

जिल्हा परिषद रत्नागिरी, बांधकाम विभाग चिपळूण या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणारी सेवा नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करणेबाबत सन २०२४-२०२५

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नांव व हुद्दा
१.	<p>आस्थापना विषयक बाबींचे अधिकार -</p> <p>१) अधिनस्तकर्मचाऱ्यांच्यावेतनवाढी काढणे. २) किरकोळ शिक्षा देणे. ३) रजा मंजूर करणे. ४) वेतननिश्चिती करणे ५) वर्ग-३ गोपनीयअहवालप्रतिवेदनवपुनर्विलोकनकरणे. ६) कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकातील नोंदी साक्षात्कृत करणे ७) हिंदी मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होणे/सुट देणे</p> <p>विकास कामांसंदर्भातील अधिकार-</p> <p>१) विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मान्यता देणे २) विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता देणे ३) योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे ४) रस्ते, इमारती व साकव इत्यादी कामांची पहाणी करून सर्वेक्षण करणे ५) विकास कामांच्या ई- निविदा प्रसिध्द करणे ६) विकास कामांच्या निविदा स्विकारणे ७) विकास कामांचे आदेश देणे ८) कामांची गुणवत्ता राखून कामे करून घेणे ९) पूर्ण झालेल्या कामांची वारंवार पहाणी करून ती सुस्थितीत ठेवणे. १०) नैसर्गिक आपत्ती असल्यास कामाला तात्काळ भेटी देऊन योग्य त्या उपाययोजना करणे.</p>	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
२.	१) कार्यालयातील कार्यासनाकडून विविध योजनांतर्गत निविदा नस्ती तपासणे, संबंधित देयके, वेतन देयके तपासणे, लेखापरिक्षणांतर्गत मुदयांची पूर्तता तपासणे इत्यादी.	श्री.नागोराव मारोती बोधनकर सहाय्यक लेखाधिकारी	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
३.	१) आस्थापना शाखेतील कर्मचा-यांचे काम तपासणे व नियंत्रण. आलेल्या नस्तीची छाननी करून मा. कार्यकारी अभियंता यांचेकडे सादर करणे.	श्री. किरण बाजी वाडेकर कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
४.	१) पशुसंवर्धन विभागाकडील योजना २) आरोग्य विभागाकडील योजना ३) पंचायत समिती इमारती बांधकामे व शासकीय इमारती बांधकामे वेळोवेळी कार्यालयीन प्रमुखांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे. ४) जिल्हा वार्षिक योजना (रस्ते व साकव) ५) कोकण ग्रामिण पर्यटन ६) ठक्कर बाप्पा आदिवासी विकास योजना ७) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे.	श्री. रत्नप्रकाश ज्ञानदेव यादव शाखा अभियंता, पीबी- १	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
५.	१) दक्षता व गुणनियंत्रण मुद्द्यांची पूर्तता करणे २) २५१५ मुलभूत सुविधा कार्यक्रम ३) जिल्हा परिषदेच्या इमारतीचे निर्लेखन ४) १७ सामुहिक योजना, जनसुविधा कार्यक्रम ५) नागरी सुविधा कार्यक्रम ६) ग्रा.प. निधी अंतर्गत कामे ७) आदर्श गाव योजना/ सांसद आदर्श गाव योजना ८) ग्रामसेवक निवासस्थाने ९) १५ वा वित्त आयोग/जि.प.स्तर/पं.स. स्तर १०) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना/ नरेगा ११) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम १२) २० टक्के समाजकल्याण १३) तांडा वस्ती सुधार योजना	श्रीम. स्नेहा संजय राणे, कामगिरीने कार्यरत कनिष्ठ अभियंता, पीबी-२, पीबी-३	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

