

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ

૨૦૦૫

જિલ્લા પંચાયત બિલ્ડિંગ, સ્ટેશન રોડ, અમરેલી

ટેલીફોન નં. (૦૨૭૯૨-૨૨૩૨૧૭)

ઈ-મેઈલ- swa-amr@gujarat.gov.in

સમાજ કલ્યાણ શાખાની

માહિતી

૧. સંપર્ક માહિતી.

અ.નં.	વહીવટી અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર(કચેરી)	મોબાઇલ નંબર
૦૧	શ્રી આર.પી. પ્રજાપતિ	સ.ક.અધિશ્રી	૦૨૭૯૨-૨૨૩૨૧૭	૯૪૨૮૮૫૩૭૧૧
૦૨	શ્રી વી.એચ.મકવાણા	સ.ક.નિ.શ્રી	૦૨૭૯૨-૨૨૩૨૧૭	૯૮૯૮૩૩૯૮૪૬
૦૩	શ્રી એસ.એમ.પરમાર	જુ.ક્લાર્ક	૦૨૭૯૨-૨૨૩૨૧૭	૮૧૬૦૦૨૭૬૦૩

જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારી

જિલ્લા પંચાયત

અમરેલી

૧.૧.- આ પુસ્તિકા(માહિતી અધિકાર અધિનિયમ)પદભુમિકાની જાણકારી

આ કાયદો તા.૧૨-૧૦-૨૦૦૫ થી અમલમાઆવેલ છે.પ્રત્યેક જાહેર સત્તામંડળના કામકાજમા પારદર્શક અને જવાબદારીને ઉત્તેજન આપવાના હેતુથી થીઆ કાયદો જાહેર સત્તામંડળના નિયાંત્રણ હેથળની માહિતી નાગરિકો મેળવી શકે તે જરૂરી છે. ભારત ના દરેક નાગરીકને જાણકારી મળે તે માટે આ કાયદો આતી મહત્વનો બની રહે છે. આનાથી નાગરીકોની જાણકારીમા પણ વધારો થાય છે.

૧.૨.-આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ :- આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ નાગરીકને વહીવટી બાબતોની જાણકારી મળે અને તેના દ્વારા તે પોતાના પ્રશ્નોનો જડપી નિરાકરણ કરી શકે.

૧.૩.- આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો ને ઉપયોગી છે ? :- આ પુસ્તિકા દરેક વ્યક્તિઓ,સંસ્થાઓ, સંગઠનો ને ઉપયોગી છે.

૧.૪- આ પુસ્તિકા મા આપેલ માહીતી નુ માળખુ :- આ પુસ્તિકા મા માળખુ સામેલ છે.

૧.૫- વ્યખ્યાઓ - માહીતી અધિકાર અધિનિયમ ૨૦૦૫

૧.૬- કોઈ વ્યક્તિ આ માહીતી પુસ્તિકામા આવરી લિધેલ વિષયો અંગે વધુ માહીતી મેળવવા માંગે તો તે માટે સંપર્ક વ્યક્તિ :- જાહેર માહીતિ અધિકારી/મદદનીશ અધિકારી

૧.૭- આ પુસ્તિકા મા ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી માહિતી મેળવવાની કાર્ય પધ્ધતિ :- જો કોઈ નાગરીક આ માહીતી મેળવવા અરજી કરે તો અધિકારીશ્રીના નિર્ણય મુજબ જરૂરી ફિ ભરવાથી માહીતી મેળવી શકે છે.

બિજ્નેશ દસ્તાવેજ રેકર્ડ માટે રૂ.૫૦૦

સામાન્ય માહિતી માટે લેવાની થતી નિયમોઅનુસારની ફી

દરેક પાનાની ઝેરોક્ષ ફી રૂ.૫ લેખે

બી.પી.એલ. કાર્ડ ધારક માટે ફી નુ કોઈ ધોરણ નથી.

પ્રકરણ-૨

સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો

૨.૧- જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ :- જિલ્લાના અનુ.જાતીજાતીના લોકો માટે માટે સરકારશ્રીઅએ અમલમા મુકેલ યોજનાઓની કામગીરી તથા સામાજીક ન્યાય સમીતી ને લગતી કામગીરીગીરી

૨.૧- જાહેર તંત્રનુ મિશન :- કર્મચારીઓ દ્વારા સમયસર કામનો અને લોકોના પ્રશ્નનો નિકાલ લાવી લોકોને પડતી મુશ્કેલીઓ શ્કેલીઓ દુર કરવીવીર

૨.૩- જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ :- તા.૦૧-૦૪-૧૯૬૩ થી પંચયતી રાજ ની સ્થાપના તથા ગ્રામ,તાલુકા, અને જિલ્લા પંચાયત અસ્તિત્વમા આવતા સત્તા વિકેન્દ્રિકરણ દ્વારા લોકો ના પ્રશ્નો નો ઝડપી નિકાલકાલનુ આયોજન

૨.૪ - જાહેર તંત્રની ફરજો :- કર્મચારીઓ દ્વારા લોકોના પ્રશ્નનો નિકાલ લાવવા તંત્રને સક્ષમ બનાવવુ ગુજરાત રાજ્યની ૨૦૦૧ ની વસ્તી ગણતરી મુજબ જાતિઓની વસ્તી ૧.૧૫લાખની છે જેમાં અમરેલી જિલ્લાની ૧.૧૫ લાખની વસ્તી ધરાવે છે જે વસ્તી નાના ગામડાઓથી માંડી શહેરી વિસ્તાર સુધી પથરાયેલ છે અનુસૂચિત જાતિના લોકોના સામાજીક આર્થિક અને વિકાસ માટે રાજ્ય સરકારે આ અંગેની વિવિધ યોજનાઓ અમલમાં મુકેલ છે તેમજ અનુસૂચિત જાતિના સમતોલ વિકાસ માટે એક ખાતાને બદલે ના દરેક ખાતાઓ આયોજિત હેઠળ મળતી રકમમાંથી નિયમોનુસાર અમુક ટકાવારીની ફાળવણી કરી આ યોજનાઓનો અમલ કરે છે

ખાતાની મહત્વની યોજનાઓનો અમલ જિલ્લાએથી થાય છે જિલ્લા કક્ષાની યોજનાઓની અમલી કરવા માટે દરેક ની સમાજ કલ્યાણ કચેરી તથા જિલ્લાપછાત વર્ગ કલ્યાણની કચેરી યોજનાના નાણાંકીય અને ભૌતિક લક્ષાંકોની કામગીરી કરવામાં આવે છે

ચાલુ નાણાંકીય વર્ષે ૨૦૧૮-૧૯ દરમ્યાન સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળના અનુ.જાતિ કલ્યાણની કચેરીઓ સમાજના નબળા વર્ગો માટેની યોજનાકીય સહાય અંગેની કામગીરી માટે આ પંચાયત પોર્ટલ વેબસાઇટ ખુબજ ઉપયોગી અને સહાયભુત નિવડશે તેવી શ્ર છે.

જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ

અધિકારી

જિલ્લા પંચાયત -

અમરેલી

સરકારશ્રીના સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળ નિયામકશ્રી, અનુસુચિત જાતિ કલ્યાણ દ્વારા વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ /કાર્યક્રમો હાથ ધરવા નીચે મુજબ ના ધોરણો નક્કી કરવામાં આવેલ છે. સરકારશ્રીના માર્ગદર્શક સુચનાઓ, નિયમો, વિનિયમો અનુસાર સંબંધિત સરકારી/મહેકમ દ્વારા ફરજો બજાવવી જેવી કે યોજનાઓ હેઠળની જોગવાઈઓ વિષયની જાણકારી યોજનાઓના લાભ મેળવવાને પાત્ર હોય તેવા અનુ.જાતિના જરૂરિયાત મંદ વ્યક્તિઓને તાલુકા કક્ષાએથી સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક દ્વારા માહિતી અને માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું.

સમાજ શિક્ષણ, શિબિર, અસ્પૃશ્યતા નિવારણ શિબિરો તથા ગાંધી સપ્તાહ ઉજવણી દરમ્યાન સરકારશ્રીની સામાજીક શૈક્ષણિક અને આર્થિક ઉત્કર્ષની યોજનાઓની માહિતી પુરી પાડવી તથા અતિ પછાત જાતિઓને યોજનાઓના વિશેષ લાભો વિશે જાગૃતતા કેળવવા સજાગ કરવા.

અનુ.જાતિના બાળકોને સમય મર્યાદામાં શિષ્યવૃત્તિ, ગણવેશ, સહાય સરસ્વતી સાધના યોજનાઓનો લાભ મળે તે હેતુસર તાલુકા કક્ષાએ શિષ્યવૃત્તિ ના કેમ્પ દ્વારા શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરી ચુકવણી કરવા મા આવે છે

ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓને સમયાંતરે આકસ્મિક મુલાકાત લઈ છાત્રાલયોમાં અભ્યાસ કરતા બાળકોની ખાત્રી કરી તેમની પુરતી દરકાર લેવાય તે બાબતે મુલ્યાંકન કરવું.

સંસ્થાઓને જરૂરી સુચનાઓ આપવી તથા નિયંત્રણ અને માર્ગદર્શન આપવું

જીલ્લા કક્ષાએ દરમાસે યોજના/ કાર્યક્રમોના અસરકારક અમલીકરણ માટે સરકારી મહેકમને જરૂરી સુચનાઓ માર્ગદર્શન આપવા.

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૨ /૭૧) સામાન્ય દરે ચુકવવાની થતી શિષ્યવૃત્તિ
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દરવર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂઆતથી
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિના બાળકોને પ્રોત્સાહન આપવા
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	સરકારી નાણાકીય જોગવાઈ મુજબ
લાભાર્થીની પાત્રતા	અનુ.જાતિના તમામ કુમાર /કન્યાઓને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	શિષ્યવૃત્તિ મેળવવા માટે આપની શાળાના આચાર્યશ્રીઓ તથા તાલુકા શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે માંગણી કર્યેથી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી મારફતે મેળવવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષાની શાળામાં ધો.૧ થી ૮ ના બાળકોને સમાવેશ થાય છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા અનુ.જાતિના ધો.૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા તમામ બાળકોને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	ધો ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા કુમારને વાર્ષિક રૂ ૫૦૦ તથા ધો ૬ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતી કન્યાને વાર્ષિક રૂ ૭૫૦
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પ્રા. શાળાના આચાર્યશ્રીઓ દ્વારા પે-સેન્ટર મારફતે દરેક વિદ્યાર્થીઓને ઈ પેમેન્ટ થી ચુકવણું
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	જે તે ગામની પ્રા.શાળામાં ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ માં ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવી
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	પ્રાથમિક શાળા તથા માધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી. દ્વારા ઓનલાઇન ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં પે-સેન્ટરના આચાર્યશ્રી દ્વારા દરખાસ્ત કરવી
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે પે-સેન્ટરના દ્વારા

દસ્તાવેજો)	
બીડાણોનો નમુનો	----
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ધટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા કક્ષાએ-સમાજ કલ્યાણ શાખા

<u>કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ</u>	<u>અનુ.જાતિનાઅસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલા વાલીઓના (બી.સી.કે -૪ બાળકોને શિષ્યવૃત્તિ</u>
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દર વર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂથાય ત્યાર થી ઓક્ટોબર સુધી.
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિના બાળકને પ્રોત્સાહન માર્ગદર્શન તેમજ આર્થિક પરિસ્થિતિ સફળ બને એ અંગે.
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	સરકારશ્રીના આદેશ અનુસાર લાભાર્થીની માંગણી મુજબ ફાળવણી કરવામાં આવે છે.

લાભાર્થીની પાત્રતા	અસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલા વાલીઓના બાળકોનો સમાવેશ આ યોજનામાં થાય છે.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	આ શિષ્યવળતિનો લાભ મળવવા માટે પ્રા. શાળાઓ તથા માધ્યમિક શાળાઓમાં ભણતા અસ્વચ્છ વ્યવસાય (સર્ટીના પ્રમાણપત્રો) માટે જરૂરી જરૂરી પુરાવા.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	ધો.૧ થી ૪ તથા ધો.૫ થી ૭ ના પ્રાથમિક વિભાગ તથા પૂર્વ એસ.એસ.સી. ધો.૮ થી ૧૦ના વિદ્યાર્થીઓને આચાર્ય મારફતે દરખાસ્તો મળેથી ભલામણ કરવામાં આવે છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	--
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	આ યોજનામાં ધો.૧ થી ૧૦ મા અભ્યાસ કરતા બાળકોને રૂ.૩૦૦૦/- લેખે ખાસ શિષ્યવૃત્તિ
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શાળાના આચાર્યશ્રી દ્વારા ઈ-પેમેન્ટ મારફત ચુકવણું કરવામાં આવે છે.
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	પ્રાથમિક શાળા તથા માધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી, દ્વારા ઓનલાઇન ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં પે-સેન્ટરના આચાર્યશ્રી દ્વારા દરખાસ્ત કરવી
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	સામાન્ય અરજી પ્રા. શાળાના આચાર્યશ્રી પે-સેન્ટરના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે અરજી કરવામાં આવે છે.
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે
બીડાણોનો નમુનો	સરકારશ્રીની માહિતી મુજબ
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન ન.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭

ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ધટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	---

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૬) સરસ્વતી સાધના સાયકલ સહાય
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દરવર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂઆતથી
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિની કન્યાઓને પોતાના ગામે અભ્યાસની સુવિધા ના હોય જેથી નજીકના ગામે અભ્યાસ માટે અપ ડાઉન કરવા
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	સરકારી નાણાકીય જોગવાઈ મુજબ
લાભાર્થીની પાત્રતા	ધો. ૯ માં અભ્યાસ કરતી તમામ અનુ.જાતિની કન્યા કે જેવોના વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ.૧,૨૦,૦૦૦ થી ઓછી હોય
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	આ લાભ મેળવવા માટે આપની શાળાના આચાર્યશ્રીઓ તથા તાલુકા શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે માંગણી કર્યેથી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી મારફતે મેળવવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષાની શાળામાં ધો.૧ થી ૮ ના બાળકોને સમાવેશ થાય છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	આ યોજનાનો લાભ મેળવવા અનુ.જાતિની કન્યા ધો.૯ માં અભ્યાસ કરતી હોય તથા તેવોનાં વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ.૧,૨૦,૦૦૦ થી વધારે ના હોય તેવોને આ મળવાપાત્ર છે
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	આ યોજનામાં અનુ.જાતિની જે કન્યા ધો.૯ માં અભ્યાસ કરતી હોય તેવોને સાયકલ મળવાપાત્ર છે

સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	માંધ્યમિક શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફત
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	જે માં.શાળામાં અભ્યાસ કરતા હોય તેના મારફત
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	માંધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી, દ્વારા નિયત નમુનામા દરખાસ્ત કરવી
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે દ્વારા
બીડાણોનો નમુનો	----
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા કક્ષાએ-સમાજ કલ્યાણ શાખા

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી.સી.કે -૧૬) ગણવેશ સહાય
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દરવર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂઆતથી
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિના બાળકને સ્કૂલમાં એક સુત્રતા જળવાઈ રહે તેમજ દરેક વિદ્યાર્થીઓને સાદો પોષક મળી રહે.
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	સરકારી નાણાકીય જોગવાઈ મુજબ
લાભાર્થીની પાત્રતા	અનુ.જાતિના તમામ કુમાર /કન્યાઓને મફત ગણવેશ
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	ગણવેશ સહાય મેળવવા માટે શાળાના આચાર્યશ્રીઓ તથા તાલુકા શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે ગણવેશ સહાય અંગેની માંગણી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી મારફતે મેળવવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	ગણવેશ સહાય મેળવવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષામાંથી શાળાના બાળકો અનુ.જાતિ ધો.૧ થી ૮ ના બાળકોને ગણવેશ સહાયમાં સમાવેશ થાય છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	ગણવેશ સહાય મેળવવા માટે પાત્રતા ધરાવતા અનુ.જાતિના બાળકોનો સમાવેશ થાય છે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	ગણવેશ સહાય રોકડમાં આપવામાં આવેલ છે. જેના દરે દરેક વ્યક્તિને બે જોડી ગણવેશ પેટે રૂ૩૦૦/- નક્કી કરવામાં આવે છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પ્રા. શાળાના આચાર્યશ્રીઓ દ્વારા પે-સેન્ટર મારફતે દરેક વિદ્યાર્થીઓને
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	જે તે ગામની પ્રા.શાળામાં
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી	પ્રાથમિક શાળા તથા માધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી, દ્વારા ઓનલાઇન ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં પે-સેન્ટરના આચાર્યશ્રી દ્વારા દરખાસ્ત કરવી

કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે પે-સેન્ટરના દ્વારા
બીડાણોનો નમુનો	----
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા કક્ષાએ-સમાજ કલ્યાણ શાખા

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૧૭ /૧૭ એ) સામાન્ય દરે યુકવવાની થતી શિષ્યવૃત્તિ
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દરવર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂઆતથી
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિના બાળકોને પ્રોત્સાહન આપવા
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	સરકારી નાણાકીય જોગવાઈ મુજબ
લાભાર્થીની પાત્રતા	અનુ.જાતિના તમામ કુમાર /કન્યાઓને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	શિષ્યવૃત્તિ મેળવવા માટે આપની શાળાના આચાર્યશ્રીઓ તથા તાલુકા શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે માંગણી કર્યેથી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી મારફતે મેળવવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષાની શાળામાં ધો.૧ થી ૮ ના બાળકોને સમાવેશ થાય છે.

પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા અનુ.જાતિના ધો.૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા તમામ બાળકોને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	ધો ૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા કુમારને વાર્ષિક રૂ ૭૫૦ તથા ધો ૯ થી ૧૦ માં અભ્યાસ કરતા કુમાર / કન્યાને વાર્ષિક રૂ ૧૦૦૦
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પ્રા. શાળાના આચાર્યશ્રીઓ દ્વારા પે-સેન્ટર મારફતે દરેક વિદ્યાર્થીઓને ઈ પેમેન્ટ થી ચુકવણું.
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	જે તે ગામની પ્રા.શાળામાં તથા માધ્યમિક શાળામાં
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	પ્રાથમિક શાળા તથા માધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી, દ્વારા ઓનલાઇન ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં પે-સેન્ટરના આચાર્યશ્રી દ્વારા દરખાસ્ત કરવી
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે
બીડાણોનો નમુનો	----
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ધટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા કક્ષાએ-સમાજ કલ્યાણ શાખા

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૩૫) સામાન્ય દરે ચુકવવાની થતી શિષ્યવૃત્તિ
કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો	દરવર્ષે શૈક્ષણિક સત્ર શરૂઆતથી
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	અનુ.જાતિના બાળકોને પ્રોત્સાહન આપવા
કાર્યક્રમ ભૌતિક અને નાણાકીય	સરકારી નાણાકીય જોગવાઈ મુજબ

લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	
લાભાર્થીની પાત્રતા	અનુ.જાતિના જે કુમાર /કન્યાઓના વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ બે લાખથી ઓછી હોય તેવા બાળકોને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરિયાતો	શિષ્યવૃત્તિ મેળવવા માટે આપની શાળાના આચાર્યશ્રીઓ તથા તાલુકા શાળાના આચાર્યશ્રીઓ મારફતે માંગણી કર્યેથી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી મારફતે મેળવવામાં આવે છે.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા માટે ગ્રામ્ય કક્ષાની માં.શાળા ધો.૯ તથા ૧૦ ના બાળકોને સમાવેશ થાય છે.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવવા અનુ.જાતિના ધો.૯ તથા ૧૦ માં અભ્યાસ કરતા તમામ બાળકોને વાલીની વાર્ષિક આવક મર્યાદામાં આ લાભ મળવાપાત્ર છે (આવક મર્યાદા ૧,૨૦,૦૦૦)
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	ધો ૯ તથા ૧૦ માં અભ્યાસ કરતા કુમાર / કન્યાઓને વાર્ષિક રૂ ૩૦૦૦ મળવાપાત્ર છે
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	પ્રા. શાળાના આચાર્યશ્રીઓ દ્વારા પે-સેન્ટર મારફતે દરેક વિદ્યાર્થીઓને ઈ પેમેન્ટ થી ચુકવણું
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	જે માધ્યમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા હોય તેમાં
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	માધ્યમિક શાળા આચાર્યશ્રી, દ્વારા ઓનલાઇન ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં આચાર્યશ્રી દ્વારા દરખાસ્ત કરવી
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	વિદ્યાર્થીઓની માહિતી શાળા મારફતે
બીડાણોનો નમુનો	----
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭

ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા

કક્ષા,

ધટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ

સ્તરોએ)

જિલ્લા કક્ષાએ-સમાજ કલ્યાણ શાખા

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૧૯) ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ છાત્રાલય
કાર્યક્રમ/યોજનાનો ઉદ્દેશ	અનુસુચિત જાતિના આર્થિક રીતે પછાત હોય તેવા કુમાર /કન્યાઓને સ્વેછીક સંસ્થાઓ મારફત ચાલતા છાત્રાલયમાં રહીને અભ્યાસ કરવા માટે સરકારશ્રી તરફથી સંસ્થાઓને આર્થિક સહાય કરવામાં આવે છે જેથી આર્થિક રીતે પછાત હોય તેવા કુમાર /કન્યાઓને વિના મુલ્યે તેમાં રહેવા જમવાની સુવિધા આપવામાં આવે છે
લાભાર્થીની પાત્રતાના ધોરણો	લાભાર્થી ગરીબી રેખા હેઠળ આવતા હોય તેમજ તેવોના વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ.૧,૨૦,૦૦૦થી વધારે ના હોય તેવા કુમાર / કન્યાઓને આ લાભ મળવાપાત્ર છે
સહાયનું ધોરણ	લાભાર્થીને તેવોનાં અભ્યાસ દરમ્યાન રહેવા કે જમવા માટે કોઈ ફી ચુકવવાની થતી નથી
લાભાર્થીની પાત્રતા	લાભાર્થીની પાત્રતા કોલમમાં જણાવ્યા મુજબ તેમજ અરજી પત્રકમાં આપેલ સાધનિક પુરાવા સહની અરજીઓ પરત્વે અરજી પત્રકોના જરૂરિયાતની અગ્રતાક્રમ સમજી અરજીઓ મંજૂર કરવામાં આવે છે
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કય કચેરીનો સંપર્ક કરવો	આ લાભ મેળવવા માટે આપના તાલુકાની નજીકની સંસ્થામાં ચાલતા છાત્રાલયમાંથી અરજી પત્રક મેળવી તેમાં જણાવ્યા મુજબની વિગતો ભરી તેવોનેજ પરત કરવું
બીડાણનો નમુનો	અરજી પત્રક મુજબ
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	વિનામુલ્યે
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી.સી.કે.-૫૦) ડો. આંબેડકર આવાસ યોજના
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	લાભાર્થીની પાત્રતા કોલમમાં જણાવેલ વિગતો અન્વયે આપેલ સાધનિક પુરાવા સહની અરજીઓ પરત્વે યોજનાની અમલીકરણ અરજી પત્રકોના જરૂરિયાતની

	અગ્રતાક્રમ સમજી અરજીઓ મંજૂર કરે છે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	એક આવાસ બનાવવા માટે લાભારથીને રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/- સહાય પેટે ચુકવવામાં આવે છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	એક આવાસ માટે લાભારથીને કુલ રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/- નીચેની વિગતે મંજૂર કરવામાં આવે છે. (૧) પ્રથમ હપ્તા અરજી મંજૂર કરતી વખતે રૂ.૬૦,૦૦૦/- (૨) બીજો હતો લીટલ લેવલનું બાંધકામ પૂર્ણ થયે સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકના પ્રમાણપત્રના આધારે રૂ ૪૦,૦૦૦/- (૩) ત્રીજો અને છેલ્લો હપ્તો મકાન પૂર્ણ થયેથી અ.મ.ઈ.ના પ્રમાણપત્રના આધારે રૂ. ૨૦,૦૦૦/-.
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	અરજી ફોર્મ વિના મુલ્યે જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીની કચેરીમાંથી મેળવી જે તે તાલુકામાં સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીને સમય મર્યાદામાં આપવું વધુ વિગતની જાણકારી માટે ઉપરોક્ત અધિકારી અથવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક સંબંધિત તાલુકા પંચાયત કચેરીનો સંપર્ક કરવો.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	અરજી ફોર્મમાં જણાવેલ સાધનિક પુરાવા તથા પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોટાડવો.
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	જમીનના પુરાવા માટે આકારણી પત્રક, નકશો, રજાચીઠી, પ૦નો ઠરાવ, બી.પી.એલ. ૧ થી ૩૦ નો દાખલો, રેશનકાર્ડની નકલ પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો સક્ષમ અધિકારીનું આવકનું, જ્ઞાતિનું પ્રમાણપત્ર, શૈક્ષણિક લાયકાતનું લિવિંગ સર્ટી. વિકલાંગ, વિધવા, ત્યકતા માટેના આધાર પુરાવા, શ્રમયોગી માટેના જરૂરી આધાર પુરાવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકનો અભિપ્રાય (રોજકામ) તેમજ એકરારનામું વગેરે સાધનિક દસ્તાવેજ પુરાવા અરજી સાથે સામેલ કરવાના હોય છે.
બીડાણોનો નમુનો	ઉપરોક્ત વિગતના સરકારી બીડાણોના નમુના સરકારી સંસ્થાઓ જેવી કે ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયતમાંથી મળી રહે છે.
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી અથવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રી, સંબંધિત તાલુકા પંચાયત કચેરી.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, સમાજ કલ્યાણ શાખા, અમરેલી

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી.સી.કે.-૫૨) ડો. આંબેડકર આવાસ યોજના
પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો	લાભાર્થીની પાત્રતા કોલમમાં જણાવેલ વિગતો અન્વયે આપેલ સાધનિક પુરાવા સહની અરજીઓ પરત્વે યોજનાની અમલીકરણ અરજી પત્રકોના જરૂરીયાતની અગ્રતાક્રમ સમજી અરજીઓ મંજૂર કરે છે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)	એક આવાસ બનાવવા માટે લાભારથીને રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/- ની સહાય પેટે ચુકવવામાં આવે છે.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	એક આવાસ માટે લાભારથીને કુલ રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/- નીચેની વિગતે મંજૂર કરવામાં આવે છે. (૧) પ્રથમ હપ્તા અરજી મંજૂર કરતી વખતે રૂ.૬૦,૦૦૦ /- (૨) બીજો હતો લીટલ લેવલનું બાંધકામ પૂર્ણ થયે સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકના પ્રમાણપત્રના આધારે રૂ ૪૦,૦૦૦ /-. (૩) ત્રીજો અને છેલ્લો હપ્તો મકાન પૂર્ણ થયેથી અ.મ.ઈ.ના પ્રમાણપત્રના આધારે રૂ. ૨૦,૦૦૦/-.
અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	અરજી ફોર્મ વિના મુલ્યે જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીની કચેરીમાંથી મેળવી જે તે તાલુકામાં સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રીને સમય મર્યાદામાં આપવું વધુ વિગતની જાણકારી માટે ઉપરોક્ત અધિકારી અથવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક સંબંધિત તાલુકા પંચાયત કચેરીનો સંપર્ક કરવો.
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતો હોય તો) જો સાદા કાગળ પર અરજી	અરજી ફોર્મમાં જણાવેલ સાધનિક પુરાવા તથા પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોટાડવો.

કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)	
બીડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	જમીનના પુરાવા માટે આકારણી પત્રક, નકશો, રજાચીઠી, ૫૦નો ઠરાવ, બી.પી.એલ. ૧ થી ૩૦ નો દાખલો, રેશનકાર્ડની નકલ પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો સક્ષમ અધિકારીનું આવકનું, જ્ઞાતિનું પ્રમાણપત્ર, શૈક્ષણિક લાયકાતનું લિવિંગ સર્ટી. વિકલાંગ, વિધવા, ત્યકતા માટેના આધાર પુરાવા, શ્રમયોગી માટેના જરૂરી આધાર પુરાવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકનો અભિપ્રાય (રોજકામ) તેમજ એકરારનામું વગેરે સાધનિક દસ્તાવેજ પુરાવા અરજી સાથે સામેલ કરવાના હોય છે.
બીડાણોનો નમુનો	ઉપરોક્ત વિગતના સરકારી બીડાણોના નમુના સરકારી સંસ્થાઓ જેવી કે ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયતમાંથી મળી રહે છે.
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી અથવા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષકશ્રી, સંબંધિત તાલુકા પંચાયત કચેરી.
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	જિલ્લા પંચાયત કચેરી, સમાજ કલ્યાણ શાખા, અમરેલી

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૫૫) કુંવરબાયનું મામેટું સહાય)
કાર્યક્રમ/યોજનાનો ઉદ્દેશ	અનુસુચિત જાતિની કન્યાઓના લગ્ન પ્રસંગના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે સરકારશ્રી તરફથી મળતી આર્થિક સહાય
લાભાર્થીની પાત્રતાના ધોરણો	લાભાર્થી ગરીબી રેખા હેઠળ આવતા હોય તેમજ તેવોના વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ.૪૭૦૦૦ થી વધારે ના હોય તેમજ એકજ કુટુંબની બે કન્યાઓ સુધીજ આ લાભ મળવાપાત્ર છે
સહાયનું ધોરણ	લાભાર્થીને તેવોનાં લગ્ન પ્રસંગ માટે રૂ.૧૦૦૦૦ ની આર્થિક સહાય કરવામાં આવે છે
લાભાર્થીની પાત્રતા	લાભાર્થીની પાત્રતા કોલમમાં જણાવ્યા મુજબ તેમજ અરજી પત્રકમાં આપેલ સાધનિક પુરાવા સહની અરજીઓ પરત્વે યોજનાઓની અમલીકરણ તથા અરજી પત્રકોના જરૂરિયાતની અગ્રતાક્રમ સમજી અરજીઓ મંજૂર કરવામાં આવે છે
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કય કચેરીનો સંપર્ક કરવો	આ લાભ મેળવવા માટે આપના તાલુકાની તા.પ. કચેરીમાં બેસતા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી આ અંગેનું અરજી પત્રક મેળવી તેમાં જણાવ્યા મુજબની વિગતો ભરી તેવોનેજ પરત કરવું અથવાતો અમરેલી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી જિલ્લા પંચાયત કચેરી પાસેથી પણ આ અંગેનું અરજી પત્રક મેળવી સમય મર્યાદામાં જે તે સ.ક.નીને રજૂ કરવું
બીડાણનો નમુનો	અરજી પત્રક મુજબ
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	લાભાર્થીએ દર્શાવેલ બેંક ખાતામાં શિઘા જમા અથવા ચેક/ડ્રાફ્ટ મારફત
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭

કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ	(બી સી.કે - ૬૨) સત્યવાદી રાજા હરીશચંદ્ર (અંત્યેષ્ટિ
------------------------	--

	સહાય)
કાર્યક્રમ/યોજનાનો ઉદ્દેશ	અનુસુચિત જાતિના ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા લોકોને તેવોનાં કુટુંબના સભ્યોના મરણ પ્રસંગે તેમની અંતિમ ક્રિયા કરવા માટે સક્ષમન છતાં સામાજિક રીતો રીવાજને અપનાવવા માટે સરકારશ્રી તરફથી મળતી આર્થિક સહાય
લાભાર્થીની પાત્રતાના ધોરણો	લાભાર્થી ગરીબી રેખા હેઠળ આવતા હોય તેમજ તેવોની વાર્ષિક આવક રૂ.૪૭૦૦૦ થી વધારે ના હોય તેમજ લાભાર્થી અનુ
સહાયનું ધોરણ	લાભાર્થીને કુટુંબના સભ્યોના મરણ પ્રસંગે તેમની અંતિમ ક્રિયા માટે રૂ.૫૦૦૦ ની આર્થિક સહાય કરવામાં આવે છે
લાભાર્થીની પાત્રતા	લાભાર્થીની પાત્રતા કોલમમાં જણાવ્યા મુજબ તેમજ અરજી પત્રકમાં આપેલ સાધનિક પુરાવા સહની અરજીઓ પરત્વે યોજનાઓની અમલીકરણ તથા અરજી પત્રકોના જરૂરિયાતની અગ્રતાક્રમ સમજી અરજીઓ મંજૂર કરવામાં આવે છે
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કય કચેરીનો સંપર્ક કરવો	આ લાભ મેળવવા માટે આપના તાલુકાની તા.પ. કચેરીમાં બેસતા સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી આ અંગેનું અરજી પત્રક મેળવી તેમાં જણાવ્યા મુજબની વિગતો ભરી તેવોનેજ પરત કરવું અથવાતો અમરેલી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી જિલ્લા પંચાયત કચેરી પાસેથી પણ આ અંગેનું અરજી પત્રક મેળવી સમય મર્યાદામાં જે તે સ.ક.નીને રજુ કરવું
બીડાણનો નમુનો	અરજી પત્રક મુજબ
સહાયકી વિતરણની કાર્યપદ્ધતિ	લાભાર્થીએ દર્શાવેલ બેંક ખાતામાં શિઘા જમા અથવા ચેક/ડ્રાફ્ટ મારફત
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	વિનામુલ્યે
અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	નીલ
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયા સંપર્ક કરવો.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, અમરેલી, સ્ટેસન રોડ ટેલીફોન નં.(૦૨૭૯૨) ૨૨૩૨૧૭

૨. સગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો

૨.૧ જાહેર તત્ત્વ ઉદ્દેશ / હેતુ :- જિલ્લાના અનુ.જાતિના લોકો માટે સરકારશ્રીએ અમલમાં મુકેલ યોજનાઓના

અમલીકરણની કામગીરી તથા સામાજિક ન્યાય સમિતિને લગતી કામગીરી

૨.૨ જાહેર તત્ત્વ મિશન / દુરદેશીપણું (વિઝન) :- કર્મચારીઓ દ્વારા સમયસર કામનો અને લોકોના પશ્ચોનો નિકાલ લાવી લોકોને પડતી મુશ્કેલીઓ દુર કરવી અને ત્રણેય સ્તરની પચાયતોનો સ્વશાસનના એકમો તરીકે કામ કરી ગ્રામ્ય પ્રજાનુ જીવનધોરણ ઉચ્ચ લાવવું.

૨.૩ જાહેર તત્ત્વનો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સદર્શ:- તા.૧-૪-૧૯૬૩થી પચાયતી રાજની સ્થાપના થતાં ગ્રામ,તાલુકા અને જિલ્લા પચાયત અસ્તીત્વમાં આવતાં સત્તા વિકન્ત્રીકરણ દ્વારાલોકોના પ્રશ્નોનો ઝડપી નિકાલનુ આયોજન

૨.૪ જાહેર તત્ત્વની ફરજો :- કર્મચારીઓ /પદાધિકારીઓ દ્વારા લોકોના પશ્ચોનો નિકાલ લાવવા તત્ત્વને સક્ષમ બનાવવું.

૨.૫ જાહેર તત્ત્વની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો :- નાગરીકોના પશ્ચોનો નિકાલ તથા સરકાર દ્વારા સાપવામાં આવેલ કામગીરી

૨.૬ જાહેર તત્ત્વ દ્વારા સાપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનુ સક્ષિ વિવરણ :-

અમરેલી જિલ્લો ૧૧ તાલુકાઓમાં વહેચાયેલો છે. જિલ્લા કક્ષએ જિલ્લા પચાયત,તાલુકા કક્ષએ તાલુકા પચાયત અને ગ્રામ્ય લેવલે ગ્રામ પચાયત અમલમાં છે.

૨.૭ જાહેર તત્ત્વના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરો સસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતુ હોય ત્યાં):- રાજ્ય કક્ષએ નિયામકશ્રી અનુ.જાતિ કલ્યાણ,જિલ્લા કક્ષએ જિલ્લા

સમાજકલ્યાણ અધિકારી અને તાલુકા કક્ષએ સમાજકલ્યાણ નરીક્ષક

૨.૮ જાહેર તત્ત્વની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકોની પાસેથી અપેક્ષાઓ લોકો

પોતાની મુશ્કેલીઓ અને ફરીયાદો તથા યોજનાની અમલવારીમાં થતી ગેરરીતીઓ અગે સતર્કતા રાખી રજુઆત કરે અને કામોમાં સહભાગી થઈ વધુ સારા અમલીકરણ માટે સુચનોઆપે તેવી અપેક્ષા છે.

૨.૯ લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પધ્ધતિઓ :- લોકોના ચુટાયેલા પ્રતિનિધિઓ ના નિયંત્રણ

અને દેખરેખ હેઠળ કામગીરી થાય છે. સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાઓના અમલીકરણ માટે પણ શિબિરો બેઠકો યોજવામાં આવે છે.

૨.૧૦ સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ ત્ર લોકોની ફરીયાદોના નિવારણ માટે નાગરીક અધિકનારપત્ર અમલમાં છે

૨.૧૧ મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામાં (વપરાશકારને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લા વાર વર્ગીકરણ કરો.)

જિલ્લાકક્ષા :- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારી જિલ્લા પચાયત કચેરી અમરેલી

તાલુકા કક્ષા :- તાલુકા સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક તાલુકા પચાયત કચેરી જિ.અમરેલી

૨.૧૨ કચેરી શરૂ થવાનો સમય :- સવારે ૧૦.૩૦

કચેરી બંધ થવાનો સમય : સાજે ૧૮.૧૦

- ૩ -

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો આપો.

હોદ્દો :- જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારી સત્તાઓ

વહીવટી :- સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ હેઠળની યોજનાઓ ના અમલીકરણ અગેની કામગીરી

નાણાકીય:- ગ્રાટ ઉગવવી તથા લાભાર્થીઓને સહાય ચુકવવી અને સસ્થાઓ/હાઇસ્કુલોને ગ્રાટ શિસ્તવુતી ફાળવવી.

અન્ય :- પચાયત પદાધિકારીશ્રીઓ દવારા અનિયમિતતા બાબતની ફરીયાદ આવે ત્યારેસરકારશ્રીના ઠરાવો તથા પચાયત અધિનિયમ તથા તે હેઠળના નિયમો પરિપત્રોને ધ્યાને લઈ કામગીરી/ પગલાં લેવામાં આવે છે.

ફરજો :- જિલ્લા વિકાસ અધિકારીસશ્રી,નિયામકશ્રી અનુ.જાતી કલ્યાણ તથા સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ સુચનાઓ, ઠરાવો,પરિપત્રનુ પાલન કરવુ. તેમજ ઠરાવોની તાબાની અમલવારી કરવાની કામગીરી.

- ૪ -

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસગ્રહ અને

દફતરો

૪.૧ જાહેર તત્ર અથવા તેના નિયત્રણ હેઠળના અધિકારોઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપલબ્ધ કરવાના નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ,નિયમસગ્રહ અને દફતરોની યાદી નીચેના નમૂનો દરેક પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે ભરવાનો છે.

દસ્તાવેજનુ નામ / મથાળુ:- દસ્તાવેજનો પ્રકાર-નિયમો

આ શાખા ગુજરાત પચાયત અધિનિયમ તથા તે હેઠળના નિયમો અને સરકારશ્રી ના વખતોવખતના ઠરાવો,પરિપત્રો,સચનાઓને ધ્યાને લઈ કામગીરી કરે છે.

દસ્તાવેજ પરનુ ટુકુ લખાણ સરનામુ વ્યકિતને નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ સમાજ કલ્યાણ શાખા જિ.પં અમરેલી

વિભાગ દ્વારા નિયમો,વિનિયમો,સૂચનાઓ,નિયમસગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોય તો)

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

નિતિ ઘડતર :

પ.૧ :- શુ નિતિઓના ઘડતર માટે જનતાની અથવા તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ /સહભાગિતા મેળવવા માટેની કોઈ જોગવાઈ છે? જો હોય તો, નીચેના નમૂનામાં આવી નીતિની વિગતો આપો.

અ.નં .

વિષય / મુસદ્દો શુ જનતાની

સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવાનુ જરૂરી છે?

(હા / ના)

જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા

૧ સમાજકલ્યાણને લગતી યોજનાઓના અમલ બાબતે ઉપલબ્ધ થતી ફરીયાદોનુ નિવારણ

હા નાગરિક અધિકાર અમલમાં છે. ઉપલબ્ધ કોઈપણ નાગરિકની ફરીયાદ ધ્યાને લેવામાં આવે છે. ગ્રામસભાના માધ્યમ દ્વારાપણ જનતા અને તેના પ્રતિનિધિઓની સલાહ લેવામાં આવે છે. આનાથી નાગરિકને કયા આધારે નિતિવિષયક બાબતોના ઘડતર અને અમલમાં જનતાની સહભાગિતા નક્કી કરાઈ છે તે સમજવામાં મદદ થશે.

- ૬ -

નીતિનો અમલ :

પ.૨ શુ નીતિઓના અમલ માટે જનતાની અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓની સલાહ-પરામર્શ/ સહભાગિતા મેળવવામાટેની કોઈ જોગવાઈ? જો હોય તો, આવી જોગવાઈઓની વિગતો નીચેના નમૂનામાં આપો.

અ.ન. વિષય / મુદ્દો શુ જનતાની સહભાગિતા

સુનિશ્ચિત કરવાનુ જરૂરી છે?

(હા / ના)

જનતાની સહભાગિતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા

૧ અપીલ ના ગ્રામ/તાલુકા/જિલ્લા કક્ષાએ ચૂટાયેલા પ્રતિનિધિઓની દેખરેખ હેઠળ/નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી થાય છે.

સમિતિઓમાં જુથનાં ચુટાયેલ પ્રતિનિધિઓ પોતાની રજુઆતો/અભિપ્રાય આપે છે. ગ્રામસભાનામાધ્યમ દ્વારા પણ સામાન્ય નાગરિક નિતિઓના અમલમાં સહભાગી થઈ શકે છે.

૨ પ્રથમિક તપાસ હા

૩ ખાતાકીય તપાસ ના

--૬--

જાહેર તર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ

અગેનુ પત્રક

૬.૧:- સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમૂનાનો ઉપલબ્ધ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા,અન્યનો ઉલ્લેખ કરો.

અ.ન. દસ્તાવેજની કક્ષા દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણમાં છે.

૧ સામાજિક ન્યાય સમિતિની બેઠકો અને યોજનાકીય કામગીરી મીટીંગના ઠરાવો, શિસ્તના પગાલ અંગેના હુકમો વિગેરે અરજી સાથે નિયત કરેલ ફી ભરી મેળવવાની રહે.

જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી

જિ.પ.અમરેલી

- ૭ -

પ્રકરણ-૮

સરકારી માહિતી અધિકારીઓનાં નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો

૮.૧ જાહેર તત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સપર્ક માહિતી નીચેના નમૂનામાં આપો.

