



**कार्यकारी अभियंता
सा.बां. विभाग क्र.१, ठाणे**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
कलम-४ ची माहिती

**नागरिकांची
सनद**

**कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग क्र.१,
ठाणे कार्यालयाची
“नागरिकांची सनद”**

अ.क्र.	सनदीतील विषय	पृ.क्र.
१.	प्रस्तावना	१-६
२.	कार्यालयाची बांधिलकी व जबाबदारी	७
३.	कार्यालयाची रचना	८-९
४.	कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र	१०-११
५.	कार्यालयाची कार्यकक्षा, कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता, रस्ते सुरक्षितता, गा-हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा, सनदेची अंमलबजावणी व परिशिष्टे	१-२२
६.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मॅन्युअल क्र.४(६)	२३-२४
७.	माहितीचा अधिकार अधिनियम मॅन्युअल क्र.४(१) व (९) १०	२५-२७
८.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मॅन्युअल क्र.४(३)	२८

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) ब-१
कार्यालयाची रचना कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील
मॅन्युअल-१

१. प्रस्तावना

मुंबई ही महाराष्ट्राची आर्थिक राजधानी असून ठाणे जिल्हा या नगरीशी जोडून असल्यामुळे, भौगोलिकदृष्ट्या त्यास अनन्य साधारण महत्त्व आहे. अशा प्रगत नगरीत महाराष्ट्र राज्यात ठाणे जिल्ह्याचे स्थान हे साधारणतः वायव्य दिशेस बसून ठाणे जिल्ह्याच्या पूर्वेस नाशिक व अहमदनगर जिल्हे आहेत. दक्षिणेस पुणे जिल्हा आहे. नैऋत्येस मुंबई उपनगर जिल्हा आहे. पश्चिमेस अरबी समुद्र आहे. तर जिल्ह्याच्या उत्तरेस पालघर जिल्हा व गुजरात राज्य तसेच दादरानगर हवेली केंद्रशासित प्रदेश आहेत. सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या आवारात, **ठाणे सा.बां.मंडळ, ठाणे, स्टेशन रोड, ठाणे (पश्चिम)-४०० ६०१** या कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील महत्त्वाच्या प्रशासकीय इमारतीत हे कार्यालय कार्यरत असून जिल्ह्यातील नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबंध आहे. ही बांधिलकी **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** या सनदेद्वारे जाहीर करत असून ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्धारित केलेल्या व पथदर्शीत केलेल्या सार्वजनिक सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूकीने उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभूतीपूर्वक सोडवावेत हा दृष्टीकोन तसेच सर्वसामान्य नागरिकांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागा विषयीचे हक्क यांच्या पर्यंत प्रगतिच्या व विकासाच्या वाटेने अतिशय सुलभतेने पोहचविण्याचा हा ध्यास आहे.

ठाणे (सा.बां.) मंडळ, ठाणे हे कार्यालय ठाणे व पालघर जिल्ह्यांचे नियंत्रक कार्यालय असून त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या राज्य क्षेत्रातील सात विभागांपैकी, **सार्वजनिक**

बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे एक विभाग आहे. ठाणे जिल्हयाचा विकास प्रगति व नागरिकांचे प्रश्न याचा विचार करून **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** या विभागाच्या कार्यक्षेत्रात “ठाणे”, “कल्याण” हे शहरी व “भिवंडी” हे शहरी व ग्रामीण तालुके येत असून ही सनद त्या संदर्भात तयार करण्यात आली आहे.

१. आपल्या भारत देशाची धमनी समजले जाणारे व **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** कार्यक्षेत्रात येणारे **राज्य महामार्ग** अतिशय उत्तम दर्जाचे करणे.
२. रस्ते विकास योजनेतील **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची नवीन बांधकामे, सुधारणा तसेच त्यावरील मोठे पूल, लहान पूल, मो-या यांची बांधकामे उत्तम दर्जाची व सुरक्षित अशी करणे.
३. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभागाच्या कार्यक्षेत्रांतर्गत असलेल्या इमारती, रस्ते व पुलांची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणा-या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा व सुविधांचा स्तर उंचावर नेणे.
४. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभागाच्या अंतर्गत सर्व उपविभागांच्या अखत्यारीतील विविध शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांचे ना हरकतीचे दाखले विहित कालावधीत प्रदान करणे.
५. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभागाच्या कार्यालयात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.
६. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभागाच्या कार्यक्षेत्रात उदभवणा-या आपत्कालीन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकाशी संबंधीत व जनहितार्थ आवश्यक ती कामे करणे व मदत करणे.
७. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१ ठाणे** कार्यालयात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदा-या फलकावर जाहीररित्या प्रदर्शित करणे.
८. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१ ठाणे** या कार्यालयात व विभागीय कार्यालयाचे अखत्यारीतील प्रत्येक कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी सर्वसामान्य जनतेची गा-हाणी/तक्रारी ऐकणे व त्यांची प्रभावीपणे निराकरण करणे.

९. सार्वजनिक ठिकाणी सार्वजनिक कार्यक्रम व शासकीय कार्यक्रमात जनतेच्या सुरक्षिततेच्या तसेच अतिमहत्वाच्या (व्ही.आय.पी.) व्यक्तीसाठी वापरावयाचे मंडप, स्टेज इत्यादी बाबतीत सुरक्षिततेच्या दृष्टीने तपासणी करून प्रमाणित करणे.
१०. माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत **ठाणे सा.बां.क्र.१** विभागांतर्गत मागितलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे बाबत सक्षम स्तरावर तत्पर कार्यवाही होणे.
११. ठाणे सा.बां.क्र.१ विभागाच्या कार्यालयाच्या कामकाजात सातत्य ठेवून व आधुनिकता आणून विभागीय कार्यालयाचे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकभिमुखता वाढविणे.
१२. संगणकीकरणबाबत विभागीय कार्यालय, सर्व उप विभागीय कार्यालये यांना अवगत करणे व नेटवर्कने जोडणे.
१३. विभागांतर्गत आवश्यक व अद्यावत विविध माहिती त्वरीत सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या संकेत स्थळावर (वेबसाईटवर) उपलब्ध करणे व अद्यावत करणे.
१४. विभागांतर्गत येणा-या सर्व विषयाची अनुसुची तयार करणे व निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.
१५. विभागीय कार्यालय व अखत्यारीतील सर्व उपविभाग कार्यालयामध्ये राजीव गांधी अभियांनांतर्गत सर्व अभिलेखे अद्ययावत करणे व त्याची वर्गवारी करून अभिलेख कक्ष नोंदवहीसह अद्यायावत करणे
१६. विभागाच्या कामकाजात पारदर्शकता व सुसूत्रता आणणे व गतीशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.
१७. नागरिकांच्या प्रश्नांची व विभागाशी संबंधीत असलेल्या विषयाची माहिती व केलेली कार्यवाही नागरिकापर्यंत पोहचवण्यासाठी विशेष उपक्रम राबविणे.
१८. विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे ग्रामपंचायत स्तरापासून ते विधानसभेच्या, लोकसभेच्या प्रतिनिधींपर्यंत त्यांना आवश्यक असलेली माहिती त्वरीत पुरविणे व जनसंपर्क ठेवणे.
१९. विभागांतर्गत व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व उपविभाग कार्यालयामध्ये अतिशय सौजन्यपूर्ण सेवाभावी व उत्साहीत वातावरण ठेवणे.

२०. दैनंदिन कामकाजात आधुनिकता, गतिमानता व गुणवत्ता आणणेसाठी प्रयत्नांची पराकाष्ठा करणे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाची प्रतिमा उज्वल करणे.
२०. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

कार्यकारी अभियंता,
सा.बां. विभाग क्र.१, ठाणे

२. सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे या कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी

१. विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी :-

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सा.बां. विभाग क्र.१ ठाणे.

अ) सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.

ब) सौजन्यपूर्ण व आपुलकीची भावना ठेवून 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 :-

- शासकीय 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.
- नागरिकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करू नयेत. रस्त्याच्या कडेने बांधकामे करावयाची झाल्यास पथकिनारवर्ती नियमांचे पालन करूनच करावे तसेच बांधकाम करण्यापूर्वी नियमानुसार रितसर परवानगी घेण्यात यावी.
- रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंना असणा-या वृक्षराजींचे जतन ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहिल.
- नागरिकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.
- नागरिकांनी सार्वजनिक हित, एकात्मता व अखंडता जोपासण्यासाठी सहकार्याची भावना ठेवावी.

३. सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे कार्यालयाची रचना :

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या प्रादेशिक स्तरावरील मुख्य अभियंता हे सर्वोच्च तांत्रिक अधिकारी असून त्यांची मुख्यालये, मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपुर व अमरावती या ठिकाणी आहेत. प्रादेशिक विभागांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण मुख्य अभियंता स्तरावर होते. सदर प्रत्येक प्रादेशिक विभागाच्या मुख्य अभियंत्याचे अखत्यारित जिल्हा स्तरावर सर्वसाधारणपणे अधीक्षक अभियंता दर्जाचे अधिकारी मंडळांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासनिक नियंत्रण याची जबाबदारी सांभाळतात. अधीक्षक अभियंता यांचे अखत्यारीतील असलेल्या विभागांची जबाबदारी कार्यकारी अभियंता दर्जाचे अधिकारी सांभाळतात.

मुंबई सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभागांतर्गत अधीक्षक अभियंता, ठाणे (सा. बां.) मंडळ, ठाणे यांचे कार्यालय असून त्यांचे कार्यक्षेत्र ठाणे व पालघर जिल्हा आहे. ठाणे (सा. बां.) मंडळाचे क्षेत्रिय अधीक्षक अभियंता यांचे अधिपत्याखाली एकूण ७ कार्यकारी अभियंता कार्यरत असून त्यांचे प्रत्येकाचे कार्यक्षेत्र ४ ते ५ तालुक्यांचे आहे. प्रत्येक कार्यकारी अभियंता यांचे अधिपत्याखाली ५ ते ६ उप अभियंता कार्यरत आहेत.

या ७ विभागांपैकीच सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे हा विभाग असून कार्यकारी अभियंता यांचे अधिपत्याखाली “ठाणे”, “कल्याण” हे शहरी तालुके तसेच भिवंडी हे शहरी व ग्रामीण भागातील तालुक्यांचा अंतर्भाव आहे. सर्वसाधारणपणे उप अभियंत्याकडे तालुक्याचे कार्यक्षेत्र आहे. राष्ट्रीय महामार्गाच्या बाबतीत कार्यक्षेत्राचा निकष रस्त्याच्या लांबीनुसार आहे. राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र (जिल्हा परिषद) यांचेकडील कामांसाठी स्वतंत्र कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता आहेत. कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यक्षेत्राचा नकाशा, कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची मुख्यालये दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे.

(परिशिष्ट अ)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे विभागाकडे ठाणे जिल्ह्यातील ठाणे, कल्याण व भिवंडी या तीन तालुक्यांचे कार्यक्षेत्र आहे. कार्यक्षेत्राची विभागणी कार्यकारी अभियंता, **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** विभाग यांचे अधिकार क्षेत्रात झालेली असून त्यांचे मुख्यालय ठाणे येथे आहे. कार्यकारी अभियंता यांचे अधिकार क्षेत्रातील **सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे** कार्यालय हेच ख-या अर्थाने माहितीचे स्रोत आहेत.

कुठल्याही बांधकामाची सविस्तर माहिती अगदी सुरवातीपासून अशी संबंधीत कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यालयात मिळू शकते. कार्यकारी अभियंता हे विभागांतर्गत प्रत्येक तांत्रिक बाबीसाठी जबाबदार असे अधिकारी आहेत.

ठाणे (सा.बां.) मंडळाच्या वरील स्थापत्य अभियांत्रिकी रचने व्यतिरिक्त प्रत्येक प्रादेशिक विभागांतर्गत अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ यांचे कार्यालय सलग्नपणे कार्यरत आहे. सदर कार्यालयाचे मुख्य काम म्हणजे प्रादेशिक विभागातील सर्व मंडळ कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील बांधकामांची गुणवत्तादृष्ट्या निरीक्षणे करणे व विभागांतर्गत प्रशिक्षण देणे. तसेच बांधकाम साहित्याची प्रयोगशाळेत चाचणी करणे हे आहे. त्याप्रमाणे ठाणे (सा.बां.) मंडळांतर्गत क्षेत्रिय कामांची निरीक्षणे व बांधकाम साहित्याच्या चाचण्या, विविध प्रकारची प्रशिक्षणे अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ या कार्यालयाकडून वेळोवेळी घेण्यात येतात.

त्याच प्रमाणे ठाणे (सा.बां.) मंडळांतर्गत येणारी विशिष्ट कामे उदा. यांत्रिक, विद्युत, संकल्पचित्र, वास्तुशास्त्र, उपवने व उद्याने यांचेशी संबंधीत असल्यास त्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियंत्रणाखाली सक्षम कार्यालयाकडून करण्यात येतात.

प्रस्तावनेत नमुद केलेल्या सार्वजनिक सेवा सार्वजनिक बांधकाम विभाग पुरवित असतो. मंडळांतर्गत कामांच्या अंमलबजावणीसाठी सा.बां. नियमावली, लेखा संहिता, विनिर्देश, वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके इत्यादीचे काटेकोरपणे पालन क्षेत्रिय अधिका-याकडून केले जाते.

४. सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१ ठाणे या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र :-

ठाणे (सा.बां.) मंडळ, ठाणे या कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र ठाणे व पालघर जिल्हयातील एकूण १५ तालुक्यात विखुरलेले आहे. त्यापैकी ठाणे जिल्हयांतर्गत एकूण ७ तालुके आहेत. ठाणे (सा.बां.) मंडळाचा चार लोकसभा व चोविस विधानसभा मतदार सघांशी संबंध येतो. मंडळांतर्गत कार्यक्षेत्राशी पाच विधानपरिषदेचे सदस्य निगडीत आहेत. लोकसभा/ विधानसभा/ विधानपरिषद सदस्य यांचे सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी निगडीत असलेली मतदारसंघातील कामे प्राधान्याने आवश्यकतेनुसार व निधीशी अधीन राहून हाती घेण्यात येतात. **त्यापैकीच सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे यांचे कार्यक्षेत्रात ठाणे, भिवंडी व कल्याण असे ३ तालुके येत असून त्यांचे भौगोलिक क्षेत्र एकूण २८२१.८४ चौ.कि.मी. आहे.**

ठाणे (सा.बां.) मंडळांतर्गत एकूण ८ विभाग असून, राज्यक्षेत्र व स्थानिक क्षेत्र यामध्ये विभागलेले आहेत. राज्यक्षेत्राचे ६ विभाग असून ते ठाणे येथे ३, जव्हार येथे १, कोकण भवन नवी मुंबई मार्ग प्रकल्प विभाग असे १ असे आहेत, व स्थानिक क्षेत्राचा एक विभाग जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग, ठाणे व जिल्हा परिषद बांधकाम विभाग पालघर येथे आहे. या प्रत्येक विभागांतर्गत उपविभागीय कार्यालये कार्यरत असून एकूण ५५ उपअभियंते, उपविभागीय कार्यालयाची जबाबदारी सांभाळतात. **त्यापैकीच सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे अंतर्गत, सा.बां.उपविभाग क्र.१ ठाणे, सा.बां.उपविभाग क्र.१, कल्याण व सा.बां.उपविभाग भिवंडी हे सा.बां.उपविभाग कार्यरत असून रोजगार हमी योजनेच्या कामांसाठी सा.बां.उपविभाग क्र.१, कल्याण/भिवंडी या ठिकाणी दोन उपविभाग कार्यरत आहेत. महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.ईएसटी २०१५/प्र.क्र.६४/प्रशासन-१ दिनांक ३० मे २०१५ अन्वये कार्य व कर्तव्यामध्ये बदल झाला. त्यानुसार यापुर्वी कार्यरत असलेले वसई, पालघर हे उपविभाग या विभागाकडून कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग पालघर, मुख्यालय ठाणे यांचेकडे वर्ग झाले. ठाणे सा.बां. विभाग क्र.२ अंतर्गत सा.बां.उपविभाग क्र.१ कल्याण हा उपविभाग दि.०१/०७/२०१५ पासून या विभागाकडे वर्ग झाले तसेच कार्यकारी अभियंता, विशेष प्रकल्प विभाग, ठाणे यांचेकडून सा.बां.उपविभाग क्र.४ व ५ ठाणे हे २ उपविभाग**

या विभागाकडे वर्ग झाले. त्यानुसार या विभागा अंतर्गत ठाणे, कल्याण व भिवंडी या तीन तालुक्यांतील सद्यस्थितीत असलेले ९ उपविभाग खालीलप्रमाणे कार्यरत आहेत.

