

# महाराष्ट्र शासन

कार्यकारी अभियंता

मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे

"बांधकाम भवन" जिल्हा रुग्णालय  
समोर, साक्री रोड, धुळे-४२४००१

दुरध्वनी क्र. ०२५६२-२८८७५९

फॅक्स- ०२५६२-२८८७५३

ईमेल- [rpdhule.ee@mahapwd.com](mailto:rpdhule.ee@mahapwd.com)

## नागरीकांची सनद

## सुची

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

## १) प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागास सुमारे १५० वर्षांची गौरवशाली परंपरा आहे. धुळे जिल्ह्यातील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग हे कार्यालय धुळे येथे शहरातील बांधकाम भवन जिल्हा सामान्य रुग्णालयासमोर साक्रीरोड पहिला माळा, धुळे - ४२४००१ या ठिकाणी कार्यरत आहे. अधीक्षक अभियंता, सा.बां.मंडळ, धुळे कार्यालयाकडून हा विभाग नागरीकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधीलकी कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे 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 करण्यात येतात.

१) अधीक्षक अभियंता, सा. बां. मंडळ, धुळे कार्यालयाकडून धुळे जिल्ह्या अंतर्गत धुळे, शिरपूर, शिंदखेडा, साक्री, नंदुरबार जिल्ह्यातील नंदुरबार, तळोदा, अक्राणी, शहादा, अक्कलकुवा या तालुक्यातील शासनाच्या विविध योजनांतर्गत प्रस्तावित

(अ) नविन पुलाचे / रस्त्यांच्या कामांचे सर्वेक्षण करून सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल (Detailed Survey Report) तसेच संरेखन नकाशे ( Alignment Plan) तयार करणे.

(ब) अस्तित्वातील पुलांचे रुंदीकरण, पुर्नबांधणी करण्याच्या कामासाठी सर्वेक्षण करून सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.

(क) अस्तित्वातील रस्त्यांचे Grade Improvement करण्यासाठी सर्वेक्षण करून संरेखन नकाशे तयार करणे.

२) पुलांचे व रस्त्यांचे प्रकल्प तांत्रिकदृष्ट्या परिपूर्ण आर्थिकदृष्ट्या काटकसरीचे निकष लक्षात घेऊन जास्तीत जास्त लोकांना उपयुक्त होईल याची दक्षता घेणे

३) विभागीय कार्यालयातील सर्व कर्मचारी वर्गाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहिररित्या प्रदर्शित करणे

४) "माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५" अंतर्गत विभागीय कार्यालयातील मागीतलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.

५) कार्यालयाच्या कामकाजात सातत्याने तत्परता ठेवून संगणककृती अद्यावती करणाद्वारे व नविन तंत्रज्ञानाने आधुनिकता आणून या विभागाची तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.

६) विभागीय कार्यालय तसेच विभागांतर्गत उपविभाग संगणीकृत करून तातडीची माहिती स्थानिक भाषेत मराठीत त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशिल राहणे

७) विभागांतर्गत अद्यावत माहिती सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या [www.mahapwd.com](http://www.mahapwd.com) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करणे

८) नागरीकांच्या सनदेस प्रसिध्दी देणे

९) या कार्यालयामध्ये सर्व अभिलेख अद्यावत करणे व त्यांची वर्गवारी करून अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्यावत करणे.

**२) मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे या कार्यालयाची बांधीलकी :-**

वरील सर्व कर्तव्य पार पाडतांना मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे हे

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधीलकी ठेवील

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

क) कार्यप्रणालीमध्ये गतिमानता प्रगतीद्वारे शासकीय कामकाजात सुसुत्रता ठेवून परदर्शकता, निष्ठा व कर्तव्यपरायणता ठेवील.

### ३) नागरीकांची जबाबदारी :-

- शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी नागरीकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- नागरीकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावीत.
- नागरीकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणार असावा.
- विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत 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, धुळे या कार्यालयाचे रचना :-

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे या कार्यालयाच्या अधिपत्याखाली (१) मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.१, धुळे (२) मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.२, धुळे (३) इमारती प्रकल्प उप विभाग, धुळे (४) दुष्काळी कामे उप विभाग, धुळे (५) मार्ग प्रकल्प उप विभाग, शहादा (६) मार्ग प्रकल्प उप विभाग, नंदुरबार असे एकूण ६ उप विभाग आहेत.

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, धुळे यांचे अधिपत्याखाली सद्या एकूण ६ उप विभाग कार्यरत आहेत. विभागीय कार्यालयातील क्षेत्रिय कामे या उप विभागाकडून पार पाडली जातात. कार्यकारी अभियंता, हे विभागीय कार्यालयाचे प्रमुख आहेत. तर सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ / उप विभागीय अभियंता हे उप विभागाचे कार्यालय प्रमुख आहेत. कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१/ शाखा अभियंता / सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ या पदावरील अधिकारी प्रत्यक्ष कामावर जाऊन देखरेख करतात. खात्याकडून करावयाच्या प्रत्येक सर्वेक्षणाच्या कामाची अंदाजपत्रके तयार करून त्यास मंजूरी मिळाल्यानंतर महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियामावलीमध्ये शासनाने विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार कंत्राटदार निश्चित करण्यात येतो. त्यानंतर निवीदाशर्तीनुसार सर्वेक्षणाचे काम करून घेणे झालेल्या कामाचे मोजमापे लिहीणे अशी महत्वाची जबाबदारी या अधिकाऱ्यांवर असते. शाखा अभियंता यांनी नोंदवलेल्या मोजमापाची तपासणी करून कामाची किंमत निर्धारण करण्याची

कार्यवाही उप अभियंता यांचेकडून करण्यात 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 उप विभागाची नावे / पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती सोबतचे परिशिष्ट "अ" मध्ये दर्शविलेली आहे.

विभागीय कार्यालयात प्रकल्प शाखा / तांत्रिक शाखा / रेशा 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	सहाय्यक आरेखक / अनुरेखक
३	आस्थापना शाखा	प्रथम लिपीक	वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक
४	भांडार शाखा	भांडारपाल	सहाय्यक भांडारपाल
५	संगणक शाखा	संगणक	टंकलेखक / कनिष्ठ लिपीक

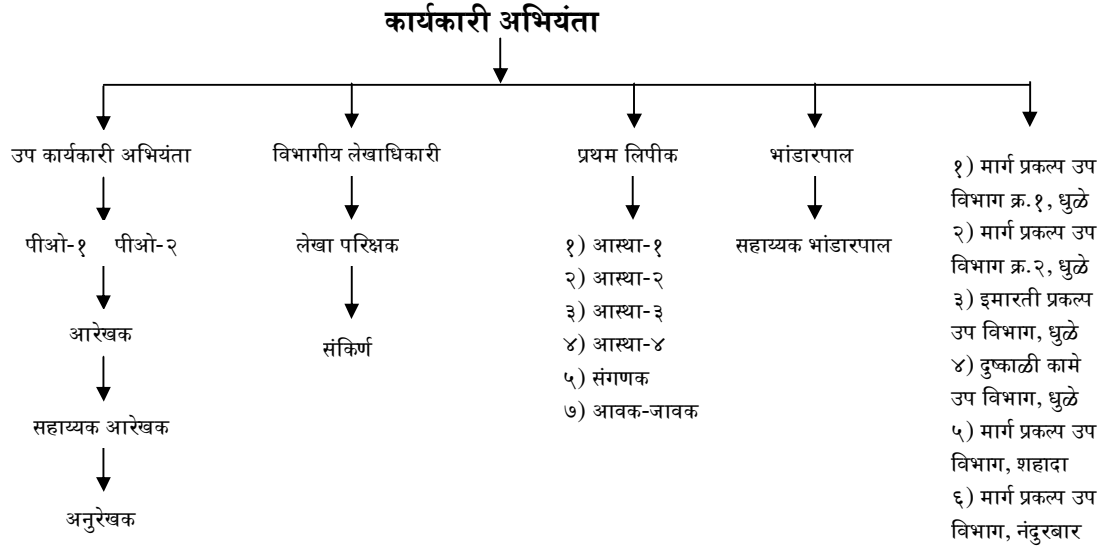
### परिशिष्ट "अ"

