નિયમ સંગ્રહ-૨

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(૧) **હોદ્દો** : **નિયામક, નાગરિક ઉડ્ડયન**

વહીવટી સત્તાઓ : મહાનુભાવોના અગત્યના પ્રવાસોમાં અવરોધ પેદા ન થાય તે માટે નાગરિક ઉડ્ડયન વિભાગના ખાતાના વડા તરીકેની કામગીરી, નાગરિક ઉડ્ડયનના ઉત્તમ, ઝડપી અને કાર્યક્ષમ વહીવટ માટે જરૂરી કર્મચારીઓની નિમણૂક કરવાની તેમજ નાણાકીય અને તાંત્રિક બાબતોનું સંચાલન કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા.

નાણાકીય સત્તા : રાજ્ય સરકારની માલીકીના એરક્રાફ્ટ, હેલિકોપ્ટર અને હેંગરની મરામત કરાવવાની, રાજ્યમાં નવા એરપોર્ટ બનાવવાની, એરપોર્ટ/એરસ્ટ્રીપ અદ્યતન તેમજ રીપેરીંગ કરાવવાની તથા નાગરિક ઉડ્ડયનના સુચારૂ વહીવટી સંચાલન માટે જરૂરિયાત મુજબના સ્પેરપાર્ટસ, ચીજ-વસ્તુઓ ખરીદ કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા તેમજ આકસ્મિક સમયે મહાનુભાવો માટે વિમાન/હેલિકોપ્ટર ભાડેથી મેળવવાની તથા નાગરિક ઉડ્ડયનને લગતા અન્ય જરૂરી નિર્ણયો લેવાની સંપૂર્ણ સત્તા.

ફરજો : ખાતાના વડા તરીકે રાજ્ય સરકારની માલીકીના એરક્રાફ્ટ અને હેલિકોપ્ટરની જ્યારે જરૂરિયાત ઊભી થાય ત્યારે ઉપલબ્ધ કરવાની તેમજ સરકાર હસ્તકના વિમાન/ હેલિકોપ્ટર જ્યારે મરામત, ઇન્સ્પેકશનમાં હોય તે સમયે મહાનુભાવોના અગત્યના પ્રવાસોમાં રૂકાવટ ન આવે તે માટે ખાનગી કંપનીઓના વિમાન/હેલિકોપ્ટર ભાડેથી મેળવવાની મહત્વની કામગીરી.

(૨) **અધિકારી/કર્મચારીઓની ફરજો** :

વિભાગના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓને તેમને સોંપાયેલ કામગીરી જે તે નિયમોને અને હુકમોને ધ્યાને રાખીને ખંતપુર્વક બજાવવાની કામગીરી છે.