

100 दिवसाचा कृती आराखडा



नोंदणी व मुद्रांक विभाग

डी. पी. राठोड

कार्यालयाचे नाव

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 मानोरा

7 कलमी कार्यक्रम

- संकेतस्थळ (Website)
- सुकर जिवनमान
- कार्यालयीन स्वच्छता
- जनतेच्या तक्रारीचे निवारण
- कार्यालयीन सोई सुविधा
- आर्थीक व औद्योगीक गुंतवणुकीस प्रोत्साहन
- क्षेत्रिय कार्यालयांना भेटी
सादरकर्ते

डी.पी. राठोड
दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 मानोरा

संकेतस्थळ

वापरण्यासाठी सुलभता User Friendly

नागरिकांच्या वापरण्याकरीता अत्यंत सोईचे

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ www.igrmaharashtra.gov.in

igrmaharashtra.gov.in

Gmail



नोंदणी व मुद्रांक विभाग
महाराष्ट्र शासन

स्क्रीन रीडर ऍक्सेस | साइट मॅप | ENGLISH | अ+ अ- |



मुख्य-पृष्ठ विभागाविषयी प्रकाशने महत्वाचे दुवे नागरिकांसाठी कामकाज डाऊनलोड गॅलरी

पत्तः: शिपाई गट - ड संवर्गातील 284 रिक्त पदभरतीबाबत - नोंदणी व मुद्रांक विभाग अर्जाची लिंक: <https://ibpsonline.ibps.in/igrcsfeb25>

विभागाविषयी

प्रकाशने

महत्वाचे दुवे

सांख्यिकी

महाराष्ट्र

१९८५-१९८६ ते २०२४-२०२५ >>

मुंबई

ई-सर्च

ई-रजिस्ट्रेशन

गहाणखत

विविध ई-गव्हर्नन्स उपक्रम

निविदा

NEW

नागरिकांसाठी

आमच्या सेवा

नोंदणी

मुद्रांक

पेमेंट

ई-फॉर्म

दस्त

नोंद

ई-परिगणक

नागरिकांसाठी

ऑनलाईन सुविधा

नोंदणी

पीडीई (रजि)

ई-स्टेप इन

मुद्रांक

ई-एसआर

ई-मूल्यांकन

अभिलेख व भरणा

ई-शोध

ई-पेमेंट

नागरिकांसाठी

नागरिकांची सनद

माहिती अधिकार कायदा

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क
अधिनियम

तक्रार निवारण

मुद्रांक शुल्क परिगणक

ई-व्यु जे कोर्ट

ई-कोर्ट

पुणे शहर- जुने दस्त

पुणे ग्रामीण- जुने दस्त

मुद्रांक जिल्हाधिकारी बोरिवली
अभिलेख निर्लेखन यादी २०२५

सेवा हमी अंतर्गत सेवा (RATS)

माहितीचे संक्षिप्त वर्णन नमुद करणे

लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत सेवा अधिसूचीत करून ऑनलाईन प्रसिध्द करणे

माहितीचे फोटो टाकणे

क्र.सं.	क्र.सं.	क्र.सं.	क्र.सं.	क्र.सं.	क्र.सं.
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102

महाराष्ट्र शासन
राज्य सेवा कायदा

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

दुय्यम निबंधक श्रेणी - १ कार्यालय ता.मानोरा

दुय्यम निबंधक श्रेणी १ - **डी.पी. राठोड**
जन माहिती अधिकारी - **डी.पी. राठोड**
अपीलीय अधिकारी - **अनिल औतकर**

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-१ तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी वाशिम

*** पक्षकारांसाठी महत्वाची सूचना ***

- शेत जमिन विक्री दस्तावेज सोबत विक्रेता खरेदीदार यांचे डिजीटल ७/१२, ८अ, फेरफार, नकाशा, उत्तरा जोडणे आवश्यक आहे.
- सर्व प्रकारचे दस्तावेज सोबत संबंधित पक्षकारांचे आवश्यक ओळखपत्र पॅन कार्ड, आधार कार्ड, ई. स्वसंक्षीकृत प्रती जोडणे आवश्यक आहे. मुळ कागदपत्र तपासणी कामी सादर करणे बंधनकारक आहे.
- खरेदी-विक्री दस्तावेज र.रु.२००००/- चे वरील रकमेचे व्यवहार रोखीने न करता चेक, ऑनलाईन पेमेंट ने करणे आयकर कायद्यान्वये बंधनकारक आहे. याची संबंधित पक्षकारांनी नोंद घ्यावी.
- दस्तावेज सोबत जोडलेली पुरक कागदपत्रे खरी-खोटी बाबत खात्री करणेची जबाबदारी लिहून घेणार यांची आहे. याची नोंद घ्यावी. कागदपत्र खोटी बनावट असल्याचे आढळून आल्यास नोंदणी कायदा ८२ अन्वये असेल त्याप्रमाणे व दख्खतं शिक्षेची तरतूद आहे.

अ.क्र.	लोकसेवा तपशील	लोकसेवा पुरवठ्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा	पदनिर्र्दिष्ट अधिकाऱ्याचे पदनाम	प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम	द्वितीय अपीलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम
१)	दस्ता नोंदणी करणे	१ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
२)	संगणकीकृत प्रणालीमध्ये नोंदणी झालेल्या दस्तावेजा सूचीची प्रमाणित नकल देणे	३ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
३)	संगणकीकृत प्रणालीमध्ये नोंदणी झालेल्या दस्तावेजी प्रमाणित नकल देणे	५ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
४)	शोध उपलब्ध करणे	१ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
५)	नोटीस ऑफ हाटेमन कार्डिल करून घेणे	१ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
६)	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनाय मूल्यांकन अडवाव देणे	३ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
७)	दस्ता नोंदणीसंदर्भात गुडपेट देणे	३ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
८)	विशेष कुलमुख्याच्यासमोर अधिपमाणन करून देणे	१ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
९)	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाला नोंदणी झालेल्या दस्तावेजी / दस्तावेजा सूचीची प्रमाणित नकल देणे	१५ दिवस	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक	नोंदणी महानिरीक्षक
१०)	दस्ता नोंदणी व केलेल्या प्रकरणांमध्ये, ६-पेजेट सप्लायन भरलेल्या नोंदणी फी वा घट्यावा	२२ दिवस	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक	नोंदणी महानिरीक्षक
११)	मुख्याच्या सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व जमावणे	१ दिवस	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक	नोंदणी महानिरीक्षक
१२)	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे	१ दिवस	संबंधित विवाह अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	नोंदणी महानिरीक्षक
१३)	विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणिक नकल देणे	१५ दिवस	संबंधित विवाह अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	नोंदणी महानिरीक्षक
१४)	दस्ता पद्धतीने आगोदरपत्र झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे	१ दिवस	संबंधित विवाह अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	नोंदणी महानिरीक्षक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ३ अंतर्गत नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ यावर माहितीचे अद्यावतीकरण करण्यात येवून नागरीकांकरीता माहितीचे कार्यालयाच्या दर्शनिय भागात याबाबत सुचना फलक लावण्यात आले आहे.

स्वच्छता

अ. अभिलेखाचे निंदणीकरण व वर्गीकरण

अभिलेख निंदणीकरणाचे फोटो

पुर्वीचे फोटो

नंतरचे फोटो



अभिलेखाचे वर्गीकरण नंतरचे फोटो

पुर्वीचे फोटो



नंतरचे फोटो



मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे

अभिलेख नष्ट प्रक्रियेचे फोटो

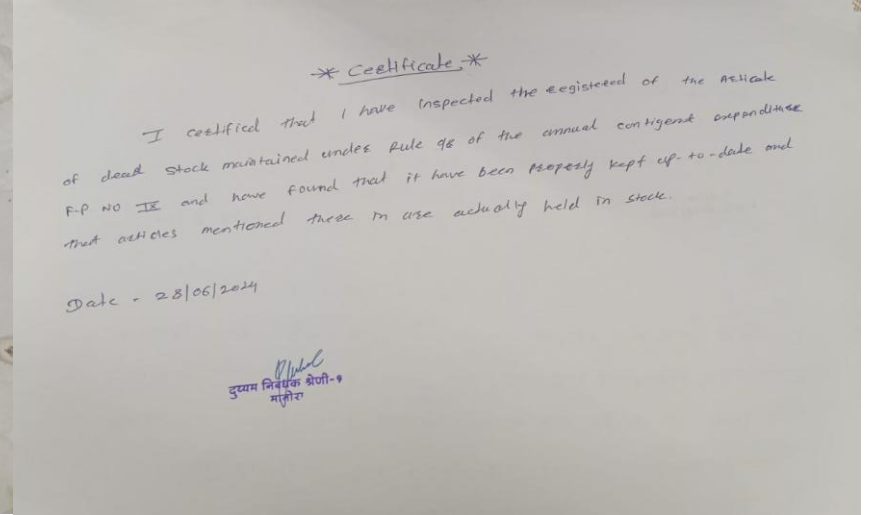
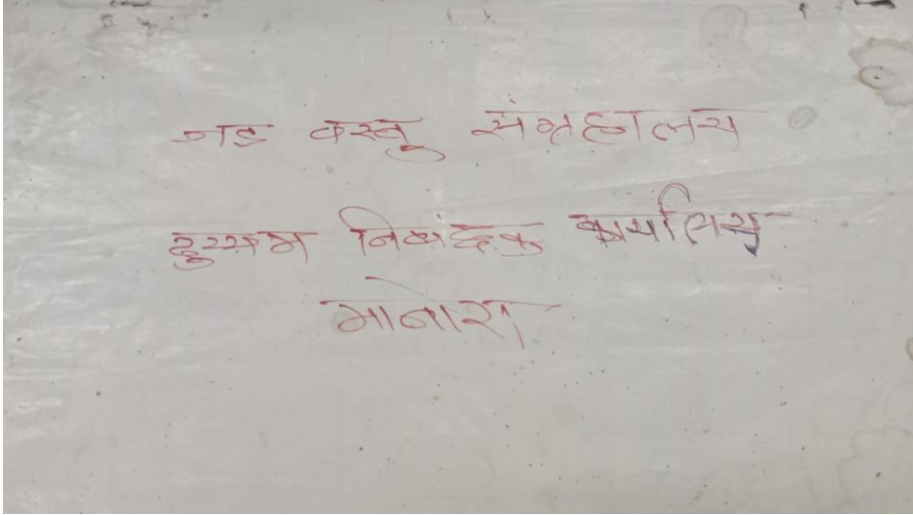


थोडक्यात माहितीचा तपशील नमुद करणे

दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 मानोरा कार्यालयातील अभिलेख नाश प्रक्रिया राबवितांना मा. श्री डी.पी राठोड
दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 मानोरा व आय टी असिस्टंट मानोरा शेख जैनूल शेख ख्वाजा

जड संग्रह नोंदवहीचे अद्यावतीकरण

जडसंग्रह नोदीचे फोटो व महितीचा तपशील



100 दिवसाच्या कृत कार्यक्रम आराखड्या अंतर्गत जड वस्तु संग्रह नोंदवही अद्यावतीकरण करण्यात आले आहे. त्यानंतर या नोंदवहीत अद्यावत केलेल्या आहेत.

जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट

जुन्या व निरुपयोगी वस्तुचे फोटो



तक्रार निवारण

पोर्टल	प्राप्त तक्रारी	निकाली	शिल्लक
आपले सरकार	0	0	0
पी.जी.	0	0	0

लोकशाही दिनानिमीत या कार्यालयाच्या स्तरावर कोणतेही तक्रार प्रलंबित नसुन वेळोवेळी निराकरण या कार्यालयाकडून करण्यात येते.

अभ्यगत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक

फोटो



माहितीचा थोडक्यात तपशील नमुद करणे

कार्यालयीन सोई सुविधा

कायमस्वरूपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था



कर्मचारी व अभ्यागत यांचे साठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची सुविधा

फोटो



अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था

अभ्यागतासाठी प्रतिक्षालय



माहितीचा थोडक्यात तपशील

कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक, दिशादर्शक फलक लावणे व कार्यालयाचे सौंदर्यकरण

पुर्वीची फोटो



नंतरचे फोटो



माहितीचा थोडक्यात तपशील नमुद करणे

दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 मानोरा या कार्यातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे कामकाज कार्यविवरण व नामफलक लावण्यात आलेले आहे.

अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुद्धीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर

गोपनिय अहवाल अहवाल

एकूण कर्मचारी	प्राप्त	अप्राप्त	प्रतिवेदन केलेले	शेरा
1	1	0	1	-

न्यायालयीन प्रकरणे विभागीय चौकशीची प्रकरणे

अ.क्र.	प्राप्त प्रकरणे	निकाली	शिल्लक	टक्के
1	0	0	0	100%

कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी IGO karmyogi app व्दारे प्रशिक्षण

अधिकारी/ कर्मचारी संख्या	5 ते 10 कोर्स पूर्ण	10 ते 20 कोर्स पूर्ण	20 ते 30 कोर्स पूर्ण	30 च्या वरील कोर्स पूर्ण	एकूण	टक्के
1	01	0	0	0	1	100%

नाविण्यपुर्ण उपक्रम सुकर जिवनमान

दिलेल्या सेवांची माहिती

नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सुची क्रमांक -2 च्या प्रती

अर्ज संख्या	प्राप्त अर्ज	निकाली	टक्के
15	15	15	100%

पुर्वीची स्थिती व सुलभीकरणनंतर झालेले बदल यांची तुलना फोटो





SRO Office NAME WITH SR NAME

दुय्यम निबंधक श्रेणी -1 मानोरा