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 સ્ટ્રકચર સેલ, સ્વીમીંગ પુલ, પબ્લીક પાર્ક એન્ડ ગાર્ડન, સેન્ટ્રલ ડિઝાઈન સેલ અને સુરત સીટી ઈકોનોમીક ડેવલપમેન્ટની કામગીરી ઉપરાંત હેરીટેજ 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 આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટ અન્વયે બનાવવામાં આવેલ પ્લાનીંગ, અંદાજ અને સ્ટ્રકચરલ 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	જુની. ઈજનેર (ઈલે.)	૦૧(ઈલે.):– (પબ્લીક ઈન્ફ્રા.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. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલના આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટ 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 .
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 સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સ્ટ્રકચરલ સ્ટેબીલીટીના કામોના પરીક્ષણ કરવા અંગે સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરતી એજન્સી પાસે સ્ટ્રકચરલ કન્સ્લટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા જણાવ્યા મુજબ સ્ટ્રકચરલ પરીક્ષણ કરવાની કામગીરી અંગે લેખિત સંમતિ/ઓફર મંગાવવા તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલમાં વિવિધ ઝોનના સામાન્ય પ્રકલ્પોના પ્રોજેકટના કામો અંગે સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા કરવામાં આવતી સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગની કામગીરી અંગે ઓફર/ કવોટેશન મંગાવવાની જે કામગીરી એપ્રુવ થયેથી તેના એગ્રીમેન્ટ અને બીલ ચુકવવા સંબંધિત કામગીરી. • સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી સંબંધિત જરૂરી મહિતી, બજેટ તૈયાર કરવા સંબંધિત કામગીરી.
૫	સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	–૦૨(સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	• સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના Latest I.S.CODE મુજબ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન બનાવવી તેના સ્ટ્રકચરલ ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવવા તેમજ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનની પ્રુફ ચેકીંગ કરાવી તેના એપ્રુવ ડ્રોઈંગ સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. સ્થળ પર કરવામાં આવતી કામગીરી અંગે સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન મુજબ સાઈટ પર ઈન્સ્પેકશન/ચકાસણીની કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય પ્રકલ્પોના હયાત બિલ્ડીંગોના સ્ટ્રકચરલ સેફટી/સ્ટ્રકચરલ સ્ટેબીલીટી રીપોર્ટ, સ્ટ્રકચરલ અભિપ્રાય આપવાની કામગીરી તેમજ તેના રીહેબીલીટેશન/સ્ટ્રેન્ધનીંગ/રીપેરીંગની કામગીરીની મેથોડોલોજી પુરી પાડી અંદાજો તૈયાર કરાવી તેની સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈન તૈયાર કરી પુરા પાડવા સંબંધિત કામગીરી. • સુરત મહાનગરપાલિકાના ઝોન/વિભાગ ધ્વારા સામાન્ય બિલ્ડીગોના પ્રોજેકટની કામગીરી અંગે આઉટસોર્સથી નિયુકત કરવામાં આવેલ કન્સલ્ટન્ટ ધ્વારા કરવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના પ્રુફ ચેકીંગ સંબંધિત કામગીરી.

			•સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિક્કા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૬	આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	–૦૧ આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય)	• સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોનમાં આયોજન હેઠળના સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત પ્રોજેકટના આર્કીટેકચર પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા , વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, એલીવેશન તૈયાર કરાવવા. • સામાન્ય બિલ્ડીંગોના ઉપરોકત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગની કામગીરીમાં સુચિત બિલ્ડીંગોના જરૂરી બિલ્ડીંગોના પ્લાનીંગ Latest GDCR ના નિયમ મુજબ બનાવવા તેના પ્લાન પાસીંગના ડ્રોઈંગ તૈયાર કરાવી સંબંધિત ઝોનને સહી સિક્કા સહિત એપ્રુવ કરી મોકલવા સંબંધિત કામગીરી. • સદરહું બિલ્ડીંગોના તૈયાર કરવામાં આવેલ અંદાજની ચકાસણી કરી સહી સિક્કા સહિત એપ્રુવ કરી સંબંધિત ઝોનને મોકલવા સંબંધિત કામગીરી.
૭	ડ્રાફ્ટ મેન	–૦૨ (સીવીલ) : (સેન્ટ્રલ ઝોન અને રાંદેર ઝોનમાંથી ઓનલોન) –૦૧ (સીવીલ) (તાલીમાર્થી):(પબ્લીક પાર્ક એન્ડ ગાર્ડન વિભાગમાંથી ઓનલોન)	• આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે–આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. • સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.
૮	સુપરવાઈઝર	–૦૧(સીવીલ): (તાલીમાર્થી) (બ્રીજ સેલમાંથી ઓનલોન)	• આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૯	ટેક.આસી.	–૦૧(સીવીલ) : (વરાછા ઝોન–બી (સરથાણા) માંથી ઓનલોન)	•આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) અને સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ(કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગના અંદાજ બનાવવાની કામગીરી તથા તેની જાળવણી કરવી.
૧૦	ટેક.આસી.	–૦૪ (સીવીલ))(તાલીમાર્થી) : (સેન્ટ્રલ ઝોનમાંથી ઓનલોન) – (સીવીલ)(તાલીમાર્થી) : (બ્રીજ સેલમાંથી ઓનલોન) – (સીવીલ) (તાલીમાર્થી) : (વેસ્ટ (રાંદેર) ઝોનમાંથી ઓનલોન) – (સીવીલ) (તાલીમાર્થી) : (નોર્થ (કતારગામ) ઝોનમાંથી ઓનલોન)	• આર્કીટેકટ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સામાન્ય પ્રકલ્પોના બિલ્ડીંગ પ્લાનીંગ, લે–આઉટ, વર્કીંગ ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ અને એલીવેશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા. • સ્ટ્રકચરલ કન્સલ્ટન્ટ (કરારીય) ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ સ્ટ્રકચરલ ડિઝાઈનના ડ્રોઈંગ, સેકશન ડ્રોઈંગ તૈયાર કરવા તથા તેની જાળવણી કરવી.

૧૦	ડે. એકાઉટન્ટ	–૦૧ (પબ્લીક ઈન્ફ્રા.સેલ, વહીવટી ભવન, સ્વીમીંગ પુલ, એકાઉન્ટ વિભાગ(બેંકીંગ અને ટ્રેઝરી અને ગ્રીન બોન્ડ) ઉપરાંત વધારાની સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલની કામગીરી).	• ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૧૧	પટાવાળા	–૦૧–(કાયમી) : પબ્લીક ઈન્ફ્રા.સેલમાંથી ઓનલોન	•ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની, ઓફિસ સંબંધિત કામગીરી તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.
૧૨	બેલદાર	–૦૧–(કાયમી) : સાઉથ વેસ્ટ ઝોનમાંથી ઓનલોન	•ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની, ઓફિસ સંબંધિત કામગીરી તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.
૧૩	સફાઈ કામદાર	–૦૧–(કાયમી): ન્યુ ઈસ્ટ ઝોન (સરથાણા) માંથી ઓનલોન	•ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની, ઓફિસ સંબંધિત કામગીરી તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.