

माहिती अधिकार अधिनियम
२००५ कलम ४ (१) नुसार
अग्रिशमन दलाची माहिती

Pune Municipal Corporation

पुणे महानगरपालिका

RTI Act 2005

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

(i) The particulars of its organization, functions and duties.

Fire Brigade

अग्निशमन दल

- Introduction

परिचय

- Objective

उद्देश / हेतू

- Responsibilities (Shall / May)

जबाबदाऱ्या

पृथ्वी, आकाश, जल, वायू, व अग्नि ही पंच महाभूतें अखिल मानवजातीला लाभलेले एक ईश्वरी वरदानच होत. मात्र, त्यांनी रौद्र रूप धारण केल्यास मानवाचा विनाश ठरलेलाच आहे. अशा पंच महाभूतांपैकीच एक असलेल्या अग्निचा मानवाला आपल्या दैनंदिन जीवनात फारच उपयोग होत असतो. अनंत काळापासून जसा अग्निचा उपयोग मानवाने आपल्या दैनंदिन जीवनात करावयास सुरुवात केली., तसा योग्य प्रकारे खबरदारी न घेतल्यामुळे त्याला अग्निकोपास तोंड देवून वेळोवेळी विनाशास सामोरे जावे लागले आहे. त्यामुळे मानवाने अग्निचा उपयोग आपल्या दैनंदिन जीवनात करताना त्याने रौद्र रूप धारण न करता मानवाला मदतच करावी करावी, या हेतुने दक्ष राहण्यास सुरुवात केली. परंतू, मानवी स्वभाव म्हटला, की इतर सद्गुणांबरोबरच हलगर्जीपणा, बेफिकीरवृत्ती, अतिविश्वास हे अवगुणही आलेच. तेव्हा ज्यावेळी मानवाकडून अशा चूका घडतात, अशावेळी कोणाचाही मुलाहिजा न ठेवता, अग्निदेवता विविध प्रकारे मानवाला शासनकरीत असते.

सन १६६६ मध्ये लंडन शहरात मोठा अग्निप्रलय झाल्यानंतर आग विझविण्यासाठी स्वतंत्र दलाची स्थापना करण्याची प्रकृषाने निकड भासू लागली., व काही कालावधीतच लंडन शहरात प्रथमतः अग्निशामक दलाची स्थापना करण्यात आली.

भारतामध्येही आगीपासून होणा-या संहाराची जाणीव होवून, याबाबत संबंधितांना जरूर ती दक्षता घेणेबाबत प्राचिन काळी राजे - महाराजांनी केलेल्या उपयुक्त सूचनांचे दाखले सापडतात. यामध्ये आर्य चाणक्याने आपल्या नगरवासियांना स्वतःच्या हवेली किंवा वाड्यांसमोर पाण्याचा मोठा हौद बांधण्याची केलेली सूचना, तसेच छत्रपती शिवाजी महाराजांनी आग लागू नये म्हणून घ्यावयाच्या खबरदारीबाबत किल्लेदारास पत्रांद्वारे केलेल्या विविध सूचना व प्रत्यक्षात स्वराज्यात केलेल्या प्रतिबंधक उपाययोजना यांचा प्रामुख्याने उल्लेख करावा लागेल. यावरून उभयतांची यासंबंधीची जागरूकता लक्षात येते.

भारतात अग्निशामक दलाची स्थापना सर्वप्रथम मुंबई नगरी मध्ये झाली. परंतु, मुंबई अग्निशामक दलाचा आरंभ केव्हा झाला तो शुभदिन दुर्दैवाने योग्य त्या कागदपत्रांच्या पुराव्याअभावी निश्चितपणे सिध्द करता येत नाही. एवढे मात्र निश्चित, की सन १८०३ च्या प्रचंड आगीत तेव्हाच्या मुंबईचा बराच मोठा भाग जळून खाक झाला, तोपर्यंत असे अग्निशामक दल अस्तित्वात नव्हते. परंतु, त्यापूर्वी सन १९७७ मध्ये कर्नल ली यांना हाताने चालणा-या बंबाने पर्यवेक्षण करण्याबद्दल दररोज रुपये ४/- भत्ता देण्यात येत होता., अशी माहिती मिळते. प्रथमच सुरू होणा-या कोणत्याही नवीन संस्थेप्रमाणे अत्यल्प प्रमाणावर या दलाचा मुंबईत आरंभ झाला. सुरुवातीला सरकारी नियंत्रणाखाली पोलीस खातेच आपल्या कामकाजाच्या जोडीने आगी विझविण्याचे कार्य करीत होते. पण १ एप्रिल १८८७ रोजी मुंबई महानगरपालिकेने या जबाबदारीचा संपूर्णतः स्वीकार केला. सन १९४८ पर्यंत फक्त लंडन फायर ब्रिगेडमधून आलेल्या अधिका-यांनीच या दलाचे धुरिणत्व सांभाळले. त्यानंतर मात्र दलाचे संपूर्ण भारतीयीकरण होवून, अनेक भारतीयानी या दलाचे प्रमुखपद समर्थपणे भूषविले आहे.

जनतेच्या जीवीताचे व संपत्तीचे रक्षण करण्यासाठी आग विझविणारी एखादी संस्था असावी, या सुज्ञ भावनेतूनच या अग्निशमन सेवेची प्रथम सन १७७७ मध्ये स्थापना झाली असल्याचे इतिहासाची पाने पाठी परतून पाहता लक्षात येते, या स्थापनेनंतर मुंबई नगरीचा होणारा विकास, वाढणारी लोकसंख्या आधुनिकतेच्या व विकासाच्या अनुषंगाने अस्तित्वात येणारे मोठमोठे कारखाने व २० व्या शतकात अस्तित्वात येणा-या उच्च इमारती या मधील धोक्यांना सामोरे जाण्यासाठी बदलत्याकाळाप्रमाणे गरजेनुसार या दलाची खालीलप्रमाणे स्थित्यंतरे झाली.

सन १७७७	:- हाताने चालविता येणारी फायर इंजिन अस्तित्वात (घोडा किंवा बैल ओढत होता.)
सन १८५५	:- पोलीस खात्याकडे अधिभार.
सन १८६५	:- अग्निशामक दलाचे नियंत्रण शासन व म.न.पा.कडे
सन १८८७	:- अग्निशामक दलाचे म.न.पा.च्या नियंत्रणाखाली पूर्णपणे हस्तांतरण.
सन १८८८	:- मुंबई महानगरपालिका कायदा अस्तित्वात आला.
सन १९०७	:- पेट्रोलवर चालणारे फायर इंजिन वापरण्यास सुरूवात.
सन १९१३	:- अग्निशामक दलास पाचारण करण्यासाठी रस्त्यांवर फायर अलार्म खांब्यांची व्यवस्था.
सन १९२०	:- घोड्यांनी ओढणा-या, वाफेवर चालणा-या फायर इंजिनचा वापर बंद., यांत्रिक फायर इंजिनचा वापर सुरू.

अशाप्रकारे संपूर्ण भारतामध्ये प्रथमतः मुंबई व तदनंतर मद्रास, दिल्ली, कलकत्ता या महानगरांत आणि त्यानंतर अन्य छोट्या शहरांमध्ये अग्निशामक दलाची स्थापना करण्यात आली. इ.स. १६६६ पासून १९ व्या शतकाच्या अंतापर्यंत आगीवरील उपायांमध्ये हळूहळू उत्क्रांती होत गेली.

-:पुणे म.न.पा. स्थापन होण्यापूर्वीची परिस्थिती :-

इ.स.१८५६ मध्ये पुणे महानगरपालिका अस्तित्वात आल्यापासून सन १८८४ पर्यंत सार्वजनिक सुरक्षिततेचे काम नगरपालिकेकडे सोपविण्यात आलेले नव्हते. मात्र सन १८७६ मध्ये पुणे नगरपालिकेत, आग लागल्याची खबर आल्याचा प्रथम उल्लेख आहे. सन१८८४ ते १९१४ पर्यंतच्या कालखंडात आग विझविण्यासाठी वापरल्या जाणा-या यंत्रास हातपंप अगर मॅन्युअल फायर इंजिन म्हणत. सन १९१२-१९१३ मध्ये पुणे नगरपालिकेने आग विझविण्यासाठी दोन ' लॅन्ड स्टीम फायर इंजिन ' खरेदी केली. ही यंत्रे ओढून नेण्यासाठी माणसाचा अगर बैलाचा वापर करावा लागे. सन १९४२ मध्ये पुणे नगरपालिका, सबर्बन विभाग व कॅन्टोन्मेंट येथील आग बंबवाल्यांचा सहकारी संघ स्थापन होवून अग्निशामन क्षेत्रात स्थानिक पातळीवर सामूदायिक प्रयत्न करण्यात आले. मात्र, १९४५ मध्ये हा संघ विसर्जित झाला. त्यावेळी पुणे नगरपालिकेने ३० अश्वशक्तीचे एक टेंडर व दोन ट्रेलर पंप घेवून कार्यक्षमतेत भर टाकली. सन १९५० मध्ये पुणे म.न.पा स्थापन होण्यापूर्वी पुण्यात तीन अग्निशामक केंद्र अस्तित्वात होती., ती भवानी पेठ, सबर्बन व बुधवार अशी होत.

-: पुणे महानगरपालिका स्थापन झाल्यानंतरची स्थित्यंतरे:-

सन १९५० मध्ये पुणे नगरपालिकेचे पुणे महानगरपालिकेत रूपांतर झाल्यानंतर लगतची १७ खेडी पुणे मनपाच्या हद्दीत समाविष्ट झाली. या गावांमधील अरूंद रस्त्यांवरून अग्निशामक दलाचे वाहन जाऊ शकत नसल्याने ६ अश्वशक्तीचे पांच पोटेबल पंप व 'डॉज' मेकच्या दोन वॉटर टॅन्कस् खरेदी करण्यात येवून, त्यावर पॉवर टेक ऑफसह पंप बसविण्यात आले. तदनंतर एकूण पांच फायर फायटर्स वेळोवेळी दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट करण्यात आली. पूर्वी भवानी पेठेतील केंद्र हे बुरूड आळी मध्ये होते. मात्र, हे ठिकाण व्यापारी पेठेत असल्यामुळे तसेच टिंबर डेपोचे भवानी पेठेत स्थलांतर झाल्याने महात्मा फुले पेठेतील (पूर्वीची गंज पेठ) प्रशस्त जागेवर हे केंद्र हलविण्यात आले. सध्या हे केंद्र अग्निशामक दलाचे मुख्यालय आहे.

-: पुणे महानगरपालिका अग्निशामक दल : ठळक वैशिष्ट्ये /स्थित्यंतरे :-

सन १९१२-१३	:- दोन नग लॅन्ड स्टीम इंजिन खरेदी
सन १९४०	:- आधुनिक फायर इंजिन खरेदी
सन १९४७	:- पहिली रूग्णवाहिका खरेदी
सन १९५६	:- डेनिस एफ-२ ही इग्लंड बनावटीची, ५० फुट उंचीची एस्केप लॅंडर असलेली फायर इंजिन खरेदी.
सन १९७२	:- टिंबर मार्केटमध्ये प्रचंड आग.
सन १९७२-७३	:- हडपसर अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
सन १९८३-८४	:- औंध अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
सन १९८४	:- बिनतारी संदेश यंत्रणा कार्यान्वित.
सन १९८८-८९	:- मुख्य अग्निशामक अधिकारी हे पद निर्माण झाले.
सन १९९०	:- सायमन स्नॉर्केल, लंडन या कंपनीची ३० मीटर्स उंचीची हाईड्रोलिक प्लॅटफॉर्म अग्निशामक दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.

सन १९९३	: - एरंडवणा अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
सन १९९४	: - येरवडा अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
२६ जानेवारी १९९५	: - गुणवत्ता सेवा पदकाच्या रूपाने पुणे म.न.पा.स (श्री.ल.ना.राऊत, मुख्य अग्निशामक अधिकारी, पुणे म.न.पा.यांना) पहिल्यांदा राष्ट्रपती पदकाने सन्मानित होण्याचा बहुमान प्राप्त.
सन १९९६	: - अरूंद गल्ल्यांतील अग्निशामनासाठी मिनी फायर इंजिन खरेदी.
सन १९९७	: - अद्ययावत अशा बचाव साधनांनी युक्त रेस्क्यू व्हॅन खरेदी. अग्निशामक दलाकडील पांच अधिकारी/सेवकांना गुणोत्कृष्ट अग्निशामन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन १९९९	: - ब्रॉन्टो स्कायलिफ्ट,ओवायएबी, फिनलॅन्ड या कंपनीचा ४० मीटर्स उंचीचा एरियल लॅंडर हाईड्रोलिक प्लॅटफॉर्म दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट. एका अधिका-यास गुणोत्कृष्ट अग्निशामन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन २०००	: - एका अधिका-यास गुणोत्कृष्ट अग्निशामन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन २००३	: - एका अधिका-यास गुणोत्कृष्ट अग्निशामन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर. तसेच मुख्य अग्निशामक अधिकारी श्री.ल.ना.राऊत यांना विशिष्ट अग्निशामन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन २००४	: - कात्रज अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.(०१/०१/२००४)
सन २००४	: - मुख्य अग्निशामक अधिकारी श्री.ल.ना.राऊत यांचेसह पांच अधिकारी/सेवकांना अग्निशामन सेवा शौर्यपदक मा.राष्ट्रपती, भारत सरकार यांच्या कडून जाहीर.
सन २००९	: - सिंहगड रोड येथील अग्निशामन केंद्र कार्यान्वित .

नुकताच पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत लगतच्या काही गांवांचा समावेश झालेला असून पुणे म.न.पा.चे परिक्षेत्र २५० चौ.कि.मी झालेले आहे. सध्या अग्निशामक दलाची नऊ अग्निशामक केंद्रे आहेत. तसेच कोंढव्यातही अग्निशामक दलाचे केंद्र उभारण्याबाबत योग्य ती कार्यवाही चालू आहे. सध्या अग्निशामक दलाकडे अधिकारी व सेवक मिळून एकूण ४५६ जवान आहेत. तसेच २२ फायर इंजिन, २ वॉटर मिस्ट मिनी फायर टेंडर, २ रेस्क्यू व्हॅन, ८ वॉटर टॅन्कर्स, २ हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, १ मोटार कार, २ जीप, ८ रूग्णवाहिका, इत्यादी वाहने व फायर पंप, बी.ए.सेट, चेन सॉ, केमिकल सुट, इत्यादी यंत्रे/उपकरणे अग्निशामक दलाकडे उपलब्ध आहेत.

अग्निशामक दलावर दृष्टीक्षेप टाकता, तसेच आगीपासून घडणा-या दुर्घटनांच्या वाढत्या संख्येचे अवलोकन करता, नागरिकांनी आगीबाबत योग्य ती काळजी घेणे आत्यंतिक गरजेचे आहे. पूर्वी घरामध्ये चुलीचा वापर होत असल्याने आगी लागत. आता एल.पी.जी वार चालणा-या शेगड्यांचा मोठया प्रमाणावर वापर होत असल्याने आगी लागत आहेत. आगीच्या कारणांत विविध बदल झाले आहेत. या बरोबरच मानवाने जसजसी प्रगती केली आहे. तशी त्याच्या दैनंदिन जीवनातील धोक्याच्या प्रसंगांची संभाव्यता व तीव्रताही वाढली आहे. त्याकरिता विविध माध्यमांद्वारे जनजागृती करण्याचे पुणे महानगरपालिका अग्निशामक दलाच्या वतीने विविध पातळ्यांवर सतत प्रयत्न चालू असतात. परंतू, नागरिकांनी स्वयंस्फूर्तीने सुरक्षिततेचे नियम पाळल्यास दुर्घटनांना मोठया प्रमाणावर अटकाव करण्यात यश येणार आहे.

नाची जबाबदारी :-

महानगरपालिकांनी आपल्या कार्यक्षेत्रातील नागरिकांना पुरवावयाच्या अत्यावश्यक सेवांमध्ये अग्निशामन सेवेचा समावेश असून, मुंबई महानगरपालिका अधिनियम -१९४९ अन्वये पुणे म.न.पा.च्या अग्निशामन सेवेचा कारभार चालतो. या अधिनियमातील कलम २८५ ते २८९ अग्निशामक दलासंबंधी आहेत. त्यामध्ये खालील बाबींचा अंतर्भाव आहे.

२८५. अग्निशामक कर्मचारी आणि आवश्यक ते आगीचे बंब इत्यादी ठेवणे.

(१) आग विझविण्याचे आणि आग लागल्यास जिवित व मालमत्ता यांचे संरक्षण करण्याचे कर्तव्य महानगरपालिकेने पार पाडण्याचे दृष्टीने आयुक्ताने कलम ५१ अन्वये नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेळोवेळी जे विवरणपत्र त्याने तयार केले असेल, त्यात अग्निशामक कर्मचारी व त्यावर देखरेख ठेवणारे पुरेसे अधिकारी यांच्या, नगरपालिका अग्निशामक पथक या नांवाने ओळखण्यात येणा-या एका पथकाची तरतुद केली पाहिजे. आणि अशा पथकास त्यांची कर्तव्ये, कार्यक्षमरितीने पार पाडण्यासाठी आवश्यक असे सर्व आगीचे बंब आगीपासून बचाव करण्याची साधने, वाहने, सरंजाम, हत्यारे, उपकरणे आणि परस्पर दळण-वळणाची साधने पुरविली पाहिजेत.

- (२) एखाद्या व्यक्तीने, ती अन्य कोणतेही पद धारण करत असेल किंवा अन्य कोणतेही काम करत असेल, तरी त्याशिवाय आणखी अग्निशामक पथकाचा सदस्य म्हणून नेमता येईल.
- (३) महानगरपालिकेत ती ठरवतील अशा अटीवर व शर्तीवर व्यक्तीच्या कोणत्याही संस्थेत नगरपालिका अग्निशामक पथकास पुरक असे स्वयंसेवक अग्निशामक पथक म्हणून मान्यता देता येईल.

२८६. आगीच्या ठिकाणी अग्निशामक पथकाच्या मुख्य अधिका-याचे अधिकार.

आग लागली असता, अग्निशामक पथकाच्या मुख्य किंवा अन्य प्रभारी अधिका-यास आयुक्त याबाबत वेळोवेळी देईल, अशा आदेशांच्या आधीन राहून हजर असलेल्या सर्व नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी आणि त्याचा हाताखाली स्वेच्छेने काम करण्यास तयार होतील, अशा अन्य कोणत्याही व्यक्ती यांना आपल्या अधिकाराखाली आणता येईल, आणि अशा प्रसंगी नियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या सर्व किंवा त्यापैकी कोणत्याही अधिकाराचा वापर करता येईल.

२८७. पोलीस आणि नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांनी अग्निशामक पथकास सहाय्य करणे.

- १) अग्निशामक पथकास त्याची कर्तव्ये पार पाडण्याच्या कामी सहाय्य करणे, हे सर्व पोलीस अधिकारी आणि सर्व नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्य असेल.
- २) कोणत्याही पोलीस अधिका-यास व कोणत्याही नगरपालिका अधिका-यास ज्या कोणत्याही रस्त्यात किंवा रस्त्याजवळ आग लागली असेल, असा रस्ता बंद करता येईल. आणि ज्या कोणत्याही व्यक्ती आपल्या उपस्थिती मुळे अग्निशामक पथकाच्या कामात हस्तक्षेप करत असतील, त्यांना तेथून दूर करता येईल.

२८८. अग्निशामक पथकाकडून झालेले नुकसान हे आगीमुळे झालेले नुकसान असल्याचे मानणे.

- (१) अग्निशामक पथकाकडून आपली कर्तव्ये योग्य रितीने बजावत असताना झालेले कोणतेही नुकसान किंवा अग्निशामक पथकास सहाय्य करणा-या कोणत्याही पोलीस अधिका-याकडून किंवा नगरपालिका अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून झालेले कोणतेही नुकसान हे आगीमुळे झालेले नुकसान आहे, असे मानले जाईल.
- (२) कलम २८६ किंवा २८७ यास अनुसरून कोणतेही कार्यपार पाडताना कोणत्याही व्यक्तीने सद्भावनापुर्वक केलेल्या कोणत्याही कृत्याबद्दल कोणतीही नुकसान भरपाई देय असणार नाही.

२८९. आगीचे प्रतित्व सादर करणे.

शहरात लागलेल्या प्रत्येक आगीचे प्रतित्व अग्निशामक पथकाच्या मुख्य किंवा अन्य प्रभारी अधिका-याने आग लागल्याच्या दिवसाच्या पुढील दिवसाच्या आंत आयुक्तास सादर केले पाहिजे., व आयुक्ताने आणखी जी कोणतीही चौकशी करणे त्यास आवश्यक वाटेल, ती चौकशी केली पाहिजे., आणि शहरात लागलेल्या सर्व आगीचे एक साप्ताहिक विवरण स्थायी समितीस पुरविले पाहिजे.

-: अग्निशामक दलाची सिध्दता :-

अग्निशामक दलास आग, अपघात, वायूगळती, नैसर्गिक वा मानवनिर्मित आपत्तीचे प्रसंगी मदत/ बचावकार्य करावे लागते. अग्निशामक दलाकडे दर वर्षी आगीच्या साधारणतः १४०० व अपघातीस्वरूपाच्या साधारणतः १५५० वर्दुया येत असतात. वाढती लोकसंख्या, उंच इमारती, अरूंद रस्ते व त्यावरील वाढती वाहतुक तसेच शहराच्या एकातरी भागात असणारे पाणी बंद (वॉटर क्लोजर) आदी समस्यांचा सामना अग्निशामक दलास करावा लागतो. उंच इमारतींमधील आगी

व अपघाताच्या प्रसंगी अग्निशामन / बचावकार्य करणेसाठी हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, रसायन वा वायूगळतीच्या यप्रसंगी मदतकार्यासाठी के मिकल सुट, ब्रिदिंग अॅपरेटस सेट, एन.बी.सी. मास्क तर भुकंपाचेवेळी सर्च कॅमेरा, काँक्रीट कटर, लिफ्टिंग बॅग इत्यादी साधणे व प्रकाश व्यवस्थेसाठी इनफ्लॅटेबल लाईटमास्ट मुव्हेबल लाईटमास्ट आदी साधनांची आवश्यकता असते. सध्या अग्निशामक दलाकडे खालीलप्रमाणे अधिकारी/सेवक, अग्निशामक केंद्रे, वाहने, यंत्रे व उपकरणे तसेच बचाव साधने उपलब्ध आहेत.

नुकताच पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत लगतच्या काही गांवांचा समावेश झालेला असून पुणे म.न.पा.चे परिक्षेत्र २५० चौ.कि.मी झालेले आहे. सध्या अग्निशामक दलाची आठ अग्निशामक केंद्रे आहेत. तसेच कोंढव्यातही अग्निशामक दलाचे केंद्र उभारण्याबाबत योग्य ती कार्यवाही चालू आहे. सध्या अग्निशामक दलाकडे अधिकारी व सेवक मिळून एकूण ३५६ जवान आहेत. तसेच २२ फायर इंजिन, ३ रेस्क्यू व्हॅन, ८ वॉटर टॅन्कर्स, २ हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, १ मोटारकार, २ जीप, ८ रूग्णवाहिका, २ टिपर इत्यादी वाहने व १० फायर पंप, ३२ बी.ए.सेट, ०२ लाईट मास्ट, ६ जनरेटर सेट, ०१ थर्मल इमेजिंग कॅमेरा, ०२ एअर मिस्ट गन, ०२ फोम मेकिंग इक्युपमेंट, चेन साँ, केमिकल सुट, इत्यादी यंत्रे/उपकरणे यांची यादी सोबत जोडली असून अग्निशामक दलाकडे उपलब्ध आहेत.

यंत्र-सामुग्रीच्या उपलब्धतेचे दृष्टीने अग्निशामक दल पूर्ण सुसज्ज नसले, तरी ब-यापैकी साहित्य उपलब्ध आहे. हे साहित्य उपलब्ध असले तरी, प्रशिक्षणाचा व सरावाचा भाग यामध्ये महत्वाची भूमिका बजावतो. सेवकांना बचाव साधने वापरण्याचे प्रशिक्षण व सराव नसल्यास त्याचा प्रभावीपणे वापर करता येत नाही. त्यामुळे या अग्निशामक दलाकडील सेवकांना दलाकडे उपलब्ध असलेली बचाव साधने व यंत्र-सामुग्रीच्या वापराचे तंत्रशुद्ध प्रशिक्षण देवून त्याचा वारंवार सराव घेण्यात येतो. तसेच या दलाकडील अधिका-यांना अग्निशामन, आपत्ती व्यवस्थापन, फायर सेफ्टी इन हायराईज बिल्डिंग्ज् आदी विषयांवर आयोजित करण्यात येणा-या परिषदांना पाठविण्यात येते.

(ii) The powers and duties of its officers and employees. परिशिष्ट अ प्रमाणे जोडले आहे.

Fire Brigade अग्निशामन दल		
Designation हुद्दा	Responsibilities कर्तव्य	Remarks शेरा
Class 1, वर्ग १	मुख्य अग्निशामन अधिकारी	
Class 2, वर्ग २	उपमुख्य अग्निशामन अधिकारी	
Class 3, वर्ग ३	सहाय्यक विभागीय अधिकारी, स्टेशन ड्युटी ऑफिसर, सब ऑफिसर, ऑटोमोबाईल फोरमन, सिनिअर रेडीओ टेक्निशियन, ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन, फायर इंजिन ड्रायव्हर, अॅम्ब्युलन्स/हर्सकार ड्रायव्हर, फायर प्लग मोकादम,	
Class 4 [Optional] वर्ग ४ (पर्यायी)	तांडेल, फायरमन, हेल्पर, फिटर, अॅम्ब्युलन्स अटेंडन्ट, क्लिनर.	

(iii) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

अग्निशामन दलाकडे महानगरपालिकेच्या हद्दीतून किंवा हद्दीबाहेरून अनेक कॉल्स दलाच्या मुख्यालयात येत असतात. दलाकडील मुख्यालयातील अधिकारी सदर कॉल्सची खात्री केल्यानंतर, घटनास्थळाच्या जवळ असणा-या अग्निशामन दलाकडील नऊ उपकेंद्रामधील एक फायर गाडी सेवक वर्गासह घटनास्थळी रवाना केली जाते. घटनास्थळी फायर गाडी पोहचल्यानंतर अधिक मदतीची आवश्यकता असल्यास, त्वरीत जादा कुमक पाठविण्यात येते. सदर वर्दी पुर्ण झाल्यानंतर त्याप्रमाणे आगीच्या डायरीमध्ये सदर घटनेचा तपशील नोंदविला जातो.

Department / Ward office Structure in hierarchy as per signing authority. If possible file movement process.

विभाग / क्षेत्रिय कार्यालयाचे अधिकारप्राप्त सेवकांची यादी. आवश्यकतेनुसार दस्तऐवजांचे ठिकाण

(iv) the norms set by it for the discharge of its functions.

S.No अ.क्र	Designation हुद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remark शेरा
१.	उपआयुक्त (वि.), सुरक्षा व अग्निशामन	अग्निशामन दलाचे प्रशासकिय प्रमुख, जवान व अधिकारी यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे. महत्वाच्या मिटींगला उपस्थित राहणे		
२.	मुख्य अग्निशामन अधिकारी	अग्निशामन दलाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आग व आंत्यतिक प्रसंगी घटनास्थळी प्रत्यक्ष उपस्थित राहून सेवकांना मार्गदर्शन करणे, शहरामधील उंच इमारतींना ना हरकत दाखले देणे.		
३.	उपमुख्य अग्निशामन अधिकारी	मुख्य अग्निशामन अधिका-यांचा सहाय्यक, प्रशासकिय काम, आग व आंत्यतिक प्रसंगी नियंत्रणाखालील अधिकारी / जवानांना मार्गदर्शन करणे		
४	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	विभागीय अधिकारी किंवा मुख्य अग्निशामन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे, नेमून दिलेल्या केंद्राची तपासणी व अहवाल ठेवणे,परेड व ड्रिल्स जवानांकडून करून घेणे, आगीवर उपस्थित राहून जवानांना मार्गदर्शन करणे, आग प्रतिबंधक दृष्टीने लेक्चर्स घेणे,		

५	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	हाताखालील कर्मचा-यांची नियमित परेड घेणे, नेमणुक झालेल्या केंद्रावर २४ तास हजर राहावे.केद्रातील वाहनांची व्यवस्थित दुरुस्ती करून घेणे, आगीवर हजर राहून जवानांना मार्गदर्शन करणे, केंद्राच्या हद्दीतील चालणारे व्यवसाय व कामे इत्यादीची माहिती घेणे, आगीचा अहवाल तयार करून वरिष्ठांना कळविणे.		
६	सब आफिसर	नेमणुक झालेल्या केंद्राचे इनचार्ज, जवानांचे रजेचे, तक्रारी अर्ज यावर शेर मारणे, फायर इंजिन वरील सामानांची पाहणी करणे,आगीचे रिपोर्ट तयार करणे, फायर गाडी सुस्थितीत ठेवणे, आगीच्या व आत्यंतिक प्रसंगीच्या वर्दीवर हजर राहून हाताखालील जवानांना मार्गदर्शन करणे, जवानांची परेड व डिल्स ठरलेल्या वेळी घेणे. परेड व ड्रिलला उपस्थित राहणे		
७	तांडेल	आगीच्या व आत्यंतिक प्रसंगीच्या वर्दीवर हजर राहून हाताखालील जवानांकडून तत्परतेन कामे करून घेणे, फायर गाडीतील सामानांची मोजदाद घेवून वरिष्ठांना लेखी रिपोर्ट देणे. जवानांकडून विविध कामे करवून घेणे, परेड व ड्रिलला उपस्थित राहणे		
८	फायर इंजिन ड्रायव्हर	फायर गाडी आगीच्या किंवा इतर वर्दीवर घेवून जाणे व पंप ऑपरेट करणे, फायर गाडी सुस्थितीत ठेवणे, तांडेलच्या पश्चात केंद्राचा कारभार पाहणे, लॉगबुकमध्ये नोंदी घेणे, परेड व ड्रिलला उपस्थित राहणे		
९	फायरमन	केद्रातील उपकरणांची व सामानाची नित्याने पाहणी करणे,आगीच्या वा इतर वर्दीवर व वर्दी येताच गाडीवर जाण्याची व वर्दीवर व्यवस्थित व शिस्तीने व आगीवर वा इतर वर्दीवर पडेल ते काम करण्याची जबाबदारी फायरमन जवानांची आहे		
१०	ऑटोमोबाईल फोरमन	वर्कशॉपचे इनचार्ज, दलाकडील वाहने, रूग्णवाहिका, शववाहिका व दलाकडील संपूर्ण उपकरणे व यंत्र, वाहने यांची वेळोवेळी तपासणी करून त्यामध्ये काही यांत्रिक दोष असल्यास हाताखालील सेवकांकडून दुरुस्त करून घेणे. वर्कशॉप विभागातील जवानांची हजेरी मस्टर भरणे, विविध रजिस्टर तयार करून त्यामध्ये नोंदी घेणे.		
११	सिनिअर रेडिओ टेक्निशियन	ज्युनिअर रेडीओ टेक्निशियन यांना विविध कामात मार्गदर्शन करणे, विविध रजिस्टर तयार करून त्यात नोंदी घेणे, बिनतारी कर्मशाळेविषयीच्या प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे.स्पेअर्स पार्टसची मागणी करणे, वायरलेस सेट चालू असल्याची खात्री करणे.		
१२	ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन	बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या यंत्रे, उपकरणे यांच्या दुरुस्तीचे काम सिनिअर रेडीओ टेक्निशियन वा इतर वरिष्ठ अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली करणे, यंत्रणेची पाहणी व तपासणी करणे		
१३	फिटर	मेकॅनिकचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करणे.डिझेल व पेट्रोलवर चालणा-या वाहनांची दुरुस्ती करणे		
१४	हेल्पर	वाहनांची साफसफाई व दुरुस्ती करणे, वाहनांमध्ये ऑईल, पाणी टाकणे		

(v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

Fire Brigade अग्निशमन दल		
Serial no. अ.क्र.	Act / Regulation कायदा / अधिनियम	Activity / Program कार्य / नियोजन
1.	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-५९	
2.	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक अधिनियम २००६	

(vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

Fire Brigade अग्निशमन दल				
Sr.No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Subject विषय	Type प्रकार	Remarks शेरा
१.	श्री.प्रविण अष्टिकर उपआयुक्त (वि.), सुरक्षा व अग्निशमन	अग्निशमन दलाचे प्रशासकिय नियंत्रक	प्रशासकिय कामे	
२.	प्रभारी मुख्य अग्निशमन अधिकारी श्री.प्र.दा.रणपिसे	सर्व प्रशासकिय कामे, इमारतीची पाहणी व ना हरकत दाखले देणे.		
३	सहाय्यक विभागीय अधिकारी श्री.द.ना.नागलकर	माहिती अधिकार अधिनियम - २००५ येणारे अर्ज, अग्निशमन दलाची प्रात्यक्षिके व प्रशिक्षण, सर्व प्रकारच्या तक्रारी, पुणे महानगरपालिका हद्दीतील तक्रारी	माहिती अधिनियमान्वये येणारे अर्ज, नागरीकांचे तक्रार अर्ज.	
४	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर श्री.स.ब.शेख	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी,		
५	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर श्री.स.ब.शेख	पुणे मनपा हद्दीलतील उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखले प्रस्तावांची छाननी करणे व ते तयार करणे.		
६	सिनिअर रेडीओ टेक्निसियन श्री.वा.बा.एकबोटे	वायरलेस विभागातील संपूर्ण कामकाज, अग्निशमन दलाकडील संपूर्ण खरेदी प्रकरणे, पुणे मनपाच्या हद्दीपासून १० कि.मी. परिसरातील उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखले प्रस्तावांची छाननी करणे व ते तयार करणे.		
७	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	विभागाप्रमाणे ना हरकत दाखल्याची प्रकरणे		
८	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	ज्युनियर ग्रेड लेखनिकांवर नियंत्रण, त्यांचेकडील विविध प्रकारच्या कामकाजामध्ये मदत व प्रसंगी जरूर ते मार्गदर्शन करणे. दलाकडील आस्थापनाविषयक कामे पाहणे.		
९	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	सर्व सेवकांची पगार बिले, पेशन्स प्रकरणे, आवक जावक बारनिशी, अनुकंपा प्रकरणे		

(vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
1.		a) NGO b) 3 rd Party		
2.		अग्निशमन दलाशी संबंधीत नाही		

(viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

Serial No. अ. क्र.	Name of the Committee समितीचे नाव	Total Members एकूण संख्या	Purpose उद्देश / हेतू	Type प्रकार	Frequency of Meetings सभेची वेळ	Document available for Public नागरिकांसाठी उपलब्ध माहिती
1.						
2.			अग्निशमन दलाशी संबंधित नाही			

(ix) a directory of its officers and employees.

Fire Brigade अग्निशमन दल				
Sr. No. अ.क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी नं.
१.	उपआयुक्त (विशेष), सुरक्षा व अग्निशमन	श्री.प्रविण अष्टिकर	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र, महात्मा फूले पेठ, पुणे.	१०१/ २६४४२१०१ २६४५१७०७, २६४५०६०१
२.	प्रभारी मुख्य अग्निशमन अधिकारी	श्री.प्रशांत दादाराम रणपिसे		
३	सहायक विभागीय अधिकारी	श्री.दत्तात्रय नारायण नागलकर		
४	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.सुनिल तानाजी गिलबिले		
५	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.विजय तुकाराम भिलारे		
६	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.रमेश बाबुराव गांगड		
७	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.साईबाबा बाळकृष्ण जिल्हेवार		
८	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.शिवाजी परसराम चव्हाण		
९	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.गजानन श्रीपाद पाशुडकर		
१०	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री. प्रभाकर सुरेश उम्राटकर		
११	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.राजेश दत्तात्रय जगताप		
१२	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.समीर बशीर शेख		
१३	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.शिवाजी बाजीराव मेमाणे		
१४	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.संजय भिमराव रामटेके		

(x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations.

Sr. No. अ. क्र.	Designation हुद्दा	Name नाव	Gross Salary (In Rs.) पूर्ण पगार (रूपयामध्ये)
१.	उप आयुक्त (विशेष), पुणे महानगरपालिका	श्री. प्रविण अष्टीकर	उप आयुक्त (विशेष) कार्यालयाकडे वेतन
२.	प्र. मुख्य अग्निशमन अधिकारी	श्री. प्रशांत दादाराम रणपिसे	३२७६४/-
३.	सहायक विभागीय अधिकारी	श्री. दत्तात्रय नारायण नागलकर	२५३८७/-
४.	अॅटोमोबाईल फोरमन	श्री. प्रमोद शंकर सुर्यवंशी	३२८७८/-
५.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.सुनिल तानाजी गिलबिले	२२४७४/-
६.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.रमेश बाबुराव गांगड	२१८३६/-
७.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.विजय तुकाराम भिलारे	२१८३६/-
८.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.शिवाजी परसराम चव्हाण	१९९८३/-
९.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.साईबाबा बाळकृष्ण जिल्हेवार	२०९८१/-
१०.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.गजानन श्रीपाद पाश्रुडकर	२२८५१/-
११.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.राजेश दत्तात्रय जगताप	२०१८३/-
१२.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.प्रभाकर सुरेश उम्राटकर	२०१८३/-
१३.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.शिवाजी बाजीराव मेमाणे	२२२०८/-
१४.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.संजय भिमराव रामटेके	१९०६७/-
१५.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	श्री.समीर बशीर शेख	२२२०८/-
१६.	सब ऑफिसर	श्री.महमंदहुसेन मेहबुब शेख	३३५४३/-
१७.	सब ऑफिसर	श्री.भिमराव एकनाथ पवार	३६९४२/-
१८.	सब ऑफिसर	श्री.मारुती बाळाभाऊ पवळे	३१९२६/-
१९.	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.चंद्रकांत मारुती तारू	२६३४५/-
२०.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.विलास हरिभाऊ काळे	३२११३/-
२१.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.भगवान काशीनाथ चौधरी	३००५८/-
२२.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.मोहन सोमाजी शितकल	२०३२९/-
२३.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.सुनिल प्रभाकर पांडे	१५८६१/-
२४.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.अरुण भालचंद्र आरे	१९४४१/-
२५.	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	श्री.दिलीप आप्पाजी सक्रु	२५९४२/-
२६.	फायर बिग्रेड मेकॅनिक	श्री.पोपट दत्तात्रय सदामते	३५९३८/-
२७.	फायर बिग्रेड मेकॅनिक	श्री.नरेश बापू भिसे	२९६१७/-
२८.	फायर बिग्रेड मेकॅनिक	श्री.संजय सखाराम गायकवाड	२६११४/-
२९.	सिनिअर रेडीओ टेक्निशियन	श्री.वासुदेव बाळकृष्ण एकबोटे	३३३२७/-
३०.	ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन	श्री.मुंकुद शिवशंकर नाईक	३०१८३/-
३१.	ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन	श्री.मोरीश्वर रामचंद्र देवल	३०१८३/-
३२.	ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन	श्री.नंदकिशोर देवीदयाळ इंदाणी	२२२७९/-
३३.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.रमेश बंजरंग माने	३१५४७/-
३४.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.अशोक जयवंत भिलारे	३०५२४/-
३५.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सदाशिव मोतीबा भिलारे	२९६८१/-
३६.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सुदाम निवृत्ती गोगावले	३२१२३/-
३७.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सयाजी जगन्नाथ फणसे	२५१४३/-
३८.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.रविंद्र बबनराव आढाव	२२१५७/-
३९.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.करीमखान फजलखान पठाण	२०८८९/-
४०.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सुभाष आण्णा भिलारे	२२५८६/-

४१.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.मोहन पांडूरंग साबळे	२७२३९/-
४२.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.रविकांत चिमणराव घोलप	२२५८६/-
४३.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.गोरख काळूराम गव्हाणे	२२१५७/-
४४.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.रामचंद्र तुकाराम गोसावी	२०८२०/-
४५.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सतिश रंजनीकांत श्रीसुंदर	५२७०.८१/-
४६.	हर्सकार ड्रायव्हर	श्री.सुरेश तुकाराम जाधव	२२५८६/-
४७.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.आनंदराव खंडू कुंभार	२८३२८/-
४८.	ड्रायव्हर	श्री.आरिफदोस्तमहमंद खान महमद	२१९८२/-
४९.	ड्रायव्हर	श्री.इलाही गफूर शेख	१८३५२/-
५०.	ड्रायव्हर	श्री.आनंता नामदेव जागडे	१९१७७/-
५१.	ड्रायव्हर	श्री.जयकुमार निवृत्ती गोंधळे	१९९९२.६२/-
५२.	ड्रायव्हर	श्री.ललीत नामदेव हंबीर	१५६०७.५८/-
५३.	ड्रायव्हर	श्री.संपत शामराव जाधव	१७५६०/-
५४.	ड्रायव्हर	श्री.विनायक किसन चिलवंते	१४६३३/-
५५.	ड्रायव्हर	श्री.विजय सुरेश शिंदे	१६८०१/-
५६.	ड्रायव्हर	श्री. धनराज शिवाजी बोरकर	१५४१५/-
५७.	ड्रायव्हर	श्री.सुनिल चंदरराव धुमाळ	१६३२३/-
५८.	ड्रायव्हर	श्री.दत्तात्रय नारायण गायकवाड	१६३२३/-
५९.	ड्रायव्हर	श्री.सुखराज खंडेराव दाभाडे	१४४१३/-
६०.	ड्रायव्हर	श्री.रविंद्र लक्ष्मण नेटके	१५८६१/-
६१.	ड्रायव्हर	श्री.गणपत यशवंत भंडारी	१६३२३/-
६२.	ड्रायव्हर	श्री.बाळासाहेब निवृत्ती कामठे	१५७९५.६५/-
६३.	ड्रायव्हर	श्री.बंडेराव गणपती पाटील	१६३२३/-
६४.	ड्रायव्हर	श्री.अतुल बाळासाहेब मोहिते	१६३२३/-
६५.	ड्रायव्हर	श्री.जगन्नाथ तुकाराम गुंजवटे	१६३२३/-
६६.	ड्रायव्हर	श्री. चंद्रकांत तुकाराम थिटे	१६३२३/-
६७.	ड्रायव्हर	श्री.रमेश वामन रणदिवे	१६३२३/-
६८.	ड्रायव्हर	श्री.बाबा सहादू झपके	१६३२३/-
६९.	ड्रायव्हर	श्री. मनोज लक्ष्मण ओव्हाळ	१६३२३/-
७०.	ड्रायव्हर	श्री.विजय संभाजी गायकवाड	१६३२३/-
७१.	ड्रायव्हर	श्री.रूपचंद बाबुराव कांबळे	१५८६१/-
७२.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.बटेश्वर शामराव दुबे	२०६३३.३६/-
७३.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.सिताराम भगवंत भगत	२०९२६/-
७४.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.सुभाष रामचंद्र उपरे	००.००/-
७५.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.रामचंद्र गेणूजी सातपूते	१९४९१/-
७६.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.सिद्धराम कडप्पा बिराजदार	१९४९१/-
७७.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.मेहबुब अमिर शेख	१९१७७/-
७८.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.चाँद हफिज शेख	१९१७७/-
७९.	ऑम्ब्युलन्स ड्रायव्हर	श्री.अनुप पिटर साबळे	१७५६०/-
८०.	हर्सकार ड्रायव्हर	श्री.उमेश बजरंग माने	२१३२२/-
८१.	हर्सकार ड्रायव्हर	श्री.रमेश शामराव सोनकांबळे	१५२७९.५८/-
८२.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.ज्ञानेश्वर सखाराम खेडेकर	१५८६१/-
८३.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.शबीर पासुमिथ्या शेख	१५८६१/-
८४.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सचिन सुदाम वाघमारे	१५८६१/-
८५.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.शेखर विश्वनाथ येरफूले	१५८६१/-
८६.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.दत्तात्रय मुरलीधर महामुन्नी	१५८६१/-
८७.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.चंद्रकांत रामचंद्र जगताप	१५८६१/-

८८.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.संदिप शिवाजी कर्णे	१५८६१/-
८९.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सतीश शंकर जगताप	१५८६१/-
९०.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.पुरुषोत्तम सोनू सपकाळे	१५८६१/-
९१.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.हनुमंता चौडप्पा कोळी	१५८६१/-
९२.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.नारायण लक्ष्मण जगताप	१५८६१/-
९३.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.रघुनाथ कुडलिक भोईर	१५८६१/-
९४.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.शिवाजी पांडुरंग साबळे	१५८६१/-
९५.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री.सजंय नामदेव शिंदे	१५३४९/-
९६.	ड्रायव्हर/फायर इंजिन ड्रायव्हर	श्री. गणेश एकनाथ पराते	१५४१५/-
९७.	तांडेल	श्री.शांताराम नारायण घडशी	३५२४३/-
९८.	तांडेल	श्री.सुरेश काशीनाथ बेलोसे	३४१२१/-
९९.	तांडेल	श्री.विठ्ठल देवजी घडशी	३४१२१/-
१००.	तांडेल	श्री.शांताराम तुकाराम मांडवकर	३०८४३/-
१०१.	तांडेल	श्री.चंद्रकांत लक्ष्मण मडवळ	३०११७/-
१०२.	तांडेल	श्री.बाळासाहेब काळूराम पोकळे	२६३३८/-
१०३.	तांडेल	श्री.जालिंदर बाबुराव मुंजाळ	२२६५९/-
१०४.	तांडेल	श्री.लाला कृष्णा मोरमारे	२४४५७/-
१०५.	तांडेल	श्री.सुनिल सोपान देवकर	२३४५५/-
१०६.	तांडेल	श्री.सुरेश यशवंत उम्राटकर	३०८४३/-
१०७.	तांडेल	श्री.दत्तात्रय विठ्ठल शिरे	२६७१८/-
१०८.	तांडेल	श्री.विलास गेणबा दुगाणे	२२६५९/-
१०९.	तांडेल	श्री.तानाजी प्रभू गायकवाड	२२६५९/-
११०.	तांडेल	श्री.दिपक मारूती जाधव	२२६५९/-
१११.	तांडेल	श्री.आगंद ज्ञानोबा लिपाणे	२२०१५/-
११२.	तांडेल	श्री.शिवाजी गेणबा मुजूमले	२२६५९/-
११३.	तांडेल	श्री.महादेव गेणू गुरव	३०११७/-
११४.	तांडेल	श्री.राजाराम काळू केदारी	२२३४५/-
११५.	तांडेल	श्री.भाऊ तुकाराम शिंदे	२२६५९/-
११६.	तांडेल	श्री.सुदाम निवृत्ती कोंढरे	२२६५९/-
११७.	तांडेल	श्री.कैलास बबनराव पायगुडे	२२६५९/-
११८.	तांडेल	श्री.संजय सदाशिव बेंद्रे	२२३४५/-
११९.	तांडेल	श्री.रामदास दत्तात्रय पांगारे	१०३१६/-
१२०.	तांडेल	श्री.तानाजी बाळासाहेब आंबेकर	२१९८२/-
१२१.	तांडेल	श्री.महेश पुंडलिकराव मुळीक	२१६०३/-
१२२.	तांडेल	श्री.किसन कोंडीबा गोगावले	२२६५९ /-
१२३.	तांडेल	श्री.पांडुरंग रामचंद्र तांबे	२०३२८/-
१२४.	फायरमन	श्री.संदिप तुकाराम कळमकर	२१६०३/-
१२५.	फायरमन	श्री.विठ्ठल शामराव सांळूखे	२१६०३/-
१२६.	फायरमन	श्री.गोविंद केशव तापकिर	००.००
१२७.	फायरमन	श्री.मारूती नानासाहेब शेलार	२१६०३/-
१२८.	फायरमन	श्री.चंद्रकांत गंगाराम लायगुडे	२१६०३/-
१२९.	फायरमन	श्री.काळूराम आनंदराव टेमगिरे	२१६०३/-
१३०.	फायरमन	श्री.विकास दत्तात्रय सितापकर	२१६०३/-
१३१.	फायरमन	श्री.पृथ्वीराज नारायण हरिहर	२१६०३/-
१३२.	फायरमन	श्री.सुभाष प्रभाकर जाधव	२२४३२/-
१३३.	फायरमन	श्री.कैलास सदाशिव टकले	२०९२६/-
१३४.	फायरमन	श्री.सुधाकर जयवंतराव निगडे	२१६०३/-

१३५.	फायरमन	श्री.प्रकाश कृष्णा जाधव	२०६७९/-
१३६.	फायरमन	श्री.दिलीप सखाराम बिबवे	२१६०३/-
१३७.	फायरमन	श्री.ज्योतीबा हरिभाऊ शिंदे	१८८०६/-
१३८.	फायरमन	श्री.हुमायुन बाबु शेख	३०८४३/-
१३९.	फायरमन	श्री.सदाशिव गंगाराम शिगवण	२७०९७/-
१४०.	फायरमन	श्री.सोमनाथ रामनाथ डमाळे	२४४५७/-
१४१.	फायरमन	श्री.जयवंत दगडू तळेकर	२२३४५/-
१४२.	फायरमन	श्री.रविंद्र गणपत आवाळे	००.००
१४३.	फायरमन	श्री.संजिवन तुकाराम ढवळे	२१६०३/-
१४४.	फायरमन	श्री.नामदेव हेमा गोडे	२१३२२/-
१४५.	फायरमन	श्री.अरविंद दशरथ आभिनकर	२७४६०/-
१४६.	फायरमन	श्री.रमेश बाबुराव शिंदे	२४२००/-
१४७.	फायरमन	श्री.सर्जेराव सोपान शिळीमकर	२७४६०/-
१४८.	फायरमन	श्री.सदाशिव ज्ञानोबा वांजळे	२६३२२/-
१४९.	फायरमन	श्री.शांताराम शिवराम गायकवाड	२४४५७/-
१५०.	फायरमन	श्री.सदाशिव गजानन गवळी	२५२००/-
१५१.	फायरमन	श्री.नाना दगडू नटे	२५२००/-
१५२.	फायरमन	श्री.चंद्रकांत विश्वनाथ कानगे	२५२००/-
१५३.	फायरमन	श्री.सतनाप्पा मलकप्पा जामगे	२४८२०/-
१५४.	फायरमन	श्री.दिलीप विठ्ठल डगळे	२४०४५/-
१५५.	फायरमन	श्री.दिलीप धनराज परदेशी	२२६५९/-
१५६.	फायरमन	श्री.रोहिदास रामभाऊ दुधाणे	२२६५९/-
१५७.	फायरमन	श्री.प्रभाकर तुकाराम रासकर	२२६५९/-
१५८.	फायरमन	श्री.प्रविण दत्तात्रय माळवदकर	२१३२२/-
१५९.	फायरमन	श्री.ज्ञानेश्वर महादू असवले	२१९८२/-
१६०.	फायरमन	श्री.तान्हू सिताराम पोटे	२१९८२/-
१६१.	फायरमन	श्री.किसन पुनाजी तरपाडे	२१०७५/-
१६२.	फायरमन	श्री.विजय नारायण सांळूखे	२०७६१/-
१६३.	फायरमन	श्री.अनिल मनोहर करडे	२०७६१/-
१६४.	फायरमन	श्री.दत्तात्रय सिताराम थोरात	२०७६१/-
१६५.	फायरमन	श्री.सुनिल ज्ञानोबा वाघमारे	२०७६१/-
१६६.	फायरमन	श्री.तानाजी बाळू मांजरे	२०७६१/-
१६७.	फायरमन	श्री.उमेश धोंडू डगळे	२०७६१/-
१६८.	फायरमन	श्री.छगन ताराचंद मोरे	१८३१३/-
१६९.	फायरमन	श्री.दामोदर जानकू खमसे	२०७६१/-
१७०.	फायरमन	श्री.शिवाजी धनाजी लोखंडे	२०७६१/-
१७१.	फायरमन	श्री.सुनिल बाबुराव खंडाळे	१९८०४/-
१७२.	फायरमन	श्री.कृष्णा रामभाऊ घारे	२०७६१/-
१७३.	फायरमन	श्री.अब्दुल मुनाफ सुलतानपाशा कमालखान	२०७६१/-
१७४.	फायरमन	श्री.विलीन शांताराम रावतू	२०७६१/-
१७५.	फायरमन	श्री.रोहिदास घमाजी भांगरे	००.००/-
१७६.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.अरूण हिरामण जाधव	१२४६४.५५/-
१७७.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.यशवंत बाळाजी गायकर	२६०१३/-
१७८.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.सुनिल चंद्रकांत ढगे	४६०३.८७/-
१७९.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.उत्तम भांबू उम्राटकर	२५६१७/-
१८०.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.राम दाजी गोसावी	२४३३२/-
१८१.	फायर प्लग मोकादम	श्री.राजाराम हरिभाऊ घडशी	२४०३१/-

१८२.	शिपाई	श्री.सिध्दार्थ नारायण रंधवे	२५५६४.८१/-
१८३.	शिपाई	श्री. भानूदास सोनबा शेलार	२५२४२.८७/-
१८४.	क्लिनर	श्री.पांडूरंग भिकू कारळे	२३६५६/-
१८५.	फायरमन	श्री.प्रकाश तुकाराम खेडेकर	१९०७८/-
१८६.	फायरमन	श्री.हनुमंत गोविंद शिंदे	२०२५०/-
१८७.	फायरमन	श्री.वसंत नामदेव मरळ	२१५०४/-
१८८.	फायरमन	श्री.राजेंद्र लक्ष्मण लगस	११७९४.७५/-
१८९.	फायरमन	श्री.रविंद्र गुलाबराव जाधव	१७८६४/-
१९०.	फायरमन	श्री.नितीन भगवान मोकाशी	१९८५४/-
१९१.	फायरमन	श्री.गोविंद बाबुराव ननावरे	२६८६१.८८/-
१९२.	फायरमन	श्री.नानाभाऊ गेणू चाकणकर	२७४११/-
१९३.	फायरमन	श्री.हिरामण नामदेव घुले	२४३७५/-
१९४.	फायरमन	श्री.रोहिदास निवृत्ती टकले	२४३७५/-
१९५.	फायरमन	श्री.शंकर रघुनाथ गब्दुले	२६७३४/-
१९६.	फायरमन	श्री.प्रकाश दाजी कांबळे	२१३०६/-
१९७.	फायरमन	श्री.केशव भाऊसाहेब घुंडे	२१३०६/-
१९८.	फायरमन	श्री.महादेव धोंडीबा मिसाळ	२१३०६/-
१९९.	फायरमन	श्री.रघुनाथ बाबुराव खांडरे	२१६०३/-
२००.	फायरमन	श्री.दिगंबर विठ्ठल रावते	२१३२२/-
२०१.	फायरमन	श्री.अब्दुलकरीम अब्दुलगफार पटेल	१९८५४/-
२०२.	फायरमन	श्री.नागेश लक्ष्मण नागपूरे	१९८५४/-
२०३.	फायरमन	श्री.वसंत मारूती कड	१८५३४/-
२०४.	फायरमन	श्री.चंद्रकांत नारायण आनंदास	१९८५४/-
२०५.	फायरमन	श्री.अशोक शंकर टपाले	१८५३४/-
२०६.	फायरमन	श्री.डोंगरू पुनाजी घोईरत	००.००
२०७.	फायरमन	श्री.दत्तात्रय बबन गोसावी	१७४२८/-
२०८.	फायरमन	श्री.नारायण गोविंद चव्हाण	१८५३४/-
२०९.	फायरमन	श्री.यशवंत गिरजू मंडले	१७५१६/-
२१०.	फायरमन	श्री.काळूराम निवृत्ती मोहिते	१८५३४/-
२११.	फायरमन	श्री.सुनिल भागुजी खराबी	१८५३४/-
२१२.	फायरमन	श्री.उत्तम ज्ञानोबा खांडेभराट	१८५३४/-
२१३.	फायरमन	श्री.तुळशीराम गोपाळदास स्वामी	२६०५८/-
२१४.	फायरमन	श्री. विलास वामन फडतरे	२५७४४/-
२१५.	फायरमन	श्री.उत्तम हनुमंत अवघडे	२४३७५/-
२१६.	फायरमन	श्री.सदाशिव केशव गायकवाड	२३३३५/-
२१७.	फायरमन	श्री.सखाराम आण्णा पवार	२१३०६/-
२१८.	फायरमन	श्री.सुरेश लक्ष्मण इष्टे	१५०२२/-
२१९.	फायरमन	श्री.सुनिल भाऊ भरेकर	१४३२६/-
२२०.	फायरमन	श्री.संजय सदाशिव भावेकर	१९८५४/-
२२१.	फायरमन	श्री.रोहिदास तुकाराम टिंगरे	१८५३४/-
२२२.	फायरमन	श्री.गणपत हरिभाऊ पिंजण	१८२५३/-
२२३.	फायरमन	श्री.राजेंद्र शंकर पायगुडे	१९८५४/-
२२४.	फायरमन	श्री.गजानन देवराम बालघरे	१७९३६.२६/-
२२५.	फायरमन	श्री.प्रकाश किसन भुमकर	१९८५४/-
२२६.	फायरमन	श्री.संजय गणपत धिवार	१८२५३/-
२२७.	फायरमन	श्री.शत्रुघ्न ज्ञानेश्वर वाजे	१७९४०/-
२२८.	फायरमन	श्री.राजू परशुराम आल्हाट	१७९४०/-

२२९.	फायरमन	श्री.सुनिल विठ्ठल पाटोळे	१७९४०/-
२३०.	फायरमन	श्री.सतिश सुदाम ढमाळे	१७९४०/-
२३१.	फायरमन	श्री.बालराज बाळकृष्ण संगम	१७९४०/-
२३२.	फायरमन	श्री.रामदास श्रीरंग शिंदे	१७९१५/-
२३३.	फायरमन	श्री.रफिक हुसेन शेख	१७४५९/-
२३४.	फायरमन	श्री.रतन लहानू राऊत	१७६५९/-
२३५.	फायरमन	श्री.सुदाम राजाराम झगडे	१७६५९/-
२३६.	फायरमन	श्री.निलम तुकाराम शहाणे	१७६५९/-
२३७.	फायरमन	श्री.प्रकाश गुलाब कांबळे	१८७९८/-
२३८.	फायरमन	श्री.संपत पांडूरंग चौरे	१७६५९/-
२३९.	फायरमन	श्री.प्रदिप ज्ञानोबा पवार	१७६५९/-
२४०.	फायरमन	श्री.नितीन चंद्रकात उम्राटकर	१६८१८/-
२४१.	फायरमन	श्री.संदिप सखाराम घडशी	१६८१८/-
२४२.	फायरमन	श्री.विजय शिवराम पंढरे	१६८१८/-
२४३.	फायरमन	श्री.प्रसाद विनोद नाईक	१६८१८/-
२४४.	फायरमन	श्री.कैलास तुकाराम शिंदे	१६८१८/-
२४५.	फायरमन	श्री.प्रकाश जगन्नाथ गोरे	१६८१८/-
२४६.	फायरमन	श्री.गणपत सदाशिव पडये	१६८१८/-
२४७.	फायरमन	श्री.राजाराम बाबुराव पवार	१६८१८/-
२४८.	फायरमन	श्री.वसंत विठ्ठलराव अवसरे	६५०९.८९/-
२४९.	फायरमन	श्री.किरण नरहरी गुरव	१६८१८/-
२५०.	फायरमन	श्री.विलास विठ्ठल घडशी	१६८१८/-
२५१.	फायरमन	श्री.सतीश अनंत डाकवे	१६८१८/-
२५२.	फायरमन	श्री.अरूण ओंकार आंधळे	१६८१८/-
२५३.	फायरमन	श्री.प्रमोद पांडूरंग भुवड	१६८१८/-
२५४.	फायरमन	श्री.चंद्रकांत सुभाष चव्हाण	१६८१८/-
२५५.	फायरमन	श्री.सोमनाथ आबा मोटे	१६८१८/-
२५६.	फायरमन	श्री.अरूण सोनू धनवडे	१४२३०/-
२५७.	फायरमन	श्री.दत्तात्रय मल्हारी शेंबडे	१६८१८/-
२५८.	फायरमन	श्री.शिवाजी सुग्रीव आटोळे	१६८१८/-
२५९.	फायरमन	श्री.संतोष श्रीपती नलावडे	१६८१८/-
२६०.	फायरमन	श्री.सुनिल दिगंबर नाईकनवरे	१६८१८/-
२६१.	फायरमन	श्री.गणेश रोहिदास पवळ	१६८१८/-
२६२.	फायरमन	श्री.प्रमोद राजाराम सोनावणे	१६८१८/-
२६३.	फायरमन	श्री.विष्णू शंकर जाधव	१६८१८/-
२६४.	फायरमन	श्री.रमेश रामचंद्र भिलारे	१६८१८/-
२६५.	फायरमन	श्री.राजेंद्र उध्दव भिलारे	१६८१८/-
२६६.	फायरमन	श्री.लक्ष्मण शंकर घवाळी	१६८१८/-
२६७.	फायरमन	श्री.सुनिल पांडूरंग नरसिंग	१६२७५.५२/-
२६८.	फायरमन	श्री.राजेश श्रीधर कुलकर्णी	१६८१८/-
२६९.	फायरमन	श्री.मुबारक कासम शेख	१६८१८/-
२७०.	फायरमन	श्री.चंद्रकात विठ्ठल गावडे	१६८१८/-
२७१.	फायरमन	श्री.महेश वसंत निकम	१६८१८/-
२७२.	फायरमन	श्री.रमेश तुळशीदास मांगडे	१६८१८/-
२७३.	फायरमन	श्री.सुरेश शरणाप्पा कांबळे	१६८१८/-
२७४.	फायरमन	श्री.दत्तात्रय मुरलीधर चौधरी	१६८१८/-
२७५.	फायरमन	श्री.शौकत बाबू शेख	१६८१८/-

२७६.	फायरमन	श्री.हमीद हबीब खान	००.००
२७७.	फायरमन	श्री.राजू शंकर जगदाळे	१६८१८/-
२७८.	फायरमन	श्री.संतोष आबाजी सुर्वे	१६८१८/-
२७९.	फायरमन	श्री.अमरिश दत्तात्रय बत्तुल	१६८१८/-
२८०.	फायरमन	श्री.दशरथ पांडुरंग माळवदकर	१६८१८/-
२८१.	फायरमन	श्री.बापू साधू मुंगसे	१६८१८/-
२८२.	फायरमन	श्री.हेमंत गुरुलिंगप्पा सातभाई	१६८१८/-
२८३.	फायरमन	श्री.विजय रामभाऊ पिजंण	१६८१८/-
२८४.	फायरमन	श्री.सचिन निवृत्ती आयवळे	१६८१८/-
२८५.	फायरमन	श्री.सजंय बाबुराव गायकवाड	१६८१८/-
२८६.	फायरमन	श्री.अनिल विश्वनाथ वाल्हेकर	१६८१८/-
२८७.	फायरमन	श्री.विजय लक्ष्मण चौरे	१४८४८/-
२८८.	फायरमन	श्री.अनिल रविंद्र कांबळे	१५८११/-
२८९.	फायरमन	श्री.कोंडीबा विठ्ठल झोरे	१५५४७/-
२९०.	फायरमन	श्री.सुभाष बबनराव हंडाळ	१५५४७/-
२९१.	फायरमन	श्री.अंकुश कुडलिक पालवे	१५५४७/-
२९२.	फायरमन	श्री.कमलेश रघुनाथ चौधरी	१५५४७/-
२९३.	फायरमन	श्री.प्रशांत यशवंत गायकर	१५५४७/-
२९४.	फायरमन	श्री.राजेश प्रभाकर रासकर	१५५४७/-
२९५.	फायरमन	श्री.सचिन शांताराम मांडवकर	१५५४७/-
२९६.	फायरमन	श्री.सोपानदेव प्रल्हाद पवार	१५५४७/-
२९७.	फायरमन	श्री.प्रदिप श्रीराम खेडेकर	१५५४७/-
२९८.	फायरमन	श्री.विलास बबनराव मखामले	१५५४७/-
२९९.	फायरमन	श्री.पंढरीनाथ चिधू उभे	१५५४७/-
३००.	फायरमन	श्री.नासिर इलाहि अपराध	००.००
३०१.	फायरमन	श्री.योगेश सुरेश माने	१५५४७/-
३०२.	फायरमन	श्री.पंकज केशव जगताप	१५१०२/-
३०३.	फायरमन	श्री.जंबू हनुमंत गायकवाड	१५५४७/-
३०४.	फायरमन	श्री.बाबुराव जिजाबा शितकल	१५५४७/-
३०५.	फायरमन	श्री.सुनिल दत्तात्रय टेगळे	१५५४७/-
३०६.	फायरमन	श्री.गणेश कानिफनाथ कुंभार	१५५४७/-
३०७.	फायरमन	श्री.अतुल दिलीप डगळे	१५५४७/-
३०८.	फायरमन	श्री.सजंय भुजगराव जाधव	१५५४७/-
३०९.	फायरमन	श्री.किशोर वसंत बने	१५०४५.३३/-
३१०.	फायरमन	श्री.अमोल सुरेश कर्डेकर	१५२६७/-
३११.	फायरमन	श्री.सजंय शंकर जाधव	१५२६७/-
३१२.	फायरमन	श्री.अनिल छगन गायकवाड	१५२६७/-
३१३.	फायरमन	श्री.विष्णू शंकर राऊत	१५२६७/-
३१४.	फायरमन	श्री.रमेश पांडूरंग चव्हाण	१५२६७/-
३१५.	फायरमन	श्री.शिवदास बाबुराव खुटवड	१५२६७/-
३१६.	फायरमन	श्री.विक्रम जयसिंग बोरकर	१५२६७/-
३१७.	फायरमन	श्री.शफीक नुरमहमंद सय्यद	१५२६७/-
३१८.	फायरमन	श्री.किरण पांडूरंग जाधव	१५२६७/-
३१९.	फायरमन	श्री.वसंत तुकाराम भिलारे	१५२६७/-
३२०.	फायरमन	श्री.बाबासाहेब भागवत चव्हाण	१५२६७/-
३२१.	फायरमन	श्री.प्रविण ज्ञानोबा रणदिवे	१५२६७/-
३२२.	फायरमन	श्री.अजय सुरेश बेलोसे	१५२६७/-

३२३.	फायरमन	श्री.निलेश बाळासाहेब पोकळे	१५२६७/-
३२४.	फायरमन	श्री.मनिष नामदेव बोंबले	१५२६७/-
३२५.	फायरमन	श्री.सुनिल गोपाळ नामे	१५२६७/-
३२६.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.दत्तात्रय रघुनाथ खेडेकर	१७४५९/-
३२७.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.धर्मा राजाराम गुजर	२१९८२/-
३२८.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.बब्रुवन दत्तु भुरले	१९६५६/-
३२९.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.लुंडा पुनाजी कोकाटे	२१०७५/-
३३०.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.लक्ष्मण दाजी गोसावी	२०७४५/-
३३१.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.युवराज सखाराम गवारी	२१००९/-
३३२.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.रमेश सुदाम साळवे	१७८४६.९८/-
३३३.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.नरसिंग बसप्पा पटेल	१७६५९/-
३३४.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.युनिस इब्राहिम शेख	१७१७९/-
३३५.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.नितिन गणेश बनकर	१४४०९/-
३३६.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.दिनेश रामचंद्र गायकवाड	१४४०९/-
३३७.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.प्रितम साहेबराव पवार	१४४०९/-
३३८.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.महेंद्र जयसिंग काळे	१४४०९/-
३३९.	अॅम्ब्युलन्स अॅटेडन्ट	श्री.उदय अरूण सणस	१४४०९/-
३४०.	हेल्पर	श्री.अतुल दत्तात्रय निगडे	१४१६८/-
३४१.	हेल्पर	श्री.रोहित राजेंद्रकुमार भालेकर	१४१६८/-
३४२.	हेल्पर	श्री.किशोर ज्ञानेश्वर खेडेकर	१३७५६/-
३४३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दत्तात्रय शिवाजी दळवी	१२१९८/-
३४४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.नितिन गणपत टेमगिरे	१२१९८/-
३४५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.उमेश नाना शिंदे	१२१९८/-
३४६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दिगंबर शशीकांत बांदिवडेकर	१२१९८/-
३४७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राजेश गणपत घडशी	१२१९८/-
३४८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राहूल उमेश माने	१२१९८/-
३४९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.श्रीकांत बाळकृष्ण तांगुदे	००.००/-
३५०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.बाळासाहेब धोंडीबा कारंडे	१२१९८/-
३५१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.भरत रामचंद्र गोगावले	१२१९८/-
३५२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.शशीकांत भिमराव पवार	१२१९८/-
३५३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.भरत केरबा वाडकर	१२१९८/-
३५४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.महेश रोहिदास टकले	१२१९८/-
३५५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.भानुदास हिरामण घुले	१२१९८/-
३५६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.योगेश प्रकाश चोरघे	१२१९८/-
३५७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.संदिप शांताराम घडशी	१२१९८/-
३५८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सजय देविदास महाले	१२१९८/-
३५९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.महेद्र सदाशिव सकपाळ	१२१९८/-
३६०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.ज्ञानेश्वर लक्ष्मण गायकवाड	१२१९८/-
३६१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.निलेश शरद महाजन	१०७८८/-
३६२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.रोफ अब्दुलगणी शेख	१०७८८/-
३६३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.रोहित सॅम्युअल पुष्प राज	१२१९८/-
३६४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.प्रमोद वसंत मरळ	१२१९८/-
३६५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सचिन रामचंद्र शिंदे	१०७८८/-
३६६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.निलेश प्रभाकर लोणकर	१२१९८/-
३६७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.प्रमोद रामचंद्र ढसाळ	१२१९८/-
३६८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राजेश आनंदा कांबळे	१२१९८/-
३६९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राहूल कृष्णा नलावडे	१२१९८/-

३७०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सचिन बाबू जमदाळे	१२१९८/-
३७१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अनिल भिकू म्हस्के	१२१९८/-
३७२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सजंय शिवाजी चव्हाण	१२१९८/-
३७३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.रियाज मुबारक शेख	१२१९८/-
३७४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सादिक मुनिर शेख	१२१९८/-
३७५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.शंशीकात रघुनाथ धनवटे	१२१९८/-
३७६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विजय वसंत गोसावी	१०७८८/-
३७७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.संदिप देवीदास इंदलकर	१२१९८/-
३७८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दिलीप गंगाराम घडशी	१२१९८/-
३७९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राहूल नारायण बांदल	१२१९८/-
३८०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सुनिल अशोक दिवाडकर	१२१९८/-
३८१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.मारूती महादेव देवकुळे	१२१९८/-
३८२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.राजेश शांतराम वाजे	१२१९८/-
३८३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.महेश तुकाराम गारगोटे	१२१९८/-
३८४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.ग्यानदेव राजाराम वनणे	१२१९८/-
३८५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.संतोष रामभाऊ अरगडे	१२१९८/-
३८६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.नागेश सिद्धराम गजधने	१०७८८/-
३८७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.वासुदेव शांतराम आल्हाट	१२१९८/-
३८८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.ज्ञानोबा तुकाराम अढाळगे	१२१९८/-
३८९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विनोद मधुकर सरोदे	१२१९८/-
३९०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.महादेव हंसाराम मांगडे	१२१९८/-
३९१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सुभाष किसन नरके	१२१९८/-
३९२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.गणेश उत्तम शिंदे	१२१९८/-
३९३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.मंगेश हरिश्चंद्र मिळवणे	१०७८८/-
३९४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विजयकुमार जयराम स्वामी	१२१९८/-
३९५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सचिन काशीनाथ वाघोले	१२१९८/-
३९६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.प्रसाद सुरेश वाळूजकर	१२१९८/-
३९७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अनिल सदाशिव पवार	१२१९८/-
३९८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दिलीप चौनिराम भालेराव	१२१९८/-
३९९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.चंद्रकांत किसन नवले	१२१९८/-
४००.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विलास देवबा दडस	१२१९८/-
४०१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.नवनाथ भगवान वायकर	१२१९८/-
४०२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.संतोष मारूती भिलारे	१२१९८/-
४०३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दत्तात्रय कृष्णाजी सातव	१२१९८/-
४०४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अनंत मारूती जाधव	१२१९८/-
४०५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.रमेश अर्जून कासवेद	१२१९८/-
४०६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.मोहन शंकर सणस	१२१९८/-
४०७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.कैलास मारूती पवार	१२१९८/-
४०८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दिलीप काशीनाथ राऊत	१२१९८/-
४०९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विठ्ठल गुणाजी आढारी	१२१९८/-
४१०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अजय बाळू लांडे	१२१९८/-
४११.	फायरमन (स्टेट)	श्री.नितीन मारूती घुले	१२१९८/-
४१२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.बाळू सखाराम लांडे	००.००
४१३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.बाळू यादव तळपे	१२१९८/-
४१४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.चंद्रकांत लक्ष्मण बुरूड	१२१९८/-
४१५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.आनंद नरसू भंडारी	४२७४.४९/-
४१६.	फायरमन (स्टेट)	श्री.मधुकर दगडू मते	१२१९८/-

४१७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अंबादास सर्जेराव दराडे	११८५१/-
४१८.	फायरमन (स्टेट)	श्री.अजीज इस्माईल शेख	११८५१/-
४१९.	फायरमन (स्टेट)	श्री.दिपक मोहन चौरे	१०४८३/-
४२०.	फायरमन (स्टेट)	श्री.सुनिल तुकाराम कारळे	११८५१/-
४२१.	फायरमन (स्टेट)	श्री.गणेश दादू लोणारे	११८५१/-
४२२.	फायरमन (स्टेट)	श्री.शंकर चंद्रकांत नाईकनवरे	११८५१/-
४२३.	फायरमन (स्टेट)	श्री.भाऊसाहेब नारायण चोरमले	११८५१/-
४२४.	फायरमन (स्टेट)	श्री.संतोष मनोहर जोशी	८४०९.५२०/-
४२५.	फायरमन (स्टेट)	श्री.विठ्ठल मोहन साबळे	११८५१/-
४२६.	फायरमन (स्टेट)	श्री. प्रताप सयाजी फणसे	११८५१/-
४२७.	फायरमन (स्टेट)	श्री.भरत गणपत भारती	११८५१/-
४२८.	फायरमन	श्री. सोपान प्रल्हाद कांबळे	१३६००/-
४२९.	फायरमन	श्री. सोनावळे चंद्रकांत नारायण	१३६००/-
४३०.	फायरमन	श्री. भारत सहदेव पवार	१३६००/-
४३१.	फायरमन	श्री.तुषार राजाराम करे	१३६००/-
४३२.	फायरमन	श्री. संदिप प्रभाकर रणदिवे	१३६००/-
४३३.	फायरमन	श्री. प्रसाद वसंत कदम	१३६००/-
४३४.	फायरमन	श्री. संग्राम शंकरराव देशमुख	१३६००/-
४३५.	फायरमन	श्री. अमोल शिवाजी पवार	१३६००/-
४३६.	फायरमन	श्री. समित विकास दळवी	१३६००/-
४३७.	फायरमन	श्री. संजय कृष्णा सकपाळ	१३६००/-
४३८.	फायरमन	श्री. विठ्ठल हिरबा सावंत	१३६००/-
४३९.	फायरमन	श्री. किरण चंद्रकांत चौधरी	१३६००/-
४४०.	फायरमन	श्री. हरिष राधेशाम बुंदेले	१३६००/-
४४१.	फायरमन	श्री. मनोज शामराव साळुंखे	१३१६१/-
४४२.	फायरमन	श्री. कमलेश रमेश सांगळे	१३६००/-
४४३.	फायरमन	श्री. योगेश अर्जून चव्हाण	१३६००/-
४४४.	फायरमन	श्री. सागर कृष्णांत ठोंबरे	१३६००/-

(xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.

अंदाजपत्रक २०१० - २०११

Sr. No. अ. क्र.	Fire Brigade अग्निशमन दल	Work / Activity कार्य	Budget provision देय रक्कम तरतुद	Expenditure खर्च	Current Status चालू स्थिती/ शिल्लक
१.	महसूली निधीची	कायम सेवक वर्गवितन - स्वच्छता व दुरुस्ती, पारिताषिके, मोटार खर्च, अग्निशमन केंद्राची देखभाल व दुरुस्ती, अनुदान, विद्युत खर्च	७,००,००,०००/- १४,५०,०००/- ५०,०००/- ७,००,०००/- १६,८०,०००/- ३,००,०००/- ८,००,०००/-	३,६४,०१,६४६=९३ ----- ३५,०००/- १,६२,३७९/- खर्च वॉर्ड ऑफीसकडून करण्यात येतो. ३,००,०००/- १,२४,१८४/-	३,३५,९८,३५३=०७ १४,५०,०००/- १५,०००/- ५,३७,६२१/- ----- ----- ६,७५,८१६/-
२.	भांडवली निधीचा	अग्निशमन केंद्र उभारणे	१,८०,२५,०००/-	८,०६,०००/-	७२,६९,०००/-

३	खास निधीचा	फायर इंजिन गाडी, वायरलेस सेट, हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, ब्रिदींग ऑपरेटस सेट, किलोस्कर पंप स्प्रेडर व लिफ्टिंग बॅग्स, फोम मेकिंग इक्विपमेंट, जीप व एज्युकेशन व्हॅन रेस्क्यू इक्विपमेंट - लाईटमास्ट	८०,७५,०००/- ----- ६,२९,००,०००/- ६,२९,०००/- २३,८०,०००/- ३,४०,०००/- ----- ----- ५,९५,०००/-	----- ----- ----- ६,२९,०००/- ----- ----- ----- ----- ५,९५,०००/-	----- ----- ६,२९,००,०००/- ----- २३,८०,०००/- ----- ----- ----- -----
---	------------	---	--	---	---

(xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

Serial No. अ.क्र.	Program name (Activities) प्रकल्पाचे नाव	Allotted Amount देय रक्कम	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.		अग्निशमन दलशी संबंधीत नाही		
2.				

(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

Serial No. अ.क्र.	Organization संस्था	Concessions / Permits / Authorities सूट / मान्यता / अधिकार	Report अहवाल	Remarks शेरा
1.		अग्निशमन दलशी संबंधीत नाही		
2.				

(xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

Web address of the Ward office / Department.

क्षेत्रिय कार्यालयातील विविध खात्यातील वेब अॅड्रेस

www.Punecorporation.org

List of the activity done through computerization.

संगणकावर विकसित केलेल्या प्रणालीचे नाव

अग्निशमन दलाकडील सर्व प्रशासकिय कामकाज, जवानांची पगार बिले, पेशन्स प्रकरणे, विविध ना हरकत दाखले यांची कामे संगणकावर केली जातात.

(xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

Sr. No. अ.क्र.	Information collection centres माहिती केंद्र	Timing (Open / Close) वेळ (चालू / बंद)	Remarks शेरा
१.	अग्निशमन दलाकडे नियंत्रण कक्षाकडे आगीच्या वर्धा व इतर वर्धा प्राप्त झाल्यानंतर दलाकडील वाहने पाठवून कामाची जरूर ती पूर्तता करून नागरीकांच्या जिवित व वित्ताचे रक्षक करण्यात येते. दलाची सेवा अहोरात्र सुरू असते.		
२.	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत दर सोमवारी दु. ३ ते ५ या कालावधीमध्ये नागरीकांना प्रत्येक कार्यालयामधून अभिलेख्यांचे अवलोकन करण्याचा अभिनव उपक्रम सुरू करण्यात आला आहे.		

(xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

Sr. No. अ.क्र.	Name नाव	Fire Brigade अग्निशमन दल	Designation हुद्दा	Work Timing कामाची वेळ	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Office Phone कार्यालय दूरध्वनी	Email ई-मेल
१.	श्री.प्र.दा.रणपिसे	पुणे मनपा अग्निशमन दल	अपिल अधिकारी तथा मुख्य अग्निशमन अधिकारी.	सकाळी १०.३० ते ५.३०	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र, महात्मा फूले पेठ, पुणे	१०१/ २६४४२१०१	
२.	श्री.द.ना.नागलकर	पुणे मनपा अग्निशमन दल	जनमाहिती अधिकारी तथा सहाय्यक विभागीय अधिकारी		मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र, महात्मा फूले पेठ, पुणे	२६४५१७०७ २६४५०६०१	
३	श्री.स.ब.शेख	पुणे मनपा अग्निशमन दल	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी तथा स्टेशन ड्युटी ऑफीसर		मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र, महात्मा फूले पेठ, पुणे		

(xvii) such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

जन माहिती अधिकारी तथा
सहाय्यक विभागीय अधिकारी
अग्निशमन दल, पुणे महानगरपालिका

परिशिष्ट (अ)

-: पुणे महानगरपालिका अग्निशामक दलाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील :-
अग्निशामक दलाकडील अधिकारी व सेवकांच्या हुद्यांची कर्तव्य सूची खालीलप्रमाणे जोडली आहे.

-: Duties of Chief Fire Officer :-

1. Administration and Operational Head of Fire Brigade Department.

a) Administrative Duties :-

- i) Attends to all important administrative works.
- ii) To attend important meeting and to advice Municipal commissioner when and them required.
- iii) To decide the policies of the department to suit with the present rules and implement the same in view of up keeping of the department and safety of lives properties of the members of the public within the limit.
- iv) To maintain liaison with outside agencies.
- v) To determine the policies and take decision to have smooth and disciplinary functioning of Brigade.
- vi) To instruct the officer and the staff working under him in various fields in all respect and to get the work done in proper order/manner.
- vii) To attend meeting of various committees based on the principles of saving lives and properties and extinguishing fires and other such types of nature calamities including cyclone, house collapses, flooding, road / rail accidents etc.
- viii) To advice Indian standard Institutions from time to time. In development of fire fighting equipments, appliances and modern technique in the field of fire fighting and fire protection technology and engineering.
- ix) To submit revenue and lone works budget well in advance to concerned Municipal authority.
- x) procurement of plan and machinery.
 - 1) To procure sophisticated appliances equipments plant and machinery to attend to special risk.
 - 2) To procure all types of fire engines, Pumps Ladders and all other equipments related to Fire Fighting, Rescue and Training awareness.
 - 3) To procure necessary auto accessories for maintenance of appliances and equipment for fire brigade workshop.
- xi) Recruitment and promotions.
To recruit and exercise power to recruit officers staff members to meet with the required strength of the brigade staff. (Including officers).
- xii) To plan of develop the brigade set up including the communicating system to meet with the need of every growing fire risk and fire technique in view of the safety of the members of the public.
- xiii) To exercise the power under section 359 to 364 and to advice Municipal Commissioner under section 390 to 394 of B.M.C. act.
- xiv) To suggest amendments in existing legislation by taking into consideration fire safety fire technology for up keeping standard in modern situations.
- xv) To implement and exercise the powers as per the D.C. Rules and NBC-2005 from the point of view of fire prevention and fire protection.

2. **Operational Duties:**

- i) To attend all serious fire house collapses and other emergency calls.
- ii) To direct the operations to get the work done from outside agencies such as police and other departments of the corporation.
- iii) To investigate the cause of fire and to advice Municipal commissioner for implementing the suitable norms.
- iv) To exercise powers to impart training to officers and staff members and also to carry out drill and parades to maintain the operational and discipline standard.

