

**भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,
भिवंडी**

अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा

केंद्र शासन माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ माहिती पुस्तिका

सन - २०२५- २०२६

नोट:-

- लोक प्राधिकारी माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थेचा समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायदांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शवणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्दी करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करणेसाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपुर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे:-
 - (कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - (महत्त्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - (उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे:-
 - (विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - (संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
 - (संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

विकलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) a / b / c / d

अनु. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	मा. आयुक्त	काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी	मा. आयुक्त	काप आळी जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी

कलम ४ (१) (b) (i)

भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव- अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग

पत्ता- मुख्य अग्निशमन केंद्र कार्यालय, आयजीएम हॉस्पिटल समोर, चव्हाण कॉलनी, नागांव, भिवंडी, जि. ठाणे. फोन नं. ०२५२२-२५४५९३

कार्यालय प्रमुख- प्र. मुख्य अग्निशमन अधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव - अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त- नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र :- भिवंडी निजामपुर शहर महानगरपालिका हद्द, **भौगोलीक :-** २६.०० चौ.मी.क्षेत्र व मनपा हद्दीबाहेर असलेले २० चौ.कि.मी. क्षेत्राचा परिसर / **कार्यानुरूप :-** भिवंडी व मनपा हद्दी बाहेर आजुबाजुचा २० कि.मी. चा परिसर (सेवाक्षेत्र)

विशिष्ट कार्ये :- महापालिका क्षेत्रात व मनपा हद्दीबाहेरील आग / रेस्क्यु वर्दीवरील व इतर नैसर्गिक व मानव निर्मित आपत्तीवर तात्काळ हजर राहुन नागरिकांचे जिवीत व मालमत्तेचे संरक्षण व विमोचन / बचाव कार्ये करणे.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- वरील प्रमाणे नागरिकांच्या जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- मनपा हद्दीत व हद्दीबाहेर नैसर्गिक व मानवनिर्मित आपत्तीवर / घटनेवर तात्काळ हजर राहुन नागरिकांचे जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी:-

अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग

अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग	संख्या
प्र.मुख्य.अग्निशमन अधिकारी	०१
लिडींग फायरमन	०१
ड्रायव्हर ऑपरेटर/वाहन	१४
फायरमन	४६
वॉचरुम ऑपरेटर	०२
लिपीक	०३
एकुण	६७

कार्य :- मनपा हद्दीत व हद्दी बाहेर आग / रेस्क्यु व इतर नैसर्गिक आपत्ती (घटना) उद्भवल्यास त्याठिकाणी तात्काळ अग्निशमन सेवा देऊन नागरिकांच्या जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- मनपा हद्दीत व बाहेर आग / रेस्क्यु वर्दीवर तसेच पुर, वादळ, भुकंप, इमारत/घर कोसळणे यासारख्या नैसर्गिक आपत्तीच्या घटनेवर विमोचन कार्य, तसेच दंगल, अपघात, बॉम्बस्फोट, इत्यादि मानवनिर्मित आपत्तीच्या घटनेवर तात्काळ हजर राहून नागरिकांच्या जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करणे कामी तत्परतेने सेवा देणे (बचाव कार्य करणे).

मालमत्तेचा तपशील:-

अ) मुख्य अग्निशमन कार्यालय व प्रशासकीय कार्यालय, फोन नं. २२०५००

१. MH०४ AN-३२५८ (फायर जीप)

ब) कॉंबडपाडा अग्निशमन केंद्र क्र.१, फोन नं. २५०१०१

१. MH०४ KU-२४६८ (फायर इंजिन)

२. MH०४ LE-३७५० (वॉटर बाऊझर)

३. MH०४ LQ-३२९५ (मिनी फायर इंजिन)

४. MH०४ LW-६५०९ (फायर बाईक)

क) नागांव चव्हाण कॉलनी अग्निशमन केंद्र क्र. २, फोन नं. २५४५९३

१. MH०४ KU-२४५९ (फायर इंजिन)

२. MH०४ LE-३७४८ (वॉटर बाऊझर)

३. MH०४ KU-६९२६ (क्वीक रिस्पॉन्स व्हेईकल)

४. MH०४ LW-६५०८ (फायर बाईक)

ड) अंजुरफाटा अग्निशमन केंद्र क्र.३, फोन नं.२६२१०१

१. MH०४ AN-३९३५ (फायर इंजिन)

२. MH०४ LQ-३२९६ (मिनी फायर इंजिन)

३. MH०४ LY-७३६४ (वॉटर बाऊझर)

४. MH०४ LW-६५१२ (फायर बाईक)

सध्या भिवंडी निजामपूर शहर महानगपालिका अग्निशमन दलाचे १ मुख्य अग्निशमन कार्यालय, ३ फायर स्टेशन आणि फायर इंजिन-०४, वॉटर बाऊझर-०३, मिनी फायर इंजिन-०२, रेस्क्यु व्हॅन-०१, फायर बाईक- ०३, फायर जीप-०१ अशी एकूण १३ वाहने कार्यरत आहे.

