सत्यमेव जयते
Government of Puducherry

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

सह दुय्यम निबंधक वर्ग - 2 अमरावती ग्रामीण

केंद्रीय कार्यालयासाठी 100 दिवसाचा कृती आराखडा

मार्गदर्शक :- **मा. श्री ए. बी. औतकर**

सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकरी अमरावती

श्री व्ही. आर. राठोड

सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 अमरावती ग्रामिण

श्री. एस. पी. मालोकर

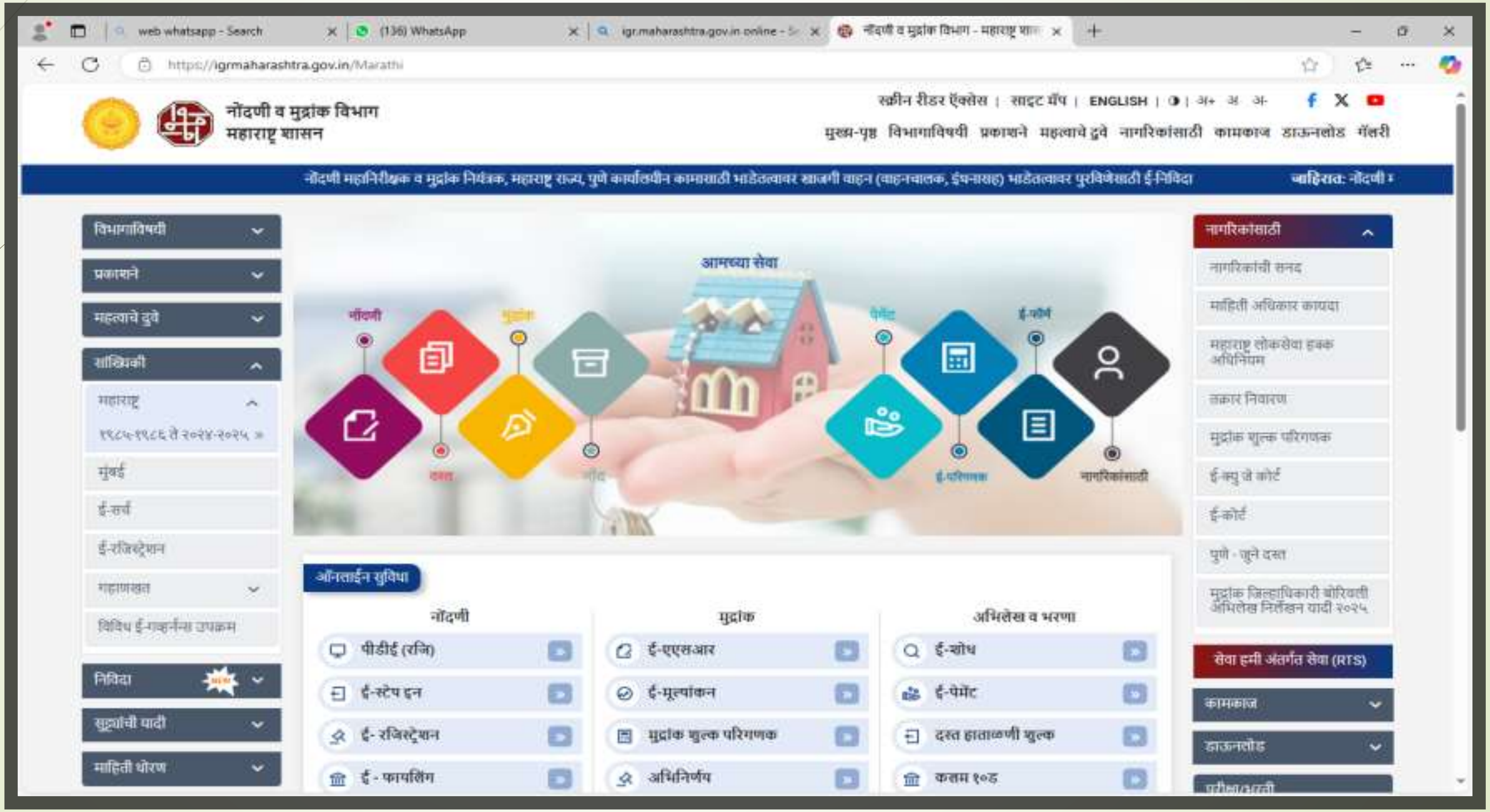
प्रभारी सहदुय्यम निबंधक वर्ग-2 अमरावती ग्रामिण

