

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

કોમ્પ્યુટર વિભાગ

હોદ્દો : ઈ.ડી.પી મેનેજર

નામ : શ્રી વનરાજસિંહ એમ. પરમાર

સત્તાઓ:	વહીવટીય:	૧) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા મંજુર કરવી. ૨) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની હક્ક રજા/કપાત મંજુર કરવી. ૩) કોમ્પ્યુટર વિભાગના પગાર બીલ મંજુર કરવા ૪) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની સર્વિસબુકમાં સહી કરવી. ૫) કોમ્પ્યુટર વિભાગના ખર્ચ-ખરીદીના બીલ પાસ કરાવવા. ૬) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની આંતરીક બદલી કરવી ૭) રૂ.૨૦૦૦૦/- ના ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજુરી આપવી.
	નાણાકીય:	૧) રૂ.૨૦૦૦૦/- ના દૈનિક ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજુરી આપવી. ૨) રૂ.૫૦૦૦૦/- ના માસિક ખર્ચ માટે કોટેશન મંગાવવાની મંજુરી આપવી.
	અન્ય:	----
	ફરજો:	૧) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓની કામગીરીનું સુપરવિઝન કરવું. ૨) નવા સોફ્ટવેરનું ઈમ્પ્લીમેન્ટેશન કરાવવું તથા સ્ટાફને તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું. ૩) નવા હાર્ડવેર ખરીદી અંગેનું પ્લાનીંગ કરવું. ૪) કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર તથા સોફ્ટવેરના મેઈન્ટેનન્સ

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

		<p>અંગેનું પ્લાનીંગ કરવું.</p> <p>૫) અન્ય વિભાગ સાથે કોમ્પ્યુટર કામગીરી અંગે સંકલન કરવું.</p> <p>૬) કોમ્પ્યુટર વિભાગના કર્મચારીઓને કામગીરી ફાળવવી તથા તે કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.</p>
--	--	--

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ		
નામ : અપેક્ષા એલ. જોષી		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ ૨) સોફ્ટવેર મેઈન્ટેનન્સ ૩) ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ એકાઉન્ટ વિન્ડો કલેક્શન સીસ્ટમ ✓ EWS ડ્રો સોફ્ટવેર ✓ BMC કોલ લેટર સોફ્ટવેર ✓ પર્સનલ ઈન્ફોર્મેશન સોફ્ટવેર ✓ ઓનલાઈન ફાયર એન.ઓ.સી. ✓ ઓનલાઈન ટેન્ડર ફી અને ઇ.એમ.ડી ✓ પ્રોગ્રામીંગ કોડ મેનેજમેન્ટ ✓ Tally Software integration with all other Software for daily income ✓ Bhavnagar Municipal.Gov.in Domain Renew ✓ ઓનલાઈન વ્યવસાય વેરા સોફ્ટવેર ✓ સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ DOOR TO DOOR COLLECTION બીલીંગ સોફ્ટવેર ✓ વિવિધ સોફ્ટવેર લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. ✓ કોન્ટ્રાક્ટ બેઝ રીસોર્સની રિક્રુટમેન્ટ ✓ અધેવાડા ગ્રામ પંચાયતનો સોફ્ટવેર ✓ GOV.in Registration/Renewal <p>સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ & મેઈન્ટેનન્સ, સોફ્ટવેર ટેન્ડર, ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે.</p>

**પ્રકરણ-3 (નિયમસંગ્રહ-2) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : આસી.પ્રોગ્રામર & સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ		
નામ : હાર્દીક સીમરીયા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ ૨) સોફ્ટવેર મેઈન્ટેનન્સ ૩) ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KPI / CM dash board એન્ટ્રી મોડ્યુલ તથા વેબ સર્વીસ ✓ ઓનલાઇન શોપ ✓ ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનું કમ્પ્લેઈન મોડ્યુલ ✓ ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનું ERP મોડ્યુલ ✓ ભાવનગર મહાનગરપાલિકાનો શોપ સોફ્ટવેર ✓ બજેટ ડેલી ઈનકમ સોફ્ટવેર ✓ વેબસાઇટ અપડેટ ✓ બર્થ એન્ડ ડેથ ✓ મોબાઇલ એપ્લીકેશન (android and IOS) ✓ વિવિધ સોફ્ટવેર લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. <p>સોફ્ટવેર ડેવલોપમેન્ટ & મેઈન્ટેનન્સ, સોફ્ટવેર ટેન્ડર, ડેટાબેઝ મેઈન્ટેનન્સ સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે.</p>

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી ઋષિભાઈ જે.પાઠક		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ રુટીન કોમ્પ્યુટર અને પ્રીન્ટર મેઈન્ટેનન્સ (Primary) ✓ નવા હાર્ડવેર ખરીદીમાં કંપની વાઈઝ સ્પેસીફિકેશન તૈયાર કરવાનું ✓ વિવિધ હાર્ડવેરને લગતા ટેન્ડરો બનાવવા તથા બનાવેલ ટેન્ડરની સંપૂર્ણ ટેન્ડરીંગ પ્રોસેસ કરવી. ✓ રીપેરીંગ અને હાર્ડવેર રજીસ્ટર નીભાવવું જેવી હાર્ડવેર સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારની કામગીરી કરે છે. ✓ સ્કેપ નુ વેચાણ ✓ શીક્ષણ સમીતી સી.સી.ટી.વી પ્રોજેક્ટ (ટેન્ડરીંગ ફેઝ) ✓ નવું IT Infrastructure પ્રોજેક્ટ (મેઈન્ટેનન્સ ફેઝ) ✓ ફેસ કમ થાબ એટેન્ડન્સ સીસ્ટમ ના સોફ્ટવેર બાબત ✓ નવું સર્વર, હાર્ડવેર & નેટવર્ક મેઈન્ટેનન્સ

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી પ્રશાંતભાઈ આઈ.ચૌહાણ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એકાઉન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી સુનિલભાઈ એમ.પાટીલ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ જુની કર પદ્ધતિની તમામ કામગીરી ✓ કાર્પેટ એરીયા કર પદ્ધતિનું ટેસ્ટીંગ ટેસ્ટ સર્વર પર ✓ Year End Process ✓ Bill Printing

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી તૃપ્તીબેન બી.ત્રિવેદી		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	કોમ્પ્યુટર વિભાગ ખાતે ઈ.ડી.પી. મેનેજર દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી ભરતભાઈ આર.જાની		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં હેલ્થ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી કેજલભાઈ એચ.શાહ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં એકાઉન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

**પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો**

હોદ્દો : ડેટા એન્ડ્રી ઓપરેટર		
નામ : શ્રી સોહનભાઈ બી.ઝા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	૧) ડેટા એન્ડ્રી તથા તેનું વેરીફિકેશન તથા પ્રિન્ટ-આઉટ. ૨) ડેટા પ્રોસેસીંગ તથા રીપોર્ટીંગ. ૩) ડેટા બેકઅપ. ૪) હાલના ડેટા પરથી યુઝર વિભાગને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ રીબીન રીફીલીંગ તથા પ્રીન્ટર રીપેરીંગ ✓ ફેસ મશીન ને લગતી કામગીરી ✓ કન્ઝ્યુમેબલ પર્યેઝ જેવા હાર્ડવેર સંબંધિત સમગ્ર પ્રકારના કામગીરી કરે છે. ✓ ઘરવેરા મધ્ય, ઘરવેરા પૂર્વ , ઘરવેરા પશ્ચિમ વિભાગની જુના અનમેચ પાણીને લગતા ફાઈલો

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી સોમાણી કલ્પેશ એચ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં વોટરવર્કસ વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં વોટરવર્કસ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી કુશનભાઈ ધરમશીભાઈ ધરાજીયા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં યોજના વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં યોજના વિભાગે કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી જયકુમારભાઈ પંકજભાઈ રાહોડ		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ વિભાગે કામગીરી કરે છે.

પ્રકરણ-૩ (નિયમસંગ્રહ-૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની
સત્તા અને ફરજો

હોદ્દો : જુનીયર ક્લાર્ક		
નામ : શ્રી પીયુષ યુનીલાલ મોણપરા		
સત્તાઓ:	વહીવટીય:	----
	નાણાકીય:	----
	અન્ય:	----
	મુળ ફરજો:	હાલમાં આઈ.સી.ડી.એસ વિભાગે કામગીરી કરે છે.
કામગીરી:	હાલની કામગીરી:	હાલમાં આઈ.સી.ડી.એસ વિભાગે કામગીરી કરે છે.