

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी  
फायर अॅण्ड सेफ्टी विभाग

जा.नं.एसएसएस/फायर.अॅण्ड.सेफ्टी/१८/२०२६  
दिनांक :- २७.०४.२०२६

प्रती,  
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी  
यांचे सेवेशी...

विषय:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) (ख) -१७ बाबींवरील  
माहिती अद्ययावत करणेबाबत...

संदर्भ:- जा.नं.एसएसएसटी/साप्रशा/मा.अ.कक्ष/२१३/२०२६, दि.२२.०४.२०२६ रोजीचे परिपत्रक.

मान्यतेस्तव सविनय सादर,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये फायर अॅण्ड सेफ्टी विभागाचे स्वतंत्र कामकाज दि.२३.०७.२०१६ रोजी पासून स्वतंत्र झालेले आहे. श्री साईबाबा संस्थानचे सर्व विभागांचे आग प्रतिबंधात्मक व जिवसंरक्षण उपाययोजना करणेकामी फायर अॅण्ड सेफ्टी विभागाची स्वतंत्र निर्माती करणेत आलेली आहे.

फायर अॅण्ड सेफ्टी विभागाची माहिती खालिल प्रमाणे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ : सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने

● कलम ४ ( १ ) ( ख ) प्रमाणे –

➤ मुद्दा क्रं – ( एक ) – रचना, कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल –

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी यांनी साईभक्तांना सोयी – सुविधा उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने त्यांचे अधिपत्याखाली विविध विभाग सुरु केलेले आहेत.त्यापैकी फायर अॅण्ड सेफ्टी विभाग हा एक महत्वाचा विभाग कार्यरत आहे. विभागाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

रचना - फायर अॅण्ड सेफ्टी विभागाचे कामकाज प्र. फायर ऑफीसर यांचे नियंत्रणाखाली चालु आहे.

फायर अॅण्ड सेफ्टी विभाग

प्र.फायर ऑफीसर



लिपीक



फायर मदतनीस ( फायरमन )

पान क्र.०१/०९...

१. कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल –

०१	विभागाचे नाव	फायर अॅण्ड सेफटी विभाग
०२	संपुर्ण पत्ता	मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि. अहिल्यानगर पिन कोड – ४२३१०९
०३	कार्यालय प्रमुख	प्र.फायर ऑफीसर
०४	कोणत्या खात्याच्या अधीनस्त हे कार्यालय आहे.	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०५	कामांचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.मु.का.अ.महोदय यांचे कार्यालय श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
०६	कार्यकक्षा भौगोलिक –	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांची शिर्डी व मुंबई परिसरातील स्थावर व जंगम मालमत्ता तसेच परिसरात घडणा-या आपत्कालीन घटनांवर तात्काळ नियंत्रण मिळवणे.
०७	अंगीकृत व्रत -	आग नियंत्रण व जिवसंरक्षक उपाय योजना
०८	ध्येयधोरण -	साईभक्त व कर्मचारी यांचे आग व जिवसंरक्षण करणे, संस्थान मालमत्तेचे आगीपासून संरक्षण व जिवसंरक्षक उपाययोजना करणे
०९	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक	कार्यालयाची वेळ १० ते १८ फायर कंट्रोल २४ × ७ फायर ऑफीस क्रमांक – ०२४२३ - २५८९८१
१०	ऑफीस साप्ताहिक सुट्टी	रविवार
११	श्री साईबाबा संस्थान शिर्डी, फायर ऑफीस, शिर्डी	मोबाईल वरुन ०२४२३ :- २५८९८१ BSNL लॅण्डलाईन :- २५८९८१
	श्री साईबाबा संस्थान शिर्डी, फायर स्टेशन (श्री साईनाथ रुग्णालय जवळ)	मोबाईल वरुन ०२४२३ :- २५८९८२ BSNL लॅण्डलाईन :- २५८९८२
	श्री साईबाबा संस्थान शिर्डी, फायर विभाग हेल्पलाईन नंबर व शॉर्ट कोड नं	मोबाईल वरुन ०२४२३ :- २५६६७५ BSNL लॅण्डलाईन :- २५६६७५ BSNL लॅण्डलाईन शॉर्टकोड - (११०)
	शिर्डी ते एअरपोर्ट हेल्पलाईन नंबर	मोबाईल वरुन – ०२४२३ :- २४६२३३ BSNL लॅण्डलाईन वरुन :- २४६२३३
	एअरपोर्ट ते शिर्डी फायर कंट्रोल	मोबाईल वरुन – ०२४२३ :- २५६४०५ BSNL लॅण्डलाईन वरुन :- २५६४०५
	निमगांव-कोन्हाळे ( संस्थान ) हेलीपॅड	--