- १.सा.बां.उपविभाग क्र.१, ठाणे
- २.सा.बां.उपविभाग क्र.२, ठाणे
- ३.सा.बां.उपविभाग क्र.३, ठाणे
- ४.सा.बां.उपविभाग क्र.४, ठाणे
- ५.सा.बां.उपविभाग क्र.५, ठाणे
- ६.सा.बां. उपविभाग क्र.१, कल्याण
- ७.सा.बां. उपविभाग, भिवंडी
- ८.द.व.गु.नि. उपविभाग, ठाणे व
- ९.सा.बां. यांत्रिकी उपविभाग, ठाणे

कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग क्र.१ ठाणे या कार्यालयाकडील कार्यकक्षा :

१. ठाणे/कल्याण/ भिवंडी तालुक्यातील सर्व शासकिय इमारतींची नवीन बांधकामे अस्तित्वातील सर्व अनिवासी/निवासी इमारतींची दुरुस्ती व देखभाल

२. ठाणे/कल्याण/भिवंडी तालुक्यातील रा.मा./प्र.जि.मा. रस्त्यांची नवीन बांधकामे दुरुस्ती व देखभाल

अशाप्रकारे एकूण ९ उपविभाग व त्यासाठी १० उप अभियंता तसेच २५ शाखा अभियंता क्षेत्रिय कामांसाठी कार्यरत आहेत(सोबत या विभागाची सुची व मुख्यालय परिशिष्ट “ब”)

ठाणे (सा.बां.) मंडळांतर्गत राज्यक्षेत्रातील, राज्य महामार्ग, प्रमुख जिल्हा मार्ग तसेच स्थानिक क्षेत्रातील इतर जिल्हा मार्ग, व ग्रामीण मार्ग यांची दर्जेनिहाय लांबी व सदर रस्त्यांवर येणारे लहान व मोठे पुल यांची सुची परिशिष्ट “क” प्रमाणे सोबत जोडण्यात येत आहे. मंडळाच्या कार्यक्षेत्रांतर्गत एकूण १९३३३०.०० चौ.मी. जोतेक्षेत्रफळ प्रशासकीय इमारतींचे व २५१३४८.०० चौ.मी. क्षेत्रफळ निवासी इमारतींचे आहे. (ब) त्यापैकी सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची माहिती परिशिष्ट “क” मध्ये दर्शविली आहे. ठाणे सा.बां. विभाग क्र.१ च्या अखत्यारीत निवासी क्षेत्र १९३३३०.०० चौ.मीटर तर अनिवासी क्षेत्र २५१३४८.०० चौ.मी. असे एकूण १,४७,८९७.६९ चौ.मी. जोते क्षेत्रफळ देखभाल व दुरुस्तीसाठी आहे.

मॅन्युअल ४ (३)

५. सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१ ठाणे कार्यालयाअंतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता

अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

मंडळ कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रातील ठेकेदारांची नोंदणी, विविध ना हरकत प्रमाणपत्रे मिळण्यासाठी लागणारा कालावधी त्यास सक्षम अधिकारी इत्यादीची माहिती तसेच रस्ते, पूल व इमारती आणि इतर कामांविषयीची माहिती कार्यपूर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट 'ड') नमूद केली आहे. अर्जाचा विहित नमुना व जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे याची माहिती विहित फी भरून संबंधित विभागीय कार्यालयात मिळू शकेल .नैसर्गिक आपत्ती कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इ. उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

ब) माहितीची सुलभता

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या WWW.mahapwd.com या वेबसाईटवरून (संकेत स्थळावरून) वेळोवेळी सादर केल्या जाणा-या मंडळातर्गत माहितीचा तपशील व आकडेवारीचा तपशील जनतेला सुलभतेने उपलब्ध होईल

६. विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्ते सुरक्षितता :

रस्त्यांची सुरक्षितता वाढविण्यासाठी शासनाने 'अपघात निवारण समिती' स्थापन केली आहे. ही समिती प्रत्यक्ष पहाणी करून रस्त्यांवरील अपघात प्रवण स्थळे शोधते व अशा स्थळांची सुधारणा करण्यासाठी उपाययोजना सुचविते.

अपघात निवारण समितीने विभागांतर्गत कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची प्रत्यक्ष पहाणी करून सुचविलेल्या अपघात प्रवण स्थळांची सुधारणा व उपाययोजना टप्प्या-टप्प्याने हाती घेऊन पूर्ण करण्यात येते. यामध्ये या विभागाच्या कार्यक्षेत्रात प्रामुख्याने अपघात प्रवण स्थळे समितीने सुचविली असून, प्राधान्यक्रमाने शतप्रतिशत अपघात प्रवण स्थळांची सुधारणा विभागाने केली आहे. विभागांतर्गत रस्ते सुरक्षिततेवर भर देण्यात येत असून तपशीलवार व आवश्यक असे माहिती फलक रस्त्यांवर लावण्यात येत आहेत, जेणेकरून रस्ते वाहतुकीस पादचा-यांसह सर्वांना सर्वकाळ सुरक्षित ठेवण्याचा मानस आहे

७. गा-हाण्यांचे निराकरण सनदेचा आढावा व जनसामान्यांची छाननी :

अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे निराकरण विहित कालावधीत करणे हे विभागाचे प्रमुख उद्दिष्ट राहिले. कार्यपुर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी विभागीय कार्यालयाच्या अखत्यारीतील कार्यालयाबाबत अथवा मंडळांतर्गत काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरिकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गा-हाणे/तक्रार असेल तर त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखांकडे तक्रार नोंदवावी म्हणजे उदाहरणार्थ - उपविभागीय कार्यालयाविरुद्ध गा-हाणे/तक्रारी असल्यास विभागीय कार्यालय प्रमुखांकडे म्हणजे कार्यकारी अभियंता यांचेकडे गा-हाणे मांडावे व विभाग कार्यालयाविरुद्ध गा-हाणे/तक्रार असल्यास मंडळ कार्यालयाच्या अधीक्षक अभियंत्यांकडे गा-हाणे मांडावे. अशा गा-हाणी/तक्रारींचे निराकरण वरिष्ठ कार्यालयाकडून ७ दिवसांत करण्यात येईल. गा-हाणी/तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात आलेली आहे.

गा-हाणी समक्ष भेटीत/पत्राने वा ई-मेल द्वारेही नागरिक मांडू शकतात.

ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

ठाणे बांधकाम विभागाच्या या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्तेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा विभागांतर्गत घेण्यात येईल व त्याचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करण्यात येईल.

क) जनसामान्यांकडून सुचना

सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे विभागाची ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमुल्य सुचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरिकांची सनद स्वतःहून काही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना जादा हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

८. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :

सार्वजनिक बांधकाम विभागांतर्गत ठाणे (सा.बां.) मंडळ, ठाणे कार्यालयाच्या अखत्यारीतील सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे विभागाच्या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक २८ मे २००७ पासून करण्यात आली असून ती अद्यावत करून दिनांक ३१-०३-२०१५ रोजी पुन्हा प्रसिध्द करण्यात आली आहे. तदनंतर दि.०१/१२/२०१५ रोजी नागरिकांची सनद अद्यावत केली आहे.

सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देऊन नागरिकांच्या प्रतिक्रिया/अभिप्राय मागविण्यात येतील व त्यांच्या सूचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यक बदल करण्यात येतील.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे खात्रीपूर्वक गुणवतेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. विभागाच्या अखत्यारीतील कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. ग्राहक केंद्रित सेवेची उद्दिष्टे प्राधान्याने अंगीकारून ग्राहकांना त्वरीत प्रतिसाद दिला जाईल. कार्यपध्दती अधिक लोकाभिमुख, सुलभ व आटोपशिर करण्यासाठी नागरिकांचा सल्ला घेतला जाईल.

प्रशिक्षित व प्रोत्साहित कर्मचारी वर्गाद्वारे नविन तंत्र वापरून ग्राहकांना सेवा पुरविली जाईल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल. तसेच नागरिकांच्या गा-हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यात येईल व तक्रारशून्य सेवा असल्याची खात्री करण्यात येईल.

९. परिशिष्टे :

अ) (१) मुख्यालय दर्शविणारा वृक्ष तक्ता व

(२) कार्यक्षेत्राचा नकाशा जोडला आहे.

ब) विभाग / उपविभाग कार्यालयाची सूची व मुख्यालय

क) कार्यक्षेत्रातील दर्जेनिहाय रस्ते लांबी व लहान/मोठे पूल यांची सूची

ड) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

इ) रस्ते विकास योजना २००१-२०२१ मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेली रस्ते विकास योजनांची सुची.

कार्यकारी अभियंता,
सा.बां. विभाग, क्र.१, ठाणे

परिशिष्ट 'ब'

कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग क्र.१, ठाणे

कार्यकारी अभियंता- श्री.एस.जी.शेख मो.नं.०२२-२५३६९२९३

ई-मेल- thane.ee@mahapwd.com

अ. क्र.	विभागीय कार्यालय ०२२- २५३६९२९३	सा.बां.उप विभाग, क्र.१, ठाणे ०२२- २५३६९२९३	सा.बां.उप विभाग, क्र.२, ठाणे ०२२-२५३६९२९३	सा.बां.उप विभाग, क्र.३, ठाणे ०२२- २५३६९२९३	सा.बां.उप विभाग क्र.४, ठाणे	सा.बां. उप विभाग क्र.५, ठाणे	सा.बां.उप विभाग, भिवंडी ०२५२२- २४६०२५	सा.बां. द.व.गु.नि., ठाणे	सा.बां.उपविभाग १, कल्याण ०२५१- २३१३४७७	सा.बां. उपविभाग, यांत्रिकी
१	श्री.विजय बा.कारंडे, उप कार्यकारी अभियंता ९८२०४३७६१५	श्री.व्ही.डी.सपकाळे उप अभियंता ९१५८५८१९७८ ८६२६००४८०५	श्रीमती.एस.एस. चव्हाण उप अभियंता ७६६६१६६८१३	श्री एन.व्ही.भोये सहा.अभियंता श्रे-१, ९९३०९१६४४६ (अतिरिक्त कार्यभार)	श्रीमती डी.एस.मंजिरी जोशी सहा.अभियंता श्रे-१, ९९२०१६९६८२ ९९२०१६९६८२	श्रीमती एस.एस.पवार सहा.अभियंता श्रे-१, ९८६९२३८१२५	श्री एन.व्ही.भोये सहा.अभियंता श्रे-१, ९९३०९१६४४६	श्री. के.के.विनोदन, उप अभियंता ७७१९८०५४६७	श्री.नारायण.के. सांबरेकर, उप अभियंता ९९८७३३४६५७	श्री.महेश पाटील, उप अभियंता ९८९०८५०७७७
२	श्रीमती रिया सोनावणे, शाखा अभियंता ९८६७८९०८४८	श्री.सी.बी.बाळदकर शाखा अभियंता ९९६७३४५६९	श्री.बी.आर.कांबळे शाखा अभियंता ९८१९४०४९९	श्री.विनोद गंभारे शाखा अभियंता ९४२०२८२२५०	श्री.एस.एस.भालेराव शाखा अभियंता ९८६७१८०९९४	श्रीमती एस.एस.सुदेवाड शाखा अभियंता ९९३०७५३२३२	श्री व्ही.के.मराठे शाखा अभियंता ९९८७२८२०४	श्री के.पी.पंतिगराव शाखा अभियंता ९८६९७९०६७४	श्री.प्रीतीश.प. पराळे, शाखा अभियंता ९८६९३५६०८९	श्री.यु.पी.दिक्षीत, शाखा अभियंता ९९८७०१८७०५
३	श्री.एस.डब्ल्यु. मुळये शाखा अभियंता ९८९२३६८९७५	श्री. आर.एस.शिंगाडे, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ ९७६३३९२४३०	श्री.आर.आर.शिवदे शाखा अभियंता ९९६७४५७७४१	श्री एम.बी.फोंडेकर शाखा अभियंता ९४२२६९५६९२	श्री.गजानन जी. डेकाटे, शाखा अभियंता ९३२१००५२३४	श्री.अतुल द. पाटील, शाखा अभियंता ७५०६४९७२७३	श्री विलास बाळाराम जाधव, शाखा अभियंता ९८९०३३०७५६	श्री.सचिन.के. जाधव, शाखा अभियंता	श्री.धनराज शंकरप्पा बरबडे ८२७५४४२१६३	श्री.ज.ए.पडवी, शाखा अभियंता, ८६८९८६८८७७
४	कु.आर.अ.वसावे, कनिष्ठ अभियंता, ९१७५११३८२२	श्री.एम.पी.लाड सहा.अभि.श्रे.२ ९८१९७५१६०६	श्रीमती स्नेहल पगारे सहा.अभि.श्रे-२ ९४०३१६३१६८	--	श्रीमती. एस.वाय.गोवेकर, शाखा अभियंता ९४२११४४३६६	श्री एम.बी.हिरवे शाखा अभियंता ९२२४१२६३३३	श्री एल.एस. गालफाडे सहा.अभि.श्रे.२ ९९८७६५३२४०	----	श्री.एस.पी. पाटील ८६००३४६९४४	
५	सौ.एस.ए.मोहरीर, शाखा अभियंता ९९२०१७४००१	श्री.ए.ए.खान शाखा अभियंता ९९६७२५८७८६	श्री.बी.बी.मनोरे, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक ९७०२३६६९२१	श्री.व्ही.नी.नांदेकर शाखा अभियंता ९७०२०२२३४	रिक्त	श्री.क.ली.चंद्रकांत, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक ९२७३२३५९१९	श्री.डी.एल.चौधरी शाखा अभियंता (सेवा वर्ग) ९८९२१३५६३६	श्री.सतिश.वाय. जाधव, स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक ९७०२२०१८४९		श्री.एस.एस. गमरे, भांडारपाल ९८१९३६९५५३

**Executive Engineer
Shri.S.G.Shaikh**

**Deputy Executive Engineer
Shri.V.B.Karande**

**Sr. Divisional Accountant
Shri. Khan**

CLERICAL BRANCH	PROJECT BRANCH	DRAWING BRANCH	STORE BRANCH	ACCOUNT BRANCH	BUDGET BRANCH	TENDER BRANCH	RAGI STRATION BRANCH
First Clerk Smt.K.V.Helchel	PB-1 & 6 Shri.S.W.Mule (Sect. Engr)	Draftsman Shri.Vishe	Store Clerk Shri.S.S.Gamare	AR-1 Smt. V. Darall	Senr. Act's Clerk Shri.D.B.Bhoir	Tender Clerk Shri.B. Rakh	Clerk Shri.V. Shinde
Computer Smt.P.S.Gaikwad	PB-4 & 5 Smt.R.A.Sonavane (Sect. Engr)	Asst. Draftsman	Asst. Store Clerk Smt. Shirke	AR-2 & 7 Smt.A.A.Khamkar			Clerk Shri.V. Gaikwad
Establishment 1 & 2 Smt.A.D.Adhav	PB-7 Smt.S.A.Mohrir (Assit.Engr Gr.II)	Tracer		AR-3 Shri.S. Amrute			
Establishment 3 & 5 Shri.S.D.Vishe				AR-4 & 5 Smt.D.S. Ahire			
Establishment 4 Smt.M.D.Chordekar	PB-2 & 3 Smt.R.A.Vasave (Sect. Engr)			AR-6 Smt.S. Jadhav			
Pay Clerk Shri.Sapkale Shri.Raut							
Telephone Operator Shri.Chawhan							
Inword Shri.S.D.Sonawane							
Outword Shri.C.B.Sawant							

परिशिष्ट 'क'

सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१, ठाणे विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील
लहान मोठे पूल यांची सूची
३१/३/२०१५ अखेर

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	मोठे पूल	छोटे पूल	मो-या
१.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र.१ ठाणे.	१०	४१	५५२
	एकूण	१०	४१	५५२

सा.बां. विभाग क्र.१, ठाणे विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील
रस्ते लांबी सूची
३१/३/२०१५ अखेर

उपविभाग	प्रजिमा	राज्यमार्ग	एकुण
कल्याण	३६.७१५	१.३०	३८.०१५
भिवंडी	४३.०७	१७.८०	६०.८७
भिवंडी (खाजगीकरणांतर्गत)	प्ररामा	२६.४२५	२६.४२५
एकुण	७९.७८५	४५.५२५	१२५.३१०

परिशिष्ट 'ड'
कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक-२०१२

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा
१	कंत्राटदार वर्ग १अ (रु.२५.०० कोटीपेक्षा जास्त व अमर्याद), १ ब (रु.१५ कोटी पेक्षा जास्त व रु.२५ कोटी पर्यंत), १ क (रु.७.५० कोटी ते रु.१५.०० कोटी पर्यंत), वर्ग २ (रु.३.०० कोटी ते रु.७.५० कोटी पर्यंत) व वर्ग ३ (रु. १.५० कोटी ते रु.३.०० कोटी पर्यंत) यांची नोंदणी व विहित मर्यादे नंतर नुतनीकरण.	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
२	कंत्राटदार वर्ग ४ (रु ९० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.१५०.०० लक्ष पर्यंत) व वर्ग ४(अ) (रु.५०.०० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.९०.०० लक्ष पर्यंत) नोंदणी व विहित मर्यादे नंतर नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
३	कंत्राटदार वर्ग ५(रु.१५ लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.५०.०० लक्ष पर्यंत) , वर्ग ६ (रु.७.०० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.१५.०० लक्ष पर्यंत) आणि सुशिक्षित बेरोजगार अभियंतांचे नोंदणीकरण (रु.३०.०० लक्ष पर्यंत) व मजूर सहकारी संस्था वर्ग अ (रु.१५.०० लक्ष पर्यंत) यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण.	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस
४	कंत्राटदार वर्ग ७ (रु.३ लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.७.०० लक्ष पर्यंत), वर्ग ८ (रु.२ लक्ष पेक्षा जास्त ते रु.३.०० लक्ष पर्यंत), वर्ग ९ (रु.२ लक्ष पर्यंत) आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग ब (रु. ७.५० लक्ष पर्यंत)यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल व स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यकाची परिक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग ७ मध्ये नोंदणीकरण व नुतनीकरण.	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
५	विश्रामगृहाचे आरक्षणपत्र	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस शिवाय ऑनलाईन आरक्षणही उपलब्ध
६	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

