

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા- નડીયાદ

રાઈટ ઓફ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ-૨૦૦૫

કલમ-૪ મુજબની ૧૦ પ્રકારની માહિતી



શ્રમયોગ • સંગઠન • સમૃદ્ધિ

DRDA- KHEDA

Phone No. : 0268-2550221/2569354
Fax No. : 0268-2551169
Email : drda-kheda@gujarat.gov.in
drdakhedanadiad@rediff.com

પ્રકરણ-1

પ્રસ્તાવના

1.1	આ પુસ્તિકા (માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-2005) ની પાશ્ચાટ ભુમિકા અંગે જાણકારી	ભારત સરકારના ગ્રામિણ નિવારણની યોજના તથા અમલીકરણની માહિતી
1.2	આ પુસ્તિકાનો ઉદ્દેશ/હેતુ	ગરીબી નિવારણ
1.3	આ પુસ્તિકા કઈ વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ/સંગઠનો વગેરેને ઉપયોગી છે ?	ગ્રામલોકોને
1.4	આ પુસ્તિકામાં આપેલી માહિતીનું માળખું	ગ્રામ વિકાસની યોજનાઓનું નિયત માળખું
1.5	વ્યાખ્યાઓ(પુસ્તિકામાં વાપરવામાં આવેલ જુદા જુદા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપવા વિનંતી)	
1.6	કોઈ વ્યક્તિ આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયલ વિષયો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માગે તો તે માટેની સંપર્ક વ્યક્તિ	જિલ્લા કક્ષાએ: (1)નિયામક (2)મપ્રાઅ એસજીએસવાય (3)મપ્રાઅ એનારઈજીએ (4) મપ્રાઅ મોનીટરીંગ (5) મપ્રાઅ વહિવટ (6) મપ્રા આઈએવાય (7) વર્કસ મેનેજરશ્રી NREGA (8) મપ્રાઅ હિસાબ (9) જિલ્લા કન્સલ્ટન્ટ (સખીમંડળ) (10) જિલ્લા કોઓર્ડિનેટર(T.SQ) તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા વિકાસ અધિકારી ગ્રામ કક્ષાએ ગ્રામસેવક/તલાટીકમ/મંત્રી/
1.7	આ પુસ્તિકામાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે માહિતી મેળવવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને ફી	નિયમ નમુનાની અરજ તથા નિયત કરેલ ફી રજુ થયેથી

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની રચના, માળખું અને ઉદ્દેશો

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 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 રજિસ્ટ્રેશન ઓફ સોસાયટીઝ એક્ટ-1860 હેઠળ તેમજ બોમ્બે પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ-1950 હેઠળ નોંધાયેલી સવાયત્ત સંસ્થા છે. (Autonomous Body)

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા સોસાયટીઝ એક્ટ 1860 હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થા છે, તેનો નોંધણી નંબર એફ-ગુજ 151 ખેડા.

ગરીબી નિવારણના વિવિધ કાર્યક્રમો હેઠળ ભારત સરકાર અને રાજ્યસરકારની 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. જ્યારે રાજ્ય વહિવટી સેવાના અધિક કલેક્ટર 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 ઉદ્યોગો, વનીકરણ વગેરે ક્ષેત્રોને આવરી લેવાના હેતુથી જે તે વિભાગના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને પ્રતિ નિયુક્તી પર જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીમાં નિમણુંક આપી, ગ્રામ વિસ્તારોનો સમગ્ર પણે વિકાસ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.

માળખું

ચેરમેન (જિલ્લા વિકાસ અધિકારી શ્રી)

નિયામક

A.P.O. વહિવટ	A.P.O. SGSY	A.P.O. હિસાબ	A.P.O. NREGA	A.P.O. મોનીટરીંગ	A.P.O. TSC	A.P.O. મહિલા	જિલ્લા કન્સલટન્ટ સખીમંડળ
તાલુકા વિકાસ અધિકારી							
વિ.અધિ. ધિરાણ/ઉદ્યોગ	વિ.અધિ. ખેતી		અધિક મદદ. ઈજનેર		ડે.એકાઉન્ટન્ટ		
ગ્રામ સેવક					સિનિયર કલાર્ક		
VCE							

ઉદ્દેશો

- ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજ્યસરકાર 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, મંજૂર 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.
- રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયત સમયે અહેવાલો મોકલવા.

Kheda District Telephone List

Sr. No.	Office	Code No.	Office	Fax
1	Collector, Kheda	95268	2550856	2565348
2	DDO, Kheda	95268	2557262	2557851
3	Director, DRDA, Kheda	95268	2550221	2551169
4	TDO Nadiad	95268	2566177	2550575
5	TDO Kapadvanj	952691	254434	2552110
6	TDO Mehamdabad	952694	246559	244019
7	TDO Matar	952694	285523	285238
8	TDO Thasara	952699	223032	222932
9	TDO Baasinor	952690	266005	267615
10	TDO Mahudha	95268	2572299	2572907
11	TDO Kheda	952694	222104	225254
12	TDO Virpur	952690	277662	277452
13	TDO Kathlal	952691	244144	244162

પ્રકરણ-2 (નિયમ સંગ્રહ-1)
સંગઠનની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો

2.1	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ	<ul style="list-style-type: none"> • 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 સુઘઢ 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 રજૂઆત 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)	<ul style="list-style-type: none"> • ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજ્યસરકાર 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. મંજૂર કરી જિલ્લાનું વાર્ષિક આયોજન તૈયાર કરવું. • કાર્યક્રમોનું જુદા જુદા સ્તરે મુલ્યાંકન અને દેખરેખ. • આંત:સ્તરીય સગવડો ઉભી કરવી અને જુદા જુદા ક્ષેત્રોમાંથી સહયોગ મેળવવો. • કાર્યક્રમોનો પ્રસાર કરી લોકજાગૃતિ કેળવવી. • રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયમ સમયે અહેવાલો મોકલવા.

2.3	જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ.	<p>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 એક્ટ-1860 હેઠળ તેમજ બોમ્બે પબ્લિક ટ્રસ્ટ એક્ટ-1950 હેઠળ નોંધાયેલી સ્વાયત્ત સંસ્થા છે. (Autonomous Body)</p> <p>જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ સોસાયટીઝ એક્ટ 1860 હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થા છે. તેનો નોંધણી નંબર એફ-ગુજ 151 ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટ મેળવી યોજનાઓના અમલ કરે છે. એજન્સીના ચેરમેન તરીકે હોદ્દાની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ફરજ બજાવે છે. જ્યારે રાજ્ય વહીવટી સેવાના અધિક કલેક્ટર કક્ષાના અધિકારી એજન્સીના નિયામક તરીકે ફરજ બજાવે છે. તેઓ એજન્સીના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી છે.</p>
2.4	જાહેર તંત્રની ફરજો	ગ્રામ સ્તરે ગરીબલક્ષી યોજનાઓના અમલીકરણની કામગીરી.
2.5	જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યો	યોજનાનું અમલીકરણ તથા વહીવટી કામગીરી.
2.6	જાહેર તંત્ર દ્વારા આપવામાં આવતી સેવાએની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ.	<ul style="list-style-type: none"> • એસ.જી.એસ.વાય. • NREGA • ઈન્દિરા આવાસ યોજના (નવીન મકાન) • ઈન્દિરા આવાસ યોજના (મકાન સુધારણા) • વોટરશેડ યોજના • હરીયાળી યોજના • આઈ.ડબ્લ્યુ.ડી.પી. • ગોકુળ ગ્રામ યોજના • સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા કાર્યક્રમ • સખીમંડળ • શ્રમયોગી યોજના
2.7	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, નિયામક કચેરી, પ્રદેશ, જિલ્લો, બ્લોક વગેરે સ્તરોએ સંસ્થાગત માળખાનો આલેખ (જ્યાં લાગુ પડતો હોય ત્યાં)	<p>1 થી 7 તાલુકામાં ઉપરોક્ત યોજનાની અમલવારી મોનીટરીંગ દ્વારા ગરીબી નાબુદ કરવાના લક્ષ્યાંકો સિધ્ધ</p> <p>(1) કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર</p> <p>(2) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજનાસી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>(3) તાલુકા પંચાયત: ખેડા, નડીયાદ, કપડવંજ, મહેમદાવાદ, માતર, ઠાસરા, બાલાસિનોર, મહુધા, વિરપુર, કઠલાલ.</p>

2.8	જાહેર તંત્રની અસરકારતા 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 આલે છે. જિલ્લાકક્ષાએ: નિયામકશ્રીની કચેરી તાલુકાકક્ષાએ: તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીની કચેરી ગ્રામ કક્ષાએ: 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, ખેડા-નડીયાદ (2) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. બાલાસિનોર (3) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. કપડવંજ (4) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. કઠલાલ (5) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. ખેડા (6) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. મહુધા (7) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. માતર (8) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. મહેમદાવાદ (9) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. નડીયાદ (10) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. વિરપુર (11) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી, તા.પં. ઠાસરા
2.12	કચેરી શરૂ થવાનો સમય	10-30 કલાકે
	કચેરી બંધ થવાનો સમય	18-10 કલાકે
	રીસેસ	14-00 થી 14-30 કલાક

પ્રકરણ-૩ (નિયમ સંગ્રહ-૨)

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત આપો.

હોદ્દો નિયામકશ્રી

સત્તાઓ

વહીવટી

૧. જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
૨. વહીવટી તમામ સત્તાઓ

નાણાંકીય

કામો, યોજનાઓ તમામ મંજૂર કરી નાણાંકીય તમામ જવાબદારી તથા લાખથી વધુના ચુકવણા ઉપર નિયામકશ્રી તથા ચેરમેનશ્રીની સંયુક્ત 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 ટુંકું

લખાણ:

- એસ.જી.એસ.વાય.
- ઈન્દીરા આવાસ યોજના (નવીન મકાન)
- ઈન્દીરા આવાસ યોજના (મકાન સુધારણા)
- વોટરશેડ યોજના
- હરીયાળી યોજના
- આઈ.ડબ્લ્યુ.ડી.પી.
- ગોકુળ ગ્રામ યોજના
- સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા કાર્યક્રમ
- સખીમંડળ
- શ્રમયોગી

વ્યક્તિને નિયમો,

વિનિયમો, સુચનાઓ,

નિયમસંગ્રહ અને

દફતરોની નકલ

અહીંથી મળશે.

સરનામું

ટેલીફોન નંબર

ફેક્સ

ઈમેઈલ

નિયામકશ્રી

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી,

ખેડા-નડીયાદ

0268-2550221

0268-2551169

drda-kheda@gujarat.gov.in

નોંધ: તમામ યોજનાની વિગતવાર માહિતી સામેલ છે.

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

પ્રાસ્તાવિક

વર્ષ:1998-99 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.

ઉદ્દેશ:

- 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 લાભાર્થી:

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

સહાયના ધોરણો:

- સહાયનું ધોરણ સમાન રાખી પ્રોજેક્ટ ખર્ચના 30 % રહેશે (રૂ. 7500ની મર્યાદામાં)
- અનુ.જાતિ/અનુ.જનજાતિ માટે પ્રોજેક્ટ ખર્ચ 50 % (રૂ. 10,000ની મર્યાદામાં)
- સ્વરોજગારીના સ્વનિર્ભર જુથ માટે પ્રોજેક્ટ ખર્ચના 50 % (રૂ. 1 લાખની મર્યાદામાં)
- સિંચાઈના કામો માટે સહાયની કોઈ મર્યાદા નથી.
- બેંકો મારફતે ધિરાણ કરવામાં આવશે.

ફંડની જોગવાઈ:

- કેન્દ્ર અને રાજ્યસરકાર વચ્ચે 75:25 મુજબ
- નાણાંની ફાળવણી જે તે રાજ્યની ગરીબીના આંકના આધારે

- બે હપ્તામાં ભંડોળ છુંટુ થશે.
- જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી આ યોજના હેઠળ મળેલ રકમના 60 % સબસીડી, તરીકે 20 % ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર, 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 સિથિતિ 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 રચના:

- 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 નહીં.
- એક વ્યક્તિ એક કરતા વધારે જુથનો સભ્ય હોઈ શકશે નહીં.
- સભ્યો નિયમિત બચતથી એક ભંડોળ તૈયાર કરશે.
- ઘટકકક્ષાએ સ્વનિર્ભર જુથ પૈકીના 50 % જુથ માત્ર મહિલાના હોવા જરૂરી છે.
- જુથ પોતાના નિતીનિયમો જાતે ઘડી શકશે.

સ્વસહાય જુથનો ઉછેર:

- 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 પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ બેંક તરફથી ગુપને લોન (કેશ ક્રેડીટ) મળે.
- રીવોલ્વીંગ ફંડ / લોન અને બચત દ્વારા જુથ આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરે અને સધર બને.

અમલીકરણ સંસ્થાઓ:

- 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.

ઈન્દીરા આવાસ યોજના (નવા આવાસ)

પ્રસ્તાવના

આ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના તા.1-4-99 થી અમલમાં છે. જેનો ખર્ચ 75:25 ના ધોરણે ભારત સરકાર:રાજ્ય સરકારે ભોગવવાની જોગવાઈ છે. ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતાં ઘરવિહોણા ગ્રામિણ લાભાર્થીઓને પાકા ઘર બાંધકામ માટે સહાય આપવાની અગત્યની યોજના છે.

ઉદ્દેશ:

- 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 પ્લોટ એરીયા ધરાવતી જમીન હોવી જોઈએ.

સહાયનું ધોરણ:

- રૂ. 26250/- કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા (75%)
- રૂ. 8750/- સ્ટેટ મેચીંગ શેર (25%)
- રૂ. 8500/- રાજ્ય સરકાર પુરક સહાય
- રૂ. 43500/- સરકારી સહાય
- રૂ. 2200/- અન્ય યોજનાની સહાય
- રૂ. 45700/- મકાનની યુનિટ કોસ્ટ

પસંદગીનું ધોરણ:

- ઈન્દીરા આવાસ યોજનાની પ્રતિક્ષાયાદીઓમાંથી અગ્રતાના ધોરણે પસંદગી.
- ગ્રામિણ 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 સુવિધાઓ:

- ભુકંપ પ્રતિરોધક ડીઝાઈન પ્રમાણે અને કુદરતી આફતો સામે ટકી રહે તે રીતે મકાન બાંધવું.
- આવાસનો પ્લોટ એરીયા 20 ચો.મી. થી ઓછો ન હોવો જોઈએ.
- પુરતી જગ્યાનો એક રૂમ રસોડું.
- આરોગ્યપ્રદ શૌચાલય ફરજિયાત.
- પાણીયારૂ, છાજલી.
- નિર્ધુમ ચુલા, આઈ.પી.એસ.ફ્લોરીંગ.

- હવા ઉજાસ માટે ઓછામાં ઓછી બે બારીઓ.
- આવાસની આસપાસ લાભાર્થીએ વૃક્ષો વાવવાના રહેશે.
- આવાસ પર ગ્રામ વિકાસનો લોગો લગાવવાનો રહેશે.

અમલીકરણ સંસ્થા:

- આ યોજનાનો અમલ રાજ્યની તમામ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ દ્વારા થાય છે.
- આવાસનું બાંધકામ લાભાર્થીએ જાતે કરવાનું હોય છે. કોન્ટ્રાક્ટર પર પ્રતિબંધ છે.
- આવાસ માટે કોઈ ચોક્કસ ડીઝાઇન 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 કામો:

- 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 વિસ્તરણ:

- 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 સહાય:

- રૂ. 15000/- ની મર્યાદામાં સહાય જેમાં,
- રૂ. 11250/- કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા (75 %)
- રૂ. 3750/- સ્ટેટ મેચીંગ શેર (રાજ્ય સરકાર) (25 %)
- રૂ. 15000/- સરકારી સહાય
- આ રકમ આવાસ સુધારણાનું કામ પુર્ણ થયે ચુકવવામાં આવશે.
- આ યોજના હેઠળ પ્રથમ પસંદગી શ્રમયોગીઓને આપવાની રહેશે.

જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ (વોટરશેડ યોજના)

ઉદ્દેશ:

વોટરશેડ વિકાસ કાર્યક્રમનો મુળભુત ઉદ્દેશ સામુહિક સંગઠનોની મદદ વડે સઘન ઉત્પાદન માટે જમીન અને જળ સંશોધનનો યોગ્ય સંચાલનનો છે. રોજગારીની તકો ઉભી કરી કુદરતી સંશોધનોનો વિકાસ કરવો.

કુદરતી સંશોધનોનું સંચાલન માટે સંસ્થાકીય વ્યવસ્થાઓ, અભિગમો, ગ્રામ્યસ્તરે સામુહિક મિલકત સંશોધનો જેવા કે, જમીન, જળ અને વનસ્પતિઓના સંચાલનને સંકલિત કરી વિકાસ કરવો.

વોટરશેડ એટલે શું ?

- વોટરશેડ એટલે એવો વિસ્તાર કે જ્યાં સમગ્ર વિસ્તારનું પાણી એકઠું થઈને એક જગ્યાએથી તેનો નિકાલ થાય તેવો વિસ્તાર.
- કોઈ એક ચોક્કસ જગ્યાએ પાણીના નિકાલ માટેની જગ્યા ધરાવતું જમીન અને ભૂગર્ભ જળનો એકમ અથવા વિસ્તાર.
- એટલે કે કોઈ વહેતા નાળા કે નદીમાં જેટલા વિસ્તારનું પાણી આવતું હોય તે સમગ્ર વિસ્તારને જળસ્રાવ કહેવામાં આવે છે.

કેટલા વિસ્તારનો પ્રોજેક્ટ હોય છે ?

એક ગામ અથવા બે ગામ મળી કુલ 500 હેક્ટરનો એક માઈક્રો વોટરશેડ લઈ શકીએ છીએ.

સહાયનું ધોરણ:

આ કેન્દ્ર અને રાજ્ય પુરસ્કૃત યોજના છે. જેમાં તા.01/04/1999 થી કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકારનો હિસ્સો 75 : 25 મુજબ છે. જ્યારે વેસ્ટલેન્ડ ડીપાર્ટમેન્ટ પ્રોગ્રામ તળે પ્રતિ હેક્ટરે 5500 : 500 ના દરે કેન્દ્ર / રાજ્ય સરકારનો હિસ્સો છે.

કેટલા લાભ મળી શકે છે ?

પ્રતિ હેક્ટરે રૂ. 6000/- લેખે 500 હેક્ટર વિસ્તાર માટે રૂ. 30.00 લાખની રકમ મળી શકે.

પ્રથમ વર્ષ:	15%
બીજુ વર્ષ:	30%
ત્રીજુ વર્ષ:	30%
ચોથું વર્ષ:	15%
પાંચમુ વર્ષ:	10%

ખર્ચનું ધોરણ:

વિકાસ કાર્યો માટે:	85%
વહીવટ માટે:	10%
તાલીમ અને સંગઠન:	5%

આ યોજનાની કામગીરી કોણ કરે છે ?

આ યોજનાની કામગીરી માટે પી.આઈ.એ. (પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ એજન્સી) કામગીરી કરી શકે છે. જેમાં ખાસ કરીને સરકારી, ખાનગી કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, પી.આઈ.એ. તરીકે કામગીરી કરી શકે છે. તા.01/04/2003 પછીથી તાલુકા પંચાયતોને સંસ્થા તરીકે અમલમાં મુકેલ છે.

આ યોજનામાં શું કરવાનું હોય છે ?

માઈક્રો વોટરશેડ પસંદ કરીએ છીએ તેના સમગ્ર વિસ્તારનો વિકાસ કરવો એટલેકે વિસ્તારની તમામ જમીન, જળ, જંગલ અને જનાવર અને જન (માનવ સમુદાય)નો સર્વાંગી વિકાસ કરવો.

કેવા કેવા કામો થઈ શકે છે ?

- મુખ્યત્વે સંગ્રહ અન્વયે ભુમિ, ભેજ, સંરક્ષણ તથા વનીકરણને લગતાં કામો.
- સીમનું પાણી સંગ્રહ કરવાને લગતા કામો.
- ખેતીને લગતાં વિકાસ અને નિદર્શનના કામો.
- પશુપાલન વિષયક કામો.
- રોજગારલક્ષી વિકાસ કાર્યક્રમો.
- સંગઠન અને ગ્રામ વિકાસને લગતાં કામો કરી શકીએ છીએ.

જળસ્રાવ સમિતિમાં કોણ કોણ હોય છે ?

- ઉપભોગતા જુથોના 3 થી 4 સભ્યો.
- સેલ્ફ હેલ્પ ગ્રુપ (સ્વસહાય જુથ)ના 3 થી 4 સભ્યો.
- પંચાયતના બે સભ્યો
- જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી (ડબ્લ્યુડીટી) ના એક સભ્ય / સંસ્થાના સભ્ય.

પ્રોજેક્ટની મુદત કેટલા વર્ષની હોય છે ?

પ્રોજેક્ટની કુલ મુદત 5 વર્ષની હોય છે.

