**मॅन्युअल 9**

**नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक, पुणे विभाग, पुणे यांचे 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 क्र. | कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज | अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्री.सोनाप्पा यमगर, नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | विभागातील नोंदणी कार्यालयांवर नियंत्रण ठेवणे, सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडून सादर केलेल्या 5 लाखावरील मुद्रांक शुल्क परतावा प्रकरणांना मंजूरी देणे, सह जिल्हा निबंधक यांनी महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम 1958 च्या कलम 31 किवा कलम 32-अ खालील प्रकरणांमध्ये दिलेल्या अंतिम निर्णयाविरुध्द अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. | 10/3/2016 |
| 2 | श्री.ए.बी.आटोळे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 तथा प्रशासकीय अधिकारी | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | प्रशासकीय अधिकारी म्हणून सर्व कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, रचना व कार्यपध्दती अधिकारी म्हणून काम पाहणे, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, रिफंड प्रकरणे तपासून सादर करणे, इष्टांक वाटप/वसुली, मुद्रांक/नोंदणी, तक्रार प्रकरणांबाबत संबधित कर्मचा-यास मार्गदर्शन करणे, अंतर्गत लेखा वसूली/महालेखापाल वसूली बाबत संबधित कर्मचा-याकडून काम करुन घेणे, न्यायालयीन प्रकरणांबाबत वेळच्या वेळी कार्यवाही करणेबाबत दक्षता घेणे. सर्व कर्मचारी यांचे हजेरीपट अदयावत ठेवणे. विधानसभा तारांकीत/अतारांकीत, शासन संदर्भ प्रश्नांची नोंदवही ठेवणे. मा.नोंदणी महानिरीक्षक यांचे कार्यालयास सादर करावयाच्या माहित्या वेळेच्या वेळी सादर करणे. जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतेही कर्तव्ये पार पाडणे. | 3/21/2016 |
| 3 | नगर रचनाकार, श्री.के.ए.जाधव | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | 1) मुद्रांक अधिनियमाच्या कलम 32 ब अन्वये अपिल प्रकरणे व त्यासंबंधीची न्यायालयीन प्रकरणे याचे काम पाहणे. 2) बाजारमूल्य दर तक्ते व मूल्यांकनबाबत सर्व कामकाज 3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची/अभिनिर्णय प्रकरणांची पडताळणी करणे, मुल्यांकन करणे व तद्अनुषंगीक काम 4) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 7/10/2015 |
| 4 | श्री.एस.सी.कदम, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | 1) तपासणी पथक क्र.1 प्रमुख म्हणून पुणे विभागातील नेमून दिलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमीत तपासणी करणे व तपासणी अहवाल त्वरीत तयार करून घेऊन त्वरीत सर्व संबधित कार्यालयांकडे वसुलीच्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे. 2) पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा जिल्हयातील सह जिल्हा निबंधक व त्यांचे अधिनस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तात्काळ तपासणी करणे. 3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची व अभिनिर्णय प्रकरणांची तपासणी करुन आक्षेपीत दस्तांच्या प्रकरणी मुद्रांक शुल्क/नोंदणी फी फरकाच्या वसूलीसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे (पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा) 4) तक्रार प्रकरणातील मुद्रांक शुल्काची आकारणी, नोंदणी व इतर बाबींबाबत प्रकरणांची पडताळणी करुन कार्यालय प्रमुख यांना लेखी अभिप्राय सादर करणे  5) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.  2) पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा जिल्हयातील सह जिल्हा निबंधक व त्यांचे अधिनस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तात्काळ तपासणी करणे. 3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची व अभिनिर्णय प्रकरणांची तपासणी करुन आक्षेपीत दस्तांच्या प्रकरणी मुद्रांक शुल्क/नोंदणी फी फरकाच्या वसूलीसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे (पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा) 4) तक्रार प्रकरणातील मुद्रांक शुल्काची आकारणी, नोंदणी व इतर बाबींबाबत प्रकरणांची पडताळणी करुन कार्यालय प्रमुख यांना लेखी अभिप्राय सादर करणे  5) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 1/22/2018 |
| 5 | श्री.व्ही.डी.कळंबे,  सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | 1) तपासणी पथक क्र. 2 प्रमुख म्हणून पुणे विभागातील नेमून दिलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमीत तपासणी करणे तपासणी अहवाल त्वरीत तयार करून घेऊन त्वरीत सर्व संबधित कार्यालयांकडे वसुलीच्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे. 3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची व अभिनिर्णय प्रकरणांची तपासणी करुन आक्षेपीत दस्तांच्या प्रकरणी मुद्रांक शुल्क/नोंदणी फी फरकाची रक्कम वसूल करण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे (सांगली, कोल्हापूर व सोलापूर)  4) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 12/19/2016 |
| 6 | स्विय सहाय्यक/लघुलेखक (पद रिक्त) | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) कार्यालय प्रमुखांनी दिलेले श्रृतलेखन घेणे  2) मासिक बैठकीस उपस्थीत राहून बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे 3) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 8/7/2014 |
| 7 | श्री.एस.बी.भिलारे, दुय्यम निबंधक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) तपासणी पथक क्र. 1 मध्ये काम करणे  2) सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या तपासणी अहवालासंबंधीची कार्यवाही व तद्अनुषंगिक कामे 3) सर्व मिटींगची माहिती/विवरणपत्रे संबंधित लिपीकाकडून पूर्ण करुन घेणे व तपासून सादर करणे 4) वरिष्ठ कार्यालयातून मागवण्यात येणारी माहिती संबंधीत लिपीक यांचेकडून वेळेवर तयार करुन घेऊन तपासून सादर करणे.  5) मुद्रांक शुल्क आकारणी व नोंदणी विषयक शासन निर्देश, परिपत्रके संकलित करणे. 6) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 6/13/2017 |
| 8 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 (रिक्त) अतिरिक्त कार्यभार  श्री.एस.बी.भिलारे,  दुय्यम निबंधक  श्रेणी-1 यांचेकडे | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) तपासणी पथक क्र. 2 मध्ये काम करणे  2) सर्व सह जिल्हा निबंधक यांनी सादर केलेल्या तपासणी अहवाल तपासून मान्यता देणे संबंधीचे काम करणे व यामधील सर्व वसुलीची नोंद ठेऊन याबाबतचा दरमहा अहवाल नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांना सादर करणे  3) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 6/13/2017 |
| 9 | श्रीमती के.ए.कांबळे,  उपलेखापाल | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) महालेखापाल मुंबई लेखापरिक्षण परिच्छेदांचे अनुपालन, जमा-खर्च ताळमेळ  2) सर्व प्रकारची अंदाजपत्रके तयार करणे 3) सर्व प्रकारची देयके (वेतन, कार्यालयीन खर्च, मासिक खर्च विवरणपत्रे,) 4) सर्व प्रकारचे अनुदान मागणी व सजिनि कार्यालयांना अनुदान वितरणाचे काम करणे. 5) सेवा निवृत्ती प्रकरणे  6) जि. प./न. पा./एल. बी. टी. अनुदान विवरणासंबंधीचे काम 7) कार्यालयीन जागा भाडे मंजुरी व वित्तीय अधिकार मंजुरी 8) इतर लेखाविषयक कामे – जनरल कॅशबुक अद्ययावत ठेवणे 9) शासकीय वाहन दुरुस्ती  10) सभागृहातील साधन सामुग्रीबाबत व्यवस्थापन करणे  11) कार्यालयीन कर्मचारी यांना स्टेशनरी व आवश्यक साहित्य पुरविणे 12) कार्यालयातील संगणक व्यवस्था दुरुस्ती व देखभाल 13) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 6/2/2016 |
| 10 | श्रीमती डी.पी.जगताप,  वरिष्ठ लिपीक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) तक्रार प्रकरणे (सी. आर./ऑनलाईन/ आपले सरकार पोर्टल व इतर) 2) दुय्यम निबंधक कार्यालयाची पुनर्रचना/स्थलांतर/जागेचा शोध/बांधकाम इ. बाबतची कामे 3) विद्युतीकरण/सुशोभीकरण कामे 4) दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या अचानक तपासणीसंबंधीचे काम करणे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार करणे.  5) नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांची मासिक दैनंदिनी व सह जिल्हा निबंधक यांच्या दैनंदिनी संकलीत करणे6) मुद्रांक विक्रेते व दस्त लेखनीक परवाने नूतनीकरण निलंबन/रद्द करणे व तद्अनुषंगिक कामे  7) ग्रंथालयाचे अभिलेख अद्ययावत ठेवणे 8) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 6/13/2017 |
| 11 | श्रीमती आर.जे.खटके वरिष्ठ लिपिक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) आस्थापना विषयक सर्व कामकाज 2) विभागीय चौकशीचे काम 3) प्रशासकीय गतिमानता अभियान कामकाज/प्रोत्साहन बक्षीस योजना 4) वेतनवाढ व वेतननिश्चिती विषयक कामकाज 5) माहिती अधिकार विषयक सर्व कामकाज (अपिल/सुनावणी/राज्य माहिती अधिकार प्रकरणे विषयक सर्व पत्रव्यवहार)  6) नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांच्याकडे प्रतिवेदन व पुनर्विलोकनासाठी प्राप्त होणा-या गोपनीय अहवाल विषयासंबंधीचे काम 7) रजा मंजुरीविषयक काम (सर्व सह जिल्हा निबंधक व सह दुनि वर्ग-2) 8) कार्यालयीन आदेश निर्गमीत करणे 9) न्यायालयीन संदर्भाची (कोर्ट प्रकरणे) मध्यवर्ती नोंदवही ठेवणे व त्याचे विवरणपत्र सादर करणे.  10) मुद्रांक परतावा प्रकरणे (पुणे विभाग) 11) 32 ब अपिल प्रकरणांचे कामकाज पाहणे. 12) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 8/4/2017 |
| 12 | श्रीमती पी.आर.मेश्राम, कनिष्ठ लिपीक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) आर. आर. सी. प्रकरणे, इष्टांक व महसुल वसुली तत्संबंधी सर्व कामे 2) तपासणी पथक क्र. 1 व 2 यांच्या तपासणी अहवालाचे टंकलेखन व तद्अनुषंगिक कामे 3) सह जिल्हा निबंधक यांच्या निरीक्षण टिपण्यावरील अंतिम आदेश व अनुषंगिक टंकलेखनाचे काम 4) महालेखापाल नागपूर तपासणी, नियमित तपासणी व अंतर्गत लेखापरिक्षण विषयक सर्व कामकाज पाहणे. 5) चु.मु.शु. प्रकरणे याचे काम पाहणे. 6) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 6/1/2018 |
| 13 | श्रीमती एस.एम.कुंभार  कनिष्ठ लिपीक  (प्रतिनियुक्ती) | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | 1) मा.नोंदणी महानिरीक्षक यांच्या कार्यालयाकडील बैठका, सजिनि बैठका व इतर बैठकासंबधीची माहिती संबधित संकलनाकडून संकलित करणे.  2) तात्काळ तपासणी संबंधीची कामे, दस्तांची तपासणी, आक्षेपीत दस्तांबाबत संबंधित दुय्यम निबंधक/सह जिल्हा निबंधक यांना वसूलीबाबत पत्रव्यवहार करणे त्याबाबतच्या नोंदवहया अदयावत ठेवणे तात्काळ तपासणी व अभिनिर्णय प्रकरणाबाबतची सर्व आवश्यक विवरणपत्रे सर्व सजिनि यांचेकडून प्राप्त करुन घेणे तसेच या कार्यालयाकडून विहीत केलेल्या विवरणपत्रात (6अ,6ब,6क) माहिती मा.नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करणे.  3) सह जिल्हा निबंधक यांचेकडून महिती प्राप्त करुन घेवून मासिक विवरणपत्रे तयार करणे व मा.नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करणे.  4) बाजारमूल्यदर तक्ते व मुल्यांकनाबाबतचे काम पाहणे. 5) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. | 6/2/2018 |
| 14 | श्री.एस.बी.कांबळे, कनिष्ठ लिपीक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) आवक-जावक (एक खिडकी), टपाल तिकीटांचा हिशोब, लेखनसामग्री पत्रव्यवहार, जडवस्तू संग्रह नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. 2) विधानसभा/विधानपरिषद तारांकित व अतारांकित प्रश्नांची मध्यवर्ती नोंदवही ठेवणे, लोकायुक्त संदर्भ व शासन संदर्भ ची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. 3) अभिलेख कक्षाचे काम पाहणे.  4) प्राप्त सर्व परिपत्रके, शासन निर्णय संबंधित संकलनांना पाठविणे. 5) नागरिकांची सनद व सारथी विषयक सर्व पत्रव्यवहार 6) सर्व मेलच्या प्रींट काढून टपालात घेणे व संबंधितांना वाटप करणे 7) वरिष्ठ कार्यालयाकडून या कार्यालयास आलेले ई-मेल सर्व संबधित सजिनि कार्यालयांना त्वरीत फाँरवर्ड करणे व मेलची प्रिन्ट काढून नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचे निर्दशनास आणणे. 8) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 5/4/2016 |
| 15 | श्री.एस.डी.धुळूबुळू, वरिष्ठ लिपीक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे | 020-26119438 | 1) नोंदणी विषयक कामकाज पाहणे. 2) फ्रँकिंग विषयक सर्व कामकाज (चलन, गोपनीय संकेतांक, परवाना नुतनीकरण, समायोजन प्रकरणे जमा रकमांचा कोषागाराशी ताळमेळ व संबंधित नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे) 3) ई-रजिस्ट्रेशन बाबतचे कामकाज पाहणे. 4) आय सरिता – दस्त नोंदणीसंबंधी दैनिक माहिती व अनुषंगिककामे 5) संगणक व कार्यालयीन भ्रमणध्वनी बाबतचे कामकाज सर्व प्रशिक्षण, कार्यशाळा, नोंदणी बाबत पत्रव्यवहार व माहिती संकलित करणे  6) ई-चलन, ग्रास प्रणाली व ई-एस.बी.टी.आर. वसुली व अनुषंगिक कामे 7) सेवा हमी कायदा विषयक काम पाहणे  8) ए.एस.पी. बाबतचे कामकाज पाहणे. 9) विदयुत देयकासाठीचे अनुदान मागणी व खर्चाबाबत काम पाहणे 10) विशेष विवाह कायदयाचे अनुषंगाने काम पाहणे 11) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे | 6/1/2009 |
| 16 | श्री.एम.एन.डांगे, कनिष्ठ लिपीक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | 1) उपलेखापाल यांना सहायक म्हणून लेखा संकलनाचे कामकाज करणे व लेखा संकलनाचे संपूर्ण टंकलेखन 2) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे. |  |
| 17 | श्री.एस.पी.पगारे,  वाहनचालक | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचेकडील वाहनावर चालक म्हणून काम करणे, वाहन सुरक्षितरित्या चालविणे, वाहनाचे नियमित सर्व्हिसिग करुन घेणे, आवश्यकतेनुसार वाहनाची त्वरीत दुरुस्ती करुन घेणे, वाहन सुस्थितीत ठेवणे व नियमित लॉग बुक लिहीणे इत्यादी |  |
| 18 | श्री.एस.एस.जावळे, शिपाई-1,2,3 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे, नवीन प्रशासकीय इमारत, चौथा मजला, विधान भवनासमोर, पुणे-01 | 020-26119438 | नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयातील कार्यालयीन कामे व कोषागाराशी संबंधीत कामे |  |

**मॅन्युअल 9**

**सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी , पुणे शहर यांचे कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **अ.क्र.** | **अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव** | **पदनाम** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.** | **अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविण्यात आलेले कामकाज** | **अधिकारी/कमर्चारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | श्री. जी.एस.कोळेकर | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | संपुर्ण प्रशासकिय व कार्यालयीन सर्व कामकाजाचे नियंत्रण, शासकीय व निमशासकीय स्थरावरील निर्णय, धोरणात्मक निर्णय, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. | 2.6.2018 |
| 2 | श्री. बी.के.खांडेकर | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2, पुणे शहर | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | माहितीचा अधिकार अर्ज/अपिले इ. विहित मुदतीत सादर करणे, मुदतीत निर्गत करणे, मा.न्यायालयीन कामकाज हाताळणे, मा.न्यायालयात सह जिल्हा निबंधक यांचे वतीने उपस्थित राहाणे, प्रतिज्ञापत्र सादर करणे, मा.लोकायुक्तांकडील पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे हाताळणे, माफी योजना व तात्काळ तपासणी या कामकाजावर सपुर्ण निंयंत्रण व पत्र व्यवहार, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरण तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व वेळेावेळी उप॑स्थित होणारे कार्यालयीन कामकाजाबाबत अ॑भिलेख अदयावत ठेवणे, दरमहा 2 दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तपासणी, सह जिल्हा निबंधक वर्ग–1 यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पाहणे, आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम पाहणे, तपासणी कामकाजामध्ये मदत करणे, महालेखापाल व तात्काळ तपासणी संबधी संपुर्ण कार्यवाही संबधित वरिष्ठ लिपिकाकडून करुन घेणे. | 7.6.2016 |
| 3 | श्री. के.एम.चोपडे | सहायक नगररचनाकार | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | मुल्यांकनाबाबत सर्व कामे, बाजारमुल्य दर तक्ते तयार करणे, बाजारमुल्य दर तक्त्यातील त्रुटीच्या अनुषंगाने कार्यवाही, संगणकावर न केलेले दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे मुल्यांकनाचे दस्ताची मुल्यांकन तपासणी, मुल्यांकन विषायाबाबत मा.सहायक संचालक / सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे, दरमहा दोन दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे. | 1.12.2016 |
| 4 | श्री. एन.व्ही.जैन | सहायक नगररचनाकार | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | मुल्यांकनाबाबत सर्व कामे, बाजारमुल्य दर तक्ते तयार करणे, बाजारमुल्य दर तक्त्यातील त्रुटीच्या अनुषंगाने कार्यवाही, संगणकावर न केलेले दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे मुल्यांकनाचे दस्ताची मुल्यांकन तपासणी, मुल्यांकन विषायाबाबत मा.सहायक संचालक / सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे, दरमहा दोन दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे. | 12.6.2017 |
| 5 | श्री. पी.बी.तांडेल | विवाह अधिकारी तथा विवाह निबंधक, पुणे जिल्हा | विवाह अधिकारी व विवाह निबंधक वर्ग-2, पुणे, किरण बंगला, फोटोझिंको प्रेस शेजारी, पुणे-01 | 8097985210 | विवाह नोंदणी करणे, नोर्टीस देणे, विवाह नकला देणे. | 26.6.2018 |
| 6 | श्री.ए.एम.वाटे | वरीष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | कलम 32,32अ,33,33अ खालील प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, चुमुशु मधील माफी योजना, अभय योजना प्रकरणाच्या नकला प्रमाणित करुन देणे. | 10.8.2017 |
| 7 | श्री. एस.आर.परदेशी | वरीष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | अभिनर्णय प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. | 13.6.2017 |
| 8 | रिक्त | वरीष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | दस्त लेखनिक व मुद्रांक विक्रेते यांचे परवाने बाबतचे अर्जावर कार्यवाही व नुतणीकरणबाबत कार्यवाही, तक्रार अर्जाबाबत कार्यवाही, सजिनि यांनी आदेशित केलेली इतर कामे. |  |
| 9 | श्री. ए.व्ही. कांबळे | वरीष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | मासिक कार्यविवरणपत्रे संकलित करुन सादर करणे, संगणकीकरण, बैठकीची इतिवृत्त तयार करणे, स्थानिक तपासणी अहवाल व त्यासंबंधी पत्रव्यवहार | 18.8.2017 |
| 10 | श्रीमती. एम.पी.डाके | वरीष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | तपासणी कामकाजामध्ये मदत करणे, महालेखापाल व तात्काळ तपासणी संबधी संपूर्ण कार्यवाही संबधित कनिष्ठ लिपिकाकडून करुन घेणे. | 02.6.2018 |
| 11 | श्री. एस.ए.वाघ | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | कलम 32 व 33 महालेखापाल याबाबतच्या आर आर सी नोंदवहीची कार्यवाही करणे, कलम 32 अ चे मासिक विवरणपत्र तयार करणे. | 18.6.2018 |
| 12 | श्री. ए.एस.हिंगणे | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | आस्थापना विषयक सर्व बाबी, कर्मचा-यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, प्रशासकीय कामकाज. | 2.6.2018 |
| 13 | श्री. पी.एस.कडाळे | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | आस्थापना विषयक सर्व बाबी, स्वीय प्रंपजी लेखाची सर्व कामे पाहणे व नोंदवहया, कॅशबुक ठेवणे, तिकीटांचा हिशोब ठेवणे, सर्व प्रकारची अंदाजपत्रके विहित मुदतीत सादर करणे. | 16.5.2016 |
| 14 | श्री. एस.आर.जाधव | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | मुद्रांक विक्री परवान्याबाबतची सर्व कामे व त्यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, तक्रार अर्जावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे, परतावा शाखेत वरिष्ठांच्या आदेशानुसार कामकाज करणे. | 27.5.2016 |
| 15 | श्रीमती. एस.डी.देशमुख | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | आवक जावक विभाग सांभाळणे, टपाल वाटप करणे, अ-ब नोंदवही अदयावत करणे, दुरध्वनीवरुन संपर्क करणा-या पक्षकारांना उत्तर देणे. | 15.9.2017 |
| 16 | श्रीमती. पी.बी.पाटील | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, कोर्ट फी संबंधित परतावा प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, फ्रँकिंग मशीनमध्ये रक्कम लोड करणे, फ्रँकिंग मशीनच्या वापरकर्त्यांना परवाना देणे. | 1.09.2014 |
| 17 | श्रीमती. एस.एस.मुल्ला | कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | माहिती अधिकार अर्ज, अपील प्रकरणे, राज्य माहिती आयोग यांचेकडील अपील प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, फ्रँकिंग चलन डिफेस करुन कोड मिळणेसाठी मा.नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयास सादर करणे, मुल्यांकन शाखेस मदत करणे. | 18.9.2017 |
| 18 | श्री. ए.बी.पाटील | शिपाई | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.09.2014 |
| 19 | श्रीमती. एस.पी.वाघ | शिपाई | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता, स्थानिक टपाल वाटप करणे. | 1.9.2014 |
| 20 | श्री. एम.एस.चौधरी | शिपाई | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | कोषागार व बँक विषयक सर्व कामे, अभिलेखाची देखरेख, जुने दस्त, प्रकरणे शोधून देणे. | 5.2.2015 |
| 21 | श्री. एन.एन.मोरे | दप्तरबंद | सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01 | 020-26050637 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता, स्थानिक टपाल वाटप करणे. | 2.7.2016 |
| 22 | श्री. पी.यु.खटावकर | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 01 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02 | 8275090071 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 1.01.2018 |
| 23 | श्री. ए.एन.फडतरे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 03 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.03, मेगा सिटी, मेगा सेंटर, मगरपट्टा हडपसर, पुणे-28 | 8275090320 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 24 | श्री. एस.आर.चव्हाण | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 04 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.04, इशाना इमारत, नं-2, स.नं. 77/2, शिंदेनगर, पौंड रोड, भुसारी कॉलनी, कोथरुड, पुणे-29 | 8275090321 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 23.6.2016 |
| 25 | श्रीमती. एस.आर.मेमाणे | वरीष्ठ लिपीक (प्रभारी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07) | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.07, पठारे कॉम्पलेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14 | 8275090324 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 13.7.2016 |
| 26 | श्री. ए.जी. यादव | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 हवेली क्र.08 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे. कॉम्पलेक्स, सि.स.नं.289, धानोरी, विश्रांतवाडी, पुणे | 8275090325 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 27 | श्री. एस.एस.कुलकर्णी | वरीष्ठ लिपीक (प्रभारी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09) | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.09, धनकवडी, पुणे-43 | 8275090326 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 8/3/2017 |
| 28 | श्री. एस.डी.सोनावणे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 10 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे- 01 | 8275090327 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 8/6/2018 |
| 29 | श्री. ए.के.नंदकर | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 11 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.11, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे- 01 | 8275090328 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 30 | श्री. पी.आर.भोई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 13 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, हिंगणे, कर्वेनगर, पुणे-52 | 8275090439 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 31 | श्री. बी.एस.जाधव | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 15 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.15, काळे ईलाइट बि., स्वामी विवेकानंद सोसायटी समोर, निम्हण मळा, शॉप नं.4,5 पाषाण गाव, पुणे-21 | 8275090455 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 8.6.2016 |
| 32 | श्री. सी.आर.मोरे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 19 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.19, महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन दुसरा मजला औंध, पुणे | 8275090500 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 4.6.2018 |
| 33 | श्री. एस.वाय.निवाते | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 20 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.20, बेलदरे पाटील चौक, बेलदरे बि., दत्तनगर, आंबेगाव बु., आंबेगाव, पुणे-43 | 8275090081 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 9.6.2015 |
| 34 | श्री. आर.बी.मुळे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 22 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.22, सर्वे नं. 39/2/2 सिटी सर्वे नं.943, युगाई मंगल पहिला मजला, एरंडवणे, पुणे | 8275090030 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 35 | श्री. आर.के.पाटील | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 23 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळमजला, पुणे-01 | 8275090072 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 18.11.2015 |
| 36 | श्री. एन.बी.गिरी | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 24 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.24, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, प्रशासकीय इमारत ए-ब्लॉक, पहिला मजला, दक्षिण बाजू, आकुर्डी रेल्वे स्टे.जवळ, आकुर्डी, पुणे-44 | 9423500391 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 5.8.2017 |
| 37 | श्री. एम.ए.देशमुख | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र. 26 | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.26, आरक्षण क्र.160 वरील पिंपरी चिंचवड महानगर पालिका यांचे इमारत, व्यापारी संकुल मधील, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन जवळ, अशाक थेटर शेजारी डेरी फार्म रोड, पिंपरी-17 | 9423500392 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 7.6.2016 |
| 38 | श्री. एस.एस.जाधव | वरीष्ठ लिपीक (प्रभारी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.27) | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.27, कृष्णकुंज, मौजे वाघोली, ता.हवेली, जि.पुणे येथील मिळकत गट नं.648/2 | 9763719022 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मुल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 13.6.2017 |
| 39 | श्री. एस.सी.जाधव | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02 | 8275090071 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 40 | श्री. के.एस.साळुंके | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.6.2018 |
| 41 | श्री. आर.बी.थोरात | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.03, मेगा सिटी, मेगा सेंटर, मगरपट्टा हडपसर, पुणे-28 | 8275090320 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 42 | श्रीमती. एस.सी.बुरसे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.05, शेवाळे कॉम्पलेक्स, एल्प्रो इंटरनॅशनल कंपनीसमोर, स्टे.रोड, चिंचवड, पुणे-38 | 8275090322 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 43 | श्रीमती. ए.डी.लाडके | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.06, स.नं.221, जियाजी मँन्शन, पुणे-सोलापूर रोड, हडपसर, पुणे-28 | 8275090233 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 44 | श्रीमती. सी.एस.खांडेकर | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.07, पठारे कॉम्पलेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14 | 8275090324 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 45 | श्रीमती. एम.एम.पानसे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे. कॉम्पलेक्स, सि.स.नं.289, धानोरी, विश्रांतवाडी, पुणे | 8275090325 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 46 | श्री. डी.ए.सातभाई | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.09, धनकवडी, पुणे-43 | 8275090326 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.6.2018 |
| 47 | श्री. एस.व्ही.जाधव | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे-01 | 8275090327 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 2.6.2018 |
| 48 | श्री. ए.व्ही.तारु | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्पलेक्स, पहिला मजला, बधे नगर, टेलिफोन भवन वरील मजला, कोढवा बु. पुणे-48 | 8275090438 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 1.9.2017 |
| 49 | श्री. ए.पी.सोनटक्के | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, हिंगणे, कर्वेनगर, पुणे-52 | 8275090439 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.7.2017 |
| 50 | श्री. एल.ए.भोसले | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.14, पार्वती हाईटस, स.नं.650/5अ/1, लांडेवाडी चौक, भोसरी, पुणे | 8275090454 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 10.8.2017 |
| 51 | श्रीमती. एस.एस.सांगडे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.15, काळे ईलाइट बि., स्वामी विवेकानंद सोसायटी समोर, निम्हण मळा, शॉप नं.4,5 पाषाण गाव, पुणे-21 | 8275090455 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 3.8.2017 |
| 52 | श्री. आर.ओ.मेहन | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.16, ओम गणेश मार्केट, ब्रम्हा हॉटेल समोर, पहिला मजला, माणिकबाग, वडगाव बु. सिंहगड रोड, पुणे-53 | 8275090456 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 13.6.2017 |
| 53 | श्री. एस.डी.खटके | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, गणेशनगर, दापोडी, पुणे-12 | 8275090459 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 3.8.2017 |
| 54 | श्री. आर.टी.टिप्पणवार | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.18, आरक्षण क्र.160 वरील पिंपरी चिंचवड महानगर पालिका यांचे इमारत, व्यापारी संकुल मधील, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन जवळ, अशाक थेटर शेजारी डेरी फार्म रोड, पिंपरी-17 | 8275090499 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 10.8.2017 |
| 55 | श्री. एस.एस.गभाले | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.19, महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन, दुसरा मजला औंध, पुणे | 8275090500 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.7.2017 |
| 56 | श्री. एस.डी.कवडे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.21, सर्वे नं.39/2/2 सिटी सर्वे नं. 943, युगाई मंगल पहिला, मजला एरंडवणे, पुणे | 8275090033 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 18.2.2014 |
| 57 | श्रीमती. एस.ए.मेंगे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.22, सर्वे नं. 39/2/2 सिटी सर्वे नं.943, युगाई मंगल पहिला मजला, एरंडवणे पुणे | 8275090030 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.8.2017 |
| 58 | श्री. एम.जे.कारंडे | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.24, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, प्रशासकीय इमारत ए-ब्लॉक, पहिला मजला, दक्षिण बाजू, आकुर्डी रेल्वे स्टे.जवळ, आकुर्डी, पुणे-44 | 8275290072 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 2.8.2017 |
| 59 | श्री. बी.व्ही.क्षीरसागर | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.25, सिद्धी टॉवर्स, गणेशनगर, दापोडी, पुणे-12 | 8275090017 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 4.8.2017 |
| 60 | श्रीमती. एल.एम.संगावार | वरीष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.27, कृष्णकुंज, मौजे वाघोली, ता.हवेली, जि.पुणे येथील मिळकत गट नं.648/2 | 9763719022 | पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐेवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहीत मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे. | 2.6.2018 |
| 61 | श्री. बी.जी.पोळ | वरीष्ठ लिपीक | विवाह अधिकारी व विवाह निबंधक वर्ग-2, पुणे, किरण बंगला, फोटोझिंको प्रेस शेजारी पुणे-01 | 8857018315 | विवाह नोंदणी करणे, नोर्टीस देणे, विवाह नकला देणे. | 3.7.2017 |
| 62 | श्री. जी.एम.वैकुंठे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र. 01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 27.6.2018 |
| 63 | श्री. आर.एम.घोडके | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 3.8.2016 |
| 64 | श्री. डी.आर.पाटील | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 6.8.2018 |
| 65 | श्रीमती. एस.डी.चिवळे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 1.8.2016 |
| 66 | श्रीमती. पी.जी.यादव | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 1.8.2016 |
| 67 | श्री. एन.के.राजळे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 5.5.2017 |
| 68 | श्री. आर.आर.पवार | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 10.11.2017 |
| 69 | श्री. एस.के.बाराथे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 1.8.2016 |
| 70 | श्री. व्ही.टी.आम्ले | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 19.6.2016 |
| 71 | श्री. बी.टी.काटकर | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 6.5.2017 |
| 72 | श्रीमती. पी.एन.मसलखांब | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 21.7.2017 |
| 73 | श्री. एन.एन.घाडगे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.03, मेगा सिटी, मेगा सेंटर, मगरपट्टा हडपसर, पुणे-28 | 8275090320 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 6.8.2016 |
| 74 | श्री. पी.एन.चौधरी | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.03, मेगा सिटी, मेगा सेंटर, मगरपट्टा, हडपसर, पुणे-28 | 8275090320 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 5.6.2017 |
| 75 | श्री. व्ही.बी.जाधव | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.04, इशाना इमारत, नं-2, स.नं. 77/2, शिंदेनगर, पौंड रोड, भुसारी कॉलनी, कोथरुड, पुणे-29 | 8275090321 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 28.7.2017 |
| 76 | श्री. एस.पी.गायकवाड | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.05, शेवाळे कॉम्पलेक्स, एल्प्रो इंटरनॅशनल कंपनीसमोर, स्टे.रोड, चिंचवड, पुणे-38 | 8275090322 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.6.2018 |
| 77 | श्री. एम.एम.देवकर | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.05, शेवाळे कॉम्पलेक्स, एल्प्रो इंटरनॅशनल कंपनीसमोर, स्टे.रोड, चिंचवड, पुणे-38 | 8275090322 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 13.9.2017 |
| 78 | श्रीमती. एस.पी.भुत्ते | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे. कॉम्पलेक्स, सि.स.नं.289, धानोरी, विश्रांतवाडी, पुणे | 8275090325 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 8.5.2017 |
| 79 | श्री. ए.आर.भांगे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र. 09, धनकवडी, पुणे-43 | 8275090326 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.5.2016 |
| 80 | श्री. जी.आर.वाडेकर | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र. 09, धनकवडी, पुणे-43 | 8275090326 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 22.7.2016 |
| 81 | श्रीमती. एस.एम.कुंभार | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे-01 | 8275090327 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 2.6.2018 |
| 82 | श्री. यु.बी.गायकवाड | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.11, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे-01 | 8275090328 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.6.2018 |
| 83 | श्री. डी.व्ही.मेश्राम | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्पलेक्स, पहिला मजला, बधे नगर, टेलिफोन भवन वरील मजला, कोढवा बु., पुणे-48 | 8275090438 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.6.2018 |
| 84 | श्री. सी.एम.हाळे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, हिंगणे, कर्वेनगर, पुणे-52 | 8275090439 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 24.7.2017 |
| 85 | श्री. आर.पी.काळपांडे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.14, पार्वती हाईटस, स.नं.650/5अ/1, लांडेवाडी चौक, भोसरी, पुणे | 9423500392 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 5.6.2018 |
| 86 | श्रीमती. एस.ए.बाराथे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.14, पार्वती हाईटस, स.नं.650/5अ/1, लांडेवाडी चौक, भोसरी, पुणे | 8275090454 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 9.5.2016 |
