नागरीकांची सनद

सुची

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	प्रस्तावना	
२	विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी	
३	विभागीय कार्यालयाची रचना	
४	विभागीय कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र	
५	विभागीय कार्यालया अंतर्गत कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण	
६	विभागीय कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्ते सुरक्षितता	
७	गा हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जन सामान्याची छाननी	
८	सनदेची अंमलबजावणी व प्रतिसाद	
९	पीरशिष्ट अ,ब,क,ड,	

१. प्रस्तावना

मुंबई ही महाराष्ट्राची आर्थिक राजधानी असून पालघर जिल्हा या नगरीशी जोडून असल्यामूळे, भौगोलिकदृष्ट्या त्यास अनन्य साधारण महत्व आहे. अशा प्रगत नगरीत महाराष्ट्र राज्यात पालघर जिल्ह्याचे स्थान हे साधारणत: वायव्य दिशेस असून पालघर जिल्ह्याच्या पूर्वेस नाशिक व अहमदनगर जिल्हे आहेत. दक्षिणेस ठाणे जिल्हा आहे. नैऋत्येस ठाणे जिल्हा आहे. पश्चिमेस अरबी समुद्र आहे. तर जिल्ह्याच्या उत्तरेस गुजरात राज्य तसेच दादरानगर हवेली केंद्रशासित प्रदेश आहेत.

जव्हार हे ऐतिहासीक शहर म्हणुन ओळखले जाते .राजे श्री .यशवंतराव मुकणे यांनी जव्हार हे वसवले असुन या ऐतिहासीक नगरीत कार्यकारी अभियंता सा .बा. विभाग, जव्हार हे कार्यालय कार्यरत असून जिल्हयातील नागरिकांशी बांधिलकी जपण्यास कटीबध्द आहे. ही बांधिलकी सार्वजनिक बांधकाम विभाग जव्हार या सनदेव्दारे जाहीर करत असुन ती स्विकारीत आहे. सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्धारीत केलेल्या व पथदर्शीत केलेल्या सार्वजनिक सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक वागणूकीने उपलब्ध व्हाव्यात व नागरिकांचे सामाजिक प्रश्न सहानुभूतीपुर्वक 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 जिल्ह्यासाठी असून त्यांच्या अखत्यारीत येत असलेल्या राज्य क्षेत्रातील सहा विभागांपैकी, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार एक विभाग आहे. पालघर जिल्हयाचा विकास, प्रगती व नागरिकांचे प्रश्न याचा विचार करून सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार या विभागाच्या कार्यक्षेत्रात जव्हार, मोखाडा, विक्रमगड व वाडा हे ग्रामीण तालुके येत असून ही सनद त्या संदर्भात तयार करण्यात आली आहे.

१. आपल्या भारत देशाची धमनी समजले जाणारे व सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार कार्यक्षेत्रात येणारे राज्य महामार्ग तसेच प्रमुख जिल्हा मार्ग विहीत दर्जाचे करणे.

२. रस्ते विकास योजनेतील सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील रस्त्यांची नवीन बांधकामे, सुधारणा तसेच त्यावरील मोठे पूल, लहान पूल, मोऱ्या यांची बांधकामे उत्तम दर्जाची व सुरक्षित अशी करणे.
३. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या कार्यक्षेत्राअंतर्गत असलेल्या इमारती, रस्ते व पुलांची नियतकालीक देखभाल व दुरुस्ती उपलब्ध होणाऱ्या निधीतून प्रभावीपणे करणे व सेवा व सुविधांचा स्तर उंचावर नेणे.

४. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या अंतर्गत सर्व उपविभागांच्या अखत्यारीतील विविध शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांचे ना हरकतींचे दाखले विहित कालावधीत प्रदान करणे.

५. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या कार्यालयात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयात प्रतिसाद वेळापत्रक प्रदर्शित करणे.

६. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या कार्यक्षेत्रात उदभवणाऱ्या आपत्कालीन व्यवस्थेसाठी तत्परतेने स्थापत्य अभियांत्रिकाशी संबंधीत व जनहितार्थ आवश्यक ती कामे करणे व मदत करणे.

७. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार कार्यालयात व विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहीररित्या प्रदर्शित करणे.

८. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार या कार्यालयात व विभागीय कार्यालयाचे अखत्यारीतील प्रत्येक कार्यालयात ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळीच सर्वसामान्य जनतेची गाऱ्हाणी/ 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 करुन प्रमाणित करणे.

१०. माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत सा .बां.जव्हार विभागांतर्गत मागितलेली माहिती संबंधीतांना विहीत मुदतीत उपलब्ध करुन देणे बाबत सक्षम स्तरावर तत्पर कार्यवाही होणे.

११. सा. बां. जव्हार विभागाच्या कार्यालयाच्या कामकाजात सातत्य ठेवून व आधूनिकता आणून विभागीय कार्यालयाचे व सार्वजनिक बांधकाम विभागाची लोकाभिमुखता वाढविणे.

१२. संगणकीकरणाबाबत विभागीय कार्यालय, सर्व उप विभागीय कार्यालये यांना अवगत करणे व नेटवर्कने जोडणे.

१३. विभागातंर्गत आवश्यक व अद्यावत विविध माहिती त्वरीत सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या www.mahapwd.com या संकेत स्थळावर (वेबसाईटवर) उपलब्ध करणे व अद्यावत करणे.

१४. विभागातंर्गत येणाऱ्या सर्व विषयाची अनुसुची तयार करणे व निपटारा करणेचा विहित कालावधी ठरविणे.

१५. विभागीय कार्यालय व अखत्यारीतील सर्व उपविभाग कार्यालयामध्ये राजीव गांधी अभियांनाअंतर्गत सर्व अभिलेखे अद्यावत करणे व त्याची वर्गवारी करुन अभिलेखे कक्ष नोंदवहीसह अद्यावत करणे.

१६. विभागाच्या कामकाजात पारदर्शकता व सुसूत्रता आणणे व गतीशिल प्रशासकीय कामकाजाचा अवलंब करणे.

१७. नागरिकांच्या प्रश्नांची व विभागाशी संबंधीत असलेल्या विषयाची माहिति व केलेली कार्यवाही नागरिकांपर्यंत पोहचवण्यासाठी विशेष उपक्रम राबविणे.

१८. विभागाच्या कार्यक्षेत्रात येणारे ग्रामपंचायत स्तरापासून ते विधानसभेच्या, लोकसभेच्या प्रतिनिधींपर्यत 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.

२१. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.

२. सार्वजनिक बांधकाम जव्हार या कार्यालयाची बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी

१. <u>विभागीय कार्यालयाची बांधिलकी</u> :-

वरील सर्व कर्तव्ये पार पाडतांना सा. बां. विभाग, जव्हार.

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 करून देईल.

२. <u>नागरिकांची जबाबदारी</u> :-

- शासकीय अधिकारी कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- नागरिकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे परिपूर्णरित्या मिळावी.
- नागरिकांचा प्रतिसाद विकासाला मदत करणारा असावा.
- विहीत केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरु नये.
- सार्वजनिक मालमत्तेची व्यवस्था पाहण्यास सहकार्य करावे.
- नागरिकांनी स्वेच्छेने अतिक्रमणे दूर करावीत व पुन्हा सरकारी जागांवर अतिक्रमणे करु नयेत. रस्त्याच्या कडेने बांधकामे करावयाची झाल्यास पथकिनारवर्ती नियमांचे पालन करूनच करावे तसेच बांधकाम करण्यापुर्वी नियमानुसार रितसर परवानगी घेण्यात यावी.
- रस्त्याच्या दोन्ही बाजूंना असणाऱ्या वृक्षांचे जतन करणे ही नागरिकांची सुध्दा जबाबदारी राहील.
- नागरिकांनी कायदेशीर तरतुदी, नियम, अलिखीत संकेत यांचे पालन करावे.
- नागरिकांनी सार्वजनिक हित, एकात्मता व अखंडता जोपासण्यासाठी सहकार्याची भावना ठेवावी.

३. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार कार्यालयाची रचना

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या जिल्हा स्तरावर सर्वसाधारणपणे अधीक्षक अभियंता दर्जाचे अधिकारी मंडळांतर्गत कामांची अंमलबजावणी व प्रशासकिय नियंत्रण याची जबाबदारी सांभाळतात. विभागांतर्गत कार्यकारी अभियंता व उप विभागांतर्गत उप विभागीय अभियंता हे विभागीय / उप विभागीय कामांची अंमलबजावणी व प्रशासकीय नियंत्रणाची जबाबदारी सांभाळतात.

या सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार च्या अधिपत्याखाली जव्हार, मोखाडा, विक्रमगड व वाडा हे ग्रामीण भागातील तालुके येतात. सर्व साधारणपणे उप अभियंत्याकडे तालुक्याचे कार्यक्षेत्र आहे. कार्यकारी अभियंता यांचे कार्यक्षेत्राचा नकाशा, त्यांचे मुख्यालय दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे.

.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जव्हार विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील

लहान मोठे पूल यांची सूची
३१/३/२०२५ अखेर

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	३० मी. आतील पूल	३०-६० मी. पूल	६०-२०० मी. पूल	२०० मी. वरील पूल	एकुण
१	सार्वजनिक बांधकाम विभाग जव्हार	११२	१७	६	३	१३८
	एकूण	**११२**	**१७**	**६**	**३**	**१३८**

कार्यकारी अभियंता
जव्हार सा. बां. विभाग, जव्हार

उपकार्यकारी अभियंता
जव्हार सा. बां. विभाग, जव्हार

उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग जव्हार	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग मोखाडा	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग वाडा	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग विक्रमगड

परिशिष्ट ड

कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक -२०२५

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा
१	सक्षम पात्र कंत्राटदार १.५० कोटी लक्ष पेक्षा जास्त यांची नोंदणी व विहित मर्यादे नंतर नुतनीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
२	कंत्राटदार वर्ग ४ (रू ९० लक्ष पेक्षा जास्त ते १५० लक्ष) व वर्ग ४(अ) (रू. ५० लक्ष पेक्षा जास्त ते ९० लक्ष) नोंदणी व विहित मर्यादे नंतर नुतनीकरण	मुख्य अभियंता, क्षेत्रिय कार्यालय	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
३	कंत्राटदार वर्ग ५(रू.१५ लक्ष पेक्षा जास्त ते ५० लक्ष) , वर्ग ६ (रू.७ लक्ष पेक्षा जास्त ते १५ लक्ष) आणि बेरोजगार अभियंतांचेनोंदणीकरण (रू.१५०.०० लक्ष पर्यंत) व मजूर सहकारी संस्था वर्ग अ (रू.५०.०० लक्ष पर्यंत) यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण.	अधीक्षक अभियंता	३० दिवस
४	कंत्राटदार वर्ग ७ (रू.३ लक्ष पेक्षा जास्त ते ७ लक्ष पर्यत),वर्ग ८ (रू.२ लक्ष पेक्षा जास्त ते ३ लक्ष पर्यत), वर्ग ९ (रू.२ लक्ष पर्यंत) आणि मजूर कामगार सहकारी संस्था वर्ग ब (रू. ३०.०० 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	४५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

८	रस्ता ओलांडून जाणा-या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	केंद्रशासन, राष्ट्रीय महामार्गासाठी व मुख्य अभियंता / अधीक्षक अभियंता इतर मार्गासाठी	४५ 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 प्रतिक्षा 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	इमारतींच्या भाडयाचे निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस
१६	इमारतींचे मूल्य निश्चितीकरण	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस
१७	भुसंपादन	कार्यकारी अभियंता	३० दिवस

सा. बां.विभाग जव्हार अंतर्गत चार उपविभाग कार्यरत आहेत ते खालील प्रमाणे

अ.क्र.	उप विभागाचे नांव	कार्यक्षेत्र
	कार्यकारी अभियंता जव्हार सा. बां. विभाग, जव्हार	
१	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग जव्हार	ता. जव्हार
२	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग मोखाडा	ता. मोखाडा
३	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग वाडा	ता. वाडा
४	उप विभागीय अभियंता, सा.बां. उपविभाग विक्रमगड	ता. विक्रमगड

विषय :- नागरिकांची सनद तयार करुन प्रसिध्द करण्याबाबत.

<table>
<tr><th>अ.क्र</th><th>मुद्दा</th><th colspan="3">अनुपालन</th></tr>
<tr><td rowspan="11">१</td><td rowspan="11">मंत्रलय स्तरावर प्रसिध्द कराण्यात आलेल्या विभागाच्या सद्य:स्थितीतील नागरिकांच्या सनदेमध्ये असलेल्या परिशिष्ठ ब वक मध्ये कंत्राटदाराच्या नोंदणी बाबत जी वर्ग - १ ते ९ वर्गवारी दर्शविण्यात आली आहे. त्यामध्ये वर्गवारीनुसार अनुदानाची मर्याद किती याबाबतची तपशिलवार माहिती नसल्याने त्याचा उलगडा होत नाही याबाबतचा खुलास करण्यात यावा.</td><td colspan="3">कंत्राटदार नोंदणीबाबत वर्ग - १ ते ९ वर्गवारीनुसार कामे घेण्याची आर्थिक मर्यादा खालीलप्रमाणे आहे.</td></tr>
<tr><td>अ.क्र.</td><td>वर्ग</td><td>अंदाजित बांधकामाच्या रक्क्मंची मर्याद (रु. लाखात)</td></tr>
<tr><td>१</td><td>सक्षम पात्र कंत्राटदार</td><td>अमर्याद</td></tr>
<tr><td>२</td><td>४</td><td>१५०.००</td></tr>
<tr><td>३</td><td>४-अ</td><td>९०.००</td></tr>
<tr><td>४</td><td>५</td><td>५०.००</td></tr>
<tr><td>५</td><td>५-अ</td><td>३०.००</td></tr>
<tr><td>६</td><td>६</td><td>१५.००</td></tr>
<tr><td>७</td><td>७</td><td>१०.००</td></tr>
<tr><td>८</td><td>८</td><td>५.००</td></tr>
<tr><td>९</td><td>९</td><td>३.००</td></tr>
<tr><td>२</td><td>पेट्रोलपंप आणि पेट्रोलपंपाच्या पोहेच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र शासन स्तरावर देण्यांत येते याबाबततची तपासणी करुन तसे अधिकार क्षेत्रीय स्तरावर देण्यांत येतील किंवा कसे याबाबत निर्णय घेवून तसे बदल करण्यांम यावे.</td><td colspan="3">सदर प्रस्ताव हे मंडळ कार्यालयाकडे मंजुरीकरीता शिफरस करुन तीन प्रतीतसादर करण्यात येतात व त्यास मुख्य अभियंता याचेकडुन मंजुरी घ्यावी लागते. क्षेत्रीय स्तरावर देता येणार नाहीत.</td></tr>
<tr><td>३</td><td>रस्ते व पुलांची दुरुस्ती वेळेवर करण्यात यंवुन लोक तक्रारी दूर करण्यासाठी उपाय योजन करण्याबाबतची कार्यवाही माहिती नागरिकांचया सनदेमध्ये देण्यात यावी.</td><td colspan="3">सदरचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयाकडे मंजुरीसाठी सादर करणंत येतील व अनुदान उपलब्धते नुसार कामे करण्याम येतील</td></tr>
<tr><td>४</td><td>रस्ते विकास योजनांचा समावेश नागरिकांच्या सनदेमध्ये करण्यांत यावा उपरोक्त बदल १ महिन्याचे आत करण्यांचे सुचीत करण्यांत आले आहे.</td><td colspan="3">सदरहू रस्ते विकास योजना शासनाकडून मंजुरी प्राप्त होताच या बाबतची कार्यावाही करण्यात येईल.</td></tr>
</table>

अ क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणरे अधिकारी / कार्यालयाचे नांव व हुद्द	सेवा पुरविण्याची विहीत मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करवयांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचे नांव व हुद्द
१	कंत्राटदार वर्ग - १ - अ, १-ब,१-क,२ व ३ यांची नोंदणी व नुतनीकरण	सार्वजनिक बांधकाम विभाग मंत्रालय मुंबई	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
२	कंत्राटदार वर्ग - ४ व ४ (अ) नोंदणी व नुतनीकरण	मुख्य अभियंता क्षेत्रीय कार्यालय	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
३	कंत्राटदार वर्ग- ५, ६ बीरेजगार अभियंताचे नोंदणीकरण व मंजुर सहकारी संस्था वर्ग- ३ यांचे वर्गीकरण व नुतनीकरण	अधीक्षक अभियंता सा. बां. मंडळ ठाणे	३० दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
४	कंत्राटदार वर्ग- ७,८,९ आणि मंजुर कामगर सहाकरी संस्था वर्ग यांचे वर्गीकरण इमारत देखभाल व स्थापत्या अभियंतात्रिकी सहाय्यकाची परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग - ७ मध्ये नोंदणी व नुतनीकरण	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	३० दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
५	विश्रामगृहाचे आरक्षण	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	७ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
६	रस्त्याच्या कडेल असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	३० दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
७	पेट्रोलपंप आणि पेर्टोलपंपाच्या पोहेच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र	शासन	४५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
८	रस्ता ओलांडून जाणऱ्या वाहित्यांसाठी ना हरकत पगमाणपत्र	मुख्य अभियंता सा. बां. मंडळ ठाणे	४५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
९	चलचित्र गृहाचे योग्यता प्रमाणपात्र	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१०	सरकारी इमारतीचे ना उपलब्ध प्रमाणत्र	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
११	सरकारी निवासस्थान न मिळाल्याचे प्रमाणत्र (अनुपलब्धता)	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता

अक्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणरे अधिकारी / कार्यालयाचे नांव व हुद्द	सेवा पुरविण्याची विहीत मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करवयांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचे नांव व हुद्द
१२	सरकारी निवासस्थान मिळाल्याबाबतचे प्रतिक्षायादी क्रमांक	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	७ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१३	सरकारी निवासस्थानी राहणा-या निवृत्त कर्मचा-यांच्या बाबतचे ना हरकत दाखले	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	३० दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१४	रास्त भाडे / प्रमाणभाडे प्रमाणपत्र	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	१५दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१५	इमारतींच्या भाडयाचे निश्‍चितीकरण	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	१५ दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१६	इमारतींचे मूल्य निश्‍चितीकरण	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	३० दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता
१७	भुसंपादन	कार्यकारी अभियंता सा. बां. विभाग, जव्हार	३०दिवस वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	कार्यकारी अभियंता

रस्ते लांबी सूची

३१/३/२०२५ अखेर

उपविभाग	राज्यमार्ग (कि.मी.)	प्रजिमा (कि.मी.)	एकुण (कि.मी.)
जव्हार	११९.६०	२३५.४५	**३५५.०५**
मोखाडा	६९.००	७५.००	**१४४.००**
विक्रमगड	६७.२०	५३.००	**१२०.२०**
वाडा	६४.८०	११७.४६	**१८२.२६**
एकुण	**३२०.६०**	**४८०.९१**	**८०१.५१**