

जिल्हा परिषद रत्नागिरी, बांधकाम विभाग चिपळूण या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणारी सेवा
नागरिकांची सनद तयार करुन प्रसिध्द करणेबाबत सन २०२५-२०२६

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्यांचे नांव व हुद्दा
१.	आस्थापना विषयक बाबींचे अधिकार - १)अधिनस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनवाढी काढणे २) किरकोळ शिक्षा देणे ३) रजा मंजूर करणे ४) वेतननिश्चिती करणे ५) वर्ग - ३ गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे. ६) कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तकातील नोंदी साक्षात्कृत करणे ७) हिंदी मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होणे/सुट देणे विकास कामांसंदर्भातील अधिकार- १)विकास कामांच्या अंदाजपत्रकस तांत्रिक मान्यता देणे २) विकास कामांच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता देणे ३)योजनेचा प्रस्ताव तयार करणे ४)रस्ते, इमारती व साकव इत्यादी कामांची पहाणी करुन सर्वेक्षण करणे ५) विकास कामांच्या ई- निविदा प्रसिध्द करणे ६) विकास कामांच्या निविदा स्विकारणे ७)विकास कामांचे आदेश देणे ८)कामांची गुणवत्ता राखून कामे करुन घेणे ९) पूर्ण झालेल्या कामांची वारंवार पहाणी करुन ती सुस्थितीत ठेवणे. १०)नैसर्गिक आपत्ती असल्यास कामाला तात्काळ भेटी देऊन योग्य त्या उपाययोजना करणे	श्री. हर्षल चव्हाण कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी		मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२.	कार्यालयातील कार्यासनाकडून विविध योजनांतर्गत निविदा नस्ती तपासणे, संबंधित देयके, वेतन देयके तपासणे, लेखा परिक्षणांतर्गत मुदयांची पुर्तता तपासणे इत्यादी.	श्री. प्रविण रमाकांत पिलणकर सहाय्यक लेखाधिकारी		कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
३.	आस्थापना शाखेतील कर्मचा-यांचे काम तपासणे व नियंत्रण. आलेल्या नस्तीची छाननी करुन 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) समाज कल्याण साकव योजना ६)नाविन्यपुर्ण योजना ७)डोंगरी विकास कार्यक्रम ८) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे.	श्री. रत्नप्रकाश ज्ञानदेव यादव शाखा अभियंता, प्रकल्प शाखा- १	योजनेनुसार विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
५.	१) कोकण ग्रामिण पर्यटन २)दक्षता व गुणनियंत्रण मुद्दयांची पुर्तता करणे ३)खासदार निधी कार्यक्रम ४)प्रादेशिक पर्यटन विकास ५) ब वर्ग ग्रामीण तीर्थक्षेत्र ६) ठक्कर बाप्पा आदिवासी विकास योजना	श्री. वैभव मोहन जाधव कनिष्ठ अभियंता, (स्थापत्य) प्रकल्प शाखा-२	योजनेनुसार विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी.

	७) २० टक्के सेस समाजकल्याण ८)सामाजिक न्याय डॉ बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक विकास योजना ९)महिला बचत गट १०)तांडा वस्ती सुधार कार्यक्रम ११)आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे.			
६.	१) कोयना भुकंप पुर्नवसन कार्यक्रम २) २५१५ मुलभूत सुविधा कार्यक्रम ३) १७ सामुहिक योजना, जनसुविधा कार्यक्रम ४) नागरी सुविधा कार्यक्रम ५) ग्रा.प. निधी अंतर्गत कामे ६) आदर्श गाव योजना/ सांसद आदर्श गाव योजना ७)ग्रामसेवक निवासस्थाने ८) १५ वा वित्त आयोग/जि.प.स्तर/पं.स. स्तर ९) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना/ नरेगा १०) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम ११) जिल्हा वार्षिक योजना शाळा बांधकामे व दुरुस्ती १२) जिल्हा वार्षिक योजना अंगणवाडी बांधकामे व दुरुस्ती १३) जन सुविधा कार्यक्रम व ग्रामपंचायत स्तरावरील कार्यक्रम	श्रीम. स्नेहा संजय राणे, कामगिरीने कार्यरत कनिष्ठ अभियंता, प्रकल्प शाखा -३	योजनेनुसार विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी
७.	प्रकल्प शाखा २ व ३ या कार्यासनाला मदतनिस	श्रीम. सोनाली अनिल पवार, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक		कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी
८.	१)रस्ते विशेष दुरुस्ती कार्यक्रम गट ब, क २)रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम गट अ व ड ३)पुरहानी दुरुस्ती कार्यक्रम ४)इमारत दुरुस्ती कार्यक्रम ५) रस्ते इमारती यांची माहिती अद्यावत ठेवणे ६) गौण खनिज अंतर्गत कार्यक्रम ७)पुरप्रतिबंधक उपाय योजना ८) इमारती भाडे प्रकरणे ९) रस्ते विकास योजना १०) ग्रामीण यात्रास्थळ विकास कार्यक्रम (तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम) ११) जिल्हा परिषद सेस १२) ब वर्ग प्रस्ताव	श्री.सुनिल महादेव कांबळे डी.एम.-१ आरेखक	योजनेनुसार विहित मुदतीत	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
९.	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 १०) जिल्हा परिषदेच्या इमारतीचे निर्लेखन	श्री. रोहित रघुनाथ पाटील कनिष्ठ आरेखक डी२-एम.	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१०.	१) बांधकाम विभाग चिपळूण विभागाकडील आस्थापना विषयक (वर्ग १ ते२) सर्वकामे , अहवालसादर करणेसहीत २) वर्ग १,२,३,४ ची पगारदेयके	श्रीम. मनिषा मारुती झोरे, वरिष्ठ सहाय्यक,आस्थापना -२	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी

	३)सण अग्रीम नोंदवही अद्यावत करणे ४)आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे			
११.	१) सर्व आस्थापना/योजनांचे बजेट २) आस्थापना अनुदान तालुकास्तरावर वितरीत करणे ३)तालुक्यांचा खर्चाचा ताळमेळ घेणे, नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे. ४)अधिक्षक अभियंता यांचेकडे अनुदान मागणी करणे, अंदाजपत्रके सादर करणे ५) अभिलेख वर्गिकरण करणे	श्री. सतिश रामेश्वर घावट वरिष्ठ सहाय्यक, बजेट	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१२.	१)कालेलकर आस्थापना, व आस्थापना विषयक सर्वकामकाज, 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)कार्यालयीन न्यायालयीन प्रकरणे वकिल नेमणे, रजिस्टर अदययावत करणे ७)आपल्या कार्यासनाचे अभिलेख वर्गीकरण करणे	श्रीम. मंगल गणेश वाघ वरिष्ठ सहाय्यक, आस्थापना- ७	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१३.	१) र.रु.५.०० लाखावरील सर्व ई-निविदा प्रसिध्दीबाबत परिपूर्ण कार्यवाही करणे, निविदा मंजूरी व कार्यारंभ आदेश तयार करून करारनामा नोंदवहीत नोंद घेणे. २) अनामतरक्कम परत करणे, रजिस्टर अद्यावत करणे ३)कार्यासन संबंधित सर्व नोंदवहया वेळच्यावेळी अद्यावत करणे. ४)आपल्या कार्यासनाचे अभिलेख वर्गीकरण करणे	श्री. निशिकांत नंदकुमार पाणिंद्रे वरिष्ठ सहाय्यक- ए-१	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१४.	१) स्थानिक लेखा तपासणी अहवाल/महालेखाकार प्रकरणे २) मा.आयुक्त तपासणी / मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी तपासणी मुद्दे ३)कर्मचारी दप्तर तपासणी व विभागीय तपासणी (बांधकाम विभाग चिपळूण यांनी करावयाची तालुकास्तरीय तपासणी ४)पंचायत राज समिती ५)भार - अधिभार प्रकरणे ६)राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमान अभियान ७) मासिक अहवाल ८)वार्षिक प्रशासन अहवाल ९)वैदयकिय प्रतिपूर्ती देयके वर्ग १ ते वर्ग ४ पर्यंत मंजूरीसाठी सादर करणे. १०)आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे	श्रीम. दिप्ती महेश नागवेकर वरिष्ठ सहाय्यक, आस्थापना- ४	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१५.	१) बांधकाम विभाग चिपळूण/रत्नागिरी व ग्रामीण पाणी पुरवठा विभागाकडील तांत्रिक कर्मचारी आस्थापना विषयक सर्वकामे, अहवाल सादर करणे सहीत २) बिंदूनामावली ३)पदभरती ४)पदोन्नती ५) आश्वासित प्रगती योजना ६)सर्व प्रकारच्या बदलीबाबतची कामे ७) सेवा जेष्ठता यादी ८) खातेनिहाय / विभागीय चौकशी/न्यायालयीन चौकशी ९) स्थायी आदेश संकलने एकत्रित नोंदवही १०)सर्व प्रकारच्या बदलीबाबतची कामे ११) गोपनिय अहवाल	श्री.रणजित नवनाथ खोमणे कनिष्ठ सहाय्यक, आस्थापना-१	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