| 87 | श्री. ए.पी.फुलावरे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.16, ओम गणेश मार्केट, ब्रम्हा हॉटेल समोर, पहिला मजला, माणिकबाग, वडगाव बु. सिंहगड रोड, पुणे-53 | 8275090456 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.6.2018 |
| 88 | श्री. एस.एस.भालेराव | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, गणेशनगर, दापोडी, पुणे-12 | 8275090459 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 2.6.2018 |
| 89 | श्री. बी.टी.आचार्य | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.18, आरक्षण क्र.160 वरील पिंपरी चिंचवड महानगर पालिका यांचे इमारत, व्यापारी संकुल मधील, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन जवळ, अशाक थेटर शेजारी डेरी फार्म रोड, पिंपरी-17 | 8275090499 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 5.6.2018 |
| 90 | श्रीमती. ए.वाय.बनकर | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.19, महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन, दुसरा मजला, औंध, पुणे | 8275090500 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 2.6.2018 |
| 91 | श्रीमती. आर.टी.भताने | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.21, सर्वे नं.39/2/2 सिटी सर्वे नं. 943, युगाई मंगल, पहिला मजला, एरंडवणे, पुणे | 8275090033 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 2.6.2018 |
| 92 | श्री. पी.ए.मांजरे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळमजला, पुणे-01 | 8275090072 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 15.12.2017 |
| 93 | श्रीमती. एम.ए.भोसले | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.24, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, प्रशासकीय इमारत ए-ब्लॉक, पहिला मजला, दक्षिण बाजू, आकुर्डी रेल्वे स्टे.जवळ, आकुर्डी, पुणे-44 | 9423500391 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 4.6.2018 |
| 94 | श्री. वाय.टी.दिवटे | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.25, सिद्धी टॉवर्स, गणेशनगर, दापोडी, पुणे-12 | 8275090017 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 5.6.2018 |
| 95 | श्री. बी.डी.हिरगळ | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.26, आरक्षण क्र.160 वरील पिंपरी चिंचवड महानगर पालिका यांचे इमारत, व्यापारी संकुल मधील, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन जवळ, अशाक थेटर शेजारी डेरी फार्म रोड, पिंपरी-17 | 9423500392 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 9.5.2017 |
| 96 | श्रीमती. एस.पी.हेंडजकर | कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.27, कृष्णकुंज, मौजे वाघोली ता.हवेली जि.पुणे येथील मिळकत गट नं.648/2 | 9763719022 | टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्वीकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक-जावक नोंदवहीत करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे. | 22.9.2017 |
| 97 | श्री. आर.जी.पवार | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.01, मामलेदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-2 | 8275090071 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 6.6.2016 |
| 98 | श्री. ए.आर.ताठे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पमंगल इमारत, दुसरा मजला, बिबवेवाडी कार्नर, पुणे-37 | 8275090319 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.9.2014 |
| 99 | श्री. एम.सी.गदादे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.03, मेगा सिटी, मेगा सेंटर, मगरपट्टा हडपसर, पुणे-28 | 8275090320 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 9.6.2007 |
| 100 | श्री. के.एल.निकम | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.04, इशाना इमारत, नं-2, स.नं. 77/2, शिंदेनगर, पौंड रोड, भुसारी कॉलनी, कोथरुड, पुणे-29 | 8275090321 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 2.6.2009 |
| 101 | श्रीमती. ए.पी.मदने | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07, पठारे कॉम्पलेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14 | 8275090324 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 3.1.2005 |
| 102 | श्री. जे.बी.उबाळे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे. कॉम्पलेक्स, सि.स.नं.289, धानोरी, विश्रांतवाडी, पुणे | 8275090325 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.6.2009 |
| 103 | श्री. एस.एन.मेंगाणे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.09, धनकवडी, पुणे-43 | 8275090326 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.9.2014 |
| 104 | श्री. आर.व्ही.पिंपळगावकर | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे-01 | 8275090327 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 6.6.2008 |
| 105 | श्रीमती. आर.एम.घोडके | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.11, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे-01 | 8275090328 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.7.2018 |
| 106 | श्री. बी.बी.मोरे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्पलेक्स, पहिला मजला, बधे नगर, टेलिफोन भवन वरील मजला, कोढवा बु., पुणे-48 | 8275090438 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 6.6.2008 |
| 107 | श्रीमती. एस.ए.मालुसरे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, हिंगणे, कर्वेनगर, पुणे-52 | 8275090439 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 11.7.2017 |
| 108 | श्रीमती. ए.बी.कदम | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.15, काळे ईलाइट बि., स्वामी विवेकानंद सोसायटी समोर, निम्हण मळा, शॉप नं.4,5 पाषाण गाव, पुणे-21 | 8275090455 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 7.11.2014 |
| 109 | श्रीमती. एस.एस.ननावरे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.16, ओम गणेश मार्केट, ब्रम्हा हॉटेल समोर, पहिला मजला, माणिकबाग, वडगाव बु. सिंहगड रोड, पुणे-53 | 8275090456 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 5.8.2017 |
| 110 | श्रीमती. जे.ए.शिंदे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, गणेशनगर, दापोडी, पुणे-12 | 8275090459 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 8.7.2006 |
| 111 | श्रीमती. एस.जे.नाझीरकर | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.18, आरक्षण क्र.160 वरील पिंपरी चिंचवड महानगर पालिका यांचे इमारत, व्यापारी संकुल मधील, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन जवळ, अशाक थेटर शेजारी डेरी फार्म रोड, पिंपरी-17 | 8275090499 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 25.5.2007 |
| 112 | श्री. ए.पी.वाघमारे | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.19, महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन, दुसरा मजला, औंध, पुणे | 8275090500 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 11.7.2007 |
| 113 | श्री. डी.एम.सनके | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.20, बेलदरे पाटील चौक, बेलदरे बि., दत्तनगर, आंबेगाव बु., आंबेगाव, पुणे-43 | 8275090081 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.11.2005 |
| 114 | श्री. एस.व्ही.विरकर | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.21, सर्वे नं.39/2/2, सिटी सर्वे नं. 943, युगाई मंगल, पहिला मजला, एरंडवणे, पुणे | 8275090033 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 17.11.2014 |
| 115 | श्रीमती. व्ही.एस.दोडके | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.22, सर्वे नं. 39/2/2 सिटी सर्वे नं.943, युगाई मंगल पहिला मजला, एरंडवणे, पुणे | 8275090030 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 8.6.2010 |
| 116 | श्री. डी.एन.पासलकर | शिपाई | सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळमजला, पुणे-01 | 8275090072 | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 2.7.2013 |
| 117 | श्रीमती. ए.एस.आढुळकर | शिपाई | विवाह अधिकारी व विवाह निबंधक वर्ग-2, पुणे, किरण बंगला, फोटोझिंको प्रेस शेजारी, पुणे-01 | - | शासनाने ठरवुन दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहुन कार्यालय वेळेत उघडणे व बंद करणे, कार्यालय स्वच्छ व टापटीप ठेवणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे, शासकीय भरणा व टपालाची ने-आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे. | 1.6.2009 |

**मॅन्युअल 9**

**सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी , पुणे ग्रामीण यांचे 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 क्र.** | **कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज** | **अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | श्री. एस. एस. मिसाळ, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1(नि.श्रे.) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी पुणे ग्रामीण पुणे | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | कार्यालय प्रमुख म्हणून काम करणे, नोंदणी अधिनियम 1908 व नोंदणी नियम 1961 अन्वये जिल्हा निबंधक म्हणून कामकाज, मुंबई मुद्रांक 1958 नुसार जिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून कामकाज तसेच कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मुल्यनिर्धारण व वसुली, कोर्ट फी अधिनियमाखाली जिल्हाधिकारी म्हणून काम करणे. जिल्हयातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांवर नियंत्रण,मुद्रांक अभिनिर्णय तसेच रु. 5 लाखापर्यंतचा परतावा,चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध व वसुली,मुद्रांक विक्री परवाना व दस्त लेखनिक परवाना इ. सर्व कामकाज. तसेच माहिती अधिकाराखालील अपीलाचे कामकाज पाहणे | 25.01.2016 |
| 2 | श्री. एस. एस. देशमुख, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन संपूर्ण प्रशासकीय व सर्व कार्यालयीन कामकाजाचे नियंत्रण,माहितीच्या अधिकाराखालील अर्ज,अपिले अर्ज इ.विहीत मुदतीत सादर तसेच निर्गत करणे,न्यायालयीन कामकाज हाताळणे,मा. लोक आयुक्त यांचेकडील पत्रव्यवहार,तकार प्रकरणे हाताळणे,माफी योजना 2008 व तात्काळ तपासणी या कामकाजावर संपूर्ण नियंत्रण, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरणपत्राची तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे. वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व पत्रव्यवहाराबाबत मार्गदर्शन करणे,दरमहा दोन कार्यालयांची तपासणी करणे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांचे अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पाहणे. | 07.06.2016 |
| 3 | श्री.एस.बी मानकरे सहाय्यक नगररचनकार | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | मुल्यांकनाबाबतची सर्व कामे, व बाजारमुल्यदर तक्त्यातील त्रुटींच्या अनुषंगाने कार्यवाही, संगणकावर मुल्यांकन न केलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे दस्तांचे मुल्यांकन तपासणी,मुल्यांकन विषयाबाबत मा. सहा संचालक /सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे. | 1.12.2016 |
| 4 | रिक्त पद  सहाय्यक नगररचनकार | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | मुल्यांकनाबाबतची सर्व कामे, व बाजारमुल्यदर तक्त्यातील त्रुटींच्या अनुषंगाने कार्यवाही, संगणकावर मुल्यांकन न केलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे दस्तांचे मुल्यांकन तपासणी,मुल्यांकन विषयाबाबत मा. सहा संचालक /सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे. |  |
| 5 | रिक्त पद  ,मुल्यां दु नि. श्रे-1 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 8275090333 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 यांच्या बरोबर तपासणी अंर्तगत लेखा व अंतर्गत वसुलीबाबतचा पत्रव्यवहार तसेच मुल्यांकन‍ विषयक कामे करणे आहे. सध्या दुय्यम निबंधक आंबेगाव येथे कार्यरत आहेत. |  |
| 6 | श्री आर.एम. रौंदळ, व.लि. स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | लेखा विषयक सर्व कामकाज विषयीक ख्रर्च ताळमेळ जमा ताळमेळ , रोकडवहीबाबत कामे करणे सध्या दुय्यम निबंधक वेल्हा या कार्यालयात कार्यरत आहेत. | 30.07.2017 |
| 7 | श्री. एम.पी.भोसले,व.लि. स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | आस्थापना, आढावा बैठकीबाबतचे सर्व कामकाज पाहणे, मुळ सेवा पुस्तके हाताळणे,इष्टांक वसुली, परतावा प्रकरणे फ्रॅकींगबाबत कामकाज, चुकविलेला मुद्रांक शुल्काबाबतचे प्रकरणे मा.अधिकार इ. विषयीक कामे करणे | 15.06.2018 |
| 8 | श्री आर जी महाजन,क.लि. सध्या प्र दु नि खेड क्र 1 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | कलम 46 खालील प्रकरणे, कलम 32,32अ ,तात्काळ तपासणी व माहीती अधिकार विषयीक कामे करणे कंपनी विलीनिकरण बाबत पत्रव्यवहारबाबतचे कामकाज तसेच नोंदणी सर्व कामे तक्रार प्रकरणे बीओटी संगणक विषयक कामे | 01.06.2018 |
| 9 | श्री एस.जे सावंत,क.लि .स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | महालेखापाल तपासणी , सह जिल्हा निबंधक तपासणी विषयक कामकाज | 01.06.2018 |
| 10 | श्रीमती ए. बी भोरे कनिष्ठ सध्या दुय्यम निबंधक खेड क्र 1 यथ लिपीक कार्यरत | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 06.06.2017 |
| 11 | श्री ए एम मिरजकर,वाहन चालक, स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण सध्या तात्पुरती सेवा वर्ग नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय म.रा. पुणे येथे | नवीन प्रशासकीय इमारत, विधानभवनासमोर, पुणे. | 020-26124012 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांचे वाहन चालक म्हणुन काम करणे. सध्या त्यांची सेवा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कार्यालयात तात्पुरती सेवा वर्ग करण्यात आलेली आहे. | 17.05.2003 |
| 12 | सौ. वाय.एस.घुमे,शिपाई स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | कार्यालयीन स्वच्छता, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 , सहाय्यक नगररचनाकार यांचेकडील बेलवर, पोस्टात जाणे व वरिष्ठ कार्यालयास पत्र पोहोच करणे व आणणे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर राहणे. | 9.02.2007 |
| 13 | श्री ए आर भुजबळ,शिपाई यांचे रिक्त पद जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | कार्यालयीन स्वच्छता, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 , सहाय्यक नगररचनाकार यांचेकडील बेलवर, पोस्टात जाणे व वरिष्ठ कार्यालयास पत्र पोहोच करणे व आणणे, कोषागार बँक विषयक कामे पाहणे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर राहणे. | 05.09.2014 |
| 14 | रिक्त पद- दपतर बंद | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01 | 020-26069508 | अभिलेख जतन करणे व सांभाळणे |  |
| सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण या कार्यालयाचे ‍ अधिनस्त दुय्यम ननिबंधक कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील असलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका | | | | | |
| 1 | श्री. ई. एच. झोरे, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 बारामती क्रं.1 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 8275090334 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 13.06.2016 |
| 2 | रिक्त पद - सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 बारामती क्रं.2 सध्या प्रभारी श्री ए एस आवाड व लि बारामती क्रं.2 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 0 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 03.10.2017 |
| 3 | रिक्त पद  श्री एस.एस.चोपडे क लि प्र. दु. नि. आंबेगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव | 8275090339 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 4 | रिक्त पद सध्या प्रभारी एस जे कडाळे क लि दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 भोर | दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजवाडा चौक, ता. भोर जि. पुणे | 8275090335 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 02.07.2018 |
| 5 | श्री. पी. जी.काटवटे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 दौंड | दुय्यम निबंधक कार्यालय दौंड पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. दौंड जि. पुणे | 8275090343 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 07.06.2016 |
| 6 | श्री.आर बी पठाण, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 इंदापूर | दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता इंदापूर जि पुणे | 8275090340 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 01.06.2016 |
| 7 | श्री. ए बी सोडणवार, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 केडगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय केडगांव पत्ता- बोरीपार्धी ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी, केडगांव रेल्वे स्टेशनजवळ ता.दौंड जि. पुणे | 8275090347 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 27.07.2016 मध्यान्होत्तर |
| 8 | श्री आर बी खाटपे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पुरंदर | दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता. पुरंदर जि. पुणे | 8275090336 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 22.07.2016 |
| 9 | श्री. एस व्ही मुरदारे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 लोणावळा | दुय्यम निबंधक कार्यालय लोणावळा पत्ता-यशवंतराव चव्हाण संकुल दुसरा मजला, टिळक रोड, लोणावळा, ता मावळजि. पुणे | 8275090348 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 07.06.2016 |
| 10 | रिक्त श्री आर जी महाजन प्र दुनि, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खेड | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे | 8275090344 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 11 | श्रीमती ए आर कणसे, ,दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खेड-2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-2 पत्ता- विशाल गार्डन शिक्रापुर रोड, चाकण. | 8275090350 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 05.06.2017 |
