बृहन्मुंबई महानगरपालिका

संकलन

वारंवार विचारण्यात येणारे प्रश्न

बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्य कार्यालय
महापालिका मार्ग, फोर्ट,
मुंबई ४०० ००१

२०१८-१९

मनोगत

मुंबई शहर जगातील समृद्ध महानगरीय शहरांपैकी एक आहे व या शहराचे भारतातील प्रमुख शहरी केंद्रांमध्ये समृध्द सांस्कृतिक मूल्य आहे. मुंबई ही महाराष्ट्राची राजधानी असून, समृध्द सांस्कृतिक वारसा आणि जागतिक दर्जाची शैक्षणिक सुविधा असलेले तसेच भारतीय वाणिज्य, आर्थिक आणि मनोरंजन केंद्र व उत्सवाचे माहेरघर आहे.

मुंबई शहर जगातील सर्वात जास्त लोकसंख्येची घनता असलेल्या शहरांपैकी एक शहर असून ज्याचे क्षेत्रफळ सुमारे ४३७.७१ चौ.किमी. इतके आहे. शहराच्या भौगोलिक आणि भौतिक संरचनामुळे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची भूमिका नागरी सुविधा पुरविण्याच्यादृष्टीने आव्हानात्मक आहे.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका ही, नागरी प्रशासनाच्या दृष्टीने महत्वाची जबाबदारी पार पाडणारी प्रमुख संस्था असून, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची आशिया खंडातील सर्वात मोठी स्थानिक स्वराज्य संस्था अशी ओळख आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिका अविरतपणे नागरिकांच्या अपेक्षा पूर्ण करण्याकरिता कटिबध्द आहे व ह्या दिशेने प्रयत्न करीत आहे. शहरातील नागरी सेवा-सुविधा सुरळीत व सुव्यवस्थित ठेवण्यासाठी एक लाखांहून अधिक महानगरपालिका कर्मचारी सातत्याने कार्यरत असून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील काही विभाग अहोरात्र काम करीत असतात.

नागरिकांच्या सुविधेकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या बहुतांश सेवा आता ई-गव्हर्नन्स आणि एम-गव्हर्नन्स मार्फत ऑनलाइन प्रणालीद्वारे उपलब्ध केलेल्या आहेत व ह्या प्रणालींमध्ये अधिक पारदर्शकता आणण्याचा आमचा सतत प्रयत्न असेल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेद्वारा पुरविल्या जाणाऱ्या विविध नागरी सेवा-सुविधांमध्ये होणाऱ्या सुधारणांची व नव-नवीन उपक्रमांविषयीची माहिती नागरिकांना एकत्रितरित्या प्राप्त होण्याच्या उद्देशाने "संकलन" या उपक्रमाची सुरुवात करण्यात येत आहे, ह्या माध्यमातून नागरी सेवांसंदर्भात आवश्यक माहिती पुरविण्याचे प्रयत्न केलेले आहेत.

नागरी हिताच्या उद्देशाने, नेहमी विचारले जाणारे प्रश्न व त्यास अनुसरुन उत्तरांचा समावेश असलेल्या "संकलन" या पुस्तकाचे मी स्वागत करतो. ह्या पुस्तक निर्मितीकरिता ज्यांनी परिश्रम घेतले त्या सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांचे मी अभिनंदन करतो. नागरिकांना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेद्वारा पुरविल्या जाणाऱ्या विविध नागरी सेवा-सुविधा, माहिती व तत्संबंधातील निघडीत प्रश्नांचे योग्य समाधान होईल असा मला विश्वास आहे.

प्रि. विश्वनाथ महाडेश्वर,
महापौर, मुंबई

प्रस्तावना

मर्यादित भौगोलिक क्षेत्र आणि मोठ्या लोकसंख्येसारख्या आव्हानांसह एकापेक्षा अधिक नियोजन प्राधिकरण असणारे मुंबई हे एक गतिमान आणि वाढते शहर आहे. या शहरासाठी बृहन्मुंबई महापालिका ही स्थानिक प्रशासन यंत्रणा असून इतर समांतर नियोजन प्राधिकरणांसमवेत शहराला नागरी सेवा सुविधा पुरविते.

विविध सुविधांबाबत माहिती घेण्यासाठी, अर्ज सादर करण्यासाठी किंवा तक्रार करण्यासाठी शासकीय कार्यालयांमध्ये जाणाऱ्या नागरिकांना कोणती माहिती कोणत्या खात्याशी संबंधित आहे व कुठून मिळू शकेल, याची निश्चित माहिती नसते. ज्यामुळे माहिती मिळविताना अडचणी येऊ शकतात व त्यांचा वेळ वाया जाऊ शकतो. तसेच नागरिकांद्वारे मागितल्या जाणाऱ्या माहितीसाठी आणि येणाऱ्या तक्रारींच्या निराकरणासाठी प्रशासनाला सातत्याने प्रयत्न करावे लागतात. तसेच वारंवार त्याच पध्दतीची माहिती देण्यासाठी प्रशासकीय मनुष्यबळाचा वापर होतो.

वरील अनुषंगाने नागरिकांचा आणि प्रशासनाचा वेळ वाचावा आणि त्यांना आवश्यक ती माहिती वेळेत मिळावी; यासाठी महापालिकेच्या वेगवेगळ्या खात्यांबाबत नागरिकांव्दारे मागितली जाणारी माहिती व केल्या जाणाऱ्या तक्रारींचा अभ्यास करण्यात आला. या आधारे ज्या माहितीची वारंवार आवश्यकता असते, अशा माहितीचे संकलन करण्यात येऊन संकलित करण्यात आलेली ही माहिती प्रश्नोत्तरांच्या स्वरूपात 'संकलन' या पुस्तकात प्रकाशित करण्यात आली आहे.

प्रशासन आणि नागरीक यांच्यात एक प्रभावी दुवा तयार व्हावा, या उद्देशाने प्रकाशित करण्यात आलेल्या 'संकलन' या पुस्तकाची प्रत महापालिकेच्या संकेतस्थळावर देखील उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. या पुस्तकामुळे महापालिकेच्या विविध विभागांच्या कार्यपध्दतींशी संबंधित आवश्यक ती माहिती नागरिकांना सहजपणे उपलब्ध होण्यास मदत होणार आहे.

नागरिकांच्या हितास प्राधान्य देणाऱ्या 'संकलन'च्या पहिल्या आवृत्तीचे प्रकाशन करताना मला आनंद होत आहे. 'संकलन'च्या निमित्ताने नागरीकांना अद्ययावत व पूर्ण माहिती देण्यासाठी महापालिकेच्या विविध खात्यांचा प्रमुखांनी आणि बृहन्मुंबई महापालिकेतील संबंधित अधिकाऱ्यांनी केलेल्या सहकार्याचा मी आवर्जून व गौरवपूर्ण उल्लेख करू इच्छितो.

शुभेच्छा!

अजोय मेहता,
महानगरपालिका आयुक्त

प्रास्ताविक

बृहन्मुंबई महानगरपालिकाच्या विविध सेवा-सुविधांमध्ये वेळोवेळी सुधारणा करून त्या अद्यावत करते. ह्या नागरी सुविधांची माहिती नागरीकांस व्हावी व ह्या संदर्भात नागरिकांना येणा-या अडचणी व त्यांचे निराकरण करता येईल ह्याबाबतचे मार्गदर्शन व्हावे, ह्या दृष्टीने "संकलन" या पुस्तकाची प्रथम आवृत्ती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे प्रकाशित करण्यात येत आहे.

आशिया खंडातील सर्वात मोठी नागरी संस्था असलेली व विविध नागरी सेवा-सुविधा पुरविणाऱ्या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवांचा लाभ सुलभतेने नागरिकांस मिळावा या उद्देशाने "संकलन" या पुस्तकाची निर्मिती करण्यात आलेली आहे. यामध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या विविध विभागांच्या सेवा-सुविधांसंबंधीतच्या सर्वसाधारण प्रश्नौत्तरांचा समावेश आहे.

तसेच, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या विविध सेवा-सुविधा, कार्यप्रणालीमधील वेळोवेळी घडून येणारे विविध बदल व सुधारणा यांचा समावेश या पुस्ताकाच्या भविष्यातील आवृतीमध्ये करण्यात येईल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सेवांची एकत्रित माहिती "संकलन" या पुस्तकाच्या प्रथम आवृत्तीचे प्रकाशन करण्यास मला आनंद वाटत आहे आणि महानगरपालिकेच्या या संकलित पुस्तकाचा निश्चितच नागरिकांना फायदा होईल असा मला विश्वास आहे.

हार्दिक शुभेच्छा!!!

विजय सिंघल,
अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त (पू.उ.)

आभार

मला सांगण्यास आनंद होत आहे की, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अंगिकृत नागरी सेवा-सुविधांची माहिती प्रश्नोत्तर स्वरूपात नागरिकांना उपलब्ध करण्याच्या मुख्य उद्देशाने "संकलन" या पुस्तकाची प्रथम आवृती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे प्रकाशीत होत आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिका आपल्या कार्य प्रणालीमध्ये अधिक पारदर्शकता आणि नियमकता आणण्याच्या दृष्टीने सतत कार्यरत असते.

या प्रकाशनामध्ये नागरीक, पर्यटक व व्यावसायिक समुदायांकरीता महानगरपालिकेच्या विविध सेवांबद्दल, कार्यप्रणाली, कार्यपद्धती आणि नागरिकांच्या हिताच्या नागरी व पायाभूत सुविधा यांच्या माहितीचा समावेश या पुस्तकामध्ये आहे.

या प्रकाशनाच्या माध्यमातून महानगरपालिकेच्या विविध विभागांचे कार्य, प्रशासकीय प्रक्रिया आणि संपर्क यांची एकत्रित माहिती नागरिकांना प्राप्त होत असल्यामूळे महानगरपालिकेच्या उपलब्ध संसाधने व सुविधांचा उपयोग अधिक चांगल्या प्रकारे करण्यास मदत होईल.

या कार्याकरिता मला, मा. महापौर, मा. उप महापौर, मा. समिती अध्यक्ष, मा. गटनेते, सर्व सन्माननीय नगरसेवक व पदाधीकारी यांच्या लाभलेल्या मार्गदर्शनाबद्दल मी आभारी आहे.

मा. महानगरपालिका आयुक्तांच्या असाधारण प्रयत्नांमूळे महानगरपालिकेच्या प्रशासकीय कार्यपध्दतीमध्ये पारदर्शकता आणि नियमकता आणण्याचे कार्य निरंतर होत आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची संपूर्ण माहिती एकत्रितरित्या एकाच पुस्तकामध्ये आणण्याकरिता त्यांनी घेतलेल्या पुढाकार, सहभाग आणि मार्गदर्शनाबद्दल मी त्यांचे मनपूर्व:क आभार मानते. हे प्रकाशन प्रसिध्द करण्याच्या कामी लाभलेल्या सहकार्याबद्दल मी उप आयुक्त (आयुक्त कार्यालय) व त्यांच्या कर्मचारी वृदं यांचे आभार मानते.

मा. अतिरिक्त आयुक्त (पू.उ.), मा. अतिरिक्त आयुक्त (प.उ.), मा. अतिरिक्त आयुक्त (शहर), व मा. अतिरिक्त आयुक्त (प्रकल्प) यांच्या अंतर्गत असलेल्या खात्यांची माहिती बारकाईने निरीक्षणकरून "संकलन" पुस्तकाकरिता उपलब्ध करून दिल्याबद्दल मी विशेष आभार मानते.

"संकलन" हे प्रकाशन प्रसिद्ध करण्याकरिता लाभलेल्या मार्गदर्शनाबद्दल मी, सह आयुक्त (परिमंडळ ०४ व ०५), सह आयुक्त (आ.व्य.), सह आयुक्त (शिक्षण), सह आयुक्त (सा.प्र.), सर्व परिमंडळाचे उप आयुक्त, उप आयुक्त (विशेष), उप आयुक्त (निवडणूक), उप आयुक्त (म.ख.खा), उप आयुक्त (सा.आ.वि.), उप आयुक्त (सुधार), उप आयुक्त (घ.क.व्य.), उप आयुक्त (अभियांत्रिकी), संचालक (अभि.सेवा व प्रकल्प) यांचे आभारी आहे.

"संकलन" पुस्तकाकरिता अद्ययावत माहिती उपलब्ध करण्यासाठी सर्व खाते प्रमूख, सहाय्यक आयुक्त व त्यांच्या अधिकारी वृदं या सर्वांचे मी आभारी आहे, यांच्या सहकार्याशिवाय "संकलन" हे शक्य नव्हते.

सदरहू, "संकलन" ह्या पुस्तकाच्या आकर्षक मांडणीकरिता महानगरपालिका मुद्रणालय व त्यांच्या कर्मचारी वृदं ह्यांनी घेतलेल्या परिश्रमांबद्दल मी खास आभार मानते.

स्नेहांकीत,

शशी बाला,
प्रमुख व्यवसाय विकास

अनुक्रमणिका

१	सामान्य प्रशासन विभाग	७
	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	१२
२	प्रमुख लेखपाल विभाग	१४
३	प्रमुख लेखपाल (मध्यवर्ती खरेदी खाते) - व्हेंडर नोंदणी	१६
४	जल अभियंता विभाग	२०
५	शिक्षण विभाग	३२
६	नियोजन विभाग	४९
७	मालमत्ता विभाग	५३
८	नागरी प्रशिक्षण संस्था व संशोधन केंद्र	६०
९	जनसंपर्क विभाग	६३
१०	विधि खाते	६६
११	राजशिष्टाचार व संपर्क विभाग	६९
१२	अनुज्ञापन खाते	७२
१३	दुकाने व आस्थापना विभाग	८२
१४	वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालय	८९
१५	महानगरपालिका मुद्रणालय	९४
१६	करनिर्धारण व संकलन	९६
१७	मलनि:सारण विभाग	१०४
१८	गोरेगाव-मुलुंड जोड रस्ता प्रकल्प	१११
१९	बेस्ट - वाहतूक विभाग	११५
२०	बेस्ट - वीज विभाग	१२३
२१	घन कचरा व्यवस्थापन खाते	१२८
२२	पर्जन्य जलवाहिन्या खाते	१४७
२३	रस्ते व वाहतूक विभाग	१५५
२४	निवडणूक कार्यालय	१६७
२५	माहिती तंत्रज्ञान विभाग	१७९
२६	प्रमुख अभियंता (पूल)	१८४
२७	उद्यान खाते	१८९
२८	महानगरपालिका जलतरण तलाव	१९८
२९	महानगरपालिका क्रीडा संकुल	२०४
३०	मुंबई महानगरपालिकेची नाट्यगृहे	२१६
३१	व्यवसाय विकास विभाग	२२०
३२	सुरक्षा दल	२२७
३३	सार्वजनिक आरोग्य खाते	२३१
	(I) साथरोग नियंत्रण कक्ष	२३२
	(II) संनिरिक्षण विभाग	२३५
	(III) किटकनाशक विभाग	२३६

(IV)	राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान व प्रसुतिगृहे विभाग	२४१
(V)	वैद्यकीय अधिकारी (शाळा) व राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम विभाग	२४४
(VI)	लसीकरण विभाग	२४६
(VII)	असंसर्गजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम विभाग	२५०
(VIII)	जन्म व मृत्यू नोंदणी विभाग	२५२
(IX)	विवाह नोंदणी	२५४
(X)	नर्सिंग होम	२५६
(XI)	३९४ व ४१२ अ अंतर्गत अनुज्ञापने	२५८
(XII)	स्मशानभूमी	२६०
(XIII)	जनगणना विभाग	२६२
(XIV)	बोगस डॉक्टर कक्ष	२६६
(XV)	मुंबई जिल्हे एड्स नियंत्रण संस्था	२६७
(XVI)	अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्र	२६८
(XVII)	महापालिका प्रयोगशाळा	२७०
(XVIII)	कस्तुरबा रूग्णालय	२७३
(XIX)	क्षयरोग रूग्णालय समूह	२७५
(XX)	ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालय	२७७
(XXI)	महानगरपालिका नेत्र रुग्णालय	२७९
(XXII)	सेठ ए.जे.बी.मनपा. कान नाक घसा रुग्णालय,	२८०
३४	उपनगरीय रुग्णालये	२८१
३५	नयर रुग्णालय दंत महाविद्यालय	२८८
३६	मुंबई अग्निशमन दल	२९२
३७	देवनार पशुवधगृह	३०१
३८	बाजार विभाग	३११
३९	आपत्ती व्यवस्थापन आणि मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी विभाग	३१९
४०	परिरक्षण विभाग	३२२
४१	इमारत व बांधकाम विभाग	३२४
४२	गलिच्छ वस्ती सुधारणा / वसाहत खाते	३२६
४३	आवक जावक विभाग	३२८

०१

सामान्य प्रशासन विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	महापालिका मुख्यालय, विस्तारित इमारत, सहावा मजला, महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई– ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२६२०२५१; वि.क्र.-४६१२.
ई-मेल	:	dmc.ga@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका केंव्हा अस्तीत्वात आली ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे कामकाज मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ अन्वये पाहिला जातो. या अधिनियमास पूर्वी १८८८ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक तीन असे संबोधिले जात होते व त्यानंतर या अधिनियमास १८८८ चा मुंबई शहर महानगरपालिका अधिनियम असे उल्लेखिण्यात येत होते. या अधिनियमास मूर्त स्वरुप देण्याच्या विधेयकास भारताच्या गव्हर्नर जनरलची अनुमती मिळाली होती व तो १४ सप्टेंबर, १८८८ रोजी मुंबईच्या राज्यपालांतर्फे प्रथमत: प्रकाशित करण्यात आला. पुढे १९५० मध्ये या अधिनियमाचे नाव 'मुंबई महानगरपालिका अधिनियम' असे बदलण्यात आले व त्यावेळी ठाणे जिल्ह्यातील सालसेटी तालुक्याचा भाग समाविष्ट करण्यासाठी महानगरपालिकेची हद्द उत्तरेकडे वाढविण्यात आली व त्यामुळे 'बृहन्मुंबई' असे संबोधण्यात आले. दि.१.२.१९५७ रोजी हा भाग पुढे आणखी वाढविण्यात आला व महानगरपालिका 'बृहन्मुंबई महानगरपालिका' या नावाने ओळखली जावू लागली.

प्रश्न ०२ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे क्षेत्रफळ व लोकसंख्या किती आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे भौगोलिक क्षेत्रफळ हे शहर विभाग- ६८.७१ चौ.कि.मी., पश्चिम उपनगरे- २१०.५४ चौ.कि.मी. व पूर्व उपनगरे- १५८.४६ असे मिळूण एकूण क्षेत्रफळ ४३७.७१ चौ.कि.मी. एवढे आहे. तर २०११ च्या जन गणनेआधारे मुंबई शहराची सध्याची एकूण लोकसंख्या सुमारे १.२५ कोटी एवढी आहे.

प्रश्न ०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या एकूण कर्मचाऱ्यांची संख्या किती आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत सध्या १,०५,००० एवढे एकूण कर्मचारी आहेत.

प्रश्न ०४ : महानगरपालिका आयुक्त/ अतिरिक्त आयुक्तांची नेमणुका कशा होतात ? बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत अतिरिक्त आयुक्तांची पदे किती आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिका आयुक्त व अतिरिक्त आयुक्तांच्या नेमणूका राज्यशासनाकडून केल्या जातात. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत सध्या चार अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्तांची पदे आहेत.

प्रश्न ०५ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत उप आयुक्तांची पदे किती आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत महानगरपालिका उप आयुक्तांची एकूण २३ पदे असून, त्यामध्ये संचालक(अभियांत्रिकी सेवा व प्रकल्प) ह्यांचे एक पद समाविष्ट आहे. उर्वरित २२ पदांपैकी ७ पदे 'परिमंडळीय' व १५ पदे 'कर्तव्यानुरूप' आहेत.

प्रश्न ०६ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत किती विभाग कार्यालये व प्रशासकीय परिमंडळे आहेत ?

उत्तर : संपूर्ण मुंबई शहराची २४ विभागासह सात प्रशासकीय परिमंडळामध्ये विभागणी करण्यात आली आहे. या सात परिमंडळावर आपल्या अधिपत्याखाली काम करणाऱ्या सहायक आयुक्तांसह महानगरपालिका उप आयुक्त पर्यवेक्षण करतात.

प्रश्न ०७: सामान्य प्रशासन विभागाची रचना कशी आहे व या विभागातील कर्मचा-यांची संख्या किती आहे ?

उत्तर : सामान्य प्रशासन विभागातील उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन) यांच्या नियंत्रणाखालील असून एकूण कर्मचा-यांची संख्या ७५० एवढी आहे व या विभागाची रचना पुढील प्रमाणे आहे:

महानगरपालिका आयुक्त

|

अतिरिक्त आयुक्त (शहर)

|

उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)

|

प्रमुख कर्मचारी अधिकारी	प्रमुख कामगार अधिकारी	उप प्रमुख लेखापाल (आस्थापना)	मानव संसाधन विभाग

प्रश्न ०८: प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांचे कार्यालय कोठे आहे व या खात्याची रचना कशी आहे ?

उत्तर : प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांच्या कार्यालयाचा पत्ता पुढील प्रमाणे आहे:

महापालिका मुख्यालय, विस्तारित इमारत, सहावा मजला,
महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई–४००००१.
दूरध्वनी क्र.-०२२२२६२०२५१;वि.क्र.-४६०९,ईमेल:chpo@mcgm.gov.in

या विभागाची रचना पुढील प्रमाणे आहे:

महानगरपालिका आयुक्त

|

अतिरिक्त आयुक्त (शहर)

|

उपआयुक्त (सामान्य प्रशासन)

|

प्रमुख कर्मचारी अधिकारी

सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी(आस्थापना)	सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी(मागासवर्ग कक्ष)	सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी(सर्वसाधारण)	सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी (एम.पी.एम.)
प्रशासकीय अधिकारी :	प्रशासकीय अधिकारी:	प्रशासकीय अधिकारी:	प्रशासकीय अधिकारी:
(१)आस्थापना	(१)मावक प्रस्ताव	(१)प्रशा.अधि.आयुक्त	(१)एम.पी.एम.-१
(२)एम.पी.एस.	(२)मावक धोरण	(२)प्रशा.अधि.आयुक्त	(२)एम.पी.एम.-२
(३)मराठी परिक्षा	(३)मावक सांख्यिकी	(३)तक्रार निवारण	(३)एमपीएम-३
(४)बदली(MRT)		(४)एम.पी.एम.-४	(४)समिती
(५)भरती(MPR)			(५)समिती
(६)वैद्य.गटविमा(MIS)			(६)समिती
(७)रचना व कार्यपध्दती			

प्रश्न ०९: प्रमुख कर्मचारी अधिकारी या खात्यामार्फत कोणती कामे पार पाडली जातात ?

उत्तर : प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांच्या प्रामुख्याने खालील कामे पार पाडली जातात:

१) लिपिक, कनिष्ठ लघुलेखक, शिपाई या पदांवरील नियुक्त्या, भरती, बदल्या व मुख्य लिपिक, वरिष्ठ लघुलेखक, प्रशासकीय अधिकारी, सह प्रमुख कर्मचारी अधिकारी या पदांच्या पदोन्नत्या करणे.

२) सहा आयुक्त, खाते प्रमुख, उप आयुक्त पदांच्या नियुक्ती, बदली, पदोन्नती, ५५ वर्षानंतर सेवासातत्याचे प्रस्ताव.

३) 'ड' संवर्गातील पदे निवडीने/पदोन्नतीने भरण्याच्या प्रस्ताव मंजुर करणे.

४) कामगार/कर्मचा-यांची पदांच्या अर्हता, सेवाप्रवेश नियम इत्यादीचे प्रमाणिकरण करणे,

५) विविध खात्यातील सरळसेवा भरतीने/पदोन्नतीच्या निवड मंडळावर प्रतिनिधीत्व करणे.

६) मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबत शासनाच्या विहित धोरणांची अंमलबजावणी करणे.

७) महानगरपालिका कार्यालयांच्या कार्यपध्दतीत सुधारणा करण्यानुषंगाची परिपत्रके प्रसारित करणे, कार्यालयाचे दप्तर निरीक्षण करणे, अभिलेखांच्या वर्गीकरण करणाबाबत पाठपुरावा करणे.

८) 'महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५' च्या अंमलबजावणी बाबत आढावा घेणे व संबधित खात्यांकडे पाठपुरावा करणे.

९) 'केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५' अन्वये विविध खात्यांचे जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नेमणुकांची परिपत्रके प्रसृत करणे, शासनाची परिपत्रके वितरित करणे, तसेच माहितीसाठीचे व अपिलीय अर्जाविषयाचे अहवाल शासनास सादर करणे.

प्रश्न १०: महानगरपालिकेतील कामगार/ कर्मचा- यांची पदे कशी भरली जातात व त्यामध्ये मागासवर्गीयांचे व समांतर आरक्षणाबाबतची अंमलबजावणी कशी केली जाते ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या विविध खात्यातील कर्मचा-यांची रिक्त पदे जाहिरातीद्वारे सरळ सेवाभरती, खात्यांतर्गत निवड आणि पदोन्नती प्रक्रियेद्वारे भरली जातात. प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांच्या अखत्यारीतील स्वतंत्र परीक्षाविभागामार्फत कर्मचा-यांच्या पदोन्नतीसाठी खात्यांतर्गत लेखी परीक्षा घेण्यात येतात. तसेच प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांच्या अखत्यारीतील स्वतंत्र मागासवर्ग कक्षामार्फत मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबतचे शासनाचे धोरण व आदेशांचे कार्यान्वयन केले जाते. तसेच आरक्षण/अनुशेषाबाबतची सांख्यिकी माहिती राज्य शासन व इतर संबंधितांना वेळोवेळी सादर केली जाते. याच पध्दतीने विविध खात्यातील चतुर्थश्रेणी कामगार वर्गाची पद भरती प्रक्रीया ही प्रमुख कामगार अधिकारी यांच्या विभागामार्फत पार पाडली जाते.

प्रश्न ११: कामगार/कर्मचारी/अधिकारी यांचा सेवाकालावधी /अभिलेखाविषयी माहिती किंवा कोणत्या खात्यात ते काम करतात ?

उत्तर : कामगार/ कर्मचारी/ अधिकारी यांची सेवाकालावधी /अभिलेखाविषयी माहिती किंवा कोणत्या खात्यात ते काम करतात यांबाबतची माहिती आस्थापना विभागात उपलब्ध आहे.

प्रश्न १२ : विभागात कोणती खाते आहे ?

उत्तर : विंभागामध्ये परिरक्षण खाते, इमारत व कारखाने खाते, जलकामे खाते, पर्जन्य जलवाहिनी खाते, मलनि:सारण खाते, मालमत्ता खाते, अनुज्ञापन खाते, वसाहत खाते, आरोग्य खाते, किटक नियंत्रण खाते, आवक जावक विभाग, आपातकालीन व्यवस्थापन खाते, करनिर्धारण व संकलन, विधि खाते, घन कचरा व्यवस्थापन, अतिक्रमण निर्मुलन, दुकाने व आस्थापना विभाग व सुरक्षा दल ही खाते आहेत.

प्रश्न १३ : महापालिकेतील विविध खात्याच्या कामकाजाच्या वेळा काय आहेत ?

उत्तर : महापालिकेतील विविध खात्याच्या कामकाजाच्या वेळा खालील प्रमाणे आहेत:

- परिरक्षण खाते : ०८.०० ते ०४.००
- इमारत व कारखाने खाते : ०८.०० ते ०४.००
- जलकामे खाते : ०८.०० ते ०४.००
- पर्जन्य जलवाहिनी खाते : ०८.०० ते ०४.००
- मलनि:सारण खाते : ०७.३० ते ०२.३०
- मालमत्ता खाते : ०७.३० ते ०२.३०
- आस्थापना लिपिक वर्ग : १०.३०ते ०५.३०

प्रश्न १४ : गणवेश बंधनकारक आहे का ?

उत्तर : सर्व कामगारांना गणवेश बंधनकारक आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

प्रश्न ०१ : RTI किंवा 'माहितीचा अधिकार' कायदा म्हणजे काय ?

उत्तर : प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने नागरिकांना माहिती मिळविता यावी या करिता केलेला अधिनियम म्हणजेच, 'माहितीचा अधिकार' कायदा.

प्रश्न ०२ : हा कायदा केव्हा पासून अंमलात आला ?

उत्तर : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ दि.१२.१०.२००५ पासून अंमलात आला आहे.

प्रश्न ०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका हे सार्वजनिक प्राधिकरण आहे काय ?

उत्तर : होय.

प्रश्न ०४ : कलम-4 मध्ये कोणत्या माहितीचा समावेश होतो ?

उत्तर : माहिती मिळण्यासाठी लोकांना या अधिनियमाचा कमीत-कमी आधार घ्यावा लागावा यासाठी प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्याच्या सर्व अभिलेखासह त्याची रचना, कार्य, कर्तव्ये, अधिकारी - कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये, कामकाजाची मानके, अर्थसंकल्पीय तरतूद, खर्च, सर्व योजनांचा तपशील, लाभार्थी, अनुदाने, जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे इ. सविस्तर माहिती प्रसिध्द करण्याचा व दरवर्षी ती अद्ययावत करण्याचा समावेश कलम-4 मध्ये होतो.

प्रश्न ०५ : माहिती कशी मागावी ?

उत्तर : सार्वजनिक प्राधिकरणाने नेमणूक केलेल्या संबंधित विभागाच्या जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विहित नमुन्यात रू.१०/- च्या अर्ज शुल्कासह अर्ज करणे आवश्यक आहे. तथापि, साध्या कागदावरही अर्ज करता येतो.दारिद्र्य रेषेखालील व्यक्तींना अर्ज शुल्कासह लागणार नाही. त्यासाठी दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा पुरावा जोडणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०६ : माहिती मागताना फी कोणत्या प्रकारे भरता येईल ?

उत्तर : अर्ज शुल्कासह रोख रक्कम, डिमांड ड्राफ्ट, बॅंकर्स चेक, कोर्ट फी स्टॅंप यापैकी कोणत्याही रितीने भरता येईल.

प्रश्न ०७ : एका विभागाची माहिती दुसऱ्या विभागाच्या माहिती अधिकाऱ्याकडे मागता येते का ?

उत्तर : प्रत्येक विभागासाठी जन माहिती अधिकारी नेमलेले आहेत. संबंधित विभागाची माहिती त्याच विभागाच्या माहिती अधिकाऱ्यांकडे मागणे अपेक्षित आहे.

प्रश्न ०८ : एका अर्जामध्ये किती विषयांची माहिती मागता येते व त्यास शब्दांची काही मर्यादा आहे का ?

उत्तर : माहिती मिळण्यासाठीचा लेखी विनंती अर्ज एकाच विषयाशी संबंधित असावा आणि त्यात सर्वसाधारणपणे दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत. अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांची माहिती हवी असेल तर त्याकरिता स्वतंत्र अर्ज करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०९ : माहिती देण्याची मुदत किती असते ?

उत्तर : शुक्ल भरल्याचा पुरावा पाहून शक्य तितक्या लवकर पण ३० दिवसांच्या आत माहिती देण्याची मुदत असते.

प्रश्न १० : प्रथम अपील दाखल केल्यानंतर निर्णय देण्यास किती कालावधी लागतो ?

उत्तर : अपिल मिळाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत किंवा ते दाखल केलेल्या दिनांकापासून ४५ दिवसांत कारणे नमुद करुन निकालात काढणे बंधनकारक आहे

प्रश्न ११ : 'प्रथम अपिलीय अधिकारी' म्हणजे काय ? अपिल अर्जासाठी फी लागू आहे का ?

उत्तर : सार्वजनिक प्राधिकरणाने कलम 19 खाली माहिती अधिका-यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाचा नेमलेला अधिकारी म्हणजे प्रथम अपिलीय अधिकारी होय. अपिल अर्जासाठी रु.२०/- एवढी फी लागू आहे.

प्रश्न १२ : प्रथम अपिलीय अधिका-यास दंडात्मक कारवाई करण्याचे अधिकार आहेत काय ?

उत्तर : नाही. प्रथम अपिलीय अधिका-यांस दंड आकारण्याचे अधिकार नाहीत. कसूरदार जन माहिती अधिका-याविरुध्द दंडात्मक कारवाई करण्याचे वा शिस्तभंगाची कारवाई करण्याचे सर्व अधिकार राज्य माहिती आयोगास प्रदान करण्यात आले आहेत.

प्रश्न १३ : प्रथम अपिलाची सुनावणी किती दिवसांमध्ये घेण्याचे बंधन आहे ?

उत्तर : प्रथम अपिलाची सुनावणी अपिल अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत किंवा अर्ज दाखल केल्याच्या दिनांकापासून ४५ दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही अशा कालावधीत सुनावणी घेऊन निर्णय देणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न १४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेसाठी जन माहिती अधिकारी/ प्रथम अपिलीय अधिकारी कोण आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने सर्व विभागांसाठी जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्यांच्या नेमणुका केलेल्या आहेत. ही यादी महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Home Page> Citizen> Citizen Forum(RTI)> Appellate Authority List> List of RTI PIOs & FAOs या link वर उपलब्ध आहे.

प्रश्न १५ : 'व्दितीय अपिल' म्हणजे काय ? ते कोणाकडे करता येते ? अपिल अर्जास कोर्ट फी स्टॅम्प लागत असल्यास किती रक्कमेचा ?

उत्तर : प्रथम अपिलीय निर्णयावर समाधान न झाल्यास द्वितीय अपिल राज्य माहिती आयुक्त, मुंबई यांचेकडे ९० दिवसांमध्ये करता येते. अशा द्वितीय अपिल अर्जावर रु. २०/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावावा लागतो.

प्रश्न १६ : राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, मुंबई यांचे कार्यालय कोठे आहे ?

उत्तर : हे कार्यालय राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, मुख्यालय, १३ वा मजला, नविन प्रशासकीय इमारत, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालयासमोर, मुंबई – ४०००३२ येथे आहे.

०२

प्रमुख लेखापाल विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	महापालिका मुख्यालय, विस्तारित इमारत, ४था मजला, महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई– ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२६२०२५१; वि.क्र.-४४११,
ई-मेल	:	ca.finance@mcgm.gov.in

विभागाची माहिती:

प्रमुख लेखापाल विभागाचे मुख्य कार्य खालीलप्रमाणे वर्गीकृत केले जाऊ शकते :-

अ) आर्थिक कार्ये :- यामध्ये बजेट, कर्जे, गुंतवणूक, विशेष निधीचे व्यवस्थापन, खर्चावर नियंत्रण, अंतर्गत लेखापरीक्षा आणि नागरिक सुविधा केंद्रांची कामे यांचा समावेश आहे.

ब) कोषागार कार्ये :- यामध्ये महसूल आणि देयके, खात्याची देखरेख, भविष्य निर्वाह निधी आणि पेन्शन पेमेंट, वेतनपट व्यवस्थापन, स्थापना लेखापरीक्षण, रजा लेखापरीक्षण, गृह कर्ज. हा विभागाचा फक्त नागरिक सुविधा केंद्रामध्ये जन सामान्य लोकांशी संवाद होतो.

नागरिक सुविधा केंद्राशी संबंधित प्रश्न – उत्तरे:

प्रश्न ०१: नागरी सुविधा केंद्र म्हणजे काय ?

उत्तर : नागरी सुविधा केंद्र म्हणजे नागरिकांना महापालिकेच्या वतीने विविध सेवा पुरविण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेली एक खिडकी योजना होय.

प्रश्न ०२: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची एकूण किती नागरी सुविधा केंद्रे आहेत व कोणत्या ठिकाणी उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची एकूण २५ नागरी सुविधा केंद्रे कार्यरत असून त्यापैकी २४ केंद्रे २४ विभागीय कार्यालयात तर १ केंद्र बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालयात कार्यरत आहे. नागरी सुविधा केंद्रांचे पत्ते महापालिकेच्या पोर्टलवर उपलब्ध आहेत. (http://portal.mcgm.gov.in>Citizen>CFC)

प्रश्न ०३ : महापालिकेच्या नागरी सुविधा केंद्रांची कामकाजाची वेळ काय आहे ? नागरी सुविधा केंद्राचे कामकाज कसे चालते ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या नागरी सुविधा केंद्रांची कामकाजाची वेळ स. ८.०० ते सायं. ८.०० अशी असून ही सर्व केंद्रे वर्षातील पुढील नमूद फक्त दहा दिवस वगळता (प्रजासत्ताक दिन, होळी (दुसरा दिवस), डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर जयंती, महाराष्ट्र दिन, रमझान ईद, स्वातंत्र दिन, गणेश चतुर्थी, अनंत चतुर्दशी, दिवाळी अमावस्या (लक्ष्मीपुजन) व ख्रिसमस) ३५५ दिवस कार्यरत असतात.

प्रश्न ०४ : नागरी सुविधा केंद्राद्वारे एकूण किती प्रकारच्या सुविधा पुरविण्यात येतात ?

उत्तर : नागरी सुविधा केंद्राद्वारे नागरिकांना विविध प्रकारच्या १३१ सुविधा पुरविल्या जातात. सुविधांची यादी महानगरपालिकेच्या पोर्टलवर उपलब्ध आहे. (http://portal.mcgm.gov.in>Citizen>CFC)

प्रश्न ०५ : महानगरपालिकेला देय असलेले कर, शुल्क, फी कशा स्वरुपात भरता येतात ?

उत्तर : महानगरपालिकेला देय असलेले कर, शुल्क, फी इत्यादी रोख/ धनादेश/ धनाकर्ष या स्वरुपात भरता येऊ शकतात. तसेच मालमत्ता कर व जल आकार नागरी सुविधा केंद्रांवर उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या पॉज (POS) मशिनच्या सहाय्याने डेबिट/ क्रेडीट कार्डद्वारेही भरता येऊ शकतात.

प्रश्न ०६ : नागरी सुविधा केंद्रांवरील सुविधेबाबत काही तक्रार असल्यास ती कोणाकडे करावी ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची नागरी सुविधा केंद्रे त्या-त्या विभागाच्या विभागीय सहाय्यक आयुक्तांच्या नियंत्रणाखाली कार्यरत आहेत. नागरिक आपल्या तक्रारी संबंधित विभागीय सहाय्यक आयुक्तांच्या कार्यालयाकडे दाखल करू शकतात. विभागीय सहाय्यक आयुक्तांचे पत्ते व ई-मेल आयडी महापालिकेच्या पोर्टलवर उपलब्ध आहेत. (http://portal.mcgm.gov.in>Citizen>CFC)

०३

प्रमुख लेखापाल
(मध्यवर्ती खरेदी खाते)
व्हेंडर नोंदणी

कार्यालयाचा पत्ता	:	५६६, एन एम जोशी मार्ग, भायखळा (प), मुंबई – ४०० ०११.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२ २३०८३१६१ / वि.क्र. २२८
ई-मेल	:	ao.cpa@mcgm.gov.in

व्हेंडर नोंदणी

प्रश्न ०१: व्हेंडर नोंदणी काय आहे ?

उत्तर : केंद्र / राज्य सरकारच्या निर्देशानुसार मुंबई महानगर पालिकेमध्ये अर्थसंकल्प आणि लेखा प्रणालीत 'प्रकल्प सुधारणा' आणि सॅप कार्यान्वयन प्रकल्प तसेच ई-गव्हर्नन्स पुढाकाराचा भाग म्हणून दि.०१/०४/२००७ पासून ईआरपी व एसएपी लागू केले आहे. एसएपीच्या अंमलबजावणीपासूनच मनपातर्फे केले जाणारे अधिदान केवळ सॅप सिस्टीमद्वारेच केले जात आहेत. त्यासाठी व्हेंडर नोंदणी करणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न ०२: मुंबई महानगरपालिका व्हेंडर नोंदणीची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : महानगर पालिका व्हेंडर नोंदणी प्रक्रियेबाबत ऑनलाइन सेवा > ऑनलाइन व्हेंडर नोंदणी अंतर्गत, मुंबई महानगर पालिकेच्या पोर्टल वर (www.mcgm.gov.in) व्हेंडर्सच्या नोंदणीसाठी कृपया ऑनलाइन व्हेंडर नोंदणी वापरकर्ता मार्गदर्शिका (User Manual) आणि FAQ संदर्भित करावे. तसेच व्हेंडर नोंदणी पद्धत विषयक आवश्यक सूचना आणि संबंधित परिपत्रके ऑनलाइन विक्रेत्याच्या नोंदणीच्या मुख्यपृष्ठावर उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०३: व्हेंडर नोंदणीसाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : व्हेंडर म्हणून नोंदणी करण्यासाठी अर्जदाराने कंपनीच्या नोंदणीचा पुरावा तसेच अधिदानासाठी त्या कंपनीचा बँक तपशील अपलोड करणे आवश्यक आहे. तसेच या व्यतिरिक्त इतर आवश्यक कागदपत्रांची सूची महानगर पालिकेच्या संकेत स्थळावर (www.mcgm.gov.in) FAQ या मथळ्या खाली दर्शविण्यात आली आहे.

प्रश्न ०४: व्हेंडर नोंदणी आणि एसआरएम लिंकसाठी कोण अर्ज करू शकेल ?

उत्तर : मुंबई महानगर पालिकेत केलेल्या कामाबाबत अधिदान घ्यावयाचे असेल अशी फर्म / कंपनी / व्यक्ती व्हेंडर नोंदणीसाठी अर्ज करू शकतात. तसेच ऑनलाइन निविदा प्रक्रियेत भाग घेण्यास इच्छुक असलेला व्हेंडर म्हणजेच फर्म / कंपनी / व्यक्ती व्हेंडर नोंदणीसाठी आणि एसआरएम लिंकची आवश्यक असल्यास मुंबई महानगर पालिकेकडे अर्ज करू शकेल.

प्रश्न ०५: सर्व प्रकारच्या व्हेंडर्ससाठी ऑनलाइन व्हेंडर ट्रान्सॅक्शन क्रमांकाची (Transaction ID) वैधता काय आहे ?

उत्तर : व्हेंडर ऑनलाइन व्हेंडर ट्रान्सॅक्शन क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांपर्यंत.

प्रश्न ०६: नवीन व्हेंडर नोंदणीसाठी शुल्क काय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या व्हेंडर नोंदणीचे शुल्क रु. १००/- इतके आहे.

प्रश्न ०७: व्हेंडर नोंदणी क्रमांकाची वैधता काय आहे ? माझ्या एमसीजीएम व्हेंडर क्रमांकाचे नूतनीकरण करणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : महानगर पालिका व्हेंडर कोड नोंदणी एकदाच होणारी प्रक्रिया आहे आणि महानगर पालिका व्हेंडर कोडसाठी वैधता नाही, व्हेंडर कोड तयार झाल्यानंतर कोणतीही नूतनीकरण प्रक्रिया नाही.

प्रश्न ०८: व्हेंडर नोंदणी अर्ज नाकारण्याची कोणती कारणे आहेत ?

उत्तर : जेव्हा आवश्यक कागदपत्रे अर्जासोबत जोडली गेलेली नसतील किंवा अर्ज बरोबर योग्यरीत्या अद्ययावत केले गेली नसतील तेव्हा व्हेंडर अर्ज नाकारला जाऊ शकतो. अर्जात नमूद केलेल्या ई-मेलवर ऑनलाइन नोंदणी अर्ज खालील बाबींची पूर्तता केली नसेल तर नाकारला जाऊ शकतो.

- अर्जात उल्लेख केलेल्या कंपनीचे नाव अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशी जुळत नसेल तर.
- कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडले गेले नसेल तर
- कंपनीचा प्रकार योग्यरीत्या नमूद केला नसेल तर.
- अर्जात नमूद केलेला केलेला पत्ता अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशी जुळत नसेल तर.
- कंपनीच्या पत्त्याचा पुरावा अर्जासोबत जोडला नसेल तर.
- अर्जात नमूद केलेला बँक तपशील अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशी जुळत नसेल तर.
- रद्दबादल केलेला धनादेश अर्जासोबत जोडलेला नसेल तर.
- अर्जात उल्लेख केलेला पॅन कार्ड नंबर अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशी जुळत नसेल तर.
- पॅन कार्ड कॉपी जोडलेली नसेल तर.
- अर्जात उल्लेख केलेला जीएसटी नंबर अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशी जुळत नसेल तर.
- जीएसटी प्रमाणपत्र जोडले नसेल तर.
- पॅन कार्ड नंबर आणि जीएसटी नंबर जुळत नसेल तर.
- पॅन कार्ड आणि डीआयएन नंबर अर्जासोबत जोडले नसेल तर.
- पॅन कार्ड आणि भागीदारांचे पत्ते पुरावे जोडले नसतील तर.
- पॅनकार्ड आणि स्वामित्वचा पत्ता पुरावा जोडलेला नसेल तर.
- पॅनकार्ड आणि ट्रस्टीचा पत्ता पुरावा जोडलेला नसेल तर.
- व्हेंडर नोंदणी शुल्क जमा केले नसेल तर.
- इतर (उपरोक्त यादीत समाविष्ट नाही) तर.

म्हणून विक्रेत्यांना (Vendor) विनंती आहे की त्यांनी आपला अर्ज योग्यरीत्या भरणे आणि योग्य कागदपत्रे अपलोड करणे, जेणेकरून अर्ज न नाकारता व्हेंडर नोंदणी केली जाईल.

प्रश्न ०९ : व्हेंडर नोंदणी क्रमांक मिळविण्यासाठी किती कालावधी लागतो ? एसआरएम आयडी निविदा भरण्यासाठी आवश्यक आहे का ?

उत्तर : व्हेंडर नोंदणी क्रमांक मिळविण्यासाठी प्रथम आलेल्या अर्जास प्रथम प्राधान्य अशी रचना प्रणालीत केलेली आहे, म्हणून अर्जदारांनी आपले अर्ज निविदा समाप्ती तारखेच्या 1 महिन्यापूर्वी व्हेंडर व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) सादर करणे आवश्यक राहील.

होय, एसआरएम आयडी निविदा भरणे या उद्देशासाठी आवश्यक आहे.

प्रश्न १० : पूर्वी अस्तित्वात असलेल्या / विद्यमान व्हेंडर्सच्या तपशीलांतील बदलांसाठी काय प्रक्रिया आहे ?

उत्तर : पूर्वी अस्तित्वात असलेल्या / विद्यमान व्हेंडर्सच्या तपशीलांमध्ये कोणतेही बदल करावयाचा असेल तर ऑनलाइन व्हेंडर नोंदणी (Online Vendor Registration) होम पेज (मुंबई महानगर पालिका पोर्टल) www.mcgm.gov.in ऑनलाइन सेवा अंतर्गत> ऑनलाइन व्हेंडर नोंदणी > विद्यमान विक्रेत्याच्या तपशीलामध्ये व्हेंडर मास्टर तपशीलामध्ये बदल या शीर्षाखाली सदर बदल ऑनलाइन पद्धतीने केले जाऊ शकतात. याबाबतचे परिपत्रक क्रमांक . सीए / एफ / एफएआर / 34 दिनांक 12/08/2011 तसेच क्रमांक सीए / सीपीडी/ १२ दिनांक २४/०७/२०१८ होम पेजवर जोडले आहे. कृपया विद्यमान व्हेंडर्सच्या तपशीलांतील बदलासाठी वापरकर्ता मार्गदर्शिका (User Manual) संदर्भित करावे. विद्यमान व्हेंडर्सच्या तपशीलांमधील व्हेंडर मास्टर तपशीलातील बदलांवर क्लिक करुन व्हेंडर तपशील बदलासाठी ऑनलाइन अर्ज करु शकतात.

तथापि, कंपनीचे नाव आणि पॅन कार्डमधील बदलासाठी उक्त परिपत्रक व परिपत्रक क्र.सीए/ सीपीडी/ १२ दिनांक २४/०७/२०१८ नुसार, महानगर पालिकेच्या विधी खात्याचे पीडीएफ स्वरुपातील 'ना-हरकत प्रमाणपत्र' सदर बदलासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ११ : विधी खात्याची 'ना-हरकत' (NOC) मिळविण्याची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : परिपत्रक क्रमांक सीए/एफ/एफएआर/३४ दिनांक १२/०८/२०११ नुसार व्हेंडर्स कडून लिखित अर्ज संबंधित विभागास प्राप्त झाल्यास संबंधित विभाग प्रमुख, विधी विभागाचे अभिप्राय प्राप्त केल्यानंतर परिपत्रक क्र.सीए/सीपीडी/१२ दिनांक २४/०७/२०१८ नुसार पीडीएफ स्वरुपात 'ना-हरकत प्रमाणपत्र' देतील. सदर प्रमाणपत्र व्हेंडर ऑनलाइन बदलाकरिता केलेल्या अर्जासोबत जोडेल.

०४

जल अभियंता विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	वरळी इंजिनिअरींग हब इमारत, पहिला मजला, डॉ. ई. मोझेस रोड, वरळी, मुंबई-४०० ०१८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४९५५२६८
ई-मेल	:	he@mcgm.gov.in

अ)सामान्य माहिती –

प्रश्न ०१: जल खात्याचे प्रमुख कोण आहेत ?

उत्तर : 'जल अभियंता' हे जल खात्याचे प्रमुख असून 'जल अभियंता' हे वैधानिक पद आहे. जल स्त्रोतातून पाण्याचा उपसा करुन त्याचे वहन, प्रक्रिया, साठवणूक व नागरिकांपर्यंत वितरण करण्यासाठीची लागणारी संपूर्ण व्यवस्था व कर्मचारी वर्ग त्यांच्या अखत्यारित येतात.

प्रश्न ०२: माझ्या विभागातील जलकामे विभागाचे प्रमुख कोण आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिकेचे एकूण 24 विभाग असून, सहाय्यक अभियंता (जलकामे) हे प्रत्येक विभागातील जलकामे खात्याचे प्रमुख आहेत. ते सदर विभागातील पाणी वितरण करणे, पाणी पुरवठा व्यवस्थेचे परिरक्षण करणे, जलदेयकांची निर्मिती व पाणी वितरणासंबंधी असलेल्या सर्व समस्यांचे निवारण करणे इत्यादी सेवा पुरवितात.

प्रश्न ०३: जल अभियंता खात्याच्या मुख्यालयाचा पत्ता काय आहे ?

उत्तर : जल अभियंता खाते, महानगरपालिका इंजिनिअरींग हब इमारत, पहिला मजला, आचार्य अत्रे चौक, डॉ. ई मोझेस रोड, वरळी, मुंबई –400018 हा जल अभियंता खात्याच्या मुख्यालयाचा पत्ता आहे.

संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र. 022- 24955268 व ई-मेल आयडी – he@mcgm.gov.in हा आहे.

प्रश्न ०४: जलदेयकाचा भरणा करण्याकरिता कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : जलदेयकाचा भरणा करण्याकरिता खालील सुविधा उपलब्ध आहेत:-

- मोबाईल ॲप "MCGM 24x7" द्वारे अधिदान
- NEFT द्वारे अधिदान (जलदेयकावर छापण्यात आलेल्या NEFT खाते क्रमांकान्वये कोणत्याही बँक खात्यातून)
- बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर जलजोडणी क्रमांकाच्या (CCN) नोंदीद्वारे

  अ) पेमेंट गेटवे सुविधा

  ब) नेट बँकींग सुविधा

  क) वेंडर / एजन्ट द्वारे सुविधा

प्रश्न०५ : प्रत्येक विभागातील जलकामे खात्याचे ईमेल पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक काय आहे ?

उत्तर : प्रत्येक विभागातील सहाय्यक अभियंता जलकामे यांचा ईमेल व दुरध्वनी क्रमांक खालील प्रमाणे आहेत:-

अ.क्र.	विभाग / वॉर्ड	बृहन्मुंबई महानगरपालिका ई-मेल आय डी	वॉर्ड दुरध्वनी	पाणी विभागाचा विस्तारीत क्र.
शहर				
1	A	aeww.a@mcgm.gov.in	22661353	7016,7056
2	B	aeww.b@mcgm.gov.in	23736622	137,138
3	C	aeww.c@mcgm.gov.in	22014022	232
4	D	aeww.d@mcgm.gov.in	23861426	321
5	E	aeww.e@mcgm.gov.in	23081471	208,205

6	F/North	aeww.fn@mcgm.gov.in	24024353	143
7	F/South	ae01ww.fs@mcgm.gov.in	24134560	106,105
8	G/North	aeww.gn@mcgm.gov.in	24397800	890
9	G/South	aeww.gs@mcgm.gov.in	24309890	303,302
	पश्चिम उपनगरे			
10	H/East	aeest.he@mcgm.gov.in	26182217	913
11	H/West	aeww.hw@mcgm.gov.in	26422311	407
12	K/East	aeww.ke@mcgm.gov.in	26837104	778
13	K/West	aeww.kw@mcgm.gov.in	26237932	370
14	P/South	aeww.ps@mcgm.gov.in	28737000	105
15	P/North	aeww02.pn@mcgm.gov.in	28824625	
		aeww01.pn@mcgm.gov.in	28823266	243
16	R/South	aeww.rs@mcgm.gov.in	28054697	117
17	R/Central	aeww.rc@mcgm.gov.in	28946000	225
18	R/North	eeww01.rn@mcgm.gov.in	28920254	259,260
	पूर्व उपनगरे			
19	L	aeww.l@mcgm.gov.in	26505103	403,405
20	M/East	aeesme.he@mcgm.gov.in	25502274	405
21	M/West	aewwmw.he@mcgm.gov.in	25225000	110
22	N	aeww.n@mcgm.gov.in	25010161	405
23	S	aeess.he@mcgm.gov.in	25947571	283
24	T	aeww.t@mcgm.gov.in	25645289	354

ब) सामान्य प्रशासकीय माहिती –

प्रश्न ०१: जलजोडणी धारक / ग्राहक या नात्याने मला कोणकोणते अधिकार आहेत ?

उत्तर : नॅशनल बिल्डिंग कोड मधील राष्ट्रीय मानकानुसार पुरेशा प्रमाणात पिण्यायोग्य पाणी मिळणे. मानक (standard) निवासी वापर -

- झोपडपट्टीसाठी : 225 लिटर / झोपडी / दिन
- इमारतीसाठी : 675 लिटर / सदनिका / दिन
- चाळी व गावठाण : 450 लिटर / खोली / दिन

प्रश्न ०२: महानगरपालिकेच्या कर्मचारीवर्गाला माझ्या आवारात माझ्या परवानगी शिवाय प्रवेश करण्याचा अधिकार आहे काय ?

उत्तर : होय. महानगरपालिकेचा कर्मचारी वर्ग जलजोडणीधारकाच्या आवारात पाणी पुरवठयाशी संबंधित असलेल्या अनेक गोष्टींसाठी प्रवेश करु शकतात. परंतु जलजोडणीधारकाच्या घरात प्रवेश करण्याकरिता पूर्व सूचना देणे गरजेचे आहे.

प्रश्न ०३ : जलजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल, विद्यमान जलजोडणीच्या वापरकर्त्यात बदल, पाणी पुरवठा जलजोडणी महापालिका हद्यीमध्ये बदल,जलदेयकावरील पत्ता बदल करण्यासाठी कोठे अर्ज करण्यात यावा ?

उत्तर : संबंधीत कागदपत्रांसहीत सहाय्यक अभियंता (जलकामे) कार्यालयस संपर्क करण्यात यावा.

प्रश्न ०४ : माझ्या पाणी पुरवठयाबाबतच्या तक्रारीबाबत जल खात्यातील संबंधित कर्मचारी / अधिकारी कोण याची माहिती कशी मिळेल ?

उत्तर : जल खात्याच्या कर्मचा-यांची माहिती प्रत्यक्ष विभाग कार्यालयाला भेट देऊन किंवा दूरध्वनी द्वारे मिळवता येईल.

संपर्काकरिता अनु.क्र. अ (5) मध्ये नमूद केलेल्या आपल्या विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्यांशी ईमेल वर संपर्क साधावा.

प्रश्न ०५ : मला परवानाधारक नळ कारागीरांची माहिती कशी मिळू शकेल ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर(http://portal.mcgm.gov.in) परवानाधारक नळकारागीरांची माहिती उपलब्ध आहे. संकेतस्थळावर जाण्याकरिता पुढील Link वर क्लिक करु शकता –

http://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Hydrallic%20Engineer/Docs/Plumbing%20Licence%20Renewal%20List%20(2017-18).pdf

प्रश्न ०६ : नवीन जलजोडणी/अतिरिक्त जलजोडणी/आकारमान बदलणे यासाठी कोठे अर्ज करावा ?

उत्तर : अर्ज महापालिका संकेतस्थळावर www.portal.mcgm.gov.in भरण्यात यावा. (सोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.)

प्रश्न ०७ : अर्ज केल्यानंतर किती दिवसांच्या कालावधीत कागदपत्रे जमा करावीत ?

उत्तर : अर्ज केल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत कागदपत्रे जमा करावीत.

प्रश्न ०८ : जलजोडणी देयकाची प्रत कोठे मिळेल ?

उत्तर : जलजोडणी देयकाची प्रत महापालिका संकेतस्थळावर www.portal.mcgm.gov.in, विभाग कार्यालय व मोबाईल ॲपवर उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०९ : खंडीत जलजोडणीची पुर्नजोडणी कसे करू शकतो ?

उत्तर : उर्वरित रक्कमेचा भरणा केल्यावर सहाय्यक अभियंता जलकामे कार्यालय यांस संपर्क साधावा.

क)पाणी पुरवठयाबाबतची माहिती –

प्रश्न ०१ : महानगरपालिका वितरण करित असलेले पाणी कोठून येते ?

उत्तर : महानगरपालिकेचे पाण्याचे 7 स्त्रोत पुढीलप्रमाणे आहेत. ते म्हणजे भातसा, अप्पर वैतरणा, मध्य वैतरणा, मोडक सागर, तानसा, विहार आणि तुळशी. त्यापैकी तुळशी आणि विहार हे तलाव मुंबई शहरामध्ये आहेत व मुंबई शहराला होणा-या संपूर्ण पाणी पुरवठ्यापैकी 2.5 % पाणी पुरवठा हया तलावातून उपलब्ध होतो. उर्वरित 97.5% पाणी पुरवठा हा शहरापासून 100 कि.मी. पेक्षा जास्त लांब असलेल्या तलावातून आणला जातो.

प्रश्न ०२: मला माझ्या विभागातील पाणी पुरवठ्याचे वेळापत्रक कसे समजू शकेल ?

उत्तर : आपल्या विभागातील सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांच्या कार्यालयास दूरध्वनी करून अथवा भेट देऊन आपणास आपल्या विभागातील पाणी पुरवठ्याच्या वेळापत्रकाची माहिती मिळेल.

संपर्काकरिता अनु.क्र. अ (5) मध्ये नमूद केलेल्या आपल्या विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधावा.

प्रश्न ०३: आमच्या विभागातील पाणी पुरवठ्याची वेळ गैरसोयीची आहे. ती बदलणे शक्य होईल का ?

उत्तर : साधारणपणे पाणी पुरवठ्याची वेळ, जलाशय पातळी, स्थानिक परिसराची भौगोलिक स्थिती आणि विभागातील पाण्याच्या गरजेनुसार निश्चित केली जाते.

अन्य विभागातील पाणी पुरवठा वेळेस अडथळा न आणता आपल्या विभागातील पाणी पुरवठा वेळ बदलण्याची शक्यता कमी आहे, तरीसुध्दा आपण आपल्या विभागातील सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांचेबरोबर आपल्या समस्येविषयी दूरध्वनीद्वारे किंवा प्रत्यक्ष भेटून चर्चा करु शकता.

प्रश्न ०४: पाण्याच्या चोरी संदर्भात तक्रार कोठे करावी ?

उत्तर : पाण्याच्या चोरी संदर्भात महापालिका संकेतस्थळावर www.portal.mcgm.gov.in, विभाग कार्यालय व मोबाईल ॲप वर तक्रार करावी.

प्रश्न ०५: थकबाकी नसल्याचा दाखला कोठे मिळेल ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता जलकामे यांस पाण्याच्या जलदेयकासहीत अर्ज करावा.

प्रश्न ०६: नादुरूस्त जलमापकाबद्दल कोठे तक्रार करावी ?

उत्तर : 25 मि.मि. पर्यंतची (15,20,25 मि.मि.) जलमापके ग्राहक स्वत: बदलू शकतात व 7 दिवसांच्या आत चाचणी प्रमाणपत्र व जलदेयकासहीत विभागास कळविणे.

25 मि.मि. वरील जलमापकाच्या चाचणी, जलमापक काढणे व बसविणे यांच्या शुल्कासाठी प्रशासकिय अधिकारी (जलमापके महसूल) यांस संपर्क साधावा.

प्रश्न ०७: पाणी पुरवठयांच्या वेळेत बदल करणे ?

उत्तर : पाणी पुरवठयांच्या वेळेच्या बदला संदर्भात माहिती सहाय्यक अभियंता जलकामे यांचेकडून मिळेल.

प्रश्न ०८: तात्पुरती/कायम स्वरूपी जलजोडणी खंडीत करण्यासाठी अर्ज कोठे करण्यात यावा ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (जलकामे) कार्यालयात तात्पुरती/कायम स्वरूपी जलजोडणी खंडीत करण्यासाठी अर्ज करण्यात यावा.

प्रश्न ०९: बोरवेल परवानगीसाठी कोठे अर्ज करण्यात यावा ?

उत्तर : किटक नियंत्रण अधिकारी (PCO) विभागास अर्ज करण्यात यावा. या विभागामार्फत ना हरकत प्रमाणपत्र PCO विभागास देण्यात येते.

प्रश्न १०: पाईप फिटींग (डाऊनटेक लाईन) बदलण्यासाठी कोठे अर्ज करण्यात यावा ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता जलकामे यांस पूर्वसुचना देऊन परवानाधारक नळकारागीरामार्फत जलजोडणी बदली करता येते.

प्रश्न ११: खाजगी हद्दीमध्ये अतिरिक्त जलजोडणी करणे/आकारमानात बदल करण्यासंदर्भात अर्ज कोठे करावा ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता जलकामे यांस पाण्याच्या जलदेयकासहीत संपर्क करावा.

प्रश्न १२: पाणी पुरवठा जलजोडणी खाजगी हद्दीमध्ये बदली करणे ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता जलकामे यांस पूर्वसुचना देऊन परवानाधारक नळकारागीरामार्फत जलजोडणी बदली करता येते.

ड) टॅकरद्वारे पाणी पुरवठ्याबाबतची माहिती-

प्रश्न ०१: पाण्याचा तुटवडा भासल्यास अथवा पाणी पुरवठा नसल्यास, पाण्याची मागणी केल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे पाणी पुरवठ्याची काही सुविधा आहे काय ?

उत्तर : होय. आपण जलजोडणीधारक असल्यास म्युनिसिपल वॉटर टँकर किंवा खाजगी टँकरमार्फत पाणी उपलब्ध करुन देण्याबाबत लिखित अर्ज करु शकता. त्यासोबत पाणी जलदेयक किंवा जलकर पावती इत्यादी कागदपत्रे जोडून सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांना अर्ज करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०२: मला टँकरद्वारे पाणी मिळण्यासाठी मी कशा प्रकारे अर्ज करू शकतो ?

उत्तर : सादर करण्यात आलेल्या अर्जाची शहानिशा करून पाण्याची गरज असेल असेच अर्ज विचारात घेतले जातात.

बिगर झोपडपट्टी वसाहतींच्या बाबतीत (सर्व प्रकारचे निवासी व अनिवासी वापरकर्ते) - संबंधित विभागीय सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांना जलआकाराची पावती किंवा विद्यमान (current) जलदेयक यांच्यासोबत लिखित विनंती अर्ज करावा.

झोपडपट्टी वसाहतींच्या बाबतीत (सर्व प्रकारचे निवासी व अनिवासी वापरकर्ते) – झोपडपट्टी विभागात एका विशिष्ट क्षेत्रामध्ये मोठया प्रमाणात लोकसंख्या असलेल्या ठिकाणी पाणीपुरवठा करण्यात येतो. त्यामुळे झोपडपट्टी विभागातून एक अर्जदार नसतो. त्यामुळे तेथील लोकप्रतिनिधीकडून शिफारसीसह लिखीत अर्ज स्विकारला जातो किंवा जलजोडणीधारकाकडून जलदेयकासोबत विनंती अर्ज स्विकारण्यात येतो.

प्रश्न ०३: टँकरद्वारे पाणी पुरवठयासाठी अर्ज केल्यानंतर पाणी पुरवठा होण्यासाठी किती कालावधी लागतो ?

उत्तर : पाणी पुरवठयाचा कालावधी महानगरपालिकेच्या टँकरच्या उपलब्धतेवर अवलंबून असतो. परंतु अर्जदाराने खाजगी टँकर उपलब्ध करुन दिला तर मंजुरीनंतर लगेचच पाणी पुरवठा करण्यात येतो.

प्रश्न ०४: मी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे नोंदणी नसलेल्या खाजगी कंपनीकडून पाणी पुरवठा करुन घेऊ शकतो का ?

उत्तर : मुंबई शहर उपनगर परिसरात फक्त बृहन्मुंबई महानगरपालिका पाणी पुरवठा करते.

प्रश्न ०५: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे पुरविण्यात येणा-या पाणी टँकरचा खर्च किती आहे ?

उत्तर : सन 2018-19 या आर्थिक वर्षासाठी महानगरपालिका टँकरचे भाडे रु.970/-, टँकर भरण्याचे शुल्क (प्रत्येकी एका फेरीसाठी) रु.130/- अधिक 12000/10000 लि. एवढी क्षमता असलेल्या टँकरमधील पाण्याचा आकार शुल्क (पाण्याच्या आकार शुल्क हे वापरकर्त्यावर अवलंबून असते) व सदर पाण्याचा आकार खर्च रु.195/- ते रु.2731/- (10000 लि.) रु.208/- ते रु.3251/- (12000 लि.), एवढा असू शकतो.

इ) पाण्याच्या गुणवत्तेवरील माहिती–

प्रश्न ०१: महानगरपालिकेचे पाणी पिण्यासाठी व इतर घरगुती कामासाठी सुरक्षित आहे का ?

उत्तर : होय. बृहन्मुंबई महानगरपालिका शुद्ध पाण्याचा पुरवठा करते. पाण्याची गुणवत्ता IS 10500:2012 अन्वये तपासली जाते. हे पाणी पिण्यासाठी व इतर घरगूती कामासाठी सुरक्षित आहे.

प्रश्न ०२: पिण्याच्या पाण्याची गुणवत्ता पडताळण्यासाठी काही राष्ट्रीय मानके आहेत का ?

उत्तर : होय. भारतामध्ये महापालिकांना IS 10500:2012 (पिण्याच्या पाणी गुणवत्तेसाठी असलेले भारतीय मानक)अन्वये पाणी शुद्ध करुन पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करावा लागतो. नागरिकांना पुरवण्यात येणाऱ्या पाण्याची गुणवत्ता राखण्यात बृहन्मुंबई महानगरपालिका अतिदक्ष असते.

जलशुध्दीकरण प्रकल्पावरील गुणवत्ता नियंत्रण:

- 24 X 7 X 365 दिवस जलशुध्दीकरण केंद्रातील प्रयोगशाळा सुरु असतात.(भांडुप संकुल व पांजरापूर)
- शुध्दीकरणाच्या प्रत्येक टप्यावर जल शुध्दीकरण केंद्राच्या प्रक्रिया केंद्रातून एकूण 600 नमूने गोळा करुन त्यावर वेगवेगळया चाचण्या केल्या जातात. (प्रति तासाला होणारे निरीक्षण – गढूळपणा, पी.एच. क्लोरीन, तापमान, रंग दिवसातून एकदा केले जाणारे निरीक्षण – क्षार, Hardness, कॅलशियम, लोह, मॅग्नेशिअम, विरघळलेले घनपदार्थ, विरघळलेला प्राणवायू, वाहकता, कोलीफॉर्म, ई-कोली)
- प्रत्येक वर्षी उपकरणांचे अंशाकन केले जाते.

Field गुणवत्ता देखरेख (जिवाणूजन्य चाचण्या) (कोलीफार्म व ई-कोली):

- प्रत्येक दिवशी 50 ते 55 field नमूणे गोळा करुन जी/ उत्तर विभागातील प्रयोगशाळेत तपासले जातात.

कार्यकारी अधिकारी (आरोग्य विभाग) यांच्याकडून पुनरावलोकन:

- प्रत्येक दिवशी यादाच्छिकपणे 60 ते 70 Field नमूणे गोळा करुन जी/उत्तर विभागातील प्रयोगशाळेत तपासले जातात.
- जीवाणूजन्य चाचण्या बृहन्मुंबई च्या जी/उत्तर विभगातील प्रयोगशाळेत तपासल्या जातात.
- वरील सर्व चाचण्या BIS व WHO च्या मार्गदर्शक तत्वानुसार केल्या जातात.

प्रश्न ०३ : भारतामध्ये पिण्याच्या पाण्याची गुणवत्ता पडताळण्यासाठी काही राष्ट्रीय मानके आहे का ?

उत्तर : होय. भारतामध्ये महापालिका IS 10500:2012 (पिण्याचे पाणी गुणवत्तेसाठी असलेचे भारतीय मानक) अन्वये पाणी शुध्द करुन पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करतात.

फ)जलजोडणीधारकाच्या जलमापकाबाबतची माहिती –

प्रश्न ०१ : जलमापक म्हणजे काय ?

उत्तर : जलजोडणीधारकांना पुरवलेल्या पाण्याचे मोजमाप करण्यासाठी जलजोडणीवर निश्चित केलेले उपकरण म्हणजे 'जलमापक' होय.

प्रश्न ०२ : जलमापक कोणाच्या मालकीचे असतात ?

उत्तर : महानगरपालिकेने पुरविलेली जलमापके ही महानगरपालिकेच्या मालकीची असतात आणि जलजोडणीधारकांनी पुरविलेली जलमापके खाजगी मालकीची असतात. जलदेयकावरील जलमापकाची मालकी या रकान्यामध्ये 'A' किंवा 'M' अशी नोंद असल्यास जलमापक महानगरपालिकेच्या मालकीचे असते. जर देयकावर सदर रकान्यामध्ये 'P' अशी नोंद असल्यास जलमापकाची मालकी ही जलजोडणीधारकाची असते.

प्रश्न ०३ : वेगवेगळया प्रकारचे जलमापक उपलब्ध आहेत का ?

उत्तर : होय. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर (http://portal.mcgm.gov.in) मुंबई महानगरपालिकेने मान्यता दिलेल्या जलमापकांची यादी दर्शविण्यात आली आहे.
त्यासाठी तुम्ही खाली दिलेल्या लिंक वर क्लिक करु शकता :
http://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Hydrallic%20Engineer/Docs/List%20of%20approved%20brands%20for%20class%20B%20Domestic%20water%20meters%20(15mm%20to%2050mm)%20and%20bulk%20water%20meters(50mm%20to%20500mm)(.pdf

प्रश्न ०४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने मंजूर केलेले जलमापक बसविणे अनिवार्य आहे काय ? मी उपलब्ध असलेले कोणतेही जलमापके बसवू शकतो का ?

उत्तर : नाही. फक्त बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने मंजूर केलेले जलमापकच आपण बसवू शकता.

प्रश्न ०५ : सदोष जलमापके कोण बदली करुन देऊ शकतो ?

उत्तर : जलआकार नियमावलीतील परिशिष्ट 'सी' मधील अनुक्रमांक 3 नुसार निवासी जलजोडणीवरील 25 मि.मी. आकारापर्यंतचा खाजगी जलमापक बंद असल्यास, जलजोडणीधारकास त्याच आकाराचा व मान्यताप्राप्त बनावटीचा नवीन जलमापक कुशल कारागीरामार्फत जलजोडणीवर बसविता येतो. तथापि जलजोडणीधाराकाने जुन्या व नवीन जलमापकाचा तपशील, नव्या जलमापकाचे उत्पादकाचे चाचणी प्रमाणपत्र (Manufacturers Test Certificate) नवीन जलमापक बसविल्यापासून 7 दिवसाच्या आत संबंधित सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांना लेखी अर्जाद्वारे कळविणे आवश्यक आहे. 40 मि.मी व अधिक आकाराचा नवीन जलमापक जलजोडणीवर बसवायचा असल्यास जलजोडणीधारकाने त्या आकाराचा खाजगी जलमापक खुल्या बाजारातून मान्यताप्राप्त बनावटीचा (Make) जलमापक खरेदी करून संबंधित सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांच्या कार्यालयाकडे संपर्क साधून नवीन जलमापक तपासणीकरिता भरावयाचे शुल्क व जुना

जलमापक जलजोडणीवरून काढण्याचे शुल्क व नवीन जलमापक बसविण्याचे शुल्क यांचा एकत्रित भरणा करणे आवश्यक आहे.

याबाबतची माहिती जलआकार नियमावलीतील परिशिष्ट 'सी' मधील अनुक्रमांक 1 (ए) येथे उपलब्ध आहे.जल आकार नियमावलीसाठी खालील लिंक वर क्लिक करु शकता. http://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Hydrallic%20Engineer/Docs/Water%20Charges%20Rules%20effective%20from%2001.04.2015_English.pdf

प्रश्न ०६: बृहन्मुंबई महानगरपालिका कोणत्या जलमापकांची शिफारस करते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने शिफारस केलेल्या जलमाकपकांची यादी एमसीजीएम च्या संकेतस्थळावर (http://portal.mcgm.gov.in) प्रसिध्द केलेली आहे त्यासाठी खाली दिलेल्या लिंक वर क्लिक करु शकता : http://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Hydrallic%20Engineer/Docs/List%20of%20approved%20brands%20for%20class%20B%20Domestic%20water%20meters%20(15mm%20to%2050mm)%20and%20bulk%20water%20meters(50mm%20to%20500mm)(.pdf

प्रश्न ०७: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे कोणत्या जलमापक विक्रेत्याची शिफारस केली जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे कोणत्याही जलमापक विक्रेत्याची शिफारस केलेली नाही. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने मंजूरी देण्यात आलेले जलमापक कोणत्याही विक्रेत्याकडून खरेदी करता येते.

प्रश्न ०८: मी जलमापकाचा आकार निश्चित करु शकतो का ?

उत्तर : नाही. जलमापकाचा आकार हा सहाय्यक अभियंता जलकामे यांनी निश्चित केलेला अथवा शिफारस केलेला असेल व तो आपल्या आवारात सेवा देणा-या पाईपाच्या व्यासावर अवलंबून आहे.

प्रश्न ०९: माझ्या जलजोडणीवर बसविलेला जलमापक मला कधी बदलणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : प्रत्येक जलदेयकामध्ये जलमापकाची कार्यस्थितीची नोंद केलेली असते. ती स्थिती ही EXM, RVS, MMR, TPR दर्शविली असल्यास (जलदेयकाचे मागील पृष्ठ कृपया संदर्भावे) सदर जलमापक त्वरित बदलणे आवश्यक आहे. सदर स्थिती असल्यास जलमापक बदलण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. तसेच संबंधित सहाय्यक अभियंता (जलकामे) कार्यालयाकडून जलमापक बदली करण्याबाबतचे सूचनापत्र जलजोडणीधारकास देण्यात येते. अशा प्रकारचे सूचनापत्र प्राप्त होऊन सुद्धा जलमापक बदलला नसल्यास जलआकार नियमावली नियम क्र. 3.1 (डी) नुसार (झोपडपट्टी व्यतिरिक्त असलेली जलजोडणी) व झोपडपट्टीकरिता देण्यात आलेल्या जलजोडणीस जलआकार नियमावली नियम क्र. 3.1 (एफ) नुसार 25% अतिरिक्त वापरावर जलदेयक निर्गमित करण्यात येते.

प्रश्न १०: मी जेवढे पाणी वापरतो त्याच प्रमाणात मला पाण्याचे बील देण्यात येत नाही, यासाठी मी काय करावे ?

उत्तर : आपल्या जलदेयकावर असलेली जलमापकाची कार्यस्थितीची नोंद तपासून ती NAT, NAP असल्यास आपला जलमापक वाचनासाठी संबंधित जलमापक निरिक्षकास उपलब्ध करून

द्यावे. जलदेयकावरील कालावधीनुसार जलमापक निरिक्षक हा आपल्या जलमापकाचे वाचन करण्याकरिता येत असल्याने त्यानुसार जलमापक वाचनाकरिता उपलब्ध करून द्यावा.

प्रश्न ११: जलमापक ऐवजी बिल भरणे मला सोयीस्कर वाटते, एक निश्चित किंमतीचे बिल प्राप्त करण्यासाठी मी जलमापक काढू शकतो / शकते का ?

उत्तर : नाही. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला सुचना न देता जलमापक काढणे आक्षेपार्ह असून तो दंडनीय गुन्हा आहे. आपल्या जलजोडणीवरील जलमापक हा कायम चालू स्थितीत ठेवल्यास आपणास पाठविण्यात येणारे जलदेयक हे आपण केलेल्या पाण्याच्या वापरानुसार असेल.

प्रश्न १२: जलमापकाची देखरेख करणे व तो योग्यरित्या चालू आहे की नाही याची खात्री करणे यासाठी कोण जबाबदार आहे ?

उत्तर : जलमापक हा जलजोडणीवर बसविला असून त्याची मालकी कोणाचीही असली तरी सुद्धा सदर जलमापक आपल्या इमारतीच्या आवारात असल्याने त्याची देखरेख करणे व तो सुरक्षित आणि सुस्थितीत ठेवणे ही जलजोडणीधारकाची जबाबदारी आहे.

प्रश्न १३: जलमापक देखभाल, दुरुस्तीसाठी आणि बदलण्यासाठी कोण जबाबदार आहे ?

उत्तर : जलमापकाची मालकी ही बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची असल्यास जलमापक देखभाल, दुरुस्ती व बदलण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिका जबाबदार आहे. जलमापकाची मालकी खाजगी असल्यास त्याची देखभाल, दुरुस्ती व तो बदलण्यासाठी जलजोडणीधारक जबाबदार आहे.

प्रश्न १४: जलमापक बदलण्यासाठी रक्कम भरावी लागते काय ?

उत्तर : होय. जलमापक ग्राहकाच्या मालकीचा असल्यास जलमापक बदलण्यासाठी आपणास रक्कम भरावी लागेल. यासाठी जलआकार नियमावलीतील परिशिष्ट 'सी' मधील अनुक्रमांक 1 (ए) नुसार आपल्या जलमापकाच्या आकारानुसार शुल्क / आकार भरावा लागेल.

प्रश्न १५: जलमापकाची चाचणी करुन घेण्यासाठी काय करावे लागेल ?

उत्तर : आपण आपल्या विभागीय सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांच्याकडे पुढील मार्गदर्शनासाठी भेट द्यावी.

प्रश्न १६: जलमापक चाचणी शुल्क किती आहे ?

उत्तर : जलमापक चाचणी शुल्क हे जलमापकाच्या व्यासावर अवलंबून असते त्यासाठी जल आकार नियमावली मधील परिशिष्ट 'सी' पहावे. जल आकार नियमावलीतील चाचणी शुल्काच्या माहितीकरिता खालील लिंक वर क्लिक करु शकता :

http://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Hydrallic%20Engineer/Docs/Water%20Charges%20Rules%20effective%20from%2001.04.2015_English.pdf

प्रश्न १७: माझ्या जलमापकाचे वाचन बरोबर आहे किंवा नाही हे कसे पडताळू शकतो ?

उत्तर : दैनंदिन पाण्याच्या वापराची नोंद स्वतंत्रपणे ठेवून जलदेयकावरील पाण्याच्या वापराबरोबर खातरजमा करू शकता. आपले जलदेयक प्राप्त झाल्यावर जलदेयकावरील जलमापक विद्यमान वाचन व जलमापक वाचन दिनांक दोन्ही गोष्टी पडताळू शकता.

प्रश्न १८ : माझ्या जलमापकाचे वाचन कधी होत असते ?

उत्तर : जर तुमचे देयक मासिक / त्रैमासिक असेल तर तुमच्या जलमापकाचे वाचन जलदेयकात नमूद केलेल्या मागील वाचन दिनांकाच्या आसपासच्या तारखेस प्रत्येक महिन्याला / तीन महिन्यांनी होईल. अधिक तपशीलाकरिता विभागीय सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांच्या कार्यालयाकडे संपर्क साधावा.

प्रश्न १९ : खराब जलमापकासाठी कोणास जबाबदार धरण्यात येईल ?

उत्तर : खराब झालेल्या जलमापकाची जबाबदारी जलजोडणीधारक / ग्राहक यांचेकडे राहिल. खाजगी जलमापकाच्या बाबतीत जलमापकाची दुरुस्ती / परिक्षण व सदर जलमापक बदलण्याची जबाबदारी जलजोडणी धारकाकडे / ग्राहकाकडे असेल.

महापालिकेच्या मालकीचा जलमापक खराब झालेला आढळल्यास जलमापक दुरुस्तीसाठीच्या आकाराव्यतिरिक्त, जलआकार नियमावलीतील कलम १ (अ) नुसार इतर आकार वसूल करण्यात येईल.

ग्राहकाने बृहन्मुंबई महापालिकेच्या मालकीचे जलमापक हेतूपूर्ण खराब केलेले आढळल्यास जलमापक काढणे, दुरुस्ती व नविन बसविणे इत्यादी साठीचे Meguke जलआकार नियमावलीतील नियम क्रमांक १ (अ) मध्ये नमूद केलेल्या Meguke eच्या दुप्पट दराने आकारले जाईल.

ग) जलदेयकाच्या वाद विवादावरील :-

प्रश्न ०१ : जलदेयकाचा वाद म्हणजे काय ?

उत्तर : जलदेयकामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या पाण्याच्या वापराबाबत असलेल्या अचूकतेबाबत असलेल्या शंका.

प्रश्न ०२ : जलदेयकाचा वाद होण्यास कोणकोणती कारणे आहेत ?

उत्तर : १)पाण्याचा दर्शविलेला अवास्तव वापर.

२)चुकीचा आकारण्यात आलेला दर.

३)जलमापकाने नोंदविलेल्या चुकीच्या नोंदी.

४)संगणकीय चुकीमुळे चुकीचे देयक तयार होणे.

प्रश्न ०३ : जल देयकाबाबतच्या वादाची नोंदणी केव्हा करता येते ?

उत्तर : वादाचे पत्र हे जलदेयकावर दर्शविण्यात आलेल्या देय दिनांकापूर्वी विभाग कार्यालयात देणे आवश्यक असते.

प्रश्न ०४ : जल देयकाचा वाद कशा प्रकारे नोंदविता येतो ?

उत्तर : देयकाचा वाद नोंदविण्याकरिता जलजोडणीधारकास विभाग कार्यालयात जाऊन सहाय्यक अभियंता (जलकामे) यांना प्रत्यक्ष भेटून वादाबाबतचे लेखी पत्र द्यावे लागते.

प्रश्न ०५ : जल देयक वाद नोंदविताना कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता असते ?

उत्तर : वाद नोंदविताना देयकाची प्रत आणि वादाचा लेखी स्वरुपातील अर्ज यांची आवश्यकता असते.

प्रश्न ०६: जल देयक वादा सबंधीची कागदपत्रे कोणत्या अधिका-याकडे सादर करावी लागतात ?

उत्तर : जल देयक वादाची कागदपत्रे विभागीय सहाय्यक अभियंता (जलकामे) किंवा विभागीय जलमापक पर्यवेक्षक यांच्याकडे सादर करावी लागतात.

प्रश्न ०७: जल देयक वाद सादर करताना ज्या देयकांचा वाद नाही अशा देयकांचे अधिदान करणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : जल देयक वादाच्या देयकापूर्वीच्या जल देयकांचे (वाद सादर करताना) पूर्ण अधिदान करणे आवश्यक असते.

प्रश्न ०८: सदर कागदपत्रे संबंधित अधिकाऱ्यास सादर केल्यानंतर पुढील कोणती कार्यवाही करावी लागते ?

उत्तर : सदर कागदपत्रे सादर केल्यानंतर संबंधित जलमापक पर्यवेक्षकाकडून ऍक्वा वॉटर बिलींग संगणक प्रणालीत AQ-6 द्वारे नोंदणी केली जाते. अशी नोंदणी केल्यानंतर चलनाद्वारे प्राप्त झालेली रक्कम ही रोख / डी.डी./ पे ऑर्डर स्वरुपात देय दिनांकापूर्वीच भरणा करावी लागते.

प्रश्न ०९: जल देयक वाद संगणकावर नोंदविणे का आवश्यक आहे ?

उत्तर : संगणकाद्वारे देयकाचा वाद नोंदविल्यास वादग्रस्त देयकाची 50% रक्कम भरल्यावर त्या देयकाच्या उर्वरीत रक्कमेवर पुढे निर्गमित होणाऱ्या देयकामध्ये 2% अतिरिक्त आकार लागणार नाही.

प्रश्न १०: जल देयक वादाचा निपटारा कशा प्रकारे करण्यात येतो ?

उत्तर : जल देयक वादाचा निपटारा हा वादाचे कारण, जलजोडणीची दैनंदिन पाण्याची गरज व तिची उत्सर्जन क्षमता, जलजोडणीवरील जलमापकाची केलेली तपासणी इत्यादी गोष्टी विचारात घेऊन वादात तथ्य आहे किंवा कसे याची खातरजमा करून त्याचा निपटारा करण्यात येतो. वादाचा निपटारा सक्षम अधिकारी जसे की सहाय्यक अभियंता (जलकामे), कार्यकारी अभियंता (जलकामे) किंवा उप जल अभियंता यांच्याकडून केला जातो. ग्राहक सक्षम अधिका-यांच्या निर्णयांशी संहमत नसेल आणि असहमती दर्शविताना संयुक्तिक कारण देत असल्यास ग्राहक जलदेयकाचा वादाच्या निपटारासाठी पुढील अधिकारी उप जल अभियंता (नि. व नि.) यांच्याकडे दाद मागू शकतो व उप जल अभियंता (नि. व नि.) त्यांच्या कडून वादाचा निपटारा केला जातो.

०५

शिक्षण विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : शिक्षणाधिकारी यांचे कार्यालय, लखमशी नप्पू रोड, हिंदू कॉलनी, दादर (पूर्व), मुंबई, ४०००१४.

दूरध्वनी क्र. : ०२२- २४२४२३४२/४२, २४१४६३३८, २४१४५९२२

ई-मेल : eomcgm@gmail.com

प्रश्न ०१: मुंबई महानगरपालिकेतील शिक्षण विभाग व शिक्षण समिती कोणत्या कायद्यान्वये कार्यरत आहे ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम मधील कलम 50(ग) (1) नुसार शिक्षण समितीची रचना करण्यात आली.

प्रश्न ०२: मुंबई परिक्षेत्रातील सरकारी शाळा कोणत्या वर्षापासून मुंबई महानगरपालिकेत सामाविष्ट झाल्या ?

उत्तर : मुंबई परिक्षेत्रातील सरकारी शाळा सन 1888 पासून मुंबई महानगरपालिकेत सामाविष्ट झाल्या.

प्रश्न०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची स्थापना झाल्यानंतर सरकारने एकूण किती शाळा शिक्षण विभागास हस्तांरीत केल्या ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची स्थापना झाल्यानंतर सरकारने एकूण 135 शाळा हस्तांतरीत केल्या (सरकारी -55 व अनुदानित -80).

प्रश्न ०४: महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात प्राथमिक स्तरावर मनपाच्या प्राथमिक, माध्यमिक तसेच खाजगी अनुदानित, खाजगी विनाअनुदानित माध्यमनिहाय किती शाळा आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात मनपाच्या अ) 1021 प्राथमिक शाळा, ब) माध्यमिक 166, तसेच क) खाजगी अनुदानित 416 प्राथमिक शाळा, ड) खाजगी विनाअनुदानित 713 प्राथमिक शाळा आहेत.

त्यांची माध्यमनिहाय संख्या पुढीलप्रमाणे:

अ)महानगरपालिका शाळा:

अनु.क्र	माध्यम	शाळा संख्या	विद्यार्थी	शिक्षक
1	मराठी	314	42535	2269
2	हिंदी	230	72564	2746
3	उर्दू	199	70163	2453
4	गुजराथी	58	2836	278
5	तामिळ	33	4016	219
6	तेलुगु	23	879	55
7	कन्नड	32	1564	98
8	इंग्रजी	51	34031	782
9	मुंबई पब्लिक स्कूल (इ.1ली ते इ.10 वी)	64	30942	504
10	आव्हानात्मक शाळा	17	801	80
	एकूण प्राथमिक (अ)	**1021**	**260331**	**9484**

ब) माध्यमिक शाळा:

अनु.क्र	माध्यम	शाळा संख्या	विद्यार्थी	शिक्षक
1	जुन्या अनुदानित माध्यमिक शाळा	49	20257	858
2	नवीन विनाअनुदानित माध्यमिक शाळा	117	16227	552
	एकूण माध्यमिक (ब)	166	36484	1410

क) अनुदानित प्राथमिक शाळा:

अनु.क्र	माध्यम	शाळा संख्या	विद्यार्थी	शिक्षक
1	खाजगी प्राथमिक अनुदानित शाळा	416	130474	3357

ड) विना – अनुदानित प्राथमिक शाळा:

अनु.क्र	माध्यम	शाळा संख्या	विद्यार्थी	शिक्षक
1	खाजगी प्राथमिक विनाअनुदानित शाळा	713	325853	7442

प्रश्न ०५: मनपाने सेमी इंग्रजी वर्ग कोणत्या वर्षापासून सुरु केले व किती शाळांमध्ये ?

उत्तर : मनपा शाळांमधून सेमी इंग्रजी वर्ग सन 2013-14 पासून 287 शाळांमधून सुरु करण्यात आले व सन 2018-19 पासून 732 शाळांमधून प्रथम भाषा मराठी बरोबरच प्रथम भाषा इंग्रजीही सुरु करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०६: खाजगी प्राथमिक शाळा विभागाच्या कार्यकक्षेत कोणकोणत्या शाळा येतात ?

उत्तर : खाजगी प्राथमिक शाळा विभागाच्या कार्यकक्षेत एस.एस.सी. बोर्डाच्या सर्व माध्यमाच्या इ.1ली ते 4थीच्या प्राथमिक शाळा येतात.

प्रश्न ०७: महानगरपालिकेच्या एकूण शालेय इमारतींची संख्या किती ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या एकूण शालेय इमारतींची संख्या:-

1. मनपाच्या स्व:मालकीच्या : 417
2. मनपाच्या भाडयाच्या इमारती : 227
3. भाडेविरहित इमारती : 24
4. सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) : 33

एकूण : 701

प्रश्न ०८: शिक्षण विभागाचा आकृतीबंध कसा आहे ?

उत्तर : शिक्षण विभागाचा आकृतीबंध खालीलप्रमाणे आहे:

शिक्षण विभागाचा आकृतीबंध

आयुक्त
(बृहन्मुंबई महानगरपालिका)
⬇
अतिरिक्त आयुक्त (शहर)
⬇
उपायुक्त (शिक्षण)
⬇
शिक्षणाधिकारी
⬇
उपशिक्षणाधिकारी (मुख्य कार्यालय / परिमंडलीय)
⬇
अधीक्षक (शाळा) / वरिष्ठ पर्यवेक्षक (शारीरिक अनुदेश)
⬇
प्रशासकीय अधिकारी (शाळा / कार्यालय)
⬇
निरीक्षक (शाळा)
⬇
कनिष्ठ पर्यवेक्षक (शा.शि.)
⬇
मुख्याध्यापक
⬇
प्रशिक्षित शिक्षक / विशेष शिक्षक

प्रश्न ०९: खाजगी प्राथमिक शाळेतील प्रवेशाची कार्यपध्दती काय आहे ?

उत्तर : सर्व बालकांना प्रवेश दिला जातो. रिक्त जागांच्या एवढे किंवा त्यापेक्षा कमी अर्ज प्राप्त झाल्यास अर्ज केलेल्या सर्व बालकांना कोणतीही प्रवेश परीक्षा न घेता प्रवेश दिला जातो. त्यापैकी

1) प्रथम येणाऱ्या विद्यार्थ्यास प्रथम प्राधान्य,

2) मात्र प्रवेश द्यावयाच्या जागांपेक्षा प्रवेश अर्जांची संख्या जास्त असल्यास कोणतीही प्रवेश परीक्षा न घेता पालकांसमक्ष सोडत काढून लॉटरी पध्दतीने प्रवेश पात्र बालकांची नावे निश्चित केली जातात.

प्रश्न १०: मनपा व खाजगी प्राथमिक शाळेत इयत्ता 1ली साठी नवीन प्रवेश घेण्याकरीता कोणत्या कादगपत्रांची आवश्यकता असते ?

उत्तर : मनपा व खाजगी प्राथमिक शाळेत इयत्ता 1ली साठी नवीन प्रवेश घेण्याकरीता खालिल कादगपत्रांची आवश्यकता असते:-

1. बालकांच्या जन्मठिकाणाच्या संबंधात किंवा सहाय्यकारी परिचारीका व प्रसाविका यांनी केलेली नोंद किंवा ठेवलेला अभिलेख

2. अंगणवाडी अभिलेख

3. हा अभिलेख नसेल तर, वंचित गटातील किंवा दुर्बल घटकातील बालकांच्या बाबतीत जन्म दिनांक नमूद करणारे बालकांच्या एक तर मातेचे किंवा पित्याचे प्रतिज्ञापत्र, गावच्या सरपंचाने किंवा स्थानिक शाळेच्या मुख्याध्यापकाने किंवा शहरी वा निमशहरी क्षेत्राच्या बाबतीत शासनाने या संबंधात अधिसूचित केलेल्या अधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले आई-वडीलांचे किंवा पालकाचे बालकाच्या वयाचे प्रतिज्ञापत्र.

प्रश्न ११: आधारकार्ड विद्यार्थ्यांकरीता काढणे गरजेचे आहे काय ? त्या साठी कोणकोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : होय. शासनाच्या विविध शिष्यवृत्ती व सवलतीचा लाभ मिळण्याकरीता आधारकार्डचा क्रमांक आवश्यक आहे. 3 वर्षा पेक्षा जास्त वयाच्या बालकांस आधारकार्ड मिळू शकते. त्यासाठी विद्यार्थ्यांचा फोटो असलेले शाळेच्या मुख्याध्यापकाने दिलेले बोनाफाईड सर्टिफिकेट, निवासाचा पुरावा म्हणून रेशनकार्ड इत्यादी कागदपत्रांसह आधार केंद्रावर अर्ज करावा.

प्रश्न १२: मनपा प्राथमिक व माध्यमिक शाळेत शिक्षणासाठी,प्रवेशासाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : कोणत्याही प्रकारची फी आकारली जात नाही. सर्वांना सोयी सुविधा मोफत पुरविल्या जातात.

प्रश्न १३: खाजगी प्राथमिक शाळांमध्ये फी आकारणी कशी केली जाते ?

उत्तर : 1)अनुदानित प्राथमिक शाळेत शासन निर्णयानुसार फी आकारली जाते.

इ. 1ली, इ.2री - रु.15/- व इ. 3री, इ.4थी – मासिक रु.20/-.

2) विनाअनुदानित प्राथमिक व खाजगी कायम विनाअनुदानित प्राथमिक शाळांमध्ये पालक शिक्षक संघ / सक्षम अधिकारी यांनी मान्य केलेल्या बाबींवर व मान्य दराने फी आकारणी करणे अपेक्षित आहे.

प्रश्न १४: प्राथमिक शाळेत इ.पहिलीत प्रवेश घेण्यासाठी मुलाचे वय किती असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : प्राथमिक शाळेत इयत्ता पहिलीत प्रवेश घेण्याकरीता शासन निर्णय शि.सं/प्रवेश/ड-520/21 2 जानेवारी 2016 अन्वये बालकाचे वय 30 सप्टेंबर 2018 पर्यंत 5 वर्षे 8 महिने असणे आवश्यक आहे. सन 2019-20 पासून प्राथमिक शाळेत इयत्ता पहिलीत प्रवेश घेण्याकरीता शासन निर्णय 9814/प्र.क.160/एस.डी1 25 जाने 2017 अन्वये बालकाचे वय 6 वर्षे असणे आवश्यक आहे. त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येणार आहे.

प्रश्न १५: शाळाबाहय मुलांना शैक्षणिक वर्गात प्रवेश देताना कोणत्या वयोगटातील मुलांना प्रवेश दिला जातो ?

उत्तर : 6 ते 14 वर्ष वयोगटातील मुलांना प्रवेश दिला जातो व विशेष गरजा असणाऱ्या मुलांना वयाच्या 18 वर्षापर्यंत प्रवेश दिला जातो.

प्रश्न १६: वय जास्त असले तरीही इ.1लीतच प्रवेश घ्यावा लागेल काय ?

उत्तर : 6 ते 14 वयोगटातील प्रवेशपात्र बालकांमधील 6 ते 7 वयोगटातील मुलांना इ. पहिलीत प्रवेश दिला जातो. अपवादात्मक स्थितीमध्ये 7 वयोगटापेक्षा अधिक व 14 वयोगटापर्यंतची मुले शाळाबाहय असल्यास त्यांना वयानुरुप समकक्ष वर्गात प्रवेश दिला जातो.

प्रश्न १७: अध्ययनात मागे राहिलेल्या विद्यार्थ्यांना/समकक्ष वर्गात प्रवेश घेतलेले विद्यार्थी यांच्यासाठी कोणत्या स्वरुपाचे विशेष मार्गदर्शन केले जाते ?

उत्तर : या विद्यार्थ्यांकरीता शालेय इमारतीत सकाळ अधिवेशनातील शाळा सुटल्यानंतर 1 तास व दुपार अधिवेशनातील शाळा भरण्यापूर्वी 1 तास शिक्षकांद्वारे आवश्यकतेनुसार विशेष मार्गदर्शन केले जाते.

प्रश्न १८: माध्यम बदलून दुसऱ्या माध्यमाच्या शाळेत प्रवेश घ्यावयाचा असल्यास कोणत्या वर्गात (इयत्तेत) प्रवेश दिला जातो ?

उत्तर : माध्यम बदलून दुसऱ्या माध्यमाच्या शाळेत प्रवेश घ्यावयाचा असल्यास सध्या शिकत असलेल्या इयत्तेत प्रवेश दिला जातो.

प्रश्न १९: पालकांनी विनंती केल्यास पाल्यास त्याच वर्गात बसवता (ठेवता) येईल का ?

उत्तर : इ. 1ली ते इ.8वी मधील कोणत्याही विद्यार्थ्याला त्याच वर्गात बसवता येणार नाही.

प्रश्न २०: नवीन खाजगी प्राथमिक शाळांना महापालिकेतर्फे अनुदान देण्यात येते काय ?

उत्तर : नवीन खाजगी प्राथमिक शाळांना (कोणत्याही माध्यमाच्या) सन 2004 नंतर महापालिकेतर्फे अनुदान देण्यात देण्यात नाही.

प्रश्न २१: मनपा प्राथमिक व माध्यमिक शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांना कोणते साहित्य मोफत पुरविले जाते ?

उत्तर : मनपा प्राथमिक व माध्यमिक शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांना मनपातर्फे गणवेष, वहया शैक्षणिक / लेखन साहित्य, स्टेशनरी (प्लास्टीक स्केल आणि पेंटींग ट्रे, प्लास्टीक बॉक्स, जॉमेट्री कंपास बॉक्स, ऑईल पेस्टल कलर, पोस्टर कलर 15 ml, पेन्सिल 2B,4B, पेन्सिल बॉक्स, खोडरबर संच, कलर ब्रश नं.4,6,8,10 आणि निळया रंगाचा बॉलपेन), स्कूल कीट, (दप्तर, डबा, बाटली) ओळखपत्र, रेनकोट, छत्री, इ. 8वी ते 10वी च्या विद्यार्थ्यांना टॅब, शैक्षणिक दैनंदिनी इ. साहित्य मोफत पुरविले जाते.

प्रश्न २२: मनपा प्राथमिक व माध्यमिक आणि खाजगी अनुदानित प्राथमिक व माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना कोणत्या स्वरुपात शालेय पोषण आहार दिला जातो ?

उत्तर : मनपा प्राथमिक व माध्यमिक आणि खाजगी अनुदानित प्राथमिक व माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांना "शालेय पोषण आहार" या केंद्रशासनामार्फत पुरस्कृत योजनेअंतर्गत इयत्ता 1ली ते 5वी साठी प्रतिविद्यार्थी प्रतिदिवस 100 ग्रॅम तांदूळ व इ. 6 वी ते 8 वी साठी प्रतिविद्यार्थी प्रतिदिवस 150 ग्रॅम तांदूळापासून तयार केलेली दाळ तांदूळाची खिचडी/ मसालेभात/पुलाव, भात आणि कडधान्याची उसळ/भाजी/आमटी, वरणभात/आमटीभात/ सांबारभात, गोडभात यासारखा आहार शाळेच्या मधल्या सुट्टीत दिला जातो तसेच दर बुधवारी नियमित आहारासोबत सोया बिस्कीट, चिक्की, राजगिरा लाडू, गुळ – शेंगदाणे, बेदाणे, चुरमुरे यापैकी एक पदार्थ पूरक आहार म्हणून दिला जातो.

प्रश्न २३: मनपा शाळांमध्ये स्वच्छता आणि सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून कोणकोणत्या उपाययोजना करण्यात आलेल्या आहेत ? तसेच कोणकोणत्या करण्यात येणार आहेत ?

उत्तर : मनपा शाळांमध्ये स्वच्छता आणि सुरक्षेकरीता मनपाचे कर्मचारी उपलब्ध आहेत. पंरतू त्यांची संख्या अपुरी असल्यामुळे बाहय कंत्राटदाराकडून निविदा पद्धतीने स्वीपर आणि अटेन्डट यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. मनपाच्या सर्व शाळा इमारतींमध्ये आवश्यकतेनुसार अग्निशमक यंत्रे बसविण्यात आलेली आहेत. शाळांमधील विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून सी.सी.टी.व्ही.कॅमेरे बसविण्याबाबतची कार्यवाही सुरु आहे.

प्रश्न २४: मनपा शाळांमध्ये विद्यार्थ्यांच्या आरोग्य विषयक कोणत्या उपाययोजना केल्या आहेत ?

उत्तर : मनपा शाळांमध्ये विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याकरीता मध्यान्ह भोजन पुरविले जाते. विद्यार्थ्यांची नियोजनबध्द वैद्यकीय तपासणी केली जाते. आवश्यकतेनुसार विद्यार्थ्यांचे व पालकांचे समुपदेशन करण्यात येऊन योग्य ते उपचार केले जातात. रोगप्रतिबंधक लसीकरण केले जाते. मनपा शाळेतील किशोरवयीन मुलींना सॅनिटरी नॅपकीन पुरविले जातात.

प्रश्न २५: समग्र शिक्षा अभियान अंतर्गत कोणते उपक्रम/घटक राबविले जातात ?

उत्तर : समग्र शिक्षा अभियान अंतर्गत खालील प्रमाणे उपक्रम/घटक राबविले जातात:-
मोफत पाठ्यपुस्तके योजना, विशेष प्रशिक्षण वर्ग,वाहतूक सुविधा, उच्च प्राथमिक शाळांना अध्ययन अध्यापन साहित्य पुरविणे,शाळा इमारतींची देखभाल व दुरुस्ती अनुदाने, संयुक्त शाळा अनुदान, शिक्षक अनुदान, शिक्षक प्रशिक्षण, समावेशित शिक्षण उपक्रमांतर्गत अपंग मुलांकरिता विविध सेवा सुविधा,शाळाबाह्य मुलांचे शिक्षण, शहर साधन केंद्र / गट साधन केंद्र स्तरावर गुणवत्ता वाढीकरिता पूरक उपक्रम, शाळा व्यवस्थापन समिती प्रशिक्षण, मुलींच्या शिक्षणासाठी नवोपक्रम, अनुसूचित जाती जमाती समुदायातील मुलांसाठी विशेष उपक्रम, नाविन्यपूर्ण उपक्रमांतर्गत विज्ञान केंद्र उभारणी तसेच, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद व विद्या प्राधिकरण, पुणे यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेu ee मार्गदर्शक सूचनांची अंमलबजावणी करणे.

प्रश्न २६: महापालिका कार्यक्षेत्रातील अपंग / विशेष गरजा असलेल्या मुलांसाठी कोणत्या सोयी / सुविधा दिल्या जातात ?

उत्तर : बृ.मुं.म.न.पा.च्या प्राथमिक शिक्षण विभागात समग्र शिक्षा अभियानांतर्गत अपंग समावेशित शिक्षण उपक्रम सुरु आहे. सदर विभागामार्फत दरवर्षी अशा विद्यार्थ्यांचे सर्वेक्षण (शोध) होऊन तज्ज्ञ डॉक्टरांकडून शारीरिक तपासणी केली जाते व त्यामध्ये अपंगत्व आढळणाऱ्याया बालकांना गरजेनुसार तीनचाकी सायकल, बूट, कॅलिपर्स, कुबडी, व्हीलचेअर्स, कमोडचेअर, मोफत चष्मे, श्रवणयंत्र इ. साहित्य मोफत पुरविले जाते. तसेच कर्णदोष, बहुविकलांग, अंध, सेरेबलपाल्सी, अस्थिव्यंग इ.शस्त्रक्रिया समग्र शिक्षा अभियान अंतर्गत मोफत करण्यात येतात. या शिवाय अशा बालकांना शाळेत विनाअडथळा प्रवेशकरता यावा यासाठी प्रत्येक शाळेच्या इमारतीत प्रवेशव्दाराजवळ उताराचा रस्ता (रॅम्प) अनिवार्य केलेला आहे.

प्रश्न २७: प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र अंतर्गत कोणते उपक्रम राबविले जातात ?

उत्तर : 1. चार माध्यमाच्या बालवाड्या माध्यमिक शाळांना जोडल्या जातात.
2. सेमी इंग्रजी सुरु करण्यात आलेले आहेत.
3. प्रथम भाषा इंग्रजी म्हणून सन 2017-18 पासून सुरु केलेली आहे.
4. टयुटोरियल कक्षाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.
5. शाळाबाहय विद्यार्थ्यांना मुख्य प्रवाहात आणले जाते.
6. शाळा व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांना प्रशिक्षणाद्वारे सक्षमीकरण करण्यात येते.
7. विद्या क्रीडा गणवेश देण्यात येतो.
8.पालक—शिक्षक सभेमध्ये विभागातील पालकांना शिक्षणाच्या प्रवाहात सहभागी करून घेणे.

प्रश्न २८: कला विभागाचे वार्षिक उपक्रम कोणते ?

उत्तर : शासकीय ग्रेड एलिमेंटरी/इंटरमिजिएट परीक्षा शिक्षकांसाठी दोन दिवसीय कार्यशाळा असते :
अ)श्री गणेशमूर्ती मातीकाम विद्यार्थी कार्यशाळा.
आ) मध्यवर्ती बालचित्रकला स्पर्धा.
इ)विद्यार्थी, शिक्षक व महापलिका कर्मचारी यांचेकरिता खुली रांगोळी स्पर्धा.
ई) विद्यार्थी फोटोग्राफी कार्यशाळा व खुली छायाचित्रण स्पर्धा.
उ)कलाशिक्षकांसाठी आर्टिस्ट कॅम्प.
ऊ) मान. महापौर आयोजित श्रीमान बाळासाहेब ठाकरे बालचित्रकला स्पर्धा.
ऋ) बाहय चित्रकला स्पर्धा.

प्रश्न २९: संगीत विभागाचे वार्षिक उपक्रम कोणते ?

उत्तर : संगीत शिक्षकांसाठी समूहगान शिबिर, लोकनृत्य शिबिर, नाटय शिबिर यांचे आयोजन.
अ)संगीत शिक्षकांसाठी संगीत विषयक प्रात्यक्षिक व्याख्यानांचे आयोजन.
आ) विद्यार्थी व शिक्षकांसाठी संगीत स्पर्धा व स्वर रचना स्पर्धांचे आयोजन.
इ) जागतिक संगीत दिनानिमित्त विद्यार्थी व संगीत शिक्षक यांच्या सहभागाने संगीत सप्ताहाचे आयोजन.
ई) आषाढी एकादशीनिमित्त भक्तीसंगीत कार्यक्रमाचे आयोजन.
उ) संगीत व कला शिक्षकांचे प्रती महिनाअखेर उद्बोधन सभेचे आयोजन.

प्रश्न ३०: परिमंडळ निहाय विद्यार्थ्यांचे संगीत शिक्षण व्यापक स्वरुपाचे करण्यासाठी संगीत अकादमीची स्थापना केली आहे का व कुठे ?

उत्तर : परिमंडळ निहाय 07 केंद्रशाळांमध्ये जून 2018 पासून संगीत अकादमीची स्थापना करण्यात आली आहे :
अ) सा. सा. फुले, भायखळा.
आ) बारादेवी, परळ.
इ) सांताक्रुझ टँकलेन, सांताक्रुझ्.
ई) राणी सती मार्ग, मालाड.
उ)बजाज रोड, कांदिवली.

ऊ) चेंबुर नाका, चेंबुर.

ऋ) रतनबाई वालबाई, मुलुंड (पश्चिम).

सदर सातही केंद्रांमध्ये नवीन वाद्यांचा संच पुरविला असून शास्त्रोक्त पध्दतीचे संगीत शिक्षण विद्यार्थ्यांना दिले जात आहे.

प्रश्न ३१: स्काऊट-गाईड अभ्यासक्रम किती शाळांमध्ये शिकवला जातो ?

उत्तर : प्राथमिक विभाग – 439 व माध्यमिक विभाग – 79.
एकूण 518 शाळांमध्ये स्काऊट-गाईड अभ्यासक्रम शिकवला जातो.

प्रश्न ३२: म.न.पा मध्ये सध्या किती विद्यार्थी स्काऊट- गाईड शिक्षण घेत आहेत ?

उत्तर : प्राथमिक विभाग – 16455 व माध्यमिक विभाग – 3503.

प्रश्न ३३: स्काउट-गाईड चळवळीत म.न.पा.चे किती शिक्षक सहभागी आहेत ?

उत्तर : स्काउट-गाईड चळवळीत म.न.पा.चे एकूण 1008 शिक्षक शिक्षक सहभागी आहेत.

प्रश्न ३४: स्काऊट-गाईड अभ्यासक्रम कोणत्या वयोगटातील विद्यार्थ्यांसाठी आहे ?

उत्तर : बनी गट-3 ते 5 वर्षे, कब-बुलबुल गट- 5 ते 10 वर्षे,
स्काऊट-गाईड-10 ते 17 वर्षे, रोव्हर-रेंजर- 17 ते 25 वर्षे.

प्रश्न ३५: स्काउट-गाईड शिबीरे कोठे घेतली जातात ?

उत्तर : स्काउट-गाईड विभागाचे 7 एकर जागेवर एक स्वतंत्र जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र फिल्टरपाडा, पवई येथे असून सर्व शिबीरे या ठिकाणी घेतली जातात.

प्रश्न ३६: स्काऊट-गाईड विद्यार्थ्यांना स्काऊटींगमुळे भविष्यात कोणता लाभ मिळतो ?

उत्तर : राज्यपुरस्कार व राष्ट्रपती पुरस्कार प्राप्त केल्यावर त्यांना सरकारी व निमसरकारी सेवेत प्राधान्य दिले जाते तसेच भारतीय रेल्वेव्दारे देखील या विद्यार्थ्यांकरीता वारंवार विशेष भरती आरक्षण दिले जाते.

प्रश्न ३७: प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना कोणत्या प्रकारच्या प्रोत्साहनपर योजना आहेत ?

उत्तर : प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहनपर योजना कालावधी व दर पुढीलप्रमाणे:-

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लाभार्थी	कोणत्या कालावधीसाठी	दर
1	मुलींचा उपस्थिती भत्ता (मुदत ठेव योजना)	इ.8वीत शिकत असलेल्या सर्व मुली	8 वर्षे	प्रति विद्यार्थीनी रु.5000/-
2	अल्पसंख्यांक विद्यार्थ्यांसाठी मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती	अल्पसंख्यांक विद्यार्थ्यांसाठी (शासनामार्फत)	शैक्षणिक वर्षासाठी	रु.1000/-

3	शिष्यवृत्ती परीक्षा (मनपामार्फत)	इ. 5वी व इ. 8वी	शैक्षणिक वर्षासाठी	रु.1000/-
4	दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती योजना	इ. 1ली ते 10वी मधील सर्व दिव्यांग विद्यार्थी जे प्रथम व द्वितीय सत्र परीक्षेत ब किंवा त्यापेक्षा वरील श्रेणी प्राप्त करतील.	शैक्षणिक वर्षासाठी	इ. 1 ली ते 4 थी दरमहा रु.100 X 10 महिने = रु. 1000/- इ. 5 वी ते 7 वी दरमहा रु. 150 X 10 महिने = रु. 1500/- इ. ८ वी ते १० वी दरमहा रु. २०० X १० महिने = रु. २०००/-
५.	दिव्यांग विद्यार्थी उपस्थिती भत्ता योजना	विशेष शाळांमधील व समावेशित शिक्षणांतर्गत शिकणारे सर्व माध्यमांतील 1ली ते 10वी मधील सर्व दिव्यांग विद्यार्थी	शैक्षणिक वर्षासाठी	प्रति विद्यार्थी प्रतिदिन रु.10 + रु.10 पालकांसाठी एकूण 80% पेक्षा जास्त उपस्थिती असणा-या विद्यार्थ्याला रु.200/- प्रोत्साहन भत्ता उपस्थिती भत्याच्या रकमेत एकत्र करून रु. 4500+रु.200= रु. 4700

प्रश्न ३८: शाळा RTE चे निकष पूर्ण करणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर : शाळांना RTE चे निकष पूर्ण करणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न ३९: बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 (R.T.E.) नुसार प्राथमिक शाळांमध्ये किमान कोणत्या भौतिक सुविधा असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 R.T.E.) नुसार प्राथमिक शाळांमध्ये खालील भौतिक सुविधा असणे आवश्यक आहे :

1) इमारत
2) मुख्याध्यापक कार्यालय / भांडारखोली
3) प्रत्येक शिक्षकास वर्गखोली
4) मुलींसाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृह
5) मुलांसाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृह
6) पिण्याच्या पाण्याची सुविधा
7) खेळाचे मैदान
8) रॅम्प्स
9) किचन शेड
10) आवार भिंत.

प्रश्न ४०: शाळा बाहय बालकांना शैक्षणिक प्रवाहात दाखल करण्याकरीता आर. टी. ई. नुसार कोणती तरतूद करण्यात आली आहे ? त्यासाठी कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे ?

उत्तर : शाळा बाहयबालकांना शैक्षणिक प्रवाहात दाखल करण्याकरीता शाळा प्रवेशाचा अर्ज व त्यासोबत जन्मनोंदणी दाखला किंवा जन्मनोंदणीबाबतचे पालकांचे साध्या कागदावर प्रतिज्ञापत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ४१: 25 टक्के आरक्षण म्हणजे काय ?

उत्तर : बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, 2009 मधील कलम 12(1) सी नुसार दुर्बल व वंचित घटकातील बालकांना खाजगी विनाअनुदानित, खाजगी कायम विनाअनुदानित व स्वयं अर्थसहाय्यित शाळांमध्ये किमान 25 % प्रवेश राखीव ठेवणे म्हणजेच 25 टक्के आरक्षण होय.

प्रश्न ४२: आर.टी.ई. नुसार 25 टक्के आरक्षणामधून कोणत्या वर्गात प्रवेश दिला जातो ? सदर वर्गाची एकूण प्रवेश क्षमता किती ?

उत्तर : बालकांचा मोफत व सक्तीच्या अधिकार अधिनियम 2009 नुसार इ.1ली ते इ.8वी मोफत प्रवेश दिला जातो. प्राथमिक शाळेतील प्रवेश स्तरावरील वर्गात, नर्सरी, एल.के.जी., यु.के.जी व इ.1ली च्या वर्गाच्या एकूण प्रवेश क्षमतेच्या 25 टक्के जागांवर मोफत प्रवेश दिला जातो.

प्रश्न ४३: 25 टक्के आरक्षणानुसार प्रवेश अर्ज भरताना त्या सोबत कोणकोणती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : 25 टक्के आरक्षणानुसार प्रवेश अर्ज भरताना त्या सोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे:-

- दुर्बल गटांतील अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास वर्ग बालकांसाठी निवासाचा पुरावा छायाचित्रासह असणारे ओळखपत्र.
- सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र,
- तहसिलदाराच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या महसूल अधिका-याने पालकांना दिलेले रु.1,00,000/- (रु. एक लाख) पेक्षा कमी उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.

प्रश्न ४४: 25 टक्के मोफत जागेवर कोणत्या प्रवर्गातील / संवर्गातील मुलांना प्रवेश दिला जातो ?

उत्तर : दुर्बल व वंचित गटांतील अनुसूचित जाती,अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्गातील सर्व बालकांना मोफत प्रवेश दिला जातो.

प्रश्न ४५: 25 टक्के आरक्षणानुसार द्यावयाच्या प्रवेशाच्या अर्जाचा नमुना कोठे मिळेल ?

उत्तर : प्रवेशाचा अर्ज, ज्या ठिकाणी प्रवेश घ्यावयाचा आहे त्या संबंधित शाळेमध्ये किंवा student.maharashtra.gov.in व www.mpsp.in या संकेतस्थळावरुन डाऊनलोड करून घेता येईल.

प्रश्न ४६: आरटीईनुसार 25% आरक्षणांतर्गत निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांना कोणकोणत्या सोयी दिल्या जातात ?

उत्तर : आरटीईनुसार 25% आरक्षणांतर्गत निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांना प्रवेश दिल्यानंतर त्याच्या शाळा शुक्ल(फी)ची प्रतिपूर्ती शासनाकडून केली जाते. सदर शाळांना गणवेश, पाठ्यपुस्तके व अन्य साहित्य देण्यासाठी शिफारस केली जाते.

प्रश्न ४७: बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 ची प्रत पाहण्यासाठी कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर : बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 ची प्रत https://student.maharashtra.gov.in/adm_portal/app/webroot/uploads/RTE_Act_27082009.pdf या संकेतस्थळावर या संकेतस्थळावर उपलब्ध होईल.

