

प्रकरण -3 (मॅन्युअल – (2)

पोट विभागाच्या भूमिका व जबाबदारया

प्रमुख अभियंता -अधिपत्याखालील पर्जन्य जलवाहिन्या च्या सर्व उप विभागांच्या कामांचा समन्वय व देखरेख

उप प्रमुख अभियंता (प.ज.वा.) परिचलन व परिरक्षण

- 1) शहर विभागातील पर्जन्य जलवाहिन्यामधील गाळ काढणे व उपाययोक कामे यासाठी निविदा मागविणे.
- 2) शहर विभागातील अस्तित्वांत असलेल्या बंद पर्जन्य जलवाहिन्यांची दुरुस्ती व परिरक्षण.
- 3) मानवी व यांत्रिक साधनांनी प.ज.वा. मधील गाळ काढणे.
- 4) द्वार मुखाजवळ असलेल्या दारांचे परिचलन करणे.

उप प्रमुख अभियंता (प.ज.वा.) शहर व मध्यवर्ती कक्ष

- 1) शहर विभागातील मोठ्या पर्जन्य जलवाहिन्या टाकण्यासाठी निविदा मागविणे.
- 2) संपूर्ण मुंबई विभागातील मोठ्या पर्जन्य जलवाहिन्यांचे नियोजन करणे.
- 3) शहर विभागातील मोठ्या प.ज.वा. चे बांधकाम करणे.
- 4) मुंबई महानगर प्रकल्पां बाबत अहवाल देणे.

उप प्रमुख अभियंता (प.ज.वा.) पश्चिम उपनगरे

- 1) पश्चिम उपनगरांत प.ज.वा.टाकण्यासाठी व अस्तित्वांत असलेल्या प.ज.वा.मधील गाळ काढण्यासाठी निविदा मागविणे.
- 2) पश्चिम उपनगरांत पर्जन्य जलवाहिन्यांचे बांधकाम, मोठ्या व छोठ्या नाल्यांचे बांधकाम, रुंदीकरण व खोली वाढविणे, मो-या बांधणे व छोटी मोठी कामे.
- 3) पश्चिम उपनगरांतील पर्जन्य जलवाहिन्यांचे दुय्यम नियोजन.

उप प्रमुख अभियंता (प.ज.वा.) पूर्व उपनगरे

- 1) पूर्व उपनगरांत प.ज.वा.टाकण्यासाठी व अस्तित्वांत असलेल्या प.ज.वा.मधील गाळ काढण्यासाठी निविदा मागविणे.
- 2) पूर्व उपनगरांत पर्जन्य जलवाहिन्यांचे बांधकाम, मोठ्या व छोठ्या नाल्यांचे बांधकाम, रुंदीकरण व खोली वाढविणे, मो-या बांधणे व छोटी मोठी कामे.
- 3) पूर्व उपनगरांतील पर्जन्य जलवाहिन्यांचे दुय्यम नियोजन.

पर्जन्य जलवाहिन्यांच्या कामांसाठी नियोजन व संकल्पचित्रे तयार करतांना उचलण्यात येणारी पावले.

1) कामांची निश्चिती -

उपलब्ध होऊ शकणारी आर्थिक तरतूद लक्षात घेऊन महानगरपालिकेने नियुक्त केलेल्या सलणागारांनी सुचविलेल्या अग्रक्रमित कामांमधून होऊ शकणा-या कामांची निश्चिती शहर व उपनगरांसाठी असणा-या कर्मचा-यांकडून करण्यात येते.

- 1) कामे करण्यासाठी आवश्यक असणारी तपशीलवार पहाणी करणे.
- 2) काम करावयाच्या रस्त्यांखाली / जमिनीखालून जात असणा-या उपयुक्तता सेवांबाबत संबंधित विभागांकडून अभिप्राय देणे.
- 3) कामाचे अंदाजपत्रक, नकाशे व संकल्पचित्रे तयार करणे.
- 4) कामासाठी तांत्रिक व प्रशासकीय मंजूरी घेणे.
- 5) काम करण्यासाठी निविदा मागविणे.
- 6) सक्षम प्राधिका-यांची मंजूरी घेतल्यानंतर कार्यादेश देणे.

पर्जन्य जलवाहिन्यांचे बांधकाम करण्यासाठी उचलण्यात येणारी पावले.

- 1) वहातूक पोलिसांची परवानगी घेणे.
- 2) साईट चौकी उभारणे, काम करण्यासाठी तपशीलवार पहाणी करणे व तळपातळीची निश्चिती करणे.
- 3) पर्जन्य जलवाहिनीची दिशा निश्चिती करणे
- 4) प.ज.वाहिनी टाकण्याचे काम करणे.
- 5) केलेल्या कामांचे अंतरिम / अंतिम देयके बनविणे, कामांचा पूर्णत्व नकाशा बनविणे.

