

## કલમ-૪(૧)ખ(૨)

**સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો આર.ડી.ડી. માં ફરજ  
બજાવતા કર્મચારીઓની કામગીરીની માહિતી દર્શાવતું પત્રક**

અ. નં.	કેડર	અધિકારી/ કર્મચારીની સંખ્યા	કામગીરી
૧	કાર્યપાલક ઈજનેર	૦૧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• કેટલાક નક્કી થયેલ મુખ્ય ટી.પી. રસ્તાઓને સીમેન્ટ કોન્ક્રીટ રસ્તાઓ બનાવવા, પ્લાસ્ટિક વેસ્ટનો ઉપયોગ કરીને રીકારપેટ કરાવવા, પોલીમરીક/CGBM માર્ગ પદ્ધતિથી તથા માઈક્રોસરફેસીંગ પદ્ધતિના રીસરફેસીંગ કરાવવા, નક્કી થયેલ રસ્તાના લેવલ સ્થળ સ્થિતિ મુજબ લાગુ મિલ્કટોના પીલાન્ધ લેવલ સંદર્ભે નીચા ઉતારવા માટે મીલીંગ કરાવવા અંગેની કામગીરી.</li> <li>• તાબા હેઠળના તમામ કર્મચારીઓને કામગીરીનું વિતરણ, સુપરવિઝન વિગેરેને લગતી કામગીરી.</li> <li>• ખાતાના વહીવટી તથા નાંષાકીય સંચાલન માટેની તમામ સુપ્રત થયેલ સત્તા અન્વયેની કામગીરી.</li> <li>• આર.ડી.આઈ.એક્ટ અંતર્ગત અપીલ અધિકારી તરીકેની કામગીરી.</li> </ul>
૨	ડ.ઇજનેર	૦૧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• રોડ ડેવલપમેન્ટ ખાતા હસ્તકનાં તમામ પ્રોજેક્ટોનું સુપરવિઝન, નવા પ્રોજેક્ટનાં અંદાજની ચકાસણી, મીલીંગ કરી રોડ રીકારપેટ / રીસરફેસીંગ કરવા અતર્ગત પોલીમરીક/CGBM માર્ગ પદ્ધતિ કે માઈક્રોસરફેસીંગ પદ્ધતિ કે શ્રેડેડ પ્લાસ્ટિક વેસ્ટનો ઉપયોગ કરી રીસરફેસીંગ પદ્ધતિ પૈકી યોગ્ય તે પદ્ધતિથી રોડ રીકારપેટ / રીસરફેસીંગ કરવાની કામગીરી તથા ડીફેક્ટ લાયાબીલીટી પીરીયડ પૂર્ણ થયેલ તમામ રોડના મરામત અને નિભાવની કામગીરીનું સુપરવિઝન તેમજ ડ.ઇજનેરથી નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓ પાસે ખાતા ધ્વારા અમલ થઈ રહેલ પ્રોજેક્ટ અમલીકરણને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરાવવાનું કામ.</li> <li>• આર.ડી.આઈ. એક્ટ અંતર્ગત જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી.</li> </ul>
૩	આસી.ઇજનેર, જુની.ઇજનેર	૦૬ ૦૧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• રોડ ડેવલપમેન્ટ ખાતા હસ્તકના જુના ગેરંટી પીરીયડમાં આવતા સી.સી., પોલીમરીક/CGBM રોડ, માઈક્રોસરફેસીંગ કરેલ રોડના નિભાવ + મરામત કરાવવા અંગેની કામગીરી, હ્યાત રસ્તાની સ્થળ સ્થિતિ મુજબ મીલીંગ કરાવવાનું અને રસ્તા પર પ્લાસ્ટિક વેસ્ટનો ઉપયોગ કરીને હ્યાત રોડ રીકારપેટ કરાવવા તેમજ પોલીમરીક/CGBM માર્ગ ટેકનોલોજીથી રોડ રીસરફેસીંગ કરાવવા, નવા પ્રોજેક્ટ અંતર્ગત માઈક્રોસરફેસીંગ ટેકનોલોજી રોડ રીસરફેસીંગ કરાવવા અને ટેન્ડરો મંજુર થયેથી કોન્ટ્રાક્ટ સોંપવાથી લઈ રોડ પ્રોજેક્ટ સ્થળ પર કામગીરી શરૂ કરવા તેની સ્થળ તપાસ કરી સંપૂર્ણ બાંધકામની દેખરેખ તેમજ સમયમર્યાદામાં બાંધકામ સંપૂર્ણ કરાવી શરીનલ બીલ બનાવી ઈજારદારોને ચુકવણાથી ઓડિટ તથા સીક્યુરિટી ડિપોઝિટ રીલીઝ કરાવવા સુધીની કામગીરી.</li> </ul>
૪	આસી. ઇજનેર(ઇલેક્ટ્રીકલ)	૦૧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• રોડ ડેવલપમેન્ટ ખાતામાંથી પગાર મેળવી અત્રેના વિભાગમાં ફરજ બજાવેલ.</li> <li>• અત્રેના વિભાગમાં કાર્યરત અને કાર્યરત થનાર પ્રોજેક્ટમાં</li> </ul>

			સમાવિષ્ટ સ્ટ્રીટલાઈટને લાગત ટેન્ડરની જોગવાઈ મુજબની તમામ કામગીરી અમલ કરાવી સંપૂર્ણ કરવાની તેમજ હ્યાત સ્ટ્રીટલાઈટ DGVCL કે ટોરેન્ટ પાવર GETCO નાં રોડ પ્રોજેક્ટમાં નડ્રૂપ પોલ શીફ્ટીંગ કરવાની અને એરપોર્ટ સાથે સ્ટ્રીટલાઈટ સંબંધિત કામગીરીનું સંકલન અર્થે પત્ર વ્યવહાર સહિતની સંપૂર્ણ કામગીરી.
૫	સુપરવાઈઝર (સીવીલ)	૦૪	•સ્થળ પર ચાલતા પ્રોજક્ટો પર દેખરેખ રાખવાની માલ-સામાન રજીસ્ટરો જેવા કે સીમેન્ટ તથા સ્ટીલ ઈનક્મીંગ તથા વપરાશ રજીસ્ટર, કયુબ રજીસ્ટર, કેલીબ્રેશન રજીસ્ટર, સાઈટ વિઝીટ રજીસ્ટર, સીમેન્ટ / સ્ટીલ ટેસ્ટીંગ રજીસ્ટર વિગેરે તમામ રજીસ્ટરો મેઈન્ટેઇન કરવાની જવાબદારી.
૬	મેઈનટેનન્સ આસી. ઈજનેર(ઇલેક્ટ્રીકલ)	૦૧	• રોડ ડેવલપમેન્ટ વિભાગ ધ્વારા ચાલતા વિવિધ પ્રોજેક્ટો અંતર્ગત આવતા સ્ટ્રીટ લાઈટ પોલોની વર્કિંગ / નોન વર્કિંગ સહિત પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રકાશીત થાય તે બાબતની ચકાસણી તેમજ વીજ જોડાણના નવા કનેક્શન લેવા તથા ડી.જી.વી.સી.એલ., ટોરેન્ટ પાવર કું, GETCO સાથે સંકલન અંગેની કામગીરી.
૭	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ	૦૬	• સ્થળ પર ચાલતા પ્રોજક્ટો પર દેખરેખ રાખવાની માલ-સામાન રજીસ્ટરો જેવા કે સીમેન્ટ તથા સ્ટીલ ઈનક્મીંગ તથા વપરાશ રજીસ્ટર, કયુબ રજીસ્ટર, કેલીબ્રેશન રજીસ્ટર, સાઈટ વિઝીટ રજીસ્ટર, સીમેન્ટ / સ્ટીલ ટેસ્ટીંગ રજીસ્ટર વિગેરે તમામ રજીસ્ટરો મેઈન્ટેઇન કરવાની જવાબદારી.
૮	આસી.એકાઉન્ટન્ટ	૦૧	• એકાઉન્ટને લગતી તમામ કામગીરી જેવી કે, ખાતાના રેવન્યુ, કેપીટલ તથા પર્સનલ એડવાન્સ બીલો તેમજ કેપીટલ અને રેવન્યુ બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી.
૯	પ્રથમ શ્રેણી કલાર્ક	૦૧	•ખાતાની કામગીરી જેવી કે આર.ટી.આઈ. ને લગતી કામગીરી, હાજરી પત્રક મેઈન્ટેન કરવાની કામગીરી વિગેરે તથા અધિકારીશ્રીઓ તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.
૧૦	બીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૧	એસ્ટાભ્લીસમેન્ટ કલાર્ક તરીકે તથા સ્ટોર્સ અને પ્રેસ/રેકર્ડને લગતી તમામ કામગીરી તેમજ T.A./D.A. બીલ બનાવવાની કામગીરી કરે છે.
૧૧	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	૦૪	•ડીસ્પેચની તમામ કામગીરી (ઇનવર્ડ, આઉટવર્ડ) તમામ સમિતિમાં થયેલ ઠરાવોની રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવી, ટેન્ડરને લગતી કામગીરી, વેપારી બીલ બનાવવા અંગેની કામગીરી, ભરણા અંગેની કામગીરી, એકત્રિત રેવન્યુ ખર્ચ, કેપીટલ ખર્ચ ના રજીસ્ટરો, મેઈન્ટેઇન કરવાની કામગીરી વિગેરે. • રેકર્ડ નિભાવણી • કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર તરીકેની કામગીરી