातील सर्व कामकाज | 11/30/2015 |
| 9 | श्री एन.पी.चव्हाण  | --//-- | --//-- | का-6 - अभिनिर्णय प्रकरणे, पीएल, मासिक विवरणपञे | 6/1/2016 |
| 10 | कु.पी.एन.लांबाडे  | --//-- | --//-- | का-7 आवक जावक व बिओटी विषयक कामकाज | 12/1/2015 |
| 11 | श्रीसि**.**एस**.**सोयाम | --//-- | --//-- | मध्‍यवर्ती अभिलेख कक्षातील अभिलेख व्‍यवस्‍थापन | 8/14/2014 |
| 12 | श्री व्हि.आर.उखळकर | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 9/25/2014 |
| 13 | श्री एन.जी.यंबडवार | सह दु.नि.वर्ग-२ क्र.१ अकोला जिल्‍हाशिकारी कार्यालय परिसर अकोला | ०७२४-२४२२०७५ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी, | 6/4/2018 |
| 14 | श्री डी.डी.देशपांडे  | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 15 | श्री पी.एस.डोफे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2016 |
| 16 | श्री ए.आर.काळे  | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 11/14/2015 |
| 17 | श्री एस.जे.देशमुख | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2016 |
| 18 | श्री एस.टी.फुलाते | सह दु.नि.वर्ग-२ क्र.२ अकोला जिल्‍हाशिकारी कार्यालय परिसर अकोला | ०७२४-२४२२०७४ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी, | 6/6/2016 |
| 19 | एस.एम.चोपडे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/17/2017 |
| 20 | श्री डी.आर.बोबडे | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2016 |
| 21 | श्री.यु.एम.सरपटवार | सह दु.नि.वर्ग-२ क्र.३ अकोला जिल्‍हाशिकारी कार्यालय परिसर अकोला | ०७२४-२४२२२६७ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 6/22/2016 |
| 22 | श्री एच.जी.डांगे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 23 | श्री शेख ख्वाजा | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2016 |
| 24 | श्री आर.डी.वाणी | दु.नि.श्रेणी-१, पातुर , शेलुडकर यांचे मकान तहसिल कार्यालय परिसर, पातुर | ०७२५४-२४३०८८ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी व लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 5/22/2017 |
| 25 | श्री ए.यु.खान |   |   | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 26 | श्री व्हि.बी.उपरवट | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/6/2012 |
| 27 | श्री के.जी.देशमुख | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१, बाळापुर तहसिल कार्यालय परिसर | ०७२५७-२२२०२५ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी व लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 5/23/2017 |
| 28 | श्री पी.टी.नृपनारायण |   |   | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2018 |
| 29 | श्री व्ही.एच.च-हाटे | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2016 |
| 30 | श्री व्ही.जे.सुर्यवंशी | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१, अकोट तहसिल कार्यालय परिसर | ०७२५८-२२२०८० | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी व लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 5/22/2017 |
| 31 | श्री ए.के.गोसावी |   |   | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 32 | कु. बी.जी.कळसकार | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 12/1/2015 |
| 33 | श्री गुलाम जावेद | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/25/2015 |
| 34 | श्री एस.डब्ल्यु.पेशवे | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१,मुर्तिजापुर तहसिल कार्यालय परिसर | ०७२५६-२४३०९६ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 6/3/2017 |
| 35 | श्री बी.एम.बुढळकर | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2018 |
| 36 | श्री एस.ई.इंगळे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2018 |
| 37 | श्री बी.पी.औलक | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/17/2013 |
| 38 | श्री बी.एस.गुळवे | दु.नि.श्रेणी-१,बार्शिटाकळी मो.सलीम यांचे मकान तहसिल कार्यालयाजवळ | ०७२५५-२५२०२५ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 6/6/2017 |
| 39 | श्री पी.एम.जटाळे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 40 | श्री ए.आर.चव्हाण | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2017 |
| 41 | श्री बी.एस.गायकवाड | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१,तेल्हारा नगर परिषद जवळ तेल्‍हारा | ०७२५८-२३२०१२ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 5/25/2017 |
| 42 | श्री ऐ.के.काळे | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/10/2013 |

|  |
| --- |
| **मॅन्युअल 9** |
| **कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** |
|  |  |  |  |  |  |
| अ.क्र. | अधिकारी /कर्मचा-यांचे नाव | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता | अधिकारी /कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनि क्र. | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज | अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्रीमती बी.के.मेश्राम | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, (निम्नश्रेणी) वाशिम, तहसिल कार्यालय परिसर, वाशिम | निरंक | वाशिमजिल्‍हयाचेकार्यालयप्रमुखवप्रथमअपीलीयअधिकारी**,** आहरणवसंवितरणअधिकारी**,** मुद्रांकजिल्‍हाधिकारीम्‍हणुन कर्तव्‍य पारपाडणे**.** | 30/10/2017 (प्रभारी कार्यभार) |
| 2 | श्री पी.ए.राठोड | --//-- | --//-- | मुल्यांकन विषयक कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे, दु.निबधक कार्यालयात नोंदविण्यात आलेल्या दस्तऐवजांची तपासणी करणे | 5/18/2017 |
| 3 | श्रीमती एस.आर.झटाले | --//-- | --//-- | का-4- महालेखापाल व तात्‍काळ तपासणी विषयक कामकाज | 6/1/2018 |
| 4 | श्री व्ही.पी.जाधव | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-२, वाशिम, नगर परिषद कार्यालयाजवळ वाशिम | ०७२५२-२३३९७३ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 6/13/2016 |
| 5 | श्री एस.पी.शेटे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 6 | श्री आर.आर.झळके | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | ०१/०६/२०१८ |
| 7 | श्री बी.आर.मदने | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/6/2017 |
| 8 | श्री एम.आर.भगत | दुय्यम नि. श्रेणी-१, मंगरूळपिर तहसिल कार्यालय परिसर | ०७२५३-२३०१७० | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 5/24/2017 |
| 9 | श्री पी.एस.काळे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | ०१/०६/२०१८ |
| 10 | श्री आर.एस.इंगोले | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | १२/०६/२०१५ |
| 11 | श्री पी.ए.राठोड | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१, शिरपुर ग्रामपंचायत जवळ शिरपुर | ०७२५४-२३४०५० | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) | 9/18/2018 |
| 12 | श्री बी.व्‍ही.काळे |   |   | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2017 |
| 13 | श्री आर.टि.खोसे | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | ३०/०६/२०१५ |
| 14 | श्री एन.व्हि.शेंडे | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१, कारंजा मंगरूळवेस कारंजा | ०७२५६-२२५२०५ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | 6/2/2017 |
| 15 | श्री एन.एस.फुलमाळी | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | ०१/०६/२०१७ |
| 16 | श्री आर.बी.इंगळे  | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 11/2/2015 |
| 17 | श्री पी.डी.अंबरकर | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/1/2016 |
| 18 | श्री एस.एच.पांगरे | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१,रिसोड पोलीस स्‍टेशन समोर रिसोड | ०७२५१-२२३३२५ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी | २४/०५/२०१७ |
| 19 | श्री एस.ऐ.धाकडे | --//-- | --//-- | लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | ०२/०५/२०१६ |
| 20 | श्री एच.एन.गवळी | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | 6/18/2013 |
| 21 | श्री एन.आर.सोनवणे | दुय्यम निबंधक श्रेणी-१,मानोरा तहसिल कार्यालय परिसर | ०७२५३-२३३०४६ | कार्यालय प्रमुख व नोंदणी अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी व लिपीक संवर्गीय कार्यालयीन कामकाज | 5/31/2017 |
| 22 | श्री ए.आर.पोयाम | --//-- | --//-- | शिपाई संवर्गीय कामकाज | ०१/०६/२०१७ |