अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

Mail : gad.amravati@gmail.com

कार्यालय दुरध्वनी क्र.०७२१-२५७६४८४

जा.क्र.अमनपा/साप्रवि/आयुक्त/ २१८८ /२५ दिनांक :- २०/०५/२०२५

आदेश

विषय :- महानगरपालिका नैसर्गिक आपत्ती (अतिवृष्टी, पुर इत्यादी करीता) तयार करण्यात आलेली उपाय योजना कृती आराखडा (ॲक्शन प्लॅन).

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने, अमरावती महानगरपालिकेने नैसर्गिक आपत्ती योजना आराखडा तयार केला असून अमरावती शहरात नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी आवश्यक ती उपाय योजना तयार करण्याच्या दृष्टीने आपातकालीन कक्ष अग्निशमन विभागामध्ये स्थापित करण्यात येत आहे. तसेच प्रभाग कार्यालय अंतर्गत सुध्दा आपातकक्ष निर्माण करण्यात येत आहे. आपती व्यवस्थापनाचे प्रमुख उपआयुक्त (प्रशा.) हे राहतील. त्यांनी संबंधितांकडुन दैनंदिन आढावा घेऊन त्याबाबतचा अहवाल मला अवगत करावा. मुख्य आपातकालीन कक्षाचे प्रमुख अग्निशमन अधिकारी तसेच प्रभागांतर्गत आपातकक्षाचे प्रमुख संबंधित झोनचे सहा.आयुक्त हे राहतील.

मुख्य आपातकालीन कक्ष, अग्निशमन विभाग, वालकंट कंम्पाऊंड यांच्याशी संपर्क साधण्याकरीता दुरध्वनी क्र.०७२१-२५७६४२६ हा देण्यात येत आहे. हा कक्ष तात्काळ प्रभावाने पावसाळा संपेपर्यंत म्हणजेच दि.३०/०९/२०२५ पर्यंत २४ तास कार्यरत राहील. कामाचे वेळी त्यांचे माहवारी हजेरी पाठविणे व आवश्यकतेनुसार वेळीवेळी मौखीक आदेश देणे इत्यादी अग्निशमन अधिकारी हे करतील. यावर नियंत्रण सुध्दा त्यांचे राहील. या कक्षात कार्यरत कर्मचारी, आपातकक्षात व्यवस्थापाहणे दुरसंदेश देणे तातडीचे व्यवस्थेत मदत करणे, नोंद ठेवणे व संभाव्य धोक्याची सुचना देणे इत्यादी कामे नियुक्त कर्मचारी करतील. नियुक्त कर्मचाऱ्यांचे हजेरी अहवाल अग्निशमन अधिकारी यांचेकडुन प्राप्त झाल्यानंतरच त्यांचे वेतन संबंधित आस्थापना लिपीकाने प्रस्तावित करावे. अग्निशमन अधिकारी यांनी दर महिन्याचे २० तारखेपर्यंत संबंधित कर्मचाऱ्यांना उपस्थितीचे प्रमाणपत्र संबंधित आस्थापना लिपीकाकडे सादर करावे.

अ.क्र.	मुख्य आपातकालीन कक्षा करीता नियुक्त कर्मचाऱ्यांचे नाव व पदनाम	कार्यरत विभाग
१	श्री. अशोक शंकरराव बारांगोळे, वरिष्ठ लिपीक	शिक्षण विभाग
२	श्री. दिवाकर लकडे, कनिष्ठ लिपीक	बांधकाम विभाग
३	श्री. निलेश बापुराव वाघमारे, कनिष्ठ लिपीक	उद्यान विभाग
४	श्री. राजेश गजभिये, कनिष्ठ लिपीक	निवडणूक विभाग

अग्निशमन अधिकारी यांनी कक्ष स्थापण्याची सूचना, वेळोवेळी प्राप्त होणारे अतिवृष्टीचे संदेश, अतिक्रमण हटविण्याची सुचना तसेच कृती आराखडयात नागरीकांच्या माहिती करीता प्रसिध्दी पत्रकाद्वारे प्रसिध्द द्यावी. तसेच अतिवृष्टीच्या वेळी नाल्याचे काठावरील राहणाऱ्या नागरीकांना धोक्याची सूचना ध्वनीक्षेपणाद्वारे देण्याची व्यवस्था करावी. पावसाळयात योग्य ते नियंत्रण करण्याच्या दृष्टीने या नियंत्रण कक्षावर अधिक्षक /

Scanned with OKEN Scanner

निरीक्षक पातळीवरील एक अधिकारी सतत उपलब्ध राहावा, या दृष्टीने आपातकालीन कक्षाचा जिल्हा मुख्यालयामध्ये निर्माण केलेला दुरध्वनी क्र. ०७२१-२६६२०२५ हा आहे. आपातकालीन कक्ष प्रमुखांनी प्रसंगी आवश्यकतेनुसार वरील अधिकाऱ्यांशी संपर्क साधुन पुढील कार्यवाही करावी.

