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.	•સુરત શહેર વિસ્તારમાં હેરીટેજ સેલ હસ્તકના નવા પ્રોજેકટોના સમયસર કરાવવાની જવાબદારી 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	કાર્યપાલક ઈજનેર હેરીટેજ સેલ	–૦૧(ઈલે.):– લાઈટ એન્ડ એન્જી. એફીસન્સી સેલ, વર્કશોપ, ડુમસ સી ફેસ, તાપી રીવર ફન્ટની કામગીરી ઉપરાંત હેરીટેજ સેલની કામગીરી	•સુરત શહેર વિસ્તારમાં હેરીટેજ સેલ હસ્તકના નવા પ્રોજેકટોના સમયસર કરાવવાની જવાબદારી 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.
૩	ડે. ઈજનેર(સીવીલ)	૦૧(સીવીલ):–(હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈન સેલની કામગીરી)	•સુરત શહેર વિસ્તારમાં હેરીટેજ સેલ હસ્તકના નવા પ્રોજેકટ વર્ક,પ્રોજેકટ વર્કના નિભાવ મરામતની સીવીલ વર્કની કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. •આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતીઅધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૪	ડે. ઈજનેર (ઈલે.)	– (ઈલે.) –(–):– પબ્લીક ઈન્ફ્રા.સેલ, સેન્ટ્રલ ડિઝાઈનીંગ સેલ ઉપરાંત હેરીટેજ સેલની કામગીરી.	•સુરત શહેર વિસ્તારમાં હેરીટેજ સેલ હસ્તકના નવા પ્રોજેકટ વર્ક,પ્રોજેકટ વર્કના નિભાવ મરામતની ઈલે./મીકેનીકલ વર્કની કામગીરી તેમજ ડે.ઈજનેરશ્રી નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસે ખાતાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ. •આર.ટી.આઈ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.

૫	આસી. ઈજનેર(સીવીલ),	–૦૧(સીવીલ):– (હેરીટેજ સેલની કામગીરી ઉપરાંત સેન્ટ્રલ ડિઝાઈન સેલની કામગીરી) –૦ ૧ (સીવીલ):	• હેરીટેજ સેલ હસ્તકના પ્રોજેકટોના અંદાજો નકશા તૈયાર કરાવવા તેમજ મંજુર થયેલ ઠરાવ મુજબ ટેન્ડરો બહાર પાડવાની તથા ટેન્ડરો મંજુર થયેથી કોન્ટ્રાકટ સોંપવાથી લઈ સ્થળ પર કામગીરી શરૂ કરવા તેની સ્થળ તપાસ કરી બાંધકામની સંપુર્ણ દેખરેખ (સુપરવિઝન) તેમજ મરામત અને નિભાવાનું કામ, કોન્ટ્રાકટરોને પેમેન્ટ ચુકવવા અંગેની કામગીરી તેમજ સમયમર્યાદામાં બાંધકામ પૂર્ણ કરાવી ફાઈનલ બીલ બનાવી ઈજારદારોને ચૂકવણી કરવાથી ઓડીટ વાંધાઓના નિકાલ સુધીની કામગીરી.
૬	આસી.ઈજનેર (ઈલે.)	(૦૧):– એફોડેબલ હાઉસીંગની કામગીરી ઉપરાંત વધારાની હેરીટેજ સેલની કામગીરી.	• હેરીટેજ સેલ હસ્તકના પ્રોજેકટોના અંદાજો નકશા તૈયાર કરાવવા તેમજ મંજુર થયેલ ઠરાવ મુજબ ટેન્ડરો બહાર પાડવાની તથા ટેન્ડરો મંજુર થયેથી કોન્ટ્રાકટ સોંપવાથી લઈ સ્થળ પર કામગીરી શરૂ કરવા તેની સ્થળ તપાસ કરી ઈલે./મીકેનીકલ નું કામ ઈન્સ્ટોલેશન કામનું સંપુર્ણ દેખરેખ (સુપરવિઝન) તેમજ મરામત અને નિભાવાનું કામ,કોન્ટ્રાકટરોને પેમેન્ટ ચુકવવા અંગેની કામગીરી તેમજ સમયમર્યાદામાં ઈલે./મીકેનીકલ કામ પૂર્ણ કરાવી ફાઈનલ બીલ બનાવી ઈજારદારોને ચૂકવણી કરવાથી ઓડીટ વાંધાઓના નિકાલ સુધીની કામગીરી.
૭	સુપરવાઈઝર	– ૦૧ (સીવીલ) તાલીમાર્થી તા.૦૭/૧૨/૨૦૨૪ થી Continue.) ઈલે.સુપરવાઈઝર : ૦૧:–(સાઉથ વેસ્ટ ઝોનની કામગીરી ઉપરાતં હેરીટેજ સેલમાં શહીદ સ્મારકની વધારાની કામગીરી)	• સ્થળ પર ચાલતા પ્રોજકટોની સુપરવિઝન કરવાનું, માલ–સામાન રજીસ્ટરો જેવા કે સીમેન્ટ તથા સ્ટીલ ઈનકમીંગ તથા વપરાશ રજીસ્ટર, કયુબ રજીસ્ટર,કેલીબ્રેશન રજીસ્ટર, સાઈટ વિઝીટ રજીસ્ટર,સીમેન્ટ/સ્ટીલ ટેસ્ટીંગ રજીસ્ટર વિગેરે તમામ રજીસ્ટરો મેઈન્ટેઈન કરવાની તથા આસી.ઈજનેર/ જુની.ઈજનેરની સુચના મુજબ કામ કરવાની જવાબદારી, ટેક.આસી.ની કામગીરીનું સુપરવીઝન કરવાની કામગીરી અને જે તે પ્રકલ્પનું કવોલીટી કન્ટ્રોલ બાબતે સુપરવિઝન રાખવા બાબતની કામગીરી. –ઈલે.H.T./H.T. ઈન્સ્ટોલેશનના ટેસ્ટીંગ/કમિશનિંગ/ મરામતની કામગીરીનુંસુપરવિઝન ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કરવું. – મશીનરીઓનું બ્રેકડાઉન એટેન્ડ કરી દુરસ્ત કરવાની/ કરાવવાની કામગીરી. – ઈલેકટ્રીકલ અને મીકેનીકલ મશીનરીઓની લોગબુકનું ચેકીંગ કરવું. – તાબા હેઠળના વાયરમેન, હેલ્પર કક્ષાના કર્મચારી પાસે આનુંસાંગિક કામગીરી લેવી. – જુદી જુદી કામગીરી અંતર્ગત ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ કરવો તેમજ તેમની સુચના મુજબ કામગીરી કરવી.

૮	ટેક. આસી.	<u>૦૨(સીવીલ)</u> –૦૧ (સીવીલ)તાલીમાર્થી (તા.૨૪/૦૫/૨૦૨૩ થી Continue) –૦૧ (સીવીલ)તાલીમાર્થી (તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૪ થી Continue)	• હેરીટેજ સેલ હસ્તકના સ્થળ પર ચાલતા પ્રોજકટો પર સુપરવિઝન કરવાનું,માલ–સામાન રજીસ્ટરો જેવા કે સીમેન્ટ તથા સ્ટીલ ઈનકમીંગ તથા વપરાશ રજીસ્ટર,કયુબ રજીસ્ટર,કેલીબ્રેશન રજીસ્ટર, સાઈટ વિઝીટ રજીસ્ટર,સીમેન્ટ / સ્ટીલ ટેસ્ટીંગ રજીસ્ટર વિગેરે તમામ રજીસ્ટરો મેઈન્ટેઈન કરવાની જવાબદારી, આસી.ઈજનેર /જુની.ઈજનેરની સુચના મુજબ કામ કરવાની જવાબદારી.
૯	ડે. એકાઉન્ટન્ટ	–(૦૧):– ટુરીઝમ, આઈ.સી.ડી.એસ., યુ.સી.ડી., સ્પોર્ટસ એન્ડ સ્પોર્ટસ ડેવલપમેન્ટ, એમ્પોયમેન્ટ એન્ડ લાઈવહુડ સેલ, કલ્ચરડિપાર્ટમેન્ટ, લાયબ્રેરી એન્ડ રીડીંગ રૂમ, ફાયર વિભાગની કામગીરી ઉપરાંત હેરીટેજ સેલની કામગીરી.	• ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો ચેક કરવાની કામગીરી. કેપીટલ તથા રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી. • હેરીટેજ સેલના બીલો અંગે હિસાબી ખાતા સાથે સંકલન, ઓડિટ ઓબ્જેકશન, જર્નરલ એડવાન્સ અંગેની આંકડાકીય માહિતીઓનું પૃથ્થકરણ.
૧૦	સેકશન ઓફિસર	–(૦૧) (ઈ.ચા.સેકશન ઓફિસર)	• ઓફિસની રોજબરોજની કામગીરી ઉપર દેખરેખ, તમામ ખાતાના સંકલનમાં કરવામાં આવેલ પત્રવ્યવહારનો રેકોર્ડ રાખવો, RTI એકટ અંગેની કામગીરી, કલેરીકલ સ્ટાફ પાસે સમયબધ્ધ રીતે કામગીરી કરાવવી અને માર્ગદર્શન આપવું તથા તાકીદની કામગીરીને અગત્યતા આપી નિકાલ કરાવવા અંગેની કામગીરી.
૧૧	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૧	• ઉપરી અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબની કામગીરીઓ તથા ટી.એ.ડી.એ. બીલ બનાવવા તેમજ ખાતાની આઉટવર્ડ– ઈનવર્ડની કામગીરી, બીલો બનાવવા અને બીલ રજીસ્ટર મેન્ટેઈન કરવાની સંપૂર્ણ કામગીરી.
૧૨	પટાવાળા	૦૨	• ખાતાની ટપાલ વહેંચવાની તેમજ સાફસફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાપાત્ર કામગીરી વગેરે.