

નાગરિક અધિકાર પત્ર

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ



સુરત મહાનગરપાલિકા

ગોર્ધન યોખાવાળા માર્ગ, મુગલીસરા, સુરત
ફોન નં. -૨૪૨૩૭૫૦-૫૬

Website :- www.suratmunicipal.gov.in

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા
ચેપ્ટર-૨ (મેન્યુલ-૧૦)

જાહેર માહિતી અધિકારી (પી.આઈ.ઓ.) અને મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી(એ.પી.આઈ.ઓ.)

વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહીત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીઓને મળતું
માસિક મહેનતાણું
નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર પગારઘોરણ નક્કી કરવાની પ્રક્રિયા કેન્દ્ર /ગુજરાત સરકારશ્રી તરફથી વખતો વખત
નક્કી કરવામાં આવતા વેતનમુજબ.

ક્રમ	અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો	જૂનુ પગાર ઘોરણ	હાલનું પગાર ઘોરણ	ગ્રેડ પે
૧	પી.જે.ઝાલા ડે.કમિશનરશ્રી (સ્પે.)	રૂ.૧૨૦૦૦ થી રૂ.૧૬૫૦૦	રૂ.૧૫૬૦૦ થી રૂ.૩૯૧૦૦	રૂ.૭૬૦૦/-
૨	જી.એમ.કોઠવાલા ચીફ ફાયર ઓફીસર	રૂ.૧૦૦૦૦ થી રૂ.૧૫૨૦૦	રૂ.૧૫૬૦૦ થી રૂ.૩૯૧૦૦	રૂ.૬૬૦૦/-
૩	એસ.કે.આચાર્ય ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર	રૂ.૦૮૦૦૦ થી રૂ.૧૩૫૦૦	રૂ.૧૫૬૦૦ થી રૂ.૩૯૧૦૦	રૂ.૫૪૦૦/-
૪	એસ.ટી.પટેલ વાયરલેસ ઓફીસર	રૂ.૦૮૦૦૦ થી રૂ.૧૩૫૦૦	રૂ.૧૫૬૦૦ થી રૂ.૩૯૧૦૦	રૂ.૫૪૦૦/-
૫	એન.પી.મોડ ડીવીઝનલ ઓફીસર(ફાયર)	રૂ.૦૬૫૦૦ થી રૂ.૧૦૫૦૦	રૂ.૯૩૦૦ થી રૂ.૩૪૮૦૦	રૂ.૪૨૦૦/-
૬	ડી.એચ.માખીજાની ડીવીઝનલ ઓફીસર(ફાયર)	રૂ.૦૬૫૦૦ થી રૂ.૧૦૫૦૦	રૂ.૯૩૦૦ થી રૂ.૩૪૮૦૦	રૂ.૪૨૦૦/-
૭	આર.એમ.ગામીત ડીવીઝનલ ઓફીસર(ફાયર)	રૂ.૦૬૫૦૦ થી રૂ.૧૦૫૦૦	રૂ.૯૩૦૦ થી રૂ.૩૪૮૦૦	રૂ.૪૨૦૦/-
૮	આઈ.એન.પટેલ ડીવીઝનલ ઓફીસર(ફાયર)	રૂ.૦૬૫૦૦ થી રૂ.૧૦૫૦૦	રૂ.૯૩૦૦ થી રૂ.૩૪૮૦૦	રૂ.૪૨૦૦/-
૯	વી.બી.પરમાર ડીવીઝનલ ઓફીસર(ફાયર)	રૂ.૦૬૫૦૦ થી રૂ.૧૦૫૦૦	રૂ.૯૩૦૦ થી રૂ.૩૪૮૦૦	રૂ.૪૨૦૦/-

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની કામગીરી

જાહેર તંત્રની વિગત :-

શહેરી પ્રજાજનોને આગ અકસ્માત સમયે જરૂરી ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધા અને પુર જેવી હોનારતોમાં રાહત તેમજ બચાવની કામગીરી પુરી પાડવાની અને જરૂરીયાત મંદોને તેઓની માંગણીનુસાર એમ્બ્યુલન્સ / શબવાહીનીની સેવા પુરી પાડવી.

જનસેવાઓ અંગેની ફરીયાદ અને નિવારણની વ્યવસ્થા :-

વાયરલેસ કંટ્રોલરૂમ રાઉન્ડ ઘ કલોક ફરજ બજાવે છે.

કાર્યાલયનું / મુખ્ય કચેરીનું સરનામું :-

સુરત મહાનગરપાલિકા, ગોર્ધન ચોખાવાળામાર્ગ, મુગલીસરા, સુરત-૩૯૫૦૦૩

કાર્યાલયનો ખુલવાનો સમય અને બંધ થવાનો સમય

- (અ) વાયરલેસ કંટ્રોલરૂમનો સમય રાઉન્ડ ઘ કલોક ખુલ્લો રહેશે.
(બ) વહીવટી કાર્યાલય સવારે ૧૦-૩૦ કલાકથી સાંજે ૬-૧૦ કલાક
(જાહેર રજાનાં દિવસો સિવાય.)

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ અન્વયે

રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટનાં ચેપ્ટર-૨ મેન્યુલ-૧

સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

(નિયમ સંગ્રહ-૧)

૨.૧ જાહેરતંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ

સુરત મ.ન.પા.નાં વહીવટી તંત્રને અસરકારક અને ઉત્તરદાયી બનાવવા સરકારશ્રીનાં પ્રજાલક્ષી ધ્યેયને સ્વરૂપ આપવા શહેરની પ્રજાને નાગરિક સુવિધા પુરી પાડવાનો ઉદ્દેશ રહેલો છે.

૨.૨ જાહેરતંત્રનું મિશન / દુરદેશીપણું

શહેરી પ્રજાજનોને આગ અકસ્માત સમયે જરૂરી ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધા તેમજ પુર સમયે રાહત તેમજ બચાવની કામગીરી પુરી પાડવાની અને જરૂરીયાત મંદોને તેઓની માંગણીઅનુસાર એમ્બ્યુલન્સ/ શબવાહીની સેવાઓ પુરી પાડવાની.

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
ફાયર ખાતાની મુખ્ય કામગીરીઓ નીચે મુજબ છે.

- ૧ આગ બુઝાવવાની, પૂર, ભુકંપ તથા અન્ય કુદરતી અથવા માનવ સર્જીત હોનારતોમાં બચાવ અને રાહતની તેમજ પુનર્વસનની કામગીરી. (વિશેષમાં પૂર આપત્તિ બાદ તમામ ઝોનનાં તેમજ આરોગ્ય વિભાગનાં સંકલનમાં રહી શહેરમાં રસ્તાસફાઈની કામગીરીમાં, જંતુનાશક દવા છટંકાવની કામગીરીમાં, મ.ન. પાની અસ્કયામતોની સાફ સફાઈની કામગીરીમાં, શહેરીજનોને પીવાનું પાણી પુરૂ પાડવાની કામગીરીમાં સહાયરૂપ થવાની કામગીરી.)
- ૨ બહુમાળી મકાનોમાં ઉભી કરવામાં આવેલ ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધાઓની ચકાસણીની કામગીરી.
- ૩ શહેરી વિસ્તારમાં આવેલ સીનેમાગૃહો તેમજ થીયેટરમાં ઉભી કરવામાં આવેલ ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધાઓની ચકાસણીની કામગીરી.
- ૪ પ્રદર્શનનો, ધાર્મિક સંમેલનો, સમુહલગ્ન સમારંભો, મેળાઓ, ફટાકડાનાં બુથો જેવા હંગામી ધોરણે ઉભા કરવામાં આવેલ પંડાલનાં ઈન્સ્પેક્શન, પંડાલ ખાતે ઉભી કરવામાં આવેલ ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધાઓની ચકાસણીની કામગીરી.
- ૫ શહેરની મુલાકાતે આવતા મહાનુભાવોનાં પ્રવાસ કાર્યક્રમ દરમ્યાન બંદોબસ્ત પુરો પાડવાની કામગીરી.
- ૬ શહેરની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં ઉભી કરવામાં આવેલ ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધાઓની ચકાસણીની કામગીરી તેમજ શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓના વિદ્યાર્થીઓને આપત્તિ સમયે સ્વબચાવની તેમજ અન્યોને બચાવવાની કામગીરી કઈ રીતે કરવી તે અંગે અવેરનેસનું પ્રશિક્ષણ આપવાની કામગીરી.
- ૭ શહેરમાં વોર્ડવાર જનજાગૃતિનાં તેમજ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં, ઔદ્યોગિક સંકુલો, કામદાર સંસ્થાઓ, હોમગાર્ડસ, નાગરિક સંરક્ષકો, વિગેરે માટે અવેરનેશ કાર્યક્રમો યોજવાની અને આમજનતાને ફાયર ફાઈટીંગ તેમજ બચાવની અને અવેરનેશની તાલીમ આપવાની કામગીરી.
- ૮ ઉચ્ચાધિકારીશ્રી તેમજ પદાધિકારીશ્રીઓને ઉપરાંત મ.ન.પા.અન્ય વિભાગોને કોમનપુલનાં વાહનોની વ્યવસ્થા પુરી પાડવાની તેમજ મહાનગરપાલિકાની તમામ કચેરીઓમાં સંદેશ વ્યવહારનાં સાધનો પુરા પાડવાની કામગીરી.
- ૯ આમ જનતાને એમ્બ્યુલન્સ તેમજ શબવાહીનીની સુવિધા પુરી પાડવા અંગેની કામગીરી.
- ૧૦ અગ્નિશમન વિભાગ તરફથી ખાતાનાં, અન્ય સરકારી તેમજ ખાનગી સંસ્થાઓનાં કર્મચારીઓને હાલમાં તાલીમ આપવાની કામગીરી ચાલે છે. જેમાં વિકાસ કરી વિવિધ પ્રકારનાં કોર્ષ ચલાવવાની અને તે માટે અધ્યતન તાલીમ કેન્દ્ર શરૂ કરવાની કામગીરી તેમજ હાલનાં ૧૨ ફાયર સ્ટેશનન ઉપરાંત નવા વિસ્તારને ધ્યાને લઈ, નવા વધારાનાં –૦૨ અધ્યતન ફાયર સ્ટેશનો ઉભા કરવાની કાર્યવાહી ચાલુ છે.

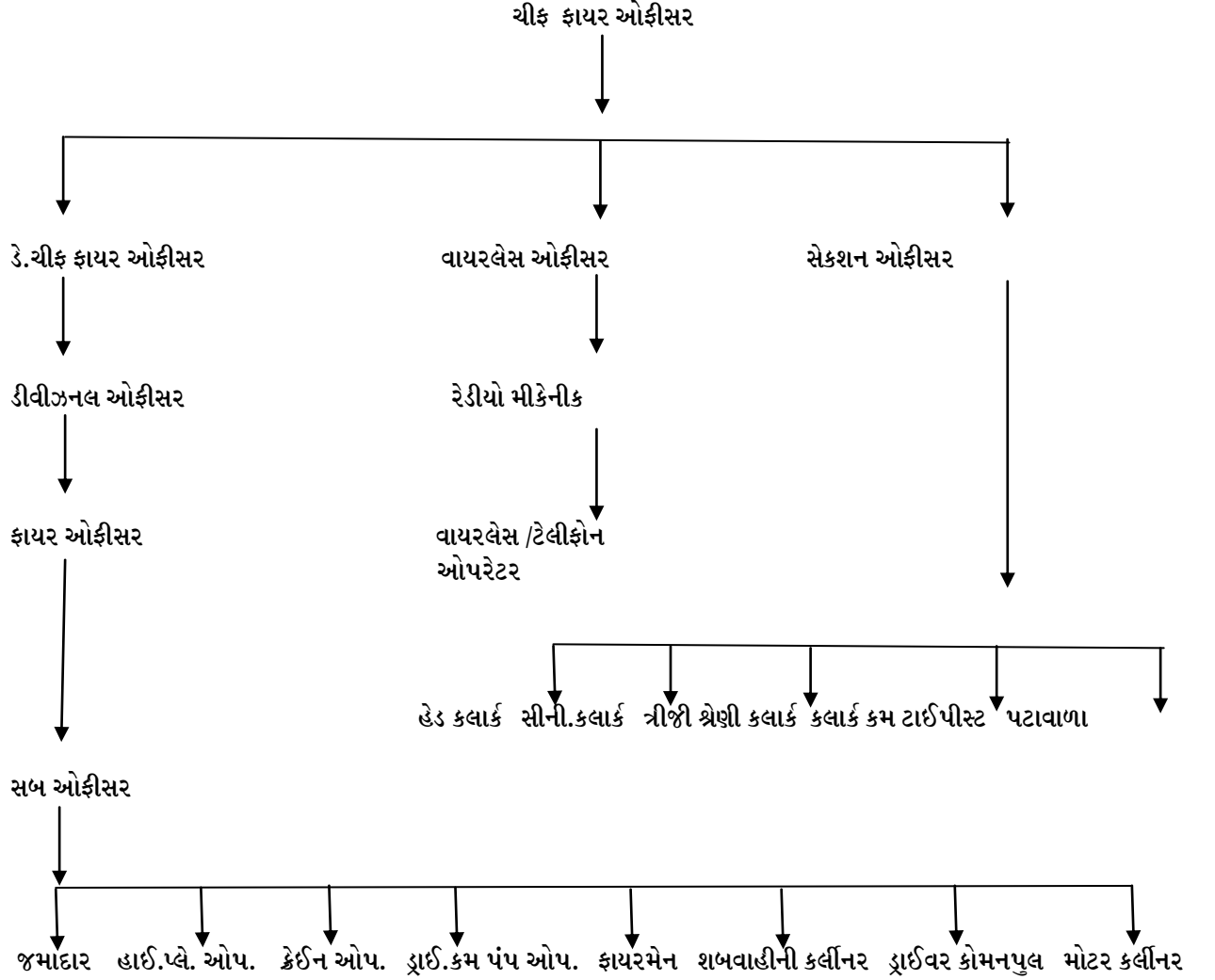
સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

(તા.૦૬/૦૨/૧૦ની પરિસ્થિતિ મુજબ)

ક્રમ	હોદ્દા	જુનું પગારધોરણ	નવું પગારધોરણ	ગ્રેડપે	કુલ	ભરેલી	ખાલી
૧	ચીફ ફાયર ઓફીસર	10000-325-15200	15600-39100	6600	૦૧	૦૧	૦૦
૨	ડે.ચીફ ફાયર ઓફી.	08000-275-13500	15600-39100	5400	૦૩	૦૧	૦૨
૩	ડીવીઝનલ ઓફી.	06500-200-10500	9300-34800	4200	૦૫	૦૫	૦૦
૪	ફાયર ઓફીસર	05500-175-09000	9300-34800	4200	૧૧	૦૫	૦૬
૫	વાયરલેસ ઓફી.	05500-175-09000	9300-34800	4200	૦૧	૦૧	૦૦
૬	સબ ઓફીસર	05000-150-08000	9300-34800	4200	૧૮	૧૦	૦૮
૭	રેડીયો મીકેનિક	05000-150-08000	9300-34800	4200	૦૧	૦૦	૦૧
૮	જમાદાર	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૪૦	૩૬	૦૪
૯	ફાયરમેન	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૨૯૫	૨૧૯	૭૬
૧૦	ડ્રાઈવર (હાઈ.વેટ.ઓપ.-૦૭ ક્રેઈન ઓપ.-૦૨, ડ્રાઈ.કમપંપઓપ.-૧૧૪ ડ્રાઈવર કોમનપુલ-૧૮ (મર્જ કરી નવી પોસ્ટ)	04500-125-07000 04000-100-06000 04000-100-06000 3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૧૪૧	૧૩૬	૦૫
૧૧	ક્લીનર (શબ.કર્લા.૨૪ તેમજ મોટર કર્લા.૦૧ (મર્જ કરી નવી કેડર)	3050-75-3950-80-4590 2650-65-3300-70-4000	4440-7440	1650	૨૫	૧૪	૧૧
	કુલ સંખ્યા				<u>૫૪૧</u>	<u>૪૨૮</u>	<u>૧૧૩</u>
૧	સેક્શનઓફીસર	06500-200-10500	9300-34800	4200	૦૧	૦૧	૦૦
૨	હેડ કલાર્ક	05500-175-09000	9300-34800	4200	૦૨	૦૨	૦૦
૩	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	05000-150-08000	9300-34800	4200	૦૩	૦૩	૦૦
૪	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૦૬	૦૪	૦૨
૫	કલાર્ક કમ ટાઈપીસ્ટ	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૦૧	૦૦	૦૧
૬	ટેલીફોન ઓપરેટર	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	1900	૦૬	૦૪	૦૨
૭	પટાવાળા	2650-65-3300-70-4000	4440-7440	1650	૦૬	૦૬	૦૦
	કુલ સંખ્યા				<u>૨૫</u>	<u>૨૦</u>	<u>૦૫</u>

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

૨.૭ ફાયરખાતાની સંગઠનાત્મક માળખાની માહિતી



ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ચીફ ફાયર ઓફીસર :-

ફાયર ખાતાનો તમામ પ્રકારનો ઓપરેશનલ તેમજ વહીવટી વડા તરીકેનો ચાર્જ ચીફ ફાયર ઓફીસરે સંભાળવાનો રહેશે.
ચીફ ફાયર ઓફીસરે વિભાગીય વડાની દેખરેખ હેઠળ અને વિભાગીય વડા તેમજ કમિશનરશ્રી જે ખાતાકીય ફરજ તેમજ જવાબદારી સોંપે તે ફરજ તેમજ જવાબદારી નિભાવવાની રહેશે.

- ૧ મહાનગરપાલિકાએ નિયત કરેલ યુનિફોર્મ ઓફિસ સમયમાં પહેરવાનો રહેશે.
- ૨ ફાયરખાતાની ઓપરેશનલ ફરજો ઉપરાંત અન્ય સંસ્થાઓ સાથે પત્રવ્યવહાર, ખાતાકીય ફરીયાદોનો નિકાલ, ખાતાને લગતી જરૂરી સાધનસામગ્રી ખરીદવી, ખાતાકીય રજીસ્ટરોનું અવારનવાર ચેકીંગ કરવું, ફાયર સ્ટેશનોની અચાનક મુલાકાત લેવી વિગેરે વહીવટી ફરજો બજાવવાની રહેશે.
- ૩ ચીફ ફાયર ઓફીસરે મહીનામાં ઓછામાં ઓછું બે વાર પરેડનું આકસ્મીક નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.
- ૪ ચીફ ફાયર ઓફીસર વિભાગીય વડાની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય પોતાની ફરજ માંથી મુક્ત થઈ શકશે નહીં.
- ૫ સુરત મહાનગરપાલિકા નાં ફાયર બ્રિગેડ ખાતા હસ્તકનાં ટ્રેનિંગ સેન્ટરમાં ખાતાનાં કર્મચારીઓ તેમજ અન્ય સંસ્થાઓના પ્રતિનિધિઓ માટે વિવિધ તાલીમ ના કાર્યક્રમોનું આયોજન તેમજ સંકલન કરવાનું રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./

તા. . .૨૦૦૨

FIRE EMP. DUTIES

નં.એફ.બી.એસ.પી./૩૪૮ તા.૧૫.૧૧.૧૯૯૦

કમિશનર

સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ડેપ્યુટી ચીફ ફાયર ઓફીસર :-

ફાયર ખાતામાં ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસરે ખાતાના વડા (ચીફ ફાયર ઓફીસર) ની સીધી દેખરેખ હેઠળ ફરજ બજાવવાની રહેશે.

- ૧ મહાનગરપાલિકાએ નિયત કરેલ યુનિફોર્મ ઓફિસ સમયમાં પહેરવાનો રહેશે.
- ૨ ખાતાનાં તમામ સ્ટોક રજીસ્ટર, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટરો, મેઈનટેઈન કરવાનાં રહેશે. ફાયરખાતાનો સ્ટોર્સ તેમની સીધી દેખરેખ હેઠળ રહેશે.
- ૩ ખાતાના ઓપરેશનલ ફરજો ઉપરાંત અન્ય સંસ્થાઓ સાથે પત્ર વ્યવહાર, ખાતાકીય ફરીયાદોનો નિકાલ, ડીવીઝનલ ઓફીસર કક્ષા સુધીના તમામ કર્મચારીઓની માંદગીની રજા, પ્રાપ્ત રજા, જાહેરતહેવારની રજા મંજૂર કરવી, ખાતાના વાહનો માટે જરૂરી સાધન સામગ્રી ખરીદવી, ખાતાકીય રજીસ્ટરોનું અવારનવાર ચેકીંગ કરવું, ફાયર સ્ટેશનોની અચાનક મુલાકાત લેવી વિગેરે વહીવટી ફરજો બજાવવાની રહેશે.
- ૪ ડે. ચીફ ફાયર ઓફીસરે અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછું એક વાર પરેડનું આકસ્મિક નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.
- ૫ ડે. ચીફ ફાયર ઓફીસર ખાતાના વડા અથવા તો વિભાગીય વડાની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય પોતાની ફરજ માંથી મુક્ત થઈ શકશે નહીં.
- ૬ ફાયરબ્રિગેડ ખાતાનાં ટ્રેનિંગ સેન્ટરમાં તાલીમ લેવા આવતા તાલીમાર્થી માટે તાલીમનો માસિક કાર્યક્રમ તૈયાર કરવો તેમજ ખાતાના કર્મચારીઓ માટે પરેડનો માસિક કાર્યક્રમ તૈયાર કરવો અને તેની નકલ ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ વિભાગીય વડા ને જાણ માટે રજૂ કરવાની રહેશે
- ૭ શહેરમાં આવેલ બહુમાળી મકાનો, સીનેમાગૃહો, સરકસ, પ્રદર્શન/ મેળા વિગેરે સ્થળોની ચકાસણી કરી જે તે જગ્યા માટે જરૂરી ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધા ઉભી કરવા અંગેના રીપોર્ટ રજૂ કરવાના તેમજ આવી સુવિધા ધરાવતી જગ્યાઓના સ્થળ નિરીક્ષણ કરી વખતો વખત સુધારા વધારા સુચવવાના અને તે અંગે ની જાણ ચીફ ફાયર ઓફીસરને કરવી.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧ .૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ડીવીઝનલ ઓફીસર ફાયર :-

- ૧ દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસર ફાયરખાતાએ નકકી કરેલ ફાયર સ્ટેશનનાં ડીવીઝનના વડા તરીકે ફરજ બજાવશે અને પોતાના તાબા હેઠળના તમામ ફાયર સ્ટેશનના ફાયર ઓફીસર, સબ ઓફીસર, જમાદાર, ડ્રાઈવર-કમ-પંપ-ઓપરેટર, ફાયરમેન, શબવાહીની કર્લીનર ઉપર ખાતાકીય ફરજો અંગે નિયંત્રણ રાખશે.
- ૨ દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે કચરાની આગ સિવાયનાં દરેક કોલમાં તેમજ મકાન હોનારત કે અન્ય બચાવ કોલ કે જેમાં કોઈ વ્યક્તિની જાનનું જોખમ હોય તેવા તમામ કોલમાં ફરજીયાત જવાનું રહેશે.
આ અંગે ફાયર ખાતાની જીપની ઉપલબ્ધિ ના હોય તો તેવા સંજોગોમાં એમ્બ્યુલન્સ અથવા અન્ય કોઈ વાહનનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.
- ૩ પોતાના ડીવીઝનનાં ફાયર ઓફીસર સહીત તમામ ઉતરતી કક્ષાનાં કર્મચારીઓની ટુંકી રજા સવલત મુજબ મંજૂર કરવાની રહેશે. જ્યારે (ફાયર ઓફીસર, સબ-ઓફીસર) ડ્રાઈવર-કમ-પંપ ઓપરેટર, જમાદારની દિન -છ સુધીની કેઝ્યુલ રજા સવલતતા મુજબ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવશે.
- ૪ દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે પોતાના ડીવીઝનનાં તમામ ફાયર સ્ટેશનોનું વહીવટી સંચાલન કરવાનું રહેશે. અને તેમાં જો કોઈ ત્રુટિ કે ક્ષતિ જણાય તો તેની લેખિત જાણ અનુક્રમે ડે.ચીફ ફાયર ઓફી.તેમજ ચીફ ફાયર ઓફીસરને કરવાની રહેશે.
- ૫ પોતાના તાબા હેઠળના ફાયર સ્ટેશનો ઉપરના વિવિધ રજીસ્ટરો જેવા કે ડેડસ્ટોક, સ્ટોક, પેટ્રોલ, ડીઝલ, લોગબુક, ડ્યુટીબુક, અકરન્સ બુક વિગેરે નિયમિત મેઈનટેઈન થાય છે કે કેમ તેનું આકસ્મિક ચેકીંગ કરવાનું તેમજ વાહનોનું અને સાધનોનું પણ આકસ્મિક ચેકીંગ તેમજ ટેસ્ટીંગ કરવાનું રહેશે.
૫. અને ફાયર સ્ટેશનોમાં ફરજ ઉપરનાં જે કર્મચારીની ફરજ પ્રત્યેની બેદરકારી અથવા ઉપેક્ષા જણાય તો જે તે સંબંધિત કર્મચારીને વધુમાં વધુ દિન-૦૫ (પાંચ) સુધીની ગાર્ડ ડ્યુટી શિક્ષાત્મક પગલારૂપે આપવાની રહેશે.
- ૬ દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે ખાતાની પરેડમાં નિયમિત પણે હાજર થવાનું રહેશે.
- ૭ દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે ચીફ ફાયર ઓફીસરની પુર્વમંજૂરી વિના પોતાની ફરજમાંથી મુક્ત થવું નહી તેમજ તે બાબતની મંજૂરી મળ્યેથી કંટ્રોલ ને તે બાબતની જાણ કર્યા બાદ ફરજ માંથી મુક્ત થવું ફરજ દરમ્યાન મહાનગરપાલિકા તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ અચુક પહેરવાનો રહેશે.
૭. દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે ચીફ ફાયર ઓફી.ની પુર્વમંજૂરી વગર ફાયર સ્ટેશન છોડવું નહી.
૧
- ૭.૨ જે ડીવીઝનલ ઓફીસરનાં ચાર્જમાં હેડ ક્વાર્ટર્સ હોય તેમણે મોડામાં મોડા દર મંગળવારે આગળના અઠવાડિયાનાં અઠવાડિક લેખિત રીપોર્ટ ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર મારફત ચીફ ફાયર ઓફીસર ને રજૂ કરવાના રહેશે.
આ ઉપરાંત આગ/બચાવ કોલના પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરવાના અને વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ તૈયાર કરવાના રહેશે.
- ૮ ફાયરખાતાનાં હસ્તકની ક્રેઈન, હાઈડ્રોલિક પ્લેટફોર્મ, ડી.સી.પી. ટેન્ડર જેવા અતિ આધુનિક સાધનો જે તે ડીવીઝનનાં ડીવીઝનલ ઓફીસરોની સીધી દેખરેખ હેઠળ રહેશે. જરૂર પડયે આવા સાધનોનાં ઉપયોગ, રીપેરીંગ વિગેરે બાબતે તેઓને ઉપરી અધિકારીનું માર્ગદર્શન મેળવી તે મુજબ કામ કરવાનું રહેશે.
- ૯ આ ઉપરાંત તમામ ડીવીઝનલ ઓફીસરોએ ખાતાનાં ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર અથવા તો તેનાથી ઉપરી કક્ષાના અધિકારીઓ જે ખાતાકીય ફરજ સોપે તે ફરજ બજાવવાની રહેશે.

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર ઓફીસર :-

- ૧ દરેક ફાયર ઓફીસરે તેમની જે સ્ટેશન ઉપર નિમણુંક તેમજ બદલી કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશન ઉપર પોતાના ડીવીઝનલ ઓફીસર કે તેનાથી ઉચ્ચકક્ષાના અધિકારીઓના આદેશ મુજબ ૨૪ કલાક ખાતાકીય કામગીરી બજાવવાની રહેશે
- ૨ પોતે ફાયર સ્ટેશન ઉપર હાજર હોય ત્યારે હાજરીના તેમજ વર્કિંગના સમયમાં ફાયર સ્ટેશનના પોતાના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓની કામગીરીનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- ૨.૧ આ ઉપરાંત પોતાના તાબા હેઠળનાં કર્મચારીઓ ફરજમાં બેદરકાર જણાય તો શિક્ષાત્મક પગલારૂપે વધુમાં વધુ દિન-૦૩ ની ગાર્ડ ડ્યુટી આપવાની રહેશે.
- ૩ પોતાના તાબા હેઠળના સબ ઓફીસર કે જમાદાર અન્ય કર્મચારીઓ પાસેથી વ્યવસ્થિત રીતે કામગીરી લે તે મુજબની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. અને તેમને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવાનું રહેશે.
- ૪ દરેક ફાયર ઓફીસરે પોતાના ફાયર સ્ટેશનને મળતા (કચરાની આગ સિવાયના દરેક આગના કોલમાં તેમજ મકાન હોનારત કે અન્ય બચાવકોલ કે જેમાં કોઈ વ્યક્તિની જાન જોખમમાં હોય તેવા) આગ અકસ્માતના દરેક કોલમાં ફરજીયાત જવાનું રહેશે.
- ૫ દરેક ફાયર ઓફીસરે ફરજ દરમ્યાન મહાનગરપાલિકા તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ અચુક પહેરવાનો રહેશે. તેમજ પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસેથી ગણવેશ અંગે આગ્રહ રાખવાનો રહેશે.
- ૬ પોતાના તાબા હેઠળના ફાયર સ્ટેશનનાં વાહનો તેમજ અન્ય સાધનો, ડેડ સ્ટોક આર્ટીકલ, લોન આર્ટીકલ, સ્ટોક આર્ટીકલોની નોંધ દરેક ફાયર ઓફીસરે રાખવાની તેમજ તે અંગે જરૂરી રજીસ્ટરો મેઈન્ટેઈન કરવાનાં રહેશે.
- ૭ પોતાના તાબા હેઠળના સ્ટેશન વિસ્તારના ફાયર હાઈડ્રન્ટનું ચેકીંગ કરવા કરાવવા સબ ઓફીસર, જમાદાર, ફાયરમેનને આદેશ આપશે અને તેનું અચુક પાલન થાય તે મુજબ નિરીક્ષણ કરશે.
- ૮ દરેક ફાયર ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળનાં સ્ટેશનનાં પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના તમામ કર્મચારીઓની ટુંકી રજાઓ સવલત મુજબ મંજૂર કરવાની રહેશે. તેમજ ફાયરમેન અને શબવાહીની કલીનર ની દિન-૦૩ (ત્રણ) સુધીની કેઝયુલ રજા સવલતતા મુજબ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવશે.
૮. ફાયર ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળ નાં કર્મચારીઓની દિન-૦૩ ની સી.એલ. મંજૂર કરવાની રહેશે.
- ૧
- ૮.૨ આ ઉપરાંત તમામ ફાયર ઓફીસરે ડીવીઝનલ ઓફીસર કે તેનાથી ઉપરી કક્ષાના અધિકારીઓ જે ખાતાકીય ફરજ સોપે તે ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૯ દરેક ફાયર ઓફીસરે ઉપરી અધિકારીની મંજૂરી મેળવ્યા વિના ફાયર સ્ટેશન છોડવું નહી. અને તે મુજબની મંજૂરી મળ્યેથી સબ ઓફીસર અથવા તો જમાદારને તેમજ કંટ્રોલરૂમને તે બાબતની જાણ કર્યા બાદ ફાયર સ્ટેશન છોડવાનું રહેશે.
- ૧૦ પોતાના તાબા હેઠળના ફાયર સ્ટેશનના પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના કર્મચારીઓની સાથે જરૂરી ગણવેશમાં ઉપરી અધિકારી વખતો વખત સૂચવે તે મુજબ પરેડમાં હાજર થવાનું રહેશે. અને પોતાના કક્ષાની સમકક્ષ અધિકારીઓ સાથે પરસ્પર સમજૂતી થી પરેડનું સંચાલન કરવાનું રહેશે.
- ૧૧ સબ-ઓફીસર / જમાદાર તરફથી કરવામાં આવેલ ખેરીયત રીપોર્ટ કંટ્રોલને તેમજ ઉપરી અધિકારીને સાદર કરવાનો રહેશે.
- ૧૨ દરેક ફાયર ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળ રાખવામાં આવેલ તમામ વાહનો તેમજ સાધનોનું નિયમિત ટેસ્ટીંગ કરવાનું રહેશે અને તેના કાર્યમાં ત્રુટિ કે ક્ષતિ જણાય તો તેની લેખિત જાણ ઉપરી અધિકારીને કરવાની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧.૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

સબ ફાયર ઓફીસર :-

- ૧ સબ ઓફીસર તરીક નિમણુંક પામેલ કર્મચારીએ પોતાની નિમણુંક તેમજ બદલી જે ફાયર સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશનના ફાયર ઓફીસરની સીધી દેખરેખ હેઠળ ચોવીસ કલાક ખાતાકીય ફરજ બજાવવાની રહેશે. તેમજ જે તે સ્ટેશનના ફાયર ઓફીસર કે તેના કરતાં ઉચ્ચ કક્ષાનાં ફાયર ખાતાના અન્ય અધિકારીના આદેશ મુજબ ખાતાકીય ફરજ બજાવવાની રહેશે. વધુમાં ફાયર ઓફીસરની અનુપસ્થિતિમાં ફાયર સ્ટેશનનો સંપૂર્ણ ચાર્જ તેમના તાબા હેઠળ રહેશે.
- ૨ દરેક સબ ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળનાં કર્મચારી જેવા કે ડ્રાઈવર -કમ-પંપ- ઓપરેટર, જમાદાર, ફાયરમેન, શબવાહીની કર્લીનર વિગેરેની દૈનિક ફરજો રોજબરોજ નક્કી કરવાની રહેશે. અને તેવા કર્મચારીઓ પોતાની ફરજનું પાલન સુવ્યવસ્થિત કરે તે મુજબની નોંધ રાખવાની રહેશે.
- ૩ દરેક સબ-ઓફીસરે ફાયર સ્ટેશનમાં પોતે હાજર હોય તે દરેક ફાયર સ્ટેશનને મળેલ દરેક આગ અકસ્માતના કોલમાં મ.ન.પા. તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ સાથે ફરજીયાતપણે જવાનું રહેશે.
- ૪ દરેક સબ-ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓ હાજરીના સમયે તેમજ વર્કીંગના સમયે નિયમિત હાજર થઈ પોતાની કામગીરી વ્યવસ્થિત બજાવે છે કે કેમ તેનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે. અને જો તેમાં કોઈ ક્ષતિ માલુમ પડે તો પોતાના ઉપરી અધિકારીને લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
- ૫ પોતાના તાબા હેઠળના ફાયર સ્ટેશન ઉપર રાખવામાં આવેલ દરેક વાહનો તેમજ સાધનોનું નિયમિત ચેકીંગ કરવાનું રહેશે જો કોઈ સાધન કે વાહનમાં ક્ષતિ અથવા તુટેલ જણાય તો તેવા સાધન અથવા વાહનને તાત્કાલિક રીપેર કરાવવા અથવા જે મેળવવા અંગે ઉપરી અધિકારીને લેખિત રીપોર્ટ કરવાનો રહેશે. તેમજ દરેક વાહનોની લોગબુક વ્યવસ્થિત ભરાવી એન્ટ્રીઓનું ખરાપણું કરવાનું રહેશે.
- ૬ દરેક સબ- ઓફીસરે પોતાના સ્ટેશન ઉપરના પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના તમામ કર્મચારીઓની ટુંકી રજા સવલત પ્રમાણે મંજૂર કરવાની રહેશે.
- ૭ દરેક સબ ઓફીસરે પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના કર્મચારીઓ સાથે ક્રમ નિયત કર્યા મુજબ પરેડમાં હાજર થઈ પરેડ કરવાની રહેશે.
- ૮ દરેક સબ ઓફીસરે પોતાના સ્ટેશન વિસ્તારના ફાયર હાઈડ્રન્ટનું નિયમિત ચેકીંગ જે તે કર્મચારીઓ પાસે કરાવવાનું રહેશે અને ખામીભર્યા હાઈડ્રન્ટનો રીપોર્ટ ઉપરી અધિકારીને સાદર કરવાનો રહેશે.
- ૯ દરેક સબ ઓફીસરે પોતાની ઓફીસ ફરજ, આગ અકસ્માતનાકોલ માં તેમજ અન્ય ખાસ ફરજોમાં મ.ન.પા. તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ પહેરવાનો રહેશે. તેમજ પોતાનાથી ઉતરતી કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસે સદર બાબતનું પાલન કરાવવાનું રહેશે.
- ૧૦ દરેક સબ-ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળના નોનકમિશન્ડ વાહનોની દૈનિક નોંધ તેમજ ગેરહાજર કર્મચારીઓની વિગતવાર યાદી (ખેરીયત રીપોર્ટ) રોજબરોજ ફાયરખાતાનાં કંટ્રોલરૂમને તેમજ ઉપરી અધિકારીને સાદર કરવાનો રહેશે.
- ૧૧ પ્રસંગોપાત ફાયર સ્ટેશન છોડવાનો પ્રશ્ન ઉભો થાય અથવા ટુંકી રજા ઉપર જવાનો પ્રસંગ ઉભો થાય તેવા સંજોગોમાં ફાયર ઓફીસર કે તેનાથી ઉચ્ચકક્ષાના અધિકારીની મંજૂરી લેવાની રહેશે અને તે બાબતની નોંધ પોતાના સ્ટેશનની ડ્યુટીબુકમાં તેમજ કંટ્રોલરૂમને કરવાની રહેશે.
- ૧૨ દરેક સબ ઓફીસરે બ્રીથીંગ એપરેટસ, લાઈટીંગ જનરેટર, પોર્ટેબલ પંપ, ફાયર એન્ટ્રી/ પ્રોટેક્શન શુટ જેવા વિશિષ્ટ સાધનોનું ટેસ્ટીંગ જાતે કરવાનું રહેશે. અથવા રૂબરૂ હાજર રહી જમાદાર, ડ્રાઈવર-કમ-પંપ-ઓપરેટર અને ફાયરમેન પાસે કરાવવાનું રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧.૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

વાયરલેસ ઓફીસર :-

- ૧ ફાયરખાતામાં વાયરલેસ ઓફીસર તરીકે ફરજ બજાવતા કર્મચારીએ તેમની નિમણૂક જે ફાયર સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશન ઉપર તેમજ વાયરલેસ કંટ્રોલરૂમમાં ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ ચીફ ફાયર ઓફીસરની સીધી દેખરેખ હેઠળ ચોવીસ કલાકની ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૧.૧ આ ઉપરાંત ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ તેની ઉપલી કક્ષા ના અધિકારી ધ્વારા વાયરલેસ/ ટેલિફોન વિભાગ ને લગતી જે કામગીરી સોંપવામાં આવે તે કામગીરી કરવાની રહેશે.
- ૨ ફાયરખાતાનાં જે જે વાહનો ઉપર વાયરલેસ (મોબાઈલ) સેટ મુકવામાં આવેલ છે. તેનું નિયમિત બે વખત ટેસ્ટીંગ કરવાનું રહેશે. તેમજ ખામી ભરેલ વાયરલેસ સેટ વિના વિલંબે રીપેર કરવાના રહેશે.
સદર બાબત કંટ્રોલરૂમ ખાતે રાખવામાં આવેલ મેઈન કંટ્રોલસેટ તેમજ આવશ્યકતાના સમયમાં કામચલાઉ ધોરણે ઉભા કરવામાં આવેલ સ્ટેટીક કંટ્રોલના સેટ માટે પણ લાગુ પડશે.
- ૩ ફાયરખાતાનો કંટ્રોલરૂમ તેમજ ટેલીફોનરૂમ વાયરલેસ ઓફીસરના ચાર્જમાં હોઈ વાયરલેસ તેમજ ટેલીફોન ઓપરેટરોએ વાયરલેસ ઓફીસર નકકી કરે તે મુજબ પાળીદીઠ ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૪ વાયરલેસ ઓફીસરે કંટ્રોલરૂમ / ટેલીફોન રૂમના તમામ વિજળીક ઉપકરણોની નોંધ જે તે રજીસ્ટરમાં રાખવાની રહેશે. ઉપરાંત તમામ ઉપકરણોનું ટેસ્ટીંગ વિગેરે કરવા કરાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી તેમની રહેશે.
- ૫ ખાતાના ઉપયોગ માટે જરૂર પડયે ઈલે. જનરેટર માટે લાઈટ ની વ્યવસ્થા તેઓએ કરવાની રહેશે. સદર કામ માટે તમામ ઈલે. જનરેટર ચાલુ અવસ્થામાં રહે તેની તકેદારી તેઓએ રાખવાની રહેશે.
જો કોઈ ઈલે. જનરેટીંગ સેટ બંધ અવસ્થામાં હોય તો તે અંગેની લેખિત જાણ ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર અથવા ચીફ ફાયર ઓફીસરને કરવાની તેમજ તેવા બગડેલ જનરેટર તાકીદે રીપેર કરાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી તેઓની રહેશે.
- ૬ ટેલિફોન રૂમમાં રાખવામાં આવેલ ટેલીફોન અંગેની તમામ કાર્યવાહી વાયરલેસ ઓફીસરે કરવાની રહેશે.
- ૭ વાયરલેસ તેમજ ટેલિફોન કંટ્રોલરૂમમાં ફરજ ઉપર બેસતા કર્મચારીઓ મહાનગરપાલિકાએ ફાળવેલ ગણવેશ પહેરી ફરજ બજાવે તે બાબતનું ધ્યાન રાખવાનું રહેશે. અને પોતે પણ પાલન કરવાનું રહેશે.
- ૮ આ ઉપરાંત વાયરલેસ ઓફીસરે પોતાનું ક્વાટર્સ તેમજ કંટ્રોલરૂમ છોડતા પહેલા ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે તેનાથી ઉપલી અધિકારીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. અને તે મુજબ ની જાણ ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર, ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ કંટ્રોલરૂમ ને કરવાની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧.૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

રેડીયો મીકેનીક :-

- ૧ ફાયરખાતામાં રેડીયો મીકેનીક તરીકે ફરજ બજાવતા કર્મચારીએ તેમની નિમણૂંક જે સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય ત્યાં તેમજ વાયરલેસ કંટ્રોલરૂમમાં વાયરલેસ ઓફીસર, ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ ચીફ ફાયર ઓફીસરની સીધી દેખરેખ હેઠળ ચોવીસ કલાક ફરજ બજાવવાની રહેશે. તેમજ મહાનગરપાલિકાએ ફાળવેલ ગણવેશ અચૂક પહેરવાનો રહેશે.
- ૧.૧ વધુમાં રેડીયો મીકેનીકે પોતાનું ક્વાટર્સ તેમજ કંટ્રોલરૂમ છોડતા પહેલા વાયરલેસ ઓફીસર, ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે તેનાથી ઉપલી કક્ષાનાં અધિકારીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. અને તે મુજબ ની જાણ ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર, ચીફ ફાયર ઓફીસર તેમજ કંટ્રોલરૂમ ને કરવાની રહેશે.
- ૨ રેડીયો મીકેનીક વાયરલેસ તેમજ ટેલીફોન કંટ્રોલરૂમમાં તમામ વિદ્યુત ઉપકરણો, મોબાઈલ તેમજ સ્ટેટીક વાયરલેસ સેટોનું ટેસ્ટીંગ, રીપેરીંગ વિગેરેની કાર્યવાહી કરાવવાની રહેશે.
- ૩ જરૂર પડ્યે હંગામી ધોરણે સ્ટેટીક કંટ્રોલ ચાલુ કરાવવાની જવાબદારી રેડીયો મીકેનીક ની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧ .૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

જમાદાર :-

- ૧ સદરકક્ષામાં નિમણુંક પામેલ કર્મચારીએ પોતાની નિમણુંક તેમજ બદલી જે સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશનનાં જવાબદાર અધિકારી (સબ ઓફીસર, ફાયર ઓફીસર તેમજ અન્ય ઉચ્ચઅધિકારીશ્રી) ની દેખરેખ હેઠળ તેના આદેશ પ્રમાણે પાળી પ્રથા મુજબ ખાતાકીય ફરજ બજાવવાની રહેશે તેમજ તમામ અધિકારીઓની સ્ટેશન ઉપરની ગેરહાજરી દરમ્યાન સ્ટેશનનો વહીવટ સંભાળવાનો રહેશે.
- ૨ પોતાના તાબા હેઠળના ફાયરમેન, ડ્રાઈવરકમપંપઓપરેટર તેમજ શબવાહીની કલીનરોની દૈનિક ફરજો સોંપવાની રહેશે.
- ૩ પોતાના તાબા હેઠળના કર્મચારીઓ ફરજ ઉપર મહાનગરપાલિકા તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ સુવ્યવસ્થિતપણે પહેરે તેની નોંધ રાખવાની રહેશે. તેમજ જાતે પણ તેનું પાલન કરવાનું રહેશે.
- ૪ જવાબદાર અધિકારી નિયત કરે તે મુજબ આગ અકસ્માતના કોલમાં જવાનું રહેશે. તેમજ પહેલો ટર્નઆઉટ નો સ્ટાફ નક્કી કરવાનો રહેશે.
- ૫ તાબા હેઠળ ના કર્મચારીઓની દૈનિક હાજરી સવાર ના ૮.૦૦ કલાક તેમજ રાતના ૯.૦૦ કલાકે લેવાની રહેશે. તેમજ સવારના ૮.૦૦ કલાકે અને સાંજના ૫.૦૦ કલાકે પોતાના સ્ટેશન ઉપર રાખવામાં આવેલ સાધનો, વાહનો વિગેરેની સાફ સુફીની કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
- ૬ તાબા હેઠળ નાં કર્મચારીઓ પોતાની ફરજ નિયમિતપણે બજાવે તેનું ધ્યાન રાખવાનું રહેશે. જો તેમાં ક્ષતિ જણાય તો અનુક્રમે સબ ઓફીસર, ફાયર ઓફીસર તેમજ અન્ય ઉચ્ચઅધિકારીને લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
- ૭ આગ-અકસ્માતના કોલમાંથી પરત આવ્યા બાદ તેમજ સામાન્ય સંજોગોમાં તાબા હેઠળના ફાયર સ્ટેશનનાં વાહનો કે સાધનોમાં ક્ષતિ કે તુટી જણાય તો અનુક્રમ નં-૦૬ મુજબના અધિકારીઓને તાકીદે જાણ કરવાની રહેશે.
- ૮ તાબા હેઠળનાં સ્ટેશન વિસ્તારના હાઈડ્રન્ટ તાબા હેઠળનાં ફાયરમેન મારફત ચેક કરાવવાનાં રહેશે ખામી ભર્યા હાઈડ્રન્ટનો લેખિત રીપોર્ટ જવાબદાર અધિકારીને કરવાનો રહેશે.
- ૯ ખાતાની દૈનિક પરેડમાં જાતે તેમજ તાબા હેઠળના કર્મચારીઓને નિયત ક્રમે હાજર રાખવાનો તેમજ પરેડ કરવા કરાવવાની રહેશે.
- ૧૦ કોઈપણ કારણસર પોતાનું ફાયર સ્ટેશન છોડતાં પહેલા જવાબદાર અધિકારી ને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે.
- ૧૧ આગનાં કોલ માંથી પરત આવ્યા બાદ ફાયર ફાઈટીંગ યુનિટોમાં પાણી ભરાવવાની તેમજ અન્ય અગ્નિશામક સાધનો સુવ્યવસ્થિત રાખવાની જવાબદારી જે તે જમાદાર ની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧ .૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર :-

- ૧ ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર તરીકે ફરજ બજાવતા કર્મચારીએ પોતાની નિમણુંક તેમજ બદલી જે ફાયર સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશનનાં જમાદાર, સબ ઓફીસર કે ફાયર ઓફીસરની સીધી દેખરેખ હેઠળ પોતાને જે ખાતાકીય વાહન ફાળવવામાં આવેલ હોય તેની ઉપર પાળી પ્રથા મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૨ પોતાને ફાળવવામાં આવેલ વાહનમાં બળતણ તેમજ વાહનને લગતી અન્ય સાધન સામગ્રી જેવા સ્પેરવ્હીલ , વિવિધ સ્પેનર વિગેરેની ચકાસણી રાખવી. વાહનના રેડીયેટરનું પાણી નિયમિત ચેક કરવું વાહનની વિવિધ લાઈટ બ્રેક તેમજ પંપીંગ યુનિટ હોય તો તેની પંપ ઓઈલ વિગેરે નિયમિતપણે ટેસ્ટ તેમજ ચેક કરવા કરાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી ડ્રાઈવરની રહેશે.
- ૨.૧ એમ્બ્યુલન્સના ડ્રાઈવરે પોતાની એમ્બ્યુલન્સની નિયમિત સાફ- સફાઈ કરવાની રહેશે તેમજ એક વધારાનું સ્ટ્રેચર એમ્બ્યુલન્સમાં રાખવાનું રહેશે. આ ઉપરાંત ફર્સ્ટ-એઈડ બોક્ષ (જરૂરી દવાઓ સાથે) રાખવાનું રહેશે તેમજ શબવાહીનીના ડ્રાઈવરે શબવાહીનીની નિયમિત સફાઈ કરવાની રહેશે. અને અઠવાડીયામાં ઓછામાં ઓછા એક વખત તેમજ જરૂર જણાયે શબવાહીનીને પાણીથી ઘોઈ ફિનાઈલ થી જંતુરહિત કરી ફરીથી પાણીથી ઘોવાની રહેશે અને તે મુજબ ની નોંધ જે તે વાહન ની લોગબુકમાં રાખવાની રહેશે.
- ૩ પોતાની ફરજ દરમ્યાન મહાનગરપાલિકા તરફ થી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ અચુકપણે પહેરવાનો રહેશે તેમજ સવારના ૮.૦૦ કલાકે અને સાંજના ૫.૦૦ કલાકે સ્ટેશન વર્કિંગમાં હાજર થઈ વાહનોનું ટેસ્ટીંગ કરવા-કરાવવાનું રહેશે.
- ૪ આગ અકસ્માતના કોલમાંથી પરત આવ્યા બાદ પોતાના તાબા હેઠળના વાહનમાં બળતણ, ઓઈલ વિગેરેની ચકાસણી કરવાની રહેશે. અને તે અંગે જો કોઈ ક્ષતિ જણાય તો જવાબદાર અધિકારીને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે.
- ૫ ખાતામાં ચાલતી દૈનિક પરેડમાં જવાબદાર અધિકારીના આદેશ મુજબ હાજર થઈ પરેડ કરવાની રહેશે.
- ૬ પોતાના તાબા હેઠળનાં વાહનોની લોગબુક રોજબરોજ વિગતવાર માહિતી સાથે ભરવી સંજોગવસાત પોતાના તાબા હેઠળનાં વાહનો ચાર્જ અન્ય ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટરને આપવાનો થાય તેવા પ્રસંગોમાં લોગબુક ની સંપૂર્ણ એન્ટ્રી કમ્પ્લીટ કરીને વાહન સાથે લોગબુક તેમજ એમ્બ્યુલન્સ શબવાહીની ના કિસ્સામાં રસીદબુક અને વર્દીના નાણાં હોય તો તેની પણ ચાર્જ લેનાર ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર અથવા જે તે સ્ટેશનના જવાબદાર અધિકારીને સોંપણી કર્યા બાદ વાહન ઉપર થી છુટા થવું.
- ૭ ફાયર ખાતાનાં દરેક ડ્રાઈવરે ફાયર પંપ ઓપરેશન, ઈમરજન્સી ટેન્ડરમાં રાખવામાં આવેલ સાધનોનું સંચાલન, જનરેટર, પોર્ટેબલ પંપ વિગેરેનું ઓપરેશન ફરજીયાત પણે શીખવાનું રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧.૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયરમેન :-

- ૧ સદરકક્ષામાં નિમણુંક પામેલ કર્મચારીએ પોતાની નિમણુંક તેમજ બદલી જે સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશનનાં જવાબદાર અધિકારી (જમાદાર, સબ ઓફીસર તેમજ અન્ય ઉચ્ચઅધિકારી) ની દેખરેખ હેઠળ તેના આદેશ પ્રમાણે પાળી પ્રથા મુજબ ખાતાકીય ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૨ જવાબદાર અધિકારી (જમાદાર, સબ ઓફીસર, ફાયર ઓફીસર) એ નિયત કરેલ ક્રમ મુજબ આગ અકસ્માતના કોલમાં ફરજીયાતપણે જવાનું રહેશે.
- ૩ જવાબદાર અધિકારીએ નિયત કરેલ ક્રમ મુજબ ખાતાની એમ્બ્યુલન્સ ઉપર ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૪ જવાબદાર અધિકારી ગોઠવણ કરેલ હોય તે મુજબ જે તે ફાયર સ્ટેશન ઉપર પહેરા ડ્યુટી, ટેલિફોન ડ્યુટી, ટપાલ ની વહેંચણી, દૈનિક પરેડ તેમજ જવાબદાર અધિકારીના આદેશ મુજબ ખાતાકીય અન્ય ફરજો બજાવવાની રહેશે.
- ૫ પોતાના સ્ટેશન ચાલુ ફરજ નાં સમયે સવારનાં ૮.૦૦ કલાકે તેમજ સાંજના ૫.૦૦ કલાકે સ્ટેશન નાં વર્કીંગમાં હાજર રહી સ્ટેશન ઉપર રાખવામાં આવેલ સાધનો, વાહનો વિગેરેની સાફસુફીની તેમજ જવાબદાર અધિકારીના આદેશ મુજબની ફરજો બજાવવાની રહેશે.
- ૬ પોતાની પહેરા ડ્યુટી, ટેલિફોન ડ્યુટી, જેવી ફરજો તેમજ આગ અકસ્માતના કોલમાં મહાનગરપાલિકા તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ સુવ્યવસ્થિત રીતે ફરજીયાતપણે પહેરવાનો રહેશે.
- ૭ પોતાની પહેરા ડ્યુટી, ટેલિફોન ડ્યુટી, દરમ્યાન પોતાના સ્ટેશનનું વાહન ફાયર સ્ટેશન છોડી બહાર જાય તો તેની નોંધ તાબા હેઠળના રજીસ્ટરમાં કરવી તેમજ પોતાના સ્ટેશનના જવાબદાર અધિકારીને ફાયરખાતાના કંટ્રોલરૂમને અવશ્ય કરવી.
- ૮ પોતાની ફરજ દરમ્યાન કોઈ સાધન કે વાહન ખામી ભરેલ માલુમ પડે અથવા તો તુટેલ જણાય તો તેની જાણ પોતાના સ્ટેશનના જવાબદાર અધિકારીને લેખિતમાં કરવી.
- ૯ પોતાના ફાયર સ્ટેશનના વિસ્તારના ફાયર હાઈડ્રન્ટ જવાબદાર અધિકારીના આદેશ મુજબ ચેક કરવાના રહેશે. અને ખામીવાળા હાઈડ્રન્ટનો રીપોર્ટ કરવાનો રહેશે.
- ૧૦ કોઈપણ કારણસર પોતાનું ફાયર સ્ટેશન છોડતાં પહેલા જવાબદાર અધિકારી ને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧.૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
સુરત મહાનગરપાલિકા

શબવાહીની કર્લીનર :-

- ૧ શબવાહીની કર્લીનર તરીકે નિમણુંક પામેલા કર્મચારીઓ પોતાની નિમણુંક તેમજ બદલી જે ફાયર સ્ટેશન ઉપર કરવામાં આવેલ હોય તે સ્ટેશનના જમાદાર, સબ ઓફીસર કે ફાયર ઓફીસર ની સીધી દેખરેખ હેઠળ પાળી પ્રથા મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે.
- ૨ પોતાનાં ફાયર સ્ટેશન નાં જવાબદાર અધિકારી કે ખાતાના અન્ય ઉચ્ચાધિકારી જે શબવાહીની ની ઉપર ખાતાકીય ફરજ સોંપે તેનું નિયમિતપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- ૩ પોતાની ફરજ ઉપર મહાનગરપાલિકા તરફથી ફાળવવામાં આવેલ ગણવેશ અચુકપણે પહેરવાનો રહેશે.
- ૪ પોતે જે શબવાહીની ઉપર ફરજ બજાવતા હોય તે શબવાહીની સાફ સુફીની તમામ જવાબદારી જે તે શબવાહીની કર્લીનર ની રહેશે.
- ૫ પોતાની ફરજ દરમ્યાન કર્મચારી જો ફાયર સ્ટેશન ઉપર હાજર હોય તો સવાર નાં ૮.૦૦ કલાકે તેમજ રાત્રના ૯.૦૦ કલાકે હાજરીમાં નિયમિતપણે હાજર થવાનું રહેશે. તેમજ સવારનાં ૮.૦૦ કલાકે અને સાંજના ૫.૦૦ કલાકે સ્ટેશન વર્કીંગમાં હાજર રહી સ્ટેશનની તેમજ તાબા હેઠળનાં વાહનની સાફસુફી કરવાની રહેશે.
- ૬ કોઈપણ કારણસર ફાયર સ્ટેશન છોડતા પહેલા જવાબદાર અધિકારીને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે.

