

**નિયમ સંગ્રહ-૨**  
**અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો**

**૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા**

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

**હોદ્દો :**

- (૧) મુખ્ય ઇજનેર  
વહીવટી અને નાણાં કીય સત્તાઓ
- (૧) બોર્ડ દવારા બહાર પાડવામાં આવેલ સત્તા સોંપણીના નિયમો પ્રમાણે

**ફરજો :**

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ માં આપવામાં આવેલ ફરજો

- (૧) ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ સાથે હિસાબ રાખે છે. તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના વિભાગના અધિકારીઓની ફરજો ઉપર સહવતી નિયમ-૩ લાગશે અને નાણાંની ચૂંટણી સ્ટોરનો કબજો અને હિસાબ રજુ કરવાને લગતા નિયમોના અમલ અંગે ચાંપતી દેખરેખ રાખશે અને તેમને કાયદેસરનો ટેકો આપશે તેમજ તેઓ નિયંત્રણ રાખશે. જો કોઈ નાણાં કીય અનિયમિતતા માલુમ પડે તો શિસ્તભંગના પગલાં ભરવાં જરૂરી બને તેમ હોય તો વિચારણા કરીને ભલામણ કરશે.
- (૨) અંદાજપત્રના નિયમો મુજબ એક્શન પ્લાનના નાણાં પૂરેપૂરું રાખર્યાય અને તૂટ ન પડે તેનું ધ્યાન રાખશે તેમજ એક્શન પ્લાનમાં સમાવિષ્ટ કરેલ યોજનાની સામે અને યોજના ઉપર આપેલ ફંડ પ્રમાણે ચૂકવણી કરશે અને તે યોજનાઓ સમયસર પૂર્ણ થશે તે બાબતે ધ્યાન રાખશે.
- (૩) અંદાજપત્રમાં ચૂકવાયેલ નાણાંનો પૂરેપૂરો રોખર્ય ન થાય તો તે માટે બોર્ડને સમયસર જાણ કરશે.
- (૪) મુખ્ય ઇજનેરશ્રી ઝોન કચેરીમાં વહીવટી વડા તરીકે કામગીરી સંભાળશે.
- (૫) તેઓને પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ દવારા આપવામાં આવેલ નાણાં કીયને વહીવટી સત્તાઓની મર્યાદામાં યોજનાઓને મંજૂરી આપશે તેમજ વડી કચેરીને ભલામણ કરશે.
- (૬) તેઓ હસ્તક વિભાગની કાર્યક્ષમ કામગીરી માટે બોર્ડને જવાબદાર છે. બોર્ડના બાંધકામને લગતી બધી બાબતોમાં તેઓ બોર્ડને જવાબદાર તેમજ આંતરિક સલાહકાર છે.
- (૭) તેઓ હસ્તકની વર્તુળ કચેરીઓ તેમજ વિભાગીય કચેરીના નાણાં કીય હિસાબો ઉપર નિયંત્રણ રાખશે તેમજ વડી કચેરી તરફથી ફાળવવામાં આવતા ફંડને જરૂરીયાત

પ્રમાણે એક્શન પ્લાનમાં જોગવાઈ મુજબ વર્તુળ / વિભાગીય કચેરીઓને ફાળવણી કરશે.

- (૮) જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓમાંથી તથા પીવાના પાણી માટે પાણી વેરો સમયસર વસુલાત થાય તે અંગે વિભાગો તેમજ વર્તુળો ઉપર દેખરેખ રાખશે.
- (૯) ઝોન તથા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વર્તુળ / વિભાગીય કચેરીઓના કર્મચારીઓને વહીવટી કામગીરી બજાવવાની રહેશે.

નોંધ: બોર્ડ કચેરીમાં મુખ્ય ઇજનેરશ્રીએ તેઓને સોંપવામાં આવેલ વિવિધ શાખાઓની કામગીરી કરવાની રહેશે.

નિયમ સંગ્રહ-૨  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

હોદ્દો :

(૧) અધિક્ષક ઇજનેર .

સત્તાઓ વહીવટી અને નાણાંકીય :

(૧) બોર્ડ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સત્તા સોંપણીના નિયમો પ્રમાણે

ફરજો :

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ માં આપવામાં આવેલ ફરજો

- (૧) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળની વિભાગીય કચેરીઓમાં સરકારશ્રી તેમજ બોર્ડે નક્કી કરેલ પદ્ધતિએ હિસાબો રાખશે અને હિસાબો બોર્ડને નિયમિત મોકલશે તેમજ ચૂકવણી કરવામાં આવે છે કે નહીં તે જોશે
- (૨) વર્ષમાં એકવાર તેઓના નિયંત્રણ હેઠળની વિભાગીય તેમજ પેટા વિભાગીય કચેરીઓના હિસાબોને લગતી બાબતો ઉપર નિયંત્રણ રાખશે અને એકશન પ્લાન પ્રમાણે પૂરતા પ્રમાણમાં ફંડ વાપરવામાં આવે છે કે નહીં તેનું નિયંત્રણ રાખશે તેમજ એકશન પ્લાન પ્રમાણે નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક પૂર્ણ થયેલ છે કે કેમ ? તેના ઉપર દેખરેખ રાખશે અને બોર્ડ કચેરીને દર માસે પ્રગતિ અહેવાલ મોકલશે.
- (૩) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળ તથા બાંધકામના બોર્ડે નક્કી કરેલ રજીસ્ટરો સમયસર તપાસશે તેમજ કામોની ગુણવત્તા બાબતે પણ દેખરેખ રાખશે.
- (૪) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના વિભાગીય કચેરીઓના જુદી જુદી જગ્યાએ આવેલા માલસામાન, સ્ટોરની સરકારશ્રી દ્વારા નક્કી કરેલ નિયમ પ્રમાણે ચકાસણી થાય છે તે અંગે યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.
- (૫) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળની વિભાગીય તેમજ પેટા વિભાગીય કચેરીના કર્મચારીઓ અને અધિકારીઓ વહીવટી કામગીરી તેઓએ કરવાની રહેશે તેમજ તે અંગેનો અહેવાલ બોર્ડ કચેરીને મોકલવાનો રહેશે.

નોંધ: બોર્ડ કચેરીમાં અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીએ તેઓને સોંપવામાં આવેલ વિવિધ શાખાઓની કામગીરી કરવાની રહેશે.

નિયમ સંગ્રહ-૨  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

હોદ્દો :

(૧) કાર્યપાલક ઇજનેર

સત્તાઓ વહીવટી અને નાણાં કીય:

(૧) બોર્ડ દવારા બહાર પાડવામાં આવેલ સત્તા સોંપણીના નિયમો પ્રમાણે

ફરજો :

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ માં આપવામાં આવેલ ફરજો

- (૧) કાર્યપાલક ઇજનેરને સોંપવામાં આવેલ વિસ્તારની પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થાને લગતી પ્લાનીંગ, બાંધકામ તેમજ જુથ યોજનાઓની મરામત અને નિભાવણીની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (૨) તેઓએ મંજૂરી સિવાય કોઈ જાતની યોજનાઓનું બાંધકામ શરૂ કરી શકશે નહીં. બોર્ડના નાણાં બીનજરૂરી ખર્ચી શકશે નહીં.
- (૩) એકશન પ્લાનમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે તેઓના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની વિવિધ યોજનાઓનું બાંધકામ સમયબદ્ધ થાય છે તે પ્રમાણે કાર્ય કરવાનું રહેશે. તેમજ એકશન પ્લાનની જોગવાઈ પ્રમાણે યોજના હેઠળ ખર્ચ કરવાનો રહેશે અને તેનો પ્રગતિ અહેવાલ વર્તુળ કચેરી તેમજ ઝોન કચેરી મારફતે બોર્ડ કચેરીને મોકલવાનો રહેશે.
- (૪) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ બોર્ડના કામો ઉપરાંત નાણાં કીય ખર્ચનું પ્લાનીંગ કરવા માટે વિભાગીય હિસાબનીશના માર્ગદર્શન હેઠળ કામ કરવાનું રહેશે.
- (૫) વિભાગીય હિસાબનીશના દરેક માલસામાન, સ્ટોરમાં રાખવામાં આવેલ માલસામાનની સરકારશ્રીના નિયમ પ્રમાણે સમયસર ચકાસણી કરવાની રહેશે તેમજ કોઈ ગેરરીતી થતી નથી તેની દેખરેખ રાખવાની રહેશે.

