



महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ,

अधीक्षक अभियंता, यांचे कार्यालय "बांधकाम भवन" गौरक्षण रोड, अकोला-४४४ ००१

दूरध्वनी क्र. २४५९२९७ Fax No. २४५८३४७

Email ID : akola.se@mahapwd.gov.in

Visit us at :- www.mahapwd.gov.in

जा.क्र.: १८६४ /प्र.लि./ २०२५,

दिनांक :- 15 APR 2025

प्रति,
संचालक,
माहिती व तंत्रज्ञान समन्वय केंद्र (ITCC),
पुणे.
ता.जि.पुणे.

विषय :- सुधारित नागरिकांची सनद २०२५ ची माहिती www.mahapwd.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याबाबत.

संदर्भ :- या कार्यालयाचे पत्र क्र.१४०९/प्र.लि./दि. २१.०३.२०२५

उपरोक्त विषयांकित प्रकरणी या कार्यालयाने संदर्भिय पत्रान्वये, या मंडळांतर्गतची नागरिकांची सनद २०२५ ची माहिती आपणाकडे सादर केली आहे. त्यानुसार www.mahapwd.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे. तथापी सदर माहितीमध्ये दुरुस्ती असल्यामुळे, या मंडळाची सुधारित नागरिकांची सनद २०२५ www.mahapwd.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे आवश्यक असल्याने या मंडळांची सुधारित नागरिकांची सनद २०२५ ची माहिती प्रसिध्द करण्याकरीता आपणाकडे पाठविण्यात येत आहे.

आपले माहितीकरीता सादर.

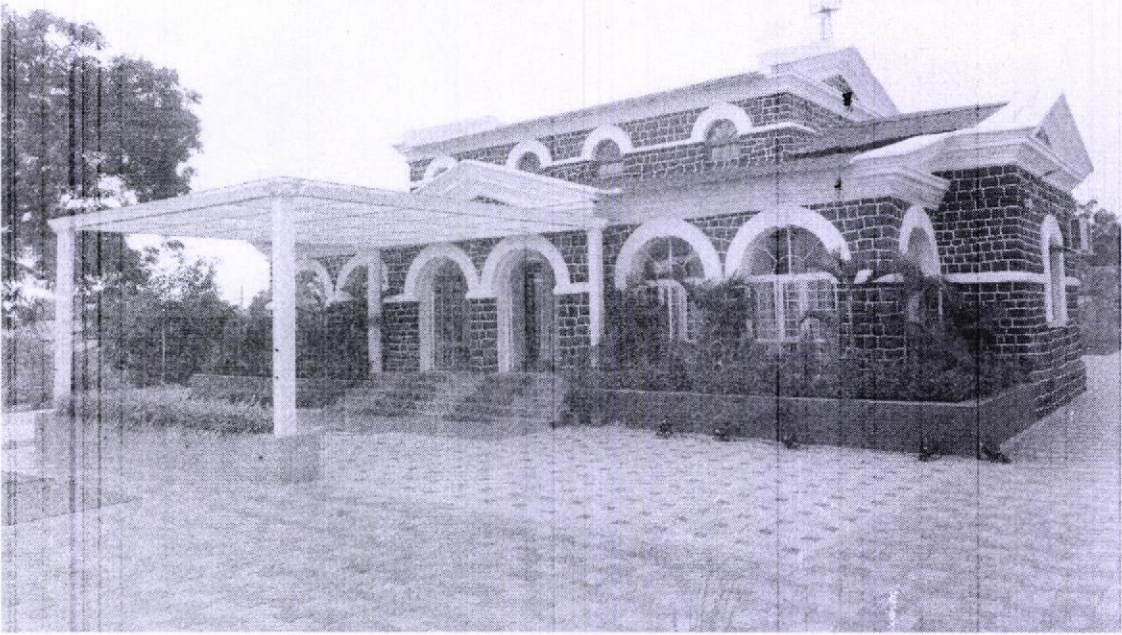
सहपत्र :- सुधारित नागरिकांची सनद-२०२५.

