

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો 'પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર' (પી.એ.ડી.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૧-૫-૨૦૦૯ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ

પ્રકરણ – ૧

પ્રસ્તાવના :

- ૧) આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫) ની પાશ્વભૂમિકા અંગે જાણકારી.
- ૨) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ દ્વારા આગ સામે લોકોના જાન માલનું રક્ષણ કરવા અને આગ ન લાગે તેને અટકાવવા માટેના પગલા લેવા તેમજ દર્દીઓને ઘરથી દવાખાને અને દવાખાનેથી ઘરે તેમજ વધારે સારવાર માટે બહાર ગામની સેવા ઉપરાંત શબને અવલ મંજિલ પહોંચાડવા માટે શહેર તથા બહારગામની સેવાઓ પુરી પાડવાનો હેતુ આ વિભાગ પુરુ પાડે છે તેની જાણકારી આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશીય હેતુ 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 વજનો આ પુસ્તિકા દ્વારા માહિતી મેળવી ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓનો લાભ મેળવી શકે.
- ૪) આ પુસ્તિકામાં આપેલ માહિતી ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓનો લાભ મેળવી શકશે.
- ૫) આ પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ શબ્દો ફાયર ટર્મિનોલો સાથે સંબંધ ધરાવે છે.
- ૬) કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટે તેમણે થીફ ફાયર ઓફિસર રાજકોટ મહાનગર પાલિકા ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ ની કચેરી રૂમ નં.૨૭, ફોન નં.૮૬૨૪૭૦૧૧૧૫ ફોન કરી જાણી શકશે.
- ૭) આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા અંગેની ફોર્મેટ પત્રક (૧) મુજબ સામેલ છે.

નમૂનો - 'ક'

માહિતી માગવા માટેની અર નો નમૂનો

(જુઓ નયમ - ૬)

આઈ.ડી. નં.

(કચેરીના ઉપયોગ માટે)

પ્રતિ,
શ્રી ચીફ ફાયર ઓફિસર,
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ,
રાજકોટ મહાનગર પાલિકા,
ટેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ.

- ૧) અરજદારનું નામ :
- ૨) સરનામું :
- ૩) માહિતીની વિગતો :
સંબંધિત વિભાગ :
માંગેલ માહિતીની વિગતો :
 - ૧) માંગેલી માહિતીનું વિવરણ
 - ૨) માંગેલી માહિતીનો સમય ગાળો :
 - ૩) અન્ય વિગતો :
- ૪) હું જણાવું છું કે, માંગવામાં આવેલી માહિતી અધિનિયમની કલમ-૬ માં મુંકવામાં આવેલા પ્રતિબંધો હેઠળની નથી અને મારી સંપૂર્ણ જાણકારી મુજબ તે આપની કચેરીને લગતી છે.
- ૫) સક્ષમ અધિકારીની કચેરીમાં તા. ના. નં. થી
રૂ. ની ફી જમા કરાવી છે.

પ્રકરણ – ૨ (નિયમ સંગ્રહ – ૧)

સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

- ૨.૧ જાહેર તંત્રનો ઉદ્દેશ અને હેતુ : આગ થી લોકોના જામાલનું રક્ષણ કરવું તથા એમ્બ્યુલન્સ અને શબવાહિની ની સેવાઓ પુરી પાડવી તેમજ આગ ન લાગે તે માટે ફાયર એન્ડ સેફ્ટી મેજર્સ ના નિયમોનું પાલન કરાવવા અને આગ અંગે લોક જાગૃત ઉત્પન્ન કરવી.
- ૨.૨ જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન) : આગ ન લાગે તે માટે ફાયર એન્ડ સેફ્ટી મેજર્સ ના નિયમોનું પાલન કરાવવા અને આ અંગે લોક જાગૃતિ ઉત્પન્ન કરવી. તેમજ આપતિ સમયે બચાવ ની કામગીરી અને આગ બુઝાવવાની કામગીરી કરવી.
- ૨.૩ જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :
મ્યુનિસિપલ અગિનશામક દળ :
ટુંકો ઇતિહાસ : રાજકોટ વહીવટી તંત્ર તથા પ્રજાજનો આગ સલામતી અંગે ખુબ જ જાગૃત રહેલ છે. નગર પાલિકાના સમયથી સદરમાં ફાયર સ્ટેશન હતું. ત્યારબાદ ૧૯૭૩ માં નગર પાલિકામાંથી રાજકોટ મહાનગરપાલિકા બનતા. ફાયર બ્રિગેડનું વિકાસ વધુ થયેલ અને તેનો 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 સ્ટેશનનો નિર્માણ કરવામાં આવ્યું ધ્વા – ૨૦૦૪ માં મવડી ફાયર સ્ટેશન જે વિકસતા વિસ્તારને લક્ષમાં રાખી બનાવવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ (૧)

- ૨.૧ લોકોની આગ સામે સલામતી તથા સુખાકારી અને કલ્યાણકારી નો હેતુ.
- ૨.૨ લોકોનું સ્વાસ્થ અને ભવિષ્યની સુખાકારી
- ૨.૩ 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 વેરા તથા જકાત ની ભરપાઈ તથા સ્વચ્છતા ના અભિયાનમાં મહત્તમ યોગદાન
- ૨.૯ જાહેરાતો, સેમિનાર, સ્કીમ
- ૨.૧૦ એક બારી પધ્ધતિની વ્યવસ્થા
- ૨.૧૧ મુખ્યમંત્રી, રા.મ.ન.પા. 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 સત્તા : 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 મંજૂર કરવાની સત્તા તથા રેગ્યુલર ઈન્ડ્રિમેન્ટ એન 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 મંજૂરી મુજબ પાસ થયેલ બિલમાં સહિ કરવાની સત્તા.
- ૬) ટેન્ડર દ્વારા મંગવવામાં આવેલ ભાવ ના મંજૂર થયેલ કોન્ટ્રાક્ટની ઈ.એમ.ડી. પરત કરવાની સત્તા.
અ) ના મંજૂર થયેલ ટેન્ડર સ્વીકારવું કે ન સ્વીકારવું તે અંગે તેનો અભિપ્રાય આપવાની સત્તા.
- ૭) ફાયર રિપોર્ટમાં સહી કરવાની સત્તા
- ૮) ફાયર ફાઈટર, એમ્બ્યુલન્સ / શબવાહિની શહેર બહારની સેવાઓનું ચાર્જના ખર્ચ બિલમાં નિયત મુજબ થયેલ ખર્ચમાં સહી કરવાની સત્તા

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

- ૧) ૧૫ માળ કરતા ઉચી ઈમારતો હાઈરાઈઝ બિલ્ડીંગ અંગે રજુ થયેલ પ્લાન જેની એક નકલ ચીફ ફાયર ઓફિસર ને મોકલવામાં આવે છે. તેનો અભ્યાસ કરવો અને ફાયર એન્ડ સેફ્ટી મેજર્સ લગત રજુ થયેલ વિગતો નિયમ મુજબ ચકાસીને મંજૂર કરવી.
- ૨) રજુ થયેલ પ્લાન મંજૂર કે ના મંજૂર કરવાની સત્તા.
- ૩) બિલ્ડીંગ ઓક્યુપેશન સર્ટીફિકેટ આપતા પહેલા ફાયર પ્રોટેક્ટશનની દ્રષ્ટિ એ ચીફ ફાયર ઓફિસર ને ઈન્સ્પેક્શન કરવાની સત્તા.

નાણાંકિય સત્તાઓ :

- ૧) રૂ. ૫૦૦/- સુધીની ખર્ચ મંજૂરી ફાયર બ્રિગેડ શાખાના પી.એ. માંથી મંજૂર કરવાની સત્તા.
- ૨) રૂ. ૫૦,૦૦૦/- સુધીની સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ કામ પૂર્ણ થયાની તારીખ થી ૩ માસ બાદ આપવાની સત્તા.
ટેન્ડર દ્વારા મંગાવવામાં આવેલ એસ્ટીમેટ રકમ રૂ. ૫,૦૦૦/- અને રૂ. ૨૫,૦૦૦/- સુધીના ખોલવા અંગે.
- ૩) બી.પી.એમ. સી. એક્ટ ની કલમ ૫૬(૨) મુજબ
(અ) ઠપકો
(બ) રૂ. ૫૦/- સુધીનો દંડ કરવાની સત્તા.

અન્ય સત્તાઓ :

- ૧) આગ અકસ્માત વખતે ધોરણસરના ચાર્જ વસુલીની શરતે આગ બુઝાવવાના ફાયર ફાઈટર મોકલવા.
- ૨) રાજકોટ ખાતે રાજકોટના અથવા બહારગામથી સારવાર અર્થે આવેલ સરકારી તથા ખાનગી દવાખાનાઓથી અથવા ઘરથી બહારગામથી રાજકોટ ખાતે અવસાન થયેલ દર્દીને તેના મુળ વતન મુકવાની સેવાઓ ધરોણસરનું ચાર્જ વસુલી આપવા અંગે.
- ૩) રાજકોટ અથવા બહારગામથી રાજકોટ ખાતે અવસાન થયેલ દર્દીને તેના મુળ વતન મુકવા ની સેવાઓ ધરોણસરનું ચાર્જ વસુલી આપવા અંગે.
- ૪) અકસ્માત વખતે આકસ્મિક સેવાઓ તથા એમ્બ્યુલન્સ સેવાઓ વિના મુલ્યે પુરી પાડવા અંગે.

ચીફ ફાયર ઓફિસર ની 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, પ્રોટેક્ટીવ 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 તેમજ તેમા રહેલ કોઈપ બામી 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 વિભાગ ના તમામ સ્ટાફ, અધિકારીનુ મનોબળ વધે તે પ્રકારની કાર્યવાહી કરવી.
- ૬) અન્ય વિભાગ સાથે સંકલન / તાલમેલ બનાવી રાખવો.
- ૭) કર્મચારીઓની નિયુક્તી અને કામગીરી સુનિશ્ચીત રીતે કરવી.
- ૮) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી ના તમામ સ્તરે અનુશાશન બરાબર રહે તે જોવાની જવાબદારી.
- ૯) ચીફ ફાયર ઓફિસર પોતાનો નિર્ણય સ્પષ્ટ, સિધાંતીક આધારસહનો અને નિષ્પક્ષ કરવો.

- ૧૦) અનુશાસનનો ભંગ કરનાર તથા વખતો વખત અનુશાસન તોડે તેવા ઉપર સખ્ત પગલા લઈ અન્ય માટે ઉદાહરણ આપવું.
- ૧૧) અલગ અલગ સ્તરે ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી વિભાગના કર્મચારીઓની સારી કામગીરી બદલ તેને પારિતોષિક એવોર્ડ, મેડલ આપવાની જોગવાઈ કરવી.
- ૧૨) તમામ ચીજ વસ્તુઓ, વાહનો, સાધનો, સ્ટાફ વિગેરે સુનિસ્ચિતતાથી ચાલે તે પ્રકારની કામની પધ્ધતિ ઉભી કરવી.
- ૧૩) કોઈપણ મોટી આફત, આગ-અકસ્માત ના બનાવ વખતે પોતે હાજર રહી કમાન્ડર તરીકેની ફરજો બજાવી તથા ઉચ્ચ અધિકારીશ્રી ની સ્થળ મુલાકાત વખતે તેમને તેથી વાકેફ કરી આગ અને નુકશાન થી વાકેફ કરવા અને કામગીરી ની પધ્ધતિ થી સુવિદિત કરવા.
- ૧૪) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી ના વિકાસ માટે ટેક્ષ દ્વારા આવક વધે તેવા માધ્યમો ઉભા કરવા ઉચ્ચ અધિકારીશ્રી સાથે ચર્ચા કરવી.

ડેપ્યુટી ચીફ ફાયર ઓફિસર ની ફરજો

- ૧) ડેપ્યુટી ચીફ ફાયર ઓફિસર ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝના તમામ વહીવટી અને ઓપરેશન કામના વહીવટી સહાયક હોય છે.
- ૨) બે કે તેથી વધુ ફાયર સ્ટેશનો હોય તો તેને તે સ્ટેશનનો ચાર્જ પણ આપવામાં આવે છે.
- ૩) પોતાને સોપેલ કામગીરી પોતાના તાબા નીચે ના અધીકારીશ્રી ઓ દ્વારા કરાવવી તેમજ પ્રશ્નો ના ઉકેલનો રીપોર્ટ ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રીને કરવો.
- ૪) બીજા ટર્ન આઉટ વખતે અથવા ફેટલ કે કેમિકલ ગેસ ડિઝાસ્ટર અથવા મોટો બનાવ બને તેવી શક્યતા વાળા ઉદ્યોગ અથવા રિસ્ક ધરાવતી જગ્યાએ બનાવ બને ત્યારે પોતે સ્વયં સ્થળ ઉપરનો કમાન્ડ કરી કમાન્ડર તરીકેની ફરજો બજાવવી.
- ૫) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી સાથે રહી શહેરમાં આગના બનાવો ને અટકાવવા માટેના નિયમો ની જોગવાઈઓ ની અમલવારી, નિયંત્રણ અને સલાહ સુચન તથા દફલ આપવાની ફરજો બજાવે છે.
- ૬) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી ની સેવાઓ કાર્યરત અંગે તમામ રિપોર્ટ પોતાના તાબા નીચે ના અધિકારી કર્મચારીઓ પાસેથી મેળવી ચીફ ફાયર ઓફિસરને આપવા તથા રહેલ ખામી તાત્કાલીક પુરી કરાવવાની કામગીરી કરવી.
- ૭) ટેક્ષ (ફાયર ચાર્જીસ) ની રહેલ વસુલી મેળવવી.
- ૮) સ્ટોર્સ ની માલ સામાનની દેખરેખ વ્યવસ્થા તથા તેના રીપેર અને જાળવણીની કામગીરી ની દેખરેખ.
- ૯) ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સીના સેકન્ડ કમાન્ડર તરીકે ની ફરજો તથા ચીફ ફાયર ઓફિસરની અવેજીમાં તેમની ફરજો બજાવવી.

સ્ટેશન ઓફિસર ની ફરજો

- ૧) સ્ટેશન ઓફિસર ઓછામાં ઓછા એક ફાયર સ્ટેશનનો ઈન્ચાર્જ (પ્રભારી) રહેશે.
- ૨) ફાયર સ્ટેશન બનવવા માટેની જોગવાઈઓ નો પ્રબંધ કરવો ફાયર સ્ટેશન સારી રીતે બનાવી તેની જાળવણી રાખે તેની મરામત અને રિપેરીંગ તથા તેનો સ્ટોર્સ વિગેરેની જાળવણી દેખભાળ કરવાની જવાબદારી સ્ટેશન ઓફિસરની બને છે.
- ૩) ડ્રીલ પરેડ (સ્ટેશન ઉપર) પ્રતિ દિવસ થાય તથા તેના કાર્ય અને વહીવટી બાબતોની કામગીરી હંમેશા બરાબર થાય છે કે નહી તે જોવી તથા કરાવવી અને ઉપલા અધિકારીને રીપોર્ટ આપવાની કામગીરી કરવી.
- ૪) સ્ટેશન ની ગુણવત્તા, અનુશાસન તથા સ્ટેશનના કર્મચારીઓ સારી રીતે મેથળ મુજબ આગ બુજાવવી, બચાવની કામગીરી કરી શક તેની તાલીમ પ્રેક્ટીસ આપવાની જવાબદારી રહે છે.
- ૫) સ્ટેશન ઓફિસરના નીચેના સ્ટેશન કર્મચારીઓ પોતે પોતાના હોદ્દાઓ મુજબ સોપેલ કામગીરી કરે છે કે નહી, તેને થયેલ મુશ્કેલીની વિસંગતતા અને રીપોર્ટ તથા પગલાઓ લેવા માટે ભલામણની ફરજો બજાવવાની રહે છે.
- ૬) પ્રથમ ટર્ન આઉટ વખતે તેના તાબેના અધિકારી કર્મચારી તેમના આદેશ મુજબ જ કામગીરી કરે તે જોવું.
- ૭) આગ અકસ્માત વખતે ફરજ બજાવતી વખતે પોતાની માનસિક વિચારસરણી તેજ રાખવી તેમજ અનુમાન કરી વધુ મદદ તથા બચાવ કામગીરીની ઝડપ સુરક્ષીત કઈ રીતે કરી શકાય તેનો નિર્ણય લેવાની ફરજો બજાવવી.
- ૮) આમ તમામ રીતે જોઈએ તો સ્ટેશન ઓફિસરે પોતાના સ્ટેશનનો સંપૂર્ણ ઈન્ચાર્જ રહે છે અને તે તેનો જીમેદાર રહે છે.
- ૯) આદેશની અમલવારી યુસ્તતાથી કરવી, આદેશનો અનાદર કરવો નહી, સમાન કર્મચારીઓ અને ઉચ્ચ કર્મચારીઓ સાથે માનસમાન વધારવાની કાર્ય પદ્ધતિ અપનાવવી.
- ૧૦) પમ્પ, કોમ્પ્યુનીકેશન, ચેક કરવું.
- ૧૧) ગણવેશ તમામ પહેરી ફરજ ઉપર આવે તે જોવું.

લીડીંગ ફાયરમેનની ફરજો
(પગાર ગ્રેડ પે.બેન્ડ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ.પે ૨૪૦૦)

ફાયરમેન માંથી લીડીંગ ફાયરમેન માં નિમણુંક પામેલા લીડીંગ ફાયરમેન ની ફરજો નીચે દર્શાવ્યા મુજબ રહેશે.

- ૧) જે કેઈસ માં સ્ટેશન ઓફિસર ફરજ પર ન હોય ત્યારે તેવા કેઈસમાં ફાયર સ્ટેશન ના ઓફિસર તરીકે (પ્રભારી તરીકે) ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૨) તાબા નીચે નો સ્ટાફ ફાયરમેન, ડ્રાઈવર, કલીનર, કલીનર કમ જુનિયર ફા.મેન, સી.ગાર્ડ વિગેરે ની હાજરી ચેક કરવી, ગેરહાજર તથા મોડા આવેલ કર્મચારી અંગેનો રીપોર્ટ સી.એફ.ઓ/ સ્ટે. ઓફિસર શ્રી ને કરવાનો રહેશે.
- ૩) ફરજ પર હાજર થતા સમયે જે લીડીંગ ફાયરમેન પાસે થી ચાર્જ સભાળવાનો થતો હોય તેઓની પાસેથી સાધનો, વાહનો, ઓફિસ રેકર્ડ તેમજ ફરજ ના સમય દરમ્યાન બજાવવાની થતી વર્દીઓ અને અન્ય માહિતી મેળવીને વર્દીઓ, બચાવ તથા આગ, અકસ્માત ની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- ૪) જે કેઈસ માં સ્ટે. ઓફિસર ના તાબા નીચે ફરજ બજાવવાની હોય ત્યારે સ્ટે.ઓફિસર શ્રી ની સુચના મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૫) આગ, અકસ્માત, કુદરતી આફતો ના સમગે લીડીંગ ફાયરમેને 'ક્રુ' ના લીડર તરીકે ફરજ બજાવવાની રહેશે. અને તાબા નીચેના સ્ટાફ થી કામગીરી લેવાની રહેશે. તેમજ બનાવ ઘટના ના સ્થળે થી પરત આવ્યા બાદ સાથે લઈ ગયેલ સાધનો વીગેરેની ચકાસણી કરીને સ્ટોરમાં જમા કરાવવાના રહેશે.
- ૬) સ્ટેશન ઉપર ની ગુણવત્તા- સાફ સફાઈ- રેકર્ડ વર્ગીકરણ તાબા નીચેના સ્ટાફ ગણવેશ પહેરીને તેમજ અનુશાસન નો ભંગ કરે તો સ્ટે. ઓફિસર/ સી.એફ.ઓ. શ્રી ને લેખિત માં રીપોર્ટ કરવાનો રહેશે.

ફાયરમેન ની ફરજો

(પગાર ગ્રેડ પે.બેન્ડ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ.પે ૧૯૦૦)

➤ ફાયર સર્વિસ ઓર્ગેનાઈઝેશનમાં ફાયરમેનનું કાર્ય / ફરજો

- ૧) શીસ્ત પાલન કરવું,
- ૨) આગ બુઝાવવી,
- ૩) બચાવ કાર્ય કરવું,
- ૪) ફાયર સ્ટેશનનો એરીયા સાફ કરવો,
- ૫) ફાયર એન્જીન (ફાયર ફાયટર) તેમજ ફાયર ફાયટરની અંદર રહેલ તમામ માલસામાન સાફ કરવા અને દરરોજ મેન્ટેઈન કરવું.
- ૬) ટેલીફોન અથવા વાયરલેસ ડ્યુટી બજાવવી
- ૭) મુખ્ય ફાયર સ્ટેશનના વોયરૂમ (કન્ટ્રોલરૂમ)ની ફરજો સંભાળવી.
- ૮) સ્કોડ ડ્રીલ કરવી.
- ૯) ફાયર ડ્રીલ કરવી.
- ૧૦) પી.ટી. અને પરેડ કરવી.
- ૧૧) ગાર્ડ અથવા સંત્રીની ડ્યુટી બજાવવી.
- ૧૨) ફાયર સ્ટેશન ઉપરના તમામ રજીસ્ટરો નિભાવવા.
- ૧૩) કોઈપણ પ્રકારની ઈમરજન્સી વખતે હંમેશા તૈયાર રહેવું.
- ૧૪) સ્વ બચાવના સાધનો થી માહિતગાર થઈ તેનો ઉપયોગ અને તેની જાળવણી કરવી.

➤ ફાયરમેનની નિમણૂક માટેની લઘુત્તમ લાયકાત(આ જગ્યા બઢતીથી ભરવામાં આવે છે.)

ફાયરમેન	ઓછામાં ઓછું ગુજરાતીમાં ત્રણ ધોરણ પાસ હોવા જોઈએ આ કામના અનુભવીને (ફાયર બ્રિગેડ) ને પ્રથમ પસંદગી	ફાયરમેન આ જગ્યાઓ સિનીયોરીટીના ધોરણે જુ. ફાયરમેન માંથી ભરવાની રહેશે. જુ. ફાયરમેન તરીકે લઘુત્તમ પાંચ વર્ષનો અનુભવ જરૂરી રહેશે.
---------	--	--

ઉપરોક્ત ઠરાવ મુજબ ફાયરમેનની કુલ ૩૫ જગ્યાઓ પૈકી ૧૨ જગ્યાઓને ડાઉન ગ્રેડ કરી કલીનર કમ જી. ફાયરમેનનો હોદ્દો આપવાની જોગવાઈ છે. આમ ફાયરમેન ફાયર બ્રિગેડ શાખા ટેકનીકલ સ્ટાફની ભર્તી કલીનર કમ જી. ફાયરમેન કક્ષાથી થાય અને તે માટેના નિમણુંકના ધારા ધોરણ કે જેમા શારીરિક લાયકાતનુ ધોરણ આવરી લેવામાં આવ્યુ છે જે નીચે મુજબ છે.

૧) કલીનર કમ જી.ફાયરમેન પગાર ગ્રેડ (પગાર ગ્રેડ પે.બેન્ડ ૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ.પે ૧૮૦૦)

૧) ત્રણ ધોરણ પાસ

૨) વય મર્યાદા ૧૮ થી ૨૪ વર્ષ

૩) અનુસુચિત જાતિ અને અનુસુચિત જનજાતિ તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ રમત-ગમત ક્ષેત્રે સારો દેખાવ કરનાર ઉમેદવારને મહત્તમ વય મર્યાદામાં ત્રણ વર્ષની છુટછાટ આપવામાં આવશે.

૪) શારીરિક લાયકાત :-

ઉચ્ચાઈ લઘુત્તમ ૫ ફુટ ૫ ઈંચ ૫'-૫''

વજન લઘુત્તમ ૫૦ કીલો

છાતી સામાન્ય ૩૨ ઈંચ લઘુત્તમ ફુલાવેલી ૩૪ ઈંચ

સ્વીમીંગ / ડાયવીંગની જાણકારી આવશ્યક છે.

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

કલીનર કમ જી. ફાયરમેનની ફરજો

- ૧) નાં રા.મ.ન.પા./મહેકમ/જા.૧૧૫૨ તા:૧૬/૩/૨૦૦૨
- ૨) જનરલ બોર્ડ ઠરાવ નં. ૬૮ તા:૧૯/૧/૨૦૦૨
- ૩) વહીવટી મંજૂરી હુકમ નં. ૧૦૧૬ તા:૨૩/૧/૨૦૦૨

➤ ફાયર સર્વિસ ઓર્ગેનાઈઝેશનમાં કલીનર કમ જી. ફાયરમેનનું કાર્ય / ફરજો

- ૧) શીસ્ત પાલન કરવું,
- ૨) આગ બુઝાવવી,
- ૩) બચાવ કાર્ય કરવું,
- ૪) ફાયર સ્ટેશનનો એરીયા સાફ કરવો,
- ૫) ફાયર એન્જીન (ફાયર ફાયટર) તેમજ ફાયર ફાયટરની અંદર રહેલ તમામ માલસામાન સાફ કરવા અને દરરોજ મેન્ટેઈન કરવું.
સાથોસાથ કલીનર તરીકેની પણ તમામ કામગીરી કરવાની રહે છે.
- ૬) ટેલીફોન અથવા વાયરલેસ ડ્યુટી બજાવવી
- ૭) મુખ્ય ફાયર સ્ટેશનના વોયરૂમ (કન્ટ્રોલરૂમ)ની ફરજો સંભાળવી.
- ૮) સ્કોડ ડ્રીલ કરવી.
- ૯) ફાયર ડ્રીલ કરવી.
- ૧૦) પી.ટી. અને પરેડ કરવી.
- ૧૧) ગાર્ડ અથવા સંત્રીની ડ્યુટી બજાવવી.

- ૧૨) ફાયર સ્ટેશન ઉપરના તમામ રજીસ્ટરો નિભાવવા.
- ૧૩) કોઈપણ પ્રકારની ઈમરજન્સી વખતે હંમેશા તૈયાર રહેવું.
- ૧૪) સ્વ બચાવના સાધનો થી માહિતગાર થઈ તેનો ઉપયોગ અને તેની જાળવણી કરવી.

