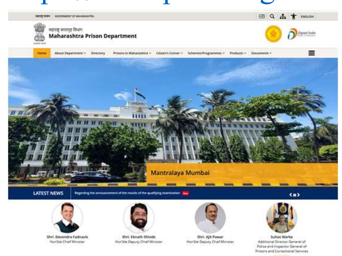
महाराष्ट्र कारागृह व सुधार सेवा विभाग
१०० दिवसांची कार्यालयीन सुधारणा विशेष मोहिम

अ. क्र.	मुद्दा	कार्यवाही पूर्ण / अपूर्ण	पूर्ण असल्यास त्याबाबतची माहिती व शासन निर्णय / फोटो / इ. अभिलेख किंवा त्यांची लिंक	अपूर्ण असल्यास सद्य:स्थिती व कार्यवाही पूर्ण करण्याची कालमर्यादा
१)	**संकेतस्थळ**			
	१) सर्व कार्यालयांनी आपल्या संकेतस्थळावरील माहिती अद्ययावत ठेवावी.	पूर्ण	https://mahaprisons.gov.in 	GIGW च्या guidelines नुसार महाराष्ट्र कारागृह विभागाचे संकेतस्थळ नसल्याने महाराष्ट्र शासन शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण 2025/प्र.क्र.7/र.व.का-1. दिनांक 13/01/2025 रोजीच्या क्षेत्रिय शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांसाठी 100 दिवसांच्या कृती आराखडयानुसार राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राने (NIC) ने सदरचे संकेतस्थळ GIGW च्या guidelines नुसार अद्ययावत करून दिनांक 25 एप्रिल 2025 रोजी पासून कार्यान्वित करण्यात आले आहे.
	२) कार्यालयाचे संकेतस्थळ हाताळण्यास सुलभ (Easy-to-navigate) असावे.	पूर्ण	https://mahaprisons.gov.in	संकेतस्थळ हाताळण्यास सुलभ आहे.
	३) संकेतस्थळावर माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५, मधील तरतुदींनुसार "Proactive Disclosures" या शीर्षकाखाली जास्तीत जास्त माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण करण्यात यावे.	पूर्ण	https://mahaprisons.gov.in/en/rti-documents/	संकेतस्थळावर माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५, मधील तरतुदींनुसार "Proactive Disclosures" या शीर्षकाखाली जास्तीत जास्त माहितीचे स्वयंप्रकटीकरण करण्यात आलेले आहे.
	४) वेबसाईटच्या माध्यमातून नागरिकांना सेवा उपलब्ध होईल याद्दष्टीने वेबसाईट "Interactive" राहील, हे पहावे.	पूर्ण	https://mahaprisons.gov.in	संकेतस्थळ वेळोवेळी अद्ययावत केले जाते.
	५) "Data Security" बाबत आवश्यक दक्षता घेण्यात यावी. संकेतस्थळ अद्ययावत ठेवतानाच संकेतस्थळाच्या सुरक्षेबाबत (Cyber Security) आवश्यक दक्षता घ्यावी.	पूर्ण	-	NIC कडून नविन अद्ययावत संकेतस्थळ तयार करण्यात आले असून संकेतस्थळास अंतिम स्वरूप देणे सुरू आहे.
	६) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राने (NIC), GIGW च्या मार्गदर्शक तत्त्वांप्रमाणे सर्व	पूर्ण	https://mahaprisons.gov.in/en/rti-documents/	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्राने (NIC), GIGW च्या मार्गदर्शक तत्त्वांप्रमाणे सर्व माहिती अद्ययावत करण्यात आलेली आहे. तसेच

	माहिती अद्ययावत करावी, तसेच विभागांची लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील तरतूदींनुसार सर्व विभागाच्या सेवांबाबतची माहिती संकेतस्थळावर अपलोड करण्यासाठी विभागांना सहकार्य करावे.			विभागांची लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील तरतूदींनुसार सर्व विभागाच्या सेवांबाबतची माहिती संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात आलेली आहे.
२)	**सुकर जीवनमान (Ease of Living)-**			
	१) नागरिकांना मिळणाऱ्या सेवा जास्तीत जास्त सुलभ करण्याच्या दृष्टीने प्रचलित कामकाजाच्या पद्धतींचे पुर्नविलोकन करुन प्रशासकीय कार्यपद्धतीमध्ये किमान दोन सेवा अतिशय सुलभ पध्दतीने द्याव्यात.	पूर्ण	1) **वॉशिंग मशीन-** कारागृहातील बंद्यांमध्ये 68 टक्के त्वचेचे आजार होते. त्याचे मुळ कारण त्यांना पुरवण्यात येणारा बिछाना व त्यांचे कपडे धुवून निर्जतुकीकरण करण्यात येत नव्हती. यास्तव राज्यातील विविध कारागृहातील बंद्यांचे बिछाने व कैदी कपडे वेळोवेळी धुवून निर्जतुकीकरण करण्यासाठी एकूण 91 वॉशिग मशीन (Washing Machine) विविध कारागृहांना उपलब्ध करुन देण्यात आलेले आहेत. 2) **Water Cooler with Purifier** - सन्मा.उच्च न्यायालयाने आदेशित केल्यानुसार बंद्यांना स्वच्छ पाणी पिण्याकरिता उपलब्ध करुन देणेसाठी राज्यातील विविध कारागृहातील बंद्यासाठी एकूण 201 नग Water Cooler with Purifier बसविण्यात आलेले आहे.	

