

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये - 2

अधिकारी - II

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये.

घन कचरा व्यवस्थापन खाते

विभाग कार्यालयातील घन कचरा व्यवस्थापन खाते हे सहाय्यक अभियंता (घकव्य) यांच्या अधिपत्याखाली कार्यरत असते. सहाय्यक अभियंता (घकव्य) यांच्या हाताखाली सहाय्यक मुख्य पर्यवेक्षक व त्यानंतर दोन अथवा अधिक पर्यवेक्षक आणि पुरेशा संख्येत कनिष्ठ अवेक्षक, मुकादम, मोटर लोडर्स, सफाई कामगार इ. कर्मचा-यांची साखळी असते. या खात्याचे कामकाज तीन पाळ्यांमध्ये चालते. विभागाचे बीट मध्ये विभाजन केलेले असते व प्रत्येक बीट मधील चौकीत कामगारांची हजेरी होते. त्यानंतर कामगार त्यांना नेमुन दिलेल्या ठिकाणी कामास जातात. दैनंदिन भरतीच्या कामगारांची वेगळी सेवा ज्येष्ठता यादी परिरक्षीत केलेली असते. व त्यामधुनच खाडा बदली कामगार नेमले जातात.

या खात्याच्या मुख्य कामांपैकी रस्त्याची साफसफाई हे मुख्य काम आहे. रस्त्यांवर, शहर भागात घगल्यात सकाळ – दुपार पाळीत झाडू मारुन गोळा केलेला कचरा, कचरा संकलन केंद्रात गोळा केला जातो.

कचरा संकलन व कचरा वहन –

कचरा संकलन केंद्रात गोळा झालेला कचरा महापालिकेच्या लॉरीज, कॉम्पॅक्टर्स किंवा ठेकेदाराच्या/वाहनातून उचलला जातो. मोटर लोडर्स या पदावरील कर्मचारी कचराकुंडीतील कचरा लॉरीज मध्ये भरतात व

तो कचरा देवनार, गोरई, इ. क्षेपणभूमीवर चेक पॉइन्ट मार्गे लॉरीज मधून नेला जातो. साधारणपणे प्रत्येक लॉरी, प्रत्येक पाळीला एक फेरी करते विशिष्ट काळात उदा.पावसाळा, आंब्याचा मोसम इ. अतिरिक्त लॉरीज मध्यवर्ती यंत्रणेकडून पुरविल्या जातात.

मागील दोन – तीन वर्षांपासून घरोघर जाऊन कचरा गोळा करण्याची पध्दत राबविण्यात येते.

रस्ते पदपथावरून गोळा केल्या जाणा-या कच-यासाठी विशिष्ट आकार वसूल केला जात नाही. तथापि काही ठराविक व्यवसायांमधून गोळा होणा-या कच-यावर कर वसूल केला जातो. अशा व्यवसायांमधून साधारणपणे गोळा होणा-या कच-याच्या प्रमाणानुसार आकार लावला जातो.

शहर विभागातील घरगळ्यांची सफाई तसेच खाजगी, शासकीय निमशासकीय जागेवरील गलिच्छ वस्त्यांची साफसफाई हे घन कचरा व्यवस्थापन खात्याचे विभागीय पातळीवर दैनंदिन कामकाज आहे.

मुंबई महानगरपालिका अधिनियमातील तरतूदीनुसार महापालिका रस्ते व पदपथावरील कचरा उचलते परंतु खाजगी इमारतीमधील कचरा उचलत नाही. खाजगी इमारतीमधील कचरा गोळा करून रस्त्यावरील कचराकुंडीत टाकणे ही त्या इमारत मालकाची जबाबदारी असते.

सार्वजनिक स्वच्छता गृहे –

सार्वजनिक शौचालये व मुता-या परिरक्षीत करणे हे सुध्दा घन कचरा व्यवस्थापन खात्याचे काम आहे. त्या त्या परिसराच्या गरजेनुसार सार्वजनिक मुतारींच्या सुविधा पुरविण्यात आलेली असते व ही सुविधा विनाशुल्क पुरविलेली असते. तसेच सुलभ इंटरनॅशनल सारख्या खाजगी संस्थांनी सार्वजनिक स्वच्छतेच्या सुविधा, नाममात्र शुल्काने पुरविलेल्या आहेत.

एखाद्या विभागात नवी मुतारी इ. बांधकामाचा प्रस्ताव परिमंडळीय उप आयुक्तांच्या नगर सेवकांसमवेतच्या बैठकीत विभागीय नगरसेवकांनी मंजूर करणे आवश्यक असते. जेव्हा असा प्रस्ताव असतो तेव्हा ज्या ठिकाणी मुतारी बांधणे प्रस्ताविले आहे अशा ठिकाणी नोटीस प्रदर्शित केली जाते व त्यावर नागरीक कारणांसह हरकत घेऊ शकतात. विहित कालावधीत हरकत घेतल्यास प्रशासन त्यावर विचार करून त्यात तथ्य आढळल्यास अशा ठिकाणी मुतारी बांधली जात नाही.

या व्यतिरीक्त घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील कर्मचारीवृंदास निवासस्थानांचे वाटप व परिरक्षण, आवश्यक तेथे समुद्रकिनारे सफाई, जत्रा व सार्वजनिक उत्सवांच्या वेळेस विशेष साफसफाई सेवा व उपद्रव शोधन ही सुध्दा घन कचरा व्यवस्थापन खात्याची कामे आहेत.

कामकाजाची पध्दत –

दररोज सकाळी 6.30 वाजता कामगारांची हजेरी होते व 6.30 नंतर सर्व रस्त्यांवर सफाई कामगारांमार्फत रस्त्यांची साफ सफाई करून कचरा गोळा करून कचरा संकलन केंद्रावर जमा करण्यात येतो. कचरा संकलन केंद्राचा परिसर स्वच्छ ठेवण्यात येतो. रस्त्यांवरील दगड माती गोळा करण्यात येतात. तसेच ब्रश मारून रस्ते स्वच्छ करण्यात येतात. रस्त्याचे दुभाजकावरील जमा झालेली माती उचलून घेण्यात येते. तसेच कचरा संकलन केंद्रावर जंतूनाशक पावडर मारून निर्जंतूकीकरण करण्यात येते.

कचरा संकलन केंद्रावर जमा करण्यात आलेला कचरा तसेच जोकांनी टाकलेला कचरा मोटर लोडींग विभागाच्या कचरा गाड्यांवर कामगारांमार्फत उचलून घेऊन डंपिंग क्षेपणभूमी येथे खाली करण्यात येतो व कचरा संकलन केंद्र स्वच्छ करणे, रस्त्यावर काढण्यात येणारा सिल्ट गाळ, डेब्रीज इ. जे.सी.बी. डंपर्समार्फत उचलून घेऊन क्षेपणभूमीवर खाली करण्यात येते. मुकादम सर्व ठिकाणांवर भेट देऊन तपासणी करतात व कामगारांना मार्गदर्शन करतात. दुपारी 1.15 वाजता मुकादम उपस्थितीपट बंद करतात व कनिष्ठ अवेक्षक त्याची तपासणी करतात.

विभागातील पर्यवेक्षक सर्व कार्यप्रणालीवर पर्यवेक्षण करतात तसेच कचरा कुंड्या कमी करून घर ते घर घंटागाडी योजना वाढविण्याचा प्रयत्न करतात. सार्वजनिक स्वच्छतागृहे, कचरा शेड यांची ठिकाणे तपासतात. मस्टर चौकी, भांडार खोली, स्वच्छता गृहे यांचे बांधकाम/ दुरुस्ती यासाठी सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांच्याकडून अंदाजपत्रक बनवून घेतात व सक्षम अधिका-यांची मंजूरी प्राप्त करतात. कामगारांना पुरवायच्या वस्तू उदा. गणवेश, पावसाळी बूट, रेनकोट इ. साठी वेळेवर मागणीपत्र नोंदवितात. भांडारातून उपलब्ध होणा-या साहित्यावर नियंत्रण ठेवतात.

कचरा संकलन व वहन –

सकाळी 6.30 दुपारी 2.00 व रात्री 10.00 वाजता अशा तीन पाळ्यांत कामगारांची हजेरी होते. आवश्यक तिथे दैनंदिन भरती करून महापालिका वाहनांना व ठेकेदारांच्या वाहनांना लॉग शिट दिली जाते. तसेच कार्यक्रम – पत्रिका (Program sheet) ही दिली जाते व त्यानुसार वाहन त्या ठिकाणी पाठवले जाते.

विविध ठिकाणाहून जमा झालेला कचरा, कचरा केंद्रात टाकला जातो. तेथून तो वाहनात भरला जातो. शिल्लक कचरा खरवडून भरून जंतूनाशक फवारले जाते. भरलेले वाहन चेक पोस्टवर येते. तेथे तपासणी होऊन लॉगशीटवर टप्पा मारला जातो. वाहनाच्या क्रमांकासह कच-याची पातळी इ. गोष्टींची नोंदवहीत नोंद केली जाते. नंतर वाहन क्षेपणभूमीवर जाते. लॉगशीट मधील तपशीलाची नोंद मोटर लोडींग चौकीतील ट्रीप नोंदवहीत असते.

ठेकेदाराच्या देयकांची छाननी करण्यात येऊन लॉगशीट मधील नोंदी नुसार आढळलेल्या त्रुटींसाठी दंड आकारून तो देयकातून वळता करण्यात येतो. उचलण्यात आलेल्या कच-याच्या प्रमाणाचा मासिक अहवाल बनविण्यात येतो. तसेच तक्रारदारांच्या, नागरीकांच्या तक्रारींचे निराकरण करण्यात येते.

कच-या व्यतिरिक्त विभागात निर्माण होणारी दगड-माती-गाळ ही उचलण्याचे काम घन कचरा व्यवस्थापन खाते करते आणि कचरा उचलण्याच्या कार्यप्रणाली प्रमाणेच हे ही कामकाज चालते.

घन कचरा व्यवस्थापन खात्यातील उपद्रव शोधक पुढील प्रमाणे कामकाज करतात.

- 1) विभागातील सर्व रस्त्यांवर फिरुन सार्वजनिक ठिकाणी उपद्रव करण्यास प्रतिबंध करतात तसेच त्यांना दंड आकारतात.
- 2) संवेदनशील कचरा संकलन कंत्रावर नियमित लक्ष केंद्रीत करुन कचरा संकलन परिसर स्वच्छ व सुंदर राहिल असे पहातात.
- 3) परिवर्तन प्रकल्पांतर्गत मुख्य रस्त्यावरील कचरा संकलन केंद्र निर्मुलनासाठी कच-याचे स्रोत शोधून काढतात व त्या ठिकाणी घरोघरी कचरा गोळा करण्याची पध्दत राबविण्यासाठी मदत करतात.
- 4) प्लास्टीकच्या वापरावर बंदी घालण्यासाठी कारवाई करतात.
- 5) रस्त्यावर मलमूत्र विसर्जित करणा-यांवर दंडात्मक कारवाई करतात.
- 6) रस्त्यावर दगडवीटा टाकणा-यांवर कारवाई करतात व दंड वसूल करतात.

स्वच्छता अभियान अंतर्गत परिवर्तन प्रकल्प –

महापालिकेने रस्त्यावरील कचरा संकलन केंद्रे कमी करुन त्या ऐवजी घर ते घर घंटागाडी योजना राबविण्याकरीता सर्व महापालिका क्षेत्रात परिवर्तन प्रकल्प राबविण्यास सुरुवात केली आहे. सदर योजनेअंतर्गत विभागातील सर्व प्रमुख रस्ते हे कचरा कुंडी विरहीत' करण्यात येत असून टी' विभागात परिवर्तन प्रकल्प - स्वच्छता अभियान अंतर्गत संपूर्ण स्वच्छतेचे उद्दीष्ट साध्य करण्यात येणारे मुख्य रस्ते पुढील प्रमाणे आहेत.

