

કલમ-૪(૧) (બી)(૨)

સંસ્થાનાં અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

ઝોન / ખાતામાં ફરજ બજાવતા વિભાગનું નામ :- જન્મ-મરણ નોંધણીની કચેરી,  
મુગલીસરા, સુરત.

| અ.નં. | હોદ્દો                                       | સોંપવામાં આવેલ કામગીરી                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ૧.    | સબરજીસ્ટ્રાર<br>(ચીફ સેનેટરી<br>ઈન્સ્પેક્ટર) | ૧. વહીવટી કામગીરી ઉપર દેખરેખ<br>૨. જન્મ-મરણ વિભાગમાં જન્મ અને મરણના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટે આવતી અરજીઓનો સ્ટાફ પાસે નિકાલ કરાવવો. જરૂરી ચીજ વસ્તુઓના સ્ટોકનું સુપરવીઝન, સ્ટાફનું સુપરવીઝન તેમજ સ્થાનિક કક્ષાએ / રાજ્ય સરકાર સાથે પત્ર વ્યવહાર તથા રીપોર્ટીંગની કામગીરી. ઓફીસની વહીવટી કામગીરી જેવી કે ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ, સર્વિસબુક મેઈન્ટેનન્સ, બીલ વિગેરેની સુપરવીઝનની કામગીરી.<br>૩. તમામ ઝોન કક્ષાએ આવેલ જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણી અંગેની વહીવટી કામગીરીનું સંકલન.<br>૪. ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી.<br>૫. આર.ટી.આઈ.ને લગતી અરજી બાબતે માહિતી આપવી તથા જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકે કામગીરી બજાવે છે. |
| ૨.    | ડેટા એનાલીસ્ટ                                | ૧. દરેક ઝોનના સ્ટેટેસ્ટીકલ આસીસ્ટન્ટો સાથે સંકલનમાં રહી ઝોનવાઈઝ જન્મ-મરણ અને લગ્ન નોંધણીના આંકડાઓ મેળવવા અને સંકલિત માહિતી તૈયાર કરવી સરકારશ્રીને મોકલવી. કોમ્પ્યુટરાઈઝ કરવા અને સરકારશ્રી તરફથી જન્મ-મરણના આંકડાઓની માંગવામાં આવતી માહિતી આપવી.<br>૨. સરકારશ્રી તરફથી અવાર-નવાર માંગવામાં આવતા રોગચાળા અંગેની માહિતી.<br>૩. ડીસીઝ સીસ્ટમ તેમજ પબ્લીક હેલ્થ એન્જીનીયરીંગમાં કમિશનરશ્રીની વખતો વખતની સુચના મુજબની સુધારા-વધારા કરવા અંગેની કામગીરી.                                                                                                                                                                    |
| ૩.    | સ્ટેટેસ્ટીકલ<br>આસીસ્ટન્ટ                    | ૧. તમામ ઝોન સાથે સંકલનમાં રહી ખાતાને લગતી આંકડાકીય માહિતી તૈયાર કરવી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ૪.    | ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક                         | ૧. વહીવટી કામગીરી જેવી કે, જાહેર જનતા તરફથી જન્મ-મરણના પ્રમાણપત્રો મેળવવા માટે આવતી અરજીઓને ધ્યાને લઈ જન્મ-મરણ નોંધણી રજીસ્ટરોમાંથી જે તે સાલના જન્મ અને મરણ પ્રમાણપત્રો બનાવવા માટે સર્ચીંગ કરી કોમ્પ્યુટરમાં ડેટા એન્ટ્રી કરી જન્મ-મરણ પ્રમાણપત્રો બનાવી આપવા તેમ અરજીઓનો નિકાલ કરવો.<br>૨. વહીવટી કામગીરી જેવી કે, ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ, સર્વિસબુક મેઈન્ટેઈન, બીલ અંગેની કામગીરી, જનરલ એડવાન્સ રીકુપમેન્ટ, એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ તથા કર્મચારીઓની માહિતી મોકલવાની કામગીરી.<br>૩. ઉપરી અધિકારી તરફથી મળતી સુચના મુજબની કામગીરી.                                                                                                 |
| ૫     | પટાવાળા                                      | ૧. જન્મ-મરણ વિભાગમાં પટાવાળાને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.<br>૨. જન્મ-મરણ વિભાગમાં થતી કામગીરીમાં સહાયક તરીકેની તેમજ ઉપરી અધિકારીશ્રી તરફથી વખતોવખત મળતી સુચના મુજબની કામગીરી.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |