

(૨) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

નિયમસંગ્રહ-૨

❖ અધિકારીઓની સત્તા/ફરજો:-

- હોદ્દો :- વહીવટી સંચાલકશ્રી
- વહીવટી સત્તા :- ૧. નિગમનું સમગ્ર વહીવટી સંચાલન.  
૨. નિગમ વતી સરકાર અને અન્ય બોર્ડ/કોર્પોરેશન સાથે કરાર કરવા.  
૩. મંજૂર પ્રોજેક્ટ યોજનાની અમલવારી.  
૪. બોર્ડ બેઠક બોલાવવી, અહેવાલ રજૂ કરવા.
- નાણાંકીય સત્તા :- ૧. નિગમના નાણાંકીય વ્યવહારો, જવાબદારીઓ અદા કરવી.  
૨. નિગમનું નાણાંકીય ઓડિટ કરાવવું અહેવાલ પ્રસિદ્ધ કરવો. વિધાનસભામાં રજૂ કરવો.  
૩. સરકાર સાથે નાણાંકીય વ્યવહારો કરવા.
- ફરજો :- ૧. વહીવટી અને નાણાંકીય સંચાલન.  
૨. વહીવટી તંત્ર અને ડીરેક્ટર બોર્ડ સાથે સમન્વય, સંકલન રાખવું.  
૩. સરકારશ્રીની યોજનાઓનો અમલ કરવો.  
૪. નિગમના હેતુઓની સિદ્ધિ અર્થે યોજનાઓ-કાર્યક્રમોનું આયોજન.  
૫. સરકાર સાથે નાણાંકીય વ્યવહારો અંગે પત્ર વ્યવહાર-માર્ગદર્શન મેળવવું.  
૬. નિગમના વહીવટી-નાણાંકીય અહેવાલ પ્રસિદ્ધ કરવા.  
૭. નાણાંકીય-વહીવટી ઓડિટ કરાવવું.

- હોદ્દો :- સમાજ કલ્યાણ અધિકારી
- વહીવટી સત્તાઓ :- ૧. વહીવટી સંચાલકશ્રીને વહીવટમાં મદદ તથા કર્મચારીઓ પર નિયંત્રણ.
- ફરજો :- ૧. વહીવટી બાબતોમાં મદદ કરવી.  
૨. નાણાંકીય બાબતોમાં દેખરેખ રાખવી.  
૩. માસિક-ત્રિમાસિક, વાર્ષિક પત્રકો નિયમિત સંબંધિત તેમને મોકલવા.  
૪. કર્મચારીઓ પર દેખરેખ અને નિયંત્રણ.  
૫. સરકારશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી સમગ્ર જવાબદારીઓ નિભાવવી/અદા કરવી.

❖ કર્મચારીઓની સત્તા/ફરજો :-

- હોદ્દો :- અધિક્ષક
- વહીવટી સત્તાઓ ૧. કર્મચારીઓના સર્વિસ રેકોર્ડ અદ્યતન રાખવા.  
૨. નિગમની અનુષાંગિક વહીવટીય બાબતોમાં અધિકારીઓને મદદ.  
૩. કચેરીના સમગ્ર તંત્રનું સંચાલન, દેખરેખ.
- ફરજો :- ૧. વહીવટી અને નાણાંકીય બાબતોમાં દેખરેખ રાખવી, ઉપરી અધિકારીશ્રીને માહિતગાર કરવા.  
૨. દૈનિક ફરજો અદા કરવી.  
૩. નિગમનાં પ્રોજેક્ટ- યોજનાની અમલવારી કામગીરી.  
૪. આવેલ પત્રો- રજૂઆતનો સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવો.  
૫. દફતર- રેકર્ડ અદ્યતન નભાવવું/ જાળવવું.  
૬. સમયાંતરે, પત્રકો સંબંધિત કચેરીઓને રજૂ કરવા.
- હોદ્દો :- જુનિયર ક્લાર્ક
- નાણાંકીય સત્તા ૧. વહીવટી સંચાલકશ્રીની દેખરેખ હેઠળ તમામ નાણાંકીય બાબતો અમલમાં મુકવી.  
૨. કચેરીની પત્રવ્યવહાર અને દૈનિક કામગીરીનો અમલ.
- ફરજો :- ૧. નાણાંકીય લેવડ-દેવડનો હિસાબ નિયમિત લખવો / રાખવો.  
૨. રજિસ્ટરો અદ્યતન નિભાવવા.  
૩. સોંપાયેલ તમામ ફરજો અદા કરવી.  
૪. કોમ્પ્યુટર સંબંધિત કામગીરી અદા કરવી.