➤ मुद्दा क्रमांक (दोन) – अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.नं.	अधिकार पद	पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०१	फायर ऑफीसर	०१	कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज पाहणे, लिपीक यांचे कडुन कार्यालयीन कामकाज व पत्रव्यवहाराची पुर्तता करुन वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे, मंदिर परिसर, गॅस टँक परिसर, नविन भक्तनिवासस्थान, नवीन शैक्षणिक संकुल परिसर, नवीन दर्शनरांग प्रकल्प, साईनाथ रुग्णालय, साईबाबा हॉस्पिटल, साईप्रसाद निवासस्थान, श्री साईप्रसादालय, व संस्थानचे इतर मालमत्तेचे सुरक्षा करणेसाठी व आगीबाबत उपाययोजना करणे तसेच सर्व फायर कर्मचारी यांना वेळोवेळी सुचना करणे.
०२	लिपीक	०१	कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज करणे.फायर विभागाकडे आलेल्या पत्रांची वर्कशीटला नोंद घेवुन कार्यवाही करणे, वरिष्ठांच्या आदेशाचे पालन करणे, फायर कर्मचारी यांच्या ड्युटी लावणे, कर्मचा-यांचा मासिक खाडेतक्ता तयार करणे, कर्मचा-यांचा लेटकमर्स व पंचीग डाटा रिपोर्ट तयार करणे, विभागांशी सलंगन असलेले बीले तयार करणे, संस्थान परिसरात घडलेल्या आगीबाबत घटनेची नोंद संस्थान नोंद रजिस्टरला ठेवुन सदर घटनेचा अहवाल तयार करणे, कंत्राटी कर्मचारी यांचे मासिक बील खतविणे व पुढील कार्यवाहीसाठी वरिष्ठांकडे पाठविणे, कर्मचा-यांचे रजा- सुट्ट्या खतविणे व त्यांची नोंद रजिस्टरला घेणे, अर्जीत व मेडीकल रजा कामगार विभागाकडे नोंदवुन पाठविणे, मंदिर, साईप्रसाद निवासस्थान व श्री साईप्रसादालय परिसरात बसविण्यात आलेले वॉटर हायड्रंट सिस्टीमचे मासिक प्रात्यक्षिक घेणे व त्याचा अहवाल तयार करणे, संस्थान परिसरात बसविण्यात आलेले वेगवेगळ्या सिलेंडरची दैनंदिन साफसफाई चेंकिंग व दुरुस्ती कंत्राटी मदतनीस यांचेकडुन करुन घेणे तसेच फायर सिलेंडरची वार्षिक रिफीलींग करणे, विभागाकडे असलेल्या डेडस्टॉक नुसार सुरक्षा साहित्य बरोबर आहे किंवा नाही याची तपासणी करणे, निकाली झालेल्या टपालांची फायलिंग करणे, संस्थानचे सर्व परीसरांत मासिक तिन शिफ्टमध्ये मॉकड्रील घेणे तसेच आवश्यकते नुसार प्रस्ताव मान्यतेने कार्यान्वित करणे व इतर तदसंबंधित कामे करणे.
०३	फायर शिपाई	०१	कार्यालयाची साफसफाई करणे , कार्यालयाचे कामकाज फाईलची ने - आण करणे, वरिष्ठांचे आदेशाचे पालन करणे, कर्मचारी यांचे रजा अर्जाची नोंद घेणे,
०४	फायरमन / मदतनीस	४२	संस्थानचे सर्व परीसरांतील आग व जिवसंरक्षक उपाय-योजनेकरीता सदैव तत्पर राहणे, आगीचे घटनेवेळी तात्काळ कार्यवाही करुन त्याचा अहवाल सादर करणे, ड्युटीचे वेळी ड्युटीचे ठिकाणावर हजर राहणे, वेळोवेळी वरीष्ठांचे सुचनांचे / आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करणे व इतर आवश्यक ती कामे करणे
०५	कंत्राटी दक्षता पथक	११	श्रींचे मंदिर, मंदिर परिसर, शांतीनिवास भक्तनिवास दर्शनरांग व नवीन दर्शनरांग कॉम्प्लेक्स परिसरातील साईभक्तांना तातडीने मदत करणे. जसे चक्कर येणे, बि.पी. वाढणे, फिट येणे, हृदयविकार व इतर आपत्कालीन प्रसंगी साईभक्तांना प्रथमोपचार केंद्रापर्यंत तातडीने पोहचविणे.