आपातकालीन कक्षाकरीता खालील प्रमाणे जबाबदाऱ्या सोपविण्यात येत आहे.

दुरध्वनी चालक :- दुरध्वनी चालक यांनी नियंत्रण कक्षाचा दुरध्वनी क्र. ०७२१-२५७६४२६ हा सुरळीत सुरु राहील याची दक्षता घ्यावी. दररोज सायंकाळी कार्यालय सोडण्यापुर्वी हा दुरध्वनी सुव्यवस्थित असल्याची खात्री करुन घ्यावी. व तसा अहवाल आपातकक्षात दररोज नोंदवावा. दुरध्वनी संबंधात कोणतीही अडचण निर्माण झाल्यास संबंधित दुरध्वनी चालकास जबाबदार धरण्यात येईल.

उपअभियंता(कार्यशाळा) :- यांनी नैसर्गिक कक्षाकरीता जनसंपर्क अधिकारी यांचेशी वेळोवेळी संपर्क करुन, आवश्यकतेनुसार वाहन व्यवस्था उपलब्ध करावी. तसेच मुख्य आपातकालीन कक्ष, अग्निशमन विभागाकरीता ४ वाहनचालक नियुक्त करावे. आपातकालीन परिस्थीतीत आवश्यकतेनुसार वाहने उपलब्ध करुन द्यावीत.

अतिक्रमण पथक प्रमुख व सहा.आयुक्त, झोन क्र.१ ते ५ :- महानगरपालिका क्षेत्रातील नाल्यांचे काठावर अतिक्रमण काढुण घेण्याबाबत कार्यवाही करावी. अतिक्रमण धारक अतिक्रमण काढणार नाहीत अशा नागरीकांना शासनाकडुन कोणत्याच प्रकारचे नुकसान भरपाई देण्यात येणार नाही अश्या आशयाच्या नोटीसेस देण्यात याव्यात.तसेच नाल्याची व शहरातील मोठ्या नाल्यांची पाहणी करुन वाहण्यास अडथळा आढळल्यास तो त्वरीत दुर करण्याचा व साचलेला गाळ काढण्याची व्यवस्था करावी. नाल्यांचे काठावरील अतिक्रमण हटविण्याची कार्यवाही कोणत्याही परिस्थीतीत तात्काळ पुर्ण करावी.

शहर अभियंता :- शहर अभियंता यांनी शहरातील शिकस्त घरांचा आढावा घेऊन शिकस्त घरे पाडण्याची कार्यवाही त्वरीत सुरु करावी. शिकस्त घराची यादी तयार करुन पाहणी अहवाल आपल्या अभिप्रायासह एक प्रत आपातकक्षाकडे पाठवावी. तसेच सर्व यार्ड मधील रस्त्यावर खड्डे करणे, खोदकाम करणे या करीता संबंधित यंत्रणेला सुचना देण्यात याव्यात.

वैद्यकीय अधिकारी (स्वच्छता) / सहा.आयुक्त /उपअभियंता, झोन क्र.१ ते ५ / अतिक्रमण पथक प्रमुख :- शहरातील नाल्यातील गाळ व कचरा काढुन टाकण्याची व कोठेही पावसाळयाचे पाणी नाल्यातील गाळ मुळे साचुन राहणार नाही. याची व्यवस्था करावी. ड्रेनेज कडुन पाणी वाहण्यास अडथळा, पाण्याच्या प्रवाहाला विरोध करणारे प्लास्टीक पिशव्या, झाडाची पाने, कपडे व रस्त्यावरील कचरा इत्यादीचा निचरा होण्याकरीता वेळोवेळी मोहीम राबवावी तसेच मुख्य आपातकालीन कक्ष, अग्निशमन विभाग येथे २० कुलींची नियुक्ती करावी.

