



नागपूर महानगरपालिका नागपूर

आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा
२०२५-२०२६
प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष



नागपूर महानगरपालिका
नागपूर

नैसर्गिक आपत्ती पुरप्रतिबंधक
उपाययोजना आराखडा - 2025-2026

आपातकालीन नियंत्रण कक्ष 101, 0712-2567777, 0712-2567029
आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष 0712-2551866
म.न.पा. आपातकालीन मोबाईल नं. 7030972200
जिल्हाधिकारी नियंत्रण कक्ष 1077-0712-2564973, 2565976
0712-2562668

झोननिहाय नियंत्रण कक्ष

झोनचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	सहा. आयुक्त Incident Commander	संलग्न अग्निशमन केन्द्र	दुरध्वनी क्रमांक	अग्निशमन केद्राचे अधिकारी यांचे नाव व मोबाईल नंबर
आपत्ती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष	7030972200	अति. आयुक्त (शहर)	सिव्हील लाईन्स अग्निशमन केंद्र	0712-2567777	सर्व अग्निशमन केंद्र व नियंत्रण कक्ष
प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष / मुख्य अग्निशमक नियंत्रण कक्ष	101, 0712-2567777 2567029	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	सर्व झोन व अग्निशमन केंद्र	0712-2551866 / 7030972200	श्री. तुषार बाराहाते 9594942171 श्री. सुनिल डोकरे 9765559820 श्री सतिश रहाटे 7517014509, 7720980046 श्री अरुण भोपळे 9372323247
लक्ष्मीनगर झोन क्र.1	0712-2245833 श्री रामभाऊ तिडके 9545518112	श्री. सतिश चौधरी 9960882559	त्रिमुर्तीनगर अ. केन्द्र	0712-2233300	श्री. सुरेश आत्राम 9359020899

झोनचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	सहा. आयुक्त Incident Commander	संलग्न अग्निशमन केन्द्र	दुरध्वनी क्रमांक	अग्निशमन केंद्राचे अधिकारी यांचे नाव व मोबाईल नंबर
धरमपेठ झोन क्र. 2	0712-2565589 2567056 श्री डी. पी. टेंभेकर 9823245671	श्रीमती स्नेहलता कुंभार 8805716871	सिव्हील अ. केन्द्र	0712- 2540188 2540299	श्री. सुनिल डोकरे 9765559820
हनुमाननगर झोन क्र. 3	0712-2755589 श्री दिनेश कालोडे 9823245673	श्री. नरेंद्र बावनकर 9325543941	नरेन्द्रनगर अ. केन्द्र	0712- 2784381	श्री अशोक घवघवे 9637400721 9021730631
धंतोली झोन क्र. 4	0712-2465299 2432344 श्री गायधने 9823350242	श्री. प्रमोद वानखेडे 9850796978	कॉटन मार्केट अ.केन्द्र	0712- 2720373	श्री भगवान वाघ 7391082855 9665482694
नेहरुनगर झोन क्र. 5	0712-2700090 2702126 श्री विठोबा रामटेके 9823313064	श्री सोनम देशमुख 8999525377	सक्करदरा अ. केन्द्र	0712- 2703829	श्री शिवाजी शिर्के 8208520872
गांधीबाग झोन क्र. 6	0712-2735599 2739904 श्री सुरेश खरे 9823313086	श्री गणेश राठोड 9823128275	गंजीपेठ अ.केन्द्र	0712- 2760908	श्री सय्यद शौकत अली 9371502545
सतरंजीपूरा झोन क्र. 7	7030577650 श्री राजु राजोरकर 9890657801	श्री धनंजय जाधव 9923388333	कळमना अ.केन्द्र	0712- 2680856	श्री शेख अकलीम 9834433148
लकडगंज झोन क्र. 8	0712-2737599 2739020 श्री मोईनुद्दीन खाजा 9823620749	श्री विजय थुल 9923797753	लकडगंज अ. केन्द्र पारडी अ. केंद्र वाठोडा अ. केंद्र	0712- 2760860 0712-29993 39 0712-29993 39	श्री दिलीप चव्हाण 8856023322 श्री दुर्गाप्रसाद चौबे 8888010667 श्री चंद्रशेखर रणदिवे 9421807742
आशिनगर झोन क्र. 9	0712-2653476 श्री सुनिल तांबे 9923799884	श्री हरीश राऊत 9765559842	सुगतनगर अ. केन्द्र	0712- 2650033	श्री सुनिल डोकरे 9765559820
मंगळवारी झोन क्र. 10	0712-2599905 श्री भुषण गजभिये 7875551881	श्री अशोक गराटे 9422301743	सिव्हील अ.केन्द्र	0712- 2540188 0712- 2540299	श्री. सुनिल डोकरे 9765559820
सहाय्यक आयुक्त अतिक्रमण		श्री हरीश राऊत 9765559842			



कार्यालय नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभाग)
छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय इमारत, ६ वा माळा
महानगरपालिका मार्ग, सिव्हील लाईन्स, नागपूर-४४०००९
Email : gardendepnt.nmc@gmail.com



क्रमांक NMC/OWL/G/GRDN/२०२५-२६/४९७२

दिनांक ०७/०४/२०२५

प्रति,

कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प)

म.न.पा. नागपूर

विषय : नागपूर महानगरपालिका क्षेत्रांतर्गत पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपातकालीन समस्येबाबत - केंद्रीय कार्यालयात आपातकालीन/नियंत्रण कक्ष सुरू करणे संबधाने.

संदर्भ : कार्यालयास प्राप्त कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प) यांचे पत्र क्र. १०३/EE/PRO-१ दिनांक २२/०४/२०२५ च्या अन्वये.

उपरोक्त विषयान्वये आपणांस कळविण्यात येते की, २०२५ चे पावसाळ्यादरम्यान आपातकालीन समस्या उद्भविल्यास झाडे, धोकादायक झाडे किंवा फांद्या पडल्यास ते उचलण्याकरीता उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभागातील कर्मचारी यांची माहिती पुरविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	कर्मचारी/उद्यान पर्यवेक्षक व मोबाईल क्रमांक	अधिनस्त कर्मचारी व मोबाईल क्रमांक	झोन क्र.
१.	श्री. नयन दामपल्लीवार 7083927892	श्री. विनोद दिवटे 7058111776	लक्ष्मीनगर झोन क्र. १
२.	श्री. संघदीप फुलेकर 8830160002	श्री. सतिश हिवरकर 8263932318	धरमपेठ झोन क्र. २
३.	श्री. रोहीत गभने 8805213060	श्री. तेजराम वानखेडे 8007244528	हनुमाननगर झोन क्र. ३
४.	श्री. शिल्पक दाभाडे 9021102129	श्री. संदीप सेलोरकर 9923311923	धंतोली झोन क्र. ४
५.	श्री. रोशन वाघमारे 7304443734	--	नेहरू नगर झोन क्र. ५
६.	श्री. रोहीत गभने 8805213060	श्री. अझर इकबाल अंसारी 9168499681	गांधीबाग झोन क्र. ६
७.	श्री. सत्यपाल लेंडे 9168919501	श्री. अझर इकबाल अंसारी 9168499681	सतरंजीपुरा झोन क्र. ७
८.	श्री. भोजराज सेलोरकर 8329209420	--	लकडगंज झोन क्र. ८
९.	श्री. सत्यपाल लेंडे 9168919501	श्री. विक्रम पाठरावे 7798411678	आशीनगर झोन क्र. ९
१०.	श्री. जिवक वासेकर 9322910371	--	मंगळवारी झोन क्र. १०

वृक्ष संवर्धक
नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी

मा. उपायुक्त (उद्यान) यांना माहितीकरीता सादर

आपातकालीन नियंत्रण कक्ष

जिल्हा आपत्ती नियंत्रण कक्ष, नागपूर 1077 / 0712-2562668 + 91-8860018817 rdc_nagpur@rediffmail.com	विभागीय आपत्ती नियंत्रण कक्ष, नागपूर 0712-2542518 / 982200673 divcom.nc@gmail.com
मंत्रालय राज्य आपत्ती नियंत्रण कक्ष, मंत्रालय, मुंबई 022-22027990 / 22854168 / 22024243 controlroom@maharashtra.gov.in	राज्य आपत्ती प्रतिसाद दल, हिंगणा रोड, नागपूर (SDRF) 7507740400 / 07104-238030 / 238032 sdrf4nagpur@gmail.com
राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दल, पुणे नियंत्रण कक्ष (NDRF-5th Battalion) 02114-247000 / 2477008, 9422315628 5bnndrf@rediffmail.com	भारतीय हवामान खाते, नागपूर नियंत्रण कक्ष (IMD) 0712-2282398 / 2288554 3822672211 / 9423702277 ddgmnagpur@gmail.com
पोलिस नियंत्रण कक्ष, नागपूर शहर 0712-2561222 citycontrolroom.ngp@rediffmail.com	पोलिस नियंत्रण कक्ष, नागपूर ग्रामीण 0712-2560200 controlroomngp.r@maharashtrapolice.gov.in
मुख्य अग्निशमन नियंत्रण कक्ष, महानगरपालिका, नागपूर 0712-2567777 / 2567029, 7030972200	पूर नियंत्रण कक्ष, नागपूर 0712-2564431, 9850371509 edvidc@gmail.com
हवाई दल ऑपरेशन्स (Air Force) 0712-2280051 / 22802227 44Wing Air Force Base Sonegaon : 0712-2280055	Indian Army HQ AFI Building, RBI Square, Civil Lines, Nagpur 0712-2559927 hquarmaharashtra@gmail.com Colonel Laxman 9987719234 Army नियंत्रण कक्ष (Guard Regiment Centre) 07109-288594
होमगार्डस्, नियंत्रण कक्ष, नागपूर 0712-2461986 / 2465147	

अनुक्रमणिका

विवरण	पृष्ठ क्रमांक
प्रस्तावना	1
प्रकरण-1 नागपूर शहराची माहिती	2-38
1. नागपूर शहरासंबंधी माहिती	2
2. संस्थात्मक यंत्रणा	29
3. अतिवृष्टीमुळे धोका निर्माण होणारी ठिकाणे	31
4. पाणी साचून नुकसान होणाऱ्या झोपडपट्ट्या	33
5. अग्निशमन स्थानक निहाय अतिवृष्टीत पाणी शिरण्याचे ठिकाण	35
प्रकरण-2 शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा 2025-26	38-131
1. परिशिष्ट-I संपूर्ण शहर स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणाली (IRS)	43
2. परिशिष्ट-II झोन स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणाली	44
3. परिशिष्ट-III नागपूर महानगरपालिका यांचे कर्तव्य व दायित्व	45
4. परिशिष्ट-IV सार्वजनिक बांधकाम विभाग, म.न.पा. यांची कर्तव्ये व दायित्व	46
5. परिशिष्ट-V Logistic Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	47
6. परिशिष्ट-VI Operation Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	50
7. परिशिष्ट-VII Medical Unit मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	53
8. परिशिष्ट-VIII Administration Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	54
9. परिशिष्ट-IX Operation Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	55
10. परिशिष्ट-X Logistic Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	58
11. परिशिष्ट-XI Medical Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व	60
12. Incident Commander द्वारे क्रमानुसार करावयाच्या कृती	62
13. पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती	65

विवरण	पृष्ठ क्रमांक
14. मागील 5 वर्षांमध्ये अतिवृष्टीमुळे निर्माण झालेल्या घटनेचा गोषवारा	119
15. अग्निशमन विभागाकडे उपलब्ध असलेले वेगवेगळ्या प्रकारचे उपकरणांची यादी	120
16. अग्निशमन विभागाकडे सध्या कार्यरत असलेले वेगवेगळ्या प्रकारच्या वाहनांची यादी	122
17. अतिवृष्टीत कार्य करण्यास अग्निशमन केंद्राकडे उपलब्ध असलेल्या साहित्याची माहिती	123
18. घनकचरा व्यवस्थापन विभाग झोन निहाय/विभाग निहाय कार्यरत वाहने व मशिनरी	124
प्रकरण-3 अतिवृष्टी कालावधीकरीता कर्तव्य बजावण्यास नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश	132-173
1. सामान्य प्रशासन विभाग- कर्तव्य बजावण्यास नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश	132
2. आरोग्य विभाग- कर्तव्य बजावण्यास नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश	142
3. घनकचरा व्यवस्थापन विभाग- कर्तव्य बजावण्यास नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश	155
4. शिक्षण विभाग- कर्तव्य बजावण्यास नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश	162
5. झोन अंतर्गत शिकस्त घर व इमारतीबाबत सविस्तर माहिती 2025-26	173
प्रकरण-4 झोननिहाय आपत्ती व्यवस्थापनाचे नियोजन	174-216
झोननिहाय आदेश (झोन क्र. 1 ते 10)	
प्रकरण-5 महत्त्वाचे कार्यालय व त्यांचे दुर्ध्वनी क्रमांक	217-265
1. अग्निशमन व आग्निबाणी सेवा विभागातील अधिकारी, अग्निशमन केंद्र कार्यालय, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व नियंत्रण कक्ष येथील संपर्क क्रमांक व पत्ता	217
2. नागपूर महानगरपालिका, नागपूर येथील अधिकाऱ्यांचे नाव व संपर्क क्रमांक	220
3. नागपूर महानगरपालिका, नागपूर येथील सहा. आयुक्त यांचे नाव व संपर्क क्रमांक	223

विवरण	पृष्ठ क्रमांक
4. Important Contact Numbers for Coordination in Nagpur Division During Monsoon – 2022	224
5. जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक	226
6. उपविभागीय अधिकारी, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक	228
7. तहसिलदार, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक	229
8. नागपूर जिल्ह्यात कार्यरत उपविभागीय पोलीस अधिकारी तसेच सहा. आयुक्त नागपूर महानगरपालिका यांचे दूरध्वनी क्रमांक	230
9. नागपूर ग्रामीण जिल्हा येथील पोलीस अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक	231
10. शहर आपत्ती व्यवस्थापन चमु/टिम चे कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व संपर्क क्रमांक	232
11. अग्निशामक विभागातील उत्कृष्ट तैराकांची यादी	234
12. म.न.पा. अग्निशमन विभागातील बोटचमूतील सदस्य	235
13. देखभाल पथक	236
14. नागपूर होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे	237
15. नागपूर शहरातील उत्कृष्ट पोहणाऱ्या होमगार्डची नावे व मोबाईल नंबर	240
16. नागपूर शहरातील आपदा परिस्थितीत सहकार्य करणाऱ्या संस्थांची यादी	241
17. सरकारी दवाखान्याचे नांव व दूरध्वनी क्रमांक	243
18. नागपूर सुधार प्रन्यास तथा नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण कार्यकारी अभियंता, विभागीय अधिकारी, नासुप्र, विभागीय अधिकारी, नामप्रविप्रा, आपदा मित्र म्हणून इच्छुक असणाऱ्यांची यादी मातृभूमी फाउंडेशन, राष्ट्रीय महामार्ग प्राधीकरण मधील अधिकारी, रस्ते विकास महामंडळ सिताबर्डी येथील अधिकारी, ओसीडब्ल्यू नागपूर येथील अधिकारी यांचे फोन नंबर	244
19. कार्यकारी अभियंता, सा. बां. विभाग नागपूर	247
20. पूर प्रतिबंधक उपाय योजना, आपातकालीन उपयोगी येणारी उपलब्ध मशिनरी, बुलडोजर, क्रेन, रोलर, इ. बाबतची माहिती	249
21. खाजगी एनजीओ कडील साहित्य	250
22. दळणवळण व वाहतुक संचार सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र. 1 नागपूर	251
23. इतर शासकीय इमारती	252

विवरण	पृष्ठ क्रमांक
24. महावितरण माहिती	254
25. वनविभागातर्फे विदर्भ सर्प मित्र यांची नावे तसेच स्वयंसेवी सर्प मित्र यांची नावे व संपर्क क्रमांक	263
26. नागपूर परिसरातील सर्पमित्रांचे संपर्कासाठी मोबाईल नंबर	264
प्रकरण-6 जनजागृती करीताची महत्वाची माहिती	265-270
1. उष्माघात (Heat Action Plan)	265
2. विजेपासुन घ्यावयाची काळजी	267
3. साप चावल्यास घ्यावयाची खबरदारी	269
4. भुकंप व भुकंप आल्यास घ्यावयाची काळजी	270

प्रस्तावना



महाराष्ट्राची उपराजधानी म्हणून नागपूर शहराचे नावलौकीक प्रसिद्धीस आलेले असून शहरात सुरु असलेल्या अनेक विकास कामामुळे नागपूर हे अत्याधुनिक शहर म्हणून ओळख निर्माण झालेली आहे. मागील काही वर्षात शहराच्या लोकसंख्येत झपाट्याने वाढ झाली असून सुमारे 35 लाखाच्या वर लोकसंख्या पोहचलेली आहे. नागपूर शहर हे भौगोलिकरित्या 227.12 चौ.कि. इतके विस्तारलेले आहे व समुद्रसपाटीपासून 312.42 मीटर उंचीवर वसलेले आहे.

नैसर्गिक आपत्ती ही जनजीवनावर अचानक आणि अनाहुतपणे आलेली आपत्ती असते. या आपत्तीतून अनेक समस्या जन्म घेतात. नैसर्गिक आपत्ती ही सांगून येत नसल्यामुळे त्या आपत्तीमुळे होणाऱ्या परिणामांवर कोणाचेही नियंत्रण नसते. नैसर्गिक आपत्ती आणि मानवी हस्तक्षेपामुळे येणारी आपत्ती हे आपत्तीचे प्रमुख प्रकार आहेत. महापूर, भूकंप, त्सुनामी, डोंगर उतारावरील जमिनीचे भाग खचणे आणि इमारत कोसळणे या महत्वाच्या आपत्तींना तोंड देण्यासाठी आपण सज्ज राहणे आवश्यक आहे. नैसर्गिक आपत्तीमुळे झालेले नुकसान मनुष्यहानी, वित्तहानी, जखमी व्यक्तींची संख्या, मृतांची संख्या या सर्व बाबींवरून त्या समस्यांचे स्वरूप लक्षात येते. नैसर्गिक आपत्तीनंतर विस्थापितांना किती लवकरात लवकर मदत मिळू शकते तसेच ती समस्या निवारणाचे कार्य तातडीने किती कमी वेळात होऊ शकते, यावरच व्यवस्थापन कौशल्य ठरते.

महानगरपालिकेची जबाबदारी ही नागरिकांना मूलभूत सुविधा पुरविणे आहे. त्यानुसार महानगरपालिका नागरिकांना सुविधा पुरवून आपली जबाबदारी पार पाडत आहे. यासोबतच आपत्तीमध्ये अडकलेल्या शहरातील प्रत्येक नागरिकाला मदत करणे, त्याला आपत्तीतून बाहेर काढण्याचे कर्तव्यही महानगरपालिका बजावत आहे. याबाबत महानगरपालिका जागरूक असून शहरात उत्पन्न होणाऱ्या प्रत्येक आपत्तीला समर्थपणे समोर जाण्यासाठी नियोजन करणे व त्यासाठी आवश्यक साधनसामुग्री उपलब्ध करून देणे तसेच सक्षम मनुष्यबळ प्रशिक्षित करून त्याद्वारे आपत्तीचे व्यवस्थापन करणे, ह्या जबाबदाऱ्या व मूलभूत सुविधा पुरविण्याइतक्याच महत्वाच्या आहेत. त्यादृष्टीने नागपूर महानगरपालिकेने स्वतंत्ररित्या आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाची स्थापना केली असून नैसर्गिक आपत्ती किंवा इतर आपत्ती उद्भवल्यास आपत्ती व्यवस्थापन योग्यरित्या व वेळेत केल्यास आपत्तीमुळे होणारे नुकसान तसेच आपत्तीचा प्रभाव बऱ्याच अंशी कमी करू शकतो.

मान्सूनकाळात अतिवृष्टीमुळे जनजीवन विस्कळित होण्याचे प्रसंग उद्भवत असतात. बऱ्याच प्रसंगी जिवितहानी सुद्धा होत असते. अतिवृष्टीत पाण्याचा योग्यप्रकारे निचरा होणे फार आवश्यक असते. अन्यथा लोकांच्या घरात पाणी शिरणे, रस्त्यांवर पाणी साचणे, नदी-नाल्यांच्या प्रवाहात मनुष्य व गुरेढोरे वाहून जाणे, आदि दुर्घटना संभवतात. अशा आपत्तींना सामारे जाण्याकरीता यंत्रणेत एकसुत्रता यावी म्हणून आपातकालीन समयी सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची संपूर्ण शहर व झोन स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणाली (Incident Response System) अंतर्गत जबाबदारी निश्चित करण्यात आली असून पावसाळ्यादरम्यान आपातकालीन नियंत्रण कक्षात तीन पाळींमध्ये अधिकारी व कर्मचारी हजर राहून समस्यांचे निराकरण करण्यात येईल. नदी-नाल्यांच्या काठावर राहणारे नागरिक तसेच खोलगट भागात राहणाऱ्या नागरिकांच्या आश्रयासाठी नजिकच्या शाळांमध्ये आवश्यक ती उपाययोजना केली असून शोध व बचाव कार्याकरीता अग्निशमन विभागाची चमू बोटीसह सज्ज आहे.

आपत्तीच्या काळात नागरिकांची तसेच स्वयंसेवी संस्थानी प्रशासनाला मदत करण्यासाठी दक्ष राहून सहकार्य करणे गरजेचे आहे. जेणेकरून नैसर्गिक आपत्ती उद्भवल्यास होणारी जीव व वित्त हानी पूर्णपणे टाळणे किंवा त्याची तीव्रता कमी करणे आपणां सर्वांना सहजपणे शक्य होईल. आपातकालीन परिस्थितीवर सक्षमपणे मात करण्यासाठी नागपूर महानगरपालिकेचा सर्व समावेशक व परिपूर्ण नैसर्गिक आपत्ती पूर प्रतिबंधक उपाययोजना कृति आराखडा तयार करण्यात आला असून नागपूर महानगरपालिका कोणत्याही आपत्तीच्या समयी नागरिकांच्या सुरक्षिततेसाठी सक्षमपणे उभी आहे. आपल्या एकत्रित सहकार्याने नियोजनबद्ध कार्य केल्यास, कोणत्याही मानव निर्मित किंवा नैसर्गिक निर्मित आपत्तीचा आपण यशस्वीरित्या मुकाबला करू शकतो.

शुभेच्छांसह !!

आयुक्त तथा प्रशासक
महानगरपालिका, नागपूर

प्रकरण-1 नागपूर शहराची माहिती (2024-25)

नागपूर शहरासंबंधी माहिती

शहराची लोकसंख्या	: 24,47,421 (जनगणना 2011)
राज्याची लोकसंख्या (महाराष्ट्र)	: 11,23,72,972 (जनगणना 2011)
शहराचे क्षेत्रफळ	: 227.12 वर्ग किलोमीटर
झोपडपट्ट्यांची संख्या	: 426
झोपडपट्ट्यांची लोकसंख्या	: 8.06 लक्ष (2005)
झोपडपट्ट्यांत पेयजल पुरवठा	: 96 टक्के
शहरात साक्षरतेचे प्रमाण	: 93.13 टक्के
अधिष्ठापित जल क्षमता	: 725 एम.एल.डी.
ई.एस.आर.ची संख्या	: 42
जी.एस.आर. संख्या	: 01
मल निष्कासन प्रणाली	: 96 टक्के (भौगोलिक)
जमीनी खालील मल निष्कासन प्रणाली	: 70 टक्के
घन कचरा निर्माण	: 1200 टी.पी.डी.
रस्त्याची लांबी	: 3465.84 किलोमीटर
शहरातून वाहत असेलेली नदीची लांबी	: नाग नदी — 17 किलोमीटर : पिवळी नदी — 14.5 किलोमीटर : पोहरा नदी — 16 किलोमीटर

नागपूर ही महाराष्ट्राची उपराजधानी व पुणे, मुंबई नंतर भारतातील तिसरे मोठे शहर आहे. ते भारतातील शहरी वस्तीसमूहाचे 13 व्या क्रमांकाचे आणि विदर्भातील सर्वात मोठे शहर आहे. नागपूर येथे महाराष्ट्रातील विधानसभेचे वार्षिक हिवाळी अधिवेशन भरते. हे महाराष्ट्रातील विदर्भाचे एक प्रमुख व्यावसायिक आणि राजकीय केंद्र आहे. याव्यतिरिक्त, राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघाचे मुख्यालय आणि बौद्ध स्मारक दीक्षाभूमीचे ठिकाण म्हणून या शहरास राजकीय महत्त्व प्राप्त झाले आहे.

जीवनावश्यकता, हिरवळ, सार्वजनिक वाहतूक, आणि आरोग्य सुविधेच्या निर्देशांकावर अग्रक्रमाच्या दृष्टीने नागपूरला भारतातील सर्वोत्तम शहर म्हणून ओळखले गेले आहे. भारतातील 20 लाख लोकसंख्येच्या इतर शहरांच्या तुलनेत नागपूरमध्ये साक्षरतेचे प्रमाण 93.13 टक्के इतके म्हणजे सर्वात जास्त आहे. नागपूर हे शहर संत्र्यासाठी प्रसिद्ध असून संत्र्याच्या लागवडीसाठी मुख्य व्यापार केंद्र 'संत्रा नगरी' म्हणून ओळखले जाते. हे शहर गोंड लोकांद्वारे स्थापन करण्यात आले आणि नंतर ते भोसले राजवंशांतर्गत मराठ्यांचा एक भाग बनले. 19 व्या शतकात ब्रिटीश ईस्ट इंडिया कंपनीने नागपूर शहर ताब्यात घेतले आणि ते केंद्रीय प्रांतांची व सि. पी. ॲण्ड बेरारची पहिली राजधानी बनले. राज्याच्या पहिल्या पुनर्रचनेनंतर, नागपूरने राजधानी म्हणून त्याचे स्थान गमावले. राजकीय नेत्यांमध्ये झालेल्या अनौपचारिक 'नागपूर करारानंतर' ते महाराष्ट्राची दुसरी राजधानी बनविले गेले.

नागपूरला भारताची 'व्याघ्र राजधानी' देखील म्हटले जाते कारण ते भारतातील अनेक व्याघ्र अभयारण्यांस जगाशी जोडते. हे महाराष्ट्रातील इन्फर्मेसन टेक्नॉलॉजीसाठी सेक्टरच्या दृष्टीने महत्त्वाच्या शहरांपैकी एक आहे. महाराष्ट्रातील तंत्रज्ञान क्षेत्र नागपूर देशाच्या मध्यभागी स्थित आहे जेथे स्वातंत्र्य पूर्व भारताचे भौगोलिक केंद्र दर्शविणारा झिरो माईल चिन्हांकित केले आहे.

सामाजिक आर्थिक वैशिष्ट्ये

नागपूरचे प्रशासन नागपूर महानगरपालिका चालविते जी लोकशाही पद्धतीने निवडून आलेली नागरी प्रशासकीय संस्था आहे. नागपूर सुधार प्रन्यास महानगरपालिकेसोबत मिळून विकास कार्यात मदत करते आणि त्याच्या वतीने नागरी पायाभूत सुविधांच्या विकासासाठी आणि नवीन शहरी क्षेत्राच्या विकासासाठी कार्य करते. शहर नागपूर महानगर पालिकेच्या 10 झोनमध्ये विभागलेले असून 38 प्रभागात विभाजीत आहेत प्रत्येक प्रभागाचे प्रतिनिधित्व नगरसेवक करतात, त्यापैकी बहुतेक स्थानिक निवडणुकीत निवडून येतात. नागपूर हे मध्य भारतातील सर्वात मोठे शहर आहे आणि 2011 च्या जनगणनेनुसार महाराष्ट्रातील तिसरे सर्वात मोठ्या लोकसंख्येचे शहर आहे.

2011 च्या जनगणनेनुसार, नागपूर महानगरपालिकेची लोकसंख्या 24,47,421 इतकी होती आणि महाराष्ट्र राज्याची लोकसंख्या 11,23,72,972 इतकी होती. नगरपालिकेत 1,000 पुरुषांच्या तुलनेत 961 स्त्रिया आहेत. प्रभावी साक्षरता 93.13 टक्के होती. पुरुष साक्षरता 96.16 टक्के इतकी तर स्त्री साक्षरतेचा दर 89.99 टक्के होता.

नागपूरमध्ये हिंदू, बौद्ध, इस्लाम आणि जैन हे चार प्रमुख धर्म आहेत ज्यांची लोकसंख्या अनुक्रमे 66 टक्के, 20 टक्के, 15 टक्के, आणि 15 टक्के इतकी आहे. इतर धर्मांची संख्या 10 टक्के इतकी आहे. नागपूरची 52.50 टक्के लोकसंख्या 15 ते 59 वर्षे वयोगटातील असून सुमारे 09.89 टक्के लोकसंख्या 6 वर्षांपेक्षा कमी आहे.

भौगोलिक स्थान

नागपूर हे भारतीय द्वीपकल्पाच्या अगदी केंद्रस्थानी आहे. शहरामध्ये स्वातंत्र्य पूर्व भारताचे भौगोलिक केंद्र दाखविणारा शून्य मैलाचा दगड आहे ज्याचा वापर भारतीय उपखंडातील सर्व अंतर मोजण्यासाठी ब्रिटिश करीत असत.

शहराचा विस्तार 790' 30" ते 7910' 15" रेखांश आणि 213' 20" ते 2112'28" अक्षांश इतका आहे. हे शहर भारतीय द्वीपकल्पाच्या दख्खनच्या पठारावर स्थित आहे आणि समुद्रसपाटीपासून 310.5 मीटर इतकी सरासरी उंची आहे. शहराचे मुख्य बांधकाम म्हणजे 1818 मध्ये सीताबर्डीच्या दुहेरी पर्वत रांगामध्ये शहराच्या केंद्रभागी बांधण्यात आलेला ब्रिटीश कालीन किल्ला. याच्या सभोवतालचा प्रदेश उत्तरेकडे उंच सातपुडा पर्वतप्रदेशाकडे 889 ते 2,142 फूट (271 ते 653 मीटर) इतके उंच होत गेलेले पठार आहे. पश्चिमेकडे, जंगल असलेल्या टेकड्या आहेत. ईशान्य भागात रामटेकची टेकडी आहे. या क्षेत्रात मध्यभागी कन्हान आणि पेंच ह्या नद्यांद्वारे, तर पश्चिमेकडे वर्धा आणि पूर्वेकडे वैनगंगा नदीद्वारे निचरा केला जातो. या दोन्ही नद्या नंतर गोदावरी नदीमध्ये उपनद्या म्हणून विलीन झाल्या आहेत. पश्चिमेकडील आणि उत्तरेकडील माती ही सुपीक काळी (कापूस) आहे आणि पूर्वेकडे गाळाची जमीन आहे.

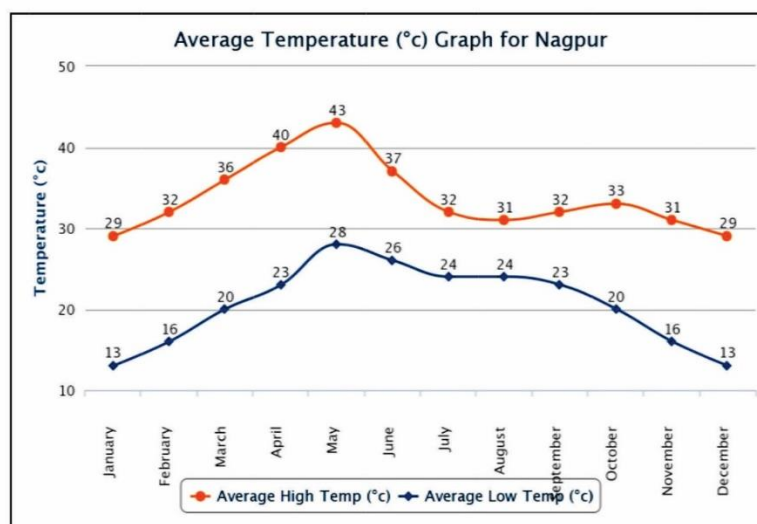
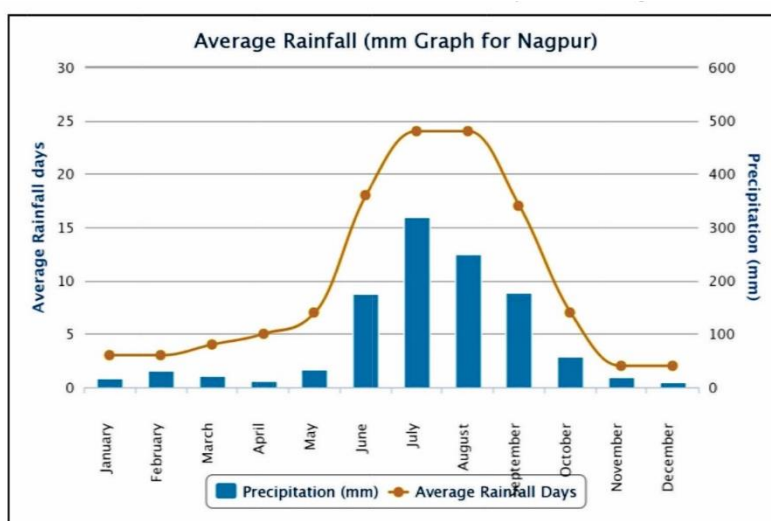
वातावरणीय परिस्थिती

नागपूरचे हवामान जवळजवळ संपूर्ण वर्षभर उष्णकटिबंधीय ओले व शुष्क असे असते. त्याचे वार्षिक पर्जन्यमान जून ते सप्टेंबर महिन्यात मान्सून प्रकारच्या पावसाद्वारे 1205 मीमी (47.44 इंचेस) इतके असते. 14 जुलै 1994 रोजी सर्वात जास्त 304 म्हणजे मीमी इतक्या पावसाची नोंद झाली आहे. उन्हाळा अतिशय उष्ण असून मार्च ते जूनपर्यंत टिकतो, मे महिना सर्वाधिक उष्ण असतो. नोव्हेंबर ते जानेवारीपर्यंत हिवाळा असतो. हिवाळ्यात तापमान 10°सेल्सियस (50°फॅरनहीट) इतके खाली जाते. शहरातील सर्वाधिक तापमान 19मे 2015 रोजी 45°सेल्सियस होते आणि न्यूनतम तापमान 3.9°सेल्सियस इतके नमूद करण्यात आले होते.

Monthwise Average Rainfall Data

Sr. No.	Month	Average Rainfall in mm	Sr. No.	Month	Average Rainfall in mm
1	January	14	7	July	308
2	February	21	8	August	280
3	March	16	9	September	176
4	April	10	10	October	57
5	May	26	11	November	14
6	June	158	12	December	12

Ref. www.data.gov.in (Govt. of India)



स्थलाकृति, माती आणि भूविज्ञान

नागपूर हे शहर भारतातील द्वीपकल्पाच्या दख्खनच्या पठारावर वसलेले आहे आणि समुद्रसपाटीपासून 310.5 मीटर इतकी सरासरी उंची आहे. कन्हान नदीच्या पूरजन्य पात्रामुळे तयार जलोढच्या साठ्यामुळे जमीनीखालील खडकांचा स्तर आच्छादलेला आहे. काही ठिकाणी यामुळे बारीक वालुकामय रेंताळ माती तयार होते. निष्कृष्ट निचरा असलेल्या सखल भागात, गाळाची माती आहे जिचे पर्याप्त वैशिष्ट्य कमी दर्जाचे आहे. शहराच्या पूर्वेकडील भागांमध्ये स्फटिकासारखे रूपांतरित खडक आढळून येतात जसे पट्टिताश्म, सुभाज्य अश्म, आणि ग्रेनाइट सापडतात, तर उत्तरेकडील भागात पिवळे वाळूचे दगड आणि खालच्या गोंडवाना संरचनेत चिकणमाती आढळते.

नागपूर शहरात नैसर्गिक आणि कृत्रिम तलाव आहेत. सर्वात मोठा तलाव अंबाझरी तलाव आहे. इतर नैसर्गिक तलावांमध्ये गोरेवाडा तलाव आणि तेलंगखेडी तलाव यांचा समावेश आहे. सोनेगाव आणि गांधीसागर तलाव हे कृत्रिम आहेत, जे शहराच्या ऐतिहासिक शासकांनी बनविले आहेत. नाग नदी, पिली नदी आणि नाले हे शहराचे नैसर्गिक निचरा नमुने तयार करतात जे पश्चिमपासून पूर्वेकडे वाहतात.

नागपूर हे हिरवेगार शहर म्हणून ओळखले जाते आणि 2010 मध्ये चंदीगढनंतर भारतातील सर्वात स्वच्छ व दुसऱ्या क्रमांकाचे हिरवेगार शहर आहे. हे क्षेत्र भूकंप क्षेत्र 2 (आय एस 1893-2002 भाग 1) मध्ये मोडते. क्षेत्राच्या 160 किमी परिसरात कोणतीही भूकंपाची नोंद नाही.

नागपूर शहरातील प्रमुख ऐतिहासिक व धार्मिक केंद्रे

स्वामीनारायण मंदिर : हे शहराच्या पूर्व भागात स्थित आहे. ह्या मंदिराच्या बांधकामास पाच वर्षे लागली आणि त्याचे उद्घाटन 7 ऑक्टोबर 2013 रोजी एच डी एच प्रमुख स्वामी महाराज यांच्या हस्ते करण्यात आले. ते नागपूरकरांसाठी अत्यंत प्रिय स्थान ठरले आहे.

सेमिनरी हिल्स जुन्या शहराच्या पश्चिमेस 6 किलोमीटर अंतरावर स्थित आहे. टेकडीवर बांधण्यात आलेल्या सेंट चार्ल्स सेमिनरीवरून या टेकडी सेमिनरी हिल्स हे नाव पडले आहे. मुख्य आकर्षण नागपूरच्या संपूर्ण शहराचा नजारा आहे. वर चढून जाणे सोपे आहे आणि नियमितपणे ट्रेकिंगमध्ये भाग न घेणारे लोक सुद्धा सहज प्रयत्न करू शकतात.

सीताबर्डीचा किल्ला : सीताबर्डी किल्ल्याचे वैशिष्ट्य म्हणजे त्याचे ऐतिहासिक महत्त्व. महाराष्ट्राचा हा किल्ला स्वातंत्र्य पूर्व कालखंडात 1757 मध्ये तयार झालेला असून ज्या व्यक्तीने किल्ला बांधला तो जन्माने ब्रिटिश होता. किल्ल्याच्या संरक्षणार्थ, त्याभोवती खंदक तयार करण्यात आले आहे. इंग्रज आणि मराठ्यांमधील युद्धादरम्यान ज्या सैनिकांस त्यांचे प्राण गमवावे लागले त्यांच्या समप्रणाची आठवण म्हणून किल्ल्याच्या आत एक स्मारक आहे.

दीक्षाभूमी : या शिल्पाची सुंदर रचना आणि वास्तुकला सुप्रसिद्ध आहे. हे आशियातील सर्वात मोठे बौद्ध स्तूप आहे. हे बौद्ध धर्माचे एक पवित्र स्मारक असून या ठिकाणी 14 ऑक्टोबर, 1956 रोजी डॉ. बी. आर. आंबेडकर यांनी आपल्या 3,80,000 अनुयायांसोबत बौद्धधर्माची दीक्षा घेतली होती. आंबेडकरांचे बौद्ध धर्मात परिवर्तन अजूनही भारतातील सर्वसामान्य जनतेसाठी मार्गदर्शक ठरते. नागपूरला स्थान म्हणून दीक्षाभूमी निर्माण केली. दीक्षाभूमीमुळे नागपूरस भारतातील बौद्ध धर्माचे तीर्थक्षेत्र म्हणून गणले जाते. हजारो वेगवेगळ्या धर्माचे यात्रेकरू दरवर्षी दीक्षाभूमीस भेट देतात, विशेषकरून दरवर्षी 14 ऑक्टोबर रोजी अशोक विजया दशमीच्या दिवशी या ठिकाणी यात्रा असते.

महालक्ष्मी देवस्थान : हे बडकस चौक, महाल नागपूर येथे शंभर वर्षांपूर्वी बांधलेले मंदिर आहे, त्याचे मुख्य दैवत देवी महालक्ष्मी आहे. हे मंदिर राजा बहादुर जानोजीराव भोसले यांनी मंजूर केले होते.

ताजबाग दर्गा : हे शहरातील उमरेड रोडवर स्थित असून या दर्ग्यास मुस्लीम व हिंदु समाजाचे श्रद्धा स्थान म्हणून ओळखल्या जाते. येथे दरवर्षी उर्सचे आयोजन करण्यात येतात. यात लाखोंच्या संख्येने भाविक भेट देतात. सध्या या परिसराचे पूर्णनिर्माण व सौंदर्याकरणाचे काम पुर्ण होण्याच्या मार्गावर आहे.

गांधीसागर तलाव : रमण विज्ञान केंद्राजवळ आहे. असे म्हणतात की हा तलाव 275 पेक्षा अधिक वर्षांपासून अस्तित्वात आहे, ह्या तलावाची स्थापना पाण्याचे स्रोत म्हणून नागपूरचे तत्कालीन शासक चांद सुल्तान यांच्याद्वारे करण्यात आली होती. त्यांनी लहान लहान झऱ्यांच्या स्वरूपात हे जलाशय तयार केले जे नाग नदीकडे वळवले जात असे, जे जलकुंडास जोडलेले होते आणि त्यास 'जुम्मा तालाव' असे नाव दिले गेले.

भारताचा शून्य मैलाचा दगड : नागपूर शहराच्या मध्यभागी शून्य मैलाचा दगड आहे जेथून भारतातील सर्व शहरांचे अंतर मोजले जाते.



महाराजबाग प्राणीसंग्रहालय: महाराजबाग आणि नागपूरचे प्राणीसंग्रहालयाचे आकर्षण भारतातील इतर अनेक ठिकाणांविपरीत त्याच्या ऐतिहासिक कारणास्तव आहे. ही ऐतिहासिक परंपरा आहे. त्याची स्थापना भोसले वंशातील राज्यकर्त्यांनी केली होती. ही एक आकर्षक बाग आहे, ज्याला महाराज बाग म्हणतात. ते एका वनस्पति उद्यानात रूपांतरित झाले आहे, ज्यात एक प्राणी संग्रहालय असून त्यात काही दुर्मिळ प्रजातीचे पक्षी व प्राणी आहेत. हे प्राणीसंग्रहालय केंद्रीय प्राणी संग्रहालय प्राधिकरण अंतर्गत येते.

रमण विज्ञान केंद्र : एक वैज्ञानिक दृष्टीकोनास प्रोत्साहन देण्यासाठी विकसित केले आहे, विज्ञान आणि तंत्रज्ञानाच्या वाढीसाठी आणि उद्योगात व मानवी कल्याणासाठी त्यांचा उपयोग व्हावा म्हणून आणि विज्ञान प्रदर्शने भरविण्यासाठी स्थापित करण्यात आले होते. नोबेल पुरस्कार विजेता भारतीय भौतिकशास्त्रज्ञ चंद्रशेखर वेंकट रामन यांच्या नावावरून केंद्रास हे नाव देण्यात आले आहे.

फटाळा तलाव : नागपूरच्या भोसले राजांनी बांधला होता आणि त्याच्या रंगीत फवार्यांसाठी प्रसिद्ध आहे. संध्याकाळी हेलोजेन प्रकाशयोजनेमुळे ही जागा प्रकाशीत केली जाते. हा तलाव तीन बाजूंनी जंगलाने घेरलेला आहे आणि एकीकडे चौपाटीचा परिसर आहे.

अंबाझरी तलाव नागपूरच्या पश्चिम सीमेजवळ वसलेला आहे. नागपूरमधील 11 तलावांपैकी अंबाझरी तलाव सर्वात मोठे सरोवर आहे. नागपूरच्या नाग नदीचा उगम या तलावातून होतो. जवळील अंबाझरी बागेद्वारे तलावाचे सौंदर्य आणखीच वाढले आहे. हा तलाव 1958 मध्ये तयार करण्यात आला, त्याद्वारे अंदाजे 20 एकर क्षेत्र व्यापलेले आहे (8.1 हेक्टर). एक संगीतमय फवारा आणि स्वामी विवेकानंद स्मारक विशेष आकर्षित करते.

बालाजी मंदिर : बालाजी मंदिराच्या लोकप्रियतेचे एक कारण ह्या धार्मिक स्थळ नैसर्गिक सौंदर्याने नटलेले आहे. ते नागपूर शहरातील अतिशय आवडत्या ठिकाणी म्हणजे सेमिनरी हिल्सवर वसलेले आहे. या ठिकाणाचे सुखदायक नैसर्गिक सौंदर्य मंदिराची शांतता वाढवते.

शहरी अर्थव्यवस्था व विकास

नागपूर एक उदयोन्मुख महानगर आहे. 1 कोटी (10 दशलक्ष) किंवा त्यापेक्षा अधिक वार्षिक उत्पन्न असलेल्या कुटुंबांची संख्येच्या दृष्टीने 2004 मध्ये, हे भारतातील सर्वात वेगाने वाढणारे शहर ठरले. आरंभापासूनच नागपूर हे विदर्भ क्षेत्रातील व्यापाराचे मुख्य केंद्र असून एक महत्त्वाची व्यापारी बाजारपेठ आहे. नागपूरमध्ये विदर्भाचे विलीनीकरण झाल्यानंतर राज्य सरकारने दुर्लक्ष केल्यामुळे मुंबई आणि पुण्याच्या तुलनेत नागपूरचे आर्थिक महत्त्व हळूहळू कमी झाले असले तरीही शहराच्या अर्थव्यवस्थेत नंतर सुधारणा घडून आली. मंदीच्या काळात राज्य आणि केंद्र शासनाचे शासकीय कार्यालये रोजगाराची प्रमुख केन्द्रे होती.

गेल्या मंदीमुळे विस्कळीत झालेली नागपूरची अर्थव्यवस्था परत सुधारली आहे आणि 2004 मध्ये शहरात रु. 5,000 कोटींची गुंतवणूक झाली आहे. हे अकराव्या स्पर्धात्मक स्पर्धेत होते. इन्स्टिट्यूट फॉर कम्पिटिटीव्ह आपल्या 2012 च्या अहवालात नागपूरला देशातील सर्वाधिक स्पर्धात्मक शहराचा दर्जा दिला आहे. रिझर्व्ह बँकेच्या प्रादेशिक कार्यालयाचे ठिकाण म्हणून नागपूर शहर बँकेच्या क्षेत्रासाठी महत्त्वाचे आहे जे 10 सप्टेंबर 1956 रोजी उघडण्यात आले. नागपूरमध्ये रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या दोन शाखा आहेत ज्यापैकी एका शाखेत भारतातील सुवर्ण संपत्ती साठविलेली आहे. मध्य नागपूरमधील सीताबर्डी बाजार मुख्य व्यावसायिक बाजार आहे, ज्यास शहराचे हृदय म्हणून ओळखले जाते. शहर खूप वेगाने वाढत आहे आणि लोकसंख्या पातळी 2001 मध्ये 21.29 लाखापासून तो 2011 मध्ये 24.05 लाख एवढी वाढली आहे. गेल्या वीस वर्षात लोकसंख्या महापालिका सीमा परिघावर आहे. हे शहर स्थानिकरित्या वाढत आहे. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी धोरण (पीपीपी) आता शहरी विकासाला पाठबळ देत आहेत. गृहनिर्माण कार्याची गुणवत्ता आणि प्रमाण सुधारत आहे आणि ते खाजगी क्षेत्रातील योगदानांचे प्रतिबिंब आहे.

शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा

महाराष्ट्र शासनाद्वारे नागपूर महानगरपालिकेला नागपूर विभागाकरीता प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाचे दायित्व सोपविण्यात आलेले आहे. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी समन्वय साधून नागपूर शहरातील उद्भवणाऱ्या नैसर्गिक तथा मानव निर्मित आपत्तीचा सामना करण्याकरीता हा आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात आला आहे. नागपूर शहर आपल्या अनन्य भू-हवामान स्थितीमुळे पारंपारिकरित्या आपत्तीसाठी संवेदनशील नाही. पूर, दुष्काळ, पृथ्वी भूकंप, आग लागण्याच्या घटना, उष्णतेची लहर, शीत लहरी अथवा तूफानी वारा अलीकडे घडल्या नाहीत. जमीन क्षेत्राचा नमुना असा आहे की बहुतांश जमीन कोणत्याही प्रकारच्या नैसर्गिक विपत्तीपासून सुरक्षित आहे. मान्सूनच्या काळात, काही रस्ते पाण्याने भरतात आणि पाणी पुलावर वाहते ज्यामुळे नियमित वाहतुकीला अडथळा येतो. अनेक नद्या व नाले हंगामी आहेत आणि पावसाळी पाण्यावर अवलंबून आहेत. बहुतेक नद्या व तलावांस बांध आहेत परंतु दुर्लक्ष केल्याने आणि बांधकामाची दुरुस्ती व देखभाल यांच्या अभावामुळे पाणी बांधावरून वाहू शकते.

शहरामध्ये कोणत्याही मोठ्या आपत्तीचा प्रत्यक्ष अनुभव नसला तरी, नैसर्गिक किंवा संभाव्य मानवनिर्मित संकटांची शक्यता टाळता येऊ शकत नाही. आपत्तीमुळे होणारे नुकसान भयंकर परिणाम उत्पन्न करू शकते. आपत्तीमय परिणाम कमी करण्यासाठी प्रभावी आपत्ती व्यवस्थापन धोरणाची अनेक क्षेत्रांत अत्यंत आवश्यकता आहे ज्यात आपत्ती व्यवस्थापनासाठी संस्थात्मक संरचना मजबूत करण्याचा समावेश आहे. त्याचबरोबर, शिकलेल्या धड्यांच्या व वर्तमान तंत्रज्ञानविषयक घडामोडींच्या आधारे आचारसंहिता व आपत्ती नियोजने नियमितपणे अद्ययावत केली पाहिजेत.

आपत्तीच्या वेळी वेळेवर योग्य प्रतिसाद मिळेल याची खात्री करून घेण्यासाठी निश्चित कृती, कार्यपद्धती आणि जबाबदाऱ्या आधीपासूनच मांडणे आवश्यक आहे. म्हणून, अनेक प्रकारच्या धेक्यांचा विचार करील अशी एक यंत्रणा आणि मूलभूत तयारी जलद प्रतिसाद टीम, जलद मूल्यमापन टीम, अहवाल पद्धती, चेकलिस्ट आणि हँडबुक यांच्या स्वरूपात व्यक्त करणे आवश्यक आहे. यंत्रणा महत्वाचे निर्देशांक, आपत्कालीन कार्यवाही केंद्रांच्या व इन्सिडेंट कमांड प्रणालींच्या गरजा व संस्थात्मक रचना सुद्धा मांडते.

शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखड्याचे उद्दिष्टे

या योजनेचा दृष्टीकोन नागपूर क्षेत्रात आपत्तीचा स्थितीस्थापक विकास सक्षम करणे आणि आपत्तीकाळात आणि विना आपत्तीच्या परिस्थितीत नागरिकांच्या जीवनमानासाठी व प्रतिष्ठेसाठी आवश्यक सेवा निरंतरता उपलब्ध करणे हा आहे.

योजना विकसित करण्याची मुख्य उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत :

1. आपत्ती व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने नागपूरच्या भौगोलिक, सामाजिक, राजकीय व आर्थिक संदर्भाचे विश्लेषण करणे.
2. सध्याच्या विकासाच्या समस्यांचे आणि मागील विपत्ती आणि संकटांशी त्यांचा संबंध यांचे विश्लेषण करणे.
3. विविध स्तरांवर सज्जता बाळगून नैसर्गिक आणि मानवनिर्मित संकटांचा प्रभाव कमी करणे.

4. सर्व संबंधित आपत्ती व्यक्तींना, गटांना आणि विभागांना प्रभावी सहाय्य आणि संसाधने प्रदान करणे.
5. आपत्तीची तयारी आणि व्यवस्थापनासाठी सुसंगत कौशल्य विकसित करण्यात लाइन विभाग, नगरपालिका प्रशासन, समुदायांचे सहाय्य करणे.
6. आवश्यक गोपनीयता राखून समयोचित, अचूक आणि व्यवहारिक पद्धतीने वस्तुस्थितीवर आधारित माहितीचा प्रसार करणे
7. संकटाविषयी लोकांमध्ये जागरुकता घडविणे आणि वाढीबद्दल जागरुकता निर्माण करणे, आणि सज्जता, प्रतिबंध, विकास, सहायता व पुनर्वसन आणि पुनर्रचना प्रक्रियेत त्यांचे सहभागित्व वाढविणे.
8. कोणत्याही संभाव्यतेस तोंड देण्यासाठी प्रतिसाद प्रणाली राखणे.
9. संकटग्रस्त व्यक्तींशी व्यवहार करताना सामान्य जीवन प्रक्रियेत कमीत कमी व्यत्यय येईल असे करणे.
10. आपत्तीच्या वेळी मानवी आणि भौतिक संसाधनांचा पर्यायी उपयोग करून शासकीय प्रशासन, सर्व स्तरांवर समाज, गैरसरकारी आणि स्वयंसेवी संस्था यांचा सक्रिय सहभाग सुनिश्चित करणे.

दृष्टीकोन

आपत्ती व्यवस्थापन करण्यासाठी एका औपचारिक योजनेत खालील गोष्टी समाविष्ट होतील :

- प्रतिसाद कार्यवाहीचा योग्य क्रम ठरविताना पूर्व नियोजन
- सहभागी संस्थांना जबाबदाऱ्या वाटप करणे
- विविध विभाग आणि मदत एजन्सींच्या कार्यपद्धतींचे संचालन करणाऱ्या आचारसंहिता व मानके तयार करणे
- वर्तमान सुविधा आणि संसाधनांची यादी
- संसाधनांचे प्रभावी व्यवस्थापन करण्यासाठी यंत्रणा
- समन्वित आणि प्रभावी प्रतिसाद सुनिश्चित करण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांमधील सर्व मदत कार्यक्रमांचे समन्वय साधणे
- योग्य सहाय्यासाठी राज्य प्रतिसाद यंत्रणेशी समन्वय साधणे

शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा (सीडीएमपी) चे नियोजन आपत्तीची आगामी सूचना मिळाल्यावर तयारीची योजना म्हणून कल्पना केली गेली आहे. ही सूचना महत्त्वपूर्ण वेळ न गमावता प्रतिसादासाठी आणि समस्या शमविण्यासाठी त्याच वेळी यंत्रणा सक्रीय करील. संसाधनांचे निर्धारण अर्थात मनुष्यबळ, सामग्री, उपकरणे आणि आर्थिक व प्रशासकीय अधिकारांचे पुरेसे प्रत्यायोजन इत्यादी गोष्टी सीडीएमपीच्या यशस्वी कार्यवाहीसाठी आवश्यक आहेत.

सीडीएमपी तत्वतः मानक कार्य प्रणाली (एसओपी) आहे ज्यात वर्तमान प्रयत्नांची अंमलबजावणी उत्तमप्रकारे मांडण्यात आली आहे. निर्वासन, शोध आणि बचाव, तात्पुरता निवारा, अन्न पेयजल, कपडे, आरोग्य आणि स्वच्छता यांना प्राधान्य दिले जाते. परस्पर संपर्क करता येईल व सार्वजनिक माहिती, जे आपत्ती व्यवस्थापनाचे महत्वाचे घटक आहेत, सीडीएमपीच्या सक्रीयतेनुसार चालतात. हे उपक्रम सामान्य

सर्व प्रकारच्या आपत्तींसाठी सामान्य आहेत आणि त्यासाठी उपविभागाची आणि प्रत्येक क्षेत्र स्तरावरील अधिकाऱ्याद्वारे उप कार्यवाही योजनांची तयारी करण्याची गरज आहे. प्रत्येक उपगटास त्यांच्या आपत्तीगटास प्रासंगिक ठरेल अशा सी डी एम पी यंत्रणेद्वारे काम करण्याची विनंती करण्यात आली आहे.

- सीडीएमपीला आपत्ती व्यवस्थापकांनी खालील गोष्टी करण्याची गरज आहे :
- प्रभावी सिग्नल/चेतावणी यंत्रणा विकसित करणे.
- कार्यवाही आणि त्यांचे स्तर ओळखणे
- प्रत्येक कार्यवाही अंतर्गत उप कार्यवाही/कार्यवाहीची पातळी ओळखणे.
- कार्यवाही व उप कार्यवाहीच्या प्रत्येक पातळीसाठी अधिकाऱ्यांस निद्रिष्ट करणे.
- प्रत्येक कार्यवाहीसाठी प्रतिसादाची वेळ निर्धारित करा.
- प्रतिसाद समयानुसार कार्यसंपादन करण्यासाठी प्रत्येक निद्रिष्ट अधिकाऱ्यासाठी वैयक्तिक कार्यवाही योजना तयार करणे.
- प्रत्येक निद्रिष्ट अधिकाऱ्यासाठी त्वरित प्रतिसादाची अट राखणे.
- पर्यायी योजना आणि आकस्मिक उपाय राखणे
- प्रतिसाद यंत्रणा कार्यक्षम आणि व्यवहार्य करण्यासाठी योग्य प्रशासकीय व आर्थिक प्रत्यायोजन करणे
- सज्जता कवायद करणे

आराखडा तयार करण्यास अवलंबण्यात आलेली पद्धती

महानगरपालिकेने हे शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यासाठी आणि ते शक्य तितके परिपूर्ण करण्यासाठी विविध उपाययोजना केल्या आहेत. योजना दस्तावेज तयार करण्यासाठी खालील प्रमाणे पद्धती अवलंबण्यात आलेली आहे.

- सर्व संबंधित विभागांमधून माहिती संकलन
- डेटा विश्लेषण
- तज्ञांशी चर्चा
- राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहित्याचे संदर्भ
- विभागांसाठी कृती योजना तयार करणे
- मसुदा योजना तयार करणे,
- अंमलबजावणी पद्धतीची जीवनक्षमता आणि व्यवहार्यता तपासणे
- सार्वजनिक आणि विभागीय अभिप्रायासाठी अभिसरण करणे
- अंतिम योजना दस्तावेज तयार करणे

कार्यपद्धती

आपत्तीव्यवस्थापन आराखडा निवृत्तीची योजना तयार करताना खालील पावलांचा समावेश आहे:

अनुक्रम	काय केले पाहिजे	कोण सहभागी आहे	ते कसे केले पाहिजे
1	पुनरावलोकन आणि विश्लेषण	आयुक्त, अपर आयुक्त, उपायुक्त, विविध विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय अधिकारी, समाज, अग्निशमन अधिकारी, एनजीओ, वार्ड पातळीवरील कर्मचारी	• आपत्तीच्या मागील इतिहासाची चर्चा करणे आणि दस्तावेजीकरण • नोंद करावयाच्या तीव्रतेचा आणि हानीचा विस्तार • चेतावणीच्या स्वरूपाचे विश्लेषण करणे • केलेल्या बचावाचे आणि पुनर्वसनाचे स्वरूप व विस्तार यांचे पुनरावलोकन करणे
2	परिस्थिती विश्लेषण	आयुक्त, उपायुक्त, सहा. आयुक्त अग्निशमन अधिकारी, विविध विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय अधिकारी, समाज, एनजीओ, वार्ड पातळीवरील कर्मचारी	• जोखीम प्रवण क्षेत्राचा भुगोल आणि भौगोलिक माहितीचे वॉर्डनुसार नकाशे तयार करणे • लोकसंख्येचा तपशील नमूद करणे • संबंधित क्षेत्रातील वस्तीचे नकाशे तयार करणे • नकाशावर नैसर्गिक संसाधणे चिन्हांकित करणे • सर्व जीवनमान आणि गुणधर्मांची यादी करणे • विद्यमान धोका प्रवण/सुरक्षित बांधकाम नकाशावर चिन्हांकित करणे
3	आपत्ती विश्लेषण	आयुक्त, उपायुक्त, सहा. आयुक्त अग्निशमन अधिकारी, विविध विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय अधिकारी, समाज, एनजीओ, वार्ड पातळीवरील कर्मचारी	• मागील अनुभव आणि उपलब्ध रेकॉर्डच्या आधारे परिसरातील सर्व संभाव्य धोके ओळखणे • जीवन, जीवनमान आणि मालमत्तेस धोका या संदर्भात सर्वात असुरक्षित क्षेत्रांची ओळख
4	संवेदनशीलता मूल्यांकन	आयुक्त, उपायुक्त, सहा. आयुक्त अग्निशमन अधिकारी, विविध विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय अधिकारी, समाज, एनजीओ, वार्ड पातळीवरील कर्मचारी	• संवेदनशील भागातील स्थानांचे स्वतंत्रपणे नकाशे तयार करणे • संवेदनशील लोकांची जाणीव करून घेणे, जसे वृद्ध, अपंग मुले, आणि गरोदर स्त्रिया, छपरांच्या घरात राहणारी कुटुंबे इत्यादी. • ज्या मालमत्ता किंवा संपत्तीची हानी होऊ शकते जसे, गुरेढोरे आणि पशुधन, कच्ची घरे,

अनुक्रम	काय केले पाहिजे	कोण सहभागी आहे	ते कसे केले पाहिजे
			कमकुवत रचना इत्यादीची जाणीव करून घेणे • तटबंदीवरील, ओव्हर ब्रिज, ट्रान्सफॉर्मर, पाण्याची टाकी, मोबाइल टॉवर, अंशतः किंवा पूर्णपणे क्षतिग्रस्त घरे, अपार्टमेंट, सरल भाग, पाणी साठणारी ठिकाणे, अग्निशमन विभाग झोन (असल्यास) यांची माहिती करून घेणे • संबंधित क्षेत्रातील ड्रेनेज सिस्टीम चिन्हांकित करणे
5	संधी विश्लेषण	आयुक्त, उपायुक्त, सहा. आयुक्त अग्निशमन अधिकारी, विविध विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय अधिकारी, समाज, एनजीओ, वार्ड पातळीवरील कर्मचारी	• जीवन आणि मालमत्तेची हानी कमी करण्यास मदत करू शकतील अशा सध्याच्या साधनसामग्रीची माहिती करून घेणे • उच्च उभारलेले मंच, मोकळे मैदानी क्षेत्र, खाली जागा यांची जोखिम, हायड्रंट पॉईंट, निवारा व साठवणीसाठी सुरक्षित घरे आणि टेकडी यांची जाणीव करून घेणे. • विद्यमान निवासस्थानांची यादी, जर असेल तर • पशुंचे रक्षण करण्यात अडथळा आणणाऱ्या उंच आणि घाटमाथ्याच्या ठिकाणीची माहिती करून घेणे • विद्यमान आरोग्य आणि स्वच्छता सुविधांची यादी • निर्वासन करण्यासाठी सुरक्षित मार्ग ओळखणे • सज्जता क्रियाकलाप करण्यासाठी आवश्यक निधीच्या स्रोतांची माहिती करून घेणे

महानगरपालिकेची भूमिका

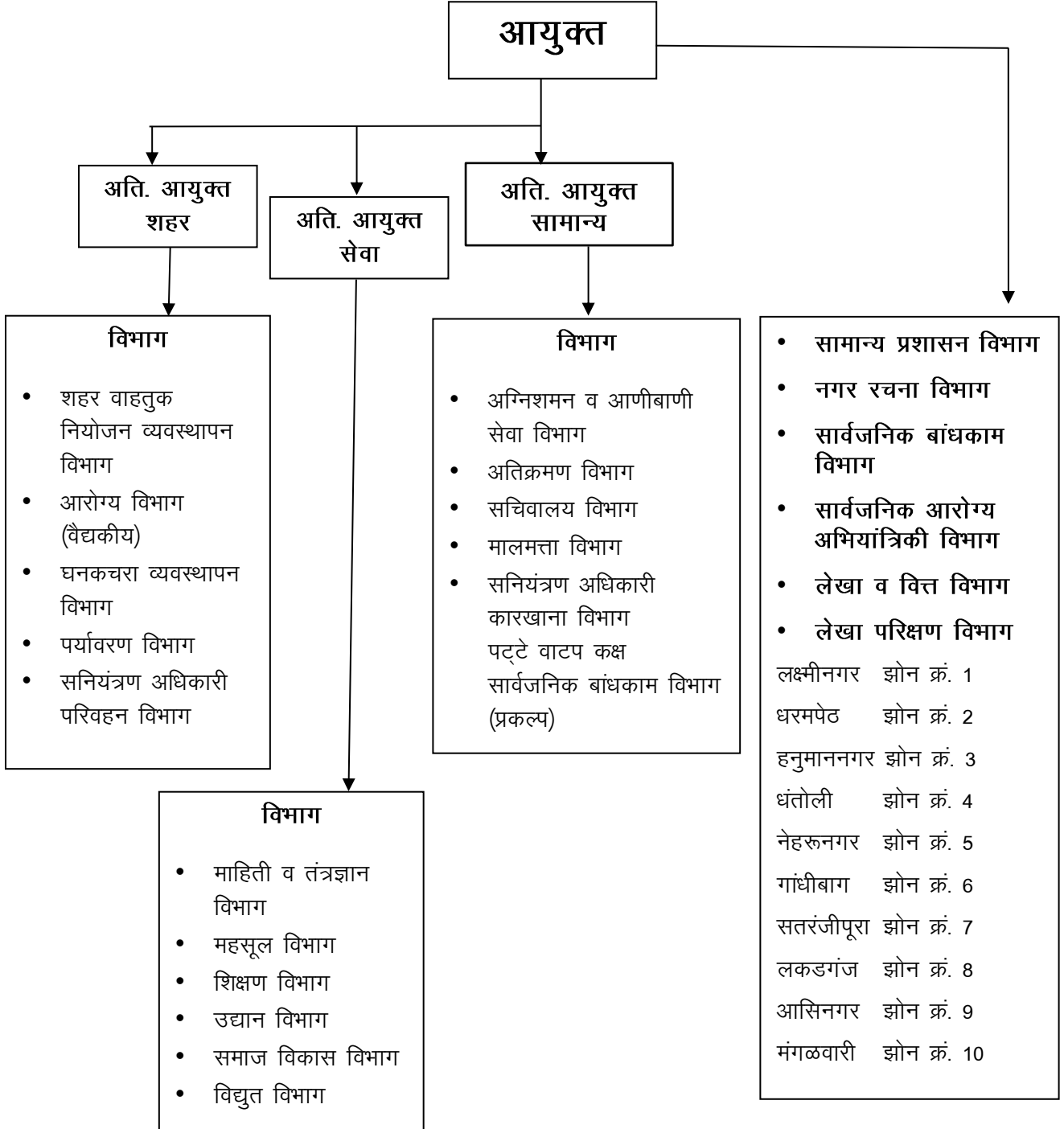
नागपूरच्या नागरिकांस प्राथमिक नागरी सुविधा उपलब्ध करून देण्याची प्रमुख जबाबदारी नागपूर महानगरपालिकेस सोपविण्यात आली आहे. या सेवांत पाणीपुरवठा, सीवरेज, कचरा व्यवस्थापन, झोपडपट्टी

सुधारणा, जमीन वापर नियोजन, अंतर्गत रस्ते निर्माण, रस्त्यावर प्रकाश व्यवस्था, प्राथमिक आरोग्य आणि शिक्षण प्रदान करणाऱ्या सुविधा, उद्याने आणि बागबगीच्यांची देखरेख इत्यादींचा समावेश आहे. ह्या मूलभूत सुविधा देण्यासाठी महापालिका एन.आय.टी., एन.एम.आर.डी.ए., वाहतूक पोलिस, एम.पी.सी.बी. इत्यादी अनेक सरकारी संस्थांसोबत सहकार्य करते.

कोणत्याही आपत्तीची अपेक्षा करताना, शहर प्रशासनाला विविध प्रकारच्या सावधगिरीच्या उपाययोजना तयार कराव्या लागतात. नियंत्रण कक्षांचे कार्य, नद्या स्वच्छ करणे आणि तलावाचे बांध आणि कमकुवत बाबींचे रक्षण, पावसाची नोंद आणि पावसाचे अहवाल सादर करणे, जलनिष्कासन पंप/नाव यांची मांडणी, नाले साफ ठेवण्याची व्यवस्था, पूर/भूकंप आश्रयस्थानांची निवड, इत्यादींचे व्यवस्थित नियोजन करणे आवश्यक आहे.

आपत्ती पूर्व, दरम्यान आणि नंतरच्या काळात विविध विभागांच्या सरकारी अधिकाऱ्यांनी कोणती कर्तव्ये पार पाडावी याची जाणीव करून द्यावी लागते. जिल्हाधिकारी, महापालिकेचे अधिकारी, पीडब्ल्यूडी, महावितरण, आरोग्य, पोलिस आणि अग्निशमन विभाग इत्यादी सर्वांना सावधगिरीचे आणि तयारीचे उपाय अंमलात आणण्याची घेण्याची आणि कोणत्याही आपत्तीच्या समयी आवाहनांना तोंड देण्यासाठी सतर्क राहण्याची विनंती करण्यात यावी. अन्य शासकीय अधिकाऱ्यांना आपत्तीची पूर्व व्यवस्था लावण्याबाबत आणि आपत्ती व्यवस्थापन दरम्यान आणि नंतर त्यांची भूमिका आणि जबाबदारी याविषयी जाणीव करून द्यावी लागेल. कोणत्याही वेळी घडणाऱ्या नैसर्गिक आपत्तींशी झुंज देत असतांना प्रशासनाने सर्व संबंधित विभागांद्वारे सर्व प्रकारचे शक्य ते सहकार्य करावे लागतात.

नागपूर महानगरपालिका संस्थात्मक रचना



नागपूर महानगरपालिकेचे विविध विभाग

अ.क्र	विभाग	प्रमुख
1	सामान्य प्रशासन विभाग	उपायुक्त (साप्रवि)
2	समाज विकास विभाग	उपायुक्त (समाजकल्याण)
3	कर विभाग	उपायुक्त (महसूल)
4	मालमत्ता विभाग	उपायुक्त (मालमत्ता)
5	अतिक्रमण विभाग	उपायुक्त (अतिक्रमण)
6	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	उपायुक्त तथा संचालक (घनकचरा व्यवस्थापन)
7	उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण	उद्यान अधीक्षक
8	सचिवालय	महापालिका सचिव
9	शिक्षण विभाग	शिक्षणाधिकारी
10	नगर रचना विभाग	सहाय्यक संचालक (नगर रचना)
11	लेखा व वित्त विभाग	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
12	लेखा व परिक्षण विभाग	मुख्य लेखा परिक्षक
13	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	अधीक्षक अभियंता (सा.बां.)
14	सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग	अधीक्षक अभियंता (सा.आ.अ.)
15	विद्युत विभाग	कार्यकारी अभियंता (विद्युत विभाग)
16	पर्यावरण विभाग	कार्यकारी अभियंता (पर्यावरण विभाग)
17	शहर वाहतूक (नियोजन व व्यवस्थापन) विभाग	वाहतूक नियोजन अधिकारी
18	अग्निशमन विभाग	मुख्य अग्निशमन अधिकारी
19	आरोग्य विभाग (वैद्यकीय)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
20	माहिती व तंत्रज्ञान विभाग	संचालक माहिती व तंत्रज्ञान
21	परिवहन विभाग	उपायुक्त नियंत्रण अधिकारी
22	महसूल विभाग	उपायुक्त महसूल
23	कारखाना विभाग	यांत्रिकी अभियंता

आपत्ती, असुरक्षितता आणि क्षमता विश्लेषण

आपत्तीचे वर्गीकरण

1. पाणी आणि हवामान संबंधित	1. पूर आणि नाले व्यवस्थापन 2. वादळे 3. चक्रवाती वादळे 4. गारपीट 5. अतिवृष्टी 6. हिमवृष्टी हिमस्खलन 7. उष्णता लहरी आणि शीत लहरी 8. मेघगर्जन आणि विजा चमकणे 9. समुद्राचे उपक्षरण 10. दुष्काळ
2. भौगोलिकदृष्ट्या संबंधित	11. भुकंप 12. भुस्खलन व चिखलाचा पूर 13. बांध तुटणे व बांध ढासळणे 14. खाणीत आग
3. रासायनिक, औद्योगिक आणि परमाणु संबंधित	15. रासायन आणि औद्योगिक दुर्घटना 16. आण्विक आपत्ती
4. अपघात संबंधित	17. रोड, रेल्वे आणि इतर वाहतूक अपघात, जलमार्गसह 18. खाणीत पूर 19. प्रमुख इमारत ढासळणे 20. क्रमाने बॉम्ब स्फोट 21. सणांशी संबंधित आपत्ती 22. शहरी आग 23. तेलाची गळती 24. ग्रामीण क्षेत्रात आग 25. नाव पलटणे 26. जगलाची आग 27. विद्युत संकटे आणि आग
5. जैविकदृष्ट्या संबंधित	28. जैविक आपत्ती आणि रोगाची साथ 29. आहार विषाक्तता 30. पशु रोग संक्रमण 31. जंतुंचा प्रादुर्भाव

नागपूरची आपत्ती रूपरेखा (हॅन्ड प्रोफाइल)

भू-हवामान स्थितीच्या अनन्यतेमुळे नागपूर शहर धोक्याबाबत पारंपारिकरित्या संवेदनशील नाही. अलीकडील काळात पूर, दुष्काळ, पृथ्वीचे भूकंप (झोन- 2), आग लागणे, तीव्र उष्णतेची लाट, शीत लहरी आणि वादळी वारे यासारख्या घटना घडलेल्या नाहीत.

नागपूरचे भौगोलिक स्थान अशा ठिकाणी आहे की बहुतांश भाग कुठल्याही प्रकारच्या नैसर्गिक संकटापासून सुरक्षित आहे. पाऊस कधीकधी त्रास देतो, काही रस्ते भरतात आणि पुलावर पाणी वाहू लागते ज्यामुळे नियमित वाहतूकीस अडथळा येतो. नाग आणि पिली नदीच्या परिसरातल्या भागांना पूर येतो. येथे लक्षात घेण्यासारखे हे आहे की बहुतेक नद्या व नाले हंगामी आहेत आणि ते मान्सूनच्या पाण्यावर अवलंबून आहेत. बहुतेक नद्यांस/तलावांस तटबंदी आहेत पण दुर्लक्ष आणि बांधकामाची दुरुस्ती व देखभाल यांचा अभाव यामुळे पूर येऊ शकतो.

खाली आपत्तींची आणि आपत्तीं मानांकनाची यादी आहे

आपत्ती	वैशिष्ट्य	कोणावर / कशावर संकट	घडण्याची शक्यता (दर)	असुरक्षितता (दर)	मानांकन
पूर	तिन नद्या आहेत, नागनदी, पिवळी नदी व पोहरा नदी ज्या पश्चिमेकडून पूर्वेकडे वाहतात. काही ठिकाणी एक लहान नाला या नद्यांस येऊन मिळतो	नाल्याजवळील जमीन आणि वाहतूक	हंगामी (2)	निम्न (1)	2
आग	अलीकडील काळात मोठी आग लागल्याचे नोंदविण्यात आलेले आहे. लकडगंज मधील आरा मशीन व भांडेवाडी येथील कचरा डम्पींग तसेच इतवारी मधील परफ्युम गोदाम व फटाका साठवणूक गोदाम येथे लागलेली आग.	मानवजीवन आणि मालमत्ता	क्वचित (1)	मध्यम (1)	2
दुष्काळ	ह्या क्षेत्रात पूर येत नाही.	पेयजल उपजीविका	क्वचित (1)	निम्न (1)	1
भूकंप	हे क्षेत्र भूकम्प क्षेत्र 2 (आय एस 1893-2002 भाग 1) या क्षेत्रात मोडते.	मानवजीवन आणि मालमत्ता	क्वचित (1)	निम्न (1)	1

आपत्ती	वैशिष्ट्य	कोणावर/कशावर संकट	घडण्याची शक्यता (दर)	असुरक्षितता (दर)	मानांकन
	160 कि मीच्या क्षेत्रात कोणताही भूकंप आल्याची नोंद नाही.				
सी बी आर एन रसायनिक, जैविक, रेडियो-लॉजिकल आणि आण्विक	जरी या क्षेत्रात रसायनिक, जैविक, रेडियोलॉजिकल आणि आण्विक संकटांचा धोका फार कमी आहे, तरीही, जर अशी संकटे आली तर हानीची शक्यता फार अधिक आहे कारण भविष्यात या क्षेत्रातील लोकसंख्या फार वाढलेली असेल.	मानवजीवन आणि मालमत्ता	क्वचित (1)	मध्यम (1)	2
शीत लहरी / उष्ण लहरी / वादळ / गारपीट / अतिवृष्टी	ही हंगामी संकटे आहेत ज्यांचा प्रभाव मुख्यत्वेकरून सखल भागात आणि उघड भागात अधिक पडतो.	मानवजीवन आणि मालमत्ता	क्वचित (1)	निम्न (1)	1

नागपूरची संकटांबाबत संवेदनशीलता

भारताच्या भेद्यता मानचित्रानुसार, नागपूर शहर हे लो-डेमेज रिस्क झोन 2 मध्ये मोडते. त्यास एम एस के सिक्स किंवा त्यापेक्षा कमी नुकसान होऊ शकते. एखाद्या क्षेत्राची असुरक्षितता संभाव्य संकटाचा अंदाज लावण्याची, प्रतिकार करण्याची, आणि त्यातून पुन्हा बाहेर निघण्याची क्षमता याद्वारे ठरविली जाते. जलद विकास, जलद शहरीकरण, प्रचलित सामाजिक संरचना, लोकसंख्येचा विस्तार आणि पर्यावरणीय अवनती यासारखी काही कारणे नागपूरला संकटांबाबत संवेदनशील ठरवितात.

आर्थिक असुरक्षा

नागपूर शहर मध्य भारताचे आर्थिक केंद्र आहे. याशिवाय, माहिती तंत्रज्ञान, उद्योग आणि इतर सेवा आंतरराष्ट्रीय मानकांच्या बरोबरीने विकसित होत आहेत ज्यामुळे नागपूर हे भारतातील सर्वात जलद विकसनशील शहरांपैकी एक झाले आहे. या सर्व गोष्टी कोणत्याही धोकादायक परिस्थितीचा अंदाज घेण्याची, प्रतिकार करण्याची आणि त्यातून बाहेर निघण्याची शहराची ताकद वाढवील.

पर्यावरण असुरक्षा

शहरीकरणामुळे लोक शहरी भागात स्थलांतर करीत आहेत ज्यामुळे मर्यादित संसाधनांवर दबाव येत आहे. या कारणास्तव उपलब्ध स्रोतांचा अतिरेकी वापर, जंगलतोड, अनियोजित बांधकाम आणि इतर विविध संबंधित परिणाम घडून येतात, ज्यात पर्यावरणीय अधोगती आणि मानवनिर्मित व मानव-प्रेरित आपत्तींचा धोका वाढत आहे जसे अपघात, औद्योगिक / रासायनिक संकटे इ.

तांत्रिक असुरक्षा

कोणत्याही धोकादायक घटनेची सुरवात होण्यापूर्वी त्याची सावधगिरीचा इशारा देणे, अंदाज, जागृतता उत्पन्न करणे आणि पूर्वसूचना प्रसार करणे यासाठी योग्य आणि प्रभावी तंत्रज्ञानाचा अभाव आहे. यामुळे त्या नागरी क्षेत्रात राहणाऱ्या लोकांच्या जीवाचा धोखा वाढतो. याशिवाय, योग्य तंत्रज्ञानाच्या आणि माहितीच्या अभावामुळे जोखीम कमी करण्याची क्षमता कमी होते.

भौतिक असुरक्षा

सखल भागातील विकास कामामुळे आतल्या आणि जवळच्या भागात पाणी साचते आणि दीर्घ काळपर्यंत पाणी साचून राहते.

हवामानामुळे असुरक्षा

हे क्षेत्र उष्ण लहरी, शीत लहरी आणि हंगामी पूर यासारख्या मोसमी संकटांबाबत असुरक्षित आहे. पुरामुळे पावसाळ्यात अचानक येणारा पाऊस आणि अतिवृष्टीमुळे रस्त्यांची हानी होऊ शकते आणि त्यामुळे लोकांच्या जीवनावर परिणाम होतो. उन्हाळ्यातील उच्च तापमान (एप्रिल/मे) दुपारी लोकांची दैनंदिन प्रक्रिया हालचाल मर्यादित होते.

रचनात्मक असुरक्षा

इमारतींच्या बांधकाम योजनेस मंजूरी देतांना महानगरपालिका क्षेत्रातील भूकंप प्रतिरोधक बांधकामासंबंधाने योग्य ती काळजी घेते. जवळपास सर्व बांधकाम संकटाच्या दृष्टीने संवेदनक्षम किंवा भूकंपाच्या दृष्टीने सुरक्षित आहे ज्यामुळे भूकंपाद्वारे बांधकामास होणाऱ्या हानीपासून लोकांचे रक्षण होते.

अ-रचनात्मक (नॉन स्ट्रक्चरल) असुरक्षा

नागपूर शहरात पूर, आग, उष्ण लहरी, शीत लहरी यासारख्या आपत्तीजनक घटना फारशा घडत नाहीत. या क्षेत्रातील नागरिकांना ह्या घटनांची जाणीव करून दिली जाईल आणि त्यांस या आपत्तीविषयी काही समज आणि अनुभव प्राप्त होईल. या परिस्थितीत क्षेत्रातील संकटांबाबत जागरूकता आणि अनुभव यांचा अतिरिक्त फायदा होईल.

क्षेत्रातील संकटांबाबत संवेदनशीलता

पूर

पूर भारतामध्ये एक पुन्हा पुन्हा घडणारी घटना आहे आणि त्यामुळे जीवनमानास, मालमत्तेस, उपजीविका प्रणाली, सार्वजनिक मालमत्तेची मोठी हानी होते. भारतातील उच्च जोखिम आणि असुरक्षा या वस्तुस्थितीवरून ठळकपणे दिसून येते की 40 दशलक्ष हेक्टर क्षेत्रापैकी 3290 लाख हेक्टरचे भौगोलिक क्षेत्र पुरास बळी पडते. आहे. दर वर्षी, सरासरी 75 लाख हेक्टर जमीन प्रभावित होते, 1600 लोकांस जीवास मुकावे लागते आणि पुरामुळे पिकांस, घरास आणि सार्वजनिक मालमत्तेस रु. 1805 इतकी हानी होते. थोड्या कालावधीत येणाऱ्या अतिवृष्टीमुळे, जलमार्गावर अतिक्रमण, अपुरी ड्रेनेज क्षमता, नाल्यांची देखरेख न करणे इत्यादी कारणांमुळे शहरात व नगरांत पूर आल्याच्या घटना नुकत्याच घडल्या आहेत. प्रत्येक वर्षी समस्या अधिक गंभीर होत जात आहे आणि नुकसान वाढत आहे ही गोष्ट लक्षात घेऊन एनडीएमएने शहरी पूराच्या विषयाकडे विशेष लक्ष दिले जावे आणि त्याच्या व्यवस्थापनासाठी स्वतंत्र मार्गदर्शक तत्वे तयार केली जात आहेत आणि लवकरच जारी केली जातील.

नाग आणि पिली नदी या शहरात पूर आणणाऱ्या प्रमुख नद्या आहेत. दोन्ही नद्या कन्हानच्या खोऱ्याचा भाग आहेत. या भागातील सामान्य पाऊस 90 सें.मी. पासून ते 120 सेंमी आहे जे नैऋत्य मान्सूनच्या दरम्यान होणाऱ्या पावसाच्या तुलनेत 80 टक्क्यांपेक्षा जास्त आहे.

Map 1: Flood Prone Map of India



आग

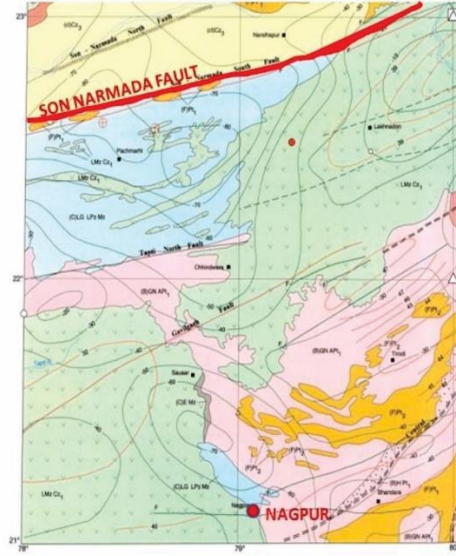
उन्हाळ्यात देशाच्या काही ग्रामीण भागांत अग्नीमुळे हजारो घरे नष्ट करतात. देशाच्या शहरी भागात सुद्धा आग लागणे ही सामान्य घटना आहे. नागपूर येथे भारतातील एकमेव राष्ट्रीय अग्निशमन सेवा महाविद्यालयाचे माहेरघर आहे जे आग अभियांत्रिकीमध्ये पदवी अभ्यासक्रम पुरविते. महाराष्ट्र शासनाचे राज्य अग्निशमन प्रशिक्षण केन्द्रांचा पाठ्यक्रम विदर्भातील विद्यार्थ्यांकरीता नागपूर महानगर पालिकेचे कळमना अग्निशन केन्द्राच्या परिसरात सुरू करण्यात आलेला आहे. तसेच नागपूर शहर व लगतच्या परिसरात तंत्र शिक्षण संचालक (डीटीई, मुंबई) यांच्याशी संलग्न असलेले अग्निशमन अभियांत्रिकीचे विविध पाठ्यक्रम विविध शैक्षणिक संस्थांमध्ये उपलब्ध आहे. नागपूर महानगरपालिकेच्या अग्निशमन विभागात एकूण 12 अग्निशमन स्थानके आहेत. या स्थानकाद्वारे नागपूर शहरात तसेच नागपूर शहराबाहेर सुद्धा अग्निशमन व आपातकालीन सेवा पुरविण्यात येते. या सोबतच प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाचे नियंत्रण कक्ष असून या द्वारे सुद्धा इतर सेवा 24 तास पुरविल्या जातात.

दुष्काळ

दुष्काळ ही एखाद्या क्षेत्रावर परिणाम करणारी एक आपत्ती आहे. सुदैवाने नागपूर शहरात दुष्काळ पडत नाही. येथे सरासरी 1200 मि.मी. इतका वार्षिक पाऊस मिळतो आणि नागपूर शहराच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी असलेले बांध जलाशयाने व्यापलेले आहे.

भूकंप

नैसर्गिक आपत्तींमध्ये, भूकंप हे सर्वात धोकादायक असतात आणि त्यामुळे लोकांची आणि मालमत्तेची मोठ्या प्रमाणावर हानी होते. भूकंप ही भौगोलिक घटना आहे आणि खडकांमधील तणाव मुक्त झाला की भूकंप येतो. उत्तर आणि ईशान्य भारतात भूकंपाच्या घटना वारंवार घडतात, याचे कारण म्हणूनच महाद्वीपीय प्लेट सीमा. भूकंपाच्या धोक्याच्या आधारे, संपूर्ण भारतात चार भूकंप केन्द्र (II, III, IV, V) आहेत. आयएस 1893 (भाग 1) –2002 नुसार, नागपूर भूकंपाच्या झोन –2 मध्ये आहे, देशातील सर्वात सुरक्षित क्षेत्र (आकृती पहा).

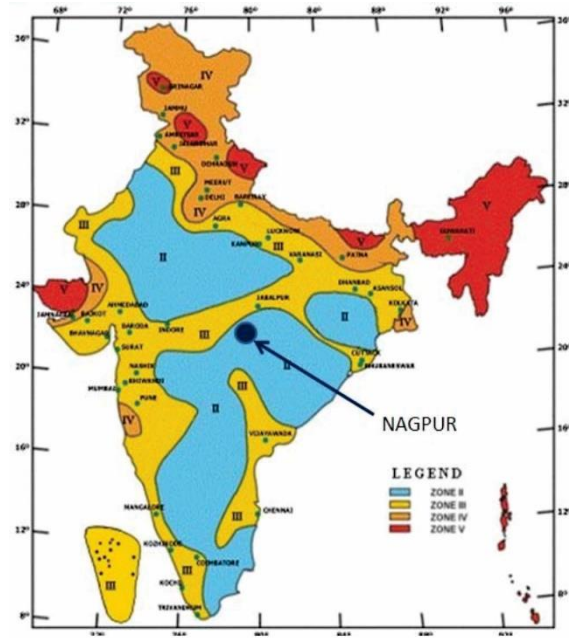


Nagpur and sources of faults (Source: Seismotectonic Atlas of India)

साधारणपणे, भूकंप भूकंपाच्या प्रस्तर रेषेजवळ घडून येतो, नागपूरच्या सर्वात जवळचा सक्रिय भूकंप प्रस्तर रेषा सोन-नर्मदा प्रस्तर रेषा आहे, नागपूरच्या उत्तर आणि उत्तर-पश्चिमेकडे जी सुमारे 250 किलोमीटर इतकी आहे (आकृती 2). सोन नर्मदा प्रस्तर रेषा सुमारे 1300 कि.मी. आहे जी पश्चिमेकडील काठियावाड द्वीपकल्पाच्या दक्षिणेकडील सीमेपासून पूर्वेत विंध्य पात्रापर्यंत आहे. ते होशंगाबाद क्षेत्रात नर्मदेच्या गाळाने लपलेले आहे आणि पूर्व निरंतरता हरवली आहे आणि पूर्वकडे गंगेच्या गाळात लपलेली आहे. पश्चिमेकडे दख्खनच्या स्थानबंधात ह्याप्रस्तर रेषेत कोणतीही मोठी हालचाल दिसून येत नाही, पण पूर्वकडे सोन-नर्मदा प्रस्तर रेषा आक्रियन स्फटीकी खडक, मेट्रोपॉलिटन रूपांतरित अवसादी खडक (Middle Proterozoic) आणि विंध्य अवसादी खडकात (Upper Proterozoic) विस्थापित झालेली दिसून येते. एस.एन.एस. प्रस्तर रेषा प्रमुख वैशिष्ट्या आहे जी खंडवा क्षेत्रात सुमारे 1000 किलोमीटरपासून तो रिहांड जलकुंडापर्यंत एनईई-डब्ल्यूएसडब्ल्यूमध्ये पसरलेली आहे आणि कदाचित उत्तर प्रदेशात पलीकडे पूर्वेत. ह्याप्रस्तर रेषेचा सक्रिय स्तर नर्मदा जलोढाच्या संपर्काद्वारे दिसून येतो आणि सोबतच गोंडवाना आणि दक्षिणेकडे डेक्कन स्थानबंधात समवेत. दुसरी भूकंप प्रस्तर रेषा एस.एन.एस. प्रस्तर रेषेच्या केवळ काही किलोमीटर (10 किमी ते 40 किमी पेक्षा कमी) पर्यंत चालते.

अत्यंत महत्वपूर्ण घटनांमध्ये मे 27, 1846 चा एम 6.5 तीव्रतेचा भूकंप आहे जो 248.6 किमीच्या अंतरावर होता आणि 21 मे 1997 लाशहरापासून 262.6 किमी दूर. एम 6.0 तीव्रतेचा जबलपूर भूकंप होता. नागपूर (स्त्रोत आयएमडी) 20 किमी च्या आत 2.0 च्या वर किंवा त्यापेक्षा जास्त प्रमाणात भूकंप आल्याची माहिती नाही. किल्लारी, लातूर येथे 1993 मध्ये अग्नीजन्य खडकांच्या ढाल क्षेत्रात आलेल्या भूकंपाने हे सिद्ध झाले आहे की पृथ्वीच्या पृष्ठभागावर कुठलीही जागा भूकंपाच्या दृष्टीने सुरक्षित नाही. काही करावयाच्या व न करावयाच्या विशिष्ट गोष्टी आहेत ज्याद्वारे ह्या आपत्तीचा परिणाम कमी करण्यात मदत प्राप्त होईल.

नागपूर आणि भारताची भूकंप क्षेत्रे



: NAGPUR AND SEISMIC ZONES OF INDIA (Source: IS 1893 Part I)

औष्णिक संकट

भारताच्या भौगोलिक व हवामानाच्या स्थितीमुळे भारत देश हा पारंपरिकदृष्ट्या नैसर्गिक आपदांबाबत असुरक्षित राहीला आहे, आणि अलीकडे जगाच्या इतर सर्व देशांप्रमाणेच, तो मानवनिर्मित अश्या विविध प्रकारच्या आपत्तींस संवेदनशील ठरला आहे. आण्विक आणि किरणोत्सर्गी आपदा ज्या मानव निर्मित आपदांचा एक पैलू आहे आमच्यासाठी प्रासंगिक आणि चिंतेची बाब आहे.

किरणोत्सर्गीच्या कोणत्याही घटनेचा परिणाम अनुज्ञेय मर्यादेपलीकडे कामगार अथवा जनसामान्यांच्या अनावृत्ती आणि/किंवा प्रदुषणात होत असेल, तर त्यामुळे आण्विक/किरणोत्सर्गी आपदेत घडून येऊ शकतो.

अणुऊर्जा विभाग सार्वजनिक क्षेत्रात मानवनिर्मित अणू/किरणोत्सर्गी आपदेच्या बाबतीत मध्यवर्ती एजंसी म्हणून मान्य आहे. विकिरण अनावृत्तीमुळे झालेल्या विकिरण जखमांवर चांगल्या नर्सिंग निगरानीसह कोणत्याही रुग्णालयात उपचार करता येतो जेथे रक्त-रक्त उत्पादनांच्या रक्तसंक्रमणाची सोय असेल. ह्या प्रकारच्या रुग्णालयास विकिरण आपदादरम्यान "विकिरण दुर्घटना उपचार केंद्र" नाव देण्यात येईल. आतापर्यंत भारतामध्ये असे एकही रुग्णालय नाही जेथे केवळ सीबीआरएन आपदा/आणीबाणीच्या दुर्घटनांवर उपचार केला जातो. आण्विक उर्जा विभागाने आजपर्यंत, डीएई, नागरी

आणि राज्य व्यवस्थापन रुग्णालयांच्या व संरक्षण सेवेच्या 580 डॉक्टरांना आणि डीएईतील 72 परिचारिकांना विकिरण आपदा व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण दिले आहे. असे समजले जाते की डीआरडीओद्वारे रासायनिक व जैविक आपत्कालीन परिस्थितीसाठी समान अभ्यासक्रम राबवले जात आहेत.

सरकारने अणुऊर्जा विभागाच्या (डीएई) ठिकाणी 23 आपत्कालीन प्रतिसाद केंद्रे स्थापन (डीएईईआरसी) केली आहेत. सार्वजनिक क्षेत्रास प्रभावित करणाऱ्या कोणत्याही आण्विक आणि किरणोत्सर्गी आपदांस तोंड देण्यासाठी तयारी म्हणून ही केंद्रे स्थापन करण्यात आली आहे. ई.आर.सी. चा हेतू कुठल्याही दुर्घटनेमुळे अथवा जाणीवपूर्वक केलेल्या कृत्यांमुळे सार्वजनिक क्षेत्रात कुठलेही विकिरण/प्रदुषण घडून आल्यास त्यास तोंड देण्यासाठी/बचावाचा उपाय म्हणून प्रशासकीय/स्थानिक सुरक्षा एजेंसींना योग्य सल्ला प्रदान करणे हा आहे.

“आण्विक/किरणोत्सर्गी आपदांस प्रतिसाद” या विषयावर एनडीआरएफच्या “पहिल्या प्रतिसादकर्त्यासाठी” ईआरसीद्वारे प्रशिक्षणसुद्धा आयोजित करण्यात आले आहे. रेडियोलॉजिकल स्थितीच्या जलद मूल्यांकनासाठी आणीबाणी प्रतिसाद केंद्रे आणीबाणी प्रतिसाद कार्यसंघांद्वारे विविध विकिरण नियमन प्रणालींनी सुसज्ज आहेत, यांत डीएईचा रेडिएशन संरक्षण तज्ञांचा समावेश आहे. याद्वारे राष्ट्रीय पातळीवर आपातकालीन तयारी आणि प्रतिसादाची क्षमता सक्षम केली जाईल आणि सार्वजनिक क्षेत्रात कुठलीही आण्विक आणि किरणोत्सर्गी आपदा घडल्यास एनडीआरएफ/पोलीसांचा अथवा इतर कोणत्याही एजेंसीच्या प्रथम प्रतिसादकर्त्यास योग्य सल्ला व मार्गदर्शन दिले जाईल. ईआरसी नागपूरमध्ये खालील पत्त्यावर आहे:

अणू-खनिज संचालनालय अन्वेषण आणि संशोधन
अणु ऊर्जा विभाग, सिविल लाइन्स, नागपूर – 440 001

नागपूर शहरातील संभाव्य संकटे

नागपूर शहर अनेक नैसर्गिक, तंत्रज्ञानाद्वारे कारणीभूत आणि मानवनिर्मित व जैविक आपत्तींबाबत संवेदनशील आहे. यात खालील गोष्टी समाविष्ट आहेत, परंतु ते एवढ्यात मर्यादित नाहीत.