7 कलमी कार्यक्रम

- संकेतस्थळ
- सुकर जीवनमान
- कार्यालयीन स्वच्छता
- जनतेच्या तक्रारीचे निवारण
- कार्यालयीन सोई सुविधा
- आर्थिक व औद्योगिक गुंतवणुकीस प्रोत्साहन
- क्षेत्रिय कार्यालयांना भेटी

1. संकेतस्थळ website :-

www.igrmaharashtra.gov.in



1. संकेतस्थळ website :-

www.igrmaharashtra.gov.in

अ. वापरातील सुलभता (User Friendly) :-

या कार्यक्रमा अंतर्गत नोंदणी व मुद्रांक विभागाने गेल्या 100 दिवसामध्ये केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा घेण्यात आलेला आहे. या कार्यक्रमाचा उद्देश विभागाच्या कामकाजाची गुणवत्ता सुधारेल हा आहे. नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा लोकांना सेवा देणारा विभाग असून हजारो लाखो लोक दररोज या विभागाला भेटी देत असतात. मालमत्तेच्या हस्तांतरणाबाबत तसेच गहाणखत, हक्क सोडण्याचे लेख, वाटणीपत्र, कुलमुखत्यार पत्र, मृत्यू पत्र, व इतर अनेक प्रकारचे असे सर्व दस्तऐवज या कार्यालयात नोंदणीकृत केले जातात.

ब. माहितीचे अद्यावतीकरण (Update Information) :-

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे हे राज्यस्तरीय संकेतस्थळ आहे. या संकेतस्थळावर या विभागाच्या सर्व सेवा Online उपलब्ध असुन जनतेला शोधसुविधा उपलब्ध आहे. कार्यालयात न जाता मालमत्तेचा शोध या सुविधेमार्फत घेता येतो. तसेच सुची क्रमांक 2 Online मुल्यांकन सुविधा या सर्व प्रकारच्या सुविधा लोकांना Online पाहता येतात. त्या सर्व माहितीचे अद्यावतीकरण विभागाने केले आहे. जनसेवेसाठी ते खुले आहे.

क. माहिती अधिकार अधिनियमा अंतर्गत माहितीचे स्वयंप्रगटीकरण (Proactive Disclosure under RTI Act) :-

माहिती अधिकार कायदा अस्तित्वात आल्यापासून माहितीचे स्वयंप्रगटीकरण विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आले आहे. या विभागामध्ये / कार्यालयामध्ये माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेले अर्ज विनाविलंब पक्षकारांना .माहिती देऊन निकाली काढले जातात.

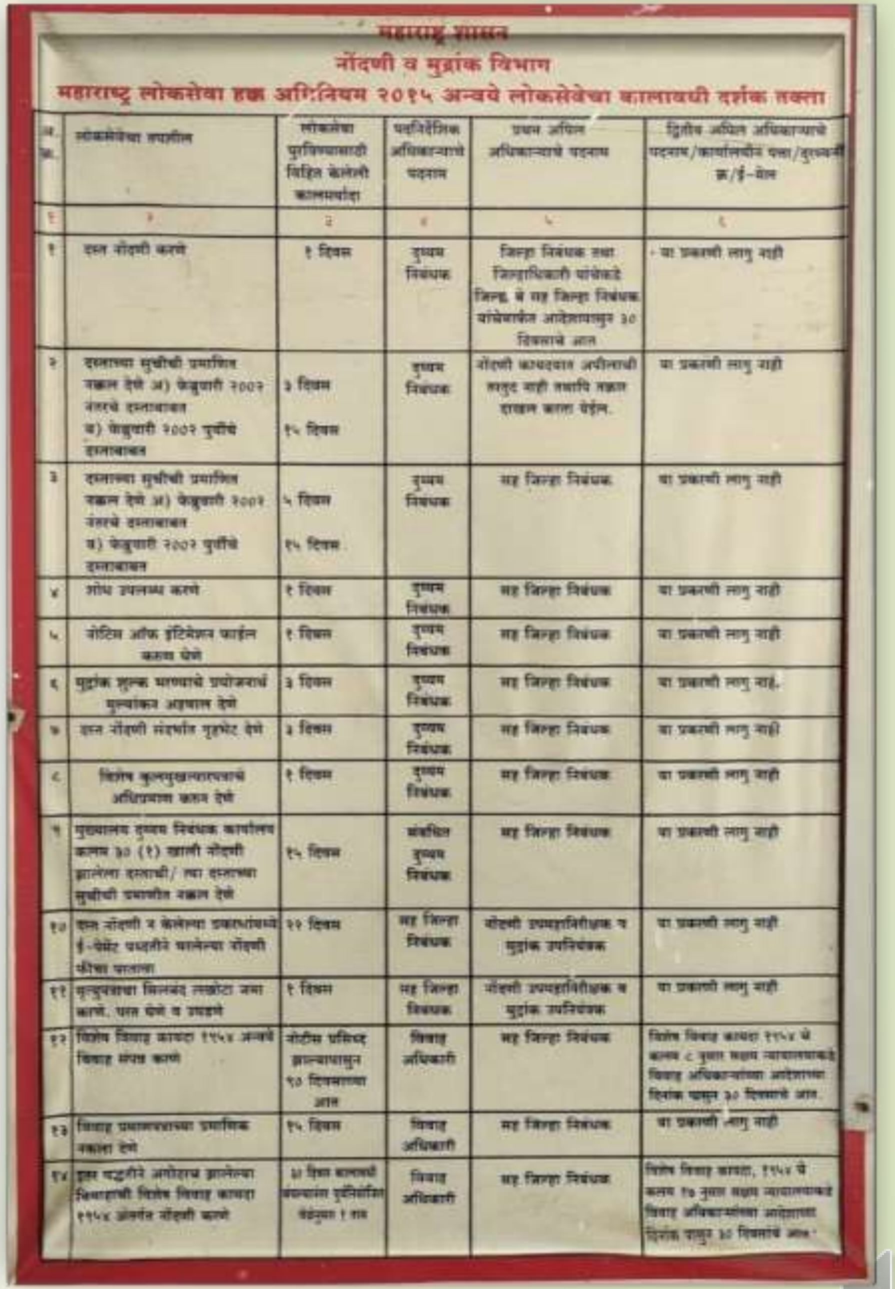
www.igrmaharashtra.gov.in

ड. DATA सुरक्षितता (Data / Cyber Security) :-

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे 1 Central Server असुन विभागाचा सर्व डाटा सुरक्षित ठेवण्याचे काम ते करत असते. संपूर्ण 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.

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 अधिनियमा अंतर्गत केलेला असून त्या याप्रमाणे आहेत.



महाराष्ट्र शासन
नोंदणी व मुद्रांक विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अन्वये लोकसेवेचा कालावधी दर्शक तक्ता

