

“नागरिकांची सनद”

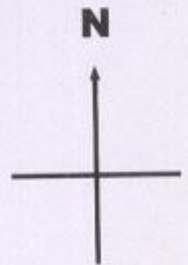
महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

मुख्य अभियंता
सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग,
नागपूर ४४० ००१



Nagpur Region
Nagpur



सूची

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१	प्रस्तावना	१
२	विभागाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी	२
३	विभागाची रचना	३
४	कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण	५
५	वाहतुकीस सुरक्षित रस्ते	५
६	गाऱ्हाण्यांचे निराकरण,सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी	६
७	सनदेची अंमलबजावणी	६
८	परिशिष्ट-अ	७
९	परिशिष्ट-ब	८

प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाच्या अंत्यत गौरवशाली परंपरा सा.बां.विभागा अंतर्गत गेल्या ३१ वर्षांपासून सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग,नागपूर हे यशस्वी पणे कार्यरत असून विदर्भातील नागरिकांच्या विकासाला भव्य प्रवेशद्वार खुले करणारे असे महत्वाचे प्रादेशिक कार्यालय आहे. हे प्रादेशिक विभाग विदर्भातील नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबद्ध आहे. ही बांधिलकी सा.बां.प्रादेशिक विभाग,नागपूर या सनदेद्वारे जाहीर करत असून, ती स्वीकारत आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्धारित केलेल्या व पथदर्शित केलेल्या सार्वजनिक सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूकीने उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोण तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागाविषयक हक्क त्यांच्यापर्यंत प्रगतीच्या व विकासाच्या वाटेने अतिशय सुलभतेने पोहचविण्याचा हा ध्यास आहे.

१. शासकीय इमारतींची (कार्यालयीन तसेच निवासी गाळे) नवीन बांधकामे उत्तम गुणवत्तेची,टिकाऊ, सुरक्षित, अत्यावश्यक सुविधायुक्त, सौंदर्यपूर्ण व सभोवतालचा परिसर सुशोभित करण्याचा प्रयत्न
२. आपल्या भारत देशाची धमणी समजले जाणारे व या विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे राष्ट्रीय महामार्ग अतिशय उत्तम दर्जाचे करणे.
३. रस्ते विकास योजनेतील रस्त्यांची नवीन बांधकामे, सुधारणा, तसेच त्यावरील मोठे पूल, लहान पूल, मो-या यांची बांधकामे उत्तम दर्जाची व सुरक्षित अशी करणे.
४. इमारती, रस्ते व पुलांची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणा-या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा सुविधांचा स्तर उंचावत नेणे.
५. या प्रादेशिक विभागाशी संलग्न असलेल्या इतर सर्व शासकीय विभागांना तांत्रिक सल्ला दणे व शासकीय कामकाजात सुसुत्रता ठेवणे.
६. सार्वजनिक ठिकाणी जनतेच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने तसेच अतिमहत्वाच्या व्यक्तिसाठी वापरावयाचे मंडप, स्टेज इ. बाबतीत सुरक्षिततेच्या दृष्टीने तपासणी करून प्रमाणित करणे.
७. आपत्कालीन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकीशी संबंधित आवश्यक ती कामे करणे व मतद करणे.
८. सर्व कार्यालयात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.

९. ठेकेदारांची नोंदणी प्रमाणपत्रे व विविध ना-हरकतीचे दाखले विहित कालावधीत निर्गमित करणे.
१०. या प्रादेशिक विभागने व या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सर्व मंडळ व विभागाना आय.एस.ओ.१००१/२००० प्रणापत्र प्राप्त केलेले असल्याने उपविभागीय स्तरापर्यंत त्याची अंमलबजावणी करणे.
११. सर्व कार्यालयातून कर्मचारीवर्गाची कर्तव्ये व जबाबदा-या फलकावर जाहीररित्या प्रदर्शित करणे.
१२. प्रत्येक कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्वसामान्य जनतेची गा-हाणी/तक्रारी ऐकणे व त्यांचे प्रभावीपणे निराकरण करणे.
१३. माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
१४. विभागाच्या कामकाजात सातत्य ठेऊन व आधुनिकता आणून विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.
१५. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे
१६. संगणकीकरणबाबत सर्व विभागीय कार्यालये,मंडळ कार्यालये, प्रादेशिक कार्यालये, तसेच मंत्रालय यांना नेटवर्कने जोडून आवश्यक माहिती उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे विभागाची विविध माहिती www.mahapwd.com या वेबसाईटवर अद्यावत उपलब्ध करणे.
१७. विभागांतर्गत येणा-या सर्व विषयाची अनुसूची तयार करणे व निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.
१८. विभागाच्या कामकाजात पारदर्शकता व सुसुत्रता आणणे व गतिशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.
१९. विभागांतर्गत सर्व कार्यालयामध्ये अतिशय सौजन्यपूर्ण सेवाभावी उत्साहित वातावरण ठेवणे
२०. दैनंदिन कामकाजात आधुनिकता,गतिमानता व गुणवत्ता आणणेसाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करणे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाची प्रतिमा उज्वल करणे.

१. (१) बांधिलकी

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नागपूर

- अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.
- ब) सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेऊन कामाचा वेळेत निपटारा करेल.
- क) पारदर्शकता व निष्ठा ठेवील.

यासाठी वेळोवेळी विविध परवानापत्रे/प्रमाणपत्रे मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती, पत्रके नागरिकांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करण्यात येतील.

(२) नागरिकांची जबाबदारी

- * शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- * नागरिकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावी
- * नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.
- * विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरू नये.
- * सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे.
- * नागरिकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करू नयेत.
- * रस्त्यांच्या दोन्ही बाजूंना असणा-या वृक्षरार्जीचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहिल.
- * नागरिकांनी कायदेशीर तरतूदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.

२. सार्वजनिक बांधकाम विभागाची रचना

शासन स्तरावर सा.बां. विभागाचे दोन सचिव (सचिव (रस्ते) व सचिव (बांधकामे)) हे सर्वोच्च प्रशासनिक अधिकारी आहेत. शासन स्तरावर विविध धोरणात्मक निर्णय, विभागाचा अर्थसंकल्प, राष्ट्रीय महामार्ग/राज्य महामार्ग, इतर रस्ते, शासकीय इमारती याचे बांधकाम, देखभाल/दुरुस्ती, इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

प्रादेशिक स्तरावर मुख्य अभियंता हे सर्वोच्च तांत्रिक अधिकारी असतात. त्यांची मुख्यालये, मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर व अमरावती या ठिकाणी आहेत. प्रादेशिक विभागांतर्गतची कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण मुख्य अभियंता स्तरावर केले जाते.

सा.बां.प्रादेशिक विभाग,नागपूर अंतर्गत नागपूर, भंडारा, गोंदिया, वर्धा, चंद्रपूर व गडचिरोली असे सहा जिल्हे येतात. तसेच विदर्भातील राष्ट्रीय महामार्गाची संपूर्ण लांबी या विभागाकडे आहे.

प्रादेशिक विभागाचे मुख्य अभियंता यांचे अधिपत्याखाली जिल्हा स्तरावरील तीन मंडळ व या व्यतिरिक्त दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ असे एकूण चार मंडळ आहेत.

जिल्हास्तरावरील मंडळाचे क्षेत्रिय अधिकारी अधीक्षक अभियंता आहेत. त्यांचे अधिपत्याखाली सर्वसाधारणपणे १० ते ११ कार्यकारी अभियंता कार्यरत असून, त्यांचे प्रत्येकाचे कार्यक्षेत्र ४ ते ५ तालुक्यांचे आहे. प्रत्येक कार्यकारी अभियंता यांचे अधिपत्याखाली ४ ते ५ उप अभियंता कार्यरत असून सर्वसाधारणपणे उप अभियंत्याकडे तालुक्याचे कार्यक्षेत्र आहे. राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र (जिल्हा परिषद) यांचेकडील कामांसाठी स्वतंत्र कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता असतात. सोबत वृक्षतक्ता जोडला आहे. (परिशिष्ट-अ)

दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळाचे मुख्य काम म्हणजे तक्रार अर्जाची चौकशी करणे, बांधकामाची गुणवत्तादृष्ट्या निरीक्षण करणे व विभागांतर्गत प्रशिक्षक दणे. तसेच, बांधकाम साहित्याची प्रयोगशाळेत चाचणी करणे हे आहे.

काही मंडळ कार्यालयांकडे मात्र २ ते ३ जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र असते. कार्यकारी अभियंता यांचे अधिकार क्षेत्रातील सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा खऱ्या अर्थाने माहितीचा स्रोत असतो. कुठल्याही बांधकामाची सविस्तर माहिती अगदी सुरवातीपासून अशी संबंधीत कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात मिळू शकते.

त्याचप्रमाणे या विभागांतर्गत येणारी विशिष्ट कामे उदा. यांत्रिकी, विद्युत, संकल्पचित्र, वास्तुशास्त्र, उपवने व उद्याने अशा विविध शाखा असून यापैकी यांत्रिकी विभाग पाटबंधारे विभागाच्या नियंत्रणाखाली आहे. इतर शाखांची विशिष्ट कामे विद्युतीकरण, किनारी अभियांत्रिकी, संकल्पचित्र, संशोधन कार्य, नकाशे/आराखडे तयार करणे, बगीचांचे निर्माण व त्यांची देखभाल इ.कामे सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियंत्रणाखालीच करण्यात येतात.

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा.बां.नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इ. चे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून केले जाते.

३. (अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

ठेकेदाराची नोंदणी, विविध ना-हरकत प्रमाणपत्रे मिळण्यासाठी

लागणारा कालावधी, त्यास सक्षम अधिकारी इ.ची माहिती कार्यपूर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट-ब) नमूद केली आहे. अर्जाचा विहित नमुना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरून संबंधित विभागीय कार्यालयात मिळू शकेल.

नैसर्गिक आपत्ती, कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इ. उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

(ब) माहितीची सुलभता

सा.बां.विभागाच्या www.mahapwd.com या वेबसाईटवरून (संकेत स्थळावरून), तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द केल्या जाणा-या पत्रकांद्वारे जनतेला आकडेवारीचा तपशील सुलभतेने उपलब्ध होईल.

(क) खाजगीकरण

विशेषतः शहरी भागाच्या विकास कामासाठी व मोठ्या प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणांमुळे विभागाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्राचा सहभाग बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा या तत्वावर सुरु केला आहे. यामुळे ग्रामीण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध करणे शक्य होणार आहे. कार्यक्रमाची परिणामकारकता, जनतेचे अभिप्राय इ. चा अभ्यास करून पुढील दिशा व धोरण ठरविले जाईल. खाजगीकरणांतर्गत मोठ्या कामांसाठी उदा. एकात्मिकृत रस्ते विकास कार्यक्रम इ. स्वरूपाची कामे महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळामार्फत करण्यात येतात.

४. वाहतुकीस सुरक्षित रस्ते

विभागाने रस्त्यांची सुरक्षितता वाढविण्यासाठी अपघात निवारण समिती स्थापन केली आहे. ही समिती प्रत्यक्ष पाहणी करून रस्त्यांवरील अपघात प्रवण स्थळे शोधते व अशा स्थळांची सुधारणा करण्यासाठी उपाययोजना सुचविते.

समितीने सुचविलेल्या स्थळांची सुधारणा टप्प्याटप्प्याने हाती घेण्यांत येते. तपशीलवार व आवश्यक असे माहितीफलक रस्त्यांवर लावले असून रस्ते वाहतुकीस पादचाऱ्यांसह सर्वांना सर्वकाळ सुरक्षित राहतील.

५. (अ) गाऱ्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य कांही गाऱ्हाणी विभागाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरिकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गाऱ्हाणे/तक्रार असेल त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ - उपविभागकार्यालया विरुद्ध गाऱ्हाणे/तक्रार असल्यास विभाग कार्यालयप्रमुखाकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, विभाग कार्यालयाविरुद्ध गाऱ्हाणे/तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्याकडे गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणी/तक्रारींचे निराकरण वरिष्ठ कार्यालयाकडून ७ दिवसात करण्यात येईल. गाऱ्हाणी/तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात येईल.

गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत/पत्राने वा ई मेलव्दारेही नागरिक मांडू शकतात.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा/सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा सा.बां.विभागाकडून घेण्यात येईल.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमुल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करुन, त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरिकांची सनद स्वतःहून कांही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सा.बां.विभागाच्या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

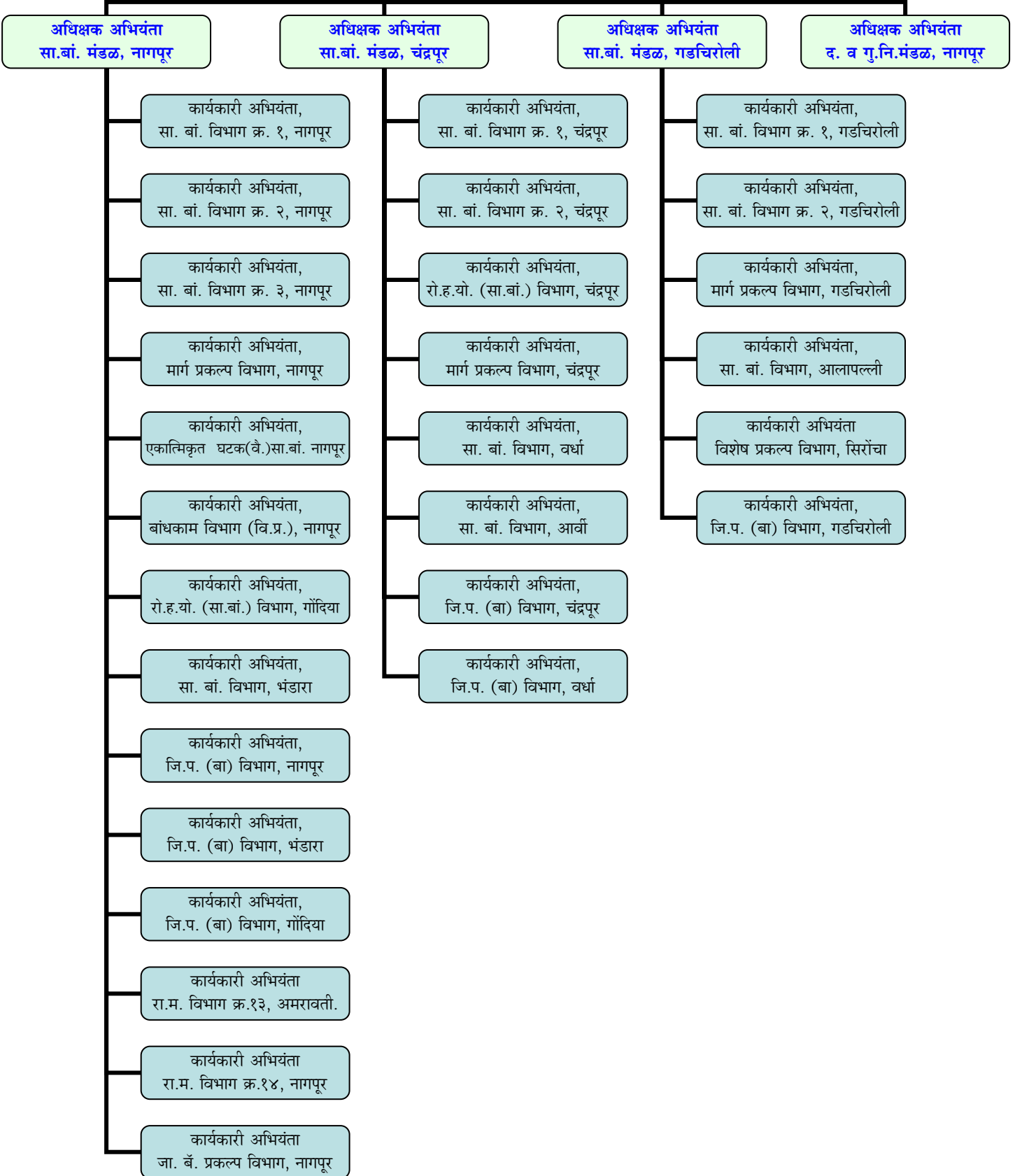
सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक १.०४.२०१० पासून करण्यास विभाग कटिबद्ध आहे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन, नागरिकांच्या प्रतिक्रया/अभिप्राय मागविण्यात येतील व त्यांच्या सूचनांचा यथोचित आदर करुन आवश्यक बदल करण्यात येतील.

सा.बां.विभाग खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशीर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यात येईल.

परिशिष्ट- अ
वृक्ष तक्ता

मुख्य अभियंता
सा.बां.प्रादेशिक विभाग, नागपूर



परिशिष्ट - ब
कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ. क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा
१	कंत्राटदार वर्ग-१ अ, १ ब, १ क, २ व ३ यांची नोंदणी व नुतनीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	७५ दिवस
२	कंत्राटदार वर्ग-४ व ४ (अ) नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	६० दिवस
३	कंत्राटदार वर्ग- ५,६ आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण व मजूर सहकारी संस्था वर्ग अ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस
४	कंत्राटदार वर्ग-७,८,९ आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग-ब यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल व स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग-७ मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
५	विश्रामगृहांचे आरक्षण पत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
६	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
७	पेट्रोल पंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र	शासन	६० दिवस
८	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यांसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	मुख्य अभियंता राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अधीक्षक अभियंता इतर मार्गासाठी	३० दिवस
९	चलचित्रपट गृहांचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्षा यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणाऱ्या निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१४	रास्त भाडे/प्रमाण भाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१५	इमारतीच्या भाड्यांचे निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१६	इमारतीचे मुल्य निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

टिप :- सर्व वर्गाच्या नोंदणी व नुतनीकरण करणेसाठी अर्ज संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचेकडे स्विकारण्यात येतात.