

मॅन्युअल 9

नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक पुणे विभाग पुणे

या कार्यालयाचे आस्थापनेवर असलेल्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ. क्र	अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असू लेल्या कार्यालयाचे नांव व पत्ता	अधिकारी/ कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेला कामकाज	अधिकारी/ कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक.
1	2	3	4	5	6
1	श्री.दिपक सोनवणे, 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 निर्णयाविरुद्ध अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.तसेच सेवा हमी कायदा 2015 अंतर्गत प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे	14-10-2021
2	श्री.पी.जी.काटवटे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 व प्रशासकीय अधिकारी (प्रतिनियुक्ती)	वरीलप्रमाणे	020-26119438	1) प्रशासकीय अधिकारी म्हणून सर्व कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे 2) आहरण व संवितरण अधिकारी, जन माहिती अधिकारी, रचना व कार्यपध्दती अधिकारी व तक्रार निवारण अधिकारी म्हणून काम करणे 3) इष्टांक वाटप/वसुली, मुद्रांक/नोंदणी, तक्रार, चु.मु.शु. महालेखापाल/अंतर्गत लेखा वसुली इ. बाबत संबंधितांना मार्गदर्शन करणे, आढावा घेणे व नियंत्रण ठेवणे 4) परतावा प्रकरणे तपासून सादर करणे	02-08-2023

				<p>5) न्यायालयीन प्रकरणांबाबत स्वतः वेळच्या वेळी कार्यवाही करणेची दक्षता घेणे</p> <p>6) सर्व कर्मचारी यांचे हजेरीपत्रक व विलंब हजेरीपत्रक अद्ययावत ठेवणे</p> <p>7) लोकायुक्त प्रकरणामध्ये वेळच्या वेळी अहवाल सादर करणे</p> <p>8) कर्मचा-यांच्या कार्यविवरण नोंदवहयाचा गोषवारा तपासून दरमहा कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीसाठी सादर करणे.</p> <p>9) विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्नांची नोंदवही ठेऊन वेळच्या वेळी माहिती सादर करणे</p> <p>10) शासन संदर्भाची नोंदवही अद्ययावत ठेऊन वेळच्या वेळी माहिती सादर करणे</p> <p>11) मा.नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, यांच्या कार्यालयास सादर करावयाची माहिती वेळच्या वेळी माहिती सादर करणे</p> <p>12) तात्काळ तपासणी, नियमित तपासणी व अभिनिर्णय प्रकरणे यांचे तपासणीचे कामावर नियंत्रण ठेवणे व सर्व प्रकारच्या तपासण्या इष्टांकाप्रमाणे तपासणी पथकाकडून पूर्ण होतील याची दक्षता घेणे व आवश्यकतेनुसार तपासणी पथकामध्ये काम करणे.</p> <p>13) माहितीचा अधिकार अधिनियमान्वये जन माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे.</p> <p>14) माहितीचा अधिकार अधिनियमान्वये दाखल झालेल्या प्रथम व द्वितीय अपिलामध्ये आवश्यक माहिती सादर करणे. मा.माहिती आयुक्त यांच्याकडील अपिलांच्या सुनावणीस उपस्थित राहून आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे.</p> <p>15) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	
2	श्री.धीरज.प्रभु नगर रचनाकार	वरीलप्रमाणे	-020- 26119438	<p>1) मुद्रांक अधिनियमाच्या कलम 32 ब अन्वये अपिल प्रकरणे व त्यासंबंधीची न्यायालयीन प्रकरणे याचे काम पाहणे.</p>	26-07-2023

				<p>2) बाजारमूल्य दर तक्ते व मूल्यांकनबाबत सर्व कामकाज</p> <p>3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची/अभिनिर्णय प्रकरणांची पडताळणी करणे, मुल्यांकन करणे व तदनुषंगीक काम</p> <p>4) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	
3	रिक्त सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2	वरीलप्रमाणे	020-26119438	<p>1) तपासणी पथक क्र.1 प्रमुख म्हणून पुणे विभागातील नेमून दिलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे व तपासणी अहवाल त्वरीत तयार करून घेऊन त्वरीत सर्व संबंधित कार्यालयांकडे वसुलीच्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे.</p> <p>2) पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा जिल्हयातील सह जिल्हा निबंधक व त्यांचे अधिनस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तात्काळ तपासणी करणे.</p> <p>3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची व अभिनिर्णय प्रकरणांची तपासणी करून आक्षेपीत दस्तांच्या प्रकरणी मुद्रांक शुल्क/नोंदणी फी फरकाच्या वसूलीसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे (पुणे शहर, पुणे ग्रामीण व सातारा)</p> <p>4) तक्रार प्रकरणातील मुद्रांक शुल्काची आकारणी, नोंदणी व इतर बाबींबाबत प्रकरणांची पडताळणी करून कार्यालय प्रमुख यांना लेखी अभिप्राय सादर करणे</p> <p>5) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	05.06.2023
4	श्री.पी.जी.काटवटे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2	वरीलप्रमाणे	020-26119438	<p>1) तपासणी पथक क्र. 2 प्रमुख म्हणून पुणे विभागातील नेमून दिलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे तपासणी अहवाल त्वरीत तयार करून घेऊन त्वरीत सर्व संबंधित कार्यालयांकडे वसुलीच्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे.</p> <p>2) सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर जिल्हयातील सह जिल्हा निबंधक व त्यांचे अधिनस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयाची तात्काळ तपासणी करणे.</p> <p>3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तांची व अभिनिर्णय प्रकरणांची</p>	02/08/2023

				तपासणी करून 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.	
5	स्विय सहाय्यक/लघुलेखक (पद रिक्त)	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	1) कार्यालय प्रमुखांनी दिलेले श्रुतलेखन घेणे 2) मासिक बैठकीस उपस्थित राहून बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे 3) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.	----
6	श्री.आर.जी.खटके, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	1) तपासणी पथक क्र. 1 मध्ये काम करणे 2) सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या तपासणी अहवालासंबंधीची कार्यवाही व तदनुषंगिक कामे 3) सर्व मिटींगची माहिती/विवरणपत्रे संबंधित लिपीकाकडून पूर्ण करून घेणे व तपासून सादर करणे 4) वरिष्ठ कार्यालयातून मागवण्यात येणारी माहिती संबंधित लिपीक यांचेकडून वेळेवर तयार करून 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	13/06/2017
7	श्री.बी.एम.खडे दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	वरीलप्रमाणे	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	13.07.2023
8	श्री.एस.ई. चोपडे, उपलेखापाल	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	1) महालेखापाल मुंबई लेखापरिक्षण परिच्छेदांचे अनुपालन, जमा-खर्च ताळमेळ 2) सर्व प्रकारची अंदाजपत्रके तयार करणे	13-04-2023

				<p>3) सर्व प्रकारची देयके (वेतन, कार्यालयीन खर्च, मासिक खर्च विवरणपत्रे,)</p> <p>4) सर्व प्रकारचे अनुदान मागणी व सजिनि कार्यालयांना अनुदान वितरणाचे काम करणे.</p> <p>5) सेवा निवृत्ती प्रकरणे</p> <p>6) जि. प./न. पा./एल. बी. टी. अनुदान विवरणासंबंधीचे काम7) कार्यालयीन जागा भाडे मंजूरी व वित्तीय अधिकार मंजूरी</p> <p>8) इतर लेखाविषयक कामे - जनरल कॅशबुक अद्ययावत ठेवणे</p> <p>9) शासकीय वाहन दुरुस्ती</p> <p>10) सभागृहातील साधन सामुग्रीबाबत व्यवस्थापन करणे</p> <p>11) कार्यालयीन कर्मचारी यांना स्टेशनरी व आवश्यक साहित्य पुरविणे</p> <p>12) कार्यालयातील संगणक व्यवस्था दुरुस्ती व देखभाल</p> <p>13) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे</p>	
9	श्री.ए.एस.हिंणणे, वरिष्ठ लिपीक (प्रतिनियुक्ती)	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	<p>1) तक्रार प्रकरणे (सी. आर./ऑनलाईन/ आपले सरकार पोर्टल व इतर)</p> <p>2) दुय्यम निबंधक कार्यालयाची पुनर्रचना/स्थलांतर/जागेचा शोध/बांधकाम इ. बाबतची कामे</p> <p>3) विद्युतीकरण/सुशोभीकरण कामे</p> <p>4) दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या अचानक तपासणीसंबंधीचे काम करणे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>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 तदनुषंगिक कामे</p> <p>7) ग्रंथालयाचे अभिलेख अद्ययावत ठेवणे</p> <p>8) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे</p>	10/02/2025
10	श्रीमती एस.ए.राजापुरे वरिष्ठ लिपिक	वरीलप्रमाणे	-020- 26119438	<p>1) आस्थापना विषयक सर्व कामकाज</p> <p>2) विभागीय चौकशीचे काम</p>	17-03-2023

				<p>3) प्रशासकीय गतिमानता अभियान कामकाज/प्रोत्साहन बक्षीस योजना</p> <p>4) वेतनवाढ व वेतननिश्चिती विषयक कामकाज</p> <p>5) माहिती अधिकार विषयक सर्व कामकाज (अपिल/सुनावणी/राज्य माहिती अधिकार प्रकरणे विषयक सर्व पत्रव्यवहार)</p> <p>6) नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांच्याकडे प्रतिवेदन व पुनर्विलोकनासाठी प्राप्त होणा-या गोपनीय अहवाल विषयासंबंधीचे काम</p> <p>7) रजा मंजूरीविषयक काम (सर्व सह जिल्हा निबंधक व सह दुनि वर्ग-2)</p> <p>8) कार्यालयीन आदेश निर्गमीत करणे 9) न्यायालयीन संदर्भाची (कोर्ट प्रकरणे) मध्यवर्ती नोंदवही ठेवणे व त्याचे विवरणपत्र सादर करणे.</p> <p>10) मुद्रांक परतावा प्रकरणे (पुणे विभाग)</p> <p>11) 32 ब अपिल प्रकरणांचे कामकाज पाहणे.</p> <p>12) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे</p>	
11	श्रीमती.एस.एस. निलपत्रेवार वरीष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	020-26119438	<p>1) मा.नोंदणी महानिरीक्षक यांच्या कार्यालयाकडील बैठका, सजिनि बैठका व इतर बैठकासंबंधीची माहिती संबधित संकलनाकडून संकलित करणे.</p> <p>2) तात्काळ तपासणी संबंधीची कामे, दस्तांची तपासणी, आक्षेपीत दस्तांबाबत संबधित 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 करून घेणे तसेच या कार्यालयाकडून विहित केलेल्या विवरणपत्रात (6अ,6ब,6क) माहिती मा.नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>3) सह जिल्हा निबंधक यांचेकडून महिती प्राप्त करून घेवून मासिक विवरणपत्रे तयार करणे व मा.नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करणे.</p>	03-03-2023
				<p>4) बाजारमूल्यदर तक्ते व मुल्यांकनाबाबतचे काम पाहणे.</p> <p>5) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	

12	श्री.विष्णू आम्ले कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	<p>1) आर. आर. सी. प्रकरणे, इष्टांक व महसुल वसुली तत्संबंधी सर्व कामे</p> <p>2) तपासणी पथक क्र. 1 व 2 यांच्या तपासणी अहवालाचे टंकलेखन व तदनुषंगिक कामे</p> <p>3) सह जिल्हा निबंधक यांच्या निरीक्षण टिपण्यावरील अंतिम आदेश व अनुषंगिक टंकलेखनाचे काम</p> <p>4) महालेखापाल नागपूर तपासणी, नियमित तपासणी व अंतर्गत लेखापरिक्षण विषयक सर्व कामकाज पाहणे.</p> <p>5) चु.मु.शु. प्रकरणे याचे काम पाहणे.</p> <p>6) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	26-08-2024
13	सौ.सविता गणेश कर्मे कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	<p>1) आवक-जावक (एक खिडकी), टपाल तिकीटांचा हिशोब, लेखनसामग्री पत्रव्यवहार, जडवस्तू संग्रह नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>2) विधानसभा/विधानपरिषद तारांकित व अतारांकित प्रश्नांची मध्यवर्ती नोंदवही ठेवणे, लोकायुक्त संदर्भ व शासन संदर्भ ची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>3) अभिलेख कक्षाचे काम पाहणे.</p> <p>4) प्राप्त सर्व परिपत्रके, शासन निर्णय संबंधित संकलनांना पाठविणे.</p> <p>5) नागरिकांची सनद व सारथी विषयक सर्व पत्रव्यवहार</p> <p>6) सर्व मेलच्या प्रिंट काढून टपालात घेणे व संबंधितांना वाटप करणे</p> <p>7) वरिष्ठ कार्यालयाकडून या कार्यालयास आलेले ई-मेल सर्व संबंधित सजिनि कार्यालयांना त्वरीत फॉरवर्ड करणे व मेलची प्रिन्ट काढून नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचे निर्देशनास आणणे.</p> <p>8) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे</p>	18.10.2021
14	श्री.शैलेश कांबळे प्रतिनियुक्ती कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	-020- 26119438	<p>1) नोंदणी विषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>2) फ्रँकिंग विषयक सर्व कामकाज (चलन, गोपनीय संकेतांक, परवाना नुतनीकरण, समायोजन प्रकरणे जमा रकमांचा कोषागाराशी ताळमेळ व संबंधित नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे)</p>	03/07/2017

				<p>3) ई-रजिस्ट्रेशन बाबतचे कामकाज पाहणे.</p> <p>4) आय सरिता - दस्त नोंदणीसंबंधी दैनिक माहिती व अनुषंगिककामे</p> <p>5) संगणक व कार्यालयीन भ्रमणध्वनी बाबतचे कामकाज सर्व प्रशिक्षण, कार्यशाळा, नोंदणी बाबत पत्रव्यवहार व माहिती संकलित करणे</p> <p>6) ई-चलन, ग्रास प्रणाली व ई-एस.बी.टी.आर. वसुली व अनुषंगिक कामे</p> <p>7) सेवा हमी कायदा विषयक काम पाहणे</p> <p>8) ए.एस.पी. बाबतचे कामकाज पाहणे.</p> <p>9) विद्युत देयकासाठीचे अनुदान मागणी व खर्चाबाबत काम पाहणे</p> <p>10) विशेष विवाह कायद्याचे अनुषंगाने काम पाहणे</p> <p>11) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे</p>	
15	श्री.प्रविण अंबऱ्णी मांजरे कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	<p>1) उपलेखापाल यांना सहायक म्हणून लेखा संकलनाचे कामकाज करणे व लेखा संकलनाचे संपूर्ण टंकलेखन</p> <p>2) कार्यालय प्रमुखांनी नेमून दिलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये पार पाडणे.</p>	10/08/2021
16	श्री.आर एम. कुंभार प्रतिनियुक्ती	वरीलप्रमाणे	-020- 26119438	नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचेकडील वाहनावर चालक म्हणून काम करणे, वाहन सुरक्षितरित्या चालविणे, वाहनाचे नियमित सर्व्हिसिंग करून घेणे, आवश्यकतेनुसार वाहनाची त्वरीत दुरुस्ती करून घेणे, वाहन सुस्थितीत ठेवणे व नियमित लॉग बुक लिहीणे इत्यादी	
17	शिपाई-1- श्री.एस.एस.जावळे	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयातील कार्यालयीन कामे व कोषागाराशी संबंधित कामे	01/06/2009
18	शिपाई-2-श्री.बैजू दशरथ जगताप	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयातील कार्यालयीन कामे	01/08/2023
19	शिपाई-3- रिक्त	वरीलप्रमाणे	020- 26119438	नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयातील कार्यालयीन कामे	-----

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविण्यात आलेले कामकाज	रुजु दिनांक
1	2	3	4	5	6
1	श्री.संतोष हिंगाणे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी, 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 प्रशासकीय व कार्यालयीन सर्व कामकाजाचे नियंत्रण, शासकीय व निमशासकीय स्थावरील निर्णय, धोरणात्मक निर्णय, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.	21/04/2023
2	श्री.एम.बी.खामकर सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 तथा प्रशासकीय अधिकारी, 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 संपुर्ण नियंत्रण व पत्र व्यवहार, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरण तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व वेळोवेळी उपस्थित होणारे कार्यालयीन कामकाजाबाबत अभिलेख अदयावत ठेवणे, दरमहा 2 दुय्यम	06/06/2023

				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 संबंधी संपुर्ण कार्यवाही संबंधित वरिष्ठ लिपिकाकडून करून घेणे.	
3	श्रीमती प्रिया एस.घुबे दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	मूल्यांकनाशी संबंधित कामकाज.	16/08/2024
4	श्रीमती.प्रियांका सुनिल डोईफोडे सहाय्यक नगर रचनाकार	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	चुमुशु, अभिनिर्णय, कलम 32 अ, महालेखापाल यांचे आक्षेपित दस्तांमधील मूल्यांकन करणे. बाजारमूल्यदर विषयक सर्व बाबींचा पत्रव्यवहार पाहणे, सह दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे, तात्काळ तपासणी, अंतर्गत प्राप्त झालेल्या सर्व दस्तांची पडताळणी करून मूल्यांकन करणे. सजिनि वर्ग-1 व सजिनि वर्ग-2 यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज पाहणे.	31/08/2021

5	श्रीमती.ऐश्वर्या तुकाराम शेंडगे सहाय्यक नगर रचनाकार	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	चुमुशु, अभिनिर्णय, कलम 32 अ, महालेखापाल यांचे आक्षेपित दस्तांमधील मूल्यांकन करणे. बाजारमूल्यदर विषयक सर्व बाबींचा पत्रव्यवहार पाहणे, सह दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे, तात्काळ तपासणी, अंतर्गत प्राप्त झालेल्या सर्व दस्तांची पडताळणी करून मूल्यांकन करणे. सजिनि वर्ग-1 व सजिनि वर्ग-2 यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज पाहणे.	02/05/2023
6	श्री.सद्दामहुसेन दिलावर सय्यद रचना सहाय्यक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	मूल्यांकनसंबंधित कामकाजात सहाय्यक नगर रचनाकार यांना मदत करणे.	08/09/2022

7	श्री.स्वप्निल बाळु डोके रचना सहाय्यक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	मूल्यांकनसंबंधित कामकाजात सहाय्यक नगर रचनाकार यांना मदत करणे.	27/04/2023
8	श्री.आर.बी.तारु सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.04	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.04, चांदणी चौक, इशाना 2 इमारत, कोथरुड, पुणे	8275090321	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	12/09/2022
9	श्रीमती.ए.आर.कण से सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.05	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.05, शेवाळे कॉम्प्लेक्स, कामिनी हॉटेल शेजारी, चिंचवड, पुणे- 33	8275090322	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	08/09/2022

10	श्री अजितकुमार फडतरे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.06	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.06, वैष्णवी कॉम्पलेक्स, प्लॉट नं.10, कदमवाकवस्ती, संभाजी नगर, पुणे- सोलापुर रोड, एच पी टर्मिनल समोर, लोणी काळभोर, पुणे	8275090323	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	09/08/2024
11	श्री.आर.के.सातदिवे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.08	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे.कॉम्पलेक्स, शॉप नं.6बी, आळंदी रोड, विश्रांतवाडी, पुणे-	8275090325	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	07/09/2022
12	श्री.एच.एन.चव्हाण सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09, स.नं.29/1, गाळा क्र. 16, अरिहंत चेंबर्स, चैतन्य नगर, धनकवडी, पुणे- 411043	8275090326	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	07/11/2022

13	श्री.व्ही.डी.कासेवाड सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.13	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, पहिला मजला, कर्वेनगर, पुणे-52	8275090439	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	12/09/2022
14	श्री एस.आर.ठाकरे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.15	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.15, श्री राम मल्हारी काळे प्रमोटर्स अँड बिल्डर्स, काळे ईलाईट, स्वामी विवेकानंद सोसायटी समोर, पाषाण, पुणे- 411021	8275090455	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	22/08/2024
15	श्री.एम.ए.देशमुख सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.16	स.नं.14/1, "शिवपुष्प पार्क" ऑफिस गाळा नं.103, पहिला मजला, शिवपुष्प चौक, सनसिटी रोड, आनंदनगर, वडगाव बु., पुणे- 411051	8275090456	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	01/06/2023

16	श्रीमती.आर.व्ही.फुल सुंदर सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.19	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.19, भारतरत्न पं. भिमसेन जोशी कलामंदीर व महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन, औंध, पुणे- 411067	8275090500	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	15/09/2022
17	श्री पी.आर.भोई स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.20	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.20, बेलदरे-पाटील इमारत, जांभुळवाडी रोड, दत्तनगर, आंबेगाव, पुणे-46	8275090081	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	02/07/2024
18	श्री.डी.एस.देशमुख सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.21	पुणे पेठ कोथरुड स.नं.7/3+4, 23+3/4 पिर्नक कॉम्प्लेक्स तळमजला पुणे	8275090033	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	11/11/2022

19	श्री.संजय आर.चव्हाण सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.22	पुणे पेठ कोथरुड स.नं.7/3+4, 23+3/4 पिन्क कॉम्प्लेक्स तळमजला पुणे	8275090030	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	02/07/2024
20	श्रीमती मीनल एम. मोरे स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.23)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकिय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळ मजला, पुणे-411001	8275090022	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	13/08/2024
21	श्री.आर.एम.दोंडे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.24	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.24, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका फ क्षेत्रीय कार्यालय इमारत संत तुकाराम व्यापार संकुलनासमोर, निगडी- 411044	9423500391	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	09/08/2024

22	श्रीमती.एम.डी.सुर्यवंशी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.25	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.25, सिद्धी टॉवर्स, विनीयार्ड चर्चच्यासमोर, पवना बॅकेच्या वरती, गणेश नगर, दापोडी, पुणे- 12	8275090017	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	12/09/2022
23	श्री विजयकुमार आर. सुतार स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.26	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.26, आरक्षण क्र.160, पिंपरी चिंचवड, मनपा इमारत, व्यापारी संकुल, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन रोड, जवळ डेअरी फॉर्म रोड, पिंपरी, पुणे-17	9423500392	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	19/08/2024
24	श्रीमती.एम.व्ही.सावंत सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.27	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.27, कृष्णकुंज इमारत, पहिला मजला, लाईफलाईन हॉस्पिटल शेजारी, वाघोली, जि.पुणे	8275465445	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	08/09/2022

25	श्रीमती.एस.जी.जाधव (पठारे) विवाह अधिकारी तथा विवाह निबंधक, पुणे जिल्हा	विवाह अधिकारी तथा विवाह निबंधक कार्यालय, पुणे जिल्हा, किरण बंगला, 05 चर्च रोड, पुणे- 411001	8097985210	विवाह नोंदणी करणे, नोटीस देणे, विवाह नकला देणे.	20/09/2022
26	श्रीमती.ए.वाय.बनकर वरीष्ठ लिपीक, सजिनि, पुणे शहर- महालेखापाल शाखा	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.	09/03/2023
27	श्रीमती.एस.एम.कुं भार वरीष्ठ लिपीक, सजिनि, पुणे शहर- चुमुशु शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	कलम-32अ/32ब/33अ खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात आलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करण, शासनाने घोषित केलेल्या सर्व माफी व अभय योजना, टीडीआर, म्हाडा, मोबाईल टॉवर या संबंधी कामकाज पाहणे.	09/03/2023
28	श्री.आर.जी.महाजन वरीष्ठ लिपीक, सजिनि, पुणे शहर तपासणी शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र	020-26050637	दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी निरीक्षणास मदत करणे, मेमो तयार करणे, नोंदणी महानिरीक्षक/नोंदणी उपमहानिरीक्षक/सहा.नोंदणी महानिरीक्षक/लेखाधिकारी/जिल्हा निबंधक यांनी काढलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालन बाबत कार्यवाही करणे. वसूली संबंधी कार्यवाही करणे, मंत्रालयीन	17/03/2023

		नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01		निरीक्षण पत्रव्यवहार पाहणे. .	
29	श्रीमती.एस.आर.मे माणे वरीष्ठ लिपीक, सजिनि, पुणे शहर (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.07)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07, पहिला मजला, पठारे कॉम्प्लेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14	8275090324	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	21/08/2024
30	श्री.वाय.सी.झोटींग वरीष्ठ लिपीक, हवेली क्र . 1 सध्या सजिनि, पुणे शहर- तपासणी शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी निरीक्षणास मदत करणे, मेमो तयार करणे, नोंदणी महानिरीक्षक/नोंदणी उपमहानिरीक्षक/सहा.नोंदणी महानिरीक्षक/लेखाधिकारी/जिल्हा निबंधक यांनी काढलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालन बाबत कार्यवाही करणे. वसूली संबंधी कार्यवाही करणे, मंत्रालयीन निरीक्षण पत्रव्यवहार पाहणे.	09/03/2023
31	श्री.एस.पी.गायकवाड वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.02	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हार्डट्स, दुसरा मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037	8275090319	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	09/03/2023

32	श्री जी.आर.पवार वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.03 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.03)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.03, एम विंग, चौथा मजला, मेगासेंटर, पुणे-सोलापूर-रोड, मगरपट्टा, हडपसर, पुणे-411013	8275090320	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	21/08/2024
33	श्री.ए.पी.फुलावरे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.04 (सध्या सजिनि, पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	मुद्रांक अधिनियम 1958 चे कलम 31, 53अ प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. कंपनी विलिनिकरण मुद्रांक विषयक वरीष्ठ कार्यालयाने मागविलेली माहिती सादर करणे. एकत्रित मुद्रांक शुल्क, एल.आय.सी. यांना कलम (10अ) खाली प्रमाणपत्र देणे. कलम 40 खाली प्रकरणे सादर करणे.	09/03/2023
34	श्रीमती एस.सी.बुरसे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.05 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.11)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.11, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे- 411001	8275090328	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	26/08/2024

35	श्री.व्ही.डी.गुब्रे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.06 (सध्या सजिनि, पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	नोंदणी अधिनियमानुसार सर्व कामकाज पाहणे, संगणकीकरण, सूची क्र.2 चे दुरुस्ती आदेश, जिल्हा परिषद अनुदान, जमा रकमांचा ताळमेळ, कलम 25, 34 च 68 प्रकरणे, कलम 72, 73, 74 खालील अपीलाबाबत काम करणे, प्रशासन अहवाल व कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे, विलंब क्षमापित बाबत पत्रव्यवहार पाहणे, रिस्कॅनिंग, मूळ दस्त विषयक कामकाज पाहणे, मासिक विवरणपत्रे व मासिक बैठकीची माहिती तयार करणे, सत्यप्रत व सूची-2 देणे, ईश्टांक बाबतचे कामकाज, ASP ची पावती पुस्तके प्रमाणित करणे.	23/02/2023
36	श्रीमती.ए.डी.लाडके वरीष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 हवेली क्र . 7 सध्या तपासणी शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला,	020-26050637	दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी निरीक्षणास मदत करणे, मेमो तयार करणे, नोंदणी महानिरीक्षक/नोंदणी उपमहानिरीक्षक/सहा.नोंदणी महानिरीक्षक/लेखाधिकारी/जिल्हा निबंधक यांनी काढलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालन बाबत कार्यवाही करणे. वसूली संबंधी कार्यवाही करणे, मंत्रालयीन निरीक्षण पत्रव्यवहार पाहणे.	26/08/2024
37	श्री.डि.एस.पारडे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.08	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे.कॉम्प्लेक्स, शॉप नं.6बी, आळंदी रोड, विश्रांतवाडी, पुणे- 411015	8275090325	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहित 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.	03/03/2023
38	श्री ए.एम.गायकवाड वरीष्ठ लिपीक,	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09,	8275090326	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे,	04/09/2024

	स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.09 (सध्या प्रतिनियुक्ती मा.नोंमनि कार्यालय पुणे)	स.नं.29/1, गाळा क्र. 16, अरिहंत चेंबर्स, चैतन्य नगर, धनकवडी, पुणे- 411043		चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहित 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.	
39	श्री.टी.पी.पाटील वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.10 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली .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 मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20/02/2023
40	श्री केतन एस.साळुंके वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.11 सध्या महालेखापाल शाखा - सजिनि पुणे शहर	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे- 411001	8275090327	कलम 32 व 33 महालेखापाल याबाबतच्या आर आर सी नोंदवहीची कार्यवाही करणे, कलम 32 अ चे मासिक विवरणपत्र तयार करणे.	09/07/2024

41	श्रीमती मंजुषा एम.पानसे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.12	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्पलेक्स, पहिला मजला, खडीमशीन चौक, कोंढवा बु., पुणे-48	8275090438	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	19/07/2024
42	श्री जालिंदर बी. जाधव वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.13	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.13, काकडे प्लाझा, पहिला मजला, कर्वेनगर, पुणे-52	8275090439	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	01/08/2024
43	श्री.एन.एस.मस्तुद वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.14 सध्या तक्रार शाखा - सजिनि पुणे शहर	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, मुद्रांक विक्री परवान्याबाबतची सर्व कामे व त्यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, तक्रार अर्जावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे..	02/03/2023

44	श्रीमती.एन.डी.सोन कांबळे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.15	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.15, श्री राम मल्हारी काळे प्रमोटर्स अॅन्ड बिल्डर्स, काळे ईलाईट, स्वामी विवेकानंद सोसायटी समोर, पाषाण, पुणे- 411021	8275090455	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	03/03/2023
45	श्री.व्ही.डी.सुगंधे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.16	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.16, स.नं.14/1, "शिवपुष्प पार्क" ऑफिस गाळा नं.103, पहिला मजला, शिवपुष्प चौक, सनसिटी रोड, आनंदनगर, वडगाव बु., पुणे- 411051	8275090456	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	27/02/2023
46	श्री.अनिल हिंगणे वरीष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.17 (सध्या प्रतिनियुक्ती मा.नोंउपमनि पुणे विभाग पुणे यांचे	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, विनीयार्ड चर्चच्यासमोर, पवना बँकेच्या वरती, गणेश नगर, दापोडी, पुणे-	8275090459	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे,	09/09/2024

	कार्यालय)	12		कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	
47	श्री.डी.ए.सातभाई वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.09 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2,हवेलीक्र.02)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हार्ड्ट्स, दुसरा मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037	8275090319	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	21/08/2024
48	श्रीमती.एस.ए.मेंगे वरीष्ठ लिपीक, हवेली क्र. 19 सध्या सजिनि, पुणे शहर- तपासणी शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी निरीक्षणास मदत करणे, मेमो तयार करणे, नोंदणी महानिरीक्षक/नोंदणी उपमहानिरीक्षक/सहा.नोंदणी महानिरीक्षक/लेखाधिकारी/जिल्हा निबंधक यांनी काढलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालन बाबत कार्यवाही करणे. वसूली संबंधी कार्यवाही करणे, मंत्रालयीन निरीक्षण पत्रव्यवहार पाहणे.	01/07/2023

49	श्री राजेंद्र ओ.मेहन वरीष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.20	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.20, बेलदरे-पाटील इमारत, जांभुळवाडी रोड, दत्तनगर, आंबेगाव, पुणे-46	8275090081	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित 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.	01/08/2024
50	श्रीमती.निलोफर महामूद तांबोळी वरीष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.21	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.21, स.नं.39/2/2, सि.स.नं.943, युगाई मंगल बिल्डिंग, पहिला मजला, एरंडवणे, पुणे-411038	8275090033	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित 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.	03/03/2023
51	श्री.आर.एन.कोळी वरीष्ठ लिपीक, हवेली क्र. 22 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.12)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्प्लेक्स, पहिला मजला, खडीमशीन चौक, कोंढवा बु., पुणे-48	8275090438	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	29/07/2024

52	श्रीमती.व्ही.ए.सांगळे (बडे) वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.23 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2,हवेलीक्र.17)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, विनीयार्ड चर्चच्यासमोर, पवना बॅकेच्या वरती, गणेश नगर, दापोडी, पुणे- 12	8275090459	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	03/03/2023
53	श्री बालू आर. लोणकर वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.24	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.24, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका फ क्षेत्रीय कार्यालय इमारत संत तुकाराम व्यापार संकुलनासमोर, निगडी- 411044	9423500391	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित 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.	29/07/2024
54	श्री.एस.एस.गभाले वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.25 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.18)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.18, आरक्षण क्र.160, पिंपरी चिंचवड, मनपा इमारत, व्यापारी संकुल, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन रोड, जवळ	8275090499	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	09/06/2023

		डेअरी फॉर्म रोड, पिंपरी, पुणे-17			
55	श्री.बी.टि.आचार्य वरीष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.26 (सध्या अभिनिर्णय शाखा- सजिनि, पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	अभिनिर्णय प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.	09/03/2023
56	श्री.एम.जे.कारंडे वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.27 (सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.1)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01, तहसिलदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02	8275090071	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	09/06/2023
57	श्रीमती.निता श्रीकांत शिराळ (भोरे) वरीष्ठ लिपीक, विवाह अधिकारी, पुणे(सध्या प्र.स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.14)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.14, पार्वती हाईट्स, तळ मजला, दत्त मंदिरासमोर, लांडेवाडी, भोसरी, पुणे-39	8275090454	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	17/03/2023
58	श्री.जी.आर.वाडेकर	सह जिल्हा निबंधक,	020-26050637	तपासणी कामकाजामध्ये मदत करणे, महालेखापाल व तात्काळ तपासणी	11/08/2020

	कनिष्ठ लिपीक, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, तपासणी शाखा	वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01		संबंधी कार्यवाही करणे.	
59	श्रीमती.एस.एस.मु ल्ला कनिष्ठ लिपीक, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, माहिती अधिकार शाखा व अभिनिर्णय शाखा	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, फ्रँकिंग चलन डिफेस करणे. अभिनिर्णय शाखेतील कामकाज करणे	17/07/2023
60	श्री.बी.टी.काटकर कनिष्ठ लिपीक, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, चुमुशु शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	कलम-32अ/32ब/33अ खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात आलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करण, शासनाने घोषित केलेल्या सर्व माफी व अभय योजना, टीडीआर, म्हाडा, मोबाईल टॉवर या संबंधी कामकाज पाहणे.	10/08/2021
61	श्री.एन.के.राजळे कनिष्ठ लिपीक, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1,	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र	020-26050637	अकाऊंट विषयक कामकाज सांभाळणे.	10/08/2021

	पुणे शहर, लेखा शाखा	नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01			
62	श्री.डी.व्ही.मेश्राम कनिष्ठ लिपीक, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर, महालेखापाल शाखा सध्या अभय योजना कक्ष	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. अभय योजनेशी निगडीत कामकाज करणे	12/10/2022
63	श्रीमती.पी.एन.मस लखांब कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01 (सध्या परतावा शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	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.	10/08/2021
64	श्री.एस.बी.कांबळे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01, तहसिलदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व	10/08/2021

	(सध्या मा.नोंउपमनि कार्यालय पुणे प्रतिनियुक्ती)			कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	
65	श्री.एच.डी.सनके कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01, तहसिलदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	17/03/2022
66	श्रीमती.एस.पी.वाघ कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01, तहसिलदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	23/08/2024
67	श्री.आर.एम.घोडके कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हार्ट्स, दुसरा मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	08/10/2021
68	श्री.एन.एन.घाडगे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हार्ट्स, दुसरा	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	09/08/2021

	निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02	मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037		आवक करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	
69	श्री अजित कालिदास साळी कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हार्ड्ट्स, दुसरा मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	13/02/2024
70	श्रीमती.आर.जी.भि ल्लारे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.03 (सध्या आस्थापना शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक नोंदी घेणे रजा, पदेन्नतीनंतरचे वेतननिश्चीती विभागीय चौकशी दोषारोप तयार करणे, सर्व कार्यालयीन आदेश आस्थापनविषयक सर्व कामकाज करणे.	13/08/2021
71	श्री.व्ही.आर.वानखेडे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.05 (सध्या परतावा शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	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.	13/08/2021

72	श्री भानुदास दादा हिरगळ कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07, पहिला मजला, पठारे कॉम्प्लेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14	8275090324	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	18/10/2024
73	श्री.एस.एम.दाभाडे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.08	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.08, जे.जे.कॉम्प्लेक्स, शॉप नं.6बी, आळंदी रोड, विश्रांतवाडी, पुणे- 411015	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	13/08/2021
74	श्री.व्ही.बी.जाधव कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.09, स.नं.29/1, गाळा क्र. 16, अरिहंत चेंबर्स, चैतन्य नगर, धनकवडी, पुणे- 411043	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	11/08/2020
75	श्री.सी.एम.हाळे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.10	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला	020-26050637	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	17/07/2023

		मजला, पुणे-01			
76	श्री.एस.ए.मेंगाणे कनिष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.11 (सध्या प्रतिनियुक्ती मा.नोंमनि कार्यालय पुणे)	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01, तहसिलदार कचेरी आवार, शुक्रवार पेठ, पुणे-02	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	17/07/2023
77	श्री.एस.व्ही.विरकर कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.12 (सध्या आवक जावक शाखा- सजिनि,पुणे शहर)	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 अद्यावत करणे, दुरध्वनीवरून संपर्क करणा-या पक्षकारांना उत्तर देणे.	17/07/2023
78	श्रीमती.ए.बी.कदम कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.16 (सध्या परतावा शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	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.	23/08/2024
79	श्री.एस.आर.जाधव कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड,	020-26050637	कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक नोंदी घेणे रजा, पदोन्नतीनंतरचे वेतननिश्चीती विभागीय चौकशी दोषारोप तयार करणे, सर्व कार्यालयीन आदेश आस्थापनविषयक सर्व कामकाज करणे.	23/08/2024

	वर्ग-2, हवेली क्र.17 (सध्या आस्थापना शाखा पुणे शहर)	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01			
80	श्रीमती.एस.आर.बाच कर वरीष्ठ लिपीक, स.दु.नि. वर्ग-2, हवेली क्र.11 सध्या महालेखापाल शाखा -सजिनि पुणे शहर	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.10, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारतीच्या मागे, पुणे- 411001	8275090327	कलम 32 व 33 महालेखापाल याबाबतच्या आर आर सी नोंदवहीची कार्यवाही करणे, कलम 32 अ चे मासिक विवरणपत्र तयार करणे.	17/07/2023
81	श्रीमती.एस.ए.बाराथे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.18	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02, पुष्पा हाईट्स, दुसरा मजला, बिबवेवाडी, पुणे- 411037	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरुपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	06/09/2024
82	श्री.ए.आर.भांगे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.19 (सध्या अभिनिर्णय शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	अभिनिर्णय प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. मागणी नोटीस देणे मुद्रांक शुल्क वसूल करणेकामी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.	23/08/2024
83	श्रीम.एस.डी.देशमुख	सह जिल्हा निबंधक,	020-26050637	दस्त लेखनिक व मुद्रांक विक्रेते यांचे परवाने बाबतचे अर्जावर कार्यवाही व	07/07/2023

	कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.21 (सध्या तक्रार शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01		नुतणीकरणबाबत कार्यवाही, मुद्रांक विक्री परवान्याबाबतची सर्व कामे व त्यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, तक्रार अर्जावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे.	
84	श्री.पी.एस.कडाळे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.22 सध्या सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर,लेखा शाखा	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	अकाऊंट विषयक कामकाज सांभाळणे.	30/08/2024
85	श्री शिवाजी वानखेडे कनिष्ठ लिपीक,सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.23	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळ मजला, पुणे-411001	8275090022	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 करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	17/08/2024
86	श्री.जी.एस.कास्टेवाड कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.24	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र	020-26050637	मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, कोर्ट फी संबंधित परतावा प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, फ्रँकिंग मशीनमध्ये रक्कम लोड करणे.	13/08/2021

	(सध्या परतावा शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01			
87	श्रीमती.एम.जी.मोरे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02 (सध्या अभिनिर्णय शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	मुद्रांक अधिनियम 1958 चे कलम 31, 53अ प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. कंपनी विलिनिकरण मुद्रांक विषयक वरीष्ठ कार्यालयाने मागविलेली माहिती सादर करणे. एकत्रित मुद्रांक शुल्क, एल.आय.सी. यांना कलम (10अ) खाली प्रमाणपत्र देणे. कलम 40 खाली प्रकरणे सादर करणे.	23/08/2024
88	श्री.वाय.एस.मुंढे कनिष्ठ लिपीक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.26 (सध्या आस्थापना शाखा-सजिनि,पुणे शहर)	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक नोंदी घेणे रजा, पदोन्नतीनंतरचे वेतननिश्चीती विभागीय चौकशी दोषारोप तयार करणे, सर्व कार्यालयीन आदेश आस्थापनविषयक सर्व कामकाज करणे.	11/08/2021
89	श्री.एन.एन.मोरे दप्तरबंद, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.02 (सध्या- 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	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता, स्थानिक टपाल वाटप करणे.	30/06/2016
90	श्री.बी.टी.गायकवाड	सह जिल्हा निबंधक,	020-26050637	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	06/06/2019

	शिपाई, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर	वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01			
91	श्रीमती.व्ही.एस.दोड के शिपाई, 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	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	07/06/2010
92	श्री विकास गावडे शिपाई, 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	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता. कोषागार व बँक विषयक सर्व कामे,	11/01/2024
93	श्री संतोष खरात शिपाई, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे शहर	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय	020-26050637	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	11/01/2024

		इमारत, 1 ला मजला,			
94	श्री ज्ञानेश्वर माकर शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.01 सध्या सजिनि वर्ग-1 कार्यालय पुणे शहर	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला मजला, पुणे-01	020-26050637	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	11/01/2024
95	श्रीमती.एम.सी.गदादे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.03	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.03, एम विंग, चौथा मजला, मेगासेंटर, पुणे-सोलापूर-रोड, मगरपट्टा, हडपसर, पुणे-411013	8275090320	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	04/02/2006
96	श्री.के.एल.निकम शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.04	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.04, चांदणी चौक, इशाना 2 इमारत, कोथरुड, पुणे	8275090321	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	08/01/2012
97	श्रीमती.एस.ए.मालुसरे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2,	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.06, वैष्णवी कॉम्प्लेक्स, प्लॉट नं.10,	8275090323	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	30/12/2008

	हवेली क्र.06	कदमवाकवस्ती, संभाजी नगर, पुणे- सोलापुर रोड, एच पी टर्मिनल समोर, लोणी काळभोर, पुणे			
98	श्रीमती.ए.पी.मदने शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.07, पहिला मजला, पठारे कॉम्प्लेक्स, चंदननगर, खराडी, पुणे-14	8275090324	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	31/01/2005
99	श्री.आर.व्ही.पिंपळगा वकर शिपाई, 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- 411001	8275090327	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	05/06/2008
100	श्रीमती.आर.एम.घोड के शिपाई, 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- 411001	8275090328	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	01/07/2014

101	श्री.बी.बी.मोरे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.12	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.12, मारुती कॉम्पलेक्स, पहिला मजला, खडीमशीन चौक, कोंढवा 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.	01/07/2009
102	श्रीमती.जे.ए.शिंदे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.17	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.17, सिद्धी टॉवर्स, विनीयार्ड चर्चच्यासमोर, पवना बँकेच्या वरती, गणेश नगर, 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.	21/09/2000
103	श्रीमती.एस.जे.नाझि रकर शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.18	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.18, आरक्षण क्र.160, पिंपरी चिंचवड, मनपा इमारत, व्यापारी संकुल, पहिला मजला, ओपन लॉन्स गार्डन रोड, जवळ डेअरी फॉर्म रोड, पिंपरी, पुणे-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.	16/02/2006
104	श्री.ए.पी.वाघमारे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, भारतरत्न पं.	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.19, भारतरत्न पं.	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	05/07/2004

	हवेली क्र.19	भिमसेन जोशी कलामंदीर व महाराजा सयाजीराव गायकवाड उद्योग भवन, औंध, पुणे- 411067		सुस्थितीत ठेवणे.	
105	श्रीमती.एस.एस.नन वरे शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.20	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.20, बेलदरे-पाटील इमारत, जांभुळवाडी रोड, दत्तनगर, आंबेगाव, पुणे-46	8275090081	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	05/08/2017
106	श्री.डी.एन.पासलकर शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.23	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.23, 5 फायनान्स रोड, शासकिय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, तळ मजला, पुणे-411001	8275090022	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	02/07/2013
107	श्री.एस.यु.चौधरी शिपाई, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, हवेली क्र.24 (सध्या- सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1,	सह जिल्हा निबंधक, वर्ग-1, पुणे शहर, 5 फायनान्स रोड, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय इमारत, 1 ला	020-26050637	अभिलेखाची देखरेख, जुने दस्त, प्रकरणे शोधून देणे.	05/02/2015

	पुणे शहर)	मजला, पुणे-01			
108	श्रीमती.ए.एस.आडुळकर शिपाई, विवाह अधिकारी, पुणे शहर	विवाह अधिकारी तथा विवाह निबंधक कार्यालय, पुणे जिल्हा, किरण बंगला, 05 चर्च रोड, पुणे-411001	8097985210	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	11/01/2005

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, पुणे ग्रामीण

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र	अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविण्यात आलेले कामकाज	अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक
1	2		4	5	6
1	श्री. पी. एस. देशपांडे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी 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	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	21.10.2024
2	श्री. अ.जा.जगताप सह दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय	020-26069508	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन संपूर्ण प्रशासकीय व सर्व कार्यालयीन कामकाजाचे नियंत्रण,माहितीच्या अधिकाराखालील अर्ज,अपिले अर्ज इ.विहित मुदतीत सादर तसेच निर्गत	12.08.2024

	वर्ग-2 व प्रशासकीय अधिकारी	पुणे ग्रामीण. पत्ता-शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01		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.	
3	श्री. पंकज लाडे	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.	09.07.2017
4	श्री. पी. एम. शेलार	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.	21.09.2019

5	श्री. आर. बी. रणदिवे सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01	020-26069508	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 यांच्या बरोबर तपासणी अंतर्गत लेखा व अंतर्गत वसुलीबाबतचा पत्रव्यवहार तसेच मुल्यांकन विषयक कामे करणे आहे.	13.06.2023
6	श्री. जे. पी. मेटांगळे, वरीष्ठ लिपीक	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 शाखेचे सर्व कामकाज,जमा खर्च ताळमेळ,मुंबई दौरा,रोकड वही,खर्चाचे अंदाजपत्रक , क व ख विवरणपत्र तयार करणे, स्वीय प्रपंजी लेखा,तिमाही इनकमटॅक्स विवरणपत्र पाठवणे,फॉर्म नं.16, सर्व प्रकारची देयक(वेतन देयके कार्यालयीन खर्च,जागा भाडे देयके प्रवास भत्ते देयके)विषयाशी संबंधीत यर्व नोंदवहया अपडेट करणे.	02.03.2023
7	श्री संतोष कडाळे वरीष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01	020-26069508	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल कलम 46 खालील प्रकरणे, कलम 32,32अ ,तात्काळ तपासणी ,कंपनी विलीनिकरण बाबत पत्रव्यवहारबाबतचे कामकाज	26.07.2024
8	श्रीमती. जे. एन.	सह जिल्हा निबंधक	020-26069508	तक्रार विषयक काम	16.09.2017

	मस्के, कनिष्ठ लिपीक	वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01			
9	श्री. जे. डी. मरभळ कनिष्ठ लिपीक .	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01	020-26069508	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल माहिती अधिकार अधिनियम 2005 तसेच संगणक बाबत कामकाज	06.05.2017
10	श्री.एस.एस.वगरे कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01	020-26069508	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल नोंदणी विषयक कामकाज	06.01.2018

11	श्री.सोनवले ए एम वाहनचालक	नवीन प्रशासकीय इमारत, विधानभवनासमोर, पुणे.	020-26069508	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांचे वाहन चालक म्हणून काम करणे.	20.11.1999
12	सौ. वाय. एस. घुमे शिपाई	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.	02.09.2007
13	श्री.विनायक भुरुम	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.	02.11.2024
14	रिक्त पद	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे ग्रामीण. पत्ता- शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाची	020-26069508	अभिलेख जतन करणे व सांभाळणे	

		इमारत, 5 फायनान्स रोड, पुणे-01			
15	श्री.ए.बी.सोडनवर सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.1 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे	8275090334	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	01.08.2023
16	रिक्त पद	सह दुय्यम निबंधक बारामती क्र.2, पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे	0	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	
17	श्री. एस. एस. वाव्हळ, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव जि.पुणे	8275090339	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	18.10.2022
18	श्री. एस. एस. कुलकर्णी सह दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजवाडा चौक, ता. भोर जि. पुणे	8275090335	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	18.10.2022

19	श्री. ए. एन. आव्हाड दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, दौंड पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. दौंड जि. पुणे	8275090343	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	18.10.2022
20	श्री. व्ही. बी. तपस्वी, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, इंदापूर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, इंदापूर ता.इंदापूर जि.पुणे	8275090340	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	19.10.2022
21	श्री. एस. बी. जोशी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, केडगांव पत्ता- बोरीपार्धी ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी, केडगांव रेल्वे स्टेशनजवळ, बोरीपार्धी ता.दौंड जि. पुणे	8275090347	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	14.06.2023
22	श्री. आर. बी. फुलपगारे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, सासवड ता. पुरंदर जि. पुणे	8275090336	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	09.09.2021

23	श्री. बी. पी. जमदाडे, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, लोणावळा पत्ता-यशवंतराव चव्हाण संकुल, दुसरा मजला, टिळक रोड, लोणावळा, ता. मावळ जि. पुणे	8275090348	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	18.10.2022
24	श्रीमती. व्ही. व्ही. पोळ, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड जि. पुणे	8275090344	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	12.07.2023
25	श्री. टी. एस. काटे, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-2 पत्ता- विशाल गार्डन शिक्रापुर रोड, चाकण ता.खेड जि.पुणे	8275090350	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	17.10.2022
26	श्री. एस. आर. परदेशी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-3 कार्यालय पत्ता- कृषी उत्पन्न बाजार समिती, राजगुरुनगर ता.खेड जि.पुणे	0	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	17.10.2022

27	श्री. जी. एम. वैकुंठे प्रभारी दुय्यम निबंधक कार्यालय, मावळ -1 कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, मावळ -1 पत्ता- शांतीदिप कॉम्प्लेक्स, युनियन बँकेसमोर, वडगाव ता. मावळ जि. पुणे	8275090337	मुल्यांकनविषयक,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. तसेच नोंदणी विषयक कामकाज करणे.	18.06.2010
28	सौ.छाया खांडेकर दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, मावळ-2 पत्ता- तळेगांव नगरपालिका कमर्शियल कॉम्प्लेक्स शाळा चौक, दुसरा मजला, तळेगांव दाभाडे, ता मावळ जि. पुणे	8275090352	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	14.08.2024
29	श्री आर. डी. राऊत दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, मुळशी क्र. 2 पत्ता- स.नं.152/2/2, मिळकत क्रं. 1127, गंगा इस्टेट, हिंजवडी हॉस्पिटल समोर, मारुंजी रोड, हिंजवडी ता.मुळशी जि. पुणे	8275090351	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	19.10.2022

30	श्री सुरज बाबर परिविक्षाधिन दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालय शेजारी, तळेगांव ढमढेरे ता. शिरूर जि. पुणे		प्रशिक्षणार्थी दुय्यम निबंधक	18.03.2024
31	श्रीमती. एस. एस. सांगडे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, जुन्नर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, जुन्नर ता. जुन्नर जि. पुणे	8275090342	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	17.10.2022
32	श्री.अशोक जाधव दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक कार्यालय, शिरूर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरूर ता.शिरूर जि.पुणे	8275090341	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	19.08.2024
33	श्री.ए.एम.रौंधळ, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	तहसिल कंपाऊंड, वेल्हा ता. वेल्हा जि.पुणे	8275090346	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	18.10.2022
34	श्रीमती. ए. एस. पाकळे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक नारायणगांव, पत्ता- रावल ऑटोशेजारी, पुणे- नाशिक हायवे, ता. जुन्नर जि. पुणे	8275090345	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	11.11.2022

35	श्री भारत क्षीरसागर वरीष्ठ लिपीक	प्र.सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, बारामती-1 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे		मुल्यांकनविषयक,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. तसेच नोंदणी विषयक कामकाज करणे.	19.08.2024
36	श्री. कपिल मोरे वरीष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, बारामती-2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे सध्या.स जि नि पुणे ग्रामिण		सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील अंतर्गत तपासणीबाबत कामकाज	06.09.2024
37	श्री.चंदन पुरीगोसावी कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक, वर्ग-2, बारामती-2 पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत ता. बारामती जि. पुणे सध्या.स जि नि पुणे ग्रामिण	202-26069508	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील चुमुशू शाखेचे कामकाज	09.05.2016
38	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय, आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार, घोडेगांव ता. आंबेगांव जि. पुणे	8275090339	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.	

39	श्री. एम. डी. कांबळे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय आंबेगांव पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार घोडेगांव ता आंबेगांव सध्या - स.जि.नि पुणे ग्रामीण	8275090339	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील अभिनिर्णय प्रकरणांबाबत कामकाज करणे	25.07.2017
40	श्रीमती. एम. एम. देशमुख / कदम कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार, राजवाडा चौक, भोर 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.	12.09.2017
41	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय, भोर पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार, राजवाडा चौक, भोर 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.	
42	श्रीमती. डी. व्ही. हिंगमिरे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, दौंड पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, दौंड 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.	29.09.2016
43	श्रीमती. पी. बी. कदम कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय	8275090340	मुल्यांकनविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व	26.10.2016

		कंपाऊंड, इंदापूर ता इंदापूर जि पुणे		पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
44	श्रीमती. पी. एस. चोपडे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, इंदापूर ता इंदापूर जि पुणे सध्या - स.जि.नि पुणे ग्रामीण	8275090340	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील आवक जावक बाबत सर्व कामे करणे.	18.03.2022
45	श्री. ओ. बी. कुंभार कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, केडगांव पत्ता- बोरीपार्धी ग्रामपंचायत कार्यालय शेजारी, केडगांव रेल्वे स्टेशनजवळ ता.दौंड जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण	8275090347	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण कार्यालयातील परतावा प्रकरणे फ्रँकींगबाबत कामकाज, इ. विषयीक कामे करणे .	15.09.2018
46	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय, पुरंदर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, सासवडता.पुरंदर जि.पुणे	8275090336	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.	
47	श्री. एम. जी. चिव्हे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, पुरंदर	8275090336	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील परतावा बाबत	21.08.1996

		पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड, सासवड ता. पुरंदर जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण		कामकाज	
48	श्री. एस बी भोसले कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, लोणावळा पत्ता-यशवंतराव चव्हाण संकुल, दुसरा मजला, टिळक रोड, लोणावळा ता. मावळ जि. पुणे सध्या - स.जि.नि.पुणे ग्रामीण	8275090348	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील अंतर्गत तपासणीबाबत कामकाज	04.05.2016
49	श्री गणेश भागवत कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-1 पत्ता- तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण	8275090344	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील महालेखापाल तपासणी बाबत सर्व कामकाज.	20.07.2017
50	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-1 पत्ता- तहसिल	8275090344	मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व	

		कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे		पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व	
51	श्री. ए. आर. भुजबळ, कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-2 पत्ता- विशाल गार्डन, शिक्रापुर रोड, चाकण ता.खेड जि.पुणे	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.	12.09.2018
52	श्री.सारीका आसोले कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, खेड-3 कार्यालय पत्ता- कृषी उत्पन्न बाजार समिती, राजगुरुनगर ता.खेड जि.पुणे	-	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल आस्थापना विषयक सर्व कामे ,मुळ सेवा पुस्तके,रजा,बढती,कर्मचारी भरती प्रक्रीया,वेतन निश्चिती,विभागीय चौकशीचे कामकाज,गोपनिय अहवाल,मत्ता दायित्व,मुद्रांक विक्रेत्यांबाबत,वार्षिक प्रशासन अहवाल, आढावा बैठकीबाबतचे सर्व कामकाज पाहणे, मुळ सेवा पुस्तके हाताळणे,इष्टांक वसुली,लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 कामकाज	30.07.2016
55	श्री.गणेश ढाणे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय, मावळ -1 पत्ता- शांतीदिप कॉम्प्लेक्स, युनियन बँकेसमोर, वडगाव ता. मावळ जि. पुणे	8275090337	प्रशिक्षणार्थी दुय्यम निबंधक	03.04.2024
56	श्री सागर भुईगळ कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय मावळ-2 पत्ता- तळेगांव	8275090352	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील अभिनिर्णय प्रकरणाबाबत कामकाज	18.05.2016

		नगरपालिका कमर्शिअल कॉम्प्लेक्स शाळा चौक, दुसरा मजला, तळेगांव दाभाडे, ता मावळ जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण			
57	श्री सोपान ढोणे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण	8275090338	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे	06.05.2016
58	श्री.मुधकर व्ही क्षीरसागर कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता मुळशी पौड जि. पुणे	8275090338	दस्त नोंदणीविषयक सर्व कामकाज करणे	16.08.2024
59	श्री प्रदिप चाटे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.2 पत्ता- स.नं. 152/2/2 मिळकत क्रं. 1127 गंगा इस्टेट हिंजवडी हॉस्पिटल समोर, मारुंजी	8275090351	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामिण कार्यालयातील अस्थापना विषयक सर्व कामकाज	20.05.2016

		रोड, हिंजवडी जि. पुणे सध्या- स जि नि पुणे ग्रामिण			
60	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी तळेगांव ढमढेरे, ता शिरूर जि. पुणे	8275090349	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.	
61	रिक्त पद	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.	
62	श्री.आर.एन.कोंडलेकर कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरूर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत ता.शिरूर जि.पुणे	8275090341	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.	19.03.2014
63	रिक्त पद	तहसिल कंपाऊंड आवार ता. वेल्हा जि.पुणे	8275090346	सह जिल्हा निबंधक पुणे ग्रामीण पुणे येथिल आवक जावक टेबलचे सर्व कामकाज दैनिक माहिती सी.डी जतन एआयआर अहवाल माहिती व माहिती अधिकार	
64	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक नारायणगांव कार्यालय	8275090345	मुल्यांकनाविषयक,नकलेले व शोधचे अर्ज स्वीकारणे, शासकीय भरणा करणे, टोकन रजिस्टर लिहीणे,दस्ताची छाननी	

		पत्ता- रावल ऑटोशेजारी पुणे-नाशिक हायवे नारायणगांव ता जुन्नर जि. पुणे		करणे,पेजिंग करणे,अभिलेख जतन करणे, कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार करणे व दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
65	श्री एस.के.साबळे शिपाई	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.	12.05.1995
66	रिक्त, पद	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.	
67	रिक्त पद	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.	
68	सौ. एस एल इनामिके, शिपाई	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.	24.12.1998
69	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक	8275090340	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित	

		कार्यालय इंदापुर पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता इंदापूर जि पुणे		ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
70	श्री. डी.टी. गुणवरे शिपाई	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.	09.08.1986
71	रिक्त पद	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.	
72	रिक्त पद	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.	
73	रिक्त, पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय खेड-1 पत्ता-	8275090344	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	

		तहसिल कार्यालय आवार राजगुरुनगर, ता. खेड, जि. पुणे			
74	श्री. व्ही. पी. गोपाळे शिपाई	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.	28.06.1999
75	रिक्त, पद	दुय्यम 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.	
76	रिक्त, पद	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.	
77	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.1 पत्ता- तहसिल कार्यालय कंपाऊंड ता	8275090338	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	

		मुळशी पौड जि. पुणे			
78	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय मुळशी क्र.2 पत्ता- स.नं. 152/2/2 मिळकत क्रं. 1127 गंगा इस्टेट हिंजवडी हॉस्पिटल समोर, मारुंजी रोड, हिंजवडी जि. पुणे	8275090351	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
79	श्री ए एस जाधव शिपाई	दुय्यम निबंधक कार्यालय तळेगांव ढमढेरे पत्ता- ग्रामपंचायत कार्यालयाशेजारी तळेगांव ढमढेरे, ता शिरूर जि. पुणे	8275090349	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	17.01.2004
80	श्री के आर लेंभे शिपाई	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.	14.12.1994
81	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक कार्यालय शिरूर पत्ता नवीन प्रशासकीय इमारत ता.शिरूर जि.पुणे	8275090341	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	

82	रिक्त पद	तहसिल कंपाउंड ता. वेल्हा जि.पुणे	8275090346	कार्यालय स्वच्छ करणे, पाणि भरणे,अभिलेख सुव्यस्थित ठेवणे,दुय्यम निबंधकांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
83	रिक्त पद	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.	

