महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम विभाग,

दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ पुणे १.

नागरिकांची सनद २०१४

CITIZEN’S CHARTER-2014

सूची.

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	प्रस्तावना	३ ते ५
२	मंडळ कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी	६
३	दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळाची रचना व कार्यपध्दती	७
४	कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता	८
५	सनदेचा आढावा	९
६	सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद.	१०
७	परिशिष्ठ अ व ब	११ व १२

प्रस्तावना.

महाराष्ट्र शासनाच्या सा. बां. विभागाच्या अंतर्गत गेल्या ३० वर्षापासून यशस्वीपणे कार्यरत असलेले हे मंडळ अर्सेनल प्लॅट, हॉटेल सागर प्लाझा समोर, कॅम्प, पुणे १ येथे आहे. मुख्य अभियंता सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग पुणे यांच्या नियंत्रणाखाली असलेले हे मंडळ सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, पुणे यांच्या अखत्यारित येणा-या पुणे, सातारा, कोल्हापूर, सांगली, सोलापूर या जिल्हया मधील सा.बां.खात्यामार्फत, तसेच जिल्हा परिषदां मार्फत होणाऱ्या कामांच्या तपासणी संदर्भात नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबध्द आहे.

अ) सर्वसाधारण.

१) कनिष्ठ प्रतीच्या कामाबद्दल व इतर प्रकारच्या शासनाकडे व मुख्य अभियंत्यांकडे आलेल्या व त्यांनी या मंडळाकडे सोपविलेल्या तक्रारींची चौकशी करणे.

२) कामाची अचानक तपासणी करणे त्या मध्ये हजेरीपत्रक, मोजमाप पुस्तके तपासणे नमूना तपासणी इ .या मंडळांतर्गत असलेल्या प्रयोगशाळा मधून बांधकामावर वापरण्यात येत असलेल्या साहित्याची चाचणी घेणे.

३) जादा बाबी, दरसूची, ठेकेदारांना अंशत कमी केलेले दर मंजूर करणे व त्यांच्याकडून वसूली करणे या गोष्टी शासनाच्या सध्याच्या नियमानुसार / पध्दतीनुसार केल्या आहेत किंवा कसे या बाबत खातरजमा करणे.

४) भांडारपडताळणी करणे, भांडार खरेदी व जादा भांडाराची / सामानाची विल्हेवाट लावणे याबाबतची पडताळणी करणे.

५) शासकीय वाहनांचा योग्य वापर नियम आणि पध्दती यांची पूर्तता या सारख्या संकीर्ण गोष्टींची तपासणी करणे.

६) कामांची पहाणी करुन त्रुटी संबंधितांच्या निदर्शनास आणणे.

७) गंभीर त्रुटींबाबत मुख्य अभियंता / शासन यांना अवगत करणे, शासनाच्या नुकसानीस संबंधित जबाबदार अधिकारी / कर्मचा-यांवर कारवाई करणेबाबतचा प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

ब) तांत्रिक लेखापरिक्षा.

१) कंत्राट / निविदा कागदपत्रांचा अभ्यास करणे, त्यातील दोष / त्रुटी दाखवून देणे.

२) चालू बिले, अंतिम बिलांची नियतकालिक तपासणी करणे.

३) संमत झालेल्या अंदाजपत्रके व नकाशा प्रमाणे कामाची अमलबजावणी होते किंवा नाही याची तपासणी करणे.

क) प्रशिक्षण.

सा बां विभागांत कार्यरत असलेल्या व अर्हता प्राप्त नसलेल्या कारकून मिस्त्री, कनिष्ठ अभियंता यांना प्रशिक्षण देणे.

१) कामाच्या विविध अवस्थांमध्ये गुणनियंत्रणाबाबत सर्व दृष्टीकोनातून तांत्रिक माहिती पुरविणे.

२) बांधकाम साहित्याच्या तपासणीबाबत पूर्ण तांत्रिक माहिती देणे.

ड) इतर.

१) सा. बां. संहितेमधील विविध परिच्छेदांमध्ये सुधारण करणे.

२) स्पेसिफिकेशनमध्ये सुधारणा करणे, नविन बाबींचे स्पेसिफिकेशन तयार करणे.

३) कामाचा दर्जा सुधारण्यासाठी विविध स्तरावर प्रशिक्षण कार्यशाळा राबविणे.

४) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत अर्जदारांनी मागितलेली माहिती विहीत मुदतीत उपलब्ध करन देणे.

५) संगणकीकरणाबाबत सर्व कार्यालयांना अवगत करणे आवश्यक व अद्यायावत माहिती सा. बां. विभागाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध करुन देणे.

मंडळ कार्यालयाची बांधिलकी.

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडताना.

अ) कामाची गुणवत्ता राखण्यात येईल.

ब) सौजन्यपूर्ण वागणूक सर्वांना देणेत येईल.

क) कामाचा वेळेत निपटारा, पारदर्शकता ठेवणेत येईल.

नागरिकांची जबाबदारी.

१) मंडळात कामासाठी येणा-या / माहिती घेण्यासाठी येणा-या नागरिकांची अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.

२) कर्मचारी / अधिकारी यांनी मागवलेल्या माहितीस नागरिकांनी योग्य तो प्रतिसाद द्यावा.

३) दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ, पुणेची रचना व कार्यपध्दती.

सा. बां. विभागांत मुख्य अभियंता व सहसचिव, तसेच क्षेत्रिय मुख्य अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली क्षेत्रिय कामाबाबत दक्षता घेण्यासाठी व गुणनियंत्रण राखण्यासाठी या मंडळाची रचना केलेली आहे. प्रत्येक प्रादेशिक विभागांत एक मंडळ आहे. अधीक्षक अभियंता यांच्या नियंत्रणाखाली प्रत्येक मंडळ काम करते. अधीक्षक अभियंता यांचे अधिपत्याखाली २ कार्यकारी अभियंता, ५ उप अभियंता व ३ सहा. संशोधन अधिकारी आहेत. पुणे प्रादेशिक विभागाचे कार्यक्षेत्र तेच दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळाचे कार्यक्षेत्र आहे. परिशिष्ठ अ मध्ये ट्री चार्ट दिला आहे.

शासनाकडून मुख्य अभियंत्यांकडे आलेल्या कनिष्ठ प्रतीच्या कामाच्या तक्रारीबाबत किंवा इतर तक्रारीबद्दल चौकशी करणे.

कामाची अचानक तपासणी / निरिक्षण करणे कामावरील साहित्याची तपासणी करणे. कामाचे तांत्रिक परिक्षण करणे (Technical Audit) सा.बां. विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी उजळणी/ प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे.

४) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक.

अ) शासन व मुख्य अभियंता यांचेकडून प्राप्त होणारे तक्रार अर्जावर, कार्यवाही, माहितीच्या अधिकारात येणा-या अर्जावर कार्यवाही इ. चे वेळापत्रक परिशिष्ठ ब मध्ये दिले आहे.

ब) माहितीची सुलभता.

या मंडळाची माहिती सा बां विभागाच्या वेबसाईटवरुन (संकेतस्थळावरुन)(www.mahapwd.com) जनतेला माहिती सुलभतेने उपलब्ध होईल.

मंडळाची कुठलीही माहिती केव्हाही माऊस क्लिकवर उपलब्ध रहाण्यासाठी प्रयत्न.

क) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निवारण.

गा-हाणी प्रत्यक्ष भेटीत / पत्राने किंवा ई मेल व्दारेही नागरिक मांडू शकतात.

विभागाच्या संकेतस्थळाचा पत्ता. www.mahapwd.com असा आहे.

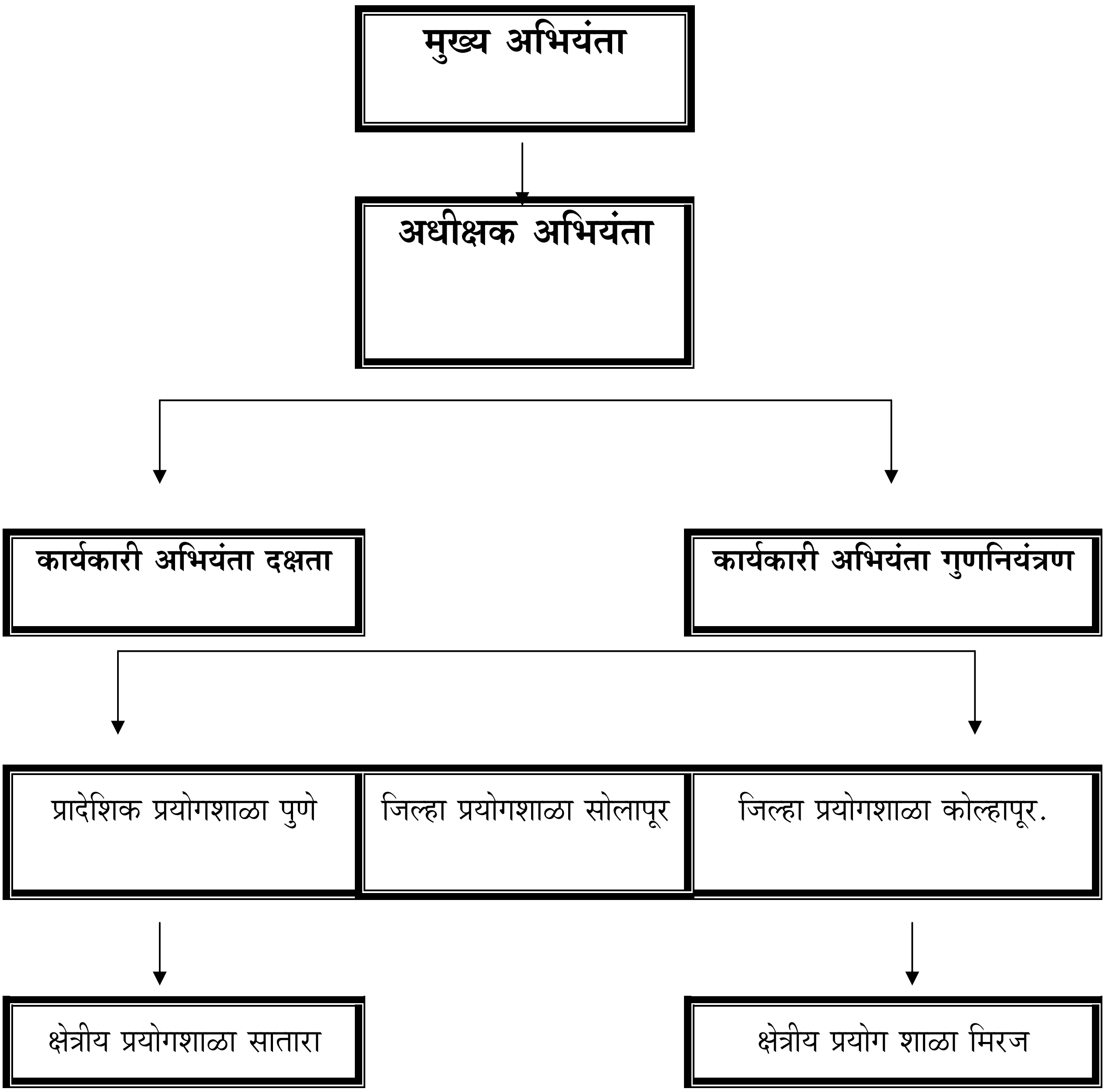
५) सनदेचा आढावा.

सनदेच्या उपयुक्ततेबाबत व परिणामकारकतेबाबत दरवर्षी मंडळांतर्गत आढावा घेणेत येईल व त्याचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणेत येईल.

६) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद.

नागरिकाच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास हे मंडळ कार्यालय प्राधान्य देत आहे. सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन, नागरिकांचे अभिप्राय प्रतिक्रिया मागविण्यात येतील व आवश्यक ते बदल करण्यात येतील.

परिशिष्ट अ.



मुख्य अभियंता
अधीक्षक अभियंता
कार्यकारी अभियंता दक्षता
कार्यकारी अभियंता गुणनियंत्रण
प्रादेशिक प्रयोगशाळा पुणे
जिल्हा प्रयोगशाळा सोलापूर
जिल्हा प्रयोगशाळा कोल्हापूर.
क्षेत्रीय प्रयोगशाळा सातारा
क्षेत्रीय प्रयोग शाळा मिरज

परिशिष्ठ ब.

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारे अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी.
१	मंडळाकडे प्रादेशिक कार्यालय / शासनाकडून प्राप्त झालेले तक्रारी अर्ज / चौकशी प्रकरणे	अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ पुणे.	त्वरीत कार्यवाही.
२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त होणारे अर्ज	शासकीय माहिती अधिकारी तथा उप अभियंता दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ पुणे १	३० दिवस.
३	कामाची पहाणी करुन पाहणी अहवाल निर्गमित करणे	कार्यकारी अभियंता दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ पुणे.	तपासणी दिनांकापासून २१दिवसाचे आत
४	बांधकाम साहित्यांची चाचणी करुन निष्कर्ष/अहवाल संबंधीतास देणे	सहाय्यकसंशोधनअधिकारी,प्रादेशिक प्रयोगशाळा पुणे,जिल्हा प्रयोगशाळा कोल्हापूर /सोलापूर	चाचणीच्या प्रकारानुसार ७ते३० दिवस