

महाराष्ट्र शासन

कार्यकारी अभियंता

मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर

३९/२, रामगीरी रोड, सिव्हील लाईन्स,

नागपूर — ४०० ००१.

दुरध्वनी क्र. ०७१२ — २५६०५२६.

फॅक्स — ०७१२ — २५६५९८३

email address : rpdnagpur.ee@mahapwd.com

नागरीकांची सनद

सुची

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१	प्रस्तावना	३ ते ४
२	कार्यालयाची बांधिलकी	५
३	नागरीकांची जबाबदारी	५
४	कार्यालयाची रचना	५ ते ७
५	परिशिष्ट “अ” उपविभागाची नांवे / पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती	७
६	परिशिष्ट “ब” विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता	८
७	कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता	९
८	नागरीकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन	९ ते १०
९	नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी	१०

१) प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागास सुमारे १५० वर्षांची गौरवशाली परंपरा आहे. नागपूर जिल्ह्यातील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग हे कार्यालय सन १९७२ पासून कार्यरत असून सद्यः हे कार्यालय नागपूर शहरातील सार्वजनिक बांधकाम संकुल, बंगला क्र. ३९/२, नविन इमारत दुसरा माळा, रामगीरी रोड, सिव्हील लाईन्स, नागपूर - ४०० ००१ या ठिकाणी कार्यरत आहे. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, नागपूर कार्यालयाकडून हा विभाग नागरीकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधीलकी कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर या सनदेद्वारे जाहिर करित असून, ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूक मिळून उपलब्ध व्हाव्यात व नागरीकांचे सामाईक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोन, ही सनद तयार करतांना नजरेसमोर ठेवला आहे. ह्या कार्यालयाकडून मुख्यत्वेकरून खालीलप्रमाणे कामे करण्यांत येतात.

- १) अधीक्षक अभियंता, सा.बां. मंडळ, नागपूर कार्यालयाकडून नागपूर जिल्ह्यांतर्गत नागपूर (ग्रामिण), मौदा, कामठी, पारशिवनी, रामटेक, सावनेर, काटोल, नरखेड, उमरेड, कुही, हिंगणा, कळमेश्वर व भिवापूर या तालुक्यांतील शासनाच्या विविध योजनांतर्गत प्रस्तावीत (अ) नविन पुलांचे /रस्त्यांच्या कामांचे सर्वेक्षण करून सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल (Detailed Survey Report) तसेच संरेखन नकाशे (Alignment Plan) तयार करणे.
(ब) अस्तीत्वातील पुलांचे रूंदीकरण, पुर्नबांधणी करण्याच्या कामासाठी सर्वेक्षण करून सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
(क) अस्तीत्वातील रस्त्यांचे Grade Improvement करण्यासाठी सर्वेक्षण करून संरेखन नकाशे तयार करणे.
- २) सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नागपूर विभागासाठी दरसुची (C.S.R.) तयार करून त्याचे लेखन - मुद्रण व प्रकाशन करणे.
- ३) नागपूर, भंडारा व गोंदिया जिल्ह्यांसाठी रस्ते विकास योजना (Road Development Plan) तयार करणे.

- ४) पुलांचे व रस्त्यांचे प्रकल्प तांत्रिकदृष्ट्या परिपूर्ण आर्थिकदृष्ट्या काटकसरीचे निकष लक्षात घेऊन जास्तीत जास्त लोकांना उपयुक्त होईल याची दक्षता घेणे.
- ५) विभागीय कार्यालयातील सर्व कर्मचारी वर्गाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहिर रित्या प्रदर्शित करणे.
- ६) या कार्यालयात दर सोमवारी सर्वसामान्य जनतेची गाऱ्हाणी / तक्रारी ऐकणे व त्यांचे प्रभावीपणे निराकरण करण्यांत येते.
- ७) **“माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५”** अंतर्गत विभागीय कार्यालयातील मागितलेली माहिती संबंधितांना विहीत मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
- ८) कार्यालयाच्या कामकाजात सातत्याने तत्परता ठेवून संगणककृती अद्यावती करणाऱ्या व नविन तंत्रज्ञानाने आधुनिकता आणून या विभागाची तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.
- ९) विभागीय कार्यालय तसेच विभागांतर्गत उपविभाग संगणीकृत करून तातडीची माहिती स्थानिक भाषेत मराठीत त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे.
- १०) विभागांतर्गत अद्यावत माहिती सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध करणे.
- ११) नागरीकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.
- १२) या कार्यालयामध्ये सर्व अभिलेख अद्यावत करणे व त्यांची वर्गवारी करून अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्यावत करणे.

२) मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर या कार्यालयाची बांधिलकी :-

वरील सर्व कर्तव्य पार पाडतांना मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर हे

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.

ब) सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेवून कामाचा वेळेत निपटारा व अंमलबजावणी करेल.

