जिल्हा उद्योग केंद्र, नांदेड

उद्योग भवन, पहिला मजला, सहकारी औद्योगिक वसाहत, शिवाजी नगर, नांदेड.

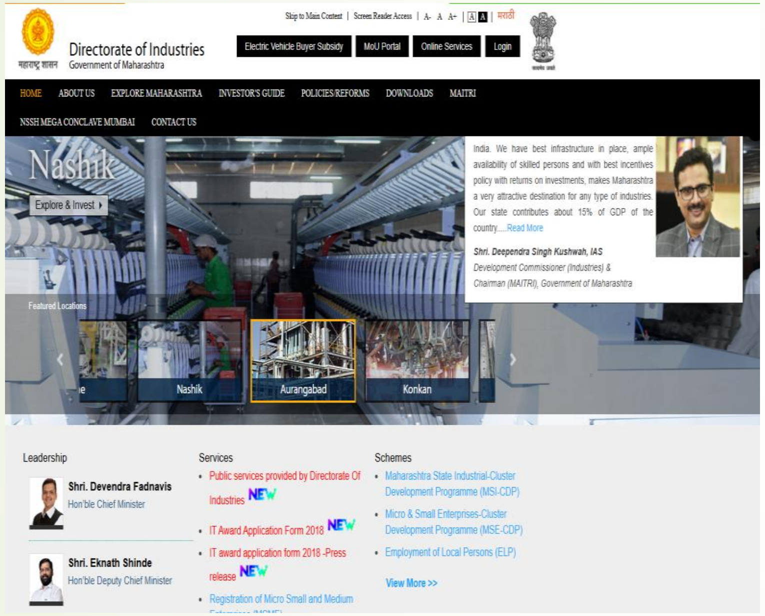
100 दिवसांच्या कृती आराखडयावर जिल्हा उद्योग केंद्र, नांदेड या कार्यालयामार्फ़त करण्यात आलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल

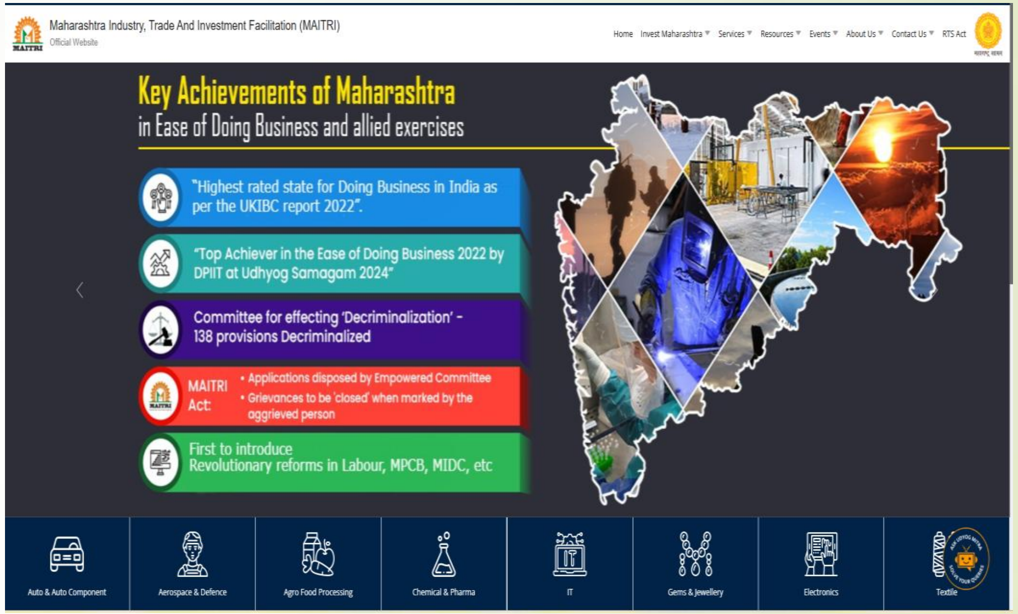
संक्षिप्त माहिती व कार्य

- महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग विभागांतर्गत उद्योग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे अधिपत्याखाली नांदेड जिल्ह्याचे मुख्यालयी जिल्हा उद्योग केंद्र, नांदेड या कार्यालयाची स्थापना सन १९७८ मध्ये झाली आहे.
- जिल्ह्यात नवीन उद्योग स्थापित व्हावेत व प्रस्तावित उद्योग सुस्थितीत चालू रहावेत व परिणामी रोजगाराच्या संधी अधिकाधिक उपलब्ध व्हाव्यात या दृष्टीने जिल्हा उद्योग केंद्र कार्य करते.

१. संकेतस्थळ

❖ उद्योग संचालनालय, मुंबई या मुख्यालयाचे www.di.maharashtra.gov.in हे अद्ययावत संकेतस्थळ नागरीकांसाठी सुलभ व सहज माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध केले आहे.





❖ तसेच उद्योजकांना विविध परवाने, नोंदणी आणि इतर सेवा-सुविधा एकाच ठिकाणी उपलब्ध व्हावेत यासाठी मैत्री कक्ष (एकल खिडकी) मुंबई येथे सुरू करण्यात आलेला आहे. संकेतस्थळ - www.maitri.maharashtra.gov.in

२. सुकर जीवनमान

- **अ) नागरिक केंद्रित सेवांचे सुलभीकरण :**

१) कार्यालयीन सेवा देण्याकरिता Whatsapp चा वापर :

- **पूर्वीची स्थिती** : विविध योजने अंतर्गत मंजूरी आदेश मिळविणे, कागदपत्रांची पुर्तता करणे याकरिता प्रत्येकवेळी लाभार्थ्यास प्रत्यक्ष कार्यालयात उपस्थित होणे गरजेचे होते.
- **सुलभीकरणानंतरची स्थिती :** विविध योजने अंतर्गत मंजूरी आदेश, कागदपत्रांची पुर्तता हे Whatsapp द्वारे थेट लाभार्थ्यांना दिले जातात. लाभार्थ्यांना Whatsapp द्वारे विविध योजनांचे मार्गदर्शन केले जाते.

२) पंचायत स्तरावर कार्यशाळा :

- **पूर्वीची स्थिती** : कार्यालायातील विविध योजनांची माहिती, योजनांचा लाभ घेण्याकरिता लाभार्थ्यास जिल्ह्याच्या मुख्यालयी यावे लागत असे.
- **सुलभीकरणानंतरची स्थिती :** कार्यालायातील विविध योजनांची माहिती, योजनांचा लाभ पंचायत स्तरावर आयोजित कार्यशाळांमार्फ़त लाभार्थ्यास जिल्ह्याच्या मुख्यालयी न येता देण्यात येतो.

अर्धापूर येथे
आयोजित मेळावा

नांदेड येथे
आयोजित मेळावा

३. स्वच्छता

- **अ) अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरण :** शा. नि. दि. १५.०२.२०१८ नुसार अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरणाची कार्यवाही पूर्ण करण्यात आली आहे.

पूर्वीची स्थिती

अभिलेख निंदणीकरण व वर्गीकरणानंतरची स्थिती

आ) मुदतबाहय अभिलेखे नष्ट करणे : कार्यालयातील अनावश्यक व कालबाह्य अभिलेखे नष्ट करण्यात आले आहेत.

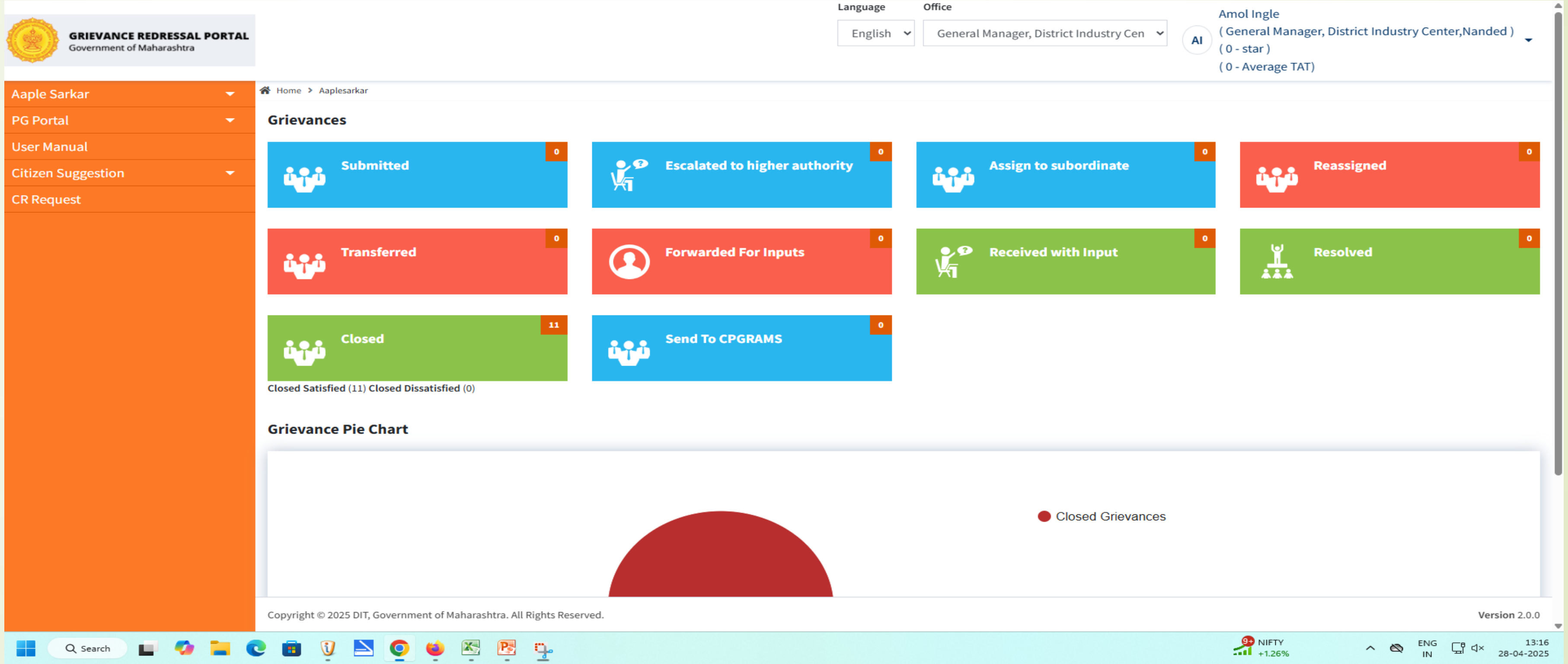
इ) जड वस्तू संग्रह नोंदवही अदयावतीकरण : कार्यालयातील जड वस्तू संग्रह नोंदवही दि.२८.०४.२०२५ रोजी पर्यंत अद्ययावत करण्यात आली आहे.

ई) जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तूंची विल्हेवाट : जुन्या व निरुपयोगी जड वस्तूंची विल्हेवाट लावण्यात आली आहे.

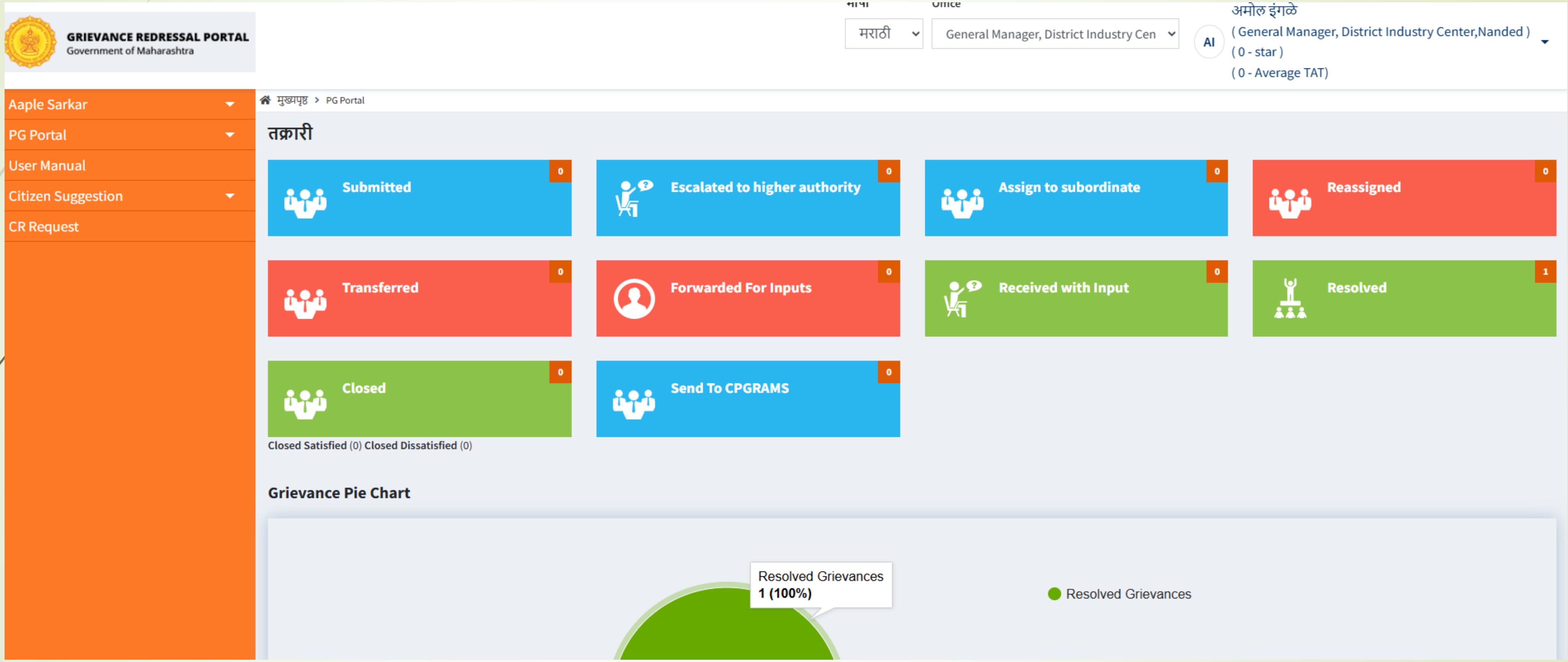
उ) जुन्या वाहनांचे निर्लेखन : सदयस्थितीत या कार्यालयाकडे जुने वाहन नाही.

४. तक्रार निवारण

- **अ) आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण :** दिनांक २८.०४.२०२५ रोजी पर्यंत सर्व तक्रारी निकाली काढण्यात आल्या आहेत.



आ) पी. जी. पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण : दिनांक २८.०४.२०२५ रोजी पर्यंत सर्व तक्रारी निकाली काढण्यात आल्या आहेत.



इ) अभ्यागत भेटीचे नियोजन व प्रसिद्धी फ़लक : अभ्यागत भेटीकरिता कार्यालयात सोमवार ते गुरुवार दु. ३.०० ते ५.०० दरम्यानची वेळ राखीव ठेवण्यात आली आहे व तसे फ़लक दर्शनी भागात लावण्यात आले आहे.

ई) लोकशाही दिनाचे आयोजन व त्यामधील तक्रारीचे निराकरण : लोकशाही दिनामध्ये या कार्यालयाशी संबंधीत एकही तक्रार प्राप्त झाली नाही.

५. कार्यालयीन सोयी सुविधा

- **अ) कायमस्वरुपी स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था :** कार्यालयात येणा-या नागरिकांना कायमस्वरुपी शुद्ध व शितल पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था कार्यालयात करण्यात आलेली आहे.

(आ) कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था : कार्यालयामध्ये महिला व पुरुष यांच्याकरिता स्वतंत्र प्रसाधनगृहाची व्यवस्था असून, त्याची स्वच्छता नियमितपणे केली जाते.

पूर्वी

सद्यस्थिती

इ) महिला कर्मचारी व अभ्यागत यांचेसाठी स्वतंत्र स्वच्छ प्रसाधनगृहाची व्यवस्था :
कार्यालयामध्ये महिला व पुरुष यांच्याकरिता स्वतंत्र प्रसाधनगृहाची व्यवस्था असून, त्याची स्वच्छता नियमितपणे केली जाते.

(इ) अभ्यागतासाठी सुसज्ज् प्रतिक्षालय व्यवस्था : कार्यालयात येणा-या नागरिकांना सोईसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय आहे.

(ई) कार्यालयामध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक लावणे व कार्यालयाचे सौंदर्यीकरण :

कार्यालयातील कर्मचारी व अधिकारी यांचे नावाचे नामफलक व विविध खोल्यांचे दिशादर्शक फलक लावण्यात आले आहेत.

६. क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी

- **अ) आठवडयातून किमान दोन दिवस क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देऊन पाहणी करणे-** या कार्यालयाचे तालुकास्तरावर अथवा ग्रामस्थरावर क्षेत्रीय कार्यालय अस्तित्वात नाही. विविध योजनांच्या यशस्वी अंमलबजावणीकरिता विविध बँकांना उद्योग निरीक्षकांमार्फ़त भेटी देण्यात आल्या.
- **आ) केंद्र व राज्य शासनाच्या महत्वाच्या कार्यक्रम प्रकल्पांना भेटी देऊन अंमलबजावणी व पर्यवेक्षण करणे-** उद्योग घटकांना, औदयोगिक समुहांच्या सामाहिक सुविधा केंद्रांना या कार्यालयाकडील उद्योग निरिक्षक/उद्योग अधिकारी यांचेकडून भेटी देवून पाहणी व मार्गदर्शन करण्यात आले आहे.

इ) क्षेत्रीय भेटी दरम्यान ग्राम पंचायत, शाळा, अंगणवाडी व प्राथमिक आरोग्य केंद्र यांना भेटी देऊन कामकाजावर देखरेख ठेवणे : विविध योजनांच्या यशस्वी अंमलबजावणीकरिता विविध बँकांना उद्योग निरीक्षकांमार्फ़त भेटी देण्यात आल्या.

ई) ग्राम स्तरावरील कर्मचाऱ्यांचे अनुभव, अडचणी व सूचना यांवर त्वरीत कार्यवाही करणे : लागू नाही.

७. ई-ऑफ़ीस प्रणाली

- **प्रशासकीय कामकाजात ०१.०१.२०२५ पासून ई-ऑफ़ीस प्रणालीचा वापर करणे :** या कार्यालयामध्ये ई-ऑफ़ीस प्रणालीचा वापर लवकरच चालू करण्यात येईल.

- **ई-ऑफ़ीस प्रणालीत ४ किंवा कमी स्तरावर मान्यता घेऊन प्रकरणांचा निपटारा करणे :** या कार्यालयामध्ये ई-ऑफ़ीस प्रणालीचा वापर लवकरच चालू करण्यात येईल.

