

मॅन्युअल - १

संस्थेची कार्ये आणि कर्तव्ये याचा तपशील

महानगरपालिकेच्या मलनिःसारण व्यवस्थेचे प्रचालन आणि परिरक्षण करणे हे प्रमुख अभियंता मलनिःसारण प्रचालन विभागाचे प्रमुख कार्य होय. मलनिःसारण उदंचन केंद्रे, मलनिःसारण प्रक्रिया व विल्हेवाट करणा-या उपलब्ध व्यवस्था सुरळीतपणे कार्यान्वित ठेवणे, यंत्रणेच्या परिरक्षणामध्ये महानगरपालिकेच्या मलनिःसारण यंत्रणेतील मुख्य मलवाहिनी, उपग्रह उदंचन केंद्र, मुख्य दाब, बोगदे, गाळीव खांब, गाळणी कक्ष, आंतगामी व उर्ध्वगामी उदंचन केंद्रे, प्रक्रिया संयंत्र आणि सागरी पातमुखे यांची दुरुस्ती व प्रतिबंधात्मक देखभाल यांचा समावेश आहे. मलनिःसारण कर, मलनिःसारण सुविधा कर, मलनिःसारण आकार वसुल करण्याकरिता मलनिःसारण व कचरा निर्मुलन संबंधी नियमांचे मसुदे तयार केले जातात. त्याचप्रमाणे मलनिःसारण प्रणाली परिणामकारक व कार्यक्षमपणे सुरु राहण्यासाठी जेव्हा आवश्यकता वाटेल तेव्हा त्यात थोड्या प्रमाणात सुधारणाही केली जाते.

कार्ये व कर्तव्ये

प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन) हे ह्या विभागात सर्वतोपरी प्रभारी आहेत. महानगरपालिकेच्या मलनिःसारण व्यवस्था सुरळीत चालविण्याकरिता ते जबाबदार आहेत. ह्या करिता सर्व आवश्यक योग्य निर्णय घेणे आवश्यक आहे. कोणत्याही वातावरणात मलनिःसारण व्यवस्थेचे तत्पर व प्रभावी प्रचालन करण्याकरिता प्रमुख म्हणून त्यांना मार्गदर्शन व आखणी करणे आवश्यक आहे.

जनतेकडून अपेक्षा

पर्जन्य जल वाहिन्यांमध्ये मल वाहिन्यां सोडणे टाळले पाहिजे. घन कचरा व्यवस्थापन विभागाने दिलेल्या कचराकुंडीत कचरा टाकला पाहिजे. हा कचरा जर इतरत्र टाकल्यास मलनिःसारण वाहिन्यांमध्ये साठून परिणामी वाहिन्या बंद होतात. मलवाहिन्यांना अधिकृत रित्या जोडण्याकरिता सर्व औपचारिकता पूर्ण करून मान्यता प्राप्त पध्दती अवलंबून मलजल जोडणी करण्यात यावी. गटारांवरची झाकणे चोरणा-यांवर लक्ष ठेवून पोलीस ठाणे व या विभागाच्या नियंत्रण कक्षास ताबडतोब कळविण्यात यावे जेणेकरून चोरांना त्वरीत पकडण्यात येईल. उद्योगधंद्यांतील प्रक्रिया न केलेले मलजल बाह्य प्रवाहाद्वारे महापालिकेच्या मलनिःसारण प्रणालीमध्ये सोडणे हे मलनिःसारण व्यवस्थेमध्ये काम करणा-या कामगारांना धोकादायक आहे. तसेच सांडपाण्यातील आवश्यक जैविक घटक नष्ट होतात.

संस्थेची संरचना, संस्थेची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

उप प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन)/ नलिका मुख्य मलनिःसारिणी शहर

- मलनिःसारण वाहिन्यांचे परिरक्षण व प्रचालन आणि शहर विभागातील म्हणजेच कुलाबा ते पूर्वस सायन व पश्चिमेस माहिम पर्यंत असलेल्या १९ उदंचन केंद्राचे/नलिका मुख्य मलजल वाहिन्यांचे परिरक्षण व प्रचालन.
- उपरोक्त प्रचालन व परिरक्षणासाठी विविध कामाच्या निविदा व दरपत्रिका मागविणे तसेच विभागीय कर्मचा-यांमार्फत कामे करून घेणे.
- मलनिःसारण प्रणालीच्या दर्जोन्नती करणेसाठी सुधारणा व उपाययोजना सुचविणे व प्रत्यक्षात अंमलबजावणी करणे.
- विभागाच्या अंतर्गत प्रस्तावित कामांसाठी वार्षिक अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे व अंमलबजावणी करणे.
- मलनिःसारण प्रणालीचे व्यवस्थित प्रचालन होणेसाठी संपूर्ण नियंत्रण व संनियंत्रण करणे.
- खात्यातील शहर विभागाचे सामान्य प्रशासन.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा. मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ. परिनियमीत केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

उप प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन) पश्चिम उपनगरे/नलिका मुख्य

मलनिःसारिणी उपनगरे

- मलनिःसारण वाहिन्यांचे परिरक्षण व प्रचालन आणि पश्चिम उपनगरे म्हणजेच वांद्रे ते दहिसर पर्यंत असलेल्या १७ उदंचन केंद्रांचे / नलिका मुख्य मलवाहिन्यांचे परिरक्षण व प्रचालन.
- उपरोक्त प्रचालन व परिरक्षणासाठी विविध कामाच्या निविदा व दरपत्रिका मागविणे तसेच विभागीय कर्मचा-यांमार्फत कामे करून घेणे.

- मलनिःसारण प्रणालीच्या दर्जोन्नती करणेसाठी सुधारणा व उपाययोजना सुचविणे व प्रत्यक्षात अंमलबजावणी करणे.
- विभागाच्या अंतर्गत प्रस्तावित कामांसाठी वार्षिक अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे व अंमलबजावणी करणे.
- मलनिःसारण प्रणालीचे व्यवस्थित प्रचालन होणेसाठी संपूर्ण नियंत्रणे व संनियंत्रण करणे.
- खात्यातील पश्चिम उपनगर विभागाचे सामान्य प्रशासन.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

उप प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन) पूर्व उपनगरे

- मलनिःसारण वाहिन्यांचे परिरक्षण व प्रचालन आणि पूर्व उपनगरे म्हणजेच कुर्ला ते मुलुंड पर्यंत असलेल्या ७ उदंचन केंद्रांचे परिरक्षण व प्रचालन.
- उपरोक्त प्रचालन व परिरक्षणासाठी विविध कामाच्या निविदा व दरपत्रिका मागविणे तसेच विभागीय कर्मचा-यांमार्फत कामे करून घेणे.
- मलनिःसारण प्रणालीच्या दर्जोन्नती करणेसाठी सुधारणा व उपाययोजना सुचविणे व प्रत्यक्षात अंमलबजावणी करणे.
- विभागाच्या अंतर्गत प्रस्तावित कामांसाठी वार्षिक अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे व अंमलबजावणी करणे.
- मलनिःसारण प्रणालीचे व्यवस्थित प्रचालन होणेसाठी संपूर्ण नियंत्रणे व संनियंत्रण करणे.
- खात्यातील पश्चिम उपनगर विभागाचे सामान्य प्रशासन.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.

- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

उप प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन) नियोजन व बांधकामे

- कुलाबा विभागातील विविध उदंचन केंद्रे, लव्ह गोव्ह येथील उदंचन केंद्र तसेच प्रक्रिया केंद्र व सागरी पातमुखे यांचे प्रचालन व परिरक्षण करणे.
- मलनिःसारण वाहिन्यांचे पुर्नवसन करणे, खात्यातील कर्मचा-यांना सुरक्षाविषयी तसेच परिरक्षणाविषयी प्रशिक्षण देणे व मलनिःसारण प्रणालीचे जीआयएस आधारित रेखाचित्रे संग्रहित ठेवणे.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे. इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

उप प्रमुख अभियंता (स्थापत्य) म.प्रचा.

- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील मलनिःसारण जाळ्यांची दुरुस्ती/ दर्जा सुधारण्यासंबंधी विविध स्थापत्य कामे.
- प्रमुख अभियंता (म.प्रचालन) खात्याच्या हद्दीतील उदंचन केंद्र,तलाव, चौकी, आणि सेवानिवासस्थाने यांच्याशी संबंधित विविध स्थापत्य/बांधकाम विषयक दुरुस्तीची कामे.

उप प्रमुख अभियंता (मलनिःसारण प्रचालन) परिवहन

- पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागांशी संबंधित खात्यांना लागणा-या परिवहन सेवा उदा. वाहने पुरविणे.
- नवीन वाहनांची खरेदी प्रस्ताविणे तसेच आवश्यकतेनुसार भाडेतत्वावर वाहनांचा पुरवठा मागविणे.
- विविध वाहनांसाठी परिरक्षण व प्रचालनासाठी लागणारी साधन सामुग्री खरेदी करणे.
- पाणी पुरवठा व मलनिःसारण विभागांशी संबंधित विभागास लागणा-या वाहनांकरिता तसेच इतर संयंत्रांकरिता डिझेल व इतर बाबी खरेदी करणे.

कार्य.अभि.यांत्रिकी (मुख्य मलनिःसारण) (शहर, पू.उप,आणि प.उप.)/नलिका मुख्य

मलनिःसारणी शहर, पू.उप. आणि प.उप.

- शहर विभागातील मुख्य मलवाहिन्यांची पध्दतशीररित्या सफाई करणे व रोजच्या रोज येणा-या मलवाहिन्यांसंदर्भातील तक्रारींचे निवारण करणे तसेच मलनिःसारण वाहिन्यांच्या/नलिका मलजल वाहिन्यांच्या प्रणालींचे कार्य सुरळीत चालण्यासाठी नियंत्रण ठेवणे.
- मलनिःसारण वाहिन्यांच्या/ नलिका मलजल वाहिन्यांच्या प्रणालींचे कार्य सुरळीत चालण्यासाठी आवश्यक असलेल्या यंत्रे व संयंत्रांची निविदा वा दरपत्रिका मागवून खरेदी करणे अथवा महानगरपालिकेच्या कार्यशाळेत उत्पादन/निर्माण करणे.
- विविध प्रभागातून पाठविलेले नलिका वाहिन्यांमध्ये जोडणी प्रस्ताव तपासून उप प्रमुख अभियंता (म.प्रचा.)/न.मु.म. शहर/उपनगरे यांच्या मान्यतेसाठी शिफारशीसह सादर करणे.
- उपरोक्त कार्यासंबंधातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे.
- मलवाहिन्यांच्या सद्यस्थितीसंबंधीत रस्ते खाते वा मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प खाते यांचेतर्फे विचारण्यात आलेल्या माहिती संदर्भात अभिप्राय देणे.
- विभागातील सर्व प्रशासकीय कामे करणे.

कार्य.अभि.यांत्रिकी (मल.प्रचा.) शहर-१, शहर-२, पू.उप., प.उप., बांद्रा परि.

- विविध विभागातील उदंचन केंद्रे तसेच प्रक्रिया केंद्र व सागरी पातमुखे यांचे प्रचालन व परिरक्षण करणे.
- मलनिःसारण वाहिन्यांच्या प्रणालींचे कार्य सुरळीत चालण्यासाठी आवश्यक असलेल्या यंत्रे व संयंत्रांची खरेदी निविदा वा दरपत्रिका मागवून करणे.
- उपरोक्त कार्यासंबंधातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे.
- कामगारांविषयी सर्व प्रशासकीय काम पाहणे.

- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

कार्य.अभि.यांत्रिकी (स्थापत्य)म.प्रचा. (शहर, पूर्व उपनगरे आणि पश्चिम उपनगरे)

- कार्यकारी अभियंता स्थापत्य विभागाच्या आस्थापना विभागाचे नियंत्रण तसेच मलनिःसारण प्रणालीत सुधारणात्मक उपाययोजनेची कार्ये करणे.
- मलनिःसारण प्रणालीच्या सुधारणात्मक उपाय योजनेच्या कार्याचे अंदाजपत्रक तयार करून घेणे. उदा. सहाय्यक अभियंता (स्था.) म.प्रचा. आणि दुय्यम अभियंता (स्था.) म.प्रचा. यांचेमार्फत आणि सदर अंदाजपत्रके पडताळणे/प्रमाणित करणे.
- सुधारणात्मक उपाय योजनेच्या कार्यस्थळी कामाच्या देखरेखीकरीता भेट देणे तसेच कामासंबंधीच्या निरीक्षण नोंदी करणे.
- कामांची देयके प्रमाणित करणे.
- कामांची अर्थसंकल्पिय तरतूद करणेसाठी अंदाजपत्रे बनविणे.
- कामांसंबंधी निविदा मागविणे, मसुदा निविदा तयार करणे.
- विविध बैठकांमध्ये सहभागी होणे व इतर वरिष्ठांनी निर्देशिलेली कामे पार पाडणे.

कार्यकारी अभियंता (परिवहन) म.प्रचा.

- या विभागांतील विविध कामांवर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.
- विविध खात्यास लागणा-या परिवहन सेवा उत्तम स्थितीत ठेवणे तसेच जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने वापर करणे.
- परिवहन विभागास वाहनांच्या परिरक्षण व प्रचालनासाठी लागणारे वाहन चालक, स्वच्छक, तसेच कामगारांच्या भरतीसाठी सहाय्य करणे.
- कामगारांच्या दैनंदिन तक्रारींचे निवारण करणे.
- वाहनांकरिता लागणा-या मूलभूत सुविधांच्या पर्यवेक्षण व उपाययोजना करणे.
- परिवहन विभागास लागणा-या विविध वाहनांच्या सुट्या भागांचा पुरवठा करण्यासाठी भांडार विभागाशी समन्वय साधणे.

- अपघातस्थळी भेट देणे.
- विविध आपत्कालिन स्थितीत पाण्याचे टँकर, पोलीस व सुरक्षा रक्षकास जीप इ. पुरवठा करणे.
- नवीन वाहनांच्या खरेदीच्या प्रस्तावाच्या निविदा मागविणे.
- बाह्य कंत्राट माध्यमाद्वारे करण्यात येणा-या कामांसाठी वार्षिक दरपत्रके तयार करणे.
- मागणी केलेल्या वाहनांचा तसेच सुट्या भागांचा समाधानकारक पुरवठा प्राप्त झाल्यानंतर विविध देयके प्रमाणित करणे.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांची सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलीस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

कार्यकारी अभियंता (खरेदी)

- मलनिःसारण प्रचालन खात्यातील विविध विभागांसाठी महत्वाच्या बाबींची खरेदी व वितरण करणे.उदा. कामगारांना लागणारी साधन सामुग्री, उदंचक व वाहनांचे सुटे भाग,डिझेल इ.
- विविध ठिकाणी भांडारामार्फत उदंचन केंद्र व परिवहन विभागास लागणा-या विविध सामानाचा सतत व अविरत पुरवठा करणे.

सहाय्यक अभियंता (मुख्य मलवाहिनी) (संबंधित विभाग)

- विभागवार मलनिःसारण प्रणालींच्या व्यवस्थित व सुरळीत प्रचालनांसाठी नियंत्रण व संनियंत्रण करणे.
- विभागवार मुख्य मलवाहिनींच्या पध्दतशीर स्वच्छतेसाठी मनुष्यबळाचे नियोजन करणे व काम पार पाडणे.
- स्थापत्य विभाग मलनिःसारण प्रकल्प खाते तसेच विभागीय खात्यांच्या सल्लामसलतीने मलनिःसारण वाहिन्यांच्या दुरुस्तीचे काम प्रस्ताविणे.
- नागरिकांकडुन येणा-या तक्रारींची तात्काळ दखल घेऊन कमीत कमी वेळेमध्ये तक्रार निवारण करणे.

