

શાખાની કામગીરી

ટેબલ નં.	નામ	હોદ્દો	કામગીરી
૧	જગ્યા ખાલી	જિ.વિ.અ.શ્રીના પી.એ	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીની સુચનાનુસાર કરવાની થતી તમામ કામગીરી
પચત-૧	શ્રી એસ.વી.દંતાણી, ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	નાચી.	સામાન્ય સભા, કારોબારી સભા, તા.પ./જિ.પં.ના સભ્યોની રજા મંજૂરી તા.પં./જિ.પં.ના સભ્યોની રાજીનામા અંગે, જિ.વિ.અધિ.શ્રી વિડીયો કોન્ફરન્સ, જિ.પં.ના શાખાધિકારીશ્રી તથા તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની પ્રવાસ ડાયરી મંજૂરીની કામગીરી., ડી.ડી.ઓ. પોર્ટલને લગતી તમામ કામગીરી. તથા વધારાની કામગીરી
	શ્રી. એન.ડી.પટેલ ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	જુ.કા.	પચત-૨ દફતરની તમામ કામગીરી તથા, ગ્રામસભા, રાષ્ટ્રીય ગૌરવ ગ્રામસભાની તમામ કામગીરી, શ્રેષ્ઠ તાલુકા/જિલ્લા ગામ પંચાયતની કામગીરી, તમામ પરકારની વિડીયો કોન્ફરન્સ, સ્વાગત અોન લાઇન , શાખાધિકારીશ્રી /તા.વિ.અધિ. શ્રી ની માસિક બેઠકો સબંધેની કામગીરી કરવી. ,સ્ટોર, સ્ટેશનરી કામગીરી. આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.
પચત-૨	કુ. હિમાદ્રીબા સરવૈયા ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	નાચી.	ગુ.પં.અધિનિયમ કલમ ૫૭/૫૯ હેઠળ સરપંચશ્રી તથા ગ્રા.પં.ના સભ્યશ્રીઓ સામે કાર્યવાહી કરવા., તા.પં./જિ.પં. સદસ્યશ્રીઓ સામે તપાસ અંગેની કામગીરી, અપીલ સમિતિની કામગીરી, વૌઠા ફેરની કામગીરી, ગ્રા.પં.ના વિભાજનની કામગીરીક એડ્વોકેટ પેનલ રચના, ગ્રામ/તાલુકા પંચાયત ઠરાવ
	શ્રી આર.એમ.ગામેતી . (જુ.કા)	જુ.કા	

	૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯		<p>પ્રતિષેધ, તાલુકા પંચાયતની કાર્યવાહી નોંધ અવલોકનમાં લેવા અંગેની કામગીરી કરવી.(તમામ મેળા)</p> <p>આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.</p>
પચત-૩	શ્રી મેહુલ સિંઘવ ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	નાચી.	<p>ગ્રા.પં. વેરા વસુલાતની કામગીરી, તીર્થ ગ્રામ યોજના અંગે, સમરસ ગ્રામ યોજના અંગે, ગ્રા.પં.ના સરપંચ અને સભ્યોની ખાલી પડતી બેઠકો અંગે ચુંટણીની કામગીરી, ગ્રા.પં. વાર્ષિક વહીવટ અહેવાલ અંગે, ગ્રા.પં. ગંભીર ઓડીટ પેરા અંગે, ગ્રા.પં. દફતર તપાસણી, ગ્રા.પં.માં વહીવટદાર નીમવા અંગે, સ્ટેમ્પ ડ્યુટી ગ્રાન્ટ ફાળવણી અંગે, વ્યવસાય વેરા અંગે, જિ.વિ.અધિ.શ્રીની માસિક ડાયરી અંગે, ગ્રા.પં.ને લગતી અન્ય તમામ માહિતીઓની કામગીરી.</p>
	શ્રી બી.કે. પરમાર ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	જુ.કા.	<p>પચત-૩ દફતરની તમામ કામગીરી, ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા પંચાયતની ચુંટણીની તમામ કામગીરી, પંચાયત વેરા, અંગેની તમામ કામગીરી, પંચાયત ઘરને લગતી તમામ કામગીરી સ્માર્ટ વિલેજ, તમામ પ્રકારની માહિતી તેમજ શાખાને લગતી નવી સરકારશ્રીની યોજનાઓની કામગીરી અધ્યતન રાખવી. તાલીમ સહીતની કામગીરી. ડી.ડી.ઓ. પોર્ટલને લગતી તમામ કામગીરી. તથા તેમજ ઉપલી કચેરીમાં દરમાસે શાખાના પત્રકો મોકલવાની કામગીરી કરવી.નવીન પંચાયત ઘર બનાવવા અંગેની કામગીરી, શ્રેષ્ઠ જિ.વિ.અ. પુરસ્કાર જાહેરાત.</p> <p>આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી</p>

			તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.
દબાણ	શ્રી એસ.વી.દંતાણી ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	ના.ચી.	ગ્રામ્ય કક્ષાએ સરકારી/ ગૌચર જમીનમાં ઉપસ્થિત થયેલ દબાણો દુર કરવા અંગે તેને અનુસંગિક ઉપસ્થિત કોર્ટ મેટર અંગે, ઓકટ્રોય ગ્રાન્ટ અંગેની કામગીરી, તા.પં./ જિ.પં. વાર્ષિક વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની તપાસણી અંગેના ઉપસ્થિત થયેલ પેરાઓના નિકાલની કામગીરી, તા.પં.ના ઇસ્પેકશનની અંગે, મહેસુલી પેરાની કામગીરી કોટવાળના મહેકમની તથા રૂપાંતરીત ગ્રામ પંચાયત / નગર પંચાયતના મહેકમની તમામ કામગીરી, દબાણની કામગીરી, શાખાના મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી, કોટ મેટરની કામગીરી તથા જાહેર માફીતી અધિકારની અરજી તથા નિકાલની કામગીરી
	શ્રી કમલ વ્યાસ ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	જુ. કા	આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.
નિધિ	શ્રી એસ.વી.દંતાણી ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯ કુ. હેતલ ચૌહાણ	ના.ચી. જુ.કા	જિલ્લા સમકાર નીધિ, રાજ્ય સમકારી નીધિ, જિલ્લા ગ્રામ ઉત્તેજક નીધિ, જિલ્લા વિકાસનિધિને લગતી તમામ કામગીરી.

	૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯		<p>શાખાના આવતી તમામ ટપાલોસ્વીકારવાની તથા નિકાલ કરવાની તેમજ રજીસ્ટરો સબંધેની તમામ કામગીરી કરવી તથા ટપાલ રજીસ્ટરો અધ્યતન રાખવાની કામગીરી આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.</p>
મહેકમ/ હિસાબી	<p>શ્રી એસ વી. દંતાણી (ચાર્જમાં)</p> <p>શ્રીમતી બી.સી.પટેલ,</p> <p>૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯</p>	<p>ના.ચી.</p> <p>જુ.કા.</p>	<p>શાખાના સ્ટાફ મહેકમને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી, શાખાધિકારીશ્રીને મળતી તમામ ટપાલો સ્વીકારવા અને ફાળવણી અંગે, શાખાના વિકાસ કમિશ્નરના પેરા અંગેની કામગીરી, કોર્ટ કેસને લગતી કામગીરી, તા.પં. / જિ.પં. નિકાલ બાકી કાગળો અંગે એકત્રિકરણ અંગે, શાખાધિકારીશ્રીને સુપ્રત થતી અન્ય કર્મચારીની ખાતાકીય તપાસ અંગે, શાખાના સ્ટાફના પગારને લગતી તમામ કામગીરી, નાણાકીય લેવડ દેવડ અંગે, ડેડ સ્ટોકને લગતી કામગીરી, શાખાના ઓડીટ પેરા અંગે, શાખાના વાહનોને લગતી તમામ કામગીરી, અન્ય નાણાકીય ખર્ચની કામગીરી, શાખાના બજેટ અંગેની કામગીરી કરવી. આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.</p>
	શ્રી એસ.વી.દંતાણી, ના.ચી.	ના.ચી.	<p>નાયબ ચીટનીશશ્રીએ ટપાલની દેખરેખ રાખવાની રહેશે તથા તે અંગેના ઉપસ્થિત</p>

રજીસ્ટ્રી શાખા	૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯		પ્રશ્નોના નિકાલની જવાબદારી સંભાળવાની રહેશે. જિ.પં.ને લગતી તમામ પ્રકારની ટપાલો સ્વીકારવાની અને રજીસ્ટરોમાં નોંધીને નોંધણી કરી શાખાઓને વિતરણ કરવા અંગે, આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.
	શ્રી એમ.આર.કાઝી ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	જુ.કા	
	શ્રીમતી એ.આર.પ્રજાપતિ ૦૭૯૨૫૫૧૧૨૮૯	જુ.કા.	જિ.પં.ની તમામ ટપાલોની રવાનગી કરવા અંગેની કામગીરી કરવી. આ ઉપરાંત ઉપર ફાળવેલ કામગીરી તેમજ શાખાધિકારીશ્રી દ્વારા સુચવવામાં આવે તેવી તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવી.