दिनांक १७/०३/२०२५ रोजी झालेल्या खातेप्रमुख व गट विकास अधिकारी सभेचे इतिवृत्त

खातेप्रमुख यांची मा. मुख्यमंत्री महोदय यांनी दिलेल्या १०० दिवसांच्या कृती आराखडा अंतर्गत केलेल्या कामकाजाचा आढावा घेणेकरीता सोमवार दिनांक १७/०३/२०२५ रोजी दु. ४.३० वा. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या दालनात आढावा सभा संपन्न झाली. सदर सभेत मा. श्री. रविंद्र खेबुडकर, (भा.प्र.से.), मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यांनी शासन निर्णय दिनांक १३/०१/२०२५ नुसार व शासनाकडून दिलेल्या गुणांकनानुसार १०० दिवसांच्या कृती आराखडयामध्ये केलेल्या कामकाजाचा आढावा घेऊन खालीलप्रमाणे सूचना दिल्या.

अ.क्र.	विषय	कार्यवाहीचा मुद्दा	पुर्तता करणारा विभाग/ अधिकारी
१	२	३	४
१.		३१ मार्च २०२५ अखेर जिल्हा स्तरावर गुणांकनामध्ये उत्कृष्ट ठरणाऱ्या प्रथम तीन विभाग प्रमुखांची निवड करण्यात यावी. तसेच सर्व खाते प्रमुख यांनी देखील त्यांच्या अखत्यारीत तालुका कार्यालयांचे गुणांकन करुन गुणांकनामध्ये उत्कृष्ट ठरणाऱ्या प्रथम तीन तालुका कार्यालयांची निवड करावी.	सर्व खाते प्रमुख
२.	संकेतस्थळ (Website)	संकेतस्थळाचा वापर सुलभ करणेची कार्यवाही चार दिवसांत पूर्ण करावी. तसेच लोकसेवा हक्क अधिनियम अतंर्गत अधिसूचित सेवा प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही देखील पूर्ण करावी.	उप मु.का.अ. (साप्र) व सर्व खाते प्रमुख
३.	सुकर जीवनमान (Ease of Living)	१.जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर नागरीकांच्या सूचनांकरीता स्वतंत्र वेब अप्लीकेशन तयार करण्यात यावे. २.प्रत्येक विभागाने नागरीकांना देण्यात येणाऱ्या किमान दोन सेवा सुलभ करण्यासाठी केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करावा.	सर्व खाते प्रमुख
४.	स्वच्छता (Cleanliness)	१.सर्व विभाग प्रमुखांनी केलेल्या अभिलेख वर्गीकरणाची माहिती सादर करावी. २.जुन्या व निरुपयोगी वस्तूंची विल्हेवाट / निर्लेखनाबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करावा. ३.तसेच वरील वस्तूंची नोंदवही अद्यावत केल्याबाबत दाखला सर्व खाते प्रमुखांनी देणे. ४.उप अभियंता (यांत्रिकी) यांना उद्याच जुनी ११ वाहने निर्लेखन केल्याचा अहवाल RTO कार्यालयांशी संपर्क साधून ताब्यात घ्यावा व पुढील कार्यवाही विनाविलंब करावी अशा सूचना दिल्या.	सर्व खाते प्रमुख/ उप अभियंता (यांत्रिकी)
५.	जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (Grievance Redressal)	१.सर्व खाते प्रमुख यांनी आपले सरकार पोर्टल वरील सर्व प्रलंबित १४ तक्रारींचे निराकरण करावे व तसा अहवाल सादर करावा. तसेच प्रलंबित तक्रारींची यादी उद्याच सादर करणेबाबत सूचना दिल्या. २.सर्व खाते प्रमुख यांनी पी.जी. पोर्टल वरील सर्व प्रलंबित ६ तक्रारींचे निराकरण करावे व तसा अहवाल सादर करावा. तसेच प्रलंबित तक्रारींची यादी उद्याच सादर करणेबाबत सूचना दिल्या.	सर्व खाते प्रमुख

		३.सर्व खाते प्रमुखांनी अभ्यागत भेटीच्या वेळा निश्चित करुन (शासनाच्या निर्देशानुसार दर सोमवारी व गुरुवारी) तसा फलक दालना बाहेर लावावा. तसेच भेटीच्या वेळानुसार स्वत: कार्यालयात उपस्थित राहून नागरीकांच्या समस्यांचे निराकरण करावे. तसेच याबाबत जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर व स्थानिक वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्दी दयावी अशा सूचना दिल्या. ४.लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त तक्रारींचे वेळीच निराकरण करण्यात यावे, त्याची स्वतंत्र नोंदवही ठेवण्यात यावी. तसेच त्याची माहिती सा.प्र.वि. कडे सादर करण्यात यावी.	
६.	कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at work Place)	१.भेट घेण्यासाठी येणाऱ्या नागरीकांसाठी सुयोग्य बैठक व्यवस्था सर्व खाते प्रमुखांनी करावी. तसेच भेट देण्याऱ्या अभ्यागतांसाठी चहापान व्यवस्था देखील करण्यात यावी. २. सर्व खाते प्रमुखांनी दालना बाहेर स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करावी. जिल्हा परिषदे अंतर्गत पुरुष व महिलांसाठी स्वतंत्र प्रसाधनगृहाची व्यवस्था आहे, तथापी त्याची दिवसातून किमान दोन ते तीन वेळा साफसफाई करण्यात यावी अशा सूचना दिल्या. तसेच सर्व प्रसाधनगृहात Hand Wash Liquid ठेवण्यात यावे अशा सूचना दिल्या. ३.कार्यालयामध्ये नामफलक व दिशा दर्शक फलक लावण्यात यावेत. तसेच प्रत्येक कर्मचाऱ्याची कार्यसूची देखील बैठकीच्या दर्शनी भागावर लावण्यात यावी अशा सूचना दिल्या. ४.जिल्हा परिषदेच्या भिंतींवर ग्राम विकास विभागाकडील योजनांची घोषवाक्य लिहीण्यात यावीत. तसेच इमारती समोरील परिसराचे सौदर्यीकरण करण्यात यावे. यामध्ये शोभीवंत झाडांची लागवड करणे, Jumping Grass लावणे, नक्षत्र गार्डन करणे इ.	सर्व खाते प्रमुख / कार्यकारी अभियंता (बांध.)/ कृषी विकास अधिकारी
७.	गुंतवणूकीस प्रोत्साहन (Invesment promotion)	१.जिल्हा अभियान व्यवस्थापक (DMM), उमेद अभियान यांनी गुंतवणीस प्रोत्साहन संदर्भात जिल्हा उद्योग केंद्र, MIDC, वस्तू व सेवा कर, जिल्हा माहिती अधिकारी या कार्यालयांशी समन्वय ठेवून सभा आयोजित करणेबाबत सूचना दिल्या. सदर सभेस महिला बचतगट, व्यापारी संघटना, लहान/ मोठे उदयोजक यांना निमंत्रित करण्यात यावे अशा सूचना दिल्या. तसेच याबाबत आवश्यक ती प्रेस नोट देऊन उपस्थित राहणेबाबत आवाहन करणे.	जिल्हा अभियान व्यवस्थापक (DMM), उमेद अभियान, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
८.	कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण	जिल्हा परिषदेतील नव्याने प्रविष्ठ केलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांना पायाभूत/ मूलभूत प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे. तसेच AI चा कामकाजामध्ये वापर करण्यासाठी तज्ञ व्यक्तींकडून देखील स्वतंत्र प्रशिक्षण आयोजित करावे अशा सूचना दिल्या. तसेच सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे, सेवा पुस्तके अद्यावत करणे, आश्वसीत प्रगती योजनेचा लाभ देणे, कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे इ. कामकाज देखील पूर्ण करणेबाबत सूचना दिल्या.	उप मु.का.अ. (साप्र) व सर्व खाते प्रमुख
९.	क्षेत्रीय भेटी (Field Visits)	क्षेत्र भेटीच्या अनुषंगाने आठवडयातून किमान दोन दिवस क्षेत्र भेट देऊन तालुका कार्यालयांवर व महत्वाच्या केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजनांचे संनियंत्रण करणेबाबत सूचना दिल्या. तसेच सर्व खाते प्रमुख यांनी त्यांच्या क्षेत्रीय भेटीची चेकलिस्ट उद्याच सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करणेबाबत सूचना दिल्या.	सर्व खाते प्रमुख

१०.	नाविन्यपूर्ण उपक्रम	सर्व खाते प्रमुखांनी हाती घेतलेल्या नाविन्यपूर्ण उपक्रमांबाबत आढावा घेण्यात आला व खालील नाविन्यपूर्ण उपक्रमांबाबत संबंधित खातेप्रमुख यांनी सविस्तर माहिती देणेबाबत सूचना दिल्या. तसेच उर्वरीत खातेप्रमुख यांनी देखील नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबवून त्याची माहिती, उपयोगिता व फोटोग्राफ्स सा.प्र.वि. देणेबाबत सूचना दिल्या.	सर्व खाते प्रमुख
		१.ग्रामीण पाणी पूरवठा विभागाने तयार केलेल्या Bill Tracker ची सविस्तर माहिती व उपयोगितता सा.प्र.वि. सादर करावी. २.आरोग्य विभागाने तयार केलेल्या हर्बल गार्डनची सविस्तर माहिती व उपयोगितता सा.प्र.वि. सादर करावी. ३.शिक्षण विभागाने मुलांसाठी नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबवून तसा अहवाल सादर करावा अशा सूचना दिल्या. तसेच माध्यमिक विभागाने सहभाग घेतेलेल्या हॅकॅथॉन स्पर्धेची माहिती, तसेच मुलांनी सादर केलेला दशावतार नाट्यप्रयोग त्याचे फोटोग्राफ्स व उपयोगितता सादर करणेच्या सूचना दिल्या. ४.MSRLM विभागाने महिला स्वयंसहाय्यता समुहांसाठी घेतलेल्या बसेस व पर्यटन हाऊस बोट बाबतची सविस्तर माहिती व उपयोगितता सादर करण्याच्या सूचना दिल्या. ५. ग्रामपंचायत विभागाने कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत तयार केलेल्या अप्लीकेशनची माहिती तसेच दशावतार मंडळांना व भजनी मंडळांना देण्यात आलेल्या साहित्याची माहिती व त्याची उपयोगितता याची माहिती सादर करणेच्या सूचना दिल्या.	

वरीलप्रमाणे सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करुन त्याची अद्यावत माहिती सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करणेबाबत सूचना दिल्या व सभा संपल्याचे जाहीर करणेत आले.

(रविंद्र खेबुडकर, भा.प्र.से.) १८/०३/२०२५

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

जा.क्र.सिंजिप/साप्रवि/नियोजन/इतिवृत्त/२०२५/2287.
सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग,
सिंधुदुर्गनगरी, दिनांक- १८/०३/२०२५.

प्रत:- माहितीसाठी

१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यांचे स्वीय सहाय्यक यांचे मार्फत.
२) अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.सिंधुदुर्ग यांना त्यांचे स्वीय सहाय्यकामार्फत.
३) प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सिंधुदुर्ग यांना माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी.

प्रत:- आवश्यक कार्यवाहीसाठी

१) खातेप्रमुख (सर्व) जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग.
२) गट विकास अधिकारी, पचायत समिती (सर्व).
३) स.प्र.अ. / क.प्र.अ., सा.प्र.वि., जि.प. सिंधुदुर्ग.