

## सामान्य प्रशासन विभागीय चार्ट



निगम कार्यालय, बेलापुर में सामान्य प्रशासन विभाग की कार्य सूची।

उप महाप्रबंधक (प्रशासन) सामान्य प्रशासन विभाग के प्रभारी हैं एवं सीपीआईओ के रूप में आरटीआई मामलों का निपटान भी करते हैं।

कार्यपालकों के मुख्य कर्तव्य निम्नानुसार हैं:

- शीकायत निवारण मामले (वीआईपी, सीपीग्राम्स, जनशिकायत, क्षेत्रीय रेलवे आदि)।
- संसदीय मामले और संसदीय समिति दौरे/वीआईपी बैठक।
- रेलवे बोर्ड को एमसीडीओ की रिपोर्ट।
- केआरयूसीसी की कार्यप्रणाली।
- निगम कार्यालय के लिए हवाई यात्रा तथा वाहन प्रबंधन।
- CSR गतिविधियों की निगरानी और कार्यान्वयन।
- कोंकण रेल विहार, सीवुड्स, नवी मुंबई में कार्यकारी आवास आबंटन।
- बौद्धिक संपदा मामले।
- निगम कार्यालय बेलापुर में संपत्ति का बीमा।
- कोंकण रेल वेबसाइट का अद्यतनीकरण।
- कैलेंडरों की छपाई के लिए प्रारंभिक कार्य, तथा उसकी प्रूफ रीडिंग।
- प्राप्ती और प्रेषण अनुभाग और केआरसीएल का आधिकारिक ई मेल का प्रबंधन