➤ **मुद्दा क्रमांक (तीन) :- निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरून येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली :-**

प्रस्तावीत योजना अथवा प्रकल्पाबाबत निर्णय घेतांना प्रस्ताव तयार करून त्यात कराव्या लागणा-या कामांचा तसेच येणा-या अंदाजे खर्चाचा समावेश केला जातो. सदर प्रस्ताव मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी महोदय यांची मंजूरीस्तव तसेच आवश्यकतेनुसार व्यवस्थापन समितीसभेपुढे निर्णयास्तव सादर केला जातो. मान्यतेनंतर सदर कामाच्या निविदा, कोटेशन इ.बाबीची पुर्तता करून व विहित नियमांचे पालन करून सदरचे काम पुर्ण करण्यात येते. तसेच मोठ्या स्वरूपाच्या प्रकल्पांसाठी संकल्प , प्रकल्प व्यवस्थापन व पर्यवेक्षण यासाठी प्रकल्प व्यवस्थापन/ सल्लागार यांच्या सेवा घेण्यात येतात.

➤ **मुद्दा क्रमांक (चार) - कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके –**

संस्थानचे नियमास व कार्यप्रणालिस अधिन राहून प्रचलित पध्दतीनुसार मान्यतेने कार्ये पार पाडली जातात.

➤ **मुद्दा क्रमांक (पाच) - कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे नियम -**

कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख - श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था शिर्डी अधिनियम -२००४ अन्वये कार्ये पार पाडण्यात येतात.

➤ **मुद्दा क्रमांक (सहा) - नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण –**

विहित प्रवर्गानुसार दस्तऐवज वेळोवेळी अभिलेख कक्षाकडे जमा करण्यात येतात.

➤ **मुद्दा क्रमांक (सात) – धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधांत, लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल – वर्तमानपत्र व संस्थानचे संकेतस्थळावरील जाहिरातीद्वारे / निवेदनाद्वारे .**

➤ **मुद्दा क्रमांक (आठ) – संस्थेचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे समित्यांचे आणि अन्य नियमांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य नियमांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहे किंवा याबाबतचे विवरण – अतिमहत्वाचे निर्णय वगळता इतर कार्यवृत्ते वरिष्ठांच्या परवानगीने जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत, तसेच माहिती अधिकारानुसार आवश्यक ती माहिती प्राप्त करता येते.**

➤ **मुद्दा क्रमांक (नऊ) – अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका-**

अ.नं	अधिकार पद	कर्मचारी नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याची दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
०१	प्र फायर ऑफीसर.	श्री प्रतापराव संपतराव कोते	३	०४.१२.२००६	७७०९५८७३७१
०२	लिपीक (मदतनीस)	श्री श्रीगणेश शिवकुमार बोलशेट्टी	४	२३.०६.२००८	९०७५२३०२५५

पान क्र.०४/०९...

अ.नं	अधिकार पद	कर्मचारी नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याची दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
०३	फायर मदतनीस	श्री वेणुनाथ भाऊसाहेब डांगे	४	२०.१०.२००३	९१३०००१२२१
०४	फायर मदतनीस	श्री अनिल बाबासाहेब कोते	४	०६.०८.२००४	८३७९९०५१७०
०५	फायर मदतनीस	श्री बंडु एकनाथ सदाफळ	४	०४.१२.२००६	८८८८६०५८८८
०६	फायर मदतनीस	श्री शरद वेणुनाथ लावरे	४	०४.१२.२००६	९८२२८१६९०३
०७	फायर मदतनीस	श्री संतोष मंच्छिद्रनाथ लांडगे	४	०४.१२.२००६	९८६०६१४७७८
०८	फायर मदतनीस	श्री मधुकर म्हसु मोरे	४	०५.१२.२००६	९८८१०२६६६३
०९	फायर मदतनीस	श्री विनायक योव्हान जगताप	४	०६.१२.२००६	९६२३१७६५११
१०	फायर मदतनीस	श्री संजीव भाऊसाहेब निळे	४	०६.१२.२००६	९५५२३४९१४५
११	फायर मदतनीस	श्री गोरक्षनाथ छबुराव काकड	४	०५.१२.२००६	९६०४१०३८२६
१२	फायर मदतनीस	श्री शब्बीर नुरमहमंद सय्यद	४	०६.१२.२००६	९८५०९२४११४
१३	फायर मदतनीस	श्री सुरेश सोपान लांडगे	४	०५.१२.२००६	९७६७१८१६२६
१४	फायर मदतनीस	श्री विजय बबन डांगे	४	०५.१२.२००६	९१३०००२४२०
१५	फायर मदतनीस	श्री सतिष रामदास पवार	४	०५.१२.२००६	९९२१४६६८५४
१६	फायर मदतनीस	श्री प्रभुधर योव्हान पठारे	४	०५.१२.२००६	९५५२७२५२४०
१७	फायर मदतनीस	श्री भागवत नानासाहेब डांगे	४	०५.१२.२००६	९६२३९०१५७२
१८	फायर मदतनीस	श्री नवनाथ गुलाब भारती	४	०५.१२.२००६	९६२३९००६४२
१९	फायर मदतनीस	श्री मिननाथ रुंजा डांगे	४	०५.१२.२००६	८८८८५३०९५३
२०	फायर मदतनीस	श्री अविनाश साहेबराव चौधरी	४	०५.१२.२००६	९५११५६९५५५
२१	फायर मदतनीस	श्री नवनाथ रावसाहेब दरंदले	४	०५.१२.२००६	९०११३१६१११
२२	फायर मदतनीस	श्री सुनिल रायभान शिंदे	४	०५.१२.२००६	९७६२९१९६२८
२३	फायर मदतनीस	श्री सुभाष माधव कालेकर	४	०५.१२.२००६	९९२२५३३५३६
२४	फायर मदतनीस	श्री मच्छिंद्र जगन्नाथ चौधरी	४	०५.१२.२००६	९५५२८६५४३९
२५	फायर मदतनीस	श्री एकनाथ लक्ष्मण बोल्हे	४	०५.१२.२००६	८३२९०१७६९९
२६	फायर मदतनीस	श्री सोमनाथ पंढरीनाथ धनवटे	४	०५.१२.२००६	९७६३६५४४१५
२७	फायर मदतनीस	श्री शंकर रामभाऊ वाघे	४	०४.१२.२००६	९९७५४९३६१२
२८	फायर मदतनीस	श्री बाळासाहेब भागवत पगार	४	०४.१२.२००६	७७४४९०८०६१
२९	फायर मदतनीस	श्री विलास लक्ष्मण लेंभे	४	०५.१२.२००६	९७६३९०४६२१
३०	फायर मदतनीस	श्री संजय शत्रुघ्न शेरकर	४	०५.१२.२००६	८९९९४१७६०८
३१	फायर मदतनीस	श्री मच्छिंद्र रंगनाथ कालेकर	४	०५.१२.२००६	९९७५८३४७२९
३२	फायर मदतनीस	श्री सुरेश ज्ञानदेव शेपाळ	४	०५.१२.२००६	९७६६६७४०३३

पान क्र.०५/०९...

➤ मुद्दा क्रमांक (दहा) - अधिका-यांना व कर्मचा-यांना मिळणारे मासिक वेतन माहे मार्च २०२६

अ नं.	नाव	पद	वेतनश्रेणी	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता	एकुण रक्कम
०१	श्री प्रतापराव संपतराव कोते	प्र.फायर ऑफीसर	S - 6 (19900 - 63200)	27600	16008	2760	1350	--	47718
०२	श्रीगणेश शिवकुमार बोलशेट्टी	लिपीक (मदतनीस)	S - 3 (16600 - 52400)	24300	14094	2430	1350	--	42174
०३	श्री वेणुनाथ भाऊसाहेब डांगे	मदतनीस	S - 4 (17100 - 54000)	31700	18386	3170	1350	--	54606
०४	श्री अनिल बाबासाहेब कोते	मदतनीस	S - 3 (17100 - 54000)	28200	16356	2820	1350	--	48726
०५	श्री बंडु एकनाथ सदाफळ	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
०६	श्री शरद वेणुनाथ लावरे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
०७	श्री शंकर रामभाऊ वाघे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
०८	श्री संतोष मच्छिंद्रनाथ लांडगे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
०९	श्री बाळासाहेब भागवत पगार	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१०	श्री मधुकर म्हसु मोरे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
११	श्री विनायक योव्हान जगताप	मदतनीस	S - 3 (15000 - 47600)	24200	14036	2420	1350	--	42006
१२	श्री संजीव भाऊसाहेब निळे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१३	श्री गोरक्षनाथ छबुराव काकड	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१४	श्री शब्बीर नुरमंहमद सय्यद	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१५	श्री सुरेश सोपान लांडगे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१६	श्री विजय बबन डांगे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१७	श्री सतिष रामदास पवार	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१८	श्री प्रभुधर योव्हान पठारे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
१९	श्री मच्छिंद्र रंगनाथ कालेकर	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२०	श्री सोमनाथ पंढरीनाथ धनवटे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350

अ. नं.	नाव	पद	वेतनश्रेणी	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता	एकुण रक्कम
२१	श्री एकनाथ लक्ष्मण बोल्हे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२२	श्री भागवत नानासाहेब डांगे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२३	श्री नवनाथ गुलाब भारती	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२४	श्री मिननाथ रुंजा डांगे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२५	श्री अविनाश साहेबराव चौधरी	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२६	श्री सुरेश ज्ञानदेव शोपाळ	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	24300	14094	2430	1350	--	42174
२७	श्री संजय शत्रुघ्न शेरकर	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२८	श्री विलास लक्ष्मण लेंभे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
२९	श्री नवनाथ रावसाहेब दरंदले	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
३०	श्री सुनिल रायभान शिंदे	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
३१	श्री सुभाष माधव कालेकर	मदतनीस	S - 3 (16600 - 52400)	25000	14500	2500	1350	--	43350
३२	श्री मच्छिंद्र जगन्नाथ चौधरी	मदतनीस	S - 3 (15000 - 47600)	24200	14036	2420	1350	--	42006

➤ मुद्दा क्रमांक (अकरा) – योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च, प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.

वार्षिक अंदाजपत्रक – २०२६ - २०२७

अ.नं.	तपशिल	मंजुर रक्कम
०१	फायर ऑडीट रिपोर्ट प्रमाणे करावयाची कामे, (श्री साईबाबा हॉस्पिटल येथे स्थायी अग्निशमन यंत्रणा प्रस्थापित करणे), सल्लागार मानधन, फायर अत्याधुनिक साहित्य / फायर सिलेंडर व इतर उपाय योजना, मंदिर परिसरातील स्थायी अग्निशमन यंत्रणा प्रस्थापित करणा-या ठेकेदाराचे बीले	२,२२,००,०००/-
०२	कायम / कंत्राटी गणवेश, शुज, रेनकोट व इतर साहित्य (PPE) खर्च	१०,०००/-
०३	प्रवास खर्च	५,०००/-
०४	किरकोळ खर्च	५०,०००/-
०५	कर्मचारी प्रशिक्षण खर्च	२,५०,०००/-
०६	कंत्राटी कर्मचारी पगार खर्च	५५,००,०००/-
	<b>एकुण</b>	<b>२,८०,१५,०००/-</b>

पान क्र. ०७/०९...

- मुद्दा क्रमांक (बारा) – अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणी रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल - निरंक
- मुद्दा क्रमांक (तेरा) – ज्या व्यक्तीना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तीचा तपशिल - निरंक
- मुद्दा क्रमांक (चौदा) – विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती - विद्युत विभागाचे अखत्यारित आहे.
- मुद्दा क्रमांक (पंधरा) - माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल - माहिती अधिकाराव्दारे.
- मुद्दा क्रमांक (सोळा) – जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल

#### जन माहिती अधिकारी

अ.नं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई मेल आय डी कायद्या पुरताच	अपीलीय अधिकारी
०१	श्री प्रतापराव संपतराव कोते	प्र.फायर ऑफीसर	संबंधीत विभागाचे कार्यक्षेत्र	(०२४२३) २५८५००/ २५८९८९	<a href="mailto:fire.safety@sai.org.in">fire.safety@sai.org.in</a>	प्रशासकीय अधिकारी

#### अपीलीय अधिकारी

अनं.	अपीलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपीलीय प्राधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आय डी कायद्यापुरताच
०१	श्री. संदिपकुमार भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	फायर अॅण्ड सेफ्टी	प्रशासकीय अधिकारी	<a href="mailto:saibaba@sai.org.in">saibaba@sai.org.in</a>

- मुद्दा क्रमांक (सतरा) - विहित करणेत येईल अशी इतर माहिती -

उपरोक्त माहिती व्यतिरीक्त अन्य माहितीची मागणी झालेस प्रचलित पध्दतीप्रमाणे माहिती प्रदान करणेत येईल.

पान क्र.०८/०९...

फायर अँड सेफ्टी विभागाकडे एक वॉटर बाऊझर, एक फोम टेंडर, एक मीनी टेंडर व एक फायर बाईक असे ०४ अग्निशमन वाहने कार्यरत आहे.

## फोम टेंडर अग्निशमन वाहन



## वॉटर बाऊझर अग्निशमन वाहन



## मीनी टेंडर अग्निशमन वाहन



## फायर बाईक