नैसर्गिक आपदा

- भूकंप
- पूर
- अतिवृष्टी
- वीज व मेघगर्जनेसह व वाऱ्यासह तीव्र वादळ
- दुष्काळ
- उष्णता लहरी व शीत लहरी

तांत्रिक आपदा

- रासायनिक व औद्योगिक दुर्घटना
- इमारत कोसळणे
- रेल्वे अपघात
- सडक अपघात
- वीजेमुळे मोठी आग

- महत्वपूर्ण औद्योगिक आणि व्यावसायिक क्षेत्रात शॉर्ट सर्किटमुळे/अन्य कारणांमुळे मोठी आग

मानव-निर्मित संकटे (जाणीवपूर्वक कृत्ये)

- शहरी आग
- दहशतवाद्यांद्वारे सीरियल बॉम्ब स्फोट
- नागरी अव्यवस्था दंगे
- धार्मिक समारंभात चेंगराचेंगरी

जैविक संकटे

- रोगाचे संक्रमण
- पशु रोग
- अन्न विषबाधा

नागपूर शहरात पूर्वीच्या आपत्तीचा इतिहास

संकटाचा प्रकार	दिनांक व वर्ष	प्रभावित क्षेत्र	जखमींची संख्या	मृत्यू संख्या	पशु मृत्यू	क्षतिग्रस्त घरे
पूर	12.07.1994	मानकापुर	8	2	—	—
इमारत / कोसळलेली घरे	31.01.2012	प्रवेश कोल्ड स्टोरेजची इमारत ढासळली	4	18	—	होय
आग	28.06.2005	लोखंडे भवन वैद्यनाथ चौक	0	11	—	—
आग	02.12.2016	निकीता केमिकल फॅक्ट्री कामठी रोड	12	9	—	—
आग	07.08.2024	इतवारी परफ्युम गोदाम	03	01	—	—

मागील पाच वर्षात नागपूर येथे घडलेला भूकंप

अनुक्रमांक	दिनांक व वर्ष	वेळ	केंद्र बिन्दु	आकार (रिक्टर स्केल)	जखमींची संख्या
1	नागपूर (स्त्रोत आयएमडी) 20 किमी च्या आत 2.0 च्या वर किंवा त्यापेक्षा जास्त प्रमाणात भूकंप आल्याची माहिती नाही.				

पूर आणि पाणी साचणे

नागपूर शहरात साचणारे क्षेत्र

नाव	नाव	नाव
रामदासपेठ	आदर्श नगर	शांति नगर
कच्छीपुरा झोपडपट्टी	ताज नगर, आजाद नगर	राणी दुर्गावती नगर, कांजी हाऊस
धरमपेठ कॉलेजमागे	बौद्ध नगर	पुनापूर क्षेत्र, सुर्यनगर
तेलनखेडी तलावाजवळील क्षेत्र	नोगा कम्पनी	आंबेडकर पुतला, मानकापुर
गवळीपुरा, धरमपेठ	मोती बाग, माता टोली	पडोले हॉस्पिटल चौक
पांढराबोडी	मोती बाग, भोसले वाडी	नवभारत प्रेस, वर्धा रोड
हजारी पहाड, बोरगांव	वंजारा	नरेंद्रनगर पुलाखाली
गांधी नगर, गाडगा क्षेत्र	वांजारी	पावन भूमि
लोकांची शाळा, रेशीमबाग	नारी	चुना भट्टी
इमामवाडा, सिरसपेठ	तक्षशीला नगर	उज्वल नगर
जुनी शुक्रवारी, झोपडपट्टी	फुले नगर	एम्प्रेस मिल कॉलोनी, नरेंद्र नगर अग्निशमन स्थानकासमोर
महापालिका शाळा, तुळशीबाग	झींगाबाई टाकली	रानी झांसी चौक
नंदनवन	गरीब नवाज नगर	मानस चौक लोहा पुलाजवळ
भुतेश्वर नगर	यशोधरा नगर	गीता मंदिर, सुभाष रोड
शिवाजी नगर	हमीद नगर	जवाहर सीमेंट रोड
शिवाजी नगर, जुना लकडगंज	गुलशन नगर	रेशिम बाग चौक
कुम्भारटोली, शास्त्रीनगर	संतोष नगर	गीतांजली सिनेमाजवळ
पडोले नगर	बालाजी नगर झोपडपट्टी	बडकस चौक
हिवरी नगर	सक्करदरा तलाव झोपडपट्टी	गड्डीगोदाम चौक
संजय नगर	राणी भोसले नगर झोपडपट्टी	तिरपुडे कॉलेज समोर टायगर मैदान
पंचशील नगर	गोवा कॉलोनी, गड्डीगोदाम	संगम रेस्टारेंट, मेडिकल चौक
चांभार नाला	कामगार नगर, नारा	विदर्भ स्कूलच्या मागे, ओमनगर

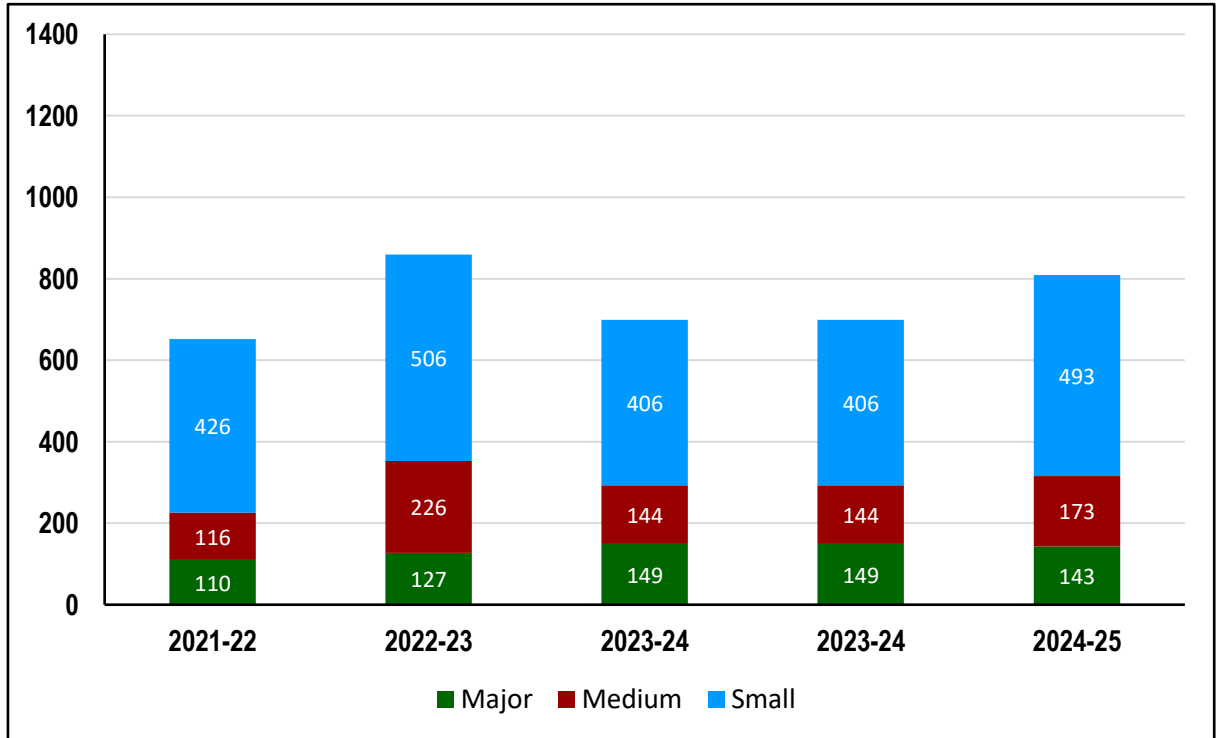
सखल भागासाठी तसेच शहरातील वेगवेगळ्या क्षेत्रांसाठी आपत्ती व्यवस्थापन नियोजन परिशिष्ट 9 मध्ये समाविष्ट आहे. ह्या योजनेद्वारे एनएमसी शाळेच्या रूपात सर्वात जवळचे स्थान दर्शविले आहे व शाळेच्या मुख्यधापकाचा संपर्क तपशील जवळच्या हॉस्पिटलच्या तपशीलासह देण्यात आला आहे.

आग

मागील अनुभवावरून असे जाणवले आहे की नागपूर शहरात बहुतांश आग या विद्युत कारणांमुळे आणि अज्ञानांमुळे लागतात. उन्हाळ्यात वातावरणाचे तापमान वाढल्यामुळे व अतिशय कोरड्या हवामानांमुळे उन्हाळ्यात आग लागण्याची व झपाट्याने पसरण्याची शक्यता वाढते.

महानगरपालिकेने त्यास प्राप्त झालेल्या तसेच आणि आग विझविण्याचा सर्व अभिलेख राखून ठेवला असून झालेल्या हानीच्या आधारे लहान, मध्यम आणि मोठ्या आगीचे वर्गीकरण केले आहे. गेल्या पाच वर्षांत महानगरपालिकेस आलेल्या आगीच्या तक्रारींची संख्या खालील प्रमाणे नमुद आहे.

गेल्या दहा वर्षांत महानगरपालिकेस आलेल्या आगीच्या तक्रारींची संख्या



औद्योगिक आपत्ती

नागपूर हे भारतातील सर्वात वेगाने वाढणाऱ्या शहरांपैकी एक आहे. जलद शहरीकरणामुळे, शहराभोवती व सभोवतालच्या परिसरात अनेक उद्योग उदयास आलेले आहेत. नागपूरच्या शेजारचे मुख्य औद्योगिक क्षेत्र नागपूरच्या पश्चिम बाजूला हिंगणा औद्योगिक क्षेत्र आहे आणि हे शहर सीमेच्या बाहेर आहे. शहराच्या आत घाट रोड येथे ब्रिदनाथ आयुर्वेदिक औषधी कारखाना आणि वर्धमान नगर येथे हल्दीराम फूड्स असून लगतच लाकूड आगाराचे बाजारपेठ आहे.

संक्रामक रोग संकट

नागपूरच्या सर्व भागात, महानगरपालिकेच्या आरोग्य विभागामार्फत प्रतिबंधात्मक, आदिम आणि गुणकारी आरोग्याची काळजी घेतली जाते. ह्या कार्यासाठी दवाखाने रेफरल रुग्णालये आणि सामुदायिक रुग्णालये आहेत.

आरोग्य विभागामार्फत ज्या रोगांचे नियमन केले जाते ते खालीलप्रमाणे आहेत :

डेंग्यू
मलेरिया
व्हायरल ताप
कोलरा

गॅस्ट्रोएन्ट्रायटिस
तीव्र अतिसार/आमांश
विषमज्वर

संक्रामक हिपेटायटीस
एन्सीफॅलिटिस

शहरातील विविध वार्षिक सार्वजनिक उत्सव

अ.क्र.	तपशील				
	नाम	स्थान	मासिक/दिनांक	दिवसांची संख्या	अपेक्षित गर्दी
1	गणेश टेकडी लाईन	सिताबर्डी, रेल्वे स्टे. समोर	जानेवारी	1 दिवस	250000
2	पोद्दारेश्वर राममंदिर	सी ए रोड	एप्रिल	1 दिवस	300000
3	रामनगर, राम मंदिर	राम नगर धरमपेठ	एप्रिल	1 दिवस	200000
4	मारबत	गांधी बाग	ऑगस्ट/सप्टेंबर	1 दिवस	500000
5	दीक्षाभूमी	बजाज नगर	दसरा/ऑक्टोबर	3 दिवस	2 ते 5 लाख
6	दसरा	रेशिमबाग	ऑक्टोबर	1 दिवस	25 हजार
7	उर्स (छब्बीसवी)	ताजबाग	मोहरम	3 दिवस उर्वरीत महिना	1 लाख 25 हजार रोज
8	ईद ए मिलाद उन्नबी	गांधीबाग फवारा चौक ते मोमीनपूरा		1 दिवस	1 लाख

संभाव्य काळ/ऋतुपरत्वे आपत्ती

Sr. No.	Hazard	Probable Months											
		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
1	Flood												
2	Earthquake												
3	Drought												
4	Fire												
5	Storm												
6	Cold Wave												
7	Heat Wave												

संस्थात्मक यंत्रणा

संस्थात्मक यंत्रणा “संरचित आणि सहसा सुस्थापित प्रणालीत अंतर्भूत असलेल्या गोष्टी करण्याच्या तांत्रिक पक्षाचा” उल्लेख करते.

भारत हा एक विशाल देश आहे आणि पूर, दुष्काळ, चक्रीवादळ आणि भूकंप यांसारख्या बहुविध आपत्तीं येथे सतत येत असतात. भारताला आधीच सुनामी आणि ओरिसातील सुपर चक्रीवादळे, गुजरातच्या भयावह भूकंपाचा, केदारनाथ (2013) आणि मुंबई (2005) येथे आलेल्या अनपेक्षित महापुरांचा अनुभव झाला आहे. एका अभ्यासानुसार, एकूण भूभागाच्या 59 टक्के भूभागास भूकंपाचा धोका आहे; तसेच 8.5 टक्के चक्रवातास बळी पडतो आणि 5 टक्के पुरामुळे धोक्यात येतो आणि कुठल्या ना कुठल्या आपत्तीमुळे दरवर्षी दहा लाख घरे नष्ट होतात (क्लेरेबिलिटी एटलस 2006). ही परिस्थिती लक्षात घेता, भारत सरकारने 23 डिसेंबर 2005 रोजी संसदेत आधीच आपत्ती व्यवस्थापन कायदा पास केला आहे. हा कायदा पारित झाल्यानंतर कोणतीही आपत्ती कोणत्याही विशिष्ट विभागापुरती मर्यादित नसून तो सर्व विभागांना लागू झाली आहे. हा कायदा राज्य सरकारला राज्य आणि यू एल बी स्तरावर व्यवस्थापन अधिकरण विकसित करण्यास सक्षम करते आणि ते अधिक प्रभावी व विशिष्ट बनविते.

आपत्ती व्यवस्थापन कायदा - 2005

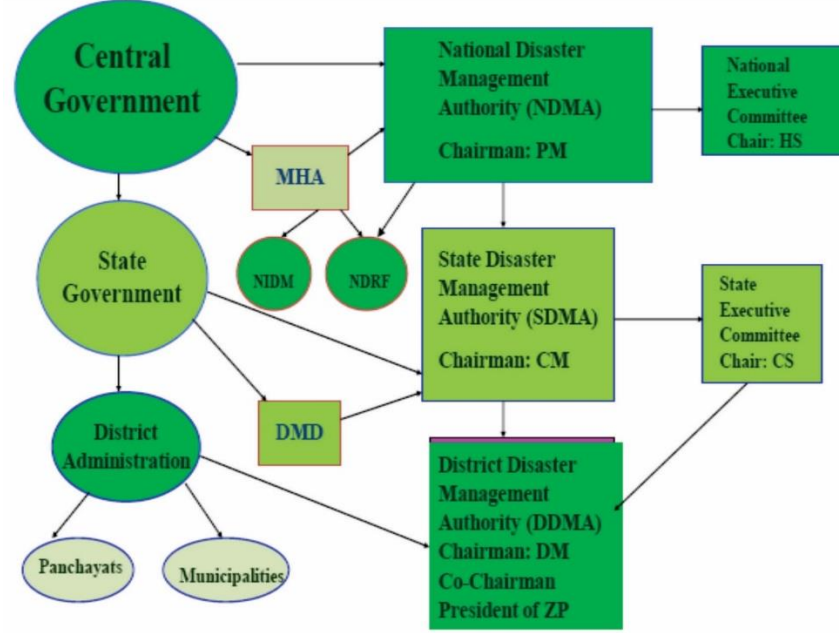
भारतामध्ये, आपत्ती व्यवस्थापन कार्यावर आधारित पद्धतीच्या प्रतिक्रियात्मक रचनेपासून तो उत्तरलक्षी संस्थात्मक रचनेत विकसित झाले आहे. आता ते आपत्ती संबंधी जोखिम कमी करण्यासाठी एकल शाखेच्या कार्यक्षेत्रातून निघून बहु-भागिदारी रचनेत व बचाव आधारित पद्धतीतून बहु-आयामी अंतःस्फूर्त सर्वांगीण पद्धतीत विकसित झाले आहे.

23 डिसेंबर 2005 रोजी भारताच्या संसदेला आपत्ती व्यवस्थापन कायदा, 2005 साठी माननीय राष्ट्रपतींची मंजूरी मिळाली. हा कायदा प्रभावी आपत्ती आणि त्याच्याशी निगडीत किंवा प्रासंगिक गोष्टींसाठी प्रभावी व्यवस्थापन पुरवतो. हा कायदा आपत्ती व्यवस्थापन तयार करण्यासाठी, त्याचे नियमन व अंमलबजावणी यावर लक्ष ठेवणारी संस्थात्मक यंत्रणा पुरवितो. हा कायदा सरकारच्या वेगवेगळ्या विभागांद्वारे आपत्तीविरुद्ध प्रतिबंधक आणि निवारक उपाययोजना व कोणत्याही आपत्तीच्या स्थितीस त्वरित प्रतिसाद सुनिश्चित करतो. डीएम कायदा, 2005 माननीय पंतप्रधानांच्या अध्यक्षतेखाली राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (एनडीएमए) च्या स्थापनेची, मुख्यमंत्र्यांच्या अध्यक्षतेखाली राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (एस डी एम ए) च्या स्थापनेची आणि सामननीय उपायुक्तांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (डी डी एम ए) च्या स्थापनेची तरतूद करतो.

हा कायदा पुढे राष्ट्रीय व राज्य पातळीवर वेगवेगळ्या कार्यकारिणी समितींची घटना तयार करतो. संघटनेची तरतूद करतो. त्याच्या अंतर्गत राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन संस्थान (एनआयडीएम, दिल्ली) आणि राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दलाची (एनडीआरएफ) स्थापना करण्यात आली आहे. कायद्यात प्रतिसादासाठी निधी उभारणी, राष्ट्रीय आपत्ती निवारण निधी, आणि यासारखे निधी उभारण्यासाठी आर्थिक यंत्रणांची तरतूद करण्यात आली आहे.

एनडीएमए औपचारिकपणे आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम 2005 नुसार 27 सप्टेंबर, 2006 रोजी पंतप्रधानांच्या अध्यक्षतेसह आणि इतर 9 सदस्यांसह स्थापन करण्यात आली आहे. आणि अशा सदस्यांपैकी एक उपाध्यक्ष म्हणून नियुक्त केला जाईल.

राष्ट्रीय कार्यकारिणी समितीची स्थापना एनडीएमएच्या कार्यात सहाय्य करण्यासाठी करण्यात आली आहे. एनईसी अंतर्गत अध्यक्ष म्हणून गृह सचिव असेल व सोबत भारत सरकारच्या मंत्रालयांत किंवा विभागातील इतर सचिवांना सचिव असतील त्यांच्या हाती कृषी, अणु ऊर्जा, संरक्षण, पिण्याचे पाणी, पर्यावरण आणि वन, वित्त, आरोग्य, वीज, ग्रामीण विकास, विज्ञान आणि तंत्रज्ञान, अवकाश, दूरसंचार, नागरी विकास, जलसंपत्ती यांचे प्रशासकीय नियंत्रण असेल आणि एनडीएमए चा सचिव एनईसीच्या बैठकीत विशेष आमंत्रित असेल.



Legal framework of Disaster Management act 2005

आपत्ती व्यवस्थापनामध्ये सहभागी संघटनेच्या अनेक स्तरांचा समावेश असेल. तीन केंद्रीय स्तर असतील राज्य, जिल्हा आणि आपत्ती साइट. राज्य पातळी एजन्सीज नीती/निर्णय घेण्यात, संसाधन आणि बजेट वाटपात व राज्य आपातकालीन बचाव केंद्राच्या माध्यमातून नियंत्रण करण्यात सहभागी असतील.

अतिवृष्टीमुळे धोका निर्माण होणारी ठिकाणे

1)	रामदास पेठ
2)	काळीपुरा झोपडपट्टी
3)	धरमपेठ महाविद्यालय मागील भाग
4)	तेलंगखेडी तलावा जवळील वस्ती
5)	धरमपेठ, गवळी पुरा
6)	पांढराबोडी
7)	हजारी पहाड, बोरगाव
8)	गांधी नगर, गाडगा वस्ती
9)	लोकांची शाळा, रेशीमबाग
10)	इमाम वाडा, सिरसपेठ
11)	जुनी शुक्रवारी झोपडपट्टी
12)	तुळशी बाग, म.न.पा. शाळेजवळील भाग
13)	नंदनवन ले-आऊट नदी काठचा भाग
14)	भुतेश्वर नगर
15)	शिवाजी नगर
16)	शिवाजी नगर जुना लकडगंज
17)	कुंभार टोली, शास्त्रीनगर
18)	पडोळे नगर
19)	हिवरी नगर
20)	संजय नगर
21)	पंचशिल नगर
22)	चांभारनाला
23)	आदर्श नगर
24)	ताज नगर, आझाद नगर
25)	बौध्द नगर
26)	नोगा कंपनी
27)	मोतीबाग, माता टोली
28)	मोतीबाग, भोसले वाडी
29)	वांजरा
30)	वांजरी
31)	नारी
32)	तक्षशीला नगर (नारी)
33)	फुले नगर

34)	झिंगाबाई टाकळी
35)	गरीब नवाज नगर
36)	यशोधरा नगर
37)	हमीद नगर
38)	गुलशन नगर
39)	संतोष नगर
40)	बालाजी नगर झोपडपट्टी
41)	सक्करदरा तलाव झोपडपट्टी
42)	राणी भोसले नगर झोपडपट्टी
43)	गोवा कॉलनी, गडडीगोदाम
44)	कामगार नगर, नारा
45)	शांती नगर (कुत्तेवाले बाबा)
46)	राणी दुर्गावती नगर (कांजी हाउस) कादर मुर्गीवाले
47)	पूनापूर बस्ती (सूर्य नगर)
48)	मानकापूर आंबेडकर पुतळा
49)	पडोळे हॉस्पिटल चौक
50)	नवभारत प्रेस, वर्धा रोड
51)	नरेन्द्रनगर पुल
52)	पावन भुमी
53)	चुना भट्टी
54)	उज्वलनगर
55)	एम्प्रेस मील वसाहत नरेन्द्रनगर फायर स्टेशनच्या समोर श्रीनगर, कुर्वेनगर
56)	झाशी राणी चौक
57)	मानस चौक, लोहापूल जवळ
58)	गीता मंदीर, सुभाष रोड
59)	जवाहरनगर सिमेन्ट रोड
60)	रेशीमबाग चौक
61)	गिताजंली टॉकीज जवळ
62)	बडकस चौक,
63)	गड्डी गोदाम चौक
64)	तिरपूडे कॉलेज समोर, टायगर ग्राऊंड
65)	संगम रेस्टारेन्ट, मेडीकल चौक
66)	विदर्भ बुनीयादी शाळेच्या मागे, ओमनगर

पाणी साचून नुकसान होणाऱ्या झोपडपट्ट्या

अ.क्र.	ठिकाण	
1	सीताबर्डी	वसंतराव नाईक झोपडपट्टी, काचीपुरा झोपडपट्टी, मरियमनगर
2	धंतोली	कैकाडीनगर, दंतेश्वर झोपडपट्टी, कुंभार टोली झोपडपट्टी, कुंभार टोली, तकिया, धंतोली, सरस्वतीनगर, राहुलनगर परिसर
3	अजनी	चंद्रनगर, जयभिमनगर, कौशल्यानगर, सावित्रीबाई फुलेनगर झोपडपट्टी, नरेन्द्रनगर पूल, आंबेडकरनगर झोपडपट्टी,
4	सोनेगाव	महात्मा फुलेनगर, राहुलनगर, सोमलवाडा, वैशालीनगर, चिंचभवन, सिवनगाव
5	राणाप्रतापनगर	तुकडोजीनगर, सुभाषनगर झोपडपट्टी, शिवनगर झोपडपट्टी, चांगदेवनगर, गौतमनगर, धनगरपूरा झोपडपट्टी,
6	अंबाझरी	सुदामनगर झोपडपट्टी, सेवानगर झोपडपट्टी, राजीवनगरझोपडपट्टी, संजयनगर झोपडपट्टी,
7	एमआयडीसी	अमरनगर झोपडपट्टी, कॅन्डीको कारखान्याजवळील खोलगट भग, बालाजी हायस्कुलजवळील भाग, श्रमिकनगर नाल्याजवळी भग
8	गिट्टीखदान	टीव्ही टॉवर झोपडपट्टी, आझादनगर, मानकापूर झोपडपट्टी, झिंगाबाई टाकळी वस्ती
9	वाडी	आंबेडकरनगर झोपडपट्टी, विकासनगर खडगाव रोड, द्रुगधमना गाव, सुराबर्डी गाव, नागलवाडी गाव
10	पाचपावली	नोगा कंपनी मोतीबाग झोपडपट्टी, ज्योतीनगर झोपडपट्टी, संजय गांधीनगर, इंदिरामातानगर झोपडपट्टी, धम्मदिपनगर झोपडपट्टी, पंचशिलनगर झोपडपट्टी, आदर्शनगर झोपडपट्टी,
11	यशोधरानगर	पिवळी नदी झोपडपट्टी, यशोधरानगर परिसर, विनोबाभावेनगर
12	कोराडी	ताजनगर झोपडपट्टी, हिवरेनगर झोपडपट्टी, इंदिरागांधी झोपडपट्टी, संघर्षनगर झोपडपट्टी, नेहरूनगर झोपडपट्टी,
13	कोतवाली	प्रजापतीनगर झोपडपट्टी, हिवरेनगर झोपडपट्टी, इंदिरागांधी झोपडपट्टी, संघर्षनगर झोपडपट्टी, नेहरूनगर झोपडपट्टी,
14	शांतीनगर	शंतीनगर, बोंगाडे प्लॉट
15	लकडगंज	हत्तीनाला झोपडपट्टी, लकडापूल, स्मॉलफॅक्टरी ऐरीया, रमा स्टॉल झोपडपट्टी
16	कळमना	नागराजनगर झोपडपट्टी, कळमनावस्ती, गंगाबाग, भरतवाडा, भवानीमाता मंदिरामागील भाग, सोनबानगर झोपडपट्टी, चंद्रनगर झोपडपट्टी, गुलमोहरनगर, गुलशननगर, पांडुरंगनगर
17	गणेशपेठ	काशीबाई देऊळ झोपडपट्टी, धम्मनगर झोपडपट्टी, बस स्थानकासमोरील इंदिरानगर, रमण विज्ञान

अ.क्र.	ठिकाण	
18	तहसिल	डोबीनगर, मोमीनपूरा, अंसारनगर झोपडपट्टी, गार्ड लाईन झोपडपट्टी
19	सक्करदारा	भांडे प्लॉट झोपडपट्टी, राणी भोसलेनगर झोपडपट्टी, सेवादलनगर झोपडपट्टी, रघुजीनगर झोपडपट्टी, जम्बुदीपनगरझोपडपट्टी, कपीलनगरझोपडपट्टी, राजीवगांधी नगर झोपडपट्टी, नेहरूनगर झोपडपट्टी, चंद्रभागानगर झोपडपट्टी, ताजबाग झोपडपट्टी
20	इमामवाडा	बार सिग्नल बोरकरनगर नाल्याचा भाग, सिरसपेठ नाग नदीजवळील भाग, चंदननगर नाल्याजवळील झोपडपट्टी, जाटतरोडी नं. 3, चनाटोलीकडील भाग
21	नंदनवन	नंदनवन झोपडपट्टी, पडोळेनगर, वाठोडा रोड, गायत्रीनगर झोपडपट्टी, नंदनवन नाग नदीकाठचा भग, शिवणकरनगर झोपडपट्टी, संजयनगर, हसनबाग झोपडपट्टी
22	हुडकेश्वर	संजय गांधी खदान झोपडपट्टी, सिध्देश्वर झोपडपट्टी, पिपळा नाल्याच्या बाजूचा भग पेट्रोलपंप समोरील

अग्निशमन केन्द्र निहाय अतिवृष्टीत पाणी शिरण्याचे ठिकाणे

अ. क्र	केन्द्र	केन्द्र अंतर्गत अतिवृष्टीचे वेळेस पाणी जमा होण्याचे ठिकाण	केन्द्र अंतर्गत येणारे बेसमेन्ट मध्ये पाणी जमा होणारे ठिकाण
1	सिन्हील अग्निशमन केन्द्र	1) काचीपुरा झोपडपट्टी 2) झिंगाबाई टाकळी, गितानगर, 3) पांढाराबोडी झोपडपट्टी 4) हजारीपहाड, बोरगाव 5) गडडीगोदाम 6) मोहननगर 7) मानकापूर रिंग रोड 8) झाशीराणी चौक, मोरभवन बस स्टॉप 9) गिटीखदान दशरथ नगर	1) शाखा प्रबंधक, बँक ऑफ महाराष्ट्र, भरतनगर वहातकर भवन, अमरावती रोड, नागपूर 2) शाखा व्यवस्थापक, स्टेट बँक ऑफ इंडिया, साई कॉम्प्लेक्स, भरतनगर 3) श्री पृथ्वीराज रंगारी, साई शंकर इन्वलेव्ह कॉम्प्लेक्स, गडडीगोदाम सेट जॉन शाळेजवळ 4) विदर्भ साहित्य संघ, सिताबडी, झाशीराणी चौक, नागपूर 5) श्री अभिमन्यू बी. चावला, टेम्पल बाजार रोड
2	नरेन्द्रनगर अग्निशमन केन्द्र	1) शांतीनिकेतन कॉलनी, एम.एस.इ.बी. सब स्टेशन,प्रतापनगर रिंग रोड 2) समृद्धी अपार्टमेन्ट, गोपालनगर 3) संताजी सोसायटी मुळे नगर शिक्षक सहकारी बँक, देवनगर 4) आदित्य अपार्टमेन्ट पुर्ती बाजार समोरील भाग, लक्ष्मीनगर, आठ रस्ताचौक 5) इंद्रधनु अपार्टमेन्ट, प्लॉट नं. 4, त्रिमुर्तीनगर भांगे लॉनचे मागे 6) रश्मी अपार्टमेन्ट, त्रिमुर्तीनगर 7) महर्षी दुवास अपार्टमेन्ट सरस्वती विहार कॉलनी 8) सुरसंगम अपार्टमेन्ट, त्रिमुर्तीनगर 9) मधुकर अपार्टमेन्ट, त्रिमुर्तीनगर 10) कावेरी अपार्टमेन्ट, नरेन्द्रनगर 11) मानेवाडा रिंग रोड, मानेवाडा 12) एम्प्रेस मिल कर्मचारी सह. संस्थ मालकीचे गोदावरी कावेरी अपार्टमेन्ट, नरेन्द्र नगर स्थानक समोरील 13) लाडीकर लेआऊट, बालाजीनगर, बाकडे सभागृहाचे मागील भाग, मानेवाडा 14) सनराईज कॉन्व्हेन्ट, शताब्दी चौक, मानेवाडा रिंग रोड 15) साई मंदीर जवळ, छत्रपती चौक जवळ 16) व्ही.टी.सी कॉन्व्हेन्ट, बेलतरोडी 17) रेल्वे पुलीया, नरेन्द्रनगर 18) रिलायन्स फ्रेश, मनिषनगर 19) अजीत बेकरी, अजनी चौक, ओंकारनगर 20) रामकृष्ण सोसायटी, नरेन्द्रनगर 21) महालक्ष्मी अपार्टमेन्ट, नरेन्द्रनगर 22) वसाहत, रामेश्वरी रिंग रोड	1) गणेश रेस्टारिन्ट, वैरागडे हॉस्पिटल जवळ, मानेवाडा सिमेन्ट रोड, नागपूर 2) श्री केशव किरण साठवणे, साठवणे अपार्टमेन्ट, मानेवाडा रिंग रोड, नागपूर 3) धनंजय शेन्डे, महालक्ष्मी अपार्टमेन्ट, स्नेहनगर 4) श्री उमेश निकम, ओम ईलेक्ट्रानिक्स, रामेश्वरी रोड, नागपूर 5) श्री प्रविण भागवत, रामचंद्र अपार्टमेन्ट, मानेवाडा रोड, लाडेकर लेआऊट 6) श्री व्ही. बी. काळे, स्वामी अपार्टमेन्ट, रामकृष्णनगर 7) मॅ. हॉटेल आदी, वर्धा रोड, सोनेगाव पोलीस स्टेशन समोर
3	लकडगंज अग्निशमन केन्द्र	1) शांतीनगर सिंधी कॉलनी परिसर 2) लालगंज झाडे चौक	1) सेंट झेवियर्स स्कूल, सेंट लॉरेन्स एज्युकेशन सोसायटी मौजा-हिवरी, नागपूर 2) मे. राममहाराज शर्मा अपार्टमेन्ट, श्री शखरचंद जैन

अ. क्र	केन्द्र	केन्द्र अंतर्गत अतिवृष्टीचे वेळेस पाणी जमा होण्याचे ठिकाण	केन्द्र अंतर्गत येणारे बेसमेन्ट मध्ये पाणी जमा होणारे ठिकाण
		3) आदमशहा चौक निकालस मंदीर रोड 4) विनोबा भावेनगर (शाहू मोहल्ला) 5) नंदनवन झोपडपट्टी	अध्यक्ष, अकाडापती हनुमान मंदीर, जगदीश मिष्ठान भंडार, इतवारी, नागपूर 3) मे. देवकी भवन अपार्टमेन्ट, श्री संजय मित्यानंदली मुदरीयार (अध्यक्ष) टांगा स्टॅन्ड, इतवारी 4) मे. डीलक्स गौरव अपार्टमेन्ट, श्री ललीत पटेल (सचिव) लकडगंज झोन क्र. समोर, लकडगंज 5) मा. अध्यक्ष/सचिव, मे. अमरनाथ अपार्टमेन्ट, के.डी.के कॉलेज रोड, नंदनवन 6) मे. विश्वराज प्रा. लि., दानागंज स्वीपर कॉलनी, हरीहर मंदीरच्या बाजुला 7) मे. व्दारका दप्रण अपार्टमेन्ट, श्री श्याम अग्रवाल (अध्यक्ष) प्लॉट नं. 303, छापूरुनगर चौक 8) मे. हरीराम अपार्टमेन्ट, श्री महेश ग्वालनी (अध्यक्ष), प्लॉट नं. 97, एस.बी.आय. च्या बाजुला सी. ए. रोड 9) मे. स्वप्नलोक अपार्टमेन्ट, श्री राजूभाई मेहता (अध्यक्ष) हिवरी नगर चौक 10) मे. श्री सुखसागर को.ऑप.हौ. सोसायटी श्री हरीओम माहेश्वरी (अध्यक्ष) रेल्वे क्रॉसींग जवळ
4	कॉटन मार्केट अग्निशमन केन्द्र	1)लोखंडी पुल, शनीमंदीर जवळ, 2) दैनिक भास्कर प्रेस समोर	1) ऑरेंजसिटी टॉवर, गाळेधारक, धंतोली? नागपूर 2) आर्शिवाद पॅलेस, धंतोली, नागपूर 3) अमरज्योती पॅलेस, धंतोली, नागपूर 4) पटेल टिंबर घाट रोड, नागपूर 5) श्री देवेन्द्र वानखेडे, श्रीस्वामी समर्थ अपार्टमेन्ट, वंजारीनगर 6) सेक्रेटरी/अध्यक्ष, प्रथमेश विहार, ग्रेटनाग रोड, उंटखाना, नागपूर 7) इपम ईलेक्ट्रॉनिक्स, मेडीकल चौक, नागपूर 8) अध्यक्ष, राहुल कॉम्प्लेक्स, राय उद्योग, गणेशपेट 9) श्री के. एस. जैन, महाराजा टॉवर, क्रिडा चौक, हनुमान नगर, नागपूर.
5	कळमना अग्निशमन केन्द्र	1) शिक्षक कॉलोनी, भरतनगर चौक, 2) आर्य मोटर्स, भंडारा रोड नाका नं. 5, नागपूर 3) भरतवाडा शिवनगर वस्ती, नागपूर 4) म्हाडा कॉलनी, साईनगर, नागपूर 5) गरीब नवाज नगर इटाभट्टी नागपूर 6) अमरनाथ अपार्टमेन्ट, के.डी.के. कॉलेज जवळ 7) शिवशंभु नगर भरतवाडा रोड, नागपूर	कळमना स्थानका अंतर्गत कोणतेही बेसमेन्ट नाही
6	गंजीपेट अग्निशमन केन्द्र	1) कैलास टॉकीज, भारत माता चौक, जागनाथ बुधवारी 2) सदोदया प्लॉझा, राम मंदीराजवळ, 3) दुर्गामंदीर गंजीपेट ऐरीया 4) बजेरीया परिसर 5) कैलास टॉकीज, जागनाथ बुधवार	1) मा. व्यवस्थापक, दि. नागपूर डिस्ट्रीक सेन्ट्रल को.ऑपरेटीव्ह बँक, शिवाजी पुतळा चौक, महाल 2) मे. विदर्भ प्रिमीअर को.ऑ.हौ.सो.लि. प्लॉट नं. 4, 5, 6, 7, वॉकर रोड, गांधीसागर, नागपूर

अ. क्र	केन्द्र	केन्द्र अंतर्गत अतिवृष्टीचे वेळेस पाणी जमा होण्याचे ठिकाण	केन्द्र अंतर्गत येणारे बेसमेन्ट मध्ये पाणी जमा होणारे ठिकाण
		6) टॉवरी इलेक्ट्रीकल्स, भाजीमंडीचा खेलगट भाग 7) जगनाथ शाहू 8) श्री चंद्रशेखर डोर्लीकर यांच्या घराजवळ 9) डागा हॉस्पिटल जवळ 10) नमकगंज पोलीस चौकी जवळ 11) मोमीनपुरा गरीब नवाज मस्जिद जवळ 12) चंद्रलोक बिल्डींग 13) श्री अविनाश शाहू 14) श्री अशोक गेहानी, डॉ. मुलतानी गल्ली, हंसापूरी, डॉ. वाडीया यांच्या दवाखान्याजवळ	3) मे. के.एस.एल. इंडस्ट्रीज लि. प्लॉट नं. 1,2,3,4,5, नागपूर 4) मा. अध्यक्ष सदोदया प्लाझा, प्लॉट नं. 235, 236, 237, सी.ए. रोड, वार्ड नं. 32, नागपूर 5) मा. प्राचार्य, निराला अद्यापक, हिन्दी माध्यम डी.एड. कॉलेज, सी.ए. रोड, नागपूर 6) श्री संजय गुप्ता, रायझींग शोरूमचे बाजूला, गांधीपुतळा, सी.ए. रोड, नागपूर 7) श्री चंद्रशेखर एस. डोर्लीकर, गोळीबार चौक 8) श्री अशोक गेहाणी, डॉ. मुलतानी गल्ली, हंसापूरी, डॉ. वाडीया यांचे दवाखान्या मागे, नागपूर 9) सचिव, चंद्रलोक को.ऑ.हौ.सो., चंद्रलोक बिल्डींग, सी.ए. रोड, नागपूर
7	सुगतनगर अग्निशमन केन्द्र	1) पिवळी नदी 2) समता नगर 3) बिनाकी मंगळवारी 4) कांजी हाऊस 5) ऑटोमोटीव्ह चौक, कामठी रोड 6) ग्रामीण पोलीस मुख्यालय जवळ 7) जरीपटका पोलीस स्टेशन जवळ 8) बाबा दिप सिंग नगर 9) वरपाकळ 10) वनदेवी नगर 11) पांचपावली पोलीस स्टेशन रहीवाशी क्वॉर्टर 12) नागार्जुन कॉलनी 13) गोसाईपुरा, बिनाकी 14) बारसेघाट मागील येरीया	1) मनिष गणेश अपार्टमेंट, जरीपटका, नागपूर 2) गणेशा अपार्टमेंट, कमाल चौक, नागपूर 3) जरीपटका पोलीस स्टेशन, जरीपटका 4) बुन्हाणी अपार्टमेंट, वैशालीनगर, नागपूर 5) साधना सहकारी बँक, जरीपटका 6) गुरुनानक शाळा, बेझनबाग, नागपूर 7) देविलाल अपार्टमेंट, यादवनगर, नागपूर 8) कृष्णदत्त अपार्टमेंट, यादवनगर, नागपूर 9) जगदंबा ज्योती अपार्टमेंट, यादवनगर, नागपूर
8	सक्करदरा अग्निशमन केन्द्र	1) पिपळा रोड 2) हुडकेश्वर रोड 3) दुबे नगर मधील काही वस्तीचा भाग 4) उमरेड रोड, संजुबा शाळेजवळ	1) श्री रामा खापेकर, विदर्भ सिमेंट अँड हार्डवेअर, मानेवाडा रोड, नागपूर 2) श्री नागूलवार साहेब, नागूलवार कॉम्प्लेक्स, महालक्ष्मीनगर, मानेवाडा रोड, नागपूर 3) श्री विलास करांगळे, शारदा कॉम्प्लेक्स, मानेवाडा चौक, नागपूर 4) श्री सुनिल वाघमारे, प्रज्ञा अपार्टमेंट, प्लॉट नं. 298, सिध्देश्वर सभागृह, मानेवाडा रोड, नागपूर 5) श्री सुभाष बोरेले, प्रथमेश अपार्टमेंट, सिध्देश्वर सभागृहाजवळ, मानेवाडा रोड, नागपूर 6) श्री जाधव (अध्यक्ष), गोपाला अपार्टमेंट, प्लॉट नं. 501, शारदा चौक, नागपूर 7) श्री विलास तुकारामजी सातपुते, स्नेहल भवन, शिवम लेआऊट, उमरेड रोड, दिघोरी, नागपूर 8) श्री दिलीप केचे, सिध्देश साई अपार्टमेंट, रघुजीनगर, छोटा ताजबाग जवळ, नागपूर 9) प्रिया अपार्टमेंट, छोटा ताजबाग जवळ, सक्करदरा रोड, नागपूर 10) डॉ. पठाण (अध्यक्ष), महालक्ष्मी टॉवर, प्लॉट नं. 175, आयुर्वेदीक लेआऊट, उमरेड रोड, नागपूर

प्रकरण-2

शहर आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा - 2025-26

केन्द्र शासनाने दिनांक 26 डिसेंबर 2005 रोजी पारित केलेल्या राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन कायदा 53/2005 मध्ये आपत्ती प्रतिसादाची बाब समाविष्ट केलेली आहे. थोडक्यात, नागरी विकास आराखडा तयार करण्याच्या बाबतीत महत्वाचे पाऊल म्हणून नागरी क्षेत्रातील आपत्ती व्यवस्थापनासंदर्भात, अधिक पायाभूत व एकात्मिक दृष्टीकोन विकसीत करण्याची आवश्यकता आहे. वर नमूद परिस्थितीत, राज्यात प्रमुख शहरामध्ये प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन केंद्रे उभारण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासनाने आता राज्यातील खालीलप्रमाणे आपत्ती व्यवस्थापन केंद्रे उभारण्याचा निर्णय घेतला आहे.

राज्यातील नवी मुंबई, ठाणे, पुणे, सांगली, सोलापूर, औरंगाबाद, नांदेड, नाशिक, अमरावती व नागपूर या प्रमुख 10 शहरामध्ये प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन केंद्रे उभारण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्यानुसार नागपूर महानगरपालिकेच्या सिव्हील लाईन्स येथील मुख्य कार्यालयात प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन केंद्र स्थापन करण्यात आले आहे. या केंद्राला पुढील प्रमाणे जिल्हे जोडून देण्यात आले आहे.

- 1) नागपूर, 2) भंडारा, 3) गोंदिया, 4) वर्धा, 5) चंद्रपूर, 6) गडचिरोली

या केंद्राची उद्दीष्टे खालीलप्रमाणे राहतील.

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन केंद्राची उद्दीष्टे

1. सदर केंद्र स्थित असलेल्या शहरात उद्भवणाऱ्या आपत्तीस तोंड देणे व त्वरीत प्रतिसाद देणे यासाठी आवश्यक पुर्वतयारी करणे.
2. अशा केंद्रास जोडून दिलेल्या भागासाठी, आपत्ती व्यवस्थापन केंद्र म्हणून कार्यवाही करणे.
3. आपत्तीस सक्षमपणे तोंड देण्यासाठी पुर्वतयारी करण्याची संकल्पना जनमानसात रुजविणे.
4. आपत्ती व्यवस्थापनाशी निगडीत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देवून सक्षम बनविणे.
5. मदत व बचाव पथके स्थापीत करून त्यांना प्रशिक्षण देणे.
6. आपत्ती व्यवस्थापनाशी निगडीत साधन सामग्रीची माहिती संकलित करणे व वेळोवेळी सुधारीत करणे.

शहर आपत्ती व्यवस्थापन समितीची रचना

नागपूर महानगरपालिका आयुक्त यांच्या अध्यक्षतेखाली शहर आपत्ती व्यवस्थापनाची रचना करण्यात आली आहे. ही समिती शहरांशी संबंधित गतीविधीचे संनियंत्रण करील व आढावा घेईल.

अ.क्र.	पदनाम	यंत्रणेतील पद
1	मा. आयुक्त तथा प्रशासक नागपूर महानगरपालिका	अध्यक्ष
2	मा. पोलिस आयुक्त, नागपूर शहर	सदस्य
3	अति. आयुक्त (शहर), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
4	मुख्य अभियंता, (सा.बां.वि.) म.न.पा. नागपूर	सदस्य
5	उपायुक्त तथा संचालक, (घनकचरा) म.न.पा. नागपूर	सदस्य
6	उप. संचालक, समाज कल्याण विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
7	उपायुक्त, परिवहन विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
8	उपायुक्त, उद्यान विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
9	उप. संचालक, (नगर रचना), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
10	अधिक्षक अभियंता, (सा. बां. वि.), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
11	अधिक्षक अभियंता, (सा. आ. अ.), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
12	शिक्षणाधिकारी, शिक्षण विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
13	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, (एम.ओ.एच.), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
14	कार्यकारी अभियंता, (विद्युत), म.न.पा. नागपूर	सदस्य
15	अधिक्षक अभियंता, (सा.बां.वि.क्र. 1) महाराष्ट्र शासन	सदस्य
16	अधिक्षक अभियंता, (म.रा.वि.वि.कं.) शहर	सदस्य
17	अधिक्षक अभियंता, (प्रकल्प) म.न.पा. नागपूर	सदस्य
18	उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी (आर.टी.ओ.) शहर	सदस्य
19	महाप्रबंधक (बी.एस.एन.एल.) नागपूर	सदस्य
20	कमांडंट (एस.डी.आर.एफ.) नागपूर	सदस्य
21	उपविभागीय अधिकारी (महसूल), जिल्हाधिकारी कार्यालय	सदस्य
22	जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय	सदस्य
23	मुख्य अग्निशमन अधिकारी, शोध व बचाव कार्याचे प्रशासकीय प्रमुख	सदस्य सचिव
24	कार्यकारी अभियंता, कारखाना विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
25	कार्यकारी अभियंता, जलप्रदाय विभाग, म.न.पा. नागपूर	सदस्य
26	शहर प्रकल्प समन्वयक अधिकारी	सदस्य
27	सहा. आयुक्त झोन क्र. 1 ते 10	सदस्य
28	कार्यकारी अभियंता झोन क्र. 1 ते 10	सदस्य
29	प्रसिद्धी सहाय्यक, जनसंपर्क कार्यालय, म.न.पा. नागपूर	सदस्य

घटना प्रतिसाद प्रणाली (Incident Response System)

घटना प्रतिसाद प्रणाली (Incident Response System) ही एक आपत्ती व्यवस्थापनांतर्गत अनेक प्रकारच्या आपत्तींना प्रतिसाद देण्याकरिता वापरण्यात येणारी प्रणाली आहे. ह्या घटना प्रतिसाद प्रणालीची मुख्य तत्वे काय आहेत.

१. कार्य आधारीत संस्था (Function based organization)

आपत्ती दरम्यान आपत्कालीन समर्थन कार्याकरता, आपत्ती उद्भवलेल्या क्षेत्रात एकाच वेळी विविध विभागांनी कार्य करणे अपेक्षित आहे व त्याप्रमाणे सध्याच्या कार्यप्रणालीनुसार नामनिर्देशित विभाग स्वतंत्रपणे कार्य करत असतात आणि ह्या विभागामध्ये योग्य समन्वय व संपर्क राखणे अपेक्षित आहे. तसेच हे कार्य करताना सर्व विभागाची उद्दीष्टे एकच हवीत पण ह्या गोष्टीचा अभाव दिसून येतो म्हणून घटना प्रतिसाद प्रणालीमध्ये आपत्कालीन समर्थन कार्यांतर्गत विभागांना विभागनिहाय कार्यान्वित न करता त्यांना कार्य आधारित चार संस्थेअंतर्गत कार्यरत केले जाते जसे – command, Operation, Planning, Logistics and Administration

२. Chain of Command and Unity of Command

कुठल्याही विभागाच्या संघटनात्मक रचनेअंतर्गत श्रेणीबद्ध रचना असते व त्या विभागांतर्गतची कामे ह्या श्रेणीबद्ध रचनेला अनुसरून केली जाते. रचनेअंतर्गत आदेश व दिशानिर्देश रचनेला अनुसरून वरीष्ठांपासून खालपर्यंत येणे अपेक्षित आहे. हिच प्रणाली घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत कार्य आधारित (Operation Section/Planning Section etc.) रचनेत अवलंबवली जाते.

३. आदेश एकता Unity of Command

घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत स्थापन केलेल्या श्रेणीबद्ध रचनेअंतर्गत ह्या संस्थेच्या छोट्याशा तुकडी पासून ते पूर्ण संस्थे अंतर्गत, आदेश एकतेचे पालन करणे अपेक्षित आहे. ह्याचा अर्थ घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत विभागातल्या अधिकाऱ्यांना अथवा कर्मचाऱ्यांना आपल्या विभाग निहाय रचनेशी काही संबंध राहत नाही व तो त्याच्या घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत स्थापन केलेल्या तुकडीच्या प्रमुखांच्या आदेशाप्रमाणे काम करणे अपेक्षित आहे.

४. कार्यदल Task Force

ही घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत Operation विभागाची सर्वात लहान तुकडी आहे. Task Force हे कुठल्याही ५ ते ७ विभागाच्या तुकड्यांना एकत्र करून बनवलेली संस्थात्मक रचना आहे. जसे पूराच्या ठिकाणी Task Force कार्यरत करायचे असेल तर त्यात महसून विभाग, पोलीसांची एक तुकडी, अग्निशमन दलाची एक तुकडी, एक रुग्णवाहीका, एक राडारोडा बाजुला करणारी तुकडी ह्यांचा समावेश असतो व ह्या विविध विभागांना एकत्रित करून बनविलेल्या घटकाला Task Force म्हणतात. व याचे नेतृत्व कोणत्याही एका विभागाच्या अधिकाऱ्यांकडे असू शकते जसे महसूल अथवा पोलीस व ह्या गटातल्या प्रत्येक विभागाच्या तुकडीने ह्या अधिकाऱ्याकडून मिळणारे दिशानिर्देश/आदेशांचे पालन करणे अनिवार्य आहे.

5. Span of Control

कुठल्याही संस्थेअंतर्गत योग्य ते नियंत्रण ठेवण्याकरीता, कुठल्याही तुकडी अथवा विभागातल्या कक्षा अंतर्गत त्या त्या प्रमुखाला नियंत्रण ठेवण्याकरीता 5 ते 7 घटकापेक्षा जास्त घटक असणे अपेक्षित नाही. जसे घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत एका Section खाली 5 ते 7 ब्रॉन्च असू शकतात एका ब्रॉन्च खाली 5 ते 7 डिव्हिजन/ग्रुप असू शकतात व एका डिव्हिजन खाली 5 ते 7 टाक्स फोर्स/स्ट्राईक टीम असू शकतात.

प्रहार संघ Strike Team - जसे Task Force मध्ये 5 ते 7 विभागातले घटक असू शकतात तसेच Strike Team मध्ये एकाच विभागातले 5 ते 7 घटक असतात. जसे Fire Strike Team मध्ये 5 ते 7 अग्निशमन वाहक एकत्र करून त्यांचा प्रमुख एक असणे अथवा 5 ते 7 पोलीसांच्या तुकडींन एकत्र करून त्यांचा प्रमुख एक असणे.

1. संपर्क यंत्रणा—

घटना प्रतिसाद प्रणाली मध्ये सर्व शाखांचे एकमेकांशी समन्वय असणे तसेच Task Force & Strike Team अंतर्गत एकमेकांशी संपर्क असणे अत्यावश्यक आहे. संपर्क यंत्रणा ही यशस्वी आपत्ती व्यवस्थापनाकरीता अत्यंत जरूरी बाब आहे व ती निर्माण करणे अत्यावश्यक आहे. जसे command, Operation, Planning, Logistics यात अखंडीत संपर्क स्थापन करणे आवश्यक आहे आणि त्याकरीता Wireless अथवा VHF संपर्क प्रणालीचा उपयोग करणे आवश्यक आहे.

2. नियोजन —

कुठल्याही आपत्तीला यशस्वी तोंड देण्याकरीता काटेकोर नियोजन करणे अत्यावश्यक आहे. आपत्तीला प्रतिसाद देण्याकरीता घटना प्रतिसाद प्रणाली अंतर्गत प्रतिसादाला आवश्यक बाब आहे ती संसाधनाची, प्रतिसादात उद्दीष्ट प्राप्तीकरता योग्य ती व योग्य तेवढी संसाधने उपलब्ध असणे जरूरीचे असते. म्हणून नियोजनाच्या अंतर्गत सर्वप्रथम प्रतिसादाचे ध्येय वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी घटना प्रतिसाद संघाच्या (Incident Response Team) वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना देणे अपेक्षित आहे आणि वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी Operation/ Planning/ Logistics विभागांच्या प्रमुखांशी चर्चा करून प्रतिसादाची उद्दीष्टे स्थापीत करणे जरूरी आहे व उद्दीष्ट प्राप्तीकरता Operation व Planning विभागाच्या प्रमुखांनी योग्य संसाधनाच्या उपलब्धतेचा आढावा घेणे व पूर्तता नसेल तर त्याप्रमाणे मागणी करणे अपेक्षित आहे.

3. Mansoon Preparedness : Formation of IRTs -

नागपूर शहरात पूर परिस्थितीत प्रतिसाद देण्याकरता घटना प्रतिसाद प्रणाली कार्यरत करणे जरूरी आहे. पुर्व इतिहास बघता नागपूर शहराला मोठ्या पूराचा विशेष धोका संभवित नाही आहे पण स्थानिक पूराच्या घटना वारंवार घडत आलेल्या आहेत व त्याप्रमाणे स्थानिक पूराच्या जागापण सुनिश्चित करण्यात आल्या आहेत. ह्या गोष्टीचा विचार करता नागपूर शहराकरता पूर परिस्थिती निर्माण झाली तर घटना प्रतिसाद प्रणालीचा वापर करण्यात येईल. प्रतिसाद टप्प्याटप्प्यानी देण्यात येईल जसे —

Zone Level एकापेक्षा जास्त Ward अंतर्गत पूर अथवा स्थानिक पूराच्या घटनेकरता

City Level एकापेक्षा जास्त विभागामध्ये तर्गत पूर अथवा स्थानिक पूराच्या घटनेकरता

घटना प्रतिसाद संघ (Incident Response Teams) ह्या तिन्हीही पातळीवर निर्माण / सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे.

शहर आपत्कालीन कार्य केंद्रे

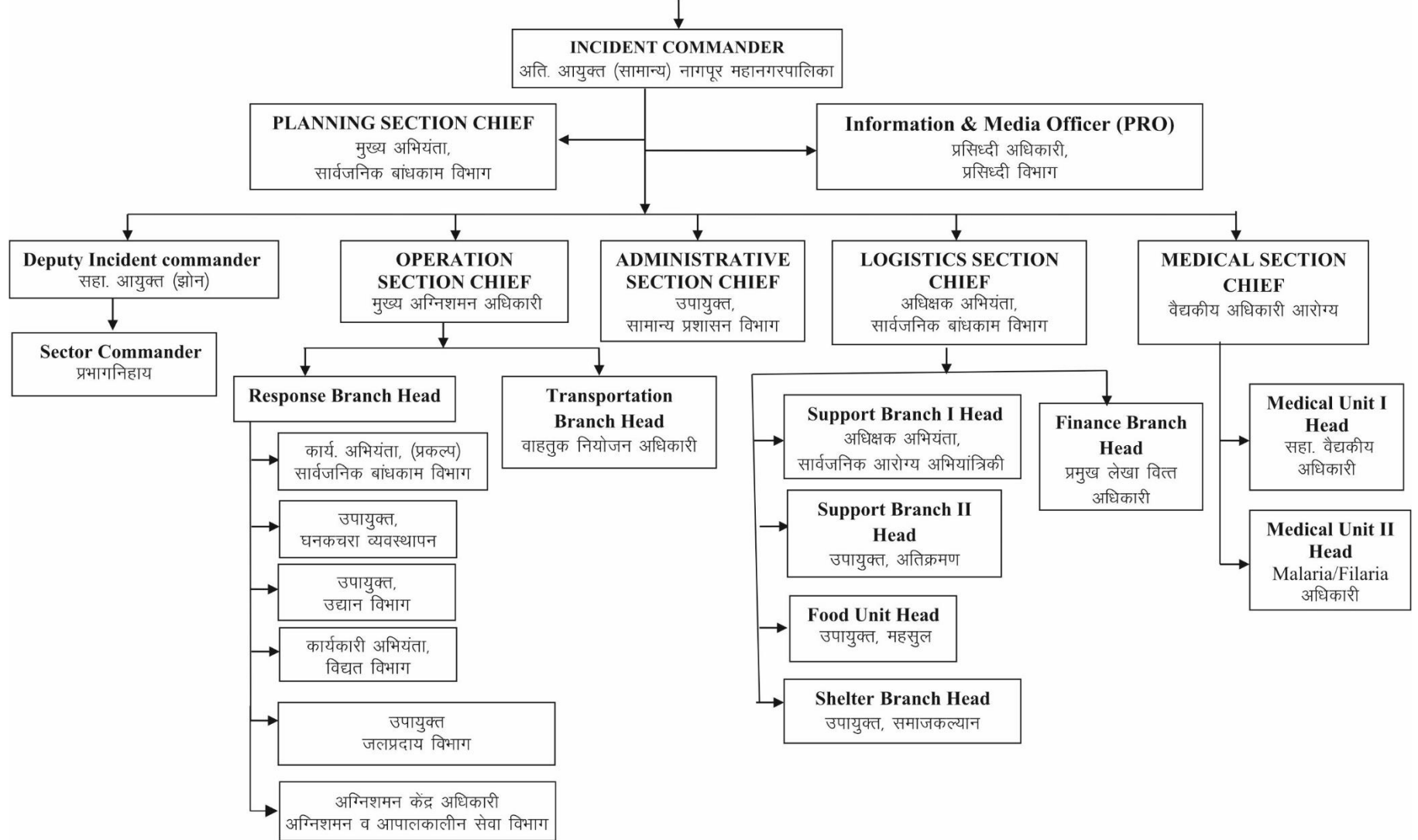
नागपूर महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात ईमरजन्सी ऑपरेशन सेन्टर स्थापीत करण्यात आला आहे. यात सीसीटीव्ही कॅमेरेद्वारा सर्व शहराच्या प्रमुख भागावर देखरेख ठेवण्यात येते. शहरात सर्वत्र व्हीएमएस बोर्ड उभारण्यात आले आहे या बोर्डद्वारे संभाव्य आपत्तीची सूचना व घ्यावयाची खबरदारी लोकानंपर्यंत पोहचविता येते. याच बरोबर शहरात पब्लीक अनाऊन्समेन्ट सिस्टम सुध्दा जागोजागी उभारण्यात आलेली आहे, या सिस्टमद्वारे नागरीकानां आपत्तीच्या सूचनेबाबत चेतावणी ऑडीओ स्पिकरद्वारे प्रसारीत करण्याची सुविधा आहे. नागपूर शहरातील उष्णतेची लहर ची माहिती घेण्यासाठी जागोजागी ईव्हायमेन्टल सेन्सर बसविण्यात आले आहे.

शहर आपत्ती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष

नागपूर महानगरपालिकेच्या मुख्य कार्यालयात आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष स्थापन करण्यात आला आहे. याच कक्षाशी संलग्न नागपूर महानगरपालिकेचे अग्निशमन विभागाचे नियंत्रण कक्ष आहे. आपत्तीच्याकाळात दोन्ही कक्ष एकत्रीतरित्या कार्य करतात. पावसाप्रात म.न.पा.तील सर्व विभागातील अधिकारी/कर्मचारी याना तीन पाळीमध्ये विभागून या कक्षात 24 तास मनुष्यबळ उपलब्ध राहील या प्रकारे नियोजन करण्यात येते. या कक्षात आपत्ती प्रतिसाद कार्यदल (टास्क फोर्स) वाहन तथा आवश्यक यंत्र सामग्रीसह सदैव तयार असतात.

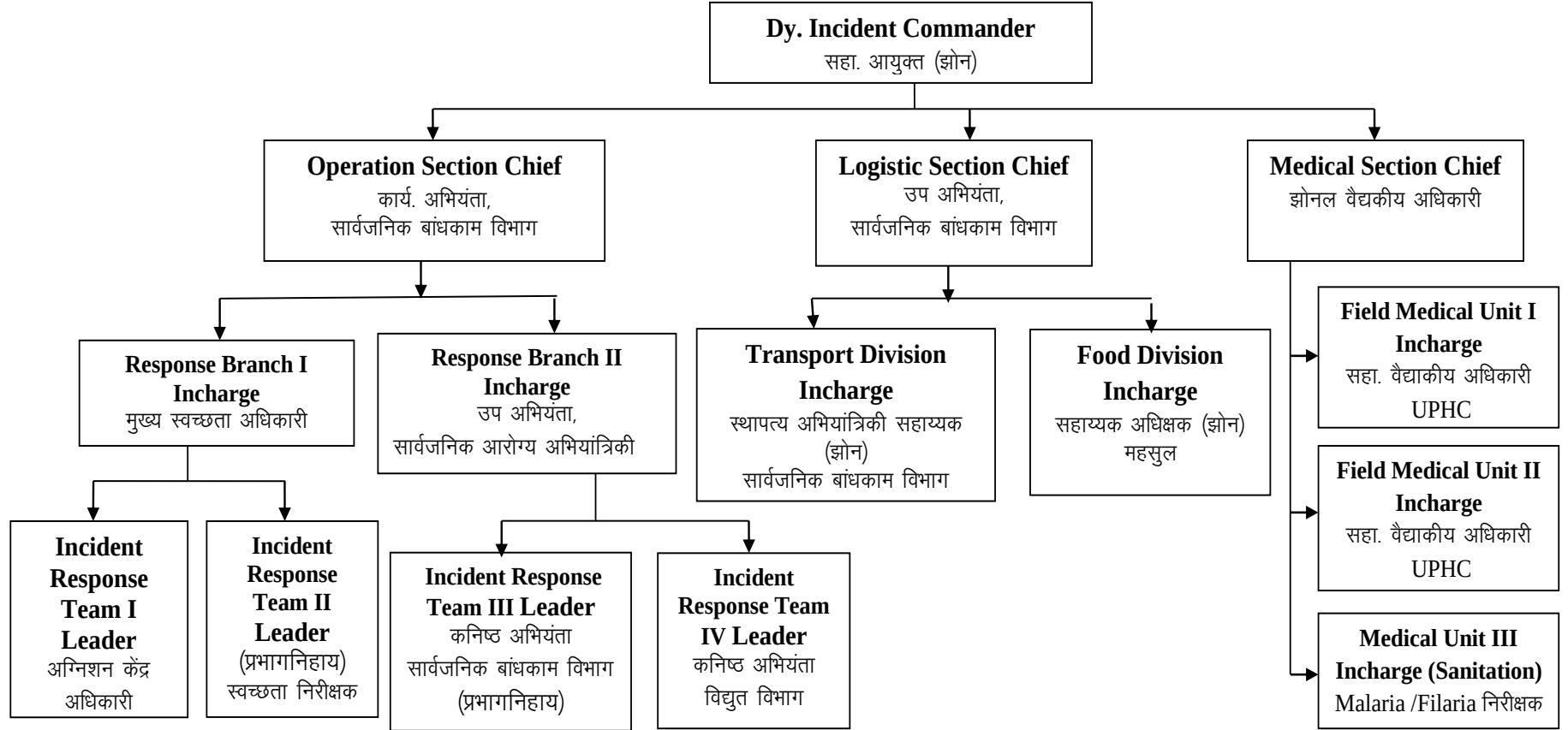
परिशिष्ट I

नागपूर महानगरपालिका संपूर्ण शहर स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणाली



परिशिष्ट II

नागपूर महानगरपालिका
(झोन स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणाली)



परिशिष्ट III

Incident Commander (अति.आयुक्त (शहर) नागपूर महानगरपालिका) यांचे कर्तव्य व दायित्व

1. शहर आपत्ती व्यवस्थापनाचे तथा (IRS) घटना प्रतिसाद प्रणालीचे मुख्य असतील.
2. Emergency Operation center (EOC) वर नियंत्रण ठेवतील.
3. घटना घडल्याची खात्री करून घटना प्रतिसाद गट यांना सर्तक करतील.
4. प्राथमिक प्रतिसाद पाठवून घटनेच्या व्याप्तीची माहिती घेतील.
5. Operation Section Head, Logistic Head, Planning Section Head व पोलीस विभाग यांच्याशी संपर्क साधून घटने संबंधात करावयाचे उद्दीष्ट निश्चित करतील.
6. घटना प्रतिसादाची रणनिती तयार करतील.
7. घटना प्रतिसाद प्रणाली कार्यान्वीत करतील.
8. आवश्यक संसाधने, मनुष्यबळ, यंत्र सामग्री चा अंदाज घेतील व ती उपलब्ध करून देतील.
9. घटनेच्या जवळील सुरक्षित भागात स्टेजिंग एरीया सर्व संसाधने उपलब्ध ठेवतील.
10. घटनाकृती आराखडा तयार करून सर्व घटकांना कार्याची रणनिती आखून कार्य नेमून देतील.
11. कृती आराखडाप्रमाणे कार्य सुरु करतील.
12. वेळोवेळी घटनेचा आढावा घेवून सर्व घटकांना मार्गदर्शन करतील.
13. केंद्र शासन, राज्य शासन व इतर शासकीय विभागाशी समन्वय साधतील.

Deputy Incident Commander सहा. आयुक्त (झोन) यांची कर्तव्य व दायित्व

1. झोन स्तरावरील आपत्ती व्यवस्थापनाचे प्रमुख असतील तथा झोनस्थरावरील घटना प्रतिसाद प्रणालीचे मुख्य असतील.
2. Emergency Operation center (EOC) आणि Incident Commander यांच्या संपर्कात राहतील.
3. झोन स्थरावरील EOC कार्यान्वीत करून Operation Head, Logistic Head, यांच्याशी समन्वय साधतील.
4. घटना घडल्याची खात्री करून घटना प्रतिसाद गट रवाना करतील .
5. आवश्यकता भासल्यास सभांविित धोक्याची सूचना नागरीकांपर्यंत पोहचविण्याची व्यवस्था करतील.
6. घटनेची व्याप्ती नुसार आवश्यक मनुष्यबळ, यंत्र सामग्रीची मागणी करतील.
7. सर्व संबंधीत अधिका-यांची Operation Head, Logistic Head, Medical Head यांच्याशी चर्चाकरून करावयाच्या कार्यावाहीचे उद्दीष्टे निश्चित करतील तथा प्राधान्याने करावयाचे कार्य निश्चित करतील.
8. घटना प्रतिसाद धोरण व रणनिती तयार करतील.
9. घटना प्रतिसाद प्रणाली कार्यान्वीत करतील.
10. Operation Section Head o Logistic Head यांच्या संपर्कात राहून अतिरीक्त संसाधन, यंत्र सामग्री व मनुष्यबळ याची मागणी मुख्यालयातील EOC ला करतील.
11. वेळोवेळी घटनेचा आढावा घेऊन घटना प्रतिसाद प्रणाली (IRS)
12. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
13. आपले झोन अंतर्गत शासकीय व निम्न शासकीय विभागाशी समन्वय साधतील.
14. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.
15. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.

परिशिष्ट IV

Planning Section Chief (मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, म.न.पा.) यांची कर्तव्य व दायित्व

1. Planning Section चे प्रमुख असतील.
2. Incident commander तथा Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. शहरात उद्भंगान्या संभाव्य आपत्तीचे जोखीम ओळखून मनपा चे विविध विभाग तसेच शासनाचे इतर विभागाशी समन्वय साधून आपत्तीचे धोके टाळण्यासाठी आवश्यक ते नियोजन करतील.
4. घटनेची संपूर्ण माहिती घेतील व आवश्यकतेनुसार मनपा बाहेरील तंत्राची सेवा प्राप्त करून घेतील.
5. घटना स्थळावरून प्राप्त माहिती Operation Section प्रमुख तथा Logistic Section प्रमुख Incident Commander तसेच इतर तंत्र यांच्याद्वारे प्राप्त माहितीच्या आधारे Incident Action Plan तयार करतील.
6. घटनेवर कार्य करणेच्या पध्दतीबाबत माहिती नकाशाच्या स्वरूपात दुरध्वानी द्वारे किंवा बोर्ड द्वारे घटनास्थळी पोहचवतील.
7. विविध क्षेत्रातील तज्ञव्यक्ती, संस्था वैशिष्ट्यपूर्ण साधनसामग्री व त्यांच्या उपलब्धतेचे ठिकाणाची माहिती संकलीत व अद्यावत ठेवतील. आवश्यकतेनुसार Technical Expert उपलब्ध करून देतील.
8. घटना स्थळावरील बदलते वातावरण, परिस्थिती कार्य करण्यास येणारे अडचणीचा अभ्यास करून पर्यायी योजना उपलब्ध ठेवतील.
9. Planning Section मध्ये आवश्यक मनुष्य बळ उपलब्ध राहिल याची खात्री करतील.
10. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
11. सर्व यंत्र सामग्री, वाहनांचे पुरवठादार, कुशल व अकुशल कामगारांचे पुरवठादार यांची माहिती संकलीत करून ठेवतील.
12. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
13. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
14. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.

Information & Media Officer (Public Relation Officer) (प्रसिध्दी अधिकारी, प्रसिध्दी विभाग) यांची कर्तव्य व दायित्व

1. घटने संबंधात अद्यावत माहिती गोळा करतील.
2. Incident commander तथा Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. Incident commander यांच्या निर्देशाप्रमाणे आवश्यकती माहिती प्रसार माध्यमापर्यंत पोहचवतील.
4. सर्व माध्यमाशी समन्वय ठेवतील.
5. प्रसार माध्यमतून मिळणारी घटनेसंबंधात महत्वाची तसेच उपयुक्त माहिती संकलीत करून Planning Section ला पुरवतील.
6. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
7. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.

परिशिष्ट V

Logistic Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व

I) Logistic Section Chief अधिक्षक अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम विभाग)

1. Logistic Section चे प्रमुख असतील.
2. Incident commander तथा Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. Operation Section Head व Planning Section Head यांच्याशी समन्वय साधतील.
4. घटना स्थळावर विविध कार्यासाठी आवश्यक Logistic support पुरवितील.
5. Incident Commander यांना वेळोवेळी अद्यावत माहिती पुरवितील
6. आपत्ती दरम्यान आवश्यक असलेल्या विविध दळनवळन साधने उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
7. Operation Section मागणीनुसार वाहने यंत्रसामग्री, दळणवळण ची साधने आणि मनुष्य बळ उपलब्ध करून देतील.
8. Staging Area, Incident Base, Temporary Shelters, Relief camp यांना उभारण्याकरीता शासकीय व अशासकीय कार्यालय / संस्था यांच्या संपर्कात राहतील व आवश्यकतेनुसार तातडीने उपलब्ध करून देतील.
9. पिण्याचे पाणी व भोजनाची व्यवस्था करतील
10. सर्व यंत्र सामग्री, वाहनांचे पुरवठादार, कुशल व अकुशल कामगारांचे पुरवठादार यांची माहिती संकलीत करून ठेवतील.
11. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
12. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
13. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
14. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.

II) Support Branch (I) Head (अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी)

1. Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. दुर्घटनेत बाधीत सिवर लाईन सुरळीत करण्यास मुख्यालय तथा झोन EOC मध्ये प्रतिसाद गट तयार ठेवतील
3. घटनेमुळे बाधीत झालेल्या पाणी पुरवठा वाहीनी तात्काळ दुरुस्ती करतील तो पर्यन्त टँकरद्वारे पाणी पुरवठा करतील.
4. घटना स्थळ, स्टेजिंग एरीया, वैद्यकीय कॅम्प या ठिकाणी पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देतील.
5. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
6. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief यांना देतील.
7. Logistic Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
8. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief यांना देतील

III) Support Branch (II) Head (उपायुक्त, अतिक्रमण)

1. Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. आपत्तीत उपयोगी पडणारे जड वाहने, लहान वाहने, यंत्रे JCB, Poclain, Tipper इत्यादी माहिती उपलब्ध करून देतील.
3. इमारत बांधकामाचे संबंधातील लागणारे कुशल व अकुशल मनुष्यबळ उपलब्ध करून देतील.
4. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
5. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief यांना देतील
6. Logistic Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे
7. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief यांना देतील.

IV) Food Unit Head (उपायुक्त, महसुल)

1. Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील
2. आपत्तीद्वारे बाधित नागरीकांकरीता तयार जेवणाची व्यवस्था करीता आपत्तीच्या ठिकाणी तसेच स्टेजिंग एरीया, मेडीकल कॅम्प, तात्पुरती निवास व्यवस्थेच्या ठिकाणी जेवणाची व्यवस्था करतील.
3. भोजन व्यवस्थेकरीता झोननिहाय समाजसेवी संस्था Community Kitchen संबंधीत पुरवठादार याची माहिती अद्यावत ठेवतील.
4. Logistic section Chief च्या संपर्कात राहतील.
5. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
6. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief यांना देतील
7. Logistic Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
8. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief यांना देतील.

III) Shelter Branch Head (उपायुक्त, समाजकल्याण)

1. आपत्तीत बाधित नागरिकांकरीता तात्पुरत्या निवाऱ्याची व्यवस्था करतील.
2. Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील.
3. शहरातील निवारांची (समाजभवन, मंगल कार्यालय, वसतीगृहे, शाळेच्या इमारती ई.) माहिती अद्यावत ठेवतील.
4. Food Unit Head यांच्याशी समन्वय ठेवतील.
5. निवाऱ्यात तात्पुरत्या स्वरूपात लागणारे बिछायत आणि निवारातील स्वच्छता, स्वच्छतागृहे, विद्युत व्यवस्था व पाण्याची व्यवस्था असल्याची खात्री करतील.
6. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील
7. निवारातील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief यांना देतील
8. Logistic Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief यांना देतील.

IV) Finance Branch Head (प्रमुख लेखा वित्त अधिकारी)

1. Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील
2. आपत्ती निवारण च्या कार्याकरीता पर्याप्त निधी उपलब्ध ठेवतील.
3. Logistic section chief यांचे गरजेप्रमाणे प्राप्त निधी उपलब्ध करून देतील.
4. आपत्तीकरीता केलेल्या खर्चाच्या स्वतंत्र नोंदी ठेवतील.
5. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief यांना देतील
6. आपत्ती व्यवस्थापन संबंधात कार्याच्या तरतुदी प्राधान्याने विचारात घेतील.
7. Logistic Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
8. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief यांना देतील.

परिशिष्ट VI

Operation Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व

- I) Operation Section Chief मुख्य अग्निशमन अधिकारी
1. Operation Section चे प्रमुख असतील.
2. Incident commander तथा Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख हे घटना स्थळावरील कार्याची रणनीती आखतील.
4. घटनेची व्याप्ती लक्षात घेवून प्रशिक्षित मनुष्य बळ व संसाधने घटना स्थळेवर उपलब्ध करून देतील
5. Logistics Section व Planning Section प्रमुखांशी समन्वये साधतील.
6. झोन स्तरावरील ऑपरेशन सेक्शन प्रमुख यांच्या मागणीनुसार आवश्यक संसाधन व मनुष्यबळ उपलब्ध करून देतील.
7. आपल्या अधिनिस्त घटना प्रतिसादर दलातील अधिकारी, कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करून देतील.
8. घटना स्थळावर गैर मनपा विभागाचे सहकार्य प्राप्त करून समन्वयाने कार्य करतील.
9. जीवितहानी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
10. घटना स्थळाच्या जवळ सुरक्षित ठिकाणी (Staging Areas) सर्व संसाधने, वाहने, मनुष्यबळ तयार ठेवतील.
11. Response Branch व Transport Branch वर नियंत्रण ठेवतील.
12. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
13. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
14. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील
15. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.

Response Branch Head

- I) कार्य. अभियंता, (प्रकल्प) सार्वजनिक बांधकाम विभाग
1. EOC आणि Operation Section chief आणि Logistic Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. घटनेची माहिती मिळताच आवश्यक मनुष्यबळ व साधन सामग्री ने सुसज्ज प्रतिसाद गट घटना स्थळावर पाठवतील..
3. घटना स्थळावरील मलबा बाजूला करणे, उचलणे व विल्हेवाट लावतील.
4. घटना स्थळापर्यंत पोहचण्यास रस्ते मोकळे करतील,
5. घटनेमुळे क्षतीग्रस्त झालेली इमारत, पुल, रस्ते दुरुस्ती करतील.
6. गरजेनुसार तात्पुरते रोड/निवारे उभारतील.
7. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
8. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.

II) उपायुक्त, घनकचरा व्यवस्थापन

1. EOC आणि Operation Section chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. आपत्ती स्थळावरील कचरा व्यवस्थापन, सफाई व्यवस्थापन व मोबाईल टॉयलेटची व्यवस्था करतील.
3. गटातील प्रत्येक सदस्याला गमबुट, रेनकोट, कार्य करण्यास आवश्यक असलेले साहित्य उपलब्ध करून देतील.
4. Operation Section Chief यांचे मागणीनुसार प्रतिसाद गट पुरवतील.
5. मृत जनावरे यांची विल्हेवाट लावतील व जिवीत जनावरे पकडतील.
6. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
7. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
8. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.

III) उपायुक्त, उद्यान विभाग

1. EOC आणि Operation Section chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. सर्व झोनमध्ये झाडे कटाईकरीता प्रशिक्षित प्रतिसाद गट आवश्यक साहित्य व मनुष्यबळासह उपलब्ध ठेवतील.
3. मनपा मुख्य कार्यालयात स्वतंत्र प्रतिसाद गट उपलब्ध ठेवतील.
4. सर्व झाडे कटाई केलेल्या कार्याच्या नोंदी ठेवतील.
5. Operation Section Chief च्या मागणीनुसार प्रतिसाद गट पुरवतील.
6. प्रतिसाद गटात पर्याप्त मनुष्यबळ व साहित्य उपलब्ध राहिल याचे नियोजन करतील.
7. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
8. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
9. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.
10. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.

IV) कार्यकारी अभियंता, विद्युत विभाग

1. EOC आणि Operation Section chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. मुख्यालय तथा सर्व झोन स्थरावर आपत्ती प्रतिसाद गट विद्युत संबंधात आपत्ती हाताळण्यास उपलब्ध ठेवतील.
3. आपत्ती प्रतिसाद गटाकडे प्रशिक्षित मनुष्यबळ यंत्र सामग्री, सुरक्षा उपकरणे, वाहने इत्यादी उपलब्ध असल्याची खात्री करतील.
4. घटना स्थळावर प्रकाश यंत्रणा उपलब्ध करून देतील.
5. महावितरण व इतर विज पुरवठा कंपनींच्या संपर्कात राहतील.
6. आवश्यक तिथे विज पुरवठा खंडीत करण्यास व पुर्वत करण्यास विज वितरण कंपनीशी समन्वय साधतील.
7. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
8. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
9. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
10. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.

V) अग्निशमन केंद्र अधिकारी अग्निशमन व आपातकालीन सेवा विभाग

1. EOC आणि Operation Section chief यांच्या संपर्कात राहतील.
2. अग्निशमन वाहने, बोटी, अग्निशमन साहित्य तथा मनुष्यबळ सर्व अग्निशमन केंद्रात उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
3. घटनेची माहिती प्राप्त होताच प्रशिक्षित अग्निशमन अधिकारी, कर्मचारी यांचे शोध व बचाव पथके अग्निशमन केंद्रातून घटना स्थळावर रवाना करतील.
4. घटना स्थळावर कार्य करतांना जीवितहानी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
5. घटना स्थळाच्या आसपास जलस्रोताची माहिती घेतील व अग्निशमन वाहनांना अविरत पाणी पुरवठा होईल याची खात्री करतील.
6. स्टेजिंग एरीयाचे नियंत्रण करतील.
7. जखमी तथा मृत व्यक्तींना पोलीस किंवा वैद्यकीय पथकाला हस्तांतरित करतील व नोंद ठेवतील.
8. आवश्यकता तसेच उपलब्धते प्रमाणे अग्निशमन दलाचे वाहन व कर्मचारी झोन EOC ला उपलब्ध करून देतील.
9. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
10. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
11. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
12. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.

Transport Branch

Transport Branch Head :- वाहतुक नियोजन अधिकारी

1. Transport Section चे प्रमुख असतील.
2. EOC आणि Operation Section chief तथा Logistic Section Head यांच्या संपर्कात राहतील.
3. आपत्ती बाधित नागरिकांना तात्पुरत्या निवासात स्थानांतरित करण्यास वाहन उपलब्ध करून देतील.
4. आपत्ती स्थळी लागणारे मनुष्यबळाकरिता वाहने उपलब्ध करून देतील.
5. घटना स्थळाचे जवळ वाहनांना उभे राहण्यास योग्य जागा उपलब्ध करून देतील.
6. वाहनांची इंधन, ड्रायव्हर, गाड्यांचे फे-या यांची नोंद ठेवतील.
7. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील.
8. Operation Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Operation Section Chief यांना देतील.

परिशिष्ट VII

Medical Unit मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व

I) Medical Section Chief वैद्यकीय अधिकारी आरोग्य

1. Medical Section चे प्रमुख असतील.
2. Incident commander तथा Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. Operation Section Chief, Logistic Section Chief यांचेशी समन्वय साधतील.
4. घटनेतील बाधित रुग्ण/व्यक्तींना तात्काळ वैद्यकीय उपचार उपलब्ध करून देतील.
5. सर्व शासकीय तथा खाजगी रुग्णालयाशी समन्वय साधून उपचार व खाटा उपलब्ध करून देतील.
6. घटना स्थळावरच वैद्यकीय टीम हजर करतील.
7. उपचारासाठी लागणारे औषध व मनुष्यबळ व इतर साधन सामग्री उपलब्ध करून देतील.
8. मृतांची विल्हेवाट लावण्यास व्यवस्था करतील.
9. मृत तथा जखमींची नोंद ठेवतील.
10. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
11. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
12. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
13. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
14. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.

II) Medical Unit I Head (सहा. वैद्यकीय अधिकारी)

1. Medical Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील
2. वैद्यकीय चमू डॉक्टर, नर्स इत्यादी सह मोक्यावर हजर होतील.
3. घटना स्थळावर किंवा इतरत्र आवश्यकते प्रमाणे वैद्यकीय कॅम्प उभारतील.
4. मोक्यावर अथवा वैद्यकीय कॅम्प मध्ये जखमींवर उपचार करतील व गंभीर रुग्णांना रुग्णालयात पाठवतील.
5. मृत जखमी व्यक्तींची नोंद ठेवतील.
6. वैद्यकीय अधिकारी आरोग्य यांना अद्यावत माहिती पुरवतील व आवश्यकते प्रमाणे औषधी, उपचार साधने, अॅम्बुलन्स आणि अतिरिक्त मनुष्यबळाची मागणी करतील.
7. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील..
8. Medical Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Medical Section Chief यांना देतील.

III) Medical Unit II Head (Malaria/Filaria अधिकारी)

1. Medical Section Chief यांच्या संपर्कात राहतील
2. घटनेची माहिती घेऊन संभाव्य रोगाचा प्रारंभ रोखण्यास आवश्यक ती निरजंतुकीकरण फवारणी करतील.
3. निरजंतुकी करण्यास लागणारे औषध, यंत्र सामग्री मनुष्यबळ उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
4. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Operation Section Chief यांना देतील
5. Medical Section Chief यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
6. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Medical Section Chief यांना देतील.

परिशिष्ट VIII

Administration Section मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व

I) Administration Section Chief (उपायुक्त, सामान्य प्रशासन विभाग)

1. Administration Section चे प्रमुख राहतील.
2. Emergency Operation center (EOC) आणि Incident commander यांचे संपर्कात राहतील.
3. आवश्यकतेनुसार खाजगी, शासकीय इमारती अधिग्रहीत करणे.
4. Incident Commander, Planning Section chief यांचे मागणीप्रमाणे अधिकारी कर्मचारी वर्गाचे आपत्ती संबंधीत कार्याकरीता आदेश काढणे.
5. संगणक, दुरध्वनी, स्टेशनरी इत्यादी साहित्य सर्व Section ला मागणीप्रमाणे पुरवतील.
6. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
7. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
8. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Incident Commander यांना देतील.
9. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Incident Commander यांना देतील.
10. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.

परिशिष्ट IX

Operation Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व :

I) Operation Section Chief (Zone) कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग

1. झोन स्तरावरील Operation Section (Zone) चे प्रमुख असतील.
2. Dy. Incident commander तथा झोन Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. घटना स्थळावर पोहचुन घटनेची माहिती घेतील व प्रतिसाद कार्यची रणनिती आखतील.
4. घटनेची व्याप्ती लक्षात घेवून प्रशिक्षित प्रतिसाद गट (Incident Response Team) घटना स्थळेवर उपलब्ध करून देतील.
5. जीवितहानी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
6. झोन स्तरावरील Logistics Section (Zone) व Medical Section (Zone) प्रमुखांशी समन्वये साधतील.
7. Response Branch प्रमुख यांच्या मागणीनुसार आवश्यक संसाधन, यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून देतील.
8. आपल्या अधिनिस्त घटना प्रतिसादर दलातील अधिकारी, कर्मचारी यांना कामाची विभागणी करून देतील.
9. घटना स्थळावर गैर मनपा विभागाचे सहकार्य प्राप्त करून समन्वयाने कार्य करतील.
10. घटना स्थळाच्या जवळ सुरक्षित ठिकाणी (Staging Areas) सर्व संसाधने, वाहने, मनुष्यबळ तयार ठेवतील.
11. Response Branch वर नियंत्रण ठेवतील.
12. संभाव्य आपत्तीची चेतावणी नागरीकांना देण्याची व्यवस्था करतील.
13. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Dy. Incident Commander यांना देतील.
14. Dy. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
15. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील
16. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Dy. Incident Commander यांना देतील.

II) Response Branch (I) Incharge मुख्य स्वच्छता अधिकारी

1. झोन स्तरावरील Operation Section Chief तथा EOC यांच्या संपर्कात राहतील.
2. स्वच्छता निरीक्षक व अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांचे घटना प्रतिसाद गट (Incident Response Team) यांचेवर नियंत्रण ठेवतील.
3. घटनास्थळावर Response Branch 2 शी समन्वय ठेवून कार्य करतील.
4. जीवितहानी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
5. घटना प्रतिसाद दलाला मोक्यावर आवश्यक असलेले अतिरीक्त यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, बचाव साहित्य ई. उपलब्ध करून देतील..
6. जखमी तथा मृत व्यक्तींना पोलीस किंवा वैद्यकीय पथकाला हस्तातरीत करतील व नोंद ठेवतील.
7. दुर्घटनेत बाधित तसेच अडकलेल्या व्यक्ती व जनावर यांची माहिती घेतील व प्रतिसाद गट द्वारे त्यांचा शोध घेवून सुटका करतील.
8. घटना स्थळावरील अद्यावत माहिती Operation Section Chief यांना देतील.
9. Operation Section Chief यांच्या सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.

Incident Response Team I Leader अग्निशमन केंद्र अधिकारी

1. Response Branch (I) Incharge तथा झोन EOC यांचे संपर्कात राहतील.
2. घटनेची सुचना प्राप्त होताच घटना स्थळावर बिना विलंब पोहचतील.
3. घटना स्थळावर पोहचून परिस्थितीचा आढावा घेतील व आवश्यकते प्रमाणे अधिक वाहने, यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ ची मागणी करतील.
4. जिवीतहाणी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
5. बचाव पथकाला मोक्यावर हजर राहून मार्गदर्शन करतील.
6. सर्व Incident Response Team यांचेशी समन्वय ठेवतील.
7. मोक्यावरील परिस्थितीची माहिती Response Branch (I) Incharge यांना देतील.
8. Response Branch (I) Incharge यांचे सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.
9. जखमी व मृत व्यक्ती यांना पोलीस/ॲम्बुलन्स/वेद्यकीय टीम यांना सुर्पुद करतील.
10. जखमी मृत व्यक्तींची नोंद ठेवतील.

Incident Response Team II Leader स्वच्छता निरीक्षक

1. Response Branch (I) Incharge तथा झोन EOC यांचे संपर्कात राहतील.
2. घटनेची सुचना प्राप्त होताच घटना स्थळावर बिना विलंब पोहचतील.
3. घटना स्थळावर पोहचून परिस्थितीचा आढावा घेतील व आवश्यकते प्रमाणे अधिक वाहने, यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ ची मागणी करतील.
4. पाण्याचा निचरा, घटना स्थळावरील स्वच्छतेकरीता आवश्यक ती साधनसामग्री घेवून कार्य करतील.
5. सर्व Incident Response Team यांचेशी समन्वय ठेवतील.
6. मोक्यावरील परिस्थितीची माहिती Response Branch (I) Incharge यांना देतील.
7. Response Branch (I) Incharge यांचे सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.

III) Response Branch (II) Incharge उप अभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी

1. झोन स्तरावरील Operation Section Chief तथा झोन EOC यांच्या संपर्कात राहतील.
2. कनिष्ठ अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग व कनिष्ठ अभियंता इलेक्ट्रीकल यांचे घटना प्रतिसाद गट (Incident Response Team) यांचेवर नियंत्रण ठेवतील.
3. घटनास्थळावर Response Branch 1 शी समन्वय ठेवून कार्य करतील.
4. जीवितहाणी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
5. घटना प्रतिसाद दलाला मोक्यावर आवश्यक असलेले अतिरीक्त यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, बचाव साहित्य ई. उपलब्ध करून देतील..
6. घटना स्थळावरील मलबा बाजूला करणे, उचलणे व विल्हेवाट लावतील.
7. घटना स्थळापर्यंत पोहचण्यास रस्ते मोकळे करतील,
8. घटनेमुळे क्षतीग्रस्त झालेली इमारत, पुल, रस्ते दुरुस्ती करतील.
9. घटना स्थळावर प्रकाश यंत्रणा उपलब्ध करून देतील.
10. महावितरण व इतर विज पुरवठा कंपनीच्या संपर्कात राहतील.
11. आवश्यक तिथे विज पुरवठा खंडीत करण्यास व पुर्ववत करण्यास विज वितरण कंपनीशी समन्वय साधतील.
12. घटना स्थळावरील अद्यावत माहिती Operation Section Chief यांना देतील.
13. Operation Section Chief यांच्या सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.

Incident Response Team III Leader कनिष्ठ अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग

1. Response Branch (II) Incharge तथा झोन EOC यांचे संपर्कात राहतील.
2. घटनेची सुचना प्राप्त होताच घटना स्थळावर बिना विलंब पोहचतील.
3. घटना स्थळावर पोहचून परिस्थितीचा आढावा घेतील व आवश्यकते प्रमाणे अधिक वाहने, यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ ची मागणी करतील.
4. जिवीतहाणी रोखण्यास प्राधान्य देतील.
5. कोसळलेल्या इमारतीचा मलबा, जड साहित्य, घटना स्थळावरील अवरोध दुर करण्यास यंत्र सामुग्री वाहन व मनुष्यबळसह कार्य करतील..
6. घटनेमुळे क्षतीग्रस्त झालेली इमारत, पुल, रस्ते दुरुस्ती करतील.
7. गरजेनुसार तात्पुरते रोड/निवारे उभारतील.
8. सर्व Incident Response Team यांचेशी समन्वय ठेवतील.
9. मोक्यावरील परिस्थितीची माहिती Response Branch (II) Incharge यांना देतील.
10. Response Branch (II) Incharge यांचे सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.

Incident Response Team IV Leader कनिष्ठ अभियंता, विद्युत

1. Response Branch (II) Incharge तथा झोन EOC यांचे संपर्कात राहतील.
2. घटनेची सुचना प्राप्त होताच घटना स्थळावर बिना विलंब पोहचतील.
3. घटना स्थळावर पोहचून परिस्थितीचा आढावा घेतील व आवश्यकते प्रमाणे अधिक वाहने, यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ ची मागणी करतील.
4. घटना स्थळावर प्रकाश यंत्रणा उपलब्ध करून देतील.
5. महावितरण व इतर विज पुरवठा कंपनींच्या संपर्कात राहतील.
6. आवश्यक तिथे विज पुरवठा खंडीत करण्यास व पुर्ववत करण्यास विज वितरण कंपनीशी समन्वय साधतील.
7. सर्व Incident Response Team यांचेशी समन्वय ठेवतील.
8. मोक्यावरील परिस्थितीची माहिती Response Branch (II) Incharge यांना देतील.
9. Response Branch (II) Incharge यांचे सुचनेप्रमाणे कार्य करतील.

परिशिष्ट X

Logistic Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व :

I) Logistic Section Chief (Zone) उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग

1. झोन स्तरावरील Logistic Section चे प्रमुख असतील.
2. Dy. Incident commander तथा झोन Emergency Operation center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. घटना स्थळावर विविध कार्यासाठी आवश्यक Logistic support पुरवितील.
4. आपत्ती दरम्यान आवश्यक असलेल्या विविध दळनवळन साधने उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
5. Operation Section मागणीनुसार वाहने यंत्रसामग्री, दळणवळण ची साधने आणि मनुष्य बळ उपलब्ध करून देतील.
6. घटना स्थळावर तसेच निवारा केंद्र, मेडीकल कॅम्प मध्ये पिण्याचे पाणी व भोजनाची व्यवस्था करतील
7. झोन स्तरावरील सर्व यंत्र सामग्री, वाहनांचे पुरवठादार, कुशल व अकुशल कामगारांचे पुरवठादार यांची माहिती संकलीत करून ठेवतील.
8. शहरातील तलावा ची पातळीवर देखरेख ठेवतील व संभाव्य आपत्तीपूर्वी म्ळ ला चेतावणी देतील.
9. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Dy. Incident Commander यांना देतील.
10. Dy. Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
11. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
12. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Dy. Incident Commander यांना देतील.

II) Transport Division स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक (झोन), सार्वजनिक बांधकाम विभाग

1. झोन स्तरावरील Transport Division चे प्रमुख असतील.
2. Logistic Section Chief (Zone) तथा झोन EOC यांच्या संपर्कात राहतील.
3. घटनेची माहिती मिळताच मोक्यावर हजर होतील.
4. आपत्ती बाधित नागरिकांना तात्पुरत्या निवासात स्थानांतरित करण्यास वाहन उपलब्ध करून देतील.
5. आपत्ती स्थळी लागणारे मनुष्यबळाकरिता वाहने उपलब्ध करून देतील.
6. घटना स्थळाचे जवळ वाहनांना उभे राहण्यास योग्य जागा उपलब्ध करून देतील.
7. वाहनांची इंधन, ड्रायव्हर, गाड्यांचे फेऱ्या यांची नोंद ठेवतील.
8. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief (Zone) यांना देतील.
9. Logistic Section Chief (Zone) यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
10. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief (Zone) यांना देतील.

II) Food Division सहाय्यक अधीक्षक, (झोन), महसुल

1. झोन स्तरावरील Food Division चे प्रमुख असतील.
2. Logistic Section Chief (Zone) तथा झोन EOC यांच्या संपर्कात राहतील.
3. आपत्तीद्वारे बाधित नागरीकांकरीता तयार जेवणाची व्यवस्था करीता आपत्तीच्या ठिकाणी तसेच स्टेजिंग एरीया, मेडीकल कॅम्प तात्परती निवास व्यवस्थेच्या ठिकाणी जेवणाची व्यवस्था करतील.
4. भोजन व्यवस्थेकरीता झोननिहाय समाजसेवी संस्था Community Kitchen संबंधित पुरवठादार याची माहिती अद्यावत ठेवतील.
5. Logistic section Chief Zone च्या संपर्कात राहतील.
6. केलेल्या कार्याची नोंदी ठेवतील.
7. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Logistic Section Chief Zone यांना देतील
8. Logistic Section Chief Zone यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
9. घटनेतुन बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Logistic Section Chief Zone यांना देतील.

परिशिष्ट XI

Medical Section (Zone) मधील अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य व दायित्व

I) Medical Section Chief (Zone):- झोनल वैद्यकीय अधिकारी

1. झोन स्तरावरील Medical Section (Zone) चे प्रमुख असतील.
2. Dy. Incident commander तथा झोन Emergency Operation Center (EOC) यांच्या संपर्कात राहतील.
3. Operation Section Chief (Zone) , Logistic Section Chief (Zone) यांचेशी समन्वय साधतील.
4. घटनेतील बाधित रुग्ण/व्यक्तींना तात्काळ वैद्यकीय उपचार उपलब्ध करून देतील.
5. आपले झोन अंतर्गत सर्व शासकीय तथा खाजगी रुग्णालयाशी समन्वय साधून उपचार व खाटा उपलब्ध करून देतील.
6. घटना स्थळावरच वैद्यकीय टीम हजर करतील.
7. उपचारासाठी लागणारे औषध व मनुष्यबळ व इतर साधन सामग्री उपलब्ध करून देतील.
8. मृतांची विल्हेवाट लावण्यास व्यवस्था करतील.
9. मृत तथा जखमींची नोंद ठेवतील.
10. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
11. आपले विभागाशी संबंधात यंत्रसामग्री, मनुष्यबळ, साधन, साहित्य संबंधात अपेक्षित खर्चाची मागणी आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाला करतील.
12. घटना स्थळावरील परिस्थितीची माहिती वेळोवेळी Dy. Incident Commander यांना देतील.
13. Dy Incident Commander यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
14. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Dy. Incident Commander यांना देतील.

II) Field Medical Unit (I) Incharge सहा. वैद्यकीय अधिकारी UPHC

1. Medical Section Chief (Zone) यांच्या संपर्कात राहतील
2. वैद्यकीय चमू डॉक्टर, नर्स इत्यादी सह मोक्यावर हजर होतील.
3. घटना स्थळावर किंवा इतरत्र आवश्यकते प्रमाणे वैद्यकीय कॅम्प उभारतील.
4. मोक्यावर अथवा वैद्यकीय कॅम्प मध्ये जखमींवर उपचार करतील व गंभीर रुग्णांना रुग्णालयात पाठवतील.
5. मृत जखमी व्यक्तींची नोंद ठेवतील.
6. वैद्यकीय अधिकारी आरोग्य यांना अद्यावत माहिती पुरवतील व आवश्यकते प्रमाणे औषधी, उपचार साधने, अॅम्बुलन्स आणि अतिरिक्त मनुष्यबळाची मागणी करतील.
7. Medical Section Chief (Zone) यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
8. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Medical Section Chief (Zone) यांना देतील.

III) Field Medical Unit (II) Incharge सहा. वैद्यकीय अधिकारी UPHC

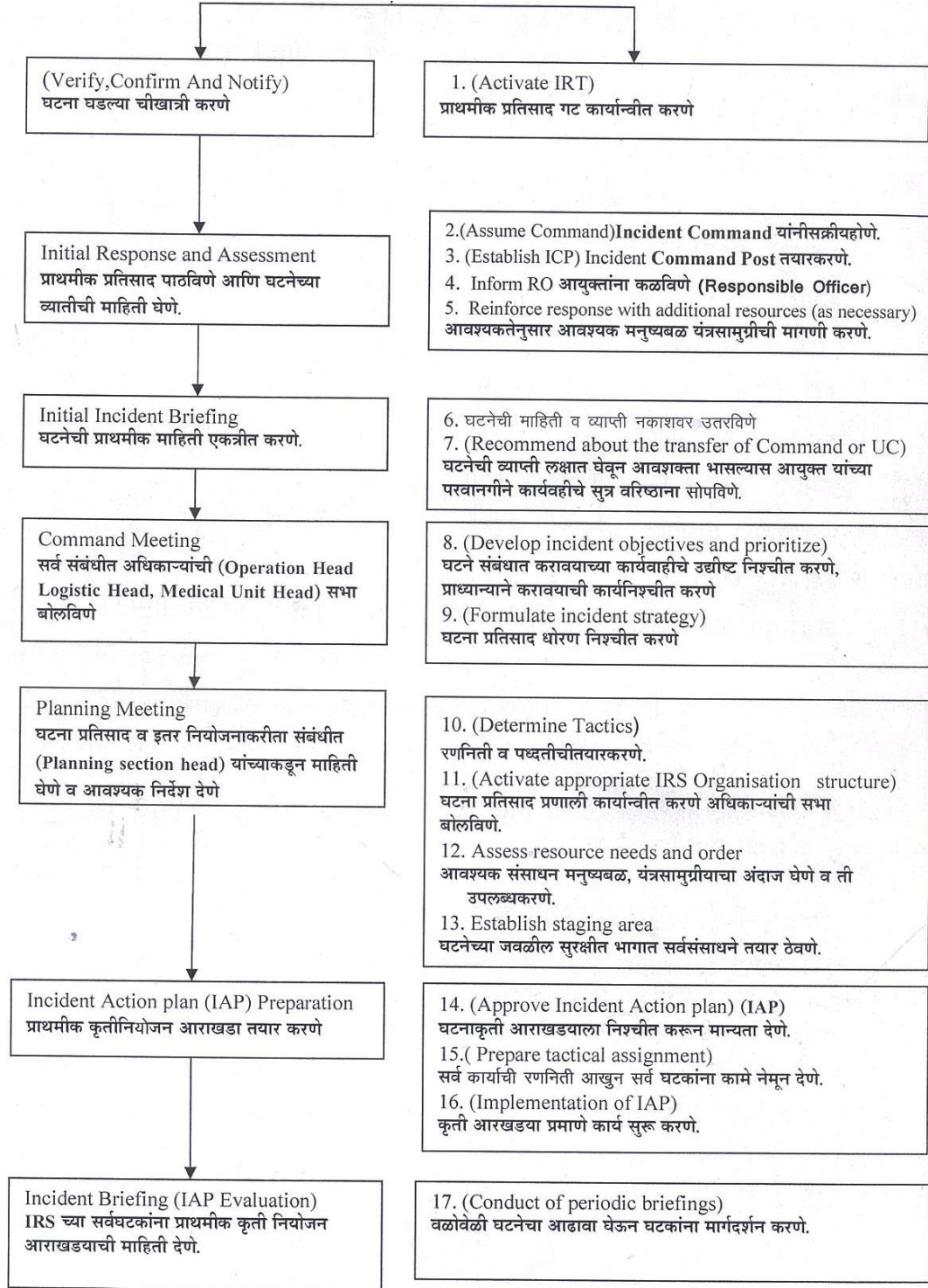
1. Medical Section Chief (Zone) यांच्या संपर्कात राहतील
2. घटनेची माहिती घेऊन संभाव्य रोगाचा प्रारंभ रोखण्यास आवश्यक ती निर्जंतुकीकरण फवारणी करतील.
3. निर्जंतुकी करण्यास लागणारे औषध, यंत्र सामग्री मनुष्यबळ उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
4. Medical Section Chief (Zone) यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
5. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Medical Section Chief (Zone) यांना देतील.

IV) Field Medical Unit (III) Incharge मलेरीया / फायलेरीया निरीक्षक

1. Medical Section Chief (Zone) यांच्या संपर्कात राहतील
2. घटनेची माहिती घेऊन संभाव्य रोगाचा प्रारंभ रोखण्यास आवश्यक ती निर्जंतुकीकरण फवारणी करतील.
3. निर्जंतुकी करण्यास लागणारे औषध, यंत्र सामग्री मनुष्यबळ उपलब्ध राहतील याची खात्री करतील.
4. Medical Section Chief (Zone) यांचे वेळोवेळी प्राप्त सुचना प्रमाणे कार्य करणे.
5. घटनेतून बोध घेऊन आपले कार्यातील उणीवा, चुका सुधारणा होण्याच्या दृष्टीने लेखी सुचना (Feedback) Medical Section Chief (Zone) यांना देतील.

INCIDENT COMMANDER द्वारे क्रमानुसार करावयाच्या कृती

घटनेची माहिती / चेतावनी मिळताच



झोन नियंत्रण कक्ष

नागपूर महानगरपालिकेचे कार्य 10 झोनमार्फत पार पाडल्या जातात, प्रत्येक झोनमध्ये आपातकालीन परिस्थितीत नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करण्यात येत असतो. पावसाप्रात व आपत्ती दरम्यान झोनस्तरावर हा नियंत्रण कक्ष कार्यान्वित करण्यात येतो. सहा.आयुक्त (Incident Commander) यांचे या कक्षावर नियंत्रण असते.

झोननिहाय नियंत्रण कक्ष

झोनचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	सहा. आयुक्त Incident Commander	संलग्न अग्निशमन केन्द्र	दुरध्वनी क्रमांक	अग्निशमन केंद्राचे अधिकारी यांचे नाव व मोबाईल नंबर
आपत्ती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष	7030972200	अति. आयुक्त (शहर)	सिव्हील लाईन्स अग्निशमन केंद्र	0712-2567777	सर्व अग्निशमन केंद्र व नियंत्रण कक्ष
प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष / मुख्य अग्निशमक नियंत्रण कक्ष	101, 0712-2567777 2567029	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	सर्व झोन व अग्निशमन केंद्र	0712-2551866 / 7030972200	श्री. तुषार बाराहाते 9594942171 श्री. सुनिल डोकरे 9765559820 श्री सतिश रहाटे 7517014509, 7720980046 श्री अरुण भोपळे 9372323247
लक्ष्मीनगर झोन क्र.1	0712-2245833 श्री रामभाऊ तिडके 9545518112	श्री. सतिश चौधरी 9960882559	त्रिमुर्तीनगर अ. केन्द्र	0712-2233300	श्री. सुरेश आत्राम 9359020899
धरमपेठ झोन क्र. 2	0712-2565589 2567056 श्री डी. पी. टेंभेकर 9823245671	श्रीमती स्नेहलता कुंभार 8805716871	सिव्हील अ. केन्द्र	0712-2540188 2540299	श्री. सुनिल डोकरे 9765559820
हनुमाननगर झोन क्र. 3	0712-2755589 श्री दिनेश कालोडे 9823245673	श्री. नरेंद्र बावनकर 9325543941	नरेन्द्रनगर अ. केन्द्र	0712-2784381	श्री अशोक घवघवे 9637400721 9021730631
धंतोली झोन क्र. 4	0712-2465299 2432344 श्री गायधने 9823350242	श्री. प्रमोद वानखेडे 9850796978	कॉटन मार्केट अ.केन्द्र	0712-2720373	श्री भगवान वाघ 7391082855 9665482694
नेहरूनगर झोन क्र. 5	0712-2700090 2702126 श्री विठोबा	श्री सोनम देशमुख 8999525377	सक्करदरा अ. केन्द्र	0712-2703829	श्री शिवाजी शिर्के 8208520872

झोनचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	सहा. आयुक्त Incident Commander	संलग्न अग्निशमन केन्द्र	दुरध्वनी क्रमांक	अग्निशमन केंद्राचे अधिकारी यांचे नाव व मोबाईल नंबर
	रामटेके 9823313064				
गांधीबाग झोन क्र. 6	0712-2735599 2739904 श्री सुरेश खरे 9823313086	श्री गणेश राठोड 9823128275	गंजीपेठ अ.केन्द्र	0712- 2760908	श्री सय्यद शौकत अली 9371502545
सतरंजीपूरा झोन क्र. 7	7030577650 श्री राजु राजोरकर 9890657801	श्री धनंजय जाधव 9923388333	कळमना अ.केन्द्र	0712- 2680856	श्री शेख अकलीम 9834433148
लकडगंज झोन क्र. 8	0712-2737599 2739020 श्री मोईनुद्दीन ख्वाजा 9823620749	श्री विजय थुल 9923797753	लकडगंज अ. केन्द्र पारडी अ. केंद्र वाठोडा अ. केंद्र	0712- 2760860 0712-29993 39 0712-29993 39	श्री दिलीप चव्हाण 8856023322 श्री दुर्गाप्रसाद चौबे 8888010667 श्री चंद्रशेखर रणदिवे 9421807742
आशिनगर झोन क्र. 9	0712-2653476 श्री सुनिल तांबे 9923799884	श्री हरीश राऊत 9765559842	सुगतनगर अ. केन्द्र	0712- 2650033	श्री सुनिल डोकरे 9765559820
मंगळवारी झोन क्र. 10	0712-2599905 श्री भुषण गजभिये 7875551881	श्री अशोक गराटे 9422301743	सिन्हील अ.केन्द्र	0712- 2540188 0712- 2540299	श्री. सुनिल डोकरे 9765559820
सहाय्यक आयुक्त अतिक्रमण		श्री हरीश राऊत 9765559842			

आपत्तीच्या दरम्यान नागपूर महानगरपालिकेचे विविध विभाग व कार्यालय हे जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाच्या नियंत्रणाखाली व शासनाच्या विविध विभागाशी समन्वय ठेवून आपत्ती निवारणाचे कार्य पार पाडतील. म.न.पा.च्या विविध विभाग, कार्यालय तसेच अधिकारी व कर्मचारी यांनी आपत्ती पुर्वी, आपत्ती दरम्यान व आपत्तीनंतर करावयाची कार्यवाही संबंधात प्रमाणित कार्यपालन पद्धती पुढील प्रमाणे राहिल.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष

आपत्तीपुर्व तयारी
- आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा तयार करणे. - दुर्घटना व्यवस्थापन प्रतिसाद गट जसे की टाक्स फोर्स (कार्यदल) व स्ट्राईट टिम, (प्रहार संघ) तयार करणे. - टाक्स फोर्स (कार्यदल) व स्ट्राईट टिम, (प्रहार संघ) , अशासकिय संस्था, स्वयंसेवी संघटना, स्वयंसेवक, खाजगी उद्योग, व्यवसायी समुदाय प्रतिसाद गटाचे व समुदाय व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण व आवड निर्माण करणे. - भारत संचार निगम कडे दूरध्वनी/हॉटलाईन सुविधा अविरत चालू ठेवणेबाबत पाठपुरावा करून दळणवळण यंत्रणा सुस्थितीत ठेवणे - आरोग्य विभाग (वैद्यकिय) व खाजगी तसेच सार्वजनिक आरोग्य सेवा कडील आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा/समन्वय ठेवणे. - पाणी पुरवठा बाबत संबंधीत यंत्रणा उदा म.न.पाने सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी, विभाग यांचेकडील पाण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा. - अखंडीत विद्युत पुरवठा बाबत संबंधीत नियंत्रण उदा. म.न.पा. विद्युत विभाग, एम.एस.ई.डी.सी.एल. (महावितरण) यांचेकडील अखंडीत विद्युत पुरवठा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा. - शहर आपत्ती व्यवस्थापन समितीची बैठक आयोजित करणे.
आपत्तीमध्ये
(Incident commander) यांना आपत्ती बाबत माहिती देणे. - Incident Respose System मधील सर्व संबंधीत अधिकाऱ्यांना घटनेची माहिती देणे. - आपत्ती प्रतिसाद गटासोबत समन्वय साधणे. - आवश्यकतेनुसार आणुबाणी सक्रीय करणे व आवश्यकतेनुसार उपाय योजना करणे. - आवश्यकतेनुसार शोध व सुटका गट (Search and Rescue Team) उपलब्ध करणे. - आवश्यकतेनुसार एस.डी.आर.एफ. / एन.डी.आर.एफ. तुकडी उपलब्ध करून देणे. - आवश्यकतेनुसार देणगी/ सहकार्य देणाऱ्या संस्थांची बैठक आयोजित करणे - आवश्यकतेनुसार मानवी मृतदेह व जनावरांच्या /पशुंच्या मृतदेहाची विल्हेवाट लावणे. - जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष, आणि पोलीस नियंत्रण कक्ष, झोन नियंत्रण कक्षाशी समन्वय साधणे. - घटना स्थळावरील अद्यावत माहिती प्राप्त करणे. - अंबाझरी व गोरेवाडा तलाव व पाण्याची पातळी संबंधात सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी, विभाग यांच्याकडून माहिती घेणे.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी वेळोवेळी अद्यावत करणे व सुस्थितीत ठेवणे - सर्वसंबंधीत संस्थासह आपत्ती बाबत पुर्नविलोकन बैठक आयोजित ठेवणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

(Incident Commander) सहाय्यक आयुक्त (सर्व झोन)

आपत्तीपूर्व तयारी
- झोन मधील संभावीत पाणी साचण्याचे ठिकाण, खोलगट वस्ती, नदी नाल्या काठावरील धोकादायक ठिकाण, झोन अंतर्गत रस्त्यांची, फुटपाथची, स्ट्रॉम वॉटर ड्रेनेजची एकुण लांबी व स्थिती इत्यादी बाबत माहिती संकलीत (Hazard Mapping) करणे. - मागील वर्षी पाणी साचलेल्या / दुर्घटना घडलेल्या ठिकाणी तपासणी करून कारणांचा शोध घेणे व घटनेची पुनरावृत्ती होणार नाही याची खात्री करणे. - झोन अंतर्गत अस्तीत्वात असलेले समाज भवन, रुग्णालये व त्याची क्षमता, शाळा, अग्निशमन केन्द्र, पोलीस स्टेशन, जलकुंभ, जलाशय महत्वाची शासकीय कार्यालये, कारखाने, रेल्वे स्थानक, परिवहन साधने, साधन सामग्री, संसाधने, यंत्र व कुशल मनुष्यबळाचे उपलब्धतेबाबत माहिती संकलीत (Resource Mapping) करणे. - झोन अंतर्गत सर्व लहान मोठ्या नाल्यांची सफाई करणे. - झोनस्तरावर नियंत्रण कक्ष स्थापीत करणे. - शिकस्त घरांवर पावसाप्रापूर्वी नियमानुसार कार्यवाही करणे. - झोनमधील पावसाप्रात उपयोगी साहित्य जसे, पंप, चैन सॉ, पावडे, टिकास, दोरी, दोरखंड, रस्से, वाहन सुस्थितीत ठेवणे. - कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देऊन आपत्ती दरम्यान उपस्थित राहतील याची खात्री करणे. - सर्व कर्मचाऱ्यांचे संपर्क क्रमांक उपलब्ध ठेवणे. - आपत्ती बाधीत नागरिकांकरीता तात्पुरत्या निवासाची सोय करणे. - पावसाळ्यात प्रादुभाव होणाऱ्या रोगराई संबंधात जनजागृती करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच (Incident Commander) आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - दुर्घटनेबाबत माहिती प्राप्त झाल्यावर त्वरीत घटनास्थळी हजर होऊन घटनेच्या ठिकाणी सनियंत्रणाचे काम पहावे. - झोन स्तरावर गठीत प्रतिसाद गट सदैव साधन सामग्रीसह तत्पर राहतील. - कोणत्या प्रकारची मदत तातडीने उपलब्ध करावी लागेल याबाबत आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्क साधून माहिती देणे. - आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्कात राहून सुविधा उपलब्ध करून घेणे. - अग्निशमन दल, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व इतर विभागाच्या मदतीने शोध व सुटका बाबत कामे सुरु करणे. - दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांना शक्य तितक्या लवकर वैद्यकीय सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने रुग्णवाहीका किंवा अद्यावत सुविधांसह वैद्यकीय अधिकारी यांचेसह सुविधा पुरविणेबाबत कक्षाशी संपर्क साधून मागणी करावी. - घटनास्थळी प्रथमोपचार व्यवस्था अपेक्षित असल्यास आ.व्य. कक्षास प्रथमोपचार गट उपलब्ध करून देणे.

- अतिसंवेदनशिल भागात लाऊड स्पीकर असलेल्या वाहनावरून नागरीकाकरीता दक्षतेचा इशारा देणे. नागरीकांना अद्यावत माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी दुर्घटनास्थळी तात्पुरत्या माहिती केंद्रांची स्थापना करावी सदरच्या माहिती केंद्रामध्ये हेल्पलाईन, ई मेल आदी सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- प्रतिसाद योजनेसाठी स्वयंसेवी संस्था, खाजगी व्यक्ती, कंपनी यांच्याकडून मदतीचे आवाहन करून त्यांच्याशी समन्वय साधणे.
- इमारत कोसळणे संबंधात आपत्तीमध्ये इमारतीचा काही भाग कोसळणे बाबत सहा. संचालक नगर रचना तसेच नगर अभियंता यांनी सदर इमारतीचे स्ट्रक्चर ऑडीट करणेसाठी अभियंता नियुक्त करून, त्यांचेकडून इमारतीचे सद्यास्थितीबाबत माहिती उपलब्ध करून घेणे.
- सहा. आयुक्त यांनी दुर्घटनेत बाधित झालेल्या व्यक्तींच्या तात्पुरत्या निवाऱ्याची तसेच जेवणाची सोय कंत्राटदार, समाजसेवी संस्था यांचेकडून करून घ्यावी.
- तात्पुरत्या निवाऱ्याच्या ठिकाणी आवश्यक त्या मुलभूत सोयी सुविधा निर्माण करणे, उदा. विज, पाणी, अन्नधान्य, शौचालय इ. उपलब्ध करून द्याव्यात.
- दुर्घटनेच्या ठिकाणी दुर्घटनेत बाधित झालेल्या व्यक्तीसाठी तसेच कार्यरत कर्मचारी यांचेसाठी पिण्याच्या पाण्याचे टँकर पुरविणची व्यवस्था करावी. दुर्घटनेत एखादी व्यक्ती अडकल्याबाबत संशय असेल तर अग्निशमन विभाग तसेच आपत्ती व्यवस्थापन विभागाशी संपर्क साधून आवश्यकतेनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे.
- दुर्घटनेत बाधित नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.

आपत्ती नंतर

- घडलेल्या घटनांची चौकशी करून कारणांचा तपास करणे. घटनेची पुनरावृत्ती होणार नाही याची दक्षता घेणे.
- आपत्तीव्यवस्थापन कक्षाला घटनेचा अहवाल सादर करणे.
- घडलेल्या घटनेवरून बोध घेऊन आपत्ती व्यवस्थापन आराखड्यात बदल सूचविणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

अग्निशमन व आग्निबाणी सेवा विभाग

आपत्तीपूर्व तयारी
- प्राथमिक शोध आणि बचाव कार्यात नव्याने भरती झालेल्या अधिकारी आणि अग्निशमन दलाचे जवान प्रशिक्षित करणे. - सर्वात प्रभावी पद्धतीने कर्मचारी, उपकरणे व पुरवठा यांच्या साधनसंपत्तीचा उपयोग करण्याचे नियोजन तयार करणे. - बचाव उपकरणाची दुरुस्ती व देखभाल करणे. - शोध आणि बचाव गटांसाठी प्रशिक्षण आयोजित करणे. - अग्निशमन केन्द्र आणि मुख्य अग्निशमन केन्द्र पुर्णपणे मनुष्यबळ व शोध आणि बचावासाठी यंत्रणा सज्ज ठेवणे. - दळणवळणाची साधने सुसज्ज ठेवणे. - इतर आवश्यक गटांसह आपत्ती प्रवण क्षेत्रात मनुष्यबळ उपलब्ध करणे. - अभिरूप संचलन (मॉक ड्रील) जनजागृती उपक्रम राबविणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अग्निशमन वाहन व प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - गरजेनुसार उपलब्ध आवश्यक साधनाचा वापर करणे. - घटनेचे गांभीर्य व विस्तार विचारात घेवून विविध अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियोजन करणे. - आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ आणि यंत्रसामग्री मध्ये जसे की, अग्निशमन वाहने, बोटी, कंटींग ब्रेकींग साधने, इत्यादी घटनास्थळावर उपलब्ध करणे. - घटना स्थळावरून घटनेबाबत नियंत्रण कक्षाला वायरलेस व इतर माध्यमाद्वारे अवगत करणे. - आवश्यकतेनुसार जखमींना रुग्णालयात दाखल करणे. - आवश्यकतेनुसार तात्पुरत्या आश्रयस्थानावर स्थलांतरीत करणे. - अग्निशमन केंद्रामध्ये इमारत कोसळणे संबंधी माहिती प्राप्त होताच आवश्यकतेनुसार अग्निशमन दलाची विविध प्रकारची वाहने घटनास्थळी पाठविण्यात येतील. - अग्निशमन विभागामार्फत घटनास्थळी पोहचल्यावर आवश्यकतेनुसार प्राथमिक माहिती घेवून बचाव कार्याला सुरुवात करतील. - मुख्य अग्निशमन अधिकारी घटनास्थळी उपस्थित होवून शोध / सुटका तसेच अग्निशमनाच्या दृष्टीने सनियंत्रणाचे काम पाहतील व आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाच्या संपर्कात राहून इतर अधिकारी तसेच इतर विविध शासकिय यंत्रणांची मदत मागवून घेतील. - आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी दुरध्वनी किंवा बिनतारी संदेश यंत्रणेवरून संपर्क साधून यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे. - दुर्घटनेत बाधित नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.
आपत्ती नंतर
कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

अतिक्रमण विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
विभागामध्ये उपलब्ध असलेली यंत्र सामग्री जसे की, जे.सी.बी. पोकलॅन, क्रेन, कंत्राटदारांची संपर्क क्रमांक, मनुष्यबळ, आपत्ती प्रसंगी उपलब्ध होतील याची खात्री करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - नियंत्रण कक्ष तथा (Incident Commander) यांच्या संपर्कात राहतील. - पुर / वादळ / विजा चमकणे आणि कडाडणे / नाव उलटणे / डुबणे / उष्णतेची लाट आणि थंडीची लाट व गारांचे वादळ गारपीटीसंबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने मागणीनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ विभागाकडून उपलब्ध करून देणे.
आपत्ती नंतर
- घडलेल्या घटनेवरून बोध घेऊन आवश्यक असलेल्या साधन सामग्रीची मागणी करणे. - आपत्ती व्यवस्थापन आराखड्यात बदल सूचविणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग (स्वच्छता)

आपत्तीपुर्व तयारी
- शहरातील सर्व मोठ्या व लहान नाल्याची सफाई करणे. - झोन नियंत्रण कक्ष तथा म.न.पा. मुख्यालयातील नियंत्रण कक्षात मनुष्यबळ उपलब्ध राहतील याबाबत नियोजन करणे. - गटारवरची झाकणे, स्टॅंग वॉटर लाईन/रस्त्यावरील पाणी निचरा होण्याकरीता असलेले पाईप यांची तपासणी करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अतिवृष्टीमुळे पाणी साचलेल्या ठिकाणी पाण्याचा निचरा होण्याकरीता साधनासह मनुष्यबळ मोक्यावर पाठविणे. - पुर / वादळ / विजा चमकणे आणि कडाडणे / नाव उलटणे / डुबणे / उष्णतेची लाट आणि थंडीची लाट व गारांचे वादळ गारपीटीसंबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने मागणीनुसार सफाईसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून देणे. - शहरात निर्माण होणाऱ्या घनकचऱ्याची योग्य रितीने नियमित विल्हेवाट लावणे.
आपत्ती नंतर
- पावसामुळे / घर कोसळल्यामुळे, निर्माण होणाऱ्या कचऱ्याची तात्काळ विल्हेवाट लावणे. - पाणी साचलेल्या ठिकाणी कारणाचा शोध घेवून परत पाणी साचनार नाही याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

आरोग्य विभाग (वैद्यकिय)

आपत्तीपुर्व तयारी
• प्रभाग निहाय आरोग्य अधिकारी यांच्या अधिनस्थ जलद प्रतिसाद गट Rapid Response Team तयार करणे. • नागरीकांच्या समस्यांचे दुरुध्वनीद्वारे निवारण करण्याकरीता नियंत्रण कक्ष स्थापीत करणे. • मागील तीन वर्षांचे साथ रोगासंबंधी माहिती संकलीत करून अतिधोकादायक परिसराची माहिती संकलीत करणे. • अत्यावश्यक औषधांची उपलब्धतेबाबत खात्री करणे. • पर्याप्त रूग्णवाहीका उपलब्ध ठेवणे. • इतर शासकिय विभागाशी समन्वय ठेवणे. • आरोग्य विभागातील कर्मचारी , Asha तथा MAS यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे. • सर्व खाजगी व शासकीय दवाखान्यांची बेड क्षमता व उपलब्ध उपचाराच्या सोयीची माहिती संकलीत करणे.
आपत्तीमध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वाशी संपर्क साधणे. • नियंत्रण कक्ष तथा (Incident Commander) यांच्या संपर्कात राहतील. • पुर / वादळ / विजा चमकणे आणि कडाडणे / नाव उलटणे / डुबणे / उष्णतेची लाट आणि थंडीची लाट व गारांचे वादळ गारपीटीसंबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने मागणीनुसार वैद्यकिय सेवा उपलब्ध करून देणे. • साथीच्या रोगा संबंधी वर्तमानपत्र , समाज माध्यमे, दुरचित्रवाणी द्वारे जनजागृती करणे. • साथीचा रोगाचा प्रसार जाणून घेण्याकरीता Asha सदस्यातर्फे घरोघरी जावून सर्वेक्षण करणे. • सर्व आरोग्य केन्द्रात वैद्यकिय अधिकारी , कर्मचारी, तांत्रिक कर्मचारी, रूग्णवाहीका 24 तास उपलब्ध ठेवून निदान व उपचार करणे.
आपत्ती नंतर
• बांधीत व मृत नागरीकांची नोंद ठेवणे, • मृतांची विल्हेवाल लावणे. • आपत्ती व्यवस्थापन आराखड्यात बदल सूचविणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

विद्युत विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
• धोकादायक पथदिव्यांचे खांबाचे सर्वेक्षण करणे • धोकादायक विद्युत खांब तथा • सर्व प्रतिसादामध्ये आणि पुनर्रचना प्रयत्नामध्ये उर्जाशी संबंधीत मुद्दे आणि धोरण निर्णयासाठी केन्द्र बिंदू म्हणून सर्व्हे करावा. • एका आपत्ती दरम्यान आणि दुरुस्तीच्या कामाची हानी होण्याची शक्यता असलेल्या उर्जा प्रणालीचे निरीक्षण करावे. • केबलसारख्या अत्यावश्यक आयुधांचे/वस्तुचे पुरेसा साठा असल्याची खात्री करावी.
आपत्तीमध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • आपत्तीच्या अधिसूचना नंतर शक्य तितक्या तातडीने ई ओ सी वर कारवाई करावी • विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबलावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. • गरजा आणि उपलब्ध दळणवळण ठरवणे • प्रतिसादात मदत करण्यासाठी आणि पुनर्संचयनाचे प्रसन्न करण्यासाठी प्रभागातील भागात आवश्यक असणाऱ्या आपातकालीन प्रतिसाद गट उपस्थित करावे. • हानीकारक आणि नुकसान झालेल्या क्षेत्राबद्दल चालू माहिती गोळा करावी. • आवश्यक असल्यास विद्युत पुरवठा बंद करावा. • दुर्घटना स्तरावरील कार्यरत अधिकाऱ्यांनी फॉल्ट अभियंते आणि मुख्य अभियंते यांच्याशी समन्वय साधावा. • नोंदी अद्यावत ठेवणे, संवादाचे संसाधन गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे. • आग/साखळी स्फोटकांचा स्फोट व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनाच्या अनुषंगाने शार्ट सक्रिट अथवा शॉक लागण्याच्या घटनेच्यावेळी तातडीने विद्युत प्रवाह बंद करून प्रतिबंधक कारवाई करण्यात येईल. आवश्यकतेनुसार प्रकाश योजना/जनरेटर सेट उपलब्ध करून देण्यात येतील.
आपत्ती नंतर
• नुकसानग्रस्त उर्जा प्रणालीची दुरुस्ती करण्यासाठी लिलाव एजन्सीजशी संपर्क आणि वितरण यंत्रणेची तपासणी करणे आणि समन्वय साधणे • जीर्णोद्धारच्या आवश्यकता असल्यास मूल्यांकन करणे • इंधन, वायू आणि वीज यांच्या तात्पुरती व्यवस्था यासाठी आधार एजन्सीसह समन्वय साधणे. • कार्यवाही अहवाल तयार करणे. भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी Public Health Engineering

आपत्तीपुर्व तयारी
- शहरातील नाग नदी, पीवळी नदी, व पोहरा नदीचे सफाई तथा रुंदीकरण करणे. - कार्यकारी अभियंता व तत्सम दर्जाच्या अधिकाऱ्यावर नोडल अधिकारी म्हणून उत्तरदायीत्व सोपविणे. - आपत्ती काळात नियमित पाणी पुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पाणी पुरवठा करण्याची योजना तयार ठेवणे. - शहरात उपलब्ध असलेल्या सर्व जलस्रोतांची तपशीलवार माहिती संकलित करणे. - तात्काळ व तात्पुरता पाणी पुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी शासकीय किंवा खाजगी टॅकर्सची योजना करणे. - अंबाझरी व गोरेवाडा तलावातील पाण्याची पातळी मोजण्यासाठी यंत्रणा उभारतील. - पाण्याची पातळी धोकादायक पातळी गाठण्याआधीच पाणी इतरत्र उपयोगात आणतील. - पाण्यातून पसरणारे रोगांचे प्रतिबंधनासाठी पाण्याचे क्लोरीनेशन इत्यादी प्रतिबंधक उपाययोजना. - बाधित क्षेत्रात सुरक्षित पिण्याचे पाण्याची उपलब्धते संबंधात नियोजन करणे. - कर्मचारी वर्गास आपत्तीत कार्य करण्यास प्रशिक्षित करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - जलस्रोतांची तपासणी / पिण्याचे पाणी तपासण्याकरीता व्यवस्था करणे. - पिण्याचे पाण्याकरीता टॅकर्सची व्यवस्था करणे तसेच पर्यायी जलस्रोताची व्यवस्था करणे. - पुरेशा प्रमाणात क्लोरीन टॅबलेट्स उपलब्ध करणे व आपत्ती व्यवस्थापन चमूमार्फत वितरणाची व्यवस्था करणे.
आपत्ती नंतर
- आपत्तीकाळात पिण्याचे पाणी पुरवठ्याची नियमित व्यवस्था बंद पडल्यास पर्यायी व्यवस्थेची अंमलबजावणी करणे. - जलवाहीनी नादुरुस्त झाल्यास त्यांचे दुरुस्तीची तात्काळ व्यवस्था करणे. - जलकुंभ, ओव्हरहेड जलकुंभ व पंप, जलाशये व इतर जलस्रोतांची तपासणी करण्याची व्यवस्था करणे. - विद्युत पुरवठा खंडीत झाल्यास पूर्ववत करण्यासाठी विद्युत यंत्रणेशी संपर्क साधणे. वैयक्तिक पाणी पुरवठा योजना अथवा सामुहीक पाणी पुरवठा योजना वा टॅकरद्वारे क्लोरीनेटेड पाण्याचा पुरवठा करण्याची व्यवस्था करणे. - मदत शिबिरे / तंबु तसेच सामुहिक स्वयंपाक गृहांना पिण्याचे पाणी पुरविणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- पावसाप्रापूर्वी शहरातील सर्व लहान मोठे नाले, स्ट्रॉम वॉटर ड्रेन लाईनची सफाई करणे. - सर्व गटारावर झाकण बसविणे. - रस्त्यावरील तसेच फुटपाथ वरील सर्व धोकादायक रस्ते बुजवतील. - कर्मचारी वर्गाचे संपर्क पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक इत्यादी तपशील संकलित करणे - इमारती, वाहने व साधन सामग्री तसेच कंत्राटदारांची नावे, त्यांचे जवळ असलेली उपकरणे व वापरातील वाहने, इत्यादी तपशिल करून नियंत्रण कक्षाला पुरविणे. - शहरातील क्षेत्राचे नकाशे व उपलब्ध संसाधनांबाबतची सांख्यिकीय माहिती. - शहरातील रस्ते, पोहोच रस्त्यांचे स्थितीसह पुल, रेल्वे क्रॉसिंग इत्यादी माहिती. - भुकंप व चक्रीवादळ रोधक बांधकाम व साहित्याचे वापरासंबंधी नियमांचे कटाक्षाने पालन करणे. - अपघातप्रवण रस्ते, पुल ओळखून त्यांचे तपासणीची व्यवस्था करणे आणि तात्काळ दुरुस्तीकरीता आवश्यक कार्यवाही करणे. - आणिबाणीच्या काळात समन्वय ठेवण्याकरीता नियंत्रण कक्षात कार्यकारी अभियंता दर्जाच्या अधिकाऱ्याची नेमणूक करील. - विभागाजवळील आणिबाणीच्या प्रसंगी लागणारी साधने जसे बुलडोजर्स, ट्रॅक्टर्स, वॉटर टँकर्स, डंपर्स, अथमुव्हर्स, एक्सकॅव्हेटर, जलनिष्कासनाचे पंप, जनरेटर्स, कटर्स, झाडे कापणचे कटर्स, शिड्या, दोर पलट लाईट्स, शोवेल, कुन्हाड, हातोडे, आरसीसी कटर्स, इत्यादीची नियमित तपासणी करून ते वापरक्षम असल्याची निश्चीती केली जाईल.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आपत्ती नियंत्रण कक्षास तत्काळ संपर्क करून आवश्यक सहाय्याची मागणी करील. - आपत्ती व्यवस्थापन आराखड्यानुसार सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना कामे नेमून देवून घटनास्थळी रवाना करील. - नियंत्रण कक्षाकडून मिळणाऱ्या सूचनाप्रमाणे आपत्ती निवारणासाठी लोककर्म विभागाकडून अपेक्षित सर्व कार्यवाही करील.
आपत्ती नंतर
- आपत्तीनंतर व्यवस्थापनासाठी आवश्यक ती संसाधने व मनुष्यबळ उपलब्ध करून देईल. - प्रशासनाला सहाय्य करण्यासाठी तसेच हानीचा अंदाज घेण्यासाठी तांत्रिक कर्मचाऱ्यांची सेवा उपलब्ध करील. - आणिबाणीच्या तीव्रतेनुसार आपत्तीनंतरच्या 12 तास/24 तासांत बाधित क्षेत्रात झालेल्या हानीचा प्राथमिक अहवाल तयार करील. - आपत्तीमध्ये क्षतीग्रस्त रस्ते , पुल , इमारत , इत्यादीची तपासणी करून त्याची डागडुजी करतील.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

उद्यान विभाग

आपत्तीपूर्व तयारी
- पावसाप्रापूर्वी झाडे कटाई करीता कंत्राटदारांची नेमणूक करणे. - आपत्ती व्यवस्थापन कक्षासह सर्व झोन कार्यालयात झाडे कटाई करीता कर्मचारी उपलब्ध करून देणे. - झाडे कटाई करीता लागणारी साधन सामग्रीची व्यवस्था ठेवणे. - शहरातील धोकादायक झाडांचा सर्वे करून त्यांची छटाई करणे. - सर्व संबंधित कर्मचारी यांचे संपर्क क्रमांक झोन व मुख्य नियंत्रण कक्ष यांना पुरविणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आपत्तीच्या काळात वृक्षाची पडझड तसेच फांदया, संपूर्ण झाड, संपूर्ण झाड उमळून पडलेल्याचे निद्रशनास आल्यास उपलब्ध कर्मचारी वर्गामार्फत वृक्षामुळे निर्माण झालेली धोकादायक स्थितीचे निवारण केले जाईल. - वृक्षाच्या तोडण्यात आलेल्या फांदया व खोड यांची डंपर व नियुक्त कर्मचारी वर्गाद्वारे उचलून विल्हेवाट लावण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- वृक्षाच्या तोडण्यात आलेल्या फांदया व खोड यांची डंपर व नियुक्त कर्मचारी वर्गाद्वारे उचलून विल्हेवाट लावण्यात येईल. - वादळ पावसाने धोकादायक स्थितीत असलेल्या झाडांची छटाई करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

जनसंपर्क विभाग

आपत्तीपूर्व तयारी
- सार्वजनिक माहिती माध्यमांची यादी करणे (मुद्रण, रेडीओ आणि टिव्ही) - अभिरूप संचलन (मॉकड्रील) मध्ये सहभागी व्हा, टेबलटॉप एक्सरसाईज करणे.
आपत्तीमध्ये
- माहिती व्यवस्थापन कक्षाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि संध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होऊन कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - म.न.पा. ने प्रभावीत केलेल्या प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. - प्रसार माध्यमांद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे - जनतेला वस्तुस्थितीची सूचना देणे आणि नियतकालीक मीडिया अद्यतने प्रदान करणे - सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. - म.न.पा. मुख्यालयात अथवा यथोचित स्थानी एक प्रेस ब्रीफींग आयोजित करणे. - घेतलेल्या कारवाईचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्या गरजा आणि क्षमतेची नोंद करणे. - अतिवृष्टी/पुर /वादळ/विजा चमकणे आणि कडाडणे/नाव उलटणे/डुबणे / उष्णतेची लाट आणि थंडीची लाट व गारांचे वादळ गारपीट संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने पत्रकार बैठक, दौरे आयोजित करणे, पत्रकारांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. - समाजसेवी संस्थांशी संपर्क साधून आपत्ती निवारणासाठी त्यांची मदत घेतली जाईल. कन्ट्रोल रूम येथील वाहनांवर पब्लिक ॲड्रेस सिस्टीम बसवून नागरीकांना पूर्व सूचना दिल्या जातील. आपत्ती काळातील अद्ययावत माहिती प्रसार माध्यमांना उपलब्ध करून प्रसार माध्यमांशी समन्वय साधण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरू ठेवा आणि नागरीकांना अद्ययावत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

परिवहन सेवा

आपत्तीपुर्व तयारी
- गरज असल्यास सहायक यंत्रणांशी सल्लामसजत करून पर्यायी वाहतूक व्यवस्था योजना तयार करा. - नागपूर म.न.पा. हद्दीतील प्राथमिक वाहतुकीच्या देखभाल आणि दुरुस्तीसाठी म.न.पा.द्वारे निर्देशित केल्याप्रमाणे समन्वय चालविणे. - आपत्कालीन परिवहन संसाधने प्रदान करा आणि संपर्क साधावा. - नागपूर म.न.पा. हद्दीतील आणि त्याच्याजवळ मालकी असलेल्या उपलब्ध परिवहन आणि संसाधनांची माहिती अद्ययावत करणे.
आपत्तीमध्ये
- वाहतूक विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/ सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - शोध आणि बचाव पथकांकरीता वाहतूक सुविधांसाठी, वैद्यकिय पथकांना, बचाव झालेल्या भागास पाणी देणे, पाणी पुरवठा करणे, अन्न आणि निवास सामग्री प्रभावित भागात ठेवणे. - परिवहन आवश्यकता आणि उपलब्ध स्रोत निर्धारित करणे. - सार्वजनिक वाहतूक आणि संसाधने स्थापीत करणे आणि राखणे. - आजारी किंवा जखमी व्यक्तींना वैद्यकिय मदतीची गरज वाटून देणे - क्षमता आणि क्षमतासह आवश्यक असलेल्या कृतींचा अहवालांवर आणि वाहतूक संसाधनाचा लॉग ठेवणे. - अतिवृष्टी/ पुर / वादळ / विजा चमकणे आणि कडाडणे / नाव उलटणे / डुबणे / उष्णतेची लाट आणि थंडीची लाट व गारांचे वादळ गारपीट संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त बस गाड्यांची व्यवस्था करण्यात येईल. संबंधीत यंत्रणांशी समन्वय ठेवला जाईल. - आवश्यकतेनुसार बसच्या वेळापत्रकाबाबत तसेच बस मार्गातील बदलाबाबत नागरीकांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. तसेच अतिरिक्त बस उपलब्ध करून दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांची वाहतुकीची व्यवस्था केली जाईल.
आपत्ती नंतर
कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आपत्ती पुर्व तयारी		
अनु. क्र.	कार्यवाही	कार्यपुर्वी यंत्रणा
1	उपलब्ध असलेल्या सर्व बसेस यांत्रिकदृष्ट्या सक्षम चालनिय स्थितीत राहतील याची दक्षता घेणे वाहतुकीकरीता सज्ज ठेवणे.	म.न.पा. द्वारे नियुक्त बस ऑपरेटर
2	पुरेशा प्रमाणात चालक/इंधन ठेवणे	म.न.पा. द्वारे नियुक्त बस ऑपरेटर
3	आवश्यकतेनुसार वाहक उपलब्ध करविणे.	म.न.पा. द्वारे नियुक्त वाहक पुरवठा कंपनी
4	वाहतुकीचे नियोजन करून आपत्ती पंसगी आवश्यकतेनुसार बस ऑपरेटर मार्फत बसेस उपलब्ध करविणे	DIMTS
5	शिघ्र समन्वयाकरीता OCC मध्ये तीनही पाळीमध्ये (24 × 7) समन्वय कर्मचारी उपलब्ध ठेवणे.	DIMTS
6	म.न.पा. नियंत्रण कक्षामध्ये तीनही पाळीमध्ये (24 × 7) समन्वय कर्मचारी उपलब्ध ठेवणे.	विभागीय समन्वयक (परिवहन विभाग)
7	आगारनिहाय बसेस चे क्रमांक तसेच चालक/वाहक यांची यादी भ्रमणध्वनी क्रमांक परिवहन विभागास कळविणे.	संबंधित बस ऑपरेटर/वाहक पुरवठा कंपनी
8	आगार व्यवस्थापक/उप आगार व्यवस्थापक यांची नावे व भ्रमणध्वनी क्रमांक परिवहन विभागास कळविणे.	DIMTS
9	IBTM Agency/बस ऑपरेटर/वाहक एजन्सी/यांचे पदाधिकाऱ्यांची नावे व भ्रमणध्वनी क्रमांक उपलब्ध करणे.	विभागीय समन्वयक (परिवहन विभाग)
10	म.न.पा. हद्दीतील प्रवासी वाहने असलेले वाहतुकदार व इतर संसाधनाची अद्यावत माहिती व संपर्क.	परिवहन विभाग
आपत्ती मध्ये		
- म.न.पा. आपत्ती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष यांचे कडुन आलेल्या सुचना/वर्दीबाबत ऑपरेटर सिटी सेंटर मधील DIMTS नियंत्रण कक्ष तसेच तात्काळ दखल घेऊन परिवहन व्यवस्थापक किंवा प्रशासकीय अधिकारी यांचे निर्देशानुसार आवश्यकतेनुसार DIMTS च्या माध्यमातून बसेस उपलब्ध करणे. - शोध व बचाव कार्याकरीता त्या त्या पथकातील सदस्यांची ने आण करणे तसेच प्रभावित भागात आवश्यकता व सूचनेनुसार वैद्यकीय पथक अन्न पाणी व इतर सामग्री यांची ने आण करण्याकरीता वाहतूक व्यवस्था वरीलप्रमाणे उपलब्ध करणे. - आपत्ती प्रभावित अथवा जखमी व्यक्तींना वाहन व्यवस्था उपलब्ध करणे. - आकस्मिक दुर्घटनेच्या अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार/आदेशानुसार वाहतुकीकरीता बसेस उपलब्ध करून देणे. - प्रासंगिक अनिवार्यता लक्षात घेऊन नियतिम वेळापत्रक व मार्गातील बदलाबाबत प्रवासी जनतेजा सुचना पुरविणे.		
आपत्ती नंतर		
- आपत्ती व्यवस्थापनाकरीता केलेल्या संपूर्ण कार्यवाहीचा सर्वसमावेशक कार्यपुर्वी अहवाल तयार करणे. - आपत्ती व्यवस्थापना कार्यवाही मध्ये आलेल्या अडचणी व कार्यवाही मध्ये राहिलेल्या उणिवा याची सूची तयार करणे त्या भवष्यात टाळण्याच्या दृष्टीने उपाय योजना सुचविणे.		

आग/बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष

आपत्तीपूर्व तयारी
- दुर्घटना व्यवस्थापन प्रतिसाद गट तयार करणे - आपत्तीमध्ये झालेल्या नुकसानीचे मुल्यमापन गट तयार करणे - अशासकिय संस्था, स्वयंसेवी संस्था यांचेशी समन्वय साधणे जनजागृतीचे कार्यक्रम घेणे, मॉक ड्रिल घेणे - स्वयंसेवकाची नोंदणी करणे, त्यांचे प्रशिक्षणाची व्यवस्था करणे. - भारत दुरसंचार निगमकडे दुरध्वनी/हॉटलाईन सुविधा अविरत चालू ठेवणेबाबत पाठपुरावा करून दळणवळण यंत्रणा सुस्थितीत ठेवणे. - आरोग्य विभाग व खाजगी तसेच सार्वजनिक आरोग्य सेवा कडील आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा/समन्वय ठेवणे. - पाणी पुरवठा बाबत संबंधीत यंत्रणा उदा.पाणी पुरवठा विभाग, यांचेकडील पाण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा/समन्वय साधणे. - अखंडीत विद्युत पुरवठा बाबत संबंधीत यंत्रणा, महानगरपालिका विद्युत विभाग, एम.एस.ई.डी.सी.एल यांचे कडील अखंडीत विद्युत पुरवठा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा/समन्वये साधणे - सहाय्यक आयुक्त यांनी सज्जता आणि प्रतिसाद उपाय संबंधीत पाठपुरावा व समन्वय ठेवणे - अग्निशमन विभागाने त्यांच्या अग्निशामक, अग्निसुरक्षा धोरण वाढविण्यासाठी आणि त्यांची क्षमता सुधारण्यासाठी पाठपुरावा करावा. सुरक्षा रक्षक प्रशिक्षित करण्यासाठी उंच इमारतीतील नागरीक, नागरी संरक्षण, गृह रक्षक दल आणि अग्निशमन दलातील स्वयंसेवक यांना प्रशिक्षित करणे. - आग व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनाच्या अनुषंगाने आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे दुरध्वनीवरून गंभीर स्वरूपाच्या दुर्घटनाबाबत नियंत्रण कक्ष कर्मचाऱ्याकडून तक्रार कर्त्याचे नाव व पत्ता, दुरध्वनी क्रमांमाची विचारणा करून तक्रारीची तपशिलवार नोंद तक्रार नोंदवहीतमध्ये करण्यात यावी. - पदाधिकारी व वरीष्ठ अधिकाऱ्यासह सर्व संबंधीतांना दुर्घटनेबाबत दुरध्वनी, एस.एम.एस व वायरलेस सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात यावे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी /कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी समन्वय साधणे. - आपत्ती प्रतिसाद गट अग्निशमन विभागासोबत समन्वय साधणे. - आवश्यकतेनुसार आग्निबाणी सक्रिय करणे व आवश्यकतेनुसार उपाय योजना करणे - आवश्यकतेनुसार शोध व सुटका गट उपलब्ध करणे - आवश्यकतेनुसार एन.डी.आर.एफ. तुकडीची मागणी करणे. - वरिष्ठांना आपत्ती बाबत एस.एम.एस. दुरध्वनी मार्फत अवगत/सुचित करणे - मदत व पुर्नवसन साठी संपर्क/समन्वय साधणे - आवश्यकतेनुसार देणगी/सहकार्य देणाऱ्या संस्थांची बैठक आयोजित करणे.

- आवश्यकतेनुसार मानवी मृतदेह व जनावरांच्या /पशुंच्या मृतदेहाची विल्हेवाट लावणे
- आग स्फोट व विविध अपघात संबंधीच्या दुर्घटनांच्या अनुषंगाने आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे दुरध्वनीवरून गंभीर स्वरूपाच्या दुर्घटनाबाबत नियंत्रण कक्ष कर्मचाऱ्याकडून तक्रारकर्त्याचे ना व पत्ता, दुरध्वनी नंबर विचारणा करून तक्रारीची तपशिलवार नोंद तक्रार नोंदवहीत करण्यात यावी.
- सदरची दुर्घटना सहा. आयुक्त ज्या झोनचा आहे त्या सहा. आयुक्तांना दुर्घटनेबाबत माहिती देण्यात यावी. तसेच सदरच्या दुर्घटनेशी संबंधित विभागाचे उपायुक्त, सहा आयुक्त, खाते प्रमुख /विभाग प्रमुख तसेच इतर अधिकारी यांना प्रकरणी आवश्यक कार्यवाही करणेबाबत कळविण्यात यावे.
- पदाधिकारी व वरीष्ठ अधिकाऱ्यासह सर्व संबंधितांना दुर्घटनेबाबत दुरध्वनी, एस.एम.एस. व वायरलेस सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात यावे.
- गंभीर स्वरूपाच्या तक्रारी, ज्यामध्ये मनुष्यहानी किंवा मोठी हानी संभव्य आहे, अशा तक्रारीची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालय नियंत्रण कक्ष, तहसिलदार कार्यालय नियंत्रण कक्ष, जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी, पोलीस नियंत्रण कक्ष, संबंधित पोलीस स्टेशन यांना दुरध्वनी, एस.एम.एस. वायरलेस व इंटरनेट सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष अगर इतर नियंत्रण कक्षाकडून सूचना प्राप्त झाल्यानंतर ते अधिकारी /कर्मचारी घटनास्थळी जातील,त्यांनी घटनास्थळावर पोहोचल्यावर परिस्थिती बाबतची माहिती शक्य तितक्या लवकर आपत्ती व्यवस्थापन कक्षास देतील. जेणेकरून आपत्तीशी संबंधित इतर यंत्रणाशी संपर्क साधून आवश्यक ती मदत पोहोचविणे शक्य होईल.

आपत्ती नंतर

- मृतांच्या नोवार्डकांना आवश्यक असल्यास पर्यायी जागा उपलब्ध करणे व असल्यास उपाययोजना करणे.
- पुर्नवसन योजना उपलब्ध करून देणे.
- आवश्यकतेनुसार प्रतिसाद गटाच्या कामाची आवश्यकता नसेल तरी मदत व पुर्नवसनाचे काम चालू ठेवणे.
- सर्व घटनेच्या नोंदी वेळोवेळी अद्ययावत करणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- सर्व संबंधित संस्थासह आपत्ती बाबत पुर्नविलोकन बैठक आयोजित करणे.
- कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

**आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
(Incident Commander) सहा. आयुक्त (सर्व झोन)**

आपत्तीपूर्व तयारी
- झोन स्तरावर झालेल्या दुर्घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - झोन स्तरावरील आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने सहा.आयुक्त (संबंधित झोन) यांना दुर्घटनेबाबत माहिती प्राप्त झाल्यावर त्वरीत घटनास्थळी हजर होऊन घटनेच्या ठिकाणी संनियंत्रणाचे काम पहावे. - कोणत्याही प्रकारची मदत तातडीने उपलब्ध करावी लागेल याबाबत आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्क साधून माहिती द्यावी. - आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्कात राहून सुविधा उपलब्ध करून घ्याव्यात. - अग्निशमन दल, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व इतर विभागाच्या मदतीने शोध व सुटका बाबत कामे सुरु करावीत. - दुर्घटनाग्रस्त नागरीकांना शक्य तितक्या लवकर वैद्यकीय सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने रुग्णवाहीका किंवा अद्ययावत सुविधासह वैद्यकीय अधिकारी यांचेसह सुविधा पुरविणेबाबत कक्षाशी संपर्क साधून मागणी करावी. - घटनास्थळी प्रथमोपचार व्यवस्था अपेक्षित असल्यास आपत्ती व्यवस्थापन कक्षास प्रथमोपचार गट उपलब्ध करून देणेबाबत मागणी करावी. - अतिसंवेदनशिल भागात लाऊड स्पीकर असलेल्या वाहनावरून नागरीकाकरीता दशतेचा इशारा द्यावा. नागरिकांना अद्ययावत माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी दुर्घटनास्थळी तात्पुरत्या माहिती केंद्राची स्थापना करावी. - सदरच्या माहिती केंद्रामध्ये हेलपलाईन, ई-मेल आदी सुविधा उपलब्ध सुविधा उपलब्ध करून घ्याव्या. तसेच प्रतिसाद योजनेसाठी स्वयंसेवी संस्था, खाजगी व्यक्ती, कंपनी यांच्याकडून मदतीचे आवाहन करून त्यांच्याशी समन्वय साधावा. - इमारतीचा काही भाग कोसळणे बाबत सहाय्यक संचालक नगर रचना तसेच नगर अभियंता यांनी सदर इमारतीचे स्ट्रक्चर ऑडीट करणेसाठी अभियंता नियुक्त करून, त्यांचेकडून इमारतीचे सद्यास्थितीबाबत माहिती उपलब्ध करून घ्यावी. - सहा. आयुक्त यांनी दुर्घटनेत बाधित झालेल्या व्यक्तींच्या तात्पुरत्या निवाऱ्याची तसेच जेवणाची सोय ठेकेदार, समाजसेवी संस्था यांचेकडून करून घ्यावी. - तात्पुरत्या निवाऱ्याच्या ठिकाणी आवश्यक त्या मुलभूत सोयीसुविधा निर्माण कराव्या. उदा. वीज, पाणी, अन्नधान्य, शौचालय इ. उपलब्ध करून घ्याव्यात. - दुर्घटनेच्या ठिकाणी दुर्घटनेत बाधित झालेल्या व्यक्तीसाठी तसेच कार्यरत कर्मचारी यांचेसाठी पिण्याच्या पाण्याचे टँकर पुरविण्याची व्यवस्था करावी. - इमारत दुर्घटनेत स्लॅब कोसळला असेल व त्याखालील एखादी व्यक्ती अडक्याबाबत संशय असेल तर अग्निशमन विभागाशी संपर्क साधून आवश्यकतेनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे. - दुर्घटनेत बाधित नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना वेळोवेळी उपलब्ध करून घ्यावी.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधित नागरिकांना झोन स्तरावरील सुविधा उपलब्ध करून देणे. - भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

**आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
अग्निशमन व आणोबाणी सेवा विभाग**

आपत्तीपूर्व तयारी
- प्राथमिक शोध आणि बचाव कार्यात नव्याने भरती झालेल्या अधिकारी आणि अग्निशमन दलाचे जवान प्रशिक्षित करणे. - सर्वात प्रभावी पद्धतीने कर्मचारी, उपकरणे व पुरवठा यांच्या साधनसंपत्तीचा उपयोग करण्याचे नियोजन तयार करणे - बचाव उपकरणाची दुरुस्ती व देखभाल करणे - शोध आणि बचाव गटांसाठी प्रशिक्षण आणि पुनर्रचनेचे प्रशिक्षण करणे - अग्निशमन केन्द्र आणि मुख्य अग्निशमन केन्द्र पुर्णपणे मनुष्यबळ व शोध आणि बचावसाठी यंत्रणा सज्ज करणे. - दळणवळणाची साधने सुसज्ज ठेवणे. - इतर आवश्यक गटांसह आपत्ती प्रवण क्षेत्रात मनुष्यबळ उपलब्ध करणे. - अभिरूप संचलन (मॉक ड्रील) जनजागृती उपक्रम राबविणे. - आवश्यकतेनुसार इतर कार्यप्रणाली सहभागी करणे
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अग्निशमन वाहन व प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - गरजा आणि उपलब्ध आवश्यक साधनाचा वापर करणे. - घटनेचे गांभीर्य व विस्तार विचारात घेवून विविध अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियोजन करणे. - आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ आणि यंत्रसामग्री उपाय योजना करणे. - घटना स्थळावरून घटनेबाबत नियंत्रण कक्षाला वायरलेस व इतर माध्यमाद्वारे अवगत करणे. - आवश्यकतेनुसार जखमींना रुग्णालयात दाखल करणे. - आवश्यकतेनुसार तात्पुरत्या आश्रयस्थांनावर स्थलांतरीत करणे. - अग्निशमन केंद्रामध्ये इमारत कोसळणे / आग / साखळी / स्फोटकाचा स्फोट व विविध अपघात संबंधी माहिती प्राप्त होताच आवश्यकतेनुसार अग्निशमन दलाची विविध प्रकारची वाहने घटनास्थळी पाठविण्यात येतील. - अग्निशमन विभागामार्फत घटनास्थळी पोहचल्यावर आवश्यकतेनुसार प्राथमिक माहिती घेवून बचाव कार्याला सुरुवात करतील. - मुख्य अग्निशमन अधिकारी घटनास्थळी उपस्थित होवून शोध / सुटका तसेच अग्निशमनाच्या दृष्टीने सनियंत्रणाचे काम पाहतील व आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाच्या संपर्कात राहून इतर अधिकारी तसेच इतर विविध शासकिय यंत्रणांची मदत मागवून घेतील. - आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी दुरध्वनी किंवा बिनतारी संदेश यंत्रणेवरून संपर्क साधून यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे. - दुर्घटनेत बाधित नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.
आपत्तीनंतर
- कृती बिंदू व संपर्क बिंदू संबंधीत सर्व संबंधीत माहिती असलेले रेकॉर्ड ठेवणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
विद्युत विभाग

आपत्तीपूर्व तयारी
• सर्व प्रतिसादामध्ये आणि पुनर्रचना प्रयत्नामध्ये उर्जाशी संबंधित मुद्दे आणि धोरण निर्णयासाठी केन्द्र बिंदू म्हणून सर्व्हे करावा. • एका आपत्ती दरम्यान आणि दुरुस्तीच्या कामाची हानी होण्याची शक्यता असलेल्या उर्जा प्रणालीचे निरीक्षण करावे. • गंभीर सबस्टेशनसाठी वेगप्रा ओळी द्याव्या आणि सत्तेच्या स्वतंत्र स्त्रोतांना प्रदान करावे. • उर्जा पुरवठा आणि मागणीविषयी माहिती गोळा, मूल्यांकन आणि प्रदान करणे. • उर्जा प्रणाली पुनर्संचयित करण्यासाठी आवश्यक संसाधने ओळखावे. • रेल्वे कर्मचारी आपत्कालीन परिस्थितीत उपस्थित करावे • केबलसारख्या अत्यावश्यक आयुधांचे/वस्तुचे पुरेसा साठा असल्याची खात्री करावी. • ग्राहकासाठी जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करावा. • साइट स्थितीनुसार कोणत्याही अन्य गतविधीचा वापर करावा.
आपत्तीमध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • आपत्तीच्या अधिसूचना नंतर शक्य तितक्या तातडीने ई ओ सी वर कारवाई करावी • विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबलावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. • गरजा आणि उपलब्ध दळणवळण ठरवणे • प्रतिसादात मदत करण्यासाठी आणि पुनर्संचयनाचे प्रसन्न करण्यासाठी प्रभागातील भागात आवश्यक असणाऱ्या आपातकालीन प्रतिसाद गट उपस्थित करावे. • हानीकारक आणि नुकसान झालेल्या क्षेत्राबद्दल चालू माहिती गोळा करावी. • आवश्यक असल्यास विद्युत पुरवठा बंद करावा. • दुर्घटना स्तरावरील कार्यरत अधिकाऱ्यांनी फॉल्ट अभियंते आणि मुख्य अभियंते यांच्याशी समन्वय साधावा. • नोंदी अद्यावत ठेवणे, संवादाचे संसाधन गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे. • आग/साखळी स्फोटकांचा स्फोट व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनाच्या अनुषंगाने शार्ट सक्रिट अथवा शॉक लागण्याच्या घटनेच्यावेळी तातडीने विद्युत प्रवाह बंद करून प्रतिबंधक कारवाई करण्यात येईल. आवश्यकतेनुसार प्रकाश योजना/जनरेटर सेट उपलब्ध करून देण्यात येतील.
आपत्ती नंतर
• नुकसानग्रस्त उर्जा प्रणालीची दुरुस्ती करण्यासाठी लिलाव एजन्सीजशी संपर्क आणि वितरण यंत्रणेची तपासणी करणे आणि समन्वय साधणे • जीर्णोद्धारच्या आवश्यकता असल्यास मूल्यांकन करणे • इंधन, वायू आणि वीज यांच्या तात्पुरती व्यवस्था यासाठी आधार एजन्सीसह समन्वय साधणे. • कार्यवाही अहवाल तयार करणे. भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपध्दती (S.O.P.)
जनसंपर्क विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- सार्वजनिक माहिती माध्यमांची यादी करणे (मुद्रण, रेडीओ आणि टिव्ही) - अभिरूप संचलन (मॉकड्रील) मध्ये सहभागी व्हा, टेबलटॉप एक्सरसाईज करणे
आपत्तीमध्ये
- माहिती व्यवस्थापन कक्षाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि संध्याच्या प्रमाणित कार्यपध्दती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होऊन कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - म.न.पा. ने प्रभावीत केलेल्या प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. - प्रसार माध्यमांद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे - जनतेला वस्तुस्थितीची सूचना देणे आणि नियतकालीक मीडिया अद्यतने प्रदान करणे - सार्वजनिक सुरक्षीतता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. - झोन मध्ये एक प्रेस ब्रीफींग आयोजित करणे. - घेतलेल्या कारवाईचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्य गरजा आणि क्षमतेची नोंद करणे. - आग/साखळी स्फोटाकांचा स्फोट व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनांच्य अनुषंगाने पत्रकार बैठक, दौरे आयोजित करणे, पत्रकारांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. समाजसेवी संस्थांशी संपर्क साधून आपत्ती निवारणासाठी त्यांची मदत घेतली जाईल. कंट्रोल रूम येथील वाहनांवर पब्लिक ॲड्रेस सिस्टीम बसवून नागरिकांना पूर्व सूचना दिल्या जातील. आपत्ती काळातील अद्ययवत माहिती प्रसार माध्यमांशी समन्वय साधण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरू ठेवा आणि नागरीकांना अद्ययवत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आग / बॉम्ब स्फोट व विविध अपघात संबंधी आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
परिवहन सेवा

आपत्तीपुर्व तयारी
- गरज असल्यास सहायक यंत्रणांशी सल्लामसलत करून पर्यायी वाहतूक व्यवस्था योजना तयार करा. - नागपूर म.न.पा. हद्दीतील प्राथमिक वाहतुकीच्या देखभाल आणि दुरुस्तीसाठी म.न.पा.द्वारे निर्देशित केल्याप्रमाणे समन्वय चालविणे. - आपत्कालीन परिवहन संसाधने प्रदान करा आणि संपर्क साधावा. - नागपूर म.न.पा. हद्दीतील आणि त्याच्याजवळ मालकी असलेल्या उपलब्ध परिवहन आणि संसाधनांची माहिती अद्ययावत करणे.
आपत्तीमध्ये
- वाहतूक विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबजावणी करती शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - शोध आणि बचाव पथकांकरीता वाहतूक सुविधांसाठी, वैद्यकिय पथकांना, बचाव झालेल्या भागास पाणी देणे, पाणी पुरवठा करणे, अन्न आणि निवास सामग्री प्रभावित भागात ठेवणे. - परिवहन आवश्यकता आणि उपलब्ध स्रोत निर्धारित करणे. - सार्वजनिक वाहतूक आणि संसाधने स्थापीत करणे आणि राखणे. - आजारी किंवा जखमी व्यक्तींना वैद्यकिय मदतीची गरज वाटून देणे - क्षमता आणि क्षमतासह आवश्यक असलेल्या कृतींचा अहवालांवर आणि वाहतूक संसाधनाचा लॉग ठेवणे. - आग/साखळी स्फोटकांचा स्फोट व विविध अपघात संबंधी दुर्घटनाच्या अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त बस गाड्याची व्यवस्था करण्यात येईल. संबंधीत यंत्रणांशी समन्वय ठेवला जाईल. - आवश्यकतेनुसार बसच्या वेळापत्रकाबाबत तसेच बस मार्गातील बदलाबाबत नागरीकांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल.
आपत्ती नंतर
कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

भुखलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष

आपत्तीपुर्व तयारी
• दुर्घटना व्यवस्थापन प्रतिसाद गट तयार करणे. • आपत्तीमध्ये झालेल्या नुकसानीचे मुल्यमापन गट तयार करणे. • समुदाय व्यवस्थापन, समुदाय प्रतिसाद गटाचे व समुदाय व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण व आवड निर्माण करणे. • भारत संचार निगम कडे दुरध्वनी / हॉटलाईन सुविधा अविरत चालु ठेवणेबाबत पाठपुरवठा करून दळणवळण यंत्रणा सुव्यवस्थित ठेवणे. • आरोग्य विभाग व खाजगी तसेच सार्वजनिक आरोग्य सेवा कडिल आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करणे / समन्वय ठेवणे. • पाणी पुरवठा बाबत संबंधित यंत्रणा उदा.टा.म.पा. पाणी पुरवठा विभाग,यांचेकडील पाण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. • अखंडीत विद्युत पुरवठा बाबत संबंधित यंत्रणा उदा.नागपुर महानगर पालिका विद्युत विभाग, एम.एस.ई. डी.सी.एल. (महावितरण) यांचेकडील अखंडित विद्युत पुरवठा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. • झोन निहाय उपशमन, सज्जता आणि प्रतिसाद उपाय संबंधित पुरवठा व समन्वय ठेवणे. • अग्निशमन विभागाने त्यांच्या अग्निशामक, अग्निसुरक्षा धोरण वाढविण्यासाठी आणि त्यांची सक्षमता सुधारण्यासाठी पाठपुरवठा करावा. सुरक्षा रक्षक प्रशिक्षित करण्यासाठी उंच ईमारतील नागरिक संरक्षण, गृहरक्षक दल, अग्निशमन दलातील स्वयंस्वयक यांना प्रशिक्षित करणे. • दुर्घटनेच्या स्वरूपानुसार आवश्यकतेनुसार सशस्त्र दलाच्या संपर्कात राहणे व समन्वय राखणे.
आपत्ती मध्य
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • आपत्ती प्रतिसाद गटासोबत समन्वय साधणे. • आवश्यकतेनुसार आणीबाणी सक्रिय करणे व आवश्यकतेनुसार उपाय योजना करणे. • आवश्यकतेनुसार शोध व सुटका गट उपलब्ध करून देणे. • आवश्यकतेनुसार एन.डी.आर.एफ.तुकडी उपलब्ध करून देणे. • वरिष्ठांना आपत्ती बाबत एस.एम.एस./ दुरध्वनी मार्फत अवगत / सुचित करणे. • मदत व पुर्नवसन साठी संपर्क / समन्वय साधणे. • आवश्यकतेनुसार देणगी / सहकार्य देणाऱ्या संस्थांची बैठक आयोजित करणे. • आवश्यकतेनुसार मानवी मृतदेह व जनावरांच्या / पशुंच्या मृतदेहांची विल्हेवाट लावणे. • भुखलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनाच्या अनुषंगाने आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे दुरध्वनीवरून गंभिर स्वरुपाच्या दुर्घटनाबाबत नियंत्रण कक्ष कर्मचाऱ्यांकडून तक्रारकर्त्याचे नांव व पत्ता, दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांकाची विचारणा करून तक्रारीची तपशिलवार नोंद तक्रार नोंदवहीमध्ये करण्यात येईल.

- सदरची दुर्घटना त्या झोनचे सहाय्यक आयुक्त आणि कार्यालयीन अधिक्षक यांना दुर्घटनेबाबत माहिती देण्यात येईल.
- सदरच्या दुर्घटनेशी संबंधित विभागाचे उपायुक्त, सहा.आयुक्त, खाते प्रमुख / विभाग प्रमुख तसेच इतर अधिकारी यांना प्रकरणी आवश्यक कार्यवाही करणेबाबत कळविण्यात येईल.
- पदाधिकारी व वरिष्ठ अधिकाऱ्यासह सर्व संबंधितांना दुर्घटनेबाबत दुरध्वनी, एस.एम.एस., व वायरलेस सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्षामार्फत गंभिर स्वरूपाच्या तक्रारी, त्यामध्ये मनुष्यहानी किंवा मोठी हानी संभाव्य आहे, अशा तक्रारीची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालय नियंत्रण कक्ष, तहसिलदार कार्यालय नियंत्रण कक्ष, जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी, पोलीस नियंत्रण कक्ष, संबंधित पोलीस स्टेशन यांना दुरध्वनी, एस.एम.एस., वायरलेस व इंटरनेट सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष अगर इतर नियंत्रण कक्षाकडून सुचना प्राप्त झाल्यानंतर ते अधिकारी / कर्मचारी घटनास्थळी जातील, त्यांनी घटनास्थळावर पोहचल्यावर परिस्थितीबाबतची माहिती शक्य तितक्या लवकर आपत्ती व्यवस्थापन कक्षास देतील. जेणेकरून आपत्तीशी संबंधित इतर यंत्रणाशी संपर्क साधून आवश्यक ती मदत पोहचविणे शक्य होईल.
- भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरण फुटणे / भेगा पडणे व शास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने सहा.आयुक्त (संबंधित झोन) यांनी दुर्घटनेबाबत माहिती प्राप्त झाल्यावर त्वरीत घटनास्थळी हजर होवून घटनेच्या ठिकाणी
- संनियंत्रणाचे काम पहावे.
- कोणत्या प्रकारची मदत तातडीने उपलब्ध करावी लागेल याबाबत प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्क साधून माहिती घ्यावी.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्कात राहून सुविधा उपलब्ध करून घ्यावात.
- अग्निशमन दल/आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व इतर विभागाच्या मदतीने शोध व सुटकाबाबत कामे सुरु करावीत.
- दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांना शक्य तितक्या लवकर वैद्यकिय सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने रुग्णवाहिका किंवा अद्यावत सुविधासह वैद्यकिय अधिकारी यांचेसह सुविधा पुरविणेबाबत कक्षाशी संपर्क साधून मागणी करावी.
- घटनास्थळी प्रथमोपचार व्यवस्था अपेक्षित असल्यास प्रा.आ.व्य. कक्षास प्रथमोपचार गट उपलब्ध करून देणेबाबत मागणी करावी.
- अतिसंवेदनशिल भागात लाउडस्पीकर असलेल्या वाहनावरून नागरिकाकरीता दक्षतेचा इशारा घ्यावा.
- नागरिकांना अद्यावत माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी दुर्घटनास्थळी तात्पुरत्या माहिती केंद्राची स्थापना करावी. सदरच्या माहिती केंद्रामध्ये हेल्पलाईन आदी सुविधा उपलब्ध करून घ्यावा.
- प्रतिसाद योजनेसाठी स्वयःसेवी संस्था, खाजगी व्यक्ती, कंपनी यांचेकडून मदतीचे आव्हान करून त्यांचेशी समन्वय साधावा.
- सदर आपत्तीच्या अनुषंगाने इमारतीच्या काही भाग कोसळण्या बाबत सहा.संचालक नगर रचना तसेच नगर अभियंता यांनी सदर इमारतीचे स्ट्रक्चर ऑडिट करणेसाठी अभियंता नियुक्त करून त्यांचेकडून इमारतीचे सध्यास्थितीबाबत माहिती उपलब्ध करून घ्यावी.
- सहा.आयुक्त (सर्व झोन समिती) यांनी दुर्घटनेत बाधित झालेल्या व्यक्तींच्या तात्पुरत्या निवारांच्या तसेच जेवणाची सोय ठेकेदार / समाजसेवी संस्था यांचेकडून करून घ्यावी.
- तात्पुरत्या निवाराच्या ठिकाणी आवश्यक त्या मुलभुत सोयी सुविधा निर्माण करणे. उदा.विज, पाणी, अन्यधान्य, शौचालय इ.उपलब्ध करून घ्याव्यात.

- दुर्घटनेच्या ठिकाणी दुर्घटनेत बाधीत झालेल्या व्यक्तींसाठी तसेच कार्यरत कर्मचारी यांचेसाठी पिण्याचे पाण्याचे टँकर पुरविण्याची व्यवस्था करावी.
- इमारती दुर्घटनेत स्लॅब कोसळला असेल व त्याखालील एखादी व्यक्ती अडकल्याबाबत संशय असेल तर अग्निशमन विभाग तसेच आपत्ती व्यवस्थापन विभागाशी संपर्क साधून आवश्यकतेनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे.
- दुर्घटनेत बाधीत नागरिकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.

आपत्ती नंतर

- मृतांच्या नातेवाईकांना आवश्यक असल्यास पर्यायी जागा उपलब्ध करणे व असल्यास उपाययोजना करणे.
- पुर्नवसन योजना उपलब्ध करून देणे.
- आवश्यकतेनुसार प्रतिसाद गटाच्या कामाची आवश्यकता नसेल तरी मदत व पुर्नवसनाचे काम चालू ठेवणे.
- सर्व घटनेच्या नोंदी वेळोवेळी अद्यावत करणे व सुव्यस्थित ठेवणे
- सर्व संबंधित संस्थांसह आपत्ती बाबत पुर्नविलोकन बैठक आयोजित करणे.
- कार्यवाही अहवाल तयार करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

(Incident Commander) सहा.आयुक्त (सर्व झोन)

आपत्तीपुर्व तयारी
- झोन स्तरावर झालेल्या दुर्घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - झोन स्तरावरील आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्य
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने गंभिर स्वरूपाच्या दुर्घटनेबाबत जेथे जखमी किंवा मनुष्य हानीची शक्यता जास्त आहे अश्या दुर्घटनाग्रस्त व्यक्तींना संबंधित प्रभाग समिती व्यतीरिक्त इतर झोनच्या कार्यक्षेत्रातील सरकारी, महापालिका किंवा खाजगी रुग्णालय किंवा दवाखाने येथे उपचारार्थ दाखल करावे लागल्यास, ज्या झोनच्या क्षेत्रात सदरच्या सरकारी, महापालिका किंवा खाजगी रुग्णालय किंवा दवाखाने यांच्या अंतर्भाव असेल. - रुग्णालयातील अपघात कक्ष येथुन अद्ययावत माहिती घेणेसाठी सदरच्या झोनचे सहा.आयुक्त यांची संनियंत्रण अधिकारी म्हणून नेमणुक असेल व सहा.आयुक्त अधिनस्त असलेले अधिकारी यांची आवश्यकतेनुसार विना विलंब नेमणुक करुन सदरचे नियुक्त कर्मचारी सातत्याने आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे व संबंधित झोनच्या सहा.आयुक्तांच्या संपर्कात राहून अद्ययावात माहितीची (उदा.मृत तसेच जखमी व्यक्तींची नावे लिंग, वय पत्ता) आदानप्रदान करतील. दुर्घटनेत बाधीत नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करुन देतील.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधीत नागरिकांना झोन स्तरावरील सुविधा उपलब्ध करुन देणे. - भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभाग

आपत्ती पुर्व तयारी
- प्राथमिक शोध व बचाव कार्यात नव्याने भरती झालेल्या अधिकारी आणि अग्निशमन दलाचे जवान प्रशिक्षित करणे. - सर्वात प्रभावी पद्धतीने कर्मचारी, उपकरणे व पुरवठा यांच्या साधन संपत्तीचा उपयोग करण्याचे नियोजन तयार करणे. - बचाव उपकरणाची दुरुस्ती व देखभाल करणे. - शोध आणि बचाव गटांसाठी प्रशिक्षण आणि पुर्नरचनेचे प्रशिक्षण करणे. - अग्निशमन केंद्र आणि मुख्य अग्निशमन केंद्र पुर्णपणे मनुष्यबळ व शोध आणि बचावासाठी यंत्रणा सज्ज करणे. - दळवळणाची साधने सुसज्ज ठेवणे. - इतर आवश्यक गटांसह आपत्ती प्रवण क्षेत्रात मनुष्यबळ उपलब्ध करणे. - अभिरुप संचलन (Mock Drill) जनजागृती उपक्रम राबविणे. - आवश्यकतेनुसार इतर कार्यप्रणाली सहभागी करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अग्निशमन वाहन व प्रतिनिधी आपली वर्दीनंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रणालीत कार्यप्रणाली अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - गरजा आणि उपलब्ध आवश्यक साधनांचा वापर करणे. - घटनेचे गांभिर्य व विस्तार विचारात घेवून विविध अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियोजन करणे. - आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ आणि यंत्रसामग्री उपाययोजना करणे. - घटनास्थळारुन स्थळावरुन घटनेबाबत नियंत्रण कक्षास वायरलेस व इतर माध्यमाव्दारे मदत करणे. - आवश्यकतेनुसार तात्पुरत्या आश्रय स्थानांवर स्थलांतरीत करणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या संबंधी माहिती प्राप्त होताच आवश्यकतेनुसार अग्निशमन दलाची विविध प्रकारची वाहने घटनास्थळी पाठविण्यात येतील. अग्निशमन विभागामार्फत घटनास्थळी पोहल्यावर आवश्यकतेनुसार प्राथमिक माहिती घेवून बचाव कार्याला सुरवात करतील. - मुख्य अग्निशमन अधिकारी घटनास्थळी उपस्थित होवून शोध / सुटका तसेच अग्निशमनाच्या दृष्टीने संनियंत्रणाचे कामे पाहतील व आवश्यकतेनुसार प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाच्या संपर्कात राहून इतर अधिकारी तसेच इतर विविध शासकिय यंत्रणांची मदत मागवून घेतील. - आवश्यकतेनुसार प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी दुरध्वनी किंवा बिनतारी संदेश यंत्रणेवरुन संपर्क साधुन यंत्र सामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करुन घेतील. - दुर्घटनेबाधीत नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करुन देतील.
आपत्ती नंतर
- कृतिबिंदू व संपर्क बिंदू संबंधित सर्व संबंधित माहिती असलेले रेकॉर्ड ठेवणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

अतिक्रमण विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- विभागामार्फत दुर्घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या अनुशंगाने मागणी नुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ विभागाकडून उपलब्ध करून देण्यात येईल. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने मागणी नुसार सफाईसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून दिले जातात तसेच परिसरातील साफसफाई व घनकचऱ्यावर नियंत्रण ठेवले जाईल.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधित नागरिकांना सुविधा उपलब्ध करून देण्यास योग्य कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

उद्यान विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- विभागामार्फत दुर्घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधी दुर्घटनांच्या अनुषंगाने वृक्षांची पडझड तसेच फांद्या, संपूर्ण झाड उमळून पडलेल्याचे निदर्शनास आल्यास उपलब्ध कर्मचारी वर्गामार्फत वृक्षामुळे निर्माण धोकादायक स्थिती निवारण केली जाईल. - वृक्षांच्या तोडण्यात आलेल्या फांद्या व खोड यांची डंपर व नियुक्त कर्मचारी वर्गाद्वारे उचलून विल्हेवाट लावण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधित नागरिकांना सुविधा उपलब्ध करून देण्यासंबंधी कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

विद्युत विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- एका आपत्ती दरम्यान आणि दुरुस्तीच्या कामाची हानी होण्याची शक्यता असलेल्या उर्जा प्रणालीचे निरीक्षण करावे. - गंभीर सबस्टेशन्ससाठी वेगळ्या ओळी घ्यावा आणि सत्तेच्या स्वतंत्र स्त्रोतांना प्रदान करावे. - उर्जा पुरवठा आणि मागणी विषयी माहिती गोळा, मुल्यांकन आणि प्रदान करणे - उर्जा प्रणाली पुर्नसंचयित करण्यासाठी आवश्यक संसाधने ओळखावेत. - केबलसारख्या अत्यावश्यक आयुधांचे/ वस्तुचे पुरेसा साठा असल्याची खात्री करावी. - ग्राहकांसाठी जागरुकता कार्यक्रम आयोजित करावा. - साइट स्थितीनुसार कोणत्याही अन्य गतिविधीच्या वापर करावा.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आपत्तीच्या अधिसूचनानंतर शक्य तितक्या तातडीने ई ओ सी वर कार्यवाही करावी. - विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धतीत अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - गरजा आणि उपलब्ध दळवणवळण ठरविणे. - प्रतिसादात मदत करण्यासाठी आणि पुर्नवसनाचे प्रयत्न करण्यासाठी प्रभागातील भागात आवश्यक असणाऱ्या आपत्ती कालीन प्रतिसाद गट उपस्थित करावे. - हानीकारक आणि नुकसान झालेल्या क्षेत्राबद्दल चालु माहिती गोळा करावी. - आवश्यक असल्यास विद्युत पुरवठा बंद करावा. - दुर्घटना स्थळावरील कार्यरत म.न.पा. अधिकारी व महाजनको अधिकाऱ्यांनी मुख्य अभियंते यांचेशी समन्वय साधणे. - नोंदी अद्यायावत ठेवणे, संवादाचे संसाधन गरजा आणि क्षमताची नोंद करणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधित दुर्घटनांच्या अनुषंगाने शॉर्ट सर्किट अथवा शॉक लागण्याच्या घटनेच्या वेळी तातडीने विद्युतप्रवाह बंद करून प्रतिबंधक कार्यवाही करतील. - आवश्यकतेनुसार प्रकाश योजना / जनरेटर सेट उपलब्ध करून देतील.
आपत्ती नंतर
- नुकसानग्रस्त उर्जा प्रणालीची दुरुस्ती करण्यासाठी लिलाव एजन्सी जशी संपर्क व यंत्रणेची तपासणी करणे आणि समन्वय साधणे. - जिर्णोध्दाराच्या आवश्यकता असल्यास मुल्यांकन करणे. - इंधन वायु आणि विज यांच्या तात्पुरती व्यवस्था यासाठी आधार एजन्सीसह समन्वय साधणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी Public Health Engineering

आपत्तीपुर्व तयारी
- कार्यकारी अभियंता व तत्सम दर्जाच्या अधिकाऱ्यावर नोडल अधिकारी म्हणून उत्तरदायीत्व सोपविणे. - आपत्ती काळात नियमित पाणी पुरवठा योजना बंद पडल्यास पर्यायी पाणी पुरवठा करण्याची योजना तयार ठेवणे. - शहरात उपलब्ध असलेल्या सर्व जलस्रोतांची तपशीलवार माहिती संकलित करणे. - तात्काळ व तात्पुरता पाणी पुरवठा उपलब्ध करून देण्यासाठी शासकीय किंवा खाजगी टँकर्सची योजना करणे. - अंबाझरी व गोरेवाडा तलावातील पाण्याची पातळी मोजण्यासाठी यंत्रणा उभारतील. - पाण्याची पातळी धोकादायक पातळी गाठण्याआधीच पाणी इतरत्र उपयोगात आणतील. - पाण्यातून पसरणारे रोगांचे प्रतिबंधनासाठी पाण्याचे क्लोरीनेशन इत्यादी प्रतिबंधक उपाययोजना. - बाधित क्षेत्रात सुरक्षित पिण्याचे पाण्याची उपलब्धते संबंधात नियोजन करणे. - कर्मचारी वर्गास आपत्तीत कार्य करण्यास प्रशिक्षित करणे.
आपत्तीमध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - जलस्रोतांची तपासणी/पिण्याचे पाणी तपासण्याकरीता व्यवस्था करणे. - पिण्याचे पाण्याकरीता टँकर्सची व्यवस्था करणे तसेच पर्यायी जलस्रोताची व्यवस्था करणे. - पुरेशा प्रमाणात क्लोरीन टॅब्लेट्स उपलब्ध करणे व आपत्ती व्यवस्थापन चमूमार्फत वितरणाची व्यवस्था करणे.
आपत्ती नंतर
- आपत्तीकाळात पिण्याचे पाणी पुरवठ्याची नियमित व्यवस्था बंद पडल्यास पर्यायी व्यवस्थेची अंमलबजावणी करणे. - जलवाहीनी नादुरुस्त झाल्यास त्यांचे दुरुस्तीची तात्काळ व्यवस्था करणे. - जलकुंभ, ओव्हरहेड जलकुंभ व पंप, जलाशये व इतर जलस्रोतांची तपासणी करण्याची व्यवस्था करणे. - विद्युत पुरवठा खंडीत झाल्यास पूर्ववत करण्यासाठी विद्युत यंत्रणेशी संपर्क साधणे. वैयक्तिक पाणी पुरवठा योजना अथवा सामुहीक पाणी पुरवठा योजना वा टँकरद्वारे क्लोरीनेटेड पाण्याचा पुरवठा करण्याची व्यवस्था करणे. - मदत शिबिरे/तंबु तसेच सामुहिक स्वयंपाक गृहांना पिण्याचे पाणी पुरविणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

जनसंपर्क विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- सार्वजनिक माहिती माध्यमाची यादी करणे.(मुद्रण, रेडीओ आणि टि.व्ही.). - अभिरुप संचलन (Mock Drill) मध्ये सहभागी व्हा, टेबल टॉप एक्सरसाईज करणे.
आपत्ती मध्ये
- माहिती व्यवस्थापन कक्षांचे प्रतिनिधी वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - म.न.पा. हद्दीतील प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. - प्रसार माध्यमाद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे. - जनतेला वस्तुस्थितीची सुचना देणे आणि नियतकालीक मिडीया अद्यतने प्रदान करणे. - सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. - झोन मध्ये एक प्रेस ब्रीफींग आयोजित करणे. - घेतलेल्या कार्यवाहीचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्या गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधित दुर्घटनांच्या अनुषंगाने पत्रकार बैठक, दौरे आयोजित करणे, पत्रकारांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. - समाजसेवी संस्थांशी संपर्क साधून आपत्ती निवारणासाठी त्यांची मदत घेतली जाईल. - कन्ट्रोलरूम येथील वाहनांवरून पब्लीक एड्रेस सिस्टीम बसवुन नागरिकांना पुर्व सुचना दिल्या जातील. कन्ट्रोलरूम येथील वाहनांवरून पब्लीक एड्रेस (PA) सिस्टीम बसवुन नागरिकांना पुर्व सुचना दिल्या जातील. - आपत्ती काळातील अद्ययावत माहिती प्रसार माध्यमांना उपलब्ध करून प्रसार माध्यमांशी समन्वय साधण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरु ठेवा आणि नागरिकांना अद्यायावत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भु शास्त्रीय आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

परिवहन सेवा

आपत्तीपुर्व तयारी
- गरज असल्यास सहायक यंत्रणाशी सल्लामसलत करुन पर्यायी वाहतुक व्यवस्था योजना तयार करणे. - म.न.पा.हद्दितील प्राथमिक वाहतुकीच्या देखभाल आणि दुरुस्तीसाठी म.न.पा.द्वारे निर्देशित केल्याप्रमाणे समन्वय चालविणे. - आपत्कालीन परिवहन संसाधने प्रदान करणे आणि संपर्क साधणे. - म.न.पा.हद्दितील आणि त्याच्याजवळ मालकी असलेल्या उपलब्ध परिवहन आणि संसाधनाची माहिती अद्ययावत करणे.
आपत्ती मध्ये
- वाहतुक विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजाणीकरिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - शोध आणि बचाव पथकारिता वाहतुक सुविधासाठी, वैद्यकिय पथकांना, बचाव झालेल्या भागास पाणी देणे. पाणी पुरवठा करणे, अन्न आणि निवास सामग्री प्रभावित भागात ठेवणे. - परिवहन आवश्यकता आणि उपलब्ध स्रोत निर्धारित करणे. - सार्वजनिक वाहतुक आणि संसाधने स्थापित करणे आणि राखणे. - आजारी किंवा जखमी व्यक्तींना वैद्यकिय मदतीची गरज वाटून देणे. - क्षमता आणि क्षमतासह आवश्यक असलेल्या कृतींच्या अहवालांवर आणि वाहतुक संसाधनाच्या लॉग ठेवणे. - भुस्खलन व माती घसरण / भुकंप / धरणे फुटणे / भेगा पडणे व भुशास्त्रीय आपत्ती संबंधित दुर्घटनांच्या अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त बस गाड्यांची व्यवस्था करण्यात येईल, संबंधित यंत्रणाशी समन्वय ठेवला जाईल. - आवश्यकतेनुसार बसच्या वेळापत्रकाबाबत तसेच बस मार्गातील बदलांबाबत नागरिकांना माहिती उपलब्ध करुन दिली जाईल. - अतिरिक्त बस उपलब्ध करुन दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांची वाहतुकीची व्यवस्था केली जाईल.
आपत्ती नंतर
कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

IV] अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग व जीवशास्त्रीय आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष

आपत्तीपूर्व तयारी
• दुर्घटना व्यवस्थापन प्रतिसाद गट तयार करणे. • आपत्तीमध्ये झालेल्या नुकसानीचे मुल्यमापन गट तयार करणे. • समुदाय व्यवस्थापन, समुदाय प्रतिसादर घटाचे व समुदाय व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण व आवड निर्माण करणे. • भारत संचार निगमकडे दुरध्वनी / हॉटलाईन सुविधा अविरत चालु ठेवणेबाबत पाठपुरावा करुन दळणवळण यंत्रणा सुस्थितीत ठेवणे. • आरोग्य विभाग व खाजगी तसेच सार्वजनिक आरोग्य सेवाकडील आरोग्य सुविधा उपलब्ध करुन देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरावा करावा / समन्वय ठेवणे. • पाणीपुरवठा संबंधित यंत्रणा उदा.म.न.पा. पाणीपुरवठा विभाग, यांचेकडील पाणीची सुविधा उपलब्ध करुन देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. • अखंडीत विद्युत पुरवठाबाबत संबंधित यंत्रणा उदा.नागपुर महानगर पालिका विद्युत विभाग, एम.एस.सी. ई.डि.एल.(महावितरण) यांचेकडील अखंडित विद्युत पुरवठा उपलब्ध करुन देण्याबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. • झोन निहाय उपशमन, सज्जता आणि प्रतिसाद उपाय संबंधित पाठपुरवठा व समन्वय ठेवणे. • अग्निशमन विभागाने त्यांच्या अग्निशामक, अग्निसुरक्षा धोरण वाढविण्यासाठी आणि त्यांची क्षमता सुधारण्यासाठी पाठपुरवठा करावा. सुरक्षा रक्षक प्रशिक्षित करण्यासाठी उंच इमारतीतील नागरिक, नागरी संरक्षण, गृहरक्षक दल आणि अग्निशमन दलातील स्वयःसेवक यांना प्रशिक्षित करणे. • दुर्घटनेच्या स्वरूपानुसार आवश्यकतेनुसार शसत्र्य दलाच्या संपर्कात राहणे व समन्वय राखणे.
आपत्ती मध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • आपत्ती प्रतिसाद गटासोबत समन्वय साधणे. • आवश्यकतेनुसार आणबाणी सक्रिय करणे व आवश्यकतेनुसार उपाययोजना करणे. • आवश्यकतेनुसार शोध व सुटका गट उपलब्ध करणे. • आवश्यकतेनुसार एन.डी.आर.एफ. तुकडी उपलब्ध करुन देणे. • वरिष्ठांना आपत्तीबाबत एस.एम.एस., दुरध्वनीमार्फत अवगत / सुचित करणे. • मदत व पुर्नवसनसाठी संपर्क / समन्वय साधणे. • आवश्यकतेनुसार देणगी सहकार्य देणाऱ्या संस्थांची बैठक आयोजित करणे. • आवश्यकतेनुसार मानवी मृतदेव व जनावरांच्या / पशुंच्या मृतदेहाची विल्हेवाट लावणे. • अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग व जीवशास्त्रीय आपत्तीच्या अनुषंगाने प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे दुरध्वनीवरुन गंभीर स्वरूपाच्या आपत्तीबाबत नियंत्रण कक्ष कर्मचाऱ्याकडून तक्रारकर्त्याचे नांव व पत्ता दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांकाची विचारणा करुन तक्रारीची तपशिलवार नोंद तक्रार नोंदवहीमध्ये करण्यात येईल.

- सदरची दुर्घटना झोन क्षेत्रातील आहे / त्या झोन चे सहा.आयुक्त आणि कार्यालयीन अधिक्षक यांना दुर्घटनेबाबत माहिती देण्यात येईल.
- सदरच्या दुर्घटनेशी संबंधित विभागाचे उपायुक्त, सहा.आयुक्त / खातेप्रमुख / विभागप्रमुख तसेच इतर अधिकारी यांना प्रकरणी आवश्यक कार्यवाही करणेबाबत कळविण्यात येईल.
- पदाधिकारी व वरिष्ठ अधिकाऱ्यासह सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांना दुर्घटनेबाबत दुरध्वनी / एस.एम.एस. व वायरलेस सुविधेचा वापर करुन अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्षांमार्फत गंभिर स्वरुपाच्या तक्रारी / ज्यामध्ये मनुष्यहानी किंवा मोठी हानी संभव्य आहे / अशा तक्रारींची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालय नियंत्रण कक्ष / तहसिलदार कार्यालय नियंत्रण कक्ष / जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी / पोलीस नियंत्रण कक्ष / संबंधित पोलीस स्टेशन यांना दुरध्वनी एस.एम.एस./ वायरलेस व इंटरनेट सुविधेचा वापर करुन अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष अगर इतर नियंत्रण कक्षाकडून सुचना प्राप्त झाल्यानंतर ते अधिकारी / कर्मचारी घटनास्थळी जातील, त्यांनी घटनास्थळावर पोहचल्यावर परिस्थितीबाबतची माहिती शक्य तितक्या लवकर आपत्ती व्यवस्थापन कक्षांस देतील. जेणेकरुन आपत्तीशी संबंधित इतर नियंत्रणाशी संपर्क साधून आवश्यक ती मदत पोहचविणे शक्य होईल.