प्रश्न ४८: शाळा सोडल्याचा दाखला मिळण्यासाठी काय प्रक्रिया आहे ?

उत्तर : मुख्याध्यापकांच्या नावे साध्या कागदावर अर्ज करावा. त्यावर ज्याचा दाखला हवा आहे त्या विद्यार्थ्याचे नाव, इयत्ता, शाळा सोडल्याचे वर्ष इत्यादी नमूद करावे.

प्रश्न ४९: मनपा प्राथमिक, माध्यमिक शाळेमध्ये शाळा सोडल्याचा दाखला मिळण्यासाठी किती शुक्ल आकारले जाते ?

उत्तर : विद्यार्थ्याला शाळा सोडल्याचा दाखला देताना प्रथम प्रतकरीता शुल्क आकारले जात नाही. दुबार प्रतकरीता नियमानुसार रु.25/- शुल्क आकारले जाते.

प्रश्न ५०: बोनाफाईड सर्टिफिकेट कसे मिळते ?

उत्तर : संबंधित शाळेच्या मुख्याध्यापकांकडे साध्या कागदावर अर्ज करून सदरचे सर्टिफिकेट मिळविता येते.

प्रश्न ५१: शाळा सोडल्याच्या दाखल्यातील कोणत्याही स्वरुपाचे (उदा. जन्मदिनांक, नाव, जात) नोंदीतील बदलाबाबत काय करावे लागेल ?

उत्तर : मनपा प्राथमिक विद्यार्थी सध्या शाळेत शिकत आहेत त्यांच्या बाबतच हा बदल करता येईल. त्यासाठी मनपा / खाजगी प्राथमिक शाळेच्या मुख्याध्यापकांच्या नावे अर्ज, सोबत विहित नमुन्यातील अर्ज, ज्या बाबींमध्ये बदल करावयाचा आहे त्या बदलाबाबत अधिकृत पुरावे, रु.100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्रासह मुख्याध्यापकांकडे सादर करावीत. संबंधित मुख्याध्यापक त्यांच्या शिफारशीसह प्रशासन अधिकारी, बृ.मुं.म.न.पा. यांच्याकडे कार्यवाहीसाठी प्रस्ताव पाठवितात. शाळा सोडल्यानंतर मात्र असा बदल करता येत नाही.

मनपा माध्यमिक विद्यार्थी जोपर्यंत ज्या माध्यमिक शाळेत शिक्षण घेत आहे तोपर्यंत त्या विद्यार्थ्यांच्या नोंदणीमध्ये बदल पुराव्यासह शिक्षण निरीक्षक (दक्षिण / उत्तर / पश्चिम) यांच्या लेखी परवानगीने केला जातो. विद्यार्थी शाळा सोडून गेलेनंतर सदर नोंदीमध्ये कोणताही बदल करता येत नाही.

प्रश्न ५२: मनपा प्राथमिक शाळेविषयी माहिती मिळविण्यासाठी माहितीच्या अधिकारात कोणाकडे अर्ज करावा लागतो ? माहिती न दिल्यास कोणाकडे अपील करावे ?

उत्तर : विहित नमुन्यात अर्ज करून संबंधित शाळेच्या मुख्याध्यापकडे माहिती मागवावी. माहिती न मिळाल्यास प्रशासन अधिकारी यांच्याकडे अपील करावे.

प्रश्न ५३: शिक्षण विभागातील कार्यालयीन कामकाजाकरीता कोणतकोणते उपविभाग कार्यरत आहे ?

उत्तर : शिक्षण विभागातील कार्यालयीन कामकाजाकरीता, इओए, इओबी, इओसी, आवक –जावक, इओई, इओएफ, इओजी, इओएम, इओक्यू, इआरओ, इओआर, एसआरएससी, एस.आय.सी, इओटी, इओएक्स, स्काऊट – गाईड, शा.शि. ,जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र, संगीत व कला अकादमी, समग्र शिक्षा अभियान, व्हीटीसी, सी.पी.डी., आय.टी. कक्ष, खाजगी प्राथमिक शाळा विभाग, माध्यमिक शाळा विभाग तसेच उपशिक्षणाधिकारी (शहर, पूर्व उपनगरे, पश्चिम उपनगरे) यांच्या अखत्यारीत प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) ए ते टी विभाग कार्यरत आहेत.

प्रश्न ५४: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील शाळांचा दर्जा व विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढविण्याकरीता कोणत्या उपाययोजना व उपक्रम राबविले जातात ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील शाळांचा दर्जा व विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढविण्याकरीता विद्यार्थ्यांना शिक्षणाबरोबरच संगीत, कला, हस्तकला व शारीरिक शिक्षणही दिले जाते. विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास व्हावा, हया हेतूने खालील उपाययोजना / उपक्रम मनपातर्फे राबविले जात आहेत:-

1. महापालिका शालेय विद्यार्थ्यांना मोफत बस प्रवास योजना सुरु करण्यात आलेली आहे.
2. इयत्ता 8वी, 9 वी व इ.१० वीच्या विद्यार्थ्यांना मनपाकडून मोफतटॅब वितरीत करण्यात आले.
3. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या1214 शाळांमध्ये डिजीटल शाळा/ डिजीटल वर्ग तयार करण्याची कार्यवाही सुरु झाली आहे.
4. व्हर्च्युअल ट्रेनिंग सेंटर (व्ही.टी.सी) मार्फत होणा-या व्याख्यांनाव्दारे पॉवरपॉईंट प्रेझेंटेशन व व्हीडीओ क्लीप्स यांचा वापर अध्यापनात होत असल्याने व्याख्यान दर्जेदार होते.
5. सन २०१७-१८ मध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या शाळांकरिता आवश्यक त्या १७९ इमारतींमध्ये नविन संगणक प्रयोगशाळा स्थापन करण्यात आल्या आहेत.
6. विद्यार्थ्यांना एक दिवसाच्या तासिकेसाठी क्रीडा गणवेष देण्यात आलेले आहेत.
7. बालवाडीमध्ये 52 प्रकारची मनोरंजनात्मक खेळणी पुरविण्यात आलेली आहेत.
8. सन 2007-08 पासून विद्यार्थ्यांना शालोपयोगी वस्तूंचे वाटप करण्यात येत आहे.
9. विविध स्पर्धा व बाहय परीक्षांचे (अभिरुप शिष्यवृत्ती सराव परीक्षा, प्रज्ञाशोध परीक्षा, गणित ऑलिंपियाड परीक्षा, विज्ञान ऑलिंपियाड परीक्षा, इंग्रजी ऑलिंपियाड परीक्षा, फायनान्स (I.F.O.) ऑलिंपियाड प्रशिक्षण, माध्यमिक शाळा विद्यार्थी टयुटोरियल्स व माध्यमिक शालांत परीक्षा) आयोजन करण्यात येते.
10. मनपा शाळेत शिकणा-या विद्यार्थ्यांना संगीतामध्ये निष्णात बनविण्यासाठी परिमंळ स्तरावर 07 ठिकाणी संगीत अकादमीची उभारणी करण्यात आली आहे.
11. मनपा शाळांतील विद्यार्थ्यांना चित्रकलेच्या शासकीय एलिमेंटरी/ इंटरमिजिएट ग्रेड परीक्षेला बसविण्यात येते.
12. विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास घडविण्यासाठी शाळांमधून सांस्कृतिक कार्यक्रम, लोकनृत्य व नाटय इत्यादी क्षेत्रात आपल्या कला गुणांचा आविष्कार करण्यासाठी बालकोत्सव हा उपक्रम राबविण्यात येतो.
13. शाळांमधील मुख्याध्यापक / शिक्षकांना महापौर पुरस्कार प्रदान करून सन्मानित करण्यात येते. एकूण 50 मुख्याध्यापक / शिक्षकांना पुरस्कार देण्यात येतात.
14. सुजाण नागरीक घडविणे व सामाजिक जाणिव निर्माण करण्याच्या दृष्टीने 'पथनाट्य स्पर्धा' घेतली जाते.
15. पूर्व उच्च प्राथमिक (इ.5वी) व पूर्व माध्यमिक शाळा (इ.8वी) शिष्यवृत्ती परीक्षेस बसविले जाते.
16. महानगरपालिका प्राथमिक मराठी शाळा व शिक्षक तसेच खासगी अनुदानित मराठी शाळा व शिक्षक यांच्यासाठी मनाचे श्लोक पाठांतर स्पर्धा घेण्यात येते.
17. सन 2018-19 पासून सर्व सेमी इंग्रजीच्या शाळांमध्ये विद्यार्थ्यांच्या मातृभाषेसोबतच इंग्रजी भाषेचा विकास होण्याकरीता प्रथम दर्जाच्या पुस्तकांचा अध्यापन – अध्ययन

यासाठी वापर करण्यात येत असून इ. 1ली पासून व्दिभाषिक वर्ग सुरु केले आहेत.

18. महाराष्ट्र शासनाच्या प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र अंतर्गत कार्यवाही सुरु आहे.

19. जिल्हा प्रशिक्षण केंद्रामार्फत विविध प्रशिक्षणे सर्व शैक्षणिक, तांत्रिक व अन्य सुविधांनी युक्त प्रशिक्षण केंद्राची उभारणी केली असून त्याद्वारे प्रशिक्षण देण्यात येते.

20. सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत चालणा-या सर्व उपक्रमांची अंमलबजावणी करण्यात येते.

प्रश्न ५५: शिक्षण विभागात लोकसहभाग कक्ष कार्यरत आहे का ?

उत्तर : होय,शिक्षण विभागाच्या प्रशासनाखालील शाळांना विविध उपक्रमांसाठी खासगी /वैयक्तिक लोक/संस्था सहभागातून उपलब्ध सुविधांपेक्षा अत्याधुनिक सुविधा व तज्ञ मार्गदर्शकांचे सहकार्य घेवून त्या मार्फत मनपाचे उपक्रम चांगल्या प्रकारे राबविण्यासाठी लोकसहभाग कक्ष संकल्पना कार्यान्वित करण्यात आली.

प्रश्न ५६: लोकसहभाग कक्षाचा उद्देश काय ?

उत्तर : आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल समाजातील मुलांना शैक्षणिक क्षेत्रात नैपुण्य असणा-या तज्ञ अशासकीय संस्था, धर्मादाय संस्था आणि खासगी अभिकरणे (खासगी अभिकरण अथवा भागीदार अशी सर्वसाधारण ओळख असणा-या संस्था यांच्या सहाय्याने उच्च प्रतीचे शिक्षण उपलब्ध करून देणे, हे लोकसहभागाचे सर्वांगीण उद्दीष्ट आहे. यांचा सदरहू सहभाग हा शिक्षणाच्या अधिकाराचे तत्व, सर्वकष उद्देश आणि महानगरपालिकेच्या धोरणाशी सुसंगत असेल.

प्रश्न ५७: लोकसहभागाचे प्रकार किती व कोणते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका चार प्रकारे लोकसहभागाचा अंतर्भाव करते. सर्वाधिक सहभाग खालील नमूद केलेल्या 1 ते 3 प्रकार हे ठराविक मोठ्या कालावधीसाठीचा सहभाग तर प्रकार 4 चा सहभाग फक्त एक वेळा तत्कालीन/तदानुषंगिक सहाय्य (फक्त विशिष्ठ गरजांकरिता) म्हणून वापरण्यात येते.

1. सहभागी खासगी संस्थांच्या शिक्षकांसह संपूर्ण शालेय व्यवस्थापन (FSMPT) – येथे खासगी सहभागी संस्था नवीन शाळा म्हणूनच स्वत:चे शिक्षक आणि मुख्याध्यापक यासह मनपाची विद्यमान शाळा किंवा नवीन शाळेचे पूर्ण व्यवस्थापन करेल आणि लगतच्या क्षेत्रातील मुलांना नि:शुल्क व उच्च दर्जाचे शिक्षण उपलब्ध करून देईल.यासाठी लागणा-या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा- यांची नियुक्ती सदरहू संस्थाच करेल. संबंधित कर्मचा- यांना महानगरपालिकेचे कर्मचारी म्हणून गणण्यात येणार नाही.

2. संपूर्ण शाळेस सहाय्य (FSS) – या प्रकारांतर्गत महानगरपालिकेचे शिक्षक/मुख्याध्यापक यांच्यासह भागिदारी संस्था अध्यापन- अध्ययन पध्दत व त्याच्यासाठी लागणारे साहित्य,शिक्षक प्रशिक्षण, मुख्याध्यापक प्रशिक्षण विकसित करेल.व्यवस्थापकीय बाबींसह महानगरपालिकेच्या विद्यमान शाळेची दर्जोन्नती करेल.

3. विशिष्ट सेवा सहभाग (SSP) – या प्रकारांतर्गत भागिदारी खासगी संस्थांकडून महानगरपालिकेच्या शाळांतील शैक्षणिक/ सहशैक्षणिक अभ्यासक्रम यांचा दर्जा उंचावण्याकरिता खालील बाबींसाठी संबंधित सहाय्य घेता येईल :

विशिष्ट सेवा यादी (सदरहू यादी परिपूर्ण नसून उदाहरणार्थ आहे)– विद्यार्थ्यांची क्षमता चाचणी, शिक्षक प्रशिक्षण, प्राचार्य प्रशिक्षण, उपचारात्मक शिक्षण, इंग्रजी संभाषण प्रशिक्षण, शिक्षक उपलब्ध करणे, पूरक शिक्षक उपलब्ध करून देणे, विशेष गरजांनुसार

शिक्षण, MIS, लोकसहभाग, संगणक प्रशिक्षण वर्ग चालविणे, विविध भाषा प्रयोगशाळा चालविणे,शालेय पटांगणांच्या परिरक्षणांसह विविध सुविधांचे व्यवस्थापन, दर्जोन्नतीकरिता वेळोवेळी आवश्यक असलेल्या सेवा पुरविणे.

4. शाळेत अतिरिक्त सोयी – यामध्ये खासगी अभिकरण, शाळेस, एकाच वेळी देणगीच्या स्वरुपात संगणक, लाकडी सामान, वस्तू, पुस्तके, शालोपयोगी साहित्य, गणवेश, शिक्षकांकरिता क्षमता विकास कार्यशाळा तसेच विद्यार्थ्यांकरिता प्रशिक्षणाचे आयोजन यासाठी मदत करते.

प्रश्न ५८: लोकसहभाग कक्षा तर्फे कोणकोणते उपक्रम राबिवले जातात ?

उत्तर : लोकसहभाग कक्षा तर्फे स्वयंसेवी संस्थांद्वारे मनपा च्या शाळांमध्ये बालवाड्या चालविण्यात येतात.महानगरपालिकेच्या शाळा आंतरराष्ट्रीय दर्जाच्या शाळा म्हणून विकसित करण्यासाठी आवश्यक प्रक्रिया कार्यान्वित करणे. तसेच विविध स्वयंसेवी संघटनामार्फत मनपाच्या शाळांमध्ये विविध उपक्रम राबविले जातात. या उपक्रमांचा उद्देश खालीलप्रमाणे आहे :

- सामाजिक जाणीव निर्माण होणे.
- विद्यार्थ्यांमध्ये वैज्ञानिक दृष्टीकोण वाढीस लागणे.
- मुलांच्या विविध कलागुणांना वाव मिळणे.
- स्वच्छतेच्या सवयी विद्यार्थ्यांच्या अंगी लावणे.
- विद्यार्थ्यांचा आत्मविश्वास वाढीस लावणे.
- परस्परांविषयी आदर निर्माण होणे.
- आरोग्यविषयक सवयी अंगीकारणे.
- व्यावसायिक शिक्षणामुळे स्वावलंबी बनविणे.
- संगणक ज्ञानामुळे सध्याच्या स्पर्धात्मक युगात वावरण्यासाठी तयार होणे.
- इंग्रजी, गणित, विज्ञान यासारख्या कठीण विषयाची गोडी वाढण्यास मदत होणे.
- अवांतर वर्गामुळे अभ्यासात प्रगती होणे.
- प्रथमोपचाराविषयी माहिती होणे.
- मुलींचे सक्षमीकरण.

उपक्रम:

- विद्यार्थ्यांना संगणकाचे ज्ञान देणे.
- हॅन्डवॉश, स्वच्छतेच्या सवयी तसेच आरोग्यविषयक काळजी व त्यावरील उपचार
- अप्रगत विद्यार्थ्यांसाठी अवांतर वर्गाचे आयोजन करणे.
- इंग्रजी भाषेविषयी गोडी वाढण्यासाठी प्रकल्प राबविणे.
- इयत्ता 9 वी 10 च्या वर्गासाठी तज्ञ शिक्षकांची नियुक्ती.
- मुलींसाठी सॅनिटरी पॅड उपलब्ध करुन देणे.
- मुलींच्या सक्षमीकरणासाठी कराटे, ज्युडो तसेच मेहंदी क्लास, शिवण क्लास यांचे वर्ग चालविणे.
- विद्यार्थ्यांची शारिरीक तपासणी करणे व दोषांवर उपचार करणे.
- पर्यावरणाविषयी विद्यार्थ्यामध्ये जागृती करणे.
- विविध नवीन शैक्षणिक पध्दतीबाबत शिक्षकांना मार्गदर्शन करणे.
- शालापयोगी वस्तूंचे वाटप करणे. उदा: वॉटर प्युरिफायर देणे, संगणक देणे, इ.

प्रश्न ५९: लोकसहभाग कक्षा तर्फे कोणकोणत्या उपक्रमांना परवानगी देण्यात येते ?

उत्तर : लोकसहभाग कक्षातर्फे वृक्षारोपण, आरोग्य शिबिरे, विविध प्रकारची मार्गदर्शन शिबिरे, विद्यार्थी व शिक्षक प्रशिक्षणे यांच्या परवानग्या देता येतात.

प्रश्न ६०: लोकसहभाग कक्षातर्फे विद्यार्थ्यांच्या कलागुण विकासासाठी काही कार्यक्रम घेण्यात येतात का ?

उत्तर : 1.लोकसहभाग कक्षातर्फे विद्यार्थ्यांमधील नृत्य/ नाट्य कौशल्य विकसन व नृत्य/ नाट्याच्या सांस्कृतिक वारसाबाबत जागरुकता व रुची निर्माण करण्यासाठी विभागीय स्तरावरील बालकोत्सव कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी व अंतीम स्पर्धा कार्यक्रमाचे नियंत्रण करण्यात येते.

2.शिक्षकांमधील/विद्यार्थ्यांमधील अभिनय क्षमतावृद्धी बरोबर समाजातील नैतिक व सांस्कृतिक मूल्यसंवर्धनासाठी नाट्याच्या माध्यमातून संदेश समाजापर्यंत पोहचवण्याच्या उद्देशाने विभागीय/अंतिम पथनाट्य स्पर्धाचे नियोजन व अंमलबजावणीचे नियंत्रण करण्यात येते.

प्रश्न ६१: मनपा शाळांमध्ये शिक्षण घेतलेल्या दहावीच्या विद्यार्थ्यांना मनपामार्फत देण्यात येणाऱ्या प्रोत्साहनपर बक्षीस किती ?

उत्तर : मनपा शाळामध्ये शिक्षण घेतलेल्या दहावीच्या विद्यार्थ्यांना मनपामार्फत खालीलप्रमाणे प्रोत्साहनपर बक्षीस दिले जाते:-

अ.क्र.	गुण टक्केवारी	बक्षीस रक्कम रुपये
1.	90% ते 94.99%	रु.5,000/-
2.	95% व त्याहून अधिक	रु.10,000/-

प्रश्न ६२: मनपा शाळेत शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती परीक्षेला कोणत्या निकषानुसार बसविले जाते ?

उत्तर : इयत्ता 5 वी व इ.8 वी च्या वर्गात प्रविष्ठ झालेला प्रत्येक विद्यार्थी अनुक्रमे पूर्व उच्च प्राथमिक शिष्यवृत्ती परीक्षा व पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती परीक्षेस बसण्यास पात्र असतो. मात्र मनपा शाळांतील विद्यार्थ्यांची संख्या जास्त असल्यास वर्गातील विद्यार्थ्यांची प्रथम निवड चाचणी घेऊन त्यात उत्तीर्ण होणाऱ्या व वर्गातील पटसंख्येच्या 50% पर्यंत विद्यार्थ्यांना बसविण्याचे काम वर्गशिक्षक व शाळेचे मुख्याध्यापक करतात.

प्रश्न ६३: महापौर पुरस्काराची विहित कार्यप्रणाली कोणती ?

उत्तर : प्रत्येक विभागातील विभाग निरीक्षक आपापल्या विभागातील माध्यमनिहाय आदर्श असलेल्या शिक्षकांची त्यांच्या निरीक्षणानुसार शिफारस प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) यांना करतात.

- प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) या सर्व शिफारशी एकत्र करुन त्यांची छाननी करतात व माध्यमनिहाय योग्य शिक्षकांची विहित नमुन्यातील अर्ज भरून घेतात व सदर अर्ज पुढील कार्यवाहीसाठी आपल्या अधीक्षक किंवा उपशिक्षणाधिकारी (शाळा) यांच्याकडे वर्ग करतात.
- उपशिक्षणाधिकारी आपल्याकडे आलेल्या अर्जातील परीपूर्ण व योग्य प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी आपल्या पातळीवर एका समितीचे गठन करतात, ज्यामध्ये (राष्ट्रपती अथवा राज्य पुरस्कार किंवा महापौर पुरस्कार) प्राप्त शिक्षक तसेच प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) व विभागातील विभाग निरीक्षक असतात. या समितीने संमत केलेले प्रस्ताव मनपा स्तरावर मुलाखतीसाठी पाठविले जातात.
- मनपा स्तरावर आलेल्या प्रस्तावातील सुयोग्य 50 प्रशिक्षकांची निवड करण्यासाठी मनपा स्तरावर एका समितीचे गठन केले जाते ज्यामध्ये स्वत: शिक्षण समिती अध्यक्ष, 2 राष्ट्रीय

अथवा राज्य पुरस्कार प्राप्त शिक्षक,1 बी.एड् किंवा डि.एड् कॉलेजचे प्राचार्य, स्वत: शिक्षणाधिकारी यांचा समावेश असतो व ही समिती आदर्श 50 शिक्षकांची निवड करते.

प्रश्न ६४: महापौर पुरस्काराची माध्यमनिहाय संख्या निश्चितेचे निकष कोणते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका शिक्षण विभागातील सर्व भाषिक प्राथमिक शाळा,माध्यमिक शाळा,विशेष मुलांच्या शाळा,खासगी अनुदानित प्राथमिक शाळा व खासगी विना अनुदानित प्राथमिक शाळांतील शिक्षकांचा विचार महापौर पुरस्कारासाठी करण्यात येतो. सदर शाळांतील माध्यमनिहाय विद्यार्थी संख्या व शिक्षकांच्या संखेचा विचार करून मनपास्तरावर महापौर पुरस्काराची माध्यमनिहाय संख्या निश्चित करण्यात येते.

प्रश्न ६५: महानगरपालिकेच्या शाळांमधील अशैक्षणिक कामासाठी दिलेल्या वर्गखोल्यांबाबत काय कारवाई सुरु आहे ?

उत्तर : शिक्षण विभागाच्या क्र. एसआरएससी/3943 दि.1.2.2008 अन्वयेच्या परिपत्रकानुसार, मनपा शालेय इमारतीमधील वर्गखोल्या विविध शैक्षणिक / अशैक्षणिक संस्थाना उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत. केंद्रशासनाने पारित केलेल्या शिक्षणाचा मूलभूत अधिकार कायदयांतर्गत यथायोग्य अंमलबजावणी करणेकरीता शिक्षण विभागास शालेय वर्ग खोल्यांची आवश्यकता असल्याने, सद्यस्थितीत, अशैक्षणिक उपक्रम राबविणा- या संस्थांकडून, वर्गखोल्या रिक्त करुन घेण्याची कार्यवाही कार्यन्वीत आहे.

प्रश्न ६६: महानगरपालिकेच्या शालेय इमारतींची किरकोळ दुरुस्ती कोणामार्फत करण्यात येते ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या स्व:मालकीच्या इमारतींची किरकोळ दुरुस्ती ही संबंधित प्रशा. अधिकारी (शाळा) / उपशिक्षणाधिकारी यांच्या आवश्यकतेनुसार, संबंधित सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)विभाग यांच्यामार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ६७: कोणत्या प्रकारच्या चौकशी केल्या जातात ?

उत्तर : 1)प्राथमिक चौकशी, 2)संक्षिप्त चौकशी, 3)सर्वंकष चौकशी, 4)खात्यांतर्गत चौकशी, 5)महिला लैंगिक अत्याचार समिती.

प्रश्न ६८: चौकशीत दोषी आढळल्यास कोणती कारवाई केली जाते ?

उत्तर : 1) ठपका ठेवणे, 2) आर्थिक नुकसानीची संपूर्णत: किंवा अंशत: वसूली करणे, 3) दंड करणे, 4) वेतनवाढ रोखणे (तात्पुरती / कायम), 5) सेवेतून बडतर्फ करणे, 6) सेवेतून काढून टाकणे, 7) वेतन कमी करणे, 8) पदावनत करणे.

प्रश्न ६९: मनपा शाळांमध्ये लैंगिक अत्याचाराच्या बाबतीत कोणत्या उपाययोजना केल्या आहेत ?

उत्तर : मनपा शाळांमधील पालकांची व विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय अधिका-यांमार्फत जनजागृती केली जाते. डॉक्टर्स, विविध अशासकीय संस्था व मनपाचे प्रशिक्षित शिक्षक यांच्याद्वारे व्हर्च्युअल ट्रेनिंग सेंटर मार्फत गुड टच-बॅड टच बाबतची माहिती विद्यार्थ्यांना दिली जाते. तक्रार नोंदविण्याकरीता सूचनाही दिली जाते.

प्रश्न ७०: खाजगी प्राथमिक शाळांबद्दल तक्रार असल्यास ती कोणाकडे करावी ?

उत्तर : खाजगी प्राथमिक शाळांबाबत तक्रार असल्यास प्रकरण परस्पर संबंधित अधिकारी / पदाधिकारी यांच्याकडे सादर करता येईल. संबंधित शाळा मुख्याध्यापक, संबंधित संस्था, निरीक्षक (शाळा), अधीक्षक (खाजगी शाळा),उपशिक्षणाधिकारी (खाजगी शाळा), शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक शिक्षण विभाग), उपायुक्त (शिक्षण) मनपा, अति. आयुक्त (शहर) मनपा, मा. शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे., आयुक्त - मा.शिक्षण संचालक - महाराष्ट्र राज्य, प्राथमिक शिक्षण संचालनालय, पुणे, शिक्षण समिती अध्यक्ष.

६

नियोजन विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : सहाय्यक आयुक्त (नियोजन) यांचे कार्यालय, पहिला मजला,
राजगृह को.ऑप.हौ.सोसायटी, सी.एस.नं.837,
बाळाशेठ मडुळकर मार्ग, एलफिस्टन (प),
मुंबई-400013.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२४३७३६५६, ०२२-२४३२६१८१

ई-मेल : ec6.mcgm@gmail.com

प्रश्न ०१: या विभागाची स्थापना महानगरपालिकेमध्ये कधी झाली व विभागाचे कार्य काय आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिकेमध्ये सन १९९३ मध्ये या विभागाची स्थापणा झाली. या विभाचे कार्य हे जिल्हा वार्षिक योजनाची अमंलबजावणी करणे, आमदार/ खासदार विकास कार्यक्रमाकरिता समन्वय साधणे, महिला व बाल कल्याण योजनांची अंमलबजावणी करणे व राज्य शासनाच्या निर्देशानुसार इतर कार्य करणे इ. कार्य सहाय्यक आयुक्त (नियोजन) यांच्या विभागामार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ०२: या विभागाची प्रशासकीय रचना कशी आहे ?

उत्तर : सहायक आयुक्त(नियोजन) हे विभागाचे प्रमूख आहे व त्यांच्या मदतीस संशोधन अधिकारी व सहायक संशोधन अधिकारी आहे. या विभागाची रचना व कार्यभार हा महानगरपालिकेच्या http://portal.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर विस्तृतरित्या उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३: सहायक आयुक्त (नियोजन) विभागामार्फत कोणकोणत्या योजना राबविण्यात येतात ?

उत्तर : सहायक आयुक्त नियोजन विभागामार्फत राबविण्यात येणार्या योजनांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे:

०१) महिला व बालकल्याण योजनेतंर्गत येणाऱ्या योजना

अ) पात्र महिलांसाठी स्वयंरोजगार

ब) महिला स्वयंसहायता गटांना खेळते भांडवल

क) स्वयंसहायता गटातील सदस्यांना कौशल्य विकास प्रशिक्षण

ड) स्वयंसहायता गटांना व्यवसायांसाठी कर्ज

इ) आधार केंद्राद्वारे महिला बचत गटांनी उत्पादित केलेल्या वस्तूंची विक्री

ई) जेष्ठ नागरिकांसाठी विविध उपक्रम

फ) महिला बचत गटांनी उत्पादित केलेल्या वस्तूंच्या विक्रीसाठी विक्री व प्रदर्शन

०२) दीनदयाळ अंत्योदय योजना - राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान (DAY-NULM)

अ) सामाजिक अभिसरण व संस्थात्मक बांधणी

ब) कौशल्य प्रशिक्षणाद्वारे स्वयंराजगाराची उपलब्धता

क) स्वयंरोजगार कार्यक्रम

ड) फेरीवाल्यांना सहाय्य

इ) शहरी बेघरांना निवारा

०३) दिव्यांगासाठी योजना

अ) दिव्यांग महिलांना स्वयंरोजगारासाठी यंत्रसामुग्री

ब) दिव्यांगांना बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा आणि परिवहन उपक्रमाने(BEST) मोफत प्रवास

क) दिव्यांग व्यक्तींना कौशल्य विकास प्रशिक्षण

ड) दिव्यांग व्यक्तींना स्वयंचलित स्कूटरसाठी अर्थ सहाय्य

०४) जिल्हा वार्षिक योजना

अ) बृहन्मुंबईचे सौदर्यीकरण - जिल्हा वार्षिक योजने अंतर्गत निधी तरतूद

ब) नागरीकांना सोयीसुविधा पुरविणे

क) अनुसूचित जाती उपयोजना (नागरी दलितवस्ती सुधार योजना)

अनुसूचित जाती/जमाती यांची ५० टक्क्यांपेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या वस्त्या

ड) नागरी दलितेतर वस्त्या सुधारणा - नागरी दलितेतर वस्त्यांचे सर्वेक्षण करुन नागरी पायाभूत व सामाजिक सुविधा पुरविणे

इ) स्मशानभूमी विकास कामे - जिल्हा वार्षिक योजने अंतर्गत निधी तरतूद

ई) आदिवासी वस्ती सुधारणा एकात्मिक कार्यक्रम

कमीतकमी ५० टक्क्यांपेक्षा जास्त आदिवासींची लोकसंख्या असलेल्या वस्त्यां/पाडे

०५) आमदार / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम

०६) महानगरपालिका क्षेत्रात मुलभूत सोयी सुविधा पुरविणे

प्रश्न ०४ : सहायक आयुक्त (नियोजन) विभागामार्फत राबविण्यात येणार्या योजनांच्या लाभार्थ्यांच्या पात्रतेचे निकष काय आहे ?

उत्तर : या विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांच्या लाभार्थ्यांच्या पात्रतेचे निकष खालीलप्रमाणे आहेत:

०१) महिला व बालकल्याण योजना

अ) सदर योजनेचा लाभ घेण्यासाठी पिवळया /केशरी रंगाच्या शिधापत्रिकेतील वार्षिक उत्पन्न रुपये 1 लाख असलेल्या कुटूंबांना पात्र ठरविण्यात येते,

ब) बृहन्मुंबई पालिकाक्षेत्रात वास्तव्य करणारे नागरिक योजनेसाठी पात्र,

क) १८ ते ६० वर्षे वय असलेल्या महिला.

०२) दीनदयाळ अंत्योदन योजना - राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान (DAY-NULM)

अ) सामाजिक आर्थिक व जातनिहाय जनगणनेतील शहरी गरीब तसेच अनुसूचित जातीजमाती, अल्पसंख्यांक,

ब) भिकारी/चिंधी वेचणारे,

क) घरकामगार,

ड) रस्त्यावरील विक्रेता/चर्मकार/फेरीवाला/रस्त्यावर काम करुन अन्य सेवा पुरविणारे,

इ) बांधकाम कामगार/नळ कारागिर/गवंडी/मजूर/रंगारी/सुरक्षा रक्षक हमाल/अन्य माथाडी कामगार,

ई) सफाई कामगार/स्वच्छता कामगार/ माळी,

फ) गृह उद्योग-कामगार/ कलाकार/ हस्तव्यवसाय कामगार/शिंपी,

ग) वाहतूक कामगार/चालक/वाहक/चालकाचा वाहकाचा मदतनीस/गाडीवान/रिक्षाचालक

घ) लाभार्थ्यांचे आधार कार्ड आवश्यक.

प्रश्न ०५ : दिव्यांग व्यक्तींसाठी विशिष्ट योजना राबविल्या जातात काय ?

उत्तर : दिव्यांग व्यक्तींसाठी महिला व बाल कल्याण योजनेंतर्गत लाभ लाभार्थ्यांना दिला जातो :-

१. दिव्यांग महिलांसाठी स्वयंरोजगार
२. दिव्यांग व्यक्तीना मोफत प्रवास
३. दिव्यांग व्यक्तींना प्रशिक्षण
४. दिव्यांग व्यक्तींना स्कुटर

दिव्यांग व्यक्तींना अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र जे.जे.रुग्णालयाकडून देण्यात येते.

प्रश्न ०६ : ज्येष्ठ नागरिकांसाठी कोणकोणत्या योजना राबविण्यात येतात ?

उत्तर : ज्येष्ठ नागरिकांसाठी खालील योजना राबविण्यात येतात:

०१. विरंगुळा केंद्र - विरंगुळा केंद्रात ज्येष्ठ नागरिकांना मनोरंजनासाठी दुरचित्रवाणी संच , खेळाचे साहित्य, टेबल - खुर्ची , कपाट इ. वस्तूंसाठी रु. १ लाख प्रति विरंगुळा केंद्र निधी उपलब्ध करुन देण्यात येतो. सद्यस्थितीत मनपा कार्यक्षेत्रात ११ विरंगुळा केंद्र कार्यान्वित आहेत. विरंगुळा केंद्रासाठी ज्येष्ठ नागरीक संघ अर्ज करु शकतात.

०२. ज्येष्ठ नागरिकांना बस भाडे ५० टक्के प्रवास सहाय्य सुविधा देण्यात येते.

प्रश्न ०७: अनाथ/ निराधार मुलांसाठी कोणत्या योजना आहेत ?

उत्तर : दीनदयाळ अंत्योदय योजना - राष्ट्रीय नागरी उपजीविका अभियानाच्या शहरी बेघरांसाठी निवारा या उपांगांतर्गत पालिका क्षेत्रात वास्तव्य करणा-या अनाथ / निराधार मुलांसाठी स्वयंसेवी संस्थांमार्फत निवारे चालविण्यात येतात. सदर निवा-यांना प्रचलन व व्यवस्थापनांचा खर्च देण्यात येतो.

प्रश्न ०८: सन २०१८-१९ साठी काही नवीन योजना आहेत काय ?

उत्तर : सन २०१८-१९ साठी खालील नवीन योजना आहेत:

०१) सन २०१८-१९ या वर्षात स्वयंसहाय्यता गटांना स्वयंपूर्ण करण्याच्या उद्देशाने पात्र महिलांना स्वयंरोजगार या घटकांतर्गत व्यवसायासाठी सॅनिटरी पॅड नॅपकीन बनविण्याचे प्रशिक्षण व यंत्रसामग्री देण्याचे प्रस्तावित आहे.

०२) दिव्यांग व्यक्तींना स्वयंरोजगारासाठी झेरॉक्स मशीन बाबतचे प्रशिक्षण व झेरॉक्स मशीन देण्याचे प्रस्तावित आहे.

७

मालमत्ता विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	सहा. आयुक्त (मालमत्ता), ४ था मजला, विस्तारित इमारत, महापालिका मुख्यालय, फोर्ट, मुंबई – ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२- २२६२०२५१ वि.क्र.-४४२४
ई-मेल	:	ac.estate@mcgm.gov.in

प्रस्तावना – बॉम्बे सुधार विश्वस्त हस्तांतरण अधिनियम १८८५ च्या अंतर्गत मंडळाचे विश्वस्त यांचे अधिकार शहराचा विकास करण्याच्या अनुषंगाने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेस हस्तांतरित करण्यात आले. मुंबई मध्ये प्लेग महामारीस प्रतिसाद म्हणून बॉम्बे सुधार विश्वस्त (BIT) यांनी गृहनिर्माण योजना विकसीत करण्यांच्या अनुषंगाने सन १८९९ ते १९२५ या कालावधीत मोठया प्रमाणात जमिनीचे भूसंपादन केले. मुंबई शहर व मुंबई उपनगरे यामध्ये अशाप्रकारे एकूण ७७ योजना तयार करण्यात आल्या.

बॉम्बे सुधार विश्वस्त हस्तांतरण अधिनियम १८८५ च्या अंतर्गत मंडळाचे विश्वस्त यांचे अधिकार आणि कर्तव्य पार पाडण्याच्या अनुषंगाने सुधार समिती स्थापन्यात आली. शहर मुंबई महानगरपालिका (सुधारीत) अधिनियम १९३३ अंतर्गत बॉम्बे सुधार विश्वस्ताच्या सर्व जमिनी, इमारती या मुंबई महापालिकेस हस्तांतरीत करण्यात आल्या.

त्याकरिता उप आयुक्त (सुधार) हे पद आवश्यक कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता नव्याने निर्माण केले. उप आयुक्त (सुधार) यांना महानगरपालिका अधिनियमामध्ये त्यांना प्रधान केलेल्या अधिकाराचा वापर मा. आयुक्तांच्या वतिने करु शकतात. नगर अभियंता यांच्या अखत्यारितील अभियांत्रिकी विभाग व मुख्य लेखा अधिकारी यांच्या लेखा विभागास एकत्र करुन स्वंत्रत विभाग बॉम्बे सुधार विश्वस्त (BIT) यांच्या मालमत्तांचे व्यवस्थापन करण्याच्या अनुषंगाने स्वंतत्र विभाग स्थापन करण्यात आला. सदर विभागाचे तत्कालिन नाव 'इस्टेट एजेंट ॲण्ड लॅण्ड मॅनेजमेंट ' असे होते.

सदर विभागामार्फत भूमि अधिग्रहण कायदा करारपत्रा व्दारे भुसंपादन, मालमत्तेची खरेदी, विकसित जागेचा विनियोग करणे, रिक्त भुभाग भाडेकरार (व्हीएलटी) तत्वावर मालमत्ता देणे या प्रकारची कामे या विभागामार्फत्करण्यात येत होती.

सन १९६६ - १९६७ मध्ये भुसंपदनाचे काम या खात्यातुन वगळण्यात आले आणि शहर मुंबई सुधार विश्वस्त यांच्या मालमत्ताचे व्यवस्थापन करण्याच्या अनुषंगाने स्वतत्रंपणे विभाग अधिकारी (मालमत्ता) हे खाते स्थापण्यात आले. जे सध्या सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) म्हणून ओळखले जाते.

सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) विभागामार्फत फक्त शहर मुंबई विश्वस्त यांच्या मालमत्ताचे व्यवस्थापन करण्यात येते महानगरपालिकेच्या इतर मालमत्तांचे व्यवस्थापन संबंधित विभागामार्फत करण्यात येते. उदाहरण – जलाशय,जलवाहिनी च्या जमिनीचे जल अभियंता विभागामार्फत व्यवस्थापन, परिरक्षण करण्यात येते. उदयाने, क्रिडांगन, मंनोरजंन मैदान इत्यादी मालमत्ताचे व्यवस्थापन / परिरक्षण उदयान अधिक्षक यांच्या मार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ०१: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाचे प्रमुख कोण आहेत व या विभात किती कर्मचारी कार्यरत आहेत ?

उत्तर : या विभागाचे प्रमुख 'सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता)' हे आहेत व या विभात २३ तांत्रिक व १११ प्रशासकीय कर्मचारी कार्यरत आहेत.

प्रश्न ०२: मालमत्ता विभागातर्फे कोणत्याप्रकारची कामे केली जातात ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील मालकीचे भुखंड, रिक्त भुभाग भाडेपटटा, इमारती जसे की, महापालिका भाडेकरुंच्या इमारती, कर्मचारी निवासस्थाने वितरीत करणे, कर्मचारी गृहनिर्माण संस्था, भूसंपादीत भूखंड, बांधीव सोयी सुविधा, प्रकल्प बाधितांकरिता सदनिका वितरण करणे, मालमत्ता विभागाच्या भुखंडावरील पुनर्विकासास परवानगी देणे, मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील भुखंडावर जाहिरात फलक लावण्यास नाहरकत देणे याबाबतची कामे केली जातात.

प्रश्न ०३: मालमत्ता विभागाकडे असलेल्या मालमत्तांचा तपशिल काय आहे ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाकडे असलेल्या मालमत्तांचा तपशिल खालिल प्रमाणे आहेत:-

१. मक्त्याने दिलेले भूभाग - ४१७७

२. रिक्त भूभाग भाडेपट्टी - ३६८८
३. भाडेतत्वावरिल मालमत्ता - ३५०५ (४६६०५ सदनिका गाळे)
४. कर्मचारी निवासस्थाने -
१. प्रथम श्रेणी – १०   २. व्दितीय श्रेणी – ९७
३. त्रितीय श्रेणी – १३२५   ४. चर्तुथ श्रेणी – १५६२
५. बांधिव सोयी सुविधा (समाज कल्याण केंद्र) – ३७१ (६१)

प्रश्न ०४ : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारित कोणत्या प्रकारची भुखंड आहेत ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारित खालिल प्रकारची भुखंड आहेत:
१. महानगरपालिका अधिनियम १८८८ मध्ये नमुद केलेल्या अनुसुचि 'एक्स' (१९३)
२. अनुसुचि 'डब्ल्यु' (राज्य सरकारने महानगरपालिकेला मक्त्याने दिलेले भुखंड) (१६०)
३. अनुसुचि 'व्ही' (२१)
४. अनुसुचि 'वाय' (३८)
५. अनुसुचि 'झेड' (०१)
६. विकास नियोजन आराखडया अंतर्गत मालमत्ता विभागास उपलब्ध झालेले भूखंड.

प्रश्न ०५ : मालमत्ता खात्याकडून कोणकोणत्या मालमत्ता परिरक्षित केल्या जातात ?

उत्तर : मालमत्ता खात्याच्या अखत्यारितीतील भूखंडाच्या अनुषंगाने:-
१. रिक्त भुभाग भाडेपटटीने दिलेल्या मालमत्ता, २. कर्मचारी गृहनिर्माण संस्थाना मक्त्याने दिलेल्या मालमत्ता, ३. भाडेतत्वावरिल मालमत्ता, ४. कर्मचारी निवासस्थाने.

प्रश्न ०६ : मालमत्ता विभागास कशा प्रकारे मालमत्ता उपलब्ध झाल्या ?

उत्तर : १. बॉम्बे सुधार विश्वस्त (BIT) व तदनंतर सिटी (City) सुधार विश्वस्त यांचे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये विलिनिकरण झाल्यामुळे मालमत्ता विभागास विविध प्रकारच्या मालमत्ता उपलब्ध झाल्या आहेत.
२. विकास नियोजन आराखडयाअंतर्गत आरक्षित भूखंड.
३. विकास नियोजन आराखडयाअंतर्गत बांधिव सोयी सुविधा.
नोंद - सध्याच्या प्रचलित धोरणानुसार विकास नियोजन आराखडा अंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या आरक्षित भूखंड व बांधिव सोयी सुविधा या प्रमुख अभियंता विकास नियोजन खात्यामार्फत उपभोक्ता विभागास परस्पर हंस्तातरित करण्यात येतात.

प्रश्न ०७: मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील महानगरपालिका भाडेकरुंचे हस्तांतरण करण्याकरिता कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा लागेल ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील महानगरपालिका भाडेकरुंचे हस्तांतरण करण्याकरिता, संबंधित सहाय्यक आयुक्त (विभाग), संबंधीत प्रशासकीय विभागामधील प्रशासकीय अधिकारी (मालमत्ता) कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

प्रश्न ०८ : मालमत्ता विभागास प्रकल्प बांधीताकरिता सदनिका उपलब्ध होतात का ? असेल तर कसे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागास प्रकल्प बांधीताकरिता सदनिका सदयास्थितीत झोपडपटटी पुर्नवसन प्राधिकरण (SRA) व मुंबई महानगर प्रादेशिक विकास प्राधिकरण (MMRDA), शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प तसेच विकास नियंत्रण नियमवलीच्या ३३(७), ३३(९) व ३३(१०) अंतर्गत होणाऱ्या पुर्नविकासामधुन उपलब्ध होतात.

प्रश्न ०९ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे बांधीताकरिता सदनिका वितरीत करण्याचे धोरण काय आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे प्रकल्प बांधीताकरिता सदनिका वितरीत करण्याचे धोरण

खालील प्रमाणे आहे:-

१.प्रकल्प बांधीताचे पुनर्वसन उपलब्धते नुसार प्रथमत: त्या विभागात, तदनंतर त्या परिमंडळ क्षेत्रात अन्यथा उत्तर दिशेकडे उपलब्ध असलेल्या प्रकल्प बाधीतांकरिता उपलब्ध असलेल्या सदनिकांमध्ये पुनर्वसन करण्यात येते.

२. सदयास्थितीत महापालिकेकडे प्रकल्पग्रस्त सदनिकांची मागणी ही खुप मोठया प्रमाणात असल्यामुळे व सध्या फक्त माहूल येथे मोठया प्रमाणात सदनिका उपलब्ध असल्याने माहूल संकुलात प्रकल्पबाधीतांचे पुनर्वसन करण्यात येते.

प्रश्न १० : महापालिकेतर्फे प्रकल्पग्रस्तांना वितरीत करण्यात येणाऱ्या सदनिका हया मालकी तत्वावर- करण्यात येतात का ? तसेच सदर सदनिका वितरण करण्याचे महापालिकेचे धोरण काय ?

उत्तर : महापालिकेस विविध प्राधिकरणांकडून प्राप्त झालेल्या प्रकल्पग्रस्त सदनिकांच्या इमारतींमधील सदनिका या महापालिकेकडून राबविण्यात येणा-या विविध प्रकल्पातील बाधीत निवासी रहिवाश्यांना मालकी तत्तवावर प्रचलित धोरणानुसार वितरीत करण्यात येतात.

प्रश्न ११ : महापालिकेने वितरीत केलेल्या प्रकल्पग्रस्त सदनिकांच्या इमारतींमध्ये स्थापन झालेल्या सहकारी गृहनिर्माण संस्था / सोसायटी यांचा महापलिकेशी मक्ता करार करणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : होय, सदर बाबतीत बृहन्मुंबई महानगरपालिका मालमत्ता विभागाशी संस्थेने मक्ता करार करावयाचा आहे.

प्रश्न १२: भूखंडावर पुर्नविकास झालेल्या इमारती/सहकारी गृहनिर्माण संस्था यांचा महापालिकेशी मक्ता करार होतो का ? असेल तर किती कालवधीसाठी व कोणती पुर्तता करावी लागते ?

उत्तर : होय, प्रचलित धोरणानुसार सदर कालावधी ३० वर्षांचा असून दर १० वर्षांनी मक्ता भाडयामध्ये १०% वाढ प्रस्तावीत आहे. मक्ता भाडे हे प्रचलित सिध्दगणक दराशी निगडीत आहे.

प्रश्न १३ : मालमत्ता विभागाकडे कर्मचारी निवासस्थान उपलब्ध आहेत का ? असेल तर कसे ?

उत्तर : होय, मालमत्ता विभागाचे स्वत:चे कर्मचारी निवासस्थाने उपलब्ध असून परिविक्षाधीन कालावधी पुर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना उपलब्धतेनुसार व मालमत्ता विभागाने अर्ज मागवून तयार केलेल्या प्रतिक्षा यादीनुसार निवासस्थाने वितरीत करण्यात येतात. सदर निवासस्थाने निवृत्ती नंतर ३/६ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये (प्रमाणीत भाडे भरुन) रिक्तकरुन मनपास ताबा देणे आवश्यक आहे. तदनंतर प्रचलित धोरणानुसार दंडात्मक कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न १४ : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील बांधीव सोयीसुविधा मक्त्याने देणेबाबत काय धोरण आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील बांधीव सोयी सुविधा (समाज कल्याण केंद्र) अनुज्ञा व अनुज्ञापन तत्वावर उपलब्धतेनुसार व प्रस्तावाच्या गुणवत्तेनुसार सुधार समिती व महानगरपालिका यांच्या मंजुरीने वितरीत करण्यात येतात.

प्रश्न १५ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे सभागृह, सर्वसामान्य लोकांना लग्न संभारभं/सामाजिक याकरिता मिळेल का ?

उत्तर : होय,बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाने काही भूखंड मक्त्याने दिलेअसून त्याभूखंडावरील सभागृह धोरणानुसार सर्वसामान्य लोकांना उपलब्ध आहेत. याकरिता संबंधित मक्तेदारास संर्पक करावा. सदर भूखंडाची यादी महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर मालमत्ता विभाग या सदरा अंतर्गत उपलब्ध आहे.

प्रश्न १६ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे मोकळे मैदान, सर्वसामान्य लोकांना लग्न संभारभं/सामाजिक याकरिता मिळेल का ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाने काही मोकळे भूखंड मक्त्याने दिले असून सदर भुखंड धोरणानुसार सर्वसामान्य लोकांना उपलब्ध आहेत. याकरिता संबंधित मक्तेदारास संर्पक करावा. सदर भूखंडाची यादी महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर मालमत्ता विभाग या सदरा अंतर्गत उपलब्ध करण्यात येत आहे.

प्रश्न १७ : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितील भूखंडावर कोणतेही बांधकाम, वापरातील बदल, पुनर्विकास, अतिरिक्त बांधकाम/फेरबदल करण्याकरिता परवानगी लागते का ?

उत्तर : होय, १. महानगरपालिकेच्या मालमत्ता भूखंडावर विकास नियंत्रण नियमावलीच्या तरतूद क्र. ३३(३), ३३(७), ३३(९), ३३(१०) अन्वये पुर्नविकास करता येतो.

२. महानगरपालिकेच्या मक्त्याने दिलेल्या भूखंडावर विकास नियंत्रण नियमावलीच्या तरतूद क्र. ३३(७), ३३(९), ३३(१०) अन्वये पुर्नविकास करता येतो. अश्या पुर्नवसन प्रकल्पाकरिता सहा.आयुक्त (मालमत्ता) विभागाची परवानगी आवश्यक आहे.

प्रश्न १८ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या भूखंडावर राबविण्यात येणा-या झोपडपटटी पुनर्वसन प्रकल्पासाठी मालमत्ता विभागाची परवानगी लागते का ? असेल तर त्याचे धोरण काय ?

उत्तर : होय,महानगरपालिकेच्या भूखंडावर राबविण्यात येणा-या झोपडपटटी पुनर्वसन प्रकल्पासाठी संबंधित विभाग कार्यालयामार्फत परिशिष्ठ २ तयार करुन पुर्नविकास प्रकल्पाची परिसीमा निश्चित करुन महापालिकेला देय असलेल्या एकवेळ अधिमुल्याचे अधिदान केल्यानंतर झोपडपटटी पुनर्वसन प्रकल्पासाठी सक्षम तांत्रिक सल्लागार समितीच्या अध्यक्ष्याच्या मंजुरी अंती मालमत्ता विभागामार्फत नाहरकत प्रमाणपत्र देण्यात येते.

प्रश्न १९ : महापालिकेच्या कर्मचा-यांनी स्थापन व विकसित केलेल्या गृहनिर्माण संस्थामधिल सदनिकांची विक्री / हस्तांतरण करण्यात येते का ? असल्यास त्याचे धोरण काय ?

उत्तर : होय, महापालिकेच्या कर्मचा-यांनी स्थापन व विकसित केलेल्या गृहनिर्माण संस्थामधील सदनिकांची विक्री / हस्तांतरण फक्त मनपा कर्मचा-यांस प्रचलित धोरणानुसार करता येते.

प्रश्न २० : मालमत्ता विभागामध्ये मक्त्याबाबतची कोणती कामे केली जातात ?

उत्तर : मालमत्ता विभागामध्ये मक्त्याबाबतची खालील कामे करण्यात येतात:

१. मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील भुखंड मक्त्याने देणे.

२. मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे संपलेल्या मक्त्याचे नुतनीकरण करणे.

३. मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे हस्तांतरण करणे.

४. मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडावरिल अटी शर्तीचा भंग केल्यास दंडात्मक कारवाई / पुर्नप्रवेशाची कार्यवाही करणे.

५. मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे मक्ता हक्क गहाण ठेवण्याबाबत नाहरकत देणे.

६. विकास नियोजन आराखडया अंतर्गत मालमत्ता विभागास उपल्ध झालेल्या बांधिव समाज कल्याण केंद्र सुविधा अनुज्ञा व अनुज्ञापन (Leave and Licence) व्दारे देणे.

प्रश्न २१ : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे नुतनीकरण प्रस्तावाकरिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : प्रस्तावाकरिता खालिल कागदपत्रे आवश्यक आहेत:

१)नुतनीकरणाकरिता विनंती अर्ज, २)भुभागावर अस्तीत्वात असलेल्या इमारती / बांधकामाच्या छायाचित्र, ३)अनुज्ञेय आकार,४)अटीभंग (Breaches) असल्यास त्याबाबतची मंजुरीची कागदपत्रे.

प्रश्न २२: मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे हस्तांतरण प्रस्तावाकरिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : प्रस्तावाकरिता खालिल कागदपत्रे आवश्यक आहेत:

१. मक्ता हंस्तातरा करिता विनंती अर्ज

२. ज्याआधारे मक्ता हंस्तातरण होणार आहे अश्या दस्तांच्या सुची २ सह छायांकित प्रती जसे – विक्री दस्त,बक्षिस पत्र,हंस्तांतरण दस्त,वाटणी पत्र,कौटूंबीक व्यवस्था दस्त,मान्यता दस्त,विश्वस्त व्यवस्था दस्त, भागीदारी दस्त , संस्था / कंपनी नोंदणीचे प्रमाणपत्र.

३. कूटूंबाअंतर्गत वारसा हस्तांतरण प्रकरण असल्यास:

१. मृत मक्तदाराचे मुत्यु नोंदणी प्रमाणपत्र

२. मुत्युपत्र / इच्छापत्र

३. न्यायालयाने पारित केलेले प्रोबेट व व्यवस्था पत्र.

४. वारसदाराचे मक्तेदाराशी नाते संबंध दर्शविणारी कागदपत्रे जसे- पॅन कार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, आधार कार्ड, पारपत्र, इत्यादी.

५. कुटूंब वंशवेल (Family Tree)

६. अनुज्ञेय आकार

७. अटीभंग (Breaches) असल्यास त्याबाबतची मंजुरीची कागदपत्रे.

प्रश्न २३: मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे मक्ता हक्क गहाण ठेवण्याबाबत नाहरकत देण्याच्या प्रस्तावाकरिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाच्या अखत्यारितीतील मक्त्याने दिलेल्या भुखंडाचे मक्ता हक्क गहाण ठेवण्याबाबत नाहरकत देण्याच्या प्रस्तावाकरिता खालिल कागदपत्रे आवश्यक आहेत:

१. मक्ता हक्क गहाण ठेवण्याबाबत नाहरकत देण्यासाठी विनंती अर्ज.

२. बॅक / वित्तीय संस्था यांनी कर्जप्रकरण मंजुर केल्याचे पत्र.

३. मक्तेदार / सहकारी गृहनिर्माण संस्था यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र.

४. अनुज्ञेय आकार.

५. अटीभंग (Breaches) असल्यास त्याबाबतची मंजुरीची कागदपत्रे.

प्रश्न २४: मालमत्ता विभागाचे कोणती माहिती ऑनलाइन स्वरूपामध्ये उपलब्ध आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मालमत्ता विभागाच्या विविध तपशिल खालील संकेतस्थळावर नागरी सुविधा मंच (RTI) मधील स्थावर मालमत्ता या सदरा अंतर्गत उपलब्ध्ा आहे. http://portal.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous?NavigationTarget=navurl://a29202878ca257551098fac07391b6ad

प्रश्न २५: मालमत्ता विभागाचे कोणती कामे संगणकाव्दारे करण्यात येतात ?

उत्तर : १. विभाग स्तरावरील भाडेकरुंना दिलेल्या निवासी / अनिवासी गाळयांची भाडेवसूली RE Module SAP संगणक प्रणाली व्दारे विभागातील नागरी सुविधा केंद्रामधुन करणे,

२. G.I.S.(भौगोलीक माहिती प्रणाली) अंतर्गत मालमत्ता विभागाचे मक्ता व भाडेपटटीचे भूखंड दर्शविणे(Mapping),

३. भाडेपटटीचे करारपत्र बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या FTP सर्व्हर (Server) व्दारे सर्व २४ विभागास उपलब्ध करणे.

प्रश्न २६ : मालमत्ता विभागाच्या धोरणात्मक परिपत्रक कसे मिळतील ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या http://portal.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर मालमत्ता विभागा अंतर्गत परिपत्रक उपलब्ध होतील.

प्रश्न २७ : मालमत्ता विभागाचे वार्षिक उत्त्पन्न किती आहे ?

उत्तर : सन २०१७-१८ सालचे मालमत्ता विभागाचे वार्षिक जमा खर्च खालील प्रमाणे आहे:

१. जमा महसूल रु. ४३९.८८ कोटी. २. खर्च रु. ०७.८३ कोटी.

प्रश्न २८ : मालमत्ता विभागाच्या कामकाज संगणकाव्दारे करण्याबाबत काय नियोजन आहे ?

उत्तर : मालमत्ता विभागाचे खालील कामकाज संगणकाव्दारे करण्याबाबत संगणक प्रणाली (Software application) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या माहितीतंत्रप्रणाली विभागाव्दारे करण्यात येत विकसीत करण्यात येत आहे:

१. मक्ता हस्तांतरण,

२. प्रकल्प बाधीताकरिता सदनिका वितरीत करणे,

३. भाडेपटटीवर देण्यात आलेल्या मालमत्ताचे हस्तांतरण,

४. मक्ता भूभाडे वसूली.

प्रश्न २९ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुधार विभागातर्फे कोण्यात्याप्रकारची कामे केली जातात ?

उत्तर : अ) विकास नियंत्रण नियमावलीतील विनियमन क्रमांक ३३ (७) आणि ३३ (९) अंतर्गत महापालिकेच्या मालमत्तांचा पुनर्बांधणी खाजगी विकासकांकडून वा भाडेकरुंच्या सहकारी गृहनिर्माण सस्थांकडुन पुनर्विकासासाठी प्रस्तावाची छाननी करुन तांत्रिक छाननी समितीला अहवाल सादर करणे. सदर प्रस्तावाचा मसूदा तयार करुन सुधार समिती, महापालिकेची मंजूरी घेणे इत्यादी.

ब) बृहन्मुंबईत महत्वाच्या नागरी प्रकल्पांमुळे बाधित झालेल्या प्रकल्पग्रस्तांसाठीच्या पुनर्वसनासाठी महापालिकेच्या मालकीच्या भुखंडावर विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०) च्या परिशिष्ट चारच्या कलम ३.११ अन्वये वर्तमानपत्रात जाहिरात देवून निविदा मागवून योग्य संस्थेची निवडकरुन सदनिकांचे बांधकाम करणे.

क) सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता) यांच्याकडुन महापालिकेच्या ना-हरकत प्रमाणपत्रासाठी सादर केलेल्या महापालिकेच्या मालकीच्या झोपडपटटीने भारग्रस्त असलेल्या भूखंडावर विकास नियंत्रण नियमावली ३३ (१०) च्या अतर्गत गलिच्छ वस्ती पुनर्वसनाच्या प्रस्तावाची छाननी करणे.

ड) महानगरपालिकेच्या वेळोवेळी ठरणा-या पुनर्विकास धोरणाविषयक मार्गदर्शक तत्वांची आखणी करणे.

प्रश्न ३०: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या उपमुख्य अभियंता (सुधारणा) विभागाची रचना काय हे ?

उत्तर: या विभागाचे प्रमूख हे उप प्रमुख अभियंता (सुधार) असून एक कार्यकारी अभियंता, दोन सहाय्यक अभियंता, चार दुय्यम अभियंता व प्रशासकीय कर्मचारी वर्ग आहेत.

८

नागरी प्रशिक्षण संस्था व संशोधन केंद्र

कार्यालयाचा पत्ता : नागरी प्रशिक्षण संस्था व संशोधन केंद्र (ना.प्र.सं. व सं.केंद्र)
अभिनव नगर, संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानाजवळ,
बोरिवली (पूर्व), मुंबई- ४०० ०६६.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२८९७२३१४ / ४६४२

ई- मेल : che.ctirc@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये ना.प्र.सं.व सं.केंद्राची कार्ये काय आहेत ?

उत्तर: : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये नागरी प्रशिक्षण संस्था व संशोधन केंद्राची स्थापना सध्याच्यापरिसरात सन १९८६ साली महानगरपालिका कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामाच्या क्षेत्रातील नवीनतम प्रवाहाशी सुसंगत राहून त्यांची क्षमता वर्धीकरण करण्याच्या दृष्टीने तांत्रिक, प्रशासकीय, संगणकीय तसेच व्यावहारिक कौशल्य इत्यादी विषयावर प्रशिक्षण देणे, तसेच नवीन भरती केलेल्या कर्मचाऱ्यांना अधिक्रम प्रशिक्षण देणे इत्यादी कार्ये करण्यासाठी करण्यात आली आहे.

प्रश्न ०२ : ना.प्र.सं.व सं.केंद्र येथे (प्रशिक्षणार्थीसाठी) कोणत्या सोयी सुविधा उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : ना.प्र.सं.व सं.केंद्रातील परिसरात प्रत्येकी तीस व्यक्तींची बसण्याची क्षमता असलेल्या तीन वातानुकूलीत वर्गखोल्या व प्रत्येकी तीस व्यक्तींची बसण्याची क्षमता असलेल्या नऊ बिगर वातानुकुलीत वर्गखोल्या, प्रत्येकी चाळीस व्यक्तींची बसण्याची क्षमता असलेले दोन वातानुकुलीत सभागृह, प्रत्येकी पंचवीस व्यक्तींची बसण्याची क्षमता असलेले दोन संगणकीय प्रयोगशाळा, उपहारगृह / भोजनालय आणि वाचनालय तसेच निवासी प्रशिक्षणासाठी वसतीगृह इ. सोयी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०३ : ना.प्र.सं.व सं.केंद्र येथे कोण प्रशिक्षण घेऊ शकतो ?

उत्तर : ना.प्र.सं.व सं.केंद्रात महापालिकेच्या विविध खात्यातील अधिकारी / कर्मचारी वृंदाना अंतर्गत / बाह्य तज्ञ प्रशिक्षक / संस्था यांचे सहाय्याने विविध विषयांवर प्रशिक्षण दिले जाते.

प्रश्न ०४ : प्रशिक्षण देण्यासाठी काय धोरण अवलंबिले जाते ?

उत्तर : अंगीकृत केलेल्या प्रशिक्षण धोरणानुसार विविध स्तरावरील महापालिका कर्मचा-यांना त्यांच्या गरजांच्या आधारावर विविध खात्यांमधून प्राप्त झालेल्या नामांकनानुसार कर्मचा-यांचे ज्ञान व कौशल्ये सुधारणे, अद्ययावत व परिष्कृत (refine) इ. करण्याच्या दृष्टीने आवश्यक मदत करण्यासाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान केले जातात.

प्रश्न ०५ : ना.प्र.सं. व सं.केंद्रात कोणकोणत्या प्रकारचे प्रशिक्षण दिले जाते ?

उत्तर : ना.प्र.सं.व सं.केंद्रात आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षण कार्यक्रमात नवीन भरती झालेल्या कर्मचा-यांसाठी अभिक्रम प्रशिक्षण (Induction Training), तांत्रिक व प्रशासकीय असे दोन्ही विषय अंतर्भूत असलेले उजळणी प्रशिक्षण, संगणकीय तसेच व्यावहारिक कौशल्ये व ताणतणाव व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण व इतर समान / सदृश्य प्रशिक्षण कार्यक्रमांचा समावेश आहे.

प्रश्न ०६ : ना.प्र.सं.व सं.केंद्रात प्रशिक्षणासाठी कोणती कार्यपद्धती अवलंबली जाते ?

उत्तर : ना.प्र.सं.व सं.केंद्रात वार्षिक प्रशिक्षण आराखड्यानुसार विविध खात्यांकडून प्राप्त झालेल्या नामांकनसूचीमधून प्रशिक्षणार्थींची निवड करुन व प्रशिक्षकांबरोबर समन्वय साधून विषयनिहाय प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतात.

प्रश्न ०७ : ना.प्र.सं.व सं. केंद्रात दिल्या जाणाऱ्या प्रशिक्षणाकरिता किती शुल्क/फी आकारली जाते ?

उत्तर : ना.प्र.सं. व सं.केंद्रात दिले जाणारे प्रशिक्षण महापालिका कर्मचाऱ्यांसाठी मोफत दिले जाते.

प्रश्न ०८ : ना.प्र. सं. व सं. केंद्रात सामान्य नागरिकांना प्रशिक्षण देण्यात येते का ?

उत्तर : सध्या प्रशिक्षण सुविधा ही केवळ महापालिकेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०९ : ना.प्र.सं.व सं. केंद्रात इतर/बाहेरील शासकीय व निमशासकीय संस्था व खाजगी संस्थासाठी कोणती सुविधा उपलब्ध आहे ?

उत्तर : ना.प्र.सं व सं. केंद्रात इतर बाहेरील संस्थांसाठी वर्ग खोल्या / सभागृह/ वसतिगृह इत्यादी सुविधा वेळोवेळी विहित केलेले शुक्ल आकारुन भाडेतत्वावर देण्यात येतात.

प्रश्न १० : अर्थसंकल्पीय वर्ष २०१७-१८ मध्ये किती प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित केले ?

उत्तर : अर्थसंकल्पीय वर्ष २०१७-१८ मध्ये एकूण ३४० प्रशिक्षण कार्यक्रम ७९८ सत्रामध्ये आयोजित केले.

प्रश्न ११ : भविष्यात प्रशिक्षणाबाबत कोणत्या योजना आहेत ?

उत्तर : प्रस्तावित पवई येथील एमसीजीएम सेंटर फॉर म्युनिसिपल कॅपॅसिटी बिल्डिंग अॅन्ड रिसर्च (MCMCR) हे राज्यस्तरिय प्रशिक्षण केंद्राचा उपयोग इतर राज्यातील स्थानिक स्वराज्य संस्थांसाठी क्षमता निर्मिती व सल्लागार सेवा शुल्क आकारुन सुरु करण्याचे भविष्यात योजिले आहे.

वर नमूद प्रस्तावित योजनेसाठी सक्षम प्राधिकरणाची मंजूरी प्राप्तझाल्यानंतर त्याची अंमलबजावणी करण्यात येईल.

१

जनसंपर्क विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : मनपा मुख्यालय, विस्तारित इमारत, रुम नं. २४, तळमजला, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१.

दूरध्वनी क्र. : २२६२०२५१ वि.क्र.- ४०२५

ई-मेल : pro@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत जनसंपर्क विभागाची स्थापना कधी झाली ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालयात जनसंपर्क विभागाची स्थापना १९५६ साली झाली.

प्रश्न ०२ : जनसंपर्क विभागाच्या आस्थापनेवर प्रसिध्दीविषयक काम करण्यासाठी किती कर्मचारी वर्ग आहे ?

उत्तर : जनसंपर्क विभागाच्या आस्थापनेवर एकूण ५२ कर्मचारी कार्यरत आहेत.महापालिकेचे अधिकृत संकेतस्थळ असलेल्या www.mcgm.gov.in या पोर्टलवर जनसंपर्क विभागाची माहिती उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३ : जनसंपर्क विभागाची कार्य काय आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या वतीने नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या नागरी सेवा- सुविधा, महापालिकेच्या विविध खात्यांनी राबविलेले उपक्रम यांची माहिती वार्तापत्रे, वृत्तपत्रीय जाहिराती, स्टिकर्स, भित्तिपत्रके, वृत्तपत्रीय लेख तसेच दूरदर्शन व खासगी दूरचित्र वाहिन्यांद्वारे तसेच सोशल मीडिया, सिनेमा स्लाईड्स, प्रदर्शने, लघु चित्रफिती, लघुसंदेश या विविध प्रसारमाध्यमांद्वारे प्रसिध्दी देण्याचे काम जनसंपर्क विभाग करतो. सदर काम हे वर्षातील ३६५ दिवस चालणारे असते.

प्रश्न ०४ : जनसंपर्क विभाग कोणकोणत्या प्रसिध्दी साहित्याची निर्मिती करतो ?

उत्तर : महत्त्वपूर्ण नागरी माहितीने परिपूर्ण असलेली 'नागरी दैनंदिनी', ' दिनदर्शिका', 'प्रसारमाध्यम निर्देशिका', 'महापालिका नगरसेवक/नगरसेविका व अधिकारी पुस्तिका' , कॉफी टेबल बुक व इतर प्रकाशने जनसंपर्क विभागातर्फे प्रसिद्ध करण्यात येतात.

महापरिनिर्वाण दिनानिमित्त महानगरपालिकेने चैत्यभूमीवर पुरविलेल्या सेवा- सुविधा बाबतची माहिती पुस्तिका, श्री गणेशोत्सव काळामध्ये महानगरपालिकेकडून पुरविण्यात आलेल्या सेवा-सुविधा यांची माहिती देणारी गणेशोत्सव पुस्तिका प्रकाशित करण्यात येते.

प्रश्न ०५ : प्रसिध्दीच्या अनुषंगाने प्रकल्प स्थळी जनसंपर्क विभाग पत्रकारांचे दौरे आयोजित करतो का ? तसेच पत्रकार परिषद आयोजित करण्यात येते का ?

उत्तर : महापालिकेच्या विविध नागरी उपक्रमांची आणि प्रकल्पांची वृत्तपत्रीय व प्रसारमाध्यमांच्या माध्यमातून नागरिकांना माहिती व्हावी, म्हणून प्रसारमाध्यमांच्या प्रकल्प भेटीचे आयोजन केले जाते, वृत्तपत्रांमधून आणि दूरचित्रवाणी वाहिन्यांवर ठळक प्रसिद्धी दिली जाते. तसेच मा. महापौर तसेच मा. उप महापौर, विविध समित्यांचे मा. अध्यक्ष, मा. गटनेते, मा. महापालिका आयुक्त, मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त आणि इतर महापालिका अधिकारी यांच्यासाठी महत्त्वाच्या विषयांवर पत्रकार परिषदा आयोजित केल्या जातात.

प्रश्न ०६ : मुंबईकर नागरिक तसेच देशवासियांसाठी आयोजित बाहय जनसंपर्कामध्ये प्रदर्शन हे महत्वाचे साधन असून प्रदर्शन आयोजनासाठी जनसंपर्क विभाग कश्याप्रकारे काम करतो ?

उत्तर : या खात्याद्वारे अनेकदा नागरी विषयांवरील प्रदर्शने आणि नागरी बाबींसंदर्भात प्रसिद्धीचे कार्य आयोजित केले जाते. माऊंट मेरी जत्रेमधील आरोग्याविषयीचे प्रदर्शन, श्री गणेश विसर्जनदिनी गिरगांव चौपाटी येथे नागरी सेवा - सुविधाविषयक प्रदर्शन, डॉ बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जयंती व महापरिनिर्वाण दिनी चैत्यभूमी येथे सचित्र प्रदर्शन भरविण्यात येते. मुंबईत तसेच देशातील विविध शहरांत भरणाऱ्या राष्ट्रीय तसेच आंतरराष्ट्रीय प्रदर्शनांत नागरी सेवा-सुविधांविषयक सचित्र माहिती देणारी दालने उभारली जातात.

प्रश्न ०७ : नागरिकांच्या तक्रारी सोडविण्यासाठी जनसंपर्क विभाग कश्याप्रकारे काम करतो ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या विविध नागरी सेवा—सुविधांची माहिती जनसंपर्क विभाग नियमीतपणे प्रसिध्दीपत्रक काढून विविध भाषिक वर्तमानपत्रे तसेच वृत्तवाहिन्यांदारे प्रसिध्दीस देण्याचे महत्वपूर्ण काम जनसंपर्क विभाग करित असतो. त्यासोबतच विविध प्रकारच्या तक्रारी घेऊन येणाऱ्या तसेच विविध प्रकारची माहिती विचारणाऱ्या मुंबईकर नागरिकांना योग्य ते मार्गदर्शन व माहिती देण्याचे कार्य जनसंपर्क विभागाकडून केले जाते. त्याचबरोबर नागरिकांना येणाऱ्या अडचणी / तक्रारी सोडविण्याच्या दृष्टीने जनसंपर्क विभागाकडून कृतीशिल सहकार्य केले जाते.

१०

विधि खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	महापालिका मुख्यालय, २रा व ३रा मजला,विस्तारीत इमारत, महापालिका मार्ग, फोर्ट, मुंबई – ४००००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२६२०२५१ वि.क्र.- ४३३१/४४८५
ई-मेल	:	lo01.legal@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : विधी खात्याची स्थापना केव्हा झाली ?

उत्तर : विधी खात्याची स्थापना सन १९७३ मध्ये झाली.

प्रश्न ०२ : विधी खात्याची रचना कशी आहे ?

उत्तर : विधी खात्याचे कायदा अधिकारी हे मुख्य आहेत व त्यांच्या अधिपत्याखाली ०३ संयुक्त कायदा अधिकारी, १३ उप कायदा अधिकारी आणि ८९ सहाय्यक कायदा अधिकारी कार्यरत आहेत. विधी खात्याची रचना, भूमिका व जबाबदाऱ्या या संबंधीची विस्तृत माहिती www.mcgm.gov.in या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यालयीन संकेतस्थळावर प्राप्त होऊ शकेल.

प्रश्न ०३ : संयुक्त कायदा अधिकारी, उप कायदा अधिकारी व सहा. कायदा अधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे काय आहेत ?

उत्तर : अ) संयुक्त कायदा अधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे :

सर्वोच्च न्यायालय आणि उच्च न्यायालय, शहर दिवाणी न्यायालय आणि इतर न्यायालय संबंधित उप विभाग हे 03 संयुक्त कायदा अधिकारी हाताळतात.

ब) उप कायदा अधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे :

उप कायदा अधिकारी हे त्यांना नेमून दिलेल्या संबंधित न्यायालय उप विभागाचे प्रमुख आहेत, जे सदर विभागाच्या कामकाजाचे तसेच त्यांच्या अखत्यारीत काम करणारे सहा. कायदा अधिकारी, न्यायालय अधिक्षक व इतर लिपिक वर्ग यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करतात.

क) सहाय्यक कायदा अधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे :

सहाय्यक कायदा अधिकारी यांना नेमून दिलेल्या न्यायालयात महानगरपालिकेतर्फे दावे चालविणे व त्या दाव्यामध्ये लेखी उत्तर /जवाब, अर्ज दाखल करणे, तसेच न्यायालया संबंधित इतर कामे करणे.

प्रश्न ०४ : विधी खात्याच्या कामकाजासंबंधी एखादे धोरण आखलेले आहे का ?

उत्तर : विधी खात्याच्या कामकाजासंबंधीच्या धोरणाचा आराखडा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यालयीन संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०५ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने विधिज्ञांची नियुक्ती केलेली आहे का व असल्यास त्याची यादी परिरक्षित केलेली आहे का ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने विविध न्यायालयांकरीता नियुक्ती केलेल्या विधिज्ञांची यादी वर्गवारीनुसार वरिष्ठ विधिज्ञ (अ, ब आणि क पॅनल) आणि कनिष्ठ विधिज्ञ (अ, ब आणि क पॅनल) अश्याप्रकारे परिरक्षित करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०६ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे विधिज्ञांना करावयाच्या अधिदान शुल्काची अनुसूची उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे वर्गवारीनुसार विधिज्ञांना करावयाच्या अधिदान शुल्काची अनुसूची उपलब्ध आहे व सदर माहिती ही विधी खात्याच्या प्रशासकीय अधिकारी (लेखा) यांच्याकडून प्राप्त होऊ शकेल.

प्रश्न ०७ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेशी संबंधित निरनिराळया न्यायालयांमधील प्रलंबित व जिंकलेल्या दाव्यांची टक्केवारी किती आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेशी संबंधित निरनिराळया न्यायालयांमधील प्रलंबित व जिंकलेल्या दाव्यांच्या टक्केवारीबाबत प्रशासकीय अहवाल तयार केलेला आहे आणि त्याबाबतची माहिती www.mcgm.gov.in या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यालयीन संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. सर्व दाव्यांच्या सद्यस्थिती ऑनलाईन इंटिग्रेटेड लिगल मॅनेजमेंट सिस्टिम मध्ये (आय.एल.एम.एस.) परिरक्षित करण्यात येते.

प्रश्न ०८ : नागरिक / सामान्य जनता न्यायालयीन प्रकरणांबाबत कोठे तक्रार करु शकतात ?

उत्तर : न्यायालयीन प्रकरणांबाबत तक्रारदार हे कायदा अधिकारी आणि त्या विभागाच्या संबंधित संयुक्त कायदा अधिकारी यांच्याकडे थेट लेखी स्वरुपात तक्रार करु शकतात.

११

राजशिष्टाचार व संपर्क विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	राजशिष्टाचार व संपर्क विभाग, बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुख्यालय, पहिला मजला, महापालिका मुख्य इमारत, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२६२०२५१ वि. क्र.४२०४/०५/०६
ई-मेल	:	irw@mcgm.gov.in / irw.mcgm@gmail.com

प्रश्न ०१ : राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाची स्थापना कधी झाली ? या विभागात किती कर्मचारी व अधिकारी आहेत ?

उत्तर : राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाची स्थापना 1998 साली झाली. या विभागात अनुसूचीवर असणारी मंजूर पदे पुढील प्रमाणे :

प्रमुख राजशिष्टाचार व संपर्क अधिकारी-1 पद,

राजशिष्टाचार व संपर्क अधिकारी-1 पद,

सहाय्यक राजशिष्टाचार व संपर्क अधिकारी-5 पदे,

राजशिष्टाचार सहाय्यक-4 पदे, मुख्य लिपिक-1पद, लिपिक-1 पद, शिपाई-1 पद.

प्रश्न ०२ : राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाचे उद्दीष्टे काय आहेत ?

उत्तर : मा. महापौर, मा. महापालिका आयुक्त, गट नेते, विविध समित्यांचे अध्यक्ष तसेच अतिरिक्त महापालिका आयुक्त यांची राजशिष्टाचाराप्रमाणे व्यवस्था पाहणे. महापालिकेला भेट देणा-या उच्च पदस्थ अधिकारी, परदेशी संस्था, विविध देशातील मुंबई स्थित वाणिज्य दूतावास तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या भगिनी शहरांशी समन्वय साधणे हे राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाची उद्दीष्टे आहेत.

प्रश्न ०३ : राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाच्या कामाचे स्वरूप काय आहे ?

उत्तर : राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाच्या कामाचे स्वरूप फारच विस्तृत आहे, याची माहिती पुढीलप्रमाणे :

1. भारतातील विविध राज्यांतून/ परदेशांतून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत अधिकृत भेटीसाठी आलेल्या लोकप्रतिनिधी/अधिकारी यांच्या स्थानिक प्रवास/वास्तव्य /बैठकांची व्यवस्था करणे.
2. मा.महापौर/लोकप्रतिनिधी /आयुक्त/ अतिरिक्त आयुक्त/ वरिष्ठ अधिकारी यांच्या अधिकृत राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय दौ-याची व्यवस्था करणे.
3. महापालिकेच्या नागरी कार्यक्रम / परिसंवाद इ. साठी राजशिष्टाचारानुसार आवश्यक ती व्यवस्था करणे.
4. महापालिकेच्यावतीने आयोजित करण्यात येणा-या कार्यक्रमाच्या निमंत्रण पत्रिकांचा मसूदा राजशिष्टाचारानुसार पडताळून देणे, त्यात सुधारणा करणे, तसेच कार्यक्रमाचे बॅनर, कोनशिला, प्रशस्तिपत्र इत्यादींचे नमूने पडताळून देणे/ त्यामधे सुधारणा सुचविणे.
5. महापालिकेच्या समारंभामध्ये राजशिष्टाचारानुसार व्यासपीठावरील बैठक व्यवस्थेचा आराखडा तयार करणे, प्रत्यक्ष समारंभप्रसंगी आवश्यकतेप्रमाणे राजशिष्टाचारानुसार बैठक व्यवस्था होईल याची खात्री करणे, सूत्रसंचालकांना कार्यक्रमाची मिनिट-टू-मिनिट तसेच सत्काराची रुपरेषा ठरवून देणे आणि प्रत्यक्ष समारंभात निवेदकांना त्यामध्ये राजशिष्टाचारानुसार सहाय्य करणे इत्यादी.
6. केंद्रशासन व राज्यशासनाच्या अखत्यारितील विविध खाते/ विभागांशी समन्वय, सर्व संरक्षण दलांशी समन्वय, इतर शासकीय कार्यालये/विभाग जसे विमानतळ, रेल्वे, पोलिस, सीमाशुल्क, इमिग्रेशन प्राधिकरणाशी सौहार्दपूर्ण संबंध प्रस्थापित करणे.

7. आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील मुंबई शहराच्या विविध भगिनी शहरांसमवेत समन्वय.

8. आंतरराष्ट्रीय दौ-या संबंधी राज्य व केंद्र शासनाकडे प्रशासकीय प्रस्ताव सादर करून, त्याबद्दलच्या आवश्यक असणा-या परवानग्या मिळविण्याबाबत संबंधित प्राधिकरणाकडे पाठपुरावा करून समन्वय साधणे.

प्रश्न ०४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत संपन्न होणा-या आंतरराष्ट्रीय परिषदेत राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाचा काय सहभाग आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका भारताच्या जागतिकीकरणामुळे आंतरराष्ट्रीय पातळीवर विविध क्षेत्रात कार्यरत आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने आंतरराष्ट्रीय पातळीवर 15 शहरांशी भगिनी शहर संबध प्रस्थापित केले आहेत. राजशिष्टाचार व संपर्क विभाग प्रमुख समन्वयक असल्यामुळे विविध महत्वाच्या विकसित देशांतील प्रतिनिधींशी वारंवार समन्वय व संपर्क साधणे. भगिनी शहर संबंधांच्या माध्यमातून होणारे विविध प्रकल्प, आंतरराष्ट्रीय चर्चा सत्र, सांस्कृतीक व शैक्षणीक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. तसेच मा. महापौर आणि मा. आयुक्त यांच्या निर्देशानुसार महापालिकेची जागतिक स्तरावर प्रतिमा उंचावण्यासाठी सदैव प्रयत्न करित असतो.

प्रश्न ०५ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील संविधानिक / विशेष समित्यांच्या अभ्यास दौ-याचे नियोजन कशा प्रकारे केले जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील संविधानिक/विशेष समित्यांच्या सदस्यांसाठी महापालिकेकडून भारतातील विविध शहरांतील मुलभूत पायाभूत सुविधा विषयक समस्यांचा अभ्यास करण्यासाठी, अभ्यास दौरे आयोजित केले जातात. सदर अभ्यास दौ-याचे संपूर्ण नियोजन राजशिष्टाचार व संपर्क विभागाकडून केले जाते. अशा प्रकारच्या दौ-यामध्ये संबंधित शहरातील विविध प्रकल्पांना भेटी, चर्चा सत्रे आयोजित केली जातात. या शिवाय संबंधित शहरांच्या महापौर आणि आयुक्त तसेच, विविध प्रशासकीय अधिकारी संबंधित लोकप्रतिनिधी यांच्याही भेटीचे नियोजन या दरम्यान केले जाते.

१२

अनुज्ञापन खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	मुख्यालय, दादर उदंचन केंद्र, ६वा मजला, मल:निसारण प्रचालन प्रशासकीय इमारत, २४९, सेनापती बापट मार्ग, दादर (प.), मुंबई – ४०००२८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४२११२०४५
ई-मेल	:	sl.licence@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : अनुज्ञापन खात्याच्या अनुसूचीवर किती कर्मचारी कार्यरत आहेत ?

उत्तर : अनुज्ञापन खात्याच्या अनुसूचीवर ९१२ कर्मचारी कार्यरत आहेत.

प्रश्न ०२ : अनुज्ञापन खात्याच्या आस्थापनेवरील कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांची संरचना कशी आहे ?

उत्तर : अनुज्ञापन अधीक्षक हे अनुज्ञापन खात्याचे प्रमुख आहेत. त्यांच्या अधिपत्याखाली एक सह अनुज्ञापन अधीक्षक, तीन उप अनुज्ञापन अधीक्षक, चार सहाय्यक अनुज्ञापन अधीक्षक, २४ विभागातील वरिष्ठ निरीक्षक / अनुज्ञापन निरीक्षक, एक प्रशासकीय अधिकारी व त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचारी असे कार्यरत आहेत.

प्रश्न ०३ : अनुज्ञापन खात्याची कामे काय आहेत ?

उत्तर : अनुज्ञापन खात्याची कार्ये खालीलप्रमाणे आहे :

i) कलम ३२८/३२८अ अन्वये जाहिरातींना परवानगी,

ii) कलम ३९४ अन्वये उदयोग/साठा अनुज्ञापत्राना (लायसन्स) परवानगी,

iii) कलम ३१३(१)(बी)(सी) अन्वये प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्राना परवानगी,

iv) कलम ३१३(अ)(ब) अन्वये फेरीवाला अनुज्ञापत्र देणे.

तसेच वर नमूद केलेल्या परवानगीशिवाय कोणीही व्यवसाय करीत असल्यास त्याचेविरुध्द महानगरपालिका अधिनियम 1888 अन्वये त्या त्या कलमांतर्गत कारवाई करणे, ही कामे केली जातात.

०१. उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र (लायसन्स) (कलम ३९४) :

प्रश्न ०१ : उदयोग/साठा यासंबंधीच्या अनुज्ञापत्र (लायसन्स) मिळण्याकरिता अर्ज कोठे मिळेल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services ->License->Application for Trade येथे ऑनलाईन अर्ज करता येईल.

प्रश्न ०२ : व्यवसायांचे साठे व विविध प्रक्रिया करणारा उदीम, उदयोग यांना मनपातर्फे कोणते अनुज्ञापत्र घ्यावे लागते ?

उत्तर : व्यवसायांचे साठे व विविध प्रक्रिया करणा-या उदीम उदयोगासाठी वरिष्ठ निरीक्षक अनुज्ञापन यांच्यातर्फे मनपा अधिनियम ३९४ अंतर्गत अनुज्ञापत्र दिले जाते.

प्रश्न ०३ : तयार कपडे विकण्यासाठी अनुज्ञापन खात्याकडून परवानगी घेण्याची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : तयार कपडे विकण्यासाठी अनुज्ञापन खात्याकडून परवानगी घेण्याची आवश्यकता नाही.

प्रश्न ०४ : गारमेंट फॅक्टरीसाठी मनपा अधिनियम कलम ३९४ अंतर्गत परवानगीची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : होय, त्यासाठी मनपा अधिनियम कलम ३९४ अंतर्गत परवानगीची आवश्यकता आहे.

प्रश्न ०५ : कोणत्या ट्रेड (उदीमांसाठी) अनुज्ञापन आवश्यक आहे ?

उत्तर : एम शेडयूलच्या भाग चार मध्ये नमूद केलेले कोणतेही उद्योग आणि भाग – एक, दोन व तीन मध्ये नमूद केलेल्या यादीतील साठयांना अनुज्ञापन आवश्यक आहे.

प्रश्न ०६ : अर्ज सादर केल्यानंतर किती दिवसात अनुज्ञापत्र (लायसन्स) मिळते ?

उत्तर : अर्जदाराने ऑनलाईन अर्जासोबत आवश्यक असलेली कागदपत्रे अपलोड केल्यास अर्ज सादर केल्यानंतर १५ दिवसांत उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र (लायसन्स) देण्यात येते.

प्रश्न ०७ : उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र (लायसन्स) संदर्भातील ऑनलाईन अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे अपलोड करावी लागतात ?

उत्तर : उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र (लायसन्स) प्राप्त करण्याकरिता अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर – सेवा >New Business Applications / License - Trade-> Document Checklist येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०८ : नवीन उदयोग/ साठा अनुज्ञापत्राकरिता ऑनलाईन अर्ज सादर करताना अर्जासोबत किती छाननी शुल्क भरावे लागते ?

उत्तर : नवीन उदयोग/ साठा अनुज्ञापत्राकरिता ऑनलाईन अर्ज सादर करताना अर्जासोबत 200 रु. छाननी शुल्क ऑनलाईन भरावे लागते.

प्रश्न ०९ : अनुज्ञापत्राकरिता किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र शुक्ल जागेचे आकारमान/परिमाण यावर अवलंबून असून याबाबतची सविस्तर माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services -> New Business Applications -> Licence Trade -> Fee Schedule येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न १० : उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र नूतनीकरणाची शेवटची तारीख काय असते ?

उत्तर: उदयोग/साठा अनुज्ञापत्र वैधता संपण्याच्या अगोदर परवानगीचे नूतनीकरण करावे लागते.

०२. ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरात फलक परवाना (328 अ) :

प्रश्न ०१ : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन,निऑन साईन,इत्यादी जाहिरातीकरीता परवान्यासाठीचा अर्ज कुठे मिळेल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर >Online Services -> License -> Application for Advertisement Others येथे ऑनलाईन अर्ज करता येईल.

प्रश्न ०२ : अर्ज सादर केल्यानंतर किती दिवसात परवानगी मिळते ?

उत्तर : अर्जदाराने ऑनलाईन अर्जासोबत आवश्यक असलेली कागदपत्रे अपलोड केल्यास अर्ज सादर केल्यानंतर ग्लोसाईन, निऑन साईन जाहिरात फलकासाठीची परवानगी १० ते ३० दिवसांत देण्यात येते.

प्रश्न ०३ : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवाना संदर्भातील ऑनलाईन अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे अपलोड करावी लागतात ?

उत्तर : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवान्यासाठी अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर – सेवा >New Business Applications / License - Advertisement -> Document Checklist येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०४ : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवान्यासाठी ऑनलाईन अर्ज सादर करताना अर्जासोबत किती छाननी शुल्क भरावे लागते ?

उत्तर : सदर परवान्याकरिता छाननी शुल्क लागत नाही.

प्रश्न ०५ : परवान्यासाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवानांचे शुल्क , फलकाचा आकारमान यावर अवलंबून असून याबाबतची सविस्तर माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्याwww.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services -> New Business Applications -> Advertisement -> Fee Schedule येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०६ : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरात परवानाची नूतनीकरणाची शेवटची तारीख काय असते ?

उत्तर : व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवाना मुदत वैधता संपण्याच्या अगोदर परवानाचे नूतनीकरण ऑनलाईन पध्दतीने करण्यात येते.

प्रश्न ०७ : नवीन व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवाना किती कालावधीसाठी दिला जातो ?

उत्तर : नवीन व्यापारी जागेत प्रकाशित ग्लोसाईन, निऑन साईन, इत्यादी जाहिरातीकरीता परवाना १ वर्षासाठी दिला जातो. नंतर त्याचे नूतनीकरण करुन घ्यावे लागते.

प्रश्न०८: व्यावसायीक जागेवर व्यवसायासंबंधित प्रकाशित नामफलक लावल्यास त्यास परवानगीची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : होय, व्यावसायीक जागेवर व्यवसायासंबंधित प्रकाशित नामफलक लावण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून अधिनियम १८८८ मधील कलम ३२८ अ नुसार परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०९ : अनधिकृत जाहिरात फलकाची तक्रार कोणाकडे करावी ?

उत्तर : अनधिकृत जाहिरात फलकाची तक्रार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर complaint > registration येथे तसेच १९१६, 1292 या तक्रार दुरध्वनी क्रमांकावर व महानगरपालिकेच्या विभागीय कार्यालयात करावी.

प्रश्न १० : अर्जाची कार्यवाही /स्थिती कशी तपासावी ?

उत्तर : अर्जदारास याबाबत ई-मेलद्वारे अवगत करण्यात येते.

प्रश्न ११ : सार्वजनिक जागेवर बॅनर्स लावण्यासाठी परवानगी दिली जाते का ?

उत्तर : सार्वजनिक जागेवर बॅनर्स लावण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून परवानगी दिली जात नाही. परवानगी देणे २०१४ पासून बंद करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न १२ : जर सार्वजनिक जागेवर बॅनर्स लावलेले आढळल्यास कोणती कारवाई केली जाते ?

उत्तर : जर सार्वजनिक जागेवर बॅनर्स लावलेले आढळल्यास त्याच्यावर निष्कासनाची कारवाई करून त्याविरूध्द महाराष्ट्र विद्रुपीकरण कायदा १९९५ अंतर्गत संबंधित पोलिस ठाण्यामध्ये प्रथम खबरी अहवाल सादर केला जातो (एफ.आय.आर).

प्रश्न १३ : अनधिकृतपणे प्रकाशित नामफलक लावल्याचे आढळून आल्यास त्यावर कोणत्या प्रकारची कारवाई केली जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून अधिनियम १८८८ कलम ३२८ अ / ४७१ नुसार न्यायालयीन दावा दाखल करण्यात येतो.

०३. जाहिरात फलक (होर्डिंग) परवाना (कलम ३२८) :

प्रश्न ०१ : जाहिरात फलक (होर्डिंग) उभारण्यासाठीचा अर्ज कुठे मिळेल ?

उत्तर : हा अर्ज विभागीय कार्यालयाच्या अनुज्ञापन खात्यातून तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Citizen -> Licence येथून डाऊनलोड करुन घेता येईल.

प्रश्न ०२ : अर्जाची किंमत काय आहे ?

उत्तर : अर्ज मोफत उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३ : अर्ज भरुन कोठे जमा करावा लागतो ?

उत्तर : सर्व कागदपत्रांसह पूर्ण अर्ज विभागीय कार्यालयामध्ये जमा करावा लागतो.

प्रश्न ०४ : अर्ज सादर करतेवेळी छाननी शुल्क भरावे लागेल का ?

उत्तर : होय, छाननी शुल्क भरावे लागते. सद्यस्थितीत रु. ३,२१५/- भरावे लागेल. शुल्कमध्ये दर जानेवारीमध्ये १० टक्के वाढ होते.

प्रश्न ०५ : जाहिरात फलक (होर्डिंग) परवान्यासाठी अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावी लागतात ?

उत्तर : जाहिरात फलक (होर्डिंग) परवान्यासाठी अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांची यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Citizen -> Licence येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०६ : सादर केलेल्या अर्जाची पुढील कार्यवाही कशी असते ?

उत्तर : वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन) यांचकडून स्थळनिरीक्षण व कागदपत्रांची पूर्तता तपासल्यानंतर सदर अर्ज विभागीय सहाय्यक आयुक्त / अनुज्ञापन अधीक्षक / उप आयुक्त (विशेष) / अतिरिक्त आयुक्त (शहर) यांचे मान्यतेकरिता सादर करण्यात येतो.

प्रश्न ०७ : जाहिरात फलक (होर्डींग) परवाना अर्ज केल्यापासून किती दिवसात मिळतो ?

उत्तर : अर्ज परीपूर्ण असल्यास ७० दिवसांत मान्यता मिळते.

प्रश्न ०८ : जाहिरात फलक (होर्डींग) परवाना साठीचा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो का ?

उत्तर : जाहिरात परवानगी मिळणेकरिता आवश्यक असलेली कागदपत्रे सोबत न जोडणे किंवा जाहिरात मार्गदर्शक तत्त्वे मधील धोरणानुसार परवानगी देता येत नसल्यास अर्ज नाकारला जाऊ शकतो.

प्रश्न ०९ : अर्ज नाकारल्यास अपील करता येऊ शकते का ?

उत्तर : अर्जदारास अर्ज नाकारल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसाच्या कालावधीमध्ये अपील करता येईल.

प्रश्न १० : नवीन जाहिरातफलक (होर्डिंग) परवाना किती कालावधीसाठी दिला जातो ?

उत्तर : नवीन जाहिरात फलक (होर्डींग) परवाना एकावेळी 2 वर्षासाठी दिला जातो, नंतर त्याचे नूतनीकरण दर २ वर्षांनी करावे लागते.

प्रश्न ११ : जाहिरात फलक (होर्डिंग) परवाना नूतनीकरण अर्ज सादर करण्याची शेवटची तारीख काय आहे ?

उत्तर : दर २ वर्षांनी जाहिरात फलक (होर्डिंग) परवाना नूतनीकरण करण्यात येते. चालू परवान्याची मुदत संपण्यापूर्वी ८ आठवडे आधी परवाना नूतनीकरण अर्ज सादर करावा लागतो.

प्रश्न १२ : जाहिरात परवान्यासाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : जाहिरात परवान्याचे जाहिरात शुल्क आकारणी दर चौरस मीटरनुसार निश्चित करण्यात आलेले आहे. त्याबाबत माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर सेवा -> New Business Applications / License - Advertisement -> Fee Schedule येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न १३ : शहरातील अधिकृत जाहिरातफलकांची (होर्डिंगची) माहिती कोठे मिळेल ?

उत्तर : अधिकृत जाहिरात फलकांची यादी महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Reports येथे मिळेल.

प्रश्न १४ : अनधिकृत जाहिरात फलकाची तक्रार कोणाकडे करावी ?

उत्तर : अनधिकृत जाहिरात फलकाची तक्रार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर Complaint > registration येथे तसेच १९१६, १२९२ या तक्रार दुरध्वनी क्रमांकावर व महानगरपालिका विभागीय कार्यालयात करावी.

प्रश्न १५ : अनधिकृत जाहिरात फलक (होर्डिंग) उभारल्यास कोणती कारवाई केली जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 मधील कलम 328/471 व 472 अन्वये न्यायालयीन दावा दाखल येतो. तसेच अनधिकृत जाहिरात फलक काढून टाकण्यात येतो.

०४. प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) कलम 393(1)(बी)(सी):

प्रश्न ०१ : कोणत्या अवकाने व प्रक्षेपणे यांना मनपा तर्फे परवानगी देण्यात येते ?

उत्तर : जे अवकाने, प्रक्षेपणे हे पदपथावर प्रक्षेपित होतात त्यांना मनपा अधिनियम कलम ३१३ (१) (ब)(क) अन्वये अनुज्ञापत्रे देण्यात येतात.

प्रश्न ०२ : प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) यासंबंधीचे अनुज्ञापत्र मिळण्यासंबंधीचा अर्ज कोठे मिळेल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in मधील Online Services-> License या संकेतस्थळावरुन ऑनलाईन अर्ज करता येईल

प्रश्न ०३ : अर्ज सादर केल्यानंतर किती दिवसात अनुज्ञापत्र मिळते ?

उत्तर : अर्जदाराने ऑनलाईन अर्जासोबत आवश्यक असलेली कागदपत्रे अपलोड केल्यास अर्ज सादर केल्यानंतर १५ दिवसांत प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्र देण्यात येते.

प्रश्न ०४ : प्रक्षेपके अनुज्ञापत्र संदर्भातील ऑनलाईन अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे अपलोड करावी लागतात ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in संकेतस्थळावर माहिती उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०५ : नवीन प्रक्षेपके अनुज्ञापत्राकरिता ऑनलाईन अर्ज सादर करताना अर्जासोबत किती छाननी शुल्क भरावे लागते ?

उत्तर : सदर अनुज्ञापत्राकरिता कोणतेही छाननी शुल्क लागत नाही.

प्रश्न ०६ : प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्रासाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्र शुक्ल प्रक्षेपकांच्या आकारमानानुसार आकारण्यात येते.

प्रश्न ०७ : प्रक्षेपके अनुज्ञापत्रे नूतनीकरण कसे केले जाते ?

उत्तर : अवकाने व प्रक्षेपणे अनुज्ञापत्रे portal.www.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर जाऊन नूतनीकरण करावे.

प्रश्न ०८ : प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्र नूतनीकरणाची शेवटची तारीख काय असते ?

उत्तर : प्रक्षेपके (प्रोजेक्शन लायसन्स) अनुज्ञापत्राची वैधता संपण्याच्या अगोदर अनुज्ञापत्राचे नूतनीकरण ऑनलाईन पध्दतीने करण्यात येते.

प्रश्न ०९ : मनपा रस्ते व पदपथावर प्रक्षेपके प्रक्षेपित होत नसेल तर अवकाने अनुज्ञापत्रे घेण्याची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : मनपा रस्ते व पदपथावर प्रक्षेपके प्रक्षेपित होत नसेल तर अवकाने अनुज्ञापत्रे घेण्याची आवश्यकता नाही.

०५. फेरीवाला अनुज्ञापत्र - कलम 313 (अ)(ब):

प्रश्न ०१ : नवीन फेरीवाला अनुज्ञापत्रासाठीचा अर्ज कोठे मिळेल ?

उत्तर : सद्यस्थितीत कोणतेही नवीन फेरीवाला अनुज्ञापत्र देण्यात येत नाही. तथापि,पदपथ विक्रेता अधिनियम २०१४ च्या तरतूदीनुसार सदर अधिनियमाची अंमलबजावणी करुन नवीन अनुज्ञापत्र देण्यात येणार आहेत.

प्रश्न ०२ : कलम ३१३ (अ)(ब) अंतर्गत देण्यात आलेल्या विद्यमान अनुज्ञापत्रांचे हस्तांतरण करण्यात येते का ?

उत्तर : होय, फक्त अनुज्ञापत्रधारकाचा मृत्यू झाल्यास अथवा अनुज्ञापत्रधारक शारिरिकदृष्टया सक्षम नसल्यास सदर अनुज्ञापत्र कायदेशीर वारसाच्या नावे हस्तांतरीत करण्यात येते.

प्रश्न ०३ : फेरीवाला अनुज्ञापत्राचे नुतनीकरण केव्हा केले जाते ?

उत्तर : फेरीवाला अनुज्ञापत्राचे नुतनीकरण प्रत्येक महिन्यात केले जाते.

प्रश्न ०४ : अनुज्ञापत्रासाठी शुल्क आकारण्याची पध्दत काय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेने ठरवून दिलेल्या शुक्ल सूचीप्रमाणे क्षेत्रनिहाय / जागेच्या आकारमानानुसार अनुज्ञापत्राचे शुल्क ठरविले जाते.

प्रश्न ०५: माझ्या विभागात असणा-या फेरीवाल्या अनुज्ञापत्रधारकांची नावे, त्यांच्या व्यवसाय बाबतची माहिती मला कशी मिळनार ?

उत्तर : अर्जदाराने फेरीवाला अनुज्ञापत्रांची माहिती माहितीचा अधिनियम २००५, अंतर्गत मागितल्यास योग्य ते शुल्क आकारून अभिलेखीत / संकलीत स्वरुपात असलेली माहिती देण्यात येते.

प्रश्न ०६: अनुज्ञापत्रधारक यांनी अटीं व शर्तींचा भंग केल्यामुळे त्यांच्यावर काय कारवाई करण्यात आल्या बाबतचे प्रश्न ?

उत्तर : सदर अनुज्ञापत्रांची अनामत रक्कम जप्त करण्याची कारवाई करण्यात येते तसेच अनुज्ञेय क्षेत्राच्या बाहेर, टांगणी स्वरुपात माल प्रदर्शित करत असल्याचे आढळून आल्यास अतिक्रमण निर्मुलनाची कारवाई करण्यात येते. योग्य त्या न्यायप्रक्रीयेचे अवलंबन करून, सक्षम अधिकार्यांच्या मंजूरीनूसार, फेरीवाला अनुज्ञापत्र रद्द करण्याची प्रक्रीया करण्यात येते. सदर रद्द करण्यात आलेली अनुज्ञापत्रे संबंधित विभागाच्या संयुक्त कारवाई पथकामार्फत निष्कासीत करण्याची कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न०७: माझ्या विभागात असणाऱ्या फेरीवाल्या अनुज्ञापत्रधारकांची नावे, त्यांच्या व्यवसाय इत्यादीबाबतचे प्रश्न ?

उत्तर : अर्जदाराने फेरीवाला अनुज्ञापत्रांची माहिती माहितीचा अधिनियम २००५, अंतर्गत मागितल्यास योग्य ते शुक्ल आकारून अभिलेखीत / संकलीत स्वरुपात असलेली माहिती देण्यात येते.

प्रश्न ०८: अनुज्ञापत्रधारक यांनी अटीं व शर्तींचा भंग केल्यामुळे त्यांच्यावर काय कारवाई करण्यात आल्या बाबतचे प्रश्न ?

उत्तर : सदर अनुज्ञापत्रांची अनामत रक्कम जप्त करण्याची कारवाई करण्यात येते तसेच अनुज्ञेय क्षेत्राच्या बाहेर, टांगणी स्वरुपात माल प्रदर्शित करत असल्याचे आढळून आल्यास अतिक्रमण निर्मुलनाची कारवाई करण्यात येते. योग्य त्या न्यायप्रक्रीयेचे अवलंबन करून, सक्षम अधिकार्यांच्या मंजूरीनूसार, फेरीवाला अनुज्ञापत्र रद्द करण्याची प्रक्रीया करण्यात येते. सदर रद्द करण्यात आलेली अनुज्ञापत्रे एच/पश्चिम विभागाच्या संयुक्त कारवाई पथकामार्फत निष्कासीत करण्याची कारवाई करण्यात येते.

अनधिकृत फेरीवाले

प्रश्न०१ : अनधिकृत फेरीवाल्यावर कारवाई करण्याची जबाबदारी कोणाची आहे ?

उत्तर : अनधिकृत फेरीवाल्यावर अतिक्रमण निर्मुलन खात्यातर्फे कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न०२ : अनधिकृत फेरीवाल्यावर किती सत्रामध्ये कारवाई केली जाते ?

उत्तर : अनधिकृत फेरीवाल्यावर सकाळ/दुपार सत्रामध्ये कारवाई केली जाते.

प्रश्न ०३ : अनधिकृत फेरीवाल्यांचेजप्त केलेले सामान सोडण्यात येते का ?

उत्तर : मनपा च्या परिपत्रक क्र. अअ/०६/२०१७-१८ दि. १७.१०.२०१७ अनवये दंड आकारून सामान सोडविण्यात येते.

प्रश्न ०४ : रेल्वे स्टेशन, मनपा मंडई, रूग्णालये, शैक्षणिक संस्था व धार्मिक स्थानापासून किती अंतरावर फेरीवाल्याना मनाई आहे ?

उत्तर : रेल्वे स्टेशन, मनपा मंडई पासून १५० मिटर, तसेच रूग्णालये, शैक्षणिक संस्था व धार्मिक स्थानापासून १०० मिटर अंतरापर्यंत फेरीवाल्याना मनाई करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०५ : रविवार व सार्वजनिक सूट्टीच्या दिवशी फेरीवाल्यावर अतिक्रमण निर्मुलनाची कारवाई करण्यात येते का ?

उत्तर : रविवार व सार्वजनिक सूट्टीच्या दिवशी दुपारी ०१.०० ते सायंकाळी ०८.०० या कालावधीमध्ये कारवाई करण्यात येते.

१३

दुकाने व आस्थापना विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	प्रमुख सुविधाकार (दुकाने व आस्थापना), ५ वा मजला, हॉकर्स प्लाझा इमारत, सेनापती बापट मार्ग, दादर (प), मुंबई – ४०००२८,
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४३११७५१,
ई-मेल	:	ci.se@mcgm.gov.in,

प्रश्न १ : मुंबई महानगरपालिकेमध्ये "दुकाने व आस्थापना" विभाग केव्हा सुरू झाले आणि या खात्याचे कार्य काय आहे ?

उत्तर : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम व इतर कामगार कायद्यांची अंमलबजावणी बृहन्मुंबई महानगरपालिका १९७५ पासून करत आहे. महाराष्ट्र राज्य सरकारने, महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८, हा निरसित केला असून महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अस्तित्वात आणला आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या दुकाने व आस्थापना खात्याकडून त्याची अंमलबजावणी करण्यात येत आहे.

प्रश्न ०२ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत कोणत्या सुविधा देण्यात येतात ?

उत्तर : उपरोक्त अधिनियमाच्या अंतर्गत खालील सेवा ऑनलाईन पद्धतीने देण्यात येतात:

१) सूचनापत्र
२) आस्थापनाचे नोंदणीकरण
३) नुतनीकरण
४) नोंदणी प्रमाणपत्रात बदल
५) नोंदणी प्रमाणपत्र रद्द करणे.

प्रश्न ०३ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत नोंदणी करण्याची काय प्रक्रिया आहे ?

उत्तर : जर आपल्या आस्थापनेमध्ये १० किंवा १० पेक्षा जास्त कामगार कार्यरत असतील तर आपणांस आपला व्यवसाय सुरु झाल्यापासून ६० दिवसांच्या आत किंवा सदर अधिनियम अस्तित्वात आल्यापासून ६० दिवसांच्या आत "अ" प्रपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. खालील संकेत स्थळावर नोंदणी प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपात करता येईल:-

www.mcgm.gov.in---> ऑनलाईन सेवा ---> दुकाने व आस्थापना ---> प्रपत्र अ ---> डाउनलोड प्रपत्र अ ---> प्रपत्र अ भरणे ---> ऑनलाईन प्रपत्र अ भरणे ---> अपलोड स्कॅन कॉपी प्रपत्र अ आणि आधार कार्ड आणि आवश्यक ती कागदपत्रे.

प्रश्न ०४ : माझ्या आस्थापनेत १० पेक्षा जास्त कर्मचारी कार्यरत असून माझ्याकडे महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ अंतर्गत आस्थापना नोंदणीप्रमाणपत्र आहे. मी माझ्या आस्थापनेचे नोंदणीकरण कशा प्रकारे करु शकतो ?

उत्तर : आपल्या नोंदणीप्रमाणपत्राची वैधता संपल्यावर ६० दिवसांच्या आत आपण वरील प्रमाणे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०५ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत देण्यात येणा-या सेवांसाठी किती शुल्क भरावे लागेल ?

उत्तर : उपरोक्त अधिनियमांतर्गत देण्यात येणा-या वरील सर्व सेवांसाठी कोणत्याही प्रकारचे शुल्क आकारण्यात येत नाही.

प्रश्न ०६ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत स्थळ निरीक्षण तसेच कागदपत्र तपासणी केली जाते का ?

उत्तर : सुधारित परिपत्रक क्र.सीआय/६२३०/एसईसी, दि. १६.०४.२०१८ अनुसार सूचनापत्र, नोंदणीप्रमाणपत्र व नुतनीकरण हे स्थळ निरीक्षणाशिवाय व कागदपत्र तपासणीशिवाय दिलेल्या इमेल आयडीवर त्वरित देण्यात येते.

प्रश्न ०७ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत माझ्या कडे १० पेक्षा कमी कामगार असलेल्या आस्थापनाचे नोंदणीप्रमाणपत्र आहे, सबब महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत नोंदणीकरण्याची काय प्रक्रिया आहे ?

उत्तर : आपल्या नोंदणीप्रमाणपत्राची वैद्यता संपल्यावर आपणांस ६० दिवसांच्या आत सूचना पावती प्राप्त होण्याकरिता विहित नमुन्यात ऑनलाईन 'प्रपत्र फ' सादर करणे आवश्यक आहे. खालील संकेत स्थळावर प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपात उपलब्ध आहे:-

www.mcgm.gov.in ---> ऑनलाईन सेवा ---> दुकाने व आस्थापना ---> प्रपत्र फ ---> डाउनलोड प्रपत्र फ ---> प्रपत्र फ भरणे ---> ऑनलाईन प्रपत्र फ भरणे ---> अपलोड स्कॅन कॉपी प्रपत्र फ आणि आधार कार्ड.

प्रश्न ०८ : माझ्या आस्थापने मध्ये १० पेक्षा कमी कामगार आहेत, यास्तव मला महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ नुसार नोंदणीकरण करणे आवश्यक असल्यास मी काय करावे ?

उत्तर : १० पेक्षा कमी कामगार असलेल्या आस्थापनांना नोंदणीकरण आवश्यक नाही. परंतु महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत आपल्याला आपला व्यवसाय/आस्थापना यांच्या बाबत सूचना पत्र विहित नमुन्यात सदर अधिनियम अंमलात आल्या पासून ६० दिवसांच्या आत अथवा आपल्या धंदा सुरु झाल्या पासून ६० दिवसांच्या आत वरील प्रमाणे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०९ : माझा व्यवसाय बंद झाल्यास मी कोणत्या प्रकारे अर्ज करावा ?

उत्तर : आपल्या आस्थापनेत ० ते ९ कर्मचारी असल्यास आणि आपला व्यवसाय बंद झाल्यास आपणांस 'प्रपत्र के' मध्ये अर्ज सादर करावा लागेल व १० किंवा १० पेक्षा जास्त कर्मचारी असल्यास 'प्रपत्र आय' मध्ये अर्ज करावा,सदर अर्जाची प्रत www.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न १० : मी प्रत्येक वर्षी सुचना पत्र देणे गरजेचे आहे का ?

उत्तर : आपल्याला प्रत्येक वर्षी सूचना पत्र देण्याची गरज नाही.

प्रश्न ११ : माझ्या कडे १० पेक्षा कमी कामगार असलेल्या आस्थापनांची सूचना पावती आहे तथापि माझ्या कडे कामगार संख्या १० किंवा १० पेक्षा जास्त झाल्यास कोणती प्रक्रिया अंवलंबविण्यात यावी ?

उत्तर : आपणांस महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत नोंदणीकरण करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न १२ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ अंतर्गत मी कशा प्रकारे नोंदणीप्रमाणपत्राचे नुतनीकरण करु शकतो ?

उत्तर : आपल्या आस्थापनेत ० ते ९ कामगार असल्यास आपण नोंदणीप्रमाणपत्राच्या नुतनीकरणाची आवश्यकता नाही. आपल्या आस्थापनेत १० किंवा १० पेक्षा जास्त कर्मचारी असल्यास नोंदणीप्रमाणपत्राच्या नुतनीकरणासाठी 'प्रपत्र ड' सादर करु शकता. खालील संकेत स्थळावर प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपात उपलब्ध आहे:-

www.mcgm.gov.in किंवा www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर ---> ऑनलाईन सेवा ---> दुकाने व आस्थापना ---> प्रपत्र ड निवड करुन अर्ज करा.

प्रश्न १३ : मी आस्थापनेचे नोंदणी प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण विहित वेळेत केलेले नसल्यास नुतनीकरणाबाबतची प्रक्रिया काय ?

उत्तर : आपण आपल्या नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नुतनीकरणासाठी 'प्रपत्र ड' सादर करु शकता. खालील संकेत स्थळावर प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपात उपलब्ध आहे:-

www.mcgm.gov.in किंवा www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर ---> ऑनलाईन सेवा ---> दुकाने व आस्थापना ---> प्रपत्र ड निवड करुन अर्ज करा.

प्रश्न १४ : नोंदणीप्रमाणपत्राचे नुतनीकरण मी किती कालावधी करिता करु शकतो ?

उत्तर : आपण नोंदणीप्रमाणपत्राचे नुतनीकरण जास्तीत जास्त १० वर्षाकरिता करु शकता.

प्रश्न १५ विलंब शुल्काची रक्कम किती आहे ?

उत्तर : कोणत्याही प्रकारचे शुक्ल लागू नाही.

प्रश्न १६ : महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनियमन) अधिनियम, २०१७ नुसार सुचना पावती मध्ये कशा प्रकारे बदल करु शकतो ?

उत्तर : उपरोक्त अधिनियमानुसार सूचना पावतीतील बदला बाबत कोणतीही तरतूद नमूद केलेली नाही.

प्रश्न १७ : मी नोंदणीप्रमाणपत्रातील बदल कशा प्रकारे करु शकतो ?

उत्तर : आपणास विहित कागदपत्रांसह ऑनलाईन प्रपत्र आय सादर करणे आवश्यक आहे. खालील संकेत स्थळावर प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपात उपलब्ध आहे:-

www.mcgm.gov.in अथवा www.portal.mcgm.gov.in --> ऑनलाईन सेवा ---> दुकाने व आस्थापना ---> प्रपत्र आय ---> डाउनलोड प्रपत्र आय ---> प्रपत्र आय भरा ---->ऑनलाईन प्रपत्र आय भरा.

प्रश्न १८ : नोंदणीप्रमाणपत्रातील बदल करण्याची कार्य प्रणाली कशा पध्दतीने चालते ?

उत्तर : आवश्यक तपशीलासह नागरिकांनी अर्ज भरणे,आवश्यक कागदपत्रे स्कॅन करुन अपलोड करणे, अर्ज मंजूरी नंतर नोंदणीप्रमाणपत्र नियोक्ताचा ई- मेल आयडी वर प्राप्त होईल. अर्जदाराने अपूर्ण कागदपत्र अपलोड केले असल्यास, त्या बाबतचे आवश्यक त्या कागदपत्रांची पुर्तता करण्याबाबत नियोक्तेच्या ई-मेल आयडी वर कळविण्यात येईल. तसेच ई-मेल प्राप्त झाल्यास १५ दिवसांचा आत पूर्तता न केल्यास अर्ज 'प्रपत्र आय' (बदलाचे प्रपत्र) ना मंजूर करण्यात येईल व त्या बाबत नियोक्त्याचा ई-मेल आयडी वर कारणासहित कळविण्यात येईल.

प्रश्न १९ : कोणत्या संगणकीय ब्राउज़र (Browser) वरुन कार्यप्रणालीचा वापर करता येईल ?

