



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 जिल्हाधिकारी 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

The screenshot displays the official website of the Maharashtra Government Revenue Department (IGR). The interface is in Marathi and includes the following elements:

- Header:** Contains the Maharashtra State Emblem, the text "नोंदणी व मुद्रांक विभाग महाराष्ट्र शासन" (Registration and Stamp Department, Maharashtra Government), and navigation links for "समीन रीडर ऍक्सेस" (Reader Access), "साइट मॅप" (Site Map), "ENGLISH", and social media icons.
- Banner:** A central banner with the text "नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक निरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालयीन कामकाजी भाडेतत्वावर खाजगी वाहन (वाहनचालक, ड्रायव्हर) भाडेतत्वावर पुरविणेसाठी ई-निविदा" (E-tendering for private vehicles on hire for the registration and stamping officers, Maharashtra State, Pune Office). Below the banner is a graphic showing a hand holding a house model, surrounded by icons for various services like "नोंदणी" (Registration), "मुद्रांक" (Stamping), "ई-गवेष" (E-search), "ई-पेमेंट" (E-payment), and "नागरिकांसाठी" (For citizens).
- Left Sidebar:** A vertical menu with options like "विभागाविषयी" (About the Department), "प्रकाशने" (Publications), "महत्वाचे दुवे" (Important Links), "राखिवाकी" (Archives), "महाराष्ट्र" (Maharashtra), "मुखई" (Home), "ई-सर्वी" (E-services), "ई-रजिस्ट्रेशन" (E-registration), "गहाणखत" (Household Register), "विविध ई-गवर्नन्स उपक्रम" (Various E-governance Programs), "निविदा" (Tendering), "सुद्धांची यादी" (List of Offices), and "माहिती धोरण" (Information Policy).
- Right Sidebar:** A vertical menu titled "नागरिकांसाठी" (For Citizens) with options like "नागरिकांची सनद" (Citizens' Certificate), "माहिती अधिकार कायदा" (Right to Information Act), "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम" (Maharashtra Public Service Rights Act), "लकर नियम" (Stamp Rules), "मुद्रांक शुल्क परिगणक" (Stamp Duty Calculator), "ई-क्यु जे कोर्ट" (E-courts), "ई-कोर्ट" (E-court), "पुणे - पुणे दस्त" (Pune - Pune Dast), "मुद्रांक जिल्हाधिकारी बोरिवली अभिलेख निर्माण यादी २०२५" (Stamp District Collector Borivli Record Creation List 2025), "सेवा हमी अंतर्गत सेवा (RTS)" (Service Guarantee Under RTS), "कामकाज" (Work), "डाऊनलोड" (Download), and "परिभाषिका" (Glossary).
- Main Content Area:** A table titled "ऑनलाईन सुविधा" (Online Services) with three columns: "नोंदणी" (Registration), "मुद्रांक" (Stamping), and "अभिलेख व भरणा" (Record and Payment). The table lists various services with corresponding icons and links.

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 असून 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 असून 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 नॉंदणी व मुद्रांक विभाग महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अन्वये लोकसेवेचा कालावधी दर्शक तक्ता				
क्र.सं.	लोकसेवा हक्काची व्याख्या	लोकसेवा अधिनियमातील कालावधी	प्रत्येकीक अधिकार्याचे पदनाम	प्रथम अधिकार्याचे पदनाम
१	दस्त नोंदणी करणे	१ दिवस	मुख्य निबंधक	जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे जिल्हा व सहा जिल्हा निबंधक यांचेवार्ता आदेशाप्रमाणे ३० दिवसांचे असत
२	दस्तावेजा सुचीची प्रमाणित प्रत देणे अ) केवळ २००२ नंतरचे दस्तावेजा ब) केवळ २००२ पुर्वीचे दस्तावेजा	३ दिवस १५ दिवस	मुख्य निबंधक	नोंदणी कार्यालय अधीनस्थी लागू नाही तथापि प्रगत दस्ताने प्राप्त केले
३	दस्तावेजा सुचीची प्रमाणित प्रत देणे अ) केवळ २००२ नंतरचे दस्तावेजा ब) केवळ २००२ पुर्वीचे दस्तावेजा	५ दिवस १५ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
४	गोप्य उपलब्ध करणे	१ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
५	नॉंदणी ऑफ इंटिमेशन फाईल करणे घेणे	१ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
६	मुद्रांक शुल्क घाण्याचे प्रयोजनार्थ मुल्यांकन अडथाल देणे	३ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
७	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहधर देणे	३ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
८	विशेष कुलपुस्तकाच्या अधिनियम काल देणे	१ दिवस	मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
९	मुख्यालय मुख्य निबंधक कार्यालय काल ३० (१) खाली नोंदणी झालेला दस्तावेजी/ त्या दस्तावेजा सुचीची प्रमाणित प्रत देणे	१५ दिवस	अधीनस्थ मुख्य निबंधक	सहा जिल्हा निबंधक
१०	दस्त नोंदणी व केलेल्या प्रकरणांचे ई-वेब पद्धतीने घालणे नोंदणी करणे घालणे	१ दिवस	सहा जिल्हा निबंधक	नोंदणी उपमुख्याधिकारी व मुद्रांक उपनिबंधक
११	मुख्यालया निबंधक तक्रारी देणे घालणे घालणे घालणे	१ दिवस	सहा जिल्हा निबंधक	नोंदणी उपमुख्याधिकारी व मुद्रांक उपनिबंधक
१२	विशेष विभाग कार्यालय १५५४ अन्वये विभाग संयोजक करणे	नोंदणी प्रसिद्ध झालेला प्रमाणित ५० दिवसांपासून असत	विभाग अधिकारी	सहा जिल्हा निबंधक
१३	विभाग प्रमाणितपत्राच्या प्रमाणित प्रत देणे	१५ दिवस	विभाग अधिकारी	सहा जिल्हा निबंधक
१४	दस्त नोंदणी व नोंदणी झालेला दस्तावेजी नोंदणी करणे	३० दिवस कालावधी घालणे घालणे घालणे	विभाग अधिकारी	सहा जिल्हा निबंधक

