100 दिवसाचा कृती आराखडा

नोंदणी व मुद्रांक विभाग
महाराष्ट्र शासन

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय धामणगाव रेल्वे जि. अमरावती

7 कलमी कार्यक्रम

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

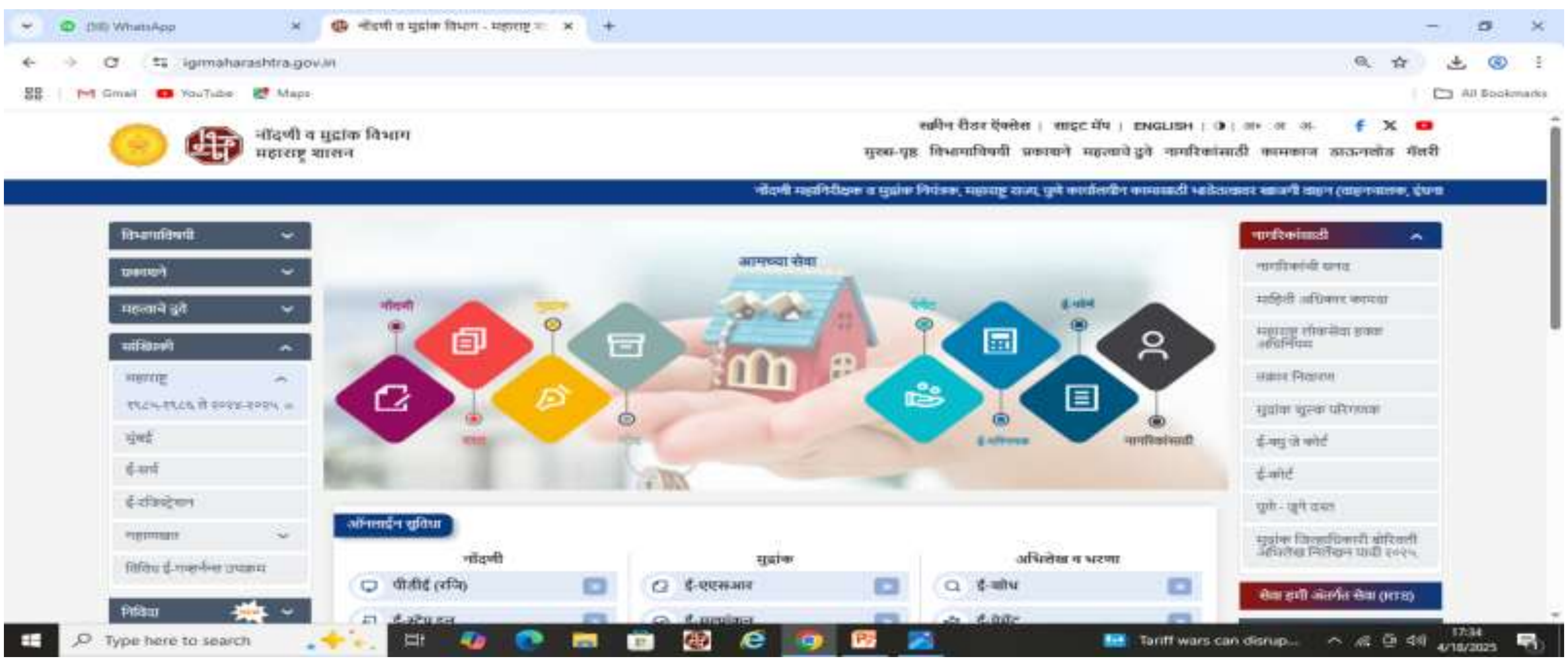
संकेतस्थळ

वापरण्यासाठी सुलभता User Friendly

नागरिकांच्या वापरण्याकरीता अत्यंत सोईचे

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

संकेतस्थळ फोटो



- संकेतस्थळ

- अ) वापरण्याची सुलभता – {User Friendly}
- या विभागाचे संकेतस्थळ www.igrmaharashtra.gov.in आहे. तसेच आय-सरिता प्रणाली कार्यान्वीत आहे. पक्षकार या संकेतस्थळावर जावुन आवश्यक ती माहीती पाहु शकतात. मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी भरणा करु शकतात. शोध, नक्कल प्राप्त करु शकतात. नोंदणी व मुद्रांक विभागाची सर्व माहीती, परिपत्रक, अधिसुचना यामध्ये सामाविष्ठ आहे. रोज होणारी दस्तऐवज़ संख्या, जमा होणारा महसूल बाबतची माहीती प्राप्त होते. पक्षकारांना वापरण्यास सोपे आहे. बहुतेक पक्षकार या प्रणालीचा/संकेतस्थळाचा वापर करतात.
- आ) माहितीचे अद्यावतीकरण (Updated Information)-
- नोंदणी झालेल्या सर्व दस्ताबाबतची माहीती संकेतस्थळावर शोध घेतला असता प्राप्त होते अद्यावत बाजारमुल्यदर तक्ते, मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी दर बाबत अद्यावतीकरण केले आहे.