आपत्ती नंतर

- मृतांच्या नातेवाईकांना आवश्यक असल्यास पर्यायी जागा उपलब्ध करणे व असल्यास उपाययोजना करणे.
- पुर्नवसन योजना उपलब्ध करुन देणे.
- आवश्यकतेनुसार प्रतिसाद गटाच्या कामाची आवश्यकता नसेल तरी मदत व पुर्नवसनाचे काम चालु ठेवणे.
- सर्व घटनेच्या नोंदी वेळोवेळी अद्यावत ठेवणे व सुस्थितीत ठेवणे.
- सर्व संबंधित संस्थासह आपत्तीबाबत पुर्नविलोकन बैठक आयोजित करणे, भविष्यातील चुका सुधारणेकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग व जीवशास्त्रीय आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

(Incident Commander) सहा.आयुक्त (सर्व झोन)

आपत्ती पुर्व तयारी
- झोन स्तरावर आलेल्या आपत्ती संबंधी निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - झोन स्तरावरील आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग जीवशास्त्रीय आपत्तीच्या अनुषंगाने सहा.आयुक्त (सर्व झोन) यांनी दुर्घनेबाबत माहिती प्राप्त झाल्यावर त्वरीत घटनास्थळी हजर होवून घटनेच्या ठिकाणी सनियंत्रणाचे काम पाहावे. तसेच कोणत्या प्रकारची मदत तातडीने उपलब्ध करावी लागेल याबाबत आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्क साधून माहिती दयावी. आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्कात राहून सुविधा उपलब्ध करून घ्याव्यात. - दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांना शक्य तितक्या लवकर वैद्यकिय सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने रुग्णवाहिका किंवा अद्ययावत सुविधासह वैद्यकिय अधिकारी यांचेसह सुविधा पुरविणेबाबत कक्षाशी संपर्क साधून मागणी करावी. - घटनास्थळी प्रथमोपचार व्यवस्था अपेक्षित असल्यास आ. व्य. कक्षास प्रथमोपचार गट उपलब्ध करून देणेबाबत मागणी करावी. - अतिसंवेदनशिल भागात लाउडस्पिकर असलेल्या वाहनावरून नागरिकाकरीता दक्षतेचा इशारा दयावा नागरिकांना अद्यायावत माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी दुर्घटनास्थळी तात्पुरत्या माहिती केंद्राची स्थापना करावी. - सदरच्या माहिती केंद्रामध्ये हेल्पलाईन आदी सुविधा उपलब्ध करून घ्यावात. - प्रतिसाद योजनेसाठी स्वयःसेवी संस्था, खाजगी व्यक्ती, कंपनी यांचेकडून मदतीचे आव्हान करून त्यांचेशी समन्वय साधावा. - सहा.आयुक्त (झोन) यांनी दुर्घटनेत बाधीत झालेल्या व्यक्तींच्या तात्पुरत्या निवारांच्या तसेच जेवणाची सोय ठेकेदार / समाजसेवी संस्था यांचेकडून करून घ्यावी. - तात्पुरत्या निवाराच्या ठिकाणी आवश्यक त्या मुलभुत सोयी सुविधा निर्माण करणे. उदा.विज, पाणी, अन्यधान्य, शौचालय इ.उपलब्ध करून घ्याव्यात. - दुर्घटनेच्या ठिकाणी दुर्घटनेत बाधीत झालेल्या व्यक्तींसाठी तसेच कार्यरत कर्मचारी यांचेसाठी पिण्याचे पाण्याचे टँकर पुरविण्याची व्यवस्था करावी. - दुर्घटनेत बाधीत नागरिकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधीत नागरिकांना झोन स्तरावरील सुविधा उपलब्ध करून देणे. - भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

अन्न विषबाधा/साथीचे रोग /किटकांचे आक्रमण /जनावरांचे साथ रोग व जीवशास्त्रीय आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

आरोग्य विभाग (वैद्यकिय)

आपत्तीपुर्व तयारी
- मोठ्या प्रमाणावरील दुर्घटना हाताळण्यासाठी डॉक्टर, पॅरामेडीकल कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे. - खाजगी व सार्वजनिक क्षेत्रातील दवाखाने, वैद्यकिय संस्था, रक्तपेढी, रुग्णवाहीका इ.बरोबर समन्वय सभा आयोजित करणे. - अतिरिक्त वैद्यकिय सेवा आणि कर्मचाऱ्यांच्या गरजांचे मुल्यांकन करणे. - आणिबाणीच्यावेळी औषधे, शस्त्रक्रिया साधणे, पिण्यायोग्य पाणी, अन्न पॅकेटस, किटनाशके इ.साठा करणे. - रुग्णालयामध्ये आरक्षित बेड नियोजन करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी /कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आरोग्य विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - परिस्थितीचा अंदाज लावणे, सार्वजनिक आरोग्य व स्वच्छता प्रतीसादाची आवश्यकता तपासणे. - आणिबाणीच्यावेळी वैद्यकिय सहायासाठी वैद्यकिय पथक उपयोजित करणे. - झोन ला तांत्रिक सहाय्य पुरविणे आणि वैद्यकिय सेवासाठी विनंती मान्य करणे. - ई.एस.एफ.शी संपर्क स्थापीत करणे आणि सार्वजनिक आरोग्य स्वच्छता विशयक तांत्रिक सहाय्य प्रदान करणे. - सार्वजनिक आरोग्य आणि स्वच्छता संसाधनासाठी प्रभावित असलेल्या क्षेत्रामधील विनंत्या मान्य करणे. - सार्वजनिक आरोग्य स्वच्छताविषयक गरजांची पूर्तता करणे व अहवाल देणे. - जिथे लोकांना साईटवरून हलवता येणार नाही तेथे आपातकालीन वैद्यकिय पथ उपलब्ध करणे. - तात्पुरत्या निवासस्थळा मध्ये आश्रय स्थानामध्ये औषधे, पाणी आणि अन्न देणे. - गंभीर जखमी झालेल्यांच्या काळजीसाठी माध्यमिक आणि तृतीयांश वैद्यकिय संस्थांशी संपर्क साधणे. - स्थानिक रक्तपेढी आणि रुग्णवाहीका सेवांशी संपर्क साधणे. - मृत शरिर विल्हेवाट लावणे, पिडीत ओळख, वस्तुमान मृत्यु व्यवस्थापन आणि अवशेष नष्ट करणे. - औषध आणि वैद्यकिय उपकरणाची सुरक्षा आणि सुरक्षितता राखणे. - तात्पुरत्या स्मशानभुमी / दफनभुमीची सुविधा स्थापन करा आणि मृत व्यक्तीची लवकर विल्हेवाट लावण्यासाठी पोलीसांशी समन्वय साधणे. - महापालिका रुग्णालय आवश्यक उपचार करण्यासाठी औषधाचा साठा उपलब्ध आहे याची दक्षता घेणे. आरोग्य संचालनालय आरोग्य व जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेशी संपर्क व समन्वय ठेवणे. - आपत्तीग्रस्त भागात प्रथमोपचार आणि औषधाचा पुरवठा करणे, हॉस्पिटलमध्ये माहिती केंद्राची निर्मिती करणे. महापालिका व महापालिका हददीतल सर्व शासकिय, खाजगी रुग्णालयाची यादी व त्यांचेकडे उपलब्ध असलेल्या माहितीसह अद्यावत करणे. - साथीच्या रोगाची लागण झाल्यास वैद्यकिय उपचार करण्यासाठी विशेष पथकाची स्थापना करणे.
आपत्ती नंतर
- जखमी आणि मृत्युची माहिती संकलित करणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग व
जीवशास्त्रीय आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

घन कचरा व्यवस्थापन विभाग (आरोग्य विभाग स्वच्छता)

आपत्तीपुर्व तयारी
• आपत्ती संबंधी निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. • आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. • सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग जीवशास्त्रीय आपत्तीच्या अनुशंगाने मागणीनुसार सफाईसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून दिले जातात तसेच परिसरातील साफ-सफाई व घनकचऱ्यावर नियंत्रण ठेवले जाईल. • घनकचरा व्यवस्थापन विभागाशी समन्वय ठेवून अस्वच्छता होणार नाही या बाबींची काळजी घेणे. या कामी स्वयंसेवी संस्था आणि आणि खाजगी व्यक्ती यांची मदत घेणे.
आपत्ती नंतर
• सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. • बाधित नागरिकांना सुविधा उपलब्ध करून देणे. • भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

अन्न विषबाधा/साथीचे रोग /किटकांचे आक्रमण/ जनावरांचे साथ रोग व जीवशास्त्रोय आपत्तीबाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP)

जनसंपर्क विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
- सार्वजनिक माहिती माध्यमांची यादी करणे. (मुद्रण, रेडिओ आणि टि.व्ही.) - अभिरुप संचलन (Mock Drill) मध्ये सहभागी व्हा, टेबलटॉप एक्सरसाईज करणे.
आपत्ती मध्ये
- माहिती व्यवस्थापन कक्षांचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - म.न.पा.ने प्रभावित केलेल्या प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. - प्रसार माध्यमाद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे. - जनतेला वस्तुस्थितीची सुचना देणे आणि नियतकालीक मिडीया अद्यतने प्रदान करणे. - सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. - झोन मध्ये एक प्रेस ब्रीफिंग आयोजित करणे. - घेतलेल्या कार्यवाहीचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्या गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे. - अन्न विषबाधा / साथीचे रोग / किटकांचे आक्रमण / जनावरांचे साथ रोग जीवशास्त्रीय आपत्तीच्या अनुशंगाने पत्रकार बैठक/ दौरे आयोजित करणे, पत्रकारांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. - समाजसेवी संस्थांशी संपर्क साधून आपत्ती निवारणासाठी त्यांची मदत घेतली जाईल. - कन्ट्रोलरूम येथील वाहनांवरून पब्लीक एड्रेस सिस्टीम बसवुन नागरिकांना पुर्व सुचना दिल्या जातील. - उपायात्मक औषधोपचार आणि साथीचे रोग पसरणार नाहीत याची जनसंपर्क विभागाच्या माध्यमातुन वृत्तपत्रे / वृत्तवाहिन्या आदी माध्यमाद्वारे लोकांना माहिती देणे. - आपत्ती काळातील अद्ययावत माहिती प्रसार माध्यमांना उपलब्ध करून प्रसार माध्यमांशी समन्वय साधण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरु ठेवा आणि नागरिकांना अद्यायावत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

V] रासायनिक / औद्योगिक किंवा औष्णिक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष

आपत्तीपूर्व तयारी
- दुर्घटना व्यवस्थापन प्रतिसाद गट तयार करणे. - आपत्तीमध्ये झालेल्या नुकसानीचे मुल्यमापन गट तयार करणे. - समुदाय व्यवस्थापन, समुदाय प्रतिसाद गटाचे व समुदाय व्यवस्थापनाचे प्रशिक्षण व आवड निर्माण करणे. - भारत संचार निगम कडे दुरध्वनी / हॉटलाईन सुविधा अविरत चालु ठेवणेबाबत पाठपुरवठा करून दळणवळण यंत्रणा सुव्यवस्थित ठेवणे. - आरोग्य विभाग व खाजगी तसेच सार्वजनिक आरोग्य सेवा कडिल आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. - पाणी पुरवठा बाबत संबंधित यंत्रणा उदा. म.पा. पाणी पुरवठा विभाग, यांचेकडील पाण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. - अखंडीत विद्युत पुरवठा बाबत संबंधित यंत्रणा उदा.नागपुर महानगर पालिका विद्युत विभाग, एम.एस.ई. डी.सी.एल. (महावितरण यांचेकडील अखंडित विद्युत पुरवठा उपलब्ध करून देणेबाबत वेळोवेळी पाठपुरवठा करावा / समन्वय ठेवणे. - झोन निहाय उपशमन, सज्जता आणि प्रतिसाद उपाय संबंधित पाठ पुरवठा व समन्वय ठेवणे. - अग्निशमन विभागाने त्यांच्या अग्निशामक, अग्निसुरक्षा धोरण वाढविण्यासाठी आणि त्यांची क्षमता सुधारण्यासाठी पाठपुरवठा करावा. सुरक्षा रक्षक प्रशिक्षित करण्यासाठी उंच ईमारतील नागरिक संरक्षण, गृहरक्षक दल, अग्निशमन दलातील स्वयंस्वयक यांना प्रशिक्षित करणे. - दुर्घटनेच्या स्वरूपानुसार आवश्यकतेनुसार सशस्त्र दलाच्या संपर्कात राहणे व समन्वय राखणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आपत्ती प्रतिसाद गटासोबत समन्वय साधणे. - आवश्यकतेनुसार आणीबाणी सक्रिय करणे व आवश्यकतेनुसार उपाय योजना करणे. - आवश्यकतेनुसार शोध व सुटका गट उपलब्ध करणे. - आवश्यकतेनुसार एन.डी.आर.एफ.तुकडी उपलब्ध करून देणे. - वरिष्ठांना आपत्ती बाबत एस.एम.एस. / दुरध्वनी मार्फत अवगत / सुचित करणे. - मदत व पुर्नवसन साठी संपर्क / समन्वय साधणे. - आवश्यकतेनुसार देणगी / सहकार्य देणाऱ्या संस्थांची बैठक आयोजित करणे. - आवश्यकतेनुसार मानवी मृतदेह व जानवरांच्या / पशूंच्या मृतदेहांची विल्हेवाट लावणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा अण्विक आपत्ती च्या अनुषंगाने आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडे दुरध्वनीवरून गंभीर स्वरूपाच्या दुर्घटनाबाबत नियंत्रणकक्ष कर्मचाऱ्याकडून तक्रार कर्त्याचे नांव व पत्ता, दुरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांकाची विचारणा करून तक्रारीची तपशिलवार नोंद तक्रार नोंदवहीमध्ये करण्यात येईल.

- सदरची दुर्घटने संबंधात त्या झोनचे सहाय्यक आयुक्त आणि कार्यालयीन अधिक्षक यांना दुर्घटनेबाबत माहिती देण्यात येईल.
- सदरच्या दुर्घटनेशी संबंधित विभागाचे उपायुक्त, सहा.आयुक्त, खाते प्रमुख / विभाग प्रमुख तसेच इतर अधिकारी यांना प्रकरणी आवश्यक कार्यवाही करणेबाबत कळविण्यात येईल.
- पदाधिकारी व वरिष्ठ अधिकाऱ्यासह सर्व संबंधितांना दुर्घटनेबाबत दुरध्वनी, एस.एम.एस., व वायरलेस सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्षामार्फत गंभिर स्वरुपाच्या तक्रारी, ज्यामध्ये मनुष्यहानी किंवा मोठी हानी संभाव्य आहे, अश्या तक्रारीची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालय नियंत्रण कक्ष, तहसिलदार कार्यालय नियंत्रण कक्ष, जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी, पोलीस नियंत्रण कक्ष, संबंधित पोलीस स्टेशन यांना दुरध्वनी, एस.एम.एस., वायरलेस व इंटरनेट सुविधेचा वापर करून अवगत करण्यात येईल.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष अगर इतर नियंत्रण कक्षाकडून सुचना प्राप्त झाल्यानंतर ते अधिकारी / कर्मचारी घटनास्थळी जातील, त्यांनी घटनास्थळावर पोहचल्यावर परिस्थितीबातची माहिती शक्य तितक्या लवकर आपत्ती व्यवस्थापन कक्षास देतील. जेणेकरून आपत्तीशी संबंधित इतर यंत्रणाशी संपर्क साधून आवश्यक ती मदत पोहचविणे शक्य होईल.

आपत्ती नंतर

- मृतांच्या नातेवाईकांना आवश्यक असल्यास पर्यायी जागा उपलब्ध करणे व असल्यास उपाययोजना करणे.
- पुर्नवसन योजना उपलब्ध करून देणे.
- आवश्यकतेनुसार प्रतिसाद गटाच्या कामाची आवश्यकता नसेल तरी मदत व पुर्नवसनाचे काम चालु ठेवणे.
- सर्व घटनेच्या नोंदी वेळोवेळी अद्यावत करणे व सुव्यस्थित ठेवणे.
- सर्व संबंधित संस्थासह आपत्ती बाबत पुर्नविलोकन बैठक आयोजित करणे.
- कार्यवाही अहवाल तयार करणे / भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

**रासायनिक / औद्योगिक किंवा आष्णिक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
(Incident Commander) सहा. आयुक्त (सर्व झोन)**

आपत्तीपूर्व तयारी
- झोन स्तरावर झालेल्या घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - झोन स्तरावरील आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आष्णिक आपत्तीच्या अनुषंगाने सहा.आयुक्त (संबंधित झोन) यांनी दुर्घटनेबाबत माहिती प्राप्त झाल्यावर त्वरीत घटनास्थळी हजर होवून घटनेच्या ठिकाणी संनियंत्रणाचे काम पहावे. - कोणत्या प्रकारची मदत तातडीने उपलब्ध करावी लागेल याबाबत आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्क साधून माहिती घ्यावी. - आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी संपर्कात राहून सुविधा उपलब्ध करून घ्याव्यात. - अग्निशमन दल, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व इतर विभागाच्या मदतीने शोध व सुटका बाबत कामे सुरु करावीत. - दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांना शक्य तितक्या लवकर वैद्यकीय सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने रुग्णवाहिका किंवा अद्ययावत सुविधासह वैद्यकीय अधिकारी यांचेसह सुविधा पुरविणेबाबत कक्षाशी संपर्क साधून मागणी करावी. - घटनास्थळी प्रथमोपचार व्यवस्था अपेक्षित असल्यास आ.व्य. कक्षास प्रथमोपचार गट उपलब्ध करून देणेबाबत मागणी करावी. - अतिसंवेदनशिल भागात लाउडस्पीकर असलेल्या वाहनावरून नागरिकाकरीता दक्षतेचा इशारा घ्यावा. - नागरिकांना अद्ययावत माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी दुर्घटनास्थळी तात्पुरत्या माहिती केंद्राची स्थापना करावी. - सदरच्या माहिती केंद्रामध्ये हेल्पलाईन, ई-मेल आदी सुविधा उपलब्ध करून घ्यावा. - प्रतिसाद योजनेसाठी स्वयंसेवी संस्था, खाजगी व्यक्ती, कंपनी यांचेकडून मदतीचे आव्हान करून त्यांचेशी समन्वय साधावा. - सदर आपत्तीच्या अनुषंगाने इमारतीच्या काही भाग कोसळणेबाबत सहा.संचालक नगर रचना तसेच नगर अभियंता यांनी सदर इमारतीचे स्ट्रक्चर ऑडिट करणेसाठी अभियंता नियुक्त करून, त्यांचेकडून इमारतीचे सध्यास्थितीबाबत माहिती उपलब्ध करून घ्यावी. - सहा.आयुक्त (सर्व झोन) यांनी दुर्घटनेत बाधीत झालेल्या व्यक्तींच्या तात्पुरत्या निवाराची तसेच जेवणाची सोय ठेकेदार / समाजसेवी संस्था यांचेकडून करून घ्यावी. - तात्पुरत्या निवाराच्या ठिकाणी आवश्यक त्या मुलभुत सोयी सुविधा निर्माण करणे. उदा.विज, पाणी, अन्यधान्य, शौचालय इ.उपलब्ध करून घ्याव्यात. - तसेच दुर्घटनेच्या ठिकाणी दुर्घटनेत बाधीत झालेल्या व्यक्तींसाठी तसेच कार्यरत कर्मचारी यांचेसाठी पिण्याचे पाण्याचे टँकर पुरविण्याची व्यवस्था करावी. इमारत दुर्घटनेत स्लॅब कोसळला असेल व त्याखालील एखादी व्यक्ती अडकल्याबाबत संशय असेल तर अग्निशमन विभाग तसेच आपत्ती व्यवस्थापन विभागाशी संपर्क साधून आवश्यकतेनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे. दुर्घटनेत बाधीत नागरिकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधीत नागरिकांना झोन स्तरावरील सुविधा उपलब्ध करून देणे. - भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

अग्निशमन व आण्विक सेवा विभाग

आपत्तीपूर्व तयारी
- प्राथमिक शोध व बचाव कार्यात नव्याने भरती झालेल्या अधिकारी आणि अग्निशमन दलाचे जवान प्रशिक्षित करणे. - सर्वात प्रभावी पद्धतीने कर्मचारी, उपकरणे व पुरवठा यांच्या साधन संपत्तीचा उपयोग करण्याचे नियोजन तयार करणे. - बचाव उपकरणाची दुरुस्ती व देखभाल करणे. - शोध आणि बचाव गटांसाठी प्रशिक्षण आणि पुनर्रचनेचे प्रशिक्षण करणे. - अग्निशमन केंद्र आणि मुख्य अग्निशमन केंद्र पूर्णपणे मनुष्यबळ व शोध आणि बचावासाठी यंत्रणा सज्ज करणे. - दळवळणाची साधने सुसज्ज ठेवणे. - इतर आवश्यक गटांसह आपत्ती प्रवण क्षेत्रात मनुष्यबळ उपलब्ध करणे. - अभिरूप संचलन (Mock Drill) जनजागृती उपक्रम राबविणे. - आवश्यकतेनुसार इतर कार्यप्रणाली सहभागी करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - अग्निशमन वाहन व प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेऊन आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - गरजा आणि उपलब्ध आवश्यक साधनांचा वापर करणे. - घटनेचे गांभिर्य व विस्तार विचारात घेवून विविध अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियोजन करणे. - आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ आणि यंत्रसामग्री उपयायोजना करणे. - घटनास्थळावरून स्थळावरून घटनेबाबत नियंत्रण कक्षास वायरलेस व इतर माध्यमांद्वारे अवगत करणे. - आवश्यकतेनुसार जखमींना रुग्णालयात दाखल करणे. - आवश्यकतेनुसार तात्पुरत्या आश्रय स्थानांवर स्थलांतरीत करणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने माहिती प्राप्त होताच आवश्यकतेनुसार अग्निशमन दलाची विविध प्रकारची वाहने घटनास्थळी पाठविण्यात येतील. अग्निशमन विभागामार्फत घटनास्थळी पोहचल्यावर आवश्यकतेनुसार प्राथमिक माहिती घेवून बचाव कार्याला सुरवात करतील. मुख्य अग्निशमन अधिकारी घटनास्थळी उपस्थित होवून शोध / सुटका तसेच अग्निशमनाच्या दृष्टीने संनियंत्रणाचे कामे पाहतील व आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाच्या संपर्कात राहून इतर अधिकारी तसेच इतर विविध शासकिय यंत्रणांची मदत मागवून घेतील आवश्यकतेनुसार आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाशी दुरध्वनी किंवा बिनतारी संदेश यंत्रणेवरून संपर्क साधून यंत्र सामग्री व मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे दुर्घटनेबाधीत नागरीकांची नावे व त्याबाबतची माहिती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणि माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांना उपलब्ध करून देतील.
आपत्ती नंतर
- कृतीबिंदू व संपर्क बिंदू संबंधित सर्व संबंधित माहिती असलेले रेकॉर्ड ठेवणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
अतिक्रमण विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
अतिक्रमण विभागामार्फत मनुष्यबळ व साधनसाहित्य सुसज्ज ठेवणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने मागणीनुसार यंत्रसामग्री व मनुष्यबळ विभागाकडून उपलब्ध करून देण्यात येईल. - घटनास्थळी असलेले अतिक्रमण व अडथळे दूर करणे.
आपत्ती नंतर
केलेल्या कार्यवाही संबंधी अहवाल तयार करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग (स्वच्छता)

आपत्तीपुर्व तयारी
- आपत्ती संबंधी निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे. - आरोग्य यंत्रणा व आरोग्य सुविधा सुस्थितीत ठेवणे. - सामाजिक स्वयंसेवक संघातील स्वयंसेवक यांच्यासह संपर्क स्थापित करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने मागणीनुसार सफाईसाठी कर्मचारी उपलब्ध करून दिले जातात तसेच परिसरातील साफसफाई व घनकचऱ्यावर नियंत्रण ठेवले जाईल.
आपत्ती नंतर
- सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे. - बाधित नागरिकांना सुविधा उपलब्ध करून देणे. - भविष्यातील चुका सुधारण्यासंबंधी आवश्यक कार्यवाही करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
उद्यान विभाग

आपत्तीपुर्व तयारी
विभागामार्फत दुर्घटनेचे निराकरण करण्यास अधिकारी व कर्मचारी यांची चमु तयार करणे.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने वृक्षांची पडझड तसेच फांद्या, संपूर्ण झाड उमळून पडलेल्याचे निदर्शनास आल्यास उपलब्ध कर्मचारी वर्गामार्फत वृक्षामुळे निर्माण धोकादायक स्थिती निवारण केली जाईल. - वृक्षांच्या तोडण्यात आलेल्या फांद्या व खोड यांची डंपर व नियुक्त कर्मचारी वर्गाद्वारे उचलून विल्हेवाट लावण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
सर्व घटनेच्या नोंदी घेऊन अहवाल तयार करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

विद्युत विभाग

आपत्ती पुर्व तयारी
- सर्व प्रतिसादामध्ये आणि पुनरचना प्रयत्नांमध्ये उर्जाशी संबंधित मुद्दे आणि धोरण निर्णयासाठी केंद्रबिंदू म्हणून सर्व्हे करावा. - एका आपत्ती दरम्यान आणि दुरुस्तीच्या कामाची हानी होण्याची शक्यता असलेल्या उर्जा प्रणालीचे निरीक्षण करावे. - गंभीर सबस्टेशन्ससाठी वेगप्रा ओळी घ्यावा आणि सत्तेच्या स्वतंत्र स्त्रोतांना प्रदान करावे. - उर्जा पुरवठा आणि मागणी विषयी माहिती गोळा, मुल्यांकन आणि प्रदान करणे. - उर्जा प्रणाली पुनसंचयित करण्यासाठी आवश्यक संसाधने ओळखावेत. - रेल्वे कर्मचारी आपत्तीकालीन परिस्थितीत उपस्थित करावे. - केबलसारख्या अत्यावश्यक आयुधांचे / वस्तुचे पुरेसा साठा असल्याची खात्री करावी. - ग्राहकांसाठी जागरुकता कार्यक्रम आयोजित करावा. - साइट स्थितीनुसार कोणत्याही अन्य गतिविधीच्या वापर करावा.
आपत्ती मध्ये
- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. - आपत्तीच्या अधिसूचनानंतर शक्य तितक्या तातडीने ई ओ सी वर कार्यवाही करावी. - विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धतीत अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - गरजा आणि उपलब्ध दळवणवळण ठरविणे. - प्रतिसादात मदत करण्यासाठी आणि पुनर्संचयनाचे प्रयत्न करण्यासाठी प्रभागातील भागात आवश्यक असणाऱ्या आपतकालीन प्रतिसाद गट उपस्थित करावे. - हानीकारक आणि नुकसान झालेल्या क्षेत्राबद्दल चालु माहिती गोळा करावी. - आवश्यक असल्यास विद्युत पुरवठा बंद करावा. - दुर्घटनास्तरावरील कार्यरत अधिकाऱ्यांनी फॉल्ट अभियंते आणि मुख्य अभियंते यांचेशी समन्वय साधावा. - नोंदी अद्यावत ठेवणे, संवादाचे संसाधन गरजा आणि क्षमताची नोंद करणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने शार्ट सर्किट अथवा शॉक लागण्याच्या घटनेच्या वेळी तातडीने विद्युतप्रवाह बंद करून प्रतिबंधक कार्यवाही करण्यात येईल. - आवश्यकतेनुसार प्रकाश योजना / जनरेटर सेट उपलब्ध करून देण्यात येतील.
आपत्ती नंतर
- नुकसानग्रस्त उर्जा प्रणालीची दुरुस्ती करण्यासाठी लिलाव एजन्सीजशी संपर्क व वितरण यंत्रणेची तपासणी करणे आणि समन्वय साधणे. - जिर्णोध्दाराच्या आवश्यकता असल्यास मुल्यांकन करणे. - इंधन वायु आणि विज यांच्या तात्पुरती व्यवस्था यासाठी आधार एजन्सीसह समन्वय साधणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)
जनसंपर्क विभाग

आपत्ती पुर्व तयारी
- सार्वजनिक माहिती माध्यमांची यादी करणे. (मुद्रण, रेडिओ आणि टि.व्ही.) - अभिरूप संचलन (Mock Drill) मध्ये सहभागी व्हा, टेबलटॉप एक्सरसाईज करणे.
आपत्ती मध्ये
- माहिती व्यवस्थापन कक्षांचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - म.न.पा.ने प्रभावित केलेल्या प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. - प्रसार माध्यमाद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे. - जनतेला वस्तुस्थितीची सुचना देणे आणि नियतकालीक मिडीया अद्यतने प्रदान करणे. - सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. - प्रभाग समितीमध्ये एक प्रेस ब्रीफिंग आयोजित करणे. - घेतलेल्या कार्यवाहीचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्या गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने पत्रकार बैठक / दौरे आयोजित करणे, पत्रकारांना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल. समाजसेवी संस्थांशी संपर्क साधून आपत्ती निवारणासाठी त्यांची मदत घेतली जाईल. कन्ट्रोलरूम येथील वाहनांवरून पब्लीक एड्रेस सिस्टीम बसवून नागरिकांना पुर्व सुचना दिल्या जातील. आपत्ती काळातील अद्ययावत माहिती प्रसार माध्यमांना उपलब्ध करून प्रसार माध्यमांशी समन्वय साधण्यात येईल.
आपत्ती नंतर
- सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरु ठेवा आणि नागरिकांना अद्यायावत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. - कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्ती बाबत प्रमाणित कार्यपद्धती (S.O.P.)

परिवहन सेवा

आपत्ती पुर्व तयारी
- गरज असल्यास सहायक यंत्रणाशी सल्लामसलत करुन पर्यायी वाहतुक व्यवस्था योजना तयार करा. - म.न.पा.हद्दीतील प्राथमिक वाहतुकीच्या देखभाल आणि दुरुस्तीसाठी म.न.पा.द्वारे निर्देशित केल्याप्रमाणे समन्वय चालविणे. - आपत्कालीन परिवहन संसाधने प्रदान करा वसंपर्क साधावा. - म.न.पा.हद्दीतील आणि त्याच्याजवळ मालकी असलेल्या उपलब्ध परिवहन आणि संसाधनाची माहिती अद्ययावत करणे.
आपत्ती मध्ये
- वाहतुक विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. - घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. - शोध आणि बचाव पथकाकरिता वाहतुक सुविधासाठी, वैद्यकिय पथकांना, बचाव झालेल्या भागास पाणी देणे. पाणी पुरवठा करणे, अन्न आणि निवास सामग्री प्रभावित भागात ठेवणे. - परिवहन आवश्यकता आणि उपलब्ध स्रोत निर्धारित करणे. - सार्वजनिक वाहतुक आणि संसाधने स्थापित करणे आणि राखणे. - आजारी किंवा जखमी व्यक्तींना वैद्यकिय मदतीची गरज वाटून देणे. - क्षमता आणि क्षमतासह आवश्यक असलेल्या कृतींच्या अहवालांवर आणि वाहतुक संसाधनाच्या लॉग ठेवणे. - रासायनिक / औद्योगिक किंवा आण्विक आपत्तीच्या अनुषंगाने आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त बस गाड्यांची व्यवस्था करण्यात येईल, संबंधित यंत्रणाशी समन्वय ठेवला जाईल. आवश्यकतेनुसार बसच्या वेळापत्रकाबाबत तसेच बस मार्गातील बदलांबाबत नागरिकांना माहिती उपलब्ध करुन दिली जाईल. तसेच अतिरिक्त बस उपलब्ध करुन दुर्घटनाग्रस्त नागरिकांची वाहतुकीची व्यवस्था केली जाईल.
आपत्ती नंतर
कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

VI] चेंगरा-चेंगरी (Stamped) बाबत प्रमाणित कार्यपालन पद्धती

चेंगरा-चेंगरी काय आहे?

चेंगरा-चेंगरी एक घटना आहे ज्यात भयग्रस्त किंवा उत्साहित प्राणी किंवा मोठ्या समूहातून स्वतःचा बचाव करण्यासाठी मुळ जागेपासून लांब पळून जाण्याचा प्रयत्न करतात किंवा एखाद्या परिस्थित बऱ्याच लोकांनी एकच गोष्ट एकाच वेळी करण्याचा प्रयत्न करतात.

नागपूर शहर महाराष्ट्राची उपराजधानी असून संत्रानगरी या नावाने सुद्धा प्रसिध्द आहे. नागपूर शहरात अनेक राष्ट्रीय व प्रादेशिक सण तसेच जत्रा/आनंद मेळा, दिक्षाभुमी, ताजबाग येथील उर्स, गणेश टेकडी मंदीर, राजनितीक सभा, पोळा, शहरात असलेले मोठ्या प्रमाणात मॉल,सांस्कृतीक कार्यक्रम, प्रदर्शनी, शहरात होणारे सत्संग धार्मीक सोहळ्याचे मोठ्या प्रमाणात आयोजन केले जाते. तद्प्रसंगी मोठ्या प्रमाणात नागरीक सदरच्या जत्रा/मेळाव्यासाठी आकर्षित होतात. त्यामुळे गर्दीचे नियोजन करणे आवश्यक आहे, तसेच अफवा पसरल्यास देखिल चेंगरा-चेंगरी होण्याची शक्यता आहे.

नागपूर शहरात हिवाळी अधिवेशन सुरु असतांना महाराष्ट्रातील अनेक जिल्ह्यातून आपल्या मागण्याकरीता मोर्चे काढण्यात येतात अशा वेळी काही अफवा पसरल्यास चेंगरा चेंगरी होण्याची शक्यता असते.

यापुर्वी नागपूर शहरात अधिवेशन सुरु असतांना दि. 23 नोव्हेंबर 1994 रोजी सां. 6:00 वाजता गोवारी समाजाचा मोठ्या प्रमाणात मोर्चा मागण्याकरीता निघाला असता काही अफवा पसरून या दरम्यान झालेल्या चेंगरा चेंगरी मध्ये 105 नागरीकांचा मृत्यु होवून काही जखमी झाले.

अशा घटनांमध्ये पोलीस विभागाची भुमिका महत्वाची असते व मोक्यावर त्यांच्याच नियंत्रणात आपत्ती निवारणाचे कार्य पार पाडण्यात येत असते.

शोध आणि सुटका

अग्निशमन व आणिबाणी सेवा विभाग

आपत्ती पुर्व तयारी
- प्राथमिक शोध आणि बचाव कार्यात नव्याने भरती झालेल्या अधिकारी आणि अग्निशमन विभागाचे जवान प्रशिक्षित करणे. - सर्वात प्रभावी पद्धतीने कर्मचारी, उपकरणे व पुरवठा यांच्या साधनसंपत्तीचा उपयोग करण्याचे नियोजन तयार करणे. - बचाव उपकरणाची दुरुस्ती व देखभाल करणे. - शोध आणि बचाव गटांसाठी प्रशिक्षण आणि पुनर्रचनेचे प्रशिक्षण करणे. - अग्निशमन केन्द्र आणि मुख्य अग्निशमन केन्द्र पूर्णपणे मनुष्यबळ व शोध आणि बचावासाठी यंत्रणा सज्ज करणे. - दळणवळणाची साधने सुसज्ज ठेवणे. - इतर आवश्यक गटांसह आपत्ती प्रवण क्षेत्रात मनुष्यबळ उपलब्ध करणे. - अभिरूप संचलन, जनजागृती उपक्रम राबविणे. - आवश्यकतेनुसार इतर कार्यप्रणाली सहभागी करणे.

आपत्ती मध्ये

- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे.
- अग्निशमन वाहन व प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनगर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणीत कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील.
- घटनेची गंभरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे.
- गरजा आणि उपलब्ध आवश्यक साधनांचा वापर करणे.
- घटनेचे गांभीर्य व विस्तार विचारात घेवून विविध अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियोजन करणे.
- आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ आणि यंत्रसामग्री उपाययोजना करणे.
- घटनास्थळावरून घटनेबाबत नियंत्रण कक्षास वायरलेस व इतर माध्यमांद्वारे अवगत करणे.
- क्रियाकलाप मॉनिटर करणे आणि पर्यायी एजन्सीचा स्टाफ अद्ययावत करणे.
- आवश्यकतेनुसार जखमींना रुग्णालयात दाखल करणे.
- आवश्यकतेनुसार तात्पुरत्या आश्रय स्थानावर स्थलांतरीत करणे.

आपत्ती नंतर

- कृती बिंदू व संपर्क बिंदू संबंधीत सर्व संबंधीत माहिती असलेले रेकॉर्ड ठेवणे.
- कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आरोग्य विभाग (वैद्यकिय) (चेगरा-चेंगरी)

आपत्ती पुर्व तयारी
• मोठ्या प्रमाणावरील दुर्घटना हाताळण्यासाठी डॉक्टर, पॅरामेडीकल कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे. • खाजगी व सार्वजनिक क्षेत्रातील दवाखाने, वैद्यकिय संस्था, रक्तपेढी, रूग्णवाहीका सेवा इ. बरोबर समन्वय सभा आयोजित करणे. • अतिरिक्त वैद्यकिय सेवा आणि कर्मचाऱ्यांच्या गरजांचे मूल्यांकन करणे. • आण्ण्ण्णीच्या वेळी औषधे, शस्त्रक्रिया साधणे, पिण्यायोग्य पाणी, अन्न पॅकेट्स कीटकनाशके इत्यादि चा साठा करणे. • रूग्णालयामध्ये आरक्षीत बेड नियोजन करणे.
आपत्ती मध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी /कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वाशी संपर्क साधणे. • आरोग्य विभागाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. • परिस्थितीचा अंदाज लावणे, सार्वजनिक आरोग्य व स्वच्छता प्रतिसादांची आवश्यकता तपासणे. • आण्ण्ण्णीच्या वेळी वैद्यकिय सहायासाठी वैद्यकिय पथक उपयोजित करणे. • प्रभाग समितीला तांत्रिक साहाय्य पुरविणे आणि वैद्यकिय सेवांसाठी विनंती मान्य करणे. • ए.एस.एफ.शी संपर्क स्थापीत करणे आणि सार्वजनिक आरोग्य स्वच्छता विषयक तांत्रिक साहाय्यक प्रदान करणे. • सार्वजनिक आरोग्य आणि स्वच्छता संसाधनासाठी प्रभावित असलेल्या क्षेत्रामधील विनंत्या मान्य करणे. • सार्वजनिक आरोग्य स्वच्छता निषयक गरजांची पूर्तता करणे व अहवाल देणे • जिथे लोकांना साईटवरून हलवता येणार नाही तेथे आपत्कालीन वैद्यकिय पथ उपलब्ध करणे. • तात्पुरत्या निवास स्थळामध्ये आश्रयस्थानामध्ये औषधे, पाणी आणि अन्न देणे. • गंभीर जखमी झालेल्यांच्या काळजीसाठी माध्यमिक आणि तृतीयांश वैद्यकिय संस्थांशी संपर्क साधणे. • स्थानिक रक्तपेढी आणि रूग्णवाहीका सेवांशी संपर्क साधणे. • मृतशरीर विल्हेवाट लावणे, पीडित ओळख, वस्तुमान मृत्यु व्यवस्थापन आणि अवशेष नष्ट करणे. • औषध आणि वैद्यकिय उपकरणांची सुरक्षा आणि सुरक्षितता राखणे. • तात्पुरत्या स्मशानभूमी/दफनभूमीची सुविधा स्थापन करा आणि मृत व्यक्तींची लवकर विल्हेवाट लावण्यासाठी पोलीसांशी समन्वय साधणे.
आपत्ती नंतर
• जखमी आणि मृत्युची माहिती संकलित करणे. • कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष (चेगरा-चेंगरी)

आपत्ती पुर्व तयारी

- आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष आणिबाणीच्या प्रतिसादासाठी किंवा सार्वजनिक सुरक्षिततेसाठी प्रोत्साहन देण्यासाठी, आवश्यक अशा आणिबाणीच्या काळात वापरण्यासाठी इतर सहाय्यक एजन्सीला संसाधने शोधणे, खरेदी करणे आणि घेणे
- समुदायात आवश्यक संसाधने शोधणे.
- उपलब्ध जागा आपत्ती व्यवस्थापन कार्यपद्धतीचा वापर करणे आणि समन्वय साधणे.
- संबंधीत उपकरणाच्या सहकार्याने संबंधीत प्रभाग समितीशी समन्वय साधणे.
- संसाधनाची ओळख करून घेणे जी स्थानीक पातळीवर उपलब्ध नाहीत आणि त्यांच्या सर्वात जवळची ठिकाणे शोधणे.
- संसाधनाच्या योग्य प्रकारे वाट पकडण्यासाठी, व्यायाम आणि कवायतीमध्ये भाग घेणे आणि प्रक्रियात्मक व्यवस्था राखणे.
- कोणत्या प्रकारच्या संसाधनांची आवश्यकता आहे हे जाणून घेण्यासाठी आणिबाणीची क्षमता विश्लेषित करणे.
- सार्वजनिक बांधकाम विभाग व इमारत विभाग यांचेशी समन्वय साधून त्यांच्याकडे उपलब्ध यंत्रणा, संचालन व उपलब्धता व अग्निशमन विभागात उपलब्ध असलेले हायड्रोलिक कंटींग टुल्स इत्यादि बाबींचा पाठपुरावा करणे.
- संसाधनाचे समन्वित आणि कार्यक्षमता वाटप सुनिश्चीत करण्यासाठी इतर प्रतिसाद एजन्सीज सहक्रियाकलाप समन्वय साधून लीड एजन्सीचे प्रतिनिधी आपत्तीच्या अधिसूचनानंतर शक्य तितक्या लवकर प्रभाग समितीमध्ये कार्यरत करणे.

आपत्ती मध्ये

- घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे.
- आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दीनंतर/सूचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत राहतील.
- घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे.
- आराम साहीत्यांचे आयोजन करणे.
- आवश्यक असल्यास घटनास्थळावर रीनफोर्समेंट पाठविणे.
- समर्थन एजन्सी कर्मचारी आणि मॉनिटर क्रियाकलाप अद्यावृत्त करणे.
- समाजावरील आपत्तीचा परिणाम यांचे मूल्यांकन करणे.
- गरजा आणि उपलब्ध स्तोत निर्धारित करणे.
- प्राधान्यक्रम स्थापीत करणे आणि सक्रिय झाल्यावर स्तोत्र वाटप करणे.
- प्रभाग समिती कर्मचाऱ्यांकरीता स्थिती आणि कारवाई अहवाल तयार करणे.
- आपत्तीमुळे येणाऱ्या संभाव्य नुकसानापासून संसाधनाचे रक्षण करणे.
- आपत्ती दरम्यान आवश्यक वस्तू आणि सेवा साठवण आणि वितरणासाठी योग्य स्थान सुरक्षीत करणे.
- स्थानिक पातळीवर उपलब्ध नसलेल्या संसाधनाची माहिती विकसीत करणे.
- ई.एस.एफ. च्या विनंतीनुसार संसाधन आवश्यकता आणि इतर समन्वय राखणे.
- प्रयत्नांची नक्कल कमी करण्यासाठी अन्य ई.एस.एफ.शी बारकाईने काम करणे.

- शेजारच्या न्यायधिकार क्षेत्रातील किंवा उच्च पातळीवरील शासनाकडून विनंती करणाऱ्या सर्व स्थानिक संसाधनाचे सहाय्य उपलब्ध करणे.
- क्षमतेसह आणि क्षमतेसह आवश्यक संसाधनांवर पूर्ण लॉग फेअर कारवाई करणे आणि अहवाल देणे.

आपत्ती नंतर

- संसाधने निश्चित करणे.
- पुनर्वसन प्रारंभ करणे.
- टप्पाटप्पाने आराम शिबिर आणि समर्थन सेवेतून बाहेर पडणे.
- नुकसान मूल्यांकनाचे पुनर्वलोकन करणे आणि पुनर्प्राप्तीसाठी आवश्यक संसाधनाचा अंदाजे अंदाज घेणे.
- कार्यवाही अहवाल तयार करणे. भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

जनसंपर्क विभाग (चेगरा-चेंगरी)

आपत्ती पुर्व तयारी
• सार्वजनिक माहिती माध्यमांची यादी करणे. (मुद्रण, रेडिओ आणि टि.व्ही.) • अभिरूप संचलन (Mock Drill) मध्ये सहभागी व्हा, टेबलटॉप एक्सरसाईज करणे.
आपत्ती मध्ये
• माहिती व्यवस्थापन कक्षांचे प्रतिनिधी आपत्ती वर्दी नंतर / सुचनेनंतर आणि सध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणी करिता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. • घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. • म.न.पा.ने प्रभावित केलेल्या प्रभावित क्षेत्राची आणि कृतीची प्रसार माध्यमाद्वारे माहिती प्रसिध्द करणे. • प्रसार माध्यमाद्वारे प्रभावित लोकांकडून माहिती काढणे. • जनतेला वस्तुस्थितीची सुचना देणे आणि नियतकालीक मिडीया अद्यतने प्रदान करणे. • सार्वजनिक सुरक्षितता आणि सहकार्यासाठी संदेश पाठविणे. • प्रभाग समितीमध्ये एक प्रेस ब्रीफींग आयोजित करणे. • घेतलेल्या कार्यवाहीचा लॉग ठेवणे, संसाधनाच्या गरजा आणि क्षमतांची नोंद करणे.
आपत्ती नंतर
• सार्वजनिक माहिती उपक्रम सुरु ठेवा आणि नागरिकांना अद्यायावत व वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध करून देणे. • कार्यवाही अहवाल तयार करणे, भविष्यातील चुका सुधारण्याकरिता आवश्यक कार्यवाही करणे.

शिक्षण विभाग (चेगरा-चेंगरी)

आपत्ती पुर्व तयारी
• प्रत्येक विभागातील पुरेसे व योग्य आश्रयस्थान ओळखणे. • आश्रयस्थानांची कार्यक्षमता आणि स्थिरता यांची खात्री करणे. • बचाव शिबिरांची स्थापना करण्यासाठी वाहतूक आणि वाहतूक पोस्टजवळील खुल्या जागा स्पष्ट करा. • संकटकाळात सिव्हील पुरवठादार किंवा अन्य आणि आरामसामग्रीची तात्काळ व्यवस्था असलेल्या करारामध्ये प्रवेश करणे. • आपत्तीग्रस्त व्यक्तींना आपतकालीन व्यवस्थापनक आणि मदत कामगारांना तात्पुरती निवारा आपातकालीन सार्वजनिक खाद्य आणि आरामदायी वितरणाचे तात्काळ वितरण संबंधी तात्काळ कार्यपद्धतीचे समनवय सुनिश्चित करणे. • नैसर्गिक आपत्तीनंतर प्रभावित होणाऱ्या सरंचनामध्ये राहणाऱ्या लोकसंख्येसाठी आश्रयची वैकल्पिक व्यवस्था विकसित करणे.
आपत्ती मध्ये
• घटनेची माहिती मिळताच विभाग प्रमुख आपल्या अधिनस्थ अधिकारी / कर्मचारी कार्य करण्यास उपलब्ध राहतील या दृष्टीने सर्वांशी संपर्क साधणे. • विभागाचे प्रतिनिधी आपत्तीवर्दीनंतर / सूचनेनंतर आणि संध्याच्या प्रमाणित कार्यपद्धती अंमलबजावणीकरीता शक्य तितक्या लवकर घटनास्थळी रवाना होवून कार्यरत होतील. • घटनेची गंभीरता लक्षात घेवून आवश्यक सुविधांचा वापर करणे. • प्रभाग समितीला तांत्रिक सहाय्य पुरवावे आणि मोठ्या प्रमाणात संगोपन संसाधनासाठी विनंत्या मान्य कराव्या. • नैसर्गिक आपत्तीची स्थिती विचारात घ्यावी आणि सार्वजनिक काळजी प्रतिसाद आवश्यकता निर्धारित करावी. • संबंधीत प्रभागामधील ओळखलेल्या नोडल अधिकाऱ्या द्वारा आपत्ती प्रतिसाद ऑपरेशन समन्वयीत करावे. • नुकसान मुल्यांकनास आधारीत पुरेसे बचाव शिबिर शोधणे. • प्रभावित ठिकाणाहून सुरक्षित साईटस् पर्यंत लोकसंख्येचे स्थानांतरण करणे. • आश्रय स्थानासाठी शाळा अलर्ट करणे. • प्रभावीत लोकसंख्येसाठी पुरेशे व योग्य निवारा पुरविणे. • प्रभावित लोकसंख्येसाठी आणिबाणीची अन्यधान्य पुरवठा करणे. • आपत्तीची स्थिती विचारात घ्यावी. आणि जनदेखभाल प्रतिसाद क्रियाकलपाच्या पर्याप्ततेची निश्चीती करावी. • ई.ओ.सी. प्रतिसादाची रचना अहवाल प्रदान करावे. आणि भविष्यातील जन देखभाल आवश्यकतांची अपेक्षा करावी. • मोठ्या प्रमाणातील संगोपन इतर एजन्सींना तांत्रिक साहाय्य प्रदान.
आपत्ती नंतर
• तात्पुरते आश्रय स्थान आणि खुल्या जागेवर समुदाय स्वयंपाक घरे उपलब्ध करावे. आणि बळी पडण्यासाठी पोषक अन्न सुनिश्चित करावे. • स्त्रिया आणि मुलांसाठी स्वतंत्र शौचालये, बाळ आहार, स्वच्छता विषयक टॉवेल इ. पुरविणे आणि गर्भवती महिला, प्रौढ, मुली बाळांना अपंग आणि वृद्ध व्यक्तींना छावणी मध्ये ठेवणे. • कार्यवाही अहवाल तयार करणे भविष्यातील चुका सुधारणे करीता आवश्यक कार्यवाही करणे.

**नागपूर शहरात सन २०२४ ते २०२५ या कालावधीत अतिवृष्टीमुळे
निर्माण झालेल्या घटनेचा गोषवारा**

	विहीर व तलाव नदी व गडर	झाडे पडणे	घर पडणे	गॅस कॉल	प्राणी कॉल	साप कॉल	पक्षी कॉल	अपघात कॉल	पाणी/ अतिवृष्टी कॉल	इतर कॉल	रेस्कु कॉल	ऑईल कॉल
एप्रिल 2024	10	20	0	3	10	0	0	1	0	3	0	0
मे 2024	2	39	0	1	19	0	1	3	1	5	0	0
जुन 2024	5	26	3	4	14	0	0	0	0	3	0	0
जुलै 2024	7	26	0	0	14	0	1	0	73	19	0	0
ऑगस्ट 2024	8	22	1	0	21	0	4	0	4	8	1	0
सप्टेंबर 2024	5	27	2	1	12	0	2	1	3	5	0	0
ऑक्टोबर 2024	10	2	8	0	6	0	2	0	0	5	2	1
नोव्हेंबर 2024	6	7	0	0	23	0	1	1	0	2	1	1
डिसेंबर 2024	6	4	0	0	19	0	2	1	0	8	0	1
जानेवारी 2025	8	4	2	2	22	1	11	0	0	3	0	0
फेब्रुवारी 2025	3	3	0	1	11	1	9	1	0	3	0	0
मार्च 2025	3	12	0	0	14	0	3	0	1	3	0	0
एकुण	73	192	16	12	185	2	36	8	82	67	4	3

अग्निशमन विभागाकडे उपलब्ध असलेले वेगवेगळ्या प्रकारचे उपकरणांची यादी

अनु क्र.	उपकरणे	संख्या	सद्यःस्थितीची माहिती
1	1. रबर पावर बोट 2. जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापनाकडून विभागाला 4 इम्फलाटेबल रबर बोट व 5 नग ओबीएम प्राप्त दि 26.07.2024 3. विभागाने खरेदी केलेल्या 5 नग ओबीएम व बोट	(रबर बोट 4+4+5) =13 नग (ओबीएम 4+5+5) =14 नग	
2	हायड्रोलिक कटर कीट (पावर पॅक)	5 सेट	
3	काँक्रीट ब्रेकर	2 सेट	
4	बी.ए. सेट	63	
5	बी.ए. सेट कॉम्प्रेसर मशीन	01	
6	होंडा पम्प	30	
7	सबमर्सीबल इलेक्ट्रिक पम्प	08	
8	पोर्टेबल फायर फायटिंग पम्प	04	
9	लुम्बार्डिंग पंप	03	
10	मड पंप	12	
11	इलेक्ट्रीक जनरेटर	02	
12	केमीकल सुट	05	
13	फायरसुट	22	
14	3 लेयर फायर सुट	170	
15	इन्फ्लॅटेबल लाइटिंग सिस्टम	11	
16	चैन सॉ पेट्रोल डिक्कन विभागाने 14 नग चैन सॉ आज दि 1.8.2024 ला खरेदी केले	46	
17	इलेक्ट्रिक डिक्कन चैन सॉ	01	
18	कॉम्बिनेशन टुल कीट	2 सेट	
19	रीचार्जबल लाइटिंग सिस्टम	1 युनिट	
20	काँक्रीट-मेटल कटर	03 नग	
21	मल्टी गॅस डिटेक्टर	01 नग	
22	रेस्क्यु फॉल अरेस्टर कीट	01 कीट	
23	ऑक्सीजन गॅस डिटेक्टर	01 नग	
24	थर्मल इमेज कॅमेरा	01 नग	
25	न्युमॅटीक लिफ्टिंग बॅग	04 सेट	
26	प्रेसर सिलेंडर (First applied Sorbent Treatment Against Chemical Threats) From Govt.	8 नग	
27	स्पील कंट्रोल किट	2 नग	

अनु क्र.	उपकरणे	संख्या	सद्यःस्थितीची माहिती
28	आर. डी. एफ. इमर्जन्सी सूट	1 नग	
29	सर्च लाईट	1 नग	
30	हेड लाईट	21 नग	
31	ब्रिदिंग किट	1 नग	
32	फायर एक्स्टिंगविशर (2 kg)(शासनातर्फे)	8 नग	
33	लाइफ जॅकेट	51 नग	
34	लाइफ बॉय	51 नग	
35	हेलमेट टॉर्च	18 नग	
36	स्पेशल फायर रेजीस्टंट क्लॉथ	2 नग	
37	स्ट्रेचर	10 नग	
38	फुल बॉडी हारनेस	10 नग	
39	जंपिंग सीट (Received Disaster) (जिल्हाधिकारी कार्या. पत्र दि. 21.12.2016 प्रमाणे)	1 नग	
40	सेपटी नेट.	18 नग	
41	रोप लॅडर.	08 नग	
42	सेफ रेस्क्यु विंच	04 नग	
43	एक्झास्ट ब्लोअर	06 नग	
	वायरलेस सिस्टिम		
44	अॅनालॉग वॉकी-टॉकी	18 नग	
45	डिजिटल वॉकी-टॉकी	10 नग	
46	रिपिटर	06 नग	
47	बेस स्टेशन	10 नग	
48	मोबाईल बेस स्टेशन	25 नग	

**अग्निशमन विभागाकडे सध्या कार्यरत असलेले
वेगवेगळ्या प्रकारच्या वाहनांची यादी**

अ.क्र.	वाहनांचे नाव	संख्या	सद्यस्थितीची माहिती
1	फायर टेन्डर 5000 लि. क्षमतेचे	12	
2	फायर टेन्डर 3000 लि. क्षमतेचे	03	1 वाहन डम्पींग यार्डला देण्यात आले
3	स्माल फायर टेंडर 2000 लि. क्षमतेचे	04	
4	वाटर फायर टेंडर 10,000 लिटर क्षमता	01	
5	वाटर ब्राउजर 16,000 लिटर क्षमता	08	
6	वॉटर मिस्ट फायर फायटींग व्हेईकल	02	
7	क्विक रिस्पॉस व्हेईकल (देवदुत)	01	
8	42 मी. टर्न टेबल लॅडर	01	
9	32 मी. हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म	01	
10	पिक-अप व्हॅन (विहिरसफाई कार्याकरीता)	02	दि 25.05.2022 ला सर्व 10 झोनला 10 पिकअप व्हॅन विहिरसफाई/पाणी उपसा कार्याकरीता देण्यात आलेल्या आहेत.
11	ट्रूप कॅरीयर (Troop Carrier)	02	
12	महिंद्रा ॲण्ड महिंद्रा बोलेरो	04	
13	सुमो, जीप, कीर	04	
14	फायर फाईटींग बाईक	04	
15	मोटर सायकल (यामाहा)	07	
16	हिरो मेस्ट्रो बाईक	10	
	एकुण	57	

1. जड वाहने (H.M.V.)	33
2. मध्यम जड वाहने (L.M.V.)	12
3. फायर फायटिंग बाईक	04
4. बाईक	17

एकुण	66

**अतिवृष्टीत कार्य करण्यास अग्निशमन केंद्राकडे
उपलब्ध असलेल्या साहित्याची माहिती**

अ. क्र.	साहित्याचे नाव	गंजीपेठ अ. केंद्र	लकडगंज अ. केंद्र	कळमना अ. केंद्र	कॉटन मार्केट अ. केंद्र	सक्करदरा अ. केंद्र	सुगत नगर अ. केंद्र	सिव्हील अ. केंद्र	नरेंद्रनगर अ. केंद्र	त्रिमुर्ती नगर अ. केंद्र	एकुण
1	चेन सॉ (पेट्रोल)	4	4	2	2	3	2	4	2	4	27
2	होण्डा पंप	3	3	2+5 आरटीसी	2	3	3	5	5	2	33
3	इंफ्रारेड बोट	1	1	—	—	—	1	—	—	1	4
4	ओ बी एम	1 (30 एचपी)	1(30 एचपी)	—	—	1(25 एचपी)	1(25 एचपी)	—	—	1	5
5	लाईफ बॉय	10	8	6	8	8	10	16	12	14	92
6	लाईफ जॅकेट	15	8	14	12	6	10	18	13	14	110
7	बी.ए. शेड	6	5	5	6	6	5	5	6	6	50
8	ट्रॉश पंप (5 एचपी)	1 (5 एचपी)	1 (5 एचपी)	1 (5 एचपी)	1 (5 एचपी)	—	—	—	—	—	4
9	मॅन्युअल स्पेडर कटर मेक	1	1	1	—	1	—	—	—	—	4
10	पॉवर पॅक हायड्रोलिक स्पेडर कटर	1 सेट	1 सेट	—	—	1	—	1	1 सेट	—	5
11	न्यूमेटिक लिफ्टिंग बॅग	1 सेट	1 सेट	—	—	—	—	1 सेट	1 सेट	—	4
12	एक्झॉस्ट ब्लोअर	—	1	—	—	—	—	—	1	—	2
13	सर्कुलर कॉंक्रीट कटर	—	1	1	—	1	—	—	—	—	3
14	आस्का लाईट	1	—	1	—	1	1	—	1	—	5
15	हायड्रोलिक मॅन्युअल कटर	—	—	—	1	—	1	1	1	—	4
16	ट्रॅश पंप (16 एचपी)	—	1 (16 एचपी)	—	—	—	—	—	—	—	1

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग झोन निहाय/विभाग निहाय कार्यरत वाहने व मशिनरी

नागपुर महानगरपालिका, नागपुर
यांत्रिकी (कारखाना) विभाग, कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यादी भाग क्र. ०१

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पनदनाम	धुरध्वनी क्रमांक
१.	श्री. राजेश गोविंदराव गुरमुळे	कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी)	९८२३०८२०९७
२.	श्री. उज्ज्वल भिमशंकर लांजेवार	उप अभियंता (यांत्रिकी)	९८२३३३०९३८
३.	श्री. विक्रम शालिकराव मानकर	कर निरीक्षक (प्र.मो.वा.नि.)	९८२३१५११५७
४.	श्री. धुरीन सुरेंद्र भोतमांगे	सहा. कारखाना निरीक्षक (यांत्रिकी)	९९२३००९४६१
५.	श्री. मनिष सुर्यकांत कायरकर	मोटर वाहन निरीक्षक	९८२३२४५६८६
६.	श्री. गुनवंता विजय आदमने	कर संग्राहक (प्र.मो.वा.नि)	९५०३४८४९४५
७.	श्री. सौरभ विलाससींग भदौरीया	कर संग्राहक (प्र.मो.वा.नि)	८१४९२९४२२०
८.	श्री. अभिषेक मुन्निनाथ तिवारी	कर संग्राहक (प्र.मो.वा.नि)	९०६७०९३२४२
९.	श्री. विनोद बळिराम भलावी	मेक्यानिक्	८४५९६६८५३७
१०.	श्री. चंद्रशेखर बपुराव रक्षे	इलेक्ट्रीशन	७७५६९१४९९०
११.	श्री. शरद भाऊराव ईरपाते	कारपेंटर	८४१२९४२३००
१२.	श्री. विलास नारायण कारेमोरे	कारपेंटर	९४०३३६७९१७
१३.	श्री. गणेश राजाराम बावने	ब्लॅकस्मिथ	९६९९४०६४०५
१४.	श्री. दिपक थोरात	ब्लॅकस्मिथ	९७६७६२४०६२
१५.	श्री. समाधान विश्वनाथ गुडधे	वेल्डर	९९७५४१७८७४
१६.	श्री. सुधीर चंद्रभान बनोदे	मोटर मेक्यानिक्	९९६०२८४८४१
१७.	श्री. गौतम रंगारी	कर निरीक्षक	
१८.	श्री. बंकीम गिरीष व्यास	कर संग्राहक	७९७२८१४९५०
१९.	श्री. निखील सिध्दार्थ नागदेवे	कर संग्राहक	९५५२२७९९८२
२०.	श्री. पियुष अजय कांबळे	कर संग्राहक	९२८४२९०७३७
२१.	श्री. रवि हरीदास हेडाऊ	कनिष्ठ लिपीक	८०८७८९७७३५
२२.	श्री. गणेश शिवप्रसाद अरखेल	सफाई कर्मचारी	९२७०१७४२०४
२३.	श्री. उमेश कन्हैया सिरीया	शिपाई	८२०८२३३५७६
२४.	श्री. दुर्गेश दौलतसींग ठाकुर	शिपाई	९५७९९५१६२९
२५.	श्री. शेख इम्रान शेख रशिद	शिपाई	७७०९९७७८४२
२६.	श्री. कोमल लक्ष्मण हटवार	शिपाई	९५१८७८६५५९
२७.	श्री. संदिप गणेश मडावी	शिपाई	७०३०३१५६७९

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग झोन निहाय/विभाग निहाय कार्यरत वाहने व मशिनरी

अ. क्र.	झोन कार्यालय क्र.	वाहने व मशिनरी प्रकार	वाहने व मशिनरी क्रमांक	वाहनचालकांचे नांव	संपर्क क्र.
01	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 01	जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4736	श्री. प्रशांत कनोजिया	9923611878
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0041	श्री. ओमप्रकाश गेडाम	9518579267
		टिप्पर	MH31/FC-3468	श्री. पंकज मेश्राम	8698959566
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7361	श्री. चंद्रकांत कांबळे	9096064545
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-7853	श्री. अनिकेत गायधने	9545976577
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7134	श्री. राहुल चौधरी	7218469059
		टाटा 207	MH31/FC-7062	श्री. मुकेश राजत	9309162371
		टाटा 207	MH31/FC-7063	श्री. अमित कावळे	8007155506
		टाटा 207	MH31/FC-7064	श्री. रितीक डकाह	8551021384
		टाटा 207	MH31/FC-7067	श्री. मनोज भोन्डेकर	9024452519
		टाटा 207 (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FC-7088	श्री. दुरगाशंकर कनोजिया	8668566876
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4695	श्री. राकेश ठाकरे	9545444190
		टाटा 207 डोंग वॅन	MH31/FC-6862	श्री. अक्षय बक्सरे	7387595782
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2534	श्री. शरद रज्जक	9329975040
		शववाहीनी	MH31/FC-3422	श्री. रंजित गायकवाड	9545895113
		रुग्णवाहीका	MH31/FC-3436	श्री. होमाजी खडसे	9921255004
02	धरमपेठ झोन क्र. 02	पोकलेन मशिन	EX-110 (I)	श्री. लिलेन्द्र गेडाम	8605381067
		सक्शन कम जेटिंग	MH31/DZ-0771	श्री. चेतन हजारे	9373454855
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/DZ-0680	श्री. विक्रम चव्हाण	7387872565
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0042	श्री. जगदिश खोब्रागडे	8805734048
		टिप्पर	MH31/FC-3046	श्री. अमर यादव	8766949491
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7362	श्री. अभिषेक भगत	7507436104
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-7854	श्री. कुनाल महतो	9595349653
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7135	श्री. अभिनव जांभुळकर	9766376151
		टाटा योद्धा (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FC-3584	श्री. सुरेश गायकवाड	9764026541
		टाटा एस (गारबेज व्हिकल)	MH31/FC-3502	श्री. दिनेश सेवते	9011019791
			MH31/FC-3503	श्री. कुनाल परिहार	9552885779
		टाटा 207	MH31/FC-7069	श्री. महेन्द्र मकरंदे	8605359109
		टाटा 207	MH31/FC-7073	श्री. पंकज हांडे	9834204287
		टाटा 207	MH31/FC-7075	श्री. सुमति ब्राह्मणे	7058639562
		टाटा 207	MH31/FC-7076	श्री. रुपेश उसरबरसे	9356474074
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4691	श्री. रोशन मलीक	7972852928
		टाटा 207 डोंग वॅन	MH31/FC-6862		
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2542	श्री. जितेन्द्र मेश्राम	9325515874
		शववाहीनी	MH31/FC-4442	श्री. कुनाल परिहार	9552335779
		रुग्णवाहीका	MH31/FC-3482	श्री. वासुदेव कॉडलकर	9763617937

	पोकलेन मशिन	Tata-130 (I) Poclan	श्री. अशोक कुमार	9882423018
--	-------------	---------------------	------------------	------------

03	हनुमानगर झोन क्र. 03	सक्शन कम जेटिंग	MH31/DZ-0772	श्री. सुनिल समुद्रे	7038311460
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4735	श्री. दुर्गश मानकर	7028283878
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0043	श्री. महेद्र दामनकर	9307367029
		टिप्पर	MH31/FC-3340	श्री. प्रताप समुद्रे	9970262022
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7363	श्री. अंकित उसरबरस	8600944657
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7136	श्री. रुपेश सुखदेवे	8468837243
		टाटा 207 (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FC-7103	श्री. सुरेन्द्र शेटटी	7875404602
		टाटा 207	MH31/FC-7078	श्री. शंकर केलवदे	7066597224
		टाटा 207	MH31/FC-7079	श्री. अमित गजभिये	8446823237
		टाटा 207	MH31/FC-7081	श्री. सुशील खोब्रागडे	8788829261
		टाटा 207	MH31/FC-7082	श्री. नरेश कोसुरवार	9356474074
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4695	श्री. मनोज सपेरे	9359421109
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6862	श्री. संजय तुमडाम	8208572500
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2533	श्री. हिमाशु स्वतेल	7796545003
		शववाहीनी	MH31/FC-3423	श्री. अनिकेत तोमस्कर	8080364944
		पोकलेन मशिन	EX-110 (II)	श्री. सुरेश पाटील	9420246101
04	धंतोली झोन क्र. 04	जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4725	श्री. मनोज सरजारे	8857060433
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0034	श्री. प्रफुल पेलने	9834734500
		टिप्पर	MH31/FC-3338	श्री. अमर अरखेल	7387377712
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7364	श्री. नमित शिंकीया	8857860733
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7137	श्री. शुभ पानसारे	9850280983
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-6791	श्री सौरभ माटे	8999349031
		टाटा 207	MH31/FC-7084	श्री असमान डोगरे	9623934224
		टाटा 207	MH31/FC-7085	श्री मुकेश गुपता	976640746
		टाटा 207	MH31/FC-7087	श्री अंकीत हीरे खान	8412010212
		टाटा एस (गारबेज व्हिकल)	MH31/FC-3449	श्री. पटवारी वंजारी	7387092353
		टाटा योधदा (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FC-4587	श्री. विकास ढगे	9881016441
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4688	श्री. निखिल जमकादर	8623032873
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6874	श्री गंगाधर नगरारे	9922941641
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2543	श्री राजेश पेंठेवार	7517495194
		शववाहीनी	MH31/FC-0291		
		पोकलेन मशिन	JCB-81(I)	श्री. अनिल पटले	9763412402

05	नेहरुनगर झोन क्र. 05	सक्शन कम जेटिंग	MH31/CQ-5214	श्री. अशोक रामटेके	7666490670
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/DZ-0530	श्री. पवन रामटेके	9325301099
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0035	श्री लोकेश उईके	9040663413
		टिप्पर	MH31/DZ-0733	श्री. सुरज मरकाम	9309931839
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7365	श्री. संजय समुर्दे	9960624209
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-7855	श्री नीतीन गजबीये	9022344177
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7138	श्री अनीकेत समुन्द्रे	7378550561
		टाटा 207	MH31/FC-7089	श्री विकास दामनकर	9595014390
		टाटा 207	MH31/FC-7090	श्री अजय तुर्केल	8956554576
		टाटा 207	MH31/FC-7091	श्री रोशन डहाके	9373964863
		टाटा 207	MH31/FC-7092	श्री दशरथ निनावे	9960582708
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6865	श्री. प्रविण कांबडे	9673066161
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2534	श्री. विलास कांबडे	9130134657
		शववाहीनी	MH31/FC-0290	श्री. अनिकेत तांबे	7841878096
		रुग्णवाहीका	MH31/FC-4790	श्री. शुभम दामनकर	8055565959
		हॉयड्रोलिक हुपर (गारबेज व्हिकल)	MH31/EN-0967	श्री. सुनिल धुर्तराज	7028439838
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-3254	श्री. सुरज मेश्राम	9823852746
		पोकलेन मशिन	JCB-81(II)	श्री. खुमराज बिंजेवार	7620412709
06	गांधीबाग झोन क्र. 06	सक्शन कम जेटिंग	MH31/FC-1249	श्री. नरेश तांबे	8390635335
		सक्शन कम जेटिंग	MH31/DS-4335	श्री. बादल समुन्द्रे	9373636462
		ऐस्कॉव्हेटर लोडर	MH31/FA-0382	श्री. अब्दुल शोला	8055863824
		ऐस्कॉव्हेटर लोडर	MH31/FX-0036	श्री मोहमदद सिधिकी	9579028986
		टिप्पर	MH31/FC-0289	श्री. दुर्गेश पांडे	9422809674
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7356	श्री मोहन खोटे	9021284580
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7139	श्री विरु बक्सरे	8806504699
		टाटा 207	MH31/FC-7093	श्री नरेश बेडसे	8888911592
		टाटा 207	MH31/FC-7094	श्री अभिषेक जनवारे	8956030758
		टाटा 207	MH31/FC-7095	श्री मुकुल बोरकर	9834893701
		टाटा 207	MH31/FC-7096	श्री. जयंत सांगोळे	9960717242
		टाटा 50 ओपन ट्रक	MH31/FC-7858	श्री प्रणय अडबडीया	7262823612
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6866	श्री निखिल ताकोते	8600070608
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4689	श्री अकाश समुन्द्रे	7420833416

		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2534	श्री रितीक बनसोड	9637989226
		टाटा 207 (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FE-4586	श्री. सुनिल ठाकरे	9834633592
		क्षित शव पेटी	MH31/FC-2444	श्री. रविद्र साखोरे	9011161385
		पोकलेन मशिन	JCB-81 (III)	श्री. धम्मदीप कावडे	9503486601
07	सतरंजीपुरा झोन क्र. 07	सक्शन कम जेटिंग	MH31/CQ-5213	श्री. सुनील खरे	9146755821
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4733	श्री. दिनेश शेट्टीयार	9595284828
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0037		
		टिप्पर	MH31/FC-3347	श्री. मनिष सिरकीया	9527794734
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7357	श्री राजु बक्सरे	8600248331
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7140	श्री अमन बडेल	7972365066
		टाटा 207	MH31/FC-7097	श्री नीतेश धुर्वे	9503029909
		टाटा 207	MH31/FC-7098	श्री मयुर मोहीते	9527264460
		टाटा 207	MH31/FC-7102	श्री सुभाष मकरन्दे	7743991933
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6867	श्री मनीष नक्के	8055709389
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4694	श्री नितीन हाथीबेड	9518367240
		टाटा 207 (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FE-4588	श्री. गंगाधर पाटील	9765490453
		शववाहीनी	MH31/FC-3421	श्री. अलकेश ठाकुर	9373498661
		पोकलेन मशिन	JCB-81 (IV)	श्री. महिन्द्र भोवते	9960583090
		सक्शन कम जेटिंग	MH31/DZ-0773	श्री. युवराज मोगरे	9372397644
08	लकडगंज झोन क्र. 08	जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0038	श्री. सुचित चौहान	9570928986
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4727	श्री राजेन्द्र वडीचार	8766463651
		टिप्पर	MH31/FC-3345	श्री. राकेश तुरकेल	8830183527
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7358	श्री. निशांत शेंडे	9970618876
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7141	श्री तुषार गायकवाड	7066697878
		टाटा 207	MH31/FC-7104	श्री अमोल शिंदे	9326150616
		टाटा 207	MH31/FC-7106	श्री तुषार राहुत	9765993592
		टाटा 207	MH31/FC-7107	श्री निलेश मेशराम	8806719147
		टाटा 207	MH31/FC-7105	श्री राजू नागोशे	8975090356
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4694	श्री कीशोर पोयाम	9764297920
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6862	श्री निखील मेशराम	808962267
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2548	श्री विनोद सिपाई	9960956045
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-7855	श्री अमन सातपुते	9657412181
		शववाहीनी	MH31/FC-3426	श्री. पंकज वाकडे	7249267520
		पोकलेन मशिन	Tata-130 (II)	श्री. हर्ष सोनवणे	8379923687

09	आशीनगर झोन क 09	जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FA-0381	श्री. राकेश गोलाईत	8459017027
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0039	श्री. यक्शेंनद्र सक्तेल	8055735051
		टिप्पर	MH31/FC-3348	श्री. पंकज तांबे	9579552818
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7359	श्री. अमित हजारे	8600600688
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7142	श्री. सुमित ब्रमन्टे	9021121227
		टाटा 207	MH31/FC-7108	श्री. श्याम वैद्य	8600360740
		टाटा 207	MH31/FC-7109	श्री. विष्णु खरगयाल	8766556784
		टाटा 207	MH31/FC-7112	श्री. विलास शेंडे	9921845126
		टाटा 207	MH31/FC-7113	श्री. मोहन केळवदे	9325025394
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/FC-4692	श्री. राहुल खोटे	7218816030
		टाटा 207 डॉग वॅन	MH31/FC-6863	श्री. नितेश मतकडे	9764395802
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2549	श्री. शकील जब्बार	9371887455
		टाटा एस	MH31/DZ-0767	श्री. विनय चुटेलकर	7219165922
		शववाहीनी	MH31/FC-3424	श्री.	
		पोकलेन मशिन	Tata-130 (III)	श्री. आकाश पाटील	8378889800
10	मंगलवारी झोन क्र. 10	सक्शन कम जेटिंग	MH31/AT-6122	श्री. जुगणू पंडित	8668534019
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FE-4734	श्री. बुधराम कावळे	9284923229
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FX-0040	श्री. प्रविण मेश्राम	9373680558
		टिप्पर	MH31/FC-3344	श्री. राहुल सपेलकर	8788501372
		टिप्पर (ashok leyland)	MH31/FC-7360	श्री. मिथुन लंगोटे	8788501372
		टिप्पर (Tata)	MH31/FC-7144	श्री. रतनेश तांबे	9834384616
		टाटा 207	MH31/FC-7114	श्री. अखलेश सहारे	9763467867
		टाटा 207	MH31/FC-7115	श्री. आशीष महतो	7020156594
		टाटा 207	MH31/FC-7118	श्री. प्रमादे साखरे	7757807176
		टाटा 207	MH31/FC-7121	श्री. सुरज येरपुल	8668798355
		टाटा 207 (विहीर सफाई यंत्र)	MH31/DZ-0322	श्री. सुजित यादव	9823092283
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-7857		
		महिन्द्रा बोलेरो	MH31/FX-2549	लंकीत गायकवाड	8055594847
		टाटा 207 (धुरफवरणी वाहन)	MH31/FE-4589	श्री. नसिम खान	8857942159
		रुग्णवाहीका	MH31/FC-4791	श्री. उत्तम ब्राम्हणे	9579889741
		शववाहीनी	MH31/FC-3425	श्री. विशाल हाथीबेड	9309523937

11	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	सक्शन मशिन	MH31/FC-5797	श्री. कन्हैया मंहतो	7057633396
		सक्शन मशिन	MH31/FC-5798	श्री. हुकुमचंद गोराडे	9921251266
		जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/FA-0809	श्री. पृथ्वीराज पाटील	9890088328
		टाटा 207	MH31/FC-7125	श्री. सौरभ नाईक	9309775776
		टिप्पर	MH31/FC-2101	श्री. विलास कापसे	9822924280
		Aryan Pump (40HP)	सक्शन पंप	श्री. राजु वालदे	9372794982
		Aryan Pump (47HP)-1		श्री.राजकुमार उईके	9158695727
		Aryan Pump (47HP)-2		श्री. नितेश उईके	7774879928
		Kirloskar Pump (10HP)		श्री. उत्तम गंगबोईर	8483802892
		Aryan Pump (47HP)-3		श्री. मरसकोल्हे	9098795106
		Aryan Pump (47HP)-4			
		Kirlosker Pump (10HP)			
		ट्रक्टर		MH31/AG-0773	श्री. राजु वालदे	9372794982
			MH31/AG-0778	श्री. उत्तम गंगबोईर	8483802892
		ट्रेलर 40 FT	MH31/FC-7907	श्री. दिपक चौधरी	8766994570
		क्रेन मशिन	MH31/FU-8853	श्री. सुरेश तायडे	8329783990
		पोकलेन मशिन	Tata-130 (IV)	श्री. जगदीश मेश्राम	8830793689
		पोकलेन मशिन	Tata-130 (IV)	श्री. राकेश मुळे	9673114588
		पोकलेन मशिन	SY-80 (I)	श्री. मिथुन शेलारे	8888420305
		पोकलेन मशिन	SY-80 (II)	श्री. सुरेन्द्र वडरीचार	8830522880
		पोकलेन मशिन	JCB-81(V)	श्री. अभिषेक गोडाम	9730375856
		पोकलेन मशिन	JCB-81(VI)	श्री. विक्रम रोकडे	9545159920
		पोकलेन मशिन	SY 35-U	श्री. राजेन्द्र रामटेके	9021123412
		पोकलेन मशिन	TMX-20	श्री. निरंजन गोडाम	8390930527
		मॅक्निकल रोड स्विपर मॅक्निकल रोड स्विपर	MH31/FC-5732	श्री. मोहम्मद आबिद	9028703884
			MH31/FC-5734	श्री. चंद्रशेकर गजभिये	9270612239
			MH31/FC-9238	श्री. निशिकांत डकाह	9325207773
				श्री. आदर्श समुर्द्रे	8669074405
			MH31/FC-9240	श्री. मंगेश गोडाणे	9158448385
				श्री. राकेश वाढीमस्मे	8788551550
			MH31/FC-9237	श्री. कन्हैया महातो	7057633396
				श्री. सुनिल दामनकर	9529102085
			MH31/FC-9239	श्री. संजय खरे	9325673833
				श्री. रजत कुरमतकर	9370674898
			MH31/FC-9701	श्री. मंजितसिंग चिम्मा	7028882338
				श्री. अमित सहोनिया	9028831281
			MH31/FC-9698	श्री. विजय समुर्द्रे	8080849507
				श्री. अक्षय टेकाडे	8329411927
	टाटा एस	MH31/FC-6062			
	पोकलेन मशिन	Tata-130 (IV)	श्री. मधुकर पाटील	9420246102	

11	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	टाटा 207	MH31/FC-7127	श्री. अमित शाहु	8668853323
		टाटा 207	MH31/FC-7129	श्री. रजत वासनिक	8180006605
		टाटा 207	MH31/FC-7145	श्री. गौरव काटे	7972951238
		टाटा 207	MH31/FC-7131	श्री. कुंदन मेश्राम	8408865250
		टाटा 510 आपेन ट्रक	MH31/FC-7848	श्री. संजय तुर्कल	8600612744
			MH31/FC-7852	श्री. आकाश हटेल	9021449191
			MH31/FC-7850	श्री. दिगांबर गुमगावकर	9623746660
			MH31/FC-7849	श्री. कुणाल मोहीते	9359420918
12	आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष मनपा मुख्यालय	टाटा 207	MH31/FC-7126	श्री. अनिकेत तोमस्कर	8080364944
				श्री. रितेश शेंडे	7498584554
				श्री. अनिकेत तांबे	7841878096
13	भाडेवाडी डम्पींग यार्ड घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	Poclain Machine/JCB Excavater Loader	Dozer (S)	श्री. राजु खरे	9890077908
			JS-200	श्री. राममूर्ती शर्मा	9890534634
			JCB 205 (I)	श्री. मुकेश पाटील	8208326560
			JCB 205 (II)	श्री. हरिकीशन शर्मा	9860638237
			MH31/FA-0807	श्री. प्रमोद कावळे	8459066475
14	प्रर्वतन विभाग	जेसिबी (ऐस्कॉव्हेटर लोडर)	MH31/DZ-0691	श्री. विजय शाहु	9960511086
		टाटा ट्रक	MH31/W-5305	श्री. विजय खोब्रागडे	7709035699
		आयशर ट्रक	MH31/DS-2616	श्री. रविकांत चमके	
		आयशर ट्रक	MH31/CB-2345	श्री. रिकु दामणकर	9850378247
		मिनी बस	MH31/CQ-6983	श्री. दिलीप गवतेल	9850044129
		मारुती जिप्सी	MH31/AG-9682	श्री. शंकर नायडु	9923171445
		टाटा 510 ओपन ट्रक	MH31/FC-6792	श्री. शिवा ताकोते	8999703373
			MH31/FC-8931	श्री. आर्शिवाद डोंगरे	9834312181
15	कोंडवाडा विभाग	महिन्द्रा ओपन ट्रक	MH31/FC-8932	श्री. सुरज येरपूल	8625827570
		पशु रुग्णवाहीका	MH31/DZ-0638	श्री. राजेश बक्षी	9689410807 9545739558
		कॅटल कॅचर	MH31/FC-7385	श्री. प्रेमसागर गुरनुले	8379830367
		ट्रॅक्टर	MH31/AG-0774	श्री. निलेश गजभिये श्री. सुर्यमान केवट	8421887506 7030275199
		ट्रॅक्टर	MH31/AG-0775	श्री. गोविंद तोडकर	9637923161
16	आयसोलेशन रुग्णालय	रुग्णवाहीका	MH31/FC-3481	श्री. विनय गवतम	9922189578
17	इंदिरा गांधी रुग्णालय	रुग्णवाहीका	MH31/FC-4443	श्री. नरेंद्र गाडगे श्री. दिपक उतावणे	8007728217 9875013100
18	पाँचपावली सुतिकागृह	रुग्णवाहीका	MH31/FC-3484	श्री. हिरालाल ब्राम्हणे	9405145211
19	वैद्यकीय आरोग्य विभाग मनपा मुख्यालय	रुग्णवाहीका	MH31/FC-3485	श्री. अमन तांबे	9767276266
			MH31/FC-3483	श्री. अनुज बिरहा	7447328189
			MH31/FR-7224	श्री. सुमित यादव	8669503096
			MH31/FR-7226	श्री. राहुल हाथिबेड	9764132575

प्रकरण-3
अतिवृष्टी कालावधीकरीता कर्तव्य बजावण्यास
नियुक्त केलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे आदेश



कार्यालय नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
सामान्य प्रशासन विभाग
क्रमांक : 222/82/820JCCV-1
दिनांक : 22/05/2022

आ दे श

२०२५ चे पावसाळ्या दरम्यान नागपूर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रांतर्गत अतिवृष्टी होण्याची संभावना नाकारता येत नाही. अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यांवरील झाड कोसळणे, वाहतुकीच्या मुख्य रोडवर तसेच अंतर्गत रस्त्यांवर पाणी साचून राहणे इ. बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात पावसामुळे जिवीत हानी व वित्त हानी होणार नाही याकरिता आवश्यक ती उपाययोजना करणे आवश्यक आहे. यास्तव आपत्ती व्यवस्थापन कायदा २००५ अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करून, खालील प्रमाणे नियोजन करण्यात येत आहे.

२. संपूर्ण शहर स्तरावरील घटना प्रतिसाद प्रणालीचे Incident Commander अति.आयुक्त (शहर) नागपूर महानगरपालिका राहतील व सदरील प्रणालीचे नियोजन विभाग प्रमुख मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग राहतील. तसेच प्रस्तुत प्रणाली अंतर्गत Operation Section Chief मुख्य अग्निशमन अधिकारी असून, त्यांचे नियंत्रणात खालील प्रमाणे Response Branch Head कार्यरत राहतील.

३. आपत्ती व्यवस्थापनेच्या अनुषंगाने मनपाचे केंद्रीय कार्यालयस्थित अग्निशमन विभागात एक नियंत्रण कक्ष उघडण्यात आला असून हे नियंत्रण कक्ष २४ तास सुरू राहिल. या नियंत्रण कक्षात अधिकारी व कर्मचारी यांची दोन-तीन पाळीत सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६७०२९, ०७१२-२५६७७७७, आपातकालीन कक्ष सिव्हील मुख्यालय अग्निशमन केंद्र दु.क्र. ०७१२-२५४०२९९, ०७१२-२५४०१८८, १०१ व १०८, भ्रमणध्वनी क्रमांक ७०२०९७२२०० आहे. नियंत्रण कक्षामध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे त्वरित निराकरण करण्याची जबाबदारी नियंत्रण कक्षामध्ये कार्यरत असणाऱ्या Response Branch Head (नियंत्रण प्रमुख) व संबंधित अधिकारी व अभियंता यांची राहिल.

अ.क्र.	Response Branch Head (नियंत्रण प्रमुख)	दिनांक
१	श्री. सुनिल उईके, कार्यकारी अभियंता, झो.क्र. १०	०१ जून, ते १० जून, २०२५
२	श्री. विजय गुरबक्षानी, कार्यकारी अभियंता झो.क्र. २	११ जून, ते २० जून, २०२५
३	श्री. पंकज पाराशर, कार्यकारी अभियंता (स्थावर)	२१ जून ते ३० जून, २०२५
४	श्री. मनोज सिंग, कार्यकारी अभियंता झो.क्र. ३	०१ जुलै ते १० जुलै, २०२५
५	श्री. उज्वल धनविजय, कार्यकारी अभियंता, मु.अ.कार्या.	११ जुलै ते २० जुलै, २०२५
६	श्री. अजय डहाके, कार्यकारी अभियंता (हॉट मिक्स)	२१ जुलै ते ३० जुलै, २०२५
७	श्री. सचिन रक्षमवार, कार्यकारी अभियंता झो.क्र. ६	३१ जुलै ते ९ ऑगस्ट, २०२५

८	श्री. अनिल गेडाम, कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. ४	१० ऑगस्ट ते १९ ऑगस्ट २०२५
९	श्री. संजय माटे, कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. ८	२० ऑगस्ट ते २९ ऑगस्ट, २०२५
१०	श्री. अजय पझारे, कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. ९	३० ऑगस्ट ते ०८ सप्टेंबर, २०२५
११	श्री. रविंद्र बुंधाडे, कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. १,	०९ सप्टेंबर ते १९ सप्टेंबर, २०२५
१२	श्री. नरेश शिंगणजुडे, कार्यकारी अभियंता झोन क्र. ५	२० सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर, २०२५

४. त्याचप्रमाणे नियंत्रण कक्षामध्ये खालील प्रमाणे उपविभागीय अभियंता /अधिकारी नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवून नियंत्रण प्रमुखांशी समन्वय साधतील. तसेच सतत पाऊस असल्यास त्यांनी नियंत्रण कक्षात व्यक्तीशः उपस्थित राहणे अत्यावश्यक आहे.

अ.क्र.	उप अभियंत्याचे नांव	दिनांक
१	श्री. मनोज गद्रे, उप अभियंता (डीपीसी)	०१ जून , ते १० जून, २०२५
२	श्री. गिरीष लिखार, उप अभियंता झोन क्र. ५	११ जून, ते २० जून, २०२५
३	श्री. पी. जे. आसलकर, उप अभियंता (हॉ.मि.प्लॉ.)	२१ जून ते ३० जून, २०२५
४	श्री. विलास जुनघरे, उप अभियंता (झो.पट्टेवाटप कक्ष)	०१ जुलै ते १० जुलै, २०२५
५	श्री. प्रविण आगरकर, उप अभियंता झोन क्र. ३	११ जुलै ते २० जुलै, २०२५
६	श्री. प्रविण कोटांगळे, उप अभियंता, झोन क्र. ६	२१ जुलै ते ३० जुलै, २०२५
७	श्री. आनंद मोखाडे, उप अभियंता (नगर रचना)	३१ जुलै ते ९ ऑगस्ट, २०२५
८	श्री. निलेश बोंबडे, उप अभियंता झोन क्र. ७	१० ऑगस्ट ते १९ ऑगस्ट २०२५
९	श्री. सुनिल गजभिये, उप अभियंता, झोन क्र. ९	२० ऑगस्ट ते २९ ऑगस्ट, २०२५
१०	श्री. प्रशांत सोनकुसले, उप अभियंता झोन क्र. १०	३० ऑगस्ट ते ०८ सप्टेंबर, २०२५
११	श्री. मंगेश गेडाम, उप अभियंता, नगर रचना	०९ सप्टेंबर ते १९ सप्टेंबर, २०२५
१२	श्री. राजेश दुफारे, उप अभियंता (सा.आ.अ.विभाग)	२० सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर, २०२५

५. उक्त अभियंत्यांनी त्यांचे कार्य कालावधीत उपलब्ध चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांची खालील प्रमाणे चमू तयार करून त्या त्या स्वरूपाच्या तक्रारीचे निवारण करावे.

चमू क्रमांक १- झाड कोसळणे (उद्यान विभागाचे व अग्निशमन विभागाचे कर्मचारी उपकरणासह)

चमू क्रमांक २ - पाणी निचरा करणे (अग्निशमन व सार्वजनिक बांधकाम विभाग)

चमू क्रमांक ३ - विद्युत वाहिनी , विद्युत खांबावरील पथ दिवे इ. पडझड

(वाहनासह- कार्य.अभि., विद्युत यांनी सदरहू व्यवस्था करावी)

चमू क्रमांक ४ - घरे कोसळणे (मनपा घनकचरा व्यवस्थापन विभाग व अतिक्रमण विभागाच्या कर्मचा-यांच्या मदतीने व (टिप्पर ची व्यवस्था कर्मचा-यांसह उप अभियंता,हॉ.मि.प्लॉट पाहतील व जे.सी.बी.सह वाहन चालकाची व्यवस्था उपायुक्त (अतिक्रमण) व वाहन निरीक्षक, यांत्रिकी विभाग पाहतील)

६. उक्त नियंत्रण कक्षामध्ये खालील प्रमाणे अभियंते/स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा./कर्मचारी उपस्थित राहणे अत्यावश्यक आहे.

अ. क्र	क.अभियंता/ कर निरीक्षक नांव	स्था.अ.सहा./ कर निर्धारकाचे नांव	वेळ	जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर
1	श्री. के.जी.राजुरकर	श्री. ए.एन.घरझाडे	सकाळी 8 ते रात्री 8	1	1	1	1
2	श्री.अविनाश अनंतवार	श्री. भिमराव तायडे स्था.अ	रात्री 8 ते सकाळी 8	1	1	1	1
3	श्री. धनंजय टेकाम	श्री. एस.आर.मांदरे	सकाळी 8 ते रात्री 8	2	2	2	2
4	श्री. एन.बी.झाडे	श्री. अनिल निभोरकर	रात्री 8 ते सकाळी 8	2	2	2	2
5	श्री. आर.एन.जिवतोडे	श्री. गौरीशंकर रहाटे कर निरीक्षक	सकाळी 8 ते रात्री 8	3	3	3	3
6	श्री. राजेश वानखेडे	श्री. एम.एस.बानाबाकोडे	रात्री 8 ते सकाळी 8	3	3	3	3
7	श्री. जी.एच.वराडे	श्री. संजय बिसने	सकाळी 8 ते रात्री 8	4	4	4	4
8	श्री. प्रमोद मोकाडे	श्री. एस.आर.रेवतकर लकडगंज झो.क्र.८	रात्री 8 ते सकाळी 8	4	4	4	4
9	श्री. पी.के.गिरी	श्री. निखील सोनटक्के, क.संग्राहक	सकाळी 8 ते रात्री 8	5	5	5	5
10	श्री. संजय इंगळे	श्री. व्ही.एम.करनूके कर निरीक्षक (मुख्यालय)	रात्री 8 ते सकाळी 8	5	5	5	5
11	श्री. पुंडलीक ढोरे	श्री. एस.एम. धरममाळी झो.क्र. ६ गांधीबाग	सकाळी 8 ते रात्री 8	6	6	6	6
12	श्री. यु.एच. मदन	श्री. सुमित खोब्रागडे आसीनगर झो.क्र.९	रात्री 8 ते सकाळी 8	6	6	6	6
13	श्री. ए.जी. लामसोंगे	श्री. सुशिल निमगडे, निरी.झो.क्र.२	सकाळी 8 ते रात्री 8	7	7	7	7
14	श्री. व्ही.व्ही.सहारे	श्री. मनोज गेडाम कर संग्राहक, झो.क्र.९	रात्री 8 ते सकाळी 8	7	7	7	7
15	श्री. पंचभाई	श्री. जी.आर.पोनीकर उद्यान विभाग (मुख्यालय)	सकाळी 8 ते रात्री 8	8	8	8	8
16	श्री. राहुल देशमुख	श्री. प्रदीप के.मांजरे, क.सं.	रात्री 8 ते सकाळी 8	8	8	8	8
17	श्री. रवी मांगे	श्री. प्रविण ठोंबरे	सकाळी 8 ते रात्री 8	9	9	9	9
18	श्री. जवाहर नायक	श्री. विद्यानाथ बेले, क.सं.	रात्री 8 ते सकाळी 8	9	9	9	9
19	श्री. ए.एस.मानकर	श्री. सुमित कावरे, कर संग्राहक	सकाळी 8 ते रात्री 8	10	10	10	10
20	श्री. ए.के. जोगे	श्री. सुनिल दुमाने	रात्री 8 ते सकाळी 8	10	10	10	10
21	श्री. प्रशांत वाघमारे	श्री. एस.एन.बावणे	सकाळी 8 ते रात्री 8	11	11	11	11
22	श्री. नरेंद्र तोटेवार	श्री. जी.आर. पर्वत	रात्री 8 ते सकाळी 8	11	11	11	11
23	श्री. कौशल सराफ	श्री. प्रदीप मांजरे, कर निरी. झो.क्र.२	सकाळी 8 ते रात्री 8	12	12	12	12
24	श्री. ए.आर.मोरे	श्री. एम. नाईकवाडे निरी. आसीनगर झो.क्र.९	रात्री 8 ते सकाळी 8	12	12	12	12
25	श्री. विनोद वाजे	श्री. गोपाल नवघरे लक्ष्मीनगर झो.क्र.९	सकाळी 8 ते रात्री 8	13	13	13	13
26	श्री. पी.जी. फाळके	श्री. बी.बी. श्रीखंडे स्था.अ.सहा.(मुख्यालय)	रात्री 8 ते सकाळी 8	13	13	13	13
27	श्री. प्रदीप सरपाते	श्री. संदीप जैन, आसीनगर झो.क्र.९	सकाळी 8 ते रात्री 8	14	14	14	14
28	श्री. मनिष चैनसिंग शाहु, कर निरी.	श्री. जितेंद्र पवार धंतोली झो.क्र.४	रात्री 8 ते सकाळी 8	14	14	14	14

29	श्री. अभिजित नैताम	श्री. योगेश बोरकर, निरी. धंतोली झो.क्र.४	सकाळी ८ ते रात्री ८	15	15	15	15
30	श्री. मनोज सांगिडवार	श्री. पी.एम.पाटील नेहरुनगर झो.क्र.५	रात्री ८ ते सकाळी ८	15	15	15	15
31	श्री. राजु बी.गोतम	श्री. कृष्णा कोल्हे	सकाळी ८ ते रात्री ८	16	16	16	16
32	श्री. जे.एम.बावनकुळे	श्री. अतुल माटे	रात्री ८ ते सकाळी ८	16	16	16	16
33	श्री. मनोज रंगारी	श्री. अनिल मौंदेकर	सकाळी ८ ते रात्री ८	17	17	17	17
34	श्री. प्रशांत सपाटे	श्री. एस.एस.मोगीलवार	रात्री ८ ते सकाळी ८	17	17	17	17
35	श्री. शिवचरण पुरी	श्री. सचिन वैद्य, धंतोली झो.क्र. ४	सकाळी ८ ते रात्री ८	18	18	18	18
36	श्री. मनिष भोयर	श्री. रवि लांबट, कर संग्रा.	रात्री ८ ते सकाळी ८	18	18	18	18
37	श्री. दीपक जांभुळकर	श्री. शैलेष जांभुळकर	सकाळी ८ ते रात्री ८	19	19	19	19
38	श्री. कन्हैया राठोड	श्री. संजय भाजीपाले	रात्री ८ ते सकाळी ८	19	19	19	19
39	श्री. अभिजित धुरे	श्री. एन.एल. केळझरकर लक्ष्मीनगर झो.क्र.१	सकाळी ८ ते रात्री ८	20	20	20	20
40	श्री. प्रदीप होले	श्री. नरेंद्र भांडारकर	रात्री ८ ते सकाळी ८	20	20	20	20
41	श्री. यु.बी.खंडाते	श्री. श्रीकांत चिमंत्रवार धंतोली झो.क्र.४	सकाळी ८ ते रात्री ८	21	21	21	21
42	श्री. दीपक मेश्राम	श्री. मनोहर एस.राठोड धरमपेट झो.क्र.२	रात्री ८ ते सकाळी ८	21	21	21	21
43	श्री. आर.जी.तेलरांधे	श्री. केशव सोनवने	सकाळी ८ ते रात्री ८	22	22	22	22
44	श्री. नरेंद्र रा.जांभुळकर	श्री. आर.के.फाले	रात्री ८ ते सकाळी ८	22	22	22	22
45	श्री. संजय गुजर	श्री. आर.जे.जानोरकर आसीनगर झो.क्र.९	सकाळी ८ ते रात्री ८	23	23	23	23
46	श्री. गौतम श्रीपाद मेश्राम, क.नि.	श्री. सुनिल सी.चौव्हाण, क.निरी, धरमपेट झो. क२	रात्री ८ ते सकाळी ८	23	23	23	23
47	श्री. एस.डी.पडोळे	श्री. प्रमानंद मोटघरे	सकाळी ८ ते रात्री ८	24	24	24	24
48	श्री. पी.एस.पांडे	श्री.पी.ए. नुतीलकंठावार	रात्री ८ ते सकाळी ८	24	24	24	24
49	श्री. व्ही.जी. पाटील	श्री. डी.जी. काकडे	सकाळी ८ ते रात्री ८	25	25	25	25
50	श्री. विजय राठोड	श्री. अनिल जी.मुटे लक्ष्मीनगर झो.क्र.१	रात्री ८ ते सकाळी ८	25	25	25	25
51	श्री. देवेंद्र एम. भोवते	श्री. अमित शास्त्रकार धंतोली झो.क्र.४	सकाळी ८ ते रात्री ८	26	26	26	26
52	श्री. अरुण पेटेवार	श्री. अमोल तळवेकर.कर सं. नेहरुनगर झो.क्र.५	रात्री ८ ते सकाळी ८	26	26	26	26
53	श्री. विवेक तेलरांधे	श्री. सुरेश डहाके मंगळवारी झो.क्र.१०	सकाळी ८ ते रात्री ८	27	27	27	27
54	श्री. महेंद्र सुरडकर	श्री. नितीन शेरकर	रात्री ८ ते सकाळी ८	27	27	27	27
55	श्री. निलेश सांबरे	श्री. संजय कापगते निरी. नेहरुनगर झो.क्र.५	सकाळी ८ ते रात्री ८	28	28	28	28
56	श्री. बी.बी. माळवे	श्री. राकेश सहारे, सतरंजीपुरा झो.क्र. ७	रात्री ८ ते सकाळी ८	28	28	28	28
57	श्री. प्रशांत लोहे	श्री. अशोक खेडकर मंगळवारी झो.क्र.१०	सकाळी ८ ते रात्री ८	29	29	29	29
58	श्री. ए.आर.तालेवार	श्री. अपार तिक्कस, नेहरुनगर झो.क्र.५	रात्री ८ ते सकाळी ८	29	29	29	29
59	श्री. विनोद झाडे	श्री. सचिन मेश्राम, क.नि. झोन क्र.५	सकाळी ८ ते रात्री ८	30	30	30	30

60	श्री. सारंग पिंपळकर	श्री. संतोष समुद्रे, निरी. लकडगंज झो.क्र.८	रात्री 8 ते सकाळी 8	30	30	30	30
61	श्री. आर.बी. रोकडे	श्री. सचिन चामाटे	सकाळी 8 ते रात्री 8	-	31	31	-
62	श्री. किशोर माथुरकर	श्री. राकेश झाडे	रात्री 8 ते सकाळी 8	-	31	31	-

७. विद्युत विभाग:-

१. नियंत्रण प्रमुख:- श्री. आर. यु. राठोड , कार्यकारी अभियंता (विद्युत)
०१ जून २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५
२. उप/सहा.अभियंता:- श्री. पी.डी.भस्मे, प्र.सहा.अभियंता (विद्युत)
०१ जून २०२५ ते ३१ जुलै, २०२५
३. श्री. आर.सी.भाजीपाले, कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)
०१ ऑगस्ट, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५

खालील कनिष्ठ अभियंते विद्युत विभागाचे कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवतील.

अनु.क्र.	कनिष्ठ अभियंता	दिनांक			
		जून	जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर
1	श्री.आर.यु. राठोड	1-3	1-4	1-3	1-3
2	श्री. एस एस नवघरे	4-6	5-7	4-6	4-6
3	श्री.पी. के. रूद्रकार	7-9	8-10	7-9	7-9
4	श्री. व्ही.पी. शेवारे	10-12	11-13	10-12	10-12
5	श्री. के बी बहादुरे (जलप्रदाय)	13 - 15	14 - 16	13 - 15	13 - 15
6	श्री.डी.व्ही. वंजारी	16 - 18	17 - 19	16 - 18	16 - 18
7	श्री.पी.एन. काळबेंडे	19 - 21	20 - 22	19 - 21	19 - 21
8	श्री.पी.आर. बोरकर	22 - 24	23 - 25	22 - 24	22 - 24
9	श्री.पी.एन.खोब्रागडे	25 - 27	26 - 28	25 - 27	25 - 27
10	श्री.एम.एम. संगमवार	28 - 30	29 - 31	28 - 31	28 - 30

खालील विद्युत विभागाचे कर्मचारी केंद्रीय कार्यालय स्थित नियंत्रण कक्षात त्यांचे नांव समोर दिलेल्या कालावधीत उपस्थित राहतील.

	दिनांक (प्रत्येक महिन्याचे)	झोन क्र.	कर्मचा-यांचे नाव	वेळ
1	1 ते 4	4	श्री. एन. आर. वंजारी (वायरमन) झोन क्र 4	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		9	श्री. एस. एन. वाघ (लाईनमन) झोन क्र 9	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		10	श्री. डी. जी. बावनकुळे (लाईनमन) झोन क्र 10	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00
2	5 ते 9	2	श्री. राहुल पराते, मुख्यालय	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		4	श्री. एच. एस. गौर (वायरमन) झोन क्र 4	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		3	श्री. के. आर. मस्के (लाईनमन) झोन क्र 3	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00
3	10 ते 13	5	श्री. व्ही. बी. खांडाडे (लाईनमन) झोन क्र 5	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		6	श्री. एच. डी. झाडे (वायरमन) झोन क्र 6	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		3	श्री. एस. एस. उघडे (लाईनमन) झोन क्र 3	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00
4	14 ते 18	9	श्री. आर. आर. इंगळे (वायरमन) झोन क्र 9	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		10	श्री. व्ही. जे. मेसर (वायरमन) झोन क्र 6	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		10	श्री. ए. एम. नायक (वायरमन) झोन क्र 10	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00

5	19 ते 22	5	श्री. आर. के. लाडीकर (वायरमन) झोन क्र 5	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		3	श्री. एम. एन. चकोले (वायरमन) झोन क्र 8	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		8	श्री. पी. ए. कावळे (वायरमन) झोन क्र 3	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00
6	23 ते 26	7	श्री. एस. सी. मेश्राम (वायरमन) झोन क्र 7	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		3	श्री. बी. बी. गजबे (वायरमन) झोन क्र. 3	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		1	श्री. सागर हांडे, मुख्यालय	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00
7	27 ते 30/31	3	श्री. एस. पी. पवार (वायरमन) झोन क्र 3	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
		6	श्री. सिध्दार्थ झोडापे (वायरमन) सी.एफ.सी.	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
		4	श्री. एस. जी. मते (लाईनमन) झोन क्र 4	रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00

दिनांक (प्रत्येक महिण्याचे दिनांक)	श्री. शकील अहमद मोहम्मद (मजदूर) प्रकाश विभाग झोन क्र 6	श्री. अंकित तुमडाम (मजदूर) प्रकाश विभाग, झोन क्र 2	श्री. दिगंबर जीभकाटे, मजदूर प्रकाश विभाग झोन क्र 8	श्री. मृणाल बन्सोड (मजदूर) प्रकाश विभाग
1	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
2	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
3	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
4	अवकाश	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00
5	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	अवकाश	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00
6	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	अवकाश	स. 6.00 ते दु. 2.00
7	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
8	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
9	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
10	अवकाश	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00
11	रात्री 10.00 ते स. 6.00	अवकाश	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00
12	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	अवकाश	दु. 2.00 ते रात्री 10.00
13	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	....
14	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	....
15	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	....
16	अवकाश	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00
17	स. 6.00 ते दु. 2.00	अवकाश	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00
18	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	अवकाश	रात्री 10.00 ते स. 6.00
19	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
20	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
21	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	....
22	अवकाश	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00
23	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	अवकाश	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00
24	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	अवकाश	स. 6.00 ते दु. 2.00
25	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
26	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
27	दु. 2.00 ते रात्री 10.00	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	....
28	अवकाश	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00
29	रात्री 10.00 ते स. 6.00	अवकाश	स. 6.00 ते दु. 2.00	दु. 2.00 ते रात्री 10.00
30-31	रात्री 10.00 ते स. 6.00	स. 6.00 ते दु. 2.00	अवकाश	दु. 2.00 ते रात्री 10.00

८. उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण :-

नियंत्रण प्रमुख : उपायुक्त (उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण)

नागपूर शहरात अतिवृष्टी दरम्यानचे काळात झाडे कोसळून वाहतुकीस अडथळा निर्माण झाल्यास झाडे व झाडांच्या फांद्याची विल्हेवाट लावण्यास्तव मनपा मुख्य कार्यालयातर्गत श्री. अमोल चौरपगार उद्यान अधीक्षक तथा वृक्ष अधिकारी भ्र.क्र. 9823391762 व श्री. संघदीप फुलेकर, उद्यान पर्यवेक्षक, भ्र.क्र. 8830160002 कार्यरत राहतील तसेच झोन स्तरावर सदर कामाकरिता खालीलप्रमाणे वृक्ष अधिकारी, कर्मचारी व कंत्राटदार कार्यरत राहतील.

अ.क्र.	झोनचे नांव	कर्मचारी/ उद्यान पर्यवेक्षक	अधिनस्त कर्मचारी
1	लक्ष्मीनगर	श्री.नयन दामपल्लीवार, 7083927892	श्री. विनोद दिवटे, 7058111776
2	धरमपेठ	श्री. संघदीप फुलेकर 8830160002	श्री. सतीश हिंवरकर, 8263932318
3	हनूमाननगर	श्री. रोहित गभने, 8805213060	श्री. तेजराम वानखेडे, 8007244528
4	धंतोली	श्री. शिल्पक दाभाडे, 9021102129	श्री. संदीप सेलोकर 9923311923
5	नेहरूनगर	श्री. रोशन वाघमारे, 7304443734	--
6	गांधीबाग	श्री. रोहित गभने, 8805213060	श्री. अझर इकबाल अंसारी, 9168499681
7	सतरंजीपूरा	श्री. सत्यपाल लेंडे, 9168919501	श्री. अझर इकबाल अंसारी, 9168499681
8	लकडगंज	श्री. भोजराज सेलकर, 8329209420	--
9	आशीनगर	श्री. सत्यपाल लेंडे, 9168919501	श्री. विक्रम पाठराबे, 7798411678
10	मंगळवारी	श्री. जीवक वासेकर, 9322910371	--

९. सार्वजनिक बांधकाम विभाग :-

- श्री. अजय नायडू, प्रकल्प विभाग केंद्रीय कार्यालय
हे दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज सकाळी ६.०० ते दुपारी २.०० पर्यंत कार्यरत राहतील तसेच
- श्री. अनुज तळेकर, शिपाई हनुमान नगर झोन क्र. ३
हे दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज दुपारी २.०० ते रात्री १०.०० पर्यंत केंद्रीय कार्यालय स्थित अग्निशमन विभागातील नियंत्रण कक्षात हजर राहतील.
- श्री. श्रीराम गाण, धंतोली झोन क्र. ४
हे दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज रात्री १०.०० ते सकाळी ६.०० पर्यंत केंद्रीय कार्यालय स्थित अग्निशमन विभागातील नियंत्रण कक्षात हजर राहतील.

१०. अतिक्रमण विभाग :-

नियंत्रण प्रमुख : उपायुक्त (अतिक्रमण)

- श्री. मेघराज जांभुळकर, गंगमन, अतिक्रमण विभाग, हे दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज सकाळी ८.०० ते रात्री ८.०० पर्यंत कार्यरत राहतील तसेच
- श्री. प्रकाश भैसारे, मजदूर (अतिक्रमण)
दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज रात्री ८.०० ते सकाळी ८.०० पर्यंत कार्यरत राहतील.

११. यांत्रिकी विभाग :- नियंत्रण प्रमुख : कार्यकारी अभियंता (कारखाना)

महिना	आठवडा	साय. 5 ते 10	रात्री 10 ते स. 6
जून	01 ते 07	श्री. प्रशांत कर्नोजिया (9923611878)	श्री. विक्रम चव्हाण (7387872565)
	08 ते 15	श्री. जगदीश खोब्रागडे (8805734048)	श्री. ओमप्रकाश गेडाम (9518579267)
	16 ते 23	श्री. दुर्गेश मानकर (7028283878)	श्री. प्रफुल पेलने (9834734500)
	24 ते 30	श्री. पवन रामटेके (9325301099)	श्री. मोहम्मद सिध्दीकी (7020490895)
जुलै	01 ते 07	श्री. अज्जु शोला (8055863824)	श्री. सुचित चव्हाण (9579028986)
	08 ते 15	श्री. दिनेश शेड्डीयार (9595284828)	श्री. साजन वाडीचर (8766463651)
	16 ते 23	श्री. राकेश गोलाईत (8459017027)	श्री. विजय शाहु (9226349188)
	24 ते 31	श्री. बुधराम कावळे (9284923229)	श्री. प्रविण मेश्राम (9373680558)
ऑगस्ट	01 ते 07	श्री. पृथ्वीराज पाटील (9890088328)	श्री. प्रशांत कर्नोजिया (9923611878)
	08 ते 15	श्री. विक्रम चव्हाण (7387872565)	श्री. दुर्गेश मानकर (7028283878)
	16 ते 23	श्री. ओमप्रकाश गेडाम (9518579267)	श्री. दिनेश शेड्डीयार (9595284828)
	24 ते 31	श्री. मोहम्मद सिध्दीकी (7020490895)	श्री. यक्शेन्द्र सक्तेल (8055735051)
सप्टेंबर	01 ते 07	श्री. प्रमोद कावळे (8468922336)	श्री. राकेश गोलाईत (8459017027)
	08 ते 15	श्री. विजय शाहु (9226349188)	श्री. सुचित चव्हाण (9579028986)
	16 ते 23	श्री. यक्शेन्द्र सक्तेल (8055735051)	श्री. प्रमोद कावळे (8468922336)
	24 ते 30	श्री. साजन वाडीचर (8766463651)	श्री. महेन्द्र दामनकर (9307367029)

तसेच वाहन क्र. MH 31/FC 7126 हे वाहन घनकचरा व्यवस्थापन विभागात कार्यरत आहे, जर हे वाहन पावसाळी सत्राकरीता वापरायचे असल्यास खालील प्रमाणे वाहनचालक कार्य करतील. (खालील नमूद वाहनचालक हे दर साप्ताहिक आळीपाळीने बदल करून कार्य करतील).

सकाळी ०६ ते ०२ श्री. सुजल तुर्केल (8600612744)

दुपारी ०२ ते १० श्री. अनिकेत तोमस्कर (8600612744)

रात्री १० ते ०६ श्री. अखिल भगत (7843041841)

टिप:- डीझेलची व्यवस्था यांत्रिकी अभियंता करतील.

१२. घनकचरा व्यवस्थापन विभाग :-

नियंत्रण प्रमुख : उपायुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन)

खालील कर्मचारी दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज सकाळी ६.०० ते दुपारी २.०० पर्यंत कार्यरत राहतील.

अ.क्र.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
१	श्री. रवि कालसर्पे	लक्ष्मीनगर झोन क्र. १	सोमवार
२	श्री. बबलु खरे	लक्ष्मीनगर झोन क्र. १	मंगळवार
३	श्री. नितीन अशोक बेसरे	धरमपेठ झोन क्र. २	बुधवार
४	श्री. साहिल विनोद वामन	हनुमाननगर झोन क्र. ३	गुरुवार
५	श्री. गणेश नारायण बेहुनिया	हनुमाननगर झोन क्र. ३	शुक्रवार
६	श्री. दिलीप विश्वनाथ मेश्राम	हनुमाननगर झोन क्र. ३	शनिवार
७	श्री. विभीषण बन्सी बरसे	धंतोली झोन क्र. ४	सोमवार
८	श्री. हुकुम श्यामराव गोर्डेकर	नेहरुनगर झोन क्र. ५	मंगळवार

९	श्री. रिषभ बक्सरिया	नेहरुनगर झोन क्रं. ५	बुधवार
१०	श्री. विनोद रामदयाल कलसे	गांधीबाग झोन क्रं. ६	गुरुवार
११	श्री. मनोज मुलचंद सिरकिया	गांधीबाग झोन क्रं. ६	शुक्रवार
१२	श्री. कुलदिप सुनिल समुंद्रे	सतरंजीपूरा झोन क्रं. ७	शनिवार
१३	श्री. रमेश सहादेव सावरकर	सतरंजीपूरा झोन क्रं. ७	सोमवार
१४	श्री. मनोज बळीराम महतो	लकडगंज झोन क्रं. ८	मंगळवार
१५	श्री. राकेश मुकेश बेहुनिया	आशीनगर झोन क्रं. ९	बुधवार

खालील कर्मचारी दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज दुपारी २.०० ते रात्री १०.०० पर्यंत कार्यरत राहतील.

अ.क्र.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
१	श्री. गणेश लक्ष्मण तोमस्कर	लक्ष्मीनगर झोन क्रं. १	सोमवार
२	श्री. कमलेश वसंत मतकडे	धरमपेठ झोन क्रं. २	मंगळवार
३	श्री. सचिन तास्कंद नरहरे	हनुमाननगर झोन क्रं. ३	बुधवार
४	श्री. संतोष घनश्याम तोमस्कर	धंतोली झोन क्रं. ४	गुरुवार
५	श्री. राजेश मोहन अडबडिया	धंतोली झोन क्रं. ४	शुक्रवार
६	श्री. गजानन नामदेव देशमुख	नेहरुनगर झोन क्रं. ५	शनिवार
७	श्री. रोशन बाबुलाल प्रावकर	गांधीबाग झोन क्रं. ६	सोमवार
८	श्री. जितेंद्र तोमस्कर	सतरंजीपूरा झोन क्रं. ७	मंगळवार
९	श्री. प्रशांत ताराचंद मानवटकर	लकडगंज झोन क्रं. ८	बुधवार
१०	श्री. मिलींद शंकर शेंडे	लकडगंज झोन क्रं. ८	गुरुवार
११	श्री. मनोज प्रल्हाद डोंगरे	आशीनगर झोन क्रं. ९	शुक्रवार
१२	श्री. मनोज श्रीराम वरठी	आशीनगर झोन क्रं. ९	शनिवार
१३	श्री. किरण मधुकर जांभोरे	मंगळवारी झोन क्रं. १०	सोमवार
१४	श्री. सन्नी राजु बिरहा	मंगळवारी झोन क्रं. १०	मंगळवार
१५	श्री. दिपक जिवन रंगारी	मंगळवारी झोन क्रं. १०	बुधवार

खालील कर्मचारी दिनांक ०१ जून, २०२५ ते ३० सप्टेंबर, २०२५ पर्यंत दररोज रात्री १०.०० ते सकाळी ६.०० पर्यंत कार्यरत राहतील.

अ.क्र.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
१	श्री. अक्षय तुर्कल	लक्ष्मीनगर झोन क्रं. १	सोमवार
२	श्री. योगेश खिचर	लक्ष्मीनगर झोन क्रं. १	मंगळवार
३	श्री. सचिन सुदाम मघाडे	धरमपेठ झोन क्रं. २	बुधवार
४	श्री. जितेंद्र मदन कलसिया	धरमपेठ झोन क्रं. २	गुरुवार
५	श्री. सौरभ नागसेन गाणार	हनुमाननगर झोन क्रं. ३	शुक्रवार
६	श्री. राहुल नंदकिशोर लव्हात्रे	धंतोली झोन क्रं. ४	शनिवार
७	श्री. विनय गौवकर	नेहरुनगर झोन क्रं. ५	सोमवार
८	श्री. महेश सिरकिया	नेहरुनगर झोन क्रं. ५	मंगळवार
९	श्री. रमेश धरमदास मेश्राम	गांधीबाग झोन क्रं. ६	बुधवार
१०	श्री. राकेश छेदी चुटेलकर	गांधीबाग झोन क्रं. ६	गुरुवार
११	श्री. जितेश रमेश जनवारे	सतरंजीपूरा झोन क्रं. ७	शुक्रवार
१२	श्री. शुभम मधु पंसारे	सतरंजीपूरा झोन क्रं. ७	शनिवार
१३	श्री. शिवराम गोतेल	लकडगंज झोन क्रं. ८	सोमवार
१४	श्री. राहुल परमात्मा सातपुते	लकडगंज झोन क्रं. ८	मंगळवार

१५	श्री. रूषभ अशोक पिल्लेवान	आशीनगर झोन क्र. ९	बुधवार
१६	श्री. सुनिल हिरासिंग मतेलकर	आशीनगर झोन क्र. ९	गुरुवार
१७	श्री. श्रीकांत गणेश मस्ते	मंगळवारी झोन क्र. १०	शुक्रवार
१८	श्री. दिनेश गणपत बक्सरे	मंगळवारी झोन क्र. १०	शनिवार

१३. झोनल कार्यालय:-

सर्व वार्ड अधिकारी, यांनी आपातकालीन स्थितीचा सामना करण्यास्तव आपले स्तरावर आवश्यक यंत्रणा सुसज्ज ठेवावी रात्रपाळीत आरोग्य विभागाचा आरोग्य निरीक्षक/कनिष्ठ अभियंता/स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा. उपस्थित राहतील याप्रमाणे व्यवस्था करावी तसेच अतिवृष्टीमुळे खोलगट भागातील वस्त्यांमध्ये पाणी शिरण्याची शक्यता असते अशा वसाहतीमध्ये खुप मोठ्या प्रमाणात पाणी शिरल्यास तेथील रहिवाशांना स्थानांतरित करण्याचे दृष्टीने मनपाच्या लगतच्या परिसरातील शाळा/समाजमंदिरे इत्यादी बाबतची यादी संबंधीत मुख्याध्यापक/व्यक्ती यांचे पूर्ण नांव, पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक, चौकीदाराचे नांव इत्यादी यंत्रणेसह सुसज्ज करण्यासंबंधीची जबाबदारी सहा. आयुक्त यांची राहिल. जेणेकरून त्वरित उपाययोजना करणे सोयीचे होईल.

(मा.आयुक्त यांचे आदेशान्वये)

अतिरिक्त आयुक्त (शहर),
महानगरपालिका, नागपूर.

प्रत माहितीस्तव सादर:-

१. मा. आयुक्त तथा प्रशासक, मनपा, नागपूर.

प्रतिलिपी:-

१. अतिरिक्त आयुक्त (सामान्य), मनपा, नागपूर.
२. अतिरिक्त आयुक्त (सेवा), मनपा, नागपूर.
३. मुख्य अभियंता, मनपा, नागपूर
४. उपायुक्त (सा.प्र.वि.), मनपा, नागपूर.
५. उपायुक्त (महसूल), मनपा, नागपूर.
६. उपायुक्त (मालमत्ता), मनपा, नागपूर.
७. उपायुक्त (अतिक्रमण), मनपा, नागपूर.
८. उपायुक्त तथा संचालक (घनकचरा व्यवस्थापन) मनपा, नागपूर.
९. उपायुक्त (उद्यान), मनपा, नागपूर.
१०. अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य), मनपा, नागपूर.
११. अधीक्षक अभियंता (सार्व.आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग) मनपा, नागपूर.
१२. उप संचालक, नगर रचना, मनपा, नागपूर.
१३. कार्यकारी अभियंता, जलप्रदाय, मनपा, नागपूर.
१४. कार्यकारी अभियंता (विद्युत), मनपा, नागपूर.
१५. कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प-१), मनपा, नागपूर.
१६. कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प-२), मनपा, नागपूर.
१७. कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प-३), मनपा, नागपूर.
१८. कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. १ ते १०, मनपा, नागपूर.
१९. मुख्य अग्निशमन अधिकारी, मनपा, नागपूर.
२०. कारखाना विभाग, मनपा, नागपूर.
२१. सर्व सहा. आयुक्त/वार्ड अधिकारी, मनपा, नागपूर.
२२. वरील सर्व, आदेशात नमूद केलेले अभियंता/कर्मचारी, मनपा, नागपूर..

अतिरिक्त आयुक्त (शहर),
महानगरपालिका, नागपूर



नागपूर महानगर पालिका, नागपूर (आरोग्य विभाग)

क्रमांक : आ.वि./1453/वै.आ.अ./2025
दिनांक :- 06.05.2025

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय, नविन इमारत 5 वा माळा
महानगरपालिका मार्ग सिव्हील लाईन्स, नागपूर.
Email :- homnmc.ngp@gmail.com Phone No. 0712-2567021

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी,
नागपूर.

145-152

विषय :- सन 2025 मान्सून पूर्व तयारी बाबत
पूर प्रतिबंधक उपाययोजना आराखडा सन 2025-2026

महोदय,

उपरोक्त संदर्भाकित विषयाचे अनुषंगाने सन 2025 मान्सून पूर्व तयारी बाबत पूर प्रतिबंधक उपाययोजना आराखडा सन 2025-2026 करिता आपातकालिन कक्ष, अग्निशमन विभाग येथे दरवर्षी प्रमाणे 1 जून 2025 पासून स्थापन करण्यात येणार आहे. आरोग्य विभागाचा आराखडा आपणास पाठविण्यात येत आहे.

कृपया माहितीस्तव सादर.


डॉ. दीपक सेलोरकर
वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी
म.न.पा., नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :-

- 1) मा. विभागीय आयुक्त, नागपूर विभाग, नागपूर.
- 2) मा. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर.
- 3) मा. अप्पर आयुक्त(शहर), म.न.पा., नागपूर.
- 4) मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा, नागपूर मंडळ, नागपूर.

प्रतिलिपी :-

- 1) नोडल वैद्यकिय अधिकारी, साथरोग विभाग, म.न.पा., नागपूर.



नागपूर महानगरपालिका, नागपूर (आरोग्य विभाग)

क्र : आ.वि./1466 /वै.आ.अ./२०२५
दिनांक : ७.०५.२०२५

वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, यांचे कार्यालय, नविन इमारत ५ वा माळा
नागपूर महानगरपालिका मार्ग सिव्हील लाईन, नागपूर.
Email: nmcepidemic@gmail.com
Ph.९१७५४१४३५५

आदेश

प्रति,

वैद्यकीय अधिकारी ,
मनपा रुग्णालय, दवाखाने व
नागरी प्राथमिक आरोग्य केंद्र म.न.पा.नागपूर.

विषय : कृती योजना सन २०२५- २०२६ साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम.

साथ,पुर् नैसर्गिक आपत्ती संबधी नियंत्रण कक्ष स्थापन करणेबाबत व वैद्यकीय पथक तैनात ठेवण्याबाबत.

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने मनपा अग्निशमन विभागात आपातकालीन नियंत्रण कक्ष निर्माण करण्यात आले आहे. वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची पथके ऑनलाईन १ जून २०२५ पासून नेमण्यात आले आहे.

या वेळेपत्रकानुसार खालील वैद्यकीय अधिकारी यांनी संपूर्ण दिवस रात्र ऑनलाईन कॉलवर आपातकालीन स्थितीत कार्यालयात सूचना मिळताच ताबडतोब घटनास्थळी प्राथमिक उपचार करून नियंत्रण करावे. आवश्यकता असल्यास आपातकालीन सेवा १०८ ला कॉल करावे.

अ. क्र.	पथका मधील वैद्यकीय अधिकारी	मोबाईल क्र.	दिनांक
1	1.डॉ. विलास नवरंगे, चिंचभवन यु.पी.एच.सी. 2.डॉ. जयश्री चन्ने, टीमकी आयुर्वेदिक दवाखाना	9423612937 9922092546	01-06-2025 व 16-06-2025 01-07-2025 व 16-07-2025 01-08-2025 व 16-08-2025 01-09-2025 व 16-09-2025 01-10-2025 व 16-10-2025
2	1.डॉ. विभूती पानबुडे, तेलंगखेडी यू.पी.एच.सी. 2.डॉ.विजय तिवारी, झो. वै. अ. झोन क्र. 06	9890887515 9049009132	02-06-2025 व 17-06-2025 02-07-2025 व 17-07-2025 02-08-2025 व 17-08-2025 02-09-2025 व 17-09-2025 02-10-2025 व 17-10-2025
3	1.डॉ. सुनील कांबळे, झोनल वैद्यकीय अधिकारी, झोन क्र.1 2.डॉ. मालखंडाळे,अंबाझरी आयुर्वेदिक दवाखाना	8975596900 9422840562	03-06-2025 व 18-06-2025 03-07-2025 व 18-07-2025 03-08-2025 व 18-08-2025 03-09-2025 व 18-09-2025 03-10-2025 व 18-10-2025
4	1.डॉ. वर्षा देवस्थळे, झोनल वैद्यकीय अधिकारी, झोन क्र. 2 2.डॉ. शमा मुझावार, नारा यु.पी.एच.सी.	9860856756 9923168501	04-06-2025 व 19-06-2025 04-07-2025 व 19-07-2025 04-08-2025 व 19-08-2025 04-09-2025 व 19-09-2025 04-10-2025 व 19-10-2025

5	1.डॉ. बकुल पांडे, वैद्यकीय अधिकारी, आय.जी.आर. 2. डॉ. गढवे, इंदिरा गांधी रुग्णालय	9623369116 9373210044	05-06-2025 व 20-06-2025 05-07-2025 व 20-07-2025 05-08-2025 व 20-08-2025 05-09-2025 व 20-09-2025 05-10-2025 व 20-10-2025
6	1.डॉ. स्वाती गुप्ता, बाबुळखेडा यु.पी.एच.सी. 2.डॉ. प्रिती झरारीया, आय.जी.आर.	9028455777 9021754870	06-06-2025 व 21-06-2025 06-07-2025 व 21-07-2025 06-08-2025 व 21-08-2025 06-09-2025 व 21-09-2025 06-10-2025 व 21-10-2025
7	1.डॉ. खंडाईत, इंदिरा गांधी रुग्णालय 2.डॉ. सुलभा शेंडे, महाल होमीओपॅथी दवाखाना	9850370635 9404951136	07-06-2025 व 22-06-2025 07-07-2025 व 22-07-2025 07-08-2025 व 22-08-2025 07-09-2025 व 22-09-2025 07-10-2025 व 22-10-2025
8	1. डॉ. मिनाक्षी माने, पाचपावली सुतिकागृह 2.डॉ. रेणूका यावलकर, फुटाळा यु.पी.एच.सी.	9922091717 8625028967	08-06-2025 व 23-06-2025 08-07-2025 व 23-07-2025 08-08-2025 व 23-08-2025 08-09-2025 व 23-09-2025 08-10-2025 व 23-10-2025
9	1. डॉ. हिना कुरेशी, जरीपटका पॉली क्लिनिक 2.डॉ.आतिक उर रहामान खान, सदर युनानी	9766615988 9823398301	09-06-2025 व 24-06-2025 09-07-2025 व 24-07-2025 09-08-2025 व 24-08-2025 09-09-2025 व 24-09-2025 09-10-2025 व 24-10-2025
10	1. डॉ. सांची जैस्वाल, इंदोरा यु.पी.एच.सी. 2.डॉ.वैशाली मोहकर, वै.अ., पाचपावली सुतिकागृह	8888604426 9764767200	10-06-2025 व 25-06-2025 10-07-2025 व 25-07-2025 10-08-2025 व 25-08-2025 10-09-2025 व 25-09-2025 10-10-2025 व 25-10-2025
11	1. डॉ. गजानन पवाने, झो.वै.अधिकारी झोन क्र.05 2.डॉ.शितल गोविंदलवार, मोमीनपूरा यु.पी.एच.सी.	9673004083 8087824879	11-06-2025 व 26-06-2025 11-07-2025 व 26-07-2025 11-08-2025 व 26-08-2025 11-09-2025 व 26-09-2025 11-10-2025 व 26-10-2025
12	1. डॉ. ख्वाजा, मोमीनपूरा युनानी 2.डॉ.सुषमा खंडागळे, वै.अधिकारी, इंदिरा गांधी रुग्णालय	9823620749 9503586024	12-06-2025 व 27-06-2025 12-07-2025 व 27-07-2025 12-08-2025 व 27-08-2025 12-09-2025 व 27-09-2025 12-10-2025 व 27-10-2025
13	1. डॉ. लिना बळवाईक, पारडी यु.पी.एच.सी. 2.डॉ.मासूम निरंजन, कळमना यु.पी.एच.सी.	9765239310 9823620749	13-06-2025 व 28-06-2025 13-07-2025 व 28-07-2025 13-08-2025 व 28-08-2025 13-09-2025 व 28-09-2025 13-10-2025 व 28-10-2025
14	1. डॉ.दिपांकर भिवगडे, झो.वै.अधिकारी, झोन क्र. 09 2.डॉ.वैलूर शाही रहमान, गरीब नवाज, युपीएचसी	9673004082 8055855886	14-06-2025 व 29-06-2025 14-07-2025 व 29-07-2025 14-08-2025 व 29-08-2025 14-09-2025 व 29-09-2025 14-10-2025 व 29-10-2025
15	1. डॉ.रश्मी भैसारे, पांचपावली वुमन्स हॉस्पिटल 2.डॉ.प्राजक्ता काटोरे, शांतीनगर युपीएचसी	9822892364 9623656668	15-07-2025 व 30-07-2025 15-08-2025 व 30-08-2025 15-09-2025 व 30-09-2025 15-10-2025 व 30-10-2025 15-06-2025 व 30-06-2025

16	1. डॉ. वसुंधरा भोयर, आयसोलेशन 2. डॉ. अनुराग मिश्रा, कॉटन मार्केट युपीएचसी	8010806430 9021288388	31-07-2025 व 31-08-2025 31-10-2025.
----	--	--------------------------	--

अतिवृष्टी नियंत्रण कक्ष (कंट्रोल रूम अग्निशामक) मुख्यालय येथे तीन पाळीत निर्माण केलेले आहे. येथे अतिवृष्टी नियंत्रण चार्ज तातडीची कारवाई केली जाते. कंट्रोल रूम नंबर 101, 0712- 257777, 0712-25 6729

टीप :- उदाहरणार्थ अनु क्र. 01 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे एकूण 02 वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे प्रथक प्रत्येक महिन्यात दोनदा ऑनलाईन वर राहतील. त्यांच्या जून 2025 ते ऑक्टोबर 2025 पर्यंत काम करण्याच्या कार्यकाळ आहे याप्रमाणे सर्व पथकांनी वरील वेळापत्रकानुसार आपल्या कामाकरिता ऑनलाईन वर उपस्थित रहावे.

- 1) प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी आंतर रुग्णालय यांनी आपले अधिनस्त ॲम्बुलन्स व वाहन चालक यांना तिन्ही पातळीकरिता आदेश निर्गमित करून त्यांची प्रत साथरोग अधिकारी यांच्याकडे पाठवावी.
- 2) साथरोग अधिकारी यांच्याकडून निर्देश प्राप्त होताच वेळापत्रकान्वये आंतर रुग्णालय अंतर्गत ऑन ड्युटी असलेले तसेच ऑन कॉल द्वारे वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना चमुसहित अतिवृष्टी झालेल्या क्षेत्रात त्वरित नियंत्रणाकरिता जावे लागेल याची नोंद घ्यावी.
- 3) पावसाळी अतिवृष्टी नियंत्रण कार्यक्रमाची जबाबदारी, देखरेख नियंत्रण व अहवाल संबंधी संपूर्ण जबाबदारी डॉ. गोवर्धन नवखरे नोडल वैद्यकीय अधिकारी, साथरोग अधिकारी मोबाईल क्र. 9673009096, यांची राहिल. तसेच सर्व संबंधित वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी दूरध्वनी भ्रमण बंद करू नये. याची नोंद घ्यावी.


डॉ. दीपक सेलौकर
वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :-

- १) मा. आयुक्त मनपा नागपूर.
- २) मा. अति आयुक्त मनपा नागपूर.
- ३) मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा, नागपूर मंडळ, नागपूर.

प्रतिलिपी :-

- १) प्रमुख अग्निशामक अधिकारी मनपा नागपूर.
- २) नोडल वैद्यकीय अधिकारी, एन.यु.एच.एम. नागपूर.
- ३) डॉ. गोवर्धन नवखरे, नोडल वैद्यकीय अधिकारी, साथ रोग विभाग, मनपा नागपूर
- ४) डॉ. गर्जेन्द्र महल्ले, घनकचरा व्यवस्थापन अधिकारी, मनपा नागपूर.
- ५) प्रभावी वैद्यकीय अधिकारी पाचपावली सुतिकागृह, मनपा यांनी वाहन चालकास आदेश निर्गमित करावे.
- ६) प्रभावी वैद्यकीय अधिकारी आयसोलेशन दवाखाना मनपा यांनी वाहन चालकास आदेश निर्गमित करावे.
- ७) झोनल अधिकारी (स्वच्छता) झोन क्र. (०१ ते १०) आपण संबंधित आंतर रुग्णालयाशी व वेळापत्रकान्वये अति प्रसंग ताळमेळ ठेवावे.
- ८) डॉ. बालाजी ९१३००६६१०८/१०८ सर्विस नरेंद्र नगर, नागपूर.



नागपूर महानगर पालिका, नागपूर (आरोग्य विभाग)

क्रमांक : आ.वि./1468/वै.आ.अ./2025
दिनांक :- 07.05.2025

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय, नविन इमारत 5वा माळा
महानगरपालिका मार्ग सिव्हील लाईन्स, नागपूर.
Email :- nmcepidemic@gmail.com Phone No.9175414355

प्रति,
प्रभारी स्वास्थ निरीक्षक,

म.न.पा., नागपूर.

विषय :- पावसाळ्यात साथरोग आजार नियंत्रणा बाबत

आपणास उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने कळविण्यात येते की, पावसाळ्यात साथरोगातील आजारा विषयी जसे गॅस्ट्रो, कॉलरा, काविळ, टायफाईड इत्यादी आजाराबाबत खालील प्रमाणे प्रभारी स्वास्थ निरीक्षक (साथरोग) व कर्मचारी वर्ग यांची खालील दर्शविलेल्या तारखे प्रमाणे सुट्टीच्या दिवशी ऑन लाईन वर कार्यरत राहून आपला कार्यभार सांभाळावा. तसेच सर्व कार्यरत दिनी सतत काम सांभाळावे व डायल 108 वर माहिती प्राप्त झाल्यास वैद्यकिय पथक उपलब्ध राहील.

अ.क	झोन क.	दिनांक	प्रमुख प्रभारी स्वास्थ निरीक्षक व त्यांचे सहकारी यांचे नाव	फोन नं.
1	लक्ष्मीनगर	01/06/2025	श्री. निलकंठ शिंदे व कर्मचारी वर्ग	7249839343
		06/07/2025		
		10/08/2025		
		06/09/2025		
		05/10/2025		
2	धरमपेठ	07/06/2025	श्री. विश्वजीत डागोर व कर्मचारी वर्ग	9766223081
		12/07/2025		
		15/08/2025		
		07/09/2025		
		11/10/2025		
3	हनुमाननगर	08/06/2025	श्री. पवन गारवे व कर्मचारी वर्ग	7057223468
		13/07/2025		
		16/08/2025		
		13/09/2025		
		12/10/2025		
4	धंतोली	14/06/2025	श्री. राहुल खांडेकर व कर्मचारी वर्ग	9370019401
		19/07/2025		
		17/08/2025		
		14/09/2025		
		18/10/2025		

अ.क	झोन क.	दिनांक	प्रमुख प्रभारी स्वास्थ्य निरीक्षक व त्यांचे सहकारी यांचे नाव	फोन नं.
5	नेहरू नगर	15/06/2025	श्री. दिप्तीजय बोरकर व कर्मचारी वर्ग	8668820539
		20/07/2025		
		23/08/2025		
		20/09/2025		
		19/10/2025		
6	गांधीबाग	21/06/2025	श्री. सत्यन चंदनखेडे व कर्मचारी वर्ग	8668638905
		26/07/2025		
		24/08/2025		
		21/09/2025		
		21/10/2025		
7	स्तरंजीपुरा	22/06/2025	श्री. सागर हारगुडे व कर्मचारी वर्ग	7447442047
		27/07/2025		
		27/08/2025		
		27/09/2025		
		22/10/2025		
8	लकडगंज	28/06/2025	श्री. अश्वजीत सोनटक्के व कर्मचारी वर्ग	9049332722
		02/08/2025		
		30/08/2025		
		28/09/2025		
		25/10/2025		
9	आशीनगर	29/06/2025	श्री. भगवान कोकडे व कर्मचारी वर्ग	8208544813
		03/08/2025		
		31/08/2025		
		02/10/2025		
		26/10/2025		
10	मंगळवारी	05/07/2025	श्री. बक्सरीया व कर्मचारी वर्ग	90969900
		09/08/2025		
		05/09/2025		
		04/10/2025		

टिप :- म.न.पा. क्षेत्रात उद्रेक झाला असल्यास संबंधित बाजूच्या झोनची मदत घ्यावी. तसेच झोन मधिल सर्व कर्मचा-यांची मदत घ्यावी.


 डॉ. दिपक सेलेंकर
 वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
 म.न.पा., नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :-

1) मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा, नागपूर मंडळ, नागपूर.

प्रतिलिपी :-

1) नोडल वैद्यकीय अधिकारी, साथरोग विभाग, म.न.पा., नागपूर

प्रपत्र - ड

नागपूर महानगरपालिका रुग्णालय स्तरावरील नियंत्रण कक्षाची माहिती

दिनांक : 07 / 05 / 2025

ब) नागपूर महानगरपालिका स्तरावरील नियंत्रण कक्षाची माहिती . नागपूर मंडळ									
अ. क्र.	जिल्ह्याचे नाव	ठिकाण	जबाबदार अधिकाऱ्याचे नाव	हुददा	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक (एस.टी.डी. कोडसह)	फॅक्स क्रमांक (एस.टी.डी. कोडसह)	निवासी दुरध्वनी क्रमांक (एस.टी.डी. कोडसह)	भ्रमणध्वनी क्रमांक	ई.मेल पत्ता
1	म.न.पा., नागपूर	आरोग्य विभाग	डॉ. विपक सेलोरकर	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	0712 2567021	0712 2561584	-	7387921857	honnmc.ngp@gmail.com
2	म.न.पा., नागपूर	आरोग्य विभाग	डॉ. नरेंद्र बहिरवार	अति. वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	0712 2567021	0712 2561584	-	9422833175	honnmc.ngp@gmail.com
3	म.न.पा., नागपूर	आरोग्य विभाग (साथरोग)	डॉ. गोवर्धन नवखरे	नोडल वैद्यकीय अधिकारी	0712 2567021	0712 2561584	-	9673009096	nmcepidemic@gmail.com
4	म.न.पा., नागपूर	आरोग्य विभाग	डॉ. गजेंद्र महल्ले	घनकयरा व्यवस्थापन अधिकारी	0712 2739017	0712 2561584	-	7264833312	dmc-health.nmcng@gmail.com
5	म.न.पा., नागपूर	हिवताप व हत्तीरोग विभाग	डॉ. मंजुषा मठपती	हिवताप व हत्तीरोग वैद्यकीय अधिकारी	0712 2739017	-	-	9970187751	malaria.filaria@gmail.com


 डॉ. विपक सेलोरकर
 वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
 म.न.पा., नागपूर



नागपूर महानगर पालिका, नागपूर (आरोग्य विभाग)

क्रमांक : आ.वि./1467/वै.आ.अ./2025
दिनांक :- 07/05/2025

वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांचे कार्यालय, नविन इमारत 5 वा माळा
महानगरपालिका मार्ग सिव्हील लाईन्स, नागपूर.

Email :- nmcepidemic@gmail.com Phone No. 9175415355

पावसाळा पूर्व तयारी साथरोग नियंत्रण करिता झोनल वैद्यकीय अधिकारी यांची यादी.

अ.क्र.	झोनचे नाव व क्र.	झोनल वैद्यकीय अधिकारी चे नाव	मोबाईल क्रमांक
1	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 01	डॉ. सुनिल कांबळे	8975596900
2	धरमपेठे झोन क्र. 02	डॉ. वर्षा देवस्थळे	9860856756
3	हनुमान नगर झोन क्र. 03	डॉ. जयश्री चन्ने	9922092546
4	धंतोली झोन क्र. 04	डॉ. शितन वांदिले	9422840562
5	नेहरू नगर झोन क्र. 05	डॉ. गजानन पवाने	9673004062
6	गांधीबाग झोन क्र. 06	डॉ. विजय तिवारी	9049009132
7	सतरंजीपूरा झोन क्र. 07	डॉ. सुलभा शेंडे	9404951136
8	लकडगंज झोन क्र. 08	डॉ. मोईनुद्दिन ख्वाजा	9823620749
9	आशिनगर झोन क्र. 09	डॉ. दिपांकर भिवगडे	9673004082
10	मंगळवारी झोन क्र. 10	डॉ. अतिक खान	9823398301


डॉ. दिपक सेलोकर
वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
म.न.पा., नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :-

- 1) मा. विभागीय आयुक्त, नागपूर विभाग, नागपूर.
- 2) मा. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर.
- 3) मा. अति. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर.
- 4) मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा, नागपूर मंडळ, नागपूर.

प्रतिलिपी :-

- 1) नोडल वैद्यकीय अधिकारी, साथरोग विभाग, म.न.पा., नागपूर

NUHM FULL TIME MEDICAL OFFICER						
SR NO.	ZONE	SR. NO.	NAME OF UPHC	FTMO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.
1	LAXMI NAGAR ZONE	1	KHAMLA UPHC	FTMO	DR. ABHAY KETKAR	9422145104
		2	SONEGAON UPHC	FTMO	DR. SANIKA SAMEER RAGHATATE	9623447533
		3	JAITALA UPHC	FTMO	DR. VIVEKANANDA MATHPATI	9890957752
		4	SOMALWADA UPHC	FTMO	DR. KSHITIJ KAITHVAS	9665028223
2	DHARAMPE TH ZONE	5	FUTALA UPHC	FTMO	DR. RENUKA YEWALKAR	9673028967
		6	DICK DISP. UPHC	FTMO	DR. ARCHANA JAISWAL	9881500055
		7	DABHA UPHC	FTMO	DR. NIKHIL AGRAWAL	9604136759
		8	HAZARIPAHAD UPHC	FTMO	DR. SHALINI RODE	9890822866
		9	TELANGKHEDI UPHC	FTMO	DR. VIBHUTI PANBUDE	9890887515
		10	K.T. NAGAR UPHC	FTMO	DR. GRISHMA DHIGRA	9423683155
3	HANUMAN NAGAR ZONE	11	HUDKESHWAR UPHC	FTMO	DR. PRAJAKTA DAMDOO	9028002492
		12	SOMWARI QUARTER UPHC	FTMO	DR. PREETI MOHATA	9168164630 / 7972649769
		13	SACHIDANAND UPHC	FTMO	DR. SATISH LILADHAR NAGARKAR	9673309123
		14	NARSALA UPHC	FTMO	VACANT	
		15	MANEWADA UPHC	FTMO	DR. MINAL PATLE	9673026361
4	DHANTOLI	16	CHINCHBHAVAN UPHC	FTMO	DR. VILAS NAWARANGE	9423612937
		17	NARENDRA NAGAR UPHC	FTMO	DR. AKASH SHRIRAM KAMBLE	9921930143
		18	BABULKHEDA UPHC	FTMO	DR. SWATI GUPTA	9028455777
		19	COTTON MARKET UPHC	FTMO	DR. ANURAG MISHRA	9021288388
5	NEHARU NAGAR ZONE	20	NANDANVAN UPHC	FTMO	DR. SHREYASH KHEMUKA	9960435543
		21	DIGHORI UPHC	FTMO	DR. HEMANGI BHANARKAR	9545997660
		22	BHANDEWADI UPHC	FTMO	DR. PRITI CHOPKAR	7745015992
		23	BIDIPETH UPHC	FTMO	DR. RENU NAVIN AGRAWAR	9673701583
		24	TAJBAG UPHC	FTMO	DR. MINAL KAMBLE	7709712865

SR NO.	ZONE	SR. NO.	NAME OF UPHC	FTMO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.
6	GANDHIBAGH ZONE	25	HANSAPURI UPHC	FTMO	DR. SHARVARI KOLTE	8149263662
		26	NETAJI UPHC	FTMO	DR. AKSHAY SAMEER PAL	9665070755
		27	MOMINPURA UPHC	FTMO	DR. SHITAL GOVINDALWAR	8087824879
		28	MAHAL LAKDIPUL UPHC	FTMO	DR. ALFIYA SAYYED	9130444796
		29	BHALDARPURA UPHC	FTMO	DR. ARSHI SALIM BAIG (ARSHI SHARIQUE AHMED)	9373107541
7	SATRANJIPURA ZONE	30	SHANTI NAGAR UPHC	FTMO	DR. PRAJAKTA KATORE	9623656668
		31	KUNDANLAL GUPTA UPHC	FTMO	DR. PRASEN NIKOSE	8941966818
		32	SATRANGIPURA UPHC	FTMO	DR. SHANTANU RAJKUMAR CHOPKAR	9923500530
		33	BINAKI UPHC	FTMO	Dr. Khumesh Yograj Bodele	9421995210
		34	MEHANDIBAG UPHC	FTMO	DR. SAYALI BHOYAR	7218397180
		35	JAGNATH BUDHWARI UPHC	FTMO	DR. DEVENDRA GANGADHAR KALAMKAR	7020242295
8	LAKDGANJ ZONE	36	DIPTI SINGNAL UPHC	FTMO	DR. PRADEEP BIRTHARIYA	8087766280
		37	BABULBAN UPHC	FTMO	DR. HIMMAT MESHRAM	9975736319/ 9423059358
		38	VAISHNODEVINAGAR/KALAMNA UPHC	FTMO	DR. MASUM SURESH BIRANJAN	8604202247
		39	PARDI UPHC	FTMO	DR. LEENA BADWAIK	9765239310
		40	VIJAY NAGAR (BHARATWADA)UPHC	FTMO	DR. RIKKI DEOGADE	7415379845
		41	HIWRI NAGAR UPHC	FTMO	DR. VINOD MADAVI	8080384879
9	ASHI NAGAR ZONE	42	PACHPAOLI UPHC	FTMO	DR. BHARATI INGOLE	9284161874 / 8956430665
		43	KAPIL NAGAR UPHC	FTMO	DR. ARISH SHAYAMA	9890003192
		44	BANDE NAWAJ /AZAD NAGAR UPHC	FTMO	DR. SHARAD DOLE	9881023185
		45	GARIB NAGAR UPHC	FTMO	DR. WALUR SHAHI RAHMAN	8055855886
		46	SHENDE NAGAR UPHC	FTMO	VACANT	
10	MANGALWARI ZONE	47	ZINGABAI TAKLI UPHC	FTMO	DR. NADEEM REHAMAN KHAN	9823192096
		48	INDORA UPHC	FTMO	DR. SACHI JAISWAL	8888604426
		49	AYUSH UPHC	FTMO	DR. RASHMI SINGH	9890232797
		50	GOREWADA UPHC	FTMO	VACANT	
		51	NARA UPHC	FTMO	DR. SHAMA MUZAWAR	9923168501
11	NMC HOSPITAL	52	INDIRA GANDHI (IGR)	FTMO	DR. SHESHRAO JADHAV	9421704581
		53	PACHPAOLI MATERNITY HOME	FTMO	DR. SHRUTI SHIBU BABU	8888998785
		54		FTMO	VACANT	

15 TH FINANCE MEDICAL OFFICER						
SR. NO..	ZONE	SR. NO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.	CENTER NAME	PARENTS UPHC
1	LAXMI NAGAR ZONE	1	DR APARNA KAMLESH MADANKAR	8830451846 9373000000	GAYATRI NAGAR UHWC	SOMALWADA KAMGAR NAGAR UPHC
		2	VACANT		DHANTESHWARI UHWC	KHAMLA UPHC
		3	DR. SHIVANI MILIND SONUNE	7066612358	CHANGDEV NAGAR UHWC	KHAMLA UPHC
		4	DR. JAYSHREE BANAIT	9423686484	CHUNABBATI, JUNI AJNI AMBIKA NAGAR UHWC	KHAMLA UPHC
		5	DR. SANJEEV KAILASH DHAWAD	9561085046	RENUKA MATA MANDIR UHWC	JAITALA UPHC
		6	DR. AJAY HARDAS	8767207395	GORLE LAY OUT, (APLA DAWAKHANA)	JAITALA UPHC
2	DHARAMPE TH ZONE	7	DR. DATTATRAYA JAGANNATH TRIVEDI	9970979820	MAHAKALI MANDIR HILLTOP UHWC	TELANGKHEDI UPHC / SUDAM NAGARI
		8	DR. AKHIL RAMESH DHANVIJ	8600075004	ADIWASI SOCIETY, WADI NAKA UHWC	FUTALA UPHC
		9	DR. SONALI SHUBHASHRAO KAMBLE	9422174184	VAIBHAV NAGAR UHWC	FUTALA UPHC
		10	DR. NIMISH SHIRISH MESHRAM	9718816996	TELANGKHEDI UHWC	TELANGKHEDI UPHC
		11	DR. KALYANI SURESH DAWARE	8956930380	AMBER COLONY UHWC	DABHA UPHC
		12	DR. MOHAMMAD ATHAR JAMAL KHAN	9975633561	FRIENDS COLONY UHWC	K. T. NAGAR UPHC
		13	DR. SHAIKH SAMEERA MAHWASH MOHD NAZIM	8668836192	PANCHASHIL NAGAR, GITTI KHADAN UHWC	K. T. NAGAR UPHC
		14	DR. AKASH ANANDRAO DIYEWAR	9552949356	BALWANT DHOBLE SABHAGRUH UHWC	DICK UPHC
		15	DR. SACHIN SHANKARRAO TODKARI	9850607917	BUTY UHWC	DICK UPHC
		16	DR. ROZINA PARVEEN SHEIKH	8793698221	JAGDISH NAGAR UHWC	HAZARIPAHAD UPHC
		17	DR. KIRAN RAMDAS KODAPE	9881013299	BHIMSEN KHORI UHWC	HAZARIPAHAD UPHC
3	HANUMAN ZONE	18	DR. PUJA KANTHAWAR	9823638563	ADIWASI COLONY UHWC	SOMWARI QUARTER UPHC
		19	DR. RAJESH PRABHAKAR PAWAR	9527675007	SHRIRAM NAGAR UHWC	HUDKESHWAR UPHC
		20	VACANT		SAI NAGAR UHWC	HUDKESHWAR UPHC
		21	DR. GANPAT NAMDEORAOJI DALAL	9823152416	NAGOA MANDIR, MALGI NAGAR UHWC	NARSALA UPHC
		22	DR. RUCHITA CHAWARE	8237624948	SANJAY GANDHI NAGAR UHWC	SACHIDANAND UPHC
		23	VACANT		SIDDHESHWAR TOLI / MAA DURGA NAGAR UHWC	MANEWADA UPHC
		24	DR. NIDHI RAMESHWAR KHANTE	9860980290	RAMTEKE TOLI, RAHATE NAGAR UHWC	MANEWADA UPHC

SR. NO..	ZONE	SR. NO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.	CENTER NAME	PARENTS UPHC
4	DHANTOLI	25	DR. MANJIRI PRAFUL PANDIT	9823265728	TAKIYA UHWC	COTTON MARKET UPHC
		26	DR ABHAY MADAN BUDDHE	9021730870	CHHANATOLI UHWC	COTTON MARKET UPHC
		27	DR. RASIKA CHANDRASHEKHAR CHAWANDKE	9765698567	CHANDRA NAGAR UHWC	BABULKHEDA UPHC
		28	DR. BOBY RAJESH JAMBHULKAR	7350943671	BHIM NAGAR UHWC	BABULKHEDA UPHC
		29	DR. HIMANSHU NAMDEO LAWHALE	9284108876 8793329425	SUYOG NAGAR / SANT SAIKRUPA SOCIETY UHWC	NARENDRA NAGAR UPHC
		30	DR. AMEY DANGE	9673043938	SARVATRA NAGAR UHWC	NARENDRA NAGAR UPHC
		31	DR. DIPALI DAMODAR TAYDE	9049606893	MANISH NAGAR UHWC	CHINCHNHAVAN UPHC
5	NEHARU NAGAR ZONE	32	DR. SANDHYA M. DANGE (BORKAR)	9923863025	DHANWANTARI NAGAR UHWC	TAJBAG UPHC
		33	DR. NOOPUR MARTAND NEWSKAR	9175744366	SHIN SUNDAR NAGAR UHWC	DIGHORI UPHC
		34	DR. PRATYUSHA HYNDHAVI SRIRAMBHATLA	7558275608	MITRA NAGAR/ BAHUBALI NAGAR UHWC	DIGHORI UPHC
		35	DR. GAURAV TUKARAM BORKAR	8275988002	ASHIRWAD NAGAR UHWC	BIDIPETH UPHC
		36	DR. SUDHANS SADANAND BHALERAO	7972599380	JUNI SUKRAWARI UHWC	BIDIPETH UPHC
		37	VACANT		JAY DURGA NAGAR UHWC	BHANDEWADI UPHC
		38	DR. DEVYANI SHRIKANT HARDE	8446326238	ANNAPURNA SOCIETY UHWC	BHANDEWADI UPHC
		39	DR. KUNAL N. BHALERAO	7588659132	HASANBAGH UHWC	NANDANVAN UPHC
		40	DR. VINAY BABARAO NAOLE	9890157147/ 8999781332	NANDANVAN ZHOPADPATTI UHWC	NANDANVAN UPHC
6	GANDHIBAGH ZONE	41	DR. INDERKUMAR NATHANI	8327755842	SANTRA MARKET UHWC	HANSAPURI UPHC
		42	DR. UZMA TASNEEM JAVED ANWAR	8208639908	TIMKI U-HWC	MOMINPURA UPHC
		43	DR. SHAILENDRA CHANDRADAS SURYWANSHI	9890348615	BHANKHEDA UHWC	MOMINPURA UPHC
		44	VACANT		NANDAJI NAGAR UHWC	LAKDIPUL (MAHAL UPHC)
		45	DR. AALIYA AMREEN	7709466564	DAJI UHWC	NETAJI UPHC
		46	DR. SUJATA BHAGWAN SANGDE (BORKAR)	9284668763	JAISWADI SAMAJBHAVAN UHWC	LAKDIPUL (MAHAL UPHC)

SR. NO.	ZONE	SR. NO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.	CENTER NAME	PARENTS UPHC
7	SATRANJIP URA ZONE	47	DR. KHIZAR NOMAN MOINUDDIN SYED	9049897471	LADPURA SARVAJANIK LIBARAY UHWC	JAGNATH BUDHWARI UPHC
		48	DR. MOHD. YAHYA AYYUB HUNANI	8007446527	BANGALI PANJA UHWC	Jagnath Budhwari UPHC
		49	DR. SWEETY PREETAM DHANDE	6354038948	VHB COLONY UHWC	SHANTI NAGAR UPHC
		50	DR. MILIND PATIL	9665426741	SAI NAGAR / PREM NAGAR UHWC	SHANTI NAGAR UPHC
		51	DR. TANVI ASHOK KAMBLE	9075229236	BINAKI JOSHIPURA UHWC	MEHANDIBAG UPHC
		52	DR. PRANAY KISHOR BONDE	7757081826	LALGANJ DESP. UHWC	SATRANJIPURA UPHC
		53	DR. AYUSHI SURESH BORELE	7276003027	K.G. NAGAR UHWC	KUNDANLAL GUPTA NAGAR
		54	VACANT		VAISHALI NAGAR UHWC	BINAKI UPHC
		55	DR. MAYUR BABARAO RATHOD	9960825097	ANNABHAU SATHE UHWC	BINAKI UPHC
8	LAKDGANJ ZONE	56	DR. AKASH DILIPKUMAR CHAKOLE	7020958324	SRA LAKADGANJ, MIMIMATA NAGAR UHWC	DIPTI SIGNAL UPHC
		58	DR. SAURABH CHHATRAPATI MORE	8459580692	CHAKOLE UHWC	BABULBAN UPHC
		57	VACANT		CHIKHALI UHWC	Dipti signal UPHC
		59	VACANT		VAJPAYEE NAGAR UHWC	VAISHNIDEVI NAGAR / KALAMNA UPHC
		60	VACANT		OM SAI NAGAR, OLD KAMPTTEE UHWC	VAISHNIDEVI NAGAR / KALAMNA UPHC
		61	VACANT		NAVKANYA NAGAR UHWC	Bhartwada (Vijay Nagar)
		62	DR. LOKESH SURESH BERBANSHI	9657492862	SHYAM NAGAR UHWC	PARDI UPHC
9	ASHI NAGAR ZONE	63	DR. VENUS ANIRUDHA SONTAKKE	7620264483	SRA COLONY/ SANKUL NARI, UPPALWADI UHWC	KAPIL NAGAR UPHC
		64	DR. PRANHITA ANIL BORKAR	9370330400	MAYUR NAGAR UHWC	KAPIL NAGAR UPHC
		65	DR. RAJIV RAMTEKE	8788960693	BABA DIP SINGH NAGAR UHWC	KAPIL NAGAR UPHC
		66	DR. NISHANT NARENDRA MAHESH	8484847614	PANCHSHIL NAGAR UHWC	BANDE NAWAZ UPHC
		67	VACANT		SUDAM NAGAR UHWC	BANDE NAWAZ UPHC
		68	DR. ALI SOHEL ASIF	8483930852	SAHYOG NAGAR UHWC	SHENDE NAGAR UPHC
		69	DR. RIZWAN AHMAD	9637719771	SHENDE NAGAR UHWC	Shende nagar UPHC
		70	DR. ASHOK GUJABRAO DESHMUKH	9822709810	SRA VANJARA (NIZZAMUDDIN) UHWC	GARIB NAWAZ UHWC

SR. NO..	ZONE	SR. NO	NAME OF MEDICAL OFFICER	CONTACT NO.	CENTER NAME	PARENTS UPHC
10	MANGALWARI ZONE	71	DR. SANJAYKUMAR SHRIVASTAV	8888104298	SRA MARTIN NAGAR / INDIRA NAGAR UHWC	NARA UPHC
		72	DR. RASHMI RANI SHRIVASTAVA	8999207469	ANUSAYA KALE SABHAGRUHA, MOHAN NAGARUHC	INDORA UPHC
		73	DR. ILIYAS ABDUL KARIM KHAN	9271430888	PRAKASH NAGARUHC	ZINGABAI TAKLI UPHC
		74	DR. SHAKIL AHMED SALAM	9422842883	PUSHKAR SOCIETY, ROSE NAGARUHC	ZINGABAI TAKLI UPHC
		75	DR. PAYAL VIJAY CHORGHAD	7620767283	MANKAPUR UHWC	ZINGABAI TAKLI UPHC
		76	DR. ANAND BAJIRAO GAJBHIYE	9370304203	AYUSH UHWC	AYUSH UPHC
		77	DR. AHSAN NASEEM KHAN	8308174866	JAFAR NAGAR UHWC	GOREWADA UPHC
		78	DR. SARFARAZ KHAN	9765596683	BARDE LAY OUT UHWC	GOREWADA UPHC

NMC Hospital & Diagnostic Centre

Sr.No.	Name	Incharge	Mobile No.
1	IGR	Dr. Mangala Puri	9423067672
2	PMH	Dr. Kimattkar	9049009127
3	Isolation	Dr. Jaitwar	9325853351
4	Mahal Diagnostics	Dr. Kadu	7770037748
5	Sadar Diagnostics	Dr. Anjum Baig	9890885105

रुग्णवाहिका व वाहन चालकांची यादी

अ.क्र.	वाहन चालकाचे नाव	मो.क्र.	कार्यरत	वाहन क्र.
१	श्री.होमाजी खडसे	९९२१२५५००४	लक्ष्मी नगर झोन क्र.१	MH-३१ FC-३४८६
२	श्री.वासुदेव कांडलकर	९७६३६१७९३७	धरमपेठ झोन क्र.०२	MH-३१ FC-३४८२
३	श्री.शुभम दामनकर	८०५५५६५९५९	नेहरु नगर झोन क्र.५	MH-३१ FC-४७९०
४	श्री.उत्तम ब्राह्मणे	९५७९८८९७४१	मंगलवारी झोन क्र.१०	MH-३१ FC-४७९१
५	श्री.हिरालाल ब्राह्मणे श्री सनी खरे	९४०५१४५२११ ७७५६८३१३१९	पांचपावली सुतिकागृह	MH-३१ FC-३४८४
६	श्री.दिपक उताने/ श्री.नरेंद्र गाडगे	८००७७२८२१७ ७८७५०१३१००	इंदिरा गांधी रुग्णालय	MH-३१ FC-४४४३
७	श्री.विनय गौतम	९९२२१८९५७८	आयसोलेशन हॉस्पिटल	MH-३१ FC-३४८१
८	श्री.नितीन खांडेकर	८८३०८८९२७१	सिव्हील लाईन, ऑफीस	MH-३१ FC-३४८५
९	१०८		नागपूर पारडी चौक	MH-१४ CL-११४०
१०	१०८		नागपूर मंगलवारी झोन क्र.१०, एम.सी ऑफीस (एन.एम.सी यु.पी.एच.सी सदर)	MH-१४ CL-०९१६
११	१०८		नागपूर मानकापुर चौक (डिविजनल मॅटल हॉस्पिटल)	MH-१४ CW-२८३४
१२	१०८		श्री आयुर्वेद कॉलेज हॉस्पिटल (आर.एस.एस.भवन, रेशिमबाग)	MH-१४ CL-०८५६
१३	१०८		लता मंगेशकर हॉस्पिटल (डिविजनल मॅटल हॉस्पिटल मानकापुर चौक)	MH-१४ CL-११३९
१४	१०८		डागा हॉस्पिटल (डागा वुमन्स हॉस्पिटल)	MH-१४ CW-२८३०
१५	१०८		नागपूर धरमपेठ झोन क्र.०२, एम.सी ऑफीस (इंदिरा गांधी रुग्णालय, नागपूर)	MH-१४ CL-११२४
१६	१०८		नंदनवन खरबी रोड (आयुर्वेद अनुसदन केंद्र नंदनवन)	MH-१४ CL-११२२
१७	१०८		नागपूर आशीनगर झोन ९, एम.सी ऑफीस (यु.पी.एच.सी पांचपावली)	MH-१४ CL-०८५५
१८	१०८		हुडकेश्वर पोलिस स्टेशन (नरसाळा हुडकेश्वर)	MH-१४ CL-१३७०
१९	१०८		मिहान सेज खापरी (मिहान)	MH-१४ CL-०८७१

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(घनकचरा व्यवस्थापन विभाग)



क्रमांक : एच.ओ./ ८५२ / एमआयएससी

दिनांक २४/०४/२०२५

प्रति,

कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प),
महानगरपालिका, नागपूर

157-159

विषय :- नागपूर महानगरपालिका क्षेत्रांतर्गत पावसाळ्यात उदुभवणा-या आपातकालीन समस्या निवारण सेवेकरीता सफाई कामगाराची यादी.

संदर्भ :- कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प) यांचे विभागाचे पत्र क्र. १०३/का. अ.(प्रकल्प) दि. २२/०४/२०२५

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने दि. १ जुन २०२५ पासून ते १ ऑक्टोबर २०२५ पर्यंत सुरु होत असलेली आपात कालीन सेवेकरीता घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील सफाई कामगारांची पाळी निहाय यादी सोबत संलग्न करुन पाठविण्यात येत आहे.

(डॉ. गजेन्द्र महल्ले)
मुख्य स्वच्छता अधिकारी
महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर -

- १) मा.आयुक्त, म.न.पा., नागपूर.
- २) मा.अति.आयुक्त (सामान्य/शहर/सेवा), म.न.पा., नागपूर.
- ३) मा. उपायुक्त (साप्रवि/महसुल/अतिक्रमण/समाजकल्याण/उद्यान/घनकचरा), म.न.पा., नागपूर.
- ४) सहा. संचालक, नगररचना विभाग, म.न.पा., नागपूर.

प्रतिलिपी :-

- १) अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, म.न.पा. नागपूर
- २) अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग, म.न.पा. नागपूर
- ३) सहा. आयुक्त, झोन क्र. १ ते १०, म.न.पा. नागपूर
- ४) वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी (एम), म.न.पा., नागपूर.
- ५) प्रमुख अग्नीशमन अधिकारी, कंट्रोल रुम, म.न.पा., नागपूर.
- ६) वैद्यकिय अधिकारी (साथरोग), म.न.पा., नागपूर.
- ७) श्री.लोकेश बासनवार, प्रभारी झोनल अधिकारी, म.न.पा., नागपूर.
प्रभारी आपातकालीन कक्ष.
- ८) सर्व झोनल अधिकारी, झोन क्र. १ ते १०, म.न.पा. नागपूर
आपण दि. १ जुन २०२५ पासुन आपले अधिनीस्त सफाई कामगाराना संलग्न यादीतील वेळापत्राकान्वये आपातकालीन सेवेकरीता आदेश निर्गमित करुन कार्यमुक्त करावे.
- ९) उपरोक्त सर्व संबंधित सफाई कामगाराना १ जुन २०२५ पासुन दिलेल्या वेळापत्राकान्वये पाळी निहाय आपातकालीन सेवेकरीता न चुकता अग्निशमन विभाग (कंट्रोल रुम), येथे कामावर हजर राहावे.

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(घनकचरा व्यवस्थापन विभाग)



सफाई कामगारांची यादी (वर्ष-2025)

पहिली पाळी-सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00 पर्यंत

अ.क.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
1	श्री. रवि कालसर्पे	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 1	सोमवार
2	श्री. बबलु खरे	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 1	मंगळवार
3	श्री. नितीन अशोक बेसरे	धरमपेठ झोन क्र. 2	बुधवार
4	श्री. साहिल विनोद वामन	हनुमाननगर झोन क्र. 3	गुरुवार
5	श्री. गणेश नारायण बेहुनिया	हनुमाननगर झोन क्र. 3	शुक्रवार
6	श्री. दिलीप विश्वनाथ मेश्राम	हनुमाननगर झोन क्र. 3	शनिवार
7	श्री. विभीषण बन्सी बरसे	धंतोली झोन क्र. 4	सोमवार
8	श्री. हुकुम श्यामराव गोर्डेकर	नेहरुनगर झोन क्र. 5	मंगळवार
9	श्री. रिषम बक्सरीया	नेहरुनगर झोन क्र. 5	बुधवार
10	श्री. विनोद रामदयाल कलसे	गांधीबाग झोन क्र. 6	गुरुवार
11	श्री. मनोज मुलचंद सिरकिया	गांधीबाग झोन क्र. 6	शुक्रवार
12	श्री. कुलदिप सुनिल समुन्द्रे	सतरंजीपूरा झोन क्र. 7	शनिवार
13	श्री. रमेश सहादेव सावरकर	सतरंजीपूरा झोन क्र. 7	सोमवार
14	श्री. मनोज बळीराम महतो	लकडगंज झोन क्र. 8	मंगळवार
15	श्री. राकेश मुकेश बेहुनिया	आशीनगर झोन क्र. 9	बुधवार

दुसरी पाळी- दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत

अ.क.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
1	श्री. गणेश लक्ष्मण तोमस्कर	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 1	सोमवार
2	श्री. कमलेश वसंत मतकडे	धरमपेठ झोन क्र. 2	मंगळवार
3	श्री. सचिन तास्कंद नरहरे	हनुमाननगर झोन क्र. 3	बुधवार
4	श्री. संतोष घनश्याम तोमस्कर	धंतोली झोन क्र. 4	गुरुवार
5	श्री. राजेश मोहन अडबडिया	धंतोली झोन क्र. 4	शुक्रवार
6	श्री. गजानन नामदेव देशमुख	नेहरुनगर झोन क्र. 5	शनिवार
7	श्री. रोशन बाबुलाल ग्रावकर	गांधीबाग झोन क्र. 6	सोमवार
8	श्री. जितेन्द्र तोमस्कर	सतरंजीपूरा झोन क्र. 7	मंगळवार
9	श्री. प्रशांत ताराचंद मानवटकर	लकडगंज झोन क्र. 8	बुधवार
10	श्री. मिलींद शंकर शेंडे	लकडगंज झोन क्र. 8	गुरुवार
11	श्री. मनोज प्रल्हाद डोंगरे	आशीनगर झोन क्र. 9	शुक्रवार
12	श्री. मनोज श्रीराम वरठी	आशीनगर झोन क्र. 9	शनिवार
13	श्री. किरण मधुकर जांभोरे	मंगळवारी झोन क्र. 10	सोमवार
14	श्री. सन्नी राजु बिरहा	मंगळवारी झोन क्र. 10	मंगळवार
15	श्री. दिपक जिवन रंगारी	मंगळवारी झोन क्र. 10	बुधवार

तिसरी पाळी- रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत

अ.कं.	सफाई कर्मचा-यांचे नांव	झोन क्रमांक	साप्ताहिक सुटीचा दिवस
1	श्री. अक्षय तुर्कल	लक्ष्मीनगर झोन कं. 1	सोमवार
2	श्री. योगेश खिचर	लक्ष्मीनगर झोन कं. 1	मंगळवार
3	श्री. सचिन सुदाम मघाडे	धरमपेठ झोन कं. 2	बुधवार
4	श्री. जितेन्द्र मदन कलोसिया	धरमपेठ झोन कं. 2	गुरुवार
5	श्री. सौरभ नागसेन गाणार	हनुमाननगर झोन कं. 3	शुक्रवार
6	श्री. राहुल नंदकिशोर लव्हात्रे	धंतोली झोन कं. 4	शनिवार
7	श्री. विनय गौवकर	नेहरुनगर झोन कं. 5	सोमवार
8	श्री. महेश सिरकिया	नेहरुनगर झोन कं. 5	मंगळवार
9	श्री. रमेश धरमदास मेथ्राम	गांधीबाग झोन कं. 6	बुधवार
10	श्री. राकेश छेदी चुटेलकर	गांधीबाग झोन कं. 6	गुरुवार
11	श्री. जितेश रमेश जनवार	सतरंजीपूरा झोन कं. 7	शुक्रवार
12	श्री. शुभम मधु पंसारे	सतरंजीपूरा झोन कं. 7	शनिवार
13	श्री. शिवराम गौतेल	लकडगंज झोन कं. 8	सोमवार
14	श्री. राहुल परमात्मा सातपूते	लकडगंज झोन कं. 8	मंगळवार
15	श्री. ऋषभ अशोक पिल्लेवान	आशीनगर झोन कं. 9	बुधवार
16	श्री. सुनिल हिरासिंग मतेलकर	आशीनगर झोन कं. 9	गुरुवार
17	श्री. श्रीकांत गणेश मस्ते	मंगळवारी झोन कं. 10	शुक्रवार
18	श्री. दिनेश गणपत बक्सरे	मंगळवारी झोन कं. 10	शनिवार

(डॉ. गजेन्द्र महल्ले)
मुख्य स्वच्छता अधिकारी
महानगरपालिका, नागपूर

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर (घनकचरा व्यवस्थापन विभाग)

क्रमांक : एचओ/८५५ /एमआयएससी.



आदेश

दिनांक- २४/४/२०२५

प्रशासकिय सोयीच्या दृष्टीने दि. १ जून २०२५ पासून पावसाळी/अतिवृष्टी कामावर नियंत्रण ठेवण्याकरिता खालील नमुद कों.जमादार यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या वेळा पत्रकानुसार केन्द्रीय कार्यालयातील मुख्य नियंत्रण कक्ष (अग्निशामक विभाग, कट्टेल रुम) आपातकालीन कक्ष क्षेत्रे म चुकता कामावर उपस्थित राहावे.

अ.क्र.	कों.जमादाराचे नांव व झोन क्र.	दिनांक	वेळ	शेरा
१	श्री. संतोष शंभरकर, कों. जमादार, लक्ष्मीनगर झोन क्र. - १	१.६.२५ ते १०.६.२५	सकाळी ६ ते २	
२	श्री. चंद्रपाल हजारे, कों. जमादार, सतरंजीपूरा झोन क्र. - ७	-/-	दुपारी २ ते १०	
३	श्री. अमर ईश्वर रंगारी, कों. जमादार, धंतोली झोन क्र. - ४	-/-	रात्री १० ते ६	
४	श्री. राकेश घनश्याम बक्सरे, कों. जमादार, हनुमाननगर, झोन क्र. - ३	११.६.२५ ते २०.६.२५	सकाळी ६ ते २	
५	श्री. नागेश्वर बागडे, कों. जमादार, मंगळवारी, झोन क्र. - १०	-/-	दुपारी २ ते १०	
६	श्री. मनोज तागडे, कों. जमादार, नेहरुनगर, झोन क्र. - ५	-/-	रात्री १० ते ६	
७	श्री. सजय सयाम, कों. जमादार, गांधीबाग, झोन क्र. - ६	२१.६.२५ ते ३०.६.२५	सकाळी ६ ते २	
८	श्री. ज्ञानेश्वर खडसे, कों. जमादार, लक्ष्मीनगर, झोन क्र. - १	-/-	दुपारी २ ते १०	
९	श्री. विक्की ताराचंद मेडसिंग, कों. जमादार, सतरंजीपूरा, झोन क्र. - ७	-/-	रात्री १० ते ६	
१०	श्री. संतोष शंभरकर, कों. जमादार, लक्ष्मीनगर, झोन क्र. - १	१.७.२५ ते १०.७.२५	सकाळी ६ ते २	
११	श्री. भरत एकनाथ वासनिक, कों. जमादार, लकडगंज, झोन क्र. - ८	-/-	दुपारी २ ते १०	
१२	श्री. अनिल काशीनाथ गजभिये, कों. जमादार, धंतोली, झोन क्र. - ४	-/-	रात्री १० ते ६	
१३	श्री. राम प्रितम तांबे, कों. जमादार, हनुमाननगर, झोन क्र. - ३	११.७.२५ ते २०.७.२५	सकाळी ६ ते २	
१४	श्री. जगनाथ नानेकर, कों. जमादार, मंगळवारी, झोन क्र. - १०	-/-	दुपारी २ ते १०	
१५	श्री. धर्मदास गजभिये, कों. जमादार, नेहरुनगर, झोन क्र. - ५	-/-	रात्री १० ते ६	
१६	श्री. विक्की ताराचंद मेडसिंग, कों. जमादार, सतरंजीपूरा, झोन क्र. - ७	२१.७.२५ ते ३०.७.२५	सकाळी ६ ते २	
१७	श्री. ज्ञानेश्वर खडसे, कों. जमादार, लक्ष्मीनगर, झोन क्र. - १	-/-	दुपारी २ ते १०	
१८	श्री. सजय सयाम, कों. जमादार, गांधीबाग, झोन क्र. - ६	-/-	रात्री १० ते ६	
१९	श्री. नरेश प्रेमलाल सिरसावाल, कों. जमादार, धरमपेट, झोन क्र. - २	३१.७.२५ ते १.८.२५	सकाळी ६ ते २	
२०	श्री. राकेश पुरुषोत्तम गजभिये, कों. जमादार, लकडगंज, झोन क्र. - ८	-/-	दुपारी २ ते १०	
२१	श्री. चंद्रपाल हजारे, कों. जमादार, सतरंजीपूरा, झोन क्र. - ७	-/-	रात्री १० ते ६	
२२	श्री. अमर ईश्वर रंगारी, कों. जमादार, धंतोली, झोन क्र. - ४	१०.८.२५ ते १९.८.२५	सकाळी ६ ते २	
२३	श्री. महादेव नामदेव देशमुख, कों. जमादार, धरमपेट, झोन क्र. - २	-/-	दुपारी २ ते १०	
२४	श्री. भरत एकनाथ वासनिक, कों. जमादार, लकडगंज, झोन क्र. - ८	-/-	रात्री १० ते ६	

२५	श्री. मनोज तागडे, कॉ. जमादार, नेहरुनगर, झोन कं. - ५	२०.८.२५ ते २९.८.२५	सकाळी ६ ते २
२६	श्री. उमेश लक्ष्मीनारायण व्यास, कॉ. जमादार, आशीनगर, झोन कं. - ९	-/-	दुपारी २ ते १०
२७	श्री. प्रणय राजु गजभिये, कॉ. जमादार, आशीनगर, झोन कं. - ९	-/-	रात्री १० ते ६
२८	श्री. विजय माटे, कॉ. जमादार, गांधीबाग, झोन कं. - ६	३०.८.२५ ते ८.९.२५	सकाळी ६ ते २
२९	श्री. राकेश घनश्याम बक्सरे, कॉ. जमादार, हनुमाननगर, झोन कं. - ३	-/-	दुपारी २ ते १०
३०	श्री. जगनाथ नानेटकर, कॉ. जमादार, मंगळवारी, झोन कं. - १०	-/-	रात्री १० ते ६
३१	श्री. अनिल काशीनाथ गजभिये, कॉ. जमादार, धतोली, झोन कं. - ४	९.९.२५ ते १८.९.२५	सकाळी ६ ते २
३२	श्री. राम प्रितम तांबे, कॉ. जमादार, हनुमाननगर, झोन कं. - ३	-/-	दुपारी २ ते १०
३३	श्री. राकेश पुरुषोत्तम गजभिये, कॉ. जमादार, लकडगज, झोन कं. - ८	-/-	रात्री १० ते ६
३४	श्री. धर्मदास गजभिये, कॉ. जमादार, नेहरुनगर, झोन कं. - ५	१९.९.२५ ते ३०.९.२५	सकाळी ६ ते २
३५	श्री. प्रणय राजु गजभिये, कॉ. जमादार, आशीनगर, झोन कं. - ९	-/-	दुपारी २ ते १०
३६	श्री. विजय माटे, कॉ. जमादार, गांधीबाग, झोन कं. - ६	-/-	रात्री १० ते ६


(डॉ. गुणेश महल्ले)
मुख्य स्वच्छता अधिकारी,
महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :

- १) मा.आयुक्त, म.न.पा. नागपूर
- २) मा. अति. आयुक्त (सामान्य/शहर/सेवा), म.न.पा. नागपूर
- ३) मा.उपायुक्त (साप्रवि/महसुल/अतिवृत्त/समाजकल्याण/उद्यान/घनकचरा), म.न.पा. नागपूर
- ४) अधिक्षक अभियंता, बांधकाम विभाग, म.न.पा. नागपूर
- ५) अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग, म.न.पा. नागपूर
- ६) प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, कंट्रोल रुम, मनपा नागपूर
- ७) कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प), म.न.पा. नागपूर
- ८) सहा. आयुक्त झोन कं. १ ते १०, म.न.पा. नागपूर

प्रतिलिपी :

- १) श्री.प्रकाश आस्वले, स्वच्छता निरीक्षक व श्री. संतोष पसेरकर, स्वच्छता निरीक्षक, हे आपातकालीन कक्षातील नियंत्रणाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून घनकचरा व्यवस्थापन विभागासंबंधी तिन्ही पाळीत निरीक्षण करतील व त्यासंबंधी अहवाल श्री. लोकेश बासनवार, प्रभारी झोनल अधिकारी, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, यांना देतील.

- २) श्री.प्रकाश आस्वले, स्वच्छता निरीक्षक व श्री. संतोष पसेरकर, स्वच्छता निरीक्षक, यांनी आपले मुळ कार्य संपादुन दि. १ जुन २०२५ ते ३० सप्टेंबर २०२५ पर्यंत रात्र पाळीतील निरीक्षण व स्वच्छता विभागासंबंधित संपूर्ण नियंत्रण व देखरेखीची जबाबदारी सोपविण्यात येते.

- ३) झोनल अधिकारी झोन कं १ ते १० मनपा नागपूर यांनी आपले अधिनिस्त कॉ.जामदार व सफाई कामगार यांना आपातकालीन सेवा लक्षात घेता वेळापत्रकाव्ये कार्यमुक्त करावे. तसेच कॉ.जमादार व सफाई कामगार हे दिवस मुदतीचे रजेवर असल्यास त्यांनी त्वरित पर्यायी व्यवस्था करावी तसेच पर्यायी व्यवस्थेबाबत श्री. लोकेश बासनवार, प्रभारी झोनल अधिकारी, आपातकालीन कक्ष यांच्याकडे लेखी माहिती पाठवावी.



कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका नागपूर
(शिक्षण विभाग)



दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६७०२८

E-mail - education.nmc@gmail.com

६वा माळा, छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय इमारत
महानगरपालिका मार्ग, सिव्हील लाईन, नागपूर - ४४०००१

जा.क्र. शि. वि. २१७

दि. २१ / ५ / २०२५

प्रती,

श्री.बी.पी.चंदनखेडे

प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी

नागपूर महानगर पालिका

विषय :- आपली व्यवस्थापन आराखडा अद्यावत करण्याकरीता आपल्या कार्यालयातील शाळा निरीक्षक, शाळेचे नाव व आपातकालीन सेवेत काम करणारे मुख्याध्यापक व कर्मचारी यांचे नाव कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व मोबाईल क्रमांकाची यादी पाठविण्याबाबत.

संदर्भ :- पत्र क्र.NMC/FURE/OWL/२०२५-२६/५५५४ दि.१३/०५/२०२५ अन्वये.

उपरोक्त संदर्भांकित पत्र व विषयांच्या अनुषंगाने आपले पत्र क्र.NMC/FURE OWL/२०२५-२०२६/५५५४ दि.१३/०५/२०२५ च्या पत्रान्वये शिक्षण विभाग कार्यालयातील आपातकालीन सेवेत काम करणारे शाळा निरीक्षक मुख्याध्यापक कर्मचारी व शाळेचे नावासहित यादी सादर करण्यात येत आहे.