2. सुकर जीवनमान (Ease Of Living) :-

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

संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येणाऱ्या सूची पक्षकारांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर नागरीकांची सनद या मध्ये नमुद केलेल्या कालावधी नुसार 3 दिवसामध्ये व नकलेचे अर्ज शक्यतोवर त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी निकाली काढले जातात.

ii. संगणक प्रणालीत दस्ताची नक्कल :-

संगणक प्रणालीद्वारे देण्यात येणाऱ्या दस्ताची नक्कल नागरीकांचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी नक्कलेची प्रमाणित प्रत त्यांना देऊन अर्ज निकाली काढले जातात. सर्व 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 प्रयत्नशील आहे.

iii. स्वच्छता (Cleanliness) :-

अ. अभिलेखाचे निंदणीकरण व वर्गीकरण :-

सह दुय्यम निबंधक वर्ग -2 अमरावती ग्रामिण हे कार्यालय सन 1939 मध्ये स्थापन झालेले असून 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



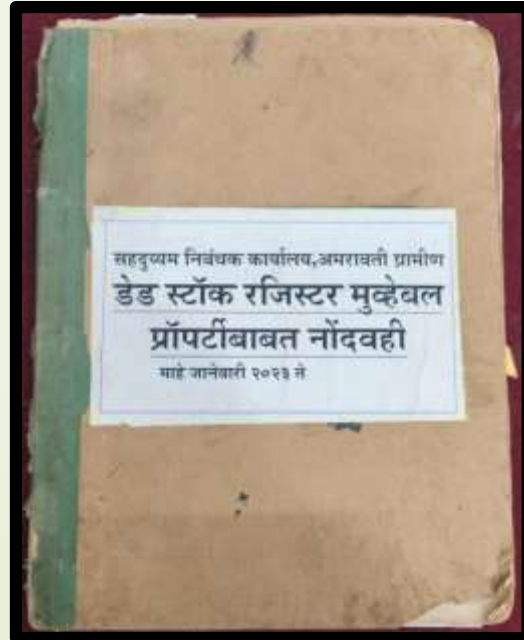
ब. मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे :-

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 सुरू 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. कायमस्वरूपी 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.



महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
Maharashtra Right to Public Services - Act 2015

याचे नाव:- सह दुग्धम निबंधक वर्ग-२, कार्यालय, अमरावती ग्रामीण

पटनिर्देशित अधिकारी यांचे नाव	:- विलास सज्जुमि सरोड
पदनाम	:- सह दुग्धम निबंधक कार्यालय वर्ग-२
कार्यालयाचा पत्ता	:- नुने सहसिल कार्यालय, मेन पोस्ट ऑफिस जवळ, अमरावती.
दुरध्वनी क्रमांक	:- ९४२३४३२६४८
ई मेल	:- sro.amravati@gmail.com

प्रथम अचिल अधिकारी यांचे नाव	:- श्री. अभिर भाऊराव औराकर
पदनाम	:- सह जिल्हा निबंधक वर्ग-१, अमरावती
कार्यालयाचा पत्ता	:- श्री. ठाकरे यांची इमारत सांगलील प्लॉट बॅम्प रोड, अमरावती
दुरध्वनी क्रमांक	:- ०७२१-२६६२६४०
ई मेल	:- amravati.jdigrimaharashtra.gov.in

जिल्हा अचिल अधिकारी यांचे नाव	:- श्री. साहेबराव भागदेवराव दुर्गडे
पदनाम	:- नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनिबंधक
कार्यालयाचा पत्ता	:- श्री. ठाकरे यांची इमारत सांगलील प्लॉट बॅम्प रोड, अमरावती
दुरध्वनी क्रमांक	:- ०७२१-२६६०१६१
ई मेल	:- digamravat@gmail.com



नोंदणी व मुद्रांक विभाग
* महाराष्ट्र शासन *

*** दस्त नोंदणी ***

दस्त नोंदणी करताना दस्त करून देणार तसेच दस्त करून घेणार व हितसंबंधित यांचे अचूक मोबाईल क्रमांक व ई-मेल दिले तरच **e फेरफार / e पीसीआयएस** प्रणालीमध्ये दस्तानुसार नोंदविल्या जाणाऱ्या संबंधित फेरफार व त्याबाबतच्या पुढील कार्यवाहीची हितसंबंधित माहिती देणार घेणार यांना लघुसंदेश/ई-मेलद्वारे कळू शकेल. त्यामुळे

दस्त नोंदणीसाठीची माहिती दस्त नोंदणी पूर्वी pdeigr.maharashtra.gov.in वर भरतांना आपले स्वतःचे (देणार/घेणार व हितसंबंधित) मोबाईल क्रमांक, ई-मेल व अचूक पत्ते देण्यास विसरू नका.

फ. कार्यालयाचे सौदर्यीकरण :-

महाराष्ट्र शासनाचे 100 दिवसाचे कृती आराखडा कार्यक्रमा अंतर्गत या कार्यालयाची रंगरंगोटी करण्यात आली असून 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 आलेल्या नाविन्यपूर्ण कार्यवाहीचा कामकाजाचा अहवाल

धन्यवाद