

प्रकरण – तीन

नियमावली – दोन

अधिकारी व कर्मचारी ह्यांचे अधिकार व कर्तव्ये

व्यवस्थापक व सहा. व्यवस्थापकांचे अधिकार

प्रशासकीय अधिकार :

1. सफाई कामगार /श्रमिक ह्यांच्या अनुपस्थितीत नैमित्तिक कामगार नेमणे.
2. संबंधित तरणतलाव कार्यालयात काम करणा-या कर्मचा-यांस रजा, वेतन-वाढ, लेखापरिक्षणाच्या अधिन राहून देणे.
3. नियत वयोमानानुसार निवृत्ती, मृत्यू, राजीनामा इ. प्रकरणीचे कर्मचा-यांचे दावे निकाली काढणे.

आर्थिक अधिकार :

1. रु. 1000/- पर्यंतची देयके मंजूर करणे.
2. पाणी आकार देयक, मालमत्ता कर देयक, विद्युत देयक इ. विविध खात्यांची समायोजनाची देयके प्रमाणित करणे.
3. गरजेनुसार स्थानिक बाजारपेठेतून तरणतलावाच्या देखभालीसाठी व आकस्मित कार्यासाठी आवश्यक बाबींची खरेदी करणे.

व्यवस्थापक, तरणतलाव ह्यांची कर्तव्ये.

1. तलावाच्या कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण.
2. गर्दीच्या वेळी शिकावू आणि जलतरणपटू ह्यांचे नियमन.
3. तलावाचा अर्थसंकल्प व आस्थापना अनुसूची तयार करणे.
4. तरणतलावाच्या सदस्यांच्या तक्रारी आणि सुचनांकडे लक्ष देणे.
5. विविध जलतरण स्पर्धा, लांब पल्ल्याच्या सागर स्पर्धा, वाँटर पोलो स्पर्धा इत्यादींचे आयोजन करणे.
6. एम.एस.ए.ए.ए, बी.जी.एम.ए.ए. आणि अन्य जलतरण संस्था ह्यांच्या सभांस उपस्थित राहणे.
7. अन्य जलतरणतलाव चालवणा-या संस्थांनी आयोजित केलेल्या जलतरण स्पर्धांत जर जलतरणतलावाचे सदस्य सहभाग घेत असतील तर त्यावेळी सदस्यांचे हित जोपासले जाते की नाही हे पाहण्यासाठी अशा स्पर्धांस हजर राहणे .
8. जलतरण स्पर्धांसाठी जाणा-या जलतरण पटू सदस्यांसोबत जाणे.
9. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कार्य करणे.

सहाय्यक व्यवस्थापक, तरणतलाव ह्यांची कर्तव्ये.

1. तलावाच्या लिपिक वर्ग व इतर कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण.
2. वेगवेगळ्या वेळी अचानकपणे कर्मचा-यांची हजेरी तपासणे.
3. परिचर, सफ़ाईकामगार झ्यादी कामगारांची तरण तलावावरील उपस्थिती तपासण्याकरिता अथे मध्ये तरण तलावावर फ़ेरी मारणे
4. व्यवस्थापकांच्या अनुपस्थितीत तरण तलावाच्या सदस्यांच्या तक्रारी आणि सुचनांकडे लक्ष देणे.
5. सभासदांकडून प्राप्त झालेल्या महसूलांच्या पावत्या तपासणे.

6. जलतरण स्पर्धा व वार्षिक महोत्सव आयोजित करण्यास व्यवस्थापकास मदत करणे.
7. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कार्य करणे.
8. व्यवस्थापकांच्या अनुपस्थितीत तरण तलावाचे व्यवस्थापन पाहणे.

तरणतलावाच्या ठिकाणी रोख खिडकी लिपिकांची कर्तव्ये :

1. प्रवेश प्रपत्रसोबत सदस्यत्व शुल्क स्विकारणे व त्यास ओळखपत्र देणे.
2. अद्याक्षरानुसार परिरक्षित करण्यात आलेल्या नस्तीत सदस्यांचा अर्ज ठेवणे.
3. तरणतलाव आरक्षण शुल्क आणि अन्य देय रक्कम स्विकारणे.
4. जमा रक्कम चलन काढून म.न.पालिकेच्या तिजोरीत वेळोवेळी भरणे
5. जलतरण स्पर्धा व वार्षिक महोत्सव आयोजित करण्यास व्यवस्थापकास मदत करणे.
6. सहाय्यक व्यवस्थापक अथवा व्यवस्थापक अथवा वरिष्ठ ह्यांनी नेमून दिलेली अन्य प्रासंगिक कामे करणे.

तरणतलावाच्या ठिकाणी काम करणा-या आस्थापना लिपिकाची कर्तव्ये :

1. कार्यालय बाह्य आस्थापना विषयी कामे करणे.
2. वसुली विवरणपत्र, रजा आणि आस्थापना आकार इ. वेतनपत्रके (मासिक आणि पुरवणी वेतनपत्रक) तयार करणे.
3. कर्मचा-यांचे रजा व सेवा अभिलेखपरिरक्षित करणे.
4. महसूल विवरणपत्र सादर करणे.
5. जमा राशी विवरणपत्र सादर करणे.
6. मुख्य लेखापालांच्या नोंदवही नुसार तक्त्यातील अंकांचा ताळमेळ घालण्यासाठी मुख्य लेखापालांच्या कार्यालयात उपस्थित राहणे.
7. वेतनदार प्रमाणपत्र तयार करणे व सादर करणे.

8. आवक-जावक टपाल नोंद घेणे व कागदपत्रांची आवक जावक पुस्तिकेत नोंद घेऊन शिपायामार्फत पाठविणे, शिपाई तदनुसार कार्यवाही करतो की नाही ते पाहणे.
9. सर्व प्रकारच्या पावती पुस्तकांची नोंदवही ठेवणे.
10. तक्ते नोंदवही ठेवणे.
11. भविष्य निर्वाह निधी नोंद वही ठेवणे.
12. भांडार नोंदवही ठेवणे.
13. वस्त्र आणि अन्य वस्तु याकरिता पी.आर, पी.ओ काढणे व मागणीपत्र पाठविणे.
14. जमा खर्चाची सहामाही विवरणपत्रे बनविणे.
15. अनुदाने, अनुदाने स्थानांतरविवरणपत्र समायोजन जापने ह्यावर देखरेख ठेवणे व ती सादर करणे.
16. सहा. व्यवस्थापक अथवा व्यवस्थापक अथवा वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली प्रासंगिक कामे करणे.

जलतरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या प्रमुख शिक्षकाची कर्तव्ये :

1. जलतरणतलावाच्या जलतरण निर्देशकांच्या कामावर पर्यवेक्षण करणे.
2. स्पर्धकांस प्रगत प्रशिक्षण देणे.
3. मुंबईत व मुंबईबाहेर एम.एम.ए.ए. यंती आयोजित केलेल्या विविध स्पर्धा व सभांस उपस्थित राहणे.
4. जीव रक्षक म्हणून काम करणे.
5. जलतरणतलावाच्या ठिकाणी स्पर्धा आयोजनास व्यवस्थापकांस मदत करणे.
6. वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार अन्य कामे करणे.

जलतरण तलावाच्या ठिकाणी असलेल्या गाळणी पर्यवेक्षकांची कर्तव्ये :

1. तलावाच्या संयंत्राची देखभाल व परिरक्षणाची कामे एकमेव जबाबदारीने संभाळणे आणि ती गहाळ होणार नाहीकिंवा त्यांस हानी पोचणार नाही ह्याबाबत काळजी घेणे.
2. यांत्रिक भागांचे नियमित परिरक्षण स्वच्छता राखणे, साफसफाई करणे त्यास वंगण घालणे.
3. तलावाच्या पाण्याच्या दर्जाचे नियंत्रण करणे आणि विविध प्राधिका-यांतर्फे तपासणी करावयाच्या पाण्याचे नमुने घेणे.
4. नियत कालावधीत तरणतलावस्वच्छ करणे म्हणजेच झाडलोट व ब्रशिंग साफसफाई करणे.
5. तलावातील आणि साठवणटाकीतील पाण्याची पातळी नियंत्रित करणे.
6. व्यवस्थापनाद्वारे नेमून दिलेल्या तरण तलाव संबंधित प्रचालन, परिरक्षण इ. बाबतींची अन्य कामे करणे.
7. वरिष्ठांच्या आनुदेशानुसार अन्य कामे करणे.

जलतरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या जलतरण निर्देशकांची कर्तव्ये :

1. प्रारंभिक सदस्यांस सूचना देणे.
2. सदस्यांस विविध कौशल्य विषयक क्लूस्या शिकविणे.
3. जीवरक्षक म्हणून काम करणे.
4. पाण्यात थुंकणा-या किंवा गैर प्रकार करणा-या सदस्यांविरुद्ध प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करणे.
5. तलावाच्या ठिकाणी पादत्रणे घालून येणा-यास मज्जाव करणे.
6. स्नान केल्याशिवाय येणा-यांस तलावाच्या पाण्याचा ठिकाणी प्रवेशास परवानगी न देणे.

7. वरिष्ठांच्या आनुदेशानुसार कामे करणे.

जलतरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या जलतरण निर्देशकांची (महिला) अर्धवेळ यांची कर्तव्ये :

1. प्रारंभिक सदस्यांस सूचना देणे.
2. सदस्यांस विविध कौशल्य विषयक क्लूम्या शिकविणे.
3. जीवरक्षक म्हणून काम करणे.
4. पाण्यात थुंकणा-या किंवा गैर प्रकार करणा-या सदस्यांविरुद्ध प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करणे.
5. तलावाच्या ठिकाणी पादत्रणे घालून येणा-यास मज्जव करणे.
6. स्नान केल्याशिवाय येणा-यांस तलावाच्या पाण्याचा ठिकाणी प्रवेशास परवानगी न देणे.
7. वरिष्ठांच्या अनुदेशानुसार कामे करणे

जलतरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या वैद्यकीय अधिका-यांची कर्तव्ये (अंशकालीन) :

1. सभासदत्व देण्यापूर्वी अर्जदाराची वैद्यकीय तपासणी करणे.
2. शंका असल्यास सदस्यांची वैद्यकीय पुनर्तपासणी करणे.
3. प्रथमोपचार पेटीत सर्व वैद्यकीय उपकरणे आणि औषधे ठेवणे.
4. आपातकालीन प्रसंगी / अपघाताच्या वेळी उपस्थित राहून आवश्यक कार्यवाही करणे.
5. कोणासही इजा झाली असल्यास त्यावर प्रथमोपचार करणे.
6. पर्यवेक्षकाच्या अनुदेशानुसार अन्य कामे करणे.

जलतरण तलावाच्या ठिकाणी असलेल्या गाळणी यंत्रचालक / विजतंत्री-2 यांची कर्तव्ये :

1. विद्युत उपकरणे सुस्थितीत राखणे.
2. गाळणी संयंत्रे, क्लोरीन संयंत्रे इ. प्रचालन करणे.
3. गाळणी गृहातील कामगारांच्या कामावर देखरेख करणे.
4. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.

जलतरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या परिचरांची कर्तव्ये :

1. नवीन संस्थांस (प्रारंभिक सदस्यांस) मार्गदर्शन करणे.
2. पोषाख बदल कक्ष, स्नान गृह, लाँकर कक्ष इत्यादी ठिकाणी होणा-या अपप्रवृत्तीवर लक्ष ठेवणे.
3. सदस्यांसोबत येणा-या पाहुणे आणि भेटीसाठी येणा-या व्यक्तींची नोंद ठेवणे व ह्यावर नियंत्रण ठेवणे.
4. जलतरणतलावात प्रवेश करण्यापूर्वी सदस्यांचे ओळखपत्र तपासणी करणे व त्यांची नोंदवहीत नोंद करणे.
5. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.

तरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या शिपायाची कर्तव्ये :

1. आवश्यकता असल्यास आणि वरिष्ठांच्या निर्देशानुसार परिचरास सहाय्य करणे.
2. आवक जावक संबंधित बह्य कामे करणे.
3. प्रशासकीय कामकाजात वरिष्ठांना मदत करणे.

4. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.

तरण तलावाच्या ठिकाणी असलेल्या सेविकेची कर्तव्ये :

1. कार्यालय कक्ष व्यवस्थापक कक्ष आणि वैद्यकीय अधिका-यांचे दालन साफ़ करणे व स्वच्छ ठेवणे.
2. स्त्रियांच्या वेळेत स्त्री पोषाख बदल कक्षात अनधिकृत प्रवेश बंदी करणे.
3. तरण अनुदेशक, परिचर ह्यांना नियम पालनाबाबत सहाय्य करणे.
4. स्त्री सदस्यांची तक्रार असल्यास त्याकडे लक्ष देणे.
5. स्त्रियांच्या वेळेनंतर स्त्री सदस्यांस जलतरण तलावातून बाहेर काढण्यास स्त्री जलतरण प्रशिक्षकास मदत करणे.
6. पोषाख बदल कक्ष शाँवर बाथ (फ्रवारणी स्नान गृह) इ. कडे स्त्री वेळ समाप्ती नंतर नियंत्रण ठेवणे.
7. आवश्यक असल्यास शिपायांची कामे करणे
8. वरिष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली अन्य कामे करणे.

जलतरण तलावाच्या ठिकाणी असलेल्या सफ़ाई कामगारांची कर्तव्ये :

1. तरणतलाव परिसर तलाव सभोवतालचा प्रेक्षक सज्जा स्वच्छ ठेवणे.
2. पोषाख बदल कक्ष, स्वच्छतागृहासह मुतारी, स्पर्धक कक्ष जलतरण प्रशिक्षक कक्ष, कार्यालय, स्वच्छता गृह इ. साफ़सफ़ाई करणे व स्वच्छ ठेवणे.
3. कर्मचारी निवासस्थाने साफ़ करणे व ती स्वच्छ ठेवणे.
4. तरणतलावाच्या सभोवतालचे पाण्याचे नहर स्वच्छ ठेवणे.

5. मुख्य सभागृह, जिने, प्रेक्षक सज्जा आणि जलतरणतलावाचा परिसर स्वच्छ ठेवणे.
6. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.

तरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या माळयाची कर्तव्ये :

1. बग्गीच्याचे परिरक्षण.
2. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.

तरणतलावाच्या ठिकाणी असलेल्या कामगारांची कर्तव्ये :

1. गाळणी संयंत्राचे बँकवाँश करण्यास सहाय्य करणे, दाब उदंचक कार्यान्वित करणे.
2. गाळणी संयंत्राचे संच, उदंचक व झडपा ह्यांना वंगण देणे व त्याची बदली करणे.
3. उदंचक चालू करण्यास मदत करणे.
4. गाळणी यंत्राची किरकोळ दुरुस्ती करणे.
5. क्लोरिन यंत्र चालू करण्यास मदत करणे.
6. क्लोरिन संचसिका (सिलिंडर) बदलणे.
7. विजतंत्रीस कामात मदत करणे.
8. वरिष्ठांच्या आदेशानुसार अन्य कामे करणे.