3. **General Duties :**

- i) To exercise power to arrange annual sports, competition drills every year.
- ii) To arrange lectures of the intellectual personalities to educate staff and officers of the brigade to develop their confidence.
- iii) To excise powers and to arrange demonstrations, lectures to create “Fire awareness” in the minds of citizens of pune and also to educate them.
- iv) To encourage the officers and men for their participation in sports activities at state and central level and depute them to participate in various sports events in different meets.
- vi) To arrange fire fighting demonstrations and lecture during the fire service week every year to create fire awareness in the minds of people and educate people.
- vii) To participate in the ceremonial parades on the events of Republic day, Maharashtra day, Independence day and other similar occasions when ever called.
- viii) To attend to any other functions whenever called upon by corporation authority.
- ix) To attend interview Boards/panels in various organizations whenever called upon.
- x) To conduct or exercise power to conduct lecture for various institutions with permission of corporation authorities.
- xi) To work on various committees of Government and at National level and contribute to the cause of minimizing fire hazard etc.
- xii) To attend on to depute officers to attend seminars and meeting at international level(In abroad also) and advice in development of fire fighting, fire protection, technology to enhance fire safety and minimize fire hazard.

-: Duties of Deputy Chief fire officer :-

Subordinate to Chief fire officer and to assist chief fire officer in discharging administrative and operational and general duties shown in duties of chief fire officer.

Duties of chief fire officer

1. Administration and operational head of fire brigade department.

a) Administrative Duties :

- i) Attends to all important administrative works.
- ii) To attend important meeting and to advice Municipal commissioner, when and them required.
- iii) To decide the policies of the department to suit with the present rules and implement the same in view of upkeeping of the department and safety of lives properties of the members of the public within the limit.
- iv) To maintain liaison with outside agencies.
- v) To determine the policies and take decision to have smeeht and disciplinary functioning of Brigade.
- vi) To instruct the officer and the staff working under him in various fields in all respect and to get the work done in proper order / manner.
- vii) To attend meeting of various committees based on the principles of saving lives and properties and extinguishing fires and other such types of natural calamies including cyclone, house callapses, fleeing, road / rail accidents etc.
- viii) To advice Indian standard Institutions from time to time. In development of fire fighting equipments, appliances and modern technic in the field of fire fighting and fire protection technology and engineering.
- ix) To submit revenue and loan works budget well in advance to concerned Municipal authority.
- x) Procurement of plan and machinery.
 - 1) To precure sophisticated appliances equipments plant and machinery to attend to special risk.
 - 2) To procure conventional type of fire engines, Pumps Ladders and other equipments.
 - 3) To procure necessary auto accessories for maintenance of appliances and equipments for brigade workshop
- xi) Recruitment and promotions.

To recruit and exercise power to recruit officers staff members to meet with the required strength of the brigade staff (Including officers)
- xii) To plan abd develop the brigade set up including the communicating system to meet with the need of every growing fire risk and fire technique in view of the safety of the members of the public.
- xiii) To exercise the power under section 359 to 364 and to advice Municipal Commissioer under section 390 and 394 of B.M.C. act.
- xiv) To suggest amendments in existing legislation by taking into consideration fire safety fire technology for unkeeping standard in modern situations.

xiv) To visit the fire stations fire house and check the routine functioning of the stations.

2. Operational Duties :

- i) To attend all serious fire house collapses and other emergency calls.
- ii) To direct the operations to get the work done from outside agencies such as police and other departments of the corporation.
- iii) To investigate the cause of fire and to advise Municipal Commissioner for implementing .
- iv) To exercise powers to impart training to the officers and staff members and also to carry out drills and parades to maintain the operational and discipline standard.

3. General Duties :

- i) To exercise power to arrange annual sports, competition drills every year.
- ii) To arrange lectures of the intellectual personalities to educate staff and officers of the brigade to develop their confidence.
- iii) To exercise powers and to arrange demonstrations, lectures to create “ Fire awareness ” in the minds of citizens of Pune and also to educate them.
- iv) To look after the general welfare of the officers staff members and their families and arrange the various types of culture activities for their recreation.
- v) To encourage the officers and men for their participation in sports activities at state and central level and depute them to participate in various sports events in different meets.
- vi) To arrange fire fighting demonstrations and lectures during the fire service week every year to create fire awareness in the minds of people and educate the people.
- vii) To participate in the ceremonial parades on the events of Republic day, Maharashtra day, Independence Day and other similar occasions when ever called.
- viii) To attend to any other functions whenever called upon by Corporation authority.
- ix) To attend interview Boards/ panels in various organizations whenever called upon.
- x) To conduct or exercise power to conduct lectures for various institutions with permission of corporations authorities.
- xi) To work on various committees of Government and at National level and contribute to the cause of minimizing fire hazard etc.
- xii) To attend on to depute officers to attend seminars and meeting at international level (In abroad also) and advice in development of fire fighting, fire protection, technology to enhance fire safety and minimize fire hazard.

-: सहायक विभागीय अधिकारी ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमून दिलेल्या विभागाचा सहायक विभागीय अधिकारी म्हणून काम पाहणे., व याकरिता विभागीय अधिकारी किंवा मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे.
- २) सहायक विभागीय अधिकारी म्हणून कामाची जबाबदारी २४ तास राहिल, व नेमून दिलेल्या केंद्रावर २४ तास राहवे लागेल.
- ३) वरिष्ठांच्या परवानगी शिवाय केंद्र सोडून जाता येणार नाही.
- ४) नेमून दिलेल्या केंद्रापैकी एका केंद्रात राहण्याची व्यवस्था म.न.पा. ने केल्यास सदर केंद्रातील कॉर्टरमध्ये राहावे लागेल.
- ५) नेमून दिलेल्या केंद्राची दैनंदिन तपासणी करून, त्याप्रमाणे विभागीय अधिकारी अथवा मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे अहवाल ठेवणे.
- ६) नेमून दिलेल्या केंद्रामध्ये शिस्त, टापटीपपणा राहिल, अशा प्रकारे संबंधीत केंद्र प्रमुखांकडून काम करून घेणे.
- ७) नेमून दिलेल्या केंद्रातील सेवकांची दैनंदिन परेड, ड्रिल्स इत्यादी स्वतः च्या देखरेखीखाली करून घेणे.
- ८) सकाळ व दुपार पाळीतील सेवकांची दैनंदिन लेक्चर्स स्वतः च्या मार्गदर्शनाखाली घेणे.
- ९) आगी व इतर अपघाती स्वरूपाच्या वदर्यांवर जातीने हजर राहून सेवकांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे.
- १०) नेमून दिलेल्या केंद्रामधील डेड - स्टॉक रजिस्टार, होज रजिस्टार, तपशील पुस्तक, टेलिफोन रजिस्टार व इतर रजिस्टर्स तपासणे व त्यावर लघुस्वाक्षरी करणे.
- ११) नेमून दिलेल्या केंद्रामधील बिनतारी संदेश व दूरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित कार्यानिवत राहिल, याकडे लक्ष देणे.
- १२) फायर रिपोर्ट, रजेचे अर्ज इत्यादीबाबत केंद्र प्रमुखांकडून जरूर ती पूर्वता कसून घेणे.
- १३) केंद्र प्रमुखांना वेळोवेळी आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- १४) महत्वाच्या अगर अति महत्वाच्या व्यक्तींचे कार्यक्रम कार्यक्षेत्रात असल्यास, विभागीय अधिकारी अथवा मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली जागेची जरूर ती पाहणी व बंदोबस्ताबाबत आवश्यक ती व्यवस्था करणे.
- १५) नागरिकांमध्ये आग प्रतिबंधक दृष्टीने जागृती निर्माण होण्याचे उद्देशाने, कार्यक्षेत्रातील सामाजिक संस्था, शाळा, महाविद्यालये, वसाहती इत्यादी ठिकाणी वेळोवेळी लेक्चर्स आयोजित करणे.
- १६) वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील, ती कामे करणे.

-: ऑटोमोबाईल फोरमनची ड्युटी लिस्ट :-

- १) फोरमन म्हणून कामाचे बंधन २४ तास होईल.
- २) अग्निशामक दलाकडील वर्कशॉपचा इनचार्ज म्हणून काम पाहणे.
- ३) अग्निशामक वाहनांची चाचणी घेणे, त्यातील दोष काढणे व ते दूर करण्यासाठी हाताखालील सेवकांना सूचना देणे.
- ४) मुख्य अग्निशामक अधिकारी, सहायक विभागीय अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करावयाचे आहे.
- ५) दलाकडील अग्निशामक वाहने, रूग्णवाहिका, शववाहिका व दलाकडील संपूर्ण उपकरणे व यंत्र यांची वेळोवेळी तपासणी करून त्यामध्ये यांत्रिक व इतर दोष असल्यास हाताखालील सेवकांकडून दुरूस्त करून घेऊन, वेळ पडल्यास सदरचे वाहन इत्यादी स्वतः दुरूस्त करून घ्यावे.
- ६) मेकॅनिक विभागाकडील सर्व हुद्यावरील सेवकांवर देखरेख ठेवावी व त्यांचे हजेरी मस्टर भरावे.
- ७) अग्निशामक दलाकडील फायर गाड्या व इतर गाड्यांचे नियमाप्रमाणे दरवर्षी रिनेवल फिटनेससाठी आर.टी.ओ.कडून जरूर ती पुर्तता करून घ्यावी.
- ८) मेकॅनिक विभागाकडे असलेले रोजकिर्द, स्पेअर पार्ट रजिस्टर इत्यादी सामानाची जरूर ते रेकॉर्ड्स ठेवावे व त्यात वेळोवेळी आणलेल्या व खर्च केलेल्या स्पेअर पार्टच्या नोंदी करणेत याव्यात. तसेच त्यावर सहायक विभागीय अधिकारी यांच्या स्वाक्षऱ्या घेण्याची व्यवस्था करतील.
- ९) दलाकडील गाड्यांचे टायर, ट्युब ब्लॉक सिलेंडर इत्यादी आवश्यक ती कामे म.न.पा.चे व्हेईकल डेपोकडून प्रसंगाने करून घेणे.
- १०) अग्निशामक दल हे अत्यावश्यक सेवा असल्याने दलाकडील वाहने किरकोळ स्वरूपाच्या कामांसाठी जादा वेळ बंद ठेवणे योग्य नसते, अशा वेळेत व्हेईकल डेपोकडून स्पेअर पार्ट न मिळाल्यास कोटेशन काढून व त्यासंबंधी इतर बाबी करून खरेदी करणे.
- ११) नवीन वाहने दलात समाविष्ट होतील त्याप्रमाणे चाचण्या करून मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांना मदत करणे.
- १२) हाताखालील सर्व सेवकांना त्यांच्या कामाचे वाटप करून घ्यावे.
- १३) दलाकडील गाड्यांकरिता टायर-ट्युब खरेदीचे टेंडर भरण्याची व्यवस्था मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे परवानगीने करणे.
- १४) अग्निशामक दलाचे निवासी क्वॉर्टर दिल्यास त्यामध्ये राहावे लागेल.
- १५) वरिष्ठ सांगतील ती कामे वेळेत करावी लागतील.

-: स्टेशन ड्युटी ऑफीसर- ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमणूक झालेल्या केंद्रावर २४ तास रहावे लागेल. वरिष्ठांची परवानगी घेतल्याशिवाय केंद्र सोडता येणार नाही.
- २) कोणत्याही क्षणी, कोणत्याही कामासाठी वरिष्ठांनी बोलविताच हजर रहावे लागेल व केंद्राबाबतची व इतर माहिती वरिष्ठांस द्यावी लागेल.
- ३) वरिष्ठांच्या आज्ञा सत्वर पाळल्या पाहिजेत व त्याप्रमाणे हाताखालील सेवकांना तोच धडा शिकविला पाहिजे.
- ४) केंद्रप्रमुखाने आपला संपुर्ण वेळ व लक्ष अग्निशामक दलाच्या कारणी घालून त्याच सेवत वाहून घेतले पाहिजे.
- ५) आपल्या टापरिपीचा, कार्यक्षमतेचा तसेच नियमितपणाचा तसेच नम्रतेचा आदर्श सर्वांना घालून दिला पाहिजे.
- ६) गणवेश स्वच्छताबाबत पाहणी करून निदान महिन्यातून एक वेळातरी गणवेश भट्टीस पाठवून स्वच्छ करावे.
- ७) जरूर पडल्याशिवाय २४ तासात २ वेळापेक्षा जास्त हजेरी घेऊ नये.
- ८) शनिवार, रविवार अथवा सुट्टीचे दिवस सोडून आपल्या हाताखालील कर्मचाऱ्यांची नियमित परेड घ्यावी.
- ९) केंद्रावरील सेवकांची कामे व जबाबदाऱ्या त्यांना पूर्णपणे ज्ञात आहेत किंवा नाही हे पाहावे.
- १०) दूरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित चालते अगर नाही हे पाहणे व त्याप्रमाणे मुख्यालयास कळविणे.
- ११) महापालिका आयुक्त अथवा वरिष्ठ अधिकारी कोणत्याही क्षणी केंद्रास भेट देऊ शकतात. त्यादृष्टीने तयार रहावे व विचारल्यास कार्याचा संपूर्ण तपशील सांगणे तयार यावा.
- १२) केंद्रप्रमुखांनी व त्याचे हाताखालील सेवकांनी सतत कुशल राहिले पाहिजे.
- १३) केंद्रातील वाहनांची पाहणी करून ती व्यवस्थित दुरुस्त करून घेणे म्हणजे आगीवर सहजतेने व सत्वर पोहोचता येईल.
- १४) काही अपघात घडल्यास त्याची खबर वरिष्ठांस कळविणे म्हणजे पुढील तजविज करणे सुकर होईल.
- १५) दलाच्या हद्दीतील पाणी पुरवठ्याबाबतच्या सर्व सोयींची माहिती करून घ्यावी व त्यात दुरुस्त्या वगैरे करावयाच्या असल्यास मुख्यालयाकडे कळविण्यात याव्यात.
- १६) केंद्राचे हद्दीत चालणारे व्यवसाय, कामे इत्यादी माहिती घ्यावी म्हणजे आत्यंतिक स्वरूपाच्या कामाचे वेळी त्यांची मदत होईल.
- १७) सरावासाठी महिन्यातून एकदा तरी सर्व सेवकांनी गाडीसह वेगवेगळ्या भागात जावे.
- १८) केंद्रातील मालमत्तेची यादी ठेवावी व निकामी झालेल्या वस्तूबाबत मुख्यालयाकडे खबर द्यावी. नवीन आलेल्या व नाश पावलेल्या वस्तूंची नोंद रजिस्टरमध्ये ठेवावी व वरिष्ठांचे भेटीत सदर रजिस्टर त्यांना दाखवावे. हजेरी पुस्तक रोज भरावे व त्याप्रमाणे नोंद ठेवावी.
- १९) केंद्रप्रमुख चार्ज घेताच तेथील सामानाचा संपुर्ण रिपोर्ट मुख्यालयाकडे सत्वर कळवावा.
- २०) प्रत्येक वर्दीची प्रथम पाटीवर व्यवस्थित नोंद घ्यावी. त्यात वर्दीची वेळ, पत्ता, फोन नंबर, केंद्र सोडल्याची वेळ व परत आल्याची वेळ यांची नोंद करावी. नंतर पक्की नोंद करून मगच पाटी पुसावी.
- २१) आगीचे ठिकाणापासून शक्य तितक्या लवकर आगीचा अहवाल मुख्यालयात कळवावा. कोणत्या वस्तू वापरल्या, किती मालमत्ता वाचविण्याचा प्रयत्न झाला व कितीचे नुकसान झाले, मालमत्ता कोणाची होती इत्यादीचा उल्लेख असावा.
- २२) केंद्रात सुधारण- डागडुजी किंवा जादा बांधकाम इत्यादी कामे पूर्ण होताच मुख्यालयाकडे अहवाल पाठवावा.
- २३) वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील, ती कामे करावी.

-: सब ऑफिसर ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमणुकीचे फायर स्टेशनचा इनचार्ज म्हणून काम पाहणे.
- २) सेवकांच्या रजेचे, तक्रारीचे अर्ज घेऊन, त्यावर स्वतःचा शेरा टाकून मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे मान्यतेसाठी ठेवणे.
- ३) नेमणुकीचे फायर स्टेशनचे डेउस्टॉक व इतर रजिस्टर्स मॅटेन(नोंदणी) करणे व वेळोवेळी ते मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरीसाठी पाठविणे.
- ४) फायर इंजिनवरील सामानांची अडूनमधून पाहणी करणे.
- ५) आगीचे इतर कॉलला गाडीबरोबर जाणे.
- ६) स्टेशनमधील अडीअडचणीकरिता दररोज हेडकॉर्टर्स येथे हजर असणे.
- ७) आगीबद्दलची माहिती आगीचे रिपोर्टकरिता पुरविणे.
- ८) स्टेशन तपशील रोजचे रोज तपासून त्यावर स्वाक्षरी करणे.
- ९) स्टेशनमधील सेवकांकडून शिस्तभंग होत नाही, याची पाहणी करणे व त्याची परेड व ड्रिल्स ठरलेल्या वेळी घेणे.
- १०) स्टेशनमधील गाडीचे पेट्रोल तक्ते तयार करून, महिना अखेरीस हेडकॉर्टर्सला माहिती पाठविणे.
- ११) गाडीबद्दलच्या तक्रारी त्वरीत मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे करून फायर ब्रिगेड मेकॅनिक यांचेकडून दुरुस्त करून घेऊन गाडी चांगल्या सुस्थितीत ठेवणे आवश्यकत आहे.

-: अग्निशामक दल मेकॅनिकची कर्तव्य टिपणी :-

- १) तुम्हाला नेमूण दिलेल्या ठिकाणी व नेमूण दिलेल्या वेळेत मेकॅनिकल कामे करणे व करून घेणे.
- २) अग्निशामक दलाकडील सर्व अग्निशामक वाहने, उपकरणे इत्यादी नादुरुस्त झाली असता, ती सत्वर दुरुस्त करून घेणे व तसे रिपोर्ट देणे.
- ३) दलाकडील वाहन, उपकरणे पंप इत्यादीची वारवार ट्रायल घेऊन ती व्यवस्थित काम देतात अगर नाही ह्याची खात्री करून व व्यवस्थित करून घेणे.
- ४) दुरुस्तीकरिता आवश्यक असलेले स्पेअरपार्ट, व्हेईकल डेपो अगर आवश्यक त्या ठिकाणी आणण्याची तजविज करणे व त्याच्या नोंदी वेळोवेळी त्या त्या रजिस्टरमध्ये करणे.
- ५) निकामी स्पेअरपार्ट व्यवस्थित ठेवणे व ते आवश्यक त्याप्रमाणे व्हेईकल डेपो विभागाकडे जमा करणे व त्यांच्या नोंदी ठेवणे.
- ६) दलाकडील वाहनांची आर.टी.ओ. पासिंगकरिता दुरुस्ती करून पुढील व्यवस्था करणे.
- ७) दलाकडील मेकॅनिक विभागाचे दैनंदिन काम सुरळीत चालेल याकडे जातीने लक्ष देणे व हाताखालील सेवकांचेकडून कामे करून घेणे.
- ८) दलाकडील पंप बाहेर कामासाठी आवश्यक ते प्रमाणे वर्दीसाठी पाठविणे झाल्यास त्याप्रमाणे तजविज करणे. व वेळप्रसंगी पंपाबरोबर जाणे, चालू करणे व जरूर ती व्यवस्था करणे. ही व्यवस्था इतर उपकरणांच्या बाबतीत ही राहिल.
- ९) अग्निशामक दलाकडील वाहने व उपकरणे आत्यंतिक स्वरूपाचे वेळी घटनास्थळी बंद पडल्यास तिथे जाऊन ती दुरुस्त करणे व चालू करणे किंवा पुढील व्यवस्था करणे.
- १०) अग्निशामक दलाकडील सेवा २४ तास असल्यामुळे ड्युटीचे कामा व्यतिरिक्त गाड्या बंद पडल्यास त्या दुरुस्त करून घेणे व त्याबाबत जरूर ती व्यवस्था करणे.
- ११) या व्यतिरिक्त मुख्य अग्निशामक अधिकारी व उपमुख्य अग्निशामक अधिकारी वेळोवेळी जी जी कामे सांगतील ती ती करणे व त्या संबंधीचे रिपोर्ट अधिका-यांना देणे.

-: तांडेल सेवकांची ड्युटी लिस्ट :-

- १) ज्या अग्निशामक केंद्रावर नेमणूक झालेली असेल, त्या ठिकाणी ड्युटीवर सतत हजर राहणे व काम पाहणे.
- २) वरिष्ठांकडून जी जी कामे सांगण्यात येतील किंवा प्रसंगानुसार ऐनवेळी जी कामे निघतील ती तत्परतेने हाताखालील सेवकांकडून करून घेणे.
- ३) वरिष्ठांबरोबर बोलताना किंवा त्यांनी दिलेल्या आज्ञेचे पालन सौजन्याने व शिस्तीने कडक रितीने पाळावयाचे असून, त्याचप्रमाणे हाताखालील सेवकांकडून शिस्त पाळली जाते किंवा नाही याकडे कडक नजर ठेवून, उध्दटपणा, गैरवर्तणूक अगर शिस्तीचा भंग होईल अशी काही वागणूक कोणाच्या हातून घडल्यास त्वरित रिपोर्ट करणे.
- ४) ऑफिस रूम, मेन गॅरेज व इतर जागा फायरमनकडून दररोज सकाळी, दुपारी व सायंकाळी स्वच्छ करून घेणे.
- ५) स्टेशन व गाडीवरील सर्व सामानांची नित्याने पाहणी करून घेवून, ते आगीचे कामी योग्य व नीट आहे किंवा नाही तसेच होज पाईप्स आगीवरून येताच फायरमनकडून साफ करून वाळत ठेवणे व होज पाईपची तोंडे कशी बांधावीत ते शिकविणे, काम करून घेणे.
- ६) स्टेशनवरील व गाडीतील सर्व सामानाची मोजनाद घेवून त्यापैकी खराब झालेल्या व हरवलेल्या वस्तुंचे निवेदन जवळच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे कारणासह लेखी देण्याची जबाबदारी त्यांचेवर आहे.
- ७) स्टेशनमधील सर्व सामानाबद्दल त्यास जबाबदार धरण्यात येईल.
- ८) आगीचे वेळी फायरमनकडून व्यवस्थित काम करून घेणे. प्रसंगी स्वतः मदत करणे.
- ९) फायरमन लोकांची परेड घेणे, आग विझविण्याची व आगीचे गाडीची सर्व साधारण माहिती देणे व निरनिराळ्या प्रकारच्या गाठी कशा मारणे याची माहिती देणे. या बाबतीत वेळच्या वेळी काम करून घेणे. हलगर्जीपणा आढळून आल्यास कडक उपाय योजण्यात येतील.
- १०) दिवस अगर रात्री स्टेशन व फायर इंजिनमधील सामान चिजवस्तू यावर देखभाल ठेवण्यासाठी हाताखालील सेवकांना पहारा ड्युटीची ड्युटीलिस्ट काढून सर्व सेवकांना ती बजावणे तसेच नेमलेली पहारा ड्युटी व्यवस्थित होणे किंवा नाही याबाबत अचानक पाहणी करून त्याबद्दलचे रिपोर्ट वरिष्ठांकडे करणेची जबाबदारी ही त्यांचीच आहे.

-: फायर इंजिन ड्रायव्हरची कर्तव्ये टिपणी :-

- १) नेमून दिलेल्या स्टेशनमध्ये पाळी सुरू होण्यापुर्वी पंधरा मिनिटे अगोदर हजर होणे व ताब्यात आलेल्या गाड्या स्टार्ट करून, बरोबर चालतात किंवा नाही हे पाहून ताब्यात घेणे व ड्युटीवरून सुटताना ड्युटीवर येणाऱ्या ड्रायव्हरचे ताब्यात गाडी स्टार्ट करून दाखवून देणे व त्यानंतरच सुटून जाणे.
- २) गाडी ताब्यात घेताना व ताब्यात देताना गाडीत काही अपघात झाला असल्यास किंवा इतर काही बाबी असल्यास त्या बघूनच गाडी ताब्यात घेणे.
- ३) गाडीत काही दोष आढळल्यास याबाबत केंद्रप्रमुखाकडे लेखी रिपोर्ट देणे व गाडी दुरूस्त करून घेणे.
- ४) गाडी दररोज फायरमनकडून स्वच्छ पुसून-धुवून उत्तम स्थितीत ठेवणे.
- ५) गाडीतील ऑईल लेव्हल, पेट्रोल/डिझेल, बॅटरी, ॲसिड व पाणी व्यवस्थित आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे व ते वेळच्या वेळी भरून घेणे.
- ६) दलाकडील फायर गाड्यांना असणारे पंप व त्यासंबंधी सर्व यंत्रे व उपकरणे यांची देखभाल करणे व ते सुस्थितीत राहतील याची काळजी घेणे.
- ७) ड्रायव्हर व तांडेल यांच्यावर स्टेशनच्या कारभारासंबंधी सारखीच जबाबदारी असल्याने त्यांनी एकमेकांच्या पश्चात स्टेशनचा कारभार पाहणे.
- ८) आगी वा इतर आत्यंतिक स्वरूपाच्या वर्धावर वा इतर वर्धावर जाताना वर्दीबाबतचा पत्ता नीट घेवून, त्याप्रमाणे गाडी घटनास्थळी घेऊन जाणे व पंप ऑपरेट करणे व तत्संबंधी कामे करणे.
- ९) प्रत्येक गाडीसाठी ठेवलेल्या लॉगबुकमध्ये गाडीने केलेल्या वर्धांची नोंद घेणे, पेट्रोलचा मासिक हिशोब लिहणे इत्यादी.
- १०) ताब्यात असलेल्या गाड्यांचे व पंपांचे तसेच उपकरणांचे वेळोवेळी सर्व्हिसिंग करून घेणे.
- ११) साप्ताहिक परेडकरिता उपस्थित राहणे, तसेच ड्रील करिता उपस्थित राहणे/ड्रील करणे.
- १२) फायरगाड्याने म.न.पा.च्या नियमाप्रमाणे शुल्क घेऊन केलेल्या वर्धांवर पावत्या तयार करणे व त्या संबंधितांना देणे.
- १३) वरिष्ठ वेळोवेळी जी कामे सांगतील व आज्ञा देतील त्यांचे पालन करणे.
- १४) दलाकडील सर्व साहित्यांची व उपकरणांची देखभाल व निगा ठेवणे.

-: अॅम्बुलन्स / हर्सकार ड्रायव्हर सेवकांची ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमून दिलेल्या स्टेशनमध्ये पाळी सुरू होण्यापुर्वी पंधरा मिनिटे अगोदर हजर होणे व ताब्यात आलेल्या गाड्या स्टार्ट करून, बरोबर चालतात किंवा नाही हे पाहून ताब्यात घेणे व ड्युटीवरून सुटताना ड्युटीवर येणाऱ्या ड्रायव्हरचे ताब्यात गाडी स्टार्ट करून दाखवून देणे व त्यानंतरच सुटून जाणे.
- २) गाडी ताब्यात घेताना व ताब्यात देताना गाडीत काही अपघात झाला असल्यास किंवा इतर काही बाबी असल्यास त्या बघूनच गाडी ताब्यात घेणे.
- ३) गाडीत काही दोष आढळल्यास याबाबत केंद्रप्रमुखाकडे लेखी रिपोर्ट देणे व गाडी दुरूस्त करून घेणे.
- ४) वर्दीवर जातेवेळी जी गाडी वर्दीवर नेली असेल त्या गाडीचे पावती पुस्तक गाडी बरोबर असणे आवश्यक आहे.
- ५) वर्दी रजिस्टर व पावती पुस्तकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड करू नये. खाडाखोड झाल्यास व त्याबाबत काही आक्षेप निघाल्यास संबंधीत सेवकास जबाबदार धरणेत येईल याची नोंद घ्यावी.
- ६) वर्दीच्या ठिकाणी गेल्यावर नागरिकांना वर्दी पावती देताना दोन्ही बाजूस कार्बन पेपर वापरूनच पावती फाडून द्यावी.
- ७) वर्दी पूर्ण केल्यानंतर नागरिकांकडून वर्दी भाडे घेताना नोटा चांगल्या आणाव्यात. खराब नोटा असल्यास त्या स्विकारल्या गेल्या नाही, तर त्यांची जबाबदारी सदर व्यक्तीवर राहिल.
- ८) रूग्णवाहक भाडे एखाद्या सेवकाकडून कमी आणले गेल्यास कमी आणलेली रक्कम संबंधीत सेवकाकडून वसूल करणेत येईल.
- ९) गाडीतील ऑईल लेव्हल, पेट्रोल/डिझेल, बॅटरी, अॅसिड व पाणी व्यवस्थित आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे व ते वेळच्या वेळी भरून घेणे.
- १०) बर्न केस, अपघात, पोलीस केस इत्यादी वर्धा मोफत केल्यास त्याचा रिपोर्ट सोबत जोडणे आवश्यक आहे. “मोफत केस” असा रिपोर्ट सोबत नसल्यास सदरची वर्दी मोफत म्हणून ग्राह्य धरली जाणार नाही व सदरचे भाडे तुमचेकडून वसूल करणेत येईल.
- ११) वर्दी म.न.पा. हद्दीबाहेरील असल्यास वर्दी भाडे किलोमीटर प्रमाणे आणावे. नागरिकांकडून घेणेत आलेल्या भाड्यातील रक्कम कोणत्याही सेवकाने खर्च करू नये. तसे केल्यास ती वसूली संबंधीत ड्रायव्हर सेवकांकडून करणेत येईल. रक्कम खर्च केल्यास व त्या दिवशीचा भरणा कमी केल्यास संबंधीत सेवकास जबाबदार धरणेत येईल याची नोंद घ्यावी.

-: सिनियर ग्रेड लेखनिक कर्तव्य टिपणी :-

- १) अग्निशमन दलाकडील ज्युनियर ग्रेड लेखनिकांच्या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे.
- २) ज्युनियर ग्रेड लेखनिकांकडून त्यांची कामे वेळेवर करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ३) दलाच्या आस्थापनेशी संबंधीत सर्व प्रकारची प्रकरणे हाताळणे.
- ४) खातेअधिकाऱ्यांकडून आदेश मिळाल्यानुसार प्रकरणे हाताळणे.
- ५) संबंधी कामाबाबत ऑडिट आक्षेपांची उत्तरे लिहिणे.
- ६) संबंधी कामाबाबतचे वार्षिक बजेट तयार करणे.
- ७) तिमाही रिपोर्ट बाबतची माहिती पुरविणे.
- ८) सेवा पुस्तकावर खात्याधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन सेवापुस्तके सेवकांस पाहण्यास देऊन त्यावर त्यांची स्वाक्षरी घेणे.
- ९) माननियांनी सांगितलेली तातडीची कामे करणे.

-: ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक कर्तव्य टिपणी :-

- १) पगार बिले तयार करणे व त्यासंबंधीची पगार बिले तयार करणे, ऑडिट कडील तपासणी करून घेणे. अनपेड रकमेची पूर्तता करणे.
- २) सेवकांच्या वार्षिक पगारवाढीचे फॉर्मस तपासून घेऊन त्याची नोंद सेवापुस्तकात करणे.
- ३) सेवकांची सर्व प्रकारची रजा प्रकरणे व त्याबाबतच्या नोंदी सेवापुस्तकात करणे.
- ४) सेवकांच्या वेतन चिठ्ठ्या तयार करणे.
- ५) दिनांक ४ रोजी पगार वाटप करणे. त्याचप्रमाणे इतर बिलाचे पगार वाटप करणे.
- ६) सेवकांच्या गैरहजेरी बाबतची प्रकरणे करणे.
- ७) पे रजिस्टर लिहिणे.
- ८) रजा कार्ड्स तयार करणे.
- ९) अेस्टाब्लिशमेंट संबंदात निर्माण होणारी कामे करणे.
- १०) पेन्शन बाबतचा प्रकरणांची पूर्तता करणे.
- ११) संबंधी कामाबाबत ऑडिट आक्षेपांची उत्तरे लिहिणे.
- १२) संबंधी कामाबाबतचे वार्षिक बजेट तयार करणे.
- १३) तिमाही रिपोर्ट बाबतची माहिती पुरविणे.
- १४) सेवा पुस्तकावर खात्याधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन सेवापुस्तके सेवकांस पाहण्यास देऊन त्यावर त्यांची स्वाक्षरी घेणे.
- १५) माननियांनी सांगितलेली तातडीची कामे करणे.

हॅक्सा ऑपरेटर सेवकांची ड्युटी लिस्ट

- १) सर्व प्रकारच्या पोर्टेबल / इलेक्ट्रिकल चेन सॉ ऑपरेट करणे.
- २) चेन सॉ वापरल्यावर तसेच वर्दीवरून आल्यानंतर चेन सॉ व्यवस्थित स्वच्छ करून पुढील वर्दीसाठी तयार ठवणे.
- ३) झाडपडीच्या अथवा झाड कापण्याचे वर्दीवर फायरगाडी अथवा इतर गाडीबरोबर जाऊन झाड कापणे.
- ४) झाडपडीची वर्दी नसल्यास फायरगाडीबरोबर जाऊन सेवकांना आग विझविण्यास मदत करणे.
- ५) चेन सॉ ची देखभाल करणे तसेच दुरुस्तीची कामे मेकॅनिक यांचेकडून करून घेऊन ती वापरास कायम सुसज्ज ठेवावी.
- ६) चेन सॉ चे टाकीत पेट्रोल, ऑईल व्यवस्थित पहाणे.
- ७) चेन सॉ चे रजिस्टर भरणे.