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी सातारा

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 सोपविलेले कामकाज	अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक.
1	2	3	4	5	6
1	श्री. संजय.बी.पाटील सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा हजेरी बंगला, तहसील कार्यालय आवार, सातारा.	9422619906	संपुर्ण प्रशासकिय व कार्यालयीन सर्व कामकाजाचे नियंत्रण, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.	05.06.2023
2	श्रीम व्ही व्ही शिंदे	प्रभारी प्रशासकिय अधिकारी तथा सह जिल्हा निबंधक वर्ग- 2 सातारा	9850949512	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 संपुर्ण नियंत्रण व पत्र व्यवहार, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरण तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व वेळेवेळी उपस्थित	06.01.2025

				होणारे कार्यालयीन कामकाजाबाबत अभिलेख अदयावत ठेवणे, दरमहा 2 दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पाहणे, आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	
3	(श्री रणजित बाळासाहेब बरके	(सहाय्यक नगररचनाकार) सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	8766435790	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. सहाय्यक संचालक / सह संचालक पुणे यांचेकडे पत्रव्यवहार करणे, कंपनी अमलगेशन दरमहा दोन दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे.	12.02.2024 -
4.	रिक्त पद (दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, मुल्यांकन)	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा		माफी योजना नियंत्रण, मुल्यांकनविषयक सर्व कामकाज, तपासणी, इ. तात्काळ तपासणी, संगणकविषयक अडचणी व पत्रव्यवहार, नियमित तपासणी, तक्रार प्रकरणे, आयकर विभागास सादर करावयाची माहिती, 3 लाख, 10 लाख, 1 कोटीची माहिती, नोंदणीविषयक सर्व कामकाज, परिपत्रके, नोटीफिकेशन, दस्तऐवजाविषयी माहिती पुरविणे, दुरध्वनी माहिती.	
5	श्रीमती ए.व्ही.साळुंखे वरिष्ठ लिपीक.	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा.	8805893135	इष्टांक अभिनिर्णय प्रकरणे, कलम 9 विषक माहिती संकलीत करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे मुद्रांक कायद्याचे कलम 31 नुसार प्रकरणे सादर करणे व अनुषंगीक माहिती तयार करणे. वार्षिक इष्टांक वाटप	10.03.2023

				व पुर्तता अहवाल सादर करणे व सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली कामे पार पाडणे. तसेच आस्थापना, विशेष संदर्भ कक्ष, तारांकित प्रश्न, संगणक विषयी सर्व कामकाज ,वार्षिक प्रशासन अहवाल	
6	श्री. ए.डी.पिसे वरिष्ठ लिपीक.	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	9421097089	महालेखापाल तपासणी,तात्काळ तपासणी, मा.नों.नि.तपासणी मा.नों. उपमनि. तपासणी कार्यक्रम,स. जि.नि.तपासणी,अंदापत्रक ,10 लाख,30 लाख,1 कोटीची आयकर माहिती,सन 1985-2002 सूची क्र.2 डाटा एन्ट्री व पुनर्लेखन माहिती 32 अ, 46, 33 33-अ ची प्रकरणे	20.02.2023
7.	श्रीम.जी.आर.कुंभार वरिष्ठ लिपीक.	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा (प्रतिनीयुक्तीने)	8652309576	खर्चाचे अंदाजपत्रक, स्वीय प्रपंची लेखा, रोकडवही लेखाविषयक सर्व कामकाज, खर्च ताळमेळ, भाडे मंजुरी, वेतन व भत्ते व कार्यालयीन खर्चाविषयक इतर बाबी.	20.02.2023
8	श्रीम. पी.आर.गायकवाड कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा (प्रतिनीयुक्तीने)	9158016939	चुकविलेले मुद्रांक शुल्क प्रकरणे टोल प्रकरणे अभय योजना	30.09.2024
9	श्री. किरण सुधाकर दिक्षीत, कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	9850357112	माहिती अधिकार, तक्रार प्रकरणे व नोंदणी अधिनियमाच्या कलम 25/34 खालील विलंब माफीचे प्रकरणे, नोंदणीविषयक सर्व कामकाज, सुची क्र. 2 दुरुस्ती तसेच रजेविषयक नोंदी व पत्रव्यवहार	18.10.2024

10	श्रीम.पी.एस.देडगे कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	8275090370	आवक-जावक, सेवा तिकीटांचा लेखा, दैनिक / आठवडा माहिती, दुरध्वनी, संगणकीय टंकलेखन. ई-मेल, जिल्हा परिषद व नगरपालिका सर्व कामकाज, अभिलेख नाशनाबाबत पत्र व्यवहार, बक्षिसपत्र माहिती, स्थावर मालमत्तेसंदर्भात शोध घेणेबाबत पत्रव्यवहार मासिक विवरणपत्रे. तसेच मुद्रांक परतावा प्रकरणे,कोर्ट फी परतावा फ्रॅकिंग विषयक सर्व कामे. , सुशोभिकरण, दु.नि.कार्यालयांसाठी नवीन जागेचे प्रस्ताव व पत्रव्यवहार करणे, जमा ताळमेळ.	10.05.2023
11	श्री.आर.एम.कुंभार वाहनचालक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, सातारा	8275090370	वाहनचालक	15/02/2020 (सध्या प्रतिनीयुक्ती मा.डी आय जी ऑफीस पुणे)
12	श्री.एस.एस.यादव (प्रतिनीयुक्तीने)	शिपाई (प्रतिनीयुक्तीने)	9881527171	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, स्थानिक टपाल वाटप	05.9.2024
13	शिपाई (रिक्त पद)			कोषागार व बँक विषयक कामे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता.	03/01/2007
14	शिपाई (रिक्त पद)			कोषागार व बँक विषयक कामे, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांच्या बेलवर, कार्यालयीन स्वच्छता	.

सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 विवाह नोंदणी, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 ,दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 या कार्यालयाच्या 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 सोपविलेले कामकाज	अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक.
1	2	3	4	5	6
1	श्रीम व्ही.एस पवार सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसील आवार, सातारा.	8830614515	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.08.2024
2	श्री आर.एन.भानसे, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2.	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2 बालविकास भवन सातारा	8669744177	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	09.08.2023
3	श्री. आर.बी.पठाण, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 1	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 1 तहसील आवार, फलटण	9822668468	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	07.09.2022
4.	श्री. डी.एस.पवार, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 2 तहसील आवार, फलटण	8669034698	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	07.09.2022
5	श्रीम. एस.बी.देशमुख,	दुय्यम निबंधक	9890638222	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या	18.10.2022

	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव.	श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव		दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	
6	श्री. ए.एम.पटेल, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 तहसिल आवार कराड	9773119706	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20.10.2022
7.	श्री. डी.ए.देशमुख, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 2 रेव्हेन्यु क्लब, शनिवार पेठ, कराड	9096418023	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	01.08.2023
8	श्री. एस.आर.नलवडे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा.	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पहिला मजला, पारगांव ता.खंडाळा जि.सातारा,	8087677825	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.10.2022
9	श्री. व्ही.एस.जगताप, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई	9922507276	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.10.2022
10	श्री. एम.एम चव्हाण दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 जावली-मेढा (कार्यभार)	दुय्यम निबंधक मेढा वांगडे बिल्डींग मेढा	9860535013	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम	05.04.2024

	सध्या प्रशिक्षणासाठी यशोदा पुणे			पाहणे.	
11	श्री. डी.के.खाडे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 माण-दहीवडी	दुय्यम निबंधक माण-दहीवडी तहसिल आवार दहीवडी	7972893334	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.10.2022
12	श्री.आय.एम.मुतवल्ली निबंधक श्रेणी-1 पाटण	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पाटण तहसिल आवार पाटण	9922507274	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.10.2022
13	श्री. एम.व्ही.गोडसे, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, महाबळेश्वर.	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 महाबळेश्वर नगरपालिका शॉपिंग सेटर महाबळेश्वर.	9011570052	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18.10.2022
14	श्री. व्ही वाय साळुंखे वरिष्ठ लिपीक (प्रभारी)दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज कोळी प्लाझा उंब्रज	9422039770	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	06.01.2025
15	श्री.एस.एस.जाधव दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खटाव-वडुज	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज	9422552932	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	23.05.2023

16	श्री. जी.आर.कुंभार, वरिष्ठ लिपिक, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, फलटण क्र. 1.	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 फलटण क्र. 1 तहसील आवार, फलटण	8652309576	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 सातारा कार्यालयाकडे सेवा वर्ग	18.02.2023
17	श्री. ए. ए. सातपुते, वरिष्ठ लिपिक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र.1 ता. जि.सातारा,	9822507462	प्र.दुय्यम निबंधक जावली - मेढा येथील अतिरीक्त कार्यभार	18.02.2023
18	श्री.व्ही.ए.साळुंखे, वरिष्ठ लिपिक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र.2 ता. जि.सातारा,	7775812313	टोकन क्रमांक देत दस्तावर शिकके मारणे, सर्व प्रकारचे नक्कल अर्ज स्विकारणे, येणा-या व जाणा-या पत्रव्यवहारांची नोंद आवक जावक नोंदवहीत करणे,	18.02.2023
19	श्रीम. जी.ए.मतकर, कनिष्ठ लिपिक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसिल कार्यालय आवार सातारा	8275090372	वरिष्ठ कार्यालयाकडील व इतर विभागाकडून प्राप्त झालेली सर्व टपाल आवक करून नस्तीस फाईल करणे, प्रशासन अहवालाची प्राथमिक स्वरूपाची माहिती तयार करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत	10.06.2023
20	श्रीमती एस जी तोरस्कर, कनिष्ठ लिपिक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 1 तहसिल कार्यालय आवार सातारा	9822000886	लिहीणे, वरिष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, वरिष्ठ लिपिक यांचे गैरहजेरीत त्यांचे कामकाज पाहाणे, तसेच फ्रॅकिंग करणे.	20.08.2024
21	श्री एस ए मेटकर, कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव	9158183366		20.08.2024

22	श्री.एस.डी.भावले, कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई	8308484404		01/06/2018.
23	श्री.आर.बी.माने, कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पाटण तहसिल आवार पाटण	8459853782		10.06.2023
24	श्रीम. एस. बी. गावडे, कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 उंब्रज (प्रतिनीयुक्तीने दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कराड क्र 01)	9579550534		20.08.2024
25	श्री. ए. यु. कांबळे कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र.2 तहसिल आवार कराड	8983194377		11/01/2017
26	श्री.जे.एस.सानप कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज	7767939171		09/01/2017
27	श्री एम.डी राशिनकर कनिष्ठ लिपिक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा तहसिल आवार खंडाळा	9028643346		10.06.2023
28	श्री. के. एस. साळुंखे,	दुय्यम निबंधक	9175059135		11.09.2023

	कनिष्ठ लिपिक	श्रेणी-1 खटाव तहसिल आवार खटाव-वडुज (सध्या)			
29	श्री एस. आर. यादव, शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र. 2 बालविकास भवन सातारा	9011589499	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 लिपिक यांना वेळोवेळी कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे	03/06/2016
30	श्री एस. बी. हुलवान, शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कराड क्र. 1 तहसिल आवार कराड	9922507289		13/06/2012
31	श्री ए वाय सय्यद, शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 खंडाळा	9822356844		14/05/2010
32	श्री.डी आर शिंदे, शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 सातारा क्र 01 तहसिल आवार	9850029589		
33	श्री ए ए शिवथरे, शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 वाई तहसिल आवार वाई	7972849903		03/06/2019
34	श्री टी आर मोरे, दप्तरबंद	सह जिल्हा निबंधक कार्यालय सातारा	9673041992		13/06/2012
35	श्री डी आर माने, शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कोरेगाव तहसिल आवार कोरेगाव	8275090378		03/06/2019

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता	अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे सोपविण्यात आलेले कामकाज	अधिकारी/कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक
1	2	3	4	5	6
1	श्रीमती अश्विनी सोनवणे-जिरंगे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	संपुर्ण प्रशासकिय व कार्यालयीन सर्व कामकाजाचे नियंत्रण, शासकीय व निमशासकीय स्थावरील निर्णय, धोरणात्मक निर्णय, माहिती अधिकार कायदा 2005 अंतर्गत प्रथम अपिलीय प्राधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.	20/02/2024
2	श्री.एस.एस.कोळी	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	पत्र व्यवहार, सर्व कक्षाची साप्ताहिक कार्यविवरण तपासणी व आढावा घेऊन माहिती सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्रव्यवहार व वेळोवेळी 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 म्हणून काम पाहणे.	20/08/2024

3	श्री.एस.एस.पाथरवट सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज-3, माहेर वस्त्रनिकेतन शेजारी, महानगरपालिका रोड, निलशिल बिल्डींग, कुपवाड	0233-2346128	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	7/09/2022
4	श्री.एस.एस.कदम सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.1, तथा विवाह अधिकारी सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2227910	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. विवाह नोंदणी करणे, नोटीस देणे, विवाह नकला देणे.	7/09/2022
5	श्री.वाय.आर.रोकडे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, वाळवा - इस्लामपूर नवीन प्रशासकीय इमारत तहसील कार्यालय, शिवाजी चौक, इस्लामपूर	02342-224957	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	7/09/2022

6	श्रीमती एस.एस.सातपुते सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.2, मिरज किल्ला भाग, तहसिल आवार, मिरज	0233-2226137	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20/08/2024
7	श्री.पी.डी.पाटील	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	चुमुशु, अभिनिर्णय, कलम 32 अ, महालेखापाल यांचे आक्षेपित दस्तांमधील मूल्यांकन करणे. बाजारमूल्यदर विषयक सर्व बाबींचा पत्रव्यवहार पाहणे, सह दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे, तात्काळ तपासणी, अंतर्गत प्राप्त झालेल्या सर्व दस्तांची पडताळणी करून मूल्यांकन करणे. सजिनि वर्ग-1 व सजिनि वर्ग-2 यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज पाहणे.	11/08/2020
8	श्री.एस.डी.पाटील	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	चुमुशु, अभिनिर्णय, कलम 32 अ, महालेखापाल यांचे आक्षेपित दस्तांमधील मूल्यांकन करणे. बाजारमूल्यदर विषयक सर्व बाबींचा पत्रव्यवहार पाहणे, सह दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे, तात्काळ तपासणी, अंतर्गत प्राप्त झालेल्या सर्व दस्तांची पडताळणी करून मूल्यांकन करणे. सजिनि वर्ग-1 व सजिनि वर्ग-2 यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज पाहणे.	3/09/2021
9	श्री.ए.एस.माने	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने	0233-2376136	चुमुशु, अभिनिर्णय, कलम 32 अ, महालेखापाल यांचे आक्षेपित दस्तांमधील मूल्यांकन करणे. बाजारमूल्यदर विषयक सर्व बाबींचा पत्रव्यवहार पाहणे, सह दुय्यम	01/09/2021

		जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली		निबंधक कार्यालयांची नियमित तपासणी करणे, तात्काळ तपासणी, अंतर्गत प्राप्त झालेल्या सर्व दस्तांची पडताळणी करून मूल्यांकन करणे. सजिनि वर्ग-1 व सजिनि वर्ग-2 यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज पाहणे.	
10	श्री.एम.एन.गुरव	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आष्टा जानकी मंगल कार्यालय, बिरोबा मंदीराजवळ, एस.टी.स्टॅन्ड मागे आष्टा	02342-242323	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20/08/2024
11	श्री.आर.व्ही.जोशी	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, तासगांव प्रशासकीय इमारत दत्तमाळ, तहसिल आवार तासगांव	02346-250580	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20/08/2024
12	श्री.व्ही.बी.सोनवणे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, कवठेमहाकाळ नविन प्रशासकीय इमारत तहसिल कार्यालय आवार तळमजला कवठेमहाकाळ	02341-223052	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	13/06/2023

13	श्री.डी.एस.माने	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, आटपाडी मध्यवर्ती प्रशासकीय भवन तहसिल कार्यालय आवार आटपाडी	02343-221212	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18/10/2022
14	श्रीमती व्ही.डी.नलवडे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, शिराळा नविन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, तहसिल आवार शिराळा	02345-272040	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18/10/2022
15	श्री.पी.व्ही.पाटील	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, खानापूर - विटा मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला विटा	02347-274006	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18/10/2022
16	श्री.आर.टी.हांगे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, जत कोडग कॉम्प्लेक्स, संभाजी नगर, मोरे कॉलनी, जत	02344-247261	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	18/10/2022

17	श्री.व्ही.डी.कांबळे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, कडेगांव नवीन प्रशासकीय इमारत तळमजला कडेगांव	02347-273030	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	20/05/2023
18	श्री.व्ही.बी. सोनलकर	मुल्यांकन दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 कार्यालय पुणे शहर येथे प्रशिक्षणासाठी दि.18/03/2024	18/03/2024
19	श्री. व्ही.एस. पाटील	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, पलूस मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पंचायत समिती जवळ, पलूस	02346-226259	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 कार्यालय पुणे शहर येथे प्रशिक्षणासाठी दि.21/03/2024	21/03/2024
20	श्रीमती एस.सी.कुडाळकर	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, पलूस मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पंचायत समिती जवळ, पलूस	02346-226259	दस्त नोंदणी करणे, नोंदणीसाठी दाखल झालेल्या दस्तऐवजांचे मूल्यांकन करणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	08/03/2023

21	श्री.ए.ए.जाधव	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.2, मिरज किल्ला भाग, तहसिल आवार, मिरज	0233-2226137	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित 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.	08/03/2023
22	श्री.एस.ए.चाटे	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	तक्रार अर्जावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे. माहिती अधिकार अर्ज, अपील प्रकरणे, राज्य माहिती आयोग यांचेकडील अपील प्रकरणांवर कार्यवाही करणे,	10/02/2023
23	श्रीमती व्ही. आर. मर्ढेकर	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	आवक जावक विभाग सांभाळणे, टपाल वाटप करणे, अ-ब नोंदवही अद्यावत करणे, दुरध्वनीवरून संपर्क करणा-या पक्षकारांना उत्तर देणे. तिकीटांचा हिशोब ठेवणे, जिल्हा परिषद अनुदान, मासिक विवरणपत्रे व मासिक बैठकीची माहिती तयार करणे,	08/03/2023

24	श्रीमती ए.वाय.बांडे	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	आस्थापना विषयक सर्व बाबी, कर्मचा-यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे.	08/03/2023
25	श्रीमती.एन.एम.बाबर	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, वाळवा - इस्लामपूर नवीन प्रशासकीय इमारत तहसील कार्यालय, शिवाजी चौक, इस्लामपूर	02342-224957	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित 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.	08/03/2023
26	श्री.एम.डी.ढाले	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज-3, माहेर वस्त्रनिकेतन शेजारी, महानगरपालिका रोड, निलशिल बिल्डींग, कुपवाड	0233-2346128	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषांगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण	27/07/2024

				नोंदवही अद्यावत लिहणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे, कनिष्ठ लिपीक यांच्या गैरहजेरीत त्याचे कामकाज पाहणे.	
27	श्री. एस एम कुलकर्णी	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	अकाऊंट विषयक कामकाज सांभाळणे. स्वीय प्रंपजी लेखाची सर्व कामे पाहणे व नोंदवहया, कॅशबुक ठेवणे, सर्व प्रकारची अंदाजपत्रके विहित मुदतीत सादर करणे.	01/09/2023
28	श्री. एम. बी. देसाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.1, तथा विवाह अधिकारी सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2227910	पब्लिक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	22/08/2024

29	श्री जी.एस.वोरुबे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, पलूस मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पंचायत समिती जवळ, पलूस	02346-226259	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजींग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	08/10/2021
30	श्री.आय.एल.शेख	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, कोर्ट फी संबंधित परतावा प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, फ्रँकिंग मशीनमध्ये रक्कम लोड करणे. दस्त लेखनिक यांचे परवाने नुतणीकरणबाबत कार्यवाही व त्यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, सूची क्र.2 चे दुरुस्ती आदेश, प्रशासन अहवाल व कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे, फ्रँकिंग चलन डिफेस करणे. जुन्या डाटा एंट्री चे नियमन करणे व माहिती अद्यावत करणे. तसेच फ्रँकिंग मशीनबद्दलचे सर्व कामकाज हाताळणे व निर्लेखन करणे.	15/09/2023

31	श्री. जे. एम. राठोड	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	अभिनिर्णय प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. कलम 32 व 33 महालेखापाल याबाबतच्या आर आर सी नोंदवहीची कार्यवाही करणे, कलम 32 अ चे मासिक विवरणपत्र तयार करणे. मुद्रांक विक्रेते यांचे परवाने बाबतचे अर्जावर कार्यवाही व नुतणीकरणबाबत कार्यवाही, मुद्रांक विक्री परवान्याबाबतची सर्व कामे व त्यांच्या नस्त्या सांभाळणे व सुरक्षित ठेवणे, मुद्रांक अधिनियम 1958 चे कलम 31, 53अ प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. ईष्टांक बाबतचे कामकाज.	16/08/2024
32	श्री.एन.एस.चव्हाण	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, कडेगांव नवीन प्रशासकीय इमारत तळमजला कडेगांव	02347-273030	पब्लिक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	02/01/2024

33	श्री.पी.एस.पोरे	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	कलम-32अ/32ब/33अ खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात आलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, शासनाने घोषित केलेल्या सर्व माफी व अभय योजना, टीडीआर, म्हाडा, मोबाईल टॉवर या संबंधी कामकाज पाहणे.	04/10/2021
34	श्रीमती पी पी.सागांवकर	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आष्टा जानकी मंगल कार्यालय, बिरोबा मंदीराजवळ, एस.टी.स्टॅन्ड मागे आष्टा	02342-242323	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	30/11/2023
35	श्रीमती पी.पी.धनवे	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.1, तथा विवाह अधिकारी	0233-2227910	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची सर्व कामे करणे, सर्व मासिक विवरणपत्रे तयार करणे, चौकशीस आलेल्या पक्षकाराना योग्य ती माहिती देणे, सर्व प्रकारच्या	01/09/2023

		सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली		नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रशासन अहवाल तयार करणे, इतर विभाग व वरीष्ठ कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	
36	श्री. व्ही.एस.हत्ताळी	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, जत नवीन प्रशासकीय इमारत, तहसिल आवार, जत	02344-247261	पब्लीक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेर्जिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पुर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिक्के 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय	11/10/2024

				प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	
37	श्री. एस.ए.थोरात	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, खानापूर - विटा मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला विटा	02347-274006	पब्लिक डाटा एंट्री तपासणे, दस्तावर पेजिंग करणे व त्या अनुषंगाने दस्तऐवजाची 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 विहित मुदतीत पाठवणे, सर्व प्रकारच्या तपासण्या मधील आक्षेपांची पूर्तता करणे, कार्यविवरण नोंदवही अद्यावत लिहणे, टोकन क्रमांक देणे, दस्तावर शिके 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 करून नस्तीस फाईल करणे, वरीष्ठांनी व कार्यालय प्रमुखांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	22/09/2023
38	श्रीमती जे.डी.कांबळे	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	तक्रार अर्जावर विहित मुदतीत कार्यवाही करणे. माहिती अधिकार अर्ज, अपील प्रकरणे, राज्य माहिती आयोग यांचेकडील अपील प्रकरणांवर कार्यवाही करणे,	15/07/2024

39	श्री ए ए सोनवणे	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	कलम-32अ/32ब/33अ खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात आलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, शासनाने घोषित केलेल्या सर्व माफी व अभय योजना, टीडीआर, म्हाडा, मोबाईल टॉवर या संबंधी कामकाज पाहणे.	01/09/2023
40	श्री.एच.डी.कोळी (अधिसंख्य पद)	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	परतावा व चुमुशु कार्यासन यांना मदतनीस म्हणून कामकाज पाहणे.	25/07/2023
41	श्री टी एस सुर्यवंशी शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	20/01/2024
42	श्री. डी. एस. देवकर शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, कवठेमहांकाळ नविन प्रशासकीय इमारत तहसिल कार्यालय आवार तळमजला	02341-223052	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	20/03/2019

		कवठेमहांकाळ			
43	श्रीमती एस टी शिंदे शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, मिरज क्र.1, तथा विवाह अधिकारी सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2227910	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.	10/08/2021
44	श्रीमती. ए. एम. तांबोळी शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, सांगली जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय राजवाडा कंपौन्ड, सांगली	0233-2376136	अभिलेखाची देखरेख, कार्यालयीन स्वच्छता.	01/06/2016
45	श्रीमती. यु. जे. मंडले शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, तासगांव प्रशासकीय इमारत दत्तमाळ, तहसिल आवार तासगांव	02346-250580	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.	18/08/2021
46	श्री. व्ही. एन. जाधव	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, आटपाडी मध्यवर्ती प्रशासकीय भवन	02343-221212	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-	21/12/2017

		तहसिल कार्यालय आवार आटपाडी		आण करणे, अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.	
47	श्री एस बी खांडेकर	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, शिराळा नविन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, तहसिल आवार शिराळा	02345-272040	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	01/06/2016
48	श्री. आर. एन.कांबळे	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, पलूस मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत पंचायत समिती जवळ, पलूस	02346-226259	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	01/06/2016
49	श्री. व्ही. एल. कोळेकर	दुय्यम निबंधक श्रेणी -1, कडेगांव नवीन प्रशासकीय इमारत तळमजला कडेगांव	02347-273030	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळेनुसार कार्यालयामध्ये उपस्थित राहून 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.	01/06/2016

सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर

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/कर्म चारी सध्याच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक
1	श्री.पी.जी.खोमणे सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर	0217-2731037	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून पार पाडावयाचे कामकाज पाहणे.	01/05/2024
2	रिक्त पद सह जिल्हा निबंधक वर्ग 2	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर	0217-2731037	प्रशासकीय अधिकारी म्हणून पार पाडावयाचे कामकाज पाहणे.	
3	श्री.ए.बी.शिंदे मूल्यांकन दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर	0217-2731037	मूल्यांकन विषयक कामकाज	19/08/2024
4	श्री.अ.प्र.तळतकर सहायक नगर रचनाकार	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-27310	मूल्यांकन विषयक कामकाज करणे	01/12/2023

5	श्री.शु.सु.इंडे रचना सहायक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	मूल्यांकन विषयक कामकाज करणे	28/04/2023
6	श्री.वि.सु.पवार रचना सहायक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	मूल्यांकन विषयक कामकाज करणे	26/04/2023
7	श्रीमती बी.के.सायबोळू वरिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-27310	महालेखापाल,अंतर्गत लेखा तपासणी, स्थानिक तपासणी अहवाल तयार करणे,तात्काळ तपासणी, बांधकाम व सुशोभिकरण विषयक कामकाज करणे. कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे.	01/03/2023
8	श्री. पी.जी.माळी वरिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-273103	कृषी उत्पन्न बाजार समिती, मनपा, नपा,नप इ. संबंधित चुमुशु प्रकरण निकाली काढणे. कार्यासन क्रमांक 5 यांना	10/08/2022

				सहाय्य करणे,	
9	श्री.एम.आर.कानडे वरिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	आस्थापना, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, अभिनिर्णय प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे,लेखा विषयक कामकाज ध्वजनिधी/इष्टांकवाटप करणे, सेवापुस्तके अदयावत करणे. कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे.	01/03/2023
10	श्री.एन.एम.खडके कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर ,जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	सांगोला, पंढरपूर, माळशिरस, मोहोळ, मंगळवेढा, माढा शी संबंधित चुकविलेले मुद्रांक शुल्क प्रकरणे निकाली काढणे,कलम 33/33अ चे कामकाज करणे.कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे.	22/08/2017
11	रिक्त पद कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	वेतन भत्ते, खर्च ताळमेळ, अंदाजपत्रक तयार करणे, विशेष विवाह, सर्व प्रकारच्या नोंदी अदयावत करणे, रोकडवही अदयावत करणे, लेखाशी संबंधित कामे, मुद्रांक विक्रेते व दस्त लेखनिक परवाने नुतनीकरण,मुद्रांक,नोंदणी फी व कोर्ट फी परतावा प्रकरणे हाताळणे,संगणकीय पत्रव्यवहार करणे व जमा ताळम घेणे, कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे जि.प./न.प.1% नोंदी घेणे.	
12	रिक्त पद कनिष्ठ लिपिक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	उ.सोलापूर, द.सोलापूर, बारशी, करमाळा, अक्कलकोट चुकविलेले मुद्रांक शुल्क प्रकरणे निकाली काढणे,कल 33/33अ चे कामकाज करणे. कार्यालय प्रमुख सांगत ती सर्व कामे करणे.	
13	श्रीमती	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा	0217-2731037	तक्रार निवारण,माहिती अधिकार संगणकी सर्व	

	एम.पी.तायवाडे कनिष्ठ लिपीक	मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर		पत्रव्यवहार,फ्रँकिंग मशिन पत्रव्यवहार, तारांकीत-अतारांकीत प्रश्न,आपले सरकार, मा.मंत्री, जिल्हाधिकारी संदर्भ पत्रव्यवहार करणे, कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे.	
14	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	तक्रार निवारण,माहिती अधिकार संगणकी सर्व पत्रव्यवहार,फ्रँकिंग मशिन पत्रव्यवहार, तारांकीत- अतारांकीत प्रश्न,आपले सरकार, मा.मंत्री, जिल्हाधिकारी संदर्भ पत्रव्यवहार करणे, कार्यालय प्रमुख सांगतील ती सर्व कामे करणे.	
15	रिक्त पद शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	कार्यालयातील सह जिल्हा निबंधक यांचे कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	02/06/2018
16	श्री.शि.गो.सुरवसे शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	कार्यालयातील सह जिल्हा निबंधक यांचे कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	03/07/2023
17	श्री.उ.गो.वेदपाठक शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर	0217-2731037	कार्यालयातील सह जिल्हा निबंधक यांचे कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	10/11/2023
18	रिक्त पद	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा	0217-2731037	कार्यालयातील सह जिल्हा निबंधक यांचे	

	शिपाई	मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर		कामकाज करणे, इतर कार्यालयात टपाल देणे, कोषागार कार्यालयात देयके सादर करणे, कार्यालय प्रमुखांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.	
19	रिक्त पद, वाहनचालक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्या जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफिसच्या माडीवर सोलापूर लय सोलापूर	0217-2731037	सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 यांचे वाहनावर चालक म्हणून कामकाज करणे, वाहन सुस्थीतत ठेवणे, लागबुक लिहणे.	

