

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ.

ક્રમ	મુદ્દા	વિગત
૧	૨	૩
૯.૧	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે. (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમ સંગ્રહ અને નિયમ/વિનિયમો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય.)	મધ્યાહન ભોજન યોજના વિષયક વિવિધ મુદ્દાઓ અંગે થયેલ આદેશો / પરિપત્રો / ઠરાવો ધ્યાને લઈ નિર્ણય લેવાની કચેરીની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.
૯.૨	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી પદ્ધતિઓ / ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો / નિયમો ક્યા ક્યા છે ? નિર્ણય લેવા માટે ક્યા સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે ?	મધ્યાહન ભોજન યોજના અમલીકરણ માટે થયેલ આદેશો/ પરીપત્રો / ઠરાવો તેમજ દસ્તાવેજી પુરાવા, સાધનિક કાગળો નિર્ણય લેવા સારૂ ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે. તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારશ્રી અને જિલ્લા કક્ષાએ નાયબ કલેક્ટરશ્રી(મ.ભો.યો) અને કલેક્ટર કક્ષાએ /સ્તરે વિચારણા કરવામાં આવે છે.
૯:૩	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે.	નિર્ણય અંગેની જાણ પત્ર ધ્વારા, પ્રિન્ટ મીડીયા, જાહેરનામું / નોટીસ જાહેર સ્થળે પ્રસિધ્ધ કરી દાંડી-ઢંઢરો પિટાવી વિગેરે જેવી પરંપરાગત વ્યવસ્થાથી નિર્ણયની જાણ કરવામાં આવતી હતી. હાલના તબક્કે ઈલેક્ટ્રોનિક્સ મીડીયાનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
૯:૪	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્વો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ ક્યા છે ?	તાલુકા કક્ષાએ મામલતદારશ્રી, જિલ્લા કક્ષાએ પ્રથમ તબક્કે નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ.ભો.યો.એ તેના ઉપર જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના મંતવ્વો લેવામાં આવે છે
૯:૫	નિર્ણય લેનાર અંતિમ અધિકારી કોણ છે ?	વહીવટી આદેશો તથા સત્તા સાંપણી મુજબ નાયબ કલેક્ટરશ્રી અને જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીના સ્તરે આખરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯:૬	જે અગત્યની બાબતો ઉપર જાહેર સત્તાધિકારી ધ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો .	માનદ સેવકોની નિમણૂકો તથા કેન્દોની તપાસણી બાદ ગેરરીતિઓ/ ક્ષતિઓ બદલ લેવામાં આવતા શિક્ષાત્મક, ખાતાકીય કે ફોજદારી પગલાં અંગેની નિયમાનુસારની પદ્ધતિ અનુસરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯:૭	માર્ગદર્શક સુચન/ દિશા નિર્દેશ જો કોઈ હોય તો,	સરકારશ્રીના પરિપત્રો / ઠરાવોથી નિયત થયેલ સુચનાઓ તથા માર્ગદર્શન મુજબ .
૯:૮	અમલની પ્રક્રિયા	કસુરવારને કારણદર્શક નોટીસો આપી નિયત તકો આપી સુનાવણી કરી આખરી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.
૯:૯	નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓ .	૧. જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, મહેસાણા ૨. નાયબ કલેક્ટરશ્રી, મ.ભો.યો. મહેસાણા
૯:૧૦	ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી.	કલેક્ટર કચેરી, મ.ભો.યો.શાખા મહેસાણા. ટેલીફોન નંબર : ૨૨૨૨૦૦

		૨૨૨૨૧૨
૯:૧૧	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	મ.ભો.યો.યોજનામાં વહીવટી આદેશો અનુસાર નિર્ણય લેવામાં આવે છે. જેથી અત્રેના નિર્ણય અંગે અસંતોષ હોય તો કમિશનરશ્રીની મ.ભો.યો. અને શાળાઓ ગુ.રા., બ્લોક નં.૯, પ્રથમ માળે, ડૉ.જીવરાજ મહેસાણા ભવન ગાંધીનગરની કચેરીમાં રજુ કરી શકે છે.