

**કલમ-૪(૧)બી(૨)**  
**સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**  
**લાઈટ અને એનર્જી એફી.સેલમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની કામગીરીની માહિતી દર્શાવતું પત્રક**

| અ. નં                | હોદ્દો                                |                                                                | કામગીરીની વિગત                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ટેકનીકલ સ્ટાફ</b> |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ૧.                   | કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે./મીકે.)          | ૧                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો મુજબની તમામ કામગીરીઓ તથા ખાતાના સ્ટાફની વહીવટી બાબતોની ખાતાકીય વડા તરીકે ફરજ બજાવવી.</li> <li>➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ૨.                   | ડે. ઈજનેર(ઈલે.)                       | ૧ + ૧ ખાલી                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ સંસ્થાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો, ફરજોની વિગતો મુજબની કામગીરી તથા ખાતાના સ્ટાફ તથા અન્ય વહીવટી કામગીરી માટે ડેપુટી ઈજનેર તરીકે ફરજ બજાવવી.</li> <li>➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ૩.                   | એનર્જી એનાલિસ્ટ તથા આસી. ઈજનેર (ઈલે)  | ૧ + ૧<br>(૧ એનર્જી એનાલિસ્ટ ઓન લોન સેન્ટ્રલ ઝોન)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી સર્વિસોનું ઈન્ટરનલ એનર્જી ઓડીટ કરવું તેમજ પ્રવર્તમાન રૂલ્સ મુજબ એક્ષ્ટરનલ એજન્સી પાસે વિવિધ વીજ કનેક્શનોનું એનર્જી ઓડીટ કરાવવું.</li> <li>➤ સુરત મહાનગરપાલિકાના એચટી તથા વધુ વીજ વપરાશ ધરાવતી એલટી સર્વિસો માટે વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર ફોટોવોલ્ટેઈક બેઝડ પાવર પ્લાન્ટ સ્થાપિત કરાવી તેના મરામત અને નિભાવની કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ વિન્ડ પાવર પ્લાન્ટ તથા સોલાર પાવર પ્લાન્ટ થકી થતાં વીજ ઉત્પાદન, બચત/ આવક તથા સંલગ્ન બાબતોનું એનાલિસિસ કરવા તથા રેકર્ડ રાખવો.</li> <li>➤ ઉર્જા બચત તથા રીન્યુએબલ એનર્જીના ઉપયોગ અંગે પબ્લિક અવેરનેસની કામગીરી કરાવવી.</li> <li>➤ એનર્જી એફીસીયન્ટ ઉપકરણોનો વપરાશ વધુ તેવી ફાઈલોનું અંદાજ મંજૂરી વખતે કામગીરીની ફાઈલની સ્ક્રીની કરવી.</li> <li>➤ એનર્જી એફીસીયન્ટ ઉપકરણોનો વપરાશ અંગેની ગાઈડલાઈન, પોલિસી તૈયાર કરવી.</li> <li>➤ ઈલેક્ટ્રીસીટી ટેરીફ અંગે ગુજરાત વીજ નિયમન પંચ તથા એપ્લેટ ઓથોરોટી સમક્ષ સુરત મહાનગરપાલિકા વતી રજૂઆત કરવી.</li> <li>➤ સુરત મહાનગરપાલિકાનાં વધારે વપરાશ ધરાવતા બીલ સર્વિસોનું એનર્જી બીલોનું મોનીટરીંગ કરવું.</li> <li>➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી</li> <li>➤ કાર્બન ક્રેડીટને લાગત કામગીરી.</li> </ul> |
| ૪.                   | આસી.ઈજનેર (ઈલે.) તથા જુની.ઈજનેર (ઈલે) | ૨ ખાલી<br><br>૧ ખાલી+ ૨<br>(૧ જુની.ઈજનેર ઓન લોન ડ્રેનેજ વિભાગ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ સુરત શહેરના નાગરીકોની સુવિધા માટે શહેરના હદ વિસ્તારમાં આવેલ ૪૫ મીટર થી વધુ પહોળાઈના રસ્તાઓ પર, શહેરના બ્રિજ પર, મોટા જંકશનો પર સ્ટ્રીટલાઈટ પોલ અને હાઈમાસ્ટ ટાવર ઉભા કરવા તથા રોશની કરવાની કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમ સ્થાપિત કરવાના કેપિટલ કામોના યુનિટ રેટ તથા સ્ટ્રીટલાઈટ સિસ્ટમના મરામત અને નિભાવની કામગીરીના ટેન્ડરીંગ થી વર્ક ઓર્ડર આપવા સુધીની વહીવટી કામગીરી કરવી.</li> <li>➤ કામોના પ્રોજેક્ટમાં કન્સલ્ટન્ટ તેમજ થર્ડ પાર્ટી ઈન્સપેક્શન એજન્સીની નિમણૂક કરવી તેમજ તેઓ પાસેથી કામગીરી કરાવવી.</li> <li>➤ તમામ ઝોનના સ્ટ્રીટલાઈટ સુવિધાને લગતી કામગીરીઓનું સંકલન કરવું.</li> <li>➤ સુરત મહાનગરપાલિકાની સ્ટ્રીટલાઈટ અંગેની ગાઈડલાઈન બનાવવી તેની સક્ષમ સત્તાની મજૂરી મેળવી અને તે પ્રમાણે કામગીરી કરાવવા તમામ ઝોનને જણાવવું.</li> <li>➤ સુરત મહાનગરપાલિકાના તમામ ઝોન/વિભાગો માટે ડીઝલ જનરેટર સેટ/ટેમ્પરરી લાઈટીંગ/સાઉન્ડ સીસ્ટમ અને વિડિયો સીસ્ટમ ભાડેથી લેવા માટેના યુનિટ રેટ મજૂર કરાવી આપવાની કામગીરી.</li> <li>➤ DGVCL, TORRENT POWER તેમજ GETCO સાથે સંકલન કરવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.</li> <li>➤ આર.ટી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી</li> </ul>                              |
| ૫.                   | મેઈન્ટે. આસી. (ઈલે.)                  | ૩ + ૨ ખાલી                                                     | અ. નં. ૩ અને ૪ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ૬.                   | ફસ્ટ ક્લાસ ઈલે. સુપરવાઈઝર             | ૨                                                              | અ. નં. ૩ અને ૪ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ૭.                   | વાયરમેન                               | ૬<br>(૧ ઓન લોન હાઈડ્રોલિક વિભાગ અને ૧ ઓન લોન હેરીટેજ વિભાગ)    | અ. નં. ૩, ૪ અને ૫ માટે સહાયક તરીકેની કામગીરી તેમજ ઉપરી અધિકારી દ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ડેપુટી ઈજનેર(ઈલે.)  
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ  
જાહેર માહિતી અધિકારી

| કલેરીકલ સ્ટાફ |                     |            |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|---------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ૮.            | ઈ.ચા. સેક્શન ઓફિસર  | ૧ ખાલી     | ➤ તમામ પ્રકારની વહીવટી કામગીરી ની દેખરેખ.<br>➤ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામા આવતી કામગીરી.                                                                                                                                       |
| ૯.            | આસી. એકાઉન્ટન્ટ     | ૧ ખાલી     | ➤ તમામ પ્રકારની બીલોની ચકાસણી અને બજેટને લગતી કામગીરી.                                                                                                                                                                                   |
| ૧૦.           | પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક | ૧ ખાલી     | ➤ વહીવટી સ્ટાફમાં શિસ્ત પાલન દેખરેખ, કલેરીકલ સ્ટાફમાં ગેરહાજર સ્ટાફની કામગીરી અન્ય હાજર સ્ટાફને સોંપવી.ઈસી કામગીરી દેખરેખ,આર.ટી.આઈ., આરટીઆઈ રજીસ્ટર મેઈન્ટેઈન કરવા, માહિતી સંકલન, ખર્ચ રજીસ્ટરઅપડેશન અંગે તકેદારી, પર્સનલ એડવાન્સ જાળવણી |
| ૧૧.           | બીજીશ્રેણી કલાર્ક   | ૧ ખાલી     | ➤ ઈ.સી. કામગીરી ,કર્મચારીના પગારને લગતી તમામ કામગીરી કરવી.<br>➤ ઉપરી અધિકારી ધ્વારા વખતો વખત સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.                                                                                                           |
| ૧૨.           | ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક | ૩ + ૧ ખાલી | ➤ ઈનવર્ડ આઉટવર્ડ,બીલ કલાર્કની કામગીરી,ટેન્ડર કલાર્ક તરીકેની કામગીરી,ડેડ સ્ટોક, ઠરાવ રજીસ્ટર,રેકર્ડ,સ્ટોર્સ રજીસ્ટર મેઈન્ટઈન,વિગેરે.                                                                                                      |
| ૧૩.           | પટાવાળા             | ૩ + ૧ ખાલી | ➤ ઓફીસ સાફ સફાઈ તથા ટપાલ વહેંચણીની કામગીરી,                                                                                                                                                                                              |
| ૧૪.           | બેલદાર              | ૨          | ➤ વાયરમેન સાથે રહી કામોમાં મદદ કરવાની કામગીરી.                                                                                                                                                                                           |

ડેપ્યુટી ઈજનેર(ઈલે.)  
લાઈટ એન્ડ એનર્જી એફી.સેલ  
જાહેર માહિતી અધિકારી