

मृद व जलसंधारण उपचार बांधकामे
प्रकल्प सर्वेक्षण व अन्वेषण कामासाठी
अनुसरावयाची कार्यपद्धती..

महाराष्ट्र शासन
मृद व जलसंधारण विभाग,
शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण-२०२५/प्र.क्र.१०३/जल-१
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक: १२ ऑगस्ट , २०२५

वाचा:- १. मृद व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण-२०२५/प्र.क्र. ४३२/जल १, दि.

११.०२.२०२२

२. अर्थसंकल्पीय अधिवेशन २०२५ मधील सर्वेक्षण कामांसंबंधी उपस्थित तारांकित प्रश्न.

प्रस्तावना:-

मृद व जलसंधारण उपचार बांधकामे प्रकल्प सर्वेक्षण व अन्वेषण कामाबाबतच्या कार्यपद्धती संदर्भीय शासन परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेली होती. सन २०२५ च्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनात क्षेत्रीय स्तरावर सर्वेक्षणाची कामे मजूर सहकारी संस्थेकडून केलेबाबत लोकप्रतिनिधींमार्फत प्रश्न उपस्थित करण्यात आलेले आहेत. यासंदर्भात क्षेत्रीय स्तरावरून माहिती घेतले असता, सदर सर्वेक्षणाची कामे मजूर सहकारी संस्थांमार्फत करून घेतल्याची बाब निदर्शनास आली आहे. त्यानुषंगाने दि. ११.०२.२०२२ रोजीचे परिपत्रक अधिक्रमित करून सर्वेक्षण कामांची सुधारीत कार्यपद्धती या शासन परिपत्रकाद्वारे निर्गमित करण्यात येत आहे.

परिपत्रक:-

१. राज्याच्या मृद व जलसंधारण कामांच्या बृहत आराखड्यात समाविष्ट असल्याशिवाय मृद व जलसंधारण उपचार बांधकाम प्रकल्पांचे सर्वेक्षण व अन्वेषणाचे काम हाती घेण्यात येऊ नये.
२. प्रशासकीय मान्यतेच्या वेळी बऱ्याचदा ढोबळमानाने प्राथमिक सर्वेक्षण करून प्रकल्प मंजूर केला जातो व त्यात पुढे सविस्तर सर्वेक्षणांती बदल होतात. असे प्रकार घडू नयेत म्हणून विस्तृत सर्वेक्षण व अन्वेषण प्रकल्प स्थळी Trial pit/ Trial bore/water intake test घेऊनच भूगर्भातील Strata classification जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांनी प्रमाणित केल्याशिवाय प्रकल्पाचे अंदाजपत्रक तांत्रिक मान्यतेसाठी विचारात घेण्यात येऊ नये. त्यासाठी प्रकल्पपुर्व सर्वेक्षण करण्यात यावे. या सर्वेक्षणाच्या खर्चाच्या अंदाजपत्रकास सक्षम स्तरावर पूर्व मान्यता घेण्यात यावी.
३. सर्वेक्षण अन्वेषण अंदाजपत्रकास सक्षम स्तरावर मान्यता देताना अंदाजपत्रकात खालील अटींची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिकाऱ्यांची राहिल-
 - ३.१ कामाचे सर्वेक्षणाचे अंदाजपत्रक सादर करताना प्रस्तावित तालुक्याचे/गावाचे टोपोशीट/ तालुका नकाशावर तालुक्यातील पुर्ण व चालू योजना दर्शविण्यात याव्यात.