८. आर्थिक व औदयोगिक गुंतवणूकीस प्रोत्साहन

- **अ) गुंतवणूकदार उद्योजकांना प्रोत्साहन देण्याकरीता पोषक वातावरण तयार करणे :** जिल्हयात नव्याने गुंतवणूक होण्यास प्रोत्साहन देण्याकरिता पोषक वातावरण तयार करण्याकरिता चर्चा, मार्गदर्शन सत्रांचे आयोजन तसेच नवीन रु. ११७० कोटीचे १३० सामंजस्य करार दिनांक ११/०४/२०२५ रोजी जिल्हा गुंतवणूक परिषदेमध्ये करण्यात आले.

आ) व्यापारी / कामगार वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करुन त्यांच्या अडचणी सोडविणे : दि. ११.०३.२०२५ रोजी आयोजित जिल्हा उद्योग मित्र समितीच्या माध्यमातून व्यापारी / कामगार वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करण्यात आली.

इ) गुंतवणूकदार उद्योजकांच्या अडचणींचे निराकरण करणे : दि. ११.०३.२०२५ रोजी आयोजित जिल्हा उद्योग मित्र समितीच्या माध्यमातून उद्योजकांच्या अडचणींचे निराकरण करण्यात आले.

ई) गुंतवणूकदार उद्योजकांसाठी कायदा व सुव्यवस्था प्रभावीपणे हाताळणे : दि. ११.०३.२०२५ रोजी आयोजित जिल्हा उद्योग मित्र समितीच्या माध्यमातून गुंतवणूकदार उद्योजकांसाठी कायदा व सुव्यवस्था प्रभावीपणे हाताळण्याबाबत मा. जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली सर्वांगीण चर्चा करण्यात आली.

९. अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण, सेवा विषयक बाबी आणि कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI)

- **(अ) नव्याने सेवत प्रविष्ठ कर्मचारी यांना प्रशिक्षित करणे :** या कार्यालयात नव्याने रुजू झालेल्या उद्योग निरिक्षकांचा "कुंडल विकास, प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधनी (वने) " पलूस, जि.सांगली येथे दि.१४/०४/२०२५ ते २५/०४/२०२५ या कालावधीत पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण झाला आहे.

- **(आ) कर्मचा-याच्या पदोन्त्या व तक्रारीचे निराकरण करणे :** कर्मचा-यांना पदोन्नती व आश्वासीत प्रगती योजनेचे लाभ देणेचे अधिकार मा.उद्योग सहसंचालक व उद्योग संचालनालय यांचेकडे आहेत.

इ) कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञान वापरण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे : कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांना जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फ़त तसेच उद्योग विभागामार्फ़त प्रशिक्षण देण्यात आले.

ई) कार्यालयातील कामकाज अचूक होण्यासाठी प्रत्यक्ष कृत्रीम बुध्दीमत्ता तंत्रज्ञानाचा वापर (AI) सुरु करणे : कार्यालयात तयार करावे लागणारे पत्र, बैठकींची विषयसूची, इतिवृत्त व PPT इत्यादीमध्ये AI चा वापर केला जातो.

१०. नाविन्यपूर्ण उपक्रम

- **अ) कार्यालयामध्ये किमान २ नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबविणे :**

१) उद्योजक सहायता कक्ष : नव्याने स्थापण करण्यात आलेल्या या कक्षामार्फ़त उद्योगांसंबंधीत विविध परवाने, नोंदणी आणि इतर सेवा-सुविधा (जसे क़की उद्यम नोंदणी, IEC, FSSAI, GST, MPCB इत्यादी) नि:शुल्क पुरवि्ण्याची सुविधा देण्यात येते.

२) QR Codes : कार्यालयामार्फ़त राबविण्यात येणाऱ्या सर्व योजनांची माहिती तसेच ऑनलाईन अर्ज करण्यासंबंधी संकेतस्थळ यांचे QR Codes कार्यालयातील दर्शनी भागात लावण्यात आले आहेत. परिणामी कार्यालयास भेटी देणाऱ्या नव-उद्योजकांस सर्व योजनांची माहिती सहज उपलब्ध होत अहे.

धन्यवाद