100 दिवसाचा कृती आराखडा

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय नांदगांव खंडेश्वर जि. अमरावती

दुरध्वनी क्रमांक :- 07221222035

Email:- sr.nandgaonkh@gmail.com

100 दिवसांचा कृत आराखडा अंतर्गत विषयसुची

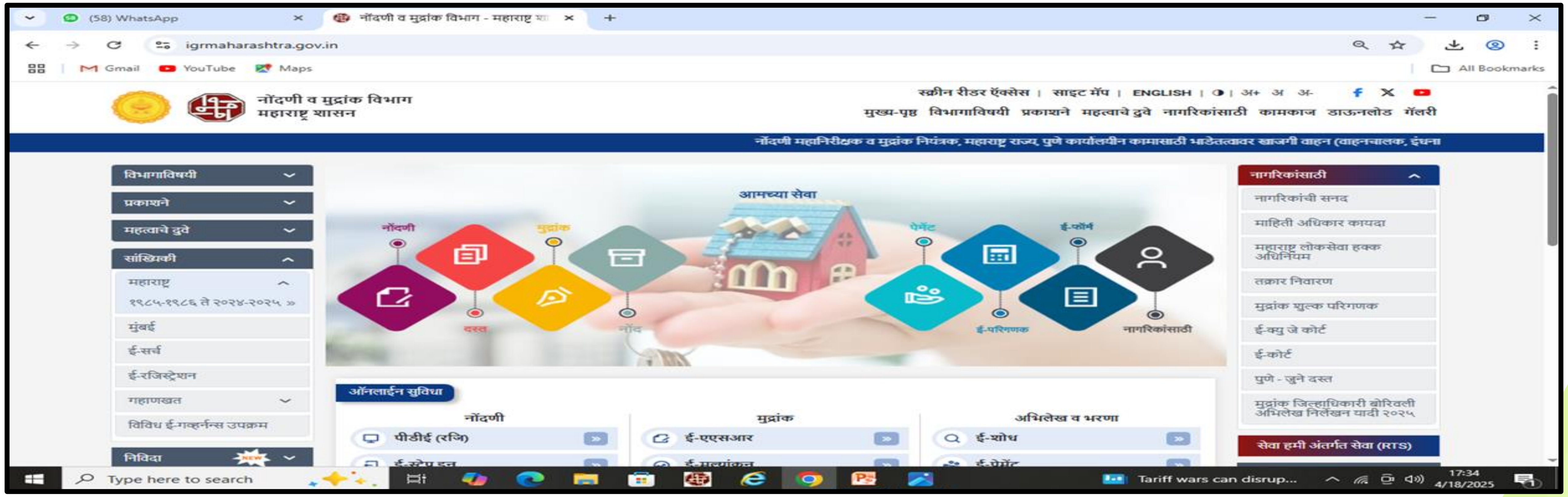
1. संकेतस्थळ (Website)
2. सुकर जिवनमान
3. कार्यालयीन स्वच्छता
4. जनतेच्या तक्रारीचे निवारण
5. कार्यालयीन सोई सुविधा
6. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर
7. नाविण्यपुर्ण उपक्रम

संकेतस्थळ

वापरण्याची सुलभता USER FRIENDLY

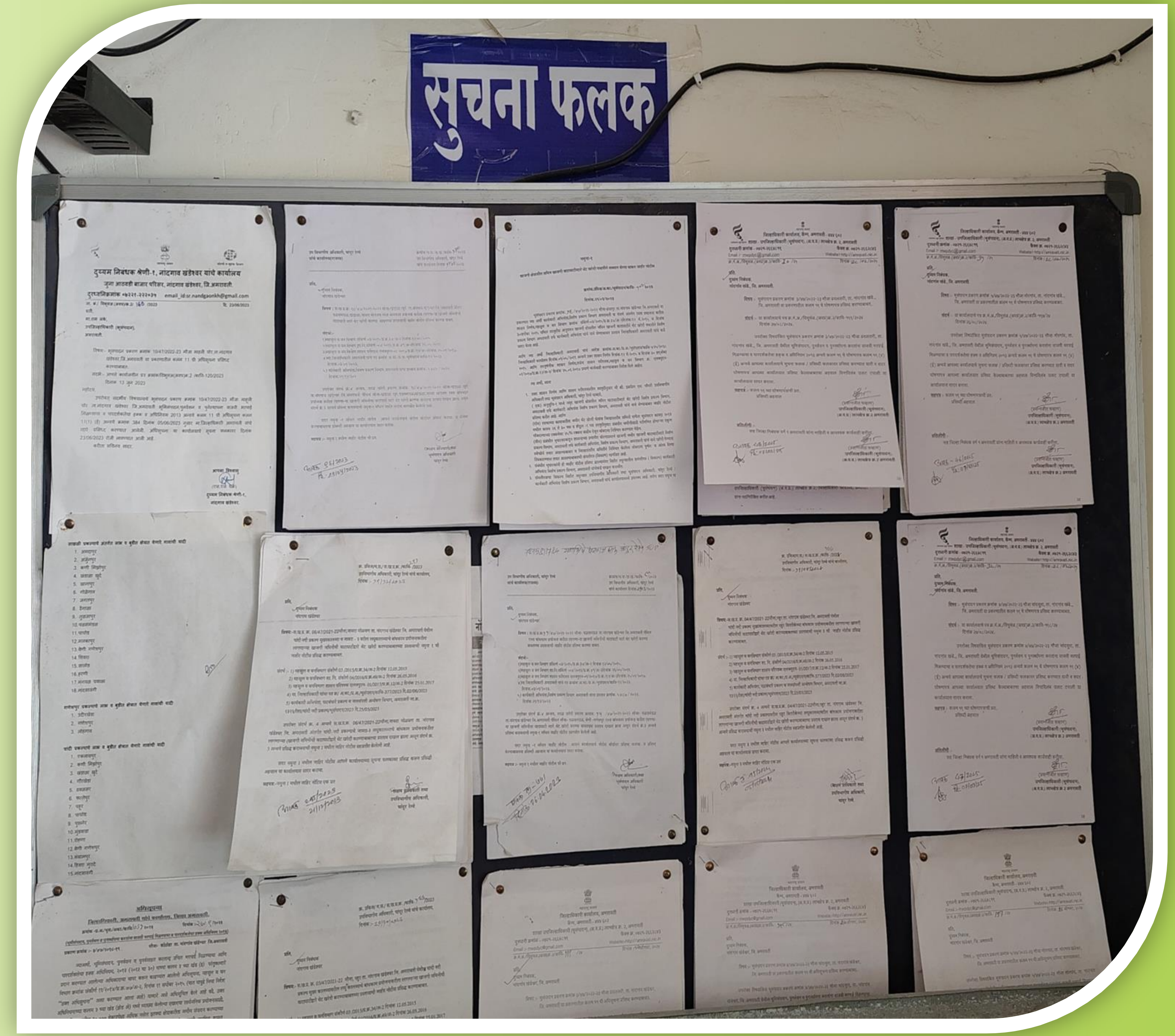
नागरिकांच्या वापरण्याकरीता अत्यंत सोईचे

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



नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा लोकांना सेवा देणारा विभाग असुन हजारो लाखो लोक दररोज या विभागाला भेट देत असतात, मालमत्तेचे हस्तांतरण ,गहाणनखत, हक्क सोडण्याचे लेख, कुलमुखत्यार पत्र, मुत्युपत्र व ईतर अनेक दस्ताऐवज येथे नोंदणी कृत होत असुन व ईतर लोकाभिमुख सेवा प्रदान करतात.

माहितीचे अद्यावतीकरण



संकेतस्थळ राज्यस्तरीय असुन विभागाच्या सर्व सेवा व विभागाची ईतर माहिती सदर संकेतस्थळावर अद्यावत केलेली आहे. तसेच कार्यालयाच्या सुचना फलकावर देखील माहिती प्रसिध्द केली आहे.

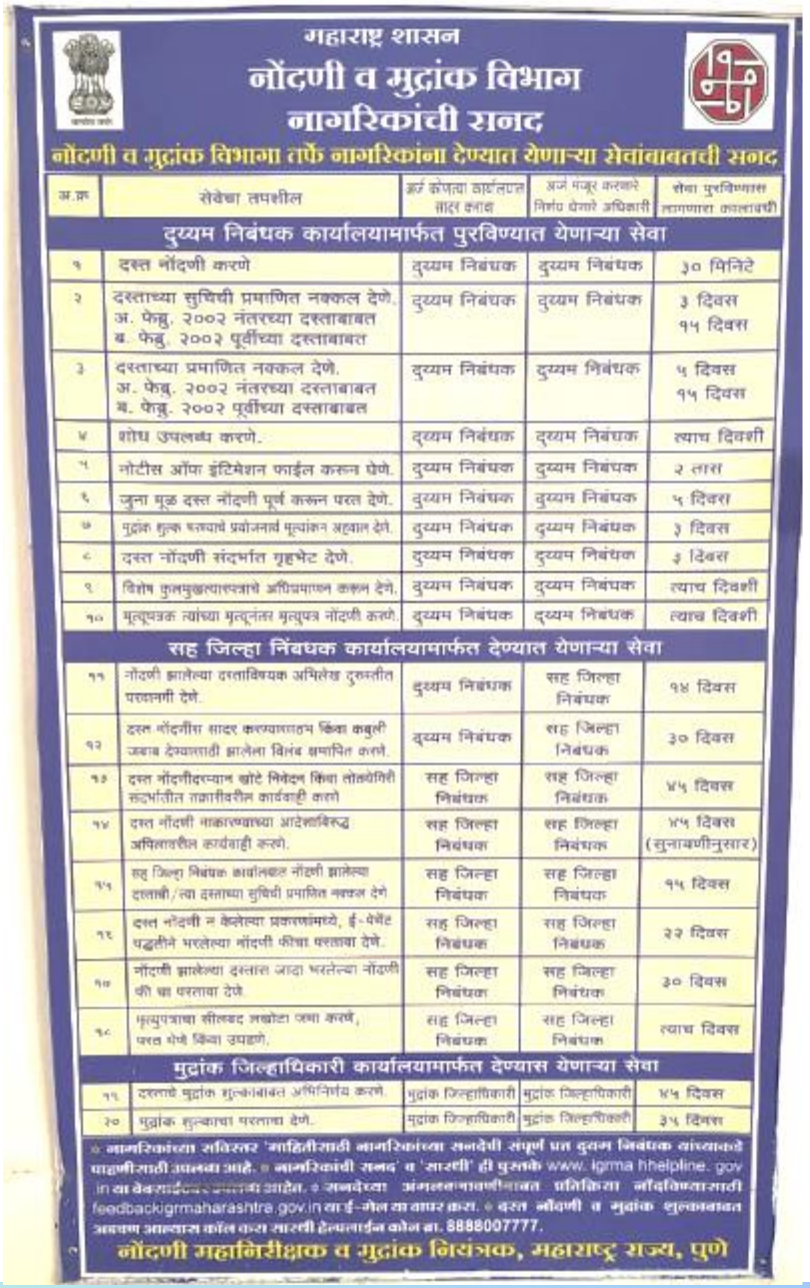
माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण

डेटा सुरक्षितता (cyber security)

सदर संकेतस्थळाचे आवश्यकतेनुसार एनआयसी NIC पुणे यांचे कडून Secirity Audit वेळोवेळी करण्यात येते.

माहितीचा अधिकार कायद्याच्या अंमलबजावणी पासुनच विभागाने संकेत स्थळावर माहितीचे स्वयंम प्रकटीकरण केलेले आहे. तसेच 17 मॅन्युअल माहिती ही कार्यालयाच्या दर्शनीय भागात स्वयंप्रकटीकरण केले आहे.

लोकसेवा हक्क अधिनियमांर्गत सेवा अधिसुचीत करुन ऑनलाईन प्रसिध्द करणे



महाराष्ट्र शासन

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

नागरिकांची सनद

नोंदणी व मुद्रांक विभागा तर्फे नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सेवांबाबतची सनद

अ.क्र	सेवेचा तपशील	अर्ज कोणत्या कार्यालयात सादर करावा	अर्ज मंजूर करणारे निर्णय घेणारे अधिकारी	सेवा पुरविण्यास लागणारा कालावधी
	दुय्यम निबंधक कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा			
१	दस्त नोंदणी करणे	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	३० मिनिटे
२	दस्ताच्या सुचिची प्रमाणित नक्कल देणे. अ. फेब्रु. २००२ नंतरच्या दस्ताबाबत ब. फेब्रु. २००२ पूर्वीच्या दस्ताबाबत	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	३ दिवस १५ दिवस
३	दस्ताच्या प्रमाणित नक्कल देणे. अ. फेब्रु. २००२ नंतरच्या दस्ताबाबत ब. फेब्रु. २००२ पूर्वीच्या दस्ताबाबत	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	५ दिवस १५ दिवस
४	शोध उपलब्ध करणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	त्याच दिवशी
५	नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून घेणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	२ तास
६	जुना मूळ दस्त नोंदणी पूर्ण करून परत देणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	५ दिवस
७	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मूल्यांकन अहवाल देणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	३ दिवस
८	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	३ दिवस
९	विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	त्याच दिवशी
१०	मृत्यूपत्रक त्यांच्या मृत्यूनंतर मृत्युपत्र नोंदणी करणे.	दुय्यम निबंधक	दुय्यम निबंधक	त्याच दिवशी
	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयामार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा			
११	नोंदणी झालेल्या दस्ताविषयक अभिलेख दुरुस्तीत परवानगी देणे.	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	१४ दिवस
१२	दस्त नोंदणीस सादर करण्यासाठी किंवा कबुली जबाब देण्यासाठी झालेला विलंब क्षमापित करणे.	दुय्यम निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	३० दिवस
१३	दस्त नोंदणीदरम्यान खोटे निवेदन किंवा तोतयेगिरी संदर्भातील तक्रारीवरील कार्यवाही करणे	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	४५ दिवस
१४	दस्त नोंदणी नाकारण्याच्या आदेशाविरुद्ध अपिलावरील कार्यवाही करणे.	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	४५ दिवस (सुनावणीनुसार)
१५	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्तांची/त्या दस्ताच्या सुचिची प्रमाणित नक्कल देणे	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	१५ दिवस
१६	दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये, ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फीचा परतावा देणे.	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	२२ दिवस
१७	नोंदणी झालेल्या दस्तास जादा भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा देणे	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	३० दिवस
१८	मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे किंवा उघडणे.	सह जिल्हा निबंधक	सह जिल्हा निबंधक	त्याच दिवस
	मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत देण्यास येणाऱ्या सेवा			
१९	दस्ताचे मुद्रांक शुल्काबाबत अभिनिर्णय करणे.	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	४५ दिवस
२०	मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे.	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	३५ दिवस

• नागरिकांच्या सविस्तर माहितीसाठी नागरिकांच्या सनदेची संपूर्ण प्रत दुय्यम निबंधक यांच्याकडे पाहणीसाठी उपलब्ध आहे. • नागरिकांची सनद व 'सारथी' ही पुस्तके www. igrma hhelpline. gov in या वेबसाईटवर [illegible] आहेत. • सनदेच्या अंमलबजावणीबाबत प्रतिक्रिया नोंदविण्यासाठी feedbackigrmaharashtra.gov.in या ई-मेल चा वापर करा. • दस्त नोंदणी व मुद्रांक शुल्काबाबत [illegible] कॉल करा सारथी हेल्पलाईन कोल क्र. 8888007777.

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

लोकसेवा हक्क अधिनियमा अंतर्गत सेवा ऑनलाईन प्रसिध्द करणे या विभागा मार्फत लोकसेवा हक्क अधिनियमा अंतर्गत एकुण 15 सेवा अधिसुचित करुण ऑनलाईन उपलब्ध केल्या आहे.

अभिलेखाचे निंदणीकरण

स्वच्छता

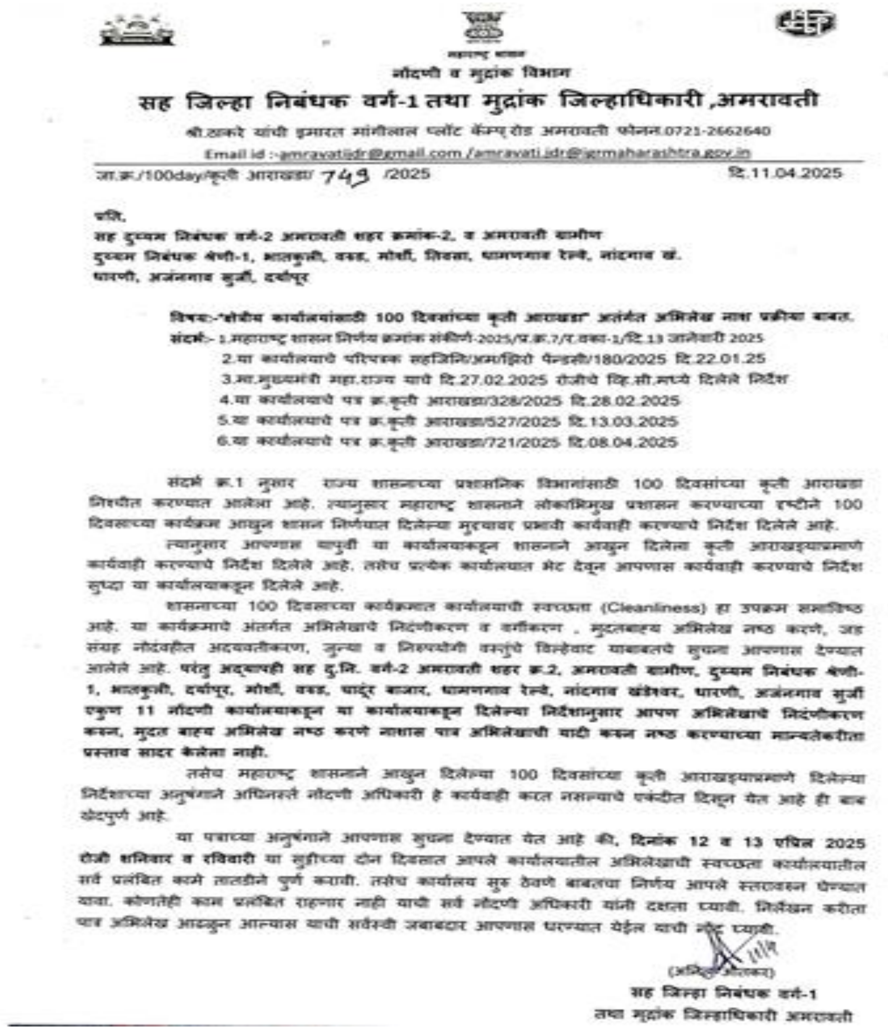
अभिलेख वर्गीकरण

पुर्वीचे फोटो

नंतरचे फोटो

दुय्यम निबंधक कार्यालय श्रेणी-1 नांदगाव खंडेश्वर येथे अस्ताव्यस्त असलेले अभिलेखाचे निंदणीकरण करण्यात आले आहे. तसेच अभिलेखांचे अ,ब ,क,ड प्रमाणे वर्गीकरण करुन व्यवस्थीत ठेवण्यात आलेले आहे.

मुदतबाह्य अभिलेख नष्ट करणे



महाराष्ट्र शासन

नोंदणी व मुद्रांक विभाग

सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1 तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी ,अमरावती

श्री.ठाकरे यांची इमारत मांगीलाल प्लॉट कॅम्प रोड अमरावती फोनन.0721-2662640

Email id :-amravatijdr@gmail.com /amravati.jdr@igrmaharashtra.gov.in

जा.क्र./100day/कृती आराखडा/ 749 /2025 दि.11.04.2025

प्रति,
सह दुय्यम निबंधक वर्ग-2 अमरावती शहर क्रमांक-2, व अमरावती ग्रामीण
दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, भातकुली, वरुड, मोर्शी, तिवसा, धामणगाव रेल्वे, नांदगाव खं.
धारणी, अंजनगाव सुर्जी, दर्यापूर

विषय:-"शासकीय कार्यालयांसाठी 100 दिवसांच्या कृती आराखडा" अंतर्गत अभिलेख नाश प्रक्रिया बाबत.

संदर्भ:- 1.महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2025/प्र.क्र.7/र.वका-1/दि.13 जानेवारी 2025
2.या कार्यालयाचे परिपत्रक सहजिनि/अमरावती पेन्डसी/180/2025 दि.22.01.25
3.मा.मुख्यमंत्री महा.राज्य यांचे दि.27.02.2025 रोजीचे व्हि.सी.मध्ये दिलेले निर्देश
4.या कार्यालयाचे पत्र क्र.कृती आराखडा/328/2025 दि.28.02.2025
5.या कार्यालयाचे पत्र क्र.कृती आराखडा/527/2025 दि.13.03.2025
6.या कार्यालयाचे पत्र क्र.कृती आराखडा/721/2025 दि.08.04.2025

संदर्भ क्र.1 नुसार राज्य शासनाच्या प्रशासनिक विभागांसाठी 100 दिवसांच्या कृती आराखडा निश्चीत करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार महाराष्ट्र शासनाने लोकाभिमुख प्रशासन करण्याच्या दृष्टीने 100 दिवसाच्या कार्यक्रम आखुन शासन निर्णयात दिलेल्या मुद्यावर प्रभावी कार्यवाही करण्याचे निर्देश दिलेले आहे.

त्यानुसार आपणास यापुर्वी या कार्यालयाकडून शासनाने आखुन दिलेला कृती आराखड्याप्रमाणे कार्यवाही करण्याचे निर्देश दिलेले आहे. तसेच प्रत्येक कार्यालयात भेट देवून आपणास कार्यवाही करण्याचे निर्देश सुध्दा या कार्यालयाकडून दिलेले आहे.

शासनाच्या 100 दिवसाच्या कार्यक्रमात कार्यालयाची स्वच्छता (Cleanliness) हा उपक्रम समाविष्ठ आहे. या कार्यक्रमाचे अंतर्गत अभिलेखाचे निर्दंणीकरण व वर्गीकरण , मुदतबाह्य अभिलेख नष्ठ करणे, अद्यावत संग्रह नोंदवहीत अदयवतीकरण, जुन्या व निरुपयोगी वस्तुंचे विल्हेवाट याबाबतचे सुचना आपणास देण्यात आलेले आहे. **परंतु अद्यापही सह दु.नि. वर्ग-2 अमरावती शहर क्र.2, अमरावती ग्रामीण, दुय्यम निबंधक श्रेणी-1, भातकुली, दर्यापूर, मोर्शी, वरुड, चांदूर बाजार, धामणगाव रेल्वे, नांदगाव खंडेश्वर, धारणी, अंजनगाव सुर्जी एकुण 11 नोंदणी कार्यालयाकडून या कार्यालयाकडून दिलेल्या निर्देशानुसार आपण अभिलेखाचे निर्दंणीकरण करुन, मुदत बाहय अभिलेख नष्ठ करणे नाशास पात्र अभिलेखाची यादी करुन नष्ठ करण्याच्या मान्यतेकरीता प्रस्ताव सादर केलेला नाही.**

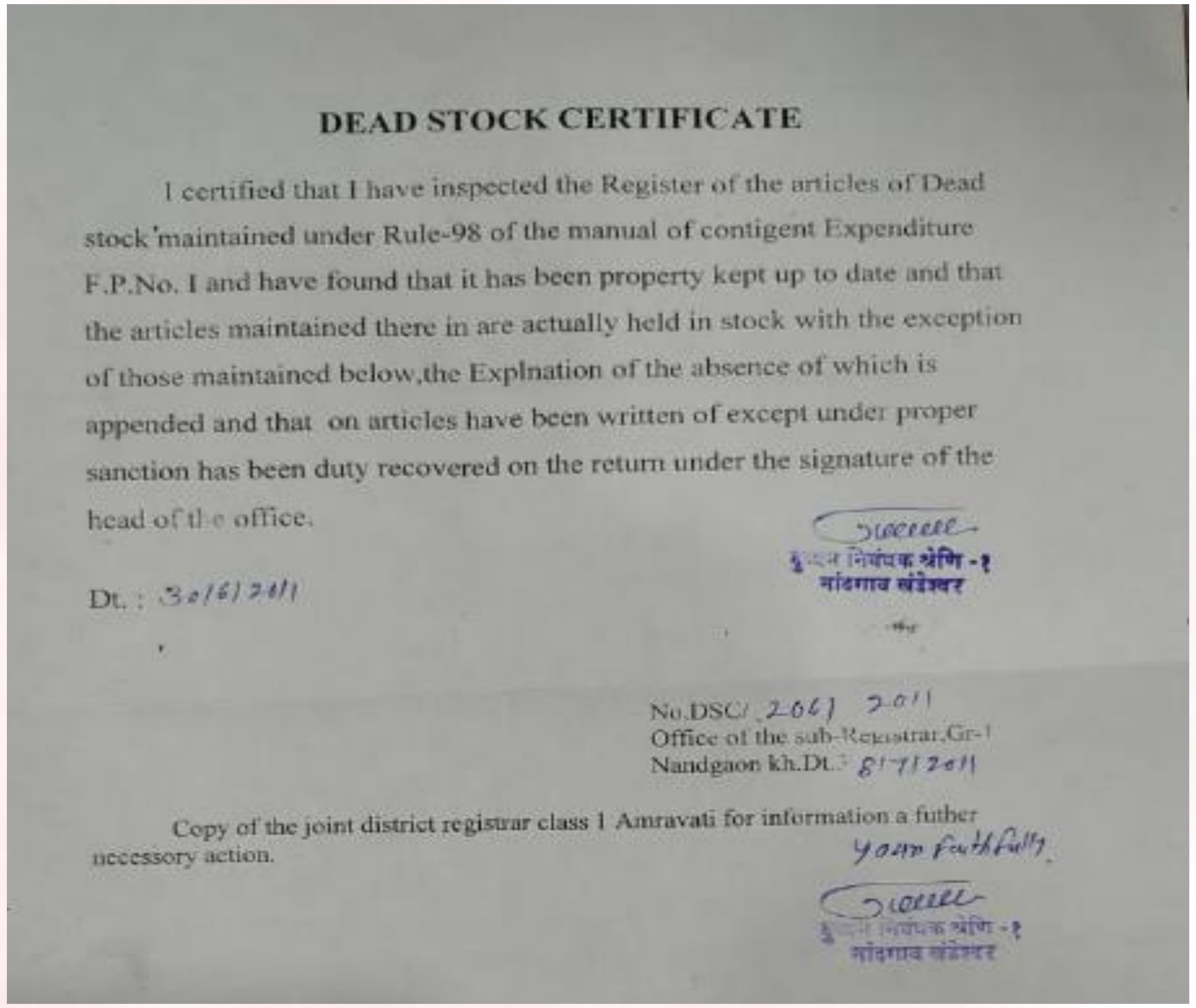
तसेच महाराष्ट्र शासनाने आखुन दिलेल्या 100 दिवसांच्या कृती आराखड्याप्रमाणे दिलेल्या निर्देशाच्या अनुषंगाने अधिनस्त नोंदणी अधिकारी हे कार्यवाही करत नसल्याचे एकंदीत दिसून येत आहे ही बाब खेदपुर्ण आहे.

या पत्राच्या अनुषंगाने आपणास सुचना देण्यात येत आहे की, **दिनांक 12 व 13 एप्रिल 2025 रोजी शनिवार व रविवारी** या सुट्टीच्या दोन दिवसात आपले कार्यालयातील अभिलेखाची स्वच्छता कार्यालयातील सर्व प्रलंबित कामे तातडीने पुर्ण करावी. तसेच कार्यालय सुरु ठेवणे बाबतचा निर्णय आपले स्तरावरुन घेण्यात यावा. कोणतेही काम प्रलंबित राहणार नाही याची सर्व नोंदणी अधिकारी यांनी दक्षता घ्यावी. निर्लेखन करीता पात्र अभिलेख आढळुन आल्यास याची सर्वस्वी जबाबदार आपणास धरण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

(अभिजित अळतकर)
सह जिल्हा निबंधक वर्ग-1
तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी अमरावती

या कार्यालयातील मुदतबाह्य ब, क व ड वर्ग अभिलेख नष्ट करण्यात आलेला आहे

जड संग्रह नोंदवहीचे अद्यावतीकरण


DEAD STOCK CERTIFICATE

I certified that I have inspected the Register of the articles of Dead stock maintained under Rule-98 of the manual of contigent Expenditure F.P.No. I and have found that it has been property kept up to date and that the articles maintained there in are actually held in stock with the exception of those maintained below,the Explnation of the absence of which is appended and that on articles have been written of except under proper sanction has been duty recovered on the return under the signature of the head of the office.

Dt. : 30/6/2011

दुय्यम निबंधक श्रेणि -१
नांदगाव खंडेश्वर

No.DSC/ 2067 2011
Office of the sub-Registrar,Gr-I
Nandgaon kh.Dt. 8-7-2011

Copy of the joint district registrar class 1 Amravati for information a futher necessory action.

Yours Faithfully

दुय्यम निबंधक श्रेणि -१
नांदगाव खंडेश्वर

या कार्यालयातील निकामी फर्निचर संगणक साहित्याची विल्हेवाट लावण्यात आलेली आहे. व तसेच उपयुक्त वस्तुंची नोंद जड संग्रह नोंद वही मध्ये केलेली आहे.

जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट

दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 नांदगांव खंडेश्वर या कार्यालयातील निरुपयोगी वस्तुचे विल्हेवाट लावण्यात आली आहे.

तक्रार निवारण

आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारीचे निराकरण

अ.क्र.	प्राप्त तक्रारी	निकाली	शिल्लक	टक्के
1	0	0	0	0%

पी.जी पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण

अ.क्र.	प्राप्त तक्रारी	निकाली	शिल्लक	टक्के
1	4	4	0	100%

अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक

अभ्यागत भेटीचे नियोजन व त्याचे प्रसिध्दी फलक अभ्यागत कक्षामध्ये लावण्यात आलेलेआहे. जेणेकरुन नागरीकांची गैरसोय होऊ नये.

लोकशाही दिनांचे आयोजन व त्यामधील तक्रारींचे निराकरण

कार्यालयीन सोई सुविधा

कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था

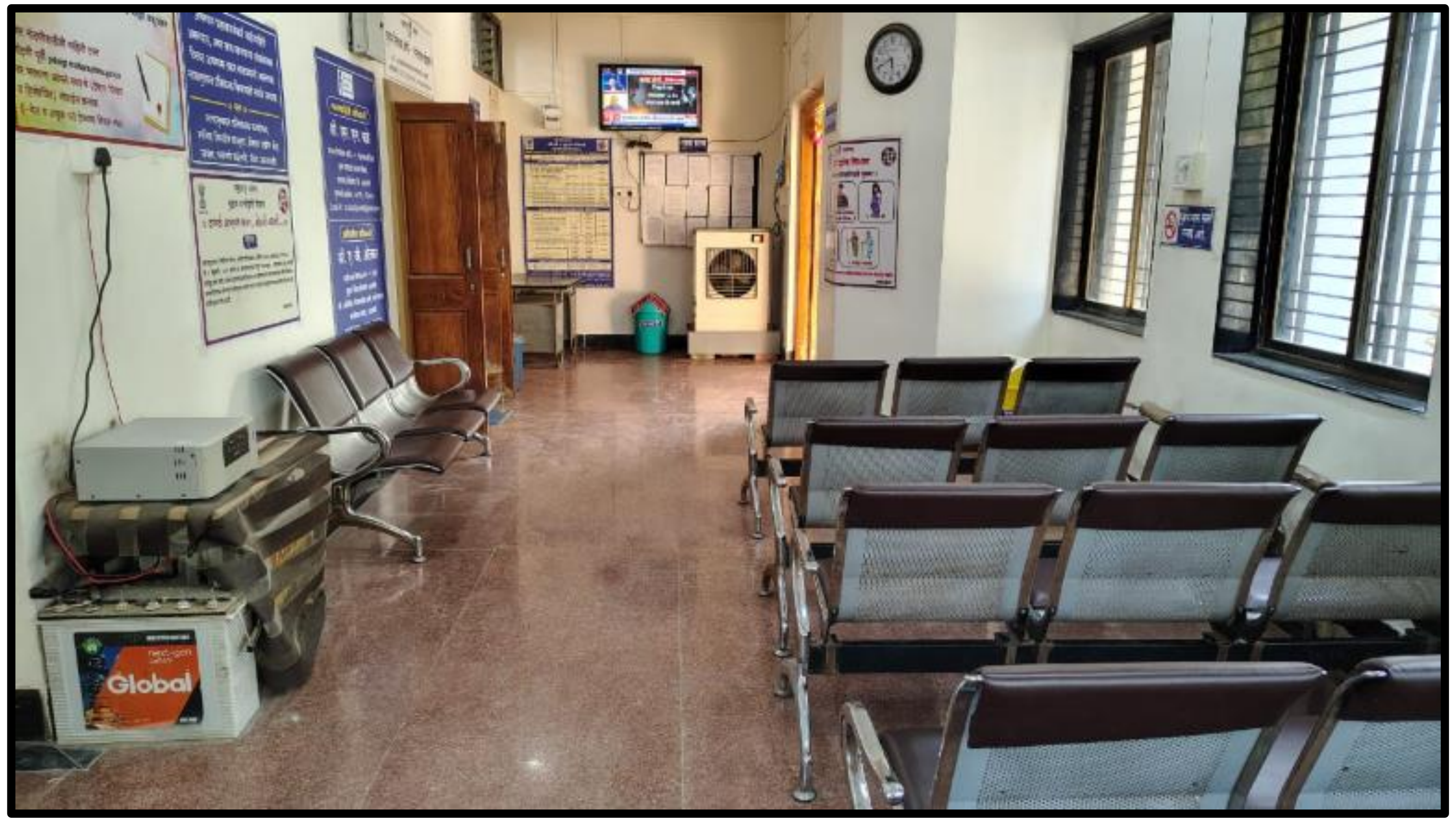
दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय नांदगाव खंडेश्वर मध्ये खरेदी विक्री करिता येणऱ्या सर्व पक्षकारां करिता R.O.युक्त वॉटर कुलर चे थंड पाण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची सुविधा

कर्मचारी व अभ्यागतांसाठी सदर कार्यालयातर्फे सुलभ प्रसाधगृहाची सुविधा करण्यात आलेलीआहे.

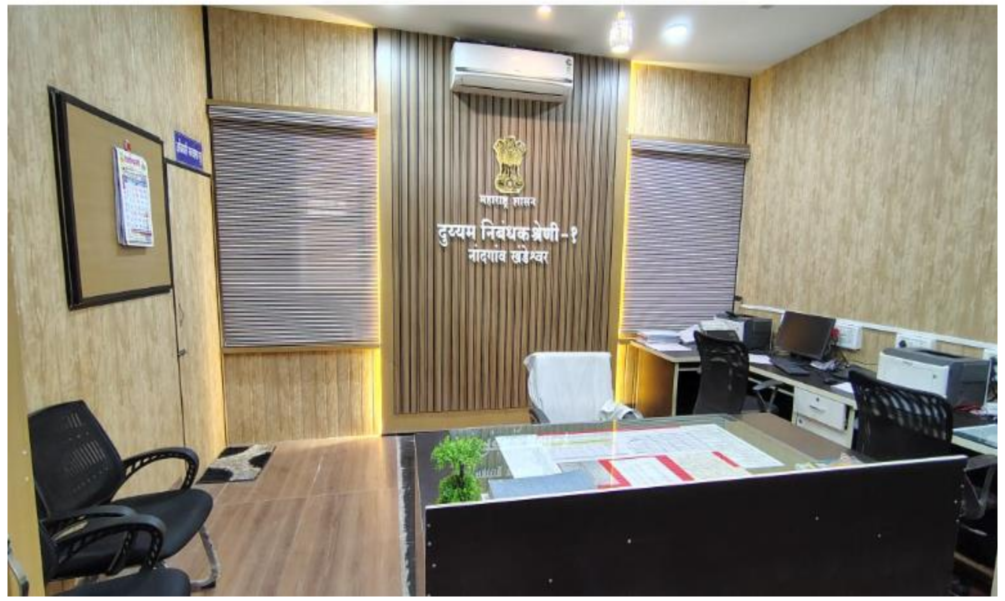
व त्याचे रोज स्वच्छता करण्यात येते.

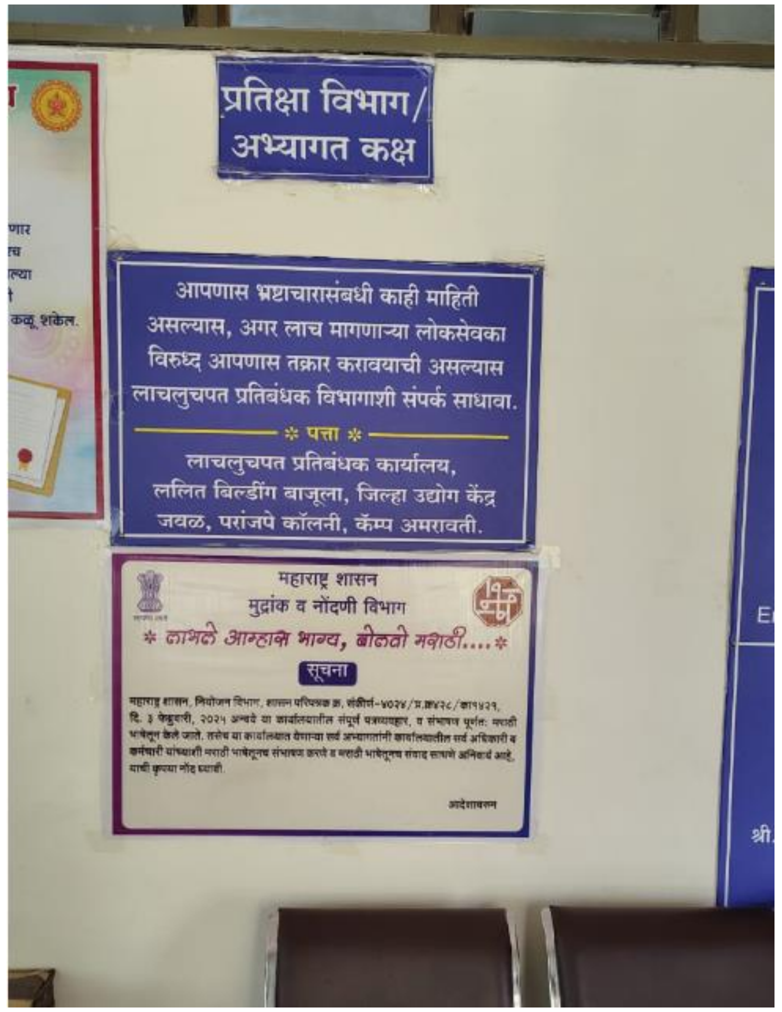
अभ्यागतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय



अभ्यागतांच्या सोईसाठी प्रशस्त व स्वच्छ प्रतिक्षागृह उपलब्ध करुण देण्यात आालेले आाहेत.

सुव्यवस्थीत नाम फलक व दिशादर्शक फलक





या कार्यालयाच्या प्रवेशा व्दारा जवळ स्पष्ट व वाचनीय व आकर्षक नाम फलक व दिशा दर्शक फलक लावण्यात आलेले आहे.

ई- ऑफिस प्रणाली

ई- फायलींग व्दारे दस्त नोंदणी

सन	प्रकरण संख्या
2022	72
2023	37
2024	73
2025	42

ऑनलाईन व्दारे लिव्ह अँन्ड लायसंन्स

सन	प्रकरण संख्या
2022	04
2023	06
2024	18
2025	5

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

या कार्यालयातील अधिकारी यांचे
मार्फत परिक्षाविधिन दुय्यम निबंधक श्रेणी-1
यांना दोन महिण्याचे प्रशिक्षण देण्यात आले

-: वरिष्ठ अधिकांरी यांच्या क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी :-

नाविन्य पुर्ण उपक्रम

वृक्षरोपनाचा कार्यक्रमाचे आयोजन

शाळेतील लहान मुलांना साहित्य वाटप कार्यक्रमाचे आयोजन

धन्यवाद

एस. एल. चक्रे
दुय्यम निबंधक श्रेणी-1 कार्यालय
नांदगांव खंडेश्वर जि. अमरावती