

कलम २ (h) नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी / विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी

(कलम २ (h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार)

शासकिय विभागाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर

(कलम २ (एच) a/ b/ c/ d नुसार)

अ. क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरण / लोकप्राधिकारी संस्था	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव / संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००१ E-Mail rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- 0241 2422971

कलम २ (h) नमुना (ब)

भरीव प्रमाणात शासकिय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी / शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रतिनिधी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव - कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर

(कलम २ (h) (i) (ii) नुसार)

अ. क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरण / लोकप्राधिकारी संस्था	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव / संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००१ E-Mail rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- 0241 2422971

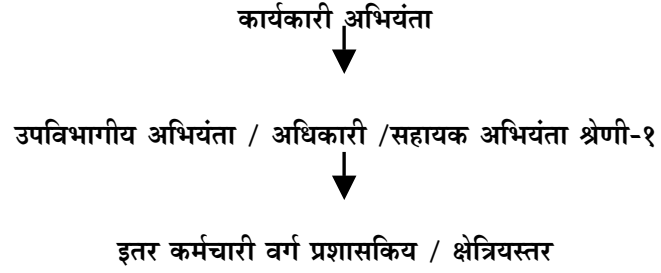
अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

सार्वजनिक प्राधिकरणाचे / कार्यालयाचे नांव	: कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर
सार्वजनिक प्राधिकरणाचा / कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता	: कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, बांधकाम भवन, अहमदनगर ४१४ ००१ E-Mail ahemadnagar.se@mahapwd.com Phone- 0241 2422939 Fax- 0241 2422995
सार्वजनिक प्राधिकरणाचे / कार्यालय प्रमुख	: कार्यकारी अभियंता
कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे सार्वजनिक प्राधिकरण / कार्यालय आहे ? शासकिय विभागाचे नांव	: सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई ०३२.
कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	: अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर
कार्यक्षेत्र : भौगोलिक / कार्यक्षेत्र	: अहमदनगर जिल्हा
अंगीकृत व्रत (Mission) विशिष्ट कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे सर्वेक्षण करणे व अंदाजपत्रक तयार करणे
विभागाचे ध्येय / धोरणे (Vision)	: वरील प्रमाणे
साध्य / सर्व संबंधीत कर्मचारी	: तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी / अधिकारी वर्ग
प्रत्यक्ष कार्य	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे सर्वेक्षण करणे व अंदाजपत्रक तयार करणे
जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल / कामाचे विस्तृत स्वरूप	: रस्ते / पुल / मोऱ्या / इमारती इ. चे सर्वेक्षण करणे व अंदाजपत्रक तयार करणे
स्थावर मालमत्तेचा	: इमारती व जागेचा तपशिल (कार्यालयासाठी स्वतःची इमारत)
संस्थेच्या संख्यानात्मक तक्त्यामध्ये तपशिल	: उपविभाग / विभाग / मंडळ
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	: ०२४१ / २४२२९७१
कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट ठरविलेल्या वेळा	: दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासकिय सुट्या

सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता (विभागीय कार्यालय)

कार्यकारी अभियंता- १					
प्रकल्प शाखा	आस्थापना शाखा			रेखाचित्र शाखा	भांडारशाखा
उप कार्यकारी अभियंता- १	प्रथम लिपीक- १	संगणक- १	नाईक- १	आरेखक- १	भांडारपाल-१
क.अभियंता- २	वरीष्ठ लिपीक- ४		शिपाई- ४	सहा.आरेखक- १	सहायक भांडारपाल-१
	कनिष्ठ लिपीक- ६		चोकीदार- १		

सार्वजनिक प्राधिकरणाचा संक्षिप्त तक्ता



सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता (जिल्हास्तर)

(श्री.एस.आर.शिंदे)
अपीलीय अधिकारी तथा
कार्यकारी अभियंता,
मा.प्र.विभाग क्र.-२,
अहमदनगर
E-rp2ahemadnagar@
mahapwd.com
Phone- 0241 2422971
Fax- 0241 2422995

(श्री.एस.डी.जाधव)
जन माहिती अधिकारी तथा
उप कार्यकारी अभियंता,
मा.प्र.विभाग क्र.-२,
अहमदनगर
E-rp2ahemadnagar@
mahapwd.com
Phone- 0241 2422971
Fax- 0241 2422995

(श्री एन.एन.राजगुरू)
जन माहिती अधिकारी तथा
सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२
मा.प्र.उपविभाग क्र.१,
अहमदनगर.
E-rp2ahemadnagar@
mahapwd.com
Phone- 0241 2422971
Fax- 0241 2422995

(श्री एस.जे.माळे)
जन माहिती अधिकारी तथा
उपविभागीय अधिकारी
मा.प्र.उपविभाग क्र.२,
अहमदनगर.
E-rp2ahemadnagar@
mahapwd.com
Phone- 0241 2422971
Fax- 0241 2422995