| 12 | श्रीमती आर. व्ही तांगडे दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-3 | दुय्यम निबंधक खेड-3 कार्यालय पत्ता- कृषी उत्पन्न बाजार समिती राजगुरुनगर ता.खेड जि.पुणे | 0 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 13 | जे.डी.बडगुजर दुय्यम निबंधक कार्यालय निबंधक मावळ -1 | दूय्यम निबंधक कार्यालय मावळ -1 पत्ता- शांतिदिप कॉम्प्लेक्स युनियन बँकेसमोर ता. मावळ जि. पुणे | 8275090337 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 29.08.2018 |
| 14 | श्रीमती एम ए गायकवाड,दुय्यम निबंधक श्रेणी-11 मावळ-2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-2 पत्ता- तळेगांव नगरपालिका कमर्शिअल कॉम्प्लेक्स शाळा चौक, दुसरा मजला, तळेगांव दाभाडे, ता मावळ जि. पुणे | 8275090352 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 15 | श्रीमती एम ए सावंत ,दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मुळशी क्रं.1 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे | 8275090338 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 16 | श्री पी एस शेलार, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मुळशी क्रं.2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.2 पत्ता- स.नं. 152/2/2 मिळकत क्रं. 1127 गंगा इस्टेट हिंजवडी हॉस्पीटल समोर, मारुंजी रोड, हिंजवडी जि. पुणे | 8275090351 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 18.11.2015 |
| 17 | श्री आर बी फुलपगारे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 तळेगाव ढमढेरे | दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालय शेजारी तळेगांव ढमढेरे, ता शिरुर जि. पुणे | 8275090349 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 29.08.2018 |
| 18 | श्री. आर जे भोसले, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जुन्नर | दुय्यम निबंधक कार्यालय जुन्नर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090342 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2016 |
| 19 | श्री. आर जी शेख, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शिरुर | दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरुर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत ता.शिरुर जि.पुणे | 8275090341 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | दिंनाक 07.06.2016 पासुन दु. नि. शिरुर पदावर |
| 20 | श्री एस एन चव्हाण दु नि श्रेणी 1 दु. नि वेल्हा | तहसिल कंपाउंड ता. वेल्हा जि.पुणे | 8275090346 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 02.07.2018 |
| 21 | श्री.डी.एस देशमुख .,दुय्यम निबंधक श्रेणी 1कार्यालय नारायनगाव | दुय्यम निबंधक नारायणगांव कार्यालय पत्ता- रावल ऑटोशेजारी पुणे-नाशिक हायवे नारायणगांव ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090345 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2017 |
| 22 | श्री एस एस वाव्हळ व.लि. सह दु. नि. बारामती क्र.1 कार्यालय | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.1 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 8275090334 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.09.2017 |
| 23 | श्री श् ए एस आवाड व लि . सह दु. नि. बारामती क्र.2 कार्यालय सध्या प्र. दु. नि. सह दु. नि. बारामती क्र.2 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 0 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 03.10.2017 |
| 24 | ओ. बी कुंभार , क.लि.दुय्यम निबंधक कार्यालय बारामती क्रं.1 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 8275090334 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 15.09.2018 |
| 25 | श्री ए जी सुर्यवंशी, क.लि.दुय्यम निबंधक बारामती क्रं. 2 सध्या दुय्यम निबंधक कार्यालय बारामती क्रं.1 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 0 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 26 | श्रीमती पी ए भोईर क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव सध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव | 8275090339 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल चुकविलेला मुद्रांक शुल्काबाबतचे प्रकरणे इ. विषयीक कामे करणेतसेच कलम 33 ,33 अ माफी योजना हॉपी होम प्रकरणे रिस्कॅन प्रकरणे , सुची -2 दुरुस्ती बाबतची कामे | 01.06.2018 |
| 27 | श्री जी एल भागवत क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव | 8275090339 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 20.07.2017 |
| 28 | श्री एस जे कडाळे,क.लि. दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर सध्या प्रभारी दुय्यम निबंधक भोर | दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजवाडा चौक, ता. भोर जि. पुणे | 8275090335 | दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे | 06.06.2016 |
| 29 | श्री एस एस वगरे क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर | दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजवाडा चौक, ता. भोर जि. पुणे | 8275090335 | मुल्यांकन विषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 06.01.2018 |
| 30 | श्री. एस एम भुईंगळ,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय दौंड सध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय दौंड पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. दौंड जि. पुणे | 8275090343 | मुल्यांकन विषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 18.05.2016 |
| 31 | श्रीमती डी व्ही हिंगमिरे,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापूर | दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता इंदापूर जि पुणे | 8275090340 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 29.09.2016 |
| 32 | श्री जे एस डांगोरे क.लि., दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापूर | दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता इंदापूर जि पुणे | 8275090340 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 11.05.2017 |
| 33 | श्री आर एन कोंढलेकर,क.लि.दुय्यम निबंधक कार्यालय केडगांव सध्या दु नि शिरुर येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय केडगांव पत्ता- बोरीपार्धी ग्रामपंचायत कार्यालय शेजारी, केडगांव रेल्वे स्टेशनजवळ ता.दौंड जि. पुणे | 8275090347 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 34 | श्री. ए एस म्हेत्रे ,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर | दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता. पुरंदर जि. पुणे | 8275090336 | मुल्यांकना विषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 35 | श्रीमती व्ही एस निलपत्रेवार,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर सध्या सजिनि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता. पुरंदर जि. पुणे | 8275090336 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल कलम 46 खालील प्रकरणे, कलम 32,32अ ,तात्काळ तपासणी ,कंपनी विलीनिकरण बाबत पत्रव्यवहारबाबतचे कामकाज | 01.06.2018 |
| 36 | श्रीमती पी के चव्हाण,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय लोणावळा सध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय लोणावळा पत्ता-यशवंतराव चव्हाण संकुल दुसरा मजला, टिळक रोड, लोणावळा, ता मावळजि. पुणे | 8275090348 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल नोंदणी सर्व कामे नोंदणी विषयक तक्रार प्रकरणे, सर्व तक्रार प्रकरणे बीओटी संगणक विषयक कामे | 24.05.2016 |
| 37 | श्रीमती जे. खांडगे,क.लि.दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे | 8275090344 | मुल्यांकन विषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 16.09.2017 |
| 38 | श्रीमती एस राजापूरे,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 सध्या सजिनि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे | 8275090344 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व | 17.06.2014 |
| 39 | श्री जी एस भोयर . दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-2 पत्ता- विशाल गार्डन शिक्रापुर रोड, चाकण. | 8275090350 | मुल्यांकन विषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 40 | श्री बी एस बडवाईक,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-3 सध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक खेड-3 कार्यालय पत्ता- कृषी उत्पन्न बाजार समिती राजगुरुनगर ता.खेड जि.पुणे | 0 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल आस्थापना, आढावा बैठकीबाबतचे सर्व कामकाज पाहणे, मुळ सेवा पुस्तके हाताळणे,इष्टांक वसुली, इ. विषयीक कामे करणे | 01.06.2018 |
| 41 | श्री पी एस चाटे,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-1 | दूय्यम निबंधक कार्यालय मावळ -1 पत्ता- शांतिदिप कॉम्प्लेक्स युनियन बँकेसमोर ता. मावळ जि. पुणे | 8275090337 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 20.05.2016 |
| 42 | श्री के सी मोरे,क.लि दु.नि. वडगाव मावळ -2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-2 पत्ता- तळेगांव नगरपालिका कमर्शिअल कॉम्प्लेक्स शाळा चौक, दुसरा मजला, तळेगांव दाभाडे, ता मावळ जि. पुणे | 8275090352 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 43 | श्री जे डी मरभळ,क.लि. दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1सध्या सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे | 8275090338 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल परतावा प्रकरणे फ्रॅकींगबाबत कामकाज, इ. विषयीक कामे करणे | 06.05.2017 |
| 44 | श्री एस एस चोपडे क.लि. दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 क लि प्र. दु. नि. आंबेगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे | 8275090338 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.06.2018 |
| 45 | श्री जे.डी.बडगुजर, दु नि मावळ क्र 1 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.2 पत्ता- स.नं. 152/2/2 मिळकत क्रं. 1127 गंगा इस्टेट हिंजवडी हॉस्पीटल समोर, मारुंजी रोड, हिंजवडी जि. पुणे | 8275090351 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 29.08.2018 |
| 46 | श्री. एस एस ढोणे,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे सध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी तळेगांव ढमढेरे, ता शिरुर जि. पुणे | 8275090349 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल लेखा विषयक सर्व कामकाज विषयीक ख्रर्च ताळमेळ जमा ताळमेळ , रोकडवहीबाबत कामे करणे | 06.05.2016 |
| 47 | श्रीमती पी बी कदम,क.लि,दुय्यम निबंधक कार्यालय जुन्नर | दुय्यम निबंधक कार्यालय जुन्नर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090342 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 26.10.2016 |
| 48 | रिक्त पद  क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरुर | दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरुर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत ता.शिरुर जि.पुणे | 8275090341 |  |  |
| 49 | श्रीमती एम एम देशमुख,क.लि. दुय्यम निबंधक कार्यालय वेल्हासध्या स जि नि कार्यालय पुणे ग्रामीण येथे कार्यरत | तहसिल कंपाउंड ता. वेल्हा जि.पुणे | 8275090346 | सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल आवक जावक टेबलचे सर्व कामकाल दैननिक माहीती सी.डी जतन एआयआर अहवाल माहीती | 12.09.2017 |
| 50 | श्री एम डी कांबळे,क.लि.,दुय्यम निबंधक कार्यालय नारायणगांव सध्या स दु नि बारामती क्र 2 येथे कार्यरत | दुय्यम निबंधक नारायणगांव कार्यालय पत्ता- रावल ऑटोशेजारी पुणे-नाशिक हायवे नारायणगांव ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090345 | मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 25.07.2017 |
| 51 | श्री एस.के.साबळे (शिपाई) दुय्यम निबंधक कार्यालय बारामती क्रं.1 | सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे | 8275090334 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 18.05.1998 |
| 52 | श्री. वाय एस कोंढावळे,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव | 8275090339 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 07.06.2010 |
| 53 | श्री. व्ही ओ मॅरम,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर | दुय्यम निबंधक कार्यालय भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजवाडा चौक, ता. भोर जि. पुणे | 8275090335 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.01.2005 |
| 54 | सौ. एस एल इनामिके,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय दौंड | दुय्यम निबंधक कार्यालय दौंड पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. दौंड जि. पुणे | 8275090343 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 20.06.2003 |
| 55 | रिक्त पद, शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापुर | दुय्यम निबंधक कार्यालय इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता इंदापूर जि पुणे | 8275090340 |  |  |
| 56 | श्री. डी.टी. गुणवरे,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय केडगांव | दुय्यम निबंधक कार्यालय केडगांव पत्ता- बोरीपार्धी ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी, केडगांव रेल्वे स्टेशनजवळ ता.दौंड जि. पुणे | 8275090347 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 04.07.2004 |
| 57 | रिक्त पद ,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर | दुय्यम निबंधक कार्यालय पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता. पुरंदर जि. पुणे | 8275090336 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |  |
| 58 | रिक्त पद,शिपाई, दु.नि. कार्यालय लोणावळा | दुय्यम निबंधक कार्यालय लोणावळा पत्ता-यशवंतराव चव्हाण संकुल दुसरा मजला, टिळक रोड, लोणावळा, ता मावळ जि. पुणे | 8275090348 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |  |
| 59 | श्री एन आर बांगर,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे | 8275090344 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.03.2006 |
| 60 | श्री. व्ही. पी. गोपाळे,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-2 पत्ता- विशाल गार्डन शिक्रापुर रोड, चाकण. | 8275090350 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 06.06.2008 |
| 61 | श्री. बी. डी. जगताप,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-1 | दूय्यम निबंधक कार्यालय मावळ -1 पत्ता- शांतिदिप कॉम्प्लेक्स युनियन बँकेसमोर ता. मावळ जि. पुणे | 8275090337 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 01.01.2003 |
| 62 | श्री. डी. डी. शेलार,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-2 पत्ता- तळेगांव नगरपालिका कमर्शिअल कॉम्प्लेक्स शाळा चौक, दुसरा मजला, तळेगांव दाभाडे, ता मावळ जि. पुणे | 8275090352 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 02.06.2009 |
| 63 | रिक्त पद शिपाई. दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे | 8275090338 |  |  |
| 64 | श्री बी डी काटे,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्रं.2 | दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.2 पत्ता- स.नं. 152/2/2 मिळकत क्रं. 1127 गंगा इस्टेट हिंजवडी हॉस्पीटल समोर, मारुंजी रोड, हिंजवडी जि. पुणे | 8275090351 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 20.06.2016 |
| 65 | श्री ए एस जाधव,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे | दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी तळेगांव ढमढेरे, ता शिरुर जि. पुणे | 8275090349 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 14.01.2004 |
| 66 | श्री के आर लेंभे,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय जुन्नर | दुय्यम निबंधक कार्यालय जुन्नर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090342 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. | 13.07.2004 |
| 67 | (रिक्त पद),शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरुर | दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरुर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत ता.शिरुर जि.पुणे | 8275090341 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |  |
| 68 | (रिक्त पद),शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय वेल्हा | तहसिल कंपाउंड ता. वेल्हा जि.पुणे | 8275090346 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |  |
| 69 | रिक्त पद,शिपाई दुय्यम निबंधक कार्यालय नारायणगांव | दुय्यम निबंधक नारायणगांव कार्यालय पत्ता- रावल ऑटोशेजारी पुणे-नाशिक हायवे नारायणगांव ता जुन्नर जि. पुणे | 8275090345 | कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |  |

**मॅन्युअल 9**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर या कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** | | | | | |
| **अ.क्र.** | **अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव** | | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्‍या कार्यालयाचे नांव व पत्‍ता** | | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्‍या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज** |
| 1 | जी.डी.कराड | | सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून पार पाडावयाचे |
| कामकाज पाहणे. |
|  |
| 2 | श्री. जी.डी.सूर्यवंशी वरिष्ठ लिपिक | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | आस्थापना, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | अभिनिर्णय प्रकरणे, |
|  | | विभागीय चौकशी प्रकरणे, |
|  | | ध्वजनिधी/इष्टांकवाटप करणे, |
|  | | सेवापुस्तके अदयावत करणे. |
|  | |  |
|  | | कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
| 3 | श्री. एस.आर.विटकर | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | महालेखापाल,अंतर्गत लेखा तपासणी, |
| वरिष्ठ लिपिक | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | स्थानिक तपासणी |
|  | |  | | अहवाल तयार करणे,तात्काळ तपासणी, |
|  | |  | | बांधकाम व |
|  | |  | | सुशोभिकरण विषयक कामकाज करणे. |
|  | |  | | कार्यालय प्रमुख |
|  | |  | | सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
|  | |  | |  |
| 4 | श्री. डी.ए.गोरे | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | कृषी उत्पन्न बाजार समिती,मनपा, |
| वरिष्ठ लिपिक | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | नपा,नप इ. संबंधित |
|  | |  | | चुमुशु प्रकरण निकाली काढणे. |
|  | |  | | कार्यासन क्रमांक 5 यांना सहाय्य करणे, |
|  | श्री.के.पी.कन्ना | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | आस्थापना, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, |
| कनिष्ठ लिपीक | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | अभिनिर्णय प्रकरणे, |
|  | |  | | विभागीय चौकशी प्रकरणे, |
|  | |  | | ध्वजनिधी/इष्टांकवाटप करणे, |
|  | |  | | सेवापुस्तके अदयावत करणे.कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
| 5 | श्री.जी.पी.मेंटागळे कनिष्ठ लिपिक | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | सांगोला, पंढरपूर, माळशिरस, मोहोळ, |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | मंगळवेढा, माढा |
|  | | शी संबधित चुकविलेले मुद्रांक शुल्क |
|  | | प्रकरणे निकाली |
|  | | काढणे,कलम 33/33अ चे कामकाज करणे. |
|  | | कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
| 6 | श्री.एस.ए.भोसले | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | वेतन भत्ते, खर्च ताळमेळ, अंदाजपत्रक |
| कनिष्ठ लिपीक | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | तयार करणे, विशेष |
|  | |  | | विवाह, सर्व प्रकारच्या नोंदी अदयावत करणे, |
|  | |  | | रोकडवही |
|  | |  | | अदयावत करणे, लेखाशी संबधित कामे, |
|  | |  | | मुद्रांक विक्रेते व दस्त लेखनिक परवाने नुतनीकरण,मुद्रांक,नोंदणी फी व कोर्ट फी परतावा प्रकरणे हाताळणे,संगणकीय पत्रव्यवहार करणे व |
|  | |  | | जमा ताळमेळ घेणे,कार्यालय प्रमुख |
|  | |  | | सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
|  | |  | | जि.प./न.प.1% नोंदी घेणे. |
| 7 | श्री.बी.के.सायबोळू कनिष्ठ लिपीक | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | उ.सोलापूर, द.सोलापूर, बार्शी, करमाळा, |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | अक्कलकोट |
|  | | चुकविलेले मुद्रांक शुल्क प्रकरणे |
|  | | निकाली काढणे,कलम |
|  | | 33/33अ चे कामकाज करणे.कार्यालय |
|  | | प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे. |
| 8 | श्री.एम.जी.चिव्हे | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | तक्रार निवारण,माहिती अधिकार |
| कनिष्ठ लिपीक | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | | संगणकी सर्व पत्रव्यवहार, |
|  | |  | | फ्रँकिंग मशिन पत्रव्यवहार, |
|  | |  | | तारांकीत-अतारांकीत प्रश्न, |
|  | |  | | आपले सरकार, मा.मंत्री,जिल्हाधिकारी |
|  | |  | | संदर्भ पत्रव्यवहार |
|  | |  | | करणे, कार्यालय प्रमुख सांगतील ती |
|  | |  | | सर्व कामे करणे. |
|  | |  | |  |
| 9 | श्री.के.आर.कोळी | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | कार्यालयातील सह जिल्‍हा निबंधक यांचे कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |
| शिपाई | | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | |
| 10 | श्री.एस.एच.रूपनर शिपाई | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर | | कार्यालयातील सह जिल्‍हा निबंधक यांचे कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे. |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर | |
| 11 | श्री.व्‍ही.आर.तिकुटे, | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्या जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्‍या माडीवर सोलापूर लय सोलापूर | | सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 यांचे वाहनावर चालक म्हणून कामकाज करणे, वाहन सुस्थीतत ठेवणे, लागबुक लिहणे. |
| वाहनचालक | |
| सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर या कार्यालयाच्‍या अधिनिस्‍त दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका | | | | | |
| अ.क्र. | अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्‍या कार्यालयाचे नांव व पत्‍ता | | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्‍या कार्यालयाचा दुरध्‍वनी क्र. | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्‍या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज |
| 1 | रिक्त पद | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 1 | | 0217-2627322 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 2 | श्रीमती ए.एस.गुरव | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 1 | | 0217-2627322 | महालेखापाल, स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे पत्र व्‍यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| वरिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 3 | श्री खडके एन.एम | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 1 | | 0217-2627322 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 4 | श्रीमती एम.पी.तायवाडे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 1 | | 0217-2627322 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
|  |  | |
| 5 | श्री.जी.टी.वेदपाठक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 1 | | 0217-2627322 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 6 | रिक्त पद | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 2 | | 0217-2627622 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 7 | श्री.पी.जे.माळी | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 2 | | 0217-2627622 | महालेखापाल, स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे पत्र व्‍यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| वरिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 8 | श्री.डी.जे.काकडे कनिष्‍ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालया सोलापूर उत्‍तर 2 | | 0217-2627622 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 9 | श्री.बी.के.बिराजदार | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 2 | |  |  |
| शिपाई | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 10 | श्री. डहाळे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण | | 0217-2725825 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्‍या शेजारी सोलापूर | |
| 11 | श्री.एस.बी.चव्हाण | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण | | 0217-2725825 | महालेखापाल, स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे पत्र व्‍यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| वरिष्ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्‍या शेजारी सोलापूर | |
| 12 | श्री.रोकडे के.एम. | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण | | 0217-2725825 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्‍या शेजारी सोलापूर | |
| 13 | श्रीमती एम.एस.शिंदे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण | | 0217-2725825 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्‍या शेजारी सोलापूर | |
| 14 | रिक्त पद | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 3 | | 02184-239167 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
|
| 15 | श्री पी.बी. वीर | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 3 | | 02184-239167 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| वरीष्ठ् लिपिक |
| 16 | श्रीमती टी.एस.अंबेकर | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्‍तर 3 | | 02184-239167 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | जिल्‍हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर | |
| 17 | श्रीमती यु.व्ही.येले | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय पंढरपूर 1 | | 02186-225817 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 | तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर | |
|  |  | |
| 18 | श्री.पी.एस.निराळी | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय पंढरपूर 1 | | 02186-225817 | महालेखापाल, स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे पत्र व्‍यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| वरिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर | |
|  |  | |
| 19 | श्री. डी.एस.पटणे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 | | 02186-225817 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर | |
| 20 | श्री.एम.आर.कानडे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर | | 02186-225817 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक |
| 21 | श्री डी.बी.गुंजाळ | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 | | 02186-225817 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर | |
| 22 | श्री.ए.एस.चाटे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी | | 02184-225972 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| सह दु.नि.वर्ग 2 | आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी | |
| 23 | श्री.एस.एम.बोटे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी | | 02184-225972 | महालेखापाल, स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे पत्र व्‍यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| वरिष्‍ठ लिपीक | आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी | |
| 24 | श्रीमती एस.डी.गोरे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी | | 02184-225972 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी | |
| 25 | श्री.आर.एस. काटेकर | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी | | 02184-225972 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी | |
| 26 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग | | 02184-239167 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग | |
| 27 | श्री.एन.एस.मस्तूद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग | | 02184-239167 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग | |
| 28 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग | | 02184-239167 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग | |
|  |  | |
| 29 | श्री.ए.एस.चव्हाण | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02183-234792 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | कार्यालय माढा | |
|  | तहसिल कार्यालय आवार, माढा | |
| 30 | कुमारी एस.जी.पाटील | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02183-234792 | , टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | कार्यालय माढा | |
|  | तहसिल कार्यालय आवार, माढा | |
| 31 | श्री.ए.ए.इनामदार | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02183-234792 | , टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | कार्यालय माढा | |
|  | तहसिल कार्यालय आवार, माढा | |
| 32 | श्री. एस.एस.वाघमारे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माढा | | 02183-234792 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवार, माढा | |
| 33 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माळशिरस | | 02185-235319 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | तहसिल कार्यालयाच्‍या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस | |
| 34 | श्री.एस.एच.येवले | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माळशिरस | | 02185-235319 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालयाच्‍या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस | |
| 35 | श्री. ए.अत्तार | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 माळशिरस | | 02185-235319 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | तहसिल कार्यालयाच्‍या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस | |
| 36 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 माळशिरस | | 02185-235319 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालयाच्‍या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस | |
| 37 | श्री.डी.एल.चव्हाण | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02185-235319 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | माळशिरस | |
|  | तहसिल कार्यालयाच्‍या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस | |
| 38 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला | | 02187-221450 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 |
| 39 | श्रीमती तांबोळी एन.एम. | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला | | 02187-221450 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक |
| 40 | श्री ए.आर.रवतोड | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला | | 02187-221450 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला | |
| 41 | श्री.एन.एस. बनसोडे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला | | 02187-221450 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला | |
| 42 | श्री.एफ.डी.लिंबाळकर | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ | | 02189-234854 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 |
| 43 | श्रीमती बी.पी.पांडागळे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ | | 02181-221079 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ | |
| 44 | श्रीमती के.एच.पाटील | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ | | 02181-221079 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ | |
| 45 | श्री. ए.जी.काळे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ | | 02189-234854 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ | |
| 46 | श्री.बी.एच.कडू | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्‍कलकोट | | 02181-221079 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | कारंजा चौक, अक्‍कलकोट | |
| 47 | श्री.आर.ए.घाटगे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्‍कलकोट | | 02181-221079 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | कारंजा चौक, अक्‍कलकोट | |
| 48 | श्री.बी.एच.कोळी | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्‍कलकोट | | 02181-221079 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | कारंजा चौक, अक्‍कलकोट | |
| 49 | रिक्त्‍ पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्‍कलकोट | | 02181-221079 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | कारंजा चौक, अक्‍कलकोट | |
| 50 | श्री.व्ही.टी.खडतरे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज | | 02185-223161 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | मार्केट यार्ड, अकलूज | |
| 51 | श्री. आर.डी.पवार | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज | | 02185-223161 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | मार्केट यार्ड, अकलूज | |
| 52 | श्री.जी.टी.कांबळे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज | | 02185-223161 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | मार्केट यार्ड, अकलूज | |
| 53 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02186-220204 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | पंढरपूर 2 | |
|  | मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर | |
| 54 | श्रीमती यु.ए.देशमुख | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02186-220204 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | पंढरपूर 2 | |
|  | मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर | |
| 55 | श्री.के.आर.ढवळे | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | 02186-220204 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | पंढरपूर 2 | |
|  | मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर | |
| 56 | श्री.एस.बी.जाधव | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा | | 02186-220204 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा | |
| 57 | श्रीमती एस.एस.चकोर | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा | | 02186-220204 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्‍ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा | |
| 58 | रिक्त्‍ पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा | | 02186-220204 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा | |
| 59 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा | | 02182-222030 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा | |
| 60 | रिक्त पद | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा | | 02188-220558 | दस्‍त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्‍क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्‍ठ व वरिष्‍ठ लिपीकांकडून कामकाज करुन घेणे. व त्‍यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. |
| दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा | |
| 61 | श्रीमती एस.बी.मोहिते | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा | | 02188-220558 | महालेखापल,स्‍थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्‍न करणे, टोकन रजिस्‍टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्‍यवहार पाहणे, शोंध, मुल्‍यांकन,नक्‍कल अर्ज स्‍वीकारणे नक्‍कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्‍वये कार्यालयीन कामकाज करणे |
| कनिष्ठ लिपीक | तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा | |
| 62 | श्री.जी.एस.क्षीरसागर | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा | | 02188-220558 | कार्यालयाची स्‍वच्‍छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांग‍तील त्‍याप्रमाणे कामकाज करणे |
| शिपाई | तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय सोलापूर या कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** | | | | | | | | | | |
| अ.क्र. | अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र. | | | कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज | | अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | | 6 | |
| 1 | श्री.एस.एन.दुतोंडे सह जिल्हा निबंधक श्रेणी-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी सांगली | सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी सांगली राजवाडा कंपौड सांगली. | 0233-2376136 8275090353 | | | संपुर्णप्रशासकियवकार्यालयीनसर्वकामकाजाचेनियंत्रण माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. | | 6/11/2018 | |
