

“१०० दिवसांचा कृती आराखडा”



नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
क्षेत्रीय कार्यालय, लक्ष्मीनगर झोन क्र. १

प्रमुख मुद्दे



०१

संकेतस्थळ
(Website)

०२

सुकर जीवनमान
(Ease of Living)

०३

स्वच्छता
(Cleanliness)

०४

जनतेच्या तक्रारीचे
निवारण
(Grievance Redressed)

०५

कार्यालयातील सोयी व
सुविधा
(Amenities at Work Place)

०६

गुंतवणूक प्रसार
(Investment Promotion)

०७

क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी
(Field Visit)

०१

संकेतस्थळ (Website)



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



संकेतस्थळ (Website)

केलेले काम



- विभाग निहाय कामे, शासन योजना, ऑनलाईन तक्रार निवारण व विविध प्रकल्पांची माहिती उपलब्ध असून ते वापरण्यास सोपे आहे.
- सायबर **security** संबंधित नियमाप्रमाणे वेबसाईटचे ऑडीट करण्यात आले आहे.
- Proactive disclosure Under RTI Act 4.1(B)** कलम नुसार वेळोवेळी माहिती उपलब्ध करून दिल्या जाते.

परिणाम



- युझर फ्रेंडली संकेतस्थळ द्वारे नागरिकांना सोपी व जलद सेवा उपलब्ध.
- अधिक सुरक्षित स्थळामुळे सायबर हल्ल्यांचा धोका कमी.
- सर्व शासकीय सेवा पारदर्शक आणि सुलभपणे ऑनलाईन उपलब्ध.

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



संकेतस्थळ (Website)



माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत विभागास दिनांक ०१/०१/२०२५ ते २८/०२/२०२५ पर्यंत एकूण अर्ज ५१ प्राप्त झालेत व ५१ अर्ज निकाली काढण्यात आलेत.
०० अपिलीय प्रकरण



Right To Service

लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अन्वये एकूण ६५ सेवा पैकी ५५ सेवा पूर्णपणे ऑनलाईन स्वरूपात वेबपोर्टल वर उपलब्ध करण्यात आलेल्या आहे.

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



- संकेतस्थळ (Website)



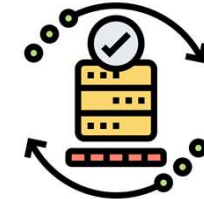
User Friendly



Cyber Security



Transparency



Updated Information

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



- संकेतस्थळ (Website)

Departments

General Administration Department	Public Work Department	Health Department (Medicine & Sanitation)	Revenue Department (Property Tax & Mutation)
Electrical Department	Birth and Death Registration Department	Social Welfare Department	Water Department

०२

सुकर जीवनमान (Ease of Living)



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



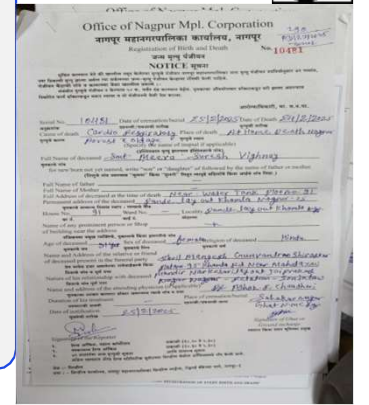
सुकर जीवनमान (Ease of Living)

केलेले
काम



- जन्म व मृत्यू प्रमाणपत्र - पूर्वी १० दिवसांत आता १० मिनिटांत उपलब्ध
- मालमत्ता कर निर्धारण अधिकार - १००० चौ मी पर्यंत बांधकाम क्षेत्रफळ असलेल्या इमारतीचे व २००० चौ मी पर्यंत क्षेत्रफळ च्या खुल्या जागा करिता मालमत्ता कर निर्धारण संबंधीचे अधिकार सहा आयुक्तांकडे.
- मालमत्ता कर UPI पेमेंट द्वारे स्वीकारण्याची सोय उपलब्ध

जन्म व मृत्यू
प्रमाणपत्र



परिणाम



- वेगवान सुलभ प्रक्रियामुळे अधिक जलद परवानगी मिळेल
- प्रशासनाची कार्यक्षमता वाढली - निर्णय प्रक्रिया जलद व प्रभावी
- **Administrative Process** शोर्ट झाल्यामुळे अनावश्यक विलंब टाळता येणार आणि वेळेची बचत