माहितीचे अद्यावतीकरण व माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण

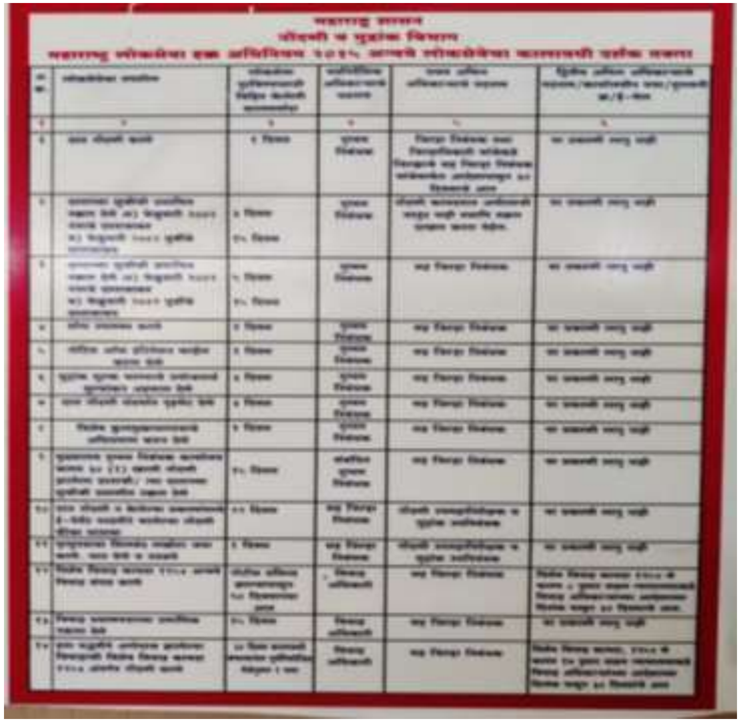
इ) माहीती अधिकार अधिनियमाअंतर्गत माहीतीचे स्वंयप्रकटीकरण
(Proactive Discloser Under RTI Act):-
या कार्यालयात बोर्डवर सर्व माहीती दर्शविली आहे. कर्मचारी संख्या दस्तऐवजास लागणारे मुद्रांक शुल्क दस्तऐवजाचा प्रकार, नोंदणी फी बाबतची माहीती स्वंयप्रकटीकरण केली आहे.

DATA/CYBER SECURITY

- सुरक्षीतता (Data/Cyber Security) :- या विभागात नोंदणी झालेल्या सर्व दस्ताबाबतची माहीती सर्वर वर सुरक्षित ठेवण्यात आली आहे. तसेच कार्यालयातील अभिलेख सुरक्षितरित्या ठेवण्यात आले आहे.

लोकसेवा हक्क अधिनियमातंर्गत सेवा अधिसूचीत करुन ऑनलाईन प्रसिध्द करणे

माहितीचे फोटो



माहितीचे संक्षीप्त वर्णन नमूद करणे

लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत सेवा अधिसुचित करून ऑनलाईन प्रसिध्दी करणे:-
या विभागाचे एकुण 15 सेवा या अधिनियमांतर्गत अधिसुचित केल्या आहे. या कार्यालयास लागु असलेल्या सेवा बाबत/विहीत कालावधीमध्ये कार्यवाही केली जाते. दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय धामणगाव रेल्वे लोकसेवा हक्क अधिनियमातंर्गत सेवा अधिसूचीत करुन ऑनलाईन प्रसिध्द करण्यात येतात.

2.EASE OF LIVING

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

महाराष्ट्र शासन

- 2) सुकर जिवनमान:-
- नागरिक केंद्रीय सेवाचे सुलभीकरण (किमान दोन सेवा)
- (पुर्वीची स्थति व सुलभीकरणानंतर झालेले बदल याची तुलना आवश्यक आहे.)
- या कार्यालयात सुची क्र. 2 ची नक्कल हस्तलिखीत पध्दतीने केली जात होती. व सुची क्र. 2 ची नोंद रजिस्टर मध्ये तयार करण्यास विलंब लागत होता. संगणक प्रणाली सुरू झाल्यानंतर सन 2002 पासुन संगणकाव्दारे सुची क्र. 2 जनरेट होते त्यामुळे तात्काळ पक्षकारांनी मागणी केल्यास सुची क्र. 2 ची नक्कल, पुर्ण नक्कल तात्काळ संबंधित पक्षकारास पुरविता येते.
- सन 2002 पासुन दस्तऐवजाची नोंदणी संगणकाचे साहाय्याने केली जाते. छायाचित्रण पध्दती खालील दस्तऐवज छायाचित्रण करण्याकरीता पुणे येथे पाठवावे लागत होते. आता मुळ दस्तऐवज 30 मिनटात नोंदऊन पक्षकारांना परत दिल्या जाते.

स्वच्छता

अ. अभिलेखाचे निंदणीकरण व वर्गीकरण

पुर्वीचे फोटो

अभिलेख निंदणीकरणाचे फोटो

नंतरचे फोटो

अस्ताव्यस्त असलेले अभिलेखाचे निंदणीकरण करुण त्याचे सुव्यवस्थीत बस्त्यामध्ये बांधलेले आहे.

अ) अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण – या कार्यालयातील सर्व अभिलेखाची अ ब क ड वर्गामध्ये निंदणीकरण व वर्गीकरण करण्यात आले आहेत.

अभिलेखाचे वर्गीकरण नंतरचे फोटो

पुर्वीचे फोटो

नतंरचे फोटो

अभिलेखाचे अ ब क ड प्रमाणे वर्गीकरण करुण कॉम्पक्टर मध्ये सुव्यवस्थीत ठेवले असुन कॉम्पक्टरवर वर्गीकरणा प्रमाणे सुचना लावण्यात आलेल्या आहे.

मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे

अभिलेख नष्ठ प्रक्रियेचे फोटो

आ) मुदतबाहृय् अभिलेखे नष्टकरणे-
मुदतबाह्य अभिलेखाची नाश करावयाची यादी तयार करुन वरिष्ठ कार्यालयात सादर केलेली आहे.

जड संगह नोंदवहीचे अद्यावतीकरण

जडसंग्रह नोदीचे फोटो व महितीचा तपशील

जडवस्तुसंग्रह नोंदवही अद्यावतीकरण – जडवस्तु संग्रह नोंदवही मध्ये सर्व नोंदी घेतल्या आहेत.

जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट

जुन्या व निरुपयोगी वस्तुचे फोटो

ई)जुन्या व निरुपयोगी वस्तुची विल्लेवाट- या कार्यालयातील असलेल्या जड वस्तु यांची विल्लेवाट लावण्याची कार्यवाही सुरु आहे.
उ) जुन्या वाहनाची निर्लेखन – या कार्यालयास वाहन पुरविले नाही.

तक्रार निवारण

अ.क्र.	प्राप्त तक्रारी	निकाली	शिल्लक	टक्के
0	00	00	00	000%

4) तक्रार निवारण-
अ) आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारीचे निराकरण (दिनांक 01-04-2025 पर्यंत तक्रारी निरंक करणे) (टक्केवारी) – आपले सरकार पोर्टलवर या कार्यालयातील एकही तक्रार प्रलंबित/स्थगित नाही. तक्रारीचे निवारण विहीत कालावधीत केली जाते.
आ) पि जी पोर्टलवरील तक्रारीचे निराकरण (दिनांक 01-04-2025 पर्यंत तक्रारी निरंक करणे) – लागु नाही.

अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक

फोटो

अभ्यागत भेटींचे नियोजन व त्याचे प्रसिध्दी फलक अभ्यागत कक्षामध्ये लावण्यात आलेले आह.

इ) अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक- अभ्यागत भेटीचे नियोजन व भेटीच्या वेळेबाबत प्रसिध्दी फलक दर्शणी भागात लावण्यात आलेला आहे.

ई) लोकशाही दिनामध्ये तक्रारीचे निराकरण- या कार्यालयाकडुन लोकशाही दिनाचे आयोजन केले जात नाही. जिल्हा स्तरावर या कार्यालया विषय तक्रार असल्यास त्याबाबतची कार्यवाही विहीत वेळेत केली जाते.

कार्यालयीन सोई सुविधा

कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था

फोटो

5) कार्यालयीन सोईसुविधा –
या कार्यालयाचे परीसरात बोरवेल आहे. त्याव्दारे दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय मध्ये थंड व स्वच्छ पाण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

कर्मचारी व अभ्यागत यांचे साठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची सुविधा

फोटो

आ) कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची सुविधा – या कार्यालयाचे इमारतीमध्ये पुरुष कर्मचारी, व अभ्यागतांसाठी सुलभ प्रसाधगृहाची सुविधा करण्यात आलेली आहे. व त्याची रोज स्वच्छता करण्यात येते.

इ) महिला कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची सुविधा – या कार्यालयाचे इमारती मध्ये महिला कर्मचारी व अभ्यागतांसाठी सुलभ प्रसाधगृहाची सुविधा करण्यात आलेली आहे. व त्याची रोज स्वच्छता करण्यात येते.

अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था

अभ्यगतसाठी प्रतिक्षालय

फोटो

इ) अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था-

अभ्यागतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय आहे. यामध्ये बसण्याकरीता खुर्च्या ठेवण्या आलेल्या आहेत.

कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक, दिशादर्शक फलक लावणे व कार्यालयाचे सौदर्यीकरण

पुर्वीची फोटो

नंतरचे फोटो

उ) कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थीत नाम फलक दिशादर्शक फलक लावणे व कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण- कार्यालय दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 धामणगांव रेल्वे या नावाचा फलक लावलेला आहे. इमारतीस आतील भागास रंगरंगोटी केलेली आहे. व इमारतीचे परीसरात झाडे लावलेली आहे. संपुर्ण् परीसर स्वच्छ आहे.

कामकाजातील सुधारणा

ई ऑफीस प्रणाली वापरण्याचे प्रमाण

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

अ) प्रशासकीय कामकाजात 1 जानेवारी 2025 पासुन ई आफीस प्रणालीचा वापर करणे- अद्याप पावेतो या कार्यालयात ई आफीस प्रणालीचा वापर सुरु करण्यात आलेला नाही. लवकरच ई आफीस प्रणालीचा वापर करण्यात येईल

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

अ) नव्याने सेवेत प्रविष्ठ अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षीत करणे-
प्रशासकीय काम वरिष्ठ कार्यालयाकडुन केले जाते. त्यांचे निर्देशानुसार प्रशिक्षण द्याव्याचे असल्यास त्याचे पालन केले जाईल.

आ) पदोन्नत्या व कर्मचारी यांचे तक्रारीचे निराकरण करणे-
पदोन्नतीबाबतचे प्रशासकीय काम जिल्हा स्तरावरुन व राज्यस्तरावरुन केले जाते . तसे अधिकार या कार्यालयास नाही.

इ) कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञान वापरण्यासाठी अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे- याबाबतचे प्रशिक्षण घेणेबाबत आदेश आल्यास त्याप्रमाणे कार्यवाही केली जाईल.

ई) कार्यालयातील कामकाज अचुकहोण्यासाठी प्रत्यक्ष कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर सुरु करणे- याबाबत आदेश प्राप्त झाल्यास त्यानुसार कामकाज केल्याजाईल.

नाविण्यपुर्ण उपक्रम सुकर जिवनमान

दिलेल्या सेवांची माहिती

10. कार्यालयामध्ये किमान 2 नाविन्यपुर्ण उपक्रम राबविणे –

1. पक्षकाराचे या कार्यालयात असलेले जुने मुळ दस्तऐवज परत करण्याकरीता नाव निहाय व गाव निहाय यादी तयार केली आहे. त्याची प्रसिध्दी देवुन पक्षकारांना आवाहन करण्यात येईल

2. विविध तपासणी मधील आक्षेपीत परिच्छेदामधील मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी वसुली करीता पक्षकारांचे घरी जावुन भेटी देवुन वसुली रक्कम भरण्याबाबत कार्यवाही केलेली आहे. (अभय योजनेव्दारा)

धन्यवाद

श्री. एम. के. राठोड
दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, धामणगांव रेल्वे
जि. अमरावती