સરકારી તત્રનું નામ : સમાજ કલ્યાણ શાખા જિ.પ.અમરેલી

મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ.ન. નામ હોદ્દો એસ.ટી.ડી.કોડ

ફોન નંબર ફેક્સ ઇ-મેઇલ સરનામું કચેરી ઘર

સરકારી તત્રનું નામ : સમાજ કલ્યાણ શાખા જિ.પ.અમરેલી મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ :

અ.ન. નામ હોદ્દો એસ.ટી.ડી.કોડ

ફોન નંબર ફેક્સ ઇ-મેઇલ સરનામું

કચેરી ઘર

૧ શ્રી આર.પી.પ્રજાપતિ જિ.સ.ક.અધિકારી

૦૨૭૯૨ ૨૨૩૨૧૭

જિ.પ.અમરેલી

સમાજ કલ્યાણશાખા

સમાજ કલ્યાણશાખા

જિ.પ.અમરેલી

- ૮ -

પ્રકરણ-૯

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૯.૧ જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે?)

:પચાયત અધિનિયમ તથા તે અન્વયેના નિયમોને ધ્યાને લઈ નિર્ણય લેવાની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.

(સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/ વિનિયમો વગેરેનો સદર્ભ ટાકી શકાય)

૯.૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવાની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ /ઠરાવેલી

કાર્યપધ્ધતિઓ/નિયત માપદંડો/ નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે?:- જિલ્લા પચાયત કક્ષાએ
૯.૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઇ વ્યવસ્થા છે? પોષ્ટ મારફતે
૯.૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારી કયા છે.
જિલ્લા સમાજકલ્યાણ અધિકારી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
૯.૫ નિર્ણય લેના અતિમ સત્તાધિકારી કોણ ? :- જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
૯.૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમૂનામાં આપો.

ક્રમ નબર :

જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તેવિષય

અરજદારની સહાય /સસ્થાને ગ્રાટ ફાળવવા બાબત

માર્ગદર્શક સૂચન/દિશાનિર્દેશ જો કોઇહોય તો ગુજરાત પચાયત અધિનિયમ અને તે હેઠળના નિયમો તથા

સરકારી ઠરાવો અને પરિપત્રો અમલની પ્રક્રિયા જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી તથા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ઉબ્ત જણાવેલ અધિકારીઓના સપર્ક અગેની માહિતી

જિલ્લા પચાયત કચેરી અમરેલી જો કોઇ નિર્ણયથી સતોષ ન હોય તો, કયા અને કેવી રીતે અપીલ કરવીરીતી અપીલ કરવી?

નિર્ણયથી સતોષ ન થયો હોય તેવા કિસ્સામાં જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી ને અપીલ કરી શકાય.

- ૯ -

પ્રકરણ-૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી-પુસ્તીકા
(ડીરેક્ટરી)

૧ શ્રી આર.પી.પ્રજાપતિ

જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી

૦૨૭૯૨ ૨૨૩૨૧૭

મો.૯૪૨૮૮૫૩૭૧૧

જિ.પ.અમરેલી

૨ વી.એચ.મકવાણા સ.ક.નિ.

૪ શ્રી એસ.એમ.પરમાર જુ.કા.

૫ ખાલીજગ્યા આંકડા મદદનીશ

૬ ખાલીજગ્યા જુ.કા.

૭ ખાલીજગ્યા જુ.કા.

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

- ૧૨ -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉબલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૧૩ -

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- સત્યવાદી રાજા હરિશચદ્ર મરણોત્તર સહાય યોજના બીસીકે-૬૨

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષમાં

કાર્યક્રમનો - અનુસૂચિત જાતિના વ્યક્તિના મૃત્યુ -સગે તેના વારસદારોનેસહાય

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯): ૨૦૦ વારસદારોને ૧૦.૦૦ લાખ સહાય

લાભાર્થીની પાત્રતા :- અનુ.જાતિના અવસાન પામેલ ઇસમના વારસદારને આવક મર્યાદા ૪૭,૦૦૦/- થી ઓછી

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- અનુજાતિના હોવા જોઈએ આવક/ જાતિનો તલાટી કર્મ મત્રીનો દાખલો, મરણનું -માણપત્ર રેશનીંગ કાર્ડ

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- વ્યક્તિ અવસાન પામે ત્યારે તેના વારસદારોએ તાલુકા કક્ષાએ

સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી સત્યવાદી રાજા હરિશચદ્ર મરણોત્તર

સહાયનું અરજીફોર્મ મેળવી સર્પૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનું રહેશે.

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- આવક મર્યાદા નિયત સમય મર્યાદામા ફોર્મ ભરેલું હોવું જોઈએ મરણનું -માણપત્ર રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઈએ.

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- અરજદારના નામે ચેક ટપાલ દ્વારા અરજદારને મોકલવામાં આવે છે.

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક નો સપર્ક કરવાનો રહેશે.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- વિના મુલ્યે

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવું તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનાનાં અરજીફોર્મમાં કરવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- આવક/ જાતિનો તલાટી કર્મ મત્રીનો દાખલો, મરણનું પ્રમાણપત્ર- રેશનીંગ કાર્ડ

બિડાણોનો નમૂનો :- ઉબ્ત મુજબ

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉર્બબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- કુવરબાઇનું મામેરું યોજના બીસીકે-૫૫

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- લગ્ન કર્યાના ત્રણ માસની અદર અરજી

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા અનુસુચિત જાતિના વ્યક્તિઓને લગ્નમાં મદદરૂપ થવાનો

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૩૧૫ કન્યાઓ ૩૧.૫૦ લાખ સહાય લાભાર્થીની પાત્રતા :- અનુ.જાતિના તેમજ કન્યાની ઉંમર ૧૮ તથા વરની ઉંમર ૨૧ હોવી જોઈએ લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- અનુજાતિના હોવા જોઈએ આવક/ જાતિનો તલાટી કર્મ મત્રીનો દાખલો, જન્મતારીખનો આધાર, રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઈએ.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- તાલુકા કક્ષાએ સમાજકલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી કુવરબાઇ મામેરા સહાયનું અરજીફોર્મ મેળવી સર્પૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનું રહેશે.

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- આવક મર્યાદા નિયત સમય મર્યાદામાં ફોર્મ ભરેલું હોવું જોઈએ ઉંમર અગે જન્મનો પુરાવો, આવકનું -માણપત્ર રેશનીંગ કાર્ડમાં નામ હોવું જોઈએ, લગ્ન કર્યાનો આધાર અને રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ નકલ

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય

મદદ પણ દર્શાવવી) :- ૧ લી એપ્રિલ-૧૩ થી કન્યા દીઠ રૂ.૧૦,૦૦૦/- ની સહાય ચૂકવવામાં આવે છે.

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- અરજદારના નામે ચેક ટપાલ દ્વારા અરજદારને મોકલવામાં આવે છે.

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક નો સપર્ક કરવાનો રહેશે.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- વિના મુલ્યે

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવું તેનો ઉર્લેખ કરો.) નિયત નમૂનાનાં અરજીફોર્મમાં કરવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- આવક/ જાતિનો તલાટી કર્મ મત્રીનો દાખલો, રેશનીંગ કાર્ડ, લગ્ન કર્યા અગેનો આધાર બિડાણોનો નમૂનો :- ઉક્ત મુજબ

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- ધો.૧થી ૮ ના અતિપછાત જાતિના બાળકોને ખાસ -પ્રોત્સાહક શિષ્યવૃત્તિ બીસીકે-૧૭

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ - અનુસુચિત જાતિ પૈકીના અતિપછાત જાતિના બાળકોને શિક્ષણ મેળવવા -પ્રોત્સાહિત કરવા

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૧૪૦ વિદ્યાર્થીઓ ૧.૮૭ લાખ

લાભાર્થીની પાત્રતા :- અનુ.જાતિના પૈકી અતિપછાત જાતિના હોવા જોઈએ.

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- ઉબ્ત મુજબ

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- અતિ પછાત જાતિના હોવા જોઈએ ધો.૧ માં દાખલ કરેલ બાળકોની હાજરી જોવાની નથી. જ્યારે ધોરણ-૨ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા બાળકોની ગતવર્ષની બાળકોને જ આ લાભ મળવાપાત્ર થશે તથા આગામી પરીક્ષામાં પાસ હોવા જોઈએ કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી) :- ધો.૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓને રૂ.૭૫૦/- વાર્ષિક શિષ્યવૃત્તિ આપવામાં આવે છે.

