

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

**અધિકારીઓ અને
કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

અનુક્રમ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તા	નાણાકીય સત્તા	ફરજો	અન્ય
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૩.૧	કાર્યપાલક ઈજનેર	૧) પ્રોજેક્ટની દરખાસ્ત કરવી. ૨) ૨૫૦૦૦/- રૂ. સુધીનાં ખર્ચનાં મેઈન્ટેનન્સ કામોની મંજૂરી આપવી. ૩) રહેણાકી તેમજ બીન રહેણાકીય યુનીટનાં ડ્રેનેજ કનેક્શનની મંજૂરી આપવી. ૪) પ્રાઈવેટ સફાઈ માટે ધોરણસર ચાર્જ વસુલી કામગીરી માટે મંજૂરી આપવી. ૫) વિભાગની તાંત્રીક તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે સંબંધીત કર્મચારી અધિકારીને લેખિત તેમજ મૌખિક સુચના આપી કામગીરી કરાવવી.	રૂ. ૨૫,૦૦૦/- ની મર્યાદા મહત્તમ માસીક રૂ. ૫,૦૦,૦૦૦/- રૂ. ૫૦૦/- મેન્યુઅલી ડ્રેનેજ સફાઈ ચાર્જ.	૧) વિભાગીય કામગીરી માટે સંબંધીત કર્મચારી/અધિકારીની કામગીરી, ફરજો નિયત કરવી. ૨) વિભાગીય કામગીરી માટે મહાનગરપાલિકા યોજાતી બેઠકમાં મીટીંગ હાજરી આપવી તેમજ ઉપરી અધિકારીને જરૂરી માહિતી પુરી પાડવી. ૩) વિભાગનાં કર્મચારી-અધિકારી પર તાંત્રીક તેમજ બિનતાંત્રીક કામગીરી માટે સીધું નિયંત્રણ રાખવું. ૪) શહેરની ડ્રેનેજ વિભાગનાં કામો અંગે પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરાવવા તેની દરખાસ્ત મંજૂર થયેથી તેનું અમલીકરણ કરાવવું. ૫) વિભાગનાં કામોની ટેકનીકલ સ્થળ મુલાકાત લઈ, થયેલ કામનાં બીલ તૈયાર કરાવવા. ૬) વિભાગનાં કર્મચારીનાં સ્ટાફ એસ્ટ્રાબ્લીશમેન્ટની તમામ કામગીરીનું નિયંત્રણ. ૭) ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી કામગીરી.	વિભાગીય સ્ટાફ પર સીધું નિયંત્રણ.
૩.૨	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સીવીલ.)	૧) વિભાગની તાંત્રીક તેમજ વહીવટી કામગીરી માટે નીચેનાં સ્ટાફને લેખિત તેમજ મૌખિક સુચના આપી કામગીરી કરાવવી.	---	૧) વિભાગની કામગીરીને લગત મોટા તેમજ નાના કામો માટે દરખાસ્તો તૈયાર કરાવવી. મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવી. ૨) મંજૂર રહેલ દરખાસ્તનાં ટેન્ડરો જાહેરાત, તૈયાર કરાવવી. ૩) ચાલુ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવા. ૪) રનીંગ બીલો તેમજ ફાયનલ બીલો તૈયાર કરાવવા	૧) સ્થળ પર ચાલતાં મેઈન્ટેનન્સનાં કામોમાં સીધો નિર્ણય લઈ ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી. ૨) આઉટડોર તથા ઈન્ડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રિપોર્ટીંગ

