

# अग्निशमन विभाग

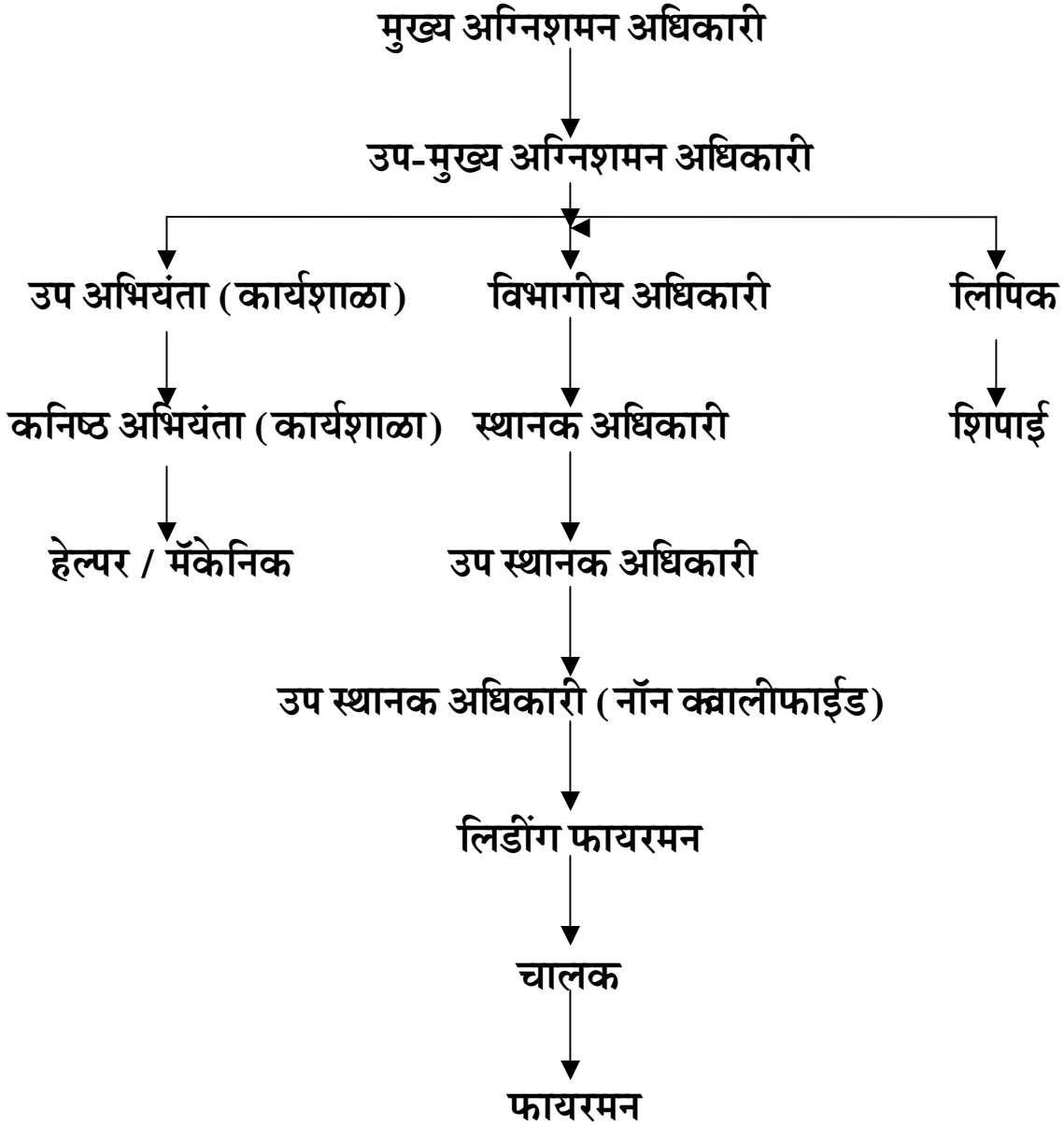
केंद्रिय माहितीचा अधिकार- २००५

कलम ४(१)(ब) नुसार १७ मुद्दयांबाबत जाहिर प्रकटन

अ) १) संस्थेचे नांव , पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :-  
अग्निशमन विभाग (मुख्यालय), नितिन कंपनी जवळ, सर्किस रोड, पांचपाखाडी,  
ठाणे - ४०० ६०२. दूरध्वनी क्रमांक : २५४४०७९७, २५४४०७९८, २५४४०७९९  
फॅक्स : २५३६१२६४.

ब) १) रचना :-

## अग्निशमन विभाग



**२) अधिकारी / कर्मचा-यांचे कर्तव्य :-**

- १) महापालिका हद्दीत येणा-या कुठल्याही आपत्कालीन परिस्थितीस ( आग, भूकंप, पूर, वायुगळती इत्यादी ) सामोरे जाणे.
- २) आपत्कालीन परिस्थितीस सामोरे जाण्यासाठी विविध प्रकारची साधनसामुग्री अग्निशमन दलासाठी खरेदी करणे.
- ३) अग्निशमन विभागातील कर्मचा-यांना सदर साधनसामुग्रीचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- ४) अग्निशमन विभागाकडे असलेल्या वाहनांची तसेच इतर साधनसामुग्रीची काळजी व निगा राखणे.
- ५) महापालिका हद्दीत अग्निशमन विषयाची जनजागृती करण्यांकरता विविध प्रकारचे कार्यक्रम आयोजित करणे.
- ६) सार्वजनिक जागा, उंच इमारती, कारखाने इत्यादी ठिकाणी अग्निशमन कवायती आयोजित करणे.
- ७) विविध प्रकारच्या धोक्याच्या ठिकाणी आगप्रतिबंधक उपाययोजना सुचवणे.
- ८) अग्निशमन दलाकडील अहवाल शासनाकडे पाठवणे.
- ९) महापालिका हद्दीत अग्निशमन सेवा सप्ताहाचे आयोजन करणे.
- १०) महापालिकेच्या अटी व शर्तीनुसार महापालिका हद्दीबाहेर अग्निशमन सेवा देणे.
- ११) राष्ट्रीय तसेच राज्य स्तरावरील संस्थांमध्ये प्रशिक्षण देण्यासाठी उपस्थित राहणे.
- १२) कर्मचा-यांकरता विविध प्रकारच्या प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम आयोजित करणे.

**३) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-**

आवश्यक असलेल्या कामांकरिता अग्निशमन विभागातर्फे कामांकरिता प्रस्ताव तयार करण्यांत येतात. असे प्रस्ताव मुख्य अग्निशमन अधिकारी ह्यांचेमार्फत मा.आयुक्त सो.यांचेकडे सादर केले जातात.

ज्या प्रस्तावामध्ये खर्चाचा अथवा उत्पन्नाचा समावेश असतो असे प्रस्ताव मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचेमार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा.आयुक्त सो. यांचेकडे सादर केले जातात.

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ (क) नुसार रक्कम रु.१० लक्षपर्यंत खर्चाचे प्रस्ताव विहित कार्यपध्दती अवलंबून ( दरपत्रके अथवा निविदा मागवून ) मा.अतिरीक्त आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात. अशा प्रस्तावाना मान्यता मिळाल्यानंतर १५ दिवसांचे कालावधीत सदर अधिनियमाच्या कलम ७३ (ड) नुसार मा.स्थायी समितीकडे माहितीसाठी सादर करण्यांत येतात.

धोरणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा.सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यांत येतात.

४) **नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार आलेली नियत मानके :-**

या विभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यांत आलेली नाहीत. मात्र दैनंदिन कामकाज खालील अधिनियम, शासन निर्णय. मा.स्थायी समिती ठराव व मा.सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यांत येतात.

- अ) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २८५ ते २८९.
- ब) महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीव संरक्षक अधिनियम २००६ नुक्ताच राज्यात लागू झाला असून, सदर अधिनियमातील तरतुदीअन्वये नियमावली करण्यांचे काम शासन स्तरावर सुरु आहे.
- क) स्टँडींग फायर अँडव्हायझरी कमिटीची मार्गदर्शक तत्वे.
- ड) वेळोवेळी मा.महासभेतर्फे घेण्यांत आलेले धोरणात्मक निर्णय.
- इ) तसेच मा.स्थायी समितीतर्फे घेण्यांत आलेले निर्णय.

५) **नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यांसाठी केला जातो :-**

अ.क्र.४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत येते.

६) **कागदपत्रे, तक्ते यांची सूची :-**

अग्निशमन विभागाकडे खालीलप्रमाणे नस्त्या आहेत.

अ) **निविदा नस्त्या :- ( २००८ - २००९ )**

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| १) १० नग पोर्टेबल पंप खरेदी                          | ६) २०० नग गनमेटल कपलिंग खरेदी.       |
| २) मुंब्रा अग्निशमन केंद्रासाठी विद्युत जनित्र खरेदी | ७) ब्रासो, व्हिम पावडर खरेदी.        |
| ३) सेफटी हेल्मेट लॅम्प व रो प लॅडर खरेदी             | ८) ५,००० लिटर फोम कॅम्पौड खरेदी.     |
| ४) आपत्कालीन विभागासाठी डि वॉटरिंग पंप खरेदी         | ९) ब्रॅचिस खरेदी.                    |
| ५) डिलिव्हरी होज खरेदी.                              | १०) नॉर्मल हायप्रेसर वॉटर टँकर खरेदी |

ब) **इतर नस्त्या :- ( २००८ / २००९ )**

- १) जवाहरबाग अग्नि.केंद्रसाठी वॉटर कुलर खरेदी.
- २) फस्ट एड होज पार्सिप खरेदी.
- ३) १० नग रॅक.
- ४) पांचपाखाडी अग्नि.केंद्र येथे इपीबीएक्स सिस्टीम बसविणे.
- ५) जवाहरबाग येथील वायरलेस टॉवर काढणे.
- ६) प्रशासकीय भवन येथील फायर एक्सटिंग्युशर रिफीलींग करणे.
- ७) प्रशासकीय भवन येथील फायर फायटींग सिस्टीमची दुरुस्ती तसेच वार्षिक निगा व देखभाल करणे.

- ८) पांचपाखाडी अग्निशमन केंद्र येथील टि.व्ही. खरेदी.
- ९) डबल फिमेल अॅडॅप्टर खरेदी.
- १०) परेड संचलनाकरिता साहित्य खरेदी.
- ११) बॅण्डपथकाकरिता साहित्य खरेदी.
- १२) अग्निशमन सेवा सप्ताह पाळण्याबाबतची नस्ती.
- १३) मेल फिमेल कपलींग खरेदी.
- १४) तसलमात खर्च.
- १५) आदेश / परिपत्रके
- १६) किरकोळ कागदपत्रे
- १७) व्हीचर फाईल
- १८) माहितीचा अधिकारी
- १९) बॅण्डपथक भाड्याने देणे,

**क) रजिस्टर :-**

१) आवक, २) जावक, ३) अंतर्गत आवक-जावक, ४) बजेट रजिस्टर, ५) किरकोळ व इतर, ६) पेट्रोल व डिझेल, ७) प्रत्येक वाहनाचे लॉक बुक, ८) ऑकरंस बुक, ९) साठा रजिस्टर, १०) अग्रिम समायोजन रजिस्टर. ११) गणवेश वाटप रजिस्टर.

**७) प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :-**

- १) अग्निशमन सेवा सप्ताहाचे आयोजन करणे.
- २) नागरिकांसाठी विविध प्रकारची प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- ३) अग्निशमन हया विषयाची नागरिकांमध्ये जनजागृती करणे.
- ४) सार्वजनिक जागा, उंच इमारती तसेच कारखान्यांमध्ये कवायती (Fire Drill) आयोजित करणे.

**८) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :-**

या विभागाकडील कामकाज :- १) मा.स्थायी समिती, २) मा.सर्वसाधारण सभा यांचेशी संबंधित आहे. वर अ.क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रस्ताव मा.स्थायी समिती अथवा मा.सर्वसाधारण सभेकडे पाठविण्यांत येतात. ठराव पारित झाल्यानंतर सदरचे ठराव संबंधित नस्तीमध्ये ठेवण्यांत येतात.

उपरोक्त समित्यांच्या विषयपत्रिका कार्यालयात उपलब्ध आहेत. तथापि यापैकी मा.सर्वसाधारण बैठकीला नागरिकांना उपस्थित राहण्याची मुभा आहे. उर्वरित बैठकांचे कार्यवृत्त नागरिकांना पाहावयास मिळू शकते.

९) अधिकारी व कर्मचारी सूची :-

अग्निशमन विभागामध्ये खालीलप्रमाणे कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	पदाचे नाव	संख्या
१	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	०१
२	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	०१
३	विभागीय अधिकारी	०१
४	स्थानक अधिकारी	०६
५	उप-स्थानक अधिकारी	०८
६	उप-स्थानक अधिकारी (नॉन क्वालीफाईड)	०४
७	लिडींग फायरमन	३८
८	चालक	३०
९	फायरमन	१७१
	<b>एकुण</b>	<b>२६०</b>