(आविनाश त्रि.धोंडगे)
अधीक्षक अभियंता

महाराष्ट्र शासन



सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अकोला



नागरिकांची सनद

सन २०२५

१. प्रस्तावना

अकोला सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अकोला हया कार्यालयाची स्थापना दिनांक २० जानेवारी, १९८६ रोजी झालेली आहे. हया मंडळाकडे अकोला, वाशिम, बुलढाणा जिल्हयातील राष्ट्रीय महामार्ग वगळून इतर रस्ते व पूलांचे बांधकाम, देखभाल व दुरुस्ती तसेच शासकिय इमारतीचे बांधकाम, देखभाल व दुरुस्ती या कामांचा समावेश आहे. अकोला, वाशिम, बुलढाणा जिल्हयांचे एकूण क्षेत्रफळ २०,२३५ चौ.कि.मी. आहे. सन २०११ च्या जनगणनेनुसार अकोला मंडळांतर्गत, अकोला, वाशिम, बुलढाणा या जिल्हयाची लोकसंख्या ५६,०२,०६२ इतकी आहे. या मंडळांतर्गत एकूण २६ तालुक्यांचा समावेश होतो. या जिल्हयांचे वार्षिक सरासरी पर्जन्यमान ७९२ मि.मि. आहे.

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अकोला हे कार्यालय खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधीलकी सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अकोला या सनदद्वारे जाहीर करित असून ती स्विकारत आहे. सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूक मिळून उपलब्ध व्हाव्यात, नागरीकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभुतिपूर्वक सोडवावे हा दृष्टीकोन ही सनद तयार करतांना नजरे समोर ठेवला आहे.

१. या मंडळांतर्गत राज्यमार्ग लांबी २१७५.८० कि.मी., प्रमुख जिल्हामार्ग लांबी ४६०५.५३ कि.मी., इतर जिल्हा मार्ग लांबी २१००.१५ कि.मी. व ग्रामीणमार्ग लांबी ६९०७.६६ कि.मी. असून या रस्त्याची दुरुस्ती, मजबुतीकरण तसेच नविन बांधणी करणे ही कामे जनता व लोकप्रतिनिधी यांनी सुचविल्यानुसार करून सुविधा पुरविली जाते. तसेच शासकीय मालमत्तेचे जतन व संवर्धन करण्यात येते.

२. मंडळांतर्गत येत असलेल्या सा.बां.विभाग व उपभोक्ता विभागाच्या सर्व इमारतीचे एकूण क्षेत्रफळ १२२२०३२.५४ चौ.मिटर असून देखभाल व दुरुस्तीकरीता आहे व याशिवाय जनता व लोकप्रतिनिधी यांचेकडून सुचविण्यात आलेल्या नविन इमारती बांधून संबंधीत खात्याच्या मागणी प्रमाणे सुविधा पुरविणे.

३. जनतेच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने विविध ठिकाणी असलेली चित्रपटगृहे यांना नुतनीकरण परवाना देणे पुर्वी आसन व्यवस्था तपासणी करणे, आपात्कालीन दौ-याच्या वेळी सभामंडप तयार करून सुविधा पुरविणे, जनतेची गा-हाणी ऐकून निर्णय देणे, माहितीचे अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जनतेची मागितलेली माहिती विहित वेळेत उपलब्ध करून देणे. विविध अपीलीय अधिका-यांद्वारे जनतेस माहिती मिळाली नसेल तर गा-हाणी ऐकून घेऊन निर्णय देणे.

४. राज्य शासनाचे विविध खाते जसे, महसुल व वन, पोलीस, होमगार्ड, मुद्रांक शुल्क, विद्यापीठ उच्च विभाग, उच्च तंत्रशिक्षण, सामाजिक न्याय, सार्वजनिक आरोग्य, आदिवासी विभाग, विक्रीकर, जिल्हा प्रशासन, विधी व न्याय विभागाच्या इमारती बांधकाम प्रकल्पाचे संनियंत्रण काम पाहणे व शासनास वेळोवेळी लागणारी माहिती पुरविणे.
५. मंडळाचे अधिपत्याखाली असलेल्या ५ कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग / जा.बॅ.प्र.विभाग यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या उप अभियंता कार्यालयास तांत्रिक सल्ला देणे, नियंत्रण ठेवणे, कामाची अचानक तपासणी करून गुणवत्ता राखण्याच्या कामी मदत करणे, खर्च योग्य वेळेत होत असल्याबाबत दरमहा बैठका घेऊन आढावा घेऊन क्षेत्रिय अधिकारी (कार्यकारी अभियंता व उपअभियंता) यांना मार्गदर्शन करणे, वेळोवेळी निरीक्षण टिप्पण्या काढून कामातील उणीवा दुरुस्त करून देणे.
६. लोकप्रतिनिधी त्यांच्या कार्यक्षेत्रात हवा असणारा बदल, रस्त्याचे देखभाल व दुरुस्ती, रुंदीकरण, मजबुतीकरण करणे, नविन रस्ते, त्यांच्या मागणीनुसार पूर्ण केला जाईल यासाठी शासन व लोकप्रतिनिधी यांचेशी समन्वय साधणे, त्यांनी केलेल्या तक्रारीमध्ये लक्ष घालून निवारण करणे.
७. शासनासाठी व प्रादेशिक विभागासाठी माहिती पुरविणारे कार्यालय असल्याने क्षेत्रिय अधिकारी (कार्यकारी अभियंता) उपअभियंता यांचेकडून विविध कार्यक्रमाच्या माहिती मागवून ती संकलीत करून शासनास व प्रादेशिक विभागास मंडळाची एकत्रित माहिती सादर करणे.
८. मंडळ कार्यालय व क्षेत्रिय कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या अडी अडचणी निवारण करणेच्या दृष्टीने वडीलकीची भूमिका बजावून प्रसंगी चांगल्या केलेल्या कामासाठी पाठीवर थाप देऊन शाबासकी देऊन काम केल्याबद्दल उत्कृष्ट अभियंता / उत्कृष्ट कर्मचारी असा पुरस्कार राज्य शासनामार्फत देण्यात येतो, त्यामुळे चांगल्या कामासाठी प्रोत्साहन मिळते. कर्मचा-यांच्या गरजेच्या वेळी त्यांना हवे असणारे घरबांधणी, मोटर सायकल, चारचाकी वाहन खरेदी करीता कर्जे मिळवून देणेसाठी शासनास प्रस्तावित करून कार्यवाही करणे.
९. सा.बां.मंडळ, अकोला अंतर्गत अकोला, वाशिम, बुलढाणा जिल्हयातील मंडळ/विभाग/उपविभाग यातील वर्ग-३ मधील अनुकंपा तत्वावरील नेमणुका तब्दतच वर्ग-४ कर्मचा-यांना वर्ग-३ मध्ये पदोन्नतीची कार्यवाही करणे.
१०. कंत्राटदार वर्ग ५ व ५ (अ), ६,७ व सु.बे.अ. नोंदणी व नुतनीकरण करून देणे, शासनाची कामे नोंदणीकृत कंत्राटदार यांचेकडून करून घेणे, काम मंद असल्यास दंडाची आकारणी करून कामाचा वेग राखणे.

११. सा.बां.मंडळ, अकोला कार्यालय व अधिपत्याखालील कार्यालय याची रचना अशी आहे.
नियंत्रक अधिकारी व तांत्रिक अधिकारी म्हणून अधीक्षक अभियंता कार्यालय आहे.

कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, अकोला (क्षेत्रिय अधिकारी) तालुके- अकोला, बाळापूर, पातूर, मुर्तिजापूर	कार्यकारी अभियंता जा.बॅ.प्र.विभाग, अकोला (क्षेत्रिय अधिकारी) तालुके- अकोट,तेल्हारा	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, खामगांव (क्षेत्रिय अधिकारी) तालुके- खामगांव, मलकापूर, जळगांव जामोद, नांदुरा, शेगांव, संग्रामपूर
कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, बुलढाणा (क्षेत्रिय अधिकारी) तालुके- बुलढाणा, चिखली, देऊळगांवराजा,मेहकर, लोणार, सिंदखेडराजा, मोताळा.	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, वाशिम (क्षेत्रिय अधिकारी) तालुके- वाशिम, मानोरा, मालेगांव, मंगरुळपीर, रिसोड, कारंजा	

वर नमुद क्षेत्रिय अधिकारी आपआपल्या कार्यक्षेत्रातील कामाचे देखभाल दुरुस्ती व नवीन रस्त्याचे प्रस्ताव लोकप्रतिनिधींकडुन प्राप्त करुन शासनाकडे मंजुर करुन घेणेसाठी या कार्यालयास त्यांचे शिफारशीसह सादर करीत असतात.