उप विभागाची नावे / पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती

अ.क्र.	उप विभागाचे नांव	उप विभागाचा पत्ता	उप विभागाचे कार्यक्षेत्र
१	मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.१, धुळे	बांधकाम भवन, पहिला मजला, सामान्य सार्वजनिक रुग्णालया समोर, साक्रीरोड, धुळे	धुळे व शिरपूर तालुक्यातील रस्ते व पुलाचे सर्वेक्षण करून संरेखन करणे व सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे. भूसंपादनाबाबत अहवाल तयार करणे.
२	मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.२, धुळे	सा.बां.उप विभाग, धुळे यांच्या कार्यालयाच्या आवारात, सामान्य सार्वजनिक रुग्णालया समोर, साक्रीरोड, धुळे	साक्री व धुळे तालुक्यातील रस्ते व पुलाचे सर्वेक्षण करून संरेखक करणे व सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे. भूसंपादनाबाबत अहवाल तयार करणे.
३	इमारती प्रकल्प उप विभाग, धुळे	सा.बां.उप विभाग, धुळे यांच्या कार्यालयाच्या आवारात, सामान्य सार्वजनिक रुग्णालया समोर, साक्रीरोड, धुळे	धुळे व नंदुरबार जिल्ह्यातील इमारती बांधकामाचे सर्वेक्षण करणे. सविस्तर सर्वेक्षण करून अहवाल तयार करणे.

अ.क्र.	उप विभागाचे नांव	उप विभागाचा पत्ता	उप विभागाचे कार्यक्षेत्र
४	दुष्काळी कामे उप विभाग, धुळे	सा.बां.उप विभाग, धुळे यांच्या कार्यालयाच्या आवारात, सामान्य सार्वजनिक रुग्णालया समोर, साक्रीरोड, धुळे	शिंदखेडा व तळोदा तालुक्यातील रस्ते व पुलाचे सर्वेक्षण करून संरेखक करणे व सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे. भूसंपादना-बाबत अहवाल तयार करणे.
५	मार्ग प्रकल्प उप विभाग, नंदुरबार	सा.बां.विभाग, नंदुरबार यांच्या कार्यालयाच्या आवारात, नंदुरबार	नवापूर / नंदुरबार/ अक्कलकुवा तालुक्यातील रस्ते व पुलाचे सर्वेक्षण करून संरेखन करणे व सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
६	मार्ग प्रकल्प उप विभाग, शहादा	लोणखेडा, ता.शहादा जि. नंदुरबार	शहादा / धडगाव तालुक्यातील रस्ते व पुलाचे सर्वेक्षण करून संरेखन करणे व सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.

**परिशिष्ट "ब"**  
**विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता**



विभागीय कार्यालयात उप कार्यकारी अभियंता, विभागीय लेखाधिकारी, भांडारपाल, आरेखक व प्रथम लिपीक हे अधिकारी कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार काम करतात. उप कार्यकारी अभियंता उप विभागीय कार्यालयास क्षेत्रिय कामे पार पाडण्यासाठी अंदाजपत्रकाची / निवीदा विषयक कागदपत्रांची छाननी करून त्यास सक्षम प्राधिकार्याची मंजूरी घेण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करतात. पूर्ण झालेल्या कामांचे नकाशे व अंदाजपत्रकांवरून 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 करण्याचे काम विभागीय लेखाधिकारी करत असतात. त्याच बरोबर कार्यकारी अभियंता यांना आर्थिक बाबींशी निगडित असलेल्या प्रकरणी मार्गदर्शन करण्याचे काम हे अधिकारी करतात. भांडारपाल यांच्याकडून विभागीय भांडारासाठी लागणाऱ्या 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	संबंधीत उप अभियंता	६० दिवस (प्रत्यक्ष कामाचे स्वरूप प्रमाणे कालावधीत बदल होण्याची शक्यता)
२	माहिती अधिकारात मागणेत आलेली माहिती	शासकीय माहिती अधिकारी तथा उप कार्यकारी 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](http://www.mahapwd.com)) तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द केले जाणाऱ्या पत्रकाद्वारे जनतेला आकडेवारीचा तपशिल सुलभतेने उपलब्ध होईल. मुख्यत्वेकरून या संकेतस्थळावर निवीदासुचना, परिपत्रक व कार्यालयाची माहिती दिली जाते.

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 उप विभाग



कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ उप विभागासंबंधीत गाऱ्हाणे / तक्रार असल्यास उप विभाग कार्यालय प्रमुखाकडे म्हणजे उपअभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, विभाग कार्यालयासंबंधीत गाऱ्हाणे/ तक्रार असल्यास संबंधीत शाखा प्रमुखाकडे (उप कार्यकारी अभियंता / विभागीय लेखाधिकारी / प्रथम लिपीक / भांडारपाल) गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणे / तक्रारीचे निराकरण करण्यात येईल. गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने वा e-mail द्वारे नागरीक मांडू शकतात. या नागरीकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा वेळोवेळी कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून घेण्यात येईल.

**ब) जनसामान्यांकडून सूचना :-**

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

**ग) नागरीकांच्या सनदेची अमलबजावणी :-**

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

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