| 2 | श्री. आर. एस. पैलवान, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 तथा प्रशासकीय अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) | वरीलप्रमाणे | 8275090354 8275090362 | | | संपुर्णप्रशासकियवकार्यालयीनसर्वकामकाजाचेनियंत्रण**,**माहितीचाअधिकारअर्ज**/**अपिलेइ**.** विहितमुदतीतसादरकरणे**,** मुदतीतनिर्गतकर**णे ,**मा**.**न्यायालयीनकामकाजहाताळणे**,**मा**.**न्यायालयातसहजिल्हानिबंधकयांचेवतीनेउपस्थितराहाणे**,** प्रतिज्ञापत्रसादरकरणे**,**मा**.**लोकायुक्तांकडीलपत्रव्यवहार **,**तक्रारप्रकरणेहाताळणे **,**माफीयोजनावतात्काळतपासणीयाकामकाजावरसपुर्णनिंयंत्रणवपत्रव्यवहार**,**सर्वकक्षाचीसाप्ताहिककार्यविवरणतपासणीवआढावाघ्ेऊनमाहितीसादरकरणे**,** वरिष्टकार्यालयाचेपत्रव्यवहारववेळेावेळीउप॑िस्थतहोणारेकार्यालयीनकामकाजाबाबतअ॑भिलेखअदयावतठेवणे**,**दरमहा **2** दुय्यमनिबंधककार्यालयाचीतपासणी**,**सहजिल्हानिबंधकवर्ग **– 1** यांच्याअनुपस्थितीतकार्यालयीनकामकाजपाहणे**,** आहरणवसंवितरणअधिकारीम्हणुनकामपाहणे | | 7/5/2015 | |
| 3 | श्री. रा. पा. पाटील सहाय्यक नगररचनाकार (अतिरिक्त कार्यभार) | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | मुल्यांकनाबाबतसर्वकामे**,** बाजारमुल्यदरतक्तेतयारकरणेबाजारमुल्यदरतक्त्यातीलत्रुटीच्याअनुषंगानेकार्यवा**ही ,**संगणकावरनकेलेलेदुय्यमनिबंधककार्यालयांचेमुल्यांकनाचेदस्ताचीमुल्यांकनतपासणी**,** मुल्यांकनविषायाबाबतमा**.** सहासंचालक **/** सहसंचालकपुणेयांचेकडेपत्रव्यवहारकर**णे,**दरमहादोनदुय्यमनिबंधककार्यालयांचीतपासणीकरणे | | 1/3/2017 | |
| 4 | श्रीमती व्ही.डी.नलवडे वरीष्‍ठ लिपीक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | अ॑भिनिणय प्रकरणे, इष्टांक, ला सहाय्यक जिल्हयातील दुय्यम निबंधकांच्या गैरहजेरीत आदेशानुसार दुय्यम निबंधक म्हणून कार्यभार वरिष्ठ लिपिकांना सांभाळावा लागतो. दस्त लखनिक अभिनिर्णय प्रकरणे, अटकाव, 32 अ, 33 खालील प्रकरणे पाहणे, माहिती संकलित करणे, दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी कामात सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-2) यांना मदत करणे, नोंदवहया व वसुली नोंदवहया अद्ययावत करणे | | 3/18/2014 | |
| 5 | श्री.डी.एस.माने, वरीष्‍ठ लिपीक | वरीलप्रमाणे |  | | | जिल्हयातील दुय्यम निबंधकांच्या गैरहजेरीत आदेशानुसार दुय्यम निबंधक म्हणून कार्यभार वरिष्ठ लिपिकांना सांभाळावा लागतो चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्क प्रकरणे, 33 खालील प्रकरणे पाहणे, माहिती संकलित करणे | | 2/13/2014 | |
| 6 | श्री. डी.एम.काळे वरीष्‍ठ लिपीक | वरीलप्रमाणे |  | | | मुद्रांकाविषयी सर्व कामकाज- चुकविलेल्या मुद्रांकांचा शोध व वसुली) तसेच मुद्रांकाविषयी सर्व पत्रव्यवहार.3) नोंदणी विषयी सर्व कामकाज -नोंदणी अधिनियम 1908 अंतर्गत सर्व पत्रव्यवहार वसुली न झालेल्या प्रकरणांची आर.आर.सी. करणे व तत्संबंधी पत्रव्यवहार | | 6/4/2014 | |
| 7 | श्री.ए.ए.जाधव कनिष्ठ लिपिक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | चुकविलेल्या मुद्रांकांचा शोध व वसुली) तसेच मुद्रांकाविषयी सर्व पत्रव्यवहार. वसुली न झालेल्या प्रकरणाबाबत कार्यवाही तसेच हायकोर्ट,अपील, माहिती अधिकार, तात्काळ तपासणी | | 6/1/2016 | |
| 8 | श्री.पी.एस.बिरादार कनिष्ठ लिपीक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | महालेखापाल नागपूर, इष्ठांक वसुली बाबत, आर आर सी (कलम 46) प्रकरणांबाबत कार्यवाही, मुद्रांक विक्रेते परवाना नुतनीकरणाबाबत, कलम 32 अ खालील प्रकरणे, | |  | |
| 9 | श्री.एन.एस.चव्हाण, कनिष्ठ ‍लिपिक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | कार्यालयीन जागा भाडे, वाहन, इत्यादी सर्व बाबींविषयक कामकाज, रोखपाल म्हणून काम करणे. तसेच मागणीपत्रके, स्टेशनरी आणणे व सर्व पत्रव्यवहार. त्याविषयीच्या नोंदवहया, रोकडवही, जागाभाडे, दस्त हाताळणी शुल्काबाबतची कार्यवाही, वार्षिक अंदाजपत्रक, तिमाही ताळमेळ AG मुंबई | | 3/14/2017 | |
| 10 | श्रीमती एन.एम.बाबर कनिष्ठ लिपिक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | आस्थापना व सेवाविषयक कामकाज क्र.1) आस्थापना- रजा, सेवापुस्तके, सेवाविषयक बाबी, सर्व बाबींविषयक कामकाज माहिती अधिकार तक्रारआस्थापना व सेवाविषयक कामकाज क्र.1) आस्थापना- रजा, सेवापुस्तके, सेवाविषयक बाबी, कार्यालयीन जागा भाडे, वाहन, इत्यादी सर्व बाबींविषयक कामकाज करणे. | | 6/1/2016 | |
| 11 | श्री.डी.एल.बिर्जे कनिष्ठ ‍लिपिक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | रिफंड फ्रँकींग मशीनवर काम करणे, त्याविषयीच्या नोंदवहया, रोकडवही लिहिणे, धनादेश, धनाकर्ष व रोकड बँकेत जमा करणे, व त्याविषयीचा ताळमेळ देणे, | |  | |
| 12 | श्री.जी.एस.वोरूबै, कनिष्ठ ‍लिपिक | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | आवक**-**जावक **,** सेवाति॑कीटांचालेखा**,** दैनिक **/**आठवडामा॑हिती **,** दुरध्वनी**,** संगणकियटंकलेखन | |  | |
| 13 | श्रीमती ए.एम तांबोळी शिपाई | वरीलप्रमाणे | 0233-2376136 | | | कोषागारवबँकविषयककामे**,** सहजिल्हानिबंधकवर्ग**-1** यांच्याबेलवर**,**कार्यालयीनस्वच्छता करणे. | | 1/6/2016 | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |
| **सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 विवाह नोंदणी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 दुय्यम निबंधक श्रेणी-1** | | | | | | | |  | |
| **या कार्यालयांच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी कर्मचारी यांची निर्देशिका** | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | |  | |  |
| अ.क्र. | अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव | | | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता | अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र. | | कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज | | अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक. |
| 1 | श्री.आर.एस.पैलवान, सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2, मिरज क्र. 1, सांगली, | 0233-2375010 8275090356 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. विशेष विवाहाची कायदा 1954 अन्वये विवाह संपन्न करून विवाह प्रमाणपत्र देणे. | | 6/14/2016 |
| 2 | श्री.एस.ए.डहाके, सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2, मिरज क्र. 2, मिरज, | 0233-2226161 | | . दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/13/2016 |
| 3 | श्री.डी.आर जोशी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | | | प्र. सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2, मिरज क्र. 3, कुपवाड, | 0233-2346111 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 12/18/2017 |
|
|
| 4 | श्री आर टी हांगे ‍व. लिपिक सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, कुपवाड प्र.सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2, वाळवा - इस्लामपुर, | 02342-224957 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/6/2016 |
|  | |
| 8275090362 | |
| 5 | श्रीमती एस.बी.कुरळे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, आष्टा | 02342-242344 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 2/13/2016 |
|  | |
| 8275090366 | |
| 6 | श्रीमती एस.एस.सातपुते दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, शिराळा | 02345-272097 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/4/2014 |
|  | |
| 8275090361 | |
| 7 | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, श्री पी.व्ही.पाटील, (वरिष्ठ लिपीक सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 वाळवा इस्लामपूर) | | | प्र. दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, तासगांव | 02346-250054 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/14/2017 |
| (अतिरिक्त कार्यभार) | | |  | |
|  | | | 8275090358 | |
| 8 | श्री आर. बी. तारू दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, पलुस | 02346-226633 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 11/7/2016 |
|  | |
| 8275090367 | |
| 9 | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, श्रीमती व्ही.डी.नलवडे वरिष्ठ लिपीक सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 सांगली (अतिरिकत कार्यभार) | | | प्र. दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, कडेगांव | 02347-243005 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 3/7/2014 |
|  | |
| 8275090368 | |
| 10 | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, श्री डी एस माने वरिष्ठ लिपीक सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 सांगली (अतिरिक्त कार्यभार) | | | प्र दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, आटपाडी | 02343-221275 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/14/2017 |
| 8275090363 | |
| 11 | श्री वाय आर रोकडे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | | दुय्यम निबंधक, श्रेणी 1, जत | 02344-247254 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 1/6/2016 |
| 8275090365 | |
| 12 | श्री यु. एम. लिमसडे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, कवठेमहांकाळ | 02341-223039 | | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 6/14/2017 |
|  | |
| 8275090364 | |
| 13 | श्री एस एस पाथरवट दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, खानापुर विटा | 02347 274006 | | ` दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | | 1/6/2016 |
| 8275090360 | |
| 14 | श्री. व्ही.व्ही.कुंभार वरीष्‍ठ लिपीक | | | वरिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 मिरज क्र 1 सांगली, | 0233-2375010 | | टोकन क्रमांक देत दस्तावर शिकके मारणे,सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्विकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहारांची नोंद आवक जावक नोंदवहित करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडुन प्राप्त झालेली सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे,कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहीणे,वरिष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे,वरिष्ठ लिपीक यांचे गैरहजेरीत त्यांचे कामकाज पाहाणे,तसेच फ्रॅकिंग करणे. | | 6/14/2017 |
| 15 | श्री एस.एस.इंगवले, वरिष्ठ लिपीक | | | वरिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 मिरज क्र 2 मिरज, तहसिल कार्यालय आवार, मिरज. | 0233-2226161 | | वरीलप्रमाणे | | 7/1/2017 |
| 16 | श्री एम. ए .सुभाणे कनिष्ठ लिपिक | | | सह दुय्यम वर्ग 2 मिरज क्र. 2 मिरज, तहसिल कार्यालय आवार, मिरज. | 0233-2226161 | | वरीलप्रमाणे | | 7/30/2012 |
| 17 | श्री एम. जी. कोटगिरे कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आटपाडी, गावकामगार चावडी, आटपाडी. | 02343-221275 | | वरीलप्रमाणे | | 12/8/2015 |
| 18 | श्री एस. एम. कुलकर्णी कनिष्ठ लिपिक | | | सह दुय्य्‍म निबंधक वर्ग 2 वाळवा इस्लामपूर | 0233-2346111 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 19 | श्री एम. बी. देसाई कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आष्टा | 02344-247254 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 20 | श्रीमती ए वाय बांडे कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खानापुरविटा | 02347-274006 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 21 | श्री एस. ए. थोरात कनिष्ठ लिपिक | | | सह जिल्हा निबंधक वर्ग 2 मिरज क्र 2 मिरज, तहसिल कार्यालय आवार, मिरज. | 0233-2226161 | | वरीलप्रमाणे | | 10/3/2017 |
| 22 | श्री. डी. एम. ढाले कनिष्ठ लिपिक पदोन्न्ती | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 मिरज क्रं. 1 सांगली | 02341-223039 | | वरीलप्रमाणे | | 11/18/2015 |
| 23 | श्रीमती पी आर जाधव कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आष्टा, जानकी मंगल कार्यालय, एस. टी. स्डँड मागे आष्टा | 0242-242344 | | वरीलप्रमाणे | | 11/27/2012 |
| 24 | श्री. जे. टी. धुमाळ कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शिराळा | 02345-272097 | | वरीलप्रमाणे | | 12/8/2015 |
| 25 | श्री आय. सी. सलाती कनिष्ठ लिपिक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 तांसगाव, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत तासगांव | 02346-250054 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 26 | श्रीमती पी.पी सांगावकर कनिष्ठ लिपीक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 तांसगाव, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत तासगांव | 02346-250054 | | वरीलप्रमाणे | | 3/14/2017 |
| 27 | श्रीमती पी पी धनवे कनिष्ठ लिपीक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 तांसगाव, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत तासगांव | 02346-250054 | | वरीलप्रमाणे | | 3/14/2017 |
| 28 | श्री. पी एस पोरे कनिष्ठ लिपीक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जत तहसील आवार जत | 02344-247254 | | वरीलप्रमाणे | | 4/1/2017 |
| 29 | श्री. जे. एम. राठोड | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जत तहसील आवार जत | 02344-247254 | | वरीलप्रमाणे | | 10/3/2017 |
| कनिष्ठ लिपीक | | |
| 30 | श्री. बी.पी.देशमुखे | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 विटा- खानापूर, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, विटा | 02347-274006 | | वरीलप्रमाणे | | 10/3/2017 |
| कनिष्ठ लिपीक | | |
| 31 | श्री. ए.ए.सोनवणे कनिष्ठ लिपीक | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 मिरज क्र.3 कुपवाड | 0233-2346111 | | वरीलप्रमाणे | | 3/14/2018 |
| 32 | श्रीमती एस.डी.लोंढे कनिष्ठ लिपीक | | | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 मिरज क्र.1 सांगली |  |
| 33 | श्रीमती जे जे कोपार्डे कनिष्ठ लिपीक | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कडेगांव | वरीलप्रमाणे | |  |
| 34 | श्रीमती एस.सी.कुडाळकर कनिष्ठ लिपीक | | | दंय्यम निबंधक श्रेणी-1 पलूस |  | |  |
| 35 | श्री. .टी. एस. शिंदे शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कवठे माहांकाळ, स्टेट बँकेजवळ कवठे महांकाळ | 02341-223039 | | कार्यालय सकाळी उघडणे व सायंकाळी बंद करणे, कार्यालयाची साफसफाई करणे, अभ्यागत कक्षात पाण्याची व्यवस्था करणे, अभिलेख कक्ष सुस्थितीत,स्वच्छ ठेवणे, अभिलेख क्रमवार लावून व्यवस्थीत बांधुन ठेवणे, बँकेत भरणा करणे, पत्रव्यवहाराची ने-आण करणे, वरिष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, वरिष्ठ लिपिक व कनिष्ठ लिपीक यांना वेळोवेळी कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे | | 6/1/2016 |
| 36 | श्री. व्ही. एस. नाडे शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 तासगांव, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत तासगांव | 02346-250054 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 37 | श्री. यु. जे. मंडले शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आटपाडी, गांवकामगार चवडी आटपाडी. | 02343-221275 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 38 | श्रीमती. जे. डी. कांबळे शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आष्टा, जानकी मंगल कार्यालय, एस. टी. स्डँड मागे आष्टा | 02342-242344 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 39 | श्री. टी. एस. सुर्यवंशी शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वाळवा - इस्लामपूर, नविन प्रशाकीय इमारत इस्लामपूर | 02342-224957 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 40 | श्री. आर. एन. कांबळे शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कडेगाव, मध्श्वर्ती प्रशासकीय इमारत कडेगांव | 02347-243005 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 41 | श्री. व्ही.एन.जाधव शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 आटपाडी, | 02343-221275 | | वरीलप्रमाणे | | 9/13/2017 |
| 42 | श्री आर एन कांबळे शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 पलुस, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पलूस | 02346-226633 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 43 | श्री एस. बी. खांडेकर शिपाई | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 शिराळा, तहसिल आवार, शिराळा. | 02345-272097 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |
| 44 | श्रीमती टी. एस. देवकर शिपाई निलंबित दिनांक 09/02/2017 मुख्यालय जत | | | दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 विटा - खानापूर, मध्यवर्ती प्रशाकीय इमारत विटा | 02347-274006 | | वरीलप्रमाणे | | 6/1/2016 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी सातारा कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** | | | | | | |
| **अ. क्र.** | **अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव** | **अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता** | **अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.** | **अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज** | | **अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| 1 | श्री. ए. एस. नढे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा हजेरी बंगला, तहसील कार्यालय आवार, सातारा. | 8275090369 | संपुर्णप्रशासकियवकार्यालयीनसर्वकामकाजाचेनियंत्रण माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. | | 1/29/2016 |
| 2 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 व प्रशासकीय अधिकारी, सातारा. **(रिक्त पद)** | 8275090370 | संपुर्ण प्रशासकिय व कार्यालयीन सर्व कामकाजाचे नियंत्रण, माहितीचा अधिकार अर्ज / अपिले इ. विहित मुदतीत सादर करणे, मुदतीत निर्गत करणे, मा. न्यायालयीन कामकाज हाताळणे, मा. न्यायालयात सह जिल्हा निबंधक यांचे वतीने उपस्थित राहाणे, प्रतिज्ञापत्र सादर करणे, मा. लोकायुक्तांकडील पत्रव्यवहार, तक्रार प्रकरणे हाताळणे, माफी योजना व तात्काळ तपासणी या कामकाजावर सपुर्ण निंयंत्रण व पत्र व्यवहार, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरण तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व वेळेावेळी उपस्थित होणारे कार्यालयीन कामकाजाबाबत अभिलेख अदयावत ठेवणे, दरमहा 2 दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तपासणी, सह जिल्हा निबंधक वर्ग–1 यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पाहणे, आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम पाहणे. | |  |
| 3 | सहाय्यक नगररचनाकार **(रिक्त पद)** | 8275090370 | मुल्यांकनाबाबत सर्व कामे, बाजारमुल्य दर तक्ते तयार करणे बाजारमुल्य दर तक्त्यातील त्रुटीच्या अनुषंगाने कार्यवाही, संगणकावर न केलेले दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे मुल्यांकनाचे दस्ताची मुल्यांकन तपासणी, मुल्यांकन विषयाबाबत मा. सहा संचालक / सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे, दरमहा दोन दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे. | |  |
| 4 | श्री. आय. एम. मुतवल्ली वरिष्ठ लिपीक | 8275090370 | चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्क प्रकरणे, अभिनिर्णय प्रकरणे, महालेखापाल, मासिक विवरणपत्रे, 32 अ, 40, 46, 33 33अ ची प्रकरणे, अभिलेख, नाशनाबाबत पत्रव्यवहार, मुद्रांक परतावा प्रकरणे, फ्रॅकिंग विषयक सर्व कामे, सुशोभिकरण | | 7/18/2016 |
| 5 | श्री. एस. एम. बर्गे, वरिष्ठ लिपीक | 8275090370 | नोंदणी अधिनियमाच्या कलम 25/34 खालील विलंब माफीचे प्रकरणे, नोंदणी विषयक सर्व कामकाज, सुची क्र. 2 दुरुस्ती, अंतर्गत वसुलीबाबतचा पत्रव्यवहार, हॅपी होम प्रकरणे, तात्काळ तपासणी, नियमित तपासणी, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, वार्षिक प्रशासन अहवाल, 10 लाख, 30 लाख व 1 कोटी ची माहिती, आस्थापना, संगणक आय सरीता, ई-म्युटेशन. | | 6/14/2017 |
| 6 | श्रीम. जी. आर. कुंभार कनिष्ठ लिपीक | 8275090370 | आस्थापना, संगणक आय सरिता, ई-म्युटेशन, माहितीचा अधिकार, तक्रार प्रकरणे, जिल्हा परिषद व नगरपरिषद सर्व कामकाज. | | 6/10/2015 |
| 7 | श्री. जे. बी. जाधव, कनिष्ठ लिपिक | 8275090370 | खर्चाचे अंदाजपत्रक, स्वीय प्रपंची लेखा, रोकडवही लेखाविषयक सर्व कामकाज, खर्च ताळमेळ, भाडे मंजुरी, वेतन व भत्ते व कार्यालयीन खर्चाविषयक इतर बाबी. | | 12/22/2016 |
| 8 | श्री. एम. डी. राशीनकर कनिष्ठ लिपिक | 8275090370 | मुद्रांक परतावा प्रकरणे, फ्रॅकिंग विषयक सर्व काम, मासीक विवरणपत्रे, सुशोभिकरण, जमा ताळमेळ. | | 10/26/2017 |
| 9 | श्री. एम. एन. चप्पलवार कनिष्ठ लिपिक | 8275090370 | आवक-जावक, सेवा तिकीटांचा लेखा, दैनिक / आठवडा माहिती, दुरध्वनी, संगणकीय टंकलेखन. इ. | | 12/29/2016 |
| 10 | श्री एस बी कांबळे, दप्तरबंद | 8275090370 | अभिलेखात शोध उपलब्ध करून देणे. | | 2/14/2017 |
| 11 | श्री. डी. एल. कुंभार, शिपाई | 8275090370 | कोषागार व बँक विषयक कामे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता. | | 8/1/2013 |
| 12 | श्री एस एस यादव, शिपाई | 8275090370 | कोषागार व बँक विषयक कामे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता. | | 1/3/2007 |
| 13 | श्रीमती पी एस देडगे, शिपाई | 8275090370 | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, स्थानिक टपाल वाटप. | | 6/13/2014 |
| **सह दुय्य्म निबंधक वर्ग-2 विवाह नोंदणी, सह दुय्य्म निबंधक वर्ग-2 , दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** | | | | | | |
| **अ.क्र.** | **अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोपविलेला कामकाज** | **अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक.** | |
| 1 | श्री व्ही. एस. जगताप, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1. (कार्यभार) | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 सातारा क्र. 1 तहसील आवार, सातारा. | 8275090372 | दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. | 6/13/2017 | |
| 2 | श्री एम. बी. खामकर, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2. | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2 बालविकास भवन सातारा | 8275090373 | 6/7/2016 | |
| 3 | श्री. व्ही. वाय. साळुंखे, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 1 (कार्यभार) | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 फलटण क्र. 1 तहसील आवार, फलटण क्र. 1 | 8275090376 | 6/1/2018 | |
| 4 | श्री. आर. बी. दरवडे, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 फलटण क्र. 1 तहसील आवार, फलटण क्र. 1 | 9623735749 | 6/8/2016 | |
| 5 | श्रीम. व्ही. एस. पवार, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव. | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव | 8275090379 | 10/07/2018. | |
| 6 | श्री. एस. एस. कदम, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 तहसिल आवार कराड | 8275090374 | 6/1/2016 | |
| 7 | श्री. आय. एम. मुतवल्ली, दुय्यम निबंधक श्रेणी-2 कराड क्र. 2 (कार्यभार) | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2 रेव्हेन्यु क्लब, शनिवार पेठ, कराड | 8275030385 | 6/6/2016 | |
| 8 | श्री. एम. एस. देशमुख, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा. | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा एम एस ई बी कार्यालय समोर, खंडाळा | 8275090383 | 5/11/2017 | |
| 9 | श्री. यु. डी. सुर्यवंशी, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई | 8275090378 | 11/20/2017 | |
| 10 | श्री. एस. आर. नलवडे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जावली-मेढा (कार्यभार) | दुय्यम निबंधक मेढा वांगडे बिल्डींग मेढा | 8275090377 | 6/13/2017 | |
| 11 | श्रीमती एम एन भोकरे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 माण-दहीवडी | दुय्यम निबधक माण-दहिवडी तहसिल आवार दहिवडी | 8275090381 | 9/25/2014 | |
| 12 | श्री एस. पी. लादे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पाटण | दुय्यम निबधंक श्रेणी -1 पाटण तहसिल आवार पाटण | 8275090382 | 05/06/2017. | |
| 13 | श्री. एम. एन. मुडलगीकर, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, महाबळेश्वर (कार्यभार). | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 महाबळेश्वर नगरपालिका शॉपिंग सेटर महाबळेश्वर | 8275030385 | 12/07/2018. | |
| 14 | श्री. एस. एम. बर्गे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज (कार्यभार) | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज कोळी प्लाझा उंब्रज | 8275090384 | 14/06/2017. | |
| 15 | श्री व्ही.जी.खडके, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खटाव-वडूज | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज | 8275090380 | 01/06/2018. | |
| 16 | श्री. ए. डी. पिसे, कनिष्ठ लिपिक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 तहसिल आवार, कराड | 8275090374 | टोकन क्रमांक देत दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्विकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहारांची नोंद आवक जावक नोंदवहीत करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडुन प्राप्त झालेली सर्व टपाल आवक करुन नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहीणे, वरिष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, वरिष्ठ लिपीक यांचे गैरहजेरीत त्यांचे कामकाज पाहाणे, तसेच फ्रॅकिंग करणे. | 6/9/2016 | |
| 17 | श्री. ए. ए. सातपुते, कनिष्ठ लिपिक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा एम एस ई बी कार्यालय समोर, खंडाळा | 8275090383 | 01/06/2018. | |
| 18 | श्री. एस. यु. जाधव, कनिष्ठ लिपिक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसिल कार्यालय आवार सातारा | 8275090372 | 12/28/2015 | |
| 19 | कु जी एन घोरपडे, कनिष्ठ लिपिक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसिल कार्यालय आवार सातारा | 8275090372 | 12/22/2016 | |
| 20 | श्री व्ही. ए. साळुंखे, कनिष्ठ लिपिक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव | 8275090383 | 01/06/2018. | |
| 21 | श्रीमती पी एन चव्हाण, कनिष्ठ लिपिक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई | 8275090379 | 01/06/2018. | |
| 22 | श्रीम. ए ए पांडव, कनिष्ठ लिपिक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2 रेव्हेन्यु क्लब कराड | 8275090375 | 12/22/2015 | |
| 23 | श्रीमती एस जी तोरस्कर, कनिष्ठ लिपिक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज कोळी प्लाझा उंब्रज | 8275090384 | 2/24/2016 | |
| 24 | श्री डी बी कोतवाल, कनिष्ठ लिपिक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 महाबळेश्वर नगरपालिका शॉपिंग सेटर महाबळेश्वर | 8275090385 | 12/21/2015 | |
| 25 | श्री एस ए मेटकर, कनिष्ठ लिपिक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 फलटण क्र. 2 तहसिल आवार फलटण | 8275090376 | 12/23/2015 | |
| 26 | श्री पी एस कांबळे, कनिष्ठ लिपिक | दुय्यम निबधंक श्रेणी-1 पाटण तहसिल आवार पाटण | 8275090382 | 12/22/2015 | |
| 27 | श्रीम. एस. बी. गावडे, कनिष्ठ लिपिक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 फलटण क्र. 1 तहसिल आवार फलटण | 8275090376 | 1/9/2017 | |
| 28 | श्री. ए. यु. कांबळे कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक मेढा वांगडे बिल्डींग मेढा | 8275090377 | 1/11/2017 | |
| 29 | श्रीम. पी. डी. कारंडे कनिष्ठ लिपीक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज | 8275090380 | 1/9/2017 | |
| 30 | श्री. के. एस. साळुंखे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई | 8275090378 | 1/17/2017 | |
| 31 | श्री. आर. बी. माने कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव | 8275090383 | 9/14/2017 | |
| 32 | श्री. एस. डी. भावले कनिष्ठ लिपीक | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज | 8275090380 | 9/11/2017 | |
| 33 | श्री. जे. एस. सानप कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2 रेव्हेन्यु क्लब कराड | 8275090375 | 9/11/2017 | |
| 34 | श्री. डी. एम. राजपुत कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबधक माण-दहिवडी तहसिल आवार दहिवडी | 8275090381 | 9/12/2017 | |
| 35 | श्री. एन. यु. घुगे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबधंक श्रेणी -1 पाटण तहसिल आवार पाटण | 8275090382 | 10/23/2017 | |
| 36 | श्री डी वाय भिसे, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसिल कार्यालय आवार सातारा | 8275090372 | कार्यालय सकाळी उघडणे व सायंकाळी बंद करणे, कार्यालयाची साफसफाई करणे, अभ्यागत कक्षात पाण्याची व्यवस्था करणे, अभिलेख कक्ष सुस्थितीत, स्वच्छ ठेवणे, अभिलेख क्रमवार लावून व्यवस्थीत बांधुन ठेवणे, बँकेत भरणा करणे, पत्रव्यवहाराची ने-आण करणे, वरिष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, वरिष्ठ लिपिक व कनिष्ठ लिपीक यांना वेळोवेळी कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे | 6/3/2016 | |
| 37 | श्री एस आर यादव, शिपाई | सह दुय्यम निबधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2 बालविकास भवन सातारा | 8275090373 | 6/13/2012 | |
| 38 | श्री एस बी हुलवान, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 तहसिल आवार कराड | 8275090375 | 5/14/2010 | |
| 39 | श्री ए वाय सय्यद, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 दहिवडी तहसिल आवार दहिवडी | 8275090381 | 3/9/2010 | |
| 40 | श्री.डी आर शिंदे, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग–2 फलटण तहसिल आवार फलटण | 8275090376 | 5/18/2010 | |
| 41 | श्री ए ए शिवथरे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव | 8275090379 | 5/19/2010 | |
| 42 | श्री जे बी आटके, शिपाई | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज | 8275090380 | 6/13/2012 | |
| 43 | श्री टी आर मोरे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पाटण तहसिल आवार पाटण | 8275090382 | 6/13/2012 | |
| 44 | श्री डी आर माने, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई | 8275090378 | 7/22/2010 | |
| 45 | श्री डी. ई निंबाळकर, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2 रेव्हेन्यु क्लब कराड | 8275090378 | 7/22/2010 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **सह जिल्‍हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्‍हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर या कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका** | | | | | | | |
|  | **सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1(उ.श्रे.), कोल्हापूर** | | | | |
| **अ.क.** | **अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता** | **अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.** | **कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज** | **अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजु झाल्याचा दिनांक.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्री.एस.एम.जाधव सह जिल्हा निबधक वर्ग – 1 , | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | कार्यालय प्रमुख म्हणून काम करणे, आहरण व संवितरण अधिकारी, नोंदणी अधिनियम 1908 व नोंदणी नियम 1961 अन्वये जिल्हा निबंधक म्हणून कामकाज, मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 नुसार जिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून कामकाज तसेच कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मूल्यनिर्धारण व वसुली, कोर्ट फी अधिनियमाखाली जिल्हाधिकारी म्हणून काम करणे, जिल्हयातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांवर नियंत्रण, मुद्रांकाचा रु.1,00,000/- पर्यंतचा परतावा, अभिनिर्णय, चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध व वसुली, मुद्रांक विक्री परवाना व दस्तलेखनिक परवाना इत्यादी सर्व कामकाज. तसेच खाजगी वापराचे फ्रँकींग मशिन्स परवानाधारक यांना लोडींगची परवानगी देणे, मशिन लोड करणे व परवाना नुतनीकरण करणे, शासकीय मशिनची लोडींग परवानगी व मशिन लोड करणे इ. सर्व कामकाज. | 5/11/2017 |
| 2 | श्रीमती एम.ए.कुलकर्णी, सहायक नगर रचनाकार | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | मूल्यनिर्धारण कामामध्ये सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, वर्ग-2, यांना मदत करणे, स्थलतपासणी व इतर तांत्रिक कामे करणे व तांत्रिक माहिती अद्ययावत ठेवणे. कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मूल्यनिर्धारण व वसुली करणे, इ. सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे, बाजारमूल्य दरतक्त्याचे कामावर नियंत्रण, | 12/1/2016 |
| 3 | श्री.डी.व्ही.जाधव, सहायक नगर रचनाकार | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | मूल्यनिर्धारण कामामध्ये सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, वर्ग-2, यांना मदत करणे, स्थलतपासणी व इतर तांत्रिक कामे करणे व तांत्रिक माहिती अद्ययावत ठेवणे.कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मूल्यनिर्धारण व वसुली करणे, इ. सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे, बाजारमूल्य दरतक्त्याचे कामावर नियंत्रण, | 12/1/2016 |
| 4 | श्री.जी.एच.माने, सहायक नगर रचनाकार | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | मूल्यनिर्धारण कामामध्ये सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, वर्ग-2, यांना मदत करणे, स्थलतपासणी व इतर तांत्रिक कामे करणे व तांत्रिक माहिती अद्ययावत ठेवणे.कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मूल्यनिर्धारण व वसुली करणे, इ. सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे, बाजारमूल्य दरतक्त्याचे कामावर नियंत्रण, | 12/1/2016 |
| 5 | श्री.आर.एन.भानसे, मुल्यांकन दुय्यम निबंधक | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | स्थानिक तपासणी अहवाल, अभिप्राय, अनुपालन व वसुली याबाबत नियंत्रण, चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध घेणे व वसुलीविषयक कामात सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांना मदत करणे, महिन्यातून दोन दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे व अहवाल सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांना सादर करणे, कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मूल्यनिर्धारण व वसुली करणे, इ. सह जिल्हा निबंधक (वर्ग-1) यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे, बाजारमूल्य दरतक्त्याचे कामावर नियंत्रण, | 6/5/2017 |
| 6 | श्री.डी.आर.पाटील, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.1 भवानी मंडप कोल्हापूर | 2543963 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 1/1/2018 |
| 7 | श्री.एस.एस.सिधये, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2662567 | जिल्हयाचे प्रशासकीय अधिकारी म्हणून काम करणे, सह दय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2 चा कार्यभार. नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 1/1/2018 |
| 8 | श्री.एस.एस.कोळी, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.3, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2542964 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 9/18/2018 |
| 9 | श्री.एम.एस.भुते, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.4,मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2542964 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 4/20/2018 |
| 10 | श्री.बी.के.पाटील, वरिष्ठ लिपीक, सध्या प्रभारी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 इचलकरंजी क.1 छ.राजाराममदान, गाळा क्र.2 एस.टी.स्टँड जवळ इचलकरंजी | 2439624 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/8/2017 |
| 11 | श्री.पी.एन.पाटील, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 इचलकरंजी क.2, गोविंदराव हायस्कुलसमोर इचलकरंजी | - | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 12/6/2016 |
| 12 | श्री.पी.एन.साळुंके, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, शिरोळ नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरोळ | 237972 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 12/2/2017 |
| 13 | श्री.ए.पी.पोवार, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, हातकणंगले तहसिलदार कार्यालय आवार, हातकणंगले | 2483182 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/3/2017 |
| 14 | श्री.आर.एन.माने, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, कागल नवीन प्रशासकीय इमारत, कागल | 244541 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 10/3/2016 |
| 15 | श्री.एन.डी.गोंधळी, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, मुरगूड सि.स.नं.139 नगरपरीषद गाळा क्र.2ते8 मुरगुड | 265590 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2018 |