१२. सा.बां.विभाग, अकोला या अकोला क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ३ उपविभागीय कार्यालयाचे कामे आहेत.
(१) सा.बां.उपविभाग क्र.१, अकोला (२) सा.बां.उपविभाग क्र.२, अकोला (३) सा.बां.उपविभाग, मुर्तिजापूर
(४) सा.बां.(यांत्रिकी)उपविभाग, अकोला

जा.बॅ.प्र.विभाग, अकोला या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ३ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) सा.बां.उपविभाग, अकोट (२) सा.बां.उपविभाग, तेल्हारा (३) सा.बां. इमारती (वि.प्र.) उपविभाग, अकोला

सा.बां.विभाग, खामगांव या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ३ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) सा.बां.उपविभाग, खामगांव (२) सा.बां.उपविभाग, मलकापूर, (३) सा.बां. उपविभाग, जळगांव जामोद

सा.बां.विभाग, बुलढाणा या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ४ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) सा.बां.उपविभाग, बुलढाणा (२) सा.बां.उपविभाग, चिखली (३) सा.बां.उपविभाग, मेहकर, (४) सा.बां.
उपविभाग, देऊळगांवराजा.

सा.बां.विभाग, वाशिम या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ६ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) सा.बां.उपविभाग, वाशिम (२) सा.बां.उपविभाग, मंगरुळपीर (३) सा.बां.उपविभाग, कारंजा लाड, (४) सा.बां.
उपविभाग, मानोरा, (५) सा.बां.उपविभाग, मालेगांव, (६) सा.बां.उपविभाग, रिसोड.

जि.प.बां.विभाग, अकोला या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ४ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) जि.प.(बां).उपविभाग, बाळापूर (२) जि.प.(बां).उपविभाग, अकोला (३) जि.प.(बां).उपविभाग, अकोट,
(४) जि.प.(बां).उपविभाग, मुर्तिजापूर

जि.प.(बां).विभाग, वाशिम या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ३ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) जि.प.(बां).उपविभाग, वाशिम (२) जि.प.(बां).उपविभाग, मालेगांव (३) जि.प.(बां).उपविभाग, कारंजा.

जि.प.बां.विभाग, बुलढाणा या क्षेत्रिय अधिका-यांकडे ६ उपविभागीय कार्यालयाची कामे आहेत.

- (१) जि.प.(बां).उपविभाग, बुलढाणा (२) जि.प.(बां).उपविभाग, मलकापूर (३) जि.प.(बां).उपविभाग, मेहकर,
(४) जि.प.(बां).उपविभाग, देऊळगांवराजा, (५) जि.प.(बां).उपविभाग, जळगांव जामोद, (६) जि.प.(बां).उपविभाग,
खामगांव,

१३. या मंडळाचे अधिपत्याखालील क्षेत्रिय अधिकारी त्यांचे अधिनस्त उपविभागाचे उप अभियंता यांचेकडून कामे पूर्ण करण्याची कार्यवाही करित असतात.

१४. क्षेत्रिय अधिका-यांना प्रत्यक्ष कामाचे ठिकाणी काम करून घेण्यासाठी व तांत्रिक मदतीसाठी उप अभियंता व शाखा अभियंता मदत करित असतात. जनतेच्या सोयीसाठी कामे पूर्ण केली जातात. रस्त्याच्या कामामुळे वाहतूक वर्दळ सुरळीत होऊन नागरिकांना सोय उपलब्ध होत असते.

१५. माहितीचा अधिकार २००५ अस्तित्वात आल्यानंतर शासनाचे निर्देशानुसार सा.बां.वि.शा.आ.क्र.केमाअ-२०१८/प्र.क्र.१४९/२०१८/प्रशासन-३/ दि.२६ मे, २०२२ तसेच मु.अ.सा.बां.प्रादेशिक विभाग, अमरावती यांचे आ.क्र.का-५/मा.अ.शा. नस्ती/ डिसेंबर-२०१९/०५/२०२२/७५ दि.१७/०६/२०२२ अन्वये या मंडळांतर्गत खालील प्रमाणे जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे.

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव मंडळ/ विभाग / उपविभाग	नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	नियुक्त केलेले अपिलीय प्राधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४
१.	अधीक्षक अभियंता सा.बां.मंडळ, अकोला	अधीक्षक, सा.बां.मंडळ, अकोला (दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४५९२९७	सहाय्यक अधीक्षक अभियंता, सा.बां.मंडळ, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४५९२९७
२.	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, अकोला	उपकार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४३५१९५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४३५१९५

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव मंडळ/ विभाग / उपविभाग	नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	नियुक्त केलेले अपिलीय प्राधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४
३.	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग क्र.१, अकोला	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग क्र.१, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३३४९७	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३५१९५
४.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग क्र.२, अकोला	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग क्र.२, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३५१९५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३५१९५
५.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, मुर्तिजापूर	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, मुर्तिजापूर दुरध्वनी क्र. २४३४८८	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३५१९५
६.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.(यांत्रिकी)उपविभाग, अकोला	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. (यांत्रिकी)उपविभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. २४३५१९५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३५१९५
७.	कार्यकारी अभियंता जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला	उपकार्यकारी अभियंता, जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३६९९५	कार्यकारी अभियंता, जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३६९९५
८.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, अकोट	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, अकोट दुरध्वनी क्रमांक ०७२५८/२२२७५६	कार्यकारी अभियंता, जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३६९९५
९.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, तेलहारा	उपविभागीय अभियंता, सा.बां.उपविभाग, तेलहारा दुरध्वनी क्रमांक ८७८८४०८१५१	कार्यकारी अभियंता, जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/२४३६९९५

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव मंडळ/ विभाग / उपविभाग	नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	नियुक्त केलेले अपिलीय प्राधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४
१०.	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. इमारती (वि.प्र) उपविभाग, अकोला	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. इमारती (वि.प्र) उपविभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४३६९९५	कार्यकारी अभियंता, जागतिक बँक प्रकल्प विभाग, अकोला दुरध्वनी क्र. ०७२४/ २४३६९९५
११.	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, खामगांव	उपकार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र. ०७२६२/ २४५८९७/ ९९००९७२२५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र. ०७२६२/ २४५८९७/९०१११५०१९०
१२.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, खामगांव	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र.०७२६३/२४५८८४/ ९९००९७२२५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र. ०७२६२/ २४५८९७/९०१११५०१९०
१३.	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, मलकापूर	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ सा.बां.उपविभाग, मलकापूर दुरध्वनी क्र.०७२६७/२२२०९३/ ९६०४२७५१७५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र. ०७२६२/ २४५८९७/९०१११५०१९०
१४.	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, जळगांव जामोद	सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१ सा.बां.उपविभाग, जळगांव जा. दुरध्वनी क्र.०७२६६/२२१५५४/ ९९००९७२२५	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, खामगांव दुरध्वनी क्र. ०७२६२/ २४५८९७/९०१११५०१९०
१५.	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, बुलढाणा	उपकार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८
१६.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, बुलढाणा	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग, बुलढाणा दुरध्वनी ०७२६२/२३२४४६	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८
१७.	उपविभागीय अधिकारी सा.बां.उपविभाग, चिखली	उपविभागीय अधिकारी, सा.बां. उपविभाग, चिखली दुरध्वनी क्र.०७२६४/ २४४९४६	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८
१८.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, मेहकर	उपविभागीय अधिकारी, सा.बां. उपविभाग, मेहकर दुरध्वनी क्र.०७२६४/ २४४९४६	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८
१९.	उपविभागीय अधिकारी सा.बां.उपविभाग, देऊळगांवराजा	उपविभागीय अधिकारी, सा.बां. उपविभाग, देऊळगांवराजा दुरध्वनी क्र.०७२६१/ २३२१३२	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, बुलढाणा दुरध्वनी क्र ०७२६२/२४२३९८

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव मंडळ/ विभाग / उपविभाग	नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	नियुक्त केलेले अपिलीय प्राधिकारी यांचे पदनाम, पत्ता व कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४
२०.	कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग, वाशिम	उपकार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२१.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, वाशिम	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/ २३२१३४	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२२.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, मंगरुळपीर	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, मंगरुळपीर दुरध्वनी क्र. ०७२५३/ २२३२३४	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२३.	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, कारंजा लाड	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, कारंजा लाड दुरध्वनी क्र. ०७२५६/२३२२३४	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२४.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, मानोरा	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग, मानोरा दुरध्वनी क्र. ०७२५३/२३२२३४ / ९४२०६८४१७९	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२५.	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, मालेगांव	सहाय्यक अभियंता श्रेणी- १, सा.बां.उपविभाग, मालेगांव दुरध्वनी क्र. ०७२५४/२७१३१२	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४
२६.	उपविभागीय अभियंता सा.बां.उपविभाग, रिसोड	उपविभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग, रिसोड दुरध्वनी क्र. ०७२५१/२२२३३४	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग, वाशिम दुरध्वनी क्र. ०७२५२/२३२३३४

२. सा.बां.मंडळ, अकोलाची बांधिलकी

वरील १ ते १४ सर्व कर्तव्य पार पाडतांना हे सा.बां.मंडळ, अकोला

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.

ब) सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेवून कामाचा वेळेत निपटारा करेल

क) पारदर्शकता व निष्ठा ठेवील.