				<p>તથા સર્વેની કામગીરી પર નિયંત્રણ.</p> <p>પ) બિનતાંત્રીક કર્મચારીની કામગીરીનું વહીવટી સંચાલન કરવું.</p> <p>૬) જાહેર પબ્લીક તરફથી આવતી ફરિયાદનાં નિકાલ માટેનાં વ્યવસ્થા તંત્રનું સંચાલન.</p> <p>૭) સરકારી, તેમજ અર્ધસરકારી વિભાગો ધ્વારા માંગવામાં આવતી તેમજ મીટીંગને લગત માહિતી અહેવાલ તૈયાર કરાવવી રજૂ કરવો.</p> <p>૮) શહેરનાં ડેવલપમેન્ટ ને લગતાં કામો અંગે જરૂરી સવૃ કરાવી દરખાસ્ત ઉપલી સત્તાને રજૂ કરવી.</p> <p>૯) ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.</p>	કરવાની સત્તા.
૩.૩	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (મી.કે.)	૧) શહેરમાં ડ્રેનેજ વિભાગમાં આવેલ તમામ પંપીંગ સ્ટેશનો જાહેર W/C ઉપરના પંપ સેટસ ડીજી સેટસ, જેટીંગ મશીનો સહિતના તમામ વાહનો તથા ડ્રેનેજ સ્ટોર સંબંધિત કામગીરી. પ્રાઈવેટ વર્ધીનું નિયંત્રણની કામગીરી.	પ્રાઈવેટ વર્ધીના રૂા. ૬૮૦/- ફી કલાક/એક ફેરના ભરાવવાની સત્તા.	૧) જેટીંગ મશીન, ડીજી સેટ તથા ડ્રેનેજ વિભાગના અન્ય વાહનો ની રીપેરીંગ/મેઈન્ટેનન્સ તથા અપગ્રેડેશનની કામગીરી. ૨) પંપીંગ સ્ટેશનોનું મેઈન્ટેનન્સ/રીપેરીંગ તથા તનું અપગ્રેડેશનની કામગીરી.	
૩.૪	મદદનીશ ઈજનેર	-	-	<p>૧) વોર્ડવાઈઝ ડ્રેનેજ સફાઈને લગતી ફરીયાદોન નિકાલની કામગીરી.</p> <p>૨) કેપીટલ તથા પરચુરણ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવી, અંદાજ તૈયાર કરવા, કોન્ટ્રા.ધ્વારા કામો કાવવા, તેના માપો લેવા,બીલ બનાવી રજૂ કરવા.</p> <p>૩) પ્રોજેક્ટ અંગેનાં લેવલ સર્વે કરાવવા ગ્રેડ નક્કી કરવા,ડીઝાઈન રિપોર્ટ તૈયાર કરવા અને તે અંગેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી.</p> <p>૪) જાહેર યુરીનલ તથા બાથરુમનાં પ્રપોઝડ તેમજ હયાત યુનીટોની જરૂરી કામગીરીના અંદાજો તૈયાર કરી રજૂ કરવા.</p> <p>૫) પે-એન્ડ યુઝ સીસ્ટમ તથા જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતાં ફંડ અંગેનો અહેવાલ તૈયાર કરી જરૂરી અંદાજો રજૂ કરવા.</p>	૧) કેપીટલ તેમજ મેઈન્ટેનન્સનાં કામો સ્પેશીફીકેશન મુજબ કરાવવા જરૂરી સુચના આપવાની સત્તા. ૨) નિયંત્રણ હેઠળનાં સ્ટાફની હાજરી ચેક કરી રિપોર્ટ કરવાની સત્તા.

				<p>૬) વાર્ષિક ભાવો, રેઈટ એનાલીસીસ, એકસેસ, સેવીંગપત્રકો જરૂરીયાત મુજબ તૈયાર કરી રજૂ કરવા.</p> <p>૭) લાયસન્સ પ્લમ્બરોનાં લાયસન્સો રીન્યુ કરવા માટેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી.</p> <p>૮) ડ્રેનેજ કનેક્શન તથા લે-આઉટ મંજૂરીની નિયમઅનુસાર ચકાસણી કરી રીપોર્ટ રજૂ કરવા. ૯) નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેનાં રિપોર્ટ મેળવવા.</p> <p>૧૦) ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવી, તેમજ કરાવવી.</p>	
૩.૫	અધિક મદદનીશ ઈજનેર	-	-	<p>૧) વોર્ડવાઈઝ ડ્રેનેજ સફાઈને લગતી ફરીયાદોનાં નિકાલની કામગીરી.</p> <p>૨) કેપીટલ તથા પરચુરણ કામોની સ્થળ મુલાકાત લેવી, અંદાજ તૈયાર કરવા, કોન્ટ્રા.ધ્વારા કામો કાવવા, તેના માપો લેવા, બીલ બનાવી રજૂ કરવા.</p> <p>૩) પ્રોજેક્ટ અંગેનાં લેવલ સર્વે કરાવવા ગ્રેડ નક્કી કરવા, ડીઝાઈન રિપોર્ટ તૈયાર કરવા અને તે અંગેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી.</p> <p>૪) જાહેર યુરીનલ તથા બાયરુમનાં પ્રપોઝલ તેમજ હયાત યુનીટોની જરૂરી કામગીરીના અંદાજો તૈયાર કરી રજૂ કરવા.</p> <p>૫) પે-એન્ડ યુઝ સીસ્ટમ તથા જાહેર સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતાં ફંડ અંગેનો અહેવાલ તૈયાર કરી જરૂરી અંદાજો રજૂ કરવા.</p> <p>૬) વાર્ષિક ભાવો, રેઈટ એનાલીસીસ, એકસેસ, સેવીંગ પત્રકો જરૂરીયાત મુજબ તૈયાર કરી રજૂ કરવા.</p> <p>૭) લાયસન્સ પ્લમ્બરોનાં લાયસન્સો રીન્યુ કરવા માટેની દરખાસ્તો રજૂ કરવી.</p> <p>૮) ડ્રેનેજ કનેક્શન તથા લે-આઉટ મંજૂરીની નિયમઅનુસાર ચકાસણી કરી રીપોર્ટ રજૂ કરવા.</p> <p>૯) નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસેથી નિયત કામગીરી લેવી તેમજ તેનાં રિપોર્ટ મેળવવા.</p> <p>૧૦) ઉપરી અધિકારી ધ્વારા સોંપવામાં આવતી</p>	<p>૧) સ્થળ પર ચાલતાં મેઈન્ટેનન્સનાં કામોમાં સીધો નિર્ણય લઈ ફરીયાદ નિકાલની કામગીરી.</p> <p>૨) આઉટડોર તથા ઈન્ડોર સ્ટાફની હાજરી ચકાસી ઉપરી અધિકારીને રિપોર્ટિંગ કરવાની સત્તા.</p>

				કામગીરી કરવી, તેમજ કરાવવી.	
૩.૬	સીની. સબ. ઈન્સ.	—	—	૧) દરેક વોર્ડમાં જઈ વર્ધી ચેક કરવી. ૨) વોર્ડ ઈન્સ.ને ડ્રેનેજ લાઈન ફરિયાદ અંગે સુચના આપી કામગીરી કરાવવી. ૩) દરેક વોર્ડનાં રજા રજીસ્ટર અને હાજરી મસ્ટર ચેક કરવા. ૪) દરેક વોર્ડના જાહેર ડબલ્યુ.સી. અને યુરીનલ સફાઈની ચેકીંગ કામગીરી. ૫) વોર્ડમાં ગેરકાયદેસર ડ્રેનેજ જોડાણ અંગે નોટીસ આપી કાર્યવાહી કરવી.	દરેક વોર્ડની હાજરી મસ્ટરરજા-રજીસ્ટર-વોર્ડની કામગીરીમાં સ.કા.ઉપર દેખરેખ સ.કા.ની ફેરબદલી કરવી જેટીંગ મશીનની કામગીરીમા આવેલ ફરિયાદો નિકાલ અંગેની દેખરેખ.
૩.૭	વોર્ડ સબ. — ઈન્સ્પેક્ટર	—	—	૧) વોર્ડના દરેક સ.કા.ની હાજરી અને રજા રજીસ્ટર તૈયાર કવા. ૨) વોર્ડની આવેલ ફરિયાદો અંગે સફાઈ કામદારો તથા વાહનોની વર્ધીકરી ફરીયાદોના નિકાલ અંગે રોજરોજ કામગીરી પુરી કરાવવી. ૩) જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈ કામગીરી. ૪) વોર્ડની સ્ટ્રોમ લાઈન ડ્રેનેજ લાઈનો સાફ કરાવવી.	વોર્ડમાં આવતી ડ્રેનેજ ફરિયાદોનો નિકાલ સ.કા.ની હાજરી રજા રજીસ્ટર ખતવણી સીની. ઈન્સ. અ.મ.ઈ.ની સુચના પ્રમાણેની કામગીરી.
૩.૮	વોર્ડ મુકાદમ	—	—	વોર્ડમાં ઈન્સ.તરફથી મળેલ સુચના મુજબ ડ્રેનેજ લાઈન જાળીયા જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈની કામગીરી સ.કા. કામદાર પાસેથી કરાવવી.	વોર્ડના સ.કા. ઉપર વર્ધીની કામગીરી નિકાલ કરવો તેમજ વોર્ડ ઈન્સ.તરફથી મળેલ સુચના મુજબની કામગીરી ડ્રેનેજ લાઈન સ્ટોર્મ લાઈન સાફ કરવાની કામગીરી.
૩.૯	સફાઈ કામદાર	—	—	વોર્ડની ડ્રેનેજ લાઈનો સ્ટોર્મ લાઈન વરસાદી જાળીયા ઉભરાતી ગટર લાઈનો જાહેર ડબલ્યુ.સી. યુરીનલ સફાઈની કામગીરી.	વોર્ડમાં આવતી ફરિયાદમાં ડ્રેનેજ લાઈન સફાઈ સ્ટ્રોમ લાઈન સફાઈ કરવી. જાહેર યુરીનલ જાહેર ડબલ્યુ. સી. સફાઈ કરવાની કામગીરી.