

કેડરવાઈઝ કામગીરીનું પત્રક

| અ.ન | કેડર | અધિ./કર્મ .ની સંખ્યા | કામગીરીની વિગત |
|-----|---|-------------------------|--|
| ૧. | ૩. ઈજનેર (સ્ટ્રીટલાઈટ-(HQ) | ૦૧ | <ul style="list-style-type: none"> સ્ટ્રીટલાઈટ (HQ) ને લગતી કામગીરીના સુપરવીઝન, ખાતાને લગતી વહીવટી કામગીરી . તમામ ઝોનનાં સ્ટ્રીટલાઈટ વિભાગને લગતી કામગીરીના સંકલન કરવાની કામગીરી તેમજ એનર્જી એફી સેલના સંકલનની કામગીરી. |
| ૨. | આસી. ઈજનેર(સ્ટ્રીટલાઈટ) જુની. ઈજનેર (સ્ટ્રીટલાઈટ) | ૦૧ ૦૨ | <ul style="list-style-type: none"> તમામ ઝોનનાં સ્ટ્રીટ લાઈટ (HQ) ને લગતા કેપીટલ તથા મેઈન્ટેનન્સના દરેક પ્રકારના કામો કરવા. વિવિધ ખરીદી માટેની ટેન્ડરીંગ થયા બાદ સંતોષકારક સપ્લાય ધ્યાને લઈ જરૂરી ચુકવણું કરવા સહિતની કામગીરી. વિભાજીત થયેલ વિભાગ/ઝોન માંથી સંકલન કરી જરૂરી રોજબરોજની માહિતી એકત્રિત કરી રજુ કરવા , નાઈટચેકીંગ કરવાની કામગીરી |
| ૩. | મેઈન્ટે. આસી.(ઈલે.) સ્ટ્રીટલાઈટ (HQ) | ૦૧ | <ul style="list-style-type: none"> તમામ ઝોનનાં સ્ટ્રીટ લાઈટ(HQ) ને લગતા દરેક પ્રકારના કામોના સુપરવીઝનનું કામ. સ્ટ્રીટલાઈટ (HQ) ખાતા તરફથી કરવામા આવતી ઝોન માટે સીમીત વિવિધ ખરીદી માટેની ટેન્ડરીંગ તથા રીપોર્ટીંગની કામગીરી. |
| ૪. | જુની. ઈજનેર(ઈલે.) (એનર્જી એફી.સેલ) | ૦૨ | <ul style="list-style-type: none"> ઈનહાઉસ તેમજ એક્ષટર્નલ એનર્જી ઓડીટ કરાવવું તેના અમલીકરણના કો-ઓર્ડીનેશન તથા વેરીફિકેશનની કામગીરી ઉર્જા બચતના વિકલ્પો શોધવા. GERCમાં વ્યાજબી વીજદરે વીજળી મળે તે અંગે રજૂઆત કરવાની. ૩૦ કિલો કે તેથી વધુ ઈલે. લોડ ધરાવતી મશીનરી, ઉપકરણોની ખરીદી અંગેની ફાઈલોની સ્ક્રુટીની કરવાની. એનર્જી બીલોનું મોનીટરીંગ કરવું / રેકર્ડ રાખવાની. સસ્તા વીજદરે એનર્જી જનરેશન થઈ શકે તે અંગેની શક્યતા તપાસવાની. પરંપરાગત અને બિનપરંપરાગત ઉર્જા સ્ત્રોતો જેવા કે વિન્ડ, સોલર વિગેરેનો ઉપયોગ થઈ શકે તે અંગેની ફીઝીબીલીટી સ્ટડી કરવાની. |
| ૫. | મેઈન્ટે. આસી.(ઈલે.) એનર્જી એફી.સેલ | ૦૨ | <ul style="list-style-type: none"> સુરત મહાનગરપાલિકાની ૭૫ કિલો કે તેથી વધુ ક્ષમતા ધરાવતા સ્થળોનું ગુજરાત સરકારનું લાયસન્સ ધરાવતા એનર્જી ઓડીટર પાસે દર ત્રણ વર્ષે એનર્જી ઓડીટ કરાવવામાં આવે કામગીરીનું સુપરવીઝન કરવાનું. જરૂરીયાત પ્રમાણે સુરત મહાનગરપાલિકાના મહત્વના સ્થળો ખાતે ઉર્જા બચત થઈ શકે તે માટે ઈન-હાઉસ એનર્જી ઓડીટની કામગીરી માટે સ્થળ પર ઈલેક્ટ્રિકલ તથા અન્ય જરૂરી પેરામીટર્સ મેઝરમેન્ટ કરવાનું કામ ઉર્જા બચત થઈ શકે એવા પ્રોજેક્ટસ / એરીયા શોધવા માટે જુનીયર ઈજનેર (ઈલે.) ને સહાયત કરવાનું કામ |
| ૬. | પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક | ૦૧ | <ul style="list-style-type: none"> દ.ગુ.વીજ અને ટોરેન્ટ પાવર લી. ના દર માસ/દિવમાસિક ચુકવાવમાં આવતા વીજળીબીલ ફોલોઅપ કરી ચુકવણી સહિતની કામગીરી. RTI ને લગતી માહિતી એકત્રીત કરવા તથા તે અંગેના રેકોર્ડ જાળવવા અંગેની કામગીરી . જનરલ એડવાન્સનાં ખર્ચની પુર્તતા થયેલ હોય તેવાનું ફોલોઅપ કરી રીકુપમેન્ટ કરવાની કામગીરી. તમામ બીલોની ચેકીંગની કામગીરી. |

