

सामान्य प्रशासन विभागाकडील कामांचे माहवार नियोजन

बाब : राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमानता अभियान दिनांक 20 ऑगस्ट ते 2 ऑक्टोबर

अ.क्र.	योजना / कामे आणि उपांगे		जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर	ऑक्टोबर	नोव्हेंबर	डिसेंबर
	दिनांक 2 ऑगस्ट 02 च्या शासन निर्णया नुसार परिशिष्ट ब मधील आठ बाबींच्या नियोजनासाठी आढावा घेऊन समिती गठीत करणे	उद्दिष्ट						
		साध्य						
1	कार्यालयीन वातावरणात सुधारणा व स्वच्छता समिती अंतर्गत कार्यप्रणाली : यामधील खालील दोन बाबींच्या कामकाजासाठी समिती नेमणे व त्यांचेवर सदर कामाची जबाबदारी सोपविणे							
1.1	जुने मोडके फर्निचर आणि इतर अनावश्यक वस्तू, कायम निकामी झालेल्या गाड्या व यंत्रसामुग्रीची विल्हेवाट लावणे	उद्दिष्ट	सदर बाबतीत तालुक्यातील सर्व कार्यालया कडील उपलब्ध यंत्रसामुग्रीचा आढावा घेणे	निकामी वस्तुंची यादी करणे व त्याची अंदाजीत किंमत काढणे	त्यानुसार कायम निकामी वस्तुंचा लिलाव करण्या साठी जाहीर प्रसिध्दी देणे. रक्कम सेस फंडात जमा करणे			
		साध्य						
1.2	जुन्या परंतु आवश्यकता नसलेल्या नस्त्या अभिलेख कक्षाकडे पाठविणे व नष्ट करणे	उद्दिष्ट	कार्यवाही संपलेल्या सर्व रेकार्ड ची नोंदवहीत नोंद घेणे	रेकार्ड वर्गीकरण करणे व ड वर्गीय रेकार्डचे नाशन करण्यासाठी मान्यता घेणे	नाशन करून विभाग/ कार्यासन निहाय अहवाल सादर करणे			
		साध्य						
1.3	कार्यालयाची किरकोळ दुरुस्ती व सुधारणा करणे	उद्दिष्ट	सदर बाबीसाठी आवश्यक अंदाजपत्रक करून आकस्मिक खर्चाच्या मर्यादेत दुरुस्ती करणेसाठी नियोजन करणे	दुरुस्ती करून घेणे				
		साध्य						
2	कार्यपध्दतीचे सुलभीकरण करणे	उद्दिष्ट	सदर प्रकरणी कार्यपध्दतीमध्ये बदल अपेक्षित असल्यास तसा प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे					

		साध्य						
3	ई-गव्हर्नन्स	उद्दिष्ट						
		साध्य						
4	आठ बाबींपैकी बाब क्र 4 व 5 या बाबीवर काम करणेचे नियोजन (मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली)	उद्दिष्ट	1. अनुत्पादक खर्चात काटकसर करणे, 2. महसुल उत्पन्न वाढविणे					
		साध्य						
5	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी अद्यावत करणे	उद्दिष्ट	मार्च 2008 अखेर प्रलंबित राहिलेल्या आस्थापनाविषयक बाबींचा आढावा घेऊन प्रत्येक बाबीसाठी मुदत ठरविणे					
		साध्य						
6	प्रशासन लोकाभिमुख करणे	उद्दिष्ट						
		साध्य						
7	सर्व बाबींचा एकत्रीत अहवाल मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे	उद्दिष्ट						
		साध्य						

कामांचे माहवार नियोजन

बाब : राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमानता अभियान दिनांक 20 ऑगस्ट ते 2 ऑक्टोबर

अ.क्र.	योजना / कामे आणि उपांगे		जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर	ऑक्टोबर	नोव्हेंबर	डिसेंबर
	दिनांक 2 ऑगस्ट 02 च्या शासन निर्णया नुसार परिशिष्ट ब मधील आठ बाबींच्या नियोजनासाठी	उद्दिष्ट						
		साध्य						
1	कार्यालयीन वातावरणात सुधारणा व स्वच्छता समिती अंतर्गत कार्यप्रणाली : यामधील खालील दोन बाबींच्या कामकाजासाठी समिती नेमणे व त्यांचेवर सदर कामाची जबाबदारी सोपविणे							
1.1	जुने मोडके फर्निचर आणि इतर अनावश्यक वस्तू, कायम निकामी झालेल्या गाड्या व यंत्रसामुग्रीची विल्हेवाट लावणे	उद्दिष्ट	सदर बाबतीत जि.प .अंतर्गत सर्व कार्यालया कडील उपलब्ध यंत्रसामुग्रीचा आढावा घेणे	निकामी वस्तुंची यादी करणे व त्याची अंदाजीत किंमत काढणे	त्यानुसार कायम निकामी वस्तुंचा लिलाव करण्या साठी जाहीर प्रसिध्दी देणे. रक्कम जि.प.सेस फंडात जमा करणे			
		साध्य						
1.2	जुन्या परंतू आवश्यकता नसलेल्या नस्त्या अभिलेख कक्षाकडे पाठविणे व नष्ट करणे	उद्दिष्ट	कार्यवाही संपलेल्या सर्व रेकार्ड ची नोंदवहीत नोंद घेणे	रेकार्ड वर्गीकरण करणे व ड वर्गीय रेकार्डचे नाशन करण्यासाठी मान्यता घेणे	नाशन करून कार्यासन निहाय अहवाल सादर करणे			
		साध्य						
1.3	कार्यालयाची किरकोळ दुरुस्ती व सुधारणा करणे	उद्दिष्ट	सदर बाबीसाठी आवश्यक अंदाजपत्रक करून आकस्मिक खर्चाच्या मर्यादेत दुरुस्ती करणेसाठी नियोजन करणे	दुरुस्ती करून घेणे				
		साध्य						

2	कार्यपध्दतीचे सुलभीकरण करणे	उद्दिष्ट	सदर प्रकरणी कार्यपध्दतीमध्ये बदल अपेक्षीत असल्यास सर्व खाते प्रमुखांनी एकत्रीत नियोजन करणे					
		साध्य						
3	ई-गव्हर्नन्स	उद्दिष्ट						
		साध्य						
4	आठ बाबींपैकी बाब क्र 4 व 5 या बाबीवर काम करणेचे नियोजन	उद्दिष्ट	1. अनुत्पादक खर्चात काटकसर करणे, 2. महसुल उत्पन्न वाढविणे					
		साध्य						
5	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी अद्यावत करणे	उद्दिष्ट	मार्च 2008 अखेर प्रलंबीत राहिलेल्या आस्थापनाविषयक बाबींचा आढावा घेऊन प्रत्येक बाबीसाठी मुदत ठरविणे					
		साध्य						
6	प्रशासन लोकाभिमुख करणे	उद्दिष्ट						
		साध्य						
7	सर्व बाबींचा एकत्रीत अहवाल मा.तहसीदार/उपविभागीय अधिकारी यांचेकडे सादर करणे	उद्दिष्ट						
		साध्य						