શ્રી ચીફ ફાયર ઓફીસર

ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીઝ

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ઢેબરભાઇ રોડ, રાજકોટ - ૩૬૦૦૦૧

RTI UPDATE - 2026

પ્રકરણ :- ૦૧

પ્રસ્તાવના :-

(૧) આ પૂસ્તિકા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫ની પાર્શ્વભૂમિકા અંગે જાણકારી.

(૨) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ દ્વારા આગ સામે લોકોના જાન માલનું રક્ષણ કરવા અને આગ લાગે તેને અટકાવવા માટેના પગલા લેવા તેમજ દર્દીઓને ઘરેથી દવાખાને અને દવાખાનેથી ઘરે તેમજ વધારે સારવાર માટે બહારગામની સેવા ઉપરાંત શબને સ્મશાને તથા અવ્વલ મંઝીલ પહોંચાડવા માટે શહેર તથા બહાર ગામની સેવાઓ પુરી પાડવાનો હેતું આ વિભાગ પુરો પાડે છે.

(૩) આ પુસ્તિકાના ઉપયોગથી આગ લાગી શકે તેવા ધંધાઓ અને જોખમો તથા દુકાનો-મકાનો અને કારખાનાઓના માલિકો, ઉપયોગ કર્તાઓ તથા સંગ્રહકારો તેમજ દર્દી અને શબના સ્વજનો આ પુસ્તિકા દ્વારા માહિતી મેળવી ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓનો લાભ મેળવી શકે.

(૪) આ પુસ્તિકામાં આપેલ માહિતીથી ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓનો લાભ લોકો મેળવી શકશે.

(૫) આ પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલા શબ્દો ફાયર ટર્મિનલો સાથે સંબંધ ધરાવે છે.

(૬) કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવા માંગે તો તે માટે તેમણે ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા કનક રોડ, રાજકોટની કચેરી ફોન નં. ૦૨૮૧-૨૨૨૭૨૨૨ પર ફોન કરી જાણી શકશે.

(૭) આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવા અંગેના ફોર્મેટ પત્રક (૧) નીચે મુજબ સામેલ છે.

નમૂનો – 'ક'

માહિતી માગવા માટેની અરજીનો નમુનો

(જુઓ નિયમ – ૬)

આઈ. ડી. નં.

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,

શ્રી ચીફ ફાયર ઓફિસર,

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ,

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા,

ઢેબરભાઈ રોડ,

રાજકોટ.

(૧) અરજદારનું નામ :

(૨) સરનામું :

(૩) માહિતીની વિગતો :

સંબંધિત વિભાગ :

માંગેલ માહિતીની વિગતો :

(૧) માંગેલ માહિતીનું વિવરણ

(૨) માંગેલ માહિતીનો સમય ગાળો :

(૩) અન્ય વિગતો :

(૪) હું જણાવું છું કે, માંગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ – ૬ માં મુકવામાં આવેલા પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.

(૫) સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તારીખ ના. નં. થી રૂ .... ની ફી જમા કરાવી છે.

પ્રકરણ:- ૨ (નિયમ સંગ્રહ – ૧)

સંગઠનના કાર્યો અને ફરજો

2.1 **જાહેર તંત્રનો ઉદેશ અને હેતું** : આગથી લોકો જાનમાલનું રક્ષણ કરવું તથા એમ્બ્યુલન્સ અને શબવાહિનીની સેવાઓ પુરી પાડવી તેમજ આગ ન લાગે તે માટે ફાયર એન્ડ સેફટી મેજર્સના નિયમોનુ પાલન કરાવવા અને આગ અંગે લોક જાગૃતિ ઉત્પન્ન કરવી.

2.2 **જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)** : આગ ન લાગે તે માટે ફાયર એન્ડ સેફટી મેજર્સના નિયમોનું પાલન કરાવવા અને આ અંગે લોક જાગૃતિ ઉત્પન્ન કરવી.

2.3 જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :

મ્યુનિસિપલ અગ્નિશામક દળ :

ટુંકો ઈતિહાસ:

રાજકોટ વહીવટી તંત્ર તથા પ્રજાજનો આગ સલામતી અંગે ખુબ જ જાગૃત રહેલ છે. નગરપાલિકાના સમયથી સદરમાં ફાયર સ્ટેશન હતું, ત્યારબાદ ૧૯૭૩માં નગરપાલિકામાંથી રાજકોટ મહાનગરપાલિકા બનતા ફાયર બ્રિગેડનો વિકાસ વધુ થયેલ અને તેનું આધુનિક ફાયર સ્ટેશન હાલ ઓફિસ બિલ્ડીંગ ઢેબર રોડ ખાતે આવેલ છે. જેની પાછળ મુખ્ય ફાયર સ્ટેશનનું નિર્માણ કરવામાં આવેલ અને ત્યારબાદ ૧૯૮૫ માં કાલાવડ રોડ અને બેડીપરા એમ બે ફાયર સ્ટેશનનોનું નિર્માણ કરવામાં આવ્યું વર્ષ – ૨૦૦૪માં મવડી ફાયર સ્ટેશન જે વિકસતા વિસ્તારને લક્ષમાં રાખી બનાવવામાં આવેલ છે. અને વર્ષ – ૨૦૧૩ માં કોઠારીયા ફા. સ્ટે. કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે. તેમજ વર્ષ ૨૦૧૧ ઇ.આર.સી., મોરબી રોડ ખાતે કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે અને રામાપીર ચોક ફા. સ્ટે. વર્ષ ૨૦૧૫માં કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે. રેલનગરમાં નવું ફાયર સ્ટેશન વર્ષ ૨૦૧૬માં કાર્યરત કરવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ - ૨ કલમ - ૪ (૧)

૨.૧ લોકોને આગ સામે સલામતી તથા સુખાકારી અને કલ્યાણકારીનો હેતું.

૨.૨ લોકોનું સ્વાસ્થ અને ભવિષ્યની સુખાકારી.

૨.3 ***૧૯૭૩ બાદ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા બનેલ છે.***

૨.૪ **લોકોની સુખાકારી, સ્વાસ્થ, કલ્યાણની જવાબદારી**

૨.૫ પાણી વિતરણ, રસ્તાઓ, સફાઈ, આવાસ યોજના, ભુગર્ભ ગટર, બાગ – બગીચા

૨.૬ ૨.૫ મુજબ

૨.૭ લાગુ પડતુ નથી.

૨.૮ નિયમીત વેરાની ભરપાઈ તથા સ્વચ્છતાના અભિયાનમાં મહતમ યોગદાન

૨.૯ જાહેરાતો, સેમિનાર, સ્કીમ

૨.૧૦ એક બારી પધ્ધતિની વ્યવસ્થા

૨.૧૧ ફા.ઈ.સ., રા.મ. ન. પા, મુખ્યમંત્રી શ્રી,. ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ

૨.૧૨ સમય સવારે ૧૦:૩૦, બંધ થવાનો સમય સાંજે ૬:૧૦

પ્રકરણ - ૨ કલમ ૪ (૨) તથા પ્રકરણ-૩
અધિકારી/કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

વિભાગ : ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ
હોદ્દો : ચીફ ફાયર ઓફિસર

વહીવટી સતા : નં. આર.એમ.સી. /એ.ડી.એમ. / ૨૯ તારીખ : ૧૧-૧૨-૧૯૮૯

(૧) પગાર બિલ પાસ કરવા તથા સહી કરવી.
(૨) એક મહિના સુધીની તમામ પ્રકારની રજા મંજુર કરવાની સત્તા તથા રેગ્યુલર ઈન્ક્રિમેન્ટ અને મળવા પાત્ર એલાઉન્સમાં નોંધ કરવાની સત્તા.
(૩) સર્વિસ બુક તથા લીવ એકાઉન્ટમાં નોંધ કરવાની સત્તા.
(૪) કેસ બુક અને એકાઉન્ટની અંદર સહી કરવાની સત્તા.
(૫) બજેટ જોગવાઈઓ મુજબ અને સક્ષમ અધિકારીની મંજુરી મુજબ પાસ થયેલ બિલમાં સહિ કરવાની સત્તા.
(૬) ટેન્ડર દ્વારા મંગાવવામાં આવેલ ભાવ ના મંજુર થયેલ કોન્ટ્રાક્ટની ઈ.એમ.ડી. પરત કરવાની સત્તા.
(અ) ના મંજુર થયેલ ટેન્ડર સ્વીકારવું કે ન સ્વીકારવું તે અંગે તેનો અભિપ્રાય આપવાની સત્તા.
(૭) ફાયર રિપોર્ટમાં સહિ કરવાની સત્તા.
(૮) ફાયર ફાઈટર, એમ્બ્યુલન્સ / શબવાહિની શહેર બહારની સેવાઓનું ચાર્જના ખર્ચ બિલમાં નિયત મુજબ થયેલ ખર્ચમાં સહિ કરવાની સત્તા.