- (ડ) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ જીલ્લા સ્તરની બધી જ બેઠકોમાં ફરજિયાત પણે હાજરી આપવાની રહેશે અને તેમ ચર્ચા થયેલ નિર્ણયોની જાણ વર્તુળ કચેરી તેમજ ઝોન કચેરીને અને બોર્ડને કરવાની રહેશે.
- (ઘ) જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓ હેઠળ આપવામાં આવેલ પાણીના કનેક્શનો નિયમસર અપાય છે કે નહીં અને તેઓશ્રી તરફથી સમયસર પાણીનો વેરો વસુલ કરવાની જવાબદારી રહેશે.
- (ઙ) નાણાં ભંડોળ નિયમ સંગ્રહ કલમ-૯ (ખ)માં જોગવાઈ મુજબ સરકારી નાણાં માટે સ્ટ્રોંગ રૂમની યોગ્ય વ્યવસ્થા છે કે નહીં ? તેની ચકાસણી કરી તે પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- (ચ) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળ વિભાગીય તેમજ પેટા વિભાગીય કચેરીઓ કર્મચારીઓ અને અધિકારીઓની વહીવટી કામગીરી કરવાની રહેશે.

નોંધ: ઝોન કચેરી તેમજ વર્તુળ કચેરીના કાર્યપાલક ઇજનેરની ફરજો તેઓને સોંપવામાં આવેલ શાખાઓ પ્રમાણે કામગીરી કરવાની રહેશે.

નિયમ સંગ્રહ-૨  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

હોદ્દો :

(૪) નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર.

સત્તાઓ વહીવટી અને નાણાં કીય :

(૧) બોર્ડ દવારા બહાર પાડવામાં આવેલ સત્તા સોંપણીના નિયમો પ્રમાણે

ફરજો :

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ માં આપવામાં આવેલ ફરજો

- (૧) નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરને પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થાના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની પાણી પુરવઠા યોજનાઓ તેમજ ગ્રામ્ય ભૂગર્ભ ગટર યોજનાઓની બધી જ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૨) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના ચાલતા કામોની ગુણવત્તા તેમજ કામો સમયસર અને એકશન પ્લાનની જોગવાઈ પ્રમાણે ખર્ચ થાય છે કે કેમ ? તે અંગેની જવાબદારી તેઓની રહેશે અને તે માટે તેઓએ તેમના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી જવાબદાર છે.
- (૩) તેઓના પેટા વિભાગ હસ્તક ચાલતા કામોની ચકાસણી સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ કરવાની રહેશે અને તે કામ માટે તેઓ સંપૂર્ણપણે જવાબદાર રહેશે.
- (૪) તેઓ હસ્તક જે તાલુકાઓ છે તે તાલુકાઓમાં તાલુકા કક્ષાની દરેક મીટીંગમાં ફરજિયાતપણે હાજરી આપવાની રહેશે અને તે મીટીંગમાં ચર્ચવામાં આવેલ તેમજ નિર્ણય લેવામાં આવેલ મુદ્દાઓની જાણ વિભાગીય કચેરી, વર્તુળ કચેરી , ઝોન કચેરી તેમજ બોર્ડ કચેરીને કરવાની રહેશે.
- (૫) સ્ટોર પેટા વિભાગ, વિભાગીય કચેરીના સ્ટોરમાં આવતા માલસામાન તેમજ ઠેકેદારને આપવામાં આવતા માલસામાની સરકારશ્રીના નિયમો મુજબ જરૂરી ફોર્મમાં હિસાબ રાખવાનો રહેશે તેમજ તેનું નિયમાનુસાર તેઓએ ચેકીંગ કરવાનું રહેશે.

(5) તેઓના નિયંત્રણ હેઠળ વિભાગીય તેમજ પેટા વિભાગીય કચેરીઓ કર્મચારીઓ અને અધિકારીઓની વહીવટી કામગીરી કરવાની રહેશે.

નોંધ: વર્તુળ કચેરી, ઝોન કચેરી તેમજ બોર્ડ કચેરીના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ જે તે શાખાઓની સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવાની રહેશે.

નિયમ સંગ્રહ-૨  
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૨.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા

સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો નીચે પ્રમાણે છે.

હોદ્દો :

(૫) મદદનીશ ઇજનેર / અધિક મદદનીશ ઇજનેર / ઓવરશીયર.

સત્તાઓ વહીવટી અને નાણાં કીય :

(૧) બોર્ડ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સત્તા સોંપણીના નિયમો પ્રમાણે

ફરજો :

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ માં આપવામાં આવેલ ફરજો

- (૧) પેટા વિભાગીય કચેરીઓ, વિભાગીય કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતા મદદનીશ ઇજનેર/ અધિક મદદનીશ ઇજનેર અને ઓવરશીયરે તેઓના નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓ સાથે યોજનાઓની મોજણી, તપાસ કામો ઉપર દેખરેખ અને મરામત નિભાવણી કરવાની રહેશે.
- (૨) તેઓએ તેમના ઉપરી નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર તેમજ કાર્યપાલક ઇજનેર જેવા ઉપરી અધિકારીઓના માર્ગદર્શન હેઠળ કામગીરી કરવાની રહેશે. તેઓ યોજનાના કામો ઉપર દેખરેખ રાખશે. કામના કરાર મુજબ કામગીરી કરવામાં આવેલ છે કે નહી તેની ચોકકસ વિગતો જોશે.
- (૩) તેઓના હસ્તક દરેક કામગીરીની ગુણવત્તા નિયમો પ્રમાણે જાળવવાની રહેશે અને થયેલ કામના માપો નોંધી લેવાના રહેશે તેમજ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર અને કાર્યપાલક ઇજનેરને તે ચકાસણી કરવા માટે મોકલશે.
- (૪) બોર્ડના કામ ઉપર સૂચના પોથી તેમજ સીમેન્ટના વપરાશના પત્રકો રાખવાનાં રહેશે.
- (૫) ઉપર જણાવ્યા મુજબ તેઓએ તાલુકા કક્ષાની મીટીંગોમાં પણ હાજરી આપવાની રહેશે. મીટીંગોમાં થયેલ ચર્ચા અને નિર્ણયની જાણ તેઓના અધિકારીઓને કરવાની રહેશે.
- (૬) તેઓને સોંપવામાં આવેલ માલસામાન સ્ટોર તેમજ અન્ય વાહનો તેમજ યંત્રો સરકારી આવક-જાવકના હિસાબો રાખવાનો રહેશે અને તે નિર્ધારિત કરેલ ફોર્મમાં લખવાનો રહેશે તેમજ સ્ટોરની નિયમિત ચકાસણી કરી તેનો અહેવાલ વિભાગીય કચેરી તેમજ વર્તુળ કચેરીને મોકલવાનો રહેશે.

- (૭) જુથ પાણી પુરવઠા યોજનામાંથી અપાતા પીવાના પાણીનો વેરો જે તે સંસ્થા પાસેથી સમયસર ભરપાઇ કરવા તેનાં નાણાં પેટા વિભાગીય તેમજ વિભાગીય કચેરીઓમાં જમા કરાવવાના રહેશે અને તેની પહોંચ નિયમસર આપવાની રહેશે.
- (૮) જુથ પાણી પુરવઠા યોજનાઓના દરેક ગામોને નિયમિત પૂરતા પ્રમાણમાં પાણી પુરવઠો ગુણવત્તા પ્રમાણે મળે છે તેની તેઓ દેખરેખ રાખશે.

નોંધ: વિભાગીય/વર્તુળ/ ઝોન તેમજ બોર્ડ કચેરીમાં નિયુક્ત કરવામાં આવેલ મદદનીશ ઇજનેર/ અધિક મદદનીશ ઇજનેર તેમજ ઓવરશીયરની ફરજો તેઓને સોંપવામાં આવેલ શાખાઓ મુજબ કરવાની રહેશે.

**અહિં ક્લિક કરો**