

करोना 2020/सूचनां/आदेश क्र. ९०

महाराष्ट्र शासन
जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालय रायगड-अलिबाग
दुरध्वनी क्रमांक :- 02141-222118/222097/222001 फॅक्स क्रमांक: 02141-222025/227451
Email :collector_raigad@maharashtra.gov.in Email dcraigad@gmail.com

क्र.साशा/कार्या-1/ब-5/आ.व्य./करोनाविषाणू/प्रतिबंधात्मक उपाययोजना/2020

दि. २२/०३/२०२०

- वाचले:- 1) आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम-2005
2) महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांचेकडील अधिसूचनां क्र.करोना 2020/प्र.क्र.58/
आरोग्य 5 दि.13/03/2020
3) महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांचेकडील साथरोग अधिनियम, 1897 ची
नियमावली दि.14/03/2020
4) साथ रोग अधिनियम 1897
5) मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग, कोंकण भवन नवी मुंबई यांचेकडील पत्र क्र.साशा/कार्या-
5/संकीर्ण/करोना/अ.जि.+निउजि/2020 दि.17/03/2020

आदेश

ज्याअर्थी, आपत्ती व्यवस्थापन कायदा 2005 मधील 25 अन्वये जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाची स्थापना करण्यात आलेली आहे.व त्यातील पोट कलम 2 (अ) नुसार जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी हे उक्त प्राधिकरणाचे पदसिध्द अध्यक्ष आहेत.

शासनाने कोरोना विषाणूचा (COVID-19) प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी राज्यात साथरोग प्रतिबंधात्मक कायदा 1897 दि.13/03/2020 लागू करण्यात आलेला आहे.त्याबाबतची उपोद्घातातील अ.क्र.2 कडील अधिसूचनां लागू करण्यात आलेली आहे.

जागतिक आरोग्य संघटनेने कोरोना विषाणू संक्रमण हा जागतिक साथीचा रोग (World Pandemic) घोषित केला आहे. देशात व महाराष्ट्रात सध्या कोरोना विषाणूचा प्रादुर्भाव झाल्यामुळे शासनाने त्याबाबत खबरदारी घेण्याचे सुचित केले आहे.या अनुषंगाने कोकण विभागातील सर्व जिल्हयांमध्ये आपत्ती व्यवस्थापन कायदा, 2005 व साथरोग प्रतिबंधात्मक कायदा 1987 मधील तरतूदीनुसार प्रभावी कार्यवाही करण्यात येत आहे.कोंकण विभागामध्ये हवाई व जलवाहतूकीने परदेशातून आगमन होणाऱ्या नागरिकांची आरोग्य तपासणी व कोरोना विषाणूचा प्रसार रोखणेसाठी उपाययोजना तातडीने करावयाच्या आहेत. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अपर जिल्हाधिकारी हे समन्वयक राहतील व निवासी उपजिल्हाधिकारी हे सहायक समन्वयक अधिकारी म्हणून नियुक्ती करणेत येवून त्यांना याबाबत तातडीने कार्यवाही करण्याच्या सूचनां देण्यात यावी, असे मा.विभागीय आयुक्त, कोंकण विभाग यांचे निर्देश आहेत.

त्याअर्थी, मी, श्रीमती निधी चौधरी, जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी रायगड, मला उपोद्घातातील अ.क्र.1 व 3 कडील नमूद नियमांतर्गत प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून कोरोना विषाणू प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी पुढील आदेश होई पर्यंत खालील अधिकारी यांच्या सेवा अधिग्रहित करण्याचे आदेश देत आहे. सदर अधिकारी यांनी त्यांना देण्यात आलेल्या जबाबदारीच्या अनुषंगाने मा.विभागीय आयुक्त व मा.जिल्हाधिकारी यांना दैनंदिन अहवाल सादर करावा.

अ.क्र.	समितीचे नाव	नाव व पदनाम	समितीचे कार्य व जबाबदारी
1	समन्वय समिती	डॉ.भरत शितोळे अपर जिल्हाधिकारी मो.नं. 9820287655 डॉ.पद्मश्री बैनाडे, निवासी उपजिल्हाधिकारी, रायगड मो.नं. 7400455177 1. श्री. वाय.पी. वैशंपायन, नायब तहसिलदार, (कुळवहिवाट शाखा) 2. श्री. किरण पाटील, अ.का. महसूल शाखा 3. श्रीम. मेघा पाटील, अ.का. (कुळवहिवाट शाखा) 4. श्री. दर्शना पाटील, अ.का. (महसूल शाखा)	1. सर्व अधिकाऱ्यांशी समन्वय साधून मा.विभागीय आयुक्त व मा.जिल्हाधिकारी यांना अद्यावत माहिती अवगत करणे. 2. सर्व कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे. 3. सर्व समिती सदस्यांना मार्गदर्शन व मदत करणे. 4. सर्व समितीचा वेळोवेळी आढावा घेणे व समस्या सोडवणे. 5. आपत्कालीन परिस्थिती बाबत मा. जिल्हाधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज करणे व आपत्कालीन परिस्थिती उद्भवणार नाही याची दक्षता घेणे. 6. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे

		<p>5. श्री. विलास खारकर अ.का. (कुळवहिवाट शाखा)</p> <p>6. श्रीम. रचना मसाळ, अ.का. (लेखा शाखा)</p> <p>7. श्री. अजित कदम, लिपीक, (कुळवहिवाट शाखा)</p> <p>8. श्रीम. वैशाली पयर, लिपीक, (महसूल शाखा)</p> <p>9. श्री. पवन म्हस्के, लिपीक (बिशोमोशा)</p> <p>श्री.सर्जेराव म्हस्के पाटील उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)रायगड तथा नोडल ऑफीसर, कोव्हीड-19 मो.नं. 9096261053</p>	
2	Data Cell (Quarantine Cell) व विलगीकरण कक्ष (Isolation Cell) बाबतचा डाटा संकलित करणे. व वरिष्ठ कार्यालय व जिल्हापातळी वरील कार्यालयास communicate करणे	<p>1. श्री.विशाल दौंडकर, तहसिलदार (महसूल) मो.नं.8108134734</p> <p>2. श्री. सतिष कदम, तहसिलदार (पुनर्वसन)</p> <p>3. श्री.तुषार कामत, अ.का.उपचिटणीस</p> <p>4. श्री.अजित पवार, अ.का.महसूल शाखा</p> <p>5. श्री. आर.डी. म्हात्रे, अ.का. आस्थापना शाखा</p> <p>6. श्रीम. प्राची भोईर,अ.का. महसूल शाखा</p> <p>7. श्री. धनंजय साक्रुडकर, लिपीक महसूल शाखा</p>	<p>1. विभागीय आयुक्त तसेच विविध क्षेत्रीय कार्यालयाकडून परदेशी प्रवाशांची माहिती घेणे व संबंधित उपविभागीय अधिकारी, तहसिलदार, संबंधित जिल्हाधिकारी यांना कळविणे. जिल्हास्तरावरील बाहेर देशातून आलेल्या नागरिकांची माहिती तहसिलदार यांच्याकडून जमा करणे.</p> <p>2. वेळोवेळी शासनाकडून विभागीय आयुक्तांकडून प्राप्त निर्देशानुसार दैनंदिन Home Quarantine, Institutional Quarantine केलेल्या व्यक्तींचा अहवाल विहित नमुन्यात घेणे.सादर अहवाल वरिष्ठांच्या मान्यतेने विभागीय आयुक्त कार्यालयास सादर करणे. कोरोना विषाणूने संसर्ग झालेल्या व्यक्ती ज्या Isolation cell मध्ये आहेत त्यांचे Daily Udation घेणे. ज्या रुग्णांचे Throat Swab पाठविले त्यांचे Update घेणे.</p> <p>3. कोरोना विषाणू लक्षणे असणाऱ्या व्यक्तींना Isolation Ward मध्ये भरती करण्याच्या कामकाजामध्ये क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांसमवेत समन्वय ठेवणे व मदत करणे.</p> <p>4. कोरोना विषाणूची लक्षणे आढळलेल्या प्रवाशांच्या संपर्कात आलेल्या व्यक्तींचा आढावा क्षेत्रीय कार्यालयाकडून घेणे व त्याबाबत उपाय योजना करून समन्वय साधणे.</p> <p>5. JNPT/ Port Officer, MMB यांचेकडून विहित नमुन्यातील दैनंदिन अहवाल घेणे.</p> <p>6. सर्व उपविभागीय अधिकारी व तहसिल कार्यालये यांच्या संपर्कात राहणे व आवश्यकते प्रमाणे त्यांना सहाय्य करणे, समन्वय साधणे.</p> <p>7. वरीष्ठ व क्षेत्रीय कार्यालयाकडून आलेले ईमेलच्या प्रती काढून आवश्यकतेप्रमाणे पूढील कार्यवाहीसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे. तसेच वेळोवेळी वरिष्ठांच्या निर्देशाप्रमाणे "आदेश" सादर करणे व काम करणे. कोरोना विषाणूच्या बाबत सर्व प्रकारची माहिती तालुका स्तरावरून प्राप्त करून घेवून जिल्हयाचा Data सादर करणे. कोरोना नियंत्रण कक्षाचे नोडल ऑफीसर म्हणून कामकाज करणे.</p>