उपलब्ध सेवा:-

मनपा हद्दीत व हद्दीबाहेर व आग व रेस्क्यु वर्दीवर व इतर नैसर्गिक व मानवनिर्मित आपत्ती उद्भवल्यास त्या घटनेवर तात्काळ अग्निशमन सेवा देऊन नागरिकांच्या जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी

लिडींग फायरमन

ड्रायव्हर ऑपरेटर/वाहन चालक
वॉचरूम ऑपरेटर
लिपीक
फायरमन
शिपाई

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

दुरध्वनी क्रमांक - २२०५००
सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

साप्ताहिक सुट्टी – शनिवार, रविवार

अग्निशमन केंद्राकडील कर्मचारी ३ पाळयामध्ये कार्यरत असल्याने प्रत्येक अधिकारी कर्मचा-
यांना साप्ताहिक सुट्टी ही सप्ताहाचा एक दिवस ठरवून दिलेली असते.

अग्निशमन केंद्राकडील अधिकारी व कर्मचारी ३ पाळयामध्ये कार्यरत असतात याप्रमाणे

सकाळी ७ ते दु. १४.००
दुपारी १४.०० ते रात्रौ २२.००
रात्रौ २२.०० ते सकाळी ७.००

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

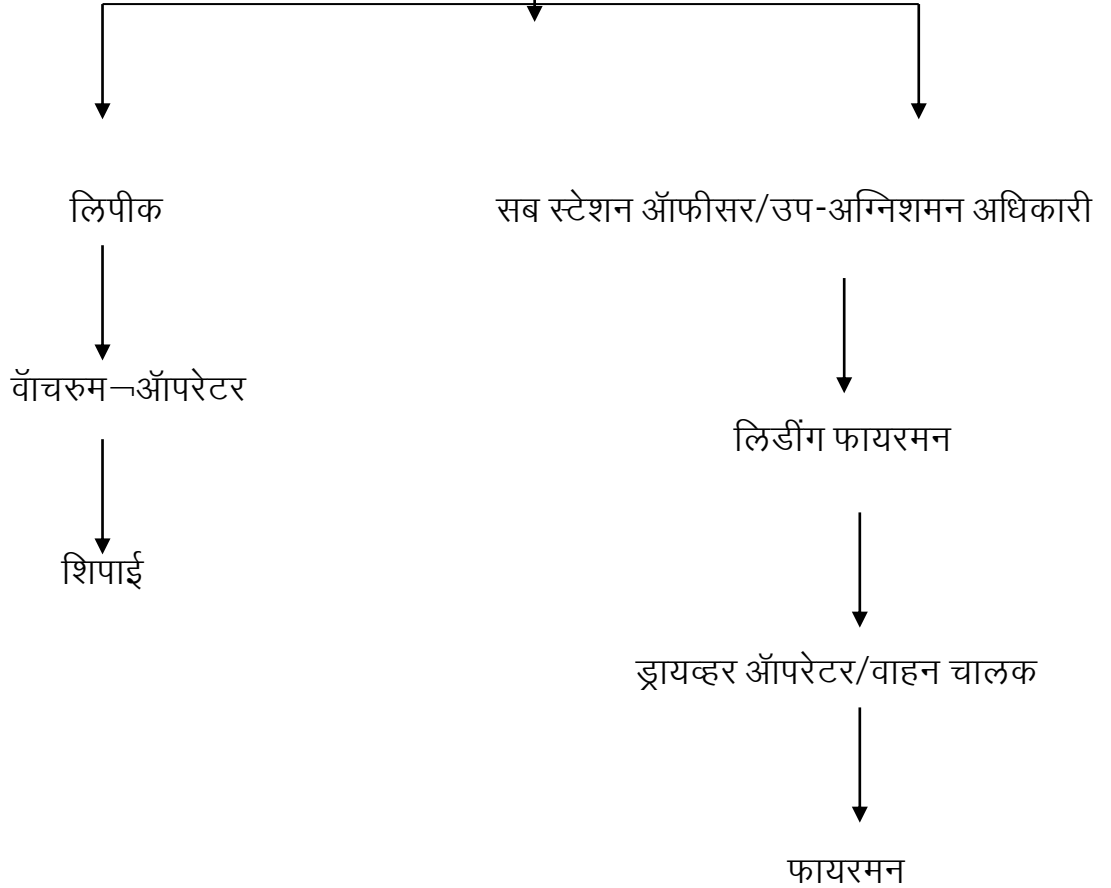
मा.संचालक, महाराष्ट्र अग्निशमन सेवा

मा. आयुक्त

मा. अतिरिक्त आयुक्त

मा. उप-आयुक्त (मुख्यालय)

प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका,भिवंडी येथील अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठांना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमन दल सुधारणा करणे कामी प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करुन आग / आपत्तीचे निवारण करुन नियंत्रणात आणणे,अग्निशमनदला तील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावुन नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे,	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे. २) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६, सुधारीत २०२३. ३) NBC सुधारीत-२०१६. ४)UDCPR-२०२२०	

		<p>उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, इकारखान्यांना ना हरकत दाखला देणे पुर्वी तपासणी करुन त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करुन घेणे, शासन स्तरांवरुन व वरिष्ठांकडुन प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडुन आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.</p>		
--	--	---	--	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	महाराष्ट्र शासन राजपत्र, महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम सुधारीत-२०२३ कलमा नुसार	महाराष्ट्र शासन राजपत्र, महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम सुधारीत-२०२३ अंमलबजावणी	मनपाहदीत व मनपा हद्दीबाहेर उद्योग धंदयाना आग प्रतिबंधक उपाययोजनेचे उल्लंघन केल्यास या कायदयाप्रमाणे कार्यवाही करता येईल.

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका, भिवंडी येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठंना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमनदल सुधारणा करणे कामी प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करून आग / आपत्तीचे निवारण करून नियंत्रणात आणणे, अग्निशमनदलातील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावून नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे, उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, कारखान्यांना नाहरकत दाखला देणे पूर्वी तपासणी करून त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करून घेणे, शासन स्तरावरून व वरिष्ठांकडून प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडून आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे. २) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६, सुधारीत-२०२३	निरंक

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप:- मनपा हद्दीत व व हद्दीबाहेर आग / रेस्क्यु वर्दीवर तसेच पुर, वादळ, भुकंप यासारख्या नैसर्गिक आपत्तीच्या घटनेवर विमोचन कार्य, तसेच दंगल, अपघात, बॉम्बस्फोट, इमारत/घर कोसळणे इत्यादि मानवनिर्मित आपत्तीच्या घटनेवर तात्काळ हजर राहुन नागरिकांच्या जिवित्त व मालमत्तेचे संरक्षण करणे कामी तत्परतेने सेवा देणे (बचाव कार्य करणे).

संबंधित तरतूद:- म.न.पा.च्या वार्षिक अर्थसंकल्पाप्रमाणे .

अधिनियमाचे नाव :- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९, २) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जिवसंरक्षक उपाययोजना २००६ अधिनियम.

नियम :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९, महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक उपाययोजना २००६ अधिनियम.

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अ. नु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठांना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमनदल सुधारणा करणे कामी प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करून आग / आपत्तीचे निवारण करून नियंत्रणात आणणे, अग्निशमनदलातील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावून नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे, उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, कारखान्यांना नाहरकत दाखला देणे पुर्वी तपासणी	दैनंदिन	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	

	करुन त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करुन घेणे, शासन स्तरांवरुन व वरिष्ठांकडुन प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडुन आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.			
२)	अग्निशमन केंद्रामध्ये कामकाज पहाणे, व सर्व कामावर ३ शिफ्ट ड्युटी मध्ये नियंत्रण ठेवणे, अधिपत्याखाली कर्मचा-यांकडून काम करुन घेणे, तसेच आग, रेस्क्यु कॉल अॅन्टेन्ड करुन अहवाल पंचनामा सादर करणे.	दैनंदिन	सब स्टेशन ऑफीसर /उप अग्निशमन अधिकारी	
३)	उप अग्निशमन अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत स्टेशनचे कामाची संपुर्ण जबाबदारी स्विकारुन पार पाडणे व त्याचा अहवाल अग्निशमन मुख्यालयाकडे पाठविणे, आग रेस्क्यु वर्दीचे नेतृत्व करुन आपल्या अधिपत्याखालील फायरमन व कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करुन आग व रेस्क्यु इतर कार्य पार पाडणे व त्याचा अहवाल सादर करणे.	दैनंदिन	लिडींग फायरमन	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१)	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठांना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमनदल सुधारणा करणे कामी	साधारण सरासरी ३५० ते ५०० आग, रेस्क्यु वर्दीचे कॉलचे	मनपा हद्दी बाहेरील आग विझवणे कामी फायर इंजिन सर्हीस चार्ज व	निरंक