	१२)आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे			
१६.	१) डोंगरी विकास कार्यक्रम २) खासदार विकास कार्यक्रम ३) तांडावरती सुधार योजना ४) तर लिलाव ५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे तसेच कार्यासन अ-३चा अतिरिक्त कार्यभार १) ग्रामीण रक्ते विकास कार्यक्रम २) साकव बांधणी कार्यक्रम ३) पशुसंवर्धन विभागाकडील योजना ४)जिल्हा परिषद सेस ५) योजनेची देयके तपासून वित्त विभागाकडे सादर करणे ६) कामाचे मक्ते रद्द करणे, मुदतवाढ प्रस्ताव, कामांची प्रगती नोंदवही अद्यावत करणे इ. संबंधित सर्व कामे (नमुना क्र.२३) ७)ई- निविदाकार्यालयास मदत करणे. ८) अभिलेखवर्गिकरण करणे तसेच कार्यासन क्र.सी-५ चा अतिरिक्त कार्यभार ९) २० टक्के समाजकल्याण १०) आरोग्य विभागाकडील जिल्हा वार्षिक योजनेची देयके तपासून वित्त विभागाकडे सादर करणे.	श्री. संतोष सोमा सुवारे कनिष्ठ सहाय्यक, ऑडीटर-२	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१७.	१)कॅशबुक/धनादेश नोंदवही /युडीआर नोंदवही अद्यावत करणे २)अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्राप्त रक्कमांचे वितरण करणे ३)विक्रिकर/आयकर विषयक सर्व धनादेश भरणा करणे व संबंधितास दाखले वितरीत करणे, नोंदवही अद्यावत करणे ४)आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे	श्रीम. रुपाली भागोजी वरक कनिष्ठ सहाय्यक, रोखपाल	दरमहा	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१८.	१)विकास कामांचे देयक पडताळणी व त्याअनुशंगाने असलेले सर्व कामे. २)२५१५-१२३८ लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेली कामे ३)अतिवृष्टी पुरहानी ४)प्राथमिक शाळा बांधकाम/दुरुस्ती (जिवायो) ५)अंगणवाडी इमारत बांधणे/दुरुस्ती ६)यात्रास्थळ पर्यटन विकास कार्यक्रम ७)१५ वा वित्त आयोग ८)गट-अ,गट-ब, गट-क, गट-ड ९)कार्यभारत दिलेल्या योजनेची देयके तपासणी करून वित्त विभागाकडे सादर करणे १०)अनामत रक्कम परत करणे, रजिस्टर अद्यावत करणे. ११) देयके पारित झाल्यानंतर प्राप्त व्हावचर क्रमांक व दिनांक फाईल मधील देयकावर नमुद करणे. १२)कामांचे मक्ते रद्द करणे, मुदतवाढ प्रस्ताव, कामांची प्रगती नोंदवही अद्यावत करणे. १३) मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडील २४/७ च्या तक्रारीवर कार्यवाही करणे १४)अभिलेख वर्गिकरण करणे.	श्री. तुषार सुमेरसिंग ठोके कनिष्ठ सहाय्यक, ऑडीटर-१	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१९.	१)आवक बारनिशी २)आवक पत्राबाबतच्या सर्व एकत्रिकरण नोंदवहया अद्यावत करणे ३) अभिलेख वर्गिकरण करणे.	श्रीम. मेरुन्नीसा पटेल कनिष्ठ सहाय्यक, आवक	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण,जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२०.	१) जिल्हा परिषदेशी संबंधीत असलेल्या सर्व सभांची माहिती संकलीत करणे व अदयावत करणे इतिवृत्ताची पुर्तता करणे २) मंत्री महोदय दौरा कार्यक्रम ३) पी.आर. A वपी.आर.B रजिस्टर अद्यावत करणे ४)जनता दरबार / मान्सून कार्यक्रम ५)लोकशाही दिन, आय.एस.ओ.,भू संपादन ६) दुरध्वनी नोंदवही अद्यावत करणे ७) कार्यालयीन स्वच्छता	श्रीम. गायत्री विनायक राजापकर,कनिष्ठ सहाय्यक, जावक	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