- विविध प्रकारच्या मलनिःसारण वाहिन्यांच्या सफाईच्या यंत्रे व संयंत्रांची दुरुस्ती व परिरक्षण करणे.
- कार्यकारी अभियंता यांना अर्थसंकल्प तयार करण्यास मदत करणे.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांची सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमित केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

सहाय्यक अभियंता (म.प्रचा) (संबंधित विभाग)

- विभागवार मलनिःसारण प्रणालींच्या व्यवस्थित व सुरळीत प्रचालनासाठी नियंत्रण व संनियंत्रण करणे.
- विभागवार मुख्य मलवाहिनींच्या पध्दतशीर स्वच्छतेसाठी मनुष्यबळाचे नियोजन करणे व काम पार पाडणे.
- स्थापत्य विभाग मलनिःसारण प्रकल्प खाते तसेच विभागीय खात्यांच्या सल्लामसलतीने मलनिःसारण वाहिन्यांच्या दुरुस्तीचे/स्थिती सुधारण्याचे काम प्रस्ताविणे.
- नागरिकांकडुन येणा-या तक्रारींची तात्काळ दखल घेऊन कमीत कमी वेळेमध्ये तक्रार निवारण करणे.
- विविध प्रकारच्या मलनिःसारण वाहिन्यांच्या सफाईच्या यंत्रे व संयंत्रांची दुरुस्ती व परिरक्षण करणे.
- कार्यकारी अभियंता यांना अर्थसंकल्प तयार करण्यास मदत करणे.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांची सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.

- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमीत केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य) (संबंधित विभाग)

- मुख्य मलवाहिनी विभागातर्फे पाठविलेल्या मलनिःसारण वाहिन्यांच्या स्थिती सुधारणा विषयक प्रस्तावांची छाननी करणे.
- विभागवार मुख्य मलवाहिनींच्या पध्दतशीर स्वच्छतेसाठी मनुष्यबळाचे नियोजन करणे व काम पार पाडणे.
- स्थापत्य विभाग मलनिःसारण प्रकल्प खाते तसेच विभागीय खात्यांच्या सल्लामसलतीने मलनिःसारण वाहिन्यांच्या दुरुस्तीचे काम प्रस्ताविणे.
- नागरिकांकडुन येणा-या तक्रारींची तात्काळ दखल घेऊन कमीत कमी वेळेमध्ये तक्रार निवारण करणे.
- विविध प्रकारच्या मलनिःसारण वाहिन्यांच्या सफाईच्या यंत्रे व संयंत्रांची दुरुस्ती व परिरक्षण करणे.
- कार्यकारी अभियंता यांना अर्थसंकल्प तयार करण्यास मदत करणे.
- विविध संस्थांनी तसेच उच्च अधिका-यांनी आयोजित केलेल्या सभामध्ये भाग घेणे.
- विविध यंत्रे व संयंत्रांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे तसेच यंत्र व मनुष्यबळ यांच्या सुरक्षिततेची काळजी घेणे.
- इतर खात्यांशी उदा. पाणी पुरवठा प्रकल्प, जल अभियंता खाते, मलनिःसारण प्रकल्प, मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प, भांडारे विभाग, बीईएसटी, वाहतूक पोलिस इत्यादी विभागांशी समन्वय राखणे/ साधणे.
- कामे व्यवस्थितरित्या पार पाडण्यासाठी वेळोवेळी कामांच्या ठिकाणांना भेट देऊन कामाचे पर्यवेक्षण करणे.
- विविध संविधानात्मक संस्थांनी उदा.मुंबई महानगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य शासन, भारत सरकार इ.परिनियमीत केलेल्या नियमांचे पालन करणे.

सहाय्यक अभियंता (परिवहन) (संबंधित विभाग)

- या विभागातील विविध कामांवर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.
- विविध खात्यास परिवहन सेवांचे प्रचालन व परिरक्षण करणे व उपभोक्त्या विभागास लागणा-या वाहनांचा जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने पुरवठा करणे.
- परिवहन विभागास आवश्यक नवीन सुविधा व सुधारणांचा अवलंब करुन व्यवस्थापन प्रणाली सुधारित व नव्याने प्रस्तावित करणे.

- परिवहन विभागास लागणा-या विविध वाहनांच्या सुट्या भागांचा पुरवठा करण्यासाठी भांडार विभागाशी समन्वय स्थापित करणे.
- वाहनांच्या अपघातसंबंधी प्रकरणात अपघात स्थळी भेट देणे.
- वाहनांच्या सुट्या भागांच्या वार्षिक खरेदी संबंधी निविदा मागविणे अथवा कार्यकारी अभियंता (खरेदी) मार्फत सुट्या भागांची मागणी प्राप्त करणे तसेच आपत्कालीन गरजा भागविणे.
- नवीन वाहनांचा पुरवठा तसेच सदर वाहनांच्या सांगाड्यावर आच्छादन बसविण्याच्या कामाकरिता निविदा मागविणे तसेच सदर कामांची देखरेख व अंमलबजावणी करणे.

सहाय्यक अभियंता (खरेदी) (संबंधित विभाग)

- नवीन बाबी संहिताबद्ध करणे.
- भांडारे विभागातील विविध सामुग्रीचे हस्तांतरण/दस्तऐवज व्यवस्थित परिरक्षित करणे.
- मसुदा निविदा व दरपत्रके तयार करणे.

दुय्यम अभियंता (शहर, पूर्व उपनगरे आणि पश्चिम उपनगरे)

- परिरक्षणाच्या विविध कामांचे रोजच्या रोज नियोजन करून कार्यवाही करणे.
- प्रतिबंधक परिरक्षणाचे नियोजन करणे.
- महानगरपालिकेच्या कर्मचा-यांच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नोंद ठेवणे. मनुष्यबळाचे योग्य व्यवस्थापन करणे.
- कामासाठी लागणा-या वस्तुंचे नियोजन करणे व खरेदी प्रस्ताव तयार करणे.
- यंत्र व संयंत्रांची नोंद घेणे, पूर्व वृत्त वही नोंदी ठेवणे.

दुय्यम अभियंता (स्थापत्य)(शहर, पूर्व उपनगरे आणि पश्चिम उपनगरे)

- मुख्य मलनिःसारण विभागांकडून प्राप्त झालेल्या मलवाहिनी दुरुस्ती प्रस्तावाची छाननी करणे.
- मुख्य मलवाहिनी विभागांकडून प्राप्त दुरुस्ती प्रस्तावाच्या कामांचे अंदाज पत्रक तयार करणे व सहाय्यक अभियंता (स्थापत्य) यांना सादर करणे.
- मलवाहिनी दुरुस्तीच्या कामावर देखरेख ठेवणे तसेच विविध कंत्राटदारामार्फत चालू कामाच्या तांत्रिक बाबींची तपासणी करणे.
- कंत्राटदाराचे देयक प्रमाणित करणे.
- विविध कामांचे मसुदा निविदापत्र तयार करणे.
- वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी विविध बैठकीत/सभेत उपस्थित राहणे.

दुय्यम अभियंता (परिवहन)(शहर, पूर्व उपनगरे आणि पश्चिम उपनगरे)

- दुय्यम अभियंता (परिवहन) यांना विविध ठिकाणी असलेल्या दोन/तीन यानगृहांचे व्यवस्थापन करावे लागते.
- वाहनांचे विविध भाग व उपभागांची दुरुस्तीची जबाबदारी पार पाडणे.
- त्यांच्या अखत्यारितील यानगृहास आठवडयातून कमीत कमी दोनदा भेट देणे.
- टायर व बॅटरीसारखे 'अ' वर्ग सामुग्रीची पुरवठा पातळी राखणे.
- यानगृहासाठी लागणा-या विविध सुटया भागांचा पुरवठा करण्याची जबाबदारी पार पाडणे.

दुय्यम अभियंता (खरेदी) (संबंधित विभाग)

- नवीन बाबी संहिताबध्द करणे.
- भांडारे विभागातील विविध सामुग्रीचे हस्तांतरण/देवघेवीचे दस्तऐवज व्यवस्थित परिरक्षित करणे.
- मसुदा निविदा व दरपत्रके तयार करणे.