ड) कार्यप्रणालीमध्ये गतिमानता प्रगतीद्वारे शासकिय कामकाजात सुसुत्रता ठेवून

पारदर्शकता, निष्ठा व कर्तव्यपरायणता ठेवील.

३) नागरीकांची जबाबदारी :-

⊗ शासकिय अधिकारी/कर्मचारी यांचेशी नागरीकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.

⊗ नागरीकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावीत.

⊗ नागरीकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.

⊗ विहीत केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरू नये.

⊗ नागरीकांनी कायदेशीर तरतूदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.

⊗ नागरीकांनी सार्वजनिक हित, एकात्मता व अखंडता जोपासण्यासाठी सहकार्याची भावना ठेवावी.

४) कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर या कार्यालयाची रचना :-

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर या कार्यालयाचे अधिपत्याखाली (१) मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.१, नागपूर, (२) मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.२, नागपूर, (३) मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.३, नागपूर, (४) पुल सर्वेक्षण व टेहाळणी उपविभाग, नागपूर. (५) मार्ग प्रकल्प उपविभाग, भंडारा आणि (६) मार्ग प्रकल्प उपविभाग, गोंदिया एकुण ६ उपविभाग होती. परंतु (अ) मार्ग प्रकल्प उपविभाग, भंडारा हे उपविभाग अधिक्षक अभियंता, सा.बां. मंडळ, नागपूर यांचे पत्र क्र. आस्था/का-३/प्रलि/५६९/२००८, दिनांक ३१/३/२००८ रोजी कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, भंडारा यांचेकडे हस्तांतरीत करण्यांत आले आहे. (ब) मार्ग प्रकल्प उपविभाग, गोंदिया हे उपविभाग अधिक्षक अभियंता, सा.बां. मंडळ, नागपूर यांचे पत्र क्र. आस्था/का-३/प्रलि/५६८/२००८, दिनांक ३१/३/२००८ रोजी कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, भंडारा यांचेकडे हस्तांतरीत करण्यांत आले आहे. तसेच (क) पुल सर्वेक्षण व टेहाळणी उपविभाग, नागपूर हे उपविभाग अधिक्षक अभियंता, सा.बां. मंडळ, नागपूर यांचे पत्र क्र. आस्था का३(६)/उपविस्था/१३८/२०११, दिनांक २८/१/२०११ रोजी पोलीस महानिरीक्षक, पोलीस परिक्षेत्र,

गडचिरोली यांचे कडे सेवा संलग्न करण्यांत आले आहे. त्यामुळे कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर यांचे अधिपत्याखाली सद्यः एकुण ३ उपविभाग कार्यरत आहेत. विभागीय कार्यालयातील क्षेत्रीय कामे या उपविभागाकडून पार पाडली जातात. कार्यकारी अभियंता हे विभागीय कार्यालयाचे प्रमुख आहेत. तर सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ / उपअभियंता हे उपविभागाचे कार्यालय प्रमुख आहेत. कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ / उपअभियंता हे उपविभागाकडून कामाची अंमलबजावणी करतात. या उप विभागीय कार्यालयात शाखा अभियंता / सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ या पदावरील अधिकारी प्रत्यक्ष कामावर जावून देखरेख करतात. खात्याकडून करावयाच्या प्रत्येक सर्वेक्षणाच्या कामाची अंदाजपत्रके तयार करून त्यास मंजूरी मिळाल्यानंतर महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावलीमध्ये शासनाने विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार कंत्राटदार निश्चित करण्यांत येतो. त्यानंतर निवीदाशर्तीनुसार सर्वेक्षणाचे काम करून घेणे, झालेल्या कामाची मोजमापे लिहीणे अशी महत्वाची जबाबदारी या अधिकाऱ्यांवर असते. शाखा अभियंता यांनी नोंदवलेल्या मोजमापाची तपासणी करून कामाची किंमत निर्धारण करण्याची कार्यवाही उप अभियंता यांचे कडून करण्यांत येते. सर्वेक्षणाच्या कामाची अंदाजपत्रके तयार करून ती सक्षम प्राधिकाऱ्यास मंजूरीसाठी सादर करण्याची जबाबदारी शाखा अभियंता व उप अभियंता यांची असते. या कामासाठी त्यांना स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक व कुशल / अकुशल कामगार मदत करत असतात. या उपविभागाची नांवे / पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती सोबतचे **परिशिष्ट “अ”** मध्ये दर्शविली आहे.

विभागीय कार्यालयात प्रकल्प शाखा/तांत्रिक शाखा / रेखा शाखा / लेखा शाखा / आस्थापना शाखा / संगणक शाखा अशी शाखावार विभागणी केली आहे. विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता सोबतचे **परिशिष्ट “ब”** मध्ये दर्शविला आहे.

या शाखांचे प्रमुख अधिकारी / कर्मचारी खालील प्रमाणे आहेत.

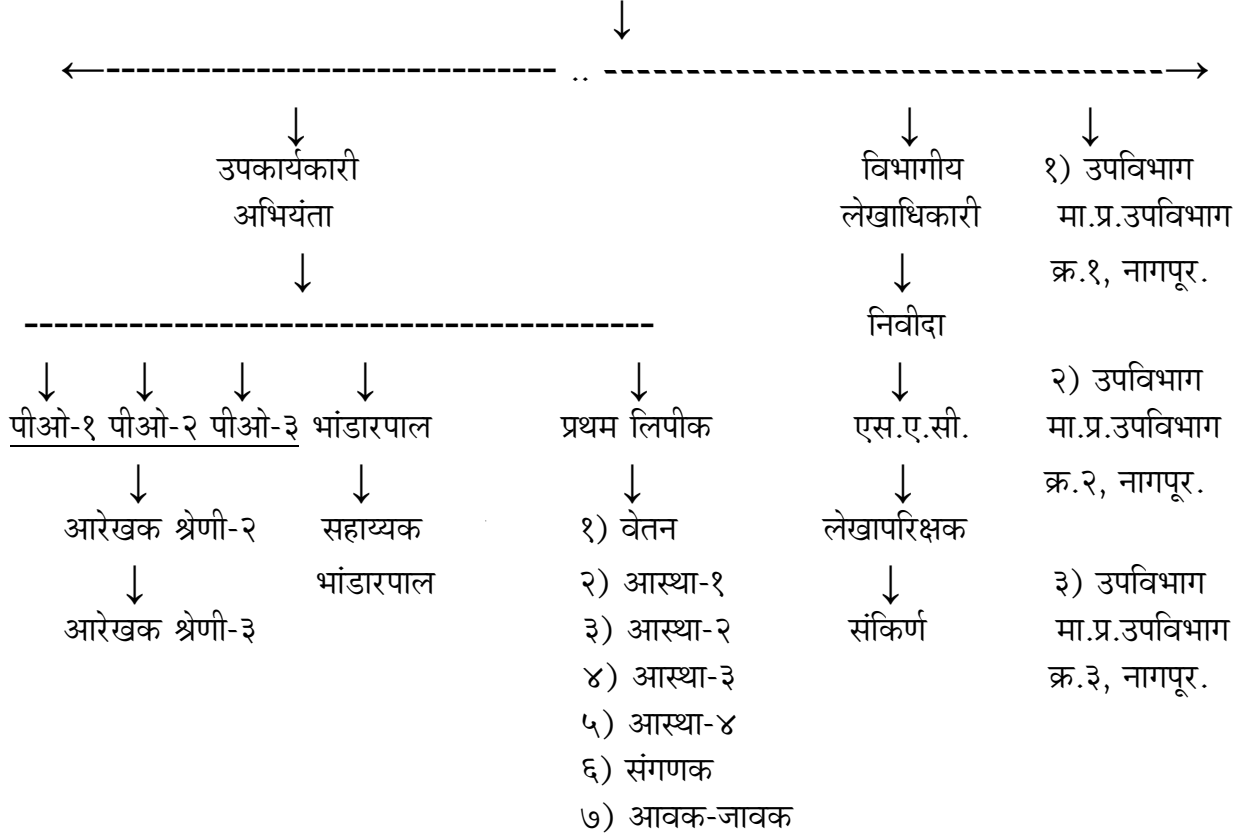
अ.क्र.	शाखा	प्रमुख अधिकारी	अधिकारी/कर्मचारी
१	तांत्रिक शाखा	उप कार्यकारी अभियंता	शाखा अभियंता / सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२/ कनिष्ठ अभियंता / स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक.
२	रेखा शाखा	आरेखक	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक / सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक.
३	लेखा शाखा	विभागीय लेखाधिकारी	वरिष्ठ लिपीक/कनिष्ठ लिपीक
४	आस्थापना शाखा	प्रथम लिपीक	वरिष्ठ लिपीक/कनिष्ठ लिपीक
५	भांडार शाखा	भांडारपाल	सहाय्यक भांडारपाल.
६	संगणक शाखा	संगणक	टंकलेखक/ कनिष्ठ लिपीक

परिशिष्ट “अ”

उपविभागाची नावे / पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती

अ.क्र.	उपविभागाचे नांव	उपविभागाचा पत्ता	उपविभागाचे कार्यक्षेत्र
१	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.१, नागपूर	सार्वजनिक बांधकाम संकुल, बंगला क्र. ३९/२, नविन इमारत दुसरा माळा, रामगीरी रोड, सिव्हील लाईन्स, नागपूर – ४०० ००१	नागपूर जिल्ह्यांतर्गत नागपूर (ग्रामिण), मौदा, कामठी, पारशिवनी, रामटेक, सावनेर, काटोल, नरखेड, उमरेड, कुही, हिंगणा, कळमेश्वर व भिवापूर या तालुक्यांतील रस्ते व पुलांचे सर्वेक्षण करून संरेखन नकाशे तसेच सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल (Detailed Survey Report) तयार करणे.
२	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.२, नागपूर	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.३, नागपूर	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

परिशिष्ट “ब”
विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता
कार्यकारी अभियंता



विभागीय कार्यालयात उप कार्यकारी अभियंता, विभागीय लेखाधिकारी, भांडारपाल, आरेखक श्रेणी-२/३ व प्रथम लिपीक हे अधिकारी कार्यकारी अभियंता यांचे सुचनांनुसार काम करतात. उप कार्यकारी अभियंता उप विभागीय कार्यालयास क्षेत्रिय कामे पार पाडण्यासाठी अंदाजपत्रकांची / निवीदा विषयक कागदपत्रांची छाननी करून त्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मंजूरी घेण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करतात. पुर्ण झालेल्या कामांचीनकाशे व कागदपत्रांवरून तपासणी करून मोजमापानुसार केलेले मुल्य निर्धारण तांत्रिकदृष्ट्या तपासून अदा करणेसाठी कार्यकारी अभियंता यांची मंजूरी घेतात. या शाखांकडून करण्यात येणाऱ्या कामाची सविस्तर माहिती स्वतंत्ररित्या स्पष्ट केली आहे.

विभागीय स्तरावर विविध स्वरूपाचे लेखे (Accounts) तयार तयार करण्याचे काम विभागीय लेखाधिकारी करत असतात. त्याच बरोबर कार्यकारी अभियंता यांना आर्थिक बाबींशी निगडित असलेल्या प्रकरणी मार्गदर्शन करण्याचे काम हे अधिकारी करतात. भांडारपाल यांच्या कडून विभागीय भांडारासाठी लागणाऱ्या साहित्य खरेदीविषयी कार्यवाही केली जाते. विभागीय कार्यालयाच्या आस्थापना शाखेकडून कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या, बदल्या, रजा इत्यादी सेवा विषयक कामे केली जातात.

५) विभागांतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता.

अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक :-

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा.
१	नव्याने प्रस्तावित करणेत आलेले रस्ते, इमारती व पूल यांचे सर्वेक्षण करणे	कार्यकारी अभियंता तसेच उपअभियंता	६० दिवस
२	माहिती अधिकारात मागणेत आलेली माहिती	शासकिय माहिती अधिकारी तथा उपकार्यकारी अभियंता	अर्ज प्राप्त झालेपासून ३० दिवसात
३	माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त अपिलीय अर्ज	अपिलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता	अर्ज प्राप्त झालेपासून ४५ दिवसात.

ब) माहितीची सुलभता :-

महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या संकेतस्थळावरून (www.mahapwd.com) तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द केले जाणाऱ्या पत्रकाद्वारे जनतेला आकडेवारीचा तपशिल सुलभतेने उपलब्ध होईल. मुख्यत्वेकरून या संकेतस्थळावर निवीदासुचना, परिपत्रके व कार्यालयांची माहिती दिली आहे.

६) नागरीकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन :-

अ) गाऱ्हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब या अन्य काही गाऱ्हाणी विभागाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरीकांनी त्यांची गाऱ्हाणी / तक्रार असेल त्या उपविभाग कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ उपविभागा संबंधीत गाऱ्हाणे / तक्रार असल्यास उपविभाग कार्यालय प्रमुखाकडे म्हणजे उप अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, विभाग कार्यालयासंबंधीत गाऱ्हाणे / तक्रार असल्यास संबंधित शाखा प्रमुखाकडे (उप कार्यकारी अभियंता / विभागीय लेखाधिकारी / प्रथम लिपीक / भांडारपाल) गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणे / तक्रारींचे निराकरण करण्यांत येईल. गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने वा e-mail द्वारेही नागरीक मांडू शकतात. या नागरीकांच्या सनदेच्या

उपयुक्तेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा वेळोवेळी कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून घेण्यांत येईल.

ब) जनसामान्यांकडून सूचना :-

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमुल्य सुचनांच्या गांभिर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरीकांची सनद स्वतःहून काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरीकांना हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

७) नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :-

मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर अंतर्गत नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास विभागीय कार्यालय कटिबद्ध आहे. सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन नागरीकांच्या प्रतिक्रिया / अभिप्राय मागविण्यात येतील व त्यांच्या सुचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

मार्ग प्रकल्प विभाग, नागपूर हे कार्यालय खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरीकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. कार्यपद्धती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशीर करण्यासाठी नागरीकांचा सल्ला घेतला जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरीकांच्या गाऱ्हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यांत येईल.

