

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ / ફરજો

| ક્રમ | મુદ્દા | વિગત |
|------|--|---|
| ૧ | ૨ | ૩ |
| ૩:૧ | સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો | <p>હોદ્દો :</p> <p>૧ . કલેક્ટરશ્રી મહેસાણા.</p> <p>૨. નાયબ કલેક્ટરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના મહેસાણા</p> <p>સત્તાઓ :-</p> <p>વહીવટી :- જીલ્લામાં મ.ભો.યો. તંત્રની અમલવારી, દેખરેખ અને નિયમન</p> <p>અંગે વહીવટી આદેશો ૧ થી પ્રાપ્ત અધિકાર નીચે</p> <p>જીલ્લામાં</p> <p>મ.ભો.યો.જથ્થાની તથા ગ્રાન્ટ ફાળવણી અને ઉપલબ્ધી તથા જાળવણી અને લોક સમસ્યાનું નિવારણ તે માટે તંત્ર</p> <p>પાસેથી</p> <p>કામગીરી લેવાની હોય છે.</p> <p>નાણાંકીય :- સરકારશ્રી ધ્વારા ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટની તાલુકાવાર ફાળવણી તથા નિયમોનુસાર સમયસરના વપરાશની દેખરેખ</p> <p>અન્ય :- નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ સાથેનું સંકલન તથા તેમના મારફતે યોજના સંબંધી કામગીરી</p> <p>તાલુકા મામલતદારશ્રી :-</p> <p>વહીવટી :- સમગ્ર તાલુકામાં મ.ભો.યો.ની અમલવારી, તંત્રની દેખરેખ</p> <p>અને નિયમન અંગે વહીવટી આદેશોમળેલ અધિકારીની રૂઠઁ</p> <p>તપાસણી કરવી તથા નિયમન કરવું. તાલુકામાં મધ્યાહન ભોજન યોજનાના જથ્થાની તથા ગ્રાન્ટની ફાળવણી, ઉપલબ્ધી તથા જાળવણી તથા લોક સમસ્યાનું નિયંત્રણ</p> <p>નાણાંકીય :- સરકારશ્રી ધ્વારા ફાળવવામાં આવતી ગ્રાન્ટનો સમયસર તથા નિયમોનુસાર વપરાશની દેખરેખ</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>અન્ય :- તાલુકા સંચાલકશ્રીઓ તથા ઓ તથા નાયબ મામલતદારશ્રીઓ સાથેનું સંકલન તથા તેમના ધ્વારા યોજના સંબંધી કામગીરી.</p> <p>નાયબ મામલતદાર :-</p> <p>તાલુકા કક્ષાએ તપાસણી તથા નિયમનની કચેરી તથા ફિલ્ડની તમામ કામગીરી કરવી, નાયબ મામલતદાર કક્ષાએ નાણાંકીય કોઈ અધિકારો આપવામાં આવેલ નથી.</p> |
|--|---|