

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(૧) જિલ્લા આયોજન અધિકારી, આણંદ

સત્તાઓ :- જિલ્લા આયોજન મંડળમાં મંજૂર થયેલા કામો તથા ધારાસભ્યશ્રીઓ / સંસદસભ્યશ્રીઓએ તેઓશ્રીની જોગવાઈના સુચવેલા કામોની સૈધ્ધાંતિક સ્વીકાર વહીવટી મંજૂરી તથા તે કામોની ગ્રાન્ટ ફાળવવાની. તેમજ યોજનાકીય મોનીટરીંગ પ્રગતિની સમીક્ષા.

(૨) નાયબ મામલતદાર (આયોજન)

ધારાસભ્યશ્રી સ્થાનિક વિસ્તાર વિકાસ યોજના હેઠળની જોગવાઈના માન. ધારાસભ્યશ્રીઓએ સુચવેલા કામોનો સૈધ્ધાંતિક સ્વીકાર કરવાની તથા તેની કામોની વહીવટી મંજૂરી આપવાની.

(૩) સંશોધન મદદનીશ

સંસદસભ્યશ્રી સ્થાનિક વિસ્તાર વિકાસ યોજના (એમ. પી. એલ. એ. ડી. એસ.) હેઠળ માન. સંસદસભ્યશ્રીઓએ સુચવેલ કામોની સૈધ્ધાંતિક સ્વીકાર કરવાની તથા તે કામોની વહીવટી મંજૂરી આપવાની કામગીરી. તથા ખર્ચ પત્રકો બનાવવાની કામગીરી.

(૪) આંકડા મદદનીશ

૧૫% વિવેકાઘીન જોગવાઈઓ તથા ૫% પ્રોત્સાહક જોગવાઈઓના કામોની વહીવટી મંજૂરી આપવાની તથા ધારાસભ્યશ્રી ગ્રાન્ટ સહિતના ખર્ચ પત્રકો કરવાની કામગીરી.

(૫) નાયબ હિસાબનીશ

તમામ યોજનાકીય ગ્રાન્ટની હિસાબી કામગીરી.

(૬) કારકુન કમ ટાઈપીસ્ટ

ટપાલની આવક - જાવકનું કામ, કચેરીના મહેકમને લગતી પગારબીલ સહિતની કામગીરી.