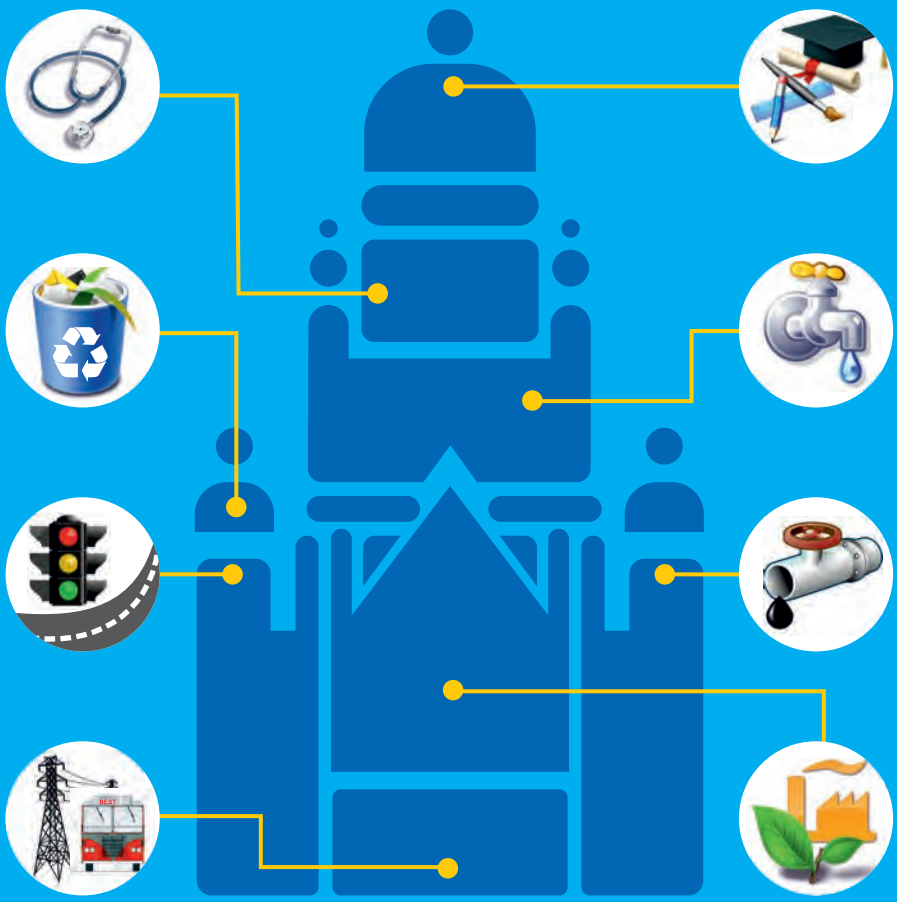
मुंबई महापालिकेतील नगरसेवकांसाठी मार्गदर्शक पुस्तिका 2013

भाग 3



PRAJA.ORG

LET'S DO SOMETHING

प्रजा फाऊंडेशन ही पक्षनिरपेक्ष काम करणारी स्वयंसेवी संस्था आहे. देशाच्या राज्यकारभारात सहभागी होण्यासाठी नागरिकांनी सक्षम व्हावे हा व्यापक उद्देश समोर ठेऊन 1998 मधे प्रजाची सुरुवात झाली. नागरिकांनी मतदानापुरताच विचार न करता राजकीयदृष्ट्या अधिक सक्रीय व्हावे आणि त्यामुळे राज्यकारभार अधिक पारदर्शक व जनतेला उत्तरदायी व्हावा, या हेतूने प्रजा संस्थेने विविध उपक्रम हाती घेतले आहेत.

स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कामाची लोकांना माहिती नसते आणि म्हणून तिथल्या कामकाजाबद्दल त्यांना कमालीची अनास्था वाटते. हे चित्र बदलले पाहिजे असे संस्थेला वाटते. ही भावना बदलण्याच्या हेतूने प्रजाने आपले लोकप्रतिनिधी व त्यांचे मतदारसंघ याविषयी जागृती करण्यास सुरुवात केली आहे. यातून नागरिकांनी आपला आवाज उठवावा आणि लोकप्रतिनिधींना आवश्यक ते निर्णय घ्यायला व कामे करायला भाग पाडावे, यासाठी जनजागृती करण्यावर आमचा भर आहे. कालांतराने या प्रयत्नातून सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने महत्त्वाच्या मुद्द्यावर सामूहिक काम उभे राहील.

मुंबई हे एक सजग आणि सक्रीय शहर व्हावे यासाठी इथले नागरीक आणि राज्यशासन यांच्यात परस्परसंवाद घडवण्याचा प्रजा संस्थेचा प्रयत्न आहे. त्यासाठी www.praja.org या संस्थेच्या वेबसाईटवर विशेष ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध केली आहे. याठिकाणी नागरिक आपल्या मतदारसंघातील प्रश्न तर मांडू शकतातच, शिवाय संबंधित लोकप्रतिनिधींशी संपर्कही करू शकतात. या वेबसाईटवर प्रत्येक मतदारसंघ, तिथले नगरसेवक आणि तेथील ठळक समस्यांची माहिती आहे. नागरिक आपल्या समस्या मांडू शकतात आणि एकमेकांशी संवादही साधू शकतात.

प्रजाचे ध्येय पुढीलप्रमाणे: लोक, लोकप्रतिनिधी आणि सरकार यांना वास्तव माहिती उपलब्ध करून देऊन सक्षमीकरण आणि नागरिकांचे जीवनमान उंचावण्यासाठी कटिबद्धता. आपला समाज अधिक उत्तरदायी आणि कार्यक्षम करण्यासाठी लोकसहभागाने काम करण्यासाठी संस्था वचनबद्ध आहे.

बिगीचे मनोगत

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील नगरसेवकांकरिता प्रजाने तयार केलेल्या याआधीच्या दोनही मार्गदर्शक पुस्तिकांना नगरसेवकांनी आणि विविध राजकीय पक्षांच्या प्रमुखांनी जो भरघोस प्रतिसाद दिला, त्याबद्दल आम्ही आपले मन:पूर्वक आभारी आहोत. महापालिकेतील विविध विभागांचे कामकाज समजून येण्यासाठी उपयुक्त पुस्तिका असायला पाहिजे, अशी गरज आमच्याकडे विविध लोकप्रतिनिधींनी, विशेषतः प्रथमच निवडून येऊन नगरसेवकांनी, आवर्जून व्यक्त केली. नागरिक व सामाजिक संस्थांशी झालेल्या चर्चेतूनही याच स्वरूपाचा प्रतिसाद मिळाला. त्यामुळे आम्ही या तिसऱ्या मार्गदर्शक पुस्तिकेत महापालिकेचे विविध विभाग, त्यांची रचना व कामे यांचा परिचय करून दिलेला आहे.

या पुस्तिकेसाठी आवश्यक माहिती आम्ही विविध स्त्रोतातून मिळवली आहे – प्रजाचे नागरिकांसाठीचे माहितीपुस्तक - सिटीझन हँडबुक (2005), बृहन्मुंबई महानगरपालिका वार्षिक अहवाल (2012) आणि पालिकेची वेबसाईट यांचा प्रामुख्याने संदर्भ घेतला आहे. या पुस्तिकेतील सार्वजनिक आरोग्य विभागाची माहिती एकत्रित करून त्याची मांडणी करण्याच्या कामात आम्हाला डॉ. ठाणेकर (माजी कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, मुंबई महापालिका) यांचे मार्गदर्शन लाभले. तसेच मुंबई विकास समिती, विशेषतः श्री. पाटणकर (माजी प्रमुख अभियंता आणि मुंबई विकास समितीचे निमंत्रक) यांचेही मोलाचे मार्गदर्शन लाभले.

आपण सर्व नगरसेवक, लोकप्रतिनिधींनी ही पुस्तिका जरूर वापराल आणि आपले सहकारी, मतदारसंघातील नागरिक यांच्यापर्यंतही पोहोचवाल, अशी आशा आम्हाला वाटते. याआधीच्या पुस्तिकाही तुम्ही वापरल्या असणार व सर्वांपर्यंत पोहोचवल्या असणार याची आम्हाला खात्री आहे. या सर्व पुस्तिकांच्या सॉफ्ट कॉपीज प्रजाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत, त्याची लिंक पुढीलप्रमाणे - http://www.praja.org/resources.php. यासंबंधी अधिक माहितीसाठी प्रजा टीमशी जरूर संपर्क साधावा (फोन: 6525 2729 वर किंवा इमेल: info@praja.org)

पुस्तिकेसाठी सहाय्य

Friedrich Naumann STIFTUNG FÜR DIE FREIHEIT
Narotam Sekhsaria Foundation
Ford Foundation
Madhu Mehta Foundation

टीम

प्रजाचे विश्वस्त मंडळ आणि सल्लागार

निताई मेहता
कार्यकारी विश्वस्त, प्रजा फाऊंडेशन, उद्योजक
सुमंगली गाडा
संस्थापक विश्वस्त, प्रजा फाऊंडेशन, उद्योजक
के. एम. एस. (टीटू) अहलुवालिया
नीलसन ओआरजी-मार्गचे माजी अध्यक्ष आणि सीईओ
डॉ. सुमा चिटणीस
समाजशास्त्रज्ञ आणि एसएनडीटी विद्यापीठाच्या माजी कुलगुरू
ज्युलिओ रिबेरो
आयपीएस (निवृत्त), मुंबईचे माजी पोलिस आयुक्त
डी. एम. सुखटणकर
माजी महापालिका आयुक्त, मुंबई आणि माजी मुख्य सचिव महाराष्ट्र शासन
डॉ. सी. आर. श्रीधर
विपणन संशोधन विषयक व्यावसायिक
अनुज भगवती
उद्योजक
राजन मेहरा
उद्योजक
विनय संघवी
उद्योजक
विवेक असरानी
उद्योजक
आयरीस मडेरा
शिक्षणविषयक सल्लागार, सेंटर फॉर सिव्हील सोसायटीच्या सल्लागार सदस्य
जुजू बासू
जाहिरात व्यावसायिक
जमाल मेकलाई
परकीय चलनविषयक सल्लागार
विपुल अंबानी
बँक व्यावसायिक
सोनाली शाहपूरवाला
बँक व्यावसायिक
शेखर घोष
जनसंपर्कविषयक सल्लागार, प्रजा फाऊंडेशन

प्रजा टीम

मिलिंद म्हस्के
प्रकल्प संचालक
प्रियांका शर्मा
प्रकल्प व्यवस्थापक
अमेय फडके
वरिष्ठ भाषांतर अधिकारी
बलवंत किरार
प्रकल्प समन्वयक
दक्षता भोसले
डेटा एंट्री ऑपरेटर
देवांक गुरव
डेटा एंट्री ऑपरेटर
दिक्षा रेडकर
डेटा तपासनीस
दिलीप तांबे
प्रमुख भाषांतरकार
एकनाथ पवार
वरिष्ठ डेटा संकलन अधिकारी
गौरव जवरत
कार्यालयीन सहाय्यक
हर्षदा गुंडये
डेटा एंट्री ऑपरेटर
कौस्तुभ घरत
प्रकल्प समन्वयक
मिलिंद रेडकर
डेटा संकलन अधिकारी
निलम मिराशी
कनिष्ठ डेटा विश्लेषक
नितीन मिराशी
डेटा तपासनीस
रसिका मेंगे
प्रशासन आणि लेखा विभाग
श्रद्धा परब
डेटा तपासनीस
विपुल घरत
वरिष्ठ डेटा एंट्री अधिकारी

भाषांतर: विद्या कुलकर्णी

डिझाईन व मांडणी: अशोक निर्गुळकर

अनुक्रम

	प्रस्तावना	1
I	बृहन्मुंबई महानगरपालिका संस्थात्मक रचना	3
II	शिक्षण विभाग	4
III	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	16
IV	घन कचरा व्यवस्थापन विभाग	28
V	जलकामे विभाग	30
VI	मलनि:सारण प्रकल्प विभाग आणि मुंबई मल विल्हेवाट प्रकल्प	32
VII	मलनि:सारण प्रचालन विभाग	33
VIII	पर्जन्य जल वाहिन्या विभाग	34
IX	रस्ते विभाग	36
X	वाहतूक नियंत्रण विभाग	38
XI	परवाना विभाग	39
XII	पर्यावरण व प्रदूषण नियंत्रण विभाग	40
XII	बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा व परिवहन उपक्रम (बेस्ट)	42
XIV	मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्था	45
XV	परिशिष्टे	49

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक

PRAJA.ORG
LET'S DO SOMETHING

सार्वत्रिक लोकशाही रूजण्यासाठी राजकीय विकेंद्रीकरण

महात्मा गांधींच्या मते राजकीय विकेंद्रीकरण म्हणजे, "राजकीय सत्ता मूठभरांच्या हाती एकवटता कामा नये, तर ती अनेकांच्या हाती असली पाहिजे. गावापासून जिल्हा, राज्य ते देशापर्यंत विविध स्तरांवरील निर्णयप्रक्रिया प्रत्यक्ष, सहभागी लोकशाही पद्धतीने झाली पाहिजे अशा प्रकारची लोकशाही तत्वावर आधारित संरचना गांधीजींना अभिप्रेत होती."

गांधीजींची ग्राम स्वराज्यची संकल्पना किंवा लोकांच्या हाती सत्ता सोपवण्याचे तत्व आपण राज्यघटनेतून स्वीकारले आहे. घटनेच्या कलम 40 मध्ये ही संकल्पना उधृत केली आहे. 73 व 74व्या घटनादुरुस्तीने या संकल्पनेला प्रत्यक्षात आणले. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या बाबतीत विचार करता, या संस्थांतील लोकप्रतिनिधींच्या बरोबरीने नागरिकांना अधिकार व जबाबदारी देण्याची संकल्पना व संबंधित तरतुदी समजून घेण्यासाठी कलम 243- डब्ल्यू, सूची 12वाचावी.

सार्वत्रिक व तळागाळापर्यंत लोकशाही संरचनेमध्ये नागरिक (वैयक्तिकपणे वा सामूहिकपणे), त्यांचे निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी, शासन व्यवस्था आणि प्रशासन यांनी एकत्रित, परस्पर विचारविनिमयाने काम करणे अपेक्षित आहे. सत्तेचे विकेंद्रीकरण, उत्तरदायित्व, सहभागी व पारदर्शक निर्णयप्रक्रिया ही या संरचनेची मूलभूत वैशिष्ट्ये, मूल्ये आहेत.

- काय काम केले पाहिजे, कोणते दूरगामी निर्णय घेतले गेले पाहिजेत हे ठरवण्यासाठी नागरिक व लोकप्रतिनिधींचा सातत्याने संवाद
- कोणते निर्णय, कशा प्रकारे अंमलात आणायचे याबाबत नागरिक, लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांच्यामध्ये चर्चेद्वारे सहमती
- या निर्णयांना प्रत्यक्षात आणण्यासाठी नागरिक व लोकप्रतिनिधींची प्रशासन यंत्रणेला मदत आणि जबाबदाऱ्यांमध्ये सर्वतोपरी सहभाग

वरील संकल्पना आणि आदर्श आपल्या कामात आणूया आणि खऱ्या अर्थाने लोकसहभागी लोकशाहीची प्रक्रिया रूजवण्यासाठी सामूहिकपणे प्रयत्नशील राहूया, असे आवाहन मी वैयक्तिकरित्या, प्रजा टीमच्या वतीने आणि मुंबई महापालिकेतील नगरसेवकांसाठी मार्गदर्शक पुस्तिकेचे तीन भाग तयार करण्याच्या कामात सहभागी झालेल्या सर्वांच्या वतीने आपल्याला करत आहे.

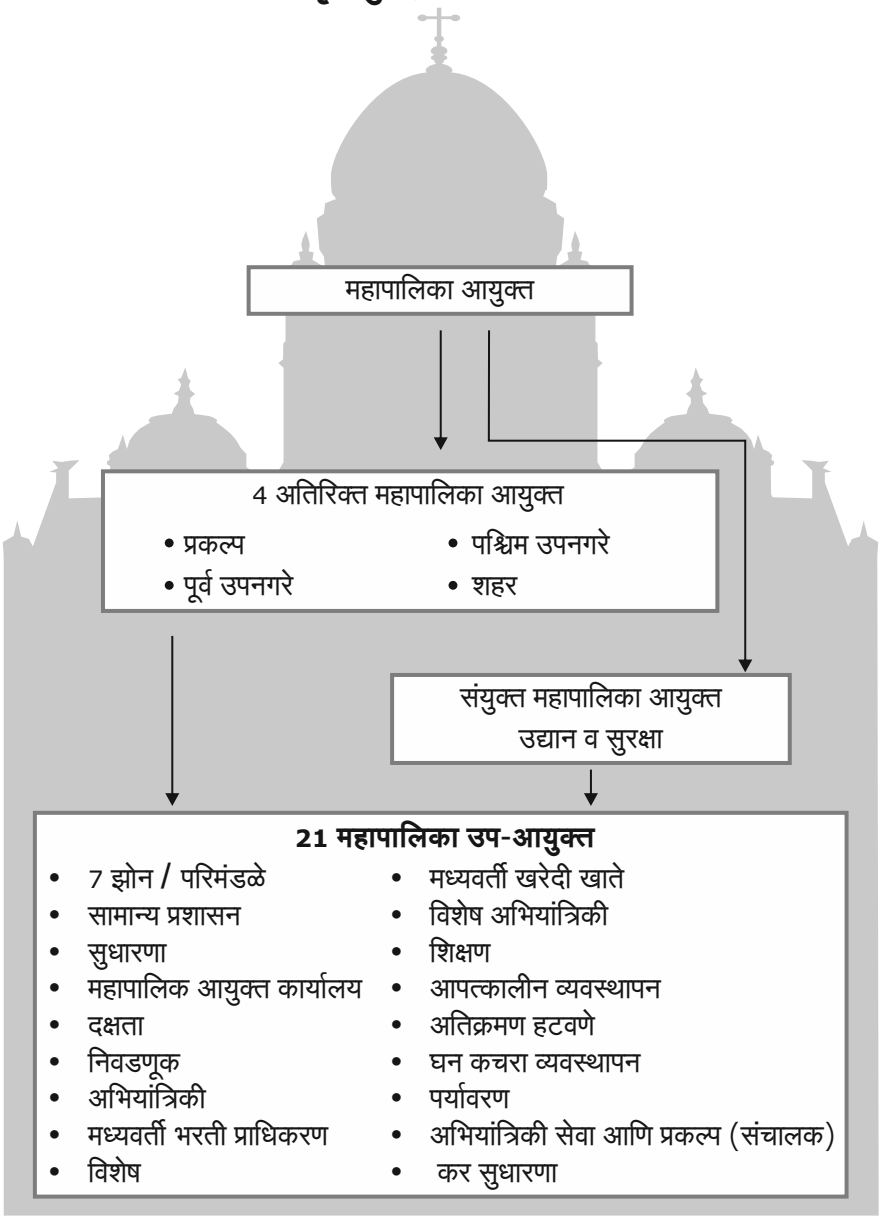
डी. एम. सुखटणकर

माजी महापालिका आयुक्त, मुंबई आणि माजी मुख्य सचिव महाराष्ट्र शासन

“मी तुम्हाला बहुमोल विचार सांगणार आहे. कोणतीही गोष्ट करताना तुम्हाला जर काही शंका आली किंवा स्वत:पलिकडे काही दिसेनासे झाले, तर अशा वेळी या विचाराचा वापर जरूर करा. गरीबातील गरीब माणसाचा चेहेरा नजरेसमोर आणा आणि मी जर ही गोष्ट केली तर या व्यक्तीला त्याचा काही उपयोग होणार आहे का ?हा प्रश्न स्वत:ला विचारा. तिला याचा काय लाभ होईल ? तिचे आयुष्य सुधारायला याची काही मदत होईल का ? म्हणजेच या व्यक्तीला आणि तिच्यासारख्या लाखोजणांना भूक आणि वंचितता यापासून मुक्ती मिळण्यास माझ्या या कामाचा काही हातभार लागेल का ? मग तुमच्या शंका आणि तुमचा मीपणा दोन्हीही नाहीसे होतील.”

- महात्मा गांधी

I. बृहन्मुंबई महानगरपालिका संस्थात्मक रचना



II. शिक्षण विभाग

महापालिका आयुक्त व उप महापालिका आयुक्त हे शिक्षण विभागाचे प्रमुख असून या विभागाच्या कामाची जबाबदारी उप महापालिका आयुक्त (शिक्षण) यांच्यावर असते. शिक्षणाधिकारी आणि शिक्षण समितीचे अध्यक्ष यांच्याशी समन्वय साधण्याचे कामही उप महापालिका आयुक्त (शिक्षण) बघतात. शिक्षण यंत्रणेच्या नियोजन व कार्यक्रमांचे पर्यवेक्षण करणे आणि सहकारी कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने प्रशासनावर नियंत्रण ठेवण्याचे काम शिक्षण अधिकारी करतात.

कामे

- महापालिका शाळेत इयत्ता 7वीच्या वर्गापर्यंत[1] सर्व विद्यार्थ्यांना मोफत शिक्षण देणे
- मुलांना त्यांच्या परिचयाच्या भाषेतून वा मातृभाषेतून शिक्षण देणे, अशा आठ भाषांच्या शाळा आहेत (मराठी, इंग्रजी, हिंदी, उर्दू, गुजराती, तमिळ, कानडी आणि तेलगू)
- अपंग व विशेष गरजा असलेल्या मुलांसाठी विशेष शिक्षण देणे
- विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी सहशालेय उपक्रम घेणे

1907 पासून महापालिका प्राथमिक शिक्षणाची जबाबदारी पार पाडत आहे. गरीब मुलांना प्राथमिक शिक्षण देण्याबरोबरच महापालिकेच्यावतीने 1965 पासून माध्यमिक शाळा, डीएड महाविद्यालये आणि मानसिकदृष्ट्या आव्हानात्मक मुलांसाठी विशेष शाळा चालवल्या जातात. शिशुवर्गापासून इंग्रजी माध्यमातून शिक्षणासाठी महापालिकेने 2007 – 08 पासून मुंबई पब्लिक स्कूल सुरू केले आहे आणि 2009-10 पासून कनिष्ठ महाविद्यालये सुरू केली आहेत.

1 : मुंबई महापालिका अधिनियमच्या कलम 61 नुसार प्राथमिक शिक्षण म्हणजे इयत्ता 4 पर्यंतचे शिक्षण मोफत देणे हे शासनाचे कर्तव्य आहे. विशेष म्हणजे महापालिका याहीपलिकडे जाऊन, म्हणजेच इयत्ता 7वी पर्यंत व काही विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत इयत्ता 10 वी व 12 वी पर्यंतचे शिक्षण मोफत देते.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 49 वर पहा.

शाळा परिसर / इमारती

सद्यस्थिती पुढीलप्रमाणे:

क्र.	शाळा परिसर	संख्या
1	महापालिकेच्या मालकीच्या इमारती	438
2	भाडेमुक्त इमारती	14
3	भाड्याच्या इमारती	252
	एकूण	704

1 ऑगस्ट 2007 पासून शिक्षण विभागाचे काम 7 झोनमध्ये विभागण्यात वा विकेंद्रित करण्यात आले आहे. प्रत्येक झोनची जबाबदारी स्वतंत्र उपशिक्षणाधिकाऱ्यांवर आहे. याखेरीज वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची पूर्वपरवानगीने रिकाम्या वर्गखोल्या आणि महापालिकेच्या ताब्यातील इतर व वापरात नसलेल्या इमारतीतील जागा सामाजिक संस्थांना भाड्याने देण्यात येतात.

परिमंडळ उप शिक्षण अधिकारी	पत्ता	वॉर्ड / विभाग	संपर्क फोन
परिमंडळ 1	श्री. प्रकाश चऱ्हाटे पहिला मजला, साध्वी सावित्रीबाई फुले मनपा शाळा, मेहेरपाडा, एस ब्रीज जवळ, भायखळा (पश्चिम), मुंबई 400008	ए, बी, सी, डी आणि ई	23097951
परिमंडळ 2	श्री. चंद्रकेश सिंग पहिला मजला, जगन्नाथ भातणकर शाळा, शिरोळकर मंडईसमोर, परळ (पूर्व), मुंबई 400012	एफ/एस, एफ/एन, जी/एस आणि जी/एन	24716137
परिमंडळ 3	श्रीम. शैजला पाटकर दुसरा मजला, नित्यानंद नगर मनपा शाळा, गरवारे कंपनीसमोर, अंधेरी (पूर्व) मुंबई - 400069	एच/ई, एच / डब्ल्यू आणि के/ई	26831080/ 89

परिमंडळ उप शिक्षण अधिकारी	पत्ता	वॉर्ड / विभाग	संपर्क फोन
परिमंडळ 4	श्रीम. शैजला पाटकर दुसरा मजला, नित्यानंद नगर मनपा शाळा, गरवारे कंपनीसमोर, अंधेरी (पूर्व) मुंबई - 400069	के / डब्ल्यू, पी/एस आणि पी/एन	28710305
परिमंडळ 5	श्रीम. अस्मिता चोपडेकर आयबी पटेल मनपा शाळा, नालंदा शॉपिंग सेंटरजवळ, गोरेगाव (पश्चिम), मुंबई 400104	एल, एम/ई आणि एम / डब्ल्यू	25288379
परिमंडळ 6	श्री. गोविंद कुलकर्णी दुसरा मजला, कानजी देवजी मनपा शाळा, जैन मंदिरासमोर, घाटकोपर (पश्चिम), मुंबई 400077	एन, एस आणि टी	25011635
परिमंडळ 7	श्रीम. संजीवनी देशपांडे पहिला मजला, बजाज मनपा शाळा, कांदिवली स्टेशनसमोर, कांदिवली (पश्चिम), मुंबई 400067	आर / एस, आर/सी आणि आर / एन	28652367
केंद्रिय (सेंट्रल)	श्री. मिर्झा बेग शिक्षण अधिकारी पहिला मजला, हिंदू कॉलनी, लक्ष्मी नप्पू रोड, मुंबई	शिक्षण मुख्यालय (केंद्रिय कार्यालय)	24142342/ 44
मध्यवर्ती खरेदी खाते	श्रीम. शांभवी जोगी शिक्षण विभाग कार्यालय पहिला मजला, हिंदू कॉलनी, लक्ष्मी नप्पू रोड, मुंबई	खरेदीविषयक	24142342/ 44

महापालिका शाळेच्या इमारतींची दुरुस्ती

शालेय इमारतींची दुरुस्ती, देखभाल करण्यासाठी आणि शिक्षणाची गुणवत्ता वाढवण्यासाठी उच्च न्यायालयाने दिलेल्या आदेशानुसार "धनुका समिती" तयार करण्यात आली. या समितीच्या शिफारसींनुसार मुंबई महापालिकेने 128 शालेय इमारतींमध्ये आवश्यक सुधारणा केल्या आहेत.

सद्यस्थितील 452 शालेय इमारतींपैकी 103 इमारतींना दुरुस्तीची / दर्जोन्नतीची गरज नाही. पुर्नबांधणी योजने अंतर्गत 4 शाळांची पुर्नबांधणी करण्यात येईल. उर्वरित 345 शालेय इमारतींपैकी 83 शालेय इमारतींचे काम पूर्ण झाले आहे. 186 शालेय इमारतींचे (1 नवीन शालेय इमारतीचे बांधकाम धरून) दुसरुस्तीचे काम चालू आहे. तर, उर्वरित सर्व 77 इमारतींच्या दुरुस्तीचे काम सन 2012-13 मध्ये प्रस्तावित आहे. यासाठी सन 2012-13 च्या अर्थसंकल्पीय अंदाजत्रकात रू. 300 कोटींची तरतूद केली आहे.

मानसिकदृष्ट्या आव्हानात्मक मुलांच्या शाळा:

याखेरीज महापालिकेच्या वतीने मानसिकदृष्ट्या आव्हानात्मक मुलांच्या विशेष शिक्षणासाठी 9 पूर्ण वेळ व 9 अर्ध वेळ शाळा चालवल्या जातात. या शाळांमध्ये सध्या 894 विद्यार्थी शिकत आहेत.

खाजगी प्राथमिक शाळा:

खाजगी प्राथमिक शाळांना महापालिकेकडे नोंदणी करावी लागते व मान्यता घ्यावी लागते. अशा प्रकारे या शाळांवर महापालिकेचे नियंत्रण असते आणि त्यांचे कामकाज व प्रशासन योग्य रितीने चालावे याकडे महापालिका लक्ष देते. शिक्षण विभागाच्या विकेंद्रित कार्यपद्धतीप्रमाणे संबंधित परिमंडळाचे (झोनचे) उपशिक्षणाधिकारी आपल्या भागातील अनुदानित व विनाअनुदानित शाळांच्या देखरेखीचे काम पाहतात.

शारीरिक शिक्षण:

महापालिकेच्या शिक्षण विभागात शारीरिक शिक्षणासाठी स्वतंत्र विभाग असून विभागातर्फे महापालिका शाळा संकुलात विविध स्पर्धांचे आयोजन केले. 2011-12 मध्ये पुढील स्पर्धा घेण्यात आल्या.

1. **कुस्ती स्पर्धा:** ही स्पर्धा 8 गटात घेण्यात आली. अंतिम फेरी 25, 30, 33, 37, 42, 48, 55 आणि 60 किलो अशा 8 विविध वजनी गटात अतिरिक्त शिक्षण अधिकारी स्तरावर झाली.

2. **सांघिक कवायत स्पर्धा:** शारीरिक शिक्षण शिक्षकांनी आपल्या शाळेच्या आवारात सांघिक कवायतींचे आयोजन केले.

3. **वार्षिक क्रिडा स्पर्धा:** वॉर्ड स्तरावर विविध स्पर्धांचे आयोजन झाले. मुंबई महापालिका शाळेतील एकूणएक विद्यार्थी या स्पर्धांमध्ये सहभागी झाले.

4. **सांघिक क्रिडा स्पर्धा:** विकेंद्रित कार्यपद्धतीमुळे या स्पर्धा बीट स्तरावर घेण्यात आल्या. शाळेतील एकूणएक विद्यार्थी या स्पर्धांमध्ये सहभागी झाले.

5. **रस्ता सुरक्षा दल (आरएसपी):** विविध माध्यमाच्या 170 शाळांनी 170 देखरेख कक्ष तयार केले असून त्यात अंदाजे 8500 विद्यार्थी सहभागी आहेत. प्रत्येक कक्षातील 4 विद्यार्थ्यांना "संघनायक" म्हणून प्रशिक्षण दिले आहे. यासाठी विद्यार्थी व शिक्षकांची दोन निवासी प्रशिक्षणे झाली.

6. **दृक् - श्राव्य विभाग:** जुलै 2011 ते मार्च 2012 या कालावधीत विविध शैक्षणिक चित्रपट दाखवण्यात आले. या विभागाने विविध शैक्षणिक कार्यक्रम, क्रिडा स्पर्धा, बैठका यांच्यासाठी ध्वनी व स्लाईड शो व्यवस्था केली.

7. **मानसिकदृष्ट्या आव्हानात्मक विद्यार्थ्यांसाठी क्रिडा स्पर्धा:** मानसिकदृष्ट्या आव्हानात्मक विद्यार्थ्यांना खेळात सहभागी होता यावे यासाठी वॉर्डस्तरावर स्पर्धांचे आयोजन होते.

8. **स्काऊट आणि गाईड विभाग:** विद्यार्थ्यांमध्ये शुद्ध आचरण आणि शिस्त विद्यार्थ्यांच्या अंगी बाणावी यासाठी सुरू झालेली स्काऊट अँड गाईड ही जागतिक पातळीवरची चळवळ आहे. महापालिकेच्या उत्तर ते दक्षिण मुंबईच्या सर्व "ए" ते "टी" वॉर्डातील महापालिकेच्या शाळांमध्ये स्काऊट आणि गाईडचा उपक्रम चालतो. दरवर्षी 4 स्काऊट / गाईडना त्यांच्या चांगल्या कामगिरीबद्दल पदक देऊन गौरविले जाते. महापालिकेच्या माध्यमिक शाळांमध्ये असलेल्या 43 स्काऊट ग्रुपमध्ये 1033 विद्यार्थी आहेत आणि 3843 स्काऊट ग्रुपमध्ये 964 विद्यार्थी आहेत.

संगीत व कला अकादमी:

मुलांमधील सुप्त गुणांना वाव देण्याच्या उद्देशाने संगीत व कला अकादमी तर्फे विविध स्पर्धांचे आयोजन करण्यात येते-कोरस, गीतगायन स्पर्धा, नृत्य व नाट्यस्पर्धा, चित्रकला स्पर्धा इत्यादी. महापालिका शालेय यंत्रणेत एकूण 107 संगीत शिक्षण, 134 चित्रकला शिक्षक आणि 299 कार्यानुभव शिक्षक आहेत.

कार्यानुभव:

दरवर्षीप्रमाणे महापालिका शाळांमध्ये विविध स्पर्धांचे आयोजन करण्यात आले. राखी, भेटकार्ड तयार करण्याच्या स्पर्धा झाल्या.

शाळा समृद्धी कार्यक्रम:

महापालिका शाळांतील शिक्षणाची गुणवत्ता उंचावण्यासाठी मुंबई महापालिकेला युनिसेफ कडून आर्थिक मदत मिळत असून महापालिका व युनिसेफने संयुक्तपणे शाळा गुणवत्तावाढ कार्यक्रम (स्कूल एनरीचमेंट प्रोग्राम) राबवला जातो. या कार्यक्रमात पुढील उपक्रम घेण्यात येतात:

- विद्यार्थ्यांच्या पायाभूत अध्ययन क्षमतेचे मूल्यमापन करणे
- प्रमाणित कृतीयुक्त अध्यापनावर आधारित अध्ययन शास्त्र अंमलात आणणे. अध्यापन शास्त्र आणि शिक्षकांच्या सर्जनशीलतेला वाव देऊन साहित्य तयार करून घेणे व त्यासंदर्भात शिक्षकांना प्रशिक्षण देणे.
- महापालिका शिक्षकांची अध्ययन क्षमता विकसित करण्यासाठी त्यांना नियोजनबद्ध प्रशिक्षण देणे
- शालेय नेतृत्वाचे मुख्याध्यापकांना प्रशिक्षण देणे.

1) व्हर्च्युअल क्लासरूम:

महापालिकेत शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या क्षमता विकासासाठी विविध आधुनिक कार्यक्रमांचे आयोजन केले जाते. एमएमआडीए आणि व्हर्च्युअल ग्रुप स्टुडिओ यांच्या वतीने व्हर्च्युअल क्लासरूम म्हणजेच आभासी वर्गखोल्यांचा उपक्रम राबवला जातो. महापालिकेच्या 24 माध्यमिक शाळांमध्ये या उपक्रमाची सुरुवात झाली असून शालांत परीक्षेसाठी विद्यार्थ्यांना तज्ज्ञांकडून मार्गदर्शन देणे हा या उपक्रमाचा मुख्य हेतू आहे.

2) ग्रंथालय विभाग:

मुंबईकरांसाठी 1965 पासून महापालिकेच्या शिक्षण विभागाच्या देखरेखीखाली 44 सार्वजनिक ग्रंथालये / वाचनालये चालवली जातात. 44 पैकी 29 ग्रंथालये / वाचनालये चालवण्याचे काम "मुंबई मराठी ग्रंथ संग्रहालया"वर सोपवण्यात आले आहे. सर्व नागरिक त्याचा लाभ घेऊ शकतात. उर्वरित 6 ग्रंथालये मुंबई महापालिकेच्या वतीने पायधुनी, नागपाडा, बांद्रा, विले पारले, प्रभादेवी आणि मुलुंड या ठिकाणी चालवली जातात.

3) विज्ञान कुतूहल भवन:

विज्ञान कुतूहल भवन हा विचान, खगोल, भूगोल व आरोग्य विषयावरील चलत प्रतिकृतींचा महापालिकेच्या शिक्षण विभागातर्फे चालवला जाणारा प्रकल्प आहे. चलत मॉडेल्सचे प्रात्यक्षिक पाहण्यासाठी विविध शाळातील मुले येतात. 2010-11 या शैक्षणिक वर्षात इयत्ता 5वी ते 7वी तील अंदाजे 7374 विद्यार्थी आणि 466 शिक्षकांनी प्रकल्पाचा लाभ घेतला आणि वैज्ञानिक ज्ञान संपादन केले.

शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम:

शैक्षणिक गुणवत्ता उंचावण्याच्या दृष्टीने अध्यापकांचे ज्ञान अद्ययावत करण्यासाठी आणि शिक्षणविषयक नवे तंत्रज्ञान अवगत करून घेण्यासाठी शालेय पर्यवेक्षक, मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, शिक्षक आणि विशेष शिक्षकांची प्रशिक्षणे देण्यात आली. माझी समृद्ध शाळा, शाळा सुधार कार्यक्रम, सातत्यपूर्ण सर्वंकष मूल्यांकन, जीवन विद्या तत्वज्ञान, मुख्याध्यापकांचे नेतृत्वकौशल्य इत्यादी. सर्व शिक्षा अभियानाच्या वतीने ही प्रशिक्षणे झाली.

डी. एड. महाविद्यालये:

मुंबई महापालिकेच्या वतीने 3 शैक्षणिक महाविद्यालये चालवली जातात. त्यापैकी 1 हिंदी माध्यमाचे व 2 उर्दू माध्यमाची आहेत.
1) माहीम म्यु. उर्दू शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय (अनुदानित),
2) इमामवाडा म्यु. उर्दू शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय (अनुदानित),
3) म्यु. हिंदी शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय, ग्रांट रोड (विनाअनुदानित).
विज्ञान शाखेची 3 कनिष्ठ महाविद्यालये 2009-10 पासून सुरू करण्यात आली आहेत, ती पुढीलप्रमाणे: -

1. भवानीशंकर बीएमसी सायन्स ज्युनिअर कॉलेज, दादर (प.)
2. रत्नाबाई बीएमसी सायन्स ज्युनिअर कॉलेज, मुलुंड (प.)
3. दिक्षित रोडबीएमसी सायन्स ज्युनिअर कॉलेज, विले पारले (पू.)

2010-2011 मध्ये 132 विद्यार्थ्यांनी बारावीच्या परीक्षेची तयारी केली.

शालेय वैद्यकीय अधिकारी:

शाळेच्या सहकार्याने विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय तपासणी करण्याचे काम हे अधिकारी करतात. गरजेप्रमाणे विद्यार्थ्यांना पुढील वैद्यकीय उपचारांचा सल्ला दिला जातो व महापालिका रूग्णालयातून मोफत उपचार दिले जातात.

मोफत शैक्षणिक साहित्य वाटप:

शालेय शिक्षणाचा दर्जा उंचावण्यासाठी महापालिका शाळेतील विद्यार्थ्यांना मोफत शैक्षणिक साहित्य देण्यात येते. या प्रकल्पांतर्गत विद्यार्थ्यांना उपयुक्त 27[2] वस्तूंचे वितरण केले जाते.

शालेय अल्पोपहार कार्यक्रम:

इयत्ता पहिली ते पाचवीच्या विद्यार्थ्यांसाठी केंद्र सरकारने "शालेय अल्पोपहार कार्यक्रम" सुरू केली आहे. तसेच मुंबई शहर व उपनगरे परिसरातील शाळांच्या सहावी ते आठवीच्या विद्यार्थ्यांसाठी "राष्ट्रीय शालेय मध्यान्ह भोजन योजना" सुरू केलेली आहे.

2 : ज्या 27 वस्तू विद्यार्थ्यांना दिल्या जातात त्या पुढीलप्रमाणे - गणवेश, बूट व सॉक्स, तेली खडू (15 मिली), पोस्टर कलर (30मिली), भूमिती कंपास पेटी, फूट पट्टी, रंगासाठी प्लास्टिक ट्रे, 2बी व 4 बी पेन्सिली, पेंटींगसाठी ब्रश क्र. 4, क्र. 6, क्र. 8 व क्र. 10, 100 व 200 पानी वह्या, चाररेघी वह्या, दुरेघी वह्या, एकरेघी वह्या, चित्राची वही, विज्ञान वही 46 व 96 पानी, 196 पानी मोठी वही, आलेख वही, रेनकोट, छत्री)

1) पहिली ते पाचवीच्या वर्गातील मुलांसाठी असलेल्या **शालेय अल्पोपहार कार्यक्रमात** प्रति विद्यार्थी 450 कॅलरी ऊर्जा आणि 12 ते 14 ग्रॅम प्रथिने मिळतील याप्रमाणे 100 ग्रॅम तांदूळ व इतर पोषक पदार्थ वापरून तयार केलेले जेवण देण्यात येते. ही योजना केंद्र व राज्य सरकारने प्रायोजित केलेली आहे.

मध्याह्न भोजन योजना
Mid Day Meal Scheme

2) सहावी ते आठवी वर्गातील मुलांसाठी असलेल्या **राष्ट्रीय शालेय मध्यान्ह भोजन योजनेत** प्रति विद्यार्थी 700 कॅलरी ऊर्जा आणि 20 ग्रॅम प्रथिने मिळतील याप्रमाणे 150 ग्रॅम तांदूळ व इतर पोषक पदार्थ वापरून तयार केलेले जेवण देण्यात येते. विद्यार्थ्यांचे आरोग्य सुधारावे यासाठी पहिली ते दहावीच्या सर्व विद्यार्थ्यांना सुगंधी दूध देण्यात येते.

लोकसहभाग कक्ष:

शिक्षणाच्या क्षेत्रात समाजाचे योगदान असले पाहिजे ही गोष्ट 74व्या घटनादुरुस्तीने अधोरेखित केली. सामाजिक संस्था, उद्योजक व इतर व्यक्ती शिक्षण प्रक्रियेत महत्त्वाची भूमिका निभावू शकतात. सार्वजनिक भागीदारी कक्षामुळे महापालिका शाळांना गुणवत्तापूर्ण शिक्षणासाठी विविध कार्यक्रम घेणे, विशेष तंत्रज्ञानाचा वापर करणे शक्य झाले आहे. समाज झपाट्याने बदलत आहे. शैक्षणिक क्षेत्रही वेगाने बदलत आहे. माईंड जिनियस, अबॅकस स्मार्ट कीट या व अशा प्रायोगिक शिक्षणपद्धती प्रचलित होत आहेत व त्याचा वापर काही प्रमाणात महापालिका शाळांमध्ये करणेही शक्य झाले आहे. अनेक सामाजिक संस्था शालेय शिक्षणाला पूरक व गुणवत्तेला चालना देणारे उपक्रम घेत आहेत. शालेय फर्निचर, प्रयोगशाळेतील सुधारणा वा शाळेतील दुरुस्तीची कामे यासाठी मदतीचा हात देणाऱ्या संस्था व लोक पुढे येत आहे. शिक्षण क्षेत्रात नागरिकांचा सहभाग वाढावा यासाठी लोकसहभाग कक्ष कटीबद्ध आहे.

परिरक्षण / देखभाल (हाऊस किपिंग):

मुंबई महापालिकेच्या मालकीच्या शाळा इमारतींमध्ये उपयुक्त आणि किंमती फर्निचर, शैक्षणिक साहित्य, संगणक, इतर उपकरणे आहेत. या सगळ्याची देखभाल करण्यासाठी या शाळांमध्ये 1 फेब्रुवारी 2008 पासून सफाई कर्मचारी, सुरक्षा कर्मचारी, प्लंबर व इलेक्ट्रीशियन अशा सेवा देणारे लोक करार तत्वावर ठेवले आहेत. त्यामुळे इमारती व शैक्षणिक साहित्याची योग्य देखभाल व सुरक्षा होते व या साहित्याचा योग्य वापर करता येतो.

सार्वजनिक खाजगी क्षेत्राच्या भागीदारीचे धोरण:

भाग 1 – भागीदारी कार्यक्रमाचा उद्देश वा हेतू

समाजातल्या गरीब, वंचित समाजातील मुलामुलींना शिक्षण क्षेत्रातील अनुभवी सामाजिक संस्था, खाजगी संस्था वा ट्रस्ट यांच्या सहाय्याने उच्च गुणवत्तेचे शिक्षण देणे हा भागीदारीचा मुख्य हेतू आहे. हा हेतू शिक्षण अधिकार कायद्याच्या उद्देशांशी आणि महापालिकेच्या कामाशी सुसंगत आहे.

भागीदारी तत्वाने काम करून शालेय दर्जामध्ये सुधारणा घडवल्याची देशविदेशात अनेक उदाहरणे आहेत. जागतिक बँक आणि डीएफआयडी या संस्थांनी या शाळांचा अभ्यास केला असून त्यांच्या निष्कर्षांचा समावेश भागीदारीच्या भूमिकेत केला आहे.

भाग 2 – भागीदारीचे विविध प्रकार

मुंबई महापालिकेला पुढील चार प्रकारची भागीदारी करता येऊ शकते. बहुतेक भागीदारीची कामे दूरगामी म्हणजेच दीर्घ पल्ल्याची असतात (खालील 1, 2 व 3 क्रमांकाची कामे) तर काही विशिष्ट कारणांसाठी एकवेळचे सहाय्य घेऊन कामे केली जातात (खालील 4 क्रमांक पहा).

1. शाळा व्यवस्थापन व शिक्षक वर्ग ही पूर्णपणे भागीदारी करणाऱ्या संस्थेची जबाबदारी असेल - या प्रकारामध्ये खाजगी भागीदार संस्था महापालिकेची एखादी जुनी वा नवी शाळा चालवण्यास घेते आणि आपला शिक्षक वर्ग व मुख्याध्यापक नेमून शाळा परिसरातील मुलांना मोफत व गुणवत्तापूर्ण शिक्षण देते. या शाळेचे कर्मचारी खाजगी संस्थेने नेमलेले पाहिजेत, महापालिका कर्मचारी म्हणून त्यांचा दर्जा नसेल.

2. शाळा चालवण्यासाठी पूर्ण साहाय्य - या प्रकारामध्ये खाजगी भागीदार संस्था महापालिकेची शाळा चालवण्यास घेते, त्यामध्ये सर्व कर्मचारी वर्ग महापालिकेने नेमलेला असतो आणि नवनव्या शिकवण्याच्या पद्धती, साहित्य देणे, शिक्षकांना व मुख्याध्यापकांना प्रशिक्षण देणे, सरावाचे वर्ग घेणे, व्यवस्थापकीय बाबतीत मार्गदर्शन करणे या शैक्षणिक गुणवत्ता उंचावण्यास आवश्यक असलेल्या काही गोष्टींसाठी खाजगी संस्था साहाय्य करते.

3. विशिष्ट सेवांसाठी भागीदारी - या प्रकारामध्ये खाजगी संस्था महापालिका शाळांना त्यांच्या शालेय व सहशालेय शैक्षणिक उपक्रमांचा दर्जा उंचावण्यासाठी विशिष्ट सेवा / प्रशिक्षण- मार्गदर्शन देतात. यातील काही सेवा पुढीलप्रमाणे आहेत व या पलिकडेही इतर सेवा असू शकतातः

अ) मुलांच्या शैक्षणिक पात्रतेचे मूल्यमापन - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत (स्कूल एक्सलन्स प्रोग्राम) ही सेवा येते[3].
ब) शिक्षक प्रशिक्षण - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
क) मुख्याध्यापक प्रशिक्षण - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
ड) मागे पडणाऱ्या मुलांना विशेष मार्गदर्शन - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
इ) इंग्रजी संभाषण शिकवणे - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
फ) पूर्वप्राथमिक शिक्षण देणे
ग) शिक्षक नेमणे
घ) पूरक शिक्षक नेमणे
य) शाळा-पूर्व शैक्षणिक सहाय्य देणे
र) व्यवसाय मार्गदर्शन / प्रशिक्षण देणे
ल) विशेष गरजांना अनुरूप शिक्षण / मार्गदर्शन देणे
व) माहिती व्यवस्थापन - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
श) लोकसहभाग - मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत ही सेवा येते.
ष) संगणक वर्ग घेणे
च) भाषा वर्ग घेणे
छ) शाळा व्यवस्थापनात मार्गदर्शन / साहाय्य, शाळेच्या मैदानाची देखभाल करणे
म) शालेय दर्जा उंचावण्यासाठी इतर आवश्यक गरजा / गोष्टींची पूर्तता करणे.

3: *मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्प*

मुंबई महापालिकेच्या शाळा सुधार प्रकल्पांतर्गत विशिष्ट सेवांसाठी भागीदारी केली जाते. सेवांची गरज, कधी, कोणत्या सेवांसाठी भागीदारी करायची आहे हे ठरवून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा देणाऱ्या भागीदार खाजगी संस्थांना आमंत्रित केले जाते. वर दिलेल्या यादीप्रमाणे काही सेवांचा (उदा. विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन, शिक्षक व मुख्याध्यापक प्रशिक्षण इत्यादी) स्कूल एक्सलन्स प्रोग्राममध्ये समावेश आहेच, तर काही सेवांचा (उदाहरणार्थ, मागे पडणाऱ्या मुलांना विशेष शिक्षण) त्यामध्ये नजिकच्या काळात समावेश होणार आहे. शाळा सुधार प्रकल्पाखाली येणाऱ्या सेवा घेताना खाजगी भागीदार संस्थांची निवड कशी करायची याची कार्यपद्धती कार्यक्रमातच स्पष्ट केलेली आहे आणि महापालिका तिचाच अवलंब करते.

या कार्यक्रमाखाली न येणाऱ्या सेवांसाठी (उदाहरणार्थ, शिक्षक, पूरक शिक्षक देणे इत्यादी) महापालिका त्यांच्याकडे आलेल्या प्रस्ताव अर्जांची कलम 3, मुद्दा 3सी प्रमाणे नेमलेल्या निवड समितीमार्फत छाननी करून संस्थेची निवड करते.

याखेरीज खाजगी भागीदार संस्था वरील सेवांच्या धर्तीवरच जे इतर शालेय उपक्रम स्वयंप्रेरणेने घेत आहेत ते चालू राहू शकतात. यासंबंधीचे निर्णय मुंबई महापालिका घेते.

4. शाळा सहाय्य / मार्गदर्शन - या प्रकारामध्ये खाजगी भागीदार संस्था शाळेला पैसे वा वस्तू रूपात एक रकमी देणगी देऊ शकतात. उदाहरणार्थ - संगणक, फर्निचर, पुस्तके, शैक्षणिक साहित्य, गणवेश, शिक्षक वा विद्यार्थ्यांसाठी एक प्रशिक्षण कार्यक्रम इत्यादी.

III. सार्वजनिक आरोग्य विभाग

सार्वजनिक आरोग्य विभागाचे प्रमुख म्हणून कार्यकारी आरोग्य अधिकारी काम बघतात. संयुक्त कार्यकारी आरोग्य अधिकारी आणि उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी विभागाच्या कामाचे अहवाल कार्यकारी आरोग्याधिकाऱ्यांना सादर करतात. प्रत्येक वॉर्डमधील आरोग्य विभागाचे कामाची जबाबदारी वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी सांभाळतात. प्रतिबंधात्मक आरोग्य सेवा देण्यावर सार्वनजिक आरोग्य विभागाचा भर असतो. मलेरिया, क्षयरोग, कुष्ठरोग, लिंगसांसर्गिक आजार, एचआयव्ही / एड्स इत्यादी आजारांचा यामध्ये समावेश होतो. तसेच महत्त्वाचे कार्यक्रम राबवणे हेही या विभागाचे काम आहे. पोलिओ निर्मूलन, लसीकरण, कुटुंब कल्याण व माता बाल संगोपन, शालेय विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी, वैद्यकीय कचऱ्याची योग्य रितीने विल्हेवाट लावणे आदींचा यामध्ये समावेश होतो.

सार्वजनिक आरोग्य विभागाची कामे पुढीलप्रमाणे:

- जन्म व मृत्यू नोंदणी
- स्मशान/दफनभूमी यांचे नियमन
- कुटुंब कल्याण सेवा
- संसर्गजन्य रोगांचे नियंत्रण
- लसीकरण
- आंतरराष्ट्रीय आरोग्य प्रमाणपत्रे
- खाद्य पदार्थ विषयक स्वच्छता व अन्न भेसळ प्रतिबंध
- आरोग्यास घातक ठरू शकतील अशा व्यापारांवर नियंत्रण
- किटकनाशके व नियंत्रण
- भटक्या जनावरांचा बंदोबस्त
- कुत्र्यांचे परवाने, लसीकरण
- खाजगी दवाखान्यांची नोंदणी
- रूग्णालयातून वैद्यकीय मदत
- रूग्णवाहिका व शववाहिनी सेवा

या सेवांची प्रभावीपणे पूर्तता करण्यासाठी बृहन्मुंबई शहराचे 24 वॉर्ड करण्यात आले आहेत. लगतचे वॉर्ड एकत्र करून 7 झोन / परिमंडळे तयार करण्यात आली आहेत. प्रत्येक परिमंडळासाठी एक उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी व सहाय्यक आरोग्य अधिकारी नेमलेले आहेत.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 49 वर पहा.

आरोग्य विभाग परिमंडळे

आरोग्य अधिकारी परिमंडळ	परिमंडळ प्रमुख	वॉर्ड / विभाग	संपर्क फोन
परिमंडळ 1	डॉ. संतोष रेवणकर उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	ए, बी, सी, डी आणि ई विभाग, जनगणना (शहर), शालेय आरोग्य व एसटीडी	24134560
परिमंडळ 2	डॉ. मिनी खेत्रपाल, उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	एफ/एस, एफ/एन, जी/एस आणि जी/एन विभाग व क्षयरोग नियंत्रण	23726247/ 26145811
परिमंडळ 3	डॉ. श्रीधर कुबल संयुक्त कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	एच/ई, एच / डब्ल्यू व के/ई विभाग, क्षयरोग नियंत्रण, जनगणना आणि प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रम	24134560
परिमंडळ 4	डॉ. मंगला घोमरे उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	के / डब्ल्यू, पी/एस आणि पी/एन विभाग, साथीचे रोग, महापालिका विश्लेषक, फिरते आरोग्य केंद्र, व्यसनमुक्ती केंद्र	23054831/ 24947589
परिमंडळ 5	डॉ. दक्षा शहा उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	एल, एम/ई आणि एम / डब्ल्यू विभाग, एमआयएस, संसर्गजन्य नसलेले रोग, जनगणना (पूर्व उपनगरे)	23054831/ 26280327
परिमंडळ 6	डॉ. शांताराम नाईक उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	एन, एस आणि टी विभाग, जन्म व मृत्यू नोंदणी, एसएपी ब्युरो (पूर्व उपनगरे), विवाह नोंदणी, कुत्र्यांचा बंदोबस्त व स्मशानभूमी	24134560/ 25903641
परिमंडळ 7	डॉ. पद्मजा केसकर उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	आर / एस, आर/सी आणि आर / एन विभाग, कुटुंब कल्याण, माता बाल कल्याण, जनगणना (पश्चिम उपनगरे)	24134560/ 28971107
माहिती, शिक्षण व संपर्क (आयईसी) प्रशिक्षण	डॉ. संजीवनी पालकर	माहिती, शिक्षण व संपर्क (आयईसी) प्रशिक्षण	24133442

एका दृष्टिक्षेपात बृहन्मुंबई महापालिका आरोग्य विभाग / कक्ष

क्र.	विभाग / कक्ष	संख्या	भूमिका / सेवा	मनुष्यबळ	
1	साथीच्या आजारासंबंधी कक्ष	1	डेंग्यू, लेप्टो, मलेरिया, गॅस्ट्रो इत्यादी संसर्गजन्य आजारांचे संनियंत्रण व त्याना प्रतिबंध करणे	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	
2	माहिती व्यवस्थापन कक्ष	1	महत्त्वाची सांख्यिकी माहिती संकलित करणे व त्याचे विश्लेषण करणे	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी,	
3	क्षयरोग कक्ष	**संख्या** 27 - क्षय रोग निवारण केंद्रे, 114 मायक्रोस्कोपी सेंटर्स, 595 - डॉट सेंटर्स	सुधारित राष्ट्रीय क्षय रोग नियंत्रण कार्यक्रम (RNTCP) चे सर्व उद्देश साध्य करणे.	जिल्हा क्षयरोग अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी, वरिष्ठ उपचार पर्यवेक्षक, प्रयोगशाळा पर्यवेक्षक / तंत्रज्ञ, आरोग्य प्रचारक	
4	हिवताप (मलेरिया)	1	घरांचे सर्वेक्षण करणे आणि संसर्गाची शंका असलेल्या व्यक्तींच्या रक्ताचे नमुने तपासणीसाठी गोळा करणे	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी, सहाय्यक कक्ष अधिकारी, संनिरीक्षण तपासणी निरीक्षक, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	

	कालावधी	रिपोर्टींग	निरीक्षणे व सूचना
	स. 10 - सायं. 6	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	

एका दृष्टिक्षेपात बृहन्मुंबई महापालिका आरोग्य विभाग / कक्ष

क्र.	विभाग / कक्ष	संख्या	भूमिका / सेवा	मनुष्यबळ	
5	कीटकनाशके	1	मलेरिया रोगप्रसार नियंत्रण, डेंग्यू / डीएचएफ रोगप्रसार नियंत्रण, डासांचा प्रादुर्भाव कमी करणे (फिलेरिया रोगप्रसार), माश्या, झुरळे आदींचा प्रतिबंध	कीटकनाशक अधिकारी, उप कीटकनाशक अधिकारी, कीटक नियंत्रण अधिकारी, कनिष्ठ पर्यवेक्षक, फॉगिंग उपनिरीक्षक, संसर्ग प्रतिबंध उपनिरीक्षक	
6	लसीकरण विस्तार कार्यक्रम	42 युनिट	नियमित लसीकरण, रोगप्रसार झाल्यास त्यासंबंधी लसीकरण	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी, वरिष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, विशेष सेवा वरिष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी, शीतकपाट, मदतनीस	
7	माहिती प्रसार व प्रचार	24 युनिट	सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या विविध कार्यक्रमांच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी माहिती प्रसार व प्रचार साहित्याचा वापर करणे	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी (1) , विस्तार शिक्षक (1), फोटोग्राफर (1), चित्रकार (2) प्रोजेक्शनिस्ट (4), कामगार (8) समाजविकास अधिकारी	

	कालावधी	रिपोर्टींग	निरीक्षणे व सूचना
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी (सेलस्), सहाय्यक आरोग्य अधिकारी (आयईसी)	

एका दृष्टिक्षेपात बृहन्मुंबई महापालिका आरोग्य विभाग / कक्ष

क्र.	विभाग / कक्ष	संख्या	भूमिका / सेवा	मनुष्यबळ	
8	शालेय आरोग्य	37 पर्यवेक्षण युनिटस्	आरोग्याची सकारात्मक समज तयार करणे, रोग प्रतिबंध करणे, लवकर निदान करणे, आवश्यक उपचार देणे व रोगनिवारणासाठी पोषक वातावरण निर्मिती करणे, पाठपुरावा करणे.	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी, वरिष्ठ वैद्यकीय अधिकारी, आरोग्य तपासनीस, शालेय शिबिर संयोजक, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी इ.	
9	पाण्याची गुणवत्ता तपासणारे महापालिकेचे तंत्रज्ञ	1	अन्न व पाण्याचे नमुने गोळा करणे व त्यांचे परिक्षण करणे	महापालिकेचे तंत्रज्ञ, सहाय्यक तंत्रज्ञ, सहाय्यक केमिस्ट, सहाय्यक बॅक्टेरिया तज्ज्ञ प्रयोगशाळा सहाय्यक, प्रयोगशाळा मदतनीस	
10	प्राथमिक आरोग्य केंद्रे	183	आरोग्य व लसीकरण कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे	• पूर्ण वेळ वैद्यकीय अधिकारी • नर्स • मल्टीपर्पज वर्कर्सच्या तीन जोड्या • 1 आया	

	कालावधी	रिपोर्टींग	निरीक्षणे व सूचना
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 10 - सायं. 5	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	
	स. 9 - सायं. 4	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	**निरीक्षणे:** • लसींचा पुरेसा साठा • नियमित सर्वेक्षण केलेले आहे की नाही **सूचना:** 1) प्रतीक्षानगर दवाखान्याच्या प्रमाणे आदर्श क्षेत्रफळ 750-800 वर्ग फूट 2) दवाखान्याचा भाग - योग्य जागा 3) प्रसूतीगृह: पुरेशी जागा व कामासाठी पोषक वातावरण हवे.

एका दृष्टिक्षेपात बृहन्मुंबई महापालिका आरोग्य विभाग / कक्ष

क्र.	विभाग / कक्ष	संख्या	भूमिका / सेवा	मनुष्यबळ	
11	दवाखाने	160	वैद्यकीय उपचार सेवा देणे	कर्मचारी वर्ग: 1 डॉक्टर 1 वैद्यकीय अधिकारी 1 फार्मासिस्ट 1 ड्रेसर 1 चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	
12	प्रसूतीगृहे	26	माता व बाल आरोग्य सुधारणे आणि माता व नवजात बालकांच्या मृत्यूचे प्रमाण कमी करणे	1 डॉक्टर 1 वरिष्ठ परिचारिका 1 परिचारिका 1 अर्धवेळ फार्मासिस्ट 1 चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	
13	विशेष वैद्यकीय सेवा देणारी रूग्णालये (कान, नाक, घसा रूग्णालय , ॲकवर्थ रूग्णालय, नेत्र रूग्णालय, क्षयरोग रूग्णालय, कस्तुरबा रूग्णालय)	5	औषधे/ शस्त्रक्रिया/ स्त्रीरोग/ अस्थिरोग इत्यादी विविध वैद्यकीय शाखांतील उपचारात्मक सेवा देणे आणि समाजातील गरीब लोकांना चांगल्या दर्जाची आरोग्य सेवा अत्यंत माफक दरात वा मोफत देणे	प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी, सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी, निवासी भूलतज्ज्ञ, वैद्यकीय नोंदी अधिकारी, सर्जन, रेडिओलॉजिस्ट, ऑडिओलॉजिस्ट, सिस्टर्स, नर्स, , अधिक्षक फार्मसी, क्ष किरण तंत्रज्ञ, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, इसीजी मदतनीस इ.	

	कालावधी	रिपोर्टींग	निरीक्षणे व सूचना
	स. 9.30-दु. 3.30	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	**निरीक्षणे:** • सर्वात खालच्या स्तरावर देखरेख होत नाही. • आरोग्य यंत्रणेचा हा खूप महत्त्वाचा हिस्सा आहे. • कुटुंबनियोजनासाठी सर्वेक्षण करावे. • आजारांचे सर्वेक्षण: तापाचे रूग्ण पाहिले तर त्या भागातील आजाराची लक्षणे समजून येतात. सहाय्यक वैद्यकीय अधिक्षकांनी याची दखल घेतली पाहिजे. • क्षय, कुष्ठरोग यांचे नियंत्रण करणाऱ्या राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रमातील योजना • आजारविषयक स्थिती दर्शवणारा मासिक अहवाल आरोग्य अधिकाऱ्याकडे असला पाहिजे. • आरोग्य अधिकाऱ्यांना या अहवालाची प्रत पाठवली पाहिजे. **सूचना:** 750-800 चौफू हे आदर्श आकारमान आहे. सतत कर्मचाऱ्यांची कमतरता असते. सर्वसामान्य माणसांना सोयीच्या वेळा असाव्यात अशी सूचना आहे. प्रवास, वेळा याबा बतीत कर्मचाऱ्यांच्या काही अडचणी आहेत. पण आरोग्य सेवा ही तातडीची आवश्यक सेवा असल्याने सर्वसाधारण सभेत ठराव करून नगरसेवक वेळात बदल करू शकतात. सकाळी 8 ते 11.30 आणि संध्याकाळी 5 ते 8.30 अशा वेळा योग्य ठरतील.
	24 तास वैद्यकीय अधिकारी स. 8 सायं. 4	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	**निरीक्षणे:** काही आरक्षित पदे रिक्त आहेत.
	स. 8 - सायं. 4, रात्रपाळीसह	वरिष्ठ वैद्यकीय अधिक्षक (विशेष सेवांची रूग्णालये)	**निरीक्षणे:** प्राथमिक व द्वितीय स्तरावरील आरोग्य सेवा देणे हे महापालिकेचे बंधनकारक कर्तव्य होते, पण आता विशेष व अतिविशेष सेवांवर भर दिला जात आहे. सार्वजनिक-खाजगी क्षेत्राच्या भागीदारीतून विशेष सेवा दिल्या जाव्यात. **सूचना:** पश्चिम व पूर्व उपनगरातील रूग्णालये तातडीने अद्ययावत करणे जरूरीचे आहे.

एका दृष्टिक्षेपात बृहन्मुंबई महापालिका आरोग्य विभाग / कक्ष

क्र.	विभाग / कक्ष	संख्या	भूमिका / सेवा	मनुष्यबळ	
14	अतीविशेष वैद्यकीय सेवा रूग्णालये (लो. टिळक रूग्णालय, केईएम, नायर)	3	औषधे/ शस्त्रक्रिया/ स्त्रीरोग/ अस्थिरोग इत्यादी विविध वैद्यकीय शाखांतील उपचारात्मक सेवा देणे आणि समाजातील गरीब लोकांना चांगल्या दर्जाची आरोग्य सेवा अत्यंत माफक दरात वा मोफत देणे	डेप्युटी डीन, सहाय्यक डीन, विभाग प्रमुख, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी, मेट्रन, सिस्टर्स, नर्स, अधिक्षक फार्मसी, क्ष किरण तंत्रज्ञ, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, वैद्यकीय नोंदी अधिकारी, इसीजी मदतनीस, सामाजिक कार्यकर्ता इ.	
15	उपनगरीय (पेरिफेरल) रूग्णालये	16	औषधे/ शस्त्रक्रिया/ स्त्रीरोग/ अस्थिरोग इत्यादी विविध वैद्यकीय शाखांतील उपचारात्मक सेवा देणे आणि समाजातील गरीब लोकांना चांगल्या दर्जाची आरोग्य सेवा मोफत देणे	वैद्यकीय अधिक्षक, प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी, वैद्यकीय अधिकारी, पॅरा वैद्यकीय अधिकारी, निवासी वैद्यकीय अधिकारी, सहाय्यक वैद्यकीय अधिकारी, मेट्रन, वैद्यकीय नोंदी अधिकारी, सिस्टर्स, नर्स, अधिक्षक फार्मसी, क्ष किरण तंत्रज्ञ, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, सामाजिक कार्यकर्ता इ.	

	कालावधी	रिपोर्टींग	निरीक्षणे व सूचना
	स. 8 - सायं. 4, रात्रपाळीसह	डीन	**सूचना:** पश्चिम व पूर्व उपनगरातील रूग्णालये तातडीने अतीविशेष वैद्यकीय सेवा रूग्णालये सुरू करणे जरूरीचे आहे.
	दक्षता विभाग 24 x 365 वरिष्ठ वैद्यकीय अधिकारी स. 8- सायं. 4 प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी / वैद्यकीय अधिक्षक स. 9- सायं. 4 वैद्यकीय अधिकारी	उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी, प्रमुख वैद्यकीय अधिक्षक (प्रशासकीय नियंत्रण)	**निरीक्षणे:** वैद्यकीय महाविद्यालये व त्याच्याशी संलग्न रूग्णालये ही शहराच्या मध्यवर्ती भागात वसलेली आहेत. वाढत्या शहराच्या गरजा लक्षात घेता उपनगरीय रूग्णालये उभारणे गरजेचे आहे. **सूचना:** 1) पीजी संस्थाप्रमुख पदावर असले पाहिजेत. 2) अवैतनिकांची समस्या 3) सर्व सुविधा व ज्ञान कौशल्ये सक्षम केली पाहिजेत. 4) लॅब व ट्राऊमा सेंटर्स (विशेषतः हायवे नजिक भागात 5) पर्याप्त कर्मचारी वर्ग आणि त्यांच्या वैद्यकीय शिक्षणात सातत्याने वाढ करणारे शिक्षण दिले पाहिजे.

IV. घन कचरा व्यवस्थापन विभाग

घन कचरा व्यवस्थापन ही मुंबईतील एक बिकट समस्या आहे. प्रश्न केवळ कचऱ्याकुंड्यांतील कचरा उचलण्याचा नाही. शहरात दररोज तयार होणारा कचरा उचलून दूरवरील कचरा डेपोवर टाकला जातो. लोकांच्या नजरेत कचरा येत नसला तरी साठलेल्या कचऱ्यामुळे अनेक समस्या उद्भवतात. घाण, रोगराई व दुर्गंधी पसरते. हवेचे प्रदूषण होते. कचरा डेपोलगतच्या परिसरात डास, झुरळे, उंदीर, भटकी कुत्री यांचा प्रादुर्भाव वाढतो.

घन कचरा व्यवस्थापन विभागाची सर्वसाधारण कामे पुढीलप्रमाणे:

- सार्वजनिक रस्ते दिवसातून किमान एक वेळा झाडणे
- नियमितपणे शहरातील कचरा गोळा करणे, तो वाहून नेणे व साठवणे
- कचरा, राडारोडा, तोडलेली झाडे, मेलेले प्राणी इत्यादींची दैनंदिन स्तरावर विल्हेवाट लावली जाईल याची खबरदारी घेणे
- कचऱ्याचे योग्य प्रकारे व्यवस्थापन करणे
- कचरा कमी करणे, कचऱ्याचा पुनर्वापर व त्याचे व्यवस्थापन या गोष्टींची योग्य अंमलबजावणी करणे
- सार्वजनिक स्वच्छतागृहांची स्वच्छता राखणे
- पर्यावरण संरक्षण करणे आणि शहरातील स्वच्छता राखणे
- तक्रारींची तातडीने दखल घेणे, कोर्ट केसेस हाताळणे
- कामगारांची वर्षातून एकदा आरोग्य तपासणी करणे आणि असे इतर कल्याणकारी कार्यक्रम घेणे
- योग्य तंत्रज्ञानाचा (कंपोस्टींग इत्यादी) अवलंब करून शहराच्या विविध भागात घन कचऱ्यावर प्रक्रिया व त्याचे व्यवस्थापन करणे

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 49 वर पहा.

यातील बरीच कामे वॉर्डस्तरावर केली जातात. तर काही सेवा कंत्राटी पद्धतीने किंवा मध्यवर्ती यंत्रणेवर सोपवल्या आहेत. कचरा संकलन करण्याची व्यवस्था, कचराकुंड्या पुरवणे व त्या वेळोवेळी साफ करणे ही महापालिकेची जबाबदारी आहे. शहर परिसराच्या स्वच्छतेसाठी रस्त्यांची सफाई करण्याची जबाबदारीही महापालिकेची आहे.

या सर्व कामांसाठी 35000 कामगार नेमले आहेत. दररोज 8500 मेट्रीक टन घनकचरा निर्माण होतो. यापैकी 5500 मेट्रीक टन कचरा पुनर्वापर /विघटन करण्याजोगा असतो. 500 मेट्रीक टन गाळ, 2500 मेट्रीक टन बांधकामाचा राडारोडा, तर 25 मेट्रीक टन वैद्यकीय कचरा असतो. शहरातील प्रत्येक व्यक्ती दररोज सरासरी 600 ते 700 ग्रॅम कचरा निर्माण करते. लोकसहभागाने कचरा व्यवस्थापन व घन कचऱ्यावर प्रक्रिया करण्यासाठी विकेंद्रित प्लांटस् असणे गरजेचे आहे. घन कचरा व्यवस्थापन कायदा, 2000 चे नियमांप्रमाणे कचरा निर्माण होतो तिथेच (म्हणजे घरोघरी) त्याचे ओला व सुका असे वर्गीकरण झाले पाहिजे, घरोघरी फिरून वर्गीकृत कचऱ्याचे संकलन करावे, कचराकुंड्या न ठेवता विशिष्ट ठिकाणी कचरा संकलन केंद्रे तयार करावीत. वर्गीकृत कचऱ्यातील विघटन / पुनर्वापर होण्यासारख्या कचऱ्याची विल्हेवाट या केंद्रांवरच लावावी व उरलेला कचरा प्रक्रियेसाठी पाठवला जावा. देवनार, मुलुंड, कांजूरमार्ग या ठिकाणच्या प्लांटमधून कचऱ्यावर प्रक्रिया होऊन त्यापासून खत वा वीजेची निर्मिती होते.

V. जलकामे विभाग

नळ जोडणी देऊन पाणी वितरण करणे ही जलकामे विभागाची (जल अभियंता) जबाबदारी आहे. विभाग प्रमुख म्हणून जल अभियंता काम पाहतात. शहर भाग, पश्चिम उपनगरे व पूर्व उपनगरे या विशिष्ट परिमंडळासाठी स्वतंत्र कर्मचारी वर्ग नेमलेला आहे. प्रत्येक परिमंडळामध्ये एक कार्यकारी अभियंता कामाची जबाबदारी सांभाळतो.

जलकामे विभागाची सर्वसाधारण कामे पुढीलप्रमाणे:

- पिण्याचे शुद्ध पाणी पुरवणे
- नळजोडण्या करून देणे, त्याची कार्यवाही व देखभाल करणे
- खाजगी व सार्वजनिक वापरासाठी पाणी वितरण
- महसूल वसुली
- पाईपलाईन बसवणे, पाण्याच्या टाक्या उभारणे इत्यादी कामांचे नियोजन, आखणी आणि निविदा प्रक्रिया करणे
- स्थानिक पाणी पुरवठा, पाणी संवर्धनाच्या योजना राबवणे

लोकसंख्या वाढत जाते तशी पाण्याची गरज वाढते. धरणे व तळी बांधून पाण्याचा साठा वाढवावा लागतो. हे काम पाणीपुरवठा प्रकल्प विभागाचे आहे. मुख्य अभियंता (पाणीपुरवठा प्रकल्प विभाग) हे या विभागाच्या प्रमुखपदी असतात. मध्य वैतरणा हे पाणी पुरवठा प्रकल्प विभागाने अलिकडेच तयार केलेले धरण आहे. त्यावरील पाईपलाईनचे काम पूर्ण झाले की या धरणामुळे मुंबईला 50 दशलक्ष लिटर प्रतीदिन अतिरिक्त पाणी मिळेल. भविष्यकालीन पाणी योजनांमध्ये गारगाई आणि पिंजाळ येथील धरणांचा समावेश होतो. अतिरिक्त पाणी निर्माण करणे आणि ते पाणी प्रक्रिया केंद्रापर्यंत आणणे ही पाणीपुरवठा प्रकल्प विभागाची जबाबदारी आहे. शहरातील पाणी वितरणाची जबाबदारी जल अभियंत्याची आहे. अतिरिक्त पाणी निर्माण

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. — वर पहा.

करण्यासाठी आणखी एक उपाययोजना कामी येते. वर्षा संचयन विनियोग कार्यक्रम - रेन वॉटर हार्वेस्टींग असे याचे नाव आहे. पावसाचे पाणी साठवून, त्यावर आवश्यक प्रक्रिया करून त्याचा वापर करण्याचे अनेकविध प्रयोग मुंबईकरांनी हाती घेतले आहेत. यावर भर दिला गेला तर मुंबईपासून 100 ते 120 किलोमीटरवरून पाणी वाहून आणण्याचा भार कमी होईल. त्यामुळे वर्षा संचयनाचा अधिकाधिक उपयोग करण्यावर गंभीरपणे विचार झाला पाहिजे.

शहरी भागातील स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या सेवांसाठी केंद्र सरकारने "सेवा स्तरीय स्थिर चिन्ह" (SLV – Service Level Benchmark) घालून दिले आहेत. त्यानुसार या संस्थांनी 100टक्के नागरिकांना पाईपद्वारे पाणी पुरवठा केला पाहिजे. प्रत्येकाला दररोज किमान 135 लिटर पाणी मिळाले पाहिजे, 24 तास व आठवड्याचे सर्व दिवस पाणीपुरवठा असला पाहिजे. पाणी गळती व पाणी चोरीचे प्रमाण 20टक्केपेक्षा अधिक असता कामा नये. नागरिकांकडून पाणी कर गोळा करून पाणी पुरवठ्याचा खर्च भागवला पाहिजे. मुंबईमध्ये झोपडपट्टी व निवासी संकुलांना सवलतीच्या दरात पाणी पुरवठा केला जातो. या खर्चातील तूट भरून येण्यासाठी व्यापार, उद्योग व व्यावसायिक कारणांसाठी केलेल्या पाणी पुरवठ्याला अधिक दर लावला जातो. सवलतीतील तूट भरून काढून आवश्यक महसूल गोळा करण्याचा हा प्रयोग मुंबईत यशस्वीपणे राबवला जात आहे.

एकीकडे मुसळधार पाऊस आणि दुसरीकडे पाण्याचा तुटवडा;
मुंबईचे हे वास्तव **मारिओ मिरांडा** *यांनी नेमकेपणाने टिपले आहे.*

VI. मलनि:सारण प्रकल्प विभाग आणि मुंबई मल विल्हेवाट प्रकल्प

मलनि:सारणाच्या नव्या पाईपलाईन टाकणे, जुन्यांची दुरूस्ती वा त्या बदलून नव्या टाकणे अशी कामे या दोन विभागांमार्फत केली जातात. महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण विभागाने दिलेल्या नियमावलीप्रमाणे घरगुती वा औद्योगिक मल, उत्सर्जनावर प्रक्रिया करावी लागते. यासाठी सागरी उत्सर्जन व प्रक्रिया केंद्रे (प्लांटस्) उभारली जातात. मुंबईमध्ये घाटकोपर, भांडूप आणि वर्सोवा या ठिकाणी प्लांटस् उभारले आहेत. मालाड येथेही नवा प्लांट उभारला जात आहे. कुलाबा आणि बांद्रा परिसरात समुद्रात सोडण्यात येणाऱ्या सांडपाण्याची प्रक्रिया केंद्रे उभारली आहेत.

घरोघरी शौचालये, स्नानगृहे, स्वयंपाकघर आदी ठिकाणातून तयार होणारे सांडपाणी नाल्यांद्वारे एकत्र केले जाते. वापरलेल्या पाण्याच्या 80टक्के पाण्याचे सांडपाण्यात रूपांतर होत असते. घरगुती सांडपाण्याचे नालीवाटे गोळा होणारे पाणी मुख्य मलनि:सारण नालीत सोडले जाते आणि हे एकत्रित सांडपाणी प्रक्रिया केंद्राकडे नेले जाते. या पाईपलाईनस् जमिनीखाली 30 ते 35 फुटावर असतात. काही ठिकाणी पंपिंगच्या सहाय्याने नालीतील पाणी वर खेचण्यात येते. मुंबईत 53 पंपिंग केंद्रे आहेत.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 49 वर पहा.

VII. मलनि:सारण प्रचालन विभाग

मलनि:सारण व्यवस्थेची दैनंदिन कार्यवाही सुरळीतपणे पार पाडणे, देखभाल करणे ही मलनि:सारण प्रचालन विभागाची जबाबदारी आहे. महापालिका कार्यक्षेत्रातील घरगुती, व्यापारी व औद्योगिक मल व उत्सर्जनाचे संकलन, वाहतूक करणे आणि योग्य विल्हेवाट लावणे ही मलनि:सारण प्रचालन विभागाची जबाबदारी आहे. नालीचा आकार वाढवणे, मॅनहोलची उंची वाढवणे, निकामी पाईपची दुरुस्ती वा बदली इत्यादी किरकोळ सुधारणाही मलनि:सारण प्रचालन विभागातर्फे केल्या जातात.

शहर, पूर्व उपनगरे व पश्चिम उपनगरे असे या विभागाचे तीन उपविभाग आहेत. प्रत्येक उपविभागचे पुन्हा दोन भाग केले आहेत - मुख्य मलनि:सारण विभाग आणि पंपिंग स्टेशन विभाग. या प्रत्येक विभागाची जबाबदारी एकेका कार्यकारी अभियंत्यावर सोपवलेली असते. हे दोन कार्यकारी अभियंते विभागीय उपमुख्य अभियंत्याखाली काम करतात. या दोन विभागांचे काम स्वतंत्रपणे चालते, तिथले कर्मचारी, त्यांना मिळणारा निधी, कामाचे स्वरूप स्वतंत्र असते.

विद्यमान यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्यासाठी त्याची देखभाल करणे, महसूल गोळा करणे हीदेखील मलनि:सारण प्रकल्प विभागाची जबाबदारी आहे. वेळोवेळी मलनि:सारण नालीची सफाई करण्याचे कामही हा विभाग करतो.

या विभागाची मुख्य कामे पुढीलप्रमाणे:

1. नालीमधील गाळ वेळोवेळी व नियमितपणे साफ करणे
2. नालींची किरकोळ दुरुस्ती करणे
3. मॅनहोलचे नादुरुस्त भाग दुरुस्त करणे, हरवलेले भाग पुन्हा बसवणे
4. सेप्टीक टँक साफ करणे
5. वॉर्डस्तरीय तक्रारींचे निवारण करणे

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 49 वर पहा.

VIII. पर्जन्य जल वाहिन्या विभाग

मुंबई शहरे व उपनगरे मिळून एकूण क्षेत्र 437.71 चौ किमी आहे. मुंबईत जून ते सप्टेंबर या चार महिन्यात मोसमी पाऊस पडतो व त्यापैकी जुलै-ऑगस्ट या दोन महिन्यात एकूण पावसाच्या 70टक्के म्हणजेच जवळपास 2000 मिमी पाऊस पडतो. विद्यमान जलवाहिन्या 70 वर्षे जुन्या आहेत, त्यांची लांबी 480 किमी आहे. लोकसंख्या व हवामानाचा विचार करून या भूमिगत जलवाहिन्या व त्यांचे बाह्यमार्ग तयार केले गेले आहेत. या वाहिन्यांची क्षमता ओहोटीच्या वेळी ताशी 25 मिमी एवढी पावसाची तीव्रता असताना काम करण्याएवढी आहे.

वॉर्डस्तरीय सहाय्यक अभियंते मिळून प्रत्येक विभागाच्या कार्यकारी अभियंत्याला कामाच्या अंमलबजावणीत सहाय्य करतात. विभागाच्या प्रत्येक स्तरावरील प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांची जबाबदारी त्या विभागाच्या प्रशासकीय अधिकाऱ्यावर असते.

वॉर्डस्तरीय कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची व किरकोळ देखभाल, दुरुस्ती कामे करण्याची जबाबदारी कनिष्ठ अभियंता (पर्जन्य जल वाहिन्या विभाग) यांच्यावर असते. पर्जन्य जल वाहिन्या विभागात 184 अभियंते आणि पर्यवेक्षक, 54 प्रशासकीय कर्मचारी आणि 271 कामगार आहेत.

या विभागाची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे:

- पर्जन्य जल वाहिन्यांची देखभाल करणे, त्या कार्यक्षम ठेवणे
- वाहिन्या स्वच्छ करणे
- पावसाचे पाणी समुद्रात वाहून नेण्यासाठी नव्या वाहिन्या उभारणे

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

कामगारांनी रोज कोणकोणत्या वाहिन्यांची सफाई करायची आहे, याचे दैनंदिन तक्ता केला जातो. कामगारांना त्यांच्या एका पाळीमध्ये किमान पाच वाहिन्या साफ कराव्या लागतात. सफाईचे काम हाताने व यंत्रांच्या सहाय्याने (सक्शन पंपच्या सहाय्याने) असे दोन्ही प्रकारे केले जाते. गजबजलेल्या भागात हाताने सफाईचे काम होते. लहान वाहिन्यांच्या सफाईचे काम त्या त्या वॉर्डस्तरावर होणे अपेक्षित असते.

मोठ्या वाहिन्यांचे काम मध्यवर्ती यंत्रणेमार्फत केले जाते. आठ ते दहा फूट उंचीच्या वाहिन्यांचे सफाईकाम कंत्राटदाराकडून यंत्राच्या सहाय्याने करून घेण्यात येते.

मुख्य नाल्या साफ करणे हीदेखील मध्यवर्ती यंत्रणेची जबाबदारी आहे. नाल्या साफ करण्याचे कामही, मुख्यतः त्यातील गाळ काढण्याचे काम, कंत्राटदाराकरवी करून घेतले जाते. पावसाळ्याच्या आधी सफाईकाम केले जाते. मध्यवर्ती यंत्रणेने कंत्राट देण्यास उशीर केला तर काम सुरू होण्यास उशीर होतो व पावसाळ्यापूर्वी नालेसफाई पूर्ण होऊ शकत नाही.

IX. रस्ते विभाग

मुंबई महापालिकेच्या रस्ते, वाहतूक व पूल विभागाची सुरुवात 1998 मध्ये झाली. त्यापूर्वी रस्ते आणि पर्जन्य जल वाहिन्या या दोन्ही विभागांची जबाबदारी एकाच प्रमुख अभियंत्यावर सोपवण्यात येत असे. मुंबईतील रस्त्यांची देखभाल करण्याचे काम जसे वाढले तसे या विभागासाठी स्वतंत्र प्रमुख अभियंत्याची निवड करण्याचे ठरले. 18.11.2006 पासून रस्ते,वाहतूक विभागात पूल विभाग समाविष्ट करण्यात आला. रस्ते विभागाच्या प्रमुखपदी प्रमुख अभियंता असून त्याच्याखाली चार उप प्रमुख अभियंते नेमले जातात.

या विभागाची प्रमुख कामे पुढीलप्रमाणे:

- नवे रस्ते बांधणे आणि विद्यमान रस्त्यांची देखभाल करणे
- रस्त्यावरील खड्डे, पावसामुळे खचलेले, नादुरुस्त झालेले भाग दुरुस्त करणे
- रस्त्यांचे सपाटीकरण
- खाजगी संस्थांचे सहाय्य घेऊन मुख्य रस्त्यांचे सुशोभिकरण करणे
- विद्यमान रस्त्यांचे रूंदीकरण आणि सुधारणा
- खाजगी रस्ते बांधण्याची परवानगी देणे
- पादचारी मार्गाची देखभाल व दुरुस्ती
- रस्त्यावरून पडलेला पाला पाचोळा हटवणे

महापालिका हद्दीत सार्वजनिक रस्ते व पूल बांधणे व त्यांची देखभाल करणे हे रस्ते विभागाचे प्रमुख काम आहे. यामध्ये महामार्ग, उड्डाणपूल यांचा समावेश होत नाही. एमएसआरडीसी, एमएमआरडीए, म्हाडा, पीडब्ल्यूडी, एमबीपीटी यांच्या हद्दीतील 1941.42 किमी लांबीच्या रस्त्यांची देखभाल महापालिका करते. 2006-07 मध्ये डांबरी रस्त्याची लांबी 1569.75 किमी आणि सिमेंट क्रॉंक्रीट रस्त्याची लांबी 371.67 किमी होती. उपलब्ध आर्थिक तरतुदीनुसार टप्प्याटप्प्याने आवश्यक रस्ते व पूल बांधण्याचे व सुधारण्याचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे ही प्रमुख अभियंता (रस्ते, वाहतूक आणि पूल) यांची जबाबदारी आहे.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

खराब रस्त्यांची दुरुस्ती संबंधित वॉर्ड ऑफीस, नगरसेवक, लोकप्रतिनिधी यांच्याशी विचारविनिमयाने केली जाते. उपलब्ध निधीची तरतूद लक्षात घेऊन नोंदणीकृत कंत्राटदारांकडून कामाच्या निविदा मागवल्या जातात.

मुंबईच्या पावसापुढे डांबरी रस्ते फारसा टिकाव धरू शकत नाहीत. पाणी साठून राहिले तर रस्ते खराब होतात. त्यामुळे खड्डे पडतात. वाहतुकीला किमान सहा महिने अडथळा निर्माण होतो. अनेक तज्ज्ञ व्यक्तींनी या अडचणीवर मात करण्यासाठी विविध मार्ग सुचवले आहेत. पण अद्याप त्यावर ठोस कारवाई झालेली नाही. अधिकाधिक रस्त्यांचे क्रॉंक्रीटीकरण हा एक मार्ग आहे.

विविध विभागांच्या कामासाठी रस्ते खोदले जातात, त्यामुळेही रस्तांचे बांधकाम बिघडते. कोणत्याही कामासाठी सतत रस्ते खोदावे लागणार नाहीत अशा प्रकारे या विविध विभागांच्या कामांचे नियोजन व समन्वय असला पाहिजे. अशा प्रकारे खबदारीचे उपाय केल्यास मुंबईत उत्तम प्रतीचे रस्ते अस्तित्वात येतील.

X. वाहतूक विभाग

रस्ते विभागाचे प्रमुख अभियंता हेच वाहतूक विभागाचे प्रमुख म्हणून काम बघतात. वाहतूक विभागाच्या दैनंदिन कामकाजाची जबाबदारी विभागाच्या उप प्रमुख अभियंत्यावर असते.

या विभागाची मुख्य कामे पुढीलप्रमाणे:

- नाली, वाहिन्या पूर्ववत ठेवणे
- वेगनियंत्रक, झेब्रा क्रॉसिंग यासारख्या वाहतूक नियंत्रण उपाययोजना करणे
- रस्त्यावर दिवे व पार्किंग सुविधा देणे
- खोदकाम करतेवेळी समन्वय ठेवणे
- रस्त्यावरील बेवारस वाहने उचलून नेणे
- वाहतूक पोलिस आणि वॉर्ड ऑफीसशी सल्लामसलतने पे अँड पार्क योजना तयार करणे व राबवणे

रस्ते दुभाजक, मार्गावरील सूचना फलक इत्यादीच्या साहाय्याने वाहतूक नियमन व नियंत्रण करणे हे वाहतूक विभागाचे एक मुख्य काम आहे. आधुनिक वाहतूक सिग्नल यंत्रणा, वापरूनही नियमन केले जाते.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

XI. परवाना / अनुज्ञापन विभाग

कोणताही व्यवसाय, उत्पादन साठा करण्याची गोदामे, जाहिराती, फिरत्या जाहिराती व विक्रेते यांना परवाना देण्याचे काम अनुज्ञापन विभाग करते. कोणत्याही आस्थापनासाठी तीन प्रकारचे परवाने लागतात - एक व्यवसाय परवाना, दुकान परवाना व जाहिरात परवाना. या तिन्हीसाठी स्वतंत्रपणे अर्ज भरावे लागतात. एक खिडकी योजना करून अर्जप्रक्रिया सुलभ करण्यात आली आहे. या विभागाचे बरेचसे काम वॉर्ड स्तरावर चालते. साशंक परिस्थितीतच मध्यवर्ती कार्यालयाशी संपर्क साधला जातो.

परवाना विभागाच्या कामाची जबाबदारी अधिक्षकावर असते. त्यांना सहाय्यक अधिक्षक आणि उप अधिक्षक सहाय्य करतात. या विभागाच्या वॉर्डस्तरीय कामाची जबाबदारी वरिष्ठ निरीक्षक, परवाना आणि वरिष्ठ निरीक्षक, अतिक्रमणे यांच्यावर असते.

या विभागाची मुख्य कामे पुढीलप्रमाणे:

- रस्ते,पादचारी मार्ग, वाहिन्या यांच्यावरील अनधिकृत गाळे हटवणे
- फिरत्या विक्रेत्यांना परवाने देणे
- घातक पदार्थांचा व्यापार, साठवण यांवर नियंत्रण ठेवणे
- जाहिरात फलकांना अनुमती देणे
- अनधिकृत विक्रेते, दुकाने, व्यवसायांवर नियंत्रण
- ज्वालाग्रही, घातक रसायनांचा साठा करण्यावर नियंत्रण

एक खिडकी योजनेद्वारा जे परवाने दिले जातात त्यांना वॉर्ड स्तरीय सहाय्यक आयुक्तांची मंजुरी आवश्यक असते. व्यवसायाचे स्वरूप, क्षेत्र यांवर परवाना शुल्क ठरते. परवान्यांचे दरवर्षी नूतनीकरण करावे लागते. परवाना संपल्यानंतर एक महिन्याच्या आत नूतनीकरण करणे जरूरीचे असते. परवाना दिल्यानंतर दर तीन महिन्यांनी व्यवसाय तपासणीसाठी निरीक्षक अधिकारी भेट देतात. निर्धारित नियम व निर्बंधांचे पालन होत आहे की नाही हे तपासणे ही या अधिकाऱ्याची जबाबदारी असते.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

XII. पर्यावरण आणि प्रदूषण नियंत्रण विभाग

शहरातील ढासळत्या पर्यावरणाचा विविध बाजूंनी विचार करून, त्यांचे निराकरण करण्याच्या हेतूने जुलै 1976 मध्ये मुंबई महापालिकेने पर्यावरण विभाग सुरू केला. प्रदूषण प्रतिबंध व नियंत्रणाच्या विविध उपाययोजना आखणे व अंमलात आणणे हे या विभागाचे प्रमुख काम आहे. यासाठी एमएमआरडीए, एमपीसीबी, महाराष्ट्र सरकार केंद्र सरकार यांच्याशी समन्वय साधून हा विभाग काम करतो. या विभागाचे तीन उपविभाग आहेत, ते म्हणजे - अंमलबजावणी विभाग, वायू दर्जा संनियंत्रण आणि संशोधन प्रयोगशाळा (रीसर्च लॅब), उत्सर्जन संकलन गट (एमिशन इन्व्हेंटरी ग्रुप), उद्याने, प्राणीसंग्रहालये आणि वृक्ष प्राधिकारण आणि देवनार पशुवधगृह.

पर्यावरण विभागाचे प्रमुख म्हणून महापालिका उपआयुक्त, संचालक, अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प हे अधिकारी काम पाहतात. शहर अभियंता विभागाच्या कामाचे नियंत्रण करतात.

पर्यावरण विभागाची कामे पुढीलप्रमाणे:

- हवेतील प्रदूषणाची तपासणी करणे
- पाणी प्रदूषण नियंत्रणाच्या उपाययोजना करणे
- प्रदूषणास कारणीभूत घटकांवर नियंत्रण आणणे
- उत्सर्जित वायूतील प्रदूषणाचे प्रमाण मोजणे
- ध्वनी प्रदूषण मोजणे

पर्यावरण विभागाने हवेच्या गुणवत्तेचे संनियंत्रण करणारी केंद्रे वरळी, खार, अंधेरी, भांडूप, मारवली या ठिकाणी सुरू केली आहेत. दिवसाच्या वेगवेगळ्या वेळात हवेचे नमुने घेऊन त्यातील सल्फर डायऑक्साईड, नायट्रोजन डायऑक्साईड, अमोनिया, सस्पेंडेड पर्टीक्युलर मॅटर, लेड - शिसे आदींचे प्रमाण तपासण्यात येते. फिरत्या प्रयोगशाळांच्या द्वारे

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

शहराच्या विविध भागातील हवेचे परीक्षण केले जाते. निवासी संकुले व इतर बांधकामाच्या दृष्टीने त्या विशिष्ट भागातल्या हवेतले सस्पेंडेड पर्टीक्युलर मॅटरचे प्रमाण माहिती असणे उपयुक्त ठरते. बांधकाम करताना हवा व ध्वनी प्रदूषण प्रतिबंधाच्या दृष्टीने कोणती खबरदारी घ्यायला पाहिजे, याची नियमावली पर्यावरण विभागाने जाहीर केली आहे. वाहनातून बाहेर टाकल्या जाणाऱ्या कार्बन डायऑक्साईडमुळे दुचाकी / तिचाकी वाहने, कार, बस, ट्रक अशी विविध प्रकारची वाहने हवेच्या 70टक्के प्रदूषणाला जबाबदार आहेत. झोपडपट्ट्या व अन्य ठिकाणचे सांडपाणी प्रक्रिया न करता तसेच पाण्यात सोडल्याने मुंबईलगतच्या ठाणे, मालाड, वर्सोवा खाडी, अरबी समुद्र येथेही प्रदूषणाचा फैलाव झाला आहे. तर रस्त्यावरील वाहन-वाहतुकींचे आवाज, रेल्वे व विमानांचे आवाज यांमुळे ध्वनी प्रदूषण वाढत आहे. ध्वनी प्रदूषण डेसीबल या एककात मोजतात. विमानतळानजिकच्या परिसरात सर्वात जास्त ध्वनी प्रदूषण आहे. निवासी संकुले, व्यावसायिक इमारती, औद्योगिक क्षेत्र, रूग्णालये आणि इतर विविध भागात कमाल किती डेसीबलची ध्वनीपातळी राखली पाहिजे याचे निर्बंध प्रदूषण मंडळाने घातलेले आहेत.

पर्यावरण विभागतर्फे विविध परवाने दिले जातात. अग्निशामक दल, देखभाल-दुरूस्ती, अभियांत्रिकी विभाग इत्यादी विविध विभागांशी सल्लामसलतीने पर्यावरण विभाग हे परवाने देतो. या नियमांचाच एक भाग म्हणून झाडे वा झाडांच्या फांद्या कापणे, बगीचा सुशोभित करणे या व अशा कामांसाठी बगीचा व वृक्ष विभागाची परवानगी घ्यावी लागते. तसेच धार्मिक, सामाजिक वा राजकीय कार्यक्रमांचे आयोजन, निवडणूक वा फिल्मचे शूटींग वा सार्वजनिक मैदानात क्रिडा स्पर्धांचे आयोजन करण्यासाठीही पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक असते.

बृहन्मुंबई महापालिकेने इको-हाऊसिंग आणि ग्रीन बिल्डींग म्हणजेच पर्यावरणाला पूरक घरबांधणी व्हावी यासाठी प्रत्येक वॉर्डामध्ये मोहीम हाती घ्यावी. यामुळे प्रदूषण नियंत्रणात येईल आणि नैसर्गिक संसाधनांच्या गैरवापराला / अतिवापराला आळा बसेल.

XIII. बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा व परिवहन उपक्रम (बेस्ट)

वीज पुरवठा विभाग

मुंबईमध्ये पुढीलप्रमाणे 4 संस्थांकडून वीज पुरवठा होतो.

संस्था	क्षेत्र
बेस्ट	कुलाबापासून माहीम / सायनपर्यंत
रिलायन्स कंपनी	बांद्रा ते दहिसर आणि कुर्ला ते विक्रोलीपर्यंत
एमएसईडीसीएल	कांजुरमार्ग आणि मुलुंड
टाटा	मुंबई शहराच्या विविध भागात

बेस्टकडून विशिष्ट क्षेत्रासाठी वीज पुरवठा होतो त्याबरोबरच संपूर्ण मुंबईसाठी स्थानिक परिवहन सेवाही दिली जाते. एकूण 4 महत्त्वाच्या सेवा दिल्या जातात, त्या पुढीलप्रमाणे :-

- विद्यमान वीजजोडण्यांचा (कनेक्शन) विस्तार वाढवणे व नव्या वीज जोडण्या देणे.
- बिले करणे व त्यासंबंधीच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.
- वीज पुरवठा खंडित झाल्यास तो पुन्हा सुरळीत सुरू करणे
- मोठ्या शहरी क्षेत्रांसाठी रस्त्यावरील दिव्यांची सुविधा देणे

प्रशासकीय सोयीसाठी मुंबई वीज पुरवठा क्षेत्र हाजी अली, मुंबई सेंट्रल आणि माझगाव दरम्यान रेष काढून दोन भागात विभागले आहे. ग्राहक सेवा विभागाचे काम मात्र वॉर्ड स्तरावर केले जाते आणि देखभालीचे काम पाच झोनमध्ये विभागले आहे. नव्या उभारणी करणाऱ्या विभागाचे काम तीन झोनमध्ये विभागले आहे.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

बेस्टच्या व्यवस्थापनाची जबाबदारी महाव्यवस्थापक सांभाळतात. उपमहाव्यवस्थापक, वीज पुरवठा आपल्या विभागाच्या कामाचा अहवाल महाव्यवस्थापकांना सादर करतात. वीज पुरवठा विभागाची सर्वसाधारण जबाबदारी सहाय्यक महाव्यवस्थापक (वीज पुरवठा) यांचेवर असते.

कुलाबापासून माहीम / सायन पर्यंतच्या दक्षिण मुंबई परिसरातच केवळ बेस्ट कडून वीजपुरवठा होतो.

वीज जोडणी

तत्काळ योजना

- ग्राहकांनी ज्या दिवशी अर्ज केला असेल त्याच दिवशी वीज जोडणी दिली जाते.
- ही योजना केवळ कमी दाबाचा वीज पुरवठा (लो व्होल्टेज) घेणाऱ्या ग्राहकांसाठीच आहे.
- या योजनेखाली कमाल 25 किलोवॅटपर्यंत क्षमतेची वीज जोडणी होते.
- वीजेचा वापर सर्वाधिक असणाऱ्या भागात ही कमाल मर्यादा 5 किलोवॅट आहे तर झोपडपट्ट्यांमध्ये 2 किलोवॅट आहे.
- या वीज जोडणीसाठी निर्धारित अटींची पूर्तता होणे, विशिष्ट चाचणी अहवाल सादर करणे आणि जोडणी शुल्क / अनामत रक्कम भरणे आवश्यक असते.

परिवहन विभाग

सहाय्यक महाव्यवस्थापक (परिवहन) हे परिवहन विभागाचे प्रमुख अधिकारी असतात. प्रमुख व्यवस्थापक (वाहतूक) हे त्यांचे सहाय्यक म्हणून काम करतात. परिवहनाचे काम एकूण २५ डेपोमध्ये विभागले आहे. हे डेपो विविध परिमंडळामध्ये आहेत. परिमंडळाचे प्रमुख म्हणून उप प्रमुख व्यवस्थापक (वाहतूक) जबाबदारी सांभाळतात आणि त्याबरोबरच प्रमुख व्यवस्थापक (वाहतूक) यांचे सहाय्यक म्हणूनही ते काम करतात. प्रत्येक डेपोची जबाबदारी डेपो व्यवस्थापकांवर असते. वाहतूक अधिक्षक / सहाय्यक वाहतूक अधिक्षक, वरिष्ठ वाहतूक अधिकारी, वाहतूक अधिकारी, सहाय्यक वाहतूक अधिकारी आणि वरिष्ठ सहाय्यक / कार्यालयीन सहाय्यक, सहाय्यक डेपो व्यवस्थापक - प्रत्येक डेपोतील अधिकाऱ्यांची ही फळी मिळून आपल्या डेपोच्या कामकाजाची व प्रशासकीय कामाची जबाबदारी सांभाळतात. याखेरीज पर्यवेक्षणाचे काम करण्यासाठी बस निरीक्षक असतात. परिवहन विभागाचा महसूल बुडू नये यासाठी पर्यवेक्षण करणे हे त्यांचे काम असते. प्रत्येक डेपोकडे एक वायरलेस वाहन असते. डेपोच्या कार्यक्षेत्रातील बसेसवर देखरेखीसाठी या वायरलेस व्हॅनचा उपयोग होतो.

परिवहन विभागाचे प्रमुख अधिकारी महाव्यवस्थापक (परिवहन) हे असतात. उप महाव्यवस्थापक (परिवहन) कामाचे अहवाल या महाव्यवस्थापकाला सादर करतात.

बेस्ट बसेस मार्गांचे पुढील तीन प्रकारात वर्गीकरण करता येईल;

1) फीडर रूटस् - रेल्वे स्थानकांकडे येणारे बस मार्ग - लोकांच्या घराकडून वा कार्यालयांकडून रेल्वे स्थानकांकडे जाणारे बस मार्ग.
2) इस्ट – वेस्ट कनेक्टरस् - पूर्व-पश्चिम दिशांना जोडणारे बस मार्ग - मुंबईच्या पूर्व व पश्चिम भागात, जिथे लोकल ट्रेन जातच नाही अशा मार्गावरून धावणाऱ्या बसेसचे मार्ग
3) ट्रंक रूटस् – समांतर मार्ग - उत्तर–दक्षिण याप्रमाणे लोकल स्टेशनला समांतर रस्त्यांवरून धावणाऱ्या बसेसचे मार्ग

कामे:

1. मुंबईकरांना परिवहन सेवा देणे
2. स्वातंत्र्य सैनिक, पोलिस कर्मचारी इत्यादी काही नागरिकांना मोफत परिवहन सेवा देणे
3. गरजू लोकांसाठी सवलतीच्या दरात सेवा आणि जागांचे आरक्षण देणे
4. आपत्ती व्यवस्थापन: लोकल ट्रेन सेवेत बिघाड झाल्यास बेस्टच्या जादा बसेस सोडून प्रवाशांची गैरसोय दूर करणे.

www.flickr.com/Hitesh Mulani

XIV. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्था

- नागरिकांच्या सनदेतील मागणीमुळे ही तरतूद झाली.
- हेल्पलाईन क्रमांक 1916 व त्यावर विविध दहा फोन लाईन कार्यरत आहेत.
- विविध विभागांशी निगडित तक्रारी तसेच विशिष्ट स्वरूपाच्या तक्रारी दोन्ही नोंदवता येतात
- विविध तक्रार केंद्रांचा नियंत्रण कक्ष एकच आहे
- तक्रार नोंदणीसाठी विशिष्ट संगणक प्रणालीचा (सॉफ्टवेअर) वापर केला आहे.
- येथील तक्रार नोंदणीचा वापर संनियंत्रणासाठी होतो.
- नियंत्रण कक्षात तक्रारींचे वर्गीकरण होते.
- वॉर्डना ई-मेलद्वारे माहिती पाठवली जाते.
- तक्रार निवारण अहवाल वॉर्डांकडून मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्थेकडे पाठवला जातो.
- महापालिका आयुक्त या व्यवस्थेचे संनियंत्रण करतात.

तक्रारदाराला तक्रार नोंदीचे विविध पर्याय देणारी सेवा

- हेल्पलाईन क्रमांक 1916 वरील दहा फोन लाईन सतत कार्यरत असल्याने २४ तास तक्रार नोंदणी सेवा चालू राहते.
- ईमेलद्वारे तक्रार नोंदवण्यासाठी मेल आय-डी- ccrs_ho@vsnl.net
- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची वेबसाईट - www.mcgm.gov.in - यावरूनही तक्रार नोंदणी व्यवस्था वापरण्याची सोय.
- फॅक्सद्वारे तक्रार पाठवण्यासाठी फोन क्रमांक -22694719
- मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्था, महापालिका मुख्यालय याठिकाणी लेखी /पत्राद्वारे तक्रारी नोंदवता येतात.
- मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्थेच्या कार्यालयात तोंडी तक्रारींचीही नोंद घेतली जाते.
- वॉर्ड स्तरावर तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडेही तक्रारी देता येतात.

विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक ही माहिती परिशिष्ट - पृष्ठ क्र. 50 वर पहा.

नागरी समस्यांची तक्रार कशी मांडायची:

घन कचरा व्यवस्थापन, नाले, पर्जन्य जल वाहिन्या, रस्ते व वाहतूक, कारखाने-उद्योग, परवाने देणे, पाणी पुरवठा, किटक नियंत्रण, अनधिकृत इमारती, अतिक्रमणे इत्यादी विविध विषयांवरील तक्रारी नागरिकांना मांडता येतात. त्याची पद्धत पुढीलप्रमाणे:

1. बृहन्मुंबई महापालिका अधिकृत संकेतस्थळावर जा: www.mcgm.gov.in
2. घर / कार्याकय किंवा सायबर कॅफे अशा ठिकाणी इंटरनेट कनेक्शन असलेल्या कुठल्याही संगणकाद्वारे संकेतस्थळावरील तक्रार नोंदणी अर्ज भरून तक्रार नोंदवता येते.
3. महापालिकेने 24 वॉर्डमध्ये नागरिक सुविधा केंद्रे उभारली आहेत. आपल्या जवळच्या केंद्रात जाऊन तक्रार नोंदणी अर्ज भरू शकता.
4. 1096 या क्रमांकावर फोन करून तक्रार नोंदवता येईल. (पाणीविषयक, आपत्तीविषयक किंवा इतर कुठल्याही तातडीच्या विषयावरील तक्रारी नोंदवण्यासाठी 108 या टोल फ्री क्रमांकावर फोन करावा.)

कामाची पद्धत

- वॉर्ड ऑफीस किंवा मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी व्यवस्थेकडे आलेल्या तक्रारींची माहिती संगणक प्रणालीमध्ये भरण्यात येते.
- याचा तक्रार नोंदणी क्रमांक तक्रारदाराला दिला जातो व कार्यालयासाठी संदर्भ क्रमांक म्हणून याचा वापर होतो.
- संबंधित तक्रार निवारण अधिकाऱ्याला ईमेलद्वारे ही तक्रार पाठवली जाते.
- तक्रारीवर केलेल्या कारवाईचे तपशील अधिकाऱ्याकडून संगणक प्रणालीमध्ये भरले जातात.
- ठराविक मुदतीत तक्रारीचे निवारण झाले नाही तर संगणकाद्वारे ही तक्रार आपोआप वरच्या अधिकाऱ्याकडे जाते, अशा प्रकारे निवारण न झालेल्या तक्रारी महापालिका आयुक्तांपर्यंत जाऊ शकतात.
- तक्रार निवारणाच्या कारवाईची माहिती नागरिकांना केव्हाही बघता येते.
- या व्यवस्थेमुळे कामाच्या संनियंत्रणासाठी उपयुक्त माहिती संकलित होते, त्यामुळे कार्यक्षमता वाढण्यास मदत होते.
- महापालिका आयुक्त नियमितपणे या संकलित माहितीचे अवलोकन करतात. तसेच नागरिकांनादेखील ही माहिती केव्हाही बघता येते.

ठळक फायदे

- विशिष्ट सेवांविषयीच्या आपल्या तक्रारी मांडण्यासाठी कुठे जायचे, कोणाला भेटायचे याची माहिती नागरिकांना नसली तरी चालते, या व्यवस्थेद्वारे त्यांना आपल्या तक्रारी नोंदवता येतात.

- महापालिकेच्या कुठल्याही सेवेसंबंधीची तक्रार नोंदवण्यासाठी केवळ एकच नंबर फिरवावा लागतो. तक्रार नोंदणी सेवा 24 तास चालू असते.
- तक्रार कुठे व कशी नोंदवायची याचे विविध पर्याय उपलब्ध आहेत. नागरिक आपल्या सोयीचा पर्याय निवडू शकतात.
- अल्पशिक्षित, निरक्षर लोकांना लेखी तक्रार नोंदवणे अवघड जाते, त्यांची अडचण या व्यवस्थेमुळे दूर झाली.
- दिलेल्या तक्रार नोंदणी क्रमांकाच्या आधारे तक्रारदार नागरिकाला आपल्या तक्रारीवरील कारवाईची माहिती बघता येते.
- ठराविक मुदतीत तक्रार निवारण न झाल्यास तक्रारी आपोआप वरील अधिकाऱ्यांकडे जातात.
- कमालीची पारदर्शकता आणि महापालिका आयुक्त व नागरिकांकडून सातत्याने संनियंत्रण यामुळे या सेवेने आपला दर्जा चांगला राखला आहे.
- संगणकीकरणामुळे कामातील रटाळपणा कमी झाला, दिरंगाई कमी झाली आणि कार्यक्षमता वाढली.

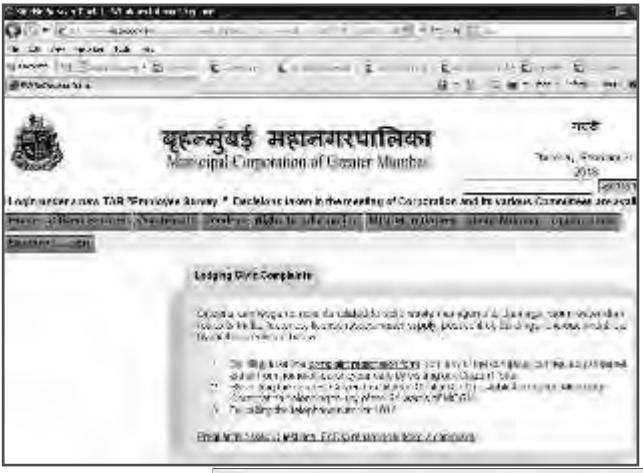
तक्रारी दाखल करण्यासंदर्भात लोकांकडून सातत्याने विचारले जाणारे काही प्रश्न पुढीलप्रमाणे आहेत

1. **आपली तक्रार संगणक पोर्टलवर कशी टाकायची?**
   इंटरनेट कनेक्शन असलेल्या कुठल्याही संगणकाद्वारे तक्रार करता येते. पोर्टलवरील तक्रार अर्ज भरावा व मेल करावा.
2. **नागरी सुविधा केंद्रामध्ये तक्रारीची नोंद कशी करायची?**
   तक्रारदाराने आपला संपर्णू भरलेला अर्ज नागरी सुविधा केंद्रातील प्रतिनिधीकडे द्यावा व त्याने तक्रार संगणकावर टाकली की तक्रारदाराला विशिष्ट तक्रार नोंदणी क्रमांक दिला जातो.
3. **सादर केलेल्या तक्रारीवर नंतर काय प्रक्रिया होते?**
   सदर तक्रार संबंधित विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्याला पुढील कारवाईसाठी पाठवली जाते. संबंधित अधिकारी तक्रार निवारण करून त्याची माहिती पोर्टलवर भरतात.
4. **तक्रारीवरील कारवाईची प्रगती कशी समजून घ्यायची / कारवाईची सद्यस्थिती कशी समजते?**
   तक्रारीची सद्यस्थिती पोर्टलवरील **"चेक कंम्प्लेंट स्टेटस"** - "स्थिती तपासा" हे बटण दाबल्यावर मिळते. तक्रारदाराकडे त्याचा विशिष्ट तक्रार नोंदणी क्रमांक असेल तरच ही सुविधा वापरता येते.

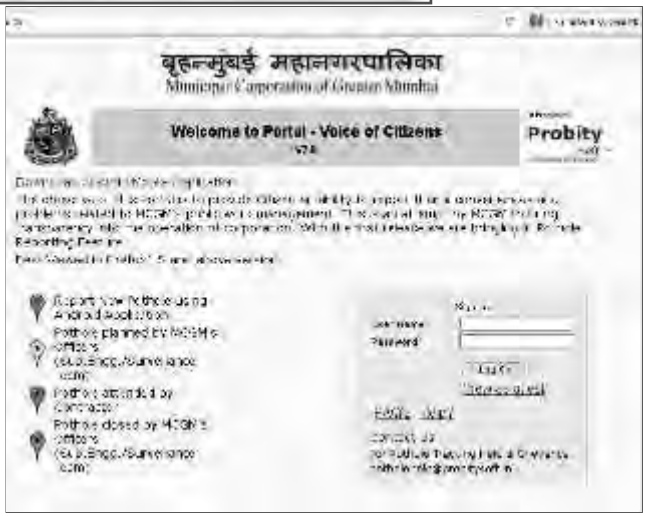
रस्त्यावरील खड्डे - या समस्येविषयीची तक्रार प्रक्रिया:

शहरातील रस्ते सुधारण्याच्या हेतूने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने हे नवे पोर्टल सुरू केले आहे. या ठिकाणी तुमची तक्रार नोंदवा आणि महापालिकेला रस्ते सुधारण्याच्या कामी मदत करा.

खड्डे समस्या नोंदवण्यासाठी महापालिकेच्या अधिकृत वेबसाईटवर जाऊन तिथे दिलेला खड्डेविषयक तक्रारीचा अर्ज ऑनलाईन भरावा.



स्क्रीन: महापालिकेच्या साईटवरील खड्डे तक्रारीसंबंधीची पोर्टलवर जावे. गेस्ट व्ह्यू वर जा. या ठिकाणी संबंधित फोटोसह तुमची तक्रार नोंदवता येते. याच ठिकाणी अहवालही मिळू शकतो.



विभाग, संपर्क तपशील, निधी संकेतांक, कार्य संकेतांक

I. शिक्षण विभाग

विभाग प्रमुख	शिक्षण अधिकारी
संपर्क तपशील	24142342 / 44
निधी संकेतांक	11 व 30
कार्य संकेतांक	30

II. सार्वजनिक आरोग्य विभाग

विभाग प्रमुख	कार्यकारी आरोग्य अधिकारी
संपर्क तपशील	24134560
निधी संकेतांक	12
कार्य संकेतांक	47

III. घन कचरा व्यवस्थापन विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	22618801
निधी संकेतांक	11
कार्य संकेतांक	31

IV. जलकामे विभाग

विभाग प्रमुख	जल अभियंता
संपर्क तपशील	24941204
निधी संकेतांक	40
कार्य संकेतांक	49

V. मलनि:सारण प्रकल्प विभाग आणि मुंबई मल विल्हेवाट प्रकल्प

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	24914064/24911204
निधी संकेतांक	40
कार्य संकेतांक	52

VI. मलनि:सारण प्रचालन विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	24911204
निधी संकेतांक	40
कार्य संकेतांक	51

VII. पर्जन्य जल वाहिन्या विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	23062051
निधी संकेतांक	11
कार्य संकेतांक	33

VIII. रस्ते विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	24914064 - 72
निधी संकेतांक	11
कार्य संकेतांक	44

IX. वाहतूक नियंत्रण विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	24914064 - 72
निधी संकेतांक	11
कार्य संकेतांक	44

X. परवाना विभाग

विभाग प्रमुख	प्रमुख निरीक्षक
संपर्क तपशील	23616961
निधी संकेतांक	11
कार्य संकेतांक	39

V. पर्यावरण व प्रदूषण नियंत्रण विभाग

विभाग प्रमुख	उप महापालिका आयुक्त
संपर्क तपशील	22620251
	उप प्रमुख अभियंता
संपर्क तपशील	24935688 / 93
निधी संकेतांक	12
कार्य संकेतांक	32

VI. बृहन्मुंबई वीज पुरवठा व परिवहन संस्था (बेस्ट)

विभाग प्रमुख	महा व्यवस्थापक
संपर्क तपशील	22856262

निधी संकेतांक: अशा सेवा / विशिष्ट उपक्रमांचा निधी ज्यांचे महापालिकेला स्वतंत्र लेखा ठेवावे लागतात
कार्य संकेतांक: महापालिकेची विविध कार्ये / उपक्रम यांची कार्यवाही करणारे विभाग