- ३.२ तालुक्यातील सर्व सर्वेक्षण-अन्वेषण कामांच्या तांत्रिक मान्यतेबाबतच्या विभागीय स्तरावरील नोंदवहीनुसार यादी सादर करण्यात यावी. प्रस्तावित काम यापुर्वी करण्यात आले नाही, याबाबत संबंधित उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी व जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांनी प्रमाणित करण्यात यावे.
- ३.३ अंदाजपत्रक सादर करताना कामाचे अक्षांश व रेखांश दाखविण्यात यावेत.
- ३.४ ज्या कामाचे सर्वेक्षण झाले आहे त्याच कामाचे पुन्हा सर्वेक्षण करून बील काढून घेतल्याची बाब निदर्शनास आली आहे. भविष्यात अशा बाबी आढळून आल्यास संबंधित अधिकाऱ्यांवर तात्काळ फौजदारी गुन्हे दाखल करण्यात यावेत.
- ३.५ स्थळ निश्चिती करताना उपविभागीय जलसंधारण अधिकारी यांचे व्दारयुक्त बंधाऱ्यांचे स्थळावरील Geotag केलेल्या छायाचित्रासह स्थळपाहणी अहवाल सादर करावे व ल.पा. योजना, को.प. बंधारा, उपसा सिंचन योजना कामांची स्थळ निश्चिती करताना जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांचे क्षेत्रीय स्थळावरील Geotag केलेले छायाचित्र सादर करावे.
४. मुळ कामाचे सविस्तर अंदाजपत्रक करताना भुस्तर, पायाचे तलांक व पाणलोट क्षेत्र परिगणनेचे सखोल अन्वेषण याबाबीं जिल्हा जलसंधारण अधिकारी यांनी प्रमाणित केलेशिवाय मुळ कामांच्या प्रशासकीय मान्यतेचा प्रस्ताव सादर करू नये. अपुर्ण/चुकीच्या सर्वेक्षण अन्वेषणामुळे प्रकल्पाच्या परिमाणात वाढ होऊन सुधारित प्रशासकीय मान्यता देण्याची बाब उद्भवल्यास संबंधित अधिकाऱ्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल. राज्याची भुवैज्ञानिक आणि भौगोलिक माहिती विविध स्रोतांमध्ये/संस्थांकडे उपलब्ध आहे. सविस्तर माहिती उपलब्ध असूनही अपुर्ण/त्रोटक/सदोष स्वरूपाचे अंदाजपत्रक तयार करून प्रस्ताव तयार केल्याचे निदर्शनास आल्यास अंदाजपत्रकातील वाढीची रक्कम संबंधित जबाबदार अधिकाऱ्यांकडून वसूल करण्यात येईल.
५. सविस्तर सर्वेक्षण व अन्वेषणाचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर पुर्व व्यवहार्यता अहवालास (Pre-Feasibility Report) संबंधित प्रादेशिक जलसंधारण अधिकारी यांची मान्यता घेण्यात यावी. सदर बाबीची पुर्तता केल्याशिवाय सर्वेक्षणाचे देयक अदा करण्यात येऊ नये.
६. पुर्वव्यवहार्यता अहवाल योग्य असल्यास/सफल असल्यास प्रकल्पाचे तपशीलवार अंदाजपत्रक तयार करून जलसंधारण महामंडळ/शासन/जिल्हा नियोजन समिती किंवा इतर योजनांमध्ये प्र.मा. प्रशासकीय मान्यतेकरिता सादर करण्यात यावे.
७. प्रकल्पाच्या प्रशासकीय मान्यतेपुर्वी आवश्यकतेनुसार प्रकल्पाच्या उपकामाचे सक्षम यंत्रणेमार्फत शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय/ मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना, नाशिक/ आयुक्त कार्यालयातील संकल्पचित्र कक्ष यांचेकडून प्रथम संकल्पन करून घेणे आवश्यक राहिल. सर्वेक्षण कामाच्या अंदाजपत्रकात संकल्पन मान्यतेसाठी संबंधित संस्थेला भरणा करावयाच्या शुल्काची तरतूद करण्यात यावी.

८. किमान १० टक्के कामांचे सर्वेक्षण, विभागांतर्गत अधिकारी/कर्मचारी यांचे मार्फत हाती घेण्यात यावे.
९. अपुऱ्या मनुष्यबळाअभावी सर्वेक्षणाची कामे खाजगी यंत्रणे मार्फत करावयाचे ठरल्यास नोंदणीकृत असलेल्या किमान ५ वर्षे सर्वेक्षण कामाचा अनुभव, सर्वेक्षणाचे अद्ययावत ज्ञान असणारे मनुष्यबळ व सर्वेक्षणाचे अद्ययावत यंत्रसामुग्री असणाऱ्या महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळ, छ. संभाजीनगर यांनी सुचिबद्ध (Empanelment) केलेल्या खाजगी यंत्रणेकडून करण्यात यावी. सदर खाजगी यंत्रणांची निर्धारण व सर्वेक्षण कामांची दरनिश्चिती पारदर्शक पद्धतीने महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळाने करावी. महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळाने सदर यंत्रणांची गुणवत्ता तपासण्याची स्वतंत्र कार्यप्रणाली निश्चित करावी आणि या खाजगी यंत्रणांची प्रतवारी (Rating) करावी. भविष्यात एखाद्या खाजगी यंत्रणेची प्रतवारी विशिष्ट मर्यादेपेक्षा कमी झाल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर यंत्रणेचे नाव सुचिमधून काढून टाकण्यात यावे. याबाबतची कार्यपद्धती (SOP) महामंडळाने विकसित करावी.
- परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घेण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०२५०८१२१५५२०५१९२६ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्र. नि. पाटील)
कार्यकारी अभियंता तथा अवर सचिव,
महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
- २) मा. मुख्यमंत्री, यांचे अप्पर मुख्य सचिव.
- ३) मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद / विधान सभा, विधान मंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई.
- ४) सर्व मा. संसद सदस्य, विधान मंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.
- ५) सर्व मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खासगी सचिव
- ६) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य.
- ७) सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव.
- ८) मा. मंत्री (मृद व जलसंधारण) यांचे खाजगी सचिव
- ९) मा. राज्य मंत्री (मृद व जलसंधारण) यांचे खाजगी सचिव.
- १०) सचिव (मृद व जलसंधारण) यांचे स्वीय सहाय्यक

- ११) महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखा परिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
- १२) आयुक्त, मृद व जलसंधारण, जल आयुक्तालय, छ. संभाजीनगर.
- १३) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळ, छ. संभाजीनगर.
- १४) सर्व अपर आयुक्त तथा मुख्य अभियंता, मृद व जलसंधारण प्रादेशिक क्षेत्र.
- १५) सर्व प्रादेशिक जलसंधारण अधिकारी, मृद व जलसंधारण विभाग.
- १६) सर्व जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, मृद व जलसंधारण विभाग.
- १७) सर्व जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, ल.पा. जिल्हा परिषद
- १८) कक्ष अधिकारी (जल-४), जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १९) निवड नस्ती (जल-१).