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. સબધિત શાળાના આચાર્યશ્રીનો

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવુ તેનો ઉર્લેખ કરો.) નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે. શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- -

બિડાણોનો નમૂનો :- -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્કકરવો ઉર્ભેબ્બ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૧૭ -

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનુ નામ :- પૂર્વ એસ.એસ.સી. શિષ્યવૃત્તિ બીસીકે- ૭૧

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- શિક્ષણનુ સ્તર વધે તે માટે રાજ્ય શિષ્યવૃત્તિ

લાભાર્થીની પાત્રતા :- ગતવર્ષની પરીક્ષામાં પાસ હોવા જોઈએ, ૭૫% હાજરી હોવી જોઈએ

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- ઉબ્ત મુજબ

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- અતિ પછાત જાતિના બાળકો સિવાયની જાતિના બાળકો તેમજ અસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલા વ્યક્તિના બાળકો સિવાય ના બાળકો હોવા જોઈએ

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. સબધિત શાળાના

આચાર્યશ્રીનો

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે

અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવુ તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે. શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- -

બિડાણોનો નમૂનો :- -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૧૮ -

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનુ નામ :- અસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલ વાલીઓના બાળકોને શિષ્યવૃત્તિ બીસીકે-૪

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- અસ્વચ્છ વ્યવસાયમાં રોકાયેલા વાલીના બાળકો તેમના પરપરાગત વ્યવસાયમાથી બહાર

આવી શિક્ષણ મેળવે તે માટે કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૧૩૧૮૫ વિદ્યાર્થીઓ ૩૯૯.૬૦ લાખ

લાભાર્થીની પાત્રતા :- જેમના વાલી અસ્વચ્છ વ્યવસાય કરતા હોય તેમના બાળકોને

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- નિયત નમૂનાના ફોર્મમાં દરખાસ્ત સબધિત શાળા મારફતે કરવી.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- ઉબ્ત મુજબ

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- વાલીનો વ્યવસાય અસ્વચ્છ હોવો જોઈએ.

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. સબધિત શાળાના

આચાર્યશ્રીનો અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે

અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવુ તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં મોકલવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- અસ્વચ્છ વ્યવસાય કરતા હોવાનો દાખલો

બિડાણોનો નમૂનો :- -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો
ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૧૯ -

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- પૂર્વ એસ.એસ.સી. ના વિદ્યાર્થીઓને શિષ્યવૃત્તિ બીસીકે-૨

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- અનુ.જાતિના વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ મેળવવા પ્રોત્સાહિત કરવા માટે

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૧૨૫૬ વિદ્યાર્થીઓ ૬.૬૬ લાખ

લાભાર્થીની પાત્રતા :- ગત વર્ષની પરિક્ષામાં પાસ હોવા જોઇએ ૭૫% હાજરી હોવી જોઇએ

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- નિયત નમૂનાના ફોર્મમાં દરખાસ્ત સબધિત શાળા મારફતે કરવી.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- ઉબ્ત મુજબ

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- ઉબ્ત મુજબ

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય

મદદ પણ દર્શાવવી) :-

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. સબધિત શાળાના

આચાર્યશ્રીનો

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે

અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવું તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં મોકલવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- નિયત નમૂનામાં શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની

હોય છે. શાળાએ પત્રકમાં માહિતી દર્શાવવાની હોય છે.

બિડાણોનો નમૂનો :- -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

- ૨૦ -

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- ગણવેશ સહાય બીસીકે-૧૬

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- ગરીબી રેખા હેઠળના કુટુંબો ના બાળકોને બે જોડી ગણવેશ

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૧૩૮૩૧ વિદ્યાર્થીઓ ૮૪.૬૧ લાખ

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- નિયત નમૂનાના સબધિત શાળાએ પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- ઉબ્ત મુજબ

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- આવકનો દાખલો

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય

મદદ પણ દર્શાવવી) :- વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯ ડીસે-૧૮ અતિતમાં ધો.૧ થી ૮ માં અભ્યાસ કરતાં વિદ્યાર્થી/

વિદ્યાર્થીનીઓને રૂ.૬૦૦/- ગણવેશ સહાય આપવામાં આવે છે.

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. નિયત નમૂનામાં શાળાએ

પત્રકમાં માહિતી મોકલવાની હોય છે.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે

અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવું તેનો ઉર્લેખ કરો.) નિયત નમૂનો શાળામાં આપવામાં આવેલ છે.

બિડાણોનો નમૂનો :- -

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો.:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉર્લેખ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનુ નામ :- સરસ્વતી સાધના યોજના બીસીકે-૬

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષ

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ - અનુજાતિની બાળાઓને શિક્ષણ આપવાનો

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯) :- ૭૯૫ વિદ્યાર્થીનીઓ સાચકલ સહાય લાભાર્થીની પાત્રતા :- ધો-૯ માં અભ્યાસ કરતી અનુ.જાતિની ગરીબીરેખા નીચે જીવતા કુટુંબની કન્યા કે જેમના રહેઠાણથી શાળાએ જવા માટે અતરને ધ્યાને લીધા સિવાય એક ગામથી બીજે ગામ જતી કન્યાને તેમજ કુટુંબની આવક મર્યાદા રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/- છે.

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- ઉભત મુજબ

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- નિયત નમૂનાના સબધિત શાળા મારફતે દરખાસ્ત મેળવી શાળા મારફતે જ આપવામાં આવે છે.

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- લાભાર્થીની પાત્રતામાં જણાવ્યા મુજબ

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- સબધિત શાળા મારફતે

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. વિદ્યાર્થીએ જે તે હાઇસ્કુલમાં અરજી કરવી.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો અરજદારે

અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવુ તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનો હાસ્કુલમાં આપવામાં આવેલ છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- ૧,૨૦,૦૦૦/- સુધીની આવકનો દાખલો

બિડાણોનો નમૂનો :-

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો.:- સબધિત હાઇસ્કુલ કે જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો

ઉપ્લબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનુ નામ :- ડો.આબેડકર આવાસ સહાય યોજના બીસીકે-૫૦(અનુ.જાતિ)

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષમાં

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- અનુસુચિત જાતિના ઇસમોને વ્યક્તિગત ધોરણે મકાન સહાય

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (૨૦૧૮-૧૯) :- ૨૭૬ મકાન ૨૦૦.૯૭ લાખ

લાભાર્થીની પાત્રતા :- ૧૭ થી ૨૦ સ્કોર વાળા બી.પી.એલ. ધરવિહોણા અનુ.જાતિના લોકો કે જેઓની પાસે જમીનનો ખાલી પ્લોટ હોય તેવા ઇસમને લાભ મળવાપાત્ર રહેશે.

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- જમીનનો પ્લોટનામે હોવો જોઈએ,બાધકામની રજા રજાચિઠ્ઠી,મકાન નામે ન હોવું જોઈએ, અનુજાતિના હોવા જોઈએ.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી આબેડકર આવાસ સહાયનું

અરજીફોર્મ મેળવી સાધનિક કાગળો સહ સર્પૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનું રહેશે.

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- જમીનનો પ્લોટનામે હોવો જોઈએ,આવક મર્યાદા,બાધકામની રજા રજાચિઠ્ઠી,મકાન નામે ન હોવું જોઈએ -

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી) :-

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- મકાન સહાયનો ચેક ટપાલ દ્વારા અરજદારને મોકલવામાં આવે છે.

અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક નો સપર્ક કરવાનો રહેશે.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- વિના મુલ્યે

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતું નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.) નિયત નમૂનાનાં અરજીફોર્મમાં કરવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- બાધકામની રજાચિઠ્ઠી,આકારણીપત્રક, આવક/ જાતિનો દાખલો,બીપીએલનો દાખલો,અપગનો દાખલો,વિધવાના કેસમાં પુનઃ લગ્ન કર્યા નથી તેવો દાખલો,

ઉંમરનો પુરાવો બિડાણોનો નમૂનો :- ઉબ્ત મુજબ પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો.:-

જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૨૩ -

પ્રકરણ-૧૩

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અગેની પધ્ધતિ

૧૩.૧ નીચેના નમૂના મુજબ માહિતી આપો.

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :- ડો.આબેડકર આવાસ સહાય યોજના બીસીકે-પર(અતિ પછાત)

કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમય :- જે તે વર્ષમાં

કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ- અતિપછાત જાતિના ઇસમોને વ્યક્તિગત ધોરણે મકાન સહાય

કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (૨૦૧૮-૧૯) :- ૧૦ મકાનો ૪.૦૦ લાખ સહાય

લાભાર્થીની પાત્રતા :- ૧૭ થી ૨૦ સ્કોર વાળા બી.પી.એલ. ધરવિહોણા અનુ.જાતિના લોકો કે જેઓની પાસે જમીનનો ખાલી પ્લોટ હોય તેવા ઇસમને લાભ મળવાપાત્ર રહેશે.

લાભ અગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :- જમીનનો પ્લોટનામે હોવો જોઈએ,બાધકામની રજા રજાચિઠ્ઠી,મકાન નામે

ન હોવુ જોઇએ, અનુજાતિના હોવા જોઇએ.

કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :- તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક પાસેથી આબેડકર આવાસ સહાયનુ

અરજીફોર્મ મેળવી સાધનિક કાગળો સહ સર્પૂર્ણ વિગતો ભરી આપવાનુ રહેશે.

પાત્રતા નક્કી કરવા અગેના માપદંડો :- જમીનનો પ્લોટનામે હોવો જોઇએ,આવક મર્યાદા,બાધકામની રજારજાચિટ્ટી,મકાન નામે ન હોવુ જોઇએ

કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્યમદદ પણ દર્શાવવી) :-

સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ :- મકાન સહાયનો ચેક ટપાલ દ્વારા અરજદારને મોકલવામાં આવે છે. અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સપર્ક કરવો. તાલુકા કક્ષાએ સમાજ કલ્યાણ નિરીક્ષક નો સપર્ક કરવાનો રહેશે.

અરજી ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- વિના મુલ્યે

અન્ય ફી (લાગુ પડતી હોય ત્યા) :- લાગુ પડતુ નથી.

અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતો હોયતો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો

અરજદારે અરજીમાં શુ શુ દર્શાવવુ તેનો ઉર્લીખ્ કરો.) નિયત નમૂનાનાં અરજીફોર્મમાં કરવાની હોય છે.

બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો) :- બાધકામની રજાચિટ્ટી,આકારણીપત્રક, આવક/ જાતિનો દાખલો,બીપીએલનો દાખલો,અપગનો દાખલો,વિધવાના કેસમાં પુનઃ

લગ્ન કર્યા નથી તેવો દાખલો, ઉંમરનો પુરાવો

બિડાણોનો નમૂનો :- ઉક્ત મુજબ

પ્રક્રિયાની લગતી સમસ્યા અગે કયાં સપર્ક કરવો:- જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રીનો સપર્ક કરવો ઉપ્લબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ) જિલ્લા કક્ષાએ

- ૨૫ -

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલ ધોરણો

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,ગાધીનગર દ્વારા વખતો વખત બહાર

પાડવામાં આવેલા પચાયત ને લગત ઠરાવો તથા સૂચનાઓ મુજબની કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

ગુજરાત પચાયત અધિનિયમ-૧૯૯૩ તે હેઠળ નિયમો અને સરકારશ્રીના પચાયત ગ્રામ ગૃહ

નિમાર્ણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના ઠરાવો/પરિપત્રો તથા વિકાસ કમિશ્નરશ્રીના પરિપત્રો સૂચનાઓ

અન્વયે કાર્યવાહી કરવામાં આવે છે.

- ૨૬ -

પ્રકરણ-૧૬ (નિયમસગ્રહ-૧૫)

વીજાણુરૂપે ઉપ્લબ્ધ માહિતી વીજાણુરૂપે ઉર્બલ્ખ વિવિધ યોજનાઓની માહિતીની વિગતો આપો

૧૬.૧ અત્રેની કચેરીમાં યોજનાઓ અગેની કામગીરીની માહિતી વિજાણુરૂપે ઉપ્લબ્ધ નથી.

(વિચારી શકાય)

- ૨૭ -

પ્રકરણ-૧૭ (નિયમસગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલોતોની વિગતો
૧૭.૧ લોકોને માહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પધ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,
કચેરી ગ્રંથાલય
નાટક શો
વર્તમાનપત્રો
પ્રદર્શનો
નોટીસબોર્ડ
કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતિ
ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમસંગ્રહ
જાહેર તત્રની વેબસાઇટ
જાહેર ખબરના અન્ય સાધનો

- ૨૮ -

પ્રકરણ-૧૮ (નિયમસંગ્રહ-૧૭)

અન્ય ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો.

૧૮.૨ માહિતી મેળવવા અંગે.

અરજીપત્રક (સદર્ભ માટે ભરેલા અરજીપત્રકની નકલ) ફી

માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કઇ રીતે કરવી કેટલીક ટીપ્પણી.

માહિતી આપવાનો ઇન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી.

૧૮.૩ જાહેર તત્ર દ્વારા લોકોને અપાતી તાલીમની બાબતમા.

તાલીમ કાર્યક્રમનું નામ અને તેનું સક્ષિ વર્ણન

તાલીમ કાર્યક્રમ / યોજનાની મુદ્દત તાલીમનો ઉદ્દેશ

ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાકો (છેલ્લુ વર્ષ)

તાલીમ માટેની પાત્રતા

તાલીમ માટેની પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો કોઇ હોય તો)

નાણાકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય (જો કોઇ હોય તો)

સહાય આપવાની પદ્ધતિ

અરજી કરવા માટે સપર્ક માહિતી અરજી ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યા)

- ૨૯ -

અન્ય ફી (લાગુ પડતુ હોય ત્યા)

અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી

પાડવાની વિગતો જણાવો.)

બિડાણો દસ્તાવેજોની યાદી

બિડાણો / દસ્તાવેજોનો નમૂનો

અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ

પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ

તાલીમ કાર્યક્રમનું સમયપત્રક (જો ઉપલબ્ધ હોય તો)

તાલીમના સમયપત્રક અંગે તલીમાર્થીને જાણ કરવાની પદ્ધતિ

તાલીમ કાર્યક્રમ માટે લોકોમાં જાગૃકતા લાવવા માટે જાહેર તત્ત્વે કરવાની વ્યવસ્થા

જિલ્લા કક્ષા, ઘટક કક્ષા, એમ વિવિધ સ્તરે તાલીમ સ્તરે તાલીમ કાર્યક્રમના હિતાધિકારીઓનીયાદી

૧૮.૪ નિયમસંગ્રહ-૧૩ માં સમાવિષ્ટ ન કરાયેલ હોય તેવા, જાહેર તત્ત્વે આપવાના પ્રમાણપત્રો, ના-વાધા

પ્રમાણપત્ર અને ના-વાધા પ્રમાણપત્રના નામ અને વિવરણ.

અરજી કરવા માટેની પાત્રતા

અરજી કરવા માટે સપર્ક માહિતી

અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અરજી ફોર્મ (જો અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી

પાડવાની વિગતો જણાવો.)

- ૩૦ -

બિડાણો દસ્તાવેજોની યાદી

બિડાણો / દસ્તાવેજોનો નમૂનો

અરજી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ

અરજી મળ્યા પછી જાહેર તત્ત્વમાં થનાર પ્રક્રિયા

પ્રમાણપત્ર આપવામાં સામાન્ય રીતે લાગતો સમય

પ્રમાણપત્રનો કાયદેસરનો સમયગાળો

નવીકરણ માટેની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)

૧૮.૫ નોંધણી પ્રક્રિયા અંગે નોંધણી માટેની પાત્રતા પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો)

અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અરજી નો નમૂનો (અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની

વિગતોદર્શાવો.)

બિડાણો / દસ્તાવેજોની યાદી

બિડાણો / દસ્તાવેજોનો નમૂનો

અરજી કરવાની પદ્ધતિ

અરજી મળ્યા પછી જાહેર તત્ત્વમાં થનાર પ્રક્રિયા

- ૩૧ -

નોંધણીની કાયદેસરતાનો ગાળો (જો લાગુ પડતો હોય તો) નવીકરણની પ્રક્રિયા (જો હોય તો)

૧૮.૬ જાહેર તંત્ર કર અંગે (મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, વયવસાય વેરો, મનોરજન વેરો વગેરે)

વેરાનું નામ અને વિવરણ

વેરો લેવાનો હેતુ

કર નિર્ધારણ માટેની કાર્યવાહી અને માપદંડ

મોટો કસુરદારોની યાદી

૧૮.૭ વીજળી /પાણીના હંગામી અને કાયમી જોડાણો આપવા અને કાપવા અંગે

(આ બાબત મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન / નગર પાલિકા / યુપીસીએલને લાગુ પડશે.)

જોડાણ માટેની પાત્રતા

પૂર્વ જરૂરીયાતો (જો હોય તો)

અરજી માટેની સપર્ક માહિતી

અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અન્ય ફી / શુલ્ક (લાગુ પડતું હોય ત્યા)

અરજી નો નમૂનો (અરજી સાદા કાગળ પર કરવામાં આવી હોય તો અરજદારે પુરી પાડવાની

વિગતોદર્શાવો.)

બિડાણો / દસ્તાવેજોની યાદી

બિડાણો / દસ્તાવેજોનો નમૂનો અરજી કરવાની પદ્ધતિ

- ૩૨ -

અરજી મળ્યા પછી જાહેર તત્રમાં થનાર પ્રક્રિયા

બિલમાં વાપરેલ શબ્દ પ્રયોગોનું ટુકડું વિવરણ બિલ અથવા સેવાની બાબતમાં મુશ્કેલી હોય તો સપર્ક

માહિતી અને અન્ય ખર્ચ