७	पेट्रोल पंप आणि पेट्रोल पंपाच्या पोहोच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र	महाराष्ट्र शासन	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
८	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	केंद्रशासन, राष्ट्रीय महामार्गासाठी व मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता इतर मार्गासाठी	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
९	चलतचित्र गृहाचे योग्यता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्धता प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
११	सरकारी निवासस्थान न मिळण्याचे प्रमाणपत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१२	सरकारी निवासस्थान मिळण्याबाबतचे प्रतीक्षा यादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणा-या निवृत्त कर्मचा-यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१४	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१५	इमारतीच्या भाड्याचे निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१६	इमारतीचे मूल्य निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

टिप :-

१. सर्व वर्गाच्या नोंदणी व नुतनीकरण करणेसाठी अर्ज कार्यकारी अभियंता यांचेकडे स्विकारण्यात येतात.
२. कंत्राटदारांच्या नोंदणीविषयक प्रकरणे दि.०१/०१/२०१५ पासून ऑन लाईन ई रजिस्ट्रेशन प्रणाली मध्ये स्विकारणेत येत आहेत. भौतिक स्वरूपाची प्रकरणे स्विकारणे बंद केली आहेत.
३. ऑन लाईन नोंदणीकरीता सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता यांची मूळ कागदपत्रे तपासणी महिन्याच्या दुस-या व चौथ्या बुधवारी या दिवशी दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत करण्यात येते.
४. या विभागात फक्त ठाणे जिल्हयातील कंत्राटदारांच्या नोंदणीचेच प्रस्ताव दिनांक ०१/१२/२०१५ पासून ऑन लाईन ई लाईन प्रणाली द्वारे स्विकारण्यात येतात.
५. नोंदणी प्रस्तावाची ऑन लाईन प्रणाली www.mahapwd.com अशी आहे.

कार्यकारी अभियंता,
सा.बां. विभाग, क्र.१, ठाणे

मॅनुअल ४(६)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग क्र.१, ठाणे यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

कार्यकारी अभियंता सा.बां.विभाग क्र.१ ठाणे या कार्यालयातील दस्तऐवज खालील प्रवर्गाप्रमाणे ठेवण्यांत आले आहेत.

१.	हजेरीपट	२४.	तिजोरीच्या दुय्यम चाव्यांची नोंदवही
२.	आवक-जावक नोंदवहया	२५.	वेतन व भत्ते नोंदवही
३.	गोपनीय आवक-जावक नोंदवहया	२६.	आस्थापना खर्चाची नोंदवही
४.	अर्धशासकीय आवक-जावक नोंदवही	२७.	पुलांचे तपासणी बाबतची नोंदवही
५.	गोपनीय तक्रार प्रकरणे नोंदवही	२८.	कार्यभार नोंदवही
६.	सेवापुस्तके	२९.	चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीची वार्षिक लेखा नोंदवही
७.	वेतन देयक नोंदवही	३०.	माहिती अधिकार/ कोर्टकेस व इतर प्रकरणे नोंदवही
८.	धनादेश नोंदवही	३१.	ग्रंथालय नोंदवही
९.	खर्च ताळमेळ नोंदवही	३२.	कार्यालयातील खर्च नोंदवही
१०.	निरीक्षण टिप्पण्या नोंदवही	३३.	खर्च ताळमेळ नोंदवही
११.	तांत्रिक मंजुरी नोंदवही	३४.	जॉब क्रमांक नोंदवही
१२.	दक्षता व गुण नियंत्रण मंडळाकडील पहाणी आहवाल नोंदवही	३५.	संकीर्ण नोंदवही
१३.	विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्नांबाबतची नोंदवही	३६.	अनामत रक्कम नोंदवही
१४.	डाक सेवा तिकीट नोंदवही	३७.	कंत्राटदार खर्च नोंदवही
१५.	लेखन सामग्री वाटप नोंदवही	३८.	ठेकेदारांची आयकर नोंदवही
१६.	गोपनीय अहवाल नोंदवही	३९.	महसूल नोंदवही
१७.	नैमित्तिक रजेची नोंदवही	४०.	भाडे नोंदवही
१८.	प्रवासभत्ता नोंदवही	४१.	कंत्राटदार नोंदणी नोंदवही
१९.	उत्सवअग्रीम नोंदवही	४२.	इमारतीची छापील नोंदवही
२०.	निरीक्षण वाहनाची नोंदवही	४३.	सिनेमागृह परवाना नोंदवही

२१.	निविदा नोंदवही	४४.	वाजवी भाडे नोंदवही
२२.	बिंदु नामावली	४५.	इमारत निरीक्षण नोंदवहया
२३.	देयक नोंदवही	४६.	सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे देयक नोंदवही

कार्यकारी अभियंता,
सा.बां. विभाग, क्र.१, ठाणे

मॅन्युअल क्रं.४(१)ब(९)व १०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ आपल्या अधिकारी, आणि कर्मचारी यांची निर्देशिका आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन

सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्रं.१, ठाणे या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी

अ.क्रं.	नांव	पदनाम व वेतनश्रेणी	मुळ वेतन (वेतनभत्यासह) + इतर अनुषंगिक भत्ते
१	श्री. एस.जी.शेख	कार्यकारी अभियंता १५६००-३९१००/६६००	३७१६० + ४२२९१ ७९४५१
२	श्री. व्ही.बी.कारंडे	उपकार्यकारी अभियंता १५६००-३९१००/६६००	३८१४० + ५७२४० ९५३८०
३	श्रीमती एस.ए.मोहरीर	शाखा अभियंता ९३००-३४८००/५४००	२६५०० + ४०५९५ ६७०९५
४	एस.एस.सुदेवाड	शाखा अभियंता ९३००-३४८००/४४००	२०१३० + ३०२८६ ५०४१६
५	एस.डब्ल्यू.मुळे	शाखा अभियंता १५६००-३९१००/५४००	२५४२० + ३९०५१ ६४४७१
६	व्ही.एस.डॅरेल	वरिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२५६० + १८६६१ ३१२२१
७	एस.जे.जाघव	वरिष्ठ लिपीक ५२००-३४८००/४२००	१७५८० + २५८३९ ४३४१९
८	ए.ए.खामकर	वरिष्ठ लिपीक ५२००-३४८००/४२००	१९८७० + २९११४ ४८९८४
९	एस.एस.अमृते	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२९१० + १९१६१ ३२०७१
१०	डी.बी.भोईर	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२३१० + १८३०३ ३०६१३
११	व्ही.ए.गायकवाड	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१३४६० + १९९४८ ३३४०८
१२	एम.एम.इंगळे	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२९४० + १९२०४ ३२१४४
१३	व्ही.बी.शिंदे	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२८७० + १५२४३ २८११३
१४	एस.डी.सोनवणे	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१४६३० + २१६२१ ३६२५१
१५	एस.डी.विशे	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	१२९१० + १९१६१ ३२०७१

१६	जी.एन.विशे	आरेखक ९३००-३४८००/४३००	<u>२३८९०+ ३४८६३</u> ५८७५३
१७	आर.आर.शिंदे	सहाय्यक भांडारपाल ५२००-२०२००/२४००	<u>१३७८०+ २०४०५</u> ३४१८५
१८	के.व्ही.हेलचल	प्रथम लिपीक ९३००-३४८००/४२००	<u>१८८६०+ २७६७०</u> ४६५३०
१९	एस.एस.गमरे	भांडारपाल ९३००-३४८००/४२००	<u>१५६७०+ १८४०७</u> ३४०७७
२०	यु.डी.अहिरे	नाईक ५२००-२०२००/१९००	<u>१२६००+१८७१८</u> ३१३१८
२१	आर.वाय.गायकवाड	शिपाई ५२००-२०२००/१६००	<u>१०३१०+१५३९३</u> २५७०३
२२	पी.के.कदम	शिपाई ५२००-२०२००/१८००	<u>१२१२०+१४४४६</u> २६५६६
२३	पी.बी.लॉढे	शिपाई ५२००-२०२००/१८००	<u>११७६०+१३९३९</u> २५६९९
२४	श्री. एम.बी.मुंढे	शिपाई ५२००-२०२००/१९००	<u>१२२२०+ १९७२५</u> ३१९४५
२५	श्री. ए.एस.पाटील	शिपाई ५२००-२०२००/१८००	<u>१२१३०+ १८०९६</u> ३०२२६
२६	के.बी.कदम	चौकिदार ५२००-२०२००/१६००	<u>१०५८०+ १२६०५</u> २३१८५
२७	आर.एम.माळी	चौकिदार ५२००-२०२००/१६००	<u>१०१३०+ १५१३६</u> २५२६६
२८	सी.बी.सावंत	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	<u>१२९१०+ १५२८८</u> २८१९८
२९	ए.डी. गायकवाड	शिपाई ४४४०-७४४०/१३००	<u>८४५०+ १०१२४</u> १८५७४
३०	डी.एस. अहिरे	वरिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	<u>११८६०+ २०१८७</u> ३२०४७
३१	बी.डी.राख	वरिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/२४००	<u>१२२२०+ २०७७८</u> ३२९९८
३२	के.जी.राऊत	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/१९००	<u>८९९०+ १४३३७</u> २३३२७
३३	एन.बी.सपकाळे	कनिष्ठ लिपीक ५२००-२०२००/१९००	<u>९५४०+ १६३७४</u> २५९१४
३४	सी.एन.चंदरराव	वाहन चालक ५२००-२०२००/१९००	<u>१०१३०+ १७२९४</u> २७४२४
३५	पी.एस. गायकवाड	संगणक ५२००-२०२००/१९००	<u>९५४०+ १६३७४</u> २५८१४
३६	व्ही.के.कुडेकर	शिपाई ४४४०-७४४०/१३००	<u>६१००+ १०४२३</u> १६५२३

३७	आर.ए.वासावे	कनिष्ठ अभियंता ९३००-३४८००/४३००	<u>१५२९०+ २५५२२</u> ४०८१२
३८	ए.डी.आढाव	वरिष्ठ लिपीक ९३००-३४८००/४२००	<u>१७९४०+ २६३५४</u> ४४२९४
३९	के.एच.गोगले	स्वच्छक ४४४०-७४४०/१३००	<u>६१००+ ८५९३</u> १४६९३
४०	डी.व्ही.शेलार	शिपाई ५२००-२०२००/१६००	<u>९४९०+ १४२२१</u> २३७११
४१	एफ.आर.खान	लेखापाल १५६००-३९१००/५४००	<u>३१८४०+ ५८००८</u> ८९८४८
४२	जी.एन.रोकडे	चौकिदार ५२००-२०२००/२०००	<u>११५१०+ १७१०९</u> २८६१९

मॅनुअल ४(३)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, व उत्तरदायित्व प्रणाली

- १) प्रकल्प शाखा-रस्त्याचे specification book व MORTH चे specification book (yellow book) तसेच MORTH व राज्य शासनाने वेळोवेळी निघालेले निर्णय व निर्गमीत होणारी .
- २) रेखा शाखा- MORTH व राज्य शासनाची वेळोवेळी निघालेले निर्णय व परिपत्रके
- ३) लेखा शाखा-शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय ,परिपत्रके व सा.बां.लेखा सेहितेनुसार (Maharashtra public works manual) कार्यपध्दती अनुसरण्यात येते.
- ४) आस्थापना —एम.पी.डब्ल्यु मॅन्युअल, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व राज्य शासनाची वेळोवेळी निघालेले निर्णय व परिपत्रके .

कार्यकारी अभियंता,
सा.बां. विभाग क्र.१, ठाणे