લાભાર્થી ફાળો:

જે લાભાર્થીને લાભ થાય છે તે લાભાર્થી વ્યક્તિગત કામોના ખર્ચના 10% લોકફાળો આપવાનો હોય છે. અને સામુહિક કામોના ખર્ચના 5% લોકફાળો લેવામાં આવે છે. જે નાણાં જળસ્રાવ વિકાસ ભંડોળના ખાતામાં જમા થાય છે.

અમલીકરણ સંસ્થા:

જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ આ માર્ગદર્શક રૂપરેખાઓના અમલ કરવા માટે જવાબદાર રહેશે.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી વોટરશેડ વિકાસની યોજનાઓ મંજૂર કરશે. અને પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સીઓની પસંદગી કરશે. અને મંજૂર પ્રોજેક્ટો અમલ માટે પી.આઈ.એ. અને વોટરશેડ વિકાસ સમિતિનું ભંડોળ છુટ્ટુ કરશે.

इरियाणी परियोजना (वोटरशेड)

सने 1995-96 थी जलस्राव विस्तार कार्यक्रम अमलमां छे. अने तेने अनुसांगी ने वर्ष 2003-04थी सरकारश्रीनी इरियाणी गाईडलाईन मुजब वोटरशेड प्रोजेक्टोनुं अमलीकरण थई रह्युं छे.

उदेशो:

1. सिंयाई, बागायत अने कुलोनी भेती सहितना वावेतरो, गौर्यर विकास, मत्स्य पालन वगैरेना उपयोग माटे वरसाटी पाणीनां दरेक बुंदनी जाणवणी करवी जेथी पीवाना पाणीनी सुविधानी साथे साथे ग्राम समुदाय माटे चिरकालीन टके अेवा आवकना स्रोत थई शके.
2. ग्राम पंचायतो द्वारा ग्रामीण विस्तारना सर्वांगी विकासने सुनिश्चित करवो अने वरसाटी पाणीना संग्रह अने व्यवस्थापननी पंचायतो माटे आवकना नियमित स्रोत उभा करवा.
3. रोजगारी उभी करवी, गरीबी निर्मुलन, सामुदायिक सशक्तिकरण अने ग्राम्य विस्तारोना मानव अने अन्य आर्थिक संशोधनो विकास करवो.
4. ग्रामीण विस्तारोनी अेकंदरे सुधारणा माटे अनावृष्टि अने रण बनी जवा जेवी आत्यंतिक आबोहवा विषयक स्थितिओनी प्रतिकुल असरो हणवी बनाववी.
5. कुदरती, संसाधनो जेवाके जल, जमीन भास करीने वावेतरवाणा वानस्पतिक आवरणो उपयोग, संरक्षण अने विकास करीने लुपरिस्थितिकीय संतुलन पुनः स्थापवुं
6. उभा करेली अस्क्यामतोना संचालन अने निभाव माटे अविरत सामुदायिक कामगिरी थाय अने जलस्रावमाना कुदरती संसाधनोनी क्षमतामां वधारो थाय ते माटे ग्राम्य समुदायने प्रोत्साहीत करवा.
7. साटी, सरण अने परवडे तेवा टेकनोलोजिकल उकेलनो वधु उपयोग थाय तेवा प्रयत्नो करवा अने अेवी संस्थाकीय गौठवणी करवी के जे स्थानिक टेकनीकल ज्ञान अने उपलब्ध सामग्रीनो उपयोग करे अने सुदृढ थाय.

जलस्राव तणेना विस्तार (गाभो) पसंद करवा माटेना मापदंड:

- जलस्राव पसंद करवामां नीचेना मापदंडनो सामान्य रीते उपयोग करी शकय.
1. जयां उभी थयेली अस्क्यामतोना संचालन अने निभाव माटे श्रमिको, रोकड के मालसामान वगैरे द्वारा योगदान मारइते लोकोनी सहभागीता सुनिश्चित करवामां आवी होय तेवो जलस्राव विस्तार.
 2. जयां पीवानां पाणीनी त्रीव तंगी होय तेवा जलस्राव विस्तार.
 3. अनुसुचित जाति\अनुसुचित जनजातिनी विशाण वस्ती जेना पर आधारित होय तेवो जलस्राव विस्तार.
 4. बिन वन पडतर जमीनो \ उतरती कक्षानी जमीनोनुं प्रमाण वधु होय तेवो जलस्राव विस्तार.
 5. सार्वजनिक जमीनोनुं प्रमाण वधु होय तेवो जलस्राव विस्तार.

6. જ્યાં લઘુત્તમ વેતન કરતાં ખરેખર ઘણું ઓછું હોય તેવો જળસ્રાવ વિસ્તાર.
7. જેની લાગુના જળસ્રાવ વિસ્તારનો વિકાસ થયો હોય અથવા તો માવજત આપી હોય તેવો જળસ્રાવ વિસ્તાર.
8. જળસ્રાવ વિસ્તાર સરેરાશ 500 હેક્ટર જેટલો હોઈ શકે અને તે આખા ગામને આવરી લેતો હોય તો તે વધુ સારૂ આમ છતાં, ખરેખર મોજણી કર્યેથી જળસ્રાવનો વિસ્તાર ઓછો કે વધુ માલુમ પડે તો પરિયોજના તરીકે સમગ્ર વિસ્તારને વિકાસ માટે લઈ શકાય.

જો જળસ્રાવ બે કે વધુ ગામોને આવરી લેતો હોય તો તેને ગામની હદની અનુરૂપ ગામવાર પેટા જળસ્રાવ વિસ્તારમાં વિભાજીત કરી શકાય. તમામ જળસ્રાવ વિસ્તારની માવજત સાથે સાથે કરવાની કાળજી લેવી જોઈએ.

આયોજન:

1. ભુમિ અને ભેજ સંરક્ષણને લગતી કામગીરી.
2. વાવેતર, વનખેતી અને બાગાયત વિકાસ સહિતનું વનીકરણ કરવું.
3. ઓછી ખર્ચાળ ખેત તલાવડી, ચેકડેમ અને અનુશ્રવણ તળાવ જેવા પાણી સંગ્રહ માટેની સંચરનાનો વિકાસ.
4. જળસંશોધનનું નવીનીકરણ અને વૃદ્ધિ, પીવાના પાણી / સિંચાઈ માટે તળાવમાંથી કાંપ દુર કરવો.
5. નવા પાકો / જાતોને લોકપ્રિય બનાવવા પાક નિદર્શન કરવો.
6. હયાત સાર્વજનિક મિલ્કત અસ્કયામતો અને જળસ્રાવમાંની સંચરનાનો ઈષ્ટતમ અને નિરંતર લાભ લેવા માટે મરામત, પુનઃસ્થાપન અને સુધારણાને લગતી કામગીરી.
7. સ્વસહાય જુથોની રચના અને વિવધ તાલીમો દ્વારા તેમની ચિરતાલીમ આવકમાં વધારો થાય તે માટેની કામગીરી.

અમલીકરણ:

વોટરશેડ પ્રોજેક્ટનો વહીવટ, અમલીકરણ, સુપરવિઝન અને મોનીટરીંગ ભારત સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન માર્ગદર્શિકા / સુચનો તેમજ રાજ્યસરકારશ્રી દ્વારા સમયાંતરે આપવામાં આવતી સુચનાઓ, માર્ગદર્શન, પરિપત્રો અને ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવે છે. રાજ્યસરકારશ્રી અને ભારતસરકારશ્રીની દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમનો

વહીવટ કરે છે જ્યારે પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સીની એકંદરે દેખરેખ અને માર્ગદર્શન હેઠળ જળસ્રાવ સમિતિઓ ક્ષેત્રકક્ષાની પરિયોજના અમલામાં મુકે છે. પરિયોજના અમલીકરણ સંસ્થાની પસંદગી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવે છે. જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી મારફતે દરેક પ્રાયોજના અમલીકરણ એજન્સી પોતાની ફરજો બજાવે છે. જે તે જળસ્રાવ પ્રોજેક્ટ ઘડવા / સુધારવા, એની પ્રગતિ પર દેખરેખ રાખવી, નિયંત્રણ રાખવું અને સમીક્ષા કરવી વગેરે કામગીરી જળસ્રાવ સંગઠન દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ જળસ્રાવ સંગઠનની દેખરેખ અને નિયંત્રણ આધિન રહીને જળસ્રાવ સમિતી જળસ્રાવ પરિયોજનાની રોજબરોજની કામગીરી કરે છે. સને 2003-04ના નાણાંકીય વર્ષથી અમલમાં આવેલ હરીયાળી ગાઈડલાઈન મુજબ પી.આઈ.એ. પંચાયતોને અગ્રતા આપવાની જોગવાઈ મુજબ ડી.ડી.પી. (નવમી) બેચના પ્રોજેક્ટોના અમલીકરણ માટે તાલુકા પંચાયતોની પસંદગી કરવામાં આવેલ છે.

ભારતસરકારશ્રીની વર્ષ 2003 ની હરીયાળી ગાઈડલાઈન મુજબ છે. પ્રાયોજના અમલીકરણ સંસ્થા તરીકે તાલુકા પંચાયત, જિલ્લા પંચાયતને અગ્રતા આપવાની થાય છે. અને ગ્રામ્યકક્ષાએ જે તે પંચાયત સહાયક અમલીકરણ સંસ્થા તરીકે કામગીરી બજાવવાની થાય છે.

સમયગાળો:

જળસ્રાવ પ્રોજેક્ટ પાંચ વર્ષના સમયગાળા મટે હાથ ધરાય છે. અને દરેક પ્રોજેક્ટ માટે 30 લાખની જોગવાઈ હોય છે.

કામગીરી:

વોટરશેડ પ્રોજેક્ટ હેઠળ તળાવની કામગીરી, ખેત તલાવડી, કુવા રીચાર્જ, બાંધપાળા, સીમપાળા, વનીકરણ, સારવાર / રસીકરણ કેમ્પ, ઘાસચારા વિકાસ પ્લોટ વગેરે કામગીરી હાથ ધરવામાં આવેલ છે. વધુમાં જે તે વોટરશેડ વિસ્તાર સ્વાશ્રયી જુથો/ઉપભોગતા જુથોની રચનાઓ કરવામાં આવી છે. અને વોટરશેડ સંગઠનના સભ્યો, વોટરશેડ સમિતિના સભ્યો સ્વાશ્રયી જુથો/ઉપભોગતા જુથોના સભ્યો માટે પ્રેરણા પ્રવાસ તેમજ તેઓને વિવિધ પ્રકારની જરૂરી તાલીમ આપવા માટે આયોજન કરવામાં આવેલ છે.

ગ્રામપંચાયતની ભુમિકા:

ગ્રામપંચાયતો દ્વારા સભાના નિયંત્રણ અને માર્ગદર્શન હેઠળ વોટરશેડના કામોનો અમલ કરશે. પરિયોજનાનો સરળ અમલ સુનિશ્ચિત કરવા ગ્રામપંચાયત પરિયોજનાની રોજબરોજની કામગીરી કરશે અને ટુકડી અને જિલ્લાપંચાયત/જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી સાથે સંકલન અને સંપર્ક રાખવા જવાબદાર રહેશે. તે જળસ્રાવ વિકાસના કામો હાથ ધરવા માટેના ચુકવણાં માટે જવાબદાર રહેશે.

ગ્રામપંચાયત જળસ્રાવ પરિયોજનાનું ખાતું અલાયદું રાખશે. અને તેમાં જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી તરફથી મળેલા નાણાં જમા લેશે. આ ખાતું ગ્રામપંચાયતના મંત્રી અને ગ્રામપંચાયતના અધ્યક્ષ

દ્વારા સંયુક્ત રીતે ચલાવવામાં આવશે. ગ્રામપંચાયતના મંત્રી/ગ્રામપંચાયત અને ગ્રામસભાની બેઠકો બોલાવવા અને તેમના નિર્ણયોના અમલ કરવા માટે જવાબદાર રહેશે. તે પરિયોજનાની કામગીરીનો હિસાબ અને દફતર જાળવશે. જળસ્રાવ પરિયોજનાના કામગીરીના આયોજન/ માવજત આપવાના આયોજના પ્રમાણેની કામગીરીના અમલ માટે જરૂર જણાયે ગ્રામપંચાયત મંત્રીની મદદ માટે ગ્રામપંચાયત બે કે ત્રણ સ્વંય સેવકો નીમી શકશે.

જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી (VDT)

જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી તરીકે પદમાનિત મલ્ટીડીસીપ્લનરી ટીમ (વિવિધ હેતુલક્ષી ટુકડી) મારફતે દરેક પ્રાયોજના અમલીકરણ એજન્સી પોતાની ફરજો બજાવશે. દરેક જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી 10 થી 12 જેટલી જળસ્રાવ વિકાસ પરિયોજનાનું સંચાલન કરી શકે અને તેમાં વન-વન્સપતિ વિજ્ઞાન પશુ વિજ્ઞાન, બાંધકામ, કૃષિ ઈજનેર અને સામાજિક વિજ્ઞાનની શાખાઓમાંથી એક એક હોય તેવા ઓછામાં ઓછા ચાર સભ્યો હોવા જોઈએ. જળસ્રાવ ટુકડીમાં ઓછામાં ઓછા એક સભ્ય મહીલા હોવી જોઈએ. જળસ્રાવ ટુકડીના સભ્યની પસંદગી માટે લાયકાત વ્યવસાયિક સ્નાતક હશે. તેમ છતાં, જે તે શાખામાં પ્રત્યક્ષ ક્ષેત્રીય અનુભવને ધ્યાનમાં રાખીને યોગ્ય કેસોમાં જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા લાયકાતમાં છુટછાટ આપી શકાશે. જળસ્રાવ ટુકડીમાંના એકને પરિયોજના આગેવાન તરીકે પદમાનિત કરશે. પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સી આ કામ માટે જે પોતાના કર્મચારીગણ અંકીત કરવા અથવા તો નિવૃત્ત કર્મચારીઓ સહીત નવા ઉમેદવારોને રોકવા અથવાતો સરકાર કે અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી પ્રતિનિયુક્તિ પર લોકોને લેવા માટે સ્વતંત્ર રહેશે. જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડી, પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સી \ ઘટકના મુખ્ય મથક \ પસંદ કરેલા ગામોના સૌથી વધુ નજીક અન્ય કોઈ નાના ગામ ખાતે રહેશે. જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડીને માનદવેતન વહીવટી ખર્ચમાંથી ચુકવવામાં આવશે.

સરપંચની ભુમિકા / જવાબદારીઓ:

- બજેટ નાણાંકીય આયોજન કરવું.
- ગ્રામસભાઓ નિયત મુદતોમાં યોજવી.
- મીટીંગો નિયમિત કરવી.
- કાર્યોની સભ્યો વચ્ચે વહેંચણી કરવી.
- રોજગારી અને ઉત્પાદન કાર્યક્રમો શરૂ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા.
- જિલ્લા આયોજન મંડળ અને ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની યોજનાઓનો લાભ લઈ શકાય તેમ હોય તેનું આયોજન કરાવવું.
- પંચાયતની મિલકતના બગાડ-દુરપયોગના અંગે તકેદારી રાખવી.

- ગ્રામ વિકાસના ચાલતા બીજા ખાતાના કામોમાં મદદ કરવી.
- સાચા બી.પી.એલ. લાભાર્થીઓને ગ્રામ વિકાસ તથા અન્ય સરકારી વિભાગોની યોજનાઓ મળે તે માટે જરૂરીયાતવાળાઓની અલગ યાદી તૈયાર કરી રાખવી.
- લોકોને વિશ્વાસમાં લઈને કામનું આયોજન કરવું જોઈએ.

તલાટી કમ મંત્રીની ભુમિકા:

1. ગ્રામ વિકાસ એજન્સી કે અન્ય વિભાગની યોજનાઓ હેઠળ બનેલી સમિતિઓનું સુસંચાલન થાય તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું.
2. જ્યાં જરૂર પડે ત્યાં સ્થળ પસંદગી, નાણાંકીય યોગદાન અને રોજમેળની કામગીરીના સારા સંચાલન માટે પંચાયત સમિતિ સાથે સહકારભર્યું વાતાવરણ રાખી કામગીરી કરવી.
3. જે તે યોજના હેઠળ રાખવામાં આવતા નાણાંકીય હિસાબો તૈયાર રાખવા અને સમયાંતરે હિસાબો પેટાસમિતિ સમક્ષ મુકવા.
4. પંચાયત કમિટી દ્વારા રજુ થયેલ પ્રશ્નો, ઠરાવો સમય મર્યાદામાં જે તે લાગવા વળગતાં વિભાગોની કચેરીએ પહોંચતા કરવા.
5. ગામમાં ગરીબમાં ગરીબ કોણ છે અને તેને કઈ યોજનામાં સામેલ કરવા લાયક છે તેની યાદી તૈયાર રાખવી જોઈએ. જેથી લાભાર્થી સુધી લાભ પહોંચી શકે.
6. નવી કોઈપણ યોજના ગામમાં આવે તો તેની સમજ કેળવી અને પંચાયત સભ્યો તેમજ ગામ લોકો સુધી તેની સાચી માહિતી ગ્રામસભાના રૂપમાં પહોંચતી કરવી.
7. ગ્રામસભાઓમાં નિયમિત હાજરી આપવી.
8. ગામમાં ચાલતી દરેક યોજનાની કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવું અને કામગીરીનો અહેવાલ સમયસર મોકલતા રહેવું.

ગોકુળ ગ્રામ યોજના (જી.જી.વાય)

પ્રસ્તાવના

આ યોજનાનો હેતુ સુંદર, સ્વચ્છ, સુવિધાપુર્ણ અને સુરક્ષિત ગામના હાઈ 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 સંપૂર્ણપણે રાજ્યસરકાર પુરસ્કૃત યોજના છે.

મુખ્ય ઉદ્દેશ:

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 મળે:

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

ગોકુળ ગ્રામ યોજના હેઠળની સુવિધાઓ:

- 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 સમિતિ:

- 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)

સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન (ટી.એસ.સી.)

રણનિતી:

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

કાર્યો:

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

ઉદ્દેશો:

- સ્વચ્છતાલક્ષી સ્થિતિમાં એકંદરે સુધારો કરવો.
- ખુલ્લામાં શૌચક્રિયા બંધ કરાવવી.
- અસ્વચ્છ અને બિન આરોગ્યપ્રદ પરિસ્થિતિ 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. વ્યક્તિગત શૌચાલય માટે:

બેઝીક લો-કોસ્ટ યુનિટ	ફાળો		
	કેન્દ્ર સરકાર	રાજ્ય સરકાર	લાભાર્થીનો ફાળો
રૂ. 2500/-	60 % 1500	28% 700	12% 300

ગામમાં સામુહિક શૌચાલય માટે

સામુહિક શૌચાલયો માટે વધુમાં વધુ રૂ. 2.00 લાખની કોસ્ટ માટે સહાય ઉપલબ્ધ છે. જેમાં કેન્દ્રનો 60%, રાજ્યનો 20% અને લાભાર્થીનો 20% ફાળો રહેશે.

2. શાળા શૌચાલય માટે:

યુનિટ કોસ્ટ	કેન્દ્ર ફાળો	રાજ્યનો ફાળો
રૂ. 20000/-	70% 14000/-	30% 6000/-

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

યુનિટ કોસ્ટ	કેન્દ્રનો ફાળો	રાજ્યનો ફાળો
રૂ. 5000/-	70% 3500/-	30% 1500/-

ગ્રામ્ય સુખાકારી સમિતિની રચના:

- 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
- તલાટી કમ મંત્રી, ગ્રામ પંચાયત સભ્ય-સચિવ

સમિતિની ફરજો અને જવાબદારીઓ:

- દરેક ગ્રામસભામાં / ગ્રામપંચાયતની બેઠકમાં સંપૂર્ણ 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.
- સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન પ્રોજેક્ટના 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 જવાબદારીઓ:

- સંપૂર્ણ 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 ગામ:

- બાળકોને ઉચ્ચ સંસ્કાર અને સારું 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 પાડીએ:

- 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.

શ્રમયોગી

ઉદ્દેશો:

- ગરીબમાં ગરીબ કુટુંબને આર્થિક રીતે પગભર કરવા.
- અઢી વર્ષમાં ગરીબીરેખાની બહાર લાવવાનો પ્રયાસ.

પસંદગીનું ધોરણ:

- ગામદીઠ અતિ ગરીબ પાંચ કુટુંબની પસંદગી.
- વિધવા/અપંગ/શારિરીક રીતે અશક્ત વ્યક્તિઓને અગ્રતા.
- બી.પી.એલ. યાદીમાં નામ ધરાવતાં હોવા જોઈએ.
- ગ્રામસભાની મંજૂરી.

શું લાભ મળવાપાત્ર:

- વર્ષમાં 150 દિવસની રોજગારીની ગેરંટી
- આવાસ યોજનાનો લાભ.
- પાંચ ફળાઉ ઝાડ આપવામાં આવશે.
- કુટુંબની એક વ્યક્તિને જરૂરીયાત મુજબ કૌશલ્ય સુધારણા તાલીમ.
- એક નાનું ઢોર.

લાભાર્થી પાસે અપેક્ષાઓ:

- ગ્રામસભાની બેઠકમાં ફરજિયાત હાજરી.
- શ્રમયોગીના બાળકોને ફરજિયાત શાળામાં પ્રવેશ.
- શ્રમયોગીના બાળકોને રસીકરણ.
- કુટુંબ નિયોજન કરાવવું.
- શ્રમયોગી પરિવારમાં નશાબંધીનું પાલન.

આ અપેક્ષાઓ શ્રમયોગી દ્વારા એક વર્ષમાં પુર્ણ કરવાની રહેશે.

શ્રમયોગી જુથનું નિર્માણ:

- ગામમાં જે પાંચ શ્રમયોગી કુટુંબની ઓળખી કાઢવામાં આવેલ હોય તેમને જુથમાં સાંકવામાં આવશે.
- ગ્રામસેવકોની મદદથી અનુકુળ સમયે, સ્થળે અને તારીખે એક મિટીંગનું આયોજન દર પંદર દિવસે.
- માસિક બચત સભ્યદીઠ નક્કી કરી બેંકમાં જુથના નામે ખાતું ખોલાવવું.

લાલ કેવી રીતે મેળવશો ?

આ યોજનામાં અઢી અઢી વર્ષના બે તબક્કામાં લાભ આપવામાં આવશે.

પ્રથમ ચરણ (પ્રથમ વર્ષ)

ગ્રામ્ય સ્તરે ગ્રામસેવક દ્વારા સૌ પ્રથમ ગરીબ કુટુંબોમાંથી પાંચ કુટુંબોની પસંદગી કરવામાં આવશે. જેને ગ્રામસભા દ્વારા આખરી મંજૂરી આપવામાં આવશે અને લાભાર્થીએ ગ્રામસભામાં પાંચ અપેક્ષાઓ પુર્ણ કરવાની પ્રતિજ્ઞા લેવાની રહેશે. અને પ્રથમ ચરણમાં લાભાર્થીને આ મુજબના લાભ આપવામાં આવશે.

- પાંચ કુટુંબોને એક જુથ બનાવવામાં આવશે.
- દરેક કુટુંબને વેતન રોજગારીની ગેરંટી.
- ઘરવિહોણા કુટુંબને મકાનની ફાળવણી.
- યોગ્ય પેન્શન યોજનાનો લાભ.
- બી.પી.એલ. રેશનકાર્ડ
- રીવોલ્વીંગ ફંડમાંથી નાનું ધિરાણ.

બીજું ચરણ (બીજું અને ત્રીજું વર્ષ)

- આ પાંચ કુટુંબો દ્વારા બીજા વર્ષની શરૂઆત પહેલાં યોજનામાં જુથના સભ્યો પાસે રાખવામાં આવેલ અપેક્ષાઓ પુર્ણ કરવાની રહેશે.
- શ્રમયોગી પરિવારના કોઈપણ એક સભ્યને સ્વરોજગારી માટે તાલીમ આપવામાં આવશે.
- અન્ય યોજનાઓ સાથે સંકલન કરવામાં આવશે.

લાભ કેવી રીતે મેળવશો ?

- ગ્રામ સ્તરે શ્રમયોગી કુટુંબોની પસંદગી, તેમને સમયાંતરે આપવાના થતાં લાભો અને શ્રમયોગી જુથની માવજતનું કામ ગ્રામસેવક મારફત કરવામાં આવશે.
- તાલુકાકક્ષાએ તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી મારફત કરવામાં આવશે અને સહાયક અધિકારી તરીકે વિસ્તરણ અધિકારી મદદ કરશે.
- જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી મારફત કરવાનું રહેશે અને સહાયક અધિકારી તરીકે નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી અને શ્રમયોગી અધિકારી રહેશે.

પ્રકરણ-5 (નિયમ સંગ્રહ-4)

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

નીતિ ઘડતર:

5.1 શું નીતિઓના 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 ક્રમાંક:આઈડીબી/10/2000/1466/ખ-1 અન્વયે કારોબારી સમિતિની રચના કરવામાં આવેલ છે.	હા	<ol style="list-style-type: none"> 1. ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ 2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ 3. જિલ્લા પશુપાલન અધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 4. નાયબ સંરક્ષકશ્રી, નડીયાદ (પ્રતિનિધિ) 5. જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 6. જનરલ મેનેજરશ્રી, જિલ્લા ઉદ્યોગ કેન્દ્ર, નડીયાદ 7. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 8. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 9. અમુલ ડેરી, આણંદ (શ્રી એસ.વી.પટેલ) 10. જોઈન્ટ ડાયરેક્ટર, રૂડસેટ સંસ્થા, નડીયાદ 11. ડ્રીમલાઈન સંસ્થા, નડીયાદ 12. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 13. જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી, આયોજન મંડળ નડીયાદ 14. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સિંચાઈ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 15. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, મા*મ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ 16. ગ્રુપલીડરશ્રી, સાંખેજ તા.ખેડા 17. ગ્રુપલીડરશ્રી, નાયકા તા.ખેડા
2	ગવર્નીંગ બોડી સરકારશ્રીના પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના તા.27-09-2000 ના ઠરાવ	હા	<ol style="list-style-type: none"> 1. ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી અને જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ અધિકારીશ્રી, નડીયાદ 2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, નડીયાદ 3. માન.શ્રી દિનશા પટેલ, પેટ્રોલીયમ અને નેચરલ ગેસ મંત્રીશ્રી (રાજ્ય કક્ષા) ભારત સરકાર નવી દિલ્હી અને સંસદસભ્યશ્રી. નડીયાદ

ક્રમાંક:આઈડીબી/10/2

000/1465/ખ-1

અન્વયે ગવર્નીંગ બોડી

રચના કરવામાં આવેલ

છે.

4. મા.ન. પ્રભાતસિંહ ચૌહાણ, સંસદ સભ્યશ્રી, પંચમહાલ, ગોધરા
5. મા.ન. નટવરસિંહ એફ ઠાકોર, ધારાસભ્યશ્રી, મહુધા
6. મા.ન. શ્રી રામસિંહ પ્રભાતસિંહ પરમાર, ધારાસભ્યશ્રી, ઠાસરા
7. મા.ન. શ્રી ગૌતમભાઈ જેસંગભાઈ ઝાલા, ધારાસભ્યશ્રી, કઠલાલ
8. મા.ન. શ્રી માનસિંહ કોહ્યાભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, બાલાસિનોર
9. મા.ન. સુંદરભાઈ ભલાભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, મહેમદાવાદ
10. મા.ન. પંકજભાઈ વિનુભાઈ દેસાઈ, ધારાસભ્યશ્રી, નડીયાદ
11. મા.ન. શંકરસિંહ દેસાઈભાઈ વાઘેલા, ધારાસભ્યશ્રી, ચકલાસી
12. મા.ન. પટેલ મણીભાઈ દેવજીભાઈ, ધારાસભ્યશ્રી, કપડવંજ
13. મા.ન. દેવુસિંહ જેસીંગભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, માતર
14. અધ્યક્ષી કારોબારી સમિતી અને જિલ્લા પંચાયત નડીયાદ
15. મા.ન. કલેક્ટરશ્રીની કચેરી, નડીયાદ
16. ચેરમેનશ્રી, ખેડા જિલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેંક નડીયાદ
17. જિલ્લા અધિકારીશ્રી, ગુ.રા.કૃષિ અને જમીન વિકાસ બેંક નડીયાદ
18. લીડ બેંક ઓફીસરશ્રી, બેંક ઓફ બરોડા, નડીયાદ
19. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, ખે.જિ.પં.
20. સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રી, સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ
21. પ્રમુખશ્રી, ડ્રીમ લાઈન સંસ્થા, નડીયાદ
22. વ્યવસ્થાપકશ્રી, શ્રમિક વિકાસ સંસ્થા, નડીયાદ
23. પ્રિન્સીપાલશ્રી, આઈ.ટી.આઈ. પલાણા, નડીયાદ
24. સભ્યશ્રી, ખાદીગ્રામ ઉદ્યોગ બોર્ડ, નડીયાદ
25. ગુપલીડરશ્રી, સાંખેજ
26. ગુપલીડરશ્રી, આતરોલી
27. પ્રોગ્રામ કો.ઓર્ડીનેટર અમુલ ડેરી, આણંદ (આમંત્રિત)
28. રૂડસેટ સંસ્થા, નડીયાદ (આમંત્રિત)
29. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી. જિ.પં. નડીયાદ (આમંત્રિત)
30. નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, વિકાસ ખે.જિ.પં. નડીયાદ (આમંત્રિત)
31. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, મા*મ.ખે.જિ.પં. નડીયાદ (આમંત્રિત)

32. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સિંચાઈ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
(આમંત્રિત)

1. માન.શ્રી દિનશા પટેલ, પેટ્રોલીયમ અને નેચરલ ગેસ મંત્રીશ્રી (રાજ્ય કક્ષા) ભારત સરકાર નવી દિલ્હી અને સંસદસભ્યશ્રી. નડીયાદ
2. માન. પ્રભાતસિંહ ચૌહાણ, સંસદ સભ્યશ્રી, પંચમહાલ, ગોધરા
3. માન. કલેક્ટરશ્રીની કચેરી, નડીયાદ
4. ચેરમેનશ્રી. જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, નડીયાદ
5. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, નડીયાદ
6. માન.નટવરસિંહ એફ ઠાકોર, ધારાસભ્યશ્રી, મહુધા
7. માન.શ્રી રામસિંહ પ્રભાતસિંહ પરમાર, ધારાસભ્યશ્રી, ઠાસરા
8. માન.શ્રી ગૌતમભાઈ જેસંગભાઈ ઝાલા, ધારાસભ્યશ્રી, કઠલાલ
9. માન.શ્રી માનસિંહ કોહ્યાભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, બાલાસિનોર
10. માન. સુંદરભાઈ ભલાભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, મહેમદાવાદ
11. માન. પંકજભાઈ વિનુભાઈ દેસાઈ, ધારાસભ્યશ્રી, નડીયાદ
12. માન. શંકરસિંહ દેસાઈભાઈ વાઘેલા, ધારાસભ્યશ્રી, ચકલાસી
13. માન. પટેલ મણીભાઈ દેવજીભાઈ, ધારાસભ્યશ્રી, કપડવંજ
14. માન. દેવુસિંહ જેસીંગભાઈ ચૌહાણ, ધારાસભ્યશ્રી, માતર
15. પ્રમુખશ્રી, ખેડા જિલ્લા પંચાયત, નડીયાદ
16. ચેરમેનશ્રી, મહીલા અને બાળ વિકાસ પ્રવૃત્તિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
17. ચેરમેનશ્રી, શિક્ષણ સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
18. ચેરમેનશ્રી, સામાજિક ન્યાય સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
19. ચેરમેનશ્રી, કારોબારી સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
20. ચેરમેનશ્રી, જાહેર બાંધકામ સમિતિ, ખે.જિ.પં.
21. ચેરમેનશ્રી, જાહેર આરોગ્ય સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
22. ચેરમેનશ્રી, અપીલ સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
23. ચેરમેનશ્રી, 20 મુદ્દા કાર્યક્રમ સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
24. ચેરમેનશ્રી, ખેતીવાડી સમિતિ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
25. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી મા*મ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ
26. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, સિંચાઈ, ખે.જિ.પં. નડીયાદ

