महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम विभाग,

कार्यकारी अभियंता, सा. बां. विभाग, पनवेल

नागरिकांची सनद

सुची

अ. क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१.	प्रस्तावना	१ ते ५
२.	विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी	६ ते ७
३.	विभागीय कार्यालयाची रचना	८ ते १३
४.	विभागीय कार्यालया अंतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण	१४ ते १५
५.	गा-हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी	१६ ते १७
६.	सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद	१८
७.	परिशिष्ठ अ, ब, क, ड	१९ ते २१

१. प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाच्या अत्यंत गौरवशाली परंपरा असलेल्या सार्वजनिक बांधकाम विभागा अंतर्गत गेल्या ३३ वर्षापासुन यशस्वीपणे कार्यरत असलेले व कोकणाचे नाते मुंबई या आर्थिक राजधानी असलेल्या नगरीशी जोडून कोकणातील नागरिकांच्या विकासाला भव्य प्रवेशद्वार खुले करणारे (मार्ग विकास विभाग क्र.३ पनवेल (पूर्वीचे)) या विभागाचे नांव शासन सा.बां. विभागाचे पत्र क्र. ईएसटी-२०१४/प्र.क्र.१२२/प्रशा-१ दि.६.१०.२०१५ च्या आदेशान्वये बदललेले **सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल** असे महत्वाचे विभागीय कार्यालय आहे. वरील आदेशान्वये या विभागास पनवेल येथील उपविभाग क्र.१ व कर्जत तालुक्यातील उपविभाग क्र.१ व उपविभाग क्र.२ अशी तीन उपविभाग जोडली गेली आहेत. सार्वजनिक बांधकाम विभागातील रायगड (सा.बां.) मंडळ कोकणभवन, अंतर्गत रायगड जिल्हयातील पनवेल जवळील भिंगारी येथे जून्या मुंबई पुणे महामार्गावर हे कार्यालय असून कोकणातल्या नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबध्द आहे. ही बांधिलकी **सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल** या सनदेद्वारे जाहिर करत असुन ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्धारीत केलेल्या व पथदर्शीत केलेल्या सार्वजनिक सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूकीने उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक

सोडवावेत हा दृष्टीकोन तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागा विषयीचे हक्क त्यांच्या पर्यंत प्रगतिच्या व विकासाच्या वाटेने अतिशय सुलभतेने पोहचविण्याचा हा ध्यास आहे.

रायगड (सा.बां.) मंडळांतर्गत प्रामुख्याने छत्रपती शिवप्रभूंच्या पदस्पर्शाने पावन झालेल्या रायगड जिल्हयाचा भौगोलीक विस्तार येतो.

त्यामुळे रायगड जिल्हयाचा विकास प्रगती व नागरिकांचे प्रश्न याचा विचार करुनच ही सनद तयार करण्यात आली आहे.

१. विभागाच्या कार्यक्षेत्राअंतर्गत असलेल्या इमारतींची, नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणा-या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा व सुविधांचा स्तर उंचावर नेणे.

२. रायगड जिल्हयातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेची बांधकामे करणे, सामाजिक न्याय विभागाच्या इमारतींची, वसतीगृहांची बांधकामे करणे, अल्पसंख्यांक मुली व मुलांच्या शाळा व वसतीगृहाची बांधकामे करणे तसेच आदिवासी आश्रम शाळांच्या इमारतींची बांधकामे करणे इत्यादी इमारतींची कामे त्या त्या खात्याकडून उपलब्ध होणा-या निधीमधून करण्यात येतात.

३. या विभागात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व उप विभागात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.

४. विभागीय कार्यालयाने व विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सर्व उप विभागांनी आय. एस. ओ. ९००१:२००० प्रमाणपत्र प्राप्त केलेले असल्याने उप-विभागीय स्तरापर्यंत त्याची अंमलबजावणी करणे.

५. विभागाच्या कार्यक्षेत्रात जनहितार्थ उदभवणा-या आपत्कालीन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकाशी संबंधीत व जनहितार्थ आवश्यक ती कामे करणे व मदत करणे.

६. विभागीय कार्यालयात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व उपविभागीय कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदा-या फलकावर जाहिररित्या प्रदर्शित करणे.

७. विभागीय कार्यालयात विभागीय कार्यालयाचे अखत्यारीतील प्रत्येक उपविभागीय कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्वसामान्य जनतेची गा-हाणी / तक्रारी ऐकणे व त्यांची प्रभावीपणे निराकरण करणे.

८. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत विभागा अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधीतांना विहीत मुदतीत उपलब्ध करुन देणे बाबत सक्षम स्तरावर तत्पर कार्यवाही होणे.

९. विभागीय कार्यालयाच्या कामाकाजात सातत्य ठेवून व आधूनिकता आणून विभागीय कार्यालयाचे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे लोकाभिमुखता वाढविणे.

१०. संगणीकरणाबाबत विभागीय कार्यालय सर्व विभागा अंतर्गत उप विभागीय कार्यालये यांना अवगत करणे व नेटवर्कने जोडणे. तसेच मंडळ कार्यालय, प्रादेशिक कार्यालय व मंत्रालय यांना नेटवर्कद्वारे आवश्यक व तातडीची माहिती त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशिल राहणे.

११. विभागांतर्गत आवश्यक व अद्यावत विविध माहिती त्वरीत सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या संकेत स्थळावर (वेबसाईटवर) उपलब्ध करणे व अद्यावत करणे.

१२. विभागा अंतर्गत येणा-या सर्व विषयाची अनुसुची तयार करणे व निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.

१३. विभागीय कार्यालय व अखत्यारीतील सर्व कार्यालयामध्ये राजीव गांधी अभियांनाअंतर्गत सर्व अभिलेखे अद्ययावत करणे व त्याची वर्गवारी करुन अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्ययावत करणे.

१४. विभागीय कामकाजात पारदर्शकता व सुसुत्रता आणणे व गतिशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.

१५. नागरिकांच्या प्रश्नांची व विभागाशी संबंधीत असलेल्या विषयाची माहिती व केलेली कार्यवाही नागरिकापर्यंत पोहचवण्यासाठी विशेष उपक्रम राबविणे.

१६. विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे ग्रामपंचायत स्तरापासून ते विधानसभेच्या, लोकसभेच्या प्रतिनिधींपर्यंत त्यांना आवश्यक असलेली माहिती त्वरीत पूरविणे व जनसंपर्क ठेवणे.

१७. विभागांतर्गत व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व उपविभागीय कार्यालयामध्ये अतिशय सौजन्यपूर्ण सेवाभावी व उत्साहीत वातावरण ठेवणे.

१८. दैनंदिन कामकाजात आधुनिकता, गतिमानता व गुणवत्ता आणणेसाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करणे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाची प्रतिमा उज्वल करणे.

१९. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

२. विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी

१. **विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी** -

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.

ब) सौजन्यपुर्ण व आपुलकीची भावना ठेवून 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.
- विहीत केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पूरविण्याचा आग्रह धरु नये.
- सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे.
- नागरिकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करु नयेत.
- रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंना असणा-या वृक्षराजींचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहील.
- नागरिकांनी कायदेशीर तरतूदी, नियम, अलिखीत संकेत यांचे पालन करावे.
- नागरिकांनी सार्वजनिक हित, एकात्मता व अखंडता जोपासण्यासाठी सहकार्याची भावना ठेवावी.

३. विभागीय कार्यालयाची रचना

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या प्रादेशिक स्तरावरील मुख्य अभियंता हे सर्वोच्च तांत्रिक अधिकारी असुन त्यांची मुख्यालये, मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपुर व अमरावती या ठिकाणी आहेत. प्रादेशिक विभागांतर्गत कामांची अमंलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण मुख्य अभियंता स्तरावर होते. सदर प्रत्येक प्रादेशिक विभागाच्या मुख्य अभियंत्याचे अखत्यारित जिल्हा स्तरावर सर्वसाधारणपणे अधीक्षक अभियंता दर्जाचे अधिकारी मंडळांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण याची जबाबदारी सांभाळतात.

अधीक्षक अभियंता, रायगड सा.बां. मंडळ, कोकणभवन, नवी मुंबई अंतर्गत सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल हे कार्यालय असून या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र रायगड व ठाणे जिल्हयात आहे. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल यांचे अधिपत्याखाली एकूण सहा उप अभियंते कार्यरत असून त्यांचे कार्यक्षेत्र खालील प्रमाणे आहे.

१. उपविभागीय अधिकारी, सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग कोकण भवन – कोकण भवन इमारत, सीबीडी, नेरुळ व कळंबोली येथील शासकीय निवासस्थानांची देखभाल व दुरुस्ती करणे.

२. उप विभागीय अधिकारी, सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.२ पनवेल – तळोजा मध्यवर्ती कारागृहातील इमारती व पोलीस मुख्यालय कळंबोली या इमारतींची देखभाल दुरुस्तीचे काम करणे, विभागीय कार्यालय परिसर, खोपोली व चौक येथील विश्रामगृहाच्या इमारतींच्या देखभाल दुरुस्तींची कामे करणे तसेच खालील कामांचा कार्यभार या उपविभागाकडे आहे.

अ) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था पोलादपूर येथील इमारतीचे बांधकाम करणे.

ब) सामाजिक न्याय विभागाकरिता शाळा व वसतीगृहांचे बांधकाम करणे. वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयातर्फे देण्यात आलेली मूळ स्वरुपाची कामे.

३. उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग भिंगारी पनवेल-मुंब्रा बाहय वळण रस्त्याच्या कामावर देखरेख करणे, कोर्ट केसेस्, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था पेण व नागोठणे इमारतीचे बांधकाम करणे, आदिवासी विभागाकरिता वरवणे ता. पेण येथे आश्रमशाळा बांधणे.

तसेच आता नव्याने दिनांक १/११/२०१५ रोजी या विभागीय कार्यालयास वर्ग करण्यात आलेली तीन उप विभाग खालीलप्रमाणे

४. सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१, **सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.१ पनवेल**

पनवेल तालुक्यातील राज्य मार्ग व जिल्हामार्ग, शासकिय इमारती यांची देखभाल दुरुस्ती, पनवेल येथील विश्रामगृहाच्या इमारतींच्या देखभाल दुरुस्तींची कामे करणे या उपविभागाकडे आहे.

५. उप विभागीय अभियंता, **सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.१ कर्जत**

खालापूर तालुक्यातील राज्य मार्ग व जिल्हामार्ग, तसेच कर्जत तालुक्यातील बिगर जनजाती क्षेत्रातील प्रमुख जिल्हामार्ग व राज्य मार्ग, शासकिय इमारती, खालापूर व माथेरान विश्रामगृह यांची देखभाल दुरुस्ती या उपविभागाकडे आहे.

६. उप विभागीय अभियंता, **सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.२ कर्जत**

कर्जत तालुक्यातील आदिवासी भागातील राज्य मार्ग व जिल्हामार्ग, आदिवासी आश्रमशाळा व कर्मचारी निवासस्थाने या उपविभागाकडे आहे.

वरील उप विभागांतर्गत पनवेल/ कर्जत/ खालापूर तालुक्यातील सर्व राज्य मार्ग व प्रमुख जिल्हामार्ग यांची देखभाल दुरुस्ती, तालुक्यातील शासकिय इमारती देखभाल दुरुस्ती तसेच नवीन शासकिय इमारतींचे बांधकाम, जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत येणारी रस्त्याची कामे, आमदार निधी, खासदार निधी अंतर्गत सुचविण्यात येणारी इमारती व रस्ते यांची कामे, याव्यतिरिक्त वेळोवळी योजनांतर्गत मंजूर होणारी कामे, बीनशेती करिता देण्यात

येणारे ना हरकत प्रमाणपत्र, सिनेमा/व्हीडीओ ऑफीसची योग्यता प्रमाणपत्र.

कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची मुख्यालये दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे.(परिशिष्ट अ)

कार्यकारी अभियंता हे विभागांतर्गत प्रत्येक तांत्रिक बाबीसाठी जबाबदार असे अधिकारी आहेत.

प्रादेशिक विभागांतर्गत अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ यांचे कार्यालय सलग्नपणे कार्यरत आहे. सदर कार्यालयाचे मुख्य काम म्हणजे प्रादेशिक विभागातील सर्व विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील बांधकामांची गुणवत्तादृष्टया निरिक्षणे करणे व विभागांतर्गत प्रशिक्षण देणे. तसेच बांधकाम साहित्याची प्रयोगशाळेत चाचणी करणे हे आहे. त्याप्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल अंतर्गत क्षेत्रिय कामांची निरिक्षणे व बांधकाम साहित्याच्या चाचण्या, विविध प्रकारची प्रशिक्षणे अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ या कार्यालयाकडून वेळोवेळी घेण्यात येतात.

त्याच प्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल अतर्गत येणारी विशिष्ट कामे उदा. यांत्रिक, विद्यूत ,संकल्पचित्र, वास्तुशास्त्र,

उपवने व उद्याने यांचेशी संबंधीत असल्यास त्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियंत्रणाखाली सक्षम कार्यालयाकडून करण्यात येतात.

प्रस्तावनेत नमुद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. मंडळांतर्गत कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा.बां. नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इत्यादीचे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिका-याकडून केले जाते.

<table>
<tr><td colspan="2">कार्यकारी अभियंता,
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
पनवेल</td><td colspan="2">उप कार्यकारी अभियंता,
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
पनवेल</td></tr>
<tr><td>उप विभागीय अधिकारी,
सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग
कोकण भवन</td><td colspan="2">सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१,
सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.२
पनवेल</td><td>उप अभियंता
सार्वजनिक बांधकाम
उपविभाग भिंगारी, पनवेल</td></tr>
<tr><td>सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१,
सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.१
पनवेल</td><td colspan="2">उप विभागीय अधिकारी,
सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र.१
कर्जत</td><td>उप विभागीय अभियंता,
सार्वजनिक बांधकाम
उपविभाग क्र.२ कर्जत</td></tr>
</table>

४. विभागीय कार्यालयाअंतर्गत कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण.

अ) कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील ठेकेदारांची नोंदणीबाबतची माहिती इमारती आणि इतर कामांविषयीची माहिती कार्यपुर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट ‘ड,) नमुद केली आहे. अर्जाचा विहित नमुना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरुन या विभागीय कार्यालयात मिळू शकेल.

नैसर्गीक आपत्ती कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इ. उद्‌भल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपुर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

ब) माहितीची सुलभता

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या वेबसाईटवरुन (संकेत स्थळावरुन) वेळोवेळी सादर केल्या जाणा-या मंडळांतर्गत माहितीचा तपशील व आकडेवरीचा तपशील जनतेला सुलभतेने उपलब्ध होईल.

क) खाजगीकरण

विशेषतः शहरी भागाच्या विकास कामांसाठी व मोठ्या प्रकल्पांसाठी अर्थसंकल्पातुन उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणांमुळे सार्वजनिक बांधकाम 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 इत्यादीचा अभ्यास करुन पुढील दिशा व धोरण शासनस्तरावर ठरविले जाईल. सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल अंतर्गत मुंब्रा कौसा बाहय वळण रस्त्याचे बांधकाम पूर्ण झाले आहे. सदरील रस्ता "बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा" या तत्वावर अटलांटा कंपनीकडे होता. दि.२१ सप्टेंबर २०१४ रोजी मध्यरात्री सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे देखभाल व दुरुस्तीकरिता हस्तांतरीत करण्यात आलेला आहे.

५. गा-हाण्यांचे निराकरण सनदेचा आढावा, व जनसामान्यांची छाननी.

अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे निराकरण विहित कालावधीत करणे हे विभागाचे प्रमुख उद्दिष्ट राहिल. कार्यपुर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील कार्यालयाबाबत अथवा विभागांतर्गत काही कामा बाबत असतील तर, त्यासाठी नागरिकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुध्द गा-हाणे/तक्रार असेल तर त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखांकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ - उपविभागीय कर्यालयाविरुध्द गा-हाणे/तक्रारी असल्यास विभाग कार्यालय प्रमुखांकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गा-हाणे मांडावे, व विभाग कार्यालयाविरुध्द गा-हाणे/ तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्यांकडे गा-हाणे मांडावे. अशा गा-हाणी/तक्रारींचे निराकरण वरिष्ठ कार्यालयाकडून ७ दिवसात करण्यात येईल. गा-हाणी/ तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात येईल.

गा-हाणी समक्ष भेटीत /पत्राने वा ‘ इ मेलव्दारेही नागरिक मांडू शकतात.

ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोन

सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल या विभागाच्या, या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा विभागांतर्गत घेण्यात येईल व त्याचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करण्यात येईल.

क) जनसामान्यांकडून सुचना

सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल यांची ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमुल्य सुचनांचा गांभिर्यपुर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवुन आणता येईल. ही नागरिकांची सनद स्वतःहुन काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल कार्यालयाच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक २६ जानेवारी २००७ पासुन करण्यात आली असून ती अद्यावत करून दिनांक १ डिसेंबर २०१६ रोजी पुन्हा प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन नागरिकांच्या प्रतिक्रिया /अभिप्राय मागविण्यात येतील व त्यांच्या सुचनांचा यथोचीत आदर करुन आवश्यक बदल करण्यात येतील.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल खात्रीपुर्वक गुणवतेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या अखत्यारीतील कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील सौजन्यपुर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणुक मिळेल. ग्राहक केंद्रित सेवेची उद्दिष्टे प्राधान्याने अंगीकारुन ग्राहकांना त्वरीत प्रतिसाद दिला जाईल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशिर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल.

प्रशिक्षित व प्रोत्साहित कर्मचारी वर्गाव्दारे नविन तंत्र वापरुन ग्राहकांना सेवा पुरविली जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे कालबध्द निराकरण करण्यात येईल व तक्रारशुन्य सेवा असल्याची खात्री करण्यात येईल.

७ परिशिष्टे

अ) (१) मुख्यालय दर्शविणारा वृक्षतक्ता व
(२) कार्यक्षेत्राचा नकाशा

ब) विभाग /उप विभाग कार्यालयाची सुची व मुख्यालय

क) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल / उपविभाग निहाय तक्ता

अ.क्र.	विभागीय कार्यालय/उपविभागीय कार्यालये
१	२
१	कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग पनवेल पनवेल
अ	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र. २ पनवेल
ब	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग कोकण भवन
क	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग भिंगारी, पनवेल
ड	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र. १ पनवेल
इ	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र. १ कर्जत
ई	सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग क्र. २ कर्जत

परिशिष्ट ड

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ क्र	कार्यसुची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा
१	कंत्राटदार वर्ग १अ, १ब,१क, २ व ३ यांची नोंदणी व नुतणीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
२	कंत्राटदार वर्ग ४ व ४(अ) नोंदणी व नुतणीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
३	कंत्राटदार वर्ग ५,६ आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण व मजूर सहकारी संस्था वर्ग अ यांचे वर्गीकरण व नुतणीकरण	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 परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमदेवारांचे वर्ग ७ मध्ये व नुतणीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
५	विश्रामगृहाचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
६	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

अ क्र	कार्यसुची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा
७	पेट्रोल पंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र	शासन	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
८	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अधीक्षक अभियंता इतर मार्गासाठी	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
९	चलतचित्र गृहाचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१०	सरकारी इमारतींचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्षा यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणा-या निवृत्त कर्मचा-यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१४	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१५	इमारतींच्या भाडयाचे निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१६	इमारतींचे मूल्य निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

टिप – वरील पैकी या विभागाच्या अखत्यारीत पनवेल, खोपोली येथील शासकीय विश्रामगृहाचे आरक्षण तसेच नेरुळ, सीबीडी, कळंबोली व पनवेल येथील शासकीय निवासस्थानाची वाटप करणे इत्यादी बाबी येतात.