<u>કલમ–૪ (૧) (બી) (૨) :– સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :–</u>

સુરત મહાનગરપાલિકાના મ્યુનિસીપલ વર્કશોપ વિભાગના શિડયુઅલ મુજબ કર્મચારીઓની વિગતો દર્શાવતું પત્રક.

અ.નં	કેડર	અધિકારી / કર્મચારીની સંખ્યા	કામગીરી
૦૧	કાર્યપાલક ઈજનેર (વર્કશોપ/ મીકે.)	૧	➢ વર્કશોપ વિભાગમાં કરવામાં આવતી તમામ કામગીરીનું નિયંત્રણ કરવાની કામગીરી. ➢ આદેશનુસાર વિવિધ તબકકે સોંપવામાં આવતી કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ.એકટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી.
૦૨	ડેપ્યુટી ઈજનેર (વર્કશોપ)	૧	➢ વર્કશોપ વિભાગ હસ્તકના તમામ વ્હીકલ્સ મશીનરીઝ તથા અન્ય સાધનો ખરીદ કરવાની તથા મરામત ની કામગીરી. ➢ ઓટો સ્ટોર તથા પેટ્રોલ/ડીઝલ પંપને લાગત ખરીદી નિયમનની કામગીરી તથા વાહનો ભાડે રાખવાની કામગીરી તેમજ વર્કશોપ વિભાગને લાગત તમામ કામગીરી. ➢ તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. ➢ આર.ટી.આઈ.અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૩	આસી.ઈજનેર (વર્કશોપ)/ (મીકે.)	૫	➢ ફાયર, કોમનપુલ, ડ્રેનેજ તથા આરોગ્ય વિભાગના વાહનો તથા લાઈટ મોટર વાહનોના રીપેરીંગ અંગેની કામગીરી, ➢ એન્જી.વિભાગને લગતાં વાહનો તથા હેવી મશીનરીઓ તથા અર્થમુવીંગ ઈકવી.તથા રોડ રોલર, પેવર, મશીનના રીપેરીગ, મેઈન્ટેનન્સ ની કામગીરી ➢ ટેન્ડર અંગેની કામગીરી તથા ટેકનીકલ બાબતને લગતા પત્રવ્યવહાર ની કામગીરી, ➢ પેટ્રોલપંપને લગતી કામગીરી તથા સર્વિસસ્ટેશન અંગેની કામગીરી, ➢ ઓટો સ્ટોર મારફત પાર્ટસ ખરીદી અંગેના ટેન્ડરો તેમજ ખરીદી તથા તેના વિતરણ અને બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૪	સુપરવાઈઝર/ વ્હીકલ સુપરવાઈઝર (વર્કશોપ)	૩	➢ તમામ ઝોન/ખાતાઓમાંથી આવતા વાહન/મશીનરીઓનું રીપોર્ટ મુજબ ચકાસણી કરી તેનું રીપેરીંગ કરાવવાની કામગીરી. ➢ આર.ટી.ઓ. પાસીગને લગતી તેમજ આરોગ્ય ખાતાના ડમ્પર પ્લેસર, ખાળકુવા ટેન્કર તથા ડી.વોટરીંગ પંપના રીપેરીગ/ મેઈન્ટેન્સ અંગેની કામગીરી ➢ ફેબ્રીકેશન વિભાગને લગતી તમામ કામગીરી તથા સો.વે.મે. વિભાગના કન્ટેઈનર, કચરાપેટી, વ્હીલ બેરોઝ ખરીદ વિતરણ અને તેના લગતાં ટેન્ડર અંગેની કામગીરી ➢ પેઈન્ટીંગ વિભાગને લગતી તમામ કામગીરીઓ તથા ફેબ્રીકેશનને લગતી ઈનહાઉસની કામગીરી. ➢ ટેન્ડર / કવોટેશન વિગેરેને લગતી તમામ કામગીરી ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ કરવી જેવી કે ટેન્ડર બનાવવુ,ઈસ્યુ કરવું, રીપોર્ટીંગ મંજુરી, ઓર્ડર ફોલોઅપ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૫	સેકશન ઓફિસર	૧	➢ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતાને લગતી મહેકમ અંગેની તમામ કામગીરી, પી.એફ. અંગેની તેમજ ગ્રેજયુઈટી, પ્રો.ફંડ અંગેની કામગીરીઓ પર દેખરેખ તેમજ તેને સમયસર સંબંધિત કર્મચારી પાસે પૂર્ણ કરાવવા અંગેની જવાબદારી મહેકમ ખાતાના વડા તરીકે બજાવે છે. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૬	આસી. હિસાબનીશ	૧	➢ બજેટ અંગેની તથા વર્કશોપ–ઓટો–સ્ટોરના બીલોના પેમેન્ટ અંગે ચકાસણી અંગેની કામગીરી.

			➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૭	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૧	➢ વર્કશોપ ખાતે પાર્ટસ વિતરણ તેમજ તે અંગેના લેજરો તથા સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવા અંગેની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૮	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૫	➢ મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ ખાતે મહેકમને લગતી કામગીરીઓ જેવી કે, આઉટવર્ડ, લીવ ડેટા, ઈન્ક્રીમેન્ટ ડેટા, પગાર ચુકવણી અંગે ડેટા, એલ.ટી.સી., પી.એફ.લોન, ડુપ્લીકેટ સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવાની તથા નિવૃત કર્મચારીઓના લાભો ચુકવણી, પગાર ફીકસેસન, મ્યુ.વર્કશોપ ધ્વારા બહાર પાડવામાં આવતાં ટેન્ડરોના વેચાણ તથા તેનાથી થયેલ ઉપજ તથા હરાજી કરવામાં આવેલ વાહન/ મશીનરીઓના વેચાણ અંગેની ઉપજ અને તે તમામ ઉપજનું ભરણું મહાનગરપાલિકાની તિજોરીમાં કરવાની કામગીરી. ➢ વર્કશોપ ખાતે સ્ટોક રજીસ્ટર નિભાવવાની, પાર્ટસ સપ્લાયરોના બીલોના પેમેન્ટ, ટાયર, ટયુબ, ફલેપ, પેઈન્ટસ, બેટરી વિ.ના ખરીદીમાં મદદગાર તથા ખરીદી બાદ તેના વિતરણ અંગેની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૦૯	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૧૨	➢ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે આઉટવર્ડ, ઈનવર્ડ, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર, બજેટ રજીસ્ટર નિભાવવાની, સ્ટોર ઈસ્યુ વાઉચર બનાવવાની કામગીરી, રેઈનકોર્ટ, બુટ, ગણવેશ, તથા સ્ટેશનરી વિ.ને લગતી સ્ટોર બાબતની કામગીરી તેમજ વાહનો/ મશીનરીઓના રીપેરીંગ કામોનો ખર્ચ જે તે સંબંધિત વાહન/ મશીનરીના રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવાની, રીપેરીંગ કામ અર્થે થયેલ ખર્ચ અંગે ઈજારદારોના બીલોના પેમેન્ટ અંગેની કામગીરી. ➢ મ્યુ.વર્કશોપના પેટ્રોલ પંપ ખાતે પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઈલ વિ.ના વિતરણ, તેના સ્ટોક તથા તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૦	પટાવાળા	૪	➢ મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગને લગતી ટપાલો જે તે સંબંધિતોને તથા મુખ્ય કચેરી જે તે ઝોન/ખાતાઓ તથા વિભાગોમાં પહોંચતી કરવાની કામગીરી તથા ખાતાને લગતી અન્ય કામગીરીઓ. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૧	ડ્રાઈવર	૫	➢ મ્યુ.વર્કશોપ વિભાગ માટે ફાળવેલ વાહનોના ડ્રાઈવીંગની કામગીરી. સ્ટોર વિભાગનાં પાર્ટસ લાવવાની કામગીરી તથા તમામ ઝોન/ખાતાનાં વાહનો રીપેરીંગ માટે જરૂરી ટુલ્સ સાથે મીકેનીક સ્ટાફ ને લાવવા લઈ જવાની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૨	પેઈન્ટર	૯	➢ મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓને આર.ટી.ઓ.ના નિયમ પ્રમાણે પાસીંગ કામ માટે તથા વાહનો/ મશીનરીઓમાં જરૂરિયાત મુજબ પેઈન્ટીંગ કરવાની તેમજ મહાનગરપાલિકાની અન્ય મિલ્કતો તેમજ જુદા જુદા વિભાગોમાં તેઓની જરૂરીયાત અને સુચનાઓ મુજબ લખાણ કરવાની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૩	વેલ્ડર તથા લુહાર કમ વેલ્ડર	૯	➢ મ્યુ.વર્કશોપ તથા ફેબ્રીકેશન વિભાગ ખાતે મહાનગરપાલિકાના વાહનો/ મશીનરીઓને વેલ્ડીંગને લગતી કામગીરી તથા લુહારી કામને લગતી કામગીરીઓ તથા મહાનગરપાલિકાના અન્ય ખાતાઓ તથા હોસ્પિટલો વિ. ના ફર્નીચર, કચરાલારી, કડિયાલારી વિ.માટે ફેબ્રીકેશનને લગતી રીપેરીંગ કામગીરીઓ. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૪	ફીટર	૩૧	➢ મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે રીપેરીંગ અર્થે આવે ત્યારે તેની ખામીઓ જાણી તે મુજબ તેને બનતી તાકીદે ઝડપી અને સારી રીતે રીપેર કરી વાહન/ મશીનરીઓને ઓન રોડ રહે તે મુજબ ઝડપથી રીપેર કરી આપવાની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૫	વેલ્ક્રે. કમ ટાયર ફીટર	૧	➢ મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓના ટાયર પંચર તથા હવા ચેકીંગની કામગીરી.

૧૬	વાયરમેન	૧	➢ મ્યુ.વર્કશોપ, ઓટો સ્ટોર, પેટ્રોલ પંપ તથા ફેબ્રીકેશન વિભાગ ખાતે તેના શેડોમાં લાઈટ, પંખા, વોટર કુલર વિ.માટે ઈલેકટ્રીક વાયરીંગને લગતી કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૭	કલીનર	૧૭	➢ મહાનગરપાલિકાની માલિકીના વાહનો/ મશીનરીઓ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે રીપેરીંગ અર્થે આવે ત્યારે તેઓના ફીટર સાથે મદદમાં રહીને વાહનો/ મશીનરીઓની રીપેરીંગની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૮	ઘણકરી	૧૧	➢ મ્યુ.વર્કશોપ તથા ફેબ્રીકેશન વિભાગ ખાતે મહાનગરપાલિકાના વાહનો/ મશીનરીઓને વેલ્ડીંગને લગતી કામગીરી તથા લુહારી કામને લગતી કામગીરીઓ માટે લુહાર તથા વેલ્ડરોને સાથે મદદમાં રહીને કરવાની થતી કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.
૧૯	બેલદાર	૪૧	➢ પેટ્રોલ પંપ ખાતે પેટ્રોલ/ડીઝલ ઈસ્યુ કરવાની કામગીરીમાં મદદગાર થાય છે. તેમજ સાફ સફાઈ તથા સ્ટાફના હુકમ અનુસાર કરવાની થતી કામગીરી.
૨૦	સફાઈ કામદાર	૧	➢ મ્યુ.વર્કશોપ ખાતે જરૂરી સાફ–સફાઈની કામગીરી. ➢ તેમજ ઉપલા અધિકારીશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરીઓ.