

कलम २ (ह) नमुना (क)

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

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

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

कलम २ (एच) a/ b/ c/ d नुसार

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर बांधकाम भवन, नगर औरंगाबाद रोड, शासकिय विश्रामगृहा शेजारी, अहमदनगर ४१४००३ E-Mail : rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- 02412422971 Fax- 0241 2422995

कलम २ (एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रतिनिधी संस्थायी यादी

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

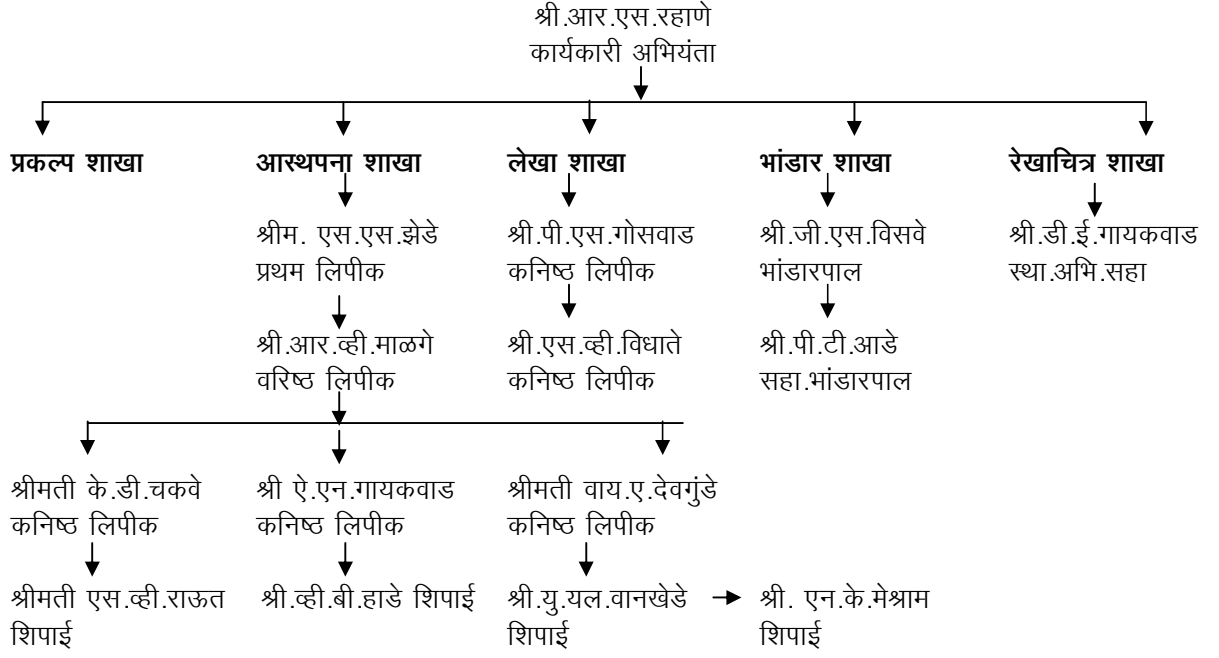
कलम २ (एच) h/ i/ h

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर	कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता, कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर बांधकाम भवन, नगर औरंगाबाद रोड, शासकिय विश्रामगृहा शेजारी, अहमदनगर ४१४००३ E-Mail : rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com Phone- 02412422971 Fax- 0241 2422995

कलम ४ (१) (b) (i)
अहमदनगर येथील कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र-२, अहमदनगर
या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	: कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र-२ अहमदनगर
पत्ता	: अहमदनगर नगर औरंगाबाद रोड, अहमदनगर ४१४ ००१
	: E-Mail- rp2ahemadnagar.ee@mahapwad.com
	Phone-0241 2422971
	Fax-0241 2422995
कार्यकारी प्रमुख	: कार्यकारी अभियंता
शासकिय विभागांचे नांव	: कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
कार्यक्षेत्र	: अहमदनगर जिल्हा
विशिष्ट कार्य	: रस्ते/पुल/मोया/सर्वेक्षण
विभागाचे ध्येय/धोरणे	: वरील प्रमाणे अधिक्षक अभियंता यांनी सोपविलेल्या कामांचे सर्वेक्षण व अंदाज पत्रके तयार करणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी/अधिकारी वर्ग
कार्य	: रस्ते/पुल/मोया/सर्वेक्षण व अंदाजपत्रके तयार करणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: वरील प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल	: निरंक
उपलब्ध सेवा	: रस्ते/पुल/मोया/अंदाजपत्रक सर्वेक्षण व
संस्थेच्या प्रारूप तपशिल	: उपविभाग/विभाग
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: ०२४१/२४२२९७१
कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.१०७
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट ठरविलेल्या वेळा	: दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासकिय सुट्या

सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारूप तक्ता(विभागिय कार्यालयीन)
संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कार्यकारी अभियंता

उपविभागीय अभियंता / अधिकारी

इतर कर्मचारी वर्ग प्रशासकीय/क्षेत्रिय कर्मचारी

इतर कर्मचारी वर्ग प्रशासकीय /क्षेत्रियस्तर सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रारुप तत्का (तालुकास्तर)



(श्री आर.एस.रहाणे) अपिलीय
अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता
मार्ग प्रकल्प विभाग क्र-२ अहमदनगर
[E-mail : rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com](mailto:rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com)

Phone- 0241 2328043
0241 2422938

(श्री.पी.एस.भोईर)

जन माहिती अधिकारी तथा
उपअभियंता मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.२
अहमदनगर

[E-mail : rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com](mailto:rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com)

Phone- 0241 2422971



(श्री पी.एस.भोईर)
जन माहिती अधिकारी तथा
उपअभियंता
मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.२
[E-mail :
rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com](mailto:rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com)
Phone- 0241 2422971

(श्री के.डी.दिघे)
जन माहिती अधिकारी तथा
उपअभियंता
मार्ग प्रकल्प उप विभाग क्र.१
[E-mail :
rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com](mailto:rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com)
Phone- 0241 2422971

(श्री
वाय.व्ही.बनसोडे)
जन माहिती
अधिकारी तथा
उपअभियंता
मार्ग प्रकल्प उप
विभाग क्र.८

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना- अ

कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
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	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी 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	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता	--	--	--

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता	--	--	

मार्ग प्रकल्प विभाग क्र२, अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

तांत्रिक शाखा

१. रस्ते व पूल, सर्व अंदाजपत्रके तांत्रिक मान्यतेची कार्यवाही होते.
२. सा.बां.मंडळ, अहमदनगर अंतर्गत सर्व इमारतींच्या माहितीचे संकलन.
३. आदिवासी उपाययोजनेची माहिती सद्यस्थितीत सदरची कोणतीही कामे नाहीत.
४. जनजातीक्षेत्र / जनजातीक्षेत्रा बाहेरील उपाययोजना तिमाही आर्थिक व भौतिक लक्ष साध्य तिमाही अहवाल.
५. योजनेतर इमारती कामांचे सनियंत्रण.
६. जिल्हा नियोजन व विकास मंडळासंबंधीत कामकाज / विभागस्तरीय योजनांचा मासिक अहवाल.
७. रस्ते दुरुस्ती कार्यक्रम किरकोळ व विशेष दुरुस्ती केली जाते.
८. पुरहानी दुरुस्ती कार्यक्रम प्रश्नच उदभवत नाही कारण सर्व रस्ते खाजगीकरणांतर्गत असल्याने रस्ते देखभाल व दुरुस्ती उद्योजकाकडेच आहे.
९. रोहयोची व महाराष्ट्र ग्रामिण रोहयोची कामे.
१०. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन.
११. विभागीय कार्यालयाची प्रादेशिक व मंडळ कार्यालयाकडून तपासणी व अहवाल वाचना बाबत सर्व योजनांचे कामकाज वेळेनुसार पार पाडले.
१२. अधीक्षक अभियंता / मुख्य अभियंता / सचिव यांचे नियतकालीक बैठकीबाबत माहिती संकलन करणे बैठका झाल्या.
१३. बॅकलॉगची कामे, केंद्रीय मार्गनिधी अंतर्गत कामे त्याचे प्रस्ताव व सुधारीत प्रशासकीय मान्यते संबंधी सर्व कामकाज व पत्र व्यवहार - प्रश्नच उदभवत नाही.
१४. हुडको / नाबार्ड / केंद्रीय मार्ग निधी अंतर्गत कामांचे सनियंत्रण, सर्व अहवाल व पूर्णत्वाच्या दाखल्यांचे सादरीकरण व अहवाल सद्यस्थितीत एक केंद्रीय मार्ग निधीचे काम प्रगतीत आहे.
१५. योजनांतर्गत रस्ते कामांचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक.
१६. बारावा वित्त आयोगातील कामांची माहिती.
१७. इमारती व रस्ते संबंधी विविध विभागांना सादर करावयाचे सर्व मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक / पंचवार्षिक अहवाल (प्रकल्प अभियंत्यांना मदत करणे)
१८. विभागांतर्गत स्थानिक विकास कार्यक्रम (खासदार/आमदार) राबविणे / नियतकालीन अहवाल.
१९. खान्देश पॅकेज/ डोविका/ अवर्षण प्रवण विकास कामे सर्व पत्रव्यवहार व सनियंत्रण.
२०. विभागीय कार्यालयातील सर्व योजनांचे मासिक/त्रैमासिक प्रगती अहवाल संकलन व कार्यवाही.
२१. इतर संकीर्ण विषय फक्त खाजगीकरणातील कामासंबंधी वेळोवेळी दिले जातात.
२२. विधानसभा तारकित / अतारकित प्रश्न उत्तरे देणे.
२३. शासन / प्रादेशिक / मंडळ स्तरावर अंदाजपत्रके प्रशासकीय मान्यतेसाठी पाठविणे.
२४. विभागीय स्तरावरील अंदाजपत्रकना प्रशासकीय मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
२५. विभागीय स्तरावरील सर्व कामांना तांत्रिक मान्यता आदेश क्रमांक देवून अंदाजपत्रके जतन करणे.
२६. किरकोळ दुरुस्ती जाँब क्रमांक नोंदवही ठेवणे. (रस्ते व इमारती) होय.

पत्रव्यवहार शाखा.

१. खातेनिहाय चौकशी प्रकरणे.
२. तक्रारदारांची प्रकरणे.
३. माहितीचा अधिकार.
४. अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल.
५. अतांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
६. तांत्रिक आस्थापना व त्या अनुषंगाने इतर पत्रव्यवहार.
७. बजेट.
८. आस्थापना बजेट.
९. मुदतवाढ (Continuation)
१०. अधिकारी / कर्मचारी यांची वैद्यकीय देयके.
११. कार्यालयाची वार्षिक तपासणी.
१२. जावक टपाल.
१३. रुपांतरित आस्थापना.
१४. अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्ती वेतन.
१५. अधिकारी / कर्मचारी यांचे बाबतीत न्यायालयीन प्रकरणे.

१६. भांडारविषयक पत्रव्यवहार.
१७. शासकिय कामकाजाचे टंकलेखन.
१८. अधिकारी / कर्मचारी वेतन देयके.
१९. विभागातील कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके.
२०. रोखीचे पुस्तक.
२१. आवक संदर्भात कामकाज.

रेखा शाखा.

१. लोकशाही दिना बाबतची प्रकरणे.
२. रस्ते हस्तांतरण पत्रव्यवहार व तपासणी.
३. पुल व मोऱ्यांची पावसाळ्यापूर्वी व पावसाळ्या नंतरची तपासणी अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
४. वाहन गणती पत्रव्यवहार व त्याबाबतचा अहवाल मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
५. अपघात निवारण समितीचा अहवाल.
६. टोपोशिटस.
७. शास्त्रीय व गणीतीय उपकरणे बाबतचा पत्रव्यवहार.
८. स्पीड ब्रेकर बाबतचा पत्रव्यवहार व कार्यवाही बाबत अहवाल सादर करणे.
९. मोठ्या पुलांचे मेसनरी रजिष्टर बाबत व नमुना सी नमुन्यातील अद्यावत रजिष्टर ठेवणे.
१०. रस्ते विकास योजना २००१-२०२१ पत्रव्यवहार अहवाल सादर करणे.
११. अधीक्षक अभियंता दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळ नाशिक यांचेकडून आलेले गंभीर, अचानक व नियतकालीक निरीक्षण अहवाल.
१२. मा.मंत्री महोदय, सचिव, मुख्य अभियंता अधीक्षक अभियंता यांनी घेतलेल्या आढावा बैठकीचे इतिवृत्तातील मुद्द्यांचे अनुपालन अहवालाबाबत कार्यवाही करणे.
१३. रस्ते व पुलांची वार्षिकी सांख्यिकी आकडेवारी र-१ ते १४ व प्रपत्र १ ते ८ मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
१४. रस्त्याचे पृष्ठभाग दर्शविणारे तालुका व जिल्हा नकाशे अद्यावत करून शासनास व प्रादेशिक कार्यालयास सादर करणे.
१५. वाचनालयाची पुस्तके व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.
१६. बार चार्ट अद्यावत करणे.
१७. झाडांचा पत्रव्यवहार.
१८. वर्तमानपत्रातील कात्रणाबाबत कार्यवाही.
१९. रेखा चित्र शाखेतील आलेले पत्रे कार्यविवरण नोंदवहीत नोंद करणे.
२०. जिल्हा दर सूची बाबतचा पत्रव्यवहार.
२१. निरीक्षण टिप्पण्या मा.सचिव मा.मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता यांच्या निरीक्षण टिप्पण्या पत्रव्यवहार नस्ती.
२२. ऑप्टिकल फायबर केबल प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
२३. पेट्रोल पंप जोडरस्ते प्रकरणे तपासणी व मंडळ कार्यालयास सादर करणे.
२४. मा.मुख्यमंत्री, सा.बां.मंत्री, खासदार, आमदार इतर लोक प्रतिनिधीकडून व शासनाकडून आलेल्या पत्रांची नोंदवहीत नोंदी करून ते अद्यावत ठेवणे व त्याच्या कामांबाबत कार्यवाही करणे.
२५. भूसंपादनाचे प्रस्तावाबाबतचे प्रकरणे.
२६. भूसंपादनाबाबतचे न्यायालयीन प्रकरणे.
२७. रस्त्यावर झालेले अतिक्रमणाबाबतचे प्रकरणे

लेखा शाखा.

- १) बजेट - वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
- २) मुदतवाढ- कामांची मुदतवाढ
- ३) निविदा - निविदा सुचना प्रसिध्दी. निविदा तयार करणे. कंत्राटे देणे.
- ४) देयके - कंत्राटदाराने केलेल्या कामांची देयके मंजूर करणे व मंजूर देयकांचे धनादेश वितरण करणे.
- ५) सुरक्षा अनामत - कंत्राटदाराकडून जमा झालेली सुरक्षा अनामतीच्या नोंदी ठेवणे.
- ६) गौण खनिजांची वसुली वसूल करून संबंधीत खात्याकडे वर्ग करणे.
- ७) प्रत्येक महिन्याचा मासिक लेखा तयार करून महालेखापाल, नागपुर यांना सादर करणे.
- ८) मंजूर अनुदानावर नियंत्रण - त्याप्रमाणे खर्च.
- ९) रजिष्टरे- रोखीचे पुस्तक, धनादेश, निविदा रजिष्टर, अनामत रजिष्टर, कार्यांरंभ आदेश रजिष्टर, विभागातील मोजमाप पुस्तके जतन करणे.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर 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	कार्यकारी अभियंता	महा.सार्वजनिक बांधकाम विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे अधिकार	४. महा.सार्वजनिक बांधकाम अधिनियम ५. म.ना.से नियम १९८१ वेतन व स्थायी ६. म.ना.से.शिस्त व अपील नियम १९७९	

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

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

कलम ४ (१) (b) (iii)

अहमदनगर येथिल 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)
<p>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.</p>					

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना- क

अहमदनगर येथिल 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.	कार्यकारी 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	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना-हरकत परवाना	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	
२	पेट्रोलपंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	६० दिवस	शासन	
३	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	३० दिवस	मु.अ., राष्ट्रीय महामार्गासाठी व अ.अ. इतर मार्गासाठी	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- क

अहमदनगर येथिल 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.हॅंड बुक	--	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल 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 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 येथिल 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	पुनर्रवृत्तिकाल	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 मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	प्रस्तावित समित्यांची रचना		निर्णय घेणारा प्राधिकारी	शेरा
१.	विभागीयस्तरावरील कर्मचाऱ्यांना कालबध्द पदोन्नती योजना लागू करणे.	कार्यकारी अभियंता उपकार्यकारी अभियंता प्रथम लिपीक आस्था लिपीक भांडारपाल आरेखक वरीष्ठ लिपीक कनिष्ठ लिपीक	अध्यक्ष सचिव सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य	कार्यकारी अभियंता	

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना- ख

अहमदनगर येथिल मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात समितीची यादी प्रकाशीत 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 मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात परिषदांची यादी प्रकाशीत 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 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)

कलम ४ (१) (b) (ix)

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

कलम ४ (१) (ड) (ix)

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

कलम ४ (१) (ब)

कायकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२ अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव व मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन (रुपये)	शेरा.
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.आर.एस.रहाणे	१			६८२२०	
२	उपकार्यकारी अभियंता	श्री.पी.एस.भोईर	२			६१०३८	
३	सहा.अभियंता श्रेणी २	-					
४	प्रथम लिपीक	श्रीमती एस.एस.झेंडे	३			१५२७४	
५	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.व्ही.माळगे	३			२८५२७	
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.पी.एस.गोसलवाड	३			६३४९	
७	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती.के.डी.चकवे	३			१५६९६	
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.व्ही.विधाते	३			१५३३३	
९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ऐ.एन.गायकवाड	३			१५१८६	
१०	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती वाय.ए.देवगुंडे	३			१५३३३	
११	भांडारपाल	श्री.जी.एस.विसवे	३			३९९७३	
१२	सहाय्यक भांडारपाल	श्री.पी.टी.आडे	३			१५३३३	
१३	नाईक	श्री.व्ही.एस.पाटेकर	४			१३३४१	
१४	शिपाई	श्री.पी.एस.बनकर	४			३०८७	
१५	शिपाई	श्री.व्ही.बी.हाडे	४			९१९५	
१६	शिपाई	श्रीमती एस.व्ही.राऊत	४			१०३४४	
१७	शिपाई	श्री यु.एल.वानखेडे	४			२७६३३	

कलम ४ (१) (b) (x)

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

अ. क्र.	वर्ग पदनाम	वेतन रुपरेखा	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 ९३००-३४८००	६६००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
२.	वर्ग- १ उपकार्यकारी अभियंता	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	५४००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
३.	वर्ग- २ सहा.अभियंता श्रेणी-२	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४३००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
५	वर्ग - ३ स्थापत्य अ. सहाय्यक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
५.	वर्ग- ३ आरेखक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४३००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
६.	वर्ग- ३ सहा.आरेखक	वेतनश्रेणी ९३००-३४८००	४२००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
७.	वर्ग- ३ वरीष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	४२००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
८.	वर्ग- ३ कनिष्ठ लिपीक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
९.	वर्ग- ३ संगणक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	१९००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१०.	वर्ग- ३ वाहन चालक	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
११.	वर्ग- ३ सहा.भांडारपाल	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००	२४००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१२.	वर्ग- ३ भांडारपाल	वेतनश्रेणी ५२००-२०२००/-	२८००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१३.	वर्ग- ४ नाईक	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१८००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१४.	वर्ग- ४ शिपाई	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१८००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	
१५.	वर्ग- ४ चौकीदार	वेतनश्रेणी ४४४०-७४४०	१८००/-	१०७ टक्के महागाई भत्ता १० टक्के घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता दर विशेष साधारण	

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना- क

अहमदनगर येथील मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दीत २०१०-११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षांचे वर्णन	अनुदान २००८-०९ (रु लक्ष)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधीक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
माहिती खालील प्रमाणे जोडण्यात आलेली आहे.					

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर.

सन २०१०-२०११ या वित्तीय वर्षासाठी २०५९ सा.बां.८० सर्वसाधारण, ०१ संचालन व प्रशासन, ०१ पर्यवेक्षण या लेखाशिर्षासाठी विभागाच्या अधिपत्याखालील विभागीय कार्यालयांना मंजूर अनुदानाचे वाटप दर्शविणारे विवरणपत्र

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदान मंजूर केलेले शासन पत्र क्र. व दिनांक	शासनाने मंजूर केलेले अनुदान	मार्ग प्रकल्प विभाग , अहमदनगर यांना प्राप्त अनुदान
१	०१ वेतन	जा.क्र.संकीर्ण -१/४४० दि.२८/०१/२०१५	२४३.७३	२४३.७६
२	११ प्रवासखर्च		१.५१	१.५१
३	१३ कार्यालयीन खर्च		२	२
४	१४ भाडे		-	-
५	२६ जाहिरात		-	-
६	प्रकाशने		-	-
७	संगणका वरील खर्च		-	-
	कुल एकूण		२४७.२४	२४७.२४

सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर.

सन २००८-२००९ 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	रक्कम रु. लाखात				एकूण	
				मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.१ अहमदनगर	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.२ अहमदनगर,	सा.बां.उपविभाग क्रमांक २ कोपरगाव	कृषी बांधकाम उपविभाग क्र.२५ अहमदनगर		
१	०१ वेतन	-		-	-	-	-	-	-
२	११ प्रवासखर्च			-	-	-	-	-	-
३	१३ कार्यालयीन खर्च			-	-	-	-	-	-
४	१४ भाडे			-	-	-	-	-	-
५	२६ जाहिरात			--	-	-	-	-	-
	०३ अतिकालीन भत्ता			-	-	-	-	-	-
७	०६ दुरध्वनी वीज व पाणी, शुल्क			-	-	-	-	-	-
	कुल एकूण :-			-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (xiii) नमुना- क

अहमदनगर येथिल 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
१.						

कलम ४ (१) (b) (xiv)

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

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

- ❖ सिडी
- ❖ 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 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.

मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर येथील अपिलीय अधिकारी / माहिती अधिकारी / सहा.माहिती अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	माहिती अधिकायाचे नांव पदनांम	सहाय्यक माहिती अधिकायाचे नांव व पदनांम	अपीलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनांम
१	कार्यकारी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर	श्री. पी.एस.भोईर, उप कार्यकारी अभियंता	श्री. आर.व्ही. माळगे, वरिष्ठ लिपीक	श्री. आर.एस.रहाणे, कार्यकारी अभियंता
२	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र. १ अहमदनगर	श्री. के.डी.दिघे, उप अभियंता	श्री. के.एन.गायकवाड कनिष्ठ लिपीक	
३	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र. २ अहमदनगर	श्री. पी.एस.भोईर, उप विभागिय अधिकारी	श्री. आर.एस. सोरटे, वरिष्ठ लिपीक	श्री. आर.एस.रहाणे, कार्यकारी अभियंता
४	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र. ८, संगमनेर	श्री. वाय बी बनसोडे, उप अभियंता	श्री. एम एल झिंजुडे वरिष्ठ लिपीक	



महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर

कार्यकारी अभियंता,
मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर

बांधकाम भवन, शासकिय विश्रामगृहा शेजारी,
नगर - औरंगाबाद रोड, अहमदनगर
दुरध्वनी क्र.०२४१/
फॅक्स -०२४१/२३७३२३३

email address : rp2ahemadnagar.ee@mahapwd.com

नागरीकांची सनद

Citizen Chartered

सुची

१. प्रस्तावना
२. कार्यालयाची बांधिलकी
३. नागरीकांची जबाबदारी
४. कार्यालयाची रचना
५. शाखा (अधिकारी/कर्मचारी)
६. परिशिष्ट-अ
७. परिशिष्ट-ब
८. कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक
९. माहितीची सुलभता
१०. सनदेचा आढावा
११. तक्रारींचे निवारण
१२. जनसामान्यांकडुन सुचना
१३. सनदेची अंमलबजावणी

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागास सुमारे १५० वर्षांची गौरवशाली पंरपरा आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर यांचे अखत्यारीत मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर हे कार्यरत आहे. हा विभाग नागरिकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधिलकी मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या सनदेद्वारे जाहीर करित असून ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक सेवा तत्परतेने, सौजन्यपुर्वक व सन्मानपुर्वक वागणूक मिळून उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाईक प्रश्न सहानुभुतीपुर्वक सोडता यावे हा दृष्टीकोन, ही सनद तयार करतांना नजरेसमोर ठेवला आहे. या कार्यालयाकडुन मुख्यत्वेकरुन खालीलप्रमाणे काम करण्यात येतात.

- अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, अहमदनगर कार्यालयाकडुन अहमदनगर जिल्हयांतर्गत १४ तालुक्यातील शासनाच्या विविध योजनांतर्गत प्रस्तावित
- नविन पुलाचे/रस्त्यांच्या कामांचे सर्वेक्षण करुन सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल (Detailed Survey Report) तसेच संरेखन नकाशे (Alignment Plan) तयार करणे
- अस्तित्वातील पुलांचे रुंदीकरण, पुर्नबांधणी करण्याच्या कामासाठी सर्वेक्षण करुन सविस्तर सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.
- अस्तित्वातील पुलांचे रुंदीकरण, पुर्नबांधणी करण्याच्या कामासाठी सर्वेक्षण करुन सविस्तर अहवाल तयार करणे.
- अस्तित्वातील रस्त्यांचे Grade Improvement करण्यासाठी सर्वेक्षण करुन संरेखन नकाशे तयार करणे.
- पुलांचे व रस्त्यांचे प्रकल्प तांत्रिकदृष्टया परिपुर्ण आर्थिकदृष्टया काटकसरिचे निकष लक्षात घेवुन जास्तीत जास्त लोकांना उपयुक्त होईल याची दक्षता घेणे.

- विभागीय कार्यालयातील सर्व कर्मचारी वर्गाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहिररीत्या प्रदर्शित करणे.
- माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत विभागीय कार्यालयातील मागीतलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
- कार्यालयाच्या कामकाजात सातत्याने तत्परता ठेवून संगणककृती अद्यावती करणाद्वारे व नविन तंत्रज्ञानाने आधुनिकता आणून या विभागाची तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.
- विभागीय कार्यालय तसेच विभागांतर्गत उपविभाग संगणीकृत करून तातडीची माहिती स्थानिक भाषेत मराठीत त्वरीत उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशिल राहणे.
- विभागांतर्गत अद्यावत माहती सार्वजनिक बांधकाम विभागच्या या संकेतस्थळावर उपलब्ध करणे
- नागरीकांच्या सनदेस प्रसिध्दी देणे.
- या कार्यालयामध्ये सर्व अभिलेख अद्यावत करणे व त्यांची वर्गवारी करून अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्यावय करणे.

मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या कार्यालयाची बांधिलकी :-

वरील सर्व कर्तव्य पार पाडताना मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर हे

- सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील
- सौजन्यपुर्वक व मदतीची वृत्ती ठेवुण कामाचा वेळेत निपटारा व अंमलबजावणी करेल.
- कार्यप्रणालीमध्ये गतिमानता प्रगतीद्वारे शासकिय कामकाजात सुसुत्रता ठेवुण पारदर्शकता, निष्ठा व कर्तव्यपरायणता ठेवील.

नागरिकांची जबाबदारी :

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

कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर या कार्यालयाची रचना.

कार्यकारी अभियंता मार्ग प्रकल्प विभाग, अहमदनगर या कार्यालयाचे अधिपत्याखाली एकूण तीन उपविभाग आहेत. विभागीय कार्यालयातील क्षेत्रिय कामे या उप विभागाकडून पार पाडली जातात. कार्यकारी अभियंता हे विभागीय कार्यालयाचे प्रमुख आहेत. तर उप अभियंता हे उपविभागाचे कार्यालय प्रमुख आहेत. कार्यकारी अभियंता यांचे आदेशानुसार उप अभियंता हे उपविभागाकडून कामाची अंमलबजावणी करतात. विभागीय कार्यालयात प्रकल्प शाखा/ रेखा शाखा / लेखा शाखा / भांडार शाखा / आस्थापना शाखा अशी शाखावार विभागणी केली आहे, विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता सोबतचे परिशिष्ट 'ब' मध्ये दशविला आहे. या शाखांचे प्रमुख अधिकारी/ कर्मचारी खालील प्रमाणे आहेत.

शाखा प्रमुख-अधिकारी / कर्मचारी

अ.क्र	शाखा	प्रमुख अधिकारी	अधिकारी/कर्मचारी
१	प्रकल्प शाखा	उप कार्यकारी अभियंता	शाखा अभियंता / सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ / कनिष्ठ अभियंता (प्रकल्प अभियंता)
२	रेखाचित्र शाखा	आरेखक	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 / कनिष्ठ लिपीक
६	संगणक शाखा	संगणक	टंकलेखक/कनिष्ठ लिपीक

परिशिष्ट "अ"

उपविभागाची नावे/पत्ता व कार्यक्षेत्र विषयीची माहिती

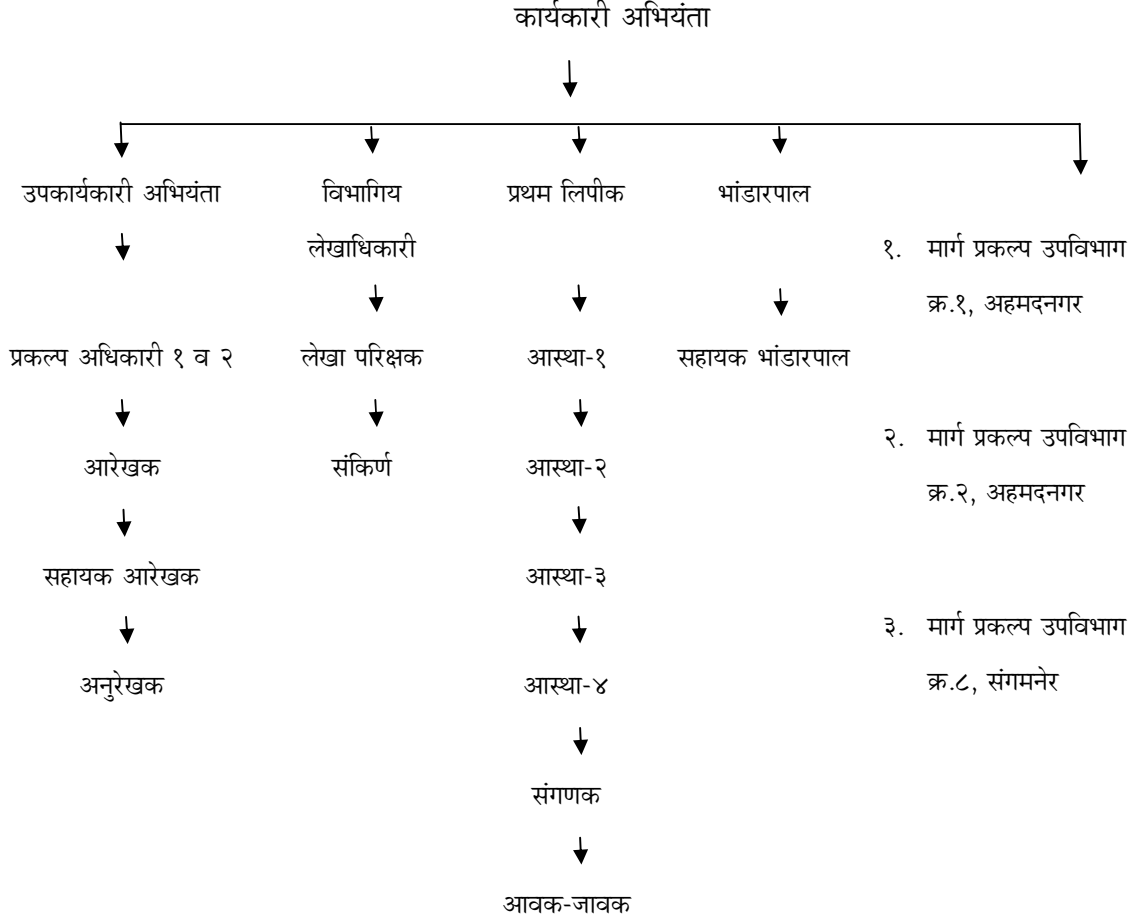
अ.क्र.	उपविभागाचे नाव	उपविभागाचा पत्ता	उपविभागाचे कार्यक्षेत्र
१	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.१, अहमदनगर	उप अभियंता, मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.१, अहमदनगर बांधकाम भवन, १ ला मजला, शासकिय विश्रामगृहा जवळ, नगर-औरंगाबाद रोड, अहमदनगर-४१४००३	तालुका : शेवगाव, नेवासा, पाथर्डी, राहुरी
२	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.२, अहमदनगर	उप अभियंता, मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.२, अहमदनगर बांधकाम भवन, १ ला मजला, शासकिय विश्रामगृहा जवळ, नगर-औरंगाबाद रोड, अहमदनगर-४१४००३	तालुका : नगर, पारनेर, श्रीगोंदा, कर्जत, जामखेड
३	मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.८, संगमनेर	उप अभियंता, मार्ग प्रकल्प उपविभाग क्र.८, संगमनेर नाईकवाड पुरा, संगमनेर ता. संगमनेर, जि.अहमदनगर	तालुका : अकोले, संगमनेर, श्रीरामपुर, कोपरगाव, राहाता

विभागिय कार्यालयात उप कार्यकारी अभियंता, विभागिय लेखाधिकारी, भांडारपाल, आरेखक व प्रथम लिपीक हे अधिकारी कार्यकारी अभियंता यांच्या सुचनेनुसार काम करतात. उप कार्यकारी अभियंता उपविभागीय कार्यालयास क्षेत्रिय कामे पार पाडण्यासाठी अंदापत्रकाची/निविदा विषयक कागपत्रांची छाननी करुन त्यास सक्षम प्राधिकार्याच्या मंजूरी घेण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करतात. पुर्ण झालेल्या कामांचे नकाशे व अंदाजपत्रकांवरुन तपासणी करुन मोजमापानुसार केलेले मुल्या निर्धारण तांत्रिकदृष्ट्या तपासुन अदा करणेसाठी कार्यकारी अभियंता यांची मंजूरी घेतात. या शाखांकडुन करण्यात येणाऱ्या कामाची सविस्तर माहिती स्वतंत्ररित्या स्पष्ट केली आहे.

विभागीय स्तरावर विविध स्वरुपाचे लेखे तयार करण्याचे काम विभागीय लेखाधिकारी करत असतात. त्याच बरोबर कार्यकारी अभियंता यांना अर्थिक बाबींशी निगडीत असलेल्या प्रकरणी मार्गदर्शन करण्याचे काम हे अधिकारी करतात. भांडारपाल यांचे कडुन विभागीय भांडारासाठी लागणाऱ्या खरेदीविषयी कार्यवाही केली जाते. विभागीय कार्यालयाच्या आस्थापना शाखेकडुन कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या बदल्या रजा इ. सेवाविषयी काम कामे केली जातात.

परिशिष्ट "ब"

विभागीय कार्यालयाचा वृक्ष तक्ता



विभांतरगत कार्यपुतीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता

अ) कार्यपुतीचे वेळापत्रक :-

अ.क	कार्यसुची	कार्यपाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपुतीचा कालावधी/मर्यादा
१	रस्ते, इमारती व पुल यांचे सर्वेक्षण करणे	संबंधित उप अभियंता	६० दिवस (प्रत्यक्ष कामाचे प्रमाणे कालावधीत बदल होण्याची शक्यता)
२	माहिती अधिकारात मागणेत आलेली माहिती	शासकिय माहिती अधिकारी तथा उप कार्यकारी अभियंता	अर्ज प्राप्त झालेपासुन ३० दिवसात
३	माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त अपिलीय अर्ज	अपिलीय अधिकारी तथा कार्यकारी अभियंता	अर्ज प्राप्त झालेपासुन ४५ दिवसात

माहितीची सुलभता

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

नागरिकांच्या सनदेचा आढावा/सिंहावलोकन

गाऱ्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपुतीस होणारा विलंब या अन्य काही गाऱ्हाणी विभागाबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरीकांनी त्यांची गाऱ्हाणी/ तक्रारी असेल तर उपविभाग/कार्यालय प्रमुख यांचेकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ उपविभागासंबंधी गाऱ्हाणी/तक्रार असल्यास उपविभाग कार्यालय प्रमुखाकडे म्हणजे उप अभियंता यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे, विभाग कार्यालयासंबंधी गाऱ्हाणे/तक्रार असल्यास संबंधित शाखा प्रमुखाकडे (उप कार्यकारी अभियंता/विभागिय लेखाधिकारी/प्रथम लिपीक/भांडारपाल) यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे. अशा गाऱ्हाणे किंवा तक्रारीचे निराकरण करण्यात येईल. गाऱ्हाणे समक्ष भेटित/पत्राने वा ई-मेलद्वारे नागरीक मांडु शकतात. या नागरीकांच्या सनदेबाबतचा उपयुक्तते बाबतचा तथा परिनामकारकतेचा आढावा वेळोवेळी कार्यकारी अभियंता यांचेकडुन घेण्यात येईल.

जनसामान्यांकडून सुचना

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्मानिय नागरिकांच्या बहुमुल्य सुचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवुन आणता येईल. ही नागरीकांची सनद स्वतःहुन काही नविन कायदेशिर हक्क निर्माण करत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना हक्क मांडण्यासाठी मदत करतो.

नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :

मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर अंतर्गत नागरीकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास विभागीय कार्यालय कटिबद्ध आहे. सनदेस व्यापक प्रसिध्दि देवुन नागरीकांच्या प्रतिक्रिया/ अभिप्राय मागविण्यात येतील. व त्यांच्या सुचनांचा यथोचित आदर करुन आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

मार्ग प्रकल्प विभाग क्र.२, अहमदनगर हे कार्यालय खात्रीपूर्वक गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरीकांना संवेदनशील सौजण्यपूर्ण मदत करण्याच्या भावनेने वर्तनुक मिळेल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ आटोपशीर करण्यासाठी नागरीकांचा सल्ला घेतला जाईल. तसेच नागरीकांच्या गाऱ्हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यात येईल.