

## પ્રકરણ -૩ (નિયમ સંગ્રહ -૨)

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો

**હોદ્દો:-** જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીની સત્તાઓ

**વહવટી:-**સામાજિક ન્યાય ને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળની યોજનાઓ ના અમલીકરણની કામગીરી

**નાણાકીય:-** ગ્રાન્ટ ઉગવવી, લાભાર્થીઓને સહાય ચુકવવી, સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ આપવી અને શાળાઓ તથા હાઇસ્કુલોમાં ભણતા વિદ્યાર્થીઓને શિષ્યવૃત્તિ ચુકવવી.

**અન્ય:-**પંચાયત પદાધિકારીઓ દ્વારા અનિયમિતતાની ફરીયાદ આવે ત્યારે સરકારશ્રીના ઠરાવો તથા

પંચાયત અધિનિયમ તથા તે હેઠળના નિયમો, પરીપત્રોને ધ્યાને લઈ કામગીરી/પગલાં લેવા.

**ફરજો:-** જિલ્લા વિકાસ અધિકારી, નિયામકશ્રી અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ તથા સામાજિક ન્યાય અને

અધિકારીતા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ સુચનાઓ, ઠરાવો, પરીપત્રોનું પાલન કરવું તેમજ ઠરાવોની તાબાની અમલવારી કરાવવાની કામગીરી.

## પ્રકરણ -૪ (નિયમ સંગ્રહ -૩ )

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો

૪.૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ એ ઉપયોગ કરવાના નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો ની યાદી નીચેના નમુનામાં દરેક પ્રકાર ના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે..

**દસ્તાવેજનું નામ / મથાળું:-** દસ્તાવેજનો પ્રકાર-નિયમો

આ શાખાગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ તથા તે હેઠળના નિયમો અને સરકારશ્રીના વખતો વખતના ઠરાવો ,પરીપત્રો ,સુચનાઓ ને ધ્યાને લઈ કામગીરી કરે છે.

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકુ લખાણ

સરનામું

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ સમાજ કલ્યાણ શાખા ભદ્ર લાલ દરવાજા,  
નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદ

અહીંથી મળશે. ટેલિફોન નંબર:- ૨૫૫૦૬૫૨૦ એક્ષ્ટે:- ૨૪૫

<sup>૩</sup> - ઊંઠો <sup>૩</sup> ásw0.ddo@gmail.com

વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો) -

## પ્રકરણ-૫ (નિયમ સંગ્રહ -૪)

નિતી ઘડતર અથવા નિતીના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિધિત્વ માટેની કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત

### નિતી ઘડતર

૫.૧ શું નિતીઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ -પરામર્શ /સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે. જો હોય તો નીચેના નમુનામાં આવી નિતીની વિગતો આપો .

અ.નં.	વિષય /મુસદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે.( હા/ના )	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	સમાજ કલ્યાણને લગતી	હા	નાગરિક અધિકાર અમલમાં છે. ઉપરાંત

યોજનાઓના અમલ બાબતે ઉપસ્થિત થતી ફરીયાદોનું નિવારણ	કોઇપણ નાગરીકની ફરીયાદ ધ્યાને લેવામાં આવે છે. ગ્રામસભાના માધ્યમ દ્વારા પણ જનતા અને તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ લેવામાં આવે છે.
--	--

- આનાથી નાગરીકને કયા આધારે નિતીવિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગીતા નક્કી કરાઇ છે. તે સમજવામાં મદદ થશે.

### નિતીનો અમલ

- પ.૨ નિતીઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ /પરામર્શ /સહભાગીતા મેળવવા માટેની કોઇ જોગવાઇ છે. જો હોય તો આવી જોગવાઇઓની વિગતો નીચેના નમુનામાં આપો.

અ. નં.	વિષય/મુદ્દો	શું જનતાની સહભાગીતા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે. (હા/ના)	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની યવસ્થા
૧	અપીલ	ના	ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા કક્ષાએ ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિ ઓની દેખરેખ હેઠળ /નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી થાય છે. સમિતિઓમાં જુથના ચુંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ પોતાની રજુઆતો/અભિપ્રાયો આપે છે. ઉપરાત ગ્રામ સભાના માધ્યમ દ્વારા પણ સામાન્ય નાગરિક નિતીઓના અમલમાં સહભાગી થઇ શકે છે.
૨	પ્રાથમિક તપાસ	હા	
૩	ખાતાકીય તપાસ	ના	

પ્રકરણ-૬

પ્રકરણ-૬ (નિયમ સંગ્રહ -૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

૬.૧ સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે. તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો ઉલ્લેખ કરવો ( અન્યો લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરવો )

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતી	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે./તેના નિયંત્રણમાં છે.
૧	સામાજિક ન્યાય સમિતિની બેઠકો અને યોજનાકીય કામગીરી	મીટીંગના ઠરાવો શિસ્તના પાલન અંગેના હુકમો વિગેરે	અરજી સાથે નિયત કરેલ ફી ભરી મેળવવાની રહે	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી જિ.પં.અમદાવાદ

## પ્રકરણ-૮ (નિયમ સંગ્રહ -૭)

### સરકારી માહિતી અધિકારીના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામા આપવી.

સરકારી તંત્રનું નામ:- સમાજ કલ્યાણ શાખા જિ. પં. અમદાવાદ

સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ઈ ઓ ઍ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી આર.જી. મેકવાન	જિ.સ.ક. અધિકારી	૦૭૯	૨૫૫૦૬૫૨૦ એક્ષ્ટે-૨૪૫			swo.ddo.ahd@gmail.com	સમાજ કલ્યાણ શાખા, જિ.પં. અમદાવાદ

સરકારી તંત્રનું નામ:- સમાજ કલ્યાણ શાખા જિ. પં. અમદાવાદ

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ:

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ઈ ઓ ઍ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી ભરતભાઇ પરમાર	સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક	૦૭૯	૨૫૫૦૬૫૨૦ એક્ષ્ટે-૨૪૫			swo.ddo.ahd@gmail.com	

### વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) અધિકારીઓ:-

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ઈ ઓ ઍ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી અરૂણ મહેશ બાબુ	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	૦૭૯	૨૫૫૦૬૫૨૦ એક્ષ્ટે-૨૪૫		-	ddo-ahd@gujarat.gov.in	જિલ્લા પંચાયત અમદાવાદ

## પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા માં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઇ કાર્યપદ્ધતી અનુસરવામાં આવે છે. પંચાયત અધિનિયમ તથા તે અન્વયેના નિયમોને ધ્યાને લઇ નિર્ણય લેવાની કાર્યપદ્ધતી અનુસરવામાં આવે છે. (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજ ના નિયમોના નિયમસંગ્રહ , અન્ય નિયમો /વિનિયમો વિગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઇ ખાસ નિર્ણય લેવાની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતીઓ /ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતીઓ /નિયત માપદંડો/નિયમો કયા કયા છે. નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે. :-

### જિલ્લા પંચાયત કક્ષાએ

૧.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઇ વ્યવસ્થા છે. -**પોષ્ટ મારફતે**

૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે. તે અધિકારી કયા છે. - **જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી**

૯.૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ અધિકારીશ્રી કોણ - **જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી**

૯.૬ જે અગત્યની બાબતો ઉપર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	વિગત
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે. તે વિષય	અરજદારની સહાય /સંસ્થાને ગ્રાન્ટ ફાળવવા બાબત
માર્ગદર્શન સુચન /દિશા નિર્દેશ નો કોઇ હોય તો	ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ અને તે હેઠળના નિયમોતથા સરકારી ઠરાવો અને પરીપત્રો
અમલની પ્રક્રિયા	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી
નિર્ણય લેવાની કાર્યાલયમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	જિલ્લા પંચાયત કચેરી લાલ દરવાજા અમદાવાદ
જો કોઇ નિર્ણયથી સંતોષ ન થયો હોય તો, કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	નિર્ણયથી સંતોષ ન થયો હોય તેવા કિસ્સામાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને અપીલ કરી શકાય.

### પ્રકરણ-૧૦

### અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)

#### ૧૦.૧ નીચેના નમુનામાં જિલ્લાવાર માહિતી આપો

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસ. ટી.ડી. કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઇમેઇલ	સરનામું
				કચેરી	મોબાઇલ નંબર			
૧	શ્રી આર. જે. મેકવાન	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	૦૭૯	૨૫૫૦૬૫૨૦ એક્ષ્ટે-૨૪૫	૯૯૦૯૧૪૭૯૯૪	-	-	જિ. પં. અમદાવાદ
૨	શ્રી ભરતભાઇ પરમાર	સ.ક.નિ.	-	!!	701649289 7	-	-	!!
૩	શ્રી એચ.એસ. પરમાર	આં. મ.	૦૭૯	!!	૮૪૦૧૯૨૪૮૪૪	-	-	!!

4	શ્રી એ.ડી. પંડ્યા	સી.એ.કા	૦૭૯	!!	૯૯૭૯૨૩૨૭૧૫	-	-	!!
5	અંજલી એન. સેગાલ	જુ.કા.	૦૭૯	!!	૭૪૦૫૮૦૧૦૨૯	-	-	!
6	ખાલી જગ્યા	જુ.કા.	૦૭૯	!!	-	-	-	!!
7	ખાલી જગ્યા	જુ.કા.	૦૭૯	!!	-	-	-	!!
8	ખાલી જગ્યા	ડ્રાઈવર	૦૭૯	!!	-	-	-	!!
9	ખાલી જગ્યા	પટાવાળા	૦૭૯	!!	-	-	-	!!

## પ્રકરણ -૧૧ (નિયમસંગ્રહ-૧૦)

### વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ મહેનતાણુ

૧૧.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ માર્ચ-૧૮	વળતર/ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણુ નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૧	શ્રી આર. જે. મેકવાન	સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	77950	નિયમ મુજબ	-
૨	શ્રી ભરતભાઈ પરમાર	સ.ક.નિ.	313૪૦	!!	-
૩	શ્રી એચ.એસ. પરમાર	આં. મ.	77956	!!	-
4	શ્રી એ.ડી. પંડ્યા	સી.એ.કા..	58277	!!	-
5	અંજલી એન. સેગાલ	જુ.કા.	19950	!!	-
6	ખાલી જગ્યા	જુ.કા.	-	!!	-
7	ખાલી જગ્યા	ડ્રાઈવર	-	!!	-

8	ખાલી જગ્યા	પટાવાળા	-	!!	-
9					

## પ્રકરણ -૧૩ (૧)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

#### ૧૩.૧ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ ને- સત્યવાદીરાજા હરીશચંદ્ર મરણોત્તર સહાય યોજના
- કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય ને- જે તે વર્ષમાં
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ ને- અનુ. જાતિના વ્યક્તિના મૃત્યુ પ્રસંગે તેના વારસદારોને સહાય
  - કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ-૨૦૧૭-૧૮) ને ૨૯૬ વારસદારોને

#### ૧૪.૮૦ લાખની સહાય

- લાભાર્થીની પાત્રતા ને અનુ. જાતિના અવસાન પામેલ ઇસમના વારસદારને સહાય (આવક મર્યાદા-૧,૨૦,૦૦૦/- થી ઓછી )
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો ને- અનુ. જાતિ ના હોવા જોઈએ, આવક/જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો ,મરણનું પમાણપત્ર ,રેશનીંગ કાર્ડ
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી ને- વ્યક્તિ અવસાન પામે ત્યારે તેના વારસદારોએ તાલુકા કક્ષાએ સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી સત્યવાદીરાજા હરીશચંદ્ર મરણોત્તર સહાયનું અરજીફાર્મ મેળવી સંપૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનું રહેશે.
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો ને- આવક મર્યાદા, નિયત સમય મર્યાદામાં ફોર્મભરેલ હોવું જોઈએ ,મરણનું પમાણપત્ર ,રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઈએ.
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્યમદદ પણ શર્વાવવી ને- (રૂ.. ૫૦૦૦/-ની સહાય )
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ ને- અરજદારના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
  - અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.-તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
  - અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં ) ને- વિના મુલ્યે
  - અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં ) ને- લાગુ પડતી નથી
  - અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્હાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો ) :- નિયત નમુનાના ફોર્મમાં અરજી કરવાની રહે છે.
  - બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) ને- આવક/ જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો,મરણનું પ્રમાણપત્ર રેશનીંગ કાર્ડ
  - બિડાણનો નમૂનો ને- ઉપર મુજબ
  - પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે કયાં સંપર્ક કરવો. ને- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.



- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ) :-જિલ્લા કક્ષાએ

## પ્રકરણ -૧૩ (૨)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૨ નીચેના નમુનામાંમાહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામનું- કુવરબાઇનુ મામેરૂ યોજના બીસીકે-૫૫
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય નું- લગ્ન કર્યાના બે વર્ષ ની અંદર
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ નું- ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા અનુ. જાતિના વ્યક્તિને લગ્ન ખર્ચમાં મદદ થવાનો
  - કાર્યક્રમનાભોતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ-૨૦૧૭-૧૮) નું૨૩૦ લાભાર્થીઓને ૨૩.૦૦ લાખની
- સહાય**
- લાભાર્થીની પાત્રતા નુંલગ્ન કરનાર અનુ. જાતિની કન્યાની ઉમર-૧૮ વર્ષ અને વરની ઉમર-૨૧ વર્ષ (આવક મર્યાદા- ૧,૨૦,૦૦૦/- થી ઓછી )
  - લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતોનું- અનુ. જાતિ ના હોવા જોઇએ, આવક/જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો ,જન્મ તારીખનો આધાર ,રેશનીંગ કાર્ડમાંનામ હોવું જોઇએ
  - કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી નું- તાલુકા કક્ષાએ સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી- કુવરબાઇનુ મામેરૂ યોજના નુ અરજીફાર્મ મેળવી સંપુર્ણ વિગતો ભરી આપવાનુ રહેશે.
  - પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો નું- આવક મર્યાદા,નિયત સમય મર્યાદામાં ફોર્મભરેલ હોવું જોઇએ ,ઉમર અંગે જન્મનો પુરાવો ,,રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઇએ,લગ્ન કર્યાનો આધાર અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટો ની નકલ
  - કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી નુંકન્યાદીઠ રૂ. ૧૦૦૦૦/- ની સહાય ચુકવવામાં આવે છે.
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ નું- અરજદારના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
  - અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો-તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
  - અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં ) નું- વિના મુલ્યે
  - અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં ) નું- લાગુ પડતી નથી
  - અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતી હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો ) :-નિયત નમુનાના ફોર્મમાં અરજી કરવાની રહે છે.
  - બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) નું- આવક/ જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો, રેશનીંગ કાર્ડ,લગ્ન કર્યાનો આધાર અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટો ની નકલ
  - બિડાણનો નમૂનો નું- ઉપર મુજબ
  - પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો. નું- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
  - ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ) :-જિલ્લા કક્ષાએ

## પ્રકરણ -૧૩ (૩)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૩ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામનું- ડી. આંબેડકર આવાસ સહાય યોજના (અનુ.જાતિ અને અતિપછાત જાતિ ) (બીસીકે-૫૦ અને ૫૨)
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય નુંજે તે નાણાકીય વર્ષ

- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ ન- અનુ. જાતિના વ્યક્તિને વ્યક્તિગત ધોરણે મકાન સહાય
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ-૨૦૧૭-૧૮) ન ૨૧૮ લાભાર્થીઓને રૂ. ૭૮.૯૧ લાખની સહાય ચુકવેલ છે.
- લાભાર્થીની પાત્રતા ન ૧૭ થી ૨૦ સ્કોર વાળા બી.પી.એલ. ઘર વિહોણા અનુ. જાતિના લોકો કે જેઓની પાસે જમીનનો પ્લોટ છે. બાંધકામની રજા ચીઠઠી (અ. જાતિ માટે આવક મર્યાદા-૧,૨૦,૦૦૦/- થી ઓછી અને અતિ પછાત જાતિ માટે કોઇ મર્યાદા નથી )
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો ન- અનુ. જાતિ ના હોવા જોઇએ, જમીનનો પ્લોટ નામે હોવો જોઇએ, બાંધકામની રજા ચીઠઠી, મકાન નામે ન હોવું જોઇએ આવક/જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો ,રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઇએ
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી ન- તાલુકા કક્ષાએ સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી- ડા. આંબેડકર આવાસ સહાય યોજના નુ અરજીકાર્મ મેળવી સંપૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનુ રહેશે.
- પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો ન- અનુ. જાતિ ના હોવા જોઇએ, જમીનનો પ્લોટ નામે હોવો જોઇએ, બાંધકામની રજા ચીઠઠી, મકાન નામે ન હોવું જોઇએ આવક/જાતિનો તલાટી કમ મંત્રીનો દાખલો ,રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઇએ
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી- વ્યક્તિગત રૂ.૭૦,૦૦૦/- ની સહાય ચુકવવામાં આવે છે.
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ -અરજદારના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો. :-તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
- અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) -વિના મુલ્યે
- અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) -લાગુ પડતી નથી
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્હાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો ) :- નિયત નમુનાના ફોર્મમાં અરજી કરવાની રહે છે.
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો )-બાંધકામની રજા ચીઠઠી, આકારણી પત્રક, આવક/જાતિનો દાખલો, બી.પી.એલ. નો દાખલો, અપંગનો દાખલો ,વિધવાના કેશમાં પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તેવો દાખલો, ઉમરનો પુરાવો.
- બિડાણનો નમૂનો -ઉપર મુજબ
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો. -જિલ્લા સમાજકલ્યાણ ધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વિગેરે) :- જિલ્લા કક્ષાએ

## પ્રકરણ -૧૩ (૪)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૪ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનુ નામ- ધોરણ-૧ થી ૮ ના અતિપછાત જાતિના બાળકોને ખાસ પ્રોત્સાહક શિષ્યવૃત્તિ (બીસીકે-૧૭)
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -જે તે નાણાકીય વર્ષ માં
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- અનુ. જાતિ પૈકી અતિપછાત જાતિના બાળકોને શિક્ષણ માટે પ્રોત્સાહિત કરવા
  - કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-૫૨૭૫ વિદ્યાર્થીઓને ૩૯.૯૫ લાખ
  - લાભાર્થીની પાત્રતા:-અનુ. જાતિ પૈકી અતિ પછાત જાતિના હોવા જોઇએ
  - લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-નિયત નમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
  - કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી - ઉપર મુજબ
  - પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો-અતિ પછાત જાતિના હોવા જોઇએ, ધો-૧થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા બાળકોની હાજરી ૭૦ ટકા હોવી જોઇએ તથા ગત પરીક્ષામાં પાસ હોવા જોઇએ.
  - કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી ન ૧ ધો-૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને રૂ. ૭૫૦/- વાર્ષિક શિષ્યવૃત્તિ આપવામાં આવે છે.
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-વિદ્યાર્થીના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
  - અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:-સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
  - અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - લાગુ પડતું નથી
  - અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) -લાગુ પડતું નથી

- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્શાવવુ તેનો ઉલ્લેખ કરવો ):- નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) -નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવાની ઓય છે.
- બિડાણનો નમૂનો--- -
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ):- જિલ્લા કક્ષાએ

### પ્રકરણ -૧૩ (૫) સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૫ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનુ નામ- ધોરણ-૧ થી ૮ ના અતિપછાત જાતિના બાળકોને ખાસ પ્રોત્સાહક શિષ્યવૃત્તિ (બીસીકે-૧૭ એ)
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -જે તે નાણાકીય વર્ષ માં
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- અનુ. જાતિ પૈકી અતિપછાત જાતિના બાળકોને શિક્ષણ માટે પ્રોત્સાહિત કરવા
  - કાર્યક્રમના ભોતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-
  - લાભાર્થીની પાત્રતા:-અનુ. જાતિ પૈકી અતિ પછાત જાતિના હોવા જોઇએ
  - લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-નિયત નમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
  - કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી - ઉપર મુજબ
  - પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-અતિ પછાત જાતિના હોવા જોઇએ, ધો-૯થી ૧૦ માં અભ્યાસ કરતા બાળકોની હાજરી૭૦ ટકા હોવી જોઇએ તથા ગત પરીક્ષામાં પાસ હોવા જોઇએ.
  - કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી નિ ધો-૯થી ૧૦ માં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓનેરૂ. ૧૦૦૦/- વાર્ષિક શિષ્યવૃત્તિ આપવામાં આવે છે.
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-વિદ્યાર્થીના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
  - અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
  - અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) - લાગુ પડતુ નથી
  - અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા)-લાગુ પડતુ નથી
  - અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્શાવવુ તેનો ઉલ્લેખ કરવો ):- નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
  - બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) -નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવાની ઓય છે.
  - બિડાણનો નમૂનો--- -
  - પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
  - ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ):- જિલ્લા કક્ષાએ

**પ્રકરણ -૧૩ (૬)**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી**

**૧૩.૬ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો**

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ- **પૂર્વ એસ.એસ. સી. શિષ્યવૃત્તિ (બીસીકે-૨/૭૧)**
- કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -**જે તે નાણાકીય વર્ષ માં**
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- **શિક્ષણનું સ્તર વધે તે માટે રાજ્ય શિષ્યવૃત્તિ**
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)- ૬૨૪૨ વિદ્યાર્થીઓને રૂ.૩૪.૮૦ લાખ શિષ્યવૃત્તિ આપેલ છે.
- લાભાર્થીની પાત્રતા:-**અનુ. જાતિ પૈકીના હોવા જોઈએ,ગત વર્ષ ની પરીક્ષામાં પાસ હોવા જોઈએ તથા ૭૫ ટકા હાજરી હોવી જોઈએ**
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-**નિયત નમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.**
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી - **ઉપર મુજબ**
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-**અતિ પછાત જાતિના બાળકો શિવાયના અ.જાના બાળકો તેમજ અસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલ વાલીના બાળકો શિવાયના બાળકો કે જે ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા હોય**
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી- ધોરણ-૧ થી ૮ ના કુમાર અને કન્યાને રૂ. ૫૦૦/- અને ૬ થી ૮ ના ને રૂ. ૭૫૦/-
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-**વિદ્યાર્થીના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.**
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- **સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..**
- અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - **લાગુ પડતું નથી**
- અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં)-**લાગુ પડતું નથી**
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતી હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્હાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો ):- **નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.**
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) -**નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવાની ઓય છે.**
- બિડાણનો નમૂનો--- -
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.- **જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.**
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ):- **જિલ્લા કક્ષાએ**

**પ્રકરણ -૧૩ (૭)**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી**

**૧૩.૭ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો**

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ- **અસ્વચ્છ વ્યવસાય માં રોકાયેલ વાલી ઓના બાળકો ને શિષ્યવૃત્તિ(બીસીકે-૪)**
- કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -**જે તે નાણાકીય વર્ષ માં**
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- **અસ્વચ્છ વ્યવસાય માં રોકાયેલ વાલી ઓના બાળકોતેમના પરંપરાગત વ્યવસાયમાંથી**

- બહાર આવી શિક્ષણ મેળવે તે માટે
- કાર્યક્રમના ભોતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-૫૪૭૪ વિધ્યાર્થીઓને રૂ.૧૦૧.૫૯ લાખ શિષ્યવૃત્તિ આપેલ છે.
- લાભાર્થીની પાત્રતા:-જેમના વાલી અસ્વચ્છ વ્યવસાય કરતા હોય તેના બાળકો,
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-નિયત નમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી - ઉપર મુજબ
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-બાળકોના વાલી અસ્વચ્છવ્યવસાયમાં રોકાયેલ હોવા જોઇએ
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી- માસિક ૧૧૦૦/- લેખે ૧૦ માસની શિષ્યવૃત્તિ તથા રૂ. ૭૫૦ એડહોક મળી કુલ રૂ. ૧૮૫૦/-
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-વિધ્યાર્થીના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..
- અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - લાગુ પડતુ નથી
- અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં)-લાગુ પડતુ નથી
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્શાવવુ તેનો ઉલ્લેખ કરવો ):- નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) -નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.અસ્વચ્છ વ્યવસાય નુ પ્રમાણપત્ર
- બિડાણનો નમૂનો--- -
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ):- જિલ્લા કક્ષાએ