| 16 | श्री.ए.एन.जाधव, कनिष्ठ लिपीक | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, भुदरगड तहसिलदार कार्यालय आवार, भुदरगड | 220571 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/15/2017 |
| 17 | श्री.के.जी.मुल्लाणी, कनिष्ठ लिपीक | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, गडहिंग्लज तहसिलदार कार्यालय आवार, | 226727 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/21/2018 |
| 18 | श्री.पी.टी.आयरेकर, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आजरा नवीन प्रशासकीय इमारत आजरा | 244880 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 7/10/2018 |
| 19 | श्री.आर.एम.घोरपडे, वरिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2662567 | सध्या प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, चंदगड अतिरिक्त कार्यभार असलेने नोंदणीस सादर केलेला दस्त टोकन रजिस्टरला नोदवुन पक्षकारास टोकन देणे, दैनंदीन कार्यालयीन कामकाज करणे व दस्त नोंदणी कामी दुय्यम निबधक यांना सहाय्य करणे सध्या दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, चंदगड या कार्यालयाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्याने अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/13/2017 |
| 20 | श्री.व्ही.के.पाटील, वरिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.1 भवानी मंडप कोल्हापूर | 234223 | सध्या प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, राधानगरी अतिरिक्त कार्यभार असलेनेनोंदणीस सादर केलेला दस्त टोकन रजिस्टरला नोदवुन पक्षकारास टोकन देणे, दैनंदीन कार्यालयीन कामकाज करणे व दस्त नोंदणी कामी दुय्यम निबधक यांना सहाय्य करणे सध्या दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, राधानगरी या कार्यालयाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्याने अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 9/1/2017 |
| 21 | श्री.टी.आर.नाईक, वरिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 इचलकरंजी क.2, गोविंदराव हायस्कुलसमोर इचलकरंजी | - | सध्या प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, पन्हाळा अतिरिक्त कार्यभार असलेने नोंदणीस सादर केलेला दस्त टोकन रजिस्टरला नोदवुन पक्षकारास टोकन देणे, दैनंदीन कार्यालयीन कामकाज करणे व दस्त नोंदणी कामी दुय्यम निबधक यांना सहाय्य करणे सध्या दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, पन्हाळा या कार्यालयाचा अतिरिक्त कार्यभार असल्याने अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/19/2017 |
| 22 | श्री.आर.पी.मोरे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, | दुय्यम निबंधक श्रेणी – 1 , शाहुवाडी शाहुवाडी बौध्द सेवा संघ शाहुवाडी | 224954 | नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/1/2016 |
| 23 | श्रीमती एस.एस.कणसे, कनिष्ठ लिपीक | प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, गगनबावडा नवीन प्रशासकीय इमारत, गगनबावडा | 222322 | सध्या दुय्यम निबंधक गगानबावडा अतिरिक्त कार्यभार असलेने नोंदणी अधिनियम 1908 मधिल तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकीत मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणीकामी जनतेस मार्गदर्शन करणे , कार्यालयीन कर्मचा-यावर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज | 6/18/2018 |
| 24 | श्रीमती व्हि .एन. चोरघस्ती, वरिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | तपासणी-दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या तपासण्या /अनुपालन , अंतर्गत तपासणी बाबत पत्रव्यवहार , तारांकीत ,अतारांकीत प्रश्न पत्रव्यावहार, कार्यासन10 व 11 ची तपासणी बाबत पत्रव्यावहार. | 6/3/2017 |
| 25 | श्रीमती एन.एन.चव्हाण, वरिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.4,मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2667946 | नोंदणीस सादर केलेला दस्त टोकन रजिस्टरला नोदवुन पक्षकारास टोकन देणे, दैनंदीन कार्यालयीन कामकाज करणे व दस्त नोंदणी कामी दुय्यम निबधक यांना सहाय्य करणे | 6/12/2017 |
| 26 | श्रीमती. एस.पी.गावडे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.1 भवानी मंडप कोल्हापूर | 2542964 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/6/2017 |
| 27 | श्री. एस.एन. पाटील | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2 मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663567 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/10/2014 |
| 28 | श्रीमती आर.एम.पोटे,कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.3, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2542964 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 12/21/2017 |
| 29 | श्रीमती जे. आर.चव्हाण | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.4,मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2543963 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/6/2017 |
| 30 | श्री.डी.एस.पाटणकर, कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 छ.राजाराममदान, गाळा क्र.2 एस.टी.स्टँड जवळ इचलकरंजी | 2439624 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/10/2014 |
| 31 | श्री.एस.एम.वडर, कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 छ.राजाराममदान, गाळा क्र.2 एस.टी.स्टँड जवळ इचलकरंजी | 2663566 | न्यायिक/न्यायिकेत्तर मुद्रांक व नोंदणी फी परतावा, फ्रँकिंग परवाने व तदनुषंगिक कामकाज पाहणे, फ्रँकिंग बाबत इतर सर्व कामकाज पाहणे, इन्कम टॅक्स 5 लाख / 30 लाखा वरिल माहीती, अनुच्छेद निहाय माहीती व विवरणपत्र तयार करणे | 6/10/2016 |
| 32 | श्रीमती जी.पी. बोटे | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.2 गोविंदराव हायस्कुलसमोर इचलकरंजी | 2483182 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,पन्हाळा या कार्यालयात लाचलुचपत पथकाने केलेल्या कारवाईत निलंबित | - |
| 33 | श्री.डी.ए.लाड, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, शिरोळ नवीन प्रशासकीय इमारत शिरोळ | 237972 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/10/2016 |
| 34 | श्री.डी.के.कारंजकर, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, शिरोळ नवीन प्रशासकीय इमारत शिरोळ | 237972 | अंध कर्मचारी असल्याने कार्यालयात येणा-या पक्षकारांना माहिती सांगणे | 11/1/2018 |
| 35 | श्री.के.एम.परीट, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, हातकणंगले तहसिल कार्यालय आवार हातकणंगले | 2483182 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/23/2016 |
| 36 | श्रीमती एस.ए.पाटील, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, हातकणंगले तहसिल कार्यालय आवार हातकणंगले | 2663566 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कलम 33 खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे , चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्या संदर्भात आलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, जमिन कदंबे, बँकेचे हायपोथिकेशन्स हाताळणे, मोबाईल टॉवर, रस्ते बांधणी किंवा टोल करारनामे, जाहिरात, मासेमारी ठेके, म.न.पा/ न.पा.दुकानगाळे, गॅस एजन्सीज करारनामे न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज, मासिक विवरणपत्रे, कामकाज आढावा सभाची माहीती संकलित करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, 10 ड चे प्रभावी पणे अंमलबजावणी चे दृष्टीने कामकाज | 5/2/2017 |
| 37 | श्रीमती व्ही.पी.रानभरे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, कागल नवीन प्रशासकीय इमारत | 244541 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/5/2017 |
| 38 | श्री.ए.आर.बुरकुले, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, भुदरगड तहसिल कार्यालय आवार, भुदरगड | 220571 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कार्यालयातील अभिनिर्णय व महालेखापाल -अभिनिर्णय प्रकरणे, महालेखापाल तपासणीचे अनुपालन व पत्रव्यावहार, मंत्रालयीन पत्रव्यावहार, | 6/14/2016 |
| 39 | श्री.जे.आर.धोंड, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, गडहिंग्लज तहसिल कार्यालय आवार, गडहिंग्लज | 226727 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 3/12/2018 |
| 40 | श्री.डी.एस.ठोंबरे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, आजरा नवीन प्रशासकीय इमारत, आजरा | 244880 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कार्यालयातील कलम 33 व 33अ खालील प्रकरणांचे कामकाज, मुद्रांक विक्रेते व दस्त लेखनीक परवाना नुतनीकरण न्यायालयीन प्रकरणांचे मुल्यांकन, मासिक विवरनपत्रे, चुकविलेला मुद्रांकांचा शोध व वसुली. तसेच मुद्रांक विषयक सर्व पत्रव्यावहार. | 6/17/2016 |
| 41 | श्री.एस.एन.गिरी, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, चंदगड नवीन प्रशासकीय इमारत चंदगड | 224863 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/15/2016 |
| 42 | श्री.व्ही.पी.मोरे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, राधानगरी तहसिल कार्यालय आवार राधानगरी | 234223 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कार्यालयातीलआस्थापनाविषयक सर्व कामकाज पाहणे, वेतनिश्चिती करणे, आरक्षण / बिंदू नामावली अनुशेष विषयी कामकाज पाहणे. वर्ग – 3 व वर्ग -4 चे नियुक्ती व बदल्यांविषयी कामकाज पाहणे, विभागिय चौकशी, दोषारोप पत्र तयार करणे व तदनुषंगिक बाबी, गोपनिय अहवाल बाबत कामकाज पाहणे, अधिकारी/कर्मचारी यांचे वार्षिक वेतनवाढ काढणे व त्यांच्या नोंदी सेवा पुस्तकात घेणे. पदोन्नती / बदलीनुसार सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा पुस्तकात नोंदी घेणे, सुशोभिकरण व विद्युती करण विषयक सर्व कामकाज पाहणे. अधिकारी / कर्मचारी यांची रजा प्रकरणे, बाजार मुल्य दर दक्ते पत्र व्यवहार, मुद्रांक पुरवठा विषयक कामकाज पाहणे व मुद्रांक परवाना व दस्त लेखनिक परवाना विषयक काम पाहणे. नवीन प्रस्तावित जागा व त्यावरील बांधकाम प्रस्तावाबाबत पत्रव्यवहार करणे. | 5/5/2017 |
| 43 | श्री.एस.ए.राजेभोसले, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक वर्ग-1, राधानगरी तहसिल कार्यालय आवार राधानगरी | 234223 | आवक-जावक, सेवातीकीटे,अहवालांचे संकलन, जि.प./न.पा./म.न./अधिभार माहिती संकलन, आवक / जावक, दैनंदिन माहिती, दुय्यम निबंधक यांचे लॉगइन बाबत माहिती, अ व ब रजिस्टर, सेवा तिकीटे, मासिक / त्रैमासिक अहवाल संकलन, दुरध्वनी कक्ष सांभाळणे | 10/9/2017 |
| 44 | श्री.ए.एस.नलवडे | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1, पन्हाळा जुनी पंचायत समिती इमारत पन्हाळा | 235315 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 12/3/2018 |
| 45 | श्रीमती पी.सी.खांडेकर | दुय्य्म निबंधक श्रेणी-1, पन्हाळा जुनी पंचायत समिती इमारत पन्हाळा | 235315 | वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 6/22/2018 |
| 46 | श्रीमती एम.व्ही.तायशेटे, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक श्रेणी – 1 , शाहुवाडी शाहुवाडी बौध्द सेवा संघ शाहुवाडी | 224954 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कार्यालयातील सर्व प्रकारची तक्रार प्रकरणे, लोकशाही दिनात प्राप्त तक्रार प्रकरणे, माहीती अधिकार 2005 अंतर्गत कामकाज, अपील, नोंदणी अधिनियमाअंतर्गत सर्व कामकाज - कलम 82/83, कलम 72 नुसार कामकाज नोंदणी अधिनियमातील कलम 68(2) नुसार सुची दुरुस्ती प्रकरणे, कलम 25 व 34 नुसार विलंब क्षमापित करणे, नोंदणी बाबत पत्रव्यवहार, नागरिकांची सनद, विवाह अधिकारी विषयक कामकाज, आय सरिता अंतर्गत कामकाज पाहणे, सेवा हमी कायदया बाबत कामकाज | 6/10/2016 |
| 47 | श्री.आर.एन.कोळी | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | जि.प. / न.प./म.न.पा. अधिभार माहीती, कलम 32अ, कलम 33अ, कलम 46 प्रकरणे, म्हाडा प्रकरणे, जीपीआर कडील दस्ताबाबत पत्र व्यवहार, फोटो कॉपीज बाबत माहीती, खाजगी कारणास्तव मागविणेत आलेले मुल्यांकन पत्रक, सुट आरक्षण बाबत पत्रव्यवहार, ई-म्युटेशन, मिळकती बाबतची माहिती देणे | 12/31/2014 |
| 48 | श्री.जी.एस.आंबटवाड, कनिष्ठ लिपीक | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 भवानी मंडप, कोल्हापूर | 2543963 | रोखपाल म्हणुन सर्व कामकाज पाहणे, वेतन, भत्ते, अगाऊ रक्कम, पी एल ए लेखा विषयक सर्व कामकाज पाहणे, कार्यालयीन जागा भाडे विषयी कामकाज पाहणे, चारमाही / आठमाही/नऊमाही/वार्षीक खर्चाची सर्व अंदाजपत्रके तयार करणे, भविष्य निर्वाह निधीचा पत्रव्यवहार पहाणे, सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे तयार करणे, शासकिय वाहना संबंधि पत्रव्यवहार करणे व लॉगबुक तयार करणे, अधिकारी व कर्मचारी यांची ना – देय प्रमाण पत्र तयार करणे व पाठविणे, साठा नोंदणी, इन्कम टॅक्स (टी.डी.एस), बी.ओ.टी.पत्र व्यवहार, संगणक विषयक सर्व कामकाज, डाटा ट्रान्समिशन, मिसिंग डाटा बाबत कामकाज, खर्चताळमेळ, ध्वजदिन निधी व अंधध्वज निधी बाबत कामकाज, संगणक यंत्र सामग्री दुरुस्ती बाबत पत्रव्यवहार, जड वस्तु संग्रह नोंदवही, वार्षिक प्रशासन अहवाल, जमा ताळमेळ, दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त आरसीटी पडताळणी,सांखिकी गोषवारा, स्टेशनरी मागणी व पुरवठा, | 4/24/2017 |
| 49 | श्री.ए.एस.पवार, कनिष्ठ लिपीक | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, कागल नवीन प्रशासकीय इमारत, कागल | 244541 | सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर या कार्यालयात कार्यरत असल्याने कार्यालयातील तपासणी-दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या तपासण्या /अनुपालन , अंतर्गत तपासणी बाबत पत्रव्यवहार , तारांकीत ,अतारांकीत प्रश्न पत्रव्यावहार, कार्यासन10 व 11 ची तपासणी बाबत पत्रव्यावहार. | 4/24/2017 |
| 50 | श्री.व्ही.ए.पाटील, कनिष्ठ लिपीक | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | सध्या सइ दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.2 या कार्यालयात कार्यरत वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे , नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारुन अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे , दुय्यम निबधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे. | 10/17/2017 |
| 51 | श्री.ए.एम.सोनवले, वाहन चालक | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | वाहन चालविणे | 6/2/2008 |
| 52 | श्री.एस.एस.महाजन, शिपाई | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | कोषागारासंबंधी कामकाज (उदा.देयके सादर करणे, धनादेश स्विकारण इ. नेमून दिलेले कार्यालयीन कामकाज करणे, स्वच्छता ठेवणे.कार्यालयीन कामकाजात मदत, अभिलेख सांभाळणे. | 6/14/2018 |
| 53 | श्री.के.बी.डवरी (शिपाई) | सह जिल्हा निबधक वर्ग-1 कोल्हापूर. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2663566 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/28/2018 |
| 54 | श्री.एम.व्ही.कोळी, दप्तरबंद | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.1 भवानी मंडप कोल्हापूर | 2543963 | सतत गैरहजर असल्याने त्यांची विभागीय चौकशी चालू आहे | - |
| 55 | श्री. जे.एम.सय्यद, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.1 भवानी मंडप कोल्हापूर | 2543963 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/1/2013 |
| 56 | श्री.पी.आर.कुलकर्णी, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2 मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2662567 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 15/01/2007 |
| 57 | श्री. एम.टी.करनुरकर, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.3 मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2542964 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/1/2013 |
| 58 | श्री. एस.एस.कोरवी, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.4 मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा रोड कोल्हापूर | 2667946 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 20/05/2004 |
| 59 | श्री. डी.एस.परीट, शिपाई | सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 छ.राजाराममदान, गाळा क्र.2 एस.टी.स्टँड जवळ इचलकरंजी | 2652374 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/14/2018 |
| 60 | श्री.आर.एम.कोळी, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, शिरोळ नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरोळ | 2652374 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 7/2/2018 |
| 61 | श्री.यु.एस.सुतार, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, हातकणंगले तहसिल कार्यालय आवार | 2483182 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/1/2013 |
| 62 | श्री.सी.एच.मराठे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,कागल नविन प्रशासकीय इमारत कागल | 244541 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/1/2013 |
| 63 | श्री.बी.जी.वडरे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी – 1 मुरगुड सि.स.नं.139 नगरपरीषद गाळा क्र.2ते8 मुरगुड | 265590 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 11/6/2009 |
| 64 | श्री.सी.एस.मुलाणी, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी – 1 भुदरगड तहसिल कार्यालय आवार भुदरगड | 220571 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 20/11/2009 |
| 65 | श्री.पी.वाय.सनगर, शिपाई | मुख्यालय, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आजरा नवीन प्रशासकीय इमारत, आजरा | 235315 | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,पन्हाळा या कार्यालयात लाचलुचपत पथकाने केलेल्या कारवाईत निलंबित | - |
| 66 | श्री.आर.बी.ठोंबरे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, चंदगड तहसिल कार्यालय आवार चंदगड | 224863 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 11/11/2008 |
| 67 | श्रीमती एस.एस.वाघाटे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, राधानगरी तहसिल कार्यालय आवार चंदगड | 234223 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 6/12/2016 |
| 68 | श्रीमती एल के पाटील, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी – 1 , शाहुवाडी शाहुवाडी बौध्द सेवा संघ शाहुवाडी | 224954 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 11/6/2009 |
| 69 | श्री.एस.बी.पिसे, शिपाई | दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, गगनबावडा, नवीन प्रशासकीय इमारत, गगनबावडा | 234223 | कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे , पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगीतलेली कामे विनाविलंब करणे. प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे | 1/10/2012 |