१०) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

अ.क्र.	पदाचे नाव	वेतन श्रेणी	वेतन
१	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	८५००-३००-१०३००-३२५- १२५७५-३५०-१५०२५	रुपये ३५,०००/-
२	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	७५००-२५०-९२५०-२७५- ११४५०-३००-१३८५०	रुपये २५,०००/-
३	विभागीय अधिकारी	६५००-२२५-८०७५-२५०- १०५७५-२७५-१२५५०	रुपये २३,०००/-
४	स्थानक अधिकारी	५५००-२००-५७००-२२५- ९३००-२५०-११८००	रुपये २०,०००/-
५	उप-स्थानक अधिकारी	४५००-१७५-५७२५-२००- ७३२५-२००-७३२५-२२५- १०४७५	रुपये १७,०००/-
६	उप-स्थानक अधिकारी (नॉन क्वालीफाईड)	४१००-१५०-५३००-१६०- ६५८०-९४६०	रुपये १६,०००/-
७	लिडींग फायरमन	३९००-१३०-५०७०-१४०- ६३३०-१६०-८८९०	रुपये १५,०००/-
८	चालक	३६५०-११०-४६४०-१२०- ५७२०-१४०-७५४०	रुपये १५,०००/-
९	फायरमन	३४००-१००-३७००-११५- ४१००-१३५-७२६५	रुपये १२,०००/-
१०	उप अभियंता (कार्यशाळा)	४५००-१७५-५७२५-२००- ७३२५-२००-७३२५-२२५- १०४७५	रुपये २५,०००/-
११	लिपिक	४५००-१७५-५७२५-२००- ७३२५-२००-७३२५-२२५- १०४७५	रुपये २२,०००/-
१२	शिफाई	३४००-१००-३७००-११५- ४१००-१३५-७२६५	रुपये १०,०००/-
१३	सफाई कामगार	३४००-१००-३७००-११५- ४१००-१३५-७२६५	रुपये १०,०००/-

११) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतूद, नियोजित कामे, खर्च व संस्थांची नावे :-  
(सन २००८ - २००९)

अ.क्र	लेखाशिर्षक	तरतूद	झालेला खर्च	शिल्लक	शेरा
१	दुरध्वनी भ्रमणध्वनी	३,६३,०००	२,८९,९४६	७३,०५४	
२	इंधन खर्च	११,५०,०००	९,४६,२४५	२,०३,७५५	
३	बिनतारी संदेश यंत्रणा	५,००,०००	४,२८,४८०	७१,५२०	
४	कार्यालयीन खर्च	९०,०००	७७,१०२.५०	१२,८९७.५०	
५	वाहने विमा	४,५०,०००	सदरचा खर्च कार्यशाळा विभागाकडे आहे.		
६	कर्मचारी विमा	१८,००,०००	१४,४८,६२०	३,५१,३८०	
७	कर्मचारी प्रशिक्षण	१,००,०००	८९,२८४	१०,७१६	
८	फायर स्टेशन दुरुस्ती	७५,००,०००	७२,७९,५०४.९४	२,२०,४९५.०६	
९	विजेचा खर्च	१५,००,०००	सदरचा खर्च विद्युत विभागाकडे आहे.		
१०	लेखन साहित्य	५०,०००	सदरचा खर्च भांडारगृहाकडे आहे.		
११	साधनसामुग्री	८०,००,०००	७४,५९,९६५.५०	५,४०,०३४.५०	
१२	वाहने खरेदी	१,५०,००,०००	९९,८५,५७०	५०,१४,४३०	
१३	अग्निशमन केंद्र बांधणे	--	सदरचा खर्च सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे आहे.		

१२) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नावे :-

या विभागासाठी शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थीची नावे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१३) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६ अन्वये वस्तुंचा / पदार्थांचा (परिशीष्टामध्ये नमूद केलेल्या) साठा करण्यांकरता महापालिकेच्या परवाना विभागाकडून साठा परवाना देण्यांत येतो. अशा प्रकारची जी प्रकरणे परवाना विभागामार्फत अग्निशमन विभागाकडे पाठवली जातात, त्या प्रकरणांवर अग्निशमन दलाचा अभिप्राय देण्यांत येत असतो. तसेच मा. आयुक्त, ठा.म.पा., ठाणे हयांचे व्यतीरीक्त इतर परवाना प्राधिका-यांमार्फत अग्निशमन विभागाकडील अभिप्राय मागीतला गेला तर हयाबाबत क्रमांक २८६/७ दिनांक १७/०३/२००६ च्या मा. महासभेचा धोरणात्मक निर्णयान्वये संबंधीत परवाना प्राधिका-यांना अग्निशमन विभागाकडील तांत्रिक अभिप्राय देण्यांत येत असतो.

ठाणे महापालिकेच्या विकास नियंत्रण नियमावलीतील नियम क्रमांक १५ व ३९ अन्वये महापालिका हद्दीतील उंच तसेच खास इमारतींना अग्निशमन विभागाकडील ना हरकत दाखला देण्यांत येत असतो.

वरीलप्रमाणे देण्यांत येणा-या तांत्रिक अभिप्राय / ना हरकत दाखला / अभिप्रायामध्ये कुठल्याही प्रकारची सूट देण्यांत येत नाही.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यांत आली आहे:-

अग्निशमन विभागाबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

**१५) नागरीकांना माहिती मिळण्यांसाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-**

१) नागरीकांना माहिती मिळण्यांसाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त हयांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते. २) आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून, या दिवशी सकाळी ११.०० ते ०१.०० हया कालावधीत सर्व खातेप्रमुख त्यांचे कार्यालयात नागरीकांसाठी उपलब्ध आहेत. ३) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी ११.०० ते ०१.३० व दुपारी ०२.०० ते ०५.०० हया कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र उपलब्ध आहे. ४) प्रत्येक विभागा कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करण्यांत आली आहे. ५) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे.

**१६) माहिती अधिका-यांची नावे, पद व इतर माहिती :-**

अ.क्र.	विभागाचे नाव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	आपिल अधिका-याचे पदनाम
१	अग्निशमन विभाग	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अतिरीक्त आयुक्त

**१७) इतर माहिती :-**

अ) अग्निशमन विभागाचे मुख्यालय :- ०१  
एकूण अग्निशमन केंद्र :- ०५

- १) जवाहर बाग अग्निशमन केंद्र - २५३३१६००, २५३३४२१६, २५३६५२०२
- २) वागळे अग्निशमन केंद्र - २५८२३४७७, २५८२३५४७, २५८२०६६०
- ३) बाळकुम अग्निशमन केंद्र - २५३६६४०१, २५३६६७०२
- ४) मुंब्रा अग्निशमन केंद्र - २५४६२४२४, २५४६२४४४, २५४६२००१
- ५) कोपरी अग्निशमन केंद्र - २५३२५३१३

**ब) अग्निशमन विभागाची उल्लेखनिय कामगिरी :-**

- २६ जुलै २००५ च्या अतिवृष्टीमध्ये अग्निशमन विभागाने केलेले कार्य
- महापालिका हद्दीतील विविध उंच इमारतींमध्ये (हिरानंदानी संकुलन, अभिषेक हार्ड्ट्स इत्यादी )लागलेल्या आगीवर नियंत्रण
- महापालिका हद्दीतील विविध कंपन्या (सायबर टेक इ.), मॉल्स, मल्टीप्लेक्स इत्यादीमध्ये लागलेल्या आगीवर नियंत्रण
- २९ डिसेंबर २००७ रोजी वागळे इस्टेट अग्निशमन केंद्राच्या हद्दीमध्ये मेसर्स आशेर बिल्डर अँड डेव्हलपर्स हयांचे नविन बांधकामाचे काम सुरु असताना स्लॅब पडल्यामुळे अडकलेल्या ०६ कामगारांचे जीव वाचविले.

- भिवंडी, कशेळी, राहणाल, पुर्णा, माणकोली इत्यादी ठिकाणी असलेल्या रासायनिक गोडांऊनांना लागलेल्या आगींवर केलेली उल्लेखनिय कामगिरी
- सावला फुड अॅण्ड कोल्ड स्टोअरेज, सानपाडा, नवी मुंबई येथील भीषण आगीवर केलेली उल्लेखनिय कामगिरी
- पावसाळ्यात येऊर येथील नाल्यामध्ये अडकलेल्या १५ मुलामुलींची सुखरूप सुटका
- सन २००७ साली ठाणे अग्निशमन दलास आय.एस.ओ. मानांकन प्राप्त
- मागील पाच वर्षांमध्ये ठाणे अग्निशमन दलाने विविध वदर्यांवर अंदाजे रक्कम रुपये २५,४३,९६,८००/- इवढे वाचविले.

क)	एकुण उत्पन्न (सन २००८-०९)	:-	रुपये ८,१९,५९,२६३/-
ड)	एकुण खर्च (सन २००८-०९)	:-	रुपये २,८०,०४,७१७.९४/-
इ)	वाचवलेली मालमत्ता	:-	रुपये २५,४३,९६,८००/-
ई)	एकुण वदर्या	:-	१२६७
	आगीच्या	:-	५६६
	स्पेशल सर्व्हिस कॉल	:-	७०१