## પ્રકરણ -૧૩ (૮)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૮ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનુ નામ- ગણવેશ સહાય (બીસીકે-૧૬)
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -જે તે નાણાકીય વર્ષ માં
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબોના બાળકોને બે જોડી ગણવેશ
  - કાર્યક્રમના ભોતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-૧૬૬૧૬ વિધ્યાર્થીઓને રૂ.૪૯.૮૫ લાખ ની ગણવેશ સહાય આપેલ છે.
  - લાભાર્થીની પાત્રતા:-અનુ.જાતિના હોવા જોઇએ અને વાલીની આવક રૂ. ૧૨૦૦૦/ થી સુધીની હોવી જોઇએ,અતિપછાતજાતિ ના બાળકોનો સમાવેશ થતો નથી.
  - લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-નિયત નમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
  - કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી - ઉપર મુજબ
  - પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-બાળકોના વાલી અસ્વચ્છવ્યવસાયમાં રોકાયેલ હોવા જોઇએ
  - કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી- ધોરણ ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા અનુ. જાતિના બાળકો ને બે જોડી ગણવેશના રૂ. ૩૦૦/- લેખે
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-વિધ્યાર્થીના ખાતામાં જમા કરાવવામાં આવે છે.
  - અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે..

- અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - લાગુ પડતું નથી
- અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં)-લાગુ પડતું નથી
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્હાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો) :- નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો) -નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.તથાઆવકનો દાખલો
- બિડાણનો નમૂનો--- -
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે) :- જિલ્લા કક્ષાએ

### પ્રકરણ -૧૩ (૯)

### સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી

- ૧૩.૯ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો
- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ- સરસ્વતી સાધના (સાયકલ સહાય) (બીસીકે-૬)
  - કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -જે તે નાણાકીય વર્ષ માં
  - કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- અનુ. જાતિની બાળાઓ ધો-૮ પછીનું શિક્ષણ મેળવે તે હેતુ
  - કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-૩૮૦ વિદ્યાર્થીનીઓને ની સાયકલ આપેલ છે.
  - લાભાર્થીની પાત્રતા:- ધોરણ-૯ માં અધ્યાસ કરતી અનુ.જાતિની વિદ્યાર્થીવની કે જેમના રહેઠાણના ગામેથી બીજા ગામે જતી હોય અને તેના વાલીની આવક રૂ. ૧૨૦૦૦૦/- થી ઓછી હોય.
  - લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-ઉપર મુજબ
  - કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી -નિયત નમુનામાં શાળા મારફત દરખાસ્ત મેળવી શાળા મારફતેજ સાયકલનું વિતરણ
  - પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-લાભાર્થીની પાત્રતામાં જણાવ્યા મુજબ
  - કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી-
  - સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-સંબંધિત શાળા મારફતે
  - અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- વિદ્યાર્થીઓએહાઇસ્કુલમાં અરજી કરવી.
  - અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - લાગુ પડતું નથી
  - અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં)-લાગુ પડતું નથી
  - અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્હાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો) :- નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.
  - બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો) -નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.તથાઆવકનો દાખલો
  - બિડાણનો નમૂનો--- -
  - પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.-સંબંધિત હાઇસ્કુલના આચાર્યશ્રી/જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
  - ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે) :- જિલ્લા કક્ષાએ

**પ્રકરણ -૧૩ (૧૦)**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતી**

૧૩.૧૦ નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો

- કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ- **સાત ફેરા સમુહ લગ્ન યોજના(બીસીકે-પપ)**
- કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમય -જે તે નાણાકીય વર્ષ માં
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :- અનુ. જાતિના લગ્ન પ્રસંગે થતા ખોટા ખર્ચ બચાવવા નો હેતુ
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (વર્ષ- ૨૦૧૭-૧૮)-**૩૮ લાભાર્થીઓને રૂ.૧૪.૮૦ ની સહાય ચુકવેલ છે. વિદ્યાર્થીનીઓને**
- લાભાર્થીની પાત્રતા:-**લગ્ન કરનાર અનુ. જાતિની કન્યાની ઉમર-૧૮ વર્ષ અને વરની ઉમર-૨૧ વર્ષ (આવક મર્યાદા-૧,૨૦,૦૦૦/- થી ઓછી )**
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો-**ઉપર મુજબ**
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતી -**નિયત નમુનામાં સમુહ લગ્ન કરાવનાર સંસ્થા મારફતે દરખાસ્ત મેળવી**
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો-**લાભાર્થીની પાત્રતામાં જણાવ્યા મુજબ**
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી-સમુહ લગ્નના આયોજન માં લગ્ન કરનાર કન્યાને રૂ. ૧૦૦૦૦/- અને સંસ્થાને એક જોડા દિઠ રૂ. ૨૦૦૦/- વધુમાં રૂ. ૫૦૦૦/-ની સહાય.
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ-**લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં**
- અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવામાટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો:- સંસ્થાએ લગ્ન કરનાર દંપતિના ફોર્મ ભરી સંપૂર્ણ દરખાસ્ત તૈયાર કરી મોકલવી.
- અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં) - **લાગુ પડતું નથી**
- અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યાં)-**લાગુ પડતું નથી**
- અરજી પત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોય તો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોયતો અરજદારે અરજીમાં શે શે દર્દાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો ):- **નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.**
- બિડાણોનીયાદી (પ્રમાણપત્રો /દસ્તાવેજો ) -**નિયતનમુનામાં શાળાએ માહિતી પત્રકમાં માહિતી મોલવાની હોય છે.તથાઆવકનો દાખલો**
- બિડાણનો નમૂનો--- -
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યા અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો. -સંબંધિત હાઇસ્કુના આચાર્યશ્રી/જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા,ઘટક કક્ષા વિગેરે ):- **જિલ્લા કક્ષાએ**

**પ્રકરણ-૧૪ (નિયમ સંગ્રહ-૧૩)**

**તેણે આણેલ રાહતો,પરમીટ કે અધિકૃત મુળવનારની વિગતો**

## નીચેના નમુનામાં માહિતી આપો

- કાર્યક્રમનું નામ:-
- પ્રકાર (રાહત/પરમીટ/અધિકૃત)
- ઉદ્દેશ:-
- નકકી કેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા પાંચ વર્ષ) :-
- પાત્રતા:-
- પાત્રતા માટેના માપદંડો:-
- લાભ મુળવવામની પધ્ધતિ:-
- રાહત/પરમીટ/અધિકૃતની સમય મર્યાદા:-
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં )
- અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરી હોય તો) અરજદારે અરજીમાં શુ દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરવો.
- બિડાણોની યાદી(પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો) :-
- બિડાણનો નમૂનો:-૧૧-ઉપરમુજબ

નાંધ:- અત્રેની કચેરીએથી કોઈ રાહત/પરમીટ આપવામાં આવતી નથી.

## પ્રકરણ- ૧૫ ( નિયમ સંગ્રહ -૧૪ કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલ ધોરણો

૧૫.૧વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ /કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિધાગે નકકી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

- સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ ગાંધીનગર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલા પંચાયતને લગતાં ઠરાવો તથા સુચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે. ઠ .



- ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ ૧૯૯૩ તે હેઠળ નિયમો અને સરકારશ્રીના પંચાયત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિધાગના ઠરાવો/ પરિપત્રો તથા વિકાસ કમિશ્નરશ્રી ના પરિપત્રો અને સુચનાઓ અન્વયે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.