	<p>27. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પાણી પુરવઠા અને ગ.વ્ય.બોર્ડ નડીયાદ (પ્રતિનિધિ)</p> <p>28. સહકાર સંસ્થા, પીજ</p> <p>29. રૂડસેટ સંસ્થા, નડીયાદ</p> <p>30. શ્રી મહેશભાઈ દેવજીભાઈ તડવી, એસ.ટી.</p> <p>31. શ્રી અનીતાબેન ભાનુપ્રસાદ પંડયા, એસ.સી.</p> <p>32. જયાબેન ખેમચંદભાઈ ઉમલાણી, મહીલા સભ્ય</p>
<p>4 જિલ્લા જળસ્રાવ વિકાસ સમિતિ</p>	<p>1. ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>3. નાયબ નિયામક (વોશે) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>4. નાયબ વનસંરક્ષકશ્રી, (નોર્મલ) નડીયાદ</p> <p>5. નાયબ વનસંરક્ષકશ્રી, (વિસ્તરણ) ખેડા-નડીયાદ</p> <p>6. નાયબ નિયામ (જ.સ.) ગુ.રા.જ.વિ.નિ.લી., ખેડા-નડીયાદ</p> <p>7. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, (સિંચાઈ) જિ.પં., ખેડા-નડીયાદ</p> <p>8. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>9. નાયબ પશુપાલન નિયામકશ્રી, જિ.પં., ખેડા-નડીયાદ</p> <p>10. નાયબ બાગાયત અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>11. પ્રોજેક્ટ મેનેજરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ નિગમ, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>12. કાર્યપાલકશ્રી પાણી અને પુરવઠા,, ખેડા-નડીયાદ</p>
<p>5 જિલ્લા ગ્રામ હાર્ટ</p> <p>પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:આઈડીબી/10/2 005/એસએફએસ/192 6/ખ-1 તા.10/3/05</p>	<p>1. ચેરમેન, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી</p> <p>2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી</p> <p>3. જિલ્લા રોજગાર અધિકારીશ્રી</p> <p>4. તાલુકા કારીગર જુથ પૈકી ચુંટાયેલ અથના પસંદ કરેલ પ્રતિનિધિ (તાલુકાદીઠ એક)</p> <p>5. મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારી (એસજીએસવાય) જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી.</p> <p>6. ડ્રીમલાઈન વિવિધલક્ષી કેળવણી સંસ્થા, નડીયાદ</p> <p>7. લીડ બેંક ઓફીસર, BOB નડીયાદ.</p> <p>8. T.DOશ્રી તમામ.</p>
<p>6 જિલ્લા સુખાકીરી સમિતિ</p> <p>ગુજરાત સરકાર પંચાયત ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામવિકાસ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:ટીએસસી/ 10/2004/એસએફએસ</p>	<p>1. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>2. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>3. જિલ્લા માહિતી અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>4. મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>5. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>6. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, પાણી પુરવઠા બોર્ડ, ખેડા-નડીયાદ</p> <p>7. લીડ એનજીઓ, ડ્રીમ લાઈન વિવિધલક્ષી કેળવણી સંસ્થા, નડીયાદ</p>

/12/ખ-2
તા.21/04/2004

8. પ્રોગ્રામ ઓફીસરશ્રી, આઈસીડીએસ., ખેડા-નડીયાદ
9. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ
10. એપીઓ, ટીએસસી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ

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

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

નિતીનો અમલ:

- 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 સહભાગિકા સુનિશ્ચિત કરવાનું જરૂરી છે ? (હા / ના)	જનતાની સહભાગિકા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
1	વોટરશેડ	હા	લોકભાગીદારી
2	એનઆરજીઈએ	હા	લોકભાગીદારી
3	એસજીએસવાય	હા	લોકભાગીદારી
4	સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન	હા	લોકભાગીદારી
5	સખીમંડળ	હા	લોકભાગીદારી

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. જ્યાં 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 કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે. / તેના નિયંત્રણમાં છે.
1	વોટરશેડ		માંગણી થયેથી	જિ.ગ્રા.વિ.એ. ખેડા-નડીયાદ
2	એસજીએસવાય		માંગણી થયેથી	તા.વિ.અધિ.શ્રી
3	એસજીઆરવાય		માંગણી થયેથી	તા.વિ.અધિ.શ્રી

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. એ-બ્લોક, સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ, અન્ય મંડળો) : સોસાયટી એક્ટ નીચે નોંધાયેલ સંસ્થા
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપના વર્ષ, ઉદ્દેશ/ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ) : જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ મુજબ નોંધણી કરાયેલ સ્વયત સંસ્થા છે. ગરીબી નિવારણના વિવિધ કાર્યક્રમો હેઠળ ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારની ગ્રાન્ટ મેળવી યોજનાઓના અમલ કરે છે. એજન્સીના ચેરમેન તરીકે હોદ્દાની રૂએ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ફરજ બજાવે છે. જ્યારે રાજ્ય વહીવટી સેવાના અધિક કલેક્ટર 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 | ચેરમેન |
| 2. જિલ્લા પંચાયતના પ્રમુખશ્રી અથવા તેમના પ્રતિનિધિ | સભ્ય |
| 3. જિલ્લા સર્વે સંસદસભ્યશ્રીઓ અને ધારાસભ્યશ્રીઓ | સભ્ય |
| 4. જિલ્લા વિકાસ મેનેજરશ્રી, કૃષિ અને ગ્રામિણ વિકાસ બેંક | સભ્ય |
| 5. લીડ ડીસ્ટ્રીક્ટ મેનેજર | સભ્ય |
| 6. જનરલ સમાજ કલ્યાણ અધિકારી | સભ્ય |
| 7. જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી | સભ્ય |
| 8. જિલ્લા દુધ યુનિયન | સભ્ય |
| 9. પછાતવર્ગના બે પ્રતિનિધિ | સભ્ય |
| 10. મહિલા પ્રતિનિધિ | સભ્ય |
| 11. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી | સભ્ય સચિવ |
- માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભુમિકા (સલાહકાર/સંચાલક/કાર્યકારી) : • ગરીબી નિવારણ માટેના ભારત સરકાર કે રાજ્ય સરકાર જે કાર્યક્રમો નક્કી કરે તેનું સરકારશ્રીની માર્ગદર્શક સુચનાઓ

/અન્ય)

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, મંજૂર 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.
- રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તે મુજબ નિયત સમયે અહેવાલો મોકલવા.

- માળખું અને સભ્ય બંધારણ : ગવર્નીંગ બોર્ડી / કારોબારી સમિતિ.
- સંસ્થાના વડા : ➤ ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, ખેડા-નડીયાદ
➤ નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ
- મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામાં : **મુખ્ય કચેરી**
નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, એ-બ્લોક, પ્રથમમાળ, સરદાર પટેલ ભવન, નડીયાદ
- પેટા કચેરીઓ**
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, કપડવંજ
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, બાલાસિનોર
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, મહેમદાવાદ
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, માતર
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, મહુધા
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, કઠલાલ
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, નડીયાદ
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ખેડા
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, વિરપુર
તાલુકા વિકાસ અધિકારી, ઠાસરા
- બેઠકોની સંખ્યા : મુખ્ય કચેરી - 1
પેટા કચેરી - 10
- શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે ? : હા
- શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર : હા

કરવામાં આવે છે ?

- બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને : ઉપલબ્ધ છે.
ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો માંગણી કરેથી, નિયત ફી ભરતાં
તે મેળવવા માટેની પધ્ધતિ
માહિતી આપો.

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 (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિષેની સંપર્ક માહિતી નીચેના નમુનામાં આપો.

સરકારીતંત્રનું નામ	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ
મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ		
નામ/હોદ્દો	:	સંબંધિત શાખાના સીનીયર કર્મચારીશ્રી
એસ.ટી.ડી કોડ	:	0268
ફોન નંબર	:	2550221
ફેક્સ નંબર	:	2551169
ઈમેઈલ	:	drda-khe@gujarat.gov.in
સરનામું	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ
જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી		
નામ/હોદ્દો	:	સંબંધિત શાખાના મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી
એસ.ટી.ડી કોડ	:	0268
ફોન નંબર	:	2550221
ફેક્સ નંબર	:	2551169
ઈમેઈલ	:	drda-khe@gujarat.gov.in
સરનામું	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ
અપીલ અધિકારીશ્રી		
નામ	:	શ્રી એસ.એફ.સૈયદ
હોદ્દો	:	નિયામકશ્રી
એસ.ટી.ડી કોડ	:	0268
ફોન નંબર	:	2550221
ફેક્સ નંબર	:	2551169
ઈમેઈલ	:	drda-khe@gujarat.gov.in
સરનામું	:	ખેડા જિલ્લા પંચાયત, નડીયાદ

પ્રકરણ-9

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- 9.1 જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ? (સચિવાલય નિયમસંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ અન્ય નિયમો/વિનિયમો વગેરેના સંદર્ભમાં ટાંકી શકાય) : સરકારીશ્રીની નક્કી થયેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર
- 9.2 અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિઓ/ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ 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 પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ? : નિયામકશ્રી / ચેરમેનશ્રી
- 9.5 નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ? : ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ખેડા-નડીયાદ
- 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 મંજૂરી
માર્ગદર્શન સુચન / દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો :
અમલ પ્રક્રિયા : ગવર્નીંગ બોડી / કારોબારીની બેઠક
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી : જિલ્લા કચેરી દ્વારા
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી ? : કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

પ્રકરણ-10

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

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	ટેલીફોન નંબર /મોબાઈલ નંબર
1	સુ.શ્રી મનિષા ચંદ્રા	ચેરમેનશ્રી	-
2	શ્રી એસ.એફ.સૈયદ	નિયામકશ્રી	0268-2550221 0268-2551169 9879511678
3	શ્રી એન.એ.શેઠ	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારશ્રી (એન.આર.ઈ.જી.એ./ આઈ.એ.વાય./જી.જી.વાય.)	9428902311
4	શ્રી આર.જે. વાઘેલા	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી (હિસાબ)	9909513979
5	શ્રી અનિતા પરમાર	સ્ટેટ કો.ઓર્ડિનેટર મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી (આંકડા)	9662056679
6	શ્રી અલ્પેશ ચૌહાણ	મ.પ્રા.અ.શ્રી	9376210693
7	કુ.જીગીશા પટેલ	પ્રો.કો.ઓર્ડિનેટર મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારશ્રી (વુમન)	9662521393
8	શ્રી અમીતકુમાર એ.પરમાર	આસીસ્ટન્ટ એડમીન.કો.ઓર્ડિનેટર	9825821062
9	શ્રી જે.એન.પટેલ	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (એન.આર.ઈ.જી.એ.)	9974329032
10	શ્રી એચ.એમ.ચૌહાણ	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (એન.આર.ઈ.જી.એ.)	9727129379
11	શ્રી એ.આર.ચૌહાણ	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (એન.આર.ઈ.જી.એ.)	9714136282
12	શ્રી એસ.પી.વણકર	રીસર્ચ આસીસ્ટન્ટ	9898840097
13	શ્રી બી.એલ.ઠક્કર	સીનીયર કલાર્ક	9662521375
14	શ્રી એ.એ.વણકર	સીનીયર કલાર્ક	-
15	શ્રી એસ.ડી.સૈયદ	પ્રોજેક્ટ કલાર્ક	9427109683
16	શ્રી એસ.પી.સોલંકી	જુનિયર કલાર્ક (એનઆરઈજીએ)	9726542612
17	શ્રી કે.પી.સોલંકી	જુનિયર કલાર્ક (એનઆરઈજીએ)	9662521340

18	શ્રી એચ.પી.ચૌહાણ		9998133495
19	શ્રીમતી એસ.એમ.ભટ્ટ	અંગ્રેજી ટાઈપીસ્ટ	9662521341
20	શ્રી યુ.આર.શર્મા	જુનિ. એકા. આસી.	9662521360
21	શ્રી ધર્મેન્દ્ર એફ. ગોહીલ	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	9662521384
22	શ્રી વી.એસ.વાઘેલા	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	9662521387
ટી.એસ.સી.સેલ			
1	કુ.પાયલબેન કે.દરજી	જિલ્લા કો.ઓર્ડીનેટર (મ.પ્ર.અ.શ્રી ટીએસસી)	9725111959
2	શ્રી પ્રવિણભાઈ એમ પરમાર	એન્જીનિયર	9662521365
3	શ્રીમતી દિપલ હિમાંશુ પટેલ	આસીસ્ટન્ટ એકાઉન્ટન્ટ	9998015825
4	શ્રી બ્રિજેશકુમાર સોલંકી	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	9662521378
સખીમંડળ			
1	શ્રીમતી સીમા યાદવ	જિલ્લા કો.ઓર્ડીનેટર	9662521388

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 એસ.એફ.સૈયદ	નિયામકશ્રી	13875	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
2	શ્રી એ.સી.પટ્ટણી	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી (વહીવટ)	7300	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
3	શ્રી એન.એ.શેઠ	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારશ્રી (એન.આર.ઈ.જી.એ./ આઈ.એ.વાય./જી.જી.વાય.)	12125	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
4	શ્રી આર.જે. વાઘેલા	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી (હિસાબ)	9300	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
5	શ્રી વી.જે.મકવાણા	સ્ટેટ કો.ઓર્ડિનેટર મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારશ્રી (આંકડા)	8000	કરાર આધારીત	
6	શ્રી અલ્પેશ ચૌહાણ	પ્રો.કો.ઓર્ડિનેટર મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારીશ્રી (શ્રમયોગી)	8000	કરાર આધારીત	
7	કુ.જીગીશા સીનીયર પટેલ	પ્રો.કો.ઓર્ડિનેટર મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારશ્રી (વુમન)	6000	કરાર આધારીત	
8	શ્રી અમીતકુમાર એ.પરમાર	આસીસ્ટન્ટ એડમીન.કો.ઓર્ડિનેટર	6000	કરાર આધારીત	
9	શ્રી જી.એન.પટેલ	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (એન.આર.ઈ.જી.એ.)	8000	કરાર આધારીત	
10	કુ. એસ.એમ.નિનામા	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (એન.આર.ઈ.જી.એ.)	8000	કરાર આધારીત	
11	શ્રી એસ.પી.વણકર	રીસર્ચ આસીસ્ટન્ટ	7600	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
12	શ્રી એચ.કે.સોલંકી	સીનીયર ક્લાર્ક હીસાબ/વોટરશેડ	5500	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે

13	શ્રી એચ.પી.પરમાર	સીનીયર કલાર્ક (એનઆરજીઈએ)	5400	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
14	શ્રી બી.એલ.ઠક્કર	જુનિયર કલાર્ક	4900	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
15	શ્રી એ.એ.વણકર	જુનિયર કલાર્ક (આઈ.એ.વાય.)	4300	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
16	શ્રી એચ.ડી.સૈયદ	પ્રોજેક્ટ કલાર્ક (એસ.જી.એસ.વાય)	3800	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
17	શ્રી એસ.પી.સોલંકી	જુનિયર કલાર્ક (એનઆરઈજીએ)	4110	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
18	શ્રી કે.પી.સોલંકી	જુનિયર કલાર્ક (એનઆરઈજીએ)	3725	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
19	શ્રી એચ.પી.ચૌહાણ	જુનિયર કલાર્ક (કુવા રીચાર્જ/શ્રમયોગી)	5400	ટ્રાન્સપોર્ટ એલાઉન્સ	સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ કેડર પે
20	શ્રી યુ.આર.શર્મા	જુનિયર એકાઉન્ટ, પગારબીલ	4000	કરાર આધારીત	
21	કુ. નયનાબેન વી.મકવાણા	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	4000	કરાર આધારીત	
22	શ્રી વી.એસ.વાઘેલા	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	4000	કરાર આધારીત	
23	શ્રી કે.આર.મનાત	વિ.હી	6725	Fi x Pay	
24	શ્રી બી.સી.રાણા	ના.હિ.	5000	Fi x Pay	
25	શ્રીમતી એસ.એમ.ભટ્ટ	અંગ્રે.ટાઈ.	4800	Fi x Pay	
ટી.એસ.સી. સેલ					
1	કુ.પાયલબેન કે.દરજી	જિલ્લા કો.ઓર્ડિનેટર (મ.પ્ર.અ.શ્રી ટીએસસી)	8000	કરાર આધારીત	
2	શ્રી પ્રવિણભાઈ એમ પરમાર	એન્જીનિયર	8000	કરાર આધારીત	
3	શ્રીમતી દિપલ હિમાંશુ પટેલ	આસીસ્ટન્ટ એકાઉન્ટન્ટ	5000	કરાર આધારીત	
4	શ્રી બ્રિજશકુમાર સોલંકી	ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર	4500	કરાર આધારીત	

પરીપત્ર ક્ર.ગવન/વનક/1599(12)/5065

કમિશ્નર ગ્રામ વિકાસની કચેરી,

બ્લોક નં.9, પ્રથમ માળ,

ડો.જીવરા મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર

તા.25/9/03

વંચાણે લીધા : : જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ વિકાસ કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા -2001
હરીયાળી માર્ગદર્શિકા -2003

પરીપત્ર:-

ઉપરોક્ત બાબતોની સાથે જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમની માર્ગદર્શિકા 2001ના પેરા-30અને "હરીયાળી" માર્ગદર્શિકા 2003ના-15 મુજબ પ્રાયોજના અમલીકરણ એજન્સીએ જળસ્રાવ વિકાસ ટ્રકડી તરીકે પદનામીત મલ્ટીડીસીપ્લીનરી ટીમ(બહુવિધ હેતુલક્ષી)મારફતે પોતાની ફરજો બજાવવાની છે,અને આટ્રકડીના સભ્યોની સંખ્યા તથા તેમની લાયકાત અને શરતો આપવામાં આવેલ છે જે મુજબ નીચેની વિગતે લાયકાત ધરાવતા ટીમ સભ્યો રાખી શરતોને આધીન પ્રાયોજના અમલીકરણ એજન્સી તરીકે ફરજો બજાવવાની રહે છે.અનુવભે જણાયું છે કે જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકા 2001ના પેરા-30 પ્રમાણે જરૂરી લાયકાત ધરાવતી અને જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ની મંજૂરીથી ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્ય તરીકે આવતી નથી અને કોઈપણ પ્રકારની અને કક્ષાની શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતી વ્યક્તિઓને ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્ય તરીકે રાખવામાં આવે છે જેની સમગ્ર વિકાસ કાર્યક્રમ પર અસર પડે છે. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યોની નિયુક્તિ પગાર ભથ્થાની ચુકવણી માટે નીચે પ્રમણેની સુચનાઓ અનુસરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

1. આ સ્થિતિમાં હાલમાં રોકવામાં આવેલ ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યોની સમીક્ષા કરવા અને જરૂરી લાયકાત નધરાવતા ડબલ્યુ.ટી.સભ્યોને તા.30/9/03 બાદ પગાર ચુકવી શકાશે નહિ.આમ છતાં આવો પગાર ચુકવવામાં આવશે તે નામંજૂર કરવામાં આવશે.
2. જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ ટ્રકડીમાં નીચેની વિગતોની લાયકાતવાળા ચાર સભ્યો રાખવાના રહેશે.જે પૈકી ત્રણ પ્રોજેક્ટ સમય માટે નિયમિત રાખવાના રહેશે અને એક સભ્ય(પશુપાલન)ની પ્રોજેક્ટ સમય દરમ્યાન માનદ સેવાઓ લેવાની રહેશે.

(1) વન/વનસ્પતિ/વિજ્ઞાન પશુ વિજ્ઞાન સભ્ય

બી.એસ.સી. (એગ્રી) અથવા બી.એ.સી.(ફોરેસ્ટીક એન્ડ હોર્ટીકલ્ચર) અથવા વનવિભાગ ગુજરાત રાજ્યની વન વિસ્તરણ મદદનીશ વનપાલનની તાલીમ(છ આઠ માસ) બી.આર.એસ.(કૃષિ/પશુપાલન) માટે ગ્રામવિકાસનો ક વર્ગની સંસ્થા કે ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ.

