

અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો.

હોદ્દો :-કલેક્ટરશ્રી,  
(૧) સત્તાઓ :-

વહીવટી :- સરકારશ્રી દ્વારા અછત જાહેર કરવામાં આવ્યેથી રાહત કામો મંજૂર કરવા,  
પીવાના પાણી માટે વહીવટી મંજૂરી આપવી, ઘાસડેપો જરૂરીયાત મુજબ ખોલવા,  
કેટલ કેમ્પોની

મંજૂરી આપવી, રાહત કામો, ઘાસડેપો, પાણીના ફેરા, કેટલ કેમ્પોની તપાસણી  
કરાવવી. અને

યોગ્ય રીતે ચાલે છે તેની ખાત્રી કરાવવી. અછત ના સમય દરમ્યાન અશક્ત અને  
સગર્ભા મહીલાઓ માટે કેશડોલ્સ માટે યાદી મંજૂર કરવી.

જીલ્લા કક્ષાએ અછત રાહત સમીતીની રચના કરવી, તાલુકા કક્ષાએ  
અછત રાહત સમીતીની રચના કરવી, અછતગ્રસ્ત વિસ્તારો માટે લાયઝન અધિકારીશ્રીઓની  
નિમણુંક કરવી. અછત દરમ્યાન ટેકનીકલ સ્ટાફની અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીની પરામર્શમાં રહીને  
નિમણુંકો કરવી. પશુઓ માટેનો અખાદ આહારનો નિકાલ કરાવવા માટેની કાર્યવાહી.

નાંણાકીય :-

- સ્થાનિક કક્ષાએ ઘાસ ખરીદી માટે જીલ્લા કક્ષાની ઘાસ ખરીદીની સમિતીની પુર્વ અનુમતી  
મેળવીને રુ. ૨૫.૦૦ લાખ સુધીની કિંમતનું સુકુ ઘાસ ખરીદવાની સત્તા.
- જીલ્લા અછત રાહત સમીતીમાં પાણીની તંગી નિવારવા તાકીદની જરૂરીયાત ઉભી થાય  
ત્યારે રુ. ૨૫.૦૦ લાખ સુધીનો માલસામાન ખરીદવા સત્તા.

અન્ય સત્તાઓ :-

અછત સિવાયના સમય દરમ્યાન જીલ્લામાં જ્યાં પીવાના પાણીની સમસ્યા ઉભી  
થાય તેમ હોય તો જે તે વિસ્તારમાં સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ પાસેથી પાણી અંગેની દરખાસ્ત  
મેળવી મીટીંગ બોલાવી પાણી અનામત રાખવા અંગેના નિર્ણયો લેવા.