

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

सुचिपत्र

<u>नियम क्रमांक</u>	<u>शिर्षक</u>
	१. प्राथमिक
०१	संक्षिप्त शीर्षक व विस्तार क्षेत्र
०२	व्याख्या
०३	शुल्क भरणे
०४	कार्यालयाचे स्थान
	२. मुख्य निरीक्षकांची कर्तव्ये
०५	प्रशासनिक नियंत्रण
०६	सर्वसाधारण नियंत्रण ठेवण्याविषयीची कर्तव्ये
०७	मुख्य निरीक्षकाची विनिर्दिष्ट कर्तव्ये
०८	मालकांसाठी सूचना
०९	ठेवावयाच्या नोंदवहया
१०	बिलाचे नियंत्रण
	३. उप मुख्य निरीक्षकांची व निरीक्षकांची कर्तव्ये
११	उप मुख्य निरीक्षक हा मुख्य निरीक्षकांचा दुय्यम असणे
१२	उप मुख्य निरीक्षकांची व निरीक्षकांची सर्वसाधारण कर्तव्ये
१३	बाष्पकांचा वापर विधीनुसार होत असल्याबाबत निरीक्षकाने लक्ष ठेवणे
१४	निरीक्षकांनी मालकास सल्ला देणे
१५	विनिर्दिष्ट कर्तव्ये
१६	विशिष्ट वेळी निरीक्षण करणे

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

१७	अपिलांच्या सुनावणीच्या वेळी उपस्थित राहणे
१८	ठेवावयाच्या नोंदवहया
	४. नोंदणीसंबंधी प्रशासनिक सूचना
१९	नोंदणीचे महत्व
२०	अर्जाची स्वीकृती
२१	विलंब टाळण्याची आवश्यकता
२२	नोंदलेल्या बाष्पकांची नोंदवही
२३	बाष्पकांचे स्थानांतरण केल्यास त्याबाबतची कार्यपध्दती
२४	नोंदवहीत स्थानांतरीत बाष्पकांची नोंद घेणे
२५	स्थानांतरीत व निरुपयोगी बाष्पकांची नोंद
	५. निरीक्षणासंबंधी प्रशासनिक सूचना
२६	निरीक्षणाची कार्यपध्दती
२७	बाहय निरीक्षण
२८	काम चालू असताना प्रासंगिक तपासणी
२९	दाब कमी करण्याबाबतचा प्रस्ताव
३०	बाष्पकांची दुरुस्ती
३१	निरीक्षण पुस्तकांच्या टाचणात नोंदी घेणे
३२	प्रमाणपत्रातील नोंदी
३३	नोंदणी क्रमांक खोदून लिहिणे
३४	निरीक्षणाबाबतची व्यवस्था करणे
३५	प्रमाणपत्रे व तात्पुरती प्रमाणपत्रे देणे

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

३६	जलविषयक चाचणी घेतल्यावर तात्पुरती प्रमाणपत्रे देणे
३७	तात्पुरत्या प्रमाणपत्राचे व प्रमाणपत्रे नमुने
३८	प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत
३८ - अ	मान्यता आणि नूतनीकरण यांचे शुल्क
३९ - अ (१)	नोंदणी शुल्क
३९ - अ (२)	बाष्पकाच्या स्थानांवर बांधणी आणि फेरबदल कामाचे शुल्क
४०	तपासणी व चाचणीसाठी शुल्क
४१	चुकीमुळे दुस-यांदा शुल्क भरणे
४२	दुस-यांदा शुल्क भरण्यास मुख्य निरीक्षकाने मंजूरी देणे
४३	ठराविक वेळेव्यतिरिक्त तपासणी करण्यासाठी विशेष शुल्क भरणे
४४	नोंदणी पुस्तकाच्या प्रतीबाबतची शुल्क
४५	प्रमाणपत्राच्या नक्कल प्रतीसाठी शुल्क
४६	शुल्क परत करणे
	६. अपघात
४७	अपघाताचे अन्वेषण
४८	चौकशी करताना अनुसरावयाची कार्यपध्दती
४९	लेखी स्वरूपात चौकशी करण्याची शक्ती
५०	अपघातानंतर बाष्पकाचा वापर करणे
५१	गंभीर स्वरूपाच्या अपघातांच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपध्दती
५२	न्याय सहाय्यकाचे परिश्रमिक
५३	वार्षिक प्रतिवेदनात उल्लेख

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

५४	अप्रतिवेदित अपघात
	७. अपिले
५५	अपील दाखल करणे
५६	अपील सादर करणे
५७	अपिलाचा नमुना
५८	सुनावणीकरिता तारखेची निश्चिती
५९	सुनावणीपूर्वीची कार्यपध्दती
६०	निरीक्षकाची उपस्थिती
६१	साक्षीदारांची उपस्थिती
६२	एकपक्षी निर्णय
६३	अपील प्राधिकरण
६४	अध्यक्ष आणि न्याय सहाय्यकाच्या अर्हता
६५	अपील प्राधिकरणाची रचना
६६	अपिलाचा खर्च
६७	अपिलात दिलेल्या प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक असलेले शुल्क

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

भारतीय बाष्पक अधिनियम, १९२३.

क्रमांक:आयएन्टी.१५५८-एल्एबी.३--- भारतीय बाष्पक अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा अधिनियम क्रमांक ५) मधील कलम २९ अनुसार प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करुन व मुंबई बाष्पक नियम, १९२४, मुंबई बाष्पक परिचर नियम, १९५३, भूतपूर्व मध्यप्रदेश शासनाच्या वाणिज्य व उद्योग विभागाची अधिसूचना, क्रमांक १६५५/१३५१/१३, दिनांक २ जुलै, १९३० मध्ये प्रसिध्द झालेले नियम आणि हैद्राबाद राज्य बाष्पक व यंत्रसामुग्री नियम, १३४१, फसली यांचे अधिक्रमण करुन महाराष्ट्र शासन याद्वारे पुढील नियम करीत आहे. हे नियम उक्त अधिनियमाच्या कलम २९ अनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे पूर्वी प्रसिध्द करण्यात आले आहेत :-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

१.प्राथमिक

१. **संक्षिप्त शीर्षक व विस्तार क्षेत्र** - (१) हया नियमास महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२ असे म्हणता येईल.

(२) संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य हे त्याचे विस्तार क्षेत्र राहिल.

२. **व्याख्या** :-संदर्भावरुन अन्यथा अर्थ अभिप्रेत नसेल तर, हया नियमात,---

(अ) अधिनियम म्हणजे भारतीय बाष्पक अधिनियम, १९२३,

(अ-१) मंडळ म्हणजे नियम ७४ अन्वये रचना केलेले परीक्षक मंडळ,

(अ) अपील प्राधिकरण म्हणजे नियम ६३ अनुसार रचना केलेले अपील प्राधिकरण.

(ब) कलम म्हणजे उक्त अधिनियमाचे कलम,

(क) विनियम म्हणजे कलम २८ अन्वये मंडळाने केलेला विनियम,

(ड) नियम म्हणजे कलम २९ अन्वये महाराष्ट्र शासनाने केलेला नियम,

(इ) आयुक्त म्हणजे कामगार आयुक्त, मुंबई किंवा ज्या नियमात प्रतिनिधीची नियुक्ती करण्यासाठी तरतूद केली असेल अशा कोणत्याही नियमान्वये त्याने नियुक्त केलेला प्रतिनिधी,

(फ) हया नियमातील बाष्पकासंबंधीच्या किंवा बाष्पकासंबंधीच्या प्रत्येक उल्लेखात अनुक्रमे मितोपयोजक किंवा मितोपयोजके यांचाही उल्लेख समाविष्ट असल्याचे समजले जाईल.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(ग) निरीक्षण प्राधिकारी व निरीक्षण अधिकारी या संज्ञास भारतीय बाष्पक विनियम, १९५० यात अनुक्रमे जो अर्थ दिला असेल तोच अर्थ त्यांना राहिल.

३. **फी भरणे :-** हया अधिनियमान्वये देय असलेली सर्व फी, ती देणारी व्यक्ति शासकीय कोषागारात किंवा महाराष्ट्र राज्यातील रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया मध्ये निक्षेपित करील.

कलम ७ व ८ अन्वये केलेल्या ज्या अर्जा सोबत कोषागाराची किंवा बँकेची पावती जोडण्यात आली असेल तो अर्ज विहित केलेल्या फीसह पाठवण्यात आला असल्याचे गृहीत धरण्यात येईल.

हया अधिनियमान्वये बसविलेली सर्व फी, खर्च व शास्ती यांची विल्हेवाट राज्य शासन वेळोवेळी निदेश देईल त्या रीतीने लावली जाईल.

४. **कार्यालयाचे स्थान :-** खाली उल्लेखिलेल्या क्षेत्रासाठी कार्यालयाचे स्थान व त्याचे प्रभारी अधिकारी पुढीलप्रमाणे असतील.

अ.क्र.	क्षेत्र	स्थान	प्रभारी अधिकारी
०१	राज्याकरिता	कामगार भवन, ७ वा मजला, प्लॉट क्र.सी.२०, ब्लॉक ई, वांद्रे कुर्ला कॉम्प्लेक्स, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-४०००५१.	संचालक
०२	पुणे आणि सातारा हे जिल्हे	बाष्पके संचालनालय, सहकार भवन, १ ला मजला, आदर्श नगर, पुणे - सातारा रोड, पुणे - ४११ ०३७.	सह संचालक
०३	अकोला, अमरावती, वर्धा, नागपूर, भंडारा व चंद्रपूर हे जिल्हे.	बाष्पके संचालनालय, १, भगवा घर ले आऊट, धरमपेठ, नागपूर - ४४० ०१०	सह संचालक
४.	अहमदनगर, औरंगाबाद, जालना, बीड, परभणी व हिंगोली हे जिल्हे	बाष्पके संचालनालय, हरेश, १६ बिजली को.औप.हौसिंग सोसायटी, शिला विहारजवळ, वसंत टेकडी, अहमदनगर-४१४ ००३.	सह संचालक
५.	नाशिक, धुळे, जळगाव व	बाष्पके संचालनालय,	सह संचालक

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

	नंदूरबार हे जिल्हे	जागीर कॉम्प्लेक्स, २ रा मजला, काठे गल्ली, नाशिक - पुणे रोड, नाशिक - ४२२ ००१.	
६.	कोल्हापूर, सांगली, रत्नागिरी व सिंधुदूर्ग हे जिल्हे	बाष्पके संचालनालय, जुना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर - ४१६ ००२.	सह संचालक
७.	सोलापूर, नांदेड, उस्मानाबाद, व लातूर हे जिल्हे.	बाष्पके संचालनालय, वीतराग व्हटेक्स, १ ला मजला, नवल पेट्रोल पंपासमोर, ८३ - ए, रेल्वे लाईन्स, डफरीन चौक, सोलापूर- ४१३ ००१.	उप संचालक

२. मुख्य निरीक्षकाची कर्तव्ये

५. **प्रशासनिक नियंत्रण :-** मुख्य निरीक्षक हा आयुक्तांच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखाली काम करील व त्यास पुढील प्रकारचे अहवाल व विवरणे सादर करील,---

(अ) अधिनियमाच्या अंमलबजावणीविषयीचा वार्षिक अहवाल,

(ब) आयुक्त मागविल असे इतर अहवाल व विवरणपत्रे,

६. **सर्वसाधारण नियंत्रण ठेवण्याविषयीचे कर्तव्ये :-** ह्या अधिनियमान्वयेच्या निरीक्षकाच्या सर्व शक्ती मुख्य निरीक्षकाकडे निहित करण्यात आल्या आहेत. तथापि निरीक्षकांच्या कामावर देखरेख करणे व नियंत्रण ठेवणे हे त्यांचे मुख्य कर्तव्य राहिल आणि त्याने अपवादात्मक बाबतीतच बाष्पकाचे प्रत्यक्षतः निरीक्षण किंवा तपासणी केली पाहिजे, किंवा निरीक्षकाच्या कामावर वैयक्तिक नियंत्रण ठेवणे त्यास आवश्यक वाटत असेल तरच त्यास तसे करता येईल.

७. **मुख्य निरीक्षकाची विनिर्दिष्ट कर्तव्ये :-**

(१) निरीक्षण प्राधिकारी म्हणून मुख्य निरीक्षक,-

(अ) बाष्पके, त्यांचे भाग, बाष्पग्रहणी, पृथक्कारी यंत्रे व त्यासारखीच इतर उपकरणे यांच्या रचनेसंबंधीची सर्व आरेखने व नकाशे यास मान्यता देणे.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(ब) बाष्पके, त्यांचे भाग, बाष्पग्रहणी, पृथक्कारी यंत्रे व त्यासारखीच अन्य उपकरणे यांच्या रचनेच्या संबंधातील निरीक्षण अधिका-यांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवील.

(क) बाष्पके, त्यांचे भाग, बाष्पनलिका, बाष्पग्रहणी, पृथक्कारी यंत्रे व त्यासारखीच इतर उपकरणे यांच्या विनियमासाठी असलेले नमुना २ व ३ (अ) मध्ये प्रमाणपत्रे देईल व नमुना ३ मधील प्रमाणपत्रे प्रति-स्वाक्षरीत करील,

(ड) बाष्पके किंवा त्यांचे भाग किंवा बाष्पग्रहणी, पृथक्कारी यंत्रे व त्यासारखीच इतर उपकरणे तयार करणारांना, अशा बाष्पकांची व उपकरणांची संकल्पचित्रे व रचनात्मक वैशिष्ट्ये यासंबंधी विनियमात ज्या तरतुदी असतील त्याबाबत सल्ला देईल.

(इ) ज्यांची रचना करण्याचे काम चालू असेल अशा बाष्पकांची किंवा त्यांच्या भागांची चांचणी व तपासणी करण्यासाठी स्थापन केलेल्या चाचणी प्रयोगशाळेच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवील.

(फ) विनियमांच्या परिशिष्ट जे मध्ये नमूद केलेल्या टप्प्यात ज्यांची रचना करण्याचे काम चालू असेल अशा बाष्पकांच्या, त्यांच्या भागांच्या तपासणीविषयीचे सर्व अहवाल व तपशील मान्य करील.

(२) मुख्य निरीक्षक :-

(अ) विनियमांचे प्रकरण ९ यात विहित केल्याप्रमाणे नोंदणीसाठी तपासणी केलेल्या सर्व बाष्पकांसंबंधी निरीक्षकाने सादर केलेला नोंदणीविषयक तपशील व परिगणन यावर स्वतः नियंत्रण ठेवील व तो, त्यांच्या स्वतःच्या सहीनिशी बाष्पकाचा ज्या दाबावर वापर करण्यात येईल तो दाब व कलम ७ अन्वये आवश्यक असलेले सर्व आदेश यांची नोंद करील.

(ब) नोंदणी पुस्तकात आवश्यक असलेल्या नंतरच्या कोणत्याही नोंदीची स्वतःच्या सहीनिशी नोंद करील.

(क) कलम ६ (ब) अन्वये ज्या बाष्पकाच्या स्थानांतरणांविषयीचे प्रतिवेदन पाठविण्यात आले असेल अशा कोणत्याही बाष्पकाचे नोंदणी पुस्तक, त्याची नोंदणी ज्या राज्यात झाली असेल त्या राज्यातून मागवून घईल.

(ड) प्रत्येक निरीक्षकाच्या व उप मुख्य निरीक्षकाच्या नियंत्रणाखाली असलेले क्षेत्र निश्चित करील,

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(इ) साधारणतः मालकाची सोय विचारात घेऊन सर्व उप मुख्य निरीक्षकांच्या व त्यास दुय्यम असलेल्या निरीक्षकाच्या कार्यक्रमास मान्यता देणे.

(फ) प्रत्येक बाष्पकाच्या तपासणीनंतर निरीक्षकाच्या निरीक्षण पुस्तकाचे ज्ञापन तपशील व ते प्रतिस्वाक्षरीत करील.

(ग) उप मुख्य निरीक्षकांच्या, दैनंदिनी व त्यांची विवरणपत्रे तपशील व त्याविषयीचे आदेश काढील.

(ह) ज्या प्रकरणात कोणत्याही बाष्पकासाठी कलम ८ अन्वये मान्य केलेला दाब वाढवण्याची किंवा कमी करण्याची निरीक्षकाने सूचना केली असेल, किंवा कलम ११ अन्वये बाष्पकाचे प्रमाणपत्र परत घेण्याची, ते रद्द करण्याची किंवा त्याचे नवीकरण करण्यास नकार दिला असेल, किंवा कलम ८ अन्वये बाष्पकात महत्वाची दुरुस्ती, रचनात्मक फेरबदल, किंवा नवीकरण करण्याचे त्याने सुचविले असेल अशा सर्व बाबतीत आदेश काढील.

(र) रीतसर नोटीस दिल्यानंतर बाष्पक तपासणी योग्य करण्यात न आल्याचे प्रतिवेदन करण्यात आले असेल तर अशा सर्व बाबतीत आदेश देईल,

(स) उप मुख्य निरीक्षकांच्या, किंवा निरीक्षकांच्या कलम १९ अन्वये काढलेल्या आदेशाविरुद्ध असलेल्या सर्व अपीलांवर निर्णय देईल.

(त) अधिनियमाखालील खटले चालविण्यास मंजूरी देईल.

(ल) बाष्पकांना झालेल्या गंभीर स्वरूपाच्या अपघाताबाबत चौकशी करील.

८. **मालकासाठी सूचना :-** बाष्पकाचे परिरक्षण, कामकाज व त्यांची साफसफाई याबाबत मालकांना सल्ला देणे हे मुख्य निरीक्षकांचे कर्तव्य असेल, त्यांने ह्या नियमांस जोडलेला नमुना क मध्ये दर्शविलेल्या धर्तीवर सूचनांचा एक संच मालकांना पाठविला पाहिजे. ह्या सूचना प्रत्येक बाष्पकगृहात लावण्यात आल्या पाहिजेत.

९. **ठेवावयाच्या नोंदवहया :-** निरीक्षण प्राधिकारी म्हणून, मुख्य निरीक्षक त्यांच्या कार्यालयात पुढील नोंदवहया ठेवील.

(अ) राज्यात निर्माण केलेल्या बाष्पकांची व पोलादी नळ्यांची नोंदवहया.

(ब) तयार करण्यात येत असलेल्या बाष्पकांच्या नमुन्यांची सर्व प्रकारे चाचणी केलेली नाकंदवहया,

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(क) धातुसंयोजन क्रियेने तयार करण्यात येत असलेल्या प्रत्येक बाष्पकाच्या किरणोत्सर्गी व अविनाशकारी तपासणीचे नोंदणी-पुस्तक व त्याबाबतचे निष्कर्ष.

(ड) मान्यता दिलेल्या बाष्पकांची आरेखने व नकाशे यांची नोंदवही.

(इ) बाष्पके, बाष्पनलिका किंवा त्यांचे भाग यांच्या उभारणीच्या संबंधात मिळालेल्या परीक्षा फीबाबतची नोंदवही.

(फ) विनियमांचे परिशिष्ट जे मध्ये नमूद केलेल्या उपबंधानुसार बाष्पकांच्या किंवा त्यांच्या भागांच्या अवस्थाबद्ध तपासणीचा कार्यक्रम.

(२) मुख्य निरीक्षक त्यांचे कार्यालयात पुढील नोंदवह्या ठेवील:-

(अ) राज्यातील नोंदणी केलेल्या सर्व बाष्पकांची किंवा ज्या बाष्पकांची नोंदणी अन्य राज्यातून स्थानांतरीत करण्यात आली असेल अशा बाष्पकांची नमुना अ मधील नोंदवही.

(ब) त्यांच्या नोंदवहीत नमूद केलेल्या सर्व बाष्पकांचे नोंदणी पुस्तक व निरीक्षण पुस्तकांचे ज्ञापन.

(क) अपिलांची नोंदवही,

(ड) अपघातांची नोंदवही,

(इ) मिळालेल्या नोंदणी फीची व निरीक्षण फीची नोंदवही.

१०. **बिलांचे नियंत्रण :-** मुख्य निरीक्षक हा सर्व आकस्मिक बिलांच्या बाबतीत व त्यास अधीन असलेल्या सर्व अधिका-यांच्या प्रवास भत्याच्या देयकाच्या बाबतीत नियंत्रक किंवा प्रतिस्वाक्षरी करणारा प्राधिकारी असेल.

३. उप मुख्य निरीक्षकांची व निरीक्षकांची कर्तव्ये.

११. **उप मुख्य निरीक्षक हा मुख्य निरीक्षकांचा दुय्यम असणे :-** उप मुख्य निरीक्षक हा मुख्य निरीक्षकांचा प्रत्यक्षपणे दुय्यम अधिकारी राहिल व तो त्याच्या नियंत्रणाखाली काम करील. सामान्यतः विनिर्दिष्ट क्षेत्रासाठी त्यांची नियुक्ती करण्यात आली पाहिजे.

१२. **उप मुख्य निरीक्षकांची व निरीक्षकांची सर्वसाधारण कर्तव्ये :-** उप मुख्य निरीक्षक, या अधिनियमान्वये किंवा तदनुसार निरीक्षकास प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करील व त्याजवर

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

लादलेली कर्तव्ये पार पाडील आणि मुख्य निरीक्षकास या अधिनियमान्वये किंवा तदनुसार प्रदान करण्यात आलेली किंवा त्याजवर लादलेली जी कर्तव्ये त्यांच्याकडे सुपूर्द केली असतील ती तो पार पाडील. अधिनियमात नमूद केल्याप्रमाणे बाष्पकांचे व बाष्पनलिकांचे निरीक्षण व तपासणी ही निरीक्षकांची मुख्य कर्तव्ये असतील. निरीक्षणाची कामे ही विनियमांचे प्रकरण ९ व ह्या नियमांचे प्रकरण ४ व ५ यातील उपबंधानुसार काटेकोरपणे पार पाडली पाहिजेत.

१३. बाष्पकांचा वापर विधीनुसार होत असल्याबाबत निरीक्षकाने लक्ष ठेवणे :- बाष्पकांचे निरीक्षण व तपासणी करण्याव्यतिरिक्त, निरीक्षकांनी त्यांच्या क्षेत्रात ज्या बाष्पकांची नोंदणी झालेली नाही किंवा ज्यांना प्रमाणपत्र दिलेले नाही अशा बाष्पकांचा तपास करणे, व ज्या बाष्पकांना प्रमाणपत्र देण्यात आले असेल अशा बाष्पकांचा त्यांच्या प्रमाणपत्रातील शर्तीनुसार व सुरक्षितपणे कामकाज होण्याच्या दृष्टीने अधिनियमान्वये केलेले कोणतेही विनियम किंवा नियम यांच्या अनुसार त्यांचा वापर करण्यात येत असल्याबद्दल खात्री करून घेणे हे त्यांचे कर्तव्य असेल.

१४. निरीक्षकांनी मालकास सल्ला देणे :- बाष्पकाची तपासणी करतेवेळी बाष्पकाच्या मालकास आणि त्याची निगा व व्यवस्था ज्याच्याकडे सुपूर्द केली असेल त्या व्यक्तीस पाण्याचे गुणधर्म विचारात घेऊन बाष्पकाची साफसफाई कितीवेळा करावी लागेल यासंबंधी निरीक्षकांनी त्यांना विशेषकरून सल्ला दिला पाहिजे.

१५. विनिर्दिष्ट कर्तव्ये :- (१) उप मुख्य निरीक्षकांनी आपल्या कर्तव्याशिवाय आणखी पुढील कर्तव्ये पार पाडली पाहिजेत:-

(अ) सर्व निरीक्षकांच्या तपासणीविषयक कार्यक्रमास मान्यता देणे,

(ब) निरीक्षकाच्या प्रत्येक निरीक्षण पुस्तकाचे ज्ञापन तपासणी व ते प्रतिस्वाक्षरी करणे.

(क) निरीक्षकांच्या साप्ताहिक दैनंदिनी व विवरणे तपासणे.

(ड) मुख्य निरीक्षक त्यांच्याकडे सोपविल अशी इतर कर्तव्ये पार पाडणे.

(२) **निरीक्षक पुढील अधिक कर्तव्ये देखील पार पाडतील :-**

(अ) आपल्या प्रभाराखाली असलेल्या ज्या क्षेत्राची मुख्य निरीक्षकाने प्रत्येक दिवशी तपासणी करण्याचे ठरविले असेल ते क्षेत्र बृहन्मुंबई किंवा लगतच्या जिल्हयाबाहेर असेल त्या वेळी निरीक्षकांनी, सर्वसामान्यपणे व मालकांची सोय विचारात घेऊन व उलट प्रवासासाठी लागणारा वेळ व

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

त्यासाठी खर्च होणारा पैसा वाचविण्याच्या दृष्टीने तपासणीचा क्रमवार कार्यक्रम तयार करून तो निश्चित केल्याच्या तारखेपूर्वी कमीतकमी १४ दिवस आधी मुख्य निरीक्षकाकडे मान्यतेसाठी पाठविला पाहिजे. तसेच कलम ७ व ८ अन्वये ह्या कार्यक्रमाची नोटीस मालकास कमीतकमी दहा दिवस आधी दिली पाहिजे.

(ब) आपल्या प्रभाराखाली असलेल्या प्रत्येक बाष्पकासाठी निरीक्षण पुस्तकाचे ज्ञापन ठेवणे व प्रत्येक निरीक्षणानंतर ते तपासणीसाठी व प्रतिस्वाक्षरीसाठी मुख्य निरीक्षकाकडे सादर करणे.

(क) मुख्य निरीक्षकाकडे दर आठवड्यास सादर करावयाची दैनंदिनी तयार करणे, अशा दैनंदिनीत त्याने भेट दिलेल्या जागा, तपासणी केलेली बाष्पके व त्याबद्दलची फी, कार्यक्रमात केलेला बदल व इतर कोणताही महत्वाचा तपशील नमूद करण्यात आला पाहिजे.

(ड) कलम ७ किंवा ८ अन्वये नोंदणीसाठी व निरीक्षणासाठी केलेले अर्ज, कलम १२ व १३ अन्वये दुरुस्ती, फेरबदल किंवा नवीकरणासाठी केलेले प्रस्ताव, व कलम १८ अन्वये पाठविलेली अपघातांची प्रतिवेदने स्वीकारणे,

(इ) बाष्पके व बाष्पनलिका यांस झालेल्या अपघातांची चौकशी करणे व मुख्य निरीक्षकास त्याबाबत कळविणे.

(फ) निरीक्षण करते वेळी लक्षात आलेल्या अप्रतिवेदित अपघातांची प्रकरणे मुख्य निरीक्षकास प्रतिवेदन पाठविणे.

(ग) मुख्य निरीक्षकाच्या आदेशासाठी पुढील बाबी सादर करणे :- (एक) कलम ७ अन्वये नोंदणीसाठी प्रस्तावित करण्यात आलेल्या सर्व बाष्पकांच्या निरीक्षण पुस्तकांचे ज्ञापन.

(दोन) कलम ८ अन्वये निरीक्षणानंतर बाष्पकाचा दाब वाढविणे किंवा कमी करणे यासंबंधीचे प्रस्ताव,

(तीन) कलम ८ किंवा १२ अन्वये बाष्पकाची आवश्यक असेल ती दुरुस्ती संरचनात्मक फेरबदल किंवा नवीकरण यासंबंधीचे प्रस्ताव.

(चार) कलम ११ किंवा ८ अन्वये प्रमाणपत्र परत घेणे, ते रद्द करणे किंवा त्याचे नवीकरण करण्यास नकार देणे यासंबंधीचे प्रस्ताव.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(पाच) कलम १४ अन्वये निरीक्षणासाठी बाष्पके योग्य रीतीने तयार ठेवली नसतील तेव्हा त्याबाबत प्रतिवेदन पाठवणे.

(सहा) अधिनियमाखालील अभियोगासंबंधीचे प्रस्ताव.

(३) निरीक्षण अधिकारी म्हणून निरीक्षक :-

(अ) सामान्यपणे बाष्पक बनविणा-यांची सोय लक्षात घेऊन त्यांच्या तपासणीचा अवस्थाबद्ध कार्यक्रम तयार करील, व तो मान्यतेसाठी निरीक्षण प्राधिका-यास सादर करील.

(ब) बाष्पकांच्या किंवा त्यांच्या भागांच्या अशा तपासणीची अनुसूची ठेवील.

(क) निरीक्षण प्राधिका-यास दर महिन्यास सादर करण्यासाठी, त्याने केलेल्या तपासणीची दैनंदिनी तयार करील व अशा दैनंदिनीत ज्या जागांना भेटी दिल्या त्या जागा व ज्या बाष्पकांची व त्यांच्या भागांची तपासणी करण्यात आली ती बाष्पके व त्यांचे सुटे भाग यांचा उल्लेख करण्यात येईल.

(ड) विनियमात नमूद केलेल्या प्रमाणानुसार बाष्पकांच्या किंवा त्यांच्या भागांच्या चाचणी परीक्षांच्या निष्कर्षांचे आणि विशेषतः या प्रमाणाव्यतिरीक्त त्यात जे फेरफार करण्यात आले त्याबद्दलचे प्रतिवेदन निरीक्षण प्राधिका-यास सादर करील.

(इ) त्याने निरीक्षण केलेल्या सामग्रीच्या व नमुन्यांच्या चाचणीचा निकाल कळविल.

(फ) त्याने घेतलेल्या किंवा त्याच्या देखरेखीखाली घेण्यात आलेल्या सर्व विनाशकारी किंवा अविनाशकारी (डिस्ट्रिक्टव्ह अँड नॉन डिस्ट्रिक्टव्ह) स्वरूपाच्या चाचण्याची नोंद ठेवील.

(ग) बाष्पकांची किंवा त्यांच्या भागांची किरणोत्सर्गी परीक्षा घेण्यात आली असेल त्याबाबतीत परीक्षित भाग स्वीकारता येतील किंवा नाही त्याबद्दल आपले मत निरीक्षण प्राधिका-यास लेखी स्वरूपात देईल.

१६. **विशिष्ट वेळी निरीक्षण करणे :-** निरीक्षकास, बाष्पकांच्या नोंदणीसाठी किंवा बाष्पकासाठी प्रमाणपत्र देण्यासाठी प्रत्येक बाबतीत मुख्य निरीक्षकाच्या विनिर्दिष्ट आदेशाशिवाय रविवार किंवा राजपत्रात नमूद केलेल्या सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी किंवा सूर्यास्त व सूर्योदय यांच्या मधील वेळात बाष्पकांची किंवा जोडण्यात येणा-या बाष्पनलिकांची, भरणनलिकांची व उध्दमन नलिकांची किंवा बाष्पकांच्या माउंटिंगची आणि जोडकामाची किंवा जोडण्यात येणा-या घटक भागांची तपासणी करता येणार नाही. तथापि, अशा

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

बाबतीत नियम ३९ अन्वये विहित केलेल्या नेहमीच्या फी एवढी अधिक फी आकारली जाईल आणि त्यातील अर्धी फी निरीक्षकास दिली जाईल.

१७. **अपिलांच्या सुनावणीच्या वेळी उपस्थित राहणे :-** मुख्य निरीक्षकाच्या आदेशान्वये उप मुख्य निरीक्षक, व निरीक्षक त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या ज्या बाष्पकाबाबत अपील केलेले असेल अशा अपिलाच्या सुनावणीच्या वेळी मुख्य निरीक्षकांपुढे किंवा अपिल प्राधिका-यासमोर ते उपस्थित राहतील.

१८. **ठेवावयाच्या नोंदवहया :-** कार्यालयाच्या प्रत्येक प्रभारी उप मुख्य निरीक्षक किंवा निरीक्षक पुढील नोंदवहया ठेवील:-

- (अ) त्यांच्या अधिकारीतेत नोंदलेल्या सर्व बाष्पकांची नमुना-अ मधील नोंदवही,
- (ब) अपघाताविषयीची नोंदवही,
- (क) प्राप्त झालेली नोंदणी फी व निरीक्षण फी याबाबतची नोंदवही,

४. नोंदणीसंबंधी प्रशासनिक सूचना

१९. **नोंदणीचे महत्त्व :-** बाष्पकाच्या नोंदणीसाठी तांत्रिक बाबींचे विनियम व नोंदणीसाठी फीचे प्रमाण विनियमांच्या प्रकरण ९ मध्ये विहित केले आहे. नोंदणीच्या वेळी अभिलेखित केलेला मोजमापाचा तपशील ही बाष्पकासंबंधीच्या अभिलेखातील कायमची कागदपत्रे असतात व त्यावरून ज्या मूळ दाबावर बाष्पकाचा वापर करण्याची मुभा देण्यात आली असेल तो दाब निश्चित करण्यात येतो. म्हणून हे काम अत्यंत काळजीपूर्वक व काटेकोरपणे करण्यात आले पाहिजे.

२०. **अर्जाची स्वीकृती :-** कलम ७ (१) अन्वये नोंदणीसाठी करावयाचे अर्ज एकतर मुख्य निरीक्षकांकडे, उप-मुख्य निरीक्षकांकडे किंवा ज्या स्थानिक क्षेत्रात बाष्पक असेल त्या स्थानिक क्षेत्राच्या निरीक्षकाकडे करण्यात येतील व त्या सोबत नियम ३ अन्वये विहित केलेल्या फीची पावती जोडलेली असेल. पावतीशिवाय कोणताही अर्ज स्वीकारला जाणार नाही. जर मोजमाप केल्यानंतर फी कमी असल्याचे आढळून येईल तर, कमी असलेली फी भरल्याशिवाय कोणत्याही बाष्पकाची नोंदणी केली जाणार नाही. अधिक भरलेली कोणतीही रक्कम नोंदणीच्या वेळी परत केली जाईल.