| | | | |
|-----|---------------------|----|---|
| ૭. | બીજીશ્રેણી કલાર્ક | ૦૧ | <ul style="list-style-type: none"> એસ્ટાબ્લીશમેન્ટને લગતી કામગીરી એપ્રેન્ટીસ વાયરમેનોને હાજર કરવા ઝોનમાં ફાળવવા તથા તેમના પગારબીલની કામગીરી. ઝેરોક્ષ બીલ તથા અન્ય પરચુરણ બીલો બનાવવા. ખાતાને જરૂરી પરચુરણ વસ્તુઓ ખરીદ કરવાની કામગીરી. સ્ટોર્સમાંથી સ્ટેશનરી લાવવાની કામગીરી. ફાઈલોંગ જાળવણીની કામગીરી. ટાઈપીંગની કામગીરી. |
| ૮. | ત્રીજીશ્રેણી કલાર્ક | ૦૩ | <ul style="list-style-type: none"> આઉટવર્ડ –ઈનવર્ડ ની કામગીરી ટેન્ડરીંગને લગતી કામગીરી ઈ.એમ.ડી./ એસ ડી. છોડવાની કામગીરી. ઓડીટ ઓબ્જેક્શનની કામગીરી. લાઈટ ખાતાનો સ્ટોર્સ સંભાળવાની કામગીરી વિવિધ એજન્સીના બીલો બનાવવાની કામગીરી.દ.ગુ.વીજ કુ. તેમજ ટોરેન્ટ પાવરના બીલો બનાવવાની કામગીરી. EBMS હેઠળ એન્ટ્રી એનર્જી બીલોની કોમ્પ્યુટરમાં EBMS હેઠળ એન્ટ્રી નાઈટ ચેકીંગની કોમ્પ્યુટર પર એન્ટ્રી કરી અઠવાડિક મીટીંગની માહિતીના પત્રકો તૈયાર કરવા. |
| ૯. | વાયરમેન | ૦૪ | <ul style="list-style-type: none"> વિવિધ ઝોનમાં ચાલુ બંધ સ્ટ્રીટલાઈટની માહિતી એકત્રીત કરવી. સ્ટ્રીટલાઈટ(HQ)ખાતા માટે વિવિધ ઝોનલ કચેરીઓ પાસેથી વખતો વખત અન્ય જરૂર પડે તેવી માહિતીઓ મેળવી જાળવણી કરવી. ઝોનનાં હાઈમાસ્ટ ટાવરની જુદી જુદી સર્વિસો તથા અન્ય કેપીટલ કામોની સર્વિસોના એનર્જીબીલો જે તે સપ્લાય એજન્સી પાસેથી સમયમર્યાદામાં મેળવી,સ્થળ સ્થિતિ મુજબ રીડીંગની ખરાઈ કરવાની કામગીરી ઉપરોક્ત વિસ્તારમાં નવી પ્રસ્થાપિત થતી સ્ટ્રીટલાઈટ/હાઈમાસ્ટ ટાવર માટે વીજ જોડાણ મેળવવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. એકાંતરે અઠવાડિક શીફ્ટમાં ફરજ બજાવવાની જે પૈકી નાઈટ શીફ્ટમાં નાઈટ ચેકીંગ |
| ૧૦. | પટાવાળા | ૦૪ | <ul style="list-style-type: none"> ઓફીસ સાફ સફાઈ તથા ટપાલ વહેંચણીની કામગીરી, |
| ૧૧. | બેલદાર | ૦૨ | <ul style="list-style-type: none"> વાયરમેન સાથે રહી કામોમાં મદદ કરવાની કામગીરી. |

४(१)(५) (२)

SURAT MUNICIPAL CORPORATION

POWER DELEGATED TO THE DY.ENGINEER ELECTRICAL (HOUSING)AND
DY.ENGINEER ELECTRICAL (STREET LIGHT) AS PER STANDING COMMITTEE
RESOLUTION NO.921 DTD.2-8-89

ORDER NO. DP/ 11 OF 1989-90.

The Municipal Commissioners of Surat Municipal Corporation of Surat hereby delegates under section 69(1) read with section 69(2) of the bombay provincial Municipal Corporation Act 1949, subject to his revision and general control the powers, duties and functions confirmed or imposed upon or vested in him under the said Act, as per schdule appended here to the Dy. Engineer Electrical (Housing) and Dy.Enginers Electrical (Street light) of the Surat Municipal Corporation of city of Surat.

sd/-

(P.K.GHOSH)

Municipal Commissioner,
Surat Municipal Corporation.

No.:CMF/45
Dt.:-14-3-89

SCHEDULE

POWERS DELEGADED BY MUNICIPAL
COMMISSIONER UNDER SECTION 69(1)

CHAPTER XIV STREET

POWER OF ETERNY AND INSPECTION

| Sr.No. | Powers,duties and functions delegated | Relevant Section of the BPMC Act, 1949 |
|--------|--|--|
| 1 | Power to terminate permission granted under clause(b) or (c) sub section (1)of Section 239 when building materials etc.deposited on any street and obstruct the work pertatinging to street light. | Sec. 239 (2) |
| 2 | Power to cause to remove any building materials etc, when it hinders any of the work pertaining to street light. | Sec. 239 (3) |
| 3 | Duty to make measues for lighting public streets etc. | Sec. 249 |
| 4 | Power to enter into or upon any premise with or without assistents or workmen exercise of power or execution of duties in respect of matters delegated to him by the Municipal Commissioner or to execute any work which is authorised by or under the Bombay Provincial Corporation Act, 1949 or which it is necessary for any of the purpose or in pursuance of any of the Provisions of the said Act,or of any rules, by-laws,regulations or standing orders there under to make delegated to him or in the exercise of his duty. | Sec. 387 |
| 5 | Duty to carry out obligation laid down in Sec. 385 while exercise power of entry ad inspection. | Sec. 388 |
| | POWER REGARDING ESTABLISHMENT. | |
| 6 | Power to ask explanation or issue memo to the staff working under his Clerk or equivalent of is in technical cadre. | Sec. 56 |
| 7 | Power to grant leave of any kind upto four months to members of the staff of the department upto the level of Jr. Enngineer in technical cadre or the equivalent of it in Clerical cadre. | Sec. 57(1) |
| | GENERAL POWERS. | |
| 8 | Power to carry on correspondance with members of public Corporators for removal of their grievences and other sections of the Municipal Corporation in the matters pertaining to the section under his charge. | General. |
| 9 | Power to supervise and keep genral control in m atters of all acts and proceedings of the department under his charge. | General |
| 3 A | Power to take action in respect of act prohinitied by Sec.251 in respect of property of the Corporation related to street light & electrification. | Sec. 251 |

| | | |
|----------|---|---------------------------|
| 3 B | Power to recover expenses of repairing the damages caused by persons to the property of the corporation related to street light & electrification. | Sec.251 |
| | POWER DELEGATED BY MUNICIPAL COMMISSIONER UNDER SECTION 69(2) WITH PRIOR APPROVAL OF THE STANDING COMMITTEE VIDE ITS RESOLUTION NO. 921, DTD.2-8-89 | |
| | CHAPTERV- SCHEDULE "A" | |
| | CONTACTS | |
| 10 | Power of sanctionng contingent expenditure not exceding Rs.1,000/- for the department placed under his control provided funda are available under grants sanctioned for the curent year. | Sec. 73 (c) |
| 11 (a) | Power to prepare and pass bills not exceeding Rs. 5,000/- at a time for purchase of which has been sanctioned by the competant authority, provided however, the rate for purchase of Electrical goods has been approved by the competent authority. | Sec.73 |
| 11 (B) | Power to senaction the expenditure for purchase of electrical materials,tool and plants articles at a cost not exceeding Rs.750/- in each instance when the purchase of which has been sanctioned by the competentauthority and when there is no approved rate contracts for electrical goods provided all formalities are observed in keeping with the principles of financial property. | Sec. 73 |
| 12 | Power to sanction expenditure for recoupment (for the expenditure already booked to General Advance) uptoRs. 15,000/- and to prepare and pass transfer entry bills where for the purchase of materials / goods and carrying work are duly sanctioned by the competent authority provided however funds are available under relevant budget bead sanctioned for the both rates and quantity. | Sec. 86 |
| | power regarding purchse of materials etc. | |
| 13 | Power to purchase materials at market rate (i. e.Bazaar chithi) when the same is not available in ready stock and is urgently required at a cost not exceeding Rs.200/- in each instance for reasons to be recorded for in writing. | Sec. 73 |
| 14 | Power to sign all bills upto limit of Rs. 5,000/- prepared accordingly to sanction of competent authority duly obtained and to send to aAccounts office for payment. | Sec. 86 |
| 15 | Power to sign indents of materiasl stationery etd. for the requierments of lighting Branch. | Sec.73 |
| 16 | Power to certify that the articles received have been tken on appropriate register and measurement book fiving page No. and entry No. by which they are so taken on registere concerned. | Sec. 86 |
| 17 | To pass the bills for electrical energy consumed in supplying power to street & light pole, Municipal buildings to s. co., C.E.Board when the amount of bills does not exceed Rs. 10,000/- and when funds are available out of grants sanctioned for the current year. | Sec. 73 |
| 18 | Power to sanction any carry out repairs to Municipal street lights when the amount of estimated cost of such repairs does not exceed Rs. 7,500/- and when funds are avilable under the frapts sanctioned for the current year. | Sec. 73 Sec. 203 (1) |
| | POWER REGARDING ESTABLISHMENT. | |
| 19 | Power to grant casual leave upto 7 days at a time to members of staff under his control subject to the general rules in this regard. | Sec.67 (3) |
| 20 | Power to grant regular increment including EB to Class IV staff under his control exceptng in case of such employees against whom department or other inquiries may bepending and a subject to any other with holding of increments as may have been passed by Municipal Commissioners or any other competent authority. | Sec. 67 (3) |
| 21 | Power of signing certificated for cycle allowance of all the staff his control . | Sec. 67 (3) |
| 22 | To prepare and pass all salary bills for the department under his control for which funds have been provided under grants sanctioned for the current year. | Sec. 67 (3) (b) |
| 23 | Power to write confidential reports of the members of the staff under his control. | Sec. 67 (3) (b) |

Sd/-
(P.K.GHOSH)

SURAT,
DATE:_ 11-8-89

Municipal Commissioner,
Surat Municipal Corporation, Surat.

Copy f.w.c. : All Divisional Headsfor information.
Copy to : All Heads of Deartmentfor information.