विविध अधिका-यांची कर्तव्ये आणि कामें.

कार्यकारी अभियंता (प.ज.वा.) शहर
कार्यकारी अभियंता (प.ज.वा.)
पूर्व उपनगरे
कार्यकारी अभियंता (प.ज.वा.)
पश्चिम उपनगरे

- 1) प.ज.वा. कामांच्या अंदाजपत्रकांची छाननी करणे
- 2) विविध प्रगती अहवाल सादर करणे
- 3) निविदा मागविणे
- 4) कंत्राटदारांची निश्चिती करणे.
- 5) विविध सभांना हजर रहाणे
- 6) लेखा परीक्षकांच्या टिपणीस उत्तरे देणे.
- 7) अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक /सुधारित अंदाजपत्रक बनविणे.
- 8) कंत्राटदारांची देयके मंजूर करणे.
- 9) कंत्राटदारांच्या कार्यप्रगतीचा आढावा घेणे
- 10) हाताखालील अधिकार्यामध्ये कामाचे वाटप करणे.
- 11) खाजगी भूखंडावर टाकावयाच्या पर्जन्य जलवाहिन्यांबाबतचे अभिप्राय देणे व पूर्ण करण्यात आलेल्या कामांबद्दल पूर्णत्व दाखला देणे.
- 12) कंत्राटदारांकडून करण्यात येत असलेल्या प.ज.वा.कामांवर सर्वसाधारण देखरेख करणे.
- 13) विभागा अंतर्गत करण्यात येणाऱ्या विविध कामांवर देखरेख करणाऱ्या हाताखालील कर्मचार्यांना आवश्यक त्या सूचना देणे.

सहाय्यक अभियंता
(प.ज.वा.)

- 1) सलणागारांनी सुचविलेल्या प.ज.वाहिन्यांबाबत च्या कामांमधून हाती घेण्यात येऊ शकणाऱ्या कामांची निश्चिती करणे.
- 2) प.ज.वाहिन्यांच्या कामांची अंदाजपत्रके, संकल्पचित्रे, नकाशे तयार करून घेणे.
- 3) विविध सभांना हजर रहाणे.
- 4) कंत्राटदारांचा कार्य अहवाल तयार करणे. एक्ट्रा /एक्सेस / सेव्हिंग्ज / प्राईस एस्कलेशन बनविणे.
- 5) कंत्राटदारांनी सादर केलेली देयके तपासणे.
- 6) अन्य विभागांकडून मिळवावयाच्या मंजू-यांबाबत पाठपुरावा करणे.
- 7) सुरु असलेल्या कामांवर देखरेख करणे.
- 8) लेखा परीक्षकांच्या टिपणीस उत्तरे देणे.

**दुय्यम अभियंता (प.ज.वा.)
बांधकाम**

पर्जन्य जलवाहिन्यांची कामे करुन घेण्यासाठी प्राथमिक तयारी करणे जसे.

- 1) साईट चौकी बांधून घेणे
- 2) काम करणा-या जागेची तपशीलवार पहाणी करणे.
- 3) कामावर प्रत्यक्ष देखरेख करुन महापालिकेच्या निर्देशित दर्जाने व नकाशाप्रमाणे करुन घेणे.
- 4) कामा संदर्भात. विविध नोंदी ठेवणे
- 5) कंत्राटदाराने केलेल्या कामाची देयके बनविणे.
- 6) लेखा परिक्षकांच्या टिपणीस उत्तरे तयारकरणे.
- 7) दक्षता विभागाच्या टिपणीस उत्तर तयार करणे.
- 8) इतर कामांसाठी त्यांच्या अभियंत्यांनी तयार केलेली देयके तपासणे.

कार्यकारी अभियंता (प.ज.वा.)
नि. क.
सहाय्यक अभियंता (प.ज.वा.)
नि. क. दुय्यम अभियंता
(प.ज.वा.) नि.क.

1) सलणागरांनी सुचविल्याप्रमाणे नाले / नैसर्गिक पाण्याचे प्रवाह यांची अपेक्षित रुंदी, खोली याबाबत प.ज.वा.ची विभागीय कार्यालये / अन्य सरकारी संस्था / महापालिकेचे इतर विभाग व विकासक यांना अभिप्राय देणे.

2) विकासक /अन्य महापालिका विभाग /सरकारी निम्न सरकारी विभाग ह्यांनी नाल्याचा मार्ग वळविणे, नाले आच्छादित करणे याबाबत केलेल्या विनंतीस अनुसरुन प्रत्यक्ष जागेची पहाणी करुन योग्य तो प्रस्ताव सक्षम अधिका-यांच्या मंजूरीसाठी तयार करणे.