२१. **विलंब टाळण्याची आवश्यकता :-** नोंदणीच्या कामात कोणताही विलंब होऊ न देण्याची दक्षता घेणे जरूरीचे आहे. मोठ्या शहरांमध्ये कलम ७ (३) अन्वये मोजमापांचे काम अर्ज मिळाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत सामान्यतः पूर्ण करण्यात यावे व त्याबाबतचा अहवाल मुख्य निरीक्षकांकडे सादर करण्यात

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

यावा. कोणत्याही प्रकरणात मध्यंतरीय कालावधी ३० दिवसापेक्षा अधिक होऊ नये. मुख्य निरीक्षकाने कलम ७ (४) अन्वये विलंब न लावता आपले आदेश काढले पाहिजेत.

२२. **नोंदलेल्या बाष्पकांची नोंदवही :-** मुख्य निरीक्षक नोंदणी झालेल्या बाष्पकांची नोंदवही अनुक्रमे नमुना - अ मध्ये दोन भागात ठेवील. भाग १ मध्ये (राज्यातील मूळची नोंदणी झालेली बाष्पके) बाष्पकांचा नोंदणी क्रमांक नोंदवहीतील शेवटच्या अनुक्रमांकाच्या लगतचा पुढील क्रमांक असेल. बाष्पक फुटल्यामुळे किंवा त्यांचे अन्य राज्यात स्थानांतरण केल्यामुळे क्रमांकात पडलेला खंड भरला जाणार नाही. भाग २ मध्ये (अन्य राज्यात मूळ नोंदणी झालेली बाष्पके) नियम २४ यात विहित केल्याप्रमाणे नोंदी घेण्यात येतील. कार्यालयाचे प्रभारी उप मुख्य निरीक्षक किंवा निरीक्षक त्यांच्या अधिकारीतेत असलेल्या सर्व बाष्पकांसाठी अशाच प्रकारची एक नोंदवही ठेवतील.

२३. **बाष्पकांचे स्थानांतरण केल्यास त्याबाबतची कार्यपध्दती :-** जेव्हा जेव्हा एखाद्या बाष्पकाचे अन्य राज्यातून महाराष्ट्र राज्यात स्थानांतरण करण्यात येईल तेव्हा बाष्पकाचा मालक, स्थानांतरणाची नोंद करण्यासाठी कलम ६ (ब) अन्वये मुख्य निरीक्षकाकडे अर्ज करील. नोंदणी केल्याशिवाय त्यास बाष्पकाचा वापर करता येणार नाही. मुख्य निरीक्षक, ज्या राज्यातून बाष्पकाचे स्थानांतरण करण्यात आले असेल त्या राज्याकडून बाष्पकांचे नोंदणी पुस्तक व निरीक्षण पुस्तकांचे टाचण मागवून घेईल. स्थानांतरणाची नोंद घेण्यासाठी कोणतीही फी आकारली जाणार नाही.

२४. **नोंदवहीत स्थानांतरीत बाष्पकांची नोंद घेणे :-** नोंदणी व निरीक्षण पुस्तकांचे ज्ञापन मिळाल्यावर मुख्य निरीक्षक त्यांच्या नोंदवहीतील भाग २ मधील मूळ क्रमांकाखाली बाष्पकाची नोंद करील. व ज्या स्थानिक क्षेत्रात ते बाष्पक असेल त्या क्षेत्राच्या उप मुख्य निरीक्षकास किंवा निरीक्षकांस त्यांच्या नोंदवहीत तशाच प्रकारची नोंद करण्याबाबत अनुदेश देईल. नोंदणी पुस्तक व निरीक्षण पुस्तकाचे ज्ञापन मुख्य निरीक्षकाच्या कार्यालयात ठेवले जाईल.

२५. **स्थानांतरीत व निरुपयोगी बाष्पकांची नोंद :-** जेव्हा जेव्हा बाष्पक अन्य राज्यात स्थानांतरीत करण्यात आले असेल किंवा ते निरुपयोगी झाले असेल तर त्याबाबत नोंदवहीत नोंद घेतली जाईल. कायमचे निरुपयोगी झालेल्या बाष्पकाच्या बाबतीत नोंदणी पुस्तक व निरीक्षण पुस्तकांचे टाचण नष्ट करण्यात येईल.

५. निरीक्षणासंबंधी प्रशासनिक सूचना

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

२६. **निरीक्षणाची कार्यपध्दती :-** अंतर्गत निरीक्षण -- बाष्पकांचे निरीक्षण करण्यासंबंधी तपशीलवार सूचना विनियमातील प्रकरण ९ मध्ये अंतर्भूत केल्या आहेत. निरीक्षण करताना सर्वसाधारणपणे पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी :-

बाष्पकाचे परिपूर्ण निरीक्षण करतेवेळी निरीक्षकाने बाष्पकाचा आकार व त्याची रचना लक्षात घेऊन शक्य असेल तेथवर त्याच्या आतील भागात जाऊन सर्व अंतर्गत भागांचे निरीक्षण केले पाहिजे. परंतु तसे करण्यापूर्वी, वाफेवर चालू असलेल्या कोणत्याही इतर बाष्पकापासून तो अलग करण्याची योग्य ती तरतूद करण्यात आल्याबद्दल त्याने स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे.

इतर बाष्पकापासून तो अलग करण्याबाबत योग्य ती तरतूद करण्यात आली नाही किंवा बाष्पकाची योग्य रीतीने स्वच्छता अथवा साफसफाई करण्यात आली नाही किंवा तो वाजवीपेक्षा अधिक उष्ण आहे असे आढळून आल्यास निरीक्षकास बाष्पकाची तपासणी पुढे चालू ठेवण्यास नकार देता येईल व कलम १४ (२) खाली वस्तुस्थितीबाबतचे त्याने एक निवेदन आदेशासाठी मुख्य निरीक्षकास पाठविले पाहिजे.

बाष्पकांचा आकार किंवा त्यांची रचना, त्याच्या आतील भागात निरीक्षकास प्रवेश करता येणार नाही अशा प्रकारची असेल तर, डौळ्याने किंवा हाताने बाष्पकाचे आतील प्रमुख भाग पाहणे, त्यास शक्य होईल अशा प्रकारच्या पुरेशा छिद्रांची तरतूद बाष्पकात केलेली असली पाहिजे. तर बाष्पकाच्या कोणत्याही भागाची रचना, निरीक्षकास त्याची तपासणी करता येणार नाही अशा प्रकारची असेल जर त्याने त्याबाबतची वस्तुस्थिती पुढील आदेशाकरिता मुख्य निरीक्षकास कळविली पाहिजे.

२७. **बाह्यनिरीक्षण :-** बाष्पकांची बाह्य तसेच अंतर्गत तपासणी करण्यात आली पाहिजे. विशेषतः हवेत दमटपणा असेल तर बसण्याच्या जागांचा व विटांच्या बांधकामाचा बाष्पकाच्या ज्या बाह्य भागाशी संबंध येत असेल त्या भागांकडे विशेषकरून लक्ष देण्यात आले पाहिजे. निरीक्षकांनी, त्यांना आढळून आलेले कोणतेही गंभीर स्वरूपाचे दोष लक्षात घेऊन, बाष्पकाचे योग्य रीतीने निरीक्षण करता यावे म्हणून ज्या बाष्पकाच्या संपूर्ण बाह्य भागाची तात्काळ तपासणी करता येत नाही त्या बाष्पकास आच्छादित करणारे कोणतेही आवरण, आधार किंवा जोडणी आवश्यकता वाटेल तेव्हा काढून घेण्यात आली आहे, याबाबत दक्षता घेतली पाहिजे.

गतियंत्र पध्दतीच्या बाष्पकांतील पर्याणाकार टाक्या व इतर इंजिनांची जोडयंत्रे यांच्या खालील भागातील जोडभाग पहिल्या तपासणीच्या वेळी काढून घेण्यात आले पाहिजेत आणि जर निरीक्षकाचे समाधान झाले नाही तर नंतरच्या कालावधीतील ते योग्य वेळी काढून घेण्यात आले पाहिजेत; जर कोणत्याही खास प्रकरणात मालक आच्छादित भाग काढून घेण्यास तयार नसेल तर, ते प्रकरण

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

आदेशांसाठी मुख्य निरीक्षकाकडे सादर करण्यात आले पाहिजे. निरीक्षकाने हे लक्षात ठेवले पाहिजे की, ज्या बाष्पकाबाबत त्याची स्वतःची पूर्णपणे खात्री होणार नाही अशा कोणत्याही बाष्पकाची कार्यक्षमता त्यास प्रमाणित करता येणार नाही.

२८. काम चालू असताना प्रासंगिक तपासणी- बाष्पकाच्या एका विद्युतजनकाचे निरीक्षण करताना मुख्य निरीक्षकाने जलमापके, दाबमापके व सुरक्षा झडप यांच्या संदर्भात, वाफेवर चालू असलेल्या अन्य बाष्पकांची देखील तपासणी केली पाहिजे.

२९. दाब कमी करण्याबाबतचा प्रस्ताव- बाष्पकाचा ज्या दाबावर वापर करण्याची अनुमती दिली असेल त्या दाबावर, बाष्पकाचा एक किंवा त्याहून अधिक भाग निकामी झाल्यामुळे त्याचा वापर करणे अयोग्य आहे असा ज्यावेळी निरीक्षक निर्णय घेईल त्यावेळी तो बाष्पकाचा दाब कमी करण्याबाबतचे प्रस्ताव मुख्य निरीक्षकांकडे पाठविले, आणि त्याच वेळी त्याने निकामी झालेल्या भागाची चाचणी करण्यासंबंधीचे आपले निष्कर्ष आणि ज्या दाबावर पुढे बाष्पकाचा वापर करता येईल त्या दाबास मान्यता मिळण्यासंबंधीचा प्रस्ताव मुख्य निरीक्षकाकडे विलंब न लावता पाठविला पाहिजे. कवचपट्यांना छिद्रे न पाडण्यात आल्यामुळे तुळयाच्या मानाने अशा पट्या मध्यभागी अतिशय मजबूत असतात आणि त्यामुळे त्यांची जाडी मध्यभागी तुळयाच्या मानाने मोठ्या प्रमाणात कमी होण्याची शक्यता असते. निरीक्षकाने अशा कवच पट्यांना छिद्रे पाडली असतील किंवा त्या निकामी झाल्या असतील तर त्याकडे विशेषत्वाने लक्ष दिले पाहिजे.

३०. बाष्पकांची दुरुस्ती- अधिनियमाचे कलम १२ अन्वये बाष्पकांच्या सर्व नियोजित दुरुस्त्यांसाठी मुख्य निरीक्षकांची पूर्व मंजूरी घेतली पाहिजे.

तथापि, निकडीच्या प्रसंगी काही जलनलिकांचे किंवा धूम्र नलिकांचे मुख्य निरीक्षकाची मंजूरी मिळेपर्यंत नवीकरण करून घेता येईल, परंतु अशी सर्व प्रकरणे तात्काळ मुख्य निरीक्षकास कळविली पाहिजेत. अशा बाबतीत मुख्य निरीक्षकास, त्यास योग्य वाटेल तर, निरीक्षकाने केलेल्या नवीकरणांची पडताळणी न करता मालकास त्याची मंजूरी कळविता येईल.

सामान्यतः बाष्पकांची दुरुस्ती करताना नुकसान पोहचलेल्या भागाचे नवीकरण करून किंवा त्याची दुरुस्ती करून, झालेल्या नुकसानाची किंवा झीजेची योग्य ती भरपाई करणे हा सामान्यतः बाष्पकांची दुरुस्ती करण्याचा उद्देश असतो. दोष लपविण्याच्या उद्देशाने आवरणावर लावलेले तुकडे अनर्थाचे मूळ ठरू शकतील व त्यामुळे त्यास मंजूरी देता कामा नये.

बाष्पकाची दुरुस्ती करताना विद्युत प्रक्रियेच्या व ऑक्सि-अॅसटिलिन प्रक्रियेच्या सहाय्याने सांधकाम करता येईल, परंतु, सांधकामाची कार्यशक्ती मुख्यतः यंत्रचालकाच्या कुशलतेवर व त्याने

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

काळजीपूर्वक केलेल्या कामावर अवलंबून असल्यामुळे प्रत्येक प्रकरणाचा निर्णय त्याच्या गुणवत्तेवरून देण्यात आला पाहिजे.

सांधकाम केलेल्या भागांच्या मृदुकरणावर योग्य ते लक्ष देण्यात आले पाहिजे. निरीक्षकाने, शक्य असेल तेथे सांधकाम चालू असताना निदान त्याचा काही भाग पूर्ण होईपर्यंत अशा ठिकाणी उपस्थित राहिले पाहिजे.

निरीक्षकाने आपली इतर कर्तव्ये सांभाळून भट्ट्या व पत्रे, गोलकाचे (शेल्स) भाग, आगभट्टी, तुळ्या इत्यादींच्या नवीकरणासारख्या मोठ्या प्रमाणातील दुरूस्त्यांवर देखरेख ठेवली पाहिजे आणि गतियंत्रपध्दतीच्या बाष्पकातील आगभट्ट्या व धुम्रनलिका काढून घेतल्या असतील त्यावेळी अन्यथा सूक्ष्म तपासणीसाठी दुर्लभ असलेल्या आतील भागांचीसुद्धा त्याने यावेळी तपासणी करून घेतली पाहिजे

बाष्पकासंबंधीच्या दुरूस्त्या प्रकरण ९ मधील विनियम ९२ मध्ये विहित केल्या आहेत.

३१. निरीक्षण पुस्तकांच्या टाचणात नोंदी घेणे- बाष्पकाची तपासणी केल्यानंतर निरीक्षक आपल्या सोयीप्रमाणे शक्य तितक्या लवकर तपासणी पुस्तकाच्या टाचणात बाष्पकासंबंधीच्या आवश्यक त्या नोंदी घेईल व ते पुस्तक मुख्य निरीक्षकास सादर करील. पुस्तके सुरक्षित व चांगल्या स्थितीत ठेवण्याची काळजी घेण्यात यावी. बाष्पकालगतचे विट-काम त्यावरील आच्छादन किंवा आच्छादित भाग किती प्रमाणात हटविण्यात आला; बाष्पकाची सर्वसाधारण स्थिती, ज्यांच्या दुरूस्तीकडे लक्ष देणे आवश्यक असेल ते भाग, व नंतरच्या निरीक्षणाच्यावेळी जर विशेष तयारी करावी लागणार असेल तर त्याबाबतची माहिती निरीक्षण टिप्पणीत संक्षिप्तपणे देण्यात आली पाहिजे.

निरीक्षकांनी तपासणी पुस्तकाच्या टाचणात सर्व प्रासंगिक भेटी, बाष्पनलिकांची तपासणी, केलेल्या दुरूस्त्यांची तपासणी करण्यासाठी दिलेल्या भेटी, अपघाताबद्दलची चौकशी, इत्यादीचीही त्यात नोंद केली पाहिजे. आणि अशा रीतीने नंतरच्या तपासणीच्यावेळी निरीक्षकांच्या माहितीसाठी व मार्गदर्शनासाठी उपयुक्त ठरेल असे बाष्पकाचे पूर्ववृत्त उपलब्ध करून दिले पाहिजे. तपासणी करताना, पूर्वीच्या तपासणीच्या वेळी तपासणी पुस्तकाच्या टाचणात करण्यात आलेल्या नोंदीकडे निरीक्षकाने विशेषकरून लक्ष देणे महत्वाचे असते.

३२. प्रमाणपत्रातील नोंदी- बाष्पकाबाबतच्या प्रमाणपत्रात विनियम ३८९ अन्वये ज्या नोंदी करणे आवश्यक असते, त्याव्यतिरिक्त निरीक्षकाने जलविषयक चाचणी, आच्छादन, विटकाम किंवा इतर आच्छादक भाग दूर करणे यासंबंधीच्या त्याच्या काही गरजा असतील तर त्या पुढील तपासणीसाठी अभिप्रायाच्या रकान्यात नमूद केल्या पाहिजेत. यामुळे मालकास त्यावेळी योग्य ती सर्व तयारी करणे शक्य

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

होईल. तसेच त्याच जागी त्याने, प्रमाणपत्रातील कालावधीपर्यंतच कोणत्याही भागाची दुरुस्ती करण्यासंबंधी किंवा त्याचे नवीकरण करण्यासंबंधी ज्या गोष्टींची परिपूर्णता करणे त्यास योग्य वाटत असेल त्या गोष्टी नमूद केल्या पाहिजेत.

दुरुस्तीच्या रकान्यात ज्या वर्षात दुरुस्ती करण्यात आली असेल ते वर्ष व केलेल्या दुरुस्त्यांचे वर्णन यांची नोंद करण्यात यावी. केवळ महत्वाच्या दुरुस्त्यांची नोंद घेण्यात आली पाहिजे.

निरीक्षकाचे अभिप्राय संक्षिप्त स्वरूपात असावेत. बाष्पकाच्या स्थितीबद्दलच्या अभिप्रायाची नोंद करण्यात आली नसेल तर, बाष्पक चांगल्या स्थितीत असल्याचे समजण्यात येईल.

३३. **नोंदणीक्रमांक खोदून लिहिणे :-** बाष्पकास देण्यात आलेला नोंदणी क्रमांक ज्यावर लिहिलेला असेल अशी योग्य आकाराची कागदाची चिठ्ठी मुख्य निरीक्षकाकडून पुरविण्यात येईल. ही चिठ्ठी निरीक्षकाने दाखविलेल्या बाष्पकाच्या भागावर चिकटविली पाहिजे व ती कापण्याच्या हत्याराने अनुरेखित करण्यात आली पाहिजे. त्यानंतर अनुरेखित रेषामधील विहित केलेल्या खोलीपर्यंतचा धातू काढून घेण्याचे काम पूर्ण करण्यात आले पाहिजे.

३४. **निरीक्षणाबाबतची व्यवस्था करणे :-** निरीक्षणाबाबतची व्यवस्था करताना नियम १५ (अ) मधील उपबंधाकडे विशेष करून लक्ष देण्यात आले पाहिजे. कलम ७ (२) व ८ (४) अनुसार आवश्यक असलेली नोटीस नमुना ब मध्ये पाठविण्यात येईल. जर सर्वसाधारण तपासणीशिवाय जलविषयक चाचणी करणे आवश्यक असेल तर, मालकास पुरेशी नोटीस दिली पाहिजे.

३५. **प्रमाणपत्रे व तात्पुरती प्रमाणपत्रे देणे :-** ज्या प्रकरणात निरीक्षकास कलम ८ अन्वये पुढील संदर्भाशिवाय प्रमाणपत्र देण्याची शक्ती प्रदान करण्यात आली असेल त्या प्रकरणात, तपासणी पूर्ण झाल्यानंतर साधारणतः ४८ तासांच्या आत प्रमाणपत्र देण्यात आले पाहिजे. तात्पुरते प्रमाणपत्र देण्याचे योजिले असेल तर, बाष्पक कमाल दाबावर व तात्पुरत्या प्रमाणपत्रात नमूद केलेल्या कालावधीपर्यंत वापर करण्यास योग्य आहे याबाबत निरीक्षकाने स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे. तसेच तात्पुरते प्रमाणपत्र देण्याबाबतची वस्तुस्थिती तात्काळ मुख्य निरीक्षकास कळविली पाहिजे.

३६. **जलविषयक चाचणी घेतल्यावर तात्पुरती प्रमाणपत्रे देणे :-** नोंदणी करावयाच्या प्रत्येक प्रकरणात बाष्पकाची जलविषयक चाचणी घेतल्यानंतर, जर निरीक्षकाची तशी खात्री झाली तर त्यास तात्पुरती प्रमाणपत्रे देता येतील.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

बाष्पचाचणी तात्पुरत्या प्रमाणपत्रातील कालावधीच्या आत कोणत्याही सोयीच्यावेळी करता येईल. चाचणी समाधानकारक झाली असेल तर त्यानंतर कलम ७ (६) अन्वये प्रमाणपत्र देता येईल.

३७. **तात्पुरत्या प्रमाणपत्राचे व प्रमाणपत्रे नमुने :-** तात्पुरती प्रमाणपत्रे व प्रमाणपत्रे यांचे नमुने विनियमाच्या अनुक्रमे ५ व ६ मध्ये विहित केले आहेत.

कोणत्याही तात्पुरत्या आदेशात किंवा प्रमाणपत्रात विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी, ज्या दिवशी संपूर्ण निरीक्षण करण्यात येईल किंवा जलविषयक चाचणी घेण्यात येईल त्या दिवसापासून, सुरु होईल. तात्पुरते प्रमाणपत्र अंमलात असताना जर ते प्रमाणपत्र देऊन निष्प्रभावित करण्यात आले तर प्रमाणपत्राचा कालावधी गतकालसापेक्षा सुरु होईल आणि तात्पुरते प्रमाणपत्र ज्या तारखेपासून अंमलात आले त्याच तारखेपासून अंमलात येईल.

३८. **प्रमाणपत्राची दुसरी प्रत :-** बाष्पकाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर व जर दुसरी प्रत वास्तविक कारणासाठी पाहिजे असल्याबद्दल आणि नियम ४५ अन्वये विहित केलेली फी भरल्याबद्दल मुख्य निरीक्षकाची खात्री होईल तर, मुख्य निरीक्षक कलम ७ किंवा ८ अन्वये दिलेल्या व त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही प्रमाणपत्राची दुसरी प्रत देईल.

३८ - अ **मान्यता आणि नूतनीकरण यांचे शुल्क :-** संस्थेला मान्यता देण्याचे तसेच मान्यतेचे नूतनीकरणाकरिता लागणा-या शुल्काची मोजदाद व आकारणी खालील प्रमाणात केली जाईल.

(अ)	(१)	संस्थेला पाईप फॅब्रिकेशनसाठी मान्यता देणे	रु. १५००/-
	(२)	संस्थेच्या पाईप फॅब्रिकेशन मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. ०७५०/-
(ब)	(१)	संस्थेला बाष्पक दुरुस्ती कामासाठी मान्यता देणे	रु. १५००/-
	(२)	संस्थेच्या बाष्पक दुरुस्ती कामाच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. ०७५०/-
(क)	(१)	संस्थेला बाष्पक, मितोपयोजक, पाईप्स, ट्यूब्स, प्रेशर व्हेसल्स आणि हीट एक्सचेंजर निर्मितीसाठी मान्यता देणे	रु. ७५००/-
	(२)	संस्थेच्या बाष्पक, मितोपयोजक, पाईप्स, ट्यूब्स, प्रेशर व्हेसल्स आणि हीट एक्सचेंजर निर्मितीच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. ३७५०/-
(ड)	(१)	संस्थेला कास्टिंग्स, फोर्जिंग्स, फोर्जिङ्ग, फ्लॅन्जेस आणि इतर फिटिंग्ज निर्मितीसाठी मान्यता देणे	रु. ४५००/-
	(२)	संस्थेच्या कास्टिंग्स, फोर्जिंग्स, फोर्जिङ्ग, फ्लॅन्जेस आणि इतर फिटिंग्ज निर्मितीच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. २२५०/-
(इ)	(१)	संस्थेला प्लेट फ्लॅन्जेस निर्मितीसाठी मान्यता देणे	रु. ३०००/-
	(२)	संस्थेच्या प्लेट फ्लॅन्जेस निर्मितीच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. १५००/-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(फ) (१) चाचणी प्रयोगशाळेला मान्यता देणे	रु. ३०००/-
(२) चाचणी प्रयोगशाळेच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. १५००/-
(ज) (१) इलेक्ट्रोड निर्मितीसाठी मान्यता देणे	रु. १५००/-
(२) इलेक्ट्रोड निर्मितीच्या मान्यतेचे नूतनीकरण करणे	रु. ०७५०/-

परंतु वार्षिक तपासणीची तारीख, ज्या तारखेस त्या भागातील इतर बाष्पकांची तपासणी करावयाची असेल त्या तारखेच्या जवळपास आणण्यासाठी जर एखादा मालक बारा महिन्यांपेक्षा कमी कालावधीसाठी नवीकृत प्रमाणपत्र स्वीकारण्यास राजी असेल तर, बारा महिन्यांपेक्षा कमी असलेल्या व अशा प्रकारे वार्षिक तपासणीच्या जवळपास अशी तारीख आणण्यासाठी आवश्यक असलेल्या कालावधीसाठी, कमी केलेली फी घेऊन प्रमाणपत्र देता येईल. अशी फी प्रत्येक पूर्ण महिन्यासाठी सर्वसाधारण फीच्या एक-बारांशा इतकी असेल. महिन्यांचा भाग हिशेबात धरला जाणार नाही.

३९ - अ (१) नोंदणी शुल्क :- बाष्पक आणि लघु बाष्पक यांच्या नोंदणीचे शुल्क, भारतीय बाष्पक विनियम १९५० मधील अनुक्रमे विनियम, ३८५ आणि ६२२ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे आकारले जाईल.

(२) बाष्पकाच्या स्थानांवर बांधणी आणि फेरबदल कामाचे शुल्क /-

(१) बाष्पकांचे, कार्यशाळेत निर्मिती केली जात असताना निरीक्षण शुल्क परिच्छेद (३) मध्ये नमूद केल्याच्या चार पट आकारले जाईल.

(२) बाष्पकांची त्यांच्या स्थानांवर बांधणी केली जात असताना, निरीक्षण शुल्क परिच्छेद (३) मध्ये नमूद केल्याच्या चार पट आकारले जाईल.

(३) निरीक्षण शुल्क - बाष्पकाच्या प्रमाणपत्राचे नवीकरण करताना त्याची तपासणी करण्यासाठी आकारावयाचे शुल्क बाष्पकाच्या आकारामानाप्रमाणे केले लाईल आणि ते खाली दिलेल्या प्रमाणानुसार आकारले जाईल.

१० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी	रु. ६००/-
१० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ३० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी	रु. ८००/-
३० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ५० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी	रु. ९००/-
५० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ७० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी	रु. ११००/-
७० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ९० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी	रु. १३००/-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

- १० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ११० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. १५००/-
- ११० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. १७००/-
- २०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. १९००/-
- ४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. २२००/-
- ६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. २४००/-
- ८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु १००० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. २७००/-
- १००० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु १२०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ३२००/-
- १२०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु १४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ३६००/-
- १४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु १६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ४२००/-
- १६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु १८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ४५००/-
- १८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २००० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ५०००/-
- २००० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २२०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या बाष्पकांसाठी रु. ५४००/-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

२२०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या रु. ६०००/-
बाष्पकांसाठी

२४०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या रु. ६३००/-
बाष्पकांसाठी

२६०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु २८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या रु. ६८००/-
बाष्पकांसाठी

२८०० चौ. मी. पेक्षा अधिक परंतु ३००० चौ. मी. पेक्षा अधिक आकारमान नसलेल्या रु. ७२००/-
बाष्पकांसाठी

३००० चौ. मी. नंतरच्या प्रत्येक २०० चौ. मी. किंवा त्याच्या भागाला रु. २००/- इतके अधिक शुल्क
आकारले जाईल.

(४) रचित आरोहणीचे निरीक्षण शुल्क :- एकाच संचातील दहाहून अधिक नसतील इतक्या
आणि त्याच मापाच्या रचित आरोहणीचे निरीक्षण शुल्क रु. ५००/- असेल.

(५) दाब प्रमापीचे चाचणी शुल्क :- रु. ५०/- इतके शुल्क १५० मी.मी. हून अधिक तबकडीचे
माप नसलेल्या दाब प्रमापीच्या चाचणी करिता आणि प्रमाणपत्र देण्याकरिता आकारले जाईल, आणि
रु.५०/-, १५० मी. मी. हून अधिक तबकडीचे माप असलेल्या.

(६) वाहिन्यांचे निरीक्षण शुल्क :- वाहिन्यांचे निरीक्षण शुल्क खालील प्रमाणे आकारले जाईल.

(अ) रचित वाहिन्या ज्यांचे विंधण १०० मी.मी. पेक्षा अधिक माप नसलेल्या आणि ज्यामध्ये डी सुपर
हिटर, बाष्प ग्रहणी, पृथक्कपणे प्रज्वलीत केलेले सुपर हिटर वगळून इतर सर्व फिटिंग्स सह प्रत्येकी
३० मीटर लांब किंवा भागांकरिता रु. ४००/- असेल.

(ब) रचित वाहिन्या ज्यांचे विंधण १०० मी.मी. पेक्षा अधिक माप असलेल्या आणि ज्यामध्ये डी
सुपर हिटर, बाष्प ग्रहणी, पृथक्कपणे प्रज्वलीत केलेले सुपर हिटर वगळून इतर सर्व फिटिंग्स सह प्रत्येकी
३० मीटर लांब किंवा भागांकरिता रु. ८००/- असेल.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(क) रचित फिटिंगज जशी बाष्प, डी सुपर हिटर, बाष्प ग्रहणी, उध्दमन पत्र, पृथक्कपणे प्रज्वलीत केलेले सुपर हिटर आणि दाब दमन स्थानके यांच्या स्थापनेच्या निरीक्षणाचे शुल्क खालीलप्रमाणे असेल.

- १) रु.५००/- अशा सर्व फिटिंगज ज्याचे विंघण १०० मि.मि. पेक्षा अधिक नसलेले.
- २) रु.१०००/- अशा सर्व फिटिंगज ज्याचे विंघण १०० मि.मि. पेक्षा अधिक असलेले.

(ड) सरळ लांबीच्या वाहिन्या ज्यांचे विंघण १०० मि.मि. पेक्षा अधिक नसलेल्या, रु.२००/- प्रत्येकी ३० मीटर किंवा भागाकरिता.

(इ) सरळ लांबीच्या वाहिन्या ज्यांचे विंघण १०० मि.मि. पेक्षा अधिक असलेल्या, रु.४००/- प्रत्येकी ३० मीटर किंवा भागाकरिता.

(७) बाष्पक नलिकांच्या निरीक्षणाचे शुल्क रु. १००/- प्रत्येक ३० मीटर किंवा भागाकरिता असेल.

(८) व्हॉल्वच्या निरीक्षणाचे शुल्क खालील प्रमाणे असेल.

- (अ) २५ मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी १०० नगाचा संच अथवा भागाकरिता रु. ९००/-
- (ब) २५ मी.मी.पेक्षा अधिक आणि ५० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी ५० रु. ९००/-
नगाचा संच अथवा भागाकरिता
५० मी.मी.पेक्षा अधिक आणि १०० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी २५ रु. ९००/-
- (क) नगाचा संच अथवा भागाकरिता
- (ड) १०० मी.मी.पेक्षा अधिक आणि १५० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी १० रु. ९००/-
नगाचा संच अथवा भागाकरिता
- (इ) १५० मी.मी.पेक्षा अधिक आणि २५० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी ५ रु. ९००/-
नगाचा संच अथवा भागाकरिता
- (फ) २५० मी.मी. मापापेक्षा अधिक २ नगाचा गट अथवा भागाकरिता रु. ९००/-

(९) (१) फ्लॅजेस साठी निरीक्षण शुल्क खालील प्रमाणे आकारले जाईल.

- (अ) २५ मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी ५० नगाच्या संच अथवा भागाकरिता रु.४००/-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

- (ब) २५ मी.मी. मापापेक्षा अधिक आणि ५० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी रु.४००/-
५० नगाचा संच अथवा भागाकरिता
५० मी.मी. मापापेक्षा अधिक आणि १०० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी रु.४००/-
(क) २५ नगाचा संच अथवा भागाकरिता
(ड) १०० मी.मी. मापापेक्षा अधिक आणि २५० मी.मी. मापापर्यंत रु.४००/-
प्रत्येकी १० नगाचा संच अथवा भागाकरिता
(इ) २५० मी.मी. मापापेक्षा अधिक प्रत्येकी ५ नगाचा संच अथवा रु.४००/-
भागाकरिता

(२) प्लेट फ्लॅजेस चे निरीक्षण शुल्क परीच्छेद (९) (१) मध्ये नमूद केल्याच्या अर्ध्या दराने शुल्क आकारले जाईल.

(१०) फिटिंग्ज साठी निरीक्षण शुल्क

(अ) फोर्ज पाइप फिटिंग्जसाठी निरीक्षण शुल्क परिच्छेद (९) (१) मधील फ्लॅजेस च्या प्रमाणाच्या दराने शुल्क आकारले जाईल.

(ब) फोर्ज पाइप फिटिंग्ज व्यतिरिक्त इतर पाइप फिटिंग्जसाठी निरीक्षण शुल्क खालील दराने आकारले जाईल.

- (१) २५ मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी १०० नग अथवा भागाकरिता रु.२००/-
(२) २५ मी.मी. मापापेक्षा अधिक आणि ५० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी रु.४००/-
१०० नग अथवा भागाकरिता
५० मी.मी. मापापेक्षा अधिक आणि १०० मी.मी. मापापर्यंत प्रत्येकी रु.४००/-
(३) ५० नग अथवा भागाकरिता
(४) १०० मी.मी. मापापेक्षा अधिक प्रत्येक २५नग अथवा भागाकरिता रु.४००/-

(११) भरणा तापकासाठी निरीक्षण शुल्क.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(अ) भरणा तापकाच्या बांधणी काळाचे निरीक्षण शुल्क बाष्पकाच्या निरीक्षण शुल्काची निम्मी रक्कम अथवा रु.२०००/- या मधील कमी रक्कम.

(ब) भरणा तापकाच्या मांडणी काळाचे निरीक्षण शुल्क बाष्पकाच्या निरीक्षण शुल्काची निम्मी रक्कम अथवा रु.१०००/- या मधील कमी रक्कम.

(१२) **दाब पात्रासाठी निरीक्षण शुल्क :-** दाब पात्रासाठी निरीक्षण शुल्क त्याच्या कवचाच्या आतील व्यासा प्रमाणात खालील प्रमाणे आकारले जाईल.

(अ) आतील व्यास ५०० मि.मि. पर्यंत	रु.१०००/-
(ब) आतील व्यास ५०० मि.मि. पेक्षा अधिक परंतु १००० मि.मि. च्या आत	रु.१५००/-
(क) आतील व्यास १००० मि.मि. पेक्षा अधिक	रु.२०००/-

(१३) **बाष्पक मूळ भागांचे निरीक्षण शुल्क :-**

बाष्पक मूळ भागासाठी निरीक्षण शुल्क त्याच्या पृष्ठभागाच्या क्षेत्रफळावर आधारित, परिच्छेद (३) मध्ये नमूद केलेल्या दराप्रमाणे आकारले जाईल.

(१४) **आरेखनांच्या मान्यतेसाठी परिनिरीक्षण शुल्क :-** विविध प्रकारच्या आरेखनांच्या मान्यतेसाठी खालीलप्रमाणे परिनिरीक्षण शुल्क आकारले जाईल.

(अ) वाहिनी - प्रत्येक ३० मीटर लांबी अथवा भागाकरिता	रु.१००/-
(ब) झडप - प्रत्येक प्रकार, माप आणि कार्यमानाप्रमाणे	रु.२००/-
(क) फिटिंग्ज - प्रत्येक प्रकार, माप आणि कार्यमानाप्रमाणे	रु.१५०/-
(ड) बाष्पक - परिच्छेद (३) मध्ये नमूद केलेल्या निरीक्षण शुल्काप्रमाणे.	

(इ) डी - सुपर हिटर, बाष्प ग्रहणी, विभक्तोजक, भरणातापक इत्यादीकरिता रु.२००/- प्रत्येकी.

(फ) दाब पात्र :-

(१) ५०० मि.मि. पर्यंत आतील व्यास	रु.२००/-
(२) ५०० मि.मि. पेक्षा अधिक परंतु १००० मि.मि. पेक्षा कमी आतील व्यास	रु.४००/-
(३) १००० मि.मि. पेक्षा अधिक आतील व्यास	रु.५००/-
(ज) बाष्पक मूळ भाग - प्रत्येकी	रु.२००/-

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(१५) निष्फळ भेटीमुळे शुल्काची वसुली :- जिथे बाष्पक, बाष्पकाचे भाग अथवा बाष्प वाहिनी यांचे फॅब्रिकेशन तसेच बाष्पक आरोहणी आणि फिटिंग्ज यांचे उत्पादनाचे वेळी निरीक्षणाकरिता दिलेले भेट जेव्हा उत्पादकाच्या दोषा किंवा दुर्लक्षतेमुळे निष्फळ ठरते, अशा वेळी संचालक, उत्पादकाकडून निष्फळ भेटीमुळे नियम, ३९ प्रमाणे निरीक्षण शुल्क अथवा रु.१०००/- यापैकी जे अधिक असेल, एवढी रक्कम भरण्यास क्रमप्राप्त ठरवतील.

(१६) सांधाते चाचणीसाठी शुल्क :- जे सांधाते भारतीय बाष्पक विनियम १९५० नुसार प्रमाणित करुन घेऊ इच्छितात, अशा करिता चाचणी शुल्क खालीलप्रमाणे आकारले जाईल.

(१) इलेक्ट्रीक आर्क व्दारे प्लेट सांधकाम	रु.४००/-
(२) गॅस किंवा इलेक्ट्रीक आर्क व्दारे वाहिनी सांधकाम	रु.२००/-
(३) गॅस किंवा इलेक्ट्रीक आर्क व्दारे नलिका सांधकाम	रु.२००/-

परंतु जेथे सांधाता, महानगर दंडाधिकारी किंवा न्याय दंडाधिकारी यांजकडून आर्थिक दृष्ट्या मागासलेल्या कुटूंबातील असल्याचे प्रमाणित असल्यास वर नमूद केल्याच्या अर्ध्या प्रमाणे, शुल्क आकारले जाईल.

खुलासा :- या उप नियमाकरिता आर्थिक दृष्ट्या मागासलेले कुटूंब म्हणजे कुटूंबातील सांधाता त्याची पत्नी, मुले, पालक आणि अविवाहित बहिणी असे सर्व एकजित रहात असतील आणि यातील कुठलाही सदस्य मिळविता असणार नाही किंवा ज्याचे मासिक उत्पन्न रु.२००/- पेक्षा अधिक नसेल.

(१७) भौतिक, रासायनिक आणि धातूरचना चाचणीच्या साक्षीसाठी शुल्क:-

(अ) केवळ चाचणी प्रयोग शाळेत नमून्यांवर भौतिक, रासायनिक आणि धातूरचनेच्या चाचण्यांना साक्ष रहाण्याचे प्रत्येक हिट, प्रत्येक चार्ज प्रत्येक संच, प्रत्येक बाष्पक, प्रत्येक सांधाता वगैरे करिता शुल्क रु.५००/- आकारले जाईल.

(ब) क्ष किरण चाचण्याच्या प्रत्येक २५ चिजफिती किंवा भागाकरिता शुल्क रु.२५/- आकारले जाईल.

(क) चाचणी यंत्राच्या फॅब्रिकेशनकरिता शुल्क रु. १०००/- आकारले जाईल.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

(४०) **तपासणी व चाचणीसाठी शुल्क :-** बाष्पकाच्या तपासणीसाठी भरलेल्या शुल्कामध्ये, कलम १४ (२) मधील उपबंधास अधीन राहून, आवश्यक वाटेल त्या ठिकाणी संपूर्ण तपासणी, जलविषयक चाचणी व बाष्प चाचणी करून देण्यात येईल.

(४१) **चुकीमुळे दुस-यांदा शुल्क भरणे :-** जर बाष्पकाच्या निरीक्षणास सुरुवात झाली असेल परंतु मालकाच्या किंवा बाष्पक ज्या व्यक्तीच्या स्वाधीन असेल त्या व्यक्तीच्या चुकीमुळे किंवा दुर्लक्षामुळे निरीक्षणाचे काम सुरु झाल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या अवधीत ते पूर्ण झाले नसेल तर कोणत्याही प्रकरणातील पुर्ननिरीक्षणासाठी दुस-यांदा शुल्क वसूल केली जाईल.

(४२) **दुस-यांदा शुल्क भरण्यास मुख्य निरीक्षकाने मंजूरी देणे :-** मुख्य निरीक्षकांच्या मंजूरीशिवाय कोणतीही अतिरिक्त शुल्क वसूल केली जाणार नाही.

(४३) **ठराविक वेळेव्यतिरिक्त तपासणी करण्यासाठी विशेष शुल्क भरणे :-** बृहन्मुंबईच्या सीमेपलीकडे असलेल्या बाष्पकाच्या किंवा जोडण्यात येणा-या बाष्पनलिकांच्या, भरणानलिकांच्या व उध्दमननलिकांच्या किंवा बाष्पकांच्या माऊंटिंगच्या आणि जोडकामाच्या किंवा जोडण्यात येणा-या घटक भागाच्या तपासणीसाठी, अशा ठिकाणास निरीक्षण करण्याच्या प्रयोजनासाठी निरीक्षकास वर्षातून एकदा किंवा अधिक वेळ भेट द्यावी लागत असेल व जर एखादा मालक, किंवा बाष्पक ज्या व्यक्तीच्या ताब्यात असेल ती व्यक्ती, जिल्ह्यास भेट देण्यासाठी ठरलेल्या कालावधीत निरीक्षकाच्या सेवांचा फायदा घेण्यात कसूर करील, व त्यांनी अर्ज केल्यानंतर परिणामी निरीक्षकास विशेषकरून त्याच कामासाठी पुन्हा प्रवास करणे भाग पडेल,तर अशा बाबतीत निरीक्षकाने असा प्रवास करण्यापूर्वी, मालकाने किंवा बाष्पक ज्या व्यक्तीच्या ताब्यात असेल,त्या व्यक्तीने नोंदणी किंवा निरीक्षण शुल्क व्यतिरिक्त जवळच्या मुख्यालयापासून ते तपासणीच्या ठिकाणपर्यंत निरीक्षकाच्या व त्याच्या समवेत असलेल्या चतुर्थश्रेणीतील कोणत्याही नोकराच्या रेल्वेभाड्याची व प्रवास भत्त्याच्या खर्चाइतकी मुख्य निरीक्षक ठरवतील ती रक्कम शासकीय कोषागारात जमा केली पाहिजे.

तसेच जर दोन किंवा अधिक मालक एकाचवेळी निरीक्षणाकरिता अर्ज करतील व त्याकरिता निरीक्षकास खास प्रवास करावा लागत असेल तर निरीक्षक अशा प्रवासास निघण्यापूर्वी मालकाने किंवा प्रभारी व्यक्तीने, विहित केलेल्या नेहमीच्या शुल्क व्यतिरिक्त मुख्य निरीक्षक ठरवील त्या प्रमाणात प्रवास भत्त्याची आणखी शुल्क भरली पाहिजे.

४४. **नोंदणी पुस्तकाच्या प्रतीबाबतची शुल्क :-** निरीक्षण नोंदी व त्याबाबतचा हिशेब वगळता, नोंदणी पुस्तकाच्या प्रतीसाठी शंभर रुपये शुल्क असेल.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

४५. **प्रमाणपत्राच्या दुहेरी प्रतींसाठी शुल्क :-** प्रमाणपत्राच्या दुहेरी प्रतींसाठी खालीलप्रमाणे शुल्क आकारले जाईल.

(अ) नमूना ३-अ, ३-ब, ३-क आणि ४ स्वरूपामधील प्रमाणपत्रे प्रत्येकी रु. ५०/-

(ब) नमूना २, ३ आणि ४-अ स्वरूपामधील प्रमाणपत्रांचे प्रत्येकी रु. २००/-

(क) सांधाते प्रमाणपत्र प्रत्येकी रु. ५०/-

(ड) क्षमता आणि नैपुण्य प्रमाणपत्र प्रत्येकी रु. ५०/-

४५ - (अ) **पृष्ठांकन शुल्क :-** सांधाता प्रमाणपत्र पृष्ठांकीत करण्याचे शुल्क रु. १००/- आकारले जाईल.

४६. **शुल्क परत करणे :-** मालकांची किंवा बाष्पक ज्या व्यक्तीच्या स्वाधीन असेल त्या व्यक्तीची कोणतीही चूक नसताना कोणत्याही अन्य कारणामुळे निरीक्षण करण्यात आले नसेल तर, भरलेली अधिक शुल्क व निरीक्षणाबाबतची भरलेली शुल्क, ती भरल्यानंतर एक वर्षाच्या आत परत मिळण्यासाठी अर्ज केला असल्यास परत करण्यात आली पाहिजे.

६. अपघात

४७. **अपघाताचे अन्वेषण :-** बाष्पकास किंवा बाष्पनलिकेस झालेल्या अपघाताचे कलम १८ अन्वये प्रतिवेदन मिळताच निरीक्षकाने शक्य असेल तितक्या लवकर अपघाताचे अन्वेषण करण्यासाठी त्या ठिकाणी गेले पाहिजे. जर प्रतिवेदन मुख्य निरीक्षकाकडून आले असेल तर त्याने, ते ज्या निरीक्षकाच्या अधिकारक्षेत्रात जो अपघात घडला त्या निरीक्षकाकडे आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी ताबडतोब पाठविले पाहिजे.

