

સ.ર. ઈન્ચાર્જ અધિકારીશ્રી (આઈ.એસ.ડી. વિભાગ) પ્રતિ

સવિનય આ સાથે સામેલ ફાયર વિભાગનાં ટેકનીકલ અધિકારી અને કર્મચારીઓની ફરજ અને જવાબદારીઓની વિગત દર્શાવતી માહિતી આ સાથે સામેલ છે. જે વેબસાઈડ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવા ઘટતુ કરવા વિનંતી છે.

નં.એફઈએસ/આઉટ/૨૭૮
તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૦

ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરતમહાનગરપાલિકા

સ.ર. ઈન્ચાર્જ અધિકારીશ્રી (આઈ.એસ.ડી. વિભાગ) પ્રતિ

સવિનય આ સાથે સામેલ ફાયર વિભાગનાં ટેકનીકલ અધિકારી અને કર્મચારીઓની ફરજ અને જવાબદારીઓની વિગત દર્શાવતી માહિતી આ સાથે સામેલ છે. જે વેબસાઈડ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવા ઘટતુ કરવા વિનંતી છે.

નં.એફઈએસ/આઉટ/૨૭૮
તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૦

ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર
સુરતમહાનગરપાલિકા

ફાયર વિભાગનાં ટેકનીકલ અધિકારી અને કર્મચારીઓની ફરજ અને જવાબદારીઓની વિગત

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 સોપે 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 સંસ્થાઓનાં પ્રતિનિધિઓ માટે વિવિધ તાલીમ ના કાર્યક્રમોનું આયોજન તેમજ સંકલન કરવાનું રહેશે.

એડી.ચીફ ફાયર ઓફીસર :-

એડી.ચીફ ફાયર ઓફીસરે ખાતાનાં વડાની દેખરેખ હેઠળ અને વિભાગીય વડા તેમજ કમિશનરશ્રી જે ખાતાકીય ફરજ તેમજ જવાબદારી સોપે તે ફરજ તેમજ જવાબદારી નિભાવવાની રહેશે. વધુમાં, ફાયર ખાતાના તમામ પ્રકારના ઓપરેશનલ તેમજ વહીવટી કામગીરી કરવાની રહેશે. ખાતાનાં વડાની ગેરહાજરીમાં ચીફ ફાયર ઓફીસરનો ચાર્જ સંભાળવાનો 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	એડી.ચીફ ફાયર ઓફીસરે મહીનામાં ઓછામાં ઓછું બે વાર પરેડનું આકસ્મીક નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે.
૪	એડી.ચીફ ફાયર ઓફીસર ખાતાનાં વડાની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય પોતાની ફરજ માંથી મુક્ત થઈ શકશે નહીં.
૫	સુરત મહાનગરપાલિકાનાં ફાયર બ્રિગેડ ખાતા હસ્તકનાં ટ્રેનિંગ સેન્ટરમાં ખાતાનાં કર્મચારીઓ તેમજ અન્ય સંસ્થાઓના પ્રતિનિધિઓ માટે વિવિધ તાલીમ ના કાર્યક્રમોનું આયોજન તેમજ સંકલન કરવાનું રહેશે.

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 ત્રણ વાર પરેડનું આકસ્મીક 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 તાલીમમાંથી 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.

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 સોંપવામા 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 નક્કી 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 પડે 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 ક્વાર્ટર્સ તેમજ કંટ્રોલરૂમ છોડતા પહેલા ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે તેનાથી ઉપલી અધિકારીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. અને તે મુજબ ની જાણ ડે.ચી.ફા.ઓ., ચીફ ફા.ઓફી. તેમજ કંટ્રોલરૂમ ને કરવાની રહેશે.

ડીવીઝનલ ઓફીસ (ફાયર) :-

૧	દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસર ફાયરખાતાએ નક્કી કરેલ ફાયર સ્ટેશનનાં ડીવીઝનના વડા તરીકે ફરજ બજાવશે અને પોતાના તાબા હેઠળના તમામ ફાયર સ્ટેશનના ફાયર ઓફીસર, સબ ઓફીસર, જમાદાર, ડ્રાઈવર-ક્રમ-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, 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 ઓફીસર 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 આકસ્મીક ચેકીંગ કરવાનું તેમજ વાહનોનું અને સાધનોનું પણ આકસ્મીક ચેકીંગ તેમજ ટેસ્ટીંગ કરવાનું રહેશે.
૫.૧	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.
૭.૧	દરેક ડીવીઝનલ ઓફીસરે ડે.ચીફ ફાયર ઓફીસર કે ચીફ ફાયર ઓફીસરની પુર્વમંજૂરી વગર ફાયર સ્ટેશન છોડવું નહી.

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 રજુ 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 પડ્યે 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 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 કરવાની રહેશે
૨	પોતે ફાયર સ્ટેશન ઉપર હાજર હોય ત્યારે હાજરીના તેમજ વર્કીંગના 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 દરમિયાન 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 કલિનર ની દિન-૦૩ (ત્રણ) સુધીની કેઝ્યુલ રજા સવલતતા મુજબ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવશે.
૮.૧	ફાયર ઓફીસરે પોતાના તાબા હેઠળ નાં કર્મચારીઓની દિન-૦૩ ની સી.એલ. મંજૂર કરવાની રહેશે.
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 નહીં. 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	સબઓફીસર/જમાદાર તરફથી કરવામાં આવેલ ખેરીયત રીપોર્ટ કંટ્રોલને /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.

સબ ઓફીસર(ફાયર) :-

૧	સબ ઓફીસર તરીકે 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 સાદર 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 બ્રીગ્રીંગ 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.

જમાદાર / માર્શલ લીડર :-

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, ડ્રાઈવર કમ પંપ ઓપરેટર 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. પહેલો ટર્ન આઉટનો સ્ટાફ નક્કી કરવાનો રહેશે.
૫	તાબા હેઠળ ના કર્મચારીઓની દૈનિક હાજરી સવાર ના ૬.૦૦ થી ૨:૦૦ કલાક, ૨:૦૦ થી ૧૦:૦૦ કલાક, તેમજ ૧૦:૦૦ થી ૬:૦૦ કલાકે લેવાની રહેશે. તેમજ સવારના ૮.૦૦ કલાકે અને સાંજના ૫.૦૦ કલાકે , તેમજ અધિકારીશ્રીના આદેશ મુજબ 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, 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.

ડ્રાઈવર :-

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	એમ્બ્યુ.ના 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 ધોઈ ફિનાઈલ થી જંતુરહિત કરી ફરીથી પાણીથી ધોવાની 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 વર્કીંગમાં 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 ડ્રાઈવરને 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. તેમજ અધિકારીશ્રીની સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

ફાયરમેન / માર્શલ :-

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 વહેચણી, 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 તાબાના 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.

કલીનર :-

૧	કલીનર 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 શબવાહીનીની ઉપર ખાતાકીય ફરજ સોપે 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 કલીનરની રહેશે.
૫	તાબા હેઠળ ના કર્મચારીઓની દૈનિક હાજરી સવાર ના ૬.૦૦ થી ૨:૦૦ કલાક, ૨:૦૦ થી ૧૦:૦૦ કલાક, તેમજ ૧૦:૦૦ થી ૬:૦૦ કલાકે લેવાની રહેશે. તેમજ સવારના ૮.૦૦ કલાકે અને સાંજના ૫.૦૦ કલાકે , તેમજ અધિકારીશ્રીના આદેશ મુજબ પોતાના સ્ટેશન ઉપર રાખવામાં આવેલ સાધનો, વાહનો વિગેરેની સાફ સુફીની કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
૬	કોઈપણ કારણસર ફાયર સ્ટેશન છોડતા પહેલા જવાબદાર અધિકારીને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે.