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 ११
४.	विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र	१२ ते १३
५.	विभागीय कार्यालया अंतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण	१४ ते १५
६.	विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्ते सुरक्षितता	१६
७.	गा-हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी	१७ ते १८
८.	सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद	१९
९.	परिशिष्ठ अ, ब, क, ड	२० ते २५

१. प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाच्या अत्यंत गौरवशाली परंपरा असलेल्या सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड अंतर्गत गेल्या ३५ वर्षापासुन यशस्वीपणे कार्यरत असलेले व कोकणाचे नाते महाड नगरीशी जोडून कोकणातील नागरिकांच्या विकासाला भव्य प्रवेशद्वार खुले करणारे **सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड जिल्हा रायगड** असे महत्वाचे कार्यालय आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाडयेथे कार्यरत असून कोकणातल्या नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबध्द आहे. ही बांधिलकी सार्वजनिक बांधकाम विभाग 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 सहानुभूर्तीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोण तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागा विषयीचे हक्क त्यांच्या पर्यंत प्रगतिच्या व विकासाच्या वाटेने अतिशय सुलभतेने पोहचविण्याचा हा ध्यास आहे.

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

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

१. आपल्या भारत देशाची धमणी समजले जाणारे व विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे प्रमुख राज्य मार्ग व राज्य महामार्ग अतिशय उत्तम दर्जाचे करणे.

२. रस्ते विकास योजनेतील मंडळाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची नवीन बांधकामे, सुधारणा तसेच त्यावरील मोठे पूल, लहान पूल, मो-या यांची बांधकामे उत्तम दर्जाची व सुरक्षीत अशी करणे.

३. विभागाच्या कार्यक्षेत्राअंतर्गत असलेल्या इमारती, रस्ते व पुलांची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणा-या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा व सुविधांचा स्तर उंचावर नेणे.

४. विभागीय कार्यालयाशी संलग्न असलेल्या इतर सर्व शासकीय उपविभागांना तांत्रिक सल्ला देंणे व शासकीय कामकाजात सुसुत्रता ठेवणे.

५. विभागांतर्गत सर्व उपविभागांच्या अखत्यारीतील ठेकेदारांची नोंदणी प्रमाणपत्रे व विविध ना हरकतींचे दाखले विहित कालावधीत निर्गमित करणे.

६. विभागीय कार्यालयात व विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.

७. विभागीय कार्यालयाने व मंडळ कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सर्व

केलेले असल्याने उप-विभागीय स्तरापर्यंत त्याची अंमलबजावणी करणे.

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

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

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

११. सार्वजनिक ठिकाणी जनतेच्या सुरक्षिततेच्या तसेच अतिमहत्वाच्या व्यक्तीसाठी वापरावयाचे मंडप, स्टेज इत्यादी बाबतीत सुरक्षिततेच्या दृष्टीने तपासणी करुन प्रमाणित करणे.

१२. माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत मंडळा अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधीतांना विहीत मुदतीत उपलब्ध करुन देणे बाबत सक्षम स्तरावर तत्पर कार्यवाही होणे.

१३. विभागीय कार्यालयाच्या कामाकाजात सातत्य ठेवून व आधूनिकता आणून विभागाच्या कार्यालयाचे व सार्वजनिक बांधकाम उपविभागाचे लोकाभिमुखता वाढविणे.

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

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

१६. विभागांतर्गत येणा-या सर्व विषयाची अनुसुची तयार करणे व निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.

१७. विभागीय कार्यालय व अखत्यारीतील सर्व कार्यालयामध्ये राजीव गांधी अभियांना अंतर्गत सर्व अभिलेखे अद्ययावत करणे. व त्याची वर्गवारी करुन अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्ययावत करणे.

१८. विभागाच्या कामकाजात पारदर्शकता व सुसुत्रता आणणे व गतिशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.

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

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

२१. विभागांतर्गत व मंडळाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयामध्ये अतिशय सौजन्यपूर्ण सेवाभावी व उत्साहीत वातावरण ठेवणे.

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

२३. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

१. विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी

१. विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी -

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना महाड सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड जिल्हा रायगड

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 अमंल बजावणी 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.

मुंबई सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभागांतर्गत अधीक्षक अभियंता, विशेष प्रकल्प मंडळ,कोकणभवन, नवी मुंबई यांचे अंतर्गत कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड हे कार्यालय असून त्यांचे कार्यक्षेत्र रायगड जिल्हयातील ०९ तालुक्यामध्ये आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड यांचे अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यकारी अभियंता यांचे अधिपत्याखाली एकूण आठ उप विभागीय अभियंता कार्यरत असून त्यांचे प्रत्येकाचे कार्यक्षेत्र १ ते २ तालूक्यांचे आहे.

राज्य महामार्गाच्या बाबतीत कार्यक्षेत्राचा निकष रस्त्याच्या लांबीनुसार आहे. राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र यांचेकडील कामांसाठी स्वतंत्र कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता आहेत. कार्यकारो अभियंता यांचे कार्यक्षेत्राचा नकाशा कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची मुख्यालये दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे.(परिशिष्ट अ)

काही विभागीय कार्यालयांकडे मात्र ५ ते ६ तालुक्यांचे कार्यक्षेत्र असते, त्याप्रमाणे महाड सा.बां. विभाग, महाड यांचेकडे रायगड जिल्हयातील महाड, पोलादपूर, माणगांव, म्हसळा, श्रीवर्धन, मुरुड, रोहा, तळा, सुधागड या तालुक्यांचा समावेश आहे. विभागांतर्गत कार्यक्षेत्राची विभागणी उप विभागीय अभियंता यांचे अधिकार क्षेत्रातील सार्वजनिक बांधकाम उपविभागांमध्ये झालेली असून त्यांची मुख्यालये महाड/पोलदापूर/माणगांव/श्रीवर्धन/मुरुड/रोहा/सुधागड येथे आहेत. कार्यकारी अभियंता यांचे अधिकार क्षेत्रातील बांधकाम विभाग हेच ख-या अर्थाने माहितीचे स्त्रोत आहेत. कुठल्याही बांधकामाची सविस्तर माहिती अगदी सुरवातीपासूनची या कार्यालयात मिळू शकते.

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

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

४. विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र

महाड (सा.बां.) विभाग महाड या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र रायगड या जिल्ह्यात असुन ते जिल्हयातील एकुण ०९ तालुक्यात विखुरलेले आहे. रायगड जिल्हयाचे भौगोलिक क्षेत्र एकुण ७,१५२ चौ.कि.मी. असुन २०६.१४० कि.मी. सागरी किनारपट्टी आहे. कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभागाचा एक लोकसभा व तिन विधानसभा मतदार सघांशी सबंध येतो. विभागांतर्गत कार्यक्षेत्राशी तीन विधानपरिषदेचे सदस्य निगडीत आहेत. लोकसभा/ विधानसभा/ विधानपरिषद सदस्य यांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी निगडीत असलेली मतदारसंघातील कामे प्राधान्याने आवश्यकतेनुसार व निधीशी अधीन राहुन हाती घेण्यात येतात.

महाड सा.बां. विभागांतर्गत एकुण आठ उपविभाग असुन, राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र यामध्ये विभागलेले आहेत. या विभागांतर्गत महाड/ पोलदापूर /माणगांव /श्रीवर्धन/मुरुड/रोहा/सुधागड असुन एकुण ०८ उपअभियंते उपविभागीय कार्यालयाची जबाबदारी सांभाळतात. (विभाग/उपविभाग कार्यालयाची सुची व मुख्यालये -परिशिष्ट ‘ब‘).

विभागीय कार्यालयांतर्गत राज्य महामार्ग, प्रमुख जिल्हा मार्ग तसेच स्थानिक क्षेत्रातील इतर जिल्हा मार्ग, व ग्रामीण मार्ग यांची दर्जोनिहाय लांबी व सदर रस्त्यांवर येणारे लहान व मोठे पुल यांची सुची परिशिष्ट 'क' प्रमाणे सोबत जोडण्यात येत आहे. विभागाच्या कार्यक्षेत्राअंतर्गत प्रामुख्याने राज्यमार्ग ७४०.०९५ कि.मी., प्रमुख जिल्हा मार्ग ३३९.१२५ किमी व बोर्डी ठाणे उलवा रेवस रेर्डी सातिर्डे हा प्रमुख राज्यमार्ग एकूण लांबी १०५.४६ कि.मी. येतो. त्याचप्रमाणे विभागाच्या कार्यक्षेत्रांतर्गत एकुण ७५९२२.५६ चौ.मी. जोतेक्षेत्रफळ प्रशासकीय इमारतींचे ५५९४४.३२ व १९९७८.२४ चौ.मी. क्षेत्रफळ निवासी इमारतींचे आहे.

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

अ) कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील ठेकेदारांची नोंदणी, विविध ना हरकत प्रमाणपत्रे मिळण्यासाठी लागणारा कालावधी त्यास सक्षम अधिकारी इत्यादीची माहिती तसेच रस्ते, पुल व इमारती आणि इतर कामांविषयीची माहिती कार्यपुर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट ' ड,) नमुद केली आहे. अर्जाचा विहित नमुना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरुन संबंधित 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 विभागीय माहितीचा तपशील व आकडेवरीचा तपशील जनतेला सुलभतेने उपलब्ध होईल.

६. विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्ते सुरक्षितता.

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

अपघात निवारण समितीने मंडळांतर्गत कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची प्रत्यक्ष पाहणी करुन सुचविलेल्या अपघात प्रवण स्थळांची सुधारणा व उपाययोजना टप्प्या-टप्प्याने हाती घेण्यात येत आहे. यामध्ये विभागाच्या कार्यक्षेत्रात प्रामुख्याने १८२ अपघात प्रवण स्थळे समितीने सुचविली असुन त्यापैकी प्राधान्यक्रमाने १३८ अपघात प्रवण स्थळांची सुधारणा विभागाने केली आहे. विभागाने रस्ते सुरक्षिततेवर भर देण्यात येत असुन तपशीलवार व आवश्यक असे माहिती फलक रस्त्यांवर लावण्यात येत आहेत, जेणेकरुन रस्ते वाहतुकीस पादचा-यांसह सर्वांना सर्वकाळ सुरक्षित ठेवण्याचा मानस आहे.

७. 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 कामाबाबत 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

महाड (सा.बां.) विभागाच्या या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा मंडळांतर्गत घेण्यात येईल व त्याचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करण्यात येईल.

क) जनसामान्यांकडून सुचना

महाड (सा.बां.) विभागाची 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.

८. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत महाड सा.बां. विभागा, महाड या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक २६ जानेवारी २००७ पासुन करण्यात आली असून ती अद्यावत करून दिनांक २४ एप्रिल २०१२ 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.

महाड (सा.बां.) विभाग, महाड खात्रीपुर्वक गुणवतेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. मंडळाच्या 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.

९ परिशिष्टे

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

ब) विभाग /उप विभाग कार्यालयाची सुची व मुख्यालय

क) कार्यक्षेत्रातील दर्जेनिहाय रस्तेलांबी व लहान/मोठे पूल यांची सुची

ड) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, महाड		उप कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, महाड
उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, पोलादपूर		उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, महाड
उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, माणगांव		उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, रोहा
उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, श्रीवर्धन क्र. १		उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, श्रीवर्धन क्र.
उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, मुरुड		उप विभागीय अभियंता सा.बां. उपविभाग, सुधागड

महाड सा.बां. विभाग/उपविभाग निहाय तक्ता

अ.क्र.	विभागीय कार्यालय/उपविभागीय कार्यालये
१	२
*	कार्यकारी अभियंता, सा. बां. विभाग महाड
	सा.बां. उपविभाग, महाड
	सा.बां. उपविभाग,माणगांव
	सा.बां. उपविभाग,रोहा
	सा.बां. उपविभाग, मुरूड
	सा.बां. उपविभाग, क्र.१ श्रीवर्धन
	सा.बां. उपविभाग, क्र. २ श्रीवर्धन
	सा.बां. उपविभाग, पोलादपूर
	सा.बां. उपविभाग, सुधागड (पाली)

परिशिष्ट क

प्रकार व पृष्ठभाग त्यानुसार रस्त्याची लांबी (कि.मी.)

· रायगड मार्च-२०११ अखेर

महाड (सा.बां.) विभाग, महाड

बाब	रस्त्याचा प्रकार			
	प्रमुख राज्य मार्ग	राज्य मार्ग	प्रमुख जिल्हा मार्ग	एकूण रस्त्याची
सिमेंट काँक्रीट				
अ) सा.बां.विभाग	--	--	--	--
डांबरी				
अ) सा.बां.विभाग	१०५.४६	७१७.४५	३१६.७७५	--
खडीचे				
अ) सा.बां.विभाग	--	२२.३५	२२.५५	
इतर माल वापरुन तयार केलेले				
अ) सा.बां.विभाग	--	--	--	
एकूण लांबी	१०५.४६	७४०.०९५	३३९.१२५	

विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील लहान / मोठे पूल यांची सूची

३१/०३/२०१२ अखेर

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	मोठे पूल	लहान पूल	मो-या
१.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाड	४३	१४२	४३८६
	एकूण	४३	१४२	४३८६

परिशिष्ट ड
कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ क्र	कार्यसुची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधो 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 अभियंत	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 नोंदणीकरण 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 कालावध 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 महामार्गासाटी 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 - सर्व वर्गाच्या नोंदणी व नुतणीकरण करणेसाठी अर्ज कार्यकारी अभियंता यांचेकडे स्विकारण्यात येतात.