६.	प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजना या कार्यालयाकडे सेवा वर्ग	श्री. सचिन किर्तीकुमार वरुणकर कनिष्ठ अभियंता,	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
७.	१) रस्ते विशेष दुरुस्ती कार्यक्रम गट ब, क २) रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम गट अ व गट ड ३) पुरहानी दुरुस्ती कार्यक्रम ४) इमारती दुरुस्ती कार्यक्रम ५) गौण खनिज अंतर्गत कार्यक्रम ६) पुरप्रतिबंधक उपाय योजना ७) जिल्हा परिषद सेस ८) ग्रामीण यात्रास्थळ विकास कार्यक्रम (तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम) ९) क वर्ग पर्यटन	श्री.सुनिल महादेव कांबळे डी.एम.-१ आरेखक	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
८.	१) विधानमंडळ कामकाजाशी संबंधित तारांकीत प्रश्न/कपात सूचना २) रोड चार्ट अ,ब,क अदयावत करणे ३) इमारती भाडे प्रकरणे ४) बिनशेती प्रकरणी नाहरकत दाखले ५) जि.प.रस्त्यावर एस.टी वाहतूक करणेबाबत दाखले ६) रस्त्यावरील अतिक्रमणाबाबत कार्यवाही ७) राज्य माहिती संचयिका ८) रस्ते दुरुस्ती संदर्भात संपूर्ण पत्रव्यवहार व संकीर्ण अदयावत नकाशे-रस्ते लांबीची माहिती ९) मालमत्ता नोंदवहया ३९,४०,४१ अद्यावत करणे	श्री. रोहित रघुनाथ पाटील कनिष्ठ आरेखक डी२-एम.	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
९.	१) बांधकाम विभाग चिपळूण विभागाच्या अधिनस्त वर्ग १ व २ ची आस्थापना २) वर्ग १,२,३,४ ची पगारदेयके ३) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे.	श्रीम. मनिषा मारुती झोरे, वरिष्ठ सहाय्यक,सी-२	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१०.	१) आरोग्य विभागाकडील जिल्हा वार्षिक योजनेची देयके तपासून वित्त विभागाकडे सादर करणे. २) सर्वआस्थापना/योजनांचे बजेट ३) आस्थापना अनुदान तालुकास्तरावर वितरीत करणे ४) तालुक्यांचा खर्चाचा ताळमेळ घेणे, नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे. ५) अधिक्षक अभियंता यांचेकडे अनुदान मागणी करणे, अंदाजपत्रके सादर करणे ६) अभिलेख वर्गीकरण करणे	श्री. सतिश रामेश्वर घावट वरिष्ठ सहाय्यक,अ-४	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
११.	१)कालेलकर आस्थापना,व आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, २) वर्गीकरण केलेले अभिलेख ताब्यात घेणे अभिलेख कक्ष सुस्थितीत ठेवणे,नोंदवहया अद्यावत करणे, ३) खाते प्रमुख दैनंदिनी तयार करणे,त्यामध्ये संभाव्य फिरती व फिरती कार्यक्रम तयार करणे. उपअभियंता यांचे संभाव्य फिरती कार्यक्रम, दैनंदिनी तपासून मंजूरीस्तव सादर करणे.रजिस्टर अद्यावत करणे ४) माहितीचा अधिकार अर्ज वितरीत करणे व गोषवारा तयार करणे,रजिस्टर अद्यावत करणे, अहवाल सादर करणे ५) समाधान कक्षाकडील प्राप्त अर्जांची माहिती घेणे, समाधान कक्षचा अहवाल देणे, रजिस्टर पूर्ण करणे, ६) वैदयकिय प्रतिपूर्ती देयके वर्ग १ ते वर्ग ४ पर्यंत मंजूरीसाठी सादर करणे. ७) कार्यालयीन न्यायालयीन प्रकरणे माहिती एकत्रित करणे, न्यायालयीन तारखांची माहिती घेणे, नोंदवही अद्यावत करणे ८) आपल्या कार्यासनाचेअभिलेखवर्गीकरणकरणे	श्रीम. मंगल गणेश वाघ वरिष्ठ सहाय्यक, सी-७	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