अ.क्र.	लोकसेवेचा तपशील	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम	प्रथम अपिल अधिकाऱ्याचे पदनाम	द्वितीय अपिल अधिकाऱ्याचे पदनाम/कार्यालयीन पत्ता/दुरध्वनी क्र/ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	दस्त नोंदणी करणे	१ दिवस	दुय्यम निबंधक	जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे जिल्हा वे सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत आदेशापासुन ३० दिवसाचे आत	या प्रकरणी लागु नाही
२	दस्ताच्या सुचीची प्रमाणित नक्कल देणे अ) फेब्रुवारी २००२ नंतरचे दस्ताबाबत ब) फेब्रुवारी २००२ पुर्वीचे दस्ताबाबत	३ दिवस १५ दिवस	दुय्यम निबंधक	नोंदणी कायद्यात अपीलाची तरतुद नाही तथापि तक्रार दाखल करता येईल.	या प्रकरणी लागु नाही
३	दस्ताच्या सुचीची प्रमाणित नक्कल देणे अ) फेब्रुवारी २००२ नंतरचे दस्ताबाबत ब) फेब्रुवारी २००२ पुर्वीचे दस्ताबाबत	५ दिवस १५ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
४	शोध उपलब्ध करणे	१ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
५	नोटिस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून घेणे	१ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
६	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मुल्यांकन अहवाल देणे	३ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही.
७	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे	३ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
८	विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाण करून देणे	१ दिवस	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
९	मुख्यालय दुय्यम निबंधक कार्यालय कलम ३० (१) खाली नोंदणी झालेल्या दस्ताची/ त्या दस्ताच्या सुचीची प्रमाणित नक्कल देणे	१५ दिवस	संबंधित दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
१०	दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये ई-पेमेंट पध्दतीने भरलेल्या नोंदणी फीचा परतावा	२१ दिवस	सह जिल्हा निबंधक	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	या प्रकरणी लागु नाही
११	मृत्युपत्राचा मिलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व उघडणे	१ दिवस	सह जिल्हा निबंधक	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	या प्रकरणी लागु नाही
१२	विशेष विवाह कायदा १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे	नोटीस प्रसिध्द झाल्यापासुन ९० दिवसाच्या आत	विवाह अधिकारी	सह जिल्हा निबंधक	विशेष विवाह कायदा १९५४ चे कलम ८ नुसार सक्षम न्यायालयाकडे विवाह अधिकाऱ्यांच्या आदेशाच्या दिनांक पासुन ३० दिवसाचे आत.
१३	विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे	१५ दिवस	विवाह अधिकारी	सह जिल्हा निबंधक	या प्रकरणी लागु नाही
१४	इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायदा १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे	३० दिवस कालावधी संपल्यानंतर पुर्वनियोजित वेळेनुसार [illegible]	विवाह अधिकारी	सह जिल्हा निबंधक	विशेष विवाह कायदा, १९५४ चे कलम १७ नुसार सक्षम न्यायालयाकडे विवाह अधिकाऱ्यांच्या आदेशाच्या दिनांक पासुन ३० दिवसाचे आत.

2. सुकर जीवनमान (Ease Of Living) :-

i. संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येणाऱ्या सुची क्र.-2 :-

संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येणाऱ्या सूची पक्षकारांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर नागरीकांची सनद या मध्ये नमुद केलेल्या कालावधी नुसार ३ दिवसामध्ये व नकलेचे अर्ज शक्यतोवर त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी निकाली काढले जातात.

ii. संगणक प्रणालीत दस्ताची नक्कल :-

संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येणा·या दस्ताची नक्कल नागरीकांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी नक्कलेची प्रमाणित प्रत त्यांना देऊन अर्ज निकाली काढले जातात. सर्च प्रणाली उपलब्ध असल्याने नागरीकांना नक्कल शोध घेणे तसेच दस्ताबाबत माहिती घेणे खुप सोईचे व जनतेच्या उपयोगाचे आहे. तसेच नागरीकांचे दैनंदिन जीवन सुकर व्हावे या करीता सातत्याने प्रयत्न करणे तसेच नागरीकांना चांगल्यात चांगल्या सेवा पुरवणे या साठी विभाग सतत प्रयत्नशिल आहे.

iii. स्वच्छता (Cleanliness) :-

अ. अभिलेखाचे निंदणीकरण व वर्गीकरण :-

सह दुय्यम निबंधक वर्ग -2 अमरावती ग्रामिण हे कार्यालय सन 1939 मध्ये स्थापन झालेले असुन येथे मोठ्या प्रमाणात अभिलेख उपलब्ध आहे. व सदर अभिलेख सुव्यवस्थित रीत्या जतन करण्यात आलेला आहे. तसेच अभिलेख खराब होऊ नये म्हणून नियमीत फवारणी Pest Control करणे तसेच इतरही उपाय योजना केल्या जातात. या कार्यालयातील अभिलेख अ, ब, क, ड या वर्गवारी प्रमाणे लावण्यात आलेला आहे.