➤ **કલીનર ક્રમ જી. ફાયરમેનની નિમણૂંક માટેની લઘુત્તમ લાયકાત**

- ૧) ત્રણ ધોરણ પાસ
- ૨) વય મર્યાદા ૧૮ થી ૨૪ વર્ષ
- ૩) અનુસુચિત જાતિ અને અનુસુચિત જનજાતિ તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ રમત-ગમત ક્ષેત્રે સારો દેખાવ કરનાર ઉમેદવારને મહત્તમ વય મર્યાદામાં ત્રણ વર્ષની છુટછાટ આપવામાં આવશે.
- ૪) શારીરિક લાયકાત :-
ઉચ્ચ લઘુત્તમ ૫ ફુટ ૫ ઈંચ '૫'-૫"
વજન લઘુત્તમ ૫૦ કીલો
છાતી સામાન્ય ૩૨ ઈંચ લઘુત્તમ ફુલાવેલી ૩૪ ઈંચ
સ્વીમીંગ / ડાયવીંગની જાણકારી આવશ્યક છે.
- ૫) રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના કર્મચારીઓને વય મર્યાદાની લાયકાત લાગુ પડશે નહીં.

ફાયરમેન / કલીનર કમ જી. ફાયરમેનની ઓપરેશનલ ડ્યુટી સામાન્ય ફરજો

- ૧) ઉચ્ચ અધિકારી (સ્ટેશન ઓફિસર)શ્રી ની જ્યારે પણ બોલાવે ત્યારે સ્ટેશન ઉપર હાજર રહી તેને સોંપવામાં આવે તેવી કામગીરી માટે પોતે તત્પરતા થી કરવા તૈયાર છે તેમ દર્શાવવું તેમજ કોઈપણ પ્રકારની ફરજો બજાવવા માટે તૈયાર છે તેમ જણાવવું. ફાયર ફાયટીંગ 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 કાળજી પુર્વક રાખવા તેની દેખભાળ કરવી દર્શાવેલ / નક્કી કરેલ સમય મર્યાદામાં તેને સાફ કરવા મેનટેઈન કરવું, ટેસ્ટ કરવું, રિફિલ કરવું, બદલવું વિગેરેની કામગીરી અધિકારીના આદેશ મુજબ કરવું અથવા પોતે તે અંગે ધ્યાન દોરવું તેમજ બીજી આગ વખતે તેનો ઉપયોગ થઈ શકે તે માટે તૈયાર રાખવું.
- ૩) ડ્રીલ, પરેડ, ડેમોસ્ટ્રેશન આગમાં ઉપયોગ થયેલ સામાનને તુરંત જ સાફ કરી તેની મુળ જગ્યાએ મુકવા અથવા ઘોલાઈ સુકાયાબાદ તુરંત તેને તેની જગ્યાએ મુકવા.
- ૪) કોઈપણ ચીજ વસ્તુ કમી થાય, તુટે, મીસ પ્લેસ થાય અથવા રીપેરીંગ ની જરૂરત થાય તો તુરંત તેનો રીપોર્ટ અધિકારીને કરવો.
- ૫) ટર્ન આઉટ વખતે સાધન ગાડીમાં હોવાની ખાત્રી તથા રસ્તમાં પડે નહી તેની ખાત્રી કર્યા બાદ ટર્નઆઉટ લેવું સામાન્ય રીતે ફરજ ઉપર ચડતી અને ઉતરતી વખતે તમામ સાધનો ચેક કરી ચાર્જમાં આપવા તેમજ વખતો વખત સ્ટેશન ઈન્ચાર્જ ને સાથે રાખી ઈન્સ્પેક્શન કરાવવું (ચેક કરાવવું)
- ૬) ડેઈલી ઉપયોગના કોન્ટ્રોલરૂમ, વોચમાં જરૂરી સાધનો રેકર્ડ, સ્ટેનરી વિગેરે ચેક કરવી, ખુટે તો મંગાવી, પુરી થયેલ કે નિયમત કરેલ જગ્યાએ જમા કરાવવી.
- ૭) પોતાના સ્ટેશન ની ઘડીયાળ હંમેશા ફરજ ઉપર ચડતી વખતે તથા વચ્ચે દર ૪ કલાકે ચેક કરી ટાઈમે મેડવવીને રાખવી.

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ (૩) તથા પ્રકરણ – ૪

માહિતી અંગે

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સંબંધકર્તા અધિકારી કર્મચારી
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	નાં વાંધા પ્રમાણપત્ર	રેકર્ડ	ચીફ ફાયર ઓફિસર
૪	વહીવટી માહિતી	રેકર્ડ	સીનીયર કલાર્ક
૫	વાહન વ્યવહાર, વાહન રીપેરીંગ, વાહનો સાધનો/સ્ટોર, ડ્યુટી ફાળવણી, રજાઓ	લોગબુક સુચનાઓ	ડે. ચીફ ફાયર ઓફિસર / તે જગ્યા ઉપર નિયત 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 આર.બી. ભટ્ટી
૮	સ્ટેશન વાઈઝ માહિતી	સુચનાઓ	૧) કનક રોડ ફાયર સ્ટેશન શ્રી બી.એમ. કોટક ૨) કાલાવડ રોડ ફા. સ્ટે. શ્રી કે.વી. ઘેલા ૩) મવડી ફાયર સ્ટે. શ્રી કીરીટ કોલી ૪) બેડીપરા ફા. સ્ટે. શ્રી ઝાહીદખાન
૯	પગાર લગત	રેકર્ડ	(એસ્ટા કલાર્ક) એસ.કે.વાળા, એન.વી.રાવલ
૧૦	કેશ લગત	કેસબુક નિયમો મુજબ	એકાઉન્ટન્ટ શ્રી સુરેશભાઈ મકવાણા
૧૧	પેટ્રોલ / ડિઝલ, ઇલેક્ટ્રીકલ બીલ, ચલણ, ટેલીફોન બીલ		જી. કલાર્ક શ્રી જે. ÒPHF0[HF4VFZPV[PN]WZ[ÒIF
૧૨	ખરીદી તથા ભથ્થા બીલ	દફતર	શ્રી સી.બી. ખારેયા
૧૩	આઉટવર્ડ ઈનવર્ડ	સુચનાઓ મુજબ રજીસ્ટર	જી. કલાર્ક શ્રી રોહીત ચાવડા

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	સંબંધકર્તા અધિકારી કર્મચારી
૧૪	નવા વાહનો તથા સાધનોની ખરીદી તથા ડીપ્સોઝલની કામગીરી	દફતર	વર્કશોપ ઈન્ચાર્જ શ્રી એન. જે. ઠાકર
૧૫	જુના રેકર્ડનું વર્ગીકરણ તથા જાળવણી	દફતર	ચીફ ફાયર ઓફીસરની સુચના મુજબ શ્રી કેતન રાઠોડ, (સીનીયર કલાર્ક)
૧૬	વહીવટી કામગીરી (ઓફિસ)	રેકર્ડ	એન. વી. રાવલ
૧૭	કાલાવડ રોડ ફાયર સ્ટેશન વહીવટી કામગીરી (ઓફિસ)	રેકર્ડ	એન.વી.ભરવાડ
૧૮	બેડીપરા ફાયર સ્ટેશન વહીવટી કામગીરી (ઓફિસ)	રેકર્ડ	વી.એન.ભગત
૧૯	મવડી ફાયર સ્ટેશન વહીવટી કામગીરી (ઓફિસ)	રેકર્ડ	હીતેષ ભટ્ટ
૨૦	કલેરીકલ કામગીરી શ્રી ચી ફાયર ઓફીસરની સુચના મુજબ	રેકર્ડ	આર.પી.વોરા

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ (૪) તથા પ્રકરણ – ૫

પ્ર-૧

ક્રમ	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતાંસુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતાં મેળવવા મટોની વ્યવસ્થા
૧	આપતિ બચાવ કાર્ય – આગ – અકસ્માત – કુદરતી તથા માનવ સર્જિત આપતિઓ 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 સમિતિ મારફત

પ્ર-૨)

ક્રમ	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતાંસુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગીતાં મેળવવા મટોની વ્યવસ્થા
૧	આપતિ બચાવ કાર્ય – આગ – અકસ્માત – કુદરતી તથા માનવ સર્જિત આપતિઓ વખતની	હા,	૧) સહાયકદળની રચના ૨) રા.મ.ન.પા. ના શહેરી વિસ્તાર આપતિ ની અસરો ઓછી કરવા ના પ્લાન નીચે સામાજીક સંસ્થાઓની ભાગીદારી અંગે પ્રાથમિકતા અને તાલીમ

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪(પ) તથા પ્રકરણ – ૬

ક્રમ નં.	દસ્તાવેજની કડમા	દસ્તાવેજનું કામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણ છે.
૧	ફાયર રીપોર્ટ	આગ અકસ્માત વખતનો રેકર્ડ	નિયત કરેલ ફોર્મ અને નિયમ આધારીત ચેક લીસ્ટ મુજબ નાં વાંધા પ્રમાણપત્ર	૧૧ સ્ટેશન ઓફિસર કનક રોડ
૨	નાં વાંધા પ્રમાણપત્રો	ફાયર સેફ્ટી 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
૩	આગ અકસ્માત, એમ્બ્યુલન્સ / શબવાહિનીના સર્વિસ ચાર્જ	શહેર તથા બહારગામ માટે આપવામાં આવતી સેવાઓનો સર્વિસ ચાર્જ – ફાયર ફાઈટર, એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહિની	નિયત ફોર્મ માં માંગણી અને નિયત કરેલ દરે વસુલી કરવી તથા તે કોર્પો. ઈંડમાં 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 લગતા બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેની નમુના અપો.
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું : રાજકોટ મહાનગરપાલિકા જનરલ બોર્ડ
 - માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો) : અગ્નિ શમન દળ
 - માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ / મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ) : 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 સરનામા : ચેરમેનશ્રી અગ્નિશમન દળ રાજકોટ મહાપાલિકા ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ
 - બેઠકોની સંખ્યા : દર માસે ૧ વાર
 - શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ? : ના
 - શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે ? : હા
 - બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિ ની માહિતી આપો. : હા, નિયત કરેલ અરજી ફોર્મમાં સેક્રેટરીશ્રી રાજકોટ મહાનગરપાલિકા રાજકોટ ને ઉદ્દેશીની અરજી કર્યેથી મળી શકે.

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ () તથા પ્રકરણ – ૮

૮.૧ સરકારી તંત્રનું નામ : રાજકોટ મહાનગર પાલિકા ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ

માહિતી અધિકારી

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧)	શ્રી આર.કે.મહેશ્વરી	ચીફ ફાયર ઓફિસર	૨૨૨૭૨૨૨ ૯૬૨૪૭૯૧૧૮૩ ૯૭૧૪૫૦૩૭૧૫ ૯૨૨૭૬૦૩૭૧૫	(૦૨૮૧) ૨૨૨૬૧૮૫	rkmaheshwari@rmc.gov.in	રાજકોટ મહાનગર પાલિકા

૮.૨ મદદનીશ માહિતી અધિકારી

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧)	શ્રી કે.વી. ઘેલા	સ્ટેશન ઓફિસર	૯૬૨૪૭૧૮૨૮૪	—	—	રાજકોટ મહાનગર પાલિકા

૮.૩ વિભાગીય(એપેલેટ) કાયદા સત્તાધિકારી

ક્રમ નં.	નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	ફેક્સ	ઈમેઈલ	સરનામું
૧)	શ્રી જે.આર. ડોડીયા	નાયબ કમિશ્નર (WZ)	૯૬૨૪૭૦૧૧૦૪ ૯૭૧૪૫૦૩૭૦૪		—	રાજકોટ મહાનગર પાલિકા (વેસ્ટ ઝોન કચેરી)

પ્રકરણ – ૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ફાયર રીપોર્ટ
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	ફાયર રીપોર્ટ માટે પોલીસ પંચનામુ તથા એફ. એસ. એલ નો રીપોર્ટ અને ફોટાઓ
અમલની પ્રક્રિયા	નિયત કરેલ ફોર્મમાં અરજદારે માંગણી કરવી.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદ્દા	સ્ટેશન ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર મુખ્ય ફાયર સટેશન કનક રોડ, શ્રી બી.એમ.કોટક બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. મો. નં. ૯૬૨૪૭૧ ૮૨૮૫ (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આર.કે.મહેશ્વરી મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, રૂમ નં ૨૭, મો. નં.૯૭૧ ૪૫૦૩૭૧૫
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી પી. પી. વ્યાસ, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ. ઈસ્ટઝોન કચેરી ભાવનગર રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૯૭૧ ૪૫૦૩૭૦૩

૯.૨

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	નાં વાઘા પ્રમાણપત્ર (હાઈરાઈઝ બિલ્ડીંગ, પેટ્રોલપંપ, સિનેમાગૃહ, મનોરંજન કાર્યક્રમ, ટેમ્પરરી મંડપ, કેરોસીન ડેપો તથા કેમિકલ ફેક્ટર, 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 હોદ્દા	સ્ટેશન ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, શ્રી બી.એમ.કોટક બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. મો. નં. ૯૬૨૪૭૧૮૨૮૫ (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આર.કે.મહેશ્વરી મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, રૂમ નં ૨૭, મો. નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૧૫
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી પી. પી. વ્યાસ, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ.કમિશ્નર શ્રી, ઈસ્ટઝોન કચેરી ભાવનગર રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૦૩

૯.૩

ક્રમ નંબર	૧
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	ફાયર ફાઈટર એમ્બ્યુલન્સ શબવાની શહેર તથા બહારગામ
માર્ગદર્શક સુચના દિશા / સંદેશ જો કોઈ હોય તો	ફાયર ફાઈટરની સેવાઓ શહેરમાં ફી બહારગામ માટે પ્રતિ ૮ કલાકના રૂ. ૫,૦૦૦/- તથા વધારાના પ્રતિ કલાક ના રૂ. ૧૦૦૦/- લેખે, શહેરમાં વર્ધીના રૂ. ૧૦ અને બીનવારસી ફી, અકસ્માત ફ્ર, બહારગામ પ્રતિ કિલોમીટર રૂ. ૫/- લેખે (આવક જાવક કિલોમીટર)
અમલની પ્રક્રિયા	આપતિ સમયે માંગણી કરવાથી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદ્દા	સ્ટેશન ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) સ્ટેશન ઓફિસર મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, શ્રી બી.એમ.કોટક બેઠક વ્યવસ્થા રૂમ નં. મો. નં. ૯૬૨૪૭૧૮૨૮૫ (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આર.કે.મહેશ્વરી મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, રૂમ નં ૨૭, મો. નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૧૫
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી પી. પી. વ્યાસ, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ.કમિશ્નર શ્રી, ઈસ્ટઝોન કચેરી ભાવનગર રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૦૩

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 માંગણી કર્યેથી તેમજ બહારગામ કમિશ્નરશ્રીના આદેશી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદ્દા	સ્ટેશન ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસરશ્રી (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આર.કે.મહેશ્વરી મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, રૂમ નં ૨૭, મો. નં. ૯૨૨૭૬૦૩૭૧૫
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી પી. પી. વ્યાસ, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ.કમિશ્નર શ્રી, ઈસ્ટઝોન કચેરી ભાવનગર રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૦૩

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 ડોક્ટરનો મૃત્યુ અંગેનો રીપોર્ટ
અમલની પ્રક્રિયા	દરેક ફાયર સ્ટેશન ઉપર જન્મ મરણના નિયમ મુજબ નોંધ કર્યા બાદ
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલા અધિકારીઓના હોદ્દા	સ્ટેશન ઓફિસર, ચીફ ફાયર ઓફિસર
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓનો સંપર્ક અત્રેની માહિતી	(૧) ફરજ પરના સ્ટેશન ઓફિસર / ટેલીફોન ઓપરેટર (૨) ચીફ ફાયર ઓફિસરશ્રી આર.કે.મહેશ્વરી મુખ્ય ફાયર સ્ટેશન કનક રોડ, રૂમ નં ૨૭, મો. નં. ૯૨૨૭૬૦૩૭૧૫
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો ક્યાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી	ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી પી. પી. વ્યાસ, બેઠક વ્યવસ્થા નાયબ મ્યુનિ.કમિશ્નર શ્રી, ઈસ્ટઝોન કચેરી ભાવનગર રોડ, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન રાજકોટ ફોન નં. ૯૭૧૪૫૦૩૭૦૩

પ્રકરણ - ૧૦

અનુ. નંબર	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ નંબર	ફોન નંબર	ફેકસ નંબર	સરનામું
૧	શ્રી આર.કે.મહેશ્વરી	ચીફ ફાયર ઓફિસર	૦૨૮૧	૨૨૨૭૨૨૨ ૯૭૧૪૫૦૩૭૧૫ ૯૨૨૭૬૦૩૭૧૫	(૦૨૮૧) ૨૨૨૬૧૮૫	કનક ફાયર સ્ટેશન ક્વાર્ટર્સ
૨	શ્રી કે.વી. ઘેલા	સ્ટેશન ઓફિસર	"	૯૬૨૪૭૦૪૭૭૩ ૯૬૨૪૭૧૮૨૮૪		કાલાવડ રોડ ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ
૩	શ્રી બી.એમ. કોટક	"	"	૯૬૨૪૭૧૮૨૮૫		કનક ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ
૪	શ્રી આર.એસ. બસીયા	"	"	૯૬૨૪૭૧૮૧૧૬		મવડી ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ
૫	શ્રીઆર.બી. ભટ્ટી	"	"	૯૭૨૩૮૧૭૨૮૬		શ્રી કોલોની નાના મવા મેઈન રોડ,
૬	શ્રી ઝાહીદખાન એ. યુસુફજી	"	"	૯૬૨૪૭૧૮૨૮૧		દુધ સાગર રોડ, હેદરી ચોક શાળા નં. ૬૬ વાળી શેરી રાજકોટ ૩
૭	શ્રી કીરીટ એચ. કોલી	"	"	૯૬૨૪૭૦૪૭૭૪		મવડી ફાયર સ્ટેશન સ્ટાફ ક્વાર્ટર્સ
૮	શ્રી ભીખાભાઈ ઠેબા	"	"	૯૬૨૪૭૧૮૨૪૭		મુખ્ય ફાયર સ્ટે
૯	શ્રી શાહુલભાઈ ઝિઝુવાડીયા	"	"	૯૬૨૪૭૧૮૨૮૯		મુખ્ય ફાયર સ્ટે