अग्निशमन अधिक्षक :- आपातकालीन कक्षाकरीता अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची बैठक, व्यवस्थेकरीता हॉल उपलब्ध करुन द्यावी. तसेचआपले अधिनस्त कर्मचारी सतर्क राहतील याची दक्षता घ्यावी याच बरोबर सर्व अग्निशमन गाड्या नादुरस्त राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

सिस्टीम मॅनेजर :- हवामानाच्या अंदाजाबाबत माहिती इंटरनेटवरुन घेऊन त्या प्रमाणे माहिती आपातकालीन कक्षात उपलब्ध करुन द्यावी. तसेच संगणक संचासह UPS चा पुरवठा तात्काळ आपातकालीन कक्षास करावा.

जनसंपर्क अधिकारी :- आपातकालीन कक्षाकरीता नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी, समन्वय अधिकारी यांची नावे दुरध्वनी क्रमांक, भ्रमणध्वनी क्रमांक (कार्यालय व निवास) याबाबत प्रेस नोट तयार करावी.

शिक्षणाधिकारी :- आपातकालीन परिस्थिती निर्माण झाल्यास नागरीकांना सुरक्षित ठिकाणी व्यवस्था होण्याचे दृष्टीने मोठ्या नाल्याचे परिसरातील किंवा शहरातील मनपा शाळा आवश्यतेनुसार उपलब्ध होतील, या पध्दतीने संबंधित सूचना मुख्याध्यापकांना द्याव्यात.

Scanned with OKEN Scanner

वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी :- पावसाळ्याचे दिवसामध्ये काविळ, अन्न विषबाधा, मलेरीया, लेप्टोस्पायरेसीस इत्यादीचा प्रादुर्भाव होणार नाही, याकरीता जंतुनाशक फवारणी करणे, घनकचऱ्याचे ढिगारे जमा न होऊ देणे तसेच मनपा दवाखाण्यांमध्ये विशेष दक्षता पथक निर्माण करणे पुरेसा औषध साठा उपलब्ध ठेवणे. पावसाळ्याचे दिवसामध्ये शुध्द पाणी, उघडयावरील पदार्थ, आरोग्य विषयक जनजागृती, इत्यादी विषयक जनजागृती करुन आवश्यकतेनुसार आरोग्य संचालनालय व जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेशी संपर्क करुन आवश्यकतेनुसार औषधोपचाराची मागणी करावी.

सहा.आयुक्त, झोन क्र.१ ते ५ :- पाचही झोन मधिल सहा.आयुक्त यांनी आपल्या प्रभागात नैसर्गिक आपत्तीकक्ष तात्काळ स्थापन करावा. हा कक्ष २४ तास सुरु राहील याची दक्षता घ्यावी. आपातकक्षाकरीता नियुक्त करण्यात आलेले कर्मचाऱ्यांचे भ्रमणध्वनी, दुरध्वनी क्रमांक तसेच आपतकक्षाचा दुरध्वनी क्रमांक इत्यादीबाबतची माहिती अग्निशमन अधिकारी यांना न चुकता सादर करावी. आपातकक्ष सहा.आयुक्त यांचे नियंत्रणाखाली काम करेल. दुर्घटना किंवा आपत्ती घडल्यास सहा.आयुक्त त्वरीत मुख्य आपातकालीन कक्ष तसेच वरिष्ठ अधिकाऱ्यांशी संपर्क करतील व तातडीने उपाय योजना कार्यन्वित करतील.

या आदेशान्वये आखलेल्या कृती आराखड्याचे तसेच आपणाकडे सोपविण्यात आलेल्या जबाबदारीचे तंतोतंत पालन सर्व संबंधीतांनी करावे. नैसर्गिक आपत्ती कक्ष व कृती आराखड्यानुसार कार्यवाही करणे इत्यादी बाबीवर उपआयुक्त (प्रशा.) यांचे नियंत्रण राहील. तसेच सोपविलेली जवाबदारी सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी तत्परतेने व निष्ठेने पार पाडण्याची दक्षता घ्यावी.

महत्वाचे :-

१. आपातकालीन कक्षाकरीता नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना तात्काळ कार्यमुक्त करण्यात यावे तसेच या मध्ये कोणतीही हयगय होणार नाही याची दक्षता संबंधित विभाग प्रमुख्यांनी घ्यावी.
२. सर्व विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख तसेच त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना मनपा तर्फे उपलब्ध करुन दिलेले भ्रमणध्वनी बंद राहणार नाही याची दक्षता घ्यावी. भ्रमणध्वनी नादुरुस्त असल्यास दुरुस्त करुन घ्यावे.
३. पावसाळ्याचे दिवसात अधिकारी / कर्मचारी यांची कोणतीही रजा मंजुर करण्यात येणार नाही.

(सचिन कलंत्रे, भा.प्र.से.)
आयुक्त
महानगरपालिका अमरावती

प्रत

....

....

प्रतिलिपी :-

१. मा. विभागीय आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
२. मा.जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय अमरावती
३. अतिरिक्त आयुक्त-१ व २, महानगरपालिका,अमरावती
४. उपविभागीय अधिकारी, अमरावती
५. तहसिलदार, अमरावती

प्रत माहिती करीता

- उपआयुक्त -१,२,३ व ४
- सर्व विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख

(सचिन कलंत्रे, भा.प्र.से.)
आयुक्त
महानगरपालिका अमरावती

Scanned with OKEN Scanner

नैसर्गिक आपत्ती कृती आराखडा

अमरावती जिल्ह्यामध्ये साधारणतः जुन महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात पर्जन्यमानास सुरुवात होते व सदरचा पावसाळी मौसम साधारणतः जुन ते ऑक्टोंबर या कालावधीत कार्यरत राहतो. या कालावधीत अतिवृष्टीमुळे उद्भवणाऱ्या नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणार्थ अमरावती महानगरपालिकेच्या हद्दीमध्यें महापालिकेची यंत्रणा सज्ज असणे आवश्यक आहे. यावर्षी पावसाळी जुन पुर्वीच सुरु होणार असल्याने सद्याच्या पांवसाळी मोसमावरुन दिसून येते. त्यासाठी सदरचा आराखडा तयार करण्यात आलेला आहे. मौसमी पावसाळी हंगामामध्ये होणाऱ्या अतिवृष्टीमुळे जिवीत व वित्त हानी टाळण्यासाठी कार्यवाही करणे अपेक्षित असते.

सदरच्या महानगरपालिकेतील विविध विभागांनी पार पाडवयाच्या जबाबदाराच्या सदर कृती आराखडयाद्वारे ठरवुन देण्यात येत आहे.

पावसाळ्यापुर्वी करावयाची कार्यवाही

१. **स्वच्छता विभाग :-** महानगरपालिकेच्या हद्दीमधील असणारे सर्व मोठे नाले यांची प्रोकलेन, जेसीबी, इत्यादी यंत्राच्या मार्फत पावसाळ्यापुर्वी सर्व सफांसफाई करुन घेणे आवश्यक आहे. तसेच अन्य छोट्या नाल्यामध्ये असणारा गाळ व कचरा अतिरीक्त मजुर लावुन पुर्णपणे साफ करण्यात यावे.
सदरचे काम पावसाळ्यापुर्वी विशेष कार्य अधिकारी हे त्यांच्या अंखत्यरितील स्वच्छता विभागाच्या कर्मचारी / अधिकारी यांचेमार्फत करुन घेतील व झालेल्या कामाचा वेळोवेळी आढावा घेवुन मा.आयुक्त, महानगरपालिका अमरावती यांना अहवाल सादर करतील.

२. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग व अतिक्रमण नियंत्रण विभाग :-** महानगरपालिका हद्दीमध्ये जुन्या व मोडकळीस आलेल्या इमारती /बांधकाम यांचे सर्वेक्षण पावसाळा सुरु होण्यापुर्वी करणे आवश्यक आहे व ज्यामुळे जिवीत व वित्त हानी होण्याची संभावना आहे. अश्या सर्व इमारतीमधील रहीवाशांना इमारत / बांधकाम खाली करण्याची नोटीसेस देण्याबाबत कार्यवाही त्वरीत सुरु करावी.

३. **विद्युत विभाग :-** मौसमी पावसाळी हंगामात अति वेगाने वाहणारे वारे व मुसळधार पर्जन्यवृष्टी यामुळे पुर्वीच वाकलेले विजेचे खांब, लोंबकळणाऱ्या विजेच्या तारा पाडुन होणारे अपघात टाळण्यासाठी अशा बाबी पावसाळ्यापुर्वीच सर्वेक्षण करुन त्यावर उपअभियंता (विद्युत) यांनी ठोस उपाययोजना कराव्यात.

४. **पाणी पुरवठा विभाग :-** पावसाळ्याच्या कालावधीत साठलेले दुषित पाणी मुख्य जनवाहिनीमध्ये जोडांचे ठिकाणी (जेथे गळती आहे) घुसून पिण्याच्या पाण्याच्या पाण्यामधुन लोकांपर्यंत दुषित पाणी जाण्याची शक्यता असते. त्यामुळे रोगराई पसरण्याची शक्यता बळावते, अशा मुख्य जलवाहिन्यामधील असणारी गळती पावसाळ्यापुर्वी थांबविणेबाबत, कार्यवाही अभियंता (पा.पु.) यांनी कार्यवाही करावी असे निर्देश देण्यात आले आहे.

५. **पाणी पुरवठा विभाग :-** पावसाळ्याच्या कालावधीत उद्भवणाऱ्या साथींच्या रोगाचे नियंत्रण करणेसाठी आवश्यक असणारा औषधसाठा, जंतुनाशकें, इत्यादी उपलब्ध करुन घेणेबाबत वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांनी कार्यवाही करावी. साथींच्या रोग्यांबाबत प्राथमिक प्रतिबंधक उपायासाठी जनतेमध्ये जागृती निर्माण करावी. यासाठी सर्व प्रसार माध्यमांच्या उपयोग करावा.

वरील अत्यावश्यक सेवा पुरविण्याऱ्या विभागांनी सदर कालावधीसाठी दक्षता पथक निर्माण करावे व त्यांना कामे नेमुन द्यावीत.

सर्व विभागांनी नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणार्थ लागणाऱ्या सर्व प्रकारच्या साहित्यांची मागणी भांडार विभागाकडे करुन सदर साहित्य वेळेवर उपलब्ध करुन द्यावे. ही जबाबदारी संबंधीत विभाग प्रमुखांची राहील.

Scanned with OKEN Scanner

पावसाळा कालावधीत करावयाची कार्यवाही

१. **नैसर्गिक आपत्ती नियंत्रण कक्ष :-** अमरावती महानगरपालिकेमध्ये मौसमी पावसाळी हंगामात उद्भवणाऱ्या नैसर्गिक आपत्तीस तोंड देण्यासाठी २४ तास नियंत्रण कक्ष दिनांक ०१ जुन, २०२५ पासुन कार्यान्वित करण्यात येत असून त्याचा दुरध्वनी क्रमांक ०७२१- २५७६४२६ हा आहे.

नियंत्रण कक्षामध्ये तीन पाळीमध्ये कामकाज चालणार असून प्रत्येक पाळीमध्ये एक नियंत्रण कर्मचारी, नियंत्रण अधिकारी १६ कर्मचारी कर्मचारी कार्यान्वित असतील. त्यांना आवश्यक असणारे फावडे, पहार, घमेले, दोरखंड, घन, टिकास, कुल्हाडी, बॅटरी कोयते इत्यादी साहित्य उपलब्ध करुन देण्यात आलेले आहे. तसेच नियंत्रण कक्षासाठी वाहन चालकासह एक वाहन पुरविण्यात आलेले आहे.

नियंत्रण कक्षावर कार्यरत नियंत्रण अधिकारी महानगरपालिका हद्दीमध्ये दुरध्वनीवरुन येणारे प्रत्येक संदेश यांची नोंद नोंदवहीत करुन त्यावर तातडीने उपाय योजना करणेसाठी आपल्याला दिलेल्या यंत्रणेचा वापर करावयाचा आहे. जनतेला सावधानतेचा इशारा देण्याचे कामसुध्दा नियंत्रण कक्षामार्फत होईल नियंत्रण कक्ष व अग्निशामक दल हे दोन्ही आवश्यकतेनुसार समन्वयाने काम करतील. नियंत्रण कक्षावरती नियंत्रण म्हणुन उपआयुक्त (प्रशा.) हे कामकाज पाहतील.

२. **स्वच्छता विभाग :-** अतिवृष्टीमुळे वाहुन येणारे गाळ व कचरा यामुळे नाले तुंबुन आजुबाजुच्या परिसरात पाणी जाऊन होणारे नुकसान टाळण्यासाठी असे तुंबलेले नाले त्वरीत मोकळे करुन पाण्याच्या व्यवस्थित निचरा होईल यासाठी तुंबलेले नाले त्वरीत साफ करण्याची वेळोवेळी कार्यवाही स्वच्छता विभागाचे वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली करण्यात येईल. त्यासाठी सर्व स्वच्छता निरीक्षक यांनी आपले कार्यक्षेत्रात दक्ष राहणे व वेळोवेळी पाहणी करणे आवश्यक राहील.

३. **सार्वजनिक बांधकाम विभाग :-** अतिवृष्टीच्या कालावधीत निर्माण होणाऱ्यापुरे परिस्थीतमुळे वाहुन जाणारे पुल, रस्ते इत्यादीमुळे वाहतुक बंद होते. तसेच अपघात होण्याची शक्यता वाढते. अशा बाबी पुर्व पदावर आणण्यासाठी त्वरीत उपाय योजना शहर अभियंता हे करतील व सार्वजनिक वाहतुक पुर्वपदावर येण्यासाठी योग्य त्या उपाय योजना करतील. त्यासाठी शहर अभियंता, पोलिस, रेल्वे प्राधिकारी, अग्निशमन दल, नियंत्रण कक्ष व अतिक्रमण विभाग यांच्याशी समन्वय ठेवतील.

४. **पाणि पुरवठा विभाग :-** पुरामुळे वाहुन जाणाऱ्या जलवाहिन्या त्वरीत पुर्वस्थितीत कार्यान्वीत करुन पावसाळी हंगामात कृत्रिम पाणीटंचाई निर्माण होणारे नाही व जनसामान्यावर त्याचा परिणाम होणार नाही याकडे कार्यकारी अभियंता (पाणिपुरवठा) हे जातीने लक्ष ठेवतील. तसेच वाहुन गेलेल्या जनवाहिन्या किंवा गळती सुरु झालेल्या जलवाहिन्या यामधुन दुषित पाणी पुरवठा जनतेमध्ये होणार नाही याकडे ते लक्ष देतील व योग्य त्या उपाय योजना तातडीने कार्यान्वित करतील.

५. **अतिक्रमण नियंत्रण विभाग :-** अतिवृष्टीमुळे कोसळणारी बांधकाम, घरे इमारती मधील नागरीकांना सुरक्षित स्थळी पोहचवणे, पडलेल्या इमारती / बांधकाम, घरे येथील मलबा उचलणे, अर्धवट पडलेल्या इमारतीमुळे होणारे अपघात टाळण्यासाठी उर्वरीत राहिलेला भाग पाडुन टाकणे इत्यादी बाबतची आवश्यक ती कार्यवाही संबंधीत प्रभाग अधिकारी हे करतील. त्यासाठी सहा.आयुक्त, (मुख्यालय), शासकीय रुग्णालय, वैद्यकीय अधिकारी, महानगरपालिका अमरावती, अग्निशमन दल व नियंत्रण कक्ष यांचेशी समन्वये ठेवतील.

६. **विद्युत विभाग :-** मौसमी पावसाळी हंगामात अतिवृष्टी बरोबरच वादळी वारे अशा दोन्ही प्रकारच्या नैसर्गिक आपत्तीमुळे विजेचे खांब कोसळणे, विद्युत तारा तुटणे, इत्यादी बाबी घडत असतात व अशा विद्युत प्रवाह चालु असतांना रस्त्यावर किंवा पाण्यामध्ये पडलेल्या तारांमुळे / खांबामुळे विद्युत धक्का बसुन अपघात घडण्याची शक्यता असते. तसेच शॉटसर्किट झाल्यामुळे आग लागण्याची शक्यता असते. अशावेळी आवश्यकतेनुसार विद्युत प्रवाह खंडीत करणे जिवीत हानी टाळण्यासाठी योग्य त्या उपाय योजना करणे आवश्यक असते. तसेच

Scanned with OKEN Scanner

पुन्हा सुरळीतरित्या विद्युत यंत्रणा कार्यान्वीत करणे हे सुध्दा आवश्यक असते. कार्यकारी अभियंता (विद्युत) हे नियंत्रण ठेवतील. त्यासाठी त्यांनी नियंत्रण कक्ष व अग्निशामक दल यांचेशी समन्वये ठवणे आवश्यक आहे.

७. **अग्निशामक दल :-** महानगरपालिका हद्दीमध्ये महानगरपालिका दल २४ तास कार्यान्वीत असेल त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक ०७२१-२५७६४२६ असा आहे व अतिवृष्टीच्या कालावधीत निर्माण होणाऱ्या पुरस्थितीला तोंड देतांना अग्निशामक दलाचे जवान पुराच्या पाण्यात अडकलेले / वाहुन जाणारे इसम यांना बाहेर काढणे पुरजन्य परिस्थिती ज्या भागात निर्माण झालेली असेल तेथील नागरिकांना सुरक्षित स्थळी हलवणे, वादळामुळे पडलेली झाडे, विद्युत खांब, दुरध्वनी खांब यांना सुरक्षिततेच्या दृष्टीने त्वरीत हटवणे व पुरामुळे व आगीमुळे दगावलेल्या किंवा जखमी झालेल्या आपातग्रस्तांना मदत इत्यादी बाबत कार्यवाही करतील. सदरची कार्यवाही करणेसाठी अग्निशामक अधिकारी हे स्थानिक पोलिस अधिकारी, नियंत्रण कक्ष, शहर अभियंता, सहा.अभियंता (विद्युत), सहा.आयुक्त (मुख्यालय) यांचेशी समन्वय ठेवतील.

८. **आरोग्य विभाग :-** अतिवृष्टीमुळे निर्माण झालेल्या पुर परिस्थितीतुन अनेक वेळा आपातग्रस्तांना सुरक्षित स्थळी पाठवावे लागते. अशा सुरक्षित स्थळी पाठविण्यात आलेल्या नागरीकांना पुरविण्यात येणारे पाणी, अन्न, दुध, बिस्कीटे, ब्रेड इत्यादी मुळे विषबाधा होणार नाही, दुषीत पाण्याचा पुरवठा होणार नाही, त्यांना योग्य तो औषधोपचार पुरवला जाईल याकडे वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी हे लक्ष देतील. पुरामध्ये वाहुन गेलेल्या लोकांना बाहेर काढल्या नंतर त्यांना औषधोपचाराची आवश्यकता भासल्यास किंवा त्यांना रुग्णालयात भरती करणे आवश्यक असल्यास वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी हे शासकीय रुग्णालय व स्थानिक पोलिस अधिकारी यांना त्यासाठी मदत करतील.

तसेच परिस्थिती ओसरल्यानंतर ज्या भागात पुराचे पाणी येऊन गेले आहे अशा भागा साथीचे रोग पसरण्याची दाट शक्यता असते. त्यासाठी अशा भागात जंतुनाशक फवारणी करणे, लसीकरण माहिम हाती घेणे, औषध दमचार पुरवणी इत्यादी कामे वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तातडीने हाती घेतील.

९. **बाजार परवाना विभाग :-** अतिवृष्टीमुळे व वाऱ्यामुळे मनपा क्षेत्रातील इमारती व जमिनीवरील होर्डींग कोसळण्याची शक्यता असते करीता संबंधित सर्व होर्डींग चे संरचनेचे क्र.नप्रसं/का-०६/२०२३/जहिया-१५५/२०११/२८७८, दि.१४ मे २०२४ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे स्ट्रक्चरल ऑडीट तपासणी करुन त्याचे अहवालानुसार धोकादायक होर्डींग्सबाबत नियमानुसार कारवाई करावी.

१०. पुर परिस्थितीशी सामाना करण्यासाठी नियंत्रण कक्ष, आरोग्य, स्वच्छता विभाग, अग्निशामक विभाग इत्यादी यांना आवश्यक असणारे सर्व साहित्य पुरविण्याची कार्यवाही भांडार अधिक्षक करतील या करीता त्यांनी वेळोवेळी उपआयुक्त (प्रशा.) यांना अवगत करावे.

११. प्रत्येक प्रभाग अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या प्रभाग क्षेत्रांमध्ये उद्‌भवणाऱ्या नैसर्गिक आपत्तीचे निवारण त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या कर्मचारी वर्गाकडुन करावयाचे आहे. रात्र पाळीकरीता प्रत्येक प्रभाग अधिकाऱ्यांचे एक स्वतंत्रः पथक कार्यरत ठेवावयाचे असून रात्रीच्यावेळी, सदर पथकाने काम करावयाचे आहे. नैसर्गिक आपत्ती नियंत्रणासाठी लागणारे आवश्यक ते साहित्य प्रत्येक प्रभाग अधिकाऱ्यांने प्रभाग कार्यालय नियंत्रणकक्षात उपलब्ध ठेवावयाचे आहे. सर्व विभाग हे आपआपल्या विभागाशी जबाबदारी अत्यंत काटेकोरपणी व जबाबदारी पार पाडतील याची सर्वांनी दक्षता घ्यावी व येणाऱ्या संभाव्य पुर परिस्थितीशी मुकाबला करण्यात यशस्वी व्हावे.

Scanned with OKEN Scanner

खालील कर्मचाऱ्यांना त्यांचे नावासमोर दर्शविण्यात आलेल्या दिवशी नियंत्रण कक्ष अधिकारी म्हणुन देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यरत विभाग	वार	वेळ
१.	श्री. मो. नासीर मो.नझीर	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र.५ भाजीबाजार	रविवार	सकाळी ६ ते दुपारी २
२.	श्री.समय विजय डुलगज	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र.२ राजापेठ	रविवार	दुपारी २ ते रात्री १०
३.	श्री. मनिष परांजपे	कनिष्ठ लिपीक	स्वच्छता विभाग	रविवार	रात्री १० ते सकाळी ६
४.	श्री.देवेंद्र बायस्कर	कनिष्ठ लिपीक	आरोग्य विभाग	सोमवार	सांय.६ ते रात्री १२
५.	श्री. गौरव इमले	कनिष्ठ लिपीक	बाजार परवाना विभाग	सोमवार	रात्री १२ ते सकाळी ६
६.	श्री. राहुल खरे	कनिष्ठ लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग	मंगळवार	सांय.६ ते रात्री १२
७.	श्री. अक्षय सुरज सिरसिया	कनिष्ठ लिपीक	समाज विकास विभाग	मंगळवार	रात्री १२ ते सकाळी ६
८.	श्री. मोती कास्देकर	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र.३ दस्तुरनगर	बुधवार	सांय.६ ते रात्री १२
९.	श्री. अजय राठोड	कनिष्ठ लिपीक	बांधकाम विभाग	बुधवार	रात्री १२ ते सकाळी ६
१०.	श्री. प्रदिप देविदास चोरमाळे	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र.४ बडनेरा	गुरुवार	सांय.६ ते रात्री १२
११.	श्री. मनोज गोविंद मोंढे	कनिष्ठ लिपीक	आरोग्य विभाग	गुरुवार	रात्री १२ ते सकाळी ६
१२.	श्री. रितेश कुंभलकर	कनिष्ठ लिपीक	नगररचना विभाग	शुक्रवार	सांय.६ ते रात्री १२
१३.	श्री. रुपेश डी. गोलाईत	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र. १ रामपुरी कँम्प	शुक्रवार	रात्री १२ ते सकाळी ६
१४.	श्री. शिवम चावरे	कनिष्ठ लिपीक	झोन क्र.२ राजापेठ	शनिवार	सकाळी ६ ते दुपारी २
१५.	श्री. स्वामीकांत नाहरकर	कनिष्ठ लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग	शनिवार	दुपारी २ ते रात्री १०
१६.	श्री.ऋषीकेश चवरे	कनिष्ठ लिपीक	संगणक विभाग	शनिवार	रात्री १० ते सकाळी ६

आपातकालीन कार्यवाही करीता नियंत्रण व समन्वय अधिकारी म्हणुन खालील अधिकाऱ्यांची निवड करण्यात येत आहे.

अ.क्र	अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	भ्रमणध्वनी क्रमांक
१	डॉ. विशाल काळे, वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	७०३०९२२९४९
२	श्री.रविंद्र पवार, शहर अभियंता	७०३०९२२८८४
३	श्री.अजय जाधव, वैद्यकीय अधिकारी (स्वच्छता)	७०३०९२२९०५
४	श्री. शरद तिनखेडे, उपअभियंता (विद्युत)	७०३०९२२८९४
५	श्री. अमित डेंगरे, सिस्टीम मॅनेजर	७०३०९२२८७७
६	श्री. श्रीकांत चौहाण, विधी अधिकारी	७०३०९२२८७३
७	श्री. योगेश कोल्हे, अतिक्रमण पथक प्रमुख श्री. श्याम चावरे,अतिक्रमण पथक प्रमुख	७०३०९२२८६६ ७०३०९२२९४८
८	श्री. भुषण पुसतकर, जनसंपर्क अधिकारी	७०३०९२२८८०
९	श्री. संतोष केंद्रे, अग्निशमन अधिक्षक	७०३०९२२८६९

Scanned with OKEN Scanner