નં.એફ.બી./સ્પે./
તા.૦૧.૦૧ .૨૦૦૩
FIRE EMP. DUTIES

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

ફરજ બજાવતા પ્રાણની આહુતિ આપનાર અગ્નિશમનનાં જવામદોની યાદી

તા.૦૨.૦૧.૮૨ની ઝાંપાબજારની મકાન હોનારત

૧	શ્રી એન.એ. બારીયા	ફાયર ઓફીસર
૨	શ્રી કેલાશનાથ દુબે	ફાયરમેન
૩	શ્રી રાજ બહાદુરસિંહ ભદોરીયા	ફાયરમેન
૪	શ્રી શનુભાઈ ભીખાભાઈ રાણા	ફાયરમેન
૫	શ્રી ભુલેશ્વરનાથ દુબે	ફાયરમેન

તા.૧૪.૧૨.૯૧ની મુકેશ ડાઈંગ એન્ડ પ્રિન્ટીંગ મીલની આગની હોનારત.

૧	શ્રી વિશ્વનાથ આર. રાજપુત	સ્ટેશન ઓફીસર
૨	શ્રી રાજેન્દ્ર બી. રાજપુત	ફાયરમેન
૩	શ્રી જશકરણ બી. ગઢવી	ફાયરમેન
૪	શ્રી રાજેન્દ્ર એસ. શુક્લા	ફાયરમેન
૫	શ્રી શાન્તારામ ડી. શીદે	ફાયરમેન
૬	શ્રી દિપક આર. રણપીસે	ફાયરમેન
૭	શ્રી ગૈતમ યુ. તરડે	ફાયરમેન
૮	શ્રી વિષ્ણુ વી. ઉત્તેકર	ફાયરમેન
૯	શ્રી તાત્યા રામદાસ નીકમ	ફાયરમેન
૧૦	શ્રી ગોપાલ કોન્ડીરામ કનોજે	ફાયરમેન
૧૧	શ્રી હરીશચંદ્ર ભાગોજી કામ્બલે.	ફાયરમેન
૧૨	શ્રી હરીનારાયણસીંગ આર. રાજપુત	ફાયરમેન
૧૩	શ્રી ભીખારામ એસ. વાડકર	ફાયરમેન
૧૪	શ્રી રઘુનાથ બી. લાડ	ફાયરમેન
૧૫	શ્રી રમણભાઈ બી. કરોટીયા	ફાયરમેન
૧૬	શ્રી હિતેન્દ્ર આર. પટેલ	ફાયરમેન
૧૭	શ્રી ધનસુખ આર. પટેલ	ફાયરમેન
૧૮	શ્રી મહેશ એસ. ચૌધરી	ફાયરમેન
૧૯	શ્રી બળવંત આર. પટેલ	ફાયરમેન

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

ક્રમ	વાહનોની વિગત	સંખ્યા	ક્રમ	સાધનોની વિગત	સંખ્યા
૧	વોટરટૅડર(ફાયરફાઈટર)	૧૮	૧	તરાપા	૩૩
૨	મીની વોટર ટૅડર	૦૫	૨	લાઈફ બોયા	૧૩૫૦
૩	વોટર ટેન્કર વીથ પંપ	૧૩	૩	લાઈફ જેકેટ	૧૩૫૦
૪	વોટર ટેન્કર પંપ વગર	૧૫	૪	જનરેટર	૧૫
૫	૧૬ કે.એલ. વોટર બાઉઝર	૦૪	૫	(ફોકસ) ફલડ લાઈટ	૨૮
	૧૪ કે.એલ. વોટર બાઉઝર	૦૧	૬	બી.એ.સેટ	૭૨
૬	ફોમ ટૅડર	૦૧	૭	પોર્ટેબલ પંપ	૧૪
૭	ડી.સી.પી. ટેન્ડર	૦૨	૮	પાવર ચેઈન-સો (ઝાડ કાપવા માટે)	૨૬
૮	ફલડ રેસ્ક્યુવાન	૦૪	૯	સરક્યુલર- સો	૦૫
૯	એડવાન્સ ઈમ.રેસ્ક્યુ ટેન્ડર	૦૧	૧૦	સર્ચ કેમેરા	૦૫
૧૦	હાઈડ્રોલિક પ્લેટફોર્મ	૦૬	૧૧	થર્મલ ઈમેજીંગ કેમેરા	૦૧
૧૧	મોબાઈલ ક્રેઈન	૦૪	૧૨	નાઈટ વીઝનલ કેમેરા	
૧૨	બી.એ.વાન	૦૧	૧૩	ન્યુમેટીક હેમર	૦૧
૧૩	એમ્બ્યુલન્સ (એસ.એમ.સી.)	૦૬	૧૪	બી.એ.સેટ માટેનાં એર કોમ્પ્રેસર	૦૨
૧૪	એમ્બ્યુલન્સ (ભાડાની)	૦૬	૧૫	બોટ ટ્રેઈલર	
૧૫	શબવાહીની (એસ.એમ.સી.)	૦૨	૧૬	હાઈ રેસ્ક્યુ ટુલ્સ/ ઈકવીપમેન્ટ કીટ	૦૧
૧૬	શબવાહીની (ભાડાની)	૧૦	૧૭	કટર, સ્પ્રેડર, ડાઈમંડ ચેઈન શો, ટૅક સીલીંગ કીટ	
૧૭	શબવાહીની કમ પેસે.વાન	૦૬	૧૮	ટ્રાઈપોડ(એસેસરીઝકલાઈમીંગરોપ,વીન્ય,સેફ્ટીબેલ્ટસાથે)	
૧૮	જીપ્સી	૦૩	૧૯	ઓક્સી એસટીલીન સીલીંગ કટીંગ સેટ	
૧૯	ટાટા મોબાઈલ	૦૨		ડ્રાઈવીંગ સેટ, ઈલે. વીન્ય,	
૨૦	જીપ	૦૧		કેમીકલ શ્યુટ, પ્રોક્ષીમીટી શુટ	
૨૧	ફાયરવાન	૦૧		રીમોટ એરીયા લાઈટીંગ સીસ્ટમ	
૨૨	ટ્રાન્સપોર્ટ વ્હીકલ	૦૩		હાઈડ્રોલિક જેકસ ૧ થી ૦૩	
				૧૦,૨૦,૩૨,૪૦,૬૭ ટનની ક્ષમતાવાળી ન્યુમેટીક લીફ્ટીંગ એરબેગ	

રાજ્ય સરકારશ્રીનાં જીએસટીએમએ તરફથી ફાયર ખાતાને આશરે ૧૨ કરોડનાં ખર્ચેમળેલ વાહન/સાધનોની વિગત			
ફેસ-૧		ફેસ-૨	
એડવાન્સ રેસ્ક્યુ ટેન્ડર	૦૧	ઈમરજન્સી રેસ્ક્યુ વ્હીકલ	૦૩
હેવી ડ્યુટી એક્સ્ટ્રા લાર્જ હાઈ વોલ્યુમ ડી. વોટરીંગ પંપ	૦૧	હાઈ વોલ્યુમ પંપ વ્હીકલ	૦૩
એરબોટ	૦૧	મલ્ટી ફંક્શનલ રેસ્ક્યુ વ્હીકલ	૦૧
મીની ફાયર ટેન્ડર	૦૧	વોટર ટૅડર	૦૪
એફ.આર.પી. બોટ	૦૭	ફોમ નર્સર	૦૧
રબરબોટ	૦૬		
લાઈફ બોયા	૧૦૦૦		
લાઈફ જેકેટ	૧૦૦૦		
પોલી પ્રોપ્લીન રોપ	૩૦૦૦મી		
રેસ્ક્યુ કીટ	૦૬		

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

	આગ/અકસ્માતનાં કોલ	સંખ્યા	સંખ્યા
નં.	આગનાં કોલનું વર્ગીકરણ	૦૭-૦૮	૦૮-૦૯
૧	મકાનની આગ નાં કોલ	૧૩૫	૧૭૫
૨	ગેસ લીકેજ નાં કોલ	૨૪૫	૨૪૯
૩	ઈલેક્ટ્રીક શોર્ટસર્કીટનાં કોલ	૩૮૦	૪૨૧
૪	દુકાન ની આગનાં કોલ	૭૮	૬૪
૫	વાહનોની આગનાં કોલ	૭૫	૧૨૦
૬	કારખાનાની આગનાં કોલ	૧૬૫	૧૩૦
૭	ઓઈલ ઢોળવાનાં કોલ	૨૩૦	૨૭૨
૮	ધાસની આગનાં કોલ	૩૯	૩૭
૯	કચરાપેટી સળગાવવાનાં કોલ	૨૬૧	૨૬૬
૧૦	આઉટ સીટી આગનાં કોલ	૪૬	૪૮
૧૧	બોગસ કોલ અને અન્ય કોલ	૯૧	૬૧
	કુલ કોલની સંખ્યા	૧૭૪૫	૧૭૪૩

	બચાવ કોલ	સંખ્યા	સંખ્યા
નં.	બચાવ કોલનું વર્ગીકરણ	૦૭-૦૮	૦૮-૦૯
૧	મકાન તુટી પડવાનાં	૭૮	૬૦
૨	નદી/તળાવ વિગેરેમાંથી માણસો બહાર કાઢવાનાં	૨૩૪	૧૯૯
૩	લીફ્ટમાં ફસાયેલ વ્યક્તિઓને બહાર કાઢવાનાં	૧૨	૩૫
૪	તુટી પડેલગાડ કાપીને રસ્તો ખુલ્લો કરી આપવાનાં	૩૩૭	૨૩૯
૫	જાનવર બચાવ તેમજ પકવાનાં	૨૬૬	૩૨૬
૬	દરવાજા લોક થયેલ હોય ખોલી આપવાનાં	૨૨	૦૯
૭	ડ્રેનેજ લાઈનમાંથી માણસો બહાર કાઢવાનાં	૦૬	૧૫
૮	પાણી માંથી નાગરીકોને સ્થળાંતર કરવાનાં	૦૬	૦૧
૯	આઉટ સીટીનાં	૧૬	૨૩
	કુલ કોલની સંખ્યા	૯૭૭	૯૦૭

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

છેલ્લા દશ વર્ષનાં આગ અને બચાવકોલની વિગત						સને-૨૦૦૮-૦૯નાં વર્ષનાં આવકનાં આંકડા			
ક્રમ	વર્ષ	સીટીનાં આગનાં કોલ	સીટીબહાર બચાવ કોલ	સીટીબહાર આગ/બચાવકોલ	ટોટલ	નં.	વાર્ષિકઆવકની વિગત	GLAC કોડ	આવક રૂ.
૧	૧૯૯૮-૯૯	૧૨૪૩	૪૫૯	૪૬	૧૭૪૮	૧	એમ્બ્યુલન્સ આવક	૧૧૦૮	૫,૪૨,૬૭૦ -
૨	૧૯૯૯-૦૦	૧૪૪૧	૬૪૪	૩૭	૨૧૨૨	૨	શબવાહિની આવક	૧૨૪૭	૫,૮૬,૩૨૮ -
૩	૨૦૦૦-૦૧	૧૪૨૫	૫૨૩	૩૬	૨૦૭૪	૩	વહીવટીચાર્જ આવક	૧૨૫૯	૩,૩૯,૩૦૦ -
૪	૨૦૦૧-૦૨	૧૮૧૯	૫૦૨	૫૧	૨૩૭૨	૪	હંગામી ફટાકડા	૧૭૫૯	૪૪,૦૦૦ -
૫	૨૦૦૨-૦૩	૧૯૭૯	૪૫૫	૧૩	૨૪૪૭		પરવાની આવક	-	-
૬	૨૦૦૩-૦૪	૧૭૧૧	૫૧૮	૮૭	૨૩૧૬	૫	અન્યપરચુરણઆવક	૧૨૩૧	૧૦,૯૮,૫૫૯
૭	૨૦૦૪-૦૫	૧૬૭૪	૬૨૦	૦૩	૨૨૯૭		કુલ આવક		૨૬,૧૦,૮૫૭
૮	૨૦૦૫-૦૬	૧૮૦૪	૬૬૦	૩૭	૨૫૦૧				
૯	૨૦૦૬-૦૭	૧૬૨૫	૯૭૫	૫૯	૨૬૫૯				
૧૦	૨૦૦૭-૦૮	૧૭૪૫	૯૭૭	૬૨	૨૭૨૨				
૧૧	૨૦૦૮-૦૯	૧૬૯૫	૮૮૪	૭૧	૨૬૫૦				

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

સને-૧૯૯૫ થી સને-૨૦૦૯ સુધી પડેલ માસિક અને વાર્ષિક કુલ વરસાદની વિગત

વર્ષ	Jan		Feb		Mar		Apr		May		June	
	In/Doc	M.M.	In/Doc	M.M.	In/Doc	M.M.	In/Doc	M.M.	In/Doc	M.M.	In/Doc	M.M.
1995	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
1996	0.61	15.5	--	--	--	--	--	--	--	--	6.77	172.0
1997	0.37	9.4	--	--	--	--	0.47	12.0	0.29	7.4	14.60	380.80
1998	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	3.78	96.0
1999	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8.27	209.9
2000	--	--	--	--	--	--	--	--	0.10	2.5	4.01	101.8
2001	--	--	--	--	--	--	--	--	1.88	47.6	17.17	436.3
2002	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	16.38	415.4
2003	2.12	53.9	--	--	--	--	--	--	--	--	19.47	494.5
2004	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	16.77	426.0
2005	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	37.70	958.8
2006	--	--	--	--	--	--	--	--	0.45	11.6	12.44	316.7
2007	--	--	0.29	7.6	--	--	--	--	--	--	7.16	182.2
2008	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	14.94	380.8
2009	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1.71	44.8

વર્ષ	Jul		Aug		Sep		Oct		Nov		Dec		TOTAL	
	In/D	M.M.	In/D	M.M.	In/D	M.M.	In/D	M.M.	In/D	M.M.	In/D	M.M.	IN/D.	M.M.
1995	43.43	1105.4	5.21	130.8	4.28	108.6	0.75	19.1	--	--	--	--	53.67	1363.9
1996	25.89	657.9	6.99	177.4	1.42	36.1	3.17	77.0	--	--	--	--	44.30	1125.4
1997	8.89	225.6	12.25	311.2	3.99	101.6	0.04	1.0	--	--	0.07	1.8	40.60	1031.4
1998	24.46	621.2	12.63	320.8	11.25	286.0	3.5	89.0	0.77	19.6	--	--	56.39	1432.6
1999	14.98	380.7	3.67	93.6	4.17	105.8	6.47	164.2	--	--	--	--	37.56	0954.2
2000	18.66	474.2	7.52	191.3	0.23	5.8	--	--	--	--	0.40	10.2	30.92	0785.8
2001	15.59	396.1	10.52	269.2	1.02	25.7	0.22	5.6	--	--	--	--	46.50	1180.5
2002	1.88	47.6	21.93	555.6	4.38	111.2	--	--	--	--	--	--	44.57	1129.8
2003	26.7	678.2	13.3	337.5	6.28	159.6	0.25	6.3	--	--	--	--	68.12	1730.0
2004	20.88	529.4	33.76	857.5	2.73	69.2	3.15	80.1	--	--	--	--	77.31	1962.2
2005	15.97	406.5	10.34	263.5	10.45	265.2	--	--	--	--	--	--	74.46	1894.0
2006	29.05	739.2	10.12	259.0	2.47	63.6	0.7	18.0	0.39	10.0	--	--	55.62	1418.1
2007	21.16	538.2	26.38	672.4	19.52	498.4	--	--	1.71	41.8	--	--	76.22	1940.6
2008	16.59	424.4	14.37	361.8	11.58	296.2	0.47	12.0	--	--	--	--	57.95	1475.2
2009	38.37	975.4	11.29	286.8	4.51	115.0	48.0	1.89	0.28	7.0	--	--	58.05	1477.0

SURAT MUNICIPAL CORPORATION
FIRE & EMERGENCY SERVICES

LIST OF OFFICERS & FIRE STATION IN - CHARGE

NO	ZONE WISE FIRE STATION	NAME	RANK	OTHER NOS. OFFICE / RESIDENCE ETC.	MOBILE NO
<u>CENTRAL ZONE</u>					
1	HEAD QUARTER	G.M.KOTHWALA	C.F.O.	O-EXT- 229, R-EXT- 226	97243 45234
		S.K.ACHARYA	DY.CFO	-	97243 45508
		D.H.DODIA	F.O.	2400172	97243 45514
		V.B.TIWARI R.N.PATEL	S.O. I/CS.O.	2400172 "	97243 45689 97243 45691
	WIRELESS CONTROL ROOM	S.T.PATEL	W.O.	2414139-95/96.,3297801, 101,102, EXT-450,324,	97243 45515 O-EXT- 322,
2	GHANCHI SHERI	R.M.GAMIT P.R.PATEL	D.O. I/CS.O.	2400173	97243 45511 O-EXT- 414, 97243 45690
3	NAVSARI BAZAR	J.J.PATEL	S.O.	2400246	97243 45684
<u>EAST ZONE</u>					
4	KAPODRA	D.J.VYAS R.I.RAJPUT	F.O. S.O.	2571388	97243 45680 97243 45688
<u>WEST ZONE</u>					
5	ADAJAN	K.I.GADHAVI	F.O.	2781232	97243 45683
6	MORA BHAGAL	B.B.MITRA I.M.PATEL	F.O. S.O.	2770768	97243 45682 97243 45694
<u>NORTH ZONE</u>					
7	KATARGAM	A.R.SALUNKE L.M.PATEL	S.O. I/CS.O.	2482269 "	97243 45685 97243 45692
8	KOSAAD	S.D.DHOBI	S.O.	2497240	97243 45695
<u>SOUTH ZONE</u>					
9	PANDESARA	I.N.PATEL R.K.GAIKWAD H.R.BORASTE	D.O. S.O. S.O.	2892734 " "	97243 45512 97243 45686 97243 45687
<u>SOUTH EAST ZONE</u>					
10	MANDARWAJA	N.P.MOD V.B.PARMAR KIRTI J. MOD	D.O. D.O. S.O.	2331357 " "	97243 45509 97243 45513 -
11	DUMBHAL	O.P.MISRA	S.O.	2913509	97243 45693
<u>SOUTH WEST ZONE</u>					
12	MAJURA	D.H.MAKHIJANI G.G.BARHAT	D.O F.O.	2230686 "	97243 45510 97243 45681

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

બજેટ હેડ-૬૧નાં જી.એલ.એ.સી.કોડ રેવન્યુ ખર્ચ -૨૩૩૨ ટેલીફોન ખર્ચ

ક્રમ	નેટવર્કની વિગત	સંખ્યા
૧	BSNL ફોન	૪૦૦
૨	AIRTEL ફોન	૩૩૦
૩	AIRTEL PRI ફોન	૬૦
૪	AIRTEL FCT ફોન	૭૯ / ૫૯
૫	AIRTEL FWP ફોન	૨૧
૬	AIRTEL DATA ફોન	૨૪
૭	WODAPHONE ફોન	૧૦
	RELIANCE LANDLINE/PRI ફોન	૭૦
૮	રેન્ડલ ચાર્જ રેડીયો ટ્રૂકીંગ વાયરલેસ સેટ મોબાઈલ સેટ-૧૨૮ વોકીટોકી-૨૭૭ સ્ટેટીકસેટ-૧૦૧	૫૦૬
૯	BPL EPABX AMC ચાર્જ	૦૧
૧૦	SMC INTER COME AMC ચાર્જ	૦૧
૧૧	રેડીયો ટ્રૂકીંગ વાયરલેસસેટ AMC ચાર્જ	૫૦૨
૧૨	FM JINGLE પ્રસારણ ચાર્જ	૦૫
૧૩	BSNL ફોનનું રીકુપમેન્ટ	

કેપીટલ બજેટ ૫૭૫૨ સી-૨૮૫ ચાલુકામ વિજાણું સાધનો/ઉપકરણો

ક્રમ	નેટવર્કની વિગત	સંખ્યા
૧	BPL ટેલીફોન ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ	૨૦૦
૨	મોબાઈલફોન ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ	૦૧૫
૩	સ્ટેટીક રેડીયો ટ્રૂકીંગ વાયરલેસસેટ	૦૩૫
૪	મોબાઈલ રેડીયો ટ્રૂકીંગ વાયરલેસસેટ	૦૩૫
૫	વોકીટોકી રેડીયો ટ્રૂકીંગ વાયરલેસસેટ	૦૩૫

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

ક્રમ	બોટની વિગત	સંખ્યા
૧	૪૦ જ.×૨(ટવીન) OBM વાળી હોડીઓ	૧૫
૨	૨૫ જ.×૨(ટવીન) OBM વાળી જીલ્લા પંચાયત તરફથી મળેલ	૦૫
૩	૩૦ જ.×૨(ટવીન) OBM વાળી G.S.D.M.A. વાળી હોડીઓ	૦૭
૪	૯૦ જ.×૨ OBM વાળી હોડીઓ	૦૪
૫	૧૦ જ.ની ઈન્બોર્ડ સીગલ IBM વાળી હોડીઓ	૦૮
૬	૪૦ જ.ની સીગલ OBM વાળી એફ.આર.પી.હોડીઓ	૦૬
૭	૪૦ જ.ની સીગલ OBM વાળી રબર હોડીઓ	૦૬
૮	૪૫૦ HP ની એરબોટ (ઈમ્પોર્ટેડ)	૦૨
૯	ઈન્ડીજીન્યસ એરબોટ G.S.D.M.A.	૦૧
૧૦	૧૫૦ એચ.પી.× ૨ ઓ.બી.એમ.વાળી હોડીઓ	૦૪
	કુલ સંખ્યા	૫૮

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ
ચેપ્ટર-૮ મેન્યુલ-૭
જાહેર માહિતી અધિકારી

ક્રમ	નામ	એસ.ટી.ડી. કોડ	ઓફીસ	ઘર	ફેક્ષ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી પી.જે. ઝાલા ડે.કમિશનરશ્રી(સ્પે.)	૦૨૬૧	૨૪૨૨૨૨૧	૨૨૫૬૦૩૦ મો.૯૭૨૪૩૪૫૦૦૧	એસ.એમ.સી. ૨૪૫૧૭૫૫, ૨૪૫૧૯૩૫ ૨૪૨૨૧૧૦		એસ.એમ.સી. મુગલીસરા, સુરત

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી

ક્રમ	નામ	એસ.ટી. ડી.કોડ	ઓફીસ	ઘર	ફેક્ષ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી જી.એમ.કોઠવાલા ચીફ ફાયર ઓફીસર	૦૨૬૧	૨૪૨૩૭૫૦ થી ૫૬૨૪૧૪૧૯૫-૯૬ ૨૪૧૪૧૩૯	૨૨૬ મો.૯૭૨૪૩૪૫૨૩૪	એસ.એમ.સી. ૨૪૫૧૭૫૫, ૨૪૫૧૯૩૫ ૨૪૨૨૧૧૦		એસ.એમ.સી. મુગલીસરા, સુરત

કચેરી હુકમ :-

આથી વહીવટી કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતા નીમ્નલિખિત અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેઓનાં નામ સામે દર્શાવેલ કામગીરી કરવાની રહેશે.

ક્રમ	નામ	કર્મ.નંબર	હોદ્દો	ફરજનો પ્રકાર
૧	શ્રીમતી જે.બી. ચોઘરી	૪૧૭૪	સેક્શન ઓફીસર	ઈન્કવાયરી /જુના રેકોર્ડ સાચવવા-જમા કરાવવાની ઓડીટ ઓબ્જેક્શન નિકાલ કરવા, ટેન્ડરની દરખાસ્તો તૈયાર કરવી તેમજ ઉપલા અધિકારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૨	શ્રીમતી એચ.સી.ગામીત	૪૯૫૨	હેડકલાર્ક	તમામ પ્રકારનાં વેપારીબીલ/વાયરલેસબીલ, પર્સનલ /જનરલ એડવાન્સનાં બીલો, જનરલ એડવાન્સનું રીકુપમેન્ટ, તમામ બીલ રજી. મેઈન્ટેન કરવા, ઈન્કમ ટેક્સ વિગેરે તેમજ ઉપલા અધિકારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૩	શ્રીમતી જે.એસ.દલાલ	૬૫૯૦	હેડકલાર્ક	તમામ પે સેન્ટરનાં રીટાયર્ડ અધિકારી / કર્મચારીની પેન્સનને લગતી તમામ કામગીરી, આર.ટી.આઈ.ની કામગીરી સંબંધિત અધિકારીનાં સંકલનમાં રહીને કરવી, ઈ.એમ.ડી./ સીક્યુ. ડીપો.ની કામગીરી સેક.ઓફીસર તેમજ સીન.હેડ કલાર્કની ગેરહાજરીમાં તેઓની કામગીરી ઉપલા અધિકારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૪	શ્રીમતી ભાનુબેન આર. મોઢવા	૧૦૫૨૭	સીન.કલાર્ક	પે સેન્ટર નં. એચ. ૪૬, ૧૯૬, ૧૯૭, ૨૯૮ની એસ્ટાબ્લીમેન્ટને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૫	શ્રીમતી સંગીતાબેન ડી. પટેલ	૧૦૮૫૦	સીન.કલાર્ક	પે સેન્ટર નં. એચ. ૪૮, ૧૯૫, ૧૯૮, ૨૯૫, ૨૯૭ની એસ્ટાબ્લીમેન્ટને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૬	શ્રી એ. એ. મલેક	૬૪૧૬	સીન.કલાર્ક	પે સેન્ટર નં. એચ.૪૭, ૪૯, ૨૮૭, ૩૦૭ની એસ્ટાબ્લીમેન્ટને લગતી તમામ કામગીરી તેમજ ટેન્ડર ઓપન કરવાને લયતી કામગીરી કરવાની રહેશે.
૭	એચ.સી. પરમાર	૧૩૦૫૩	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	કોન્ટ્રાક્ટ હેઠળની એમ્પ્યુલન્સ / શબવાહીનીનાં બીલો, કર્મચારી/અધિ.નાં ટી.એ.ડી.એ.બીલ ચેરમેનશ્રી તેમજ પદાધિકારીશ્રીનાં અંગત વાહન વપરાશનાં બીલો તેમજ રીકુપમેન્ટની કામગીરી કરતા સંબંધિત કર્મચારીને બીલો બનાવવામાં મદદ કરવી.
૮	કુ. મીનાબેન એન. કેવટ	૧૩૦૧૦	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	ડીસ્પેચ (ઈનવર્ડ/આઉટવર્ડ)ને લગતી તમામ કામગીરી તેમજ તમામ ફાયર સ્ટે.નાં વીજળી બીલોની તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૯	શ્રી જગદીશ વજીર	૧૨૨૨૬	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	એસ.એમ.સી.નાં તમામ ટેલીફોન બીલો બનાવવા રેકોર્ડ મેઈન્ટેન કરવા વિગેરે તમામ કામગીરી તેમજ ઉપલા અધિકારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૧૦	શ્રીમતી હિનાબેન ડી. ભાવસાર	૩૪૯૯૪	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	ભરણા, પ્રેસ/રેકોર્ડ, સેન્ટ્રલ સ્ટોસ, ટેન્ડરની તમામ કામગીરી તેમજ વિવિધ સમિતિનાં થયેલ ખાતાને લગતા ઠરાવની નોંધણી રેકોર્ડ વિગેરેને લગતી કામગીરી તેમજ ઉપલા અધિકારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે.
	તમામ પટાવાળા		તમામ પટાવાળા	ફાયર ખાતામાં ફરજ બજાવતા તમામ પટાવાળાએ વહીવટી ઓફીસ / કચેરીખાતે ફરજ બજાવતા અધિકારી / કર્મચારીનાં સીધા માર્ગદર્શન હેઠળ પટાવાળાને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

શહેરી પ્રજાજનોને આગ અકસ્માત સમયે જરૂરી ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધા અને પુર જેવી હોનારતોમાં રાહત તેમજ બચાવની કામગીરી પુરી પાડવાની અને જરૂરીયાત મંદોને નિયત ચાર્જ વસુલ લઈ, **નીચે મુજબની સેવાઓ માટે આવેલ અરજી સંદર્ભ રૂબરૂ સ્થળ નીરીક્ષણ કરી જરૂરી ફાયર ફાઈટીંગ સુવિધા રાખવા અત્રેથી ભલામણ કરવામાં આવે છે.**

ક્રમ	ગ્રુપનીવિગત	મીલકતનો પ્રકાર
૧	ગ્રુપ-૧	રેસીડેન્સીઅલ અ. એપાર્ટમેન્ટ માટે બ. હોટલ/લોજ વિગેરે માટે
૨	ગ્રુપ-૨	શૈક્ષણિક સંસ્થા
૩	ગ્રુપ-૩	ઈન્સ્ટીટ્યુશનલ માટે.
૪	ગ્રુપ-૪	એસેમ્બલી સીનેમા, થીએટર, ઓડીટોરીયમ, મ્યુઝીયમ, રેસ્ટોરેન્ટ વિગેરે. જાહેર પ્રદર્શન, મેળા, સરકસ
૫	ગ્રુપ-૫	બિઝનેશ ઓફીસ, બેંક વિગેરે માટે
૬	ગ્રુપ-૬	મર્કન્ટાઈલ દુકાન, ડીપાર્ટમેન્ટ સ્ટોર્સ, માર્કેટ વિગેરે માટે.
૭	ગ્રુપ-૭	ઈન્ડસ્ટ્રીઅલ લોન્ડ્રી, રીફાઈનરી, પંપીંગસ્ટેશન, ગેસ પ્લાન્ટ, શો મીલ, વિગેરે માટે
૮	ગ્રુપ-૮	સ્ટોરેજ વેરહાઉસીસ, કોલ્ડ સ્ટોરેજ, ગેરેજીસ, પેટ્રોલિયમ સ્ટોરેજ વિગેરે માટે
૯	ગ્રુપ-૯	હેઝાર્ડસ પ્રેશરાઈઝડ ગેસ સીલીન્ડરનાં ગોડાઉન, હાઈલી ઈમ્ફ્લેમેબલ મટીરીઅલનાં ગોડાઉન, દારૂખાના તેમજ અન્ય એક્સપ્લોઝીવ વસ્તુનાં ગોડાઉન ફટાકડા/ દારૂખાનાનાં સંગ્રહ, વેચાણ અંગે હંગામી /કાયમી લાયસન્સ માટેનાં કિસ્સામાં સ્થળ નિરીક્ષણનાં વહીવટી ચાર્જનાં વિગેરે માટે

કચેરી સમયબાદ જોઈતી માહિતી માટે સંપર્ક કરો.

ફાયર કંટ્રોલરૂમ, મુગલીસરા, સુરત મહાનગરપાલિકા કચેરી સુરત-૩૯૫૦૦૩

ક્રમ	અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો	ફોન નંબર	સરનામું
૧	શ્રી જી.એમ.કોઠવાલા ચીફ ફાયર ઓફીસર	મો.૯૭૨૪૩૪૫૨૩૪ ૨૪૨૩૭૫૦ થી ૫૬ ૨૪૧૪૧૯૫-૯૬ ૨૪૧૪૧૩૯	ફાયરબ્રિગેડ હેડક્વાર્ટસ, મુગલીસરા, સુરત

અમે આપની ફરીયાદ નોંધવા માટે વેબ સાઈટ શરૂ કરેલ છે.

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા

સુરત મહાનગરપાલિકા
ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસીસ

ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી વિભાગ દ્વારા શહેર હદ વિસ્તાર તેમજ હદ વિસ્તાર બહાર માટે વસુલ લેવામાં આવતા પ્રવર્તમાનનાં દર /ચાર્જ ની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

નં.	પ્રવર્તમાન દર
૧	<p><u>એમ્બ્યુલન્સ (શહેરનાં હદ વિસ્તાર માટે.)</u> રૂ. ૧૨.૦૦ પ્રથમ કલાક કે તેના કોઈપણ ભાગ માટે. રૂ. ૧૦.૦૦ ત્યાર બાદ દર પ્રત્યેક કલાક કે તેનાં કોઈપણ ભાગ માટે. મહાનગરપાલિકાનાં કર્મચારી માટે ફક્ત એક કલાક નાં રૂ.૦૫.૦૦ લેખે વાહન ફાળવવામાં આવે છે. પરંતુ એક કલાક થી વધુ સમય થાય તો અનુ-૧ તેમજ અનુ-૨ મુજબ ચાર્જ વસુલ લેવો. (શહેરનાં હદ બહારનાં વિસ્તાર માટે.) રૂ.૧૦.૦૦ દર એક કી.મી.ના જવા-આવવાનાં. કર્મચારીઓનું ભથ્થુ રૂ. ૧૫.૦૦ પ્રત્યેક કર્મચારી દીઠ (૧૨૦ કી.મી. ઉપર નાં પ્રત્યેક આઠ કલાક દીઠ જેનો ખર્ચ અરજદારે ભોગવવાનો થાય છે.)</p>
૨	<p><u>શબવાહીની (શહેરનાં હદ વિસ્તાર માટે.)</u> રૂ. ૧૨.૦૦ પ્રથમ કલાક કે તેના કોઈપણ ભાગ માટે. રૂ. ૧૦.૦૦ ત્યાર બાદ દર પ્રત્યેક કલાક કે તેનાં કોઈપણ ભાગ માટે. (શહેરનાં હદ બહારનાં વિસ્તાર માટે.) રૂ. ૧૦.૦૦ દર એક કી.મી.ના જવા-આવવાનાં. કર્મચારીઓનું ભથ્થુ રૂ. ૧૫.૦૦ પ્રત્યેક કર્મચારી દીઠ (૧૨૦ કી.મી.ઉપર નાં પ્રત્યેક આઠ કલાક દીઠ જેનો ખર્ચ અરજદારે ભોગવવાનો થાય છે.)</p>
૩	<p><u>ડેડબોડી કમ પેસેન્જરવાન (ફક્ત શહેરનાં હદ વિસ્તાર માટે.)</u> રૂ. ૮૦.૦૦ પ્રથમ કલાક કે તેનાં કોઈપણ ભાગ માટે. રૂ. ૩૦.૦૦ ત્યારબાદ પ્રત્યેક ૩૦ મીનીટ કે તેનાકોઈપણ ભાગ માટે.</p>
૪	<p><u>ફાયર ફાઈટર, વોટર ટેકર, ફાયર એન્જીન વિગેરે</u> રૂ. ૧૫૦.૦૦ દર આઠ કલાક કે તેનાં કોઈપણ ભાગ માટે (વાહનનો બળતણ ખર્ચ, કર્મચારીઓનો દિન-૦૧ નો પગાર તેમજ ઓવર ટાઈમ અલગ થી વસુલ લેવામાં આવે છે.)</p>
૫	<p>રૂ.૨૫-૦૦/- પ્રાણીઓ/જાનવરકાઢવા-બચાવવા માટે</p>
૬	<p>રૂ. ૧૦-૦૦/- આગ લાગ્યાનું પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.</p>

ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરત મહાનગરપાલિકા