			<p>8. कोरोना विषाणू प्रतिबंधात्मक उपाययोजनेबाबत होणा-या बैठका व V.C साठी टिपणी तयार करणे.</p> <p>9. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
3	अलगीकरण कक्ष (Quarantine Cell) व विलगीकरण कक्ष (Isolation Cell) तयार करणे.	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्री.सर्जेराव म्हस्के पाटील उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)-नोडल ऑफीसर मो.नं. 9096261053 व त्यांचे सर्व कार्यालयीन कर्मचारी. 2. उपविभागीय अधिकारी (सर्व) 3. तहसिलदार(सर्व) 4. उपविभागीय अभियंता सा.बां.विभाग(सर्व) 5. उपअभियंता, बांधकाम विभाग, रा.जि.प.(सर्व) 6. उपअभियंता, महाराष्ट्र विद्युत वितरण कंपनी (सर्व) 7. उपअभियंता, ग्रामीण पाणी पूरवठा, राजिप(सर्व) 8. उपअभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण (सर्व) 9. उपअभियंता, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ(सर्व) 10. गटविकास अधिकारी (सर्व) 11. मुख्याधिकारी (सर्व) (नगरपालिका /नगरपंचायत) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. जिल्हयात मागणी नुसार Quarantine Cells व Isolation Cells ची उभारणी करणे. जिल्हयामधील कोरोना विषाणूने बाधित अथवा वैद्यकीय पथकाने निश्चित केल्यानुसार संबंधित नागरीकांना त्या-त्या प्रकारानुसार विलगीकरण कक्ष(Isolation Center) किंवा अलगीकरण कक्ष (Quarantine Center) यामध्ये ठेवणे आवश्यकता भासल्यास, त्यासाठी जिल्हयामध्ये आवश्यक त्या प्रमाणात विलगीकरण कक्ष (Isolation Center) व अलगीकरण कक्ष (Quarantine Center) इमारती Identify करणे व आवश्यकतेप्रमाणे संसाधने उपलब्ध करून ठेवणे आवश्यक आहे. तरी संबंधित अधिकारी यांनी सोयीच्या ठिकाणाची/इमारतीचा सर्व सुविधा युक्त शोध घेऊन व त्याची पडताळणी करून, ती विलगीकरण कक्ष (Isolation Center) व अलगीकरण कक्ष (Quarantine Center) यासाठी उपलब्ध होईल याची निश्चिती करावयाची आहे. ते ठिकाण/इमारत ताब्यात घेण्यासाठी त्याबाबत अधिग्रहणाचे आदेश तात्काळ सादर करणे व २४ तासात कुठल्याही क्षमतेचे विलगीकरण कक्ष (Isolation Center) किंवा अलगीकरण कक्ष (Quarantine Center) उभे करता येईल याचे नियोजन व तयारी करावयाची आहे. तसेच वेळोवेळी मा. जिल्हाधिकारी यांनी सांगितलेली कामे करणे. 2. त्यासाठी आतापासूनच सर्व सुविधायुक्त इमारती शोधून ठेवणे व त्यांना आवश्यकते प्रमाणे अधिग्रहीत करणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे. 3. क्षेत्रीय कार्यालयांशी दैनंदिन संपर्कात राहून त्यांचेशी समन्वय साधणे. 4. त्यांच्याकडून विविध अहवाल प्राप्त करून घेणे व विभागीय आयुक्त कार्यालयास कळवावे. 5. क्षेत्रीय कार्यालयांच्या मागणी नुसार मदत करणे. 6. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे
4	कोरोना प्रादुर्भाव रोखण्यासाठी आवश्यक त्या वैद्यकीय औषधे व वस्तू इ. साहित्यांचा साठा करणे	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीम. अश्विनी पाटील, भूसंपादन अधिकारी मेट्रोसेंटर, उरण मो.नं.8422929077 2. श्री.मधुकर बोडके, जिल्हा पूरवठा अधिकारी,रायगड 3. श्री. अभिजीत खोले, अपर तहसिलदार शेतजमीन पनवेल 4. डॉ.प्रमोद गवई, जिल्हा शल्यचिकित्सक, रायगड 5. डॉ.सुधाकर मोरे 	<ol style="list-style-type: none"> 1. जिल्हयामध्ये स्थापन करणेत आलेल्या जिल्हा अलगीकरण कक्षाशी (Quarantine Center)/ विलगीकरण कक्ष (Isolation Center) संपर्क साधून त्यांना कोरोना विषाणूचा प्रसार रोखणेसाठी जिल्हयासाठी लागणाऱ्या आवश्यक त्या औषधाची व साधन सामग्रीची मागणी पनवेल महानगरपालिका, जिल्हा शल्यचिकित्सक, रायगड व जिल्हा आरोग्य अधिकारी, रायगड यांच्याशी संपर्कात राहून करणे. व जिल्हयासाठी आवश्यक ती वैद्यकीय

		<p>जिल्हा आरोग्य अधिकारी, राजिप</p> <p>6. श्रीम. पद्मीनी येलवे, आरोग्य अधिकारी, पनवेल महानगरपालिका</p> <p>7. श्रीमती सिमा झावरे, अधीक्षक, उत्पादन शुल्क विभाग, रायगड</p> <p>8. श्री.सचिन गुंजाळ, अपर पोलीस अधीक्षक, रायगड</p> <p>9. उपायुक्त, झोन 2 पनवेल</p> <p>10. श्री.हुकरे, सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, पेण</p> <p>11. श्री.लक्ष्मण दराडे, सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, पेण</p> <p>12. श्री राम राठोड, वजन व मापे विभाग, रायगड</p> <p>13. श्री.आर.डी.साळुंखे, प्रादेशि अधिकारी, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण महामंडळ, नवी मुंबई</p> <p>14. श्री.गोविंद वाकडे सहायक पुरवठा अधिकारी</p> <p>15. कार्यकारी अभियंता, MIDC, अलिबाग, पनवेल, महाड</p> <p>16. श्री.हर्षद पेरेकर, अ.का.</p> <p>17. श्री.अनेष पाटील, लिपीक</p> <p>18. श्री.कदम, औषध विक्रेता, जिल्हा सामान्य रुग्णालय अलिबाग</p> <p>19. श्री.बाजीराम कांबळे, औषध विक्रेता, जिल्हा सामान्य रुग्णालय अलिबाग</p> <p>20. श्री. विकास पाटील, औषध विक्रेता, जिल्हा सामान्य रुग्णालय अलिबाग</p> <p>21. श्री.सिध्दार्थ चवरे, लिपिक, जिल्हा सामान्य रुग्णालय अलिबाग</p>	<p>औषधे व संसाधनांचा stock जसे की PPE Kit, N-95 Mask, Gloves, Disposable Gown and Masks, Oxygen Cylinder nosal C mask, Ventilators, Sanitisors, ART Drugs, Chloroquine, Tami flue, Non contactable Tharmameter व इतर साहित्य उपलब्ध राहिल यांची दक्षता घेणे.</p> <p>2. उपलब्ध होणारी औषधे जिल्हयातील अलगीकरण कक्ष महानगरपालिका पनवेल, उपजिल्हा रुग्णालय, ग्रामीण रुग्णालय, जिल्हा रुग्णालय, प्राथमिक आरोग्य केंद्रे व (Isolation Center) मध्ये उपलब्ध करून देणे. त्यांच्याकडून Daily Stock घेणे व आवश्यक प्रमाणे उपलब्ध करून देणे.</p> <p>3. कोरोना जंतू संसर्ग टाळण्यासाठी कार्यरत कर्मचारी यांना आवश्यक वस्तू वेळोवेळी पूरविणे, तोंडावर लावणेसाठी विहित मास्क, ग्लोज, सॅनिटाईझर्स, Disposable Gowns Caps, Personal Protective Equipment (PPE) Kits, औषधे व तदनुषंगिक इतर उपकरणे यांचा योग्य तो पुरावठा करणे. तसेच वेळोवेळी मा. जिल्हाधिकारी यांनी सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>4. उक्त साहित्याच्या उपलब्ध स्टॉकचा दैनंदिन आढावा घेणे.</p> <p>5. आवश्यक साहित्य बाजारातून खरेदी करण्यासाठी आरोग्य विभागास मदत करणे.</p> <p>6. औषध पुरवठादारांवर नियंत्रण ठेवून काळाबाजारी रोखणे. बाजारभावापेक्षा अधिक दराने वस्तू विक्री होणार नाहीत याची दक्षता घेणे.</p> <p>7. काळाबाजारी करणाऱ्या साठेबाजांवर कारवाई करणे.</p> <p>8. आवश्यकतेनुसार जिल्हयातील वैद्यकीय साहित्य उत्पादकांशी समन्वय साधून त्यांना उत्पादन वाढविण्यास प्रोत्साहन देणे. सहकार्य करणे. आवश्यक साहित्यांचे उत्पादन वाढविण्यावर भर देणे.</p> <p>9. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
5	Containment Plan तयार करणे. मा. जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी करून घेणे.	<p>1. श्रीमती वैशाली माने उपजिल्हाधिकारी (निवडणूक) मो.नं.7507488819</p> <p>2. श्री.डी.एम.महाले, अ.का.</p> <p>3. श्री. देसाई, अ.का.निवडणूक शाखा</p> <p>4. श्री.राजेश पाटील, शिपाई</p> <p>5. निवडणूक शाखा सर्व कर्मचारी</p>	<p>1. जिल्हयाचा Containment Plan तयार करणे व दि. 25/03/2020 पर्यंत सादर करणे.</p> <p>2. जिल्हा शल्यचिकित्सक व जिल्हा आरोग्य अधिकारी, राजिप यांचेकडून माहिती संकलित करणे.</p> <p>3. निवडणूक प्रक्रियेमध्ये वापरण्यात येणारी शाई Quarantine Cell साठी सर्व तहसिलदार यांना उपलब्ध करून देणे.</p> <p>4. मा. जिल्हाधिकारी यांनी निर्गमित केलेल्या सर्व आदेशांची प्रत प्राप्त करून घेणे व त्यांची अंमलबजावणी स्थानिक पातळीवर होण्यासाठी संबंधित अधिका-यास दूरध्वनीद्वारे संदेश देणे</p>