दस्ताचे वर्गीकरण करणे आधी

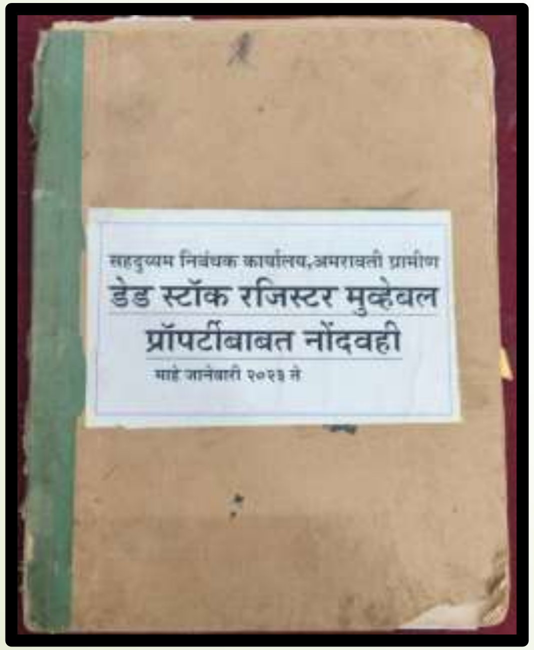
दस्ताचे वर्गीकरण केल्या नंतर

ब. मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे :-

या कार्यालयातील मुदतबाह्य अभिलेख वरिष्ठांच्या आदेशानुसार जाळून नष्ट करण्यात आलेला आहे.

क. जड संग्रह नोंदवहीत अद्यावतीकरण :-

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



क. जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट :-

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

4. 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 गैरहाजरी मध्ये कोणाला भेटायचे या बाबत कार्यालयाचे दर्शनी भागावर फलक लावण्यात आलेला आहे.

इ. लोकशाही दिनाचे आयोजन व त्यामधील तक्रारीचे

5. कार्यालयीन सोईसुविधा :-

अ. कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था :-

कार्यालयात येणा-या नागरीकांना व कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांच्या करीता स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

आ. कर्मचारी व अभ्यागत यांच्यासाठी स्वच्छ प्रसाधन गृहाची व्यवस्था :-

कार्यालयात येणाऱ्या नागरीकांना व कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांच्या करीता स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

इ. अभ्यागतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालयाची व्यवस्था :-

काय बसण

ई. कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नाम फलक व दिशादर्शक फलक :-

कार्यालयामध्ये तसेच कार्यालयाचे दर्शनिभागावर नागरीकांना सहज वाचता येतील / दिसतील अशा पद्धतीने सर्व उपयुक्त फलक लावण्यात आलेले आहे.

फ. कार्यालयाचे सौदर्यीकरण :-

महाराष्ट्र शासनाचे 100 दिवसाचे कृती आराखडा कार्यक्रमा अंतर्गत या कार्यालयाची रंगरंगोटी करण्यात आली असुन सर्व माहितीफलक लावण्यात आलेले आहे.

100 दिवसाचा कृती आराखडा (कालावधी 17/01/2025 ते 30/04/2025)

शासनाच्या 100 दिवसाच्या कृती आराखड्यानुसार सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 ग्रामिण या कार्यालयाकडून करण्यात आलेल्य नाविन्यपूर्ण कार्यवाहीचा कामकाजाचा अहवाल

धन्यवाद