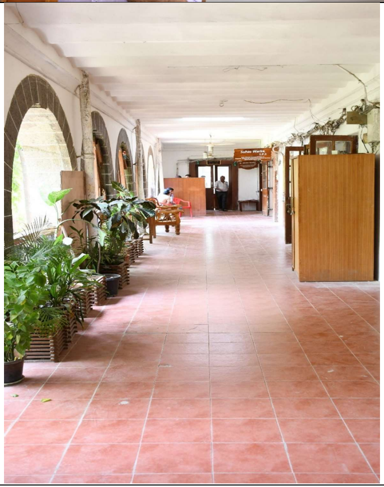
	२) नागरिकांचे दैनंदिन जीवन सुकर व्हावे याकरीता सातत्याने प्रयत्न करावेत.	पूर्ण	1) **eMulakat :-** बंद्यांसाठी सुलभ रित्या मोफत बंदी-नातेवाईक व बंदी वकील मुलाखत हि व्हिडिओ कॉन्फरंसिंगव्दारे (eMulakat) प्रत्येक बंदी व त्याचे नातेवाईक तसेच वकिलांना उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. विशेषत: परदेशी बंदी सुध्दा सदर सुविधेव्दारे आपले वकिल व आप्त स्वकीय यांच्या सोबत संवाद साधत आहेत. त्यामुळे त्यांना तातडीने कायदेशीर मदत मिळण्यास सहाय्य होत आहे. 2) **eKIOSK** : प्रत्येक बंदी स्वतःची वैयक्तिक माहिती स्वतःच Biometric touch screen च्या माध्यमातून पाहू शकतो. **eKIOSK द्वारे उपलब्ध माहिती पुढीलप्रमाणे आहे:** • सुनावणीची पुढील तारीख • मिळालेली माफी • संचित/अभिवचन रजेच्या अर्जाची स्थिती • खात्यातील शिल्लक रक्कम (PPC) • कामाचा मेहनताना (Wages) • मुलाखतीच्या शिल्लक संधी • सूटकेची संभाव्य तारीख (PDR)	

			• नातेवाईकांना शुभेच्छा संदेश पाठविण्याची सुविधा (नोंद असलेल्या मोबाईलवर) • विधी सहाय्यतेसाठी विनंती करण्याची सुविधा (Legal Aid) सदर योजनेमुळे बंद्यांमध्ये समाधान आहे. याआधी त्यांना वैयक्तिक माहिती मिळवण्यासाठी मुख्य प्रशासकीय इमारतीत जावे लागत होते, मात्र आता Biometric touch screen eKIOSK द्वारे ते कारागृहातच स्वतःच्या बायोमेट्रिक फिंगरप्रिंटच्या सहाय्याने सहज माहिती मिळवू शकतात.	
३)	**स्वच्छता (Cleanliness) -**			
	प्रचलित नियम, कार्यपद्धतीप्रमाणे शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांमध्ये निंदणीकरण, नष्टीकरण व निर्लेखनाची प्रक्रिया प्राधान्याने व निरंतरपणे (continuing) राबविण्यात यावी. याअंतर्गत-	पूर्ण	प्रचलित नियम, कार्यपध्दतीप्रमाणे शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांमध्ये निंदणीकरण, नष्टीकरण व निर्लेखनाची प्रक्रिया प्राधानान्ये व निरंतरपणे राबविण्यात येत आहे.	

