જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ–૨૦૦૫

કલમ-૪ મુજબની ૧૭ પ્રકારની માહિતી

શ્રમયોગ • સંગઠન • સમૃદ્ધિ

DRDA- PATAN

Phone No. : **02766-223175**

Fax No. : **02766-223441**

Email : drda-patan@gujarat.gov.in

પ્રકરણ-1

પ્રસ્તાવના

1.1	આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-2005) ની પાશ્વાદ ભુમિકા અંગે જાણકારી	ભારત સરકારના ગ્રામિણ નિવારણની યોજના તથા અમલીકરણની માહિતી
1.2	આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ	ગરીબી નિવારણ
1.3	આ પુસ્તિકા કઈ વ્યકિતઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે ?	ગ્રામલોકોને
1.4	આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું	ગ્રામ વિકાસની યોજનાઓનું નિયત માળખુ
1.5	વ્યાખ્યાઓ(પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)	
1.6	કોઈ વ્યકતિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યકિત	જિલ્લા કક્ષાએ: (1) નિયામક (2) નાયબ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો.ઓર્ડીનેટર (3)મપ્રાઅ હિસાબ (4) મપ્રાઅ વહીવટ (5) મપ્રાઅ એસજીએસવાય (6) વર્કસ મેનેજર (7) મપ્રાઅ આઈએવાય (8) મપ્રાઅ મોનીટરીંગ (9) પ્રોગ્રામ કો. ઓર્ડીનેટર ટી.એસ.સી. (10) જિલ્લા કોઓર્ડીનેટર(T.SC) તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા વિકાસ અધિકારી ગ્રામ કક્ષાએ ગ્રામસેવક/તલાટીકમ/મંત્રી/ગ્રામમિત્ર
1.7	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપધ્ધતિ અને ફી	નિયમ નમુનાની અરજી તથા નિયત કરેલ ફી રજુ થયેથી

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની રચના, માળખું અને ઉદેશો

ગ્રામ વિકાસના અને ખાસ કરીને ગરીબી નિવારણના કાર્યક્રમોનું આયોજન,અમલ,સંચાલન અને દેખરેખ સરળતાથી થઈ શકે એ માટે જે તે વિસ્તારની આર્થિક,સામજિક અને ભૌગોલીક પરિસ્થતિને અનુલક્ષીને સ્થિતિ સ્થાપકતા લાવી શકાય તે હેતુથી સમગ્ર દેશના તમામ જિલ્લાઓના જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની સ્થાપના કરવામાં આવી છે.આ એજન્સી કેન્દ્ર,સરકારના રજિસ્ટ્રેશન ઓફ સોસાયટીઝ એકટ-1860 હેઠળ તેમજ બોમ્બે પબ્લિક ટ્રસ્ટ એકટ-1950 હેઠળ નોંધાયેલી સવાયત્ત સંસ્થા છે.(Autonomous Body)

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી,પાટણ સોસાયટીઝ એકટ 1860 હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થા છે,તેનો નોંધણી નંબર એફ-ગુજ 18 પાટણ. તા.24/7/1998 છે.

ગરીબી નિવારણના વિવિધ કાર્યક્રમો હેઠળ ભારત સરકાર અને રાજયસરકારની ગ્રાન્ટ મેળવી યોજનાઓ અમલ પોતાના હાથ નીચે કાર્યકરતી તાલુકાકક્ષાએ રહેલ આઈ.આર.ડી બ્રાન્ચ દ્વારા કરાવે છે.એજન્સીના ચેરમેન તરીકે હોદાની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ફરજ બજાવે છે.જયારે રાજય વહિવટી સેવાના અધિક કલેકટર કક્ષાના અધિકારી એજન્સીના નિયામક તરીકે ફરજ બજાવે છે.તેઓ એજન્સીના મુખ્ય વહિવટી અધિકારી ગણાય છે.ગ્રામ વિકાસ ક્ષેત્રે જરૂરી હોય તેવા વિવિધ પાસા જેવાં કે,ખેતી,પશુપાલન,સહકાર,નાના ઉધોગો,વનીકરણ વગેરે ક્ષેત્રોને આવરી લેવાના હેતુથી જે તે વિભાગના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને પ્રતિ નિયુકતી પર જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીમાં નિમણુંક આપી,ગ્રામ વિસ્તારોનો સમગ્ર પણે વિકાસ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.

માળખું

<table>
<tr><td colspan="9">ચેરમેન (જિલ્લા વિકાસ અધિકારી શ્રી)</td></tr>
<tr><td colspan="9">નિયામક</td></tr>
<tr><td>નાયબ જિલ્લા
કો.ઓર્ડીનેટર
એન..આર.ઈ.જી.એ.</td><td>A.P.O
વહિવટ</td><td>A.P.O
SGSY</td><td>A.P.O
હિસાબ</td><td>A.P.O
મોનીટરીંગ</td><td>પ્રોગ્રામ
કો.ઓર્ડીનેટર
TSC</td><td>A.P.O
મહિલા</td><td>વર્કસ મેનેજર
એન.આર.ઈ.જી.એ.</td><td>જિલ્લા
કન્સલટન્ટ</td></tr>
<tr><td colspan="9">તાલુકા વિકાસ અધિકારી</td></tr>
<tr><td colspan="2">વિ.અધિ.
ધિરાણ/ઉદ્યોગ</td><td colspan="2" rowspan="2">અધિક મદદ.
ઈજનેર</td><td rowspan="2">આસીસ્ટન્ટ
પ્રોગ્રામર</td><td rowspan="2">ટેકનીકલ
આસીસ્ટન્ટ</td><td colspan="3">ડે.એકાઉન્ટન્ટ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ગ્રામ સેવક</td><td colspan="3">સિનિયર કલાર્ક</td></tr>
</table>

ઉદેશો

- ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજયસરકાર જે કાર્યક્રમો નક્કી કરે તેનું સરકારશ્રીની માર્ગદર્શક સુચનાઓ મુજબ જિલ્લાકક્ષાએ અમલીકરણ કરવું.
- જિલ્લા અને તાલુકાએ કામ કરતી વિવિધ એજન્સીઓનું સંકલન કરવું
- ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોનું વખતો વખત સર્વેક્ષણ કરવું.
- સર્વે કામગીરીનો સમન્વય કરી તાલુકાકક્ષાએથી વાર્ષિક આયોજન મંગાવી, મંજુર કરી જિલ્લાનું વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવું.
- કાર્યક્રમોનું જુદા જુદા સ્તરે મુલ્યાંકન કરવું.
- આંતઃસ્તરીય સગવડો ઉભી કરવી અને જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાંથી સહયોગ મેળવવો.
- કાર્યક્રમોનો પ્રસાર કરી લોકજાગૃતિ કેળવવી.
- ગ્રામિણ ગરીબોને રોજગારી આપી આર્થિક ઉન્નતી કરવી.
- પ્રજાકીય પ્રશ્નોના નિકાલ માટે સદાય તત્પર રહેવું.
- રાજય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયત સમયે અહેવાલો મોકલવા.

Patan District Telephone List

Sr. No.	Office	Code No.	Office	Fax
1	Collector, Patan	**02766**	**233303**	**233055**
2	DDO, Patan	**02766**	**232936**	**234294**
3	Director, DRDA,Patan	**02766**	**223175**	**223441**
4	TDO Patan	**02766**	**230379**	**232997**
5	TDO Sidhpur	**02767**	**220117**	**225961**
6	TDO Chansma	**02734**	**222022**	**222022**
7	TDO Harij	**02733**	**223679**	**223680**
8	TDO Sami	**02733**	**244343**	**244336**
9	TDO Radhanpur	**02746**	**277348**	**278418**
10	TDO Santalpur	**02738**	**224289**	**224126**

પ્રકરણ-2 (નિયમ સંગ્રહ-1)

સંગઠનની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો

2.1	જાહેર તંત્ર ઉદેશ/હેતુ	• ગ્રામિણ ગરીબજનોની જરૂરીયાતોને ધ્યાનમાં રાખી સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુરૂપ વિકાસના કામો માટે કાર્યદક્ષ અને ઉમદા સેવા પુરી પાડવી. • કલ્યાણ માટે કાર્યદક્ષ સાચા અર્થમાં અમલ. • ગ્રામ વિકાસના કામો સુદ્દઢ બનાવવા. • પારદર્શક લોકાભિમુખ વહીવટ. • ગ્રામિણ ગરીબોને રોજગારી આપી આર્થિક ઉન્નતી કરવી. • પ્રજાકીય પ્રશ્નોના નિકાલ માટે સદાય તત્પર રહેવું. • લોકો સાથે મિત્રતાપુર્ણ અને સૌજન્યપુર્ણ વ્યવહાર કરવો. • વહીવટમાં પારદર્શકતા લાવવા માહિતી પ્રાપ્ત કરવાના લોકોના અધિકારની રક્ષા કરવી. • પ્રજાકીય સેવામાં સુધારણા. • પ્રજાજનોની રજુઆત ઝડપી, ન્યાયપુર્ણ અને હકારાત્મક નિકાલ લાવવાની કટીબધ્ધતા. • નાગરિકોને ગ્રામ વિકાસની યોજનાઓ અંગેની માહિતી અને માર્ગદર્શન આપી તેમને ઉપયોગી થવાનો અભિગમ. • યોજનાઓના અમલીકરણમાં પ્રમાણિકતા અને પારદર્શકતાનો અભિગમ.
2.2	જાહેર તંત્રનું મિશન / દુરંદેશીપણું (વિઝન)	• ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજયસરકાર જે કાર્યક્રમો નક્કી કરે તેનું સરકારશ્રીની માર્ગદર્શક સુચનાઓ મુજબ જિલ્લાકક્ષાએ અમલીકરણ કરવું. • જિલ્લા અને તાલુકાએ કામ કરતી વિવિધ એજન્સીઓનું સંકલન કરવું. • ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતાં કુટુંબોનું વખતો વખત સર્વેક્ષણ કરવું. • સર્વે કામગીરીનો સમન્વય કરી તાલુકાકક્ષાએથી વાર્ષિક આયોજન મંગાવી. મંજુર કરી જિલ્લાનું વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવું. • કાર્યક્રમોનું જુદા જુદા સ્તરે મુલ્યાંકન અને દેખરેખ. • આંતઃસ્તરીય સગવડો ઉભી કરવી અને જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાંથી સહયોગ મેળવવો. • કાર્યક્રમોનો પ્રસાર કરી લોકજાગૃતિ કેળવવી. • રાજય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયમ સમયે અહેવાલો મોકલવા.

2.3	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઈતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ.	ગ્રામ વિકાસના અને ખાસ કરીને ગરીબી નિવારણના કાર્યક્રમોનું આયોજન, અમલ, સંચાલન દેખરેખ સરળતાથી થઈ શકે એ માટે જે તે વિસ્તારની આર્થિક, સામાજિક અને ભૌગોલીક પરિસ્થિતિને અનુલક્ષીને સ્થિતિ સ્થાપકતા લાવી શકાય તે હેતુથી સમગ્ર દેશના તમામ જિલ્લાઓના જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. આ એજન્સી કેન્દ્ર સરકારના રજીસ્ટ્રેશન ઓફ સોસાયટીઝ એકટ-1860 હેઠળ તેમજ બોમ્બે પબ્લિક ટ્રસ્ટ એકટ-1950 હેઠળ નોંધાયેલી સ્વાયત્ત સંસ્થા છે. (Autonomous Body) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણએ સોસાયટીઝ એકટ 1860 હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થા છે. તેનો નોંધણી નંબર એફ-ગુજ 18/પાટણ તા.24/07/1998 છે. ભારત સરકાર અને રાજય સરકારની ગ્રાન્ટ મેળવી યોજનાઓના અમલ કરે છે. એજન્સીના ચેરમેન તરીકે હોદ્દાની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ફરજ બજાવે છે. જયારે રાજય વહીવટી સેવાના અધિક કલેકટર કક્ષાના અધિકારી એજન્સીના નિયામક તરીકે ફરજ બજાવે છે. તેઓ એજન્સીના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી છે.
2.4	જાહેર તંત્રની ફરજો	ગ્રામ સ્તરે ગરીબલક્ષી યોજનાઓના અમલીકરણની કામગીરી.
2.5	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃતિઓ / કાર્યો	યોજનાનું અમલીકરણ તથા વહીવટી કામગીરી.
2.6	જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાએની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	• એસ.જી.એસ.વાય. • એન.આર.ઈ.જી.એ. • ઈન્દિરા આવાસ યોજના (નવીન મકાન) • ઈન્દિરા આવાસ યોજના (મકાન સુધારણા) • ગોકુળ ગ્રામ યોજના • સંપુર્ણ સ્વચ્છતા કાર્યકમ • સખીમંડળ
2.7	જાહેર તંત્રના રાજય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જયાં લાગુ પડતો હોય ત્યાં)	1 થી 7 તાલુકામાં ઉપરોકત યોજનાની અમલવારી મોનીટરીંગ દ્વારા ગરીબી નાબુદ કરવાના લક્ષ્યાંકો સિધ્ધ (1) કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર (2) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજનાસી, ખેડા-નડીયાદ (3) તાલુકા પંચાયતઃ પાટણ, સિધ્ધપુર, ચાણસ્મા, હારીજ, સમી, રાધનપુર, અને સાંતલપુર

2.8	જાહેર તંત્રની અસરકારેતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેનો લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ.	લોકો પાસેથી યોજના અમલીકરણ માટે સહકારની ભાવનાની અપેક્ષા.
2.9	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ	ગામે ગામ લોક સંપર્ક દ્વારા જિલ્લા તથા તાલુકાના પ્રતિનિધિથી ગ્રામસભાઓ, પ્રચાર પત્રિકાઓ.
2.10	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર	મળેલ ફરીયાદોનો જિલ્લા કચેરી દ્વારા નિકાલ લાવવામાં આવે છે. જિલ્લાકક્ષાએઃ નિયામકશ્રીની કચેરી તાલુકાકક્ષાએઃ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની કચેરી ગ્રામ કક્ષાએઃ ગ્રામ સેવક / તલાટી કમ મંત્રી
2.11	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામું (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે મટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ)	(1) નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ (2) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. પાટણ (3) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. સિધ્ધપુર (4) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. ચાણસ્મા (5) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. હારીજ (6) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. સમી (7) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. રાધનપુર (8) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. સાંતલપુર
2.12	કચેરી શરૂ થવાનો સમય	10-30 કલાકે
	કચેરી બંધ થવાનો સમય	18-10 કલાકે
	રીસેસ	14-00 થી 14-30 કલાક

પ્રકરણ-3 (નિયમ સંગ્રહ-2)
અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

3.1 **સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત આપો.**

હોદ્દો **નિયામકશ્રી**

સત્તાઓ	વહીવટી	1. જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી 2. વહીવટી તમામ સત્તાઓ
	નાણાંકીય	કામો, યોજનાઓ તમામ મંજુર કરી નાણાંકીય તમામ જવાબદારી તથા લાખથી વધુના ચુકવણા ઉપર નિયામકશ્રી તથા ચેરમેનશ્રીની સંયુકત સહીથી જવાબદારી નિભાવવામાં આવે છે.
	અન્ય	તમામ યોજનાઓનું અમલીકરણ કરવાની તમામ કામગીરી.
	ફરજો	વાર્ષિક લક્ષ્યાંકો સિધ્ધ કરવાની.

પ્રકરણ-4 નિયમ સંગ્રહ-3

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો સુચનાઓ

નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

4.1 જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળ અધિકારીશ્રીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમુના મુજબ આપો.. આ નમુનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:	
દસ્તાવેજનો પ્રકાર:	
દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ:	• એસ.જી.એસ.વાય. • એન.આર.ઈ.જી.એ. • ઈન્દીરા આવાસ યોજના (નવીન મકાન) • ઈન્દીરા આવાસ યોજના (મકાન સુધારણા) • ગોકુળ ગ્રામ યોજના • સંપુર્ણ સ્વચ્છતા કાર્યક્રમ • સખીમંડળ

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.	સરનામું	નિયામક બીજોમાળ, પી.પી.કોમ્પલેક્ષ, સિધ્ધપુર ચારરસ્તા, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ
	ટેલીફોન નંબર	02766-223175
	ફેકસ	02766-223441
	ઈમેઈલ	drda-paan@gujarat.gov.in

નોંધઃ તમામ યોજનાની વિગતવાર માહિતી સામેલ છે.

સ્વર્ણજયતિ ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના (એસ.જી.એસ.વાય.)

પ્રાસ્તાવિક

વર્ષઃ1998-99 દરમ્યાન જે ગ્રામ વિકાસ કાર્યક્રમો અમલમાં હતા તેને પુર્નગઠીત કરી તા.1-04-1999 થી નવા ગ્રામ વિકાસ કાર્યક્રમો અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. જેમાં ખાસ કરીને સંકલિત ગ્રામ વિકાસ કાર્યક્રમ (આઈ.આર.ડી.પી.) ગ્રામ યુવકોને રોજગારલક્ષી તાલીમ કાર્યક્રમ (ટ્રાયસેમ), ગ્રામ વિસ્તારની સ્ત્રી અને બાળકોના વિકાસ કાર્યક્રમ (દ્વારકા), ગ્રામ્ય કારીગરોને સુધારેલા ઓજાર પુરા પાડવાનો કાર્યક્રમ (સીટ્રા), ગંગા કલ્યાણ યોજના (જી.કે.વાય.) એમ.ડબ્લ્યુ.એસ. (જીવનધારા) જેવા રોજગારલક્ષી કાર્યક્રમોને પુર્નગઠન કરી એક કાર્યક્રમ સ્વર્ણજયતી ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના (એસ.જી.એસ.વાય.) તરીકે અમલમાં મુકેલ છે. જેમાં સ્વરોજગારીના બધાજ પાસા આવરી લેવાયેલ છે. આની ઘોષણા લાલ કિલ્લા પરથી વડાપ્રધાન અટલ બિહારી બાજપાઈએ કરેલ છે.

ઉદ્દેશઃ

- ધિરાણ સહ કાર્યક્રમ
- સ્વસહાય જુથોના સંગઠનો બનાવી ક્ષમતા વિકસાવવી.
- આર્થિક પ્રવૃત્તિ સમુહ અભિગમ હેઠળ સ્વરોજગારીઓને તાલીમ આપવી અને પાયાની સવલતો ઉભી કરવી.
- સહાયિત ગરીબ કુટુંબ (સ્વરોજગારી) ને ત્રણ વર્ષમાં ગરીબીરેખાથી ઉપર લાવવાનો ધ્યેય.
- ઓછામાં ઓછા ત્રીજા વર્ષના અંતે લાભાર્થીની પ્રતિમાસ ચોખ્ખી આવક રૂ.2000/- થી વધુ થવી જોઈએ.
- સ્વરોજગારીઓને બજાર વ્યવસ્થાનો ટેકો ઉપલબ્ધ કરાવવો.
- આ યોજનાના લાભાર્થીઓને સ્વરોજગારીઓ તરીકે ઓળખવામાં આવશે.

લક્ષિત લાભાર્થીઃ

- બી.પી.એલ. વ્યક્તિ અને કુટુંબો
- દરેક ઘટકમાં 30 ટકા ગરીબોને આવતા પાંચ વર્ષમાં આવરી લેવાના પ્રયત્નો કરવા

સહાયના ધોરણોઃ

- સહાયનું ધોરણ સમાન રાખી પ્રોજેકટ ખર્ચના 30 % રહેશે (રૂ. 7500ની મર્યાદામાં)
- અનુ.જાતિ/અનુ.જનજાતિ માટે પ્રોજેકટ ખર્ચ 50 % (રૂ. 10,000ની મર્યાદામાં)
- સ્વરોજગારીના સ્વનિર્ભર જુથ માટે પ્રોજેકટ ખર્ચના 50 % (રૂ. 1 લાખની મર્યાદામાં)

- સિંચાઈના કામો માટે સહાયની કોઈ મર્યાદા નથી.
- બેંકો મારફતે ધિરાણ કરવામાં આવશે.

ફંડની જોગવાઈ:

- કેન્દ્ર અને રાજયસરકાર વચ્ચે 75:25 મુજબ
- નાણાંની ફાળવણી જે તે રાજયની ગરીબીના આંકના આધારે
- બે હપ્તામાં ભંડોળ છુંટુ થશે.
- જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી આ યોજના હેઠળ મળેલ રકમના 60 % સબસીડી, તરીકે 20 % ઈન્ફ્રાસ્ટ્રકચર, તરીકે 10 % તાલીમ સદરે ખર્ચ કરી શકશે.
- નાણાંકીય સહાય બેક ધિરાણ અને સબસીડી આપવામાં આવશે.

આરક્ષણની જોગવાઈ – સ્વરોજગારીઓનું પ્રમાણ:

- કુલ સ્વરોજગારીઓમાં ઓછામાં ઓછા
- એસ.સી. / એસ.ટી. 50 % લાભાર્થીઓ
- મહીલા 40 % લાભાર્થીઓ
- વિકલાંગ 3 % લાભાર્થીઓ
- સમાજના નબળા વર્ગોને અગ્રીમતા

સ્વસહાય જુથ વ્યાખ્યા:

- સમાન, આર્થિક, સામજિક સિથ્તિ અથવા તો પરંપરગત વ્યવસાયવાળા લોકોનું જુથ
- સમાન હેતુ પાર પાડવા સ્વૈચ્છાએ ઉભું થયેલું મર્યાદીત સભ્ય સંખ્યા ધરાવતું ગરીબ અને જરૂરીયાતમંદ વ્યક્તિઓનું જુથ

જુથની રચના કેવી રીતે કરવી:

- ગામમાં મુલાકાત લેવી અને લોક સંપર્ક કરવો.
- બી.પી.એલ. કુટુંબોને એક જગ્યાએ એકઠા કરવા.
- ગરીબ કુટુંબના સભ્યોને બચત કરવા પ્રોત્સાહીત કરવા તથા બચતનું મહત્વ સમજાવવું

સ્વસહાય જુથની રચનાઃ

- સ્વનિર્ભર જુથ સામાન્યતઃ 10 થી 20 વ્યક્તિનું રહેશે, લઘુસિંચાઈ અને અપંગ વ્યક્તિના કિસ્સામાં 5 વ્યક્તિનું જુથ હોઈ શકે.
- સ્વનિર્ભર જુથમાં ગરીબીરેખા નીચે જીવતા કુટુંબોનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.
- સ્વનિર્ભર જુથમાં એક કુટુંબમાંથી એક કરતાં વધારે સભ્યનો સમાવેશ કરવામાં આવશે નહી.
- એક વ્યક્તિ એક કરતા વધારે જુથનો સભ્ય હોઈ શકશે નહી.
- સભ્યો નિયમિત બચતથી એક ભંડોળ તૈયાર કરશે.
- ઘટકકક્ષાએ સ્વનિર્ભર જુથ પૈકીના 50 % જુથ માત્ર મહિલાના હોવા જરૂરી છે.
- જુથ પોતાના નિતીનિયમો જાતે ઘડી કાઢશે.

સ્વસહાય જુથનો ઉછેરઃ

- જુથ પોતાના નામે બેંકમાં ખાતું ખોલાવશે.
- છ માસ સુધી યથાશક્તિ નિયમિત બચક કરે.
- દર માસે ઓછામાં ઓછી બે મીટીંગ બોલાવે.
- આંતરીક ધિરાણ અને વસુલાત કરે.
- છ માસ બાદ બેંક દ્વારા ગ્રેડીંગ 1 થાય, ત્યારબાદ જુથને રીવોલ્વીંગ ફંડ મળે.
- રીવોલ્વીંગ ફંડની રકમ મહત્તમ રૂ.10,000 /-
- બેંક દ્વારા ગ્રેડીંગ-2ની પ્રક્રીયા પૂર્ણ થયા બાદ બેંક તરફથી ગ્રુપને લોન (કેશ ક્રેડીટ) મળે.
- રીવોલ્વીંગ ફંડ / લોન અને બચત દ્વારા જુથ આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરે અને સધ્ધર બને.

અમલીકરણ સંસ્થાઓઃ

- એસ.જી.એસ.વાય. કાર્યક્રમનું અમલીકરણ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા થશે.
- બેંક અને અન્ય નાણાંકીય સંસ્થાઓ, આયોજન, અમલીકરણ અને વિનિમયન ક્ષેત્રે સહયોગ આપશે.
- પી.આઈ.એ., સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને ટેકનીકલ સંસ્થાઓનો પણ સહયોગ મળશે.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

પાંચ વર્ષની પ્રગતિ દર્શાવતું પત્રક

યોજનાનું નામઃ એસ.જી.એસ.વાય.

ક્રમ	વર્ષ	નાણાંકિય		જોગવાઈ સામે	ભૌતિક	
		જોગવાઈ (મળેલ રકમ)	ખર્ચ	ટકાવારી	એકમ	સિધ્ધિ
1	2	3	4	5	6	7
1	2004-05	54.24	51.83	95.56	સ્વરોજગારીઓ	689
2	2005-06	54.23	59.45	109.63	સ્વરોજગારીઓ	746
3	2006-07	60.18	59.99	99.68	સ્વરોજગારીઓ	932
4	2007-08	91.78	96.79	105.46	સ્વરોજગારીઓ	1112
5	2008-09	108.51	110.32	101.67	સ્વરોજગારીઓ	939

ઈન્દીરા આવાસ યોજના (નવા આવાસ)

પ્રસ્તાવના

આ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના તા.1-1-96 થી અમલમાં છે. જેનો ખર્ચ 75:25 ના ધોરણે ભારત સરકારઃરાજય સરકારે ભોગવવાની જોગવાઈ છે. ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતાં ઘરવિહોણા ગ્રામિણ લાભાર્થીઓને પાકા ઘર બાંધકામ માટે સહાય આપવાની અગત્યની યોજના છે.

ઉદેશઃ

- ગ્રામિણ વિસ્તારમાં ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતાં લક્ષિત જુથોના ઈસમોને આવાસની સુવિધા પુરી પાડવી.
- આવાસનું બાંધકામ લાભાર્થીએ જાતે કરવું.
- લાભાર્થી પાસે આવાસ બનાવવા પોતાની માલિકીનો ઓછામાં ઓછો 20 ચો.મી. નો પ્લીન્થ એરીયા ધરાવતી જમીન હોવી જોઈએ.

સહાયનું ધોરણઃ

- રૂ. 26250/- કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા (75%)
- રૂ. 8750/- સ્ટેટ મેચીંગ શેર (25%)
- રૂ. 8500/- રાજય સરકાર પુરક સહાય
- રૂ. 43500/- સરકારી સહાય
- રૂ. 7000/- લાભાર્થીનો શ્રમફાળો
- રૂ. 50500/- મકાનની યુનિટ કોસ્ટ

પસંદગીનું ધોરણઃ

- ઈન્દીરા આવાસ યોજનાની પ્રતિક્ષાયાદીઓમાંથી અગ્રતાના ધોરણે પસંદગી.
- ગ્રામીણ વિસ્તારમાં ગરીબીરેખા નીચે જીવતા અનુસુચિત જાતિ / જનજાતિ તથા અન્ય લક્ષિત જુથના કુટુંબોને આવાસની સુવિધા પુરી પાડવામાં આવે છે.
- સરકારે ફાળવેલ ઘરથાળ પ્લોટ અથવા માલિકીના ખેતર કે પોતાની માલિકીના પ્લોટ ઉપર પાકું મકાન બાંધવાનું હોય છે.
- જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ થતાં ભંડોળના 60% રકમ અનુસુચિત જાતિ અને અનુ.જનજાતિ માટે જ ખર્ચવાના રહે છે.

આવાસમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓઃ

- ભુકંપ પ્રતિરોધક ડીઝાઈન પ્રમાણે અને કુદરતી આફતો સામે ટકી રહે તે રીતે મકાન બાંધવું.
- આવાસનો પ્લીન્થ એરીયા 20 ચો.મી. થી ઓછો ન હોવો જોઈએ.
- પુરતી જગ્યાનો એક રૂમ રસોડું.
- આરોગ્યપ્રદ શૌચાલય ફરજીયાત.
- પાણીયારૂ, છાજલી.
- નિર્ધુમ ચુલા, આઈ.પી.એસ.ફલોરીંગ.
- હવા ઉજાસ માટે ઓછામાં ઓછી બે બારીઓ.
- આવાસની આસપાસ લાભાર્થીએ વૃક્ષો વાવવાના રહેશે.
- આવાસ પર ગ્રામ વિકાસનો લોગો લગાવવાનો રહેશે.

અમલીકરણ સંસ્થાઃ

- આ યોજનાનો અમલ રાજયની તમામ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ દ્વારા થાય છે.
- આવાસનું બાંધકામ લાભાર્થીએ જાતે કરવાનું હોય છે. કોન્ટ્રાકટર પર પ્રતિબંધ છે.
- આવાસ માટે કોઈ ચોક્કસ ડીઝાઈન નિયત કરવામાં આવેલ નથી.

ઈન્દીરા આવાસ યોજના (સુધારણા)

ઈન્દીરા આવાસ યોજના હેઠળ કુલ ભંડોળના 20% ભંડોળ કાચા મકાનોની ગુણવત્તા સુધારવા માટે વાપરવાની જોગવાઈ છે.

કોને લાભ મળી શકે ?

- જે કુટુંબ બી.પી.એલ. યોજનાની યાદીમાં નોંધાયેલ હોય.
- કાચુ મકાન ધરાવતાં હોય તેમના લાભ આપી શકાય.
- કાચા મકાનોની સુધારણા માટે.

આ યોજના હેઠળ લેવાના કામોઃ

- મકાનની કક્ષા ઉંચી લાવવાની યોજના.
- મકાનના છાપરા અને દિવાલને થયેલ નુકશાન મરામતનું કામ.
- મકાનની જર્જરીત દિવાલને ઈંટો, રેતી અને સિમેન્ટના ઉપયોગથી પાકી દિવાલ બનાવવાનું કામ.
- મકાનના કાચા છાપરાના બદલે વિલાયતી નળીયાવાળા સિમેન્ટ કે લોખંડના પતરાંવાળા છાપરામાં ફેરવવાનું કામ.

હયાત મકાનનું વિસ્તરણઃ

- હયાત મકાન બંધાયા હોય તે 100 ચો.વારના પ્લોટમાં જ ખાલી રહેલી જગ્યામાં વધારાનો રૂમ, રસોડું, પરસાળ નવેસરથી બાંધવાનું કામ.
- ઉપરના કામો સાથે આરોગ્યપ્રદ શૌચાલય અને નિર્ધુમ ચુલાનો અવશ્ય સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

મકાન સહાયઃ

- રૂ. 15000/- ની મર્યાદામાં સહાય જેમાં,
- રૂ. 11250/- કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા (75 %)
- <u>રૂ. 3750/-</u> સ્ટેટ મેચીંગ શેર (રાજય સરકાર) (25 %)
- રૂ. 15000/- સરકારી સહાય

- આ રકમ આવાસ સુધારણાનું કામ પુર્ણ થયે ચુકવવામાં આવશે.
- આ યોજના હેઠળ પ્રથમ પસંદગી શ્રમયોગીઓને આપવાની રહેશે.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

પાંચ વર્ષની પ્રગતિ દર્શાવતું પત્રક

યોજનાનું નામઃ ઈન્દિરા આવાસ યોજના (નવા મકના/ મકાન સુધારણા)

ક્રમ	વર્ષ	નાણાંકિય		જોગવાઈ સામે	ભૌતિક			ટકાવારી
		જોગવાઈ (મળેલ રકમ)	ખર્ચ	ટકાવારી	એકમ	લક્ષ્યાંક	સિધ્ધિ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2001-02	46.62	83.39	178.87	નવું મકાન	246	292	118.69
					મકાન સુધારણા	121	98	80.99
2	2002-03	116.63	150.88	129.36	નવું મકાન	379	284	74.93
					મકાન સુધારણા	190	169	88.94
3	2003-04	202.17	203.32	100.56	નવું મકાન	430	315	73.25
					મકાન સુધારણા	215	233	108.37
4	2004-05	221.40	205.80	92.95	નવું મકાન	452	430	95.13
					મકાન સુધારણા	226	209	92.47
5	2005-06	343.58	332.64	96.81	નવું મકાન	864	826	95.60
					મકાન સુધારણા	226	198	87.61
6	2006-07	349.98	323.26	92.36	નવું મકાન	897	707	78.81
					મકાન સુધારણા	226	216	95.57
7	2007-08	460.40	510.29	110.84	નવું મકાન	1290	1290	100
		+ 28.55	+ 26.95	+ 95.40	મકાન સુધારણા	226	230	101.77
8	2008-09	638.20	638.20	104.57	નવું મકાન	1403	1541	109.84

રાષ્ટ્રીય ગ્રામિણ રોજગાર બાહેંધરી એકટ 2005 અન્વયે
રાષ્ટ્રીય ગ્રામિણ રોજગાર બાહેંધરી યોજના ગુજરાત

પ્રાસ્તાવિક	➢ પાટણ જિલ્લામાં રાષ્ટ્રીય ગ્રામિણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના ત્રીજા તબક્કામાં તા.1/4/08થી અમલમાં આવેલ છે.
યોજનાનો ઉદેશ	➢ રાષ્ટ્રીય ગ્રામિણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના-ગુજરાતનો મુખ્ય ઉદેશ ગ્રામિણ વિસ્તારમાં રોજગારી ઈચ્છુક કુટુંબોને નાણાકીય વર્ષમાં 100ની રોજગારી પુરી પાડવાની અને ગ્રામ્યકક્ષાએ માળખાકીય સુવિધાઓ ઉભી કરવાનો છે.
ફંડ વ્યવસ્થાયન	➢ આ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના છે. કામોમાં મજુરી ખર્ચ 100% ભારત સરકાર ભોગવે છે. તથા માલસામાન અને કુશળ, અર્ધકુશળ મજુરી ખર્ચમાં 75:25 ભારત સરકાર અને રાજય સરકાર પ્રમાણમાં ભોગવશે જેનો અમલ પાટણ તા.1/4/2008 થી કરવામાં આવે છે. ➢ બેરોજગારી ભથ્થાનો 100% ખર્ચ રાજય સરકાર કરશે. ➢ યોજના હેઠળ મજુરી પ્રધાન કામો લેવામાં આવે છે. જેમાં 60:40 ના મજુરી અને માલસામાનનું પ્રમાણ જળવાતું હોય તેવા કામો લઈ શકાય. ➢ જિલ્લામાં ગ્રામ્યકક્ષાના કામો માટે 50% રકમ ફાળવણી કરવામાં આવશે. ➢ તાલુકાકક્ષાના કામો માટે 25% રકમ અને જિલ્લાકક્ષાના કામો માટે 25% રકમ ફાળવવામાં આવશે.
અમલીકરણ સત્તાધિકારી	➢ જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો.ઓર્ડીનેટર તરીકે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી યોજનાના મુખ્ય અમલીકરણ સત્તાધિકારીશ્રી છે. ➢ યોજનાનો અમલ જિલ્લાની તમામ ગામ પંચાયતો, તાલુકા પંચાયતો તથા રાજય સરકારના વિવિધ લાઈન ડીપાર્ટમેન્ટ દ્વારા કરવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમની વિશિષ્યટતાઓ	➢ ગ્રામિણ વિસ્તારોમાં બિનકુશળ કામ કરવા ઈચ્છુક કુટુંબે ગ્રામ પંચાયતમાં નામ નોંધાવવું. ➢ નોંધણી થયેલ કુટુંબને 15 દીવસમાં ફોટોગ્રાફસ સાથેનું જોબકાર્ડ ગ્રામ પંચાયત દ્વારા આપવામાં આવશે. ➢ જોબકાર્ડ ધરાવતા કુટુંબના પુખ્તવયના સભ્યો અરજી આપીને કામની માંગણી કરી શકશે. ➢ ગ્રામ પંચાયત દ્વારા કામ માંગણઈ કરનાર કુટુંબને 15 દીવસમાં કામ પુરૂ પાડવામાં આવશે. દીન 15માં રોજગારી ઉપલબ્ધ ન બને તો બેરોજગારી ભથ્થું મેળવવા હકદાર બનશે. ➢ આ યોજના હેઠળ જોબકાર્ડ ધારક કુટુંબને નાણાંકીય વર્ષ દરમ્યાન 100 દીવસની રોજગારી પુરી પાડવામાં આવશે. ➢ રહેણાંકથી 5 કી.મી. ની અંદર સરકાર અને ગ્રામ પંચાયત નકકી કરે તે કામ આપવામાં આવશે. ➢ શ્રમિકોને કામના પ્રમાણમાં 15 દીવસમાં ચુકવણું. ➢ માપી ન શકાય તેવા કામો માટે સરકારશ્રી દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલ લઘુતમ વેચન દરે ચુકવણું. ➢ કામના સ્થળે પીવાનું પાણી, છાંયડો, 6 વર્ષથી ઓછી ઉમરના 5 કે તેથી વધુ બાળકો હોય તો ઘોડીયાઘરની વ્યવસ્થા, પ્રાથમિક મેડીકલ સારવાર વગેરે સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.
યોજનાની વધુ જાણકારી માટે સંપર્ક	➢ ગ્રામ પંચાયતના સરપંચશ્રી/ તલાટી કમ મંત્રીશ્રી ➢ તાલુકા પ્રોગ્રામ ઓફીસર-વ-તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી ➢ અધિક જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો.ઓર્ડીનેટર-વ-નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ. ➢ જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો.ઓર્ડીનેટર-વ-જિલ્લા વિકાસ એજન્સી, પાટણ.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

પ્રગતિ દર્શાવતું પત્રક

યોજનાનું નામઃ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાહેંધરી યોજના, ગુજરાત

ક્રમ	વર્ષ	નાણાંકિય		જોગવાઈ સામે ટકાવારી	ભૌતિક			ટકાવારી
		જોગવાઈ (મળેલ રકમ)	ખર્ચ		એકમ	લક્ષ્યાંક	સિધ્ધિ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2008-09	1076.76	554.76	51.52	માનવદિન	24.49	7.43	30.33

સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન (ટી.એસ.સી.)

રણનિતીઃ

- માંગ ઉભી કરવી.
- શાળા/આંગણવાડીના બાળકોને આ કાર્યક્રમમાં સહભાગી બનાવવા.
- માહીતિ, શિક્ષણ અને સંદેશા વ્યવહાર (આઈ.ઈ.સી.) અગત્યની ભુમિકા રહેશે.

કાર્યોઃ

- વ્યક્તિગત શૌચાલયો
- શાળા અને આંગણવાડી શૌચાલયો
- સામુહિક શૌચાલયો
- આરોગ્ય શિક્ષણ
- નિર્મલ ગ્રામ
- રૂરલ અને સેનીટેશન માર્ટ ઉભા કરવા.

ઉદેશોઃ

- સ્વચ્છતાલક્ષી સ્થિતિમાં એકંદરે સુધારો કરવો.
- ખુલ્લામાં શૌચક્રિયા બંધ કરાવવી.
- અસ્વચ્છ અને બિન આરોગ્યપ્રદ પરિસ્થતિ અને આદતો તથા ખુલ્લામાં શૌચક્રિયા કરવાથી તથા રોગોમાં ઘટાડો થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા.
- ગ્રામિણ સમુદાયોનું જીવનધોરણ સુધારવું.
- સ્વચ્છતાલક્ષી સુવિધાઓને સાર્વત્રિક બનાવવી.
- સમુદાયમાં જ સ્વચ્છતાલક્ષી સુવિધાઓ જાળવવાની જવાબદારી સ્વીકારવાની ભાવના કેળવવી.

1. વ્યકિતગત શૌચાલય માટેઃ

બેઝીક લો-કોસ્ટ યુનિટ	ફાળો		
	કેન્દ્ર સરકાર	રાજય સરકાર	લાભાર્થીનો ફાળો
રૂ. 2500/-	રૂ. 1500	રૂ. 700	રૂ. 300
ગામમાં સામુહિક શૌચાલય માટે			
સામુહીક શૌચાલયો માટે વધુમાં વધુ રૂ. 2.00 લાખની કોસ્ટ માટે સહાય ઉપલબ્ધ છે. જેમાં કેન્દ્રનો 60%, રાજયનો 20% અને લાભાર્થીનો 20% ફાળો રહેશે.			

2. શાળા શૌચાલય માટેઃ

યુનિટ કોસ્ટ	કેન્દ્ર ફાળો	રાજયનો ફાળો	લાભાર્થીનો ફાળો
રૂ. 20000/-	રૂ. 14000/-	રૂ.6000/-	-

3. આંગણવાડી / બાલવાડી શૌચાલયો માટે (બેબી ફ્રેન્ડલી ટોયલેટ)

યુનિટ કોસ્ટ	કેન્દ્રનો ફાળો	રાજયનો ફાળો	લાભાર્થીનો ફાળો
રૂ. 5000/-	રૂ. 3500/-	રૂ. 1500/-	-

ગ્રામ્ય સુખાકારી સમિતિની રચનાઃ

- આવી સમિતિ દરેક ગ્રામ પંચાયત માટે નિમવાની રહેશે.
- સરપંચ / વહીવટદાર — અધ્યક્ષ
- ગ્રામ પંચાયતના વધુ ત્રણ સભ્યો આ પૈકી એક મહિલા સભ્ય — સભ્યો
- એક અનુ.જાતિ / જનજાતિના સભ્ય — સભ્ય
- મુખ્ય શિક્ષક પ્રાથમિક શાળા — સભ્ય
- આંગણવાડી-બાલવાડી સંચાલિકા — સભ્ય
- ચેરમેન દુધ મંડળી / સેવા મંડળી — સભ્ય
- સ્વશક્તિ / એસ.એચ.જી / સ્વનિર્ભર ગૃપના પ્રતિનિધિ — સભ્ય

સમિતિની ફરજો અને જવાબદારીઓઃ

- દરેક ગ્રામસભામાં / ગ્રામપંચાયતની બેઠકમાં સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન યોજનાને લગતા કામો/બાબતોનો એજન્ડા અચુક રાખશે.
- મુડી માટે (કેપીટલ કોસ્ટ) લોકફાળો (જે રોકડ અથવા માલસામાન અથવા મજુરીરૂપે હોઈ શકે છે.) તેની વ્યવસ્થા અંગે આયોજન કરશે. અને વ્યવસ્થા ગોઠવશે તથા તેનો અમલ કરશે.
- સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન પ્રોજેકટના ભાગરૂપે મળતી પ્રોત્સાહીત રકમ/લોકફાળો તથા રોકડ રકમના હિસાબો જાળવવા ગ્રામપંચાયતે બેંકમાં અલગ ખાતું ખોલાવવાનું રહેશે તથા યોજના અંગેના નાણાંનો વ્યવહાર કરશે. નાણાંકીય વ્યવહાર માટેની કામગીરી સંભાળશે. અને માર્ગદર્શન પુરૂ પાડશે.

આ સમિતિની ફરજો અને જવાબદારીઓઃ

- સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાનના અમલ માટે જુદી જુદી સંસ્થાઓ/એકમો/વ્યક્તિઓ સાથે દરેક પ્રકારના કરાર કરશે.જાહેર સુખાકારીની પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરશે.
- જાહેર સુખાકારી યોજનાઓના અમલીકરણ માટે સ્પર્ધાત્મક ધોરણે જરૂરી માલસામાન મેળવશે.
- યોજનાઓના બાંધકામની પ્રવૃત્તિઓની દેખરેખ (સુપરવિઝન) રાખશે.
- આરોગ્ય અને સુખાકારી અંગે જાગૃતી ઉભી કરશે.
- સામુહિક ઉપયોગ માટેના શૌચાલયો તથા સુખાકારી સંકુલોની સારસંભાળ સંચાલનની વ્યવસ્થા કરશે.

આદર્શ સ્વચ્છ ગામઃ

- બાળકોને ઉચ્ચ સંસ્કાર અને સારૂં શિક્ષણ
- ઘરોમાં પાણીબંધ શૌચાલયોની સુવિધા.
- ઘરોમાં ખાળકુવા, મોરીની જંતુનાશક દવાથી છંટકાવ.
- પોષક આહાર કેન્દ્ર તથા તેમાં શૌચાલયની સુવિધા.
- પશુઓ માટે પાણીના સ્વચ્છ હવાડા
- ગ્રામ સફાઈ કાર્યક્રમ અન્વયે રસ્તા, જાહેર શૌચાલય, ગટરની સફાઈ.
- ખાતર માટે ગામથી દુર ખાડા.
- મૃત પશુઓનો યોગ્ય નિકાલ.

ચાલો આપણે સારી ટેવો પાડીએઃ

- આપણું ઘર હંમેશા સ્વચ્છ અને સુઘડ રાખીએ.
- જાહેર પેશાબઘરનો ઉપયોગ કરીએ.
- પાણીબંધ શૌચાલયનો ઉપયોગ કરીએ.
- ઘરનો કચરો સંગ્રહ કરી કચરાપેટીમાં નાખીએ.
- ઘરમાં પીવાના પાણી માટે ડોયાનો ઉપયોગ કરીએ.
- થુંકવા માટે થુંકદાની રાખીએ અને તેને ઢાંકણથી ઢાંકીએ.
- ઘરના વપરાશના પાણીનો નિકાલ ગટર કે શોષખાડામાં કરીએ.

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણોઃ

ઉદ્દેશોઃ સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાનના મુખ્ય ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે.

(1) ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં સામાન્ય લોકોનું જીવનધોરણ સુધારવું.

(2) ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં સ્વચ્છતા હેઠળ વધુને વધુ વિસ્તાર આવરી લેવાની કામગીરીને વેગ આપવો.

(3) આરોગ્ય વિષયક શિક્ષણ અને જાગૃતિ ઉભી કરીને સ્વચ્છતાલક્ષી સવલતો માટે માંગ ઉભી કરવી.

(4) ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં શાળાઓ/ આંગણવાડીઓને સ્વચ્છતાલક્ષી સવલતો હેઠળ આવરી લેવી અને વિદ્યાર્થીઓમાં આરોગ્ય વિષયક શિક્ષણ અને સ્વચ્છતાલક્ષી ટેવોને પ્રોત્સાહન આપવું.

(5) સ્વચ્છતાની બાબતોમાં ખર્ચને અસર કરતી અને યોગ્ય પ્રોદ્યોગીકીઓને પ્રોત્સાહન આપવું.

(6) પીવાના પાણીના સાધનો અને ખોરાકના બગાડનું જોખમ ઓછુ કરવા માટે ખુલ્લામાં મળત્યાગ અટકાવો.

(7) પાણીના ઉપયોગ વિનાના જાજરૂને ફલશ જાજરૂમાં પરિવર્તિત કરવા અને ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં જયાં પણ માથે મેલું ઉપાડવાની પ્રથા હોય ત્યાં તે દૂર કરવી.

ગોકુળ ગ્રામ યોજના (જી.જી.વાય)

પ્રસ્તાવના

આ યોજનાનો હેતુ સુંદર, સ્વચ્છ, સુવિધાપુર્ણ અને સુરક્ષિત ગામના હાર્દ સાથે ગોકુળીયા ગામના કલ્પનાને સાકાર કરવાનો છે. આ યોજના સને 1995-96 માં કાર્યન્વિત કરવામાં આવેલ અને ત્યારબાદ 1997-98 માં રદ કરાયેલી, આ યોજનાને 1998-99 ના વર્ષથી પુનઃ કાર્યન્વિત કરવામાં આવેલ છે. આ સંપુર્ણપણે રાજયસરકાર પુરસ્કૃત યોજના છે.

મુખ્ય ઉદેશઃ

ગામોને પાયાની માળખાકીય સુવિધાઓ પુરી પાડવી.

- ગામનો સંતુલિત ધોરણે વિકાસ થાય,
- પ્રત્યેક ગામમાં નિશ્ચિત સમયગાળામાં પાયાના ન્યુનતમ સુવિધા સંપન્ન બને.
- ગરીબીરેખા નીચે જીવતા કુટુંબોને રોજગારી આપવાનો છે.

કેટલી સહાય મળેઃ

પસંદગી પામેલ ગામદીઠ રૂ. 5.00 લાખનું ભંડોળ ફાળવવામાં આવે છે.

ગોકુળ ગ્રામ યોજના હેઠળની સુવિધાઓઃ

- પાકા એપ્રોચ રસ્તા
- પીવાના પાણીની સુવિધા, પરબ
- પ્રાથમિક શાળાના રૂમ
- આંગણવાડી, બાલવાડી
- કોમ્યુનીટી હોલ
- ગામમાં વિજળીની સુવિધા
- પંચાયત ઘર
- સેનીટેશન
- ગટર વ્યવસ્થા
- પીક-અપ એસ.ટી.સ્ટેન્ડ
- સ્મશાન ગૃહ
- પશુ સારવાર કેન્દ્ર

ગોકુળ ગ્રામ અમલીકરણ સમિતિઃ

- સરપંચ
- સામાજિક ન્યાય સમિતિ, ચેરમેન
- કારોબારી સમિતિ સભ્ય
- પ્રાથમિક શાળાના આચાર્ય
- ગામના આગેવાન
- સ્વસહાય જુથના મહિલા પ્રતિનિધિ
- જિલ્લા અને તાલુકા પંચાયતના સભ્ય
- ગ્રામ સેવક / તલાટી કમ મંત્રી
- ગ્રામ મંત્રી (સભ્ય સચિવ)

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

પાંચ વર્ષની પ્રગતિ દર્શાવતું પત્રક

યોજનાનું નામઃ ગોકુળ ગ્રામ યોજના

ક્રમ	વર્ષ	નાણાંકિય		જોગવાઈ સામે	ભૌતિક			ટકાવારી
		જોગવાઈ (મળેલ રકમ)	ખર્ચ	ટકાવારી	એકમ	લક્ષ્યાંક	સિધ્ધિ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2004-05	129.78	98.29	75.74	ગામો	23	19	81.81
2	2005-06	169.39	158.50	93.57	ગામો	35	32	90.14
3	2006-07	110.24	78.14	70.88	ગામો	20	15	73.98
4	2007-08	89.33	36.40	40.75	ગામો	18	07	38.88
5	2008-09	89.50	21.97	24.55	ગામો	18	05	27.78

પ્રકરણ-5 (નિયમ સંગ્રહ-4)

નીતિ ઘડતર અથના નીતિના અમલ સંબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ-પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

નીતિ ઘડતરઃ

5.1 શું નીતીઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ - પરામર્શ/સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, નીચેના નમુનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અ. નં.	વિષય / મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
1	કારોબારી સમિતિ સરકારશ્રીના પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના તા.27-09-2000 ના ઠરાવ ક્રમાંકઃઆઈડીબી/10/2000/1466/ખ-1 અન્વયે કારોબારી સમિતિની રચના કરવામાં આવેલ છે.	હા	1. ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ 2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ 3. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, પાટણ 4. જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 5. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, મા. અને . પંચાયત વિભાગ-1, પાટણ 6. સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 7. નાયબ વનસંરક્ષકશ્રઈ, વનવિભાગ પાટણ 8. જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 9. જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી. પાટણ 10. કાર્યપાલક ઈજનેરરશ્રી, પા.પુ. પાટણ 11. લીડ બેન્ક ઓફીસરશ્રી, દેનાબેન્ક પાટણ 12. જનરલ મેનેજરશ્રી, જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પાટણ 13. ઠાકોર કમુબેન ગાંડાજી મુ.અડીયા, તા. હારીજ. જિ. પાટણ 14. પટેલ મોહનભાઈ કરસનભાઈ, પાટણ 15. સોઢા પાંચુભા ગુલાબસિંહ મુ.દૈસર, તા.સાંતલપુર, જિ.પાટણ 16. પરમાર શંકરભાઈ છગનભાઈ મુ.ધનોરા, તા.સમી. જિ.પાટણ

2	ગવર્નીંગ બોડી સરકારશ્રીના પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના તા.27-09-2000 ના ઠરાવ ક્રમાંકઃઆઈડીબી/10/2000/1465/ખ-1 અન્વયે ગવર્નીંગ બોડી રચના કરવામાં આવેલ છે.	હા	1. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 2. શ્રી જગદીશભાઈ ઠાકોર, સંસદ સભ્યશ્રી, પાટણ 3. શ્રીમતિ આનંદીબેન પટેલ, ધારાસભ્યશ્રી, પાટણ 4. શ્રી ભાવસિંહજી રાઠોડ, ધારાસભ્યશ્રી, સમી 5. શ્રી શંકરભાઈ ચૌધરી, ધારાસભ્યશ્રી, રાધનપુર 6. શ્રઈ રજનીભાઈ પટેલ, ધારાસભ્યશ્રી, ચાણસ્મા 7. શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ, ધારાસભ્યશ્રી, સિધ્ધપુર 8. શ્રી જોધાજી ઠાકોર, ધારાસભ્યશ્રી, વાગડોદ 9. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ 10. કલેકટરશ્રી 11. જિલ્લા મધ્યસ્થ બેન્કના સભ્યશ્રી 12. રીજીયોનલ મેનેજર દે.ગુ.ગ્રા. બેન્ક, પાટણ 13. લીડ બેન્ક ઓફીસરશ્રી, દેનાબેન્ક પાટણ 14. ડેપ્યુટી મેનેજરશ્રી, નાબાર્ડ 15. જનરલ મેનેજરશ્રી, જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર 16. ખાદી બોર્ડ અમદાવાદના પ્રતિનિધિ 17. રીઝર્વબેન્કના પ્રતિનિધિ 18. કે.વી.આઈ.બી.ના પ્રતિનિધિ (આદીવાસી ઉત્કર્ષ મંડળ) 19. જિલ્લા કુટુંબ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 20. પ્રમુખ તા.પં. સિધ્ધપુર 21. પ્રમુખ તા.પં. રાધનપુર 22. હરીભાઈ કુલજીભાઈ ચૌધરી, અધ્યક્ષ કારોબારી સમિતી, જિ.પં. પાટણ 23. બાયફ ફાઉન્ડેશન, પાટણ 24. વઢીયાર નિકેતન, પાટણ 25. એનાર્ડ ફાઉન્ડેશન, મહેસાણા
3	વિજીલન્સ બોડી	હા	1. શ્રી જગદીશભાઈ ઠાકોર, સંસદ સભ્યશ્રી. પાટણ 2. શ્રીમતિ આનંદીબેન પટેલ ધારાસભ્યશ્રી, પાટણ 3. શ્રી ભાવસિંહજી રાઠોડ, ધારાસભ્યશ્રી, સમી 4. શ્રી શંકરભાઈ ચૌધરી, ધારાસભ્યશ્રી, રાધનપુર 5. શ્રી રજનીભાઈ પટેલ ધારાસભ્યશ્રી, ચાણસ્મા 6. શ્રી જયનારાયણ વ્યાસ ધારાસભ્યશ્રી, સિધ્ધપુર 7. શ્રી જોધાજી ઠાકોર ધારાસભ્યશ્રી, વાગડોદ 8. ઠાકોર માંજબાઈ માંડુજી, પ્રમુખ, જિ.પં. પાટણ

		9. અધ્યક્ષ, કારોબારી સમિતી, જિ.પં. પાટણ 10. અધ્યક્ષ, શિક્ષણ સમિતી, જિ.પં. પાટણ 11. અધ્યક્ષ, જિ. આરોગ્ય સમિતી, જિ.પં. પાટણ 12. અધ્યક્ષ, બાંધકામ સમિતી, જિ.પં. પાટણ 13. ધ્યક્ષ, અપીલ સમિતી, જિ.પં. પાટણ 14. અધ્યક્ષ, વીસ મુદ્દા અમલીકરણ સમિતી, જિ.પં. પાટણ 15. અધ્યક્ષ, મહીલા અને બાળવિકાસ સમિતી, જિ.પં. પાટણ 16. અધ્યક્ષ, ઉત્પાદન અને સહકાર સમિતી, જિ.પં. પાટણ 17. અધ્યક્ષ, સામાજીક ન્યાય સમિતી, જિ.પં. પાટણ 18. કલેકટરશ્રી, પાટણ 19. શ્રી સંદીપકુમાર, જિ.વિ.અ.શ્રી. પાટણ 20. શ્રી આર.બી.રાજયગુરૂ, નિયામક, જિ.ગ્રા.વિ.એ., પાટણ 21. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 22. જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 23. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, મા અને મ પંચાયત વિભાગ-1, જિ.પં. પાટણ 24. સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિ.પં. પાટણ 25. નાયબ વનસંરક્ષકશ્રી, બનાસકાંઠા વનવિભાગ પાટણ 26. જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, કુટુંબ કલ્યાણ, જિ.પં. પાટણ 27. જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, પાટણ 28. અધિક્ષક ઈજનેરશ્રી, પા.પુ. પાટણ 29. જનરલ મેનેજરશ્રી, જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, પાટણ 30. એનાર્ડ ફાઉન્ડેશન, મહેસાણા 31. બાયફ ફાઉન્ડેશન, પાટણ
4	જિલ્લા ગ્રામ હાટ પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંકઃ આઈડીબી/10/2005/ એસએફએસ/1926/ખ-1 તા.10/3/05	1. ચેરમેન, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી 2. જિલ્લા રોજગાર અધિકારીશ્રી 3. તાલુકા કારીગર જુથ પૈકી ચુંટાયેલ અથના પસંદ કરેલ પ્રતિનિધિ (તાલુકાદીઠ એક) 4. મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારી (એસજીએસવાય) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી. 5. શ્રી શંભુભાઈ દેસાઈ, એનાર્ડ ફાઉન્ડેશન, મહેસાણા 6. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

5 જિલ્લા સુખાકીરી સમિતિ

ગુજરાત સરકાર
પંચાયત ગ્રામગૃહ
નિર્માણ અને
ગ્રામવિકાસ વિભાગના
ઠરાવ ક્રમાંકઃ ટીએસસી/
10/2004/એસએફએસ
/12/ખ-2
તા.21/04/2004

1. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, પાટણ
2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ
3. જિલ્લા માહિતી અધિકારીશ્રી, પાટણ
4. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, પાટણ
5. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, પાટણ
6. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પાણી પુરવઠા બોર્ડ, પાટણ
7. લીડ એનજીઓ, વઢીયાર નિકેતન, બાસ્પા
8. પ્રોગ્રામ ઓફીસરશ્રી, આઈસીડીએસ., પાટણ
9. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, પાટણ
10. એપીઓ, એસજીઆરવાય, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ

- આનાથી નાગરિકોને કયા આધારે નિતી વિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિકા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

ઉપરોકત સભ્યો દ્વારા લોકભાગીદારીના કાર્યક્રમોની જાણકારી પ્રજા સુધી પહોંચી શકે છે.

નિતીનો અમલઃ

- શું નિતીઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ / સહભાગિકા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે ? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સગભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
1	એસજીએસવાય	ના	જરૂરી નથી
2	સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન	હા	લોકફાળો
3	આઈ.એ.વાય.	હા	શ્રમફાળો
4	ગોકુળ ગ્રામ યોજના	ના	જરૂરી નથી
5	એન.આર.ઈ.જી.એ.	ના	કામોનું સામાજીક ઓડીટ દ્વારા જનતાની સહભાગીતા છે.
6	સખીમંડળ		

પ્રકરણ-6 (નિયમ સંગ્રહ-5)

જાહેરતંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

5.1 સરકારી દસ્તાવેજો વિષેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જયાં આ દસ્તાવેજ ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવીકે, સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ("અન્યો") લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.

ક્રમ	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપધ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે. / તેના નિયંત્રણમાં છે.
1	એસજીએસવાય	ચુકવેલ સબસીડીની માહીતી	માંગણી થયેથી	તા.વિ.અધિ.શ્રી, તમામ
2	એનઆરઈજીએ	વર્ક અંગેની માહીતી	માંગણી થયેથી	તા.વિ.અધિ.શ્રી, તમામ
3	આઈએવાય	વર્કઓર્ડર માહીતી	માંગણી થયેથી	તા.વિ.અધિ.શ્રી, તમામ
4	સખીમંડળ	રીવોલ્વીંગ ફંડ	માંગણી થયેથી	સીડીપીઓ
5	ટીએસસી	સહાય ચુકવણું	માંગણી થયેથી	તલાટી કમ મંત્રી

પ્રકરણ-7 (નિયમ સંગ્રહ-7)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક

7.1 જાહેરતંત્રને લગતાં બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત નીચેના નમુનામાં આપો.

- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું : નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી. બીજે માળ. પી.પી. કોમ્પલેક્ષ, સિધ્ધપુર-ચાણસ્મા ચાર રસ્તા, પાટણ
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો) : સોસાયટી એકટ નીચે નોંધાયેલ સંસ્થા
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ) : જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એકટ મુજબ નોંધણી કરાયેલ સ્વયત સંસ્થા છે. ગરીબી નિવારણના વિવિધ કાર્યક્રમો હેઠળ ભારત સરકાર અને રાજય સરકારની ગ્રાન્ટ મેળવી યોજનાઓના અમલ કરે છે. એજન્સીના ચેરમેન તરીકે હોદ્દાની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ફરજ બજાવે છે. જયારે રાજય વહીવટી સેવાના અધિક કલેકટર કક્ષાના અધિકારી એજન્સીના નિયામક તરીકે ફરજ બજાવે છે. તેઓ એજન્સીના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી છે.

  જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીનું બંધારણ નીચે પ્રમાણે છે. આ સભ્યોની બનેલી બોડીની બેઠક દર ત્રણ માસે મળે છે.

1. જિલ્લા વિકાસ અધિકારશ્રી	અધ્યક્ષ
2. સંસદ/ધારાસભ્ય (જિલ્લાના તમામ)	સભ્ય
3. 53 તાલુકા પંચાયત પ્રમુખશ્રીઓ	સભ્ય
4. જિલ્લા પંચાયતના સ્ટેન્ડીંગ કમિટીના અધ્યક્ષ	સભ્ય
5. કલેકટરશ્રી	સભ્ય
6. જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેન્કના વડા	સભ્ય
7. રીજીયોનલ મેનેજર ગ્રામિણ બેન્ક	સભ્ય
8. મેનેજરશ્રી લીડ દેનાબેન્ક પાટણ	સભ્ય
9. ડીડીએમશ્રી, નાબાર્ડ પાટણ	સભ્ય
10. જનરલ મેનેજર જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર	સભ્ય
11. કે.વી.આઈબીના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
12. જિલ્લા કુટુંબ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી	સભ્ય
13. રીઝર્વ બેન્ક ઓફ ઈન્ડીયાના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
14.જિલ્લા સમાજસુરક્ષા અધિકારી સેવાસદન પાટણ	સભ્ય
15. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	સભ્ય
16. આઈ.ટી.આઈ. પાટણ	સભ્ય
17. બિનસરકારી સ્વૈચ્છીક સંસ્થાના બે પ્રતિનિધિ	સભ્ય
18. પછાતવર્ગના બે પ્રતિનિધિ	સભ્ય
19. ગ્રામિણ મહીલા પ્રતિનિધિ	સભ્ય
20. નિયામક જિ.ગ્રા.વિ.એ.	સભ્ય સચિવશ્રી

➢ માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી /અન્ય)	:	• ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજય સરકાર જે કાર્યક્રમો નક્કી કરે તેનું સરકારશ્રીની માર્ગદર્શક સુચનાઓ મુજબ જિલ્લાકક્ષાએ અમલીરણ કરવું. • જિલ્લા અને તાલુકાએ કામ કરતી વિવિધ એજન્સીઓનું સંકલન કરવું. • ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતાં કુટુંબોનું વખતો વખત સર્વેક્ષણ કરવું. • સર્વે કામગીરીનો સમન્વય કરી તાલુકાકક્ષાએથી વાર્ષિક આયોજન મંગાવી, મંજુર કરી જિલ્લાનું વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવું. • કાર્યક્રમોનું જુદા જુદા સ્તરે મુલ્યાંકન અને દેખરેખ. • આંતઃસ્તરીય સગવડો ઉભી કરવી અને જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાંથી સહયોગ મેળવવો. • કાર્યક્રમોનો પ્રસાર કરી લોકજાગૃતિ કેળવવી. • રાજય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયત સમયે અહેવાલો મોકલવા.
➢ માળખું અને સભ્ય બંધારણ	:	ગવર્નીંગ બોડી / કારોબારી સમિતિ.
➢ સંસ્થાના વડા	:	➢ ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, પાટણ ➢ નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ
➢ મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં	:	**મુખ્ય કચેરી** નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, સિધ્ધપુર ચાર રસ્તા, પાટણ **પેટા કચેરીઓ** તાલુકા વિકાસ અધિકારી, પાટણ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, સિધ્ધપુર તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ચાણસ્મા તાલુકા વિકાસ અધિકારી, હારીજ તાલુકા વિકાસ અધિકારી, સમી તાલુકા વિકાસ અધિકારી, રાધનપુર તાલુકા વિકાસ અધિકારી, સાંતલપુર
➢ બેઠકોની સંખ્યા	:	ગવર્નિંગબોડી વાર્ષિક 4 કારોબારી સમિતી વાર્ષિક 12
➢ શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ?	:	હા
➢ શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તેયાર કરવામાં આવે છે ?	:	હા
➢ બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિ માહિતી આપો.	:	ઉપલબ્ધ છે. માંગણી કરેથી, નિયત ફી ભરતાં

પ્રકરણ-8 (નિયમ સંગ્રહ-7)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

8.1 જાહેરતંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીયા કાયદાકીય (એપલેટ) સત્તાધિકારી વિષેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારીતંત્રનું નામ	**:**	**જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ**
મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ		નિયુકત કરેલ નથી.
સરકારી માહિતી અધિકારી		
નામ	:	શ્રી જયેશ એન. જાદવ
હોદ્દો	:	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારી (વહીવટ)
એસ.ટી.ડી કોડ	:	02766
ફોન નંબર	:	22317 મો.નં. 9427056550
ફેકસ નંબર	:	223441
ઈમેઈલ	:	drda-pat@gujarat.gov.in
સરનામું	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ
વિભાગીય એપલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી		
નામ	:	શ્રી આર.બી.રાજયગુરૂ
હોદ્દો	:	નિયામકશ્રી
એસ.ટી.ડી કોડ	:	02766
ફોન નંબર	:	227265, 221111 મો.નં. 9429435700
ફેકસ નંબર	:	223441
ઈમેઈલ	:	drda-pat@gujarat.gov.in
સરનામું	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ સિધ્ધપુર ચાર રસ્તા, પી.પી.કોમ્પલેક્ષ, પાટણ

પ્રકરણ-૭

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ

9.1	જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો/ વિનિયમો વગેરેના સંદર્ભમાં ટાંકી શકાય)	:	સરકારીશ્રીની નક્કી થયેલ કાર્યપધ્ધતિ અનુસાર
9.2	અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપધ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપધ્ધતિઓ નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે.	:	વર્ગ-3 થી વર્ગ-1 ના અધિકારી સુધી
9.3	નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?	:	નિયત માળખા દ્વારા
9.4	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રીયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?	:	નિયામકશ્રી / ચેરમેનશ્રી
9.5	નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?	:	ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, પાટણ
9.6	જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.	:	
	ક્રમ નંબર	:	
	જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	:	યોજનાની મંજુરી
	માર્ગદર્શન સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	:	
	અમલ પ્રક્રીયા	:	ગવર્નીંગ બોડી / કારોબારીની બેઠક
	ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની મહિતી	:	જિલ્લા કચેરી દ્વારા
	જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ?	:	કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર

પ્રકરણ-10

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ખેડા-નડીયાદના અધિકારીશ્રી કર્મચારીશ્રીઓની વિગત. (ડીરેકટરી)

અધિકારી/ શાખાનું નામ		અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	ફોન નંબર (રહેઠાણ)	મોબાઈલ નંબર
ચેરમેનશ્રી	1	શ્રી સંદીપકુમાર	231446	9978406243
નિયામકશ્રી	1	શ્રી આર.બી.રાજયગુરૂ	-	9427056550
પ્રોજેકટ મેનેજરશ્રી (જિ.જ.વિ.યુ)	1	શ્રી જે.કે.મકવાણા	02762221841	9825285306
વહીવટ/મહેકમ	1	શ્રી જયેશ એન.જાદવ (એપીઓ)	-	9427056550
	2	શ્રી એસ.પી.ઠક્કર (ના.ચી.)	220591	
	3	શ્રીમતી બી.એમ.સોલંકી (જુ.કા.)	-	9824102565
કોમ્પ્યુટર/ ટેકનોલોજી વિભાગ	1	શ્રી ધનેશ પી. સોલંકી (સી.ઓ.)	-	9824987945
	2	શ્રી વંદન એન. સોલંકી (સી.ઓ.)	224011	9824958985
	3	શ્રી અલ્કેશ ચૌધરી (સી.ઓ.)	-	-
	4	શ્રી એચ.પી.પરમાર (સી.ઓ.)	-	-
NREGA/IAY/TSC શાખા	1	શ્રી કે.એ.ભાટીયા (જુ.કા.)	-	9428751898
	2	શ્રી આર.સી.રાજપુત (જુ.કા.)	-	9909177918
	3	શ્રી કે.બી. ત્રિવેદી (એકા.કલાર્ક)	234435	9428664939
	4	શ્રી સી.એલ.પટેલ (જુ.કા.)	223175	-
	5	શ્રી કે.એસ.ત્રિવેદી (ઈજનેર)	231125	9879035194
મોનીટરીંગ શાખા	1	શ્રી ડી.કે.પટેલ (આંકડા મદદનીશ)	-	-
હિસાબી શાખા	1	શ્રી પ્રશાંત રાઠોડ (એ.પી.ઓ.)	-	9913002171
	2	શ્રી એમ.વી.રબારી (વિ.હી.)	221814	-
	3	શ્રી એસ.આર.જાદવ (સીની.એકા.આસી.)	-	-
એસજીએસવાય	1	શ્રી આર.એ.પરમાર (એ.પી.ઓ.)	-	9426426123
	2	શ્રી એન.એચ.જાની (ના.ચી.)	-	-
	3	શ્રી જે.જી.પટેલ (જુ.કા.)	-	9825087776

પ્રકરણ-11

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાંની પધ્ધતિસહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસીક મહેનતાણું

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	માસીક મહેનતાણું	વળતર/ વળતરભથ્થું	વિનિયમોમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
1	શ્રી આર.બી.રાજયગુરૂ	નિયામકશ્રી	42079	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
2	શ્રી જે.કે.મકવાણા	પ્રોજેકટ મેનેજર (જિ.જ.વિ.યુ)	43849	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
3	શ્રી પ્રશાંત રાઠોડ	મ.પ્રા.અ. હિસાબ	18661	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
4	શ્રી એમ.વી.રબારી	વિભાગીય હિસાબનીશ	27503	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
5	શ્રી એસ.પી.ઠક્કર	ના.ચી.	21011	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
6	શ્રી એન.એચ.જાની	ના.ચી.	21507	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
7	શ્રી ડી.કે.પટેલ	આંકડા મદદનીશ	25644	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
8	શ્રી કે.બી.ત્રિવેદી	જુ.કા.	14119	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
9	શ્રી સી.એલ.પટેલ	જુ.કા.	10181	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
10	શ્રી પી.કે.ચૌધરી	ગુજરાતી ટાઈપીસ્ટ	17209	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
11	શ્રી કે.એ.ભાટીયા	જુ.કા.	15863	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
12	શ્રીમતી બી.એમ.સોલંકી	જુ.કા.	11725	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે

13	શ્રી જે.જી.પટેલ	જુ.કા.	2500	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
14	શ્રી કે.જે.રબારી	પટાવાળા	11302	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
15	શ્રી એ.એમ.રબારી	પટાવાળા	8468	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
16	શ્રી જયેશ જાદવ	મ.પ્રા.અ. વહીવટ	8000	કરાર આધારીત	
17	શ્રી આર.એ.પરમાર	મ.પ્રા.અ. એસજીએસવાય	8000	કરાર આધારીત	
18	શ્રી વી.જે.કાઝી	ના.જિ.પ્રો.કો.ઓર્ડીનેટર	20000	કરાર આધારીત	
19	શ્રી એ.એ.મનસુરી	વર્કસ મેનેજર	15000	કરાર આધારીત	
20	શ્રી કે.વી.પટેલ	એકાઉન્ટસ મેનેજર	12000	કરાર આધારીત	
21	શ્રી એચ.એમ.પટેલ	ટેકનીકલ આસી.	10000	કરાર આધારીત	
22	શ્રી યોગેશ પટેલ	એકા.આસી.	5000	કરાર આધારીત	
23	શ્રી એ.એમ.બારોટ	જિ.કો.ઓર્ડી (ટીએસસી)	8000	કરાર આધારીત	
24	શ્રી કેતન ત્રિવેદી	ઈજનેર (ટીએસસી)	8000	કરાર આધારીત	
25	શ્રીમતી અંજનાબેન ઠક્કર	જિલ્લા કન્સલટન્ટ	14000	કરાર આધારીત	
26	કુ.પી.આઈ.પટેલ	લીડ સોશ્યલ વર્કર	7500	કરાર આધારીત	
27	કુ.એસ.પી.સહાની	આસી.પ્રો.કો.ઓર્ડી (વુમન)	6000	કરાર આધારીત	
28	શ્રી સુનિલ જાદવ	સીની.એકા.આસી.	5000	કરાર આધારીત	
29	શ્રી વી.બી.કંબોયા	ટેક.આસી.	7000	કરાર આધારીત	
30	શ્રી ડી.પી.સોલંકી	કોમ્પ્યુટર ઓપ. (વહીવટ)	150 (દૈનિક)	આઉટ સોર્સીંગ	
31	શ્રી વંદન એન.સોલંકી	કોમ્પ્યુટર ઓપ. (ટીએસસી)	150 (દૈનિક)	આઉટ સોર્સીંગ	
32	શ્રી અલ્પેશ ચૌધરી	કોમ્પ્યુટર ઓપ. (NREGA)	4000	કરાર આધારીત	
33	શ્રી એચ.પી.પરમાર	કોમ્પ્યુટર ઓપ. (સખીમંડળ)	2500	કરાર આધારીત	
34	શ્રી રવિન્દ્ર ડોડીયા	ડ્રાઈવર	110 (દૈનિક)	આઉટ સોર્સીંગ	
35	શ્રી પ્રહ્લાદ સોલંકી	પટાવાળા	90 (દૈનિક)	આઉટ સોર્સીંગ	

પ્રકરણ-12

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવાયેલ અંદાજપત્રક

તમામ વિકાસ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો વિકાસ, નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે

વર્ષઃ2008-09 (લાખમાં)

ક્રમ	યોજનાનું નામ	પ્રવૃતિ શરૂ કર્યાની તારીખ	પ્રવૃતિ અંતની અંદાજેલ તારીખ	સુચિત રકમ	મંજુર થયેલ રકમ રૂ.	છુટી કરેલ ચુકવેલ રકમ (હપ્તાની સંખ્યા)	છેલ્લા વર્ષનું ખરેખર ખર્ચ	કાર્યની ગુણવતા માટે સંપૂર્ણપણે કામગીરી માટે જવાબદાર અધિકાર
1	આઈએવાય	1-4-08	31-3-09	-	492.65	488.65	537.24	નિયામકશ્રી
2	એસજીએસવાય	1-4-08	31-3-09	-	108.51	108.51	106.42	નિયામકશ્રી
3	ડીઆરડીએ એડીએમ (પગાર ભથ્થા)	1-4-08	31-3-09	-	58.90	58.90	58.47	નિયામકશ્રી
4	એનઆરઈજીએ	1-4-08	31-3-09	-	1076.76	1076.76	554.06	નિયામકશ્રી
5	ટીએસસી	1-4-05	31-3-12	548.79	548.79	426.40	111.45	નિયામકશ્રી
6	બીએલએ (પગાર ભથ્થા)	1-4-05	31-3-12	-	76.41	76.41	84.51	નિયામકશ્રી
7	ગોકુળ ગ્રામ	1-4-05	31-3-12		89.50	89.50	129.58	નિયામકશ્રી
8	આઈ.એ.વાય.	1-4-05	31-3-12		491.07	491.07	505.14	નિયામકશ્રી
9	સખીમંડળ				134.17	81.28	79.54	નિયામકશ્રી

પ્રકરણ-13

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ	:	ઈન્દીરા આવાસ યોજના
કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો	:	
કાર્યક્રમનો ઉદેશ	:	ગરીબીરેખા નીચે (બીપીએલ) જીવતા લોકોને ઉંચે લાવવા બાબત.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	
લાભાર્થીની પાત્રતા	:	ગરીબીરેખા નીચે આવરી લેવાયેલ હોવો જોઈએ.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	:	મકાન ધરાવતો ન હોવો જોઈએ.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	:	તા.પં. કચેરી મારફત સહાય કેસ બનાવવ
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	:	0 થી 16ના સ્કોરમાં સમાવેશ થયેલ બીપીએલ લાભાર્થી હોવું જરૂરી છે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	43500/-
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	:	સહાયની રકમ વ્યક્તિની ખાતામાં બેન્કમાં જમા થાય છે.
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	:	તાલુકા વિકાસ અધિકારી, તાલુકા પંચાયત કચેરી
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	પ્રશ્ન નથી.
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	પ્રશ્ન નથી.
અરજીપત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	:	
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	:	લાભાર્થીના પુરાવા
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	:	નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
ઉપલબ્ધ નિધીની વિગતો (જિલ્લાકક્ષા, ઘટકકક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા 75% + 25%ના રેશીયા અનુસાર અનુદાન

પ્રકરણ-14

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

કાર્યક્રમનું નામ	:	એન.આર.ઈ.જી.એ
પ્રકાર (રાહત/પરમિટ/અધિકૃત)	:	
ઉદેશ	:	ગ્રામીણ વિસ્તારમાં રોજગારી ઈચ્છુક કુટુંબને 100 દીવસની વર્ષમાં રોજગારી પુરી પાડવી અને કામો દ્વારા અસ્કયામતો ઉભી કરવી.
નકકી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	નાણાંકીય-1540.72 લાખ કામો-7841 માનવદીવસ-9.62
પાત્રતા	:	પુખ્તવયના જોબકાર્ડ ધારક ગ્રામીણ કુટુંબો
પાત્રતા માટે માપદંડો	:	જોબકાર્ડ દ્વારા
પૂર્વ જરૂરીયાતો	:	-
લાભ મેળવવાની પધ્ધતિ	:	ગ્રામપંચાયતમાં નામ નોંધણી કરાવી, ગ્રા.પં. દ્વારા 15 દીવસમાં જોબકાર્ડ આપવામાં આવે છે. નાણાંકીય વર્ષમાં 100 દીવસની રોજગારી મેળવવા જોબકાર્ડ ધારક કુટુંબ હક્કદાર બને છે.
રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિની સમયમર્યાદા	:	-
અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યા)	:	-
અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય ત્યાં)	:	-
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	:	-
બિડાણનો નમુનો	:	-

પ્રકરણ-14

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃત મેળવનારની વિગતો

કાર્યક્રમનું નામ	:	એસ.જી.એસ.વાય.
પ્રકાર (રાહત/પરમિટ/અધિકૃત)	:	રાહત
ઉદેશ	:	બીપીએલ લાભાર્થીને બેંકના સહયોગથી ગરીબીરેખા બહાર લાવવા.
નકકી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	111.27 લાખ
પાત્રતા	:	0 થી 16 બીપીએલ લાભાર્થી
પાત્રતા માટે માપદંડો	:	0 થી 16 બીપીએલ લાભાર્થી
પૂર્વ જરૂરીયાતો	:	0 થી 16 બીપીએલ લાભાર્થી
લાભ મેળવવાની પધ્ધતિ	:	તાલુકા મારફત
રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિની સમયમર્યાદા	:	-
અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યા)	:	નથી
અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય ત્યાં)	:	સામેલ છે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો)	:	નમુના મુજબ
બિડાણનો નમુનો	:	નમુના મુજબ

પ્રકરણ-15 (નિયમસંગ્રહ-14)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

1. **ઈન્દીરા આવાસ યોજના (આઈ.એ.વાય.)**

   (નવા આવાસો તથા આવાસ સુધારણા)

યોજનાનો ઉદેશ અને લક્ષિત લાભાર્થી	:	➢ ગ્રામિણ વિસ્તારોમાં ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતા લક્ષિત જુથના ઈસમોને આવાસની સુવિધા પુરી પાડવાનો ઉદેશ છે. ➢ આવાસોનું બાંધકામ લાભાર્થીએ જાતે કરવાનું હોય છે. ➢ ઓછામાં ઓછા 20 ચો.મી.નો પ્લીન્થ એરીયા ધરાવતા આવાસ બાંધવાનો હોય છે.
સહાયનું ધોરણ	:	➢ આ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના છે. તેનો ખર્ચ 75 : 25 ના ધોરણે ભારતસરકાર/રાજયસરકાર ભોગવે તેવી જોગવાઈ તા.1-1-96 થી અમલમાં છે. ➢ 100% સહાયની આવાસનો લાભ નિયત યુનિટ કોસ્ટની મર્યાદામાં આપવામાં આવે છે. ➢ સામાન્ય વિસ્તાર માટે રૂ.35000/- અને દુર્ગમ વિસ્તાર માટે રૂ.38500/- યુનિટ કોસ્ટ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ છે. ➢ તા.1-1-1996 થી કુલ લક્ષ્યાંકના 80% રકમ નવા આવાસો માટે તેમજ 20% રકમ કાચા મકાનોની સુધારણા (અપગ્રેડેશન) માટે ખર્ચ કરવાનું નિયત થયેલ છે. આ અપગ્રેડેશન તળે એક યુનિટની યુનિટ કોસ્ટ રૂ.15000/- કેન્દ્ર સરકારે નિયત કરેલ છે. તેમાં શૌચાલયો તથા નિર્ધુમ ચુલા પણ અવશ્ય કરવાના હોય છે
કાર્યક્રમ માટે પસંદગી	:	➢ ગ્રામિણ વિસ્તારોમાં ગરીબીરેખા નીચે જીવતાં અનુસુચિત જાતિ/ અનુસુચિત જનજાતિ તથા અન્ય લક્ષ્યાંક જુથના કુટુંબોને આવાસ સુવિધા પુરી પાડવામાં આવે છે. ➢ સરકારે ફાળવેલ ઘરથાળ પ્લોટ અથવા માલિકીના ખેતર કે પ્લોટ ઉપર પાકું મકાન બાંધવાનું હોય જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ થતાં ભંડોળના 60% રકમ અનુસુચિત જાતિ અને અનુસુચિત જનજાતિ માટે, 15% લઘુમતી માટે તથા બાકીના લાભાર્થી અન્યકક્ષાના માટે ખર્ચવાના રહે છે.
અમલીકરણ સંસ્થા	:	➢ આ યોજનાનો અમલ રાજયની તમામ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ દ્વારા થાય છે.

પ્રકરણ-16 (નિયમ સંગ્રહ -15)

વિજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

- કોમ્પ્યુટર
- ટેલીફોન
- ઈ-મેઈલ
- ડેટાબેઝ સેન્ટર
- ફેકસ

પ્રકરણ -17 (નિયમ સંગ્રહ -16)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

17.1 લોકોને માહિતી મળે તે માટે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

કચેરીનો ગ્રંથાલય	:	ઉપલબ્ધ નથી.
નાટક અને શો	:	યોજનાવાર જરૂરીયાતના પ્રસંગે યોજવામાં આવે છે.
વર્તમાનપત્રો	:	જરૂરીયાત નથી.
પ્રદર્શનો	:	યોજનાવાર જરૂરીયાતના પ્રસંગે યોજવામાં આવે છે.
નોટીસ બોર્ડ	:	ઉપલબ્ધ છે
કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ	:	કરવામાં આવે છે.
દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પધ્ધતિ	:	માંગણી અરજી કરવાથી.
ઉપલબ્ધ મુદ્રીત નિયમસંગ્રહ	:	યોજનાકથા પુસ્તિકાઓ
જાહેરતંત્રની વેબસાઈટ	:	www.drdapatan.com
જાહેરખબરના અન્ય સાધનો	:	પેમ્ફલેટ, બુકલેટ, બેનર

પ્રકરણ -18 (નિયમ સંગ્રહ -17)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી

18.1 લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો
18.2 માહિતી મેળવવા અંગે

અરજીપત્રક (સંદર્ભ માટે ભરેલા) અરજીપત્રકની નકલ	:	નિયત અરજીપત્રક
ફી	:	નિયત ફી ની વિગત
માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઈ રીતે કરવી કેટલીક ટીપ્પણી	:	નિયત અરજી સાથે નિયત ફી ભરીને અરજી રજુ કરવાની રહેશે.
માહિતી આપવાનો ઈન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી.	:	એપેલટ અધિકારશ્રીને સુપ્રત કરવાની રહેશે.

18.3 જાહેરતંત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમાં

તાલીમ કાર્યક્રમનું નામ અને તેનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન	:	એસજીએસવાય / સખીમંડળ યોજનાકીય તમામ તાલીમ.
તાલીમ કાર્યક્રમ / યોજનાની મુદત	:	યોજનાના કાર્યક્ષેત્ર પ્રમાણે.
તાલીમનો ઉદેશ	:	યોજનાના સારા અમલીકરણ માટે
ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લું વર્ષ)	:	યોજના નક્કી થયેલ ધોરણો મુજબ
તાલીમ માટેની પાત્રતા	:	યોજનાને અનુરૂપ યોગ્યતા નક્કી થયેલ છે.
તાલીમ માટેની પુર્વ જરૂરીયાતો (જો કોઈ હોય તો)	:	
નાણાંકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય (જો કોઈ હોય તો)	:	સ્ટાઈપેન્ડની જોગવાઈ નથી.

સહાયની વિગત (નાણાંકીય સહાયની રકમ જો હોય તો જણોવો)	:	-
સહાય આપવાની પધ્ધતિ	:	-
અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી	:	તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	-
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:	-
અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની વિગતો જણાવો)	:	નામ, સરનામું, બીપીએલ નંબર કઈ તાલીમ મેળવવા માંગો છો. તેની વિગત
બિડાણ / દસ્તાવેજોની યાદી	:	બીપીએલ દાખલો, રેશનકાર્ડની નકલ