यासाठी वेळोवेळी विविध परवानापत्र / प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी कार्यपद्धती, पत्रके नागरीकांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करून देईल.

३. नागरीकांची जबाबदारी

- * शासकिय अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी नागरीकांची वर्तणुक सौजन्यपूर्वक असावी,
- * नागरीकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावी,
- * नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा,
- * विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरु नये,
- * सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे,
- * नागरीकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमण करु नयेत,
- * रस्त्यांच्या दोन्ही बाजूंना असणा-या वृक्षराजीचे जतन ही नागरीकांची सुध्दा जबाबदारी राहिल,
- * नागरीकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.

५. सा.बां.मंडळ, अकोलाची रचना

जिल्हा स्तरावर अधीक्षक अभियंता हे सर्वोच्च तांत्रिक अधिकारी असतील. त्यांचे मुख्यालय अकोला या ठिकाणी आहे. मंडळाची कामाची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण अधीक्षक अभियंता करतील.

जिल्हा स्तरावरील सर्वसाधारणपणे अधीक्षक अभियंता दर्जाचे अधिकारी म्हणून असून, ते मंडळांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण यास जबाबदार असतात. या मंडळाचे अधिपत्याखाली सर्वसाधारणपणे स्थानिक क्षेत्राकडील ३ कार्यकारी अभियंता (का.अ.जि.प.(बांध) विभाग, अकोला, वाशिम, बुलढाणा) कार्यरत असून, त्यांचे प्रत्येकाचे कार्यक्षेत्र सर्वसाधारणपणे ३ ते ४ तालुक्यांचे असते. सर्वसाधारणपणे प्रत्येक तालुक्यास उपअभियंता असतो. राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र (जिल्हा परिषद) यांचेकडील कामांसाठी स्वतंत्र कार्यकारी अभियंता व उपअभियंता असतात. सोबत वृक्ष तक्ता जोडला आहे. (परिशिष्ट-अ)

६. अ) सा.बां.मंडळ, अकोला कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक रचना

ठेकेदारांची नोंदणी, विविध ना हरकत प्रमाणपत्रे मिळविण्यासाठी लागणारा कालावधी, त्यास सक्षम अधिकारी इ. ची माहिती कार्यपुर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट ब,क) नमूद केली आहे. अर्जाचा विहित नमूना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरून संबंधीत विभागीय कार्यालयास मिळू शकेल.

नैसर्गिक आपत्ती, कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इ. उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपुर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

ब) खाजगीकरण

विशेषतः विकास कामांसाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा निधी ग्रामीण भागातील कामांसाठी उपलब्ध व्हावा या कारणामुळे शासनाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्राचा सहभाग, बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा,

हया तत्वावर सुरु केला आहे. यामुळे ग्रामीण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध झाला आहे तो निधी योग्य प्रमाणात व योग्य वेळी वापर करुन शासनाला हा अहवाल देण्यासाठी जिल्हा स्तरावरुन मुख्य अभियंता यांच्या मार्गदर्शनात सादर करण्यात येतो.

७. अ) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपुर्तीस होणारा विलंब या अन्य काही गा-हाणी मंडळाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरीकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गा-हाणी/तक्रार असेल त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याचे त्वरीत निराकरण करण्यात येते.

अधीक्षक अभियंता, सा.बां.मंडळ, अकोला हे त्यांचे कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत ३ ते ५ या दरम्यान प्रत्यक्ष भेट घेवुन गा-हाणी ऐकुन घेतील.

ब) नागरीकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरीकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा सा.बां.मंडळ घेतात.

क) जनसामान्यांकडून सुचना

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमुल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करुन, त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणण्यास बांधील राहिल. ही नागरीकांची सनद स्वतःहून काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सा.बां.मंडळाच्या सेवा उपभोगणा-या नागरीकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करेल.

८. नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

सा.बां.मंडळ या नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास मंडळ कार्यालया कटीबद्ध राहिल.

सा.बां.मंडळ खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. मंडळाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरीकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मत करण्याच्या भावनेने वर्तणुक मिळेल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख सुलभ व आटोपशीर करण्यासाठी नागरीकांचा सल्ला घेवून तो शासनास सादर केल्या जाईल. भ्रष्टाचारास शासनामार्फत आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरीकांच्या गा-हाण्यांचे कालबद्ध निरकारण करण्यात येईल.

(अविनाश त्रि. धोंडगे)
अधीक्षक अभियंता