	१) कार्यालयांमध्ये व कार्यालयांच्या आवारात असणारे अभिलेख निंदणीकरण करुन तपासाअंती आवश्यक नसल्यास नष्ट करण्यात यावेत. तसेच, सर्व अभिलेखांचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक संकीर्ण-२०१८/प्र.क्र.९/१८ (र.-व-का.), दिनांक १५.०२.२०१८ अनुसार वर्गीकरण करण्यात यावे.	पूर्ण	या कार्यालयांमध्ये व या कार्यालयाचे आवारात असणारे अभिलेख निंदणीकरण करुन तपासाअंती आवश्यक नसल्यास नष्ट करण्यात आले आहे. तसेच, सर्व अभिलेखांचे शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभागाच्या दि.15.02.2018 रोजीच्या शासन निर्णयानुसार वर्गीकरण करण्याची कार्यवाही करण्यात आली आहे.	
	२) कार्यालयांमधील जुन्या व निरुपयोगी जडवस्तूंची (उदा. संगणक, टेबल, खुर्च्या, कपाटे, इत्यादी) विहित कार्यपद्धतीने विल्हेवाट लावण्यात यावी.	पूर्ण	या कार्यालयांमधील जुन्या व निरुपयोगी जडवस्तुंची (उदा.संगणक, टेबल, खुर्च्या, कपाटे, इत्यादी) विहीत कार्यपध्दतीने विल्हेवाट लावण्यात आलेली आहे.	-
	३) त्याचप्रमाणे कार्यालयांच्या आवारात असणारी (विशेषतः पोलीस विभागाकडील) जुनी व वापरात नसलेली वाहने यांचे विहित पद्धतीने निर्लेखन करण्यात यावे.	पूर्ण	सध्या कार्यालयांच्या आवारात जुनी व वापरात नसलेली वाहने नाहीत.	-
४)	**जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (Grievance Redressal) -**			
	१) नागरिकांकडून कार्यालयास प्राप्त झालेल्या सर्व तक्रारींचे (आपले सरकार", "P.G. Portal", यांसह) त्वरेने निराकरण करण्यात यावे व याची १ जानेवारी, २०२५ पूर्वीची प्रलंबितता शून्य करावी.	पूर्ण	नागरिकांकडून कार्यालास प्राप्त झालेल्या सर्व तक्रारींचे (आपले सरकार, P.G. Portal यांसह) त्वरेने निराकरण करण्यात येत आहे व याची 1 जानेवारी 2025 पुर्वीची प्रलंबितता शून्य करण्यात आलेली आहे.	**अ) आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींचे निवारण** ▪ प्राप्त तक्रारींची संख्या – 33 ▪ निराकरण संख्या – 33 ▪ निराकरण 100 % **आ) पीजी पोर्टलवरील तक्रारींचे निवारण** ▪ प्राप्त तक्रारींची संख्या – 0 ▪ निराकरण संख्या – 0 ▪ निराकरण 100 %

	२) सर्व अधिकाऱ्यांनी कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागतांच्या भेटीसाठी आठवड्यातील दैनंदिन वेळ राखून ठेवावी व तसे फलक कार्यालयामध्ये दर्शनी भागात लावण्यात यावेत. दौऱ्यावर असल्यास अभ्यागतांना भेट देण्यासाठी अन्य अधिकाऱ्यांची नेमणूक करावी.	पुर्ण	सर्व अधिका-यांनी कार्यालयात येणा-या अभ्यागतांच्या भेटीसाठी आठवडयातील दैनंदिन वेळ राखून ठेवली असुन तसे फलक कार्यालयांमध्ये दर्शनी भागात लावण्यात आलेले आहेत. दौ-यावर असल्यास अभ्यागतांना भेट देण्यासाठी अन्य अधिका-यांची नेमणूक करण्यात येते.	
	३) तालुका, जिल्हा आणि विभाग स्तरावर "लोकशाही दिनाची" अंमलबजावणी अधिक प्रभावीपणे करण्यात यावी. तालुका, जिल्हा आणि विभाग स्तरावर निवारण करता येतील असे प्रश्न/समस्या तत्परतेने सोडविले गेल्यास नागरिकांना शासनाकडे पाठपुरावा करावा लागणार नाही.	पूर्ण	"लोकशाही दिनाची" अंमलबजावणी आवश्यकतेनुसार करण्यात येईल.	
५)	**कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at work place)-**			
	१) कार्यालयांमधील कर्मचारी वर्ग तसेच येणारे अभ्यागत यांचेकरीता पिण्याच्या पाण्याची योग्य व कायमस्वरुपी व्यवस्था असावी.	पुर्ण	कार्यालयांमधील कर्मचारी वर्ग यांचे करिता 01 नग तसेच येणारे अभ्यागत यांचेकरिता 01 नग पिण्याच्या पाण्याची वॉटर कुलर (Water Purifier with RO) बसविण्यात आलेले आहे.	

