



सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०२१—२०२२

महसूल व वन विभाग

३

(नोंदणी व मुद्रांक)

शासकीय मुद्रणालय,
नागपूर.
२०२१

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०२१—२०२२

महसूल व वन विभाग

३

(नोंदणी व मुद्रांक)

महसूल व वन विभागाने तयार केलेल्या कार्यक्रम अंदाजपत्रकांची यादी

कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचा क्रमांक	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचे नाव
१	महसूल व पुनर्वसन विभाग
२	वने
३	नोंदणी व मुद्रांक विभाग
४	भूमि अभिलेख विभाग

अनुक्रमणिका

भाग १ (नोंदणी)

	पृष्ठे
प्रस्तावना	१
समग्र कार्यक्रम	१-१५
कार्यक्रम—एकूण अर्थसंकल्पीय अंदाज, २०२१-२०२२—विवरणपत्र 'अ'	१७-२०
संचालन आणि प्रशासन	२१-२९
शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय	३०-३५

भाग २ (मुद्रांक)

प्रस्तावना	३६
समग्र कार्यक्रम	३६-३७
प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई	३८
अंतर्गत संरचना	
मुद्रांक व न्यायालय शुल्क अधिनियमाचे प्रशासन	३९-५५

उपनोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक, म. रा.,
पुणे (मुख्यालय.)
**Dy. Inspector General of Registration and
Dy. Controller of Stamps (H. Q.), Pune.**

उपसंचालक (लेखा)
Dy. Director (Accounts)

(१) अ

(२)

राज्य स्तरावरील प्रशासन व दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या तपासण्या.
State Level Administration and inspection of Subordinate
Offices.

राज्य स्तरावरील सर्व लेखाविषयक बाबी हाताळणे.
All Account matters of Deptt. (State Level)

- (१) A.I.G. (Jr. Class 1 and Desk Officer No. 4)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक तथा कार्यासन अधिकारी क्र. ४
नोंदणी अधिनियम व प्रशासन
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
(Administration of Registration Act.)
- (२) A.I.G. and (Jr. Class 1 and Desk Officer No. 6)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व (कार्यासन अधिकारी क्र. ६)
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
महालेखापालाकडील तपासण्या व अनुपालन
(A. G. Inspection Reports and Compliance)
- (३) A.I.G. and (Jr. Class 1 and Desk Officer No. 9)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व (कार्यासन अधिकारी क्र. ९)
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
आस्थापना विषयक बाबी.
(Establishment Matters)

- (१) Accounts Officer and Desk Officer No. 8
लेखा अधिकारी तथा कार्यासन अधिकारी क्र. ८
Internal Audit Wing (अंतर्गत लेखा परीक्षण)
- (२) A.I.G. (Desk Officer No. 7)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक (कार्यासन अधिकारी क्र. ७)
आहरण व संवितरण अधिकारी ताळमेळ (जमा व खर्च रकमा)
शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयाचा पत्रव्यवहार, जि. प.
कर पेमेंट.
[Drawing and Disbursing Officer, Reconciliation,
(Receipt and Payment) Govt. Photo Registry
Correspondence Govt. Zilla Parishad Grants.]

(1) B

Superintendent of Stamps (H. Q.)

मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय)

- (१) A.I.G. (Jr. Class 1 and Desk Officer No. 5)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक तथा कार्यासन अधिकारी क्र. ५
मुद्रांक अधिनियम प्रशासन
(Administration of Stamp Act)
- (२) A.I.G. and (Desk Officer No. 10) (Jr. Class 1)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व (कार्यासन अधिकारी क्र. १०)
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
तपासण्या (Inspections)
- (३) A.I.G. and (Desk Officer No. 11) (Jr. Class 1)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व (कार्यासन अधिकारी क्र. ११)
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
तपासण्या (Inspections)
- (४) A.I.G. (Jr. Class 1 and Desk Officer No. 12)
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व (कार्यासन अधिकारी क्र. १२)
(निम्न श्रेणी वर्ग-१)
बाजारमूल्य दर तक्ते, चु.मु.शो. व परतावा.
(Ready Recknor, Evasion and Refund Cases)

(ii)

नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक
(संगणकीकरण), म. रा., पुणे

**Dy. Inspector General of Registration and
Dy. Controller of Stamps (Computerisation), M.S., Pune.**

(३)

State Level Post.

विभागाच्या सर्व संगणकीकरण संदर्भात सर्व बाबींवर देखरेख व सनियंत्रण.
Supervision and control over all matters concerned with
computerisation in the Department.

नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक
(विभागीय स्तर)

**Dy. Inspector General of Registration and
Dy. Controller of Stamps (Divisional level)**

(४)

विभागीय स्तरावरील प्रशासन.

Divisional Level Administration.

मुंबई, ठाणे, नाशिक, लातूर, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर, पुणे.

(१) सह जिल्हा निबंधक, मुंबई शहर.

Administrative Officer and Sub-Registrar, Mumbai
(Class-1)

मुंबई शहरामधील दस्त नोंदणी व विशेष विवाह नोंदणी.

(Document Registration of Mumbai City only and
Marriage Registration.)

(२) सह जिल्हा निबंधक, मुंबई उपनगर.

Administrative Officer and Sub-Registrar, Bandra
(Class-1)

मुंबई उपनगरामधील दस्त नोंदणी व विशेष विवाह नोंदणी.

(Document Registration of Suburban City Mumbai
Marriage Registration.)

(३) सह जिल्हा निबंधक (उच्च श्रेणी)

Joint District Registrar (Sr. Class-1)

जिल्हा पातळीवरील दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे प्रशासन व तपासण्या,
मुद्रांक अभिनिर्णय आणि चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध, जिल्हा स्तरावरील
विवाह नोंदणी पुणे, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर, नाशिक, जळगाव,
अहमदनगर, नांदेड, अमरावती, अकोला, नागपूर, ठाणे, औरंगाबाद.

Administration of District level Sub-Registrar Officer,
Inspections, Adjudication, Evasion And Marriage
Registration at District Level.

(४) सह जिल्हा निबंधक (निम्न श्रेणी)

Joint District Registrar (Jr. Class-1)

जिल्हा पातळीवरील दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे प्रशासन व तपासण्या,
मुद्रांक अभिनिर्णय आणि चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध, जिल्हा स्तरावरील
विवाह नोंदणी सातारा, धुळे, परभणी, उस्मानाबाद, लातूर, बुलढाणा,
यवतमाळ, चंद्रपूर, गडचिरोली, भंडारा, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग, बीड,
जालना, वर्धा, अलिबाग, पुणे (ग्रा.), नागपूर (ग्रा.), ठाणे (ग्रा.).
पालघर, नंदुरबार, हिंगोली, वाशीम व गोंदिया.

Administration of District level Sub-Registrar Officer,
Inspections, Adjudication, Evasion and Marriage
Registration at District Level.

अप्पर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई
Additional Controller of Stamps,
Mumbai

सह संचालक, नगर रचना (मूल्यांकन) राज्यस्तरीय
Joint Director, Town Planning (Valuation)
State Level Post

(५)

(६)

संपूर्ण राज्यात मुद्रांकाचा पुरवठा व विक्री यावर नियंत्रण ठेवणे.
(To control the sale & supply of stamps in Maharashtra State.)

राज्यातील कोषागारे व प्रतिभूती मुद्रणालय यांचेमध्ये समन्वय साधणे.
(To Co-ordinate between Security Press and Treasuries regarding indenting and supply of stamps.)

मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिका-यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे व विभागीय मुद्रांक उपनियंत्रक म्हणून काम करणे.

(To supervise the functioning of Collector of Stamps in Mumbai Division and to act as Deputy Controller of Stamps for the Division.) *

त्यांचे अधिनस्त अधिकारी

(१) मुद्रांक जिल्हाधिकारी (मुंबई शहर, अंधेरी, कुर्ला व बोरीवली.)
Collector of Stamps (Mumbai City, Andheri, Kurla, Borivali.)

नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रासाठी, मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून काम करणे, दस्तांचे मुद्रांक शुल्काबाबत अभिनिर्णय देणे, मुद्रांकाचा परतावा देणे.

(To act as Collector of Stamps for respective jurisdiction and to adjudicate the stamps duty of instrument and to refund the stamp duty.)

(२) मुद्रांक, जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी १, अंमलबजावणी २)
Collector of Stamps (Enforcement I, Enforcement II)
नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रात, चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काची प्रकरणे शोधणे व वसुली करणे.

(To search cases of evasion of stamps duty and recover the deficient stamp duty.)

(३) कोषागार अधिकारी (Treasury Officer)

प्रतिभूती मुद्रणालये व राज्यातील कोषागारे यांचेमध्ये मागणी व पुरवठा याबाबत समन्वय साधणे, मुंबई विभागातील परवानाधारक मुद्रांक विक्रेत्यांना मुद्रांक उपलब्ध करून देणे, फ्रँकिंगद्वारे मुद्रांक विक्री करणे, फ्रँकिंग वापराने परवाने देणे.

(To co-ordinate between Security Presses and Treasuries, to supply stamps to Licenced Stamp Vendors in Mumbai Division, to sell stamps by franking machine, to issue license of use of franking machine.)

(४) सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक तथा कार्यासन अधिकारी क्र. १३.
Assistant Inspector General of Registration and Desk Officer No. 13.

प्रधान मुद्रांक कार्यालयाचे सर्वसाधारण व्यवस्थापन करणे व अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांना सहाय्य करणे.

(To manage the general administration of the General Stamp Office and to assist the Additional Controller of Stamps.)

* केंद्रीय डेपो नाशिक व हैद्राबाद यांच्या मुद्रांक छपाईचे प्रदान.

Payment of printing charges of stamps supplied by Nashik and Hyderabad Central Depot.

(राज्य स्तरावरील पद शिघ्रगणक तयार करणेचे कामावर नियंत्रण व मार्गदर्शन व मूल्यांकन.)

(State Level Post for Guidance, Preparation of Ready Reckoner.)

(१) उपसंचालक, नगर रचना (मूल्यांकन), मुंबई प्रदेश, मुंबई.
Dy. Director, Town Planning (Valuation), Mumbai.

मुंबई येथील जागेचे बाजार मूल्य निश्चित करणे व शिघ्र सिध्दगणक तयार करणे.

Preparation of Ready Reckoner and to decide true market values of properties situated at Mumbai.

(२) सहा. संचालक, नगर रचना (मूल्यांकन).

Asstt. Director, Town Planning (Valuation).

मुंबई व्यतिरिक्त राज्याच्या इतर भागांचे जागांचे बाजार मूल्य निश्चित करून शिघ्र सिध्दगणक तयार करणे.

To decide true market values of properties situated in the State other than Mumbai and -- Prepare Ready Reckoner.

पुणे, औरंगाबाद, ठाणे, नागपूर, नाशिक, अमरावती.

Pune, Aurangabad, Thane, Nagpur, Nashik, Amravati.

(१) राज्य स्तरावरील वार्षिक बाजार मूल्य दर तक्ते तयार करणे, कामी कालबध्द कार्यक्रम आखून त्यानुसार तो विहित कालावधीत पूर्ण करणे.

(1) A time bound programme should be chalked out for preparation of state level Annual Statement of Rates (ASR) and should be completed within the stipulated time.

(२) वरील कामी व प्रशासकीय कामकाजाबाबत प्रादेशिक मूल्यांकन कार्यालयांवर सह नियंत्रक.

(2) It controls over Regional Offices of valuation so also on preparation of A. S. R.

(३) विहित मूल्यांकन प्रकरणामध्ये कनिष्ठ कार्यालय तसेच नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास अभिप्राय देणे मार्गदर्शन/सल्ला देणे.

(3) To give remarks/guide lines in specific valuation cases to the subordinate office as well as the I. G. R. office.

(iv)

व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे
राज्यस्तरीय
**Manager, Govt. Photo Registry, Pune
State Level**

कायदे सल्लागार
Legal Advisor

(७)

(८)

दस्ताच्या छायाचित्राच्या प्रती काढणे व त्याच चित्रपट्ट्या जतन करणे—

Scanning of documents and preserve photo copies of documents.

(१) सहा. व्यवस्थापक तांत्रिक कामकाज
Asstt. Manager,
Technical Matters

(२) प्रशासकीय अधिकारी,
आस्थापना व प्रशासन विषयक कामकाज, आहरण व संवितरण
अधिकारी.
Administrative Officer,
(Establishment Matters and D. D. O. for Photo
Registry.)

राज्यस्तरीय पद : सर्व कायदेविषयक कामकाज सांभाळणे.

State Level Post : Legal Advisor to all legal matters of the
Deptt.

भाग १ (नोंदणी)

प्रस्तावना

नोंदणी अधिनियम, १९०८ (१९०८ चा सोळावा भाग) ची अंमलबजावणी करणेसाठी मुख्यतः नोंदणी व मुद्रांक विभाग स्थापित करण्यात आला आहे. दिनांक १-१०-१९८८ पासून नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे एकत्रीकरण करून नोंदणी व मुद्रांक विभाग असे नामांकन केले आहे. ह्या विभागाचे प्रमुख म्हणून नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, पुणे हे आहेत. ह्या विभागाचे प्रशासन खालील अधिनियमांच्या तरतुदींआधारे चालविले जाते.

- (१) नोंदणी अधिनियम,
- (२) मुद्रांक अधिनियम,
- (३) विवाह अधिनियम.

हा विभाग सर्वात जास्त महसूल देणारा दुस-या क्रमांकाचा विभाग आहे. सन २०२१-२०२२ या वर्षासाठी ह्या विभागास रुपये ३२००० कोटीच्या महसुलाचा इष्टांक दिला आहे. ह्या विभागामार्फत नोंदणी अधिनियमाखाली दस्तऐवज नोंदणी व नोंदलेल्या दस्तऐवजांसंबंधी अभिलेख जतन करणे हे प्रमुख कार्य आहे. त्याचबरोबर मालमत्तेचे मुल्यांकन करून मुद्रांक शुल्क गोळा करणे इत्यादी कामे या विभागातील आहेत.

- (१) नोंदणी व मुद्रांक विभागाने करावयाच्या कामकाजाचे पृथःकरणावरून खालील कार्यालयांची विभागणी केलेली आहे.—
- (अ) नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक यांचे कार्यालय, पुणे व सर्व जिल्ह्यांच्या ठिकाणी जिल्हा निबंधक,
- (ब) शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे.
- (क) अप्पर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई.

(अ) नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक म्हणून स्वतंत्र अधिका-याची नेमणूक केलेली आहे. जन्म, मृत्यू, विवाह नोंदणी अधिनियम, १८८६, महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८, पारशी विवाह आणि घटस्फोट अधिनियम, १९३६ इत्यादी अधिनियमांखाली नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे महानिबंधक म्हणून काम पाहतात. मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ आणि मुंबई कोर्ट फी अधिनियम, १९५९ खाली संपुर्ण राज्यासाठी नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे प्रमुख नियंत्रक आहेत. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे राज्यातील सर्व सह जिल्हा निबंधक व दुय्यम निबंधकांवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवतात. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक यांना प्रशासकीय कामात उपनोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक, सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक, उपसंचालक (लेखा) वगैरे मदत करतात. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे मंत्रालयातील महसूल व वन विभागाकडे कर्मचारी आकृतीबंध व खर्च मंजूरी तसेच अंदाजपत्रके तरतुदीबाबत अहवाल करतात. विभागीय स्तरावर नोंदणी उपमहानिरीक्षक हे प्रशासकीय व इतर देखरेख करतात. जिल्हा स्तरावर सह जिल्हा निबंधक विभागाचे काम पाहतात. जिल्हाधिकारी हे पदसिद्ध जिल्हा निबंधक म्हणून असतात. मुंबई येथे नोंदणी उपमहानिरीक्षक, मुंबई हे विभागाच्या कामाचे प्रशासन करतात व अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांचे स्तरावर राज्यातील सर्व जिल्हा कोषागारांना मुद्रांक वाटप करतात व त्यांचे कार्यालयातदेखील मुद्रांक विक्रेतेमार्फत मुद्रांक विक्री होते. मुंबई व्यतिरिक्त जिल्हा स्तरावर सह जिल्हा निबंधक हे दुय्यम निबंधकाच्या कामकाजावर देखरेख ठेवते. सह जिल्हा निबंधक हे नोंदणी अधिनियमाखाली मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहेत. ते जिल्ह्यातील सर्व मुद्रांक अधिनियम, नोंदणी अधिनियमाखालील बाबींच्या प्रशासनाबाबतीत लक्ष घालतात.

(ब) शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे व्यवस्थापक मार्फत चालविले जाऊन त्यांना सहा. व्यवस्थापक यांची मदत दिली जाते. त्यांचेकडे काही पदे तांत्रिक असून काही तांत्रिक नाहीत. त्यांच्या कामाचे तपशील पुढे अ.क्र. ८ मध्ये दिलेला आहे.

२. कार्यक्रम अंदाजपत्रकाच्या कृतीच्या तंत्रात अंतर्भूत असलेला प्रत्येक कार्यक्रम हा चार विभागात दर्शविला आहे. पहिला विभाग प्रस्तावना, दुसरा विभाग वित्तीय आवश्यकता, तिसरा विभाग कार्यभार सारांश व वित्तीय आवश्यकताचे स्पष्टीकरण व चौथा कर्मचारी विषयक गोषवारा. दुसरा विभाग हा खालील तीन उप विभागात वर्गीकृत केलेला आहे. उदाहरणार्थ (१) कामकाजनिहाय (२) उद्दिष्टनिहाय (३) साधननिहाय. कामकाजनिहाय वर्गीकरण हे खर्चाचे कारण दाखविते. उद्दिष्टनिहाय हे वर्गीकरण कामकाज कसे कोणाकडून केले हे दर्शविते. साधननिहाय वर्गीकरण हे विधान मंडळाच्या अधिकाराने खर्चाची तरतूद ज्या मुख्य शिर्षकाखाली केली असते ते दर्शविते.

समग्र कार्यक्रम

प्रास्ताविकेत नमूद केल्याप्रमाणे नोंदणी विभागाच्या सर्वच कार्याचा परामर्श छोट्याशा पुस्तिकेत घेणे कठीण आहे. तथापि, या विभागात राबविण्यात येणा-या काही महत्वाच्या योजनांची माहिती खाली दिलेली आहे.—

- (१) मुद्रांक शुल्क
- (२) अभिनिर्णय व पुनर्निरीक्षण
- (३) इ-स्टॅम्पींग
- (४) फ्रँकींग
- (५) मुल्यांकन
- (६) चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध
- (७) दस्तऐवजांची नोंदणी
- (८) शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय.

(१) मुद्रांक शुल्क

कार्यक्रम अंदाजपत्रकाच्या पृष्ठ क्र. २ वरी मुद्दा क्र. १ मध्ये सरते शेवटी पुढीलप्रमाणे वाढ करण्यात यावी.—

(१) महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमामध्ये वेळोवेळी सुधारणा करून महसुली उत्पन्नाचे नवनविन स्रोत निर्माण करण्यात आले आहे. उदा. जाहिरातीचे करार, एखादा सोहळा, क्रिकेट लिज, प्रसार माध्यमातून प्रसारित करण्याचे हक्काचे करार, खेळाडू, कलाकार यांना करारबद्ध करण्याचे करार, बांधा वापरा हस्तांतरण करा या तत्त्वानुसार होणारे करार, शेअर मार्केट व कमोडीटी मार्केटमध्ये इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने होणारे करार, कंपन्या व बँका एकत्रीकरणाने अथवा विभक्तीकरणाने दस्तऐवज इत्यादी. बहुसंख्य राज्यात वरील दस्तऐवजांवर मुद्रांक शुल्क आकारले जात नाही. आणि ज्या राज्यात आकारले जाते, त्या ठिकाणी या राज्याने केलेल्या तरतुदीवरून संबंधित राज्याच्या तरतुदीमध्ये बदल केले आहेत.

The Maharashtra Stamp Act has been amended from time to time to generate new sources of revenue. e.g. Advertising Contract, Contract for Events, Cricket Leage, Broadcasting Rights, Players, Artists, Contract on the Built, Operate and Transfer (BOT) System, an electronic agreements in the Stock Market and Commodity Market, documents for consolidation or seperation of Companies and Banks, etc. In many States stamp duty is not charged on above documents and in the States where the stamp duty is charged, these States enacted the provisions according to the provisions in Maharashtra State.

(२) मुंबई मुद्रांक सुधारित अधिनियम (२७/१९८५) अन्वये सुधारणा करण्यात आली असून, सुधारित अधिनियम, १९८५ साली अमलात आली आहे यान्वये मुद्रांक शुल्क लागू करण्याचे परिशिष्ट संपूर्णतः बदल करण्यात आले असून, अधिनियमाद्वारे दस्तऐवज अटकविणे किंवा कमी मुल्यांकन असलेले दस्तऐवजांकरिता कार्यवाही करणे, अशी प्रकरणे पुन्हा परिक्षणास येणे इ. तरतुदी करण्यात आलेल्या आहेत.

मराठी—

(३) सन २०१७-१८ या वित्तीय वर्षामध्ये महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम २ मधील खंड (ग) मध्ये व अनुसूची १ चे अनुच्छेद २५ (डअ) मध्ये सुधारणा करण्यात आल्या व कंपनी कायद्यान्वये, कंपनी लॉ ट्रीब्यूनल किंवा केंद्र शासनाने मंजुरी दिलेल्या कंपनी विलीनीकरण इ. चे आदेशांना मुद्रांक शुल्काच्या आकारणीच्या व्याप्तीत आणण्यात आले आहे.

याअनुषंगाने गेल्या १० वर्षांचा आढावा घेतला असता, सन २००१ मध्ये रु. २,४०० कोटीचा इष्टांक देण्यात आलेला होता, त्यामध्ये वेळोवेळी वाढ होवून, तो सन २०१७-१८ या वर्षाकरिता रु. २,१००० कोटी पर्यंत वाढविण्यात आलेला आहे. मागील आर्थिक वर्षात रु. २,१००० कोटी इतका इष्टांक निश्चित केला असता, प्रत्यक्षात रु. २,७००० कोटी इतका वसूल झालेला आहे.

महसूल ऑन लाईन जमा करणेबाबत

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, १९५८ अन्वये देय मुद्रांक शुल्काचे प्रदान करण्यासाठी सध्या कागदी मुद्रांक, फ्रँकिंग, चलन अशा विविध पद्धती प्रचलीत आहेत. तथापी, या विविध पद्धतींच्या काही मर्यादा कालानुरूप निदर्शनास आलेल्या आहेत. ई-स्टॅम्प्स पद्धतीच्या अंमलबजावणीसाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या स्टॉक होल्डिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया या कंपनीबरोबरचा करार दिनांक ३१-७-२०१३ रोजी संपुष्टात आला असून दिनांक १-८-२०१३ पासून ई-स्टॅम्प्स ही मुद्रांक शुल्क प्रदानाची पद्धत बंद करण्यात आली आहे.

व्यापक जनहीत व सर्वसामान्य माणूस केंद्रबिंदू धरून आणि राष्ट्रहिताच्या दृष्टिकोणातून आधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून महसूल ऑनलाईन जमा करण्यासाठी ई-भरणा पद्धतीची प्रणाली ही प्रणाली विकसित करण्यात आली आहे. या पद्धतीचे विनियमन करणारे “महाराष्ट्र मुद्रांक शुल्काचा ई-भरणा (e-payment) व परतावा नियम, २०१३” शासन स्तरावरून दिनांक २४-७-२०१३ रोजी अधिसूचीत करण्यात आले आहेत.

ई-भरणा (ई-पेमेंट) पद्धती द्वारे ग्रास मार्फत ऑनलाईन पद्धतीने

सदर प्रणालीमध्ये साधी पावती किंवा ई-एसबीटीआर असे दोन पर्याय उपलब्ध आहेत. ही सेवा महाराष्ट्र शासनाच्या अभासी कोषागार (Virtual Treasury) संलग्न असलेल्या बँकांद्वारे उपलब्ध राहिल, या बँकांमध्ये असलेल्या नेटबँकिंग सुविधा असलेल्या खात्याद्वारे सुद्धा सदर प्रदाने ऑन लाईन करता येईल.

(१.१) ऑनलाईन ई-भरणा (ई-पेमेंट) पद्धत :—सर्व प्रथम G.R.A.S. (ग्रास) प्रणालीसाठी <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळावर भेट द्यावी, त्यानंतर मुद्रांक शुल्क प्रदानाचा न्यायिक किंवा न्यायिकेतर हा प्रकार निवडावा. न्यायिक मुद्रांकासाठी संबंधित उच्च न्यायालयाची किंवा जिल्हा न्यायालयाची निवड करावी. न्यायिकेतर मुद्रांकाकरिता मुंबईसाठी अप्पर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई (मुद्रांक अधीक्षक) व मुंबई व्यातिरीक्त क्षेत्रासाठी नोंदणी महानिरीक्षक या पर्यायाची निवड करावी. न्यायिकेतर मुद्रांक शुल्काचे प्रदान करण्यासाठी ग्रासद्वारे (Customer Payment) हा पर्याय निवडावा. त्यानंतर दस्त नोंदणी करावयाच्या कार्यालयाचे नाव (सामाईक कार्यक्षेत्राचे बाबत संबंधित पक्षकारास सोईस्कर असलेल्या कोणत्याही एका दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव) जिल्हा, आर्थिक वर्ष, प्रदानकर्त्याचे नाव, समोरच्या पक्षकाराचे नाव व मिळकतीचे संपूर्ण वर्णन त्यात नमूद करावे. बँकेची निवड केल्यानंतर प्रारूप चलन दिसेल. त्यातील माहिती तपासावी. तसेच भरलेला तपशील अर्जदार यांनी तपासून अचुक असल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे. (आर्जमध्ये चुक झाल्यास किंवा चुकीचा भरला गेल्यास, मुद्रांक शुल्क परतावा साठीच्या पद्धतीचा अवलंब करावा लागेल.)

भरलेली माहिती योग्य असल्यास पुढे जावे किंवा काही चुका असल्यास, आवश्यक दुरुस्ती करून पुढे जावे. संबंधित शुल्क प्रदान केल्यावर शासकीय संदर्भ क्रमांक GRN दिसेल. सदर क्रमांकाची नोंद ठेवावी. अशा प्रकारे शुल्काचे यशस्वी प्रदान नेटबँकिंग/डेबीटकार्ड किंवा एन.इ.एफ.टी (NEFT) (प्रस्तावित) द्वारे झाल्यावर ई-चलनाची (प्रिंट) छापील प्रत घ्यावी.

(१.२) बँक काउंटरद्वारे ऑफ लाईन पद्धतीने ई-भरणा (ई-पेमेंट) :-जर प्रदान करावयाचे शुल्क बँकेच्या काउंटरद्वारे भरणा असल्यास, संबंधित बँकेकडून आवश्यक असलेल्या माहितीचा अर्ज स्वतःभरू शकतात किंवा MKCL (महाराष्ट्र ज्ञान महामंडळ मर्यादितच्या प्राधिकृत केंद्रामार्फत) भरू शकतात. यासाठी रु. ७ इतका सेवा शुल्क आकारण्यात येतो. तसेच सायबर कॅफे/इंटरनेट कॅफे मधुन सुद्धा ग्रास प्रणालीद्वारे भरून घेऊन बँकेच्या काउंटरवर जमा करता येतो. वरील प्रमाणे बँकेकडे पैसे जमा झाल्यानंतर बँक आवश्यक त्या नोंदी पूर्ण करून CIN (चलन ओळख क्रमांक) दर्ईल. तसेच त्याची प्रिंट संबंधित पक्षकारास बँकेचा शिक्का मारून देईल व वापरकर्त्याने नोंदविण्याच्या दस्ताच्या प्रथम पृष्ठावर प्रत चिकटवून नोंदणीसाठी सादर करता येईल. तथापी, बँक काउंटरद्वारे ई-भरणा (ई-पेमेंट) रु. ३०० व त्यावरील रक्कमेसाठीच करता येईल.

(१.३) ऑन लाईन पद्धतीने ई-एसबीटीआर (e-SBTR) प्राप्त करून घेण्यासाठी कार्यपद्धती :-सर्वप्रथम बँकेच्या वेबसाईटला भेट दिल्यानंतर ई-एसबीटीआर (e-SBTR) संबंधी बँक तपशिलामध्ये उपलब्ध असलेल्या ऑन लाईन अर्जामध्ये संपूर्ण माहिती जसे जिल्हा, नोंदणी कार्यालयाचे नाव, आर्थिक वर्ष, मुद्रांक शुल्क व नोंदणी शुल्काची माहिती भरावी, तसेच शुल्क प्रदान कर्त्याचे संपूर्ण नाव व प्रदानकर्त्याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद करावा. दस्तातील दुस-या पक्षकाराचे नाव व इतर तपशील नमूद करावा. दस्तातील विषयवस्तू असलेल्या संपूर्ण मालमत्तेचे वर्णन तसेच कोणत्या अनुच्छेदानुसार दस्ताची नोंदणी करणार आहे त्याबाबतची माहिती, मालमत्तेची प्रत्यक्ष किंमत व अदा केलेला मोबदला इ. संपूर्ण माहिती भरावी. तसेच भरलेला तपशील अर्जदार यांनी तपासून अचूक असल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे. (अर्जामध्ये चुक झाल्यास किंवा चुकीचा भरला गेल्यास मुद्रांक शुल्क परतावा साठीच्या पद्धतीचा अवलंब करावा लागेल.) त्यानंतर ऑनलाईन शुल्काचा भरणा नेटबँकींग/डेबिटकार्ड किंवा एन. इ. एफ. टी. (NEFT) द्वारे (प्रस्तावित) करावा. ई-एसबीटीआर (e-SBTR) मध्ये भरणा केल्याबाबतचा पुरावा म्हणून पावतीची (Proof of Payment) प्रिंट काढावी व संबंधित बँकेच्या शाखेत जावून प्रदानाची प्रत सादर केल्यानंतर ई-एसबीटीआर (e-SBTR) प्राप्त करून घ्यावा.

(१.४) बँकेच्या काउंटरवर ऑफ लाईन पद्धतीने (e-SBTR) द्वारे शुल्क प्रदान करण्यासाठीची कार्यपद्धती :-ई-एसबीटीआर (e-SBTR)द्वारे शुल्क प्रदान करण्यासाठी नेमण्यात आलेल्या बँकेच्या शाखेत (e-SBTR) मिळण्यासाठीचा अर्ज संपूर्ण माहिती भरून सादर करावा. अर्ज सादर केल्यानंतर रोखीने, घनादेश किंवा घनाकर्षद्वारे शुल्क प्रदान करावे व ई-एसबीटीआर (e-SBTR) ची प्रत बँकेकडून प्राप्त करून घ्यावी.

विभागामार्फत सर्व फ्रँकिंग व्हेडॉर, ई-चलन, ई-एसबीटीआर चा भरणा, अभिनिर्णय प्रकरणातील सर्व मुद्रांक शुल्क हा ऑन लाईन पद्धतीनेच जमा करण्यात येतो. राज्यातील सर्वात जास्त ऑन लाईन भरणा याच विभागाकडून करण्यात येतो. मागील वर्षी विभागाकडून जमा झालेला एकूण महसुलाच्या ९० भरणा ऑन लाईन पद्धतीनेच झालेला आहे.

(२) अभिनिर्णय

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३१ खाली अभिनिर्णयासाठी दाखल होणा-या प्रकरणाबाबत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत या कार्यालयाने का.५/ अभिनिर्णय/प्र.क्र.२०/११/६५१-६५९, दिनांक ३०-५-२०११ रोजी परिपत्रक निर्गमित करून संबंधित कार्यालयांना योग्य त्या सूचना देण्यात आल्या आहेत.

तसेच महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम चे कलम ३१ खाली मुद्रांक शुल्क देणे आवश्यक असलेले सर्वच दस्तऐवज मुद्रांक विभागाकडे योग्य मुद्रांक शुल्क दिले आहे काय ? याचे तपासणीसाठी येत नाहीत. किंबहुना मुद्रांक अधिनियमांत तसे बंधनही नाही. केवळ दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीसाठी आलेले दस्तऐवज किंवा मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे मुद्रांक शुल्क अभिनिर्णयासाठी दाखल झालेले दस्तऐवज हे विभागाकडे दाखल झाल्यानंतर त्याची यथोचित छाननी होवून दिलेल्या मुद्रांक शुल्काची खात्री केली जाते. यामधील कार्यपद्धत खालीलप्रमाणे—

(१) संबंधितांना सकृत दर्शनी मुद्रांक शुल्क कमी दिले असल्याचे कळवून त्यांना आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देणे.

(२) संबंधितांचे म्हणणे ऐकणे काही वेळेला यासाठी पक्षकार अवधी मागतात. नैसर्गिक न्यायाचे दृष्टीने त्यांना पुरेशी संधी देणे आवश्यक असते, यासाठी आणखी कालावधी द्यावा लागतो.

(३) यानंतर संबंधितांचे म्हणणे पृष्ठ्यर्थ कागदोपत्री पुरावे इत्यादिची मागणी केली जावू शकते. यानंतर पक्षकारांनी केलेला युक्तीवाद तसेच प्रकणासंदर्भात केलेले न्यायनिवाड्यांचे संदर्भ इत्यादिचा सर्वकश अभ्यास करून संबंधित दस्तऐवजांस मुद्रांक शुल्क देय आहे किंवा नाही याचा निर्णय घेतला जातो.

(4) In the order If it is found that the Stamp duty chargeable on instrum is proper, then Certificate to that effect is given under section 41. But if it is found that proper Stamp duty is not paid then the concerned Collector of Stamp initiate action as to payment of deficit Stamp duty and issue order to that effect.

(४) निर्णयामध्ये दस्तऐवजास दिलेले मुद्रांक शुल्क योग्य असल्याचा निष्कर्ष निघाल्यास दस्तऐवज यथोचित मुद्रांकित असल्याचे प्रमाणपत्र कलम ४१ प्रमाणे दस्तऐवजावर दिले जाते. मात्र, मुद्रांक शुल्क कमी भरले असल्याचा निष्कर्ष निघाल्यास मुद्रांक जिल्हाधिकारी संबंधितांना कमी भरलेले मुद्रांक शुल्क व दंड भरण्याचे आदेश देतात.

अपिल व पुनर्विलोकन :-

१. मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशाने व्यथित झालेली व्यक्ती आदेशापासून ६० दिवसांत मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी यांचेकडे कलम ५३ किंवा नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचेकडे अपिल दाखल करू शकते.

२. महालेखापाल (II) नागपूर तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक यांचे कार्यालयातील अंतर्गत तपासणी पथकाने दस्तऐवजावर काढलेल्या आक्षेपाच्या अनुषंगाने कलम ५३ अ अन्वये पुनर्विलोकनाकरिता संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी प्रस्ताव सादर करू शकतात.

३. या अपिलाबाबतही, संबंधितांना त्यांचे म्हणणे मांडणेसाठी आवश्यक ती संधी देण्यात येते तसेच आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता करण्याची संधी देता येते.

४. अपिलीय अधिकारी यांनी दिलेला निर्णय मान्य न झाल्यास, पक्षकारातर्फे उच्च न्यायालयाकडे रिट याचिकेचे माध्यमातून धाव घेतली जाते. अशा प्रसंगी मुद्रांक शुल्क वसुलीसाठी मा. न्यायालयाचे अंतिम निर्णयाखेरीज वसुली करता येत नाही.

५. काही प्रसंगी पक्षकार कायद्यातील तरतुदीबाबत मा. उच्च न्यायालयाचे त्रीसदस्यीय खंडपीठाचे मार्गदर्शन घेण्याचा आग्रह धरतात. याबाबत पक्षकारांनी विनंती केल्यास, उच्च न्यायालयाचे खंडपीठाकडे सविस्तर संदर्भ करून मार्गदर्शन घेण्याची तरतूद कलम ५४ मध्ये आहे. अशा प्रसंगी मा. न्यायालयाचे मार्गदर्शन येईपर्यंत वसुलीची रक्कम सुस्पष्ट होत नाही.

६. न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये शासनाची बाजू भक्कमपणे मांडण्याकरिता विशेष/वरिष्ठ समुपदेशक यांची नियुक्ती व त्यांची व्यावसायिक फी शासनस्तरावरून देणे क्रमप्राप्त होते.

७. त्यानंतर अगोदर नमूद केल्याप्रमाणे प्रकरणाचा सर्वतोपरी अभ्यास करून, वेळप्रसंगी मागील न्यायालयीन न्याय निवाड्यात दिलेल्या दाखल्यांचा अभ्यास करून, अपिलीय अधिकारी निर्णय घेतात.

(३) महसूल ऑनलाईन जमा करणेबाबत

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, १९५८ अन्वये देय मुद्रांक शुल्काचे प्रदान करण्यासाठी सध्या कागदी मुद्रांक, फ्रँकींग, चलन अशा विविध पद्धती प्रचलीत आहेत. तथापि या विविध पद्धतीच्या काही मर्यादा कालानुरूप निदर्शनास आलेल्या आहेत. ई-स्टॅम्प्स पद्धतीच्या अंमलबजावणीसाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या स्टॉक होल्डिंग कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया या कंपनीबरोबरचा करार दिनांक ३१-७-२०१३ रोजी संपुष्टात आला असून दिनांक १-८-२०१३ पासून ई-स्टॅम्प्स ही मुद्रांक शुल्क प्रदानाची पद्धत बंद करण्यात आली आहे.

व्यापक जनहीत व सर्वसामान्य माणूस केंद्रबिंदू धरून आणि राष्ट्रहिताच्या दृष्टीकोनातून आधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून महसूल ऑनलाईन जमा करण्याची ई-भरणा पद्धतीची प्रणाली ही विकसीत करण्यात आली आहे. या पद्धतीचे विनियमन करणारे “महाराष्ट्र मुद्रांक शुल्काचा ई-भरणा (e-payment) परतावा नियम, २०१३” शासन स्तरावरून दिनांक २४-७-२०१३ रोजी अधिसूचित करण्यात आले आहेत.

शासनाच्या बदलत्या धोरणानुसार या विभागाकडून नविन तंत्रज्ञानाचा अवलंब करून सरकारचा जमा होणारा महसूल तात्काळ सुलभरितीने व सुरक्षित जमा होण्यासाठी (On Line Payment (GRAS)) या प्रणालीचा अवलंब केलेला आहे. याद्वारे सर्व व्हडॉर बँका व मुद्रांक कागदाद्वारे जमा होणारा महसूल हा या प्रणाली द्वारे जमा करण्यात येतो. तसेच मुंबई, पुणे व ठाणे या जिल्ह्यामध्ये अभिनिर्णयाच्या प्रकरणामध्ये जमा मुद्रांकशुल्क सुद्धा (On Line Payment (GRAS)) द्वारे करण्याबाबत या कार्यालयाने आदेश दिलेले आहे. त्यामुळे मागील वर्षामध्ये म्हणजेच सन २०१३-१४ या आर्थिक वर्षात जमा झालेला ९० महसूल हा (On Line Payment (GRAS)) प्रणाली द्वारे जमा झालेला आहे.

आता शासकीय महसूल शासनास तात्काळ व सुलभ जमा होण्यासाठी शासनाने आता आधुनिक तंत्रज्ञानाचा अवलंब करून ग्रास G.R.A.S (Government Receipts Accounting System) या प्रणालीद्वारे मुद्रांक शुल्क जमा करण्याची नवीन सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे, ही सुविधा राज्यात सगळीकडे राबविण्यात येत आहे. या सुविधेमध्ये आतापर्यंत आयडीबीआय, बँक ऑफ इंडिया, इंडियन आवरसीज बँक ऑफ बडोदा, स्टेट बँक ऑफ इंडिया, स्टेअ बँक हैदराबाद, स्टेअ बँक ऑफ पटियाला, देना बँक, कॅनरा बँक, पंजाब नॅशनल बँक, बँक ऑफ महाराष्ट्र, युनियन बँक ऑफ इंडिया, इंडियन बँक, विजया बँक, आंध्रा बँक, कॉर्पोरेशन बँक या १६ बँकामार्फत ऑन लाईन मुद्रांक शुल्क शासनास तात्काळ जमा करता येते. तसेच बँक ऑफ महाराष्ट्र च्या सर्व शाखा, स्टेट बँक ऑफ इंडियाच्या कोषागार शाखा तसेच स्टेट बँक ऑफ इंडियाचे डेबिट कार्डद्वारे भरणा करता येतो.

या सर्वबाबीचा विचार करून शासनाचा महसूल तात्काळ व सुरक्षित जमा होत आहे. यामध्ये मान्यता प्राप्त बँकाचा समावेश असल्याने राज्याच्या कानाकोप-यापर्यंत मुद्रांक शुल्क वसूल करण्याची यंत्रणा उभी करणे शक्य आहे. त्यामुळे मुद्रांकाची टंचाई ही संकल्पना समुळ नष्ट होईल. तसेच मुद्रांकांचा खरेखोटेपणा सिद्ध करण्यात विलंब लागणार नाही. नागरीकांना सदरची सुविधा २४ x ७ उपलब्ध आहे. व्यापक जनहित व सामान्य माणूस केंद्रबिंदू धरून राष्ट्र हिताच्या दृष्टीकोनातून बदललेल्या परिस्थितीनुसार आधुनिक तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून (On Line Payment (GRAS)) घेणे ही काळाची गरज आहे.

ई-एसबीटीआर (e-SBTR) द्वारे मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी घेणे करिता शासनाने आयडीबीआय बँक, बँक ऑफ महाराष्ट्र, पंजाब नॅशनल बँक व कॅनरा बँक च्या बँकाना प्राधिकृत केली आहे. ग्रास प्रणालीच्या मान्यतातून ई-चलनाद्वारे केलेले रकमेची तसेच ई-एसबीटीआरद्वारे रु. ५००० च्या वरील कितीही रकमेचे मुद्रांक शुल्क जमा करता येते.

तथापि ई-एसबीटीआर द्वारे मुद्रांक शुल्काचा भरणा करण्यासाठी शासनाने महाराष्ट्र मद्रांक शुल्काचा ई-भरणा वर परतावा नियम दिनांक २४-७-२०१३ रोजी पारीत केलेल्या नियमावलीतील नियम ११ नुसार ई-एसबीटीआर सेवेकरिता उपवितरक (Sub Agent) होता येईल. त्याचा उल्लेख केला आहे. तसेच उक्त प्रणालीमध्ये सहभागी होण्यास शासनाने प्राधिकृत केलेल्या उक्त बँकांशी संपर्क साधू बँकेतर्फे उपवितरक (Sub Agent) होता येते.

एकूण महसूलाच्या ९०% महसूल ग्रासप्रणालीद्वारे तर उर्वरित महसूल (१) मुद्रांक कागद, (२) फ्रँकिंग द्वारे जमा होतो.

(४) फ्रँकिंग मशिनची पार्श्वभूमी-हा मुद्दा वगळण्यात आला आहे.

(४) मुल्यांकन

प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये एक प्रथम श्रेणी दुय्यम निबंधक व एक लिपीक यांचा स्वतंत्र कक्ष मुल्यांकनाचे कामी निर्माण केला आहे. त्यांनी प्रत्येक गावातील वा शहरातील स्थावर मालमत्तेचे मुल्यांकन नोंद ठेवण्याच्या नोंदवह्या तयार करावयाच्या आहेत. मुख्यालयातील मुल्यांकन कक्ष बळकट करण्यासाठी सह-संचालक, नगर रचना व मदतनीस कर्मचारी यांची नेमणूक केलेली आहे. सदरच्या कक्षाला मुंबई येथे उप संचालक, नगर रचना हे मदत करतील तर पुणे, औरंगाबाद व नागपूर येथे सहाय्यक संचालक, नगर रचना हे मदत करतात. मुल्यांकन कक्षाने सर्व तालुक्यातील बाजारभाव किंमत तयार केलेली आहे.

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, १९५८ कलम ३२ (अ) च्या सुधारित तरतुदीप्रमाणे सर्व नोंदणी अधिकारी कमी किंमत दर्शविलेली दस्तऐवज प्रकरणे बाजारभावाने निश्चित होणारी किंमत व मुद्रांक शुल्क ठरविण्यासाठी सक्षम अधिकारी यांचेकडे पाठवतात.

५. चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, १९५८ (सुधारित १९८५) चे कलम ६८ मधील दुरुस्त तरतुदीनुसार दिनांक १० डिसेंबर, १९८५ पासून परिशिष्ट “अ” मधील सर्व अनुच्छेद ह्या कलमांचे व्याप्तीत येतात. आवश्यक वाटल्यास परिशिष्ट-१ मधील सर्व किंवा एखादा दस्तऐवज अटकविण्याचे अधिकार ह्यामुळे मुद्रांक जिल्हाधिका-यांना प्राप्त झालेले आहेत.

महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम १९५८ व भारतीय मुद्रांक अधिनियम, १८९९ या खाली मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून काम करणारे सह जिल्हा निबंधक यांच्याकडून सार्वजनिक व खाजगी क्षेत्रात चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध घेण्याचे काम अपेक्षित आहे. मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ च्या कलम ६८ व इतर मुद्रांक अधिनियमाच्या संबंधित तरतुदीनुसार त्यांना विस्तृत अधिकार आहेत.

प्रत्येक सह जिल्हा निबंधकांनी महिन्यातून कमीत कमी ५ संस्था व कारखाने, बँक, वित्तीय संस्था यांना चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेण्यासाठी घ्याव्यात असे उद्दीष्ट ठरविण्यात आले आहे.

६. दस्तऐवजांची नोंदणी

यात दस्त नोंदणीसाठी सादर केल्यापासून ३० मिनीटात दस्त परत दिला जातो-त्यापुढे खालीलप्रमाणे वाढ करण्यात यावी.

(१) नोंदणी अधिनियम, १९०८ अन्वये दस्तांची नोंदणी करणे हे विभागाचे प्रमुख कर्तव्य आहे. त्याकरिता राज्यात ४६४ दुय्यम निबंधक कार्यालये आहेत व १४ नवीन कार्यालये सन २०१२-१३ या वर्षाचे अखेर सुरु होत आहे. सन २००१ पासून दस्तनोंदणीसाठी संगणकीकृत प्रणालीचा अवलंब करण्यात आलेला आहे. **दस्त नोंदणीसाठी सादर केल्यापासून ३० मिनीटात दस्त परत दिला जातो.**

(२) दस्तासोबत जोडण्यात येत असलेल्या बनावट आधार कार्डच्या वारंवार होणा-या तक्रारी/गैरव्यवहार टाळण्यासाठी Consent based Aadhaar Authentication Services चा अवलंब दस्ताच्या नोंदणीसंबंधी करण्यासाठी महाराष्ट्र नोंदणी (दस्त नोंदणीसाठी ओळख पडताळणी) नियम २०१८ विहित करण्यात आले आहेत. सोबत प्रत जोडली आहे. त्याची अंमलबजावणी करणे तांत्रिक कारणास्तव तहकूब आहे.

(३) दुय्यम निबंधक यांना आय-सरिता प्रणालीमध्ये होम पेजवर “पॅन पडताळणी” सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. याबाबत या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.का.४/प्र.क्र. I.T. Act/1938/2016/648, दिनांक २९-५-१७ द्वारे सर्व नोंदणी अधिकारी यांना कळविण्यात आले आहे.

याशिवाय जिल्हा मुख्यालयातील दुय्यम निबंधक विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह अधिकारी म्हणून कार्यरत आहेत,

विभागाचे ई-गव्हर्नन्स व लोकाभिमुख उपक्रम

१. आय-सरिता-दस्तनोंदणीसाठीची वेबवेबसेड प्रणाली :

विभागाने सन २००२ पासून संगणकीकृत दस्तनोंदणी प्रणालीचा वापर सुरु केला. दरम्यानच्या काळात, माहिती तंत्रज्ञानामध्ये कालानुरूप झालेल्या सुधारणांच्या/बदलांच्या अनुषंगाने, सरिता या दस्तनोंदणीच्या प्रचलित आज्ञावलीचे अद्यावतीकरण करून विभागाने एन.आय.सी. च्या तांत्रिक सहाय्याने “आय-सरिता” ही वेब वेबसेड प्रणाली तयार केली आहे. स्टेट डाटा सेंटर, मुंबई येथे असलेल्या विभागाच्या मध्यवर्ती सर्व्हरवर “आय-सरिता” प्रणाली स्थापित करण्यात आली आहे. राज्यातील सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयातील संगणक एमपीएलएस व्हीपीएन कनेक्टिव्हिटीने विभागाच्या मध्यवर्ती सर्व्हरशी जोडण्यात आले असून त्याद्वारे मध्यवर्ती सर्व्हरवरील “आय-सरिता” प्रणालीचे इनपुट मोड्युल, रजिस्ट्रेशन मोड्युल व स्कॅनिंग मोड्युल दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्तनोंदणीसाठी उपलब्ध होतात आणि दस्तनोंदणीचा डाटा मध्यवर्ती डाटा बेस मध्ये साठविला जातो. दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये आय-सरिता अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असलेल्या सर्व तांत्रिक व प्रशासकीय बाबींची पूर्तता झाल्यावर दिनांक ११ जुलै, २०१२ पासून आय-सरिता प्रणालीची अंमलबजावणी केली आहे.

“आय-सरिता” प्रणाली व त्याचा डाटा मध्यवर्ती सर्व्हरवर उपलब्ध असल्यामुळे सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयांमधील कामकाजावर तांत्रिक नियंत्रण, आपतकालीन सहाय्य, प्रणालीची श्रेणीवाढ, अद्यावतीकरण, त्याची ऑनलाईन अंमलबजावणी ही कार्यवाही सातत्याने (Real time) करता येणार आहे आणि त्याचबरोबर दुय्यम निबंधक कार्यालयातील कामकाजाची माहिती घेणे, वेगवेगळे अहवाल प्राप्त करून घेणे, सूचना व निर्देश देणे हे देखील ऑनलाईन करता येणार आहे. Real time उपलब्ध होणा-या डाटाच्या आधारे दस्तनोंदणीच्यावेळी दस्तातील माहितीची पडताळणी on line करता येणार आहे व फसवणुकीच्या प्रकारांना आळा बसणार आहे. शासनाची ग्रास प्रणाली देखील “आय-सरिता” प्रणालीशी संलग्न केल्यामुळे पक्षकारांनी ई-पेमेंटद्वारे भरलेल्या शुल्काची खातरजमा दस्त नोंदणीचेवेळी करणे शक्य झाले आहे. सरिता आज्ञावलीद्वारे दस्त नोंदणी करताना पक्षकारांना मूळ दस्तऐवजाबरोबर एक छायांकित प्रत आणावी लागते व मूळ दस्ताप्रमाणे या प्रतीवर सही, शिके पेजिंग करून ही प्रत कार्यालयात जतन केली जात असे. परिणामी दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अभिलेखाची व्याप्ती वाढली, तसेच नोंदणीकृत दस्तांच्या स्कॅन केलेला डाटा सीडीवर जतन करण्यात आला आहे. या दोन्ही प्रकारच्या अभिलेख जतनाचा प्रश्न निर्माण झाला. मात्र “आय-सरिता” प्रणालीद्वारे दस्तनोंदणी करताना, पक्षकारांना दस्तांची झेरॉक्स प्रत आणण्याची आवश्यकता नाही. दस्तनोंदणी पूर्ण झाल्यावर दस्ताचे स्कॅनिंग करून त्याच्या दोन थंबनेल (१:४ प्रमाणात, पाठपोट) प्रिंट घेण्यात येतात. पैकी एक प्रत दुय्यम निबंधक कार्यालयात जतन केली जाते आणि दुसरी प्रत पक्षकारांना मूळ दस्ताबरोबर दिली जाते. अभिलेखाचे प्रमाण कमी झाल्यामुळे कार्यालये अधिक प्रशस्त होतील. “आय-सरिता” प्रणालीच्या वापराने दस्तनोंदणी पश्चात करावयाचे कार्यालयीन कामकाज ब-याच प्रमाणात कमी झाल्याने, अधिकारी व कर्मचारी अधिक कार्यक्षमतेने काम करू शकतील आणि दस्त नोंदणीची प्रक्रिया अधिक पारदर्शक व लोकाभिमुख होईल.

