

૪(૧)(ખ)(૨)
હેરીટેજ સેલનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
કેડરવાઈઝ કામગીરીનું પત્રક

અ. નં	કેડર	અધિકારી/ કર્મચારી ની સંખ્યા	કામગીરી
૧	કાર્યપાલક ઈજનેર હેરીટેજ સેલ	— ૦૧(સીવીલ):— પબ્લીક ઈન્ફ્રા સ્ટ્રક્ચર સેલ, સ્વીમીંગ પુલ, ગાર્ડન પ્રોજેક્ટ સેલ, ડે.જનરલ મેનેજર, સીટીઝ-II (બાયો ડાયવર્સિટી પાર્ક) હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી.	● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ હસ્તકની તમામ કામગીરી સમયસર કરાવવાની તેમજ ખાતાના વડા તરીકે ખાતાની તમામ વહીવટી કામગીરી કરાવવાની જવાબદારી. ● તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. ● આર.ટી.આઈ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૨	ડે. ઈજનેર (સીવીલ)	૦૧(સીવીલ):—(હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન સાથે સંકલન, જરૂરી પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારી પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. ● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ના આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેક્ટ અન્વયે બનાવવામાં આવેલ પ્લાનીંગ, અંદાજ અને સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈન વિવિધ ઝોન સાથે પત્રવ્યવહાર કરી ફોરવર્ડ કરવા સંબંધિત કામગીરી. ● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ની કામગીરી અન્વયે જરૂરી માહિતી, બજેટની માહિતી તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી . ● આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૩	ડે. ઈજનેર (ઈલે.)	૦૧(ઈલે.):— (હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન સાથે સંકલન, જરૂરી પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારી પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. ● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ના આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્લાનીંગ અન્વયે ઝોન ધ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતા ઈલે. કામના અંદાજ સંદર્ભે સંબંધિત ઝોન સાથે જરૂરી સંકલન તેમજ ફાયર વિભાગ ધ્વારા તૈયાર કરવામાં

			આવતા ફાયર ફાયટીંગ સીસ્ટમના અંદાજો સંદર્ભે ફાયર વિભાગ સાથે જરૂરી સંકલનની કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ની કામગીરી અન્વયે જરૂરી માહિતી, બજેટની માહિતી તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી. • આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૪	આસી. ઈજનેર(સીવીલ),	— ૦૧(સીવીલ) (હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી)	• સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન/વિભાગ સાથે સંકલન, પત્રવ્યવહાર તેમજ કામગીરી સંબંધિત જરૂરી વિગત મેળવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલમાં સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સ્ટ્રક્ચરલ સ્ટેબીલીટીના કામોના પરીક્ષણ કરવા અંગે સ્ટ્રક્ચરલ પરીક્ષણ કરતી એજન્સી પાસે સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા જણાવ્યા મુજબ સ્ટ્રક્ચરલ પરીક્ષણ કરવાની કામગીરી અંગે લેખિત સંમતિ/ઓફર મંગાવવા તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલમાં વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેક્ટના કામો અંગે સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા કરવામાં આવતી સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની કામગીરી અંગે ઓફર/ક્વોટેશન મંગાવવાની જે કામગીરી એપ્રુવ થયેથી તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત જરૂરી માહિતી, બજેટ તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી.
૫	સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	—૦૨(સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	• સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોક્ત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના Latest I.S.CODE મુજબ સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈન બનાવવી તેના સ્ટ્રક્ચરલ ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવવા તેમજ સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈનની પ્રુફ ચેકીંગ કરાવી તેના એપ્રુવ ડ્રોઈંગ સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. સ્થળ પર કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈન મુજબ સાઈટ પર ઈન્સ્પેક્શન/ચકાસણીની કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય પ્રકલ્પોના હયાત બિલ્ડીંગોના સ્ટ્રક્ચરલ સેફ્ટી/સ્ટ્રક્ચરલ સ્ટેબીલીટી રીપોર્ટ, સ્ટ્રક્ચરલ અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી તેમજ તેના રીહેબીલીટેશન/સ્ટ્રેન્થનીંગ/રીપેરીંગની કામગીરીની મેથોડોલોજી પુરી પાડી અંદાજો તૈયાર કરાવી તેની સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈન તૈયાર કરી પુરા પાડવા સંબંધિત કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના ઝોન/વિભાગ ધ્વારા સામાન્ય બિલ્ડીંગોના પ્રોજેક્ટની કામગીરી અંગે

			આઉટસોર્સથી નિયુક્ત કરવામાં આવેલ કન્સલ્ટન્ટ દ્વારા કરવામાં આવેલ સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઇનના પ્રુફ ચેકીંગ સંબંધિત કામગીરી. સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૬	આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	—૦૧ આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	- સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોક્ત સેન્ટ્રલ ડિઝાઇનીંગની કામગીરીમાં સુચિત પ્રોજેક્ટના આર્કીટેક્ટર પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા , વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, એલીવેશન તૈયાર કરાવવા. - સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોક્ત સેન્ટ્રલ ડિઝાઇનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના જરૂરી બિલ્ડીંગોના પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા તેના પ્લાન પાસીંગના ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવી સંબંધિત ઝોનને સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. - સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિકકા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૭	ડ્રાફ્ટ મેન	—૦૨ (સીવીલ):(સેન્ટ્રલ ઝોન અને રાંદેર ઝોનમાંથી ઓનલોન)	- આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે—આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેક્શન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. - સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઇનના ડ્રોઈંગ, સેક્શન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.
૮	સુપરવાઈઝર	—૦૧ (સીવીલ): (બ્રીજ સેલમાંથી ઓનલોન)	આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૯	ટેક.આસી.	—૦૧ (સીવીલ):(વરાછા ઝોન—બી (સરથાણા) માંથી ઓનલોન)	આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૧૦	ટેક.આસી.	—૦૧ (સીવીલ)(સેન્ટ્રલ ઝોનમાંથી ઓનલોન)	- આર્કીટેક્ટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે—આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેક્શન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. - સ્ટ્રક્ચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) દ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઇનના ડ્રોઈંગ, સેક્શન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.

૧૦	ડે. એકાઉન્ટન્ટ	—૦૧(એકાઉન્ટ વિભાગની કામગીરી, સીનીયર એકાઉન્ટન્ટ તરીકે ટ્રેઝરી વિભાગની કામગીરી, ફાયર એન્ડ ઈમરજન્સી સર્વિસ ડિપાર્ટમેન્ટ, મ્યુનિસિપલ પ્રેન્ટીંગ પ્રેસ, રેકર્ડ બ્રાંચ, કલ્ચરલ ડિપાર્ટમેન્ટ, પબ્લીક રેલીશન ડિપાર્ટમેન્ટ ઉપરાંત વધારાની સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી).	● ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૧૧	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	—૦૧((એકાઉન્ટ વિભાગ:— (એન.પી.એસ.ડિપાર્ટમેન્ટ, ઓ.પી.એસ. ડિપાર્ટમેન્ટ, બજેટ સેક્શન, ગ્રાંટ સેક્શન), બ્રીજ સેલ, એસ.એમ.સી. રિલીફ ટ્રસ્ટ ઉપરાંત વધારાની સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી) .	● ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. ● સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી અંગે હિસાબી ખાતા સાથે સંકલન, ઓડિટ ઓબ્જેક્શન, જર્નલ એડવાન્સ અંગેની આંકડાકીય માહિતીઓનું પૃથ્થકરણ.
૧૨	પટાવાળા	—૦૧—(કાયમી) : પબ્લીક ઈન્ફ્રા.સેલમાંથી ઓનલોન	●ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.