	२) कर्मचारी आणि अभ्यागत यांचेसाठी कार्यालय व कार्यालयाच्या आवारातील प्रसाधनगृहे स्वच्छ ठेवण्यात यावीत. तसेच प्रसाधनगृह नादुरूस्त असल्यास आवश्यक ती दुरुस्ती तातडीने करावी.	पुर्ण	कर्मचारी आणि अभ्यागत यांचेसाठी कार्यालय व कार्यालयाच्या आवारातील प्रसाधनगृहे स्वच्छ ठेवण्यात येत आहे. तसेच प्रसाधनगृह नादुरुस्त झाल्यास तातडीने दुरुस्ती करण्याची तजवीज ठेवली आहे.	
	३) कार्यालयांमध्ये येणाऱ्या अभ्यागतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय असावे.	पुर्ण	या कार्यालयांमध्ये येणा-या अभ्यांगतांसाठी सुसज्ज प्रतिक्षालय आहे.	

	४) कार्यालयांमध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक असावेत.	पुर्ण	या कार्यालयांमध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक ठेवण्यात आलेली आहे.	
	५) कार्यालयांमधील वातावरण प्रसन्न व आल्हाददायक राहील याकरीता विशेप प्रयत्न करून कार्यालयाचे व परिसराचे सौंदर्गीकरण करण्यात यावे. याकरिता आवश्यकतेनुसार जिल्हा नियोजन समितीकडील निधीमधून खर्च करण्यात यावा.	पुर्ण	कार्यालयांमधील वातावरण प्रसन्न व आल्हाददायक राहील याकरिता विशेष प्रयत्न करुन कार्यालयाचे व परिसराचे सौदर्यीकरण करण्यात आलेले असुन याकरिता आवश्यकतेनुसार जिल्हा नियोजन समितीकडील निधीमधुन खर्च करण्यात येत आहे.	

६)	**गुंतवणुकीस प्रोत्साहन (Investment promotion)-**			
	१) राज्यामध्ये औद्योगिक धोरण राबविताना विविध ठिकाणांवरुन येणाऱ्या गुंतवणूकदार उद्योजकांना प्रोत्साहन मिळावे व पोपक वातावरण निर्माण व्हावे आणि गुंतवणूक वाढावी याकरीता सामूहिक प्रयत्न करण्यात यावेत.	लागू नाही	-	-
	२) व्यापारी वर्गाच्या संघटनांशी चर्चा करुन त्यांना येणाऱ्या अडचणी दूर करण्याचा प्रयत्न करावा.	लागू नाही	-	-
	३) गुंतवणूकदार उद्योजकांना येणाऱ्या अडचणीचे निराकरण तसेच कायदा व सुव्यवस्था या बार्बीची प्रभावीपणे हाताळणी करण्यात यावी.	लागू नाही	-	-
-	**क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी (Field visits)-**			
	१) आठवड्यातून किमान दोन दिवस अधिका-यांनी आपल्या अधिनस्त असलेल्या क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देऊन पाहणी करावी.	पूर्ण	आठवडयातुन किमान दोन दिवस या कार्यालयाकडील अधिका-यांकडून आपल्या अधिनस्त असलेल्या क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देऊन पाहणी करण्याची कार्यवाही करण्यात येत आहे.	

	२) केंद्र आणि राज्य शासनाच्या महत्त्वाच्या कार्यक्रम/प्रकल्पांना समक्ष भेटी देऊन (Flagship Programme/Projects) त्यांच्या अंमलबजावणी व प्रगतीची पाहणी करुन त्याचे पर्यवेक्षण करावे.	पुर्ण	केंद्र आणि राज्य शासनाच्या महत्त्वाच्या कार्यक्रम/प्रकल्पांना समक्ष भेटी देऊन (Flagship Programme / Projects) त्यांच्या अंमलबजावणी व प्रगतीची पाहणी करुन त्यांचे पर्यवेक्षण करण्यात येत आहे.	
	३) क्षेत्रीय भेटीदरम्यान महत्वाचे घटक असणाऱ्या ग्राम पंचायत, शाळा, अंगणवाड्या, प्राथमिक आरोग्य केंद्रे यांना भेटी देऊन त्यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.	लागू नाही	-	-
	४) ग्राम स्तरावरील कर्मचा-यांचे अनुभव, त्यांना येणा-या अडचणी व त्यांनी मांडलेल्या सूचना गांभीर्याने घेऊन त्यावर योग्य ती कार्यवाही तात्काळ करण्यात यावी.	लागू नाही	-	-