१२.	<p>१) र.रु.५.००लाखावरील सर्व ई-निविदा प्रसिध्दीबाबत परिपूर्ण कार्यवाही करणे, निविदा मंजूरी व कार्यारंभ आदेश तयार करून करारनामा नोंदवहीत नोंद घेणे.</p> <p>२) अनामत रक्कम परत करणे, रजिस्टरअद्यावत करणे</p> <p>३) कार्यासन संबंधित सर्व नोंदवहया वेळच्या वेळी अद्यावत करणे.</p> <p>४) आपल्या कार्यासनाचेअभिलेख वर्गीकरणे करणे</p>	श्री. निशिकांत नंदकुमार पाणिंद्रे वरिष्ठ सहाय्यक,अे-१	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१३.	<p>१) स्थानिक लेखा तपासणी अहवाल/महालेखाकार प्रकरणे</p> <p>२) मा.आयुक्त तपासणी / मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी तपासणी मुद्दे</p> <p>३) कर्मचारी दप्तर तपासणी व विभागीय तपासणी (बांधकाम विभाग चिपळूण यांनी करावयाची तालुकास्तरीय तपासणी</p> <p>४) पंचायतराजसमिती</p> <p>५) भार - अधिभार प्रकरणे</p> <p>६) राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमान अभियान</p> <p>७) मासिक अहवाल</p> <p>८) वार्षिक प्रशासन अहवाल</p> <p>९) जनता दरबार/मान्सून कार्यक्रम</p> <p>१०) लोकशाही ,आय.एस.ओ.भू संपादन</p> <p>११) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे</p>	श्रीम. दिप्ती महेश नागवेकर वरिष्ठ सहाय्यक, सी-४	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१४.	<p>१) बांधकाम विभाग चिपळूण/रत्नागिरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडील तांत्रिक कर्मचारी आस्थापना विषयक सर्वकामे, अहवाल सादर करणेसहीत</p> <p>२) बिंदूनामावली ३) पदभरती ४)पदोन्नती</p> <p>५)आश्वासित प्रगती योजना</p> <p>६) सर्व प्रकारच्या बदली बाबतची कामे</p> <p>७) सेवाजेष्ठतायादी</p> <p>८) खातेनिहाय / विभागीयचौकशी/न्यायालयीन चौकशी</p> <p>९) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे</p>	श्रीम.पुजा प्रसाद पाडळकर कनिष्ठ सहाय्यक, सी-१	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१५.	<p>१) डोंगरी विकास कार्यक्रम</p> <p>२) खासदार विकास कार्यक्रम</p> <p>३) तांडावरती सुधार योजना</p> <p>४) तर लिलाव</p> <p>५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे तसेच कार्यासन अे-३ चा अतिरिक्त कार्यभार</p> <p>१) ग्रामीण रक्ते विकास कार्यक्रम</p> <p>२) साकव बांधणी कार्यक्रम</p> <p>३) पशुसंवर्धन विभागाकडील योजना</p> <p>४) जिल्हा परिषद सेस</p> <p>५) १ ते ६ योजनेची देयके तपासून वित्त विभागाकडे सादर करणे</p> <p>६) कामाचे मक्ते रद्द करणे, मुदतवाढ प्रस्ताव, कामांची प्रगती नोंदवही अद्यावत करणे इ. संबंधित सर्व कामे (नमुना क्र.२३)</p> <p>७) ई- निविदाकार्यालयास मदत करणे.</p> <p>८) अभिलेख वर्गीकरणे करणे तसेच कार्यासन क्र.सी-५ चा अतिरिक्त कार्यभार</p> <p>१) २० टक्के समाजकल्याण</p>	श्री. संतोष सोमा सुवारे कनिष्ठ सहाय्यक, अे-२	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१६.	<p>१) कॅशबुक/धनादेश नोंदवही/युडीआर नोंदवही अद्यावत करणे</p> <p>२) अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्राप्त रक्कमांचे वितरण करणे</p> <p>३) विक्रिकर/आयकर विषयक सर्व धनादेश भरणे करणे व संबंधितास दाखले वितरीत करणे, नोंदवही अद्यावत करणे.</p> <p>४) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे.</p>	श्रीम. नेहा प्रसाद शिवलकर कनिष्ठसहाय्यक, रोखपाल	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

