नागरिकांची सनद - सामान्य प्रशासन विभाग जि.प.सिंधुदुर्ग (सन – २०२६)

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हुद्दा
१	१.माहितीच्या अधिकारात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	श्रीम.सुजाता शेलटे/खोत , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०७	३० दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२	जन संपर्क कक्षात जन संपर्क सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम पहाणे	श्रीम.सुजाता शेलटे/खोत , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०७	तात्काळ सेवा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३	राष्ट्रीय सण / दिवस कार्यक्रम बाबत कार्यवाही	श्रीम.सुजाता शेलटे/खोत , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०७	४ ते ५ दिवस कार्यक्रमा अगोदर	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४	ध्वजारोहण कार्यक्रम	श्रीम.सुजाता शेलटे/खोत , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०७	४ ते ५ दिवस कार्यक्रमा अगोदर	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचाऱ्यांना नेमणूका/ पदोन्नत्या	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग ३ व ४ चे कर्मचाऱ्यांना बदल्या	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७	जिल्हा परिषद स्तराबर सर्व खात्यांतर्गत प्राप्त होणाऱ्या अनुकंपा तत्वावरील प्रस्तावाची छाननी करणे बाबत कामकाज	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८	वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांची जात पडताळणी करणे बाबत कामकाज करणे	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
९	वर्ग-१ / २ चे अधिकारी यांचे सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज (भनिनि/ रजा रोखीकरण/गट विमायोजना / ठेव सलग्न विमा योजना इ.)	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	निवृत्ती वेतन- १ महिना भविष्यि निवार्ह निधी-१५ दिवस गट विमा योजना-१५ दिवस ठेव संलग्न विमा योजना-१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
	वर्ग-३ / ४ चे कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज (भनिनि/ रजा रोखीकरण/गट विमायोजना / ठेव सलग्न विमा योजना इ.)	श्री.रविंद्र मोंडकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-०२		
१०	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचाऱ्यांना मानीव तारीख देणेबाबत कामकाज	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	महिन्याच्या आत योग्य तो निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
११	वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता सूची प्रसिद्ध करणे (तात्पुरती व अंतिम)	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१२	निलंबन / विभागिय चौकशी/ अपहार प्रकरणे	श्री.आनंद चव्हाण , कार्यासन वरिष्ठ सहाय्यक आस्था ०५	६ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१३	निवासस्थान वाटप करणे (जिल्हास्तर व तालुकास्तर)	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	तिमाही	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१४	भरारी पथकाबाबत कामकाज व त्या अनुषंगाने किरकोळ म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम ६४ मधील ७ ची प्रकरणे	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१५	न्यायालयीन प्रकरणे	श्री.आनंद चव्हाण , कार्यासन वरिष्ठ सहाय्यक आस्था ०५	तात्काळ वकीलपत्र देणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

१६	स्थानिक निधी लेखा/ महालेखाकार यांचे लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदांची पुर्तता.	श्री.सिध्देश धुमक, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-१	अहवाल प्राप्ततेनुसार ४ महिन्यात प्रथम पुर्तता त्यानंतर उद्दीष्टनुसार आर्थिक वर्षात	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१७	जिल्हा परिषद सामान्य प्रशासन विभाग कर्मचारी (वर्ग -३ व वर्ग-४) भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूरीबाबत.	श्रीम.ज्योती चिभडे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-०५	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होताच ४ दिवसात	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१८	खाते प्रमुख, प्रकल्प संचालक, गट विकास अधिकारी/ गट शिक्षण अधिकारी/ उप अभियंता /बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांची मासीक आढावा सभा आयोजित करणे, महितीचे रँकींग करणे व अनुषंगीक इतर कामे	श्री.जगदीश यादव, विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) कार्यासन नियोजन	दर महा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
१९	वर्ग १ ते २ चे अधिकारी यांचे राजीनामा/स्वेच्छा निवृत्ती / रूग्णता विषयक कामकाज	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
	वर्ग ३ ते ४ कर्मचारी यांचे राजीनामा/स्वेच्छा निवृत्ती / रूग्णता विषयक कामकाज	श्री.रविंद्र मोंडकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-०२	१ महिना	
२०	वर्ग १ ते २ अधिकारी यांचे परिक्षा विषयक कामकाज	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	१५ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
	वर्ग ३ ते ४ कर्मचारी यांचे परिक्षा विषयक कामकाज (सेवा प्रवेश परिक्षा / स्पर्धा परिक्षा / विभागीय स्पर्धा परिक्षा	श्री.रविंद्र मोंडकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-०२	१५ दिवस	
२१	वर्ग १ ते अधिकारी / कर्मचारी यांचे बदललेल्या नावास कार्योत्तर मंजूरी देणे	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२२	रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	१५ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२३	वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्याना सेवेत कायम करणे/कायम सेवेचे प्रमाणपत्र देणे	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२४	संगणक/ टंकलेखन परिक्षा सुट देणे	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	१५ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२५	प्रतिभूत बंधपत्रे बाबत	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	१५ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२६	इआर-१ व इआर-२ अहवाल पाठविणे	श्री.योगेश गावडे , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-३	दर तिमाही	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२७	वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचारी यांच्या किरकोळ/पर्यायी रजा व इतर प्रकारच्या रजा तसेच महाराष्ट्र दर्शन सवलत मंजूरी	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२८	शासकिय सार्वजनिक /इतर सुट्टया बाबत	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
२९	कालबद्ध पदोन्नती / सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३०	ISO (अंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता प्रणाली)	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३१	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांची अनधिकृत गैरहजर प्रकरणे	श्री.आनंद चव्हाण , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन आस्था ०५	३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

३२	साप्रवि व खातेप्रमुख संदर्भ नियंत्रण नोंदवह्या गोषवारा काढणे	श्री.गणेश परब कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन -नोंदणी	१५ दिवसातून एकदा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३३	नैसर्गिक आपत्तीबाबत कामकाज	श्री.गणेश परब कार्यासन कनिष्ठ सहाय्यक आस्था -०८	स्थितीप्रमाणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३४	एकत्रित नियतकालिक नोंदवही व एकत्रित स्थायी आदेश नोंदवही	श्रीम.समृध्दी कुशे कनिष्ठ सहाय्यक आवक-जावक	अद्ययावत ठेवणेत आले	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३५	जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचे पदाधिकारी/ सदस्य यांचेसाठी यशदा प्रशिक्षण व इतर कामकाज	श्री.गणेश परब कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन -नोंदणी	प्रशिक्षण कालावधीच्या मर्यादेत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३६	साप्रवि अधिनस्त वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांना मालमत्ता संपादन करणेस परवानगी देणे	श्री.आनंद चव्हाण , कार्यासन वरिष्ठ सहाय्यक आस्था ०५	२ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३७	नोकरी अर्जाना उत्तर देणे	श्री.मनिष पाटकर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-१	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३८	पंचायत राज पोर्टल	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	दरवर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
३९	जि.प. /स्थायी समितीसाठी लेखा विषयक प्रस्ताव सादर करणे व सूचनांची पुर्तता करणे.	श्रीम.प्रितम सिंगनाथ /गरूड , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-परि-२	सभा सूचना / ठरावाच्या अनुषंगाने पुढील सभेपूर्वी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४०	लोकायुक्त प्रकरणाबाबत कामकाज	श्री.आनंद चव्हाण , कार्यासन वरिष्ठ सहाय्यक आस्था ०५	१ आठवडा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४१	आदर्श जि.प./ पं.स. सदस्य अधिकारी/ कर्मचारी यांना जि.प. पुरस्कार देणेबाबत प्रस्ताव तयार करणे व मान्यता घेणे	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	दरवर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४२	निवडणुक आचारसंहिता बाबत पत्रव्यवहार तसेच अधिवेशन कालावधीत कर्मचारी यांची सुटीच्या दिवशी नियुक्ती करणे.	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०८	४ दिवस ४५ दिवस ३ महि	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४३	साप्रवि अधिनस्त सवंर्गातील जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल जतन करणे व संवर्ग निहाय नोंदवहया ठेवून त्या अदयावत करणे अतिउतत्कृष्ठ व प्रतिकुल शेरे संबंधीतांना कळविणे अप्राप्त गोपनिय अहवाल प्राप्त करून घेणेसाठी पत्रव्यवहार करणे	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	दर वर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४४	मा. अध्यक्ष व मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना अतिथ्य भत्ता देणे बाबत.	श्री.सिध्देश धुमक, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-१	अनुदानास अधिन राहून मागणीनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४५	विशेष आजारासाठी अग्रीमधन मंजूर करणे. शासकीय कर्मचा-यांसाठी	श्रीम.ज्योती चिभडे , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-५	७ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४६	स्थायी समिती सभा कामकाज/ठराव/सूचना पुर्तता	श्रीम.प्रितम सिंगनाथ /गरूड , वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन परिषद-२	२५ दिवस २० दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४७	जिल्हयाबाहेरील प्रवासास मंजूरी	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ८ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