			<p>व अंमलबजावणीचा अनुपालन अहवाल सर्व संबंधित विभाग प्रमुखांकडून लेखी/ Whatsapp द्वारे घेणे.</p> <p>5. सदर अहवाल वरिष्ठांच्या मान्यतेसाठी सादर करणे व जे अनुपालन करत नाही अशांवर कारवाईचे प्रस्ताव मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>6. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश संबंधित अधिकारी /यंत्रणा करतात की नाही ते तपासून अनुपालन अहवाल मा.जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे. संबंधित यंत्रणाकडून मा.जिल्हाधिकारी यांचा अनुपालन अहवाल प्राप्त करून घेणे.</p> <p>7. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
6	खरेदी समिती व निधी उपलब्ध करून देणे	<p>1. डॉ.पद्मश्री बैनाडे, निवासी उपजिल्हाधिकारी, रायगड मो.नं.7400455177</p> <p>2. श्री. बी.एन.निंबाळकर, तहसिलदार (सर्वसाधारण), (SDRF फंड मधून)</p> <p>3. श्री.सुनिल जाधव जिल्हा नियोजन अधिकारी, रायगड (DPC फंड मधून)</p> <p>4. श्री.मुल्ला जिल्हा कोषागार अधिकारी, रायगड</p> <p>5. लेखा शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, सर्व अधिकारी /कर्मचारी.</p>	<p>1. उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांना Quarantine Cell, Isolation Cell यांची उभारणी करणे, परदेशी प्रवास केलेल्या व्यक्ती व त्यांचे संपर्कात आलेल्या व्यक्तींसाठी Quarantine cell मध्ये निवास व्यवस्था, अन्न, पाणी, कपडे इ.मुलभूत सुविधा पुरविण्यासाठी निधी उपलब्ध करून देणे व स्वरक्षणासाठी साहित्य उपलब्ध करून घेणेसाठी निधी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>2. जिल्हा शल्यचिकित्सक यांना आवश्यक साहित्यांची खरेदी करणेकामी जिल्हा नियोजन अधिकारी यांनी निधी उपलब्ध करून देणे. नियमाप्रमाणे खरेदी प्रक्रिया अनुसरून जिल्हा कोषागार अधिकारी, रायगड यांनी मा.विभागीय आयुक्त यांचे मान्यतेसाठी खरेदी प्रस्ताव पाठविणे.</p> <p>3. शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार आवश्यक साहित्यांची खरेदी करून संबंधितांना उपलब्ध करून देण्यासाठी जिल्हा कोषागार अधिकारी, रायगड यांची नियुक्ती करण्यात येत आहे.</p> <p>4. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
7	करोना नियंत्रण कक्ष.	<p>1. श्री. नितो न राऊत, उपजिल्हाधिकारी, काळप्रकल्प, माणगाव व त्यांचे सर्व कार्यालयीन कर्मचारी मोबा नं. 9420625609</p> <p>2. सहजिल्हा निबंधक वर्ग-1 रायगड अलिबाग व त्यांचे सर्व कार्यालयीन कर्मचारी</p>	<p>1. जिल्ह्यातील सर्व Quarantine cell मधील नागरीक व Isolation Cell मधील रुग्णांसाठी नियंत्रण कक्ष उभारणी करून त्याची माहिती ठेवणे त्यांच्या Lab Test ची माहिती ठेवणे त्यांच्या तब्येतीबद्दल दैनंदिन माहिती ठेवणे व मा. जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे.</p> <p>2. लक्षणे असणारे व्यक्ती यांना मार्गदर्शन करणे व योग्य ठिकाणी जाण्याच्या सुविधा तयार करून देणे. उदा. 108 रुग्णवाहीकेची उपलब्ध करून देणे व काही समस्या असल्यास त्या सोडवणे.</p> <p>3. आरोग्याच्या तपासणीसाठी रुग्णास मुंबईला पाठविणे व त्यासाठी योग्य ती संसाधने उपलब्ध करून देणे.</p> <p>4. Quarantine Cell व Isolation Cell साठी</p>

			<p>नियंत्रण कक्ष उघडणे व तेथील समस्यानुसार त्यांचे निराकरण करणे.</p> <p>5. प्राप्त तक्रारी नूसार संबंधित अधिकारी यांचेशी समन्वय साधून समस्या सोडवणे. जिल्हयातील अलगीकरण (Quarantine) केलेले नागरीक यांच्याशी संबंधित तक्रारी, कोरोना बाधित रुग्णांना वेळेवर उपचार मिळतील, सर्व सुविधा मिळतील असे पहावे व रुग्णांच्या स्थितीवर लक्ष ठेवून नियंत्रीत कक्षास वेळोवेळी अपडेट करावे व आरोग्य पथकाला मदत करावी. तक्रारी प्राप्त होणार नाहीत असे नियोजन करावे. तसेच विहित नमून्यात माहिती सादर करणे. तसेच वेळोवेळी मा. जिल्हाधिकारी यांनी सांगितलेली कामे करणे.</p> <p>6. गर्दीच्या ठिकाणी Screening ची व्यवस्था पुरवणे जसे की बसस्थानक, रेल्वे स्टेशन, सर्व सरकारी कार्यालयांमध्ये नियमितपणे अधिकारी कर्मचारी यांची Screening करत राहणे व अहवाल सादर करणे.</p> <p>7. सर्व वैद्यकीय अधिकारी मुख्यालयात राहतील याची दक्षता घेणे व त्यांची उपस्थिती घेणे व मा.जिल्हाधिकारी यांना कळविणे.</p> <p>8. सर्व नर्सिंग स्टाफ On Duty राहतील याची दक्षता घेणे व त्यांची उपस्थिती घेणे</p> <p>9. कोरोना विषाणूबाबतची सर्व प्रकारची माहिती तालुका नियंत्रण कक्षाकडून प्राप्त करून घेणे व मा. जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे.</p> <p>10. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
8	अन्न धान्य काळाबाजार प्रतिबंध समिती	<p>1. श्री.मधुकर बोडके, जिल्हा पुरवठा अधिकारी, रायगड व त्यांचे सर्व कार्यालयीन अधिकारी /कर्मचारी मो.नं.9004711999</p>	<p>1. अन्यधान्याचा काळाबाजार होणार याची दक्षता घेवून शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार 2 महिन्यांचा साठा तयार ठेवणे.</p> <p>2. शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार नागरिकांना धान्य वितरित करणे.</p> <p>3. याबाबतीत तक्रारी प्राप्त होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.</p> <p>4. Isolation Cell मधील रुग्णांसाठी जेवणाची व्यवस्था करावी. आवश्यकते प्रमाणे नियोजन करून ठेवावे. Vender शोधून ठेवावे.</p> <p>5. विहित नमून्यात माहिती सादर करणे.</p> <p>6. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
9	प्रेस नोट व प्रसिध्दी समिती	<p>1. डॉ. पद्मश्री बैनाडे, निवासी उपजिल्हाधिकारी रायगड मो.नं. 7400455177</p> <p>2. जिल्हा माहिती अधिकारी रायगड व त्यांचे सर्व कार्यालयीन कर्मचारी</p> <p>3. श्री. चिंतामणी मिश्रा, जिल्हा सूचना व विज्ञान अधिकारी रायगड मो.नं.9970391506</p>	<p>1. मा.जिल्हाधिकारी यांचे मान्यतेने दररोज सायंकाळी 5.30 वा. प्रेस नोट प्रसिध्द करणे.</p> <p>2. न्युजपेपर मध्ये आलेले बातम्या/आवाहने इ.कात्रणांची संकलन करणे.</p> <p>3. इलेक्ट्रॉनिक प्रसारमाध्यमांमध्ये आलेल्या जिल्हयाच्या बातम्यांचे संकलन करणे.</p> <p>4. प्रचार व प्रसिध्दी करणे.</p> <p>5. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेले</p>

		<p>4. श्री. निलेश लांडगे, उपजिल्हा सूचना व विज्ञान अधिकारी रायगड.</p> <p>5. श्री.बी.एन.निंबाळकर,तहसिलदार (सर्वसाधारण)</p> <p>6. श्री.विठ्ठल बेंदगुडे, दूरमुद्रण चालक व टंकलेखक</p> <p>7. श्री.काळोखे, लिपीक टंकलेखक</p> <p>8. श्री.स्वप्नील कदम, लिपीक, सामान्य शाखा</p>	<p>आदेश / संदेश हे जिल्हा संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे.</p> <p>6. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
10	तक्रार निवारण समिती	<p>1. श्री. सुनिल जाधव, जिल्हा नियोजन अधिकारी रायगड व त्यांचे सर्व कार्यालयीन कर्मचारी मो.नं.9850499867</p> <p>2. श्री. शेळके, जिल्हा अधिक्षक, कृषीअधिकारी, रायगड मो.नं.9423788399</p> <p>3. श्री. वैशंपायन, नायब तहसिलदार, कुळवहिवाट शाखा.</p> <p>4. श्री. बाळू लगड, लिपीक, जिल्हाधिकारी कार्यालय.</p>	<p>1. तक्रार निवारण कक्षास प्राप्त तक्रारींचे अनुषंगाने कार्यवाही करून, त्यांचे निवारण करणे.</p> <p>2. लेखी तक्रारी प्राप्त झाल्यास संबंधित अधिकारी यांना कळविणे व मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे जिल्हयात आपत्कालीन परिस्थितीत प्राप्त तक्रारींच्या अनुषंगाने तात्काळ प्रतिसाद देणे व समस्या सोडवणे.</p> <p>3. वरिष्ठांच्या सूचनांप्रमाणे कामकाज करणे</p> <p>4. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
11	रा.जि.प समन्वयक अधिकारी	श्री. रणधिर सोमवंशी, अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद रायगड . मो.नं. 9421786000	<p>1. तालुका नियंत्रित कक्ष पंचायत समिती व जिल्हयातील प्राथमिक आरोग्य केंद्र, उप केंद्राना भेटी देवून कोरोना साथीबाबत प्रतिबंधात्मक उपाययोजना, वैद्यकीय पथके, वैद्यकीय अधिकारी, आरोग्य कर्मचारी यांची उपस्थिती यांची पाहणी करून कार्यवाहीचा आढावा घेवून दैनंदिन अहवाल मा.जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे.</p> <p>2. जिल्हा परिषद यंत्रणा व इतर यंत्रणा मध्ये समन्वय ठेवणे.</p> <p>3. जिल्हयातील सार्वजनिक ठिकाणी निर्जंतुकीकरणाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवून ते करून घेणे व वेळोवेळी मा. जिल्हाधिकारी यांना अहवाल सादर करणे.</p> <p>4. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे</p>
12	निर्जंतुकीकरण/ फवारणी (fumigation) करणे	श्रीम. शितल पुंड, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.) व इतर सर्व कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचारी मो.नं.9769768741	<p>1. जिल्हयामधील ग्रामीण क्षेत्रातील सर्व सार्वजनिक ठिकाणी निर्जंतुकीकरण/फवारणी (fumigation) करणे, सार्वजनिक संसाधनांची स्वच्छता नियमीतपणे करणे, सार्वजनिक संसाधने निर्जंतुक करून घेणे व पुन्हा पुन्हा आवश्यकते प्रमाणे पुनरावृत्ती करून कोरोना विषाणूचे सावट संपेपर्यंत न थांबता फवारणी व स्वच्छता करत राहणे व दर आठवडयास अहवाल सादर करणे.</p>
13	निर्जंतुकीकरण/ फवारणी (fumigation) करणे	श्री. गणेश देशमुख, आयुक्त पनवेल महानगरपालिका व इतर सर्व कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचारी मो.नं. 9167177999	<p>1. पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रातील सर्व सार्वजनिक ठिकाणी निर्जंतुकीकरण / फवारणी (fumigation) करणे, सार्वजनिक संसाधनांची स्वच्छता नियमीतपणे करणे, सार्वजनिक संसाधने निर्जंतुक करून घेणे व पुन्हा पुन्हा आवश्यकते प्रमाणे पुनरावृत्ती करून कोरोना विषाणूचे सावट संपेपर्यंत न थांबता फवारणी व</p>