	८) स्टॅपअकाउंट ९) जावक बारनिशी १०) अभिलेख वर्गिकरण करणे.			
२१.	१) कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे रजा रोखीकरण प्रस्तावाचे काम करणे २) आपले सरकार वरील तक्रारीचे निवारण करणे ३) PG पोर्टलवरील तक्रारीचे निवारण करणे व रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे ४) ठक्कर बाप्पा आदिवासी विकास योजना ५) कोकण ग्रामीण पर्यटन ६) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम ७) रोजगार हमी योजना सर्व कामकाज (तांत्रिक बाबी वगळून) ८) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर अनु.जाती सुधार योजना वरील योजनांच्या कामांची देयके तपासणी करणे त्या अनुशंगाने सर्व कार्यवाही करणे आपले कार्यासनाकडील अभिलेख वर्गिकरण करणे	श्रीम. स्वप्नाली सोमनाथ डबाणे, कनिष्ठ सहाय्यक, ऑडीटर-२	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२२.	१) कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांची निवृत्ती वेतन प्रकरणे करणे २) वर्ग ३ व ४ चे अंतिमधन प्रस्ताव व गटविमा प्रस्ताव करणे ३) विश्रामगृह आरक्षण / जिल्हा बाहेरील प्रवासाला मंजूरी देणे, नोंदवही अदयावत करणे ४) कार्यालयीन आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे रजिस्टर अद्यावत करणे ५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख वर्गिकरण करणे	श्रीम. स्वप्नाली सोमनाथ डबाणे कनिष्ठ सहाय्यक, आस्थापना-३	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२३.	टेंडर कार्यासनाला मदतनीस	श्री. राजेश वसंत भरणकर, कनिष्ठ सहाय्यक		
२४.	१) वर्ग ३ व ४ चे अंतिमधन प्रस्ताव व गटविमा प्रस्ताव करणे २) विश्रामगृह आरक्षण / जिल्हा बाहेरील प्रवासाला मंजूरी देणे, नोंदवही अदयावत करणे ३) कार्यालयीन आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे रजिस्टर अद्यावत करणे ४) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख वर्गिकरण करणे	श्रीम. भक्ती महेंद्र भाटकर कनिष्ठ सहाय्यक, आस्थापना-३	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२५.	१) बांधकाम विभाग चिपळूण विभागाकडील कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची आस्थापना विषयक सर्वकामे, अहवाल सादर करणे सहीत २) कार्यालयीन कर्मचारी प्रवास भत्ता देयके ३) नियतकालिके संकलने एकत्रित नोंदवही ४) घरबांधणी अग्रीम/वाहन अग्रीम ५) आपले कार्यासनाकडील अभिलेख तयार करणे	श्रीम. शुभ्रा योगेश नार्वेकर आस्थापना-८ कनिष्ठ सहाय्यक,	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी
२६.	१) कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदी व वितरीत करणे, कार्यासनाला आवश्यक साहित्य, यंत्रे खरेदी करणे २) सादिल देयके तयार करणे ३) जिल्हा स्तरावरील निर्लेखन तालुका स्तरावरील निर्लेखन तालुका स्तरावरील भांडार पडताळणी संदर्भातील मुद्यांची पुर्तता करणे पाहणे. ४) कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांची निवृत्ती वेतन प्रकरणे करणे.	श्री. पर्णिकेश अनिल सुर्वे, कनिष्ठ सहाय्यक	७ दिवस	कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग चिपळूण, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

क्र.रजिप/बांधकाम चिपळूण/आस्था-८/ना.स./RATZP-19029(16)/142/2025

जिल्हा परिषद रत्नागिरी

दि. स्वाक्षरीत

कार्यकारी अभियंता
बांधकाम विभाग चिपळूण
जिल्हा परिषद रत्नागिरी