

➤ નગરપાલિકાના કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-

❖ જેતપુર નવાગઢ નગરપાલિકામાં હાલ ફરજ ઉપરના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	હોદ્દો	વહીવટી સત્તાઓ	નાણાંકીય સત્તાઓ	ફરજો
૧	મુખ્ય અધિકારી	ગુજ.ન.પા. અધિનિયમ ૧૯૬૩ ની કલમ ૪૪(૨) તથા કલમ ૪૯ મુજબ	રૂ. ૫૦૦/- સુધી ખર્ચ મંજૂર કરવા	ગુજ. ન.પા. અધિનિયમ ૧૯૬૩ ની કલમ ૪૯ મુજબ
૨	હેડ કલાર્ક			નગરપાલિકાની વહીવટી શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શાખા હસ્તકના કાર્યો નું સંચાલન અને દેખરેખ, સરકારી કચેરીઓ સાથે સંકલન તથા સરકારી પત્ર વ્યવહાર, નિયમોના મુશદાઓ તૈયાર કરવા, ઓડિટ ઈન્સપેક્શન પારાઓની પુર્તતા સહિત મુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૩	પ.વ.ડી. એન્જીનીયર (ઈન ચાર્જ)			નગરપાલિકાની પ.વ.ડી. (બાંધકામ) શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શાખા હસ્તકના કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ તથા સેવાકીય વિકાસના કામો, યોજનાકીય કામોની વહીવટી તથા તાંત્રિક કામગીરી, મરામત અને નિભાવ અંગેની કામગીરી (બગીચા તથા સ્મશાન ગૃહ સહિત) તથા મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૪	સબ ઓવરસીયર			પ.વ.ડી. શાખા હસ્તકના કામોનું સુપ્રત થતું સાઈટ સુપર વિઝનનું કામ, પ.વ.ડી. એન્જી.ની સુચના મુજબ પ્લાન એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવા, બીલો બનાવવા તથા શાખા અધિકારીશ્રી અને મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૫	સર્વેયર (ઈન ચાર્જ)			સર્વેશાખાના કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ, વિકાસ પરવાનગીઓ (બાંધકામ રજા ચીટીઓ), ટાઉન પ્લાનીંગ સંબંધી કાર્યો, દબાણ હટાવ તથા નગરપાલિકાની મિલકતો ની યાદીનું રેકર્ડ અદ્યતન રાખવું તથા મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૬	ઈન્ટનલ ઓડિટર (ઈન ચાર્જ)			ઓડિટ શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શાખા હસ્તકના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ તથા ઓડિટ સંબંધી કાયદા અને નિયમો અનુસારની કામગીરી નગરપાલિકાના નાણાંકીય વ્યવહારોની ચકાસણી, ઓડિટ પારાઓ ના નિકાલ સંબંધી કામગીરી તથા મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૭	એકાઉન્ટન્ટ			હિસાબી શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શાખાના તમામ કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ તથા ન.પા. ના હિસાબો ને લગતી તમામ કાર્યવાહી તથા ચી. ઓ. શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૮	ટ્રેઝરર			નગરપાલિકાની તમામ રીસીપ્ટો સ્વીકારી ભરણા રજી.માં પહોંચી આપવી,ટ્રેઝરી રોજમેળ લખવો તથા એકા.શ્રી, મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૯	કેશિયર (ઈન ચાર્જ)			ન.પા. ના તમામ પ્રકારના ચુકવણાઓ, કોમ્પ્યુટરાઈઝડ પગાર બીલ બનાવવા તથા ન.પા.ના હિસાબો કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરવા અને એકાઉન્ટન્ટશ્રી તથા ચી.ઓ. શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૦	રેકર્ડ એન્ડ સ્ટોર			રેકર્ડ શાખાના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ, ન.પા.ના રેકર્ડની

	કિપર(કોન્ટ્રાક્ટ બેઈઝ)			જાળવણી તથા નાશ કરવા સબંધી નિયમોનું સારની કામગીરી, તમામ પ્રકારનું છાપકામ તથા સ્ટેશનરી ખરીદી અને વિતરણ, નીચમોની બુકનું વેચાણ, ચુંટણી તથા મતદાર યાદી સબંધી કામગીરી તથા મુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૧	ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટર			ટેક્ષ શાખાના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ, નગરપાલિકાના વેરાઓ સબંધી તમામ કામગીરી (આકારણી તથા વસુલાત સહીત) તથા મુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૨	ઓક્ટ્રોય ઈન્સપેક્ટર (વેરા વસુલાત અધિકારી)			નગરપાલિકાના વેરાઓની વસુલાત તથા ટેક્ષ ઈન્સપેક્ટર તથા મુખ્ય અધિકારીશ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી કામગીરી.
૧૩	ઈલેક્ટ્રીક ઈન્સપેક્ટર (ઈન ચાર્જ)			ઈલેક્ટ્રીક શાખાના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ, દિવાબતી સેવા સબંધી તમામ કામગીરી (મરામત અને નિભાવ સહીત) તથા મુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૪	શોપ ઈન્સપેક્ટર			શોપ એન્ડ એસ્ટાબ્લીશ્મેન્ટ એક્ટ (ગુમાસ્તા ધારા) ના અમલીકરણ સબંધી તમામ કાર્યવાહી, શોપ શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શોપ શાખાના કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ તથા મુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૫	વોટરવર્ક્સ એન્જીનીયર (ઈન ચાર્જ)			વોટરવર્ક્સ શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે શાખાના કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ તથા શહેર વિસ્તારમાં પીવાનું પાણી સપ્લાય કરવા સબંધી તમામ કામગીરી (નિભાવ અને મરામત સાથે) તથા પાણી ફી વસુલાત અને કમામુખ્ય અધિકારી શ્રી દ્વારા સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૬	કેમીસ્ટ			નગરપાલિકા દ્વારા પુરા પાડવામાં આવતા પાણી પુરવઠાના શુદ્ધી કરણ સબંધી તમામ કાર્યવાહી તથા શાખા અધિકારી અને મુખ્ય અધિકારી શ્રી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૭	ઈલેક્ટ્રીક સુપરવાઈઝર			પાણી પુરવઠા યોજના અન્વયેની પમ્પીંગ મશીનરીની જાળવણી અને દેખરેખ સબંધી તાંત્રીક કામગીરી તથા શાખા અધિકારી શ્રી અને મુખ્ય અધિકારી શ્રી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૮	સિનીયર સેનેટરી ઈન્સપેક્ટર			સેનીટેશન (આરોગ્ય) શાખાના શાખા અધિકારી તરીકે સેની. શાખા ના કાર્યોનું સંચાલન અને દેખરેખ, શહેર વિસ્તારની સફાઈ સબંધી તમામ કામગીરી, સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ હેન્ડલીંગ રૂલ્સ ના અમલીકરણ સબંધી તમામ કામગીરી તથા મુખ્ય અધિકારી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૧૯	ડ્રાઈવર કમ મિકેનિક (ઈન ચાર્જ)			વાહન શાખાના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ, વાહનોની મરામત તથા જાળવણી, અગ્નિ સમન સેવા સબંધી, એમ્બ્યુલન્સ તથા સબવાહિની સેવા સબંધી કામગીરી તથા મુખ્ય અધિકારી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૨૦	વૈદ રાજ			નગરપાલિકા સંચાલિત આર્યુવેદિક દવાખાના માં વૈદ રાજ તરીકેની કામગીરી તથા શાખાને સબંધીત તમામ કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ અને મુખ્ય અધિકારી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.
૨૧	લાયબ્રેરીયન			નગરપાલિકા સંચાલિત ગ્રંથાલયના કાર્યોનું સંચાલન તથા દેખરેખ, ગ્રંથપાલ તરીકેની તમામ કામગીરી તથા મુખ્ય અધિકારી તરફથી સુપ્રત થતી ફરજો અને કાર્યો.

ઉપરોક્ત વિગતે નગરપાલિકાની જુદી જુદી શાખાઓના શાખા અધિકારીશ્રી ઓ તથા તેનાથી નીચેની પાયરીના અધિકારીઓની સતા તથા ફરજોની મુખ્ય વિગતો દર્શાવેલ છે.