(श्री डी.डी.कापसे)
जन माहिती अधिकारी तथा
उपविभागीय अधिकारी
मा.प्र.उपविभाग क्र.८,
संगमनेर.
E-rp2ahemadnagar@
mahapwd.com
Phone- 0241 2422971
Fax- 0241 2422995

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ. क्र.	अधिकार पद / पदनाम	अधिकार- आर्थिक	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम अन्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार	महा.सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१	अधीक्षक अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार	१. महा.सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम २. म.ना.से नियम १९८१ वेतन व स्थायी ३. म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१.	अधीक्षक अभियंता	--	--	--

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	संबंधीत कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक	शेरा
१.	अधीक्षक अभियंता	खाते निहाय चौकशी	शासकिय धोरणानुसार	

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

तांत्रिक शाखा

१. रस्ते व पूल यांचे सर्वेक्षण करून अंदाजपत्रके मंडळ स्तरावर तांत्रिक मान्यतेच्या कार्यवाहीसाठी पाठवणे.
२. प्रादेशिक विभाग, नाशिक/मंडळांतर्गत स्थानिक विकास कार्यक्रम (खासदार / आमदार) सनियंत्रण व मासिक प्रगती अहवाल.
३. पत्रव्यवहार व सनियंत्रण.
४. इतर संकीर्ण विषय.

पत्रव्यवहार शाखा

१. माहितीचा अधिकार.
२. अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल.
३. अतांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
४. तांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
५. विभागीय अर्थसंकल्प.
६. विभागीय आस्थापना अर्थसंकल्प.
७. विभागीय अस्थायी पदांना मुदतवाढ प्रस्ताव तयार करणे (Continuation)
८. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके.
९. उप विभागीय कार्यालयांची वार्षिक तपासणी.
१०. जावक टपाल.
११. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्ती वेतन.
१२. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे बाबतीत न्यायालयीन प्रकरणे..
१३. शासकीय कामकाजाचे टंकलेखन.
१४. अधिकारी / कर्मचारी वेतन देयके.
१५. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके.
१६. रोखीचे पुस्तक.
१७. आवक संदर्भात कामकाज.

भांडार शाखा

१. विभागीय भांडार व भांडारविषयक पत्रव्यवहार

रेखा शाखा

१. टोपोशिटस.
२. शास्त्रीय व गणितीय उपकरणे बाबतचा पत्रव्यवहार.
३. रस्त्याचे पृष्ठभाग दर्शविणारे तालुका व जिल्हा नकाशे अद्यावत करणे.
४. वाचनालयाची पुस्तके व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
५. जिल्हा दर सूची बाबतचा विभागीय पत्रव्यवहार.

कलम ४ (१) (b) (iii)

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

कामाचे नांव :
संबंधित तरतूद :
संबंधित अधिनियम :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रक क्रमांक :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)

महाराष्ट्र सा.बां.नियम पुस्तिका, महा.सा.बां.लेखा संहिता व वेळोवेळी त्यात केलेल्या सुधारणा आणि शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रकातील तरतूदी नुसार निर्णय घेण्यात येतात.

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना- क

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे

ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे / नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम / कार्य	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दीष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	अभिप्राय
१.	अधीक्षक अभियंता	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियमान्वये प्रदान केलेली प्रशासकिय व आर्थिक अधिकार / अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार / खाते निहाय चौकशीचे अधिकार	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकामे अधिनियम / म.ना.से नियम १९८१ / वेतन व स्थायी / म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९ व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा आणि शासकिय धोरणानुसार			

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना- ख

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२		३	४
१	रस्ते, पूल व इमारती यांचे प्राथमिक सर्वेक्षण करणे	कामाच्या स्वरूपानुसार	उप अभियंता/कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	सर्वेक्षण केलेल्या कामांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	कामाच्या स्वरूपानुसार	उप अभियंता/कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- क

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत
नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम १९७६	सन १९७६ सा.बां.अधिनियम म.सा.बां.अधिनियम-१९७६	या अधिनियमात महा.सा.बां.ची स्थापना कामकाज चालविणे त्याची कर्तव्ये व अधिकार, मालमत्ता, मत्ता दायित्वे आणि बोजे निहित करणे, वित्त व्यवस्था, लेखा परिक्षण फी इ.बाबत तरतूदी आहेत.
२.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम संहिता	सन १९६७ (१ एप्रिल १९६८)	
३.	महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिका	सन १९८४	
४.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	म.ना.से.१९८१	
५.	पी.डब्ल्यू.डी.हॅड बुक	--	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कामाशी संबंधीत
शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	संबंधीत शासन निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा / अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (vi)