-: फायरमन सेवकांची कर्तव्ये टिपणी :-

- १) ज्या अग्निशामक केंद्रावर नेमणूक झालेली असेल त्या ठिकाणी ड्युटीवर सतत हजर राहणे व काम पहाणे.
- २) वरिष्ठांकडून जी जी कामे सांगण्यात येतील किंवा प्रसंगानुसार ऐनवेळी जी कामे निघतील ती तत्परतेने आज्ञाधारकपणे व चपळाईन पार पाडणे.
- ३) वरिष्ठांबरोबर बोलताना किंवा त्यांनी दिलेल्या आज्ञेचे पालन सौजन्याने व शिस्तीने व कडक रितीने पाळावयाचे आहे. उध्दटपणा, गैरवर्तणुक व शिस्तभंग होईल अशी कोणतीही वागणूक आगीवर अथवा इतरत्र होऊ न देण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची आहे.
- ४) ऑफिसात, मेन गॅरेज, गाड्या व केंद्राची जागा तांडेल सांगेल त्याप्रमाणे साफ व स्वच्छ करावयाची आहे.
- ५) स्टेशनमधील व गाडीवरील सर्व उपकरणांची व सामानाची नित्याने पाहणी करणे करिता तांडेल सेवक मदत करावयाची असून सदर उपकरणे व सामान आगीचे व इतर वर्धांचे वेळेस कामास योग्य आहे अगर नाही याची खात्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची आहे.
- ६) स्टेशन वरील व गाडीवरील सर्व सामानाची मोजदात घेऊन त्या जागेचे जागेवर आहेत याची खात्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची असून वस्तू गहाळ अगर हरवल्यास ते सत्वर तांडेल / अथवा नजिकच्या अधिका-याच्या नजरेस आणून देण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची आहे.
- ७) आगीच्या वा इतर वर्ध्यांवर व वर्दी येताच गाडीबरोबर जाण्याची व तसेच अशा वर्ध्यांवर व्यवस्थित व शिस्तीने व आगी वा इतर वर्ध्यांवर पडत ते काम करण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकाची राहिल.
- ८) शारिरीक तंदूरुस्ती व शिस्तबध्दता अंगात भिनण्यासाठी अधिकारी सांगेल त्याचवेळेत परेड करणे. आग विझविण्याची व आगीचे गाडीची सर्व साधारण माहिती वरिष्ठ सांगतील त्यावेळेस घेणे व त्या माहितीचा नियमित सराव करणे, तसेच दलात नियमित उपयोगात येणा-या गाठी मारण्याचा सतत सराव करणे व त्या आगीचे व इतर वर्ध्यांचे वेळी वापरण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन सेवकाची आहे.
- ९) होज पाईप आगीवरून आल्यानंतर / अथवा वरिष्ठ सांगतील त्यावेळेस धुऊन स्वच्छ करणे व वाळविणे व तसेच वरिष्ठ सांगतील त्याच वेळेस होज पाईपची तोंडे बांधणी ही जबाबदारी फायरमनची आहे.
- १०) दिवसा / रात्री स्टेशन व फायर इंजिन मधील सामान चिज वस्तू यावर देखभाल ठेवण्यासाठी वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे पहारा ड्युटी करण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांचीच आहे.
- ११) वरिष्ठ सांगतील त्याच वेळेस शहरातील फायर हायड्रुन्टची पहाणी करणे तपासणी करणे व ते आगीचे वेळेस उपयोगी पडतील अशा स्थितीत ठेवण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची राहिल.
- १२) वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे टेलिफोन अटेंडंट ड्युटी करणे व त्याप्रमाणे तपशील पुस्तकात योग्य त्या नोंदी घेण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन राहिल.
- १३) बिनतारी संदेश वहन योजनेद्वारे निरोप घेणे व निरोप देणे व त्याप्रमाणे त्यांच्या नोंदी योग्य त्या रजिस्टरमध्ये घेणे हे काम वरिष्ठ सांगतील त्यांच्या वेळेस करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची राहिल.
- १४) या व्यतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी दलाच्या दृष्टीने वेळोवेळी कामे सांगतील ती ती करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची राहिल.

-: निरिक्षक बिनतारी संदेश कर्तव्ये टिपणी :-

- १) जबाबदारी २४ तास राहिल.
- २) नेमून दिलेल्या केंद्रावर २४ तासांकरिता राहावे लागेल.
- ३) वरिष्ठांच्या परवानगीशिवाय बाहेर जाता येणार नाही.
- ४) नेमून दिलेल्या केंद्रावर सेवकाची राहण्याची व्यवस्था केल्यास दिलेल्या क्वार्टरमध्ये राहावे लागेल.
- ५) अग्निशामक दलाकडील बिनतारी संदेश यंत्रणेसंबंधीच्या सर्व पत्र व्यवहारासंबंधीची सर्व माहिती असणे आवश्यक व आवश्यकतेनुसार पत्र व्यवहार करणेची जबाबदारी उचलणे.
- ६) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या दुरुस्तीकरिता लागणा-या स्पेअर्सची कोठी कार्यालयामार्फत आगाऊ मागणी करून उपलब्ध ठेवणे.
- ७) नादुरुस्त वायरलेस सेट विनाविलंब दुरुस्त करून देण्यास जबाबदार असणे.
- ८) सर्व स्टॅटिक, मोबाईल व वॉकी - टॉकी सेट्स चालू स्थितीत आहेत किंवा कसे, याविषयी खात्री करण्याची जबाबदारी सिनिअर रेडिओ टेक्निशियन ना देवून, त्याबाबतचा रिपोर्ट घेणे.
- ९) खात्याकडील सिनिअर व ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन यांना त्यांचे व्यवसायिक कामात आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे.
- १०) बिनतारी कर्मशाळेविषयीच्या प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे.
- ११) सिनिअर व ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन, बिनतारी कर्मशाळेत आपले व्यवसायिक काम करित असल्याविषयीची खात्री करणे.
- १२) बिनतारी संदेश संबंधी खालील रजिस्टर्समध्ये व्यवस्थितरित्या आवश्यक नोंदणी होत असल्याविषयीची खात्री करणे.
 - अ) वायरलेस लॉग बुक
 - ब) बॅटरी बदली केल्याची नोंदणी रजिस्टर
 - क) वायरलेस सेट टेस्ट रजिस्टर
 - ड) डेड स्टॉक रजिस्टर
 - ई) वायरलेस सेट दुरुस्ती रजिस्टर
 - ग) बॅटरी चार्जिंग रजिस्टर
 - फ) मास्टवरील बल्ब बदली केल्याचे रजिस्टर.
- १३) वायरलेस सेटचा गैरवापर झाल्यास अथवा निष्काळजीपणे वापरल्याचे आढळल्यास, मा.मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे निदर्शनास आणणे.
- १४) मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे लिखित पत्राशिवाय वायरलेस सेट कोणासही अथवा कुठल्याही खात्यास वापरासाठी न देणे.
- १५) म.न.पा. मधील वायरलेस यंत्रणेविषयीच्या बैठकाना मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे आदेशानुसार व संमतीने हजर राहणे.
- १६) याशिवाय वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार व जरूर असेल त्याप्रमाणे बिनतारी संदेश विषयक कामे करणे.

-: सिनियर रेडिओ टेक्निशियन कर्तव्ये टिपणी :-

- १) अग्निशामक दलाकडील बिनतारी संदेश यंत्रणेसंबंधीच्या सर्व पत्र व्यवहारासंबंधी सर्व जाणकारी असणे आवश्यक व आवश्यकतेनुसार पत्र व्यवहार करणेची जबाबदारी उचलणे.
- २) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या दुरूस्तीकरिता लागणा-या स्पेअर्सची कोठी कार्यालयामार्फत आगाऊ मागणी करून उपलब्ध ठेवणे.
- ३) अग्निशामक दलाकडील सर्व वायरलेस सेटची त्यांच्या प्रकारानुसार त्यांच्या अॅक्सेसरीजची बिनचूक मोजदाद ठेवणे व वापरातील वायरलेस सेट व अॅक्सेसरीजच्या तपशील ठेवणे.
- ४) अग्निशामक दलाकडील अधिकारी आणि इतर सेवक वर्गाकरिता वायरलेस सेट सतत चालू असल्याची वेळोवेळी खात्री करणे. तसेच बॅटरी चार्जरचा उपयोग व निरोप देवाण - घेवाणीच्या वेळी वायरलेस सेटवर बोलण्याची पध्दत याविषयी प्रशिक्षण देण्याकरिता वरचेवर अभ्यासक्रम वर्ग चालविणे.
- ५) नादुरूस्त वायरलेस सेट विनाविलंब दुरूस्त करून देण्यास जबाबदार असणे.
- ६) सर्व स्टॅटिक, मोबाईल व वॉकी - टॉकी सेट्स चालू स्थितीत आहेत किंवा कसे, याविषयी खात्री करण्याची जबाबदारी ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन ना देवून, त्याबाबतचा रिपोर्ट घेणे.
- ७) बिनतारी कर्मशाळेविषयीच्या प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे.
- ८) भारत सरकारकडे वार्षिक वायरलेस लायसेन्स फी भरण्यासंबंधी कारवाई करणे.
- ९) खात्याकडील ज्युनिअर टेक्निशियन यांना त्यांचे व्यावसायिक कामात आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे.
- १०) ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियन बिनतारी कर्मशाळेत आपले व्यावसायिक काम करत असल्याविषयीची खात्री करणे.
- ११) बिनतारी संदेश संबंधी खालील रजिस्टर्समध्ये व्यवस्थितरित्या आवश्यक नोंदणी होत असल्याविषयीची खात्री करणे.
 - अ) वायरलेस लॉग बुक
 - ब) बॅटरी बदली केल्याची नोंदणी रजिस्टर
 - क) वायरलेस सेट टेस्ट रजिस्टर
 - ड) डेड स्टॉक रजिस्टर
 - ई) वायरलेस सेट दुरूस्ती रजिस्टर
 - ग) बॅटरी चार्जिंग रजिस्टर
 - फ) मास्टरवरील बल्ब बदली केल्याचे रजिस्टर.
- १२) वायरलेस सेटचा गैरवापर झाल्यास अथवा निष्काळजीपणे वापरल्याचे आढळल्यास, मा.मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे निदर्शनास आणणे.
- १३) मा. मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे लिखित पत्राशिवाय वायरलेस सेट कोणासही अथवा कुठल्याही खात्यास वापरासाठी न देणे.
- १४) स्टॅटिक व मोबाईल वायरलेस सेटची फिटमेंटस व्यवस्थित असल्याची महिन्यातून एकदा निरीक्षण करून खात्री करणे.
- १५) एरियल मास्टरवरील लाल धोका दर्शकातील इलेक्ट्रीक बल्ब पेटत असल्याची खात्री करणे व जळालेला असल्यास तो बदलण्याची तजवीज करण्याची खबरदारी घेणे.
- १६) वेताळ टेकडीवरील वायरलेस रिपीटर स्टेशन व इतर फायर स्टेशन व पाणी पुरवठा विभागाकडील वायरलेस सिस्टिम कार्यशील असल्याची दोन महिन्यातून एकदा प्रत्यक्ष खात्री करणे.

-: ज्युनिअर रेडिओ टेक्निशियनची कर्तव्ये टिपणी :-

- १) अग्निशामक दलाकडील बिनतारी संदेशवहन योजनेच्या कामाकरिता दिलेल्या ठिकाणी दिलेल्या वेळेत न चुकता हजर राहणे.
- २) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या यंत्रे, उपकरणे यांच्या दुरुस्तीचे काम सिनियर रेडिओ टेक्निशियन वा इतर वरिष्ठ अधिकारी सांगतील त्याप्रमाणे करणे व त्याची रितसर नोंद ठेवणे.
- ३) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या दुरुस्तीकरिता वेळोवेळी लागणारी हत्यारे, उपकरणे, स्पेअर पार्टस् व इतर सत्संबंधी साहित्य तपासून त्याप्रमाणे त्याची माहिती सिनियर रेडिओ टेक्निशियन वा त्यांच्या अनुपस्थितीत वरिष्ठांना देणे.
- ४) बिनतारी संदेश वहन यंत्रे व उपकरणे यांच्या दुरुस्तीकरिता लागणा-या स्पेअर पार्टस व इतर सामान यांचा हिशोब ठेवण्याकरिता सिनियर रेडिओ टेक्निशियन यांना जरूर ती माहिती पुरविणे.
- ५) दैनंदिन केलेल्या कामाची व वापरलेल्या सामानाची संक्षिप्त माहिती दैनंदिनीत नोंद करणे व ती दैनंदिनी साप्ताहिक स्वाक्षरीकरिता सिनियर रेडिओ टेक्निशियन यांचेकडे ठेवणे.
- ६) दलाकडील सर्व स्टॅटिक, मोबाईल व वॉकी टॉकी सेटस् यांची दैनंदिन चाचणी मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र येथून घेणे व त्यांची नोंद ठेवणे.
- ७) दलाकडील मध्यवर्ती अग्निशामन केंद्रासहीत इतर उपकेंद्रामध्ये बसविणेत आलेल्या यंत्रणेची पाहणी/ तपासणी समक्ष सदर ठिकाणी जाऊन आठवडयातून एकदा करणे व त्याप्रमाणे नोंदी ठेवणे.
- ८) सिनियर रेडिओ टेक्निशियन व वरिष्ठ अधिकारी यांच्या बिनतारी संदेश योजनेसंबंधीच्या दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजात त्यांच्या सल्ल्यानुसार त्यांना मदत करणे.
- ९) अग्निशामक दलाकडे नेमून दिलेल्या वेळे व्यतिरिक्त अत्यावश्यक वेळेस वरिष्ठांच्या सल्ल्यानुसार कामावर हजर राहून बिनतारी संदेश योजनेसंदर्भातील कामे करणे.
- १०) याशिवाय वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार व जरूर असेल त्याप्रमाणे बिनतारी संदेश योजनेसंबंधीतील कामे करणे.

-: फिटर कर्तव्ये टिपणी :-

फिटरने मेकॅनिकचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करणे. डिझेल व पेट्रोलवर चालणा-या वाहनांच्या दुरूस्तीची कामे करणे. देखभालीची जनरल ओव्हर ऑलची कामे वरिष्ठांनी गाडीची तपासणी केल्यानंतर त्यांच्या आदेशाप्रमाणे करावयाची आहेत. ब्रेक ओव्हर ऑल करणे. स्टेअरिंग ओव्हर ऑल करणे. रेडिएटर खोलणे व बसविणे. ओव्हर ऑलिंग, इंजिन खोलणे व बसविणे. स्प्रिंग खोलणे व बसविणे. डिप्रेसिन खोलणे व बसविणे. फ्यूएल इंजेक्शन वॉटर पंप खोलणे व बसविणे. मोटारीच्या मोठया महत्वाच्या दुरूस्तीची कामे करणे. दररोज केलेल्या कामाची टिपणी व पुढे कराव्या लागणा-या कामाची टिपणी करून ती वरिष्ठांना दाखविणे व वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे कामे करणे. याशिवाय वेळोवेळी वरिष्ठ सांगतील ती कामे करणे.

-: हेल्परची कर्तव्ये टिपणी :-

- १) दलाकडील वाहने, उपकरणे, यंत्र-सामुग्री यांना ग्रिसिंग करणे, ऑईल-पाणी टाकणे.
- २) अग्निशामक दलाकडील सर्व वाहनांची, उपकरणांची, यंत्रांची दुरूस्तीच्या दृष्टीने साफ सफाई करणे.
- ३) वाहने धुवून स्वच्छ करणे.
- ४) दलाकडील सर्व वाहने, उपकरणे, यंत्र-सामुग्रीच्या देखभालीचे काम करणे.
- ५) वॉशिंग प्लॅटफॉर्म स्वच्छ ठेवणे.
- ६) मेकॅनिक यांच्या हाताखाली याबाबत सांगतील ती कामे करणे.
- ७) हेल्पर सेवकांनी वरिष्ठांचे नियंत्रणाखाली काम करणे. तसेच वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील ती कामे करणे.
- ८) दलाकडील सर्व वाहनांच्या व यंत्रांच्या सर्व भागांची माहिती असणे आवश्यक आहे.

-: मास्ट कर्तव्ये टिपणी :-

- १) अग्निशामन दलाकडील टॉवरची (मास्ट) देखभाल करणे.
- २) स्तंभ जोडणी, उभारणी व निगा राखणे. अँटेना व असेम्ब्ली दुरूस्ती, उभारणी तसेच धोका दर्शक दिव्याची दुरूस्ती व उभारणी करणे.
- ३) वेळोवेळी मास्कचे रंगकाम, ग्रीसींग ऑईलिंग इत्यादी करणे.