४८	कार्यालयाचे ग्रंथालय नोंदवाही अदयावत ठेवणे कर्मचा-यांना अधिका-यांना आवश्यकतेनुसार पुस्तके देणे व परत घेणे याबाबतच्या नोंदी घेणे.	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	मागणीनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
४९	गुणवंत कर्मचारी/अधिकारी पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागवून त्यास मान्यता घेणे व तो प्रस्ताव शासनाकडे मंजुरीसाठी पाठविणे	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	शासनाकडील परिपत्रकान्वये	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५०	पद्म पुरस्कार व पंतप्रधान पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागवून ते शासनाकडे मंजुरीसाठी पाठविणे	श्रीम. शमिका घाडीगांवकर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- आस्था-६	शासनाकडील परिपत्रकान्वये	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५१	कर्मचारी संघटना सभा आयोजित करणे व पत्रव्यवहार.	श्री.गणेश परब , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०८	४ दिवस ४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५२	जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचा एकत्रित वा. प्रशासन अहवाल तयार करून प्रसिध्द करणे. व वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकरण-१ तयार करणे.	श्री.जगदिश यादव , विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) कार्यासन – नियोजन	३० नोव्हेंबर पर्यंत छपाई करुन	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५३	संगणक, प्रिंटर दुरूस्ती देखभाल बाबत/महानेट/इंटरनेट (सेवा) बाबत कामकाज	श्री.हरेश तोरस्कर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-३	आवश्यकते नुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५४	पदाधिकारी व कार्यालयासाठी जंगम मालमत्ता खरेदी करणे	श्री.सिध्देश धुमक, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-१	मागणीनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५५	सा.प्र.वि कडील स्टेशनरी साहित्य खरेदी.	श्री.हरेश तोरस्कर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-३	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५६	वर्ग १ ते २ अधिकारी सेवा पुस्तके अदयावत ठेवणे. व वा. वेतनवाढी/ वेतन निश्चिती बाबत.	श्री.वैभव पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) कार्यासन - लेखा-०४	वेतनवाढ ८ दिवसात	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
	वर्ग ३ ते ४ कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अदयावत ठेवणे. व वा. वेतनवाढी / वेतन निश्चिती बाबत.	श्रीम. ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	वेतनवाढ ८ दिवसात	
५७	लेखा शाखेकडील सर्व लेखा शिर्षाखालील अंदाजपत्रके तयार करणे.	श्री.संदेश जुवेकर, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-२	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५८	स्थावर/जंगम मालमत्ता नोंदवही अदयावत करणे.	श्री.हरेश तोरस्कर , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-३	३० जून व ३१डिसेंबर अखेर.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
५९	निविदा प्रसिध्दीसाठी वृत्तपत्रांची नावे रोटेशन पध्दतीनुसार सूचविणे	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	४ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६०	एक/तीन वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे (जि.प व पं.स स्तर)	श्री.संदेश जुवेकर, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-२	परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर ४ दिवसात	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६१	नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्दी करणे	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	४५ दिवस ३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६२	जिल्हा परिषद कर्मचारी घर बांधणी प्रस्ताव मंजूरी, कर्ज मंजूरी/वसूली याबाबातचे हिशेब ठेवणे व पत्रव्यवहार.	श्रीम.ज्योती चिभडे , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-५	१ महिना	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६३	वैदयकिय बिले मंजूरी.	श्रीम.ज्योती चिभडे , कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-५	७ दिवस (अदयायावत झालेवर)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६४	आयकर बाबत कामे	श्री.वैभव पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक-कार्यासन लेखा-४	आयकर विभागाने नेमून दिलेल्या दिनांकास	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

६५	उप आयुक्त (आस्था/विकास), कोकण विभाग,कोकणभवन यांचे बैठकीची माहिती तयार करणे	श्री.जगदीश यादव, विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) कार्यासन नियोजन	दर महा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६६	जिल्हा परिषद /पंचायत समिती/पदाधिकारी/सदस्य रिक्त पद भरणे बाबत.	श्रीम.प्रितम गरुड, वरिष्ठ सहाय्यक परिषद-१	पद रिक्त झाल्यावर लगोलग	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६७	जूनी वाहने निर्लेखित करणे खरेदी करणे व वाहन विषयक इतर बाबी बाबत	श्री.संदेश जुवेकर, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-२	३० दिवस शासन मान्यतेनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६८	तक्रार निवारण समितीची बैठक आयोजित करणे.	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	दर महा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
६९	जि.प पदाधिकारी/सा.प्र.वि/पं.स. त्यांच्यासाठी वाहन खरेदी	श्री.संदेश जुवेकर, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-२	३० दिवस शासन मान्यतेनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७०	यशवंत पंचायतराज अभियान अंतर्गत प्रस्ताव तयार करून पाठविणे व अनुषंगीक कामे.	श्री.जगदीश यादव, वि. अधिकारी (सांख्यिकी) कार्यासन नियोजन	दरवर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७१	वर्ग १ व वर्ग २ चे ग.वि.अ यांची प्रवास भत्ता देयके मंजूरी बाबत.	श्री.वैभव पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-४	८ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७२	सा.प्र.वि कडील सर्व प्रकारच्या रक्कमा/धनादेश/धनाकर्ष स्विकारणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.	श्री.वैभव पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-४	४ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७३	वेतन दाखले देणे	श्री.वैभव पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-लेखा-४	मागणीनुसार ४ दिवसानंतर	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७४	जिल्हा परिषद वा. प्रशासन अहवाल प्रकरण -२ व प्रकरण-५ तयार करणे.	श्रीम.प्रितम गरुड, वरिष्ठ सहाय्यक परिषद-१	१५ ऑगस्ट व २० ऑक्टोबर	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७५	जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील लोकशाही दिन/ग्रामस्थ दिन/तक्रार निवारण कामकाज	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	पुढील लोकशाही दिनापूर्वी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७६	वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचारी यांच्या किरकोळ/ पर्यायी रजा	श्रीम.ऋतुजा खोचरे, कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-आस्था-०४	७ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७७	उप. मु.का.अ. यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम	श्री.जतिन ठाकूर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन तपा-२	१० तारखे पर्यंत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७८	पंचायत राज समिती संबंधात सर्व कार्यवाही	श्री.जतिन ठाकूर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन तपा-१	पंच वार्षिक ७ दिवस ४५ दिवस ०३ महिने	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
७९	खाते प्रमुख व गटविकास अधिकारी यांचे मासिक संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिन्य मंजूरी बाबत.	श्री.जतिन ठाकूर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन तपा-२	१० दिवस १५ दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८०	विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडील मुददे पुर्तता, आयुक्त तपासणी तसेच मा.विभागीय आयुक्त तपासणी साठी कर्मचारी यांची नियुक्ती.	श्रीम.प्रितम गरुड, वरिष्ठ सहाय्यक परिषद-२	दरवर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८१	खाते प्रमुखांनी करवयाच्या व मुददे पुर्तता बाबत कामकाज तसेच मा.मु.का.अ तपासणी साठी कर्मचारी यांची नियुक्ती.	श्री.जतिन ठाकूर, वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन तपा-१	दरवर्षी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८२	सामान्य प्रशासन विभागाकडे प्राप्त झालेले सर्व टपाल नियंत्रण नोंदवहयासह आवक नोंदवहीन नोंदवून कार्यालयवार व कार्यसनावर वाटप करणे.	श्रीम.समृध्दी कुशे, कनिष्ठ सहाय्यक आवक-जावक	दररोज	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

८३	रिसिट व केस रजिस्टर गोषवारे	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	१५ दिवसातून एकदा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८४	जिल्हा परिषद आमसभा	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	वर्षातून एकदा आमसभा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८५	विभागाकडून आलेले किंवा विभागांतर्गत फोलिओ स्विकारणे व संबधित कार्यालय/ कार्यासन यांचेकडे पाठविणेचे कामकाज करणे	श्रीम.समृध्दी कुशे, कनिष्ठ सहाय्यक आवक-जावक	दररोज	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८६	समाधान योजना	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	७ दिवसात अर्ज वर्ग करणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८७	सामान्य प्रशासन विभागाकडून जाणारे टपाल नोंदवहीत नोंदवून संबधितांना पाठविणे.	श्रीम.समृध्दी कुशे, कनिष्ठ सहाय्यक आवक-जावक	तात्काळ	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८८	मुदांक नोंदवहीत हिशेब ठेवणे, पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे	श्रीम.समृध्दी कुशे, कनिष्ठ सहाय्यक आवक-जावक	दररोज	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
८९	विविध कमिटी बाबत व आयोग बाबत कामकाज	श्री.गणेश परब, कनिष्ठ सहायक कार्यासन नोंदणी	दौरा कार्यक्रमानुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
९०	सा.प्र.वि कार्यालयाकडील अभिलेख वर्गीकरण कामकाज करणे	श्रीम.सुजाता शेलटे /खोत कनिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन – आस्था-७	वार्षिक कामकाज मेल -दररोज	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
९१	जि.प. संकेतस्थळावर आलेल्या माहितीचे संकलन करणे व सर्व विभागांना प्रिंट काढून देणे	श्रीम.सुजाता शेलटे /खोत कनिष्ठ सहाय्यक, कार्यासन – आस्था-७	दररोज	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

सिंजिप/साप्रवि/नोंदणी/ नागरिकांची सनद/ 2934 /२०२६
सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
दिनांक- १२ / ०३ / २०२६.

(रविंद्र खेबुडकर, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

प्रत- १. मा.विभागीय आयुक्त, कोकण भवन यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
२. कार्यासन – IT CELL, साप्रवि जि.प.सिंधुदुर्ग यांना जि.प.संकेतस्थळावर प्रसिध्दी करणेसाठी.