100 दिवसाचा कृती आराखडा

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,अंजनगाव सुर्जी

श्री.भागवत एस.गायकवाड

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1,कार्यालय
अंजनगाव सुर्जी

SRO Name

7 कलमी कार्यक्रम

1.संकेतस्थळ (Website)

2.सुकर जिवनमान

3.कार्यालयीन स्वच्छता

4.जनतेच्या तक्रारीचे निवारण

5.कार्यालयीन सोई सुविधा

6.आर्थीक व औद्योगीक गुंतवणुकीस प्रोत्साहन

7.क्षेत्रिय कार्यालयांना भेटी

1. संकेतस्थळ website :-

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ

www.igrmaharashtra.gov.in

1. संकेतस्थळ website

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

अ.वापरातील सुलभताUser Friendly)

या कार्यक्रमा अंतर्गत नोंदणी व मुद्रांक विभागाने 100 दिवसामध्ये केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेण्यात आला आहे. या कार्यक्रमाचा उद्देश विभागाच्या कामकाजाची गुणवत्ता सुधारेल हा आहे. नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा लोकांना सेवा देणारा विभाग असुन शेकडो लोक दररोज या विभागाला भेटी देत असतात. मालमत्तच्या हस्तांतरण बाबत तसे गहाणखत, हक्कसोड लेख, वाटणिपत्र, कुलमुखत्यार पत्र, मृत्युपत्र व इतर अनेक प्रकारचे असे सर्व दस्तऐवज या कार्यालयात नोंदणीकृत केले जाते.

ब) माहितीचे अदयावतीकरण (Upadate Information)

◦ नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे हे राज्यस्थरीय संकेतस्थळ आहे.या संकेतस्थळावर या विभगाच्या सर्व सेवा आॅनलाईन उपलब्ध असुन जनतेला शोधसुविधा उपलब्ध आहे.कार्यालयात न जाता सर्व शोध या व्दारे घेता येतात.सुची क्र.2,मुल्यांकण या सर्व प्रकारच्या सुचिधा आॅनलाईन पाहता येतात.या सर्व माहितीचे अद्यावतीकरण विभागणे केले आहे.जनतेसाठी ते खुले आहे.

ड) DATA सुरक्षितता (Data/Security)

- नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे 1Central Server असुन विभागाचा सर्व डाटा सुरक्षित ठेवणयाचे काम ते करत असते. संपुर्ण विभागाचा महत्वाचा डाटा चे NIC व संगणक विभाग व्यवस्थापन करतात त्यामुळे मुद्रांक व नोंदणी विभागातील दस्त नोंदणीच्या कामकाजासाठी या विभागाचे Server असल्याने सर्व डाटा सुरक्षित जतन केल्या जाते.

2. सुकर जीवनमान (Ease oF Living)

i. **संगणक प्रधणालीव्दारे देण्यात येणा-या सुची क्र.2**

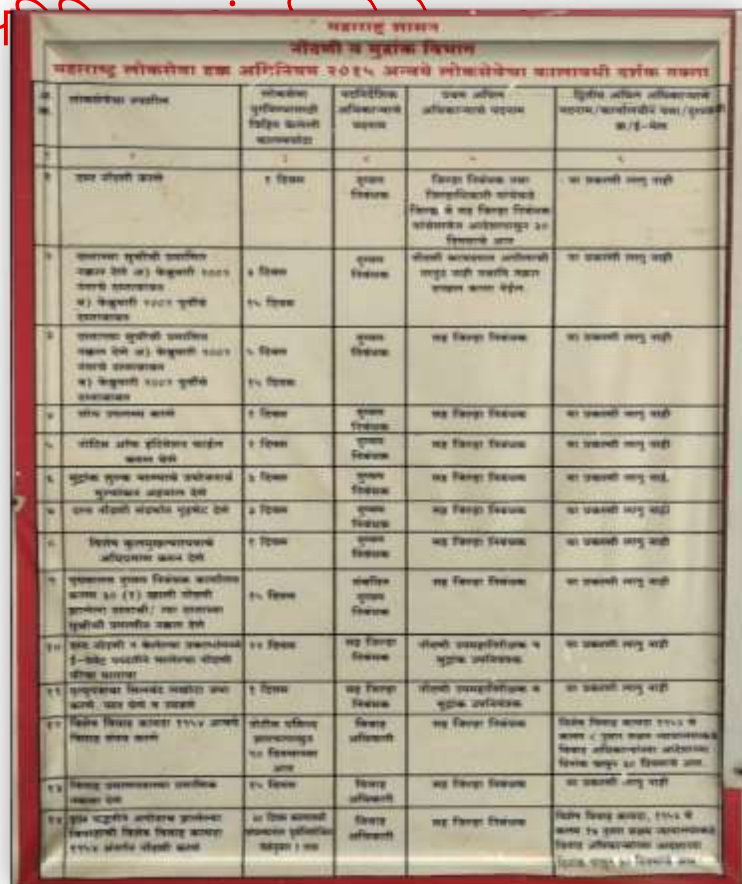
संगणक प्रणालिव्दारे देणात येत असलेल्या सुची 2,पक्षकारांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर नागरीकांची सनद या मध्ये नमुद केलेल्या कालावधी नुसार 3 दिवसामध्ये व नकलेचे अर्ज त्यात दिवशी किंवा दुस-या दिवशी निकाली काढले जातात.

ii. **संगणक प्रणालीत दस्ताची नक्कल**

संगणक प्रणालिव्दारे देणात येत असलेल्या दस्ताची नककल नागरीकांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्यात दिवशी किंवा दुस-या दिवशी निकाली काढले जातात.नागरीकांचे दैनंदिन जिवन सुकर व्हावे या करीता सातत्याने प्रयत्न करणे तसेच नागरीकांना चांगल्यात चांगल्या सेवा पुरविणे या साठी विभाग सतत प्रयत्नशिल आहे.

इ. लोकसेवा हक्क अधिनियमा अंतर्गत सेवा अधिसूचित करुन Online प्रसिद्ध करणे बाबत :-

लोकसेवा हक्क अधिनियमा अंतर्गत सेवा अधिसूचित केलेल्या असून सर्व सेवा जनतेसाठी Online उपलब्ध आहे. या विभागाने एकुण 15 सेवांचा समावेश लोकसेवा हक्क अ[illegible] प्रमाणे आहेत.


महाराष्ट्र शासन
नोंदणी व मुद्रांक विभाग

अभिलेखाचे वर्गीकरण नंतरचे फोटो

दस्ताचे वर्गीकरण करणे आधी

दस्ताचे वर्गीकरण करणे नंतर

ब. मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे :-

या कार्यालयात मुदतबाह्य अभिलेख नष्टकरावयाचे अभिलेख

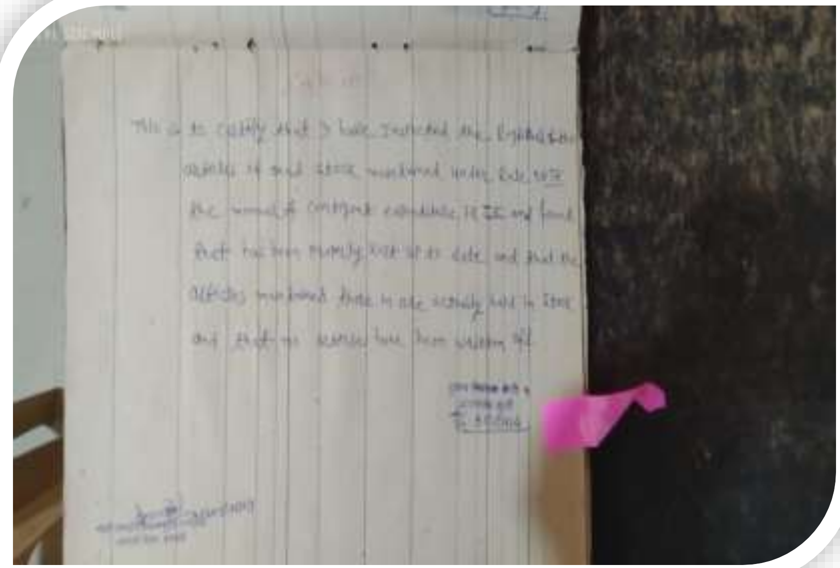
आढळुण

आलेले नाही.