(साधना सयाम)

शिक्षणाधिकारी

नागपूर महानगरपालिका नागपूर

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. १

शाळा निरीक्षक : श्री. विजय वालदे

मो.नं. ९१५८९००७७२

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	जयताळा म.प्रा.शा.	जयताळा वस्ती, नागपूर	प्र.अ.सौ.सुनंदा सांबारे ९९२२२६४९८९	श्रीमती कल्पना मेश्राम, ७०२०७६४००५
२	शिवणगांव म.प्रा.शा.	शिवणगाव जूनी वस्ती नागपूर	सौ सुषमा पाटील, ९५१८५१९२०९	विजय चातुरकर ९६०४९४२९८९
३	एकात्मतानगर म.उ.प्रा.शा	जयताळा रोड एकात्मतानगर हनुमान मंदिरजवळ नागपूर	देवराव लोखंडे ८८०५८८७५५३	श्री. मालवीया, ८८३०६५९४७८
४	विवेकानंदनगर हि.उ.प्रा.शा.	विकासनगर साई मंदीर वर्धारोड, नागपूर	ममता खुदरे ७३५०५०९६६९४	दिनेश धांडे ९७४५०३३३१२
५	जयताळा म.माध्य. शा.	जयताळा वस्ती, नागपूर	ज्योती काकडे ७८८८२८२९०७	सौ. मंजुषा सातपुते, ९९६०३६७८८३ श्री. महेंद्र जामगडे, ८८०६२५२१२८
६	विवेकानंद हिंदी माध्य. शाळा	विकासनगर साई मंदीर वर्धारोड, नागपूर	श्री. राजकुमार बोंबाटे ९९२३५९४७७९	श्री. संजय बसेरा ९५९५९४१६४१
७	शिवणगांव म.माध्य. शाळा	शिवणगाव जूनी वस्ती नागपूर	श्री. उदय जुमळे ९८३४४६२७२८	विजय चातुरकर ९६०४९४२९८९

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. २

शाळा निरीक्षक : श्री. विजय वालदे

मो.नं. ९१५८९००७७२

अ.क्र	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	प्रियदर्शनी म.उ.प्रा.शाळा	फुटाळा वस्ती,अमरावती रोड नागपूर	श्रीमती वसुधा वैद्य ९४२३६१६९३२	श्री. घनश्याम उरकुडे (चप.) ९०४९६२१८०३
२	हजारी पहाड म.उ.प्रा.शा.	हजारीपहाड, नागपूर	सौ. शारदा खंडारे ८०८७२२४३९१	ललीता गांवडे ९९७५३२११६५
३	दाभा म.उ.प्रा.शाळा	दाभा वस्ती नागपूर	गोता दिघोरे ९८२२४३९१७५	श्री. नरेंद्र सेवक साखरे (चप.) ९०२८७७५८३३
४	गिट्टीखदान म.उ.प्रा.शाळा	गिट्टीखदान बसरटॉप नागपूर	कु. अलका करडभाजने ९६८९९७१७४७	सौ.लक्ष्मी कारोकार ७७५६९०२१२६
५	दा.धु.रविनगर हिं.उ.प्रा.शाळा	रविनगर वसाहत नागपूर	सौ. सायली गिरधर ७९७२४५४८८३	खिरसागर गजभिये ८३९०६३२९३०
६	नेताजी मार्केट हिं.प्रा.शाळा	नेताजी मार्केट फुलमार्केट सिताबर्डी	श्री. विनायक भोयर ९५५२४५४८४५	सौ. शारदा मिश्रा ९३७३४६३०७४
७	सुरेंद्रगढ हिं.प्रा.शाळा	सुरेंद्रगढ, नागपूर	गोता विष्णु ९३७३२०१६९२	श्री. गजानन भेंडारे (चप.) ७२६१९९५०८२
८	धरमपेठ हिं.उ.प्रा.शाळा	धरमपेठ झोन नागपूर	सौ. माधुरी गांवडे ९८५०२३८११८	सौ. अजिता संघावार ९४२३६८७६५८
९	गांधीनगर हिं.प्रा.शाळा	गांधीनगर नागपूर	सौ बिना करोसिया ९५६११३०१५०	सौ. सुजाता ढोक (चप.) ९९७५८१९५२४
१०	मकरधोकडा हिं.उ.प्रा.शाळा	मकरधोकडा काटोलरोड, नागपूर	श्री. जयपाल बोरघाटे ८४५९६४३२८५	सौ. ममता पांडे ८४५९६६५६४४
११	आर.बी.जी.जी. माध्य.शा.	बिजलीनगर, सदर नागपूर	सौ.शारदा खंडागळे ९४२२३३२७२०	श्री. गौतम चौहान,९२८४४२०५३६ श्री. चंद्रा (चप.) ८६६९५३२७८३
१२	नेताजी मार्केट माध्य शाळा	नेताजी मार्केट फुलमार्केट सिताबर्डी	सौ. छाया कौरासे ९४२०९५९४०३	श्री. संजय चव्हाण (चप.) ९०११९५३१२१ श्री. शुभम मेश्राम (चप.) ८५५२९२६३८९
१३	सुरेंद्रगढ हिं.माध्य.शाळा	सुरेंद्रगढ, नागपूर	सौ.दिप्ती बिस्ट ९७६६८४७११३	श्री. दिलीप सहारे (चप.) ९६७३८२३३०९
१४	वाल्मिकीनगर हिं.माध्य.शा.	गांधीनगर नागपूर	सौ.वंदना महाजन ९४२३६३२०८५	श्री. गौतम मेंढे (चप.) ७२१९३८८९८४

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ३

शाळा निरीक्षक : श्री. प्रशांत टेंभुर्णे

मो.नं. ७३८७०७५८२३

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	दुर्गानगर म.उ.प्रा.शाळा	जूना सुभेदार, दुर्गानगर, नागपूर	सौ. भारती गजाम ९९५२१७१४०	श्री. प्रकाश मेश्राम ९५२७५८८३६४
२	लालबहादूर शास्त्री हिं.प्रा.शा.	हनुमाननगर नागपूर	सौ. सरिता येवले ८६०००४३७६८	श्रीमती पुष्पा रवि काळे (चप.) ७०५७१३२०८६
३	दुर्गानगर म.प्रा.शाळा	जूना सुभेदार, दुर्गानगर, नागपूर	सौ. माधुरी शेडे ८४४६२८६७५५	श्री. प्रकाश राऊत ९३७१५५७९२०
४	जानकीनगर म.प्रा.शाळा	रिंगरोड म्हाळगीनगर जवळ (विड्डलनगर)जानकी नगर	श्री. प्रमोद तट्टे ७४९८०६५९४३	श्री. प्रकाश पंजाबराव क्षिरसागर ९५५१९९९०४०
५	आजमशहा म.उ.प्रा.शाळा	संगम टोंकीज गणेशनगर नागपूर	सौ. रजनी उईके ८२३७८५३६६२	श्रीमती विजया मरसकोल्हे ७४९९४७२५२२
६	लालबहादूर शास्त्री हिं.माध्य.शा.	हनुमाननगर नागपूर	सौ.लता कनाटे ९८२३३३२३००	श्री. प्रभाकर इंगथळे ९५६१५३०५०२
७	दुर्गानगर माध्य. शाळा	जूना सुभेदार, दुर्गानगर, नागपूर	रत्ना येळणे ९४०४३५६४५०	श्री. पांडुरंग रामदेवार ९६५७९२६७०८

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ४

शाळा निरीक्षक : श्री. प्रशांत टेंभुर्णे

मो.नं. ७३८७०७५८२३

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	स्व. साखळे गुरूजी म.उ.प्रा.शा.	गणेशपेट आग्याराम देवी चौक	श्रीमती सुनिता गुजर ९८२२०९०५०७	श्रीमती वंदना माटे (स.अ.), ९१९८०५७२७७९ श्रीमती ज्योती वाघ (चप.), ७७०९४६०५०९
२	कुंजीलालपेट म.प्रा.शाळा	कुंजीलालपेट बाभुळखेडा नागपूर	सौ. संध्या तळवेकर ९९६०४७६६५७	श्रीमती सीमा ठाकूर ७०३८७४२४८८
३	जाटतरोडी हिं.उ.प्रा.शाळा	जाटतरोडी पो. चौकी जवळ नागपूर	श्रीमती शारदा मनपिया ८६९८२९६५६९	श्रीमती संगीता चावके (चप.) ९७६३४७८३९२
४	मानेवाडा हिं.प्रा.शाळा	मानेवाडा वस्ती नागपूर	सौ. सुनंदा माळवे ९१५८१८४१११	श्रीमती शुभांगी जिचकार ९३७०६९३६३९
५	भिमनगर म.प्रा.शाळा	भिमनगर नागपूर	श्रीमती सुनंदा आयलारपूरकर ७९७२७५५६७४	अनिता नागदेवते ८९५६३७६६३३
६	उंटखाना म.प्रा.शाळा	दै.भास्कर प्रस मागे ग्रेडनगर रोड नागपूर	सौ. कल्पना निकम ९४२१५८३६६१	सौ. इंदुबाई गाडगे ९०७५२२२१९८
७	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर माध्य.	दै.भास्कर प्रस मागे ग्रेडनगर	श्री. मोहन करनकर ९७६५८५८४४१	श्री. मोरेश्वर नारुले ७७५८९०६२४९

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ५

शाळा निरीक्षक : श्री. प्रशांत टेंभुर्णे

मो.नं. ७३८७०७५८२३

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	नविन नंदनवन म.प्रा.शा.नं. १	नंदनवन ५२ फुटांचा शंकरजी पुतळयाजवळ नागपूर	माला मौंदेकर ९४२२६१६८७२	श्रीमती चित्रा खोंडे (स.अ.) ९९७५५६११५९
२	बिडीपेठ म.उ.प्रा.शाळा	दत्तात्रयनगर सर्वेश्वरमंदिरजवळ नागपूर	वंदना बोंडनासे ८९२८३७३६४३	श्रीमती नमिता डाबरे (स.अ.) ९६२३५९९११४
३	राजाबाळ चिटणिस हि.प्रा.शाळा	मोठा ताजबाग गेट समोर नागपूर	सौ. निलीमा पवार ९८२२३२८३११	सौ. किर्ती दिग्रसे (स.अ.) ९६८९२४२६५५
४	बिडीपेठ उर्दू प्रा.शाळा	ताजाबाद नागपूर	श्रीमती दरखशा हयात ९५९५२२७१४९	सुनंदा बाघमारे ९३७०८१३०२८
५	हसनबाग उर्दू उ.प्रा.शाळा	नंदनवन वुमेन्स कॉलेजजवळ नागपूर	फरजाना मॅडम ९३७०४३८८४५	मो.सरफराज ९५२७०५२७७२
६	वाठोडा म.उ.प्रा.शाळा	वाठोडा बर्फ फॅक्ट्री नागपूर	श्री. ईश्वर धुर्वे ९९७५९८२०८६	श्री.लक्ष्मण बगडे ८४१२९२४८२१
७	ताजाबाद उर्दू माध्य. शाळा	ताजाबाद नागपूर	माधुरी काटकर ७४४७५४७६०२	नावेद शहा ९९२१७४७७५५
८	दत्तात्रयनगर म. माध्य.शाळा	दत्तात्रयनगर सर्वेश्वरमंदिरजवळ नागपूर	मालती सेलोकर ९५८८४७५५०६	श्री. नरेंद्र बारई (स.अ.) ९१३०२९०४७६

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ६

शाळा निरीक्षक : सौ. सिमा खोब्रागडे

मो.नं. ९७६४००१६९२

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	हंसापूरी हिं.उ.शा	भानखेडा टिमकी नागपूर	श्रीमती रेखा वर्मा ९८५०३३२९१२	श्रीमती संगीता यादव ७९७२२५१६५२, ९३७३१५९२८९
२	सरस्वती तिवारी हिं. उच्च प्रा.शा	C.A रोड पेट्रोलपंप जवळ बजेरिया	श्रीमती ललीता यादव ९४२२१२६२६३	नीरजा शर्मा ९८२२७९७५७८
३	पन्नालाल देवडिया हिं.उ.प्रा.शा	नंगापुतला पोलीस क्वार्टर गांधीबाग	रोशनी जैन ९८५०७९२५४४	शॅडे सर ८३२९५६५४३३
४	स्व.गोपालराव रामजी मोटघरे इंग्रजी प्राथ.शाळा	गिताजली टॉकीजच्या मागे	श्रीमती सिमरनजीत कौर ८९९९१५८७७६	प्रियंका ९७६५३९३७८५
५	डोबीनगर उर्दू प्रा.शाळा	भानखेडा डोबीनगर नागपूर	श्रीमती अजरा बानो ९०२२०७००१६	सौ. तनवीर जबीन ९३७१२९५२९६
६	गंजीपेठ उर्दू उ.प्रा.शाळा	फायर ऑफिस जवळ गंजीपेठ	तबस्सुम अफरोज ९७६४९१२६५६	श्रीमती सालेहा ९३२५२६२४७१
७	हाजी अ.म.लि.उर्दू मुले प्रा.शा.	भानखेडा कब्रस्तान रोड नागपूर	श्रीमती निखत हैदरी ७४४७३३४९९७	श्रीमती नसीम आरा ९९२१५४८४५७
८	हाजी अ.म.लि.उर्दू कन्या प्रा.शा.	भानखेडा कब्रस्तान रोड नागपूर	तसनीम कौसर ९७६६७८९३६४	श्रीमती फातेमा ७८४०९१२८९२
९	नवी शुक्रवारी हिं.उ.प्रा.शा	मॉडेल मिल चौक गाडीखाना नागपूर	श्रीमती अंजली तिवारी ७७९८३६७६६६	वनिता वरभे ८७८८२९०१६३
१०	चितेश्वर हिं.उ.प्रा.शा.	जुनी मंगळवारी पुराना ढोहा ओळी	सौ. कल्पना बालपांडे ९४२०८५६०६२ ९३२५९२३११७	सुचिता मानकर ७९७२३९३०९२
११	हाजी अ.म.लि.उर्दू माध्य.शाळा	भानखेडा कब्रस्तान रोड नागपूर	रुक्या कौसर ९३७२२१३५३०	श्री.वंजारी ८६६८५४४३२९
१२	हंसापूरी हिंदी माध्य.शा ७८२०९८६८०१	भानखेडा टिमकी नागपूर	श्री. कमलाकर मानमोडे ९८६०४३०८२९	श्री. वाटकर मॅडम ८०५५२३४६२७
१३	सरस्वती तिवारी हिं.माध्य. शा	C.A रोड पेट्रोलपंप जवळ बजेरिया	श्रीमती निलीमा दुरूगकर ७७७३९२४९३७	श्रीमती सुनिता सुटे ७४९९७०९७२५
१४	पन्नालाल देवडिया हिं.माध्य.शा	नंगापुतला पोलीस क्वार्टर गांधीबाग	श्री. दिपक वसुले ९०६७९२६४४१	श्री.शेर्डे सर ८३२९५६५४३३
१५	गंजीपेठ उर्दू माध्य.शाळा	फायर ऑफिस जवळ गंजीपेठ	दिपक सातपुते ८८८८९६१४१३	श्री. करणसिंग ९८९०३९५०१४
१६	डॉ. राममनोहर लोहिया म.माध्य.	टेलीफोन एक्सचेंज मागे रामपेठ नागपूर	सुनंदा लोखंडे ९४२२२१२६१२	श्री. काशीवार ९८२३२१३१०५

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ७

शाळा निरीक्षक : श्रीमती अंजुम आरा

मो.नं. ९३७००५५१७५

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	येंडलवाडी म.प्रा.शाळा	सतरंजीपूरा झोनजवळ नागपूर	सौ. नम्रता मरसकोल्हे ९९६०२०६३८०	योगेश देशमुख ९९७०९९८८८१
२	कुंदनलाल गुप्तानगर हिं.नं.१३.प्रा.शा.	कुंदनलालगुप्तानगर नागपूर	माला हिंगे ९७६७७६०५५१	कु. सुक्षा सुर्यवंशी ९७०३३४१५३१
३	नयापूरा हिं.उ.प्रा.शाळा	शांतीनगर बगीच्या जवळ	श्रीमती अनिता गोडाम ९३७३१२८४५८	श्री. अजय ७७१९८१०८७८
४	तांडापेठ हिं.प्रा.शाळा	लेडीतलाव तांडापेठ नागपूर	रंजना किलवेकर ७२७६४०००१०	लक्ष्मण पांडे ९८८१६८५७०६
५	कुंदनलाल गुप्तानगर उर्दू उ.प्रा.शा.	कुंदनलालगुप्तानगर रिंग रोड नागपूर	मरीयम बी शमशुनाबस्सा ९५९५५८१९२०	योगेश पौनीकर ९०४९५००५०१
६	बस्तरवारी मराठी माध्य.शाळा	दहीबाजार जवळ नागपूर	श्री.दिपक सातपुते ८८८८९६१४१३	श्री. दामू पंचबुधे (चप.) ९३७०२७५१४२
७	कुंदनलाल गुप्तानगर उर्दू माध्य.	कुंदनलालगुप्तानगर रिंग रोड नागपूर	श्री. शकील अख्तर ८७९९५६९१५	आसीफ शेख ९०२८८९०८८८
८	जागनाथ बुधवारी म/इ.प्रा.शाळा	जागनाथ बुधवारी, नागपूर	सौ. मंगला मराठे ७७९६१७२०१६	प्रज्ञा जाधव ९३७०२७६९९०

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. ८

शाळा निरीक्षक : श्री. प्रशांत टेंभुर्णे

मो.नं. ७३८७०७५८२३

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	संतकबीर हिं.उ.प्रा.शा.	संतकबीर नगर कळमना मार्केट जवळ	श्री. रमेशचंद्र यादव ९७६६६५००५४	विनोद मुरकुरे ९३२३७०७८८९
२	मिनीमातानगर हिं.प्रा.शा.	मिनीमातानगर नागपूर	श्रीमती तडसे ९८५०३५११८५	श्री.संजय कोहळें ९४२३१००६५४
३	नविनगर हिं.प्रा.शाळा	पारडी भंडार रोड नागपूर	श्री. अनिल लिखितकर ८०८७२६३४४२	सौ. शामला साहू ८००७८८०४६२
४	सतनामीनगर हिं.प्रा.शा.	सतनामीनगर लकडगंज भंडारा रोड	सुधा कोकोटीया ८४४६४६५०३७	सौ. जयानरेश शेंडे (सफाई कर्मचारी) ७०३८८०३३६३
५	संजयनगर हिं.प्रा.शाळा क्र.१	डिप्टी सिंगल, कळमना मार्केट नागपूर	श्री. विजय सोनी ७६६६५१३१२२	श्री. अनिल बारसकर ९९२३४७४३७७
६	संजयनगर हिं.प्रा.शाळा क्र.३	डिप्टी सिंगल, कळमना मार्केट नागपूर	सौ.मिना यादव ९७६५७७२२७२	चित्रलेखा शाहू ८८५५९४१०१९
७	संजयनगर हिं.माध्य.शाळा	डिप्टी सिंगल, कळमना मार्केट नागपूर	गिता दांडेकर ९२२६९९०९७४	पुरसाम ९६८९७४२०२४
८	कळमना हिं.उ.प्रा.शा.नं. २	कळमना रोड नाका नागपूर	छाया गौर ९५११२२७९००	श्री. धनराज कुंभारे ९३२६५५९२८९
९	कळमना म.प्रा.शाळा नं.१	कळमना रोड नाका नागपूर	छत्रपाल वानखेडे ९९२२४७०६८५	श्री. धनराज कुंभारे ९३२६५५९२८९
१०	भारतनगर मराठी इंग्रजी उ.प्रा.	कळमना मार्केट रोड भारतनगर	संगीता मानुसमार ८६६८८३०१९२	सौ. संगीता माणूसमार ९४२२२९२४१७
११	भरतवाडा म.प्रा.शाळा	भरतवाडा नागपूर	सौ. रजनी पाटील ९६७३६१४४८७	श्री. दुर्गाश शिवबाहदुर सिंग ७७४४९०२५४८
१२	महाराणी लक्ष्मीबाई म.उ.प्रा.शा.	पारडी भंडार रोड नागपूर	नलीनी श्रावणे ८८६००९१७२८	श्री. गजानन नथुजी फुलबांधे ७८७५७९०९०
१३	पारडी म.उ.प्रा.शा.	पारडी जुनी वस्ती नागपूर	श्रीमती रत्ना कालभुत ९६६५६३२०६८	श्रीमती शोभाबाई ९८२२३२९७९२
१४	भांडेवाडी हिं.उ.प्रा.शा.	भांडेवाडी पारडी	सौ. सिधू तागडे ७०२०४६०३१४	अनिल सोनुले ८६००८५८०६०
१५	चिखली देवस्थान म.प्रा.शाळा	चिखली वस्ती, कळमना, नागपूर	वनिता नांदुरकर ९०२८६६७४६५	वनिता नांदुरकर ९०२८६६७४६५
१६	चिखली देवस्थान हिं.प्रा.शा.	चिखली वस्ती, कळमना, नागपूर	रेखा साहू ९९७००१४७०६	श्रीमती ज्योत्सना ९९६५८९७२१६
१७	त्रिमुर्तीनगर म.प्रा.शाळा	पारडी नागपूर	आशा मसराम ८२०८९६६६९३	श्री.विजय घोडमारे ९८२२६९०३९०
१८	नागसेनवन उर्दू उ.प्रा.शाळा	नागसेननगर नागपूर	श्रीमती जुलेखा मो.अजहर ८८८८११६०९८	रविंद्र पाटील ९६६५६९५७६४०
१९	वांजरी हिं.उ.प्रा.शाळा	विनोबा भावेनगर नागपूर	श्रीमती आशा गंगराज, ९९२२४८०७९४	श्री.अजय कांबळे ९३७३२१२५२९

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. १

शाळा निरीक्षक : श्रीमती रजिया शाहिन

मो.नं. ८६६८८७५३२४

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	कपीलनगर हि.उ.प्रा.शाळा	कपिलनगर नारा रोड	श्रीमती रेखा बडेल ९११९४७३३०८	रुजला भसारकर (स.शि.) ९८२२६४२७६३
२	गरीब नवाज उर्दू उ.प्रा.शा.नं.१	यशोधरा नगर रोड नागपूर	शगुप्ता, ९८२२३३२६६	रुखसाना अबसार ९३५०७२४७०३
३	गरीब नवाज उर्दू उ.प्रा.शा.नं.२	यशोधरा नगर रोड नागपूर	श्रीमती रेहाना परवीन, ९३७२३९५३८७	शफनीसा ९३७०८८१५३४
४	एम.ए.के.आझाद उर्दू प्रा.शाळा	आसीनगर झोनच्या बाजूला	श्रीमती फरजाना शेख सुभान, ९५१८३९४६४४	फरीदा ९२२५२१२२३९
५	आजादनगर उर्दू उ.प्रा.शाळा	जरीपटका रोड, नागपूर	आमेबा ९९२३६९२७९६	शाहिस्ता ७६२०६७२९२२
६	कामगारनगर उर्दू उ.प्रा.शाळा	कामगारनगर नारा रोड नागपूर	शमिम अकबर ९३७१२४६२९६	प्रमोद गायकवाड ९८९०९४०१३३
७	शहीद अ.हमीद उर्दू उ.प्रा.शाळा	यशोधरा नगर रोड नागपूर	श्रीमती अजरा परवीन ८६५६७२८९९८	फरजाना ९५८८६१८९४२
८	एम.ए.के.आझाद उर्दू माध्य.	आसीनगर झोनच्या बाजूला	समीना परवीन ९२२५२२३७३३	अफरोज सिध्दीकी ९२६३३३२८६
९	कामगारनगर उर्दू माध्य. शाळा	कामगारनगर नारा रोड नागपूर	श्री. गुलाब मेथ्राम, ९३७३५७०७३७	प्रमोद गायकवाड ९८९०९४०१३३
१०	गरीब नवाज उर्दू माध्य.शाळा	यशोधरा नगर रोड नागपूर	सलीम सर ९८५०२८५२५३	श्री.वंजारी ७०५८१४०२४४
११	कपीलनगर हि.माध्य.शाळा	कपिलनगर नारी रोड	श्री. गुलाब मेथ्राम, ९३७३५७०७३७	सुभाष राम रॉय ८६६९२१०७७३
१२	नारी म.उ.प्रा.शाळा	नारी नागपूर	श्रीमती मंदा रामटेके, ९३२६१२६०८१	श्रीमती पंचशीला मेथ्राम (स.कर्म.) ७४४७६५५०७१
१३	वैशालीनगर हि.उ.प्रा.शाळा	वैशालीनगर नागपूर	संजीवनी सोमकुवर, ८९९९३२७११६	रवी पाटील ९३२५६५६५५४
१४	यशोधरा हि.उ.प्रा.शाळा नं.१	यशोधरा नगर नागपूर	माला लांजेवार ८४५९७०८६०९	अनिल पसेरकर ९५७९९९०९०६
१५	जौ.एम.बनातवाला इ.प्रा.शा.	हबीबनगर नागपूर	माधुरी सोनकुवर	बडगे ८६९८५४९८४६
१६	जौ.एम.बनातवाला माध्य.शाळा	हबीबनगर नागपूर	किशोर संकलवार ९७६६५९०३४०	नंदेश्वर ९७६६११७६६१

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(शिक्षण विभाग)

आपातकालीन प्रसंगी शाळा उघडण्याकरिता जबाबदार व्यक्तीच्या नावाची यादी

झोन क्र. १०

शाळा निरीक्षक : श्री. विजय वालदे

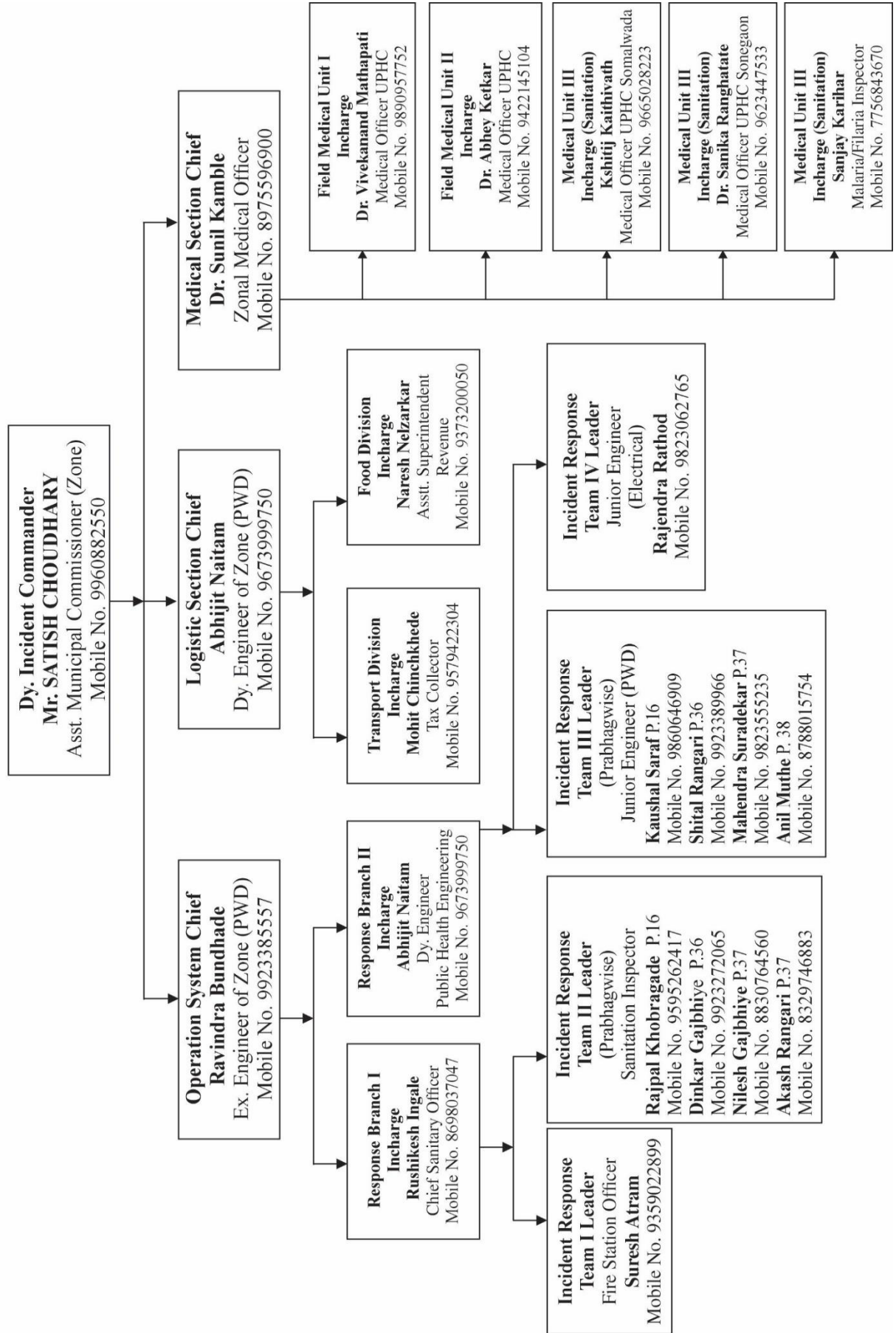
मो.नं. ९९५८९००७७२

अ.क्र.	शाळेचे नांव	शाळेचा पत्ता	मुख्याध्यापकाचे नाव/मो.नं.	आपातकालीन सेवेत काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची नावे/मो.नं.
१	पोलीस लाईन टाकळी म.उ.प्रा.शा	पोलिस लाईन टाकळी नागपूर	श्रीमती रेवती कडु ९६३४६५१०१२	माधवी पवार ७३८७१२६०६७
२	पेंशननगर हि.प्रा.शाळा	पोलिस लाईन टाकळी नागपूर	बदरुलिसा बेगम ९९७५५८४१२०	श्रीमती राजलक्ष्मी सोमलवार ९८६०५०३७३१
३	बोरगांव हि.उ.प्रा.शाळा	बोरगांव गौरेवाडा रोड नागपूर	श्री. वैकुंठ बरडे ९९७५५३११४५	परविननिस्सा ९५६१४८९८४५
४	पेंशननगर उर्दू उ.प्रा.शाळा	पोलिस लाईन टाकळी नागपूर	आसेफा अंजुम ९०९६६०७३१७	श्रीमती जाकेरा अंजुम ९४२३४०२८६३
५	पेंशननगर उर्दू माध्य. शाळा	बोरगाव पटेलनगर, नागपूर	रेशमा अंजुम ९९२३३१९३६६	श्री.प्रविण मसराम ८८०६११४५२४

झोन अंतर्गत शिकस्त घर व इमारतीबाबत सविस्तर माहिती २०२४-२५

अ.क्र.	झोनचे नाव	शिकस्त इमारतींची संख्या	नोटीस कार्यवाही	पाडण्यात आलेली इमारत / घर	दुरुस्ती इमारत / घर	शेरा
1.	लक्ष्मीनगर झोन क्र. 1	14	14	1	1	4 घरे रिकामी करण्यात आलेली आहे. 1 घराचा शिकस्त भाग भुखंडधारकाने स्वतः तोडलेला आहे. 7 घरांमध्ये वास्तव्य आहे.
2.	धरमपेठ झोन क्र. 2	13	6	0	0	2 प्रकरण अंशतः कार्यवाही 2 प्रकरण न्यायप्रविष्ट 3 प्रकरण कार्यवाही करिता शिल्लक
3.	हनुमाननगर झोन क्र. 3	4	3	0	2	1 घर पाडणे आहे
4.	धंतोली झोन क्र. 4	25	25	9	0	3 प्रकरण न्यायप्रविष्ट 13 प्रकरण शिल्लक
5.	नेहरुनगर झोन क्र. 5	14	14	2	10	1 प्रकरण न्यायप्रविष्ट 1 प्रकरण प्रलंबित
6.	गांधीबाग झोन क्र. 6	73	73	0	23	8 प्रकरण स्लम अपील
7.	सतरंजीपुरा झोन क्र. 7	3	0	0	0	1 प्रकरण न्यायालयीन 1 प्रकरण अपील 1 प्रकरण कोर्ट केस
8.	लकडगंज झोन क्र. 8	9	9	0	5	4 प्रकरण घर पाडायचे आहे
9.	आसीनगर झोन क्र. 9	18	12	0	0	3 प्रकरण न्यायप्रविष्ट 1 प्रकरण स्ट्रक्चरल स्टॅंबिलीटीकरीता पत्र देण्यात आले 2 प्रकरण शिकस्त इमारतीचे बांधकाम काढण्यात आले
10.	मंगळवारी झोन क्र. 10	68	68	39	20	रिपेरिंग नोटीस जारी
	एकुण	241	224	51	61	

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Laxmi Nagar Zone No. 1





कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

लक्ष्मीनगर झोन क्र. ०१

लक्ष्मीनगर, लक्ष्मीनगर पाण्याच्या टाकीजवळ, नागपूर - 440 022

E-mail ID - laxminagarzoneno.1@gmail.com फोन क्र. 0712-2245833, 2245855



क्रमांक :- ००/124/AC/Z-1

दिनांक :- ०९/०५/2025

“आदेश”

येत्या पावसाळ्यात लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ अंतर्गत संभावित अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यावरील झाड कोसळणे, वाहतुकीच्या मुख्य रोडवर तसेच अंतर्गत रस्त्यावर पाणी साचून राहणे इत्यादी बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात. पावसामुळे जीवितहानी व वित्तहानी होणार नाही, याकरिता आवश्यक ती उपाययोजना करण्यास्तव लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ येथे सहाय्यक आयुक्त यांचे अधिपत्याखाली नियंत्रण कक्ष उघडण्यात येत असून हे नियंत्रण कक्ष दिनांक ०१/०६/२०२५ ते ३० सप्टेंबर २०२५ ह्या कालावधीत २४ तास सुरू राहील. ह्या नियंत्रण कक्षात अधिकारी व कर्मचारी ह्यांची दोन /तीन पाळीत सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. नियंत्रण कक्षामध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निराकरण करण्याची जबाबदारी तेथे कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्याची राहील. सदरहु कर्मचाऱ्याद्वारे उपलब्ध मनुष्यबळ व साधन सामुग्रीद्वारे क्षेत्रीय स्तरावर तक्रार निवारण करणे शक्य नसल्यास तक्रार केंद्रीय कार्यालयस्थित नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६७७७७ किंवा १०१ येथे कळवावी.

तक्रारीचे निवारण व नियंत्रणाकरिता क्षेत्रीय कार्यालयीन स्तरावर, कार्यालय प्रमुख श्री. सतिश चौधरी सहा. आयुक्त (९९६०८८२५५०) यांच्या माताहत श्री. रविन्द्र बुंधाडे, कार्यकारी अभियंता, झोन क्र. १ (९९२३३८५५५७) यांच्या नियंत्रणात, म.न.पा. लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ येथे आपतकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्ष कार्यरत करण्यात आले आहे. क्षेत्रीय कार्यालयातील नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्र. ०७१२-२२४५८३३ आहे.

आपतकालीन तक्रार व समस्या निवारणाकरिता लक्ष्मीनगर क्षेत्रीय कार्यालयातील “आपतकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्षात” खालीलप्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी यांची नेमणूक करण्यात येत आहे.

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव	नेमणूकीचे पद	मोबाईल नंबर	नेमून दिलेला कालावधी
१	श्री. अभिजीत नैताम उप अभियंता, झोन क्र. १	नियंत्रण अधिकारी	९६७३९९९७५०	१ जुन २०२५ ते १० जुलै २०२५
२	श्री राजेद्र राठोड कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	नियंत्रण अधिकारी	९८२३०६२७६५	११ जुलै २०२५ ते २० ऑगस्ट २०२५
३	श्री नरेश केळझरकर, सहा अधिक्षक	नियंत्रण अधिकारी	९३७३२०००५०	२१ ऑगस्ट २०२५ ते ३० सप्टेंबर २०२५

नियंत्रण अधिकारी यांनी, नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणाऱ्या पर्यवेक्षक व क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून त्यांच्याशी सतत संपर्क ठेवतील. सतत पाऊस असल्यास, नियंत्रण कक्षात प्रत्यक्ष व्यक्तीशः उपस्थित राहून आपातकालील समस्यांचे निवारण करतील.

त्याप्रमाणे नियंत्रण कक्षामध्ये खालीलप्रमाणे कनिष्ठ अभियंता/स्वच्छता निरीक्षक कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून उपायुक्त तसेच नियंत्रण प्रमुखाशी समन्वय साधतील.

अनु.क्र.	कनिष्ठ अभियंता/स्वास्थ्य निरीक्षक	दिवस
१	श्री कौशल सराफ, ९८६०६४६९०९ / श्री. निलेश गजभिये, ८८३०७६४५६०	सोमवार
२	श्री. अनिल मुठे, ८७८८०१५७५४ / श्री. राजपाल खोब्रागडे, ९५९५२६२४१७	मंगळवार
३	श्री. शितल रंगारी, ९९२३३८९९६६, / श्री. ऋषिकेश इंगळे, ८६९८०३७०४७	बुधवार
४	श्री. अनिल मुठे, ८७८८०१५७५४ / श्री. दिनकर गजभिये, ९९२३२७२०६५	गुरुवार
५	श्री. पुरुषोत्तम पांडे, ९९२३३८५५६५ / श्री. आकाश रंगारी, ८३२९७४६८८३	शुक्रवार
६	श्री. गोपाल नवघरे, ८८०६७९५९५३ / श्री. शैलेंद्र पथ्रोल, ९९६००१७०६४	शनिवार
७	श्री. महेन्द्र सुरडकर, ९८२३५५५२३५ / श्री. रोहित खैरवान, ७०५८६३५०८३	रविवार
८	श्री. विप्लव भगत, ९८२३०२५६५२	सर्व दिवशी व पुर्ण वेळेत

उक्त नियंत्रण कक्षात खालीलप्रमाणे मलवाहक जमादार यांनी किमान ६ सफाई कामगारांसह नेमून दिलेल्या कालावधीत उपस्थित राहावे तसेच आवश्यक मजदूर/ऐवजदार व लागणारे साहित्य उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) यांची राहिल. रात्रीचे वेळी उपस्थित राहण्यास्तव प्रत्येक प्रभागातील किमान ४ अश्या कामगारांची चमू तयार ठेवावी. २४ x ७ तास नियंत्रण कक्ष सुरू ठेवावे व नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनीवर दैनंदिन प्राप्त होणाऱ्या तक्रारीची नोंद घेतल्या जाईल. व तक्रारीच्या अनुषंगाने उचित कार्यवाही होणार व तक्रार कोणत्या अधिकारी/कर्मचारी Attend करण्यात आली. त्यांचे नाव, पदनाम तसेच केलेल्या वारवाईचा अहवाल नोंवहीत घेण्यात येईल. या अनुषंगाने कारवाई करावी.

अनु.क्र.	सफाई मजदूरचे नावे	जमादार	दिवस	वेळ
१	श्री. दिलीप उके	श्री. जयंता कांबळे ९६७३००९१४०	सोमवार ते रविवार	दुपारी १२ ते सांय. ८
२	श्री. उमेश मिसाळ			दुपारी १२ ते सांय. ८
३	श्री. नंदकिशोर धनविजय			दुपारी १२ ते सांय. ८
४	श्री. विलास चव्हाण			दुपारी १२ ते सांय. ८
५	श्री. विलास मेश्राम			दुपारी १२ ते सांय. ८
६	श्री. सुमीत नागमोते			दुपारी १२ ते सांय. ८

अनु. क्रं.	सफाई मजदूराचे नावे	जमादार	दिवस	वेळ
१	श्री. हरीश उसबर्से	श्री. जयंता कांबळे ९६७३००९१४०	सोमवार ते रविवार	सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००
२	कुलदिप कूडे			सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००
३	दुर्गेश रामलाल धडके			सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००
४	विनोद मनिलाल मोगरे			सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००
५	शिवशंकर गौरे			सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००
६	नामदेव देऊळकर			सायंकाळी ८.०० ते सकाळी ७.००

या काळात कुणीही विनापरवानगी मुख्यालय सोडू नये तसेच सुट्टी मंजूर झाल्याशिवाय परस्पर अर्ज देवून सुट्टीवर जाऊ नये. अन्यथा नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.

पर्यवेक्षक अधिकारी यांनी, त्यांचे सेवा कालावधीत त्याच्या माताहातील क्षेत्रीय कर्मचाऱ्याकडून नियंत्रण कक्षात उपलब्ध साधनसामुग्री व वाहनाच्या मदतीने तसेच आवश्यकतेनुसार म.न.पा. केंद्रीय कक्षाच्या मदतीने, प्राप्त तक्रारीचे निवारण करतील केलेल्या कारवाईचा अहवाल नियंत्रण अधिकारी यांचे मार्फत उपायुक्त, झोन क्र. १ तथा कार्यालय प्रमुख लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ यांना सादर करतील.

विशेष आदेश :-

१. म.न.पा लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ आरोग्य विभागातील वरीष्ठ स्वास्थ्य निरीक्षक/मलवाहक, जमादार यांची पर्यवेक्षक अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी म्हणून नेमणूक केलेली आहे. त्यांनी त्याच्या स्तरावर त्यांच्याकडे असलेले सर्व आवश्यक, साहित्य जसे चोकेज रॉड, कमची, पावडे, घमेला, टिकास, सब्बल, रस्सा/दोर, पंप इंधनासह इत्यादीसह ठरवून दिलेल्या वेळेत कर्तव्यावर उपलब्ध/उपस्थित रहावे.
२. क्षेत्रीय कर्मचारी यांनी त्यांच्या सेवे दरम्यान नियंत्रण कक्षात प्राप्त सर्व तक्रारचे तात्काळ निवारण करतील तसेच या काळात काही अडचणी असल्यास आदेशात नमूद नियंत्रण प्रमुखांना व पर्यवेक्षक अधिकारी यांना तात्काळ कळवतील.
३. विभागीय अधिकारी (आरोग्य) म.न.पा. लक्ष्मीनगर झोन क्र. १ हे नियंत्रण कक्षाकरिता क्षेत्रीय कार्यालयात २४ तास आवश्यक सर्व यंत्रसामुग्री, वाहने, (इंधनासहित) व वाहन चालकाची उपलब्धतेची व्यवस्था करतील.

४. उक्त नमूद केलेल्या तारखेस कर्मचारी याची मुख्यालयातील नियंत्रण कक्षात नियुक्ती असल्यास किंवा रजेवर जायचे असल्यास समक्षक कर्मचारी/अधिकारी यांना त्यांचा प्रभार देण्याची व्यवस्था नियंत्रण अधिकारी त्वरीत करतील.

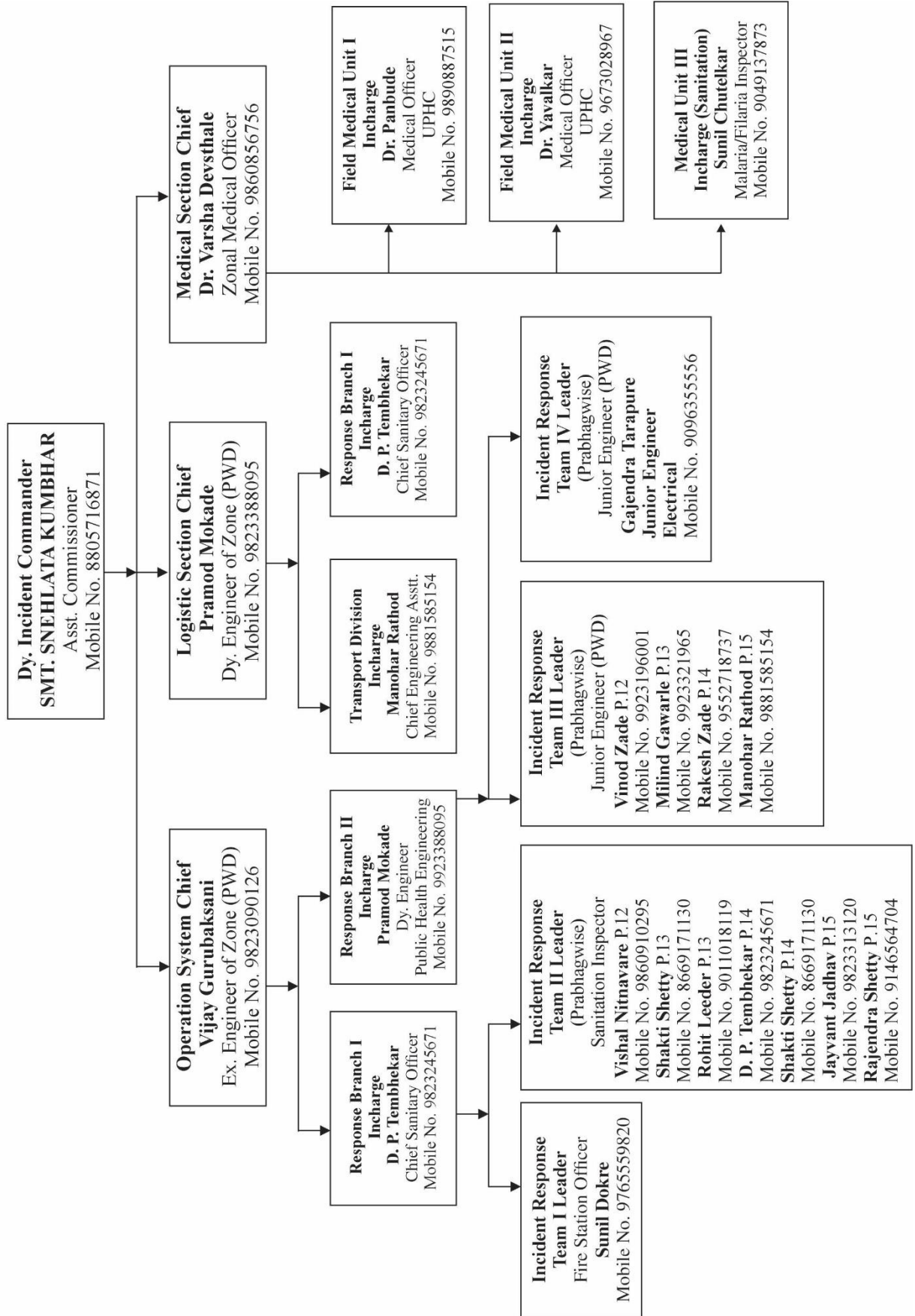
५. म.न.पा. मुख्यालयातील केंद्रीय आपतकालीन निवारण व नियंत्रण कक्षाच्या दुरुध्वनी क्रं. २५६७०३२, २५६७७७७ व १०१ आहे. आपतकालीन समस्यांचे निवारण करतील.


सहा. आयुक्त
लक्ष्मीनगर झोन क्र. १,
मनपा, नागपूर

प्रतिलिपी :-

१. म्हा. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
२. मा. अतिरिक्त आयुक्त, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
३. उप. आयुक्त (सा.प्र.वि.), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
४. उपायुक्त (घनकचरा व्यवस्थापन), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
५. कार्यकारी अभियंता, झोन क्रं. १, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव व आवश्यक कार्यवाहीस्तव.
६. कार्यकारी अभियंता (जलप्रदाय विभाग), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
७. कार्यकारी अभियंता (विद्युत विभाग), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
- ✓ प्रमुख अग्निशमक अधिकारी, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव व आवश्यक कार्यवाहीस्तव
९. प्रसिध्दी अधिकारी, प्रसिध्दी विभाग, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
१०. उप. विभागीय अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम), लक्ष्मीनगर झोन क्रं. १, आवश्यक कार्यवाहीस्तव.
११. झोनल अधिकारी, आरोग्य, लक्ष्मीनगर झोन क्रं. १ आवश्यक कार्यवाहीस्तव.
१२. आदेशानुमद सर्व अधिकारी/कर्मचारी.

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Dharampeth Zone No. 2





कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका

धरमपेठ झोन क्र. 2

हरणमहिला समाज भवनाच्या मागे, गोकुळपेठ, नागपूर - 440010

दुरध्वनी क्र. 07122565589, 07122567056

ई मेल आय डी —nmcdharampethzone2@gmail.com



क्रमांक : 166/000/AC/Z-II

दिनांक 14.12.2024

आदेश

सन २०२५-२६ या वर्षात पावसाळ्यात धरमपेठ झोन क्र. ०२ अंतर्गत संभावीत अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यांवरील झाडे कोसळणे, वाहतुकीच्या रस्त्यांवर पाणी साचून राहणे तसेच पावसामुळे जीवीत हानी व वित्त हानी होणार नाही ह्याकरीता आवश्यक उपाययोजना करण्यास्तव धरमपेठ झोन क्र. ०२, मधील कार्यकारी अभियंता यांचे अधिपत्याखाली नियंत्रण कक्ष उघडण्यात येत असून हे नियंत्रण कक्ष दिनांक ०१/०६/२०२५ ते ३०/०९/२०२५ ह्या कालावधीत २४ तास सुरू राहील नियंत्रण कक्षात अधिकारी, कर्मचारी, ह्यांची दोन/तीन Shift मध्ये सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. नियंत्रण कक्षामध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे निराकरण करण्याची जबाबदारी तेथे कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची राहिल. सदर कर्मचाऱ्यांद्वारे उपलब्ध मनुष्याबळ व साधन सामुग्रीद्वारे क्षेत्रीय स्तरावर तक्रारी निवारण करणे शक्य नसल्यास तक्रार केंद्रीय कार्यालयास्थित नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्र. 256777 किंवा 101 येथे कळवावे. क्षेत्रीय कार्यालयातील नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्र. 2567056, 2565589 आहे. नियंत्रण कक्ष बसणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी नमुद दुरध्वनी क्रमांकावर नागरीकांच्या येणाऱ्या तक्रारींची नोंद घेणे व संबंधित अधिकारी यांना माहिती देणे.

श्री. प्रमोद मोखाडे, उप अभियंता (लोककर्म) (मो. क्र. 992388095) हे नियंत्रण कक्ष प्रमुख तसेच श्री डी. पी. टेम्बेकर, विभागीय अधिकारी (स्वच्छता) (मो. क्र. 9823245671) हे नियंत्रण कक्ष उप प्रमुख म्हणून कार्यरत राहतील.

त्याप्रमाणे नियंत्रण कक्षामध्ये खालीलप्रमाणे शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता/स्वच्छता निरीक्षक कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून सहा. आयुक्त तसेच नियंत्रण प्रमुखांशी समन्वया साधतील तसेच सतत पाऊस असल्यास व निकडीची परिस्थिती उद्भवल्यास त्यांना नियंत्रण कक्षात व्यक्तीशः उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. तसेच नियंत्रण कक्ष प्रमुख व उप प्रमुख हे सुध्दा व्यक्तीशः उपस्थित राहातील.

अ.क्र.	कनिष्ठ अभियंता	मोबाईल क्र.	स्वच्छता निरीक्षक	मोबाईल क्र.	दिवस
१	श्री. नितीन शेंकर	9923366003	श्री. विशाल निनवरे	9860910295	सोमवार
२	श्री. राहुल गायकी	9765569127	श्री. रोहित लिडर	9011018119	मंगळवार
३	श्री. विनोद झाडे	9923411193	श्री. करणसिंग बेहुनिया	7620381915	बुधवार
४	श्री. राकेश झाडे	9923196001	श्री. राजेंद्र शेटी	9146564704	गुरूवार
५	श्री. नरेंद्र तोटेवार	9552718737	श्री. आकाश भोयर	7385549535	शुक्रवार
६	श्री. अमित सहारे	8698859420	श्री. रमेश सेलुकर	9420253111	शनिवार
७	श्री. मनोहर राठोड	9881585154	श्री. जयवंत जाधव	9823313120	रविवार

उक्त नियंत्रण कक्षात खालील प्रमाणे कॉ. जमादार ह्यांनी किमान ०५ सफाई कामगारासह नेमुन दिलेल्या कालावधीत उपस्थित राहावे तसेच आवश्यक मजदुर/ऐवजदार व लागणारे साहित्य उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी विभागीय अधिकारी (स्वच्छता) यांची राहिल. रात्रीचे वेळी उपस्थित राहण्यास्तव प्रत्येक प्रभागातील किमान ०२ अशा १२ सफाई कामगारीची चमू तयार ठेवावी.

अनु क्र.	प्रभारी/कॉ. जमादाराचे नाव	मोबाईल क्र.	दिवस	वेळ
१	श्री. गणेश उईके	7798132290	सोमवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
२	श्री. अरविंद जवादे	9370658629	मंगळवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
३	श्री. साजन डागोर	9823454612	बुधवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
४	श्री. नरेश सिरसवान	9766644047	गुरुवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
५	श्री. अरविंद मोगरीया	9890106332	शुक्रवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
६	श्री. पवन टॉक	9623345810	शनिवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६
७	श्री. ओमप्रकाश कोचे	9373986936	रविवार	सायं. ०७ ते सकाळी ०६

८. श्री. अमर यादव (टिप्पर ड्रायवर) (मो. क्र. 8766949491), श्री. सुरेश गायकवाड (फॉर्गिंग ड्रायवर) (मो. क्र. 8766949491) श्री. अभिनव जांभूळकर (कचरा गाडी छोटे टिप्पर) (मो. क्र. 976637615), श्री. रोशन मलीक (विहीर उपसावाहन) (मो. क्र. 7972852928), श्री. विक्रम चव्हाण(जेसीबी ड्रायवर)(मो. क्र. 7387872565) श्री. फुलेकर (मो क्र. 883016002 गार्डन विभाग) उपरोक्त दिवसाप्रमाणे वाहन व्यवस्थीत राहिल याची दक्षता घेणे व कार्यालयात उपस्थित राहणे आपातकालीन स्थितीत कार्यालयात काम पडल्यास बोलविण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

दि. ०१/०६/२०२५ ते ३०/०९/२०२५ या काळात कुणीही विनापरवानगी क्षेत्रीय कार्यालय सोडू नये तसेच सुट्टी मंजूर झाल्याशिवाय परस्पर अर्ज देऊन सुट्टीवर जाऊ नये, अन्यथा आपली बिन पगारी रजा करण्यात येवून कार्यालयीन पुढील कार्यवाही करण्यात येईल. याची नोंद घ्यावी.

सर्व पाणी काढण्याचे साधन सुव्यवस्थीत राहिल याची दक्षता घेणे, वाहने सुस्थितीत ठेवणे व वाहन चालक उपलब्ध राहिल याची जबाबदारी विभागय स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल.

टिप :- आदेशातील नमुद सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी आपले मोबाईल बंद राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.


सहाय्यक आयुक्त
धरमपेठ झोन क्र. २
म.न.पा. नागपूर

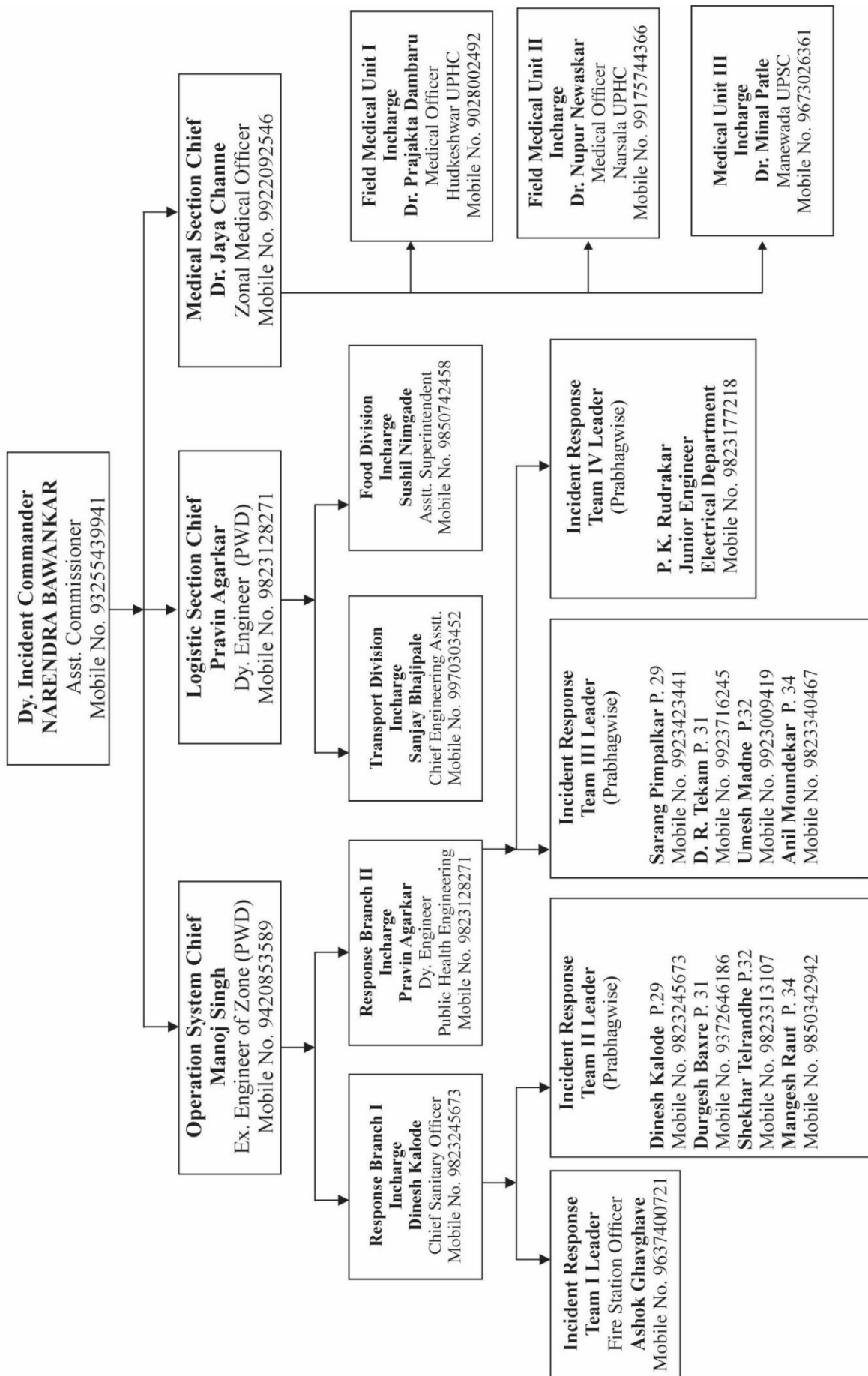
प्रतिलिपी :-

१. मा. आयुक्त तथा प्रशासक, म.न.पा. नागपूर.
२. मा. अति. आयुक्त (शहर), म.न.पा. नागपूर.
३. मा. मुख्य अभियंता, म.न.पा. नागपूर.
४. मा. उपायुक्त सा. प्र. वि., म.न.पा. नागपूर.
५. मा. उपायुक्त घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, म.न.पा. नागपूर.
६. विकास अभियंता, म.न.पा. नागपूर.
७. कार्यकारी अभियंता, धरमपेठ झोन क्र. ०२, म.न.पा. नागपूर.
८. अग्निशमन विभाग, म.न.पा. नागपूर.

प्रत :-

१. उप. अभियंता लोककर्म विभाग, धरमपेठ झोन क्र. ०२, म.न.पा. नागपूर.
२. विभागीय अधिकारी (स्वच्छता), धरमपेठ झोन क्र. ०२, म.न.पा. नागपूर.
३. आदेशात नमुद अभियंता/स्वस्थ निरीक्षक/कॉ. जमादार, धरमपेठ झोन क्र. ०२, म.न.पा. नागपूर.

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Hanuman Nagar Zone No. 3





कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(हनुमान नगर झोन क्र.03 क्षेत्रीय कार्यालय)

क्रमांक : ५३७ /AC -III/D

दिनांक 15/05/2025

“आदेश ”

नागपूर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रांतर्गत आगामी पावसाळ्यात पावसामुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यावरील झाड कोसळणे, वाहतुकीच्या मुख्य रस्त्यांवर तसेच अंतर्गत रस्त्यांवर पाणी साचून राहणे, पावसाळी नाल्या व सिव्हरलाईन्स तुंबणे इत्यादी बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात. सततच्या व अति पावसामुळे जिवीत हानी व वित्त हानी होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही याकरिता क्षेत्रीय कार्यालय स्तरावर कार्यालय प्रमुख परितोष कंकाळ, मो. क्र. 8055307821 सहा. आयुक्त व श्री मनोजकुमार सिंग, कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) झोन क्र. 3 यांच्या माताहात म.न.पा हनुमाननगर झोन क्र. 03 येथे “आपातकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्ष” कार्यरत करण्यात आले आहे. नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्र. 2755589 आहे.

आपातकालीन समस्या निवारणाकरीता सदर आदेश निर्गमित करण्यात येत आहे. हनुमाननगर क्षेत्रीय कार्यालयातील “आपातकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्षात” खालीलप्रमाणे अधिकारी /कर्मचारी यांची नेमणूक करण्यात येत आहे.

- आपातकालीन परिस्थितीत नागरीकांचे स्थलांतर (Rescue operation) व व्यवस्था कार्यकारी अभियंता यांचेकडे राहिल.
- पहिल्या दोन पावसानंतर पावसाळी नाली कचऱ्यामुळे तुंबल्यास मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे तातडीने कर्मचाऱ्या मार्फत त्यांची स्वच्छता करतील.

अनु.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	नेमणूकीचे पद	मो. नंबर	नेमून दिलेला कालावधी
1	श्री प्रविण आगरकर, उप अभियंता झोन क्र. 03	नियंत्रण अधिकारी	9823128271	1 जुन 2025 ते 30 जुन 2025
2	श्री दिनेश कलोडे, झोनल अधिकारी, झोन क्र. 03	नियंत्रण अधिकारी	9823245673	1 जुलै 2025 ते 31 जुलै 2025
3	श्री पी.के. रुद्रकार कनिष्ठ अभियंता (विद्युत विभाग)	नियंत्रण अधिकारी	9823177218	1 ऑगस्ट 2025 ते 31 ऑगस्ट 2025
4	श्री सुशिल निमगडे सहा. अधिकांक	नियंत्रण अधिकारी	9850742458	1 सप्टेंबर 2025 ते 30 सप्टेंबर 2025

नियंत्रण अधिकारी यांनी, नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणाऱ्या पर्यवेक्षक व क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून पर्यवेक्षक व क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांशी सतत संपर्क ठेवतील. सतत पाऊस असल्यास, नियंत्रण कक्षात प्रत्यक्ष व्यक्तीशः उपस्थित राहून आपातकालीन समस्यांचे निवारण करतील.

अनु.क्र.	पर्यवेक्षक अधिकार्यांचे नांव व मो. क्र.	क्षेत्रिय कर्मचार्यांचे नांव	वेळ	दिवस
1	श्री. अनिल मौदेकर मो. क्र. 9823350467	शशीकुमार पोरशेट्टी	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	सोमवार
2	श्री. अनिल दंवडे मो. क्र. 9975054050	श्री राजेश खोटे	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
3	श्री सुनिल बावणे मो. क्र. 9422826020	प्रदीप समुद्रे	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	मंगळवार
4	श्री डी.आर.टेकाम मो. क्र. 9923716245	श्री राजेश खोटे	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
5	श्री. अनिल दंवडे मो. क्र. 9975054050	श्री विक्की सेवते	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	बुधवार
6	श्री रवि शेट्टी मो. क्र. 9764874649	श्री भगवान उके	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
7	श्री. गुणवंत परबत मो. क्र. 9834838749	विशाल भगत	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	गुरुवार
8	श्री शक्ती शेट्टी मो. क्र. 8669171130	श्री कैलास सोनटटके	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
9	श्री. उमेश मदन , मो. क्र.9923009419	क्रिष्णा ढेंगे	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	शुक्रवार
10	श्री श्री संजय गौरे मो. क्र. 8805517507	श्री शेखर फुले	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
11	श्री संजय भाजीपाले मो. क्र. 9970303452	श्री राजेश पौनीकर	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	शनिवार
12	श्री. शेखर तेलराधे मो. क्र. 9823313107	श्री संजय रामटेके	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	
13	श्री. विलास सांळुखे मो. क्र. 9764717996	श्री ओमप्रकाश महातो	सकाळी 8.00 ते सांयकाळी 8.00	रविवार
14	श्री दुर्गेश बक्सरे मो. क्र. 9372646186	श्री संजय शिवकलवार	सांयकाळी 8.00 ते सकाळी 8.00	

पर्यवेक्षक अधिकारी यांनी त्यांचे सेवा कालावधीत त्यांच्या मातहात क्षेत्रिय कर्मचार्यांकडून, नियंत्रण कक्षात उपलब्ध साधन सामुग्री व वाहनांच्या मदतीने तसेच आवश्यकतेनुसार म.न.पा. केंद्रीय नियंत्रण कक्षाच्या मदतीने प्राप्त तक्रारीचें निवारण करतील. केलेल्या कारवाईचा अहवाल सहा. आयुक्त तथा कार्यालय प्रमुख हनुमाननगर झोन क्र. 03 यांना नियंत्रण अधिकारी यांचे मार्फत सादर करतील.

अ.क्र	क्षेत्रीय कर्मचाऱ्याचे नांव व (साप्ताहिक अवकाश दिवस)	कामाचा वेळ
1	राकेश भिवा कांबळे, (सोमवार)	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00
2	केवलराम रणविर लोणारे, (बुधवार)	
3	अरूण बालकृष्ण लोहकरे, (मंगळवार)	
4	रमेश आसाराम मेश्राम, (शनिवार)	
5	अरूण देवराम मेश्राम, (मंगळवार)	दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00
6	संतोष जगण मोटघरे (मंगळवार)	
7	पंकज अशोक डोईफोडे, (बुधवार)	
8	नरेन्द्र पाटील, (गुरूवार)	
9	संजय रमन हजारे, (गुरूवार)	रात्री 8.00 ते सकाळी 6.00
10	रोहीत साजन अरखेल, (सोमवार)	
11	रोशन रामभाऊ खोब्रागडे, (मंगळवार)	
12	गौरव वामन शामकुर्वर, (बुधवार)	
13	भोजराज विठ्ठल बागडे, (गुरूवार)	
14	अमोल धनराज गाडेकर, (शुक्रवार)	
15	प्रल्हाद बक्सरे, (शनिवार)	
16	जितेन्द्र वांदे, (रविवार)	सकाळी 6 ते 2
17	श्रीमती ज्योती बागडे टेलीफोन ऑपरेटर (रविवार)	
18	श्री शरद मिरासे टेलीफोन ऑपरेटर (मंगळवार)	दुपारी 2 ते 8
19	श्री बालगोविंद बैस, टेलीफोन ऑपरेटर (बुधवार)	रात्री 8 ते सकाळी 6
20	श्री मनोज सपेरे वाहन चालक,	सकाळी 8.00 ते रात्री 8.00
21	श्री संजय तुमडाम, वाहन चालक,	रात्री 8.00 ते सकाळी 8.00

विशेष आदेश :-

म.न.पा. हनुमाननगर झोन क्र. 03, आरोग्य विभागातील वरीष्ठ स्वास्थ्य निरीक्षक/स्वास्थ्य निरीक्षक व मलवाहक जमादार यांची पर्यवेक्षक अधिकारी व क्षेत्रिय कर्मचारी म्हणून नेमणक केलेली आहे. त्यांनी त्यांच्या स्तरावर त्यांच्याकडे असलेले सर्व आवश्यक साहित्य जसे चौकेज रॉड, कमची, पावडा, घमेला, टिकास, सब्बल, रस्सा/दोर, पंप इंधन सहीत, इत्यादीसह ठरवून दिलेल्या वेळेत कर्तव्यावर उपलब्ध / उपस्थित रहावे.

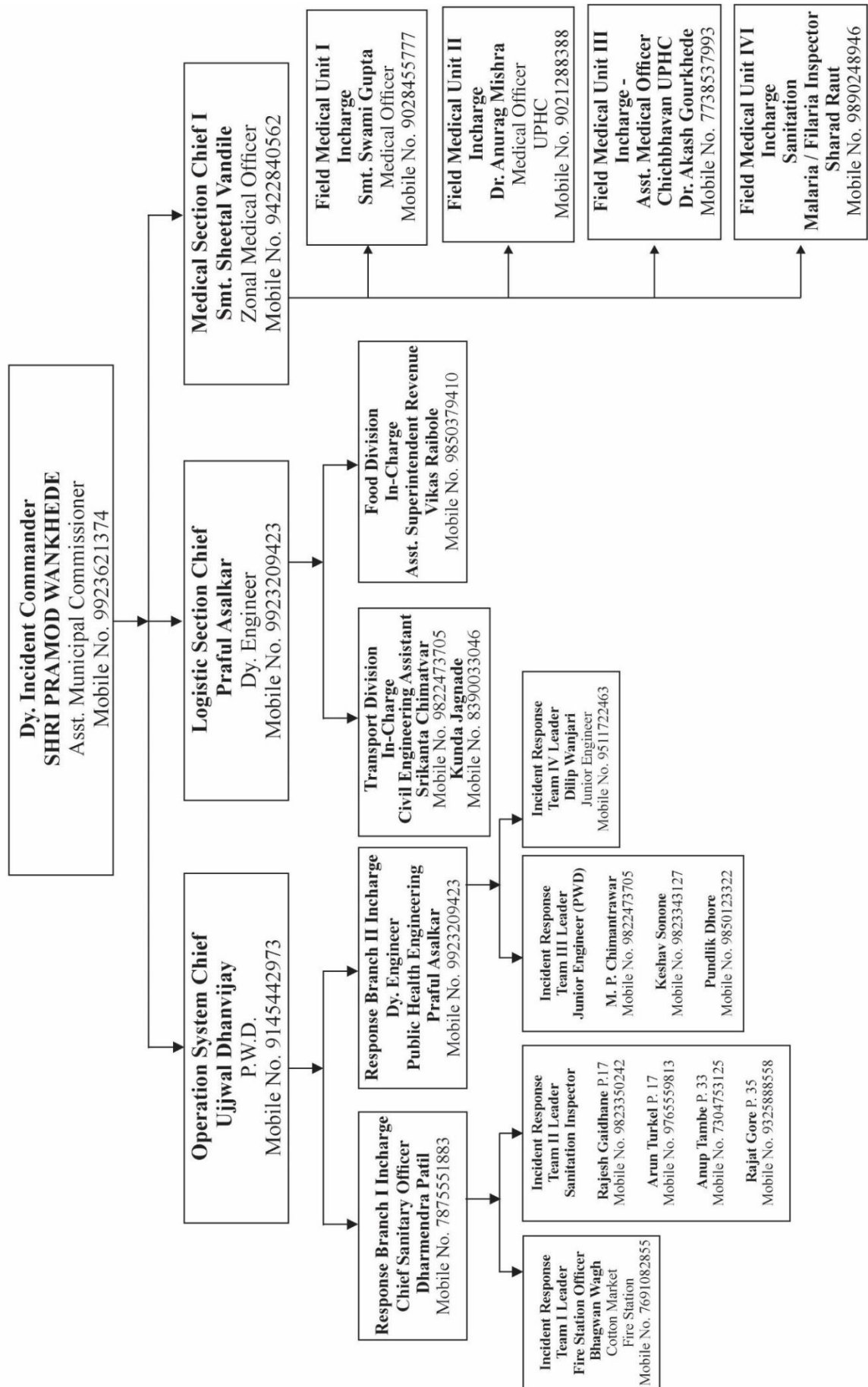
1. क्षेत्रिय कर्मचारी यांनी त्यांच्या सेवे दरम्यान नियंत्रण कक्षात प्राप्त सर्व तक्रारीचे तात्काळ निवारण करतील. तसेच या काळात काही अडचणी असल्यास आदेशात नमूद नियंत्रण प्रमुखाना व पर्यवेक्षक अधिकारी यांना तात्काळ कळवतील.
2. मुख्य स्वच्छता अधिकारी (आरोग्य), म.न.पा. हनुमाननगर झोन क्र. 03 हे नियंत्रण कक्षा करिता क्षेत्रिय कार्यालयात 24 तास आवश्यक सर्व यंत्रसामुग्री, वाहने व वाहन चालकांची व्यवस्था करतील.
3. उक्त नमुद केलेल्या तारखेस कर्मचारी यांची मुख्यालयातील नियंत्रण कक्षात नियुक्ती असल्यास किंवा रजेवर जायचे असल्यास समकक्ष कर्मचारी/अधिकारी यांना त्यांचा चार्ज देण्याची व्यवस्था नियंत्रण अधिकारी त्वरीत करतील.
4. म.न.पा. मुख्यालयातील केंद्रीय आपातकालीन निवारण व नियंत्रण कक्षाच्या दुरुध्वनी क्र. 2567029, 2567777, 101 आहे. आपातकालीन घटना घडल्यास या क्रमांकावर संपर्क साधून त्यांच्या मदतीने क्षेत्रिय कार्यालयातील नियंत्रण कक्ष आपातकालीन समस्यांचे निवारण करतील.
5. Standarad Time of Response Should be Less than 8 minites

सहा. आयुक्त, वार्ड अधिकारी,
हनुमान नगर झोन क्र.03.
महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी :-

1. मा. आयुक्त, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
2. मा. अतिरीक्त आयुक्त, (1, 2, 3) म.न.पा., नागपूर. यांना माहितीस्तव सादर.
3. मा. सभापती, हनुमाननगर झोन क्र. 03, यांना माहितीस्तव सादर.
4. मा. नगरसेवक/नगरसेविका, प्रभाग क्र. हनुमाननगर झोन क्र. 03 यांना माहितीस्तव सादर.
5. उप आयुक्त, (1/2) म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
6. अति. उपायुक्त, (1/2) म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
7. कार्यकारी अभियंता, (झोन क्र. 3) म.न.पा., नागपूर. यांना माहितीस्तव.
8. आरोग्य अधिकारी, (स्वास्थ्य विभाग), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
9. कार्यकारी अभियंता, (जलप्रदाय विभाग), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
10. कार्यकारी अभियंता, (विद्युत विभाग), म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव.
11. प्रमुख अग्निशमक अधिकारी, म.न.पा. नागपूर यांना माहितीस्तव.
12. प्रसिध्दि अधिकारी, प्रसिध्दी विभाग, म.न.पा. नागपूर यांना माहितीस्तव.
10. आदेशातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Dhantoli Zone No. 4





नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

(धंतोली झोन क्र.४ क्षेत्रीय कार्यालय)

(धंतोली रेल्वे ब्रिजच्या बाजूला, घाट रोड, नागपूर) फोन नं. ०७१२- ४६५५९९/२४३२३४४



क्रमांक : 283/AC/PI/2-41/ज.

दिनांक: 21/07/2024

सुधारीत कार्यालयीन आदेश

नागपूर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रांतर्गत आगामी पावसामुळे शिकस्त घर पडणे, रस्त्यावरील झाड कोसळणे, वाहतुकीच्या मुख्य रस्त्यावर तसेच अंतर्गत रस्त्यावर पाणी साचून राहणे, पावसाळी नाल्या व सिवर लाईन तुंबणे इत्यादी बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात. सततच्या व अति पावसामुळे जिवित हानी व वित्त हानी होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. याकरीता क्षेत्रीय कार्यालयीन स्तरावर सहा. आयुक्त (मो. क्र. 9850796978) यांचे माताहात नियंत्रण व कार्यकारी अभियंता (मो. क्र. 992317860) यांच्या नियंत्रणात मनपा, धंतोली झोन क्र. 04 येथे “आपातकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्ष” कार्यरत करण्यात आले आहे नियंत्रण कक्षात दुरध्वनी क्र. 0712-2958401 आहे.

“आपातकालीन समस्या निवारणाकरीता सदर आदेश निर्गमित करण्यात येत असून धंतोली क्षेत्रीय कार्यालयातील “आपातकालीन समस्या निवारण व नियंत्रण कक्षात” खालीलप्रमाणे अधिकारी/कर्मचारी यांची नेमणुक करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचार्यांचे नाव व पद	नेमणुकीचे पद	मोबाईल नंबर
1	श्री. आशिष तालेवार उपअभियंता (सा.बां.वि.)	नियंत्रण अधिकारी	9923385433
2	श्री. राजेश गायधनी (विभागीय अधिकारी)	नियंत्रण अधिकारी	9823350242
3	श्री. दिलीप वंजारी कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	नियंत्रण अधिकारी	9511722463
4	श्री. विकास कर्णुके (सहाय्यक अधीक्षक)	नियंत्रण अधिकारी	9765394024

नियंत्रण अधिकारी यांनी, नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणाऱ्या पर्यवेक्षक व क्षेत्रीय कर्मचार्यांवर नियंत्रण ठेवून पर्यवेक्षक व क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचार्यांशी सतत संपर्क ठेवतील सतत पाऊस असल्यास, नियंत्रण कक्षात प्रत्यक्ष व्यक्तीशः उपस्थित राहून आपातकालीन समस्यांचे निवारण करतील.

अ. क्र.	पर्यवेक्षक अधिकार्यांचे नाव व मो.क्र.	क्षेत्रीय कर्मचार्यांचे नाव व मो. क्र.	वेळ	दिवस (सोमवार ते रविवार)
1	श्री. श्रीकांत चिमत्रवार (कनिष्ठ अभियंता) (9823350242)	श्री. ईश्वर चौहान (मो. नं. 9823350242) श्री. विकास महाजन (मो. नं. 8317285828)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) सोमवार
	श्री. संजय लुढेलकर (स्वास्थ्य निरीक्षक) (मो.क्र. 8788633526)	श्री. नविन सरवरी (मो. क्र. 8669141136)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	
2	श्री. पुंडलिक ढोरे (कनिष्ठ अभियंता) (मो. क्र. 9850123322)	श्री. आकाश जाधव (मो. क्र. 9860951119) श्री. संजय मलिक (मो. नं. 9823824533)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) मंगळवार
	श्री. अमित मोरकर (स्वास्थ्य निरीक्षक) (मो. क्र. 8668344561)	श्री. श्रीरंग निकोसे (मो.क्र. 9763155962)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	

3	श्रीमती कुंदा जगनाडे (स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक) (मो. क्र. 8390033048)	श्री. धिरज समुंदे (मो. क्र. 9579796411) श्रीमती वृषाली आगरकर (मो. नं. 9158103982)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) बुधवार
	श्री. अरुण तुर्केल (मो. क्र. 9764007331)	श्री. रंजित बोरकर (मो. क्र. 9975549860)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	
4	श्री. केशव सोनोने (कनिष्ठ अभियंता) (मो. क्र. 9823343127)	श्री. अजय रोह्ठी (मो. क्र. 8177881105) श्री. विशाल पौनिकर (मो. नं. 9561625782)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) गुरुवार
	श्री. नितीन खरे (प्र.जमादार) (मो. 7020113845)	श्री. सुमित गोंडणे (मो. 9175678966)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	
5	श्री. किष्णा कोल्हे (कनिष्ठ अभियंता) (मो. क्र. 9923389933)	श्री. राम गाण (मो.क्र. 7397992650) श्री. सचिन वैद्य (मो. नं. 8329504314)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) शुक्रवार
	श्री. रजत गौरे (प्र.स्वास्थ्य निरीक्षक) (मो. क्र. 9325888558)	श्री. गीत तुर्केल (मो.क्र. 7722024445)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	
6	श्री. अजय तांबे (प्र.जमादार) (मो. क्र. 9067946902)	श्री. सुभाष गवळी (मो.क्र. 9921546052) श्री. अमित शास्त्रकार (मो. नं. 7414969105)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) शनिवार
	श्री. अनुप तांबे (प्र.स्वास्थ्य निरीक्षक) (मो.क्र. 7301743125)	श्री. सुबोध मेश्राम (मो.क्र. 8600786045)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	
7	श्री. संदीप मकरंदे (प्र.जमादार) (मो.क्र. 9860418891)	श्री. अमित खरे (मो. क्र. 9595985475) श्री. गुलशन मडावी (मो. नं. 9545845949)	सकाळी 8.00 ते सांय 8.00	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत प्रत्येक) रविवार
	श्री. कमलेश अरखेल (प्र.जमादार) (मो. क्र. 8530019749)	श्री. निखील मकरंदे (मो.क्र. 8329380982)	सांय 8.00 ते सकाळी 8.00	

पर्यवेक्षक अधिकारी यांनी त्यांचे सेवा कालावधीत त्यांच्या माताहतातील क्षेत्रीय कर्मचाऱ्याकडून नियंत्रण कक्षात उपलब्ध साधन सामग्री व वाहनाच्या मदतीने तसेच आवश्यकतेनुसार म.न.पा. केंद्रीय नियंत्रण कक्षाच्या मदतीने प्राप्त तक्रारीचे निवारण करतील. केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सहा. आयुक्त तथा कार्यालय प्रमुख, धंतोली झोन क्र. 4 यांना नियंत्रण अधिकारी यांचे मार्फत करतील.

अ.क्र.	क्षेत्रिय कर्मचार्यांचे नाव	कामाची वेळ
1	श्री. निखीलेश शिर्के	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) दुपारी 02.00 ते रात्री 10.00 वाजता
2	श्री. गेंदलाल वासनिक	
3	श्री. प्रेम बिंदा समुद्रे	
4	श्री. राजहंस वासनिक	
5	श्री. मनोज टेभुर्णे	
6	श्री. स्वप्निल मेश्राम	
7	श्री. रागेश रंगारी	
8	श्री. संजय बोंदाडे	
9	श्री. अजय महानंदे	
1	श्री. नरेंद्र इनवाते	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत
2	श्री. अभिषेख गजभिये	
3	श्री. अविनाश तोमस्कर	
4	श्री. राजु तांबे	
5	श्री. आशिष सोनडवले	

खालील कर्मचारी उपस्थित राहून वाहनाने सुस्थितीत ठेवण्याचे नियोजन करतील.

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नाव व मो.क्र.	कामाची वेळ
1	श्री. प्रफुल पेलणे ऑपरटर (मो. क्र. 9834734500)	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) सकाळी 10.00 ते रात्री 10.00 वाजता
2	श्री. शुभम पनसारे वाहनचालक (मो. क्र. 9850280983)	
3	श्री. मनोज सरजारे ऑपरटर (मो. क्र. 8857060433)	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत
4	श्री. अमर अरखेल वाहनचालक (मो. क्र. 7387377712)	
1	श्री. निखील जमकातर वाहनचालक (मो. क्र. 8623032373)	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) दुपारी 02.00 ते रात्री 10.00 वाजता
2	श्री. सौरभ माटे वाहनचालक (मो. क्र. 8999349031)	
1	श्री. मुकेश गुप्ता वाहनचालक (मो. क्र. 9766407436)	(1 जुन, 2025 ते 30 सप्टेंबर, 2025 पर्यंत दैनंदिन) रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत
2	श्री. विकास ढगे वाहनचालक (मो. क्र. 9881016441)	

विशेष आदेश :-

- उप अभियंता धंतोली, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग हे कनिष्ठ अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांचे कामावर तसेच आपातकालीन परिस्थितीत शाळा, समाजभवन आणि इतर इमारतीच्या उपलब्धतेबाबत यादी अद्यावत करतील तसेच आरोग्य विभागाला मागणीनुसार सिवर लाईन च्या चेंबरवर टाकण्याकरीता कव्हर पुरवतील व आपातकालीन परिस्थितीत सदर इमारतीच्या लोकांचे स्थलांतरण करणे इ. बाबत नियंत्रण करतील.

- 2) क्षेत्रीय वैद्यकीय अधिकारी, गरजेच्या वेळी आवश्यक असणारा औषधांचा साठा पर्याप्त प्रमाणात उपलब्ध करून ठेवतील.
- 3) कनिष्ठ अभियंता, विद्युत हे घटनास्थळावर प्रकाश यंत्रणा उपलब्ध करून देतील व आवश्यक तिथे वीज पुरवठा खंडीत करण्यास व पुर्ववर करण्यास वीज पुरवठा कंपनीशी समन्वय साधतील.
- 4) विभागीय अधिकारी (आरोग्य), मनपा, धंतोली झोन क्र. 04 हे स्वच्छता निरीक्षक व अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांचेवर नियंत्रण ठेवतील जिवीतहानी रोखण्यास प्राधान्य देतील. बचाव पथकाला मौक्यावर उपस्थित राहून मार्गदर्शन करतील. तसेच झोन स्तरावर पाणी उपासण्याकरीता दिलेल्या पंपाची व्यवस्था करतील. दुर्घटनाबाधित तसेच अडकलेल्या व्यक्ती व जनावरे यांची माहिती घेतील व प्रतिसाद गटाद्वारे त्यांचा शोध घेवून सुटका करतील. जखमी व मृत व्यक्तीची नोंद ठेवतील तसेच नियंत्रण कक्षाकरीता क्षेत्रीय कार्यालयात 24 तास आवश्यक सर्व यंत्रसामग्री, वाहने व वाहन चालकांची व्यवस्था करतील, तसेच सर्व आवश्यक दुरध्वनी क्रमांक नियंत्रण कक्षात उपलब्ध करणे रजिस्टर तपासणे व वरील यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री करणे कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही या विषयीची दक्षता घेतील.
- 5) नियंत्रण कक्षाकरीता कनिष्ठ अभियंता, वरिष्ठ निरीक्षक/स्वास्थ्य निरीक्षक व मलवाहक जमादार यांची पर्यवेक्षक अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी म्हणून नेमणुक केलेली आहे. त्यांनी त्यांच्या स्तरावर त्यांच्याकडे असलेले सर्व आवश्यक साहित्य जसे चोकेज रॉड, कमची, पावडा, घमेला, टिकास, सब्बल, रस्ता/ दोर पंप इंधन साहित्य, इत्यादीसह ठरवुण दिलेल्या वेळेत कर्तव्यवार उपलब्ध/ उपस्थित राहतील.
- 6) क्षेत्रीय कर्मचारी यांनी त्यांच्या सेवे दरम्यान नियंत्रण कक्षात प्राप्त सर्व तक्रारीचे तात्काळ निवारण करतील तसेच या काळात काही अडचणी असल्या आदेशात नमुद प्रमुख व पर्यवेक्षक अधिकारी यांना तात्काळ कळवतील.
- 7) नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी सुरु राहतील याची दक्षता कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग हे घेतील.
- 8) उक्त नमुद केलेल्या तारखेस कर्मचारी यांची मुख्यालयातील नियंत्रण कक्षात नियुक्त असल्यास किंवा रजेवर जायचे असल्यास समकक्ष कर्मचारी/अधिकारी यांना त्यांच्या चार्ज देण्याची व्यवस्था नियंत्रण अधिकारी त्वरीत करतील.
- 9) मनपा मुख्यालयातील केंद्रीय आपातकालीन निवारण कक्षाच्या दुरध्वनी क्र. 2567029, 256777, 101 आहे. आपातकालीन घटना घडल्यास या क्रमांकावर संपर्क साधून त्यांच्या मदतीने क्षेत्रीय कार्यालयातील नियंत्रण कक्ष आपातकालीन समस्यांचे निवारण करतील.
- 10) शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कूठल्याही परिस्थितीत झोन स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही. याची दक्षता उपअभियंता सा.बां.वि. घेतील व मागील कार्यवाहीबाबत नव्याने आढावा घेतील तसेच शिकस्त घराबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्या विभागाना सतर्कतेच्या दृष्टीने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही करतील.
- 11) नाल्याच्या काठावरील अतिक्रमण काढण्याची कार्यवाही उपअभियंता सा.बा.वि. व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे संयुक्तपणे करतील.

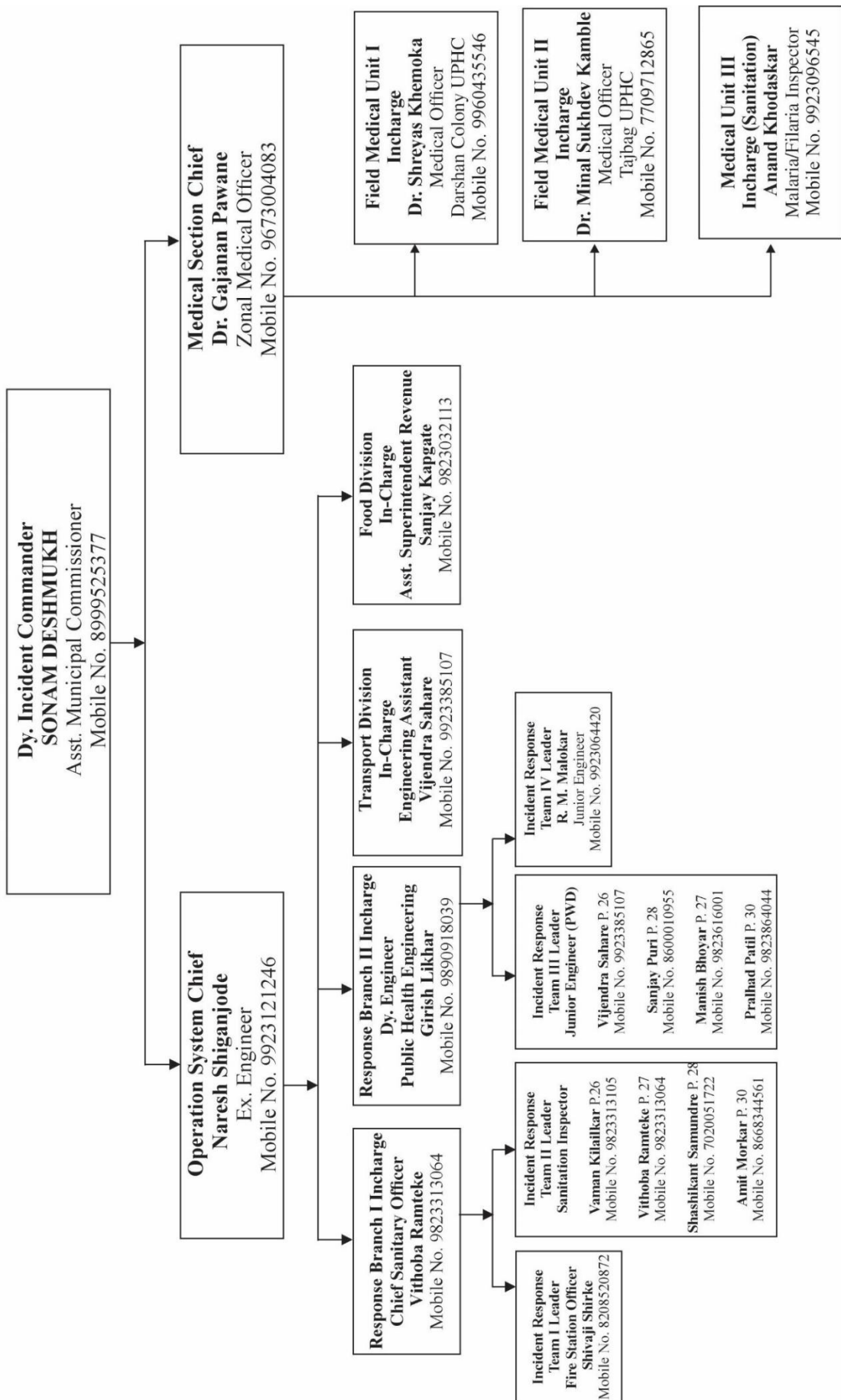

 सहा. आयुक्त
 धंतोली झोन क्र. 04
 महानगरपालिका, नागपूर

प्रतिलिपी :-

1. मा. आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
2. मा. अति. आयुक्त (सामान्य/शहर), महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
3. मा. उपायुक्त, मालमत्ता, महानगरपालिका, नागपूर, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
4. मा. उपायुक्त तथा उपसंचालक, धनकचरा व्यवस्थापन, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
5. मा. अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग/ सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

6. कार्यकारी अभियंता (विद्युत), महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
- ✓ 7. मुख्य अग्निशमन अधिकारी, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
8. वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
9. प्रसिध्दी सहाय्यक, प्रसिध्दी विभाग, महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
10. झोनल वैद्यकीय अधिकारी, धंतोली झोन क्र. 04 महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
11. विद्युत अभियंता, विद्युत विभाग, धंतोली झोन क्र. 04, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर यांना माहितीस्तव सादर.
12. अग्निशामक केंद्र अधिकारी (कॉटन मार्केट अग्निशामक स्थानक/ नरेंद्र नगर अग्निशामक स्थानक)
13. आदेशातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी.....

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Nehru Nagar Zone No. 5





सहाय्यक आयुक्त यांचे कार्यालय

नेहरुनगर झोन क्र. 5 मनपा, नागपूर

दुरध्वनी क्र. 0712-2700090

फॅक्स क्र. 0712- 2700090



क्रमांक 0W/307/AC-5

दिनांक 21/04/2024

आदेश

सन 2025 पावसाळ्याला सुरुवात होत असून नागपूर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रा अंतर्गत अतिवृष्टी होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यावरील झाडे कोसळणे, वाहतुकीच्या मुख्य रोडवर तसेच अंतर्गत रस्त्यावर पाणी साचून राहणे इत्यादी बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात पावसामुळे जिवीत व वित्त हाणी होणार नाही याकरीता आवश्यक ती उपाययोजना करणे आवश्यक आहे.

म.न.पा. चे केंद्रिय कार्यालयस्थीत अग्नीशमन विभागात एक नियंत्रण कक्ष उघडण्यात आले आहे. तसेच नेहरुनगर झोन कार्यालयात सुध्दा नियंत्रण कक्ष उघडण्यात आलेले आहे. केंद्रिय नियंत्रण कक्षात अधिकारी व कर्मचारी यांची दोन/तिन पाळीत सेवा उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक 0712- 2567029, 0712-2567777 आहे. तसेच नेहरु नगर झोन कार्यालयात सुध्दा दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 वाजेपर्यंत किंवा आवश्यकतेनुसार रात्रभर नियंत्रण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांची सेवा उपलब्ध राहतील व उर्वरित वेळेत नियमतपणे घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, जलप्रदाय विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, विद्युत विभाग, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग यांच्या सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. नेहरुनगर कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक 0712-2700090, 0712-2702126 आहे.

झोन कार्यालयातील नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर खाली नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांचे नियंत्रण, नियंत्रण अधिकारी म्हणून राहिल.

अ.क्र	नाव	पदनाम व विभाग	मोबाईल क्र.	कार्याचा कालावधी
1	श्री संजय कापगते	प्रभारी अधिक्षक	9823032113	1 जून 2025 ते 30 जून 2025
2	श्री विठोबा रामटेके	झोनल अधिकारी घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	9823313264	1 जुलै 2025 ते 31 जुलै 2025
3	श्री गिरीष लिखार	उप विभागीय अभियंता सा. आ. अभियंता विभाग	9890918039	1 ऑगस्ट 2025 ते 31 ऑगस्ट 2025
4	श्री. मकरंद संगमवार	स्था. अभि. सहा विद्युत विभाग	9765559835	1 सप्टेंबर 2025 ते 30 सप्टेंबर 2025

खालील प्रमाणे कनिष्ठ अभियंता/ स्था. अभि. सहा. यांनी नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून अधिकाऱ्यांशी समन्वय साधतील तसेच सतत पाऊस असल्यास नियंत्रण कक्षात प्रत्यक्ष उपस्थित राहतील.

अ.क्र	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	मोबाईल क्र.	नेमून दिलेला कालावधी
1	श्री विजेंद्र सहारे सहाय्यक अभियंता (II)	9923385107	1 जून 2025 ते 7 जून 2025 1 जुलै 2025 ते 7 जुलै 2025 1 ऑगस्ट 2025 ते 7 ऑगस्ट 2025 1 सप्टेंबर 2025 ते 7 सप्टेंबर 2025
2	श्री मनिष भोयर कनिष्ठ अभियंता,	9823616001	8 जून 2025 ते 15 जून 2025 8 जुलै 2025 ते 15 जुलै 2025 8 ऑगस्ट 2025 ते 15 ऑगस्ट 2025 8 सप्टेंबर 2025 ते 15 सप्टेंबर 2025
3	श्री एस आर पुरी कनिष्ठ अभियंता,	9823385287	16 जून 2025 ते 21 जून 2025 16 जुलै 2025 ते 21 जुलै 2025 16 ऑगस्ट 2025 ते 21 ऑगस्ट 2025 16 सप्टेंबर 2025 ते 21 सप्टेंबर 2025
4	श्री प्रल्हाद पाटील, कनिष्ठ अभियंता,	9823864044	22 जून 2025 ते 30 जून 2025 22 जुलै 2025 ते 31 जुलै 2025 22 ऑगस्ट 2025 ते 31 ऑगस्ट 2025 22 सप्टेंबर 2025 ते 30 सप्टेंबर 2025

MANSOON ADESH- LEGAL						
अ. क्र.	वार	वेळ	कर्मचाऱ्यांचे नाव व पदनाम	सफाई मजदुर/ ऐवजदार	वाहन चालकाचे नाव	विद्युत विभागाचे नाव
1	शनिवार मंगळवार	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00 पर्यंत	श्री शशिकांत समुन्द्रे (स्वच्छता निरीक्षक) मो.नं. 7020051722	-----		श्री लाडीकर विद्युत विभाग मो. क्र. 9527177950
		दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत	श्री निखील पाटील (जमादार) मो.नं. 8055533661	श्री सुर्यभान डोंगरे		
		रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री मयुर रामटेके (जमादार) मो.नं. 7507387862	श्री रविशंकर दुबे		
2	रविवार बुधवार	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00 पर्यंत	श्री अनुराग पाटील (जमादार) मो.नं. 8421010199	-----	श्री पवन रामटेके जे सी बी मो.नं. 9325301099 श्री सुरज मेश्राम मो.नं. 9823852746 फायर गाडी हॉंडा पंप जनरेटर	श्री .खांडाडे विद्युत विभाग मो.क्र. 9028127351
		दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत	श्री अमोल गणाविर (प्र. जमादार) मो.नं. 9284340343	श्री सुजल बक्सरे		
		रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री सोनम बागडे (स्वच्छता निरीक्षक) मो.नं. 8380837944	श्री विनय ग्रावकर		
3	सोमवार गुरुवार	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00 पर्यंत	श्री मनिष लिडर (स्वच्छता निरीक्षक) मो.नं. 9850118362 श्री सोनु खरे (जमादार) मो.नं. 9370925083	-----		
		दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत	श्री मनोज तागडे (जमादार) मो.नं. 7028935219	श्री बंटी बैजू बेहुनिया		
		रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री धरमदास गजभिये (जमादार) मो.नं. 9665421290	श्री अरविंद पाटील		
4	शुक्रवार	सकाळी 6.00 ते दुपारी 2.00 पर्यंत	श्री रंजित अंबादे (स्वच्छता निरीक्षक) मो.नं. 9356989153	-----		
		दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत	श्री सुरेन्द्र बेले प्र.जमादार मो.नं. 9284982282	श्री रुपेश किशोर मेश्राम		
		रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री राहुल लोणारे (जमादार) मो.नं. 7387291118	श्री मारोती सावरकर		
5	सोमवार ते रविवार	सायं. 6.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	-----	1) श्री. शैलेश मेश्राम 2) श्री. बंटी जनबंघु 3) श्री. भरत भांबोरे 4) श्री. राजेंद्र रामटेके 5) श्री. कुणाल उसरबरसे		

उपरोक्त स्वास्थ निरीक्षक / जमादार यांना सुचित करण्यात येते की त्यांनी नमुद केलेल्या दिवशी रात्री 6.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत तिन पाळीमध्ये झोन कार्यालयात पावसाळी आपातकालीन सेवेकरीता उपलब्ध रहावे. वरीष्ठ स्वास्थ निरीक्षक व मलवाहक जमादार यांना सुचित करण्यात येते की त्यांनी त्यांच्या नावासमोर दर्शविलेल्या दिवशी रात्री 6.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत झोन कार्यालयात तिन पाळीमध्ये आपातकालीन सेवेकरीता उपलब्ध रहावे. तसेच सतत पाऊस असल्यास किंवा मुसळधार पाऊस येण्याचा अंदाज असल्यास झोन कार्यालयात वरील पूर्ण स्टॉफ सहीत झोन कार्यालयात हजर असणे आवश्यक आहे. स्वास्थ विभागातील वरिष्ठ स्वास्थ निरीक्षक/ स्वास्थ निरीक्षक व मलवाहक जमादार यांनी आपल्या स्तरावर आपल्या प्रभागातील 5 सफाई कामगार आवश्यक साहित्यासह (चोकेज रॉड, कमची, पावडा, घमेला ,टिकास, सब्बल, रस्सा इत्यादी) ठरवून दिलेल्या वेळेत उपलब्ध ठेवावे सेवेदरम्यान मिळालेल्या कुठल्याही तक्रारीचे निवारण तात्काळ करण्यात यावे. तसेच काही अडचण असल्यास नियंत्रण प्रमुखांना कळविण्यात यावे. तसेच नियंत्रण कक्षात 24 तास वाहन व वाहन चालकाची व्यवस्था करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी झोनल अधिकारी, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, झोन क्र. 5 यांची राहिल.

- टिप- 1) उक्त नमूद केलेल्या तारखेस कर्मचारी यांची मुख्यालयात नियुक्ती असल्यास किंवा रजेवर जायचे असल्यास समकक्ष कर्मचारी (अधिकारी) यांना चार्ज द्यावा.
- 2) झोन स्तरावर उद्यान विभागाचे सदर कामाकरीता खालील वृक्ष अधिकारी व कर्मचारी तसेच कंत्राटदार कार्यरत राहतील. (अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव -1) रोहीत गभणे- मो.क्र 8802513060 2) श्री पुष्कर चरडे- मो.क्र-8208909611
- 3) श्री आनंद खोडस्कर, वरिष्ठ स्वास्थ निरीक्षक, साथ रोग विभाग, मो.क्र- 9923096545 आपल्या अधिनस्त परिसर मध्ये रोगराई पसरण्याचे दृष्टीकोणातून निगडीत असलेली कामे करणे व तसा अहवाल नियंत्रण अधिकारी यांना द्यावे.
- 4) उपरोक्त कनिष्ठ अभियंता यांचे रजेच्या काळात श्रीमती स्वाती चिंचखेडे कनिष्ठ अभियंता हे काम सांभाळतील.


 सहा. आयुक्त
 नेहरुनगर झोन क्र. 5
 म.न.पा नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर:-

1. मा. आयुक्त, म.न.पा नागपूर
2. मा. अतिरिक्त आयुक्त, म.न.पा, नागपूर (१६२)
3. मा. उपायुक्त, म.न.पा नागपूर
4. मा. उपायुक्त तथा संचालक घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, म.न.पा नागपूर
5. मुख्य स्वच्छता अधिकारी, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, म.न.पा, नागपूर
- 6 प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, म.न.पा नागपूर

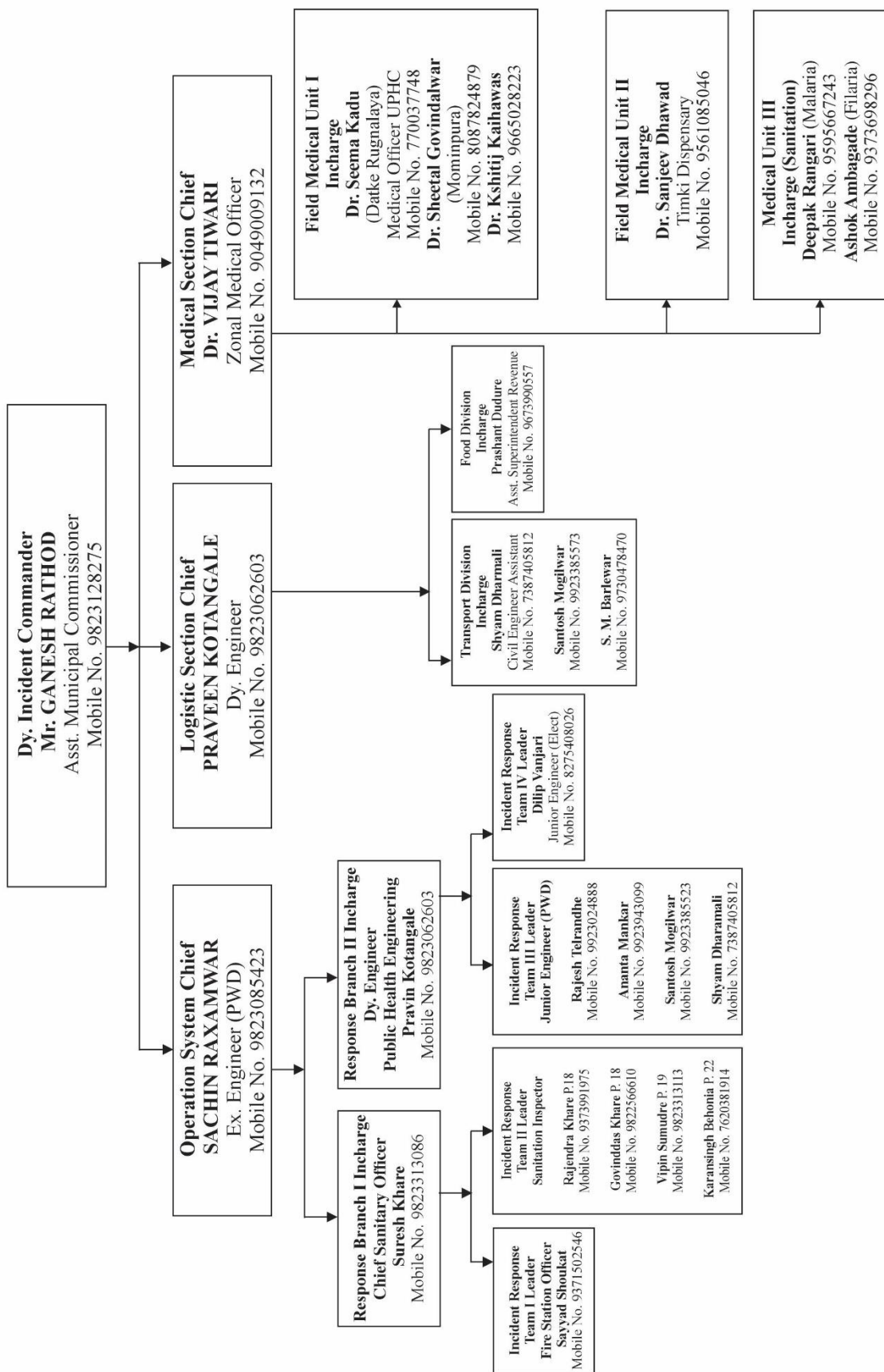
प्रतिलिपी,

1. कार्यकारी अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम विभाग), झोन क्र. 5, म.न.पा नागपूर
2. उप विभागीय अभियंता, झोन क्र. 5, म.न.पा, नागपूर
3. झोनल अधिकारी, झोन क्र. 5, म.न.पा, नागपूर
4. कनिष्ठ अभियंता (प्रकाश विभाग) झोन क्र. 5, म.न.पा नागपूर
5. सहा. अधिक्षक, झोन क्र. 5, म.न.पा नागपूर

प्रत-

संबंधित सर्व अधिकारी/ कर्मचारी श्री----- नेहरु नगर झोन क्र.5 , म.न.पा. नागपूर

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Gandhibagh Zone No. 6





कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
गांधी झोन महाल क्र. 6

कार्यालयाचा पत्ता :- दसरा रोड राहातेकरवाडी, नागपूर-440032

जी.एम.राळेड
सहाय्यक आयुक्त

दूरध्वनी नं. :- 0712-2735599
मोबाईल नं. :- 9823128275

क्रमांक :- AC/WO-6/36

दिनांक :- २०.०५.२०२५

आदेश

आपातकालीन नियंत्रण कक्ष

“पावसाळा - 2025” मध्ये कोणत्याही प्रकारची अनुचित घटना घडुन प्राणहानी अथवा वित्तहानी टाळण्याचे दृष्टीने व कोणतेही आपातकालीन परिस्थिती उद्भावल्यास वेळीच परिस्थिती हाताळण्याचे दृष्टीने क्षेत्रीय कार्यालय स्तरावर खालील अधिकारी/कर्मचारी यांची नियुक्ती करण्यात येते. सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांनी आदेशात नमुद निर्देशांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

अ. क्र.	दिवस	पथक प्रमुख	मलवाहक जमादारांचे नांव	विद्युत विभागातील कर्मचारी
1	सोमवार	श्री. दिपक खरे, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9373799642	श्री. रोहित पिंपरे (मो. नं. 9975599595) श्री. अनुप आंबेकर (मो. नं. 9921919362)	1) श्री. झाडे 2) श्री. शकील अहमद
2	मंगळवार	श्री. दिपक खरे, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9373799642	श्री. गोविंद परशोटी (मो. नं. 8830642980) श्री. एस. जे. बैरीकर (मो. नं. 9325234193)	1) श्री. प्रकाश कडु 2) श्री. श्रीकांत बगळे
3	बुधवार	श्री. गोविंदास खरे, कॉ. जमादार मो. नं. 9822566610	श्री. आकाश समुंद्रे (मो. नं. 9373801212) श्री. देवानंद गोडाणे (मो. नं. 976514545)	1) श्री. मेसरे 2) श्री. गौरव चरडे
4	गुरुवार	श्री. दिपक रंगारी, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9595667243	श्री. सतिश सोलंकी (मो. नं. 9975543532) श्री. संजय सयाम (मो. नं. 7499757123)	1) श्री. मेसरे 2) श्री. शकील अहमद
5	शुक्रवार	श्री. मनोज खरे, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9011707981	श्री. किशोर हजारे (मो. नं. 9518540946) श्री. सोमेश समुंद्रे (मो. नं. 7038300542)	1) श्री. प्रकाश कडु 2) श्री. श्रीकांत बगळे
6	शनिवार	श्री. रोशन नानेटकर, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9595667243	श्री. गणेश ग्रावकर (मो. नं. 9975324114) श्री. प्रविण गजभिये (मो. नं. 7020822526)	1) श्री. झाडे 2) श्री. गौरव चरडे
7	रविवार सकाळी 6.00 ते सायं. 6.00	श्री. दिपक रंगारी, स्वा. निरीक्षक मो. नं. 9595667243	श्री. अजय दुबे (मो. नं. 7020822526) श्री. सुनिल बागडे (मो. नं. 9145647731)	1) श्री. प्रकाश कडु 2) श्री. गौरव चरडे 3) श्री. वंजारी
8	रविवार सायं. 6.00 ते सकाळी 6.00	श्री. गोविंदास खरे, कॉ. जमादार मो. नं. 9822566610	श्री. आकाश समुंद्रे (मो. नं. 9373801212) श्री. अजय वामन (मो. नं. 8055911027)	पुर्ण शनिवार व रविवार ला सकाळी 10.00 ते 6.00 पर्यंत कर्मचारी उपस्थित ठेवावे व उपस्थित रहावे.

- वरीलप्रमाणे यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री व आवश्यकता भासल्यास पर्यवेक्षकीय जबाबदारी खालीलप्रमाणे अभियंते पार पाडतील.

अनु क्र.	पर्यवेक्षकाचे नांव	वार	मोबाईल क्र.
1	श्री. संतोष मोगीलवार	16 जुलै ते 31 जुलै	9158896500
2	श्री. अनंता मानकर	16 जुन ते 30 जुन व 16 सप्टेंबर ते 30 सप्टेंबर	9923943099
3	श्री. पुरुषोत्तम फालके	1 जुलै ते 15 जुलै	9823127776
4	श्री. राजेश तेलराधे	1 जुन ते 15 जुन व 16 ऑगस्ट ते 31 ऑगस्ट	9923024888 / 9923385573
5	श्री. श्याम धर्ममाळी	1 ऑगस्ट ते 15 ऑगस्ट व 1 सप्टेंबर ते 15 सप्टेंबर	7387405812

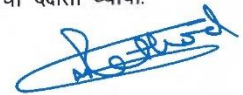
- वरीलप्रमाणे नमुद कर्मचारी दि. 1 जुन ते 30 सप्टेंबर 2025 पर्यंत त्यांना नेमुन दिलेल्या दिवशी सायंकाळी 6.00 ते सकाळी 6.00 वाजेपर्यंत झोनल कार्यालयात उपस्थित राहतील.
- स्वतः सोबत 8 सफाई कामगार साहित्यासह उपलब्ध ठेवण्याची जबाबदारी स्वास्थ विभागाचे प्रतिनिधीची राहिल.

- रात्री संततधार पावसाची शक्यता असल्यास वर नमुद केल्याप्रमाणे संबंधित अधिकारी/कर्मचारी रात्रभर कार्यालयात उपस्थित राहतील व तक्रारीचे निराकरण करतील.
- नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी सुरू राहिल. याची दक्षता कनिष्ठ अभियंता (विद्युत विभाग) हे घेतील.
- सर्व आवश्यक दुरध्वनी क्रमांक नियंत्रण कक्षात उपलब्ध करणे. रजिस्टर तपासणे ही कामे झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य विभाग) करतील.
- वरील यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म), (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) करतील. 1 जुन ते 30 सप्टेंबर 2025 या कालावधीत ड्रायव्हर मुकुल बोरकर, कंत्राटी वाहन चालक वाहन क्र. MH-31/FC7095 व निखिल ताकोते, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31-FC6866 & प्रणय अडबडीया, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31/CF7096 वरील सर्व वाहन चालकांनी आपल्या वाहनासह दररोज रात्री 8.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत कार्यालयात गाडी सोबत हजर राहतील. तसेच रितेश बन्सोड, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31/FX2536 व श्री. तोहसीफ खान, वाहन क्र. MH-49/AT2074 हे दररोज सायंकाळी 6.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत उपलब्ध राहिल. आवश्यकतेनुसार रात्रभर सुध्दा वाहन उपलब्ध राहतील.
- शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कुठल्याही परिस्थितीत झोनल स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही. याची दक्षता उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म) घेतील. तसेच मागील कार्यवाहीबाबत नव्याने आढावा घेतील.
- वरीलप्रमाणे शिकस्त घराबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्यांना सतर्कतेच्या दृष्टीने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म) हे करतील.
- कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही. याविषयीची दक्षता झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे घेतील. तसेच स्वास्थ्य विभागाला मागणीनुसार कव्हर्स पुरविण्याची जबाबदारी उप विभागीय अधिकारी (पी.एच.ई) यांची राहिल.
- पावसाळ्याचे दिवसांत कोणत्याही प्रकारची वित्तहानी व प्राणहानी होणार नाही. या दृष्टीने उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म), (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे उपाययोजना करतील व दक्षता घेतील.
- नाले सफाई नागनदीवरील व काठावरील अतिक्रमण काढण्याची कार्यवाही उप विभागीय अधिकारी (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे संयुक्तपणे करतील.
- आपातकालीन कामाकरीता लागणारे साहित्य, दोर, टिकास, पावडे घन, कुन्हाड, बांबू, चोकेजचे रॉड, शिडी, विजेरी, एमरजन्सी विजेरी, इत्यादी साहित्याची व्यवस्था आपातकालीन विभाग श्री. सुरेश खरे (आरोग्य विभाग) हे करतील.
- अति संवेदनशिल भागाची यादी सोबत जोडली असुन संबंधित स्वास्थ्य निरीक्षकांनी कोणताही अनुचित प्रसंग उद्भवणार नाही. याविषयी नेहमी सतर्कता ठेवावी.
- पावसाळा सुरू झाल्यानंतर निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार निवारण कक्ष 24 तास कार्यान्वित करण्याचा जबाबदारी झोनल अधिकारी (घनकचरा) यांची राहिल.
- पथक प्रमुख आवश्यकतेनुसार पर्यवेक्षकांचीही मदत घेतील.
- गांधी झोन महाल क्र. 6, म.न.पा. येथील आपातकालीन लॅडलाइन नंबर 0712-2735599 / 2739900

खालीलप्रमाणे पर्यवेक्षकीय अधिकारी उपरोक्त कामावर नियंत्रण ठेवुन वेळोवेळी अहवाल देतील.

- 1) कार्यकारी अभियंता, श्री. सचिन रक्षमवार, मोबाईल क्र. 9823085423
- 2) उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म/पी.एच.ई) श्री. प्रविण कोटांगळे, मोबाईल क्र. 9823082603
- 3) झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) श्री. सुरेश खरे, मो. क्र. 9823313086
- 4) कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग, श्री. दिलीप वंजारी, मोबाईल क्र. 917028001441

वरील प्रमाणे नेमुन दिलेली जबाबदारी सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी व्यवस्थीतपणे पार पाडुन प्रशासन संवेदनक्षम/कार्यक्षम असल्याचा परिचय देतील. यामध्ये कुणीही हयगय करणार नाही. याची दक्षता घ्यावी.

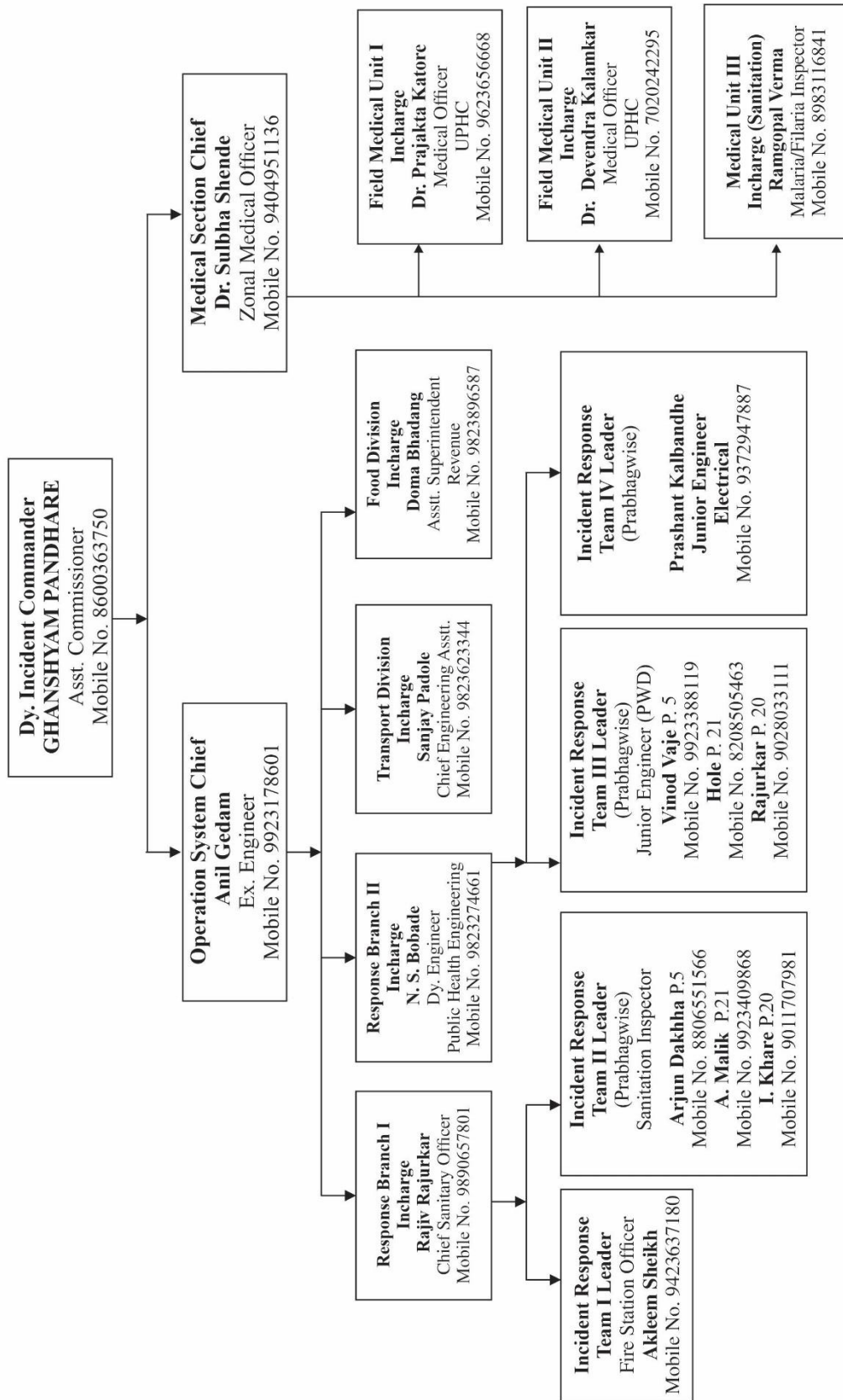


उपायुक्त/सहा. आयुक्त
गांधी झोन महाल क्र. 6
म.न.पा. नागपूर

प्रतिलिपी :-

1. मा. आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर
2. मा. अतिरिक्त उपायुक्त (शहर), महानगरपालिका, नागपूर
3. मा. उपायुक्त (सा.प्र.वि), महानगरपालिका, नागपूर
4. सहाय्यक आयुक्त (सा.प्र.वि), महानगरपालिका, नागपूर
5. मुख्य अग्निशमन अधिकारी, महानगरपालिका, नागपूर

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Satranjipura Zone No. 7





नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
सतरंजीपुरा झोन क्र. ७
(सहा. आयुक्त यांचे कार्यालय)



दुरध्वनी क्र. +९१ ७०३०५ ७७६५०

जग/ क्रमांक:

Z-7/AC/P-223

दिनांक: 23/05/2025

आदेश

सन 2025 च्या पावसाळ्याला सुरुवात होत असून नागपूर महानगरपालिकेच्या क्षेत्रांतर्गत अतिवृष्टी होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यावरील झाडे कोसळणे वाहतुकीच्या मुख्य रोडवर तसेच अंतर्गत रस्त्यावर पाणी साचून राहणे इत्यादी बाबी प्रामुख्याने आढळून येतात पावसामुळे जिवीत व वित्त हाणी होणार नाही याकरीता आवश्यक ती उपाययोजना करणे आवश्यक आहे.

म.न.पा. चे केंद्रीय कार्यालयस्थित अग्निशमन विभागात एक नियंत्रण कक्ष उघडण्यात आले आहे. तसेच सतरंजीपुरा झोन कार्यालयात सुध्दा नियंत्रण कक्ष उघडण्यात आलेले आहे. केंद्रीय नियंत्रण कक्षात अधिकारी व कर्मचारी यांची दोन/तिन पाळीत सेवा उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक.0712-2567029, 0712-2567777 व वायरलेस क्र. 0712-3031101 व 101, 108 आहे तसेच सतरंजीपुरा झोन कार्यालयात सुध्दा दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 वाजेपर्यंत किंवा आवश्यकते नुसार रात्रभर नियंत्रण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांची सेवा उपलब्ध राहील व उर्वरीत वेळेत नियमितपणे घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, जलप्रदाय विभाग, सार्व. बा. विभाग, विद्युत विभाग व सार्व. आ. अभि. विभाग यांच्या सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. सतरंजीपुरा नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक. 7030577650 आहे.

झोन कार्यालयातील नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यांवर खाली नमुद केलेल्या अधिकाऱ्यांचे नियंत्रण, नियंत्रण अधिकारी म्हणून राहील.

अ. क्र	नाव	पदनाम व विभाग	मोबाईल नं.	कार्याचा कालावधी
1	श्री निलेश बोबडे	उप विभागीय अभियंता, सार्व. बा. विभाग	9823274661	1 जुन ते 30 जुन 2025
2	श्री वामन कायलकर	मुख्य स्वच्छता अधिकारी, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	9823313105	1 जुलै ते 31 जुलै 2025
3	श्री विजय रामटेके	प्रभारी सहा. अधीक्षक, कर व कर आकारणी विभाग	8600122842	1 ऑगस्ट ते 31 ऑगस्ट 2025
4	श्री प्रशांत काळबांडे,	क. अभियंता, विद्युत विभाग	9372947887	1 सप्टे ते 30 सप्टे 2025

खालील प्रमाणे क. अभियंता/स्था. अभि. सहा, यांनी नियंत्रण कक्षात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवून अधिका-यांशी समन्वय साधतील तसेच सतत पाउस असल्यास नियंत्रण कक्षात प्रत्यक्ष उपस्थित राहतील.

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	मोबाईल नं.	नेमुन दिलेल्या कालावधी
1	श्री विनोद वाजे, कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	9823388119	1 जुन ते 10 जुन 1 ऑगस्ट ते 10 ऑगस्ट
2	श्री कमलाकर राजुरकर, कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	9028033111	11 जुन ते 20 जुन 11 ऑगस्ट ते 20 ऑगस्ट
3	श्री प्रदिप होले, कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	8208505463	21 जुन ते 30 जुन 21 ऑगस्ट ते 31 ऑगस्ट
4	सौ.दिपाली श्रीराव कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	9370633030	1 जुलै ते 10 जुलै 1 सप्टेंबर ते 10 सप्टेंबर
5	श्री कमलाकर राजुरकर, कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	9028033111	11 जुलै ते 20 जुलै 11 सप्टेंबर ते 20 सप्टेंबर
6	श्री प्रदिप होले, कनिष्ठ अभियंता, सार्व. बा. विभाग	8208505463	21 जुलै ते 31 जुलै 21 सप्टेंबर ते 30 सप्टेंबर

उपरोक्त अधिका-यांनी त्यांचे कालावधीत नियंत्रण कक्ष कर्मचा-याकडून व केन्द्रीय नियंत्रण कक्षाची तसेच घनकचरा व्यवस्थापन विभाग झोन क्र. 7 यांचे कडून साधन साहित्याची मदत घेवून येणा-या तक्रारीचे निवारण करावे व केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल नियंत्रण अधिकारी यांना दयावा.

अनु क्र.	स्वास्थ्य निरीक्षक व जमादारांचे नाव	नेमुन दिलेल्या कालावधी/दिवस	
1	श्री अर्जुन डकाहा, (स्वा.नि) मो. 8806551566 श्री घनश्याम समुन्द्रे (जमादार) मो. 9689979280 श्री पंकज पाटील (जमादार) मो. 8208569411	जुन व ऑगस्ट 2025	सोमवार मंगळवार बुधवार
2	श्री सुधिर जानोरकर (स्वा.नि) मो. 9673563566 श्री भरत समुन्द्रे (जमादार) मो. 8087897760 श्री विशाल कांबळे (जमादार) मो. 8055747371	जुन व ऑगस्ट 2025	गुरुवार शुक्रवार शनिवार
3	श्री इशांत हाथीबेड (स्वा.नि) मो. 7276898940 श्री योगेश समुन्द्रे (जमादार) मो. 8623066352 श्री क्रीष्णा सिंगांडे (जमादार) मो. 8600955287	जुलै व सप्टेंबर 2025	सोमवार मंगळवार बुधवार
4	श्री अजय मलिक (स्वा.नि) मो. 9923409868 श्री बंडु चिमनकर (जमादार) मो. 9595963692 श्री संजय शेन्द्रे (जमादार) मो. 7276860403 श्री हरीचंद्र निनावे (जमादार) मो. 8308566295	जुलै व सप्टेंबर 2025	गुरुवार शुक्रवार शनिवार
5	श्री नितीन रंगारी (स्वा.नि) मो. 9373582489 श्री भिमराव वानखेडे (जमादार) मो. 9730292696 श्री पंकज उसरबर्से (जमादार) मो. 7387965370	जुन ते सप्टेंबर 2025	रविवार

उपरोक्त जमादार यांना सुचित करण्यात येते की, त्यांनी नमुद केलेल्या दिवशी रात्री 8.00 ते सकाळी 07.00 वाजेपर्यंत झोन कार्यालयात पावसाळी आपातकालीन सेवेकरीता उपलब्ध राहावे. तसेच सतत पाऊस असल्यास किंवा मुसळधार पाऊस येण्याचा अंदाज असल्यास झोन कार्यालयात वरील पुर्ण स्टॉफ सहीत झोन कार्यालयात हजर असणे आवश्यक आहे. स्वास्थ्य विभागातील वरिष्ठ स्वास्थ्य निरीक्षक/स्वास्थ्य निरीक्षक व मलवाहक जमादार यांनी आपल्या स्तरावर आपल्या प्रभागतील पाच सफाई कामगार आवश्यक साहित्यासह (चोकेज रॉड, कमची, पावडा, घमेला, टिकास, सब्बल, ररसा इत्यादी) ठरवून दिलेल्या वेळेत उपलब्ध ठेवावेत. सेवेदरम्यान मिळालेल्या कुठल्याही तक्रारीचे निवारण तात्काळ करण्यात यावे. तसे काही अडचण असल्यास नियंत्रण प्रमुखांनी कळविण्यात यावे. तसेच नियंत्रण कक्षात 24 तास वाहन व वाहन चालकाची व्यवस्था करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी मु. स्व. अधिकारी, घन कचरा व्यवस्थापन विभाग, झोन क.७ यांची राहिल.

टिप:- उक्त नमुद केलेल्या तारीखेस कर्मचारी यांची मुख्यालयात नियुक्ती असल्यास किंवा रजेवर जायचे असल्यास समकक्ष कर्मचारी (अधिकारी) यांना चार्ज दयावा.

(धनंजय आर्थी)
सहा.आयुक्त/वार्ड अधिकारी
सतरंजीपुरा झोन क्र.७
म.न.पा.नागपूर

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर

- 1) मा. आयुक्त, महानगरपालिका., नागपूर.
- 2) मा. अतिरिक्त आयुक्त, महानगरपालिका., नागपूर.
- 3) मा. उपायुक्त, महानगरपालिका., नागपूर.
- 4) मा. उपायुक्त तथा संचालक, घन कचरा व्यवस्थापन विभाग, म.न.पा. नागपूर.
- 5) प्रमुख अग्नीशमन अधिकारी, महानगरपालिका., नागपूर.

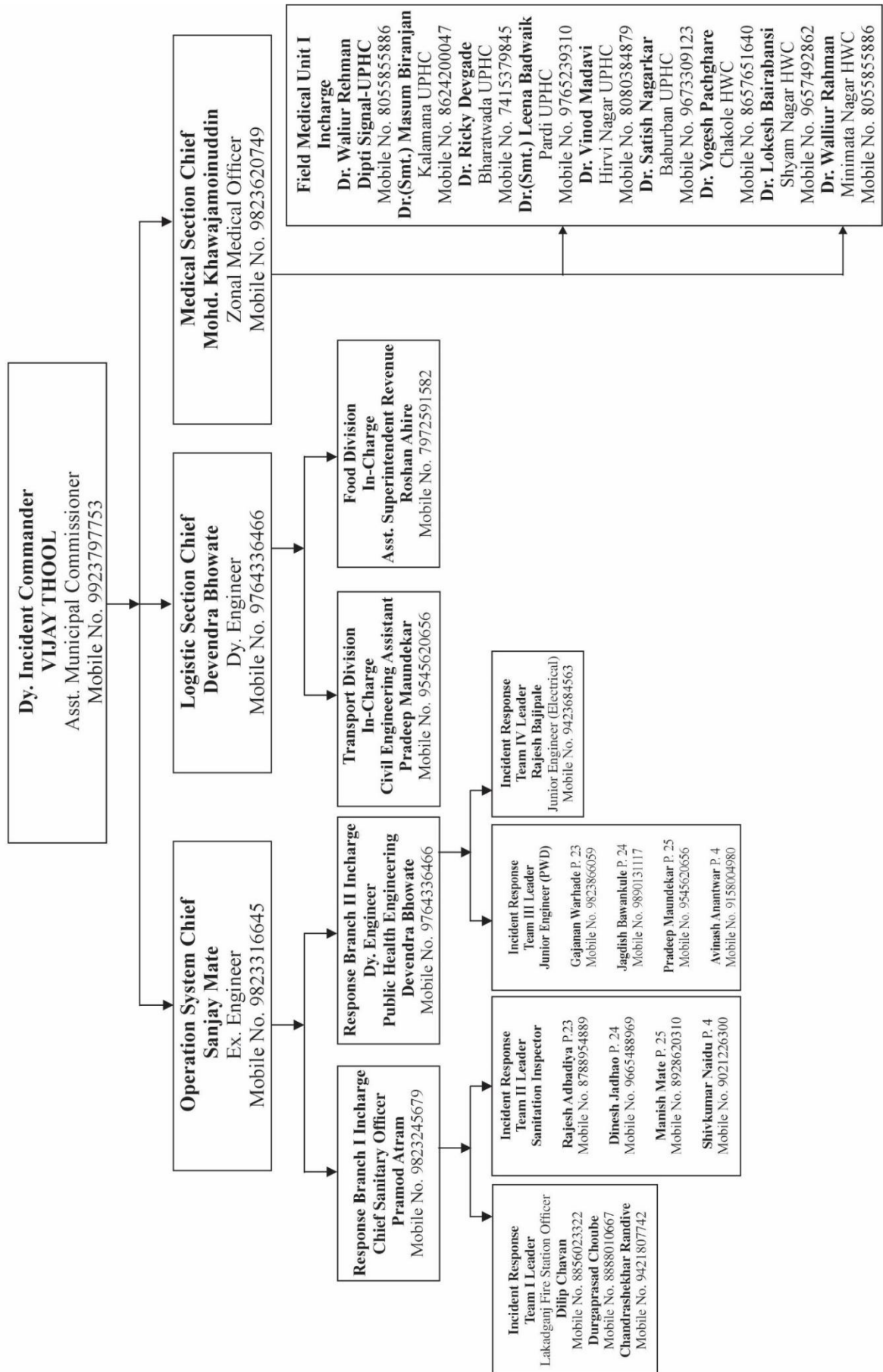
प्रतिलिपी:-

- 1) कार्यकारी अभियंता (सार्व. बा. विभाग), झोन क्र. 7 म.न.पा.नागपूर .
- 2) उप विभागीय अभियंता, (सार्व. बा. विभाग) झोन क्र.७, म.न.पा. नागपूर.
- 3) मुख्य स्वच्छता अधिकारी, झोन क्र.७ म.न.पा नागपूर.
- 4) प्र. अधिक्षक, झोन क्र.७ म.न.पा. नागपूर.

प्रत:-

संबंधित सर्व अधिकारी/कर्मचारी श्रीसतरंजीपुरा झोन क्र.७,
म.न.पा. नागपूर.

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Lakadganj Zone No. 8





कार्यालय, नागपुर महानगरपालिका, नागपुर
लकडगंज क्षेत्रिय कार्यालय, क्र ०८
काबरा पेट्रोल पंपच्या मागे, टेलीफोन एक्सचेंज चौक, नागपूर ४४०००८
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. ०७९२-२७३७५९९

पत्र क्र. २२७/जा०८

दि. १०/०५/२०२५

आपात्कालिन नियंत्रण कक्ष

आपात्कालिन फोन क्र. ०७१२-२७३९०२०

पावसाळा २०२५ मध्ये अनुचित घटना घडून प्राणहानी अथवा वित्तहानी होणार नाही तसेच आपात्कालीन परिस्थिती उद्भवल्यास वेळीच परिस्थितीचा सामना करण्याच्या दृष्टीने खालील अधिकारी / कर्मचारी यांची आपात्कालिन नियंत्रण कक्षामध्ये दिनांक ०१/०६/२०२५ ते दिनांक ३०/०९/२०२५ या कालावधीकरिता नेमणुक करण्यात येते.

अ. क्र.	जुन	जुलै	ऑगस्ट	सप्टेंबर	पथक प्रमुख	कर्मचा-यांचे नावे			
						नाव	पदनाम	मोबाईल क्र.	शेरा
१	०१ ते ०७	०१ ते ०८	०१ ते ०८	०१ ते ०७	सहा. अधीक्षक श्री. रोशन अहिरे मो. क्र. ७९७२५९१५८२	श्री. अविनाश अनंतवार	कनिष्ठ अभियंता	८७८८६३५६९१	
						श्री. विनय पाटिल	स्वास्थ्य निरीक्षक	९३७१२३४५०३	
						श्री. दिपक रंगारी	जमादार	९६०४५३१४७३	
						श्री. पवन सगुन्दे	जमादार	७७९६२८३६५९	
२	०८ ते १४	०९ ते १६	०९ ते १६	०८ ते १४	मुख्य स्वच्छता अधिकारी श्री. मंगेश राऊत मो. क्र. ९८५०३४२९४२	श्री. गजानन वन्हाडे	कनिष्ठ अभियंता	९८२३८६६०५९	
						श्री. राजेश अडबडीया	व. स्वास्थ्य निरीक्षक	८७८८९५४८८९	
						श्री. सुभाष कलसे	कॉ जमादार	९४२२८२४२४९	
						श्री. विष्णु महाजन	जमादार	९३५६२६५९८५	
१	१५ ते २२	१७ ते २३	१७ ते २३	१५ ते २२	झोणल वैद्यकीय अधिकारी श्री. डॉ. मोहम्मद खाजामोईनुददी मो. क्र. ९८२३६२०७४९	श्री. जगदीश बावगकुळे	कनिष्ठ अभियंता	९८९०१३१११७	
						श्री. दिनेश जाधव	स्वास्थ्य निरीक्षक	९६६५४८८९६९	
						श्री. रोशन उसरबरसे	जमादार	८६६९१२६६४०	
						श्री. राजु बोरकर	जमादार	८४५९०५७५३०	
२	२३ ते ३०	२४ ते ३१	२४ ते ३१	२३ ते ३०	उप अभियंता (सा.बा.) श्री. देवेन्द्र भोवते (मो. ९७६४३३६४६६)	श्री. प्रकाश रुद्रकार	कनिष्ठ अभियंता	९८२३१७७२१८	
						श्री. मंगेश माटे	स्वास्थ्य निरीक्षक	९८२३३१३१२०	
						श्री. प्रकाश मेश्राम	जमादार	९३७३४०४४८१	
						श्री. सुनील कांबळे	जमादार	७३८७७७३४६५	

कार्यकारी अभियंता (सा.बा.) श्री. संजय माटे, यांनी आपात्कालीन नियंत्रण कक्षातील सर्व पथक प्रमुख यावर नियंत्रण ठेवतील.

वरील प्रमाणे नमुद अधिकारी / कर्मचारी दिनांक १ जुन २०२५ पासून दिनांक ३० सप्टेंबर २०२५ पर्यंत त्यांना नेमुण दिलेल्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहतील. दररोज २५ सफाई कामगार साहित्यासह उपलब्ध ठेवण्याची जबाबदारी मुख्य स्वच्छता अधिकारी श्री. मंगेश राऊत (मो. ९८५०३४२९४२) यांची राहिल.

रात्री रात्रभर पावसाची शक्यता असल्यास वर नमुद केल्याप्रमाणे संबंधित अधिकारी / कर्मचारी रात्रभर कार्यालयात उपस्थित राहतील व तक्रारीचे निराकरण करतील.

विद्युत व्यवस्थेची जबाबदारी तसेच विद्युत विभागाचे कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) श्री. प्रकाश रुद्रकार (मो. ९८२३१७७२१८) यांची राहिल.

शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कुठल्याही परिस्थितीत झोण स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता घेतील. तसेच शिकस्त घरांबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्या कुटुंबांना सतर्कतेच्या दृष्टीने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता करून अहवाल कार्यकारी अभियंता (सा.बां.वि.) यांना सादर करतील.

कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही याची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे स्वच्छता निरीक्षक यांची राहिल. तसेच स्वास्थ्य विभागाला मागणीनुसार कच्कर पुरविण्याची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता (सा.बां.वि. /PHE) यांनी राहिल.

पावसाळ्याचे दिवसात कोणत्याही प्रकारची वित्तहानी व प्राणहानी होणार नाही या दृष्टीने उप अभियंता (सा.बां.वि. /PHE), व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे उपाययोजना करतील व दक्षता घेतील.

नागनदी/पिवळी नदी व इतर नाल्यांच्या काठावरील अतिक्रमण कार्यवाही उप अभियंता (सा.बां.वि.) व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे संयुक्तपणे करतील. नाले सफाई व पावसाळी नाली स्वच्छता करण्याची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता, स्वच्छता निरीक्षक, उप अभियंता (सा.बां.वि.), व मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल. प्रभागातील नाली / चॅबर्स सफाईची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे स्वच्छता निरीक्षक, जमादार, व मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल.

आपात्कालीन कामाकरीता लागणारे साहित्य जसे जनरेटर, दोर, टिकास, पावडे, घन, कु-हाड, बांबु, चोकेजचे रॉड, शिडी, विजेरी, इमरजन्सी विजेरी, ऑक्सीजन किट इत्यादी साहित्यांची व्यवस्था करण्याची जबाबदारी श्री. विनोद समर्थ, श्री. कृष्ण जनवारे (स्वास्थ्य विभाग) / श्री. राहुल कैथेल / श्री. गोमा लोणारे / श्री. सचिन डावधरे / श्री. प्रमोद बोरकर, श्री. मिलिंद चकोले (विद्युत) / श्री. सुभाष बिरहा यांची राहिल.

श्री. रोशन अहिरे, सहा. अधीक्षक (मो. 7972591582) हे वेळोवेळी कार्यवाहीबाबतची माहिती सहा. आयुक्त यांना सादर करतील व सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे समन्वय राखतील.


सहा. आयुक्त,

लकडगंज झोन क्र. 08, म.न.पा. नागपूर.

प्रतिलिपी माहितीस्तव सादर :-

- १) मा. आयुक्त तथा प्रशासक , म.न.पा. नागपूर
- २) मा. अति. आयुक्त, (शहर /सेवा/ सामान्य), म.न.पा. नागपूर
- ३) प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, म.न.पा. नागपूर
- ४) प्रवर्तन अधीक्षक, म.न.पा. नागपूर
- ५) यांत्रिकी अभियंता, कारखाना विभाग, म.न.पा. नागपूर.

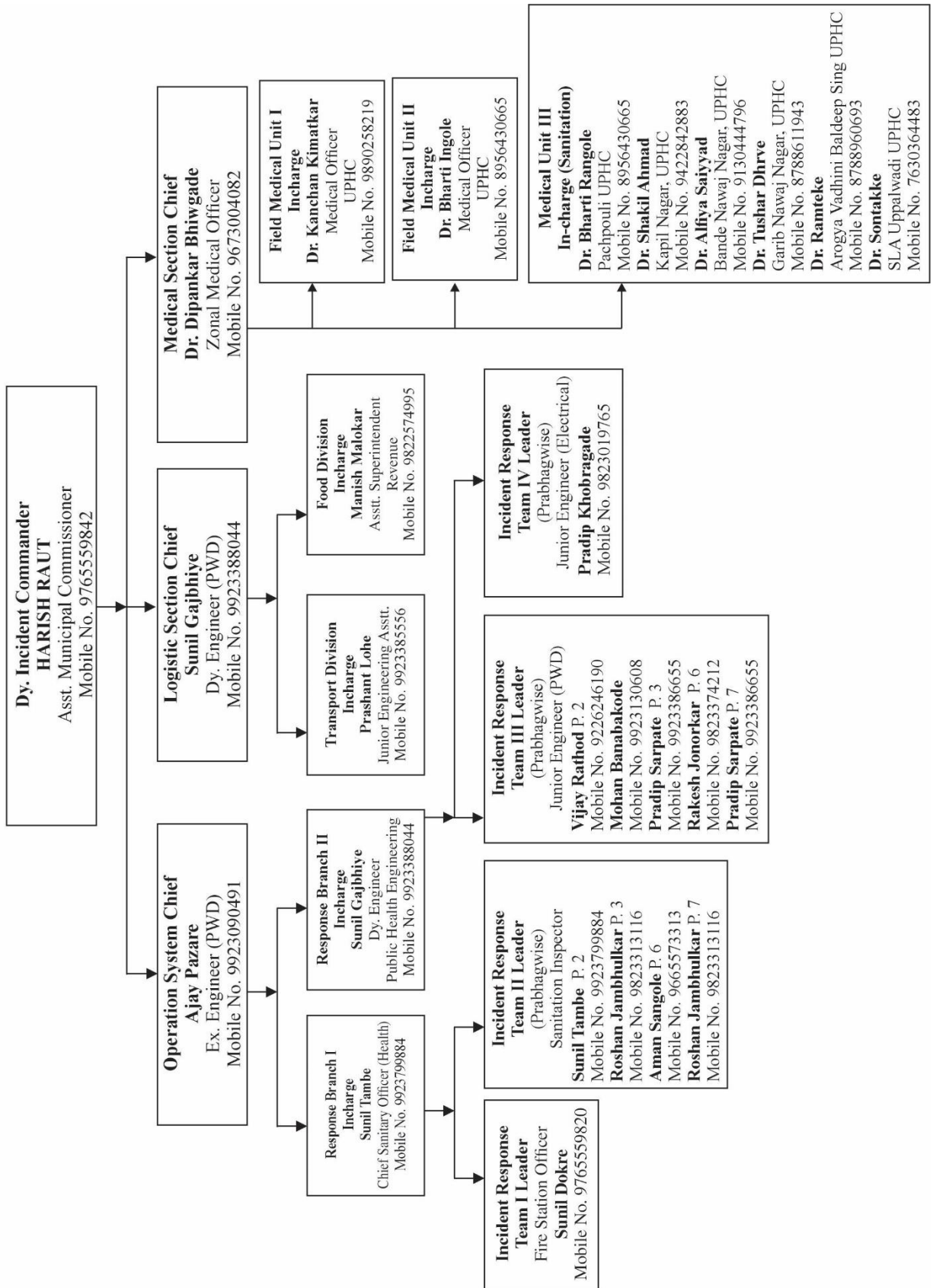
प्रति,

उपरोक्त सर्व अधिकारी / कर्मचारी

लकडगंज झोन क्र. 08, म.न.पा. नागपूर.

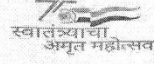
यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव अग्रेषित

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur
Incident Response System at Ashinagar Zone No. 9





कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नाग
आसीनगर क्षेत्रीय कार्यालय क्र. 9



हरिशा राऊत
2655605

दुरध्वनी क्र. 0712-2653476, 0712-

सहाय्यक आयुक्त

वेब साईट : www.nmcnagpur.gov.in

जावक क्र. 238/AC/TR

दिनांक :-

21/05/2025

आदेश

आपात्कालिन नियंत्रण कक्ष

मान्सून 2025 मध्ये अनुचित घटना घडून प्राणहानी अथवा वित्तहानी होणार नाही तसेच आपात्कालिन परिस्थिती उद्भवल्यास वेळीच परिस्थितीचा सामना करण्याच्या दृष्टिने खालील अधिकारी/कर्मचारी यांची आपात्कालिन नियंत्रण कक्षामध्ये दिनांक 01.06.2025 ते 30.09.2025 या कालावधीकरिता नेमणूक करण्यात येते.

अ. क्र.	वार	वेळ	स्वच्छता निरीक्षक/जमादार कर्मचारी	सफाई मजदुर/ ऐवजदार	वाहन चालकाचे नावे	विद्युत विभागातील कर्मचारी
1	शनिवार मंगळवार	सका. 6.00 ते दु. 2.00 पर्यंत दुपा. 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री. रोशन जांभुळकर मो. क्र. 9823313116 श्री. आदर्श गणवीर मो. क्र. 9168373182 श्री. राहुल समुंद्रे मो. क्र. 9834538620	1) श्री. विनोद श्यामराव गजभिये 2) श्री. गुरुदास कुसोबा मेश्राम 1) श्री. अजय जनबंधु 2) श्री. दिनेश समुंद्रे 1) श्री. शक्ती वाघमारे 2) श्री. अविनाश पाठक 3) श्री. रंजीत बाबु मस्ते 4) श्री. सतिश ललई सेवते 5) श्री. मुकेश गेंदलाल समुंद्रे 6) श्री. सुरेश गावंडे	श्री. पंकज तांबे मो. क्र. 9579552818 श्री. सुमित यादव मो. क्र. 8669505096	श्री. अमोर धुलाले मो. क्र. 8421325653
2	रविवार बुधवार	सका. 6.00 ते दु. 2.00 पर्यंत दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री. सुनील तांबे मो. क्र. 9923799884 श्री. योगेश हाथीपछेळ मो. क्र. 9673610711 श्री. संतोश बेहरे मो. क्र. 9561699886	1) श्री. विनोद श्यामराव गजभिये 2) श्री. गुरुदास कुस्तेबा मेश्राम 1) श्री. अजय जनबंधु 2) श्री. दिनेश समुंद्रे 1) श्री. संजय विश्वनाथ जनबंधु 2) श्री. नितिन संजय तांबे 3) श्री. रोहीत जनवारे 4) श्री. बादल डोंगरे 5) श्री. शैलेन्द्र कोचे		
3	सोमवार गुरुवार	सका. 6.00 ते दु. 2.00 पर्यंत दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत रात्री 10.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत	श्री. सुभाष तांबे मो. क्र. 8208844114 श्री. रंजित चौटेल मो. क्र. 9158338165 श्री. विजय हुमणे मो. क्र. 9637595193	1) श्री. विनोद श्यामराव गजभिये 2) श्री. गुरुदास कुस्तेबा मेश्राम 1) श्री. अजय जनबंधु 2) श्री. दिनेश समुंद्रे 1) श्री. शक्ती वाघमारे 2) श्री. अविनाश पाठक 3) श्री. रंजीत बाबु मस्ते 4) श्री. सतिश ललई सेवते		श्री. अमित साखरे मो. क्र. 9172111736

				5) श्री. मुकेश गेंदलाल समुन्द्रे 6) श्री. सुरेश गावंडे		
4	शुक्रवार	सका. 6.00 ते दु. 2.00 पर्यंत	श्री. शिवकुमार नायडु मो. क्र. 9021226300	1) श्री. विनोद श्यामराव गजभिये 2) श्री. गुरुदास कुस्तेबा मेश्राम		
		दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत	श्री. सुदर्शन नारनवरे मो. क्र. 9552482660	1) श्री. अजय जनबंधु 2) श्री. दिनेश समुन्द्रे		
		रात्री 10.00 ते सका. 6.00 पर्यंत	श्री. बबलु चावरीया मो. क्र. 9325191402	1) श्री. संजय विश्वनाथ जनबंधु 2) श्री. नितिन संजय तांबे 3) श्री. रोहीत जनवारे 4) श्री. बादल डोंगरे 5) श्री. शैलेन्द्र कोचे		

वरील प्रमाणे यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री व पर्यवेक्षणाची जबाबदारी खालील अभियंते व त्यांचे सहाय्यक यांची राहिल.

अ. क्र.	अभियंता/ पर्यवेक्षकाचे नाव व दुरध्वनी क्र.	सहाय्यकाचे नाव व दुरध्वनी क्र.	जून- 2025	जुलै- 2025	ऑगस्ट- 2025	सप्टेंबर- 2025
1	श्री. विजय राठोड मो. क्र. 9923389966	श्री. रोशन राणे मो. क्र. 7721890517	1, 6, 11, 16, 21, 26	1, 6, 11, 16, 21, 26, 31	1, 6, 11, 16, 21, 26, 31	1, 6, 11, 16, 21, 26,
2	श्री. प्रदीप सरपाते मो. क्र. 9923386655	श्री. सुमित खोब्रागडे मो. क्र. 9049307678	2, 7, 12, 17, 22, 27	2, 7, 12, 17, 22, 27	2, 7, 12, 17, 22, 27	2, 7, 12, 17, 22, 27
3	श्री. प्रशांत लोहे मो. क्र. 9923385556	श्री. सम्राट रंगारी मो. क्र. 9730687243	3, 8, 13, 18, 23, 28	3, 8, 13, 18, 23, 28	3, 8, 13, 18, 23, 28	3, 8, 13, 18, 23, 28
4	श्री. राकेश जानोरकर मो. क्र. 9823374212	श्री. शरद इंदुरकर मो. क्र. 7038557617	4, 9, 14, 19, 24, 29	4, 9, 14, 19, 24, 29	4, 9, 14, 19, 24, 29	4, 9, 14, 19, 24, 29
5	श्री. बानाबाकोडे मो. क्र. 7350180531	श्री. प्रणय गजभिये मो. क्र. 9767342733	5, 10, 15, 20, 25, 30	5, 10, 15, 20, 25, 30	5, 10, 15, 20, 25, 30	5, 10, 15, 20, 25, 30

वरील प्रमाणे नमूद अधिकारी/कर्मचारी दिनांक 1 जून 2025 पासून दिनांक 30 सप्टेंबर 2025 पर्यंत त्यांना नेमुण दिलेल्या दिवशी कार्यालयात उपस्थित राहतील.

दररोज 10 सफाई कामगार साहित्यासह उपलब्ध ठेवण्याची जबाबदारी मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल कर्मचारी रात्रभर कार्यालयात उपस्थित राहतील व तक्रारीचे निराकरण करतील याची मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांनी दक्षता द्यावी.

वरील यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री कार्यकारी अभियंता, आसीनगर झोन क्र. 9, श्री. अजय पाझारे व उप अभियंता (लोककर्म/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी) श्री. सुनिल गजभिये (मो. 9923388044) व मुख्य स्वच्छता अधिकारी श्री. सुनिल तांबे (मो. 9923799884) करतील. पावसाची शक्यता असल्यास वाहन व्यवस्था उप अभियंता (लोककर्म) व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे करतील.

विद्युत व्यवस्थेची जबाबदारी तसेच विद्युत विभागाचे कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) श्री. प्रदीप खोब्रागडे (मो. 9823019765) यांची राहिल.

शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कुठल्याही परिस्थितीत झोन स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता उप अभियंता (लोककर्म) घेतील. तसेच शिकस्त घरांबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्या कुटुंबांना सतर्कतेच्या दृष्टिने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही उप अभियंता (लोककर्म) हे करतील.

कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही यांची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता, स्वच्छता निरीक्षक, उप अभियंता (लोककर्म/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी) कार्यकारी अभियंता, आसीनगर झोन क्र. 09 यांची राहिल. तसेच स्वच्छता विभागाला मागणीनुसार झाकने पुरविण्याची जबाबदारी उप अभियंता (लोककर्म) यांची राहिल.

पावसाळ्याचे दिवसात कोणत्याही प्रकारची वित्तहानी व प्राणहानी होणार नाही या दृष्टिने कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता (लोककर्म/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी), व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे उपाययोजना करतील व दक्षता घेतील.

नदी व इतर नाल्यांच्या काठावरील अतिक्रमण कार्यवाही कार्यकारी अभियंता, आसीनगर झोन क्र. 09, उप अभियंता (लोककर्म) व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे संयुक्तपणे करतील. नाले सफाई व पावसाळी नाली स्वच्छता करण्याची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता, स्वच्छता निरीक्षक, उप अभियंता (लोककर्म/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी) व मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल. प्रभागातील नाली/चेंबर्स सफाईची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता, स्वच्छता निरीक्षक, जमादार, उप अभियंता (सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी), व मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल.

आपात्कालीन कामाकरिता लागणारे साहित्य जसे जनरेटर, दोर, टिकास, पावडे, घन, कुऱ्हाड, बांबू चोकेजचे रॉड, शिडी, विजेरी. इमरजन्सी विजरी, ऑक्सीजन किट इत्यादी साहित्यांची व्यवस्था करण्याची जबाबदारी आपातकालीन विभाग यांची राहिल.

श्री. मनिष मालोकर, प्रभारी. अधिक्षक (मो. नं. 9822574995) हे वेळोवेळी कार्यवाहीबाबतची माहिती सहाय्यक आयुक्त यांना न चुकता सादर करतील व सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचेसह समन्वय राखतील.

आपात्कालिन नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्र. 0712 - 2653476, 0712 - 2655605

सहाय्यक आयुक्त
आसीनगर झोन क्र. 9
महानगरपालिका, नागपूर.

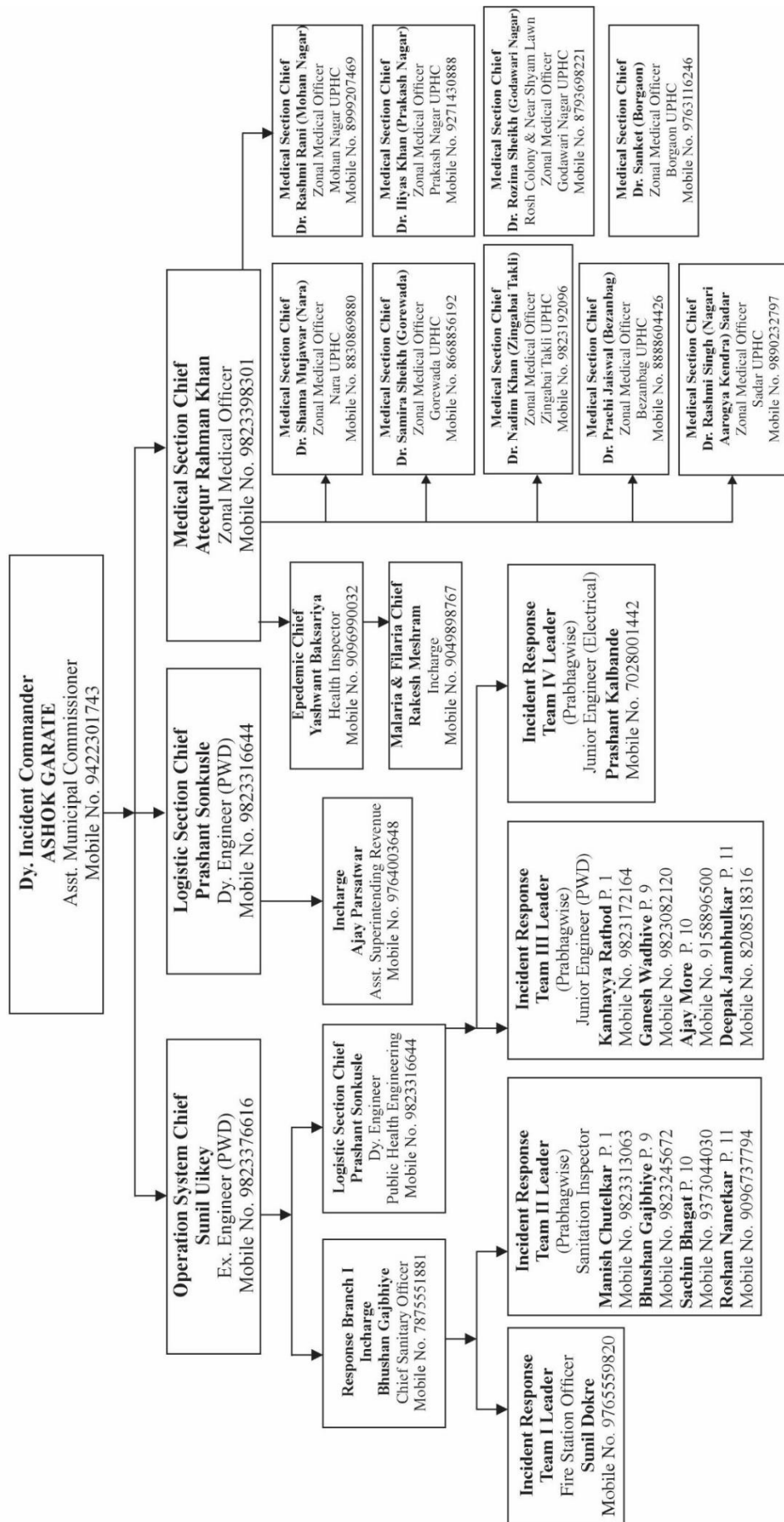
प्रति,

आदेशातील अधिकारी/कर्मचारी
आसीनगर झोन क्र. 9, म.न.पा., नागपूर.

प्रतिलिपी:-

1. मा. आयुक्त तथा प्रशासक, म.न.पा., नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
2. मा. अति. आयुक्त, (शहर/सामान्य) म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
3. मा. उपायुक्त, (1 ते 7), म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
4. अधिक्षक अभियंता (लोककर्म), म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सादर.
5. अधिक्षक अभियंता (सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी), म.न.पा., नागपूर, यांना माहितीस्तव सादर.
6. सहा.आयुक्त, अतिक्रमण विभाग, म.न.पा., नागपूर..... उचित कार्यवाहीस्तव.
7. प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, म.न.पा., नागपूर उचित कार्यवाहीस्तव.
8. यांत्रिकी अभियंता, कारखाना विभाग, म.न.पा. नागपूर उचित कार्यवाहीस्तव.

Nagpur Municipal Corporation, Nagpur **Incident Response System at Mangalwari Zone No. 10**





स्मिता काळे
सहा. आयुक्त

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका नागपूर
(झोन क्र. 10 - मंगळवारी)
(ISO 9001 : 2000 CERTIFIED)



दुरध्वनी क्र.
0712-2599905

पत्र क्र. Z-10/A.C.&W.O./out/आपातकालिन विभाग/2025/128 न

दिनांक :- 22/05/2025

आपातकालिन नियंत्रण कक्ष

आपातकालिन फोन क्र. 0712-2599905

संदर्भ:- 1) अग्निशमन व आपातकालीन सेवा विभाग क्र.NMC/FIRE/OWL/2025-26/5956 दिनांक 15/05/2025.

आपत्ती व्यवस्थापन कायदा - 2005 अन्वये येत्या पावसाळ्यात मंगळवारी झोन क्र. 10 अंतर्गत संभावित अतिवृष्टीमुळे शिकस्त घरे पडणे, रस्त्यांवरील झाडे कोसळणे, वाहतुकीच्या रस्त्यांवर पाणी साचून राहणे तसेच पावसामुळे जिवीत हानी व वित्त हानी होणार नाही ह्याकरीता आवश्यक उपाययोजना करण्यास्तव नियंत्रण कक्ष दिनांक 01 जुन 2025 ते 30 सप्टेंबर 2025 पर्यंत या कालावधीत 24 तास सुरू करण्यात येत आहे.

या नियंत्रण कक्षात अधिकारी, कर्मचारी यांची दोन / तीन पाळीत सेवा उपलब्ध करण्यात येत आहे. नियंत्रण कक्षामध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निराकरण करण्याची जबाबदारी तेथे कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची राहिल. सदर कर्मचाऱ्यांद्वारे उपलब्ध मनुष्यबळ व साधन सामुग्रीद्वारे क्षेत्रीय स्तरावर तक्रार निवारण करणे शक्य नसल्यास तक्रार केंद्रीय कार्यालय स्थित नियंत्रण कक्ष दुरध्वनी क्र. 2567777 किंवा 101 येथे कळवावी. क्षेत्रीय कार्यालयातील नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक 0712-2599905 आहे. नियंत्रण कक्षात बसणारे अधिकारी/कर्मचारी यांनी नमुद दुरध्वनी क्रमांकावर नागरीकांच्या येणाऱ्या तक्रारीची नोंद घेणे व संबंधित अधिकारी यांना माहिती देणे.

आपातकालीन स्थितीमध्ये कोणतीही अनुचित घटना घडून प्राणहानी अथवा वित्तहानी होणार नाही तसेच वेळीच परिस्थितीचा सामना करण्याच्या दृष्टीने खालील अधिकारी/कर्मचारी यांचे पथक दिनांक 01.06.2025 ते दिनांक 30.09.2025 पावेतो या कालावधीकरिता नेमणूक करण्यात येते.

त्याप्रमाणे पथक प्रमुख/नियंत्रक, उप पथक प्रमुख, संबंधित कर्मचारी यांनी आपातकालीन स्थितीत नियंत्रण कक्षात उपस्थित राहून कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून समन्वय साधतील तसेच सतत पाऊस पडून निकडीची परिस्थिती उद्भवल्यास आवश्यक उपाययोजना करतील.

पथक खालील प्रमाणे,

उपाययोजना पथक

अ.क्र.	महिना	पथक प्रमुख/नियंत्रण अधिकारी	उप पथक प्रमुख	कर्मचाऱ्यांचे नावे			शेरा
				नाव	पदनाम	मोबाईल क्र.	
1	जून - 2025	मुख्य स्वच्छता अधिकारी श्री प्रमोद आत्राम मो.क्र. 9823245679	श्री गणेश वाडिवे कनिष्ठ अभियंता 9823082120	श्री भुषण गजभिये	स्वास्थ्य निरीक्षक	7875551881	
				श्री हर्षल रामटेके	कनिष्ठ लिपीक	8208543227	
				श्री नितीन श्रीवास्तव	जमादार	8408866995	
				श्री अरूण बक्सरे	जमादार	7972459577	
				श्री जितेंद्र गवळी	जमादार	7517225185	
				श्री अनिल महतो	सफाई मजदूर	9096389576	
				श्री आशिष माहातो	वाहन चालक	7020156594	
				श्री अनिलकुमार नायक	वायरमन (विद्युत)	9371771029	
2	जुलै - 2025	कार्यकारी अभियंता श्री.सुनिल शं. उईके मो.क्र. 9823376616	श्री कन्हैया राठोड कनिष्ठ अभियंता 9823172164	श्री अशोक खेडकर	स्था.अभि.सहा.	9923694910	
				श्री मनिष चुटेलकर	स्वास्थ्य निरीक्षक	9823313063	
				श्री अमित समुन्द्रे	जमादार	7559248409	
				श्री दुर्गाश उसरबरसे	सफाई मजदूर	9146120342	
				श्री अनूप बक्सरे	सफाई मजदूर	9923202339	
				श्री निखील महातो	प्र. जम्मादार	8975132807	
				श्री विजय कंगाले	चपराशी	8329084571	
				श्री सुजित यादव	वाहन चालक	9823092283	
3	ऑगस्ट - 2025	उप अभियंता श्री प्रशांत सोनकुसरे	श्री अजय मोरे कनिष्ठ अभियंता 9158896500	श्री धनश्याम चंदेल	चेकर (विद्युत)	9623687331	
				श्री सुरेश डहाके	स्था.अभि.सहा.	9822693640	
				श्री योगेश चव्हाण	स्वास्थ्य निरीक्षक	9767449703	
				श्री राहुल महातो	सफाई मजदूर	9673094691	

		मो.क्र. 9823316644		श्री अनिल बिरहा	सफाई मजदूर	9767064648	
				श्री आकाश बक्सरे	सफाई मजदूर	9665672055	
				श्री भाग्यवान राऊत	सफाई मजदूर	9881974836	
				श्री संजय बांते	सफाई मजदूर	8857810818	
				श्री अखिलेश साहारे	वाहन चालक	9763467867	
				श्री दिनेश बाबनकुळे	वायरमन (विद्युत)	9881262546	
				श्री कुलदिप दवडे	सफाई मजदूर	9975795125	
4	सप्टेंबर - 2025	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत) श्री प्रशांत काळबांडे मो.क्र. 7028001442	श्री दिपक जांभुळकर कनिष्ठ अभियंता 8208518316	श्री राजेंद्र खरे	स्वास्थ्य निरीक्षक	9373991975	
				श्री रविंद्र बहादुरे	कर संग्राहक	9545674469	
				श्री अशरफ अली पटेल	कर संग्राहक	9372666266	
				श्री शेखर गडपायले	जमादार	8830110456	
				श्री रितेश खडककर	सफाई मजदूर	9518979831	
				श्री विशाल खरे	सफाई मजदूर	8857995202	
				श्री सुजित यादव	वाहन चालक	9823092283	
				श्री अनिलकुमार नायक	* चेकर (विद्युत)	9371771029	

24/7 नियंत्रण कक्षात माहे जुन ते माहे सप्टेंबर 2025 या कालावधीत तीन पाळीत खालील प्रमाणे कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे

महिना	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल नंबर	वेळ
जून	4) श्री हर्षल रामटेके	कनिष्ठ लिपीक	8208543227	पहिली पाळी-स. 7.00 ते दु. 2.00
	5) अरूण बक्सरे	जमादार	7972459577	दुसरी पाळी- दु.2.00 ते रा. 10.00
	6) श्री सन्नी बिरहा	सफाई मजदूर	8624945881	तिसरी पाळी-रा. 9.00 ते स. 7.00
जुलै	श्री दुर्गाश उसरबरसे	सफाई मजदूर	9146120342	पहिली पाळी-स. 7.00 ते दु. 2.00
	श्री अमित समुन्द्रे	जमादार	7559248409	दुसरी पाळी-दु.2.00 ते रा. 10.00
	श्री अनुप बक्सरे	सफाई मजदूर	9923202339	तिसरी पाळी-रा. 9.00 ते स. 7.00
ऑगस्ट	श्री कुलदिप दवडे	सफाई मजदूर	9975795125	पहिली पाळी-स. 7.00 ते दु. 2.00
	श्री अनिल बिरहा	सफाई मजदूर	9767064648	दुसरी पाळी-दु.2.00 ते रा. 10.00
	श्री आकाश बक्सरे	सफाई मजदूर	9665672055	तिसरी पाळी-रा. 9.00 ते स. 7.00
सप्टेंबर	श्री अशरफ अली पटेल	कर संग्राहक	9372666266	पहिली पाळी-स. 7.00 ते दु. 2.00
	श्री शेखर गडपायले	जमादार	8830110456	दुसरी पाळी-दु.2.00 ते रा. 10.00
	श्री राकेश देशमुख	सफाई मजदूर	7020787892	तिसरी पाळी-रा. 9.00 ते स. 7.00

24/7 आपातकालीन व्यवस्था

माहे जुन ते माहे सप्टेंबर 2025 चे दुपारी 2.00 ते रात्री 10.00 वाजेपर्यंत सांभाळण्यासाठी खालील प्रमाणे कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे

अ.क्र.	नाव	पदनाम	मोबाईल नंबर
1	श्री नरेश सारवन	सफाई कर्मचारी	8485074362
2	श्री धनराज कैथेल	सफाई कर्मचारी	8625898129
3	श्री धनराज श्यामलाल डकाहा	सफाई कर्मचारी	
4	श्री संतोष शोभालाल शिक्कलवार	सफाई कर्मचारी	9373681940
5	श्री दिपक दर्याव कोल्हे	सफाई कर्मचारी	7387904284
6	श्री करण कैलास उसरबरसे	सफाई कर्मचारी	7385612584

24/7 आपातकालीन व्यवस्था

माहे जुन ते माहे सप्टेंबर 2025 चे रात्री 09.00 ते सकाळी 7.00 वाजेपर्यंत सांभाळण्यासाठी खालील प्रमाणे कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे

अ.क्र.	नाव	पदनाम व विभाग	मोबाईल नंबर
1	श्री राहुल जगदिश बिरहा	सफाई कर्मचारी	7798752241
2	श्री हिमांशु संदिप सहारे	सफाई कर्मचारी	7218610482
3	श्री राकेश मोगरे	सफाई कर्मचारी	9552096868
4	श्री राकेश मनोहर महातो	सफाई कर्मचारी	7972459577
5	श्री मंगल मेश्राम	सफाई कर्मचारी	9326760106
6	श्री कुंदन दिपक राणे	सफाई कर्मचारी	7020847885
7	श्री दुर्गाप्रसाद चरण डागोर	सफाई कर्मचारी	8010296179
8	श्री दिनेश जगदिश खरे	सफाई कर्मचारी	8308348433
9	श्री मेघराज प्रेमलाल चावरीया	सफाई कर्मचारी	8999239762
10	श्री सतीश किसन साखरे	सफाई कर्मचारी	7559129571
11	श्री भारत जगण मस्ते	सफाई कर्मचारी	8856991941
12	श्री धनराज श्यामलाल डकाहा	सफाई कर्मचारी	

वरील प्रमाणे नमुद अधिकारी/कर्मचारी दिनांक 1 जून 2025 पासून दिनांक 30 सप्टेंबर 2025 पर्यंत त्यांना नेमुण दिलेल्या दिवशी कार्यालयात कार्यालयीन वेळेनंतर सुध्दा कार्यालयात उपस्थित राहतील. उपरोक्त प्रमाणे सफाई कर्मचारी नियुक्ती व्यतीरीक्त दररोज 25 सफाई कामगार साहित्यासह उपलब्ध ठेवण्याची जबाबदारी प्रमुख स्वच्छता अधिकारी श्री प्रमोद आत्राम, मुख्य स्वच्छता अधिकारी (मो.क्र. 9823245679) यांची राहिल.

रात्री रात्रभर पावसाची शक्यता असल्यास वर नमुद केल्याप्रमाणे संबंधित अधिकारी/कर्मचारी रात्रभर कार्यालयात उपस्थित राहतील व तक्रारीचे निराकरण करतील. तसेच आपातकालीन स्थितीत कार्यालयात काम पडल्यास संबंधितांना बोलविण्यात येईल.

विद्युत व्यवस्थेची जबाबदारी तसेच विद्युत विभागाचे कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी शाखा अभियंता (विद्युत) श्री प्रशांत काळबांडे (मो.क्र. 7028001442) यांची राहिल.

शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कुठल्याही परिस्थितीत झोन स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता घेतील. तसेच शिकस्त घराबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्या कुटुंबांना सतर्कतेच्या दृष्टीने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता करून अहवाल उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांना सादर करतील.

कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही याची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता व स्वच्छता निरीक्षक यांची राहिल. तसेच स्वास्थ्य विभागाला मागणीनुसार कव्हर्स पुरविण्याची जबाबदारी उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग यांची राहिल.

पावसाळ्याचे दिवसात कोणत्याही प्रकारची वित्तहानी व प्राणहानी होणार नाही या दृष्टीने उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग/सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे उपाययोजना करतील व दक्षता घेतील.

सतत पाऊस पडत असल्यास किंवा मुसळधार पाऊस येण्याचा अंदाज हवामान विभागाने वर्तविल्यास झोन कार्यालयात वरील पुर्ण स्टॉफ झोन कार्यालयात हजर राहाने आवश्यक राहिल.

पिवळी नदी व इतर नाल्यांच्या काठावरील अतिक्रमण कार्यवाही उप अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग व मुख्य स्वच्छता अधिकारी हे संयुक्तपणे करतील. नाले सफाई व पावसाळी नाली स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल. प्रभागातील नाली/चेंबर्स सफाईची जबाबदारी संबंधित प्रभागाचे कनिष्ठ अभियंता, जमादार व मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल.

आपातकालीन कामाकरीता लागणारे साहित्य जसे जनरेटर, दोर, टिकास, पावडे, घन, कुन्हाड, बांबू, चोकेजचे रॉड, शिडी, विजेरी, इमरजन्सी विजेरी, ऑक्सीजन किट इत्यादी साहित्यांची व्यवस्था करण्याची जबाबदारी श्री भुषण गजभिये/श्री भरत मेथीया/श्री मनिष चुटेलकर/ श्री योगेश चव्हान/श्री प्रशांत काळबांडे(विद्युत)/श्री वसंता गोंडाणे

(सफाई मजदूर) यांची राहिल. तसेच सदर आपत्तीचे काळात कुठल्याही प्राप्त तक्रारीचे निराकरण तात्काळ करण्यात यावे तसेच काही अडचण असल्यास पथक प्रमुख/नियंत्रण प्रमुख यांना कळविण्यात यावे. तसेच नियंत्रण कक्षात 24 तास वाहन किंवा वाहन चालकाची व्यवस्था करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांची राहिल.

24/7 नियंत्रण कक्षातील नियुक्त करण्यात आलेल्या कर्मचारी कोणत्याही कामास्तव गैरहजर राहिल्यास पर्यायी व्यवस्था मुख्य स्वच्छता अधिकारी यांनी करावी.

श्री अजय परसतवार, सहा.अधिक्षक (मो.क्र. 9764003648) हे वेळोवेळी कार्यवाहीबाबतची माहिती सहा.आयुक्त यांना सादर करतील व सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचेत समन्वय राखतील.

पथक प्रमुख हे रजेवर असतांना उप पथक प्रमुख यांचा संपूर्ण कार्यभार केलेला आहे ते पथक प्रमुखाचा कार्यभार सांभाळतील.


सहा. आयुक्त
मंगळवारी झोन क्र. 10
म.न.पा. नागपूर.

प्रत,

उपरोक्त सर्व अधिकारी/कर्मचारी,
मंगळवारी झोन क्र. 10, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर,
यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.

प्रतिलिपी:-

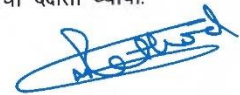
1. मा. आयुक्त/प्रशासक, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर.
2. मा. अप्पर आयुक्त (शहर/सामान्य), नागपूर महानगरपालिका, नागपूर.
3. प्रमुख अग्निशमन अधिकारी, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
4. प्रवर्तन अधिक्षक, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर.
5. यांत्रिकी अभियंता, कारखाना विभाग, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर.
6. नियंत्रण कक्ष (मुख्यालय), नागपूर महानगरपालिका, नागपूर.

- रात्री संततधार पावसाची शक्यता असल्यास वर नमुद केल्याप्रमाणे संबंधित अधिकारी/कर्मचारी रात्रभर कार्यालयात उपस्थित राहतील व तक्रारीचे निराकरण करतील.
- नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी सुरू राहिल. याची दक्षता कनिष्ठ अभियंता (विद्युत विभाग) हे घेतील.
- सर्व आवश्यक दुरध्वनी क्रमांक नियंत्रण कक्षात उपलब्ध करणे. रजिस्टर तपासणे ही कामे झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य विभाग) करतील.
- वरील यंत्रणा कार्यरत असल्याची खात्री उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म), (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) करतील. 1 जुन ते 30 सप्टेंबर 2025 या कालावधीत ड्रायव्हर मुकुल बोरकर, कंत्राटी वाहन चालक वाहन क्र. MH-31/FC7095 व निखिल ताकोते, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31-FC6866 & प्रणय अडबडीया, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31/CF7096 वरील सर्व वाहन चालकांनी आपल्या वाहनासह दररोज रात्री 8.00 ते सकाळी 6.00 पर्यंत कार्यालयात गाडी सोबत हजर राहतील. तसेच रितेश बन्सोड, कंत्राटी वाहन चालक, वाहन क्र. MH-31/FX2536 व श्री. तोहसीफ खान, वाहन क्र. MH-49/AT2074 हे दररोज सायंकाळी 6.00 ते रात्री 10.00 पर्यंत उपलब्ध राहिल. आवश्यकतेनुसार रात्रभर सुध्दा वाहन उपलब्ध राहतील.
- शिकस्त घरासंबंधीची प्रकरणे कुठल्याही परिस्थितीत झोनल स्तरावर प्रलंबित राहणार नाही. याची दक्षता उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म) घेतील. तसेच मागील कार्यवाहीबाबत नव्याने आढावा घेतील.
- वरीलप्रमाणे शिकस्त घराबाबत कोणत्याही कारणास्तव कार्यवाही प्रलंबित असलेल्यांना सतर्कतेच्या दृष्टीने त्वरीत कळविण्याची कार्यवाही उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म) हे करतील.
- कोणतेही मेनहोल अथवा चेंबर उघडे राहणार नाही. याविषयीची दक्षता झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे घेतील. तसेच स्वास्थ्य विभागाला मागणीनुसार कव्हर्स पुरविण्याची जबाबदारी उप विभागीय अधिकारी (पी.एच.ई) यांची राहिल.
- पावसाळ्याचे दिवसांत कोणत्याही प्रकारची वित्तहानी व प्राणहानी होणार नाही. या दृष्टीने उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म), (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे उपाययोजना करतील व दक्षता घेतील.
- नाले सफाई नागनदीवरील व काठावरील अतिक्रमण काढण्याची कार्यवाही उप विभागीय अधिकारी (पी.एच.ई) व झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) हे संयुक्तपणे करतील.
- आपातकालीन कामाकरीता लागणारे साहित्य, दोर, टिकास, पावडे घन, कुन्हाड, बांबू, चोकेजचे रॉड, शिडी, विजेरी, एमरजन्सी विजेरी, इत्यादी साहित्याची व्यवस्था आपातकालीन विभाग श्री. सुरेश खरे (आरोग्य विभाग) हे करतील.
- अति संवेदनशिल भागाची यादी सोबत जोडली असुन संबंधित स्वास्थ्य निरीक्षकांनी कोणताही अनुचित प्रसंग उद्भवणार नाही. याविषयी नेहमी सतर्कता ठेवावी.
- पावसाळा सुरू झाल्यानंतर निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार निवारण कक्ष 24 तास कार्यान्वित करण्याचा जबाबदारी झोनल अधिकारी (घनकचरा) यांची राहिल.
- पथक प्रमुख आवश्यकतेनुसार पर्यवेक्षकांचीही मदत घेतील.
- गांधी झोन महाल क्र. 6, म.न.पा. येथील आपातकालीन लॅडलाइन नंबर 0712-2735599 / 2739900

खालीलप्रमाणे पर्यवेक्षकीय अधिकारी उपरोक्त कामावर नियंत्रण ठेवुन वेळोवेळी अहवाल देतील.

- 1) कार्यकारी अभियंता, श्री. सचिन रक्षमवार, मोबाईल क्र. 9823085423
- 2) उप विभागीय अधिकारी (लोककर्म/पी.एच.ई) श्री. प्रविण कोटांगळे, मोबाईल क्र. 9823082603
- 3) झोनल अधिकारी (स्वास्थ्य) श्री. सुरेश खरे, मो. क्र. 9823313086
- 4) कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग, श्री. दिलीप वंजारी, मोबाईल क्र. 917028001441

वरील प्रमाणे नेमुन दिलेली जबाबदारी सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी व्यवस्थीतपणे पार पाडुन प्रशासन संवेदनक्षम/कार्यक्षम असल्याचा परिचय देतील. यामध्ये कुणीही हयगय करणार नाही. याची दक्षता घ्यावी.



उपायुक्त/सहा. आयुक्त
गांधी झोन महाल क्र. 6
म.न.पा. नागपूर

प्रतिलिपी :-

1. मा. आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर
2. मा. अतिरिक्त उपायुक्त (शहर), महानगरपालिका, नागपूर
3. मा. उपायुक्त (सा.प्र.वि), महानगरपालिका, नागपूर
4. सहाय्यक आयुक्त (सा.प्र.वि), महानगरपालिका, नागपूर
5. मुख्य अग्निशमन अधिकारी, महानगरपालिका, नागपूर

प्रकरण-5
महत्वाचे कार्यालय व त्यांचे दूरध्वनी क्रमांक

**अग्निशमन व आग्निबाणी सेवा विभागातील अधिकारी,
अग्निशमन केंद्र कार्यालय, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व नियंत्रण कक्ष येथील संपर्क क्रमांक व पत्ता**

अ.क्र.	स्थानकाचे नाव	पत्ता	फोन नंबर व मोबाईल नंबर	एक्स्टेंशन कोड
1	श्री. तुषार कृ बाराहाते प्र. मुख्य अग्निशमन अधिकारी अग्निशमन व आग्निबाणी सेवा विभाग म.न.पा. नागपूर	छत्रपती शिवाजी महाराज, प्रशासकिय भवन, महानगरपालिका, सिव्हिल लाईन नागपूर	9594942171 0712-2562316	241
2	श्री. तुषार कृ बाराहाते प्र. सहा. वि. अग्निशमन अधिकारी सिव्हिल अग्निशमन केंद्र	प्र केंद्र अधिकारी भांडार कक्ष (स्टोअर विभाग) एम.डी. वर्कशॉप सिव्हिल केंद्र गार्ड रूम विश्रंती कक्ष	9594942171 0712-2562315 0712-2540299	242 239
3	श्री. सुनिल एम.डोकरे प्रभारी केंद्र अधिकारी सुगतनगर अग्निशमन केंद्र पावरग्रीड स्केअर पाण्याच्या टाकीजवळ, जरीपटका रोड, नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	9765559820 0712-2644544 0712-2650100	223
4	श्री. भगवान बी. वाघ प्रभारी केंद्र अधिकारी कॉटन मार्केट अग्निशमन केंद्र, गणेशपेठ, न्यु.एस.टी.स्टॅन्ड जवळ नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	7391082855 0712-2720373	231
5	श्री. सय्यद शौकत अली प्रभारी केंद्र अधिकारी गंजीपेठ अग्निशमन केंद्र, टाटा पारशी शाळेचे मागे, भालदारपूरा, नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	9371502545 0712-2760908	235
6	श्री. अशोक घवघवे प्रभारी केंद्र अधिकारी, नरेंद्रनगर, अग्निशमन केंद्र, वैनगंगा अपार्टमेंट समोर, रिंग रोड, नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष	9637400721 0712-2784381	222

अ.क्र.	स्थानकाचे नाव	पत्ता	फोन नंबर	एक्स्टेंशन कोड
7	श्री. शेख अकलिम शेख करिम प्रभारी केंद्र अधिकारी कळमना अग्निशमन केंद्र	अग्निशमन केंद्र हरिओम कोल्ड स्टोरेजजवळ, कळमना	9834433148 0712-2680856	255
8	श्री. शिवाजी शिर्के प्रभारी केंद्र अधिकारी सक्करदरा अग्निशमन केंद्र एनआयटी बगिच्यासमोर दत्तात्रय नगर, नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	8208520872 0712-2703829	226
9	श्री.दिलीप चव्हाण प्रभारी केंद्र अधिकारी लकडगंज अग्निशमन केंद्र नीव बगडगंज प्राथमरी स्कूल संताजी भवन, बगडगंज, नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष उप.केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	8856023322 0712-2760860	233
10	श्री. सुरेश आत्राम प्रभारी केंद्र अधिकारी त्रिमुर्तीनगर अग्निशमन केंद्र नागपूर	केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	8180975009 0712-2233330	251
11	श्री दुर्गाप्रसाद चौबे प्रभारी केंद्र अधिकारी पाचपावली अग्निशमन केंद्र	केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम		
12	श्री चंद्रशेखर रणदिवे प्रभारी केंद्र अधिकारी वाठोडा अग्निशमन केंद्र	केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम		
13	श्री. शेख अकलिम शेख करिम प्रभारी केंद्र अधिकारी कळमना अग्निशमन केंद्र	केंद्र अधिकारी कक्ष वॉच रूम	9834433148 0712-	
14	श्री हेमंत वाघ उप. अग्निशमन अधिकारी	प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन मुख्य नियंत्रण कक्ष	7709477015	
	श्री रविंद्र त्रिवेदी, प्रभारी उप. अग्निशमन अधिकारी	छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय भवन, ६ वा माळा, महानगरपालिका, नागपूर	9834754023	
	श्री अरुण भोपळे वरिष्ठ लिपीक, मुख्य अग्निशमन कार्यालय		9372323247 0712-2567777 0712-2567029 0712-2555772	244

अ.क्र.	स्थानकाचे नाव	पत्ता	फोन नंबर	एक्स्टेंशन कोड
15	श्री सतिश रहाटे, प्र. उप. अग्निशमन अधिकारी, सिव्हील लाईन, म.न.पा. नागपूर	प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन मुख्य नियंत्रण कक्ष छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय भवन, महानगरपालिका, नागपूर	7720980046 0712-2551866 0712-2540188 0712-2562375	248
12	प्रादेशिक आपातकालीन नियंत्रण कक्ष (EOC)	छत्रपती शिवाजी महाराज प्रशासकीय भवन, 6वा माळा, महानगरपालिका, सिव्हील लाईन्स, नागपूर	0712-2567777 0712-2565915 7030972200	42

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

Fax No :- 0712-2561584

PBX No :- 2567032/33/34/35/36

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर येथील अधिकाऱ्यांचे नाव व संपर्क क्रमांक

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	विभाग	दूरध्वनी क्रमांक कार्यालयीन	मोबाईल क्रमांक	कार्यालयीन ई-मेल पत्ता
1	डॉ. श्री. अभिजीत चौधरी (भा.प्र.से.) आयुक्त	नागपूर महानगर पालिका	2567001	8600005991	mconagpur@gov.in
2	श्रीमती वसुमना पंत (भा.प्र.से.) अति.आयुक्त	शहर	2567037	9717092419	ceonsscdcl@gmail.com
3	श्रीमती वैष्णवी बी. (भा.प्र.से.) अतिरिक्त आयुक्त	सेवा		8019152801	Addlmc.service@gmail.com
4	श्री. अजय चारठाणकर अति. आयुक्त (सामान्य)	सामान्य		9130062999	Amcnmc02@gmail.com
5	श्री मनोज तालेवार अधीक्षक अभियंता	सार्व. बांधकाम	2567390	9823063938	senmcphe@gmail.com
6	श्रीमती विजया बनकर उपायुक्त	सा.प्र.वि.		9423187350	Addlmcnagpur2@gmail.com
7	श्री मिलींद मेश्राम उपायुक्त	माहिती तंत्रज्ञान व महसूल / कर आकारणी	2567020 / 2539004	9822295601 / 9823330934	addmc2nmc@gmail.com / meshram.milind72@gmail.com
8	डॉ. रंजना लाडे उपायुक्त / सचिव, सचिवालय	समाज कल्याण	2520050	9765550214	Swdnmc123@gmail.com
9	श्री अशोक गराटे उपायुक्त	अग्निशमन	2567029	9422301743	nmccchiefireofficer01@gmail.com
9	श्री विनोद जाधव परिवहन व्यवस्थापक	परिवहन व्यवस्थापन		9975443305	nmctransport01@gmail.com vinodjadhao1975@gmail.com
10	श्री. गणेश राठोड उपायुक्त	उद्यान विभाग		9823128275	ganeshrathodnmc@gmail.com
11	श्रीमती लीना उपाध्ये अधीक्षक अभियंता (प्रकल्प)	सार्वजनिक बांधकाम	2567390	9763704391	senmcphe@gmail.com

अ. क्र.	अधिकार्यांचे नाव व पदनाम	विभाग	दूरध्वनी क्रमांक कार्यालयीन	मोबाईल क्रमांक	कार्यालयीन ई-मेल पत्ता
12	डॉ. श्वेता बॅनर्जी अधिकांक अभियंता	सर्. आरोग्य अभियांत्रिकी	2567044	9970057647	sdehqww@gmail.com
13	श्री तुषार बाराहाते मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन	2567029	9594942171	nmcchieffireofficer01@gmail.com
14	श्री.सदाशिव शेळके मुख्य लेखा वित्त अधिकारी	वित्त	2567008	7744871004	financedeptnmc@gmail.com
15	श्री. किरण राऊत उपसंचालक, नगर रचना	नगर रचना		9823519969	nmcadlp@gmail.com
16	श्री श्याम कापसे प्र. सहा. आयुक्त	सामान्य प्रशासन / निवडणूक	2542179	9850424749	gadnmcnagpur@gmail.com
17	श्री हरीश राऊत सहाय्यक आयुक्त	अतिक्रमण	2547796	9765559842	enforcementnmc@gmail.com
18	श्रीमती साधना सयाम शिक्षणाधिकारी	शिक्षण	2567028	9823793601	education.nmc@gmail.com
19	डॉ. दीपक सेलोर वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय		7387921857	homnmc.ngp@gmail.com
20	श्री. राजेंद्र राठोड प्र. कार्य. अभियंता (विद्युत)	विद्युत	2569933	9823062765	eeenmcnag.org@rediffmail.com
21	श्री. रविंद्र बुधाडे कार्य. अभियंता (वाहतुक)	वाहतुक		9923385557	eetrafficnmc01@gmail.com
22	श्री सुनिल उईके कार्य. अभियंता	झोपडपट्टी		9823376616	Sunil.uikey75@gmail.com
23	श्री कमलेश चव्हाण कार्य. अभियंता (स्लम व डीपीडीसी)	स्लम व डीपीडीसी	2567024	9823010329	Kamal112@rediffmail.com
24	श्री अजय डहाके कार्य. अभियंता (हॉटमिक्स प्लांट)	हॉट मिक्स	232823	7385446837	Ajayndahake7@gmail.com

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	विभाग	दूरध्वनी क्रमांक कार्यालयीन	मोबाईल क्रमांक	कार्यालयीन ई-मेल पत्ता
25	श्रीमती अल्पना तारेकर (पाटणे) कार्य. अभियंता	प्रकल्प	2567023	9890063263	patnealpana@gmail.com
26	श्री. श्रीकांत वाईकर कार्य. अभियंता	जलप्रदाय		9823060491	sdehqww@gmail.com
27	श्री. उज्ज्वल धनविजय कार्य. अभियंता	मुख्य अभियंता कार्यालय		9145442973	ujwaldhanvijay@gmail.com
28	श्री अमोल चौरपगार उद्यान अधीक्षक	उद्यान	2520050	9823391762	amolchourpagar@gmail.com
29	श्री. प्रकाश बरडे विधी अधिकारी	विधी		9823098624	nmcprosecutor@gmail.com
30	डॉ. गजेंद्र महल्ले मुख्य स्वच्छता अधिकारी	घनकचरा व्यवस्थापन	2567009	7264822212	swamnmcnagpur@gmail.com
31	श्री मनिष सोनी (पीआरओ) प्र. जनसंपर्क अधिकारी	प्रसिद्धी	2565087	9422102425	pronmcnagur@gmail.com
32	डॉ. पियुष आंबुलकर क्रीडा अधिकारी	क्रीडा		8928646746	piyushambulkar92@gmail.com

नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

Fax No :-0712-2561584

PBX No :- 2567032/33/34/35/36

सर्व झोन सहा. आयुक्त

अनु. क्र.	सहा.आयुक्त	पदनाम	भ्रमणध्वनी / ई-मेल आडी
1	श्री. सतिश चौधरी	सहा.आयुक्त लक्ष्मीनगर झोन क्र.1	मो. 9960882550
2	श्रीमती स्नेहलता रा. कुंभार	सहा.आयुक्त धरमपेठ झोन क्र.2	मो. 8805716871
3	श्री. नरेंद्र बावनकर	सहा.आयुक्त हनुमाननगर झोन क्र. 3	मो. 9325543941
4	श्री प्रमोद वानखेडे	सहा.आयुक्त धंतोली झोन क्र. 4	मो. 9850796978 gadnmcnagpur@gmail.com
5	श्रीमती सोनम देशमुख	सहा.आयुक्त नेहरूनगर झोन क्र.5	मो 8999525377
6	श्री. गणेश राठोड	सहा.आयुक्त गांधीबाग झोन क्र.6	मो. 9823128275 ganeshrathodnmc@gmail.com
7	श्री. धनंजय जाधव	सहा.आयुक्त सतरंजीपूरा झोन क्र.7	मो 9823388333
8	श्री. विजय थुल	सहा.आयुक्त मंगळवारी झोन क्र.8	मो. 9923797753
9	श्री. हरिश राऊत	सहा.आयुक्त आसिनगर झोन क्र.9	मो. 9765559842 harish.raut2006@gmail.com
10	श्री अशोक गराटे	सहा.आयुक्त आसिनगर झोन क्र.10	मो. 9422301743
11	श्री. हरीश राऊत	सहा. आयुक्त (अतिक्रमण)	मो. 9765559842 harish.raut2006@gmail.com

Important Contact Numbers for Coordination in Nagpur Division During Monsoon - 2025

1	NAGPUR DIVISION	Vijayalakshmi Bidari	Divisional Commissioner, Nagpur	8277471000
2		Colonel Mr. Ravikant	Colonel GS HQ, Uttar Maharashtra &	9987719234
3		Group Captain Mr. Shivendra	Station Commandar, Airbase	9791064723
4		Mr Amitesh Kumar	Commissioner Of Police, Nagpur	9823133300
5		Deepali Motiyele	Deputy Commissioner Revenue,	9403689400
6		Mr Dinesh Nandanwar	Chief Engineer, Public Works Dept.	9119417587
7		Mr P K Pawar	Chief Engineer, Water Resource Dept.	9850551531
8		Dr Vinita jain	Deputy Director Health, Nagpur	7028528710
9		Mr M L Sahu	Deputy Director Regional	9425507819
10		Priyanka Narnavare	Commandant SDRF, Hingna	7722078011
11		Mr Krupal Muley	Insp. RH Nagpur NDRF	9403575259
13		Mr Nitesh Bambhore	Divisional Disaster Management	9822200673
1	NAGPUR	Dr Vipin Itankar	Collector, Nagpur	7060731408
2		Mrs Vijaya Bankar	Resident Deputy Collector, Nagpur	9423187350
3		Mr. Ankush Gawande	District Disaster Management Officer,	8860018817
4		Mr RadhaKrishnan B	Municipal Commissioner, Nagpur	9604998685
5		B P Chandenkhade	Chief Fire Officer, Nagpur	9923751402
6		Saumya Sharma	Chief Executive Officer - Zilla Parishad,	9873058897
7		Mr Janardan Bhanuse	Sup. Engineer PWD, Nagpur	9422860674
8		Dr. Deepak Selokar	District Health Officer, Nagpur	9420683875
9		Mr Vishal Anand	Sup. Of Police, Nagpur	9822244933
10		Mr Padmakar Patil (Add Charge)	Sup. Engineer Water Resource Dept.,	9890574296
1	WARDHA	Mr Rahul Kardile	Collector, Wardha	9552041375
2		Mrs. Archana More	Resident Deputy Collector, Wardha	7875059160
3		Mr. Shubham Ghorpade	District Disaster Management Officer,	8888239900
4		Mr Rohan Ghuge	Chief Executive Officer - Zilla Parishad,	8802288310
5		Mr Mahesh Mathurkar	Sup. Engineer PWD, Wardha	94231 34610
6		Mr. Dr. R. J. Paradkar	District Health Officer, Wardha	9822366828
7		Mr. Nurul Hasan	Sup. Of Police, Wardha	8938040493
8		Mr Nitin Gupta	Ex. Engineer, Water Resource Dept.,	8625894783
1	BHANDAR A	Mr Yogesh Kumbhejkar	Collector, Bhandara	9177769322
2		Mr Mahesh Patil	Resident Deputy Collector, Bhandara	8800963555
3		Mr Abhishek Namdas	District Disaster Management Officer,	9975222239
4		Mr S M Kurtkoti	Chief Executive Officer - Zilla Parishad,	9637747439
5		Mr Thamke	Executive Engineer PWD, Bhandara	9422819199
6		Dr. Milind Somkuvar	District Health Officer, Bhandara	9021746718
7		Mr Lohit Matani	Sup. Of Police, Bhandara	7028059687
8		Mr R.G. Gode	Executive Engineer Bhandara Irrigation Circle	8999123653
1	GONDIA	Mr Chinmaya Gotmare	Collector, Gondia	8259903001
2		Smt. Smita Belpatre	Resident Deputy Collector, Gondia	8275235149
3		Mr. Rajan Choubey	District Disaster Management Officer,	9881064449
4		Mr. Anil Patil	Chief Executive Officer - Zilla Parisha	9892970806
5		Mr. Labhane	Sup. Engineer PWD, Gondia	9923132202
6		Mr. Nitin Wankhede	District Health Officer, Gondia	7875705106
7		Mr. Nikhil Pingale	Sup. Of Police, Gondia	8308880400
8		Mr. Raj Kurekar	Ex. Engineer, Water Resources Dept.,	9923584010
1	CHANDRA PUR	Mr. Vinay Gowda GC	Collector, Chandrapur	9739314598
2		Mr. Vishalkumar Meshram	Resident Deputy Collector, Chandrapur	7020803886
3		Mr. Jitesh Surwade	District Disaster Management Officer,	9004008216
4		Mr Vipin Paliwal	Municipal Commissioner, Chandrapur	9405975676
5		Mr Chaitanya Chore	Chief Fire Officer, Chandrapur	7972554397
6		Mr Vivek Johnson	Chief Executive Officer - Zilla Parishad,	9495608411
7		Mr. Arun Gadigone	Sup. Engineer PWD, Chandrapur	9422191766
8		Dr. Rajkumar Gahlot	District Health Officer, Chandrapur	9420683658
9		Mr. Ravindrasingh Santoshsingh	Sup. Of Police, Chandrapur	9923103535
10		Mr. P. N. Patil	Sup. Engineer Water Resource Dept.,	9890574296
1	GADCHIR OLI	Mr. Sanjay Meena	Collector, Gadchiroli	8411866073
2		Mr. Samadhan Shendge	Resident Deputy Collector, Gadchiroli	9404677085
3		Mr. Nilesh Teltumbade	District Disaster Management Officer,	8668383300
4		Mr. Kumar Aashirwad	Chief Executive Officer, Zilla Parishad,	9871017596
5		Smt. Nita Thakre	Sup. Engineer PWD, Gadchiroli	9960986395
6		Dr. Dawal Salwe	District Health Officer, Gadchiroli	9604526144
7		Mr. Nilotpal	Sup. Of Police, Gadchiroli	9130055008
8		Mr Rahul Morghade	Ex. Engineer, Water Resource,	9975948047

नागपूर विभागातील नैसर्गिक आपत्ती संबंधी संपर्क क्रमांक				
मंत्रालय नियंत्रण कक्ष - 022- 22027990/ 22794229				
विभागीय आयुक्त कार्यालय, नागपूर	अधिकारी / कर्मचारी	नावे	संपर्क क्रमांक	कार्यालय
	कंट्रोल रूम, वि.आ.समन्वयक	श्री नितेश बंभोरे	9822200673	2542518
	अ.का.नैसर्गिक आपत्ती	श्री. चेतन नागपूरे	9579472174	2542518
	नायब तहसिलदार	श्री, नितीन डोईफोडे	9158155444	2532045
	तहसिलदार महसूल	श्री, प्रताप वाघमारे	9422642842	2532045
	उपायुक्त महसूल	श्री, मिलांदकुमार साळवे	2532045	2532045
नागपूर विभागातील नैसर्गिक आपत्ती संबंधी संपर्क क्रमांक				
मंत्रालय नियंत्रण कक्ष - 022- 22027990/ 22794229				
नागपूर	नागपूर	कंट्रोल रूम	(0712)2562668	
	जिल्हा आपत्ती व्यव.अधिकारी	श्री.अंकूश गावंडे	8860018817	2562668
	नि.उपजिल्हाधिकारी	श्री. अविनाश कातडे	9422609399	2565049
	उपजिल्हाधिकारी (राजस्व)	श्रीमती गंधे	9405142630	2565049
	नै.आ. अ.का.	श्री,विवेक गावंडे	9834446792	2562959
	नै. आ., अ.का.	श्रीमती, पवार	9403015863	2565049
	पर्जन्यमान आकडेवारी	श्री. ओमप्रकाश नेहारकर	8275396154	2565049

जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	मोबाईल क्रमांक	email ID
1	डॉ. विपीन इटनकर	जिल्हाधिकारी	0712 / 2564973, 2541511	7060731408	collector.nagpur@maharashtra.gov.in
2	श्री प्रविण महिरे	अतिरिक्त जिल्हाधिकारी	0712 / 2565130	7588811105	addcollectorngp@gmail.com
3	श्री अनुप खांडे	निवासी उपजिल्हाधिकारी	0712 / 2565976	9860738304	rdc_nagpur@rediffmail.com
4	श्री विशालकुमार मेश्राम (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी महसूल	0712 / 2565049	7020803886 7588880507	dycollrevenuengp@gmail.com
5	श्री प्रविण महिरे	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	0712 / 2561832	7588811105	dydeonagpur@gmail.com
6	श्री संदिप भस्के (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी राजशिष्टाचार	0712 / 2565092	9404744442	nagpurprotocol@gmail.com
7	श्री सुरेश बगळे (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी, नझुल		7709527565	dycollectornazulngp@gmail.com
8	श्री विशालकुमार मेश्राम	उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन क्र.1		7020803886 7588880507	oiclaonagpur@gmail.com
9	श्री विशालकुमार मेश्राम (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन क्र.2	0712 / 2560487	7020803886 7588880507	dycollectorlao1@gmail.com
10	श्रीमती पुजा पाटील (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन क्र. 3	0712 / 2543929	9764527436	dycollector02@gmail.com
11	श्री विवेक साळुंके	उपजिल्हाधिकारी पेंच प्रकल्प 1	0712 / 2550424	9420543243	oiclaonagpur@gmail.com
12	श्रीमती पुजा पाटील	उपजिल्हाधिकारी पेंच प्रकल्प	0712 / 2562968	9764527436	dycollectorknp@gmail.com
13	श्रीमती माधुरी तिखे	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन सामान्य		9168000419	laogeneral2015@gmail.com
14	श्री संदिप भस्के (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन के एन पी	0712 / 2562968	9404744442	nagpurprotocol@gmail.com
15	श्री विवेक साळुंके (अति. कार्यभार)	उपजिल्हाधिकारी पुर्नवसन	0712 / 2541213	9420543243	drongp123@gmail.com

अ. क्र.	नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	मोबाईल क्रमांक	email ID
16	श्रीमती स्वाती देसाई	उपजिल्हाधिकारी रो ह यो	0712 / 2561967	8856058981	Egsdycoll.nag-mh@gov.in
17	श्री राजेश गायकवाड	जिल्हा नियोजन अधिकारी	0712 / 2560071	7498667039	dponagpur@yahoo.com
18	श्री आनंद पडोळे	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	0712 / 2561106	8788080535	dsonagpur@gov.in
19	श्री पंकज जळेकर	अन्नधान्य वितरण अधिकारी	0712 / 2565521	9881586681	fd01nagpur@gmail.com
20	श्री अतुल दौड	जिल्हा खनिकर्म अधिकारी		8793002424	
21	श्री कमलाकर गायकवाड	अधिक्षक	0712 / 2562972	8208537557	collectornagpur@gmail.com
22	श्री. विनोद जाधव	जिल्हा सहआयुक्त तथा जिल्हा प्रशासन अधिकारी		9975443305	dponagpur@gmail.com
23	श्रीमती स्नेहलता पाटील मेढे	तहसिलदार, सामान्य		9623614400	rdc_nagpur@rediffmail.com
24	श्री रुणय जक्कुलवार	तहसिलदार, सं.गा. यो. म.न.पा. क्षेत्र		9422449656	tahsgycolnagpur@gmail.com
25	श्रीमती शितल घावटे	तहसिलदार सं.गा. यो. ग्रामीण		7517236493	
26	श्रीमती श्रद्धा बागराव	तहसिलदार, निवडणूक	0712 / 2561832	8237359436	dydeonagpur@gmail.com
27	श्री पूजा भोईर	अपर तहसिलदार, गैरकृषि आकारणी क्र. 5		8390683873	
28	श्री जितेंद्र शिंकतोडे	तहसिलदार, नझुल		9922702927	nazultahsildarnagpur@gmail.com
29	श्री स्वप्नील पडोळे	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी		7385648842	
30	श्री अंकुश गावंडे	जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी		8860018817	rdc_nagpur@gmail.com
31	श्री फारुक शेख	जिल्हा प्रकल्प व्यवस्थापक, आयटी सेल		9422825186 9579745337	dpmnagpur.itcell@maharashtra.gov.in

उपविभागीय अधिकारी, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	मोबाईल क्रमांक
१	श्री हरिष भांमरे	उपविभागीय अधिकारी, नागपूर शहर	0712 / 2560048	9423524501
२	श्री मनोहर पोटे	उपविभागीय अधिकारी, नागपूर शहर	0712 / 2520645	9421780314 9503054551
३	श्री शिवराज पडोळे	उपविभागीय अधिकारी, काटोल	07112 / 222040	7798350538
४	श्री संपत खलाटे	उपविभागीय अधिकारी, सावनेर	07113 / 232275	9422152269
५	श्रीमती वंदना सौरंगपते	उपविभागीय अधिकारी, रामटेक	07114 / 255302	9421088540 8308951909
६	श्री विद्यासागर चव्हाण	उपविभागीय अधिकारी, उमरेड	07116 / 242177	8007671999
७	श्री संजय पवार	उपविभागीय अधिकारी, मौदा	07115 / 281100	7588691700

तहसिलदार, नागपूर जिल्हा यांचे दूरध्वनी क्रमांक

अ. क्र.	नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	मोबाईल क्रमांक
१	श्री संतोष खांडरे	तहसिलदार, नागपूर शहर	0712 / 2561975	9420553205
२	श्री प्रताप वाघमारे	तहसिलदार, नागपूर ग्रामीण	0712 / 2564577	9422642842 8411813253
३	श्री अक्षय पोयाम	तहसिलदार, कामठी	07109 / 288220	8275554247
४	श्रीमती प्रियदर्शिनी बोरकर	तहसिलदार, हिंगणा	07104 / 276134	9422169145
५	श्री राजु रणविर	तहसिलदार, काटोल	07112 / 222023	8275557655
६	श्री धुमासिंग जाधव	तहसिलदार, नरखेड	07105 / 232206	7798547921
७	श्री मलीक विराणी	तहसिलदार, सावनेर	07113 / 232212	9422154025
८	श्रीमती रोशन मकवाने	तहसिलदार, कळमेश्वर	07118 / 271358	9422777464
९	श्रीमती हंसा मोहणे	तहसिलदार, रामटेक	07114 / 255124	9975321159 8378045453
१०	श्री धनंजय देशमुख	तहसिलदार, मौदा	07115 / 281128	9403285160
११	श्री हनुमंत जगताप	तहसिलदार, पारशिवनी	07102 / 225139	9067898789 8291815727
१२	श्री संदिप पुंडेकर	तहसिलदार, उमरेड	07116 / 242004	8275371394
१३	श्री कल्याणकुमार डहाट	तहसिलदार, भिवापूर	07106 / 232241	9421711206
१४	श्री शरद कांबळे	तहसिलदार, कुही	07100 / 222236	9284
१५	श्री संदिप पुंडेकर	अपर तहसिलदार, बेला		8275371394
१६	श्री उमेश पाटील	अपर तहसिलदार, देवलापार		9766860900

पोलिस आयुक्त कार्यालयातील महत्वाचे टेलिफोन व मोबाईल नंबर

Nagpur City Police Commissionerate		Comm.of Police – Dr. Ravinder Kumar Singal 9823284999/7385982212 off. 2590601, 2588601, 2871410, 6000, 6003, 6010, 6011					
Jt. C.P. Shri Navinchandra Reddy 8551931000 Office : 2581321, 2871411, 2586602, 6001, 6004/6051		Addl.CP.Crime-Shri.Vasant Pardeshi 9765821313 Off.-2871404, 2560214, 6002, 6007					
Addl. C.P. North Region(2,3,5)-Shri. Rajendra Dabhade 9821226416 off. 2566625		Addl.CP.South Region (1,4)- Dr. Shivaji Rathod 7039020401 Off. 2559977, 2566604					
Sr No	Zone -I 2233188, 2233396 Shri. Lohit Matani 7028059687	Zone -II 2559922, 2566607 Dr. Rahul Madane 9860460560	Zone -III 2738282, 2527575, 2736314 Smt. Mahak Swami 9518407206	Zone -IV 2747753 Smt. Neethipudi Rashmitha Rao 9381758383	Zone - V 2993676 Shri Niketan Kadam 9096029962		
	ACP- MIDC 07104-2021365, 297130 P.I. Shri Satishkumar Gurav 9823101175	ACP- Sitabuldi 2566656 Add. charge Shri Sudhir Nandanwar 7798477222	ACP- Kotwali 2738283 Smt. Anita More 8308078078	ACP- Sakkardara 2712193 Add. Charge Shri Narendra Hiwre 9823815100	ACP-Kamptee 07109-288646 Add. Charge Shri Vishal Kshirsagar 8308028599		
1	Wadi 07104-220928, 2566765 Shri. Rajesh Tatkar 8329479920	Sitabuldi 2565666, 2566620 Shri. Vitthalsingh Rajput 9673555733	Kotwali 2738284, 2738285, 2706315 Shri. Bharat Karhade 9594301122	Imamwada 2743088, 2706343 Shri. Rahul Shire 9823688977	Wathoda 2955100, 2726350 Shri Harish Kumar Borade 9373545682	Old Kamptee 07109-282862, 2566826, 2222688 Shri Prashant Jumde 8975478700	Pardi 2971903 Smt. Nanda Mangate 9823247175
2	MIDC 07104-237935, 237885 Shri. Gokul Mahajan 8087000039	Ambazari 2561300, 2566621 Shri. Vinod Godbole 9420756593	Ganeshpeth 2738286, 2706333 Shri. Machinder Pandit 7249429942	Nandanwan 2712190, 2712192 Shri. Vinayak Koli 9834076047	Bhandewadi Shri Suresh Mattami 7350968100	New Kamptee 07109-288646, 2738286, 2766633 Shri. Mahesh Andhale 9823727557	
3	Hingna 07104-276037, 276023 Shri. Jitendra Bobde 9823195363	Dhantoli 2464555, 2566618 Smt. Anamika Mirjapure 9011014821	Tahsil 2738287, 2767210 Smt. Shubhangi Deshmukh 9834183727		Sakkardara 2744477, 2706339 Shri. Kukund Thakre 8888828809	Kalamana 2790021, 2790022 Shri. Pravin Kale 9765394910	
	ACP - Sonegaon 2566653 Add.Charge Shri. Ashok Shelke 9922863334	ACP – Sadar 2534215 Smt. Sunita Meshram 7507410774	ACP –Lakkadganj 2736369 Add. Charge Smt. Shweta Khade 9561459391		ACP –Ajni 2706337 Shri Narendra Hiwre 9823815100	ACP – Jaripatka 2642838, 2950131 Shri. Satyaveer Bandiwar 9823143528	
4	R.P.Nagar 2222688, 2566826, 2586758 Shri. Pankaj Bodse 7620393050	Sadar 2521200, 2562707, 2566619 Shri. Manish Thakre 9850106057	Lakadganj 2767758, 2706318, 2721208 Shri. Hemant Chandewar 8767110796	Ajani 2746555, 2706361 Shri. Nitinchandra Rajkumar 9423278620	Yash Nagar 2955362, 2633575 Shri. Ramesh Khune 9767441199	Kapil Nagar 2971652 Shri. Satish Ade 8275786563	
5	Bajaj Nagar 2232773 Shri Surendra Ahekar 9764850073	Gittikhadan 2580127, 2585757 Shri. Kailash Deshmane 9011071781	Pachpaoli 2640367, 2630618 Shri. Baburao Raut 7020753909		Hudkeshwar 2950167 Shri Dnyaneshwar Bhedodkar 8975757303	Jaripatka 2630612, 2640404 Shri. Arun Kshirsagar 9870441064	
6	Sonegaon 2284110, 2566845 Shri. Nitin Nagar 9420751100	Mankapur 2304857, 2300051 Shri Hareh Kalsekar 8108195554	Shanti Nagar 2726322, 2776322 Shri. Vikrant Sagne 7722077607	Baltarodi 07103-297617 Shri. Mukund Kawade 9823212677		Koradi 2612500, 2566800 Shri. Popat Dhaitonde 9766067602	
	DCP.Crime (Detection) Shri Rahul Maknikar 9923252100, 2871418, 2566663, 5000, 5010, 5011		DCP EOW Shri. Sashikant Satao 9773337706 2871419, 5001, 5018		DCP Traffic Shri Sashikant Satao 9773337706, 2564550, 2566658, 5039, 5040	DCP Special Branch Smt. Shweta Khedkar 9823156223, 2871406, 5002, 5026, 5027, Fax 2871417	DCP HQ Smt. Ashwini Patil 9881276998, 2871403, 2584350, 5003, 5048
CRO-2561222, 2564334, 2566832, 2567040		FaxNo. 2871406 Confirm- 2566849	Bharosa Cell-Smt. Surve 7841828383, 2233638, A.O. 2871426, 8624801865	C.P. Reader PI S. Kadam 9552565852 2871407, 2871400 LAW Off 2871437	Cyber PI Baliram Sutar 9823360927, 2584377, C.P. Off. Reception 2871438	Application Branch API Shaikh 8237609206, 2871436, 6020, 6032	
ACP CRO Shinde 7768834411 RPI Vinod Tiwari 9923176228		ACP Crime Dr. Abhijit Patil 7798878274 SSB/Beggar Squad PI Sontakke 8999758825 N.D.P.S. PI Gulhane 8108498844		ACP Traffic Smt. M. Baviskar 7038436441 Training & RSP PI Fartade 7775927422 MTO PI Abhijit Deshpande 9923047786	ACP Admin/Smt. Sharma 9870416825 ACP HQ Shri _____	PI Welfare Anil Kuradkar 8380025815 Police Hospital Dr. Shinde 8308131777 2586755, PI Wireless Gedam 8999258291 CP Office Reception 2871438, 6077 Ground Floor 7000	

नागपूर ग्रामीण जिल्हा येथील पोलीस अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक

Telephone No. of Police Officer Nagpur Rural (Current)

Designation	Name	STD	Office	Mobile No	CRO/ Fax. No.
I.G.P., Ngpur Range	Dr.Dilip Patil (Bhujbal) IPS.	0712	2560811	9823411331	2561620
S.P. Nagpur Rural	Shri Harssh A Poddar, IPS.	0712	2871901	7721056999	2871909
Addl.SP,N.R	Shri Ramesh Dhumal, SPS	0712	2871902	9764523554	
Dy.S.P. H.Q.	Shri Vijay Mahulkar	0712	2551875	9923142569	
SDPO. Ramtek	Shri Ramesh Barkate.	07114	256423	7774909777	
PI, PS. Ramtake	Shri Asharam Shete	07114	255078	9158811666	
API,PS. Deolapar	Shri Narayan Turkunde	07114	277422	9767850955	
API, PS. Aroli	Shri Snehal Raut	07115	235400	9922311085	
PI,PS. Parshioni	Shri.Rajesh Thorat	07102	225123	8691900100	
SDPO. Kanhan	Shri Santosh Gaikwad	07102	237100	8308195933	
PI,PS. Kanhan	Shri Rajendra Patil	07102	236246	9823998146	
PI,PS. Khaparkheda	Shri Arvindkumar Katlam	07113	268126	9075102335	
PI,PS. Mouda	Shri Sharin Durge	07115	281135	9422942100	
SDPO. Katol	Shri Babu Rohamo	07112	222329	9823019711	
PI,PS. Katol	Shri Nishant Meshram	07112	222029	8380072236	
API,PS. Narkhed	Shri Ajit Kadam	07105	232325	9112985922	
API,PS. Jalalkheda	Shri Tushar Chavhan	07105	238528	9423119614	
API,PS. Kondhali	Shri Rajkumar Tripathi	07112	258501	9823207297	
SDPO. Nagpur	Shri Dipak Agrawal (IPS.)	0712	2556135	8860023691	
PI,PS Buttibori	Shri Prataprao Bhosale	07103	262135	9922112246	
PI,PS MIDC, Bori	Shri Shri Satishsing Rajput	07104	265135	8087031261	
API,PS Bela	Shri Chetansing Chavhan	07116	278526	7350369751	
SDPO. Umred	Smt. Vrushti Jain (IPS.)	07116	242555	7666031094	
PI,PS Umred	Shri Danaji Jalak	07116	242003	7057964747	
PI,PS Kuhi	Shri Bhanudas Pidurkar	07100	222227	9921794794	
API,PS Veltur	Shri Prashant Mishale	07100	223134	9028320418	
API PS Bhiwapur	Shri. Jayprakash Nirmal	07106	232224	9552801309	
SDPO. Saoner	Shri Anil Maske, (IPS.)	07113	233799	9011911799	
PI,PS Saoner	Shri Umesh Patil	07113	232209	9822511751	
PI,PS Kalmeshwar	Shri Manoj Kalbande	07118	271227	9079201100	
PI, PS Khapa	Shri Vishal Giri	07113	2861220	8308056800	
API,PS Kelwad	Shri Anil Raut	07113	256922	9422614633	
Dy.S.P.,E.O.W.	Smt. Puja Gaikwad	0712	2566650	9623555687	
A.H.T.U. P.I	Shri Kishor Nagrale	0712	2566650	9823145947	
E.O.W. P.I	Shri Yogesh Kamale	0712	2566650	9823980545	
LCB N.R. PI	Shri Omprakash Kokate	0712	2554339	9923480804	
PI.Traffic Branch	Shri Vaibhav Jadhav	0712	2566650	9403418689	
PI. DSB.NR	Shri Pramod Ghonge	0712	2557392	9923374290	
PI. Security Branch	Shri Prashant Kale	0712	2557392	9923286224	
Reader To S.P.	Shri Ravi Manohar, PSI.	0712	2566650	9823435105	
CRO,PI,Nagpur R.	PI. Anil Raut	0712	2871910	8805454700	
C.M.C.Nagpur Rural	PI.Vaijanti Mandavdhare	0712	2871910	7972058168	
Dog Unit, Nagpur R	PSI. Krishna Sarvar	0712	2641195	7020974033	
BDDS.,Nagpur R	PSI.Raju Dorlikar	0712	2641195	8767234501	
PI,Wireless	Shri Kailash Barabhai	0712	2566650	9823090874	
PI,Welfare	Shri Ajay Mankar	0712	2566650	9422942764	
PSI, Application Br.	Smt.Sharika Gurukar	0712	2566650	9665834999	
API. Women Cell Br.	Smt.Madhuri Gaikwad	0712	2566650	8888755968	
PI.Cyber Cell,Nagpur R.	Shri Ravindra Mankar	0712	2556135	7020705417	
Reader To Addl.S.P.	Shri Rajendra Vaghmode, API.	0712	2549122	9022182759	
P.A. To S.P.	Shri Sanjay Mohod	0712	2562139	9823504145	
RPI. H.Q.N.R.	Shri Sanjay Kshirsagar	0712	2641195	8983573505	
PI,MTQ,N.R.	Shri Mahesh Mundhe	0712	2645590	9923405464	8668570300
Police Hospital	Dr.Harsha Godeshawar	0712	2641195	9423804531	
Dial 112, Rural	Shri Omraja Kalegurwar, PSI.	-----	-----	9175579143	
PRO. N.R.	Smt. Prachi Rajulkar,API	0712	2871910	8308565100	
CCTNS.Rural	Shri Ravindra Maskar, API.	0712	2871910	9823373790	
ATB. Branch Rural	Shri Kishor Bhujade,API.	0712	2871910	8378990801	

Email -sp.nagpur.r@mahapolice.gov.in

शहर आपत्ती व्यवस्थापन चमु/टिम चे कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व संपर्क क्रमांक

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री सतिश रहाटे	उप. अग्निशमन अधिकारी, आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष, म.न.पा. नागपूर	7517014509 7720980046
2.	श्री. रविंद्र मरसकाल्हे	उप. अग्निशमन अधिकारी, नरेंद्रनगर अग्निशमन केंद्र, म.न.पा. नागपूर	9049571152
3.	श्री. प्रकाश कावडकर	उप. अग्निशमन अधिकारी, गंजीपेठ अग्निशमन केंद्र, म.न.पा. नागपूर	9371947220
4.	श्री. रूपेश मानके	उप. अग्निशमन अधिकारी, सिव्हील अग्निशमन केंद्र, म.न.पा. नागपूर	9175389818
5.	श्री. अरुण भोपळे	वरिष्ठ लिपीक, आरोग्य विभाग, कार्यरत मुख्य अग्निशमन अधिकारी कार्यालय व आपातकालीन मुख्य नियंत्रण कक्ष (EOC) मनपा, नागपूर	9372323247

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री. तुषार नेवारे	अग्निशमन विमोचक, सिव्हील अग्निशमन केंद्र	7798797212
2.	श्री. अतुल निबंते	अग्निशमन विमोचक, सिव्हील अग्निशमन केंद्र	8390727007
3.	श्री. सचिन चव्हाण	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सिव्हील अग्निशमन केंद्र	8600647486
4.	श्री. प्रसाद बावणकर	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सिव्हील अग्निशमन केंद्र	8446241422
5.	श्री. नयन पेठे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सिव्हील अग्निशमन केंद्र	8668827275
6.	श्री. राजेश वानखेडे	अग्निशमन विमोचक, मुख्य अग्निशमन अधिकारी कार्यालय	9730025589
7.	श्री. अजय लोखंडे	अग्निशमन विमोचक, मुख्य अग्निशमन अधिकारी कार्यालय, भांडार कक्ष	9823945121
8.	श्री. रतन बहुरे	चालक यंत्र चालक, त्रिमुर्ती नगर अग्निशमन केंद्र	9112454345
9.	श्री. सुदाम जाधव	अग्निशमन विमोचक, त्रिमुर्तीनगर अग्निशमन केंद्र	9975792693
10.	श्री. सागर लांडगे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, त्रिमुर्तीनगर अग्निशमन केंद्र	9637912355

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
11.	श्री. दिनेश देवकते	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, त्रिमुर्तीनगर अग्निशमन केंद्र	7219860555
12.	श्री. विनोद जाधव	अग्निशमन विमोचक, लकडगंज अग्निशमन केंद्र	7875231044
13.	श्री. नितेश खापेकर	अग्निशमन विमोचक, लकडगंज अग्निशमन केंद्र	7020174511
14.	श्री. रमेश चवरे	अग्निशमन विमोचक, लकडगंज अग्निशमन केंद्र	9960284865
15.	श्री. भुवनेश्वर बरवटे	अग्निशमन विमोचक, कळमना अग्निशमन केंद्र	7875975319
16.	श्री. अनिकेत मेरखेड	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, कळमना अग्निशमन केंद्र	9359184467
17.	श्री. पृथ्वी मेश्राम	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, कळमना अग्निशमन केंद्र	7387445610
18.	श्री. विलास कडु	अग्निशमन विमोचक, सुगतनगर अग्निशमन केंद्र	8275224111
19.	श्री. धनंजय राऊत	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सुगतनगर अग्निशमन केंद्र	9172616672
20.	श्री. विपीन नितनवरे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सुगतनगर अग्निशमन केंद्र	9022495471
21.	श्री. भरत पालवे	अग्निशमन विमोचक, सक्करदरा अग्निशमन केंद्र	9309705504
22.	श्री. संदीप देशमुख	चालक, यंत्र चालक, सक्करदरा अग्निशमन केंद्र	9922531513
23.	श्री. आदित्य देशमुख	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, सक्करदरा अग्निशमन केंद्र	7218937278
24.	श्री. प्रविण राठोड	अग्निशमन विमोचक, नरेंद्रनगर अग्निशमन केंद्र	9970044468
25.	श्री. राहुल चव्हाण	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, नरेंद्रनगर अग्निशमन केंद्र	9595808068
26.	श्री. वैभव ठाकरे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, नरेंद्रनगर अग्निशमन केंद्र	9284227359
27.	श्री. उमेश क्षेत्रपाळ	प्रमुख अग्निशमन विमोचक, कॉटन मार्केट अग्निशमन केंद्र	8975552589
28.	श्री. उमाकांत काकडे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, कॉटन मार्केट अग्निशमन केंद्र	9763045414
29.	श्री. शुभम् गोनमारे	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, कॉटन मार्केट अग्निशमन केंद्र	8605690987
30.	श्री. कपिल पारवे	अग्निशमन विमोचक, गंजीपेठ अग्निशमन केंद्र	9822702019
31.	श्री. काशीनाथ मुचमुले	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, गंजीपेठ अग्निशमन केंद्र	7021058909
32.	श्री. रोशन बायस्कर	कंत्राटी अग्निशमन विमोचक, गंजीपेठ अग्निशमन केंद्र	9518576098

अग्निशामक विभागातील उत्कृष्ट तैराकांची यादी

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांची नावे	पद	अग्निशमन केंद्र	मोबाईल नंबर
1.	श्री संजय कावडकर	अग्निशमन विमोचक	गंजीपेठ अ. केंद्र	9175205140
2.	श्री दिलीप चव्हाण	प्र.उप.अ. अधिकारी	लकडगंज अ. केंद्र	8856023322
3.	श्री रविंद्र मरसकोल्हे	प्र.उप.अ. अधिकारी	लकडगंज अ. केंद्र	9049571152
4.	श्री सुरेश आत्राम	प्र.उप.अ. अधिकारी	त्रिमुर्तीनगर अ. केंद्र	8180975009
5.	श्री रूपेश मानके	प्र.उप.अ. अधिकारी	सिव्हील अ. केंद्र	9175389818
6.	श्री रमेश चवरे	अग्निशमन विमोचक	लकडगंज अ. केंद्र	9960284865
7.	श्री राजू पवार	अग्निशमन विमोचक	कळमना अ. केंद्र	9767307105
8.	श्री भरत पालवे	अग्निशमन विमोचक	सक्करदरा अ. केंद्र	9764113041
9.	श्री सुदाम जाधव	अग्निशमन विमोचक	त्रिमुर्तीनगर अ. केंद्र	9975792793
10.	श्री नितीन वैद्य	अग्निशमन विमोचक	गंजीपेठ अ. केंद्र	9021159466
11.	श्री दिपक नेवारे	अग्निशमन विमोचक	सुगतनगर अ. केंद्र	9850237265
12.	श्री भुवनेश्वर बरबटे	अग्निशमन विमोचक	कळमना अ. केंद्र	9326924888
13.	श्री आत्माराम जाधव	अग्निशमन विमोचक	लकडगंज अ. केंद्र	9764330500
14.	श्री शंकर ढाकणे	चालक यंत्र चालक	गंजीपेठ अ. केंद्र	
15.	बबन जाधव	चालक यंत्र चालक	गंजीपेठ अ. केंद्र	
16.	लक्ष्मण आडे	चालक यंत्र चालक	लकडगंज अ. केंद्र	
17.	रतन बहुरे	चालक यंत्र चालक	त्रिमुर्तीनगर अ. केंद्र	
18.	संजय शेंबेकर	चालक यंत्र चालक	सिव्हील अ. केंद्र	
19.	प्रशांत साळी	अ. विमोचक	कॉटन मार्केट अ. केंद्र	
20.	सोपान शेंबेकर	अ. विमोचक	नरेंद्रनगर अ. केंद्र	
21.	शरद दांडेकर	अ. विमोचक	त्रिमुर्तीनगर अ. केंद्र	
22.	प्रशांत भक्ते	अ. विमोचक	सिव्हील अ. केंद्र	
23.	तुषार नेवारे	अ. विमोचक	सिव्हील अ. केंद्र	
24.	अतुल निंबर्ते	अ. विमोचक	सिव्हील अ. केंद्र	
25.	योगेश खोडके	अ. विमोचक	कळमना प्र. केंद्र	
26.	सुदेश वानखेडे	अ. विमोचक	त्रिमुर्तीनगर अ. केंद्र	
27.	शरद घुमडे	प्र. अ. विमोचक	सक्करदरा अ. केंद्र	
28.	नितीन योडवे	चालक यंत्र चालक	लकडगंज अ. केंद्र	
29.	विपुल राठोड	चालक यंत्र चालक	गंजीपेठ अ. केंद्र	

अग्निशमन विभागातील बोटचमूतील सदस्य

अ.क्र.	कर्मचार्यांचे नाव	पद	स्थानक	मो. नंबर
1	" डी. पी. नेवारे	आग्निक	सुगतनगर	9850237265
2	" डी. बी. शामकुळे	आग्निक	सिव्हील	9421696822
3	" सुदाम जाधव	आग्निक	सक्करदरा	9975792693
4	" भरत पालवे	आग्निक	सक्करदरा	9764113041
5	" रविन्द्र मरसकोल्हे	प्र.अ.विमोचक	सुगतनगर	9049571152
6	" नितीन वैद्य	आग्निक	गंजीपेठ	9021159466
7	" के. आर. पारवे	आग्निक	गंजीपेठ	9822702019
8	" एस. बी. आत्राम	प्र.अ.विमोचक	लकडगंज	9326359719
9	" जी. जी. मेसरे	आग्निक	लकडगंज	8007286772
10	" डी. पी. चव्हाण	प्र.अ.विमोचक	लकडगंज	8856023322
11	" एस. सी. शेंबेकर	आग्निक	सिव्हील	9970059283
12	"तुषार नेवारे	आग्निक	सिव्हील	7798797212
13	"रूपेश मानके	चालक यंत्र चालक	गंजीपेठ	9175389818
14	"शरद दांडेकर	आग्निक	नरेन्द्रनगर	7385293477
15	"प्रशांत भक्ते	आग्निक	सुगतनगर	9028659108
16	"प्रशांत साळी	आग्निक	सिव्हील	8484058148
17	"संजय सेंबकर	आग्निक	सिव्हील	9970059283
18	"दिनकर गायधने	आग्निक	लकडगंज	8421531314
19	"सुदेश वानखेडे	आग्निक	लकडगंज	8446532636
20	"योगेश खोडके	आग्निक	सुगतनगर	7720089484
21	"सोपान शेंभेकर	आग्निक	नरेन्द्रनगर	9011489850
22	"संजय कावडकर	आग्निक	गंजीपेठ	9579454991
23	"एन. खापेकर	आग्निक	लकडगंज	7058922816
24	"ए. डी. जाधव	आग्निक	गंजीपेठ	9764330500
25	"अतुल निबर्ते	आग्निक	नरेन्द्र नगर	8390727007

देखभाल व दुरुस्ती पथक

1	श्री. अनिल बालपांडे	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	9960391368
2	“ अंकुश कापसे	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	9370960990
3	“ तानेश पंधरे	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	9764765011
4	“ दुलेश सावरकर	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	7020002564
5	“ अभय डांगे	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	9595139529
6	“ योगराज प्रधान	ड्रायव्हर कम फिटर	सिव्हील	7774024088
7	“ राजेश नायर	मोहरीर	सिव्हील	8087761459

नागपूर होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे

अ.क्र.	होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे	मोबाईल नंबर
1.	खेमचंद मस्के (ओ.सी. कार्यालय, नागपूर)	9423408555
2.	नागेश्वरराव मालकोंडैया पोडली (पलटन नायक)	8329462850
3.	राहुल होबाडे (पलटन नायक)	8429353015
4.	सुरेंद्र इखार (पलटन नायक)	9823977274
5.	रोशन गजभिये (पलटन नायक)	9156199999
6.	राहुल येनूरकर (पलटन नायक)	9561991588
7.	चंद्रकांत राऊत (पलटन नायक)	8788321426
8.	मनिष दैने (पलटन नायक)	9421706925
9.	राकेश शिंदे (पलटन नायक)	9423111807

नागपूर शहरातील उत्कृष्ट पोहणाऱ्या होमगार्डची नावे व मोबाईल नंबर

अ.क्र.	होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे	सनद क्रमांक	मोबाईल नंबर
1.	नागेश्वरराव मालकोंडैया पोंडली (पलटन नायक)	329	8329462850
2.	प्रशांत शुक्ला (सारजेट)	548	9834806493
3.	भारत भुते	3165	730479700
4.	राम बेलसरे	3112	9096021407
5.	प्रविण कापटे	4507	8830468239
6.	पी. डी. संगराडे	3339	7028850707
7.	पंकज टिपले	3095	8329797934
8.	ए. एम. बानार्डित	3361	9823980141
9.	पी. जी. गजधारे	124	9527466008
10.	डी. आर. पाल	3039	8446062707
11.	ए. आर. शेख	3045	8788629447
12.	एच. एम. पोलमवार	4612	8956676203
13.	आर. के. बैसवारे	4627	7841867904
14.	पी. एस. निमसरवार	4611	8855992344
15.	नवनीत शेंदे	4605	9527413851
16.	ए. पी. गेडाम	4605	9527413851
17.	एम. ए. खान	3844	9527755574
18.	एन. डी. बनसोड	202	9975510373
19.	ए. आर. कावळे	4583	9970305636
20.	शुभम कनोजिया	4644	7558470793
21.	आर. एल. चौधरी	3837	86248455588
22.	के. आर. चौधरी	3392	
23.	ए. वी. पांडे	4642	9921087046
24.	व्ही. ए. कुलसांगे	4614	9834852107
25.	डी. जे. सोनटक्के	3749	9623696668
26.	एच. डी. चव्हाण	4589	7020323719
27.	आर. आर. यादव	4502	7719966497
28.	पी. एम. आतराम	243	8830297540

अ.क्र.	होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे	सनद क्रमांक	मोबाईल नंबर
29.	एच. डी. भगत	4630	9028791136
30.	पी. पी. चेपाले	4602	951809776
31.	एन. एन. कटरे	3166	9766110946
32.	एम. जे. निमजे	4610	755936114
33.	वाय. आर. मरस्कोल्हे	4658	9209031955
34.	ए. के. भावे	844	9960862023
35.	ए. ए. शेख	244	9028833943
36.	व्ही. पी. यादव	3835	8397716557
37.	ए. बी. नारनवरे	067	
38.	आर. जे. साखरे	057	9326829851
39.	डी. एस. सवाईथुल	923	7507617932
40.	एम. आर. अहीरे	4584	9579732191
41.	एम. एस. सलाम	4653	8767646160
42.	ललीत वाईकर	192	9359809321
43.	आर. एस. खंडाते	4638	
44.	एम. एम. अलीम	4651	7304931764
45.	आर. व्ही. यादव	4579	9960760554
46.	आर. एन. कटरे	3161	9657309255
47.	एस. व्ही. मेश्राम	900	7620091803
48.	जे. एस. गणवीर	146	9766089879
49.	जे. एस. सीडाम	3854	9766051196
50.	एच. यु. जेठे	4617	7387090306
51.	पी. यु. तिरोडे	3863	7798944219
52.	डी. पी. सोनेवार	449	7840904601
53.	राजेश सहारे	205	7020485771
54.	आर. टी. पारायण	3847	8550905036
55.	ए. जे. चौधरी	4621	8379098367
56.	आर. व्ही. पेटकर	5190	7887308841
57.	व्ही. पी. चौबे	5224	9373615894
58.	एस. वाय. मुरके	1186	7798760045

अ.क्र.	होमगार्ड अधिकाऱ्यांची नावे	सनद क्रमांक	मोबाईल नंबर
59.	डी. एन. चिंदुरकर	3197	9371726262
60.	प्रफुल्ल कांबळे	3256	8623045530
61.	ए. एस. आंबुले	3341	750713357
62.	ए. आर. ढेकले	088	9552131786
63.	ए. डी. गिऱ्हे	3735	8180994796
64.	एन. आर. वैद्य	3704	7066366519
65.	आर. के. उरकुडे	3196	9637780149
66.	आर. आर. सिरसाट	812	9767670081
67.	नाझीम खान	3676	9699289883
68.	एस. व्ही. भिंगेवार	3729	8459066311
69.	मोहम्मद रेहान	3919	3926621878
70.	पी. डी. झिले	3791	8208661905
71.	एस. ए. मोहबे	3745	9373965946
72.	यासिम अहमद	3933	7972230028
73.	एम. एम. ठवकर	3956	7057294542
74.	एस. डी. चनकापुरे	3918	9309757659
75.	एम. एम. यादव	1107	8080871316
76.	एस. वाय मुरके	1186	7798760045
77.	वाय. एस. नांदुरकर	3185	9923558379
78.	वाय. डी. बावणे	3967	8669195563
79.	एस. एस. ढोले	3716	9604404058
80.	एस. एस. लखबीर	3945	7972647002
81.	आर. एन. जीवतोडे	3927	9604954534
82.	व्ही. आर. पारसे	5251	9359042209

नागपूर शहरातील आपदा परिस्थितीत सहकार्य करणाऱ्या संस्थांची यादी

अ.क्र.	आपदा परिस्थितीत सहकार्य करणाऱ्या संस्था	कार्यकर्त्याचे नाव	संपर्क क्रमांक
1.	मे. राष्ट्रीय अग्निशमन महाविद्यालय, राजनगर, नागपूर	श्री गगन उपाध्याय	9284427648
2.	मे. ऑल इंडिया इंस्टीट्यूट ऑफ लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट, गोकुलपेठ, नागपूर	श्री आनंद पाठक	9860742767
3.	मे. फायर सेफ्टी असोसिएशन, नागपूर	श्री उज्ज्वल लोखंडे	7020782803
4.	मे. जेडी स्पोर्ट्स फाऊंडेशन, नागपूर	श्री जयंत दुबळे	9975590227
5.	मे. डायरेक्टर नॅशनल इंस्टीट्यूट ऑफ स्विमींग	श्री जयप्रकाश दुबळे	9975590226
6.	मे. नागपूर जिल्हा हौशी जलतरण संघटना, नागपूर	श्री संभाजी भोसले	9527752939
7.	मे. नागपूर शहर ग्रामीण क्षेत्र, सर्पमित्र संघ, नागपूर	श्री शुभम् पराळे	9373750580
8.	मे. मातृभूमी फाऊंडेशन प्लॉट नं. 71, रामकृष्ण अपार्टमेंट, सहकार नगर, नागपूर	श्री वेदांत जोशी	9921039047
9.	मे. रेव्हान रेस्क्यु व्हालेन्टीअर असोसिएशन, शारदा निवास, लोकमत चौक, नागपूर	श्री पृथ्वी रामटेके	9970426176
10.	मे. नॅशनल ॲकेडमी फायर अँड सेफ्टी इंजिनियरींग, विहीरगाव, नागपूर	श्री सुशांत कुमार मेश्राम	9579100101
11.	मे. नॅशनल इंस्टीट्यूट ऑफ फायर अँड सेफ्टी इंजिनिअरिंग, कस्तुरबा नगर, नागपूर	श्री मृणाल जांभुळकर	8408988588
12.	मे. स्ट्रेटेजिक नागपूर इनिशिएटीव्ह फॉर पब्लिक रजेजमेंट अँड रिसर्च, रजवाडा पॅलेस, नागपूर	श्री सुलभ देशपांडे	7038008880

अ.क्र.	आपदा परिस्थितीत सहकार्य करणान्या संस्था	कार्यकर्त्याचे नाव	संपर्क क्रमांक
13.	मे. इंडीयन इंस्टीटयुट ऑफ इंजिनिअरिंग कॉलेज, मकरधोकडा, नागपूर	श्री अविनाश आंबुलकर	7276488899
14.	मे. रायसोनी कॉलेज ऑफ इंजिनिअरींग, वानाडोंगरी, हिंगणा, नागपूर	श्री रोशन तरार	9075496349
15.	जंगदम्बा गोमती मच्छीमार सहकारी संस्था कोराडी	श्री. अरुण वाघधरे,	9923161025
16.	मच्छीद्र मछली को-ऑप, सोसायटी, गांधी सागर नागपूर.	श्री. पुडलींक डाहारे	9371798277
17.	जल क्षेत्रीय श्रमिक सहकारी संस्था नागपूर	श्री. राजन गौर	9326351526
18.	धामनापेठ मच्छीमार संस्था धामनापेठ	श्री. श्रावण बावणे (बाल्या)	9158920331

सरकारी दवाखान्याचे नांव व दुरध्वनी क्रमांक

अनु. क्र.	दवाखानाचे नांव	डॉक्टरचे नांव	दुरध्वनी क्र / मोबाईल क्र.
1	शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय	डॉ. राज गजभिये	2701642
2	इंदिरा गांधी मेडीकल कॉलेज (मेयो)	डॉ. रवि चव्हाण	2820200
3	डागा हॉस्पिटल	डॉ. दिपक मडावी (वैद्यकीय अधीक्षक)	8208468336
4	शासकीय आयुर्वेदिक कॉलेज	डॉ. सुभाष राऊत	2757002
5	इ.एस.आय.एस.हॉस्पिटल	डॉ. वैशाली व्यवहारे	7030105161
एन.जी.ओ.हेल्थ पोस्ट			
1	मातृसेवा संघ, सिताबर्डी	डॉ. भावे	2522393 / 9011058790
2	मातृसेवा संघ, महाल	डॉ. भाग्यश्री गंधे (वैद्यकीय अधीक्षक)	2726008 / 9422108314
3	दळवी हॉस्पिटल	डॉ. कोमेजवार	9422810940
4	जनता हॉस्पिटल	डॉ. प्रकाश कल्याणी	9850346250
म.न.पा. दवाखाने			
1	इंदिरा गांधी रुग्णालय, गांधीनगर.	डॉ. मंगला पुरी	9423067672
2	पाचपावली सुतिकागृह.	डॉ. किंमतकर	9049009127
3	बुटी दवाखाना	डॉ. वर्षा देवस्थळे	9860856756
4	आयसोलेशन हॉस्पिटल, इमामवाडा	डॉ. मेघा जैतवार	8010806430
5	सदर रोग निदान केंद्र	डॉ. अंजूम बैग	9890885105
6	क्षयरोग विभाग, सदर	डॉ. शिल्पा जिचकार	9881374633
7	महाल रोग निदान केंद्र	डॉ. सिमा कडू	7770037748
8	जरीपटका पॉलीक्लिनिक, जरीपटका	डॉ. हिना खुरेशी	9766615988
9	अंबाझरी आयुर्वेदिक दवाखाना	डॉ. शितल वांदीले	9422840562
10	इतवारी युनानी दवाखाना	डॉ. मोईनुद्दीन खाजा	9823620749
11	सदर युनानी दवाखाना		
12	मोमिनपुरा युनानी दवाखाना		

**नागपूर सुधार प्रन्यास तथा नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
कार्यकारी अभियंता**

अ. क्र.	अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यालयीन पत्ता	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	खाजगी मोबाईल क्र.
१	श्री पंकज डी. आंभोरकर	कार्यकारी अभियंता (पुर्व)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२९८४२७२	९९२३४६३२२३
२	श्री प्रकाश ताकसांडे	कार्यकारी अभियंता (पश्चिम)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	९८५०३७२०६९
३	श्री लक्ष्मीकांत राऊळकर	कार्यकारी अभियंता (उत्तर)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	९३५९०५५७४२ ९४२३४०२९७०
४	श्री प्रकाश ताकसांडे	कार्यकारी अभियंता (दक्षिण)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५२०३९५	९८५०३७२०६९
५	श्री अनिल येरकडे	कार्यकारी अभियंता (मुख्यालय)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	८८०५७७४३९९
६	श्री संजय एन चिमुकर	कार्यकारी अभियंता (नामप्रविप्रा)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५४०७९७	९९२३८१००२
७	श्री पंकज डी. आंभोरकर	कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	९९२३४६३२२३
८	श्री नितीश राम शेंडे	कार्यकारी अभियंता (प्रकल्प), नासुप्र	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५२०३९५	९९२३६९६९९८
९	श्री संजय एन चिमुकर	कार्यकारी अभियंता (तांत्रिक)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५४०७९७	९९२३४८१००२
१०	श्री संजय चिमुकर	कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी)	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५८१००९	९९२३४८१००२
११	श्री ललित वाय. राऊत	कार्यकारी अभियंता (विकास परवानगी कक्ष), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	९८२३४५५२२९

विभागीय अधिकारी, नासुप्र

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यालयीन पत्ता	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	खाजगी मोबाईल क्र.
१	श्री सुधीर राठोड, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१	विभागीय अधिकारी (पुर्व), नासुप्र	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२५८१००९	९९२३४२३४६२
२	श्री पंकज पाटील, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	विभागीय अधिकारी (पश्चिम), नासुप्र	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२२३२२८२	९९२३१९२५२४
३	श्री संदीप राऊत, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	विभागीय अधिकारी (उत्तर), नासुप्र	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२६४०३६६	९९२३४५४९१६
४	श्री अविनाश बडगे, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	विभागीय अधिकारी (दक्षिण), नासुप्र	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	९९२३४४१२०४

विभागीय अधिकारी, नामप्रविप्रा

अ. क्र.	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यालयीन पत्ता	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	खाजगी मोबाईल क्र.
१	श्रीमती लिना सचिन सोनवणे, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१	विभागीय अधिकारी (पुर्व), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	७३८५२०३४५४ ७६२०२१२०३२
२	श्री पंकज पाटील, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-१	विभागीय अधिकारी (पश्चिम), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२२३२२८२	९९२३१९२५२४
३	श्री संदीप राऊत, सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२	विभागीय अधिकारी (उत्तर), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	२६४०३६६	९९२३४५४९१६
४	श्री इशान गौर, शाखा अभियंता	विभागीय अधिकारी (दक्षिण), नामप्रविप्रा	नासुप्र स्टेशन रोड, सदर नागपूर ०१	—	७६२०१३२९०२

राष्ट्रीय महामार्ग प्राधीकरण मधील अधिकारी व मोबाईल नंबर

अ.क्र	अधिकाऱ्यांचे नांव	हुद्दा	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री एन. एल. येवतकर	प्रोजेक्ट डायरेक्टर	8959903969
2.	श्री अभिजीत जिचकार	प्रोजेक्ट डायरेक्टर	9326938881
3.	श्री रमेश गोला	मॅनेजर टेक्निकल	9623717788
4.	श्री स्वप्नील कासार	मॅनेजर टेक्निकल	9587629399

महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ सिताबर्डी येथील अधिकारी यांचे नांव व मोबाईल नंबर

अ.क्र	अधिकाऱ्यांचे नांव	हुद्दा	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री सुधाकर मुरादे	प्र.मु. अभियंता	9822654118
2.	श्री. अलोक महाजन	अधिक्षक अभियंता	9850352294
3.	श्रीमती अश्विनी घुगे	कार्य. अभियंता	9890581587
4.	श्रीमती बबीता जोशी	उप अभियंता	9890131073
5.	श्री. भुषण मालखंडाळे	उप अभियंता	9423682110
	कार्यालय नंबर		07122551088, 2521936

OCW नागपूर येथील अधिकाऱ्यांचे नावे व मोबाईल नंबर

अनु क्र.	अधिकाऱ्यांचे नावे	पद	मोबाईल नं.
1	श्री. संजय रॉय	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	9766008809 का. 6669800
2	श्री. के. एम.पी.सिंग	संचालक, मानव संसाधन	7276012066 का. 6669843
3	श्री. राजेश कॉलरा	संचालक (ओ.ॲन्ड एम./एन.आर.डब्ल्यू.)	7276033001 का. 6669803
4	श्री. रजित अय्यथान	उपाध्यक्ष	7276043122 का. 6669845
5	श्री. अमोल पांडे	सहाय्यक महाव्यवस्थापक	7410084255 का. 6669802
6	श्री. सचिन द्रवेकर	जनसंपर्क अधिकारी	8237073123 का. 6669806

कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विभाग नागपूर

सार्वजनिक बांधकाम विभाग येथील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव व संपर्क क्रमांक

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	भ्रमणध्वनी / दुरध्वनी क्रं.
1	श्री. अभिजीत अ कुचेवार	कार्यकारी अभियंता	9890102753 8208138816
2	श्रीमती एस.एच.मेश्राम	उपकार्यकारी अभियंता	9371947343
3	कु अबोली अभय गजभिये	सहाय्यक अभियंता-2	7709205940
4	श्री मोहित वसंत मानवतकर	सहा. अभियंता-2	8793211319
5	श्री संजय उपाध्ये	उपविभागीय अभियंता	9422107685
6	श्री एस के चाफले	शाखा अभियंता	8668967370
7	श्री राजेंद्र भास्करराव पवार	सहा अभियंता श्रेणी 2	8208484024
8	श्री राजेंद्र यशवंत बारई	शाखा अभियंता	9093851477
9	श्री प्रविण नागदिवे	शाखा अभियंता	9423101233
10	श्री कर्णाल बारेकर	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	9404918360
11	श्री सचिन महल्ले	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	7774004527
12	श्रीमती मनिषा सराटे	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	8830417058
13	श्री राहुल देवतळे	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	9096228855
14	श्रीमती लिना भुजाडे	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	8600015831
15	श्री अविनाश गुल्हाने	उपविभागीय अभियंता	9822942496
16	श्री वाय. डी. लोणारे	शाखा अभियंता	9373237898
17	श्री एन. एल. ढेंगळे	शाखा अभियंता	9527603135 9405943015
18	सौ विद्या लांजेवार	शाखा अभियंता	9422174343
19	श्रीमती वनिता साखरे	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	9067305310
20	श्रीमती शिवानी तेलंग	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	7030769335
21	श्री एल. पी. राऊळकर	उपविभागीय अभियंता	9423402970
22	श्री सचिन भोंगळे	शाखा अभियंता	9423616095
23	श्रीमती भारती नखाते	शाखा अभियंता	8407977005
24	श्री गुंज राठोड	कनिष्ठ अभियंता	7507926951
25	श्री घनश्याम के निखाडे	लिपीक व स्था.अ. सहाय्यक	9823811062
26	श्रीमती शुभांगी मंडलकर	लिपीक व स्था.अ.अ.	8698328642
27	श्री अमोल नासरे	लिपीक व स्था.अ.अ.	9823197319
28	प्रशांत पुस्तोडे	उपविभागीय अभियंता	9404155138

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	भ्रमणध्वनी / दुरध्वनी क्रं.
29	श्री नितीन झोडे	उपविभाग्य अभियंता	7588772792
30	श्री के. एस. रामटेके	शाखा अभियंता	9421936574
31	श्री संदीप बुले	लिपीक व स्था.अ.अ.	9921128694
32	श्री चंद्रशेखर रोकडे	लिपीक व स्था.अ.अ.	7709039969
33	श्री सुनिल पोटफोडे	लिपीक व स्था.अ.अ.	9970078166
34	श्री पी.बी. शंकरपुरे	उपविभागीय अभियंता	9604883402
35	श्री एम. ए. उके	कनिष्ठ अभियंता	9823484874
36	श्रीमती शुभांगी वरखडे	शाखा अभियंता	9765306364
37	श्रीमती मंजुषा प्र. लोही	शाखा अभियंता	7020870953
38	सौ स्वाती भागवत	शाखा अभियंता	9423645126
39	श्रीमती वाय. सी. मते	लिपीक व स्था.अ.अ.	9970793179
40	श्री जांभुळकर	लिपीक व स्था.अ.अ.	8329911052
41	श्रीमती विशाखा अ. दडुमल	लिपीक व स्था.अ.अ.	9765374528
42	श्री सतिश धकाटे	लिपीक व स्था.अ.अ.	7972582216
43	श्री ए. एन. वाघधरे	उपविभागीय अभियंता (यांत्रिकी)	9423565188
44	श्री अमित भांगे	शाखा अभियंता	9096000183
45	श्री नितीन बाराहाते	उपविभागीय अभियंता (प्रकल्प)	9422166052
46	श्री ए. जी. जाधव	कनिष्ठ अभियंता	8421095469
47	श्री विरेंद्र गोखले	कनिष्ठ अभियंता	9511734616
48	श्री मयुर ढेंगरे	कनिष्ठ अभियंता	9130734920
49	श्रीमती निलिमा गोंडे	लिपीक व स्था.अ.अ.	9730133814
50	श्रीमती प्रांजली आरमवार	लिपीक व स्था.अ.अ.	9420140269
51	श्रीमती उषा जांभुळकर	लिपीक व स्था.अ.अ.	9326668100
52	श्री महेश हाडके	लिपीक व स्था.अ.अ.	7798362411
53	श्रीमती माधुरी मडावी	लिपीक व स्था.अ.अ.	8888455761

**पुरप्रतिबंधक उपाययोजना
आपातकालीन उपयोगी येणारी उपलब्ध
मशिनरी, बुलडोजर, क्रेन, रोलर, इत्यादि बाबतची माहिती**

अ.क्र.	गाडीचा क्रमांक	गाडीचा प्रकार	ड्रायव्हर/ कंडक्टरचे नाव	मोबाईल नंबर
1.	एम.टी.जी. 4052	ट्रक / टँकर	खाजगी वाहन चालक	7030283485
2.	एम.टी.जी. 4283	ट्रक / टँकर	खाजगी वाहन चालक	9970835738
3.	एम.टी.जी. 9926	ट्रक / टँकर	श्री साहेबराव सरोदे	9921714587
4.	एम.डब्ल्यू.वाय. 9010	ट्रक / टँकर	श्री नरेंद्र कडव	9370157289
5.	डी.आर.आर. 2325	डिझेल रोड रोलर	ना दुरुस्ती	

खाजगी एन.जी.ओ. कडील साहित्य - सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र. १ नागपूर

अ. क्र.	बुलडोझर / जेसीबी	संस्था	ठिकाण	मालकाचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	मनुष्यबळ
1.	बुलडोझर / जेसीबी	एन.एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री नितीन साळवे	942402503 9850739945	
2.	बुलडोझर / जेसीबी	मे. जे. पी. एन्टरप्रायजेस	नागपूर	श्री प्रमोद जाधव	0712— 2970016	
3.	बुलडोझर / जेसीबी	सी.एम.एम. इन्फ्राप्रोजेक्ट लि.	नागपूर	श्री मुंघडा	9372208957	
4.	बुलडोझर / जेसीबी	मे. जे. पी. एन्टरप्रायजेस	नागपूर	श्री शाह	9823034408	
5.	बुलडोझर / जेसीबी	एन.एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री सरोदे	9326657365	
6.	बुलडोझर / जेसीबी	एन. एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री नरेश खुमकर	9373595060	
7.	बुलडोझर / जेसीबी	एन. एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री राकेश अवसती	9226718398	
8.	बुलडोझर / जेसीबी	एन. एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री अभिजीत आदमने	7719977720	
9.	बुलडोझर / जेसीबी	एन. एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री गणेश इंगळे	9823182164	
10.	बुलडोझर / जेसीबी	एन. एस. कंस्ट्रक्शन	नागपूर	श्री अभिजीत गुप्ता	9923131694	
11.	बुलडोझर / जेसीबी	मे. जे. पी. इन्टर प्रायजेस नागपूर	नागपूर	श्री सारंग पनवेलकर	9704732112	
12.	बुलडोझर / जेसीबी	मे. जे. पी इन्टर प्रायजेस नागपूर	नागपूर	श्री सतिश निकम	9970013469	

दळणवळण व वाहतुक संचार
सार्वजनिक बांधकाम विभाग क्र. १ नागपूर

अ. क्र.	दळण वळणाचे प्रकार	ठिकाणा पासून-पर्यंत रस्त्याचे नाव	कि.मी.	वाहतुक घनता	शेरा	गेल्या 10 वर्षातील मुख्य आपत्ती संक्षिप्त माहिती			
1	शहरी रस्ते (प्र.जि.मा. दर्जाचे)	1. हायलँड ड्राईव्ह रोड	5.50	13,930					
		2. ओल रेल्वे फिडर रोड	1.60	10,000					
		3. न्यू रेल्वेफिडर मार्ग (हम्यायर रोड)	2.00	10,000					
		4. दक्षिण तेलंगखेडी मार्ग	1.80	10,000					
		5. ग्रेस रोड	0.70	10,000					
		6. स्टार्की टाऊन रोड	0.60	10,000					
		7. लँड एंड रोड	0.40	10,000					
		8. टेंट	0.40	10,000					
		9. बैकलेन रोड	0.50	10,000					
		10. एक्सपरीमेंटल फार्म रोड	0.40	10,000					
		11. शिवा टेंपल रोड	0.60	10,000					
		12. लिंग ऑन सेमिनरी हिल रोड	0.30	10,000					
		13. घाट रोड	0.90	10,000					
		14. कम्युनिकेशन रोड	1.30	10,000					
		15. क्लब रोड	0.25	10,000					
		16. न्यू डेअरी फॉर्म रोड	0.30	10,000					

इतर शासकिय इमारती
विभाग :- सा.बा.विभाग क्र. १, नागपूर

अ.क्र.	इतर इमारतीचे नाव	पत्ता	उपयोग	उपयोगा करिता असलेला विभाग	साहित्य आणि संदेश वाहन	मनुष्य बळ
१	नॉर्मल स्कूल क्वार्टर परिसरात बचत भवन	सिताबर्डी	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
२	हैद्राबाद हाऊस	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
३	सयोग विश्रामगृह	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
४	टेक्नीकल हायस्कूल	सिताबर्डी नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	शिक्षण विभाग		
५	चित्रकला महाविद्यालय	दिक्षाभूमी नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	शिक्षण विभाग		
६	आय.टी.आय.नागपूर	आर.बी.आय.चौक नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	शिक्षण विभाग		
७	नागपूर महाविद्यालय	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	शिक्षण विभाग		
८	विज्ञान संस्था महाविद्यालय	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	शिक्षण विभाग		

अ.क्र.	इतर इमारतीचे नाव	पत्ता	उपयोग	उपयोगा करिता असलेला विभाग	साहित्य आणि संदेश वाहन	मनुष्य बळ
			काळात निवासासाठी			
९	आमदार निवास	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
१०	नागभवन	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
११	रविभवन	सिव्हिल लाईन नागपूर	नैसर्गिक आपत्तीचे काळात निवासासाठी	सा.बा.विभाग		
१२	१६०+ -२ खोल्याचे गाळे	सिव्हिल लाईन नागपूर	-“- उपलब्धतेनुसार	सा.बा.विभाग		
१३	मनोरुग्णालय परिसरातील निवासीगाळे	पागलखाना चौक नागपूर	-“- उपलब्धतेनुसार	सा.बा.विभाग		

Submission of Information of Section Engineer, SDO & EE

S No	Name of Employee	Designation	Place of Working	Office address	Official No	Personal no
Gandhibagh Division						
1	Rahul Krishanaji Jiwatode	EE (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co. Ltd., Chhapru Nagar Square, Beside Gandhibagh Garden, C.A.Road, O&M Division Gandhibagh, Nagpur. Pin Code:- 440018	7875760168	9423121900
2	Avinash Vasantao Tupkar	Add.EE (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd. Chhapru Nagar, C.A.Road, O & M Division Gandhibagh, Nagpur.	9420734887	9607926428
3	Sanjay Rambharosh Rathod	Add.EE (Distribution)	Binaki Sub-Dn(O&M)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. Binaki Power House, Near Mehandibagh Railway Fly Over, O & M Binaki Sub-Division, Nagpur.	9607926470	7774877010
4	Mukesh Pandit Choudhari	Add.EE (Distribution)	Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. Shahid Chowk, O & M Itwari Sub-Division, Nagpur.	9607926425	8390909697
5	Vivek Ramdas Raut	Add.EE (Distribution)	Wardhaman Nagar Sub-Dn (B&R)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. , Wardhaman Chowk, Bhandara Road, O & M Wardhaman Nagar Sub-Division, Nagpur	9607926424	7775851177
6	Dipika Vijay Sirsath	Dy EE (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D.Co.Ltd.Chhapru Nagar, C.A.Road, O & M Division Gandhibagh, Nagpur.	9607926436	7397804114
7	Sachin Khushalrao Randive	Asst.E (Distribution)	Subhan Nagar Section, Wardhaman Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd., Subhan Nagar Section	9834208058	9607926451
8	Akshay Purushottam Kombade	Asst.E (Distribution)	Shantinagar Section, Binaki Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D.Co.Ltd., Universal Chowk, Shantinagar Section	9607003325	9607003325

S No	Name of Employee	Designation	Place of Working	Office address	Official No	Personal no
9	Prashant Jagannath Awari	Asst.E (Distribution)	Binaki Section, Binaki Sub-Dn(O&M)	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd., Binaki Section	7030646678	8275744159
10	Abdul Naim Salam	Asst.E (Distribution)	Khairipura Section, Binaki Sub-Dn(O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D.Co.Ltd., Khairipura Section	7030646680	9970438008
11	Nikhilkumar Madhukar Naik	Asst.E (Distribution)	Pardi Section, Wardhaman Sub-Dn(O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd., sPardi Section	7030646677	7875761505
12	Hemant Dnyaneshwar Ganorkar	Asst.E (Distribution)	Chinteshwar Section, Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd., Chinteshwar Section	9607926434	9730660103
13	Homraj Mahadeo Patil	Asst.E (Distribution)	Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. Shahid Chowk, O & M Itwari Sub-Division, Nagpur.	7030646681	7875761514
14	Parag Rameshwar Muppiddwar	Asst.E (Distribution)	Wardhaman Nagar Section, Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. O & M Section Wardhaman Nagar	7030646665	8983374470
15	Ashit Yuwaraj Ramteke	Asst.E (Distribution)	Republic Section, Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. Republic Section	7030646684	7875894948
16	Shri Anirudh Rajabhau Chaware	Asst.E (Distribution)	Meyo Section, Itwari Sub-Dn (O&M)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd. Meyo Section	7030646691	9323567081
17	Nitin Namdeorao Lagdewar	Asst.E (Distribution)	Itwari Section, Itwari Nagar Sub-Dn (B&R)	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd., Itwari Section	7030646676	7875764617
18	Pallavi Virendrashah Khandate	Asst.E (Distribution)	Wardhaman Nagar Sub-Dn (B&R)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. , Wardhaman Chowk, Bhandara Road, O & M Wardhaman Nagar Sub-Division, Nagpur	7030646846	7875025507
19	Sachin Jiwanrao Mahalle	Asst.E (Distribution)	Binaki Sub-Dn (O&M)	Office of the Additional Executive Engineer M.S.E.D.Co.Ltd. Binaki Power House, Near Mehandibagh Railway Fly Over, O & M Binaki Sub-Division, Nagpur.	9607926450	9607926450
20	Subodh Bhaurao Mandpe	Asst.E (Distribution)	Meyo Section, Itwari Sub-Division	Office of the Assistant Engineer M.S.E.D. Co.Ltd. Meyo Section	9607926439	8668352440
21	Manisha Sunil Thombre	Asst.E (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd., Chhapru Nagar Square, Beside Gandhibagh Garden, C.A.Road, O & M	9860168400	9607926440

S No	Name of Employee	Designation	Place of Woking	Office address	Official No	Personal no
				Division Gandhibagh, Nagpur.		
22	Parul Mahendra Swam	Asst.E (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd.,Chhapru Nagar Square,Beside Gandhibag Garden,C.A.Road, O &M Division Gandhibagh, Nagpur.	9021708913	7875765560
23	Priti Ramdas Naik	Asst.E (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd.,Chhapru Nagar Square,Beside Gandhibag Garden,C.A.Road, O &M Division Gandhibagh, Nagpur.	9511716442	7875761512
24	Shashank Mahadeorao Dagwar	Asst.E (Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd.,Chhapru Nagar Square,Beside Gandhibag Garden,C.A.Road, O &M Division Gandhibagh, Nagpur.	9607926442	9607926442
25	Avinash Gangadhar Shankarpurkar	Asst.E(Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd.,Chhapru Nagar Square,Beside Gandhibag Garden,C.A.Road, O &M Division Gandhibagh, Nagpur.	9607015694	7507773094
26	Monika Vinayak Nikde	Jr.Eng(Distribution)	Gandhibagh Division	Office of the Executive Engineer, M.S.E.D. Co.Ltd.,Chhapru Nagar Square,Beside Gandhibag Garden,C.A.Road, O &M Division Gandhibagh, Nagpur.	7030646695	7875761529
	Mahal Division					
27	Samir Laxmanrao Tekade	EE (Distribution)	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	7875760169	9665454985
28	Shri Dilip Haridas Pazare	Add.EE (Distribution)	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926430	9422167591
29	Dilip Baliram Madne	Add.EE (Distribution)	Manewada Sub-Dn	Tukdoji Sq. Nagpur	9607926457	8788088499
30	Dhiraj Vitthalrao Barapatre	Add.EE (Distribution)	Nandanvan Sub-D	Umred Road, Sutgiri, Near Bada Tajbag Nagpur	9607926459	7218149997
31	Sanjiv Dharmaji Suryawanshi	Add.EE (Distribution)	New Subhedar Su	Tukdoji Sq. Nagpur	9607926461	9096086158
32	Parag Manohar Ukey	Add.EE (Distribution)	Tulshibag Sub-D	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926429	9890068600
33	Rajesh Prabhakarrao Bakre	Dy EE (Distribution)	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926462	
34	Sonal Pandurang Goswami	Asst.E (Distribution)	Narendra nagar DC	Suyog nagar Sq, ringroad Nagpur	9607926448	7709972913

S No	Name of Employee	Designation	Place of Woking	Office address	Official No	Personal no
35	Piyush Arunrao Barhate	Asst.E (Distribution)	Rambag DC	MEDICAL SUB STATION	7875547861	7720024901
36	Alpesh Rajkumar Chawhan	Asst.E (Distribution)	Manewada DC	Tukdoji Sq. Nagpur	9607926456	9960483905
37	Prashant Bhimrao Ingle	Asst.E (Distribution)	Bhagwan nagar DC	Baidhyanath Sq. Nagpur	7875537861	9423680846
38	Dharmendra Pundlik Khadgi	Asst.E (Distribution)	Jankinagar DC	Umred Road, Sutgirmi, Near Bada Tajbag Nagpur	9607926446	7038681526
39	Shrirang shriram Mutte-pawar	Asst.E (Distribution)	New Subhedar DC	Sakkardara Sq. Nagpur	9607015614	9764582032
40	Shailesh Ganesh Jugel	Asst.E (Distribution)	Gandhibag DC	Near darda hospital Maskasath Nagpur	7875545111	9420026353
41	Manish Dharmaraj Wakde	Asst.E (Distribution)	Old Shukrawari DC	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926454	8600362751
42	Manish Pandurang Lasane	Asst.E (Distribution)	ST Stand DC	opposite ganeshpeth bus stand Nagpur	9607926453	9607926453
43	Wasim Ahmad Nasim Ahmad	Asst.E (Distribution)	Mahal DC	Mahal near gandhigate road Nagpur	9607015739	8830052631
44	Pravin Maroti Telang	Assistant Engineer	Sutgirmi DC	Umred Road, Sutgirmi, Near Bada Tajbag Nagpur	9607926464	9890601994
45	Shrikant Devidas Bahadure	Assistant Engineer	Umred Road DC	Near Sakkardar Flyover, Mirchi Bagh, Nagpur	9607926449	9975723588
46	Prashant Sewakram Giripunje	Assistant Engineer	Bagadganj DC	Near Gangabai Ghat, Nagpur	7875547111	9403187698
47	Vikram Marotrao Urade	Assistant Engineer	Wathoda DC	Near Hirvi Nagar Power House, Nagpur	9607926466	7030666001
48	Yogesh Itanakar	Assistant Engineer	Shrikrishna Nagar DC	Near Nirmal Nagri Substation, Ramna Maroti Nagpur	7875564111	7875564111
49	Smita Nita Kamble	Assistant Engineer	Manewada Sub-Dn	Tukdoji Sq. Nagpur	7875538222	7875011663
50	Rohini Bayaskar	Assistant Engineer	Nandawan Subdivison	Umred Road, Sutgirmi, Near Bada Tajbag Nagpur	9766365869	9766365869
51	Amit Prabhakar Shinde	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926443	9637648986
52	Priti Amit Bansod	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	7875510222	9561142555
53	Vaishali Rajendra Dorkhande (Infra)	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	7875503111	8329167792
54	Sushma Santosh Dadmal	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926447	7768003467
55	Rageenee Suresh Dhawale	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	9607926445	9075182458

S No	Name of Employee	Designation	Place of Woking	Office address	Official No	Personal no
56	Priyanka Khushalrao Shembekar	Assistant Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	7875592111	9975046750
57	Niketa Shalikram Chaple	Junior Engineer	Mahal Division	Tulshibagh road Mahal Nagpur	7875507222	9284431933
Civil Lines Division						
58	Rajesh Krushnarao Ghatole	EE	Civil Lines Division	Prakash Bhavan Gaddigodam Link Road Sadar, Nagpur	7875760171	9860158240
59	Shailesh Vishwambhar Washimkar	Add.EE (Distribution)	MRS Sub-Dn(B&R)	Opp. Kasturchand Park AFO S/Stn Kamptee Road Nagpur	9607926467	9511823914
60	Nitin Digambar Ujjainkar	Add.EE (Distribution)	Civil Lines Sub Division	Near Nagbhavan, Civil Lines Nagpur	9607926460	9518762039
61	Hemendra Lallulal Gour	Add.EE (Distribution)	Lashkaribagh Sub Division	Automotive Square, Kamptee Road Nagpur	9607926426	7798925678
62	Harshal Pundlik Bondre	Asst. Engg (Section)	KAMPTTEE ROAD Section	Automotive square, Kamptee Road Nagpur	9607015674	7030049666
63	Laxmikant Ramkrishnaji Shelke	Asst. Engg (Section)	Mankapur Section	Opp Kunal Hospital Koradi Road Mankapur, Nagpur	9607926441	7875011888
64	Sachin Vasant Tiwade	Asst. Engg (Section)	Dharampeth Section	Near Bhole Petrol Pump Dharmapeth Nagpur	9607926455	9096790364
65	Sandesh Domaji Fulpatil	Asst. Engg (Section)	Seminary hill Section	TV Towar Seminary Hill Nagpur	9607033354	7588770551
66	Vinay Wamanrao Gondhale	Asst. Engg (Section)	AFO Section	Opp. Kasturchand Park AFO S/Stn Kamptee Road Nagpur	9607015737	9766319000
67	Nikhil Diliprao Tinkhede	Asst. Engg (Section)	Katol Road Section	Old Katol Naka Chowk, Katol Road Nagpur	9607015639	8805034426
68	Pravin Manoharrao Vinchurkar	Asst. Engg (Section)	Govind Bhavan Section	Kadbi Chowk Kamptee Road, Nagpur	9607926435	8830847329
69	Shayan K. Khobragade	Asst. Engg (Section)	Chaoni Section	Nelson Square Pagalkhana Chowk NADP Compund Koradi Road Nagpur	7030934103	9421710248
70	Chandan Ghanshyam Pandey	Asst. Engg (Section)	LASHKARI BAGH Section	Near Laghu Vetan Colony Get, Indora Nagpur	9607015706	9503666189
71	Makarand Ram Fadnavis	Asst. Engg (Section)	JARIPATK A Section	Near Laghu Vetan Colony Get, Indora Nagpur	9607926438	7020124770
72	Brijesh kumar Jagdish Yadav	Asst. Engg (Section)	NARA Section	Kamgar Nagar square, Near B.S.N.L. Office, Nara, Nagpur	9607926444	9503439352
Butibori Division						
73	Prafulla Namdeorao Lande	EE (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875760015	9420191235
74	Ashok Parasram Ganar	Add.EE (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000197	8888569992
75	Vishal Namdeorao Gawate	Dy EE (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000203	9923682355

S No	Name of Employee	Designation	Place of Woking	Office address	Official No	Personal no
76	Amruta Deepak Netke	Asst.E (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000208	9766760763
77	Sachin Ramesh Sonaskar	Asst.E (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000254	9657160330
78	Anmol Anil Patil	Asst.E (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000265	8390980719
79	Nikhilesh Pandurang Khodke	Asst.E (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7447452174	8421635327
80	Priya Kishor Satpute	Asst.E (Distribution)	Nagpur MIDC UB DIVISION	Nagpur MIDC Urban Division Plat No 80 33 KV Sub/Stn Satgao Pin 441108	7875000248	9850611760
81	Firojkhan Habib Kanoje	Add.EE (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-II	Office of the Add.Exe.Eng. C.C. O&M S/Division MIDC II Hingna	7875760057	9096252659
82	Nilesh Tukaramji Ashtankar	Asst.E (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-II	Office of the Add.Exe.Eng. C.C. O&M S/Division MIDC II Hingna	7875760058	7875009483
83	Abhay Hivraj Ramteke	Jr.Eng (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-II	Office of the Add.Exe.Eng. C.C. O&M S/Division MIDC II Hingna	7875760059	9673154489
84	Pranay Vilas Kale	Asst.E (Distribution)	NAGPUR HINGNA II SECTION	Office of the Add.Exe.Eng. C.C. O&M S/Division MIDC II Hingna	7875760034	9552379095
85	Bhupendra Kisan Randhaye	Dy EE (Distribution)	SUB-DIVISION Hingna	Shubham Dearth Hingna	7875760358	9673700784
86	Pavan Laxman Jadhav	Jr.Eng (Distribution)	SUB-DIVISION Hingna	Shubham Dearth Hingna	7875760360	8830718306
87	Dipika Rahul Raut	Asst.E (Distribution)	SUB-DIVISION Hingna	Shubham Dearth Hingna	7875760359	8806194449
88	Praveen Shridharrao Khandare	Asst.E (Distribution)	HINGNA RL 1 D C	Lokmanya Nagar Isasani	7875005997	7057204123
89	Nikhil Nemeshwar Satpute	Asst.E (Distribution)	HINGNA RL 2 D C	Panchvti Chouk, Hingna	7875553776	7387437078
90	Ashish Ramesh Khobragade	Jr.Eng (Distribution)	ADEGAON D C	ADEGAON	7875007921	8668944782
91	Sumit Prakashrao Pise	Jr.Eng (Distribution)	MOHGAON D C	MOHGAON	7875010593	7387681230
92	Mukul Shriram Shende	Asst.E (Distribution)	WANADON GRI D C	ITI, Collage, Wanadongri	7875013913	9371051823
93	Vishal Milind Kamble	Jr.Eng (Distribution)	KANOLIBA RA D C	KANOLIBARA	7875553644	8055718887
94	Rupesh Babanrao Kapase	Jr.Eng (Distribution)	GUMGAON D C	GUMGAON	7875012487	9766790232
95	Parag Shivcharan Fate	Add.EE (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-I	MIDC Hingna 1 Sub/Dn	7875760052	7875925255
96	Piyushi Pandurang Chandekar	Jr.Eng (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-I	MIDC Hingna 1 Sub/Dn	7875760054	7276634912

S No	Name of Employee	Designation	Place of Working	Office address	Official No	Personal no
97	Hemangi Atish Gajbhiye	Asst.E (Distribution)	NAGPUR MIDC SD-I	MIDC Hingna 1 Sub/Dn	7875760033	9403001794
98	Shailendraku mar Ramkrishna Nimkar	Asst.E (Distribution)	NAGPUR HINGANA SECTION	MIDC Hingna 1 Sub/Dn	7875760053	9975015795
99	Kunal Madhukar Patil	Asst.E (Distribution)	NAGPUR WADI D C	10 No. Naka, Amravti Road, Near Bombaywala Hotel	7875000411	8788159044
100	Prashant Ramchandra Charpe	Dy EE (Distribution)	Butibori SD	25-B Cidco Colony - Butibori	7875760354	9607926453
101	Sushil Girishrao Sahastra buddhe	Jr.Eng (Distribution)	Butibori SD	25-B Cidco Colony - Butibori	7875760356	9764114551
102	Mayuri Shripad Kale	Asst.E (Distribution)	Butibori SD	25-B Cidco Colony - Butibori	7875760088	9405477701
103	Shripad Shantaram Kale	Asst.E (Distribution)	BUTIBORI UB D C	MV bar near butibori	7875760398	9403771018
104	Manoj Krushnaji Puri	Asst.E (Distribution)	KHAPRI D C	le meridine hotel panjri road -khapri	7875009483	8275397156
105	Suneel Kumar Jain	Asst.E (Distribution)	M.I.D.C. D C	indorama gate no- 1, water tank near	7875009757	9158281601
106	Sambhaji Bhimrao Narle	Asst.E (Distribution)	TAKAKLG HAT D C	near grampanchayt T'ghat	7875012865	9766092892
107	Vaibhav Ramchandra Ganvir	Jr.Eng (Distribution)	BUTIBORI RL D C	Akashwani 33/11 Kv ruikhairi villege	7875017038	9730291122
Congress Nagar Division						
108	Hemraj Parshuram Dhoke	EE (Distribution)	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur	7875760014	9834118124
109	Vijay Bhagwatiprasad Tiwari	Additional Executive Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpu		9423680299
110	Vinod Dayaram Sontakke	Additional Executive Engineer	NAGPUR REGENT SUB DN	Rahate Colony, Nagpu		9822699892
111	Hitesh Pravinbhai Parekh	Additional Executive Engineer	NAGPUR SHANKAR NAGR SUB DN			9422301922
112	Ramesh Raghunath Nagdeote	Additional Executive Engineer	NAGPUR TRIMURTI NAGR SUB DN			8975592504
113	Atiya Khalid Hussain	Deputy Executive Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur		9284469415
114	Nilesh Namdeo Bhagat	Deputy Executive Engineer	Hudakeshwar Sub Division	ST Stand Ganeshpeth, Nagpur		9763266497
115	Kanchan Avinash Pande	Assistant Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division			8408991157

S No	Name of Employee	Designation	Place of Working	Office address	Official No	Personal no
116	Ramesh Udaram Gajbhiye	Assistant Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur		8275382182
117	Namrata Sarang Kalamkar	Assistant Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur	7875760242	
118	Mayuri Narendra Kota	Assistant Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur	7875761457	9975306277
119	Ashwini Manohar Bansule	Assistant Engineer	Nagpur Congress Nagar Urban Division	Rahate Colony, Nagpur		9822974404
120	Kalyani Madan Puranik	Assistant Engineer	Hudakeshwar Sub Division	ST Stand Ganeshpeth, Nagpur		9421881333
121	Vinod Annaji Nasare	Assistant Engineer	Besa DC	Besa Nagpur	787501266	9067753590
122	Mangesh Tryambakrao Thakre	Assistant Engineer	EAST D C	Kharbi Nagpur	7875005133	7721877054
123	Rajesh Babanrao Akhare	Assistant Engineer	HUDAKES HWAR D C	33 kv pipala phata Sub stn, nagpur	7875006543	9881392420
124	Manoj Durjan Mehune	Assistant Engineer	WADI 1 D C	33 kv Lava Sub stn	7875013054	9359001794
125	Prafull Ashokrao Deshpande	Assistant Engineer	WADI 2 D C	Wadi	7875013788	
126	Sushant Narendra Mohture	Assistant Engineer	WEST D C	Mankapur Nagpur	7875014188	8087679527
127	Prashantkumar Shivshankar Bhhongde	Assistant Engineer	NAGPUR REGENT SUB DN	Rahate Colony, Nagpur		9764264728
128	Prashant Motiram Khopade	Assistant Engineer	NAGPUR AJANI SEC OFFICE	AJANI SEC OFFICE	7875760218	7420070136
129	Sachin Anandrao Lanjewar	Assistant Engineer	NAGPUR DHANTOLI SEC OFFICE	DHANTOLI SEC OFFICE	7875760254	
130	Hiralal Shankar Gajbhiye	Assistant Engineer	NAGPUR REGENT SEC OFFICE	NAGPUR REGENT SEC OFFICE	7875760208	9421703939
131	Surabhi Rajesh Kanojiya	Assistant Engineer	NAGPUR SHANKAR NAGR SUB DN	Near Dikshab Bhumi, Nagpur		9422465131
132	Chetan Shriram Tarte	Assistant Engineer	NAGPUR GOKULPETH SEC OFFICE	Ramnagar, GOKULPETH SEC OFFICE	7875760273	8788207966
133	Prashant Prakash Shende	Assistant Engineer	NAGPUR SHANKAR NAGR SEC OFFICE	SHANKARNAGR, Nagpur	7875001873	7387914636

S No	Name of Employee	Designation	Place of Working	Office address	Official No	Personal no
134	Hemant Sureshrao Solanke	Assistant Engineer	NAGPUR VNIT SEC OFFICE	VNIT SEC OFFICE	7875003478	9860662612
135	Nutan Dhammadeep Jiwatode	Assistant Engineer	NAGPUR TRIMURTI NAGAR SUB DN	TRIMURTI NAGAR SUB DN		9527759044
136	Rahul Digambar Lalke	Assistant Engineer	NAGPUR JAITALA SEC OFFICE	33 kv Sub stn JAITALA SEC OFFICE		7741868867
137	Sanjeev Ganeshlal Bhakte	Assistant Engineer	NAGPUR SOMALWADA	SOMALWADA	7875002571	
138	Rahul Nilkanth Chintalwar	Assistant Engineer	NAGPUR TELECOM NAGAR	TELECOM NAGAR	7875002746	8766476366
139	Amardeep Adhar Bagde	Assistant Engineer	NAGPUR TRIMURTI NAGAR SEC OFFICE	TRIMURTI NAGAR SEC OFFICE	7875760239	8879475056
140	Mangesh Ramdas Taksande	Assistant Engineer	PRATAP NGR SEC OFFICE	PRATAP NGR SEC OFFICE	7875003348	8830330757
141	Bharti Jitendra Kumbhare	Junior Engineer	NAGPUR REGENT SUB DN	Rahate Colony, Nagpur		9970394766
142	Nitin Fattasing Rajput	Junior Engineer	NAGPUR SHANKAR NAGR SUB DN	Near Dikshab Bhumi, Nagpur		7218109828
143	Pallavi Bhaurao Hadke	Junior Engineer	NAGPUR TRIMURTI NAGAR SUB DN	TRIMURTI NAGAR SUB DN		9921016756

वनविभागातर्फे विदर्भ सर्प मित्र यांची यादी व पत्ता तसेच स्वयंसेवी सर्प मित्र

अ.क्र.	नाव	पत्ता	मोबाईल नंबर
1	श्री कुणाल जवारिया	फ्रेंडस् कॉलनी मोहननगर	8767601684
2	श्री रानी जामकर	फुटाळा, अमरावती रोड	9284932557
3	श्री राकेश भोयर	गणेशपेठ, सिताबर्डी, कॉटन मार्केट, गांधीबाग	9834224939
4	श्री विशाल डंभारे		9673883993
5	श्री अनुप सातपुते	जरीपटका, इंदोरा	7020502953
6	श्री भुषण पुजारी	हुडकेश्वर, म्हाळगी नगर	7350175136
7	श्री राहुल मानके	अंबाझरी, बजाजनगर, गोपाल नगर, सिव्हील लाईन्स	9730760537
8	श्री आनंद शेळके	सुगत नगर, नारानारी, टॉवर गेट चर्च, समता नगर	9960328855
9	श्री गोल्डी मरसकोल्हे	रामदासपेठ, वर्धा रोड, काचीपूरा	9890596636
10	श्री रोहीत हुमनाबादकर	फुटाळा, अमरावती रोड, वायुसेना नगर	8530769900
11	श्री ओम चिचघरे	पारडी, मानेवाडा	7620355743
12	श्री अमित वंजारी	एमआयडीसी, हिंगणा रोड	9665175882
13	श्री कुणाल तिरपुडे	जयताळा, स्वावलंबी नगर, पन्नासे लेआऊट, त्रिमुर्तीनगर	9922889099
14	श्री संतोष सोनी	काँग्रेस नगर, मेडीकल चौक, ओंकार नगर, रामेश्वरी	9420082603
15	श्री गजू पटले	नरेंद्र नगर, छत्रपती चौक, मनिष नगर, बेलतरोडी	9021309890
16	श्री मोनू सिंग	हिंगणा ग्रामीण	9422120248
17	श्री राज चव्हाण	बेसा, बेलतरोडी, पिपळा, नंदनवन, हुडकेश्वर	8484850781
18	श्री प्रविण कात्रे	सोनेगाव, माटे चौक, एअरपोर्ट, सोमलवाडा	9766777655
19	श्री उत्तम शरणागते	दाभा, वाडी, गौंडखेरी	8999667590
20	श्री शरद चौधरी	बेसा, मनिष नगर, पिपळा, वेलाहारी, गोथाली	7875999054

नागपूर परिसरातील सर्पमित्रांचे संपर्कासाठी मोबाईल नंबर

अनु. क्र.	सर्पमित्रांचे नाव	ठिकाण	मोबाईल नंबर
1.	श्रीकांत उके	अजनी	9860032121
2.	जयंत खोडे	अजनी	9422124097
3.	शांतीलाल कांबळे	इंदोरा	9823826382
4.	गोल्डी	इंदोरा	9890596616
5.	गोली मरस्कोल्हे	इंदोरा	9096931818
6.	लक्ष्मीकांत मते	खरबी	9325782504
7.	अभिनंदन तामस्कर	धंतोली	8087229773
8.	श्रीकांत अंगवारते	मानेवाडा	9226836199
9.	स्वप्नील बोधाने	मानेवाडा	9923891230
10.	पुरुषोत्तम पेंडासे	पांडे ले-आऊट	9858395635
11.	गिरीश खोरगडे	मानकापूर	9823625244
12.	योगेंद्र गजभिये	चंद्रमनी नगर	9049134123
13.	सुबोध चवळे	नंदनवन	9975228082
14.	किरण बावीसकर	रविनगर	9890114511
15.	अमित वंजारी	माडगी नगर	8793783984
16.	कुणाल जरीया	मोहन नगर	7385328987
17.	अतुल	वाडी	9970013592
18.	मोनुसिंग	हिंगणा	9422120248
19.	प्रितम ठाकुर	पल्लोटरी नगर	8668303673

प्रकरण-६
जनजागृती करीता महत्वाची माहिती

उष्माघात (Heat Action Plan)

उन्हाळ्यापूर्वी
उष्माघात प्रतिबंधात्मक उपाययोजना उद्देश - उष्मालहरीचे परिणाम होणारे रुग्ण व मृत्यु प्रमाण कमी करणे. - आरोग्य सेवा देणाऱ्यांची उष्माघात प्रतिबंधात्मक उपाय व उपचार ज्ञान व क्षमता वाढ करणे. - उष्मालहरीचे परिणामा पासून स्वतःचा बचाव करण्याचे उपाय याबाबत समाज जागृती करणे १. उन्हाळ्यापूर्वी – अ. नियोजन आराखडा तयार करणे – - नियोजन प्रारूपावर अधिकाऱ्या सोबत चर्चा करून सुचनाची नोंद घेणे. - धोरण निश्चिती करणे. ब. संघटन करणे व ताळमेळ बसवणे - मनुष्यबळ क्षमता विकास प्रशिक्षण घेणे. जानेवारी - थंड विसावा स्थळे ठरविणे - प्याऊ ठिकाण व व्यवस्था निश्चित करणे.
उन्हाळ्याच्या वेळी
उन्हाळ्यातील कृती नियोजन कार्यक्रम अंमलबजावणी समाज जागृती मोहिम - शालेय जागृती करणे. शिक्षकांना प्रशिक्षित करून संदेश-साहित्ये पुरवणे. मार्च मध्ये एक दिवस निश्चित करून त्या दिवशी नागपुर शहरातील सर्व शाळा व महाविद्यालये येथील विद्यार्थ्यांना उष्माघात प्रतिबंधात्मक उपाययोजना विषयी माहिती देणे - महिला बचत गट सभा, माता बैठका, आरोग्य सेवा सत्र आशा, अंगणवाडी सेविका यांचा पुरेपूर वापर करून जनजागृती करणे. - स्थानिक डॉक्टर व नागरी आरोग्य केंद्रे यांचेशी लोकांचे संबंध दृढ करून उष्माघात होण्याआधीच करावयाच्या उपाय योजना बाबत माहिती देणे. - स्वयंसेवी संस्थाना आव्हान करणे - विविध समाज घटकांना उष्णतेपासून संरक्षणाकरीता प्रोत्साहित करणे. उष्णतेचा इशारा देणारी रंगप्रणाली ४५ से पेक्षा अधिक लाल रंग - तीव्र उष्मा इशान्याचा दिवस ४३ से. ते ४४.९ से. केसरी रंग - उष्मा इशान्याचा दिवस

समाज जागृति संदेश प्रसारण

- वर्तमान पत्र
- टीव्ही, रेडियो, मोबाईल
- लाउड स्पिकर
- धार्मिक ठिकाणावरून प्रसिध्दी
- सभा
- प्रत्यक्ष संपर्क
- होर्डिंग, पोस्टर, बॅनर्स, स्टिकर
- हस्तपत्रिका वाटप

पिण्याचे पाणी व्यवस्था

- प्रत्येक वार्डात गर्दीचे ठिकाणी,
- रहदारीचे ठिकाण
- बस थांबा
- धार्मिक देवस्थाने

उन्हात बाहेर जाताना वैयक्तिक काळजी

- उन्हात फिरू नये.
- छत्रीचा वापर करावा
- डोक्यावर टोपी घालावी किंवा दुप्पटा बांधावा.
- पिण्या करिता पाणी सोबत ठेवावे व वारंवार पाणी प्यावे.
- उन्हात काम करू नये.
- थंड जागेत काम करावे.
- सावलीत अथवा झाडा खाली विश्रांती घ्यावी.

वैद्यकिय व्यवस्थापन

- स्थानिक पातळीवर उष्माघात रुग्णाला प्रथमोपचार
- भरपुर पाणी, थंड कपडयाने पुसणे, थंड पाण्याने आंघोळ घालणे,
- ओआरएस देवून रुग्णाला नजिकच्या दवाखान्यात उपचार
- आवश्यकता असल्यास नजिकच्या रुग्णालयात संदर्भ सेवा
- 108 आपत्कालीन सेवेचा लाभ
- अहवाल घेणे, पर्यवेक्षण व सनियंत्रण

उन्हाळ्यानंतर

- प्रक्रीयेची समिक्षा करणे.
- परिणाम व फलश्रुतीचा अभ्यास करणे.
- पुढिल वर्षाकरीता बदल / सुधारणा ओळखणे.
- नियोजनाच्या यशाचे मोजमाप करणे.
- नियोजन अदयावत करणे.
- सुधारीत नियोजन अंमलात आणणे.

विजेपासुन घ्यावयाची काळजी

घराबाहेर असाल तर . . .

- घराबाहेर पडू नका.
- लोखंडी पाईप, पाण्याचे नळ, स्टीलचे सिंक अश्या वीजवाहक वस्तूंपासून दूर राहा.
- दारे व खिडक्यापासून दूर राहा.
- दुरध्वनी, भ्रमण ध्वनी बंद करा, त्याचा वापर करू नका.
- कोणतेही विद्युत उपकरणांचा (टी.व्ही., मिक्सर, टोस्टर, ओव्हन, आदी) वापर करू नका.
- कपडे वाळविण्यासाठी सुतळी अथवा दोरीचा वापर करू नका.

दुरध्वनी अथवा मोबाईल वापरतांना

वीजा चमकत असतांना मोबाईल संभाषण करावे की करू नये, याबाबत त्वरीत जनतेत संभ्रम असतो. याबाबत मोबाईल कंपन्या आणि संशोधक यांच्यातही मतमतांतरे आढळतात. पण वीजा चमकत असतांना कोणतीही धातूची वस्तू जवळ ठेवणे धोकादायक असल्याने साहजिकच मोबाईलही त्यामध्ये येतो. मानवी शरीर विजेचे वाहक असल्याने या धातूकडे वीज आकर्षित झाल्यास, विजेचा धक्का बसू शकतो. त्यामूळे अशाप्रसंगी मोबाईलवरील अथवा दूरध्वनीवरील संभाषण टाळणे अधिक हितावह आणि सुरक्षीत ठरेल.

पुरामध्ये घ्यावयाची काळजी

- जर आधी तुम्हाला पूरा संदर्भात कल्पना मिळाली असेल किंवा तुम्हाला पूर येईल अशी शंका येत असेल तर तूमच्या घरातील उपयुक्त सामान व महत्वाची कागदपत्रे सुरक्षीत ठिकाणी हलवा.
- गावात/घरांत काही जंतूनाशके असतलीत ती पाण्यात मिसळणार नाहीत याची दक्षता घ्या, जेणेकरून पाणी प्रदुषित होणार नाही.
- पूर आलेल्या भागात विनाकारण भटकू नका, गर्दी करू नका, पूराच्या पाण्यात चुकूनही जाऊ नका.
- पूर परिस्थितीत सुरक्षीत उंच ठिकाणी स्थलांतर करा.
- दुषित/उघडयावरचे पाणी/अन्न टाळा, पाणी उकळून घ्या.
- वीजेवर लागणाऱ्या उपकरणांचा विजपूरवठा ताबडतोब खंडीत करा.
- जनसंपर्क माध्यमांच्या सुचना ऐका व इतरांना सांगा.
- फर्निचर व इतर वस्तू पाण्याच्या पातळीपासून वर रचून ठेवाव्यात.
- विद्युत यंत्रणा बंद करून विद्युत उपकरणे वर ठेवावीत.
- खिडक्या, दरवाजे, बंद करून वजनदार वस्तू बांधून ठेवाव्यात.
- कचरा, रासायनिक, विषारी पदार्थ, इंधन इत्यादी उंच ठिकाणी ठेवावेत.

वीज कोसळून अपघात होवू नये म्हणून करावयाच्या उपाययोजना

घराबाहेर असाल तर . . .

- एकाकी असलेल्या झाडाखाली उभे राहू नका.
- मोकळ्या मैदानातील अथवा परिसरात केवळ एकमेव उंच असलेल्या झाडाखाली उभे राहू नका.
- धातूची कोणतीही वस्तू जवळ बाळगू नका.
- प्रवासात असल्यास, पूर्णतः बंद असलेल्या वाहनात बसून राहा.
- मैदानात असाल तर वाकून अथवा केवळ गुडघ्यावर बसा. शरीराचा कमीत कमी भाग जमिनीला स्पर्श करेल, असे पाहा. जमिनीवर पूर्णपणे आडवे होवू नका कारण ओली जमीन विजेचा वाहक असते.
- पाण्यात असाल तर झटकन बाहेर या, तसेच समुद्र किनाऱ्यावर असाल तर तेथूनही तात्काळ दूर व्हा.
- बोटित बसला असाल तर बोटिच्या मध्यभागी वाकून बसा.
- कोणत्याही उंच ठिकाणी थांबू नका. वीज आकर्षून घेणाऱ्या उंच ठिकाणापासून, इमारतीपासून दूर उभे राहा.
- शेताजवळील घराचा त्वरीत आसरा घ्या.
- शेतातील विद्युत यंत्रापासून त्वरीत दूर कोरड्या जागी जा.
- शेतात असाल तर, पायाखाली लाकूड, प्लास्टीक, कोरडा पाला पाचोळा ठेवा.
- गाव, शेत, आवार, बगीचे व घर यांच्या भोवती तारेंचे कुंपण घालू नका व दूर राहा.
- विजेचा खांब, झाडाखाली उभे राहू नका.
- विद्युत उपकरणे बंद ठेवा, त्यांना स्पर्श करू नका,
- दुरध्वनी, भ्रमण ध्वनी बंद करा, त्याचा वापर करू नका.

साप चावल्यास घ्यावयाची खबरदारी

बिन विषारी साप चावल्यास

- चावलेल्या दाताच्या खुणा बऱ्याच रांगेत दिसतात.
- चावलेल्या जागेतून द्रव जास्त वाहत नाही.
- चावलेली जागा काळी निळी होत नाही.
- चावलेल्या जागी खुप सुज येत नाही.

विषारी साप चावल्यास

- एक दोन दाताच्या खुणा दिसतात.
- चावलेल्या जागेतून द्रव किंवा रक्त वाहते.
- चावलेली जागा काळी निळी होते.
- चावलेल्या जागी खुप सुज येते.
- फुरसे किंवा घोणस चावला तर त्या जागी फार सुज येते व ती वाढत जाते या सापाच्या विषामुळे शरीरातर्गत रक्तस्त्राव होतो मुत्रपिडांवरही परीणाम होतो.
- नाग किंवा मण्यार चावल्यास त्या जागी सुज येते दहा मिनिटातच डोळ्यावर झापड यायला सुरुवात होते व श्वासोच्छासाला त्रास सुरू होतो. बोलायला गिळायला हालचाल करायला त्रास होवु लागतो. लाळ गळायला लागते.

असा करा प्रथमोपचार

1. रूग्णास शांत उताणे खाटेवर झोपवून त्याच्या मनातील भिती दुर करण्याचा प्रयत्न करावा.
2. सर्पदंश झालेला भाग म्हणजे हात किंवा पाय हृदयाच्या बरोबर किंवा खालच्या पातळीवर ठेवावा.
3. सप्रदंशाच्या वरच्या बाजुला पाच ते दहा सेंटीमीटर अंतरावर घट्ट पट्टी बांधावी मात्र त्यातून निदान एक बोट आत सरकू शकेल इतपतच ती घट्ट असावी ती सांध्यावर बांधू नये.
4. जिथे साप चावला तेथे निर्जंतुक ब्लेडच्या सहाय्याने दोन तीन सेंटीमीटर लांबीच्या उभ्या चिरा माराव्यात त्यातून अर्धातास रक्त वाहू द्यावे. जवळच्या रूग्णालयात उपचारासाठी न्यावे. वेळेत उपचार सुरू झाले तर विषारी साप चावल्यावरही रूग्ण वाचू शकतो.

वन्य प्राण्यांच्या संवर्धनासाठी काम करणारी संस्था सोसायटी फॉर वाईल्ड लाईफ कन्झर्वेशन एज्युकेशन अँड रिसर्च (वाईल्ड सिईआर) ही संस्था आहे.

या संस्थेचे अध्यक्ष डॉ. बहार बावीसकर आहेत तसेच अधिक माहिती करीता (वाईल्ड सिईआर) संस्थेच्या 8237604188 किंवा श्री. मयुरेश जोशी 8975737991 या क्रमांकांवर संपर्क करावा.

भुकंप

- आपल्या घरामध्ये, कामाच्या ठिकाणी अथवा हॉटेलमध्ये संकटकाळी बाहेर पडण्याचा मार्ग (Escape route) जाणून व समजून घ्या.
- प्रत्यक्ष भुकंपामुळे लोक मृत्युमुखी पडत नाहीत, तर धोकादायक पध्दतीने बांधलेल्या इमारतींमूळेच जिवीत हानी अधिक प्रमाणात होत असते.
- भुकंपाचा धक्का बसत असतांना इमारतीच्या आत असाल तर
 - ✦ शांत व संयमी राहून इतरांना शांत करा.
 - ✦ घरात असल्यास खिडक्या, आरसे, फर्निचर पासून दूर रहा.
 - ✦ घरातील सुरक्षीत ठिकाणी आसरा घ्या. (उदा. टेबलाखाली, बीमखाली, तूळईखाली, दरवाज्याच्या चौकटीखाली, कॉलमजवळ)
 - ✦ बाहेर पडतांना डोक्यावर संरक्षण करण्यासाठी उशी, चादर, रिकामे पोते ठेवा.
 - ✦ लिफ्टचा वापर करू नका. दाराजवळ अथवा प्रवेशद्वारा जवळ गर्दी करू नका.
 - ✦ उघड्या मोकळ्या जागेवर शांत उभे राहा.
 - ✦ इमारती विद्युत तारा, खांब, भिंत, झाडापासून दूर रहा.

भुकंपानंतर काय कराल?

- सुचना रेडीओ/टि.व्ही., वरुन मिळणाऱ्या आपत्ती विषयक सुचना काळजीपूर्वक ऐका व त्याचे पालन करा.
- मुख्य धक्क्यानंतर छोटे धक्के बसू शकतात.
- पाणी, विज, गॅस कनेक्शन सुरु असल्यास बंद ठेवा.
- जर काही व्यक्ती जमिनीखाली गाडल्या गेल्या असतील तर घटनास्थळीच थांबा व येणाऱ्या मदतनिसांना सहकार्य करा.
- आर.सी.सी., बिल्डींग बांधतांना इमारतीचे डिझाईन हे IS 456 - 2000 व IS 1893 – 2001 मानकाप्रमाणे असणे आवश्यक आहे.
- लोड बेअरींग घर बांधतांना प्रत्येक खोलीच्या चारही कोपऱ्याचे मजबूतीकरण करण्यासाठी आर.सी.सी. काँक्रीट वापरणे व त्याची प्लिन्थ, लिंटल व रुफ बॅंडमध्ये अडकणे आवश्यक आहे.
- भुकंप प्रतिबंध घर बांधतांना कोणताही अवास्तव खर्च लागत नाही.