

૪.(૧) (ખ) (૨)

યુ.સી.ડી. વિભાગના અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની સત્તા અને ફરજો

અ. નં.	હોદ્દો	જોબચાર્ટ/ કામગીરીની વિગત
1	ચીફ પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	યુ.સી.ડી. વિભાગના ખાતાકીય અધિકારી, વિભાગની વહીવટી તેમજ ક્ષેત્રિય કામગીરી સંદર્ભમાં અધિકારી- કર્મચારીઓને માર્ગદર્શન આપવું. ખાતાની તમામ કામગીરીનું નિરિક્ષણ -નિયંત્રણ રાખવું. આપવામાં આવેલ પાવર ઓફ ડેલીગેશન મુજબની કામગીરી કરવી.
2	પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	યુ.સી.ડી. વિભાગની તમામ યોજનાઓની વહીવટી કામગીરી. વહીવટી તેમજ ક્ષેત્રિય કામગીરી સંદર્ભમાં અધિકારી- કર્મચારીઓને માર્ગદર્શન આપવું. ખાતાની તમામ કામગીરીનું નિરિક્ષણ -નિયંત્રણ રાખવું. આપવામાં આવેલ પાવર ઓફ ડેલીગેશન મુજબની કામગીરી કરવી.
3	ડેપ્યુટી પ્રોજેક્ટ ઓફિસર	યુ.સી.ડી. વિભાગમાં અમલીકૃત યોજનાઓના અમલીકરણની દેખરેખ, તેમજ કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝરોને યોજનાકીય માર્ગદર્શન પુરું પાડી યોજનાના લક્ષ્યાંકો સંદર્ભમાં રીવ્યુ કરવો, તેમજ ખાતાના વડાશ્રીના માર્ગદર્શન- સુચના મુજબ કામગીરી તેમજ પાવર ઓફ ડેલીગેશન મુજબની કામગીરી કરવી.
4	ડેપ્યુટી એકાઉન્ટન્ટ	ખાતામાં થતી નાણાકીય લેવડ-દેવડની ચકાસણી તેમજ વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવાની કામગીરી, તેમજ સરકારશ્રીમાંથી યોજનાકીય ગ્રાંટ મેળવવા સંદર્ભે જરૂરી કામગીરી કરવી- કરાવવી.
5	સેક્શન ઓફિસર	વહીવટી તેમજ મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી કરવી/ કરાવવી.
6	ઈન્વેસ્ટીગેટર	યુ.સી.ડી. વિભાગ અમલીકૃત યોજનાઓ સંદર્ભે એક્શન પ્લાન તૈયાર કરવા, રીપોર્ટ - પત્રવ્યવહાર કરવો. તેમજ ઉપલા અધિકારીઓના માર્ગદર્શન અને સુચના મુજબની કામગીરી તથા તમામ યોજનાઓની આંકડાકીય માહિતી એકત્ર કરી, સંકલનની કામગીરી કરવી.
7	કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઈઝર	યુ.સી.ડી. વિભાગ અમલીકૃત યોજનાઓના પ્રચાર-પ્રસારથી તેના અમલીકરણ સુધીની ક્ષેત્રિય કામગીરી તથા તે અંગે જરૂરી રીપોર્ટ રજુ કરવા તથા ખાતાના અધિકારીશ્રીઓના માર્ગદર્શન- સુચના મુજબ કામગીરી.
8	બા.મા. ઓર્ગેનાઈઝર	સ્લમ વિસ્તારના ૬ થી ૧૬ વર્ષની વયજુથની કુમળી વયના બાળકો અસમાજિક, ગુનાહિત પ્રવૃત્તિઓ તરફ ન વળે, તેમજ તેઓ સામાજિક દુષણો અને વ્યસનોથી મુક્ત કરવા તેમજ તેઓમાં સંસ્કારોનું સિંચન કરી સર્જનાત્મક પ્રવૃત્તિ તરફ વાળવા માટે વિવિધ ઈનડોર આઉટ ડોર પ્રવૃત્તિ સાથે બાળકોને સમાજના મુખ્ય પ્રવાહમાં સામેલ કરવા માટે જરૂરી વિવિધ કાર્યક્રમો/ પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી અને તે અંગે જરૂરી રીપોર્ટ રજુ કરવા તથા ખાતાના લાગત અધિકારીશ્રીઓની સુચના માર્ગદર્શન મુજબ કામગીરી.
9	સીની.કલાર્ક	યુ.સી.ડી. વિભાગ અમલીકૃત યોજનાઓ અંગે વહીવટી, હિસાબી, આર.ટી.આઈ., તેમજ મહેકમ અંગેની કામગીરી સાથે વહીવટી સરળતા ખાતર લાગત અધિકારીશ્રીઓના માર્ગદર્શન અને સુચના મુજબની કામગીરી.
10	ત્રીજી શ્રેણી કલાર્ક	યુ.સી.ડી. વિભાગ અમલીકૃત યોજનાઓ અંગે વહીવટી કામગીરી, ટાઈપીંગ, ડિસ્પેચ તેમજ અન્ય આનુંસાગિક કામગીરી.
11	પટાવાળા	યુ.સી.ડી. વિભાગની ઓફિસની સાફ- સફાઈ, ઓફિસ ટપાલો તેમજ ખાતાની આનુંસાગિક કામગીરી કરવી.
12	બેલદાર	યુ.સી.ડી. વિભાગની ઓફિસ બિલ્ડીંગની તમામ સાફ- સફાઈ તેમજ અન્ય કામગીરી કરવી.