४८. **चौकशी करताना अनुसरावयाची कार्यपध्दती :-** चौकशीच्यावेळी हानि पोचलेल्या भागांची निरीक्षक काळजीपूर्वक तपासणी करील, आणि आपल्या अहवालाच्या प्रयोजनासाठी तो त्यास आवश्यक वाटेल अशी उपाययोजना करील व रेखाचित्रे तयार करील. तसेच अपघातास कारणीभूत ठरलेल्या परिस्थितीबाबतही तो चौकशी करील व अपघात घडण्याची वेळ, त्याचे स्वरूप व व्याप्ती, व्यक्तींना पोचलेली इजा व संपत्तीचे झालेले नुकसान यांची नोंद करील. हा अहवाल ब्रिटीश बाष्पक स्फोट अधिनियम, १८८२ व १८९० यानुसार असलेल्या प्राथमिक चौकशीच्या अहवालाच्या धरतीवर असला पाहिजे.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

४९. **लेखी स्वरूपात चौकशी करण्याची शक्ती :-** उप मुख्य निरीक्षकास व निरीक्षकास साक्षीदारांची व अपघाताशी निकट संबंध आलेल्या सर्व व्यक्तींची लेखी निवेदने घेण्यास प्राधिकृत करण्यात आले आहे. कलम १८(२) च्या उपबंधाचे अनुपालन करण्यासाठी उप मुख्य निरीक्षकाने किंवा निरीक्षकाने चौकशीच्या दृष्टीने महत्वाचे असतील त्या सर्व मुद्यासंबंधीच्या लेखी स्वरूपातील प्रश्नांची मालिका मालकास किंवा बाष्पक ज्या व्यक्तीच्या स्वाधीन असेल त्या व्यक्तीस दिली पाहिजे.

५०. **अपघातानंतर बाष्पकाचा वापर करणे :-**बाष्पकाची दुरुस्ती केल्याशिवाय किंवा तो सुचविल अशा प्रकारची कोणतीही दुरुस्ती किंवा फेरबदल पूर्ण होईपर्यंत, त्याच दाबावर किंवा कमी दाबावर बाष्पकाचा वापर करण्यास परवानगी देता येईल किंवा काय याबाबत निरीक्षकाने निर्णय दिला पाहिजे. कोणत्याही प्रकरणी त्यांच्या आदेशांचे पालन होईपर्यंत त्याने तात्पुरता आदेश किंवा नवीकृत प्रमाणपत्र देता कामा नये.

५१. **गंभीर स्वरूपाच्या अपघातांच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपध्दती :-** अहवाल विनाविलंब मुख्य निरीक्षकांकडे पाठविण्यात आला पाहिजे. पुरेशी चौकशी झाली आहे असे त्यास वाटत असेल तर तो त्याच्या अपघाताच्या नोंदवहीत वस्तुस्थितीची नोंद करील व अपघाताबद्दलची संक्षिप्त माहिती नोंदणी पुस्तकात टिपून घेईल. तसेच त्याची एक प्रत निरीक्षण पुस्तकाच्या टाचणात टिपून घेईल. तथापि अपघात गंभीर स्वरूपाचा असेल व स्फोट झाला असेल अशा सर्व प्रकरणात, निरीक्षकाचा अहवाल मिळताच मुख्य निरीक्षकाने एकतर स्वतः एकटयाने किंवा नियम ६४ अन्वये नियुक्त केलेल्या निर्धारक मंडळाच्या तालिकेतून आयुक्ताने नियुक्त केलेल्या सदस्यांचे सहाय्य घेऊन अपघाताची तपासणी करण्यासाठी गेले पाहिजे. अशा चौकशीचे प्रतिवेदन वर नमूद केल्याप्रमाणे नोंदण्यात आले पाहिजे.

५२. **न्याय सहाय्यकाचे परिश्रमिक :-** न्याय सहाय्यकाला राज्य शासनाकडून विहित केलेल्या दराने परिश्रमिक दिले जाईल. तसेच त्यास चौकशीस उपस्थित राहण्यासाठी त्याने केलेला प्रवास खर्चही दिला जाईल.

५३. **वार्षिक प्रतिवेदनात उल्लेख :-**मुख्य निरीक्षकाच्या वार्षिक प्रतिवेदनात सर्व अपघात आणि त्याची कारणे यांचे संक्षिप्त वर्णन समाविष्ट करण्यात आले पाहिजे.

५४. **अप्रतिवेदित अपघात :-** तपासणी चालू असताना किंवा इतर कोणत्याही वेळी अपघाताच्या व्याख्येत येणारी परंतु जी प्रतिवेदित केली गेली नाही अशी कोणतीही नुकसानी उप मुख्य निरीक्षकाच्या किंवा निरीक्षकाच्या दृष्टोत्पत्तीस येईल तर त्याने त्याबाबतची वस्तुस्थिती कलम २७ (ड) अन्वये त्यावर कार्यवाही करण्यासाठी मुख्य निरीक्षकाकडे प्रतिवेदित केली पाहिजे.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

७. अपिले

५५. **अपील दाखल करणे :-** प्रत्येक अपीलाचा लेखी विनंती अर्ज इंग्रजी किंवा प्रादेशिक भाषेत केला जाईल.

५६. **अपील सादर करणे :-** अपील मुख्य निरीक्षकाकडे स्वतः किंवा नोंदणी डाकेने सादर करता येईल.

५७. **अपिलाचा नमुना :-** अपिलाच्या विनंती अर्जावर ज्या विरुद्ध अपील केले आहे तो मुळ आदेश, ती नोटीस किंवा ते प्रतिवेदन किंवा त्याची प्रमाणित प्रत किंवा असा आदेश, अशी नोटीस किंवा असे प्रतिवेदन लेखी नसल्यास, ज्या वस्तुस्थितीविरुद्ध अपील केले असेल तिचे स्पष्ट विवरण, अपिलाची कारणे आणि अधिनियमातील ज्या कलमाचा निर्देश करावयाचा असेल ते कलम, जोडण्यात आले पाहिजे.

५८. **सुनावणीकरिता तारखेची निश्चिती :-** मुख्य निरीक्षक, अपील मिळाल्यानंतर जर त्याला अपिलाची सुनावणी स्वतः करावयाची असेल तर, तात्काळ अपिलाच्या सुनावणीची तारीख निश्चित करील आणि त्या अपिलाची सुनावणी जर अपील प्राधिकरणाकरवी करावयाची असेल तर अपील प्राधिकरणाच्या अध्यक्षानकडून सुनावणीसाठी तारीख मिळवील. बाष्पकाचे कामकाज बंद पडल्यामुळे मालकाची बरीच गैरसोय होण्याची शक्यता असल्याने अपिलावर निर्णय करण्यास विलंब लागू नये ही गोष्ट अत्यंत महत्वाची आहे. अपिलाचा विनंती अर्ज मिळाल्यानंतर साधारणतः १० दिवसांत निकाल दिला गेला पाहिजे.

५९. **सुनावणीपूर्वीची कार्यपध्दती :-** सुनावणीचा दिनांक निश्चित झाल्यानंतर मुख्य निरीक्षक अपील करणारास ताबडतोब एक नोटीस देईल व अशा नोटीशीत सुनावणीची तारीख नमूद करण्यात येईल आणि नोटीशीद्वारे त्यास जर तो अपिलाच्या पुष्टयर्थ स्वतःची बाजू मांडू इच्छित असेल किंवा पुरावा सादर करू इच्छित असेल तर त्याने स्वतः किंवा प्राधिकृत अभिकर्त्यामार्फत निश्चित केलेल्या तारखेस उपस्थित राहण्याबद्दल फर्माविले पाहिजे. अपिलाच्या विनंती अर्जात जो पत्ता दिलेला असेल त्या पत्त्यावर नोटीस नोंदणी डाकेने पाठविण्यात आली पाहिजे.

६०. **निरीक्षकाची उपस्थिती :-** सर्व अपिलांच्या बाबतीत निरीक्षकाची उपस्थिती आवश्यक आहे किंवा नाही हे मुख्य निरीक्षक ठरवील आणि तयाप्रमाणे आदेश काढील.

६१. **साक्षीदारांची उपस्थिती :-** अपील प्राधिकरणास व्यवहार प्रक्रिया संहिता, १९०८ च्या उपबंधानुसार साक्षीदाराची उपस्थिती मिळण्याची आणि स्थानिक चौकशी करण्याची शक्ती असेल.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

६२. **एकपक्षी निर्णय :-**निश्चित केलेल्या तारखेस जर अपीलदार उपस्थित नसेल तर त्याच्या अनुपस्थितीत अपिलाचा निर्णय करता येईल.

६३. **अपील प्राधिकरण :-**कलम २० खालील अपिलाची सुनावणी करण्याच्या प्रयोजनासाठी राज्य शासनाने नियुक्त केलेले एक अपील प्राधिकरण राहिल आणि त्यात अध्यक्ष व सहा न्याय सहायक असतील.

६४. **अध्यक्ष आणि न्याय सहाय्यकाच्या अर्हता :-** १) अपील प्राधिकरणाचा अध्यक्ष म्हणून नियुक्त करावयाच्या व्यक्तीची अर्हता खालीलप्रमाणे असेल:-

(एक) दिवाणी न्यायाधीश किंवा प्रथम श्रेणी दंडाधिकारी ह्या हुद्याहून कमी दर्जाचे नसेल असे न्यायिक पद धारण करित असलेली किंवा धारण केलेली व्यक्ति किंवा राज्य शासनाच्या मते समकक्षीय असलेले इतर कोणतेही पद धारण करणारी किंवा धारण केलेली कोणतीही व्यक्ति.

(दोन) भारतीय वकील परिषद अधिनियम, १९२६ अन्वये नोंदलेला अधिवक्ता,

(तीन) उच्च न्यायालयाचा न्याय प्रतिनिधी, किंवा

(चार) मुंबई वकील अधिनियम, १९२० अन्वये नोंदलेला वकील.

(२) न्याय सहाय्यक म्हणून नियुक्त करावयाची व्यक्ती ही यंत्र अभियंता असेल, आणि राज्य शासन निश्चित करील त्याप्रमाणे त्याची अर्हता असेल.

६५. **अपील प्राधिकरणाची रचना :-**अपील प्राधिकरणापुढे अपिलाच्या सुनावणीसाठी ज्यावेळी तारीख निश्चित करण्यात आली असेल त्यावेळी मुख्य निरीक्षक, अपील प्राधिकरणाच्या अध्यक्षाच्या आदेशावरून न्याय सहाय्यक म्हणून काम करण्यासाठी नियम ६३ अन्वये रचना करण्यात आलेल्या नामिकेतून तीन सदस्यांच्या उपस्थितीची व्यवस्था करील.

६६. **अपीलाचा खर्च :-**अध्यक्षास अपील प्राधिकरणापुढील कोणत्याही अपिलातील खर्च निश्चित करण्यास आणि ज्या कोणत्याही प्रकरणात अपील फेटाळून लावण्यात आले असेल त्या प्रकरणात तो अपील करणाराकडून वसूल करण्यास प्राधिकृत करण्यात आले आहे. अपीलांच्या ज्या प्रकरणात स्थानिक तपासणी करून घेणे आवश्यक वाटत असेल त्या सर्व प्रकरणात अपील करणाराने अशा तपासणीचा संपूर्ण खर्च अनामत म्हणून निक्षेपित केला पाहिजे.

महाराष्ट्र बाष्पक नियम, १९६२

६७. अपिलात दिलेल्या प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक असलेली फी :-अपिलातील आदेशानुसार बाष्पकांची नोंदणी करण्यासाठी किंवा प्रमाणपत्र देण्यासाठी किंवा त्याचे नवीकरण करण्यासाठी ह्या अधिनियमान्वये केलेले नियम किंवा विनियम ह्या अन्वये जी फी विहित केलेली असेल ती फी देण्यात आली पाहिजे.