उत्तर : चांगल्या सुविधेसाठी Microsoft Internet Explorer 9.0 अथवा त्यापेक्षा जास्त उच्चकोटीच्या, Google Chrome किंवा Mozilla Firefox या कार्यप्रणालीची मदत घेण्याची शिफारीस करण्यात येते.

प्रश्न २० : मी माझ्या सुचना पत्राची छापिल प्रत काढू शकतो का ?

उत्तर : होय, पोर्टल मधील रिप्रिंट या पर्यायामध्ये जाऊन सुचना पत्राची छापिल प्रत काढू शकता.

प्रश्न २१ : कोणत्या स्वरूपात कागदपत्रे अपलोड करण्याची परवानगी आहे ?

उत्तर : संबधित कागदपत्र ही PDF, JPG, JPEG, PNG वर अपलोड होऊ शकतात (2 एमबी पर्यत होऊ शकतात)

प्रश्न २२ : महानगरपालिकेचे रस्ते,पद पथ तसेच घरगल्ली स्थित आस्थापनांना सदर कायद्याअंतर्गत नोंदणीकरण करणे किंवा सूचनापावती घेणे बंधनकारक आहे का ?

उत्तर : महानगरपालिकेचे रस्ते, पद पथ तसेच घरगल्ली स्थित आस्थापनांना नोंदणीप्रमाणपत्र व सूचनापावती देण्यात येत नाही. अशा जागेवर ऑन लाईन मॉड्यूलद्वारे मिळवलेले नोंदणीप्रमाणपत्र बेकायदेशीर असेल.

प्रश्न २३ : डॉक्टर यांच्या दवाखानासाठी नोंदणी प्रमाणपत्राची व सूचनापावतीची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : नाही (सुरती वि. गुजरात राज्य, १९६९ II LLJ ११६ (SC), १९६९ I SCJ २५२ यांचा निकाल).

प्लास्टीक बंदी:

महाराष्ट्र विघटनशील व अविघटनशील कचरा (नियंत्रण) कायदा, २००६
प्लास्टीक पिशवी आणि थर्माकॉल मुक्त महाराष्ट्र जनजागृती अभियान, २०१८

प्रश्न ०१ : प्लास्टीक बंद बाबतची अधिसुचना कधीपासुन अंमलात आली आहे ?

उत्तर : प्लास्टीक बंद बाबतची अधिसुचना 23 मार्च, 2018 पासुन अंमलात आली आहे.

प्रश्न ०२ : कोणकोणते प्लास्टीक वापरण्यावर निर्बंध घातलेले आहेत ?

उत्तर : प्लास्टीक पासुन बनविल्या जाणा-या पिशव्या (हॅंडल असलेल्या व नसलेल्या) तसेच थर्माकॉल (पॉलिस्टायरिन) व प्लास्टीक पासुन बनविण्यात येणा-या व एकदाच वापरल्या जाणा-या डिस्पोजेबल वस्तु. उदा. ताट, कप्स, प्लेटस, ग्लास, काटे, वाटी, चमचे, भांडे, हॉटेलमध्ये अन्नपदार्थ पॅकेजींगसाठी वापरले जाणारे भांडे व वाटी, स्ट्रॉ, नॉन वोवन पॉलिप्रोपीलीन बॅग्स (Non-Woven Polypropylene Bags), द्रव पदार्थ साठविण्यासाठी वापरात येणारे प्लास्टीक पाऊच/कप, सर्व प्रकारचे अन्नपदार्थ, धान्य इत्यादी साठविण्यासाठी व पॅकेजींगसाठी वापरले जाणारे प्लास्टीक व प्लास्टीक वेष्टन इत्यादीचे उत्पादन, वापर, साठवणूक, वितरण, घाऊक व किरकोळ विक्री, आयात व वाहतूक करण्यास राज्यात संपूर्णत: बंदी आहे.

प्रश्न ०३ : अन्नधान्य व किराणा माल किरकोळ व घाऊक विक्रेत्यांना अन्नधान्य व किराणा माल विक्री करण्यास कोणत्या प्रकारच्या प्लास्टीक पिशवीला मान्यता देण्यात आली आहे ?

उत्तर : अन्नधान्य व किराणा माल किरकोळ व घाऊक विक्रेत्यांना अन्नधान्य व किराणा माल सीलबंद प्लास्टीक पॅकेजींग, आवरणात विक्री करण्यास मुभा देण्यात आलेली आहे. मात्र, वापरण्यात येणारे प्लास्टीकचे आवरण ५० मायक्रॉनपेक्षा अधिक जाड व सदर प्लास्टीक आवरणाचे वजन कमीतकमी २ ग्रॅम पेक्षा जास्त असणे बंधनकारक राहील व त्यावर प्लास्टीक

मटेरिअल उत्पादकाचे तपशील, प्लास्टीकचे प्रकार (कोड नंबर सहीत), पुर्नखरेदी मुद्रीत करणे बंधनकारक राहील या अटीवर मुभा देण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०४ : मोठमोठया मशिन्स व इलेक्ट्रॉनिक अवजारे यांच्या पॅकिंगकरिता कोणती सोय करण्यात आली आहे ?

उत्तर : विशेष आर्थिक क्षेत्र निर्यातीसाठी विविक्षित उद्योग इत्यादींमध्ये फक्त निर्यातीसाठी वापरले जाणारे प्लास्टीक तसेच उत्पादनाच्या ठिकाणी, उत्पादनाच्या प्रक्रीयेदरम्यान अनिर्वाय वेष्टनासाठी वापरण्यात येणारे ५० मायक्रॉनपेक्षा जास्त जाडीचे व २० टक्के पुर्नचक्रीत प्लास्टीक पासुन बनविलेले प्लास्टीक/थर्माकॉलचे आवरण यावर बंदी नाही. तथापि, त्यावर पुर्नखरेदी किंमत व उत्पादकाचे नाव लिहीणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०५ : कंपोस्टेबल प्लास्टीक पिशवीचा वापर कुठे केला जातो ?

उत्तर : कंपोस्टेबल प्लास्टीक पिशवीचा वापर वन, फलोत्पादन, कृषी, घनकचरा या प्रयोजनासाठी करण्यात येतो.

प्रश्न ०६ : औषध विक्रेते आणि वैद्यकीय उपकरणे याकरिता वापरण्यात येणा-या प्लास्टीकला मुभा देण्यात आली आहे का ?

उत्तर : होय, औषधांची वेष्टन, वैद्यकीय उपकरणे आणि वैद्यकीय उत्पादनासाठी वापरण्यात येणाऱ्या प्लास्टीक वर सद्या बंदी नाही.

प्रश्न ०७ : चिप्स, पॅकेट शॅम्पू शॅसे, चॉकलेट पॅकेट यावर बंदी आहे का ?

उत्तर : नाही, चिप्स, पॅकेट शॅम्पू शॅसे, टुथपेस्ट, तेल पॅकेट, चॉकलेट पॅकेट इत्यादी हे पुर्नचक्रण होणारे मल्टीलेयर पॅकेजिंग असल्यामुळे त्यावर बंदी नाही.

प्रश्न ०८ : मत्स व्यवसायात मासे टिकवुन ठेवण्यासाठी वापरले जाणारे थर्माकॉल बॉक्सवर बंदी आहे का ?

उत्तर : मत्स व्यवसायात मासे टिकवुन ठेवण्यासाठी वापरले जाणारे थर्माकॉल बॉक्सवर बंदी नाही.

प्रश्न ०९ : शैक्षणिक व कार्यालयीन उपयोगाची प्लास्टीक स्टेशनरी याबाबत काय ?

उत्तर : शैक्षणिक व कार्यालयीन उपयोगाची प्लास्टीक स्टेशनरी उत्पादने ही पुर्नचक्रण होणारी उत्पादने असल्यामुळे यावर बंदी नाही.

प्रश्न १० : दुधाच्या पॅकेजिंगसाठी वापरण्यात येणा-या प्लास्टीकवर बंदी आहे का ?

उत्तर : दुधाच्या पॅकेजिंगसाठी वापरण्यात येणारी ५० मायक्रॉनपेक्षा जास्त जाडीची प्लास्टीक पिशवी यावर बंदी नाही. मात्र त्या पिशवीवर पुर्नखरेदी किंमत व उत्पादकाचे नाव लिहीणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न ११ : कच-यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या काळया पिशव्यांवर बंदी आहे का ?

उत्तर : होय, कच-यासाठी वापरण्यात येणा-या काळया पिशव्यांवर बंदी आहे. त्याऐवजी कंपोस्टेबल प्लास्टीक पिशव्यांचा वापर करण्यात यावा.

प्रश्न १२ : कंपोस्टेबल प्लास्टीक म्हणजे काय ?

उत्तर : कंपोस्टेबल प्लास्टीक म्हणजे असे प्लास्टीक ज्याचे जैविक पध्दतीने विघटन होऊन कार्बनडाय ऑक्साईड, पाणी, अकार्बनीक संयुगे व बायोमास तयार होताना नैसर्गिक विघटनशील पदार्थाच्या विघटनाच्या सामान्य प्रमाणानुसार असेल व ज्याद्वारे दृश्य, घातक विषारी पदार्थांची अशा प्रक्रीये दरम्यान निर्मिती होत नाही आणि असे प्लास्टीक भारतीय मानक आयएस किंवा आयएसओ 17088:2008 मध्ये वेळोवेळी केलेल्या बदलाशी अनुरुप असतील.

प्रश्न १३ : बाजारात मिळणाऱ्या पिण्याच्या पाण्याच्या बाटल्या उदा. बिस्लेरी वैगेरे इत्यादींवर बंदी आहे का ?

उत्तर : २०० मिली पेक्षा कमी द्रव धारण क्षमता असलेल्या पिण्याच्या पाण्याच्या पीईटी व पीईटीई बाटल्या तसेच पिण्याच्या पाण्याची पिशवी यावर बंदी आहे.

प्रश्न १४ : प्लास्टीक बंदी अंतर्गत गुन्हा केल्यास दंडाचे स्वरुप काय आहे ?

उत्तर : प्लास्टीक व थर्माकॉल बंदी अंतर्गत गुन्हा केल्यास खालीलप्रमाणे दंड आकारण्यात येतो.

१) पहिला गुन्हा रुपये ५,०००/- दंड,

२) दुसरा गुन्हा रुपये १०,०००/- दंड,

३) तिसरा गुन्हा रुपये २५,०००/- दंड अधिक तीन महिने कारावास.

१४

वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालय

कार्यालयाचा पत्ता : संचालक (प्राणिसंग्रहालय)यांचे कार्यालय
वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालय,
दुसरा मजला,हम्बोल्ट पेंग्विन इमारत,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग, भायखळा (पूर्व),
मुंबई – ४०००२७

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२३७७२४१४

ई-मेल : vjbudyanzoo@yahoo.co.in

प्रश्न ०१: या प्राणिसंग्रहालयाचा इतिहास व वारसास्थिती काय आहे ?

उत्तर : सन १८६२ मध्ये स्थापन झालेले, सध्या ५३ एकर क्षेत्रफळ असलेले भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालय, हे देशातील जुन्या प्राणिसंग्रहालयांपैकी एक आहे. या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाला "पुरातन वास्तु श्रेणी दोन - ब" क्षेत्र घोषित करण्यात आले असून केंन्द्रीय प्राणिसंग्रहालय प्राधिकरण नवी दिल्ली- पर्यावरण, वने आणि जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार यांनी या प्राणिसंग्रहालयास "मध्यम प्राणिसंग्रहालय" अशी मान्यता दिली आहे.

प्रश्न ०२: या प्राणिसंग्रहालयाची प्रशासकीय संरचना कशी आहे ?

उत्तर : हे उद्यान व प्राणिसंग्रहालय बृहन्मुंबई महानगरपालिका प्रशासनाच्या अखत्यारीखाली असून संचालक (प्राणिसंग्रहालय) हे खातेप्रमुख आहेत. येथील प्राण्याच्या आरोग्यविषयक निगा व देखभालीकरिता उपअधीक्षक (पशुवैद्यकीय) प्राणिसंग्रहालय व पशुवैद्यकीय अधिकारी अशी प्रमुख पदे आहेत. जनसंपर्काच्या व शैक्षणिक जागरुकतेकरिता शिक्षण-नि-जनसंपर्क अधिकारी कार्यरत असून विविध दुरुस्तीच्या कामांकरिता अभियांत्रिकी विभाग कार्यरत आहेत. प्राणिसंग्रहालयातील प्राण्यांच्या दैनंदिन देखभालीकरिता प्राणीपाल वर्ग कार्यरत आहे.

प्रश्न ०३: प्राणिसंग्रहालयाच्या भेटीची वेळ कोणती आहे ?

उत्तर : प्राणिसंग्रहालयाच्या भेटीची वेळ :

सकाळी ९.३० ते संध्याकाळी ६.००. तिकिट खिडकी सायंकाळी ५.१५ वाजता बंद होईल.

वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालय दर बुधवारी अभ्यागतांसाठी, साप्ताहिक सुटटीनिमित्त बंद ठेवण्यात येते. तथापि, बुधवारी सार्वजनिक सुट्टी आल्यास त्यादिवशी सदर उद्यान व प्राणिसंग्रहालय, अभ्यागतांसाठी खुले ठेवून, त्याबदली दुस-या दिवशी म्हणजे गुरूवारी सदर उद्यान व प्राणिसंग्रहालय साप्ताहिक सुटटीनिमित्त बंद ठेवण्यात येते.

प्रश्न ०४: नजिकचे रेल्वे स्टेशन कोणते आहे ?

उत्तर : मध्य रेल्वे स्थानक – भायखळा.
हार्बर रेल्वे स्थानक – रे रोड.

प्रश्न ०५: सर्वसाधारण दर्शकांसाठीचे प्रवेश शुल्क किती आहे ?

उत्तर :

प्रौढ (१२ वर्षावरील)	- रु. ५०/- (दरडोई).
मुले (३-१२ वर्षे)	- रु. २५/- (दरडोई).
कुटुंब (२ प्रौढ + २ मुले (बारा वर्षांखालील))	- रु.१००/-
परदेशी अभ्यागत प्रौढ (१२ वर्षावरील)	- रु.४००/- (दरडोई).
परदेशी अभ्यागत मुले (बारा वर्षांखालील)	- रु.२००/- (दरडोई).

खाजगी शाळांतील शैक्षणिक भेटीसाठी येणा-या विद्यार्थी गटांसाठी प्रवेश शुल्क

विद्यार्थी (बारा वर्षांखालील)	- रु. १५/- (दरडोई)
विद्यार्थी (बारा वर्षावरील)	- रु. २५/-(दरडोई)
सोबत येणारी प्रौढ व्यक्ती	- रु. ५०/- (दरडोई)

कॅमेराचे दर: साधा कॅमेरा - रू. १००/- व चलत कॅमेरा - रू. ३००/- .

प्रश्न ०६ : काही श्रेणीतील नागरिकांना मोफत प्रवेश देण्यात येतो कां ?

उत्तर : होय, खालील श्रेणीतील नागरिकांना मोफत प्रवेश देण्यात येतो :

१. दर शुक्रवारी बारा वर्षांखालील सर्व मुले,

२. महापालिकेच्या शाळांमधील शैक्षणिक सहलीसाठी गटाने येणा-या मुलांना सर्व दिवशी (बुधवार खेरीज),

३. सर्व ज्येष्ठ नागरीक,

४. दिव्यांग व्यक्तिंना सर्व दिवशी (बुधवार खेरीज).

प्रश्न ०७ : पेंग्वीन पक्षी पाहण्यासाठी अधिक शुल्क आकारणी करण्यात येते का ?

उत्तर : नाही, पेंग्वीन पक्षी पाहण्यासाठी कोणतेही अतिरिक शुल्क नाही. प्राणिसंग्रहालयाच्या प्रवेश तिकिटामध्ये सर्व समाविष्ट आहे.

प्रश्न ०८ : वाहने उभी करण्यासाठीचे शुल्क किती आहे ?

उत्तर : वाहनतळ शुल्क :-

दुचाकी वाहने	:- रू. ५/- ;
चारचाकी वाहने	:- रू. २०/-;
बस	:- रू. ४०/-.

प्रश्न ०९ : प्रणिसंग्रहालयामध्ये कोणते नियम पाळणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : नियम व सूचना ---

१. भारतातील सर्व प्राणिसंग्रहालये केंद्रीय प्राणिसंग्रहालय प्राधिकरण, नवी दिल्ली, पर्यावरण, वने आणि जलवायू परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार यांच्या प्रशासकीय कक्षेत येत असून सदर प्राधिकरणाकडून 'प्राणिसंग्रहालय मान्यता नियम २००९ (सुधारित २०१३)' अन्वये सर्व प्राणिसंग्रहालयांना मान्यता प्रदान करण्यात येते.

२. वी.जि.भो. उद्यान व प्राणिसंग्रहालय हे प्लास्टीकमुक्त क्षेत्र आहे. प्लास्टीकच्या पाण्याच्या बाटल्या, प्लास्टीक पिशव्या/ थैल्या खाद्यपदार्थ, प्राणिसंग्रहालयातील प्राणी/पक्षी/सरपटणारे प्राणी व पर्यावरण यांना हानीकारक असलेल्या गोष्टी या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये आणण्यास सक्त मनाई आहे.

३. या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामधील कोणताहीप्राणी/पक्षी, कोणतीही वनस्पती व मनपा मालमत्तेला कोणत्याही प्रकारे हानी /नुकसान पोहचविण्यात येऊ नये.

४. उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये मद्य, गुटखा व सिगारेट यांना मनाई आहे.

५. उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये फटाके वाजविण्यास व अन्न शिजविण्यास मनाई आहे.

६. या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये स्फोटक पदार्थ, शस्त्रे/फटाके आणण्यास सक्त मनाई आहे.

७. सदर प्राणिसंग्रहालयातील प्राणी, वनस्पती व पर्यावरण यांना हानीकारक ठरवणारे कोणत्याही प्रकारचे ध्वनीप्रदूषण, कृत्रिम प्रकाशयोजना, घाण करणे, इ. करण्यास सक्त मनाई आहे.

८. या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये पाळीव प्राणी आणण्यास सक्त मनाई आहे.

९. प्रवेशासाठी मनाई असलेल्या भागामध्ये प्रवेश करू नये.

१०. वाहनतळाव्यतिरिक्त या उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये कोणत्याही वाहनांस प्रवेशबंदी आहे.

११. प्राण्यांच्या पिंज-यांच्या सभोवतालचे संरक्षक कुंपण ओलांडू नये.
१२. प्रणीसंग्रहालयातील प्राण्यांना खाद्य घालू नका.
१३. वृक्षांवर चढू नका. बाकांवर तसेच हिरवळीवर झोपू नका.
१३. सेल्फी प्रतिमांना स्पर्श करु नका.

प्रश्न १० : प्राणिसंग्रहालयामध्ये कोणते प्राणी प्रदर्शित करण्यात आले आहेत ?

उत्तर : सध्या प्राणिसंग्रहालयामध्ये आशियाई हत्ती,पाणघोडा,तरस,नीलगाय,हरणे, सांबर,माकडे, इ. सस्तन प्राणी, मिलिटरी मकॉव, आफ्रिकन करडे पोपट, गुलाबी पेलिकन पक्षी आणि सुसर, घडियाल, अजगर,इ. सरपटणारे प्राणी, प्रर्दशित करण्यात आले आहेत.

प्रश्न ११ : प्राणिसंग्रहालयामधे हत्ती फेरी, उंटफेरी, घोडयाची रपेट करु शकतो का ?

उत्तर : नाही.

प्रश्न १२ : आम्ही कोणताही प्राणी या प्राणिसंग्रहालयाला, भेट स्वरुपात देऊ शकतो का ?

उत्तर : नाही. बाहेरील कोणताही प्राणी / पक्षी येथे स्वीकारला जात नाही.

प्रश्न १३ : प्राणिसंग्रहालयाच्या परिसरामध्ये खाद्यपदार्थ आणण्यास परवानगी आहे का ?

उत्तर : नाही, बाहेरील खाद्यपदार्थ आणण्यास मनाई आहे.

प्रश्न १४ : धार्मिक/घरगुती कारणांसाठी प्राण्यांना खाद्य देण्यास परवानगी आहे का ?

उत्तर : नाही.

प्रश्न १५ : या प्राणिसंग्रहालयामध्ये किती प्रजातींचे वृक्ष/झाडे आहेत ?

उत्तर : या प्राणिसंग्रहालयामध्ये एकूण २८६ प्रजातींचे ४२६४ वृक्ष/झाडे आहेत.

प्रश्न १६ : या प्राणिसंग्रहालयात कोणते दुर्मिळ वृक्ष/झाडे आहेत ?

उत्तर : या प्राणिसंग्रहालयामध्ये उर्वशी(Amherstia nobilis), कौशी (Sturculia colorata), सुंदरी (Heritiera littoralis), कृष्णवड(Ficus krishnae), कोपाल (Hymenaea verrucosa), गणेशवृक्ष (Cochlospermum relegiosum), वायवर्ण (Crataeva tapia), इ. काही दुर्मिळ प्रजातींची झाडे आहेत.

प्रश्न १७: या प्राणिसंग्रहालयामध्ये कोणत्या प्रजातीचे पेंग्विन पक्षी प्रदर्शित करण्यात आले आहेत ?

उत्तर : या प्राणिसंग्रहालयामध्ये प्रदर्शित करण्यात आलेल्या पेंग्विनना हम्बोल्ट पेंग्विन पक्षी असे म्हणतात व त्यांना कोअॅक्स ॲक्वेरियम, सेऊल, दक्षिण कोरिया येथून आणण्यात आले आहे. हे पेंग्विन पक्षी दक्षिण अमेरिकेतील चिली आणि पेरु या बेटांवरील समुद्र किना-यावर राहतात. त्या ठिकाणच्या "चिली हम्बोल्ट" समुद्री प्रवाहांचा शोध 'अलेक्झांडर व्हॉन हम्बोल्ट' सागरी संशोधकाने लावला होता म्हणून या पेंग्विन प्रजातीला हम्बोल्ट पेंग्विन असे नांव देण्यात आले आहे.

प्रश्न १८: **हम्बोल्ट पेंग्विन पक्षी बर्फाळ प्रदेशात राहतात का ?**

उत्तर : नाही, हम्बोल्ट पेंग्विन पक्षी अंटार्टिकाच्या बर्फाळ प्रदेशात आढळून येत नाहीत.

प्रश्न १९: **हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्यांची जीवशास्त्रीय माहिती काय आहे ?**

उत्तर : हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्याच्या शरीराची उंची सुमारे दोन फूट इतकी असते. हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्यांची आयुर्मर्यादा सुमारे २० वर्षे इतकी असते. हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्याच्या शरीराचे वजन सुमारे ३ ते ६.५ किलो इतके असते. हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्यांचे प्रजनन संपूर्ण वर्षभराच्या कालावधीमध्ये होऊ शकते, परंतु सर्वाधिक प्रजनन काळ हा एप्रिल ते जुलै (शरद ऋतु) आणि ऑगस्ट ते डिसेंबर (वसंत ऋतु) हा असतो.

प्रश्न २०: **या हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्यांचे खाद्य कोणते आहे ?**

उत्तर : या हम्बोल्ट पेंग्विन पक्ष्यांच्या खाद्यामध्ये बांगडा, बोंबील, ईल, तारली आणि स्क्वेड या माशांचा समावेश असतो. त्यांना या ठिकाणी दिवसातून दोनदा खाद्य देण्यात येते.

प्रश्न २१: **संपूर्ण जगामध्ये पेंग्विनच्या किती प्रजाती आढळून येतात ?**

उत्तर : संपूर्ण जगामध्ये पेंग्विनच्या एकूण अठरा (१८) प्रजाती आढळून येतात. त्यापैकी केवळ सहा (६) प्रजाती बर्फाळ प्रदेशामध्ये आढळून येतात.

प्रश्न २२ : **प्राणिसंग्रहालय आधुनिकीकरण प्रकल्पाची सद्यस्थिती काय आहे ?**

उत्तर : केंद्रीय प्राणिसंग्रहालय प्राधिकरण, नवी दिल्ली यांनी सन २०१२ मध्ये वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान व प्राणिसंग्रहालयाचा बृहत मांडणी आराखडा मंजूर केला असून त्यानुषंगाने आधुनिकीकरण प्रकल्पांतर्गत विविध विकासकामे हाती घेण्यात येत आहेत.

प्रकल्पाच्या पहिल्या टप्प्यांतर्गत हम्बोल्ट पेंग्वीन पक्षीगृह, एन्ट्री प्लाझा,अंतर्गत बागांचे विकसन व सुशोभिकरण, विविध सेल्फी प्रतिमाची उभारणी, प्राणी इस्पितळ, अंतर्गत रस्त्यांचे डांबरीकरण व सुशोभिकरण, सीसीटीव्ही प्रणालीचे विकसन, जलसिंचन प्रणाली, विविध नागरी सुविधा जसे की, प्रसाधनगृहे, पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था, पावसाकरिता निवारास्थाने, चाईल्ड केअर कक्ष, इ. विकसित करण्यात आल्या आहेत. सदर सर्व सुविधांच्या स्वच्छता व देखभालीकरिता एक हाऊसकिपिंग एजन्सी नेमण्यात आली आहे.

प्रकल्पाच्या दुसऱ्या टप्प्यात नवीन ॲनिमल कलेक्शन प्लाननुसार सिंह, वाघ, तरस, हरणे, चित्ता, झेब्रा, लहान मांजर संकुल, कोल्हा, लांडगा, नीलगाय, इ. प्राण्यांकरिता पिंजरे बांधण्यात येणार आहेत.

प्रकल्पाच्या तिसऱ्या टप्प्यामध्ये आफ्रिका (आफ्रिकन सवाना) व ऑस्ट्रेलिया खंडातील जिराफ, झेब्रा, शहामृग, कांगारु, इ. प्राणी या प्राणिसंग्रहालयामध्ये प्रदर्शित करण्याकरिता पिंजरे बांधण्यात येतील.

१५

महानगरपालिका मुद्रणालय

कार्यालयाचा पत्ता	:	ना. म. जोशी मार्ग, भायखळा (पश्चिम), मुंबई ४०००११
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३०२३४३१
ई-मेल	:	manager.mpp@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : महानगरपालिका मुद्रणालयाची स्थापना केव्हा झाली ?

उत्तर : महानगरपालिका मुद्रणालयाची स्थापना सन 1935 साली महानगरपालिकेच्या विविध खात्यांना छापील साधनसामुग्रीची सेवा पुरवण्याकरीता करण्यात आली. महानगरपालिका मुद्रणालयाचे अंदाजित क्षेत्रफळ 2000 चौ. मी. इतके आहे. महानगरपालिका मुद्रणालयात सध्यस्थितीत अंदाजित 280 कर्मचारी कार्यरत आहेत.

प्रश्न ०२ : महानगरपालिका मुद्रणालय कोणत्या सेवा पुरविते ?

उत्तर : महानगरपालिका मुद्रणालय महानगरपालिकेच्या 390 खात्यांना विविध प्रकारचे रजिस्टर, पोस्टर्स, वार्षिक अहवाल, कॉफी टेबल बुक, महानगरपालिका दैनंदिनी व दिनदर्शिका, निवडणूक कामकाज व अर्थसंकल्पाचे कामकाज इत्यादी छापील साधनसामुग्रीची सेवा पुरविते.

प्रश्न ०३ : महानगरपालिका मुद्रणालयाची उत्पादन क्षमता किती आहे ?

उत्तर : महानगरपालिका मुद्रणालयाची अंदाजित वार्षिक उत्पादन क्षमता -37 करोड A4 आकारमान दाब इतके आहे.

प्रश्न ०४ : महानगरपालिका मुद्रणालयात कोणकोणत्या प्रकारची यंत्रे-सयंत्रे उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : महानगरपालिका मुद्रणालयात अदययावत डिजीटल मुद्रण यंत्र व चाररंगी ऑफसेट यंत्र उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०५ : महानगरपालिका मुद्रणालयाचे ध्येय काय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या विविध विभागांना अल्प कालावधीत दर्जात्मक व किफायतशीर दरात छापील साधनसामुग्रीची सेवा पुरविणे हे महानगरपालिका मुद्रणालयाचे ध्येय आहे.

१६

करनिर्धारण व संकलन

कार्यालयाचा पत्ता	:	मनपा मुद्रणालय, ३रा मजला, ५४६, ना. म. जोशी मार्ग, भायखळा (प.), मुंबई-४०००११.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३००५७५४ (वै)
ई-मेल	:	ac@mcgm.gov.in

प्रस्तावना :-

मुंबई महानगरपालिकेने मालमत्ता कराच्या करनिर्धारणा करिता दि.01.04.2010 पासून करपात्र मूल्याऐवजी भांडवली मूल्याधारित करप्रणाली अवलंबली.

भांडवली मूल्याधारित करप्रणालीत भांडवली मूल्य निश्चिती करिता राज्य शासनाच्या सिध्द गणकात (Ready Reckoner) नमूद केलेला दर हा पायाभूत घटक मानला जातो. त्याचप्रमाणे इमारतीचे वय, बांधकामाचा प्रकार, वापरकर्ता प्रवर्ग, इमारतीचा मजला आणि चटई क्षेत्रफळ व मालमत्ता कराचे दर इ. घटक भांडवली मूल्याची निश्चीती करण्यासाठी आवश्यक असतात.

भांडवली मूल्य निश्चितीचे नियम स्थायी समिती व मालमत्ता कराचे दर महानगरपालिकेच्या मंजूरीने निश्चित केले जातात.

भांडवली मूल्याधारीत मालमत्ता करप्रणालीत आकारण्यात येणारा मालमत्ता कर हा कलम 140 अ अन्वये उदधृत केलेल्या कमाल मर्यादेसापेक्ष खालीलप्रमाणे निर्बंधित करण्यात आलेला आहे:

१) 500 चौ.फुटापर्यंतच्या चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांच्या बाबतीत दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता करात वाढ झालेली नाही.

२) 500 चौ. फुटापेक्षा जास्त चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांना दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या दोनपटीपेक्षा जास्त नाही इतकी कर आकारणी करण्यात आलेली आहे.

३) अनिवासी मालमत्तांच्या बाबतीत, क्षेत्रफळ विचारात न घेता, दि.31.03.2010 रोजी आकारण्यात आलेल्या मालमत्ता कराच्या तीनपटीपेक्षा जास्त नाही इतकी कर आकारणी करण्यात आलेली आहे.

४) अधिनियमातील तरतूदीनुसार दर 5 वर्षांनी महानगरपालिकेने भांडवली मूल्य सुधारीत करुन मालमत्ता कर वाढविला तरी लगतच्या वर्षापेक्षा 40% हून जास्त नाही इतकाच मालमत्ता कर आकारला जातो. स्थायी समितीने त्यावेळी निश्चित केलेल्या कराच्या दरानुसार कर आकारणी करण्यात येते.

५) भाडेतत्वावर दिलेल्या सदनिका या स्ववापरात असल्याचे गृहीत धरुन कर आकारणी करण्यात येते. अधिनियमात विहीत केलेल्या कराच्या कमाल मर्यादेसापेक्ष कराचे गणन करण्यासाठी भाडेतत्वावरील (लिव्ह ॲंड लायसन्स) मालमत्ता स्ववापरात असल्याचे गृहीत धरुन दि. 31.3.2010 रोजीच्या करानुसार मालमत्ता कराची निश्चिती करण्यात येते.

६) विविध योजनाखाली पुनर्बांधणी केलेल्या इमारतींना अनुज्ञेय असलेली दूरदर्शी करसवलत भांडवली मूल्याधारीत करप्रणालीत देखील अनुज्ञेय आहे.

७) बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 154 (1C) च्या तरतुदीनुसार दि.1.4.2015 पासून बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील इमारती व जमिनींचे भांडवली मूल्य सुधारित करण्यात आले आहे.

तथापि, बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 140A मध्ये सन 2015 च्या महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक 13 अन्वये चौथ्या परंतुकानंतर समाविष्ट केलेल्या परंतुकानुसार 500 चौ. फुटापर्यंतच्या चटई क्षेत्रफळ असणा-या निवासी सदनिकांच्या बाबतीत दि.01.04.2015 ते दि.31.03.2020 पर्यंत मालमत्ता करात वाढ झालेली नाही.

Early Bird ची माहिती :-

मालमत्ता कराचे अधिदान विना विलंब होण्यासाठी करदात्यांस प्रोत्साहित करण्या करिता दि.01.04.2010 पासून मुंबई महानगरपालिका अधिनियमातील सुधारित कलम 200 अ नुसार, विहित दिनांका पूर्वी संपूर्ण देयकाचे अधिदान करणा-या मालमत्ताधारकांस महानगरपालिकेस उचित वाटेल अशा दराने करातून सवलत देण्याबाबत तरतूद केलेली आहे.

जवाहरलाल नेहरु नागरी पुनरुत्थान (JNNURM) अभियानांतर्गत सुचविण्यात आलेल्या सुधारणांपैकी प्रामाणिक व तात्काळ कर भरणा करणा-या करदात्यांना काही प्रमाणात सूट देण्याबाबतची अंमलबजावणी करण्यात आली आहे. JNNURM च्या अंतर्गत अशा प्रकारची सवलत प्रतीवर्षी देणे अपेक्षीत आहे.

प्रश्न ०१ : मालमत्ता कर म्हणजे काय ? मालमत्ता कर आकारणी कोणत्या मालमत्तेवर केली जाते ?

उत्तर : मालमत्ता कर म्हणजे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील जमिनी व इमारती यांच्यावर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या करनिर्धारण व संकलन खात्याकडून म.न.पा. अधिनियम 1888 च्या कलम 139 अन्वये आकारण्यात येणारा कर आहे.

मुंबई शहरातील मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रातील इमारती व जमिनींवर मालमत्ता कराची आकारणी केली जाते.

प्रश्न ०२ : जमिनी आणि इमारतींच्या भांडवलीमूल्य निश्चिती करिता कारपेट/बिल्टअप क्षेत्रफळांपैकी कोणते क्षेत्रफळ विचारात घेतले जाते ?

उत्तर : दि. ०१.०४.२०१० पासून भांडवली मूल्याधारित करप्रणालीत जमिनी व इमारतींच्या भांडवलीमूल्य निश्चितीकरिता कार्पेट क्षेत्रफळ विचारात घेतले जाते.

प्रश्न ०३ : भांडवली मूल्य निश्चिती करण्याचे सूत्र काय ?

उत्तर : दि.०१.०४.२०१० नुसार , खुली जमीन किंवा इमारत किंवा तिचा भाग याचे भांडवली मूल्य हे, पुढील रीतीने निश्चित करण्यात येईल:-

१) खुल्या जमिनीचे भांडवली मूल्य – सिध्द गणकानुसार खुल्या जमिनीचे आधारभुत मूल्य X वापरकर्ता प्रवर्गानुसार (अनुसूची 'अ' चा भाग एक) बहुविध भारांक X अनुज्ञेय किंवा मानत्यताप्राप्त चटई क्षेत्र निर्देशांक X जमिनीचे क्षेत्र.

सी व्ही = बी व्ही X यु सी X एफएसआय X एएल

२) इमारतीचे भांडवली मूल्य - ★सिध्दगणकानुसार इमारतीचे संबंधित आधारभूत मूल्याचा दर X वापरकर्ता प्रवर्गानुसार बहुविध भारांक (अनुसूची 'अ'च्या भाग दोन, तीन किंवा यथास्थिती, चार) X इमारतीचे स्वरुप व प्रकार यानुसार बहुविध भारांक (अनुसूची 'ब') X इमारतीच्या वयोमानाप्रमाणे बहुविध भारांक (अनुसूची 'क') X उद्वाहन असलेल्या आर.सी.सी. इमारतीकरिता मजल्याप्रमाणे बहुविध भारांक (अनुसूची 'ड') X चटई क्षेत्र.

सी व्ही = बी व्ही(SDRR RATE)X 1.20 X यु सी X एन टी बी X ए एफ X एफ एफ X सी ए

★ सिध्दगणकानुसार इमारतीचे संबंधित आधारभूत मूल्य = स्टॅम्प ड्युटी सिध्दगणकात दर्शविलेला आधारभूत दर x 1.20''.

दि.०१.०४.२०१५ पासून, खुली जमीन किंवा इमारत किंवा तिचा भाग याचे भांडवली मूल्य, पुढील रीतीने निश्चित करण्यात येते:-

१) खुल्या जमिनीचे भांडवली मूल्य – सिध्द गणकानुसार खुल्या जमिनीचे आधारभुत मूल्य X वापरकर्ता प्रवर्गानुसार (अनुसूची 'अ' चा भाग एक) बहुविध भारांक X अनुज्ञेय किंवा मानत्यताप्राप्त चटई क्षेत्र निर्देशांक X जमिनीचे क्षेत्र.

सी व्ही = बी व्ही X यु सी X एफएसआय X एएल

२) इमारतीचे भांडवली मूल्य - सिध्दगणकानुसार इमारतीचे संबंधित आधारभूत मूल्याचा दर X वापरकर्ता प्रवर्गानुसार बहुविध भारांक (अनुसूची 'अ'च्या भाग दोन, तीन किंवा यथास्थिती, चार) X इमारतीचे स्वरुप व प्रकार यानुसार बहुविध भारांक (अनुसूची 'ब') X इमारतीच्या वयोमानाप्रमाणे बहुविध भारांक (अनुसूची 'क') X उद्वाहन असलेल्या आर.सी.सी. इमारतीकरिता मजल्याप्रमाणे बहुविध भारांक (अनुसूची 'ड') X बांधीव चटई क्षेत्र.

सी व्ही = बी व्ही X यु सी X एन टी बी X ए एफ X एफ एफ X सी ए

प्रश्न ०४ : मालमत्ता कर आकारणीची कार्यवाही किती दिवसात पूर्ण केली जाते ?

उत्तर : आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांत मालमत्ता कर आकारणीची कार्यवाही पूर्ण केली जाते.

प्रश्न ०५ : मी करनिर्धारक व संकलक कार्यालयास केव्हा भेट देवू शकतो ?

उत्तर : करनिर्धारक व संकलक कार्यालयाचे कर्मचारी हे कार्यालयीन कामकाजाच्या चालू दिवशी सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.३० पर्यत विभाग कार्यालयात असताता. दुसरा व चौथा शनिवार,तसेच रविवार आणि सार्वजनिक सुटटी हया दिवशी कार्यालय बंद असते. खात्याचे करसंकलक निरीक्षक हयांना सकाळी बाहय कामकाजाकरीता जावे लागते ते दुपारी २.०० ते सायंकाळी ५.३० पर्यत कार्यालयात असतात.

प्रश्न ०६ : मालमत्ता करदेयके मालमत्ता धारकाला कशी मिळतात ?

उत्तर : दरवर्षी दि.१ एप्रिल व १ ऑक्टोबर या दिवसांपासून सहामाही देयके एकाच वेळी करनिर्धारण व संकलन खात्यातर्फे एप्रिल/मे महिन्यात पोस्टाद्वारे मालमत्ता धारकाच्या / भोगवटा धारकाच्या पत्त्यावर संबंधित विभाग कार्यालयाद्वारे पाठविण्यात येतात. तसेच महानगरपालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर लेखाक्रमांकान्वये उपलब्ध करण्यात येतात.

प्रश्न ०७ : मालमत्ता करामध्ये कोणकोणत्या करांचा समावेश होतो ?

उत्तर : मालमत्ता करामध्ये सामान्य कर (अग्निशमन करासहित), जललाभकर, मलनि:सारण कर, मलनि:सारण लाभ कर, शिक्षण उपकर, राज्य शिक्षण उपकर, रोजगार हमी कर, वृक्ष कर, व पथकर या करांचा समावेश होतो.

प्रश्न ०८ : मालमत्ता कर कशा प्रकारे आकारला जातो ?

उत्तर : दि.01.04.2010 पासून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने भांडवली मूल्याधारीत करप्रणालीचा स्विकार केला असून सद्यस्थितीत मालमत्तेच्या भांडवलीमूल्यावर मालमत्ता कर आकारला जातो.

प्रश्न ०९ : मालमत्ता खाते / लेखा क्रमांक म्हणजे काय व त्याची आवश्यकता का आहे ?

उत्तर : करनिर्धारण व संकलन खात्यतर्फे प्रत्येक मालमत्तेला एक विशिष्ट क्रमांक दिला जातो त्यास मालमत्ता लेखा क्रमांक असे संबोधले जाते. मनपाच्या जलखाते, अनुज्ञापन खाते इमारत व कारखाने विभाग, दुकाने व आस्थापना विभाग अशा विविध खात्यांना कार्यालयीन कामकाज करताना मालमत्तेची ओळख पटविण्यासाठी या लेखा क्रमांकाचा उपयोग होतो व U.I.D. या शिर्षाखाली हे लेखा क्रमांक मालमत्तांवर लावण्यात आले आहेत.

प्रश्न १० : मी मालमत्ता कराचा खाते / लेखा क्रमांक कसा शोधू शकतो ?

उत्तर : आपण मालमत्ता कराच्या खाते / लेखा क्रमांक क्रमांकाकरीता portal.mcgm.gov.in वर भेट देऊन घेऊ शकता.

प्रश्न ११ : मालमत्ता कर भरण्याची अंतिम मुदत काय असते ?

उत्तर : पहिल्या सहामाही देयकांचा कालावधी दिनांक १ एप्रिल ते ३० सप्टेंबर व दुस-या सहामाही देयकाचा कालावधी १ ऑक्टोंबर ते ३१ मार्च असा असतो. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ कलम १९७ अन्वये मालमत्ता कर दर सहा महिन्यांनी आगाऊ देय असून पहिल्या सहामाही करिता देय दिनांक देयक जारी केल्यापासून ३ महिने व दुस-या सहामाही करिता देय दिनांक ३१ डिसेंबर असा असतो.

प्रश्न १२ : मालमत्ता कर वेळेत भरला नाही तर किती दंड भरावा लागतो ?

उत्तर : देयकांच्या देय दिनांकापर्यंत मालमत्ता करदेयकांचा भरणा न केल्यास थकित मालमत्ता कराच्या रकमेवर प्रतीमाह २% दराने दंड आकारण्यात येतो.

प्रश्न १३ : मालमत्ता कराचे बिल माझ्याजवळ उपलब्ध नसताना,मी मालमत्ता कर कसा भरु शकतो ?

उत्तर : आपल्या विभागातील करनिर्धारक व संकलक कार्यालयास भेट देवून आपण मालमत्ता कराच्या बिलाची दुय्यम प्रत घेऊ शकता. म.न.पा. संकेत स्थळावर portal.mcgm.gov.in जाऊन आपण मालमत्ता कराची दुय्यम प्रत मिळवू शकता.

प्रश्न १४ : मालमत्ता कर न भरल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका कार्यवाही करते का ?

उत्तर : होय, मालमत्ता कर न भरल्यास बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 202, 203 व 206 अन्वये मालमत्तेची जप्ती करणे आणि लिलाव करणे अशा प्रकारची कार्यवाही करते. परिपत्रक क्र.AC/2283/NTC/335/16-17 दि.04.08.2016 अन्वये थकीत मालमत्ता कराच्या बाबतीत मालमत्ता मोहोरबंद करणे , मालमत्तेची जलजोडणी खंडीत करणे अशा प्रकारच्या कारवाया केल्या जातात.

प्रश्न १५ : मालमत्ता करदेयकाबाबत तक्रार असल्यास कुठे संपर्क साधावा ?

उत्तर : मालमत्ता ज्या विभागीय करसंकलन कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात करनिर्धारीत केलेली आहे त्या विभागीय कार्यालयात करदेयकांबाबतची तक्रार २१ दिवसांत नोंदवावी. तसेच मालमत्ता कराबाबतची तक्रार मुंबई महानगरपालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळाद्वारे नोंदवू शकता.

प्रश्न १६ : मालमत्ता कर कसा व कुठे स्विकारला जातो ?

उत्तर : मालमत्ता कर सर्व विभागीय कार्यालयाच्या नागरी सुविधा केंद्रावर (CFC) रोख, चेक , DD ने सकाळी ८.०० ते रात्रौ ८.०० या कालावधीत स्वीकारला जातो. तसेच मालमत्ता कराचे अधिदान portal.mcgm.gov.in या महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर तसेच Online स्वरुपात NEFT, RTGS, Mobile Banking, द्वारे ही स्वीकारले जाते.

प्रश्न १७ : धनादेश, पे ऑर्डर कोणाच्या नावे काढावी ?

उत्तर : धनादेश, पे आर्डर MCGM , म्युनिसिपल कॉर्पोरेशन ऑफ ग्रेटर मुंबई या नावाने काढण्यात यावा.

प्रश्न १८ : मालमत्ता कर ऑनलाईन भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे का ? कशी ?

उत्तर : मालमत्ता कर ऑनलाईन भरण्याची सोय उपलब्ध आहे.
portal.mcgm.gov.in या महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन सेवा यामध्ये मालमत्ता कर तपशील वर Click करावे. याद्वारे नागरीक इंटरनेट बँकीग, डेबिट क्रेडीट कार्ड द्वारे अधिदान करु शकतात.

प्रश्न १९ : मालमत्ता करात सवलत मिळावी अशा योजना आहेत का ?

उत्तर : मालमत्ता कर देय दिनांकाच्या आधी भरल्यास मुंबई महानगरपालिकेतर्फे अर्ली बर्ड सवलत खालील प्रमाणे देण्यात येते:

अ.क्र.	अधिदानाचा कालावधी	मालमत्ता कराचे अधिदान	सवलत
१	दि. ३०.०६.२०.. पर्यंत	मागील थकबाकीसह प्रथम सहामाही देयकांचे संपूर्ण अधिदान केल्यास	२%
	दि. ३०.०६.२०.. पर्यंत	मागील थकबाकीसह द्वितीय सहामाही देयकांचे संपूर्ण अधिदान केल्यास	४%
२	दि. ३१.०७.२०.. पर्यंत	मागील थकबाकीसह प्रथम सहामाही देयकांचे संपूर्ण अधिदान केल्यास	१%
	दि. ३१.०७.२०.. पर्यंत	मागील थकबाकीसह द्वितीय सहामाही देयकांचे संपूर्ण अधिदान केल्यास	३%

प्रश्न २० : कोणत्या मालमत्तेस मालमत्ता करात करमाफी लागू आहे ?

उत्तर : १) महानगरपालिका अधिनियम कलम १४३(१) (अ) अन्वये सार्वजनिक पूजेअर्चेसाठी किंवा धर्मदाय प्रयोजनांसाठी अनन्यत: भोगवट्यात असलेल्या इमारती व जमिनी किंवा त्यांचे भाग यास मालमत्ता करातील सर्वसाधारण कर, महापालिका शिक्षण उपकर, राज्य शासनाचे शिक्षण उपकर, रोजगार हमीकर, पथकर या करात मालमत्तेच्या गुणावगुणानुसार सूट अनुज्ञेय आहे.
२) शौर्य पदक धारक माजी सैनिक किंवा त्यांच्या विधवांना महानगरपालिकेच्या अधिनियम कलम ५२० (क) अंतर्गत निवासी मालमत्तांना मालमत्ता करातील सर्वसाधारण करात १००% सूट अनुज्ञेय आहे.

प्रश्न २१ : झोपडपट्टी पूर्नविकास प्राधिकरणाकडून विकास केलेल्या इमारतींना मालमत्ता करात सवलत देण्यात येते का ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगर पालिका अधिनियम 1888 कलम 144 अन्वये झोपडपट्टीवासियांचे पुर्नवसन करण्याकरिता झोपडपट्टी पूर्नविकास प्राधिकरणाकडून विकास केलेल्या इमारतींना मालमत्ता करात सवलत देण्यात येते.

प्रश्न २२ : मालमत्ता करातून मलनि:सारण कर वगळण्यात येतो का ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगर पालिका अधिनियम 1888 कलम 92 व 169 अन्वये सहाय्यक अभियंता जलकामे यांजकडून मालमत्तेला जल जोडणी मंजूर/ जोडलेली असल्यास मालमत्ता करातून मलनि:सारण कर वगळण्यात येतो.

प्रश्न २३ : अभिलेख वर्गिकरण केले जाते का ?

उत्तर : होय, माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या (ऑफिस मॅन्युअल 2017) Clause 4(b)(vi) Chapter II मध्ये नमुद केल्यानुसार तसेच बृहन्मुंबई महानगर पालिका अभिलेख वर्गिकरण पुस्तिका -2015 नुसार करनिर्धारण व संकलन विभागामध्ये मालमत्तेच्या करनिर्धारण बाबतचा अभिलेख मागिल पंधरा वर्षापर्यंत जतन केला जातो. तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे मॅन्युअल mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

प्रश्न २४ : मालमत्तेच्या हस्तांतरणाची नोंद करण्यात येते का ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 149 अन्वये मालमत्तेच्या हस्तांतरणाची नोंद करण्यात येते.

प्रश्न २५ : करनिर्धारण व संकलन खात्या मार्फत कोण कोणते दाखले दिले जातात ?

उत्तर : करनिर्धारण व संकलन खात्या मार्फत खालिल नमुद दाखले दिले जातात:
अ) मालमताकर भरल्याचा ना-हरकत दाखला, ब) मालमत्ता निरिक्षण उतारा व क) प्रथम करनिर्धारण दिनांक.

प्रश्न २६ : करपात्र मुल्य/ भांडवली मुल्य मालमत्ता करनिर्धारणाविरोधात तक्रार नोंदविल्यास त्याचे निराकरण कशा प्रकारे केले जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगर पालिका अधिनियम 1888 कलम 165 अन्वये करपात्र मुल्य/ भांडवली मुल्य मालमत्ता करनिर्धारणाविरोधात विहित मुदतीत प्राप्त झालेल्या तक्रारींची सुनावणी तक्रार अन्वेषण अधिकारी यांच्या समोर घेण्यात येते.

प्रश्न २७ : करपात्र मुल्य/ भांडवली मुल्य मालमत्ता करनिर्धारणाविरोधात न्यायालयात दावा दाखल करता येतो का ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगर पालिका अधिनियम 1888 कलम 217 अन्वये तक्रार अन्वेषण अधिका-याने निश्चित केलेल्या करपात्र मुल्य/ भांडवली मुल्या विरोधात मान. लघुवाद न्यायालयात दावा दाखल करता येतो.

प्रश्न २८ : मालमत्ता कर आकारणी करिता फी आकारली जाते का ?

उत्तर : मालमत्ता कर आकारणी करिता कोणतीही फी आकारली जात नाही.

प्रश्न २९ : मालमत्ता कराचे वारसा हक्काने हस्तांतरण करण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे कोणती ?

उत्तर :
i. विहीत नमुन्यातील अर्ज.
ii. थकबाकी नसल्याचा दाखला.
iii. नोंदणीकृत करारनामा / वारसाहक्क प्रमाणपत्रे.

प्रश्न ३० : मालमत्ता दस्ताऐवजाच्या आधारे हस्तांतरणाकरिता कागदपत्रे व कार्यवाही करिता लागणारा कालावधी ?

उत्तर : विहीत नमुन्यातील अर्ज , थकबाकी नसल्याचा दाखला, खरेदीखत/बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसात कार्यवाही पूर्ण करण्यात येते.

प्रश्न ३१ : वाढीव बांधकामाची मालमत्ता कर आकारणी भांडवली मूल्याधारित करप्रणालीत कशा प्रकारे केली जाते ?

उत्तर : वाढीव बांधकामावरील कर आकारणी वरील अ.क्र. ३ मध्ये नमूद केल्यानुसार करण्यात येते.

प्रश्न ३२ : मालमत्ता कराचा थकबाकी नसल्याचा दाखला कुठे मिळतो व शुल्क किती ?

उत्तर : मालमत्ता कराचा थकबाकी नसल्याचा दाखला मालमत्ता ज्या विभागात करनिर्धारीत आहे त्या विभागीय कार्यालयात मिळतो. या करिता शुल्क आकारण्यात येत नाही. तसेच सदर प्रमाणपत्र महापालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन मिळतो.

प्रश्न ३३ : मालमत्ता कराचा निरिक्षण उतारा कुठे मिळतो ?

उत्तर : दि.०१.०४.२०१० पुर्वीचे निरिक्षण उतारे ज्या विभागात मालमत्ता करनिर्धारित आहे त्या विभाग कार्यालयात उपलब्ध आहेत. प्रतिवर्षी महानगरपालिकेने परिपत्रकाद्वारे पारित केलेल्या अनुसूची शुल्कानुसार निरिक्षण उतारे देण्यात येतात.

दि.०१.०४.२०१० नंतरचे निरिक्षण उतारे (Annexure) महानगरपालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन उपलब्ध आहे. त्यासाठी शुल्क भरणे आवश्यक नाही.

प्रश्न ३४ : अनधिकृत बांधकामवर दंड आकारणी केली जाते का ?

उत्तर : अनधिकृत बांधकामावर महानगरपालिका अधिनियम कलम १५२ अ अन्वये मालमत्ता कराच्या दुप्पटी इतकी शास्ती आकारण्यात येते.

प्रश्न ३५ : माहिती तंत्रज्ञान व माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा घटकांना मालमत्ता करात सवलत देण्यात येते का ?

उत्तर : हो , माहिती तंत्रज्ञान व माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा धोरणानुसार माहिती तंत्रज्ञान व माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा घटकांना महाराष्ट्र राज्य शासनाकडून मातंधो-२०१३/CR-२६५/IND-२ दि.२५.०८.२०१५ नुसार ३० जून २०२० पर्यंत कालावधी वाढवून देण्यात आलेला आहे.

प्रश्न ३६ : दूरदर्शी कर सवलत कोणत्या मालमत्तांना लागू आहे व किती कालावधीसाठी कर सवलत देय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिका अधिनियम कलम १४४ ब तरतुदीनुसार आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांसाठी अल्प किमतीच्या गृहनिर्माण योजनांतर्गत आणि अल्प उत्पन्न गटासाठी म्हाडाकडून किंवा महाराष्ट्र ईपडपट्टी क्षेत्र अधिनियम १९७१ किंवा केंद्र सरकार, राज्य शासन किंवा महानगरपालिकेकडून अन्य दुस-या गृहनिर्माण योजनांतर्गत झोपडपट्टी सुधारणेसाठी आणि निवासी वापराकरिता बांधण्यात आलेल्या २६९ चौ.फू. पेक्षा अधिक क्षेत्रफळ नसलेल्या इमारतींना लागू आहे. महानगरपालिका अधिनियम कलम कलम १४४ ड अन्वये मुंबई शहरातील पुर्नवसित निवासी सदनिकांचे क्षेत्रफळ ३५० चौ.फू. पेक्षा जास्त नाही अशा सदनिकांसाठी लागू आहे.

खाली नमूद केलेल्या कालावधीसाठी कर सवलत देय आहे:

अ.क्र.	कालावधी	मालमत्ता करासाठी कमी दर
१.	१ वर्षापासून १० वर्षापर्यंत	विशिष्ट कालखंडासाठी मालमत्ता कराच्या २०% दर लागू
२.	११ वर्षापासून १५ वर्षापर्यंत	विशिष्ट कालखंडासाठी मालमत्ता कराच्या ५०% दर लागू
३.	१६ वर्षापासून २० वर्षापर्यंत	विशिष्ट कालखंडासाठी मालमत्ता कराच्या ८०% दर लागू
तथापि २० वर्षानंतर प्रचलित दराने कराची पूर्ण रक्कम देय होईल.		

प्रश्न ३७ : मी माझे मालमत्ता कर पत्रक बघण्यासाठी देवनागरी अक्षरशैली कसं download (डाऊनलोड) करु शकतो ?

उत्तर : मी माझे मालमत्ता करपत्रक बघण्यासाठी download (डाऊनलोड) वर जाऊन Devnagari (अक्षरशैली) download (डाऊनलोड) करुन बघू शकता.

१७

मलनिःसारण विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : वरळी इंजिनिअरींग हब इमारत,
दुसरा मजला, डॉ. ई. मोझेस मार्ग, वरळी,
मुंबई-४०० ०१८.

मलनिःसारण प्रचालन

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२४९५८९८३ (वै)
ई-मेल : che.so@mcgm.gov.in

मलनिःसारण प्रकल्प

दूरध्वनी क्र. : ०२२- २४९५८००१ (७८९०)
ई-मेल : che.sp@mcgm.gov.in

मुंबई मलनिःसारण प्रकल्प

दूरध्वनी क्र. : ०२२- २४९५८००१/८१०१ (७९९६)
ई-मेल : che.msdp@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : मुंबई महानगरपालिका मलनि:सारण प्रणाली कशा प्रकारे पुरविण्यात आलेली आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील भूमिगत मलनि:सारण वाहिन्यांतून (Street Connection) मलजल गोळा केले जाते आणि त्याचे गुरुत्वबलाने मलजल वाहिन्यांतून वहन होऊन सॅटेलाईट मलजल केंद्राद्वारे जेथे आवश्यक असेल तेथे मलजल प्रक्रिया सुविधा केंद्र येथे प्रक्रियेकरीता आणले जाते.

मलनि:सारण पायाभूत सुविधा-

अ) परिमंडळ – ७ कुलाबा, वरळी, वांद्रे, वर्सोवा, मालाड, भांडूप आणि घाटकोपर,

आ) मलनि:सारण वाहिनी – १९८७,

इ) मनुष्य प्रवेशिका - ७७१२८,

ई) सॅटेलाईट उदंचन केंद्र – ४४,

उ) टर्मिनल उदंचन केंद्र – ७,

ऊ) मलजल प्रक्रिया सुविधा – ७.

प्रश्न ०२ : मुंबई महानगरपालिकेतील मलनि:सारण प्रणाली काय आहे ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिकेतील मलनि:सारण व्यवस्था तीन वेगवेगळया खात्यांतर्गत राबविली जाते:-

१) मुंबई मलनि:सारण प्रकल्प (MSDP),

२) मलनि:सारण प्रकल्प,

३) मलनि:सारण प्रचालन.

मुंबई मलनि:सारण प्रकल्प विभाग बृहत आराखडा व मलनि:सारण प्रणालीचा दर्जा उन्नतीसाठी व त्याचे सातत्य राखणे या कामांसाठी जबाबदार आहे.

मलनि:सारण प्रकक्प हा विभाग मुंबईत अस्तित्वात असलेल्या म.न.पा. रस्त्यांवर त्या-त्या विभागाच्या आवश्यकतेनुसार मलजल वाहिन्या टाकण्यासाठी जबाबदार आहे.

मलनि:सारण प्रचालन हा विभाग महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळाच्या संमतीच्या अनुषंगाने मलजल वाहिन्यांची नियमीत स्वच्छता व दुरुस्ती मलजल उदंचन केंद्र, मलजल प्रक्रिया संच आणि पातमुखे यांचे आवश्यकतेनुसार प्रचालन व परिरक्षण करीत आहे.

प्रश्न ०३ : मलजलावर प्रक्रिया करण्यासाठी कोणत्या संस्थेची मानके स्विकारली आहेत ?

उत्तर : वेळोवेळी देण्यात आलेल्या परवान्यानुसार केंद्रीय प्रदुषण नियंत्रण मंडळाची मानके प्रक्रियेसाठी स्विकारली आहेत.

प्रश्न ०४ : भूमीगत मलजल वाहिन्या नसलेल्या ठिकाणी मलनि:सारणासाठी कोणती प्रणाली असते ?

उत्तर : भूमीगत मलजल वाहिन्या नसलेल्या ठिकाणी मलजल मलकुंड (Septic tank) द्वारे एकत्रित करुन त्यावर प्रक्रिया केली जाते. मलकुंडातील गाळ वेळोवेळी काढला जातो. तसेच सेसपुल लॉरी/सक्शन वाहनांद्वारे मलकुंडे वेळोवेळी संबंधित विभागाच्या सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) यांद्वारे स्वच्छ केले जातात. पर्यावरण व वने मंत्रालयाच्या निकषांप्रमाणेदेखिल स्वतंत्र स्तरावर मलजल प्रक्रिया केंद्र पुरविण्यात येते.

प्रश्न ०५ : मलनि:सारण वाहिन्यांचा तुंबा काढण्यासाठी महापालिकेच्या कोणत्या विभागाशी संपर्क साधावा ?

उत्तर : वाहिनीचा तुंबा काढण्यासाठी मलप्रचालन विभागाच्या नियंत्रण कक्षाकडे तक्रार करावी. नियंत्रण कक्षांचे दूरध्वनी क्रमांक खालील प्रमाणे :-

१) मुख्य मलनि:सारणी नियंत्रण कक्ष(शहर)-०२२२३७१७२६१, २३७१८३६३, २३७३८९४८/५१

२) मुख्य मलनि:सारणी नियंत्रण कक्ष(पू.उ)-०२२२५२२०३४७/४८, २५२२०३९०

३) मुख्य मलनि:सारणी नियंत्रण कक्ष(प.उ)-०२२२६३६८६५०/५१/५२/५३/५४

४) मुंबई आपत्कालीन व्यवस्थापन कक्ष – १९१६

५) त्याचप्रमाणे अशा प्रकारच्या तक्रारी महानगरपालिकेच्या http://portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर जाऊन तक्रार विकल्प निवडून त्यानंतर तक्रार नोंदणीकरण ह्या विकल्पाद्वारे सुध्दा नोंदविल्या जाऊ शकतात.

प्रश्न ०६ : मलनि:सारण वाहिन्यांच्या मनुष्य प्रवेशिकेवरील (Manhole) झाकणे तुटली अथवा चोरीला गेल्याची तक्रार महापालिकेच्या कोणत्या विभागाकडे करावी ?

उत्तर : १) मनुष्य प्रवेशिकेवरील (Manhole) झाकण तुटलेले अथवा चोरीला गेल्याचे जर कर्तव्य बजावत असलेल्या महापालिका कर्मचा-याच्या लक्षात आले तर सदर झाकण बदलण्याची प्रक्रिया त्याच्या स्तरावरच सुरु केली जाते.

२) तसेच मनुष्य प्रवेशिकेवरील (Manhole) झाकण चोरील्या गेल्याची तक्रार महापलिकेच्या संकेतस्थळावरही (http://portal.mcgm.gov.in) नोंदविता येवू शकते. त्याकरीता महापालिका संकेतस्थळावर 'तक्रारी' या सदराखाली 'तक्रार नोंदणी' पर्याय निवडावा. तसेच सदरची तक्रार स्थानिक विभाग कार्यालयात जावून नोंदविता येवू शकते.

प्रश्न ०७ : खाजगी इमारतीमधील/संकुलांमधील अंतर्गत मलनि:सारण वाहिनीतील तुंबा काढण्यासाठी कोण जबाबदार आहे ?

उत्तर : खाजगी इमारती/निवासी आणि व्यापारी संकुले येथील अंतर्गत मलनि:सारण वाहिन्यांमधील तुंबा काढण्यासाठी खाजगी इमारती गृहनिर्माण आणि व्यापारी संकुले यांचे मालक जबाबदार आहेत. मलजल वाहिनीची भूमिगत जोडणी झाल्यानंतर फक्त रस्त्यावरील मलनि:सारण वाहिनीचे परिरक्षण बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून केले जाते.

प्रश्न ०८: इमारत बांधकाम परवानगीसाठी लागणा-या मलनि:सारण ना-हरकत प्रमाणपत्रासाठी मी कोणाला आणि कसा अर्ज करावा ?

उत्तर : नवीन इमारत बांधणे परवानगीसाठी लागणारे मलनि:सारणाचे अभिप्राय प्राप्त करण्याकरीता जल अभियंता खात्याकडे नोंदणी कृत असलेल्या सल्लागार/ परवाना धारक नळजोडणीकार यांच्याद्वारे प्रमुख अभियंता (मलनि:सारण प्रकल्प) कार्यालयाकडे अर्ज सादर करावा. सदरचा अर्ज सादर केल्या पासून ७ दिवसांच्या मुदतीत मलनि:सारणाचे अभिप्राय/ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्यात येते. त्याचप्रमाणे Ease of doing business अंतर्गत ना–हरकत प्रमाणपत्राकरीता ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याचे प्रस्ताविण्यात आले असून सदरचे प्रमाणपत्र आवश्यक ती माहिती भरुन मलजोडणी करताचे अभिप्राय आपोआप (Auto Generated) प्राप्त करुन घेता येतील.

प्रश्न ०९ : इमारत बांधकाम परवानगीसाठी लागणा-या मलनि:सारण ना-हरकत प्रमाणपत्रासाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : अ) परवानाधारक नळजोडणीकार/ सल्लागार यांची नोंदणी पत्राची प्रत.

ब) आय.ओ.डी. धारकाने परवानाधारक नळजोडणीकार/ सल्लागार यांना दिलेले नियुक्तीचे पत्र.

क) विकास नियोजन खात्याचे नकाशा व अभिप्राय.

ड) इमारत प्रस्ताव खात्याने मंजूर केलेले आराखडे व आय.ओ.डी. ची प्रत.

इ) अस्तित्वात असलेल्या नजिकच्या महापालिकेच्या मलनि:सारण वाहिनीसह अंतर्गत मलनि:सारणाचा आराखडा.

फ) छाननी/पडताळणी शुल्क भरलेल्याची पावती.

प्रश्न १० : वैयक्तिक मलजोडणी परवानगीकरीता कसा अर्ज करावा ? त्याकरीता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर : अ) परवानाधारक नळजोडणीकार/ सल्लागार यांची नोंदणी पत्राची प्रत.

ब) मालमत्ता कर भरलेल्या पावतीची प्रत.

क)अस्तित्वात असलेल्या नजिकच्या महापालिकेच्या मलनि:सारण वाहिनीसह अंतर्गत मलनि:सारणाचा आराखडा.

प्रश्न ११ : वैयक्तिक मलजोडणीची परवानगीकरीता मी कोठे अर्ज करावा ?

उत्तर : वैयक्तिक मलजोडणीची परवानगी प्राप्त करण्यासाठी संबंधित विभागाच्या सहाय्यक आयुक्तांकडे अर्ज सादर करावा.

प्रश्न १२ : मला वैयक्तिक मलजोडणीची परवानगी कशी मिळू शकेल ?

उत्तर : परवानाधारक नळ जोडणीकार/सल्लागार यांच्याव्दारे संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या सहाय्यक आयुक्तांकडे वैयक्तिक मलजोडणीकरीता अर्ज सादर केल्यावर संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)/ सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य) यांच्या मार्फत सदरची परवानगी देण्यात येते.

प्रश्न १३ : मलनि:सारण जोडणी करीता किती शुल्क भरावे लागेल ?

उत्तर : मलनि:सारण जोडणी करीता परिपत्रक क्र.प्र.अभि./म.प्रकल्प/२०३७/नि.व सं.चित्रे दि.१६.०६.२०१७ नुसार रु.७८००/- प्रती मिटर (वेळोवेळी सुधारणेच्या अधिन)चर पूर्नभरणी करीताचा खर्च आणि रु.९५०/- प्रती मिटर (वेळोवेळी सुधारणेच्या अधिन) पर्यवेक्षण आकार संबंधित विभाग कार्यालयामध्ये असलेल्या नागरीक सुविधा केंद्रामध्ये भरणे आवश्यक आहे. या व्यतिरिक्त मलनि:सारण जोडणी करणेकरीता लागणारा प्रत्यक्ष खर्च अर्जदाराने स्वत: करावयाचा आहे.

मलनि:सारण प्रचालन विभाग

- सद्या अस्तित्वात असलेल्या मलनि:सारण व्यवस्थेमध्ये खालील बाबींचा समावेश आहे:
  - मलनि:सारण वाहिन्या – 1915 कि.मी.,
  - प्रवेशिका (Manholes) – 69,000,
  - उदंचन केंद्रे (Satelite) – 44,
  - उदंचन केंद्रे (Terminal) – 7,
  - मलजल प्रक्रिया केंद्रे – 7.

- **अस्तित्वात सात मलजल प्रक्रिया केंद्राची माहिती:**

परिमंडळ क्रमांक	मलजल प्रक्रिया केंद्राचे नाव	सध्याची व्यवस्था क्षमता	मंजूर
1	कुलाबा	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + 1.2 कि.मी, --- व्यासाचे सागरी पातमुख (Marine Outfall)	अरबी समुद्र
2	वरळी	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + 3.2 कि.मी, --- व्यासाचे सागरी पातमुख (Marine Outfall)	अरबी समुद्र
3	वांद्रे	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + 3.2 कि.मी, --- व्यासाचे सागरी पातमुख (Marine Outfall)	अरबी समुद्र
4	वर्सोवा	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + वातीत तलाव	मालाड खाडी
5	मालाड	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र	मालाड खाडी
6	भांडुप	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + वातीत तलाव	ठाणे खाडी
7	घाटकोपर	प्राथमिक प्रक्रिया केंद्र + वातीत तलाव	ठाणे खाडी
MPCB Consent dated – Enclosed			

मलनि:सारण प्रचालन विभाग

- विकास नियोजन महापालिकेच्या एकूण – 236.68 रस्त्यावर मलजल वाहिन्या टाकण्याचे नियोजन आहे. यापैकी 143.00 किमी रस्त्यांवर अतिक्रमणे असल्यामुळे अद्यापपर्यंत केवळ 93.68 कि.मी लांबीचे रस्ते विकसित झाले आहेत. यापैकी 8.7 कि.मी लांबीच्या रस्त्यावर मलवाहिन्या टाकण्याचे काम चालू आहे. तसेच 26.49 कि.मी लांबीच्या रस्त्यावर मलवाहिन्या टाकण्यासाठी निविदा मागविण्यात आल्या आहेत. उर्वरित 48.28 कि.मी लांबीच्या रस्त्यावर मलवाहिन्या टाकण्यासाठी सविस्तर सर्वेक्षण आणि त्यानुसारचे अंदाजपत्रक तयार करण्याची कामे प्रगती पथावर आहेत. या व्यतिरिक्त मालाड परिमंडळातील 8.29 कि.मी लांबीचे मलजल बोगदा 1 व 2 व स्वामी विवेकानंद रोड, वांद्रे येथे 2.0 कि.मी लांबीचा जलबोगदा ही कामे ही हाती घेण्यात येणार आहेत. ही कामे पूर्ण झाल्यावर मुंबई मधील मलजल 86.27 टक्क्यापर्यंत वाढेल.
- अविकसीत रस्त्यांवर मलजल टाकण्याचे काम तेथील विकासाला मान्यता मिळाल्यावर महापालिका SRA विकासक / खाजगी आराखडा विकासकामार्फत त्यावेळी हाती घेण्यात येईल.
- झोपडपट्टीने व्याप्त भागामध्ये स्वच्छ भारत अभियाना अंतर्गत मलजल वाहिन्यांचे जाळे विकसीत करण्याची कामे हाती घेण्यात येणार आहेत.
- पर्जन्य मलनि:सारण व्यवस्थेमधून बिन पावसाळी प्रवाह (Dry Weather Flow) मलनि:सारण वाहिन्यांमध्ये वळविण्याचे नियोजिले आहे.
- सद्याची मुंबईतील मलनि:सारण व्यवस्था ही 1979 मध्ये बनविण्यात आलेल्या पहिल्या मलनि:सारण बृहत आराखडा (Master Plan) याच्याप्रमाणे आहे.

मुंबई मलनि:सारण प्रकल्प विभाग

- यानंतर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने सन 2002 मध्ये विशेषत: मलजल प्रक्रिया केंद्र आणि मलनि:सारण प्रणालीच्या पायाभूत सुविधांच्या दर्जोन्नतीकरीता मुंबई मलनि:सारण प्रकल्प (टप्पा-2) या नावाने दुसरा बृहत आराखडा तयार केला आहे.
- वरील आराखड्यानुसार खालीलप्रमाणे मलनि:सारण प्रक्रिया केंद्रांची कामे हाती घेण्याचे नियोजन करण्यात आले आहे.

परिमंडळ क्रमांक	मलजल प्रक्रिया केंद्राचे नाव	प्रलंबित प्रक्रिया केंद्राची क्षमता	प्रक्रिया केंद्राची प्रक्रिया व मानके
1	कुलाबा	37 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
2	वरळी	500 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
3	वांद्रे + धारावी *	350 MLD + 240 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
4	वर्सोवा*	180 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
5	मालाड*	605 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
6	भांडुप*	215 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
7	घाटकोपर	337 MLD	जैविक तसेच तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया
8	चारकोप	ह्या ठिकाणी 6 MLD क्षमतेचे म्हाडा तर्फे बांधकाम झालेले मलनि:सारण प्रक्रिया केंद्राचे महापालिकेतर्फे नवीनीकरण करण्यात येत असून ह्या ठिकाणी सुद्धा तृतीय स्तरावरील प्रक्रिया व निर्जंतुकीकरणा-नंतर पाण्याचा पुनर्वापर प्रस्तावित आहे.	

* या ठिकाणी दुस-या टप्पयामध्ये आवश्यकतेनुसार क्षमता वाढविण्याची Provision आहे.

- वरील सर्व कामे विविध कारणांमुळे प्रलंबित होती. (उदा. पुरेशा जागेचा अभाव, मलनि:सारण प्रक्रिया केंद्रांच्या प्रस्तावित जागेवर असलेली खारफुटी, वन व पर्यावरण तसेच सागरी नियंत्रण विभागाच्या मान्यता, स्विकृत करावयाच्या तंत्रज्ञानाची निश्चिती न होणे आणि समुद्रात किंवा खाडीत सोडावयाच्या प्रक्रिया केलेल्या मलजलातील प्रमाणित घटक इ. अडचणी).
- सातत्यपूर्ण पाठपुराव्यानंतर कुलाबा मलजल प्रक्रिया केंद्राचे काम सुरु करण्यात आले आहे व या सर्व प्रस्तावित कामांची सद्यस्थिती खालीलप्रमाणे आहे:

(१) कुलाबा – काम चालू आहे.
(२)भांडुप – निविदा मागविण्यात आल्या आहेत.
(३)घाटकोपर – निविदा मागविण्यात आल्या आहेत.
(४)वरळी – निविदा तयार करण्यात आल्या आहेत.

(५)वांद्रे	-	निविदा तयार करण्यात आल्या आहेत.
(६)धारावी	-	निविदा बनविण्याचे काम चालू आहे.
(७) वर्सोवा	-	निविदा तयार करण्यात आल्याआहेत.
(८)मालाड	-	निविदा बनविण्याचे काम चालू आहे.

मालाड प्रक्रिया केंद्रासाठी CRZ व Forest Clearance ची आवश्यकता आहे.

- पाण्याचा वापर व बचत करणे ही अत्यंत महत्वाची बाब आहे. त्यामुळे केंद्रिय वन व पर्यावरण मंत्रालय, केंद्रिय आणि महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ यांनी मलजलावरील तिस-या स्तरावरील प्रक्रिया करण्याबरोबराच त्यापासून उपलब्ध होणारे पाणी औद्योगिक आणि पिण्याव्यतिरिक्त इतर उपयोगासाठी आणण्याबाबत निश्चित केलेल्या निर्देशांचा सर्व मलजल प्रक्रिया संयंत्रांच्या निविदांमध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. या अनुषंगाने प्रक्रिया केलेल्या मलजलाचा पुनर्वापर करण्याकरीता बृहत आराखडा तयार करण्यासाठी सल्लागारांची नेमणूक करण्यात आली आहे व टप्प्याटप्प्याने 2000 MLD इतके प्रक्रिया केलेले मलजल उपलब्ध करून देण्याचे नियोजन करण्यात येणार आहे.
- यापूर्वीच लव्हग्रोव्ह वरळी, बाणगंगा, वांद्रे, दादर या ठिकाणची मलनि:सारण केंद्रे आणि भांडूप येथील वातीत तलाव या ठिकाणी ६.५ द.ल.लि. क्षमतेची प्रक्रिया केंद्रे कार्यरत आहे.या ठिकाणी पाण्याचा पुनर्वापर करण्यात येतो.

मलनि:सारण विभाग व प्रशासकीय विभाग कार्यालयातील सर्व उप प्रमुख अभियंता, कार्यकारी अभियंता, सहाय्यक अभियंता, दुय्यम अभियंता व कनिष्ठ अभियंता यांची यादी मुंबई महानगरपालिकेच्या http://portal.mcgm.gov.in > **Ward & Dept.> RTA/Documents** या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

विभागाची इतर काही माहिती हवी असल्यास व आपल्या काही सूचना असल्यास कृपया खालील संकेतस्थळांवर संपर्क साधावा:

१)	**प्रमुख अभियंता (मुंबई मलनि:सारण प्रकल्प)**	:	che.msdp@mcgm.gov.in
२)	**प्रमुख अभियंता (मलनि:सारण प्रकल्प)**	:	che.sp@mcgm.gov.in
३)	**प्रमुख अभियंता (मलनि:सारण प्रचालन)**	:	che.so@mcgm.gov.in

१८

गोरेगांव-मुलुंड जोड रस्ता प्रकल्प

कार्यालयाचा पत्ता : नागरी प्रशिक्षण संस्था आणि संशोधन केंद्र,
अभिनव नगर, बोरिवली (पूर्व),
मुंबई - ४०० ०६६.

ई- मेल : che.gmlr@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : गोरेगांव-मुलुंड जोड रस्ता (जीएमएलआर) प्रकल्प म्हणजे काय ?

उत्तर : गोरेगांव-मुलुंड जोड रस्ता (जीएमएलआर) प्रकल्प हा महानगरपालिकेने हाती घेतलेला एक महत्त्वाकांक्षी प्रकल्प आहे. हा जोडरस्ता पूर्व-पश्चिम उपनगरांना जोडणारा चौथा आणि खूप महत्त्वाचा प्रकल्प आहे.

प्रश्न ०२ : जीएमएलआर प्रकल्पाने काय साध्य होईल ?

उत्तर : जीएमएलआरने पश्चिम उपनगरांतील गोरेगांव येथील पश्चिम द्रुतगती महामार्ग आणि पूर्व उपनगरातील मुलुंड येथील पूर्व द्रुतगती महामार्ग जोडले जातील. जीएमएलआरची एकूण लांबी १२.२ कि.मी. असून त्यामध्ये संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानाच्या खाली प्रस्तावित भूमिगत बोगद्याची लांबी ४.७ कि.मी. आहे. जीएमएलआर पूर्ण झाल्यानंतर मुंबईच्या उपनगरातील सध्याचे रस्त्यांचे जाळे वाहतूक कोंडीपासून मुक्त होण्यास मोठया प्रमाणात मदत होईल.

प्रश्न ०३ : या प्रकल्पाचे उद्दीष्ट काय आहे ?

उत्तर : संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानाखालील या प्रकल्पाचे मुख्य उद्दीष्ट पुढीलप्रमाणे आहे:-

- पूर्व आणि पश्चिम उपनगरांदरम्यान आवश्यक असलेली रस्ते-जोडणी वाढविणे.
- लघुत्तम मार्गाचे संरेखन प्रस्तावित करणे.
- गतीमान आणि जास्त उच्च क्षमतेचा पूर्व-पश्चिम दुवा स्थापित करणे.
- पर्यावरणास अनुकूल असलेली पूर्व आणि पश्चिम जोड रस्त्याची योजना बनविणे.
- शहराच्या अंतर्गत अस्तित्वात असलेल्या जंगलांच्या म्हणजेच आरे व संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यान व उद्यानातील तलाव यांचे संरक्षण करणारा उपयुक्त पर्याय प्रस्तावित करणे.

प्रश्न ०४: प्रकल्पाचे अवलोकन कसे करता येईल ?

उत्तर : गोरेगांव-मुलुंड जोड रस्ता प्रकल्पाची मांडणी तीन टप्प्यांत करण्यात आली आहे.

पहिला टप्पा:- नाहूर रेल्वे स्टेशनवर उड्डाणपूलाचे बांधकाम:- पहिल्या टप्प्यात नाहूर रेल्वे स्टेशनवरील रेल्वे उड्डाणपूलाचे रुंदीकरण करणे समाविष्ट आहे. कामासाठी अंदाजे किंमत रु. ५८.६७ कोटी इतकी आहे. पूलाच्या कामाअंतर्गत मृदा तपासणी आणि प्राथमिक काम पूर्ण झाले असून काम प्रगतीपथावर आहे.

दुसरा टप्पा:- (अ) जीएमएलआरचे रुंदीकरण:- या टप्प्यात प्रस्तावित बोगद्याच्या दोन्ही बाजूंस असलेल्या विद्यमान रस्त्याचे रुंदीकरण आणि सुधारणेचा समावेश आहे. विकास योजनेनुसार त्याच्या पूर्ण रुंदीच्या ४५.७० मीटर पर्यंत बहुपदरीकरण आणि सुधारणांच्या निविदा आधीच प्रक्रियेत आहेत आणि पावसाळा संपल्यानंतर ऑक्टोबर २०१८ मध्ये काम सुरु करण्याचे प्रस्तावित आहे. या घटकाचा एकूण खर्च रु. १३० कोटी आहे.

(ब) प्रमुख चौकांची सुधारणा:- विद्यमान रस्त्याच्या रुंदीकरणाच्या कामाव्यतिरिक्त, जेथे गरज असेल तेथे वाहतुकीच्या आंतर बदलाचे नियोजन करुन जीएमएलआरवरील सर्व प्रमुख चौकांमध्ये वाहतूकसेवेचा स्तर सुधारण्याचा प्रस्ताव आहे. पाच प्रमुख चौकामधील वाहतुकीच्या आंतर बदलाची विस्तृत रचना आणि वाहतुकीचे प्रमाणशीर विभाजन करणा-या व्यवस्थेचा आराखडा तयार करण्यासाठी तांत्रिक सल्लागारांची नेमणूक करण्यात आली आहे. या कामाचा अंदाजित खर्च रु. १ हजार कोटी आहे. बोगदा प्रकल्पासाठी सर्व मंजुरी मिळाल्यानंतर हे काम सुरु करण्याचे प्रस्तावित आहे.

तिसरा टप्पा:- बोगद्याचे बांधकाम:- या टप्प्यात भूतांत्रिक तपासणी पूर्ण झाले असून अंतिम सुधारित संरेखनात संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानाच्या खाली असलेल्या बोगद्याचे बांधकाम प्रस्तावित आहे. या कामाची एकूण अंदाजित खर्च रु. ३ हजार कोटी आहे.

प्रश्न ०५ : प्रस्तावित बोगद्याची रचना कशी आहे ?

उत्तर : संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानाच्या खाली प्रस्तावित दुहेरी बोगद्याची रचना पुढील प्रमाणे आहे:

बोगद्याची लांबी	- ४.७० कि.मी. अंदाजे,
बोगद्याची रुंदी	- १५.०० मी. अंदाजे,
बोगद्याची उंची	- १३.०० मी. अंदाजे,
बोगद्याची खोली	- जमीनीखाली २० मी. ते २०० मी. अंदाजे.

प्रश्न ०६ : बोगदा करण्याची पद्धत कशी आहे ?

उत्तर : बोगदा करण्याची प्रस्तावित पद्धत खालील प्रमाणे आहे:-

- बोगदा करण्यासाठी संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यानामध्ये वायुविजनासाठी कोणतीही विहिर न घेता टीबीएम (टनेल बोअरिंग मशीन) वापरुन बोगदा करण्याची पद्धत प्रस्तावित केली आहे.
- कृत्रिम वायुविजन प्रस्तावित केलेल्या दुहेरी बोगद्यांच्यामध्ये आपत्कालीन व्यवस्थेकरीता ३०० मी. अंतरावर छेदमार्गाचे बोगदे प्रस्तावित केले आहेत.

प्रश्न ०७ : बोगद्यामधील सुरक्षेसाठी कोणत्या सुविधा प्रस्तावित आहेत ?

उत्तर : बोगद्यामधील प्रस्तावित अतिरिक्त सुरक्षा वैशिष्टये खालीलप्रमाणे आहेत:

- बोगद्यामध्ये एकात्मित टनेल नियंत्रण कक्ष (आयटीसीआर) प्रस्तावित असून त्याद्वारे बोगद्याच्या आत लावलेले कॅमेरे आणि तापमान नोंद करणारी यंत्रे यांच्यावर नियंत्रण ठेवले जाईल.
- तसेच दुर्घटनेत प्रवाशांच्या मदतीसाठी १५० मी. च्या अंतरावर इमर्जन्सी हॉटलाईन्स प्रस्तावित केल्या आहेत.
- या बोगद्याची बांधणी करताना आवश्यक अग्नी सुरक्षितता उपाय योजण्यात येतील.

प्रश्न ०८ : बोगद्यासाठी पर्यावरणीय दृष्टीकोनातून कोणत्या परवानग्या आवश्यक आहेत ?

उत्तर : या प्रकल्पासाठी खालील परवानग्या आवश्यक आहेत:

(अ) वन संरक्षण कायदा,

(ब) वन्यजीव अधिनियमाच्या अंतर्गत मंजुरी,

(क) ५ डिसेंबर २०१६ च्या पर्यावरण संवेदनशील क्षेत्र (Eco- Sensitive Zone) अधिसूचना अंतर्गत मंजुरी.

वरील परवानग्या मिळण्यासाठी अर्ज केले आहेत आणि मंजुरी प्रलंबित आहे.

प्रश्न ०९ : बोगदा प्रकल्प कधी सुरु होण्याची शक्यता आहे ?

उत्तर : प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेल्या मंजुरी मिळाल्यानंतर बोगदा प्रकल्प सुरु करण्यात येईल.

प्रश्न १० : एकूण प्रकल्प खर्च आणि वर्ष २०१८-१९ साठीची अर्थसंकल्पीय तरतूद किती आहे ?

उत्तर : प्रकल्पाच्या सर्व घटकांची एकूण किंमत रु. ४७०० कोटी आहे आणि या प्रकल्पासाठी वर्ष २०१८-१९ मध्ये रु. १०० कोटीची अर्थसंकल्पीय तरतूद केली आहे.

१९

बेस्ट – वाहतूक विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	बेस्ट उपक्रम, पहिला मजला, बेस्ट भवन, बेस्ट मार्ग, कुलाबा, मुंबई - ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२८५६२६२ वि.क्र.-८६१, ०२२-२४१३७९३७
ई-मेल	:	transport@bestundertaking.com
संकेत स्थळ	:	www.bestundertaking.com

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका परिसरात बस वाहतूक सेवा पुरविणाऱ्या बेस्ट उपक्रमाच्या बसमार्गांबाबतची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाच्या बस वाहतूक सेवेबाबतची माहिती उपक्रमाच्या www.bestundertaking.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. तसेच हेल्प लाईन 1800 227 550 आणि 022-24137937 या क्रमांकावर देखील उपक्रमाच्या बससेवेबाबत माहिती रात्रंदिवस (24 x 7) देण्यात येते.

प्रश्न ०२ : बेस्ट उपक्रमामार्फत कोणकोणत्या प्रकारचे बसप्रवासी पास दिले जातात ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमामार्फत विविध प्रकारचे बसपास उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे:-

बेस्ट बसपास तक्ता –

अ.क्र.	बसपासचा प्रकार	दैनंदिन (रु)		मासिक (रु)	त्रैमासिक (रु)
		प्रौढ	मुलं		
1	मॅजिक विनावातानुकूलित (शहरी क्षेत्राकरीता)	40	20	880	26402
2.	मॅजिक विनावातानुकूलित (उपनगरीय क्षेत्राकरीता)	50	25	1100	3300
3.	मॅजिक विनावातानुकूलित (बससेवा उपलब्ध असणा-या संपूर्ण क्षेत्राकरीता)	70	35	1540	4620
4	मॅजिक वातानुकूलित (बससेवा उपलब्ध असणा-या संपूर्ण क्षेत्राकरीता)	150	75	3300	----

अंतरावर आधारीत बसपास

अ.क्र.	कि.मी.	मासिक (रु)		त्रैमासिक (रु)
		विनावातानुकूलित**	वातानुकूलित	
1	2	360	660	1060
2	4	440	880	1320
3	6	620	1100	1850
4	8	700	1320	2100
5	10	800	1540	2380
6	12	880	1760	2640
7	14	970	1980	2900
8	17	1050	2200	3150
9	20	1150	2640	3440

सदर बसपास फक्त सर्वसाधारण आणि मर्यादित स्वरुपांच्या बससेवांवर कार्यरत राहतील.

विद्यार्थी बसपास

अ.क्र.	बसपासचा प्रकार	मासिक (रु)	त्रैमासिक (रु)	सहामाही (रु)
1	इयत्ता 10 वी पर्यत	150	450	750
2	इयत्ता 12 वी पर्यत / पदविका	300	900	1500

विद्यार्थी बसपास (विशेष बसफेऱ्या)

अ.क्र.	बसपासचा प्रकार / अंतर	सहामाही (रु)
1	महापालिका शाळा – 10 कि.मी. पर्यत	900
2	महापालिका शाळा – 10 कि.मी. पेक्षा जास्त अंतर1	400
3	खाजगी शाळा – महापालिका हद्दीमध्ये – 10 कि.मी. पर्यत	1000
4	खाजगी शाळा – महापालिका हद्दीमध्ये – 10 कि.मी. पेक्षा जास्त अंतर	1700
5	खाजगी शाळा – महापालिका हद्दीबाहेर – 10 कि.मी. पर्यत	2000
6	खाजगी शाळा – महापालिका हद्दीबाहेर– 10 कि.मी. पेक्षा जास्त अंतर	2500

टिप –

1. वातानुकूलित बससेवांव्यतिरिक्त अन्य बससेवांवर ज्येष्ठ नागरीकांना मासिक व त्रैमासिक बसपासवर रु.50/- आणि रु.200/- अनुक्रमे सवलत देण्यात येते.
2. 'आनंदयात्री' बसपास योजनेअंतर्गत सकाळी 11.00 ते सायंकाळी 17.00 दरम्यान प्रौढ बसपासवर 50% सवलत देण्यात येते.
3. मुंबई हद्दीवरील टोल नाक्यावरुन प्रवास करणा-या प्रवाशांना विनावातानुकूलित बससेवांकरीता मासिक रु.50/- आणि वातानुकूलित बससेवांकरीता रु.100/- अतिरिक्त आकारण्यात येतात.
4. RF-ID स्मार्टकार्ड ओळखपत्राकरीता रु.30/- आणि प्रशासकीय शुल्क रु.10/- आकारण्यात येतील.

प्रश्न ०३ : बेस्ट उपक्रमामार्फत दिले जाणारे बसपास प्रवाशांना कोणकोणत्या ठिकाणी उपलब्ध होतील ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमामार्फत दिले जाणारे विविध प्रकारचे बसपास खालील बसस्थानक / बसचौक्यांमध्ये उपलब्ध करण्यात आलेले असून त्याचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :

अ.क्र.	बसपास वितरण केंद्राचे नाव	कार्यकाल (सोमवार ते (रविवार)	कार्यकाल (रविवार)
1	अंधेरी (पूर्व) / आगरकर चौक	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
2	अंधेरी स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
3	आणिक आगार	7.00 ते 19.00	बंद
4	अणुशक्तिनगर	7.00 ते 19.00	बंद
5	बॅकबे आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00

6	वांद्रे वसाहत बसस्थानक	7.00 ते 19.00	बंद
7	वांद्रे आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
8	भांडूप स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
9	चेंबूर / आंबेडकर उद्यान बसस्थानक	7.00 ते 19.00	बंद
10	चेंबूर वसाहत	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
11	कुलाबा आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
12	कॉ. प्र. कृ. कुरणे चौक / दूरदर्शन	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
13	छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनस	7.00 ते 19.00	बंद
14	देवनार आगार	7.00 ते 19.00	बंद
15	धारावी आगार	7.00 ते 19.00	बंद
16	दिंडोशी आगार	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
17	घाटकोपर(प), रोड क्र.4 बसचौकी	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
18	घाटकोपर बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
19	घाटकोपर आगार	7.00 ते 19.00	बंद
20	गोराई आगार	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
21	गोरेगांव आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
22	गोरेगांव स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
23	गोरेगांव स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
24	हुतात्मा चौक	7.00 ते 19.00	बंद
25	जे. मेहता मार्ग	7.00 ते 19.00	बंद
26	जुहू बसस्थानक	7.00 ते 19.00	बंद
27	कांदिवली स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
28	कांदिवली(प) / कमला नेहरु मार्ग बसचौकी	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
29	कांजुरमार्ग स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
30	कुर्ला स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	बंद
31	कुर्ला स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
32	मागाठणे आगार	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
33	महेश्वरी उद्यान	7.00 ते 19.00	बंद
34	माहीम बसस्थानक	7.00 ते 19.00	बंद
35	मजास आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
36	मालाड (पूर्व) / पोद्दार पार्क	7.00 ते 19.00	बंद
37	मालाड (प) / कस्तुरबा मार्ग बसचौकी	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00

38	मालाड बसआगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
39	मालवणी / गायकवाडनगर बसस्थानक	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
40	मरोळ आगार	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
41	माझगांव / महाराणा प्रताप चौक	7.00 ते 19.00	बंद
42	मुलुंड (प) चेकनाका बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
43	मुलुंड आगार	7.00 ते 19.00	बंद
44	मुलुंड स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
45	मुंबई सेंट्रल आगार	7.00 ते 19.00	बंद
46	म्युझियम / डॉ. श्यामाप्रसाद मुखर्जी चौक	7.00 ते 19.00	बंद
47	नाडकर्णी उद्यान (वडाळा-पूर्व)	7.00 ते 19.00	बंद
48	ओशिवरा आगार	7.00 ते 19.00	बंद
49	पोयसर आगार	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
50	प्रतिक्षानगर आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
51	पं. पलुस्कर चौक	7.00 ते 19.00	बंद
52	सांताक्रुझ आगार	7.00 ते 19.00	बंद
53	सांताक्रुझ स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	7.00 ते 19.00
54	सीप्झ बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
55	शिवडी / प्रबोधनकार ठाकरे उद्यान	7.00 ते 19.00	बंद
56	शिवाजीनगर बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
57	शिवाजी पार्क / राम गणेश गडकरी चौक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
58	सायन / राणी लक्ष्मीबाई चौक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
59	ताडदेव / वसंतराव नाईक चौक	7.00 ते 19.00	बंद
60	वाशी बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
61	विद्याविहार स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	बंद
62	विक्रोळी आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
63	विक्रोळी स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	बंद
64	वडाळा (पूर्व) / नाडकर्णी उद्यान	7.00 ते 19.00	बंद
65	वडाळा आगार	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
66	वरळी आगार	7.00 ते 19.00	बंद
67	वरळीगांव	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
68	बोरिवली स्थानक (पूर्व)	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
69	वांद्रे (पूर्व) बसस्थानक	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00
70	भायखळा स्थानक (प)	7.00 ते 19.00	9.00 ते 16.00

प्रश्न०४ : बेस्ट उपक्रमातर्फे दिले जाणारे 100% सवलतीचे बसप्रवासी पास कोणकोणते आहेत व ते कोणत्या ठिकाणी उपलब्ध होतात ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमातर्फे दिल्या जाणा-या 100% सवलतीच्या बसपासबाबतची माहिती खालील तक्त्यात नमूद करण्यात आलेली आहे: —

बेस्ट उपक्रमाचे 100% सवलतीचे बसपास — माहिती तक्ता :

अ.क्र.	बसपास प्रकार	बसपासकरीता आवश्यक कागदपत्रे	बसपास मिळण्याचे ठिकाण
1	दृष्टीहीन व्यक्ती	विहित नमुन्यातील अर्ज, दोन छायाचित्रं, शासकीय रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र	उपक्रमाच्या सर्व बसआगारांमध्ये
2	40% पेक्षा जास्त दिव्यांग व्यक्ती (यामध्ये सर्व प्रकारचे अपंगत्व समाविष्ट आहे)	विहित नमुन्यातील अर्ज, दोन छायाचित्र, शासकीय रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र	उपक्रमाच्या सर्व बसआगारांमध्ये

टिप :—RF-ID स्मार्टकार्ड ओळखपत्र शुल्क रु.30/- आणि प्रशासकीय शुल्क रु.10/- आकारण्यात येईल. उपक्रमाच्या बसआगारांचे पत्ते www.bestundertaking.com या उपक्रमाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०५: बसपास हरवल्यास नवीन बसपास कोणत्या पध्दतीने मिळेल ?

उत्तर : बसपास हरवल्यास प्रवाशाने स्थानिक पोलीस ठाण्यात तक्रार दाखल करुन तक्रारीची प्रत, बसपासची मूळ पावती तसेच ओळखीचा पुरावा घेऊन बसपास वितरण केंद्रात अर्ज सादर करावा. प्रवाशाकडून रु.100/- किंवा बसपासवरील शिल्लक रकमेच्या 10% रक्कम यापैकी अधिक असलेली रक्कम दंड आकारण्यात येईल. तसेच रु.30/- स्मार्टकार्डकरीता आणि रु.10/- प्रशासकीय शुल्क आकारण्यात येईल.

प्रश्न ०६ : बसगाडी स्वच्छ नसल्यास, तक्रार कोठे दाखल करावी ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाची बसगाडी आतून अथवा बाहेरुन अस्वच्छ असल्यास तसेच आसन व्यवस्था खराब असल्यास बसमार्ग क्रमांक, बसगाडी क्रमांक, वेळ, प्रवासाची दिशा इत्यादी तपशीलासह वाहतूक हेल्प लाईन क्र.1800 227 550 किंवा 022-24137937 या क्रमाकावर तक्रार दाखल करावी.

प्रश्न ०७ : बेस्ट उपक्रमाच्या बसगाडया वेळेवर येत नसल्यास तक्रार कोठे करावी ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाच्या बसगाडया वेळेवर येत नसल्यास प्रवाशाने बसमार्ग क्रमांक, वेळ, प्रवासाची दिशा या तपशीलास "transport@bestundertaking.com" या पत्त्यावर Email पाठवावा अथवा हेल्प लाईन क्र.1800 227 550 किंवा 022-24137937 या क्रमांकावर तक्रार दाखल करावी. तसेच बसस्थानक / बसचौक्यांमध्ये असलेल्या तक्रार पुस्तिकेमध्ये देखील तक्रारीची नोंद करता येईल.

प्रश्न ०८ : बेस्ट उपक्रमाचे बसवाहक व बसचालक प्रवाशांशी सौजन्याने वर्तणूक करीत नसल्यास तक्रार कोठे करावी ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाच्या कर्मचा-यांनी प्रवाशांशी गैरवर्तणूक केल्यास बसमार्ग क्रमांक, बसगाडी क्रमांक, वेळ, ठिकाणी इत्यादी तपशीलासह हेल्प लाईन क्र. 1800 227 550 किंवा 022-

24137937 या क्रमांकावर तक्रार दाखल करावी. तसेच बसस्थानक, बसचौकीमध्ये देखील तक्रार नोंदवहीमध्ये अथवा transport@bestundertaking.com या 'ई-मेल'वर तक्रार करावी.

प्रश्न ०९ : बसवाहक प्रवाशांना योग्य प्रवासभाडे आकारुन तिकीट देत नसल्यास तक्रार कोठे करावी ?

उत्तर : बसवाहकाने योग्य प्रवासभाडे आकारुन तिकीट 'न' दिल्यास बसमार्ग क्रमांक, वेळ, ठिकाण, बसगाडी क्रमांक इत्यादी तपशीलासह हेल्प लाईन क्र. 1800 227 550 किंवा 022-24137937 या क्रमांकावर तक्रार दाखल करावी. तसेच बसस्थानक, बसचौकीमध्ये उपलब्ध असलेल्या तक्रार नोंदवहीमध्ये देखील प्रवासी तक्रार दाखल करु शकतात.

प्रश्न १० : बेस्ट बसगाडयांमध्ये कोणकोणत्या प्रवाशांकरीता आसने आरक्षित असतात ?

उत्तर : उपक्रमाच्या बसगाडयांमध्ये दिव्यांग प्रवासी, ज्येष्ठ नागरीक आणि महिलांकरीता आसने राखीव ठेवण्यात आलेली आहेत.

प्रश्न ११ : बेस्ट बसगाडयांमध्ये महिलांकरीता आरक्षित असलेल्या आसनांबाबत कार्यरत बसवाहक मदत करीत नसल्यास तक्रार कोठे करावी ?

उत्तर : बसवाहक आरक्षित आसनांबाबत सहकार्य करीत नसल्यास बसमार्ग क्रमांक, बसगाडी क्रमांक, वेळ आणि ठिकाण या तपशीलांसह हेल्प लाईन क्र. 1800 227 550 किंवा 022-24137937 या क्रमांकावर तक्रार दाखल करावी. तसेच बसस्थानक, बसचौकीमध्ये देखील तक्रार नोंदवहीमध्ये अथवा transport@bestundertaking.com या 'ई-मेल'वर तक्रार दाखल करता येईल.

प्रश्न १२ : बससेवेबाबत दाखल केलेल्या तक्रारीची सद्यस्थिती प्रवाशांना कशी समजेल ?

उत्तर : आगार व्यवस्थापकांमार्फत प्रत्येक तक्रारीच्या अनुषंगाने तक्रारदारांना 'ई-मेल' अथवा पत्राद्वारे उपक्रमाने केलेल्या कार्यवाहीबाबत कळविण्यात येईल. तक्रारीची 'सद्यस्थिती' संबंधित आगारामध्ये आगार व्यवस्थापकांकडे समजू शकेल. आगाराचे दूरध्वनी क्रमांक www.bestundertaking.com या उपक्रमाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

प्रश्न १३ : बेस्ट उपक्रमाच्या बसप्रवर्तनासंदर्भात नागरीकांना काही सुचना / समस्या अधिका-यांकडे मांडता येतील का ?

उत्तर : होय. प्रवासी transport@bestundertaking.com या 'ई-मेल'वर त्यांच्या सुचना / समस्या आगार अधिका-यांना पाठवू शकतात. आगार अधिका-यांचे 'ई-मेल' आय.डी. उपक्रमाच्या www.bestundertaking.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. प्रवासी मुख्य व्यवस्थापक (वाहतूक) यांना देखील पत्राद्वारे त्यांच्या सुचना / समस्या पाठवू शकतात. याकरीता 'बेस्ट उपक्रम, पहिला मजला, बेस्ट भवन, बेस्ट मार्ग, कुलाबा, मुंबई-400 001 हा उपक्रमाचा पत्ता आहे.

प्रश्न १४ : बेस्ट उपक्रमातर्फे 'मुंबई दर्शन' ही पर्यटन सेवा उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाकडे 5 'छत विरहित' दुमजली बसगाडया उपलब्ध आहेत. या बसगाडया आरक्षण तत्वावर प्रदर्शन स्थळांच्या भेटीकरीता, वाढ दिवस साजरा करण्याकरीता तसेच अन्य तत्सम कार्यक्रमांकरीता उपलब्ध करण्यात येतात. याबाबतची विस्तृत माहिती www.bestundertaking.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. आरक्षण विभागाचा दूरध्वनी क्र. 022-2412 8266 आहे.

'शनिवार' आणि 'रविवार' या दिवशी 'छत विरहित' दुमजली बसगाडया महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळाला त्यांच्या दक्षिण मुंबईतील (Heritage Tour –

ऐतिहासिक वास्तु दर्शन) पर्यटन सहलीकरीता देण्यात येतात. या सहलींचे आरक्षण महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळाच्यावतीने करण्यात येते. महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळाच्यावतीने बेस्ट उपक्रमाच्या वातानुकूलित बसगाडयांच्या सहाय्याने अन्य पर्यटन सहली देखील मुंबईमध्ये आयेाजित करण्यात येतात. याबाबतची विस्तृत माहिती महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळाच्या 022-2284 5678 या दूरध्वनी क्रमांकावर मिळू शकेल.

प्रश्न १५ : प्रवाशांनी बसगाडयांमध्ये गहाळ झालेल्या वस्तुंबाबत कोठे चौकशी करावी ?

उत्तर : प्रवाशांनी गहाळ वस्तुंबाबतची चौकशी उपक्रमाच्या वडाळा आगारातील 'गहाळ वस्तू विभाग' या कार्यालयात 022-24128596 या दूरध्वनी क्रमांकावर करावी. तसेच amtr@bestundertaking.com या 'ई-मेल' आय.डी. वर देखील गहाळ वस्तुंबाबतची तक्रार नोंद करता येईल.

प्रश्न १६ : उपक्रमाच्या बसगाडीमुळे वाहनाचे नुकसान झाल्यास नुकसान भरपाईकरीता तसेच अपघाताची नोंद करण्याकरीता कुठे संपर्क साधावा ?

उत्तर : अपघाताची नोंद करण्याकरीता बेस्ट उपक्रमाच्या नियंत्रण कक्षामध्ये 022-2414 3611, 2414 6162 अथवा 2413 7645 या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

तसेच नुकसान भरपाईकरीता 022-2308 0791 या दूरध्वनी क्रमांवर आणि claims@bestundertaking.com या 'ई-मेल' आय.डी.वर 'अपघात व दावे विभाग' कार्यालयाशी संपर्क साधावा. तसेच transport@bestundertaking.com या 'ई-मेल' वर देखील अपघाताची नोंद करता येईल.

२०

बेस्ट - वीज विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	बेस्ट उपक्रम, पहिला मजला, बेस्ट भवन, बेस्ट मार्ग, कुलाबा, मुंबई - ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२८५६२६२ वि.क्र.-३१३/३१४ , ०२२-२४१३७९३७
ई-मेल	:	electric@bestundertaking.com
संकेत स्थळ	:	www.bestundertaking.com

प्रश्न ०१: बेस्ट उपक्रमाचे वितरण क्षेत्र काय आहे ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रम दक्षिणमधील कुलाबा ते माहीम / सायन चुन्नाभट्टी पर्यंत, मुंबईच्या जुन्या शहरांच्या सीमेपर्यंत वीज पुरवठा करत आहे.

प्रश्न ०२: बेस्ट उपक्रमाचा उपभोक्ता वर्ग काय आहे ?

उत्तर : बेस्ट उपक्रमाचे जवळपास १०.१६ लाख वीज ग्राहक आहेत. त्यापैकी ७.४० लाख निवासी ग्राहक आहेत, २.६० लाख व्यावसायिक ग्राहक आणि ०.१६ लाख इतर ग्राहक आहेत

प्रश्न ०३: खंडीत वीज पुरवठा बाबत कोणाशी संपर्क करावा ?

उत्तर : खंडीत वीज पुरवठयाची तक्रार करण्यासाठी विजेच्या बिलांवर दिलेल्या फोन नंबरवर संबंधित क्षेत्राच्या फ्यूज / फॉल्ट कंट्रोलशी संपर्क साधू शकतात.

प्रश्न ०४: वीज ग्राहक पॉवर फॅक्टर कसा सुधारू शकतो ?

उत्तर : कॅपेसिटरची स्थापना करून पॉवर फॅक्टर सुधारला जाऊ शकतो. कॅपेसिटर स्थापनेचे कामकाज करण्यासाठी अधिकृत परवानाधारक असलेल्या विद्युत कंत्राटदाराकडे संपर्क साधावा.

प्रश्न ०५: ईएलसीबी बसवणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर : ईएलसीबी हा सर्किट ब्रेकर्स आहे, जो दोषपूर्ण उपकरणांपासून फारच लहान गळतीमुळे मुख्य वीज प्रवाह खंडीत करतो. विद्युत धक्का पासून मानवी जीवनाचा संरक्षण करण्यासाठी ईएलसीबी आवश्यक आहे. ३ फेज विजेचा विद्युत पुरवठा किंवा ५ किलोवॅटपेक्षा जास्त भार वापरणा-या वीज ग्राहकांना ईएलसीबी बसविणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न ०६: दुर्घटना टाळण्यासाठी कोणती सुरक्षितता घ्यावी लागते ?

उत्तर : आपल्या परिसरातल्या वायरिंगची तपासणी करा, खराब झाली असल्यास अधिकृत परवानाधारक विद्युत कंत्राटदारामार्फत वायरिंगची बदली करावी. मीटर रुम जलरोधक आणि हवेशीर असावी. सर्व उपकरणे योग्यरित्या ग्राऊंडिंग असावीत. ईएलसीबीचा वापर करावा.

प्रश्न ०७: निवासी वायरिंग सुरक्षित आहे याची खात्री कोण करेल ?

उत्तर : अधिकृत परवानाधारक विद्युत कंत्राटदारामार्फत निवासी वायरिंग सुरक्षित असल्याची खात्री करावी.

प्रश्न ०८: न्युटल आणि अर्थ वायरचा उपयोग काय आहे ?

उत्तर : न्युटलचा वायरचा उपयोग वायरिंगमध्ये सर्किट पूर्ण करण्यासाठी असतो. अर्थ वायर उपकरणांच्या संरक्षणासाठी असते आणि विजेच्या धक्क्या पासून लोकांना वाचवतो. अर्थ वायर, हा ईएलसीबीच्या कार्याकरिता आवश्यक आहे.

प्रश्न ०९: एखाद्याला विजेचा धक्का लागतो तेव्हा काय करावे ?

उत्तर : विद्युत अपघाताच्या वेळी ताबडतोब वीज पुरवठा बंद करावा. जिवित भागाच्या संपर्कात असलेल्या व्यक्तीला हात लावण्यापूर्वी कोरडी बोर्ड किंवा वीज रोधक साधनाचा वापर करुन स्वत:ला सुरक्षित करावे. ताबडतोब चिकीत्सकाला बोलवावे आणि वैद्यकीय मदत येईपर्यंत कृत्रिम श्वसन देणे चालू ठेवा.

प्रश्न १०: विद्युत आग लागल्यास पाणी वापरणे सुरक्षित आहे काय ? विद्युत वायरिंग /उपकरणामध्ये आग लागल्यास काय करावे ?

उत्तर : नाही. आग लागल्यास विद्युत पुरवठा चालू असतांना पाणी ओतू नये. प्रथम विद्युत पुरवठा बंद करावा आणि रेती/ अग्निशामक साधनांचा उपयोग करुन आग विझविण्याचा प्रयत्न करावा. आवश्यक असल्यास अग्निशामक दलाच्या आपत्कालिन नंबर 101 डायल करुन बोलावू शकतो.

आपल्या बिलिंग प्रश्नासाठी खाली उत्तर शोधा:

प्रश्न ११: वीज बिलाच्या तक्रारी बाबत कोणाशी संपर्क करावा ?

उत्तर : वीज बिलांच्या तक्रारीबाबत, वीज ग्राहकांनी संबंधित वीज ग्राहक विभाग कार्यालयाशी संपर्क करावा. त्यांचा पत्ता विद्युत बिलात दिलेला असतो.

प्रश्न १२: विजेच्या बीलाची आकारणी कशी केली जाते ?

उत्तर : वीजेचा वापर ग्राहकांच्या श्रेणीनुसार आणि महाराष्ट्र वीज नियामक आयोगाच्या निर्धारित दरानुसार आकारला जातो.

प्रश्न १३: वीजेचा एक युनिट काय आहे ?

उत्तर : एक किलोवॅट वीज भार जेव्हा एका तासासाठी वापरला जातो तर तो एक युनिट मोजला जातो. तसेच दोन किलोवॅटचा भार अर्ध्या तासासाठी वापरल्यास तो एक युनिट मोजला जातो प्रत्यक्षात, वापरण्यात येणाऱ्या विद्युत उपकरणाचा भार आणि वापरण्यात येणारा वेळ यांचा गुणाकार असतो. वीज मीटरमध्ये वीज युनिटची नोंद होते त्याप्रमाणे वीज शुल्क म्हणून बिल केले जाते

प्रश्न १४: इंधन समायोजन आकार किंवा एफएसी म्हणजे काय ?

उत्तर : ग्राहकांचे विद्युत दर ठराविक ऊर्जा खरेदीच्या / निर्मितीच्या खर्चावर निर्धारित असतो. ऊर्जा खरेदी / निर्मिती दरामध्ये तफावत आल्यास, ती तफावत ग्राहकांकडून "इंधन समायोजन आकार" खाली लावला जातो.

प्रश्न १५: विद्युत शुल्क काय आहे ?

उत्तर : बॉम्बे इलेक्ट्रिसिटी ड्यूटी ॲक्ट १९५८ च्या अनुसार, राज्य सरकारकडून विद्युत शुल्क आकारले जाते. ही रक्कम राज्य सरकारच्यावतीने गोळा केली जाते.

प्रश्न १६: वीज विक्रीवर कर म्हणजे काय ?

उत्तर : विद्युत अधिनियम १९६३ मधील महाराष्ट्र राज्य करानुसार विक्री केलेल्या सर्व युनिट्यवर वीज विक्री कर आकारला जातो.

प्रश्न १७: विलंब भरणा आकार किंवा डीपीसी म्हणजे काय ?

उत्तर : बिलाच्या तारखेच्या आत वीज बिलांचा भरणा केला जात नसल्यास, बिलाच्या रक्कमेवर एकूण विलंबित देयक शुक्ल 1.25 टक्के प्रतिमहा पुढच्या महिन्यांच्या बिलामध्ये आकारला जातो.

प्रश्न १८: त्वरित पेमेंट सवलत म्हणजे काय ?

उत्तर : बिल जारी केल्याच्या तारखेपासून ७ कार्य दिवसांच्या मुदतीत बिल भरले असल्यास मासिक बिलावर १ टक्का (कर आणि शुल्क वगळता) सवलत पुढच्या महिन्यांच्या बिलामध्ये मिळेल.

प्रश्न १९: प्रकाश उत्सर्जक डायोड दिवा (एलईडी) म्हणजे काय ?

उत्तर : हा विशेष दिवा आहे, जो कमी वॅट्सवर अधिक प्रकाश देतो. सामान्य टंगस्टन फिलामेंट दिव्याच्या तुलनेत एलईडी दिव्यांचा प्रकाश जास्त असतो. उदा. ७ वॅटचा एलईडी दिवा हा ६० वॅटच्या सामान्य टंगस्टन फिलामेंट दिव्याच्या बरोबरीने प्रकाश देतो.

प्रश्न २०: एलईडीमुळे माझे इलेक्ट्रिक बिल कमी होईल का ?

उत्तर : होय, सामान्य टंगस्टन फिलामेंट दिव्याच्या तुलनेत एलईडी दिव्यांचा प्रकाश जास्त असतो. यामुळे कमी व्हॉटेजचा एलईडी दिवा वापरुन वीजेचा वापर कमी करु शकतो.

प्रश्न २१: माझ्या जागेसाठी विद्युत भार वाढवण्यासाठी मी काय करावे ?

उत्तर : तुम्हाला ग्राहक सेवा विभागांच्या वार्ड ऑफिसमध्ये जाऊन एक निर्धारित मागणी अर्ज सादर करावा लागेल. स्थापना चाचणी अहवाल, सुरक्षित अनामत ठेव आणि उच्च क्षमतेचा मीटरची स्थापना यासारख्याची पूर्तता केल्यानंतर आपल्याला अतिरिक्त विद्युत भार वापरण्याची परवानगी दिली जाईल.

प्रश्न २२: विद्युत उपकेद्राची स्थापना करण्यासाठी किमान जागेची आवश्यकता काय आहे ?

उत्तर : विद्युत उपकेद्राची स्थापना करण्यासाठी जागेची किमान आवश्यकता ५ मीटर x ४ मीटर, अंदाजे २० चौरस मीटर आहे.

वीज पुरवठयाबद्दल प्रत्येकाला माहित असणाऱ्या आवश्यक गोष्टी :

प्रश्न २३: समान उपकरण असून सुध्दा एका ग्राहकाचा वीज वापर आपल्या शेजारच्या ग्राहकापेक्षा वेगळा का असतो ?

उत्तर : जरी समान विद्युत साधने / उपकरणे दोन ग्राहकांद्वारे वापरली जात असतील तरी सुध्दा त्यांची वीजेची उपकरणे वापरण्याची पध्दत समान नसते. त्यामुळे ग्राहकांचा वीज वापर समान नसतो.

प्रश्न २४: ऋतुमानाप्रमाणे वीजेचा वापर का बदलतो ?

उत्तर : विद्युतउपकरणांचा वापरांमध्ये ऋतुमानाप्रमाणे मोठा बदल असतो. हिवाळ्यात हिटर आणि उन्हाळ्यात एअर कंडिशनर्स वापरले जातात तर हिवाळ्यात दिवस लहान असतो आणि रात्र मोठी असते त्यामुळे हिवाळयात दिव्यांचा वापर जास्त असतो.

प्रश्न २५: तपासल्याअंती माझे मीटर ओके आहे. परंतु, मला अजूनही वाटत आहे की माझे बिल जास्त येत आहे तर मी काय करू ?

उत्तर : सामान्यत: वाढीव वीज बिल म्हणजे जोडलेली काही नवीन विद्युत उपकरणे किंवा काही सण किंवा कुटुंबातील लग्नासारख्या विशिष्ट प्रसंगी वाढीव वापर किंवा हवामानात बदलामुळे होणारे वाढीव वापर. जर नसेल तर, मागील वर्षीच्या समान महिन्यांच्या वापरा बरोबर आपल्या चालू महिन्यांच्या वापराची तुलना करावी. युनिटचा वापर सामान्य असला तरीही, वीज दरांमध्ये फेरबदल, इंधन समायोजन आकार किंवा सरकारी कर वाढल्यामुळे बिलाची रक्कम वाढू शकते. बिलिंगसाठी चुकीचे मीटर वाचन झाल्यामुळे अतिरिक्त बिल देखील येऊ शकते. यासाठी ग्राहक सेवा विभागांमार्फत मीटर वाचन तपासून घेऊ शकतो.

प्रश्न २६: नवीन वीज जोडणी मिळण्यासाठी किती वेळ मर्यादा असते ?

उत्तर : एमईआरसीने त्यांच्या "कामगिरीचे मानक" मध्ये निश्चित केलेल्या वेळेच्या मर्यादेत नवीन जोडणी दिली जाईल. तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

आवश्यक कागदपत्रांची पूर्ततेसह आणि शुल्काचा भरणा केल्यापासून पुरवठा करण्याच्या कालावधी मर्यादा.

- विद्यमान नेटवर्कवरून जोडणी द्यायची असेल तर – एक महिना
- जेव्हा तारखंडाचा विस्तार किंवा वाढ आवश्यक असेल तर – तीन महिने
- जेव्हा उप केंद्र स्थापण्याची गरज असेल तर – एक वर्ष.

प्रश्न २७: नवीन वीज जोडणीसाठी अर्ज करण्याची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : १००kW पेक्षा अधिक भार वापरणारे वाणिज्यिक आणि औद्योगिक ग्राहकांना नविन जोडणीसाठी ऑन ऑनलाइन अर्ज करने अनिवार्य आहे आणि आवश्यक कागदपत्र सादर करण्यासाठी किंवा पैशांचा भरणा करण्याकरिता ऑनलाइन सुविधाचा वापर करु शकतात. अन्य ग्राहक मागणी अर्ज भरून संबधित विभागामध्ये अर्ज करू शकतात.

२१

घन कचरा व्यवस्थापन खाते

कार्यालयीन पत्ता	:	प्रमुख अभियंता (घकव्य) यांचे कार्यालय, ३ रा मजला, महापालिका खटाव मार्केट इमारत, खटाव वाडी, स्लेटर रोड, ग्रँट रोड, मुंबई-४०० ००७.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३८५५१२८
ई-मेल	:	che.swm@mcgm.gov.in /cheswm@gmail.com

प्रश्न ०१ : घन कचरा व्यवस्थापन खात्याची कार्यप्रणाली काय आहे ?

उत्तर : घन कचरा व्यवस्थापन (SWM) विभाग महानगरपालिकेच्या अधिकार क्षेत्रामध्ये स्वच्छता सेवा प्रदान करते. मुंबई महापालिका कायदा १८८८ च्या कलम ३६५ ते ३८५ अन्वये आणि घन कचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ च्या तरतुदीनुसार घन कचरा व्यवस्थापन खाते खालील सेवा पुरवते:

- सुका कचरा, ओला कचरा, बांधकाम व निष्कासन कचरा व जैव-वैद्यकिय कचरा यांचे घरोघरी कच-याचे संकलन व वाहतूक.
- रस्ते, समुद्रकिनारे आणि सार्वजनिक ठिकाणी स्वच्छता राखणे.
- सामुदायिक शौचालय, पैसे दया आणि वापरा तत्वावरील शौचालय सुविधा, वैयक्तिक घरगुती शौचालय आणि मागणीनुसार मोबाइल शौचालयांची तरतूद अशाप्रकारच्या स्वच्छतेसंबंधी सुविधा.
- परिवहन विभागाच्या अंतर्गत कचरा वाहून नेण्यासाठी वाहनसेवा.

प्रश्न ०२ : महानगरपालिकेअंतर्गत पर्यावरण विभागांचे कार्य काय आहे ?

उत्तर : पर्यावरण विभागाचे कामकाज खाली नमूद केलेल्या कायद्यान्वये चालते:

अ) मुंबई महानगरपालिका कायदा, १८८८ (MMC Act).

ब) पर्यावरण (संरक्षण) कायदा, १९८६. (EP Act)

क) इतर पर्यावरण संबंधित अधिनियम.

महापालिकेअंतर्गत पर्यावरण विभागाची भूमिका मुंबईतील वायु आणि ध्वनी प्रदूषण पातळीवर नियंत्रण ठेवणे आणि आवश्यक कारवाईसाठी राज्य सरकारच्या पर्यावरण विभागास तपशील पाठविणे. मुंबई महानगरपालिका कायद्याच्या कलम ६३ (ब) नुसार, मुंबईचा पर्यावरण स्थिती अहवाल (ईएसआर) तयार केला जातो आणि प्रत्येक वर्षी ३१ जुलैपूर्वी महानगरपालिकेस सादर केला जातो.

प्रश्न ०३ : घन कचरा व्यवस्थापन विभागाची संरचना काय आहे ?

उत्तर : प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य.) हे घन कचरा व्यवस्थापन विभागाचे खाते प्रमुख आहेत, संबंधित कामाचा तपशिल हाताळणारे पाच उप प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य) नियोजन, प्रचालन, प्रकल्प, परिवहन, आणि पर्यावरण, २२ कार्यकारी अभियंता, ५४ सहाय्यक. अभियंता, ८३ दुय्यम अभियंता, १ मुख्य पर्यवेक्षक, १ सह प्रमुख कामगार अधिकारी व इतर अधिकारी कर्मचारी आणि कामगार.

प्रश्न ०४ : गेल्या ३ वर्षांपासून घन कचरा व्यवस्थापन खात्याचा अर्थसंकल्प ?

उत्तर : भांडवली अर्थसंकल्प सारांश २०१५-१६ ते २०१७-१८ (रुपये कोटीमध्ये)

वर्ष	अर्थसंकल्प महसूल	महसूल दि.३१ मार्च पर्यंत महसूल खर्च	भाडंवली अर्थसंकल्पाचे वाटप	दि.३१ मार्च पर्यंत भाडंवली खर्च
२०१५-१६	१७९१.२०	१४१७.५५	१३७७१	६४.१०
२०१६-१७	१८००.९४	१५३१.५४	११०.९३	७३.४०
२०१७-१८	१९८६.७०	१५७३.९६	२५५.०४	८१.९५

प्रश्न ०५ : सुका कचरा, ओला कचरा, बांधकाम आणि निष्कासनातून निर्माण होणारा आणि जैव-वैद्यकीय कचरा म्हणजे काय ?

उत्तर : कचरा त्याच्या प्रकारानुसार खालीलप्रमाणे वर्गीकृत केला जातो:

अ) ओला कचरा - याचा अर्थ सामान्यत: खाद्यान्न खाण्यामुळे उत्पन्न होणारा सेंद्रिय कचरा

ब) सुका कचरा — जैव- विघटनशील कचरा आणि रस्त्यावरील गोळा केलेला कचरा इतर टाकाऊ पदार्थ आणि पुर्नचक्रांकित आणि अपुर्नचक्रांकित कचरा, दहनक्षम कचरा.

क)जैव-वैद्यकीय कचरा - जैव-वैद्यकीय टाकाऊ पदार्थ व्यवस्थापन नियम २०१६ मधील अनुसूची १ मध्ये नमूद केलेल्या श्रेण्यांसह मानवी किंवा प्राण्यांचे रोगनिदान उपचार किंवा रोगप्रतिकार लसीकरण करताना किंवा त्यांच्याशी निगडीत संशोधन कार्यातून, नॅपकिन आणि डायपर इत्यादीमुळे उत्पन्न झालेला कोणताही कचरा.

ड) बांधकाम व निष्कासन कचरा - बांधकाम साहित्यामध्ये कचऱ्याच्या वस्तू आणि बांधकाम यांचा समावेश आहे ज्यामुळे कोणत्याही स्थापत्य बांधकाम, पुर्ननिर्माण, दुरुस्ती व निष्कासन यामुळे निर्माण होणारा कचरा.

प्रश्न ०६ : मनपा विविध प्रकारचा कचरा कशा पद्धतीने गोळा करते ?

उत्तर : मनपा सर्वप्रकारचा कचरा निर्माण करणाऱ्या ठिकाणापासून गोळा करते, हा कचरा गोळा करण्याची पद्धत खालीलप्रमाणे आहे:

अ) ओला कचरा - हा कचरा निर्माल्याच्या ठिकाणावरून दररोज बंधिस्त कचरा गाडीतून गोळा केला जातो.

ब) सूका कचरा - सुक्या कचऱ्याच्या स्वतंत्र वाहणामधून आठवडयातून एकदा गोळा केला जातो.

क) ई-कचरा- हा कचरा सुक्या कचऱ्याच्या वाहणामधूनच स्वतंत्रपणे गोळा केला जातो.

ड) विघातक कचरा - या कचऱ्याची महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळाने घालून दिलेल्या मार्गदर्शन तत्वाप्रमाणे विल्हेवाट लावली जाते.

ई) बांधकाम आणि तोडक कार्यवाही मध्ये निर्माण झालेला कचरा - हा कचरा फोनवर सुविधा हया सेवा प्रणालीअंतर्गत स्वतंत्र डंपर वाहनामधून गोळा केला जातो.

प्रश्न ०७ : कंपोस्टेबल प्लास्टिक म्हणजे काय ?

उत्तर : कंपोस्टेबल प्लास्टिक हे असे प्लास्टिक आहे जे दृश्यमान, विषारी अवशेष न सोडता कंम्पोस्टींग प्रक्रिये दरम्यान जैविक विघटनाद्वारे पारंपारिक पेट्रो-आधारित प्लास्टिक वगळता कार्बनडाय ऑक्साईड, पाणी, अकार्बनिक घटक इ. उत्पादन इतर ज्ञात कंपोस्टेबल सामुग्रीशी सुसंगत बायोमास इ. उत्पादन करते.

प्रश्न ०८ : सुक्या कच-यामध्ये समाविष्ट असलेल्या घटकांची यादी ?

उत्तर : जैव-वैद्यकीय कचऱ्या व्यतिरिक्त,रस्त्यावरील कचरा,पुर्नचक्रांकित कचरा व अपुर्नचक्रांकित कचरा, दहनशील कचरा, सानिटरी नॅपकिन आणि डायपर्स.

प्रश्न ०९ : ओल्या कचऱ्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या कचऱ्यांची यादी ?

उत्तर : सेंद्रीय अन्न पदार्थ, गृहोपयोगी अन्नपदार्थ, तेल, ग्रीस, इतर उत्पादीत पदार्थापासून निर्माण होणारा निरुपयोगी द्रव पदार्थ.

प्रश्न १० : घातक टाकाऊ पदार्थामध्ये समाविष्ट असलेल्या वस्तूंची यादी ?

उत्तर : घातक टाकावू पदार्थ कलर ड्रम, कीटकनाशके कॅन, सीएफएल बल्ब, ट्यूब लाईटस दिवे, कालबाह्य औषधे, तुटलेले पारा थर्मामीटर, वापरलेल्या बॅटऱ्यां, सुया आणि सिरिंज आणि दूषित परिमाणे.

प्रश्न११ : ई-वेस्टचे संकलन मनपाव्दारे केले जाते का ?

उत्तर : होय, ई-वेस्टचे संकलन मनपाव्दारे सूक्या कचऱ्याच्या वाहनामध्ये केले जाते जर ई-वेस्टचे प्रमाण जास्त झाले तर स्वतंत्र सुक्या कचऱ्याच्या वाहनाची व्यवस्था करण्यात येते.

प्रश्न १२ : ओल्या कचऱ्याची मूळ ठिकाणी / जागेवर विल्हेवाट न लावल्यास न आकारण्यात किती दंड आकारण्यात येतो ?

उत्तर : उपविधि क्र.५-कचरा विभक्तीकरण, साठवण, पुरवठा व संकलन

१०	५.१ ते ५.२	कचरा विभक्तीकरण करुन न दिल्यास अथवा कचरा स्वतंत्र डब्यात न साठवल्यास अ) वैयक्तिक ब) मोठे निर्माते	रु.१००/- रु.५००/-
११	५.३	निर्देशाप्रमाणे जैव-विघटनशील कचरा विभक्तीकरण करुन न दिल्यास	रु.१००/-
१४	५.७	बांधकाम/ निष्कासन यामुळे निर्माण होणारा कचरा निर्देशाप्रमाणे विभक्तीकरण करुन न दिल्यास	रु.२०,०००/-
१५	५.८	निर्देशाप्रमाणे सुका कचरा विभक्तीकरण करुन न दिल्यास	रु.१००/-
१६	५.९	निर्देशाप्रमाणे वृक्ष छाटणी केलेला किंवा बगिच्यातील कचरा विभक्त करुन न दिल्यास	रु.१००/-
१७	५.१०	कचरा जाळून निष्कासित केल्यास	रु.१००/-
१८	७.२	निर्देर्शित केल्याप्रमाणे अनिवासी स्वरुपाचा मासळी/कोंबडया/ कत्तलीचा कचरा विभक्तीकरण करुन न दिल्यास	रु.१०००/-
१९	७.३	अ) विक्रेते/फेरीवाले यांनी कचरा डबा न ठेवल्यास ब) विक्रेते/फेरीवाल्याने कचरा विभक्तीकरण करुन न दिल्यास	रु.५००/- रु.५००/-
२०	७.४	घरगल्ली स्वच्छ न ठेवल्यास	रु.२००/-
२१	७.५	पाळीव /मालकीच्या प्राण्यांनी अस्वच्छता केल्यास	रु.५००/-
२२	७.६	सार्वजनिक मेळावे व कार्यक्रमानंतर, २४ तासांत स्वच्छता न केल्यास	स्वच्छता अनामत रक्कम जप्त

प्रश्न १३: मुंबईमध्ये सुक्या कच-याचे किती विलगीकरण केंद्रे कार्यरत आहे ?

उत्तर : आजमितीपर्यंत २४ विभागामध्ये एकूण ३७ सुक्या कच-याचे संकलन व विलगीकरण केंद्रे कार्यारत आहेत. सुक्या कच-याच्या संकलन केंद्रांची वाढ ३७ ते ९४ वर वाढविण्यासाठी व २६ नवीन ठिकाणी सुक्या कच-याचे विकेंद्रीकरण आणि प्रक्रिया सुविधा, विकास नियोजन योजना २०३४ अंतर्गत विकसित करण्याचे प्रस्ताविलेले आहे. सन २०१८ -१९ मधील विकास नियोजन योजनेमध्ये ७ नवीन ठिकाणे विकासासाठी निश्चित केल्या आहेत.

प्रश्न १४: कचरा व्यवस्थापना अंतर्गत मनपाकडून कोणत्या सेवा पूरविल्या जातात ?

उत्तर : कचरा व्यवस्थापनाअंतर्गत मनपाकडून खालील प्रकारच्या सेवा पूरविल्या जातात:

अ) ओला कचरा गोळा करण्यासाठी बंदिस्त कचरा वाहक गाडी घरोघरी सेवा पुरविली जाते.

ब) सुका कचरा गोळा करण्यासाठी, सुक्या कच-याची गाडीची आठवडयातून एकदा व आवश्यकतेप्रमाणे सेवा पुरविली जाते.

क) बांधकाम आणि तोडक कार्यवाही दरम्यान निर्माण होणारा कचरा:- हा कचरा उचलण्यासाठी फोनवर सुविधा अंतर्गत विक्षीत रकमेचा भरणा केल्यानंतर डंपर वाहणांची सेवा पुरविली जाते.

ड) झाडांच्या फांद्या :- झाडांच्या फांद्या गोळा करण्यासाठी स्वतंत्र डंपर वाहणाची व्यवस्था केली जाते

ओला कचरा हा दैनंदिन बंदिस्त कचरा वाहक गाडीतून गोळा केला जातो व पुढील प्रक्रिया करण्यासाठी प्रक्रिया केंद्रावर पाठविला जातो गोळा केलेला सुका कच-याचे परत वर्गीकरण केला जातो व पुन:प्रक्रिया करण्यासाठी पाठविला जातो बांधकाम व तोडक कार्यवाही दरम्यान निर्माण होणारा डेब्रीज, भरणीसाठी व कचरा प्रक्रिया केंद्रावर कचरा झाकण्यासाठी वापरला जातो. झाडांच्या फांद्यांवर पून: प्रक्रिया करून त्यांचे इंधनाच्या विटा बनविल्या जातात.

प्रश्न १५: क्लीन-अप मार्शलची योजना काय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेने " बृहन्मुंबई स्वच्छता आणि स्वच्छता उपविधी, २००६ " हे उपविधी राज्य सरकारच्या अनुमतीसह घोषित केले आहे. या उपविधीनुसार नागरिक / अभ्यांगत, व्यावसायिक प्रतिष्ठान आणि इतर कोणत्याही संस्था यांना सार्वजनिक ठिकाणी घाण करण्यास मनाई आहे जसे की, रस्त्यावर आणि रस्त्यालगत कचरा टाकणे, थुंकणे, लघवी करणे इत्यादी.

मुंबई शहरातील सर्व २४ विभागामध्ये या उपविधीचे कठोरपणे पालन करण्यासाठी महानगरपालिकेने नेमलेल्या संस्थेमार्फत खाजगी सुरक्षा रक्षक / माजी सैनिक यांच्या नेमणूका केलेल्या आहेत. त्यांना सदर उपविधीअंतर्गत अंमलबजावणी करण्यासाठी महानगरपालिकेचे अधिकार प्राधिकृत करण्यात आलेले आहेत. त्यामुळे वसूल केलेल्या दंडांची रक्कम ही ५०:५० नुसार महापालिकेच्या तिजोरीत व महानगरपालिकेने नियुक्त केलेल्या संस्थेकडे जमा केली जाते.

सदर क्लिन-अप मार्शल योजना दि.१५.११.२००७ पासून सुरु करण्यात आली. महापालिकेने खाजगी सुरक्षा संस्थेशी केलेला करार माहे डिसेंबर २०१८ मध्ये संपुष्टात येणार आहे.

प्रश्न १६ : क्लिन-अप मार्शल यांचे अधिकार काय आहे ?

उत्तर: क्लिन-अप मार्शल यांचे अधिकार:-

- त्यांनी रस्त्यावर कचरा टाकणे, थुंकणे, लघवी करणे आणि उघडयावर मलनि:सर्जन करणे यासारखे गुन्हे करणा-या नागरिकांचा शोध घेणे आवश्यक आहे. कचरा इतस्तत: अथवा सामुदायिक कचरापेटीच्या बाहेर कचरा टाकणे आणि "विलगीकरण" निर्देशांचे पालन न करणे यावर कारवाई करणे.
- बृहन्मुंबई स्वच्छता आणि आरोग्य उपविधी- २००६ च्या तरतूदीनुसार नागरीकांवर दंड आकारणे आणि विविध गुन्हयासाठी योग्य पावती देणे (मुद्रित वेगवेगळे प्रती क्रमांक असलेल्या महापालिकेद्वारे जारी केले जातील). त्यांना जास्तीत जास्त केवळ रु.१००० / पर्यंत एकेरी दंड वसूल करण्याची परवानगी दिली जाते.
- ज्या नागरिकांना दंड भरायचा नसेल तर त्यांना उपद्रवशोधकांच्या मदतीने रस्त्यावरुन सफाई करणे, भित्तिचित्रे साफ करणे इत्यादीसारख्या समुदाय सेवा करणे आवश्यक आहे. (उपविधी८.१ प्रमाणे)
- प्रत्येक विभागामध्ये कमीतकमी ३० क्लिन-अप मार्शल ठेवून २४ x ७ कारवाई केली जाईल. सदर प्रकरणी किमान १५ क्लिन-अप मार्शल सकाळी ७ ते दुपारी ३, १० क्लिन-अप मार्शल दुपारी ३ ते रात्री ११ या वेळेत आणि किमान ५ क्लिन-अप मार्शल सकाळी ११ ते सायंकाळी ७ वाजेपर्यंत तैनात केले जातात.
- सदर संस्था ती ज्या क्षेत्रामध्ये कार्यरत असेल ते क्षेत्र सर्वप्रकारे कसे स्वच्छ राहील अशाप्रकारे सदर उपविधीची अंमलबजावणी करील. दंड आकारणी रु.५००/ - प्रतिक्षेत्र ठिकाण (क्षेत्रफळ/ठिकाण सुमारे ५०० मीटर लांबीचे स्थान)दंड आकारण्यात येतो. नेमून दिलेले क्षेत्र घाणेरडे किंवा अशुद्ध असेल त्या ठिकाणी दंड आकारण्याची कार्यवाही करण्यात येते.
- क्षेत्र स्वच्छ आणि सुव्यवस्थित ठेवण्यासाठी क्लिन-अप मार्शल यांची सार्वजनिक ठिकाणी किंवा सहायक आयुक्त विभागात/सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.)यांच्या निर्देशाप्रमाणे नियुक्ती करण्यात येते. त्यांचे काम केवळ दंड वसूल करणेच नव्हे तर नागरिकांना स्वच्छताबाबत शिक्षित करणे आणि उपविधीबाबत जागरुकता निर्माण करणे असे आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मानांकन प्रचालक प्रक्रियेनुसार सुरक्षा संस्थाद्वारे सर्व क्लिन-अप मार्शलांची निवड करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न १७ : दंड आकारणीचे दरपत्रक काय आहे क्लिन-अप मार्शलद्वारे आकारण्यात येणाऱ्याया दंडाचे दरपत्रक कोणते आहे ?

उत्तर:

अपराध/गुन्हा	दंड (रु.)
• रस्त्यावर आंघोळ करणे, शौचास बसणे	: १००/-
• थुंकणे, कचरा टाकणे, लघवी करणे	: २००/-
• प्राण्यांना रस्त्यांवर खाऊ घालणे	: ५००/-
• कचरा वेगवेगळा न करणे	: १००/-

- डेब्रीजची विल्हेवाट लावण्यापूर्वी बांधकाम / निष्कासन कचरा वेगवेगळा न करणे. : २०,०००/-
- पाळीव प्राण्याची विष्ठा /अस्वच्छता. : ५००/-

प्रश्न १८ : कच-याचे कंपोस्ट / खतामध्ये रुपांतर कसे केले जाते ?

उत्तर : खाली दिलेल्या छोटया छोटया पाय-यातून निरोपयोगी कच-याचे उपयोगी खतामध्ये रूपांतर करता येते:

अ. दैनंदिन निर्माण होणा-या कच-याचे सुका व ओल्या कच-यात वर्गीकरण करणे.

ब. दैनंदिन निर्माण होणा-या ओल्या कच-याचे प्रमाण निश्चित करा.

क. पूर्ण प्रक्रिया होण्यासाठी लागणारा कालावधी प्रमाणे आयताकृती बांधकाम करावे.

ड. यामध्ये दैनंदिन ओला कचरा पसरावा.

इ. यामध्ये लिचट / पाण्याचे शोषण करण्यासाठी लाकडाचा भुसा किंवा माती पसरावी.

ई. गाईच्या शेण मिश्रीत पाण्याचा शिडकाव करावा.

फ.पूर्ण परिवर्तनाचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर ओल्या कच-याचे सुंदर अशा कंपोस्ट खतामध्ये रूपांतर होत.

प्रश्न १९ : सेंद्रिय कचरा प्रक्रिया उपकरण (Organic Waste Converter) म्हणजे काय ?

उत्तर : सेंद्रिय कचरा प्रक्रिया उपकरण विकेंद्रित कचरा व्यवस्थापन प्रणाली वापरणे सोपे आहे:-

- स्वयंपाकघर कचरा, बागेतील कचरा, अन्नप्रक्रिया केल्यानंतरचा कचरा अशा प्रकारच्या सेंद्रीय कच-यापासून खत तयार करणारे संयंत्र.
- सदर यंत्रणा दुर्गंध तसेच माशा आणि उंदीर यांच्यापासून त्रास होणार नाही अशाप्रकारे तयार केली आहे.

प्रश्न २० : कच-याचे संकलन व वाहतूक करण्याची पद्धत काय आहे ?

उत्तर : विलगीकरण केलेला कचरा गोळा करण्यासाठी महापालिकेद्वारे सेवा पुरविली जाते. ओला कचरा आणि वैद्यकिय कचरा दररोज वेगळ्या वाहनांद्वारे संकलित केला जातो. सुका कचरा आणि बांधकाम व निष्कासनामुळे निर्माण होणारा कचरा आठवडयातून दोनवेळा मागणीनुसार संकलित केला जातो.

संबंधित विभाग कार्यालयात वाहन सेवेचे वेळापत्रक उपलब्ध आहे. आपला विनंती अर्ज जवळच्या विभागीय अधिका-याशी संपर्क साधून देवू शकता. घरोघरी कचरा संकलित करण्यासाठी सर्व सोसायटी / इमारती / मोठे गृहसंकुल व्यतिरिक्त निवासी संकूलमध्ये मोठया प्रमाणात कचरा निर्माण करणाऱ्या संस्था वगळून सेवा प्रदान केली जाते. झोपडपट्टीतील कच-याचे संकलन सामुदायिक आधारित संघटनांद्वारे केले जाते.

प्रश्न २१ : मोठया प्रमाणातील कचरा निर्माण करणाऱ्या संस्थेची व्याख्या काय आहे ?

उत्तर : मोठया प्रमाणातील कचरा निर्माण करणारी संस्था म्हणजे मध्यवर्ती सरकारद्वारे व्यापलेल्या इमारती, विभाग किंवा उपक्रम, राज्य सरकारी विभाग किंवा उपक्रम, स्थानिक संस्था, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा खाजगी कंपन्या, रुग्णालये, नर्सिंग होम, शाळा, महाविद्यालये, विद्यापीठे, इतर शैक्षणिक संस्था, वसतिगृहे, हॉटेल, व्यावसायिक प्रतिष्ठान, बाजार, पूजेची ठिकाणे, स्टेडियम आणि स्पोर्ट कॉम्प्लेक्समध्ये दररोज सरासरी दर १०० किलो पेक्षा जास्त कचरा निर्मिती करणा-या संस्था.

प्रश्न २२ : बायो-मिथेनेशन म्हणजे काय ?

उत्तर : बायो-मिथेनेशन म्हणजे मिथेन वायूची मोठयाप्रमाणावर निर्मिती करण्यासाठी सूक्ष्मजीवांच्या प्रक्रियेद्वारे सेंद्रिय घटकांचे विघटन करण्याची एक प्रक्रिया.

प्रश्न २३ : कंपोस्ट म्हणजे काय ?

उत्तर : कंपोस्टिंग म्हणजे सेंद्रीय घटकांचे सूक्ष्मजीवांच्या मदतीने विघटन करावयाची नियंत्रित प्रक्रिया.

प्रश्न २४ : ओल्या कचऱ्याचे (सेंद्रिय कचरा)किती प्रकारच्या खतामध्ये रुपातंरित करण्यात येतात ?

उत्तर : १. गांडूळ खत निर्मिती: कचरापेटीमध्ये गांडूळांनी खाऊ घातलेले टाकाऊ पदार्थ, आवारात ट्रिमिंग्ज आणि इतर सेंद्रिय पदार्थापासून खत तयार करण्यात येते. हे गांडूळ या पदार्थाचे उच्च गुणवत्तेच्या खतनिर्मितीमध्ये रुपातंर करतात. गांडूळांसाठी पेटी तयार करणे सोपे आहे आणि खरेदीसाठी देखील उपलब्ध आहेत. एक पौंड परिपक्व गांडूळ (अंदाजे 800-1,000 वर्म्स) दररोज अर्धा पौंड सेंद्रिय पदार्थ खाऊ शकतात. खाद्यान्न पदार्थाच्या प्रमाणाशी जुळण्यासाठी त्या आकाराचे डबे तयार केले जातात आणि खादयान्न कचरा खतामध्ये रुपांतरित केला जातो.

२.हवा मिश्रीत (वळवलेले) विंड्रो खत निर्मिती : हवा मिश्रीत (वळवलेले) विंड्रो खत निर्मिती हे समुदायांद्वारे मोठ्या प्रमाणातील कचरा उत्पन्न करण्या-यांसाठी, उच्च प्रमाणात अन्न-प्रक्रिया व्यवसाय (उदा. उपहारगृहे, कॅफेटेरिया, बंदिस्त रोपवाटीका इ. आणि स्थानिक शासनाकडून एकत्रित केले जात असल्यास अनुकूल आहे. यात मोठया प्रमाणात उत्पादीत होणा-या खताला बाजारपेठ मिळवून देण्यासाठी सहाय्याची गरज असते. स्थानिक स्वराज्य संस्था निवासींना कमी खर्चामध्ये किंवा मोफत खत उपलब्ध करुन देऊ शकतात. या प्रकारच्या खतामध्ये सेंद्रीय कचरा तयार करणे म्हणजे " विंड्रो " नावाच्या लांब झाकणाचे पाईप आणि कधीकधी स्वत: किंवा यांत्रिकी पध्दतीने पाईपमध्ये हवा खेळती ठेवावी लागते. उत्कृष्ट पाईपाची उंची १४ ते १६ फूट रूंदी असलेल्या चार आणि आठ फूट दरम्यान आहे. पुरेशी उष्णता निर्माण करण्यासाठी आणि तापमान कायम राखण्यासाठी या प्रकारच्या पाईपचा आकार मोठा आहे. हे विंड्रो कोर ऑक्सिजनचे प्रवाह करण्यापुरते लहान आहे. या प्रक्रियेद्वारे यार्ड ट्रिमिंग्ज,ग्रीस, लिक्विड आणि प्राण्यापासून पदार्थ (जसे मासे आणि कुक्कुट कचरा) यासारख्या विविध कचरा मोठ्या प्रमाणात तयार केले जाऊ शकतात.

३. **हवा मिश्रीत स्थिर पाईप खतनिर्मिती:** हवा मिश्रीत स्थिर पाईप खतनिर्मिती ही तुलनात्मक दष्ट्या इतर खतापेक्षा जलदगतीने (तीन ते सहा महिने) तयार करण्यात येते. ते सेंद्रिय कच-याच्या तुलनेने एकजिनसीय मिश्रण आणि मोठ्या प्रमाणात आवारातील झाडांचे छाटणी केल्यावर होणा-या कचरा आणि सेंद्रिय नागरी घन कचरा (उदा. अन्नाचे पदार्थ, कागद उत्पादने), स्थानिक शासन, जमीनीवरील पदार्थ किंवा शेतीसाठी चांगले कार्य करण्यासाठी योग्य आहे. तथापि प्राण्यांपासून मिळणारे पदार्थ किंवा अन्नप्रक्रिया उद्योगातील ग्रीस यापासून खत तयार करण्यासाठी ही पध्दत चांगले कार्य करत नाही. हवा मिश्रीत स्थिर पाईप खतनिर्मिती मध्ये, सेंद्रीय कचरा मोठ्या ढिगा-यामध्ये हवा मिसळली जाते आणि सदर ढीग उत्तरविण्यासाठी बल्किंग एजंट्स (उदा. लाकूड चिप्स, कटेबंद वृत्तपत्र) चे थर केले जातात जेणेकरून हवा त्याच्या खालच्या भागापासून पृष्ठभागापर्यंत जाऊ शकते. पाइल्स पाईपच्या जाळीवर अशाप्रकारे ठेवले जाते की, त्यामध्ये हवा सोडली जाऊ शकते किंवा त्यातील हवा बाहेर काढली जाऊ शकते. वायुमापक टायमर किंवा तापमान सेन्सरद्वारे सक्रिय केले जाऊ शकते.

४. **पात्रामधील खतनिर्मिती:** पात्रामधील खतनिर्मिती ही विंड्रो पद्धतीप्रमाणे जास्त जागा न घेता मोठ्या प्रमाणावर कचऱ्यावर प्रक्रिया करू शकते आणि त्यात कोणत्याही प्रकारचे सेंद्रिय कचरा (उदा. मांस, जनावरांचे खत, बायोसॉलिड्स, अन्न पदार्थ) सामावून घेता येते. या पद्धतीमध्ये सेंद्रिय खादय पदार्थ, ड्रम, सिलो, काँक्रीटखड्डे, किंवा तत्सम उपकरणे यामध्ये भरण्याच्या पध्दतीचा समावेश होतो. यामुळे तापमान, आर्द्रता आणि वायुप्रवाह यांचे वातावरणातील प्रमाणावर चांगले नियंत्रण मिळवता येते. सदर साहित्यापासून वायू बनविल्याची खात्री करण्यासाठी यांत्रिकी पध्दतीने मिश्रित केले जाते. पात्राचे पोत, आकार आणि क्षमता भिन्न असू शकते. हया पध्दतीने काही आठवडयातच खत तयार होते. सूक्ष्मजीवांच्या क्रियेसाठी तसेच समतोल राखण्यासाठी आणि ढीग थंड करण्यासाठी काही अधिक आठवडे किंवा महिने लागतात.

५. **बॅकयार्ड किंवा ऑनसाइट कंपोस्टिंग:** बॅकयार्ड किंवा ऑनसाइट कंपोस्टिंग हे रहिवासी आणि इतर लहान जैविक कच-याचे निर्माते हे त्यांच्या स्वत: च्या जागेत खतनिर्मिती करु शकतात. घरमालक आणि निवडक व्यावसायिक अशाप्रकारे खत निर्मिती करुन कच-याचे प्रमाण लक्षणीय रित्या कमी करु शकतात आणि कच-याची विल्हेवाट लावण्याचा खर्च कमी करुन पैसे वाचवू शकतात.

प्रश्न २५ : गृहनिर्माण संस्थेत निर्माण होणाऱ्या खताची विक्री कशी करतात ?

उत्तर : सद्यस्थितीत वैयक्तिक गृहनिर्माण संस्थामध्ये निर्मित केलेले खत हे मर्यादित स्वरुपाचे असून स्थानिक स्वरुपात वापरले जाते.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका मुंबई शहरात जेव्हा मोठया प्रमाणात खताची निर्मिती होईल

त्यावेळी त्याची विक्री करण्यासाठी निर्णायक योजना तयार करत आहे. केंद्र शासन व महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार शहरी खत विक्री करण्यात येईल.

गृहनिर्माण संस्थामध्ये तयार होणारे खत विक्री करण्यासाठी खत निर्मिती खात्यातर्फे खालील संकेतस्थळावर मार्गदर्शक सूचना दिलेल्या आहेत. संकेतस्थळ http://fert.nic.in

प्रश्न २६ : कचरा वेचक म्हणजे काय ?

उत्तर : कचरा वेचक म्हणजे अशी व्यक्ती किंवा व्यक्तींचा समूह जे रस्त्यावरील कचरा, कचराकुडंया मधील साहित्य गोळा करण्याच्या सुविधा प्रक्रिया आणि कच-यांची विल्हेवाट लावण्याच्या सुविधा या मूळ स्त्रोतापासुन अनौपचारिक पुर्नवापर आणि पुर्नचक्रांकित करण्यायोग्य कचरा गोळा करतात आणि स्वत: किंवा मध्यस्थाद्वारे पुर्नचक्रांकित करणा-यांना स्वत:ची उपजिवीका चालविण्यासाठी विकतात.

प्रश्न २७ : विभक्त कचरा संकलित करण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची कोणत्याप्रकारे मदत मिळते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका महानगरपालिकेच्या नगरसेवकांच्या निधीतून नागरीकांना १०/१२०/२४० लिटरच्या कचरापेटया पुरविते.

तसेच प्रत्येक घरातून आणि गृहनिर्माण संस्था तसेच सार्वजनिक ठिकाणी निर्माण होणारा कचरा **हिरव्या** रंगाच्या डब्यांमध्ये तसेच सुका कचरा **निळया** रंगाच्या डब्यामध्ये साठविला /संग्रहित केला जातो.

प्रश्न २८ : कचरा गोळा करण्यासाठी कोणत्या प्रकारच्या गाडया वापरण्यात येतात ?

उत्तर : खालील प्रमाणे :-

अ.क्र.	वाहनांचे प्रकार	महापालिकेची वाहने एकूण	खाजगी /वैयक्तिक एकूण वाहने	एकूण
१	मोठे कॉम्पॅक्टर	१३७	४५२	५८९
२	लहान कॉम्पॅक्टर	७६	३२२	३९८
३	लहान टीपर (१ टन)	०	३५०	३५०
४	स्कीप वाहने	४२	०	४२
५	टीपर	५८	०	५८
६	स्टेशनरी कॉम्पॅक्टर	११०	०	११०

प्रश्न २९ : रस्ते स्वच्छतेसाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिका कोणती सुविधा पुरविते ?

उत्तर : सार्वजनिक रस्त्याची झाडलोट/ साफसफाई करणे आणि दोन हजार (२०००) किमी अंतरापर्यंतचे रस्ते दररोज मानवी पध्दतीने (Manually) स्वच्छ करणे, तसेच २५०किमी लांबीचे रस्ते हे यांत्रिकी पध्दतीने स्वच्छ केले जातात.

प्रश्न ३०: बृहन्मुंबई महानगरपालिका समुद्र किनारपट्टीची स्वच्छता कशाप्रकारे करते ?

उत्तर : व्यापक लांबी असलेल्या समुद्र किनारपट्टयांची साफसफाई करण्यासाठी पुरेसे मनुष्यबळ तैनात करून सफाई यंत्राद्वारे नियमित तत्वावर सफाई करण्यात येते. एकूण ३३.५ किमी इतकी व्यापक लांबी असलेल्या, गिरगांव, दादर-माहिम, जुहू, वर्सोवा, मढ-मार्वे-गोराई येथील समुद्र किनारपट्टयांची स्वच्छता/ साफसफाई पुरेसे मनुष्यबळ तैनात करून तसेच सफाई यंत्राद्वारे नियमित तत्वावर केली जाते.

प्रश्न ३१: रेल्वे परिसरातील स्वच्छतेसाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिका सेवा पुरविते का ?

उत्तर : रेल्वे परिसरातील स्वच्छता रेल्वेचे कामगार करतात आणि कचरा उचलण्याचे काम हे बृहनमुंबई महानगरपालिकेचे कर्मचारी, घन कचरा व्यवस्थापन नियमानुसार करतात. घन कचरा व्यवस्थापन धोरणानुसार विलगीकरण केलेला कचरा महानगरपालिका जमा करते.

प्रश्न ३२: मुंबईतील नागरिकांना बृहन्मुंबई महानगरपलिका स्वच्छतेबाबत कोणत्या सुविधा पुरविते ?

उत्तर : झोपडपट्टीविभागातील नागरिकांकरिता बृहन्मुंबई महानगरपलिका सामुदायिक शौचालयाची सुविधा पुरविते. संक्रमण करणा-या जनतेला त्या ठिकाणी बृहन्मुंबई महानगरपलिका "पैसे द्या आणि वापरा" या तत्वावर शौचालयाची सुविधा पुरविते. अशा प्रकारची शौचालयांमध्ये स्त्री, पुरुष तसेच अपंग व्यक्तीकरिता वेगळया सुविधा पुरविल्या जातात.

प्रश्न ३३: वैयक्तिक घरगुती शौचालयांसाठी (IHHL) पात्रता, निकष काय आहेत ?

उत्तर : वैयक्तिक घरगुती शौचालयांसाठी पात्रता, निकष खालीलप्रमाणे आहेत:-

१. अशी कुटुंबे जी उघडयावर शौचालयास जातात व ज्यांना शौचालय सुविधा उपलब्ध नाही अशी कुटुंबे वैयक्तिक घरगुती शौचालयांसाठी पात्र आहेत. ज्या व्यक्तींना घरगुती शौचालय बांधण्यासाठी जागा आहे अशांना वैयक्तिक घरगुती शौचालय बांधून दिले जातात व ज्यांना वैयक्तिक घरगुती शौचालय बांधायला जागा नाही अशांकरिता सामुदायिक शौचालय बांधण्याची सुविधा पुरविली जाते.

२. जी कुटुंबे आरोग्यविघातक शौचालयांचा वापर करतात.

३. जी कुटुंबे सिंगल सीट टॉयलेट वापरत आहेत.

४. उपरोक्त १ ते ३ वगळता वैयक्तिक घरगुती शौचालयासाठी परवानग दिली जाणार नाही.

उपरोक्त प्रक्रिया ही बृहन्मुंबई महानगरपलिकेच्या अखत्यारीत संबंधित विभाग कार्यालयामार्फत अंमलात आणली जाते व उपरोक्त विषयाबाबतचे अर्ज संबंधित विभाग अधिकाऱ्यामार्फत स्विकारले जातात.

प्रश्न ३४: नागरिक, फिरते शौचालयाची भाडयाने किंवा गरज असेल तर मागणी करु शकतो का तसे असेल तर किती कालावधीमध्ये फिरते शौचालये/ शववाहिनी उपलब्ध करुन देण्यात येते ?

उत्तर : होय, नागरिक फिरते शौचालय भाडयाने किंवा गरज म्हणून मागणी करु शकतो किंवा संबंधित अधिका-यांकडे वैयक्तिक संपर्क साधू शकतो.

फिरते शौचालय संबंधित अधिकाऱ्यांचे ई-मेल आयडी व दूरध्वनी संर्पक क्रमांक खालील प्रमाणे आहेत:-

- eetrcity@gmail.com , ०२२- २४९३५६८७/८८
- eetres@gmail.com , ०२२- २५००७५०९
- exengtrws@gmail.com , ०२२- २६१८२२५६

नागरिकांच्या विनंतीनुसार व निर्धारित केलेले शुक्ल भरल्यानंतर १ ते २ दिवसांच्या आत सेवा पुरविण्यात येईल.

तसेच शव वाहिनी पुरविण्याची सेवा ही व्यक्तीचा दूरध्वनी आल्यावर त्वरीत पुरविण्यात येते.

प्रश्न ३५ : शुल्क भरण्याची योग्य प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपलिकेच्या अधिकृत विभागीय नागरी सुविधा केंद्रावर (CFC) शुक्ल भरु शकतात.

प्रश्न ३६ : मुंबईत 'स्वच्छ भारत अभियान' अंतर्गत स्वतंत्र घरगुती शौचालय बांधण्याकरीता किती अनुदान दिले जाते ? यासंबंधीची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : केंद्र शासनाच्या www.swachhbharaturban.gov.in या संकेतस्थळावर स्वतंत्र घरगुती शौचालय बांधण्याकरीता अर्ज करु शकतात. अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अखत्यारित संबंधित विभागाचे कर्मचारी/अधिकारी अर्जाची छाननी करुन संयुक्त सर्वेक्षण करतील व अर्ज स्वीकारायचा अथवा नाकारायचा ते ठरवतील.

स्वतंत्र शौचालय बांधण्यास पात्र असणारे राज्य आणि केंद्र शासनाच्या निधीतून रु.५०००/- इतके अनुदानास प्राप्त ठरतील. या निधीतून मिळणा-या रु.५०००/- पैकी रु.४०००/- हे केंद्र सनाच्या निधीतून व उर्वरित रु.१०००/- हे राज्य शासनाच्या निधीतून दिले जातात.

सार्वजनिक शौचालये किंवा सामुदायिक शौचालये ५०० मीटर परिघापासून दूर असलेल्या कुटुंबांना आणि जे घरगुती शौचालय बांधण्यास इच्छुक आहेत. त्यांना अधिक रु.२०००/- इतके अनुदान मिळते. ५०० मीटर परिसराच्या आत सार्वजनिक शौचालये असणारे किंवा घरगुती शौचालये असणारे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अनुदानास पात्र असणार नाही. परंतु ते केंद्र आणि राज्य सरकारच्या निधीतून मिळणा-या अनुदानाकरीता अर्ज करु शकतील.

घरगुती शौचालय युनिटच्या मंजूरीनंतर केंद्र शासनाच्या निधीतून अनुदान रु.२५००/- चा पहिला हप्ता देण्यात येतो. उर्वरित रु.२५०० चे अनुदान बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर दिले जाते. त्या व्यतिरिक्त बृहन्मुंबई महानगरपालिका निधीतून पहिला हप्ता रु.१००० व उर्वरित रु.१०००/- हे बांधकाम पूर्ण झाल्यांनतर दिले जातात. ही रक्कम स्वतंत्र शौचालय बांधण्याचा फायदा घेणा-याच्या खात्यात परस्पर जमा केली जाते.

प्रश्न ३७ : क्षेपणभूमीवरील दुर्गंधी नष्ट करण्याकरीता कोणती उपाययोजना केली जाते ?

उत्तर : क्षेपणभूमीजवळील दुर्गंधी आटोक्यात ठेवण्याकरीता खालीलप्रमाणे चार उपाययोजना करण्यात येते:-

- क्षेपणभूमीवर निर्माण होणारा वायू:- नागरी घन कचरा व्यवस्थापनेनुसार क्षेपणभूमीवर

flaring पध्दतीने लँडफिल गॅसचे हवेत ज्वलन केले जाते.

- नागरी घन कचरा प्रक्रिया/विघटन व्यवस्थेद्वारे क्षेपणभूमीच्या बाजूने दररोज सतत दुर्गंधीनाशकाची फवारणी केली जाते.
- मिस्टिंग व्यवस्था – कांजूर नागरी घन कचरा प्रक्रिया सुविधा:- कांजूर महापालिका नागरी घन कचरा येथे बायोरिएक्टर सेलमध्ये दुर्गंधीनाशकाची मिस्टिग करण्याची यंत्रणा उभारली आहे.
- विघटनाच्या जागेवरील वापरात नसलेल्या जागेवर मातीचे आच्छादन केले जाते.
- कांजूर नागरी घन कचरा व्यवस्थापन प्रक्रिया सुविधा येथे कांजूरच्या घन कचऱ्याचे अवक्रमण रोखण्याकरीता बायोरिऍक्टर सेलमधील कचऱ्यावर पुर्नचक्रित केले जाते.

मुंबई महानगरपालिकेने घाणेरडया दुर्गंधीबाबत येणाऱ्या तक्रारीची दखल घेण्याकरीता नियंत्रण कक्ष स्थापन केले आहे.

प्रश्न ३८ : मुंबईतील कोणत्या ठिकाणी महापालिकेतर्फे हवेच्या गुणवत्तेची तपासणी करण्यात येते ?

उत्तर : मुंबईत हवेच्या गुणधर्माचा तपासणी अनेक ठिकाणी केली जाते. त्यामध्ये पाच स्थिर हवा तपासणी केंद्र आहेत आणि नऊ ठिकाणी स्वयंचलित हवा तपासणी केंद्र, (एस.ए.एफ.ए.आर प्रकल्पाअंतर्गत चालविण्यात येते) आणि तीन क्षेपणभूमीच्या ठिकाणी नियमित तत्वावर आणि जेथे तक्रारी येतात त्याठिकाणी.

प्रश्न ३९ : ध्वनी प्रदूषणाबाबत तक्रार कोठे दाखल करावी ?

उत्तर : ध्वनी प्रदूषणाबाबतची तक्रार प्रत्येक स्थानिक पोलिस स्टेशनमध्ये नियुक्त केलेल्या निरिक्षक प्रवर्गातील ध्वनीप्रदूषण नियंत्रण अधिका-याकडे करावी. ध्वनीप्रदूषणाबाबतची तक्रार मुंबई महानगरपालिकेच्या विभाग कार्यालयातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्याकडे सुध्दा करता येते.

जो सदर तक्रार स्थानिक पोलीस स्टेशनकडे कार्यवाहीकरीता अग्रेषित करतो. व त्या तक्रारीचा क्रमांक सुध्दा दिला जातो किंवा या गोष्टीसाठी १८००- २२- ३४६७/ ९९२०७६०५२५ हा करमुक्त दूरध्वनी क्रमांकही देण्यात आलेला आहे.

प्रश्न ४० : खालील तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी तक्रारी / तक्रार कोठे नोंदवावी:-

- साफसफाई करण्यात आलेली नाही,
- कचऱ्याचा ढीग असणे,
- सार्वजनिक शौचालयात पाणीपुरवठा नाही,
- कचरापेटी साफ नाही,
- सार्वजनिक शौचालय तुंबलेले,
- कचऱ्याची गाडी आली नाही,
- मृत प्राणी,
- सार्वजनिक शौचालयात वीज नाही,
- सार्वजनिक शौचालये स्वच्छ करणे,
- सार्वजनिक रस्त्यांवरुन कचरा गोळा करणे,
- घरोघरी कचरा गोळा करणे

उत्तर : नागरिक आपल्या तक्रारी संबंधित विभागातील सहाय्यक अभियंता यांना तक्रारपत्र देऊन किंवा ई-मेलद्वारे किंवा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पोर्टलद्वारे भारत सरकारने विकसित केलेल्या स्वच्छता ऍपद्वारे किंवा C.C.R.S. वर १९१६ वर नोंदणी करु शकतात.

प्रश्न ४१ : तक्रारी / अडचणी सोडवण्यासाठी किती वेळ लागतो ?

उत्तर : **१२ तासात : तक्रारीचे प्रकार:**

१. साफसफाई झालेली नाही.
२. कच-याचा ढीग असणे.
३. सार्वजनिक शौचालयांमध्ये पाणीपुरवठा नाही.
४. कचरापेटी साफ नाही.
५. सार्वजनिक शौचालये तुंबलेली.
६. कच-याची गाडी न येणे.
७. सार्वजनिक शौचालयात वीज नाही.
८. सार्वजनिक शौचालयाची स्वच्छता.

२४ तासात: तक्रारीचे प्रकार:

१. सार्वजनिक रस्त्यांवरील कचरा गोळा करणे.
२. घरोघरी कचरा गोळा करणे.

४८ तासात: तक्रारीचे प्रकार :

१. मृत प्राणी उचलणे.

प्रश्न ४२ : तक्रार / अडचणी नोंदविण्यासाठी कार्यालयाचा पत्ता काय आहे ?

उत्तर : संबंधित २४ विभाग कार्यालयात तक्रार करण्यात येतात. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पोर्टलवर भारत सरकारने विकसित केलेल्या स्वच्छता ऍपद्वारे ऑनलाइन तक्रार नोंदविता येते.

प्रश्न ४३ : जर ठरवुन दिलेल्या वेळेत सेवा पुरविण्यात आली नाहीतर कार्यालयाचे दूरध्वनी क्रमांक/ ई-मेल आयडी काय आहे ?

उत्तर : संबंधित कार्यालयाचा ईमेल आयडी आणि संपर्क क्रमांक खालीलप्रमाणे आहे:
cleanmumbai.report@gmail.com व दूरध्वनी क्रमांक ०२२- २४९३५६८७

प्रश्न ४४: घरोघरी कचरा गोळा करण्यासाठी किती शुल्क आकारले जाते ?

उत्तर : विभागनिहाय कंत्राटानुसार प्रति टन अधिक १५% पर्यवेक्षण शुल्कप्रमाणे शुल्क आकारले जाते. अधिक माहितीकरीता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थथवर पहावे.किंवा संबंधित विभाग कार्यालयाशी संपर्क करावा.

प्रश्न ४५ : फिरते शौचालय/शववाहिनी मिळण्याकरीता किती शुल्क आकारले जाते ?

उत्तर : फिरते शौचालय फक्त ओढून आणण्याकरता रु.३०००/- शुल्क आकारण्यात येते. शववाहिनी उपलब्ध करण्याकरीता प्रत्येक तासाकरीता रु.५०/- शुल्क आकारण्यात येते.

प्रश्न ४६ : नागरी घन कचरा (एमएसडब्ल्यू) प्रक्रिया / विल्हेवाटीची सुविधा / कचरा हस्तांतरण केंद्र मुंबईत कोठे आहे ?

उत्तर :
- ★. कांजूर घन कचरा व्यवस्थापन प्रकल्प, पूर्व द्रुतगती महामार्गालगत, जे.व्ही.एल.आर, उड्डाणपूलासमोर (पूर्व),कन्नमवार नगर जवळ, मुंबई -४०००४२.
- ★. मुलुंड क्षेपणभूमी, पूर्व द्रुतगती महामार्गालगत, जकातनाक्या शेजारी, मुलुंड (पूर्व), मुंबई - ४०००८१.
- ★. देवनार क्षेपणभूमी, घाटकोपर मानखुर्द लिंक रोड, गोवंडी (पश्चिम), मुंबई -४०००४३.

कचरा हस्तांतरण केंद्र:-

- ★. कुर्ला कचरा हस्तांतरण केंद्र,
  परिघ खाडी, कुर्ला लायन्स गार्डनजवळ, एल.बी.एस.रोड,
  कुर्ला (पश्चिम), मुंबई - ४०००७०.
- ★. महालक्ष्मी कचरा हस्तांतरण केंद्र,
  डॉ. ई. मोझेस रोड, धोबी घाटजवळ, सातरस्ता,
  महालक्ष्मी, मुंबई -४०००११.
- ★. गोराई कचरा हस्तांतरण केंद्र,
  गोराई बेस्ट डेपोजवळ, एल.टी. रोड,
  बोरीवली (प.), मुंबई - ४०००९२.
- ★. वर्सोवा लगून कचरा हस्तांतरण केंद्र,
  लोखंडवाला बॅक रोड, जॉगर्स पार्क, रिलायन्स सब स्टेशन जवळ,
  अंधेरी (प.) मुंबई -४०००५३.

प्रश्न ४७ : क्षेपणभूमीवर आग लागू नये यासाठी कोणती उपाययोजना केली जाते ?

उत्तर : अ) कचऱ्यावर दररोज महापालिकेच्या विविध विभागातून येणाऱ्या डेब्रीज / मातीचा थर टाकून बुलडोझर आणि पोकलेन यासारख्या अवजड मशीनद्वारे सपाटीकरण केले जाते.

ब) आग विझविण्याकरीता टँकर, पंप, पाईप इ. उपकरणांसहित तयार असलेल्या फायरेक्स मशीन दिवसरात्र तैनात केलेल्या असतात.

क) फायरेक्स मशीनसाठी कायमस्वरुपी पाणी भरण्यासाठी क्षेपणभूमीमध्ये विहिरी उपलब्ध केलेल्या आहेत.

प्रश्न ४८ : "सी आणि डी कचरा व्यवस्थापन नियोजन" काय आहे ?

उत्तर : सी आणि डी निर्मित कचरा खाली करण्याच्या जागेवर वाहून नेण्याकरीता बांधकाम आणि व्यवस्थापन बांधकाम व्यावसायिक / विकासक किंवा कोणत्याही इतर संस्थेस दिलेली मंजूरी.

प्रश्न ४९ : **" सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन आराखडा" मंजूरी का आवश्यक आहे ?**

उत्तर : सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ नुसार, सी ऍण्ड डी घन कचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ मध्ये नमूद केलेले कच-याचे कोणतेही निर्माते जे कचरा खाली करण्याच्या जागेपर्यंत कचरा वाहून नेते म्हणून या उपक्रमासाठी सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन नियोजन आवश्यक आहे. तसेच एस.एल.पी (सिव्हिल) २३०७८/ २०१७ दि.१५.०३.२०१८ मधील सर्वोच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार बांधकाम व्यावसायिक / विकासकांना वाहतूक करणे अनिवार्य आहे.

प्रश्न ५०: **"सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन" योजनेच्या मंजुरीसाठी कोण अर्ज करु शकेल ? सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन योजना कशी मिळावी ?आणि बांधकाम आणि निष्कासीत कचरा वाहतूक परवानगीसाठी अर्ज कसा करावा ?**

उत्तर : कोणतेही बांधकाम व्यवसायिक विकासक,वास्तूविशारद कोणतीही संस्था सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन योजनेसाठी अर्ज करू शकते,ज्यांना बांधकामाच्या जागेतील/ परिसरातील र्निमाण केलेल्या कच-याचे ठरवून दिलेल्या /नियुक्त केलेल्या अशा जागेवर जेथे एकस्तरीय आणि भरणा काम चाले आहे तेथे हस्तांतर करणे आवश्यक आहे.

आवश्यक माहिती सादर केल्यानंतर कोणत्याही विकासक/ बांधकाम व्यावसायिक/ वास्तूविशारद किंवा इतर एजन्सी सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन योजनेच्या मंजुरीसाठी अर्ज करु शकतात.

ऑनलाईन संकेतस्थळ :

http://autodcr.mcgm.gov.in/SWC.Client/Login.aspx.

1. या संकेतस्थळावर जा :

   http://autodcr.mcgm.gov.in/swc.client/login.aspx.
2. सी ऍण्ड डी कचऱ्यासाठी मंजुरीकरिता जावे.
3. आवश्यक डेटा भरा.

प्रश्न ५१ : **बांधकाम आणि निष्कासन कचरा वाहतुकीसाठी काय आवश्यक आहे आणि वाहतुकीदरम्यान चालक त्याच्यासोबत काय घेऊन जाईल ?**

उत्तर : अ) कचरा खाली करणाच्या जागेच्या मालकाकडून परवानगी, त्याचा कालावधी आणि त्यांना दिलेल्या परिमाणाची (वजन) परवानगी.

ब) जिल्हाधिकाऱ्याचीपरवानगी.

वाहतूक वाहनाच्या चालकाने सी ऍण्ड डी कचरा व्यवस्थापन योजनेच्या मंजुरीची प्रत सोबत ठेवणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ५२ : **कोणत्या नोंदी सोबत ठेवलेल्या पाहिजेत ?**

उत्तर :
अ) बांधकामाच्या जागेचे नाव.
ब) वाहतूकदाराचे नाव.
क) वाहन क्रमांक आणि दिनांक.
ड) भराव टाकण्याच्या जागेचे नाव.
इ) दररोज एकूण वाहून नेलेला सी ऍण्ड डी कचरा.
ई) भराव टाकलेल्या जागेवरील चलने/पावती.

प्रश्न ५३ : सी ऍण्ड डी कचरा टाकण्यासाठी नवीन जागेची नोंदणी आणि मंजुरी कशी मिळवावी ? नवीन जागेवर कचरा कसा टाकू शकाल ?

उत्तर : नवीन भराव टाकण्याच्या जागेच्या नोंदणीसाठी संबंधीत कागदपत्रांसह प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य) यांना लिखीत स्वरुपात अर्ज करा. प्रमुख अभियंता (घ.क.व्य) संबंधीत कर्मचा-यांकडून अहवाल मिळाल्यानंतर जागेकरिता मंजुरी देतील.

जागेचे निरिक्षण केल्यानंतर तसेच परिपत्रकामध्ये सूचीबध्द केलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी आणि त्याच्या स्वीकृतीनंतर, सी ऍण्ड डी उत्तरविण्यासाठी म.न.पा ने निश्चित केलेली जागा ही मान्यता प्राप्त जागा असेल. सी आणि डी भराव जागेच्या मंजुरीसाठी आवश्यक कागदपत्रे मनपाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर असलेल्या परिपत्रकात नमूद केली आहेत. भराव टाकण्याची जागा आणि त्याची प्रणालीमध्ये नोंदणी आणि ऑनलाईन मंजुरी मिळाल्यानंतर, सी ऍण्ड डी कचरा/ साहित्य निश्चित केलेल्या भराव टाकण्याच्या जागेवर स्थानांतरित करू शकते.

प्रश्न ५४ : ध्वनीसंबंधी /वातावरणातील हवेच्या दर्जाचे प्रमाण काय आहे ?

उत्तर :

क्षेत्रीय कोड	क्षेत्र/ प्रदेश श्रेणी	मधीलमर्यादा	
		दिवसाची वेळ	रात्रीची वेळ
अ)	औद्योगिक क्षेत्र	७५	७०
ब)	वाणिज्यिक क्षेत्र	६५	५५
क)	निवासी क्षेत्र	५५	४५
ड)	शांतता क्षेत्र	५०	४०

1. दिवसाची वेळ म्हणजे सकाळी ६ ते रात्री १० वाजेपर्यंत असेल.
2. रात्रीची वेळ म्हणजे रात्री १० ते सकाळी ६ वाजेपर्यंत असेल.
3. सन २०१७ च्या ध्वनिप्रदूषण (नियमन व नियंत्रण) दुरुस्ती नियमांनुसार, शांतता क्षेत्र हे राज्य सरकारद्वारे जाहीर केलेल्या हॉस्पिटल, शैक्षणिक संस्था आणि न्यायालये सुमारे १०० मीटरपेक्षा कमी नसलेले क्षेत्र आहे.
4. dB(A)Leq हे मानवी ऐकण्याशी संबंधित असलेल्या स्केलवर डेसिबलमधील ध्वनीच्या पातळीचे भारित सरासरी दर्शविते.
5. डेसिबल हे एक एकक आहे ज्यामध्ये आवाज मोजला जातो.
6. Leq :- अशी उर्जा जी एका विशिष्ट कालावधीतील आवाजाची पातळी असते.
7. कोणत्याही क्षेत्र /प्रदेशामधील आवाजाची पातळी वेळापत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवाजाच्या वातावरणातील हवेच्या गुणवत्तेच्या मानकांपेक्षा जास्त नसावी.

प्रश्न ५५ : पर्यावरणीय प्रदूषण/ उपद्रव संबंधित विविध तक्रारी कोठे दाखल कराव्यात ?

उत्तर : विविध पर्यावरणीय प्रदूषण/ उपद्रव तक्रारी या कार्यालयामध्ये दाखल केल्या जातात आणि सदर अंमलबजावणीकरीता अधिकार असलेले अधिकारी खालीलप्रमाणे सुचीबध्द आहेत:-

अनु. क्र.	तक्रारीचे प्रकार	तक्रार कोठे करावी
१.	ध्वनी उपद्रव/ प्रदूषण	निरीक्षक, संबंधित स्थानिक पोलिस ठाणे
२.	वायू प्रदूषण	
२.१	औद्योगिक वायू प्रदूषण	प्रादेशिक अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ

२.२	वाहनांमुळे होणारे वायू/ ध्वनि प्रदूषण	प्रादेशिक परिवहन अधिकारी
२.३	बांधकाम उपक्रमांमुळे होणारे वायु प्रदूषण	क्षेत्रीय अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ आणि मनपाच्या संबंधित विभागाचे संबंधित कार्यकारी अभियंता
२.४	डेब्रिज वाहतूक व्यवस्थापनामुळे होणारे वायू प्रदूषण	मनपाच्या संबंधित क्षेत्रांचे कार्यकारी अभियंता (घ.क.व्य., कार्यकारी अभियंता (घन कचरा व्यवस्थापन)
२.५	घन कचरा ज्वलनामुळे होणारे वायू प्रदूषण	संबंधित विभागाचे सहाय्यक अभियंता (घन कचरा व्यवस्थापन)
२.६	हॉटेल/ बेकरी/ पीठाची गिरणी आणि इतर उपक्रमांमुळे होणारे वायू प्रदूषण / उपद्रव	मनपाच्या संबंधित विभागाचे सहाय्यक आयुक्त
२.७	वायू गळती उपद्रव	मुंबई अग्निशामक दल, मनपा आपत्ती व्यवस्थापन, पोलिस प्राधिकरण
२.८	वायू गळती उपद्रवामुळे होणारे वायू प्रदूषण	महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ
२.९	उघडी गटारे व नाल्यामुळे येणारा दुर्गंध	संबंधित विभागाचे सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.)
३.	**जल प्रदूषण**	
३.१	समुद्र, खाडी आणि इतर जलाशयातील	प्रदूषणप्रादेशिक अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ
३.२	समुद्रातील पाणी, खाडी आणि इतर जलाशयांमध्ये घन कचरा टाकणे	संबंधित विभागाचे सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.)
३.३	खारफुटी क्षेत्रामध्ये कचरा/ घन कचरा टाकणे.	संबंधित विभागाचे सहाय्यक अभियंता (घ.क.व्य.), प्रमुख संरक्षक वने, खारफुटी कक्ष
३.४	पर्जन्य जलवाहीन्यामध्ये इतर स्त्राव सोडणे.	प्रादेशिक अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) / संबंधित विभागाचे सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण)
४.	**मोबाईल टॉवरमुळे निर्माण होणारी उत्सर्जित किरणे**	भारतीय दूरसंचार नियामक प्राधिकरण, संबंधित विभागाचे कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) मनपाच्या संबंधित विभागाचे सहाय्यक आयुक्त

प्रश्न ५६ : मनपाने नागरी घन कच-याच्या प्रक्रिया आणि विल्हेवाट लावण्यासाठी कोणती पावले उचलली आहेत ?

उत्तर : मनपाच्या देवनार येथे नागरी घन कच-याच्या प्रक्रिया व विल्हेवाट सुविधा विकसित करण्याचा हेतू आहे.

- जैवखाणीच्या तंत्रज्ञानाचा अवलंब करून विद्यमान मुलुंड क्षेपणभूमीवर जमिन पुर्नप्राप्ती करण्यात आली आहे.
- राज्य सरकारने तळोजा (अंदाजे ३९ Ha) आणि एरोली, नवी मुंबई (अंदाजे २० Ha) येथे कचरा प्रक्रिया आणि विल्हेवाट प्रकल्प स्थापित करण्यासाठी अतिरिक्त जमिनी दिल्या आहेत.
- शहराच्या पहिल्या बांधकाम आणि निष्कासन संयंत्रणाची स्थापना करण्यासाठी निविदा देखील मागविण्यात आल्या आहेत आणि बोली प्राप्त झाल्या असून त्याची पडताळणी व छाननी प्रक्रिया सुरू आहे.
- देवनार क्षेपणभूमीवर कचऱ्यापासून उर्जानिर्मिती प्रकल्प उभारण्यासाठी निविदा सुरू करण्यात आल्या आहेत.

२२

पर्जन्य जलवाहिन्या खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	वरळी इंजिनिअरींग हब इमारत, तळ मजला, डॉ. ई. मोझेस मार्ग, आचार्य अत्रे चौक, वरळी नाका, मुंबई – ४०० ०१८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२४९५८००१/८१०१ वि. क्र. - १३३३
ई-मेल	:	dycheswdpc@yahoo.in

प्रश्न ०१ : पर्जन्य जलवाहिन्या विभागाची प्रमुख कार्ये काय आहेत ?

उत्तर : पर्जन्य जलवाहिन्या विभागाची कार्ये पुढीलप्रमाणे आहेत -

अ) मुंबई शहर, पूर्व उपनगरे व पश्चिम उपनगरे या विभागांतील पर्जन्य जलवाहिन्यांचे नियोजन, बांधकाम व परिरक्षण करणे.

ब) नाल्यांमधील गाळ काढणे.

क) ब्रिमस्टोवॅड अहवालात सुचवलेली पर्जन्य जलवाहिन्यांची कामे पार पाडणे.

ड) खाजगी विकासकांस त्यांच्या भूखंडावरील अंतर्गत पर्जन्य जलवाहिन्यांबाबतचे अभिप्राय वा ना-हरकत प्रमाणपत्र तसेच कामाच्या पूर्णत्वाचा दाखला देणे.

इ) खाजगी विकासकांच्या जमिनीतून वाहणारा नाला /पजवा यांना आच्छादित/बंदिस्त करण्यास परवानगी देणे, तसेच आवश्यकता भासल्यास त्या खाजगी जमिनीवरील अंतर्गत व बाहय नाले व पर्जन्य जलवाहिन्या वळविण्यास परवानगी देणे.

प्रश्न ०२ : पर्जन्य जलवाहिन्या प्रणाली म्हणजे काय ?

उत्तर : मुंबई शहर आणि उपनगरांमधील विविध पाणलोट क्षेत्रांमध्ये नाल्यांच्या उगमापासून खाडीमध्ये विसर्जित होण्याच्या मागापर्यंत मुख्य नाल्याला येऊन मिळणाऱ्या इतर उपवाहिन्यांच्या जाळयाला नाला प्रणाली म्हणतात. पर्जन्य जलवाहिन्यांचे ढोबळ मानाने तीन प्रकार आहेत मोठे नाले, छोटे नाले व रस्त्यालगतच्या पर्जन्य जलवाहिन्या. 1.5 मी. पेक्षा अधिक रुंदीच्या नाल्यांना मोठे नाले तर 1.5 मीटर पर्यंत रुंदीच्या नल्यांना छोटे नाले म्हणतात.

प्रश्न ०३ : मुंबई शहर आणि उपनगरांमध्ये किती लांबीच्या पर्जन्य जलवाहीन्या आहेत ?

उत्तर :

तपशील	शहर (कि.मी.)	पूर्व उपनगरे (कि.मी.)	पश्चिम उपनगरे (कि.मी.)	एकूण (कि.मी.)
मोठे नाले (1.5 मी. पेक्षा जास्त रुंदी)	30.05	89.63	134.20	253.88
छोटे नाले (1.5 मी. पेक्षा कमी रुंदी)	36.71	204.77	122.28	363.76
कमानी / पेटिका मोरी पर्जन्य जलवाहीनी	495.46	62.58	63.42	621.46
रस्त्या लगतच्या पर्जन्य जलवाहिन्या	22.24	734.40	827.42	1584.06
बंदिस्त नलिका (पाईप) अथवा ढापा आच्छादित पर्जन्य जलवाहिन्या	443.18	36.20	86.031	565.411

प्रश्न ०४ : दरवर्षी पर्जन्य जलवाहिन्या व नाल्यातील गाळ काढून स्वच्छ का केल्या जातात ?

उत्तर : मुंबई शहर व उपनगरातील पर्जन्य जलवाहिन्या व नाले पाण्याबरोबर गाळ व केरकचरा वाहून नेतात. त्यामुळे पजवा व नाल्यांची पाणी वाहून नेण्याची क्षमता कमी होते व कचऱ्यामुळे ती तुंबतात. त्यासाठी मुंबईमधील पावसाचे पाणी समुद्रामध्ये परिणामकारकरीत्या विसर्जीत होण्यासाठी दरवर्षी पर्जन्य जलवाहिन्या व नाल्यातील गाळ व केरकचरा काढून पर्जन्य जलवाहिन्या आणि नाले स्वच्छकेल्या जातात.

प्रश्न ०५ : पर्जन्य जलवाहीन्या मधून गाळ कोणाकडून काढण्यात येतो ?

उत्तर : मुंबई शहर आणि उपनगरामधील मोठे नाले व मनपाच्या अखत्यारितील मिठी नदीतील गाळ पजवा खात्याच्या मध्यवर्ती यंत्रणेमार्फत कंत्राटदारांची नेमणूक करुन काढण्यात येतो. त्याचप्रमाणे छोटया नाल्यांमधील गाळ संबंधीत विभाग कार्यालयाकडून काढण्यात येतो.

प्रश्न ०६ : मुंबई शहरातील पर्जन्य जलवाहिन्यांची संकल्पचित्रे कोणत्या गृहितांवर आधारीत आहेत ?

उत्तर : मुंबई शहरातील पर्जन्य जलवाहिन्यांची संकल्पचित्रे महाराष्ट्र शासनाने नेमलेल्या सत्यशोधन समिती 2006 च्या शिफारशीनूसार व ब्रिमस्टोवॅड अहवालानूसार, ताशी 50 मी.मी. पावसाची तिव्रता व पावसाच्या पाण्याचा वहन सहगुणक 1, गृहीत धरुन तयार करण्यात येतात.

प्रश्न ०७ : पर्जन्य जलवाहिन्यांचे अभिप्राय कोठे मिळतील ?

उत्तर : पर्जन्य जलवाहिन्या तीन प्रकारात मोडतात; मोठे नाले, छोटे नाले व रस्त्यालगतच्या पर्जन्य जलवाहिन्या पजवा बाबतचे अभिप्राय नाल्यालगतच्या / पजवा लगतच्या कोणत्याही नव्या बांधकामासाठी / पुर्नबांधकामासाठी आवश्यक असतात. 1.5 मीटरपेक्षा अधिक रुंदीच्या नाल्यांना मोठे नाले, 1.5 मीटरपेक्षा कमी रुंदीच्या नाल्यांना छोटे नाले म्हणतात. मोठया नाल्याचे अभिप्राय उप प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) नियोजन कक्ष या मध्यवर्ती यंत्रणेकडून तर मिठी नदीच्या तीरावरील भूखंडाचा विकास करतांना उप प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) पूर्व उपनगरे यांचेकडून मिठी नदी संदर्भातील अभिप्राय दिले जातात. इमारत प्रस्ताव विभागाशी निगडीत नवीन बांधकाम / पुनर्विकासाशी संबधीत सर्व अंतर्गत पजवा, छोटे नाले व रस्त्यालगतच्या पजवा बाबतचे शहर, पूर्व उपनगरे आणि पश्चिम उपनगरेशी संबंधीत अभिप्राय उप प्रमुख अभियंता (पजवा) नि.क., उप प्रमुख अभियंता (पजवा) पूर्व उपनगरे आणि उप प्रमुख अभियंता (पजवा) पश्चिम उपनगरे यांच्यामार्फत अनुक्रमे दिल्या जात असून ते ऑनलाईन बांधकाम परवानगी एक खिडकी योजनेशी सलंग्न केले आहेत. तथापि झोपडपट्टी पुर्नवसन प्रकल्प व शासकीय प्राधिकरणांना अशाप्रकारचे अभिप्राय संबंधीत विभागीय कार्यालयाकडून दिले जातात.

प्रश्न ०८ : ब्रिमस्टोवॅड अहवालात किती उदंचन केंद्रे प्रस्ताविण्यात आली आहेत ?

उत्तर : ब्रिमस्टोवॅड अहवालात एकूण 8 पर्जन्य जल उदंचन केंद्रे प्रस्ताविण्यात आली आहे. त्यापैकी लव्हग्रोव्ह, हाजी अली, क्लीव्हलँड बंदर, ब्रिटानिया व इर्ला अशी एकूण 5 पर्जन्य जल उदंचन केंद्रे कार्यान्वित आहेत. गझदरबंध पर्जन्यजल उदंचन केंद्राचे काम प्रगतीपथावर असून माहुल व मोगरा पर्जन्य जल उदंचन केंद्रासाठी भूसंपादनाची कार्यवाही सुरु आहे.

प्रश्न ०९ : नद्याचे /नाल्याचे प्रदूषण रोखण्यासाठी कोणत्या उपाययोजना करण्यात येतात ?

उत्तर : नाले / नदीच्या काठावरील झोपडयांमधून नदी/नाल्यांमध्ये टाकला जाणा-या कच-यापैकी तरंगता कचरा यापूर्वी थेट समुद्रात / खाडीत विसर्जित होत होता. व तो पुन्हा भरतीच्या वेळेस नाला / नदयांमध्ये येऊन साचत होता. तसेच लगतच्या समुद्र किना-यावर कच-याचे थर साचत होते. त्यामुळे आजूबाजूच्या परिसरात रोगराई पसरण्याची शक्यता असल्यने यावर उपाय म्हणून मुंबई महानगरपालिकेमार्फत तरंगता कचरा अडवणा-या 'ट्रॅशबूम'ची योजना

करण्यात आली आहे. नाल्याच्या काठावर कचरा कुंडया ठेवून कचरा व टाकावू वस्तू, कचरा कुंडयांमध्ये टाकण्यात यावा, याकरीता जनतेला आवाहन तसेच जनजागृती करण्यात येते.

प्रश्न १० : मनुष्यप्रवेशिका (मॅनहोल)मध्ये पडून जिवीतहानी होऊ नये म्हणून पजवा विभागाकडून काय उपाययोजना करण्यात आली आहे ?

उत्तर : मनुष्यप्रवेशिका (मॅनहोल) मध्ये पडून जिवीतहानी होऊ नये याकरीता पजवा विभागाकडून पूरप्रवण क्षेत्रांचा अभ्यास करुन त्याठिकाणी मॅनहोलमध्ये संरक्षक जाळया बसविण्यात आल्या आहेत. पहिल्या टप्प्यात शहर विभागात 1425 जाळया बसविण्यात आल्या असून दुसऱ्या टप्प्यात सुमारे 300 जाळया शहर विभागात बसविण्यात येणार आहेत. तसेच उपनगरांमधील पूरप्रवण क्षेत्रामधील सुमारे 1500 मॅनहोलमध्ये संरक्षक जाळया बसविण्यात येतील. पावसाळयात सखल भागात पाणी साचले असता मनपा कर्मचाऱ्यांव्यातिरिक्त इतर कोणीही मॅनहोलचे झाकण उघडू नये, याकरीता वृत्तपत्र व इलेक्ट्रानिक माध्यमांद्वारे जाहिरातीद्वारे जनजागृतीचे काम मनपातर्फे हाती घेण्यात आले आहे व त्याद्वारे हा गुन्हा असल्याचे निदर्शनास आणण्यात आले आहे.

प्रश्न ११ : सखल भागांमध्ये पूरस्थिती निर्माण होऊ नये याकरीता पजवा विभागामार्फत काय उपाययोजना करण्यात येते ?

उत्तर : सखल भागामध्ये साचणा-या पाण्याचा जलदगतीने निचरा होण्याकरीता विद्यमान पजवा प्रणालीचे खोलीकरण, रुंदीकरण तसेच आवर्धनाची कामे हाती तसेच नविन पजवाची कामे आणि प्रणाली मधील मिसींग लिंकची जोडकामे हाती घेण्यात आली आहेत.

- पावसाळयापूर्वी मोठया आणि छोटया नाल्यांमधिल गाळ काढण्याची कामे तसेच बंद गटारामधील व रस्त्यालगतच्या पजवा मधील गाळ काढण्याची प्रक्रिया सुनियोजीत पध्दतीने वर्षभर राबविण्यात येते.
- पावसाळयात अतिवृष्टी आणि भरतीच्या काळात नागरीकांना जलभरावापासुन मदत करण्यासाठी पाच पजवा उदंचन केंद्राचा वापर करुन शहरातील नाल्याचे पाणी समुद्रामध्ये विसर्जीत करण्यात येते.
- महापलिकेकडून पाणी भरणा-या सखल भागांमध्ये 300 उपसा पंप तैनात केले जातात.

प्रश्न १२ : मुंबई तसेच उपनगरात एकूण किती रेल्वे कलव्हर्ट आहेत व त्याची साफसफाई कोणामार्फत करण्यात येते ?

उत्तर : मुंबई शहर विभागात रेल्वेच्या अखत्यारित 34 कलव्हर्ट, पूर्व उपनगरात 34 कलव्हर्ट आणि पश्चिम उपनगरात 39कलव्हर्ट आहेत. रेल्वे कलव्हर्टची साफसफाई रेल्वे प्रशासनाकडून करण्यात येते त्यासाठी रेल्वे प्रशासनास दरवर्षी महानगरपालिकेमार्फत निधी उपलब्ध करुन देण्यात येतो. रेल्वे कलव्हर्ट साफसफाई व्यवस्थितपणे झाली याची खात्री हायड्रोझुम कॅमेऱ्याद्वारे साफसफाई पूर्वी व साफसफाई नंतरची छायाचित्रे काढून करण्यात येते.

प्रश्न १३ : शहर विभागातील भूमिगत मनुष्यप्रवेशिका व पर्जन्य जलवाहीन्याचीं साफसफाई कशाप्रकारे करण्यात येते ?

उत्तर : शहर विभागातील भूमिगत मनुष्यप्रवेशिका व पर्जन्य जलवाहीन्याचीं साफसफाई उप प्रमुख अभियंता (पजवा) प्रचालन व परिरक्षण (यांत्रिकी) उपविभागाकडून सक्शन व जेटींग मशीन, फायरेक्स मशीन, रिसायक्लर मशीनद्वारे आणि अशाप्रकारच्या उपकरणांचा वापर करुन करण्यात येते.

प्रश्न १४ : मुंबईमध्ये पर्जन्य जलविसर्ग होण्याकरीता असणाऱ्या पातमुखांची माहिती.

उत्तर : पातमुखांसंबधी सर्वसाधारण माहिती खालीलप्रमाणे आहे :

पातमुखांसंबधी सर्वसाधारण माहिती :

पातमुख	शहर	पश्चिम उपनगरे	पूर्व उपनगरे	एकूण
अरबी समुद्र	107	29	-	136
माहिम खाडी	04	14	08	26
माहुल खाडी	04	-	06	10
ठाणे खाडी	-	-	14	14
एकूण -	**115**	**43**	**28**	**186**

नोंद -
1) समुद्राच्या उच्चतम भरतीरेषेच्या वर असलेली पातमुखे – 06
2) समुद्राच्या भरतीरेषेच्या खाली असलेली पातमुखे - 135
3) समुद्राच्या पाण्याच्या सरासरी पातळीपेक्षा खाली असलेली पातमुखे – 45

प्रश्न १५ : ब्रिमस्टावॅड प्रकल्पांतर्गत उभारण्यात येणाऱ्या पर्जन्य जल उदंचन केंद्रांची सद्यस्थिती काय आहे तसेच उदंचन संचांची संख्या व त्यांची पाणी उपसण्याची क्षमता काय आहे ?

उत्तर : प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) या कार्यालयाच्या अखत्यारितील उदंचन केंद्रांची सद्यस्थिती खालीलप्रमाणे आहे :-

अनु.क्र	उदंचन केंद्र	सद्यस्थिती	उदंचन संच	क्षमता
01	हाजी अली	सन 2011 मध्ये होऊन कार्यान्वित झाले.	6 उदंचन संच	36000 ली. /सेकंद
02	इर्लासन	2011 मध्ये कार्यान्वित झाले.	8 उदंचन संच	48000 ली./ सेकंद
03	क्लीव्हलॅंड	सन 2015 मध्ये कार्यान्वित झाले.	7 उदंचन संच	42000 ली./ सेकंद
04	लव्हग्रोव्ह	सन 2015 मध्ये कार्यान्वित झाले.	10 उदंचन संच	60000 ली. /सेकंद
05	ब्रिटानिया	सन 2016 मध्ये कार्यान्वित झाले.	6 उदंचन संच	36000 ली. /सेकंद
06	गझधरबंध	बांधकाम प्रगतीपथावर आहे, मे 2019 पर्यंत पूर्ण होईल.	-	-
07	मोगरा	भूसंपादनाची प्रक्रिया सुरु आहे.	-	-
08	माहूल	भूसंपादनाची प्रक्रिया सुरु आहे.	-	-

प्रश्न १६ : एम.आर.डी.पी.ए. (मिठी नदी विकास व संरक्षण प्राधिकरण) काय आहे ?

उत्तर : मिठीनदी विकास प्रकल्पाची प्रभावी अंमलबजावणी करण्याकरीता महाराष्ट्र शासनाने मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र शासन यांच्या अध्यक्षतेखाली मिठी नदी विकास व संरक्षण प्राधिकरणाची स्थापना केली. मिठी नदीची एकूण लांबी 17.84 किमी आहे. त्यापैकी 11.84 किमी लांबीचा भाग मुंबई महानगरपालिकेच्या अखत्यारित येतो. मिठी नदीचा सीएसटीपुल, कुर्ला ते माहिम कॉजवे पर्यंतच्या 6.0 किमी लांबीचा भाग एमएमआरडीएच्या अखत्यारित येतो.

मिठी नदी विकास प्रकल्पामधील टप्पा – 1 दरम्यान मिठी नदीचे रुंदीकरण व गाळ काढणे इ. कामे अंतर्भूत होती. टप्पा -1 अंतर्गतची कामे 100 टक्के पूर्ण झाली. त्या दरम्यान मिठी नदीचे सरासरी 16 ते 60 मी. रुंदीकरण करण्यात आले आहे.

मिठी नदी विकास प्रकल्पामधील टप्पा – 2 मध्ये खालील कामे अंतर्भूत आहेत:-

अ) मिठी नदी विकास व संरक्षक प्राधिकरणाच्या शिफारशीनुसार मिठी नदीचे उर्वरित रुंदीकरण.

ब) केंद्रीय जल व विद्युत संशोधन केंद्र (सीडब्ल्युपीआरएस) यांच्या शिफारशीनुसार मिठी नदीचे खोलीकरण.

क) मिठी नदीच्या दोन्ही तीरांलगत संरक्षक भिंतीचे बांधकाम.

ड) मिठी नदीच्या दुतर्फा 6ते 12 मी. रुंदीचे सेवा रस्ते.

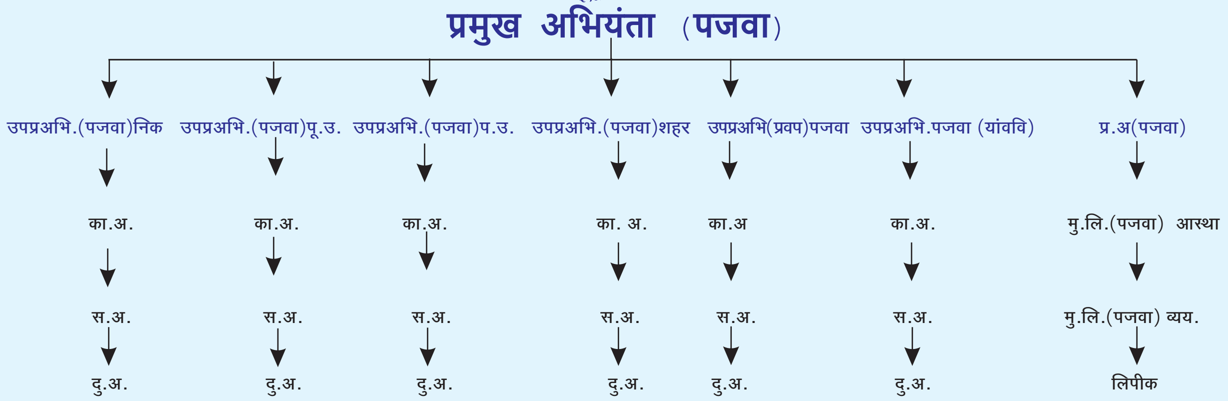
मिठी नदीच्या एकूण 21.588 कि.मी. लांबीपैकी 15.8 कि.मी. लांबीच्या संरक्षक भिंतींचे काम पूर्ण करण्यात आलेले आहे.

प्रश्न १७ : मुंबईत एवढे जास्त पाणी का साचते ?

उत्तर : मुंबई शहर सात बेटे जोडून बनले आहे. मुंबई शहर समुद्राने वेढलेले असून भरणी करुन तयार केलेली जमीन खालच्या स्तरावर आहे. सदर भाग सखल असल्याने मोठा पाऊस व त्याच काळात समुद्रास भरती आल्यास जलमय होतो. मुंबई शहरातील पावसाचे पाणी नाले व नदयांद्वारे समुद्रामध्ये विसर्जीत होते. सामान्य स्थितीत भरतीच्या वेळेस नाल्यांचे समुद्रामध्ये विसर्ग होणारे पाणी अडवले जाऊन नाल्याच्या शहराकडील बाजूस पूरस्थिती निर्माण होऊ शकते. तथापि, नंतरच्या ओहटी दरम्यान समुद्राचे पाणी नैसर्गिकपणे ओसरले जाऊन समुद्राचा स्तर भरती रेषेच्या खाली उत्तरतो, त्यामुळे नाल्यातील पाण्याचा सहजगत्या निचरा होऊन नाल्यांच्याशहराकडील बाजूस पूरस्थिती निवळते. तथापि, भांगेच्या भरतीदरम्यान ओहटीच्या पाण्याचा स्तर हा भरती रेषेच्या आसपास राहून भरती व ओहोटीच्या स्तरामधील अंतर कमीतकमी असते. परिणामी नाल्याचे पाणी समुद्रात विसर्जित होऊ शकत नाही. ही स्थिती लगतची भरती व नंतरची ओहटी येईपर्यंत कायम रहाते. त्यामुळे जवळपास 14 ते 17 तास पुरस्थिती कायम रहाते. अशा परिस्थितीमध्ये उदंचन केंद्रांची मायटर गेट बंद करुन उदंचन संचाद्वारे पाण्याचा उपसा करुन ते समुद्रात फेकण्यात येते, जेणेकरुन पूरस्थिती निवळण्यास मदत होते.

प्रश्न १८ : पर्जन्य जलवाहीन्या खात्याची रचना ?

उत्तर : पर्जन्य जलवाहीन्या विभागाचे मुख्य प्रमुख अभियंता (पजवा) असून त्यांच्या अखत्यारित सहा उप प्रमुख अभियंता, कार्यकारी अभियंता, सहाय्यक अभियंता व दुय्यम अभियंता काम करत असून सोबत प्रशासकीय कर्मचारी वर्ग असे आहे.



प्रश्न १९: पर्जन्य जलवाहीन्या खात्याची अर्थसंकल्पीय तरतूद आणि खर्च किती आहे ?

उत्तर : खालीलप्रमाणे:-

वर्ष	अर्थसंकल्पीय तरतूद	खर्च	अर्थसंलक्पीय तरतूदीचा वापर (टक्के)
2015-16	667.48 कोटी	400.17 कोटी	59.95 टक्के
2016-17	525.62 कोटी	475.56 कोटी	90.47 टक्के
2017-18	628.73 कोटी	601.27 कोटी	96.00 टक्के
2018-19	566.91 कोटी	443.80 कोटी	78.28 टक्के

प्रश्न २०: नदयांमधील पाण्याची गुणवत्ता सुधारण्याकरीता काय उपाययोजना करण्यात आलेल्या आहेत ?

उत्तर : पर्जन्य जलवाहीन्या खात्याने मलनिसारण प्रकल्प खात्यासह मिठी, दहिसर,पाईसर आणि वालभट/ओशिवरा नदयांचे पुनरुज्जीवीकरण करण्याचा प्रकल्प हाती घेतला आहे. सदर प्रकल्पाचेमुख्य उद्दीष्ट नदयांमधील पाण्याची गुणवत्ता सुधारणे असून यासाठी नदयांमधून थेट वाहून जाणारा मलप्रवाह अस्तीत्वातील / नव्याने निर्माण करण्यात येणा-या मलनिसारण वाहिन्यांचे जाळे अथवा मलजल प्रक्रिया प्रकल्प केंद्र बांधून त्यामध्ये वळवून साध्य करण्यात येईल. अशाप्रकारे प्रक्रिया केलेले पाणी पुन्हा नदयांमध्ये सोडण्यात येईल. या व्यतिरिक्त नदयांचे रुंदीकरण करुन आर.सी.सी. मध्ये संरक्षण भिंतीचे बांधकाम करुन त्यांची पाणी वाहून नेण्याची क्षमता वाढवण्यात येत आहे. तसेच नदीच्या किनाऱ्यांचे सौंदर्यीकरणाचे काम प्रस्तावित करण्यात आले आहे.

प्रश्न २१ : पुरप्रवण क्षेत्राचे उच्चाटण करण्याकरीता काय उपाययोजना करण्यात आलेल्या आहेत ?

उत्तर : दि. 29.08.2017 रोजी झालेल्या मुसळधार पावसानूसार 225 पुरप्रवण क्षेत्रे निश्चीत करण्यात आली होती. सदर पुरप्रवण क्षेत्रांचे उच्चाटण करण्याकरीता सन 2018 च्या हंगामात विविध पजवा कामे करण्यात आली त्यामुळे 225 ठिकाणांपैकी सुमारे 160 ठिकाणी पाणी साचण्याच्या घटना घडल्या नाहीत. उर्वरीत पुरप्रवण क्षेत्राचे उच्चाटण करण्याच्या दृष्टीने पजवा कामे हाती घेण्यात आली आहेत.

प्रश्न २२ : ब्रिटीशकालीन कमानीच्या आकाराच्या पजवा कशाप्रकारे साफ करण्यात येतात ?

उत्तर : ब्रिटीशकालीन कमानीच्या आकाराच्या पर्जन्य जलवाहीन्यांची सफाई मनुष्य प्रवेशीकामधून पारंपारीक यंत्राद्वारे करण्यात येत होती. त्या व्यतिरिक्त सदर जलवाहीन्यांचे आवर्धन आणि पुर्नस्थापनेची कामे करतांना मनुष्य प्रवेशीका ऐवजी मोठया आकाराची प्रवेशद्वारे तयार करण्यात आली जेणेकरुन "बॉब कॅट" तसेच "संक्शन यंत्राद्वारे" पुर्णपणे साफसफाई करणे शक्य झाले आहे. अशाप्रकारे साफसफाई / गाळ काढण्याच्या कामांकरीता आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर सुरु झाल्यामुळे मनुष्य बळ वापरुन साफसफाई करण्याची आवश्यकता संपुष्टात आली आहे.

प्रश्न २३ : सखल भागामध्ये पर्जन्य जलाचा उपसा करण्यासाठी किती उदंचन संच तैनात केले आहेत ?

उत्तर : 2018 च्या पावसाळयात पूरपुरस्थितीचा मुकाबला करण्यासाठी सखल व पाणी साचणा-या ठिकाणी सुमारे 300 उदंचन संच महापालिकेकडून,50 उदंचन संच पश्चिमरेल्वेकडून, 72 उदंचन संच मध्य रेल्वे तर 245 उदंचन संच एमएमआरडीए / एमएमआरसी यांच्याकडून तैनात करण्यात आले होते.

प्रश्न २४ : मोठया क्षमतेचे किती उपसा पंप व कोणत्या ठिकाणी रेल्वे ट्रॅक वर लावण्यात आले होते ?

उत्तर : प्रत्येकी 10 लाख लिटर प्रती तास एवढया क्षमतेचा एक उपसा पंप "मुख्याध्यापक नाला" व "स्वदेशी मिल कंपाऊंड" येथील रेल्वे ट्रॅकवर सायनजवळ कलव्हर्ट लावण्यात आल्यामूळे सदर भागात साचलेले पावसाचे पाणी तात्काळ उपसल्यामुळे संपूर्ण 2018 च्या पावसाळयामध्ये कधीही मोठया प्रमाणात रेल्वे वाहतूक खोळंबली नाही.

प्रश्न २५ : गटारे तुंबणे व पाणी साचल्याबाबत कोठे तक्रार करता येईल ?

उत्तर : पावसाळी पाण्याच्या जाळया, रस्त्यालगतची गटारे व छोटे नाले या बाबतची तक्रार संबंधीत विभाग कार्यालयामध्ये करता येते. तसेच मोठया नाल्याच्या साफसफाई व पाणी तुंबण्याच्या तक्रारी खालील पर्जन्य जलवाहीन्या विभागीय कार्यालयात करता येतील:-

शहर	पूर्व उपनगरे	पश्चिम उपनगरे
उप प्रमुख अभियंता (प्रचलन व परिरक्षण) पर्जन्य जलवाहिन्या 249,सेनापती बापट मार्ग, भारत बोरींग वर्क्स च्या समोर, दादर मलशुध्दीकरण केंद्र संकुल, दादर(पश्चिम),मुंबई 400028 दुरध्वनी क्र. 24309817 ई-मेल आयडी - mcgmswdom@gmail.com	उप प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) पूर्व उपनगरे ट्रान्सपोर्ट गॅरेज इमारत, पाचवा मजला, पंतनगर, घाटकोपर (पूर्व),मुंबई 400075. दुरध्वनी क्र. 25009067 ई-मेल आयडी - dycheswdes@gmail.com	उप प्रमुख अभियंता (पर्जन्य जलवाहिन्या) पश्चिम उपनगरे ग्रीन वुडस् को.ऑप.हौ.सो., अंधेरी कुर्ला रोड, चकाला, अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400 093 दुरध्वनी क्र. 26840177 ई-मेल आयडी – desiltingws@gmail.com

२३

रस्ते व वाहतूक विभाग

रस्ते खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतूक) अभियांत्रिकी संकुल इमारत, तळ मजला, डॉ.ई. मोजेस रोड, वरळी नाका, मुंबई - ४०० ०१८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२ -४९५८००१/२४९५८१०१ वि. क्र. — ८१७९
ई-मेल	:	che.rt@mcgm.gov.in

वाहतूक खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	उप प्रमुख अभियंता (वाहतूक) कार्यालय, इंजिनीयरींग संकुल इमारत, तळ मजला, डॉ. ई.मोजेस रोड, वरळी नाका, मुंबई - ४०० ०१८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४९५८२३३, ०२२-२४९५८२३४, ०२२-२२४९५८२३५
ई-मेल	:	dychetr@yahoo.com

रस्ते खाते

प्रश्न ०१ : महापालिकेतील रस्ते खात्याच्या जबाबदाऱ्या व प्रमुख कामे कोणती ?

उत्तर : रस्ते खात्याच्या जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे:-

अ)महापालिकेच्या अखत्यारीतील रस्त्यांचे बांधकाम व परिरक्षण करणे.तसेच सार्वजनिक बांधकाम खाते, रेल्वे, म्हाडा, मुंबई पोर्ट ट्रस्ट यांच्या अखत्यारीतील जे रस्ते महानगरपालिकेला हस्तांतरित झाले आहेत त्या रस्त्यांचे बांधकाम व परिरक्षण करणे.

ब)जेव्हा रस्त्याच्या नियमित रस्ता रेषे (RL) मुळे एखादा भूखंड बाधित होत असेल तर त्या भूखंड मालक किवा विकास काला रोडसेट बॅक चा भाग महापालिकेला हस्तांतरित करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे व योग्य ते अभिप्राय देणे.

क)RMC, डांबर, क्रशर, प्रीकास्ट ढापे, व इतर साहित्य बनवणारे कारखाने व महापालिकेच्या कामातील साहीत्याची तपासणी करणार्या प्रयोगशाळा इ.ची नोंदणी करणे.

रस्ते परिरक्षणाच्या अंतर्गत खालील कामे करण्यात येतात:-

उ)अॅस्फाल्ट किवा कॉक्रीट रोडच्या खराब पट्ट्यांचे पुनर्पुष्टीकरण / बांधकाम महापालिकेच्या विनिर्देशाप्रमाणे व उपलब्ध अर्थसंकल्पातील तरतुदी नुसार करणे.

ई)रस्त्यांच्या परिरक्षणासाठी महापालिकेच्या कारखान्यातुन सर्व विभाग कार्यालयाला अॅस्फाल्ट मिक्स पुरविणे व नियुक्त कंत्राटदारा कडून मोठ्या रस्त्यावरील खडडे ई. कामाची दुरूस्ती करणे.

फ)वाहातुक पोलिसांच्या सहमती व गरजेनुसार रस्त्यांवर डिव्हायाडर. कर्ब स्टोन, इ बसविणे.

प्रश्न ०२ : रस्ते खात्याचे संस्थात्यक स्वरूप कसे आहे ?

उत्तर : रस्ते खात्याचे मुख्य प्र.अ.(रस्ते) असुन त्यांच्या मदतीसाठी ४-उप.प्र.अभियंता, १२ कार्यकारी अभियंता, ३२ सहय्यक अभियंता, व १५७ दुय्यम अभियंता व इतर कर्मचारीवर्ग आहे.

प्रश्न ०३ : रस्त्यांच्या कामासाठी एखादी तांत्रिक सल्लागार समितीची नियुक्ती करण्यात आली आहे काय ?

उत्तर : होय. स्थायी तांत्रिक सल्लागार समिति (STAC) ची स्थापना तांत्रिक सल्ला/मार्गदर्शनसाठी करण्यात आलेली आहे. समितीचे सभासद खालीलप्रमाणे:-

अ. क्र.	सभासदचे नाव	पद	STAC
१)	श्री. एस. आर. तांबे	निवृत्त सचिव(रस्ते), सा. बां. विभाग	अध्यक्ष, STAC समिति
२)	श्री. विजय सिंघल	अतिरिक्त आयुक्त , बृ.मु.म.न.प. (पु.उप)	समन्वयक, STAC समिति
३)	श्री. विनोद चिठोरे	संचालक (अ.से.व.प्र), बृ.मु.म.न.प. (प्रभारी)	सचिव,STAC समिति
४)	डॉ. के.व्ही.कृष्णा राव	प्राध्यापक व प्रमुख,स्थापत्य-अभि-विभाग IIT मुंबई	सभासद,STAC समिति
५)	श्री. व्ही. डी. बोरकर	निवृत्त अभियंता, MMRDA	सभासद,STAC समिति
६)	श्री. ए. एन. काळे	निवृत्तसंचालक,(अ.से.व. प्र),मुं. म.पा	सभासद,STAC समिति
७)	श्री. जे.टी. बारभय्या	उप.आयुक्त. अभियंत्रीकी,बृ.म.पा	सभासद,STAC समिति

अ. क्र.	सभासदचे नाव	पद	STAC
८)	श्री. एन.व्ही.पाटील	माजी सचिव (रस्ते),सा.बां. वि.	सभासद,STAC समिति
९)	श्री.यु.के.गुरु विठ्ठल	निवृत्त प्राचार्य विद्यापीठ बंगलोर प्रमुख शास्त्रज्ञ,भूगर्भ तांत्रिक अभि. विभाग, मध्यवर्ती रस्ते संशोधन संस्था.	सभासद,STAC समिति
१०)	डॉ. सुनिल.बोस	CSIR निवृत्त मुख्य, Flexible Pavment Division न्यू दिल्ली शास्त्रज्ञ, G/ शास्त्रज्ञ, F/ शास्त्रज्ञ E II.	सभासद,STAC समिति
११)	श्री.संजय.पा.दराडे	प्र.अ.(पूल)	सभासद,STAC समिति

रस्त्यांच्या कामामधे नविन अद्यावत तांत्रिक सेवा व तत्संबंधीच्या इतर प्रकल्पासाठी STAC समितीचा सल्ला घेण्यात येतो.

प्रश्न ०४ : प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतूक) खात्याची नियोजित अर्थसंकल्पीय तरतूदीविषयीची माहिती कोणत्या कार्यालयात उपलब्ध होऊ शकते ?

उत्तर : उपरोक्त माहिती महापालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा path खालील प्रमाणे आहे.

Select English - About Us - Budget/Budget - Budget Book - Budget A — Fund II CapitalVolume2

प्रश्न ०५ : प्रमुख अभियंता (रस्ते व वाहतूक) खात्याचे दरपत्रक पहाणीसाठी कोणत्या कार्यालयात उपलब्ध होऊ शकते ?

उत्तर : उपरोक्त माहिती महापालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा path खालील प्रमाणे आहे.

Tender - Tender & Quotation - USOR - Ch.E.(Roads & Traffic)

प्रश्न ०६ : प्र.अ.(रस्ते) खात्यांतर्गत किती कि.मी लांबीचे रस्त्यांचे परिरक्षण केले जाते ?

उत्तर : प्र.अ.(रस्ते) या खात्यांतर्गत एकुण १९४१.१६ कि.मी लांबीच्या रस्त्यांचे परिरक्षण केले जाते. सन २०१५-१६ मधे केलेल्या पहाणीनुसार डामरी रस्त्यांची लांबी १२९०.१६ कि.मी असुन सिमेंट कॉक्रीट रस्त्यांची लांबी ६५१ कि.मी. आहे.

मुं.पोर्ट ट्रस्ट, म्हाडा, रेल्वे, इ. वसाहती अंतर्गत येणार्या रस्त्यांचे परिरक्षण संबंधित खात्यादवारे करण्यात येते. तसेच हमरस्त्याच्या परिरक्षणाचे काम.PWD/MMRDA /MSRDC या खात्यांमार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ०७ : रस्ते खात्यामार्फत कोणते परवाने देण्यात येतात ?

उत्तर : उपयोगिता सेवांमार्फत टाकण्यात येणार्या पाइप, केबल इ.च्या खोदकामासाठी लागणारा परवाना, रस्ते खात्यामार्फत (संबंधित विभाग कार्यालयामार्फत) देण्यात येतो.

अर्जदार महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर ऑनलाइन अर्ज, खोदकामाच्या नकाशासोबत, संबंधित विभागाच्या सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) या खात्यांत करू शकतात. त्याकरिता पाथ खालीलप्रमाणे आहे:-

Home page — online services — maintance — online trench permission.

सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) या खात्यामार्फत प्रस्तावित खोदकामाची पाहणी केली जाते. व RI चार्जेस भरण्यासाठी Demand note देण्यात येते. सदर रक्कम जमा केल्यानंतर परवानपत्र दिले जाते.

प्रश्न ०८ : रस्त्याच्या पुनर्पुष्टिकरणासाठी कोणती कार्यपद्धती उपयोगात आणली जाते या कामाची जबाबदारी कोणत्या खात्याची आहे ?

उत्तर : पुनर्पुष्टीकरणाची कार्यपद्धती महापालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. पुनर्पुष्टीकरणाचे (Reinstatement) काम विभाग कार्यालयात नियुक्त केलेल्या कंत्राटारामार्फत खोदकामाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार व दरपत्रकानुसार करण्यात येते.

रस्त्याच्या पुनर्पुष्टिकरणाची जबाबदारी सदर कार्यपद्धतीनुसार संबंधित विभाग कार्यालयातिल सहाय्यक अभियंता (परिरक्षण) या खात्याची आहे.

प्रश्न०९ : रस्त्यांच्या बांधकामासाठी कंत्राटदारांची नेमणूक करताना कोणती कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते ?

उत्तर : सर्वसाधाणत: इ-टेंडरिंगची कार्यपध्दती अवलंबिण्यात येते. नोंदणीकृत कंत्राटदार आवश्यक ती कागदपत्रे (Bid) A, B व C या लिफाफ्यात सादर करतात. कंत्राटदारांची Bid capacity, रस्त्यांच्या कामातील अनुभव इ बाबींचा विचार करण्यात येतो. सर्व प्रकारच्या तपासणीनंतर लघुत्तम प्रतिसदात्मक देकार देणार्य निविदाकाराची निवड करण्यात येते.

प्रश्न १० : रस्त्याच्या बांधकामाचे/ पुनर्पुष्टिकरणाचे कामासाठी कोणती कार्यपद्धती अवलंबिण्यात येते ?

उत्तर : रस्त्याच्या कामांसाठी विभागांतील नागरिक, नगरसेवक, आमदार, खासदार इ.चे प्रस्ताव येतात व नंतर सदर रस्त्याची प्रत्यक्ष पहाणी १ ल्या टप्पात होते. नंतर प्रकल्प सल्लगारामार्फत रस्त्याच्या विविध चाचण्या घेतल्या जातात. उदा. रस्त्यांचा स्तर, इ.व रस्त्यांच्या कामांची यादी बनविली जाते. संबंधित सहाय्यक आयुक्त व उप आयुक्त यांच्या मंजुरीनंतर अंतिम यादी तयार होते.

रस्त्याचे काम करताना IRC/MORTH/GCC च्या मार्गदर्शक तत्वांचा/ निर्देशांचा वापर महापालिका अधिकारी/ कंत्राटदार यांना अनिवार्य करण्यात आला आहे.

प्रश्न ११ : रस्ते रुंदीकरणाच्या कामामध्ये कोणती कार्यपद्धती अवलंबिण्यात येते ?

उत्तर : रस्ता रुंदीकरणाचे काम वाहतुक खाते व सहाय्यक अभियंता (सर्वेक्षण) यांनी निर्देशिलेल्या RL प्रमाणे केले जाते.

रस्त्याच्या रुंदीकरणच्या फ्कल्पामध्ये रस्त्याच्या दोन्ही बाजुस असणारी अतिरिक्त जागा रुंदीकरणसाठी आवश्यक असते. संबंधित विभाग कार्यालयातर्फे बाधित गाळेधारकांचे सर्वेक्षण करण्यात येते. अधिकृत गाळेधारकांना पर्यायी जागा देण्यात येते व अनधिकृत गाळेधारकांचे निष्कासन करण्यात येते. वादविवाद/ मतभेद झाल्यास मा न्यायालयाचा निर्णय अंतिम असतो. रुंदीकरणच्या कामासाठी पोलिस खात्याकडून परवानगी घेण्यात येते. तसेच काही वेळा उपयोगिता सेवा संस्थाच्या केबलची फेररचना, ई.तत्सम कामे करणे आवश्यक असते.

प्रश्न १२ : रस्त्यावर खड्डे कशामुळे निर्माण होतात ?

उत्तर : वेगवेगळ्या उपयोगिता सेवांमार्फत घेण्यात येणारे चर (Trench), मोठ्या प्रमाणत होणारी वाहनांची वाहतूक, अति प्रमाणात होणारा पाऊस, शहराची भोगोलिक परिस्थिति, हवामान इ.मुळे खड्डे होतात.

प्रश्न १३ : रस्त्यावरील खड्डे भरण्यासाठी महापालिकेतर्फे कोणत्या साधनसामुग्रीचा वापर करण्यात येतो ?

उत्तर : महापालिकेच्या वरळी येथील ॲस्फाल्ट प्लांट येथे तयार करण्यात आलेल्या हॉट व कोल्ड मिक्सचा वापर खड्डे भरण्यासाठी करण्यात येतो. तसेच महापालिकेतर्फे खड्डे भरण्यासाठी कंत्राटदारांची नमणूक परिरक्षण निहाय (ZONE WISE) करण्यात येते. सर्व साधारणपणे पावसाळ्यात कोल्ड मिक्सचा वापर करण्यात येतो व पावसाळ्या व्यतिरिक्त हॉट मिक्सचा वापर करण्यात येतो.

प्रश्न १४ : रस्त्यावरील खड्ड्यांच्या दुरुस्तीसाठी कोणती कार्यपद्धती अवलंबिली जाते ? रस्त्याच्या कामाचा दर्जा सुधारण्यासाठी कोणती उपाययोजना केली जाते ? यासाठी कोणती तजवीज केली जाते ? सुरक्षेच्या दृष्टीने कोणती सावधगिरी बाळगली जाते ?

उत्तर : महापालिकेच्या वरळी येथील ॲस्फाल्ट प्लांट मधे तयार करण्यात आलेले हॉटमिक्स/ कोल्ड मिक्स रस्त्यांच्या खड्ड्यांचा दुरुस्तीसाठी वापरण्यात येते. तसेच खड्डे दुरुस्तीसाठी विभागनिहाय कंत्राटदारांची नेमणूक सुद्धा करण्यात येते. सर्वसाधारणपणे हॉट मिक्सचा वापर केला जातो. पावसाळ्यात कोल्डमिक्सचा वापर केला जातो.

रस्त्याच्या निविदेमधे IRC, MORTH, व GCC च्या नियम व अटी-शर्ती अंतर्भूत केलेल्या असतात व याचे पालन करणे कंत्राटदारा ना बंधनकारक असते.

रस्त्याच्या कामावर Sub Engineer नेमलेले असतात. त्यांच्याकडून कामावर नियमितपणे देखरेख केली जाते.तसेच कामावरील अधिकार्यांची जबाबदारी सुद्धा निश्चित केलेली आहे. तसेच प्र.अ.(दक्षता) या खात्याच्या अभियंत्यांकडून सुद्धा रस्त्यांच्या कामांची वेळो वेळी पाहणी केली जाते. यामधे कामाचा दर्जा व स्वरूप तपासण्यात येते.

रस्त्याच्या कामावर Sub Engineer नेमलेले असतात. त्यांच्याकडून कामावर नियमितपणे देखरेख केली जाते.तसेच कामावरील अधिकार्यांची जबाबदारी सुद्धा निश्चित केलेली आहे. तसेच प्र.अ.दक्षता या खात्याच्या अभियंत्यांकडून सुद्धा रस्त्यांच्या कामांची पाहणी केली जाते. यामधे कामाचा दर्जा व स्वरूप तपासण्यात येते.

दोषदायित्व कालावधी हा सीमेंट कॉक्रीट रस्त्यांसाठी ५ वर्ष व डामरी रस्त्यांसाठी ३ वर्ष असा निश्चित करण्यात आलेला आहे. या कालावधिमधे काही दोष/त्रुटी आढळून आल्यास कंत्राटदारांस त्याची दुरूस्ती कोणतीही वेगळी रकम/शुक्ल न देता करून घेण्यात येते.

१) एखादा अपघात/दुर्घटना टाळण्यासाठी रस्त्याच्या बाजूने बॅरीकेडींगची व्यवस्था करण्यात येते.

२) वाहतूक पोलीस खात्याकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र घेउन आवश्यक असेल तेव्हा रस्त्यावरील वाहतूक पर्यायी मार्गाने वळविण्यात येते.

३) रस्त्याच्या कामाच्या जागेवर "काम चालू आहे" असा फलक कामाच्या तपशीलासह उभारण्यात येतो.

प्रश्न १५ : रस्त्याची रुंदी कशाप्रकारे निश्चित करण्यात येते ?

उत्तर : सर्वसाधारणपणे वाहतूक क्षेत्रातील तज्ञ, वाहतूक खाते इ.ची.मते विचारात घेतली जातात तसेच आगामी काळात रस्त्याच्या आजूबाजूला होणारी वाढ/विस्तार याचा विचार वरून रस्त्याची रुंदी निश्चित करण्यात येते.नियोजन प्राधिकरण म्हणून महानगरपालिका/ विकास नियोजन खाते यांच्यकडून उपरोक्त बाबींचा विचार करून रुंदी निश्चित केली जाते व विकास नियोजन नकाशाद्वारे प्रस्तावित केली जाते अंतिम निर्णय महाराष्ट्र सरकार/नगर विकास खाते यांच्यामार्फत घेण्यात येतो.

प्रश्न १६ : सामन्य नागरिक नवीन रस्ता बांधकामाचा प्रस्ताव देउ शकतो का ?

उत्तर : होय, प्रस्तावाची पडताळणी करून योग्य ती कार्यवाही करण्यात येते.

प्रश्न १७ : रस्त्यावरील खड्डयांसंबंधीच्या तक्रारीची नोंदणी कोणत्या कार्यालयामध्ये/अधिका-यांकडे करता येते ?

उत्तर : अ) रस्त्यावरील खड्डे व खराब पट्टे यांविषयी तक्रार दाखल करण्यासाठी टोल फ्री क्र.1800221293 ची सुविधा उपलब्ध आहे. तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर तक्रारदारांस तक्रार क्रमांक देण्यात येतो.

ब) मुंबई महानगरपालिकेतर्फे तक्रार स्विकारण्यासाठी 24 x 7 मोबाईल ॲपची सुविधा उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.

क) विभागातील रोड इंजिनीयरचे मोबाइल नंबर प्रसारित करण्यात आले आहेत. यातील वॉटसअॅपवर सुध्दा तक्रार करण्याची सुविधा आहे.

ड) विभाग कार्यालयातील "तक्रार निवारण अधिकारी" यांच्याकडेसुध्दा तक्रार दाखल करण्याची सुविधा आहे.

इ) महापालिकेच्या संकेतस्थळावरसुध्दा तक्रार करण्याची सुविधा आहे. पत्ता पुढीलप्रमाणे:- www.portal.mcgm.gov.in.

प्रश्न १८ : चालू आर्थिक वर्षात २०१८-१९ मधे, कोणत्या रस्त्यांच्या बांधकामाचे प्रकल्प सभाविष्ट करण्यात आले आहेत ?

उत्तर : चालू आर्थिक वर्षात २०१८-१९ एकूण १२०६ रस्त्यांचे बांधकाम प्रस्तावित आहे व त्यासाठी रु.९६० कोटीची तरतूद अंदाजपत्रकात करण्यात आली आहे. यातील ४०७ रस्त्यांची लांबी ११३ किमी असून ते विभाग कार्यालया मार्फत करण्यात येणार आहेत व ८७ संगम स्थाने (junction) ९८०५५ चौ.मी.इतक्या क्षेत्रफळाचे व ६१८ रस्ते २१३ कि.मी लांबीचे असून ते प्र.अ.(रस्ते व वाहतूक) या खात्यामार्फत करण्यात येणार आहे.

वाहतूक खाते

प्रश्न ०१ : वाहतूक विभागाची भूमिका आणि वाहतूक विभागाची कर्तव्ये काय ?

उत्तर : वाहतूक विभागाची भूमिका आणि वाहतूक विभागाची कर्तव्ये खालील प्रमाणे आहेत:

अ) रस्त्यांवर वाहतूक सुविधा पुरविण्याच्या कामाअंतर्गत उदा. वाहतूक दुभाजक, थर्मोप्लास्टिक रंगाने रस्त्यांवरील खुणा रंगविणे, कठडे, कडा दगड,दिशादर्शक फलक,विविधा सूचना फलक उदा. रस्त्यांचे नामफलक, दिशादर्शक फलक, अनिवार्य सावधानता फलक बसविणे आणि रस्ता सुरक्षकरीता आवश्यक ती उपाय योजना करणे.

क) वाहनतळांची सुविधा पुरविणे तसेच रस्त्यांवर आणि रस्त्यांव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी सशुल्क वाहनतळांच्या योजनेची अंमलबजावणी करणे.

ड) वाहतूक नियंत्रकांची उभारणी व त्यांचे परिरक्षण, स्वयंचलिकरण करणे.

इ) महापालिका अधिनियमानुसार रस्त्याच्या रुंदीकरणासाठी/नविन रस्त्यांसाठी नियमित रेषा विहित करणे.

ह) विकासक /वास्तुशास्त्राज्ञांकडून ऑनलाईन प्राप्त झालेल्या वाहनतळ आराखडयाच्या प्रस्तावांची छाननी करणे.

ई) सर्व्हे विभागाशी समन्वय साधून रस्ता नियमित रेषेची आखणी करणे.

ज) वाहनतळ योजना,रस्त्यांवरील दिवाबत्ती(एलईडी-हायमास्ट) पादचा-यांच्या विविध प्रकारच्या सुरक्षेबाबत आणि वाहनविरहीत परिवहन धोरण आखणे.

प्रश्न ०२ : वाहतूक विभागाची कार्यालयीन रचना काय आहे ?

उत्तर : प्रमुख अभियंता रस्ते व वाहतूक यांच्या अधिपत्याखाली उप प्रमुख अभियंता (वाहतूक) यांचेकडून कार्यकारी अभियंता, सहाय्यक अभियंता,दुय्यम अभियंता,कनिष्ठ अभियंता,अशा एकूण ४२ अभियांत्रिकी आणि २७ प्रशासकीय कर्मचारी वृंदांच्या सहकार्याने वाहतूक विभागाचे कामकाज पाहिले जाते.

प्रश्न ०३ : वाहतूक विभागाच्या अर्थसंकल्पाबाबतची माहिती कोठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर : उप प्रमुख अभियंता (वाहतूक) विभागाचा अर्थसंकल्प महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याची माहिती खाली दिलेल्या लिंक वर उपलब्ध आहे:
https://portal.mcgm.gov.in/irj/go/km/docs/documents/MCGM%20Department%20List/Chief%20Accountant%20(Finance)/Budget/Budget%20Estimate%20218-2019/Budget%20Estimate%202018-2019/3%20%20Budget%20Books/Budget%20A/Fund%2011%20 CAPITAL%20VOLUME%202.pdf

वर्ष	अर्थसंकल्पीय तरतूद		खर्च	% वापर
	अर्थसंकल्पीय अंदाज	सुधारीत अंदाज		
2015-16	404510	336023	84011	25.00%
2016-17	661320	354287	94139	26 .57%
2017-18	524290	443795	186985	42.13%

प्रश्न ०४ : वाहतूक विभाग पार पाडत असलेल्या कामांकरीताची अनुसूचित दरसूची कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर : सर्वसमावेशक अनुसूचित दरसूची महापालिकेच्या संकेत स्थळावार खालील दिलेल्या लिंकद्वारे उपलब्ध होईल :

https://portal.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous ?NavigationTarget=navurl://a1d59225eeeaf82cfd4d746f090e0917

प्रश्न ०५ : इमारती परवाना संबंधित वाहतूक विभागाकडून कोणते अभिप्राय देण्यात येतात ?

उत्तर : अ) संकेतस्थळावरील एक खिडकी योजनेद्वारे दिवाबत्तीबाबतचे अभिप्राय स्वयं उत्पन्न (Auto Generate) होतात. संकेतस्थळ – htttps://autodcr.mcgm.gov.in

ब) वाहनतळ आराखडा प्रस्तावाची Auto DCR Module मध्ये छाननी होते किंवा वाहनतळ आराखडा प्रस्तावाबाबतचे अभिप्राय सल्लागार निर्गमित करु शकतात.

क) वाहतूक विभागाकडून देण्यात येणा-या नियमित रेषेबाबतचे अभिप्राय विकास आराखडा अभिप्रायामध्ये अंतर्भूत केलेले आहेत. सदर अभिप्राय महापालिकेच्यासंकेतस्थळावरुन ऑनलाईन प्राप्त करुन घेता येतात. www.portal.mcgm.gov.in

ड) उपरोक्त अभिप्राया संदर्भात वारंवार विचारणा करण्यात येणारे प्रश्न वेबसाईटवर उपलब्ध आहेत. संकेतस्थळ – htttps://autodcr.mcgm.gov.in

ई) संबधित विभाग कार्यालय / रस्ते विभाग यांच्याकडून गतिरोधकाच्या बांधणीकरीता मागविण्यात आलेले अभिप्राय वाहतूक पोलिसांशी समन्वय साधून देण्यात येतात.

फ) बस थांबे हलविण्यासाठी / नवीन बस थांब्याच्यां बांधणीसाठी बेस्ट उपक्रमाला वाहतूक विभागाकडून अभिप्राय निर्गमित करण्यात येतात.

ग) वाहतूक बेटे आणि त्यांचे सुशोभिकरण,भौमितीक वक्राकार रचनेबाबतचे अभिप्राय.

प्रश्न ०६ : वाहतूक विभागाकडून कोणत्या प्रकारच्या वाहतूक सुविधा पुरविण्याची कामे करण्यात येतात ?

उत्तर : अ) रस्त्यांवरील पट्टे आणि झेब्रा पट्टे थर्मोप्लास्टिक रंगाने रंगविणे.

ब) रस्त्यांवर दुभाजक ,कठडे आणि कडा दगड,स्टडस (Studs) पुरविणे व बसविणे.

क) वाहतूक निर्देश फलक उदा. रस्ता नामफलक, नाक्यांची नावे दर्शविणारे फलक, सावधनतेचा इशारा देणारे फलक, अनिवार्य फलक आणि दिशादर्शक फलक बसविणे.

ड) टॅक्सी / रिक्षा थांब्यांचे फलक बसविणे.

ई) दुभाजक व कडा दगड रंगविण्याकरिता विभाग कार्यालयांना रंगांचा पुरवठा करणे.

उपरोक्त सर्व कामे वाहतूक पोलिस विभाग, विभाग कार्यालये आणि रस्ते विभागाच्या आवश्यकतेनुसार आणि समन्वयाने करण्यात येतात.

प्रश्न ०७ : रस्त्यावंर वाहने उभी केल्यामुळे होणा-या वाहतूक कोंडीचा प्रश्न मार्गी लावण्याकरीता विकास नियंत्रण नियमावली मध्ये कोणती तरतूद आहे काय ?

उत्तर : विकास नियंत्रण नियमावली 1991 मधील कंडीका 33(18) नुसार रस्त्यावरील वाहनतळे कमी करुन वाहतूक कोंडी दूर करण्यासाठी आणि सतत वाढणा-या मागणीनुसार वाहनतळ उपलब्ध करुन देण्यासाठी खाजगी मालमत्तेच्या मालकांना उर्वरीत भूखंडावर खाजगी

वाहनतळांचा विकास करुन त्याचे बांधकाम केल्यानंतर सदर वाहनतळाचे नि:शुल्क हस्तातंरीत केल्यानंतर उर्वरीत भूखंडावर प्रोत्साहीत चटईक्षेत्र मंजूर करण्याची तरतूद होती. विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली 1991 मधील कंडीका क्र.33(24) मधील तरतूद आता नवीन विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावलीच्या कंडीका क्र 33(18) मध्ये अंर्तभूत केली आहे.तसेच विकास आराखडा 2034मध्ये काही भूखंड वाहनतळाकरीता आरक्षित केलेले आहेत आणि जागेच्या आवश्यकतेनुसार महानगरपालिकेला हस्तातंरीत केलेले सुविधा भूखंड हे वाहनतळ बांधण्याकरीता विकसित केले जाऊ शकतात.

प्रश्न ०८ : बृहन्मुंबई महापालिका हद्दीमध्ये एकूण किती सशुल्क वाहनतळ सुविधा उपलब्ध आहेत ?

उत्तर :

अ. क्र.	सशुक्ल वाहनतळाचा प्रकार	एकूण संख्या	वाहनांची क्षमता	कार्यान्वित वाहनतळ
1.	रस्त्यांवरील सशुक्ल वाहनतळ	88	10,906	14
2.	बंदिस्त इमारतीमधील सार्वजनिक वाहनतळ	20	11,450	8
3	सुविधा वाहनतळ	29	2,141	2
	एकूण	**129**	**24,497**	**24**

उपरोक्त व्यतिरिक्त संबंधित विभाग कार्यालयांकडून दरपत्रिका मागविण्यात येऊन सशुल्क वाहनतळ योजना राबविण्यात येतात.

प्रश्न ०९ : वाहनतळाबाबतचे अणि सशुक्ल वाहनतळामध्ये वाहने उभी करण्याकरीता शुक्ल आकरणी बाबतचे धोरण काय आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेने वाहनतळाबाबतचे धोरण आणि वाहने उभी करण्याकरीताचे शुल्क महापालिकेचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

https://portal.mcgm.gov.in/irj/portal/anonymous/whatsnew

प्रश्न १० : मुंबईमध्ये विनामूल्य वाहनतळ शुक्लआकारणीबाबत कोणती तरतूद करण्यात आली आहे काय ?

उत्तर : रस्त्यांवरील अनुसूचित सशुल्क वाहनतळांवर विनामूल्य दरात वाहने उभी करण्याबाबत कोणतेही धोरण नाही. तथापि, सदर वाहनतळांवर कोणत्याही कंत्राटदाराची नियुक्ती झाली नसल्यास/नियुक्त झालेला कंत्राटदाराच्या कंत्राटाची समाप्ती झाल्यास, नवीन कंत्राटदाराची नियुक्ती होईपर्यंतच्या कालावधीमध्ये वाहने विनामूल्य उभी करता येऊ शकतील.

प्रश्न ११ : मुंबई शहरामधील वाहनतळांचा प्रश्न मार्गी लावण्याकरीता महानगरपालिकेकडून कोणती पावले उचलण्यात आली आहेत ?

उत्तर : विकास नियंत्रण आणि प्रोत्साहन नियमावली 2034 मध्ये वाहनतळ प्रधिकरण्याबाबत शिफारस करण्यात आली आहे (कंडीका 51). सदर नियमांतर्गत महानगरपालिकेकडून महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या समन्वयाने महानगरपालिका शहर हद्दीमध्ये वाहनतळ प्राधिकरण नेमण्यात येत आहे. मुंबई शहर आणि उपनगर हद्दीमधील रस्त्यांवरील वाहनतळ आणि सार्वजनिक वाहनतळांचे आरेखन, नियमन आणि व्यवस्थापन वाहनतळ प्राधिकरणाकडून करण्यात येईल. वाहनतळ प्राधिकरण, वाहनतळासाठी आकारण्यात येणारे शुल्क निश्चित

करुन त्याची अंमलबजावणी करेल. अति.आयुक्त (पूर्व उपनगरे) यांची वाहनतळ प्राधिकरणाचे आयुक्त म्हणून नेमणूक केली आहे.

प्रश्न १२ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने वाहतूक व्यवस्थेच्या उद्देशांसाठी (हेतूंकरिता) एकत्रित आराखडा तयार केलेला आहे काय ?

उत्तर : पादचा-यांच्या सुरक्षिततेकरिता प्रोत्साहन देते, तसेच सार्वजनिक वाहतूक, वाहन विरहीत वाहतूक आणि वाहतूक नियोजन करुन जागेचा प्रभावीपणे एकत्रित उपयोग करते अशा राष्ट्रीय नागरी वाहतूक धोरण (2006)च्या धर्तीवर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने 2014-2034 या कालावधीकरीता सर्वसमावेशक चलनशीलता आराखडा (CMP) तयार केला आहे.

सन 2034 पर्यंतच्या वाहतुकीच्या मागणीचा आराखडा आणि भविष्यातील अनुमान हा सर्वसमावेशक चलनशीलता आराखडयाचा पाया आहे. सर्वसमावेशक चलनशीलता आराखडयाची उद्दीष्टे :-

१. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील स्थानिक नियोजन क्षेत्रातील रहिवासांच्या वाहतूकीची पध्दत शोधणे.
२. उपलब्ध जागा व प्रस्तावित जागेची उपयोगिता यांचा अभ्यास करुन वाहतूकीचे आराखडा प्रतिकृती विकसित करणे.
३. नागरी वाहतूक नियोजन (यूटीपी) आराखडा विकसित करणे व कार्यान्वित करणे.
४. लघु कालावधीकरीता (२०१९) ,मध्यम.कालावधी करिता (२०२४) व दीर्घ कालावधीकरिता (२०३४)

सर्वसमावेशक वाहतूक नियोजनाची उपाययोजना आखण्याची शिफारस करणे.

प्रश्न १३ : सर्व समावेशक चलनशीलता आराखडयाची माहिती कोठे मिळू शकेल ?

उत्तर : सर्व समावेशक चलनशीलता आराखडयाची प्रत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या खालील साईटवर मिळेल :- tps:/Portal.mcgm.gov.in/in/portalanoymous/roadsdocus

प्रश्न १४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने रस्त्यावर होणारी वाहतूक कोंडी कमी करण्याकरीता कोणती कार्यवाही केली आहे ?

उत्तर : सर्वसमावेशक चलनशीलता आराखडयामध्ये लघु, मध्मम व दीर्घ मुदतीच्या कालावधीकरीता शिफारस केलेल्या उपाययोजनेच्या अंमलबजावणीच्या शक्यतेची भागधारकांच्या (वाहतूक पोलिस,बेस्ट उपक्रम, रेल्वे प्राधिकरण, मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ इ.) समन्वयाने पडताळणी सुरु केलेली आहे.उदा.नवीन रस्ता रेषा विकसित करणे, रस्ता रुंदीकरण, उन्नत रस्त्याचे बांधकाम, पादचारी पूल, भूयारी मार्ग, रेल्वे स्थानकानजिकच्या परिसराच्या विकासाची योजना (SATIS), संगमस्थानाची सुधारणा, वाहतूक नियंत्रण यंत्रणा अदययावत करणे.

प्रश्न १५ : बृहन्मुंबई किती सिग्नल जंक्शन आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबईत एकूण 624 सिग्नल जंक्शन आहेत.

प्रश्न १६ : बृहन्मुंबईतील सिग्नल यंत्रणा कशी काम करते ?

उत्तर : दोन प्रकारच्या सिग्नल यंत्रणा आहेत.

1. ॲडॅप्टीव्ह सिग्नल यंत्रणा ही वाहनांच्या घनतेनुसार काम करते.
2. पारंपारीक सिग्नल यंत्रणा ही निश्चित वेळेच्या पध्दतीनुसार काम करते.

प्रश्न १७ : वाहतूक सिग्नलच्या पायाभूत सुविधा व त्यांचे देखभाल व प्रचालन कोण करते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महापालिकेतील वाहतूक खात्यांतर्गत असणा-या क्षेत्रिय वाहतूक नियंत्रण (एटीसी) या विभागाने करार करुन नियुक्त केलेल्या संस्थेमार्फत यंत्रणेच्या पायाभूत सुविधांची देखभाल केली जाते. रस्त्यावर असणा-या वाहतूक यंत्रणेचे प्रचालन राज्यशासनाच्या वाहतूकपोलिस विभागामार्फत केले जाते.

प्रश्न १८ : तक्रार निवारणाकरीता कोणती यंत्रणा आहे ?

उत्तर :
1) लेखी तक्रार आवक जावक विभागात स्वीकारण्यात येते.
2) दूरध्वनीवरुन तक्रार करता येऊ शकते.
३) बृहन्मुंबई महापालिकेच्या www.mcgm.gov.in संकेतस्थळावर व राज्यशासनाच्या (www.aaplesarkar.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर तक्रार देता येऊ शकते.
4) मोबाईल ॲप्लीकेशनवरुन 24 x 7 बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे तक्रार नोंदविण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.

तक्रार प्राप्त झाल्यावर वाहतूक विभागातील कर्मचारी हे जागेवर जाऊन प्रत्यक्ष पहाणी करुन योग्य ती उपाययोजना करुन तक्रारींचे निरसन करतात व तक्रारदाराला लेखी कळवितात.

विद्युतपथदिवे विभागः

प्रश्न ०१ : रस्त्यांवरील विद्युत पथदिव्यांची देखभाल व दुरुस्तीचे काम कोणामार्फत केले जाते ?

उत्तर : रस्त्यांवरील विद्युत पथदिव्यांची देखभाल व दुरूस्तीचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या वतीने मे. अदानी इलेक्ट्रिक मुंबई लिमिटेड लि. मार्फत केले जाते.

प्रश्न ०२ : विभागांतर्गत विद्युत पथदिव्यांच्या दुरूस्तीच्या जबाबदारीसाठी कोणत्या अधिका-याची नेमणूक करण्यात आलेली आहे ?

उत्तर : विभागांतर्गत विद्युत पथदिव्यांच्या दुरूस्तीच्या जबाबदारीसाठी दुय्यम अभियंता (विद्युत) या पदावरील अधिका-याची नेमणूक करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०३ : बंद विद्युत पथदिव्यांच्या तक्रारीसाठी स्वतंत्र दूरध्वनी क्रमांक आहे का ?

उत्तर : सदर बाबतची तक्रार विभागाच्या दूरध्वनी क्रमांकावर नोंदवू शकतो. तसेच विभागाच्या आपत्कालिन कक्ष, दूरध्वनी क्रमांकावर नोंदवू शकतो. तसेच 'आपलं सरकार' या पोर्टलवर देखील तक्रार नोंदवू शकतो.

प्रश्न ०४ : बंद पथदिवे किती अवधीत दुरूस्त केले जातात ?

उत्तर : बंद पथदिवे 48 तासांत दुरूस्त केले जातात.

प्रश्न ०५ : ज्या रस्त्यांवर पथदिवे नाहीत अशा रस्त्यांवर नवीन पथदिवे बसविण्यासाठी कशाप्रकारे पाठपुरावे करणे गरजेचे आहे ?

उत्तर : ज्या रस्त्यांवर पथदिवे बसविण्याची आवश्यकता आहे अशा रस्त्यांवर पथदिवे बसविण्यासाठी स्थानिक लोकप्रतिनिधी /नगरसेवक यांना किंवा विभागातील संबंधित अधिका-यांना लेखी निवेदन देणे गरजेचे आहे.

प्रश्न ०६ : विद्युत पथदिवे बसविण्याकरिता कोणत्या नियम / अटींचे पालन केले जाते ?

उत्तर : विद्युत पथदिवे बसविण्याकरिता-

1) दोन खाबांमधील अंतर 25 मीटर ठेवणे गरजेचे आहे.
2) रस्त्यांच्या रुंदीप्रमाणे पथदिव्यांच्या क्षमतेत बदल होत असतो. पथदिव्यांसाठी अनुक्रमे 70 Watts, 150Watts व 250 watts च्या दिव्यांचा वापर केला जातो.

हायमास्ट:

प्रश्न ०१ : बंद हायमास्टची देखभाल व दुरूस्तीचे काम कोणामार्फत केले जाते ?

उत्तर : बंद हायमास्टची देखभाल व दुरूस्तीचे काम बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मार्फत केले जाते.

प्रश्न ०२ : बंद हायमास्टची तक्रार कोणाकडे नोंदवू शकतो ?

उत्तर : बंद हायमास्टची तक्रार संबंधित विभाग स्तरावरिल आपत्कालिन कक्ष, येथील दूरध्वनी क्रमांकावर नोंदवू शकतो. तसेच 'आपलं सरकार' या पोर्टलवर देखील तक्रार नोंदवू शकतो.

प्रश्न ०३ : नवीन हायमास्ट बसविण्यासाठी कोणत्या जागेची निवड केली जाते ? कोणत्या अटी व नियम वापरले जातात ?

उत्तर : हायमास्ट बसविण्यासाठी खालीलप्रमाणे निकष ध्यानात घेणे आवश्यक असते :

०१) हायमास्ट बसविण्यासाठी रस्त्यांवरील चौकाच्या मध्यभागाची निवड करण्यात येते. तसेच सदर चौकाचा व्यास अंतरामध्ये 40 मीटर अथवा त्याहीपेक्षा जास्त असणे गरजेचे असते.

०२) ज्या चौकात वाहतूक नियंत्रक व्यवस्था (Signal) असतो अशाठिकाणी तसेच 40 मीटर पेक्षा जास्त जागा उपलब्ध असेल तर हायमास्ट बसविण्यासाठी अशा जागेची निवड महापालिकेद्वारे केली जाते.

०३) नवीन नियमावलीप्रमाणे हायमास्ट बसविण्याआधी वर उल्लेख केलेल्या जागेवर विद्युत पथदिवे बसविण्यात येतात व तरीही योग्य ती प्रकाश क्षमता त्याठिकाणी उपलब्ध होत नसल्यासच हायमास्ट उभारण्याचा निर्णय घेतला जातो.

२४

निवडणूक कार्यालय

कार्यालयाचा पत्ता	:	जे.बी शाह मंडई इमारत, चौथा मजला, युसुफ मेहेरअली रोड, मस्जिद बंदर स्टेशनजवळ, मस्जिद बंदर (प.), मुंबई – ४०० ००९.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३४० २०८३ / २३७६
ई-मेल	:	aetdo.election@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक कार्यालयाचा पत्ता व संपर्क क्रमांक काय आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक कार्यालयाचा पत्ता व संपर्क क्रमांक पुढीलप्रमाणे - जे.बी शाह मंडई इमारत, चौथा मजला, युसुफ मेहेरअली रोड, मस्जिद बंदर स्टेशनजवळ, मस्जिद बंदर (प.), मुंबई – ४०० ००९. दूरध्वनी क्रमांक – ०२२-२३४० २०८३ / २३७६ ई-मेल आयडी- aetdo.election@mcgm.gov.in

प्रश्न ०२ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील निवडणूक विभागामार्फत कोणती कामे पार पाडली जातात ?

उत्तर : अ) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या करनिर्धारण व संकलन खात्यांतर्गत निवडणूक विभाग कार्यरत आहे.

आ) मा. राज्य निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार व महानगरपालिका आयुक्तांच्या अधिपत्याखाली महानगरपालिकेच्या सार्वत्रिक निवडणुका, पोटनिवडणुका आणि निवडणुकांच्या अनुषंगाने येणारी कामे निवडणूक विभागातर्फे पार पाडली जातात.

इ) निवडणूक कार्यालयात जतन केलेल्या सन १९६० आणि त्या पुढील निवडणुकांसाठी तयार करुन वापरलेल्या मतदार यादीतील नावांचे उतारे विहित शुल्क आकारुन नागरिकांना त्यांच्या विनंतीनुसार देण्यात येतात.

प्रश्न ०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची एकूण सदस्य संख्या किती ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या निवडणुकीव्दारे थेट निवडून आलेल्या सदस्याची संख्या २२७ इतकी आहे आणि पालिका प्रशासनाचे विशेष ज्ञान किंवा अनुभव असलेले ५ नामनिर्देशित सदस्य नियुक्त केले जातात.

प्रश्न ४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविण्यासाठी उमेद्वाराची पात्रता काय असते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविण्यासाठी आवश्यक सर्वसाधारण पात्रता खालीलप्रमाणे –

अ) राज्य निवडणूक आयोगाने अधिसूचित केलेल्या दिनांकास महानगरपालिकेच्या मतदार यादीत मतदार म्हणून नाव नोंदविलेले असले पाहिजे.

आ) नामनिर्देशनपत्र दाखल करावयाच्या दिनांकास २१ वर्षापेक्षा कमी वय नसावे.

प्रश्न ०५ : एका निवडणूक प्रभागात राहात असलेला नागरिक दुस-या प्रभागातून निवडणूक लढवू शकतो का ?

उत्तर : होय. एका निवडणूक प्रभागात रहात असलेला नागरिक दुस-या प्रभागातून निवडणूक लढवू शकतो. परंतू, निवडणूक लढविणा-या उमेद्वाराचे नाव मुंबई महानगरपालिकेने तयार केलेल्या मतदार यादीत अंतर्भूत असणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०६ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचा सदस्य म्हणून निवडून येण्यास व पालिका सदस्य म्हणून राहण्यास अनर्ह ठरविण्याबाबतचे निकष काय आहेत ?

उत्तर : पालिका सदस्य म्हणून राहण्यास अनर्ह ठरविण्याबाबतचे निकष खालीलप्रमाणे :

क) नामनिर्देशनपत्र सादर करण्याच्यावेळी कोणत्याही व्यक्तीची वयाची एकवीस वर्षे पूर्ण झालेली नसल्यास, किंवा

ख) महाराष्ट्र राज्य विधानमंडळाने केलेल्या कोणत्याही कायद्याद्वारे किंवा तदन्वये निरर्ह ठरविण्यात आले असेल तर; किंवा

ग) शिक्षापात्र अपराधाबद्दल सिध्दापराध ठरविण्यात आले असेल तर; किंवा

घ नैतिक अधःपाताचा अंतर्भाव असलेल्या कोणत्याही अपराधाबद्दल भारतीय न्यायालयाने तिला सिध्दापराध ठरविलेले असेल तर; किंवा

ङ) दोन पेक्षा अधिक अपत्य असल्यास ; किंवा

च) दिवाळखोर असल्याचे न्यायनिर्णीत करण्यात आले असेल तर व तोपर्यंत; किंवा

छ) ती आयुक्त, किंवा महानगरपालिकेची अधिकारी किंवा कर्मचारी किंवा लायसनदार सर्वेक्षक किंवा नळकारागीर किंवा जिचा सदस्य असेल तर व तोपर्यंत; किंवा

ज) ती लघुवाद न्यायालयाचा मुख्य न्यायाधीश असेल तर किंवा असा न्यायाधीश म्हणून काम पहात असेल तर किंवा तोपर्यंत; किंवा

झ) महानगरपालिकेस देणे असलेली कोणत्याही प्रकारची थकबाकी देण्याबद्दल, विशेष नोटीस बजाविण्यात आल्यानंतर तीन महिन्याच्या आत ती भरण्यात ती कसुर करेल तर व तोपर्यंत; किंवा

ञ) महानगरपालिकेबरोबर कोणत्याही संविधेत किंवा नोकरीत तिचा कोणत्याही प्रकारे हिस्सा किंवा हितसंबंध असेल तर व तोपर्यंत; किंवा

ट) जर ती महापौर किंवा उप महापौर हे पद धारण करीत असताना, तिने केलेल्या गैरवर्तणुकीबद्दल दोषी आढळून आली तर; किंवा

ठ) जर त्याच्या बायकोने/तिच्या नव-याने किंवा त्यांच्या अवलंबित्याने कोणतेही बेकायदेशीर किंवा अनधिकृत बांधकाम केलेले असेल किंवा करीत असेल किंवा त्यास जबाबदार असेल किंवा मदत केली असेल किंवा लेखी पत्र देऊन किंवा प्रत्यक्ष जागेवर जाऊन अडथळा आणला असेल तर; किंवा

ड) राज्य निवणुक आयोगाने निर्धारित केलेल्या वेळेमध्ये आणि आवश्यक केलेल्या रितीने, निवडणूक खर्चाचा हिशोब देण्यास कसूर केली असेल तर; किंवा

ढ) राखीव प्रवर्गातून निवडून आलेल्या सदस्याचे जात प्रमाणपत्र जात पडताळणी समितीने अवैध ठरविल्यास , किंवा

ण) जी व्यक्ति, तिच्या घरातील शौचायालयाचा नियमित वापर करीत आहे किंवा घरामध्ये शौचालय नाही मात्र ती सामुदायिक किंवा सार्वजनिक शौचालयाचा नियमित वापर करीत आहे असे प्रमाणित करणार्या संबधित परिषदेच्या प्राधिकृत अधिकार्याचे प्रमाणपत्र तिने परिषदेला सादर करण्यास कसूर केल्यास.

प्रश्न ०७ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे मतदार यादीत नाव नोंदविणे, नावात बदल, पत्त्यात दुरुस्ती करणे व मतदार ओळखपत्र मिळविणे, इ. कामे केली जातात का ?

उत्तर : नाही. सदर कामे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक विभागामार्फत पार पाडली जात नाहीत. तथापि, मुख्य निवडणूक अधिकारी यांच्या अखत्यारीत असणा-या विधानसभा मतदारसंघ कार्यालयातील, मतदार नोंदणी अधिकारी यांच्यामार्फत पार पाडण्यात येतात.

प्रश्न ०८ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक विभागाकडे कोणत्या सालापासून मतदार याद्या उपलब्ध आहेत व त्या कोणत्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : महाराष्ट्र विधानसभेच्या मतदार याद्यांचे बृहन्मुंबई महापालिकेच्या प्रभाग क्षेत्रा नुसार विभाजन करून जशाच्या तशा तयार करण्यात आलेल्या सन १९६०, १९६७, १९७२, १९७८, १९८५, १९९२, १९९७, २००२, २००७, २०१२ आणि २०१७ या सालातील सार्वत्रिक निवडणुकीसाठी वापरण्यात आलेल्या मतदार याद्या उपलब्ध असून त्या https://portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर मतदार यादी या शीर्षकाखाली उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०९ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका निवडणूक विभागाच्या संकेतस्थळावर मतदार यादी शिवाय इतर कोणकोणती महिती उपलब्ध आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या २०१७ सालच्या अंतिम मतदारयाद्या, मतदान केंद्रनिहाय मतदारयादी, मतदान केंद्र यादी व २२७ निवडणूक प्रभागाचे नकाशे इ. माहिती बृहन्मुंबई महानगरपालिका निवडणूक विभागाच्या https://portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न १० : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक मतदार यादी उता-याचे शुल्क किती आहे ?

उत्तर :

मतदार यादीचे वर्ष	शुल्क
१९६०	रु. १६३/- (आडनावाप्रमाणे)
१९६७ / १९७२ / १९७८ / १९८५ / १९९२	रु. १६३/- (प्रतीखोली)
१९९७ / २००२	रु. १०७/- (प्रतीखोली)
२००७	रु. ५९/- (प्रतीखोली)
२०१२	रु. १९/- (प्रतीखोली)
२०१७	रु. ११/- (प्रतीखोली)

वरील शुल्कात परिपत्रक क्र. CA/FRM/४९ दि. ०७/०२/२०१३ अन्वये प्रतिवर्षी १ एप्रिल पासून १०% इतकी वाढ करण्यात येते.

प्रश्न ११ : मतदार यादीतील नावाचा उतारा हवा असल्यास काय करावे लागते ?

उत्तर : निवडणूक विभागात मतदार याद्या सोमवार, बुधवार व शुक्रवार या दिवशी सकाळी ११:०० ते दुपारी ०२:०० वाजेपर्यंत निरीक्षणास उपलब्ध करून देण्यात येतात. निरीक्षणानंतर मतदार यादीत नांव अंतर्भुत असल्यास विहित नमुन्यात अर्ज व विहीत शुक्लाचा भरणा केल्यानंतर अर्जदाराला ३० दिवसांत मतदार यादीतील नावाचा उतारा देण्यात येतो.

प्रश्न १२ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक कार्यालयाकडे १९६० पूर्वीच्या मतदार याद्या उपलब्ध आहेत का ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक कार्यालयाकडे १९६० पूर्वीच्या मतदार याद्या उपलब्ध नाहीत.

प्रश्न १३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या निवडणूक विभागाकडून देण्यात येणा-या मतदार यादीतील नावांचे उतारे मुंबई मनपा अधिनियम १८८८ मधील कोणत्या तरतुदी अन्वये देण्यात येतात ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ मध्ये उतारे देण्याबाबत तरतूद नाही. तथापि, नागरिकांना विविध कारणांसाठी रहिवासी असल्याचा पुरावा म्हणून प्रचलित पध्दतीने मतदार यादीतील उतारा देण्यात येतो.

प्रश्न १४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या मतदार यादी व मतदान केंद्रनिहाय यादी नागरिकांना प्राप्त करता येते का ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणूक २०१७ ची मतदार यादी व मतदान केंद्रनिहाय यादी (सॉफ्ट कॉपी सी.डी. स्वरुपात व हार्ड कॉपी) विहित शुल्क आकारून साठा उपलब्ध असेपर्यंत देण्यात येतात.

प्रश्न १५ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविणा-या उमेद्वारांचे नामनिर्देशन पत्र व उमेदवाराने सादर केलेल्या निवडणूक खर्चाबाबतची माहिती प्राप्त होऊ शकते का ?

उत्तर : होय. निवडणूक लढविणा-या उमेदवाराचे नामनिर्देशन पत्र व उमेद्वारांनी सादर केलेल्या निवडणूक खर्चाबाबतची माहिती, विहित शुल्क आकारून देण्यात येते.

प्रश्न १६ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविणा-या उमेद्वारांचे नामनिर्देशन पत्र व उमेदवाराने सादर केलेल्या निवडणूक खर्चाबाबतची माहिती किती वर्षापर्यंत संरक्षित केली जाते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविणा-या उमेद्वारांचे नामनिर्देशन पत्र व उमेद्वाराने सादर केलेल्या निवडणूक खर्चाबाबतची माहिती पुढील सार्वत्रिक निवडणुकीपर्यंत संरक्षित केली जाते.

प्रश्न १७ : निवडणुकीच्या आचारसंहिता काळातील आचारसंहिता चित्रीकरणाच्या सीडी (CD) कशा प्राप्त करता येतील ?

उत्तर : निवडणूक आचारसंहिता काळातील आचारसंहिता चित्रीकरण सीडी (CD) राज्य निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार विहित शुल्क आकारून संबंधीत प्रभागातून निवडणूक लढविलेल्या सर्व उमेदवारांच्या उपस्थितीत निवडणूक निकालाच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या कालावधीत उपलब्ध करून दिल्या जातात.

प्रश्न १८ : मतदान केंद्रनिहाय निकालाची प्रत नागरिकांना मिळवता येईल का ?

उत्तर : नाही.

प्रश्न १९ : मतदार होण्यासाठी पात्रता काय आहे ?

उत्तर : अर्हता दिनांकास १८ वर्षे पूर्ण असलेला आणि मुंबई महानगरपालिकेसाठी तयार करण्यात आलेल्या मतदार यादीत नाव असलेला भारतीय नागरिक मतदार होण्यास पात्र आहे.

प्रश्न २० : अर्हता दिनांक म्हणजे काय ?

उत्तर : मतदार यादी अद्ययावत करण्यात येत असेल, त्या वर्षाचा ०१ जानेवारी हा दिवस अर्हता दिनांक समजण्यात येतो.

परंतू, महानगरपालिकेसाठी राज्य निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार जाहिर करण्यात आलेला दिनांक अर्हता दिनांक समजण्यात येतो.

प्रश्न २१ : छायाचित्र मतदारयादीत नवीन नाव समाविष्ट करायचे असल्यास काय करावे ?

उत्तर : छायाचित्र मतदारयादीत नवीन नाव समाविष्ट करायचे असल्यास, संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ६ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २२ : छायाचित्र मतदारयादीमधील मयत मतदाराचे नाव वगळायचे असेल, अथवा एखाद्याचे नाव दोन वेळा आले असेल तर अथवा एखाद्या मतदाराच्या नावाला आक्षेप / हरकत असेल तर अशा मतदाराचे नाव वगळण्यासाठी काय करावे लागते ?

उत्तर : छायाचित्र मतदारयादीमधील मयत मतदाराचे नाव वगळायचे असेल, एखाद्याचे नाव दोन वेळा आले असेल तर, एखाद्या मतदाराच्या नावाला आक्षेप/ हरकत असेल तर अशा मतदाराचे नाव मतदार यादीतून वगळायचे असल्यास, संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ७ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २३ : छायाचित्र मतदारयादीमधील नाव, वय, पत्ता इत्यादी तपशीलामध्ये दुरूस्ती करावयाची असेल तर काय करावे लागते ?

उत्तर : छायाचित्र मतदारयादीमधील नाव, वय, पत्ता इत्यादी तपशीलामध्ये दुरूस्ती करण्याकरीता, संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ८ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २४ : एकाच मतदारसंघातील एका भागातील मतदार यादीतून दुस-या भागातील मतदार यादीमध्ये नाव समाविष्ट करण्यासाठी कोणता फॉर्म भरणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : एकाच मतदारसंघातील एका भागातील मतदार यादीतून दुस-या भागातील मतदार यादीमध्ये नाव समाविष्ट करण्यासाठी संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ८-अ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २५ : एखादी व्यक्ती तिच्या मतदारसंघातील निवासस्थान सोडून अन्य मतदारसंघात स्थलांतरित झालेली असेल तर त्या व्यक्तीस स्थलांतरित झालेल्या मतदारसंघात नाव नोंदणी करण्यासाठी काय करावे लागेल ?

उत्तर : सदर व्यक्तीने पूर्वीच्या मतदारसंघात नांव कमी करण्यासाठी संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ७ भरुन त्याच्या पोचपावतीसह स्थलांतरित विधानसभा मतदारसंघाच्या मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ६ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २६ : नववधूचे नाव छायाचित्र मतदारयादीमध्ये समाविष्ट करण्यासाठी काय करावे लागेल ?

उत्तर : सदर व्यक्तीने त्याच्या विवक्षित मतदारसंघातील नाव कमी करण्यासाठी फॉर्म नंबर ७ भरुन त्याची पोचपावती तसेच विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राच्या प्रतीसह संबंधीत विधानसभा मतदार संघ मतदार नोंदणी अधिका-याकडे फॉर्म नंबर ६ भरुन देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २७ : मतदारयादीमध्ये नाव समाविष्ट/वगळणी करणे, नांव / पत्ता इ. मजकुरामधील दुरुस्ती करण्याकरीताचे अर्ज (फॉर्म) कोठे मिळतात व भरून कोणाकडे द्यावे लागतात ?

उत्तर : मतदारयादीमध्ये नाव समाविष्ट/वगळणी, नांव/पत्ता इ. मजकुरामधील दुरुस्ती करण्याची प्रक्रिया निरंतर चालू असते, तथापि, सदरचे अर्ज मिळण्याचे व भरुन देण्याची सुविधा खालील ठिकाणी उपलब्ध करण्यात येते.

अ) पुर्ननिरीक्षण मोहीम कालावधीमध्ये मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी (बी.एल.ओ.)

आ) मतदार नोंदणी अधिकारी यांचे कार्यालय

इ) भारत निवडणूक आयोगाचे www.eci.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन व्होटर रजिस्ट्रेशन या लिंकवर किंवा http://eci-citizenservices.nic.in या संकेतस्थळावर फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न २८ : छायाचित्र मतदारयादीमध्ये नवीन नाव समाविष्ट करण्यासाठीच्या फॉर्म नंबर ६ सोबत कोणती कागदपत्रे जोडावी लागतात ?

उत्तर : छायाचित्र मतदारयादीमध्ये नवीन नाव समाविष्ट करण्यासाठीच्या फॉर्म नंबर ६ सोबत खालील कागदपत्रे जोडावी लागतात. ही सर्व कागदपत्रे साक्षांकित / प्रमाणित केलेली असणे आवश्यक आहे.

क) अर्हता दिनांकास १८ वर्षे पूर्ण असल्याचा वयाचा पुरावा

ख) सर्वसाधारण रहिवासाचा पुरावा

ग) आधारकार्ड, पॅन कार्ड इत्यादी ओळखपत्र पुरावा

घ) दोन पासपोर्ट आकाराचे फोटो

प्रश्न २९ : मतदार यादीमध्ये नाव समाविष्ट करण्यासाठी वयाचा पुरावा म्हणुन कोणती कागदपत्रे सादर करता येतात ?

उत्तर : क) महानगरपालिका,नगरपालिका किंवा ग्रामपंचायतीच्या सक्षम प्राधिका-याने दिलेले जन्म प्रमाणपत्र किंवा जन्म-मृत्यु नोंद करणा-या जिल्हा निबंधक कार्यालयाने दिलेले जन्म प्रमाणपत्र.

ख) शाळा सोडल्याचा दाखला (त्यामध्ये जन्मदिनांक नमूद केलेले असणे आवश्यक आहे.)

ग) इयत्ता १० वी किंवा त्यावरील वर्गात उत्तीर्ण असेल तर जन्मतारीख नमूद केलेले प्रमाणपत्र

घ) अर्जदाराचे शिक्षण झाले नसेल तर त्याच्या पालकाचे विहित नमुन्यातील घोषणापत्र

ङ) अर्जदाराचे शिक्षण झाले नसेल व पालक जीवित नसल्यास संबंधित ग्रामपंचायतीच्या सरपंचाने किंवा संबंधित महानगरपालिका /नगरपालिका यांच्या सदस्याने दिलेले वयाचे प्रमाणपत्र.

प्रश्न ३० : मतदार यादीमध्ये नाव समाविष्ट करण्यासाठी सर्वसाधारण रहिवासाचा पुरावा म्हणुन कोणता पुरावा सादर करावा लागतो ?

उत्तर : १) बँक / किसान / डाक कार्यालयाचे चालू पासबुक

२) अर्जदाराची शिधापत्रिका / पारपत्र (पासपोर्ट) / वाहनचालक परवाना / आधार कार्ड

३) अर्जदाराच्या नावाचे किंवा त्याच्या / तिच्या पालक इत्यादी नातेवाईकांच्या नावावर असलेले अलीकडचे पाणी / दूरध्वनी / वीज / गॅस जोडणी याचे त्या पत्यावरील देयक

४) दिलेल्या पत्यावर अर्जदाराच्या नावाने आलेले / पाठविलेले डाक विभागाचे टपाल

प्रश्न ३१ : निवडणूक छायाचित्र ओळखपत्र हरविल्यास , निवडणूक ओळखपत्राची दुसरी प्रत कशी प्राप्त करता येते ?

उत्तर : निवडणूक ओळखपत्राची दुसरी प्रत मिळण्याकरिता मतदार नोंदणी अधिकारी यांच्या कार्यालयात ओळखपत्र गहाळ झाल्याच्या अर्जासोबत, पोलीस ठाण्यात ओळखपत्र गहाळ झाल्याबद्दल दाखल केलेल्या तक्रारीची प्रत सादर करावी लागते.

प्रश्न ३२ : सहकारी गृहनिर्माण सोसायटीस एकत्रित मतदार नोंदणीचे फॉर्म भरता येतात का ?

उत्तर : होय. सहकारी गृहनिर्माण सोसायटीचे चेअरमन व सेक्रेटरी यांच्या संयुक्त सहीने प्रमाणपत्रासह सोसायटीतील सर्व पात्र रहिवासी यांचे एकत्रित मतदार नोंदणीचे फॉर्म सादर करता येतात.

प्रश्न ३३ : मतदार म्हणुन एकापेक्षा जास्त ठिकाणी नाव नोंदविता येते का ?

उत्तर : नाही.

प्रश्न ३४ : मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी किंवा अर्जदाराने स्वतः माहिती सादर केल्यानंतर अर्जदार व्यक्तिचे नाव छायाचित्र मतदार यादीमध्ये समाविष्ट झाले किंवा नाही याची खातरजमा कशी करावी ?

उत्तर : अर्जदारास संबंधीत मतदार नोंदणी अधिकारी यांच्या कार्यालयात प्रसिध्द झालेल्या प्रारुप छायाचित्र मतदार यादीमध्ये नाव समाविष्ट झाले किंवा नाही याची खात्री करता येते.

प्रश्न ३५ : मतदाराकडे मतदान ओळखपत्र (EPIC) नसल्यास ओळख पटविण्यासाठी निवडणूक आयोगाने कोणकोणते पुरावे निश्चित केले आहेत ?

उत्तर : मतदाराकडे मतदान ओळखपत्र (EPIC) नसल्यास ओळख पटविण्यासाठी राज्य निवडणूक आयोगाने इतर १७ पुरावे निश्चित केले आहेत, ते खालीलप्रमाणे –

१. पासपोर्ट.

२. वाहन चालविण्याचा परवाना.

३. आयकर विभागाकडील ओळखपत्र.

४. केंद्र शासन/राज्य शासन/सार्वजनिक उपक्रम/स्थानिक स्वराज्य संस्था यांनी आपल्या कर्मचा-यांना फोटोसहित दिलेली ओळखपत्रे.

५. राष्ट्रीयकृत बँका अथवा पोस्ट ऑफिस यामधील खातेदाराचे फोटो असणारे पासबुक.

६. स्वातंत्र सैनिकाचे फोटो असलेले ओळखपत्र.

७. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यंत सक्षम प्रधिका-याने अनुसुचित जाती/ अनुसुचित जमाती/इतर मागासवर्ग/ विमुक्त जाती/भटक्या जमाती /विशेष मागासवर्ग प्रवर्ग /इत्यादींना फोटोसहित दिलेले प्रमाणपत्र.

८. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यंत सक्षम प्रधिका-याने दिलेला फोटोसहित अपंगत्वाचा दाखला.

९. मालमत्तेबाबतची कागदपत्रे तसेच नोंदणी खत इत्यादी. (फोटोसहित)

१०. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत फोटोसहित देण्यात आलेला शस्त्रास्त्राचा परवाना.

११. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत दिलेले राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेखालील, फोटो असलेले ओळखपत्र.

१२. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत दिलेले निवृत्त कर्मचा-यांचे फोटो असलेले पासबुक.

१३. निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत दिलेले निवृत्त कर्मचा-यांच्या विधवा/अवलंबित व्यक्ती यांचे फोटो असलेले प्रमाणपत्र.

१४. निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत दिलेले वयस्कर निवृत्त वेतनधारक अथवा त्यांच्या विधवा यांचे, फोटो असलेले प्रमाणपत्र.

१५. केंद्र शासनाच्या श्रम मंत्रालयाने दिलेले आरोग्य विमा योजनेचे फोटोसहित कार्ड.

१६. राज्य निवडणूक आयोगाने निवडणूक कार्यक्रम जाहीर केल्याच्या आधीच्या तारखेपर्यत दिलेली शिधापत्रिका (कुटुंबातील सर्व मतदारांनी मतदान करण्यासाठी एकत्र येणे आवश्यक असेल. तसेच जर शिधापत्रिकेवर एकाच व्यक्तीचे नाव असल्यास त्याने स्वतःच्या वास्तव्याचा अन्य पुरावा जसे वीज वापराचे देयक, प्रॉपर्टी कार्ड किंवा घरपट्टी भरल्याची पावती सोबत आणणे बंधनकारक राहील)

१७. आधार ओळखपत्र.

प्रश्न ३६: आरक्षित जागेवर निवडणूक लढविण्यासाठी जातीचा दाखला व जात वैधता प्रमाणपत्र आवश्यक आहे काय ?

उत्तर : होय. जातीचा दाखला व जात वैधता प्रमाणपत्र नसल्यास निवडून आल्याच्या दिनांकापासून १२ महिन्यांच्या मुदतीत जात पडताळणी समितीने दिलेले वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबतचे हमीपत्र देणे आवश्यक आहे (सन १८८८ चा अधिनियम क्र. ३ याच्या कलम ५ब ची सुधारणा).

प्रश्न ३७ : महानगरपालिका निवडणुकांसाठी अधिक्षण, संचालन व नियंत्रणाचे काम कोण पाहते ?

उत्तर : महानगरपालिका निवडणूकांसाठी अधिक्षण, संचलन व नियंत्रणाचे काम राज्य निवडणूक आयोग पाहते.

प्रश्न ३८ : महानगरपालिका निवडणुकीसाठी प्रभागरचना कोण करते ?

उत्तर : राज्य निवडणूक आयोगाच्या निर्देश व मार्गदर्शक तत्वानुसार लगतच्या जनगणनेची आकडेवारी विचारात घेऊन महानगरपालिका निवडणुकीसाठी महानगरपालिका आयुक्तांकडून प्रभाग रचनेचे काम केले जाते.

प्रश्न ३९ : महानगरपालिका निवडणुकीमध्ये मत देण्याचा अधिकार कोणाला आहे ?

उत्तर : महानगरपालिका निवडणुकीमध्ये अंतिमरित्या अधीप्रमाणित केलेल्या प्रभागाच्या मतदारयादीत नाव असेल अशा व्यक्तीस सदर निवडणुकीत मत देण्याचा अधिकार आहे.

प्रश्न ४० : महानगरपालिका निवडणुकांसाठीची तारीख कोणाकडून निश्चित केली जाते ?

उत्तर : महानगरपालिका निवडणुकीसाठीची तारीख राज्य निवडणूक आयोग यांच्याकडून निश्चित केली जाते.

प्रश्न ४१ : राजकीय पक्षाची नोंदणी कोणाकडे करण्यात येते ?

उत्तर : स्थानिक स्वराज्य संस्थाच्या निवडणुकीकरिता राजकीय पक्षाची नोंदणी राज्य निवडणूक आयोगाकडे करण्यात येते.

प्रश्न ४२ : मुंबई पालिकेच्या निवडणुकीत प्रभागांचे आरक्षण ठरविण्याचे निकष काय आहेत ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ चे कलम ५ अ अन्वये प्रभागांचे आरक्षण ठरविण्याचे निकष खालीलप्रमाणे आहेत.

क) लगतच्या प्रसिध्द झालेल्या जनगणनेची आकडेवारी

ख) एकूण सदस्य संख्येच्या ५०% जागा महिलांसाठी राखीव ठेवणे.

ग) अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीकरिता लोकसंख्येच्या टक्केवारीनुसार जागा उत्तरत्या क्रमाने आरक्षीत करणे व पुढील निवडणुकीत असे आरक्षण चक्रानुक्रमे फिरविण्यात येते.

घ) नागरिकांच्या मागासवर्ग प्रवर्गाकरीता एकूण जागांच्या २७% जागा सोडत पध्दतीने आरक्षीत करणे.

ङ) प्रत्येक आरक्षण गटात (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, व नागरिकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग) ५०% जागा महिलांसाठी सोडत पध्दतीने राखीव ठेवणे.

प्रश्न ४३ : नामनिर्देशनपत्रासोबत उमेदवाराने कोणती शपथपत्रे/कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : महानगरपालिका निवडणुकीसाठी उमेदवाराने नामनिर्देशन पत्रासोबत खालील शपथपत्रे / कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.

क) सक्षम प्राधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र आणि जात पडताळणी समितीने दिलेले जात वैधता प्रमाणपत्र यांची सत्यप्रत. (उमेदवार राखीव जागेवर निवडणूक लढविणार असल्यास)

ख) अपत्यासंदर्भात राज्य निवडणूक आयोगाच्या विहित नमुन्यामधील शपथपत्र.

ग) मालमत्ता, दायित्व आणि गुन्हेगारी संदर्भातील शपथपत्र.

घ) शौचालयाचा वापर करीत असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र.

ङ) मतदारयादीची प्रमाणित प्रत (उमेदवार अन्य मतदारसंघातील मतदार असेल तर).

प्रश्न ४४ : मुंबई महानगरपालिका निवडणुकीसाठी अनामत रक्कम किती आहे ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिकेची निवडणूक लढविण्याकरिता खुल्या प्रवर्गासाठी रु. ५,०००/- व राखीव जागा तसेच महिलांसाठी रु. २,५००/- इतकी अनामत रक्कम आहे.

प्रश्न ४५: निवडणूक कर्तव्यासाठी आवश्यक असणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर : महागरपालिका निवडणुकांसाठी मतदान अधिकारी / कर्मचारी नियुक्तीचे अधिकार महानगरपालिका आयुक्त यांना आहेत.

प्रश्न ४६: निवडणूक लढविणा-या उमेदवारासाठी खर्चाची कमाल मर्यादा किती आहे व ती कोण निश्चित करते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकरीता निवडणूक लढविणा-या उमेदवारासाठी खर्चाची कमाल मर्यादा रु. १०,००,०००/- असून ती राज्य निवडणूक आयोगाकडून निश्चित करण्यात येते.

प्रश्न ४७: नागरिकांचा मागास प्रवर्ग म्हणजे काय ?

उत्तर : नागरिकांचा मागास प्रवर्ग याचा अर्थ, राज्य शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या इतर मागास प्रवर्ग, विशेष मागास प्रवर्ग, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती म्हणुन घोषित केलेले वर्ग किंवा अशा वर्गांचे भाग अथवा त्यातील गट.

प्रश्न ४८: समान मते असतील तेव्हा ?

उत्तर : मतमोजणी पूर्ण झाल्यानंतर मतांची संख्या समान असल्यास कोणतेही एक अतिरिक्त मत त्या उमेदवारास निवडून आले असे जाहीर करण्यास पुरेसे ठरेल तेव्हा निवडणूक निर्णय अधिकारी लगेच सोडतपद्धतीने (लॉटरी) त्या उमेदवारच्या बाबतीत निर्णय घेईल व ज्या उमेदवारला सोडत लागली असेल त्यास अतिरिक्त मत मिळाले असे समजून निर्णय करेल.

प्रश्न ४९: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या २४ प्रशासकीय विभाग क्षेत्रामधील निवडणूक प्रभाग क्रमांक आणि एकूण प्रभाग संख्या किती आहे ?

उत्तर :

प्रशासकीय विभाग	प्रभाग क्रमांक	एकूण प्रभाग
आर / उत्तर	१, २ , ३, ४, ५, ६, ७, ८	८
आर / मध्य	९, १०, ११, १२ , १३, १४, १५, १६, १७, १८	१०
आर / दक्षिण	१९, २०, २१, २२ , २३, २४, २५, २६, २७, २८, २९, ३०, ३१	१३
पी / उत्तर	३२, ३३, ३४, ३५, ३६, ३७, ३८, ३९ , ४०, ४१ ४२, ४३, ४४, ४५, ४६, ४७, ४८, ४९	१८
पी / दक्षिण	५०, ५१ ५२, ५३, ५४, ५५, ५६, ५७, ५८९	
के / पश्चिम	५९ , ६०, ६१, ६२, ६३, ६४, ६५, ६६, ६७, ६८, ६९, ७०, ७१	१३
के / पूर्व	७२, ७३, ७४, ७५, ७६, ७७, ७८, ७९ , ८०, ८१, ८२, ८३, ८४, ८५, ८६	१५
एच / पूर्व	८७, ८८, ८९ , ९०, ९१, ९२, ९३, ९४, ९५, ९६	१०

प्रशासकीय विभाग	प्रभाग क्रमांक	एकूण प्रभाग
एच / पश्चिम	९७, ९८, ९९, १००, १०१, १०२६	
टी	१०३, १०४, १०५, १०६, १०७, १०८	६
एस	१०९, ११०, १११, ११२, ११३, ११४, ११५, ११६, ११७, ११८, ११९, १२०, १२०, १२१, १२२	१४
एन	१२३, १२४, १२५, १२६, १२७, १२८, १२९, १३०, १३१, १३२, १३३	११
एम / पूर्व	१३४, १३५, १३६, १३७, १३८, १३९, १४०, १४०, १४२, १४३, १४४, १४५, १४६, १४७, १४८	१५
एम / पश्चिम	१४९, १५०, १५१, १५२, १५३, १५४, १५५,	७
एल	१५६, १५७, १५८, १५९, १६०, १६१, १६२, १६३, १६४, १६५, १६६, १६७, १६८, १६९, १७०, १७१	१६
एफ / उत्तर	१७२, १७३, १७४, १७५, १७६, १७७, १७८, १७९, १८०, १८१	१०
जी / उत्तर	१८२, १८३, १८४, १८५, १८६, १८७, १८८, १८९, १९०, १९१, १९२	११
जी / दक्षिण	१९३, १९४, १९५, १९६, १९७, १९८, १९९	७
एफ / दक्षिण	२००, २०१, २०२, २०३, २०४, २०५, २०६	७
ई	२०७, २०८, २०९, २१०, २११, २१२, २१३	७
डी	२१४, २१५, २१६, २१७, २१८, २१९	६
सी	२२०, २२१, २२२	३
बी	२२३, २२४	२
ए	२२५, २२६, २२७	३
एकूण		**२२७**

२५

माहिती तंत्रज्ञान विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	मनपा मुख्यालय, तळमजला, विस्तारित इमारत, महापालिका मार्ग , मुंबई - ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२२६२०२५१ वि.क्र-.(4065)
ई-मेल	:	director.it@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : माहिती तंत्रज्ञान विभागाच्या कामाचे स्वरूप काय व त्याची संस्थात्मक रचना कशी आहे ?

उत्तर : माहिती तंत्रज्ञान विभागाच्या कामाचे स्वरूप खालीलप्रमाणे आहे :

अ) विविध सेवा ऑनलाईन करण्यासाठी नवीन संगणक प्रणालीच्या विकासाची व अस्तित्वात असलेल्या संगणक प्रणालींची देखभाल करणे

ब) विविध विभागांना / खात्यांना लागणारे अथवा विशिष्ठ प्रकल्पाकरिता लागणारे संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर इ. सारख्या हार्डवेअरची खरेदी करणे

क) महानगरपालिकेच्या विविध कार्यालयांची क्लाऊडवरील डेटा सेंटरशी नेटवर्क / कनेक्टिविटी उपलब्ध करणे

ड) महानगरपालिकेच्या विविध खात्यांना / विभागांना माहिती तंत्रज्ञान प्रकल्पामधे सहाय्य करणे

माहिती तंत्रज्ञान विभागाची संस्थात्मक रचना खालीलप्रमाणे आहे :

संचालक (मा. तं.)-1 पद, उप संचालक (मा. तं.)-2 पदे , व्यवस्थापक- 4पदे, उपव्यवस्थापक-1 पद, २1 कनिष्ठ प्रणाली विश्लेषक , 7वरिष्ठ प्रणाली विश्लेषक , लेखा अधिकारी 1- पद तसेच, एक प्रशासकीय अधिकारी, 2मुख्य लिपिक , 3 लिपिक व 4 शिपाई माहिती तंत्रज्ञान विभागात आस्थापनेवर आहेत.

प्रश्न ०२ : माहिती तंत्रज्ञान विभागाची अर्थसंकल्पीय तरतूद किती आहे ?

उत्तर : माहिती तंत्रज्ञान विभागाची मागील ३ वर्षांची अर्थसंकल्पीय तरतूद खालीलप्रमाणे आहे:

आर्थिक वर्ष	महसुली तरतूद	भांडवली तरतूद
२०१५ - २०१६	१५४.६५ कोटी	१२९. १२ कोटी
२०१६ - २०१७	१७८.७४ कोटी	१४४.८२ कोटी
२०१७ - २०१८	१४९.१२ कोटी	१७५.०० कोटी

प्रश्न ०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची अधिकृत वेबसाईट काय आहे ?

उत्तर : **https://portal.mcgm.gov.in** ही बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची अधिकृत वेबसाईट आहे.

प्रश्न ०४: वेबसाईटद्वारे तक्रारींची नोंदणी कशा पद्धतीने करावी ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in या वेबसाईटच्या मुख्य पानावर 'तक्रारी'या मेन्यूमध्ये 'नागरी तक्रार दाखल करणे'या लिंकवर क्लिक करून तक्रार ऑनलाईन दाखल करता येते. प्रत्येक तक्रारीस एक क्रमांक दिला जातो. या क्रमांकाने तक्रारीचा पाठपुरावा करता येतो. घनकचरा व्यवस्थापन, नाले, पर्जन्य जल वाहिन्या, रस्ते आणि वाहतूक, कारखाने, परवाने देणे, पाणी पुरवठा, कीटक नियंत्रण, अनधिकृत इमारती इ. संबंधित तक्रारी खालील दिलेल्या कोणत्याही एका पद्धतीद्वारे नोंदवू शकतात.

१) घर, कार्यालय अथवा सायबर कॅफेमधून महानगरपालिकेच्या नागरी पोर्टलला भेट दिल्यानंतर कोणत्याही इंटरनेट जोडणी असलेल्या संगणकावरून ऑनलाईन तक्रार नोंदणी अर्ज भरता येतो.

२) MCGM २४ x ७ ह्या मोबाईल ॲप द्वारे.

३) महानगरपालिकेच्या २५ विभाग कार्यालयास भेट देऊन.

४) दूरध्वनी क्रमांक १९१६ वर तक्रार नोंदवता येते.

प्रश्न ०५: मी महानगरपालिकेच्या सेवा घेण्याकरिता भ्रमणध्वनी वापरू शकतो का?

उत्तर : होय, अँड्रॉइड व आय ओ एस आधारित भ्रमणध्वनींकरिता महानगरपालिकेच्या सेवा देणारे "MCGM 24 x 7"हे मोबाईल एप्लिकेशन उपलब्ध आहे. सदर अँप्लिकेशन हे डाउनलोड करून महानगरपालिकेच्या जलदेयके, परवाने, मालमत्ता कर, तक्रारी दाखल करणे, उद्यान व वृक्ष छाटणी विभाग,शौचालयांची ठिकाणे माहिती करून घेणे इ. करीत वापरता येते.

प्रश्न ०६: महानगरपालिकेकडून नागरिकांना कोणत्या सुविधा मिळतात?

उत्तर : महानगरपालिकेकडून नागरिकांना विविध प्रकारच्या सुविधा दिल्या जातात. या सुविधांची यादी महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in_या वेबसाईटच्या मुख्य पानावर 'नागरिक'या मेन्यूमध्ये 'CFC'व त्यामध्ये "List of Services provided through MCGM CFC "येथे उपलब्ध आहे. या सुविधांपैकी ४० महत्वाच्या सुविधा उदा. नवीन व्यवसाय परवाना, आरोग्य परवाना, उद्योग परवाना, जलदेयके, मालमत्ता कर देयके, विवाह नोंदणी, कारखाने परवाना, चर खोदण्याची परवानगी, गणपती / नवरात्री मंडप परवानगी इ. सुविधा ऑनलाईन करण्यात आल्या आहेत. यामुळे नागरिकांना या ४० सुविधांसाठी महानगरपालिकेच्या कार्यालयात येण्याची आवश्यकता नाही. ऑनलाईन सुविधांची यादी महानगरपालिकेच्या पोर्टलवर / वेबसाइटवर ऑनलाईन सर्व्हिसेस मेनू मध्ये उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०७: नागरी सुविधा केंद्र म्हणजे काय? नागरी सुविधा केंद्रामध्ये कोणत्या सुविधा मिळतात? नागरी सुविधा केंद्र कुठे आहेत? नागरी सुविधांचे कामकाज कसे चालते?

उत्तर : नागरी सुविधा केंद्र म्हणजे नागरिकांना महानगरपालिकेकडून दिल्या जाणाऱ्या विविध सेवा (उदा. विविध दाखले/परवाने इ.) एकाच ठिकाणी मिळाव्यात यासाठी करण्यात आलेली व्यवस्था होय.बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सर्व २४ विभाग कार्यालयांमध्ये तसेच महानगरपालिका मुख्यालय येथे १ अशी एकूण २५ नागरी सुविधा केंद्रे आहेत. नागरी सुविधा केंद्रांचे कामकाज वर्षातील १० सुट्टीचे दिवसवगळता इतर सर्व दिवशी सकाळी ८ वाजेपासून सायंकाळी ८ वाजेपर्यंत चालते.

प्रश्न ०८: नागरी सुविधा केंद्रामध्ये कोणत्या प्रकारच्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : नागरी सुविधा केंद्रामध्ये विविध प्रकारच्या सुविधा मिळत असून त्यांची यादी महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in_या वेबसाईटच्या मुख्य पानावर 'नागरिक'या मेन्यूमध्ये CFC व त्यामध्ये"'List of Services provided through MCGM CFC 'येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०९: CFC व त्यामध्ये दाखले मिळण्यासाठी किती फी भरावी लागते? सदर फी कशा प्रकारे जमा करावी लागते?

उत्तर : प्रत्येक दाखल्यासाठी आकारली जाणारी फी वेगवेगळी असते. यापैकी ज्या दाखल्यांसाठी ऑनलाईन सेवा उपलब्ध आहे त्यांची फी ऑनलाईन अर्जाद्वारे अर्जदारास अर्जातील तपशिलानुसार दाखविली जाते व अर्जदारानेत्याचा भरणा ऑनलाईन पेमेंटद्वारे करावयाचा असतो.

प्रश्न १०: वेबसाईटद्वारे ऑनलाईन बिले कशा पद्धतीने स्विकारली जातात?

उत्तर : महापालिकेच्या वेबसाईटवर ऑनलाईन सेवा या मेन्यूमध्ये बिले भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. मालमत्ता कर देयके, जलदेयके, विविध निविदांकरिता इसारा अनामत / अतिरिक्त सुरक्षा अनामत रक्कम तसेच विविध सेवांचे अधिदान महानगरपालिकेच्या पोर्टल / वेबसाइट वरून करता येते.

प्रश्न ११ : महानगरपालिकेतील भरती संबंधीची माहिती कुठे मिळेल ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in या वेबसाईटच्या मुख्य पानावर करियर ->भरती येथे सदर माहिती मिळेल.

प्रश्न १२ : मनपाचे अधिकारी/ नगरसेवक / आयुक्त यांचे संपर्क दूरध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल आयडी कुठे मिळतील?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या https://portal.mcgm.gov.in या वेबसाईटच्या मुख्य पानावर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेविषयी ->प्रशासन ->प्रशासकीय कक्ष येथे मनपाचे अधिकारी / आयुक्त यांचे दूरध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल आयडी उपलब्ध आहेत. तसेच मा. महापौर व नगरसेवक यांचे ई-मेल आयडी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेविषयी ->प्रशासन ->नगर समिती येथे उपलब्ध आहेत.

प्रश्न १३ : महानगरपालिका विविध सेवांकरिता भौगोलिक माहिती प्रणाली (GIS) वापरते का ?

उत्तर : महानगरपालिका वन - जीआयएस प्रकल्प कार्यान्वित करीत आहे ज्यामध्ये विविध सेवांचे थर हे एकाच सामायिक बेस मॅप वर आखले जाणार आहेत व त्यामुळे एखाद्या ठिकाणच्या सेवा उदा. जल / मल निःस्सारण वाहिन्या, पर्जन्य जलवाहिन्या इ. बाबींची भूपृष्ठाखालील ठिकाणे तसेच भूपृष्ठावरील इमारती, नाले, रस्ते इ. ठिकाणे यांची समग्र माहिती एकाच ठिकाणी उपलब्ध होईल. यामुळे महानगर गॅस, एमटीएनएल इ. एजन्सीना खोदकामाची परवानगी देण्याचा निर्णय अधिक जलदगतीने व सुलभरित्या घेता येईल.

प्रश्न १४ : भविष्यात नागरिकांना अजून कोणत्या सुविधा उपलब्ध होऊ शकतील ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या ज्या सुविधा अजून पूर्णपणे ऑनलाईन झालेल्या नाहीत अशा सुविधा संपूर्णपणे ऑनलाईन अर्जाद्वारे देण्याचा ज्यामुळे नागरिकांना नागरी सुविधा केंद्रात जावे लागण्याची आवश्यकता भासू नये असा महानगरपालिकेचा प्रयत्न आहे. महानगरपालिका SAP प्रणालीचे SAP HANA प्रणालीमध्ये उन्नतीकरण करीत आहे. त्यामुळे महानगरपालिकेकडून दिल्या जाणाऱ्या विविध सेवा ह्या विविध माध्यमातून म्हणजेच इंटरनेट ब्राउजर्स, भ्रमणध्वनी, टच स्क्रिन किऑस्क यातून देणे शक्य होईल. तसेच SP HANA प्रणाली ही 'इन मेमरी' संगणक तंत्रज्ञानावर आधारित असल्याने या सेवांच्या प्रतिसाद कालावधी मध्येही सुधारणा होईल.

प्रश्न १५: माहिती तंत्रज्ञान विभागाद्वारे घेतल्या जाणा-या नविन उपाय योजना कोणत्या ?

उत्तर : माहिती तंत्रज्ञान विभागाद्वारे घेतल्या जाणा-या नविन उपाय योजना म्हणून काही सुविधा पुरविल्या जात आहेत,त्या खालील प्रमाणे:

आरोग्य माहिती व्यवस्थापन सेवा प्रणाली (HMIS)

महानगरपालिकेतील सर्व रुग्णालयांत 'आरोग्य माहिती व्यवस्थापन सेवा प्रणाली' या महत्वाकांक्षी प्रकल्पाच्या माध्यमातून महानगरपालिकेतील सर्व रुग्णालयांचे संगणकीकरण करण्या येत आहे. त्या मुळे नागरिकांना रुग्णालयाकडून सुलभ व जलद सेवा मिळतील. सध्या २ मोठी रुग्णालयात व ५ छोट्या दवाखान्यात ही प्रणाली कार्यांवित करण्यात आली आहे.

क्लाउड सर्व्हर

महानगरपालिकेने आपला डेटा फिजीकल सर्व्हर्स वरुन क्लाउड सर्व्हर वर स्थानांतरित केला

आहे. त्यामुळे कार्यक्षमता अधिक चांगली झाली असून डेटाची सुरक्षितता व त्यावरील नियंत्रण वाढले आहे.

आधार संलग्न बायोमेट्रीक हजेरी प्रणाली (AeBAS)

महानगरपालिकेत आधार संलग्न बायोमेट्रीक हजेरी प्रणालीचा अवलंबन करण्यात आला आहे. ही अल्प किमतीची पेरोल व्यवस्थेशी जोडलेली बायोमेट्रीक हजेरी प्रणाली आहे.
यामध्ये डेटा अचूक असून तो सेंट्रलाईज्ड हजेरी सर्व्हर वर संग्रहित केला जातो.

भांडवली मूल्य प्रणाली (CVS)

महानगरपालिकेने भांडवली मूल्य प्रणाली ही सेवा मालमत्ता कर नागरिकांकडून ऑनलाईन भरण्यासाठी तयार केली आहे. नागरिक सदर सेवेचा वापर CFC काउंटर वर न जाता केव्हाही व कोठूनही त्यांचा मालमत्ता कर भरु शकतात. ही सेवा MCGM २४ x ७ या मोबाईल ॲप वर उपलब्ध आहे.

ॲक्वा (AQUA)

नागरिकांना पाण्याची देयके भरण्यासाठी ॲक्वा सेवा ऑनलाईन उपलब्ध करण्यात आली आहे. ही सेवा MCGM २४ x ७ या मोबाईल ॲप वर उपलब्ध आहे.

One GIS

महानगरपालिकेच्या विविध विभागांमध्ये सदर प्रणालीचा वापर करुन कामकाजांत कार्यक्षमता, अचूकता, जलद निर्णयन क्षमता व पारदर्शकता यावी याकरिता भौगोलिक माहिती यंत्रणेच्या (GIS) प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व्यापक पावले उचलली आहेत. One GIS द्वारे महापालिकेच्या विविध विभागांकडे उपलब्ध असणा-या GIS माहितीचे अवलोकन करुन तिचे जतन करण्यात आले आहे. ते महापालिकेच्या संकेतस्थळावर महापालिकेच्या विभागांकरिता प्रसिध्द केलेले आहे. सदर माहिती नागरिकांना उपलब्ध करुन देण्याकरता या माहितीचे विश्लेषण करुन फक्त आवश्यक माहिती नागरिकांसाठी उपलब्ध करण्यात येईल.

Roads-GIS सॉफ्टवेअर

सदर सॉफ्टवेअर च्या सहाय्याने रस्ते विभागाचा डेटा GIS मध्ये रुपांतरित केला जातो ज्याचा उपयोग रस्त्यांच्या कामांकरिता व रस्ते-खोदकामाकरिता केल जातो. सदर सॉफ्टवेअरचा उपयोग रस्त्यांच्या कामांची प्रगती तपासण्याकरिता केला जातो.

२६

प्रमुख अभियंता (पूल)

कार्यालयाचा पत्ता	:	प्रमुख अभियंता (पूल) यांचे कार्यालय इंजिनिअरींग हब बिल्डींग, तळमजला, डॉ.ई. मोझेस मार्ग, वरळी नाका, मुंबई- ४०००१८.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४९५७९२४
ई-मेल	:	che.br@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पूल विभागाचे कार्य कोणते ?

उत्तर : अ) महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, रेल्वे प्राधिकरण व इतर सरकारी विभागांचे महामार्ग व उड्डाणपूल वगळून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकारक्षेत्रातील पुलांची बांधणी व परिरक्षण करणे.

प्रमुख अभियंता (पूल) या खात्यामार्फत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकार क्षेत्रातील पुलांची बांधणी, दुरुस्ती व परिरक्षण करण्याची कामे केली जातात.

ब) पूल विभागाची कर्तव्ये खालील प्रमाणेः-

०१. पुलांवरील खराब झालेले थर विनिर्देशानुसार व अर्थसंकल्पीय तरतुदीनुसार ॲस्फाल्ट अथवा सिमेंटच्या थराने बुजविणे.

०२. पुलांचे अभिकल्प व Super Structure चे परिरक्षण करुन सुस्थितीत ठेवणे.

०३. आवशक्यतेनुसार पुल,उड्डाणपूल, भुयारी मार्ग व पादचारी पूल बांधणे.

प्रश्न ०२ : पूल खात्याचा रचनात्मक तक्ता काय आहे?

उत्तर : पूल विभागाचे खाते प्रमुख हे प्रमुख अभियंता आहेत. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पोर्टल www.mcgm.gov.in वर पूल विभागाचा रचनात्मक तक्ता उपलब्ध आहे. त्याचा मार्गदर्शक खालीलप्रमाणे आहे:

Select -> विभाग आणि खाते -> प्रमुख अभियंता (पूल) -> (आर.टी.ए) -> प्रस्तावनासंस्था, संस्थेची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

प्रश्न ०३ : सन २०१८-१९ करिता अर्थसंकल्पीय तरतूद किती आहे? तसेच मागील ३ वर्षांची अर्थसंकल्पीय तरतूद व खर्च किती आहे?

उत्तर : सन २०१८-१९ करिता रु.५०७.८५ कोटींची अर्थसंकल्पीय तरतूद करण्यात आली आहे. प्रमुख अभियंता पूल विभागाची अर्थसंकल्पीय तरतूद बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पोर्टल वर उपलब्ध आहे. त्याचा मार्गदर्शक खालील प्रमाणे आहे:-

Select English -> about us -> Budget/Budget -> Budget Book -> Budget"A" -> Fund II Capital Volume 2.

मागील ३ वर्षांची अर्थसंकल्पीय तरतूद व एकूण खर्चः-

वर्ष	२०१५-१६ (कोटीं मध्ये)	२०१६-१७ (कोटीं मध्ये)	२०१७-१८ (कोटीं मध्ये)
अर्थसंकल्पीय तरतूद (सुधारित)	४०५.६६	१६२.०५	३१४.०९
एकूण खर्च	२४९.९८	९२.२२	२४९.९१

प्रश्न ०४ : प्रमुख अभियंता (पूल) खात्यामध्ये वापरण्यात येणारे अनुसुचित दर मला कुठे प्राप्त होऊ शकतात ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या पोर्टल www.portal.mcgm.gov.in वर प्राप्त होतील. त्याचा मार्गदर्शक खालीलप्रमाणे आहे:

Tender -> Tenders and Quotations -> Chief Engineer (Bridges)

प्रश्न ०५: पूलांच्या स्थितीचा अहवाल मला कुठे प्राप्त होईल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अखत्यारित परिरक्षित करण्यात येणा-या पुलांची, विस्तृत माहितीसह सूची बनवून स्थितीदर्शक सर्व्हेक्षण करुन घेतले आहे. सदर बाबतची माहिती प्रमुख अभियंता (पूल) यांच्या इंजिनिअरींग हब इमारत, तळ मजला, डॉ.ई. मोझेस मार्ग, वरळी, मुंबई - ४००० १८ येथे उपलब्ध होऊ शकेल.

प्रश्न ०६: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या ताब्यात एकूण किती पूल आहेत ?

उत्तर : **बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या ताब्यात असलेली एकूण पूल:**

	मनपा अखत्यारित असलेले परिरक्षीत पूल	मु.म.प्र.वि.प्रा मार्फत हस्तांतरित करण्यात आलेले पूल	एकूण
नाला अथवा नदी वरील पूल (वाहतूकीसाठी)	१४३	००	१४३
रेल्वे वरील उड्डाणपूल (वाहतूकीसाठी)	४१	०२	४३
उड्डाणपूल (वाहतूकीसाठी)	१६	०१	१७
पादचारी पूल	४९	००	४९
रेल्वे रुळावरील पादचारी पूल	३६	००	३६
भुयारी मार्ग (वाहतूकीसाठी)	१०	००	१०
भुयारी मार्ग (पादचा-यांकरिता)	१९	००	१९
आकाशमार्गीका	००	२३	२३
पूर्व मुक्त मार्ग	००	०१	०१
लिंक रोड	००	०३	०३
एकूण:	**३१४**	**३०**	**३४४**

प्रश्न०७ : नागरिक नविन पूल बांधण्याची विनंती करु शकतात का?

उत्तर : नागरिक नविन पूल बांधण्याची विनंती, प्रमुख अभियंता (पूल) किंवा संबंधित विभाग कार्यालयात करु शकतात. तथापि, ज्या स्थळासाठी पुलाचा प्रस्ताव मांडण्यात आला आहे अथवा प्राप्त झाला आहे, त्या ठिकाणच्या वाहतुकीच्या गाडयांची गणना व पादचा-यांची गणना करण्यात येऊन त्यानुसार निर्णय घेण्यात येतो. तसेच संपूर्ण मुंबई क्षेत्राकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने नियुक्त केलेल्या सल्लागारामार्फत सर्वसमावेषक चलन आराखडयाची योजना करण्यात आली आहे. सल्लागारांचा सल्ला व विकास आराखडयाच्या तरतुदीनुसार नविन पूल बांधण्याचा निर्णय घेण्यात येतो.

मनपाने खाली नमूद केलेले सल्लागार नियुक्त केले आहेत :

०१. मे.एस.एन.भोबे ॲन्ड असोसिएटस प्रा.लि.
०२. मे. टेक्नोजेम कन्सल्टंट प्रा. लि.
०३. मे.स्पेक्ट्रम टेक्नो कन्सल्टंट प्रा.लि.
०४. मे. स्ट्रक्टकॉन कन्सल्टंट प्रा.लि.
०५. प्रो. डी.डी. देसाई असोसिएटस इंजिनिअरींग कन्सल्टंट ॲन्ड ॲनेलिस्ट प्रा.लि.
०६. मे. श्रीखंडे कन्सल्टंट प्रा.लि.

०७. मे. कन्सट्रुमा कन्सल्टंट प्रा.लि.

०८. मे. कंपोझीट कंबाईन टेक्नोक्राफ्ट प्रा.लि.

प्रश्न ०८ : पूल बांधण्याच्या कामाकरिता कंत्राटदार नियुक्त करण्याची कार्य पद्धती कोणती ?

उत्तर : सर्वसाधरणपणे ऑनलाईन ई-निविदा प्रक्रियेनुसार कंत्राटदाराची निवड करण्यात येते. नोदंणीकृत कंत्राटदार 'ए','बी' व 'सी' या तीन पाकिटात बोली (Bid) सादर करतो. तसेच कंत्राटदाराने पुर्वी केलेल्या पुलाच्या कामाचा अनुभव विचारात घेतला जातो. काळजीपूर्वक तपासणी केल्यावर सर्वसाधारणपणे किमांन बोली लावलेल्या कंत्राटदाराला निविदा दिली जाते.

प्रश्न ०९ : पूल बांधकामाच्या वेळी सुरक्षिततेच्या दृष्टीने कोणती सावधगिरी बाळगण्यात येते ?

उत्तर :
०१. कोणतीही दुर्घटना / अपघात होऊ नये याकरिता, कंत्राटदारामार्फत पुलाच्या लांबीच्या संरक्षणार्थ तात्पुरता प्रतिबंधक व इतर उपाययोजना केली जाते.

०२. वाहतूक विभागाच्या सूचनेनुसार जिथे वाहतूक फेरफार करणे गरजेचे आहे त्यानुसार वाहतूक विभागाचे ना - हरकत प्रमाणपत्र घेतले जाते.

०३. काम चालू असलेला स्थळावर कामाचा तपशील व काम प्रगतीपथावर असल्याचे बोर्ड लावण्यात येतो.

०४ इतर सुरक्षिततेच्या उपाययोजनेची खबरदारी घेण्यात येते.

प्रश्न १० : पुलांच्या कामाकरिता तांत्रिक तज्ञांची समिती आहे का ?

उत्तर : रस्ते विभागाकरिता 'STAC' (Standing Technical Advisory Committee) ही तांत्रिक समिती असून, सदर समितीचे श्री. एस.आर.तांबे सेवानिवृत्त सचिव (रस्ते), सार्वजनिक बांधकाम विभाग हे प्रमुख आहेत. सदर समिती पूल खात्याशी संबंधित विविध बाबींविषयी सल्ला देते.

प्रश्न ११ : पुलांचे बांधकाम सुरु असताना कामाचा गुणात्मक दर्जा तपासण्याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे कोणत्या उपाययोजना केल्या जातात ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे नविन कामांकरिता सल्लागारांचे मंडळ नियुक्त करण्यात आले आहे. हे सल्लागार सर्वस्थळांचे सर्वेक्षण, माती तपासणी, सर्वसाधरण आराखडा (GAD), अंदाजपत्रक, निविदा व रचनात्मक आराखडा तयार करण्याची कामे करतात. तदनंतर फेर तपासणी सल्लागारामार्फत सर्व बाबींचे पुनर्वालोकन करण्यात येते. त्यानुसार कंत्राटदारास सर्वसाधारण कंत्राटाच्या अटीनुसार (GCC) कामाची अंमलबजावणी करावी लागते. बृहन्मुंबई महानगपालिकेचे अभियंता सदर कामाचे पर्यवेक्षण करतात. अभियांत्रिकी कर्मचारी वर्गाची जबाबदारी निश्चित असते. तसेच दक्षता खात्यामार्फत कामाचा दर्जा व पुलाचे काम तपासण्याकरिता वेळोवेळी स्थळाची पाहणी केली जाते.

प्रश्न १२ : पुलांच्या देखभालीची तक्रार मी कुठे देऊ शकतो ?

उत्तर :
०१. पुलांवरील खड्डे आणि खराब झालेल्या पृष्ठ भागाच्या तक्रारीकरिता टोल फ्री क्रमांक १९१६ असून, या क्रमांकावर प्राप्त होणा-या तक्रारींचा तक्रार क्रमांक तक्रारदारास देण्यात येतो.

०२. ऑनलाईन तक्रारींकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने **MCGM 24 X 7** हा मोबाईल ॲप बनविलेला आहे.

०३. प्रमुख अभियंता (पूल) / उप प्रमुख अभियंता (पूल) यांच्या कार्यालयात तक्रार देता येते.

०४. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या विभाग कार्यालयातील तक्रार अधिकारी तक्रारी प्राप्त करुन घेतात.

०५. www.portal.mcgm.gov.in ह्या बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर तक्रारी देता येतात.

प्रश्न १३ : सद्यकालिन सन २०१८-१९ मध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे पूलांचा विकास करण्याकरिता कोणते आगामी प्रकल्प आहेत ?

उत्तर : **शहर विभागातील:-**

०१. कर्नाक पूल पुनर्बांधणीचे काम.

०२. चंदन वाडी येथील उड्डाणपूल पुनर्बांधणी चे काम.

०३. गिरगांव (सुख सागर) येथील उड्डाणपूल पुनर्बांधणी चे काम.

०४. करी रोड येथे आकाशमार्गीका बांधण्याचे काम.

०५. शिवडी (फातीमा हाई स्कुल) येथील पादचारी पूल बांधण्याचे काम.

०६. माहिम कॉजवे, जी / उत्तर विभाग, मिठी नदी वरील पुलाचे विस्तारिकरण व पुनर्बांधणीचे काम.

०७. माहिम फाटक येथे सेनापती बापट मार्गावर माहिम रेल्वे स्टेशन, जी / उत्तर विभाग येथील पादचारी पूलाचे काम.

०८. सेनापती बापट मार्गा जवळ माटुंगा (पश्चिम रेल्वे स्टेशन), जी / उत्तर विभाग येथे पादचारी पुलाचे काम.

०९. तानसा पाईपलाईन येथे मिठी नदीवरील पुलाचे विस्तारिकरण.

१०. वैतरणा, पाईपलाईन जी /उत्तर विभाग येथे मिठी नदीवरील पुलाचे विस्तारिकरण.

११. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड वरील, एफ / उत्तर विभाग येथील युनियन बॅक जवळील पादचारी पुलाचे काम.

पश्चिम उपनगर विभागातील:-

०१. अमरनाथ टॉवर, के/पश्चिम विभाग, यारी रोड येथे उड्डाणपूल बांधणे.

०२. गोरेगांव(प.) येथील पी / दक्षिण विभागात एस.व्ही. रोड लगत रिलीफ रोड ते राम मंदिर रोड येथे मृणालताई गोरे उड्डाणपुलाचा विस्तारिकरण करणे.

०३. आर / मध्य विभाग, बोरीवली (प), कोरा केंद्र येथे उड्डाणपूल बांधणे.

०४. के/पूर्व विभाग येथील, एन.एस. फडके मार्ग, तेली गल्ली येथील जंक्शन वर ग्रेड विभाजक बांधणे.

०५. धारावी येथील ड्राईव - इन – थिएटर जवळील मिठी नदीवरील पुलाचे रुंदीकरण व पुर्नबांधणी करणे.

पूर्व उपनगर विभागातील:-

०१. एन विभागातील विद्याविहार रेल्वे स्थानकावर एल.बी.एस मार्ग आणि आर.सी मार्ग यांना जोडणारा उड्डाणपूल बांधणे .

०२. विक्रोळी रेल्वे स्टेशन येथील लेवल क्रॉसिंग क्र.१४ सी येथे रेल्वे उड्डाणपूल बांधणे (रेल्वे स्पॅन आणि स्लिप रोड वगळून).

सल्लागारामार्फत तयार करण्यात आलेल्या पुलांच्या विस्तृत माहितीसह सूचीनुसार बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या क्षेत्रामधील काही पुलांची छोटी दुरुस्ती, मोठी दुरुस्ती व तोडकाम / पुनर्बांधणी करणे प्रस्तावित आहे.

२७

उद्यान खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	वीरमाता जिजाबाई भोसले, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, भायखळा (पू), मुंबई – ४०००२७.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३२३७२५७९९ / २३७४२१६२
ई-मेल	:	sg.gardens@mcgm.gov.in

प्रश्न०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये उद्यान खाते कधी आस्तित्वात आले?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 पासून आस्तित्वात आला आहे. त्यामधील तरतुदीनुसार, बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये उद्याने/ मैदाने/ मनोरंजन मैदाने विकसित करणे व परिरक्षित करणे, हे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे अनिवार्य कर्तव्य पार पाडण्याकरीता उद्यान खाते आस्तित्वात आले.

प्रश्न ०२: बृहन्मुंबई मध्ये उद्यान खात्याची काय भूमिका आहे?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये आरक्षित केलेल्या मोकळ्या जागा विकसित करुन त्यामध्ये नागरिकांकरीता मनोरंजनपर सुविधा उपलब्ध करुन ती परिरक्षित करणे . तसेच, महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण आणि जतन अधिनियम 1975 मधील तरतुदींनुसार महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये झाडांचे संरक्षण आणि जतन करणे.

प्रश्न ०3 : उद्यान खात्याची रचना कशाप्रकारे आहे?

उत्तर : उद्यान खात्यामध्ये 'उद्यान अधीक्षक' यांच्या अधिपत्याखाली परिमंडळीय स्तरावर 'उप उद्यान अधीक्षक' व विभाग स्तरावर 'सहा.उद्यान अधीक्षक' हे सहाय्य करतात.

प्रश्न ०४: मुंबईमध्ये किती उद्याने/ मैदाने/ मनोरंजन मैदाने आहेत?

उत्तर : उद्याने/ पार्क यांची संख्या - 255
मनोरंजन मैदाने यांची संख्या - 432
मैदाने यांची संख्या - 318
इतर मोकळ्या जागांची संख्या - 63

उद्याने/ मैदाने/ मनोरंजन मैदाने यांची विभागनिहाय यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर (about us>ward and department>Garden and tree>docs>1068plots) येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०५: काही प्रमुख उद्याने/ पार्क ?

उत्तर :

विभाग	नाव	ठिकाण	वैशिष्ट्ये
'डी'	कमला नेहरु पार्क	मलबार हिल	प्रेक्षणीय छज्जा, म्हातारीचा बूट, हिरवळ, विविध प्राणी, पक्ष्यांचे सुंदर आकार दिलेली झाडे
'एम/पश्चिम'	भक्ती पार्क उद्यान	आय मॅक्स थिएटरजवळ, आणिक व्हिलेज, सीटीएस क्र. 1ए/15,1ए/14, 1ए/10 चेंबूर	हिरवंगार लॉन ,विविध प्राणी, पक्ष्यांचे सुंदर आकार दिलेली झाडे, 3000 पेक्षा अधिक विविध प्रकारची झाडं, मुलांना खेळण्याकरीता राखीव क्षेत्र,नक्षत्र उद्यान, गझिबो यांसह अंदाजे 98369 चौ.मी. क्षेत्रफळाचे उद्यान
'एम/पश्चिम'	एन जी आचार्य	उद्यानएम.डी.एस. मार्ग व व्ही. एन. पुरव मार्ग यांच्या जंक्शनवर , सीटीएस क्र.1615, चेंबूर	1962 च्या भारत- पाकिस्तान युध्दामध्ये प्रत्यक्षात वापरण्यात आलेले विमान (Model no. GNAT MK-1, E-325), मुलांना खेळण्याकरीता राखीव क्षेत्र, गझिबो , सहस्त्रावधी वृक्ष

विभाग	नाव	ठिकाण	वैशिष्ट्ये
एफ/दक्षिण	पं. वामनराव महाडिक उद्यान	गांधी हॉस्पिटलच्या समोर, एस.एस. राव मार्ग, परेल, मुंबई 400 012	कारंजी. सायकल मार्गिका , बोनसाय विभाग
एफ/ दक्षिण	बेळगाव कारवारसह संयुक्त महाराष्ट्र संघर्ष स्मृती मनोरंजन मैदान	जी. डी.अंबेकर मार्ग, नायगाव, मुंबई 400 014	पृथ्वी ,जल,वायु, अग्नी, आकाश या पंचमहातत्वावर आधारित थीम पार्क, सायकल ट्रॅक,स्केटींग रिंग,बहुद्देशीय प्ले कोर्ट, बोनसाय विभाग
आर/दक्षिण	ड्रीम पार्क नावाने ओळखले जाणारे उद्यान	ठाकुर व्हीलेज कांदिवली(पूर्व) येथील सी.टी.एस. क्र. 809/ए/1/14	गजिबो . हिरवळ, खेळाची व व्यायामाची उपकरणे
आर/दक्षिण	लोकमान्य बाळ गंगाधर टिळक मनोरंजन मैदान	सी.टी.एस. क्र.403-ई , नमन टॉवर, एस.व्ही. रोड कांदिवली (प)	गजिबो , हिरवळ, खेळाची व जिमची साधने
के/पश्चिम	कमलाकरपंत वालावलकर मनोरंजन मैदान	न.भू.क्र. 1/224, ओशिवरा गाव, इंद्र दर्शन सोसायटी जवळ, ग्रीन पार्क लोखंडवाला कॉम्प्लेक्सच्या समोर अंधेरी (पश्चिम)	पेवर ब्लॉक व मुरूम यापासून बनविलेला लांबलचक जॉगिंग ट्रॅक, एम.ए.पी.एस. खेळाची साधने, बसण्यासाठी गजिबो ,पाण्याचे तळे, लॅंडस्केप ,योगा व ध्यानसाधनेसाठी स्टेज ,नारळाची झाडे
के/पश्चिम	कैफी आझमी उद्यान	न.भू.क्र. 32 व 200, हिरवा पट्टा, एन. एस. रोड 5 ते 10 पर्यंत विद्यानिधी शाळेच्या समोर अंधेरी(प)	लांबलचक जॉगिंग ट्रॅक, लॅंडस्केप, बसण्यासाठी गजिबो , मोठ्या प्रमाणात वृक्षारोपण, ॲम्फी थियेटर
के/पश्चिम	संगीतकार अनिल मोहिले मनोरंजन मैदान	न.भू.क्र.833 (भाग) अनु. क्र.141ए आंबिवली गाव, मॉडेल टाऊन , चार बंगला अंधेरी(पश्चिम)	स्केटिंग रिंग , लांबलचक जॉगिंग ट्रॅक, लॅंडस्केप खुल्या व्यायामशाळेची उपकरणे , बसण्यासाठी गजिबो , पाण्याची कारंजी, तबला, हार्मोनियम , सतार , गिटार इ. संगीत वाद्यांची शिल्पे
पी/उत्तर	गिरीपुष्प उद्यान	न.भू.क्र.97ए/2सी/3 चिंचोली गाव, अपर गोविंद नगर,मालाड(पूर्व)	योग केंद्र , खुली व्यायामशाळा ,अभ्यासिका, खेळाची साधने, ॲम्फी थियेटर, गजिबो, हिरवळीचे उंचवटे, गुलाब व झुडूपे
पी/उत्तर	शहीद विजय साळसकर उद्यान	न.भू.क्र.620/ए/1ए, 4ए/2/1/5 व 4, 652/बी मालाड गाव (पूर्व), भागेश्वरी मंदिर,गोकुळधाम मालाड(पूर्व)	गजिबो, प्राण्यांची शिल्पे , वारली चित्रं , हिरवळ , झुडपे, खेळाची साधने, खुली व्यायामशाळा
पी/ उत्तर	अब्दुल कलाम मनोरंजन मैदान .	न.भू.क्र. 1406ए /1, सर्वे क्र 504 (भाग)लिंक रोड, पाम कोर्टच्या मागे, मालाड पश्चिम मुंबई -400 064	मुरूम जॉगिंग मार्गिका, कोकणातील विविध फळे व फुलांची झाडे,औषधी वनस्पती , एव्हेन्यु वृक्ष , खुल्या व्यायामशाळेची उपकरणे, मुलांसाठी खेळाची साधने इ.
पी/ उत्तर	चाचा नेहरू क्रीडांगण	न.भू. क्र.756,757 लिबर्टी उद्यानाच्या मागे, बी.जे.पटेल मार्ग, मालाड (प)	व्हॉलीबॉल कोर्ट, क्रिकेट पीच, कबड्डी कोर्ट,खो-खो कोर्ट, धावणे व जॉगिंग मार्गिका, स्केटिंग रिंग, जीम साधने, मुलांसाठी खेळाची साधने

विभाग	नाव	ठिकाण	वैशिष्ट्ये
जी/दक्षिण	हिंदूहृदय सम्राट बाळासाहेब ठाकरे मनोरंजन मैदान	शंकर नरम पथ, लोअर परेल	स्केटींग ग्राऊंड, मुलांसाठी खेळाची साधने, खुल्या व्यायामशाळेची उपकरणे, कुत्र्यांसाठी पार्क, योगासाठी जागा, वॉक वे
जी/दक्षिण	बाबासाहेब वरळीकर मनोरंजन मैदान	आदर्श नगर, वरळी,	विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासाची जागा, खुली व्यायामशाळा, खेळाची साधने, वॉक वे, योगासाठी जागा, जेष्ठ नागरिकांसाठी कॉर्नर
जी/दक्षिण	आद्य शंकराचार्य उद्यान	लोअर पोचखानवाला मार्ग, वरळी	वॉक वे, इकोफ्लेक्स सह मुलांसाठी खेळाची साधने, ॲम्फिथिएटर, ओपन जीम
टी	चिंतामणराव देशमुख उद्यान	महात्मा फुले मार्ग, मुलुंड(पूर्व)	वाद्यावर उडणारी कारंजी, मुलांसाठी खेळाची साधने, खुल्या व्यायामशाळेची उपकरणे, योगासाठी जागा,वॉक वे, स्केटिंग रिंग
टी	सरदार प्रतापसिंग मनोरंजन उद्यान	स्वप्ननगरी, मुलुंड(प)	वाद्यावर उडणारी कारंजी, मुलांसाठी खेळाची साधने, खुल्या व्यायामशाळेची उपकरणे, योगासाठी जागा,वॉक वे, स्केटिंग रिंग

प्रश्न ०6 : नागरिकांकरीता उद्याने खुली असण्याच्या वेळा काय आहेत?

उत्तर : उद्याने सकाळी 6 ते 12 व संध्याकाळी 3 ते रात्री 9 वाजेपर्यंत खुली असतात.

प्रश्न०७ : उद्यानांकरीता प्रवेश फी किती आहे?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या उद्याने/ मैदाने/ मनोरंजन मैदानांमध्ये नागरिकांकरीता नि:शुल्क प्रवेश आहे.

प्रश्न०८ : उद्यानांमध्ये चित्रीकरणाकरीता परवानगी घेण्याची कार्यपध्दती काय आहे?

उत्तर : उद्यानांमध्ये चित्रीकरणाकरीता परवानगी घेण्याकरीता फी भरुन विहीत नमुन्यामध्ये ऑनलाईन अर्ज करणे आवश्यक आहे. अर्जाचा विहीत नमुना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर (about us>ward and department>Garden and tree>docs>Film shooting permission application) उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०९ : उद्याने/ मैदाने/ मनोरंजन मैदानांमध्ये कोणकोणत्या बाबींकरीता परवानगी आहे?

उत्तर : महाराष्ट्र प्रदेश प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम च्या कलम 37 ए मधील तरतुदीनुसार, सक्षम प्राधिकार्यांची पूर्वपरवानगी घेऊन महानगरपालिकेच्या मैदानांमध्ये खालील कार्यक्रमांचे आयोजन करण्याची परवानगी देण्यात येते.

1.स्वातंत्र्य दिवस, प्रजासत्ताक दिन, महाराष्ट्र दिन आणि तत्सम राष्ट्रिय कार्यक्रमा निमित्त आयोजित करण्यात आलेले समारंभ.

2.राष्ट्रिय पुढा-याच्या जयंती किंवा पुण्यतिथी.

3.ऑक्टोबर 2012 पासून पारंपारिक पध्दतीने साजरे केले जाणारे धार्मिक कार्यक्रम.

4.सार्वजनिक सभा.

विकसित उद्याने / मनोरंजन मैदानांमध्ये कोणत्याही प्रकारच्या कार्यक्रमास परवानगी दिली जात नाही.

प्रश्न १० : उद्यान खात्याशी संबंधित तक्रार कोठे व कशी नोंदवावी?

उत्तर : उद्यान खात्याशी संबंधित तक्रार महानगरपालिकेच्या <MCGM Portal- complaint-Lodge Complaint> या संकेतस्थळावर नोंदविता येते किंवा महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर विभाग कार्यालयामध्ये कार्यरत 'सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' यांचे संपर्क क्रमांक दिले असून, संबंधित विभागाच्या 'सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' यांच्याकडे तक्रार नोंदविता येऊ शकते किंवा sg.gardens@mcgm.gov.in येथे ई मेल करता येऊ शकतो.

प्रश्न ११ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची सार्वजनिक उद्याने/ मैदाने कशी विकसित व परिरक्षित केली जातात?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची सार्वजनिक उद्याने/ मैदाने वार्षिक अर्थसंकल्पामध्ये आवश्यक ती तरतूद करून त्याकरीता नियुक्त केलेल्या एजन्सीमार्फत विकसित व परिरक्षित केली जातात.

प्रश्न १२ : उद्यान खात्याकडून कार्यान्वित करण्यात येत असलेले नवीन प्रकल्प कोणते आहेत?

उत्तर : उद्यान खात्याकडून कार्यान्वित करण्यात येत असलेले नवीन प्रकल्प खालीलप्रमाणे आहेत:-

अ) 22 ठिकाणी पुलाखालील बगिचे/ उभे बगिचे यांचे सौदर्यीकरण.

ब) अंधेरी, बोरिवली व दहिसर येथे खुल्या क्रिडा संकुले विकसित करण्यात येत आहेत.

क) वांद्रे(पश्चिम) येथे जॉगर्स पार्कचे नूतनीकरण.

ड) चांदिवली येथे आनंदीबाई सुर्वे उद्यानविकसित करण्यात येत आहे.

इ) बृहन्मुंबई मध्ये 7 विविध ठिकाणी जलतरण तलाव विकसित करण्यात येत आहेत. (1.वरळी हिल जलाशय 2.चाचा नेहरू मैदान 3. मालाड, शाहू महाराज मैदान, विक्रोळी 4. दहिसर(प) येथे भूखंड क्र. 101/बी 5.कोंडिव्हीटा, अंधेरी(पूर्व) 6.गिल्बर्ट हिल,अंधेरी(प) 7.रमाबाई आंबेडकर उद्यान, गोवंडी)

प्रश्न १३ : उद्यान खात्याकडून कार्यान्वित करण्यात येत असलेले विशेष प्रकल्प कोणते आहेत?

उत्तर : उद्यान खात्याकडून कार्यान्वित करण्यात येत असलेले विशेष प्रकल्प खालीलप्रमाणे आहेत:-

- कुलाबा येथे 300 एकर उद्यानाचा प्रस्तावित विकास.
- 22 ठिकाणी पुलाखालील मोकळ्या जागांचे सौदर्यीकरण.
- अंधेरी व बोरिवली येथील खुल्या क्रिडा संकुलांचा मैदानी खेळांकरीता विकास.

प्रश्न १४ : बृहन्मुंबईमध्ये हिरवाई वाढण्या करीता उद्यान खात्यामार्फत काय प्रयत्न केले जात आहेत?

उत्तर : बृहन्मुंबईमध्ये हिरवाई वाढण्या करीता खुल्या जागा, वाहतूक बेटे, रस्ता दुभाजक, पुलाखालील मोकळ्या जागा, रस्त्यालगतच्या जागा, उभे बगिचे आणि इतर महानगरपालिकेच्या जागा उद्यान खात्यामार्फत विकसित करण्यात येत आहेत.

प्रश्न १५ : उद्यानांमध्ये निर्माण होणारा हिरवा कच-याची कशाप्रकारे विल्हेवाट लावण्यात येते?

उत्तर : उद्यानांमध्ये निर्माण होणारा हिरवा कच-याचे उद्यानांमध्ये च कंपोस्ट व गांडुळ खत पध्दतीने खत तयार करण्यात येते आणि बृहन्मुंबईकडून कंपोस्ट किंवा खत खरेदी केले जात नाही.

प्रश्न १६ : विकास कामे व अन्य कारणांकरीता वृक्ष कापणीकरीता परवानगी मी कशी मिळवू शकते?

उत्तर : विकास कामे व अन्य कारणांकरीता वृक्ष कापणीकरीता वृक्ष प्राधिकरणाची परवानगी मिळण्याकरीता संबंधित परिमंडळाच्या उपउद्यान अधीक्षक कार्यालयास लेखी अर्ज करणे आवश्यक आहे. उपउद्यान अधीक्षक कार्यालयाचे पत्ते महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

प्रश्न १७ : वृक्ष प्राधिकरण म्हणजे काय?

उत्तर : राज्य शासनाने महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण आणि जतन अधिनियम 1975 हा कायदा अंमलात आणला आहे. ह्या कायद्याद्वारे राज्याच्या नागरी क्षेत्रामधील झाडे पडण्यावर नियंत्रण व देखरेख ठेवून आणि आवश्यक प्रमाणात नवीन झाडे लावून झाडांचे संरक्षण आणि जतन करण्याचे लक्ष्य ठेवले जाते. ह्या कायद्यामधील तरतूदीनुसार महानगरपालिकेसारख्या नागरी स्थानिक संस्थेकडून वृक्ष प्राधिकरणाची स्थापना करण्यात आली आहे. मान. महानगरपालिका आयुक्त हे वृक्ष प्राधिकरणाचे अध्यक्ष असून कमीतकमी 5 व जास्तीत जास्त 15 इतके वृक्ष प्राधिकरणाचे नियुक्त सदस्य आहेत.

प्रश्न १८ : वृक्ष प्राधिकरणाचे उद्दीष्टे काय आहे?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रामध्ये झाडांचे संरक्षण आणि जतन हे वृक्ष प्राधिकरणाचे कार्य आहे. विकास कामे व अन्य कारणांकरीता वृक्ष कापणीकरीता परवानगी देणे, दरवर्षी फुले, फळे, भाज्या यांचे प्रदर्शन आयोजित करून वृक्ष लागवड, संरक्षण आणि जतन याकरीता नागरिकांमध्ये जनजागृती निर्माण करणे.

प्रश्न १९ : वृक्ष प्राधिकरणाचे अध्यक्ष कोण आहे?

उत्तर : मान. महानगरपालिका आयुक्त हे वृक्ष प्राधिकरणाचे अध्यक्ष आहेत.

प्रश्न २० : सार्वजनिक व खाजगी क्षेत्रातील धोकादायक वृक्षांच्या छाटणीकरीता परवानगी मला कुठे मिळू शकते?

उत्तर : आपल्या संबंधित विभागाच्या सहाय्यक उद्यान अधीक्षक कार्यालयास स्वाक्षांकीत केलेला लेखी अर्जकरू शकता . बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या <MCGM Portal- complaint-Lodge Complaint> या संकेतस्थळावर ऑनलाईन परवानगी प्राप्त करण्याची सोय केली आहे. तसेच, गुगल प्ले स्टोर च्या MCGM 24X7 App द्वारे ऑनलाईन अर्ज करता येतो.

प्रश्न २१ : माझ्या विभागामध्ये मला वृक्ष छाटणीकरीता ठेकेदार कोठे मिळू शकेल?

उत्तर : आपल्या संबंधित विभागामधील उद्यान खात्याच्या अधिकार्यास म्हणजेच,'सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' यास गुगल प्ले स्टोर च्या MCGM 24X7 App द्वारे ऑनलाईन अर्ज करून आवश्यक त्या शुल्काचे अधिदान केल्यानंतर महानगरपालिका नियुक्त ठेकेदारामार्फत खाजगी क्षेत्रातील धोकादायक वृक्षांच्या छाटणीची सेवा उपलब्ध होऊ शकेल. संबंधित अधिकारी व ठेकेदार यांची यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न २२ : मुंबई शहरामध्ये किती वृक्ष आहेत?

उत्तर : सन 2018 मध्ये पूर्ण झालेल्या वृक्षगणनेनुसार, मुंबईमध्ये 29,75,283 इतके वृक्ष आहेत. जीआयएस/जीपीएस तंत्रज्ञानाद्वारे वृक्षगणना करण्यात आली आहे. या वृक्षगणनेमध्ये 75 वृक्ष समूहाच्या 469 प्रजाती आढळून आल्या आहेत.

प्रश्न २३ : मुंबई शहरामध्ये दुर्मिळ वृक्ष आहेत का?

उत्तर : मुंबई शहरामध्ये वृक्षांच्या 146 दुर्मिळ प्रजाती आढळून आल्या आहेत. काही दुर्मिळ वृक्षांबाबतची स्थानासहीतची अधिक माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

1. ॲबनस ट्री (ABNUS Tree): राज्य शासन कार्यालय, महापालिका मार्ग (ए विभाग)
2. अजाणवृक्ष : ज्ञानेश्वर मंदीर मार्ग, शिवाजी पार्क, दादर(पश्चिम)(जी/उत्तर विभाग)
3. अंखोन वृक्ष : कुलगुरु बंगला, मुंबई विद्यापीठ (एच/पूर्व विभाग)
4. भूतकेशीवृक्ष: शहीद हेमंत करकरे उद्यान (के/पूर्व विभाग)
5. कँडलवूड ट्री: वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान (ई विभाग)
6.सिलोन सॅगो पाम:वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान (ई विभाग)
7. डॅम्सन्स प्लम: शितलछाया, बी.के.मार्ग, मुलुंड (टी विभाग)
8. डेन्स फ्लॉवर स्नेकरूट : विज्ञान संस्था (ए विभाग)
9. गर्जन वृक्ष: व्ही.जी. वझे कॉलेज, मिठागर रोड, मुलुंड पूर्व (टी विभाग)
10. हिंगणबेट वृक्ष: मुंबई विद्यापीठ (एच/पूर्व विभाग)

प्रश्न २४ : कोणत्या विभागामध्ये वृक्षांची संख्या जास्त आहे?

उत्तर : 'एन' विभाग (घाटकोपर) येथे वृक्षसंख्या सर्वात जास्त असून 'सी' विभागामध्ये सर्वात कमी वृक्ष संख्या आहे.

प्रश्न २५ : मुंबईमधल्या वृक्षांची छाटणी दरवर्षी का करण्यात येते?

उत्तर : मुंबईमधल्या वृक्षांची छाटणी दरवर्षी पावसाळ्यापूर्वी करण्यात येते जेणेकरून वृक्षावरील भार कमी होऊन वादळी वाऱ्यामध्ये व अतिवृष्टीमुळे झाडे/ फांद्या पडण्याचे प्रमाण कमी होईल.

प्रश्न २६ : सार्वजनिक जागेमध्ये वृक्षारोपण करण्याकरीता मी कोठे संपर्क साधावा?

उत्तर : सार्वजनिक जागेमध्ये वृक्षारोपण करण्याकरीता संबंधित विभागामधील उद्यान खात्याच्या 'सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' या पदावरील अधिकार्याशी संपर्क साधावा. विभागनिहाय संपर्क क्रमांक बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

प्रश्न २७ : वृक्षांची रोपे मला कुठे मिळतील?

उत्तर : वृक्षांची रोपे खालील ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

- वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान, भायखळा(पूर्व):
  संपर्क- 022-23759821/022-23746261)
- भांडुप संकुल रोपवाटीका:
  संपर्क- 022-25924648

प्रश्न २८ : अनधिकृत वृक्ष कापणीकरीता कोणती दंडात्मक कारवाई करण्यात येते?

उत्तर : महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे संरक्षण आणि जतन अधिनियम 1975 मधील कलम 21 मधील तरतुदीनुसार, जो कोणी अनधिकृत वृक्षतोड करेल वा कलम 5 च्या तरतुदीचे उल्लंघन करुन वृक्ष कापणीस कारणीभूत होईल वा संयुक्तिक कारणाशिवाय , कलम 6 नुसार वृक्ष अधिकारी किंवा वृक्ष प्राधिकरण यांनी दिलेल्या आदेशाचे /अटींचे पालन करण्यास असमर्थ ठरेल वा वृक्ष प्राधिकरणाच्या कोणाही सदस्यास किंवा वृक्ष अधिकारी वा त्याच्या हाताखालील अधिकारी आणि कर्मचा-यास अधिनियमानुसार त्याच्याकर्तव्यपालनास बाधा आणेल तो सिध्द झालेल्या प्रत्येक गुन्ह्याकरीता रु. 1000/- पेक्षा कमी नाही , रु. 5000/- पर्यंत दंड तसेच कमीत कमी एक आठवडा ते एक वर्षापर्यंत कारावास या शिक्षेस पात्र आहे.

प्रश्न २९ : मला अनधिकृत वृक्ष तोडणी/ कापणी होत असल्याचे निदर्शनास आल्यास मी कुठे आणि कोणाकडे तक्रार दाखल करावी?

उत्तर : स्थानिक पोलीस स्टेशन मध्ये थेट तक्रार किंवा संबंधित विभागातील ' सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' पदावरील अधिकार्यास फोटोसहीत लेखी तक्रार अर्ज दाखल करणे आवश्यक आहे. तुम्ही बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर नमूद केलेल्या संबंधित विभागाच्या संपर्क क्रमांकावर उद्यान खात्याच्या अधिकारी/ कर्मचा-याशी संपर्क साधू शकता.

प्रश्न ३० : वृक्ष पडल्यानंतर आणीबाणीच्या परिस्थितीत मी कोणाशी संपर्क साधावा?

उत्तर : वृक्ष पडल्यानंतर आणीबाणीच्या परिस्थितीत आपत्कालीन व्यवस्थापन कक्षाच्या टोल फ्री क्र. 1916 वर संपर्क साधावा. तसेच, महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर नमूद केलेल्या संपर्क क्रमांकावर संबंधित विभागामधील उद्यान खात्याच्या 'सहाय्यक उद्यान अधीक्षक' या पदावरील अधिका-याशी संपर्क साधू शकता.

प्रश्न ३१ : उद्यान खात्याचे बजेट किती आहे?

उत्तर : उद्यान खात्याचे बजेट खालीलप्रमाणे आहे:-

आर्थिक वर्ष	अर्थसंकल्पीय तरतूद (कोटींमध्ये)	खर्च (कोटींमध्ये)	खर्चाची टक्केवारी (%)
2015-16	208.81	162.61	77
2016-17	232.49	198.85	85.53
2017-18	239.69	182.86	76.29

उद्यान अधीक्षक व परिमंडळीय उप उद्यान अधीक्षक यांचे संपर्क क्रमांक पुढीलप्रमाणे:-

नाव/ पदनाम	पत्ता व संपर्क क्र.
श्री. जितेंद्र परदेशी उद्यान अधीक्षक श्री. सा.गु. गावित उप उद्यान अधीक्षक (परि-1)	वीरमाता जिजाबाई भोसले उद्यान डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड भायखळा (पू), मुंबई – 400 027 ☎ 022-23725799 ☎ 022-23742162 महानगरपालिका ई विभाग कार्यालय इमारत, तिसरा माळा, 10, शेख हफिझुद्दीन मार्ग, भायखळा(प), मुंबई-400 008 ☎ 022-23020241
श्रीम. मेधा म. गोगटे उप उद्यान अधीक्षक (परि-2)	महानगरपालिका ई विभाग कार्यालय इमारत, तिसरा माळा, 10, शेख हफिझुद्दीन मार्ग, भायखळा(प), मुंबई-400 008 ☎ 022-23020241
श्री. सु.खु. राठोड उप उद्यान अधीक्षक (परि-3)	ॲमिनीटी बिल्डिंग, न.भू.क्र.495-ब, कार्डिनल ग्रेशिअस मार्ग, चकाला, अंधेरी(पू), मुंबई-400 099 ☎ 022-28376512
श्री. द.खं. घुले उप उद्यान अधीक्षक (परि-4)	के/पश्चिम विभाग महानगरपालिका कार्यालय इमारत, तिसरा माळा, पालीराम मार्ग, अंधेरी(प), मुंबई-400 058 ☎ 022-26281473
श्रीम. संगीता डेरे उप उद्यान अधीक्षक (परि-5)	मुलुंड महानगरपालिका यानगृह इमारत, पहिला माळा, पंडित दिन दयाळ उपाध्याय मार्ग, मुलुंड(प), मुंबई-400 080 ☎ 022-25924648
श्री. प्रशांत ध. मोरे उप उद्यान अधीक्षक (परि-6)	मुलुंड महानगरपालिका यानगृह इमारत, पहिला माळा, पंडित दिन दयाळ उपाध्याय मार्ग, मुलुंड(प), मुंबई-400 080 ☎ 022-25924648
श्री. जगदीश आर. राठोड उप उद्यान अधीक्षक (परि-7)(प्र)	खजुरिया उद्यान,खजुरिया नगर,एस.व्ही.रोड,कांदिवली(प),मुंबई-400 067 ☎ 022-28086965

'सहा. उद्यान अधीक्षक' यांची संपर्क क्रमांकासहीत विभागनिहाय यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

टीप: याव्यतिरिक्त उद्यान खात्याबाबत अधिक माहिती प्राप्त करण्याकरीता किंवा काही सूचना असल्यास कृपया sg.gardens@mcgm.gov.in येथे संपर्क साधावा.

२८

महानगरपालिका जलतरण तलाव

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे किती जलतरण तलाव आहेत? ते कोठे आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे एकूण पाच जलतरण तलाव आहेत. त्यांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे:

अ.क्र.	जलतरण तलावाचे नांव	पत्ता	तरणतलावाचे आकारमान
1.	जनरल अरूणकुमार वैद्य जलतरण तलाव	शरदभाऊ आचार्य मार्ग, नटराज सिनेमा जवळ,	चेंबूर रेसिंग पुल - 50 mtr. X 25 mtr. डायविंग पुल – 18 mtr. X12 mtr किडस पुल - 16 mtr. X 8mtr.
2.	महात्मा गांधी स्मारक ऑलिंपिक	स्वातंत्र्यवीर सावरकर मार्ग, शिवाजी पार्क, दादर	रेसिंग पुल - 50 mtr. X 25 mtr. डायविंग पुल – 25 mtr. X22 mtr. वॉर्म पुल - 25 mtr. X15 mtr. किडस पुल - 18 mtr. X 10mtr.
3.	घाटकोपर जलतरण तलाव	घाटकोपर पूर्व	पुल - 28 mtr. X15 mtr.
4.	सरदार वल्लभभाई पटेल जलतरण तलाव (पुर्नविकास सुरु आहे.)	आर/द विभाग इमारतीच्या जवळ, कांदिवली पश्चिम	पुर्नविकासाचे काम सुरु आहे.
5.	श्री मुरबाळीदेवी जलतरण तलाव व व्यायामशाळा	गोकुळ आनंद हॉटेल जवळ, दहिसर पूर्व	पुल - 25 mtr. X15 mtr.

प्रश्न ०२ : तरण तलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी काय करावे लागते? प्रवेश फॉर्म सोबत कोणते पेपर जोडावे लागतात? सभासदत्व किती कालावधीसाठी दिले जाते ? व कोणत्या वयोगटासाठी दिले जाते ?

उत्तर : तरण तलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी मूल्य रु. 75/- अधिक वस्तू व सेवाकर देवून प्रवेश फ़ार्म घ्यावा लागतो.

सभासदत्व घेण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे आवश्यक आहे:

सर्वसाधारण सभासदांसाठी - आधारकार्ड, मतदार ओळखपत्र / वाहन चालविण्याचा परवाना / पारपत्र इत्यादीपैकी एकाची झेरॉक्स, पोहण्यास सक्षम व त्वचारोग नसल्याचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र व दोन फोटो, तसेच तरणतलावावर वय वर्ष 2 ते 6 पर्यतच्या मुलांना पालकांसोबत सभासदत्व घेणे आवश्यक आहे आणि वय 6 वरील व्यक्तींना वैयक्तीक पातळीवर प्रवेश घेऊ शकतात.

शालेय विद्यार्थ्यांसाठी-शाळेचे गुणप्रमाणपत्र / बोनाफ़ाईड, जन्म दाखला, शाळेचे ओळखपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारी कागदपत्रे.

जेष्ठ नागरीकांसाठी -जेष्ठ नागरीकत्वाचा पुरावा व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारी कागदपत्रे.

म.न.पा कर्मचारी / सेवानिवृत म.न.पा कर्मचारी / नगरसेवक यांच्यासाठी : म.न.पा कर्मचारी असल्याबाबतचे ओळखपत्र व चालू महिन्याची पगार पावती, सेवानिवृत म.न.पा कर्मचा-यांच्या बाबतीत निवृत्ती वेतन पुस्तिकेची छायांकित प्रत, नगरसेवकांच्याबाबतीत म.न.पा नगरसेवक असल्याबाबतचे दस्तऐवज, व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारी कागदपत्रे.

अपंगांसाठी : 40% व अधिक अपंगत्व असणा-या नागरिकांसाठी अपंगत्वाबाबतचे शासनमान्य प्रमाणपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारी कागदपत्रे .

प्रश्न ०३ : सभासद फी किती आहे ? व दरवर्षी दरवाढ होते का ?

उत्तर : ऑलिम्पिक तरणतलावासाठी शुल्क खालील प्रमाणे आहे :-

सर्वसाधारण – रू 7200 वार्षिक (वर्ष 2018-19 करिता)

शालेय विद्यार्थ्यांसाठी, जेष्ठ नागरीकांसाठी व म.न.पा कर्मचारी / सेवानिवृत म.न.पा कर्मचारी/ नगरसेवक / अपंग यांच्यासाठी: - रू 4540 वार्षिक (वर्ष 2018-19 करिता)

राज्य / राष्ट्रीय स्तरावरील क्रिडा प्राविण्य प्राप्त व्यक्तींना विशेष सवलत आहे.

नॉन-ऑलिम्पिक तरणतलावासाठी शुल्क खालील प्रमाणे आहे :-

सर्वसाधारण – रू. 5780 वार्षिक (वर्ष 2018-19 करिता)

शालेय विद्यार्थ्यांसाठी, जेष्ठ नागरीकांसाठी व म.न.पा कर्मचारी / सेवानिवृत म.न.पा कर्मचारी / नगरसेवक / अपंग यांच्यासाठी: - रू 3630 वार्षिक (वर्ष 2018-19 करिता)राज्य / राष्ट्रीय स्तरावरील क्रिडा प्राविण्य प्राप्त व्यक्तींना विशेष सवलत आहे.

सभासदत्व शुल्कामध्ये म.न.पाच्या प्रचलित धोरणांनुसार प्रमुख लेखापाल यांच्या परिपत्रक क्र. सीए/ एफआरएम/49 दि. 07.02.2013 अन्वये प्रति वर्षी 01 एप्रिल पासुन शुल्कामध्ये 10% वाढ करण्यात येते.

प्रश्न ०४ : तरणतलावाच्या पोहण्याच्या वेळा काय आहेत? रोख खिडकीच्या कार्यालयीन वेळा काय आहेत? तरण तलाव कधी बंद असतो?

उत्तर : खालील प्रमाणे:-

अ.क्र.	जलतरण तलावाचे नांव	पोहण्याच्या वेळा	रोख खिडकीच्या वेळा
1.	जनरल अरूणकुमार वैद्य	जलतरण तलाव मंगळवार ते शनिवार - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 दुपार 2.30 ते 3.15, 3.30 ते 4.15 (फ़क्त महिलांसाठी) सायं 5.00 ते 5.45, 6.00 ते 6.45 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 व सकाळी 10.30 ते 11.15 (फ़क्त महिलांसाठी) तरण तलाव सोमवारी पुर्ण दिवस बंद असतो.	सकाळी 7.00 ते 9.00 दुपारी 2.30 ते 4.30 (महिलांसाठी) सायं 5.00 ते 6.00 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सकाळी ७.०० ते १०.००
2.	महात्मा गांधी स्मारक ऑलिंपिक जलतरण तलाव	मंगळवार ते शनिवार - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 दुपार 3.30 ते 4.15, 4.30 ते 5.15 (फ़क्त महिलांसाठी) सायं 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45 मान. म.न.पा आयुक्त यांच्या आदेशानुसार अतिरीक्त सत्र रात्री 8.15 ते 9.00 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 व सकाळी 10.30 ते 11.15 (फ़क्त महिलांसाठी)	सकाळी 8.00 ते 10.00 दुपारी 3.30 ते 5.15 (महिलांसाठी) सायं 6.00 ते 7.00 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सकाळी ८.०० ते १०.००

		अतिरिक्त सत्र सकाळी 11.30 ते 12.15 तरण तलाव सोमवारी पुर्ण दिवस	
3.	घाटकोपर जलतरण तलाव	मंगळवार ते शनिवार - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 दुपार2.30 ते 3.15, 3.30 ते 4.15 (फ़क्त महिलांसाठी) सायं 5.00 ते 5.45, 6.00 ते 6.45 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 व सकाळी 10.30 ते 11.15 (फ़क्त महिलांसाठी) तरण तलाव सोमवारी पुर्ण दिवस	सकाळी 7.00 ते 9.00 दुपारी 2.30 ते 4.30 (महिलांसाठी) सायं 5.00 ते 6.00 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सकाळी ७.०० ते १०.००
4.	सरदार वल्लभभाई पटेल जलतरण तलाव	पुर्नविकासाचे काम सुरु आहे.	पुर्नविकासाचे काम सुरु आहे.
5.	श्री मुरबाळीदेवी जलतरण तलाव आणि व्यायामशाळा	मंगळवार ते शनिवार - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 दुपार 3.30 ते 4.15, 4.30 ते 5.15 (फ़क्त महिलांसाठी) सायं 6.00 ते 6.45, मान. म.न.पा उप. आयुक्त यांच्या आदेशानुसार अतिरीक्त सत्र सांय. 7.00 ते 7.45 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी - सकाळी 6.00 ते 6.45, 7.00 ते 7.45, 8.00 ते 8.45, 9.00 ते 9.45 व सकाळी 10.30 ते 11.15 (फ़क्त महिलांसाठी) तरण तलाव सोमवारी पुर्ण दिवस	सकाळी 10.00 ते 01.30 दुपारी 3.30 ते 5.15 (महिलांसाठी) सायं 6.00 ते 7.00 रविवार व सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सकाळी 9.00 ते 11.00

प्रश्न ०५: एका दिवसात किती वेळा आणि किती वेळ सभासदास जलतरण तलावात प्रवेश करण्यास परवानगी आहे?

उत्तर : सभासदास दिवसातून एकदा एका सत्रात 45 मिनिटे शॉवर व चेंजिगच्या वेळेसह पोहण्यास परवानगी आहे.

प्रश्न ०६ : स्त्रियांसाठी राखीव असलेल्या वेळेमध्ये लहान मुलांना प्रवेश देण्यात येतो का?

उत्तर : तरणतलावाच्या सभासद असलेल्या दोन ते सहा वर्षांपर्यंतच्याच सभासद मुलांना त्यांच्या महिला पालकांसमवेत स्त्रियांसाठी राखीव असलेल्या वेळेमध्ये प्रवेश देण्यात येतो.

प्रश्न ०७: तरणतलावात पोहण्यासाठी कोणते कपडे लागतात?

उत्तर : तरणतलावात पोहण्यासाठी गडद रंग असलेले नायलॉनचे घट्ट स्विमिंग कॉस्टूम लागतात.

प्रश्न ०८: तरणतलावावर कोणकोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : तरणतलावावर लॉकर्स, प्राथमिक उपचाराची सुविधा, जीवरक्षक व जलतरण निर्देशक, पोहता न येणा-या सभासदांसाठी फ्लोट्स ,सेफ्टी रिंग ,किक बोर्ड , शॉवर ,चेंजिंग रुम इत्यादी सुविधा उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०९ : मुळ सभासद कार्ड हरवल्यास / गहाळ झाल्यास दुय्यम कार्ड मिळते का?

उत्तर : होय रु. 180/- इतके शुल्क सुचीप्रमाणे आकार/शुल्क भरल्यानंतर देण्यात येते.

प्रश्न १० : सभासदा व्यतिरिक्त पोहण्यास येऊ शकतो का?

उत्तर : होय, सभासदा व्यतिरिक्त तरण तलावाचा सभासदासोबत शुल्क सूचीनुसार रु. 150/- इतके भरुन व योग्यत्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर एका सत्रासाठी म्हणजेच 45 मिनिंटासाठी पोहण्यास येऊ शकतो.(सदर सुविधा श्री मुरबाळीदेवी तरणतलाव येथे उपलब्ध नाही.)

प्रश्न ११: सभासदत्व नुतनिकरण्याची पध्दत काय आहे ?

उत्तर : सभासदत्व संपल्यापासून फ़क्त सात दिवसाच्या आत विलंब शुल्क न घेता नुतनिकरण करुन दिले जाईल. त्यानंतर तीन महिन्यापर्यंत विलंबशुल्कासहित सभासदत्व नुतनिकरण करुन दिले जाईल. तीन महिन्यानंतर सभासदत्व रद्द केले जाते.

प्रश्न १२ : पोहण्याच्या व्यतिरिक्त वेळेमध्ये खाजगी तत्वावर जलतरण तलाव पोहण्यासाठी राखून ठेवता येतो का?

उत्तर : होय ,तरण तलाव रु.13940/- प्रति तास इतके शुल्क भरुन पोहण्याच्या वेळे व्यतिरिक्त राखून ठेवता येतो. तसेच रात्री 7ते 8 यावेळेकरिता पोहण्यास राखून ठेवल्यास रु. 18420/- प्रति तास इतके शुल्क भरुन राखून ठेवता येतो.

प्रश्न १३: शैक्षणिक संस्था ,शाळा , कॉलेज इ. तरण तलाव राखून ठेवण्यास सवलत आहे का?

उत्तर : होय. प्रति तास रु 10700 या प्रमाणे तरण तलाव राखून ठेवण्यास सवलत देण्यात येते. (पोहण्याच्या वेळा व्यतिरिक्त) तसेच रात्री 7ते 8 यावेळेकरिता पोहण्यास राखून ठेवल्यास रु. 15350/- प्रति तास इतके शुल्क भरुन राखून ठेवता येतो.

प्रश्न १४: सिनेमा शुटींग करिता / व्हिडीयो शुटींगकरिता जलतरण तलाव उपलब्ध आहे का?

उत्तर : साप्ताहिक सुट्टी (सोमवारी) प्रति तास रु.5980/-शुल्क भरुन सिनेमा शुटींगकरिता परवानगी देण्यात येते तसेच रु.12000/- दोन तासांकरिता ,रु.25000/- दोन ते चार तासांकरिता आणि रु.50000/- चार तासांहून अधिक सिनेमा शुटींगकरिता अनामत रक्कम म्हणून भरावे लागतात. व्हिडियो शुटींगसाठी तलावाबाहेर रु. 3240/-(चार तासाकरिता) आणि तलावाचा वापर केल्यास रु.13930/- प्रति तास आकारण्यात येतात.

प्रश्न १५: 100% सवलतीचा लाभ कोणाला मिळतो (आरक्षणाकरिता)?

उत्तर : 100% सवलतीचा लाभ आठवडयातून दोन दिवसांकरिता एका दिवशी एक तास याप्रमाणे मान.उप आयुक्त(आ.व्य.) यांच्या मंजुरीने खालील संस्थेला देण्यात येतो.

1) एस ई.सी.डी. स्कुल या संस्थेने अंपग मुलांसाठी तरणलाव राखून ठेवणे

2) मंदबुध्दी मुलांसाठी व विशेष ऑलिपिक तलाव राखून ठेवणे.

3) नॅशनल असोसिएशन फोर ब्लाईंड संस्थेस तलाव राखून ठेवणे.

प्रश्न १६: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे नव्याने किती जलतरण तलाव होणार आहेत? व ते कोणत्या ठिक़ाणी होणार आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे मुंबई शहरात व उपनगरात नव्याने एकुण सात जलतरणतलाव बांधण्याकरिता कार्यादेश देण्यात आलेले आहेत.

त्याचा तपशील पुढ़ील प्रमाणे:-

1) वरळी हिल रिसर्वर, जी / द विभाग,

2) चाचा नेहरु मैदान, मालाड (प) पी / उ विभाग,

3) राजश्री शाहू महाराज क्रिडांगण, टागोर नगर, विक्रोळी (पू) एस विभाग,

4) इंदिरा गांधी मनोरंजन मैदान, अंधेरी (प) , के / प विभाग,

5) कोंदिविट्टा गाव, अंधेरी (पू), के / पू विभाग,

6) सी.टी.एस.क्र. 101, बी/1 दहिसर (प), आर /उ विभाग,

7) रमाबाई आंबेडकर उद्यान, गोवंडी, एम / पूर्व विभाग.

तसेच बांद्रा व घाटकोपर पश्चिम येथे दोन नव्याने जलतरणतलाव प्रस्ताविण्यात आलेले आहेत.

२९

महानगरपालिका क्रीडा संकुल

बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठान
शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुल, वीरादेसाई मार्ग, अंधेरी (पश्चिम) मुंबई ४०० ०५३.

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठानचा नोंदणी क्र. काय आहे?
उत्तर : बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठान - नोंदणी क्र. ११८९४(मुं)/दि.१३.१०.१९८८ मुंबई पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट १९५०/सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १९६०/एमएमसी ॲक्ट ६३.
उद्घाटन दिनांक – 7.3.1991
करारनामा मूदत – 30 वर्षे, दि. 13.12.1990 ते 12.12.2020

प्रश्न ०२: क्रीडा संकुलाचे एकूण अधिकारी/कर्मचारी वर्ग आहे ?
उत्तर : ७३.

प्रश्न ०३: क्रीडा संकुलाचा पॅन क्र. काय आहे?
उत्तर : AAATB0609C

प्रश्न ०४: क्रीडा संकुलाचा टॅन क्र. काय आहे ?
उत्तर : MUMB14075F

प्रश्न ०५: क्रीडा संकुलाचा जी.एस.टी. क्र. काय आहे ?
उत्तर : 27AAATB0609C1ZF

प्रश्न ०६: क्रीडा संकुलाचा पी.एफ. कोड क्र. काय आहे?
उत्तर : MH/39821 KDMALoo39821000

प्रश्न ०७: क्रीडा संकुलाचे एकूण क्षेत्रफळ किती आहे ?
उत्तर : 11 एकर

प्रश्न ०८: क्रीडा संकुलाचे महत्वाचे विभाग कोणते ?
उत्तर : 1) क्रीडा प्रशिक्षण विभाग, 2) जलतरण विभाग, 3) मुंबई फुटबॉल अरिना.

प्रश्न ०९: क्रीडा संकुलात कोणकोणत्या सुविधा आहे?
उत्तर : जलरणतलाव प्रेक्षक गॅलरीसह, अद्यावत व्यायामशाळा , कार्डिओ व्यायामशाळा, बॅडमिंटन, स्क्वॉश, टेबल टेनिस, योगा, जिम्नॅस्टिक, कराटे, त्वायक्कांडो, हिदमिक जिम्नॅस्टिक, स्केटींग, लॉन टेनिस, जॉगींग, नृत्य प्रशिक्षण वर्ग, संगीत प्रशिक्षण वर्ग, आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे नैसर्गिक गवत असणारे फुटबॉल मैदान (प्रेक्षक गॅलरी सहीत), सूकर, महिलांकरिता विषेश कराटे प्रशिक्षण वर्ग, एरोबिक्स, कूंगफू आर्टिफिशियल फुटबॉल क्लब.

प्रश्न १० : क्रीडा संघटना, अंध/अपंग संघटना, मनपा, राज्य सरकार यांना आरक्षणात सवल मिळते का?
उत्तर : होय. अंध/अपंग संघटना यांना ६०% ते ७५% तर क्रीडा संघटना, मनपा, राज्य सरकार यांनाआरक्षण सुविधामध्ये ५०% सवलत देण्यात येते.

प्रश्न ११ : वेगवेगळया क्रीडा स्पर्धेत प्राविण्य मिळविलेल्या क्रीडा पट्टुंना सवलत देण्यात येते का?

उत्तर : होय. त्यांना सरावाकरिता अधिक वेळ, फी शुल्कात ५०% सवलत किंवा सभासदत्व शुल्कात सवल देण्यात येते.

प्रश्न १२ : आरक्षण पध्दत कशी आहे?

उत्तर : प्रथम येणा-यास प्रथम प्राधान्य आहे.

प्रश्न १३ : क्रीडा प्रशिक्षणातील वेगवेगळया खेळांचे सभासद किती आहे?

उत्तर : 11822 (मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक)

प्रश्न १४ : क्रीडा सुविधांकरिता असणारे शुल्क किती आहे?

उत्तर : क्रीडा संकुलात वार्षिक सुविधाकरिता किमान रु.१५००/- ते कमाल रु. १०,०००/- इतके शुल्क असते तर मासिक, त्रैमासिक, सहामाही सुविधांकरिता किमान रु. १५०/- ते कमाल रु. ३,५००/- इतके शुल्क आकारले जाते.

प्रश्न १५ : क्रीडा संकुलातील इतर सुविधा कोणत्या आहेत?

उत्तर : क्रीडा सकुलातील इतर सुविधा :-

१) लहानसहान कार्यक्रमारिता हॉल किमान शुल्क रु. ५,०००/- ते १०,०००/-,

२) विवाह समारंभ, सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरिता सभेकरिता क्रीडा स्पर्धेकरिता मोकळी जागा किमान शुल्क रु. ६००००/- ते ९००००/-,

३) ५६ वसतिगृह खोल्या (२६ वातानुकूलित) किमान शुल्क रु. १,१००/- ते ४,०००/-,

४) उपहारगृह,

५) हायमास्ट, व

६) आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे फुटबॉल मैदान.

प्रश्न १६ : क्रीडा संकुलाची वेबसाईट काय आहे?

उत्तर : प्रस्तावित (मनपाच्या सहकार्याने).

प्रश्न १७ : ऑन लाईन आरक्षण सुविधा आहे काय?

उत्तर : प्रस्तावित (मनपाच्या सहकार्याने).

प्रश्न १८ : जिल्हा, राज्य, राष्ट्रीय स्तरावरील स्पर्धांचे आयोजन शक्य आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न १९ : क्रीडा सुविधांसाठी करावयाचा संपर्क काय आहे?

उत्तर : श्री. भूषण खानोलकर-९८२०५९६९७८ – कार्या. ०२२-२६७४४२९२.

प्रश्न २० : बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठानाचे किती जलतरणलाव आहेत?

उत्तर : एकूण २ जलतरणतलाव असून एक जलतरणतलाव शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुल, अंधेरी (प) येथे तर दुसरा जलतरणतलाव प्रियदर्शिनी इंदिरा गांधी क्रीडा संकुल, मुलुंड (प) येथे आहे. शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलातील जलतरणतलावाचे आकारमान ऑलिंपिक साईझाचे असून रेसिंग पूल हा ५०मीटर x 25 मीटर असून त्याची खोली ३.५ फूट ते १० फूट इतकी आहे तर

डायव्हिंग पूल हा २५ मीटर x 25 मीटर इतक्या आकारमानाचा त्याची खोली १७ फूट इतकी आहे.

प्रश्न २१ : जलतरणतलाव एकूण सभासद, वेळ, शुल्क किती आहे?

उत्तर : जलतरण तलावाचे एकूण सभासद ३८८९ (वार्षिक) आहेत.
वेळ –सकाळी ६.०० ते १०.०० तर सायंकाळी ५.३० ते ८.०० ही वेळ मिश्र तुकडीकरिता असते तर सायं.४.०० ते ५.०० ही वेळ महिलांकरिता राखीव असते.सभासद (बी.टी.सी.) विशेष तुकडी सायं.८.१५ ते ९.००

प्रश्न २२ : तरणतलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी काय करावे ? प्रवेश फॉर्म सोबत कोणते पेपर लावावे लागतात? सभासदत्व किती कालावधीसाठी दिले जाते व कोणत्या वयोगटासाठी दिले जाते?

उत्तर : 1) सर्वसाधारण सभासदांसाठी: तरणतलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी रु.१५८/- भरुन प्रवेश अर्ज घ्यावा लागतो.
तसेच सभासदत्व घेण्यासाठी खालीलप्रमाणे कागदपत्र आवश्यक असतात:-
आधारकार्ड, मतदान ओळखपत्र, पारपत्र इत्यादी पैकी एकाची छायांकित प्रत पोहण्यास सक्षम व त्वचारोग नसल्याचे प्रमाणपत्र व दोन फोटो सादर करावे लागतात. जलतरणलाव येथे वयवर्ष ६ वरील व्यक्तींना वैयक्तिक पातळीवर प्रवेश घेता येतो. पोहणारा सभासद असल्यास त्याला पोहण्याची चाचणी द्यावी दयावी लागते.
2) शालेय विद्यार्थ्यांसाठी :शाळेचे गुणप्रमाणपत्र, बोनाफाईड दाखला, ज्न्म दाखला, शाळेचे ओळखपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्र.
3) जेष्ठ नागरिकांसाठी: जेष्ठ नागरिक असल्याचा पुरावा व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्र.
4) दिव्यांग व्यक्तींसाठी : दिव्यांग असल्याबाबतचे शासनमान्य प्रमाणपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्रे व हमी पत्र.

प्रश्न २३ : जलतरणतलाव सभासद शुल्क किती आहे व दरवर्षी दरवाढ होते का?

उत्तर : सभासद शुल्क वार्षिक रु.७,०८०/- मासिक शुल्क रु.२,२५०/-, प्रगत प्रशिक्षणवर्ग मासिक रु.१५००/-, प्रगत सभासदत्व शुल्क रु. २,२५०/- शिकाऊ सभासद (बी.टी.सी.) विशेष तुकडी रु.१,५००/- उन्हाळी शिबिर सभासद शुल्क रु. २,१००/- (१५ दिवसांकरिता) शालेय विद्यार्थी व जेष्ठ नागरिकांकरिता रु. ३,९७५/- इतके शुल्क आकारण्यात येते.

प्रश्न २४ : एकदा भरलेले शुल्क परत मिळते का?

उत्तर : नाही. संकुलातील कोणत्याही सुविधांबाबत नाही.

प्रश्न २५ : तरणतलावाच्या रोख खिडकीच्या कार्यालयीन वेळ काय आहेत?

उत्तर : रोख खिडकीच्या वेळा- स.७.०० ते १०.३०, स.११.०० ते दु.१.००, दु.२.३० ते सायं.५.०० व सायं.५.३० ते ८.०० अशा असतात.

प्रश्न २६ : जलतरणतलाव कधी बंद असतो?

उत्तर : जलतरणतलाव सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सायंकाळच्या सत्रात तर सोमवारी पूर्णदिवस बंद असतो.

प्रश्न २७: एका दिवसात किती वेळा व किती वेळ सभासदास जलतरणतलाव प्रवेश करण्यास परवानगी आहे?

उत्तर : सभासदास दिवसातून एकदाच एका बॅचकरिता पोहण्यास परवानगी आहे. व प्रत्येक बॅच ही ४५ मिनिटांची असते.

प्रश्न २८: स्त्रियांसाठी राखीस असलेल्या वेळेमध्ये लहान मुलांना प्रवेश देण्यात येतो का?

उत्तर : होय, लहान मुलांना प्रवेश देण्यात येतो.

प्रश्न २९: जलतरणलाव येथे पोहण्यासाठीचा गणवेश परिधान करणे बंधनकारक आहे का?

उत्तर : होय. जलतरणतलाव येथे पोहण्यासाठी गडद रंग असलले घट्ट जलतरण गणवेश वापरावा लागतो.

प्रश्न ३० : जलतरणतलाव येथे कोणकोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : जलतरणतलाव येथे सभासदांसाठी प्राथमिक उपचार सुविधा, जीवरक्षक, जलतरण निर्देशक उपलब्ध आहेत. तसेच सभासदांचे सामान ठेवण्यासाठी लॉकर्सची सुविधा उपलब्ध् आहे. व उपहारगृहाची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ३१ : मूळ सभासद ओळखपत्र हरविल्यास अथवा गहाळ झाल्यास दुय्यम ओळखपत्र मिळते का ?

उत्तर : होय. दुय्यम ओळखपत्राकरिता रु.७५/- इतके शुल्क आकारुन दुय्यम ओळखपत्र दिले जाते.

प्रश्न ३२ : सभासदाव्यतिरिक्त इतर व्यक्ती पोहण्यास येऊ शकतात का?

उत्तर : नाही.

प्रश्न ३३ : सभासदत्व नुतनीकरणाची पध्दत काय आहे?

उत्तर : सभासदत्व संपल्यापासून ७ दिवसांच्या आत विलंब शुल्क न आकारता सभासदत्व नुतनीकरण करुन दिले जाते. मात्र विलंब झाल्यास रु.४०/- इतके शुल्क विलंब आकार म्हणून आकारले जाते.

प्रश्न ३४ : पोहण्याच्या वेळे व्यतिरिक्त जलतरणतलाव खाजगी तत्वावर राखीव करुन ठेवता येतो का?

उत्तर : होय. एका तासाकरिता रु. ६,०००/- इतके शुल्क भरुन पोहण्याच्या वेळेव्यतिरिक्त जलतरणतलाव राखून ठेवता येतो.

प्रश्न ३५: जलतरणतलाव सुविधांसाठी कोठे संपर्क करावा?

उत्तर : जलतरणतलावासाठी सहा. व्यवस्थापक श्री. दिलीप कारेकर भ्रमणध्वनी क्र. ९८६७२४७११० कार्या.२६७४४९८९.

प्रश्न ३६ : आपत्कालीन परिस्थिती नागरिकांची व्यवस्था करणे शक्य आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न ३७: अत्यावश्यक सेवेतील कर्मचारी/अधिकारी वर्गाला निवास्थान उपलब्ध आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न ३८ : चित्रीकरणासाठी/व्हिडिओ शुटींसाठी जलतरणतलाव देण्यात येतो का?

उत्तर : होय. चित्रिकरणाकरिता ८ तासासाठी रु.७५,०००/- तर १२ तासासाठी रु. १,००,०००/- इतके शुल्क आकारुन पाण्याची गुणवत्ता खराब न होण्याअटी सापेक्ष तसेच नुकसान न होण्याच्या अटी सापेक्ष परवानगी दिली जाते. व्हिडिओ शुटींगकरिता परवानगी दिली जात नाही.

प्रश्न ३९ : 100 टक्के सवलतीचा लाभ कुणाला मिळतो ?

उत्तर : अशा सवलतीचा लाभ कुणालाही दिला जात नाही.

प्रश्न ४० : शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे उत्पन्न व खर्चाचा तपशील २०१८-१९ काय आहे ?

उत्तर : रु.११,०२,००,०००/-.

प्रश्न ४१ : शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे प्रत्यक्ष उत्पन्न (१.४.२०१८ - ३१.७.२०१८) किती आहे?

उत्तर : रु. २,६७,३१,७७८/-.

प्रश्न ४२ : शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे खर्च (१.४.२०१८-३१.७.२०१८) किती आहे?

उत्तर : रु. २,६१,३०,४९९/-.

प्रश्न ४३ : महानगरपालिकेच्या अर्थसंकल्पातील तरतूद किती आहे?

उत्तर : रु. १,१२,००,०००/-.

बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठान

प्रियदर्शिनी इंदिरा गांधी क्रीडा संकुल, मुलुंड (प), मुंबई 400080

प्रश्न ०१: बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठानचा नोंदणी क्र. काय आहे?

उत्तर : बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठान- नोंदणी क्र. 11894(मुं)/दि.13.10.1988 मुंबई पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट 1950/सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1960/एमएमसी ॲक्ट 63.

उद्‌घाटन दिनांक – 7.3.1991

करारनामा मूदत – 30 वर्षे दि. 13.12.1990 ते 12.12.2020

प्रश्न ०२: क्रीडा संकुलाचे एकूण अधिकारी/कर्मचारी वर्ग आहे ?

उत्तर : 81.

प्रश्न ०३: क्रीडा संकुलाचा पॅन क्र. काय आहे?

उत्तर : AAATB0609C

प्रश्न ०४: क्रीडा संकुलाचा टॅन क्र. काय आहे?

उत्तर : MUMB14075F

प्रश्न ०५: क्रीडा संकुलाचा जी.एस.टी. क्र. काय आहे?

उत्तर : 27AAATB0609C1ZF

प्रश्न ०६: क्रीडा संकुलाचा पी.एफ. कोड क्र. काय आहे?

उत्तर : MH/39821 KDMALoo39821000

प्रश्न ०७: क्रीडा संकुलाचे एकूण क्षेत्रफळ किती आहे ?

उत्तर : क्रीडा संकुलाचे एकूण क्षेत्रफळ - 10.5 एकर.

प्रश्न ०८: क्रीडा संकुलाचे महत्वाचे विभाग कोणते ?

उत्तर : 1) क्रीडा प्रशिक्षण विभाग, 2) जलतरण विभाग, 3) महाकवी कालिदास नाटयमंदिर.

प्रश्न ०९: क्रीडा संकुलात कोणकोणत्या सुविधा आहे?

उत्तर : जलरणतलाव, अद्यावत व्यायामशाळा, कार्डिओ व्यायामशाळा, बॅडमिंटन, स्क्वॉश, टेबल टेनिस, योगा, जिम्नॅस्टिक, कराटे, स्केटींग, लॉन टेनिस, जॉगींग, नृत्य प्रशिक्षण वर्ग, संगीत प्रशिक्षण वर्ग, स्नूकर, एरोबिक्स, आर्टिपिफशिल टर्फ असलेले फुटबॉल व बास्केट बॉल मैदान, अत्याधुनिक सुविधांसह 1313 आसनक्षमता असलेले सुसज्ज नाटयगृह.

प्रश्न १० : महाकवी कालिदास नाटयमंदिर कोठे आहे?

उत्तर : महाकवी कालिदास नाटयमंदिर मुलुंड (प) येथे पुरुषोत्तम खेराज मार्ग येथे आहे.

प्रश्न ११ : नाटयमंदिराची आसनक्षमता काय आहे?

उत्तर : नाटयमंदिराची आसनक्षमता 1313 असून अतिमहत्वाच्या व्यक्तींकरिता 12 आसने आरक्षित असून सॅनसर बॉर्ड सदस्यांसाठी 2 आसने आरक्षित आहेत. आयोजकांसाठी 1299 जागा उपलब्ध आहेत.

प्रश्न १२ : सत्राची वेळ काय आहे ?

उत्तर : कार्यक्रमासाठी प्रत्येक दिवशी 3 सत्र असतात. सकाळी 10.00 ते दु.2.00 दु.3.00 ते 7.00 व रात्रौ. 8.00 ते 12.00

प्रश्न १३ : कार्यक्रमासाठी सत्राचे आरक्षण करण्याची प्रक्रीया काय आहे?

उत्तर : खालीलप्रमाणे तिमाही सत्र वाटपासाठी आरक्षण अर्ज मागविले जातात:

जानेवारी ते मार्च	1 ते 10 ऑक्टोबर दरम्यान
एप्रिल ते जून	1 ते 10 जानेवारी दरम्यान
जुलै ते सप्टेंबर	1 ते 10 एप्रिल दरम्यान
ऑक्टाबर ते डिसेंबर	1 ते 10 जुलै दरम्यान

प्रश्न १४ : कार्यक्रम आयोजित करण्यासाठी कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे?

उत्तर : अर्ज, आधार कार्ड, सॅन्सॉर प्रमाणपत्र.

प्रश्न १५ : नाटयमंदिरामध्ये आणखीन कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : अ)नाटकाच्या तालमीसाठी वातानुकूलित तालीम कक्ष,
ब) जेष्ठ कलावंतांसाठी स्वतंत्र् रंगभूषा कक्ष.

प्रश्न १६ : आम्हाला भाडे शुल्क व अनामत रक्कमेवर सवलत/क्षमापित करुन मिळू शकते का?

उत्तर : नाही.

प्रश्न १७ : नाटयमंदिरामध्ये कोणत्या प्रकारचे कार्यक्रम आयोजित केले जाऊ शकतात?

उत्तर : नाटयमंदिरामध्ये नाटक, ऑर्केस्ट्रा, स्नेहसंम्मेलन, सेमिनार, मिटींग, सांस्कृतिक कार्यक्रम या सारख्या कार्यक्रमाचे आयोजन केले जातात.

प्रश्न १८ : एका प्रयोगासाठी भाडे आणि अनामत रक्कम काय आहे?

उत्तर : भाषा, दिवस आणि सत्रानुसार भाडे वेवगवेगळे अहे. मराठी कार्यक्रमासाठी अनामत ठेव रु. 20,000/- जास्तीत जास्त भाडे रु. 20,000/- अमराठी कार्यक्रमासाठी अनामत ठेव रु.40,000/- जास्तीत जास्त भाडे रु. 40,000/-

प्रश्न १९ : क्रीडा संघटना, अंध/अपंग संघटना, मनपा, राज्य सरकार यांना आरक्षणात सवल मिळते का?

उत्तर : होय. अंध/अपंग संघटना यांना 60% ते 75% तर क्रीडा संघटना, मनपा, राज्य सरकार यांनाआरक्षण सुविधामध्ये 50% सवलत देण्यात येते.

प्रश्न २० : वेगवेगळया क्रीडा स्पर्धेत प्राविण्य मिळविलेल्या क्रीडा पट्टुंना सवलत देण्यात येते का?

उत्तर : होय. त्यांना सरावाकरिता अधिक वेळ, फी शुल्कात 50% सवलत किंवा सभासदत्व शुल्कात सवल देण्यात येते.

प्रश्न २१ : आरक्षण पध्दत कशी आहे?

उत्तर : प्रथम येणा-यास प्रथम प्राधान्य आहे .

प्रश्न २२ : क्रीडा प्रशिक्षणातील वेगवेगळया खेळांचे सभासद किती आहे?

उत्तर : 11822 (मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक)

प्रश्न २३ : क्रीडा सुविधांकरिता असणारे शुल्क किती आहे?

उत्तर : क्रीडा संकुलात वार्षिक सुविधाकरिता किमान रु.1500/- ते कमाल रु. 10,000/- इतके शुल्क असते तर मासिक, त्रैमासिक, सहामाही सुविधांकरिता किमान रु. 150/- ते कमाल रु. 3,500/- इतके शुल्क आकारले जाते.

प्रश्न २४ : क्रीडा सकुलातील इतर सुविधा कोणत्या आहेत?

उत्तर : १) लहानसहान कार्यक्रमारिता हॉल किमान शुल्क रु. 5,000/- ते 10,000/-, विवाह समारंभ, सांस्कृतीक कार्यक्रमाकरिता, सभेकरिता क्रीडा स्पर्धेकरिता मोकळी जागा किमान शुल्क रु. 60000/- ते 90000/-,

२) 56 वसतिगृह खोल्या (26 वातानुकूलित) किमान शुल्क रु. 1,100/- ते 4,000/-,

३) उपहारगृह,

४) हायमास्ट, व

५) आंतरराष्ट्रीय दर्जाचे फुटबॉल मैदान.

प्रश्न २५ : क्रीडा संकुलाची वेबसाईट काय आहे?

उत्तर : प्रस्तावित (मनपाच्या सहकार्याने).

प्रश्न २६ : ऑन लाईन आरक्षण सुविधा आहे काय?

उत्तर : प्रस्तावित (मनपाच्या सहकार्याने).

प्रश्न २७ : जिल्हा, राज्य, राष्ट्रीय स्तरावरील स्पर्धांचे आयोजन शक्य आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न २८ : क्रीडा सुविधांसाठी करावयाचा संपर्क काय आहे?

उत्तर : श्री. भूषण खानोलकर-9820596978 –कार्या. 022-26744292

प्रश्न २९ : बृहन्मुंबई क्रीडा आणि ललितकला प्रतिष्ठानाचे किती जलतरणलाव आहेत?

उत्तर : एकूण 2 जलतरणतलाव असून एक जलतरणतलाव शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुल, अंधेरी (प) येथे तर दुसरा जलतरणतलाव प्रियदर्शिनी इंदिरा गांधी क्रीडा संकुल, मुलुंड (प) येथे आहे. शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलातील जलतरणतलावाचे आकारमान ऑलिंपिक साईझाचे असून रेसिंग पूल हा 50मीटर x 25 मीटर असून त्याची खोली 3.5 फूट ते 10 फूट इतकी आहे तर डायव्हिंग पूल हा 25 मीटर x 25 मीटर इतक्या आकारमानाचा त्याची खोली 17 फूट इतकी आहे.

प्रश्न ३० : जलतरण तलाव एकूण सभासद, वेळ, शुल्क काय आहे?

उत्तर : जलतरण तलावाचे एकूण सभासद 3889 (वार्षिक) आहेत.

वेळ –सकाळी 6.00 ते 10.00 तर सायंकाळी 5.30 ते 8.00 ही वेळ मिश्र तुकडीकरिता असते तर सायं.4.00 ते 5.00 ही वेळ महिलांकरिता राखीव असते.सभासद (बी.टी.सी.) विशेष तुकडी सायं.8.15 ते 9.00.

प्रश्न ३१ : तरणतलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी काय करावे? प्रवेश फॉर्म सोबत कोणते पेपर लावावे लागतात? सभासदत्व किती कालावधीसाठी दिले जाते व कोणत्या वयोगटासाठी दिले जाते?

उत्तर : 1) सर्वसाधारण सभासदांसाठी: तरणतलावामध्ये प्रवेश घेण्यासाठी रु.158/- भरुन प्रवेश अर्ज घ्यावा लागतो. तसेच सभासदत्व घेण्यासाठी खालीलप्रमाणे कागदपत्र आवश्यक असतात: आधारकार्ड, मतदान ओळखपत्र, पारपत्र इत्यादी पैकी एकाची छायांकित प्रत पोहण्यास सक्षम व त्वचारोग नसल्याचे प्रमाणपत्र व दोन फोटो सादर करावे लागतात. जलतरणलाव येथे वयवर्ष 6 वरील व्यक्तींना वैयक्तिक पातळीवर प्रवेश घेता येतो. पोहणारा सभासद असल्यास त्याला पोहण्याची चाचणी दयावी लागते.

2) शालेय विद्यार्थ्यांसाठी: शाळेचे गुणप्रमाणपत्र, बोनाफाईड दाखला, ज्न्म दाखला, शाळेचे ओळखपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्र.

3) जेष्ठ नागरिकांसाठी: जेष्ठ नागरिक असल्याचा पुरावा व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्र.

4) दिव्यांग व्यक्तींसाठी: दिव्यांग असल्याबाबतचे शासनमान्य प्रमाणपत्र व सर्वसाधारण सभासदांसाठी असणारे कागदपत्रे व हमी पत्र.

प्रश्न ३२ : जलतरण तलाव सभासद शुल्क किती आहे व दरवर्षी दरवाढ होते का ?

उत्तर : सभासद शुल्क वार्षिक रु.7,080/- मासिक शुल्क रु.2,250/-, प्रगत प्रशिक्षण् वर्ग मासिक रु.1500/-, प्रगत सभासदत्व शुल्क रु.2,250/- शिकाऊ सभासद (बी.टी.सी.) विशेष तुकडी रु.1,500/- उन्हाळी शिबिर सभासद शुल्क रु. 2,100/- (15 दिवसांकरिता) शालेय विद्यार्थी व जेष्ठ नागरिकांकरिता रु. 3,975/- इतके शुल्क आकारण्यात येते.

प्रश्न ३३ : एकदा भरलेले शुल्क परत मिळते का?

उत्तर : नाही. संकुलातील कोणत्याही सुविधांबाबत नाही.

प्रश्न ३४ : तरण तलावाच्या रोख खिडकीच्या कार्यालयीन वेळ काय आहेत?

उत्तर : रोख खिडकीच्या वेळा- स.7.00 ते 10.30, स.11.00 ते दु.1.00, दु.2.30 ते सायं.5.00 व सायं.5.30 ते 8.00 अशा असतात.

प्रश्न ३५ : जलतरण तलाव कधी बंद असतो?

उत्तर : जलतरण तलाव सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी सायंकाळच्या सत्रात तर सोमवारी पूर्णदिवस बंद असतो.

प्रश्न ३६ : एका दिवसात किती वेळा व किती वेळ सभासदास जलतरणतलाव प्रवेश करण्यास परवानगी आहे?

उत्तर : सभासदास दिवसातून एकदाच एका बॅचकरिता पोहण्यास परवानगी आहे. व प्रत्येक बॅच ही 45 मिनिटांची असते.

प्रश्न ३७ : स्त्रियांसाठी राखीस असलेल्या वेळेमध्ये लहान मुलांना प्रवेश देण्यात येतो का?

उत्तर : होय, लहान मुलांना प्रवेश देण्यात येतो.

प्रश्न ३८ : जलतरण तलाव येथे पोहण्यासाठीचा गणवेश परिधान करणे बंधनकारक आहे का?

उत्तर : होय. जलतरण तलाव येथे पोहण्यासाठी गडद रंग असलले घट्ट जलतरण गणवेश वापरावा लागतो.

प्रश्न ३९ : जलतरण तलाव येथे कोणकोणत्या सुविधा उपलब्ध् आहेत?

उत्तर : जलतरण तलाव येथे सभासदांसाठी प्राथमिक उपचार सुविधा, जीवरक्षक, जलतरण निर्देशक उपलब्ध आहेत. तसेच सभासदांचे सामान ठेवण्यासाठी लॉकर्सची सुविधा उपलब्ध् आहे. व उपहारगृहाची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ४० : मूळ सभासद ओळखपत्र हरविल्यास अथवा गहाळ झाल्यास दुय्यम ओळखपत्र मिळते का?

उत्तर : होय. दुय्यम ओळखपत्राकरिता रु.75/- इतके शुल्क आकारुन दुय्यम ओळखपत्र दिले जाते.

प्रश्न ४१ : सभासदा व्यतिरिक्त इतर व्यक्ती पोहण्यास येऊ शकतात का?

उत्तर : नाही.

प्रश्न ४२ : सभासदत्व नुतनीकरणाची पद्ध्त काय आहे?

उत्तर : सभासदत्व संपल्यापासून 7 दिवसांच्या आत विलंब शुल्क न आकारता सभासदत्व नुतनीकरण करुन दिले जाते. मात्र विलंब झाल्यास रु.40/- इतके शुल्क विलंब आकार म्हणून आकारले जाते.

प्रश्न ४३: पोहण्याच्या वेळे व्यतिरिक्त जलतरण तलाव खाजगी तत्वावर राखीव करुन ठेवता येतो का?

उत्तर : होय. एका तासाकरिता रु. 6,000/- इतके शुक्ल भरुन पोहण्याच्या वेळेव्यतिरिक्त जलतरणतलाव राखून ठेवता येतो.

प्रश्न ४४: जलतरणतलाव सुविधांसाठी कोठे संपर्क करावा?

उत्तर : जलतरणतलावासाठी सहा. व्यवस्थापक श्री. दिलीप कारेकर भ्रमणध्वनी क्र. 9867247110 कार्या.022-26744989.

प्रश्न ४५: आपत्कालीन परिस्थिती नागरिकांची व्यवस्था करणे शक्य आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न ४६: अत्यावश्यक सेवेतील कर्मचारी/अधिकारी वर्गाला निवास्थान उपलब्ध आहे का?

उत्तर : होय.

प्रश्न ४७: चित्रीकरणासाठी/व्हिडिओ शुटींसाठी जलतरणतलाव देण्यात येतो का?

उत्तर : होय. चित्रिकरणाकरिता 8 तासासाठी रु.75,000/- तर 12 तासासाठी रु. 1,00,000/- इतके शुल्क आकारुन पाण्याची गुणवत्ता खराब न होण्याअटी सापेक्ष तसेच नुकसान न होण्याच्या अटी सापेक्ष परवानगी दिली जाते. व्हिडिओ शुटींगकरिता परवानगी दिली जात नाही.

प्रश्न ४८: १०० टक्के सवलतीचा लाभ कुणाला मिळतो?

उत्तर : अशा सवलतीचा लाभ कुणालाही दिला जात नाही.

प्रश्न ४९: शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे उत्पन्न व खर्चाचा तपशील २०१८-१९ काय आहे?

उत्तर : रु.११,०२,००,०००/-.

प्रश्न ५०: शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे प्रत्यक्ष उत्पन्न (१.४.२०१८ - ३१.७.२०१८) किती आहे?

उत्तर : रु. २,६७,३१,७७८/-.

प्रश्न ५१: शहाजी राजे भोसले क्रीडा संकुलाचे खर्च (१.४.२०१८-३१.७.२०१८) किती आहे?

उत्तर : रु. २,६१,३०,४९९/-.

प्रश्न ५२: महानगरपालिकेच्या अर्थसंकल्पातील तरतूद किती आहे?

उत्तर : रु. १,१२,००,०००/-.

३०

मुंबई महानगरपालिकेच्या नाटयगृहे

प्रश्न ०१: मुंबईमध्ये महानगरपालिकेची किती नाट्यगृहे आहेत?

उत्तर : मुंबईमध्ये महानगरपालिकेची खालील दोन नाट्यगृहे आहेत:-

1) मा. दीनानाथ मंगेशकर नाट्यगृह,विलेपार्ले(पूर्व)

2) प्रबोधनकार के.सि. ठाकरे नाट्यमंदिर,बोरीवली(पश्चिम)

प्रश्न ०२: नाट्यगृहाचे प्रमुख अधिकारी कोण आहेत?

उत्तर : प्रशासकीय अधिकारी हे या नाट्यगृहांचे प्रमुख अधिकारी आहेत:

1) मा. दीनानाथ मंगेशकर नाट्यगृह

प्रशासकीय अधिकारी - श्रीमती अल्पना अ. गोठल

दुरध्वनी क्र. ०२२-२६१८४०२७, ईमेल-adminofficer01.dmn@mcgm.gov.in

2) प्रबोधनकार के.सि. ठाकरे नाट्यमंदिर

प्रशासकीय अधिकारी -श्रीमती राजश्री रा. पाटील

दुरध्वनी क्र. ०२२-२८९२९३३३, ईमेल-manager.ptnmandir@mcgm.gov.in

प्रश्न ०३: नाट्यगृहाची आसन क्षमता काय आहे?

उत्तर : 1) मा. दीनानाथ मंगेशकर नाट्यगृहाची आसन क्षमता 916.

2) प्रबोधनकार के.सि. ठाकरे नाट्यमंदिराची आसन क्षमता १०२६ आहे.

प्रश्न ०४: कार्यक्रमासाठी सत्राची वेळ काय आहे?

उत्तर : कार्यक्रमांसाठी प्रत्येक दिवशी तीन सत्रात आरक्षण केले जाते.

1) सकाळी 10.00 ते दुपारी 2.00,

2) दुपारी 03.00 ते सायं.०7.00,

3) रात्री 8.00 ते रात्री 12.00,

प्रश्न ०५: कार्यक्रमासाठी सत्राचे आरक्षण करण्याची प्रक्रिया काय आहे?

उत्तर : नाट्यगृहाचे आरक्षण करण्यासाठी खाली नमूद केलेल्या तिमाही साठीचे अर्ज संदर्भित तिमाहीच्या एक तिमाही आधी करणे आवश्यक आहे .

सत्र आरक्षणाचा तिमाही कालावधी अर्ज करण्याचा कालावधीजानेवारी ते मार्च 1ते 10 ऑक्टोबर दरम्यान एप्रिल ते जून 1 ते 10 जानेवारी दरम्यान जुलै ते सप्टेंबर 1 ते 10 एप्रिल दरम्यानऑक्टोबर ते डिसेंबर 1 ते 10 जुलै दरम्यान प्राप्त झालेल्या अर्जांची पडताळणी केल्यानंतर उपलब्धते नुसार 45 दिवसांच्या कालावधीत आरक्षणाचे पत्र दिले जाते.

प्रश्न ०६: नाट्यगृहाच्या सत्र आरक्षणासाठी कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे?

उत्तर : नाट्यगृहाच्या सत्र आरक्षणासाठी विविध दस्तऐवज जसे की:

- नाटकांसाठी - पॅन कार्ड, आधार कार्ड, सेन्सॉर सर्टिफिकेट.
- वाद्यवृंद कार्यक्रमासाठी - पॅन कार्ड, आधार कार्ड, सेन्सॉर प्रमाणपत्र, आयपीआरएस परवाना किंवा क्षतिपूर्ती बंध.

प्रश्न ०७: नाट्यगृहामध्ये कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : मा. दीनानाथ मंगेशकर नाट्यगृहात मुख्य सभागृहा व्यतिरिक्त खालील इतर सुविधा उपलब्ध आहेत:

अ) नाटकाच्या तालमीसाठी तालीम कक्ष,
ब) कॉन्फरन्स हॉल,
क) सेमिनार हॉल,
ड) वाचनालय.

प्रबोधनकार के.सि. ठाकरे नाट्यमंदिर येथे मुख्य सभागृहा व्यतिरिक्त खालील सुविधा उपलब्ध आहेत:

अ) लघुनाट्यगृह,
ब) समाजमंदिर सभागृह (वातानुकूलीत),
क) बहुउद्देशीय सभागृह क्र. १,
ड) बहुउद्देशीय सभागृह क्र. 2,
इ) तालिम कक्ष,
क) तळघर तालिम,
ख) कलादालन,
ग) परिषद सभागृह,
घ) लघु बँक्वेट.

प्रश्न ०८: नाट्यगृहांमध्ये कोणत्या प्रकारचे कार्यक्रम आयोजित केले जाऊ शकतात?

उत्तर : या थिएटरमध्ये नाटक, ऑर्केस्ट्रा, स्नेहसंमेलन, सेमिनार, मिटिंग, सांस्कृतिक कार्यक्रम यासारख्या कार्यक्रमांचे आयोजन केले जाऊ शकते.

प्रश्न ०९: एका सत्रासाठी भाडे आणि अनामत ठेव काय आहे?

उत्तर : कार्यक्रमाची भाषा व दिवस यानुसार सत्रासाठी भाडे आकारले जाते.

1) मराठी कार्यक्रमांसाठी :-

- अनामत ठेव रु.20,000 / -
- कमीत कमी भाडे रु. १०,५००/- + लागू जीएसटी
- जास्तीत जास्त भाडे रु. 18,000/+ लागू जीएसटी

2) अ-मराठी कार्यक्रमासाठी:-

- अनामत ठेव रु. 35,000 / -
- कमीत कमी भाडे रु. २१,०००/- + लागू जीएसटी
- जास्तीत जास्त भाडे रु. ३६,०००/ + लागू जीएसटी

प्रश्न १०: भाडेशुल्कात सवलत तसेच अनामत रक्कम क्षमापित करुन मिळु शकते का?

उत्तर : नाही.

प्रश्न ११: आम्हाला अतिरिक्त रक्कम भरुन प्राइम स्लॉट मिळु शकेल का?

उत्तर : नाही. निश्चित भाडे शुल्कसुची प्रमाणेच भाडे आकारण्यात येते.

प्रश्न १२: मी माझ्या संबंधित आरक्षित तारखेचे भाडेशुल्क व अनामत रक्कम केव्हा भरावे?

उत्तर : आपणाला तारखावाटप पत्रात नमूद केलेल्या दिनांकापर्यंत भाडे शुल्क व अनामत रक्कम भरणे आवश्यक आहे.
अधिक माहितीसाठी महानगरपालिकेच्या www.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर लॉगिन करु शकता.

३१

व्यवसाय विकास विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	तळ मजला, बृहन्मुंबई महानगरपालिका अभियांत्रिकी हब इमारत, डॉ. इ. मोसेस रोड, आर्चाय अत्रे चौक, वरळी नाका, वरळी, मुंबई – ४०००१८.
ई-मेल	:	chief.bdd@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : व्यवसाय विकास विभागाचे उद्देश्य काय आहे ?

उत्तर : व्यवसाय विकास विभागाची स्थापना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये सन २०१४ ला व्यावसायिक प्रक्रियेमध्ये सुलभता आणि एक खिडकी प्रणालीद्वारे इज ऑफ डूइंग बिझनेस - व्यवसायाची सुलभता आणण्यासाठी करण्यात आलेली आहे.

या विभागाचे उद्देश हे विविध भागधारकांशी सल्ला मसलतकरून व बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमधील संबंधित परवाना विभागांशी समन्वय साधूण व्यवसायाची सुलभता (इज ऑफ डूइंग बिझनेस) आणणे आहे. तसेच नाविन्यपूर्ण व्यवसाय कल्पनांना प्रोत्साहित करणारे "बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टर" उभारणी करण्यासाठी हा विभाग कार्यरत आहे.

प्रश्न ०२ : व्यवसाय विकास विभागामार्फत कोणती कार्य केली जातात आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये इज ऑफ डूइंग बिझनेसच्या संर्दभातील विविध परवाना देणाऱ्या विभागांशी व विविध भागधारकांशी व्यवसाय विकास विभाग हा समन्वय साधतो. हा विभाग एक खिडकी योजणेच्या माध्यमातून व्यवसाय परवाना प्रक्रिया सूलभ करण्याकरिता आवश्यक विभागांशी व भागधारकांशी समन्वय साधत असतो.

विविध व्यवसाय परवान्यांसाठी ऑनलाईन मॉड्यूल विकसित करण्यासाठी त्यांच्या कार्यात्मक आवश्यकता तपशील - ऑनलाईन प्रणाली कार्यपध्दती तयार करण्यासाठी हा विभाग विविध विभागांशी व भागधारकांशी समन्वय साधत असतो. या ऑनलाइन सिंगल विंडो सिस्टमच्या अंमलबजावणीसाठी माहिती तंत्रज्ञान आणि परवाना देणाऱ्या विभागांशी सातत्याने व्यवसाय विकास विभाग कार्यरत आहे.

प्रश्न ०३ : व्यवसाय विकास विभाग "इज ऑफ डूइंग बिझनेस" संर्दभात सुलभीकरणाचे कार्य कसे करतो ?

उत्तर : हा विभाग बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमधील विविध विभागांशी समन्वय साधून राज्य व केंद्र शासनाचे जागतिक बॅंक मार्फत जाहिर होणाऱ्या क्रमवारीच्या संर्दभातील आदेश / सूचनांच्या अंमलबजावणीकरिता कार्य करत असतो.

प्रश्न ०४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची जागतीक बॅंकेच्या "डूईग बिझनेस" क्रमवारीत काय यश प्राप्त केले आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे "बांधकाम परवाना" व "व्यवसाय परवाना" मंजूर करण्याच्या कार्य पध्दतीमध्ये महत्वपूर्ण सुधारणा केली आहेत. जागतीक बॅंकेच्या "डूईग बिझनेस" क्रमवारीच्या निकषानूसार, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अर्तंगत १) "Dealing with Construction Permits - बांधकाम परवाना" व २) दुकाने व आस्थापना नोंदणी अर्तंगत "Starting Business - व्यवसाय सुरू करणे" हि दोन मापदंड येतात व यांचा प्रभाव हा थेट देशाच्या क्रमवारी होतो.

- "डूईग बिझनेस" क्रमवारी अर्तंगत १९० देशांच्या तूलनेत भारताची क्रमवारी सूधारण्याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये या दोन्ही मापदंडाला अनूसरून इच्छित सुधारणा यशस्वीरित्या लागू केलेल्या आहेत. "डूईग बिझनेस -२०१८" अहवालातील भारताचे स्थान १००वे होते या तूलनेत येणाऱ्या "डूईग बिझनेस -२०१९" अहवालात भारताच्या क्रमवारीत लक्षणीय सुधार होण्याची अपेक्षा आहे.

- विकास नियोजन विभागामार्फत मंजूर करण्यात येणा-या बांधकाम परवान्याची प्रक्रिया ही ऑनलाइन पध्दतीने सुव्यवस्थित करून या संपूर्ण प्रक्रियेची संख्या कमी करून ती ०८ वर तर प्रक्रिया कालावधी हा कमी करून ६० दिवसांवर आणलेला आहेत.
- याशिवाय, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने दुकाने व आस्थापना नोंदणी अंर्तगत केलेल्या सूधारणांची अमंलबजावणी केलेली असून हि नोंदणी संपूर्ण ऑनलाइन पध्दतीने तात्काळ व विना शुल्क उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०५: या विभागामार्फत व्यवसाय प्रकियेमध्ये कोणत्या सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत ?

उत्तर : व्यवसाय विकास विभागाने नवीन व्यवसाय सूरू करण्यासाठी ऑनलाइन एक खिडकीच्या अंमलबजावणीचे कार्य यशस्वीरीत्या पार पाडलेले आहे. नवीन व्यवसाय सूरू करण्यासाठी ऑनलाइन अर्ज बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर "ऑनलाईन सेवा" अंतर्गत "New Business Application" येथे उपलब्ध आहे. या संकेत स्थळावर तपशीलवार सूचना आणि मार्गदर्शक तत्त्वे उपलब्ध आहेत.सदर "New Business Application" या ऑनलाइन प्रणालीस Ministry of Electronics & Information Technology, भारत सरकार यांचा प्रतिष्ठित **"डिजिटल इंडिया अवार्ड २०१८"** (**Digital India Award 2018**) हा "स्थानिक संस्थेचा उत्कृष्ट डिजिटल उपक्रम" (Outstanding Digital Initiative by Local Body)या श्रेणी मध्ये प्राप्त झालेला आहे.

- या विभागामार्फत आदरातिथ्य उद्योग, चित्रपट शूटिंग परवानग्या व बाहेरची मैदानी कार्यक्रम परवानग्या ह्या परवानग्याची प्रकिया ह्या सूरळीत व सुव्यवस्थित केलेल्या आहेत.
- सध्या परिस्थितीमध्ये, अंतर्गत - इनडोयर कार्यक्रम परवानग्याचे धोरण तयार करण्यात कार्यरत आहे, तसेच अलिकडेच झालेल्या भागधारक विभागांच्या प्रक्रिया बदलानूसार ऑनलाइन पध्दतीने चित्रपट शूटिंग परवानग्या व बाहेरची मैदानी कार्यक्रम परवानग्या देण्याच्या कार्यपध्दतीवर हा विभाग कार्यरत आहे.
- व्यवसाय विकास विभाग हा विद्यमान परवानाधारकास अग्निशामक विभागाचे "अनुपालन प्रमाणपत्र" ऑनलाइन पध्दतीने देण्याच्या कार्यात्मक आवश्यकता तपशीलावर कार्यरत आहे. लवकर हि प्रक्रिया ऑनलाइन उपलब्ध होइल व याद्वारे असे विद्यमान आरोग्य, व्यवसाय किंवा कारखाना परवाना धारक ज्यांच्याकडे अग्निशामक विभागाचे "अनुपालन प्रमाणपत्र" नसेल असे व्यावसायीक याव्दारे प्रमाणपत्र प्राप्त करणे शक्य होणार आहे.
- याशिवाय, व्यवसाय विकास विभाग हा राज्य शासनासोबत आदरातिथ्य उद्योग, चित्रपट शूटिंग परवानग्या व बाहेरची मैदानी कार्यक्रम परवानग्या याकरिता एक खिडकी योजनेकरिता समन्वय साधत आहे.
- तसेच, चित्रपट चित्रिकरणासाठी धोरण तयार करण्याचे कार्य विभागामार्फत सूरू आहे.

प्रश्न ०६: मला मुंबई शहरामध्ये नवीन व्यवसाय सूरू करण्याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे परवानगी / परवाना कसा मिळेल ?

उत्तर : मुंबई शहरामध्ये नवीन व्यवसाय सूरू करण्यासाठी अर्ज हा ऑनलाइन पध्दतीने बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या www.mcgm.gov.in या संकेत स्थळावर "ऑनलाईन सेवा" अंतर्गत केला जाऊ शकतो. या संकेत स्थळावर तपशीलवार सूचना आणि मार्गदर्शक तत्त्वे उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०७: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टर हा कोणता उपक्रम आहे व हे कूठे उभारण्यात येत आहे ?

उत्तर : नवीन व्यावसायिक कल्पना/ स्टार्ट - अप यांना प्रोत्साहन देण्याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हे "सोसायटी फॉर मुंबई इनक्यूबेशन लॅब टू एंटरप्रेन्योरशिप – स्माईल" या बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टरची उभारणी करण्याचे प्रस्तावित आहे.या प्रस्तावित "स्माईल" बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टरच्या माध्यमातून नाविन्यपूर्ण कल्पनांना प्रोत्साहन देणे व नविन उद्दोगजकांना व्यवसायाची संधी उपलब्ध करण्याचे उद्देश आहे. अशा उपक्रमाच्याच्या माध्यमातून मुंबई महानगरपालिका तरुण उद्योजकांसाठी जागतीक स्तरावर मोठ्या स्वरूपात उद्योजक पारिस्थितिला बळकट करण्यासाठी सुविधा व व्यासपीठ उपलब्ध करून देण्याचे कार्य या बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टर द्वारे होऊ शकते.

स्माईल हे बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टर के/पूर्व विभागामधील सब प्लॉट ए२, सी. टी. एस. नं.२५बी चकाला गावचे आणि २१५-ए मूलगावचे, एम. व्ही. रोड, अंधेरी (पूर्व) येथे उभारण्याचे प्रस्तावित आहे.

प्रश्न ०८: मी या बिझनेस इनक्यूबेशन सेंटरमध्ये प्रवेश घेण्याकरिता कसा अर्ज करू शकतो जेणेकरून या माध्यमातून माझ्या स्टार्टअप व्यवसायाला मदत होइल ?

उत्तर : या प्रस्तावित उपक्रमामध्ये प्रवेश घेण्याकरिता वृत्तपत्र जाहिरातीनुसार नागरिक / तरुण उद्योजक अर्ज करू शकतील. या संबधित तपशील वृत्तपत्रांमध्ये प्रकाशित केला जाईल आणि अर्ज प्रक्रिया सुरू होईल तेव्हा पोर्टलवर अपलोड केले जाईल. तज्ञांव्दारा अर्जाची छाननी केल्यानंतर, निवडलेल्या उमेदवारांना पुढील प्रक्रियेसाठी सुचित केले जाईल. तसेच अधिक माहितीसाठी आपण कामकाजाच्या तासांमध्ये बिझनेस इनक्यूबेशन सेंटरला भेट देऊ शकता.

प्रश्न ०९: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या बिझनेस इनक्यूबेशन सेंन्टरद्वारे माझ्या स्टार्टअपसाठी कोणत्या प्रकारची मदत दिली जाईल ?

उत्तर : स्माईलमध्ये नोंदणीकृत स्टार्ट-अप / इनक्यूबेटीस जागा, पायाभूत सुविधा, उद्योजकांकडून उद्योग प्रशिक्षण, सल्ला व मार्गदर्शन तसेच इतर तांत्रिक संस्थांचे मार्गदर्शन, तांत्रिक सहाय्य, बाजार संशोधन / सर्वेक्षण आयोजित करण्यास मदत, प्रोटोटाइप विकसित करणे, त्याच्या खरेदीसाठी अर्ज करण्यास आवश्यक असणारी मूलभूत संरचना प्रदान केली जाईल तसेच पेटंट्स, कॉपीराईट्स, डिझाईन नोंदणी, परवाने मिळवण्यास मदत पुरवण्यात येईल. बृहन्मुंबई महानगरपालिका प्रारंभिक स्वरूपाची बाजारपेठ म्हणून इनक्यूबेट्सच्या संभाव्य कल्पना / उत्पादनांची खरेदी योग्यतेनुसार करू शकेल.

प्रश्न १०: व्यवसाय विकास विभागामार्फत इतर कोणती कार्ये केली जातात ?

उत्तर : व्यवसाय विकास विभागामार्फत अलीकडेच सूरू झालेल्या "इझ ऑफ लिविंग इंडेक्स – जीवनमान निर्देशांक" क्रमवारीचा उपक्रम हाती घेण्यात आलेला होता. याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकार क्षेत्रामध्ये नागरिकांना सेवा पुरविणार्या, विविध सरकारी सेवा पूरविणा-या तसेच खाजगी संस्थांशी समन्वय साधलेला आहे. केंद्र शासनाने १३ ऑगस्ट २०१८ रोजी जाहीर केलेल्या "इझ ऑफ लिविंग इंडेक्स – २०१८" क्रमवारीमध्ये भारतातील एकूण १११ शहरांमध्ये मुंबई शहराने ३रा क्रमांक प्राप्त केलेला असून ०४ दशलक्षापेक्षा जास्त लोकसंख्या असलेल्या शहरांमध्ये १ला क्रमांक प्राप्त केले आहे.तसेच,

व्यवसाय विकास विभाग हा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेस भेट देणाऱ्या विदेशी प्रशासकीय व उद्योजक प्रतिनिधींशी हा विभाग समन्वय साधतो.

नवीन व्यवसायाकरिता ऑनलाइन संयुक्त अर्ज प्रकिया:

प्रश्न ०१: नवीन व्यवसायाच्या संबंधित "नवीन अर्ज" या श्रेणी अंतर्गत मला कोणते परवाने मिळतील ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिकेच्या मर्यादेतील क्षेत्रामध्ये नवीन व्यवसाय परवानगीकरिता आरोग्य विभाग परवाना, अनुज्ञापन विभाग परवाना, कारखाणा परवाना, जाहिरात परवाना आणि दुकाने व आस्थापना नोंदणीसाठी महानगरपालिकेच्या "www.mcgm.gov.in" -> ऑनलाईन सेवा-> न्यु बिझनेस एप्लिकेशन या श्रेणी अंतर्गत मिळविली जाऊ शकते. आपल्याला व्यवसाय श्रेणी निवडण्याची आवश्यकता आहे.

अधिक माहितीकरिता मुंबई महानगरपालिकेच्या www.mcgm.gov.in->ऑनलाईन सेवा-> न्यु बिझनेस एप्लिकेशन या संकेत स्थळाला भेट द्यावी. व्यवसाय श्रेणी आणि त्या संबंधित परवान्यांची यादी अपलोड केली आहे.

प्रश्न ०२: ऑनलाइन अर्ज प्रणाली कसे कार्य करते ?

उत्तर : आपल्याला ऑनलाइन सेवा अंतर्गत "नवीन व्यवसाय अर्ज" मध्ये आपले वैयक्तिक आणि व्यवसायासंबंधीत तपशील भरवयाचा आहे आणि आवश्यक असलेले दस्तऐवज/ कागपत्रे अपलोड करणे आवश्यक आहे. आपण निवडलेल्या व्यवसाय श्रेणीनुसार एक संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांक निर्माण करण्यात येइल व त्या संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांकाचे पूढील अर्ज प्रणालीकरिता जतन करणे आवश्यक आहे.

सदर अर्ज नोंदनी क्रमांक आपल्या ईमेल आयडीवर पाठण्यात येइल. या संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांकाचा वापर करून,आपण आवश्यक ते परवाना मिळविण्यासाठी आपला अर्ज सादर करू शकता.

प्रश्न ०३: ऑनलाइन अर्ज करतांना जर सत्र कालबाह्य झाल्यास किंवा इंटरनेट कनेक्टिव्हिटी सोडल्यास, मी त्याच संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांकाने पूढील अर्ज करण्याची प्रक्रिया सुरु ठेवू शकतो का ?

उत्तर : एकदा आपला संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांक निर्माण झाल्यानंतर, आपण ऑनलाइन सेवांद्वारे आरोग्य परवाना, कारखाना परवाना, अनुज्ञापन विभाग परवाना, जाहिरात परवान्यासाठी आणि दुकाने व आस्थापना नोंदणीसाठी त्याच संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांकाचा उपयोग करू शकता. जर,आपले सत्र कालबाह्य झाल्यास किंवा आपण कनेक्टिव्हिटी गमावल्यास, आपल्याला तपशील पुन्हा ऑनलाइन सादर करण्याची आवश्यकता आहे. एकदा आपण विहित विभागास ऑनलान तपशील सादर केल्यानंतर आपण संबंधित अर्जाच्या नोंदनी क्रमांकासह आपल्या अर्जाची स्थिती तपासू शकता.

प्रश्न ०४: मला सर्व परवान्याकरिता अर्ज करण्याची आवश्यकता आहे का ? / नवीन व्यवसायासाठी मला कोणत्या परवान्याकरिता अर्ज करण्याची आवश्यकता आहे ?

उत्तर : आपणास आपल्या व्यवसाय श्रेणीची निवडण्याची आवश्यकता आहे. एकदा आपला अर्ज नोंदनी क्रमांक निर्माण झाल्यानंतर, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून आवश्यक असलेल्या सर्व परवानग्या आपल्या स्क्रीनवर प्रदर्शित केल्या जातील, जेथे आपल्याला सदर दुव्यांवर क्लिक करून माहिती सादर करण्याची आवश्यकता आहे.

प्रश्न ०५ : ऑनलाइन अर्ज करतांना जरी मी चालू सत्रात थांबलो तरीही मी नंतर त्याच संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांकासह ऑनलाइन अर्ज प्रकियापुढे चालू ठेऊ शकतो का ?

उत्तर : अर्ज क्रमांक निर्मितीच्या ३० दिवसांच्या आत आवश्यक विभागाच्या परवान्याकरिता अर्ज करण्यासाठी आपण त्याच अर्ज क्रमांकाचा वापरू शकता.

आपल्याला ३० दिवसांच्या आत लागू असलेल्या परवान्यांपैकी कमीतकमी एकासाठी अर्ज करावा लागेल, अथवा त्यानंतर अर्ज क्रमांक रद्द केले जाईल आणि आपल्याला नविन अर्ज करण्याची आवश्यकता असेल.

प्रश्न ०६ : इतर विभागांच्या अर्जामध्ये मला पुन्हा तपशील वा माहिती भरायाची आहे का ?

उत्तर : आपल्याद्वारे भरलेली माहिती हि परवाना अर्जामध्ये स्वयंपूर्ण होईल, फक्त विभागानुसार आवश्यक अतिरिक्त माहिती सादर करावयाची आवश्यकता आहे.

प्रश्न ०७ : संयुक्त अर्ज भरल्यानंतर मला प्रत्येक विभागाकडे अर्ज ऑनलाइन जमा करण्याची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर : होय, संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांक निर्माण झाल्यानंतर, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून आवश्यक त्या सर्व परवानग्या आपल्या स्क्रीनवर प्रदर्शित केल्या जातील, तेथील ऑनलाइन दुव्यांवर क्लिक करुन विभाग विशिष्ट तपशीलाची माहिती सादर करणे आवश्यकता आहे.

ऑनलाइन माहिती सादर केल्यानंतर प्रत्येक परवान्यासाठी आवश्यकते नुसार शुल्क भरणे आवश्यक आहे. परवाना / परमिट / नोंदणी शुल्क भरल्यानंतर संबंधित विभागाकडे अर्ज स्वयंचलितपणे पाठविला जातो.

प्रश्न ०८ : अर्ज जमा करण्यापूर्वी मला पैसे भरावे लागतील का ?

उत्तर : संयुक्त व्यवसाय अर्ज नोंदनी क्रमांक कोणत्याही शुल्का शिवाय निर्माण केला जाईल. तथापि, ५ एचपी पेक्षा कमी विजेचा वापरुन गैर-ज्वलनशील / गैर-धोकादायक व्यवसाय श्रेणी किंवा कारखाना परवान्या/परवानग्यासाठी नोंदणी शुल्काचा पूर्ण भरणा हा ऑनलाइन प्रणालीव्दारे अर्ज करतेवेळी भरावा लागतो.

व्यवसाय श्रेणींमध्ये ज्वलनशील/ धोकादायक आणि ५ एचपी पेक्षा जास्त वीज वापर असलेल्या कारखाना परवाना मिळविण्याकरिता रू.२००/- च्या अर्ज छाननी शुक्ल भरल्यानंतर ऑनलाइन पध्दतीने अर्ज सादर केला जाऊ शकतो. अर्जामध्ये सादर केलेल्या तपशीलांच्या आधारे आरोग्य, जाहिरात, अनुज्ञापन परवाना आणि कारखाना परवाना यासाठी स्क्रीनवर अंदाजीद शुल्काची रक्कम प्रदर्शित केली जाईल. परवान्यासाठी देय असणारी वास्तविक रक्कम आपल्या अर्जाची छाननी केल्यानंतर नोंदणीकृत ईमेलवर विभागाद्वारे कळविली जाईल.

दुकाने व आस्थापना नोंदणीसाठी कोणतेही शुल्क नाही, आवश्यक कागदपत्रांसह अर्ज जमा केल्यानंतर लगेच नोंदणी प्रमाणपत्र मिळेल तसेच नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत नोंदणीकृत ईमेलवर स्वयंचलितपणे पाठविली जाईल.

प्रश्न ०९ : मला व्यवसाय परवाना अर्ज सादर केल्यानंतर परवाना मिळविण्यासाठी किती वेळ लागेल ?

उत्तर : दुकाने आणि आस्थापना नोंदणी प्रमाणपत्र हे अर्ज सादर केल्यानंतर लगेच नोंदणीकृत ईमेलवर स्वयंचलितपणे पाठविली जाईल आणि हे नोंदणी प्रमाणपत्र विनामुल्य आहे.

गैर-ज्वलनशील श्रेणीतील आरोग्य परवाना हा निर्धारित शुल्क भरल्यानंतर लगेच

नोंदणीकृत ईमेलवर स्वयंचलितपणे पाठविला जातो व ज्वलनशील श्रेणीतील आरोग्य परवाना एक महिन्याच्या आत पाठविला जातो. गैर- धोकादायक श्रेणीमधिल अनुज्ञापन परवाना आणि ५ एचपी पेक्षा कमी वीज वापरासह कारखाना परवाना हा निर्धारित Meguke भरल्यानंतर दोन कामकाजाच्या दिवसांमध्ये पाठविण्यात येतो. धोकादायक श्रेणीमधिल अनुज्ञापन परवाना आणि ५ एचपी पेक्षा जास्त वीज वापरासह कारखाना परवाना, योग्य तपशीलासह अर्ज सादर व निर्धारित शुल्क भरल्यानंतर एक महिन्याच्या आत पाठविला जातो.

प्रश्न १०: ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर शुल्क कसे भरावे ?

उत्तर : आपला अर्ज यशस्वीपणे सादर केल्यानंतर आपल्याला नोंदणीकृत ईमेल आयडीवर शुल्क मागणी पत्र पाठविले जाईल व त्यामध्ये दिलेल्या पेमेंट गेटवेला निर्देशित केले जाईल.तसेच बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावरून "ऑनलाइन सेवा" अंर्तगत "ऑनलाइन पैसे भरणे" येथे अर्ज नोंदनी क्रमांक सादर करून परवाना शुल्क भरता येईल.

प्रश्न ११: परवाना/परमिट/नोंदणी पत्र देण्यापूर्वी कोणत्याही प्रकारचे निरीक्षण केले जातात का ?

उत्तर : ५ एचपी पेक्षा कमी शक्ती वापरुन गैर-ज्वलनशील / गैर-धोकादायक व्यवसाय श्रेणी मधिल परवान्यासाठी निरीक्षण केले जात नाही.

व्यवसाय श्रेणींमध्ये ज्वलनशील/ धोकादायक आणि ५ एचपी पेक्षा जास्त वीज वापर असल्यास परवाना देणाऱ्या व अग्निशमन विभागातर्फे निरीक्षण केले जाते.

तसेच, संबंधित विभागाच्या मार्गदर्शक तत्त्वे आणि दिशानिर्देशामध्ये नमुद असलेल्या अटी व शर्तीनुसार जर अर्जामध्ये चुकीची माहिती सादर केल्यास अनुज्ञप्ती / परवाना जारी झाल्यानंतर तपासणीत आढळल्यास अशाप्रकारचे परवाना / नोंदणी हि रद्द केली जातील आणि यासंर्दभातील जमा केलेली रक्कम जप्त केली जाईल. अर्जामध्ये सादर केलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वांचे / माहितीचे उल्लंघन झाल्यास, अर्जदारा विरूध्द फौजदारी खटला देखील दाखल होऊ शकतो.

याकरिता, अर्ज भरण्याआधी निर्देश व अटी व नियम काळजीपूर्वक समजूण घेणे व अर्ज सादर करण्यापूर्वी सर्व तपशील सत्यापित करणे योग्य ठरेल.

प्रश्न १२: परवाना / नोंदणी प्रत मिळवण्याकरिता वॉर्ड ऑफिस / विभागीय कार्याल्यायास जाण्याची आवश्यकता आहे काय ?

उत्तर : सर्व आवश्यक परवाना फी भरल्यानंतर, अर्जाच्या फॉर्ममध्ये नमूद केलेल्या ई-मेल आयडीवर परवाना / नोंदणी प्रत पाठविली जातील. त्यासाठी कोणत्याही कार्यालयात जाण्याची गरज नाही. अर्जामध्ये कोणतीही विसंगती आढळून आल्यास आवश्यक माहिती व कागदपत्रांनकरिता आपल्या नोंदणीकृत ईमेल पत्त्यावर संप्रेषित केली जाईल.

३२

सुरक्षा दल

कार्यालयाचा पत्ता	:	प्रमुख सुरक्षा अधिकारी यांचे कार्यालय, १/झेड, लव्ह ग्रोव्ह स्टोअर्स यार्ड, डॉ.ई.मोजेस रोड, वरळी, मुंबई – ४०००१८
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४९२२७७२
ई-मेल	:	pradiprane1960@gmail.com

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा दलाची स्थापना कधी झाली?

उत्तर : सुरक्षा दलाची स्थापना 1 मार्च 1966 रोजी झाली. पुर्वी महापालिकेत वेगवेगळी खाती, पहारेकरी, कामगार-नि-पहारेकरी अश्या पदावर आपापल्या गरजेनुसार कर्मचा-याची नेमणूक करत असत. त्याकाळी अश्या कर्मचा-यांच्या शारीरिक सुदृढतेचा दर्जा पारखला जात नसे व त्यामुळे महापालिकेची कार्यालये, मालमत्ता, महत्वाचे मोठे प्रकल्प, आदि ठिकाणी कायम सुरक्षितता राखण्याचे काम त्यांच्याकडून व्यवस्थित होऊ शकत नव्हते. म्हणुन सुरक्षा दलाची स्थापना करण्यात आली.

प्रश्न ०२ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा विभागाचे प्रमुख कोण आहेत?

उत्तर : प्रमुख सुरक्षा अधिकारी सुरक्षा विभागाचे प्रमुख आहेत.

प्रश्न ०३ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा विभागातर्फे कोणकोणती कामे केली जातात?

उत्तर : सुरक्षा विभागातर्फे खालील प्रमाणे कामे केली जातात:-

1) बृहन्मुंबई महानगरपालिका सुरक्षा दलाचा मुख्य उद्देश मुंबई महानगरपालिकेच्या शहर, उपनगरे व ठाणे जिल्हयातील नगरबाहय विभागात पसरलेल्या मालमत्तेचे संरक्षण करणे.

2) महापालिकेची विभाग कार्यालये, मुख्यालय, विविध खात्याची मुख्य कार्यालये, प्रमुख रुग्णालये, सर्वसाधारण रुग्णालये, प्रसुतिगृहे, दवाखाने, विविध पाणी पुरवठा प्रकल्प, धरणे, जलशुध्दीकरण केंद्रे, इत्यादी 645 कर्तव्याच्या ठिकाणी सुरक्षा कर्मचा-यांमार्फत सुरक्षा केली जाते.

3)महापालिकेच्या कामाच्या ठिकाणी येणारे राजकिय पक्षाचे, कामगारांचे व युनियनचे मोर्चे /धरणे /ठिय्या आंदोलन/बंद च्या वेळी कोणताही अनुचित प्रकार घडू न देणे.

4) महानगरपालिकेचे कामकाज सुरळीत चालू ठेवण्याकरीता सुरक्षा दलामार्फत अंतर्गत सुरक्षा व्यवस्था सांभाळण्यात येते.

5) महानगरपालिकेतील कर्मचा-यांकडूनच होणा-या गैरवर्तणूक, महानगरपालिकेच्या जागेचा गैरवापर, चोरी, इत्यादींबाबतची प्रकरणे सुरक्षा दलामार्फत हाताळणे.

6) आपात्कालीन व्यवस्थापन विभागात सुरक्षा दलातील प्रशिक्षित सुरक्षा कर्मचारी ("शहर आपत्ती प्रतिसाद पथक" (CDRF)) आपात्कालीन परिस्थितीत कर्तव्य बजावतात.

7) महानगरपालिका प्रशासनाने परिणामकारक सुरक्षेच्या दृष्टीने महत्त्वाची कार्यालये, रुग्णालये आणि इतर संवेदनशील कामाच्या ठिकाणी सीसीटीव्ही/डीव्हीआर यंत्रणा, डोअरफ्रेम व हॅन्ड मेटल डिटेक्टर्स, एक्स-रे बॅगेज स्क्रिनिंग मशिन्स, अंडर व्हेईकल चेकिंग मिरर्स, इत्यादी यंत्रणा बसविण्यात आल्या आहेत.

8) मा.न्यायालयाच्या आदेशानुसार सुरक्षा दलामार्फत महापालिका रुग्णालयामधील प्रसुतीगृहात व प्रसुतीपश्चात कक्षातील माता व नवजात अर्भकाच्या सुरक्षेसाठी खाजगी सुरक्षा रक्षकांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

9) बृहन्मुंबई महानगरपालिका सुरक्षा दलामार्फत मोडक सागर, तानसा, विहार व तुळशी या मोठया जलाशयाच्या ठिकाणी तसेच जलशुध्दीकरण प्रक्रिया केंद्र येथे सुरक्षेच्या दृष्टीकोनातून गस्त पथक नेमण्यात आलेले आहेत.

10) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा दलाच्या सशस्त्र सुरक्षा रक्षकांच्या सेवा कॅशव्हॅन, कॅश काउंटर्स आणि आवश्यकता असेल त्यावेळी बंदोबस्तासाठी वापरण्यात येतात. तसेच आणीबाणीच्या वेळी आणि बंद, संप, आंदोलने यावेळी कर्मचारी तसेच उच्च पदस्थांच्या संरक्षणासाठी सशस्त्र सुरक्षा रक्षकांच्या सेवा देण्यात येतात.

11) सुरक्षा दलातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या मार्फत अतिक्रमण निर्मूलन, स्वच्छता मोहिम, अनधिकृत फेरीवाल्यांवर कारवाई करण्यात येते व सदर कार्यवाहीकरीता सुरक्षा व्यवस्था पुरविली जाते. तसेच म.न.पा. निवडणूकीचे काम सुरळीत चालू रहावे याकरिता निवडणूक प्रक्रियेत सुरक्षा खात्यामार्फत सुरक्षा व्यवस्था पुरविली जाते.

12) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा खात्याच्या वाद्यवृंद विभागाचे कार्यक्रम निवडक सार्वजनिक उद्यानांमध्ये नागरिकांसाठी मोफत सादर केले जातात. तसेच विविध खात्याच्या कार्यालयीन कार्यक्रमांच्या वेळेसही वाद्यवृंदाचा उपयोग केला जातो. विहीत शुल्क आकारुन वाद्यवृंद नागरिकांना खाजगी कार्यक्रमासाठी उपलब्ध करुन देण्यात येतो.

13) सुरक्षा दलातील कर्मचारी वर्गास अद्यावत व आधुनिक सुरक्षा विषयाचे प्रशिक्षण सुरक्षा दलाच्या भांडूप संकुल येथील प्रशिक्षण केंद्रात दिले जाते.

प्रश्न ०४: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सुरक्षा विभागात काम करणाऱ्या कर्मचा-याची संख्या किती?

उत्तर : खालील तक्त्यानुसार:-

पदनाम	एकूण पदे	रिक्त पदे
प्रमुख सुरक्षा अधिकारी	1	1
उप प्रमुख सुरक्षा अधिकारी	12	7
विभागीय सुरक्षा अधिकारी	18	6
सहाय्यक सुरक्षा अधिकारी	64 + 1 अनअनुसूचित	33
सहाय्यक सुरक्षा अधिकारी (प्रशिक्षण)	05 (अनअनुसूचित)	5
प्रशासकीय अधिकारी	1	-
मुख्य लिपिक	11	1
लिपिक	45 + 02 रजा राखीव	12
हविलदार	1	1
नाईक	1	-
शिपाई	16	1
सुरक्षा जमादार	45 + 2 अनअनुसूचित	27
मुख्य सुरक्षा रक्षक	214 + 1 अनअनुसूचित	68
सुरक्षा रक्षक	3768 + 41 अनअनुसूचित	1084
मुख्य सुरक्षा रक्षक (सशस्त्र)	3 + 1 अनअनुसूचित	2
आर्मरर	1	-

महाराष्ट्र राज्य सिक्युरिटी कॉर्पोरेशन :- 479 (केईएम, लोटिमस, नायर, कुपर रुग्णालय तसेच देवनार क्षेपणभूमी)

सुरक्षा रक्षक मंडळ बृहन्मुंबई आणि	:-	350 (केईएम, लोटिमस, नायर रुग्णालय तसेच ठाणे जिल्हा जल विभाग)
खाजगी सुरक्षा मदतनीस	:-	2166 (पीएपी इमारत, अग्निशमन केंद्र, रुग्णालये, विविध कार्यालये)
खाजगी सुरक्षा मदतनीस (उपकरणांसह)	:-	515 (कुपर, शताब्दी रुग्णालय, ट्रॉमा केअर, दिनानाथ मंगेशकर व प्रबोधनकार ठाकरे नाटयगृह)

प्रश्न०५ : सुरक्षा रक्षकांना नागरिकांना तपासणीचे अधिकार आहेत का?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या,जिवीत मालमत्ता व स्थावर,मालमत्तेचे संरक्षण करण्याच्या आद्द जबाबदारी ही सुरक्षा कर्मचा-याची असल्यामुळे तसेच संशयित व्यक्तीची तपासणी करण्याकरीता आदेशाची आवश्यकता नाही.

प्रश्न०६ : महानगरपालिका कार्यालयात येणा-या प्रत्येक नागरिकांची नोंद घेता का?

उत्तर : होय, महानगरपालिका कार्यालयात येणा-या प्रत्येक नागरिकांची नोंद घेण्याची आवश्यकता आहे तसेच वैधानिक अधिकारी (नगरसेवक, आमदार, खाजदार, आजी/माजी लोक प्रतिनिधी) यांची नोंद घेणे आवश्यक नाही.

प्रश्न०७ : महानगरपालिका कार्यालयामध्ये सरसकट वाहनांना प्रवेश का नाही?

उत्तर : महानगरपालिका कार्यालयामध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी, नागरिक यांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून सरसकट वाहनांना प्रवेश देता येणे शक्य नाही.

प्रश्न०८ : महानगरपालिका कार्यालयात प्रवेश करतेवेळी कोणकोणत्या गोष्टींवर बंदी आहे.

उत्तर : प्लास्टिक पिशव्या, प्लास्टिक बॉटल्स, स्फोटक पदार्थ, हत्यारे इ. अशा बाबींना सुरक्षेच्या दृष्टीकोनातून बंदी आहे.

३३

सार्वजनिक आरोग्य खाते

कार्यालयाचा पत्ता	:	एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय इमारत,३रा मजला, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग,परळ, मुंबई-४०० ०१२.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२४१३४५६० वि. क्र.-३३८
ई-मेल	:	eho.phd@mcgm.gov.in

(I) साथरोग नियंत्रण कक्ष

कार्यालयाचा पत्ता : उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय
कक्ष क्र.११, कस्तुरबा रुग्णालय परिसर, चिंचपोकळी, पश्चिम,
मुंबई- ४०००११
दूरध्वनी क्र. : ०२२-२३०५४८97/०२२-२३०५४८३१
ई-मेल : epidcellmcgm@gmail.com/epididspmumbai@gmail.com

प्रश्न ०१: पावसाळ्यात सर्व सामान्यत: कोणते आजार आढळून येतात?

उत्तर : पावसाळ्यात सर्व सामान्यत: मलेरिया, डेंगयू, लेप्टोस्पायरोसिस, कावीळ, अतिसार, विषमज्वर हे आजार आढळून येतात.

प्रश्न ०२: माझ्या आसपासच्या परिसरात एखाद्या आजारचे रुग्ण वाढल्याचे लक्षात आले तर त्या बद्दल माहिती कुठे देता येईल?

उत्तर : आपल्या आसपासच्या परिसरात एखाद्या आजारचे रुग्ण वाढल्याचे लक्षात आले तर स्थानिक आरोग्य अधिकारी (विभागीय आरोग्य अधिकारी) किंवा सार्वजनिक आरोग्य खात्यातर्गत साथरोग नियंत्रण कक्ष येथे कळवू शकता. हा कक्ष क्र. ११ कस्तुरबा रुग्णालय परिसर आर्थर रोड जेल च्या समोर चिंचपोकळी मुंबई येथे स्थित आहे.

प्रश्न ०३: साथरोग नियंत्रण कक्षाचे उद्दीष्ट काय आहे?

उत्तर : साथरोग नियंत्रण कक्षाचा मुख्य हेतु, मुंबईतील विविध आरोग्य संस्थाकडून पावसाळ्या दरम्यान उद्भवणा-या साथीच्या आजाराची माहिती संकलित करणे व मुंबईच्या साथ रोग स्थिति वर देखरेख करणे हा आहे. एखाद्या आजाराचे रुग्ण वाढल्याचे / उद्रेकजन्य परिस्थिति निर्माण होत आहे असे निदर्शनास आल्यास विभागीय शीघ्र प्रतिसाद पथकाद्वारे साथरोग नियंत्रण कक्षाच्या मार्गदर्शक सुचंनानुसार वस्तीपातळी वर प्रतिबंधात्मक आणि नियंत्रणात्मक उपाय योजना राबविण्यात येतात, जेणेकरून रोगाचा प्रसार रोखण्यास मदत होते.

प्रश्न०४: साथरोग नियंत्रण कक्षाकडे कोण कोणत्या संस्थाकडून अहवाल प्राप्त होतात?

उत्तर : साथरोग नियंत्रण कक्षाकडे ५ वैद्यकीय महाविद्यालये, १ संसर्गजन्य आजाराचे कस्तुरबा विशेष रुग्णालय व १६ उपनगरीय रुग्णालये यांच्याकडून पावसाळ्या दरम्यान उद्भवणा-या साथीच्या आजाराने या रुग्णालयात दाखल होणा-या रुग्णाची माहिती दैनंदिन प्राप्त होते.

प्रश्न ०५: साथरोग नियंत्रण कक्षामध्ये कोणत्या आजारांचे नियमित सर्वेक्षण केले जाते?

उत्तर : साथरोग नियंत्रण कक्षामध्ये, एकात्मिक रोग सर्वेक्षण कार्यक्रमाच्या सुचनानुसार कीटकजन्य आजार उदा. हिवताप, डेंग्यू, चिकनगुनिया, जलजन्य आजार उदा. अतिसार, कावीळ, कॉलरा, वायुजन्य आजार (एच 1 एन 1), प्राणीजन्य आजार उदा. लेप्टोस्पायरोसिस या आजारांचे नियमित सर्वेक्षण करण्यात येते. इतर कोणतेही साथ पसरवण्याची क्षमता असलेले आणि भारताच्या/महाराष्ट्राच्या काही भागांत आढळून आलेले रोग उदा. झिका,निपाह, इत्यादी आजारा चे सर्वेक्षण तसेच राज्यस्तरीय आरोग्य कार्यालयाच्या आदेशानुसार करण्यात येते.

प्रश्न ०६: साथरोग नियंत्रण कक्षाद्वारे अमलात आणलेले नवीन उपक्रम कोणते ?

उत्तर : लेप्टोस्पारोसिसचा प्रादुर्भाव होऊ नये या साठी लेप्टोस्पायरोसिसच्या प्रतिबंधासाठी मार्गदर्शक सूचना (पुराच्या पाण्याच्या संपर्कात आलेल्या व्यक्तिंना ७२ तासाच्या आत द्यावयाची प्रतिबंधात्मक उपाययोजना) कमी, मध्यम आणि अतिजोखमीच्या व्यक्ती नुसार तयार करण्यात आल्या आहेत. राज्य शासनाने निर्देश दिल्या प्रमाणे अति जोखमीच्या व्यक्तीसाठी सार्वजनिक आरोग्य खात्यांतर्गत महानगरपालिकेच्या २८ प्रसुतीगृहात आणि निवडक दवाखान्यामध्ये (७) एच१एन१ लसीकरण केंद्रे सुरु करण्यात आली आहे.

प्रश्न ०७: एच१ एन१ लसीकरणासाठी कोणत्या अति जोखमीच्या व्यक्ती पात्र आहेत ?

उत्तर : भारत सरकार आणि राज्य शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार दुस-या व तिस-या तिमाहीतील गरोदर मातां, मधुमेह व उच्च रक्तदाब, दमा, श्वसनाचे दीर्घ आजार असणारे रुग्ण, तसेच एच १ एन१ रुग्णांच्या संपर्कात येणारे विलगीकरण कक्षातील आरोग्य कर्मचारी या अति जोखमीच्या व्यक्ती असून या व्यक्तींनी एच१एन१ लसीकरण घ्यावे अशा सूचना दिल्या आहेत. परंतु हे लसीकरण ऐच्छिक आहे.

प्रश्न ०८: साथीच्या आजारा मुळे ग्रस्त झाल्यास/मृत्यू झाल्यास अशा रुग्णासाठी/ रुग्णाच्या कुटुंबातील व्यक्तीसाठी आर्थिक मदत/खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यासाठी शासनाची योजनाआहे का ?

उत्तर : शासन निर्णय २५.३.२०१५ नुसार आर्थिक दुर्बल गटातील, स्वाईन फ्लू या आजारामुळे खाजगी रुग्णालयात गंभीर स्थितीत जीवनावश्यक प्रणाली वर उपचार घेत असलेल्या रुग्णाची अथवा असा रुग्ण मृत झाल्यास अशा रुग्णांच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती राज्य शासनामार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ०९: एखाद्या व्यक्तीला या योजनेचा लाभ कसा घेता येईल ?

उत्तर : आर्थिक दुर्बल गटातील, स्वाईन फ्लू या आजारामुळे खाजगी रुग्णालयात गंभीर स्थितीत जीवनावश्यक प्रणाली वर उपचार घेत असलेल्या रुग्णाने/ अथवा मृत रुग्णाच्या नातेवाईने, साथ रोग नियंत्रण कक्ष येथे, उपकार्यकारी आरोग्य अधिकारी (साथरोग) यांच्या कडे आवश्यक कागदपत्रा सोबत (खाजगी रुग्णालयाचे पेपर, बिले, आर्थिक दुर्बल घटकात असल्याचा पुरावा ई.) अर्ज सादर करावा. सदर खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यासाठी शासन निर्यानानुसार, जिल्हाधिकारी (मुंबई-उपनगरे) यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत केली असून, सदर समितीमार्फत कागदपत्रे तपासून CGHS दरानुसार प्रतीपुर्तीची रक्कम निश्चित करण्यात येते. त्या प्रमाणे संचालक, आरोग्य सेवा, महाराष्ट्र राज्य यांना अहवाल पाठविण्यात येतो. संचालक, आरोग्य सेवा, महाराष्ट्र राज्य यांच्या मार्फत कागपत्रे तपासून अनुज्ञेय असलेली रक्कम मंजूर करण्यात येते व त्याचे वितरण संबंधित लाभार्थींना जिल्हाधिकारी (मुंबई-उपनगरे) यांच्या मार्फत करण्यात येते.

अधिसुचीत रोगांची यादी:

प्रश्न०१ : मुंबई महानगर पालीकेंतर्गत अधिसूचित आजार कोणते आहेत ?

उत्तर : साथरोग अधिनियम 1897 नुसार मुंबई महानगर पालिका कायद्याच्या कलम 421 अन्वये निम्न आजार, अधिसूचित आजार घोषित केले आहेत:

1. स्मॉल पोक्स (Small Pox),
2. कॉलरा,
3. प्लेग (Plague),
4. विषमज्वर (Typhoid),

5. स्कार्लेट ताप (scarlet Fever),
6. टायफस (Typhus),
7. Relapsing Fever,
8. इन्फ्लुएंझा एच 1 एन 1 (Influenza A H1N1),
9. Cerebrospinal Fever,
10. Viral Encephalitis (विषाणूबाधित मेंदुजवर),
11. संसर्गजन्य कावीळ (Infectious Hepatitis),
12. डेंग्यू,
13. अतिसार (Gastro),
14. Meningococcal Meningitis,
15. यलो फीवर (Yellow fever),
16. घटसर्प,
17. Poliomyelitis/ Acute Flaccid Paralysis,
18. Purperal Fever,
19. क्षयरोग (Tuberculosis),
20. कुष्ठरोग (Leprosy),
21. AIDS.

प्रश्न ०२ : अधिसूचित आजाराबद्दल सार्वजनिक आरोग्य खात्यास कोणी कळविणे अपेक्षित आहेत ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील सर्व नोंदणीकृत वैद्यकीय चिकित्सक/खाजगी नर्सिंग होम/खाजगी रुग्णालये यांनी उपरोक्त आजाराने ग्रस्त/निदान झालेल्या रुग्णांची माहिती मुंबई महानगर पालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यास कळविणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०३ : अधिसूचित आजारा बाबतची सूचना कशा प्रकारे द्यावयाची आहे ?

उत्तर : उपरोक्त अधिसुचीतत रोगांच्या अधिसूचनेसाठी/ सूचनांसाठी मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीतील सर्व नोंदणीकृत वैद्यकीय चिकित्सक/खाजगी नर्सिंग होम/खाजगी रुग्णालये, स्थानिक आरोग्य अधिकारी यांना फोन द्वारे अथवा ई मेल द्वारे किंवा साथरोग नियंत्रण कक्षात फोन द्वारे (०२२-२३०५४८९७) अथवा epididspmumbai@gmail.com या ई मेल वर कळवू शकतात.

✲ ✲ ✲ ✲ ✲

(II) संनिरिक्षण विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : कक्ष क्र. ५, कस्तुरबा रुग्णालय परिसर, साने गुरुजी मार्ग, चिंचपोकळी (प), मुंबई- ४०० ०११.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२३०८ ३६६४

फॅक्स क्र. : ०२२-२३०० ४४१०

ई-मेल : ahosurv@gmail.com

प्रश्न ०१ : थंडी ताप, अंगदुखी, डोकेदुखी असल्यास कोणत्या प्रकारच्या रक्ततपासण्या करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : वरील लक्षणे आढळून आल्यास मलेरिया रक्त तपासणी करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०२ : मलेरिया हा संसर्ग जन्य रोग आहे का ?

उत्तर : मलेरिया हा ससर्ग जन्य रोग नाही.

प्रश्न ०३ : मलेरिया पूर्णत: बरा होण्यास किती वेळ लागतो आणि रुग्णालयात भरती होण्याची गरज असते का ?

उत्तर : मलेरिया बरा होण्यास साधारणत: १४ दिवसाचा कालावधी लागतो व आवश्यकता भासल्यास डॉक्टरांच्या सल्ल्यानुसार भरती होण्याची गरज असते.

प्रश्न ०४ : मलेरिया कशामुळे होतो ?

उत्तर : मलेरिया डासांमार्फत होतो.

प्रश्न ०५ : मलेरियाच्या डांसांची उत्पत्ती कोठे होते ?

उत्तर : मलेरियाच्या डांसांची उत्पत्ति स्वच्छ व साठलेल्या पाण्यात होते.

प्रश्न ०६ : मलेरियाचे निदान कसे केले जाते ?

उत्तर : मलेरियाचे निदान सुक्ष्मदर्शकाद्वारे (Microscopy) केले जाते.

प्रश्न ०७ : तापाच्या रुग्णांची माहिती कशी गोळा केली जाते ?

उत्तर : प्रत्येक विभागात कार्यरत असलेल्या सनि.अन्वेषकाद्वारे तसेच आरोग्य सेविकामार्फत माहिती गोळा करून वरिष्ठांना कळविण्यात येते.

प्रश्न ०८ : मलेरियाबाधित रुग्णांचा शोध घेण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेद्वारा कोणत्या प्रकारच्या सेवा दिल्या जातात ?

उत्तर : दवाखाने व रुग्णालये येथील बाह्य रुग्ण विभागात येणाऱ्या रुग्णांपैकी कमीत कमी १५% तसेच संनिरीक्षण विभागातील सक्रिय असलेले अन्वेषकांद्वारे घरोघरी जावून लोकसंखेच्या १% रुग्णांची मलेरिया तपासणी केली जाते.

(III) किटकनाशक विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : प्राथमिक शिक्षण विभाग कार्यालय इमारत, २ रा मजला, गिल्डर टँक मैदान, डॉ. दादासाहेब भडकमकर मार्ग, ग्रँट रोड, (पूर्व), मुंबई - ४०० ००७.

अ) डास विषयक :

प्रश्न ०१ : डासांच्या उपद्रवाकरिता तक्रार कुठे नोंदविली जाते ?

उत्तर : डासांचा उपद्रव झाल्यास संबंधित विभागाच्या किटक नियंत्रण अधिका-यांशी थेट संपर्क साधता येतो किंवा विभागीय तक्रार अधिकारी अथवा MCGM Portal (तक्रार) तसेच तक्रार निवारणासाठी असणारा दूरध्वनी क्रमांक १९१६ येथे तक्रार नोंदविता येते.

प्रश्न ०२ : कचरा, गवत आणि वनस्पती यांच्यामुळे डास होतात का ?

उत्तर : नाही. साठलेल्या कचरा, गवत आणि वनस्पतींमुळे डास होत नाहीत. डासांची उत्पत्ती केवळ घरांतर्गत तसेच घरांमधील साठलेल्या पाण्यात होते.

प्रश्न ०३ : घरांमधील डासांच्या उत्पत्तीस प्रतिबंध करण्यासाठी उपाययोजना कोणती ?

उत्तर : घरांमधील पाणी साठविण्याची सर्व भांडी व्यवस्थितपणे झाकून ठेवली पाहिजेत आणि आठवडयातून दोन वेळा घासून स्वच्छ करावीत. पाण्याच्या टाक्यांची झाकणे नीट असल्याची खात्री करुन टाक्या डास प्रतिबंधक स्थितीत ठेवणे. तसेच मनी प्लँटच्या बाटल्या, फेंगशुई झाडे, कुंडयांखालील बश्या, गॅलरी व जाळयांच्या खिडक्यांमध्ये असलेले भंगार सामान यासारख्या वस्तूंमध्ये सात दिवसांपेक्षा जास्त दिवस पाणी साचू देऊ नये. तसेच रेफ्रीजरेटरचा डिफ्रॉस्ट ट्रे आणि एसी युनिटचा ट्रे यातील पाणी नियमितपणे रिकामे केल्याची खात्री करणे.

प्रश्न ०४ : डासांमुळे कोणते आजार पसरविले जातात ?

उत्तर : हिवताप, डेंग्यू आणि चिकुनगुन्या हे महत्त्वाचे आजार डासांमार्फत पसरविले जातात. हे सर्व आजार हे केवळ संसर्ग झालेल्या विशिष्ट जातीच्या मादी डासांपासून पसरविले जातात.

प्रश्न ०५ : डास नियंत्रणामध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची भूमिका कोणती आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यातील किटकनाशक विभागातर्फे रस्त्यालगतची उघडी गटारे आणि नाले यांच्या ठिकाणी साप्ताहिक अळीनाशक कारवाई केली जाते. तसेच इमारतींच्या आवारांमधील जमिनीलगतच्या जागांचीही अधिकृत तपासणी केली जाते. इमारतींच्या गच्च्या आणि इमारतींवरील पाण्याच्या टाक्यासुध्दा नियमितपणे तपासल्या जातात प्रत्येक नगरसेवकाच्या प्रभागात नियमितपणे किटकनाशकांची फवारणी केली जाते

I) हिवताप नियंत्रणाकरिता :

मुंबईमध्ये हिवताप 'ॲनोफेलिस स्टिफेन्सी' या डासामार्फत पसरविला जातो. हया डासाची उत्पत्ती स्वच्छ साठलेल्या पाण्यात प्रामुख्याने विहिरी, पाण्याच्या टाक्या, पाण्याच्या टाक्यांची गळती, बांधकामांच्या ठिकाणी साठवलेले पाणी इत्यादी ठिकाणी होते.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या किटकनाशक विभागातर्फे उपरोक्त उत्पत्तीस्थाने डासप्रतिबंधक स्थितीत आहेत का? याची खात्री करण्यासाठी त्या ठिकाणांची नियमितपणे तपासणी केली जाते. उदा. उघडया विहिरी सिमेंट कॉक्रीटच्या स्लॅबने बंदिस्त करुन त्या डास प्रतिबंधक स्थितीत ठेवणे. पाण्याच्या टाक्यासुध्दा डास प्रतिबंधक स्थितीत ठेवणे म्हणजेच १/१६ इंचापेक्षा मोठे असे कोणत्याही प्रकारचे छिद्र टाकीला असू नये जेणेकरुन मादी डास विहिरीत किंवा टाकीत प्रवेश करुन अंडी घालू शकेल. टाक्या किंवा पाईप लाईन्स / झडपांद्वारे होणारी गळती ताबडतोब दुरुस्त करणे.

डास नियंत्रणासाठी बांधकामाच्या ठिकाणी साप्ताहिक उपाययोजना अंमलात आणली जाते. दर आठवडयाला 'शुष्क दिवस' पाळणे जेणेकरुन कारंजे, पाण्याचे हौद, पिंप इत्यादी ठिकाणी साठलेल्या पाण्यात ८ ते १० दिवसात होणारे डासांचे जीवनचक्र नष्ट केले जाईल.

ii) डेंग्यू व चिकनगुनिया नियंत्रणासाठी :

मुंबईमध्ये डेंग्यू व चिकनगुनिया या आजारांचा प्रसार' एडिस इजिप्ती' डासांमार्फत होतो. स्वच्छ साठलेले पाणी असलेल्या पात्रांमध्ये या डासांची उत्पत्ती होते. या डासाची उत्पत्ती घरांमध्ये आणि सभोवतालच्या परिसरात आढळते. प्रामुख्याने पाण्याचे पिंप, टायर्स, ऑड आर्टिकल्स म्हणजेच प्लॅस्टिकचे कप, पत्र्यांचे डबे, फेंगशुईच्या वस्तू, कुंडयांखालील बश्या इत्यादी ठिकाणी आढळते.

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या किटकनाशक विभागातर्फे 'एडिस इजिप्ती' डासांच्या नियंत्रणासाठी पुढील उपाययोजना अंमलात आणल्या जातात - परिसरातील टायर्स तसेच इतर भंगार सामान काढून टाकले जाते जेणेकरुन त्या वस्तुंमध्ये साठणा-या पावसाच्या पाण्यामुळे व त्यायोगे होणा-या डासांच्या उत्पत्तीस आळा बसेल. ताडपत्र्यांवरील पावसाचे पाणी काढून टाकले जाते. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे उघडया असलेल्या पिंपांवर अळीनाशक कारवाई केली जाते.

नागरीकांना पाण्याची पिंप कपड्यानी अथवा प्लॅस्टिकने आच्छादण्यासाठी उद्युक्त केले जाते. तसेच डासांचे जीवनचक्र खंडित करण्यासाठी आठवडयातून किमान दोन वेळा तरी घरातील व घराबाहेरील पिंप रिकामी करण्यासाठी सूचना दिल्या जातात.तसेच घरातील डासांची उत्पत्ती रोखण्यासाठी नागरीकांना घरामधील पाणी साठविण्याची सर्व भांडी आठवडयातून दोन वेळा घासून स्वच्छ करण्याच्या सूचना देण्यात येतात. ज्यामध्ये फेंगशुईच्या वस्तू, कुंडयांखालील प्लॅस्टिकच्या बश्या, रेफ्रीजरेटरचे डिफ्रॉस्ट ट्रे आणि एसी युनिट खाली असणारे ट्रे यांचा समावेश आहे. उघडया व जाळयांच्या खिडक्यांमधील भंगार सामानाची विल्हेवाट लावण्यासंबंधी नागरीकांना सूचना दिल्या जातात, ज्यामुळे डासांची संभाव्य उत्पत्ती रोखण्यास मदत होईल.

iii) उपद्रवी डास नियंत्रणासाठी :

मुंबईमध्ये डासांचा उपद्रव हा'क्युलेक्स' विशेषतः 'क्युलेक्स क्विनक्वीफेसियाटस' या डासामार्फत पसरविला जातो. या डासाची उत्पत्ती सर्व प्रकारच्या पाण्यात होत असली तरी प्रामुख्याने साठलेल्या दुषित पाण्यात होते. त्याचप्रमाणे बहुतांशी तुंबलेली गटारे, नाले इत्यादी ठिकाणी आढळते. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या किटकनाशक विभागातर्फे

क्युलेक्स डासांच्या नियंत्रणासाठी पुढील उपाययोजना अंमलात आणली जाते - उत्पत्तीस्थानात घट करणे म्हणजेच तुंबलेल्या गटरांमध्ये मार्ग काढणे जेणेकरुन ती प्रवाही राहून डासांची उत्पत्ती रोखली जाईल. उघडया गटारांवर साप्ताहिक किटकनाशक फवारणी केली जाते.

ब) मक्षिका विषयक :

प्रश्न ०६ : मक्षिकांच्या उपद्रवाकरिता तक्रार कुठे नोंदविली जाते ?

उत्तर : मक्षिकांचा उपद्रव झाल्यास संबंधित विभागाच्या किटक नियंत्रण अधिका-यांशी थेट संपर्क साधता येतो किंवा विभागीय तक्रार अधिकारी अथवा MCGM Portal (तक्रार) तसेच तक्रार निवारणासाठी असणारा दूरध्वनी क्रमांक १९१६ येथे तक्रार नोंदविता येते.

प्रश्न ०७ : 'मक्षिकां' ची उत्पत्तीस्थाने कोणती ?

उत्तर : कुजलेल्या सेंद्रीय घटकांमध्ये मक्षिकांची उत्पत्ती होते.

प्रश्न ०८ : मक्षिका नियंत्रणामध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची भूमिका कोणती आहे ?

उत्तर : किटकनाशक खात्यातर्फे कच-यांचे ढीग, कचराकुंडया आणि कचरा साठलेल्या जागांवर मक्षिकानाशकांची साप्ताहिक फवारणी केली जाते.

प्रश्न ०९ : मक्षिका आजार पसरविण्यास कारणीभूत आहेत का ?

उत्तर : संसर्ग झालेल्या मक्षिकांमुळे डायोरिया, उलटया इ.सारखे आजार पसरु शकतात.

प्रश्न १० : मक्षिका नियंत्रणाकरिता मुलभूत उपाययोजना कोणत्या ?

उत्तर : सामाजिक स्तरावर आपला परिसर स्वच्छ आणि निरोगी राखणे, कुजलेले अन्नपदार्थ डब्यांमध्ये घालून व्यवस्थित बंद करुन महानगरपालिकेच्या कचरा गोळया करण्याच्या ठिकाणी टाकून देणे.

क) मुषक विषयक :

प्रश्न ११ : मुषकांच्या उपद्रवाकरिता तक्रार कुठे नोंदविली जाते ?

उत्तर : मुषकांचा उपद्रव झाल्यास संबंधित विभागाच्या किटक नियंत्रण अधिका-यांशी थेट संपर्क साधता येतो किंवा विभागीय तक्रार अधिकारी अथवा MCGM Portal (तक्रार) तसेच तक्रार निवारणासाठी असणारा दूरध्वनी क्रमांक १९१६ येथे तक्रार नोंदविता येते.

प्रश्न १२ : मुषकांचा उपद्रव कसा रोखला जातो ?

उत्तर : घरांतर्गत मुषकांचा उपद्रव रोखण्याकरिता 4D सुत्र अंमलात आणले जाते. 4D मध्ये 1D – Deny Entry आपल्या परिसरात मुषकांचा प्रवेश होऊ नये याची खबरदारी घेणे. म्हणजेच इमारती बाहेरील असलेल्या पाईपांना मुषक रोधक बसविणे, खिडक्यांना जाळी लावणे, पाईप आणि केबल वायर्समुळे होणा-या जागा बंद करणे.

2D – Deny Shelter मुषकांना आसरा नाकारणे. म्हणजेच घर अस्ताव्यस्त न ठेवणे. तसेच परिसरात विनाकारण जमा केलेल्या अनावश्यक सामानांची विल्हेवाट लावणे.

3D– Deny Food मुषकांना खाद्य मिळणार नाही याची खबरदारी घेणे. म्हणजेच कोणतेही खाद्यपदार्थ उघडे न ठेवणे. खाद्यपदार्थांच्या वापरानंतर ती जागा स्वच्छ करणे जेणेकरुन मुषकांना खाद्यपदार्थ सहज उपलब्ध होणार नाहीत. कच-याचे डबे बंद ठेवणे.

4D– Destroy मुषकांचा नाश करणे म्हणजेच मुषकांचा नायनाट करण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या विविध पध्दती अंमलात आणणे यामध्ये मुषक सापळे लावणे, विषारी गोळया टाकणे आणि चिकट पुठ्ठा वापरणे यांचा समावेश आहे.

प्रश्न १३: मुषक नियंत्रणामध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची भूमिका कोणती आहे?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यातील किटकनाशक विभागातर्फे 4D ची भूमिका निभावली जाते. तक्रारीच्या ठिकाणी मुषक सापळे लावले जातात. मुषकांचा प्रादुर्भाव जास्त असलेल्या ठिकाणांच्या परिसरांमध्ये नियमितपणे विषारी गोळया टाकल्या जातात. ए ते जी/उ. या शहर विभागांमध्ये 'रात्रपाळी मुषक नियंत्रण' कार्यक्रम राबविला जातो. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सर्व २४ विभागांमध्ये 'रात्रपाळी मुषक नियंत्रण' हा उपक्रम प्रायोगिक तत्वावर बाहयस्त्रोतांद्वारे सेवाभावी संस्थांमार्फत राबविण्यात येत आहे.

प्रश्न १४: मुषकांशी संलग्न असलेले आजार कोणते?

उत्तर : मुषक हा प्लेगचा प्रसार करण्यास कारणीभूत असलेल्या पिसवांचा वाहक आहे. लेप्टोस्पायराचे वाहक असलेल्या मुषक मूत्रामुळे लेप्टोस्पायरोसिस होतो.

प्रश्न १५: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतर्फे पिंजरे पुरविले जातात का?

उत्तर : तक्रारदारास तीन दिवसांसाठी किंवा पिंज-यामध्ये मुषक सापडेपर्यंत विनामुल्य पिंजरे पुरविले जातात. तक्रारदाराने मुषक पकडण्यासाठी आमिष म्हणून पिंज-यात खाद्यपदार्थ ठेवावेत.

प्रश्न १६: किटकजन्य आजारांना कारणीभूत असणाऱ्या किटकांचे नियंत्रण महानगरपालिका कसे करते?

उत्तर : किटकजन्य आजारांना कारणीभूत असणाऱ्या किटकांचे नियंत्रण सार्वजनिक आरोग्य खात्याच्या किटकनाशक विभागामार्फत खालील प्रमाणे केले जाते.

i) हिवतापाला कारणीभूत असणाऱ्या 'ॲनोफेलिस स्टिफेन्सी' या डास अळीची उत्पत्ति तसेच डेंग्यू किंवा चिकनगुनिया या आजारांना कारणीभूत असणाऱ्या एडिस या डास अळीची उत्पत्ति स्वच्छ पाण्यामध्ये होत असल्यामुळे सर्व प्रकारच्या पाण्याच्या टाक्यांची नियमित तपासणी करण्यात येते.

ii) सुचनापत्र तसेच गरज भासल्यास कायदेशीर कारवाई करून डास उत्पत्तिस्थानांचे निराकरण केले जाते. उदा. टाकी डास प्रतिबंधक करून घेणे, पाण्याची गळती थांबविणे, इत्यादि.

iii) डास उत्पत्तिस्थानांवर किटकनाशक फवारणी केली जाते.

iv) सर्व बांधकामांच्या ठिकाणी साप्ताहिक तपासणी तसेच किटकनाशक फवारणी केली जाते.

v) हिवतापाचा रुग्ण आढळल्यास त्या परिसरात हिवतापाला कारणीभूत असणाऱ्या 'ॲनोफेलिस स्टिफेन्सी' या डास अळीच्या उत्पत्तिस्थानांचा कसून शोध घेतला

जातो ('कृसेड').

vi) डेंग्यू किंवा चिकनगुनिया या आजारांचा रुग्ण आढळल्यास त्या परिसरात या आजारांना कारणीभूत असणाऱ्या 'एडिस इजिप्ती' या डास अळीच्या उत्पत्तिस्थानांचा कसून शोध घेतला जातो ('एडिससर्वे').

vii) झोपडपट्टी व झोपडपट्टी सदृश परिसरामध्ये पिंप आणि इतर डब्बे इत्यादींची नियमित तपासणी केली जाते तसेच डासाच्या अळ्या आढळल्यास किटकनाशक फवारणी करण्यात येते.

viii) डेंग्यू किंवा चिकनगुनिया या आजारांचा रुग्ण आढळल्यास त्या परिसरातील इमारती तसेच झोपडपट्टी व झोपडपट्टी सदृश वस्त्यांमधील प्रत्येक घरांमध्ये तसेच घराबाहेर पाणी साठवून ठेवलेल्या सर्व वस्तूंची कसून तपासणी केली जाते.

ix) टायर्स, इतर भंगार सामान तसेच शक्य असेल त्या ठिकाणी ताडपत्री/प्लॅस्टिक काढून टाकण्याची मोहीम राबविली जाते.

x) उघड्या विहिरी, तलाव, डबकी, पर्जन्य जल वाहिन्या, पाणी साचून असलेली तळघरे व बंद पडलेली बांधकामे, इत्यादि ठिकाणी जैविक पद्धतीने नियंत्रण करण्याच्या उद्देशाने गप्पी मासे सोडले जातात.

xi) बांधकामाच्या ठिकाणी असणाऱ्या बांधकाम मजुरांच्या झोपड्यांमध्ये 'इंडोर रेसिड्युल फवारणी' केली जाते.

xii) झोपडपट्टी व झोपडपट्टी सदृश वस्त्यांमधील घरांच्या छतावर पावसामुळे साचलेल्या पाण्यात 'टेमिफोस ग्रेनुल्स' या किटकनाशकाने आच्छादीत दाण्यांची फवारणी केली जाते.

xiii) खारवांची नियुक्ती करून पन्हाळ्यांमध्ये किटकनाशक फवारणी करण्यात येते.

xiv) स्कंध विराजित तसेच वाहन विराजित धूम्र फवारणी केली जाते.

ड) संपर्क :

किटकनाशक विभागातील सर्व अधिका-यांची नावे, पत्ते आणि संपर्कासाठी भ्रमणध्वनी नंबर, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या Portal (www.portal.mcgm.gov.in) वर उपलब्ध आहे.

(IV) राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान व प्रसुतिगृहे विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : उप-कार्यकारी अधिकारी यांचे कार्यालय, रुमनं-१३, पहिला मजला,
एफ / दक्षिण विभाग कार्यालय, डॉ. बी.ए. रोड, परेल,
मुंबई-४०० ०१२.

राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान करीता :

प्रश्न ०१: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या आरोग्य केंद्र व दवाखान्यांमध्ये कोणकोणत्या सेवा, सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : नियमित बाह्यरुग्ण सेवा, स्त्री रोग व कुटुंब नियोजन बाह्यरुग्ण सेवा, लसीकरण, प्रयोगशाळा तपासणी तसेच बाह्यसंपर्क सेवा शिबीर आयोजित करण्यात येतात.

प्रश्न ०२: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या नागरी प्राथमिक आरोग्य केंद्र/आरोग्य केंद्र /दवाखाने यांचा पत्ता काय आहे?

उत्तर : नागरी प्राथमिक आरोग्य केंद्र / आरोग्य केंद्र /दवाखाने यांचा पत्ता सोबत जोडलेला आहे.

प्रश्न ०३: नागरी प्राथमिक आरोग्य केंद्र / आरोग्य केंद्र /दवाखाने यांच्या कामकाजाची वेळ व शुल्क किती आहे?

उत्तर : केसपेपरसाठी रु. १०/- पण गरोदरमाता,अर्भक,प्रसुतिपश्चात माता,लहान मुले व वयस्कर यांची मोफत तपासणी केली जाते.तसेच या सुविधा सकाळी ९.०० ते दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत दिल्या जातात.

प्रसुतिगृहे विभाग

प्रश्न ०१: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची प्रसुतिगृहे आहेत का?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची एकूण २८ प्रसुतिगृहे आहेत.

प्रश्न०२: प्रसुतिपूर्व नाव नोंदणी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत करण्यासाठी काय करावे?

उत्तर : सर्व प्रसुतिगृहांत आठवडयातून चार दिवस सकाळी ९.०० ते १२.३० या वेळेत' प्रसुतिपूर्व नाव नोंदणी' सर्व तपासणी व उपचार केले जातात. दुपारी १२.३० नंतर व तात्काळ सेवेकरीता (Emergency) रुग्णांची प्रसुतिकक्षात तपासणी व उपचार केले जातात.

प्रश्न०३: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत बाह्य व आंतर्रुग्ण विभागात कोणकोणत्या सेवा, सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : बाह्य व आंतर्रुग्ण विभागातील सेवा व सुविधा खालीलप्रमाणे आहेत:-

	प्राथमिक प्रसुतिगृहे	सेन्टीनल प्रसुतिगृहे
बाहयरुग्णविभाग	• प्रसुतिपूर्व व प्रसुतिपश्चात बाहयरुग्ण विभाग • स्त्रीरोग व कुटुंबनियोजन बाहयरुग्ण विभाग • बालरोग बाहयरुग्ण विभाग • लसीकरण • सोनोग्राफी • प्रयोगशाळा	• प्रसुतिपूर्व व प्रसुतिपश्चात बाहयरुग्ण विभाग • स्त्रीरोग व कुटुंबनियोजन बाहयरुग्ण विभाग • बालरोग बाहयरुग्ण विभाग • लसीकरण • सोनोग्राफी • प्रयोगशाळा
आंतररुग्णविभाग	• प्रसुतिपूर्व व प्रसुतिपश्चात आंतररुग्ण विभाग • प्रसुति, सिझेरीयन प्रसुति • रक्त व रक्तघटक पुरविणे • स्त्रीरोग व कुटुंबनियोजन शस्त्रक्रिया	• प्राथमिक प्रसुतिगृहातील सर्व सुविधा सेन्टिनल प्रसुतिगृहात उपलब्ध आहेत. • नवजातशिशु अतिदक्षता विभाग (NICU) माता व बाल रुग्णालय, मागाठणे येथे कार्यरत आहे. • नवजात शिशुदक्षता विभाग (SNCU) ओशिवरा प्रसुतिगृह, मरोळ प्रसुतिगृह, भांडूप प्रसुतिगृह, खेरवाडी व माहिम प्रसुतिगृह येथे कार्यरत आहेत. • सिझेरीयन प्रसुतिची सुविधा 24 X 7 उपलब्ध आहे. • प्रयोगशाळा दोन पाळयांमध्ये उपलब्ध आहे.

प्रश्न०४ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत 'रुग्णवाहिकां' ची सुविधा उपलबध आहे का ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सर्व प्रसुतिगृहांत शासनाची १०८ 'रुग्णवाहिका' २४ x ७ तास उपलब्ध असते.

प्रश्न०५ : बाहयरुग्ण व आंतररुग्ण विभागांकरीता प्रसुतिगृहांत किती शुल्क आकारले जातात ?

उत्तर : प्रसुतिपूर्व व प्रसुतिपश्चात सेवा व बालरुग्णांना (वयाच्या एक वर्षापर्यंत) सर्व सेवा व सुविधा जननी शिशु सुरक्षा कार्यक्रमाअंतर्गत मोफत दिल्या जातात. बालरोग व स्त्रीरोग बाहयरुग्ण विभागात केसपेपर १४ दिवसांकरीता रु. १०/- आकारले जातात.

प्रश्न०६: प्रसुतिगृहा विषयी किंवा शुल्क आकारणी संबंधी कोणाकडे तक्रार करावी ?

उत्तर : प्रसुतिगृहा विषयी किंवा शुल्क आकारणी संबंधी प्रसुतिगृहांतील प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी / वरीष्ठ वैद्यकीय अधिकारी / प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार करावी.

प्रश्न०७: प्रसुतिगृहात कोणत्या योजना राबविल्या जातात ?

उत्तर : 1) **जननी सुरक्षायोजना :** दारीद्रय रेषेखालील , अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमातीतील गर्भवतीमाता प्रसुतिगृहात प्रसुति झाल्यास, सदर मातेस पहिल्या दोन प्रसुतिकरिता जननी सुरक्षायोजने अंतर्गत रुपये ६००/- याप्रमाणे लाभ देण्यात येतो. आवश्यक कागदपत्रे : दारीद्रय रेषखालील कार्ड, अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमातीचे प्रमाणपत्र.

2) जननी शिशु सुरक्षा कार्यक्रम: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत येणा-या सर्व गर्भवती माता, ४२ दिवसांपर्यंतच्या सर्व स्तनदा मातांना व एक वर्षापर्यतच्या सर्व बालकांना लागणारी सर्व औषधे, तपासण्या, उपचार, जेवण, रुग्णवाहीका सेवा व रक्त व रक्त घटक मोफत दिले जातात.

3) प्रधानमंत्री सुरक्षित मातृत्व अभियान या योजनेअंतर्गत दर महिन्याच्या ९ तारखेला सर्व प्रसुतिगृहात प्रसुतिपुर्व नोंदणी, पुर्ण तपासणी व उपचार करण्यात येतात. प्रसुतिपुर्व मार्गदर्शन केले जाते व जोखमी ग्रस्त गरोदर मातांना योग्य तो उपचार केला जातो.

4) केंद्र शासन पुरस्कृत प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजनेमध्ये कुटुंबातील पहिल्या जिवंत अपत्यापर्यंत त्या महिलेला एकूण ५,०००/- (रु. पाच हजार) चे आर्थिक सहाय्य टप्प्या टप्प्याने दिले जाते.

आवश्यक कागदपत्रे : लाभार्थी व तिच्या पतीचे आधारकार्ड, लाभार्थीचे आधार संलग्न बँकखाते, गरोदरपणाची शासकिय आरोग्य संस्थेत १५० दिवसांचे आत नोंद, बाळाचा जन्मनोंदणी दाखला व प्राथमिक लसीकरण.

प्रश्न०८: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत कुटुंब नियोजन सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहांत कुटुंब नियोजन सुविधा सर्व प्रसुतिगृहांत उपलब्ध आहेत. या कार्यक्रमाअंर्तगत आयुसिडी (कॉपरटी), इंजेक्शन 'अंतरा', निरोध, कुटूंब नियोजन गोळया व कुटूंबनियोजन स्त्री व पुरूष नसबंदी शस्त्रक्रिया यांचा अंर्तभाव होतो. स्त्री नसबंदी शस्त्रक्रिया लाभार्थीस रु. २५०/- व बी.पी.एल./ एस.सी.आणि एस.टी. लाभार्थ्यासाठी रु. ६००/- व प्रवर्तकास रु. १५०/- दिले जातात. पुरुष नसबंदी शस्त्रक्रीयेकरीता पुरुष लाभार्थीस रु. १४५१/- व प्रवर्तकास रु.२००/- दिले जातात. प्रसुतिपश्चात कॉपरटीचा लाभ घेणा-या महिलेस रु. ३००/- तसेच प्रवर्तकास रु.१५०/- दिले जातात.

प्रश्न०९: भविष्यात बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची प्रसुतिगृहे दर्जोन्नत करण्यात येणार आहेत का?

उत्तर :

1. सर्व प्राथमिक प्रसुतिगृहे सेंटीनल प्रसुतिगृहासारखी टप्प्या टप्प्याने दर्जोन्नत करण्यात येणार आहेत.
2. ८ विशेष दक्षता व जातशिशु कक्ष (एस.एन.सी.यु.) व ११नवजात बालक अतिदक्षता विभाग (एन.आय.सी.यु.) बाहयस्रोत करण्यात येणार आहेत.
3. बाल रोगतज्ञाचे पॅनेल आपत्कालीन सेवा देण्याकरीता सर्व प्रसुतिगृहात करण्यात येणार आहेत.

प्रश्न १०: मुंबईच्या बाहेरील नाव नोंदणी न केलेल्या मातांची प्रसुती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतीगृहात येऊ शकते का?

उत्तर : हो, मुंबईच्या बाहेरील नाव नोंदणी न केलेल्या मातांची प्रसुती बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतीगृहात होऊ शकते. परंतु गर्भवती मातेची प्रसुती गुंतागुंतीची असेल तर त्या मातेला संदर्भप्रणालीनुसार महानगरपालिकेच्या रुग्णालयात संदर्भित करण्यात येते.

प्रश्न११: बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहात प्रसुतिकरीता आधारकार्ड आवश्यक आहे का?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या प्रसुतिगृहात आधारकार्ड प्रसुतिसाठी आवश्यक नाही. तथापि, शासनांच्या विविध योजनांचा लाभ घेण्याकरीता आधारकार्ड, संलग्न बँक खाते असणे गरजेचे आहे.

(V) वैद्यकीय अधिकारी (शाळा) व राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : रुम नं. ३०५, तीसरा मजला, जी/उत्तर विभाग कार्यालय, दादर(पश्चिम), मुंबई – ४०० ०२८.
दूरध्वनी क्र. : ०२२-२४३० ९४५९

प्रश्न ०१ : वैद्यकीय अधिकारी (शाळा) विभागातर्फे कोणत्या सेवा-सुविधा देण्यात येतात?

उत्तर : 1) ए ते टी विभागातील ११८७ मनपा शाळेतील इ.१ली ते इ.१०वी च्या विद्यार्थ्यांची वर्षातुन एकदा प्राथमिक वैद्यकीय चाचणी करुन आजार, कमतरता, व्यंग व विलंब लवकर निदान करणे.

2) या विद्यार्थ्यांना पुढील मोफत तपासणीकरीता मनपा दवाखाने, रुग्णालय किंवा शालेय चिकित्सालयात संदर्भित करणे.

3) पुनर्वसनः- विद्यार्थ्यांना चष्मे दिले जातात.

4) पाठपुरावाः- दीर्घ काळ उपचार घेणा-या विद्यार्थ्यांचा आजार बरा होईपर्यत पाठपुरावा केला जातो.

5) आरोग्य शिक्षणः-
- विषय - आरोग्याच्या सवयी, आजारांचे प्रतिबंध, पोषण, स्वच्छता, व्यसने, किशोरवयीन आरोग्य प्रशिक्षण
- माध्यम - व्हर्च्युअल क्लासरुम, शाळेमधील परिपाठ, पालक व शिक्षक सभा
- लाभार्थी - विद्यार्थी, शिक्षक व पालक.

6) प्रथमोपचार - खेळस्पर्धा व बालकोत्सवाच्या वेळी शालेय विद्यार्थ्यांना प्रथमोपचार दिले जातात.

7) खालिल राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम शाळेमध्ये राबविले जातात:-

1) राष्ट्रीय जंतनाशक दिन कार्यक्रम (NDD) - शालेय विद्यार्थ्यातील रक्तक्षयाचा प्रतिबंध करण्यासाठी वर्षातून दोन वेळा, फेब्रुवारी व ऑगस्ट महिन्यात सर्व विद्यार्थ्यांना जंतनाशक गोळी शिक्षकांच्या देखरेखीखाली शाळेमध्ये दिली जाते.

2) नॅशनल आर्यन प्लस इनिशिएटिव्ह (NIPI) - शालेय विद्यार्थ्यातील रक्तक्षयाचा प्रतिबंध करण्यासाठी सर्व विद्यार्थ्यांना आठवड्यातून एक वेळा, लोहयुक्त गोळी शिक्षकांच्या देखरेखीखाली शाळे मध्ये दिली जाते.

प्रश्न ०२: या सेवा सुविधा कोठे व कधी पुरविल्या जातात?

उत्तर : या सेवा सुविधा वैद्यकीय चमु कडून शाळे मध्ये पुरविल्या जातात. प्रत्येक वैद्यकीय चमु मध्ये १ वैद्यकीय अधिकारी, १ कनिष्ठ आरोग्य प्रचारीका व १ शिपाई यांचा समावेश आहे. सदर वैद्यकीय चमु शैक्षणिक वर्षात जून ते एप्रिल महिन्यात एका शाळेतून दुस-या शाळेत क्रमशः तपासणी करण्यासाठी जातात.

प्रश्न ०३: राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम अंतर्गत कोणत्या सुविधा पुरविण्यात येतात ? या सुविधा कोणा मार्फत पुरविण्यात येतात ?

उत्तर : राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमांतर्गत ० ते १८ वर्षवयोगटातील मुलांमध्ये आजार, कमतरता, व्यंग व विलंब शोधून, त्यांना पुढच्या उपचारासाठी साधारण रुग्णालयात किंवा वैद्यकीय महाविद्यालयीन रुग्णालयात संदर्भित करण्यात येते. या करिता 1 पुरूष वैद्यकीय अधिकारी, 1 स्त्री वैद्यकीय अधिकारी, 1 औषध निर्माता व 1 आरोग्य परिचारीका यांचा समावेश असलेल्या पथका मार्फत 0 ते 6 वर्ष वयोगटातील अंगणवाडीतील मुलांची तपासणी वर्षातून दोनवेळा केली जाते व 6 ते 18 वर्ष वयोगटातील मुलांची तपासणी वर्षातून एकदा केली जाते. शस्त्रक्रीयेची आवश्यकता असल्यास महात्मा जोतिबा फुले जन आरोग्य योजने अंतर्गत निःशुल्क करण्यात येते. किरकोळ आजारांचे उपचार पथका मार्फत करण्यात येते.

प्रश्न ०४: या सेवा सुविधांसाठी शुल्क आकारले जाते का ?

उत्तर : या सर्व सेवा शालेय आरोग्य विभाग व राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमांतर्गत सुविधा मोफत दिल्या जातात.

(VI) लसीकरण विभाग

प्रश्न १ : लसीकरण म्हणजे काय ?

उत्तर : लहान मुलांची रोगप्रतिकारक शक्ती वाढविण्यासाठी लसी लहान मुलांना दिल्या जातात या पद्धतीला लसीकरण असे म्हणतात.

प्रश्न ०२ : लस ही कशा प्रकारे कार्य करते ?

उत्तर : लस ही दुर्बळ केलेल्या किंवा मृत विषाणू अथवा जीवाणूपासून बनवलेली असते. त्यांना प्रतिजन (Antigen) असे म्हणतात. जेव्हा ही प्रतिजन शरीरात टोचली वा पाजली जातात तेव्हा ती रोगप्रतिकारक शक्तीला उत्तेजित करतात व प्रतिपिंडे (Antibodies) तयार करतात. यामुळे आपले त्या रोगापासून संरक्षण होते.

प्रश्न ०३ : माझ्या बालकासाठी लसीकरण कोठे मिळू शकेल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची आरोग्य केंद्रे, दवाखाने, वैद्यकीय महाविद्यालये, प्रसुतीगृह, उपनगरीय सर्वसाधारण रूग्णालय व क्षेत्रीय लसीकरण सत्र तसेच सरकारी रूग्णालये येथे लसीकरण करण्यात येते.

प्रश्न ०४ : ठराविक लसी या शरीरातील ठराविक जागीच का दिल्या जातात ?

उत्तर : यामुळे लसीकरणाच्या कामामध्ये एकसंधपणा ठेवण्यास मदत होते व सर्वेक्षकांना बाळाच्या लसीकरणाचे काम प्रमाणित करण्यास मदत होते.

प्रश्न ०५ : लसीच्या दोन मात्रां मध्ये कमीत कमी 4 आठवड्यांचे अंतर का असावे लागते ?

उत्तर : प्रतिपिंडे (Antibodies) पुरेशा प्रमाणात तयार होण्यासाठी लसीच्या दोन मात्रांमध्ये ४ आठवड्यांचे अंतर आवश्यक असते.

प्रश्न ०६ : लसीकरण केल्यानंतर लसीकरणाचे कशाप्रकारचे दुष्परिणाम होऊ शकतात ?

उत्तर : इंजेक्शन (सुई) टोचलेल्या दिलेल्या जागी थोडीशी सूज येणे, जागा लाल होणे, त्याजागी दुखणे या गोष्टी होऊ शकतात. तसेच थोडासा ताप येणे, चिडचिड होणे, अंगदुखी, भूक मंदावणे, अंगावर पुरळ उठणे या गोष्टी ही होऊ शकतात. सदर दुष्परिणाम हे तात्पुरत्या स्वरुपाचे असतात. बीसीजीची लस दिल्यानंतर त्या जागी सुमारे 2 आठवडयानंतर फोड येऊन नंतर त्याजागी छोटीशी जखम होते व ती महिन्याभराने भरुन येऊन चट्टा तयार होतो.

प्रश्न ०७: जर बालकास थोडा ताप, सर्दी खोकला असेल तर लसीकरण करणे योग्य आहे का ?

उत्तर : होय, जर बालकास थोडा ताप, सर्दी खोकला असेल तर वैद्यकीय सल्ल्यानुसार लसीकरण करण्यास हरकत नाही.

लसीकरण वेळापत्रकासंबंधी उद्भवणारे प्रश्न :

प्रश्न ०८ : जर एखादया बालकाला नियमित लस देण्यास उशीर झाल्यास काय करावे ?

उत्तर : नियमित लस देण्यास उशीर झाल्यास असे लक्षात आल्यास त्वरित लस देण्यात यावी. शक्यतो वेळापत्रकानुसार लस देणे उपयुक्त असते.

प्रश्न ०९ : जर एखाद्या बालकास पुढचा लसीची मात्रा देण्यास उशीर झाला तर लस पहिल्या मात्रेसह पुन्हा सुरूवात करणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : पुन्हा पहिल्या पासून लसीची मात्रा देण्याची गरज नाही. उदा. जर एखादया बालकास पहिली मात्रा पेंटा १ आणि ओपीव्ही १ वयाच्या ३ महिन्यात मिळाली असेल, तर सदर बालक ६ महिन्यानंतर आल्यास त्याला पेंटा २, ओपीव्ही २,या लसी देण्यात याव्यात. पुन्हा लसीच्या पहिल्या मात्रेपासून सुरूवात करण्यात येऊ नये.

प्रश्न १० : जर एखाद्या १० महिन्याच्या बालकास एकही लसीची मात्रा दिली गेली नसेल, तर त्याला कुठल्या लसी देण्यात येतील ?

उत्तर : जर एखाद्या १० महिन्याच्या बालकास एकही लसीची मात्रा दिली गेली नसेल, तर त्याला बीसीजी, पेंटा १,ओपीव्ही १, आय.पी.व्ही.१ आणि गोवर या लसी एकाचवेळी देण्यात याव्यात.

प्रश्न ११ : जर एखाद्या ९ महिने पूर्ण झालेल्या बालकास एकही लसीची मात्रा दिली नसेल व त्याला १२ महिने पूर्ण व्हायच्या आत लसीकरणासाठी आणले असता त्यादिवशी कोणत्या लसी देण्यात येतील ?

उत्तर : जर एखाद्या ९ महिने पूर्ण झालेल्या बालकास एकही लसीची मात्रा दिली नसेल व त्याला १२ महिने पूर्ण व्हायच्या आत लसीकरणासाठी आणले असता त्यादिवशी देय असलेल्या लसी देता येतील. उदा. बीसीजी, पेंटा १,ओपीव्ही १, आय.पी.व्ही.१ , गोवर आणि व्हिटॅमिन ए.

प्रश्न १२ : जर एखाद्या १२ महिने पूर्ण झालेल्या बालकास एकही लस दिली नसेल तर त्याला कोणत्या लसी देण्यात येतील ?

उत्तर : राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार सदर बालकास बीसीजी, हेपॅटायटिस बी, पेंटा देण्याची गरज नाही. या बालकास डीपीटी १, ओपीव्ही १, आय.पी.व्ही.१, मिझल्स १,आणि व्हिटॅमिन ए देण्यात येईल. डीपीटी आणि ओपीव्हीचे पुढील डोस ४ आठवडयांच्या अंतराने दिले पाहिजे.

प्रश्न १३ : एखाद्या बालकास एकापेक्षा जास्त लसी एकाचवेळी देणे सुरक्षित आहे का ?

उत्तर : होय, राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार एका बालकास एकापेक्षा जास्त लसी एकाचवेळी देणे सुरक्षित आहे. लसीकरणासाठी बालकाला एकापेक्षा जास्त वेळ आणण्याची गरज भासत नाही.

बीसीजी लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न :

प्रश्न १४ : बीसीजीची लस दिल्यानंतर त्याचा चट्टा दंडावर उमटला नाही तर ती लस परत दयायची गरज असते का ?

उत्तर : नाही, बीसीजीची लस देण्याची पुन्हा देण्याची आवश्यकता नसते.

हिपॅटायटिस बी लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न :

प्रश्न १५ : हिपॅटायटिस बी ची लस जन्म झाल्यानंतर नवजात बालकाला २४ तासांच्या आतच का दिली जाते ?

उत्तर : हिपॅटायटिस बी ची लस जन्म झाल्यानंतर नवजात बालकाला २४ तासांच्या आत दिल्याने प्रसवोत्तर हिपॅटायटिस बी रोगाचा प्रसार होण्यास मज्जाव होतो.

आयपीव्ही व ओपीव्ही लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न :

प्रश्न १६ : आयपीव्ही आणि ओपीव्ही लस एकत्रित देणे सुरक्षित आहे का ?

उत्तर : आयपीव्ही व ओपीव्ही लस एकत्रित देणे अत्यंत सुरक्षित आहे. अशाप्रकारे एकत्र लस दिल्यामुळे पोलिओ रोग प्रतिबंधक शक्ती जास्त प्रमाणात मिळते.

प्रश्न १७ : ओपीव्ही लस वयाच्या कोणत्या वर्षापर्यंत देण्यात येऊ शकते ?

उत्तर : राष्ट्रीय लसीकरण कार्यक्रमाअंतर्गत ओपीव्ही लस वयाच्या ५ वर्षापर्यंत देण्यात येते, परंतु ओपीव्ही लस कोणत्याही वयात घेतली जाऊ शकते.

प्रश्न १८ : ओपीव्ही दिल्यानंतर लगेचच बाळाला स्तनपान करता येते का ?

उत्तर : होय, ओपीव्ही दिल्यानंतर स्तनपान झाल्यावर बाळाला खांदयावर घेऊन पाठीवर ढेकर येईपर्यंत थोपटावे व शक्यतो रात्री अती स्तनपान टाळावे.

प्रश्न १९ : आयपीव्ही म्हणजे काय ? ही लस कधी दिली जाते व आयपीव्ही व ओपीव्ही या लसी एकाच वेळी देणे योग्य आहे का ?

उत्तर : आयपीव्ही म्हणजे इनॲक्टीवेटेड पोलिओ व्हायरस व्हॅक्सीन ही लस निष्क्रीय केलेल्या पोलिओच्या जंतूपासून बनवलेली असते. दोन्ही प्रकारच्या पोलिओच्या लसी एकाच वेळी दिल्यामुळे सुरक्षीत व मजबूत पोलिओ रोगप्रतिबंधक शक्ती प्राप्त होते.

प्रश्न २० : नियमित लसीकरणाद्वारे आय.पी.व्ही. व ओपीव्ही लस मिळाल्यानंतर पल्स पोलिओ मोहिमेअंतर्गत ओपीव्ही लसीची मात्रा देणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : होय, नियमित लसीकरणाद्वारे आय.पी.व्ही. व ओपीव्ही लसीची मात्रा घेतल्यानंतर सुद्धा पल्स पोलिओ मोहिमेअंतर्गत ओपीव्ही लसीची अतिरिक्त मात्रा दिली पाहिजे. यामुळे बालकाची रोग प्रतिकारकशक्ती वाढण्यास मदत होते.

पेंटाव्हॅलेंट लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न:

प्रश्न २१ : पेंटाव्हॅलेंट लसीमुळे कोणत्या आजारांपासून संरक्षण मिळते ?

उत्तर : पेंटाव्हॅलेंट लसीमुळे घटसर्प, डांग्या खोकला, धनुर्वात, कावीळ, हिमोफिल्स इन्फ्लूएंझा बी या आजारांपासून संरक्षण मिळते.

प्रश्न २२ : पेंटाव्हॅलेंट लस कोणत्या वयापर्यंत दिली जाते ?

उत्तर : राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार पेंटाव्हॅलेंट लस बाळाचे वय १ वर्ष होईपर्यंत देऊ शकतो.

प्रश्न २३ : ज्या बालकाने वयाच्या १ वर्षापर्यंत पेंटाव्हॅलेंट लसीचा कमीत कमी १ मात्रा घेतली असेल अश्या बालकास कोणत्या लसी देण्यात येतील ?

उत्तर : जर बालकाने त्याच्या वयाच्या १ वर्षापर्यंत पेंटाव्हॅलेंट लसीचा कमीत कमी १ मात्रा घेतली असेल तर त्याला पुढील दोन मात्रा कमीत कमी चार आठवडयांच्या अंतराने देणे आवश्यक आहे.

गोवर व रूबेला लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न:

प्रश्न २४: गोवर व रूबेला कोणते आजार आहेत ?

उत्तर : गोवर हा विषाणुमुळे उद्‌भवणारा अतिसंक्रमक आजार आहे. यामुळे अतिसार, न्युमोनिया व मेंदूज्वर इत्यादी गंभीर आजारामुळे बालकांचा मृत्यु होऊ शकतो. रूबेला हा विषाणुमुळे उद्‌भवणारा सौम्य आजार आहे. जर रूबेला या रोगाचा संसर्ग गर्भवती महिलेस झाल्यास गर्भपात, अर्भकाचा मृत्यु होऊ शकतो किंवा जन्मणा-या बाळामध्ये जन्मजात गंभीर व्यंग होण्याची शक्यता असते. यालाच जन्मजात रूबेला सिंड्रोम (CRS) असे म्हणतात.

प्रश्न २५: जर बालकास वयाच्या 9 व्या महिन्यात गोवरची लस दिली असेल तर परत ही लस देणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : होय, राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार गोवर लसीचा पहिला डोस 9 महिने ते 12 महिन्यापर्यंत व दुसरा डोस 16 ते 24 महिन्यापर्यंत देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न २६: जर बालकास गोवर व रूबेला सदृश्य आजार झाल्याची माहिती उपलब्ध असेल तरी त्याला गोवर व रूबेला लस देणे गरजेचे आहे का ?

उत्तर : होय, राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार गोवर व रूबेला सदृश्य आजार झाल्याची माहिती उपलब्ध असेल तरी त्याला गोवर व रूबेला लस देणे गरजेचे आहे .

प्रश्न २७: जर एखाद्या बालकाने राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार सर्व लसी घेतल्या असतील तरी गोवर व रूबेला लसीकरण मोहिमेमध्ये अतिरिक्त लसीची मात्रा घेणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर : होय, राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार सर्व लसी घेतल्या असतील तरी गोवर व रूबेला लसीकरण मोहिमेमध्ये अतिरिक्त लसीची मात्रा घेणे आवश्यक आहे .

धनुर्वात लसीबद्दल उद्‌भवणारे प्रश्न :

प्रश्न २८: जर एखादया मुलीने राष्ट्रीय लसीकरण वेळापत्रकानुसार पेंटाव्हॅलंट व टीटी लसीचे सर्व मात्रा घेतल्या असतील तरी तिला तिच्या गरोदरपणात टीटीची लस घ्यावी लागेल का ?

उत्तर : होय, सदर गर्भवती महिलेस टीटीच्या दोन मात्रा मिळाल्या पाहिजेत .

(VII) असंसर्गजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : उपकार्यकारी आरोग्य अधिकारी (साथरोग) यांचे कार्यालय
कक्ष क्र ११, कस्तुरबा रुग्णालय आवार,
चिंचपोकळी, मुंबई ४०० ०११.
दूरध्वनी क्र. : ०२२-२३०९६३८०
ई-मेल : ncdmcgm@gmai.com

प्रश्न ०१ : सर्व सामान्यत: आढळणारे असंसर्गजन्य आजार कोणते आहेत ?
उत्तर : मधुमेह, उच्च रक्तदाब, अस्थमा , हृदयविकार पक्षाघात कर्करोग हे काही सामान्यत: आढळणारे असंसर्ग जन्य आजार आहेत.

प्रश्न ०२ : मुंबई महानगर पालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फात असंसर्ग जन्य रोगासाठी सेवा उपलब्ध आहेत का ?
उत्तर : होय. सार्वजनिक आरोग्य खात्यात, मुंबई महानगर पालिकेच्या दवाखान्या मार्फत प्राथमिक स्तरावर असंसर्ग रोग प्रतिबंध व नियंत्रण कार्यक्रम राबविला जातो. सद्य स्थितीत मधुमेह व उच्च रक्तदाब हे प्राथमिक आरोग्याच्या दृष्टीने गंभीर समस्या असल्याने या दोन आजारावर प्राथमिक स्तरावर सेवा पुरविण्यात येतात.

प्रश्न ०३ : असंसर्गजन्यरोग (एनसीडी) कार्यक्रमाचा उद्देश काय आहे ?
उत्तर : प्राथमिक स्तरावर असंसर्गजन्य रोगासाठी जागरुकता निर्माण करणे आणि लवकर निदान व उपचार उपलब्ध करून देणे. तसेच या आजाराकरिता संदर्भ सेवा उपलब्ध करून देणे हा या कार्यक्रमाचा उद्देश आहे.

प्रश्न ०४ : असंसर्गजन्यरोग कार्यक्रमाअंतर्गत कोणत्या सेवा पुरविल्या जातात ?
उत्तर : महानगर पालिकेच्या सर्व दवाखान्यात मधुमेह व उच्च रक्तदाब या आजारासाठी तपासणी, निदान व उपचार तसेच उपचार घेत असलेल्या रुग्णांचा पाठपुरावा करणे, या शिवाय ज्या रुग्णांना तज्ञ डॉक्टरांच्या सल्ल्याची अथवा अधिक उपचाराची गरज आहे अशा रुग्णांना वैद्यकीय महाविद्यालयाशी संलग्न रुग्णालयात संदर्भित केले जाते. या व्यतिरिक्त जीवन शैलीशी निगडीत आजार (मधुमेह, उच्च रक्त दाब इ.) या बाबत सर्व सामान्य जनतेत जागरूकता निर्माण करणे व आरोग्य दायी जीवन शैली अंगीकारण्यासाठी.

प्रश्न ०५ : मी माझी मधुमेह आणि रक्तदाब तपासणी कोठे करू शकतो ?
उत्तर : नागरीक त्यांच्या सोयीनुसार महानगर पालिकेच्या कोणत्याही दवाखान्यात जाऊन मधुमेह व उच्च रक्तदाब या साठी तपासणी व उपचार घेऊ शकतात. परंतु हे दोन्ही दीर्घकालीन आजार असल्याने ज्या ठिकाणी आपले उपचार सुरून आहेत त्याच दवाखान्यात नियमित उपचार सुरु ठेवणे, केव्हाही चांगले कारण डॉक्टर आपल्या आजाराच्या स्थितीचा योग्य तो पाठपुरावा करू शकतात.

प्रश्न ०६ : मधुमेहाच्या निदानासाठी महानगर पालिकेच्या दवाखान्यात किती शुल्क आकारले जाते ?
उत्तर : महानगर पालिकेच्या दवाखान्यात मधुमेह या आजारासाठी रक्ताची तपासणी , निदान तसेच मधुमेह, उच्च रक्तदाब या वरील उपचार मोफत करण्यात येतात. या साठी कोणतेही अतिरिक्त

शुल्क /फी आकारली जात नाही. नाममात्र नोंदणी शुल्क घेऊन बाह्य रुग्ण केसपेपर काढून रुग्णाला या दवाखान्यात निदान व उपाचार सेवेचा लाभ घेता येतो.

प्रश्न ०७: मधुमेह आणि रक्त दाब याची तपासणी कोणी करावी ?

उत्तर : कोणतीही व्यक्ती -

- ज्यांचे वय ३० वर्षांपेक्षा जास्त आहे
- ज्या व्यक्तीच्या कुटुंबात कोणालाही मधुमेहाचा आजार आहे.
- अति लठ्ठ किंवा स्थूल व्यक्ती
- बैठे कामकाज करणा-या व्यक्ती
- व्यसन – मद्यपान / धूम्रपान करणा-या व्यक्ती
- गर्भवती स्त्रिया, क्षयरोग किंवा प्रतिकारशक्ती कमी असलेल्या व्यक्ती

प्रश्न ०८: महानगर पालिकेच्या दवाखान्यात मधुमेह आणि उच्च रक्तदाबासाठी कोणते उपचार पद्धती उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : महानगर पालिकेच्या सर्व दवाखान्यात , वैद्यकीय महाविद्यालयातील तज्ञ डॉक्टरांच्या सल्ल्याने तयार केलेल्या सोप्या उपचार पद्धतीचा वापर करून मधुमेह व उच्च रक्त दाब या आजाराच्या रुग्णावर उपचार केले जातात एखाद्या व्यक्तीच्या रक्तातील साखर /ग्लुकोज याचे प्रमाण उपाशी पोटी १०० mg/dl पेक्षा जास्त आणि जेवणानंतर २ तासांनी १४० mg/dl पेक्षा जास्त असेल तर त्यांनी वैद्यकीय सल्ला घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०९ : हे आजार पूर्णपणे बरे होऊ शकतात का ?

उत्तर : मधुमेह आणि उच्चरक्तदाब हे दीर्घ कालीन आजार असून , ते समूळ नष्ट होत नाहीत . या आजारासाठी आयुष्यभर उपचार घेण्याची आवशक्यता असते. परंतु आरोग्यदायी जीवन शैलीचा वापर, खाण्याच्या योग्य सवयी, नियमित व्यायाम व नियमित वैद्यकीय तपासणी व डॉक्टरांनी दिलेल्या सूचनांचे व्यवस्थित पालन केले तर हे दोन्ही आजार नियंत्रणात राहू शकतात व गुंतागुंतीच्या समस्या टाळता येऊ शकतात.

प्रश्न १० : मधुमेह, उच्च रक्तदाब तसेच इतर असंसर्गजन्य रोगाबाबत अधिक माहिती कुठे मिळू शकेल ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फत काही खाजगी संस्थाच्या सहकार्याने www.jaanbachao.in या संकेतस्थळाची निर्मिती केली आहे जीवनशैलीशी निगडीत असलेल्या असंसर्ग जन्य आजाराबाबत अधिक माहिती सदर संकेत स्थळावर उपलब्ध करण्यात आली आहे. नागरिक कोणत्याही महानगरपालिका दवाखान्यांत किंवा रुग्णालयांला भेट देऊन या आजाराबाबत डॉक्टरकडून अधिक माहिती घेऊ शकतात.

(VIII) जन्म व मृत्यू नोंदणी विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय इमारत, ३रा मजला,
डॉ. आंबेडकर मार्ग, परळ, मुंबई - 400 012.

प्रश्न ०१: जन्म व मृत्यू प्रमाणपत्र प्राप्त करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये जन्म व मृत्यूची नोंद घटना घडल्यापासून 21 दिवसांच्या आत करणे बंधनकारक आहे. जन्म व मृत्यूची घटना रुग्णालय अथवा घरी झाल्यास, सदर क्षेत्र महापालिकेच्या ज्या विभागाच्या अखत्यारित येते त्या संबंधित विभाग कार्यालयात जन्म व मृत्यूची नोंद करण्यात येते. नागरिक संबंधित विभाग कार्यालयाच्या नागरी सुविधा केंद्रात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी स.8.00 ते संध्या.8.00 वाजेपर्यंत विहित नमुन्यामध्ये अर्ज करुन व विहित शुल्क भरुन प्राप्त करुन घेऊ शकतात.जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 च्या कलम 13 नुसार उशिरा जन्म किंवा मृत्यूची नोंदणी
खाली नमूद केलेले शुल्क स्विकारुन करण्यात येते.

- 1 दिवस ते 21 दिवस – निःशुल्क
- 22 दिवस ते 30 दिवस – रु.11/-
- 31 दिवस ते 1 वर्षापर्यंत – रु.23/-(प्रतिज्ञापत्रासह)
- 1 वर्षानंतर – रु.55/- (न्यायालयीन आदेशासह)

प्रश्न ०२: जन्म व मृत्यू प्रमाणपत्राच्या किती प्रती प्राप्त करता येतात ? व त्यासाठी किती शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर : दि.31.12.2015 च्या पूर्वी झालेल्या जन्म व मृत्यूच्या घटनांच्या बाबतीत –जन्म प्रमाणपत्राची पहिली प्रत – निःशुल्क (बाळाच्या नातेवाईकांनी आवश्यक पुरावा सादर केल्यानंतर) अर्जदारा व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीस – रु.20/- अधिक रु.2/- शोध शुल्क रु.30/-
पुढील प्रत्येक जादा प्रतीसमृत्यू प्रमाणपत्राची पहिली प्रत – निःशुल्क (मृत व्यक्तीच्या नातेवाईकांनी आवश्यक पुरावा सादर केल्यानंतर) अर्जदारा व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीस –रु.20/- अधिक रु.2/- शोध शुल्क रु.20/- पुढील प्रत्येक जादा प्रतीस दि.1.1.2016 नंतर घडलेल्या जन्म व मृत्यूच्या घटनांच्या बाबत – केंद्र शासनाच्या नागरी नोंदणी कार्यक्रम प्रणालीचे संकेतस्थळ crs.orgi.gov.in मधून काढलेल्या प्रत्येक प्रतीसाठी रु.6/-.

प्रश्न ०३: जन्म प्रमाणपत्रातील बाळाचे नाव बदलण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ च्या कलम १४ अन्वये जन्म प्रमाणपत्रामध्ये एकदा नोंदविलेले पुन्हा बदलता येत नाही. नावाच्या स्पेलिंगमध्ये चुक झाल्यास दुरुस्ती करता येते जसे की, 'i' ची दुरुस्ती 'ee' , परंतु , नावाचा उच्चार बदली होता कामा नये. जन्माची घटना घडल्यापासून १५ वर्षांच्या आत बाळाचे नाव जन्म प्रमाणपत्रामध्ये नोंदविता येते.

प्रश्न ०४: जर जन्म /मृत्यूची घटना मुंबईच्या हद्दीच्या बाहेर घडलेली असल्यास जन्म /मृत्यू प्रमाणपत्र प्राप्त करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : नाही , जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ च्या अन्वये ज्या क्षेत्रात जन्म किंवा मृत्यूची घटना घडली त्याच क्षेत्राच्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या निबंधकाकडून जन्म किंवा मृत्यूचे प्रमाणपत्र मिळते.

प्रश्न ०५ : भारताच्या बाहेर जन्म झाला असल्यास मुंबईमध्ये जन्म प्रमाणपत्र मिळते का ?

उत्तर : जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ च्या कलम २० अन्वये , बाळाचे आई-वडिल जर भारतामध्ये स्थायिक होण्यासाठी आले असतील , तर ते भारतामध्ये आल्यापासून ६० दिवसांच्या आत भारतीय दूतावासामध्ये जन्माची नोंदणी करता येते.

प्रश्न ०६ : भारताच्या बाहेर मृत्यू झाला असल्यास मुंबईमध्ये मृत्यू प्रमाणपत्र मिळते का ?

उत्तर : जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ च्या कलम २० अन्वये , एखादी भारतीय व्यक्ती भारताबाहेर मृत पावली असेल तर भारतीय दूतावासामध्ये मृत्यूची नोंदणी करता येते.

प्रश्न ०७ : जन्म व मृत्यू प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेल्या पत्त्यामध्ये दुरुस्ती करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : जन्म व मृत्यू प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेल्या पत्त्यामध्ये दुरुस्ती करण्याकरिता निबंधकाच्या समोर जन्म किंवा मृत्यू घटना घडल्याच्या आधीचे कमीतकमी दोन वैध वास्तव्याचे पुरावे सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०८ : जन्म प्रमाणपत्रामध्ये जन्म वेळ नमूद नसल्यामुळे , जन्मवेळ कशी प्राप्त करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : जन्म घटनांच्या बाबतीत जन्मवेळ मूळ जन्म अहवालामध्ये नमूद असल्यास नागरिकांनी नागरी सुविधा केंद्रात विहित अर्ज करुन व विहित शुल्क भरुन टाईम एक्स्ट्रक्ट (जन्म उतारा) बनवून देण्यात येतो.

प्रश्न ०९ : मृतदेह अंत्यसंस्कारासाठी मुंबईच्या हद्दीबाहेर नेण्याकरिता काय प्रक्रीया आहे ?

उत्तर : मृत्यूची घटना मुंबईत घडलेली असल्यास व मृताच्या नातेवाईकांना मृतदेह अंत्यसंस्कारासाठी मुंबईच्या बाहेर हद्दीबाहेर न्यावयाचा असल्यास , पोलिसांकडून व बृहन्मुंबई महापालिकेकडून परवानगी घेणे बंधनकारक आहे. जर प्रवासाचा अवधी १२ तासांपेक्षा जास्त असेल , तर मृतदेहाला २४ तासांसाठीचे औषधी लेपन करुन घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न १० : मुंबईच्या हद्दीबाहेर मृत्यू झलेला असेल , पण दहन /दफन मुंबईत करण्यात आलेले असेल तर मृताच्या नातेवाईकांना मृत्यू प्रमाणपत्र कोठे मिळेल ?

उत्तर : जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ ,ज्या क्षेत्रामध्ये मृत्यूची घटना घडलेली असेल त्या क्षेत्रामध्ये मृत्यूची नोंद होणे अपेक्षित आहे व तेथूनच मृत्यू प्रमाणपत्र मृताच्या नातेवाईकांना प्राप्त होईल.

(IX)विवाह नोंदणी

कार्यालयाचा पत्ता : कार्यकारी आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय,
एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय, ३ रा मजला,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग, परेल,
मुंबई-४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : विवाह प्रमाणपत्र देण्याची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : महाराष्ट्र विवाह मंडळ व विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ व त्या अंतर्गत महाराष्ट्र विवाहमंडळ व विवाह नोंदणी नियम १९९९ नुसार ऑनलाईन विवाह नोंदणी करण्याबाबतची प्रक्रिया महानगरपालिकेच्या www.portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून, नागरीकांना विवाह नोंदणी विभाग कार्यालयातील नागरी सुविधा केंद्रामध्ये प्रत्यक्ष जाऊन विवाह नोंदणी करण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न ०२ : मुंबई मनपा मध्ये कोणते विवाह नोंदणी करता येतील ?

उत्तर : महाराष्ट्र राज्यामध्ये संपन्न झालेल्या विवाहाची नोंदणी महानगरपालिकेच्या ए ते टी विभाग कार्यालयात करण्यात येते.

प्रश्न ०३ : सध्या संपन्न झालेले विवाह अथवा मागील विवाहाची नोंदणी सुध्दा करण्यात येते का ?

उत्तर : महाराष्ट्र राज्यामध्ये संपन्न झालेले जुने अथवा नविन विवाहाची नोंदणी करण्यात येते, तथापि, वधु-वर दोन्ही हयात असणे आवश्यक आहे. जेणे करुन त्यांनी विवाह निबंधका समक्ष स्वाक्षरी करणे आवश्यक असते.

प्रश्न ०४ : विवाह नोंदणीचे फायदे कोणते आहेत ?

उत्तर : विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र हे कायदेशीर पुरावा आहे, जो विवाह नोंदणीचा अतिमहत्वाचा पुरावा आहे. विशेषताः विवाहीत स्त्री साठी सामाजिक सुरक्षितता, आत्मविश्वास या करीता महत्वाचा आहे. या व्यतिरीक्त विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र हे विवाहानंतरच्या नावातील बदलाकरीता, पासपोर्ट, व्हिसा काढण्याकरीता सुध्दा महत्वाचा पुरावा आहे. विवाह नोंदणीप्रमाणपत्र हे गुंतवणुकदाराच्या मृत्युपश्चात वारसदारास मिळणा- या बँकेच्या रकमेकरीता, विम्याच्या रकमेकरीता महत्वाचा पुरावा आहे.

प्रश्न ०५: विवाह नोंदणी महानगरपालिकेच्या कोणत्या नियम व कायद्यान्वये करण्यात येते ?

उत्तर : विवाह नोंदणी महानगरपालिकेच्या २४ विभाग कार्यालयात (ए ते टी विभाग) महाराष्ट्र विवाह मंडळ नोंदणी व विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ व नियम १९९९ अन्वये करण्यात येते.

प्रश्न ०६ : नागरीक विवाह नोंदणी कुठे करू शकतात ?

उत्तर : हिंदू विवाह कायद्यानुसार विवाह संपन्न झाल्यानंतर ज्याच्या अधिकारीतेत वर किंवा वधू सर्वसाधारणपणे राहत असेल किंवा पक्षकारापैकी एक जण सर्वसाधारणपणे राहत असेल त्या निबंधका समोर (वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी ए ते टी विभाग) विवाह नोंदणी होऊ शकेल. विवाह नोंदणीच्या वेळी पती किंवा पत्नी ज्या विवाह निबंधकाच्या कक्षेत कमीत कमी ६ महिने वास्तव्यास असतील त्या विवाह निबंधकाकडे विवाह नोंदणी होऊ शकेल.

प्रश्न ०७: हिंदू विवाह कायद्यानुसार कोण अर्ज करू शकतो ?

उत्तर : हिंदू विवाह कायद्यानुसार हिंदू आणि मुस्लीम वर आणि वधू दोघेही समान धर्मीय असल्यास विवाह नोंदणी करू शकतात.

प्रश्न ०८ : विवाहाच्या वेळी वर व वधू यांचे कमीत कमी वय काय असावे ?
उत्तर : विवाहाच्या वेळेस वराचे कमीत कमी वय २१ व वधूचे कमीत कमी वय १८ असावे.

प्रश्न ०९ : विवाह नोंदणी करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?
उत्तर : हिंदु विवाह कायद्यानुसार विवाह नोंदणी :-

१) नाव व पत्यासह विहीत नमुन्यातील विवाह नोंदणी अर्ज भरुन वर, वधू आणि ३ साक्षीदार यांची विवाह निबंधकाच्या समक्ष सही करणे आवश्यक आहे.

२) विवाह नोंदणीकरीता अर्जासोबत जोडण्यात येणारी कागदपत्रे.

अ. वर व वधू यांच्या वयाचा पुरावा.
- शाळा सोडल्याचा दाखला, पासपोर्ट, जन्माचा दाखला, एसएससी परिक्षेचे प्रमाणपत्र, अधिवास दाखला इत्यादी.

ब. वर व वधू यांच्या राहण्याचा पुरावा.
- रेशन कार्ड, इलेक्शन कार्ड, पासपोर्ट लाईट बिल, टेलिफोन बिल व इतर.

क. तीन साक्षीदारांचे रहिवास पुरावे.
- रेशन कार्ड, इलेक्शन कार्ड, पासपोर्ट लाईट बिल, टेलिफोन बिल व इतर.

ड. लग्नपत्रिका किंवा रु.१००/- स्टँप पेपरवर जॉईंट डिक्लेशन.

ई. वधू व वर यांचे पासपोर्ट साईज तीन फोटो आणि तीन्ही साक्षीदारांचे प्रत्येकी १ फोटो.

फ. विवाह नोंदणी अर्जावर विवाह संपन्न करणा-या पुरोहित/भटजी/काझी यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

ग. निकाह नाम्याची अधिकृत इंग्रजी भाषांतरीत प्रत.

ह. विवाहा पुर्वी वधु अथवा वर यांचे स्वच्छेने धर्मांतर केल्याबाबतचे रु.१००/- च्या स्टॅप पेपरवरील प्रतिज्ञापत्र.

य. पक्षकार घटस्फोटीत असल्यास न्यायालयाचा हुकूमनामा.

र. पक्षकार विधूर / विधवा असल्यास नगरपालिकेचा अगोदरच्या पती अथवा पत्नी चा सक्षम अधिकारी यांनी दिलेला मृत्यू दाखला.

प्रश्न १० : विवाह नोंदणी करीता कालमर्यादा काय आहे ?
उत्तर : हिंदू विवाह कायद्यांतर्गत विवाह केल्यास कधीही नोंदणी करु शकतो. त्यासाठी कालमर्यादा नाही.

प्रश्न ११ : विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत कशी प्राप्त होऊ शकेल ?
उत्तर : विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची दुय्यम प्रत देण्याची तरतूद नसून फक्त त्याची एक्सट्रॅक्ट प्रत (extract copy) देण्यात येते.

प्रश्न १२ : विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी किती आहे ?
उत्तर : कागदपत्रांची पडताळणी झाल्यानंतर व विवाहाची नोंदणी केल्यानंतर ३ दिवसांत विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यात येते.

(X) नर्सिंग होम

कार्यालयाचा पत्ता : एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय इमारत,
३रा मजला, डॉ.आंबेडकर मार्ग, परळ,
मुंबई - ४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : खाजगी नर्सिंग होम नोंदणी करिता सक्षम प्राधिकारी कोण आहे ?

उत्तर : खाजगी नर्सिंग होम महापालिकेच्या ज्या विभागाच्या अखत्यारित येते त्या विभागाच्या वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयात बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट १९४९ मधील तरतुदींनुसार खाजगी नर्सिंग होम्सची नोंदणी करण्यात येते.

प्रश्न ०२ : खाजगी नर्सिंग होम विरुध्द एखाद्या तक्रारीवर काय कारवाई करण्यात येते ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्यातर्फे खाजगी नर्सिंग होम्सची बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट १९४९ अंतर्गत फक्त नोंदणी व नोंदणीचे नूतनीकरण करण्यात येते. बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट १९४९ च्या कलम ७ अंतर्गत विना नोंदणी चालू असणा-या खाजगी नर्सिंग होम वर कारवाई करण्यात येते व सदर कायद्यामधील नियमांचे उल्लंघन झाल्यास त्यांच्याविरुध्द संबंधित विभागीय वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयातर्फे न्यायालयामध्ये खटला दाखल करण्यात येतो.

प्रश्न ०३ : खाजगी नर्सिंग होमच्या नोंदणीचे नूतनीकरण किती कालावधीकरिता करण्यात येते ?

उत्तर : खाजगी नर्सिंग होमच्या नोंदणीचे नूतनीकरण ३ वर्षासाठी करण्यात येते, झोपडपट्टीसदृश क्षेत्रातील खाजगी नर्सिंग होमच्या बाबतीत सदर कालावधी १ वर्ष इतका आहे.

प्रश्न ०४ : खाजगी नर्सिंग होमची नोंदणी करताना कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता असते ?

उत्तर : नवीन खाजगी नर्सिंग होमची नोंदणी करताना बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १९४९ अंतर्गत खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत :

१. अर्जदाराच्या नावे असलेली मालकी हक्काबाबत /कायदेशीर ताब्याबाबतची जागेची कागदपत्रे
२. खाजगी नर्सिंग होम मध्ये उपचार देणा-या डॉक्टरांचे महाराष्ट मेडिकल कॉन्सिलचे नोंदणी प्रमाणपत्र व परिचारिकांचे महाराष्ट्र नर्सिंग कॉन्सिलचे नोंदणी प्रमाणपत्र
3. सक्षम प्राधिका-याकडून दिलेले ताबा प्रमाणपत्राबरोबरच खाजगी नर्सिंग होम/रुग्णालयाचे मंजूर आराखडे
४. एखाद्या प्रकरणामध्ये सक्षम प्राधिका-यांनी दिलेल्या पूर्तता प्रमाणपत्राबरोबर खाजगी नर्सिंग होम /रुग्णालयाचे जागेच्या वापरात बदल केल्याचे मंजूर आराखडे
५. अग्निप्रतिबंधक उपाययोजनांची पूर्तता केल्याबाबत प्रमुख अग्निशमन अधिकारी यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र
६. अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना पूर्ण करण्याबाबतचे खाजगी नर्सिंग होमच्या मालकाचे घोषणापत्र.

प्रश्न ०५ : खाजगी नर्सिंग होमच्या नोंदणीचे नूतनीकरण करण्यासाठी काय प्रक्रीया करण्यात येते ?

उत्तर : खाजगी नर्सिंग होमच्या नूतनीकरणाच्यावेळी दिलेल्या कागदपत्रांच्या पडताळणी बरोबरच खाली नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते :

1. दि. ०१.०४.२०१३ पासून, सुधारित बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट २००५ अंतर्गत दिलेल्या तरतुदींनुसार पुढील ३ वर्षांसाठी नोंदणीचे नूतनीकरण करण्यात येते.
2. झोपडपट्टी सदृश क्षेत्रामध्ये असलेल्या खाजगी नर्सिंग होमच्या नोंदणीचे नूतनीकरण १ वर्षाकरिता नोंदणी प्रमाणपत्रावर डिस्क्लेमरचा शिक्का मारुन करण्यात येते.
3. योग्यरित्या जैव वैद्यकीय कच-याच्या विल्हेवाटी करिता महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचे प्रमाणपत्र.

प्रश्न ०६ : नोंदणी करिता किती शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर : १० खाटांपेक्षा कमी खाटा असलेल्या खाजगी नर्सिंग होमकरिता रु.१००/-.

१० खाटांपेक्षा जास्त खाटा असलेल्या खाजगी नर्सिंग होमकरिता रु. २००/-.

प्रश्न ०७: खाजगी पॅथॉलॉजी , खाजगी दवाखाने यांची नोंदणी नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट अंतर्गत करण्यात येते का ?

उत्तर : नाही, खाजगी पॅथॉलॉजी व खाजगी दवाखान्यांची नोंदणी नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट अंर्तगत करण्यात येत नाही.

प्रश्न ०८: खाजगी नर्सिंग होममध्ये उपचाराकरिता आकारण्यात येणा-या अवाजवी शुल्काबाबत काय कारवाई करण्यात येते ?

उत्तर : बॉम्बे नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन ऍक्ट १९४९ अंतर्गत खाजगी नर्सिंग होम /रुग्णालयांची सार्वजनिक आरोग्य खात्यातर्फे फक्त नोंदणी करण्यात येते. खाजगी नर्सिंग होममध्ये उपचाराकरिता आकारण्यात येणा-या अवाजवी शुल्काबाबत कारवाई करण्याची बाब सार्वजनिक आरोग्य खात्याच्या अखत्यारित येत नाही.

प्रश्न ०९ : नोंदणीचे नूतनीकरणासाठी किती शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर : नोंदणीच्या नूतनीकरणासाठी आकारण्यात आलेले शुल्क हे नोंदणीच्या वेळी आकारण्यात येणारे शुल्काइतकेच असते.

(XI)३९४ व ४१२ अ अंतर्गत अनुज्ञापने

कार्यालयाचा पत्ता : कार्यकारी आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय,
एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय, ३ रा मजला,
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मार्ग, परेल,
मुंबई-४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : मनपा अधिनियम कलम ३९४ अंतर्गत सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फंत देण्यात येणा-या आरोग्य परवान्याबाबतची सुधारीत प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : मनपा अधिनियम कलम ३९४ अंतर्गत सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फंत देण्यात येणा-या आरोग्य परवान्याबाबतची सुधारीत प्रक्रिया बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या ऑनलाईन पोर्टलवर (www.portal.mcgm.gov.in) उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०२ : मनपा अधिनियम कलम ३९४ व ४१२अ अंतर्गत कोणत्या व्यवसायांना आरोग्य परवाना देण्यात येतो ?

उत्तर : मनपा अधिनियम कलम ३९४ व ४१२अ अंतर्गत ज्या व्यवसायांना आरोग्य परवाना देण्यात येतो, अशा व्यवसायांची यादी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या ऑनलाईन पोर्टलवर (www.portal.mcgm.gov.in) उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३ : आरोग्य परवाना प्राप्त करण्यासाठी कुठे अर्ज करावा ?

उत्तर : आरोग्य परवाना प्राप्त करण्यासाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या ऑनलाईन पोर्टलवर (www.portal.mcgm.gov.in) अर्ज करु शकता. त्याबाबत काही तक्रारी शंका उपस्थित झाल्यास संबंधित विभागाचे वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांच्याशी संपर्क साधावा.

प्रश्न ०४ : मंजुर झालेल्या आरोग्य परवान्याची प्रत कशी प्राप्त होईल ?

उत्तर : आरोग्य परवान्यासाठी लागणारी सर्व प्रक्रिया पुर्ण केल्यानंतर (अग्निशमन खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, सहा.अभियंता अभियंता(इमारती व कारखाने) यांचा शेरा) आणि ऑनलाईन पध्दतीने आवश्यक शुल्क भरल्यानंतर अनुज्ञापत्राची प्रत अर्जदाराच्या ई-मेलवर पीडीएफ स्वरुपात प्राप्त होईल.

प्रश्न ०५ : परवाना नुतनीकरणाचा कालावधी किती आहे ?

उत्तर : आरोग्य परवाना नुतनीकरण १ ते ५ वर्षे या कालावधीपर्यंत करता येते.

प्रश्न ०६ : तक्रार दाखल करण्यासाठी योग्य प्राधिकारी कोण आहेत ?

उत्तर : आरोग्य परवान्यासंबंधी तक्रार असल्यास संबंधित विभागाचे वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी व संबंधित विभागाचे सहा.आयुक्त यांच्याकडे तक्रार दाखल करु शकता.

प्रश्न ०७ : परवाना रद्द करण्याची प्रक्रिया काय आहे ?

उत्तर : परवाना रद्द करण्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने किंवा नागरीसुविधा केंद्रामध्ये अर्ज दाखल करु शकता.

प्रश्न ०८ : परवान्याची दुय्यम प्रत कशी मिळू शकेल ?

उत्तर : ऑनलाईन पध्दतीने आवश्यक शुल्क भरल्यानंतर परवान्याची दुय्यम प्रत प्राप्त करता येईल.

प्रश्न ०९ : आरोग्य परवाना व्यवसाय सुरु करण्याअगोदर घेणे आवश्यक आहे किंवा व्यवसाय सुरु केल्यानंतर घेणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : होय, आरोग्य परवाना व्यवसाय सुरु करण्या पुर्वी घेण्यात यावा तसे न केल्यास व्यावसायिकावर विनापरवाना व्यवसाय म्हणून कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न १० : आरोग्य परवाना मिळविण्याकरीता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ? सदर माहिती ऑनलाईन शोधणे कठीण आहे.

उत्तर : **अ)आरोग्य परवाना मिळविण्याकरीता पुढील कागदपत्रे आवश्यक आहेत :**

१. भाडे पावती,
२. इमारत देखभाल पावती,
३. नोंदणीकृत खरेदी करार,
४. भाडे तत्वावरील करार पत्र,
५. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील फोटो पास,
६. जनगणना कागदपत्रे (झोपडपट्टीधारकाचे फोटो पास सर्वेक्षण वर्ष 2000 ची पावती),
७. मालमत्ता कार्ड.

ब) सदर जागा व्यवसाय करण्यासाठी वापरावयाची असल्यास खालील पुरावे आवश्यक आहेत :

१. सदर जागा झोपडपट्टीमध्ये असल्यास :
   अ. व्यवसायासाठी जागेचा वापर होत असल्याबाबतचे फोटो पास.
   ब. जनगणना कागदपत्रे (झोपडपट्टीधारकाचे फोटो पास सर्वेक्षण वर्ष 2000 ची पावती).
   क. मनपाने दिलेला कोणताही परवाना.
   ड. सक्षम प्राधिका-याने मंजूर केलेला आराखडा.
२. व्यवसायाची जागा झोपडपट्टी व्यतिरीक्त असल्यास. (कोणताही १ पुरावा) :
   अ. दिनांक ०१.०४.१९६२ चा व्यवसाय मुल्यांकन उतारा.
   ब. मनपाच्या इमारत खात्याने मंजूर केलेला आराखडा.
   क. व्यावसायिकाने बदल सुचविलेला मंजूर आराखडा / औद्योगिक वसाहतीचा मंजूर आराखडा.
   ड. व्यवसायिक जागेचा जुना परवाना.
३. व्यवसायिक वापराकरीता खालील अतिरिक्त कागदपत्रांची आवश्यकता आहे :
   अ. मनपा अधिनियम कलम ३९४ व ४१२अ चा परवाना.
   ब. मनपा अधिनियम कलम ३९० अन्वये परमिट.

प्रश्न ११ : परवाना नुतनीकरणासाठी काय प्रक्रिया आहे.

उत्तर : ज्वलनशील पदार्थांचा व्यवसाय परवाना नुतनीकरणाकरीता आवश्यक ते कागदपत्रे व शुल्क ऑनलाईन भरुन परवाना नुतनीकरण करता येतो. आणि विनाज्वलनशील पदार्थांच्या व्यवसायाकरीताचा परवाना नुतनीकरण करण्याकरीता ऑनलाईन शुल्क भरुन परवाना नुतनीकरण करता येतो.

प्रश्न १२ : खाद्यपदार्थांचा परवाना काढण्याकरीता किती कालावधी लागतो.

उत्तर : खाद्यपदार्थांचा परवाना ऑनलाईन मिळण्याकरीता कमीत कमी ३० दिवसांचा कालावधी लागतो.

(XII)स्मशानभूमी

कार्यालयाचा पत्ता : एफ/दक्षिण विभाग कार्यालय इमारत,
३ रा मजला, डॉ. आंबेडकर मार्ग,
परळ, मुंबई ४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महापालिका क्षेत्रात किती स्मशानभूमी कार्यरत आहेत ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महापालिका क्षेत्रात महापालिकेच्या ५८ स्मशानभूमी व खाजगी १२२ स्मशानभूमी कार्यरत आहेत. महापालिका स्मशानभूमीचे व्यवस्थापन महापालिकेतर्फे करण्यात येते व खाजगी स्मशानभूमीचे व्यवस्थापन स्मशानभूमी चालविणा-या खाजगी संस्थेतर्फे करण्यात येते. स्मशानभूमींची यादी महापालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न०२ : महापालिकेच्या स्मशानभूमीमध्ये कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत? व त्या करिता किती शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर : अ) महापालिका ठराव क्र.४०७ दि.२४.७.२००८अन्वये महापालिकेच्या व खाजगी हिंदू स्मशानभूमीमध्ये दि.१.८.२००८पासून नागरिकांना महापालिकेतर्फे जळाऊ लाकडांचा मोफत पुरवठा करण्यात येत आहे. ३०० किलो पेक्षा जास्त जळाऊ लाकूड लागल्यास मृतांच्या नातेवाईकांकडून शुल्क आकारण्यात येते.

ब) महानगरपालिका ठराव क्र.३७६ दि.१९.७.२०१८ अन्वये महापालिकेच्या व खाजगी मुस्लिम दफनभूमीमध्ये दफनासाठी बर्गा फळया मोफत पुरविण्यात येतात व दफनासाठी आकारण्यात येणारे शुल्क माफ करण्यात आलेले आहे.

क) महापालिका ठराव क्र.१३ दि.२४.४.२०११अन्वये महापालिकेच्या सर्व हिंदू स्मशानभूमी व ख्रिश्चन दफनभूमीमध्ये मृतदेह दफन करण्यासाठी आकारण्यात येणारे शुल्क माफ करण्यात आलेले आहे.

प्रश्न०३ : हिंदू स्मशानभूमीमध्ये मृतदेहांवर अंत्यसंस्कार करण्यासाठी पी. एन. जी. / विद्युतदाहिनीची सुविधा उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : महापालिकेच्या हिंदू स्मशानभूमीमध्ये मृतदेहाच्या अंत्यसंस्कारासाठी पारंपारिक जळाऊ लाकडावरील दहनाबरोबरच ११ हिंदू स्मशानभूमीमध्ये विद्युतदाहिनीची सुविधा उपलब्ध आहे. त्याबरोबरच पर्यावरणाचा -हास व जळाऊ लाकडांचा अपव्यय व प्रदूषण टाळण्याच्या दृष्टीने महापालिकेच्या काही स्मशानभूमीमध्ये पी.एन.जी.वर आधारित शवदाहिनी कार्यरत आहेत. इतर सर्व हिंदू स्मशानभूमींचे टप्याटप्याने गॅसदाहिनीमध्ये रुपांतरण करण्याची कार्यवाही चालू आहे. तसेच, मृतदेह दहनासाठी ब्रीकेटस (Briquetts- Agro/Tree waste wood) चा प्रायोगिक तत्वावर महापालिकेची वैकुंठधाम हिंदू स्मशानभूमी ई विभाग, एफ ब्लॉक टिचर्स कॉलनी हिंदू स्मशानभूमी एच/पूर्व विभाग, भांडुप गुजराथी सेवा मंडळ, एस विभाग या स्मशानभूमींमध्ये लवकरच वापर करण्यात येणार आहे.

प्रश्न०४: स्मशानभूमीतील दफनखड्डे संपल्यानंतर महापालिकेतर्फे कोणती पर्यायी व्यवस्था करण्यात येते ?

उत्तर : महापालिकेच्या ठरावानुसार एकदा मृतदेह दफन केल्यानंतर ती जागा पुन्हा १८ महिन्यांनंतर दफनाकरिता वापरण्यात येते.

प्रश्न ०५: अन्वेषणासाठी / तपासासाठी मृतदेहाचे अवशेष उकरावयाचे असल्यास कोणाची परवानगी घेणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : होय , मृतदेहाचे अवशेष उकरण्यासाठी संबंधित विभागाच्या विभाग कार्यालयातील वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांच्या कार्यालयाची परवानगी घेणे आवश्यक आहे .

प्रश्न ०६: मृत व्यक्तीचे दफन ज्या जागेवर केले आहे त्या जागेवर त्याचे कबर/थडगे बांधू शकतो का?

उत्तर : मृतदेह दफन केलेली जागा आवश्यकता भासल्यास पुन्हा १८ महिन्यानंतर दफनासाठी वापरण्यात येत असल्यामुळे त्या जागेवर कबर /थडगे बांधण्याची परवानगी देण्यात येत नाही .

प्रश्न ०७: ज्या स्मशानभूमीमध्ये अंत्यसंस्कार करण्यात आले त्या स्मशानभूमीमध्ये मृत्यू प्रमाणपत्र मिळेल का ? त्यासाठी काय शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर : स्मशानभूमीमध्ये मृत्यू प्रमाणपत्र देण्यात येत नाही याची कृपया नागरिकांनी नोंद घ्यावी . मृत्यू प्रमाणपत्र हे महापालिकेच्या विभागीय नागरी सुविधा केंद्रात विहित शुल्क अदा केल्यानंतर नागरिकांना देण्यात येते . नागरिक त्यांच्या जवळच्या नागरी सुविधा केंद्रातून स . ०८.०० ते संध्या ०८.०० या वेळेत प्राप्त करुन घेऊ शकतात .

प्रश्न ०८: मुंबईतील स्मशानभूमींची देखभाल कोण करते ?

उत्तर : महापालिकेच्या स्मशानभूमींची देखभाल व व्यवस्थापन हे महापालिकेतर्फे करण्यात येते व खाजगी स्मशानभूमींचे व्यवस्थापन हे त्या स्मशानभूमीचे मालक /संस्थामार्फत करण्यात येते . कोणत्याही खाजगी संस्थेने महापालिकेच्या स्मशानभूमीची देखभाल करण्यासाठी स्वेच्छेने अर्ज केल्यास महापालिकेच्या ठराव क्र . १५६६ दि. १६/०१/२००३ नुसार ठरावातील अटी व शर्तीनुसार ११ महिन्यांच्या कालावधीसाठी काळजीवाहू तत्वावर देण्यात येते .

✵ ✵ ✵ ✵ ✵

(I)जनगणना विभाग

कार्यालयाचा पत्ता : उप-कार्यकारी अधिकारी यांचे कार्यालय, रुम नं.-४६, तिसरा मजला, एफ / दक्षिण विभाग कार्यालय, डॉ. बी.ए. रोड, परेल, मुंबई-४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : जनगणना किती वर्षांनी राबविली जाते ?

उत्तर : मुंबई म.न.पा. अधिनियम १८८८ च्या कलम ६३ अन्वये महापालिकेच्या ऐच्छिक कर्तव्यांपैकी जनगणना हे महत्वाचे कर्तव्य असून दर दहा वर्षानी ते सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फत पार पाडले जाते.

प्रश्न ०२ : शेवटची जनगणना कधी करण्यात आली व त्याची आकडेवारी काय होती ?

उत्तर : शेवटची जनगणना २०११ मध्ये पार पाडण्यात आली. त्याचा अहवाल खालीलप्रमाणे आहे :

विभाग	घरयादी	लोकसंख्या	लोकसंख्या ०-६	साक्षर लोकसंख्या	निरक्षर लोकसंख्या								
		एकूण	पुरूष	स्त्रीया	एकूण	मुलगा	मुलगी	एकूण	पुरूष	स्त्रीया	एकूण	पुरूष	स्त्रीया
ए	43866	185014	101227	83787	18283	9609	8674	146235	83091	63144	38779	18136	20643
बी	27140	127290	70445	56845	12271	6434	5837	101448	57077	44371	25842	13368	12474
सी	36479	166161	98027	68134	11454	5993	5461	140863	83782	57081	25298	14245	11053
डी	77556	346866	182988	163878	23423	12264	11159	294478	157395	137083	22063	25593	26795
ई	78346	393286	216067	177219	37199	19370	17829	312208	174941	137267	81078	41126	39952
एफ/द	79733	360972	190739	170233	30517	16178	14339	303043	164725	138318	57929	26014	31915
एफ/उ	119624	529034	285184	243850	52586	27421	25165	420492	236068	184424	108542	49116	59426
जी/द	83457	377749	208762	168987	30133	15869	14264	312304	179301	133003	65445	29461	35984
जी/उ	128138	599039	331169	267870	57020	29428	27592	477951	274300	203651	121088	56869	64219
एच/पू	120266	557239	305866	251373	54981	28671	26310	449176	255882	193294	108063	49984	58079
एच/प	72943	307581	161697	145884	24008	12438	11570	259776	139592	120184	47805	22105	25700
के/पू	190845	823885	440655	383230	74083	38632	35451	687037	380529	306508	136848	60126	76722
के/प	168076	748688	401462	347226	67498	35237	32261	612139	336971	275168	136549	64491	72058
पी/द	106922	463507	249502	214005	44172	22953	21219	378848	211917	166931	84659	37585	47074
पी/उ	211642	941366	507517	433849	100079	52413	47666	750036	421647	328389	191330	85870	105460
आर/द	159639	691229	379319	311910	65716	34577	31139	565695	320657	245038	125534	58662	66872
आर/म	134795	562162	289153	273009	44881	23560	21321	480279	250592	229687	81883	38561	43322
आर/उ	104091	431368	233710	197658	40719	21508	19211	356166	200011	156155	75202	33699	41503
एल	186833	902225	500613	401612	103641	54117	49524	709306	411859	297447	192919	88754	104165
एम/पू	166400	807720	436557	371163	105741	55071	50670	585336	334953	250383	222384	101604	120780
एम/प	93607	411893	217631	194262	41321	21640	19681	329472	182092	147380	82421	35539	46882
एन	137885	622853	332627	290226	61073	31939	29134	509013	281795	227218	113840	50832	63008
एस	169962	743783	398858	344925	75168	39367	35801	611024	340453	270571	132759	58405	74354
टी	81698	341463	176156	165307	27803	14573	13230	292182	154079	138103	49281	22077	27204
एकूण	**2779943**	**12442373**	**6715931**	**5726442**	**1203770**	**629262**	**574508**	**10084507**	**5633709**	**4450798**	**2327541**	**1082222**	**1275644**

प्रश्न ०३ : जनगणना २०११ विभागनिहाय लोकसंख्या काय होती? त्यामध्ये झोपडपट्टी आणि बिगर झोपडपट्टीवासियांची लोकसंख्या किती होती ?

उत्तर : जनगणना २०११ - विभागनिहाय एकूण, झोपडपट्टी आणि बिगर झोपडपट्टीवासियांची लोकसंख्या खालीलप्रमाणे होती :

विभाग	एकूण लोकसंख्या	झोपडपट्टी लोकसंख्या	बिगर झोपडपट्टी लोकसंख्या
ए	185014	22282	162732
बी	127290	12711	114579
सी	166161	16571	149590
डी	346866	34699	312167
इ	393286	124194	269092
एफ/द	360972	180128	180844
एफ/उ	529034	238128	290906
जी/द	377749	124306	253443
जी/उ	599039	361674	237365
एच/पू	557239	388923	168316
एच/प	307581	82552	225029
के/पू	823885	572818	251067
के/प	748688	215678	533010
पी/द	463507	230829	232678
पी/उ	941366	708247	233119
आर/द	691229	414395	276834
आर/म	562162	172849	389313
आर/उ	431368	281151	150217
एल	902225	758108	144117
एम/पू	807720	685994	121726
एच/प	411893	164992	246901
एन	622853	249229	373624
एस	743783	408442	335341
टी	341463	85560	255903
एकूण	12442373	6534460	5907913

प्रश्न ०४: जनगणना २०११ मध्ये बेघरांची गणती कधी करण्यात आली होती? त्यामध्ये किती बेघर आढळले होते?

उत्तर : जनगणना २०११ मध्ये २८.०२.२०११ रोजी बेघरांची गणती करण्यात आली होती. त्यामध्ये एकंदर ३५४०८ बेघर आढळले होत. त्याचा विभागनिहाय तपशिल खालीलप्रमाणे आहे :

विभाग	बेघरांची लोकसंख्या
ए	4112
बी	3273
सी	4685
डी	2334
ई	1555
एफ/द	774
एफ/उ	832
जी/द	1642
जी/उ	1989
एच/पू	754
एच/प	1204
के/पू	2323
के/प	1538
पी/द	587
पी/उ	1021
आर/द	704
आर/उ	367
आर/म	1375
एल	907
एम/पू	356
एम/प	830
एन	1167
एस	394
टी	685
एकूण	35408

प्रश्न ०५: जनगणना करण्याचे वेगवेगळे टप्पे कोणते ?

उत्तर : जनगणना दोन टप्प्यात करण्यात येते.

अ) **पहिला टप्पा :** विभागवार घरयादी व घरगट (प्रत्येकी ५०० ते ६५०) बनवून घरयादी व घरगणना करणे, राष्ट्रीय लोकसंख्या रजिस्टर तयार करणे.

ब) **दुसरा टप्पा :** विभागवार प्रगणक गट(प्रत्येकी ०-८०० लोकसंख्या) तयार करुन प्रत्यक्ष जनगणना व फेरजनगणना करणे.

प्रश्न ०६: जनगणना कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त होणारी माहिती कशासाठी उपयोगी ठरते ?

उत्तर : जनगणना कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त होणारी माहिती सरकारमार्फत राबवायच्या विकास कार्यक्रमाच्या दृष्टीने बहुमुल्य ठरते.

प्रश्न ०७: जनगणना कशी राबविली जाते ?

उत्तर : उद्दीष्ट: विभागवार घरयादी व घरगट (प्रत्येकी ५०० ते ६५०) बनवून घरयादी व घरगणना करणे, राष्ट्रीय लोकसंख्या रजिस्टर तयार करणे.

प्रश्न ०८: जगनणनेचा पहिला टप्पा कधी राबविण्यात आला ?

उत्तर : जनगणना पहिला टप्पा- दिनांक ०१ एप्रिल ते दि.१४ सप्टेंबर २०१० या कालावधीत राबविण्यात आली.

प्रश्न०९ : जनगणनेमधील महत्वाचे अधिकारी कोणते होते ?

उत्तर : शासनाच्या निर्देशानुसार जनगणना अधिका-यांच्या खालीलप्रमाणे नियुक्त्या करण्यात आल्या आहेत :

महापालिका आयुक्त	मुख्य जनगणना अधिकारी
अति . महापालिका आयुक्त	अतिरिक्त जनगणना अधिकारी
कार्यकारी आरोग्य अधिकारी	शहर जनगणना अधिकारी वैद्यकीय
आरोग्य अधिकारी	प्रभारी जनगणना अधिकारी

प्रश्न १० : जनगणनेचा दुसरा टप्पा कधी राबविण्यात आली? त्यामध्ये कोणत्या बाबींचा समावेश होता ?

उत्तर : जनगणना दुसरा टप्पा - दिनांकः ९ फेब्रुवारी ते ५ मार्च **२०११** या कालावधीत राबविण्यात आली.

उद्दीष्ट : विभागवार प्रगणक गट(प्रत्येकी ०-८०० लोकसंख्या) तयार करुन प्रत्यक्ष जनगणना व फेरजनगणना करणे.

- हया टप्प्यात उददीष्ट पूर्तीसाठी २७८५० प्रगणक, ४६४२ पर्यवेक्षक,६९६ मास्टर ट्रेनर असे एकूण ३३१८८ कर्मचारी वृंद उपलब्ध होता.
- उपसंचालक, जनगणना व इतर शासकीय अधिका-यांमार्फत सर्व विभागीय समाज विकास अधिकारी व नोंदणी सहाय्यक यांना प्रशिक्षण देण्यात आले

प्रश्न ११ : पुढील जनगणना कधी करण्यात येईल ?

उत्तर : संयुक्त निबंधक नागरी नोंदणी, जनगणना संचालनालय,महाराष्ट्र यांनी मुंबईसाठी महापालिका आयुक्त) मुख्य जनगणना अधिकारी (यांना दिलेल्या निर्देशानुसार सार्वजनिक आरोग्य खात्यामार्फत दर दहा वर्षांनी जनगणना करण्यात येते. पुढील जनगणना सन २०२१ मध्ये करण्यात येईल.

(XIV)बोगस डॉक्टर कक्ष

कार्यालयाचा पत्ता : उप कार्यकारी आरोग्य अधिकारी (कक्ष) यांचे कार्यालय,
पहिला मजला, अभिनंदन बिल्डिंग, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड,
परळ, मुंबई - ४०० ०१२.

प्रश्न ०१ : बोगस डॉक्टर म्हणजे काय ?

उत्तर : एखादा व्यक्ती मान्यता प्राप्त मेडीकल कौन्सीलच्या नोंदणीशिवाय वैद्यकीय व्यवसाय करीत असेल तर तो व्यक्ती बोगस डॉक्टर म्हणून ओळखला जातो.

प्रश्न ०२ : वैद्यकीय व्यवसायकरिता कुठल्या मेडीकल कौन्सिलची मान्यता असते ?

उत्तर : पात्र व्यक्तींना वैद्यकीय व्यवसायाकरिता महाराष्ट्र मेडिकल कौन्सिल, महाराष्ट्र कौन्सिल ऑफ इंडियन मेडिसीन, महाराष्ट्र होमिओपॅथी कौन्सिल, महाराष्ट्र स्टेट डेन्टल कौन्सिल इत्यादी वैद्यकीय परिषद अनुक्रमे ऍलोपॅथी, आयुर्वेदिक, युनानी, सिध्द, होमीओपॅथी, डेंटल व्यवसायाकरिता नोंदणी असणे आवश्यक आहे.

प्रश्न ०३ : महानगरपालिकेची बोगस डॉक्टरांवर काय कार्यवाही करण्यात येते ?

उत्तर : महाराष्ट्र वैद्यकीय व्यवसाय अधिनियम १९६१ च्या कलम ३३ (१)) नुसार वैद्यकीय व्यावसायिकांना संबंधित वैद्यकीय परिषदेकडे नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक आरोग्य खात्याच्या २४ विभागीय वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी ह्याच्यांमार्फत संशयित बोगस डॉक्टर बाबत सर्वेक्षण करण्यात येते. सदर माहितीबाबत संबंधित वैद्यकीय परिषदेशी संपर्क साधून वैद्यकीय दाखल्यांची पडताळणी करण्यात येते. सदर शहानिशा करून झाल्यावर माहिती खोटी असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर बोगस डॉक्टरांच्या पूर्ण माहितीसह विभागीय पोलीस ठाण्याकडे तक्रार करण्यात येते.

(XV) मुंबई जिल्हे एड्स नियंत्रण संस्था

प्रश्न ०१ : एचआयव्ही ची तपासणी कुठे होते ?

उत्तर : सर्व सरकारी किंवा महानगरपालिका रुग्णालये आणि प्रसुतीगृह येथील एकून ५१ ठिकाणी सकाळी ०९.०० ते दुपारी ०४.०० या वेळेत आय.सी.टी.सी (एकात्मीक समुपदेशन आणि तपासणी केंद्रा) मध्ये एचआयव्ही/एड्स संबंधीत रक्त तपासणी मोफत केली जाते.

प्रश्न ०२ : एचआयव्ही चा अहवाल गुप्त ठेवला जातो का ?

उत्तर : हो, तपासणी अहवाल फक्त त्याच व्यक्तीला दिला जातो ज्याची तपासणी झाली आहे. त्या व्यक्तीचा अहवाल त्याच्या शिवाय त्याच्या कुटुंब किंवा मित्र परिवाराला ही दिला जात नाही.

प्रश्न ०३: एचआयव्ही चे संक्रमण जाणून घेण्यासाठी कोणकोणते निदान उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : एचआयव्ही साठी वेगवेगळे निदान उपलब्ध आहेत.

- Elisa & Rapid Test याने एचआयव्ही चे प्रतिद्रव्ये उपलब्ध आहेत का हे जाणून घेता येते.
- DNA PCR & Viral Load Test ही एचआयव्ही विषाणू शोधण्याची एक पध्दत आहे.

प्रश्न ०४: मुंबई मध्ये गुप्तरोग (S T I) तपासणी केंद्राची संख्या कीती आहे ?

उत्तर : मुंबई मध्ये २७ गुप्तरोग तपासणी केंद्र असून त्याला "सुरक्षा क्लिनिक" असे नाव देण्यात आले आहे. या ठिकाणी गुप्तरोगांची तपासणी आणि उपचार मोफत उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०५: एचआयव्ही आजारावर उपचार कुठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर : मुंबईमध्ये १७सरकारी / महानगरपालिका रुग्णालयांमध्ये एचआयव्ही आजारावर पूर्णपणे मोफत उपचार उपलब्ध आहेत. हे उपचार आयुष्यभर घ्यावे लागतात.

प्रश्न ०६: एचआयव्ही/एड्स साठीचा हेल्पलाइन नंबर काय आहे ?

उत्तर : एचआयव्ही/एड्स बाबत माहिती मिळविण्यासाठी साधन क्लिनिक उपलब्ध असून त्याचा हेल्पलाइन नंबर ०२२ - २४११ ४००० हा आहे. या शिवाय एचआयव्ही/एड्स सुविधांच्या अधिक माहिती करीता मुंबई जिल्हे एड्स नियंत्रण संस्थेच्या www.mdacs.org.in या संकेतस्थळावर भेट द्या.

✵ ✵ ✵ ✵ ✵

(IXVI) अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्र

कार्यालयाचा पत्ता : भरडावाडी, अंधेरी पश्चिम, मुंबई 400 058.

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत व्यसनी रुग्णांकरीता उपचाराची विशेष सुविधा उपलब्ध आहे काय?

उत्तर : होय, महानगरपालिकेच्या भरडावाडी प्रसुतीगृह इमारत दुसरा मजला, अंधेरी पश्चिम, मुंबई - ४०००५८ येथे सन १९९२ पासून सार्वजनिक आरोग्य खात्यातंर्गत महापालिकेचे व्यसनमुक्ती केंद्र कार्यरत आहे.

प्रश्न ०२ : कोणत्या प्रकारच्या व्यसनांवर व्यसनमुक्ती केंद्रात उपचार केले जातात?

उत्तर : अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्रामध्ये विविध प्रकारच्या व्यसनांचे रुग्ण जसे तंबाखु, दारु, ब्राऊन शुगर, गर्द, गांजा, चरस, अफू, कोकेन, व्हाइटनर तसेच इतर वैदयकीय नशिले पदार्थ यांवर आंतर रुग्ण व बाहय रुग्ण विभागात उपचार केले जातात.

प्रश्न ०३ : अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्रात रुग्णांना कोणत्या प्रकारची सुविधा पुरविली जाते?

उत्तर : रुग्णांना पुरविण्यात येणा-या सुविधा खालीलप्रमाणे:

बाहय रुग्ण विभाग :

- वेळ :- सकाळी ०९.०० ते दुपारी १२.३० (रविवार व सार्वजनिक सुट्टी वगळता)
- सर्व वयांच्या स्त्री/पुरुष रुग्णांची तपासणी सदर केंद्रात केली जाते तसेच निर्विषीकरण (डी-टॉक्सीफीकेशन) उपचार केले जातात. गरज भासल्यास रुग्णांची प्रयोग शाळा तपासणी करुन त्यांना आंतररुग्ण विभागात भरती केले जाते.
- वैद्यकीय उपचारांबरोबरच रुग्णांचे समुपदेशन केले जाते.

आंतर रुग्ण विभाग :

- अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्र, भरडावाडी, हे २० रुग्णशय्या असलेले महापालिकेचे व्यसनमुक्ती केंद्र आहे. सदर केंद्रात रुग्णांचे मानसिक मूल्यमापन व शारिरिक तपासण्या करुन वैद्यकीय अधिकारी व समाज विकास अधिकारी यांच्याव्दारे रुग्णांच्या संमतीने त्यांना आंतर रुग्ण विभागात दाखल केले जाते.
- आंतररुग्ण विभागात रुग्णासोबत नातेवाईकांना रहाण्याची परवानगी नाही.
- रुग्णांना चहा, दुध, जेवण यासर्वाची सोय महानगरपालिकेतर्फे मोफत करण्यात आलेली आहे.
- केवळ १८ वर्षावरील पुरुष रुग्णांना रुग्णालयात दाखल केले जाते.

प्रश्न ०४ : रुग्णांकडून आंतर रुग्ण विभागात उपचार घेण्यासाठी शुल्क आकारले जाते का?

उत्तर : केवळ नाममात्र रु १०/- बाहय रुग्ण विभागात आकारुन आंतररुग्ण विभागात विनामुल्य उपचार केले जातात.

प्रश्न ०५ : आंतर रुग्णविभागात रुग्णास कीती कालावधीकरीता उपचार घ्यावे लागतात?

उत्तर : सर्वसाधारणपणे १५ दिवसांचा कालावधी उपचारासाठी ठरविण्यात आलेला आहे. गरज भासल्यास वैद्यकीय अधिका-यांच्या सल्ल्याने उपचाराचा कालावधी वाढविला जातो.

प्रश्न ०६ : अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्रात रुग्णाच्या कुठल्या प्रकारच्या तपासण्या केल्या जातात काय ?

उत्तर : नाही, रुग्णालयात प्रयोगशाळेची कुठल्याही प्रकारची सुविधा उपलब्ध नसून विविध तपासण्यांकरीता रुग्णांना जवळच्या महानगरपालिका रुग्णालयात पाठविले जाते.

प्रश्न ०७: रुग्णालयात रुग्णाची स्वेच्छेने भरती केली जाते किंवा कसे ?

उत्तर : रुग्णाना भरती करताना स्वेच्छेने संमंती पत्रावर रुग्णाची व नातेवाईकांची स्वाक्षरी घेतली जाते. कुठल्याही रुग्णाला त्याच्या मर्जिविरुध्द किंवा नातेवाईकांच्या दबावाखाली भरती केले जात नाही.

प्रश्न ०८ : रुग्णालयात रुग्णांना इतर कोणत्या सुविधा पुरविल्या जातात ?

उत्तर : व्यसनमुक्ती केंद्राच्या बाहयरुग्ण व आंतररुग्ण विभाग सेवेव्यतिरिक्त केंद्र सरकारच्या आरोग्य व कुटुंब कल्याण खात्यांतर्गत, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या समन्वयाने "Drug Treatment Clinic (DTC)" सेवा अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्राच्या बाहयरुग्ण विभागात चालविली जाते.

या सेवेअंतर्गत परिचारीकांतर्फे दररोज (रविवार व सार्वजनिक सुट्टी च्या दिवशी देखिल) गर्दच्या रुग्णांना OST (Opioid Substitution Therapy) दिली जाते.

प्रश्न ०९ : अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्रात पुर्नवसन केंद्राची सुविधा उपलब्ध आहे काय ?

उत्तर : अमली पदार्थ व्यसनमुक्ती केंद्रात पुर्नवसन केंद्राची सुविधा उपलब्ध नाही.

(XVII) महापालिका प्रयोगशाळा

कार्यालयाचा पत्ता : मध्यवर्ती जी /उत्तर कार्यालय, दुसरा मजला, खोली नं. ४९, जे. के. सावंत मार्ग, दादर (प.), मुंबई - ४०० ०२८.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२४३०१५५१

ई-मेल : municipalanalyst@gmail.com

प्रश्न ०१ : मी पाणी आणि अन्न नमुने कुठे तपासू शकतो ?

उत्तर : पाणी आणि अन्नपदार्थांचे रासायनिक व सुक्ष्मजीवशास्त्रीय विश्लेषण महापालिका प्रयोगशाळेत केले जाते.

प्रश्न०२ : कामकाजाची वेळ काय आहे ?

उत्तर : सकाळी १०.३० ते संध्याकाळी ०५.३० दरम्यान अन्न व पाणी नमुने स्वीकारले जातील. महिन्यातील दुसरा, चौथा शनिवार, रविवार व सार्वजनिक सुट्टी वगळून.

प्रश्न ०३ : पाणी चाचणीसाठी किती शुल्क आहे ?

उत्तर : पाणी तपासणीचा खर्च हा कुठल्या प्रकारचे विश्लेषण करावयाचे आहे त्यावर अवलंबून असेल.

प्रश्न ०४ : मी माझ्या चाचणीसाठी पैसे कसे देऊ शकतो ?

उत्तर : प्रयोगशाळेत अन्न व पाणी नमुने तपासणी करिता देतेवेळी कॅश काउंटर वर परिशिष्ट-१ मध्ये नमूद केल्यानुसार शुल्क भरावे लागेल. सदर शुल्काची रक्कम ही रोख स्वरुपात स्वीकारण्यात येते. शुल्कासाठी सोबत जोडलेले परिशिष्ट - १ पहावे.

प्रश्न०५ : विश्लेषण करण्यासाठी मला किती नमुना द्यावा लागेल ?

उत्तर : यासाठी आपण प्रयोगशाळेशी संपर्क साधा किंवा माहितीसाठी परिशिष्ट - २ पहावे.

प्रश्न ०६ : मी तपासणीसाठी दिलेल्या नमुन्याचा चाचणी अहवाल कधी मिळेल ?

उत्तर : चाचणी अहवाल विश्लेषण प्रकारावर अवलंबून असेल. प्रयोगशाळेत नमूना तपासणीसाठी दिल्यानंतर चाचणी अहवाल कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी १० दिवसांमध्ये मिळेल.

प्रश्न०७ : प्रयोगशाळेत कोण-कोणत्या प्रकारच्या नमुन्यांची चाचणी करता येईल ?

उत्तर : विविध प्रकारच्या अन्न-पदार्थांचे व पाणी नमुन्यांचे परीक्षण केले जाते. त्यात पाणी, दुध आणि दुग्धजन्य पदार्थ, फळे आणि भाज्या, तेल आणि चरबी, मिठाई आणि मिठाईजन्य पदार्थ, मसाले आणि मसाल्याचे पदार्थ, प्रोप्राइटरी अन्न पदार्थ व उष्मांक मुल्यांनसाठीची चाचणी करता येईल.

प्रश्न ०८ : माझ्या नमुन्याचे विश्लेषण करण्यासाठी कोणती पद्धत वापरली जाईल ?

उत्तर : महानगरपालिकेच्या प्रयोगशाळेत पाणी व अन्न नमुन्यांचे विश्लेषण भारतीय मानके आणि एफ.एस.एस.ए.आय. च्या मानकांनुसार केले जाते.

प्रश्न ०९ : पाणी आणि अन्न नमुन्यांच्या कोणत्या रासायनिक चाचण्या केल्या जातात ?

उत्तर : खालीलप्रमाणे अन्न नमुन्यांचे रासायनिक विश्लेषण केले जाते :

१. **पाणी:** टर्बिडीटी, टोटल डिझॉल्वहड सॉलिड, पीएच, नायट्रेट, क्लोराईड, सल्फेट, मॅग्नेशियम, कॅल्शियम, सोडियम, टोटल अल्कलीनता, टोटल हारडनेस, सस्पेंडेड मॅटर.

२. **दुध व दुग्धजन्य पदार्थ:** मिल्क फॅट, मिल्क सॉलिड नॉट फॅट, मिल्क प्रोटीन, टोटल सॉलिड, रायर्कट व्हॅल्यू , एफ.एफ.ए., ब्युटीरो रिफ्रेक्टॉमीटर रिडींग (बीआर), मॉईश्चर, भेसळ चाचणी- स्टार्च, शुगर, युरिया, ॲनओनिक डिटर्जंटस

३. **तेल आणि चरबी:** बीआर, रिफ्रॅक्टीव्ह इंडेक्स, सॅपोनिफिकेशन व्हॅल्यू , आयोडीन व्हॅल्यू , पोलन्सेक व्हॅल्यू ,अनसोनिफिकेशन मॅटर, ॲसिड व्हॅल्यू , बेलियर टर्बिडीटी टेस्ट, एर्जमोन ऑइल टेस्ट, बॉवडेन टेस्ट, हल्फेन्स टेस्ट, क्लाऊड पॉइंट, रॅन्सीडीटी टेस्ट.

४. **फळे आणि भाज्या:** टी.एस.एस., ॲसिडीटी, सिंथेटीक फूड कलर.

५. **धान्य व कडधान्य:** मॉईश्चर, टोटल ॲश,इनसॉल्युबल इन डाय. एचसीएल, ग्लूटेन, अल्कोहोलीक ॲसिडीटी, क्रूड फायबर, फॉरेन मॅटर, डॅमेझड ग्रेन, वीव्हेल ग्रेन, प्रोटीन.

६. **मिठाई आणि मिठाईजन्य पदार्थ:** मॉईश्चर, सुक्रोज, ऐश इनसॉल्युबल इन डाय. एचसीएल, टोटल ॲश, स्टार्च, इन्व्हरटेड शुगर.

७. **मीठ, मसाले आणि मसाल्याचे पदार्थ:** मॉईश्चर, टोटल ॲश, ऐश इनसॉल्युबल इन डाय. एचसीएल, व्होलाटाईल ऑईल कन्टेंट, क्रूड फायबर, सिंथेटीक फूड कलर, सोडियम क्लोराईड, वॉटर सॉल्युबल ॲश, अल्कलीनीटी ऑफ सॉल्युबल ॲश , इतर भेसळ चाचणी.

८. **प्रोप्राइटरी अन्न पदार्थ:** सिंथेटीक फूड कलर, न्यूट्रीशनल व्हॅल्यू.

९. **पोषण मूल्य :** मॉईश्चर, फॅट, प्रोटीन, कार्बोहायड्रेड, कॅलरीफीक व्हॅल्यू

प्रश्न १० : माझ्या अन्न नमुन्यामध्ये भेसळ झालेली आहे हे मी कसे ओळखू शकतो ?

उत्तर : आपण घरी चाचणी करून भेसळ सहजपणे शोधू शकता. यासाठीच्या साध्या चाचण्या एफ.एस.एस.ए.आय. च्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. (www.fssai.gov.in)

प्रश्न ११ : पाणी व अन्न नमुन्याव्यतिरिक्त अन्य कुठल्या पदार्थांचे विश्लेषण आपल्या प्रयोगशाळेत केले जाते ?

उत्तर : प्रयोगशाळेत सुगंधीत तंबाखू, गुटखा, पान मसाला, सिगारेट, सोडियम हायपोक्लोराईड द्रव्य, ब्लीचींग पावडर इ. नमुन्यांचे भारतीय मानकानुसार विश्लेषण केले जाते.

प्रश्न१२ : सूक्ष्मजीवशास्त्र विश्लेषणात कोणत्या चाचण्या केल्या जातात ?

उत्तर : अन्न आणि पाणी यांची गुणवत्ता तपासण्यासाठी पुढील चाचणी आवश्यकतेनुसार केले जातात:

- टोटल प्लेट काउंट
- टेस्ट फॉर कॉलिफ़ॉर्म
- टेस्ट फॉर ई-कोलॉय
- टेस्ट फॉर इस्ट आणि मोल्ड
- टेस्ट फॉर साल्मोनेला
- टेस्ट फॉर विब्रियो कोलेरी

प्रश्न १३ : मी सूक्ष्मजीवशास्त्रीय विश्लेषणासाठी पाण्याचा नमूना घेण्यासाठी कोणत्याही बाटलीचा वापर करु शकतो का?

उत्तर : नाही, सूक्ष्मजीवशास्त्रीय विश्लेषणासाठी पाण्याचा नमूना फक्त निर्जंतुक केलेल्या बाटली मध्ये घेतला पाहिजे. महानगरपालिका प्रयोगशाळेत मोफत स्वरुपात निर्जंतुकीकरण केलेल्या बाटल्या उपलब्ध आहेत. आपण या बाटल्या लॅबमधून घेऊन त्यात पाणी विश्लेषणासाठी देऊ शकता.

प्रश्न१४ : मी मुंबईपासून दूर असलेल्या गावावरुन परिक्षणासाठी पाणी आणू शकतो का ?

उत्तर : होय, २४ तासांच्या आत घेतला गेलेला पाण्याचा नमूना प्रयोगशाळेत परिक्षणसाठी आणावा. प्रवासा दरम्यान पाणी नमुना १०°c पेक्षा कमी तापमानात ठेवा. हे करण्यासाठी असा सल्ला दिला जातो की, पाण्याच्या नमुन्याची बाटली एका बॉक्सच्या मधोमध ठेवून भोवती बर्फ किंवा बर्फाची पिशवी ठेवावी. पाणी गोठणार नाही याची काळजी घ्या.

प्रश्न १५ : सूक्ष्मजीवशास्त्रीय विश्लेषणासाठी पाणी नमूना कसा घेण्यात यावा?

उत्तर : वॉटरप्रुफ मार्करच्या सहाय्याने पाण्याची बाटलीचे लेबल करा. नळ बाहेरुन स्वच्छ करुन व २ ते ३ मिनिटे नळाचा प्रवाह वाहू दया. त्यानंतर बाटलीच्या मानेपर्यत पाणी भरुन झाकण लावा. बाटली आणि झाकण च्या आतील बाजूला स्पर्श करु नका व झाकण कोणत्याही पृष्ठभागावर ठेवू नका, असे केल्याने नमूना दूषित होऊ शकतो.

✲ ✲ ✲ ✲ ✲

(XVIII) कस्तुरबा रूग्णालय

कार्यालयाचा पत्ता : साने गुरूजी मार्ग, मुंबई :- ४०० ०११.
दूरध्वनी क्र : ०२२-२३०२ ७७००
फॅक्स क्र. : ०२२-२३०९ २४५८
ई-मेल : kasturba.hospital@yahoo.com

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका संसर्गजन्य रोगांच्या रूग्णांना कशा प्रकारे सुविधा पुरविते ?

उत्तर : मुंबई शहरामध्ये संसर्गजन्य रोगांचे कस्तुरबा रूग्णालय हे ५१५ खाटांचे एकमेव रूग्णालय आहे.

प्रश्न ०२ : कस्तुरबा रूग्णालयाकडून कोणत्या सुविधा पुरविल्या जातात ?

उत्तर : संसर्गजन्य रूग्णांना सदर रूग्णालयाकडून खालील विविध सुविधा पुरविल्या जातात:

- **अपघात विभाग** :- हे विभाग २४ तास कार्यरत असून संसर्गजन्य रोगांच्या संशयित रूग्णांना रूग्णालयात तपासून आवश्यक असलेल्या रूग्णांना दाखल केले जाते.
- **काविळ बाहयरूग्ण विभाग** :- हे विभाग सकाळी ८ ते संध्या ४ वाजेपर्यत चालू असून रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्टया बंद असते.
- **आंतररूग्ण विभाग** :-संसर्गजन्य आजाराने ग्रस्त असलेल्या रूग्णांना दाखल केले जाते.
- **कस्तुरबा रूग्णालयामध्ये मृतदेह मुंबई बाहेर** (By road) नेण्यासाठी परवानगी देण्यात येते. सदर सेवा २४ तास उपलब्ध असते.

प्रयोगशाळा सुविधा

- EMERGENCY WARD LABORATORY Clinical
- Microbiological
- Biochemistry
- Serology
- Molecular Reference Laboratory to test Blood Sample for :-
- Leptospirosis , Dengue, HIV Viral Load & H_1N_1 Test.
  हया प्रयोगशाळेमध्ये पुढील चाचण्यां केल्या जातात.

खाजगी रूग्णालयातील रूग्णांसाठी पुढील प्रमाणे शुल्क आकारले जातात:

- Dengue PCR:- Rs. 2500/-
- H1N1 PCR :- Rs. 2500/-
- Leptospirosis PCR :- Rs. 1600/-
- HBV (Viral Load Essay) :- Rs.5000/-
- HCV (Viral Load Essay) :- Rs.5000/-

Radiology Department:-

- X-ray, U.S.G. ,E.C.G. & CAL

इतर सोई सुविधा:

- कपडे विभाग आणि बॉयलर रूम
- वैद्यकिय अभिलेख विभाग - वैद्यकिय अभिलेख अधिकारी यांच्या पर्यवेक्षणाखाली
- रूग्णालयातील स्वंयपाकगृह – आहारतज्ञ यांच्या पर्यवेक्षणाखाली
- निर्जतुकीकरण विभाग
- स्थानिक निवासी डॉक्टरांकरीता भोजनाच्या सुविधेसह निवासस्थान
- परीचारीका निवासस्थाने भोजनाच्या सुविधेसह
- २४ खणांचे शवागृह
- रूग्णवाहीका सेवा (२४ तास)
- रूग्णालयामध्ये संसर्गजन्य आजारांवर नियंत्रण समिती
- मृत्यू लेखा परीक्षण समिती
- कस्तुरबा रूग्णालयामध्ये पाच विशेष रूग्णालयाचे (१००%) तसेच नायर रूग्णालयाचे १/३ कपडे धुण्याकरीता स्वतंत्र कंत्राटदार नेमलेला आहे.
- गरीब धर्मादाय निधीद्वारे (Poor Box Fund) गरजू रूग्णांना मोफत वैद्यकिय सेवा पुरविल्या जातात किंवा समाज विकास अधिकारी यांच्या मार्फत रूग्णांचे विविध शुल्क वैद्यकिय अधिक्षक यांच्या मदतीने रद्द केले जातात.

प्रश्न०३: कस्तुरबा रूग्णालयामध्ये महात्मा ज्योतिबा फुले जन आरोग्य योजना अंतर्गत आहे का नाही?

उत्तर : होय, भाजलेल्या व साथरोगांच्या रूग्णांसाठी हया रूग्णालयात महात्मा ज्योतिबा फुले जन आरोग्य योजना अंतर्गत योजना राबिवली जाते.

प्रश्न०४: कस्तुरबा रूग्णालयामध्ये कोणत्या आजारांवर दाखल करून उपचार करण्यात येतात?

उत्तर : हया रूग्णालयामध्ये गोवर, गालगुंड, कांजण्या, ताप, Meningococcal Meningitis, रेबीज, व्हायरल हिपाटीटीस, घटसर्प, उलटया-जुलाब, स्वाईन फ्ल्यू, डांग्या खोकला इ. आजारांवर रूग्णांना दाखल केले जाते.

प्रश्न०५: कस्तुरबा रूग्णालयामध्ये एच.बी.ओटी. ची सेवासुविधा उपलब्ध आहे का?

उत्तर : होय, मनपा रूग्णालयात दाखल केलेल्या रूग्णांसाठी प्रत्येकी शुल्क रू. १५०/- व खाजगी रूग्णांसाठी प्रत्येकी शुल्क रू.२५०/- आकारण्यात येते.

(XIX) क्षयरोग रूग्णालय समूह

कार्यालयाचा पत्ता : शिवडी, मुंबई - ४०० ०१५.
ई-मेल : msgtb2012@gmail.com

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे क्षयरोगावर उपचार करणारे विशेष रूग्णालय आहे का ?

उत्तर : हो आहे. क्षयरोग रूग्णालय हे विशेष रूग्णालय शिवडी येथे कार्यरत आहे.

प्रश्न ०२ : ड्रॅग रेजिस्टंट (MDR/XDR) क्षयरोगाच्या निदान व उपचाराची सुविधा इथे उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : ड्रॅग सेंन्सीटीव्ह व ड्रॅग रेजिस्टंट क्षयरोग यांची निदान व उपचाराची पूर्ण सुविधा इथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३ : क्षयरोग रूग्णालयमध्ये (OPD) बाह्यरूग्ण विभागाची वेळ काय आहे ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयमध्ये (OPD) बाह्यरूग्ण विभागाची वेळ दररोज सकाळी ०९.०० ते संध्याकाळी ०४.०० वाजेपर्यंत आहे. (रविवार व सुट्टीचा दिवस सोडून)

प्रश्न ०४ : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये कोणकोणत्या सुविधा पुरविल्या जातात ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालय येथे क्षयरोगाचे निदान, देखभाल, समुपदेशन, उपचार आणि फुफ्फुसा वरील शस्त्रक्रिया इत्यादी सुविधा पुरविल्या जातात.

प्रश्न ०५ : वरील सुविधांसाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये फक्त रु.१०/- नोंदणी शुल्क आकारले जाते. क्ष-किरण फोटोसाठी रु.३०/- घेतले जातात बाकी कसलेही शुल्क आकारले जात नाही. सर्व निदान चाचण्या, आंतररुग्ण सुविधा व शल्यचिकित्सा हे सर्व निःशुल्क आहे.

प्रश्न ०६ : कोणकोणत्या सुविधा क्षयरोग रूग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये छातीचा क्ष-किरण (X-RAY), सर्व रक्ताच्या चाचण्या, क्षयरोग निदानासाठी आवश्यक थुंकीची दुर्बिणीतून चाचणी, जीन-एक्सपर्ट, एल.पी.ए., कल्चर व डी. एस.टी. ह्या चाचण्या केल्या जातात.

प्रश्न ०७ : आणीबाणीच्या काळात रूग्णाला क्षयरोग रूग्णालयात सुविधा मिळू शकतात का ?

उत्तर : आणीबाणीच्या काळात बाह्यरूग्ण विभाग/ अपघात विभाग क्षयरोग रूग्णालयात २४x७ उपलब्ध आहे व अशा रूग्णांना सर्व दिवशी उपचार दिले जातात.

प्रश्न ०८ : क्षयरोग समुपदेशनाची सोय इथे उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये विशेष क्षयरोग समुपदेशक उपलब्ध आहेत. तसेच मनोरूग्णविशेषज्ञ व वैद्यकीय अधिकारी हे ही समुपदेशनामध्ये पारंगत आहेत.

प्रश्न ०९ : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये (आय.आर.सी.यू.) उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : रूग्णालयामध्ये ३ बेडचा आय.आर.सी.यू. सध्या उपलब्ध असून १० बेड आय.आर.सी.यू. प्रस्तावित आहे.

प्रश्न १० : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये कोणकोणत्या शल्यचिकित्सा होतात ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये इंटरकोस्टल ड्रेनेज, न्यूमीनेकटॉमी लॉबेकटॉमी, दुर्बिणीतून करण्याची शस्त्रक्रिया, डिकोरडीकेशन, ब्रोन्कोस्कोपी इत्यादी शस्त्रक्रिया आहेत.

प्रश्न ११ : लहान मुलांच्या क्षयरोगींसाठी क्षयरोग रूग्णालयामध्ये सुविधा उपलब्ध आहेत का ?

उत्तर : क्षयरोग रूग्णालयामध्ये ६ बेडचा बालरूग्ण कक्ष असून त्यामध्ये ५ वर्षांवरील क्षयबालरोगींना भरती केले जाते.

(XX) ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालय

कार्यालयाचा पत्ता : मेजर परमेश्वरन मार्ग, एस.आय.डब्ल्यू.एस.महाविद्यालयाजवळ, वडाळा (प.) मुंबई ४०० ०३१.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२४१५ ०३५५

फॅक्स क्र. : ०२२-२४१४७२५६

ई-मेल : acworthmunici1890@gmail.com

प्रश्न ०१: बृहन्मुंबई महानगरपालिके मार्फत कुष्ठरुग्णांना उपचार/सेवा देण्यात येतात का?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिके मार्फत कुष्ठरुग्णांना उपचार/सेवा देण्यात येतात.

प्रश्न २ : बृहन्मुंबई महानगरपालिके मार्फत कुष्ठरुग्णांना कोणत्या सेवा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिके मार्फत खालील सुविधा उपलब्ध आहेत:

- बाहयरुग्ण विभाग
- आंतररुग्ण विभाग
- सुघटन शल्यशास्त्र विभाग
- भौतिकोपचार विभाग
- प्रयोगशाळा विभाग
- वर्णोपचार विभाग
- समुपदेशन आणि समाज विकास अधिकारी
- एमसीआर फुटवेअर विभाग

कुष्ठरोगावरील उपचार हे ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालय, सर्व प्रमुख व उपनगरीय रुग्णालय, आरोग्य केंद्र व दवाखाने या सर्व ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०३: ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालयाची कामकाजाची वेळ कोणती आहे?

उत्तर : ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालय हे सोमवार ते शुक्रवार सकाळी ८:३० ते ३:३० आणि शनिवार सकाळी ८:३० ते १२:३० वाजेपर्यंत कार्यरत असते.

प्रश्न ०४: बृहन्मुंबई महानगरपालिके मार्फत कुष्ठरुग्णांना देण्यात येणा-या सेवांचे शुल्क किती आहे?

उत्तर : कुष्ठरोगावरील सर्व उपचार/सेवा मोफत उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०५: कुष्ठरुग्णांच्या निदानासाठी कोणती तपासणी करणे आवश्यक आहे?

उत्तर : कुष्ठरुग्णांचे निदान बहूतांश वेळेस वैद्यकिय तपासणीद्वारा करता येते. काही वेळेस स्कीन स्मियर आणि बायोप्सि तपासणी करावी लागतात.

प्रश्न ०६: कुष्ठरोग पूर्णपणे बरा होतो का ? कुष्ठरोगावरचे उपचार कोणते ?

उत्तर : कुष्ठरोग पूर्णपणे बरा होतो. बहूविध औषधोपचार पद्धतीद्वारे कुष्ठरोग्णांचे उपचार करण्यात येतात. सदर औषधे ६ महिने अथवा १२ महिने कालावधीसाठी देण्यात येतात.

प्रश्न०७ : कुष्ठरुग्णांना देण्यात येणारी अर्थिक सहाय्य योजनेबाबत माहिती ?

उत्तर : खालील प्रमाणे:

1. पिवळे व केशरी शिधापत्रिका धारक आणि कुष्ठरोगामुळे ४०% पेक्षा जास्त कार्यात्मक/क्रियात्मक अपंगत्व असलेल्या कुष्ठपिडीत रुग्णास अर्ज करता येईल.
2. अर्जदार कुष्ठपिडीत अपंग व्यक्तीचे मुंबई महानगरपालिका परिसरात वास्तव्य असणे आवश्यक राहील. याकरिता पुराव्यार्थ रेशन कार्ड/मतदान ओळखपत्र/ फोटोपास/घरपटटी पावती/ लाईट बिल व आधार कार्ड इत्यादीची साक्षाकित प्रति सादर करणे आवश्यक राहील.
3. अर्ज सादर करण्याच्या तारखेस अर्जदाराचे वय १८ वर्षे पुर्ण असणे आवश्यक राहील.
4. कुष्ठरोगामुळे ४०% अपंगत्व असल्याबाबतचे सरकारी किवा निमसरकारी रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.
5. पात्र अपंगत्व कुष्ठपिडीत लाभार्थीला दरमहा १०००/- चे अर्थसहाय्य ई.सी.एस. (E.C.S.) ने राष्ट्रीयकृत बॅकेच्या खात्यात जमा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.त्यासाठी पात्र लाभार्थीने ई.सी.एस. (E.C.S.) साठी लागणा-या कागदपत्रांची पूर्तता करणे व महानगरपालिकेचा Vendor नंबर घेणे आवश्यक राहील.
6. अर्थसहाय्य मिळणा-या लाभाधारकास दरवर्षी नोव्हेंबर महिन्यात हयातीचा दाखला ॲक्वर्थ महानगरपालिका कुष्ठरोग रुग्णालय येथे जमा करणे आवश्यक राहील.

✲ ✲ ✲ ✲ ✲

(XXI) महानगरपालिका नेत्र रुग्णालय

कार्यालयाचा पत्ता : मौलाना शौकत अली रोड, दुर्गा देवी उद्यानासमोर, कामाठीपुरा, मुंबई- ४०० ००८.

प्रश्न०१ : मुंबई महापालिका डोळयांच्या आजारांसाठी सुविधा पुरविते का?

उत्तर : होय, पुढिल ठिकाणी - महानगरपालिका नेत्र रुग्णालय मौलाना शौकत अली रोड, दुर्गा देवी उद्यानासमोर, कामाठीपुरा, मुंबई-४०० ००८. दुरध्वनी क्र.०२२-२३०९ ६३६१, ईमेल आयडी - cmomeh@gmail.com, कार्यालयाच्या वेळा - १०.३० ते १७.३०.

प्रश्न०२ : रुग्णालयाच्या कामकाजाच्या वेळा काय आहेत?

उत्तर : बाहयरुग्ण कक्ष -सोमवार ते शुक्रवार ०८.०० ते १२.००, शनिवार ०८.०० ते १२.००, शस्त्रक्रिया विभाग- ०८.०० ते ०२.००,२ वाजेनंतर आपतकालीन शस्त्रक्रिया नायर रुग्णालय, मुंबई सेंट्रल व जे.जे.रुग्णालय, भायखळा येथे उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०३: तपासणी व शस्त्रक्रिया शुल्क काय आहेत?

उत्तर : बाहयरुग्ण विभाग तपासणी पेपर रु.१०/- १४ दिवसांसाठी आंतररुग्ण कक्ष / शस्त्रक्रिया शुल्क रु. २००/- महापालिका कर्मचारी / जेष्ठ नागरिक – शुल्क नाही.

प्रश्न ०४: नेत्र रुग्णालयात कुठल्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : बाहयरुग्ण विभाग - चष्म्याचा नंबर तपासणी, इतर काही आजार असल्यास शस्त्रक्रियेपुर्वीची तपासणी अथवा औषधोपचार केला जातो. तपासण्या पुर्ण झाल्यावर शस्त्रक्रियेसाठी वेळ / तारीख दिली जाते.

शस्त्रक्रिया विभाग- मोतिबिंदु (भिंग रोपणासहित) , काचबिंदु, तिरळेपणा, नेत्र रोपण, लासूर, बुब्बुळावरील कचरा काढणे, नेत्रपटल शस्त्रक्रिया इ. केल्या जातात.

प्रश्न०५ : कृत्रिम भिंग रोपणाचे शुल्क काय आहे?

उत्तर : गरिब गरजू रुग्णांसाठी कृत्रिम भिंग मोफत उपलब्ध आहे. फोल्डेबल कृत्रिम भिंग मोफत उपलब्ध नाही. रुग्णांच्या निवडीनुसार रुग्णांनी आणावयाचा असतो.

प्रश्न ०६: प्रयोगशाळा तपासणी व औषधांचे शुल्क काय आहे?

उत्तर : प्रयोगशाळा तपासणी व औषधोपचार मोफत आहे.

प्रश्न ०७: दृष्टिमिती (ऑप्टोमेट्री) स्कूल बद्दल माहिती हवी आहे?

उत्तर : मनपा नेत्र रुग्णालयात ऑप्टोमेट्रीचा २ वर्षांचा पदविका अभ्यासक्रम उपलब्ध आहे. दरवर्षी २० विद्यार्थांना प्रवेश दिला जातो. शैक्षणिक पात्रता- १२ वी पास (जीवशास्त्र, भौतिकशास्त्र व रसायनशास्त्रासह). दरवर्षी १२ वी विज्ञान शाखेच्या निकालानंतर जाहिरात दिली जाते.

✵ ✵ ✵ ✵ ✵

(XXII) सेठ ए. जे. बी. मनपा कान नाक घसा रुग्णालय

कार्यालयाचा पत्ता : फोर्ट, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र. : ०२२ २२०४२५२६, ०२२ २२०४३३२२
ई-मेल : municipalent@gmail.com

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे कान, नाक, घसा संबंधित आजाराच्या उपचारासाठी विशेष रूग्णालय आहे का?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेत विशेष कान, नाक, घसा संबंधित आजाराच्या उपचारासाठी रूग्णालय असुन ते हुतात्मा चौक, फोर्ट, मुंबई -४०० ००१ येथे आहे.

प्रश्न ०२ : बाह्यरूग्ण विभागाची वेळ काय आहे व किती शुल्क आकारण्यात येते?

उत्तर : बाह्यरूग्ण विभागाची वेळ सकाळी ८.०० ते ११.०० इतकी आहे. बाह्यरूग्ण विभागाच्या वेळेनंतर आपत्कालीन रुग्ण वॉर्डमध्ये तपासले जातात. केसपेपरसाठी रू.१०/- घेतले जातात व तो १४ दिवसासाठी वैध असतो.

प्रश्न ०३ : सदर रुग्णालयामध्ये काय काय सेवा उपलब्ध आहेत व त्यांचे शुल्क किती?

उत्तर : सर्व रक्तांचे तपास, वाक्-श्रवण संबंधीचा तपास, क्ष-किरण तपास, ऑपरेशन थिएटरची सोय आहे. रक्तांचे तपास विनामुल्य करण्यात येतात. वाक्-श्रवण संबंधीत तपास BERA वगळून विनामुल्य करण्यात येतात. BERA करीता रु.१००/-आकारण्यात येते.
मोठी शस्त्रक्रीयाकरीता रु ५००/-, लहान शस्त्रक्रीयाकरीता रु. २००/- आकारण्यात येतात.

प्रश्न ०४: वैद्यकिय प्रमाणपत्र या रुग्णालयात दिले जातात का?

उत्तर : वैद्यकिय प्रमाणपत्र पुढीलप्रमाणे आहेत, ज्यांचे दर मनपा धोरणाप्रमाणे आकारण्यात येतात.

अ.क्र.	प्रमाणपत्राचे नाव		शुल्क
१	अंडर ट्रीटमेंट दाखला	:	रुपये ३०/-
२	फिटनेस सर्टीफीकेट	:	रुपये ३०/-
३	डिसॅबिलीटी सर्टीफीकेट	:	रुपये १००/-

३४

उपनगरीय रुग्णालये

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीमध्ये मनपाची एकुण किती उपनगरीय रुग्णालये आहेत?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीमध्ये मनपाची एकुण 16 उपनगरीय रुग्णालये आहेत.

उपनगरीय रुग्णालयांची नावे व रुग्णशय्या खालीलप्रमाणे :

1. के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे (प.),
2. वि.नं. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ, (पू),
3. सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव (प.),
4. स.का.पाटील रुग्णालय, मालाड (पू),
5. म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड (पू),
6. भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली (प.),
7. भगवती रुग्णालय, एन.टी.सी. इमारत बोरीवली (प.),
8. क्रांतीज्योती सावित्रिबाई फुले रुग्णालय, बोरीवली (पू),
9. के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला (प.) ,
10. मॉ रुग्णालय, चेंबूर,
11. पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
12. राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर (पु.),
13. संत मुक्ताबाई रुग्णालय, घाटकोपर (प.),
14. क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी,
15. स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड(पु.),
16. म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड (प.).
17. के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे (प.) – 436 रुग्णशय्या ,
18. वि.नं. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ, (पू) – 276 रुग्णशय्या
19. सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव (प.) – 172 रुग्णशय्या,
20. स.का.पाटील रुग्णालय, मालाड (पू) – 50 रुग्णशय्या,
21. म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड (पू) – 180 रुग्णशय्या,
22. भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली (प.) – 444 रुग्णशय्या,
23. भगवती रुग्णालय, एन.टी.सी. इमारत बोरीवली (प.) – 110 रुग्णशय्या,
24. क्रांतीज्योती सावित्रिबाई फुले रुग्णालय, बोरीवली (पू) – 105 रुग्णशय्या,
25. के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला (प.) – 336 रुग्णशय्या,
26. मॉ रुग्णालय, चेंबूर – 74 रुग्णशय्या,
27. पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी – 217 रुग्णशय्या,
28. राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर (पु.) – 596 रुग्णशय्या,
29. संत मुक्ताबाई रुग्णालय, घाटकोपर (प.) – 109 रुग्णशय्या,
30. क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी - 88 रुग्णशय्या,
31. स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड(पु.) – 105 रुग्णशय्या,
32. म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड (प.) – 110 रुग्णशय्या.

प्रश्न ०२ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये कोणत्या निदान सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये खालील निदान सुविधा उपलब्ध आहेत:

1. प्रयोगशाळा विभाग,
2. क्ष – किरण विभाग,
3. सोनोग्राफी विभाग,
4. सी.टी.स्कॅन विभाग,
5. एम.आर.आय.,
6. जीन एक्सपर्ट विभाग.

प्रश्न ०३ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये प्रयोगशाळा निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : सर्व उपनगरीय रुग्णालयामध्ये रक्त व इतर चाचण्यासाठी प्रयोगशाळा उपलब्ध आहे.

- राजावाडी रुग्णालय,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव येथे तीनही पाळ्यांमध्ये प्रयोगशाळा सुरु आहे.

प्रश्न ०४ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये क्ष – किरण निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : सर्व उपनगरीय रुग्णालयामध्ये क्ष – किरण विभाग उपलब्ध आहे.

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.नं. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली ,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
- क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी

येथे तीनही पाळयामध्ये क्ष-किरण विभाग सुरु आहे.

प्रश्न ०५ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये सोनोग्राफी निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : सोनोग्राफी सुविधा उपलब्ध खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- मॉ रुग्णालय, चेंबूर,
- स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड,

- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
- संत मुक्ताबाई रुग्णालय, घाटकोपर,
- क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड येथे सोनोग्राफी सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०६ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये सी.टी.स्कॅन निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : सी.टी.स्कॅन निदान सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- वि.नं. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर, येथे तीन पाळयामध्ये व
- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे येथे एका पाळीमध्ये सी.टी.स्कॅन निदान सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०७ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये एम.आर.आय निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : एम.आर.आय निदान सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली व
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी.

प्रश्न ०८ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये जीन एक्सपर्ट निदान सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : एम.डी.आर. क्षयरोग निदानासाठी जीन एक्सपर्ट सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्धआहेत:-

- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला व
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी
- राजावाडी रुग्णालय घाटकोपर, व
- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे

प्रश्न ०९ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये रक्तपेढी सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : रक्तपेढी सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी

प्रश्न १० : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये अतिदक्षता विभाग सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : अतिदक्षता विभाग सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न.देसाई रुग्णालय,सांताक्रुझ, (पू),
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,

- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड.

प्रश्न ११ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये नवजात शिशु अतिदक्षता विभाग सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : नवजात शिशु अतिदक्षता विभाग सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- वि.न.देसाई रुग्णालय,सांताक्रुझ, (पू),
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला ,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर

के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे येथे प्रीमॅच्युअर युनिट उपलब्ध आहे.

प्रश्न १२ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये भाजलेल्या रुग्णांसाठी विभाग उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : भाजलेल्या रुग्णांसाठी विभाग खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- वि.न.देसाई रुग्णालय,सांताक्रुझ, (पू),
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर.

प्रश्न १३ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये डायलेसिस विभाग उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : डायलेसिस विभाग खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी व
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव येथे सार्वजनिक खाजगी प्रकल्पांतर्गत या सेवा उपलब्ध आहे.

प्रश्न १४ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये मध्यम वर्गीय रुग्णांसाठी सशुल्क रुग्णशय्या उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली येथे मध्यम वर्गीय रुग्णांसाठी सशुल्क रुग्णशय्या येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न १५ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये आर्युवेदीक व होमीयोपॅथीक विभाग उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : आर्युवेदीक विभाग -

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड येथे आर्युवेदीक विभाग कार्यरत आहे. होमीयोपॅथीक विभाग- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली येथे कार्यरत आहे.

प्रश्न १६ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये आई.सी.टी. सी. सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : आई.सी.टी. सी. सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न. देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ, (पू),
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- स.का.पाटील रुग्णालय, मालाड,
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- क्रांतीज्योती सावित्रिबाई फुले रुग्णालय, बोरीवली (पू),
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला,
- मॉ रुग्णालय, चेंबूर,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- संत मुक्ताबाई रुग्णालय, घाटकोपर ,
- क्रांतीवीर महात्मा ज्योतीबा रुग्णालय, विक्रोळी,
- स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड.

प्रश्न १७ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये ए.आर. टी. सुविधा उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : ए.आर. टी. सुविधा खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड.

प्रश्न १८ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये महात्मा ज्योतिबा फुले जीवनदायी आरोग्य योजना उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : महात्मा ज्योतिबा फुले जीवनदायी आरोग्य योजना खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न.देसाई रुग्णालय,सांताक्रुझ, (पू),
- म.वा.देसाई रुग्णालय, मालाड,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- स्वा.वि.दा. सावरकर रुग्णालय, मुलुंड,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड.

प्रश्न १९ : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये स्कुल क्लिनिक उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : स्कुल क्लिनिक खालील रुग्णालयामध्ये उपलब्ध आहेत:-

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे,
- वि.न.देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,(पू), सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- म.तु.अगरवाल रुग्णालय, मुलुंड.

प्रश्न २० : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये शवागृह उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : उपनगरीय रुग्णालयामध्ये शवागृह सुविधा पुढीलप्रमणे उपलब्ध आहे :

- के.बी.भाभा रुग्णालय, वांद्रे– 24 केबिनेट,
- वि.न.देसाई रुग्णालय, सांताक्रुझ,(पू) – 10 केबिनेट,
- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव– 18 केबिनेट,
- भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रुग्णालय, कांदिवली – वाक-इन- कुलर,
- भगवती रुग्णालय, एन.टी.सी. इमारत बोरीवली (प.) -12 केबिनेट,
- के.बी.भाभा रुग्णालय, कुर्ला – 02 केबिनेट,
- पं.मदनमोहन मालवीय शताब्दी रुग्णालय, गोवंडी -04 केबिनेट,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर- 15 केबिनेट .

प्रश्न २१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिका हद्दीमध्ये शवविच्छेदन केंद्र उपलब्ध आहेत का?

उत्तर : राज्य सरकार तर्फे

- सिध्दार्थ रुग्णालय, गोरेगाव,
- राजावाडी रुग्णालय, घाटकोपर,
- भगवती रुग्णालय, बोरीवली येथे शव विच्छेदन केंद्राची सेवा उपलब्ध आहे.

३५

नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालय

कार्यालयाचा पत्ता : डॉ. ए.ल. नायर मार्ग, मराठा मंदिरासमोर, मुंबई सेंट्रल (पूर्व), मुंबई – ४०० ००८.

दूरध्वनी क्र. : ०२२२३०८२७१४/१६ वि. क्र.२०१

ई-मेल : dean.ndental@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : महापालिकेची किती दंत रुग्णालये आहेत?

उत्तर : महापालिकेचे एकमेव नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालय असून त्याचा पत्ता खालीलप्रमाणे आहे: डॉ. ए.ल. नायर मार्ग, मराठा मंदिरासमोर, मुंबई सेंट्रल (पूर्व), मुंबई– 400 008.

प्रश्न ०२ : नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात कोणत्या सुविधा दिल्या जातात?

उत्तर : नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात दातांशी संबंधित विविध रक्त चाचण्या, ओपीजी एक्स रे, प्लेन रेडिओग्राफ्स, सीबीसीटी डिजीटल एक्स रे, मोफत औषधे, इंजेक्शन्स इ. सुविधा रुग्णांना जातात. दातांच्या विविध उपचारासाठी एकूण आठ विभाग आहेत.

प्रश्न ०३ : नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात कोणते उपचार केले जातात ?

उत्तर :
1. हिरडीरोग आणि दातांच्या हाडांशी संलग्न विकारांवर उपचार.
2. दातांच्या अनैसर्गिक वाढ, लहान जबडा, मोठे दात यावर उपचार.
3. दातांच्या रंगाची दातांच्या आतल्या बाजूने बसणारी अथवा न दिसणारी, इंम्लांट सहाय्याने होणारे अद्ययावत उपचार.
4. कृत्रिम दांत, कवळी आणि कायम स्वरुपी दात बसविणे इ. उपचार.
5. जिवीत अथवा मृत दातांवर, दातांच्या नसेचा इलाज, रुट कॅनल टिटमेंट, रंगहिन दातांचे ब्लिचिंग.
6. मुख आरोग्य आणि दंतरोगावरील प्रतिबंधात्मक उपचार.

प्रश्न ०४: नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात दातांवरील कोणत्या कोणत्या शस्त्रकिया केल्या जातात?

उत्तर : अक्कलदाढ काढण्याची छोटी शस्त्रकिया, जबडयाचा सांधे विकार (टेम्परो मॅन्डिब्युलर जॉईट ऍन्क्लोसिस) जबडयांचे फ्रॅक्चर, जबडयांचे टयुमर, चेह-यांच्या हाडांची पुर्नरचना करण्यासाठी आवश्यक अवघड व मोठया शस्त्रकिया करण्यात येतात. मुखकर्करोगाचे निदान व मांसपेशीच्या तुकडयाची चाचणी.

प्रश्न ०५ : नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात लहान मुलांच्या दाताच्या उपचारासाठी वेगळा विभाग आहे का?

उत्तर : नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयात लहान मुलांच्या दाताच्या उपचारासाठी बालदंत विभाग असून समाजातील सर्व स्तरातील शिशूपासून किशारेवयीन मुलामुलींना दंत वैद्यकिय उपचार दिले जातात. मुखरोग चिकित्सेपासून दातांत चांदी भरणे, दातांच्याच रंगाचे सिमेंट भरणे, दाताच्या नसेचा ईलाज दात काढणे, लघुशस्त्रकिया, हानीकारक सवयी मोडणारी उपकरणे देणे इत्यादी उपचार येथे नियमितपणे केले जातात. जी मुले मानसिक, शारीरीक अथवा वैद्यकिय कारणाने दुर्बळ असतात त्यांच्या मुख आरोग्याची येथे संपूर्ण काळजी घेतली जाते. जसे हदयरोगी मुले, मतिमंद मुले, रक्ताच्या अजारांनी ग्रासलेली मुले आणि दुभंगलेला ओठ-टाळू असणारी मुले, संसर्गजन्य आजार तसेच एच.आय.व्ही/एडस, हेपटायटीस - बी बाधीत मुलांना आणि अनाथ आश्रमात राहणा-या मुलांसाठी महिन्यातील एक दिवस उपचारासाठी आरक्षित करुन ठेवला जातो.

प्रश्न ०६ : बाहयरुग्ण विभागाची वेळ काय आहे ?

उत्तर :

कामकाजाचा दिवस	सोमवार ते शुक्रवार	शनिवार
केस पेपर देण्याची वेळ	सकाळी 8.30 ते दुपारी 3.30	सकाळी 8.30 ते दुपारी ११.३०
उपचार केंद्राची वेळ	सकाळी 9.00 ते दुपारी 4.00	सकाळी 9.00 ते दुपारी 12.00

प्रश्न ०७ : आंतररुग्ण विभाग आहे का? असल्यास त्याची खाटांची क्षमता काय आहे?

उत्तर : मुख शल्यचिकित्सा विभागात एक आंतररुग्ण विभाग असून एकूण 25 खाटांची क्षमता आहे. चक्राकार पध्दतीने कार्यक्षम ऍनेस्थेटीस्ट टीम अटेंडींग हाऊसमॅनसह उपस्थित असते. रुग्णालयात दाखल असलेल्या रुग्णांना चहा, कॉफी व नाश्त्यासह खाटांचे शुल्क मोफत असते. गुणवत्ता असलेल्या वस्तू वापरल्या जातात.

प्रश्न ०८ : मोफत उपचार दिले जातात का?

उत्तर :
1. महापालिका कर्मचारी व त्यांच्यावर अवलंबून असणा-यांना मोफत उपचार दिले जातात.
2. महापालिकेच्या शाळेचे विद्यार्थी.
3. अपंग अंध व पोलिस विभागातून पाठविलेले आरोपी व पोलिस कर्मचारी.
4. वरिष्ठ नागरिकांना 50% सवलत.

प्रश्न ०९ : मोफत उपचार घेण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे कोणते आहेत?

उत्तर :
1. कर्मचा-याचे ओळखपत्र, कर्मचा-यावर अवलंबून असणा-या बाबतीत कुटुंब कार्ड,
2. संबंधीत शाळेकडून पत्र,
3. अपंगत्व प्रमाणपत्र,
4. वरिष्ठ नागरिकांचे ओळखपत्र.

प्रश्न १० : तक्रार असल्यास कोणाशी संपर्क साधावा ?

उत्तर : अधिष्ठाता / प्रशासकीय अधिकारी / संबंधित विभागप्रमुख. संपर्क क्र.022-2308 27 14/17

प्रश्न ११ : नायर दंत महाविद्यालय कोणते अभ्यासक्रम आहेत ?

उत्तर : बी.डी.एस., कालावधी– 4 + 1 वर्षे.
एम.डी.एस., कालावधी– 3 वर्षे - 8 विविध.

प्रश्न १२ : सदर अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशाची कार्यपध्दती काय आहे ?

उत्तर : दरवर्षी NEET व अखिल भारतीय प्रवेश परिक्षेद्वारे सदर अभ्यासक्रमास प्रवेश देण्यात येतो.

प्रश्न १३ : बी.डी.एस. व एम.डी.एस. साठी किती विद्यार्थी क्षमता आहे ?

उत्तर : बी.डी.एस. – 60 विद्यार्थी व एम.डी.एस. – 25 विद्यार्थी.

प्रश्न १४ : सदर अभ्यासक्रमासाठी शुल्क काय आहे?

उत्तर : सदर अभ्यासक्रमाचे शुल्क महाराष्ट्र शासनातर्फे ठरवून देण्यात येतात.

प्रश्न १५ : महाविद्यालयाचे नवीन प्रकल्प काय आहेत?

उत्तर : प्रगत तंत्रज्ञानाची सीबीसीटी मशीनची खरेदी प्रक्रिया सुरु आहे. टी. एम. जॉईट ऑर्थोस्कोप, पॅथोलॉजी मायक्रोस्कोप, डेंटल इम्प्लाटोलॉजी सेट अप आणि डेंटल व्हॅन यासाठीची प्रक्रिया सुरु आहे. तसेच सामाजिक दंतशास्त्र विभाग व कृत्रिम दंतशास्त्र विभागासाठी नवीन डेंटल चेअर्स खरेदीची प्रक्रिया सुरु आहे.

नायर रुग्णालय दंत महाविद्यालयाच्या नवीन 11 माळ्यांच्या इमारतीचे काम सुरु झाले आहे.

प्रश्न १६ : मुंबई आणि इतर ठिकाणी दातांसंबंधी शिबिरे घेण्यात येतात का?

उत्तर : होय. सामाजिक दंतचिकित्सा पथक मालवणी, चिता कॅम्प आणि शिवाजी नगर येथील शहरी आरोग्य केंद्राला दर आठवड्यातून चार वेळा दंत तपासणीसाठी भेट देते. जेव्हा जेव्हा स्वयंसेवी संस्था किंवा खाजगी पक्षांकडून विनंती केली जाते, तेव्हा संस्थेच्या खर्चाने शिबिराचे आयोजन केले जाते.

३६

मुंबई अग्निशमन दल

कार्यालयाचा पत्ता : भायखळा प्रादेशिक समादेश केंद्र, पहिला मजला, बापुराव जगताप मार्ग, भायखळा (प.), मुंबई- ४०० ००८.

दूरध्वनी क्र. : ०२२-२३००१३९३/९४/९५ वि.क्र.- १००

ई-मेल : cfo.mfb@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : मुंबई अग्निशमन दलाची बंधनकारक कर्तव्ये कोणती ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 61 (के) अन्वये मुंबई शहर व उपनगरात घडणा-या आगीच्या व इतर दुर्घटनांपासून नागरिकांच्या जिविताचे व वित्ताचे संरक्षण करणे.

प्रश्न ०२ : मुंबई अग्निशमन दलाचे ब्रीदवाक्य काय आहे ?

उत्तर : 'शौर्यम्' 'आत्मसंयमनम्' व 'त्याग:' हे मुंबई दलाचे ब्रीदवाक्य आहे.

प्रश्न ०३ : मुंबई अग्निशमन दलाचे मुख्य कार्यालय कोणत्या ठिकाणी आहे ?

उत्तर : भायखळा प्रादेशिक समादेश केंद्र, पहिला मजला, बापुराव जगताप मार्ग, भायखळा (प.), मुंबई- 400008.

प्रश्न ०४ : मुंबई अग्निशमन दलाचे नियंत्रण कक्ष कोणत्या ठिकाणी आहे ?

उत्तर : भायखळा अग्निशमन केंद्र, बापुराव जगताप मार्ग, भायखळा (प.), मुंबई- 400008.

प्रश्न ०५ : मुंबई अग्निशमन दलात किती प्रादेशिक समादेश केंद्र आहेत व ती कोणत्या ठिकाणी आहेत?

उत्तर : मुंबई अग्निशमन दलात 6 प्रादेशिक समादेश केंद्रे खालील प्रमाणे आहेत :

- भायखळा प्रादेशिक समादेश केंद्र — परिमंडळ १ — २३००१३९३/४/५
- वडाळा प्रादेशिक समादेश केंद्र — परिमंडळ २ — २४१३२०५८/९/६०
- मरोळ प्रादेशिक समादेश केंद्र — परिमंडळ ३ — २९२००९४०/१
- बोरिवली प्रादेशिक समादेश केंद्र — परिमंडळ४ — २८६०२८४७/२८६८०१२१
- विक्रोळी प्रादेशिक समादेश केंद्र — परिमंडळ ५ — २५१७०७३०
- मानखुर्द प्रादेशिक समादेश केंद्र (तात्पुरते वडाळा येथे) — परिमंडळ ६ — २०८५०१११

प्रश्न ०६ : मुंबई अग्निशमन दलाची एकूण किती अग्निशमन केंद्रे आहेत ? व कोठे आहेत?

उत्तर : 34 अग्निशमन केंद्रे असून त्याची नांवे खालीलप्रमाणे आहेत :

1) कुलाबा, 2) फोर्ट, 3) मेमनवाडा, 4) गवालिया टँक, 5) भायखळा, 6) वरळी, 7) दादर, 8) शिवाजी पार्क, 9) इंदिरा डॉक, 10) मांडवी, 11) शिवडी, 12) अंधेरी, 13) विक्रोळी, 14) चेंबूर, 15) धारावी, 16) देवनार, 17) मुलुंड, 18) रावळी कॅम्प, 19) कांदिवली, 20) मरोळ, 21) मालाड, 22) बांद्रा, 23) नरिमन पॉईट, 24) वडाळा, 25) गव्हाणपाडा, 26) बोरिवली, 27) विलेपार्ले, 28) बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, 29) कुर्ला, 30) गोरेगांव, 31) चिंचोली, 32) दिंडोशी, 33) दहिसर व 34) मानखुर्द.

प्रश्न ०७ : मुंबई अग्निशमन दल अग्निशमना व्यतिरिक्त अन्य कोणत्या सेवा पुरविते ?

उत्तर : घर पडणे, प्राणी व पक्ष्यांची सूटका, झाड पडणे, रस्ते अपघात, तेल सांडणे व इतर नैसर्गिक / मानवनिर्मित घटना जेथे जीव व वित्त धोक्यात असते अश्या सर्व दुर्घटनांकरीता मदतीचे काम मुंबई अग्निशमन दल अहोरात्र पार पाडत असते.

प्रश्न ०८ : मुंबई अग्निशमन दलास मदतीसाठी कसे पाचारण कराल व दुर्घटनेबाबत सूचित करण्यासाठी सध्या किती दूरध्वनी उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : डायल १०१-१६ जंपींग लाईन्स, ०२२-२३०८५९९१/९२/९४, ०२२-२३०७६१११/ २/ ३.

प्रश्न ०९ : मदतीकरिता पाचारण करणा-या व्यक्तीकडून कोणती माहिती मुंबई अग्निशमन दल नियंत्रण कक्षाला देणे आवश्यक आहे ?

उत्तर : मदतीकरिता पाचारण करणा-या व्यक्तीकडून खालील नमूद माहिती देणे आवश्यक आहे :

1. पडताळणीकरिता स्वतःचा दूरध्वनी क्रमांक अथवा भ्रमणध्वनी क्रमांक.
2. दुर्घटनेचा प्रकार उदा. आग, घर पडले, रस्ते अपघात वगैरे.
3. दुर्घटनास्थळाचा अचूक पत्ता जवळच्या प्रसिद्ध ठिकाणासह.
4. दुर्घटना बाधित ठिकाणाबाबत माहिती उदा. झोपडी, गोदाम, इमारत वगैरे.
5. दुर्घटनेतील जखमींबाबत माहिती, शक्य असल्यास.
6. दुर्घटनेत अडकलेल्या व्यक्तिंबाबत माहिती, शक्य असल्यास.
7. जवळपासच्या / आजूबाजूच्या धोक्याबाबत माहिती, शक्य असल्यास.

प्रश्न १० : आपत्कालीन वदर्यांच्या पातळयां नुसार किती वाहने वर्दीवर असतात ?

उत्तर : L-I (1 ते 3 फायर इंजिन), L-II (4 ते 7 फायर इंजिन), L-III (8 ते 10 फायर इंजिन), L-IV (11 ते 16 फायर इंजिन), ब्रिगेड कॉल (16 पेक्षा अधिक फायर इंजिन).

प्रश्न ११ : मुंबई अग्निशमन दलातील अधिकारी वर्गाच्या रँक कोणत्या आहेत ?

उत्तर : प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, उपप्रमुख अग्निशमन अधिकारी, उपप्रमुख अग्निशमन अधिकारी (तांत्रिक), विभागीय अग्निशमन अधिकारी, सहाय्यक विभागीय अग्निशमन अधिकारी, वरीष्ठ केंद्र अधिकारी, केंद्र अधिकारी, केंद्र अधिकारी (बिनतारी), सहाय्यक केंद्र अधिकारी, सहाय्यक केंद्र अधिकारी (बिनतारी).

प्रश्न १२ : मुंबई अग्निशमन दलातील कर्मचारी वर्गाच्या रँक कोणत्या आहेत ?

उत्तर : दुय्यम अधिकारी, प्रमुख अग्निशामक, यंत्रचालक, अग्निशामक.

प्रश्न १३ : मुंबई अग्निशमन दलात एकूण किती अधिकारी व कर्मचारी आहेत ?

उत्तर : सद्यस्थितीत एकूण अधिकारी पदे १८१ व एकूण कर्मचारी पदे २,५३२ आहेत.

प्रश्न १४ : मुंबई अग्निशमन दलात किती फायर इंजिन व वॉटर टँकर आहेत ?

उत्तर : सद्यस्थितीत मुंबई अग्निशमन दलात ६२ फायर इंजिन व ३२ टँकर्स आहेत.

प्रश्न १५ : फायर इंजिनमध्ये किती लिटर्स पाणी उपलब्ध असते ?

उत्तर : 4500 लिटर

प्रश्न १६ : मुंबई अग्निशमन दलातील विविध पाण्याच्या टँकरची पाणी साठविण्याच्या टाकीची क्षमता किती लिटर्सची आहे ?

उत्तर : (मर्सिडीझ) जम्बो टँकर १८००० लिटर, (MAN) जम्बो टँकर १४००० लिटर, व्हॉल्वो १२००० लिटर, वॉटर टँकर ९००० लिटर.

प्रश्न १७ : मुंबई अग्निशमन दलात कोणत्या प्रकारची स्पेशल अप्लायन्सेस आहेत ?

उत्तर : एरियल लॅडर प्लॅटफॉर्म, हायड्रॉलिक प्लॅटफॉर्म, हायप्रेशर लायटिंग व्हॅन, ब्रिदींग ऍपरॅटस व्हॅन, रेस्क्यू व्हॅन, टर्न टेबल लॅडर.

प्रश्न १८ : मुंबई अग्निशमन दलात किती जलद प्रतिसाद वाहने आहेत व ती कोणत्या वर्षी कार्यान्वित करण्यात आली ?

उत्तर : सध्या मुंबई अग्निशमन दलात १७ जलद प्रतिसाद वाहने आहेत व ती सन २०१७ पासून कार्यान्वित आहेत.

प्रश्न १९ : मुंबई अग्निशमन दलाची वाहन दुरूस्ती कार्यशाळा कोणत्या ठिकाणी आहे?

उत्तर : सध्या भायखळा अग्निशमन केंद्र व मरोळ अग्निशमन केंद्र येथे मुंबई अग्निशमन दलाची कार्यशाळा आहे.

प्रश्न २० : अग्निशामक वर्दीवर कोणता गणवेश वापरतात?

उत्तर : पर्सनल प्रोटेक्टिव इक्वीपमेंट (PPE)

प्रश्न २१ : वर्दीवर वापरण्याच्या गणवेशात कोणते साहित्य / साधने असतात?

उत्तर : अग्निरोधक कापडापासून बनविलेले कोट व टाऊझर, तसेच हेल्मेट टॉर्चसह गमशुज, ग्लोव्हज, बालाकाव्हा हुड.

प्रश्न २२ : मुंबई अग्निशमन दलात कोणती उपकरणे उपलब्ध आहेत?

उत्तर : ब्रेकिंग टुल्स हायड्रोलिकली व इलेक्ट्रीकली ऑपरेटेड, कटिंग टुल्स हायड्रोलिकली व इलेक्ट्रीकली ऑपरेटेड, लिफ्टिंग टुल्स (न्युमेटिक व हायड्रोलिकली ऑपरेटेड), लाईट्स इलेक्ट्रिकल, स्प्रेडिंग गेअर्स, ईलेक्ट्रीक चैन सॉ कटर, कॉक्रीट / मेटल कटर, लाईट पोर्टेबल पंप, हायप्रेशर पंप.

प्रश्न २३ : मुंबई अग्निशमन दलात सध्या उपलब्ध असलेली जास्तीत जास्त उंच शिडी व हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म यांची उंची ?

उत्तर :
- टर्न टेबल लॅडर- ५५ मीटर्स.
- हायड्रॉलिक प्लॅटफॉर्म- 90 मीटर्स.

प्रश्न २४ : मुंबई अग्निशमन दलात कोणकोणते प्रशिक्षण देण्यात येते ?

उत्तर :

1. नवीन प्रशिक्षणार्थी यांना 06 महिने कालावधीचे अधिकारी पदाचे प्रशिक्षण (सहाय्यक केंद्र अधिकारी / केंद्र अधिकारी) आणि अग्निशामक प्रशिक्षण.
2. ९० दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये प्र.अ.शा. पदाचे प्रशिक्षण देण्यात येते.
3. ३० दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये यंत्रचालक पदाचे रोड क्लास प्रशिक्षण व १५ दिवस पंप ऑपरेशन करण्याचे रोड क्लास उत्तीर्ण यंत्रचालकास प्रशिक्षण देण्यात येते.
4. ३० दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये दुय्यम अधिकारी पदाचे प्रशिक्षण देण्यात येते.
5. ०३ दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये अधिकारी आणि कर्मचारी यांना श्वसन उपकरण हाताळण्याचे प्रशिक्षण देण्यात येते.
6. ०३ दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये अधिकारी आणि यंत्रचालक यांना विशेष वाहनाच्या यांत्रिक शिडया हाताळण्याचे व ०३ दिवस कर्तव्य कालावधीमध्ये यंत्रचालक यांना सदर विशेष वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देण्यात येते. उदा. ए.एल.पी., टी.टी.एल., एच.पी., रेस्क्यु व्हॅन इ.
7. खात्याबाहय शासकीय, स्वयंसेवी संस्था, खाजगी संस्थांना प्राथमिक अग्निशामन प्रशिक्षण मुंबई अग्निशमन दलामार्फत देण्यात येते. सदर प्रशिक्षण हे ०६ दिवस, १२ दिवस आणि २० दिवसाच्या कालावधीप्रमाणे देण्यात येते. (सदर प्रशिक्षणाकरीता संस्थांकडून शुल्क आकारले जाते.)
8. मुंबई अग्निशमन दलाच्या खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांना उजळणी वर्गाचे विविध विषयाचे प्रशिक्षण देण्यात येते.
9. महाराष्ट्र फायर सर्व्हिसअकॅडमी अग्निशामक प्रशिक्षणार्थींना ०६ महिन्यांचे प्रशिक्षण मुंबई अग्निशमन दलामार्फत देण्यात येते.

प्रश्न २५ : प्रशिक्षण देण्यात येणा-या केंद्रांचे ठिकाण?

उत्तर : खालील ठिकाणे:-

1. **वडाळा प्रशिक्षण केंद्र** दुसरा मजला, वडाळा प्रादेशिक समादेश केंद्र, एस.एम.डी. रोड, सी.जी.एस. कॉलनी, सेक्टर- ७, ऍंटॉप हिल, वडाळा पुर्व मुंबई ४०००३७.
2. **बोरिवली प्रशिक्षण केंद्र** चौथा मजला, बोरिवली प्रादेशिक समादेश केंद्र, न्यु लिंक रोड, डॉन बॉस्को शाळेसमोर, बोरिवली (प) ४०००९१.

प्रश्न २६ : प्रशिक्षण केंद्रात कोणत्या सुविधा उपलब्ध आहेत?

उत्तर : प्रॅक्टीकल रूम, व्याख्यान वर्ग, चेंजींग रूम या सुविधांव्यतिरिक्त अग्नि कवायत मनोरा, मैदानी प्रशिक्षणाकरीता सुसज्ज असे कवायत मैदान या सुविधा उपलब्ध आहेत.

प्रश्न २७ : प्रशिक्षणा दरम्यान कोणते विषय शिकविले जातात ?

उत्तर : प्रशिक्षणाच्या प्रकारानुसार मुंबई अग्निशमन दलामार्फत मुख्यत्वे करुन खालीलप्रमाणे विषय शिकविले जातात:

मुंबई अग्निशमन दलाचा इतिहास, आगीचे रसायन शास्त्र, अग्निसुरक्षा, होज व होज फिटींग्स, स्वयंचलित अग्निशमन यंत्रणा, प्रॅक्टीकल फायरमनशिप, विद्‌युत आगी, साल्वेज, फोम

ऍन्ड फोम ऍन्ड फोम मेकींग इक्वीपमेंट, प्रथमोपचार, पंप आणि प्रायमर, उद्वाहन आणि उद्वाहन- विमोचन, व्हेन्टीलेशन ऍन्ड स्मोक मॅनेजमेंन्ट, इव्हॅक्युएशन प्रोसिजर, श्वसन उपकरण, हायड्रन्ट, बोटीच्या आगी इत्यादी.

प्रश्न २८ : मुंबई अग्निशमन दलामध्ये खात्याबाहेरील उमेदवारांना प्रशिक्षण दिले जाते का ?

उत्तर : होय. खात्याबाहेरील उमेदवारांना (शुल्क आकारून) प्रशिक्षण दिले जाते.

प्रश्न २९ : दुर्घटनास्थळी अग्निशामक धुरापासून व धोकादायक गॅस पासून बचाव करण्यासाठी काय वापरतात?

उत्तर : दुर्घटनास्थळी अग्निशामक धुरापासून व धोकादायक गॅस पासून बचाव करण्यासाठी श्वसन उपकरणाचा उपयोग करतात.

प्रश्न ३० : फायर इंजिनमध्ये श्वसन उपकरण ठेवलेले असते का? व किती असतात ?

उत्तर : होय, कमीत कमी २ श्वसन उपकरणे व २ स्पेअर श्वसन उपकरणाच्या हंडया.

प्रश्न ३१ : वापरुन रिकामी झालेल्या श्वसन उपकरणाच्या हंड्या कशाप्रकारे भरल्या जातात ?

उत्तर : रिकामी झालेली प्रत्येक हंडी भरण्याकरिता श्वसन उपकरणे वाहनामध्ये एअर कॉम्प्रेसर बसविण्यात आलेले आहेत. आवश्यकतेनुसार दुर्घटनास्थळी हंड्या भरल्या (रिफील केल्या) जातात व त्यांचा दुर्घटनास्थळी पुनर्वापर केला जातो. त्याचबरोबर वडाळा, विक्रोळी अग्निशमन केंद्र येथील श्वसन उपकरण विभागामध्ये एअर कॉम्प्रेसर ठेवण्यात आलेले आहेत. तेथे देखील हंड्यांमध्ये हवा भरण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न ३२ : श्वसन उपकरण यंत्र वापरण्याचे प्रशिक्षण / सराव कशाप्रकारे दिला जातो ?

उत्तर : श्वसन उपकरण सरावाकरीता वडाळा अग्निशमन केंद्र येथे श्वसन उपकरण गॅलरी स्थापित केलेली असून त्यामध्ये दुर्घटनावजा परिस्थिती कृत्रिमरित्या तयार करून त्या ठिकाणी श्वसन उपकरण संच वापरण्याचे प्रशिक्षण व सराव दिला जातो. जेणेकरून अधिकारी व कर्मचारी यांचा दुर्घटनास्थळी श्वसन उपकरण वापरण्याचा आत्मविश्वास / धैर्य वाढते व त्यामुळे कोणत्याही कठीण परिस्थितीत निडरपणे काम करण्याचे कसब अंगी बाणले जाते.

प्रश्न ३३ : प्रत्येक फायर इंजिनवर शिडया असतात काय ? किती प्रकारच्या शिडया असतात ?

उत्तर : होय, ट्रीपल एक्सटेंशन लॅडर, फर्स्ट फ्लोअर लॅडर, हुक लॅडर अशा प्रकारच्या शिडया फायर इंजिनवर वापराकरीता तैनात असतात.

प्रश्न ३४ : मुंबई अग्निशमन दलात अग्निसुरक्षा पालन कक्ष कधीपासून कार्यान्वित करण्यात आला?

उत्तर : मुंबई अग्निशमन दलात अग्निसुरक्षा पालन कक्ष जानेवारी २०१८ पासून कार्यान्वित झालेला असून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या इतर खात्यांसोबत कार्य करीत असतात.

प्रश्न ३५ : कोणत्या व्यवसायांसाठी अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र आवश्यक असते ?

उत्तर : आरोग्य खाते व अनुज्ञापन खाते मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 394 अनुसूची एम अंतर्गत ज्या व्यवसाय व साठे यासाठी विविध परवाने वा अनुज्ञापन जारी करते. त्यानुसार जे व्यवसाय व साठे ज्वालाग्राही उत्पादनांशी निगडीत आहेत त्यांना अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र आवश्यक असते.

प्रश्न ३६ : अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र कसे दिले जाते ?

उत्तर : आरोग्य खाते मुंबई महानगरपालिका अधिनियम 1888 कलम 394 अनुसूची एम अंतर्गत ज्या विविध व्यवसाय व साठे यासाठीचे विविध परवाने वा अनुज्ञापत्र जारी करते. त्यानुसार जे व्यवसाय व साठे ज्वलनशील ज्वालाग्राही उत्पादनांशी निगडीत आहेत त्यांना अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र ऑनलाईन दिले जाते.

त्यासाठी खालील दोन प्रकारच्या ऑनलाईन प्रक्रिया आहेत:

1. नविन परवाना / अनुज्ञापन यासाठी:

- अर्जदाराने आरोग्य परवाना / अनुज्ञापन यासाठी आरोग्य खात्यास म. न. पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंकवर ऑनलाईन अर्ज सादर करावा:

  (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> Health -> Health License under 394 & u/s 412)
- वापरण्यात येणारे इंधनाच्या अनुसार संहिताबध्द करण्यात आलेल्या अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती ज्या म.न.पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर उपलब्ध आहेत, :

  (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> New Business Application -> Department- Health -> CFO codified conditions) यांचे अर्जदाराने पालन केल्यानंतर आवश्यक कागदपत्रांसह ज्याची यादी म.न.पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर उपलब्ध आहे:

  (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> New Business Application -> Department– Fire Brigade -> List Of Documents Required From Applicant For Acquiring Fire Safety Compliance Of New Trade Under Health Department U/s 394 of MMC Act) अर्जासोबत जोडावेत.
- आरोग्य अधिकारी अर्ज प्रमुख अग्निशमन अधिकारी खात्याकडे ऑनलाईन पाठवतील. अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र ऑनलाईन दिले जाते.
- प्रमुख अग्निशमन अधिकारी खाते अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र जारी करतील.

2. यापूर्वी जुना परवाना / अनुज्ञापत्र प्राप्त केलेले असल्यास:

- अर्जदाराने आरोग्य खात्यास म.न.पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर ऑनलाईन अर्ज सादर करावा:

  (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> Health -> Fire Compliance application for existing health license) after fulfillment of Earlier Issued / Codified fire safety Requirements)
- पूर्वी जारी करण्यात आलेल्या अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती / यापूर्वी परवाना / अनुज्ञापत्र प्राप्त केलेले असणाऱ्या आस्थापनासाठी वापरण्यात येणाऱ्या इंधनाच्या अनुसार संहिताबध्द करण्यात आलेल्या अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती (Path: MCGM Portal ->

Home -> Online Services -> New Business Application -> Department- Health -> CFO codified conditions) यांचे अर्जदाराने पालन केल्यानंतर आवश्यक कागदपत्रांसह ज्याची यादी (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> New Business Application -> Department– Fire Brigade -> List Of Documents Required From Applicant For Acquiring Fire Safety Compliance Of New Trade Under Health Department U/s 394 of MMC Act) म.न.पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर उपलब्ध आहे :

पूर्वी अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती प्राप्त केलेले असणाऱ्या आस्थापनासाठी :

For establishment having NOC / fire safety requirement letter from Mumbai Fire Brigade (MCGM Portal -> Home page -> Wards and departments -> Department -> Mumbai Fire Brigade -> Docs -> Process for obtaining compliance certificate for eating house / restaurants & other major trades which are having existing license issued u/s 394 of MMC Act -> List of documents required from applicant having existing fire safety requirements from CFO department)

पूर्वी अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती प्राप्त केलेले नसणाऱ्या आस्थापनासाठी :

For establishment not having NOC / fire safety requirement letter from Mumbai Fire Brigade (MCGM Portal -> Home page -> Wards and departments -> Department -> Mumbai Fire Brigade -> Docs -> Process for obtaining compliance certificate for eating house / restaurants & other major trades which are having existing license issued u/s 394 of MMC Act -> List of documents required from applicant not having fire safety requirements from CFO department).

- अर्ज थेट प्रमुख अग्निशमन अधिकारी खात्याकडे जाईल.
- प्रमुख अग्निशमन अधिकारी खाते अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र जरी करतील.

प्रश्न ३७ : अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्रासाठी अर्ज कसा सादर करावा ?

उत्तर : अर्जदार म.न.पा. संकेतस्थळावर अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्रासाठी ऑनलाईन अर्ज सादर करू शकतो.

त्यासाठी खालील दोन प्रकारच्या ऑनलाईन प्रक्रिया आहेत:

1. नविन परवाना / अनुज्ञापत्र यासाठी:

- अर्जदाराने आरोग्य परवाना / अनुज्ञापन यासाठी आरोग्य खात्यास म. न. पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर ऑनलाईन अर्ज सादर करावा:

(Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> Health -> Health License under 394 & u/s 412)

2. यापूर्वी जुना परवाना / अनुज्ञापन प्राप्त केलेले असल्यास:

- अर्जदाराने आरोग्य खात्यास म.न.पा. संकेतस्थळावरील खालील लिंक वर ऑनलाईन अर्ज सादर करावा:

(Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> Health -> Fire Compliance application for existing health license)

प्रश्न ३८ : अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठी कोणती ऑनलाईन प्रक्रिया आहे आणि किती कालावधीत अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र जारी करण्यात येते ?

उत्तर : अग्निसुरक्षा पालन प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठीच्या ऑनलाईन प्रक्रियेची माहिती म.न.पा. संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

1. नविन परवाना / अनुज्ञापत्र यासाठी :

   (Path: MCGM Portal -> Home -> Online Services -> New Business Application -> Department- Health -> Process chart for health license)

2. यापूर्वी जुना परवाना / अनुज्ञापत्र प्राप्त केलेले असल्यास.

   (MCGM Portal -> Home page -> Wards and departments -> Department -> Mumbai Fire Brigade -> Docs -> Process for obtaining compliance certificate for eating house / restaurants & other major trades which are having existing license issued u/s 394 of MMC Act -> Process for obtaining compliance certificate)

प्रश्न ३९ : अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती यांचे पालन न केलेले असल्यास कोणती कारवाई करण्यात येते ?

उत्तर : अग्निसुरक्षाविषयक अटी व शर्ती यांचे पालन केलेले नसल्यास अग्निसुरक्षा पालन अधिकारी / नामनिर्देशित अधिकारी महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 अनुसार कारवाई करतील.

३७

देवनार पशुवधगृह

कार्यालयाचा पत्ता	:	महाव्यवस्थापक कार्यालय देवनार पशुवधगृह , गोवंडी, मुंबई -४०० ०४३.
दूरध्वनी क्र .	:	०२२-२५५६३२८४/८५/८७
ई-मेल	:	gm.deondar@mcgm.gov.in

अ. सर्व- साधारण माहिती

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची किती पशुवधगृह आहेत? व ती कोणत्या ठिकाणी आहेत ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृह हे एकमेव पशुवधगृह बृहन्मुंबई महानगरपालिकेमध्ये असून ते बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम ६१(h) अन्वये स्थापन झालेले आहे.

पशुवधगृहाचा पत्ता	:	महाव्यवस्थापक कार्यालय देवनार पशुवधगृह, गोवंडी, मुंबई - 400043.
दूरध्वनी क्र.	:	022 25563284/85/87
मेल आयडी	:	gm.deondar@mcgm.gov.in

प्रश्न ०२ : कोणत्या प्राण्यांचा पशुवध खादयासाठी देवनार पशुवधगृहात केला जातो ?

उत्तर : म्हैस, शेळी/मेंढी व वराह या प्राण्यांचा देवनार पशुवधगृहात पशुवध केला जातो.

प्रश्न ०३ : देवनार पशुवधगृहाची पशुवध क्षमता किती आहे ?

उत्तर :

म्हैस	:-	३०० जनावरे/पाळी
शेळी/मेंढी	:-	६००० जनावरे/पाळी
वराह	:-	२०० जनावरे/पाळी

प्रश्न ०४ : कोणते कायदे व नियमान्वये देवनार पशुवधगृहाचे कार्य चालते ?

उत्तर :

1) बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम ४६१ (k)(l)(m)(n) व ४६२ मधील तरतुदी.
2) बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायदा १८८८, कलम ४१२ अन्वये देवनार पशुवधगृहात बाहेरुन जनावरे आणता येतात.
3) बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम ४७९ (२) अन्वये अनुज्ञाप्ती व शुल्क ठरविणे.
4) प्राणीक्लेष प्रतिबंधक कायदा, १९६० अंतर्गत (पशुवधगृहे नियमावली), २००१, अन्वये नमुद नियमावली.
5) अन्न सुरक्षा व मानके कायदा-२००६.
6) पाणी व हवा (प्रतिबंध व प्रदुषण नियंत्रण) कायदा.

प्रश्न ०५ : देवनार पशुवधगृहात पशुवधाकरिता कोण जनावरे आणू शकतो ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचा अधिकृत अनुज्ञाप्तीधारक देवनार पशुवधगृहात पशुवधाकरिता जनावरे आणू शकतो.

प्रश्न ०६ : देवनार पशुवधगृहात बाजाराचे कोणते दिवस आहेत ?

उत्तर :

शेळी-मेंढी	-	मंगळवार व शनिवार
म्हैस	-	सोमवार व शुक्रवार

प्रश्न ०७ : देवनार पशुवधगृहात जनावरांचा खादयासाठी पशुवध कोण करु शकतो?

उत्तर : ज्या व्यक्तिस बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने पशुवध करण्याची अनुज्ञाप्ती दिलेली आहे. तसेच, ज्याच्याकडे बृहन्मुंबई महानगरपालिका बाजार विभागाची मांस विक्रीची अनुज्ञाप्ती आहे त्या व्यक्ती देवनार पशुवधगृहामध्ये पशुवध करु शकतात.

प्रश्न ०८ : देवनार पशुवधगृहात जनावरांची काळजी कोण घेतात? जनावरांची विक्री कोण करतात?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने जनावरांची काळजी घेण्याकरिता "गवाल" अनुज्ञाप्ती दिलेली व्यक्ती जनावरांची काळजी घेते आणि जनावरांच्या विक्रीकरिता मनपाने 'दलाल' अनुज्ञाप्ती दिलेली व्यक्ति खरेदी-विक्री व्यवहारात मदत करते.

प्रश्न ०९ : म्हैस वर्गीय जनावरे देवनार पशुवधगृहात आणण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर :
1) म्हैस वर्गीय जनावरे पशुवधगृहात आणण्याकरिता मनपा अधिनियम १८८८, कलम ४१२ अन्वये म्हैस वर्गीय जनावरे आणण्याची अनुज्ञाप्ती असणे आवश्यक आहे. तसेच, सदर अनुज्ञाप्ती धारकाने जनावरे वाहतुकीचे नियम पाळणे आवश्यक आहेत.
2) सदर जनावरांची महाराष्ट्र प्राणी संरक्षण कायदा, १९७६ (सुधारणा १९९५) अन्वये महाराष्ट्र शासनाच्या पशुसंवर्धन विभागाने नियुक्त केलेल्या अधिका- याकडुन सदर जनावरांची आरोग्य तपासणी करुन घेणे आवश्यक आहे.
3) म्हैसवर्गीय जनावरांना सदर सक्षम अधिका-यांनी 'योग्यता प्रमाणपत्र' देणे आवश्यक आहे.
4) बृहन्मुंबई महानगरपालिका शुल्कसुचीप्रमाणे २४ तासांकरिता लागू असणारे प्रवेश व इतर शुल्क आकारण्यात आलेली जनावरे.

प्रश्न १० : देवनार पशुवधगृहात उत्पादन झालेले मांस खाण्यास योग्य असते का ?

उत्तर : होय, देवनार पशुवधगृहात पशुवध होणारी जनावरे, प्रवेशित होतांना व पशुवधाच्या वेळी सक्षम अधिका-याकडुन तपासली जातात. तसेच, पशुवधगृहातील पशुवधप्रक्रीया आरोग्यशास्त्रीय दृष्टया पार पाडली जाते. तसेच, पशुवधगृह नियमावली चे अनुपालन करुन पशुवध केला जातो.

प्रश्न ११ : जनावरांच्या खाण्याकरीता देवनार पशुवधगृहात काय व्यवस्था आहे ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृहामध्ये प्रवेश झालेल्या जनावरांना हिरवा पाला/भुसा महानगरपालिकेच्या अनुज्ञाप्तीधारक विक्रेत्याव्दारे उपलब्ध करुन दिला जातो.

प्रश्न १२ : पशुवधाच्या अगोदर किती कालावधीसाठी जनावरांना उपाशी ठेवले पाहिजे ?

उत्तर : कत्तलखाने नियम, २००१ अन्वये पशुवधापुर्वी १२ तास जनावरांना उपाशी ठेवण्याची तरतुद आहे.

प्रश्न १३ : पशुवध झालेल्या जनावरांचे मांस वाहून नेण्याकरिता काय व्यवस्था आहे ?

उत्तर : म्हशीच्या मांसाची मर्यादित वाहतूक करण्याकरीता मांसवाहिनीची व्यवस्था बृहन्मुंबई महानगरपालिका मार्फत केलेली आहे.

प्रश्न १४ : देवनार पशुवधगृहातुन विविध जनावरांचे मांस कसे निर्यात करता येते ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृहातील शेळया-मेंढया पशुवधगृह हे APEDA (कृषि व प्रसंस्कृत खादय उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण) या संस्थेव्दारे निर्यातीकरीता नोंदणीकृत आहे. यास्तव, फक्त शेळया - मेंढयाचे मांस संबधित पशुवैदयकीय अधिका-यांनी "आरोग्य प्रमाणपत्र" दिल्यानंतर निर्यात होते. म्हशीच्या मांसाच्या निर्यातीकरीता कोणतीही व्यवस्था देवनार पशुवधगृहात उपलब्ध नाही.

प्रश्न १५ : देवनार पशुवधगृहाशी निगडीत व्यवसाय करण्याकरीता लागणा-या अनुज्ञाप्ती प्राप्त करण्याची प्रक्रीया काय आहे ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृहाशी निगडीत व्यवसाय करण्याकरीता लागणा-या अनुज्ञाप्ती प्राप्त करण्याबाबतच्या प्रक्रीयेबाबत बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या portal.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर सर्व माहीती उपलब्ध आहे. त्याप्रमाणे सदर संकेतस्थळास भेट देवुन अनुज्ञाप्ती (online) प्राप्त करता येईल.

प्रश्न १६ : देवनार पशुवधगृहात अनुज्ञाप्ती व पशुवध करण्याकरिता काय शुल्क आहेत ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृहात अनुज्ञाप्ती व पशुवध शुल्काबाबतची माहिती करीता आपण स्वतः देवनार पशुवधगृह कार्यालयास भेट देवुन महिती घेवू शकता. अन्यथा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या अधिकृत www.portal mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर आपण सदर माहिती मिळवू शकता.

संपर्कः- महाव्यवस्थापक कार्यालय
देवनार पशुवधगृह, गोवंडी
मुंबई - ४०००४३.

दूरध्वनी क्र.:- ०२२ २५५६३२८४/८५/८७

मेल आयडी:- gm.deondar@mcgm.gov.in

प्रश्न १७ : मी धार्मिक कार्याकरीता किंवा सणाकरीता देवनार पशुवधगृहाबाहेर पशुवध करु शकतो का? व कोणत्या जनावरांचा ?

उत्तर : होय, बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम ४०३ (२)(ई) अन्वये विशिष्ट सण वा उत्सवाच्या वेळी शेळया-मेंढयांचा पशुवध करण्यासाठी परवानगी देण्याचे प्रावधान आहे. यास्तव, लेखी अर्ज महाव्यवस्थापक, देवनार पशुवधगृह यांच्या नावे करुन देवनार पशुवधगृहाबाहेर धार्मिक कार्याकरीता फक्त शेळया-मेंढयांचाच पशुवध करण्यासाठीची परवानगी विहित अटी व शर्तीचे पालन करण्यासापेक्ष देण्यात येते.

प्रश्न १८ : पशुवधगृह चालविण्याकरीता कोणते कायदे व नियम आवश्यक आहेत ?

उत्तर : प्राणी क्लेष प्रतिबंधक कायदा, १९६०, पशुवधगृह नियमावली, २००१ मधील, विविध तरतुदीनूसार पशुवधगृहाचे कामकाज पार पाडले जाते.

- कलम ३ (१) नूसार अधिकृत कत्तलखान्याखेरीज कोठेही पशुवध करता येत नाही,
- कलम ३ (२) नूसार खालीलप्रमाणे कत्तलीस प्रतिबंध करण्यात आलेला आहे.,
- गरोदर जनावरे,
- 3 महिण्यापेक्षा कमी वयाचे जनावरे,
- ज्या जनावरांना पशुवैदयकाने कत्तलीसाठी अयोग्य ठरविण्यात आलेले आहे.

प्रश्न १९ : पशुवधगृहाबाहेर जनावरांचा पशुवध करणे कायदेशीर आहे का ?

उत्तर : नाही, पशुवधगृहाबाहेर जनावरांचा पशुवध करणे बेकायदेशीर आहे.

प्रश्न २० : मासांची दुकाने वा मांस विक्री करण्याकरिता काय नियम व कायदे आहेत ?

उत्तर : मांस दुकान म्हणजे ज्या ठिकाणी फक्त मांसाची विक्री केली जाते, त्या ठिकाणी जनावरांचा वध केला जात नाही. अन्न सुर व मानके कायदा, २००६ अन्वये सदर मांस दुकानांबाबत नियमावली बनविण्यात आलेली आहे. त्यानूसार सदर दुकानांचे नियमन करण्यात येते तसेच, महापालिकेच्या बाजार विभागामार्फत मांस विक्रीसाठी अटी व शर्ती पालन करण्यासापेक्ष बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायदा १८८८, कलम ४११ अन्वये अनुज्ञाप्ती देण्यात येते. त्याचप्रमाणे मांस दुकानांकरिता आवश्यक असणा-या पायाभुत सुविधाबाबत BIS मानके उपलब्ध आहेत.

प्रश्न २१ : मला नागरिकांकरिता मांस विक्री करण्याकरीता काय करावे लागेल ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायदा, १८८८, कलम ४११ अन्वये बाजार विभागाची अनुज्ञाप्ती घेणे आवश्यक आहे. त्यासाठी विक्री होणारे मांसाची उत्पत्ती ही अधिकृत कत्तलखान्यातून झाली पाहिजे.

प्रश्न २२ : मी माझ्या घरात कापलेले मांस विक्री करु शकतो का ?

उत्तर : नाही, कोणत्याही जनावरांचे मांस घरात वध करुन विक्री करता येत नाही.

देवनार पशुवधगृह विभागाविषयी इतर माहिती हवी असल्यास, आपली काही तक्रार असल्यास अथवा काही सूचना करावयाची असल्यास gm.deonar@mcgm.gov.in या ई-मेल वर संपर्क करावा.

महत्वाचे दूरध्वनी क्र :

१) ०२२-२५५६३२८४   २) ०२२-२५५६३२८५

३) ०२२-२५५६३२८६   ४) ०२२-२५५६३२८७

ब. गुरे-ढोरे कोंडवाडा

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबई महापलिका हद्दीत गुरे-ढोरे कोंडवाडा कोठे आहे ?

उत्तर : गुरे – ढोरे कोंडवाडयाचा पत्ता : गुरे-ढोरे कोंडवाडा विभाग
काचपाडा एमआयडीसी जवळ,
रामचंद्र गल्ली, मालाड (प) मुंबई.

दूरध्वनी क्र. : 022-28820296

प्रश्न ०२ : कोंडवाडा अधिका-याची कर्तव्ये कोणती आहेत ?

उत्तर : 1) बैल-गाय म्हशी ईत्यादी भटकणा-या/बेवारस प्राण्यांना पकडुन बृहन्मुंबई महापालिका कायदा, १८८८, कलम ४४१ (सी ते जी) मधील तरतुदीनुसार कोंडवाडयात आणणे.

2) अश्याप्रकारे पकडलेल्या जनावरांवर हक्क सांगणा-या नागरिकावर मॅजीस्ट्रेट कोर्टात खटला दाखल करुन कार्टाच्या आदेशानुसार त्यांच्यावर दंडात्मक कारवाई केली जाते व अशा हक्क सांगणा-या नागरिकांकडुन खादय शुल्क, परिवहन शुल्क व गोठा आकार वसुल करुन तदनंतर, जनावरे ताब्यात दिली जातात.

3) अश्याच प्रकारच्या दुस-यांदा गुन्हा केल्यास मात्र सदर जनावरे बृहन्मुंबई कायद्यानूसार मुंबई 'जिवदया मंडळीच्या' ताब्यात दिली जातात.

प्रश्न ०३: कोणत्या जातीची जनावरे गुरे-ढोरे कोंडवाडयात पकडुन आणली जातात ?

उत्तर : गाय, बैल, म्हैस, गाढव, डुकरे ईत्यादी प्रकारची जनावरे पकडली जातात.

प्रश्न ०४: भटक्या डुकरांसाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायद्यात काय तरतूद आहे ?

उत्तर : बृहन्मुंबई महापालिका कायदा, 1888 च्या कलम 384 (2) अन्वये अशा प्रकारची डुकरे पकडुन देवनार पशुवधगृहात लिलाव करुन त्यांचा पशुवध केला जातो.

प्रश्न ०५: जिवंत जनावरे मुंबई शहरात ठेवता येतात का ?

उत्तर : नाही, बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील कोणीही नागरिक जिवंत जनावरे जसे बैल, गाय, म्हैस, शेळया/मेंढया स्वतःच्या घर परिसरात किंवा सार्वजनिक ठिकाणी ठेवण्याचे प्रावधान बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायदयात नाही.

प्रश्न ०६: जिवंत जनावरे मुंबई हददीत ठेवण्यासाठी अनुज्ञाप्तींचे प्रावधान आहे का ?

उत्तर : नाही, अशाप्रकारे जिवंत जनावरे ठेवण्यासाठी कोणतेही प्रावधान बृहन्मुंबई महापालिकेच्या कायदयात नाही.

प्रश्न ०७: शहरात भटकणा-या जनावरां विषयी तक्रार कोठे करता येईल ?

उत्तर : तक्रार करण्यासाठी पत्ता :- गुरे-ढोरे कोंडवाडा विभाग,
काचपाडा एम आय डीसी जवळ,रामचंद्र गल्ली,
मालाड (प) मुंबई

दूरध्वनी क्र. :- 022 28820296

प्रश्न ०८: कोंडवाडा विभागाने पकडलेल्या जनावरावर कोणीही अधिकार सांगण्यासाठी आला नसेल, या परिस्थितीत पुढे काय केले जाते ?

उत्तर : 10 दिवसानंतर अशा प्रकारची जनावरे 'जिवदया मंडळीच्या' ताब्यात सांभाळण्यासाठी सोपविल्या जातात.

गुरे कोंडवाडा विभागाविषयी इतर माहिती हवी असल्यास, आपली काही तक्रार असल्यास अथवा काही सूचना करावयाची असल्यास gm.deonar@mcgm.gov.in या ई-मेल वर संपर्क करावा.

महत्वाचे दूरध्वनी क्र. : मालाड (प) ०२२-२८८२०२९६

क. श्वान नियंत्रण विभाग

प्रश्न ०१ : श्वान नियंत्रण विभागाचे कार्यालय कोठे आहे? आणि त्याची कामाची वेळ व कार्यपध्दती काय आहे? संबधित विभागाचा संपर्क क्र.?

उत्तर : बृहन्मुंबई महानगरपलिका श्नान नियंत्रण विभागाचे कार्यालय महालक्ष्मी, मुलुंड, बांद्रा, मालाड या ठिकाणी आहे.

महालक्ष्मी : गंगाराम बापु सकपाळ मार्ग, धोबीघाट जवळ, महालक्ष्मी मुंबई ४०००११. फोन नं. ०२२ २३०८५११८

बांद्रा : पालिकचे कार्यालयीन आवार, धर्मशाळा स्टेशन रोड, बांद्रा (प.) मुंबई ४०० ०५०, फोन नं. ०२२ २६४०९२७५

मालाड : कोंडवाडा विभाग कार्यालय, काचपाडा, रामचंद्र गली मालाड (प.) मुंबई ४०० ०६४, फोन नं. ०२२ २८८०८२०६

मुलुंड : पालिकेचे यान गृहआवार, डंपिग रोड, मुंलुड (प.) मुंबई ४०० ०८० फोन नं. ०२२ २५६१८०००

कार्यालयीन कामकाजाची वेळ : सोमवार ते शनिवार १०.३० ते ५.३०

विभागामार्फत करावयाची कामे :-

1) मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८, कलम १९१ (ब) अंतर्गत पाळीवप्राणी मालकांस अनुज्ञाप्ती प्रमाणपत्र देणे.
2) उपद्रवी श्वानांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.
3) प्राणीजनन नियंत्रण (श्वान) नियमावली २००१, अन्वये, अशासकीय संस्थाच्या सहकार्याने श्वानांचे निर्बिजीकरण आणि लसीकरण करणे.
4) श्वानांच्या निर्बिजीकरणानंतर श्वानांना त्यांच्या पकडलेल्या जागेवर सोडणे/मुक्त करणे.

प्रश्न ०२ : ए.बी.सी. कार्यक्रम म्हणजे काय ?

उत्तर : ए.बी.सी. म्हणजे प्राणी जनन नियंत्रण (श्वान) कार्यक्रम, हा मुख्यत्वे श्वान निर्बिजीकरणाशी संबधित आहे.

प्रश्न ०३ : कुत्रा चावल्यानंतर काय करावे ? लसीकरण घेणे आवश्यक आहे काय?

उत्तर : कुत्रा चावलेल्या व्यक्तीने त्वरीत पुढील उपचारासाठी डॉक्टरकडे / वैदयकीय अधिका-याकडे जाणे आवश्यक आहे. तसेच, त्या श्वानाची पशुवैदयकीय अधिका-यामार्फत तपासणी करणे गरजेचे आहे.

प्रश्न ०४ : माझ्या परिसरातील भटक्या कुत्र्याविषयींची तक्रार कोठे करावी?

उत्तर : संबधीत विषयी लेखी तक्रार जवळच्या श्वान नियंत्रण विभागाच्या कार्यालयात करु शकता.

1) मालाड -०२२ २८८०८२०६
2) मुंलुड- ०२२ २५६१८०००
3) बांद्रा- ०२२ २६४०९२७५
4) महालक्ष्मी- ०२२ २३०८५११८

प्रश्न ०५ : भटक्या कुत्र्यांना इतरत्र सोडण्यापेक्षा त्यांच्या मुळच्या जागेवर सोडणे का आवश्यक आहे ?

उत्तर : प्राणी जनन नियंत्रण (श्वान) नियमावली- २००१, अन्वये, भटक्या कुत्र्यांना

निर्बिजीकरणांनतर त्यांच्या मुळजागेवर सोडणे आवश्यक आहे. संबधित मार्गदर्शक तत्वे www.awbi.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न ०६ : प्राणीक्लेष म्हणजे काय?

उत्तर : प्राणीक्लेष प्रतिबंधक कायदा १९६०, मध्ये प्राणीक्लेष बाबत सविस्तर माहिती दिली गेली आहे. संबधीत माहितीसाठी वरील कायदयाचा संदर्भ घ्यावा.

प्रश्न०७ : प्राण्यांवर अत्याचार करणा-या व्यक्तीला कोणी व्यक्ती पोलिस चौकीला घेऊन जाऊन अटक करु शकतो का ?

उत्तर : कोणीही व्यक्ती प्राण्यांवर अत्याचार करत असेल तर, त्यांच्यावर लगेच पोलिस स्टेशनमध्ये तक्रार नोंदवु शकतो.

प्रश्न ०८ : प्राण्यांवर अत्याचार करणा-या व्यक्तीवर पोलिसांना कारवाई करण्याचे अधिकार आहेत का ?

उत्तर : प्राणीक्लेष प्रतिबंधक कायदा १९६०, कलम ३४ अन्वये जमादार व वरिष्ठ पदावरील पोलीस अधिका-यांना कारवाईचे अधिकार आहेत.

प्रश्न०९ : आजुबाजुचे लोक किंवा सार्वजनिक संस्था प्राण्यांना जेवण देणा-या व्यक्तींना कायदयाने रोखु शकतात का ?

उत्तर : संविधान कायदा घटनेतील कलम ५१ अ अन्वये हे भारतीय नागरिकांचे कर्तव्य आहे की, सजीव प्राण्यांविषयी माणुसकी दाखवणे.

घटनेचे कलम २१ नुसार, जर कोणाला भटक्या कुत्र्यांचे जेवण अथवा निवारा देऊ इच्छित असेल तर ते तसे करु शकतात. प्राणीक्लेष प्रतिबंधक कायदा, कलम ५०३ अन्वये त्यांना रोखणे हा गुन्हा आहे.

प्रश्न१० : रहीवाशी संघटना/सोसायटी किंवा कोणी व्यक्ती लसीकरण व निर्बिजीकरण झालेले कुत्रे आवारा बाहेर काढु शकतात का ?

उत्तर : प्राणी जनन नियंत्रण (श्वान) नियमावली २००१ अन्वये, निर्बिजीकरण झालेल्या कुत्र्यांना दुसरीकडे स्थलांतरीत करु शकत नाही. उच्च न्यायालयाच्या आदेशाने, सदर श्वानांना त्यांच्या मुळ जागेवर ठेवणे बंधनकारक आहे. जर तसे कुत्र्यांचे निर्बिजीकरण झालेले नसेल कोणी संघटना/सोसायटी/व्यक्ती महानगरपालिकेला निर्बिजीकरण व लसीकरण करण्याविषयी विषयी विचारणा करु शकतात पण कुत्र्यांचे स्थलांतर करु शकत नाही. यासंबधी भारतीय प्राणी कल्याण मंडळ,यांनी नवीन मार्गदर्शन तत्वे प्रकाशीत केली आहे. सदर साठी www.awbi.org हे संकेतस्थळावर माहिती उपलब्ध आहे.

प्रश्न११ : माझ्या सोसायटीच्या आवारात भरपुर भटके कुत्रे आहेत, ते बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायमस्वरुपी दुर घेऊन जाऊ शकते का ?

उत्तर : नाही, श्वानांच्या मुळ जागेपासुन त्यांना पालिका कायमस्वरुपी दुर घेऊन जाऊ शकत नाही, महानगरपालिका फक्त निर्बिजीकरणासाठी व लसीकरणासाठी घेऊन जाऊन ७-१० दिवसात पुन्हा त्यांच्या मुळ ठिकाणी सोडुन देतील. सदर बाबत मार्गदर्शकतत्वे www.awbi.org हया संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रश्न १२ : आम्ही राहत असलेल्या कंपाउंड मध्ये मादी श्वानाने पिलांना जन्म दिला आहे आणि ते श्वान इतरांना चावले अश्यावेळी तिला महानगरपालिका दुर घेऊन जाऊ शकते का ?

उत्तर : नाही, प्राणी कल्याण मंडळाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार दुध पाजणा-या मादी श्वानाला दुर घेऊन जाऊ शकत नाही.

प्रश्न १३ : रहिवाशी भागात/ सोसायटीमध्ये भटके कुत्रे आहेत व ते रहीवाशांना त्रास देत आहे. (चावणे, मागे लागणे इत्यादी) बृहन्मुंबई महानगरपालिका त्यांना कायमस्वरुपी दुर घेऊन जाऊ शकते का ?

उत्तर : अशा तक्रर उपलब्ध झाल्यावर, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचे श्वान नियंत्रण पथक त्या श्वानांना पकडुन १० दिवसासाठी देखरेखी खाली ठेवु शकतात. जर अशा श्वानांना रेबिज झाल्याची कोणतीही लक्षणे दाखवली नाहीतर सदर श्वानांना लसीकरण करुन त्यांना १० दिवसाने मुळ जागेवर सोडण्यात येते.

श्वान नियंत्रण विभागाविषयी इतर माहिती हवी असल्यास, आपली काही तक्रार असल्यास अथवा काही सूचना करावयाची असल्यास gm.deonar@mcgm.gov.in या ई-मेल वर संपर्क करावा.

महत्वाचे दूरध्वनी क्र.

1) मलाड - 022 28808206 2) मुलुंड - 022 25618000
3) बांद्रा - 022 26409275 4) महालक्ष्मी - 022 23085118

ड. पशुवैदयकीय दवाखाना

प्रश्न ०१: मुंबई मध्ये पशुवैदयकीय दवाखाना कोठे आहे ? पशुवैदयकीय दवाखान्याची वेळ काय आहे ?

उत्तर : पशुवैदयकीय दवाखान्याचा पत्ता :- प्लॉट नं. ७६,
म्युनिसिपल ब्लॉक, खार (प),
मुंबई – ४०० ०५२

कामकाजाची वेळः-

सोमवार ते शुक्रवार	:-	सकाळी ९.०० ते सांयकाळी ५.००
शनिवार	:-	सकाळी ९.०० ते दुपारी १.००

प्रश्न ०२: शनिवार – रविवार दोन्ही दिवस बाहयरुग्ण् विभाग (OPD) चालु ठेवता येतील का ?

उत्तर : शनिवारी बाहयरुग्ण विभागाच्या कामकाजाची वेळ सकाळी ९.०० ते दुपारी १.०० अशी आहे. दवाखाना रविवारी बंद असेल. तथापि आपत्कालीन परिस्थिती असल्यास, परळ, मुंबई येथील (BSPCA)च्या दवाखान्यात सदर सेवा उपलब्ध् आहेत.
संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र. ०२२-२४१३७५१८,०२२-२४१३५२८५,०२२-२४१३५४३४

प्रश्न ०३: कुठल्या प्रकारच्या प्राण्यांवर पशुवैदयकीय दवाखान्यात उपचार होतात ?

उत्तर : सर्व पाळीव श्वान, भटकी कुत्रे, शेळया-मेंढया, पक्षी, मांजर यांच्यावर प्राथमिक उपचार केले जातात. सदयस्थितीत, दवाखान्यात अत्यावश्यक सेवा उपलब्ध नाहीत.

प्रश्न ०४ : जखमी/आजारी गाय, म्हैस यांच्यासाठी कोणत्या सेवा उपलब्ध आहेत ?

उत्तर : पशुवैदयकीय दवाखान्यात अत्यावश्यक सोयी उपलब्ध नसल्याने सर्व पाळीव श्वान, भटकी कुत्रे, शेळया-मेंढया, पक्षी, मांजर यांच्यावर प्राथमिक उपचार केले जातात. सदयस्थितीत, दवाखान्यात अत्यावश्यक सेवा उपलब्ध नाहीत.
तथापि, आपत्कालीन परिस्थितीत परळ येथील पशुवैदयकीय दवाखान्यात सदर सेवा उपलब्ध आहेत.

प्रश्न ०५ : जनावरांना उपचारासाठी आंतर रुग्ण विभाग (IPD) सुविधा खार येथिल पशुवैदयकीय दवाखान्यात आहे का ?

उत्तर : नाही, आंतर रुग्ण विभाग पशुवैदयकीय दवाखान्यात उपलब्ध नाही.

प्रश्न०६ : बाहयरुग्ण विभागामध्ये उपचारासाठी प्राण्यांना घेऊन येणे यासाठी रुग्णवाहिका किंवा प्राण्यांच्या वाहतुकीसाठी वाहन उपलब्ध आहे का ?

उत्तर : नाही, प्राणी रुग्णवाहिका सेवा सदयस्थितीत बृहन्मुंबई महापालिकेकडे उपलब्ध नाही.

प्रश्न०७ : रस्त्यात अत्यावस्थ अवस्थेत अपघातात जखमी झालेला प्राण्यांना उपचारासाठी कोठे घेऊन जावे ?

उत्तर : अशाप्रकारच्या प्राण्यांच्या उपचारासाठीची सुविधा परळ, येथील BSPCA या संस्थेव्दारे चालविल्या जात असलेल्या दवाखान्यात उपलब्ध आहे. त्याचा पत्ता खालीलप्रमाणे आहे :

- दि बॉम्बे सोसायटी फॉर प्रीव्हेन्शन ऑफ क्रुएल्टी टु ऍनिमल (BSPCA)
- दि बॉम्बे साकरबाई दिनशॉ पेटीट हॉस्पीटल फॉर ऍनिमल्स
- डॉ. एस. एस. राव रोड, परेल, बॉम्बे ४०० ०१२
  दुरध्वनी क्रमांक :- १) ०२२-२४१३७५१८, २) ०२२-२४१३५२८५
  ३) ०२२-२४१३५४३४

पशुवैदयकीय दवाखान्याविषयी इतर माहिती हवी असल्यास, आपली काही तक्रार असल्यास अथवा काही सूचना करावयाची असल्यास gm.deonar@mcgm.gov.in या ई-मेल वर संपर्क करावा.

महत्वाचे दूरध्वनी क्र. :-

१) ०२२-२५५६३२८४ २) ०२२-२५५६३२८५

३) ०२२-२५५६३२८६ ४) ०२२-२५५६३२८७

३८

बाजार विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	सहाय्यक आयुक्त (बाजार) यांचे कार्यालय, १ला मजला, महात्मा ज्योतिबा फुले मंडई (क्रॉफर्ड मार्केट), डॉ. डी.एन.रोड, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	०२२-२३४४०७४९
ई-मेल	:	ac.market@mcgm.gov.in

प्रश्न ०१ : बृहन्मुंबईमध्ये महापालिकेच्या किती मंड्या अस्तित्वात आहेत ?

उत्तर : अ) महापालिका किरकोळ मंड्या - ९२,
ब) समायोजन आरक्षणांतर्गत विकसित केलेल्या मंड्या – ९३.

प्रश्न ०२: मंड्यांचे किती प्रकार आहेत ?

उत्तर : अ) महापालिका किरकोळ मंड्या,

ब) समायोजन आरक्षणांतर्गत विकसित केलेल्या मंड्या,

क) खाजगी मंड्या.

प्रश्न ०३ : महापालिका किरकोळ मंड्या म्हणजे काय ?

उत्तर : महापालिका किरकोळ मंड्या म्हणजे महापालिकेच्या अस्तित्वात असलेल्या मंड्या जेथे महापालिकेतर्फे लिलावाद्वारे किंवा विद्यमान अनुज्ञापत्रधारकाकडून पोटभाडेतत्वावर अनुज्ञापत्र देण्यात येते.

प्रश्न ०४ : समायोजन आरक्षणांतर्गत प्राप्त झालेल्या मंड्या म्हणजे काय ?

उत्तर : विकास नियंत्रण नियमावली अंतर्गत समायोजन आरक्षणाअंतर्गत खाजगी विकासकामार्फत बृहन्मुंबईमध्ये मंडयांची उभारणी करुन महापालिकेला हस्तांतरीत करण्यात येतात व तदनंतर समायोजन आरक्षणांतर्गत सदर मंडयांमधील जागा प्रकल्पग्रस्तांसाठी वापरण्यात येतात.

प्रश्न ०५: खाजगी मंड्या म्हणजे काय ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४०३ अन्वये एखादया व्यक्तिला त्याच्या मालकीच्या जागेवर मंडई सुरु करण्यासाठी परवाना देण्यात येतो व सदर व्यक्तिकडून संपूर्ण मंडईकरिता अनुज्ञापत्र शुल्क वसुल करण्यात येते. तसेच सदर खाजगी मंडईमध्ये चिकन, मटण, बीफ, पोर्क इत्यादी दुकानांना स्वतंत्र अनुज्ञापत्र देण्यात येते.

प्रश्न ०६ : महापालिका मंड्यांमध्ये एकूण किती गाळे आहेत ?

उत्तर : **अ) महापालिका किरकोळ मंडया -**
महापालिका किरकोळ मंडईमध्ये एकूण १७,३१५ महापालिका अनुज्ञापत्रधारक आहेत. तसेच मंडईमध्ये ५६६ गाळे रिक्त स्थितीत असून महापालिकेच्या ताब्यात आहेत.

ब) समायोजन आरक्षणांतर्गत विकसित केलेल्या मंड्या -
समायोजन आरक्षणांतर्गत विकासकांकडून एकूण ७१,७२२ चौ.मीटर क्षेत्रफळ महापालिकेला हस्तांतरीत करण्यात आले आहे.

प्रश्न ०७ : महापालिका मंड्यांमध्ये कोणत्या वस्तूंची विक्री करण्यात येते व कोणत्या प्रकारचे उपक्रम राबविण्यात येतात ?

उत्तर : महापालिका किरकोळ मंड्यांमध्ये मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ३९८, ४०६, ४६१ अन्वये ज.ज. अनुसुचीमध्ये अंतर्भूत असलेल्या विक्रेय वस्तू (मार्केटेबल) व नॉन मार्केटेबल वस्तूंची विक्री करण्यास परवानगी देण्यात आली आहे. (ज.ज. अनुसूची तसेच नॉन मार्केटेबल विक्रेय वस्तूंची यादी सोबत जोडली आहे).

प्रश्न ०८ : ज.ज. अनुसूची म्हणजे काय ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ कलम ३९८ (२) अन्वये महापालिका मंड्यांमध्ये व्यवसाय करण्याकरिता अनुज्ञेय असलेल्या कृषिजन्य उत्पादनांची यादी ज.ज.अनुसूचीमध्ये नमूद करण्यात आली आहे.

प्रश्न ०९ : महापालिका मंड्यांमध्ये अनुज्ञापत्रधारकांकडून किती भाडे आकारण्यात येते ?

उत्तर : महापालिका मंड्यांमध्ये अनुज्ञापत्रधारकांकडून मंडईच्या श्रेणीनुसार व विक्रेय वस्तूंनुसार खालीलप्रमाणे प्रति चौरस फुट दराने मासिक भाडे आकारण्यात येते.

श्रेणी	मार्केटेबल		नॉन-मार्केटेबल
	व्हेज	नॉन-व्हेज	
अ	रु. ८/- प्रति चौ.फुट	रु. ९/- प्रति चौ.फुट	रु. १२.५०/- प्रति चौ.फुट
ब	रु. ७/- प्रति चौ.फुट	रु. ७.५०/- प्रति चौ.फुट	रु. १०/- प्रति चौ.फुट
क	रु. ६/- प्रति चौ.फुट	रु. ७.५०/- प्रति चौ.फुट	रु. ७.५०/- प्रति चौ.फुट

प्रश्न १० : अनुज्ञापत्रधारकांकडून किती अनुज्ञापत्र शुल्क आकारण्यात येते ?

उत्तर :

अ) महापालिका किरकोळ मंडईतील अनुज्ञापत्र शुल्क	–	रु. ४००/-
ब) घाऊक अनुज्ञापत्रधारकांना अनुज्ञापत्र शुल्क (जागेशिवाय)	–	रु. ३,०००/-
क) घाऊक अनुज्ञापत्रधारकांना अनुज्ञापत्र शुल्क (जागेसह)	–	रु. ३,२००/-
ड) बाहय मटण दुकानांकरिता अनुज्ञापत्र शुल्क	–	रु. ३,०००/-
इ) कोंबडी कापणे व विक्रीकरिता अनुज्ञापत्र शुल्क	-	रु. ६,०००/-
ई) जागेशिवाय देण्यात आलेले अनुज्ञापत्र शुल्क	-	रु. ३,०००/-
फ) उप दलालीचे अनुज्ञापत्र शुल्क (जागेशिवाय)	-	रु. २,८००/-

प्रश्न ११ : महापालिका मंड्यांमध्ये गाळा प्राप्त झाल्यानंतर सदर व्यक्तीस कोणता दर्जा प्राप्त होतो ?

उत्तर : महापालिका मंडईची मालकी ही महानगरपालिकेची असून तेथे गाळा प्राप्त झाल्यानंतर सदर व्यक्तिस अनुज्ञापत्रधारकाचा दर्जा प्राप्त होतो.

प्रश्न १२ : महापालिका मंडईमध्ये कोणी व्यक्ती गाळा खरेदी / हस्तांतरण करु शकतो का ?

उत्तर : महापालिका मंड्यांमध्ये कोणताही गाळा खरेदी किंवा विक्री करता येऊ शकत नाही. मात्र महापालिका मंडईमधील गाळयांचे अनुज्ञापत्राचे हस्तांतरण कायदेशीर वारसा हक्काने किंवा त्रयस्थ व्यक्तीला पोटभाडेकरु तत्त्वावर हस्तांतरीत करता येतो.

प्रश्न १३ : जर होय असेल तर त्याची कार्यपध्दती ?

उत्तर : **अ) कायदेशीर वारस तत्त्वावरील हस्तांतरण -**

१) अनुज्ञापत्रधारकाच्या मृत्यूमुळे - अनुज्ञापत्रधारकाच्या मृत्यूमुळे कायदेशीर वारसा हक्क तत्त्वारील हस्तांतरण प्रकरणांमध्ये कायदेशीर वारसदाराने अनुज्ञापत्रधारकाचा मृत्यु झाल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत गाळयाच्या हस्तांतरणाकरिता अर्ज, मृत्यू प्रमाणपत्र, रेशन कार्ड, प्रतिज्ञापत्र, क्षतिपूर्तीबंधपत्र, न बदलता येणारे संमतीपत्र, इत्यादी कागदपत्रे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर प्रचलित पध्दतीनुसार हस्तांतरण प्रकरणाची कार्यवाही स्थायी समिती ठरावानुसार शुल्क आकारुन करण्यात येते. जर अनुज्ञापत्रधारकाच्या मृत्यूनंतर हस्तांतरणाकरिता विहित कालावधीत अर्ज व इतर आवश्यक कागदपत्रे कार्यालयात सादर न केल्यास खालील प्रमाणे दंड आकारण्यात येतो:-

i) ६ महिन्यांच्या आतील अर्ज – निरंक.

ii) ६ महिने ते १ वर्षापर्यंत अर्ज – रु. १,०००/-

iii) १ वर्षानंतर अर्ज – रु. २,०००/- प्रति महिना.

२) वैद्यकीय कारणास्तव - अनुज्ञापत्रधारकाने वैद्यकीय कारणास्तव इतर कायदेशीर व्यक्तिच्या नावे हस्तांतरणाकरिता अर्ज, वैद्यकीय दाखला, रेशन कार्ड, प्रतिज्ञापत्र, क्षतिपूर्तीबंधपत्र, न बदलता येणारे संमतीपत्र, इत्यादी कागदपत्रे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर प्रचलित पध्दतीनुसार हस्तांतरण प्रकरणाची कार्यवाही स्थायी समिती ठरावानुसार शुल्क आकारुन करण्यात येते.

३) दूरचे नातेवाईक तत्त्वावर - अनुज्ञापत्रधारकाच्या मृत्यूनंतर किंवा हयात असताना कायदेशीर वारसाव्यतिरिक्त इतर नातेवाईकाच्या नावे हस्तांतरणाकरिता अर्ज, मृत्यू प्रमाणपत्र / वैद्यकीय दाखला, रेशन कार्ड, प्रतिज्ञापत्र, क्षतिपूर्तीबंधपत्र, न बदलता येणारे संमतीपत्र, इत्यादी कागदपत्रे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर प्रचलित पध्दतीनुसार हस्तांतरण प्रकरणाची कार्यवाही स्थायी समिती ठरावानुसार शुल्क आकारुन करण्यात येते.

ब) पोटभाडेकरु तत्त्वावर -

सदर हस्तांतरण प्रकरणामध्ये विद्यमान अनुज्ञापत्रधारक व प्रस्तावित अनुज्ञापत्रधारक यांचे अर्ज, करारनामा, प्रतिज्ञापत्र, क्षतिपूर्तीबंधपत्र, न बदलता येणारे संमतीपत्र, वास्तव्याचा दाखला (डोमीसाईल) इत्यादी कागदपत्रे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. सदर अर्ज करारनामा केलेल्या दिवशीच कार्यालयात प्राप्त होणे आवश्यक आहे. अन्यथा पुढील दिवसापासून प्रति महिना रु. १,०००/- दंड आकारण्यात येतो. सर्व कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर प्रचलित पध्दतीनुसार हस्तांतरण प्रकरणाची कार्यवाही स्थायी समिती ठरावानुसार शुल्क आकारुन करण्यात येते.

पोटभाडेकरु तत्त्वावर हस्तांतरणाकरिता आकारण्यात येणारे अधिमूल्य -

१) मार्केटेबल वस्तूंकरीता – १२ महिने x १० वर्षे x स्टॉलेज शुल्क प्रति महिना.

२) नॉन-मार्केटेबल वस्तूंकरीता – १२ महिने x १४ वर्षे x स्टॉलेज शुल्क प्रति महिना.

प्रश्न १४ : मंड्यांमधील गाळयांचे वाटप कसे केले जाते ?

उत्तर : **महापालिका किरकोळ मंड्या -**

महापालिका मंड्यांमधील गाळयांचे वाटप मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ मधील कलम ४०७ (सी) अन्वये जाहिर निविदा प्रक्रीयेद्वारे करण्यात येते.

समायोजन आरक्षणांतर्गत विकसित केलेल्या मंड्या -

समायोजन आरक्षणांतर्गत विकसित केलेल्या मंड्यांमध्ये प्रकल्पबाधित व्यक्तींना सक्षम अधिका-यांच्या मंजुरीने गाळ्यांचे वाटप करण्यात येते.

प्रश्न १५ : महापालिका मंड्यांमध्ये कोळी महिला अनुज्ञापत्रधारक किती आहेत ?

उत्तर : एकूण ४ , ३०० कोळी महिला अनुज्ञापत्रधारक आहेत.

प्रश्न १६ : महापालिका मंड्यांमध्ये किती चिकन, मटण, बीफ, पोर्क अनुज्ञापत्रधारक आहेत ?

उत्तर :
- एकूण १, ०२२ चिकन व कोंबडी अनुज्ञापत्रधारक आहेत.
- एकूण ४३६ मटण अनुज्ञापत्रधारक आहेत.

- एकूण ३६३ बीफ अनुज्ञापत्रधारक आहेत.
- एकूण ०६ पोर्क अनुज्ञापत्रधारक आहेत.
- एकूण ७३ शीतगृह अनुज्ञापत्रधारक आहेत.

प्रश्न १७ : चिकन, मटण, बीफ, पोर्क इत्यादी विक्रीसाठी तसेच कत्तलीसाठी महापालिकेमार्फत अनुज्ञापत्र देण्यात येते का? असल्यास त्याचे नियम काय आहेत?

उत्तर : माननीय सर्वोच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार देवनार पशुवधगृहाव्यतिरिक्त इतर सर्व ठिकाणी कत्तलीसाठी देण्यात आलेली परवानगी रद्द करण्यात आली आहे. तसेच चिकन, मटण, बीफ, पोर्क इत्यादी विक्री करण्यासाठी उप आयुक्त (विशेष) यांच्या मंजुरी अन्वये मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४१० व ४११ अन्वये अटी व शर्तीनुसार अनुज्ञापत्र देता येते.

प्रश्न १८ : नसल्यास, जनावरांची कत्तल कोठे करण्यात येते ?

उत्तर : देवनार पशुवधगृह

प्रश्न १९ : अधिनियमाच्या कोणत्या कलमाखाली चिकन, मटण, बीफ, पोर्क इत्यादी विक्री करण्याकरिता अनुज्ञापत्र देण्यात येते ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४१० व ४११.

प्रश्न २० : बाजार विभागामार्फत अनधिकृतपणे जनावरांची कत्तल व मांसविक्री करणा-यांवर कारवाई करण्यात येते का ?

उत्तर : होय. बाजार विभागाच्या उप अधिक्षक (बाजार) / सहाय्यक अधिक्षक (बाजार) यांच्या देखरेखीखाली मुख्य निरिक्षक व मंडई निरिक्षक यांच्यामार्फत प्राप्त झालेल्या तक्रारीनुसार अनधिकृत कत्तल व मांसविक्री करणा-यांवर कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न २१ : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कोणत्या कलमाद्वारे अनुज्ञापत्र देण्यात येते?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४०१, ४०३, ४१०, ४११ व ४७९ अन्वये अनुज्ञापत्र देण्यात येते.

प्रश्न २२ : अनुज्ञापत्रधारकाने अनुज्ञापत्रातील अटी व शर्तींचे उल्लंघन केल्यास कोणत्या कलमाद्वारे त्यांच्यावर कारवाई करण्यात येते ?

उत्तर : अनुज्ञापत्रधारकाने अनुज्ञापत्रातील अटी व शर्तींचे उल्लंघन केल्यास त्यांच्यावर मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४०१, ४०३ व ४७९ अन्वये कारवाई करण्यात येते. मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४०१, ४०३ व ४७९ अन्वये पहिली, दुसरी व कारणे दाखवा नोटीस देण्यात येते. त्यानंतरही अनुज्ञापत्रधारकाने अनियमितता दूर केली नाही तर सदर अनुज्ञापत्र सहाय्यक आयुक्त (बाजार) यांच्या मंजुरीने रद्द करुन गाळा महापालिकेच्या ताब्यात घेण्यात येतो.

प्रश्न २३ : कोणत्याही दंडाची तरतूद आहे का? असल्यास किती ?

उत्तर : अनुज्ञापत्रधारकाने अनुज्ञापत्रातील अटी व शर्तींचे उल्लंघन केल्यास त्यांच्यावर पहिली, दुसरी व कारणे दाखवा नोटीस देण्यात येते. कारणे दाखवा नोटीस दिल्यानंतर जर अनुज्ञापत्रधारकाने

अनियमितता दूर केली तर कारणे दाखवा नोटीस रदद करण्याकरिता रु. १,०००/- दंड आकारण्यात येतो.

तसेच गाळ्याचे अनुज्ञापत्र रद्द केले असल्यास व त्यानंतर अनुज्ञापत्रधारकाने पुर्ननोंदणीसाठी अर्ज केल्यास उप आयुक्त (विशेष) यांच्या मंजुरीने रु. ५,०००/- अधिमूल्य आकारण्यासापेक्ष पुर्ननोंदणी करता येते.

प्रश्न २४ : मंड्यांमधील गाळयांवर अनुसुचित जाती / अनुसुचित जमाती / दिव्यांग / माजी सैनिक यांच्याकरिता आरक्षण आहे का ? असल्यास किती ?

उत्तर : महापालिका मंड्यांमधील गाळयांचे वाटप करण्याकरिता काढण्यात येणाऱ्या निविदा प्रक्रीयेमध्ये ठेवण्यात येणारे आरक्षण खालीलप्रमाणे आहे:

SC	ST	NTDT	OBC	DIVYANG	EX-SERVICEMEN	BOOK STALL
7.5%	4%	2.5%	6%	5%	5%	1%

प्रश्न २५ : सद्यस्थिती काय आहे ?

उत्तर : सद्यस्थितीत महापालिका मंड्यांमध्ये दिव्यांग व्यक्तींकरिता एकूण ७० गाळे वाटप करण्यात आले आहेत.

प्रश्न २६ : महापालिकेमार्फत अनुज्ञापत्रधारकांना कोणत्या सोयी सुविधा पुरविल्या जातात?

उत्तर : महापालिकेमार्फत अनुज्ञापत्रधारकांना प्रत्येक मंडईमध्ये शौचालय, मंडईची स्वच्छता, पाणी पुरवठा, विद्युत पुरवठा, मंडईचे परिरक्षण इत्यादी सुविधा पुरविल्या जातात.

प्रश्न २७ : महापालिकेच्या प्रत्येक मंडईमध्ये शौचालय आहेत का?

उत्तर : होय.

प्रश्न २८ : पुरुष व स्त्रीयांकरिता आसन व्यवस्था किती आहे?

उत्तर :
- पुरुषांकरिता आसने - ४०७
- स्त्रीयांकरिता आसने - १८३
- दिव्यांगाकरिता आसने - ०४

प्रश्न २९ : मागील ३ वर्षांमध्ये किती महापालिका मंड्यांची दुरुस्ती करण्यात आली आहे?

उत्तर : १७ मंडया

प्रश्न ३० : विकासकामार्फत किती महापालिका मंड्यां विकसित करणार आहे?

उत्तर : मंडई असोशिएशनने नियुक्त केलेल्या विकासकामार्फत एकूण ३० मंड्यांचा पुनर्विकास प्रस्तावित आहे. त्यापैकी चार मंड्यांचे पुनर्वसन पूर्ण झाले असून तेथे अनुज्ञापत्रधारकांना स्थलांतरीत केले आहे. एकूण ६ प्रस्तांवांवर कार्यवाही सुरु आहे. एकूण ८ प्रस्ताव मंजुरीकरिता सादर करण्यात आले आहेत. एकूण १० प्रस्ताव रद्द केले / करण्यात येत आहेत व २ प्रस्ताव छाननी प्रक्रीयेत आहेत.

प्रश्न ३१ : महानगरपालिकेमार्फत किती मंड्यांचा पुनर्विकास करणार आहे ?

उत्तर : महानगरपालिकेमार्फत एकूण २४ मंड्यांचा पुनर्विकास करण्यात येणार आहे. त्यापैकी चार मंडयांची सर्वांगिण दुरुस्ती करण्यात येणार आहे.

प्रश्न ३२ : महापालिका मंड्यांतील कच-याची कशाप्रकारे विल्हेवाट लावली जाते ?

उत्तर : महापालिका मंड्यांतील ओला व सुका कचरा वेगळा करुन महापालिकेच्या घन कचरा

व्यवस्थापन विभागाकडून त्याची विल्हेवाट लावली जाते.

प्रश्न ३३ : महापालिका मंडईत दररोज किती टन कचरा जमा होतो ?

उत्तर : ६९ मेट्रीक टन (अंदाजे)

प्रश्न ३४ : महापालिका मंड्यांमध्ये ऑरगॅनिक कन्व्हर्टर मशीन आहे का ?

उत्तर : ऑरगॅनिक वेस्ट कन्व्हर्टर मशीन ४ महापालिका मंड्यांमध्ये लावण्याचे कार्यादेश देण्यात आले असून उर्वरीत राहिलेल्या मंड्यांमध्ये ऑरगॅनिक वेस्ट कन्व्हर्टर मशीन लावण्याकरिता निविदा मागविण्यात आल्या आहेत.

प्रश्न ३५ : मंडईजवळ असणा-या सोसायटया ऑरगॅनिक कन्व्हर्टर मशीनचा उपयोग करु शकतात का ?

उत्तर : फक्त महापालिका मंडयांमध्ये दररोज निर्माण होणा-या ओल्या कच-याचे खत स्वरुपात निर्माण करण्याकरिता ऑरगॅनिक वेस्ट कन्व्हर्टर मशीन प्रस्तावित करण्यात आली आहे.

प्रश्न ३६ : महापालिकेच्या मंडया प्लास्टिक मुक्त आहे का ?

उत्तर : होय.

प्रश्न ३७ : मंडया प्लास्टिक मुक्त करण्याकरिता काय धोरण आहे ?

उत्तर : महापालिका आयुक्तांच्या आदेशानुसार बाजार विभागातील निरिक्षकांचे पथक तयार करण्यात आले असून त्यांना प्रातिनिधिक अधिकार देण्यात आले आहेत व राज्य सरकारच्या धोरणानुसार महापालिका मंडयांमध्ये प्लास्टिकची विक्री व वापर करणा-यांवर रु. ५,०००/-, रु. १००००/- व रु. २५०००/- दंडाची कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न ३८ : महापालिका मंड्यांमध्ये प्लास्टिक गोळा करण्यासाठी डबे ठेवण्यात आले आहेत का ? नसल्यास, भविष्यात काय उपाययोजना करण्यात येणार आहे ?

उत्तर : सर्व महापालिका मंड्यांमध्ये प्लास्टिक गोळा करण्यासाठी डबे ठेवण्यात आलेले आहेत.

प्रश्न ३९ : महापालिकेच्या सर्व मंड्यांमध्ये अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना करण्यात आली आहे का ?

उत्तर : महापालिकेच्या सर्व मंड्यांमधील अनुज्ञापत्रधारकांना त्यांच्या गाळयामध्ये अग्निप्रतिबंधक यंत्रणा बसविण्यास सूचित करण्यात आले आहे.

प्रश्न ४० : महापालिका मंड्याची सुरक्षा कशाप्रकारे करण्यात येते?

उत्तर : महापालिका मंडईतील अनुज्ञापत्रधारकांच्या संघटनेने त्यांच्या स्वखर्चाने सुरक्षारक्षकांची नेमणूक करणे अपेक्षित आहे.

प्रश्न ४१ : बाजार विभागाचा पदानुक्रम काय आहे ?

उत्तर :

सहाय्यक आयुक्त (बाजार)

- सहाय्यक अभियंता → दुय्यम अभियंता → कनिष्ठ अभियंता
- उप अधिक्षक / सहाय्यक अधिक्षक → मुख्य निरिक्षक → मंडई निरिक्षक
- प्रशासकीय अधिकारी → मुख्य लिपीक → लिपीक

प्रश्न ४२: बाजार विभागाचे कार्यालय कोठे आहे ?
उत्तर : सहाय्यक आयुक्त (बाजार) यांचे कार्यालय, पहिला मजला, महात्मा ज्योतिबा फुले मंडई (क्रॉफर्ड मार्केट), डॉ.डी.एन.रोड, मुंबई - ४०० ००१.

प्रश्न ४३: बाजार विभागा संबंधी संपूर्ण माहिती एकत्रितपणे कोठे मिळेल?
उत्तर : महापालिका संकेतस्थळ – www.portal.mcgm.gov.in

प्रश्न ४४: त्याबाबत तक्रार कोठे करावी?
उत्तर : सहाय्यक आयुक्त (बाजार) यांचे कार्यालय, पहिला मजला, महात्मा ज्योतिबा फुले मंडई (क्रॉफर्ड मार्केट), डॉ.डी.एन.रोड, मुंबई - ४०० ००१.

प्रश्न ४५: बाजार विभागामार्फत अनधिकृतपणे जनावरांची कत्तल व मांसविक्री करणा-यांवर काय कारवाई करण्यात येते?
उत्तर : मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४१० व ४११ अन्वये कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न४६ : याबाबत कशाप्रकारे कारवाई करण्यात येते?
उत्तर : बाजार विभागाकडे प्राप्त झालेल्या तक्रारी संबधित उप अधिक्षक (बाजार)/सहाय्यक अधिक्षक (बाजार) यांच्याकडे पाठवून संबंधित मुख्य निरिक्षक व मंडई निरिक्षक यांच्यामार्फत अनधिकृत कत्तल व मांसविक्री करणा-यांवर कारवाई करण्यात येते.

सदर कारवाईसाठी नेमण्यात आलेले मुख्य निरिक्षक त्यांच्या कर्मचारीवृंदासह तक्रारीमधील पत्त्यावर प्रत्यक्ष धाड मारुन तेथील अनधिकृत मटण, चिकन, बीफ, पोर्क, जिवंत कोंबडया, बकरे इत्यादी जप्त करण्यात येतात व सदर व्यक्तीस स्थानिक पोलीस ठाण्यामध्ये नेऊन त्याच्या विरुध्द मुंबई महानगरपालिका अधिनियम १८८८ च्या कलम ४१० व ४११ अन्वये खटला दाखल करतात व पुढील कायदेशीर कारवाई न्यायालयामार्फत करण्यात येते. तसेच जिवंत कोंबडयांचा महापालिका मंडयांमध्ये जाहीर लिलाव करण्यात येतो व प्राप्त झालेला महसुलाचा महापालिकेच्या तिजोरीत भरणा करण्यात येतो व जप्त केलेल्या शेळया मेंढया देवनारपशुवधगृहाच्या ताब्यात देण्यात येतात. तसेच जप्त केलेले मांस/फाऊल मांस कमी प्रमाणात असल्यास त्यावर आयझोल पावडर टाकून नष्ट करुन ते घन कचरा व्यवस्थापन विभागाच्या गाड्यामधील ऑफल मध्ये टाकण्यात येते. त्याचप्रमाणे जर जप्त केलेल मांस जास्त प्रमाणात असेल तर, सदर मांस देवनार पशुवधगृह येथे नेऊन पशुवैद्यकिय अधिकारी यांच्या देखरेखीखाली नष्ट करुन देवनार डंपिंग ग्राऊंड येथे जेसीबी मशिनच्या सहाय्याने खड्डुयामध्ये टाकण्यात येते.

प्रश्न४७ : महापालिका मंडयांतील रद्द केलेले अनुज्ञापत्र पुनर्नोंदणी करण्याची प्रक्रीया काय ?
उत्तर : रद्द झालेल्या अनुज्ञापत्राची पुनर्नोंदणी करण्यासाठी अनुज्ञापत्र रद्द झालेल्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीमध्ये अर्ज करणे आवश्यक आहे. अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर उप आयुक्त (विशेष) यांच्या मंजुरीने थकीत गाळाभाडे, थकीत अनुज्ञापत्र शुल्क व त्यावरील दंड, पुनर्नोंदणी शुल्क, नविन अनामत रक्कम व सुधारीत दराने येणारे मासिक भाडे आकारण्यासापेक्ष अनुज्ञापत्राची पुनर्नोंदणी करता येते.

३९

आपत्ती व्यवस्थापन आणि मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी विभाग

कार्यालयाचा पत्ता	:	दुसरा मजला, विस्तारीत इमारत, महानगरपालिका मुख्यालय, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र.	:	+९१ २२ २२६९ ४७२५ / २७
फॅक्स क्रमांक	:	+९१ २२ २२६९ ४७१९
ई-मेल	:	co.dm@mcgm.gov.in
संकेतस्थळ	:	http://dm.mcgm.gov.in

आपत्कालीन घटना व नागरिकांना देण्यात येणा-या सेवासुविधांबाबतच्या तक्रारी – १९१६ (सशुल्क)

प्रश्न ०१ : मुंबई कोणत्या प्रकारच्या आपत्तींसाठी संवेदनशील आहे ?

उत्तर : मुंबई साधारणतः मानवनिर्मित व नैसर्गिक आपत्ती उदाहरणार्थ औद्योगिक दुर्घटना, आग, पूर, रस्ते-रेल्वे-मेट्रो-मोनो-विमान दुर्घटना अपघात, बॉम्बस्फोट, दहशतवादी हल्ले, संसर्गजन्य आजार, भूकंप, इत्यादी आपत्तींकरिता संवेदनशील आहे.

प्रश्न ०२ : आपत्तकालीन प्रसंगी मदतीसाठी नागरिकांनी कोठे संपर्क साधावा ?

उत्तर : आपत्तकालीन प्रसंगी मदतीसाठी नागरिकांनी खालील आणीबाणी क्रमांकांवर संपर्क साधावाः
मुंबई महानगरपालिकेचा आपत्कालीन व्यवस्थापन विभाग – १९१६ (आपत्कालीन मदतसेवा) किंवा २२६९४७२५ / २७
मुंबई पोलीस – १००
मुंबई अग्निशमन दल – १०१
रुग्णवाहिका (वैद्यकीय आणीबाणी) - १०८

प्रश्न ०३ : आपत्कालीन व्यवस्थापन विभागामध्ये कोणत्या प्रकारची माहिती व यंत्रणा उपलब्ध आहे ?

उत्तर : आपत्कालीन व्यवस्थापन विभाग खालीलप्रमाणे सुसज्ज आहेः

- २१ विविध संस्थांना जोडणारी हॉटलाईन्सची सुविधा
- २४ विभागीय नियंत्रण कक्ष आणि ६ मोठ्या रुग्णालयांना जोडणा-या हॉटलाईन्स
- इंटरनेट, बिनतारी संदेशवहन यंत्रणा, फॅक्स व दूरदर्शन संचासारख्या इतर सुविधा
- हॅम रेडीओची उभारणी
- ५३ ठिकाणांना जोडणारी बिनतारी संदेशवहन यंत्रणा
- आपत्कालीन घटना व नागरिकांना देण्यात येणा-या सेवा-सुविधांबाबतच्या तक्रारींकरिता १९१६ च्या १० हंटींग लाईन्स
- ५००० पेक्षा जास्त सिसिटीव्ही कॅमे-यांचे थेट प्रक्षेपण पहाण्याकरिता व्हिडीओवॉलची सुविधा

प्रश्न ०४ : मुंबई महानगरपालिकेकडे स्वतःचे प्रतिसाद पथक आहे का ?

उत्तर : मुंबईत आपत्कालीन परिस्थिती उद्भवल्यास त्यास प्रथम प्रतिसाद देणारी यंत्रणा मुंबई अग्निशमन दल ही आहे. एखाद्या प्रकरणी त्यांना मदतीची आवश्यकता भासल्यास राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद पथकाच्या ३ तुकड्या मुंबईत आधीच तैनात ठेवण्यात आल्या आहेत.
राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद पथक (NDRF) आणि राज्य आपत्ती प्रतिसाद पथक (SDRF) यांच्या धर्तीवर मुंबई महानगरपालिकेने शहर आपत्ती प्रतिसाद पथकाची (CDRF) स्थापना केली आहे. कोसळलेल्या इमारती, रासायनिक, जैविक, अणुनैसर्गिक आणि किरणोत्सारी आपत्तींमध्ये प्रतिसाद देण्याकरिता स्वस्थिरता विकसित करणे हे यामागचे मुख्य उद्दीष्ट आहे.

प्रश्न ०५ : मुंबईत उद्भवणारी आपत्कालीन परिस्थिती मुंबई महानगरपालिका कशा प्रकारे हाताळते ?

उत्तर :
१. आपत्ती पूर्वः यामध्ये प्रशिक्षण, जनजागृती उपक्रम कार्यक्रम, यंत्रणांचा सराव व प्रात्याक्षिके, विविध आपत्ती प्रतिसाद यंत्रणांसोबत समन्वय व संदेशवहन, आपत्ती व्यवस्थापन आराखडे तयार करणे आणि अद्ययावत करणे, विविध आपत्ती प्रतिसाद दलांशी संपर्क व समन्वय राखणे.
२. आपत्ती परिस्थितीतः प्रतिसाद, शोध आणि विमोचन, साधनसामुग्रीची उपलब्धता याकरिता समन्वय साधणे.
३. आपत्तीनंतरः आपत्तीनंतरचे मदतकार्य नियंत्रित करण्याकरिता समन्वय साधणे, मदत व

पुनर्वसन योजनेचा परिणामकारक वापर होत आहे हे प्रशासकिय दृष्ट्या पहाणे.

मुंबईत उद्भवणा-या कोणत्याही आपत्कालीन परिस्थितीस त्वरीत व उत्तम प्रतिसाद देण्याकरिता मुंबई महानगरपालिकेच्या आपत्कालीन व्यवस्थापन विभागाने भौगोलिक माहिती प्रणालीवर आधारीत नियंत्रण व समादेशन ही प्रणाली विकसित केली आहे. सदर प्रणालीत आपत्तीच्या ३२ मुख्य आणि १०७ उपप्रकारांचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे. सर्व प्रकारच्या तक्रारींकरिता संदेशवहन आणि साधनसामुग्रीची उपलब्धता याचे स्त्रोत निश्चित करण्यात आले असून भौगोलिक माहिती प्रणाली नकाशांवर त्यांचे मापन देखील करण्यात आले आहे.

प्रश्न ०६ : आपत्ती व्यवस्थापनाकरिता कायदा अस्तित्वात आहे का ?

उत्तर : होय. सन २००५ मध्ये केंद्र सरकारने आपत्ती व्यवस्थापन कायदा कार्यान्वित करण्यात आला आहे.

प्रश्न ०७ : आपत्ती कायद्यान्वये आपत्ती व्यवस्थापनाची संस्थात्मक संरचना कशी आहे ?

उत्तर : राष्ट्रीय पातळीवर राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण अस्तित्वात असून त्याचे अध्यक्ष भारताचे पंतप्रधान आहेत.

राज्य पातळीवर राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण अस्तित्वात असून त्याचे अध्यक्ष मुख्यमंत्री आहेत आणि जिल्हा पातळीवर जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण कार्यान्वित असून त्याचे अध्यक्ष त्या त्या जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी हे आहेत.

मुंबई शहर व मुंबई उपनगर या जिल्ह्यांकरिता दोन स्वतंत्र आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणे निर्माण करण्यात आली असून त्याचे अध्यक्ष अनुक्रमे मुंबई महानगरपालिकेच्या शहर आणि उपनगर जिल्ह्याचे अतिरिक्त आयुक्त हे आहेत.

प्रश्न ०८ : मुंबई महानगरपालिकेतर्फे आपत्कालीन व्यवस्थापनाकरिता एखादा अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आला आहे का ?

उत्तर : मुंबई महानगरपालिका, मुंबई विद्यापिठ पुरस्कृत गरवारे इन्स्टिट्यूट ऑफ करीयर एज्युकेशन यांच्या संयुक्त विद्यमाने "आपत्ती, आग आणि औद्योगिक सुरक्षितता व्यवस्थापन" या विषयावर पदव्युत्तर पदविका अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आला आहे. हा अभ्यासक्रम नैसर्गिक व मानवनिर्मित आपत्तींबाबत शास्त्रीय शिक्षण देतो.

प्रश्न ०९ : मुंबई महानगरपालिकेमार्फत आपत्ती व्यवस्थापनाकरिता प्रशिक्षण आणि जनजागृती कार्यक्रम आयोजित केले जातात का ?

उत्तर : आपत्ती परिस्थितीत तत्पर आणि प्रभावी प्रतिसाद प्राप्त व्हावा याकरिता आपत्कालीन व्यवस्थापन विभागामार्फत शाळा, महाविद्यालये, खाजगी औद्योगिक संस्था, अशासकिय संस्था, समुदायावर आधारीत संस्था, सुरक्षा कर्मचारी, नागरीक इत्यादींना दोन दिवसांचे "प्रथम प्रतिसादक प्रशिक्षण" दिले जाते. या प्रशिक्षणात प्राथमिक अग्निशमन, प्रथमोपचार, सीपीआर, दोरांच्या सहाय्याने विमोचन, जखमींना वाहून नेण्याच्या पध्दती इत्यादींबाबतचे प्रशिक्षण दिले जाते.

प्रश्न १० : मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी प्रणाली म्हणजे काय ?

उत्तर : मध्यवर्ती तक्रार नोंदणी प्रणाली जेथे नागरिक १९१६ या सशुल्क क्रमांकावर किंवा महानगरपालिकेच्या २४ x ७ या मोबाईल ॲपवर किंवा महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर बृहन्मुंबई महानगरपालिका नागरिकांना देण्यात येणा-या सेवा-सुविधांबाबतच्या तक्रारी नोंदवू शकतात.

आपत्कालीन व्यवस्थापन विभागाची इतर माहिती आवश्यक असल्यास व आपल्या याबाबतीत काही सूचना असल्यास ccrsdmp@gmail.com / co.dm@mcgm.gov.in या ई-मेल वर संपर्क साधावा.

४०

परिरक्षण विभाग

प्रश्न ०१ : रस्ते तसेच पादचारी मार्गावरील अनधिकृत अतिक्रमणासाठी कोणाकडे तक्रार करावयाची आहे ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०२ : सामाजिक धार्मिक कार्यक्रम (गणपती, दूर्गापूजा, दहीहंडी) साठी परवानगी कोणत्या विभागा मार्फत घेतली जाते ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०३ : सार्वजनिक स्थळांवर चित्रीकरणाकरिता कोणाची परवानगी घ्यावयाची असते

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०४ : रस्त्यावरील खड्ड्यांसाठी कोणाला जबाबदार ठरवायचे ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) व कार्यकारी अभियंता (रस्ते) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०५ : रस्ते तसेच पादचारी मार्ग कोण रंगवितो ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०६ : रस्त्यावरील अनधिकृतरित्या उभ्या व बंद वाहनांची तक्रार कोणाकडे करायची ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०७ : रस्त्यावरील पडलेल्या वस्तू तसेच माती कोण उचलून नेते ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०८ : मलनि:सारण वाहिनी तसेच गटार संबंधित तक्रार कोणाकडे करावी ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ०९ : गटाराचे झाकण तुटलेले अथवा नसल्यास तक्रार कोणाकडे करावी ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न १० : तुटलेले/नादुरूस्त रोडवरील दुभाजक कोण दुरूस्त करत असतो ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

प्रश्न ११ : विभागातील सर्वसामान्य कामाकरिता जन माहिती अधिकारी कोण आहेत ?

उत्तर : सहाय्यक अभियंता (परि.) यांना उपोरक्त कामासाठी नेमले आहे.

४१

इमारत व बांधकाम विभाग

प्रश्न ०१ : **कोणत्या स्वरूपाचे बांधकाम अनधिकृत ठरते ?**
उत्तर : असे निवासी व वाणिज्य बांधकाम जे १९६४ व १९६२ च्या नंतर सक्षम अधिकार्यांच्या विना परवानगीने बांधले आहे.

प्रश्न ०२ : **अनधिकृत बांधकामाबाबत कोणाकडे तक्रार करावी ?**
उत्तर : अनधिकृत बांधकामाबाबत प्रभाग निहाय नेमून दिलेल्या अधिकार्यांस किंवा www.removalofencroachment.mcgm.gov.inया संकेतस्थळावर तक्रार करता येते.

प्रश्न ०३ : **अनधिकृत बांधकामावर महापालिका कशी कारवाई करते ?**
उत्तर : अनधिकृत बांधकामावर सक्षम अधिकार्यांमार्फत मनपा कायदा १८८८ किंवा एम.आर.टी.पी. १९६६ च्या कायद्याअंतर्गत योग्य ती अधिसुचना बजावून कार्यवाही करण्यात येते.

प्रश्न ०४ : **अनधिकृत बांधकाम करणार्या व्यक्तीविरूध्द काय कारवाई केली जाते ?**
उत्तर : मनपा तथा एम.आर.टी.पी. कायदा अंर्तगत मनपातर्फे बांधकामांवर कार्यवाही केली जाते. मात्र वारंवार नियमाचे उल्लंघन करणार्या व्यक्तीवर गुन्हा दाखल करून कार्यवाही केली जाते.

प्रश्न ०५ : **तात्पुरत्या स्वरूपात शेड उभारण्यासाठी बांधकाम परवानगीची आवश्यकता आहे काय ?**
उत्तर : होय.

प्रश्न०६ : **जुने बांभकाम पाडून नवीन बांधकाम करण्यासाठी अथवा नूतनीकरण करण्यासाठी परवानगीची आवश्यकता आहे काय ?**
उत्तर : होय.

प्रश्न ०७ : **अनधिकृत बांधकामांची यादी कोठे उपलब्ध आहे ?**
उत्तर : सदर बाबत www.removalofencroachment.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर प्रकरण निहाय माहिती उपलब्ध होते.

प्रश्न ०८ : **महापालिकेच्या हद्दीतील अनधिकृत बांधकामांची यादी कोठे उपलब्ध आहे ?**
उत्तर : सदर बाबत www.removalofencroachment.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर प्रकरण निहाय माहिती उपलब्ध होते.

प्रश्न ०९ : **अनधिकृत बांधकाम करणार्या व्यक्तीने स्वत:हून पाडले नाही व महापालिकेने जर ते बांधकाम पाडले तर त्याच्या खर्चाची जबाबदारी कोणाची ?**
उत्तर : अशा प्रकरणात गाळाधारक/सदनिका धारक जबाबदार आहेत.

प्रश्न १० : **महानगरपालिकेने किती अनधिकृत बांधकामांवर कारवाई केलेली आहे ?**
उत्तर : सदर माहिती www.removalofencroachment.mcgm.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

४२

गलिच्छ वस्ती सुधारणा / वसाहत खाते

प्रश्न ०१ : फोटोपास किती दिवसांत मिळेल ?
उत्तर : ग्राह्य पुरावे सादर केल्यानंतर 30 दिवसांत मिळते.

प्रश्न ०२ : नुकसान भरपाई किती थकीत आहे त्याची माहिती कशाच्या आधारावर उपलब्ध होते ?
उत्तर : अभिलेखानुसार माहिती उपलब्ध होते.

प्रश्न ०३ : सर्वे पावती पडताळणीची माहिती कशाच्या आधारावर उपलब्ध होते ?
उत्तर : अभिलेखानुसार माहिती देण्यात येते.

प्रश्न ०४ : फोटोपाससाठी लागणारे पुरावे कोणते आहे ?
उत्तर : दि.16.05.2015 च्या शासन धोरणानुसार सन 2000 पूर्वीचे व सध्याचे वास्तव्याचे पुरावे ही आहेत.

प्रश्न ०५ : वारसाहक्काने हस्तांरतण करण्याबाबत विचारणा होते ?
उत्तर : मयत व्यक्तीचे मृत्यु प्रमाणपत्र व इतर पुराव्यांचे आधारे हस्तांतरण प्रकरण निकाली काढण्यात येते.

प्रश्न ०६ : हस्तांतरण प्रकरणामध्ये किती शुल्क आकारण्यात येते ?
उत्तर : निवासी हस्तांतरण प्रकरणामध्ये रु.40,000/- हस्तांतरण शुल्क आकारण्यात येते.

प्रश्न ०७ : अनिवासी हस्तांरतणामध्ये शुल्क किती आकारण्यात येते ?
उत्तर : अनिवासी हस्तांतरणामध्ये रु. 60,000/- हस्तांतरण शुल्क आकारण्यात येते.

प्रश्न ०८ : विलंब शुल्क किती आकारण्यात येतो ?
उत्तर : रु.1,000/- विलंब शुल्क आकारण्यात येतो.

प्रश्न ०९ : रुपांतरण शुल्क किती आकारण्यात येतो ?
उत्तर : निवासी झोपडी अनिवासी करण्यासाठी 6,000/- रुपांतरण शुल्क आकारण्यात येतो.

प्रश्न १० : मुळ झोपडीधारकाचे शपथपत्र गहाळ झाल्यास किती अनामत शुल्क आकारण्यात येतो ?
उत्तर : मुळ झोपडीधारकाचे मुळ शपथपत्र गहाळ झाल्यास रु.10,000/- अनामत रक्कम आकारण्यात येतो.

४३

आवक जावक विभाग

प्रश्न ०१ : आवक जावक विभागातील कार्यालयीन कामकाजाची वेळ काय आहे ?

उत्तर : आवक जावक विभागातील कार्यालयीन कामकाजाची वेळ सकाळी १०.३० ते दुपारी ०४.३० पर्यंत आहे व दुपारी ०१.०० ते ०१.३० ही जेवणाची वेळ असते.

प्रश्न ०२ : आवक जावक विभागात कागदपत्रे स्विकारल्यानंतर पोचपावती मिळते का ?

उत्तर : होय, पोचपावती म्हणून सादर केलेल्या कागदपत्राच्या छायांकित प्रतीवर कार्यालयाचा शिक्का व कागदपत्राचा अनुक्रमांक दिला जातो.

प्रश्न ०३ : सादर केलेली कागदपत्रांची नोंद आवक जावक विभागात केली जाते का ?

उत्तर : होय, सादर केलेली कागदपत्रांची नोंद आवक जावक विभागात केली जाते.

प्रश्न ०४ : सादर केलेली सदर कागदपत्रे संबंधित सहा. आयुक्त/विभाग/खाते/कार्यालय यांस किती दिवसात पाठविली जातात ?

उत्तर : विभागातील सहा. आयुक्त यांच्याकडे त्याच दिवशी संध्याकाळी ०५.०० नंतर व संबंधित विभाग/खाते/कार्यालय यांस दुसर्या दिवशी दुपारी १२.०० ते ०२.०० वाजेपर्यंत पाठविली जातात.

प्रश्न ०५ : कागदपत्रांची गमनागमन (Movement) स्थिती बघण्याची कार्यालयीन वेळ काय आहे ?

उत्तर : कागदपत्रांची गमनागमन (Movement) स्थिती बघण्याची कार्यालयीन वेळ दुपारी ०३.०० ते ०५.०० वाजेपर्यंत आहे.

प्रश्न ०६ : या कार्यालयातून इतर विभाग/खाते/कार्यालय/नागरिकांना कागदपत्रे कशी पाठविली जातात ?

उत्तर : मनपा कार्यालय व इतर शासकीय कार्यालयामध्ये शिपायांव्दारे व आवश्यकतेनुसार पोष्टाद्वारे आणि नागरिकांना पोष्टाद्वारे (जन.पोस्ट, स्पीड पोस्ट व रजिस्टर्ड ए डी) कागदपत्रे पाठविली जातात.

प्रश्न ०७ : माहिती अधिकाराअंतर्गत अर्ज संबंधित विभागाला कसे पाठविले जातात ?

उत्तर : प्रत्येक विभागासाठी स्वतंत्र वहीत माहिती अधिकाराअंतर्गत अर्ज लिहून संबंधित विभागाला सादर केले जातात व संबंधित विभागातील कर्मचाऱ्यांची त्यावर स्वाक्षरी घेतली जाते.

NS16BD-BMPP-36016-2019-20-400Bks.

संकलन

प्रकाशन :- व्यवसाय विकास विभाग
मुद्रण :- महानगरपालिका मुद्रणालय