कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

(अग्निशमन व आणिबाणी सेवा)

छत्रपती शिवाजी महाराज, प्रशासकीय भवन, महानगर पालिका, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर– 440001.

माहितीचा अधिकार अधिनियम– 2005 अंतर्गत कलम 4(1)(B) नुसार प्रमुख अग्निशामक अधिकारी कार्यालयाची स्वयंप्रेरणेने प्रकाशित / प्रसिध्द करावयाची कार्यालयात उपलब्ध माहिती.

4 (1) (ब) एक **नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाची रचना, कार्य, कर्तव्ये :**

शहरात सध्यास्थितीत एकूण 08 अग्निशमन स्थानके कार्यरत असून, हे सर्व स्थानक प्रमुख अग्निशमन अधिकारी हे विभाग प्रमुख आहेत. त्यांच्या अधिनस्त 06 स्थानाधिकारी, 15 सहा. स्थानाधिकारी, 45 अग्रेसर आग्निक, 57 ड्रायव्हर, 193 आग्निक, 10 टेलीफोन ऑपरेटर, 01 मेक्यानिक, 06 फिटर, या प्रमुखपदांसह इतर पदे मिळूण एकूण 411 मंजूर पदे आहेत.

शहरातील नागरीकांचे आग तथा ईतर आपत्ती पासून संरक्षण करणे, जीव व वित्त हानी टाळणे हे प्रमुख कार्य आहेत. म.न.पा. चे प्रशासकिय ईमारती मध्ये प्रमुख कार्यालयात विभागाचे नियंत्रण कक्ष स्थित असून दुरध्वनी क्रमांक 101, 2567777 द्वारे 24 तास विभागाशी संपर्क साधता येतो. दुर्घटनेची माहिती प्राप्त होताच नियंत्रण कक्षाद्वारे जवळच्या अग्निशमन स्थानकातील वाहन व कर्मचारी घटना स्थळावर कार्य करण्यासाठी तात्काळ पाठविण्यात येतात.

अग्निसुरक्षा व जिव संरक्षक अधिनियम 2006 चे कलम 3 व डी.सी.आर. –2000 (नागपूर) चे कलम 6.6.2 नुसार ईमारतीमधील अग्निसुरक्षा उपाययोजनाची खात्री करून मान्यता देणे.

4 (1) (ब) दोन **विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :**

विभागात 24 तास प्रशिक्षीत मनुष्यबळ व अग्निशमन वाहने उपलब्ध ठेवणे, घटनास्थळी विनाविलंब पोहचणे, जीव व वित्त हाणी टाळण्यासाठी तत्परतेने कार्य करणे, आगीच्या ठिकाणी कार्य करण्यास उपलब्ध जल स्त्रोताचा वापर करणे, ईमारतीचा धोकादायक भाग पाडून टाकणे, पोलीस आणि नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांच्या द्वारे साहय करणे, अग्निशामक पथकाकडून झालेले नुकसान हे आगीमुळे झालेले नुकसान असल्याचे मानणे, नुसार आगीचे व इतर दुर्घटनांचे प्रतिवृत्त सादर करणे.

अग्निसुरक्षेच्या दृष्टीने ईमारतीमध्ये अग्निसुरक्षा उपाययोजना सुचविणे, ईमारतीचे निरीक्षण करणे, अपर्याप्तते बाबत नोटीस कार्यवाही करणे, अग्निसंरक्षण व जिवसंरक्षण अधिनियम– 2006 च्या तरतुदीनुसार दंडात्मक कार्यवाही करणे.

नागपुर महानगरपालिका, नागपुर, अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाची पद निहाय कर्तव्य सुची विभागाचे कार्यालयात तथा म.न.पा. चे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

4 (1) (ब) तीन **नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाची कार्यपध्दती :**

आगीच्या व इतर दुर्घटनांवर कार्य करण्याच्या पध्दतीचा तसेच ईमारतीत अग्निसुरक्षा प्रमाणपत्रे निर्गमित करण्याची कार्यपध्दती फ्लो–चार्ट द्वारे सर्व स्थानकांत व संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

4 (1) (ब) चार **स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :**

स्वतःची कार्ये ठराविक मुदतीत पार पाडण्याकरिता नागरीकांची सदन या मथळयाखाली माहिती सर्व स्थानकांत व संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

4 (1) (ब) पाच **विभागाकडे असलेले किंवा विभागाच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :**

1. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.
2. महाराष्ट्र अग्निसंरक्षण व जीव सुरक्षा अधिनियम– 2006 व नियम– 2009.
3. विकास नियंत्रण नियमावली– 2000
4. महानगरपालिका स्थाई आदेश.
5. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) व (वर्तणुक)
6. नागपूर महानगरपालिकेला शासनाद्वारे लागू असलेले सर्व नियम, विनियम, सुचना, आदेश ईत्यादी.

4 (1) (ब) सहा. नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभाग, नागपूर येथील प्रमुख कार्यालय व 8 स्थानकांचे कार्यालयातील दस्तऐवज प्रवर्गाचे वर्गिकरण अ, ब, क, ड प्रमाणे खालील रकाण्यात नमूद प्रमाणे करण्यात आलेले आहे.

अ.क्र.	वर्ग	अभिलेख	जतन प्रक्रीया	दस्ताऐवज
1	अ	**अभिलेख**	कायम स्वरूपी	विभागातर्फे निर्गमित करण्यात आलेले ना–हरकत प्रमाणपत्र.
2	ब	**अभिलेख**	30 वर्ष	प्रपत्र – अ, ब, क.
3	क	**अभिलेखा**	05 वर्ष	शासनाकडून आलेले निर्णय, महानगरपालिकाकडून आलेले परिपत्रक, स्थायी समितीचे आदेश,
4	ड	**अभिलेख**	01 वर्ष	नागरीकांच्या तक्रारी, निवेदने, कर्मचाऱ्यावर करण्यात येणाऱ्या कार्यवाही संबंधात कागदपत्राचा दास्ताऐवज. इत्यादी.

4 (1) (ब) सात. **नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभाग, नागपूर महानगरपालिका, या सार्वजानिक संस्थेचा एक भाग असल्यामुळे नागरीकांना विचारविनीमय करण्या करिता प्रमुख अधिकारी कार्यालयात ठराविक वेळ नेमूण दिलेला आहे. (साय. 04 ते 05 वाजे पर्यन्त) परंतू आपातकालीन परिस्थितीत शहरात कोणताही मोठा धोका निर्माण झाल्यास तथा वरीष्ठ अधिकारी यांनी वेळेवर सभा आयोजित केल्यास या वेळी विभाग प्रमुख नागरीकांशी विचारविनिमय करण्यास बाध्य नाही.**

4 (1) (ब) आठ. या अधिनियमा नुसार नागपूर अग्निशमन विभाग हे मा. आयुक्त, म.न.पा नागपूर . यांचे प्रशासकीय नियंत्रणात असल्यामुळे या विभागाला लोकांना सल्ला देण्याची तरतूद नाही.

4 (1) (ब) नऊ . **अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागातील अधिकारी कर्मचाऱ्याच्या निर्देशिका खालील प्रमाणे आहे.**

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	दुरध्वनी क्रमांक
1	प्रमुख अग्निशामक अधिकारी	श्री राजेन्द्र देवराव उचके	9765391409
2	स्थानाधिकारी	श्री भीमराव पंढरीनाथ चंदनखेडे	9923751402
3	स्थानाधिकारी	श्री सुधाकर कृष्णराव काळे	9923101729
4	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. बंडु केशवराव आत्राम	9923101730
5	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री सदाशिव विठ्ठलराव भेंडे	9823313118
6	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री धर्मराज नारायणराव नाकोड	9765559817
7	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री अनिल आनंदराव बरडे	9765490429
8	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री मोहन कृष्णराव गुडधे	9765559811
9	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री सुनील. गोविंदराव गावंडे	9765490433
10	कार्यकारी स्थानाधिकारी	श्री राजेन्द्र रामचंद्र दुबे	9923101727
11	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री सुनिल शामराव राऊत	9823118034
12	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री केशव रामाजी कोठे	9673994332
13	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री राजेंद्र संतोषराव डकरे	9765490416
14	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. अनिल विठ्ठलराव गोळे	9765490440

15	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. रमेश शंकरराव बरडे	9765410393
16	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. प्रेमराज नारायणराव कावळे	9765559812
17	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. अंगद बळीराम लांडगे	9823313087
18	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. उमाकांत नारायण बंड	9923558497
19	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. रमेश गणपतराव घोडमारे	9823078425
20	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. विजय रामकृष्ण वंजारी	9049009116
21	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. रामचंद्र देवराव बुरनासे	9823705681
22	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. अनिल पी. बावणकर	9049009114
23	सहाय्यक स्थानाधिकारी	श्री. श्रीराम मनोहर भोयर	9823177219
24	भांडार प्रमुख /आग्निक	श्री जगदीश बी. बैस	9765554596 / 0712–2562081
25	सर्व कर्मचारी	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	101 / 0712–2567777, 2567029

4 (1) (अ) दहा . विभागातील अधिकारी /कर्मचा–यांना मिळणारे वेतना बाबत संपूर्ण माहितीचे विवरण महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर प्रकाशित केलेले आहे.

4 (1) (ब) दहा. **या** विभागाचे अधिकारी /कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमा नुसार नुकसान भरपाई देणे संबंधी पध्दत म.न.पा. चे मा. आयुक्त/ म.न.पा. ठराव/स्थाई समिती आदेशानुसार अवलंबविण्यात येते.

4 (1) (ब) अकरा/ बारा. अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाला मिळणारे आय एकूण खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्रं.	वित्तीय वर्षातील झालेला खर्च	सन 2014–2015 चे अंदाज पत्रका नुसार.	सन 2013–2014 चे अंदाज पत्रका नुसार
1	आस्थापना खर्च	79,22,032	9,02,16,077
2	वेगवेगळया प्रकारची यंत्रसामुग्री खरेदी, सुस्थिती व दुरूस्ती	48,78,644	41,50,290
3	गणवेष व गणवेश साहीत्य खरेदी	7,86,613	6,43,636
4	किरकोळ खर्च	19,35,276	23,54,802
5	विहीरीचा उपसा करणे	NIL	93,600
6	अग्निशामक इमारत व क्वार्टर दुरूस्ती	2,44,957	2,87,811
7	अग्निशमन प्रशिक्षण	1,94,897	1,12,850
8	नैसर्गीक आपत्ती मदत (शासकिय अनुदानातून खर्च) तसेच आपदाग्रस्त नागरीकांना म.न.पा. द्वारे सहकार्य	NIL	NIL
9	वायरलेस सेट खरेदी व दुरूस्ती	48,000	NIL
10	अग्निशामक कार्यालयाचे निर्माण	NIL	NIL
11	अग्निशमन सामुग्री खरेदी	77,51,196	1,17,26,550
12	उंच इमारतीकरीता अग्निशमन साहीत्य खरेदी	NIL	NIL
13	स्व. शहीद प्रभु कुहीकर, रमेश ठाकरे यांच्या स्मृती प्रित्यर्थ आपदा प्रबंधन प्रशिक्षण, नागरी सुरक्षा प्रशिक्षण/अग्निशमन प्रशिक्षण केंद्र निर्माण	NIL	66,145
14	शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा	NIL	NIL
			10,96,51,761

4 (1) (ब) तेरा. या बाबतची माहिती निरंक आहे.

4 (1) (ब) चौदा. www.nmcnagpur.gov.in या मुद्या संबंधातील संपूर्ण माहिती म.न.पा. च्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली असून कार्यालयीन धारीका निकाली काढण्या बाबत माहिती प्रसारीत करण्यात आली आहे.

4 (1) (ब) पंधरा. नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा, महानगरपालिका, नागपूर या कार्यालयीची कार्यालयीन वेळ सकाळी 10 ते संध्याकाळी 5:45 असून टपाल स्विकारण्याची वेळ सकाळी 10 ते संध्याकाळी 05:30 पर्यन्त आहे. तसेच अग्निशमन विभागाची सेवा 24 तास सुरू असून, प्रमुख अग्निशामक अधिकारी व स्थानाधिकारी यांच्या अग्निशमन सेवा 24 तास कार्यरत आहेत. तसेच सहा. स्थानाधिकारी व इतर कर्मचा–याच्या सेवा 8–8 तासाचे पाळीत (सकाळी 8 ते 16, दुपारी 16 ते 24, व रात्री 24 ते सकाळी 8 वाजे पर्यन्त) कार्यरत आहेत. तसेच डिझास्टर सेल विभागातर्फे नागरीकांना अग्निसुरक्षा विषयक धडे देण्याचे कार्य करण्यात येते. तसेच सिव्हिल अग्निशामक स्थानक व लकडगंज अग्निशामक स्थानकां तर्फे आपातकालीन परिस्थितीत शुल्क स्विकारून विहीरीतील पाण्याचा उपसा केला जातो. तसेच अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागातर्फे निर्माण होणारा वार्षीक अहवाल मा. आयुक्त, म.न.पा. नागपूर यांचे समोर दरवर्षी सादर करण्यात येतो. तसेच माहिती अधिकार– 2005 अंतर्गत कलम 25 अंतर्गत गोषवारा हा सामान्य प्रशासन विभाग, म.न.पा. नागपूर, यांना पाठविण्यात येतो.