आय सरितासाठी आवश्यक असलेले हार्डवेअर आणि ॲप्लिकेशन सॉफ्टवेअर विभागाने पुरविले आहे. दिनांक ११-०७-२०१५ पर्यंत दुय्यम निबंधक कार्यालयामधील “ आय-सरिता ” प्रणीत कामकाजाच्या (संगणकीकरण) व्यवस्थापनाची जबाबदारी, निविदा पद्धतीचा अवलंब करून विभागनिहाय निवड करण्यात आलेल्या खाजगी संस्थांवर सोपविण्यात आली होती. ज्यामध्ये एमपीएलएस व्हीपीएन कनेक्टिव्हिटी पुरविणे त्याची देखभाल आणि हार्डवेअर व सॉफ्टवेअरची देखभाल, कॅन्स्युमेबल्सचा पुरवठा इत्यादीचा समावेश होता. दिनांक १२-०७-२०१५ पासून दुय्यम निबंधक कार्यालयामधील “ आय-सरिता ” प्रणीत कामकाजाच्या (संगणकीकरण) व्यवस्थापनाची जबाबदारी विभागाकडे असून त्यामध्ये कनेक्टिव्हिटी, कॅन्स्युमेबल्स पुरविणे, हार्डवेअर व कनेक्टिव्हिटीची देखभाल इत्यादीचा समावेश आहे.

२. ई-सर्च :

मिळकतीचा व्यवहार करणेपूर्वी किंवा मिळकतीवर कर्ज देण्यापूर्वी मिळकतीच्या मालकीहक्काची तपासणी करावी लागते. या तपासणीचा एक प्रकार म्हणजे दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदलेल्या दस्तांच्या सूची क्र. २ ची तपासणी करणे, नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ५७ नुसार मागणीनुसार अभिलेख उपलब्ध करून देणे हे दुय्यम निबंधकाचे कर्तव्य आहे. ई-सर्च या सुविधेद्वारे नागरिकांना सूची क्र. २ च्या अभिलेखाचा शोध इंटरनेटद्वारे उपलब्ध करून दिला आहे. विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील **on line facilities** मधून या सुविधेचा लाभ नागरिकांना घेता येईल. दुय्यम निबंधक कार्यालयात शोध घेण्यासाठी होणारी गर्दी कमी होईल. राज्यातील कोणत्याही दुय्यम निबंधक कार्यालयातील सूची क्रमांक २ चा शोध घर बसल्या घेणे शक्य असल्याने नागरिकांचा वेळ व श्रम वाचणार आहेत. ई-सर्चद्वारे जुलै, २०१२ पासून, नोंदणीकृत दस्तांचा डाटा (सूची क्र. २) व स्कॅन प्रती, दस्तनोंदणीनंतर तात्काळ उपलब्ध असतात. मिनिटापूर्वी नोंदणी झालेल्या दस्तांचा डाटा ई-सर्चद्वारे पाहता येतो. अशा प्रकारची सेवा देशात पहिल्यांदा उपलब्ध करण्यात आली आहे. मागील ३० वर्षांचे मिळकतीच्या व्यवहारांचे दस्ताचा डाटा मध्यवर्ती सर्व्हरवर स्थापित करण्याची कार्यवाही सुरू असून मार्च, २०१६ पर्यंत ही कार्यवाही पूर्ण करण्यात येईल. विनाशुल्क व सशुल्क अशा दोन सेवा इंटरनेटवर उपलब्ध आहेत. त्यापैकी विनाशुल्क सेवा ही बहुतांश नागरिक त्यांच्या वैयक्तिक दस्तांचे बाबतीत वापरतात. सशुल्क सेवा वकिलांकडून, पक्षकारांच्या वतीने मिळकतीचा शोध घेण्यासाठी वापरली जाते. ई-पेमेंट द्वारे शुल्क भरणा करण्याकरिता ही प्रणाली ग्रास प्रणालीशी जोडण्यात आली आहे.

३. ई-एसआर :

विभागामार्फत दरवर्षी प्रदर्शित केले जाणारे वार्षिक बाजारमूल्य दरतक्ते या प्रणालीद्वारे नागरिक ऑनलाईन बघू शकतात. विभागाच्या वेबसाईटवरील ई-एसआर प्रणालीमध्ये गेल्यावर, अपेक्षित स्थावर मालमत्तेचे बाजारमूल्य जिल्हा, तालुका, गावाचे नाव, सर्व्हे नंबर/गट नंबर/सिटीएस नंबर, क्षेत्र इत्यादी नमूद करून तसेच बाजारमूल्य दर तक्त्यातील सूचना/नियमांनुसार मूल्यांकन प्राप्त करून घेता येते. येणारे बाजारमूल्य अथवा दस्तऐवजातील मोबदला या दोहोंपेक्षा जे अधिक असेल त्यावर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमानुसार मुद्रांक शुल्क देय असते. बाजारमूल्य दर तक्ते इंग्रजी व मराठी या दोन भाषेत उपलब्ध आहेत.

४. ई-स्टेपइन :

इंटरनेटच्या माध्यमातून दस्त नोंदणीसाठी टोकन आरक्षण करून पूर्व नियोजित दिवशी व वेळेवर दस्त नोंदणी करण्याची सुविधा नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. यामुळे दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अनावश्यक गर्दी कमी होऊन कामकाज अधिक नियोजनबद्ध व पारदर्शक झाले आहे. सोयीस्कर दिवस व वेळ आणि (सामायिक कार्यक्षेत्राचे बाबतीत) सोयीस्कर कार्यालयाची निवड करणे शक्य असल्याने नागरिकांच्या वेळेत व श्रमात बचत झाली आहे. पूर्व नियोजित वेळेवरच दस्त नोंदणी होत असल्याने नागरिकांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात प्रतीक्षा करावी लागत नाही. राज्यातील सर्व कार्यालयांसाठी ही सुविधा उपलब्ध आहे.

५. पब्लिक डाटा एंट्री :

दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये डाटा एंट्रीचा भाग हा अधिक वेळखाऊ आहे. त्यासाठी पक्षकारांना स्वतः इंटरनेटच्या माध्यमातून विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील **on line facilities** मधून पब्लिक डाटा एंट्री मोड्यूलद्वारे दस्तातील माहितीची डाटा एंट्री करून आणण्याची सुविधा “ आय-सरिता ” प्रणालीद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. पक्षकारांचा दुय्यम निबंधक कार्यालयातील वेळ वाचून डाटा एंट्रीमध्ये अधिक अचूकता येत आहे व कार्यालयातील गर्दीदेखील कमी होणार आहे.

६. एसएमएस मोड्यूल :

ई-स्टॅपिंग, फ्रॅकिंग इत्यादीद्वारे भरलेल्या मुद्रांकशुल्काची पडताळणी करणे या प्रमुख हेतूने एसएमएस मोड्यूल तयार करण्यात आले आहे. निरनिराळ्या माध्यमातून मुद्रांक विक्री करणारे मुद्रांक विक्रेते, मुद्रांक विक्रीची माहिती एसएमएसद्वारे विभागाच्या मध्यवर्ती सर्व्हरवर पाठवतील. नोंदणीसाठी दस्तऐवज दाखल झाल्यानंतर, संबंधित दुय्यम निबंधक, सर्व्हरवर साठविलेल्या मुद्रांक, तसेच विक्रीच्या माहितीमधून, दस्ताला लावलेल्या मुद्रांकाची पडताळणी करेल. यामुळे बनावट मुद्रांक, तसेच मुद्रांक विक्री व वापरातील अनियमितता यांना आणि त्याचबरोबर, शासनाच्या महसूल गळतीस आळा बसणार आहे. ही मुद्रांक शुल्क भरण्याची पारदर्शक व सुरक्षित कार्यपद्धती असेल.

७. नोंदणी फी व मुद्रांक शुल्क प्रदानाची ऑनलाईन पद्धती (ई-पेमेंट) :

दस्तऐवजाची नोंदणी करतेवेळी शासनास मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरावयाची असते. महाराष्ट्र शासनाच्या ग्रास (Government Receipt Accounting System) प्रणालीद्वारे, (१) ऑनलाईन प्रदान इंटरनेट बँकिंग आणि डेबिट कार्डद्वारे आणि (२) प्रत्यक्ष प्रदान (Over The Counter-OTC) विहीत बँकांच्या शाखांमध्ये या दोन्हीपैकी कोणत्याही पर्यायाचा वापर करून मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी शासन जमा करता येते. याची कार्यपद्धती

सोपी आहे. नागरिकांनी ग्रासच्या संकेतस्थळावर जाऊन प्रदानाचा, ऑनलाईन व मॅन्युअल यापैकी योग्य पर्याय निवडवा. अपेक्षित तपशील भरावा आणि ई-चलन प्राप्त करून घ्यावे. ऑनलाईन पेमेंट हा पर्याय निवडला असेल तर, प्रदान इलेक्ट्रॉनिकली करावे. मॅन्युअल हा पर्याय निवडला असेल तर, ई-चलनाची प्रिंट विहित बँकेच्या शाखेत दाखवून प्रत्यक्ष प्रदान करावे. हे चलन दस्तऐवजाच्या पहिल्या पानास जोडावे. या ई-चलनाच्या खरेपणाची पडताळणी, दुय्यम निबंधक कार्यालय तसेच विभागाच्या इतर कार्यालयात केली जाते.

८. ई-एसबीटीआर :

ई-एसबीटीआर हा ई-पेमेंटचा आणखी एक प्रकार नागरिकांना उपलब्ध आहे. डिमांड ड्राफ्ट व रोख रक्कम हाताळण्यासाठीच्या प्रशासकीय खर्चाचे प्रमाण अधिक आहे. स्टॅम्प पेपर व फ्रँकिंग या प्रकारामधील, मोठ्या प्रमाणावरील प्रशासकीय खर्च, बनावटीकरणेचे घोके व सुरक्षाविषयक मर्यादा या त्रुटी दूर करून महसूल वसुलीसाठी, नवीन पद्धत अंमलात आणण्याची गरज निर्माण झाली. यातूनच ई-एसबीटीआरची संकल्पना पुढे आली. ई-एसबीटीआर म्हणजे आभासी कोषागारात मुद्रांक शुल्काचे प्रदान केल्यानंतर, सहभागी बँकेच्या अधिका-याने, विशेष शासकीय स्टेशनवर दिलेली ईलेक्ट्रॉनिक सिव्क्युअर्ड बँक व ट्रेझरी रिसिट अशा प्रकारात पहिल्यांदाच सादर झालेले ई-एसबीटीआर स्टॅम्प पेपर सारखे दिसत असले तरी यास इतर अनेक वैशिष्ट्यांसह उपयुक्त, सोयीचे आणि सुरक्षित करण्यात आले आहे.

९. ई-फायलिंग :

नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे सुधारित कलम ८९ (बी) नुसार कर्ज घेणार (Mortgagor) यांनी बँकेतर्फे घेतलेल्या कर्जासंबंधी बँकेने केलेल्या हक्कलेख निक्षेप (Equitable Mortgage) अथवा तारणगहाण (Deposit of Title Deed) चे दस्तऐवजाचे आधारे कर्ज देणारे बँक यांचे मदतीने नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईलिंग करावयाचे आहे. अशाप्रकारे घेतलेल्या कर्जासाठी कर्जदार यांना फाईलिंगकरिता नोंदणी कार्यालयात येण्याची आवश्यकता नाही. सादरची प्रणाली www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरून उपयोगात आणली जाऊ शकते. अशा प्रकारे सादर करावयाच्या फाईलिंग नोटीसमध्ये कर्जदार यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या गहाणखतासंबंधी कर्ज घेणा-याचा, कर्ज देणा-याचा, मिळकतीचा व प्रदानाचा तपशील भरणे आवश्यक आहे.

ई-फायलिंग च्या हेल्प मेनूमध्ये यूजर मॅन्युअल उपलब्ध आहे. या प्रणालीमध्ये दोन विभाग आहेत. 'अॅडमिन (बँक)' व 'कागदपत्रे सादरीकरण (डॉक्युमेंट सबमिशन)'. नोटीस ऑफ इंटिमेशनचा अर्ज, कागदपत्रे सादरीकरण (डॉक्युमेंट सबमिशन) या विभागातून सादर करावयाचा आहे. अर्ज सादर केल्यानंतर, त्याचा डाटा दुय्यम निबंधकांकडे जाईल व दुय्यम निबंधक त्यांच्या डिजिटल स्वाक्षरीने नोटीस डाटाबेसमध्ये फाईल करतील. ई-फायलिंग पूर्ण होताच, त्याची माहिती ई-सर्व्चमध्ये उपलब्ध असेल. यामुळे एकच मिळकत निरनिराळ्या बँकांकडे किंवा एकाच बँकेच्या निरनिराळ्या शाखांमध्ये गहाण ठेवण्याच्या प्रकारास आळा बसेल. ई-फायलिंगमुळे दुय्यम निबंधक कार्यालयातील गर्दी कमी होऊन दुय्यम निबंधकास त्यांच्या दस्तनोंदणीच्या मुख्य कामकाजाकडे अधिक लक्ष देता येईल.

१०. ई-रजिस्ट्रेशन :

विभागाने पुरविलेल्या मसुद्याच्या आधारे नागरिक त्यांचा दस्तऐवज स्वतः तयार करून आवश्यक मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फीचे प्रदान ऑनलाईन केल्यानंतर नोंदणीसाठी सादर करू शकतात. दुय्यम निबंधक दस्तऐवजाची नोंदणी करून, नोंदणीकृत दस्तऐवज इलेक्ट्रॉनिकली पाठवतील.

ई-रजिस्ट्रेशनकरिता नागरिकांकडे अद्यावत अँटी व्हायरस असलेला संगणक, ब्रॉडबँड इंटरनेट कनेक्शन, वेब कॅमेरा, फिंगरप्रिंट रीडर व (साक्षीदार आणि ओळख देणा-या व्यक्तींसह) सर्व पक्षकारांचे आधार कार्ड असणे गरजेचे आहे.

करारनाम्यात सर्वसाधारणपणे प्रमाण असणा-या अटी व शर्ती असलेला मसुदा ई-रजिस्ट्रेशन पोर्टलवर उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. त्याचा वापर करून नागरिकांना त्यांचा दस्तऐवज तयार करता येईल.

आधार डाटाबेसवरून आधार कार्डच्या तपशीलाची पडताळणी व पक्षकारांची ओळख व कबुलीजबाब इत्यादी कार्यवाही प्रणालीद्वारेच केली जाईल. नोंदणी अधिनियमानुसार सर्व कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत दस्तऐवज मसुदा/नोंदणीकृत स्वरूपात असेल.

११. एसएमएसद्वारे दस्तऐवज नोंदणीची पडताळणी :

एखाद्या दस्तऐवजाची नोंदणी झाली आहे किंवा नाही याची पडताळणी करण्याकरिता विभागाची ई-सर्व्च सुविधा उपलब्ध आहे. मात्र त्याकरिता इंटरनेट सुविधेसह संगणक, लॅपटॉप, स्मार्टफोन आवश्यक असतो. परंतु विभागाने उपलब्ध करून दिलेली "एसएमएसद्वारे दस्तऐवज नोंदणीची पडताळणी" या सुविधेच्या माध्यमातून एसएमएसद्वारे नोंदणी झाली आहे किंवा नाही याची पडताळणी करता येते. दस्तऐवज पडताळणीकरिता, दस्तऐवज ज्या कार्यालयात नोंदला आहे, त्या कार्यालयाचे नाव, दस्त क्रमांक व दस्तनोंदणीचे वर्ष या माहितीचा एसएमएस ९७६६८९९८९९ या क्रमांकावर करावयाचा आहे. योग्य नमुन्यात एसएमएस पाठविल्यास, नमूद दस्तऐवज सर्व्हरवर उपलब्ध असेल तर सादर दस्तऐवजाचा प्रकार व खरेदी घेणा-या प्रथम पक्षकाराचे नाव संबंधितास एसएमएसद्वारे त्वरीत प्राप्त होते. नमूद दस्तऐवज सर्व्हरवर उपलब्ध नसेल तर तसा एसएमएस संबंधितास प्राप्त होतो.

१२. विशेष विवाह नोंदणीसाठी ऑनलाईन डाटा एंट्री :

विशेष विवाह कायदा, १९५४ नुसार, विवाह नोंदणी करण्यासाठी भरावयाचा फॉर्म ऑनलाईन भरण्याची तसेच विवाहाची नोटीस ऑनलाईन दाखल करण्याची सुविधा विभागाने उपलब्ध करून दिली आहे. त्यानंतर प्रत्यक्ष विवाह नोंदणी संबंधित कार्यालयात करण्यात येते.

● विशेष विवाह कायद्यांतर्गत ऑनलाईन नोटीस :

विशेष विवाह नोंदणीकरिता वर व वधू यांना विवाह अधिका-यांकडे नोटीस देणे व ३० दिवसानंतर विवाह संपन्न करणे अशा दोन कामासाठी जावे लागते. यापैकी नोटीस देण्याची संपूर्ण प्रक्रिया नियोजित वर किंवा वधू यांना विवाह अधिकारी कार्यालयात न जाता कोणत्याही ठिकाणाहून ऑनलाईन पूर्ण करता येईल अशी व्यवस्था दि. १ नोव्हेंबर २०१७ पासून कार्यान्वित करण्यात आलेली आहे. यासाठीची लिंक देखील विभागाच्या igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१३. दस्त हाताळणी शुल्क :

नोंदणी शुल्क आणि मुद्रांक शुल्क ग्रास प्रणालीतर्फे ऑनलाईन भरल्यानंतर आता दस्त हाताळणी शुल्क ऑनलाईन भरण्याची सुविधा “दस्त हाताळणी शुल्क (डॉक्युमेंट हँडलिंग चार्जेस) प्रणाली” द्वारे नागरिकांना उपलब्ध आहे. दस्त नोंदणीकरिता येणा-या नागरिकांनी या प्रणालीचा वापर करून दस्त हाताळणी शुल्क ऑनलाईन पद्धतीने भरावे. नागरिकांना ही सुविधा इंटरनेटवर विभागाच्या igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services>Document Handling Charges येथे उपलब्ध आहे.

प्रणालीची महत्वाची वैशिष्ट्ये :

एसबीआय ई-पेमेंटद्वारे नेट बँकिंग, डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड, मोबाईल वॉलेट व इतर पद्धतीने ऑनलाईन शुल्क भरण्याची सुविधा, सुविधा, दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोख रक्कम भरण्याची सक्ती नाही, वेळेचे बंधन नाही, आय-सरिता प्रणालीशी संलग्न, दस्त नोंदणीच्यावेळी आय-सरिता मार्फत देयक पडताळणी (PAN Verification), दस्त नोंदणी न करावयाची असल्यास PRN क्रमांक दुस-या व्यक्तीला वापरण्यास देण्याची सुविधा, कोणत्याही वेळी कोणत्याही सोयीच्या ठिकाणाहून प्रक्रिया करणे शक्य, प्रत्येक टप्प्यावर एसएमएस सुविधा, गतिमान, पारदर्शक व विनामध्यस्थ सेवा. ही या प्रणालीची महत्वाची वैशिष्ट्ये आहेत.

१४. ASP यांची ऑनलाईन नियुक्ती :

ई-रजिस्ट्रेशन-लिव्ह अँड लायसन्सच्या ऑनलाईन नोंदणीची सेवा नागरिकांना पुरविण्याकरिता विभागामार्फत “अधिकृत सेवा पुरवठादार” (Authorized Service Provider ASP) नियुक्त करण्यात येतात. तसेच एएसपी नियुक्तीचे अधिकार विभागीय नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांना दिले आहेत. ASP च्या कामकाजावर प्रभावीपणे नियंत्रण ठेवण्याकरिता ASP नियुक्तीची कार्यवाही ऑनलाईन करण्यात आली आहे.

सुशोभिकरण

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक कार्यालयांना या कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेली संपूर्ण महाराष्ट्रातील कार्यालये व मुख्य कार्यालयांचे असे एकूण ४९५ कार्यालयांचे सुशोभिकरणाचे काम हाती घेतलेले आहे. काही कार्यालये नवीन बांधकामाची आहेत. सन २०१२-२०१३ मध्ये सुशोभिकरणासाठी एकूण २२.११ कोटी एवढा खर्च करण्यात आलेला आहे.

सन २०१३-२०१४ या कालावधीमध्ये ५२ नवीन बांधकामासाठी ४० कोटी एवढा खर्च मंजूर असून त्यानुसार सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करावयाचे कामकाज प्रगतीपथावर आहे. सन २०१५-१६ साठी सुशोभिकरण रुपये ४.८५ कोटींची अर्थसंकल्पकीय तरतूद शासनाकडे सादर केलेली आहे.

तसेच सन २०१४-२०१५ या वर्षासाठी नवीन बांधकामास्तव शासनाकडे ६७.४० कोटी इतक्या रकमेची मागणी करण्यात आलेली असून रु. ३५.४३ कोटीस मंजुरी मिळाली आहे.

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक कार्यालयाच्या अधिनस्त व मुख्य कार्यालयाचे नूतनीकरण पूर्ण करून सन २०१६ पर्यंत अद्ययावत होण्याचे नियोजित आहे.

सुशोभिकरण ही योजना सन २०१७-१८ च्या आर्थिक वर्षामध्ये समाप्त झाली आहे. सन २०१८-१९ मध्ये बांधकामासाठी रु. ६६.९० कोटीची मागणी केली आहे. परंतु सन २०१८-१९ च्या बांधकामासाठी रु. ३.८० अनुदान मंजूर झाले आहे व सन २०१९-२० बांधकामासाठी ३.२३ कोटीची मागणी केली आहे.

(८) शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे-१ येथे महाराष्ट्र राज्यातील छायाचित्र पध्दतीखाली काम करणा-या दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून आलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रतिलिपी स्कॅनिंग पध्दतीने काढण्याचे काम स्विकारले जाते. त्या दस्तऐवजांचे स्कॅनिंग करून सिडीवर अभिलिखित केले जाते व मूळ दस्तऐवज छायाचित्र प्रतिसह दुय्यम निबंधक यांचेकडे अभिलेख प्रती म्हणून जतन करण्यास परत केले जातात. पूर्वी दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजांच्या छायाचित्र न-चित्रपट्ट्या अभिलेख म्हणून कार्यालयात ठेवल्या जात. आता दि. ११-११-२००३ रोजी महसूल व वन विभाग क्र. आस्थापना-२००२-१८११-प्र.क्र.-४२९/म-१, दिनांक १०-११-२००३ नुसार दस्तऐवजांच्या प्रतिलिपी स्कॅनिंग पध्दतीने काढण्याचे काम स्विकारले जाते.

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असून व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे या कार्यालयाचे प्रमुख आहेत व त्यांच्या सहाय्यासाठी एक सहाय्यक व्यवस्थापक, एक प्रशासकीय अधिकारी असून या कार्यालयात एकूण ५७ कर्मचारी कार्यरत आहेत. छायाचित्र नोंदणी कार्यालयातील संपूर्ण प्रशासकीय बाबीची व्यवस्था प्रशासकीय अधिकारी पाहतात. छायाचित्रण आता करीत नसल्यामुळे कार्यालयाची पुनर्रचना करणे प्रस्तावित आहे.

(८) शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे-१ येथे महाराष्ट्र राज्यातील छायाचित्र पध्दतीखाली काम करणा-या दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून आलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रतिलिपी स्कॅनिंग पध्दतीने काढण्याचे काम स्विकारले जाते. त्या दस्तऐवजांचे स्कॅनिंग करून सिडीवर अभिलिखित केले जाते व मूळ दस्तऐवज छायाचित्र प्रतिसह दुय्यम निबंधक यांचेकडे अभिलेख प्रती म्हणून जतन करण्यास परत केले जातात. पूर्वी दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजांच्या छायाचित्र न-चित्रपट्ट्या अभिलेख म्हणून कार्यालयात ठेवल्या जात. आता दि. ११-११-२००३ रोजी महसूल व वन विभाग क्र. आस्थापना-२००२-१८११-प्र.क्र.-४२९/म-१, दिनांक १०-११-२००३ नुसार दस्तऐवजांच्या प्रतिलिपी स्कॅनिंग पध्दतीने काढण्याचे काम स्विकारले जाते.

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असून व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे या कार्यालयाचे प्रमुख आहेत व त्यांच्या सहाय्यासाठी एक सहाय्यक व्यवस्थापक, एक प्रशासकीय अधिकारी असून या कार्यालयात एकूण ५७ कर्मचारी कार्यरत आहेत. छायाचित्र नोंदणी कार्यालयातील संपूर्ण प्रशासकीय बाबीची व्यवस्था प्रशासकीय अधिकारी पाहतात. छायाचित्रण आता करीत नसल्यामुळे कार्यालयाची पुनर्रचना करणे प्रस्तावित आहे.

सन १९८५ ते २००२ या कालावधीत नोंदणी झालेल्या दस्तांचे स्कॅनिंग आता पूर्ण होत आहे त्यामुळे या कार्यालयाचे जागेत अद्ययावत डेटा सेन्टर उभारण्याचे प्रस्तावित आहे. त्यामध्ये संपूर्ण राज्यातील दस्तांची नोंदणी सदर डेटा सेन्टर मध्ये नोंदली जाईल व इन्टरनेटवर सुध्दा ही सर्व माहिती मिळण्याची सोय केली जाणे प्रस्तावित आहे.

अवॉर्ड—

नोंदणी व मुद्रांक विभागास गोल्डन आयकॉन एक्झम्प्लरी ई-गव्हर्नन्स इनिशिएटिव्ह अवॉर्ड केंद्र सरकारकडून मिळालेले आहे.

शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग, आस्थापना-१०८८-प्र. क्रमांक ४५०-म-१, दिनांक २९ सप्टेंबर, १९८८

नोंदणी विभाग व मुल्यांकन विभाग

अनुक्रमांक	पदाचे नाव	मुख्यालय	कामाचा तपशील
(१)	(२)	(३)	(४)
१	नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	पुणे	नोंदणी विभाग (१) राज्याच्या नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे प्रमुख. (२) महाराष्ट्र राज्याचे जन्म, मृत्यू व विवाह महानिबंधक. (३) राज्याचे मुख्य मुद्रांक महसूल नियंत्रक प्राधिकार. (४) नोंदणी कायद्यान्वये नोंदणी होणा-या दस्तऐवजाचे कामावर नियंत्रण व अभिलेखाची जपणूक. (५) बृहन्मुंबई व्यतिरिक्त राज्यात इतरत्र मुद्रांक पेपरचा पुरवठा व वितरण यावर नियंत्रण. (६) मुद्रांक व मुद्रांक शुल्क कायदा तथा नोंदणी कायद्यामधील तरतुदी राबविण्यावरील नियंत्रण व प्राधिकार.
२	उपसंचालक (लेखा), पुणे.	पुणे	राज्यस्तरीय लेखा विषयक कामकाजाचे नियंत्रण व नोंदणी महानिरीक्षक यांना कार्यालयीन कामात मदत करणे व त्यांच्या देखरेखीखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.
३	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (मुख्यालय)	पुणे	राज्यस्तरीय (प्रशासन लेखा कार्यालयीन) नोंदणी महानिरीक्षक यांना कार्यालयीन कामात मदत करणे व त्यांच्या देखरेखीखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.
४	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (संगणक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	पुणे	राज्यस्तरीय संगणकीकरण करणे व त्यासंदर्भातील नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.
५	विधी सल्लागार	पुणे	राज्यस्तरीय कायदेविषयक कामकाजाचे नियंत्रण व नोंदणी महानिरीक्षक यांना कार्यालयीन कामात मदत करणे व त्यांच्या देखरेखीखाली त्यांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.
६	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक, पुणे.	पुणे	पुणे महसूल विभाग, सातारा, पुणे, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर.

नोंदणी विभाग व मुल्यांकन विभाग—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)
७	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	नाशिक . .	नाशिक महसूल विभाग, जळगांव, अहमदनगर, नाशिक, धुळे.
८	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	औरंगाबाद . .	औरंगाबाद, बीड, जालना.
९	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	लातूर . .	लातूर, उस्मानाबाद, नांदेड, परभणी.
१०	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	नागपूर . .	नागपूर महसूल विभाग, चंद्रपूर, गडचिरोली, भंडारा, वर्धा, नागपूर, गोंदिया.
११	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	अमरावती . .	अमरावती महसूल विभाग, बुलढाणा, यवतमाळ, अकोला, अमरावती.
१२	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	ठाणे . .	कोकण महसूल विभाग, रायगड, ठाणे, सिंधुदुर्ग, रत्नागिरी.
१३	नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक	मुंबई . .	मुंबई व मुंबई उपनगर जिल्हा.
मुल्यांकन विभाग			
१	सह संचालक, नगर रचना . .	पुणे . .	मुल्यांकन विभागांची राज्यातील प्रादेशिक कार्यालये, नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे, यांना मुल्यांकनाच्या संदर्भाकित तांत्रिक सल्ला देणे व मालमत्तेची रास्त भाव दर्शविणारी विभागवार पत्रके दरवर्षी तयार करणे.
२	उप-संचालक, नगर रचना . .	मुंबई . .	मुंबई विभाग व बी. एम. आर. डी. क्षेत्र.
३	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	ठाणे . .	कोकण विभाग, ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग.
४	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	पुणे . .	पुणे विभाग.
५	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	नागपूर . .	नागपूर.
६	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	औरंगाबाद . .	औरंगाबाद.
७	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	नाशिक . .	नाशिक विभाग.
८	सहाय्यक संचालक, नगर रचना . .	अमरावती . .	अमरावती विभाग.

कार्यालयाचे नांव (१)	कोणत्या जिल्ह्यासाठी (२)	कामाचा तपशील (३)
१ स. जि. नि. वर्ग १, उच्च श्रेणी व. मु. जि.	ठाणे, पुणे, नागपूर, कोल्हापूर, सांगली, सोलापूर, औरंगाबाद, नांदेड, नाशिक, जळगांव, अहमदनगर, अमरावती, अकोला.	अधिनस्थ दु. नि. कार्यालयाचे कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, जिल्ह्याची आस्थापना, मुं. मुं. अधि. १९५८ अन्वये मुं. जि. म्हणून कामकाज पार पाडणे. अभिनिर्णय, परतावा, चु. मु. शु. शोध व वसुली मुद्रांक विक्रेता परवाने देणे व इ.
२ स. जि. नि. वर्ग १, निम्न श्रेणी व. मु. जि.	सातारा, बीड, धुळे, परभणी, उस्मानाबाद, बुलढाणा, यवतमाळ, चंद्रपूर, रायगड, रत्नागिरी, जालना, लातूर, वर्धा, सिंधुदुर्ग व भंडारा, पुणे (ग्रा.), ठाणे (ग्रा.), नागपूर (ग्रा.)	वरील प्रमाणे

INTRODUCTION

The Registration Department is established for administration of the Registration Act, 1908 (XVI of 1908). The Inspector General of Registration is Head of the Department Managing Registration in the State. The principal acts administered by the department are :

- The Registration Act.
- The Stamp Act.
- The Marriage Act.

The department is the 2nd highest revenue generating department with this year's target of Rs. 32000 crores.

Within the Registration Act the main function is registration of documents and archival of documents, valuation and stamp duty collection.

1. The organization chart of the Registration Department is enclosed at the end of chapter. The Registration Department has the following Offices.—

- (A) Inspector General of Registration, 8 Divisional Offices and District Registrars.
- (B) Government Photo Registry Office, Pune.
- (C) Additional Controller of Stamps, Mumbai.

(A) An independent officer has been posted as Inspector General of Registration. He is the Registrar General of marriages under the Maharashtra Regulation of Marriage Bureaus and Registration of Marriages Act, 1936 respectively. He is also the Chief Controlling Revenue Authority under the Bombay Stamp Act, 1958 and Bombay Court Fees Act, 1959 for the whole State of Maharashtra. He exercises general supervision over Deputy Inspector General's of Registration; Joint District Registrars and Sub-Registrars.

The General of Registration reports to the Revenue and Forest Department at Mantralaya. The organization in the Office of the Inspector General of Registration can be classified as field staff and office staff. The Inspector General of Registration is assisted by the Deputy Inspector General of Registration, Account Officer, *etc.* For the work of valuation, he is assisted by the Joint Director, Deputy Directors and Asstt. Directors of Town Planning and the ancillary staff under them.

At Division level, the Deputy Inspector General's Registration are the supervisory and administrative heads.

At District level, the administration of the Department is looked after by the District Registrar. The Collector is Ex-Office District Registrar. The administration of the Offices at Mumbai and Bandra are looked after by the JDR & Sub-Registrar /(Gazetted) and respectively. Except in Mumbai, there is a post of Joint District Registrars as all districts. The posts of Joint District Registrars are created to have better supervision over the working of the Sub-Registry Offices, to relieve the Collectors of the District from the Registration work considering their multifarious duties and particularly for the detection of cases of evasion of stamp duty and Court fees in Government and Private Offices, and for pursuing recoveries thereof. The Joint District Registrar is declared as Registrar under the Registration Act and as Collector of Stamps under the Bombay Stamp Act. Administration of Registration Act. In the district is almost entirely looked after the Joint District Registrars.

(B) The Government Photo Registry Office, Pune headed by the Manager who is assisted by Assistant Manager and other sectional heads. Some posts are Technical and some are Non-technical. The details of the above programmes have been given in the Annexed overall performance.

As is inherent to the technique of Performance Budget, each programme has been presented in four sections. The first section consists of an introduction, the second financial requirements, the third of programme workload and explanation of financial requirements and the fourth of personal summary. The second section has been further classified into three parts, *viz.*, activitywise classification indicates the purpose of expenditure, the objective classification indicates the mode and / or agency through which the expenditure is incurred and sourcewise classification indicates the Major Head of Account under which the expenditure is provided for with the authorization of legislature.

(C) Additional Controller of Stamps heads the Stamp Office at Mumbai. All stamp papers come from Nasik Security Press. He acts as a Nodal Officer for distribution of stamp papers. Stamp Papers are kept in double lock. The Stamp Office directly sells stamps through their stamp counters. He also has an overall control over the distribution & sale of stamp of various types and denominations, by Treasury and Sub-Treasury Offices throughout Maharashtra.

OVERALL PERFORMANCE :

As mentioned in the introduction, it is difficult to narrate all the functions of Registration Department in a small booklet. However, brief information of the schemes which have been dealt with are given below.—

- (1) Stamp Duty.
- (2) Valuation.
- (3) Adjudication and Revision thereunder.
- (4) Detection of Evasion of Stamp Duty.
- (5) Registration of Documents.
- (6) Computerization.
- (7) Photo Registry Office.

- (1) **Stamp Duty**—The Bombay Stamp Act, 1958 has been amended by the stamp (Amendment) Act (XXVII of 1985) with effect from 10-12-1985. By this Amendment Act, the Schedule of Stamp Duty has been completely revised. Provisions have also been introduced to impound instruments and to deal with under valued instruments to give revisional powers. These changes have helped to increase the revenue from Stamp Duty.

In the financial Year, the clause (g) of Section 2 of Maharashtra Stamp Act and the Article 25 (da) of Schedule I to the Maharashtra Stamp Act have been amended and the order of company amalgamation etc. made by Company Law Tribunal or Central Government has been brought in the perview of chargeability of Stamp duty.

- (2) **Valuation**—Maharashtra is the only State which has a separate technical wing for the preparation of ready reckoners. The ready reckoners are prepared scientifically by the team of Town Planning Department. This team is headed by the Joint Director of Town Planning who reports to the Inspector General of Registration. In addition there is a separate cell reporting to the Joint District Registrar. The cell consists of 1st grade Sub-Registrar and a Clerk who assist the Joint District Registrar in adjudication work. The Joint Director of Town Planning is assisted by a Deputy Director, Town Planning at Mumbai, and Asstt. Directors of Town Planning at Pune, Thane, Aurangabad, Nagpur, Nasik and Amravati.

From 2001 onwards ready reckoners are prepared CTS numberwise.

As per the revised provision of Section 32 (a) of the Bombay Stamp Act, 1958 all registering officers are reporting cases of under valued documents to the Collector for fixing up market value and stamp duty.

- (3) **Adjudication and Provision Thereunder**—Any individual who is not satisfied with the valuation arrived at by the Sub-Registrar's Office, can file an Appeal with the Joint District Registrar, such adjudication cases are decided by the Joint District Registrar. As per provision of Section 53 (1) of Bombay Stamp Act, 1958, (Amended 1985) the decision of adjudication given by Collector under Section 31, can be revised by the Chief Controlling Revenue Authority.
- (4) **Detection of Evasion of Stamp Duty**—Section 68 of the Bombay Stamp Act, 1958 has been revised with effect from 10-12-1985 and all articles in Schedule "A" of the said Act are within the scope of said revised Section. This empowers the Collector to seize, if necessary all or any of the documents in Schedule-1.

The Joint District Registrar working as Collector of Stamps under the Bombay Stamp Act, 1958, the Indian Stamp Act, 1989, the Hyderabad Stamp Act, 1331 (Fasli) and Bombay Court Fee Act is expected to detect evasion of Stamp Duty in public and Private Sector. He is competent to do so under Section 67 & 68 of the Bombay Stamp Act and corresponding provisions in the Indian Stamp Act. A Target of detection of evasion of Stamp Duty to the

extent of Rs. 10,000 to Rs. 10,00,00,000 has been fixed for each Joint District Registrar taking into consideration the area of the district, scope for detection and industrialization of the area.

Target of visiting at least 5 Institutions, Factories, *etc.* per month is fixed for each Joint District Registrars, with a view to detect evasion of Stamp Duty.

Nature of work for Private Agencies—

e-Governance and Public Oriented Initiatives of Department.

1. i-SARITA—A web based application for Document Registration.

Since, 2002 department is using computerized system for document registration. Department has developed web based i-SARITA application considering the technology updates in the IT Sector. The application is hoisted on Department's Central server which is in State Data Centre, Mumbai. All the computers installed in various Sub-Registrar Offices across the State are being connected to the Central Server through MPLS VPN connectivity. From Central Server Input module, registration module and scanning module of i-SARITA are accessed for registering documents and data entered for registration, is stored in Central Database. After fulfillment of all technical and administrative criteria, i-SARITA was implemented from 11th July, 2012.

Availability of the application and the data, enables realtime technical support, disaster recovery, upgradation of the application and installation of patches. Obtaining various reports/MIS as well as giving instructions online can also possible. It is also helpful for Sub-Registrar to verify the genuineness of the document to prevent the frauds. Integration of GRAS with i-SARITA is beneficial for public to make all types of payment online at a single and it is beneficial for Sub-Registrar to confirm the payment made by party. Prior to i-SARITA, party has to bring two copies of documents of which one copy with paging and stamps on it, is preserved as office record. It leads to increase in records. But now in i-SARITA, party brings only original document. After registration, back to back thumbnail print of scanned image in duplicate has been taken. One print is preserved in the office and another print is handed over to party with original document. As a result, Sub-Registrar Offices become more spacious. Less back office work increased the staff efficiency and the final output is transparent and public oriented registration process.

For i-SARITA Department provided necessary hardware and application software to all offices, Till 11-07-2015, the management of i-SARITA in Sub-Registrar offices *i. e.* Provide MPLS VPN connectivity and consumables; maintaining the connectivity, hardware and software was outsourced and divisionwise private partners re appointed by following tender process. From 12-07-2015 department take over the management of i-SARITA in Sub Registrar offices which includes provision of connectivity, consumables and maintenance of hardware, connectivity *etc.*

2. e-Search—Before entering into transaction of any property or giving loan against the property one has to examine or verify the title of the property. One mode of verification is Inspection of Index II of documents registered in the Sub Registrar Office. As per Section 57 of the Registration Act 1908 it is the duty of the Sub Registrar to provide the record for Inspection on demand. A facility to take a search of Index-II record through internet is made available to citizens. It can be accessed by clicking "online facility" option of department's website www.igrmaharashtra.gov.in. This will save the time and energy of public as well as reduce the crowd in the Sub-Registrar Office.

e-Search provides real time metadata and scanned copies of registered documents for the period July, 2012 onwards. Documents registered upto last minute can be viewed through e-Search real time. This service is the first of its kind in the country. Uploading of records of property transactions and documents of the last 30 years at a central location is under process and will be completed till March, 2016. Free and Payment based services are available on internet. Free service is mostly used by citizens to search their individual property related document. Payment based service is largely used by advocates who make the search on behalf of the parties. Integrated with GRAS, Government Receipt Accounting System for e-Payment verification and defacement.

3. e-ASR—By using e-ASR (Electronic Annual Statement of Rates) citizens can check Annual Statement of Rates online. By putting property details like district, village, survey/Gat No., *etc.* citizens can get the unit using unit rate, citizen can calculate value of property. Valuation has to be done as per the valuation rules provided on e-ASR site. Stamp Duty is payable on the market value of property or consideration value whichever is higher. Annual Statement of Rates are available in English as well as in Marathi Language.

4. e-Step In—A facility to reserve time slot for registration through internet. Citizens can book suitable day and time as well as office (where concurrent jurisdiction is applicable) for their registration. This eliminated citizens waiting in Sub-Registrar Offices. This facility is available for all offices across the State.

5. Public Data Entry—In registration process Data Entry is very time consuming. Therefore, the public data entry module is made available on department's website. From where registering party can make data entry himself and come with system generated unique data entry number for registration. Just entering the unique data entry number, system displays all the data entered by party. Use of this facility ensures more accuracy in data as well as reduces the crowd in the Sub-Registrar Office.

6. SMS Module—SMS module is primarily designed for verification of stamp duty paid through e-stamping, franking *etc.* e-stamping or franking vendors SMS the stamp sold data to department's central server. When document is presented for registration, sub-registrar verify the details of stamps accessing the data already stored by vendors. It will enable check on fake stamps and other irregularities related to stamps as well as the government revenue leakage. It will also enable transparent and secured stamp duty payment.

7. e-Payment (Online payment of Stamp Duty & Registration Fees)—The registration of document is accompanied with payment of Stamp Duty and Registration Fees. These payments can be made through Government Receipt Accounting System (GRAS) using one of the two options—(i) Online Payment through internet Banking & Debit Cards, and (ii) Over The Counter (OTC) Payment at designated Bank Branches. Process is very simple. Citizen has to visit GRAS website, Select Mode (Online/OTC) of Payment, enter details and generate e-challan. If online payment option is chosen, payment has to be done electronically. If OTC payment option is chosen, e-challan has to be printed and taken to designated bank branches for making payment. This challan has to be attached on the first page of the document. Genuineness of payment made through e-Payment is verified before acceptance at Sub-Registrar Offices and other offices of the Department.

8. e-SBTR—Another mode of e-payment made available to citizen is eSBTR. Today, existing popular modes of Stamp Duty payment are Stamp Paper, Franking, eChallan *etc.* and of Registration Fees are collected DD or Cash. Handling DD & Cash involves high administrative costs. Stamp Paper & Franking have their own security issues and duplication issues. Therefore a need for new mechanism of revenue collection was felt which can remove all these shortcomings. This gave birth to eSBTR. eSBTR is an electronic-secured bank and treasury receipt, issued by the Officer of the participating bank, on special Government stationery, on payment of Stamp- duty in Virtual Treasury. First of its kind, eSBTR looks similar to Stamp Paper but this model is armoured with many features making it more beneficial, convenient & safe to use.

9. e-Filing (Online Filing of notice of intimation)—Under the amended Section 89 (B) of Registration Act, 1908, the mortgagors are now required to file the notice of intimation of equitable Mortgage/Mortgage by deposit of title deeds. An online facility has been provided wherein the mortgagor can file this notice from the Mortgagee's office without requiring a visit to Sub-Registrar Office. e-Filing application can also be accessed from www.igrmaharashtra.gov.in. Through this application the Mortgagor may file the notice of intimation of their mortgage by providing Mortgagee Details, Mortgagor Details, Property Details, Payment Details *etc.* This application has two modules *viz* 'Admin. (Banks)' and 'Document Submission' Application for notice filing has to be submitted through 'Document Submission' module. After submission, notice data will go to Sub-Registrar, where s/he will electronically file and digitally sign the notice in database. Soon after the e-filing, data will be available in e-Search. This will help in preventing frauds like mortgaging same property at multiple banks or even at multiple branches of same bank. e-Filing has also reduced crowd at SROs giving more time to Sub-Registrars to concentrate on core activities of Registration.

10. e-Registration—The citizens can prepare their documents online using the online templates provided by department and make necessary payment of Stamp Duty and Registration Fee online and submit the document for registration. The Department would register the document and send back the registered document electronically.

For e-Registration, citizen needs to have PC with updated Antivirus, Broadband Internet Connection, Web Camera, Fingerprint reader and Aadhar Card of all parties [including witnesses and identifiers].

Template with standard terms and conditions will be made available on e-Registration portal. Using this template citizen can prepare draft agreement document.

Admission and Identification of parties would be done automatically by comparing Aadhar details with Aadhar database. Until all the steps of Registration as per Registration Act are not completed, the document will remain in draft/unregistered state.

11. Document verification through SMS—e-Search facility is available for document verification. But for e-Search computer, laptop or smartphone alongwith internet connectivity is necessary. Now Department has introduced the facility in which document verification can be done through SMS. To verify the document one has to sms the name of the office where such document has been registered, document number and document registration year to 9766899899. Properly sent sms, get replied immediately. If the required document is available on server, the message displays document type & the name of the first Purchaser. If document is not available on server, the same is displayed in message.

12. Public Data Entry for Marriage Registration—Department facilitate the online data entry module as well as online notice submission module for registration of marriage to be registered under Special Marriage Act, 1954. Actual marriage is performed in the concerned office.

• **Online Notice under Special Marriage Act**

For registration of special marriage, bride and groom should have to give notice to the marriage officers and after 30 days of getting married, they have to go for two work. The whole process of giving notice of this is made from 01 November 2017, arrangements for arranging scheduled bride or groom not to go to the office of the marriage officer or any other place. The link for this is also available on the departments's www.igrmaharashtra.gov.in website.

13. Document Handling Charges—Now after the registration fee and stamp duty is filled online by the Grass System, the facility of online document handling charges is available to the citizens through the "Document Handling Charges System". Citizens coming to register document should use this system to pay document handling charges online. This facility is available to citizens at the online services> Document Handling Charges on www.igrmaharashtra.gov.in website.

• **Important System Features**

SBI E-Pay facilitate payment of online charges to Net Banking, debit card, credit card, mobile wallet and other methods, no compulsory payment of cash in sub-registrar's office. No time limit, linked to I-Sarita system, verification of payment by I-Sarita during document registration (PAN Verification), Facility to give PRN number to another person if the document is not to be registered, Any time can be processed in any convenient place, at every stage of the SMS feature, dynamic, transparent service. These are important features of this system.

14. Online appointment of ASP—E-registration-The 'Authorized Service Provider-ASP' is appointed by the Department to provide citizens with the service of online registration of leave and licenses. Also, the authority for appointment of ASP has been given to the Deputy Inspector General of the Department. ASP appointment proceedings have been made to effectively control ASP's work.

महसूल व वन विभाग
REVENUE AND FORESTS DEPARTMENT
कार्यक्रम—एकूण अर्थसंकल्पीय अंदाज, २०२१-२०२२
Programme—Total Budget Estimates, 2021-2022
विवरणपत्र- 'अ'
STATEMENT—'A'
गोषवारा

(रुपये हजारत)
(Rs. in thousands)

अ.क्र. Sr. No.	कार्यक्रम Programme	प्रत्यक्ष २०१९-२०२० Actual 2019-2020	अर्थसंकल्प अंदाज २०२०-२०२१ Budget Estimate 2020-2021	सुधारलेले अंदाज २०२०-२०२१ Revised Estimate 2020-2021	अर्थसंकल्प अंदाज २०२१-२०२२ Budget Estimate 2021-2022
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
संचालन व प्रशासन					
Direction and Administration					
(१)	नोंदणी महानिरीक्षक व जिल्हा निबंधक, २०३००१०९, २०३००१६३ Inspector-General of Registration and District Registrars.				
	भारीत Charged	..	..	..	..
	दत्तमत Voted	14,01,991	17,01,416	15,31,430	19,11,885
(२)	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, Govt. Photo Registry Office 20300118 भारीत	..	5	5	1
	Charged	..	..	..	..
	२०३००१२७ दत्तमत Voted	7,418	17,204	6,255	18,273
(३)	दुय्यम निबंधक कार्यालयांना सोयी सुविधा पुरविणे. Office Expenses 20300388	..	..	..	..
<hr/>					
एकूण स्थूल/निव्वळ Total Gross/Net	भारीत Charged	..	5	5	5
	दत्तमत Voted	14,09,409	17,18,625	15,37,690	19,30,159

तक्ता-एक
TABLE-I

(दोन) वित्तिय आवश्यकता :

(ii) Financial Requirements :

(रुपये हजारत)

(Rs. in thousands)

तपशील Particulars	प्रत्यक्ष खर्च, २०१९-२०२० Actual Expenditure 2019-2020	अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२०-२०२१ Budget Estimate 2020-2021	सुधारित अंदाज २०२०-२०२१ Revised Estimate 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२१-२०२२ Budget Estimate 2021-2022
(1)	(२)	(३)	(४)	(५)
(अ) कार्यवार वर्गीकरण—				
(A) Activity Classification—				
संचालन व प्रशासन २०३०००२९ २०३०००६५ Direction and Administration नोंदणी महानिरीक्षक व जिल्हा निबंधक Inspector-General of Registration and District Registrars. एकूण-स्थूल/निव्वळ दत्तमत Total Gross/Net Voted ..	75,063	93,301	85,627	98,064
	75,063	93,301	85,627	98,064
(ब) उद्दिष्टवार वर्गीकरण—				
(B) Objectwise Classification—				
(१) नोंदणी महानिरीक्षक व जिल्हा निबंधक I.G.R. & District Registrars 20300109 वेतन				
(01) Salaries	11,59,349	14,71,834	12,51,013	15,74,862
मजुरी				
(02) Wages	0	1	1	1
प्रवास खर्च				
(11) Travel Expenses ..	979	2,200	1,100	2,200
कार्यालयीन खर्च				
(13) Office Expenses ..	16,425	25,107	12,554	25,107
भाडेपट्टी व कर/स्वामित्वधन व इतर खर्च				
(14) Rent. Rates and Taxes/ Royalty and Other Expenses डिझेल व पेट्रोल	1,18,119	47,925	1,47,925	1,47,925
(24) Diesel and Petrol ..	144	168	84	176
इतर खर्च (मजुरी)				
(50) Other Charges ..	..	..	..	..
संगणक खर्च				
(17) Expenditure Computer ..	643	1,060	371	1,060

कंत्राटी सेवा										
(8) Supplies and Materials ..	..	..	..	..	0	..	..	0	..	1
मोटर										
(9) Motor Vehicles. . .	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
रीवार्ड्स										
(10) Rewards ..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
टेलीफोन, वीज व पाणी शुल्क										
(06) Telephone, Electricity and	5,600	..	..	9,000	..	..	4,500	..	9,000	
Water Charges										
अतिकालीन भत्ता										
(03) Overtime Allowances	369	..	..	575	..	..	288	..	604	
जाहिरात खर्च	..	..	..	..	..	..	..	..	..
(26) Advertisement Expen.	..	..	..	1	..	..	1	..	1	

एकूण—(१) स्थूल/निव्वळ दत्तमत

Total—(I) Gross/Net Voted ..	13,01,628			15,57,871			14,17,837		17,60,937	
------------------------------	-----------	--	--	-----------	--	--	-----------	--	-----------	--

(२) मालमत्तेचे खरे बाजार मूल्य
ठरविण्याची अंमलबजावणी
करण्यासाठी कर्मचारी वृंद.

(2) Staff for Determination of true
Market Value of Property.

जिल्हाधिकारी, मुंबई—

(I) Collector, Bombay
--------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

जिल्हाधिकारी, पुणे—

(II) Collector, Pune
-------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक
नियंत्रक, पुणे

(III) I.G.R. & Controller of Stamp
---------------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

एकूण—(२) स्थूल/निव्वळ दत्तमत

Total—(II) Gross/Net Voted
-------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

(३) नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक
नियंत्रक, पुणे. २०३० ०१६३

Inspector-General of Registra-
tion and Controller of Stamp.

(०१) वेतन

Salaries ..	98,089			1,39,525			1,11,610		1,46,980	
-------------	--------	--	--	----------	--	--	----------	--	----------	--

तक्ता-एक—चालू
TABLE-I—contd.

(1)	(२)	(३)	(४)	(५)
(II) प्रवास खर्च				
Travel Expenses	269	685	314	628
(१३) कार्यालयीन खर्च				
Office Expenses ..	1,700	2,713	1,357	2,713
(१४) भाडेपट्टी व कर				
Rent, Rates and Taxes	199	200	100	200
(२४) डिझेल व पेट्रोल				
Diesel and Petrol ..	36	68	34	71
(५०) इतर खर्च				
Other Charges ..	..	..	..	..
(१७) संगणकावरील खर्च				
Expenditure on Computer	1	1	1	1
(०३) अतिकालिन भत्ता				
Overtime Allowances	12	42	21	44
(०६) टेलिफोन, वीज व पाणी शुल्क				
Telephone, Electricity & Water Charges.	57	310	155	310
(१०) ५०, इतर खर्च				
50 other charges ..	..	..	..	..
(२६) जाहिरात खर्च				
Advertisement Expenses ..	0	1	1	1
एकूण—(३) स्थूल/निव्वळ दत्तमत				
Total—(III) Gross/Net Voted ..	1,00,363	1,43,545	1,13,593	150,948
एकूण—(ब) स्थूल/निव्वळ दत्तमत				
109+163 ची बेरीज				
Total—(B) Gross/Net Voted ..	14,01,991	17,01,416	15,31,430	19,11,885
(३) वित्तव्यवस्थेची साधने सी-२/२०३०				
109+163 ची बेरीज				
एकूण—स्थूल/निव्वळ दत्तमत				
Total—Gross/Net Voted ..	14,01,991	17,01,416	15,31,430	19,11,885

संचालन आणि प्रशासन

नोंदणी महानिरीक्षक, मुद्रांक नियंत्रक व जिल्हा निबंधक—

(१) प्रास्ताविक—

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे नोंदणी विभागाचे प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण राज्यभर आहे. शासनाच्या मान्यतेने ते नोंदणी अधिनियमांशी संबंधित असे नियम तयार करतात. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे महाराष्ट्र अधिनियम, १९९८, विशेष विवाह अधिनियम, १९५४ आणि ख्रिश्चन विशेष विवाह अधिनियमाखाली महानिबंधक म्हणून सुध्दा काम पाहतात. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक हे मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ खाली संपूर्ण राज्यासाठी मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी सुध्दा आहेत. त्यांना उप-नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक व ९ सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक मदत करतात. दुय्यम निबंधक कार्यालयाची सर्वसाधारण देखरेख सह-जिल्हा निबंधक पाहतात. सह-जिल्हा निबंधकांना जिल्हा नोंदणी कारकून मदत करतात. मुख्यालय दुय्यम निबंधकाला विशेष विवाह अधिनियम, १९५४ खाली त्यांच्या जिल्ह्यासाठी विशेष विवाह अधिकारी म्हणून काम करावे लागते. विशेष विवाह अधिनियम १९५४ खाली विवाह अधिकारी म्हणून काम करावे लागते. १९५४ खाली विवाह निबंधक म्हणून काम करावे लागते. तालुक्याच्या ठिकाणी असलेल्या दुय्यम निबंधकांना (दुय्यम निबंधक, श्रेणी-१) त्यांच्या स्वतःच्या तालुक्यातील मिळकतीचे दस्तऐवज स्वीकारून नोंदणी करावी लागते. ह्यासाठी त्यांच्याकडून नोंदणी फी वसूल केली जाते. मुंबई विशेष विवाह अधिनियम खाली विवाह अधिका-यांची ३ पदे आहेत. पश्चिम महाराष्ट्रातील दुय्यम निबंधक पारशी विवाह आणि घटस्फोट अधिनियम, १९३६ खाली विवाह निबंधक म्हणून काम करतात. पक्षकारांच्या विनंतीवरून दुय्यम निबंधक त्यांच्या कार्यालयात नोंदणी अधिनियमानुसार जतन करून ठेवलेल्या अभिलेखाच्या नकला पक्षकारांना देतात. वरील कामाशिवाय जिल्हापरिषद आणि पंचायत समिती अधिनियम, कलम १५८ अन्वये जादा मुद्रांक शुल्क नोंदवही दुय्यम निबंधकाला ठेवावी लागते. सह-जिल्हा निबंधकांना त्यांच्याकडे सोपविलेल्या विभागातील दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या निरीक्षणाचे काम करावे लागते. उप-नोंदणी महानिरीक्षक सह-जिल्हा निबंधकांनी दुय्यम निबंधक कार्यालयातील निरीक्षण केलेल्या कामाच्या भागाची फेर तपासणी करतात. उप-नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक हे सह-जिल्हा निबंधकांनी केलेल्या कामावर देखरेख ठेवतात.

* विशेष विवाह अधिनियम १९५४ खाली विवाह अधिकारी म्हणून काम करावे लागते.

तक्ता-दोन

TABLE-II

(तीन) कार्यक्रमाच्या कार्यभाराचा सारांश व वित्तीय आवश्यकतांचे स्पष्टीकरण :

प्रत्येक जिल्हाच्या ठिकाणी (मुंबई सोडून) सह-जिल्हा निबंधकाचे पद आहे. दुय्यम निबंधकाच्या कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणेसाठी हे पद निर्माण केले आहे. सह-जिल्हा निबंधक, दुय्यम निबंधक कार्यालयांची वर्षातून दोनदा तपासणी करतात.

खालील तक्ता सह-जिल्हा निबंधकांनी केलेल्या तपासणीच्या कामाची माहिती दर्शवितो :—

The following table indicates the inspections carried out by the Joint District Registrar.

	तपशील	२०१९-२०२०	२०२०-२०२१	२०२१-२०२२
	Particulars	2019-2020	2020-2021	2021-2022
	(1)	(2)	(3)	(4)
(अ)	(१) तपासावयाच्या कार्यालयांची संख्या			
(A)	(1) Total No. of offices required to be inspected	824	824	849
	(२) तपासलेल्या कार्यालयांची संख्या			
	(2) Offices inspected	318	177	143
(ब)	(१) तपासावयाच्या जि. प. नोंदींची संख्या			
(B)	(1) No. of entries of Z. P. to be examined	10,35,953	11,15,911	9,24,529
	(२) तपासलेल्या जि. प. नोंदींची संख्या			
	(2) No. of entries of Z. P. examined	2,15,992	91,195	1,03,137
(क)	(१) तपासावयाची दस्तऐवज नोंदींची संख्या			
(C)	(1) No. of entries of documents to be examined	18,80,978	20,06,535	16,81,025
	(२) तपासलेल्या दस्तऐवज नोंदींची संख्या			
	(2) No. of entries of documents examined	4,11,838	3,18,162	3,38,668
(ड)	(१) बांधणी करावयाच्या व मोहोरबंद करावयाच्या खंडांची संख्या			
(D)	(1) Total No. of volumes to be bound and sealed	81,644	84,859	96,681
	(२) बांधणी केलेल्या व मोहोरबंद केलेल्या खंडांची संख्या			
	(2) No. of volumes bound and sealed	16,510	14,453	16,186
(इ)	(१) तपासावयाच्या नकलेच्या अर्जांची संख्या			
(E)	(1) No. of applications for copies to be examined.	5,59,825	6,13,622	4,16,735
	(२) तपासलेल्या नकलेच्या अर्जांची संख्या			
	(2) No. of applications for copies examined	1,92,242	15,05,255	76,819

तक्ता-दोन ' अ '

TABLE -II 'A'

खालील तक्ता नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या कार्यालयाने केलेल्या तपासणीची माहिती दर्शवितो :—

The following table indicates the inspections carried out by the Office of the Inspector-General of Registration, M. S., Pune.

तपशील Particulars (1)	२०१९-२०२० 2019-2020 (2)	२०२०-२०२१ 2020-2021 (3)	२०२१-२०२२ 2021-2022 (4)
तपासलेल्या कार्यालयांची संख्या			
(i) Number of offices inspected	156	72	72
तपासलेल्या नोंदींची संख्या			
(ii) Number of entries examined	32,700	27,200	27,500

दस्तऐवज नोंदणी :

खालील तक्ता नोंदणी (सक्तीची व वैकल्पिक) झालेल्या दस्तऐवजांची संख्या, त्यांची एकूण किंमत, त्यासंबंधी वसूल झालेली नोंदणी फी व मुद्रांक शुल्क दर्शवितो :—

Registration of Documents :—

The following table indicates the number of documents registered (compulsory and optional) and their aggregate value, Registration fees and Stamp Duty realised.

तक्ता-तीन
TABLE-III(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

कार्यक्रम Programme	वर्ष Year	अंदाजे नोंदावयाचे दस्तऐवज Estimated number of documents to be registered	अंदाजे नोंदावयाच्या दस्तऐवजांची एकूण किंमत Aggregate value of the Estimated number of documents to be registered	नोंदलेले दस्तऐवज No. of documents registered	एकूण किंमत Aggregate value	मिळालेली फी Fee realised	उपयोगात आणलेल्या मुद्रांकांची किंमत Value of Stamps utilised
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(अ) सक्तीची नोंदणी—							
(A) Compulsory Registration—							
स्थावर मिल्कतीची देणगी पत्रे							
(i) Gifts of Immovable Property	2019-20	50,916	7,33,516	96,956	1,13,22,800	24,08,000	67,75,919
	2020-21	54,480	7,84,862	1,09,837	1,03,87,890	25,47,664	71,68,922
	2021-22	58,294	8,39,802	1,17,526	1,11,15,042	27,26,000	76,70,747
कोणत्याही किंमतीपर्यंत विक्री अथवा विनिमय							
(ii) Sales or exchanges of any value	2019-20	14,69,050	23,87,34,590	12,82,395	18,42,49,077	1,29,71,731	23,16,44,290
	2020-21	15,71,883	25,54,46,011	14,44,471	19,32,66,882	1,37,24,091	24,50,79,659
	2021-22	16,81,915	27,33,27,232	15,45,584	20,67,95,564	1,46,84,777	26,22,35,235
गहाण खते							
(iii) Mortgages	2019-20	4,85,811	5,56,37,486	2,74,247	9,15,24,576	23,11,080	32,73,725
	2020-21	5,19,818	5,95,32,110	3,08,143	17,53,16,125	24,45,123	34,63,601
	2021-22	5,56,205	6,36,99,358	3,29,713	18,75,88,254	26,16,282	37,06,053

(अ) सक्तीची नोंदणी—चालू

(A) Compulsory Registration—contd.

नोंदणी अधिनियम, १९०८, कलम १७ (एक)

खालील इतर नोंदी.

(i) Other registration under Sec. 17 (i) of Registration Act, 1908.	2019-20	2,01,646	77,62,387	99,637	3,16,52,885	1,04,509	1,20,041
	2020-21	2,15,761	83,05,754	1,06,612	3,38,68,587	1,11,825	1,28,444
	2021-22	2,30,864	88,87,157	1,14,075	3,62,39,388	1,19,653	1,37,435
(ii) Leases	2019-20	61,740	2,62,60,187	3,08,184	2,43,80,340	7,35,056	1,52,07,169
	2020-21	66,062	2,80,98,400	3,29,757	2,60,86,964	7,86,510	1,62,71,671
	2021-22	70,686	3,00,65,288	3,52,840	2,79,13,051	8,41,566	1,74,10,688

एकूण- (अ) सक्तीची नोंदणी

Total—(A) Compulsory Registration

2019-20	22,69,163	32,91,28,166	20,61,419	34,31,29,678	1,85,30,376	25,70,21,144
2020-21	24,28,004	35,21,67,137	22,98,820	43,89,26,448	1,96,15,213	27,21,12,297
2021-22	25,97,964	37,68,18,837	24,59,737	46,96,51,299	2,09,88,278	29,11,60,158

(ब) वैकल्पिक नोंदणी—

(B) Optional Registration—

नोंदणी अधिनियम, १९०८, कलम १८ (अ)

व (ब) खाली नोंदलेले दस्तऐवज.

(i) Documents registered under Sec. 18 of clauses (a) and (b) Registration Act, 1908	2019-20	15,559	2,32,882	14,902	3,08,701	69,352	1,00,653
	2020-21	16,648	2,49,184	15,945	3,30,310	74,207	1,07,699
	2021-22	17,813	2,66,627	17,061	3,53,432	79,401	1,15,238

हुकूमनामे व न्यायालयाचे आदेश यांच्या

प्रमाणित प्रतीखेरीज इतर संकीर्ण नोंदण्या.

(ii) Miscellaneous Registration other than certified copies of decrees/ order of Courts.	2019-20	16,179	..	14,638	2,02,381	75,842	1,69,190
	2020-21	17,312	..	15,663	2,16,548	81,151	1,81,033
	2021-22	18,524	..	16,759	2,31,706	86,832	1,93,705

मृत्युपत्रे व त्यांचे रद्दबातल करण्याचे लेख.

(iii) Wills including their cancellations . .	2019-20	35,268	..	36,009	..	46,838	10,189
	2020-21	37,032	..	38,530	..	50,117	10,902
	2021-22	39,624	..	41,227	..	53,625	11,665

प्रमाणित हुकूमनामे व न्यायालयाचे आदेश.

(iv) Certified copies of decrees/order of Courts	2019-20	21,004	3,09,573	18,938	2,88,618	20,848	66,908
	2020-21	22,474	3,31,243	20,264	3,08,821	22,307	71,592
	2021-22	24,047	3,54,430	21,682	3,30,438	23,868	76,603

स्थावर मालमत्तेसंबंधी इतर दस्तऐवज.

(v) Other documents relating to immovable property.	2019-20	2,15,455	6,01,87,735	2,24,908	5,51,94,184	11,42,048	10,07,44,66
	2020-21	2,30,537	6,44,00,876	2,40,652	5,90,57,777	12,21,991	10,77,96,79
	2021-22	2,46,675	6,89,08,937	2,57,498	6,31,91,821	13,07,530	1,15,34,257

एकूण- (ब) वैकल्पिक नोंदणी

Total—(B) Optional Registration

2019-20	3,03,465	6,07,30,190	3,09,395	5,59,93,884	13,54,928	1,04,21,406
2020-21	3,24,003	6,49,81,303	3,31,054	5,99,13,456	14,49,773	1,11,50,905
2021-22	3,46,683	6,95,29,994	3,54,228	6,41,07,398	15,51,257	1,19,31,468

खालील तक्ता किरकोळ उत्पन्न (रजिस्ट्रेशन फी व्यतिरिक्त उत्पन्न) दर्शवितो—

The following table shows income (other than income from Registration Fees) on account of Miscellaneous income—

तक्ता चार
TABLE IV

(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

वर्गीकरण Classification	वर्ष Year	ज्या दस्तऐवजांवर फी व दंड लादावयास लागेल अशा दस्तऐवजांची संख्या Estimated No. of documents on which fees are to be imposed	अंदाजे जमा Estimated Receipt	ज्या दस्तऐवजांवर फी व दंड प्रत्यक्ष लावली त्यांची संख्या Number of documents on which fees are actually imposed	मिळालेली फी व दंड Fees and fines realised
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(अ) उशिरा नोंदविल्यामुळे आकारलेली फी व दंड (A) Fees and Fines for late Registration of documents	2019-20 2020-21 2021-22	985 1,054 1,128	881 943 1,009	882 944 1,010	571 611 654
(ब) खाजगी पक्षकार आणि संस्था यांनी घेतलेली पहाणी, शोध व अभिलेखाच्या प्रतिलिपी यासाठी फी. (B) Fees for Inspection and searches of record by private parties and bodies.	2019-20 2020-21 2021-22	3,99,132 4,27,071 4,56,966	2,94,374 3,14,980 3,37,029	3,74,256 4,00,454 4,28,486	39,00,458 41,73,490 44,65,634
(क) पुस्तके व अनुक्रमणिका यातील नोंदीच्या नकलासाठी आकारलेली फी. (C) Fees for copies of entries in books and index.	2019-20 2020-21 2021-22	68,952 68,952 73,779	54,154 48,239 51,616	71,560 76,569 81,929	49,526 52,993 56,703
(ड) नोंदणी अधिनियम, १९०८, कलमे ३१, ३३ व ३८ खाली दिलेल्या गृह भेटी. (D) Visits paid to private residences under Sections 31, 33 and 38 of Registration Act, 1908.	2019-20 2020-21 2021-22	23,859 22,207 20,705	7,156 6,664 6,169	......	......
(ई) दस्तऐवज सांभाळणेसाठी घेतलेली फी. (E) Fees realised on account of safe custody of documents.	2019-20 2020-21 2021-22	3,540 3,691 3,876	56 60 63	3,590 3,841 4,110	55 59 63
(फ) मुख्यारनामा साक्षांकित करणेसाठी घेतलेली फी. (F) Fees realised for authentication or attestation of power-of-attorney.	2019-20 2020-21 2021-22	8,791 9,406 10,064	204 218 233	8,686 9,294 9,945	0 204 218
एकूण . . . Total . . .	2019-20 2020-21 2021-22	5,05,259 5,32,381 5,66,518	3,56,825 3,71,104 3,96,118	4,58,974 4,91,102 5,25,479	39,50,610 42,27,357 45,23,272

खालील तक्ता हस्तलिखित दस्तऐवजांची संख्या दर्शवितो:—

The following table indicates the number of documents copied by hand.

तक्ता पाच
TABLE V

(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

तपशील Particulars	२०१९-२० 2019-20	२०२०-२१ 2020-21	२०२१-२२ 2021-22
(1)	(2)	(3)	(4)
(१) वर्षाच्या सुरुवातीला शिल्लक असलेल्या दस्तऐवजांची संख्या (1) Number of documents outstanding at the beginning of the year.	32,240	34,497
(२) वर्षामध्ये आलेल्या दस्तऐवजांची संख्या (2) Number of documents received during the year	25,79,667	27,60,244
(३) पक्षकारांना पाठविलेल्या/दिलेल्या दस्तऐवजांची संख्या (3) Number of documents despatched/delivered to the parties	26,11,907	27,94,740
			29,90,372

तक्ता पाच—चालू
TABLE V—Contd.

(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

तपशील Particulars (1)	२०१९-२० 2019-20 (2)	२०२०-२१ 2020-21 (3)	२०२१-२२ 2021-22 (4)
(४) (अ) विहित प्रमाणपत्राअभावी वर्षअखेर राहिलेले दस्तऐवज.			
(4) (a) Number of documents outstanding at the end of the year for want of prescribed Certificates.	1,07,438	1,11,736	1,19,557
(ब) बारनिशीसाठी वर्षअखेर राहिलेले दस्तऐवज.			
(b) Number of documents outstanding at the end of the year for copying . .	4,229	4,398	4,706
(५) (अ) माफीस पात्र असलेल्या प्रकारातील दस्तऐवजांची संख्या (सहकारी पेढ्या आणि भू-विकास बँकाबाबतचे दस्तऐवज मिळून).			
(5) (a) Number of exempted categories of documents (Documents relating to Co-operative Societies and Land Development Banks.)	75,458	78,476	83,970
(ब) माफी दिली नसती तर वसूल होणारी फी.			
(b) Fees that would have been realised but for exemption.	13,06,534	13,58,795	14,53,911
(६) दिलेल्या प्रमाणित प्रतिलिपीसह वसूल झालेली नकलांची फी.			
(6) Copying Fees realised including grant of certified copies.	39,16,697	40,73,365	43,58,500

विविध विवाह अधिनियमाखाली नोंदलेला विवाह

जिल्हाच्या मुख्य ठिकाणी मुख्यालय दुय्यम निबंधक हे विशेष विवाह अधिनियमाखाली विवाह लावतात आणि सर्व दुय्यम निबंधक, मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम व पारशी विवाह आणि घटस्फोट अधिनियमाखाली विवाह नोंदतात. पश्चिम महाराष्ट्रातील दुय्यम निबंधक हे पारशी विवाह नोंदू शकतात.

तक्ता सहा
TABLE VI

(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

तपशील Particulars (1)	वर्ष Year (2)	नोंदलेले/यथाशास्त्र लागलेले विवाह यांची संख्या Number of marriages registered/solemnised (3)	मिळालेली फी (अभिलेख्याच्या दिलेल्या प्रमाणित नकलांची फी धरून) Fees realised (including grant of certified copies of Records) (4)
(अ) विशेष विवाह अधिनियम, १९५४.			
(A) Special Marriage Act, 1954.	2019-20	36,770	7,335
	2020-21	39,344	7,848
	2021-22	41,312	8,241
(ब) मुंबई विवाह अधिनियम.			
(B) Bombay Registration Marriage Act.	2019-20	..	..
	2020-21	..	..
	2021-22	..	..
(क) पारशी विवाह व फारकत अधिनियम.			
(C) Parshi Marriage and Divorce Act.	2019-20	..	..
	2020-21	..	..
	2021-22	..	..
एकूण	2019-20	36,770	7,335
Total	2020-21	39,344	7,848
	2021-22	41,312	8,241

तक्ता सात
TABLE VII

चुकविल्या जाणा-या मुद्रांक शुल्क व कोर्ट फीचा शोध घेऊन त्याची वसुली केल्याविषयीची माहिती दर्शविणारा तक्ता.
This table indicates the detection of cases of evasion of Stamp duty and Court fee and recoveries.

(रुपये हजारात)
(Rupees in thousands)

तपशील Particulars (1)	२०१९-२० 2019-20 (2)	२०२०-२१ 2020-21 (3)	२०२१-२२ 2021-22 (4)
१. एकूण ठरवून दिलेली मुद्रांक शुल्क व कोर्ट फी शोधून काढावयाची रक्कम. 1. Total amount of evasion of Stamp duty and Court fee to be detected ..	12,58,236	13,84,060	15,22,466
२. शोधून काढलेली मुद्रांक शुल्क व कोर्ट प्रकरणांची संख्या. 2. No. of cases of evasion of Stamp duty and Court fee detected. ..	21,461	23,607	25,967
३. शोधून काढलेली मुद्रांक शुल्क व कोर्ट फीची रक्कम. 3. Total amount of evasion of Stamp duty and Court fee detected. ..	11,43,853	12,58,238	13,84,061
४. वसूल करणेत आलेली मुद्रांक शुल्क व कोर्ट फी. 4. Total amount of evasion of Stamp duty and Court fee recovered. ..	7,87,320	8,66,052	9,52,657
Total ..	32,10,870	35,31,957	38,85,151

मा. नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या कार्यालयातील नवीन आकृतीबंध

कर्मचारीविषयक गोषवारा :
Personnel Summary :तक्ता आठ
TABLE VIII

पदनाम (1)	वेतनश्रेणी (2)	पदसंख्या		
		२०१८-१९ 2018-19	२०१९-२० 2019-20	२०२०-२१ 2020-21
(१) राजपत्रित—		वेतनमान स्तर		
(1) Gazetted—				
१ नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य . . . पे मॅट्रीक्स स्तर १४	0	1	1	1
२ सह नोंदणी महानिरीक्षक तथा मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय) 78,800—2,09,200	S-25	1	1	1
३ नोंदणी उप-महानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक . . . 67,700—2,08,700	S-23	10	10	10
४ उपसंचालक (लेखा व कोषागार) . . . 67,700—2,08,700	S-23	1	1	1
५ अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई . . . 67,700—2,08,700	S-23	1	1	1
६ सह जिल्हा निबंधक, वर्ग १ तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी . . . 56,100—1,77,500	S-20	45	45	45
७ सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक, वर्ग १ . . . 56,100—1,77,500	S-20	9	9	9
८ विधी सल्लागार . . . 56,100—1,77,500	S-20	1	1	1
९ मुंबई कोषागार अधिकारी . . . 56,100—1,77,500	S-20	1	1	1
10 व्यवस्थापक, शा.छा.नों.का., पुणे . . . 44,900—1,42,400	S-16	1	1	1
	वर्ग १ . . . एकूण . . .	71	71	71
वर्ग २ :				
११ स्वीय सहाय्यक . . . 44,900—1,42,400	S-16	3	3	3
१२ लेखाधिकारी . . . 44,900—1,42,400	S-16	2	2	2
१३ अप्पर कोषा अधि. . . 44,900—1,42,400	S-16	1	1	1
१४ सह जिल्हा निबंधक, वर्ग २/सह. दुय्यम निबंधक वर्ग-२ . . . 41,800—1,32,300	S-15	255	255	255
१५ उपमुद्रांक अधीक्षक . . . 41,800—1,32,300	S-15	5	5	5
१६ सांख्यिकी अधिकारी . . . 41,800—1,32,300	S-15	1	1	1
१७ सहाय्यक लेखा अधिकारी . . . 41,800—1,32,300	S-15	6	6	6
१८ सहाय्यक व्यवस्थापक . . . 38,600—1,22,800	S-14	1	1	1
	वर्ग २ . . . एकूण . . .	274	274	274
	राजपत्रित अधिकारी . . . एकूण . . .	345	345	345
(२) अराजपत्रित वर्ग ३—				
(2) Non-Gazetted—Class III—				
१९ सॉफ्टवेअर अॅनालायझर . . . 41,800—1,32,300	S-15	2	2	2
२० लघुलेखक उच्च श्रेणी . . . 41,800—1,32,300	S-15	12	12	12
२१ दुय्यम निबंधक, श्रेणी-१ . . . 38,600—1,22,800	S-14	382	382	382
२२ कॉम्प्युटर प्रोग्रामर . . . 38,600—1,22,800	S-14	2	2	2
२३ मुद्रांक निरीक्षक . . . 35,400—1,12,400	S-13	11	11	11
२४ उपलेखापाल . . . 35,400—1,12,400	S-13	11	11	11
२५ कार्यदर्शक . . . 29,200—92,300	S-10	1	1	1
२६ प्रमुख परिवर्धक/छायाचित्रकार . . . 25,500—81,100	S-8	2	2	2
२७ वरीष्ठ तंत्रसहाय्यक . . . 25,500—81,100	S-8	8	8	8
२८ पर्यवेक्षक . . . 25,500—81,100	S-8	43	43	43
२९ वरीष्ठ लिपिक/छायाचित्र निबंध/डाटाएन्ट्री ऑपरेटर . . . 25,500—81,100	S-8	345	345	345
३० कनिष्ठ लिपिक/मुद्रांक विक्रेता . . . 19,900—63,200	S-6	922	922	922
३१ वाहनचालक . . . 19,900—63,200	S-6	51	51	51
	वर्ग ३ . . . एकूण . . .	1,792	1,792	1,792

तक्ता आठ-चालू
TABLE VIII—Contd.

		२०१८-१९	२०१९-२०	२०२०-२१		
		2018-19	2019-20	2020-21		
(1)	(2)	(3)				
(३) अराजपत्रित वर्ग ४—		वेतनमान स्तर				
(3) Non-Gazetted—Class IV—						
३२	बाईंडर/पुस्तक बांधणीकार	19,900—63,200	S-6	3	3	3
३३	आवेष्टक	19,900—63,200	S-6	3	3	3
३४	कनिष्ठ तंत्रसहायक	19,900—63,200	S-6	4	4	4
३५	दफ्तरबंद	16,600—52,400	S-3	35	35	35
३६	नाईक	16,600—52,400	S-3	2	2	2
३७	शिपाई	15,000—47,600	S-1	669	669	669
३८	पहारेकरी	15,000—47,600	S-1	11	11	11
३९	हमाल	15,000—47,600	S-1	2	2	2
४०	सफाईगार	15,000—47,600	S-1	4	4	4
४१	माळी	अंशकालीन		1	1	1
वर्ग ४ एकूण				734	734	734
राजपत्रित एकूण				345	345	345
राजपत्रित + अराजपत्रित एकूण				2,871	2,871	2,871
(४) राजपत्रित—						
(4) Gazetted—						
४२	सह संचालक, नगर रचना	1,18,500—2,14,100	S-27	1	1	1
४३	उपसंचालक, नगर रचना	78,800—2,09,200	S-25	1	1	1
४४	सहायक संचालक नगर रचनाकार	67,700—2,08,700	S-23	6	6	6
४५	नगररचनाकार	56,100—1,77,500	S-20	27	27	27
४६	सहायक नगररचनाकार	41,800—1,32,300	S-15	81	81	81
वर्ग-१, २		एकूण		116	116	116
(५) अराजपत्रित वर्ग-३						
(5) Non-Gazetted—Class III—						
४७	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	41,800—1,32,300	S-15	8	8	8
४८	रचना सहाय्यक	38,600—1,22,800	S-14	43	43	43
४९	कनिष्ठ आरेखक	35,400—1,12,400	S-13	8	8	8
५०	वरिष्ठ लिपिक	25,500—81,100	S-8	8	8	8
५१	कनिष्ठ लिपिक	19,900—63,200	S-6	1	1	1
५२	ट्रेसर (अनुरेखक)	21,700—69,100	S-7	13	13	13
५३	वाहन चालक	19,900—63,200	S-6	8	8	8
एकूण				89	89	89
(६) अराजपत्रित वर्ग-४						
(6) Non-Gazetted—IV—						
५४	शिपाई	15000—47,600	S-1	16	16	16
एकूण				16	16	16
एकूण वर्ग ४				105	105	105
राजपत्रित एकूण				221	221	221
एकूण राजपत्रित + अराजपत्रित एकूण				3,092	3092	3092

खाजगी संस्थांच्या सहभागाने
नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संगणकीकरण

नागरिकांची सनद :

या सर्व प्रक्रियेचा सार व केन्द्रबिंदू असलेली नागरिकांची सनद जाहीर करण्यात आली आहे.

इतर राज्यात पुनरावृत्ती :

महाराष्ट्र राज्यात या प्रक्रियेत यशस्वी अंमलबजावणी पाहून अन्य राज्यातूनही याच धर्तीवर संगणकीकरण करण्याचा विचार आहे. मध्यप्रदेश, राजस्थान, गुजरात व कर्नाटक या राज्यांमध्ये या पूर्ण संकल्पनेची अंमलबजावणी करणेचा प्रस्ताव विचाराधीन आहे. तसेच कर्नाटक राज्यात याच धर्तीवर संगणकीकरणाचा कावेरी हा प्रकल्प पूर्ण करण्यात येऊन अंमलबजावणी चालू आहे.

*** शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय :**

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे नियंत्रणाखाली कार्यरत असून व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे हे या कार्यालयाचे प्रमुख आहेत व त्यांच्या सहाय्यासाठी एक सहाय्यक व्यवस्थापक, एक प्रशासकीय अधिकारी असून या कार्यालयात एकूण ५७ कर्मचारी कार्यरत आहेत. छायाचित्र नोंदणी कार्यालयातील संपूर्ण प्रशासकीय बाबींची व्यवस्था प्रशासकीय अधिकारी पाहतात. छायाचित्रण आता करित नसल्यामुळे कार्यालयाची पुनर्रचना करणे आवश्यक आहे.

सन १९८५ ते २००२ या कालावधीत नोंदणी झालेल्या दस्तांचे स्कॅनिंग आता पूर्ण होत आहे त्यामुळे या कार्यालयाचे जागेत अद्यावत डाटा सेन्टर उभारण्याचे शासनाच्या विचाराधीन आहे. त्यामध्ये संपूर्ण राज्यातील दस्तांची नोंदणी सदर डाटा सेन्टरमध्ये नोंदली जाईल व इन्टरनेटवरसुद्धा ही सर्व माहिती मिळण्याची सोय उपलब्ध होईल.

तक्ता-एक
TABLE -I

(दोन) वित्तीय आवश्यकता :

(ii) Financial Requirements :

(रुपये हजारत)
(Rs. in thousands)

तपशील	वित्तीय आवश्यकता प्रत्यक्ष खर्च, २०१९-२०२० Actual Expenditure 2019-2020	अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२०-२०२१ Budget Estimates 2020-2021	सुधारित अंदाज २०२०-२०२१ Revised Estimates 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(अ) कार्यवार वर्गीकरण—				
(A) Activitywise Classification—				
संचालन व प्रशासन—शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय. २०३० ०१२७ Direction and Administration— Government Photo Registry Office.				
भारीत (20300118) Charged	.. 0	.. 5	.. 5	.. 1
दत्तमत Voted	7,418	17,204	6,255	18,273
भारीत Charged एकूण/निव्वळ/दत्तमत Total Voted	7,418	17,204	6,255	18,273
(ब) उद्दिष्टवार वर्गीकरण—				
(B) Objectwise Classification—				
शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे-१ २०३००१२७ Government Photo Registry Office, Pune-1				
भारीत (20300118) Charged	0	5	5	1
दत्तमत Voted	..	..	..	..
वेतन (01) Salaries	6,316	15,268	5,288	16,337
प्रवास खर्च (11) Travel Expenses	0	54	27	54
कार्यालयीन खर्च (13) Office Expenses	18	52	26	52

तक्ता-एक-चालू
TABLE —I-contd.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
भाडेपट्टी व कर (14) Rent, Rates and Taxes	.. 0	62	31	62
सामग्री व पुरवठा Materials and Supplies ..	.. ..	..	..	..
यंत्रसामग्री हत्यारे व संयंत्रे Minor Works Maintenance	.. ..	..	..	..
ठेकेदारी पद्धतीने काम Job Contract ..	.. ..	..	..	..
परिरक्षण Maintenance ..	.. ..	..	..	..
अतिकालीक भत्ता (03) Over Time Allowance	.. ..	..	..	..
टेलीफोन, विद्युत, पाणीपट्टी (06) Telephone, Electricity and Water Charges	1,077 ..	1,755 ..	878 ..	1,755 ..
संगणक खर्च (17) Computer Expenses	7	13	5	13
भारित Charged	..	..	..	..
एकूण-(ब) स्थूल Total—(B) दत्तमत Voted	7,418	17,204	6,255	18,273
(क) वित्त व्यवस्थेची साधने— (C) Sources of Finance— सी-२ प्रधान शीर्ष २०३०, मुद्रांक व नोंदणी छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, Demand No.C-2 Major Head 2030, Stamp & Registration				
एकूण-(क) Total—(C)				
भारित Charged स्थूल एकूण (अ+ब+क) दत्तमत Total (A+B+C) Voted	7,418	17,204	6,255	18,273

(तीन) कार्यक्रमाच्या कार्यभाराचा सारांश व वित्तीय आवश्यकतांचे स्पष्टीकरण :

खालील तक्त्यामध्ये महाराष्ट्र राज्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून भारतीय नोंदणी कायदा, १९०८, कलम ७० (ड) त्यामध्ये केलेल्या दुरुस्ती अन्वये शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालयात स्कॅनिंगसाठी आलेल्या दस्तऐवजांची संख्या दर्शविली आहे. जी स्कॅनिंग पद्धतीखाली मोडतात अशी एकूण ४०८ दुय्यम निबंधक कार्यालये आहेत. जनतेच्या दस्तऐवजांच्या नकलेचे काम स्कॅनिंग पद्धतीने करण्यात येते. याकरिता शासनाने ठरवून दिलेली नकल करण्याची फी आकारली जाते. मे २०१३ पासून संबंधित दु. नि. कार्यालयाकडून संहिता प्रणालीमध्ये दस्तांचे स्कॅनिंग करणेत येत आहे.

आय सरीता
स्कॅनिंगच्या कामकाजाबाबत
तक्ता दोन

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	तपशील दस्तऐवज	सन २०१९-२०२०		सन २०२०-२०२१		सन २०२१-२०२२	
		दस्तऐवज (३)	पाने (४)	दस्तऐवज (५)	पाने (६)	दस्तऐवज (७)	पाने (८)
१	वर्षाचे सुरुवातीस शिल्लक असलेल्या दस्तऐवजांच्या पानांची संख्या.	०	०	०	०	०	०
२	वर्षात प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजांच्या पानांची संख्या.	०	०	०	०	०	०
	एकूण	०	०	०	०	०	०
३	दुय्यम निबंधक कार्यालयांकडे पाठविलेल्या दस्तऐवजांच्या पानांची संख्या.	०	०	०	०	०	०
४	वर्षाचे अखेरीस शिल्लक असलेल्या दस्तऐवजांची संख्या.	०	०	०	०	०	०
५	प्रमाणित नकला मिळून झालेली नकल फी.	आगाऊ दस्तऐवज फी तसेच प्रमाणित नकल फी दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये स्वीकारली जाते.					

कार्यक्रम अंदाजपत्रक सन २०२१-२०२२

तक्ता क्र. ३

यंत्रसामुग्रीची माहिती दर्शविणारा तक्ता

अ. क्र.	यंत्रसामुग्रीचा तपशील (विवरण)	खरेदी वर्ष व किंमत	घसारा	३१-३-२०१३ रोजी आलेली किंमत	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	कॅमेरा डॉक्युमेंटर फोटो रेकॉर्डस् मॉडेल . . (१ नग)	१९७३-७४ ९६,७९०	२%	निरंक	पुराभिलेख विभाग, मुंबई यांना पुस्तकी समायोजनाने देण्याचे ठरले असून अद्याप पर्यंत सदर सामुग्री त्यांनी नेली नाही.
२	मायक्रोफिल्म्स एनलार्जर मॉडेल ईआर २, (२ नग)	१९७३-७४ ९१,८४६	२%	निरंक	..
३	मायक्रोफिल्म प्रोसेसर (१ नग)	१९८६-८७ १,९७,८६०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
४	मायक्रोफिल्म कॅमेरा ८०० डीएस . . (१ नग)	१९९१-९२ ८,७५,५००	१०%	निरंक	..
५	मायक्रोफिल्म कॅमेरा ८०० डीडीएस . . (१ नग)	१९९१-९२ ८,७५,५००	१०%	निरंक	..
६	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	..
७	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
८	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
९	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१०	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
११	रिडर प्रिंटर पी. सी. १८० . . (१ नग)	१९९१-९२ ४,२१,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१२	क्वॉलीटी कन्ट्रोल सिस्टीम . . (१ नग)	१९९१-९२ ७,३०,२७०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१३	प्रोसेसर (१ नग) . .	१९९१-९२ २,५२,३५०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१४	प्रोसेसर (१ नग) . .	१९९१-९२ २,५२,३५०	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१५	मायक्रोफिल्म डुप्लीकेट . .	१९९१-९२ ६,०२,५००	१०%	निरंक	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.
१६	झेरोक्स मशिन . .	२००१-२००२ ६६,०८०	१०%	२०,७३६	सन १७-१८ पुनर्मुल्यांकन केले १०% प्रमाणे १० वर्षासाठी.

नंबर ४ ते १५ सदर सामुग्री मे. एच. सी. एल. कंपनी यांचेकडून घेण्यात आली असून सदर प्रकरणी ग्राहक न्यायालय, दिल्ली येथे केस चालू आहे.

तक्ता-पाच

कर्मचारी वर्गविषयक गोषवारा : २०२१-२०२२

अ. क्र.	पदनाम	वर्ग	गट	वेतन श्रेणी	वेतन मॅट्रीक्स	पदे		एकूण
						स्थायी	अस्थायी	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	व्यवस्थापक Manager	1	अ	44900-142400	S-16	1	0	1
2	प्रशासकीय अधिकारी Admn. Officer	2	ब	41800-132300	S-15	0	1	1
3	सॉफ्टवेअर अॅनालायझर	2	ब	41800-132300	S-15	0	1	1
4	सहाय्यक लेखा अधिकारी Asstt. A/c Officer	2	ब	41800-132300	S-15	0	1	1
5	कॉम्प्युटर प्रोग्रॅमर	3	क	38600-122800	S-14	0	1	1
6	सहाय्यक व्यवस्थापक Asstt. Manager	3	क	38600-122800	S-14	1	0	1
7	कार्यदेशक Foreman	3	क	29200-92300	S-10	1	0	1
8	लेखपटपाल Film Recorder	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
9	प्रमुख परिवर्धक Head Enlarger	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
10	प्रमुख छायाचित्रकार Head Photographer	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
11	वरिष्ठ तंत्र सहाय्यक Sr. Tech. Asstt.	3	क	25500-81100	S-8	8	0	8
12	पर्यवेक्षक Supervisor	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
13	भांडारपाल Storekeeper	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
14	प्रमुख लिपिक Head Clerk	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
15	वरिष्ठ लिपिक Sr. Clerk	3	क	25500-81100	S-8	1	0	1
16	कनिष्ठ लिपिक Jr. Clerk	3	क	19900-63200	S-6	14	0	14
17	कनिष्ठ तंत्र सहाय्यक Jr. Tech. Asstt.	4	ड	19900-63200	S-6	4	0	4
18	पुस्तक बांधणीकार Book Binder	4	ड	19900-63200	S-6	1	0	1
19	सहाय्यक पृथःकार/आवेष्टक Asstt. Sorter Packery	4	ड	19900-63200	S-6	3	0	3
20	पहारेकरी Watchman	4	ड	15000-47600	S-1	2	0	2
21	शिपाई Peon	4	ड	15000-47600	S-1	8	0	8
22	सफाईगार Sweeper	4	ड	15000-47600	S-1	1	1	2
23	अंशकालीन माळी Part Time Mali	5	इ	रु. 120 प्रतिमहा	रु. 120 प्रतिमहा	0	1	1
एकूण						51	06	57

एकूण मंजूर पदे	स्थायी	अस्थायी	एकूण
कार्यरत पदे	८	३	११
रिक्त पदे	४२	४	४७
एकूण पदे	५०	७	५७

भाग-२ (मुद्रांक)

प्रस्तावना

मुंबई विभागामध्ये मुद्रांकाचा पुरवठा करणे व महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, १९५८ ची अंमलबजावणी करणे हे प्रधान मुद्रांक कार्यालयाचे मुख्य काम आहे. शासन निर्णय, दि. ३१-१२-२००५ अन्वये प्रधान मुद्रांक कार्यालयाची पुनर्रचना करण्यात आली आहे व कामकाजाचे विकेंद्रीकरण करण्यात आले आहे.

समग्र कार्यक्रम

(१) प्रधान मुद्रांक कार्यालयामध्ये पुढीलप्रमाणे ३ स्वतंत्र शाखा कार्यरत आहेत.—

(अ) **मुद्रांक जिल्हाधिकारी शाखा.**— या शाखेमध्ये मुद्रांक अधिनियम विषयक सर्व कामकाजासाठी ४ मुद्रांक जिल्हाधिकारी आहेत. त्यांना मुद्रांक जिल्हाधिकारी (मुंबई), मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंधेरी), मुद्रांक जिल्हाधिकारी (कुर्ला) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी (बोरीवली) असे संबोधण्यात येते. प्रत्येक मुद्रांक जिल्हाधिका-यांचे पथकात प्रत्येकी ११ कर्मचारी आहेत. या मुद्रांक जिल्हाधिका-यांना अनुक्रमे मुंबई जिल्हा, अंधेरी तालुका, कुर्ला तालुका व बोरीवली तालुका असे स्वतंत्र कार्यक्षेत्र नेमून देण्यात आले आहे. उक्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी त्यांना नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये अभिनिर्णय, अटकाव, परतावा व मुद्रांक कायद्यातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून विहित केलेले सर्व अनुषंगिक कामकाज पार पाडतात.

(ब) **चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काची शोध शाखा.**— चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्क शोधासाठी व वसुलीसाठी २ मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यरत आहेत. त्यांना मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी-१) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी-२) असे संबोधण्यात येते. या प्रत्येक मुद्रांक जिल्हाधिका-यांचे पथकात प्रत्येकी २३ कर्मचारी कार्यरत आहेत. मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी-१) यांचे पथकात उप मुद्रांक अधीक्षकांचे १ पद कार्यरत आहे तर (अंमलबजावणी-२) यांचे पथकात त्याऐवजी सहाय्यक नगर रचनाकाराचे १ पद कार्यरत आहे. उक्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी त्यांना अपर मुद्रांक नियंत्रक यांनी नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेऊन त्याची वसुली करण्याचे व अनुषंगिक सर्व कामे पार पाडतात.

(क) **मुद्रांक विक्री व पुरवठा शाखा.**— कोषागार अधिकारी (वेतनश्रेणी रु १५,६०० ते ३९,१००) हे ह्या शाखेचे प्रमुख आहेत. त्यांच्याकडे मुंबई विभागातील मुद्रांक विक्रेत्यांना मुद्रांकाचा पुरवठा करणे, सर्व संबंधित प्रतिभुती मुद्रणालये व राज्यातील सर्व कोषागारे यांचे दरम्यान समन्वय साधणे, मागणी व पुरवठ्यासंदर्भातील सर्व कामे करणे तसेच परतावा दिलेल्या मुद्रांकाबाबत ताळमेळ घेऊन महालेखापाल यांचेकडे विवरणपत्र सादर करणे ही कामे आहेत. त्याशिवाय फ्रँकिंग मशिनसद्वारे मुद्रांक विक्री संदर्भातील सर्व कामकाज कोषागार अधिकारी यांचेमार्फत पार पाडली जातात. यासाठी त्यांचे अधिनस्त पुढीलप्रमाणे पथके आहेत.—

(अ) **मुद्रांक पुरवठा व समन्वय पथक.**— अपर कोषागार अधिकारी (वेतनश्रेणी रु. ९,३०० ते ३४,८००) हे ह्या पथकाचे प्रमुख आहेत. राज्यातील सर्व कोषागारांकडून केली जाणारी मागणीपत्रे नाशिक मुद्रणालयाकडे पाठविणे, संबंधित कोषागाराने केलेल्या मागणीनुसार त्यांना मुद्रांकाचा पुरवठा होतो यावर नियंत्रण ठेवणे, परतावा दिलेल्या रद्द मुद्रांकांचे निर्लेखन करून व ताळमेळ घेऊन महालेखापाल यांचेकडे अहवाल सादर करणे व तदनुषंगिक सर्व कामे सदर पथकाकडून पार पाडली जातात.

(ब) **फ्रँकिंग पथक.**— मुंबई विभागामध्ये खाजगी वापरासाठी फ्रँकिंग मशिनचे परवाने देणे, खाजगी वापराच्या, विक्रीच्या व कार्यालयीन ह्या तिन्ही प्रकारच्या मशिनना लोडिंग करून देणे, त्यांचे जमा रकमांचा ताळमेळ घेणे व त्या मशिनच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडून नियतकालीक विवरणपत्रे घेणे व नियंत्रणात्मक तपासण्या करणे व तदनुषंगिक सर्व कामे या पथकामार्फत पार पाडली जातात.

उपरोक्त प्रमाणे ३ शाखा व त्यातील ८ पथकांशिवाय पुढीलप्रमाणे २ शाखा कार्यरत आहेत. या २ शाखा मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय) यांचे नियंत्रणाखाली कामे करतात.

(१) **मुख्य शाखा.**— ही शाखा थेट अपर मुद्रांक नियंत्रक यांचेशी संलग्न आहे. मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे मुल्यांकनविषयक आदेशाविरुद्ध कलम ३२-ब अन्वये अपील चालविणे इ. कामकाज पार पाडण्यासाठी व इतर पथकांना विनिर्दिष्टरित्या सोपविलेले नसेल असे मुद्रांक विषयक कामकाज पार पाडण्यासाठी अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना मुख्य शाखा सहाय्य करते.

(२) **सर्वसाधारण शाखा.**— अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना कार्यालय प्रमुख या नात्याने सोपविलेल्या सर्व प्रकारच्या जबाबदा-या जसे की, कार्यालयातील सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, सर्वसाधारण कार्यालयीन व्यवस्था, वेतन व भत्ते, कार्यालयीन खर्च, कर्मचा-यांचे सेवा विषयक बाबी, शिस्तभंग विषयक कारवाई, सर्व शाखांमधून होणा-या वसुलीचा आढावा घेणे, त्यांना इष्टांक ठरवून देणे व देखरेख ठेवणे व अनुषंगिक प्रशासकीय जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना सर्वसाधारण शाखा सहाय्य करते.

(३) प्रधान मुद्रांक कार्यालयातील सर्व मुद्रांक विक्री खिडक्या १ मार्च, २००६ पासून नवीन कार्यप्रणालीनुसार बंद करणेत आल्या असून त्याऐवजी मुद्रांक विक्रीसाठी बँका व संस्थांना फ्रँकिंग मशिन्स परवाने दिलेले आहे. तसेच ज्युडिशियल/नॉन ज्युडिशियल पेपर्स विक्रीचे परवाने त्यांना देण्यात आलेले आहेत. मुद्रांकांचा साठा ३३ कोषागारांना वितरीत करणे तसेच साठा मागविणे यावर नियंत्रण ठेवणेसाठी कोषागार अधिकारी व अपर कोषागार अधिकारी यांची पदे निर्माण केली आहेत.

(४) उप मुद्रांक नियंत्रक, नाशिक प्रतिभुती मुद्रणालय, डेपो मॅनेजर, सेंट्रल प्रेस, नाशिक यांचे परिपत्रक क्र. सीएसडी परिपत्रक क्र. ३२४४, दि. २४-१२-२००४ नुसार राज्यातील सर्व कोषागारांकडून सहा-सहा महिन्यांचे मागणीपत्रक मागवून घेतले जाते व ते एकत्रित करून रु. ५० च्या आतील हैद्राबाद येथील मुद्रणालयात छपाई होते व रु. ५० वरील मुद्रांक नाशिक येथे छपाई केले जाते. सहा महिन्यांची मागणी केली जाते तर रु. ५० च्या वरील किमतीचे मुद्रांकांची मागणी सेंट्रल प्रिंटींग प्रेस, नाशिक येथून मागणीपत्राद्वारे केली जाते. त्यासाठी छपाईचे एकूण रक्कम आगारू अदा केल्याशिवाय नाशिक मुद्रणालयाकडून मुद्रांक छपाई केली जात नाही व वाटप केले जात नाही. मागणी पत्रकानुसार प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई येथे आणून साठविले जातात व त्यानंतर सर्व कोषागारांना प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई मुद्रांकांचा पुरवठा त्यांच्या मागणीनुसार केला जातो. मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई यांना समन्वय अधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहे. राज्यातील ३४ कोषागारांना लागणारा मुद्रांकांचा साठा प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई येथे आणला जातो व तेथून सर्व कोषागारांना त्यांच्या मागणीनुसार पुरवठा केला जातो. त्याचप्रमाणे आय. डी. बी. आय. बँक, बँक, ऑफ महाराष्ट्र, कॅनरा बँक व पंजाब नॅशनल बँक, बँक ऑफ इंडिया व युनियन बँक ऑफ इंडिया या बँकेस ई. एस. बी. टी. आर. द्वारे मुद्रांक विक्रीचा परवाना देण्यात आलेला आहे.

कार्यालयात कार्यरत असणा-या फ्रँकिंग मशिनबाबत स्थिती खालीलप्रमाणे आहे.—

(५) बँकांना व कंपन्यांना मुद्रांक विक्री करण्याकरिता खाजगी वापरासाठी परवाना देण्यात आलेला आहे. मुद्रांक विक्री खिडक्यावरील कार्यरत असणा-या फ्रँकिंग मशिन्स ३ दिलेल्या आहेत. खाजगी वापरासाठी परवाना देण्यात आलेल्या मशिन्स ४८ आहेत तर फ्रँकिंगद्वारे मुद्रांक विक्रीसाठी परवाना देण्यात आलेल्या मशिन्स ५४ आहेत.

शासन निर्णय क्र. आस्था-०४/४०१३/प्र.क्र. ६८७, दिनांक ३०-१२-२००५ नुसार रचनात्मक तक्ता

अ. क्र.	संवर्ग व पदनाम	मुख्य शाखा	सर्वसाधारण शाखा	मुद्रांक पुरवठा व विक्री शाखा		चुकविलेले मुद्रांक शुल्कशाखा (Imp) (२ पथके)	मुद्रांक जिल्हाधिकारी शाखा (४ पथके)	एकूण
				मुद्रांक पुरवठा व समन्वय पथके	फ्रँकींग पथक			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
१	अपर मुद्रांक नियंत्रक	१	..	..	..	..	..	१
२	मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय)	१	..	..	..	..	..	१
३	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	..	..	..	..	२	४	६
४	कोषागार अधिकारी	..	..	१	..	..	..	१
५	अपर कोषागार अधिकारी	..	..	१	..	..	..	१
६	नगर रचनाकार	१	..	..	..	..	..	१
७	उपमुद्रांक अधीक्षक	२	१	..	१	१	..	५
८	लेखा अधिकारी	..	१	..	..	..	..	१
९	सहाय्यक नगर रचनाकार	..	..	..	..	१	४	५
१०	दुय्यम निबंधक श्रेणी-१	..	..	..	..	..	४	४
११	मुद्रांक निरीक्षक	..	..	१	२	८	..	११
१२	पर्यवेक्षक	३	६	२	४	१६	१२	४३
१३	कनिष्ठ लिपिक	४	८	२	६	१२	१६	४८
१४	लघुलेखक व स्वीय सहाय्यक	२	..	..	..	..	..	२
१५	वाहन चालक वर्ग-३	१	१	..	..	२	..	४
१६	शिपाई वर्ग-४	२	४	१	३	४	४	१८
१७	सफाई कामगार	..	२	..	..	..	..	२
एकूण		१७	२३	८	१६	४६	४४	१५४

प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई कार्यालयातील अंतर्गत संरचना
अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई भाप्रसे वरिष्ठ समयश्रेणीतील अधिकारी (वेतनश्रेणी रु. ३७,४००-६७,०००) कार्यालय प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी

<p>मुद्रांक जिल्हाधिकारी शाखा मुद्रांक जिल्हाधिका-यांची ४ पथके प्रत्येक पथकाचा आकृतिबंध</p>	<p>चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध शाखा मुद्रांक जिल्हाधिका-यांची ४ पथके प्रत्येक पथकाचा आकृतिबंध</p>	<p>मुद्रांक विक्री व पुरवठा शाखा (शाखाप्रमुख-कोषागार अधिकारी)</p>	<p>मुद्रांक अधीक्षक मुख्यालय (१०६५०-१५८५०) मुख्य शाखा</p>
<p>(१) मुद्रांक जिल्हाधिकारी वेतनश्रेणी (रु. ५६१००-१७७५००) वेतन स्तर (एस-२०) १</p> <p>(२) सहाय्यक नगररचनाकार वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) १</p> <p>(३) दुय्यमश्रेणी निबंधक श्रेणी-१ वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) १</p> <p>(४) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) ३</p> <p>(५) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) ४</p> <p>(६) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) १</p> <p align="right">एकूण .. ११</p>	<p>(१) मुद्रांक जिल्हाधिकारी वेतनश्रेणी (रु. ५६१००-१७७५००) वेतन स्तर (एस-२०) १</p> <p>(२) उपमुद्रांक अधीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१५) १</p> <p>पथक क्र. २ मध्ये स.न.र.</p> <p>(३) मुद्रांक निरीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) ४</p> <p>(४) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) ८</p> <p>(५) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) ६</p> <p>(६) वाहन चालक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) १</p> <p>(७) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) २</p> <p align="right">एकूण .. २३</p>	<p>(१) कोषागार अधिकारी वेतनश्रेणी (रु. ५६१००-१७७५००) वेतन स्तर (एस-२०) १</p> <p>(२) अप्पर कोषागार अधिकारी वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१६) १</p> <p>(३) मुद्रांक निरीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) १</p> <p>(४) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) २</p> <p>(५) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) २</p> <p>(७) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) १</p> <p align="right">एकूण .. ८</p> <p>फ्रँकिंग पथक</p> <p>(१) उपमुद्रांक अधीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१५) १</p> <p>(२) मुद्रांक निरीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) २</p> <p>(३) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) ४</p> <p>(४) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) ६</p> <p>(५) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) ३</p> <p align="right">एकूण .. १६</p>	<p>(१) सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक तथा मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई वेतनश्रेणी (रु. ४९१००-१५५८००) वेतन स्तर (एस-१८) १</p> <p>(२) स्वीय सहाय्यक वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१६) १</p> <p>(३) लघुलेखक वेतनश्रेणी (रु. ३८६००-१२२८००) वेतन स्तर (एस-१४) १</p> <p>(४) उपमुद्रांक अधीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१५) २</p> <p>(५) नगर रचनाकार वेतनश्रेणी (रु. ५६१००-१७७५००) वेतन स्तर (एस-२०) १</p> <p>(६) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) ३</p> <p>(७) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) ४</p> <p>(८) वाहन चालक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) १</p> <p>(९) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) २</p> <p align="right">एकूण .. १६</p> <p align="center">सर्वसाधारण शाखा</p> <p>(१) उपमुद्रांक अधीक्षक वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१५) १</p> <p>(२) लेखाधिकारी वेतनश्रेणी (रु. ४४९००-१४२४००) वेतन स्तर (एस-१६) १</p> <p>(३) पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. २५५००-८११००) वेतन स्तर (एस-०८) ६</p> <p>(४) कनिष्ठ लिपिक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) ८</p> <p>(५) वाहन चालक वेतनश्रेणी (रु. १९९००-६३२००) वेतन स्तर (एस-०६) १</p> <p>(६) शिपाई वेतनश्रेणी (रु. १६६००-५२४००) वेतन स्तर (एस-०३) ४</p> <p>(७) सफाई कामगार वेतनश्रेणी (रु. १५०००-४७६००) वेतन स्तर (एस-०१) २</p> <p align="right">एकूण .. २३</p>

मुद्रांक व न्यायालय शुल्क अधिनियमाचे प्रशासन

(एक) प्रास्ताविक :

१. मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई व नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ व मुंबई न्यायालय शुल्क अधिनियम, १९५९ चे प्रशासन करतात. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, म. रा., पुणे, हे मुख्य नियंत्रक व महसूल प्राधिकारी म्हणून संपूर्ण महाराष्ट्र राज्याचे आहेत.

२. मुख्य नियंत्रक, महसूल अधिकारी म्हणून नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे आणि जिल्हाधिकारी, मुंबई ह्यांना खाली नमूद केलेले मुख्य अधिकार दिलेले आहेत :-

- (१) मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ खाली जिल्हाधिकारी, मुंबई ह्यांना एखाद्या निर्णयाविरुद्ध अपील करता येते.
- (२) भारतीय मुद्रांक अधिनियम, १८९९ च्या अनुच्छेद ५३ प्रमाणे मुद्रांक न लावलेल्या पावत्यांच्या संबंधी अपराधांचे प्रशमन, इत्यादी.
- (३) मुंबई न्यायालय शुल्क अधिनियम, १९५९ च्या सेक्शन २१, २२ आणि २३ खाली न्यायालय शुल्कांचा परतावा देण्यासाठी अर्जाचा विचार करणे.
- (४) मुंबई न्यायालय शुल्क अधिनियम, १९५९ च्या सेक्शन २५ ते २७ खाली न्यायालय शुल्काची वसुली करण्याबाबत अर्जाचा विचार करणे.

मुंबईमध्ये जनतेला सर्वप्रकारच्या मुद्रांकाचा पुरवठा करण्याचे काम अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई हे पाहतील आणि उरलेल्या ३३ कोषागारांना अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई जनतेला मुद्रांकाचा पुरवठा करतात.

अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई ह्यांचेकडे मुंबई मुद्रांक अधिनियम आणि मुंबई न्यायालय शुल्क अधिनियम ह्याखाली असलेली सर्व कामे ६ मुद्रांक जिल्हाधिकारी व ५ उप-मुद्रांक जिल्हाधिकारी व ३ उप-मुद्रांक अधीक्षक, राजपत्रित वर्ग-२ ह्यांच्या आणि बाकीच्या कर्मचा-यांच्या सहाय्याने केली जातात. रोजच्या कामाव्यतिरिक्त ह्या कार्यालयाचे महत्त्वाचे आस्थापना आणि लेखा हकीकत ह्याचे काम खालील नमूद केलेल्या शाखांतर्फे केले जाते. ह्या शाखांची कामे सरासरी ४ ते ५ कर्मचारी पाहतात.

प्रधान मुद्रांक कार्यालयामध्ये पुढीलप्रमाणे ५ स्वतंत्र शाखा कार्यरत आहेत.—

१. **मुख्य शाखा.**—ही शाखा थेट अपर मुद्रांक नियंत्रक यांचेशी संलग्न आहे, मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे मूल्यांकन विषयक आदेशाविरुद्ध कलम ३२-ब अन्वये अपील चालविणे इत्यादी कामकाज पार पाडण्यासाठी व इतर पथकांना विनिर्दिष्टरित्या सोपविलेले नसेल असे मुद्रांकविषयक कामकाज पार पाडण्यासाठी अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना मुख्य शाखा सहाय्य करते. या शाखेमध्ये जोडपत्र क्र. ६ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण १६ कर्मचारी कार्यरत आहेत.

२. **सर्वसाधारण शाखा.**—अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना कार्यालय प्रमुख या नात्याने सोपविलेल्या सर्व प्रकारच्या जबाबदा-या जसे की, कार्यालयातील सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, सर्वसाधारण कार्यालयीन व्यवस्था, वेतन व भत्ते, कार्यालयीन खर्च, कर्मचा-यांचे सेवा विषयक बाबी, शिस्तभंगविषयक कारवाई, सर्व शाखांमधून होणा-या वसुलीचा आढावा घेणे, त्यांना इष्टांक ठरवून देणे व देखरेख ठेवणे व अनुषंगिक प्रशासकीय जबाबदा-या पार पाडण्यासाठी अपर मुद्रांक नियंत्रक यांना सर्वसाधारण शाखा सहाय्य करते.

३. **मुद्रांक विक्री व पुरवठा शाखा.**—कोषागार अधिकारी (वेतनश्रेणी रु. १५,६००-३९,१००) हे ह्या शाखेचे प्रमुख असतील. त्यांचेकडे मुंबई विभागातील मुद्रांक विक्रीत्यांना मुद्रांकाचा पुरवठा करणे, सर्व संबंधित प्रतिभूती मुद्रणालये व राज्यातील सर्व कोषागारे यांचे दरम्यान समन्वय साधणे, मागणी व पुरवठ्यासंदर्भातील सर्व कामे करणे तसेच परतावा दिलेल्या मुद्रांकाबाबत ताळमेळ घेवून महालेखापाल यांचेकडे विवरणपत्र सादर करणे ही कामे आहेत. त्याशिवाय फ्रँकिंग मशीन्सद्वारे मुद्रांक विक्री संदर्भातील सर्व कामकाज कोषागार अधिकारी यांचेमार्फत पार पाडले जाते, यासाठी त्यांचे अधिनस्त पुढीलप्रमाणे पथके आहेत.—

(अ) **मुद्रांक पुरवठा व समन्वय पथक**—अपर कोषागार अधिकारी (वेतनश्रेणी रु. ९,३००-३४,८००) हे ह्या पथकाचे प्रमुख असतील. राज्यातील सर्व कोषागाराकडून केली जाणारी मागणीपत्रे नाशिक मुद्रणालयाकडे पाठविणे, संबंधित कोषागाराने केलेल्या मागणीनुसार त्यांना मुद्रांकांचा पुरवठा होतो यावर नियंत्रण ठेवणे, परतावा दिलेल्या रद्द मुद्रांकांचे निर्लेखन करून व ताळमेळ घेऊन महालेखापाल यांचेकडे अहवाल सादर करणे व तदनुषंगिक सर्व कामे सादर पथकाकडून पार पाडली जातात. या पथकामध्ये जोडपत्र क्र. ६ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण ८ कर्मचारी कार्यरत आहेत.

(ब) **फ्रॅकिंग पथक**—मुंबई विभागामध्ये खाजगी वापरासाठी फ्रॅकिंग मशिनचे परवाने देणे, खाजगी वापराच्या, विक्रीच्या व कार्यालयीन ह्या तिन्ही प्रकारच्या मशिनसना लोडींग करून देणे, त्यांचे जमा रकमांचा ताळमेळ घेणे व त्या मशिनच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, त्यांचेकडून नियतकालीक विवरणपत्रे घेणे व नियंत्रणात्मक तपासण्या करणे व तदनुषंगिक सर्व कामे या पथकामार्फत पार पाडली जातात, या पथकामध्ये जोडपत्र क्र. ६ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण १६ कर्मचारी आहेत.

उपरोक्त प्रमाणे ३ शाखा व त्यातील ८ पथकांशिवाय पुढीलप्रमाणे २ शाखा कार्यरत आहेत या २ शाखा मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय) यांचे नियंत्रणाखाली काम करतात.

सध्याचे मुद्रांक अधीक्षक (वेतनश्रेणी रु. १५,६००-३९,१००) हे यापुढे मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय) म्हणून संबोधले जातात. मुद्रांक अधीक्षक यांना, मुख्य शाखा आणि सर्वसाधारण शाखा या शाखांमधील कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, संपूर्ण प्रधान मुद्रांक कार्यालयासाठी तक्रार निवारण अधिकारी व जनसंपर्क अधिकारी म्हणून काम करणे या व कार्यालयीन आवश्यकतेनुसार नोंदणी महानिरीक्षक किंवा अपर मुद्रांक नियंत्रक यांनी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदा-या पार पाडतात.

(४) **चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध शाखा**—चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्क शोधासाठी व वसुलीसाठी २ मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यरत राहतील. त्यांना मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी-१) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंमलबजावणी-२) असे संबोधण्यात येईल. ही पदे नोंदणी व मुद्रांक विभागातून किंवा महसूल विभागातील उपजिल्हाधिकारी या संवर्गातून भरण्यात येतील. यासाठी प्रधान मुद्रांक कार्यालयामध्ये नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-१ संवर्गातील (वेतनश्रेणी रु. १५,६००-३९,१००) २ पदे नव्याने निर्माण केल्याप्रमाणे प्रत्येकी २३ कर्मचारी कार्यरत आहेत. मुद्रांक जिल्हाधिकारी अंमलबजावणी-१, यांचे पथकात उपमुद्रांक अधीक्षकांचे १ पद कार्यरत आहे. तर अंमलबजावणी २, यांचे पथकात उप-मुद्रांक अधीक्षकाचे १ पद कार्यरत आहे. उक्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी, त्यांना अपर मुद्रांक नियंत्रक यांनी नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेऊन त्याची वसुली करण्याचे व अनुषंगिक सर्व कामे पार पाडतात.

(५) **मुद्रांक जिल्हाधिकारी शाखा**—या शाखेमध्ये मुद्रांक अधिनियम विषयक सर्व कामकाजासाठी ४ मुद्रांक जिल्हाधिकारी आहेत. त्यांना मुद्रांक जिल्हाधिकारी (मुंबई), मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंधेरी), मुद्रांक जिल्हाधिकारी (कुर्ला) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी (बोरीवली) असे संबोधण्यात येते. यासाठी प्रधान मुद्रांक कार्यालयामध्ये नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या सह जिल्हा निबंधक वर्ग-१ संवर्गातील (वेतनश्रेणी रु. १५,६००-३९,१००) ४ पदे नव्याने निर्माण करण्यात आली आहेत. सदर पदे नोंदणी व मुद्रांक विभागातून किंवा महसूल विभागातील उपजिल्हाधिकारी या संवर्गातून भरण्यात आली. प्रत्येक मुद्रांक जिल्हाधिका-यांचे पथकात जोडपत्र-६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रत्येकी ११ कर्मचारी आहेत. या मुद्रांक जिल्हाधिका-यांना अनुक्रमे मुंबई जिल्हा, अंधेरी तालुका, कुर्ला तालुका व बोरीवली तालुका असे स्वतंत्र कार्यक्षेत्र नेमून देण्यात आले आहेत. उक्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी, त्यांना नेमून दिलेल्या कार्यक्षेत्रामध्ये अभिनिर्णय, अटकाव, परतावा व मुद्रांक कामाखालील मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून विहित केलेले सर्व अनुषंगिक कामकाज पार पाडतात.

तक्ता एक
TABLE - I

(दोन) वित्तिय आवश्यकता :

(ii) Financial Requirements :

(रुपये हजारात)

(Rs. in thousands)

Objectwise Classification दत्तमत Voted	प्रत्यक्ष खर्च, २०१९-२०२० Actual Expenditure 2019-2020	अर्थसंकल्प अंदाज २०२०-२०२१ Budget Estimates 2020-2021	सुधारित अंदाज २०२०-२०२१ Revised Estimates 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
संचालन व प्रशासन				
Direction and Administration	.. 0	1	1	1
मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई (२०३० ००११)				
(०१) न्यायिक				
वेतन (२०३० ००२९)				
Salaries	4,879	6,673	6,000	6,681
२१ सामुग्री व पुरवठा (२०३० ००३८)				
Cost of Printing of Stamps	64,562	40,000	30,000	40,000
मुद्रांकांच्या विक्रीवरील खर्च (२०३० ००४७)				
Expenditure on Sale of Stamps	24,182	17,760	11,010	17,760
(भारीत) charged				
Gross Total (A) . .	93,623	64,433	47,010	64,441
(०२) न्यायिकेत्तर				
(२०३० ००५६) charged	0	1	1	1
(२०३० ००६५) ची बेरीज	70,184	86,628	79,627	91,383
(०१) वेतन Salaries	66,982	82,000	77,358	87,740
(03) अतिकालीक भत्ता Over Time	0	25	13	25
(०६) दूरध्वनी, पाणी व वीज				
Tel., Water & Ele. Expn.	911	1560	780	1,236
(११) प्रवास खर्च				
Travelling Expenses	74	35	18	35
(१३) कार्यालयीन खर्च				
Office Expenses	590	1,381	691	736
(१४) भाडे व कर				
Rent and Taxes	1,428	1,434	717	1,434
(१७) संगणकावरील खर्च				
Computer Expn.	62	182	46	166

तक्ता-एक—चालू
TABLE —I—contd.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(२४) इंधन व वंगण खर्च				
Petrol / Diesel	90	1	1	1
(५०) इतर खर्च	0	0	0	0
Other Charges				
(२६) जाहिरात खर्च				
Advertisement Expn.	47	10	3	10
(२९) सामुग्री व पुरवठा (२०३० ००७४)	..	..	..	..
Cost of Printing of Stamps	8,02,885	7,00,000	5,25,000	7,00,000
(५०) मुद्रांकाच्या विक्रीवरील खर्च (२०३० ००८३)				
Expenditure on Sale of Stamps	3,18,280	3,80,000	1,68,455	2,93,313
(२०३० ००५६) Charged	0	0	0	0
Gross Total (B) . .	11,91,349	11,66,628	7,73,082	10,84,696
Gross Total (A) + (B) . .	12,84,972	12,31,061	8,20,092	11,49,137

मुद्रांकाचा ३३ सामग्री व पुरवठा या छपाईवरील खर्च

(०१) (००१) मुद्रांकाचा खर्च (२०३० ००३८) व (०२) (००१) मुद्रांकाचा खर्च (२०३० ००७४)

२१ सामग्री व पुरवठा खर्चास कायमस्वरूपी अनुदान मिळणेबाबत

प्रधान मुद्रांक कार्यालयाला केंद्रीय मुद्रांक डेपो, नाशिक रोड व सिक्युरिटी प्रेस, हैदराबाद येथून न्यायिकेत्तर पेपर, हुंडी, शेअर हस्तांतर, ब्रोकर, नोट, फॉरेन बिल, कोर्ट फी मुद्रांक, न्यायिक पेपर, भारतीय महसूल मुद्रांक, विमा मुद्रांक, नोटरीअल मुद्रांक इ. नॉन पोस्टल न्यायिक व न्यायिकेत्तर मुद्रांकाचा पुरवठा केला जातो. निरनिराळ्या प्रकारच्या मुद्रांकाच्या विक्रीतून शासनाला प्रतिवर्षी सुमारे ६०० कोटी रुपयांचा महसूल मिळतो. या कार्यालयात पुरवठा करण्यात आलेल्या मुद्रांकाच्या छपाईचा खर्च भागविण्याकरिता या कार्यालयाच्या वार्षिक अंदाजपत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे अनुदान मागविण्यात येते.

मुंबई शहर आणि उपनगराची लोकसंख्या दिवसेंदिवस प्रचंड प्रमाणात वाढत असल्यामुळे साहजिकच त्याच प्रमाणात बँका, कंपन्या, संस्था, खासगी छोटे-छोटे उद्योग धंदे, म्हाडा प्रकल्प, खासगी सदनिका यांचे खरेदी-विक्रीचे व्यवहार इ. मुळे प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई व त्याची उपशाखा येथून निरनिराळ्या प्रकारचे मुद्रांक विकले जातात.

भाडे, महानगरपालिका कर व सेवाशुल्क खर्चास कायमस्वरूपी अनुदान मिळणेबाबत

उपरोक्त विषयासंदर्भात प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई या कार्यालयाची विस्तारीत उपशाखा वांद्रे येथील मुंबई प्रदेश विकास प्राधिकरण, मुंबई (एम. एम. आर. डी. ए.) या इमारतीमधील दिनांक १४-१०-१९९३ पासून २,१६२ चौ. फूट जागेत कार्यरत होते. सदर जागेच्या वापरासाठी एम. एम. आर. डी. ए. यांचेबरोबर दिनांक ३०-१२-१९९६ अन्वये लेखी करार करण्यात आलेला आहे. सदर जागेचा वापर शासकीय कार्यालयासाठी केल्यामुळे सदर जागेसाठी भाडे, महापालिका कर व सेवाशुल्क आवश्यक आहे. या ठिकाणी प्रधान मुद्रांक कार्यालयाच्या पुनर्रचनेनंतर दिनांक १-३-२००६ पासून मुद्रांक जिल्हाधिकारी (अंधेरी) व मुद्रांक जिल्हाधिकारी (बोरीवली) ही कार्यालये कार्यरत आहेत.

जोडपत्र

२०३० मुद्रांक व नोंदणी (००१) संचालन व प्रशासन

- **वेतन (२०३० ००२९) :—**वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांची सातव्या वेतन आयोगाप्रमाणे होणारी वेतनवाढ, महागाई भत्ता, वेतन फरकाची रक्कम, रजा प्रवास सवलत तसेच वैद्यकीय प्रतिपूर्ती खर्च इ. विचारात घेता सदर लेखाशीर्षाखाली वाढीव अनुदानाची मागणी करण्यात आलेली आहे. रु. ६६,८१,०००/-
- **२१ सामुग्री व पुरवठा (२०३० ००३८) :—**मुद्रांक छपाईची ३० टक्के आगाऊ रक्कम व उर्वरित ७० टक्के रकमेची मुद्रांक छपाईची देयके या कार्यालयामार्फतच अदा केली जातात. सन २०२१ मधील प्राप्त होणारी देयके विचारात घेवून सन २०२१-२२ या वर्षाकरीता रु. ७ कोटी ४१ लाख इतक्या अनुदानाची मागणी करण्यात येत आहे. रु. ८,८७,९९,३९४/-
- **मुद्रांकाच्या विक्रीवरील खर्च (२०३० ००४७) :—**५० इतर खर्च (०१) (१०२) मुद्रांक पेपर्स व फ्रँकींग याकरिता परवाना देण्यात आलेल्या परवाना धारकांना देण्यात येणा-या मुद्रांकावरील मनौतीची रक्कम फार मोठ्या प्रमाणात असते. त्यामुळे पुस्तकी समायोजनेकरिता सदर रक्कम आवश्यक आहे. रु. ३९,४६,०००/-
- **(०१) वेतन (२०३० ००६५) :—**सन २०१९-२० या आर्थिक वर्षात या कार्यालयातील व अधिनस्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील सर्व कर्मचा-यांचे वेतन तसेच बढती व बदली ने रिक्त पदावर आलेल्या अधिकारी व कर्मचा-यांचे वेतन तसेच लिपीक पदांवर करण्यात आलेली नविन पदस्थापना या सगळ्यांना सातव्या वेतन आयोगाप्रमाणे देण्यात येणारे वेतन व वेतनवाढ, वाढीव महागाई भत्ता, रजा प्रवास सवलत खर्च, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती खर्च, पुरवणी वेतन देयके विचारात घेऊन सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षात अनुदानाची आवश्यकता आहे. रु. ८,९६,८८,०००/-
- **(०३) अतिकालिक भत्ता :—** या कार्यालयात सद्यःस्थितीत एक वाहन चालक कार्यरत आहेत. त्यांनी विहित केलेल्या कामाच्या वेळेपेक्षा अधिक तास वाहन चालविण्यात आल्याने, या कार्यालयातील वाहन चालक यांची अतिकालीन भत्त्याची देयके अदा करणे आवश्यक आहे. रु. २५,०००/-
- **(०६) दूरध्वनी, वीज व पाणी खर्च :—**प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई या कार्यालयात ५ दूरध्वनी कार्यरत असून अधिनस्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई, कुर्ला, अंधेरी व बोरीवली या कार्यालयांमध्ये प्रत्येकी एक दूरध्वनी यांची देयके अदा करणेकरिता तसेच ग्रास प्रणाली, बीम्स प्रणाली, बील पोर्टल तसेच स्टॅम्प मॉड्युल या सर्व प्रणालींना आवश्यक असलेली इंटरनेटची सुविधा दूरध्वनी घेतलेली असल्यामुळे सदरची बिले विहित मुदतीत अदा करणेकरिता अनुदानाची आवश्यकता आहे. प्रधान मुद्रांक कार्यालय तसेच चारही मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील वीज व जलदेयके अदा करणेकरिता अनुदानाची आवश्यकता आहे. रु. १२,३६,०००/-
- **(११) प्रवास खर्च :—**प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई या कार्यालयातील कर्मचा-यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी जिल्हाबाहेर अथवा जिल्हा अंतर्गत प्रवासाकरीता संबंधीत कर्मचा-यांना प्रवास खर्च अदा करावा लागतो. तसेच प्रशिक्षणासाठी कर्मचा-यांना बाहेर गावी जावे लागते यासाठी देखील कर्मचारी व अधिकारी यांना लागणारा प्रवास खर्च अदा करणे आवश्यक आहे. रु. ६३,०००/-
- **(१३) कार्यालयीन खर्च :—**
- प्रधान मुद्रांक कार्यालयास तसेच अधिनस्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई, कुर्ला, अंधेरी व बोरीवली या कार्यालयांच्या वापराकरीता स्टेशनरी उदा. ए-४ पेपर, टाचणी, स्टॅंपलर पिन, टॅंग, फाईल्स, शाई, तसेच साफसफाईचे साहित्य इत्यादी किरकोळ खर्च. रु. ३,४६,०००/-
 - अॅन्टी व्हायरस खरेदी, संगणक खरेदी सेवाकारार रिबिन्स-टोनर खरेदी. रु. १,००,०००/-
 - कार्यालयात वापरात असलेली झेरॉक्स मशिन आणि वॉटर कुलर यांच्यावरील देखभाल व दुरुस्ती करीता येणारा खर्च. रु. २०,०००/-
 - प्रिंटींग प्रेस (येरवडा, पुणे व चर्नीरोड मुंबई) येथून स्टेशनरी आणणेकरिता लागणारा वाहतूक खर्च (वाहनावळ) रु. १०,०००/-
 - या कार्यालयास देण्यात आलेल्या शासकीय वाहन देखभाल व दुरुस्तीकरीता येणारा खर्च. रु. १,००,०००/-
 - शासनाने मान्य केलेल्या दर सूचीनुसार प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई व अधिनस्त कार्यालयात वाळवीची प्रतिबंधक उपाययोजना करण्याकरीता सन २०२१-२२ या आर्थिक वर्षात अनुदानाची आवश्यकता आहे. रु. १०,०००/-
 - दूरध्वनी सेवा कराराकरीता अनुदान. रु. १५,०००/-
 - या कार्यालयाकरीता ट्युबलाईट्स खरेदी, टेलिफोन सॉकेट्स तसेच लाईट्स व फॅन ची देखभाल. रु. ५,०००/-
 - या कार्यालयातील खुर्च्या खरेदी व दुरुस्ती याकरीता लागणारा खर्च. रु. ३०,०००/-
 - शासकीय टपाल तिकीट व इतर. रु. १,००,०००/-
- एकूण रु. . . रु. ७,३६,०००/-

जोडपत्र-चालू

- (१४) भाडेपट्टी व कर :-या कार्यालयाचे अधिनस्त असलेली मुद्रांक जिल्हाधिकारी अंधेरी व बोरीवली ही कार्यालये ही कार्यालये एम. एम. आर. डी. ए वांद्रे (पूर्व), मुंबई येथील इमारतीत भाडेत्वावर स्थित आहे. सदर इमारतीचे भाडे, सेवाकर व सेवाशुल्क तसेच मालमत्ता कर (बृहन्मुंबई महानगरपालिका) अदा करणेकरीता अनुदान आवश्यक आहे. इमारतीचे सेवाशुल्क व मालमत्ता करात वाढ होत असल्याच्या अनुषंगाने रु. १६ लाख अनुदान सन २०२१-२२ करीता आवश्यक आहे.

रु. १६,००,०००/-

सद्यःस्थितीत मागितलेले भाडे व इतर कर

	तपशील	कालावधी	एकूण रक्कम
अ	भाडे	माहे एप्रिल २०१९ ते मार्च २०२०	रु. ६,४८,६००/-
ब	वस्तू व सेवाकर १८	माहे एप्रिल २०१९ ते मार्च २०२०	रु. १,१६,७४८/-
क	सेवा शुल्क	माहे एप्रिल २०१९ ते मार्च २०२०	रु. ६,१२,६२०/-
ब	वस्तू व सेवाकर १८	माहे एप्रिल २०१९ ते मार्च २०२०	रु. १,१०,२७१/-
ड	महानगर पालिकेकडील मालमत्ता कर	माहे एप्रिल २०१९ ते मार्च २०२०	रु. १,१०,८५१/-
		एकूण . .	रु. १५,९९,०९०/-

- (१७) संगणक खर्च :-प्रधान मुद्रांक कार्यालय व अधिनस्त चार मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयांमध्ये कार्यरत असणारे सर्व संगणक व प्रिंटर हे २०१८-१९ या आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले आहे. त्या सर्व नविन संगणकाकरीता अॅन्टी व्हायरस, एमएस ऑफिस सॉफ्टवेअर खरेदी यांच्या खरेदीसाठी निधीची आवश्यकता आहे. तसेच कार्यरत प्रिंटरची देखभाल त्यांची दुरुस्ती सेवाकारार, टोनर तसेच इतर संगणक सामुग्री खरेदीसाठी निधीची आवश्यकता आहे.

रु. १,६६,०००/-

- (२४) इंधन व वंगण खर्च :-

रु. १,५०,०००/-

- प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई या कार्यालयाच्या उपयोगाकरीता एकूण तीन वाहने कार्यरत आहेत. त्यापैकी कार्यालय प्रमुख यांचेसाठी एका वाहनाचा उपयोग केला जातो.
- अंमलबजावणी १ व २ या पथकांना स्थळ निरीक्षण करणे तसेच चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध घेणेकरीता वाहनाचा वापर केला जातो.
- अधिकारी/कर्मचारी यांना महत्त्वाच्या कामासाठी प्रिंटिंग प्रेस नाशिक, मा. नो. म. नि व मु. नि., पुणे कार्यालय तसेच मंत्रालय येथे कार्यालयीन कामाकरीता जाणेसाठी वाहनांचा उपयोग केला जातो.
- मुंबई उच्च न्यायालय येथील मुद्रांक विक्री खिडकीवरील रोख रकमा जमा करणे व ती रिझर्व्ह बँकेत जमा करणे याकरीता देखिल वाहनाचा उपयोग केला जातो.

सदरचे २०३० ००६५-२४ पेट्रोल तेल व वंगण हे लेखाशीर्ष प्रथमच २०१७-१८ पासून या कार्यालयास उपलब्ध करून देण्यात आले आहे.

तत्पूर्वी सदर पेट्रोल डिझेल व ऑईल करता येणा-या खर्चाची देयके २०३०००६५-१३ कार्यालयीन खर्च या लेखाशीर्षातून भागविण्यात येत होता.

पेट्रोल तसेच डिझेलच्या दरामध्ये होणारी वाढ विचारात घेता सन २०२१-२२ या वित्तिय वर्षामध्ये अनुदानाची वाढीव मागणी रु. १,५०,००० इतकी करण्यात येत आहे.

जोडपत्र-चालू

- (२६) जाहिरात व प्रसिध्दी खर्च :—या कार्यालयामार्फत विविध निविदा सूचना, तसेच वेळोवेळी मुद्रांक विक्री विषयक सूचना तसे आर.आर.सी. कार्यवाही इ. करीता वर्तमानपत्रात जाहिरात देण्यात येते त्याकरीता अपेक्षित खर्च. रु. २०,०००/-
- २१ सामुग्री व पुरवठा (२०३० ००७४) :—
- प्रिंटींग प्रेस, नाशिक व हैद्राबाद यांचेकडील मुद्रांक छपाईची ३० टक्के आगाऊ रक्कम व उर्वरित ७० टक्के रकमेची मुद्रांक छपाई खर्चाची देयके अदा करणेकरीता येणारा अंदाजित खर्च. रु. १,४५,७९,४६,७०६/-
 - प्रिंटींग प्रेस, नाशिक व हैद्राबाद येथून मुद्रांक साठा या कार्यालयामध्ये आणणेकरीता लागणारा अंदाजित वाहतूक खर्च. रु. ७,००,०००/-
 - प्रिंटींग प्रेस नाशिक व हैद्राबाद येथून मुद्रांक साठा आणणेकरीता लागणारा पोलीस संरक्षण पुरविण्यात येतो. सदर पोलीस संरक्षण खर्चाची देयके अदा करणे आवश्यक आहे त्याकरीता येणारा अंदाजित खर्च. रु. १८,००,०००/-
 - प्रिंटींग प्रेस येथून साठा आल्यानंतर वाहनांमधून मुद्रांक साठा उतरविणे व दुहेरी कुलपात रचून ठेवणे याकरीता बाहेरून हमाल बोलविण्यात येतात. त्यांना देण्यात अंदाजित हमाली खर्च. रु. ५,००,०००/-
- एकूण. . रु. १,४६,०९,४६,७०६/-
- (५०) मुद्रांकाच्या विक्रीवरील खर्च (२०३० ००८३) :- (०२) (१०२) ५० इतर खर्च - न्यायिकेतर मुद्रांक पेपर्स व फ्रँकींग याकरीता परवाना देण्यात आलेल्या परवाना धारकांना देण्यात येणा-या मुद्रांकावरील मनौतीची रक्कम तसेच ई. एस. बी. टी. आर. करीता देण्यात येणा-या मनौतीची रक्कम फार मोठ्या प्रमाणात असते. त्यामुळे पुस्तकी समायोजनाकरीता सदर रक्कम आवश्यक आहे. रु. ११,५०,००,०००/-

तक्ता-दोन
TABLE - II
भाग-दोन
PART - II

मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई व जिल्हा कोषागार कार्यालय यांचा एकत्रित तक्ता

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

Objectwise Classification	प्रत्यक्ष खर्च, २०१९-२०२०				अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२०-२०२१				अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२१-२०२२			
	Actual Expenditure 2019-2020				Budget Estimates 2020-2021				Budget Estimates 2021-2022			
दत्तमत Voted.	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance	जमा Receipt	विक्री Sale	अखेरची शिल्लक Closing Balance	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance	जमा Receipt	विक्री Sale	अखेरची शिल्लक Closing Balance	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance	जमा Receipt	विक्री Sale	अखेरची शिल्लक Closing Balance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
न्यायिकेत्तर मुद्रांक पेपर Non-Judicial Stamp Paper	8238715	6921000	6909363	8250352	8250352	8183100	8057897	8375554	8375554	9182676	7744332	9813898
शेअर हस्तांतरण Share Transfer	161945	616	616	161945	161945	91	91	161945	161945	91	91	161945
करारपत्र Agreement	12729	0	0	12729	12729	0	0	12729	12729	0	0	12729
दलालपत्र Brokers Notes	12706	0	0	12706	12706	0	0	12706	12706	0	0	12706
परराष्ट्रीय विपत्रे	47789	0	0	47789	47789	0	0	47789	47789	0	0	47789
लेखप्रमाणक Foreign Bill Notaries	137601	20790	41274	117116	117116	22869	42640	97345	97345	25326	43972	78699
विशेष चिकट मुद्रांक Special Adhesive Stamp	167653	536280	329520	374413	374413	589908	362472	601849	601849	501706	680595	422959
विमा Insurance	632315	2560	3240	631635	631635	2816	3564	630887	630887	2872	3742	630017
हुंडी Hundi	1293	0	0	1293	1293	0	0	1293	1293	0	0	1293
भारतीय महसूल Indian Revenue	91311	64000	125992	29319	29319	70400	38591	61128	61128	71808	40520	92415

तक्ता-दोन—चालू
TABLE-II—contd.
भाग-तीन
PART-III

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

मुद्रांकाचा प्रकार Kind of Stamps (१)	२०१९-२० 2019-20 (२)	२०२०-२१ 2020-21 (३)	२०२१-२२ 2021-22 (४)
दस्तऐवजावरील ठसे मारण्यावरील शुल्क Duty on impressing documents	6810750	1793117	1979324
दंड Fine	458030	113364	125580
मुद्रांक शुल्कावरील संकीर्ण अधिभार Miscellaneous surcharges on stamp duty ..	8808	879	967
एकूण Total ..	7277588	1907360	2105871

प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई व जिल्हा कोषागार कार्यालयामधील निरनिराळ्या प्रकारच्या न्यायिक मुद्रांकांसंबंधी वर्षवार स्थिती दर्शविणारा एकत्रित तक्ता :—

The following table indicates yearwise position regarding various kinds of Judicial Stamps in the General Stamp Office, Bombay :—

जिल्ह्यातील मुद्रांक कार्यालयातील निरनिराळ्या प्रकारच्या न्यायिक मुद्रांकांसंबंधीची वर्षवार स्थिती दर्शविणारा तक्ता :—

The following table indicates yearwise position regarding various kinds of Judicial Stamps in Districts :—

भाग-दोन

PART-II

(रुपये हजारात)

(Rs. in thousands)

मुद्रांकाचा प्रकार Kind of Stamps (1)	प्रत्यक्ष खर्च २०१९-२० (ACTUAL) 2019-20				अर्थसंकल्पीय अंदाज २०२०-२१ (BUDGET) 2020-21				प्रस्तावित २०२१-२२ (BUDGET) 2021-22			
	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (2)	जमा Receipt (3)	विक्री Sale (4)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (5)	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (6)	जमा Receipt (7)	विक्री Sale (8)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (9)	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (10)	जमा Receipt (11)	विक्री Sale (12)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (13)
न्यायालय फी— Court Fee—	2547041	2304255	3080939	1770357	1770357	2427380	2234156	1963581	1963581	2390415	2332864	2021132

प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई, येथील निरनिराळ्या प्रकारच्या मुद्रांकाच्या किंमतीची वर्षवार स्थिती दर्शविणारा तक्ता :—

The following table indicates yearwise position regarding value of various kinds of Stamps in the General Stamp Office, Bombay :—

तक्ता—चार
TABLE—IV
भाग—एक
PART— I

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

मुद्रांक प्रकार Kinds of Stamps (1)	वर्ष Year (2)	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (3)	जमा Receipt (4)	विक्री Sale (5)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (6)
विमा एजन्ट Insurance Agent	2019-2020	2161	..	..	2161
	2020-2021	2161	..	..	2161
	2021-2022	2161	..	..	2161

जिल्ह्यातील निरनिराळ्या प्रकारच्या मुद्रांकाच्या किंमतीची वर्षवार स्थिती दर्शविणारा तक्ता
The following table indicates yearwise position regarding various kinds of Stamps in Districts

तक्ता-चार—चालू
TABLE-IV—contd.

भाग-दोन
PART-II

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

मुद्रांकाचा प्रकार Kind of Stamps	२०१९-२०२० 2019-2020				२०२०-२०२१ 2020-2021				२०२१-२०२२ 2021-2022			
	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (2)	जमा Receipt (3)	विक्री Sale (4)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (5)	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (6)	जमा Receipt (7)	विक्री Sale (8)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (9)	प्रारंभिक शिल्लक Opening Balance (10)	जमा Receipt (11)	विक्री Sale (12)	अखेरची शिल्लक Closing Balance (13)
विमा एजंट Insurance Agent	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
राष्ट्रीय बचत National Savings	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
पोस्टाची सरकारी तिकीटे Service Postage Stamps	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
सरकारी टपाल खर्च Public Postage Expenses	85	168	150	103	103	150	154	99	99	207	171	135
एकूण	85	168	150	103	103	150	154	99	99	207	171	135

ज्यांना प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई आणि उच्च न्यायालय, लघुवाद न्यायालय, नगर दिवाणी, मुंबई व नगर दिवाण, दिंडोशी इमारतीत आलेल्यांना येथून विशेष प्रकारचे मुद्रांक विकण्यात आले अशा ग्राहकांसंबंधी माहिती देणारा तक्ता :-

The following table gives information regarding customers to whom special types of stamps were sold in the General Stamp Office, Bombay and its branches at High Court, Small Causes Court, Income Tax, Sale Tax and Bullion Exchange Building :-

तक्ता-पाच

TABLE-V

अनुक्रमांक	मुद्रांक प्रकार	ग्राहकांची संख्या		
		२०१९-२०२०	२०२०-२०२१	२०२१-२०२२
Serial No.	Kinds of Stamps	2019-2020	2020-2021	2021-2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(बी) न्यायिकेतर—				
(B) Non-Judicial				
न्यायिकेतर मुद्रांकपत्र
1. Non-Judicial Stamp Papers				
हुंडी पत्र	..	7500	5000	9000
2. Hundi Papers				
विशेष चिकट मुद्रांक	..	9500	6500	11400
3. Special Adhesive Stamps				
4. Share Handover		8000	5000	9600
शेअर हस्तांतरण				
(ए) न्यायिक—				
(A) Judicial				
ठसवलेले न्यायालय फी मुद्रांक	..	4000	2000	4800
Impressed Court Fee Stamps				

बृहन्मुंबई व मुफसल भागात कमिशन तत्त्वावर काम करणा-या अनुज्ञप्तीधारी मुद्रांक विक्रेत्यांना देण्यात आलेल्या कसरीविषयी वर्गवार साधार सामुग्री दर्शविणारा तक्ता :-

The following table indicates yearwise data regarding discount paid to licensed Stamp Vendor working in Greater Bombay and in the Mofussil on commission basis :-

तक्ता-सहा

TABLE-VI

विवरण	२०१९-२०२०	२०२०-२०२१	२०२१-२०२२
(1)	(2)	(3)	(4)
(१) अनुज्ञप्तीधारक मुद्रांक विक्रेत्यांची संख्या (पूर्ण आकडे)	53	51	22
(i) Number of licence stamp vendors (full figures)			
(२) अनुज्ञप्तीधारी विक्रेत्यांना विकलेल्या मुद्रांकाचे मूल्य	2397939	722791	1774283
(ii) Value of stamps sold to the licensed vendors.			
(३) दिलेल्या कसरीची रक्कम	36948	9649	36325
(iii) Amount of discount paid			
(४) प्रत्येक अनुज्ञप्तीधारक विक्रेत्यामागे दरवर्षी देण्यात येणारी सरासरी कसर.	1492	411	1618
(iv) Average discount per licensed vendors per year.			

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

(अ) मृत्युपत्राप्रमाणे उच्च न्यायालये किंवा खाजगी व्यक्ती यांनी निर्मित केलेली प्रबंधपत्रे, त्यावर वसूल झालेली ज्यादा न्यायालय फी, आणि

(ब) मुद्रांक शुल्क, शास्ती आणि अभिनिर्णय फी यांच्या रकमा व खराब झालेल्या आणि उपयोगात न आणलेल्या मुद्रांकांच्या परताव्याची रक्कम यांच्या वसुलीच्या संबंधातील, मुंबई मुद्रांक अधिनियमान्वयेच्या दस्ताऐवजांचे अभिनिर्णय याविषयी माहिती देणारा तक्ता.

The following table gives information regarding (A) Recovery of Additional Court Fee on Probates, Letters of Administration referred to by the High Court or Private individual, and

(B) Adjudication of documents under Bombay Stamp Act, In respect of the collection of the amount of stamp duty, penalty and adjudication fee and the amount of refund of spoilt and unused stamps :—

तक्ता-सात
TABLE-VII

विवरण Description (1)	२०१९-२०२० 2019-2020 (2)	२०२०-२०२१ 2020-2021 (3)	२०२१-२०२२ 2021-2022 (4)
(अ) (एक) वर्षभरात न्यायालय शुल्क अधिनियम याखाली परामर्श घेतलेल्या वादांची संख्या (उच्च न्यायालय आणि खाजगी व्यक्ती यांच्याकडून आलेल्या)	140	..	..
(A) (i) Number of cases dealt with during the year received from the High Court and Private parties under the Court-fees Act.			
(दोन) ज्यादा न्यायालय फी, शास्ती आणि जप्ती यांच्या वसूल झालेल्या रकमा (रुपये हजारात).	353602	8724	10468
(ii) Additional Court-Fee and penalty and forfeiture recovered (Rs. in thousands)			
(तीन) न्यायालय फीचा परतावा (रुपये हजारात)	56454	24876	29191
(iii) Refund of Court-Fees (Rs. in thousands)			
(ब) (एक) मुद्रांक अधिनियमाखाली उप-निबंधक व खाजगी व्यक्ती यांच्याकडून आलेल्या वादांची संख्या.	..	..	..
(B) (i) Number of cases received from the Sub-Registrars and Private Parties under Stamps Act.			
(दोन) वसूल झालेला मुद्रांक शुल्क, शास्ती आणि अभिनिर्णय फी (रुपये हजारात)	4632744	1428823	1684852
(ii) Stamp duty, penalty and adjudication fee realized (Rs. in thousands)			
(तीन) खराब झालेल्या मुद्रांकांचा परतावा (रुपये हजारात)	1193439	453052	508040
(iii) Refund of spoilt Stamps (Rs. in thousands)			

प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई येथे आणि जिल्ह्यामध्ये करण्यात आलेल्या मुद्रांकाच्या मुद्रण खर्चाचे आकडे दर्शविणारा तक्ता :—

The following table indicates the yearwise figures of printing charges of stamps incurred by the General Stamp Office, Bombay and in the Districts :—

तक्ता-आठ
TABLE-VIII

(रुपये हजारात)
(Rs. in thousands)

विवरण Description	बी- न्यायिकेतर		ए- न्यायिक		एकूण	
	मुद्रित मुद्रांकाची किंमत	मुद्रण खर्च	मुद्रित मुद्रांकाची किंमत	मुद्रण खर्च	मुद्रित मुद्रांकाची किंमत	मुद्रण खर्च
	B— Non Judicial		A— Judicial		Total	
	Value of Stamps printed	Printing charges	Value of Stamps printed	Printing charges	Value of Stamps printed	Printing charges
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2019-2020 प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई General Stamp Office, Mumbai (Nodal Treasury)	10420580	1199948	1967110	60191	12387690	1260139
2020-2021 प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई General Stamp Office, Mumbai (Nodal Treasury)	9964200	1262113	5968385	151227	15932585	1413340
2021-2022 प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई General Stamp Office, Mumbai (Nodal Treasury)	13229764	1527691	6481694	173506	19711458	1701197

(चार) कर्मचारी वर्गविषयक गोषवारा :

तक्ता-नऊ
TABLE-IX

पदनाम (१)	वर्ग (२)	वेतनश्रेणी (३)	वेतन स्तर	पदसंख्या		
				२०१९-२०२० (४)	२०२०-२०२१ (५)	२०२१-२०२२ (६)
राजपत्रित अधिकारी—						
अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई	वर्ग-१	रु. ११८५००-२१४१००	एस-२७	१	१	१
सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक तथा . .	वर्ग-१	रु. ४९१००-१५५८००	एस-१८	१	१	१
मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई						
अपर मुद्रांक अधीक्षक, मुंबई	वर्ग-१	रु. १५६००-३९१००	. . .	०	०	०
मुद्रांक जिल्हाधिकारी	वर्ग-१	रु. ५६१००-१७७५००	एस-२०	६	६	६
कोषागार अधिकारी	वर्ग-१	रु. ५६१००-१७७५००	एस-२०	१	१	१
नगर रचनाकार	वर्ग-१	रु. ५६१००-१७७५००	एस-२०	१	१	१
अपर कोषागार अधिकारी	वर्ग-२	रु. ४४९००-१४२४००	एस-१६	१	१	१
उप मुद्रांक अधीक्षक	वर्ग-२	रु. ४९८००-१४२४००	एस-१५	५	५	५
लेखाधिकारी	वर्ग-२	रु. ४४९००-१४२४००	एस-१६	१	१	१
स्वीय सहाय्यक	वर्ग-२	रु. ४४९००-१४२४००	एस-१६	१	१	१
			एकूण . .	१८	१८	१८
अराजपत्रित अधिकारी— वर्ग-३						
लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	वर्ग-३	रु. ४९८००-१४२४००	एस-१५	१	१	१
दुय्यम निबंधक श्रेणी १	वर्ग-३	रु. ३८६००-१२२८००	एस-१४	४	४	४
सहाय्यक नगर रचनाकार	वर्ग-३	रु. ३८६००-१२२८००	एस-१४	५	५	५
मुद्रांक निरीक्षक	वर्ग-३	रु. ३८६००-१२२८००	एस-१४	११	११	११
रचना सहाय्यक	वर्ग-३	रु. ९३००-३४८००	. . .	०	०	०
पर्यवेक्षक/वरिष्ठ लिपीक	वर्ग-३	रु. २५५००-८११००	एस-०८	४३	४३	४३
लिपीक	वर्ग-३	रु. १९९००-६३२००	एस-०६	४८	४८	४८
मुद्रांक विक्रेता	वर्ग-३	रु. ५२००-२०२००	. . .	०	०	०
वाहन चालक	वर्ग-३	रु. १९९००-६३२००	एस-०६	४	४	४
			एकूण . .	११६	११६	११६
अराजपत्रित— वर्ग-४						
शिपाई (उच्च श्रेणी)	वर्ग-४	रु. ४४४०-७४४०		०	०	०
शिपाई (कनिष्ठ श्रेणी)	वर्ग-४	रु. ४४४०-७४४०		०	०	०
शिपाई/लष्कर	वर्ग-४	रु. १६६००-५२४००	एस-०३	१८	१८	१८
सफाई कामगार	वर्ग-४	रु. १५०००-४७६००	एस-०१	२	२	२
			एकूण . .	२०	२०	२०
			एकूण . .	१५४	१५४	१५४

शासकीय मुद्रणालय, नागपूर