क. जड संग्रह नोंदवहीत अद्यावतीकरण :-

या कार्यालयातील निकामी फर्निचर, साहित्य या सर्व साहित्याची विल्हेवाट लावण्यात आली आहे. तसेच ज्या वस्तु सुस्थितीत आहे. त्यांची जड वस्तु संग्रह नोंदवही मध्ये नोंद घेण्यात आली आहे.

जड संग्रह नोंदवहीचे अद्यावतीकरण



जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट

या कार्यालयातील निकामी फर्निचर, साहित्य या सर्व साहित्याची विल्हेवाट लावण्यात आली आहे

तक्रार निवारण

अ. आपले सरकार पोर्टल वरील तक्रारीचे निराकरण:-

महाराष्ट्र शासनाच्या 100 दिवस कृती आराखडा कार्यक्रमा अंतर्गत 1 जानेवारी 2025 पुर्वीच्या सर्व तक्रारी निरंक करण्यात आल्या असून सद्यस्थितीत पोर्टल वर कोणतीही तक्रार प्रलंबित नाही.

आ. अभ्यागत भेटीचे नियोजन व भेटीच्या वेळांबाबत प्रसिद्धी :-

सह दुय्यम निबंधक हे कार्यालय नागरीकांना सेवा देण्यासाठी सकाळी 9:45 ते सायंकाळी 06:15 पर्यंत सूरु असते. त्यामुळे नागरीक कार्यालयीन वेळेमध्ये त्यांचे काही शंका किंवा प्रश्न असल्यास प्रत्यक्षात भेटून दुय्यम निबंधक यांना विचारू शकतात. दुय्यम निबंधक यांच्या गैरहजेरी मध्ये कोणाला भेटायचे या बाबत कार्यालयाचे दर्शनी भागावर फलक लावण्यात आलेला आहे.

इ. लोकशाही दिनाचे आयोजन व त्यामधील तक्रारीचे निराकरण :-

या कार्यालयात लोकशाही दिनानिमीत्य तक्रारी प्राप्त झाल्यास तातडीने त्या तक्रारीची दखल घेऊन विनाविलंब निकाली काढल्या जाते.

-:कार्यालयीन सोईसुविधा :-

कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था

<u>कर्मचारी व अभ्यागत यांच्यासाठी स्वच्छ प्रसाधन गृहाची व्यवस्था</u>

सदर प्रसाधण गृहाचे नुतनिकरण करण्यात येवुन प्रसाधन गृहात जनतेच्या सोईकरीता पाण्याची सोय करण्यात आली.

.

अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था

अभ्यागतसाठी प्रतिक्षालय

कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक, दिशादर्शक फलक लावणे व कार्यालयाचे सौदर्यीकरण

पुर्वीची फोटो

नंतरचे फोटो

दुय्यम निबंधक श्रेणी -1,कार्यालय अंजनगाव सुर्जी येथे 100 दिवसाच्या कृती आराखडया मध्ये सापसफाई व संपुर्ण कार्यालयाची रंगरंगोटी करण्यात आली

कामकाजातील सुधारणा

ई ऑफीस प्रणाली वापरण्याचे प्रमाण

वृत्तपत्रातील शासन विरोधी प्रसिध्द होणा-या बातम्याबाबत स्पष्टीकरण व खुलासा माहिती प्रसिध्दी करणे

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

कर्मचारी प्रशिक्षण फोटो

गोपनिय अहवाल अहवाल

न्यायालयीन प्रकरणे विभागीय चौकशीची प्रकरणे

धन्यवाद

दुय्यम निबंधक श्रेणी-। कार्यालय अंजनगाव सुर्जी

भागवत एस.गायकवाड
दुय्यम निबंधक श्रेणी-।,अंजनगाव सुर्जी