

**जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग समाज कल्याण विभाग या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणारी सेवा**

**नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिद्ध करणे बाबत**

अ.क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्यांचे नाव व हुद्दा
1.	माहितीच्या अधिकारात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	माहिती अधिकारी तथा विस्तार अधिकारी, समाज कल्याण विभाग	30 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
2.	जन संपर्क कक्षात जन संपर्क सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम पाहणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	तात्काळ सेवा	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
3.	वर्ग-1ते 4 अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज (भनिनि/ रजा रोखीकरण/गट विमायोजना / ठेव संलग्न विमा योजना इ.)	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	निवृत्ती वेतन- 1 महिना भविष्य निवार्ह निधी-15 दिवस गट विमा योजना-15 दिवस ठेव संलग्न विमा योजना-1 महिना	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
4.	निलंबन / विभागिय चौकशी/ अपहार प्रकरणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	6 महिने	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
5.	म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम 64 मधील 7 ची प्रकरणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	3 महिने	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
6.	न्यायालयीन प्रकरणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	मुदत नाही	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
7.	स्थानिक निधी लेखा/ महालेखाकार यांचे लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदांची पुर्तता.	श्रीम. समिधा संजय ठाकुर वरिष्ठ सहाय्यक	अहवाल प्राप्ततेनुसार 4 महिन्यात प्रथम पुर्तता त्यानंतर उद्दीष्टनुसार आर्थिक वर्षात	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
8.	समाज कल्याण विभागाकडील कर्मचारी (वर्ग -3 व वर्ग-4) भविष्य निवार्ह निधी अग्रिम	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होताच 8 दिवसात	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
9.	वर्ग 3 व 4 कर्मचारी यांचे राजीनामा/स्वेच्छा निवृत्ती / रूग्णता विषयक कामकाज	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	1 महिना	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
10.	वर्ग 1 ते अधिकारी / कर्मचारी यांचे परिक्षा विषयक कामकाज (सेवा प्रवेश परिक्षा / स्पर्धा परिक्षा / विभागीय स्पर्धा परिक्षा	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
11.	रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
12.	संगणक/ टंकलेखन परिक्षा सुट देणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
13.	प्रतिभूत बंधपत्रे बाबत	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
14.	इआर-1 व इआर-2 अहवाल पाठविणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दर तिमाही	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
15.	वर्ग-3 व वर्ग-4 च्या कर्मचारी यांच्या किरकोळ/पर्यायी रजा मंजूरी बाबत	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	4 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
16.	इतर प्रकारच्या रजा तसेच महाराष्ट्र दर्शन सवलत मंजूरी बाबत	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	4 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
17.	कालबद्ध पदोन्नती / सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	45 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
18.	वर्ग 3 व 4 च्या कर्मचाऱ्यांची अनधिकृत गैरहजर प्रकरणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	3 महिने	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
19.	समाज कल्याण विभागाकडील संदर्भ नियंत्रण नोंदवह्या गोषवारा काढणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवसातून एकदा	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

20.	नैसर्गिक आपत्तीबाबत कामकाज	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	स्थितीप्रमाणे	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
21.	एकत्रित नियतकालिक नोंदवही व एकत्रित स्थायी आदेश नोंदवही	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	अदयावत ठेवणेत आले	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
22.	समाज कल्याण विभागाकडील वर्ग-3 व वर्ग-4 च्या कर्मचाऱ्यांना मालमत्ता संपादन करणेस	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	2 महिने	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
23.	पंचायत राज सेवार्थ	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
24.	जि.प. /स्थायी समितीसाठी प्रस्ताव सादर करणे व सूचनांची पूर्तता करणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	सभा सूचना / ठरावाच्या अनुषंगाने पुढील सभेपूर्वी 8 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
25.	निवडणुक आचारसंहिता बाबत पत्रव्यवहार	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	4 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
26.	समाज कल्याण विभाग अधिनस्त अधिनस्त संवर्गातील जिल्हा परिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे व संवर्ग निहाय नोंदवह्या ठेवून त्या अदयावत करणे अतिउत्कृष्ट व प्रतिकूल श्रे संबंधीतांना कळविणे अप्राप्त गोपनीय अहवाल प्राप्त करून	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दर वर्षी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
27.	विषय सिमती सदस्य यांचे प्रवासभत्ता देयके तयार करणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दर 02 मासिक सभेनंतर	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
28.	विशेष आजारासाठी अग्रीमधन मंजूर करणे. शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
29.	समाज कल्याण समिती सभा कामकाज/ठराव/सूचना पूर्तता	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	25 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
30.	जिल्हयाबाहेरील प्रवासास मंजूरी	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर 8 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
31.	कार्यालयाचे ग्रंथालय नोंदवही अदयावत ठेवणे कर्मचाऱ्यांना अधिकाऱ्यांना आवश्यकतेनुसार पुस्तके देणे व परत घेणे याबाबतच्या नोंदी घेणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	मागणीनुसार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
32.	गुणवंत कर्मचारी/अधिकारी पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागवून त्यास मान्यता घेणे व तो प्रस्ताव शासनाकडे मंजूरीसाठी पाठविणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	शासनाकडील परिपत्रकान्वये दिलेल्या कालदर्शिकेप्रमाणे.	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
33.	समाज कल्याण विभागाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी 20 जून पर्यंत साप्रवि कडे पाठविणे	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
34.	संगणक, प्रिंटर दुरुस्ती देखभाल बाबत कामकाज	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	आवश्यकते नुसार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
35.	कार्यालयासाठी जंगम मालमत्ता खरेदी करणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	मागणीनुसार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
36.	समाज कल्याण विभागा कडील स्टेशनरी साहित्य खरेदी.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	1 महिना	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
37.	वर्ग 1 ते 4 अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके अदयावत ठेवणे. व वा. वेतनवाढी/ वेतन निश्चिती बाबत.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	वेतनवाढ 8 दिवसात	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
38.	लेखा शाखेकडील सर्व लेखा शिर्षाखालील अंदाजपत्रके तयार करणे.	श्रीम.समिधा संजय ठाकुर वरिष्ठ सहाय्यक	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
39.	स्थावर/जंगम मालमत्ता नोंदवही अदयावत करणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी 30 जून व 31डिसेंबर अखेर.	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

40.	एक/तीन वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे (जि.प व पं.स स्तर)	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर 4 दिवसात	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
41.	नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्दी करणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
42.	वैद्यकिय बिले मंजूरी.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस (अदयायावत झालेवर)	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
43.	आयकर बाबत कामे	श्रीम. कोमल गुणवंत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	आयकर विभागाने नेमून दिलेल्या दिनांकास	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
44.	जूनी वाहने निर्लेखित करणे बाबत	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	30 दिवस शासन मान्यतेनुसार	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
45.	यशवंत पंचायतराज अभियान अंतर्गत कामकाज.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
46.	वर्ग 1 व वर्ग 2 चे प.वि.अ. यांची प्रवास भत्ता देयके मंजूरी	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	8 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
47.	समाज कल्याण विभागा कडील सर्व प्रकारच्या रक्कमा/धनादेश/धनाकर्ष स्विकारणे व आवश्यक कार्यवाही	श्रीम. कोमल गुणवंत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	4 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
48.	वेतन दाखले देणे	श्रीम. कोमल गुणवंत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	मागणीनुसार 4 दिवसात	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
49.	जिल्हा परिषद वा. प्रशासन अहवाल प्रकरण -2 व प्रकरण-5	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 ऑगस्ट व 20 ऑक्टोबर	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
50.	वर्ग-3 व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांच्या किरकोळ/ पर्यायी रजा	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	7 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
51.	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरमहा 10 तारखे पर्यंत	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
52.	कार्यालयातील प्राप्त झालेले टपाल मार्किंग करणे व वरिष्ठांकडे सादर करणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
53.	पंचायत राज समिती संबंदात सर्व कार्यवाही	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	पंच वार्षिक 7 दिवस 45 दिवस 03 महिने	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
54.	विस्तार अधिकारी यांचे मासिक संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिन्य मंजूरी बाबत.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	15 दिवस	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
55.	खाते प्रमुखांनी करवयाच्या तपासण्या बाबत.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दरवर्षी	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
56.	समाज कल्याण विभागाकडे प्राप्त झालेले सर्व टपाल नियंत्रण नोंदवहयासह आवक नोंदवहीत नोंदवून कार्यालयवार व कार्यासनावर ताटप करणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
57.	रिसिट व केस रजिस्टर गोषवारे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	07 दिवसातून एकदा	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
58.	विभागाचे फोलीओ सा.प्र.वि. , वित्त, मा.अति मु.का.अ. यांचेकडे पाठविणेचे कामकाज करणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
59.	समाज कल्याण विभागाकडून जाणारे टपाल नोंदवहीत नोंदवून संबधितांना पाठविणे.	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	तात्काळ	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
60.	मुद्रांक नोंदवहीत हिशेब ठेवणे, पोस्टेज स्टॅम्प खरेदी करणे	श्री.सुबोध सतिश गोसावी कनिष्ठ सहाय्यक	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
61.	लेखाविषयक कामकाज पाहणे	श्रीम. कोमल गुणवंत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

62.	समाज कल्याण विभागाकडील योजनाविषयक कामकाज पाहणे	श्री. राजेश धोंडी नाईक सहाय्यक लेखाधिकारी (प्रभरी)	दररोज	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग
-----	---	---	-------	---

सिंजिप/सकवि/नोंदणी/ नागरिकांची सनद/ /2025  
समाज कल्याण विभाग,  
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग  
दिनांक-

जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी  
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

जा.क्र.सिंजिप/सकवि/आस्था 2/ /2025  
समाज कल्याण विभाग,  
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग  
दिनांक-

प्रति,

मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)  
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग

विषय :- शासकीय कार्यालयामध्ये नागरिकांची सनद प्रसिध्द करणेबाबत....

संदर्भ :- मा.सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग विभागाकडील पत्र

क्र.सिंजिप/साप्रवि/

नोंदणी/230/2022, दि.02.05.2022

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून , सिंधुदुर्ग जिल्हा परिषदच्या समाज कल्याण विभागाची नागरिकांची सनद

तयार

करणेत आलेली आहे. सदर नागरिकांची सनद या कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर ठळक जागेत नोटीस बोर्डावर लावणेत आलेली असून, तसा अहवाल यासोबत सादर करणेत येत आहे.

(बाळकृष्ण परब)  
जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी  
जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग