नागपूर महानगरपालिका, नागपूर

अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग

अधिकारी/कर्मचारी वर्गाचे कर्तव्यसुची- २८ फेब्रुवारी-२०२४

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर
(अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा विभाग)

क्र. NMC/FIRE/OWL/२०२३-२४/72419 दिनांक – 28/02/24

कार्यालयीन आदेश

शासन निर्णय क्र. नामपा-२०१५/१६५२/प्र.क्र. १६६/नवि-२६ दि. १२ मे, २०१७ प्रमाणे विभागाचे अधिकारी/ कर्मचारी वर्गाचे १४ संवर्गाचे ८७२ पदांचे सेवा प्रवेश नियम मंजुर आहे. प्रशासकीय कार्य सुरळित पार पाडण्याच्या दृष्टीकोनातुन प्रत्येक संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांचे पदानुसार त्यांनी विभागाचे कार्यरचने प्रमाणे कर्तव्य बजाविण्यास आस्थापनेवर नमुद गट "अ", गट "ब", गट "क" श्रेणीतील खालील संवर्गातील

अनु क्र	पदनाम	गट	अनु क्र	पदनाम	गट
१	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अ	८	प्रमुख अग्निशामक-विमोचक	क
२	उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	अ	९	चालक-यंत्रचालक	क
३	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	ब	१०	वाहन चालक (अग्निशमन)	क
४	सहाय्यक विभागीय अग्निशमन अधिकारी	ब	११	अग्निशामक विमोचक	क
५	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	ब	१२	मुख्य मेक्यानिक कम ड्रायव्हर	क
६	सहाय्यक अग्निशमन केंद्र अधिकारी	क	१३	फिटर कम ड्रायव्हर	क
७	उप अग्निशमन अधिकारी	क	१४	इलेक्ट्रिशियन (Auto)	क

अधिकारी/ कर्मचारी वर्गाचे कर्तव्यसुचीला मा. आयुक्तांनी दि. २४/०२ /२०२४ रोजी मान्यता प्रदान केलेली आहे. त्यानुसार वरील संवर्गातील अधिकारी/कर्मचारी, मंजुर कर्तव्यसुची प्रमाणे कर्तव्य बजावतील.

(हस्ता /- डॉ. सुनील लहाने)
अति. आयुक्त
महानगरपालिका, नागपुर

प्रतिलिपी :
१. मा. उपायुक्त, सा.प्र.वि. यांना सविनय माहितीस्तव.
२. गट "अ", गट "ब", गट "क" श्रेणीतील सर्व अधिकारी/कर्मचारी

(बी.पी. चंदनखेडे)
प्र. मुख्य अग्निशमन अधिकारी,

१. मुख्य अग्निशमन अधिकारी पदाची कर्तव्य सुची
(Chief Fire Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. नागरिकांसाठी अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा सदैव उपलब्ध राहील याची खात्री करणे.

३. म.न.पा. चे धोरणा प्रमाणे शहरात अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करण्यासाठी अग्निशमन केंद्रासाठी जागा निश्चित करुन मनुष्यबळ व यंत्र सामुग्रीचा मान्यतेचा प्रस्ताव वरिष्ठ अधिकारी व म.न.पा. च्या स्थायी समिती व महासभेपुढे मान्यते करीता सादर करुन सुसज्ज अग्निशमन सेवा प्रस्थापित करणे.

४. सर्व प्रकारचे महत्वपुर्ण प्रशासकीय व आस्थापना विषयक कार्य पार पाडणे.

५. महाराष्ट्र शासन यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या अग्निशमन विषयक मार्गदर्शक सुचनांनुसार अंमलबजावणी करणे.

६. म.न.पा. सिमेत घडलेल्या आगीच्या व इतर विशेष सेवेच्या घटनांचे विवरण पदाधिकारी, वरिष्ठ अधिकारी व संबंधितांना माहिती सादर करणे.

७. मा. आयुक्तांनी व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

८. अग्निशमन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी संबंधित अनुशासनात्मक धोरणे, गैरवर्तवणुकी बाबत निर्णय घेऊन दंडात्मक कार्यवाही करणे.

९. म.न.पा. आयुक्त यांचे समक्ष आवश्यकतेनुसार आय-व्यय बाबत वार्षिक प्रावधान प्राप्त करण्यास वरिष्ठांना प्रस्ताव सादर करणे.

१०. विभागाला लागणारे आवश्यक साहीत्य, यंत्रसामुग्री, वाहने खरेदी संबंधात वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना प्रस्ताव सादर करणे.

११. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या भरती व पदोन्नती संबंधात म.न.पा.चे नियमावली नुसार वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना प्रस्ताव सादर करुन अंमलबजावणी करणे.

१२. महाराष्ट्र महानगर पालिका अधिनियम अंतर्गत अग्निशमन विभागा संबंधीत असलेल्या तरतुदींची अंमलबजावणी करणे.

१३. इमारत धारक/ भोगवटदार यांनी अग्निशमन उपाय योजनाचे उल्लघंन केल्यास महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अंमलबजावणी करणे.

१४. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्कादेश २०१५ अधिनियम अंतर्गत अधिसुचित केलेल्या सेवेनुसार नियत काल मर्यादेत कार्यवाही करणे.

१५. अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचारी यांचे अर्जित व वैद्यकीय रजेला मंजुरी प्रदान करणे.

१६. अग्नी दुर्घटना, विशेष सेवांच्या घटना स्थळी उपस्थित राहुन अधिनस्थांना मार्गदर्शन करणे.

१७. विभागीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची साप्ताहीक कवायत व ड्रील घेण्याचे कार्यवाही करण्यास अधिकाऱ्यांना आदेशित करणे.

१८. विभागीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे मनोबल वाढविण्याकरीता तज्ञांकडुन चर्चासत्र व प्रशिक्षण व्यवस्था आयोजित करणे.

१९. शहरातील जनतेमध्ये अग्निशमन व बचाव संबंधीत जनजागृती करुन प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करणे, याकरीता जनतेमध्ये बचाव कार्याचे प्रबोधन, चर्चासत्र, इत्यादी उपक्रम राबविणे.

२०. व्यावसायिक प्रतिष्ठानांमध्ये आगीचे धोके कसे कमी करता येईल याबाबत तेथील अग्निशमन यंत्रणेची वेळोवेळी तपासणी करणे, मॉकड्रील व कार्यशाळा आयोजित करणे.

२१. जीव संरक्षक उपाययोजना, आगीपासुन बचाव, अग्निशमनाचे तंत्रज्ञान बाबत संभावीत धोके टाळण्याकरीता होणाऱ्या सेमिनार सभेमध्ये अधिनस्थ अधिकारीची नेमणूक करुन उपस्थित राहण्याबाबत परवानगी देणे.

२२. रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ अधिकारी यांना कार्यभार सोपविण्याबाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

२३. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

२. उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी पदाची कर्तव्य सुची
(Deputy Chief Fire Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे गैरहजेरीत त्यांचे सर्व प्रकारचे महत्वपुर्ण प्रशासकीय विषय व आगीच्या वर्दीचे कार्य पार पाडणे.

३. मा. आयुक्त / वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांप्रमाणे महत्वपुर्ण सभेला उपस्थित राहणे.

४. म.न.पा. चे अस्तित्वात असलेल्या नियमाप्रमाणे म.न.पा. सिमेत अथवा आवश्यकतेनुसार सिमा बाहेरील आगी पासुन होणारे जीव व वित्त हानी टाळण्या बाबत धोरण निश्चित करुन विभागाचे गुणवत्ता वाढविण्यासंबंधी निर्णय घेणे.

५. महाराष्ट्र शासन यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या अग्निशमन विषयक मार्गदर्शक सुचनांनुसार अंमलबजावणी करणे.

६. अग्निशमन विभागातील अधिकारी/कर्मचारी संबंधित अनुशासनात्मक धोरणे, गैरवर्तवणुकी बाबत निर्णय घेऊन दंडात्मक कार्यवाही करणे.

७. अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना विविध क्षेत्रामध्ये कार्य करण्याचे नियमाप्रमाणे दिशा निर्देश देऊन कार्य करवून घेणे.

८. शासनाचे निर्देशाप्रमाणे नैसर्गिक आपत्ती/जीव व वित्त हानी टाळण्याविषयक व अग्निसुरक्षा संबंधातील कार्यशाळेत उपस्थित राहणे

९. भारतीय मानक ब्युरो यांना वेळोवेळी अग्निशमन यंत्रणा, साहीत्ये, वाहने, आधुनिक तंत्रज्ञानाबाबत सल्ला देणे.

१०. मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे समक्ष आवश्यकते नुसार आय-व्यय बाबत वार्षिक प्रावधान सादर करणे तसेच शासनातर्फे कर्ज मागणी संबंधी प्रस्ताव सादर करणे.

११. विभागाला लागणारे आवश्यक साहीत्य, यंत्रसामुग्री, वाहने खरेदी संबंधात वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना प्रस्ताव सादर करणे.

१२. अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या भरती व पदोन्नती संबंधात म.न.पा.चे नियमावली नुसार वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना प्रस्ताव सादर करणे.

१३. अग्निशमन विभागाचे विकासाच्या दृष्टीकोनातून प्रस्ताव सादर करणे.

१४. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम अंतर्गत अग्निशमन विभागासंबंधीत दिलेल्या कलमानुसार कार्यवाही करणे.

१५. शहर विकास नियंत्रण नियमावली, राष्ट्रीय इमारत संहिता २००५ व महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम - २००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अमलबजावणी करणे.

१६. अधिनस्थ असलेल्या अग्निशमन केंद्रात जावून औचित्यपुर्ण निरीक्षण करुन कार्याचे तपासणी करणे.

१७. सर्व मोठया अग्नी दुर्घटना, विशेष सेवांच्या घटनास्थळी उपस्थित राहुन अधिनस्थांना मार्गदर्शन व आदेश प्रदान करणे.

१८. आग दुर्घटना व विशेष सेवांवर शासकीय यंत्रणा जसे, पोलीस विभाग व अन्य विभागाची मदत घेणे.

१९. आग दुर्घटना व विशेष सेवांचे व दुर्घटनांचे कारणांचे शोध घेऊन वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना माहीती सादर करणे.

२०. विभागीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची साप्ताहिक परेड व ड्रील घेण्याचे कार्यवाही करण्यास अधिकाऱ्यांना आदेश देणे.

२१. दरवर्षी विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे क्रिडा व ड्रील स्पर्धा आयोजीत करणे.

२२. विभागीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे मनोबल वाढवण्याच्या दृष्टीकोनातून तज्ञांकडुन चर्चासत्र आयोजित करणे.

२३. शहरातील जनतेमध्ये अग्निशमन व बचाव संबंधीत जनजागृती करुन प्रात्यक्षिकांचे आयोजन करणे,

२४. आपदा प्रबंधना संबंधीत उपक्रम राबविणे/सहभागी होणे.

२५. राष्टीय प्रजासत्ताक दिन, स्वातंत्र दिन, महाराष्ट्र दिन, अग्निशमन सेवा सप्ताह दिन साजरा करण्याचे नियोजन करुन परेडचे आयोजन करणे.

२६. विविध संस्थेमध्ये व्याख्याने, प्रात्यक्षिके देण्यापुर्वी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांची परवानगी घेणे.

२७. कोणत्याही रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ अधिकारी यांना कार्यभार सोपविण्याबाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

२८. वरील उल्लेखित कार्या व्यतीरीक्त वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

२९. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपल्ब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

३०. इमारत धारक/ भोगवटदार यांनी अग्निशमन उपाय योजनाचे उल्लघंन केल्यास महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अंमलबजावणी करणे.

३१. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्कादेश २०१५ अधिनियम अंतर्गत अधिसुचित केलेल्या सेवेनुसार नियत काल मर्यादेत कार्यवाही करणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

३. विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांचे कर्तव्ये (Divisional Fire Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. किमान ६ अग्निशमन केंद्राचे नियंत्रण विभागीय अधिकारी यांचेकडे राहील.

३. नेमून दिलेल्या विभागाचे विभागीय अग्निशमन अधिकारी म्हणुन काम पाहणे व या करीता मुख्य अग्निशमन अधिकारी किंवा उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे.

४. विभागीय अधिकारी म्हणुन कामाची जबाबदारी २४ तास राहील व नेमून दिलेल्या अग्निशमन केंद्रांपैकी एका केंद्रात राहण्याची व्यवस्था म.न.पा. ने केल्यास सदर केंद्रातील क्वॉर्टर मध्ये रहावे लागेल

५. वरिष्ठांच्या परवानगी शिवाय केंद्र सोडून जाता योणार नाही.

६. नेमून दिलेल्या केंद्राची दैनंदिन तपासणी करुन त्याप्रमाणे मुख्य अग्निशमन अधिकारी अथवा उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचेकडे अहवाल सादर करणे.

७. नेमून दिलेल्या केंद्रामध्ये शिस्त व अनुशासन राहील अशा प्रकारे संबंधीत केंद्र अधिकारींकडुन कामे करुन घेणे.

८. नेमून दिलेल्या अग्निशमन केंद्रातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन परेड, ड्रिल्स इत्यादी स्वतःच्या देखरेखीखाली करुन घेणे.

९. आगी व इतर अपघाती स्वरुपाच्या घटनास्थळावर हजर राहुन अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना योग्य मार्गदर्शन करणे.

१०. नेमून दिलेल्या स्थानकाचे, भांडार विभागाचे व कार्यशाळेचे डेड-स्टॉक रजिस्टर, होज रजिस्टर, तपशिल पुस्तक, टेलीफोन रजिस्टर व इतर रजिस्टर तपासणे व त्यावर स्वाक्षरी करणे.

११. नेमून दिलेल्या अग्निशमन केंद्रात बिनतारी संदेश व दुरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित कार्यान्वीत राहील याकडे लक्ष देणे.

१२. अग्निशमन कार्य अहवाल (Fire Report), रजेचे अर्ज इत्यादि बाबत सहा. विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांच्याकडुन ती पुर्तता करुन घेणे.

१३. सहा. विभागीय अग्निशमन अधिकारी, केंद्र अधिकारी यांना वेळोवेळी आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.

१४. महत्वाच्या अथवा अति महत्वाच्या व्यक्तिचे कार्यक्रम कार्यक्षेत्रात असल्यास मुख्य अग्निशमन अधिकारी किंवा उप मुख्य अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनाखाली जागेची पाहणी व बंदोबस्ता बाबत आवश्यक ती व्यवस्था करणे.

१५. कोणत्याही रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ अधिकारी यांना कार्यभार सोपविण्या बाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

१६. नागरीकांमध्ये आग्निसुरक्षेच्या दृष्टीने जागृती निर्माण करण्याच्या उद्देशाने, कार्यक्षेत्रातील सामाजिक संस्था, शाळा, महाविद्यालये, वसाहती, रुग्णालये इत्यादी ठिकाणे वेळोवेळी चर्चासत्राचे आयोजन करणे.

१७. कोणत्याही क्षणी कुठल्याही कामासाठी वरिष्ठांनी बोलावणी केल्यास तत्परतेने हजर राहणे, केंद्राबाबत व इतर माहिती वरिष्ठांना देणे.

१८. अग्नी दुर्घटना विशेष सेवांच्या घटनास्थळी उपस्थित राहून अधिनस्थांना मार्गदर्शन व आदेश प्रदान करणे.

१९. आग दुर्घटना व विशेष सेवांवर शासकीय यंत्रणा जसे पोलिस विभाग व अन्य विभागाची मदत घेणे.

२०. आग दुर्घटना व विशेष सेवांचे कारणाचे शोध घेवून वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना माहिती सादर करणे.

२१. अधिनस्थ असलेल्या अग्निशमन केंद्रात जावून औचित्यपुर्ण निरीक्षण करून कार्याची तपासणी करणे.

२२. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे व अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकडून आदेशाचे पालन करवून घेणे.

२३. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुर्घटनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

२४. इमारत धारक/ भोगवटदार यांनी अग्निशमन उपाय योजनाचे उल्लघंन केल्यास महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अंमलबजावणी करणे.

२५. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्कादेश २०१५ अधिनियम अंतर्गत अधिसुचित केलेल्या सेवेनुसार नियत काल मर्यादेत कार्यवाही करणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

४. सहाय्यक विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांचे कर्तव्ये
(Asstt. Divisional Fire Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. किमान ३ केंद्राचे नियंत्रण, प्रशिक्षण केंद्र, वर्कशॉप, भांडार कक्ष, जनजागृती याप्रमाणे कार्यभार राहील.

३. नेमून दिलेल्या विभागाचे सहा. विभागीय अग्निशमन अधिकारी म्हणुन काम पाहणे व या करीता मुख्य अग्निशमन अधिकारी किंवा विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करणे.

४. सहा. विभागीय अग्निशमन अधिकारी म्हणुन कामाची जबाबदारी २४ तास राहील व नेमून दिलेल्या केंदांपैकी एका केंद्रात राहण्याची व्यवस्था म.न.पा. ने केल्यास सदर स्थानकातील क्वॉटर मध्ये रहावे लागेल

५. वरिष्ठांच्या परवानगी शिवाय स्थानक सोडून जाता योणार नाही.

६. नेमून दिलेल्या अग्निशमन केंद्राची दैनंदिन तपासणी करुन त्याप्रमाणे मुख्य अग्निशमन अधिकारी अथवा उप मुख्य अग्निशमन अधिकारी/ विभागीय अग्निशमन अधिकारी, यांचेकडे अहवाल सादर करणे.

७. नेमून दिलेल्या अग्निशमन केंद्रामध्ये शिस्त व अनुशासन राहील अशा प्रकारे संबंधीत केंद्र अधिकारी यांच्याकडुन कामे करुन घेणे.

८. नेमून दिलेल्या केंद्रातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची दैनंदिन परेड, ड्रिल्स इत्यादी स्वतःच्या देखरेखीखाली करुन घेणे.

९. आगी व इतर अपघाती स्वरुपाच्या घटनास्थळावर हजर राहुन अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना योग्य मार्गदर्शन करणे.

१०. नेमून दिलेल्या केंद्राचे, भंडार विभागाचे व कार्यशाळेचे डेड-स्टॉक रजिस्टर, होज रजिस्टर, तपशिल पुस्तक, टेलीफोन रजिस्टर व इतर रजिस्टर तपासणे व त्यावर स्वाक्षरी करणे.

११. नेमून दिलेल्या केंद्रात बिनतारी संदेश व दुरध्वनी यंत्रणा व्यवस्थित कार्यान्वीत राहील याकडे लक्ष देणे.

१२. अग्निशमन कार्य अहवाल (Fire Report), रजेचे अर्ज इत्यादि बाबत केंद्र अधिकारी यांच्याकडुन ती पुर्तता करुन घेणे.

१३. केंद्र अधिकारी यांना वेळोवेळी आवश्यक ते मार्गदर्शन करणे.

१४. महत्वाच्या अथवा अति महत्वाच्या व्यक्तिचे कार्यक्रम कार्यक्षेत्रात असल्यास मुख्य अग्निशमन अधिकारी किंवा उप मुख्य अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनाखाली जागेची पाहणी व बंदोबस्ता बाबत आवश्यक ती व्यवस्था करणे.

१५. कोणत्याही रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ अधिकारी यांना कार्यभार सोपविण्या बाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

१६. नागरीकांमध्ये अग्निसुरक्षेच्या दृष्टीने जागृती निर्माण करण्याच्या उद्देशाने, कार्यक्षेत्रातील सामाजिक संस्था, शाळा, महाविदयालये, वसाहती, रुग्णालये व इत्यादी ठिकाणे वेळोवेळी कार्यशाळेचे आयोजन करणे.

१७. कोणत्याही क्षणी कुठल्याही कामासाठी वरिष्ठांनी बोलावणी केल्यास तत्परतेने हजर राहणे.

१८. अग्नीदुर्घटना विशेष सेवांच्या घटनास्थळी उपस्थित राहून अधिनस्त कर्मचा-यांना मार्गदर्शन व आदेश प्रदान करणे.

१९. आग दुर्घटना व विशेष सेवांवर शासकीय यंत्रणा जसे पोलिस विभाग व अन्य विभागाची मदत घेणे.

२०. आग दुर्घटना व विशेष सेवांचे कारणाचे शोध घेवून वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना माहिती सादर करणे.

२१. अधिनस्थ असलेल्या अग्निशमन स्थानकात जावून औचित्यपुर्ण निरीक्षण करून कार्याची तपासणी करणे.

२२. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे व अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकडून आदेशाचे पालन करवून घेणे.

२३. स्थानकाचे सीमेअंतर्गत येणारे सर्व नळखांबांची सुस्थितीची माहिती वरिष्ठांकडे सादर करावी.

२४. केंद्राचे सीमेत असलेल्या सर्व प्रकारच्या धोकादायक व्यवसाय, इमारतीचे वापर बाबत माहिती घेणे व नियमाप्रमाणे कार्यवाही करणे.

२५. केंद्रात प्राप्त होणाऱ्यां अग्निसुरक्षा प्रमाणपत्रासंबंधातील प्रकरणांची पडताळणी व निरीक्षण अहवाल सादर करणे.

२६. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुर्घटनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

२७. इमारत धारक/ भोगवटदार यांनी अग्निशमन उपाय योजनाचे उल्लघंन केल्यास महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अंमलबजावणी करणे.

२८. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्कादेश २०१५ अधिनियम अंतर्गत अधिसुचित केलेल्या सेवेनुसार नियत काल मर्यादेत कार्यवाही करणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

५. अग्निशमन केंद्र अधिकारी
(Station Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. अग्निशमन केंद्राचे प्रमुख राहतील व सर्व चल व अचल संपत्तीची जबाबदारी राहील व विभागीय अग्निशमन अधिकारी/ सहा. विभागीय अग्निशमन अधिकारी यांना रिपोर्ट करतील.

६. अग्निशमन केंद्राची २४ तास कामाची जवाबदारी राहील व वरिष्ठांची परवानगी शिवाय केंद्र सोडून जावू नये.

७. कुठल्याही क्षणी कोणत्याही कामासाठी वरिष्ठांनी बोलावणी केल्यास तत्पर हजर राहणे व केंद्राबाबत व इतर माहिती वरिष्ठास पुरवावी.

८. वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे व अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचाऱ्यांकडून सुध्दा आदेशाचे पालन करवून घेणे.

९. आग व इतर घटनांवर वाहनासोबत जाणे व अशा घटनांवर तत्परतेने, सतर्कतेने व शिस्तीने कार्य करणे.

१०. अधिनस्थांचे गणवेश व अन्य साहीत्यांचे स्वच्छते बाबत महिन्यातुन दोन वेळा निरीक्षण करावे.

११. विभागाचे कार्य तीन पाळीत होत असल्याने प्रत्येक पाळीत हजेरी घ्यावी आणि आवशयक्तेनुसार टर्न आऊट घेवून कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती जाणून घ्यावी.

१२. केंद्र पातळीवर कर्मचाऱ्यांची कवायत, प्रात्याक्षिके, व्याख्याने आयोजित करणे. (रजेचे दिवस वगळता).

१३. केंद्रात कार्यरत असलेले अधिकारी व कर्मचारी आपआपली सेवा व जबाबदारी प्रामाणिकपणे पार पाडतात किंवा नाही याची तपासणी करणे.

१४. केंद्रात असलेले दुरसंचार प्रणाली सुव्यवस्थीत आहे किंवा नाही याची तपासणी करुन मुख्यालयास कळविणे.

१५. महानगरपालिकेचे वरिष्ठ पदाधिकारी, अधिकारी कोणत्याही क्षणी अग्निशमन केंद्रात भेट देवू शकतात त्यादृष्टीने सर्व अधिनस्थ अधिकारी कर्मचारी हे शिस्तीचे पालन करतील व केंद्रातील सर्व साहित्य सुव्यवस्थित असल्या बाबतची माहिती अवगत करावी.

१६. अग्निशमन केंद्रात जमा होणारे शुल्क २४ तासात म.न.पा. खात्यात जमा होतील याची खात्री करणे.

१७. अग्निशमन केंद्रातील सर्व वाहनांचे, यंत्रसामुग्री सुव्यवस्थीत आहे किंवा नाही याची खात्री करून घेणे व नादुरूस्त असल्यास ते दुरूस्त करून घेणे. जेणे करुन आगीवर व विशेष सेवेवर सहजतेने व तत्परतेने पोहचता येईल.

१८. कोणतेही दुघर्टना झाल्यास याबाबत वरिष्ठांना सुचविणे, जेणे करुन पुढील कार्यवाही करणे सोयीस्कर होईल.

१९. अग्निशमन केंद्रातील कर्मचा-यांची हजेरीपटाची तपासणी करुन स्वाक्षरी करणे.

२०. अग्निशमन केंद्रातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे कार्यभार देतांना तेथील साहित्याचे व नस्त्यांचे संपुर्ण अहवाल मुख्यालयात सादर करणे.

२१. आग व विशेष सेवा कॉलचे अहवाल मुख्यालयात २४ तासाच्या आत सादर करणे.

२२. वरिष्ठाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करावे.

२३. अग्निशमन केंद्रात कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे अर्जित व वैधकीय रजा वगळून कर्मचाऱ्यांचे संख्याबळ नुसार किरकोळ व राजपत्रीत रजा मंजुर करणे.

२४. रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ अधिकारी यांना कार्यभार सोपविण्या बाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

२५. अग्निशमन केंद्रातील रोजनाम्यातील दैनंदीन घडामोडींच्या नोंदींचा दररोज तपशिल तपासून रोज अधिकृतरीत्या स्वाक्षरी करणे.

२६. अग्निशमन केंद्राचा परीसर स्वच्छ ठेवण्याकरीता अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडून (फटींग परेड) करून घेणे.

२७. अग्निशमन केंद्रात असलेले वाहने यंत्रसामुग्री व इतर साहित्य, साठा पुस्तक, व निर्लेखित साहित्याचे कंडम रजिस्टर व त्या साहित्याचे जतन करणे.

२८. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

२९. अग्निशमन केंद्रात प्राप्त होणारे नागरीकांचे तक्रारींचे मोका निरीक्षण करून अहवाल मुख्य कार्यालयात सादर करणे.

३०. अग्निशमन केंद्रात प्राप्त होणारे ना-हरकत प्रमाणपत्र विविध नस्तीचे महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६ अंतर्गत निरीक्षण करून अहवाल मुख्य कार्यालयात पाठविणे.

३१. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार विविध बैठकित उपस्थित राहणे.

३२. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

३३. इमारत मालक/ भोगवटदार यांनी अग्निशमन उपाय योजनाचे उल्लघंन केल्यास महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम-२००६ नुसार अधिकाराचा वापर करुन अंमलबजावणी करणे.

३४. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्कादेश २०१५ अधिनियम अंतर्गत अधिसुचित केलेल्या सेवेनुसार नियत काल मर्यादेत कार्यवाही करणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

६. सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांची कर्तव्य सूची
(Asstt. Station Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांच्या गैरहजेरीत केंद्राचे प्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडतील.

६. स्थानकात १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात हजर राहणे.

७. नेमणुक केलेल्या केंद्राचे पाळी प्रमुख म्हणुन काम पाहणे.

८. कर्मचाऱ्यांच्या रजेचे, तक्रारीचे अर्ज स्विकारून त्यावर स्वतःचे शेरा लिहून स्थानाधिकारी यांचेकडे शिफारशीकरीता सादर करणे.

९. केंद्रातील उपलब्ध असलेल्या वाहनामध्ये असलेल्या साहीत्याची तपासणी करुन अधिनस्थ असलेले प्रमुख अग्निशामक विमोचक / अग्निशामक विमोचक /चालक यंत्रचालक/वाहनचालक यांच्याकडुन करवून घेणे व व्यवस्थित असल्याची खात्री करुन घेणे.

१०. आग व इतर दुर्घटनावर हजर राहणे व अशा घटनांवर तत्परतेने, सतर्कतेने व शिस्तीने कार्य करणे.

११. आग व इतर वर्दीबाबतची माहीती जसे, झालेले नुकसान, बचत, जख्मी झालेले इसम, आगीचे कारण इत्यादी बाबत माहीती स्थानाधिकारीला सादर करणे.

१२. अग्निशमन केंद्रातील रोजनामाचे दररोज अवलोकन करणे.

१३. अग्निशमन केंद्रातील अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडुन शिस्तभंग व गैरवर्तवणुक होत नाही याची वेळोवेळी पाहणी करणे व त्यांचेकडून कवायत/ ड्रील निर्धारीत वेळी घेणे व तशी नोंद रोजनामा मध्ये नमुद करणे.

१४. केंद्रातील वाहनांतील/ साहित्यांचे, पेट्रोल व डीझेलचे गोषवारा तयार करुन महिन्या अखेरीस केंद्र अधिकारी यांना सादर करणे.

१५. वाहन दुरूस्तीसंबंधी शिकायत फार्म चालक यंत्रचालक यांच्याकडुन प्राप्त करुन केंद्र अधिकारीला सादर करणे.

१६. कर्तव्यावर उपस्थित असलेले कर्मचारी विना परवानगीने केंद्रा बाहेर गेल्यास त्याची तक्रार रोजनामच्यात नमुद करणे व पुढील कार्यवाही करीता केंद्र अधिकारी यांना शिफारस करणे.

१७. रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ प्रमुख विमोचक यांना कार्यभार सोपविण्या बाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

१८. आगीचे व इतर वर्दी वरुन केंद्रात परत आल्यानंतर त्याबाबतचा रिपोर्ट नियंत्रण कक्षाला देतील.

१९. केंद्र स्तरावर कर्मचाऱ्यांची कवायत, प्रात्याक्षिके, व्याख्यानाचे प्रबंधन रजेचे दिवस वगळता घ्यावे.

२०. पाळीत असलेले कर्मचारी आपले कर्तव्याचे पालन करीत आहेत किंवा नाही याची माहिती घेणे व त्याप्रमाणे ते कार्य करीत नसल्यास त्यांच्याकडून याबाबत स्पष्टीकरण मागविणे

२१. वरिष्ठ अधिकारी, पदाधिकारी यांनी कोणत्याही क्षणी केंद्रात भेट दिल्यास सर्व अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी शिस्तीचे पालन करावे व केंद्रातील सर्व साहित्यांची माहिती अवगत करावी व सतत कार्यात कुशल असावे.

२२. केंद्राची व सर्व साहित्याची सुरक्षिततेचे संपुर्ण दायित्व त्या पाळीत आपले राहील

२३. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

२४. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुर्घटनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

FIRE AND EMERGENCY SERVICE DEPTT. HEAD OFFICE

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

७. उप अग्निशमन अधिकारी यांची कर्तव्य सूची
(Sub Officer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांच्या गैरहजेरीत केंद्राचे प्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडतील.

६. केंद्रात १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात हजर राहणे.

७. नेमणुक केलेल्या केंद्राचे पाळी प्रमुख म्हणुन काम पाहणे.

८. कर्मचाऱ्यांच्या रजेचे, तक्रारीचे अर्ज स्विकारून त्यावर स्वतःचे शेरा लिहून स्थानाधिकारी यांचेकडे शिफारशीकरीता सादर करणे.

९. केंद्रातील उपलब्ध असलेल्या वाहनामध्ये असलेल्या साहीत्याची तपासणी करुन अधिनस्थ असलेले प्रमुख अग्निशामक विमोचक / अग्निशामक विमोचक /चालक यंत्रचालक/वाहनचालक यांच्याकडुन करवून घेणे व व्यवस्थित असल्याची खात्री करुन घेणे.

१०. आग व इतर दुर्घटनावर हजर राहणे व अशा घटनांवर तत्परतेने, सतर्कतेने व शिस्तीने कार्य करणे.

११. आग व इतर वर्दीबाबतची माहीती जसे, झालेले नुकसान, बचत, जख्मी झालेले इसम, आगीचे कारण इत्यादी बाबत माहीती स्थानाधिकारीला सादर करणे.

१२. अग्निशमन केंद्रातील रोजनामाचे दररोज अवलोकन करणे.

१३. केंद्रातील वाहनांतील/ साहित्यांचे, पेट्रोल व डीझेलचे गोषवारा तयार करुन महिन्या अखेरीस केंद्र अधिकारी यांना सादर करणे.

१४. वाहन दुरूस्तीसंबंधी शिकायत फार्म चालक यंत्रचालक यांच्याकडुन प्राप्त करुन केंद्र अधिकारीला सादर करणे.

१५. कर्तव्यावर उपस्थित असलेले कर्मचारी विना परवानगीने केंद्रा बाहेर गेल्यास त्याची तक्रार रोजनामच्यात नमुद करणे व पुढील कार्यवाही करीता केंद्र अधिकारी यांना शिफारस करणे.

१६. रजेवर जातांना आपले अधिनस्थ प्रमुख विमोचक यांना कार्यभार सोपविण्या बाबतची शिफारस वरिष्ठांना करुन रजेवर जाणे.

१७. आगीचे व इतर वर्दी वरुन केंद्रात परत आल्यानंतर त्याबाबतचा रिपोर्ट नियंत्रण कक्षाला देतील.

१८. केंद्र स्तरावर कर्मचाऱ्यांची कवायत, प्रात्याक्षिके, व्याख्यानाचे प्रबंधन रजेचे दिवस वगळता घ्यावे.

१९. पाळीत असलेले कर्मचारी आपले कर्तव्याचे पालन करीत आहेत किंवा नाही याची माहिती घेणे व त्याप्रमाणे ते कार्य करीत नसल्यास त्यांच्याकडून याबाबत स्पष्टीकरण मागविणे

२०. वरिष्ठ अधिकारी, पदाधिकारी यांनी कोणत्याही क्षणी केंद्रात भेट दिल्यास सर्व अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी शिस्तीचे पालन करावे व केंद्रातील सर्व साहित्यांची माहिती अवगत करावी व सतत कार्यात कुशल असावे.

२१. केंद्राची व सर्व साहित्याची सुरक्षिततेचे संपुर्ण दायित्व त्या पाळीत आपले राहील

२२. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

२३. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

८. प्रमुख अग्निशामक विमोचक पदाची कर्तव्य सूची
(Leading Fireman Rescuer)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. अग्निशमन केंद्रात १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात उपस्थित राहणे व कार्य करणे.

६. वरिष्ठांकडुन आदेशित केलेले किंवा प्रसंगानुसार ऐनवेळी जे कामे निघतील ते तत्परतेने अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांद्वारे करुन घेणे.

७. वरिष्ठांबरोबर बोलतांना किंवा त्यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन हे सौजन्याने व शिस्तबध्द पध्दतीने पाळावे लागेल, तसेच अधिनस्थ कर्मचां-याकडुन गैरवर्तवणुक, शिस्त भंग होत असेल अशी वागणुक कोणत्याही कर्मचाऱ्यांकडून घडल्यास त्वरीत रिपोर्ट सादर करणे.

८. अग्निशमन केंद्र व केंद्राचा परिसर अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडुन दररोज तिन्ही पाळीत स्वच्छ करुन घेणे.

९. अग्निशमन केंद्र व वाहनातील सर्व साहित्यांची दररोज तपासणी करुन ते आगीच्या व इतर वर्दीच्या कामी योग्य आहे किंवा नाही याची खात्री करून घेणे.

१०. आग व इतर वर्दी वरुन केंद्रात परत आल्या नंतर होजपाईप, वापरात आलेली यंत्रसामुग्री स्वच्छ करुन ठेवणे व होजपाईपचे कपलींगची बांधणी अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडून करुन घेणे.

११. अग्निशमन केंद्रातील व वाहनातील सर्व साहीत्याची देखरेख व सुरक्षेची जबाबदारी राहील.

१२. आग व इतर दुर्घटनांवर वाहनासोबत जाणे व अशा घटनांवर तत्परतेने, सतर्कतेने व शिस्तीने कार्य करणे.

१३. आगीचे व इतर कॉलचे वेळी अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडुन व्यवस्थितरित्या काम करवून घेणे व प्रसंगी स्वतः कार्य करणे.

१४. केंद्रात कार्यरत असतांना गार्ड डयुटीवरील कर्मचारी यांची आकस्मीक पाहणी करतील व त्यामध्ये हयगय होत असल्याचे आढळल्यास रोजनामा मध्ये नोंद घेवून वरिष्ठांना लेखी अहवाल सादर करतील.

१५. आगीचे व इतर वर्दी वरुन केंद्रात परत आल्यानंतर त्याबाबतचा रिपोर्ट नियंत्रण कक्षाला देतील.

१६. वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

१७. आपत्कालीन परिस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१८. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुर्घटनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

९. चालक यंत्रचालकाची पदाची कर्तव्य सूची
(Driver-Operator)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. आपल्या कर्तव्यावर १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात डयुटीवर हजर होणे व ताब्यात असलेल्या वाहनांची सुरु असल्याची खात्री करणे तसेच दुसऱ्यां पाळीतील येणाऱ्यां वाहनचालकाला वाहन सुरु असल्याची खात्री करुन देणे व त्या नंतरच डयुटीवरुन जाणे.

६. कर्तव्यावर असतांना वाहन ताब्यात घेतांना व ताब्यात देतांना वाहनाचा काही अपघात झाला असल्यास किंवा इतर काही आक्षेपार्य बाबी असल्यास त्या वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणूनच वाहन ताब्यात घेणे.

७. वाहनात काही दोष आढळल्यास याबाबत केंद्रातील सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी/ उप अग्निशमन केंद्र अधिकारी कडे लेखी रिपोर्ट देणे व वाहन दुरुस्त करुन घेणे.

८. केंद्रातील फायर टेंडर मधील पंप व पी.टी.ओ. याची व्यवस्थीत कार्यरत असल्याची खात्री करुन घेणे. वाहन व त्यावरील साहित्य स्वच्छ करणे.

९. आगीवर व इतर वर्दीवर जातांना घटनास्थळाचा पत्ता घेवुन त्याप्रमाणे वाहन घटनास्थळी घेवुन जाणे व पंप ऑपरेट करणे व त्या संबंधी कामे करणे.

१०. प्रत्येक वाहनांचे लॉग बुक मध्ये जाण्या-येण्याची व वाहनसह आलेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नोंद घेणे व पेट्रोल डिझल व ऑईल घेण्याची लॉगबुक मध्ये नोंद घेणे.

११. वाहनांच्या वेळोवेळी होणाऱ्यां दुरुस्तीत लागणाऱ्यां सामानांची खात्री करुन व दुरुस्तीची नोंद लॉगबुक मध्ये घेणे.

१२. वाहनांची वेळोवेळी सर्विसींग करण्यास सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी/ उप अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांना रिपोर्ट सादर करणे.

१३. केंद्रातील वाहने, पंप, व इतर यंत्रसामुग्री अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांच्या परवानगी शिवाय केंद्रा बाहेर घेवुन जावु नये.

१४. कोणत्याही प्रकारच्या रजेवर जातांना अथवा जाण्या पुर्वी पाळीत कार्यरत ड्रायव्हरची स्वाक्षरी रजेच्या अर्जावर घेतल्या नंतरच कर्तव्याची जबाबदारी सोपवण्यात आली असे मान्य करुन रजा मंजुर करण्यात येईल.

१५. नियमित होणाऱ्यां कवायत व ड्रील मध्ये उपस्थित राहणे व वरिष्ठ अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१६. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१७. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१८. विभागाकडे असलेले विशेष वाहन चालविणे हाताळणे यांमध्ये प्राविण्य ठेवणे.

१९. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

१०. वाहन चालक पदाची कर्तव्य सूची
(Driver (Fire))

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

३. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

४. आपल्या कर्तव्यावर १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात कर्तव्यावर हजर होणे व ताब्यात असलेल्या वाहनांची सुरु असल्याची खात्री करणे तसेच दुसऱ्यां पाळीतील येणाऱ्यां वाहनचालकाला वाहन सुरु असल्याची खात्री करुन देणे व त्या नंतरच डयुटीवरुन जाणे.

५. कर्तव्यावर हजर असतांना वाहन ताब्यात घेणे व ताबा देतांना वाहनाचा काही अपघात झाला असल्यास किंवा इतर काही बाबी आढळल्यास त्या निर्देशानास आणून वाहन ताब्यात घेणे.

६. वाहनात काही दोष आढळल्यास याबाबत अग्निशमन केंद्रातील सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी/ उप अग्निशमन केंद्र अधिकारीकडे लेखी रिपोर्ट देणे व वाहन दुरुस्त करुन घेणे.

७. संपुर्ण वाहनांची दैनंदीन स्वच्छ करणे, ऑइल, रेडियेटर, टायरची हवा, सायरन, हुटर, हॉर्न, वायरलेस, बॅटरी, कि. मी., लाइट तपासणी करणे. यात काही दोष असल्यास वरिष्ठांना त्याबद्दलची सूचना देवून लॉगबूक, रोजनामचा यात नोंद घेणे व वाहन दुरूस्तीची शिफारस करणे.

८. अग्निशमन केंद्रातील फायर टेंडर मधील पंप व पी.टी.ओ. याची व्यवस्थीत कार्यरत असल्याची खात्री करुन घेणे.

९. आगीवर व इतर वर्दीवर जातांना घटनास्थळाचा पत्ता घेवुन त्याप्रमाणे वाहन घटनास्थळी घेवुन जाणे व पंप ऑपरेट करणे व त्या संबंधी कामे करणे.

१०. प्रत्येक वाहनांचे लॉग बुक मध्ये जाण्या-येण्याची व वाहनसह आलेल्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची नोंद घेणे व पेट्रोल डिझल व ऑईल घेण्याची लॉगबुक मध्ये नोंद घेणे.

११. वाहनांच्या वेळोवेळी होणाऱ्यां दुरुस्तीत लागणाऱ्या साहित्याची खात्री करुन व दुरुस्तीची नोंद लॉगबुक मध्ये घेणे.

१२. अग्निशमन केंद्रातील वाहने, पंप, व इतर यंत्र सामुग्री वरिष्ठांच्या परवानगी शिवाय केंद्रा बाहेर घेवून जावु नये.

१३. कोणत्याही प्रकारच्या रजेवर जातांना अथवा जाण्यापूर्वी पाळीत कार्यरत ड्रायव्हरची स्वाक्षरी रजेच्या अर्जावर घेतल्या नंतरच कर्तव्याची जबाबदारी सोपवण्यात आली असे मान्य करुन रजा मंजुर करण्यात येईल.

१४. नियमित होणाऱ्या कवायत व ड्रील मध्ये उपस्थित राहणे व वरिष्ठ अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१५. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१६. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१७. निश्चित केल्याप्रमाणे अग्निशमन केंद्राचा परीसर स्वच्छ ठेवण्याच्या हेतूने (फटींग परेड) करणे.

१८. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुर्घटनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

११. अग्निशामक-विमोचक पदाची कर्तव्यसूची (Fireman - Rescuer).

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

३. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

४. स्थानकात १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात हजर राहणे काम पाहणे.

५. वरिष्ठांकडुन जे कामे सांगण्यात येतील किंवा प्रसंगानुसार ऐनवेळी जे कामे निघतील ते तत्परतेने पार पाडणे.

६. वरिष्ठांसोबत संवाद करतांना किंवा त्यांनी दिलेल्या आदेशाचे शिस्तीने पालन करणे.

७. अग्निशमन केंद्रातील साहित्य सुव्यवस्थित, स्वच्छ व कार्यशील ठेवणे. तसेच वाहनांना स्वच्छ करणे.

८. अग्निशमन केंद्रातील व वाहनांतील सर्व साहीत्यांची दररोज निट तपासणी करुन ते आगीच्या व इतर वर्दीच्या कामी योग्य आहे किंवा नाही याची खात्री करतील तसेच केंद्रात व घटनास्थळावर कोणतीही वस्तु गहाळ झाल्यास त्याबाबत सुचना वरिष्ठांना देणे.

९. आग व इतर घटनांवर वाहनासोबत जाणे व अशा घटनांवर तत्परतेने, सतर्कतेने व शिस्तीने कार्य करणे.

१०. नियमित वेगवेगळया ड्रील, पी.टी., इत्यादींचे सराव करतील.

११. घटना स्थळावरुन केंद्रात परत आल्यानंतर होजपाईप व इतर साहित्य स्वच्छ करणे व होजपाईपचे कपलींग बांधणे.

१२. अग्निशमन केंद्रात गार्ड डयुटीवर कार्यरत असतांना संपुर्ण गणवेशात राहुन सतर्कता पुर्वक गार्ड डयुटी करतील तसेच दुरध्वनी व वायरलेस व्दारे निरोप घेणे, निरोप देणे व त्याबाबतच्या नोंदी रोजनामात घेणे.

१३. पाळीतील डयुटी संपल्या नंतर सुध्दा बदली कर्मचारी (रिलीव्हर) जो पर्यंत केंद्रात येत नाही तो पर्यंत वरिष्ठांना अनुमती शिवाय केंद्र सोडुन जावु नये.

१४. विभागातील कामा संबंधात वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१५. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१६. निश्चित केल्याप्रमाणे अग्निशमन केंद्राचा परीसर स्वच्छ ठेवण्याच्या हेतूने (फटींग परेड) करणे.

१७. विभागातील सर्व उपकरणे, साहित्य, यंत्रसामुग्री इ. ची माहिती प्राप्त करून स्वतःला त्यांचा उपयोग करता येईल याकरीता स्वतःला अद्यावत ठेवेल.

१८. डाक डयुटी, नियंत्रण कक्षातील टेलिफोन डयुटी, लिपिक कार्य करावे लागेल.

१९. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

१२. मुख्य मेक्यानिक कम ड्रायव्हर कर्तव्य सूची
(Mechanic cum Driver In-charge)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावष्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. आगीच्या वर्दीवर तथा कर्तव्यावर अधिनस्थ कर्मचारी संपुर्ण गणवेशात राहतील व वैयक्तीक बचाव साहित्य वापरतील याची खात्री करणे.

३. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

४. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

५. २४ तास कामाची जवाबदारी राहील व वरिष्ठांची परवानगी शिवाय विभाग सोडून जावू नये.

६. आपल्या कर्तव्यावर १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात डयुटीवर हजर होणे.

७. विभागीय वाहने व यंत्रसामुग्री यांचे संपुर्ण दुरूस्ती कार्य अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे.

८. डयुटीवर उपस्थित झाल्यास वाहनांचे नट, बोल्ट, स्क्रु, लोअर, ड्राफ, ब्रेक, स्टेअरींग, रेडीयेटर, इंजन खोलने व बसविणे, फ्युएल पंप खोलने व बसविने तसेच सर्व वाहनांची लहान व मोठी दुरुस्तीची कामे अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे.

९. दैनंदीन कार्याची रितसर नोंद कार्य नोंदवहीची तपासणी व स्वाक्षरी करणे.

१०. आपातकालील स्थितीत स्थानकात ड्रायव्हरची कमतरता असल्यास वाहन चालविणे, यंत्रसामुग्री हाताळणे व आपातकालील स्थितीत कर्तव्य करणे.

११. वरीष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१२. वाहन दुरूस्ती संबंधी संपुर्ण प्रशासकीय कार्य करणे.

१३. अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल वरिष्ठांकडे पाठविणे.

१४. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे आदेशाचे पालन करणे.

१५. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१६. वाहनाचे नविन सुटे भागांच्या (Spare Parts) नोंदणी स्टॉक बुक व निकामी सुटे भागांच्या (condemned spare parts) ची नोंदणी स्टॉक बुक मध्ये ठेवणे.

१७. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपल्ब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

१३. फिटर कम ड्रायव्हर पदाची कर्तव्य सूची

(Fitter cum Driver)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

३. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

४. २४ तास कामाची जवाबदारी राहील व वरिष्ठांची परवानगी शिवाय विभाग सोडून जावू नये.

५. आपल्या कर्तव्यावर १५ मिनिट अगोदर संपुर्ण गणवेशात कर्तव्यावर हजर होणे.

६. मुख्य मेकॅनिक कम ड्रायव्हर यांचे अधिनस्थ कार्य करतील.

७. विभागीय वाहने व यंत्रसामुग्री यांचे संपुर्ण दुरूस्ती कार्य करणे.

८. डयुटीवर उपस्थित झाल्यास वाहनांचे नट, बोल्ट, स्क्रु, लोअर, ड्राफ, ब्रेक, स्टेअरींग, रेडीयेटर, इंजन खोलने व बसविणे, फ्युएल पंप खोलने व बसविने तसेच सर्व वाहनांची लहान व मोठी दुरुस्तीची कामे करणे.

९. दैनंदीन कार्याची रितसर नोंद कार्य नोंदवहीमध्ये नमुद करणे.

१०. आपातकालील स्थितीत अग्निशमन केंद्रात ड्रायव्हरची कमतरता असल्यास वाहन चालविणे, यंत्रसामुग्री हाताळणे व आपातकालील स्थितीत कर्तव्य करणे.

११. वरीष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.

१२. मुख्य मेकॅनिक कम ड्रायव्हर यांनी नेमून दिलेले प्रशासकीय, यांत्रिकी इ. कार्य करणे.

१३. कार्यशाळेचा परिसर, अवजारे स्वच्छ ठेवणे व अवजारे, उपकरणे गहाळ होणार नाही याची खात्री करणे.

१४. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१५. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर

१४. ऑटो इलेक्ट्रिशियनचे कर्तव्य सूची
(Electrician)

१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील प्रकरण ४ वर्ग २ प्रमाणे अग्निशामक पथक सेवा अत्यावश्यक सेवा म्हणून २४ तास म.न.पा.चा कर्मचारी म्हणून राहील.

२. स्वतःला शारीरीक दृष्टया सुदृढ ठेवणे.

३. कर्तव्यावर संपुर्ण गणवेशात, गणवेशाचा आदर ठेवून हजर राहणे.

४. २४ तास कामाची जवाबदारी राहील व वरिष्ठांची परवानगी शिवाय विभाग सोडून जावू नये.

५. नेमुन दिलेल्या केंद्रात आपले कर्तव्यावर नेमुन दिलेल्या वेळेच्या १५ मिनिटे अगोदर संपुर्ण गणवेशात हजर राहणे.

६. विभागातील सर्व वाहने व यंत्रसामुग्री इलेक्ट्रिकल संबंधित प्राप्त झालेल्या सूचना व शिकायत फॉर्म नुसार सर्व दुरूस्तीची कामे, मुख्य मेक्यानिक कम ड्रायव्हर यांच्या अधिनस्थ कार्य करतील.

७. अग्निशमन विभागातील वाहन, उपकरणे, इत्यादीची तपासणी करुन ते व्यवस्थीत असल्याबाबतची खात्री करणे.

८. दुरुस्ती करीता आवश्यक सर्व स्पेअर पार्ट कार्यशाळा मध्ये ठेवणे. या साहीत्यांचा वापर खाजगी कामा करीता करू नये.

९. निकामी स्पेअर पार्ट व्यवस्थीत कंडम नोद वहीत नोंद घेवून ठेवणे.

१०. विभागीय सर्व वाहनांचे आर.टी.ओ. पासींग करीता दुरुस्ती करुन पुढील व्यवस्था करणे.

११. आपत्कालीन परिस्थितीत दुर्घटनास्थळी बाहेरगावी जाणारे वाहनासोबत जाणे, वाहन दुरूस्ती संबंधातील तांत्रिक व इतर कार्य करणे.

१२. अग्निशमन विभागातील वाहने व उपकरणे आकस्मिकपणे घटनास्थळी किंवा रस्त्यावर बंद पडल्यास तेथे जावून दुरुस्तीचे काम करणे, वाहन चालू करणे किंवा आवश्यकते नुसार पुढील कार्यवाही करणे.

१३. अग्निशमन विभागातील सेवा २४ तास असल्यामुळे डयुटीचे तासा व्यतीरीक्त वाहने बंद पडल्यास ते दुरुस्त करुन देणे.

१४.सहा. अग्निशमन केंद्र अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे पुर्ण करणे व त्याबाबतची रिपोर्ट अधिकाऱ्यांना देणे.

१५. अग्निशमन विभागातील सर्व वाहनाचे लाईट, हॉर्न, सायरन, बॅटरी, सेल्फ नियमितपणे चालु आहे किंवा नाही याची नियमित खात्री करणे.

१६. आपत्कालीन परीस्थितीत कर्तव्यावर नसतांना सुद्धा वरिष्ठांनी निर्देशित केल्याप्रमाणे दुर्घटनास्थळी हजर राहावे लागेल.

१७.नविन इलेक्ट्रिक स्पेअर पार्टस च्या नोंदणी स्टॉक बुक व कंडम इलेक्ट्रिक स्पेअर पार्टस् ची नोंदणी स्टॉक बुकमध्ये करणे.

१८. नैसर्गिक आपत्ती उदभवल्यास वरिष्ठांकडून अतिरिक्त मनुष्यबळ उपल्ब्ध करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यावर कर्तव्यावर हजर असतांना/नसतांना दुघर्टनेवर कर्तव्य पार पाडणे.

(मा. आयुक्त यांचे दि. २४/०२/२०२४ रोजीचे मान्यतेने)

मुख्य अग्निशमन अधिकारी,
अग्निशमन व आपत्कालीन सेवा,
म.न.पा, नागपूर