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात
दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार धारिणी / नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापना	नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक		एम.पी.डब्ल्यू. मॅन्युअल अॅपेंडीक्स ६ मधील नमूद केलेल्या विहित कालावधीत.
२.	लेखाशाखा	व्हाऊचर इ.		
३.	चित्र / भांडार / तांत्रिक शाखा	नस्ती / नोंदपुस्तके		

कलम ४ (१) (b) (vii)

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात
परिणामात्मक

कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे नांव	कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिमपत्रका द्वारे	पुनर्रवृत्तीकाल	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक		

टिप- कलम ४ (१) (b) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादि अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची भत्ते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी आस्थित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना	निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
१.	मंडळ स्तरावरील कर्मचाऱ्यांना कालबद्ध पदोन्नती योजना लागू करणे.		कार्यकारी अभियंता	

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ख

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे / पत्ते येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

(कलम ४ (१) (ब))

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अ.नगर कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व मासिक वेतन (माहे ३/२०११)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	एकूण मूळ वेतन रू.	शेरा.
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.आर.शिंदे	१	७/७/२००९	०२४१-२४२२९७१	३३४५०/-	
२	उप कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.डी.जाधव	२	२९/९/२०१०	०२४१-२४२२९७१	३००५०/-	
३	उप विभागीय अधिकारी	श्री.एस.जी.माळे	२	२/६/२००६	०२४१-२४२२९७१	३२२८०/-	
४	सहा.अभि.श्रेणी-१	श्री.एन.एन.राजगुरू	२	४/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	२६५००/-	
५	उप विभागीय अभियंता	श्री.डी.डी.कापसे	२	२५/६/२००७	०२४१-२४२२९७१	२८२९०/-	
६	सहा.अभि.श्रेणी-२	श्री.ए.एस.तारगे	२	१/१/२००५	०२४१-२४२२९७१	२४८००/-	
७	सहा.अभि.श्रेणी-२	श्री.ए.जी.मेहेत्रे	२	३/७/२००५	०२४१-२४२२९७१	२१२९०/-	
८	शाखा अभियंता	श्री.सी.डब्ल्यु.बोधक	२	१६/९/२००३	०२४१-२४२२९७१	२८२९०/-	
९	सहा.अभि.श्रेणी-२	श्री.पी.पी.बोरुडे	२	२/७/२००३	०२४१-२४२२९७१	२३४६०/-	
१०	सहा.अभि.श्रेणी-२	श्री.जे.व्ही.कापडी	२	४/७/२००९	०२४१-२४२२९७१	२११००/-	
११	शाखा अभियंता	श्री.एल.एस.वाखुरे	२	१/६/२०१०	०२४१-२४२२९७१	३००५०/-	
१२	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती ए.एम.नाईक	३	७/१२/२००४	०२४१-२४२२९७१	१७२५०/-	
१३	कनिष्ठ अभियंता	श्री.बी.व्ही.धिंदळे	३	१/८/२००९	०२४१-२४२२९७१	१९८९०/-	
१४	कनिष्ठ अभियंता	श्री.एम.डी.जोर्वेकर	३	१३/१/२००६	०२४१-२४२२९७१	१६२३०/-	
१५	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.एस.सी.अष्टेकर	३	२५/८/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
१६	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.ए.ए.भांगे	३	११/८/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
१७	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.एस.एस.चव्हाण	३	२७/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
१८	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.एस.व्ही.लखापती	३	२७/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
१९	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.ए.पी.गुंड	३	१/७/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
२०	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.ए.डी.होडगर	३	१६/७/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
२१	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.पी.बी.पारधी	३	२४/७/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
२२	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.एन.डी.राजगुरू	३	१/७/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
२३	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.एस.ए.शिंदे	३	९/९/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	
२४	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री.व्ही.पी.ताकपेरे	३	२७/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-	

२५	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्रीमती एस.एम.तुपे	३	३०/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-
२६	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एन.बी.सोनमाळी	३	१/६/२००६	०२४१-२४२२९७१	१७६२०/-
२७	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एल.सी.परसैया	३	१५/६/२००९	०२४१-२४२२९७१	१५३५०/-
२८	वरिष्ठ लिपीक	श्री.यु.के.शेवाळे	३	१/७/२००९	०२४१-२४२२९७१	१४४५०/-
२९	वरिष्ठ लिपीक	श्री.के.आर.बिबवे	३	१/७/२००९	०२४१-२४२२९७१	१३८००/-
३०	वरिष्ठ लिपीक	श्री.डी.आर.भालेराव	३	१/१/२०११	०२४१-२४२२९७१	१४२४०/-
३१	वरिष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.मोरे	३	१२/१/२००६	०२४१-२४२२९७१	१११७०/-
३२	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.जी.दौंड	३	२०/१०/२००८	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-
३३	वरिष्ठ लिपीक	श्री.वाय.आर.गाडेकर	३	४/९/२००९	०२४१-२४२२९७१	१०५२०/-
३४	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.जे.मिसाळ	३	८/११/१९९३	०२४१-२४२२९७१	१४४५०/-
३५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.बी.आर.चौरे	३	१६/११/१९९३	०२४१-२४२२९७१	११४४०/-
३६	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एम.एल.दिकोंडा	३	१६/११/१९९३	०२४१-२४२२९७१	१५६९०/-
३७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.एस.नवसे	३	७/६/२०१०	०२४१-२४२२९७१	१४४५०/-
३८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एस.गोसलवाड	३	१/६/२०१०	०२४१-२४२२९७१	९१४०/-
३९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.के.एन.शिंदे	३	३०/५/२००९	०२४१-२४२२९७१	८०००/-
४०	कनिष्ठ लिपीक	श्री.आर.ए.सोरटे	३	२८/५/२००८	०२४१-२४२२९७१	११६३०/-
४१	भांडारपाल	श्री.पी.जी.झुटे	३	१६/२/२००८	०२४१-२४२२९७१	१४३३०/-
४२	सहायक भांडारपाल	श्री.पी.एम.खटावकर	३	३०/४/१९९७	०२४१-२४२२९७१	१२१००/-
४३	आरेखक	श्री.व्ही.एम.दिकोंडा	३	१/७/२०१०	०२४१-२४२२९७१	१९५९०/-
४४	संगणक	श्री.आर.के.हुच्चे	३	२३/१२/२००८	०२४१-२४२२९७१	८२१०/-
४५	वाहन चालक	श्री.सी.बी.बोन्टे	३	१/८/२००२	०२४१-२४२२९७१	१३४५०/-
४६	वाहन चालक	श्री.आर.व्ही.डोके	३	८/८/१९९६	०२४१-२४२२९७१	१२६००/-
४७	नाईक	श्री.आर.सी.लकारे	४	२/२/२०१०	०२४१-२४२२९७१	९९००/-
४८	शिपाई	श्री.डी.आर.सोनवणे	४	८/४/१९९१	०२४१-२४२२९७१	१००५०/-
४९	शिपाई	श्रीमती एम.बी.पाटेकर	४	२३/१०/१९८०	०२४१-२४२२९७१	९९००/-
५०	शिपाई	श्री.एस.पी.बनकर	४	११/१२/१९८९	०२४१-२४२२९७१	९९००/-
५१	शिपाई	श्री.बी.एस.पुळुस्कर	४	१६/९/१९९४	०२४१-२४२२९७१	९२९०/-
५२	शिपाई	श्री.व्ही.बी.हाडे	४	३१/७/१९९१	०२४१-२४२२९७१	९०००/-
५३	शिपाई	श्रीमती बी.डी.मोरे	४	१/१२/२०००	०२४१-२४२२९७१	७६६०/-
५४	शिपाई	श्रीमती एस.व्ही.राऊत	४	१/७/१९९५	०२४१-२४२२९७१	८९१०/-
५५	चौकीदार	श्री.एच.के.धाडगे	४	१/७/१९९५	०२४१-२४२२९७१	८९२०/-
५६	चौकीदार	श्रीमती एस.डी.कुळधरण	४	१७/६/२००८	०२४१-२४२२९७१	८८७०/-

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग पदनाम	वेतनरूपरेखा	ग्रेड वेतन	नियमित महागाई भत्ता शहर भत्ता घरभाडे भत्ता	इतर अनुज्ञेय भत्ते प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग- १ कार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी १५६००-३९१००	६६००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
२	उप कार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी १५६००-३९१००	५४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
३	वर्ग- १ उपअभियंता	वेतनश्रेणी १५६००-३९१००	५४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
४	वर्ग- २ सहा.अभियंता श्रेणी-२	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
५	वर्ग- २ शाखा अभियंता	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
६	वर्ग-३ कनिष्ठ अभियंता	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४३००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
७	वर्ग-३ स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
८	वर्ग-३ विभागीय लेखाधिकारी	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४३००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
९	वर्ग- ३ आरेखक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४३००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१०	वर्ग- ३ सहा.आरेखक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४२००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
११	वर्ग- ३ प्रथम लिपिक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४२००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१२	वर्ग- ३ वरीष्ठ लिपिक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१३	वर्ग- ३ कनिष्ठ लिपिक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१४	वर्ग- ३ संगणक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१५	वर्ग- ३ वाहन चालक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१६	वर्ग- ३ भांडारपाल	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४२००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१७	वर्ग- ३ सहा.भांडारपाल	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१८	वर्ग- ४ नाईक	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१६००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१९	वर्ग- ४ शिपाई	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१३००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
२०	वर्ग- ४ चौकीदार	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१३००/-	४५ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दीत २०१०-११ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २०१०-११ (रु लक्ष)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधीक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
माहिती खालील प्रमाणे जोडण्यात आलेली आहे.					

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर.

सन २०१०-११ या वित्तीय वर्षासाठी २०५९ सा.बां.८० सर्वसाधारण, ०१ संचालन व प्रशासन, ०२ कार्यान्वयन या लेखाशिर्षासाठी विभागीय कार्यालयांना मंजूर अनुदानाचे वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र

रक्कम रु. लाखात

अ क्र	लेखाशिर्ष	अनुदान मंजूर केलेले शासन पत्र क्र. व दिनांक	शासनाने मंजूर केलेले अनुदान
१	०१ वेतन	अधीक्षक अभियंता, सा.बां.मंडळ, अहमदनगर यांचे पत्र जा.क्र.संकीर्ण-१/२९८१/सन-२०१०, दि.२६/५/२०१०	२००.००
२	११ प्रवासखर्च		१.९०
३	१३ कार्यालयीन खर्च		२.००
४	१४ भाडे		०.००
५	२६ जाहिरात		०.००
६	०३ अतिकालीक भत्ता		०.१०
७	०६ दुरध्वनी वीज व पाणी, शुल्क		०.००
		कुल एकूण :-	२०४.००

इमारती कामांची सविस्तर माहिती (गोषवारा) (आदिवासी)

अक्र	लेखाशिर्ष उपाशिर्ष	विभागाचे नांव	एकूण मंजूर कामे	अंदाजित रक्कम	मार्च 2009 अखेर	उर्वरित किंमत	मुळ तरतुद	वितरीत तरतुद	सन 2009-10 साठी मागणी	कामाची सद्यस्थिती				शेरा
										पूर्ण	प्रगतीत	सुरू न झालेली	इतर	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५

कलम ४ (१) (b) (xiii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचा प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
						निरंक

कलम ४ (१) (b) (xiv)

अहमदनगर येथिल कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात मिळणाऱ्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्त एवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती

- ❖ टेप
- ❖ फिल्म
- ❖ सिडी
- ❖ फ्लॉपी
- ❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (b) (xv)

अहमदनगर येथिल मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा :

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

- ❖ जनतेला कामकाजा संदर्भात - दररोज दुपारी ४.०० ते ५.००
- ❖ वेबसाईट विषयी माहिती - निरंक
- ❖ कॉल सेंटर विषयी माहिती - निरंक
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - निरंक
- ❖ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - निरंक
- ❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - निरंक
- ❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - निरंक
- ❖ सूचना फलकाची माहिती - निरंक
- ❖ मिटींग / सभे संबंधी माहितीची तारीख वेळ - निरंक
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती - निरंक

कलम ४ (१) (b) (xvi)

अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारींच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर येथील अपिलीय अधिकारी / माहिती अधिकारी / सहा.माहिती अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव पदनाम		सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम		अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	
१७	मा.प्र.विभाग क्र.२, अहमदनगर	श्री.एस.डी.जाधव	उपकार्य.अभि.(अति.कार्य)	श्री.यु.के.शेवाळे	वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.शिंदे	कार्यकारी अभियंता
१८	मा.प्र.उपविभाग क्र.१, अहमदनगर	श्री.एन.एन.राजगुरु	सहा.अभि.श्रेणी-१	श्री.एल.सी.परसेया	वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.शिंदे	कार्यकारी अभियंता
१९	मा.प्र.उपविभाग क्र.२, अहमदनगर	श्री.एस.जी.माळे	उपअभियंता	श्री.आर.जी.दौड	वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.शिंदे	कार्यकारी अभियंता
२०	मा.प्र.उपविभाग क्र.८, अहमदनगर	श्री.डी.डी.कापसे	उपअभियंता	श्री.के.आर.बिबवे	वरीष्ठ लिपीक	श्री.एस.आर.शिंदे	कार्यकारी अभियंता

कलम ४ (१) (ड) (xvii)

अहमदनगर येथिल सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात प्रकाशित माहिती.



महाराष्ट्र शासन

सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नाशिक

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर

नागरिकांची सनद

CITIZENS' CHARTER

२०११

सूची

अ.क्र.	तपशील
१.	प्रस्तावना
२.	विभागाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी
३.	विभागाची रचना
४.	कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता
५.	खाजगीकरण व वाहतूकीस सुरक्षित रस्ते
६.	गाऱ्हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी
७.	सनदेची अंमलबजावणी
८.	परिशिष्ट- अ व ब
९.	परिशिष्ट- क

१. प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाचा सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा सुमारे १५० वर्षांहून जास्त अशी गौरवशाली परंपरा असलेला महत्वाचा विभाग आहे. हा विभाग नागरीकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधीलकी सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर या सनदेद्वारे जाहीर करित असून, ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूक मिळून उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामायिक प्रश्न सहानुभुतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोन ही सनद तयार करतांना नजरेसमोर ठेवला आहे.