१७.	<p>१) र.रु.१.०० ते ०५.०० लक्ष पर्यंतचे सर्व योजनांतर्गत कामांच्या निविदा प्रसिध्दीबाबत परिपूर्ण कार्यवाही करणे, निविदा मंजूरी व कार्यांरंभ आदेश तयार करुन करारनामा नोंदवहीत नोंद घेणे.</p> <p>२) २५१५-१२३८ लोकप्रतिनिधीनी सुचविलेली कामे</p> <p>३) अतिवृष्टी पुरहानी</p> <p>४) प्राथमिक शाळा बांधकाम/दुरुस्ती (जिवायो)</p> <p>५) अंगणवाडी इमारत बांधणे/दुरुस्ती</p> <p>६) यात्रास्थळ पर्यटन विकास कार्यक्रम</p> <p>७) १५ वा वित्त आयोग</p> <p>८) गट-अ,गट-ब, गट-क, गट-ड</p> <p>९) २ ते ८ योजनेची देयके तपासणी करुन वित्त विभागाकडे सादर करणे</p> <p>१०) अनामत रक्कम परत करणे, रजिस्टर अद्यावत करणे.</p> <p>११) देयके पारित झाल्यानंतर प्राप्त व्हावचर क्रमांक व दिनांक फाईल मधील देयकावर नमुद करणे.</p> <p>१२) कामांचे मक्ते रद्द करणे, मुदतवाढ प्रस्ताव, कामांची प्रगती नोंदवही अद्यावत करणे.</p> <p>१३) आपले सरकार</p> <p>१४) मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडील २४/७ च्या तक्रारीवर कार्यवाही करणे</p> <p>१५) अभिलेख वर्गिकरण करणे. तसेच कार्यासन अ-३ चा अतिरिक्त कार्यभार</p> <p>१) ठक्कर बाप्पा आदिवासी विकास योजनाऐशवर्या</p> <p>२) कोकण ग्रामीण पर्यटन तसेच कार्यासन क्र.सी-५ चा अतिरिक्त कार्यभार</p> <p>१) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम</p> <p>२) रोजगार हमी योजना सर्व कामकाज (तांत्रिक बाबी वगळून)</p> <p>३) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर अनु.जाती सुधार योजना</p>	श्रीम. ऐश्वर्या श्रीकृष्ण कर्णारे कनिष्ठसहाय्यक, अ-२	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१८.	<p>१) आवक बारनिशी</p> <p>२) आवक पत्राबाबतच्या सर्व एकत्रिकरण नोंदवहया अद्यावत करणे</p> <p>३) पी.आर. A व पी.आर.B रजिस्टर अद्यावत करणे</p> <p>४) अभिलेख वर्गिकरण करणे.</p>	श्रीम. मेरुन्नीसा पटेल कनिष्ठ सहाय्यक, आवक	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१९.	<p>१) जावक बारनिशी</p> <p>२) स्टॅपअकाउंट,</p> <p>३) जिल्हा परिषदशी संबंधीत असलेल्या सर्व सभांची माहिती संकलीत करणे व अद्यावत करणे</p> <p>४) मंत्री महोदय दौरा कार्यक्रम</p> <p>५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे</p>	कनिष्ठ सहाय्यक, जावक (श्रीम. गायत्री विनायक राजापकर)	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२०.	<p>१) कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदी व वितरीत करणे, कार्यालयाला आवश्यक साहित्य, यंत्रे खरेदी करणे</p> <p>२) जिल्हास्तरीय व तालुकास्तरीय निर्लेखन व तालुका स्तरावरील भांडार पडताळणी संदर्भातील मुद्यांची पुर्तता</p> <p>३) डोंगरी विकास कार्यक्रम</p> <p>४) रस्ते विकास कार्यक्रम</p> <p>५) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम वरील ३ ते ५ योजनेतील विकास कामांची देयके पडताळणी करणे, कामांना मुदतवाढ देणे, फाईल जतन करणे, नमुना नं. २३ च्या नोंदवहीमध्ये कामांची माहितीची नोंद करणे इत्यादी</p>	श्री. पर्णिकेश अनिल सुर्वे कामगिरीने कार्यरत कनिष्ठ सहाय्यक, अ-५	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२१.	<p>१) कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांची निवृत्ती वेतन प्रकरणे करणे</p> <p>२) वर्ग ३ व ४ चे अंतिमधन प्रस्ताव व गटविमा प्रस्ताव करणे</p> <p>३) विश्रामगृह आरक्षण / जिल्हा बाहेरील प्रवासाला मंजूरी देणे, नोंदवही अद्यावत करणे</p>	श्रीम. स्वप्नाली सोमनाथ डबाणे कनिष्ठ सहाय्यक, सी-३	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

	४) कार्यालयीन आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे रजिस्टर अद्यावत करणे ५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख वर्गिकरण करणे		
२२.	१)बांधकाम विभाग चिपळूण विभागाकडील कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची आस्थापना विषयक सर्वकामे, अहवाल सादर करणे सहीत २)नियतकालिके संकलने एकत्रित नोंदवही घरबांधणी अग्रीमवाहन कर्ज अग्रीम/	श्रीम.रुपाली भागोजी वरक कनिष्ठ सहाय्यक, सी-८	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२३.	आस्थापना सी -१ कार्यासनास मदत करणे	श्रीम.अक्षता संतोष सुर्वे ऊर्फ नार्वेकर कनिष्ठ सहाय्यक,	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२४.	निविदा कार्यासनाला मदत करणे	श्री.तुषार सुमेरसिंग ठोके, कनिष्ठ सहाय्यक,	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

बांधकाम विभाग चिपळूण,
जिल्हा परिषद रत्नागिरी.

(अक्षय बोरसे)
कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग चिपळूण
जिल्हा परिषद रत्नागिरी