**सह जिल्हा निबंधक वर्ग 1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर या कार्यालयाच्या अधिनिस्त
दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका सन 2024**

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/कर्म चारी सध्याच्या पदावर रूजू झाल्याचा दिनांक
1	रिक्त पद सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627322	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	
2	श्री.डी.एस.पटणे वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,	0217-2627322	महालेखापाल, स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे पत्र व्यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन	01/03/2023

		दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर		कामकाज करणे	
3	श्री.ए.आर.रवतोड कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627322	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	14/08/2024
4	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627322	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
5	रिक्त पद शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627322	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
6	श्री.जी.टी.कांबळे दप्तरबंद	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 1 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627322	अभिलेख नस्तीबध्द ठेवणे,खंडबांधणी करणे, कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	10/07/2022
7	श्री.व्ही.टी.खडतरे सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 2 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,	0217-2627622	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व	07/09/2022

		दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर		त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	
8	श्री.के.पी.कन्ना वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 2 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627622	महालेखापाल, स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे पत्र व्यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	01/03/2023
9	श्री.व्ही.आर.तिकुटे कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालया सोलापूर उत्तर 2 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	0217-2627622	महालेखापाल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	03/02/2022
10	श्री.बी.के.बिराजदार शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 2 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर			01/06/2018
11	श्री.भा.ह.कडू सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	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 करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	07/09/2022
12	श्रीमती एस.एस.चकोर वरीष्ठ लिपिक	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 करून घेणे. व	01/03/2023

				त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	
13	श्रीमती टी.एस.अंबेकर कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर उत्तर 3 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, दक्षिण तहसिल कार्यालयामागे,सोलापूर	02184-239167	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	02/06/2018
14	रिक्त पद सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्या शेजारी सोलापूर	0217-2725825	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	
15	श्री.आर.डी.पवार वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्या शेजारी सोलापूर	0217-2725825	महालेखापाल, स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे पत्र व्यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	01/03/2023
16	श्री.बी.पी.पांडागळे कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्या शेजारी सोलापूर	0217-2725825	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	14/08/2024
17	श्रीमती एम.एस.शिंदे शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय सोलापूर दक्षिण जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, प्रांत ऑफीसच्या शेजारी सोलापूर	0217-2725825	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	02/06/2018

18	श्री.यु.एम.लिमसडे सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय पंढरपूर 1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर	02186-225817	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	19/08/2024
19	श्री.मा.अ.सुभाणे वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय पंढरपूर 1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर	02186-225817	महालेखापाल, स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे पत्र व्यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	16/03/2023
20	श्रीमती के.एच.पाटील कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर	02186-225817	महालेखापाल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	14/08/2024
21	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर	02186-225817	महालेखापाल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
22	श्री डी.बी.गुंजाळ शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 पंढरपूर क्र.1 तहसिल कार्यालय आवर, पंढरपूर	02186-225817	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	19/06/2000
23	श्री.ए.एस.बनसोडे सह दु.नि.वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी	02184-225972	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व	01/08/2023

				त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	
24	श्री.व्ही.टी.पवार वरिष्ठ लिपीक वर्ग 2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी	02184-225972	महालेखापाल, स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे पत्र व्यवहार करणे,तसेच सह दुय्यम निबंधक यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	17/02/2023
25	श्री.के.एम.रोकडे कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी	02184-225972	महालेखापाल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	21/08/2017
26	श्री.आर.एस. काटेकर शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2 कार्यालय बार्शी आंबेडकर शॉपिंग सेंटर, बार्शी	02184-225972	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	02/06/2018
27	श्रीमती एस.आर.विटकर दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग	02184-239167	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	18/10/2022
28	श्रीमती एस.डी.गोरे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग	02184-239167	महालेखापाल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	04/08/2017
29	रिक्त पद	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 वैराग	02184-239167	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख	

	शिपाई	मोहोळ चौक, बार्शी रोड, संभाजी चौक, वैराग		सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
30	प्रविण भारत मुंडे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माढा तहसिल कार्यालय आवार, माढा	02183-234792	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	04/04/2024
31	श्री.एस.एच.येवले कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माढा तहसिल कार्यालय आवार, माढा	02183-234792	, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे कामकाज करणे	10/08/2022
32	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माढा तहसिल कार्यालय आवार, माढा	02183-234792	, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे कामकाज करणे	
33	रिक्त पद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माढा तहसिल कार्यालय आवार, माढा	02183-234792	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
34	श्रीमती रूपाली अशोक फडके दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय माळशिरस तहसिल कार्यालयाच्या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस	02185-235319	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	04/04/2024
35	श्री.दि.ज.काकडे	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 कार्यालय	02185-235319	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी	10/08/2022

	कनिष्ठ लिपीक	माळशिरस तहसिल कार्यालयाच्या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस		प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
36	श्रीमती एस.ए.ढवारे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 माळशिरस तहसिल कार्यालयाच्या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस	02185-235319	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	03/01/2020
37	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 माळशिरस तहसिल कार्यालयाच्या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस	02185-235319	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
38	श्री.डी.एल.चव्हाण शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 माळशिरस तहसिल कार्यालयाच्या माडीवर, नविन प्रशासकीय इमारत माळशिरस	02185-235319	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	02/06/2018
39	श्रीमती ए.एस.गुरव दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	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 करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	19/08/2024
40	श्री.ए.के.अत्तार कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला	02187-221450	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन	22/08/2017

				पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
41	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	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, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
42	श्री.एन.एस. बनसोडे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 सांगोला तहसिल कार्यालय आवार, सांगोला	02187-221450	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	05/01/2004
43	श्री.डी.ए.गोरे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	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 करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	18/10/2022
44	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ	02181-221079	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	05/10/2017
45	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ	02181-221079	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शौध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	

46	श्री.ग.शं.क्षीरसागर शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मोहोळ तहसिल कार्यालय आवार मोहोळ	02189-234854	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	02/06/2018
47	श्री.डी.डी.चाटे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्कलकोट कारंजा चौक, अक्कलकोट	02181-221079	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	15/02/2021
48	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्कलकोट कारंजा चौक, अक्कलकोट	02181-221079	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
49	श्री.बी.एच.कोळी कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्कलकोट कारंजा चौक, अक्कलकोट	02181-221079	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	01/06/2018
50	रिक्त पद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अक्कलकोट कारंजा चौक, अक्कलकोट	02181-221079	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
51	श्री.एस.बी.चव्हाण, दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज मार्केट यार्ड, अकलूज	02185-223161	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	26/08/2024
52	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज मार्केट यार्ड, अकलूज	02185-223161	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन	

				पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
53	रिक्त पद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 अकलूज मार्केट यार्ड, अकलूज	02185-223161	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
54	श्री.पी.एस.निराळी दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 पंढरपूर 2 मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर	02186-220204	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	18/10/2022
55	श्रीमती यु.ए.देशमुख कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 पंढरपूर 2 मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर	02186-220204	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	01/06/2018
56	रिक्त पद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 पंढरपूर 2 मार्केट यार्ड शेतकरी निवास, पंढरपूर	02186-220204	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
57	श्री.पी.एस.कोकाटे दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा	02186-220204	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	18/10/2022
58	श्री.ए.ए.इनामदार कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा	02186-220204	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन	08/09/2017

				पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
59	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा	02186-220204	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	
60	रिक्त पद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 करमाळा तहसिल कार्यालय आवार, करमाळा	02182-222030	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	
61	श्री.व्ही.बी.राऊळ दुय्यम निबंधक श्रेणी 1	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा	02188-220558	दस्त नोंदणी करणे व मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ची वसुली करणे, कार्यालयातील कनिष्ठ व वरिष्ठ लिपीकांकडून कामकाज करून घेणे. व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	19/10/2022
62	श्री.आर.ए.घाटगे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा	02188-220558	महालेखापल,स्थानिक तपासणी प्रलंबित वसुलीसाठी प्रयत्न करणे, टोकन रजिस्टर लिहिणे, कार्यालयीन पत्र व्यवहार पाहणे, शोध, मुल्यांकन,नक्कल अर्ज स्वीकारणे नक्कल देणे, कार्यालय प्रमुख यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे	14/08/2024
63	श्री.एस.एस.वाघमारे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी 1 मंगळवेढा तहसिल कार्यालय आवार मंगळवेढा	02188-220558	कार्यालयाची स्वच्छता ठेवणे कार्यालय प्रमुख सांगतील त्याप्रमाणे कामकाज करणे	02/06/2018

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	अधिकारी / कर्मचारी यांचे पदनाम अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता	अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा दूरध्वनी क्र.	अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत असलेल्या यांचेकडे सोपविलेले कामकाज	अधिकारी / कर्मचारी सध्याचे पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक
1	2	3	4	5	6
1	श्री. बाबासाहेब भाउसाहेब वाघमोडे सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर, पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	कार्यालय प्रमुख म्हणून काम करणे, नोंदणी अधिनियम 1908 व नोंदणी नियम 1961 अन्वये जिल्हा निबंधक म्हणून कामकाज, मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 नुसार जिल्याचे 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, 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 फ्रँकिंग मशिन्स परवानाधारक यांना लोडींगची परवानगी देणे,	06/03/2024

				मशिन लोड करणे व परवाना नुतनीकरण करणे तक्रार प्रकरणे व माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत प्रकरणांचा निपटारा करणे.	
2	श्री.डी.आर.जोशी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2, पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर (सह जिल्हा निबंधक वर्ग-2 कोल्हापूर अतिरिक्त कार्यभार)	0231-2667080	जिल्हयाचे प्रशासकीय अधिकारी म्हणून काम करणे, सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.2 चा कार्यभार, नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	17/09/2021
3	श्री.एस.आर.नेवासकर सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 पत्ता - जूना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर	0231-2541030	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	07/09/2022
4	श्री.एन.डी.गोंधळी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.3 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2661720	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	07/09/2022
5	श्री.टी.एस.डोंगरे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 करवीर क्र.4,	0231-2667984	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित	07/09/2022

		पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर		मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	
6	श्री.ए.एम.देशपांडे सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 इचलकरंजी, पत्ता - राजराम स्टेडीयम पहिला मजला, इचलकरंजी ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439930	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	07/09/2022
7	श्री.एस.जी.भिलारी सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 इचलकरंजी क्र.2, पत्ता- नगर परिषद इमारत, गोवींदराव हायस्कूल समोर, इचलकरंजी, ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439994	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	07/09/2022
8	श्रीमती एस.एस.नाळे सहायक नगर रचनाकार	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर , पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	मुल्यनिर्धारण कामामध्ये सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, वर्ग-2 यांना मदत करणे, स्थळतपासणी व इतर तांत्रिक कामे करणे व तांत्रिक माहिती अद्ययावत ठेवणे, कलम 32-अ खालील प्रकरणांचे मुल्यनिर्धारण व वसुली करणे इ. सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 यांनी नेमून दिलेली काम पार पाडणे, कोर्टातील प्रकरणां-मधील मुल्यांकन निर्धारित करणे. तसेच पुढील वर्षाचे	16/10/2023

				बाजारमूल्य दर तक्ते सुधारित करणेबाबत कार्यवाही करणे, नवीन प्रभावक्षेत्र तयार करणेचे अनुषंगाने परिपुर्ण प्रस्ताव सादर करणे व दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे.	
9	श्री.एस.एन.पोळ रचना सहायक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर , पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	कोल्हापूर म.न.पा. डी व ई वॉर्ड, तालुका करवीर,हातकणंगले, शाहुवाडी, आजरा, भुदरगड, चंदगड, सर्व प्रभाव क्षेत्रासह व नगरपरिषदासह, शिरोली, व गोकुळ शिरगाव एम.आय.डी.सी. या कार्यक्षेत्रा-तील सर्व प्रकारची मुल्यनिर्धारणाची कामे, उदा. - मा.नोंदणी महानिरीक्षक तपासणी, मा.महालेखपाल तपासणी, मा.नोंदणी उपमहानिरीक्षक तपासणी, तात्काळ तपासणीमधील आक्षेपित प्रकरणे, अभिनिर्णय प्रकरणे, चु.मु.शु. खालीलप्रकरणे, कोर्टातील प्रकरणां-मधील मुल्यांकन निर्धारित करणे. तसेच पुढील वर्षाचे बाजारमूल्य दर तक्ते सुधारित करणेबाबत कार्यवाही करणे, नवीन प्रभावक्षेत्र तयार करणेचे अनुषंगाने परिपुर्ण प्रस्ताव सादर करणे व दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे.	27/04/2023
10	श्री.टी.डी.इंगळे रचना सहायक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर ,	0231-2663566	कोल्हापूर म.न.पा. ए, बी, सी, वॉर्ड, ता. पन्हाळा, कागल, शिरोळ, राधानगरी,	03/05/2023

		पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर		गगनबावडा, गडहिंगलज, सर्व प्रभाव क्षेत्रासह व नगरपरिषदासह, कागल व हातकणंगले एम.आय.डी.सी. या कार्यक्षेत्रातील सर्व प्रकारची मुल्यनिर्धा-रणाची कामे, उदा. - मा.नोंदणी महानिरीक्षक तपासणी, मा.महालेखपाल तपासणी, मा.नोंदणी उपमहानिरीक्षक तपासणी, तात्काळ तपासणीमधील आक्षेपित प्रकरणे, अभिनिर्णय प्रकरणे, चु.मु.शु. खालीलप्रकरणे, कोर्टातील प्रकरणांमधील मुल्यांकन निर्धारित करणे. तसेच पुढील वर्षाचे बाजारमूल्य दर तक्ते सुधारित करणेबाबत कार्यवाही करणे, नवीन प्रभाव क्षेत्र तयार करणेचे अनुषंगाने परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करणे व दुय्यम निबंधक कार्यालयांची तपासणी करणे.	
11	श्री.टी.आर.नाईक मुल्यांकन दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 कोल्हापूर , पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे निरीक्षणास मदत करणे, तपासणी अहवाल तयार करणे, मा.महालेखपाल तपासणी, मा.नोंदणी महानिरीक्षक / मा.नोंदणी उपमहानिरीक्षक /सहा.नों.म.नि. /लेखाधिकारी/ जिल्हा निबंधक, तात्काळ तपासणीमध्ये काढलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालनबाबत कार्यवाही करणे व वसुली संबंधी कार्यवाही करणे. मंत्रालयीन निरीक्षण पत्रव्यवहार,	18/10/2022
12	श्रीमती व्ही.एन. चोरघस्ती	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शिरोळ,	02322-237925	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील	10/08/2021

	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	पत्ता - नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरोळ, जि.कोल्हापूर		तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	
13	श्री.डी.एम.काळे दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 हातकणंगले , पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, हातकणंगले ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2483552	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	18/10/2022
14	श्री. ए. एम. वाटे दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कागल, पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, कागल ता.कागल , जि.कोल्हापूर	02325-244544	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	20/08/2024
15	श्रीमती पी.एम.पवार दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मुरगूड , पत्ता - सि.स.न139 नगरपरिषद गाळा क्र 2 ते 8 मुरगूड, ता.कागल, जि.कोल्हापूर	02325-265516	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	18/10/2022
16	श्री.बी.के.पाटील दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 गडहिंगलज,	02327-226701	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित	18/10/2022

		पत्ता - चर्च रोड, c/o श्री बचाराम बुचडे गडहिंगलज, ता.गडहिंगलज, जि.कोल्हापूर		मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	
17	श्री.पी.टी.आयरेकर दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 गगनबावडा , पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, गगनबावडा, ता.गगनबावडा, जि.कोल्हापूर	शासकीय दुरध्वनी उपलब्ध नाही.	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	13/06/2023
18	श्री.एम.ए.भोसले दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 चंदगड, नवीन प्रशासकीय इमारत, चंदगड ता.चंदगड, जि.कोल्हापूर	02320-224890	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	18/10/2022
19	श्री.डी.बी.आसवले दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 राधानगरी, पत्ता - तहसिल कार्यालय आवार, राधानगरी ता.राधानगरी, जि.कोल्हापूर	02321-234988	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	21/10/2022
20	श्रीमती आर.एम. पाटील दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पन्हाळा , पत्ता - जूनी पंचायत समिती	02328-235320	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी	01/08/2023

		इमारत पन्हाळा जि.कोल्हापूर		जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	
21	श्री.एस.एस.इंगवले दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शाहूवाडी, पत्ता - शाहूवाडी बौध्द सेवा संघ, शाहूवाडी, ता.शाहूवाडी जि.कोल्हापूर	02329-224944	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	18/10/2022
22	श्री. व्ही. व्ही. कुंभार दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 भुदरगड पत्ता - तहसिलदार कार्यालय आवार, ता.भुदरगड, जि.कोल्हापूर	02324-220440	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	17/05/2024
23	श्रीमती. एस. एन. चव्हाण परिक्षाविधीन दुय्यम निबंधक श्रेणी-1	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आजरा पत्ता - नविन प्रशासकीय इमारत, तहसिलदार कार्यालय आवार, ता.आजरा, जि.कोल्हापूर	02323-244847	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	19/03/2024
24	श्रीमती पी.एन.चव्हाण वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 पत्ता - जूना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर	0231-2541030	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत	23/02/2023

				कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	
25	श्रीमती एस.एस.कणसे वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.2 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2667080	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	22/02/2023
26	श्रीमती जे.आर. चव्हाण वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.3 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2661720	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	22/02/2023
27	श्रीमती एस.पी.गावडे वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.4 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2667984	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	22/02/2023
28	श्रीमती एस.जी.पाटील (दिवाण) वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 पत्ता - राजाराम स्टेडीयम पहिला मजला, इचलकरंजी ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439930	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे	01/03/2023

				सुचनेनुसार कामकाज करणे.	
29	श्री.के.जी.मुल्लाणी वरिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर (सध्या -प्रभारी दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आजरा)	0231-2663566	मा.नोंदणी महानिरीक्षक कार्यासन 10/11, अंतर्गत लेखा, मा.नोंदणी उपमहानिरीक्षक, सह जिल्हा निबंधक, तात्काळ तपासणीमध्ये आक्षेपित असलेल्या निरीक्षण टिपणीचे अनुपालनाबाबत कार्यवाही करणे व वसुली संबंधी कार्यवाही करणे, व तपासणी पत्र व्यवहार , मंत्री संदर्भ पत्र व्यवहार, विधानसभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न विषयक कामकाज व पत्रव्यवहार, नोंदणी नियम 44 अंतर्गत व तुकडे बंदी कायद्याच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने दस्तांची तपासणी प्रकरणे, कलम 82/83 अंतर्गत तक्रार प्रकरणे. तसेच आपले कार्यशाखेचे ई- मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे.	26/07/2024
30	श्री.ए.पी.पाटील वरिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	कलम 33 खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात 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, 10 ड चे	21/02/2023

				प्रभावीपणे अंमलबजावणीचे दृष्टीने कामकाज, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे.	
31	श्री.डी.एस.चव्हाण वरिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	आस्थापना विषयक सर्व कामकाज पाहणे, वेतनिश्चिती करणे, आरक्षण / बिंदूनामावली अनुशेष विषयी कामकाज पाहणे. वर्ग - 3 व वर्ग -4 चे नियुक्ती व बदल्यांविषयी कामकाज पाहणे, विभागिय चौकशी, दोषारोपपत्र तयार करणे व तदनुषंगिक बाबी, गोपनीय अहवालबाबत कामकाज पाहणे, अधिकारी/कर्मचारी यांचे वार्षिक वेतनवाढ काढणे व त्यांच्या नोंदी सेवापुस्तकात घेणे. पदोन्नती / बदलीनुसार सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकात नोंदी घेणे, सुशोभिकरण व विद्युतीकरण विषयक सर्व कामकाज पाहणे. अधिकारी / कर्मचारी यांची रजा प्रकरणे, बाजारमुल्य दर तक्ते पत्र व्यवहार, मुद्रांक पुरवठा विषयक कामकाज पाहणे व मुद्रांक परवाना व दस्तलेखनिक परवाना विषयक काम पाहणे. नवीन प्रस्तावित जागा व त्यावरील बांधकाम प्रस्तावाबाबत पत्रव्यवहार, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र	17/08/2023

				व्यवहार करणे.	
32	श्री ए.एस. नलवडे वरिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.2 पत्ता - नगर परिषद इमारत, गोवींदराव हायस्कूल समोर, इचलकरंजी, ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439994	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	12/07/2024
33	श्रीमती जी.पी.बोटे कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	महालेखापाल नागपुर यांचे निरीक्षण टिपणीवर अभिप्राय, अनुपालन व वसुलीसंबंधी कार्यवाही करणे व पत्रव्यवहार, अभिनिर्णय प्रकरणे, मुद्रांकबाबत अभिप्राय देणे, इष्टांकबाबत माहिती, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे. तसेच नवीन चु.मु.शु. शोध प्रकरणे.	04/06/2020
34	श्री.ए.व्ही.कांबळे कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	सर्व प्रकारची तक्रार प्रकरणे, लोकशाही दिनात प्राप्त तक्रार प्रकरणे, माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत कामकाज, अपील, नोंदणी अधिनियमांतर्गत 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, आयसरिता	17/08/2021

				अंतर्गत कामकाज पाहणे, डाटा ट्रान्समिशन, मिसिंग डाटा बाबत कामकाज, सेवा हमी कायदयाबाबत कामकाज, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्रव्यवहार करणे,	
35	श्री.डी.ए.लाड कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	कलम 33 खालील प्रकरणांचे कामकाज पाहणे, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणे व त्यासंदर्भात 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, 10 ड चे प्रभावीपणे अंमलबजावणीचे दृष्टीने कामकाज, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे.	01/03/2021
36	श्री. एस.एन.गिरी कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	जि.प. / न.प./म.न.पा. अधिभार माहिती, कलम 32अ, कलम 33अ, कलम 46 प्रकरणे, म्हाडा प्रकरणे, जी.पी.आर.कडील दस्ताबाबत पत्र व्यवहार, फोटो कॉपीज बाबत माहिती, खाजगी कारणास्तव मागविणेत आलेले मुल्यांकन पत्रक, सुट आरक्षणबाबत पत्र व्यवहार, ई-म्युटेशन,	20/08/2020

				मिळकतीबाबतची माहिती देणे, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे.	
37	श्रीमती आर.एम.पोटे कनिष्ठ लिपीक	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	रोखपाल म्हणुन सर्व कामकाज पाहणे, वेतन, भत्ते, अगाऊ रक्कम, पीएलए लेखा विषयक सर्व कामकाज पाहणे, कार्यालयीन जागा भाडे विषयी कामकाज पाहणे, चार माही / आठ माही/नऊ माही/वार्षिक खर्चाची सर्व अंदाजपत्रके तयार करणे, भविष्य निर्वाह निधीचा पत्रव्यवहार पहाणे, सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे तयार करणे, शासकिय वाहना संबंधि पत्रव्यवहार करणे व लॉग बुक तयार करणे, अधिकारी व कर्मचारीयांची ना - देय प्रमाणपत्र तयार करणे व पाठविणे, साठा नोंदणी, इन्कम टॅक्स (टी.डी.एस), बी.ओ.टी.पत्र व्यवहार, खर्च ताळमेळ, ध्वजदिन निधी व अंध ध्वजनिधी बाबत कामकाज, सांखिकी गोषवारा, स्टेशनरी मागणी व पुरवठा, जडवस्तु संग्रह नोंदवही, वार्षिक प्रशासन अहवाल, जमा ताळमेळ, दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त आरसीटी पडताळणी. तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्रव्यवहार करणे. न्यायिक / न्यायिकेत्तर मुद्रांक व नोंदणी	10/07/2023

				फी परतावा, फ्रँकिंग परवाने व तदनुषंगिक कामकाज पाहणे, फ्रँकिंगबाबत इतर सर्व कामकाज पाहणे, इन्कमटॅक्स 5 लाख / 30 लाखावरिल माहिती, अनुच्छेद निहाय माहिती व विवरणपत्र तयार करणे, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्रव्यवहार करणे.	
38	श्री.ए.ए.जाधव कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 गगनबावडा (सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर) पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2663566	आवक / जावक, दैनंदिन माहिती, दुय्यम निबंधक यांचे लॉग इन बाबत माहिती, अ व ब रजिस्टर, सेवा तिकीटे, मासिक / त्रैमासिक अहवाल संकलन, दुरध्वनी कक्ष सांभाळणे, संगणक विषयक सर्व कामकाज, संगणक यंत्रसामग्री दुरुस्ती बाबत पत्र व्यवहार, मासिक विवरणपत्रे, कामकाज आढावा सभाची माहिती संकलित करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, तसेच आपले कार्यशाखेचे ई-मेलवरचे मेल काढणे व त्याबाबत पत्र व्यवहार करणे. 1985 ते 2002 डाटा एंट्री व स्कॅनींग बाबत पत्र व्यवहार,	24/04/2023
39	श्री.डी.के.कारंजकर कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 (सध्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर) पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत,	0231-2663566	अंध कर्मचारी असल्याने कार्यालयात येणा- या पक्षकारांना माहिती सांगणे व दूरध्वनीवरील कॉल हाताळणे	04/07/2023

		पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर			
40	श्रीमती एस.ए.पाटील कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 पत्ता - जूना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर	0231-2541030	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	04/07/2023
41	श्री. एस.एम.नलवडे (वडर) कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.2 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2667080	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	12/08/2020
42	श्री.व्ही.पी.मोरे कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.3 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2661720	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	05/07/2023
43	श्रीमती व्ही.आर. कंकाळ कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.4 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, क.बावडा रोड, कोल्हापूर	0231-2667984	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे	04/07/2023

				सुचनेनुसार कामकाज करणे.	
44	श्री.डी.एस.ठोंबरे कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 पत्ता - राजराम स्टेडीयम पहिला मजला, इचलकरंजी ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439930	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	10/08/2021
45	श्री. एस.एन.पाटील कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.2 पत्ता- नगर परिषद इमारत, गोवींदराव हायस्कूल समोर, इचलकरंजी, ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439994	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	11/08/2020
46	श्री.ए.ए.पांडव कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, हातकणंगले पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, हातकणंगले ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2483552	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	16/08/2024
47	श्रीमती एच.एस.मुल्ला कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, हातकणंगले पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, हातकणंगले ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2483552	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	18/08/2021

48	श्री.के. एम. परीट कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, मुरगूड पत्ता - सि.स.न139 नगरपरिषद गाळा क्र 2 ते 8 मुरगूड, ता.कागल, जि.कोल्हापूर	02325-265516	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	19/08/2024
49	श्री.जे.आर.धोंड कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, राधानगरी पत्ता - तहसिल कार्यालय आवार, राधानगरी ता.राधानगरी, जि.कोल्हापूर	02321-234988	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	03/07/2023
50	श्री.जी.एस. आंबटवाड कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, शिरोळ पत्ता - नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरोळ, जि.कोल्हापूर	02322-237925	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	13/08/2021
51	श्री. ए.आर.बुरकुले कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, कागल पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, कागल ता.कागल , जि.कोल्हापूर	02325-244544	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	19/08/2024
52	श्री.ए.बी.पाटील	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,	02327-226701	नोंदणी अधिनियम 1908 मधील	21/08/2024

	कनिष्ठ लिपीक	गडहिंगलज		तरतुदीनुसार दस्त नोंदणी करणे, दस्तांकित मिळकतीचे मुल्यांकन व दस्त नोंदणी कामी जनतेस मार्गदर्शन करणे, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामकाज.	
53	श्रीमती पी.सी.खांडेकर कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, गडहिंगलज पत्ता - चर्च रोड, c/o श्री बचाराम बुचडे गडहिंगलज, ता.गडहिंगलज, जि.कोल्हापूर	02327-226701	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जांवर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	04/07/2023
54	श्री.एम.व्ही. तायशेटे कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, भुदरगड पत्ता - तहसिलदार कार्यालय आवार, ता.भुदरगड, जि.कोल्हापूर	02324-220440	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जांवर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	19/08/2024
55	श्री. डी. एस. पाटणकर कनिष्ठ लिपीक	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.2 पत्ता - नगर परिषद इमारत, गोवींदराव हायस्कूल समोर, इचलकरंजी, ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439994	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जांवर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	19/08/204
56	श्री.ए.एस.पवार	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 शाहूवाडी	02329-224944	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल	13/08/2021

	कनिष्ठ लिपीक	पत्ता - शाहूवाडी बौध्द सेवा संघ, शाहूवाडी, ता.शाहूवाडी जि.कोल्हापूर		मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	
57	श्री.व्ही.ए.पाटील कनिष्ठ लिपीक	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 पन्हाळा पत्ता - जूनी पंचायत समिती इमारत पन्हाळा जि.कोल्हापूर	02328-235320	वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणेचे सर्व अहवाल मुदतीत तयार करून पाठविणे व इतर कार्यालयीन कामकाज करणे, नक्कल अर्ज व इतर अर्ज स्विकारून अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करणे, दुय्यम निबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज करणे.	04/07/2023
58	श्री.एस.एस.महाजन शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.1 पत्ता - जूना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर	0231-2541030	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	04/07/2023
59	श्री.एम.टी.करनुरकर शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.2 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, तळ मजला, क बावडा, कोल्हापूर	0231-2667080	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	05/07/2023
60	श्री.के.बी.डवरी शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, करवीर क्र.3 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, क. बावडा, कोल्हापूर	0231-2661720	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	05/07/2023
61	श्री.पी.आर.कुलकर्णी	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2,	0231-2667984	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी	04/07/2023

	शिपाई	करवीर क्र.4 पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, तळ मजला, क बावडा, कोल्हापूर		भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	
62	श्री.आर.एम.कोळी शिपाई	सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2, इचलकरंजी क्र.1 पत्ता - राजाराम स्टेडीयम पहिला मजला, इचलकरंजी ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2439930	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	04/07/2023
63	श्री.बी.जी.वडरे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, शिरोळ पत्ता - नवीन प्रशासकीय इमारत, शिरोळ, जि.कोल्हापूर	02322-237925	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	05/07/2023
64	श्री.जे.एम.सय्यद शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, हातकणंगले पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, हातकणंगले ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	0230-2483552	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	04/07/2023
65	श्री.यु.एस.सुतार शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, कागल पत्ता- नवीन प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, कागल ता.कागल , जि.कोल्हापूर	02325-244544	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	04/07/2023
66	श्री.सी.एच.मराठे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, मुरगूड पत्ता - सि.स.न139 नगरपरिषद	02325-265516	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे	04/07/2023

		गाळा क्र 2 ते 8 मुरगूड, ता.कागल, जि.कोल्हापूर		विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	
67	श्री.आर.बी.ठोंबरे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 गगनबावडा , पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, गगनबावडा, ता.गगनबावडा, जि.कोल्हापूर	---	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	20/08/2024
68	श्रीमती एल.के.पाटील शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, पन्हाळा जूनी पंचायत समिती इमारत, पन्हाळा जि.कोल्हापूर	02328-235320	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	06/06/2019
69	श्रीमती एस.एस.वाघाटे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, भुदरगड पत्ता - तहसिलदार कार्यालय आवार, ता.भुदरगड, जि.कोल्हापूर	02324-220440	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	20/08/2024
70	श्री.एस.बी. पिसे शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, आजरा पत्ता - नवीन प्रशासकीय इमारत, आजरा ता.आजरा, जि.कोल्हापूर	02323-244847	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	10/07/2023
71	श्री.पी.वाय.सनगर शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, क बावडा, कोल्हापूर	0231-2663566	कोषागारासंबंधी कामकाज (उदा.देयके सादर करणे, धनादेश स्विकारणे इ.) नेमून दिलेले कार्यालयीन कामकाज करणे, कार्यालयात स्वच्छता ठेवणे, कार्यालयीन कामकाजात मदत, अभिलेख जतन करणे.	04/06/2020
72	श्री.एस.सी.मुल्लाणी.	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1,	0231-2663566	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी	04/07/2023

	शिपाई	कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, क बावडा, कोल्हापूर		भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	
73	श्री.एस.एस.कोरवी शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, क बावडा, कोल्हापूर	0231-2663566	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	04/07/2023
74	श्री.एम.व्ही.कोळी शिपाई	सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1, कोल्हापूर पत्ता - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, क बावडा, कोल्हापूर	0231-2663566	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	18/07/2023
75	श्री. एल. आय. दळवी शिपाई	दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 चंदगड, नवीन प्रशासकीय इमारत, चंदगड ता.चंदगड, जि.कोल्हापूर	02320-224890	कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे, पिण्याचे पाणी भरणे, व वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे विनाविलंब करणे, प्रकरणपरत्वे लिपीकास मदत करणे.	02/09/2024