कार्य क्षेत्र - सामान्य प्रशासन विभाग

सामान्य प्रशासन विभाग का प्रमुख उप महाप्रबंधक (प्रशासन) होता है, जो अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को सीधे रिपोर्ट करता है। सामान्य प्रशासन विभाग निम्नलिखित कार्य क्षेत्रों का कार्य दिया गया है।

1. **संसदीय/राज्य विधानसभा मामले:** समय पर संसद/राज्य विधानसभा प्रश्नों के उत्तर प्रस्तुत करना। संसदीय और राज्य विधानसभा समिति/प्रतिनिधिमंडल के दौरे की सभी आवश्यक व्यवस्थाएँ करना।

2. **सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का अनुपालन करना**: आर.टी.आई. अधिनियम 2005 के तहत् कोंकण रेलवे कॉर्पोरेशन लिमिटेड के प्रधान मुख्य सिगनल एवं दूरसंचार इंजीनियर जो अपीलीय प्राधिकारी हैं और उप महाप्रबंधक (प्रशासन), मुख्य जन सूचना अधिकारी हैं। सभी मामले मुख्य जन सूचना अधिकारी और अपील प्राधिकारी को संबोधित किए जाते हैं और ये मामले निर्धारित लक्ष्य में पूरे किए जाते हैं। निगम कार्यालय एवं विभागीय कार्यालयों द्वारा निपटारा किए गए मामलों का विवरण वैबसाइट पर उपलब्ध है।

3. **जन शिकायतें, CPGRAMS, सीए-iii और वी.आई.पी संदर्भ:** प्राप्त संदर्भों की निगरानी और समय पर उत्तर सुनिश्चित करना।

4. **कोंकण रेलवे उपयोगकर्ता परामर्शदात्री समिति:** उप महाप्रबंधक (प्रशासन) के.आर.यू.सी.सी. के सचिव हैं एवं समिति के सभी मामलों और व्यवसाय का सुचारु प्रबंधन सुनिश्चित करते है।

5. **प्रचालन प्रबंधन:** निगम कार्यालय में, कोंकण रेल स्वामित्व वाले वाहन और किराये पर लिए गए वाहनों का प्रबंधन का कार्य सुनिश्चित किया जाता है। सभी कोंकण रेल अधिकारियों की यात्रा के लिए हवाई यात्रा बुकिंग।

6. **सामान्य बीमा:** संपत्ति बीमा की निगरानी और नवीनीकरण सुनिश्चित करना।

7. **कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व**: सीएसआर गतिविधियों की निगरानी और कार्यान्वयन

8. **रिपोर्ट प्रस्तुति:** विभिन्न रिपोर्ट जैसे एमसीडीओ, स्वच्छ भारत अभियान, कार्यस्थलों पर कार्य संस्कृति और पर्यावरण में सुधार आदि मासिक आधार पर रेलवे बोर्ड को भेजे जाते हैं।

9. **बौद्धिक संपदा अधिकार:** प्रशासनिक हित की सुरक्षा के लिए कोंकण रेलवे की विभिन्न नवीन तकनीकों पर आईपीआर हासिल करने और संबन्धित मामलो की निगरानी की जाती है।

10. **रसीद और प्रेषण:** डाक, ई-मेल, और अन्य महत्वपूर्ण पत्राचारों का शीघ्र निपटान किया जाता है।

11. **कार्यक्रम और अभियान:** समय-समय पर विभिन्न कार्यक्रमों और अभियानों को सुचारु तौर पर आयोजन करना।

12. **अन्य काम:** डायरी और कैलेंडर के लिए सामग्री संकलन, कोंकण रेल वेबसाइट का अद्यतन, सभी भौतिक फाइलों का डिजिटलीकरण, कोंकण रेलवे द्वारा प्रकाशित 'ड्रीम कम ट्रू', 'ए ट्रीटाइज़ ऑन कोंकण रेलवे' तथा 'कोंकणनामा' ग्रंथो की बिक्री।

******

अद्यतन 20-02-2025