

RTI JULY INFORMATION

माहिती अधिकाऱ अधिनिधम २००५
कलम ४(१) नुसार
अग्निशमन दलाची माहिती

Pune Municipal Corporation
पुणे महानगरपालिका
RTI Act 2005
माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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 अग्नी ही पाच महाभूते अखिल मानवजातीला लाभलेले एक इश्वरी वरदानच आहे, मात्र त्यांनी रौद्र रूप धरण केल्यास मानवाचा विनाश ठरलेलाच आहे. अशा पंच महाभूतांपैकी एक असलेल्या अग्नीचा मानवाला आपल्या दैनंदिन जीवनात फायर उपयोग होत असतो. अनंत काळापासून जसा अग्नीचा उपयोग मानवाने आपल्या दैनंदिन जीवनात करावयास सुरवात केली, तसा योग्य प्रकारे खांद्यारी न घेल्यामुळे त्याला अग्निकोपास तोंड देवून वेळोवेळी विनाशास सामोरे जावे लागले आहे. त्यामुळे मानवाने अग्नीचा उपयोग आपल्या दैनंदिन जीवनात करतांना त्याने रौद्र रूप धारण न करता मानवाला मदतच करावी, या हेतूने दक्ष राहण्याद सुरवात केली. परंतु, मानवी स्वभाव म्हटला, कि इतर सद्गुणांबरोबरच हलगर्जीपणा, बेफिकीर्वृत्ती, अतिविश्वास हे अवगुणही आलेच. तेव्हा ज्यावेळी मानवाकडून अशा चुका घडतात, अशावेळी कोणाचाही मुलहिजा न ठेवता, अग्निदेवता विविध प्रकारे मानवाला शासनकरीत असते.

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

भारतामध्ये ही आगीपासून होणाऱ्या सह्रांची जाणीव होऊन, याबाबत संबधितांना जरूर ती दक्षता घेणेबाबत प्राचीन काळी राजे - महाराजांनी केलेल्या उपयुक्त सूचनांचे दाखले सापडतात. यामध्ये आर्य चाणक्याने आपल्या नगरवासीयांना स्वतःच्या हवेची किंवा वाड्यासमोर पाण्याचा मोठा हौद बांधण्याची केलेली सूचना व प्रतेक्षात स्वराज्यात केलेल्या प्रतिबंधक उपाययोजना यांच्या प्रामुख्याने उल्लेख करावा लागेल. यावरून उभयतांची यासंबंधी जागरूकता लक्षात येते.

भारतात अग्निशमन दलाची स्थापना सर्वप्रथम मुंबई नगरी मध्ये झाली, परंतु मुंबई अग्निशामक दलाचा आरंभ केव्हा झाला तो शुभदिन दुर्दैवाने योग्य त्या कागद पत्राच्या पुराव्या अभावी निश्चितपणे सिद्ध करता येत नाही. एवढे मात्र निश्चित, की सन १८०३ च्या प्रचंड आगीत तेव्हाच्या मुंबईचा बराच मोठा भाग जळून खाक झाला, तो पर्यंत असे अग्निशमन दल अस्तित्वात नव्हते. परंतु, त्यापूर्वी सन १८७७ मध्ये कर्नल ली हाताने चालणाऱ्या बंबाने पर्यवेक्षण करण्याबद्दल दररोज रुपये ४/- भत्ता देण्यात येत होता, अशी माहिती मिळते. प्रथमच सुरु होणाऱ्या कोणत्याही नवीन संस्थेप्रमाणे अत्यल्प प्रमाणावर या दलाचा मुंबईत आरंभ झाला. सुरवातीला 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 ब्रिगेड मधून आलेल्या अधिकाऱ्यानीच या दलाचे धुरिणत्व सांभाळले. त्यानंतर मात्र दलाचे संपूर्ण भारतीयकरण होऊन, अनेक भारतीयांना या दलाचे प्रमुखपद समर्थपणे भूषविले आहे.

जनतेच्या जीविताचे व संपत्तीचे रक्षण करण्यासाठी आग विझविण्यासाठी एखादी संस्था असावी, या सुज भावनेतूनच या अग्निशमन सेवेची प्रथम सन १७७७ मध्ये स्थापना झाली असल्याने इतिहासाची पणे पाठी पर्थून पाहत लक्षात येते, या स्थापनेनंतर मुंबई नगरीचा होणारा विकास, वाढणी लोखासंख्या आधुनिकतेच्या व विकासाच्या अनुषंगाने अस्थित्वात येणारे मोठमोठे कारखाने व २० व्या शतकात अस्थित्वात येणाऱ्या उतुंग इमारती या मधील धोक्यांना सामोरे जाण्यासाठी बदलत्याकाळाप्रमाणे गरजेनुसारया दलाची खालील प्रमाणे स्थित्यंतरे झाली.

सन १७७७ :- हाताने चालविता येणारे फायर इंजिन अस्थित्वात
(घोडा किंवा बैल ओढत होता.)

सन १८५५ :- पोलीस खात्याकडे अधिभार.

सन १८६५ :- अग्निशामक दलाचे नियंत्रण शासन व मनपा कडे.

सन १८८७ :- अग्निशामक दलाचे मनपाच्या नियंत्रणाखाली पूर्ण पणे हस्तांतरण.

सन १८८८ :- मुंबई महानगर पालिका कायदा अस्थित्वात आला.

सन १९०७ :- पेट्रोलवर चालणारे फायर इंजिन वापरण्यास सुरवात.

सन १९१३ :- अग्निशामक दलास पाचारण करण्यासाठी रस्त्यांवर फायर अलार्म खांब्याची व्यवस्था.

सन १९२० :- घोड्यांनी ओढणाऱ्या वाफेवर चालणाऱ्या फायर इंजिनचा वापर बंद यांत्रिक फायर इंजिनचा वापर सुरु.

अशाप्रकारे संपूर्ण भारतामध्ये प्रथमतः मुंबई व तदनंतर मद्रास, दिल्ली, कलकत्ता, या महानगरात आणि त्या नंतर अन्य छोट्या शरणांमध्ये अग्निशामक दलाची स्तपना करण्यात आली. इ.स. १६६६ पासून १९ व्या शतकाच्या अंतापर्यंत आगीवरील उपायांमध्ये हळूहळू उत्क्रांती होत गेली.

:-पुणे मनपा स्थापन होण्यापूर्वीची परिस्थिती :-

इ.स. १८५६ मध्ये पुणे नगरपालिका अस्थित्वात आल्यापासून सन १८८४ पर्यंत सार्वजनिक सुरक्षिततेचे काम नगर पालिकेकडे सोपवण्यात आलेले नव्हते. मात्र सन १८७६ मध्ये पुणे नगर पालिकेत आग लागल्याची खबर आल्याचा प्रथम उल्लेख आहे. सन १८८४ ते १९१४ पर्यंतच्या कालखंडात आग विझवण्यासाठी वापरल्या जाणाऱ्या यंत्रास हातपंप अगर मॅन्युअल फायर इंजिन म्हणत सन १९१२ -१९१३ मध्ये पुणे नगर पालिकेने आग विझवण्यासाठी दोन 'लॅन्ड स्टीम' फायर इंजिन 'खरेदी केली' हि यंत्रे ओढून नेण्यासाठी माणसाचा अगर बैलाचा वापर करावा लागे. सन १९४२ मध्ये पुणे नगर पालिका सबब विभाग व कॅन्टोन्मेंट येथील आग बंद बाल्यांचा सहकारी संघ स्थापन होऊन अग्निशमन क्षेत्रात स्थानिक पातळीवर सामुदायिक प्रयत्न करण्यात आले. मात्र, १९४४ मध्ये हा संघ विसर्जित झाला. त्या वेळी पुणे नगर पालिकेने ३० अश्व शक्तीचे एक ट्रेंडर व दोन ट्रेंलर पंप घेवून कार्यक्षमतेत भर टाकली. सन १९५० मध्ये पुणे मनपा स्थापन होण्या पूर्वी पुण्यात ३ अग्निशामक केंद्र अस्थित्वात होती, ती भवानी पेठ, सबबन व बुधवार अशी होत.

:-पुणे महानगर पालिका स्थापना झाल्यानंतरची स्थित्यंतरे:-

सन १९५० मध्ये पुणे नगरपालिकेचे पुणे महानगर पालिकेत रुपांतर झाल्यानंतर लगतची १७ खेडी पुणे मनपाच्या हद्दीत समाविष्ट झाली. या गावामधील अरुंद रस्त्यावरून अग्निशामक दलाचे वाहन जाऊ शकत नसल्याने ६ अश्व शक्तीचे ५ पोर्टेबल पंप व 'डॉज' मेकच्या दोन वॉटर टॅन्कस् खरेदी करण्यात येवून त्या वर पावर टेक ऑफ सह पंप बसविण्यात आले तद् नंतर एकूण ५ फायर फायटर वेळोवेळी दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट करण्यात आली. पूर्वी भवानिपेठेतील केंद्र हे बुरुड अळी मध्ये होते मात्र हे ठिकाण व्यापारी पेठेत असल्याने तसेच टिंबर डेपोचे भवानी पेठेत स्थलांतर झाल्याने महात्माफुले पेठेतील (पूर्वीची गंजपेठ) प्रशस्त जागेवर हे केंद्र हलवण्यात 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 रुग्ण वाहिका खरेदी
- सन १९५६ :- डेनिस एफ २ हि इंग्लंड बनावटीची, ५० फुट उंचीची एस्केप लॅंडर असलेली फायर इंजिन खरेदी
- सन १९७२ :- टिंबर मार्केट मध्ये 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 खॉरकेल लंडन या कंपनीची ३० मीटर उंचीची हायड्रोलिक प्लेट फॉर्म अग्निशामक दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
- सन १९९३ :- एरंडवना अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
- सन १९९४ :- येरवडा अग्निशामक केंद्र कार्यान्वित.
- २६ जानेवारी १९९५ :- गुणवत्ता सेवा पदकाच्या रूपाने पुणे मनपास (श्री.ल.ना.राऊत, मुख्य अग्निशामक अधिकारी पुणे मनपा यांना) पहिल्यांदा राष्ट्रपती पदक सन्मानित होण्याचा बहुमान प्राप्त.
- सन १९९६ :-अरुंद गल्ल्यातील अग्निशमनासाठी मिनी फायर इंजिन खरेदी.
- सन १९९७ :-अद्यावत अशा बचाव साधनांनी युक्त रेस्क्यू व्हॅन खरेदी.
- सन १९९९ :- ब्रान्टो स्कायलिफ्ट, ओवायएबी,फिनलॅन्ड या कंपनीचा ४० मीटर उंचीचा एरियल लॅंडर हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
- सन २००० :-एका तांडेल सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
- सन २००३ :- एका अधिकार्यास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर. तसेच मुख्य अग्निशमन अधिकारी श्री. ल.ना. राऊत यांना विशिष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
- सन २००४ :-कात्रज अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.(०१/०१/२००४)
- सन २००४ :-मुख्य अग्निशमन अधिकारी श्री. ल.ना. राऊत यांच्या सह एक अधिकारी/सेवकांना अग्निशमन सेवा शौर्य पदक मा.राष्ट्रपती,भारत सरकार यांच्याकडून जाहीर.
- सन २००६ :-एका अधिकार्यास व एका तांडेल सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
- सन २००७ :- एका अधिकार्यास, एका तांडेल सेवकास व एका ड्रायव्हर सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
- सन २००७ :- ०१ फोम टेंडर दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
- सन २००९ :-सिंहगड रोड येथील अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
- सन २०१० :- एका अधिकार्यास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
- सन २०१० :- कोथरूड अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
- सन २०१२ :-पापाण अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
- सन २०१२ :- ब्रान्टो हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म ४२ मीटर उंचीचे, ०३ वॉटर मिस्ट मिनी फायर इंजिन, ११ युटीलिटी व्हॅन तसेच सहा दुचाकी अग्निशमन वाहने हि दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
- सन २०१३ :- ब्रान्टो हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म ७० मीटर उंचीचे, ०१ हायड्रंट फायर सिस्टीम मोबाईल कन्टेनर व ०२ वॉटर टँकर, ०१ हायड्रंट फायर सिस्टीम मोबाईल कन्टेनर व ०२ वॉटर टँकर हि वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
- सन २०१५ :-कोंडवा खुर्द अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.

सन २०१५	:-०१ अल्ट्रा हाय प्रेशर पिअर्शी वाहन, ०१ रेस्क्यू व्हॅन, ३ फायर इंजिन विथ हेड कॅमेरा हि वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०१६	:- ०३ फायर इंजिन दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०१६	:-कॉन्टवा बु. अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
सन २०१७	:- अग्निशमन साहित्याचे संग्रालय कार्यान्वित.
सन २०१७	:- ०२ फायर इंजिन दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०१८	:-०२ फायर इंजिन, ०२ वॉटर मिनी फायर इंजिन हि वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०१९	:-जनता वसाहत अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
सन २०१९	:- ०५ फायर इंजिन दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०२०	:-०२ फायर इंजिन, ०१ बी.ए. व्हॅन हि वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट.
सन २०२१	:-एका तांडेल सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन २०२२	:-मुख्य अग्निशमन अधिकारी श्री.प्रशांत.दा.रणपिसे यांना विशिष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर. तसेच एका फायरमन सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक जाहीर.
सन २०२२	:- वारजे , वडगांव खुर्द, बिबवेवाडी, धानोरी, काळे बोराटेनगर, बीटी कवडे रोड, येथे अग्निशमन केंद्र कार्यान्वित.
सन २०२३	:-०२ फायर इंजिन, ०१ वॉटर ब्राउझर वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट
सन २०२३	:-०५ फायर इंजिन, ०२ वॉटर ब्राउझर वाहने दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट
सन २०२३	:- एक फायर इंजिन ड्रायव्हर व एक ॲम्ब्यूलन्स अटेंडंट सेवकास गुणोत्कृष्ट अग्निशमन सेवा राष्ट्रपती पदक
सन २०२५	:-०६ फायर इंजिन, ०१ मिनी फायर वाहन दलाच्या ताफ्यात समाविष्ट

नुकताच पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत लगतच्या काही गावांचा समावेश झालेला असून पुणे मनपाचे परिक्षेत्र ५२३ चौ.कि.मी झालेले आहे.सध्या अग्निशमन दलाची १४ अग्निशमन केंद्र आहेत. सध्या अग्निशमन दलाकडे अधिकारी व सेवक मिळून एकूण . तसेच १७ फायर इंजिन, ०७ वॉटर मिस्ट मिनी फायर टेंडर, ०१ रेस्क्यू व्हॅन, ३ वॉटर३७९ जवान आहेत टँकर्स, ३ हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, १३ मोटर कार, ०७ रुग्णवाहिका इत्यादी वाहने व फायर पंप, बी.ए.सेट, चैन सॉ, केमिकल सुत, इत्यादी यंत्रे/उपकरणे अग्निशमन दलाकडे उपलब्ध आहेत. त्याची यादी सोबत जोडली असून अग्निशमन दलाकडे उपलब्ध आहेत.

अग्निशमन दलावर दृष्टीक्षेप टाकता,तसेच आगीपासून घडणाऱ्या 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 वर चालणाऱ्या शेगड्यांचा मोठ्या प्रमाणात वापर होत असल्याने आगी लागत आहेत. आगीच्या करणात विविध बदल झाले आहेत. या बरोबर मानवाने जसजमी प्रगती केली आहे. तशी त्यांच्या दैनंदिन जीवनातील श्रोक्याच्या प्रसंगाची संभाव्यता व तीव्रताही वाढली आहे. त्याकरिता विविध माध्यमांद्वारे जनजागृती करण्याचे पुणे महानगरपालिका अग्निशमन दलाच्या वतीने विविध पातळ्यांवर सतत प्रयत्न चालू असतात. परंतु नागरिकांनी स्वयंस्फूर्तीने सुरक्षिततेचे नियम पाळल्यास दुर्घटनांना मोठ्या प्रमाणावर अटकाव करण्यात यश येणार आहे.

:-अग्निशमन दलाची जबाबदारी :-

महापालिकांनी आपल्या कार्यक्षेत्रातिल नागरिकांना पुराव्याच्या अत्यावश्यक सेवांमध्ये अग्निशमन सेवेचा समावेश असून, मुंबई महापालिका अधिनियम -१९४९ अन्वये पुणे मनपा च्या सेवेचा कारभार चालतो. या अधिनियमातील कलम २८५ ते २८९अग्निशमन दलासंबंधी आहेत. त्यामध्ये खालील बाबींचा अंतर्भाव आहे.

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

(१) आग विझवण्याचे व आग लागल्यास जीवित व मालमत्ता यांचे संरक्षण करण्याचे कर्तव्य महापालिकेने पार पाडण्याच्या दृष्टीने आयुक्ताने कलम ५१ अन्वये नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेळोवेळी जे विवरण पत्र त्याने तयार केले असेल, त्यात अग्निशामक कर्मचारी व त्यावर देखरेख ठेवणारे पुरेसे अधिकारी यांच्या, नगरपालिका अग्निशमन पथक या नावाने ओळखण्यास येणाऱ्या एका पथकाची तरतूद केली पाहिजे. आणि अशा पथकास त्याची कर्तव्य, कार्यक्षमरितीने पार पाडण्यासाठी आवश्यक असे सर्व आगीचे बंब आगीपासून बचाव करण्याची साधने, वाहने, संरजाम, हत्यारे, उपकरणे आणि परस्पर दळण -वळणाची साधने पुरवली पाहिजेत.

(२) एखाद्या व्यक्तीने, टी अन्य कोणतेही पद धारण करत असेल किंवा अन्य कोणतेही काम करत असेल, तरी त्याशिवाय आणखी अग्निशामक पथकाचा सदस्य म्हणून नेमता येईल.

(३) महानगरपालिकेत टी ठरवतील अशा अटींवर व शर्तींवर व्यक्तीच्या कोणत्याही संस्थेत नगरपालिका अग्निशामक पथकास पूरक असे स्वयंसेवक अग्निशामक पथक म्हणून मान्यता देता येईल.

२८६.आगीच्या ठिकाणी अग्निशामक पथकाच्या मुख्य अधिकाऱ्याचे अधिकार.

आग लागली असता, अग्निशामक पथकाच्या मुख्य किंवा अन्य प्रभारी अधिकाऱ्यास आयुक्त याबाबत वेळोवेळी देईल अशा आदेशांच्या आधीन राहून हजार 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 कर्मचारी यांनी अग्निशामक पथकास सहाय्य करणे.

(१) अग्निशामक पथकास त्याची कर्तव्य पार पाडण्याच्या कामी सहाय्य करणे, हे सर्व पोलीस अधिकारी आणि सर्व नगरपालिका अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्य असेल.

- (२) कोणत्याही पोलीस अधिकाऱ्यास व कोणत्याही नगरपालिका अधिकाऱ्यास 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 कर्तव्य योग्य रितीने बजावत असताना झालेले कोणतेही नुकसान किंवा अग्निशामक पथकास सहाय्य करणाऱ्या कोणत्याही पोलीस अधिकाऱ्याकडून किंवा नगरपालिका अधिकाऱ्याकडून किंवा कर्मचाऱ्याकडून झालेले कोणतेही नुकसान हे आगीमुळे झालेले नुकसान आहे, असे मानले जाईल.
- (२) कलम २८६ किंवा २८७ यास अनुसरून कोणतेही कार्यपार पाडताना कोणत्याही व्यक्तीने सदभावनापूर्वक केलेल्या कोणत्याही कृत्याबद्दल कोणतेही नुकसान भरपाई देय असणार नाही.

२८९. आगीचे प्रातीवृत्त सदर करणे.

शहरात लागलेल्या प्रत्येक आगीचे प्रतिवृत्त अग्निशामक पथकाच्या मुक्या किंवा अन्य प्रभारी अधिकाऱ्याने आग लागल्याच्या दिवसाच्या पुढील दिवसाच्या आंत आयुक्तास सदर केले पाहिजे, व आयुक्ताने आणखी जि कोणतीही चौकशी करणे त्यास आवश्यक वाटेल, ती चौकशी केली पाहिजे, आणि शहरात लागलेल्या सर्व आगीचे एक साप्ताहिक विवरण स्थायी समितीस पुरविले पाहिजे.

-: अग्निशमन दलाची सिद्धता :-

अग्निशमन दलास आग, अपघात, वायुगळती, नैसर्गिक वा मानवनिर्मित आपत्तीचे प्रसंगी मदत/बचावकार्य करावे लागते. अग्निशमन दलाकडे दर वर्षी आगीच्या साधारण १४०० व अपघाती स्वरूपाच्या साधारण १५५० वर्दया येत असतात. वाढती लोकसंख्या, उंच इमारती, अरुंद रस्ते व त्यावरील वाढती वाहतूक तसेच शहराच्या एकातरी भगत असणारे पाणी बंद (वॉटर क्लोजर) आदी समस्यांना सामना अग्निशमन दलास करावा लागतो. उंच इमारतीमधील आग व अपघाताच्या प्रसंगी अग्निशमन / बचावकार्य करणेसाठी हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, रसायन वा वायुगळातीच्या प्रसंगी मदतकार्यासाठी केमिकल सूट, बी.ए.सेट, एन.बी.सी. मास्क तर भूकंपाच्या वेळी सर्च कॅमेरा, कॉन्क्रीट कटर, लिफ्टिंग बॅग इत्यादी साधने व प्रकाश व्यवस्थेसाठी इनफ्लॅटेबल लाईट मास्ट मुव्हेबल लाईट मास्ट आदी साधनाची आवश्यकता असते. सध्या अग्निशमन दलाकडे खालील प्रमाणे अधिकारी सेवक, अग्निशमन केंद्रे, वाहने, यंत्रे व उपकरणे तसेच बचाव साधने उपलब्ध आहेत.

नुकताच पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत लगतच्या काही गावांचा समावेश झालेला असून पुणे मनपाचे परिक्षेत्र ५२३ चौ.कि.मी झालेले आहे. सध्या अग्निशमन दलाची १४ अग्निशमन केंद्रे आहेत. सध्या अग्निशमन दलाकडे अधिकारी व सेवक मिळून एकूण ३७९ जवान आहेत. तसेच १७ फायर इंजिन, ०७ वॉटर मिस्ट मिनी फायर टेंडर, ०१ रेस्क्यू व्हॅन, ३ वॉटर टँकर्स, ३ हायड्रोलिक प्लॅटफॉर्म, १३ मोटर कार, ०७ रुग्णवाहिका इत्यादी वाहने व फायर पंप, बी.ए.सेट, चेन सॉ, केमिकल सुत, इत्यादी यंत्रे / उपकरणे अग्निशमन दलाकडे उपलब्ध आहेत. त्याची यादी मोबत जोडली असून अग्निशमन दलाकडे उपलब्ध आहेत. यंत्र सामग्रीच्या उपलब्धतेचे दृष्टीने अग्निशामक दल पूर्ण सुसज्ज नसले, तरी बऱ्यापैकी साहित्य उपलब्ध आहे. हे साहित्य उपलब्ध असले तरी, प्रशिक्षण व सरावाचा भाग यामध्ये महत्वाची भूमिका बजावतो. सेवकांना बचाव साधने वापरण्याचे प्रशिक्षण व सराव नसल्यास त्याचा प्रभावी पणे वापर करता येत नाही. त्यामुळे या अग्निशामक दलाकडील सेवकांना दलाकडे उपलब्ध असलेली बचाव साधने व यंत्र सामग्रीच्या वापराचे तंत्रशुद्ध प्रशिक्षण देवून त्याचा वारंवार सराव घेण्यात येतो. तसेच या दलाकडील अधिकाऱ्यांना अग्निशमन, आपत्ती व्यवस्थापन, फायर सेफ्टी इन हायराईज बिल्डींग आदी विषयांवर आयोजित करण्यात येणाऱ्या परिषदांना पाठविण्यात येते.

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

Fire Brigade अग्निशमन दल		
Designation हद्दी	Responsibilities कर्तव्य	Remark शेरा
Class 1, वर्ग १	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	
Class 1, वर्ग १	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी,	
Class 2, वर्ग 2	विभागीय अग्निशमन अधिकारी सहाय्यक विभागीय अधिकारी, स्टेशन झुटी ऑफिसर, ऑटोमोबाईल फोरमन, सिनियर रेडीओ टेक्निशियन, ज्युनियर रेडीओ टेक्निशियन	
Class 3, वर्ग ३	सब ऑफिसर, फायर इंजिन ड्रायव्हर, तांडेल, फायरमन अम्ब्युलंस/हर्सिकार ड्रायव्हर, फायर प्लग मोकदम	
Class 4, वर्ग ४	हेल्पर, फिटर, अम्ब्युलंस अटेंडंट, क्लिनर	

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

अग्निशमन दलाकडे महानगरपालिकेच्या हद्दीतून किंवा हद्दीबाहेरून अनेक कॉलस दलाच्या मुख्यालयात येत असतात. दलाकडील मुख्यालयातील अधिकारी सदर कॉलस्ची खात्री केल्यानंतर, घटनास्थळाच्या जवळ असणाऱ्या केंद्रामधील एक फायर गाडी सेवक वर्गासह घटनास्थळी खाना 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.

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

पुणे शहरातील अग्निशमन केंद्रांची माहिती

S.No अ.क्र.	Designation हद्दा	Activity कार्य	Time limit [Optional] कालमर्यादा (पर्यायी)	Remark शेरा
१.	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन दलाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी , आग व आत्यंतिक प्रसंगी घटनास्थळी प्रत्यक्ष उपस्थित राहून सेवकांना मार्गदर्शन करणे, शहरामध्ये उंच इमारतींना ना हरकतदाखले देणे.		
२.	उपमुख्य अग्नि. अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचा सहायक, प्रशासकीय काम, आग व आत्यंतिक प्रसंगी नियंत्रणाखालील अधिकारी / जवानांना मार्गदर्शन करणे.		
३.	विभागीय अग्नि. अधिकारी	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी अधिकाऱ्यांचे अधिपत्याखाली काम करणे , प्रशासकीय काम करणे, आग व आत्यंतिक प्रसंगी नियंत्रणाखालील अधिकारी / जवानांना मार्गदर्शन करणे.		
४.	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	विभागीय अग्निशमन अधिकारी किंवा मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे, नेमून दिलेल्या केंद्राची तपासणी व अहवाल ठेवणे, परेड व ड्रिल्स जवानांकडून करून घेणे. आगीवर उपस्थित राहून जवानांना मार्गदर्शन आग प्रतिबंधक दृष्टीने लेक्चर्स घेणे.		
५.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	हाताखालील कर्मचाऱ्यांची नियमित परेड घेणे. नेमणूक झालेल्या केंद्रावर २४ हजार राहावे. केंद्रातील वाहनाची व्यवस्थित दुरुस्ती करून घेणे, आगीवर हजार राहून जवानांना मार्गदर्शन करणे, केंद्राच्या हद्दीतील चालणारे व्यवसाय व कामे इत्यादीचे माहिती घेणे, आगीचा अहवाल तयार करून वरिष्ठांना कळविणे.		
६.	सब ऑफिसर	नेमणूक झालेल्या केंद्राचे इन्चार्ज, जवानांचे रजेचे , तक्रारी अर्ज यावर शेरे मारणे फायर इंजिन वरील सामानांची पाहणी करणे आगीचे रिपोर्ट तयार करणे फायर गाडी सुस्थितीत ठेवणे आगीच्या व आत्यंतिक प्रसंगीच्या वर्दीवर हजार राहून हाताखालील जवानांना मार्गदर्शन करणे, हाताखालील कर्मचाऱ्यांची नियमित परेड घेणे, परेड व ड्रिल ला उपस्थित राहणे		
७.	तांडेल	आगीच्या व आत्यंतिक प्रसंगीच्या वर्दीवर हजार राहून हाताखालील जवानांकडून तत्परतेने कामे करून घेणे, फायरगाडीच्या सामानाची मोजदाद घेऊन वरिष्ठांना लेखी रिपोर्ट देणे. जवानांकडून विविध कामे करून घेणे, परेड व ड्रिलला उपस्थित राहणे.		
८.	फायर इंजिन ड्रायव्हर	फायर गाडी आगीच्या किंवा इतर वर्दीवर घेऊन जाणे व पंप ऑपरेट करणे , फायरगाडी सुस्थितीत ठेवणे, तांडेलच्या पश्याच केंद्राचा कारभार पाहणे, लॉगबुक नोंदी घेणे, परेड व ड्रिलला उपस्थित राहणे.		
९.	फायरमन	केंद्रातील उपकरणांची व सामानांची नित्याने पाहणी करणे आगीच्या व 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 इन्चार्ज, दलाकडील वाहने, रुग्णवाहिका , शव वाहिका व दलाकडील संपूर्ण उपकरणे व यंत्र , वाहने यांची वेळोवेळी तपासणी करून त्यामध्ये काही दोष असल्यास सेवकांकडून दुरुस्त करून घेणे, वर्कशॉप विभागाची विभागाची हजेरी मस्टर भरणे, विविध रजिस्टर तयार करून त्यामध्ये नोंदी घेणे.		
११.	सिनिअर रेडीओ टेकनिशियन	ज्युनिअर रेडीओ टेकनिशन यांना विविध कामात मार्गदर्शन करणे विविध रजिस्टर तयार करून त्यात नोंदी घेणे, बिनतारी कर्मशाळेविषयी प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे स्पेअरपार्टची मागणी करणे, वायरलेस सेट चालू असल्याची खात्री करणे.		
१२.	ज्युनिअर रेडीओ टेकनिशियन	बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या यंत्रे, उपकरणे यांच्या दुरुस्तीचे कामे सिनिअर रेडीओ टेकनिशियन वा इतर वरिष्ठ अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली करणे, यंत्रणेची पाहणी व तपासणी करणे.		
१३.	फिटर	मेकनिकचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करणे , डिझेल व पेट्रोलवर चालणाऱ्या वाहनांची दुरुस्ती करणे		
१४.	हेल्पर	वाहनाची साफसफाई व दुरुस्ती करणे वाहनांमध्ये ऑईल, पाणी टाकणे.		

अ.क्र.	अधिकार्याचे नाव व पदनाम	केंद्राचे नाव व पत्ता	संपर्क क्रमांक
१	श्री. देवेंद्र प्रभाकर पोटफोडे मुख्य अग्निशमन अधिकारी,	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र महात्मा फुले पेठ, न्यू टिंबर मार्केट, पुणे. ४२	१०१ ०२० २६४५ १७०७ ८१०८०७७७७९
	श्री. संजय भि. रामटेके स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र	९६८९९ ३०११६
	श्री. मुबारक का. शेख स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र	९५५२१ ५०९४७
	श्री. पंकज केशव जगताप स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र	९८२३१ ०१४५३,
	श्री. प्रशांत य. गायकर प्रभारी अधिकारी	मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र	९९७०३ ०४३४३
२	श्री. विजय तु. भिलारे सहाय्यक विभागीय अधिकारी	दि. दयाराम राजगुरू अग्निशमन केंद्र १०, केनडी रोड, हॉटेल लि मेरेडीयनशेजारी, पुणे स्टेशन, पुणे.	०२० २६०५९२३० ९६८९९ ३००७४
३		येरवडा अग्निशमन केंद्र म.न.पा. हॉटमिक्स प्लॅटजवळ, येरवडा, पुणे.	९८२२० ०३११२ ९८२२० १४३४१
४	श्री. प्रकाश ज. गोरे स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	प.पू. केशव बळीराम हेगडेवार अग्निशमन केंद्र स. नं. २/१, पी.एम टी. स्टॅडलगत, कोथरूड, पुणे.	०२० २५३९०००२ ९६८९९ ३००९०
५		कै. दत्तात्रय नवले अग्निशमन केंद्र लोकमत इमार्तीजवळ, सिंहगड रोड, वडगाव बु., पुणे.	०२० २९५२०१०१ ९६८९९ ३१३९२
६	श्री. प्रभाकर सु. उम्राटकर स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	सिंहगड अग्निशमन केंद्र स. नं. १, सनसिटी रोड, आनंदनगर, सिंहगडरोड, पुणे.	०२० २४३४५१५२ ९६८९९ ३००८२
७	श्री. राजेश द. जगताप स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	एरंडवणा अग्निशमन केंद्र ९/अ, पाडळे पॅलेसजवळ, हॉटेल निसर्ग समोर, नळस्टॉप, एरंडवणा, पुणे.	०२०२५४६८३७३ ९६८९९ ३००७८
८	श्री. समीर बशीर शेख स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	माता रमाई आंबेडकर अग्निशमन केंद्र स. नं. १५, (पार्ट), कोंढवा बुद्रुक, पुणे.	०२० २६९३५००१ ९६८९९ ३०११९
९	श्री. शिवाजी बा. मेमाणे स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	पाषाण अग्निशमन केंद्र स. नं. २३३, संजय गांधी वसाहतीजवळ, एम.आय.डी. कॉलनी, पाषाण, पुणे.	९६८९९ ३११७२ ९६८९९ ३०१०८
१०		बाणेर अग्निशमन केंद्र, गणराज चौक, बाणेर, पुणे	
११	श्री. प्रमोद रा. सोनावणे स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	हडपसर अग्निशमन केंद्र हडपसर औद्योगिक वसाहत, हडपसर, पुणे.	०२० २६८७०२०७ ९६८९९ ३०१२१
१२		कालकथित दयानंद सोनकांबळे अग्निशमन केंद्र स. नं. ६७अ/३अ, बी टी कवडे रोड, घोरपडी, पुणे.	९६८९९ ३०१२१
१३		खराडी अग्निशमन केंद्र, खराडी, पुणे	
१४		कै. सतीश धोंडीबा मिसाळ अग्निशमन केंद्र स.नं. ५७८, कोंढवारोड, मार्केटयार्ड, बिबवेवाडी, पुणे.	९८८१३ ०८०४३
१५	श्री. सचिन शा. मांडवकर स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	कै. वसंतराव अर्जुन चौधरी अग्निशमन केंद्र स.नं. १३०/२/१/३, नाद ब्रम्हा सोसायटीजवळ, वारजे, पुणे.	९९७०३ ३३७७७
१६	श्री. प्रदीप श्री. खेडेकर स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	कात्रज अग्निशमन केंद्र स. नं. १३२, कात्रज डेअरीसमोर, कात्रज, पुणे.	०२० २६४५१७०७ ९८९०० १५१०१
१७		जनता अग्निशमन केंद्र जनता वसाहत, पर्वती, पुणे.	९८२२७ ४३०४३
१८	श्री. अनिल छ. गायकवाड स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	कै. डॉ. समीर खंडोजी बोराले अग्निशमन केंद्र काळे बोराले नगर, पुणे.	८६०५० ०२१३६
१९	श्री. कमलेश र. सनगाळे स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	औंध अग्निशमन केंद्र ब्रेमेन चौक, बॉडी गेट, औंध, पुणे.	०२० २५८५१७८८ ७२७६८ १६८४१
२०	श्री. कैलास तु. शिंदे प्र. अधिकारी	स्व. देविदास काटे अग्निशमन केंद्र स. नं. ४ पार्ट, एन.आय.बी.एम. रोडजवळ, कोंढवा खुर्द, पुणे.	०२० २६८३२०३० ८२०८९ ५६३१६
२१	श्री. कमलेश र. चौधरी - प्र. अधिकारी	कसबा अग्निशमन केंद्र १३०९, कसबा पेठ, सूर्या हॉस्पिटलजवळ, पुणे.	०२० २४५७८९५० ९८५०० ५२०५३
२२	श्री. सोपानदेव प्र. पवार, प्र. - अधिकारी	कै. महादू सखाराम टिंगरे अग्निशमन केंद्र स.नं. १८, लोहगाव धानोरी रोड, जकात नाक्याजवळ, धानोरी, पुणे.	९९७५१ १४१०१

(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
१.	BPMC act 1949-69 मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९-६९	
२.	Any other act इतर लागू अधिनियम	

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

Fire Brigade – अग्निशमन दल				
अनु. क्र.	हुद्दा	विषय subject	Type प्रकार	Remark शेरा
१.	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	दलाकडील सर्व प्रशासकीय कामे , इमारतीची पाहणी करणे व ना हरकत दाखले देणे	अपिल अधिकारी	
२.	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	अग्निशमन दलाकडील प्रशासकीय कामकाज पाहणे, पुणे मनपाच्या हद्दीपासून १० कि.मी. परिसरातील उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखले प्रस्तावाची छाननी करणे व ते तयार करणे, अग्निशमन दलाकडील विविध प्रकारची खरेदी प्रकरणे पाहणे.		
३.	सहायक विभागीय अधिकारी,	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ येणारे अर्ज, अग्निशमन दलाकडील प्रात्यक्षिके व प्रशिक्षण, सर्व प्रकारच्या तक्रारी पुणे मनपा हद्दीतील उंच इमारतीसाठी ना हरकत दाखले प्रस्तावाची छाननी करणे व तयार करणे.	जन माहिती अधिकारी	
४.	ज्युनिअर रेडीओ टेकनिशियन	वायलेस विभागातील संपूर्ण कामकाजाचे नियंत्रण करणे		
५.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर	अग्निशमन दलाकडील उपकेंद्राचे इनचार्ज व विभागाप्रमाणे विविध प्रकारचे ना हरकत प्रमाणपत्र देणे		
६.	सब ऑफिसर			
७.	प्रशासन अधिकारी			
	अधीक्षक	अस्थापना विषयक कामे पाहणे विविध प्रकारच्या कामकाजामध्ये व प्रसंगी जरूर ते मार्गदर्शन करणे.	जन माहिती अधिकारी	
८.	उप अधीक्षक	आस्थापना विषयक कामे पाहणे आणि विविध प्रकारच्या कामकाजामध्ये व प्रसंगी जरूर ते मार्गदर्शन करणे.		
९.	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना विषयक कामे पाहणे आणि विविध प्रकारच्या कामकाजामध्ये व प्रसंगी जरूर ते मार्गदर्शन करणे.पेन्शन प्रकरणे प्रसंगी जरूर ते मार्गदर्शन करणे.		
१०.	लिपिक टंकलेखक	सेवकाची पगार बिले, सर्व प्रकारची बिले, आवक, जावक बारनिशी अनुकंपाची 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 thereof.

Serial No. अ.क्र.	Subject विषय	Consulting Authority माहिती सल्लागार	Type प्रकार	Remarks शेरा
१.		a) NGO b) 3 rd Party		
२.		अग्निशमन दलाशी संबंधित 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
१.						
२.			अग्निशमन दलाशी संबंधित नाही.			

(ix) a directory of its officers and employees.

Fire Brigade अग्निशमन दल				
Sr. No. अ.क्र.	Designation पद	Name नाव	Office Address कार्यालयाचा पत्ता	Phone (Extn.) दूरध्वनी क्र.
१	श्री. देवेंद्र प्र. पोटफोडे .	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	मध्यवर्ती अग्निशमन केद्र, महात्मा फुले पेठ, पुणे ४२	१०१/२६४४२१०१ २६४५१७०७, २६४५०६०१
२	श्री. विजय तुकाराम भिलारे	सहाय्यक विभागीय अधिकारी		
४	श्री. प्रभाकर सुरेश उम्राटकर	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
५	श्री. राजेश दत्तात्रय जगताप.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
६	श्री. समीर बशीर शेख.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
७	श्री. शिवाजी बाबुराव मेमाणे.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
८	श्री. संजय भीमराव रामटेके.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
९	श्री. प्रकाश जगन्नाथ गोरे.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१०	श्री. प्रमोद राजाराम सोनवणे.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
११	श्री. सुनील दिगंबर नाईकनवरे.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१२	श्री. मुबारक कासम शेख.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१३	श्री. पंकज केशव जगताप.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१४	श्री. सचिन शांताराम मांडवकर.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१५	श्री. प्रदीप श्रीराम खेडेकर.	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१६	श्री. अनिल ल्हगन गायकवाड	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		
१७	श्री. कमलेश रमेश सनगाळे	स्टेशन ड्युटी ऑफिसर		

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

(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 दलाशी संबंधित 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 दलाशी संबंधित 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.

www.Punecorporation.org

List of the activity done through computerization.

अग्निशमन दलाकडील सर्व प्रशासकीय कामकाज, जवानांची पगार बिले, पेन्शन 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 वर्दी व इतर वर्दी प्राप्त झाल्यानंतर दलाकडील वाहने पाठवून कामाची जरूर ती पूर्तता करून नागरिकांच्या जीवित व वित्ताचे रक्षण करण्यात येते दलाची रात्री अहोरात्र सुरु असते.		
२.	माहिती अधिकार अधिनियमअंतर्गत दर सोमवारी दु. ३ ते ५ या कालावधीमध्ये नागरिकांना प्रत्येक कार्यालयामधून अभिलेख अवलोकन करण्याच्या अभिनव उपक्रम सुरु 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
१.	श्री. देवेंद्र पोटफोडे	पुणे मनपा अग्निशमन दल	अपील अधिकारी तथा मुख्य अग्निशमन अधिकारी	सकाळी १०:०० ते सायं ६:१५	मध्यवर्ती अग्निशमन केद्र भवानी पेठ,पुणे	१०१/०२०- २६४५ १७०७ ८१०८०७७७७९
२.	श्री. विजय तु.भिलारे		जन माहिती अधिकारी तथा सहा. विभागीय अधिकारी ऑफिसर			९६८९९ ३००७४
३.	श्री. रफिक अ. मण्यार		जन माहिती अधिकारी तथा अधिक्षक			९८२३२२६७७२

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

परिशिष्ट (अ)

-: पुणे महानगरपालिका अग्निशमक दलाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील :-

अग्निशमन 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 ommissioner 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 smith 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 calamines 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.P.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 Duputy 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 smeeth 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) Precurement of plan and machinery.
 - 1) To precure sophisticated appliances equipments plant and machinary 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 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.
- xvi) To visit the fire stations fire house and check the routie 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 अग्निशमन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे. तसेच वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील ती कामे करावी.
- २) सहायक विभागीय अधिकारी म्हणून कामाची जबाबदारी २४ तास राहिल, व नेमून दिलेल्या केंद्रावर २४ तास राहावे 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 कॉर्टमध्ये राहावे लागेल.
- ५) नेमून दिलेल्या केंद्राची दैनंदिन तपासणी करून, त्याप्रमाणे विभागीय अधिकारी अथवा मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचेकडे अहवाल ठेवणे.
- ६) नेमून दिलेल्या केंद्रामध्ये शिस्त, टापटीपण राहिल, अशा प्रकारे संबंधित केंद्र प्रमुखाकडून काम करून घेणे.
- ७) नेमून दिलेल्या केंद्रातील सेवकांची दैनंदिन परेड, ड्रील्स इत्यादी स्वतःच्या देखरेखीखाली करून घेणे.
- ८) सकाळ व दुपाळ पाळी सेवकांची दैनंदिन लेक्चर्स स्वतःच्या मार्गदर्शनाखाली घेणे.
- ९) आगी व इतर अपघाती स्वरूपाच्या वर्द्यावर जातीने हजर राहून सेवकांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे.
- १०) नेमून दिलेल्या केंद्रामधील डेड - स्टॉक रजिस्टर, होज रजिस्टर, तपशील पुस्तक, टेलिफोन रजिस्टर व इतर रजिस्टर्स तपासणे व त्यावर लघुस्वाक्षरी करणे.
- ११) नेमून दिलेल्या केंद्रामधील बिनतारी संदेश व दूरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित कार्यान्वित राहिल, याकडे लक्ष देणे.
- १२) फायर रिपोर्ट, रजेचे अर्ज इत्यादीबाबत केंद्र प्रमुखाकडून जरूर ती पुर्वता करून घेणे.
- १३) केंद्र प्रमुखांना वेळोवेळी आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.
- १४) महत्वाच्या अगर अति महत्वाच्या व्यक्तींचे कार्यक्रम कार्यक्षेत्रात असल्यास, विभागीय अधिकारी अथवा मुख्य अग्निशमन 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, महाविद्यालय, वसाहती इत्यादी ठिकाणी वेळोवेळी लेक्चर्स आयोजित करणे.
- १६) वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील, ती कामे करणे.

-: स्टेशन ड्युटी ऑफिसर- ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमून दिलेल्या केंद्रावर २४ तास राहावे लागेल. वरीष्ठांची परवानगी घेतल्या शिवाय केंद्र सोडता येणार नाही.
- २) कोणत्याही क्षणी, कोणत्याही कामासाठी वरीष्ठांनी बोलावितच हजार राहावे लागेल व केंद्राबाबतची व इतर माहिती वरीष्ठांस द्यावी लागेल.
- ३) वरीष्ठांच्या आज्ञा सत्वर पाळल्या पाहिजेत व त्या प्रमाणे हाताखालील सेवकांना तोच धडा शिकवला पाहिजे.
- ४) केंद्र प्रमुखाने आपला संपूर्ण वेळ व लक्ष अग्निशामक दलाच्या कारणी घालवून त्याच सेवेत वाहून घेतले पाहिजे.
- ५) आपल्या टापटीपणा, कार्यक्षमतेच तसेच नियमित पणाचा तसेच नम्रतेचा आदर्श सर्वांना घालून दिला पाहिजे.
- ६) गणवेश स्वच्छता बाबत पाहणी करून निदान महिन्यातून एक वेळा तरी गणवेश भट्टीस पाठवून स्वच्छ करावे.
- ७) जरूर पडल्या शिवाय २४ तासात २ वेळा पेक्षा जास्त हजेरी घेवू नये.
- ८) शनिवार, रविवार अथवा सुट्टीचे दिवस सोडून आपल्या हाताखालील कर्मचाऱ्यांची नियमित परेड घ्यावी.
- ९) केंद्रावरील सेवकांची कामे व जबाबदाऱ्या त्यांना पूर्ण पणे ज्ञात आहेत किंवा नाही हे पहावे.
- १०) दूरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित चालते अगर नाही हे पाहणे व त्या प्रमाणे मुख्यालयास कळविणे.
- ११) महापालिका आयुक्त अथवा वरिष्ठ अधिकारी कोणत्याही क्षणी केंद्रात भेट देवू शकतात. त्या दृष्टीने तयार राहावे व विचारल्यास कार्याचा संपूर्ण तपशील सांगण्यात यावा.
- १२) केंद्र प्रमुखांनी व त्यांचे हाताखालील सेवकांनी सतत कुशल राहिले पाहिजे.
- १३) केंद्रातील वाहनांची पाहणी करून ती व्यवस्थित दुरुस्त करून घेणे म्हणजे आगीवर सहजतेने व सत्वर पोहचता येईल.
- १४) काही अपघात पडल्यास त्याची खबर वरिष्ठांस कळविणे म्हणजे पुढील तजवीज करणे सुकर होईल.
- १५) दलाच्या हद्दीतील पाणी पुरवठ्या बाबतच्या सर्व सोईची माहिती करून घ्यावी व त्या दुरुस्त्या वगैरे करावयाच्या असल्यास मुख्यालयाकडे कळविणे याव्या.
- 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 भगत जावे.
- १८) केंद्रातील मालमत्तेची यादी ठेवावी व निकामी झालेल्या वस्तू बाबत मुख्यालयाकडे खबर द्यावी, नवीन आलेल्या व नाश पावलेल्या वस्तूंची नोंद रजिस्टर मध्ये ठेवावी व वरिष्ठांचे भेटीत सदर रजिस्टर त्यांना दाखवावे. हजेरी पुस्तक रोज भरावे व त्या प्रमाणे नोंद ठेवावी.
- १९) केंद्र प्रमुख चार्ज घेताच तेथील समानांचा संपूर्ण 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 घ्यावी. नंतर पक्की नोंद करून मगच पाटी पुसावी.
- २१) आगीचे ठिकाणापासून शक्य तितक्या लवकर आगीचा अहवाल मुख्यालयात कळवावा. कोणत्या वस्तू वापरल्या, कितीत मालमत्ता वाचविण्याच पर्यंत झाला व कितीचे नुकसान झाले, मालमत्ता कोणाची होती इत्यादीचा उल्लेख असावा.
- २२) केंद्रात सुधारणा- डागडुजी किंवा जादा बांधकाम इत्यादी कामे पूर्ण होताच मुख्यालयाकडे अहवाल पाठवावा.

: सब ऑफिसर ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमणुकीचे फायर स्टेशनचा इनचार्ज म्हणून काम पाहणे.
- २) सेवकांच्या रजेचे, तक्रारीचे अर्ज घेवून, त्या वर स्वतःचा शेरा टाकून मा.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे मान्यतेसाठी ठेवणे.
- ३) नेमणुकीचे फायर स्टेशनचे डेड स्टॉक व इतर रजिस्टर्स मेंटेन (नोंदणी) करणे व वेळोवेळी ते मा.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी साठी पाठविणे.
- ४) फायर इंजिनवरील सामानांची अधूनमधून पाहणी करणे.
- ५) आगीचे व इतर कॉलला गाडीबरोबर जाणे.
- ६) स्टेशनमधील अडीअडचणीकरिता दररोज हेडक्वार्टर येथे हजर असणे.
- ७) आगीबादलची 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 ड्रील्स ठरलेल्या वेळी घेणे.
- १०) स्टेशनमधील गाडीचे पेट्रोल तक्ते तयार करून, महिना अखेरीस हेडक्वार्टरला माहिती पाठविणे.
- ११) गाडीबादलच्या तक्रारी त्वरित मा.मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचेकडे करून फायर ब्रिगेड मेकॅनिक यांचेकडून दुरुस्त करून घेवून गाडी चांगल्या स्थितीत ठेवणे आवश्यक आहे.

:- तांडेल सेवकांचे ड्युटी लिस्ट :-

- १) ज्या अग्निशामक केंद्रावर नेमणूक झालेली असेल, त्या ठिकाणी ड्युटीवर सतत हजर राहणे वा काम पाहणे.
- २) वरिष्ठान कडून जी जी कामे सांगण्यात येतील किवा प्रसंगानुसार ऐनवेळी जी कामे निघतील ती तत्परतेने हाताखालील सेवकांकडून करून घेणे.
- ३) वरिष्ठान बरोबर बोलताना किवा त्यांनी दिलेल्या आज्ञेचे पालन सौजन्याने व शिस्थीने कडक रितीने पाळावयाचे असून, त्याच प्रमाणे हाताखालील सेवकांकडून शिस्त पाळली जाते किवा नाही याकडे कडक नजर ठेवून, उद्धटपणा, गैरवर्तणूक अगर शिस्तीचा भंग होईल अशी काही वागणूक कोणाच्या हातून घडल्यास त्वरित रिपोर्ट करणे.
- ४) ऑफिस रूम, मेन गॅरेज व इतर जागा फायरमन कडून दररोज सकाळी, दुपारी व सायंकाळी स्वच्छ करून घेणे.
- ५) स्टेशन व गाडीवरील सर्व सामानांची नित्याने पाहणी करून घेवून, त्या आगीचेकामे योग्य व नीट आहे किवा नाही तसेच होज पाईप्स आगीवरून येताच फायरमन कडून साफ करून वाळत ठेवणे व होज पाईपची तोंडे कशी बांधावीत ते शिकविणे, काम करून घेणे.
- ६) स्टेशन वरील व गाडीतील सर्व सामानांची मोजदाद घेवून त्या पैकी खराब झालेल्या व हरविलेल्या वस्तूंचे निवेदन जवळच्या वरिष्ठ अधिकार्याकडे करण्या सह लेखी देण्याची जबाबदारी त्यांचेवर आहे.
- ७) स्टेशन मधील सर्व सामानांबद्दल त्यास जबाबदार धरण्यात येईल.
- ८) आगीचे वेळी फायरमन कडून व्यवस्थित काम करून घेणे, प्रसंगी स्वतः मदत करणे.
- ९) फायरमन लोकांची परेड घेणे, आग विझविण्याची व आगीचे गाडीचे सर्व साधारण माहिती देणे व निरनिराळ्या प्रकारच्या गाठी कशा मारणे याची माहिती देणे. या बाबतीत वेळच्या वेळी काम करून घेणे.हलगर्जी पणा अढळून आल्यास कडक उपाय योजण्यात येतील.
- १०) दिवस अगर रात्री स्टेशन व फायर इंजिन मधील सामान व चिज वस्तू यावर देखभाल ठेवण्यासाठी हाताखालील सेवकांना पहारा ड्युटीची ड्युटी लिस्ट काढून सर्व सेवकांना टी बजावणे तसेच नेमलेली पहारा ड्युटी व्यवस्थित होते किवा नाही या बाबत अचानक पाहणी करून त्या बद्दल चे रिपोर्ट वारीष्टांकडे करण्याची जबाबदारी हि त्यांची राहिल.

-: फायर इंजिन इंग्रज कर्तव्य रिपण :-

- १) नेमन दिलेल्या स्थानमध्ये पाळी मुक्त होण्या पूर्वी पंधरा मिनिटे अगोदर हेबर राहणे व ताब्यात आलेल्या गाड्या स्टार्ट करून, बरोबर चालतात किंवा नाही हे पहावे ताब्यात धो व झुटी वरून सुटताना झुटीवर येणाऱ्या इंग्रजवरचे ताब्यात गाडी स्टार्ट करून दाखवून देणे व त्या नंतरच सुटून जाणे.
- २) गाडी ताब्यात घेताना व ताब्यात देताना गाडीत काही अपघात झाला असल्यास किंवा काही बाबी असल्यास त्या बघूनच गाडी ताब्यात घेणे.
- ३) गाडीत काही दोष आढळल्यास याबाबत केंद्रप्रमुखकडे लेखी रिपोर्ट देणे व गाडी ठरून करून घेणे.
- ४) गाडी दररोज फायरमन कडून स्वच्छ पुर्यान - धुवून उत्तम स्थितीत ठेवणे.
- ५) गाडीतील ऑईल लेव्हल, पेट्रोल/डिझेल, वॉटर, अँसिड व पाणी व्यवस्थित आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे व ते वेळच्या वेळी भरून घेणे.
- ६) दलाकडील फायर गाड्यांना असणारे पंप व त्या संबंधी सर्व यंत्रे व उपकरणे यांची धोखाभाल करणे व ते सुस्थितीत राहतील याची काळजी घेणे.
- ७) इंग्रजवर व तांबेल यांच्या वर स्थान व्या कारभारसंबंधी सारखीच जबाबदारी असल्याने त्यांनी एकमेकांच्या पश्चात स्थानचा कारभार पाहणे.
- ८) आगी व इतर आत्यंतिक स्वरूपाच्या बघावर जाताना बंदी बाबतचा पत्ता नीट घेवून, त्या प्रमाणे गाडी घटना स्थळी घेवून जाणे व पंप ऑपरेट करणे व तत्संबंधी कामे करणे.
- ९) प्रत्येक गाडी साठी ठेवलेल्या लॉगबुकमध्ये गाडीने केलेल्या बघांची नोंद घेणे, पेट्रोलचा मासिक हिशोब लिहिणे इत्यादी.
- १०) ताब्यात असलेल्या गाड्यांचे व पंपांचे तसेच उपकरणांचे वेळोवेळी सर्व्हिसिंग करून घेणे.
- ११) सामाईक पेरड करिता उपस्थित राहणे, तसेच डील करिता उपस्थित राहणे / डील करणे.
- १२) फायर गाड्याने म.न.पा. व्या नियमाप्रमाणे शुल्क घेवून केलेल्या बघावर पावत्या तयार करणे व त्या सांबांधितांना देणे.
- १३) बरिष्ठ वेळोवेळी जी कामे सांगतील व आज्ञा देतील त्यांचे पालन करणे.
- १४) दलाकडील सर्व साहित्यांची व उपकरणांचे देखभाल व निगा ठेवणे.

-: फायरमन सेवकांची कर्तव्ये टिपणी :-

- १) ज्या अग्निशामक केंद्रावर नेमणूक झालेली असेल त्या ठिकाणी ड्युटीवर सतत हजर राहणे व काम पाहणे.
- २) वरिष्ठांकडून जी कामे सांगण्यात येतील किंवा प्रसंगा नुसार ऐनवेळी जी कामे निघतील ती तत्परतेने आज्ञाधारकपणे व चपळाईने पार पाडणे.
- ३) वरिष्ठांबरोबर बोलताना किंवा त्यांनी दिलेल्या आज्ञेचे पालन सौजन्याने व शिस्तीने व कडक रितीने पाळावयाचे आहे. उद्धटपणा, गैरवर्तणूक व शिस्तभंग होईल अशी कोणतीही वागणूक आगीवर अथवा इतरत्र होऊ न देण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन ची आहे.
- ४) ऑफिसात, मेन गॅरेज, गाड्या व केंद्राची जागा तांडेल सांगेल त्या प्रमाणे साफ व स्वच्छ करावयाची आहे.
- ५) स्टेशनमधील व गाडीवरील सर्व उपकरणांची व सामानांची नित्याने पाहणी करणेकरिता तांडेल सेवकांना मदत करावयाची असून सदर उपकरणे व सामान आगीचे व इतर वर्द्याचे वेळेस कामास योग्य आहे अगर नाही याची खात्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन ची आहे.
- ६) स्टेशन वरील व गाडी वरील सर्व सामानाची मोजदात घेवून त्या जागेचे जागेवर आहेत याची खात्री करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन ची असून वस्तू गहाळ अगर हरवल्यास ते सत्वर तांडेल/ अथवा नजीकच्या अधिकाऱ्याच्या नजरेस आणून देण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची आहे.
- ७) आगीच्या वा इतर वर्द्यावर व वर्दी येताच गाडीबरोबर जाण्याची व तसेच अशा वर्द्यावर व्यवस्थित व शिस्थीने व आगी वा इतर वर्द्यावर पडेल ते काम करण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची राहिल.
- ८) शारीरिक तंदुरुस्ती व शिस्तबद्धता अंगात भिनण्यासाठी अधिकारी सांगेल त्याचवेळेत परेड करणे. आग विझविण्याची व आगीचे गाडीची सर्व साधारण माहिती वरिष्ठ सांगतील त्या वेळेस घेणे व त्या माहितीचा नियमित सराव करणे, तसेच दलात नियमित उपयोगात येणाऱ्या गाडी मारण्याचा सतत सराव करणे व त्या आगीचे व इतर वर्द्याचे वेळी वापरण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन सेवकांची आहे.
- ९) होज पाईप आगीवरून आल्यानंतर / अथवा वरिष्ठ सांगतील त्या वेळीस धुवून स्वच्छ करणे. व वळविणे व तसेच वरिष्ठ सांगतील त्याच वेळीस होज पाईप ची तोंडे बांधणी हि जबाबदारी फायरमन ची आहे.
- १०) दिवसा/रात्री स्टेशन व फायर इंजिन मधील सामान चिज वस्तू यावर देखभाल ठेवण्यासाठी वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे पहारा ड्युटी करण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची आहे.
- ११) वरिष्ठ सांगतील त्याच वेळेस शहरातील फायर हायड्रंटची पहानी करणे तपासणी करणे व ते आगीचे वेळीस उपयोगी पडतील अशा स्थितीत ठेवण्याची जबाबदारी फायरमन सेवकांची राहिल.
- १२) वरिष्ठ सांगतील त्या प्रमाणे टेलिफोन अटेंडंट ड्युटी करणे व त्याप्रमाणे तपशील पुस्तकात योग्य त्या नोंदी घेण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची राहिल.
- १३) बिनतारी संदेश वापर योजनेद्वारे निरोप घेणे व निरोप देणे व त्याप्रमाणे त्यांच्या नोंदी योग्य त्या रजिस्टर मध्ये घेणे हे काम वरिष्ठ सांगतील त्यांच्या वेळेस करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमनची राहिल.
- १४) या व्यतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी दलाच्या दृष्टीने वेळोवेळी कामे सांगतील ती करण्याची जबाबदारी प्रत्येक फायरमन ची राहिल.

-: ऑटोमोबाईल फोरमनची झुटी लिस्ट :-

- १) फोरमन म्हणून कामाचे बंधन २४ तास होईल.
- २) अग्निशामक दलाकडील वर्कशॉपचा इनचार्ज म्हणून काम पाहणे.
- ३) अग्निशामक वाहनाची चाचणी घेणे, त्यातील दोष काढणे व ते दूर करण्यासाठी हाताखालील सेवकांना सूचना देणे.
- ४) मुख्य अग्निशमन अधिकारी, सहायक विभागीय अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करावयाचे आहे.
- ५) दलाकडील अग्निशामक वाहने, रुग्णवाहिका, शववाहिका व दलाकडील संपूर्ण उपकरणे व यंत्र यांची वेळोवेळी तपासणी करून त्यामध्ये यांत्रिक व इतर दोष असल्यास हाताखालील सेवकांकडून दुरुस्त करून घेवून, वेळ पडल्यास सदरचे वाहन इत्यादी स्वतः दुरुस्त करून घ्यावे.
- ६) मेकॅनिक विभागाकडील सर्व हुद्यावरील सेवकांवर देखरेख ठेवावी व त्यांचे हजेरी मस्टर भरावे.
- ७) अग्निशामक दलाकडील फायर गाड्या व इतर गाड्यांचे नियमाप्रमाणे दर वर्षी रीनेवल फिटनेस साठी आर.टी.ओ कडून जरूर ती पूर्तता करून घ्यावी.
- ८) मेकॅनिक विभागाकडे असलेले रोजकीर्द, स्पेअरपार्ट रजिस्टर इत्यादी सामानांची जरूर ते रेकोर्ड्स ठेवावे व त्या वेळोवेळी आणलेल्या व खर्च केलेल्या स्पेअरपार्टच्या नोंदी करणेत याव्यात. तसेच त्यावर सहायक विभागीय अधिकारी यांच्या स्वाक्षऱ्या घेण्याची व्यवस्था करतील.
- ९) दलाकडील गाड्यांचे टायर, ट्यूब 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 स्पेअरपार्ट न मिळाल्यास कोटेशन काडून व त्यासंबंधित इतर बाबी करून खरेदी करणे.
- ११) नवीन वाहने दलात समाविष्ट होतील त्या प्रमाणे चाचण्या करून मा. मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना मदत करणे.
- १२) हाताखालील सर्व सेवकांना त्यांच्या कामाचे वाटप करून द्यावे.
- १३) दलाकडील गाड्यांकरिता टायर- ट्यूब खरेदीचे टेंडर भरण्याची व्यवस्था मा. मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे परवानगीने करणे.
- १४) अग्निशामक दलाचे निवासी क्वॉटर्स दिल्यास त्यामध्ये राहावे लागेल.
- १५) वरिष्ठ सांगतील ती कामे वेळेत करावी लागतील.

-: 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 सेवकांची राहण्याची व्यवस्था केल्यास दिलेल्या क्वार्टरमध्ये राहावे लागेल.
- ५) अग्निशमन दलाकडे बिनतारी संदेश यंत्रानेसंबंधीच्या सर्व पत्र व्यवहारासंबंधीची सर्व माहिती असणे आवश्यक व आवश्यकतेनुसार पत्र व्यवहार करण्याची जबाबदारी उचलणे.
- ६) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या दुरुस्तीकरिता लागणाऱ्या स्पेअर्सची कोठी कार्यालया मार्फत आगाऊ मागणी करून उपलब्ध ठेवणे.
- ७) नादुरुस्थ वायरलेस सेट विनाविलंब दुरुस्त करून देण्यास जबाबदार असणे.
- ८) सर्व स्टॅटिक, मोबाईल वॉकी - टॉकि सेट्स चालू स्थितीत आहेत किवा कसे, या विषयी खात्री करण्याची जबाबदारी सिनियर रेडीओ टेक्निशियन ना देवून, त्याबाबतचा रिपोर्ट घेणे.
- ९) खात्या कडील सिनियर व ज्युनियर रेडीओ टेक्निशियन यांना त्याचे व्यवसायिक कामात आवश्यकते नुसार मार्गदर्शन करणे.
- १०) बिनतारी कर्मशाळेविषयीच्या प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे.
- ११) सिनियर व ज्युनियर रेडीओ टेक्निशियन, बिनतारी कार्यशाळेत आपले व्यवसायिक काम करीत असल्याविषयीची खात्री करणे.
- १२) बिनतारी संदेश संबंधी खालील रजिस्टर्समध्ये व्यवस्थितरित्या आवश्यक नोंदणी होत असल्या विषयीची खात्री करणे.
अ) वायरलेस लॉग बुक ब) बॅटरी बदली केल्याची नोंदणी रजिस्टर क) वायरलेस सेट टेस्ट रजिस्टर
ड) डेड स्टोक रजिस्टर ई) वायरलेस सेट दुरुस्ती रजिस्टर ग) बॅटरी चार्जिंग रजिस्टर
फ) मास्ट वरील बल्ब बदली केल्याचे रजिस्टर
- १३) वायरलेस सेट चा गैरवापर झाल्यास अथवा निष्काळजी पणे वापरल्याचे आढळल्यास, मा.मुख्य अग्निशामक अधिकारी याचे 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 यंत्राने विषयीच्या बैठकांना मा.मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचे आदेशानुसार व संमतीने हजर राहणे.
- १६) याशिवाय वरिष्ठांच्या आज्ञेनुसार व जरूर असे त्या प्रमाणे बिनतारी संदेश विषयक कामे करणे.

: सिनियर रेडीओ टेक्निशियन कर्तव्ये टिपणी :-

- १) अग्निशमन दलाकडील बिनतारी संदेश यंत्रणेसंबंधीच्या सर्व जानकारी असणे आवश्यक व आवश्यकतेनुसार पत्र व्यवहार करणेची जबाबदारी उचलणे.
- २) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या दुरुस्तीकरिता लागणाऱ्या स्पेअर्सची कोठी कार्यालयामार्फत आगाऊ मागणी करून उपलब्ध ठेवणे.
- ३) अग्निशमन दलाकडील सर्व वायरलेस सेटची त्यांच्या प्रकारानुसार त्याच्या अॅक्सेसरीजची बिनचूक मोजदाद ठेवणे व वापरातील वायरलेस सेट व अॅक्सेसरीजच्या तपशील ठेवणे.
- ४) अग्निशमन दलाकडील अधिकारी व इतर सेवक वर्गाकरिता वायरलेस सेट सतत चालू असल्याची वेळोवेळी खात्री करणे. तसेच बॅटरी चार्जरचा उपयोग व निरोप देवाण - घेवाणीच्या वेळी वायरलेस सेटवर बोलण्याची पद्धत याविषयी प्रशिक्षन देण्याकरिता वरचेवर अभ्यासक्रम वर्ग चालविणे.
- ५) नादुरुस्त वायरलेस सेट बिनाविलंब दुरुस्त करून देण्याचा जबाबदार असणे.
- ६) सर्व स्टॅटिक , मोबाईल वॉकी - टॉकि सेट्स चालू स्थितीत आहेत किवा कसे, या विषयी खात्री करण्याची जबाबदारी सिनियर ज्युनिअर रेडीओ टेक्निशियन ना देवून, त्याबाबतचा रिपोर्ट घेणे.
- ७) बिनतारी कर्मशाळेविषयीच्या प्रत्येक कामाला जबाबदार असणे.
- ८) भारत सरकारकडे वार्षिक वायरलेस लायसेन्स फी भरण्यासंबंधी कारवाही करणे.
- ९) खात्याकडील ज्युनिअर टेक्निशियन यांना त्यांचे व्यवसायिक कामात आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे.
- १०) ज्युनिअर रेडीओ टेक्निशियन बिनतारी कर्मशाळेत आपले व्यवसायिक काम करत असल्याविषयीची खात्री करणे.
- ११) बिनतारी संदेश संबंधी खालील रजिस्टर्समध्ये व्यवस्थितरित्या आवश्यक नोंदणी होत असल्या विषयीची खात्री करणे.
अ) वायरलेस लॉग बुक ब) बॅटरी बदली केल्याची नोंदणी रजिस्टर क) वायरलेस सेट टेस्ट रजिस्टर
ड) डेड स्टोक रजिस्टर ई) वायरलेस सेट दुरुस्ती रजिस्टर ग) बॅटरी चार्जिंग रजिस्टर
फ) मास्ट वरील बल्ब बदली केल्याचे रजिस्टर
- १२) वायरलेस सेट चा गैरवापर झाल्यास अथवा निष्काळजी पणे वापरल्याचे आढळल्यास, मा.मुख्य अग्निशामक अधिकारी याचे 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 फिटमेंट्स व्यवस्थित असल्याची महिन्यातून एकदा निरीक्षण करून खात्री करणे.
- १५) एरियल मास्टरवरील लाल धोका दर्शकातील इलेक्ट्रिक 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 सिस्टीम कार्यशील असल्याची दोन महिन्यातून एकदा प्रत्यक्ष खात्री करणे.

:- ज्युनियर सिनियर रेडीओ टेक्निशियन कर्तव्ये टिपणी :-

- १) अग्निशमन दलाकडील बिनतारी संदेशवहन योजनेच्या कामाकरिता दिलेल्या ठिकाणी दिलेल्या वेळेत न चुकता हजर राहणे.
- २) बिनतारी संदेश यंत्रणेच्या यंत्रे, उपकरणे यांच्या दुरुस्तीचे कामे सिनियर रेडीओ 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 त्यांची माहिती सिनियर टेक्निशियन वा त्यांच्या अनुपस्थितीत वरिष्ठांना देणे.
- ४) बिनतारी संदेश वाहन यंत्रे व उपकरणे यांच्या दुरुस्तीकरिता लागणाऱ्या स्पेअर पार्टस् व इतर सामान यांचा हिशोब ठेवण्याकरिता सिनियर टेक्निशियन यांना जरूर ती माहिती पुरविणे.
- ५) दैनंदिन केलेल्या कामाची व वापरलेल्या सामानाची संक्षिप्त माहिती दैनंदिनीत नोंद करणे व ती दैनंदिनी साप्ताहिक स्वक्षरकरिता सिनियर रेडीओ टेक्निशियन यांचेकडे ठेवणे.
- ६) दलाकडील सर्व स्टॅटिक, मोबाईल व वांकी - टॉकि सेटस् यांची दैनंदिन चाचणी मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्र येथून घेणे व त्यांची नोंद ठेवणे.
- ७) दलाकडील मध्यवर्ती अग्निशमन केंद्रासहित इतर उपकेद्रांमध्ये बसविणेत आलेल्या यंत्रणेची पाहणी/ तपासणी सक्षम सदर ठिकाणी जाऊन आठवड्यातून एकदा करणे व त्याप्रमाणे नोंदी ठेवणे.
- ८) सिनियर रेडीओ टेक्निशियन व वरिष्ठ अधिकारी यांच्या बिनतारी संदेश योजनेसंबंधीच्या दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजात त्यांच्या सल्ल्यानुसार त्यांना मदत करणे.
- ९) अग्निशमन 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.

:- ॲम्ब्युलस / हर्सकार ड्रायव्हर सेवकांची ड्युटी लिस्ट :-

- १) नेमून दिलेल्या स्टेशनमध्ये पाळी सुरु होण्या पूर्वी पंधरा मिनिटे अगोदर हजर राहणे व ताब्यात आलेल्या गाड्या स्टार्ट करून, बरोबर चालतात किवा नाही हे पहावे ताब्यात घेणे व ड्युटी वरून सुटताना ड्युटीवर येणाऱ्या ड्रायव्हरचे ताब्यात गाडी स्टार्ट करून दाखवून देणे व त्या नंतरच सुटून जाणे.
- २) गाडी ताब्यात घेताना व ताब्यात देताना गाडीत काही अपघात झाला असल्यास किवा काही बाबी असल्यास त्या बघूनच गाडी ताब्यात घेणे.
- ३) गाडीत काही दोष आढळल्यास याबाबत केंद्रप्रमुखाकडे लेखी रिपोर्ट देणे व गाडी दुरुस्त करून घेणे.
- ४) वर्दीवर जातेवेळी जी गाडी वर्दीवर नेली असेल त्या गाडीचे पावती पुस्तक गाडी बरोबर असणे आवश्यक आहे.
- ५) वर्दी रजिस्टर पावती पुस्तकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड करू नये. खाडाखोड झाल्यास व त्याबाबत काही आक्षेप निघाल्यास संबंधित सेवकास जबाबदार धरण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
- ६) वर्दीच्या ठिकाणी गेल्यावर नागरिकांना गर्दी पावती देताना दोन्ही बाजूस कार्बन पेपर वापरूनच पावती फाडून द्यावी.
- ७) वर्दी पूर्ण केल्यानंतर नागरिकांकडून वर्दी भाडे घेताना नोटा चांगल्या आणाय्यात. खराब नोटा असल्यास त्या स्वीकारल्या गेल्या नाही, तर त्यांची जबाबदारी सदर व्यक्तीवर राहिल.
- ८) रुग्णवाहक भाडे एखाद्या सेवकाकडून कामी आणले गेल्यास कामी आणलेली रक्कम संबंधित सेवकाकडून वसूल करण्यात येईल.
- ९) गाडीतील ऑईल लेव्हल, पेट्रोल/ डिझेल, बॅटरी, ॲसिड व पाणी व्यवस्थित आहे किवा 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 घेतलेले आलेल्या भाड्यातील रक्कम कोणत्याही सेवकाने खर्च करू नये. तसे केल्यास टी वसुली संबंधित ड्रायव्हर सेवकाने वसूल करणेत येईल. रक्कम खर्च केल्यास व त्या दिवशीचा भरणा कमी केल्यास संबंधित सेवकास जबाबदार धरणेत येईल याची नोंद घ्यावी.

:- सिनियर ग्रेड लेखनिक कर्तव्य टिपणी :-

- १) अग्निशमन दलाकडील ज्युनियर ग्रेड लेखनिकाच्या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे.
- २) ज्युनियर ग्रेड लेखनिकांकडून त्यांची कामे वेळेवर करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ३) दलाच्या अस्थापानेशी संबंधित सर्व प्रकारची प्रकरणे हाताळणे.
- ४) खाते अधिकाऱ्यांकडून आदेश मिळाल्यानुसार प्रकरणे हाताळणे.
- ५) संबंधित कामाबाबत ऑडीट आक्षेपांची उत्तरे लिहिणे.
- ६) संबंधित कामाबाबतचे वार्षिक बजेट तयार करणे.
- ७) तिमाही रिपोर्ट बाबतची माहिती पुरविणे.
- ८) सेवा पुस्तकावर खात्याधिकारी यांची स्वाक्षर घेवून सेवापुस्तके सेवकांस पाहण्यास देऊन त्यावर त्यांची स्वाक्षर घेणे.
- ९) माननीयांनी सांगितलेली तातडीची कामे करणे.

-: ज्युनियर ग्रेड लेखनिक कर्तव्य टिपणी :-

- १) पगार बिले तयार करणे व त्यासंबंधीची पगार बिले तयार करणे, ऑडीट कडील तपासणी करून घेणे. अनपेड रकमेची पूर्तता करणे.
- २) सेवकांच्या वार्षिक पगारवाढीचे फॉर्मस तपासून घेऊन त्याची नोंद सेवापुस्तकात करणे.
- ३) सेवकांची सर्व प्रकारच 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 गैरहजरी बाबतची प्रकरणे करणे.
- ७) पे रजिस्टर लिहिणे.
- ८) रजा कार्ड्स तयार करणे.
- ९) अस्टाब्लिशमेंट संबंधात निर्माण होणारी कामे करणे.
- १०) पेन्शन बाबतच्या प्रकरणाची पूर्तता करणे.
- ११) संबंधी कामाबाबत ऑडीट आक्षेपांची उत्तरे लिहिणे.
- १२) संबंधी कामाबाबतचे वार्षिक बजेट तयार करणे.
- १३) तिमाही रिपोर्ट बाबतची माहिती पुरविणे.
- १४) सेवा पुस्तकावर खात्याधिकारी यांची स्वाक्षरि घेवून सेवापुस्तके सेवकांस पाहण्यास देऊन त्यावर त्यांची स्वाक्षरि घेणे.
- १५) माननीयांनी सांगितलेली तातडीची कामे करणे.

-: फिटरची कर्तव्ये टिपणी :-

फिटरने मॅकेनिकचे मार्गदर्शनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करणे. डिझेल व पेट्रोल वर चालणाऱ्या वाहनांच्या दुरुस्तीची कामे करणे. देखभालीची जनरल ऑलची कामे वरिष्ठांनी गाडीची तपासणी केल्यानंतर त्यांच्या आदेशाप्रमाणे करावयाची आहेत. ब्रेक ऑव्हर ऑल करणे. स्टेरिंग ऑव्हर ऑल करणे. रेडीएटर खोलणे व बसविणे. ऑव्हर ऑलिंग, इंजिन खोलणे व बसविणे. स्पिंग खोलणे व बसविणे. डिप्रेशिन खोलणे व बसविणे. फ्युएल इंजेक्शन वॉटर पंप खोलणे व बसविणे. मोटारीच्या मोठ्या महत्वाच्या दुरुस्तीची कामे करणे. दररोज केलेल्या कामाची टिपणी व पुढे कराव्या लागणाऱ्या कामाची टिपणी करून ती वरिष्ठांना दाखविणे व वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे कामे करणे. याशिवाय वेळोवेळी वरिष्ठ सांगतील ती कामे करणे.

-: हेल्परची कर्तव्य टिपणी :-

- १) दलाकडील वाहने, उपकरणे, यंत्र-सामग्री यांना ग्रीसिंग करणे, ऑईल पाणी टाकणे.
- २) अग्निशमन दलाकडील सर्व वाहनांची, उपकरणांची यंत्रांची दुरुस्तीच्या दृष्टीने साफ सफाई करणे.
- ३) वाहने धुवून स्वच्छ ठेवणे.
- ४) दलाकडील सर्व वाहने, उपकरणे, यंत्र-सामग्रीच्या देखभालीचे काम करणे.
- ५) वॉशिंग प्लॅटफॉर्म स्वच्छ ठेवणे.
- ६) मॅकेनिक यांच्या हाताखाली याबाबत सांगतील ती कामे करणे.
- ७) हेल्पर सेवकांनी वरीष्ठाचे नियंत्रणा खाली काम करणे. तसेच वरिष्ठ वेळोवेळी सांगतील ती कामे करणे.
- ८) दलाकडील सर्व वाहनांच्या व यंत्रांच्या सर्व भागांची माहिती असणे आवश्यक आहे.

-: मास्ट लास्करची कर्तव्य टिपणी :-

- १) अग्निशमन दलाकडील टॉवरची (मास्ट) देखभाल करणे.
- २) स्तंभ जोडणी, उभारणी व निगा राखणे. अँटेना व असेम्ब्ली दुरुस्ती, उभारणी तसेच धोका दर्शक दिव्यांची दुरुस्ती व उभारणी करणे.
- ३) वेळोवेळी मास्कचे रंगकाम, ग्रीसिंग ऑईलिंग इत्यादी करणे.

हॅक्सा ऑपरेटर सेवकांची ड्युटी लिस्ट

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

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
		श्री. देवेंद्र प्रभाकर पोटफोडे	
1	14169	नलिनी विलास सुर्यवंशी	119045.67
2	13889	विजय तुकाराम भिलारे	100095
3	16443	राजेश दत्तात्रय जगताप	94360
4	16486	शिवाजी बाजीराव मेमाणे	94360
5	19835	समीर बशीर शेख	115180
6	16478	प्रकाश जगन्नाथ गोरे	110555
7	16479	प्रभाकर सुरेश उम्राटकर	90485
8	19832	मुनिल दिगंबर नाईकनवरे	87985
9	19833	संजय भिमराव रामटेके	93185
10	19837	प्रमोद राजाराम मोनवणे	110555
11	19846	मुबारक कामस शेख	87985
12	22426	सचिन शांताराम मांडवकर	87985
13	22428	प्रदिप श्रीराम खेडेकर	87985
14	22433	पंकज केशव जगताप	87985
15	22673	अनिल छगन गायकवाड	85580
16	25085	कमलेश रमेश मनगाळे	85580
17	16418	रफिक अब्दुलरहमान मन्यार	121340
18	11572	राजेश व्यंकटेश उपरपेल्ली	108205
19	12818	संतोष विजय गोंधळेकर	105060
20	22701	विजय सुरेश शिंदे	88560
21	23182	मुनिल चंदरगाव धुमाल	88560
22	23196	मुखराज खंडेगाव दाभाडे	88560
23	23201	गणपत यशवंत भंडारे	88560
24	23255	अतुल बाळामाहेब मोहिते	88560
25	23682	सचिन अरविंद चव्हाण	83750
26	23692	शरद रामचंद्र गोडसे	83750
27	23699	समीर जहावाज तडवी	65955

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
28	23729	ज्ञानेश्वर सखाराम खेडेकर	81345
29	23731	सचिन सुदाम वाघमारे	81345
30	23732	शेखर विश्वनाथ येरफुले	81345
31	23734	चंद्रकांत रामचंद्र जगताप	78645
32	23735	संदीप शिवाजी कर्णे	81345
33	23771	सतीश शंकर जगताप	81345
34	23773	हनुमंत चौडप्पा कोळी	81345
35	23778	नारायण लक्ष्मण जगताप	81345
36	23844	रघुनाथ कुंडलिक भोईर	81345
37	23845	शिवाजी पांडुरंग साबळे	81345
38	24173	गणेश एकनाथ पराते	81345
39	25810	योगेश रामदास जगताप	74685
40	25900	राजु रभाजि शेलार	74685
41	25930	रविंद्र किसन हिवरकर	74685
42	25933	रमेश लक्ष्मण गायकवाड	74685
43	25934	दत्तात्रय चंद्रकांत वाघ	74685
44	25935	दिपक मारुती कचरे	74685
45	25937	समीर गुलाब शेख	74685
46	25957	लतेश जगन्नाथ चौधरी	74685
47	26027	संतोष वैजनाथ चौरे	74685
48	26070	दत्तात्रय भिमराव कदम	74685
49	26141	युवराज मारुतराव जाधव	74685
50	26144	अमोल बालचंद्र शिंदे	74685
51	26147	धीरज अंबरनाथ सोनवणे	74685
52	20018	शमीश गजानन मोकाशी	97475
53	16201	नंदकिशोर देवीदयाल इंदानी	114645
54	16255	मेहबूब अमिर शेख	99105
55	20914	अनुप पिटर साबळे	88375

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
56	17029	विलास नथोबा धुमाळ	90075
57	23192	शंकर रामदास गायकवाड	69875
58	23730	साबीर पशुमिया शेख	23748.67
59	23733	दत्तात्रय मुर्लिधर महामुनी	65990
60	23846	संजय नामदेव शिंदे	0
61	25297	संजय शामराव पाटील	67690
62	25927	भरत गुलाब भुजबळ	4953.67
63	26071	अनिल संताराम निकाळजे	64140
64	29438	दिप्ती रविंद्र माळुंके	42680
65	29540	विलास नारायण थेवरे	50965
66	29543	गणेश काशिनाथ शिर्के	51040
67	30544	अक्षय रविंद्र बडवे	42680
68	31495	रविंद्र लक्ष्मण परदेशी	85080
69	32200	निशा सुनिल पिवाल	39165
70	32776	आकाश मारुती जाधव	29890
71	32906	रोहन वसंत धसाडे	29890
72	13890	अब्दुल करीम अब्दुलगफार पटेल	96515
73	14946	शक्रुगन ज्ञानेश्वर वाजे	76340
74	15169	रामदास श्रीरंग शिंदे	88560
75	15585	रफिक हुसेन शेख	93740
76	16487	सतिश अनंत डाकवे	88560
77	16495	प्रमोद पांडुरंग भुवंड	88560
78	16497	चंद्रकांत सुभाष चव्हाण	88560
79	16500	दत्तात्रय मल्हारी माने	88566
80	19834	गणेश रोहिदास पवळ	88560
81	19856	अंबरीश दत्तात्रय बत्तुल	86155
82	3223	प्रकाश तुकाराम खेडेकर	95590
83	19847	चंद्रकांत विठ्ठल गावडे	85230

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
84	19848	महेश वसंत निकम	85230
85	19850	सुरेश शरणाप्पा कांबळे	85230
86	22424	प्रशांत यशवंत गायकर	75980
87	22427	सोपानदेव प्रल्हाद पवार	75980
88	22516	किशोर वसंत बने	75980
89	22674	विष्णु शंकर राऊत	71910
90	22675	रमेश पांडुरंग चव्हाण	71910
91	22676	शिवदास बाबुराव खुटबडे	71910
92	22678	शफिक नूरमोहंमद सय्यद	71910
93	22680	वसंत तुकाराम भिलारे	71910
94	22769	निलेश बाळामाहेब पोकळे	71910
95	22770	मनीष नामदेव बोंबले	71910
96	22771	सुनिल गोपाळ नामे	71910
97	23552	अंबादास सर्जेराव दराडे	55630
98	23555	सुनिल तुकाराम कारळे	55630
99	23557	शंकर चंद्रकांत नाईकनवरे	55630
100	23558	भाऊसाहेब नारायण चोरमले	55630
101	23565	भारत गणपत भारती	55630
102	13896	डोंगरू पुताजी घोईरत	0
103	13901	काळुराम निवृत्ती मोहिते	90231
104	16499	अरूण सोनू धनवडे	78200
105	22420	कोंडीबा विठ्ठल झोरे	73945
106	23553	अजीम इस्माइल शेख	54150
107	23554	दिपक मोहन चौरे	19850
108	23556	गणेश दादू लोणारे	55630
109	23560	संतोष मनोहर जोशी	7272
110	23561	विठ्ठल मोहन सावळे	0
111	13924	लक्ष्मण दाजी गोसावी	100030

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
112	13916	सुनिल चंद्रकांत ढगे	23813.33
113	13925	युवराज सखाराम गवारी	93185
114	23236	अतुल दत्तात्रय निगडे	64730
115	23577	किशोर जानेश्वर खेडेकर	62880
116	16438	नितीन चंद्रकांत उम्राटकर	86155
117	16440	संदीप सखाराम घडशी	88560
118	16442	विजय शिवराम पंदेरे	88560
119	16477	कैलास तुकाराम शिंदे	88560
120	16480	गणपत सदाशिव पड्ये	88560
121	16485	विलास विठ्ठल घडशी	88560
122	14016	किसन पुनाजी तरपाडे	98365
123	14027	छगन ताराचंद मोरे	80215
124	14033	अब्दुलमुनाफ मुलतानबाशा कमालखान	98365
125	14036	रोहिदाम घमजी भांगरे	87635
126	14042	गजानन देवराम बालघरे	92815
127	16476	प्रसाद विनोद नाईक	82825
128	22434	जंबु हनुमंत गायकवाड	75980
129	22435	बाबुराव जिजाबा शितकल	75980
130	22436	सुनिल दत्तात्रय टेंगळे	75980
131	22513	गणेश कानिफनाथ कुंभार	75980
132	25020	सोपान प्रल्हाद कांबळे	51540
133	25021	चंद्रकांत नारायण मोनावळे	64140
134	25022	भारत महदेव पोवार	64140
135	25023	तुषार राजाराम करे	64140
136	25025	महेंद्र अशोक कुलाळ	64140
137	25026	प्रसाद वसंत कदम	64140
138	25028	अमोल शिवाजी पवार	64140
139	25061	समित विकास दळवी	64140

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
140	25062	संजय कृष्णा सकपाळ	64140
141	25063	विठ्ठल हिरवा सावंत	64140
142	25064	किरण चंद्रकांत चौधरी	64140
143	25084	मनोज शामराव सालुंखे	64140
144	25086	योगेश अर्जुन चव्हाण	64140
145	25087	सागर कृष्णात ठोंबरे	64140
146	25223	तेजस सिताराम मांडवकर	62290
147	25224	जयेश जनार्दन गाताडे	62290
148	25225	शैलेश राजाराम दवणे	62290
149	25226	अरूण मारुती गायकर	62290
150	25283	हिरामन दिगंबर मोरे	62290
151	25287	संतोष शामराव भोसले	62290
152	25288	संजयकुमार विठ्ठल शेवाळे	62290
153	25298	विजय गुलाबराव चव्हाण	62290
154	25317	संदिप बबन पवार	62290
155	26885	सुभाष मधुकर खाडे	57295
156	26887	धर्मराज दिलिप माने	57295
157	27024	निलेश पुरुषोत्तम वानखडे	57295
158	27735	हर्षवर्धन सुरेश भंडारे	55630
159	27738	अभिजीत किसन थळकर	55630
160	21937	अनिल रविंद्र कांबळे	73945
161	22422	अंकुश कुंडलिक पालवे	75980
162	22423	कमलेश रघुनाथ चौधरी	75980
163	22430	पंढरीनाथ चिंधु उभे	73945
164	22514	अतुल दिलिप ढगळे	75980
165	22515	संजय भुजंगराव जाधव	75980
166	22629	अमोल सुरेश कर्डेकर	71910
167	22672	संजय शंकर जाधव	71910

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
168	22766	बाबासाहेब भागवत चव्हाण	71910
169	22767	प्रविण ज्ञानदेव रणदिवे	71910
170	25024	मंदीप प्रभाकर रणदिवे	64140
171	25065	हरिश राधेश्याम बुंदेले	62290
172	25284	सुरेश लिवराज पवार	62290
173	25285	किशोर वसंतराव मोहिते	62290
174	25286	राहुल मोहन इथापे	62290
175	25289	दिपक बापु पाटील	62290
176	26886	मंदीप शामराव पवार	57295
177	27023	प्रकाश सदाशिव शेलार	57295
178	28239	अर्जुन अधिकाराव यादव	52670
179	19839	राजेंद्र उद्धव भिलारे	86155
180	19841	लक्ष्मण शंकर घवाळी	86155
181	19851	दत्तात्रय मुरलीधर चौधरी	86155
182	19855	संतोष आबाजी मुर्वे	86155
183	19857	दशरथ पांडुरंग माळवदकर	86155
184	19858	बापू सहादू मुंगसे	86155
185	19860	विजय रामभाऊ पिंजण	86155
186	19861	मचिन निवृत्ती आयवळे	86155
187	19990	विजय लक्ष्मण चौरे	86155
188	19852	शौकत बाबू शेख	82825
189	19862	मंजय बाबुराव गायकवाड	82825
190	23332	नितीन गणपत टेमगिरे	57295
191	23398	उमेश नाना शिंदे	57295
192	23399	दिगंबर शशिकांत बांदिवडेकर	57295
193	23400	राजेश गणपत घडशी	57295
194	23403	बाळामाहेब धोंडिगम कारंडे	57295
195	23404	भरत रामचंद्र गोगावले	57295

परिशिष्ट अ पुणे अभिशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
196	23405	शशिकांत भिमराव पवार	57295
197	23406	भरत केरबा वाडकर	57295
198	23407	मंगेश रोहिदास टकले	57295
199	23408	भानुदास हिरामन घुले	57295
200	23410	संदीप शांताराम घडशी	57295
201	23411	संजय देविदास महाले	57295
202	23412	महेंद्र सदाशिव संकपाळ	57295
203	23413	ज्ञानेश्वर लक्ष्मण गायकवाड	57295
204	23414	निलेश शरद महाजन	45805
205	23415	रऊफ अब्दुलगाणी शेख	45805
206	23416	रोहित सॅम्युअल पुष्पराम	57295
207	23417	प्रमोद वसंत मरळ	57295
208	23418	सचिन रामचंद्र शिंदे	45805
209	23419	निलेश प्रभाकर लोणकर	57295
210	23421	राजेश आनंद कांबळे	57295
211	23422	राहुल कृष्णा नलावडे	57295
212	23423	सचिन बाबू जौजाळे	57295
213	23425	संजु शिवाजी चव्हाण	57295
214	23428	शशिकांत रघुनाथ धनवटे	57295
215	23429	विजय वसंत गोमावी	57295
216	23431	दिलीप गंगाराम घडशी	57295
217	23432	राहुल नारायण बांदल	57295
218	23433	मुनिल अशोक दिवाडकर	57295
219	23435	राजेश शांताराम वाजे	57295
220	23438	संतोष रामभाऊ आरगडे	57295
221	23441	ज्ञानोबा तुकाराम आढाळगे	57295
222	23443	महादेव हौसाराम मांगडे	57295
223	23444	मुभाष किमन नरके	57295

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
224	23445	गणेश उत्तम शिंदे	57295
225	23446	मंगेश हरिश्चंद्र मिळवणे	45805
226	23447	विजयकुमार जयराम स्वामी	57295
227	23448	मचिन काशिनाथ बाघोले	57295
228	23449	प्रसाद सुरेश बाळुंजकर	57295
229	23450	अनिल सदाशिव पवार	57295
230	23451	दिलीप चैनिगम भालेराव	57295
231	23452	चंद्रकांत किशन नवले	57295
232	23453	विलास देवदा दडम	57295
233	23454	नवनाथ भगवान बायकर	57295
234	23455	संतोष मारुती भिलारे	57295
235	23456	दत्तात्रय कृष्णाजी सातव	57295
236	23457	अनंत मारुती जाधव	57295
237	23459	मोहन शंकर सणस	57295
238	23460	कैलास मारुती पवार	57295
239	23462	विठ्ठल गुन्ताजी आढारी	57295
240	23463	अजय बाळू लांडे	57295
241	23464	नितीन मारुती घुले	57295
242	23466	बाळू यादव तळपे	57295
243	23467	चंद्रकांत लक्ष्मण बुरुड	57295
244	23469	मधुकर दगडू मते	57295
245	25858	अनिमेष आनंद कोंडगेकर	62290
246	25859	संदीप हनुमंत जगताप	62290
247	25970	रवि पांडुरंग वारटक्के	58960
248	25971	शैलेश चंद्रकांत गोरे	60625
249	25972	एकनाथ जानेश्वर कुंभार	62290
250	25974	कैलास चंदू आकाडे	60625
251	26057	जितेंद्र सुदाम कुंभार	58960

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
252	26058	भालचंद्र चंद्रकांत गव्हाणकर	58960
253	26083	निलेश विठ्ठल कर्णे	58960
254	26084	तेजस नथुराम खरीवले	58960
255	26085	योगेश विष्णू लोखंडे	58960
256	26086	राजीव मधुकर टिलेकर	58960
257	26087	भुषण जिजावराव सोनवणे	58960
258	26203	विनायक रंगराव माळी	58960
259	26204	प्रविण शांताराम रहाटे	47200
260	26518	महेश सुरेश चिरगुटे	58960
261	26539	दादासो भिमराव यादव	58960
262	26540	अतुल रमेश खोपडे	58960
263	26541	सागर अशोक दळवी	58960
264	26542	पंकज परशुराम इंगवले	58960
265	26543	अजितकुमार बाबुराव शिंदे	58960
266	26544	विशाल यशवंत यादव	58960
267	26545	जयेश बालकृष्ण लवडे	58960
268	26546	योगेश धर्माजी पिसाळ	58960
269	26547	संजय इंद्रभान कार्ले	58960
270	26548	स्वप्निल जालिंदर टुले	58960
271	26549	सुधीर गुलाबराव नवले	58960
272	26550	जीतेन्द्रा रमेश सपाटे	58960
273	26551	निलेश धनाजीराव माने	58960
274	26552	मचिन मधुकर आव्हाळे	58960
275	26553	स्वप्निल सदाशिव वाघमारे	58960
276	26555	किरण शंकर पाटील	58960
277	26556	महेश सुरेश देशमुख	58960
278	26632	महेश विलास फडतरे	58960
279	19840	रमेश रामचंद्र भिलारे	78200

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
280	19853	हमीद हबिब खान	0
281	23424	अनिल भिकु म्हस्के	0
282	23426	रियाज मुबारक शेख	0
283	23434	मारुती महादेव देवकुळे	55630
284	23436	महेश तुकाराम गारगोटे	55630
285	23439	नागेश सिद्धाराम गजधने	55630
286	23468	आनंद नरसू भंडारी	0
287	26059	राकेश नागायण बरे	58960
288	32377	किशोर नानासो कारभाळ	39315
289	32378	सुरेश संभाजी सूर्यवंशी	39315
290	32380	नितीन पोपट माने	39315
291	32381	संतोष अण्णासाहेब कुरकुटे	39315
292	32382	दुर्गेश रोहिदास जाधव	39315
293	32383	सागर बाबाजी जाधव	39315
294	32384	मयूर प्रकाश काटे	39315
295	32385	अक्षय शंकर बोळे	39315
296	32386	अभिजित रविंद्र मनवर	39315
297	32387	महेश जानेश्वर घटमाळ	39315
298	32389	सुमित गजानन कांबळे	39315
299	32390	सागर जानेश्वर मुंदे	39315
300	32391	राजेश गणेश गंगधर	39315
301	32392	हर्षद सुरेश कांबळे	39315
302	32393	विशाल सुभाष सूर्यवंशी	39315
303	32394	महादेव विलास सरगर	39315
304	32395	सचिन नागेश्वर बाघ	39315
305	32396	चेतन दामोदर खमसे	39315
306	32397	रोशन कमलाकर हरड	39315
307	32398	नितीन गणपत भोवड	39315

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
308	32399	प्रसाद बाळासाहेब नाणेकर	39315
309	32400	आदित्य राजेंद्र मोरे	39315
310	32402	प्रणित गीतेश डलपाते	39315
311	32403	तेजस नरसिंह पटेल	39315
312	32404	सतिश अशोक पोटघन	39315
313	32405	विक्रम रविकांत गायकवाड	39315
314	32407	अमोल जनार्दन शिरसाट	39315
315	32408	विशाल मारुती गोंगजे	39315
316	32409	श्रीजीत राजेंद्र सस्कर	39315
317	32410	शुभम अंकुश सोनावणे	39315
318	32411	विकास बालाजी गायकवाड	39315
319	32413	आकाश बंडू मंगडे	39315
320	32414	संजय राजेंद्र भोसले	39315
321	32416	ऋषिकेश राजू पवार	39315
322	32417	निरंजन विश्राम घोरपडे	39315
323	32418	अविनाश बाबासाहेब ढाकणे	39315
324	32419	प्रणय अरुण कवडे	39315
325	32420	मंगेश प्रल्हाद धाडवे	39315
326	32421	प्रतिक राजकुमार कुंभार	39315
327	32422	सुमित तुकाराम गाजरे	39315
328	32423	अक्षय भरत गायकवाड	39315
329	32424	राहुल संतोष केदार	39315
330	32425	ऋषिकेश चंद्रकांत इंगवले	39315
331	32426	गोविंद किशनराव केंद्रे	39315
332	32427	शिवकुमार आनंदराव माने	39315
333	32428	किरण भावलाल शिंदे	39315
334	32429	आदिनाथ बापूराव फेगडे	39315
335	32430	अक्षय संजय मोढे	39315

परिशिष्ट अ पुणे अग्रिशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
336	32431	राजेंद्र केशव महाडीक	39315
337	32432	सचिन नथुराम फणसे	39315
338	32433	शांताराम अशोक कोकणे	39315
339	32435	कुणाल राजू खोडे	39315
340	32436	विक्रम भिवसेन दाभाडे	39315
341	32437	जानेश्वर भिवाजी कदम	39315
342	32438	राजन जनार्दन भालचिम	39315
343	32439	अनिकेत बाळामाहेव पवार	39315
344	32440	अजय दत्ता तांबे	39315
345	32441	संपत खंडू शिंदे	39315
346	32442	प्रशांत जयसिंग कुंभार	39315
347	32443	अश्वय सतिश नेवसे	39315
348	32444	रितेश विजयराव मोरे	39315
349	32445	वैभव हिंदुराव माने	39315
350	32446	ऋषिकेश महादेव जरे	39315
351	32447	विजय दशरथ जाधव	39315
352	32448	आकाश डोंगरु किर्वे	39315
353	32449	विशाल व्यंकटराव धायगुडे	39315
354	32450	निलेश मधुकर पाटील	39315
355	32451	विजय अंकुश बाघमारे	39315
356	32452	श्रीकांत विजय बंड	39315
357	32453	अशोक रेवणमिद्ध भंडे	39315
358	32454	मंदीप साहेबराव तांबे	39315
359	32456	आशिष शिवाजी सुतार	39315
360	32457	रामदास राजेंद्र लाड	39315
361	32458	अमित विठ्ठल रामकर	39315
362	32459	अर्जुन संभाजी बाघमारे	39315
363	32460	शंकर प्रकाश मोनावणे	39315

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
364	32461	अजय नंदाराम कोकणे	39315
365	32462	अश्वय संघपाल वानखडे	39315
366	32463	दिपक किसन क्षिरसागर	39315
367	32464	श्रेयश सुधीर मेटे	39315
368	32465	सागर रामचंद्र नेवगे	39315
369	32466	विश्वजीत मधुकर वाघ	39315
370	32467	महादेव बलीराम नेमाने	39315
371	32468	प्रतिक जानू येडके	39315
372	32469	आशितोष दत्तात्रय पवार	39315
373	32470	कृष्णा रविकुमार लोहोकरे	39315
374	32471	अश्वयकुमार राजकुमार काळे	39315
375	32472	राहुल चिंतामण दळवी	39315
376	32473	सुरेश पंडरीनाथ घुगे	39315
377	32474	अविनाश शामराव जाधव	39315
378	32475	देवानंद रमेश वडूरकर	39315
379	32476	प्रतिक प्रकाश गिरमे	39315
380	32477	मेघना महेंद्र सकपाळ	39315
381	32478	मदन महादेव सावंत	39315
382	32479	आशिष रतन लहाने	39315
383	32480	विनायक रमेश घांगरे	39315
384	32481	संकेत सुभाष गुरव	39315
385	32482	सागर वसंत पिसाळ	39315
386	32483	केतन सुभाष नरके	39315
387	32485	यश आनंद तारू	39315
388	32486	सुरज शंकर माने	39315
389	32487	साईनाथ आनंदा पवार	39315
390	32488	रोहित सीताराम मदनावाले	39315
391	32490	मंगेश हनुमंत शिंदे	39315

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
392	32491	अभिजित बापूराव दराडे	39315
393	32492	धिरज राजेंद्र जाधव	39315
394	32493	कल्पेश सुनिल माळवे	39315
395	32494	राहुल कमलाकर बाघमोडे	39315
396	32495	संजय हिरामण चौरे	39315
397	32496	विजय नंदू चव्हाण	39315
398	32497	मागर पांडुरंग पाटील	39315
399	32499	योगेश रघुनाथ कुंभार	39315
400	32501	रिजवान जैनुद्दीन फराम	39315
401	32502	श्रीराम लक्ष्मण कराड	39315
402	32503	आकाश दिलीप शिंदे	39315
403	32504	वैष्णव संतोष गाडे	39315
404	32505	दत्तात्रय व्यंबक सहाणे	39315
405	32506	निखिल केसरीनाथ पाटील	39315
406	32507	अक्षय सुनिल देवकर	39315
407	32508	देविदास लक्ष्मण चौधरी	39315
408	32509	अनुराग अशोक पाटील	39315
409	32510	हर्षद धनंजय पवार	39315
410	32511	प्रणय प्रकाश मोहिते	39315
411	32512	सुरज मोहन माने	39315
412	32513	संदेश प्रमोद पाटील	39315
413	32514	देविदास सुभाष सोनावणे	39315
414	32515	महेश जगन्नाथ वळवी	39315
415	32516	गणेश चंद्रकांत मोरे	39315
416	32517	पंकज जानू येडके	39315
417	32518	निखिल देवदास निकाले	39315
418	32519	अनिकेत मदानंद तारू	39315
419	32520	महेश वसंता पांडे	39315

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर

अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
420	32521	जयेश गोपाळ गांगोडा	39315
421	32522	शंकर राजेंद्र बाबळे	39315
422	32523	अर्जुन विठ्ठल चव्हाण	39315
423	32525	पृथ्वीराज खंडू नरवाडे	39315
424	32526	तुषार पांडुरंग कोढावळे	39315
425	32527	वैभव शिवाजी राऊत	39315
426	32528	शक्ती सुदाम राठोड	39315
427	32529	दत्तात्रय तुकाराम बांबळे	39315
428	32530	मयूर नरेंद्र रुवे	39315
429	32531	जानेश्वर बाबामाहेब ढाकणे	39315
430	32532	ईश्वर शहादेव नरवडे	39315
431	32533	पवन दिनकर गावडे	39315
432	32534	नंदकिशोर रावसाहेब गावडे	39315
433	32535	संकेत संभाजी करांडे	39315
434	32536	अजित मधुकर बिचकुले	39315
435	32663	अधिराज सुभाष खोत	38205
436	32662	केतन हरिश्चंद्र भोईर	38205
437	32661	श्रीधर धोंडीराम यादव	38205
438	32660	कुणाल संतोष इथापे	38205
439	32659	सवाईलाल भारत चव्हाण	38205
440	32658	धनराज प्रभाकर धनगर	38205
441	32657	शुभम अशोक कापरे	38205
442	32717	मयूर अनिल मोरे	38205
443	32716	राजमहंमद हाजीलाल हत्तरगी	38205
444	32718	सचिन रामभाऊ गवळी	38205
445	32721	रितेश प्रकाश पेटकर	38205
446	32722	पंकज लक्ष्मण आतकरी	38205
447	32719	धिरज शिवाजी साळुंखे	38205

परिशिष्ट अ पुणे अग्निशमन दलाकडील सेवकांची माहिती -जून २०२५ अखेर			
अ.क्र.	सेवक कोड	सेवकाचे नाव	वेतन
448	32720	अल्पेश ताराचंद कोंडे	38205
449	32987	विक्रम नंदलाल गावित	38205
450	32989	शंकर बाबासो पवार	38205
451	32988	मंगेश शामराव खंदारे	38205
452	32990	पृथ्वीराज आनंदा नलवडे	38205
453	33016	यश राजेश वीरकर	38205
454	32455	सोपान सुरेश बहिरम	39315


 श्री. संजय पाटील
 लिपिक टंकलेखक
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा


 श्री. अक्षय वडंवे
 लिपिक टंकलेखक
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा


 श्री. शमिश मोकाशी
 वरिष्ठ टंकलेखक
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा


 श्री. संतोष गोंधळेकर
 उप अधीक्षक
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा


 श्री. रफिक मन्यार
 अधीक्षक
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा


 श्री. देवेंद्र पोटफोडे
 मुख्य अग्निशमन अधिकारी
 अग्निशमन दल
 पुणे मनपा