નં. આર. એમ. સી. / એડી. એમ. / ૧૪, તા: ૨૩/૦૮/૧૯૮૯

(૧) ૧૫-માળ કરતા ઉંચી ઈમારતો હાઈરાઇઝ બિલ્ડીંગ અંગે રજુ થયેલ પ્લાન જેની એક નકલ ચીફ ફાયર ઓફિસરને મોકલવામાં આવે છે. તેનો અભ્યાસ કરવો અને ફાયર એન્ડ સેફટી મેજર્સ લગત રજુ થયેલ વિગતો નિયમ મુજબ ચકાસીને મંજુર કરવી.
(૨) રજુ થયેલ પ્લાન મંજુર કે ના મંજુર કરવાની સત્તા.
(૩) બિલ્ડીંગ ઓકયુપેશન સર્ટીફીકેટ આપતા પહેલા ફાયર પ્રોટેકટશનની દ્રષ્ટીએ ચીફ ફાયર ઓફિસરને ઈન્સ્પેકશન કરવાની સત્તા.

નાણાંકિય સત્તાઓ :-

(૧) રૂા.૫૦૦/- સુધીની ખર્ચ મંજુરી ફાયર બ્રિગેડ શાખાના પી.એ.માંથી મંજુર કરવાની સત્તા.
(૨) રૂા.૫૦,૦૦૦/- સુધીની સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ કામ પૂર્ણ થયાની તારીખ થી ૩ માસ બાદ આપવાની સત્તા. ટેન્ડર દ્વારા મંગાવવામાં આવેલ એસ્ટીમેટ રકમ રૂા. ૫,૦૦૦/- અને રૂા. ૨૫,૦૦૦/- સુધીના ખોલવા અંગે.

(૩) જી.પી.એમ.સી. એક્ટ

(અ) ઠપકો

(બ) રૂા. ૫૦/- સુધીનો દંડ કરવાની સત્તા.

અન્ય સત્તાઓ :

(૧) આગ અકસ્માત વખતે ધોરણસરના ચાર્જ વસુલાતની શરતે આગ બુઝાવવાના ફાયર ફાઈટર મોકલવા.

(૨) રાજકોટ ખાતે રાજકોટના અથવા બહારગામથી સારવાર અર્થે આવેલ સરકારી તથા ખાનગી દવાખાનાથી અથવા ઘરથી બહારગામથી રાજકોટ ખાતે અવસાન પામેલ વ્યક્તિને તેના મુળ વતન મુકવાની સેવાઓ ધોરણસરનું ચાર્જ વસુલી આપવા અંગે.

(૩) રાજકોટ અથવા બહારગામથી રાજકોટ ખાતે અવસાન પામેલ વ્યક્તિને તેના મુળ વતન મુકવાની સેવાઓ માટે ધોરણસરનું ચાર્જ વસુલી આપવા અંગે.

(૪) અકસ્માત વખતે આકસ્મિક સેવાઓ તથા એમ્બ્યુલન્સ સેવાઓ રાજકોટ શહેરમાં વિના મુલ્યે પુરી પાડવા અંગે.

ચીફ ફાયર ઓફિસરની ફરજો

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝના વડા તરીકે ચીફ ફાયર ઓફિસર હોય છે. ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝના ભવિષ્ય સાથે તેમની નીચે મુજબની ફરજો હોય છે.

(૧) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સેવાઓ લગત તમામ પ્રકાર વહીવટી ઓપરેશન, પ્રિવેન્શનટીપ, પ્રોટેકટીવ બાબતોના પ્રશ્ને સરકાર સાથે તેઓ પોતાના અધિકાર પ્રત્યેની સત્તાઓ સાથે સંકલન બનાવી કામગીરી કરે છે.

(૨) સ્ટાફ પુરતો છે કે નહી તે જોવાની જવાબદારી.

(૩) આગ અને બચાવના વાહનો અને સાધનો હંમેશા તૈયાર રહે તેની કાળજી રાખવાની જવાબદારી.

(૪) સ્ટાફ અને સાધનો હંમેશા કાર્યરત રહે તેમા રહેલ કોઈ પણ ખામી કે મુશ્કેલી હોય તો તાત્કાલીક દુર કરાવવી અને તે માટે જરૂરી બને તો સખતાઈ અને કઠોરતા ખુબજ પણ વર્તાવ રાખી કાર્યરત કરવા.

(૫) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી વિભાગના તમામ સ્ટાફ, અધિકારીનુ મનોબળ વધે તે પ્રકારની કાર્યવાહી કરવી.

(૬) અન્ય વિભાગ સાથે સંકલન / તાલમેલ બનાવી રાખવો.

(૭) કર્મચારીઓની નિયુક્તી અને કામગીરી સુનિશ્ચિત રીતે કરવી.

(૮) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી ના તમામ સ્તર અનુશાસન બરાબર રહે તે જોવાની જવાબદારી.

(૯) ચીફ ફાયર ઓફિસર પોતાનો નિર્ણય સ્પષ્ટ, સૈધાંતિક આધારસહનો અને નિષ્પક્ષ કરવો.

(૧૦) અનુશાસનનો ભંગ કરનાર તથા વખતો વખત અનુશાસન તોડે તેવા ઉપર સખત પગલા લઈ અન્ય માટે ઉદાહરણ આપવુ.

(૧૧) અલગ અલગ સ્તરે ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી વિભાગના કર્મચારીઓની સારી કામગીરી બદલ તેને પારિતોષિક એવોર્ડ, મેડલ આપવાની જોગવાઈ કરવી.

(૧૨) તમામ ચીજ વસ્તુઓ, વાહનો, સ્ટાફ વિગેરે સુનિશ્ચિતતાથી ચાલે તે પ્રકારની કામની પધ્ધતિ ઉભી કરવી.

(૧૩) કોઇ પણ મોટી આફત, આગ – અકસ્માતના બનાવ વખતે પોતે હાજર રહી ક્માન્ડર તરીકેની ફરજો બજવી તથા ઉચ્ચ અધીકારીશ્રીની સ્થળ મુલાકાત વખતે તેમને તેનાથી વાકેફ કરી આગ અને નુકશાનથી વાકેફ કરવા અને કામગીરીની પધ્ધતિથી સુવિદિત કરવા.

(૧૪) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સીના વિકાસ માટે ટેક્ષ દ્વારા આવક વધે તેવા માધ્યમો ઉભા કરવા ઉચ્ચ અધિકારીશ્રી સાથે ચર્ચા કરવી.

ડેપ્યુટી ચીફ ફાયર ઓફિસર (D CFO) ની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના ડેપ્યુટી ચીફ ફાયર ઓફિસર (DCFO) એ એક વરિષ્ઠ નેતૃત્વ પદ છે, જે આગ નિવારણની દેખરેખ રાખવા અને ફાયર સેફ્ટી નિયમોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* પ્લાન વાંચન, પ્લાન મંજૂરી, ફાયર NOC જારી કરવી, સમયસર રિન્યુઅલનું મોનિટરિંગ.
* ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગનું નેતૃત્વ અને સંચાલન કરવું, જેમાં સ્ટાફ અને સંસાધનોની દેખરેખનો સમાવેશ થાય છે.
* આગ નિવારણની વ્યૂહરચનાઓ, નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
* સંભવિત જોખમોને ઓળખવા માટે ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો અને જોખમ આકારણીઓ (risk assessments) નું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી નિયમો અને કોડ્સનો અમલ કરવો, અને પરમિટ અને લાઇસન્સ જારી કરવા.
* જોખમ આકારણી અને નિવારણના પગલાંની ભલામણ કરવી.
* જાહેર જનતા માટે ફાયર સેફ્ટી શિક્ષણ અને જાગૃતિ કાર્યક્રમોનું સંકલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી માટે એકીકૃત અભિગમ સુનિશ્ચિત કરવા માટે અન્ય ઈમરજન્સી સેવાઓ અને હિતધારકો (stakeholders) સાથે સહયોગ કરવો.
* નવીનતમ આગ નિવારણ તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.
* ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગ માટે બજેટ અને સંસાધનોનું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી બાબતો પર હિતધારકોને નિષ્ણાત સલાહ અને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું.
* તાલીમ અને મોક ડ્રીલનું સંચાલન કરવું.

ડિવિઝનલ ફાયર ઓફિસર (DFO) ની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના ડિવિઝનલ ફાયર ઓફિસર (DFO) એ મધ્યમ-વ્યવસ્થાપન પદ છે, જે ચોક્કસ ડિવિઝન અથવા વિસ્તારમાં આગ નિવારણ અને સલામતીના પગલાંનો અમલ કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

- પ્લાન વાંચન, પ્લાન મંજૂરી, ફાયર NOC જારી કરવી, સમયસર રિન્યુઅલનું મોનિટરિંગ.
- ફાયર પ્રિવેન્શન કર્મચારીઓની ટીમનું નિરીક્ષણ કરવું, જેમાં ફાયર ફાઇટર્સ અને નિરીક્ષકોનો સમાવેશ થાય છે.
- સંભવિત જોખમોને ઓળખવા માટે ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો અને જોખમ આકારણીઓનું સંચાલન કરવું.
- ફાયર સેફ્ટી નિયમો અને કોડ્સનો અમલ કરવો, અને પરમિટ અને લાઇસન્સ જારી કરવા.
- જોખમ આકારણી અને નિવારણના પગલાંની ભલામણ કરવી.
- ડિવિઝન માટે ફાયર સેફ્ટી યોજનાઓ અને વ્યૂહરચનાઓનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
- જાહેર જનતા અને મોક ડ્રીલ માટે ફાયર સેફ્ટી શિક્ષણ અને જાગૃતિ કાર્યક્રમોનું સંકલન કરવું.
- ફાયર સેફ્ટીને પ્રોત્સાહન આપવા માટે સ્થાનિક સત્તાવાળાઓ, વ્યવસાયો અને સમુદાયો સાથે સહયોગ કરવો.
- ડિવિઝન હેઠળના ફાયર સ્ટેશનો અને કર્મચારીઓને ટેકનિકલ માર્ગદર્શન અને સહાય પૂરી પાડવી.
- ડિવિઝન માટે બજેટ અને સંસાધનોનું સંચાલન કરવું.
- નવીનતમ આગ નિવારણ તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.
- ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગ માટે નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓના વિકાસમાં સહાય કરવી.

સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર (STO) ની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના સ્ટેશન ફાયર ઓફિસર (STO) એ જુનિયર નેતૃત્વ પદ છે, જે ચોક્કસ ફાયર સ્ટેશન અથવા વિસ્તારમાં આગ નિવારણ અને સલામતીના પગલાંનો અમલ કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* ફાયર પ્રિવેન્શન કર્મચારીઓની ટીમનું નેતૃત્વ કરવું.
* સ્ટેશનના વિસ્તારમાં ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો અને જોખમ આકારણીઓનું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી નિયમો અને કોડ્સનો અમલ કરવો, અને પરમિટ અને લાઇસન્સ જારી કરવા.
* જોખમ આકારણી અને નિવારણના પગલાંની ભલામણ કરવી.
* સ્ટેશનના વિસ્તાર માટે ફાયર સેફ્ટી યોજનાઓ અને વ્યૂહરચનાઓનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
* સ્થાનિક સમુદાય માટે ફાયર સેફ્ટી શિક્ષણ અને જાગૃતિ કાર્યક્રમોનું સંકલન કરવું.
* સ્ટેશનના કર્મચારીઓ માટે ફાયર ડ્રીલ્સ અને તાલીમ કવાયતનું સંચાલન કરવું.
* નિવારણ પ્રવૃત્તિઓના અહેવાલો તૈયાર કરવા.
* ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગ માટે નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓના વિકાસમાં સહાય કરવી.
* ફાયર સેફ્ટીને પ્રોત્સાહન આપવા માટે સ્થાનિક સત્તાવાળાઓ, વ્યવસાયો અને સમુદાયો સાથે સહયોગ કરવો.
* નવીનતમ આગ નિવારણ તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.

એડમિનિસ્ટ્રેટિવ મેનેજરની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના એડમિનિસ્ટ્રેટિવ મેનેજર એક સહાયક ભૂમિકા છે, જે વિંગની આગ નિવારણ અને સલામતી પ્રવૃત્તિઓને ટેકો આપવા માટે જરૂરી વહીવટી કાર્યો અને સંસાધનોનું સંચાલન કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* પ્રિવેન્શન વિંગના બજેટ, નાણાં અને સંસાધનોનું સંચાલન કરવું.
* કર્મચારી બાબતોનું સંકલન કરવું, જેમાં પ્રિવેન્શન વિંગ માટે ભરતી, તાલીમ અને પ્રદર્શન મૂલ્યાંકનનો સમાવેશ થાય છે.
* ફાયર NOC, રિન્યુઅલ, પ્લાન મંજૂરી સંબંધિત રેકોર્ડ્સ અને ડેટાબેસેસ જાળવવા.
* આગ નિવારણ પ્રવૃત્તિઓ પર અહેવાલો અને આંકડા તૈયાર કરવા.
* ફાયર પ્રિવેન્શન કર્મચારીઓને વહીવટી સહાય પૂરી પાડવી.
* વહીવટી નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
* સંસ્થાકીય અને નિયમનકારી આવશ્યકતાઓનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવું.
* હિતધારકો સાથે સંચાર અને પત્રવ્યવહારનું સંચાલન કરવું, જેમાં જાહેર જનતા અને અન્ય ઈમરજન્સી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.
* કર્મચારીઓ અને સંસાધનોના સમયપત્રક અને તૈનાતીનું સંકલન કરવું.
* ચોક્કસ અને અદ્યતન રેકોર્ડ્સ અને ફાઇલો જાળવવી.
* ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના વહીવટ અને ડ્યુટી રોસ્ટરનું નિરીક્ષણ કરવું.

લીગલ આસિસ્ટન્ટની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના લીગલ આસિસ્ટન્ટ વિંગના કર્મચારીઓને કાનૂની સહાય અને મદદ પૂરી પાડે છે, જેથી આગ નિવારણ અને સલામતી સંબંધિત કાયદાઓ, નિયમો અને નીતિઓનું પાલન સુનિશ્ચિત થાય. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* આગ નિવારણ સંબંધિત કાયદાઓ, નિયમો અને નીતિઓનું સંશોધન અને અર્થઘટન કરવું.
* કરારો, સમજૂતીઓ અને પરમિટ જેવા કાનૂની દસ્તાવેજોની તૈયારીમાં મદદ કરવી.
* અમલની બાબતો પર ફાયર પ્રિવેન્શન કર્મચારીઓને કાનૂની સલાહ અને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું.
* આગ નિવારણ અને સલામતી સંબંધિત નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓની સમીક્ષા કરવી અને તેનો મુસદ્દો તૈયાર કરવો.
* કાનૂની સલાહકાર સાથે સંકલન કરવું અને કાનૂની કાર્યવાહીમાં વિંગનું પ્રતિનિધિત્વ કરવું.
* કાનૂની ફાઇલો અને રેકોર્ડ્સનું સંચાલન અને જાળવણી કરવી.
* ફાયર સેફ્ટી નિયમો અને ધોરણોના વિકાસમાં સહાય કરવી.
* આગ નિવારણ સંબંધિત કાનૂની બાબતો પર અન્ય એજન્સીઓ અને સંસ્થાઓ સાથે સહયોગ કરવો.
* આગ નિવારણ સંબંધિત કાયદાઓ અને નિયમોમાં થતા ફેરફારોથી માહિતગાર રહેવું.
* સંસ્થા, સ્થાન અને અધિકારક્ષેત્રના આધારે ચોક્કસ જવાબદારીઓ બદલાઈ શકે છે તે ધ્યાનમાં રાખો.
* લીગલ આસિસ્ટન્ટ જોખમ વ્યવસ્થાપન, પાલન અને શાસન જેવા ક્ષેત્રોમાં પણ સહાય પૂરી પાડી શકે છે.

ફાયર ટેકનિશિયનની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના ફાયર ટેકનિશિયન એક ટેકનિકલ ભૂમિકા છે, જે વિંગની આગ નિવારણ અને સલામતી પ્રવૃત્તિઓને ટેકો આપવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો અને જોખમ આકારણીઓનું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી સાધનો અને સિસ્ટમ્સનું પરીક્ષણ કરવું.
* ફાયર એલાર્મ અને સપ્રેસન સિસ્ટમ્સનું પરીક્ષણ કરવું.
* ફાયર પમ્પ પરીક્ષણો અને ફાયર હાઇડ્રન્ટ્સનું સંચાલન કરવું.
* આગ નિવારણ કાર્યક્રમો અને પહેલો માટે ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવી.
* ફાયર સેફ્ટી યોજનાઓ અને વ્યૂહરચનાઓના વિકાસમાં સહાય કરવી.
* જાહેર જનતા માટે ફાયર સેફ્ટી તાલીમ, મોક ડ્રીલ્સ અને શિક્ષણ કાર્યક્રમોનું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો અને સાધનોના પરીક્ષણ સંબંધિત રેકોર્ડ્સ અને ડેટાબેસેસ જાળવવા.
* ફાયર સેફ્ટી નિયમો અને કોડ્સના અમલમાં સહાય કરવી.
* ફાયર સેફ્ટી બાબતો પર અન્ય ઈમરજન્સી સેવાઓ અને હિતધારકો સાથે સહયોગ કરવો.
* નવીનતમ ફાયર સેફ્ટી તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.
* આગ નિવારણ વાહનો અને સાધનોની જાળવણી અને સમારકામમાં સહાય કરવી.

ક્લાર્ક કમ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના ક્લાર્ક કમ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર એક વહીવટી ભૂમિકા છે, જે કારકુની સહાય પૂરી પાડવા અને ચોક્કસ રેકોર્ડ્સ અને ડેટા જાળવવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* ફાયર સેફ્ટી નિરીક્ષણો, ફાયર NOC, ફાયર મંજૂરી યોજનાઓ, રિન્યુઅલ NOC ની ડેટા એન્ટ્રી.
* ચોક્કસ અને અદ્યતન રેકોર્ડ્સ અને ડેટાબેસેસ જાળવવા.
* અહેવાલો, પત્રવ્યવહાર અને અન્ય દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા અને ટાઇપ કરવા.
* ભૌતિક અને ડિજિટલ એમ બંને દસ્તાવેજોનું ફાઇલિંગ અને સંગ્રહ કરવો.
* ફાયર પ્રિવેન્શન કર્મચારીઓને વહીવટી સહાય પૂરી પાડવી.
* ફોન કોલ્સના જવાબ આપવા અને પૂછપરછનો પ્રતિસાદ આપવો.
* ઓફિસ પુરવઠા અને સ્ટેશનરીનું સંચાલન અને જાળવણી કરવી.
* પ્રસ્તુતિઓ, સ્પ્રેડશીટ્સ અને અન્ય વિઝ્યુઅલ એડ્સની તૈયારીમાં સહાય કરવી.
* ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગની વેબસાઇટ અને સોશિયલ મીડિયા પ્લેટફોર્મ્સને અપડેટ અને જાળવવું.
* ફાયર સેફ્ટી શૈક્ષણિક સામગ્રી તૈયાર કરવામાં સહાય પૂરી પાડવી.
* ઇવેન્ટ્સ, તાલીમ અને મીટિંગ્સના આયોજનમાં સહાય કરવી.
* ગોપનીયતા જાળવવી અને સંવેદનશીલ માહિતીનું સંચાલન કરવું.
* વિંગમાં ઉપયોગમાં લેવાતા નવીનતમ સોફ્ટવેર અને તકનીકોથી માહિતગાર રહેવું.

ક્લાર્ક કમ જુનિયર એન્જિનિયર (સિવિલ) ની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના જુનિયર એન્જિનિયર (સિવિલ) એક ટેકનિકલ ભૂમિકા છે, જે ફાયર સેફ્ટી અને નિવારણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે સિવિલ એન્જિનિયરિંગ સિદ્ધાંતો લાગુ કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

* CGDCR મુજબ સિવિલ પાસાં તરીકે ફાયર સેફ્ટી સિસ્ટમ્સ અને ઇન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરનું નિરીક્ષણ કરવા માટે સાઇટની મુલાકાતોનું સંચાલન કરવું.
* ઇમારતો અને માળખાઓ માટે ફાયર સેફ્ટી યોજનાઓ અને લેઆઉટની ડિઝાઇન અને વિકાસ કરવો, જેમ કે રેફ્યુજ એરિયા, રોડ સાઇડ, ફ્રન્ટ સાઇડ, રીઅર સાઇડ માર્જિન, બિલ્ડિંગ-ટુ-બિલ્ડિંગ માર્જિન, રેમ્પ રેશિયો, એર કટ આઉટ, સીડીની પહોળાઈ, રાઇઝર, ટ્રેન્ચ, સ્લેબ કોપિંગ ક્ષમતા.
* બાંધકામ પ્રોજેક્ટ્સમાં ફાયર સેફ્ટી કોડ્સ અને નિયમોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવું.
* ફાયર સપ્રેસન સિસ્ટમ્સ માટે હાઇડ્રોલિક ગણતરીઓનું સંચાલન કરવું.
* ફાયર સેફ્ટી ઓડિટ અને જોખમ આકારણીઓ માટે ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવી.
* બાંધકામ સ્થળો માટે ફાયર સેફ્ટી પ્રોટોકોલ્સનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
* ફાયર સેફ્ટી બાબતો પર આર્કિટેક્ટ્સ, બિલ્ડરો અને અન્ય હિતધારકો સાથે સહયોગ કરવો.
* નવીનતમ ફાયર સેફ્ટી તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.
* ફાયર સેફ્ટી માર્ગદર્શિકાઓ અને ધોરણોના વિકાસમાં સહાય કરવી.
* ફાયર સેફ્ટી સંબંધિત વિષયો પર સંશોધન અને વિશ્લેષણનું સંચાલન કરવું.

ક્લાર્ક કમ જુનિયર એન્જિનિયર (ઇલેક્ટ્રિકલ) ની ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓ

ફાયર પ્રિવેન્શન વિંગના જુનિયર એન્જિનિયર (ઇલેક્ટ્રિકલ) એક ટેકનિકલ ભૂમિકા છે, જે ફાયર સેફ્ટી અને નિવારણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે ઇલેક્ટ્રિકલ એન્જિનિયરિંગ સિદ્ધાંતો લાગુ કરવા માટે જવાબદાર છે. કેટલીક મુખ્ય ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓમાં શામેલ છે:

- ઇલેક્ટ્રિકલ સેફ્ટી કોડ્સ અને નિયમોનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવું.
- ઇલેક્ટ્રિકલ સિસ્ટમ્સ અને સાધનોનું નિરીક્ષણ અને પરીક્ષણનું સંચાલન કરવું.
- ફાયર પમ્પ કંટ્રોલર્સ અને ઇલેક્ટ્રિકલ કંટ્રોલ પેનલ્સનું નિરીક્ષણ કરવું.
- મિકેનિકલ વેન્ટિલેશન સિસ્ટમ, ઇલેક્ટ્રિકલ શાફ્ટ, પાવર બેકઅપ, ચેન્જ ઓવર સિસ્ટમ, HVAC સિસ્ટમ, ટ્રાન્સફોર્મર / સબસ્ટેશન સિસ્ટમ, લાઈટનિંગ એરેસ્ટર, કેબલ ટ્રે પ્રોટેક્શન, MCP, ELCB વગેરેનું નિરીક્ષણ કરવું.
- ફાયર સેફ્ટી સિસ્ટમ્સમાં ઇલેક્ટ્રિકલ સમસ્યાઓનું ટ્રબલશૂટિંગ કરવું.
- ફાયર સેફ્ટી ઓડિટ અને જોખમ આકારણીઓ માટે ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવી.
- ઇલેક્ટ્રિકલ સિસ્ટમ્સ માટે ફાયર સેફ્ટી પ્રોટોકોલ્સનો વિકાસ અને અમલ કરવો.
- ફાયર સેફ્ટી બાબતો પર ઇલેક્ટ્રિકલ કોન્ટ્રાક્ટરો અને અન્ય હિતધારકો સાથે સહયોગ કરવો.
- નવીનતમ ફાયર સેફ્ટી તકનીકો અને શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિઓથી માહિતગાર રહેવું.
- ઇલેક્ટ્રિકલ સિસ્ટમ્સ માટે ફાયર સેફ્ટી માર્ગદર્શિકાઓ અને ધોરણોના વિકાસમાં સહાય કરવી.
- ફાયર સેફ્ટી સંબંધિત વિષયો પર સંશોધન અને વિશ્લેષણનું સંચાલન કરવું.

જો તમને આમાંથી કોઈ ભૂમિકા અથવા જવાબદારીઓ વિશે વધુ વિગતો જોઈતી હોય તો તમે પૂછી શકો છો.ફાયર ઓપરેટરની ફરજો

(૧) નાં રા.મ.ન.પા./મહેકમ/જા.૧૧૫૨ તા:૧૬-03-૨૦૦૨
(૨) જનરલ બોર્ડ ઠરાવ નં.૬૮ તા:૧૯-૦૧-૨૦૦૨
(૩) વહીવટી મંજુરી હુકમ નં. ૧૦૧ તા:૨3-૦૧-૨૦૦૨
(૪) નાં રા.મ.ન.પા./મહેકમ/જા.૧૫૬૫ તા:૦૨-૧૨-૨૦૨3
(૫) જનરલ બોર્ડ ઠરાવ નં.૧૧૧ તા:૨૦-૧૧-૨૦૨3
(૬) વહીવટી મંજુરી હુકમ નં.3૭ તા:૨3-૧૧-૨૦૨3

ફાયર ઓપરેટરની નિમણુંક માટેની લઘુત્તમ લાયકાત

(૧) ૧૦ ધોરણ પાસ અને સરકાર માન્ય સંસ્થામાથી ફાયરમેનનો કોર્ષ પાસ

(૨) હેવી મોટર વ્હીકલ લાયસન્સ ધરાવતા હોવા જોઇએ,

(૩) વય મર્યાદા પ્રવર્તમાન નિયમ અનુસાર

(૪) શારરીરિક લાયકાત : શારીરિક કસોટીમા ઉતિર્ણ થવું જરૂરી.

(૫) રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના કર્મચારીઓ વય મર્યાદાની લાયકાત લાગુ પડશે નહીં.

ફાયર ઓપરેટરની ઓપરેશનલ ડ્યુટી સામાન્ય ફરજો

(૧) ઉચ્ચ અધિકારી, સ્ટેશન ઓફિસરશ્રીઓ જ્યારે પણ બોલાવે ત્યારે સ્ટેશન ઉપર હાજર રહી તેને સોંપવામાં આવે તેવી કામગીરી માટે પોતે તત્પરતા થી કરવા તૈયાર છે તેમ દર્શાવવુ તેમજ કોઈપણ પ્રકારની ફરજો બજાવવા માટે તૈયાર છે તેમ જણાવવુ. ફાયર ફાઈટીંગ તથા તે બાદ વાહનો / સાધનો કે અન્ય ઉપકરણમાં ગુમ, તુટભાંગ તેની મુળ જગ્યાથી અલગ પડી ગયેલ હોય તો તુરંત તેની જાણ સ્ટેશન ઓફિસરને કરવી.

(૨) સ્વબચાવના સાધનો ખુબજ કાળજીપુર્વક રાખવા તેની દેખભાળ કરવી, દર્શાવેલ નકકી કરેલ સમય મર્યાદામાં તેને સાફ કરવા મેઇન્ટેઇન કરવુ, ટેસ્ટ કરવુ, રીફીલ કરવુ, બદલવુ વિગેરેની કામગીરી અધિકારીના આદેશ મુજબ કરવુ અથવા પોતે તે અંગે ધ્યાન દોરવુ તેમજ બીજી આગ વખતે તેનો ઉપયોગ થઈ શકે તે માટે તૈયાર રાખવુ.

(૩) ડ્રીલ, પરેડ, ડેમોસ્ટ્રેશન આગમાં ઉપયોગ થયેલ સામાનને તુરંત જ સાફ કરી તેની મુળ જગ્યાએ મુકવા અથવા ધોલાઈ સુકાયા બાદ તુરંત તેને તેની જગ્યાએ મુકવા.

(૪) કોઈપણ ચીજ વસતુ કમી થાય, તુટે, મીસ પ્લેસ થાય અથવા રીપેરીંગની જરૂરત થાય તો તુરંત તેનો રીપોર્ટ અધિકારીને કરવો.

(૫) ટર્ન આઉટ વખતે સાધન ગાડીમાં હોવાની ખાત્રી તથા રસ્તામાં પડે નહી તેની ખાત્રી કર્યા બાદ ટર્ન આઉટ લેવુ સામાન્ય રીતે ફરજ ઉપર ચડતી અને ઉતરતી વખતે તમામ સાધનો ચેક કરી ચાર્જમાં આપવા તેમજ વખતો વખત સ્ટેશન ઈન્ચાર્જને સાથે રાખી ઈન્સ્પેકશન કરાવવુ (ચેક કરાવવુ)

(૬) ડેઈલી ઉપયોગના કન્ટ્રોલ રૂમ, વોચમાં જરૂરી સાધનો રેકર્ડ, સ્ટેશનરી વિગેરે ચેક કરવી, ખુટે તો મંગાવી, પુરી થયેલ કે નીયમીત કરેલ જગ્યાએ જમા કરાવવી.

(૭) પોતાના સ્ટેશનની ઘડીયાળ હંમેશા ફરજ ઉપર ચડતી વખતે તથા વચ્ચે દર ૪ કલાકે ચેક કરી ટાઈમે મેળવવીને રાખવી.

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ (૩) તથા પ્રકરણ – ૪ માહિતી અંગે

૧	અધિકારી કર્મચારીઓની કામગીરી અંગે	દફતર	ચીફ ફાયર ઓફિસર
૨	આગ અકસ્માત એમ્બ્યુલન્સ / શબવાહિની સેવાઓ	સુચનાઓ મુજબ રજીસ્ટર	ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસર (દરેક ફાયર સ્ટેશન)
૩	ના વાંધા પ્રમાણપત્ર	રેકર્ડ	ચીફ ફાયર ઓફિસર
૪	વહીવટી માહિતી	દફતર	સીનીયર ક્લાર્ક
૫	વાહન વ્યવહાર, વાહન રીપેરીંગ, વાહનો સાધનો / સ્ટોર, ડ્યુટી ફાળવણી, રજાઓ	લોગબુક સુચનાઓ	ડે.ચીફ ફાયર ઓફિસર / તે જગ્યા ઉપર નીયત કરેલ સ્ટેશન ઓફિસર
૬	અધિકારી, પદાધિકારીના વાહન વ્યવસ્થા અંગે	સુચનાઓ	ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસર કનક રોડ ફાયર સ્ટેશન
૭	ટ્રેનીંગ ફાયર સ્ટાફ તથા સ્કુલ / કોલેજ તથા નગરપાલિકાઓ	સુચનાઓ	સ્ટેશન ઓફિસર શ્રી એ. કે. દવે
૮	સ્ટેશન વાઈઝ માહિતી	સુચનાઓ	(૧) કનક રોડ ફાયર સ્ટેશન, શ્રી ડી.ડી.ચાંચીયા (૨) કાલાવાડ રોડ ફા. સ્ટે. શ્રી કે.એચ.કોલી (૩) મવડી ફાયર સ્ટે. શ્રી વાય ડી જાની શ્રી એમ કે જુણેજા (૪) બેડીપરા ફા. સ્ટે. શ્રી એફ આઇ લુવાની (૫) કોઠારીયા ફા. સ્ટે. શ્રી એ. કે. દવે (૬) રામદેવપીર ચોક ફા. સ્ટે શ્રી એચ. પી. ગઢવી (૭) રેલનગર ફા.સ્ટે. શ્રી એ બી ઝાલા ERC સ્ટે. શ્રી એલ.ડી.મહીયા ઇ.ચા.સ્ટે.ઓ. શ્રી આર પી જોષી
૯	પગાર લગત	રેકર્ડ	જુ. ક્લાર્ક શ્રી, જયેન્દ્ર બાવળીયા જુ. ક્લાર્ક શ્રી ક્રિષ્ના સી જેઠવા
૧૦	પેટ્રોલ/ડિઝલ, ઈલે. બીલ, ચલણ, ટેલી. બીલ કેશ લગત	કેસબુક નિયમો મુજબ	જુ. ક્લાર્ક શ્રી શૈલેષભાઇ ઝીંઝુવાડીયા
૧૧	ખરીદી તથા ભથ્થા બીલ	દફતર	શ્રી શૈલેષભાઇ ઝીંઝુવાડીયા
૧૨	આઉટવર્ડ / ઈનવર્ડ / સ્ટેશનરી નિભાવવી	સુચનાઓ મુજબ રજીસ્ટર	શ્રી રોહીતભાઈ એસ. ચાવડા
૧૩	નવા વાહનો તથા સાધનોની ખરીદી તથા ડીપ્સોઝની કામગીરી	દફતર	વર્કશોપ ઈન્ચાર્જ
૧૪	જુના રેકર્ડનું વર્ગીકરણ તથા જાળવણી	દફતર	સીનીયર ક્લાર્કશ્રી
૧૫	વહીવટી કામગીરી (ઓફીસ)	રેકર્ડ	સીનીયર ક્લાર્કશ્રી

પ્રકરણ– ૨ કલમ ૪ (૪) તથા પ્રકરણ – ૫

પ્ર – ૧

ક્રમ	વિષય / મુદો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતાં મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	આપત્તી બચાવ કાર્ય આગ અકસ્માત કુદરતી તથા માનવ સર્જિત આપત્તીઓ વખતની	હા, ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ અને જનતાની	(૧) સામાજીક સંસ્થાઓ સહાયક દળ, તરવૈયાઓ વિશેષ તકનીકી જ્ઞાન ધરાવતા વ્યક્તિઓ (૨) મહાનગરપાલિકા સ્ટેન્ડીંગ કમિટી તથા જનરલ બોર્ડ તથા નિયત થયેલ અગ્નિશમન દળ સમિતી મારફત

પ્ર- ૨

ક્રમ	વિષય / મુદો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતાં મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	આપત્તી બચાવ કાર્ય આગ અકસ્માત કુદરતી તથા માનવ સર્જિત આપત્તીઓ વખતની	હા	(૧) સહાયકદળની રચના (૨) રા.મ.ન.પા. ના શહેરી વિસ્તાર આપત્તી ની અસરો ઓછી કરવા ના પ્લાન નીચે સામાજીક સંસ્થાઓની ભાગીદારી અંગે પ્રમાકતા અને તાલીમ

પ્રકરણ- ૨ કલમ ૪ (૫) તથા પ્રકરણ – ૭

ક્રમ નં.	દસ્તાવેજની કડમા	દસ્તાવેજનું કામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ	નીચે ની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	ફાયર રીપોર્ટ	આગ અકસ્માત વખતનો રેકર્ડ	નિયત કરેલ ફોર્મ અને નિયમ આધારીત ચેક લીસ્ટ મુજબ ફાયર રીપોર્ટ પ્રમાણપત્ર	ચીફ ફાયર ઓફિસર
૨	નાં વાંધા પ્રમાણપત્રો	ફાયર સેફટી મેજર્સ અંગે હાઈરાઈઝ બિલ્ડીંગ, પેટ્રોલ પંપ, સિનેમા ગૃહ, ટેમ્પરરી મંડપ સર્વિસ, કેમિકલ ઈન્ડસ્ટ્રી વિગેરે	નેશનલ બિલ્ડીંગ કોડ ભાગ -૪, પેટ્રોલીયમ /ગેસ એક્ટ / સિનેમા એક્ટ / ટેમ્પરરી મંડપ નિયત કરેલ ફોર્મ તથા નિયત કરેલ નિયમોને આધીન રહીને	ચીફ ફાયર ઓફિસર
3	આગ અકસ્માત એમ્બ્યુલન્સ/ શબવાહિનીના સર્વિસ ચાર્જ	શાહેર તથા બહારગામ માટે આપવામાં આવતી સેવાઓનો સર્વિસ ચાર્જ – ફાયર ફાયટર એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહિની	નિયત ફોર્મ માં માંગણી અને નિયત કરેલ દરે વસુલી કરવી તથા તે કોર્પો. ફંડમાં જમા કરાવવાની.	સ્ટેશન ઓફિસર (દરેક સ્ટેશનનાં)

પ્રકરણ – ૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

(૭.૧) જાહેર તંત્રને લગ્તા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમુના આપો.

માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું : રાજકોટ મહાનગરપાલીકા જનરલ બોર્ડ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો) : અગ્નિ શમન દળ
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સ્થાપના વર્ષ, ઉદેશ્ય / મુખ્ય પ્રવૃતિઓ) :અગ્નિશમન દળની વિકાસ.
માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર / સંચાલક / કાર્યકારી / અન્ય): અગ્નિશમન દળ વિકાસ માટે નિયમો બનાવવા
અગ્નિશમન દળનું માળખું અને સભ્ય બંધારણ : ચેરમેન, ડે. ચેરમેન અને ૪ – સભ્યો
અગ્નિશમન દળના વડા: ચેરમેન
મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના : ચેરમેન શ્રી અગ્નિશમન દળનું રાજકોટ મહાનગર પાલિકા, ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ
બેઠકોની સંખ્યા: દર માસે ૧ વાર
શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ? ના
શું બેઠકો ની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ? હા
બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિની માહિતી આપો : હા, નિયત કરેલ અરજી ફોર્મમાં સેક્રેટરી શ્રી રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, રાજકોટને ઉદેશીની અરજી કર્યેથી મળી શકે.

પ્રકરણ –૨ કલમ (   ) તથા પ્રકરણ– ૮

૮.૧ સરકારી તંત્રનું નામ :-

- રાજકોટ મહાનગર પલિકા, ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસઝ મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

ક્રમ નં.	નામ	હોદો	એસ. ટી. ડી. કોડ	ફોન નંબર	મોબાઇલ નંબર	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી આઇ.વી. ખેર (હાલ સસ્પેન્ડ)	CFO	૦૨૮૧	૨૨૨૭૨૨૨	૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬	ivkher@rmc.gov.in	RMC (સેન્ટ્રલ ઝોન)
૨	શ્રી એ.બી.મારૂ	I/C CFO	૦૨૮૧	૨૨૨૭૨૨૨	૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨	rfo-sfps-rajkot@gujarat.gov.in	
૨	શ્રી એચ.પી.ગઢવી	I/C Dy. CFO	૦૨૮૧	૨૨૨૭૨૨૨	૯૭૨૭૭ ૮૩૯૯૭		RMC (સેન્ટ્રલ ઝોન)

૮.૨ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ

ક્રમ નં.	નામ	હોદો	એસ. ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર	ફેકસ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે IAS	નાયબ કમિશ્નર	૦૨૮૧	૨૨૩૭૦૫૦	-	-	ઇસ્ટ ઝોન કચેરી, RMC

૮.3 સરકારી માહિતી અધિકારીઓ

ક્રમ નં.	નામ	હોદો	એસ. ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર	ફેકસ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી સી.કે.નંદાણી	નાયબ કમિશ્નર	૦૨૮૧	૨૩૩૧૪૮૪	-	-	વેસ્ટ ઝોન કચેરી, RMC

૮.૪ વિભાગીય કાયદા સતાધિકારી

ક્રમ નં.	નામ	હોદો	એસ. ટી. ડી કોડ	ફોન નંબર	ફેકસ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી એચ.આર.પટેલ	ઇ.નાયબ કમિશ્નર	૦૨૮૧	૨૨૨૦૯૩૮	-	-	સેન્ટ્રલ ઝોન, કચેરી, આંબેડકર ભવન, ઢેબરભાઈ રોડ, RMC

પ્રકરણ - ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ

૯.૧

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ફાયર રીપોર્ટ
અમલની પ્રક્રિયા	ફાયર રીપોર્ટ માટે પોલીસ પંચનામુ તથા એફ. એસ. એલ નો રીપોર્ટ અને ફોટાઓ
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	નિયત કરેલ ફોર્મમાં અરજદારે માંગણી કરવી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદા	ચીફ ફાયર ઓફિસર, ડે. ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર, મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન, કનક રોડ, શ્રી ડી.ડી.ચાંચીયા બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. .... , મો. નં. ૯૭૧૪૯ ૨૧૨૧૪ (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આઇ.વી.ખેર, (હાલ સસ્પેન્ડ) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬ (૩) ઇ.ચા. ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી એ.બી.મારૂ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. કચેરી ઢેબર ભાઈ રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ

૯.૨

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ના વાંધા પ્રમાણપત્ર (હાઈરાઈઝ બિલ્ડીંગ, પેટ્રોલપંપ, સિનેમાગ્રહ, મનોરંજન કાર્યક્રમ, ટેમ્પરરી મંડપ, કેરોસીન ડેપો તથા કેમિકલ ફેકટર, ફટાકડાની દુકાનો વિગેરે)
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર નિયત કરેલ ફોર્મમાં કરેલ અરજી.
અમલની પ્રક્રિયા	સંબંધકર્તા જોખમ અંગેના નિયમોની જોગવાઈ મુજબ
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદા	ડે. ચીફ ફાયર ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર

ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન, કનક રોડ, શ્રી ડી.ડી.ચાંચીયા બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. .... , મો. નં. ૯૭૧૪૯ ૨૧૨૧૪
	(૨) ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી આઇ. વી. ખેર સેન્ટ્રલ ઝોન રૂમ નં.૦૨, RMC, મો. નં. ૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬ (૩) ઇ.ચા. ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી એ.બી.મારૂ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. કચેરી ઢેબર ભાઈ રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૨૩૭૦૫૦

૯.3

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ફાયર ફાયટર, શબવાહીની / એમ્બ્યુલન્સ શહેર તથા બહારગામ
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	ફાયર ફાયટરની સેવાઓ શહેરમાં ફ્રી બહારગામ માટે પ્રથમ ૦૮ કલાકના રૂા. ૫૦૦૦/- લેખે, ત્યાર બાદ દર ૦૨:૦૦ કલાકના ૧૦૦૦/- લેખે, શહેરમાં શબવાહીની વર્ધીના રૂ.૫/- એમ્બ્યુલન્સની વર્ધીના રૂા.૧૦ અને બીનવારસી ફ્રી, અકસ્માત ફ્રી, નોન એ.સી. બહારગામ પ્રતિ કિલોમીટર રૂા.૫/- લેખે (આવક જાવક કિલોમીટર), એ.સી એમ્બ્યુલન્સ સીટી રૂ.૨૫/- બહારગામ રૂ.૬/- લેખે (આવક જાવક કિલોમીટર).
અમલની પ્રક્રિયા	આપતિ સમયે માંગણી કરવાથી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદા	ચીફ ફાયર ઓફિસર / સ્ટેશન ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર, મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન, કનક રોડ, શ્રી ડી.ડી.ચાંચીયા બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. .... , મો. નં. ૯૭૧૪૯ ૨૧૨૧૪ (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આઇ.વી.ખેર, (હાલ સસ્પેન્ડ) મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬

	(૨) ઇ.ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી એ.બી.મારૂ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. કચેરી ઢેબર ભાઈ રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૨૩૭૦૫૦

૯.૪

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	અધિકારી પદાધિકારીઓના વાહન
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	વાહનો નિયમ મુજબ
અમલની પ્રક્રિયા	ફાળવણી સિવાયના વાહનો માંગણી લેખિત કર્યેથી તેમજ બહારગામ કમિશ્નરશ્રીના આદેશથી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદા	ચીફ ફાયર ઓફિસર / સ્ટેશન ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસરશ્રી (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આઇ.વી.ખેર, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨ ઢેબર રોડ રાજકોટ, મો. નં. ૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. કચેરી ઢેબર ભાઈ રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૨૩૭૦૫૦

૯.૫

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	અંતિમ વિધિ રજા ચીઠી
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	છેલ્લે સારવાર કરનાર ડોકટરનો મૃત્યુ અંગેનો રીપોર્ટ
અમલની પ્રક્રિયા	દરેક ફાયર સ્ટેશન ઉપર જન્મ મરણના નિયમ મુજબ નોંધ કર્યા બાદ
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદા	ચીફ ફાયર ઓફિસર / સ્ટેશન ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસર / ટેલીફોન ઓપરેટર (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આઇ.વી.ખેર, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨ ઢેબર રોડ

	રાજકોટ, મો. નં. ૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬ (૩) ઇ.ચા. ચીફ ફાયર ઓફિસર શ્રી એ.બી.મારૂ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન આંબેડકર ભવન પહેલો માળ રૂમ નં.૨, ઢેબર રોડ રાજકોટ મો. નં. ૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નર શ્રી સ્વપ્નિલ ખરે, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. કચેરી ઢેબર ભાઈ રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૦૨૮૧ ૨૨૩૭૦૫૦

પ્રકરણ- ૧૦

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	સરનામું
૧	શ્રી આઇ વી ખેર (હાલ સસ્પેન્ડ)	CFO	૯૮૭૯૫ ૧૫૯૬૬	શ્રી રાજ વાટીકા સોસાયટી બ્લોક નં. ૧૫ પુષકરધામ મેઇન રોડ રાજકોટ
૨	શ્રી એ.બી.મારૂ	I/C CFO	૯૯૭૮૨ ૪૬૬૮૨	
3	શ્રી બી.જે.ઠેબા (હાલ સસ્પેન્ડ)	Dy. CFO	૯૭૧૪૫ 03૭૧૫	૭- ગીતાનગર, ગોંડલ રોડ, રાજકોટ
૪	શ્રી એચ.પી.ગઢવી	I/C Dy. CFO	૯૭૨૭૭ ૮3૯૯૭	B-104 પ્રધ્યુમન રોયલ હાઈટસ પુષ્કધામ મેઈન રોડ
૫	શ્રી એ. કે. દવે	STO	૯૭૧૪૫ 0૪3૪૬	આશુતોષ સો. હનુમાન મઢી
૬	શ્રી એફ. આઇ. લુવાની	STO	૯૭૧૪૯ ૮૧૮૧3	મવડી ક્વાર્ટસ
૭	શ્રી એચ. પી. ગઢવી	STO	૯૭૨૭૭ ૮3૯૯૭	B-104 પ્રધ્યુમન રોયલ હાઈટસ પુષ્કધામ મેઈન રોડ
૮	શ્રી એસ.આર.નડીયાપરા	STO	૯૭૧૪૯ ૧૨૧૨૫	કાલાવડ રોડ ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ કવાટર
૯	શ્રી એ.બી. ઝાલા	STO	૭૬૨૨0 ૧૯૧00	રેલનગર ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ કવાટર
૧૦	શ્રી વાય. ડી. જાની	STO	૯૬૨૪0 ૨૫૭૪૧	ત્રિવેણી નગર-3 ગુરૂપ્રસાદ ચોક રાજકોટ
૧૧	શ્રી ડી. ડી. ચાંચીયા	STO	૯૭૧૪૯ ૨૧૨૧૪	ગામ પારેવાડા,
૧૨	શ્રી એમ. કે. જુણેજા	STO	૯૭૧૪૬ ૮૭૮૬૫	દુધસાગર રોડ ફારૂકી મસ્જીદ પાસે
૧3	શ્રી આર એ. જોબણ	STO	૯૮૨૪૨ ૯૭૮૬૭	ખોડીયાર નગર શેરી નં.૨ મસ્જીદ પાસે ગોંડલ રોડ
૧૪	શ્રી આર.એ. વિગોરા (હાલ સસ્પેન્ડ)	STO	૯૫૧૨3 ૧0૧0૧	કાલાવડ રોડ ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ કવાટર
૧૫	શ્રી એ.એસ.બારીયા	STO	૯૨૬૫0 003૪૯	કોઠારીયા રોડ ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ કવાટર
૧૬	શ્રી એલ. ડી. મઠીયા	ERC-STO	૮૮૪૯૫ ૪03૪૮	સદગુરૂ પાર્ક, જુનો મોરબી રોડ રાજકોટ
૧૭	શ્રી આર. પી જોષી (ઇ.ચા.)	ERC-STO	૯૯૨૪૯ ૭૫૭૫૪	કાલાવડ રોડ ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ કવાટર

પ્રકરણ- ૨ કલમ ૪ (૧૦) તથા પ્રકરણ – ૧૧

ક્રમ નં	હોદો	ભરેલ	ખાલી	માસિક મહેનતાણું
૧	ચીફ ફાયર ઓફિસર	0૧	00	૫૬૧00-૧૭૭૫00 (લેવલ – ૧0)
૨	ડે.ચીફ ફાયર ઓફિસર	0૧	00	૫3૧00-૧૬૭૮00 (લેવલ – ૯)
3	મેનેજર (સેટ અપ સિવાય - ૧)	00	00	૫3૧00-૧૬૭૮00 (લેવલ – ૯)
૪	સિનીયર કલાર્ક (સેટ અપ સિવાય - ૨)	0૧	00	૨૫૫00-૮૧૧00 (લેવલ – ૪)

૫	જુનિયર કલાર્ક	૦૩	૦૭	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ (લેવલ – ૩)
૬	સ્ટેશન ઓફિસર	૧૩	૦૩	૩૯૯૦૦-૧૨૬૬૦૦ (લેવલ – ૭)
૭	લીડીંગ ફાયરમેન	૨૩	૦૩	૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦ (લેવલ – ૪)
૮	ફાયર ઓપરેટર (મેલ)	૧૧૮	૫૦	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ (લેવલ – ૩)
૯	ડ્રાઇવર	૩૦	૦૦	૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ (લેવલ – ૩)
૧૦	પટ્ટાવાળા	૦૧	૦૧	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ (IS-1)
૧૧	કલીનર	૩	૯	૧૪૮૦૦-૪૭૧૦૦ (IS-1)
		૧૯૪	૭૩	

પ્રકરણ – ૧૨

RMC

Fire & Emergency Services

As On Date:-30-04-2024

Sr. No.	Budget code	Acc code	Budget Name	Account Name	2024-2025 Allotted Budget Amount In Lacs	2024-2025 Expense up to 30/04/2024 Amount In Lacs
1	1401	30100	FIRE BRIGADE BRANCH SALARY	SALARY	1209	97.14
2	1401	30101	OUTSOURCING STAFF EXP F B	OUTSOURCING STAFF EXP F B	10	00
3	1401	31101	CONT. BASE DRIVER	CONT. BASE DRIVER	127	00
4	1401	31402	AWARDS	AWARDS	00.00	00
5	1401	31403	REWARDS & MOMENTO PRIZE	REWARDS & MOMENTO PRIZE	02.00	00
6	1401	31405	STAFF INSU	STAFF INSU	08.50	00
7	1401	34000	CONTIGENCY EXP F B	CONTIGENCY EXP F B	01.25	00.03
8	1401	34100	TELEPHONE EXP F B	TELEPHONE EXP F B	01.00	00.07
9	1401	34600	OFFICE STATIONARY / PRINTING EXPENSE	TELEPHONE EXP F B	00.75	00
10	1401	35001	VEHICLE INSU EXP	VEHICLE INSU EXP	30.00	00.15
11	1401	38702	FIRE TOOLS STORE	FIRE TOOLS STORE	20.00	00
12	1401	38801	VEHICLE MAINT EXP WORKSHOP	VEHICLE MAINT EXP WORKSHOP	34.00	01.03
13	1401	43103	ELECTRICITY EXP FIRE BRIGADE	ELECTRICITY EXP FIRE BRIGADE	22.00	00.84
14	1401	60751	FIRE VEHICLE & TOOLS	FIRE BRIGADE MODERNISATION	350	08.92
15	1401	64203	FIRE STATION RE CONSTRUCTION	AGAINST GRANT	00	00
16	1402	30100	E R C STAFF EXP	E R C STAFF EXP	160	6.66
17	1402	38901	E R C MAINT EXP	E R C MAINT EXP	50.00	00.04
18	1402	43101	PETROL DIESEL OIL LUBRICANTS & GREASE PURCHASE	PETROL DIESEL OIL LUBRICANTS & GREASE PURCHASE	00	00
19	1402	49105	SCHOOL & HOSPITAL SAFETY PROGRAMME	SCHOOL & HOSPITAL SAFETY PROGRAMME	00	00

પ્રકરણ – ૧૩

સહાયકી યોજના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝમાં સહાયકી યોજના નથી

પ્રકરણ – ૧૪

તેણે આપેલ રાહતો, પરમીટ કે આધિકૃત મેળવનારની વિગતો

એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહિની અને ફાયર ફાઈટરની સેવાઓ અંગે

શહેરની હદના વિસ્તાર માટે

	દર
એમ્બ્યુલન્સ	રૂા. ૧૦ પ્રતિ વર્ધિ, બીનવારસી ફ્રી,/ એ.સી. એમ્બ્યુલન્સ, સી.ટી પ્રતિ વર્ધિ, રૂ. ૨૫
શબવાહિની	રૂા. ૫.૦૦ પ્રતિ વર્ધિ, બીનવારસી ફ્રી
ફાયર ફાયટર	શહેરમાં કોઈ પણ ચાર્જ લેવામાં આવતો નથી.

શહેરની હદના બહારના વિસ્તારો માટે (બહારગામ)

	દર
એમ્બ્યુલન્સ	પ્રતિ કી. મી. રૂા. ૫.૦૦ આવક જાવકની કુલ કી.મી. ગણી વસુલ કરવાની થાય, સરકારી હોસ્પીટલના દર્દીઓ માટે પ્રતિ કીલોમીટર રૂા.૨.૨૫ આવક જાવક ના વસુલ કરવાના થાય છે. / એ.સી. એમ્બ્યુલન્સ, પ્રતિ કીલોમીટર રૂા.૬.૦૦
શબવાહિની	પ્રતિ કી. મી. રૂા. ૫.૦૦ આવક જાવકની કુલ કી.મી. ગણી વસુલ કરવાની થાય, સરકારી હોસ્પીટલના દર્દીઓ માટે પ્રતિ કીલોમીટર રૂા.૨.૨૫ આવક જાવક ના વસુલ કરવાના થાય છે.
ફાયર ફાયટર તથા અન્ય ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓ	(૧) રહેણાંક માટે આગ તથા બચાવ કાર્ય અંગેની સેવાઓ ફ્રી. (૨) બીન રહેણાક માટે રૂા.૫૦૦૦/- પ્રતિ ૮ કલાકના અને તે પછીના વધારાના દર ૨ કલાક કે તેના ભાગ સ્વરૂપે રૂા. ૧૦૦૦/- વસુલ કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ – ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૪)

કાર્ય કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો

પ્રકરણ – ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૫)

વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

પ્રકરણ – ૧૫

NILL

પ્રકરણ – ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો. પધ્ધિતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે.

- કચેરી ગ્રંથાલય
- નાટક અને શો
- વર્તમાન પત્રો
- પ્રદર્શનો
- નોટીસ બોર્ડ
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
- દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ
- ઉપલબ્ધ મુદતિ નિયમસંગ્રહ
- જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ
- જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો

ચીફ ફાયર ઓફિસર
રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

-:: પ્રમાણપત્ર ::-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમ કલમ-4 અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્કલોઝર (૧૭ મુદ્દાની પુસ્તિકા) (PAD) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૪ ની સ્થિતીએ અમારી મંજુરી મેળવી અધત્તન કરવામાં આવેલ છે.

ચીફ ફાયર ઓફીસર
ફાયર એન્ડ ઇમરજન્સી સર્વિસીઝ
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

તારીખ :- ૦૮ /૦૭/૨૦૨૪
સ્થળ :- રાજકોટ