			स्वच्छता करत रहाणे दर आठवडयास अहवाल सादर करणे.
14	निर्जंतुकीकरण/ फवारणी (fumigation) करणे	श्री. महेश चौधरी, जिल्हा प्रशासन अधिकारी (न.प्र.) मो.नं.9373716677	1. जिल्हयामधील नगरपालिका/नगरपंचायत क्षेत्रातील सर्व सार्वजनिक टिकाणी निर्जंतुकीकरण / फवारणी (fumigation) करणे, सार्वजनिक संसाधनांची स्वच्छता नियमीतपणे करणे, सार्वजनिक संसाधने निर्जंतुक करून घेणे व पुन्हा पुन्हा आवश्यकते प्रमाणे पुनरावृत्ती करून कोरोना विषाणूचे सावट संपेपर्यंत न थांबता फवारणी व स्वच्छता करत रहाणे दर आठवडयास अहवाल सादर करणे.
15	निर्जंतुकीकरण/ फवारणी (fumigation) करणे	श्रीम. अनघा बारटक्के, विभाग नियंत्रक, राज्य परिवहन महामंडळ, रामवाडी पेण मो.नं. 9822074438	1. जिल्हयातील सर्व बसस्थानकामध्ये निर्जंतुकीकरण / फवारणी (fumigation) करणे, सार्वजनिक संसाधनांची स्वच्छता नियमीतपणे करणे, सर्व बसेस निर्जंतुक करून घेणे व पुन्हा पुन्हा आवश्यकते प्रमाणे पुनरावृत्ती करून कोरोना विषाणूचे सावट संपेपर्यंत न थांबता फवारणी व स्वच्छता करत रहाणे दर आठवडयास अहवाल सादर करणे.
16	प्रसार व प्रसिध्दी कक्ष	श्री. प्रकाश खोपकर, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) मो.नं. 9653457221	1. जिल्हयात सर्व शहरी व ग्रामीण भागात स्वच्छता व कोरोना विषाणू उपाययोजनेबाबत प्रसिध्दी करणे. शहरी भागात मुख्याधिकारी नगरपालिका/नगरपंचायत यांच्याशी संपर्क साधून अनुपालन अहवाल मा. जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे. 2. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे व त्यांच्या आदेशाचे पालन करणे
17	अभिलेख कक्ष	1. श्री. सागर पाठक, जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिकारी रायगड. मो. नं. 9763646326 2. श्री. संतोष पेरेकर, अ.का. सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय 3. श्रीम. नेहा पाटील, स्वीय सहाय्यक, निवासी उपजिल्हाधिकारी रायगड 4. श्री. बाळू लगड, लिपीक, जिल्हाधिकारी कार्यालय रायगड. 5. श्री. किशोर ताटिकोंडीलवार, लिपीक, सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय 6. श्रीम. विणा पाटील, लिपीक, सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय 7. श्रीम. जिवीता ठाकूर, लिपीक, लेखा शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय 8. श्रीम. मानसी बांबरकर, लिपीक, लेखा शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय	1. मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश, निर्गमित केलेली परिपत्रके, सूचना, जाहीर आवाहन दिनांकनिहाय संचिकेत दाखल करणे व संबधिताना मेल करणे व Whats app करणे व दूरध्वनीद्वारे कळविणे. 2. केंद्र शासनाकडून, राज्य शासनाकडून, मा. विभागीय आयुक्तांकडून आलेल्या सर्व आदेशांच्या प्रती दिनांकनिहाय पृष्ठांकन करून स्थायी आदेश संचिका बनविणे 3. सर्व आदेश मेल केल्यानंतर त्याची Receipt संचिकेत दाखल करून ठेवणे. 4. सर्व कार्यालयांशी समन्वय साधणे व वेळोवेळी आवश्यक आदेश सादर करणे 5. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे
18	स्पीड बोट उपलब्ध करून देणे	1. श्रीम. शारदा पोवार उपविभागीय अधिकारी अलिबाग, (नोडलऑफीसर), मो.नं.8419988350 2. कॅप्टन लेपांडे, प्रादेशिक बंदर अधिकारी रायगड मो.नं. 8108016996	1. आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड यांचेशी संपर्क साधून वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार Speed Boat उपलब्ध करून देणे.