

### ५.३.१.२.१ वारुण यन्त्र इकाइ

यस इकाइका प्रमुखले उपशाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई निम्न लिखित कार्यहरु आफू र आफूमातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- वारुण यन्त्र राम्रो र तयारी अवस्थामा राख्ने ।
- वारुण यन्त्र मर्मत संभार गर्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- आवश्यकता अनुसार वारुणयन्त्रको प्रयोग गर्ने ।
- आगलागी नियन्त्रणको रेकर्ड व्यवस्थित तवरले राख्ने ।
- आगलागी नियन्त्रणको विवरण शाखा प्रमुख मार्फत कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको हाजिरी रेकर्ड राखी कर्मचारी प्रशासन उपशाखामा पठाउने ।
- आगलागीको सूचना लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- २४ घण्टा पालो पहराको व्यवस्था मिलाउने ।

- पालो पहरा गर्ने ले दमकलको लागि बाहिरबाट आएका गन्तव्यमा तुरुन्त उठाउने र टेलिफोन गर्नेको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, घटनास्थल र कुन बाटो नजिक र सजिलो पर्दछ सो टिप्ने ।
- अन्य आकस्मिक घटना -जस्तै घर भत्केमा, भासिएमा, पांखरीमा डुवेमा) परेमा शाखा प्रमुखको आदेश लिई तुरुन्त उद्धार कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- दैनिक विहान र बेलुकी उपशाखाका कर्मचारीहरुलाई शारिरिक व्यायाम गराउने ।
- आवश्यक पर्ने इन्धन तथा अन्य सामान र सुविधा सम्बन्धमा शाखा प्रमुख मार्फत माग गर्ने ।
- वारुण यन्त्रका कर्मचारीहरुलाई २४ घण्टा तैयारी अवस्थामा राख्ने ।
- वारुण यन्त्र एवं वरिपरि दैनिक रूपमा सरसफाई गर्ने ।
- वारुण यन्त्र उपशाखामा रहेको जिन्सी सामानको संभार एवं सुरक्ष गर्नु ।
- डियूटी बस्ने कर्मचारीले प्रत्येक घण्टामा घण्टी बजाउने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको कार्यमा समन्वय ल्याउने तथा निरीक्षण एवं नियन्त्रण गर्ने ।
- उपशाखा प्रमुखको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।