- 1) एल.बी.एस.मार्ग
- 2) मुलुंड गोरेगाव लिंक रोड
- 3) पी. के. रोड
- 4) आर. पी. रोड.
- 5) महात्मा गांधी रोड
- 6) गवाणपाडा रोड, मुलुंड (पूर्व)
- 7) केळकर कॉलेज रोड
- 8) नवघर रोड
- 9) 90 फुटी रोड
- 10) जवाहरलाल नेहरू रोड

हैद्राबाद पॅटर्न –

प्रमुख रस्त्यावरील स्वच्छता चांगल्या प्रकारे होण्याकरीता रस्ते सफाई ही प्रामुख्याने रात्रीच्या वेळी जेव्हा पादचारी व वाहनांची वाहतुक यांचा अडथळा कमी असतो त्यामुळे रस्ते सफाई सुलभ होते. असे करण्याची योजना मागील दोन वर्षांपासून राबविण्यात येत आहे.

एकूण कामगार – 108

वेळ :- 7.00 स. ते 3.00 दु.

3.00 स. ते 11.00 दु.

क्र.	संस्थेचे नाव
1	जी स्टार सेवा सह. संस्था मर्या.
2	एकविरा सेवा सह. संस्था मर्या.
3	कुलस्वमिनी सेवा सह. संस्था मर्या.
4	विजेता सेवा सह. संस्था मर्या.

हैद्राबादचे कामाचे स्वरूप-

- 1) रस्ते झाडणे
- 2) रस्त्यावरील डेब्रीज उचलणे
- 3) संकलन केंद्राची स्वच्छता करणे
- 4) रोडवरील झाडेझुडपे उचलणे
- 5) रस्त्यावरील दुभाजक स्वच्छ करणे
- 6) रस्त्यावर ब्रश मारणे
- 7) संकलन केंद्रावर जंतूनाशक पावडर मारून निर्जंतूकीकरण करणे

मॅनिंग – मॉपिंग –

कचरा संकलन केंद्रांचे परिरक्षण करून कचरा केंद्राजवळ व आसपास कचरा पसरू नये या करीता संकलन केंद्रावर कामगार नेमून परिसर स्वच्छ ठेवण्यात येतो. या पध्दतीला मॅनिंग असे संबोधिले जाते.

विभागातील प्रमुख रस्त्यावर व काही विशिष्ट गर्दीच्या ठिकाणांवर उदा. रेल्वे स्थानके, बस थांबे परिसर, रुग्णालय संकुल इ. ठिकाणी पादचारी/ नागरीक यांच्याकडून टाकला जाणारा कचरा गोळा करून संकलन केंद्रावर जमा करण्यात येतो या पध्दतीला मॉपिंग असे संबोधिले जाते.

‘टी’ विभागात मॅनिंग व मॉपिंगचे एकूण दोन युनिट चालू आहेत.

क्र.	संस्थेचे नाव	रस्त्याचे नाव
------	--------------	---------------

1	मे. विजेता सेवा सह. सं. मर्या. (मॅनिंग)	1) जे. एन. रोड – मेहूल सर्कल 2) आर.आर. टी. रोड –केंब्रीज दुकानासमोर 3) झवेर रोड – रेल्वे लाईनजवळ 4) आर.एच. बी. रोड -केळेवाला 5) डंपिंग रोड – म्युन्सिपल गॅरेजजवळ 6) एस. एल. रोड – महाजनवाडी जवळ 7) म.फुले रोड – देशमुख गार्डनजवळ 8) गोखले रोड – गिरनार सोसायटी जवळ 9) 60 फुटी रोड – मच्छी मार्केटजवळ 10) चाफेकर बंधू मार्ग – धिंग्रा मैदान 11) एम.जी. रोड – डायाभाई जवळ
2	मे. एकविरा सेवा सह. सं. मर्या. (मॉपिंग)	1) आर पी रोड 2) एन एस बी रोड 3) डंपिंग रोड 4) जवाहरलाल नेहरू रोड 5) गोशाळा रोड 6) गुरु गोविंदसिंग रोड 7) एम.जी. रोड 8) देवीदयाळ रोड 9) एस.एन. रोड

दत्क वस्ती योजना –

महानगरपालिका क्षेत्रातील ज्या ठिकाणी महानगरपालिका सेवा उपलब्ध नाही अशा गलिच्छ वस्त्यांमध्ये निर्माण होणारा कचरा उचलून संकलन केंद्रावर आणणे व गलिच्छ वस्त्यांतील लहान गटारे, नाल्या, बोळ इ. ठिकाणांची साफसफाई राखणे यासाठी माहापालिकेने स्थानिक रहिवाशांच्या खाजगी संस्थांना अनुदान देऊन स्वच्छतेची जबाबदारी त्यांच्यावर सोपविण्यात आलेली आहे. अशा संस्थेकडे गलिच्छ वस्ती सोपविण्यापुर्वी सदर संस्थेने याबाबत माहापालिकेने विहित केलेल्या आवश्यक अटी व शर्ती पूर्ण करणे बंधनकारक असते.

‘टी’ विभागात एकूण दहा दत्कवस्ती योजना कार्यरत आहेत.

क्र.	संस्थेचे नाव	विभागाचे नाव
1	मे. विजेता सेवा सह. सं. मर्या.	अमरनगर, राहु लनगर, शंकर टेकडी, नविन राहु लनगर.
2	मे. जय गणेश सेवा सह. सं. मर्या.	हनुमान पाडा, पंचशीलनगर, गणेशपाडा, समर्थनगर, रमाबाईपाडा.
3	मे. उत्कर्ष सेवा सह. सं. मर्या.	बाबुजगजीवन रामनगर, संजय गांधी नगर.
4	मे. श्रम साफल्य महिला औ. उत्पा.	निर्मलनगर, विरसंभाजीनगर, मोती नगर, भिवंडी,

	सेवा सह. सं. मर्या.	साईनाथनगर.
5	मे. उत्कर्ष सेवा सह. सं. मर्या.	जमनादास वाडी, गोरख चाळ, रघुनाथा चाळ, इंदिरा कॉलनी, नळपाडा, कदम पाडा.
6	मे. एकविरा सेवा सह. सं. मर्या.	'आझद नगर' मिठागर रोड, अंबेडकर नगर साळवी वाडी.
7	मे. संजीवनी सेवा सह सं. मर्या.	रामगड, गांधीनगर.
8	जी स्टार सेवा सह. स. मर्या.	गौतम नगर, सिध्दात नगर 1-2 भिवंडी, सितानगर, विश्वशांतीनगर
9	मे. सुखमणि सेवा सह. मर्या.	इंदिरा नगर

एन.जी.ओ.

आवश्यकतेनुसार मोठे व छोटे कॉम्पॅक्टर यावर दररोज काम करण्यासाठी मोटर लोडर म्हणून कामगार पुरविण्या-या स्थानिक सहकारी संस्था.

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव
1	मे. विजेता सेवा सहकारी संस्था मर्या.
2	मे. जय गणेश सेवा सहकारी संस्था मर्या.
3	मे. श्रम साफल्य महिला उत्पादक सहकारी संस्था मर्या.
4	मे. उज्वल महिला औद्योगिक उत्पादक सहकारी संस्था मर्या.
5	मे. कुलस्वामिनी सेवा सहकारी संस्था मर्या.
6	मे. एकविरा सेवा सहकारी संस्था मर्या.
7	मे. जी स्टार सेवा सहकारी संस्था मर्या.

सहाय्यक अभियंता (घकव्य) यांची कर्तव्ये -

1) संबंधित सहाय्यक आयुक्त यांच्याशी समन्वय साधून घन कचरा व्यवस्थापनाशी संबंधित कामकाजाचे नेतृत्व व पर्यवेक्षण करणे.

- I) महानगरपालिकेच्या कामगारांमार्फत साफसफाई करणे.
- II) हैद्राबाद पॅटर्नमधील अशासकीय संस्थांमार्फत सफाई करणे.
- III) खाजगी ठेकेदारांमार्फत इतर साफसफाई इतर साफसफाईचे कामकाज (यांत्रिक झाडू मारणे).

- IV) कचरा संकलन केंद्रातील इतरत्र पडलेला कचरा गोळा करणे व रस्त्यावरील कचरा वेचणे.
- V) महापालिकेच्या कचरा गाडयांमार्फत कचरा गोळा करणे व वाहून नेणे.
- VI) खाजगी ठेकेदाराच्या गाडयांमार्फत कचरा गोळा करणे आणि तो वाहून नेणे.
- VII) कार्यकारी अभियंता (वाहतूक) यांच्या समन्वयाने ओसंडून वाहणारे कचरा डबे व कच-याची उघडी ठिकाणे प्रतिबंधित होतील याची खात्री करणे आणि कचरा संकलन प्रभावी होण्याच्या दृष्टीने मार्ग आराखडयाचे (मार्ग, वेळ आणि फे-या) समायोजन करणे.
- VIII) कचरा संकलन ठिकाणे व कचरा टाकण्याची उघडी ठिकाणे यामध्ये सुधारणा, सुशोभिकरण व परिरक्षण करणे.
- IX) झोपडपट्टीमधील दत्तक योजनांशी समन्वय साधणे.
- X) दगड मातीचे अनधिकृत ढिगारे सहाय्यक अभियंता (इ. व का.) आणि परिरक्षण यांच्या समन्वयाने कमी करणे.
- XI) महापालिकेची शौचालये, सार्वजनिक स्वच्छतागृहे, झोपडपट्टीतील स्वच्छता सुविधा 'शुल्क भरा व वापरा' या धर्तीवरील शौचालयांचे वाटप परिरक्षण व प्रचलन यावर नियंत्रण करणे.
- 2) अभियंते आणि अधिपत्याखालील कमचारी यांच्या सहकार्याने घन कचरा व्यवस्थापन कामकाजाचे नियोजन, नियंत्रण व अंमलबजावणी करणे.
- 3) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 368 व 372 अन्वये व एम.एस.डब्ल्यू 2000 चे निकष आणि घरोघर जाऊन कचरा गोळा करण्याची पध्दती यामध्ये वाढ करण्यासाठी पुढाकार घेणे.
- 4) महापालिकेतील घ.क.व्य. खात्यातील कामगार, कनिष्ठ अवेक्षक व पर्यवेक्षक यांच्या कामाचे मूल्यमापन करणे.
- 5) खाजगी ठेकेदारांचे साफसफाई कामकाजाच्या संबंधात मूल्यमापन करणे.
- 6) महापालिकेचे अधिकारी (विशेष कार्य. अधिकारी, प्रगत परिसर व्यवस्थापन, सी.बी.ओ.) नगरसेवक, लोक प्रतिनिधी, स्थानिक संस्था यांच्या समन्वयाने पुढील बाबींबाबत जनजागृती करणे.
- I) कचरा निर्मितीमध्ये घट व कचरा वर्गीकरण करणे.
- II) घरोघरी जाऊन कचरा गोळा करणे.
- III) झोपडपट्टयांमध्ये कचरा संकलन करण्यासाठी घंटागाडीचा वापर करणे.
- IV) बांधकाम आणि निष्कासन कारवाईच्या वेळी तयार झालेल्या दगडमातीच्या ढिगा-यांची योग्य रीतीने विल्हेवाट लावणे.
- 7) एम.एस डब्ल्यू -2000 नियमावली आणि मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 368 व 372 च्या तरतुदीनुसार आणि पर्यावरणाशी संबंधित इतर कायद्यांचे पालन करण्यासाठी उपद्रव शोधकांना आदेश/निर्देश देणे.
- 8) घन कचरा व्यवस्थापन विभागाच्या करार व प्रापण समिती तसेच विभागीय कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण) यांना पुढील बाबींबाबत सर्वेक्षण व विश्लेषण करण्याकरिता मदत करणे.
- I) महापालिका कामगारांना लागणारे साहित्य व त्याचा वापर

II) कचरा व निरुपयोगी वस्तू फेकण्यासाठी कुंड्यांची गरज.

III) विविध ठिकाणचा कचरा गोळा करण्याचे कंत्राट.

IV) जनतेसाठी नवीन स्वच्छतागृहांची सोय.

9) विभागीय कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण) यांच्या समन्वयाने दगडमाती उचलण्यासाठी नवीन व्यवस्थापन नमुना कर्यान्वित करणे.

10) विभागातील सध्या अस्तित्वात असलेल्या घ.क.व्य/मलनिःसारण/प.ज.वा./विद्युत कर्मचारी वृदांवर पूर्ण नियंत्रण ठेवून प.ज.वा. व्यवस्था आणि विभागातील खाली तपशीलवार दर्शविल्यानुसार यांत्रिकी-विद्युत कामे तसेच मलनिःसारण पध्दतीबाबतच्या दुरुस्त्या, प्रचलन व परिरक्षण करणे.

I) विभागातील मलनिःसारण पध्दतीचे दैनंदिन प्रचलन व परिरक्षण.

II) विभागातील सार्वजनिक घरगळ्यांची आणि घरगटार व्यवस्थेमध्ये सुधारणा करणे.

III) महापालिका अधिनियमानुसार गटार व्यवस्थेमध्ये विविध कारवाईचा अवलंब करणे.

IV) विभागातील मलनिःसारण/प.ज.वा. जाळ्यांशी संबंधित उपाययोजनांची कामे करणे ज्यामध्ये

एखाद्या लक्षणीय सखल भागातील पाणी पंप लावून उपसण्यासारख्या सुधारात्मक व प्रतिबंधात्मक उपाययांजनेची व्यवस्था करणे अंतर्भूत आहे.

V) विभागातील विविध यांत्रिकी व विद्युत कामे.

VI) वरिष्ठ अधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

विद्युत विभाग –

विभागातील दुय्यम अभियंता (विद्युत) हा सहाय्यक अभियंता(घ.क.व्य.) यांच्या नियंत्रणाखाली विद्युत उपकरणांच्या देखभालीचे काम करतो. त्याच्या नियंत्रणाखाली इलेक्ट्रीशीयन ग्रेड – 1,2 व 3 तसेच लिफ्टमन, वायरमन व कामगार असतात. मे. रिलायन्स एनर्जी लि.ची रस्त्यावरील दिव्यांची तसेच महापालिका मालमत्त्या विजेच्या देयकांची पडताळणी दुय्यम अभियंता (विद्युत) करतो.

विद्युत विभागात पुढील कामकाज चालते –

- 1) विद्युत पंप, मोटर्स इत्यादींची देखभाल व दुरुस्ती
- 2) महापालिका दवाखाने व प्रसुतीगृहे यामधील विद्युत व वैद्यकीय उपकरणांची दुरुस्ती.
- 3) विभागातील विविध महापालिका इमारतींमध्ये ज्यात घनकचरा व्यवस्थापन खात्याच्या चाळी, अग्नीशमन दलाची कर्मचारी वसाहत, अग्नीशमन केंद्रे, महापालिका कार्यालय व इमारती, महापालिका दवाखाने, प्रसुतीगृहे, मंडई, शाळा, उद्याने यांचा समावेश आहे. अतिरीक्त विद्युत पॉइन्ट्स पुरविणे.

- 4) अनु क्र. 3 मध्ये नमूद केलेल्या ठिकाणावरील अस्तित्वात असलेल्या विद्युत उपकरणांची दुरुस्ती करणे.
- 5) अनु क्र. 3 मध्ये नमूद केलेल्या ठिकाणावरील विद्युत उपकरणांचे भाग आवश्यकतेनुसार बदलणे.

दुय्यम अभियंता(यांत्रिकी व विद्युत

- 1) विभाग कार्यालयातील टेलिफोन/इ.पी.ए.बी. एक्स. सिस्टीम, संगणक दुरुस्ती व देखभाल इ. बाबींचा पाठपुरावा.
- 2) विभागात विविध ठिकाणी रस्त्यावरील दिवाबत्तीची सोय पुरविण्याकरीता प्रस्ताव सादर करणे व सुविधा पुरविणे. या संबंधी व दुरुस्ती/देखभालीसाठी मे.रिलायन्स एनर्जी लि. यांचे बरोबर पाठपुरावा करणे.