महानगरपालिकेतर्फे जन सामान्यासाठी व कर्मचा–यांसाठी ग्रंथालयाची निर्मिती करण्यात आली असून, त्याचा स्वतंत्र विभाग म.न.पा. नागपूर द्वारा निर्मीत करण्यात आला आहे. अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागातर्फे कोणतेही ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

4 (1) (ब) सोळा. या संबंधात शासकीय माहिती अधिकारी /सहा. माहिती अधिकारी,/प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात प्रत्येक कार्यालयाचे दर्शनीय ठिकाणी स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावण्यात आलेली आहेत. या संबंधातील फ्लो–चार्ट म.न.पा. संकेत स्थळावर प्रकाशीत केले आहे.

4 (1) (ब) सतरा. नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा, महानगरपालिका, नागपूर या विभागातील प्रकाशित माहिती महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

****

4 (1) (ब) दोन **<u>नागपूर अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाचे कार्य / कर्तव्य</u> :**

1. MMC Act.1949, No.59 कलम 285 नुसार अग्निशमन कर्मचारी आणि आवश्यक ते आगीचे बंब ईत्यादी ठेवणे.
2. MMC Act.1949, No.59 कलम 286 नुसार आगीच्या ठिकाणी अग्निशामक पथकाच्या मुख्य अधिका–याचे अधिकार.
3. MMC Act.1949, No.59 कलम 287 नुसार पोलीस आणि नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांनी अग्निशामक पथकास साहय करणे.
4. MMC Act.1949, No.59 कलम 288 नुसार अग्निशामक पथकाकडून झालेले नुकसान हे आगीमुळे झालेले नुकसान असल्याचे मानणे.
5. MMC Act.1949, No.59 कलम 288 नुसार आगीचे प्रतिवृत्त सादर करणे.
6. कार्यालय नागपूर महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभागाचे आदेश क्रमांक साप्रवि / 2106 / एम. दि. 20 / 02 / 2013 अन्वये (अ) नागरीकांची सनद तयार करणे, (ब) सादरीकरणाचे टप्पे कमी करणे (क) कार्यालयीन धारिका निकाली काढणे.
7. अग्निसुरक्षा व जिव संरक्षक अधिनियम 2006 चे कलम 3 व डी.सी. आर. –2000 (नागपूर) चे कलम 6.6.2 नुसार ईमारतीचे बांधकामा करीता नकाशे तपासून मान्यता देणे.
8. विविध व्यवसायासाठी अग्निसुरक्षेच्या दृष्टीने ना–हरकत प्रमाणपत्र देणे.
9. तात्पुरते बांधकाम, मंडप, सांस्कृतीक कार्यक्रम, प्रदर्शनी करिता ना–हरकत प्रमाणपत्र देणे.
10. आगीच्या / दुर्घटनेचा अहवाल देणे.
11. अग्निशमन विभागाचे संर्वान्गीन विकासा करिता प्रस्ताव तयार करणे.
12. अग्निशमन विभागात कर्मचा–यांच्या सेवा भरती करिता प्रस्ताव मा. उपआयुक्त यांचे मंजुरी नंतर मा. आयुक्त, तथा म.न.पा. समिती कडे पाठविणे.

13. अग्निशमन वाहनावर होणारा खर्चा संबंधात अग्रीम काढून वाहन दुरूस्ती करणे.

यावरून नागपूर महानगरपालिका, अग्निशमन व आणिबाणी सेवा, विभागाचे कर्तव्य हे महाराष्ट्र महानगरपालिका कायदा– 1949 नुसार सार्वजानिक लोक संस्थाचे आदेशा नुसार महाराष्ट्र शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित होणारे आदेशा नुसार पार पाडल्या जाते. अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभागाचा कार्यभार हा महानगरपालिका आयुक्त यांचे सरळ नियंत्रणात येत असल्यामुळे शासनाचे प्रशासकीय कामकाजासारखे कामकाज हे महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल, वर्तणूक नियमानुसार होत असते.