०३

स्वच्छता (Cleanliness)



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



स्वच्छता (Cleanliness)

केलेले
काम



- निर्लेखन साहित्याची नोंद
- कर आकारणी नोंदवही अभिलेखाचे वर्गीकरण एकूण ८०००० नोंदवही.
- सर्व जुना साठा (Dead Stock) नोंदणी पुस्तके अद्ययावत .
- सर्व ई – कचरा संबंधित विभागाकडे परत पाठविण्यात आला

परिणाम

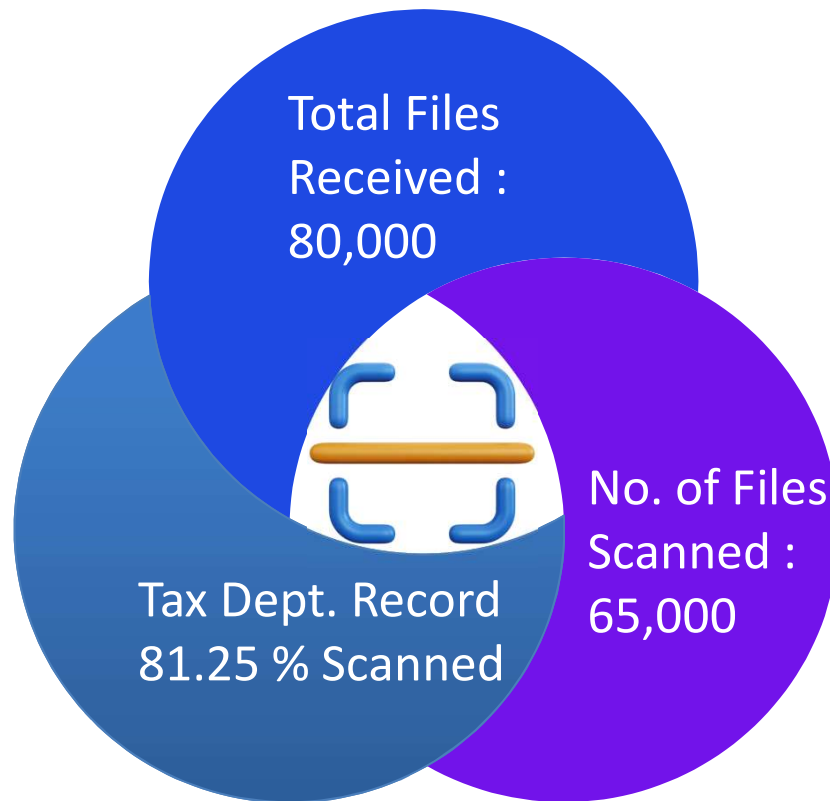


- डिजिटल दस्त ऐवज व्यवस्थापनामुळे डेट सुरक्षितता
- रेकॉर्ड व्यवस्थापनामुळे आवश्यक माहिती सहज उपलब्ध व कार्यक्षमतेत सुधार .
- अनावश्यक कागदपत्राची विल्हेवाट करून संसाधनांचा अधिक कार्यक्षम वापर.
- अभिलेख जलद करण्यास मदत.

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



स्वच्छता (Cleanliness)



Scanned
Pages :

=

Education

+

Establishment

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कर आकारणी नोंदवही अभिलेखांचे वर्गीकरण

आधी



नंतर



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



स्वच्छता (Cleanliness)

केलेले
काम



- जुन्या वाहनांचे स्क्रपिंग आणि मुल्यांकन प्रक्रिया.
- शासकीय वाहनांचे मुल्यांकन करण्यात आले.
- शासकीय मुल्यांकन दारा मार्फत मूल्य निर्धारण – अपेक्षित रक्कम रु. 1,33,970/-
- स्वच्छता आणि सुव्यवस्थेत सुधार .
- कार्यालयीन जागेचा योग्य वापर .

परिणाम



- जुन्या वाहनांचे स्क्रपिंग मुल्यांकन व लिलाव प्रक्रियेमुळे – अतिरिक्त उत्पन्न व जागेचा परीणाम कारक वापर .
- निरुपयोगी साहित्य व फर्निचर निर्लेखन मुळे अनावश्यक साहित्याचे विल्हेवाट स्वच्छ व सुव्यवस्थित वातावरण व जागेचा कार्यक्षम वापर .
- पर्यावरणपूरक उपक्रम – निरुपयोगी साहित्याचे योग्य व्यवस्थापन संसाधनांचा पुनर्विचार

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



स्वच्छता (Cleanliness)

निर्लेखित साहित्याची यादी

विवरण	निर्लेखित केलेल्या साहित्याची संख्या	मुल्यांकन राशी
खुर्ची + अलामारी + टेबल + कुलर + स्टील + रंक + स्टील पोल (लोखंडी/लाडकी/प्लास्टिक)	22	1,33,970/-
एकूण	22	1,33,970/-

०४

जनतेच्या तक्रारीचे
निवारण
(Grievance Redressed)



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



जनतेच्या तक्रारीचे निवारण (Grievance Redressed)

केलेले
काम



- आपले सरकार पोर्टल वर २० तक्रारी, २० निकाली, ०० कार्यवाहीत
- PG पोर्टल ला १२ तक्रारी, ११ निकाली, ०१ शिल्लक कार्यवाहीत आणि ९१.६६ % निराकरण
- नागरिकांच्या तक्रारी व समस्या निवारण्यासाठी राखीव वेळ सोमवार व शुक्रवार सांयकाळी ३.०० ते ५.०० वाजता संबंधित सूचना फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागात लावण्यात आले.
- महानगरपालिकेव्दारे लोकशाही दिन तक्रार निवारण कक्ष स्थापन ०१ अर्ज प्राप्त , ०१ निकाली , ०० कार्यवाहीत .
- कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या अडचणी दूर करण्यासाठी महिन्यातील एक दिवस एका तासाची वेळ निश्चित

परिणाम



- कर्मचारी नागरिकांच्या अडचणींना त्वरित निराकरण.
- प्रभावी तक्रार व्यवस्थापन नागरिकांना सेवेबाबत प्रतिक्रिया देण्याची सोय.

आपले
सरकार

Aple Sarkar



PG Portal



VISITOR
Visitors

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



जनतेच्या तक्रारीचे निवारण (Grievance Redressed)

केलेले काम



- नागरिकांसाठी जलद व पारदर्शक तक्रार निवारण प्रणाली प्रमुख वैशिष्ट्ये .
- मोबाईल अप वेब पोर्टल SMS – सोयीस्कर तक्रार नोंदणी एकूण तक्रार ३६६, निराकरण ३५८, कार्यवाहीत ०८. .
- स्वयंचलित व्यवस्थापन – अप नोटिफिकेशन, वेब पोर्टलव्दारे .
- रिअल-टाइम अपडेट्स – अप नोटिफिकेशन, वेब पोर्टलव्दारे .
- फीडबॅक प्रणाली – सेवा समाधान प्रतिक्रिया देण्याची सुविधा .
- पुनर्विलोकन सुविधा – समाधानकारक नसेल तर तक्रारीचा पुनर्विचार

परिणाम



- सुलभ व जलद तक्रार नोंदणीची सुविधा
- नागरिकांचा अडचणींना त्वरित निराकरण
- तक्रार पुनर्विलोकन प्रणालीमुळे अचूक व कामाच्या गुणवंतेची खात्री
- तक्रारीच्या नोंदीनुसार समस्या व त्यांचे प्रकार ओळखता येते
- भविष्यातील अडचणी सोडवण्यासाठी प्रशासनाला पूर्व नियोजन करण्यास मदत



Website



Call/SMS/Social Media

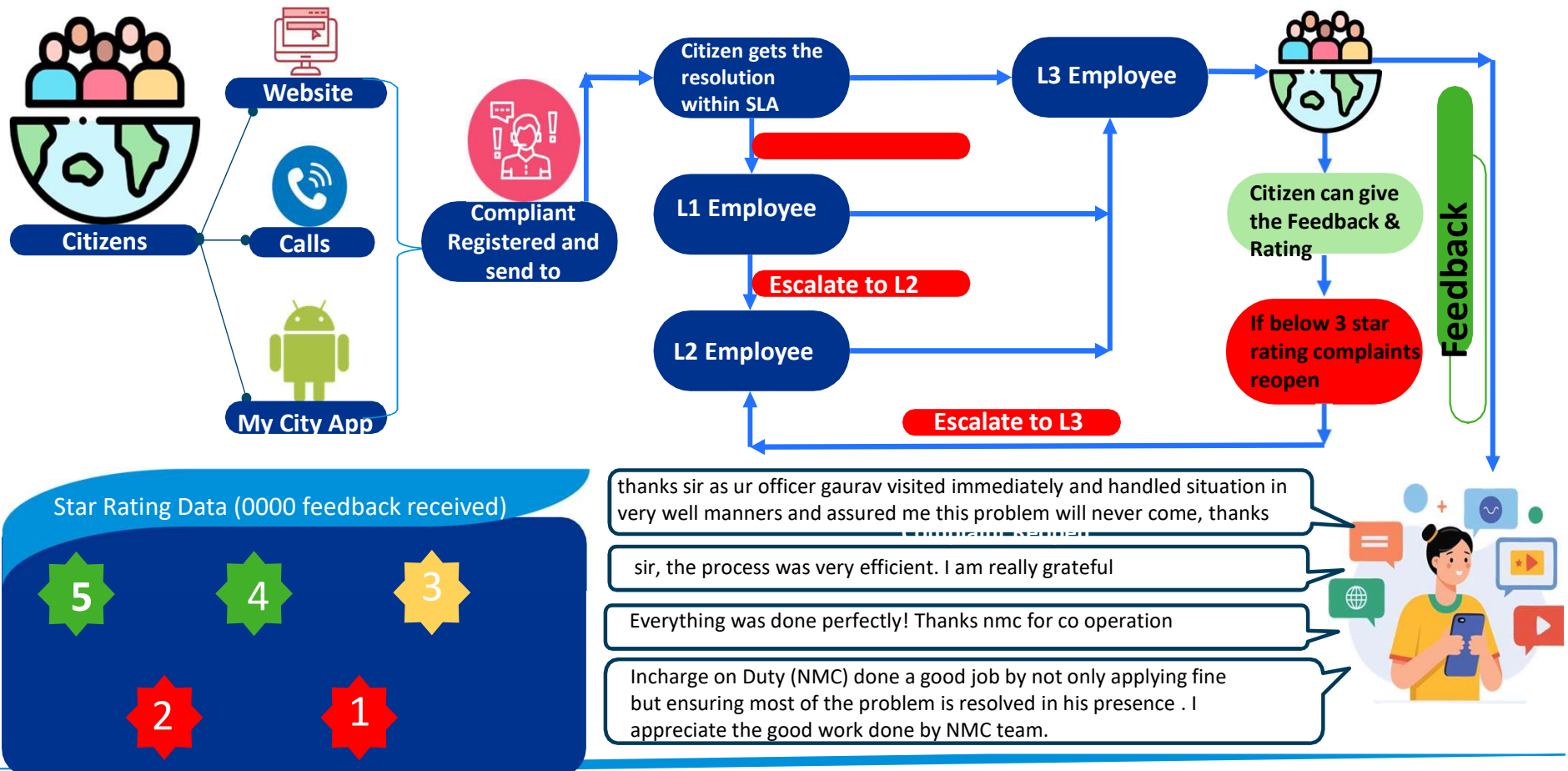


My City App

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



Feedback Mechanism



०५
कार्यालयातील सोयी व
सुविधा
(Amenities at Work
Place)



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

केलेले
काम



- प्रत्येक मजल्यावर कर्मचारी व अभ्यागतांसाठी पिण्याचे पाणी उपलब्ध
- कार्यालयात नागरिकांसाठी बैठक व्यवस्था व पिण्याचे पाणी सुविधा
- कर्मचारी व अभ्यागतांसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था
- दिव्यांगांसाठी विशेष सुविधा सुनिश्चित
- कार्यालय व परिसरातील प्रसाधनगृहे नियमित स्वच्छ ठेवली जात आहेत
- नागरिकांसाठी सुसज्ज प्रतीक्षालय व माहिती कक्ष स्थापित
- शासकीय योजना / उपक्रमची माहिती डिजिटल स्टुडी व्दारे उपलब्ध

परिणाम



- कार्यालयातील वातावरण प्रसन्न आणि आल्हाददायक.
- कर्मचारी कार्यक्षमता वाढ
- कार्यालयात मुलभूत सुविधामुळे नागरिकांचा उत्स्फूर्त प्रतिसाद

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

प्रसाधन गृहे



पिण्याचे पाणी व्यवस्था



नागरिकांसाठी बैठक व्यवस्था



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

केलेले
काम



- कार्यालयात नामफकल व दिशादर्शक फलक म्हणून नागरिकांसाठी सुलभ मार्गदर्शन
- कार्यालय परिसर प्रसन्न ठेवण्यासाठी फुलांच्या कुंड्या लावण्यात आल्या.
- स्वागत कक्ष सुरु प्रतीक्षित कर्मचारी मार्गदर्शनासाठी नियुक्त.
- नागरिकांना योग्य विभाग व अधिकाऱ्या पर्यंत पाहोचावाण्यासाठी केंद्रीय स्वागत कक्ष उभारला.

परिणाम



- स्वागत कक्षाच्या माध्यमातून नागरिकांना मार्गदर्शन.
- नागरिकांना विभागाबाबत आवश्यक माहिती वेळेची बचत व सेवा मिळविणे सोपे झाले.
- सूचना फलक अद्ययावत – आवश्यक माहिती उपलब्ध.

१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

सुव्यवस्थित दिशादर्शक फलक व स्वागत कक्ष



आधी

कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण

नंतर



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



निर्लेखित साहित्य

आधी



नंतर



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

केलेले
काम



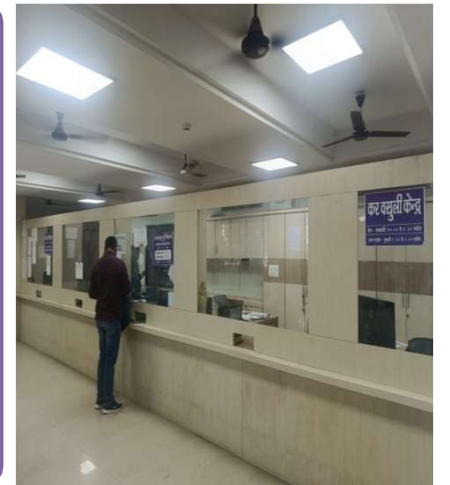
- वेळेवर बायोमेट्रिक नोंद न करणारे व वेळेपूर्वी कार्यालय सोडणाऱ्या कर्मचाऱ्यावर नियमानुसार कार्यवाहीचे निर्देश.
- बायोमेट्रिक उपस्थितीच्या आधारावर वेतन प्रक्रिया राबविण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक.
- त्या अनुषंगाने वेतन काढण्याची कार्यवाही सुरु.

परिणाम



- कर्मचाऱ्याची शिस्त आणि वेळेचे पालन वाढले.
- बायोमेट्रिक प्रणाली प्रभावीपणे अंमलात आली.
- कार्यालयीन कार्यक्षमता सुधारली.

Boimatric



१०० दिवस उपक्रमांतर्गत केलेली कार्यवाही



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at Work Place)

केलेले
काम



- एकूण पदोन्नती व कालबद्ध आश्वासित प्रगती योजने अंतर्गत लाभ देण्यात आलेली संख्या : (मुख्यालयाव्दारे करण्यात येते)
- प्रशासन व अभियंता विभागातील पदोन्नती : ०३
- स्वच्छता व आरोग्य विभागातील पदोन्नती : ०५
- पदोन्नती व कालबद्ध आश्वासित प्रगती योजना लाभार्थी : ००
- अनुकंपा तत्वावरील पदोन्नती (वर्ग ४ वरून वर्ग ३ मध्ये पदोन्नती) : ००

परिणाम



- ऑनलाईन इमारत परवानगी (BPMS) व (LFMS) प्रणाली कार्यान्वित.
- सर्व विभाग ई-प्रणालीव्दारे ऑनलाईन करण्याची प्रक्रिया सुरु.
- नागरीकांना सोयीस्कार रित्या सेवा पुरविण्यासाठी ChatBOT प्रणाली विकसित करण्याची प्रक्रिया सुरु उदा Property Tax Payment, Water Charges Payments etc.



Shri. Satish Chaudhary

Assistant Commissioner

Contact No. – 9960882550

Office Address – Near Water Tank,
Laxminagar, Nagpur - 440022

Thank You