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
1	શ્રી રતનભાઈ કાનજીભાઈ મહેશ્વરી	ચીફ. ફા. ઓ.	29340	34389
2	શ્રી ભુપેન્દ્રાભાઈ મોહનભાઈ કોટક	સ્ટે. ઓ.	17930	21619
3	શ્રી કાનજીભાઈ વેલજીભાઈ ઘેલા	સ્ટે. ઓ.	19350	23266
4	શ્રી રવજીભાઈ સામતભાઈ બસીયા	સ્ટે. ઓ.	17930	25606
5	શ્રી રાજેન્દ્રભાઈ ભટ્ટી	સ્ટે. ઓ.	16150	23647
6	શ્રી ઝાહીદખાન અબુબકર યુસુફજે	સ્ટે. ઓ.	16510	23674
7	શ્રી કીરીટભાઈ હરપાલભાઈ કોલી	સ્ટે. ઓ.	15990	19318
8	શ્રી ભીખાભાઈ જીવાભાઈ ઠેબા	સ્ટે. ઓ.	13500	19580
9	શ્રી શાર્દૂલભાઈ ગોકળભાઈ ઝીઝુવાડીયા	સ્ટે. ઓ.	15830	22749
10	શ્રી દિનમામદભાઈ જેમલભાઈ રાઉમા	લી. ફા. મેન.	15270	21537
11	શ્રી પ્રીવણભાઈ મણીશંકર જોષી	લી. ફા. મેન.	13620	19293
12	શ્રી ધર્મેન્દ્રસિંહ જસુભા જાડેજા	લી. ફા. મેન.	13620	19293
13	શ્રી કીશોરસિંહ ફતેસિંહ જાડેજા	લી. ફા. મેન.	13000	15950
14	શ્રી ભરતભાઈ ભીખાભાઈ મુલીયાણા	લી. ફા. મેન.	13000	15630
15	શ્રી પરબતભાઈ લાખાભાઈ બાંભવા	લી. ફા. મેન.	10980	15703
16	શ્રી અમિતભાઈ કનકરાય દવે	લી. ફા. મેન.	10710	15336
17	શ્રી દીનેશભાઈ દેવાભાઈ ચાંચીયા	લી. ફા. મેન.	10710	13194
18	શ્રી ભુપતભાઈ વીનોદભાઈ પનારા	લી. ફા. મેન.	10710	15336
19	શ્રી શૈલેષભાઈ રમણીકલાલ નડીયાપરા	લી. ફા. મેન.	10710	15786
20	શ્રી કૌશલગીરી ભગવાનગીરી ગોસ્વામી	લી. ફા. મેન.	10710	15336
21	શ્રી શૈલેષ ભાઈ ભગવતીપ્રસાદ આચાર્ય	લી. ફા. મેન	10700	13182
22	શ્રી બલભદ્રસિંહ જોડુભા જાડેજા	ફા. મેન	13410	19008
23	શ્રી રમેશભાઈ નાનજીભાઈ ચાવડા	ફા. મેન	13620	19293
24	શ્રી રમેશભાઈ કેશવભાઈ રાજયગુરુ	ફા. મેન	13620	19967
25	શ્રી કીશનભાઈ કાળાભાઈ લઢેર	ફા. મેન	13000	15850
26	શ્રી નરોત્તમભાઈ નાન ભાઈ રાઠોડ	ફા. મેન	13000	18450
27	શ્રી સંજયભાઈ રામજીભાઈ વઘેલા	ફા. મેન	13000	18450
28	શ્રી ધર્મેન્દ્રભાઈ ચીમનભાઈ રાણા	ફા. મેન	13000	18450
29	શ્રી દીનેશભાઈ માવજીભાઈ સોલંકી	ફા. મેન	13000	18450

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
30	શ્રી આબીદભાઈ હાસમભાઈ મોગલ	ફા.મેન	13000	18450
31	શ્રી પ્રવિણભાઈ કરશનભાઈ પરમાર	ફા.મેન	12810	15230
32	શ્રી રણજીતભાઈ બાબુભાઈ પરમાર	ફા.મેન	10980	15703
33	શ્રી જાડેજા દિગવીજય સિંહ.બી	ફા.મેન	9360	13410
34	શ્રી બાબુભાઈ વિનોદભાઈ પનારા	ફા.મેન	9360	13410
35	શ્રી શામળભાઈ લાખાભાઈ બાંભવા	ફા.મેન	9360	13410
36	શ્રી મુસ્તફાભાઈ ઈસ્માઈલ બરુચ	ફા.મેન	9210	11064
37	શ્રી શૈલેષભાઈ કાન્તીલાલ ખોખર	ફા.મેન	9210	12906
38	શ્રી રાજેશભાઈ ઇગનભાઈ ઝીઝુવાડીયા	ફા.મેન	9210	12906
39	શ્રી ઈમ્તીયાઝભાઈ હુશેનભાઈ ટાંક	ફા.મેન	9210	12906
40	શ્રી કીરણભાઈ નાગજીભાઈ મારૂ	ફા.મેન	9060	12702
41	શ્રી રાહુલ પી. જોષી	જુ. ફા.મેન.	8020	12097
42	શ્રી વનરાજસિંહ પરમાર	જુ. ફા.મેન.	8020	11377
43	શ્રી અશોકસિંહ ઝાલા	જુ. ફા.મેન.	8020	9773
44	શ્રી અશ્વીનપરી ગોસ્વામી	જુ. ફા.મેન.	8020	11377
45	શ્રી મુબારક જુણેજા	જુ. ફા.મેન.	8020	11377
46	શ્રી રહીમભાઈ જુસબભાઈ થોબેપોત્રા	ડ્રાઈવર	12810	18212
47	શ્રી અબ્દુલભાઈ લાખાભાઈ દલ	ડ્રાઈવર	12810	18659
48	શ્રી દાનજીભાઈ મુળજી પરમાર	ડ્રાઈવર		
49	શ્રી નારણભાઈ અમૃતલાલ ગઢીયા	ડ્રાઈવર	10960	13554
50	શ્રી હિમતભાઈ સુખાભાઈ હાંડા	ડ્રાઈવર	11580	16989
51	શ્રી અનિરૂઘસિંહ કલુભા રાણા	ડ્રાઈવર	11580	16989
52	શ્રી કરશનભાઈ ચનાભાઈ વાઘેલા	ડ્રાઈવર	10980	16173
53	શ્રી મહાવીરસિંહ ભૈલુભા પરમાર	ડ્રાઈવર	8280	12111
54	શ્રી મનસુખભાઈ પ્રભાશંકર પુરોહીત	ડ્રાઈવર	11030	14635
55	શ્રી વસુદેવભાઈ બાબુભાઈ ઉવાસદા	ડ્રાઈવર	11030	16241
56	શ્રી અમૃતલાલ માનસીંગભાઈ બારોટ	ડ્રાઈવર	10140	12602
57	શ્રી મનજીભાઈ જેઠાભાઈ મકવાણા	ડ્રાઈવર	10270	15207
58	શ્રી જયેશભાઈ પ્રવીણભાઈ ત્રીવેદી	ડ્રાઈવર	10140	15030
59	શ્રી કિશોરસિંહ હરિશચંદ્રસિંહ જાડેજા	ડ્રાઈવર	9360	13880

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
60	શ્રી ભદ્રેશભાઈ હરજીવનભાઈ ઉપાધ્યાય	ડ્રાઈવર	10140	15030
61	શ્રી જયેન્દ્રભાઈ નાનાલાલ પેરાણી	ડ્રાઈવર	9210	11534
62	શ્રી લલીતભાઈ મગનલાલ રાવલ	ડ્રાઈવર	10140	12602
63	શ્રી ગોવીંદભાઈ ખોડાભાઈ દેગામા	ડ્રાઈવર	10140	12602
64	શ્રી મહમદભાઈ વલીભાઈ જેસાણી	ડ્રાઈવર	10140	15030
65	શ્રી મેથ્યુભાઈ થોમસભાઈ મુદ્રુપ્લાકર	ડ્રાઈવર	10140	15030
66	શ્રી નરેન્દ્રભાઈ દીનકરાય દવે	ડ્રાઈવર	10140	15030
67	શ્રી જીવુભા લખુભા ઝાલા	ડ્રાઈવર	12810	19362
68	શ્રી હીરાભાઈ રાણાભાઈ ચાવડા	ડ્રાઈવર	12810	18662
69	શ્રી બેચરભાઈ વીરાભાઈ રાઠોડ	ડ્રાઈવર	12810	18662
70	શ્રી રહીમભાઈ જુસબભાઈ સંઘાર	ડ્રાઈવર	11980	15137
71	શ્રી બચુભાઈ માવજીભાઈ વાઘેલા	ડ્રાઈવર	11980	17533
72	શ્રી પ્રભુલાલ ઠાકરશીભાઈ દેથરીયા	ડ્રાઈવર	11580	14673
73	શ્રી કાલેખાન ઈસ્માઈલભાઈ લુવાની	ડ્રાઈવર	11580	16989
74	શ્રી હનીફભાઈ ઈસ્માઈલભાઈ લુવાની	ડ્રાઈવર	9970	14799
75	શ્રી કિશોરચંદ્ર ગોવીંદભાઈ હાંસલીયા	ડ્રાઈવર	10980	16173
76	શ્રી ફીરોઝભાઈ ઈસ્માઈલભાઈ લુવાની	ડ્રાઈવર	10770	14333
77	શ્રી નવઘણભાઈ ટાભાભાઈ મકવાણા	ડ્રાઈવર	10140	15630
78	શ્રી દુદાભાઈ કરશનભાઈ પરમાર	ડ્રાઈવર	10140	15030
79	શ્રી યોગેશભાઈ દુર્ગાશંકર જાની	ડ્રાઈવર	9210	13376
80	શ્રી જગદીશભાઈ પ્રભુદાસ નેનુજી	ડ્રાઈવર	9670	14091
81	શ્રી અતુલભાઈ અમૃતલાલ આશરા	ડ્રાઈવર	10140	15030
82	શ્રી વિક્રમસિંહ જેઠુભા પરમાર	ડ્રાઈવર	9970	14799
83	શ્રી જેન્તીભાઈ ભીખાભાઈ મકવાણા	ડ્રાઈવર	9697	12132
84	શ્રી મનુભાઈ અમુભાઈ રાઠોડ	ડ્રાઈવર	10140	15030
85	શ્રી વિજયસિંહ એમ. પઠીયાર	ડ્રાઈવર	8910	12068
86	શ્રી અરવિંદભાઈ એસ. ચણીયારા	ડ્રાઈવર	8610	12560
87	શ્રી જયેશભાઈ હરેશભાઈ વાઘેલા	ડ્રાઈવર	10140	15030
88	શ્રી અનીલભાઈ પ્રવીણભાઈ નીમાવત	ડ્રાઈવર	10140	15030
89	શ્રી રમેશભાઈ મોતીભાઈ સોલંકી	ડ્રાઈવર	8910	12518

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
90	શ્રી સુરેન્દ્રસિંહ જીવણસિંહ રાઠોડ	ડ્રાઈવર	10140	15030
91	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ કેશુભાઈ મકવાણા	ડ્રાઈવર	8750	12750
92	શ્રી રહીમભાઈ આયુબભાઈ જોબન	ડ્રાઈવર	10140	15030
93	શ્રી નીસારભાઈ મહમદભાઈ સોદાગર	ડ્રાઈવર	9840	14622
94	શ્રી સંજયભાઈ મનજીભાઈ ડાભી	ડ્રાઈવર	10140	15030
95	શ્રી રમેશભાઈ હીરાભાઈ રાઠોડ	ડ્રાઈવર	9840	14622
96	શ્રી હરીશભાઈ પી. યાજ્ઞીક	ડ્રાઈવર	8750	13350
97	શ્રી લખમણભાઈ મઠીયા	ડ્રાઈવર	10140	13602
98	શ્રી બીપીનભાઈ ડોડીયા	ડ્રાઈવર	10140	15009
99	શ્રી રાજુભાઈ ગોરી	ડ્રાઈવર	10140	15630
100	શ્રી નટવરલાલ અઘેરા	ડ્રાઈવર	10140	15090
101	શ્રી કીશોરભાઈ હેરમા	ડ્રાઈવર	10140	15030
102	શ્રી દીલાવરહુસેન ચૌહાણ	ડ્રાઈવર	10140	13002
103	શ્રી બચુભાઈ પરમાર	ડ્રાઈવર	8280	12111
104	શ્રી છગનભાઈ મોહનભાઈ બેડીયા	ડ્રાઈવર		
105	શ્રી અનોપસિંહ સી. ચુડાસમા	ડ્રાઈવર	9970	14799
106	શ્રી ભગવાનજીભાઈ છગનભાઈ ઝીઝુવાડીયા	ડ્રાઈવર	મુળ શાખા	જગ્યા રોકાણ
107	શ્રી દવેરા જયંતીલાલ રાજાભાઈ	ડ્રાઈવર	8750	12300
108	શ્રી ગૌસ્વામી જયંતીગીરી અમૃતગીરી	ડ્રાઈવર	8750	12300
109	શ્રી મુછડીયા કે.એ.	ડ્રાઈવર	10960	15696
110	શ્રી રાઠોડ મનસુખ લાલજીભાઈ	ડ્રાઈવર	12810	18212
111	શ્રી ઝિઝુવાડીયા ભીખાભાઈ શામજીભાઈ	ડ્રાઈવર	0.00	0.00
112	શ્રી ભાવેશ ભટ્ટ	ડ્રાઈવર	9840	14622
113	શ્રી મનસુખ સોદરવા	ડ્રાઈવર	9840	14622
114	શ્રી આંબલીયા વિનોદ .જી	ડ્રાઈવર	9360	13430
115	શ્રી ભાસ્કર વસરામભાઈ મંગાભાઈ	ડ્રાઈવર	9210	12926
116	શ્રી કનકભાઈ એ.ખાંચર	ડ્રાઈવર	10140	15030
117	શ્રી કાળુભાઈ નારણભાઈ પરમાર	ડ્રાઈવર	10140	15030
118	શ્રી બટુકભાઈ લક્ષ્મણભાઈ રાઠોડ	ડ્રાઈવર	10140	15030
119	શ્રી જયંતીભાઈ જગદીશભાઈ દવેરા	ડ્રાઈવર	9840	14622

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
120	શ્રી વિજય જનકરાય લખનાણી	ડ્રાઈવર	9360	13505
121	શ્રી દલ યુનુસ જુમાભાઈ	ડ્રાઈવર	10140	15085
122	શ્રી જગદીશભાઈ કમાભાઈ અંબાસણીયા	કલીનર	8220	11504
123	શ્રી રફીકભાઈ ઈસ્માઈલભાઈ કાલાવડીયા	કલીનર	8080	11314
124	શ્રી ઈશાકભાઈ કાદરભાઈ કટારીયા	કલીનર	8080	9698
125	શ્રી રાજુભાઈ હરીસીંગભાઈ વીરસુડીયા	કલીનર	7380	10362
126	શ્રી પરેશ પી. યુડાસમા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
127	શ્રી સંજય એલ. નાગલાણી	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
128	શ્રી હરીશચંદ્રસિંહ પી. જાડેજા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
129	શ્રી ધર્મરાજસિંહ જી. જાડેજા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
130	શ્રી ગોપાલસિંહ પી. રાઠોડ	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
131	શ્રી સંજયકુમાર ડી. બાબરીયા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
132	શ્રી જયપાલસિંહ જી. ઝાલા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
133	શ્રી અલ્તાફ ડી. રાઉમા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
134	શ્રી ધીરેન્દ્રસિંહ વી. જાડેજા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
135	શ્રી સંજયકુમાર આર. માંગેલા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
136	શ્રી ધુળાભાઈ એફ. ગાંગડીયા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
137	શ્રી વિનોદ આર. ઝીઝુવાડીયા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
138	શ્રી પંકજ આર. ટાંક	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
139	શ્રી નિઝામ એ. ચૌહાણ	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
140	શ્રી મહીપત એસ. ચીહલા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
141	શ્રી સંજયકુમાર ડી. મકવાણા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
142	શ્રી સાજીદ આઈ. મકવાણા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
143	શ્રી નાહજુ કે. પરમાર	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
144	શ્રી નરેન્દ્રસિંહ વી. ઝાલા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
145	શ્રી ભુપત એન. જેસાણી	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
146	શ્રી જયેશ જી. દાણીધારીયા	કલીકમજુ.ફા.મેન.	7210	10276
147	શ્રી વિનોદ મકવાણા	રોજમદાર ફા.મેન	7000	9990
148	શ્રી કિરીટ બોખાણી	રોજમદાર ફા.મેન	7000	9990
149	શ્રી સુરેશ ઢાંક	રોજમદાર ફા.મેન	7000	9990

ક્રમ નં.	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	બેઝીક	માસીક મળવા પાત્ર પગાર (માહે જુન ૨૦૦૯ સ્થિતિ મુજબ)
150	શ્રી ગીરીરાજસિંહ ગુલાબસિંહ જાડેજા	કલીનર	5920	8346
151	શ્રી અબ્બાસ નુરમહમદ	કલીનર	-----	-----
152	શ્રી મુંઘવા મામૈયાભાઈ કે.	કલીનર	7210	10231
153	શ્રી રાઠોડ કેતન મનસુખભાઈ	સી.કલાર્ક	11390	16230
154	શ્રી વી. એન. ભગત	જુ.કલાર્ક	15250	21880
155	શ્રી મકવાણા સુરેશ જે.	જુ.કલાર્ક	11180	16020
156	શ્રી રાવલ નરેન્દ્ર વી.	જુ.કલાર્ક	13220	18719
157	શ્રી વાળા સુરેશભાઈ કે.	જુ.કલાર્ક	12200	17332
158	શ્રી જાડેજા જીતેન્દ્રસિંહ જી.	જુ.કલાર્ક	9210	12876
159	શ્રી ખારેયા સી. બી.	જુ.કલાર્ક	11790	16774
160	શ્રી શેખ ઈમરાન	જુ.કલાર્ક	2500	2500
161	શ્રી દુધરેજીયા રાજેશ	જુ.કલાર્ક	11180	15945
162	શ્રી આર. પી. વોરા	જુ.કલાર્ક	11040	16154
163	શ્રી જીવરાજાની ડોલરભાઈ	જુ.કલાર્ક	12810	18162

પ્રકરણ-૨ કલમ ૪ (૧૦) તથા પ્રકરણ - ૧૧

ક્રમ નં	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું
૧	ચીફ ફાયર ઓફિસર	9300 – 34800 {GP 5400}
૨	ડે. ચીફ ફાયર ઓફિસર	
૩	સ્ટેશન ઓફિસર	9300 – 34800 {GP 4200}
૪	લીડીંગ ફાયર મેન	5200- 20200 {GP 2400}
૫	ફાયર મેન	5200- 20200 {GP 2400}
૬	કલિનર કમ જુનીયર ફાયર મેન	5200- 20200 {GP 1800}
૭	ડ્રાઈવર	5200- 20200 {GP 2400}
૮	કલિનર	4440 – 7440 {GP1400}
૯	સીનીયર કલાર્ક	5200- 20200 {GP 2400}
૧૦	જુનીયર કલાર્ક	5200- 20200 {GP 2400}
૧૧	પંપ સંચાલક	5200- 20200 {GP 2400}
૧૨	પટાવાળા	4440 – 7440 {GP1400}
૧૩	પંપ પગી	4440 – 7440 {GP1400}

પ્રકરણ – ૨ કલમ ૪ (૧૧) તથા પ્રકરણ – ૧૨

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝ
બજેટ જોગવાઈઓ

(૧) એકાઉન્ટ કોર્ડ નંબર :- ૧૪૦૧

(૨) હિસાબી કોર્ડ નંબર :- ૧૩૪૧૪ ૨૦૦૯-૧૦

ક્રમ નં.	કોર્ડ નંબર	બજેટ હેડ	મંજૂર થયેલ બજેટ જોગવાઈ	૧૬/૩/૦૯ સુધી થયેલ ખર્ચ	બાકી રહેલ ગ્રાન્ટ
૧	૩૦૧૦૦	પગાર ખર્ચ	૨,૯૭,૦૦,૦૦૦	૬૬,૬૬,૫૮૬	૨,૩૦,૩૩,૪૧૪
૨	૩૪૦૦૦	સાદીલ વાર	૪,૦૦,૦૦૦	૭૧,૪૮૪	૩,૨૮,૫૧૬
૩	૩૪૧૦૦	ટેલીફોન ખર્ચ	૨,૦૦,૦૦૦	૩૬,૦૪૦	૧,૬૩,૯૬૦
૪	૪૩૧૦૩	વિજળીખર્ચ	૧૦,૦૦,૦૦૦	૧,૭૫,૮૫૬	૮,૨૪,૧૪૪
૫	૩૮૭૦૨	સાધન સામગ્રી	૩૦,૦૦,૦૦૦	—	—
૬	૩૫૦૦૧	વાહન વિમા ખર્ચ	કારજીપ ૫,૦૦,૦૦૦	૩૩,૧૦૮	૪,૬૬,૮૯૨
	૩૫૦૦૧	વાહન વિમા ખર્ચ	અન્ય ૫,૦૦,૦૦૦	૫,૧૭૬	૪,૯૪,૮૨૪
૭	૩૮૮૦૧	વાહન નિભાવ ખર્ચ	કારજીપ ૫,૦૦,૦૦૦	—	—
	૩૮૮૦૧	વાહન નિભાવ ખર્ચ	અન્ય ૧૮,૦૦,૦૦૦	૪,૫૭,૫૪૪	૧૩,૪૨,૪૫૬
૮	૩૧૪૦૨	ઈનામ અને પારિતોષીક	૨,૦૦,૦૦૦	૪૫,૦૦૦	૧,૫૫,૦૦૦
૯	૬૦૭૫૧	સુવિધાઓનું વિસ્તૃતિકરણ	૬,૫૦,૦૦,૦૦૦	૩,૦૦,૧૦૫	૬,૪૬,૯૯,૮૯૫
૧૦	ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ	ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ	—	—	—
૧૧	ઓકસીલરી ફોર્સ	ઓકસીલરી ફોર્સ	૩,૦૦,૦૦૦	—	—
૧૨	સ્ટાફ વિમા માટે	સ્ટાફ વિમા માટે	૪,૦૦,૦૦૦	—	—
૧૩	સેન્ટ્રલ પોષાક ખર્ચ	સેન્ટ્રલ પોષાક ખર્ચ	સેન્ટ્રલ સ્ટોર્સ ખાતે	—	—
૧૪	૪૯૧૦૭	U.E.V.R.P.	૧૦,૦૦,૦૦૦	—	—

પ્રકરણ – ૧૩

સહાયકી યોજના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝમાં સહાયકી યોજના નથી.

પ્રકરણ – ૧૪

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

એમ્બ્યુલન્સ, શબવાહિની અને ફાયર ફાઈટરની સેવાઓ અંગે

શહેરની હદના વિસ્તાર માટે

	દર
એમ્બ્યુલન્સ	રૂ. ૧૦ પ્રતિ વર્ધી, બીનવારસી ફ્રી, અકસ્માત ફ્રી
શબવાહિની	રૂ. ૫.૦૦ પ્રતિ વર્ધી, બીનવારસી ફ્રી
ફાયર ફાયટર	શહેરમાં કોઈપણ ચાર્જ લેવામાં આવતો નથી.

શહેરની હદ બહારના વિસ્તારો માટે (બહારગામ)

	દર
એમ્બ્યુલન્સ	પ્રતિ કી.મી. રૂ. ૫.૦૦ આવક જાવકની કુલ કી.મી ગણી વસુલ કરવાની થાય, સરકારી હોસ્પિટલના દર્દીઓ માટે પ્રતિ કીલોમીટર રૂ. ૨.૨૫ આવક જાવક ના વસુલ કરવાના થાય છે.
શબવાહિની	પ્રતિ કી.મી. રૂ. ૫.૦૦ આવક જાવકની કુલ કી.મી ગણી વસુલ કરવાની થાય, સરકારી હોસ્પિટલના દર્દીઓ માટે પ્રતિ કીલોમીટર રૂ. ૨.૨૫ આવક જાવક ના વસુલ કરવાના થાય છે.
ફાયર ફાઈટર તથા અન્ય ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીઝની સેવાઓ	(૧) રહેણાંક માટે આગ તથા બચાવ કાર્ય અંગેની સેવાઓ ફ્રી. (૨) બીન રહેણાંક માટે રૂ. ૫,૦૦૦/- પ્રતિ ટ કલાકના અને તે પછીના વધારાના ૨ કલાક કે તેના ભાગ સ્વરૂપે રૂ. ૧,૦૦૦/- વસુલ કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ – ૧૫ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૪)

કાર્ય કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

પ્રકરણ – ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૫)

વિજાણૂરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

હાલે ઉપલબ્ધ નથી.

પ્રકરણ – ૧૭ (નિયમ સંગ્રહ – ૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

- ૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,
- કચેરી ગ્રંથાલય
 - નાટક અને શો
 - વર્તમાન પત્રો
 - પ્રદર્શનો
 - નોટિસ બોર્ડ
 - કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
 - દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ
 - ઉપલબ્ધ મુદ્દતિ નિયમસંગ્રહ
 - જાહેર તંત્રની વેબસાઈટ
 - જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો

ચીફ ફાયર ઓફિસર
રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

ડે. કમિશ્નર
રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન