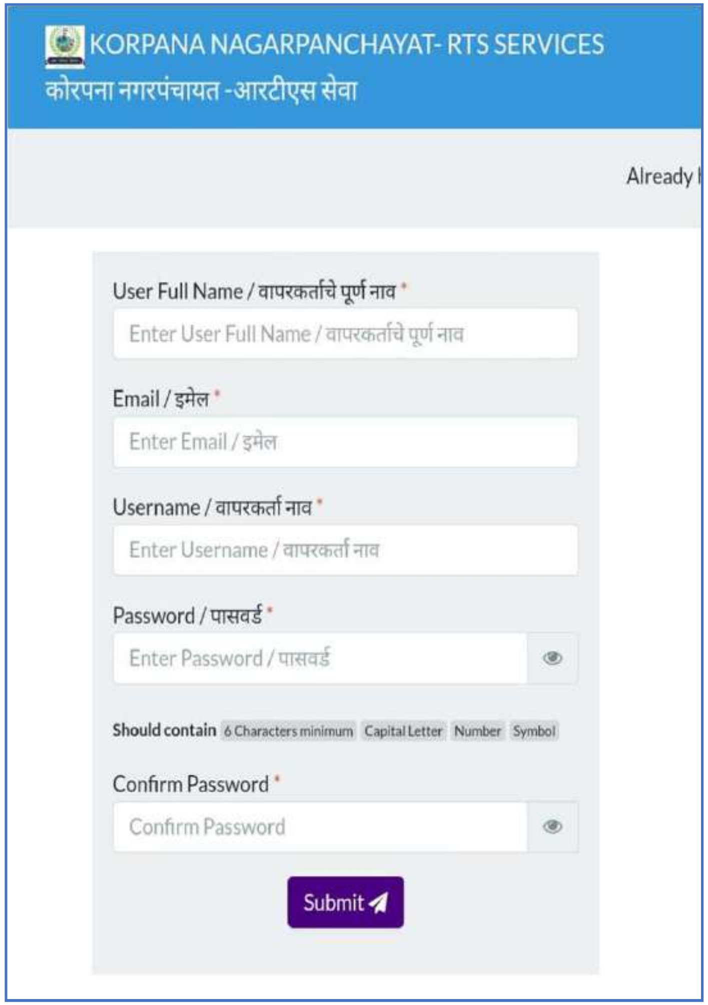
100 दिवसांची कार्यालयीन सुधारणाची विशेष मोहीम

कोरपना नगर पंचायत
ता. कोरपना जि. चंद्रपूर

1. **संकेतस्थळ**



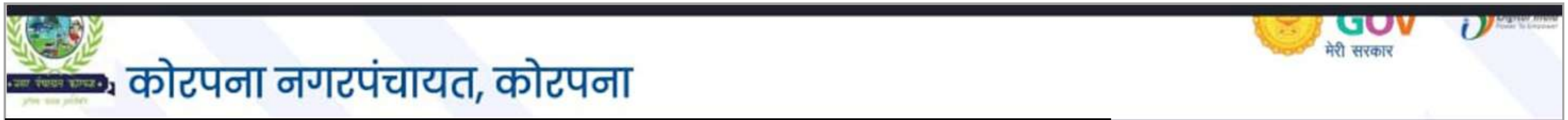
अ) वापरण्यातील सुलभता

➢ या कार्यालयाच्या :- https://korpananp.in संकेतस्थळावर नागरीकांना नोंदणी केल्यानंतर नगरपंचायतीच्या 58 सेवांसाठी अर्ज करता येईल. व ऑनलाईन माहिती मिळेल.

आ) माहितीचे अध्यावतीकरण

➢ Korpananp.in या संकेतस्थळावर या कार्यालयाची प्रसिद्धी शहराबाबत, लोकप्रतिनिधी, प्रशासकीय यंत्रणा, माहितीचा अधिकारांतर्गत स्वयंघोषित माहिती, लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गतची माहिती, सूचना, निविदा, सभा व समिती ठराव प्रती दिन अद्यावत केले जाते.

1. संकेतस्थळ



इ) माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण

- माहितीचा अधिकार कलम 4 (1) ख अंतर्गत या कार्यालयाची 17 मुद्यांची माहिती स्वयंघोषित माहिती संकेतस्थळावरती प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.

ई) सुरक्षीतता :- वापरकर्त्याचे डेटाचे संरक्षण करण्यासाठी Incription आणि Firewall सुरक्षा उपायामध्ये वाढ करण्यात आलेली आहे.

उ) लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत सेवा अधिसूचित करून ऑनलाईन प्रसिद्ध करणे.

- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत कलम 3 अन्वये नगर पंचायतीने जाहीर करावयाचा लोकसेवांचा तपशील कार्यालयाच्या दर्शनीय भागात, संकेतस्थळावर, राजपत्रात, वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध करण्यात आले आहे.

2. **सुकर जीवनमान**

अ) नागरी सेवांचे सुलभीकरण (किमान 2 सेवा)
(पूर्वीची स्थिति व सुलभीकरणानंतर झालेले बदल यांची तुलना आवश्यक)

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	पूर्वी	आता (फेब्रुवारी 2025 पासून)
1	नमुना 43 (मालमत्ता व कर विवरणपत्र)	3 दिवसात	त्याच दिवशी - 41
2	तात्पुरते बॅनर परवानगी	2 दिवसात	त्याच दिवशी - 5
3	कर भरण्याची पद्धत	रोख रक्कम स्वरूपात	QR Code द्वारे ऑनलाईन
4	जन्म मृत्यू प्रमाणपत्र	3 दिवसात	दुस-या दिवशी – 6

3. स्वच्छता

अ) अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण

पूर्वी

आता

- 6 गठ्ठा पद्धतीनुसार अभिलेखाचे निंदणीकरण व वर्गीकरण करण्यात आले.
- ग्राम पंचायत कालीन सन 2015 पूर्वीचे सर्व अभिलेख्यांचे अ,ब,क,ड वर्गीकरण करून कालबाह्य झालेले 79 अभिलेखे नष्ठ करण्यात आलेले आहे.
- नगरपंचायतीचे प्रत्येक विभाग निहाय नस्तीचे अ,ब,क,ड वर्गीकरण करण्यात आले आहे.

3. **स्वच्छता**

आ) मुदतबाह्य अभिलेखे नष्ट करणे.

- ग्राम पंचायत कालीन मुदतबाह्य 79 अभिलेखे नष्ट केले आहे.
- अभिलेखांचे निंदणीकरण व वर्गीकरण केल्यानंतर ड वर्ग प्रकारातील सन 2013-14 या वर्षातील एकूण 79 नस्ती नष्ट करण्यात आल्या.
- पाणी कर पावती पुस्तक – 19, कोंडवाडा पावती बेंडणे, सोडणे, अनामत – 31, गृहकर – 19, सर्वसाधारण पावती – 10

मुदतबाह्य अभिलेखे नष्ट

इ) जड वस्तू संग्रह नोंदवही अद्यावतीकरण

- नगर पंचायत कोरपनाद्वारे जड वस्तू नोंदवही वेळोवेळी अद्यावत करण्यात आली आहे.
- जड वस्तू नोंदवहीमध्ये आज रोजी अग्निशमन वाहन 1, अग्निशमन बुलेट 1, ट्रॅक्टर 1, फिरते शौचालय 1, घंटागाडी 4,जनरेटर 1 इत्यादींची नोंदवहीत नोंद घेण्यात आली आहे.

ई) जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तूंची विल्हेवाट

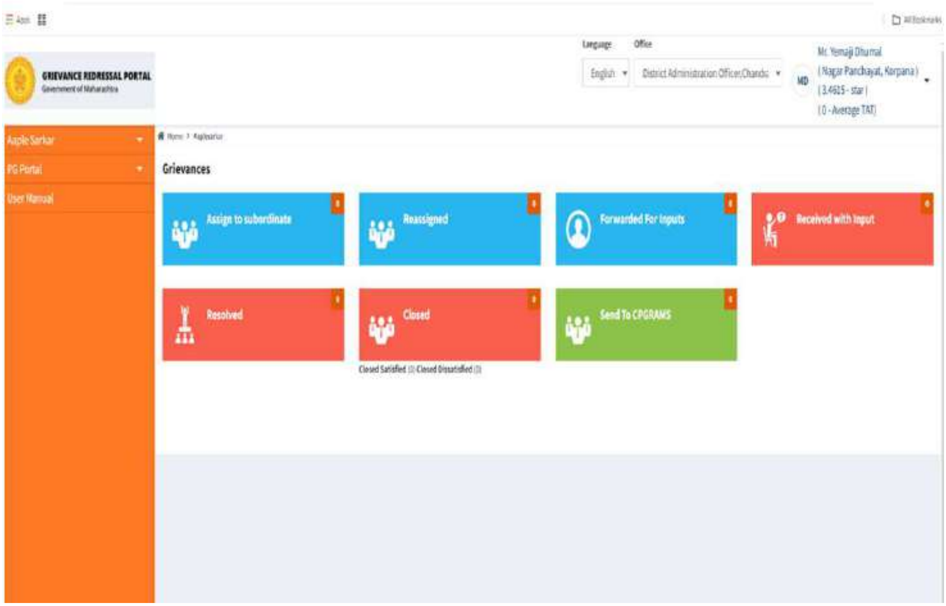
- कोरपना नगर पंचायतीने ग्राम पंचायतकालीन घंटागाडी, ट्री गार्ड, हातपंपाचे साहित्य, जुने विद्युत पथदिवे इत्यादींचे लिलाव करण्यात आले आहे.

उ) जुन्या व जड वाहनाचे निर्लेखन

- ग्राम पंचायतकालीन सन 2014 पूर्वीची जुने घंटागाडी 10 चा लिलाव करून निर्लेखन करण्यात आले आहे.

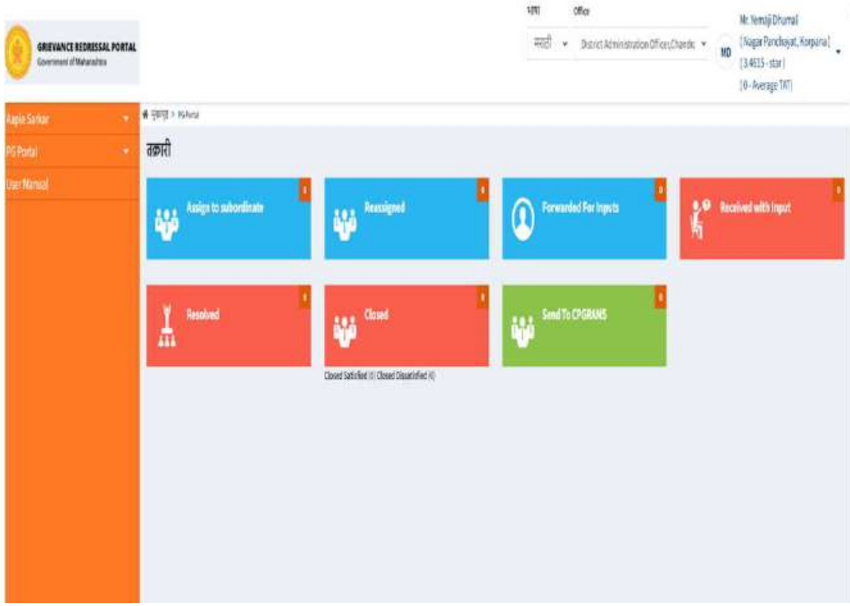
4. तक्रार निवारण

अ) आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण



- दि.1 एप्रिल 2025 पूर्वीच्या सर्व तक्रारी 100% निकाली काढण्यात आल्या आहे.
- सध्यास्थितीत एकही तक्रार प्राप्त नाही.
- आपले सरकार पोर्टलवरील दि.1 एप्रिल 2025 पर्यंत 01 इतक्या तक्रारी प्राप्त होत्या त्या सर्व 100% निकाली काढण्यात आलेले आहेत.

आ) पी.जी. पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण



- दि.1 एप्रिल 2025 पूर्वीच्या सर्व तक्रारी 100% निकाली काढण्यात आल्या आहे.
- सध्यास्थितीत एकही तक्रार प्राप्त नाही.
- पी.जी.पोर्टलवरील दि.1 एप्रिल 2025 पर्यंत ०० इतक्या तक्रारी प्राप्त होत्या त्या सर्व 100% निकाली काढण्यात आलेले आहेत.

4. तक्रार निवारण

इ) अभ्यागत भेटीचे नियोजन व भेटीच्या वेळांबाबत प्रसिद्धी

4. **तक्रार निवारण**

ई) लोकशाही दिनाचे आयोजन व त्यामधील तक्रारींचे निराकरण

- प्रत्येक महिन्याच्या शेवटच्या सोमवारी लोकशाही तक्रार दिनाचे आयोजन करण्यात येते.
- नागरिकांच्या येणा-या तक्रारी व सूचनावर योग्य कार्यवाही तात्काळ करण्यात येते.

5. कार्यालयीन सोई सुविधा

अ) कायमस्वरूपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था

आ) कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था

इ) अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय व्यवस्था

ई) कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक लावणे.

5. कार्यालयीन सोई सुविधा

उ) कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण

पूर्वी

आता

6. क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी

अ) आठवड्यातून किमान 2 दिवस क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देऊन पाहणी करणे.

शहरात क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देणे करिता आठवड्या तील सोमवार व बुधवार हे दोन दिवस राखीव ठेवण्यात आले आहे.

शहरात पाणी टंचाई बाबत पाहणी करून नागरीकासोबत चर्चा करताना.

शहरात नाली सफाई बाबत प्रत्यक्ष भेट देऊन पाहणी करताना.

आ) केंद्र आणि राज्य शासनाच्या महत्वाच्या कार्यक्रम / प्रकल्पांना भेटी देऊन अंमलबजावणी व पर्यवेक्षण करणे.

मा.जिल्हा सह.आयुक्त यांचेकडून अग्निशमन कर्मचारी निवासस्थान बांधकामाची पाहणी

6. क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी

इ) क्षेत्रीय भेटीदरम्यान ग्राम पंचायत, शाळा, अंगणवाडी व प्राथमिक आरोग्य केंद्र यांना भेटी देऊन कामकाजावर देखरेख करणे

जिल्हा परिषद शाळा येथे मा.मुख्याधिकारी व न.पं. कर्मचारी यांची भेट.

आपला दवाखाना येथे सफाई कर्मचारी यांची तपासणी

ई) शहर स्तरावरील कर्मचा-यांचे अनुभव, अडचणी व सूचना यांवर त्वरीत कार्यवाही करणे.

- प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात मा. मुख्याधिकारी यांचे कक्षात कर्मचा-यांचे अडचणी सोडविणे करीता बैठकीचे आयोजन करणायत येते.
- कार्यालयामध्ये कर्मचा-यांच्या तक्रार / समस्याकरिता तक्रार पेटी ठेवण्यात आली आहे.

7. ई – ऑफीस प्रणाली

अ) प्रशासकीय कामकाजात 1 जानेवारी 2025 पासून ई – ऑफीस प्रणालीचा वापर करणे.

- ई – ऑफिस प्रणाली लागू करण्यासाठी आवश्यक nic email id तयार करण्यासाठी अधिकारी व कर्मचा-याची माहिती nic विभागाला सादर करण्यात आलेली आहे.
- मा. नगरपरिषद संचालनालयाने विकसित केलेल्या IWBP प्रणालीत ऑनलाईन करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.

आ) ई – ऑफीस प्रणालीत 4 किंवा त्यापेक्षा कमी स्तरावर मान्यता घेऊन प्रकरणांचा निपटारा करणे.

- ई – ऑफिस प्रणाली लागू नाही. परंतु IWBP मा. जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून विकसित केलेला संगणकीय प्रणालीमध्ये 2/3 स्तरावरती प्रकरणाचा निपटारा केला जातो.

8. आर्थिक व औद्योगिक गुंतवणुकीस प्रोत्साहन

अ.क्र.	मुद्दा	कार्यवाही
अ)	गुंतवणूकदार उद्योजकांना प्रोत्साहन देण्यासाठी पोषक वातावरण तयार करणे.	विहित मुदतीत नवीन **पेट्रोल पंपाला** परवानगी देण्यात आली.
आ)	व्यापारी / कामगार वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करून त्यांच्या अडचणी सोडविणे.	मुख्य रस्त्यावरील **अतिक्रमण काढण्याबाबत** व्यापारी वर्गांची मागणी होती त्यानुसार अतिक्रमण काढण्यात आलेले आहे.
इ)	गुंतवणूकदार उद्योजकांच्या अडचणींचे निराकरण करणे.	
ई)	गुंतवणूकदार उद्योजकांसाठी कायदा व सुव्यवस्था प्रभावीपणे हाताळणे.	शहरातील व्यावसायिकांना व्यवसाय परवाना देण्यात येतो. व त्याचे दरवर्षी नुतनीकरण करण्यात येते. तसेच पोलीस प्रशासन व या कार्यालयाकडून संयुक्त बैठकीचे आयोजनही करण्यात येते.

9. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रिम बुद्धिमता तंत्रज्ञनाचा वापर (AI)

अ) नव्याने सेवेत प्रविष्ट अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे

संवर्ग अधिकारी यांचे सेवांतर्गत पायाभूत प्रशिक्षण

RTS संदर्भात DSS WORLD तर्फे कर्मचा-यांना प्रशिक्षण

9. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रिम बुद्धिमता तंत्रज्ञनाचा वापर (AI)

आ) पदोन्नत्या व कर्मचा-यांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.

- ग्राम पंचायत कालीन 8 कर्मचारी यांचे समावेशन वर्ग 3 व वर्ग 4 या पदावर करण्यात आले आहे.
- 5 संवर्ग कर्मचारी यांना नक्षलग्रस्त भागात कार्यरत असल्यामुळे एकस्तर वेतनश्रेणीचा लाभ देण्यात आलेला आहे.
- कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक कोणत्याही तक्रारी प्राप्त नाहीत. प्राप्त तक्रारींचे निराकरण करण्यात येते.

इ) कुत्रीम बुध्दीमता तंत्रज्ञान वापरण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे.

- सर्व कर्मचारी यांचे Whatsapp Chat Bot तसेच संकेतस्थळ वापरणे व लोकसेवा हक्क अंतर्गत देण्यात येणा-या ऑनलाईन सेवाबाबत प्रशिक्षण देण्यात आले आहे.

9. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रिम बुद्धिमता तंत्रज्ञनाचा वापर (AI)

ई) कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी प्रत्यक्ष कुत्रीम बुध्दीमता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) सुरू करणे.

- नागरिकांना चाटबोट द्वारे 58 ऑनलाइन सेवेचा लाभ उपलब्ध आहे.
- सर्व प्रथम नगर पंचायत कोरपना निवडावे लागेल.
- सदर सेवेकरीता नोंदणी करणे अनिवार्य आहे.
- नोंदणी नंतर अर्ज व आवश्यक कागदपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- अर्ज तपासणी नंतर आवश्यक शुल्काचा भरणा केल्यानंतर सेवेचा लाभ देण्यात येते.
- घर बसल्या 24x7 सदर सेवेचा लाभ घेऊ शकते.

10. नाविन्यपूर्ण उपक्रम

1) तक्रार निवारणाकरिता मुख्याधिकारी व सर्व विभाग प्रमुख यांचा **व्हॉटसअॅप** संपर्क देण्यात आलेले आहे.

व्हॉटसअॅप संपर्क

श्री. येमाजी गो.धुमाळ
मुख्याधिकारी
मो.नं. ९४२३२४९९५६

श्री. अनिल पाईलवार
कार्यालय अधिक्षक
मो.नं. ९७६७९३२१६५

श्री. कृष्णा धर्माधिकारी
स्थापत्य अभियंता
मो.नं. ९४०४१५६०२८

श्री. आदित्य खापणे
विद्युत अभियंता
मो.नं. ९७६६०५६६५३

श्री. अमोल लोकरे
कर निर्धारण अधिकारी
मो.नं. ९८५०६४८६९२

श्री. सुशील पोयाम
लेखापाल
मो.नं. ७२१९८०९१३७

श्री. सुरज देवतळे
CLTC अभियंता
मो.नं. ७२१९८०९१३७

श्री. शंकर तांड्रा
स्वच्छता निरीक्षक
मो.नं. ९९७०८४९९८९

2) सन 2024 – 25 या आर्थिक वर्षात उल्लेखनीय कार्य केल्याबद्दल नगरपरिषद संवर्ग अधिकारी व कर्मचारी यांचा सत्कार करण्यात आला.

उत्कृष्ट विभाग प्रमुख

उत्कृष्ट लिपिक

उत्कृष्ट आज्ञाधारक कर्मचारी

10. **नाविन्यपूर्ण उपक्रम**

अ) कार्यालयामध्ये किमान 2 नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविणे.

3) मालमत्ता कराचा भरणा करणा-या करदात्यासाठी लक्की ड्रॉ स्पर्धा

- लक्की ड्रॉ स्पर्धेत 2300 करदात्यापैकी 624 करदात्यांचा सहभाग
- गतवर्षी पेक्षा वसुलीत वाढ झाली.

4) नगर पंचायत संबंधी माहिती जनजागृती, मोहीम, अभियान इत्यादी ची माहिती देणेकरिता **व्हॉटसअॅप** चॅनेल ग्रुप तयार करण्यात आलेले आहे.

★ व्हॉटसअॅप चॅनेल लिंक ★

https://whatsapp.com/channel/0029VbAIcljICVfemUybpA1B