

# 100 दिवसांची कार्यालयीन सुधारणा विशेष मोहीम

संस्था- शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, कराड

## 1. संकेतस्थळ

**अ.संकेतस्थळ वापरण्यातील सुलभता :**

- संकेतस्थळाची रचना वापरण्यास सुलभ आहे.

**आ. माहितीचे अद्यावतीकरण :**

- संकेतस्थळावर आवश्यक माहिती अद्ययावत करण्यात आले आहे.

**इ. माहिती अधिकार कायद्यांतर्गत माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण**

माहिती अधिकार कायद्यांतर्गत माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण करण्यात आले आहे.

**ई. संकेतस्थळाची सुरक्षा :**

संकेतस्थळाच्या सुरक्षेची खबरदारी घेण्यात येते.

**उ. लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत सेवा अधिसूचित करून ऑनलाईन प्रसिध्द करणे:**

संस्थेच्या संकेतस्थळावर अधिसूचित करून ऑनलाईन प्रसिध्द करण्यात येतात.

## 2. सुकर जीवनमान

अ. क्र	नागरिक केंद्रित सेवा	पूर्वीची स्थिती	सुलभीकरण नंतरचे बदल
1	शैक्षणिक संस्था असल्याने विद्यार्थी केंद्रित सेवा पुरविण्यात येतात.	-----	शैक्षणिक संस्था असल्याने विद्यार्थ्यांच्या सुकर जीवनमानाकरीता मेस, कॅटीन, खेळाचे मैदान, जिम, वाचनालय, तक्रार निवारण ई. योग्य त्या सोयी सुविधा उपलब्ध आहेत. अभ्यागतांसाठी बैठक व्यवस्था केली असून त्यांना कार्यालयीन वेळेत कधीही भेटता येऊ शकते.

### 3. स्वच्छता

- अ. अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण : अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण प्रक्रीया नियमित करण्यात येते.
- आ. मुदतबाहय अभिलेखे नष्ट करणे : मुदतबाहय अभिलेखे नष्ट करण्यात येतात.
- इ. जड वस्तू संग्रह नोंदवही अद्यावतीकरण : जड वस्तू संग्रह नोंदवही अद्यावतीकरण करण्यात येते.
- ई. जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची विल्हेवाट : जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तुंची नियमानुसार विल्हेवाट करण्यात येते.
- उ. जुने कालबाहय वाहन निर्लेखित करून त्याची विल्हेवाट लावण्यात आली आहे. सँस्थेकडे जुने तथा नविन वाहन उपलब्ध नही.

## 4. तक्रार निवारण

अ. आपले सरकार – लागू नाही

अ. पी -जी पोर्टल वरील तक्रारींचे निराकरण : लागू नाही.

इ. अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिध्दी फलक :

अभ्यागतांसाठी बैठक व्यवस्था केली असून त्यांना कार्यालयीन वेळेत कधीही भेटता येऊ शकते.

## 5. कार्यालयीन सोई सुविधा

अ. कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था :

संस्थेत सर्वत्र कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करण्यात आली आहे.

आ. कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था:

विद्यार्थी, कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था करण्यात आली आहे.

इ. अभ्यागतासाठी सुसज्ज प्रतिक्शालय व्यवस्था:

अभ्यागतासाठी पुरेशी प्रतिक्शालय व्यवस्था केली आहे.

ई. कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशा दिशादर्शक फलक लावणे :

कार्यालयामध्ये आवश्यक तेथे सुव्यवस्थित नामफलक व दिशा दिशादर्शक फलक लावण्यात आले आहेत.

उ. कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण :

वेळोवेळी रंगकाम, फर्निचर, बैठक व्यवस्था याद्वारे कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण वाढविण्यात येते.

## 7. ई-ऑफिस प्रणाली

### अ. ई- ऑफिस प्रणाली :

- ई आफिस प्रणालीचा वापर करण्यात येतो.

## 9. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवाविषयक बाबी आणि कृत्रीम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) -

3

इ. कृत्रीम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञान वापरण्यासाठी अधिकारी/ कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे :

आवश्यक तेथे अधिकारी/कर्मचारी यांना कृत्रीम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञान वापरण्यासाठी प्रशिक्षण दिले जाते.

ई. कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी प्रत्यक्ष कृत्रीम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) सुरु करणे :

आवश्यक तेथे कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी प्रत्यक्ष कृत्रीम बुद्धिमत्ता तंत्रज्ञानाचा

वापर (AI) सुरु आहे.