

జల వాయు విహార్

ప్లంబర్: విధులు & బాధ్యతలు

1. ప్లంబర్, తనరోజు వారీపనిలో BOM సెక్రటరీ కి, మేనేజర్ ద్వారా బాధ్యత వహిస్తాడు.
2. అతను కార్యాలయమునకు వచ్చిన వెంటనే, సహాయకమేనేజర్/మేనేజర్నుండి ఆ రోజు యొక్క ఫిర్యాదులను తనిఖీ చేయాలి మరియు వాటికీ తప్పకుండాహాజరవాలి. ఆ ఇంట్లో ఏవయినా పరికరాలు విఫలమైతే, అతను దానిని కొనుగోలు చేయమని ఇంటి నివాసితులకు తెలియ చేయాలి. ఒకవేళ ఇంటి సభ్యులు సీనియర్ సిటీజన్స్ అయి ఉండి వాటిని కొనుగోలు చేసే స్థితిలో లేనట్లయితే, అతను ఆమొత్తాన్ని సేకరించవచ్చు. అటువంటి అన్నిసందర్భాల్లో, మేనేజర్ కు , అందుకున్న నగదు మరియు చేసిన ఖర్చు మరియు తిరిగిచెల్లించిన నగదు గురించి 24 గంటలలోపు తెలియజేయాలి. అట్లు జరగని యెడల, ప్లంబర్ జీతం నుండి సమాన మొత్తాన్ని తిరిగి వసూలు చేయ బడుతుంది. నివాసి నుండి వరాతపూర్వకంగా ఫిర్యాదు అందుకున్న వెంటనే ఆ సొమ్ము నివాసికి చెల్లించ బడుతుంది.
3. ప్లంబర్ని పూర్తయిన తర్వాత ప్రతి ఇంటి నుండి రూ. 20/- వసూలు చేయాలి మరియు ఆ సొమ్ము ఆఫీసులో జమ చేయాలి.
4. ప్లంబర్ తన కింద ఉంచిన సహాయకుడికి అన్ని ప్లంబింగ్ పనుల పై శిక్షణ ఇవ్వాలి. . అసిస్టెంట్ కి కాలనీ లోని అన్ని నీటిలైన్లు, వాటిపంపిణీ మరియు పైప్ కొలతలు గురించి తెలిసి ఉండాలి.
5. ప్లంబర్ అవసరమైనప్పుడు ఇళ్లలో కొత్త వాటర్ మీటర్ ను బిగించాలి. దాని కొసం అతనికి ప్రతి మీటరుకు రూ. 50/- అదనంగా జీతంతో పాటు చెల్లిస్తారు.
6. ప్లంబర్ BOM కి లోప భూయిష్టంగా ఉన్న నీటి పైపులైన్లు, వాటి భర్తీలు మొదలైన విషయాలలో మార్గనిర్దేశం చేయాలి.
7. పని చేయడానికి షెడ్యూలు మేనేజర్ నుండి పొందాలి.
8. విధుల సమయంలో ఏదైనా అవాంఛనీయ సంఘటనలు గమనించినట్లయితే వెంటనే మేనేజర్ కు తెలియజేయాలి. పరిస్థితి తీవ్రతనుబట్టి, ఈవిషయం సెక్యూరిటీ I/C, సెక్రటరీకి కూడా తెలియజేయవచ్చు.

9. మేనేజర్ ద్వారా అతనికి అందజేసే పని ముట్లకు , కీలకు ప్లంబర్ బాధ్యతవహిస్తాడు. నిర్లక్ష్యం కారణంగా పోవడం గానీ లేదా చెడి పోయిన గానీ నష్టం జరిగితే, ప్లంబర్ జీతంనుండి సమాన మొత్తాన్ని మినహాయించడం జరుగుతుంది.
10. ప్లంబర్ తప్పని సరిగా యూనిఫాంలో ఆఫీసుకి హాజరుకావాలి మరియు పనిగంటలు పూర్తయిన తర్వాత నే ఆఫీసు నుండి వెళ్ళాలి.
11. ప్లంబర్ మేనేజర్/ఇన్చార్జ్/సెక్రటరీ ముందస్తు అనుమతి లేకుండా డ్యూటీ సమయాల్లో ప్రింగణాన్ని విడిచి వెళ్లకూడదు.
12. ప్లంబర్ పనిగంటలు ఉదయం 09.30 నుండి సాయంత్రం 05.30 వరకు, మధ్యాహ్నం భోజన సమయం మధ్యాహ్నం 01.15 నుండి మధ్యాహ్నం 02.00 వరకుమాత్రమే.
13. ప్లంబర్ కి ప్రకటించిన పబ్లిక్ సెలవు దినాలు, వారాంతపు సెలవులు కాకుండా నెలలో ఒకరోజు సెలవు ఉంటుంది. ప్లంబర్ కి వారాంతపు సెలవు లేదా ప్రకటించిన సెలవు దినాలలో విధులు నిర్వహించి సెలవును ఉపయోగించుకోకపోతే, అదనపు రోజులకి, జీతం ప్రకారం అధిక వేతనం ఇవ్వబడుతుంది.
14. అత్యవసర లేదా అపరిష్కృత సమస్యలు ఏమయినా ఉంటే సెక్రటరీ/ప్రెసిడెంట్లకు సమాచారం అంద చేయాలి.
15. BOM కేటాయించిన ఏ విధమైన ఇతర పనులను చేపట్టడానికి సంసిద్ధంగా ఉండాలి

తేదీ:

(వావిలాల గౌరీపతి)
వింగ్ కమాండర్ (విశ్ రాంత)
అధ్యక్షుడు
జల వాయు విహార్

నాకు అప్పగించిన పై విధులను నేను అర్థం చేసుకున్నాను మరియు నా సామర్థ్యానికి అనుగుణంగా నేను దానిని పాటిస్తానని హామీ ఇస్తున్నాను .

సంతకం