

नागरिकांची सनद. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सूची

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१.	प्रस्तावना	२
२.	बांधिलकी व नागरिकांची जबाबदारी.	२
३.	वास्तुशास्त्रीय शाखेची रचना, कार्यपध्दती.	३
४.	कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक, माहितीची सुलभता व खाजगीकरण.	४
५.	गाऱ्हाण्यांचे निराकरण, सनदेचा आढावा व जन सामान्यांची छाननी.	५
६.	सनदेची अमंलबजावणी.	५
७.	परिशिष्टे.	६

प्रस्तावना.

महाराष्ट्र शासनाचा सार्वजनिक बांधकाम विभाग हा सुमारे १५० वर्षांहून जास्त अशी गौरवशाली परंपरा असलेला महत्वाचा विभाग असून मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई याचे कार्यालय ही या विभागाची एक शाखा आहे. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई याचे कार्यालय नागरीकांना खालील सुविधा पुरविण्यास बांधील आहे. ही बांधिलकी मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई हे कार्यालय या सनदे द्वारे जाहीर करित असून ती स्वीकारित आहे. वास्तुशास्त्रीय तत्परतेने सौजन्य पूर्वक व समान पूर्वक वागणूक उपलब्ध व्हाव्यात हा दृष्टीकोण ही सनद तयार करताना नजरे समोर ठेवला आहे.

१. शासकीय इमारतींची (कार्यालयीन तसेच निवासी इमारती) नवीन बांधकामे वास्तुशास्त्रीय दृष्ट्या उत्तम गुणवत्तेची हवेशिर, सुरक्षित अत्यावश्यक सुविधायुक्त, सौंदर्यपूर्ण व सभोवतालाचा परिसर सुशोभित करणारी अशी करणे.
२. सार्वजनिक बांधकाम विभागातर्फे बांधण्यात येणाऱ्या व इतर सर्व शासकीय विभागांच्या इमारतींकरिता वास्तुशास्त्रीय संकल्पन व बांधकामाकरिता आराखडे पुरविणे व वास्तुशास्त्रीय सल्ला देणे.
३. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई याचे कार्यालय व त्यांच्या अधिपत्याखाली प्रादेशिक विभागीय कार्यालयांना आय.एस. ओ-९००१/२००० प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे
४. सर्व कार्यालयातून कर्मचारी वर्गाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या फलकावर जाहीररित्या प्रदर्शित करणे.
५. माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत मागितलेली माहिती संबंधितांना विहित मुदतीत उपलब्ध करून देणे.
६. कार्यालयाच्या कामकाजांत सातत्य ठेऊन व आधुनिकता आणून वास्तुशास्त्रीय कार्यालयाची लोकाभिमुखता वाढविणे.
७. नागरिकांच्या सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देणे.
८. संगणकीकरणबाबत मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई याचे कार्यालय व त्यांच्या अधिपत्याखालील उपमुख्यवास्तुशास्त्रज्ञ यांची प्रादेशिक कार्यालये, तसेच मंत्रालय यांना नेटवर्कने जोडून आवश्यक माहिती उपलब्ध होण्यासाठी प्रयत्नशील राहाणे. सर्व वास्तुशास्त्रीय कार्यालयांची विविध माहिती WWW.Maha.pwd.com या वेबसाईटवर अद्यावत उपलब्ध करणे.

२) (१) बांधिलकी

वरिल सर्व वास्तुशास्त्रीय कामकाजाची कर्तव्ये पार पाडतांना मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई याचे कार्यालय व त्यांची प्रादेशिक कार्यालये,
अ) वास्तुशास्त्रीय सेवेच्या गुणवत्तेची बांधिलकी ठेवील.
ब) सौजन्यपूर्ण व मदतीची वृत्ती ठेवून कामाचा वेळेत निपटारा करण्यात प्रयत्नशील राहिल.
क) पारदर्शकता व निष्ठा ठेविल.

या साठी वेळोवेळी विविध प्रस्तावांकरिता या कार्यालयाकडून देण्यात येणाऱ्या ना हरकत प्रमाणपत्रे मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती नागरिकांच्या, विविध विभागांच्या माहितीसाठी उपलब्ध करण्यात येईल.

(२) नागरिकांची जबाबदारी

- शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेशी नागरिकांची वर्तणूक सौजन्यपूर्वक असावी.
- नागरिकांकडून आवश्यक असलेली माहिती व कागदपत्रे पूर्णरित्या मिळावी.
- नागरिकांचा प्रतिसाद विश्वासाला मदत करणारा असावा.
- विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा कमी कालावधीत सेवा पुरविण्याचा आग्रह धरू नये.
- नागरीकांची कायदेशीर तरतूदी, नियम, अलिखित संकेत यांचे पालन करावे.

३) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई व त्यांच्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक कार्यालयांची रचना
शासन स्तरावर मा. मंत्री (सार्वजनिक बांधकाम) मा. राज्य मंत्री (सार्वजनिक बांधकाम) यांचे अधिपत्याखालील विभागाचे दोन सचिव {(सचिव रस्ते व सचिव बांधकामे) } हे सर्वोच्च प्रशासकिय अधिकारी आहेत.

मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय हे सार्वजनिक बांधकाम विभागाची एक शाखा असून या कार्यालयामार्फत बांधण्यात येणाऱ्या इमारतींच्या प्रकल्पासंबंधीत प्रामुख्याने आराखडे, प्रस्ताव तयार करण्याची कामे केली जातात. तसेच सर्व प्रकारच्या वास्तुशास्त्रीय बाबीसंबंधी शासनास सल्ला देणे ही कामे केली जातात.

मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना वरील प्रमाणे आपले कामकाज बघता यावे म्हणून त्यांचे अधिपत्याखालील पुणे, औरंगाबाद, व नागपूर येथे उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञांची प्रादेशिक विभागीय कार्यालये कार्यरत आहेत. त्याच प्रमाणे कोकण विभागांकरिता उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञांचे एक पथक कार्यरत आहे. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या अधिपत्याखालील काम करणाऱ्या तांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी वर्गाची पद रचना पुढील प्रमाणे आहे.

- मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, (वर्ग-१) विभाग प्रमुख.
- उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, (वर्ग-१) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख.
- वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ, (वर्ग-१) पथक प्रमुख.
- वास्तुशास्त्रज्ञ, (वर्ग-१)
- कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-३)
- वास्तुशास्त्रीय आरेखक (वर्ग-३)

वरील पद रचनेनुसार मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, व त्यांच्या अधिपत्याखालील उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञांना त्यांचे तांत्रिक कामकाज सुरळीत होण्याच्या दृष्टीने जिल्हेनिहाय कामाचे वाटप व कामकाज पाहाण्याकरिता वास्तुशास्त्रीय पथके निर्माण करण्यात आली आहेत व त्याप्रमाणे पथकाचा ढांचा पुढील प्रमाणे आहे.

वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-१) पथक प्रमुख

वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-१)

|

कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-३)

|

वास्तुशास्त्रीय आरेखक (वर्ग-३)

वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-१)

|

कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग-३)

|

वास्तुशास्त्रीय आरेखक (वर्ग-३)

मुंबई कार्यालय :

वरील पथकाच्या ढाच्यानुसार मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई कार्यालयात मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, व त्यांच्या अधिपत्याखालील उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, मुंबई (कोकण विभाग,) यांच्या पथकासह एकूण ५ पथके कार्यरत असून त्यांच्या कामाचे वाटप पुढील प्रमाणे करण्यात आले आहे.

● पथक - १ कार्यक्षेत्र कामकाज.

अ) मुंबई शहर येथील बांधकामे राजभवन व ऐतिहासिक दृष्ट्या महत्वाच्या इमारतींचे बांधकाम नुतनीकरण इत्यादी.

ब) शासनाने भाडेपट्टयाने दिलेल्या जमिनीवर बांधकामाच्या इमारतींच्या प्रस्तावाची छाननी व मंजूरी.

क) छाननी समितीचे प्रस्ताव.

ड) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ,यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

● पथक - २ कार्यक्षेत्र कामकाज.

अ) आहरण व संवितरण अधिकारी

ब) औरंगाबाद व नाशिक प्रादेशिक विभागातील २५०० चौ.मि.क्षेत्रफळावरील कामे.

क) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, औरंगाबाद यांच्या अधिपत्याखालील औरंगाबाद व नाशिक विभागातील कामे.

ड) छाननी समितीचे प्रस्ताव.

ई) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ,यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

● पथक - ३ कार्यक्षेत्र कामकाज.

अ) नागपूर व अमरावती प्रादेशिक विभागातील २५०० चौ. मि. क्षेत्रफळाची कामे.

ब) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, नागपूर यांच्या अधिपत्याखालील नागपूर व अमरावती विभागातील कामे.

क) नमुना आराखडे.

ड) छाननी समितीचे प्रस्ताव.

ई) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ,यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

● **पथक - ४ कार्यक्षेत्र कामकाज.**

- अ) कोकण व पुणे प्रादेशिक विभागातील २५०० चौ. मि. क्षेत्रफळावरील कामे.
- ब) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, कोकण व पुणे यांच्या अधिपत्याखालील कोकण व पुणे विभागातील कामे.
- क) खाजगी करणांतर्गत बांधावयाच्या इमारतीच्या प्रस्तावाची छाननी व मंजूरी
- ड) इमारतीच्या बांधकामासंबंधी पुनर्विलोकन बैठकीचे कामकाज.
- ई) छाननी समितीचे प्रस्ताव.
- फ) चित्रपटगृहाच्या प्रस्तावाची छाननी करणे.
- म) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ,यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

● **पथक - ५ कार्य क्षेत्रकामकाज.**

- अ) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, मुंबई यांच्या अधिपत्याखालील कोकण प्रादेशिक विभाग व मुंबई उपनगरातील २५०० चौ.मि. क्षेत्रफळापर्यंतची कामे.
- ब) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे कामकाजाचे पुनर्विलोकन करणे.
- क) शासनाने भाडेपटयाने दिलेल्या जमिनीवर बांधावयाच्या इमारतीच्या प्रस्तावाची छाननी व मंजूरी.
- ड) छाननी समितीचे प्रस्ताव.
- ई) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ,यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

पुणे कार्यालय :

उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, पुणे यांच्या अधिपत्याखालील या कार्यालयात वास्तुशास्त्रज्ञांचे एक पथक कार्यरत असून या कार्यालयातर्फे पुणे विभागातील एकूण पाच जिल्यातील २५०० चौ.मि. क्षेत्रफळांपर्यंतच्या इमारतींचे संकल्पन व नमुना नकाशांवर आधारित २ कोटी रुपये अंदाजित किंमतीच्या वास्तुमांडणी /बृहत आराखडे तयार करण्याचे काम पाहिले जाते.

औरंगाबाद कार्यालय :

उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, औरंगाबाद यांच्या अधिपत्याखालील या कार्यालयात वास्तुशास्त्रज्ञांची एकूण २ पथके कार्यरत असून या कार्यालयांतर्गत औरंगाबाद विभाग व नाशिक विभागातील एकूण १३ जिल्ह्यांतील २५०० चौ.मि. क्षेत्रफळापर्यंतच्या इमारतींचे संकल्पन व नमुना नकाशांवर आधारित २ कोटी रुपये अंदाजित किंमतीच्या वास्तुमांडणी/बृहत आराखडे तयार करण्याचे काम पाहिले जाते.

नागपूर कार्यालय :

उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, नागपूर यांच्या अधिपत्याखालील या कार्यालयात वास्तुशास्त्रज्ञांची एकूण २ पथके कार्यरत असून या कार्यालयांतर्गत नागपूर विभाग व अमरावती विभागातील एकूण ११ जिल्ह्यांतील २५०० चौ.मि. क्षेत्रफळापर्यंतच्या इमारतींचे संकल्पन व नमुना नकाशांवर आधारित २ कोटी रुपये अंदाजित किंमतीच्या वास्तुमांडणी/बृहत आराखडे तयार करण्याचे काम पाहिले जाते.

मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई कार्यालय व या कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक विभागातील तांत्रिक अधिकारी/कर्मचारी यांची पदेनिहाय रचना दर्शविणारा वृक्ष तक्ता सोबत (परिशिष्ट अ) जोडला आहे. तसेच मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ, वास्तुशास्त्रज्ञ, कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ, वास्तुशास्त्रीय आरेखक यांची त्यांच्या पदेनिहाय कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या बाबत माहिती सोबत स्वतंत्र जोडली आहे.(परिशिष्ट क)

४) **अ) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक.**

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या वास्तुशास्त्रीय शाखेकडून प्रामुख्याने विविध प्रकारच्या शासकीय इमारतींचे आराखडे तयार करण्याचे काम केले जाते. सदरहू आराखड्यांचे काम विविध स्तरावर करण्यात येते व त्या करिता वास्तुशास्त्रीय शाखेकडून विविध स्तरावर विविध प्रकारची कामे करण्यात येतात. या सर्व बाबींकरिता लागणारा कालावधी, त्यास सक्षम अधिकार ईत्यादीची माहिती कार्यपूर्तीचे वेळापत्रकात (परिशिष्ट ब) नमूद केली आहे.

ब) माहितीची सुलभता.

उपरोक्त माहिती मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञांचे कार्यालय तसेच प्रादेशिक विभागिय कार्यालयात उपलब्ध होऊ शकेल.

क) खाजगीकरण.

विशेषतः शहरी भागाच्या विकास कामासाठी अर्थसंकल्पातून उपलब्ध होणारा अल्प निधी व काळाची गरज, या कारणांमुळे सार्वजनिक बांधकाम विभागाने विकास कामांमध्ये खाजगी क्षेत्राचा सहभाग 'बांधा वापरा व हस्तांतरीत करा' या तत्वावर सुरु केला आहे. या मुळे ग्रामिण भागाकडे अधिक विकास निधी उपलब्ध करणे शक्य होणार आहे. खाजगीकरणांतर्गत शासकीय इमारतींच्या संकल्पनाची / प्रस्तावाची कामे वास्तुशास्त्रीय शाखेकडून करण्यात येतात.

५) अ) गाऱ्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण.

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब व अन्य कांही गाऱ्हाणी या बाबत वास्तुशास्त्रीय शाखेबाबत अथवा काही कामाबाबत असतील तर, त्यासाठी नागरिकांनी ज्या विशिष्ट कार्यालयाविरुद्ध गाऱ्हाणे /तक्रार असेल त्या कार्यालयाच्या वरिष्ठ कार्यालय प्रमुखाकडे तक्रार नोंदवावी. म्हणजे उदा. उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, यांच्या प्रादेशिक कार्यालया विरुद्ध गाऱ्हाणे/तक्रार असल्यास मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकडे गाऱ्हाणे मांडावे अशा गाऱ्हाणी/तक्रारींचे निराकरण वरिष्ठ कार्यालयाकडून १५ दिवसात करण्यात येईल गाऱ्हाणी/तक्रारी नोंदविण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात येईल.

ब) नागरिकांच्या सनदेच्या आढावा/ सिहांवलोकन.

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्तेबाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य मुंबई हे घेतील.

क) जन सामान्यांकडून सूचना.

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करुन, त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येईल. ही नागरिकांची सनद स्वतःहून कांही नवीन कायदेशीर हक्क निर्माण करीत नाही. ती ग्राहकांना म्हणजेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना हक्क मांडण्यासाठी मदत करते.

६) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी.

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या वास्तुशास्त्रीय शाखेच्या या नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी दिनांक १/३/२००७ पासून करण्यास हे कार्यालय कटिबद्ध आहे.

सनदे बाबत नागरिकांच्या सूचना, प्रतिक्रियांचा यथोचित आदर करुन आवश्यक बदल करयात येतील.

वास्तुशास्त्रीय शाखा गुणवत्तेची सेवा पुरविण्याची हमी देत आहे. या शाखेच्या कुठल्याही माहितीसाठी नागरिकांना संवेदनशील सौजन्यपूर्ण व मदत करण्याच्या भावनेने वर्तणूक मिळेल. भ्रष्टाचारास आळा घालण्यात येईल तसेच नागरिकांच्या गाऱ्हाण्यांचे कालबद्ध निराकरण करण्यात येईल.

परिशिष्ट ब
कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

अ.क्र.	कार्यसूची	कार्यवाही करणारा सक्षम अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी मर्यादा.
१	२	३	४
१.	इमारत बांधकाम प्रस्ताव संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचेकडून प्राप्त झाल्यावर इमारत बांधकाम प्रकल्पांचे प्रारूप नकाशे तयार करणे.	वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ, पथक प्रमुख.	३० दिवस.
२.	उपभोक्ता विभागाकडून प्रारूप आराखड्यांना मंजूरी प्राप्त झाल्यावर प्रशासकीय मान्यतेकरिता रेखांकित आराखडे/वास्तुमांडणी आराखडे तयार करणे.	वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ, पथक प्रमुख.	१५ दिवस.
३.	छाननी समिती प्रस्ताव तयार करणे व त्यास मंजूरी छाननी समितीची मंजूरी घेणे.	संबंधित उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ.	४५ दिवस.
४.	प्रशासकीय मान्यतेनंतर प्रस्तावाचे कार्यकारी आराखडे तयार करणे.	वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ.	३० दिवस.
५.	प्रस्तावास अर्थसंकल्पिय तरतूद प्राप्त झाल्यावर इमारती प्रस्तावांना महानगरपालिका, नगरपालिका तसेच तत्सम इतर प्राधिकरणे इत्यादींची मान्यता घेणे. व सविस्तर आराखडे तयार करणे.	वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ.	४५ दिवस.
६.	शासनाने भाडेपटयाने दिलेल्या जमिनीवरील इमारती प्रस्तावाची छाननी करून मंजूरी देणे.	मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	४५ दिवस.
७.	चित्रपट गृहे यांच्या आराखड्यांना मंजूरी देणे.	मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	४५ दिवस.
८.	शासकीय जमिनीवरील पुतळे व अर्ध पुतळे यांच्या आकारमानानुसार आणि तो उभारण्यासाठी निवडलेल्या जागेच्या प्रमाणानुसार चबुतऱ्यांचे आकार व स्वरूप या बाबतच्या प्रस्तावांची छाननी करून त्यास मंजूरी देणे.	मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. संबंधित प्रादेशिक उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ.	४५ दिवस.

टिप्पणी : १) वर नमूद केलेला कार्यपूर्तीचा कालावधी प्रत्यक्षात या कार्यालयास सर्व प्रकारचे प्रस्ताव परिपूर्णपणे संबंधितांकडून प्राप्त झाल्यावरच लागू होईल.
२) कार्यपूर्तीच्या कालावधीची विभागणी पदनिहाय पुढील प्रमाणे राहिल.

अ) ४५ दिवसांच्या कालावधीकरिता.

- वास्तुशास्त्रज्ञ = पहिले १५ दिवस.
- वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ = पहिले ७ दिवस.
- उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ = पुढील ८ दिवस.
- मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ = अंतिम १५ दिवस.

ब) ३० दिवसांच्या कालावधीकरिता.

- वास्तुशास्त्रज्ञ = पहिले १० दिवस.
- वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ = पुढील ५ दिवस.
- उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ = पुढील ५ दिवस.
- मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ = अंतिम १० दिवस.

क) नैसर्गिक आपत्ती कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी बाबी उदभवल्यास या वेळा पत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

परिशिष्ट ' क '

पदनाम : मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य (वर्ग १)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) इमारतीच्या प्रकल्पाविषयी सर्वसाधारण स्वरूपाचे प्रश्न सर्व वास्तुशास्त्रीय प्रक्रिया, जागांची निवड इत्यादीबाबत जेव्हा सल्ला देण्यास सांगण्यात येईल तेव्हा शासनाला तसेच सर्व स्थानिक अधिका-यांना सल्ला देणे.
- २) शासनाने ज्या इमारती बांधावयाचे ठरविले असेल अशा इमारतीचे नकाशे प्रस्ताव तयार करणे. इमारती प्रस्तावांना महानगरपालिका , नगरपालिका तसेच तत्सम स्थानिक इतर प्राधिकरणे इत्यादींची मान्यता घेणे. प्रशासकीय पत्रव्यवहार करणे.
- ३) शासनाने भाडेपट्ट्याने दिलेल्या जमिनीवरील इमारती प्रस्तावांची छाननी करणे, विनिर्दिष्ट तपशील इत्यादींना मंजूरी देण्याचे प्राधिकारही देण्यात आलेले आहे. तसेच शासनाने ज्या इमारती बांधावयाच्या ठरविल्या असतील अशा इमारतीचे नकाशे व नगर योजना तज्ञ म्हणून त्यांच्याकडे सल्ला घेण्याकरिता पाठविण्या येतील अशा नकाशांची तांत्रिकदृष्ट्या छाननी करणे. तसेच त्यास विशेष करून ग्रामिण गृह निर्माणाची व सामूहिक इमारतीची नमुना अधिकल्पना चित्रेही तयार करावी लागतात.
- ४) बांधकामाच्या आरेखनाची व विनिर्दिष्ट तपशीलाची योग्य प्रकारे अर्थ उकल व्हावी आणि बांधकामाच्या वस्तुबाबत अचूक मत व्यक्त केले जावे यासाठी मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र शासन यांच्या अधिपत्याखालील पुणे, नागपूर व औरंगाबाद येथील उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञांच्या विभागीय कार्यालयांच्या कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवून २५०० चौ. मी. वरील क्षेत्रफळांच्या इमारतीचे प्रस्ताव तयार करणे. तसेच २ कोटी रुपये वरील अंदाजित किंमतीच्या वास्तुमांडणी आराखड्यांवर छाननी करून त्यास मान्यता देणे. B O T चित्रपटगृहांची मंजूरी .
- ५) एकाच प्रकारच्या इमारतीसाठी नमुना नकाशे तयार करणे परंतु त्यामुळे येणारा तोचतोपणा व सारखेपणा टाळण्याकरिता प्रत्येक प्रकारासाठी ४ / ५ वेगवेगळ्या प्रकारचे टाईप प्लॅन करून प्रत्येक ठिकाणी इमारतीच्या एलिव्हेशनमध्ये वैविधता आणणे.
- ६) इमारतीच्या अंतर्गत सजावटीबाबत मार्गदर्शन करणे, सल्ला देणे आणि आराखडे तयार करणे.
- ७) महत्त्वाच्या इमारतीच्या प्रारूप निविदांची निविदापूर्व तपासणी करणे.
- ८) इमारतीमध्ये कोणत्या प्रकारची विद्युत उपकरणे, वातानुकुलीत यंत्रणा, ध्वनी नियंत्रण यंत्रणा बसवावयाची त्याबाबत मार्गदर्शन करणे.
- ९) शासनाने गठीत केलेल्या निरनिराळ्या समित्या, मंडळे, संस्था इत्यादींवर शासनाचे प्रतिनिधी म्हणून काम करणे.
- १०) पुतळे व अर्धपुतळे यांच्या आकारमानानुसार आणि तो उभारण्यासाठी निवडलेल्या जागेच्या प्रमाणानुसार चबुत-याचे आकारमान, स्वरूप काय असावे या बाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून त्यास मंजूरी देणे.
- ११) परिसर विकास योजनेबाबत वने व उपवने विभागास सल्ला देणे.
- १२) पूल, रस्ते इत्यादींसाठी सौंदर्यीकरणाबाबत सल्ला देणे.
- १३) बांधकाम प्रगतीपथावर असताना बांधकामाच्या विविध पातळ्यांवर कामाची पहाणी करून मार्गदर्शन करणे.
- १४) इमारती पूर्ण झाल्यावर ती संबंधीत खात्याच्या ताब्यात देण्यापूर्वी बांधकाम वास्तुशास्त्रीय दृष्ट्या समाधानकारक झाल्याबाबत प्रमाणपत्र देणे.

पदनाम : उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग १)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र शासन यांच्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक कार्यालयाचे प्रमुख या नात्याने कामकाज पहाणे. प्रादेशिक विभागाअंतर्गतच्या २५०० चौ.मी. पर्यंतच्या क्षेत्रफळाच्या इमारतींचे व २ कोटी रुपयापर्यंतच्या अंदाजित खर्चाच्या बृहत आराखड्यांचे संकल्पन करणे, प्रकल्पाविषयीच्या सर्वसाधारण स्वरूपांचे प्रश्न सर्व वास्तुशास्त्रीय प्रक्रिया, जागांची निवड इत्यादींबाबत कार्यवाही करणे व जेव्हा आवश्यकता असेल तेव्हा शासनास सल्ला देणे.
- २) प्रशासकीय तसेच वास्तुशास्त्रीय कामाच्या दृष्टीने बैठका आयोजित करणे/ बैठकींना उपस्थित रहाणे, पत्रव्यवहार करणे.
- ३) शासनाने भाडेपट्ट्याने दिलेल्या जमिनीवरील २,५०० चौ.मि. मर्यादेतील इमारती प्रस्तावांची छाननी करणे, विनिर्दिष्ट तपशील इत्यादींना मंजूरी देणे.
- ४) नमुना नकाशांवर आधारित इमारतींमध्ये येणारा तोचतोपणा व सारखेपणा टाळण्यासाठी स्थानिक वास्तुशास्त्राशी व परिसराशी निगडित एलिव्हेशन तयार करणे.
- ५) इमारतींच्या अंतर्गत सजावटीबाबत मार्गदर्शन करणे, सल्ला देणे आणि आराखडे तयार करणे.
- ६) महत्वाच्या इमारतींच्या प्रारूप निविदांची निविदापूर्व तपासणी करणे.
- ७) इमारतीमध्ये कोणत्या प्रकारची विद्युत उपकरणे, वातानुकूलित यंत्रणा ध्वनी नियंत्रण यंत्रणा बसवावयाची त्याबाबत मार्गदर्शन करणे.
- ८) शासनाने गठीत केलेल्या निरनिराळ्या समित्या, मंडळे, इत्यादींवर शासनाचे तसेच मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ यांचे वतीने प्रतिनिधी म्हणून तसेच स्वतंत्ररित्या कामकाज करणे.
- ९) पुतळे व अर्धपूतळे यांच्या आकारमानानुसार चबुत-यांच्या प्रस्तावाची छाननी करून त्यास मंजूरी देणे.
- १०) बांधकाम प्रगतीपथावर असताना बांधकामाच्या विविध पातळ्यांवर पहाणी करून मार्गदर्शन करणे.
- ११) अधिपत्याखालील वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ / वास्तुशास्त्रज्ञ / कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ / वास्तुशास्त्रीय आरेखक व आस्थापना शाखा या तांत्रिक, अतांत्रिक अधिकारी / कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवून कामकाज पहाणे व पत्रव्यवहार करणे.
- १२) अधिपत्याखालील सर्व वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (पथक प्रमुख) यांना महत्वाच्या इमारतींच्या संकल्पनेबाबतचा मूळ ढाचा तयार करून देणे व त्यांना दिलेल्या सुचनांनुसार त्यांनी सादर केलेल्या इमारत बांधकाम विषयक कामकाजाची तपासणी करून त्यास अंतिम स्वरूप / मंजूरी देणे व त्यानुसार पुढील कार्यवाही करणे.
- १३) इमारती पूर्ण झाल्यावर ती संबंधीत खात्याच्या ताब्यात देण्यापूर्वी बांधकाम वास्तुशास्त्रीय दृष्ट्या समाधानकारक झाल्याबाबत प्रमाणपत्र देणे.

पदनाम : वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग १)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ यांच्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक विभागांतर्गत जिल्हेनिहाय कामकाजाच्या सोयीच्या दृष्टीने निर्माण केलेल्या वास्तुशास्त्रीय ढाच्यानुसार पथकाचे प्रमुख या नात्याने कामकाज पहाणे.
- २) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ यांना त्यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या सुलभरित्या पार पाडणे शक्य व्हावे या दृष्टीने त्यांच्या मार्गदर्शानुसार कार्यालयीन वास्तुशास्त्रीय कामकाज पहाणे, इमारती बांधकाम विषयक प्रारूप प्रस्ताव तयार करणे, बैठकींना उपस्थित रहाणे, इमारत बांधकामांची / जागांची स्वतंत्ररित्या पहाणी करणे, बैठकींना उपस्थित रहाणे व पहाणी अहवाल वरिष्ठांस सादर करून त्यानुसार पुढील कार्यवाही करणे, पत्र व्यवहाराचे मसुदे तयार करून ते वरिष्ठांस सादर करणे.
- ३) वास्तुशास्त्रीय पथक प्रमुख या नात्याने हाताखालील वास्तुशास्त्रज्ञ / कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ यांना मार्गदर्शन करून त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे व वास्तुशास्त्रीय आराखडे / प्रस्ताव इ. कामकाज तयार करून घेणे.
- ४) मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ / उप मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ यांनी महत्वाच्या इमारती प्रस्तावांबाबत दिलेल्या मूळ संकल्पनेनुसार कच्चा प्रस्ताव तयार करून त्यानुसार सविस्तर आराखडे हाताखालील तांत्रिक अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडून करून घेणे.
- ५) कार्यक्षेत्रा अंतर्गत येणा-या नविन इमारतींना छाननी समितीची मान्यता घेण्याच्या दृष्टीने प्रस्ताव तयार करणे.

पदनाम : वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग १)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) वरिष्ठ अधिका-याने दिलेल्या सुचनेनुसार इमारत बांधकाम प्रकल्पांचे प्रारूप नकाशे / कार्यकारी आराखडे / सविस्तर आराखडे तयार करणे. बांधकाम विनिर्देश तयार करणे.
- २) इमारत बांधकाम आराखडे स्थानिक नगर पालिका / तत्सम प्राधिकरणे यांचेकडून मंजूर करून घेण्याच्या दृष्टीने नाहरकत प्रमाणपत्रे प्रस्ताव तयार करणे व ते मिळण्याकरिता पाठपुरावा करणे.
- ३) वास्तुशास्त्रीय मंजूर आराखड्यांनुसार इमारत पूर्ण झाल्याचा दाखला देण्याच्या दृष्टीने इमारतीची सर्वांगाने पहाणी करून त्याबाबतचा अहवाल वरिष्ठांस सादर करणे.
- ४) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ / वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ यांनी सोपविलेली कामे व जबाबदा-या पार पाडणे.

पदनाम : कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ (वर्ग ३)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) वरिष्ठ अधिका-याने दिलेल्या सुचनेनुसार बांधकाम प्रकल्पांचे प्रारूप नकाशे / कार्यकारी नकाशे / सविस्तर नकाशे तयार करणे / स्थानिक प्राधिकरणे / महापालिका यांच्या मान्यतेसाठी विकास नियमन नियमावलीनुसार आराखडे / प्रस्ताव तयार करणे.
- २) वरिष्ठ अधिका-यांच्या सुचनेनुसार बांधकाम प्रकल्पांचे विनिर्देश तयार करणे तसेच वरिष्ठांनी दिलेल्या अतिरिक्त जबाबदा-या पार पाडणे.
- ३) उपमुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ / वरिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ / वास्तुशास्त्रज्ञ यांनी सोपविलेली कामे व जबाबदारी पार पाडणे.

पदनाम : वास्तुशास्त्रीय आरेखक (वर्ग ३)

कर्तव्ये व जबाबदा-या :

- १) वरिष्ठांनी दिलेल्या सुचनेनुसार बांधकाम प्रकल्पांचे प्रारूप नकाशे / कार्यकारी नकाशे / सविस्तर नकाशे तयार करणे. प्राधिकरणे / महापालिका यांच्या मान्यतेसाठी विकास नियमानुसार अनुषंगीक आराखडे तयार करणे.
- २) शासनाच्या महत्वाच्या जुन्या इमारतींचे मूळ आराखडे जतन करण्याच्या दृष्टीने त्यांचे पूर्ण आरेखन करणे.
- ३) वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
- ४) अस्तित्वातील इमारतींचे / भूखंडांचे क्षेत्रीय अधिका-यांकडून प्राप्त झालेल्या मोजमापांच्या आधारे प्रमाणबद्ध आराखडे तयार करणे.