<p>प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करून आग / आपत्तीचे निवारण करून नियंत्रणात आणणे, अग्निशमनदलातील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावून नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे, उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, कारखान्यांना नाहरकत दाखला देणे पुर्वी तपासणी करून त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करून घेणे, शासन स्तरांवरून व वरिष्ठांकडून प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडून आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.</p>	<p>वार्षिक प्रमाण</p>	<p>उद्योग धंद्याना ना हरकत दाखला फी तसेच निरनिराळ्या प्रकारचे ईमारती करीता आग सुरक्षा फी वसूल करणे.</p>
---	-----------------------	---

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा:-आग रेस्क्यु व इतर आपत्ती निवारण तात्काळ करण्याचा प्रयत्न करणे, संपुर्ण काम पार पडेपर्यंत

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:- दैनंदिन कार्यालयीन कामासाठी स.९.४५ ते सायं. ६.१५ पर्यंत व इतर ४ अग्निशमन केंद्राकडील सकाळी ७.०० ते दु.२.००, दु.२.०० ते रात्रौ. १०.००, रात्रौ. १०.०० ते सकाळी ७.०० या ३ शिफ्ट ड्युटी मध्ये काम चालते.

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१)	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठांना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमनदल सुधारणा करणे कामी प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील	स.९.४५ ते सं.६.१५ पर्यंत कार्यालयीन काम करून इतर वेळी आग व रेस्क्यु सारख्या	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी

	<p>कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करुन आग / आपत्तीचे निवारण करुन नियंत्रणात आणणे, अग्निशमनदलातील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावुन नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे, उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, कारखान्यांना नाहरकत दाखला देणे पुर्वी तपासणी करुन त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करुन घेणे, शासन स्तरांवरुन व वरिष्ठांकडुन प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडुन आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.</p>	<p>मोठ्या घटनेवर नियंत्रण ठेवणे</p>		
२)	<p>अग्निशमन केंद्रामध्ये कामकाज पहाणे, व सर्व कामावर ३ शिफ्ट ड्युटी मध्ये नियंत्रण ठेवणे, अधिपत्याखाली कर्मचा-यांकडुन काम करुन घेणे, तसेच आग, रेस्क्यु कॅल अॅन्टेन्ड करुन अहवाल पंचनामा सादर करणे.</p>	<p>शिफ्ट ड्युटी प्रमाणे</p>	<p>सब स्टेशन ऑफीसर/ उप अग्निशमन अधिकारी</p>	<p>सब स्टेशन ऑफीसर /उप अग्निशमन अधिकारी</p>
३)	<p>उपअग्निशमन अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत स्टेशनचे कामाची संपुर्ण जबाबदारी स्विकारुन पार पाडणे व त्याचा अहवाल अग्निशमन मुख्यालयाकडे पाठविणे, आग रेस्क्यु वर्दीचे नेतृत्व करुन आपल्या अधिपत्याखालील फायरमन व कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करुन आग व रेस्क्यु इतर कार्य पार पाडणे व त्याचा अहवाल सादर करणे.</p>	<p>शिफ्ट ड्युटी प्रमाणे</p>	<p>लिडींग फायरमन</p>	<p>सब स्टेशन ऑफीसर/ उप अग्निशमन अधिकारी</p>

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अनु. क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१)	अग्निशमन विभागातील कार्यालयीन प्रशासकीय कामकाज पहाणे, घडलेल्या घटनेचा वरिष्ठांना व शासनास अहवाल सादर करणे, तसेच अग्निशमनदल सुधारणा करणे कामी प्रगत नविन प्रस्ताव सादर करणे, आग व रेस्क्यु वर्दीवर आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करून आग / आपत्तीचे निवारण करून नियंत्रणात आणणे, अग्निशमनदलातील अधिकारी व कर्मचा-यांना ड्युट्या लावून नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, नविन उद्योग धंदे, उपकरण, व्यवसाय, गोदामे, कंपनी, हाय राईज बिल्डिंग, कारखान्यांना नाहरकत दाखला देणे पुर्वी तपासणी करून त्याठिकाणी अग्निप्रतिबंधक उपाययोजना ठेवल्याची पुर्तता करून घेणे, शासन स्तरावरून व वरिष्ठांकडून प्राप्त होणा-या आदेशाचे पालन अंमलबंजावणी करणे, तसेच शासनाकडून आयोजित करण्यात येणा-या प्रशिक्षणाकरिता अधिकारी व कर्मचा-यांना पाठविणे.	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे. २) महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक उपाययोजना अधिनियम २००६. ३) मा. महासभा व मा. स्थायी समिती ठराव क्र ३६, दि. ३०/०१/२००९ नुसार	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	संत गाडगे बाबा नागरी स्वच्छता अभियान	शासन निर्णय क्र.नास्वअ-२००७/प्र.क्र.६४/पा.पु.२१, मंत्रालय, मुंबई पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, दि. २६ ऑक्टोबर २००७	---
२)	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाय योजना अधिनियम-२००६, सुधारीत-२०२३.	दि. ०१ डिसेंबर २००८	---

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अग्निशमन वाहनांचा गैरवापर टाळणे बाबत निरंक	महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.अशस-१४०८/४२९/नवि-२४, मंत्रालय, मुंबई ०३२, दि. १७/०४/२००७	निरंक
२)	महानगरपालिका / नगरपरिषदा यांनी त्याच्या कार्यक्षेत्रासह कार्यक्षेत्राबाहेर किमान २० कि.मी. क्षेत्रासाठी अग्निशमन सेवा पुरविणे बाबत.	महाराष्ट्र शासन क्र.अशस-१४०८/१३४५/प्र.क्र.१७४/०८/नवि-२०, नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. २९/०९/२००८.	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

अग्निशमन दलाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	अग्निशमन विभागातील कामकाज पहाणे, मा.आयुक्त साो, मा. अतिरिक्त आयुक्त व मा. उपआयुक्त (मुख्या.) साो यांचेकडुन प्राप्त होणा-या आदेशाप्रमाणे कामाची अंमलबंजावणी करणे कामी फायर स्टेशन मार्फत कार्यवाही करणे.	जा.क्र.आस्था/ दिनांक----- परिपत्रक व आदेशाप्रमाणे	निरंक

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१)	ई- निवीदा	अग्निशमन साधन सामुग्री खरेदी.	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन मुख्य कार्यालय, चव्हाण कॉलनी, आय.जी.एम. हॉस्पिटल समोर, नागांव, भिवंडी.
२)	ई- निवीदा	होज पाईप खरेदी	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	
३)	ई- निवीदा	फोम केमीकल खरेदी	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	
४)	ई- निवीदा	अग्निशमन वाहने	प्र.मुख्य अग्निशमन	

		खरेदी	अधिकारी	
५)	ई- निवीदा	अग्निशमन दलाकडील अधिकारी व कर्मचा-यंकरिता गणवेश व इतर साहित्य खरेदी	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	
६)	आग रेस्क्यु वर्दीचे नोंद रजिष्टर	आग व रेस्क्यु वर्दीचे घटना नोंदवही	लिपीक	
७)	घटना नोंद बुक	सर्व फायर स्टेशन कडील झालेल्या मोठ्या व किरकोळ घटनेची नोंदवही	फायरमन	
८)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती	लिपीक	
९)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे	लिपीक	
१०)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे	लिपीक	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ नु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	अग्निशमन साधन सामुग्री खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती	आग व रेस्क्यु वर्दीवर व इतर आपत्तीवर कार्य करणे कामी.	लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत
२)	होज पाईप खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती	आगीच्या वर्दीवर आग विझविणे कामी पाणी वाहुन नेणे कामी	लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत
३)	फोम केमीकल खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती	पेट्रोल, डिझेल, ऑईल,	लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत

			प्लॉस्टीक इत्यादी प्रकारच्या आगी विझविणे कामी	
४)	अग्निशमन वाहने खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती	सर्व साधन सामुग्रीसह अधिकारी व कर्मचा-यासह आग व रेस्क्यु वर्दीवर वापरणे करिता	लेखा परिक्षण पुर्ण होईपर्यंत
५)	गणवेश व इतर साहित्य खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती	अग्निशमन अधिकारी व कर्मचा-याकरिता वर्दीची ओळख व पॅरेड व तसेच आग व रेस्क्यु वर्दीवर स्वतःचे संरक्षण करणे कामी	लेखा परिक्षण पुर्ण होईपर्यंत
६)	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत
७)	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत
८)	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		लेखा परिक्षण पुर्ण होई पर्यंत

कलम ४ (१) (ब) (vii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था,

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	दरवर्षी १४ एप्रिल रोजी अग्निशमन सेवा सप्ताह साजरा करणे	नागरिकांना व शाळा, कॉलेज विद्यार्थ्यांना अग्निशमन दलाच्या कार्या विषयी माहिती	दरवर्षीच्या शासन परिपत्रकाप्रमाणे	दरवर्षी

		सांगुन अग्निशमन प्रात्यक्षिक दाखवुन जन जागृती करणे.		
२	दरवर्षी २१ जानेवारी रोजी शहरातील एक शाळेमध्ये झील, डेमोस्ट्रेशन, प्रात्याक्षिके, कवायत दाखविणे	शाळा, कॉलेज शिक्षक विद्यार्थी व कर्मचारी यांना अग्निशमन दलाच्या कार्या विषयी माहिती सांगुन अग्निशमन प्रात्यक्षिक दाखवुन जन जागृती करणे.		

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पद	नेमणुक तारीख	एकूण वेतन	वर्ग
१	राजेश पंढरीनाथ पवार	प्र. मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२/६/१९९१	एस-१३ २९२००-९२३००	३
२	श्री. नितीन जयवंत चव्हाण	लिडींग फायरमन	१२/०४/२००७	एस-८ २५५००-८११००	३
३	राजु नारायण चौधरी	फायरमन	११/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
४	शैलेश अशोक शिंदे	फायरमन	०४/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
५	बिपीन रामबुजरत पांडे	फायरमन	०३/०४/२००७	२७७००-६९१००	३

				एस-७	
६	ऐजाज लतिप पटेल	ड्रायव्हर ऑप्रेरेटर	०१/०३/१९९१	२५५००-८११०० एस-८	३
७	गंगाराम बाळाराम भांगे	ड्रायव्हर	२३/६/२००३	२५५००-८११०० एस-८	३
८	किरण यशवंत भुसारा	वॉचरूम ऑप्रेरेटर	१०/०४/२००७	२५५००-८११०० एस-८	३
९	प्रदिप हरिश्चंद्र फसाळे	वॉचरूम ऑप्रेरेटर	११/०४/२००७	२५५००-८११०० एस-८	३
१०	अमोल प्रभाकर किणी	फायरमन	१९/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
११	विजय भावसिंग जाधव	फायरमन	१८/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१२	विलास खुमासिंग राठोड	फायरमन	१८/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१३	नरेंद कडु बावणे	फायरमन	१६/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१४	आसाराम राजाराम आघाव	फायरमन	१४/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१५	मोतीराम आंबो भगत	फायरमन	१९/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१६	अनिल शंकर कोकाटे	फायरमन	१५/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१७	हरिश्चंद्र कमलाकर सांबरे	फायरमन	२१/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१८	देविदास गंगाधर वाघ	फायरमन	२१/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
१९	गुरुचरण जानकिनाथ पंडुरे	फायरमन	२२/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
२०	मोतीलाल अर्जुन कोळी	फायरमन	२२/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
२१	चंद्रकांत विठल धानवा	फायरमन	२२/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
२२	कमलाकर गोविंद कन्हात	फायरमन	२८/०६/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
२३	हरीश्चंद्र रामभाऊ वाघ	फायरमन	२१/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३
२४	संतोष यशवंत बाबरे	फायरमन	२२/०७/२००३	२७७००-६९१०० एस-७	३

२५	चेतन जयवंत चौलकर	फायरमन	०४/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
२६	सचिन बाळकृष्ण सावंत	फायरमन	१२/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
२७	कांतिलाल टेमलाल गुजर	फायरमन	१०/४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
२८	जगदिश गणेश दरेकर	फायरमन	०३/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
२९	अविनाश गणपत शिर्के	फायरमन	०४/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३०	सुभाष बाबासाहेब सस्ते	फायरमन	१२/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३१	पुर्णचंद्रदास साकिली कपाली	फायरमन	०९/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३२	शशिपाल बाबुराव भिडे	फायरमन	११/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३३	वजिर इनायतुल्ला पटेल	फायरमन	१३/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३४	बापु धर्मा सोनावणे	फायरमन	१०/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३५	नितिन रघुनाथ लाड	फायरमन	०९/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३६	महेश अरुण पाटील	फायरमन	०४/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३७	नितिन गोविंद पष्टे	फायरमन	०४/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३८	कल्पेश सुरेश पाटील	फायरमन	०७/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
३९	शिशुपाल जानकिराम राठोड	फायरमन	१२/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
४०	छगन मगन चौधरी	फायरमन	०५/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
४१	राजेंद्र भिमराव भोये	फायरमन	१९/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
४२	राजेंद्र नामदेव भगत	फायरमन	१३/०४/२००७	२७७००-६९१०० एस-७	३
४३	विजय सदानंद मोहिरे	वाहन चालक	२१/०८/१९९७	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३

४४	जगन्नाथ ठाकरे	वाहन चालक	०७/०५/२०१२	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
४५	सुरेश बुधा मुठे	फायरमन	०७/०५/२०१२	२७७००-६९१०० एस-७	३
४६	दुर्वास धनराज गायकवाड	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
४७	हिरामण दयाराम थैल	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
४८	सुहास विठठल बागुल	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
४९	अंकुश रामदास साबळे	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
५०	महेश बाळकुष्ण मढवी	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
५१	संदीप राजाराम कोकरे	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
५२	उत्तम दामु देशमुख	फायरमन	०७/०५/२०१२	१८०००-५६९०० एस-५	३
५३	दयानंद गंगाराम वावरे	वाहन चालक	२०/०३/१९९७	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५४	लालु काशीनाथ राठोड	वाहन चालक	१२/०८/१९९७	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५५	संजय बबन आगीवले	वाहन चालक	१३/०८/१९९७	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५६	संतु भिमा भांगरे	वाहन चालक	०१/०३/१९९६	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५७	प्रविण शंकर मोरे	वाहन चालक	०७/०६/२००३	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५८	राजेंद्र शांताराम कासारे	वाहन चालक	०९/०९/१९९३	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
५९	पंढरीनाथ निवुत्ती घारे	वाहन चालक	०७/०५/२०१२	५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००	३
६०	मुकेश तांबोळी	लिपिक	२५/०३/१९८७	२५५००-८११०० एस-८	३
६१	विजय शंकर धोडी	लिपिक	२५/०३/१९९६	२९२००-९२३०० एस-१० ग्रेड पे-१९००	३
६२	मनोज नागेश गुज्जा	लिपिक	२५/०३/१९९६	१९९००-६३२००	३

				एस-६	
६३	श्री.जगेंद्रसिंग भानुसिंग मुकुट	वाहन चालक	----	२१७००-६९१०० एस-७	
६४	दिपक उमतोल	वाहन चालक	०२/०६/२००३	२१७००-६९१०० एस-७	३
६५	श्री. शंकर आनंता बेंडकोळी	वाहन चालक	०४/०६/२००३	२१७००-६९१०० एस-७	३
६६	श्री. कुणाल मोहन आंबवणे	फायरमन	१९/०८/२०१४	१८०००-५६९०० एस-५	३

कलम ४ (१) (ब) (ख)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	उप-अग्निशमन अधिकारी/सब-स्टेशन ऑफिसर	एस-८ २५५००-८११००			
२	लिडींग फायरमन	एस-७ २१७००-६९१००			
३	फायरमन	एस-५ १८०००-५६९००			
४	ड्राव्हर/ड्राव्हर आपेटर	एस-६ १९९००-६३२००			
५	वाँचरुम ऑपरेटर	एस-६ १९९००-६३२००			
६	लिपिक	एस-६ १९९००-६३२००			

कलम ४ (१) (ब) (xi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१)	अग्निशमन केंद्र दुरुस्ती व निगा	७५ लाख	अग्निशमन केंद्राची दुरुस्ती व निगा करिता	--	निरंक
२)	होजपाईप केमीकल खरेदी	३५ लाख	पेट्रोल, डिझेल, तेल, प्लॉस्टीक इत्यादि प्रकारच्या आगी विझविण्याकरिता	--	निरंक
३)	राज्य अग्निशमन प्रशिक्षण केंद्रास अनुदान देणे	१ लाख	राज्य अग्निशमन संचालक तथा सल्लागार, महाराष्ट्र शासन यांचे दरवर्षीच्या परिपत्रकाप्रमाणे अग्निशमन दलाच्या कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे कामी वार्षिक अनुदान	--	निरंक
४)	अग्निशमन कर्मचा-यांकरीता गणवेश व इतर साहित्य खरेदी	४० लाख	नियमित ड्युटी व आग, रेस्क्यु वदीवर वापरणे कामी गणवेश व इतर साहित्य खरेदी करणे	--	निरंक
५)	अग्निशमन केंद्र बांधणे	१००० लाख	राज्य अग्निशमन सल्लागार यांचे निर्देशानुसार वाढती लोकसंख्या विचारात घेऊन अग्निशमन केंद्र बांधणे कामी	--	निरंक
६)	अत्याधुनिक अग्निशमन वाहन खरेदी करणे	१५०० लाख	मनपा हद्दीत व हद्दीबाहेर नैसर्गिक आपत्ती, आग, रेस्क्यु, इमारत कोसळणे, पुरपरिस्थित, अपघात अशा प्रकारच्या घटनेवर अत्यंत जलद गतिने सर्व सोयीने युक्त काम करणे करिता.	--	निरंक
७)	अग्निशमन साधन सामुग्री खरेदी	२०० लाख	अग्निशमन दला करिता नोझल, मॉन्टीटर, हुक्स, कु-हाडी, कोयते, वुड कटर मशिन, नायलॉन रस्सी, टॅक्टर टयुब, इत्यादि प्रकारचे अग्निशमन सामुग्री खरेदी करणे कामी.	--	निरंक
८)	अग्निशमन अधिकारी व फायरमन कंत्राटी पध्दतीने नेमणूक करणे.	१०० लाख	अग्निशमन विभागास महानगरपालिका हद्दीत व हद्दीबाहेर सेवा पुरवावी लागत असल्याने सद्य स्थितीत अग्निशमन विभागाकडे असलेले मनुष्यबळ खुपच कमी असल्याने मानधनावर फायरमन व वाहन चालक भरती करणे.		निरंक

९)	फायर एक्स्टिंग्युशर्स रिफिलींग व खरेदी	८० लाख	आधुनिकीकरण व मनपा हद्दीत वाढलेल्या उंच इमारती व इतर उद्योगधंद्यांचा विचार करता अग्निशमन विभागाकडे अत्याधुनिक वाहने जसे हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म एरियल लॅडर, वॉटर ब्राऊझर खरेदी करणे आवश्यक आहे. तसेच सध्या असलेल्या पंपाची कॅपेसिटी कमी असल्याने उंच इमारतीकरीता हायप्रेसर पंप असलेली गाडी खरेदी करणे आवश्यक आहे. तसेच बिल्डिंग पडलेल्या ठिकाणी तसेच इतर मानव निर्मित व नैसर्गिक आपत्तीमध्ये नागरीकांच्या जीविताने रक्षण करण्याकरिता वेगवेगळ्या प्रकारच्या रेस्क्यु टुल्स असलेल्या रेस्क्यु व्हॅनची आवश्यकता असल्याने खरेदी करणे.		निरंक
१०)	अग्निशमन अधिकारी व फायरमन खर्च	५.०० लाख	अग्निशमन विभागाकडील कर्मचा-यांना नॅशनल फायर सर्व्हिस कॉलेज, नागपूर येथे प्रशिक्षण खर्च करीता.		निरंक
११	अग्निशमन विभागाकरीता वॉटर टँकर खरेदी	५०.०० लाख	अग्निशमन विभागाकडे फायर इंजिन कमी असल्याने आगीचे वर्दीवर पाणी पुरविणेकामी खरेदी करणे.		निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती या वर्षाकरीता प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

कार्यक्रमाचे नाव लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती

पात्रता ठरवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

सक्षम अधिका-याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

नि

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

रं

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त ऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

क

कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम

तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका, गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थ्याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील

मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना / परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्या चा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्या ची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	अग्निशमन साधन सामुग्री खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती		लेखी स्वरूपात	
२	होज पाईप खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती		लेखी स्वरूपात	
३	फोम केमीकल खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती		लेखी स्वरूपात	
४	अग्निशमन वाहने खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती		लेखी स्वरूपात	
५	गणवेश व इतर साहित्य खरेदी करणे	वार्षिक निवीदा नस्ती		लेखी स्वरूपात	
६	कार्यालयीन हजेरी बुक	कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती		लेखी स्वरूपात	
७	आवक रजिष्टर	आलेले पत्राची नोंद करणे		लेखी स्वरूपात	
८	जावक रजिष्टर	दिलेले आदेश व पत्राची नोंद करणे		लेखी स्वरूपात	

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

- उपलब्ध सुविधा
- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्द ती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	अभ्यंगतांसाठी अधिका-यांना भेटण्याची वेळ संदर्भात	दुपारी ३.०० ते ४.०० वा.		मुख्य अग्निशमन कार्यालय, कासार आळी, जुन्या नागरिक बँके समोर, भिवंडी	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	तक्रारीच्या स्वरूपानुसार

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री. राजेश पंढरीनाथ पवार	प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन विभाग	मुख्य अग्निशमन कार्यालय, नं. २२०५००		उप-आयुक्त (कर)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१)	श्री. के. वाय. भुसारा	वॉचरूम ऑपरेटर (लिपीक)	अग्निशमन विभाग	मुख्य अग्निशमन कार्यालय, आयजीएम हॉस्पिटल समोर, चव्हाण कॉलनी, नागांव, भिवंडी, जि. ठाणे. फोन नं. ०२५२२ - २२०५००	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
	श्री. बाळकृष्ण क्षिरसागर	उप-आयुक्त	महानगरपालिका	काप आळी, जुना एस.टी. स्टॅन्ड, भिवंडी २२२५००		प्र.मुख्य अग्निशमन अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

भिवंडी निजामपूर शहर महानगरपालिका येथील अग्निशमन व आणीबाणी सेवा विभाग कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

निरंक

टीप:- लोकप्राधिकारी /शासकिय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.