१. शासकिय इमारतींची (कार्यालयीन तसेच निवासी गाळे) नवीन बांधकामे उत्तम गुणवत्तेची, टिकाऊ, सुरक्षित, अत्यावश्यक सुविधायुक्त, सौंदर्यपूर्ण व सभोवतालचा परिसर सुशोभित करणारी अशी करणे.
२. इमारती, रस्ते व पुलांची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणाऱ्या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा सुविधांचा स्तर उंचावत नेणे.
३. इतर सर्व संबंधीत विभागांना तांत्रिक सल्ला देणे.
४. सार्वजनिक ठिकाणी वापरावयाचे मंडळ, स्टेज इ. बाबतीत सुरक्षिततेच्या दृष्टीने तपासणी करून प्रमाणित करणे.
५. अपात्कालिन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकीशी संबंधीत आवश्यक ती कामे करणे व मदत करणे.
६. सर्व कार्यालयांत प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.
७. ठेकेदारांची नोंदणी प्रमाणपत्रे व विविध ना-हरकतीचे दाखले विहित कालावधीत निर्गमित करणे.
८. विभागापर्यंतच्या सर्व कार्यालयांना आय.एस.ओ.१००१-२००० प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे.
९. सर्व कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदरऱ्या फलकावर जाहीररित्या प्रदर्शित करणे.
१०. प्रत्येक कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्वसामान्य जनतेची गाऱ्हाणी / तक्रारी ऐकणे व त्यांचे प्रभावीपणे निराकरण करणे.
११. “माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५” अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
१२. विभागाच्या कामकाजात सातत्य ठेऊन व आधुनिकता आणून विभागाची लोकभिमुखता वाढविणे.
१३. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

संगणकीकरण बाबत सर्व विभागीय कार्यालये, मंडळ कार्यालये, प्रादेशिक कार्यालये, तसेच मंत्रालय यांना नेटवर्कने जोडून आवश्यक माहिती उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे. **विभागाची विविध माहिती www.mahapwd.com** या वेबसाईटवर अद्यावत उपलब्ध करणे.

(१) बांधिलकी

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर,

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवीन.

ब) सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेऊन 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.

- ❖ शासकिय अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- ❖ नागरिकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावी.
- ❖ नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.
- ❖ विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरू नये.
- ❖ सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे.
- ❖ नागरिकांना स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करू नयेत.
- ❖ रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंना असणाऱ्या वृक्षराजाचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहिल.
- ❖ नागरिकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.

(३) सार्वजनिक बांधकाम विभागाची रचना

शासनस्तरावर मा.मंत्री (सार्वजनिक बांधकाम), मा.मंत्री सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम), तसेच मा.राज्यमंत्री (सार्वजनिक बांधकाम) यांचे अधिपत्याखाली विभागाचे दोन सचिव (सचिव (रस्ते) व सचिव (बांधकामे)) हे सर्वोच्च प्रशासनिक अधिकारी आहेत. शासनस्तरावर विविध धोरणात्मक निर्णय, विभागाचा अर्थसंकल्प, राष्ट्रीय महामार्ग / राज्य महामार्ग, इतर रस्ते, शासकिय इमारती यांचे बांधकाम, देखभाल / दुरुस्ती इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

अहमदनगर जिल्हा करिता सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर हे कार्यालय असून, त्याचे मुख्य अधीक्षक अभियंता हे आहेत. ते मंडळांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण यास जबाबदार असतात. त्यांचे अंतर्गत पाच कार्यकारी अभियंता कार्यरत असून, (१) सार्वजनिक बांधकाम विभाग,अहमदनगर, (२) सार्वजनिक बांधकाम विभाग,संगमनेर, (३) सार्वजनिक बांधकाम रो.ह.यो.(कार्य) विभाग,अहमदनगर, (४) जागतीक बँक प्रकल्प विभाग,अहमदनगर व (५) मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.-२, अहमदनगर अशी आहेत. विभागांतर्गत साधारण ६ ते ७ उपविभाग आहेत. (सोबत तक्ता परिशिष्ट- अ जोडण्यात आलेला आहे.) या शिवाय जिल्हा परिषदे कडील दोन कार्यकारी अभियंता असून त्यांची कार्यालये (१) जि.प.(सा.बां.) उत्तर विभाग, अहमदनगर व (२) जि.प.(सा.बां.) दक्षिण विभाग, अहमदनगर अशी आहेत.

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा.बां.नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इ. चे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून केले जाते.

(४) (अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

ठेकेदारांची नोंदणी, विविध ना-हरकत प्रमाणपत्रे मिळविण्यासाठी लागणारा कालावधी, त्यास सक्षम अधिकारी इत्यादीची माहिती कार्यपूर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट- ब व क) नमूद केली आहे. अर्जाचा विहित नमुना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरून संबंधीत विभागीय कार्यालयात मिळू शकेल. नैसर्गिक आपत्ती, कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादि उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

(ब) माहितीची सुलभता

विभागाच्या www.mahapwd.com या वेबसाईटवरून (संकेतस्थळावरून) तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द केल्या जाणाऱ्या परिपत्रकाद्वारे जनतेला आकडेवारीचा तपशील सुलभतेने उपलब्ध होईल.

(क) खाजगीकरण

विशेषतः शहरी भागाच्या विकास कामासाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणामुळे विभागाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्रांचा सहभाग **बांधा, वापरा व हस्तांतरित करा** या तत्वावर सुरु केला आहे. यामुळे ग्रामीण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध करणे शक्य होणार आहे. कार्यक्रमाची परिणामकारकता, जनतेचे अभिप्राय इ. चा अभ्यास करून पुढील दिशा व धोरण ठरविले जाईल. खाजगीकरणांतर्गत मोठ्या कामांसाठी उदा. एकात्मिक रस्ते विकास कार्यक्रम इ. स्वरूपाची कामे सार्वजनिक बांधकाम विभाग व महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळा मार्फत करण्यात येतात.

५. वाहतुकीस सुरक्षित रस्ते.

विभागाने रस्त्यांची सुरक्षितता वाढविण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाने **अपघात निवारण समिती** स्थापन केली आहे. ही समिती प्रत्यक्ष पाहणी करून रस्त्यांवरील अपघात प्रवण स्थळे शोधते व अशा स्थळांची सुधारणा करण्यासाठी उपाययोजना सुचविते.

समितीने सुचविलेल्या स्थळांची सुधारणा टप्प्याटप्प्याने हाती घेण्यात येते. तपशीलवार व आवश्यक असे माहितीफलक रस्त्यांवर लावले जातात जेणेकरून रस्ते वाहतुकीस पादचाऱ्यांसह सर्वांना सर्वकाळ सुरक्षित राहतील.

६. (अ) गाऱ्हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गाऱ्हाणी विभागाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरीकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गाऱ्हाणे / तक्रार असेल त्या कार्यालयाच्या वरीष्ठ कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदा. उपविभाग कार्यालया विरुद्ध गाऱ्हाणे / तक्रार असल्यास विभाग कार्यालय प्रमुखाकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, विभाग कार्यालया विरुद्ध तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्याकडे गाऱ्हाणे / तक्रार मांडावे.

मंडळ कार्यालयाची तक्रार / गाऱ्हाणी असल्यास प्रादेशिक कार्यालयातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडे गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणी / तक्रारीचे निराकरण वरीष्ठ कार्यालयाकडून ७ दिवसांत करण्यात येईल. गाऱ्हाणी / तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात आवश्यक उपाययोजना करण्यात आलेली आहे.

गाऱ्हाणी समक्ष भेटीत / पत्राने वा ई-मेलद्वारेही नागरिक मांडू शकतात.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्तते बाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा सा.बां.विभागाकडून घेण्यात येईल.

(क) जनसामान्यांकडून सुचना

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमुल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करून, त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरीकांची सनद स्वतःहून काही

नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सा.बां.विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

७. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास विभाग कटिबद्ध आहे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन, नागरिकांच्या प्रतिक्रिया / अभिप्राय ahemadnagar.se@mahapwd.com या संकेतस्थळावर मागविण्यात येतात व त्यांच्या सूचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यक बदल करण्यात येतो.

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील, सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशीर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यात येईल.

परिशिष्ट अ

वृक्ष तक्ता (Tree Structure)

मा.मंत्री (सा.बां.) मा.राज्यमंत्री सा.बां.

सचिव (रस्ते) सचिव (बांधकामे)

मुख्य अभियंता, सा.बां.प्रादेशिक विभाग, नाशिक

अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, संगमनेर	कार्यकारी अभियंता, रोहयो (कार्य) विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता, मा.प्र.विभाग क्र.-२, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता, जा.बै.प्र.विभाग, अहमदनगर
सा.बां.उपविभाग, श्रीगोंदा	सा.बां.उपविभाग, संगमनेर	सा.बां.उपविभाग क्र.-२, अहमदनगर	मा.प्र.उपविभाग क्र.-१, अहमदनगर	जा.बै.प्र.उपविभाग क्र.-१, अहमदनगर
सा.बां.उपविभाग, जामखेड	सा.बां.उपविभाग क्र.-१, अकोले	सा.बां.उपविभाग, नेवासा	मा.प्र.उपविभाग क्र.-२, अहमदनगर	जा.बै.प्र.उपविभाग क्र.-२, अहमदनगर
सा.बां.उपविभाग, कर्जत	सा.बां.उपविभाग क्र.-२, अकोले	सा.बां.उपविभाग, राहूरी	मा.प्र.उपविभाग क्र.-८, संगमनेर	सा.बां.उपविभाग क्र.-२, कोपरगांव
सा.बां.उपविभाग, पारनेर	सा.बां.उपविभाग, राजूर	सा.बां.उपविभाग, पाथर्डी		कृषि बांध.उपविभाग क्र.-२५, अहमदनगर
बांधकाम उपविभाग, अहमदनगर	सा.बां.उपविभाग, श्रीरामपूर	सा.बां.उपविभाग, शेवगांव		
जा.बै.प्र.उपविभाग, अहमदनगर	सा.बां.उपविभाग, लोणी			
यांत्रिकी (सा.बां.) उपविभाग, अ.नगर	सा.बां.उपविभाग क्र.-१, कोपरगांव			
	कार्यकारी अभियंता, जि.प.(सा.बां.)दक्षिण विभाग, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता, जि.प.(सा.बां.)उत्तर विभाग, अहमदनगर		
	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, नगर	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, संगमनेर		
	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, पारनेर	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, राहूरी		
	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, श्रीगोंदा	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, नेवासा		
	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, पाथर्डी	जि.प.(सा.बां.)उपविभाग, अकोले		

परिशिष्ट ब
कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

अ. क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी मर्यादा
१	२	३	४
१	कंत्राटदार वर्ग-१ अ, १ ब, १ क, २ व ३ यांची नोंदणी नुतनीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	७५ दिवस
२	कंत्राटदार वर्ग- ४ व ४ (अ) नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	६० दिवस
३	कंत्राटदार वर्ग-५ व ६ आणि बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण, मजूर सह.संस्था वर्ग- अ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस
४	कंत्राटदार वर्ग- ७, ८, ९ आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग व यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्याची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग-७ मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
५	विश्रामगृहांचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
६	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
७	पेट्रोलपंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासन	६० दिवस
८	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	मु.अ., राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	३० दिवस
९	चलत चित्रपट गृहांचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतिक्षा यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणाऱ्या निवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१४	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१५	इमारतीच्या (शासकिय कार्यालय / कामकाजासाठी) भाड्यांचे निश्चिती करण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१६	इमारतीचे मुल्यनिश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

टिप :- सर्व वर्गांच्या नोंदणी व नुतनीकरण करण्यासाठी अर्ज कार्यकारी अभियंता यांचेकडे स्विकारण्यात येतात.

परिशिष्ट- क

कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक (विद्युत विषयक कामांबाबत)

अ. क्र.	वाव	अर्ज घेणारा व कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी
१	२	३	४
१	कंत्राटदार वर्ग अ व ब नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता (विद्युत) मुंबई	६० दिवस
२	कंत्राटदार वर्ग क व ड नोंदणी व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता प्रादेशिक (विद्युत) मंडळ	३० दिवस
३	कंत्राटदार वर्ग ई नोंदणी व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	३० दिवस
४	पोलीस मुख्यालयातील दारुगोळा भांडाराचे भुसंपर्कन तपासणी करुन प्रमाणपत्र देणे.	कार्यकारी अभियंता (विद्युत)	१५ दिवस

अहमदनगर येथील अपीलिय अधिकारी / माहिती अधिकारी / सहा.माहिती अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	विभाग / उपविभाग कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	अपीलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२ अहमदनगर	श्री एस.डी.जाधव माहिती जन अधिकारी तथा उपकार्यकारी अभियंता मा.प्र.विभाग क्र.२ अ.नगर	श्री यु.के.शेवाळे, वरिष्ठ लिपीक सहा.जन माहिती अधिकारी	श्री एस.आर.शिंदे अपीलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता मा.प्र.विभाग क्र.२ अ.नगर
२		श्री एस.जी.माळे माहिती जन अधिकारी तथा उपविभागीय अधिकारी मा.प्र.उपविभाग क्र.२ अ.नगर	श्री आर.जी.दौंड, वरिष्ठ लिपीक सहा.जन माहिती अधिकारी	श्री एस.आर.शिंदे अपीलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता मा.प्र.विभाग क्र.२ अ.नगर
३		श्री एन.एन.राजगुरू माहिती जन अधिकारी तथा सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ मा.प्र.विभाग क्र.१ अ.नगर	श्री एल.सी.परसैय्या वरिष्ठ लिपीक सहा.जन माहिती अधिकारी	श्री एस.आर.शिंदे अपीलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता मा.प्र.विभाग क्र.२ अ.नगर
४		श्री डी.डी.कापसे माहिती जन अधिकारी तथा उपविभागीय अधिकारी मा.प्र.विभाग क्र.८ संगमनेर	श्री के.आर.बिबवे, वरिष्ठ लिपीक सहा.जन माहिती अधिकारी	श्री एस.आर.शिंदे अपीलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता मा.प्र.विभाग क्र.२ अ.नगर