नागपूर महानगरपालिका नागपूर मुख्यालय

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

सार्वजनिक बांधकाम विभाग (प्रकल्प-1)

100 दिवसांचा कृती आराखडा अंतर्गत झालेली कामे

- अधिक्षक अभियंता- श्री मनोज तालेवार
- कार्यकारी अभियंता- श्रीमती अल्पना पाटणे
- सहाय्यक अभियंता- श्री प्रशांत नेहारे
- अधिक्षक - श्री प्रदीप वालदे

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
1	संकेतस्थळ **(Website):-**	
	1) विभागाने/कार्यालयाने आपल्या संकेतस्थळावरील माहितो अद्ययावत केली आहे.	होय
	2) कार्यालयाचे संकेतस्थळ हाताळण्यास सुलभ **(Easy-to-Navigate)** आहे.	होय
	3) संकेतस्थळावर माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005, मधील तरतुदीनुसार **"Proactive Disclosures"** या शीर्षकाखाली जास्तीत जास्त माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण करण्यात आले आहे.	---
	4) वेबसाईटच्या माध्यमातून नागरिकांना सेवा उपलब्ध होईल यादृष्टीने वेबसाईट **"Interactive"** आले आहे.	---
	5) **"Data Security"** बाबत आवश्यक दक्षता घेण्यात यावी. संकेतस्थळ अद्ययावत ठेवतानाच संकेतस्थळाच्या सुरक्षेबाबत **(Cyber Security)** आवश्यक दक्षता घ्यावी.	---
	6) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राने **(NIC), GIGW** च्या मार्गदर्शक तत्वांप्रमाणे सर्व माहिती अद्ययावत करावी, तसेच विभागांची लोकसेवा हक्क अधिनियम, 2015 मधील तरतूदीनुसार सर्व विभागाच्या सेवांबाबतची माहिती संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात आली.	---

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
2	सुकर जीवनमान **(Ease of Living):-** 1) नागरीकांना मिळणाऱ्या सेवा जास्तीत जास्त सुलभ करण्याच्या दृष्टीने प्रचलित कामकाजाच्या पध्दतीचे पुनर्विलोकन करून प्रशासकीय कार्यपध्दतीमध्ये किमान दोन सेवा अतिशय सुलभ पध्दतीने करण्यात याव्या.	जेष्ठ नागरीक, दिव्यांग नागरीक यांच्याकरीता महानगरपालिका मुख्यालयात कक्ष तयार केले
	2) नागरिकांचे दैनंदिन जीवन सुकर व्हावे याकरीता सातत्याने विभागाने प्रयत्न करावेत.	मुख्यालयात स्वागत कक्ष स्थापण्यात आलेले असुन नागरिकांना मार्गदर्शनीय सेवा पुरविण्यात येत आहे

नागरीकांचे स्वागत कक्ष

मनपा स्वागत कक्ष

अ. क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
3	स्वच्छता (Cleanliness) :- 1) कार्यालयांमध्ये व कार्यालयांच्या आवारात असणारे अभिलेख निदणीकरण करुन तपासाअंती आवश्यक नसल्यास नष्ट करण्यात यावेत. तसेच, सर्व अभिलेखांचे शासन निर्णय कार्यपध्दतीने विल्हेवाट लावण्यात यावी.	अभिलेख्यांवर काम सुरु असून हे काम अंतिम टप्पयावर आहे.
	2) कार्यालयांमधील जुन्या व निरुपयोगी जडवस्तूंची (उदा. संगणक, टेबल, खुच्या, कपाटे, इत्यादि) विहित कार्यपध्दतीने विल्हेवाट लावण्यात यावी.	पुढील कार्यवाही अभिप्रोत आहे. व्हेलुअर (Valuer) नेमण्यात आले असून भंगार साहित्यांचे खरीदकार याचेकरीता आवेदन मागणीची जाहिरात प्रसिध्द करण्यात आली आहे.
	3) कार्यालयांमधील जुन्या व निरुपयोगी जडवस्तूंची (उदा. संगणक, टेबल, खुच्यो, कपाटे, इत्यादि) विहित कार्यपध्दतीने विल्हेवाट लावण्यात यावी,	कार्यवाही प्रगतीपथावर आहे.
	4) कार्यालय व परिसर स्वच्छता प्रसाधन गृह मुत्रीघरे स्वच्छ ठेवावे.	नियमीत पाहणी करुन आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येत आहे.

केन्द्रीय अभिलेख कक्ष (Record Section)
Fire extinguisher

कर आकारणी नोंदवही
वर्ष २०१०–२०११

वार्ड नं. — २६
सन १९७४ ते ९५

ओला कचरा

अ. क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
4	जनतेच्या तक्रारींचे निवारण **(Grievance Redressal):-** 1) नागरिकांकडून कार्यालयास प्राप्त झालेल्या सर्व तक्रारीचे ("आपले सरकार", **"P.G.Portal",** यांसह) त्वरेने निराकरण करण्यात यावे व याची १ जानेवारी, २०२५ पूर्वीची प्रलंबितता शून्य करावी.	नियमीत पाहणी करुन आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येत आहे.
	2) सर्व अधिकाऱ्यांनी कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागतांच्या भेटीसाठी आठवड्यातील दैनंदिन वेळ राखून ठेवावी व तसे फलक कार्यालयामध्ये दर्शनी भागात लावण्यात यावेत. दौऱ्यावर असल्यास अभ्यागतांना भेट देण्यासाठी अन्य अधिकाऱ्यांची नेमणूक करावी.	फलक लावण्यात आले आहेत.
	3) तालुका, जिल्हा आणि विभाग स्तरावर "लोकशाही दिनाची" अंमलबजावणी अधिक प्रभावीपणे करण्यात यावी. तालुका, जिल्हा आणि विभाग स्तरावर निवारण करता येतील असे प्रश्न/समस्या तत्परतेने सोडविले गेल्यास नागरिकांना शासनाकडे पाठपुरावा करावा लागणार नाही.	होय

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
5	कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place) :- 1) कार्यालयांमधील कर्मचारी वर्ग तसेच येणारे अभ्यागत यांचेकरीता पिण्याच्या पाण्याची योग्य व कायमस्वरूपी व्यवस्था असावी.	प्रत्येक मजल्यावर तशी व्यवस्था आहे.
	2) कर्मचारी आणि अभ्यागत यांचेसाठी कार्यालय व कार्यालयाच्या आवारातील प्रसाधनगृहे स्वच्छ ठेवण्यात यावीत. तसेच प्रसाधनगृह नादुरूस्त असल्यास आवश्यक ती दुरूस्ती तातडीने करावी.	आवश्यक ती दुरुस्ती करुन घेण्यात आली असून नियमीत स्वच्छता ठेवण्यात येत आहे.
	3) कार्यालयांमध्ये येणाऱ्या अभ्यागतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय असावे.	आवश्यक ती दुरुस्ती करुन घेण्यात आली असून नियमीत स्वच्छता ठेवण्यात येत आहे.

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
	4) कार्यालयांमध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक असावेत.	आवश्यक ती दुरुस्ती करुन घेण्यात आली असून नियमीत स्वच्छता ठेवण्यात येत आहे.
	5) कार्यालयांमधील वातावरण प्रसन्न व आल्हाददायक राहील याकरीता विशेष प्रयत्न करुन कार्यालयाचे व परिसराचे सौंदर्याकरण करण्यात यावे. याकरिता आवश्यकतेनुसार जिल्हा नियोजन समितीकडील निधीमधून खर्च करण्यात यावा.	उद्यान विभागाकडे शोभिवंत झाडांच्या कुंड्या मागविण्यात आल्या आहेत, त्या प्राप्त झाल्या कि त्यांची आकर्षक पाहणी करण्यात येईल.

धुम्रपान निषेद
NO
SMOKING
शुध्द पेयजल
PURIFIED DRINKING WATER

प्रसाधन गृह
पुरुष
महिला
पिण्याचे पाणी
उपायुक्त (महसुल) कार्यालय
मालमत्ता कर विभाग
स्थानिक संस्था कर विभाग
आकाशचिन्ह परवाना विभाग
झोपडपट्टी पट्टेवाटप कक्ष
सभागृह
केन्द्रीय अभिलेख कक्ष
(Record Section)

दिव्यांग नागरिक यांचे करीता
महानगरपालिका कार्यालयात
खालिल प्रमाणे व्यवस्था केलेली आहे
• दिव्यांग नागरिकांनी कृपया लिफ्ट चा वापर करावा
• दिव्यांग नागरिकांकरीता प्रसाधन गृह तळ मजला
• दिव्यांग नागरिकांकरीता पिण्याचे थंड पाणी १ ला माळा

उपायुक्त (महसुल) यांचे कार्यालय
स्थानिक संस्था कर विभाग
आकाशचिन्ह परवाना विभाग
झोपडपट्टी पट्टेवाटप कक्ष

LIFT
No.03
येथे थुंकू नका
आपण CCTV कॅमेराचे
निगराणीत आहात
कार्यवाही करण्यात येईल.

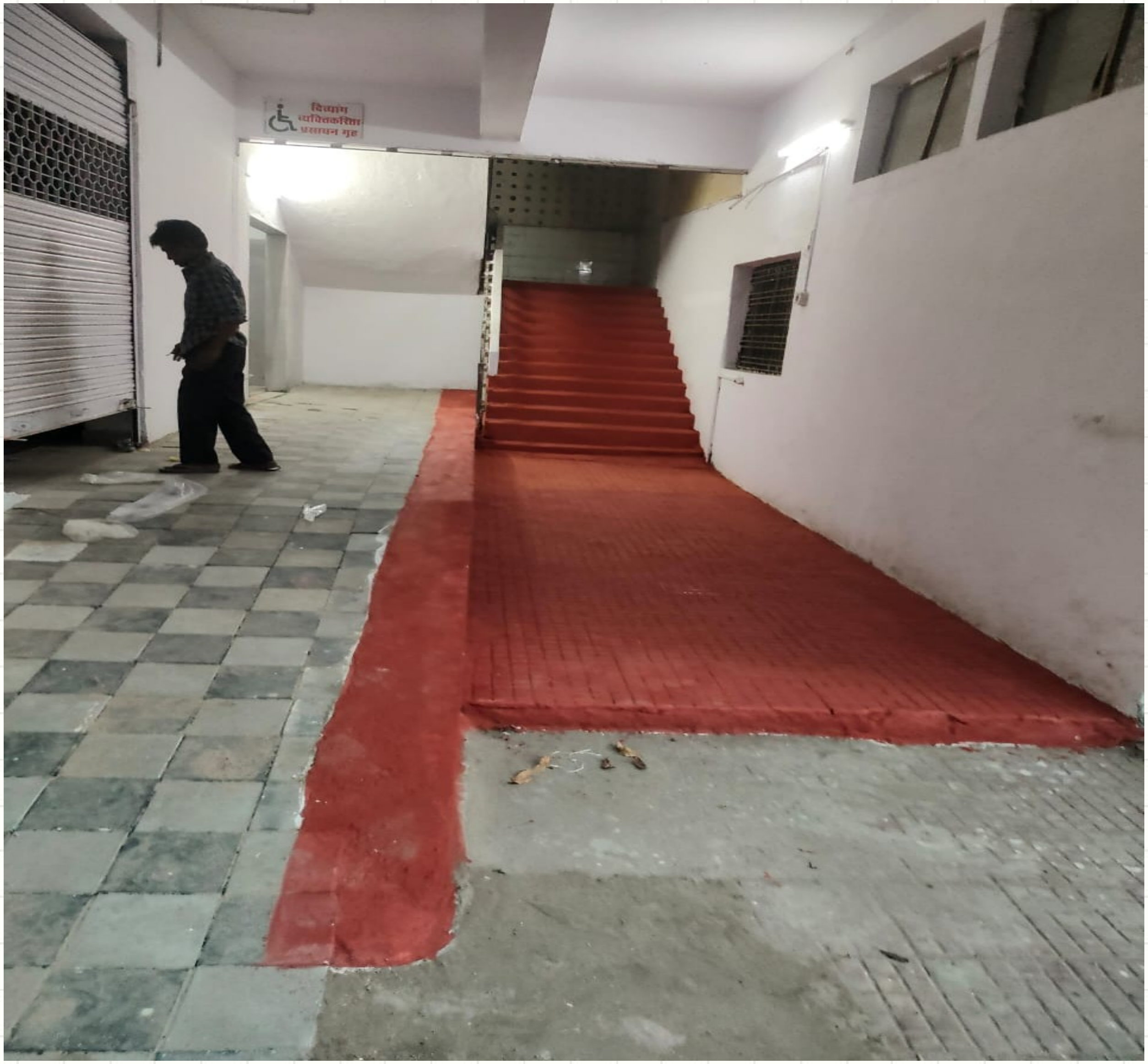
अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
6	गुंतवणुकीस प्रोत्साहन (Investment Promotion) :- 1) राज्यामध्ये औद्योगिक धोरण राबविताना विविध ठिकाणांवरुन येणाऱ्या गुंतवणूकदार उद्योजकांना प्रोत्साहन मिळावे व पोषक वातावरण निर्माण व्हावे आणि गुंतवणूक वाढावी याकरीता सामूहिक प्रयत्न करण्यात यावेत.	---
	2) व्यापारी वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करून त्यांना येणाऱ्या अडचणी दूर करण्याचा प्रयत्न करावा.	---
	3) गुतवणूकदार उद्योजकांना येणाऱ्या अडचणीचे निराकरण तसेच कायदा व सुव्यवस्था या बाबीचीप्रभावीपणे हाताळणी करण्यात यावी.	---

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
7	क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी (Field Visits):- 1) आठवड्यातून किमान दोन दिवस अधिकाऱ्यांनी आपल्या अधिनस्त असलेल्या क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देऊन पाहणी करावी.	होय पाहणी दौरे सुरु आहेत.
	2) केंद्र आणि राज्य शासनाच्या महत्त्वाच्या कार्यक्रम/प्रकल्पांना समक्ष भेटी देऊन (Flagship Programme/Projects) त्यांच्या अंमलबजावणी व प्रगतीची पाहणी करुन त्याचे पर्यवेक्षण करावे.	होय पाहणी दौरे सुरु आहेत.
	3) क्षेत्रीय भेटीदरम्यान महत्त्वाचे घटक असणाऱ्या ग्राम पंचायत, शाळा, अंगणवाड्या, प्राथमिक आरोग्य केंद्रे यांना भेटी देऊन त्यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.	संबंधीत नाही
	4) क्षेत्रीय स्तरावरील कर्मचाऱ्यांचे अनुभव, त्यांना येणाऱ्या अडचणी व त्यांनी मांडलेल्या सूचना गांभीर्याने घेऊन त्यावर योग्य ती कार्यवाही तात्काळ करण्यात यावी.	होय

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
8	कार्यालयात जेष्ठ नागरीक, दिव्यांग्य, महिला त्याच्यासाठी बैठक व्यवस्था करणे.	केलेले आहे.
9	नागरीकांच्या प्राप्त तक्रारी तातडीणे निकाली काढण्यात याव्या	होय
10	मा. मुख्यमंत्री, मा. उप. मुख्यमंत्री, मा. खासदार, मा. आमदार यांचे प्रकरणे तातडीणे निकाली काढणे.	होय
11	नागरी सुविधा केंद्र, आपले सरकार, तक्रार (Grievance), लोकशाही दिन तक्रारी निकाली तातडीणे निकाली काढणे.	होय
12	कार्यालयात अधिकाऱ्यांनी नागरीकांना भेटण्याची वेळ, योजनांची माहिती, तसेच पुरविण्यात येणाऱ्या RTS सेवा या बाबतची माहिती अद्यावत करुन प्रसिध्द केली आहे.	होय, केली आहे.
13	कर्मचारी/अधिकाऱ्यांचे ओळखपत्र धारण केले असावे तसेच त्याचे कार्यविवरण दर्शनिय भागात लावणे.	कर्मचाऱ्यांना तसेच सांगण्यात आले असून त्यांनी ओळखपत्र धारण केले किंवा नाही याची पाहणी करण्यात येते.

अ.क्र.	विभागाने कृती आरखड्या नुसार करावयाची कार्यवाही	केलेली कार्यवाही (होय/नाही)
14	कर्मचारी/अधिकारी यांनी कार्यालयात येणाऱ्या नागरीकांना सौजन्याची वागणूक देण्यात यावी.	होय
15	मासीक दौरा दैनंदिनी अहवाल केला आहे.	सादर केले आहे.

दिव्यांग जेष्ठ नागरीक कक्ष



दिव्यांग नागरीकांसाठी कक्ष

विधान भवन चौक

PPL
NIT Garden
Suyog Hospital
Nagar Flyover
Decimal
DMS
Latitude
21.107807
21°6'28" N
Longitude
79.079566
79°4'46" E
28°C
82°F

NMC
NIT Garden
Suyog Hospital
Decimal
DMS
Latitude
21.108046
21°6'28" N
Longitude
79.079879
79°4'47" E
28°C
82°F

नरेंद्र नगर चौक

जयप्रकाश नगर मेट्रो स्टेशन

जयप्रकाश नगर मेट्रो स्टेशन, ग्राफीटी वॉल पेंटींग

वारकरी पंथ् चे पुतळे, कॉटन मार्केट
चौक

WCL कार्यालय जवळ, जरिपटका

धन्यवाद