(2) સીવીલ/એગ્રી એન્જીનીયર બી.ઈ.(સીવીલ) અથવા બી ટેક(કૃષિ) અથવા બી ટેક(એગ્રી એન્જી.) લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવાર ન મળે તો ડી.આર.ડી.એ.ની પુર્વ મંજૂરીથી ડીપ્લોમા ઈન સીવીલ એન્જીનીયર રાખી શકાશે.

- (3) સમાજ વિજ્ઞાન મહિલા સભ્ય (ફરજિયાત) બી.એસ.સી.(હોમ) અથવા બી.આર.એસ. (કૃષિ/પશુવિજ્ઞાન).બી.એ.(સોશીયલ સાયન્સ).
- (4) પશુપાલન અંગેની સેવાઓ સરકારી ખાતાના કે અન્ય ખાનગી/જાહેર સંસ્થાના કર્મચારી પાસેથી પ્રાસંગિક રીતે માનદ વેતન લેવાની રહેશે.

સમાજ વિજ્ઞાન સભ્ય માટેની શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવાર ન મળે તો પી.આઈ.એ. દ્વારા વિગતો રજૂ કરતાં સંબંધિત ક્ષેત્રમાં ખાસ ક્ષેત્રીય અનુભવ ધરાવતા ઉમેદવારોના કિસ્સામાં જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી જરૂરી ચકાસણી કરી શૈક્ષણિક લાયકાતમાં અન્ય સ્નાતક માટે આપી શકાશે. જેમા સંબંધિત ક્ષેત્રનો તા.9/5/2000ની પી.આઈ.એ.પસંદગીના ઠરાવ પ્રમાણે (ક)વર્ગની સંસ્થાઓ ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષનો અનુભવ હોવો જરૂરી છે.

3. કોઈપણ ટીમ સભ્યને જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ ટુકડીમાં રાખવા જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની પુર્વ મંજૂરી ફરજિયાત રહેશે.પ્રોજેક્ટની ફાળવણી થયા તારીખથી બે માસમાં પી.આઈ.એ.ધ્વારા જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ ટુકડીના સભ્યોની નીમણુંક કરવાની રહેશે.જો તેમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો પી.આઈ.એ.તરીકે જે તે સંસ્થા વિભાગ હસ્તકનાં પ્રોજેક્ટ રદ કરવાપાત્ર રહેશે
4. પી.આઈ.એ.પોતાના સ્ટાફ અથવા નિવૃત્ત કર્મચારીઓ સહિત નવા ઉમેદવારોને રોકવા અથવા તો સરકાર કે અન્ય સંસ્થા પાસેથી પ્રતિનિયુક્તિ પર લેવા સ્વતંત્ર રહેશે.પરંતુ ડબલ્યુ.ડી.ટી.નિમણુંક અંગેની સઘળી જવાબદારી જે તે પી.આઈ.એ.ની રહેશે.પરંતુ પી.આઈ.એ.ની કચેરીમાં કામ કરતા સ્ટાફ પૈકીનાં કોઈપણ ડબલ્યુ.ડી.ટી.એ ના સભ્ય રહી શકશે નહિ.
5. જિલ્લા પંચાયત,તાલુકાપંચાયત કે ગ્રામપંચાયત પોતાની રીતે કોઈ નવા ડબલ્યુ.ડી.ટી.ની નિમણુંક કરી શકશે નહિ.આવા કિસ્સાઓમાં જિલ્લાની એક સૌથી સારી પી.આઈ.એ.મારફત કરાવવાનું રહેશે
6. લાઈન ડીપાર્ટમેન્ટ/કોર્પોરેશન પણ ગ્રામવિકાસ એજન્સીનાં પરામર્શ સિવાય ડબલ્યુ.ડી.ટી.ની નિમણુંક આપી શકશે નહિ.
7. કોઈ સંસ્થા સરકારી કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થા ધ્વારા પોતાની રીતે નિમણુંક આપેલ ડબલ્યુ.ડી.ટી.અંગે સંપુર્ણ જવાબદારી તેમની રહેશે તે અંગે જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી કે ગ્રામવિકાસ વિભાગ કોઈ રીતે જવાબદાર રહેશે નહીં.
8. જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ ટુકડી માટેનું મહેકમ જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ માર્ગદર્શિકાના જોડાણ-1મુજબ રહેશે અને ખરેખર ખર્ચ જ મળવાપાત્ર થશે.જોડાણ-1માં જણાવેલ વાર્ષિક વહિવટી ખર્ચના 80ટકા રકમ પી.આઈ.એ ખર્ચ કરી શકશે.
9. જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ ટુકડીનાં ચાર સભ્યો પૈકી સમાજ વિજ્ઞાન માટેનાં એક મહિલા સભ્ય હોવા ફરજિયાત છે.તેમ ન કરનાર પી.આઈ.એ.નાં ડબલ્યુ.ડી.ટી.એ માં મહિલા સભ્યને સ્થાને રાખેલ સભ્ય કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ મળશે નહિ અને છ માસ સુધી અર્ધ પગાર વેતન અપાશે.છ માસ બાદ સભ્ય કામ પર રહેશે નહિ.ઉપરાંત એક વર્ષ પછી પી.આઈ.એ પાસેથી પ્રોજેક્ટ પરત લેવામાં કોઈ કારણ ધ્યાને લેવાશે નહિ.
10. આ ટુકડીનાં સભ્યો જળસ્રાવના પસંદ કરેલ ગામો પૈકીના કોઈ એક ગામમાં રહેશે,જે તે સભ્યનું મુખ્ય મથક ગણાશે.જે સમયગાળા સભ્ય ગામમાં ન રહે તે સમયનાં કાયમી મુસાફરી ભથ્થામાં 50ટકા કપાત કરવામાં આવશે.

11. કોઈપણ એક ડબલ્યુ.ડી.ટી.એકજ તાલુકામાં વધુમાં વધુ 12 પ્રોજેક્ટ માટે એક કે એકથી વધુ પી.આઈ.એ.માટે કામગીરી કરી શકશે.જે તે તાલુકા માટે 10-12ના ગુણાંકમાં એક ડબલ્યુ.ડી.ટી.રાખવા માટે જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી પી.આઈ.એ. નું સંકલન કરી ડબલ્યુ.ડી.ટી. નિમવા પી.આઈ.એ ફરજ પાડશે અને કામની વહેંચણી પ્રમાણે વેતન ગોઠવી ફંડ ફાળવશે.નિયામકશ્રીની પરવાનગીથી એક ડબલ્યુ.ડી.ટી.એક કરતાં વધુ પી.આઈ.એ.સાથે કામ કરી શકશે.પરંતુ વધુમાં વધુ 12 પ્રોજેક્ટ માટે જ કામ કરશે અને પ્રોજેક્ટ માટે જ કામ કરશે.અને પ્રોજેક્ટ સંખ્યાનાં પ્રમાણમાં વેતન નક્કી કરેલ પી.આઈ.એ.પાસેથી મળશે.
12. ડબલ્યુ.ડી.ટી.ને રોકવાથી ટીમના સભ્યોને ત્રણ માસમાં સંબંધિત તાલીમ આપવાની જવાબદારી જે તે પી.આઈ.એ.ની રહેશે.બીન તાલીમી ડબલ્યુ.ડી.ટી. સભ્યોને તાલીમ ન લે ત્યાં સુધી 75ટકા વેતન મળશે અને 6 માસમાં તાલીમ ન લીધેલ ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યને છુટા કરવાનાં રહેશે.
13. પી.આઈ.એ. ડબલ્યુ.ડી.ટી.ને રોકી ડબલ્યુ.ડી.ટી.ના સભ્યો પાસેથી વ્યક્તિગત પખવાડીક ડાયરી લઈ સંતોષકારક કામગીરીનું પ્રમાણપત્ર મળ્યેથી ચુકવણું કરી શકાશે.
14. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યને વર્ષમાં જાહેર રજા3 ઉપરાંત 12 સી.એલ. અને 2 મરજીયાત રજાજ મળવાપાત્ર થશે આ સિવાયની કોઈપણ રજા બીન વેતનીક ગણાશે અને આવા સભ્યને સ્થાને પી.આઈ.એ.દ્વારા વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.આ સમય એક માસ કરતાં વધારે હોય તો અન્ય ટીમ સભ્યની નિમણુંક આપીને રજા પરના સભ્યને ટીમમાંથી છુટા કરવાના રહેશે.
15. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યોને નીચેની વિગતે માસિક વેતન અને પ્રવાસ માટે કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ અને ભાડા ભથ્થુ નીચેની શરતોને આધીન ચુકવવાનું રહેશે.

(અ) માસિક વેતન:-

માર્ગદર્શિકા જોડાણ-1મુજબ પ્રોજેક્ટ માટે ટીમના સભ્યો માટે

(1) કોઈપણ વ્યવસાયિક શાખાના સ્નાતક અથવા અન્ય શાખાના અનુસ્નાતક માટે
રૂ.4000/.પ્રતિમાસ

(2) કોઈપણ શાખાના ડીપ્લોમા હોલ્ડર અથવા અન્ય બીન વ્યવસાયીક શાખાના સ્નાતક
માટે રૂ.3000/- પ્રતિ માસ

ડબલ્યુ.ડી.ટી.ના પશુપાલન સભ્ય માટે વેતનની જોગવાઈ અનામત રાખી તેમાંથી પશુપાલન સંબંધિત સેવાઓ ઉપરાંત સાહિત્ય તૈયાર કરવું.આંકડાકીય માહિતી સંકલન અને પૃથ્થકરણ કામો અંગે વાર્ષિક રૂ.20,000/-ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરી શકશે.

(બ) કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ:-

માસિક સરેરાશ 15દિવસ કાર્યક્ષેત્રમાં મુસાફરી માટે રૂ.900/-દરે કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે. મુસાફરીનાં તુટનાં દિવસોનું ભથ્થુ જે તે માસનાં ભથ્થા બીલમાંથીરૂ./60 પ્રતિ દિન લેખે કપાત કરવામાં આવશે.

(ક) મુસાફરી ભથ્થુ:-

જિલ્લા બહાર મુસાફરી માટે પ્રવાસ ભથ્થા બીલ આધારે મુસાફરી કરેલ અંતર માટે રેલ્વેના બીજા વર્ગનું ભાડું અથવા એસ.ટી.બસ ભાડા દરે મુસાફરી ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.

16. પી.આઈ.એ.દ્વારા આ કામે રોકેલ પોતાના કર્મચારીઓને ઉપરોક્ત મર્યાદામાં જ વોટરશેડનાં ફંડમાંથી સભ્યદીઠ વેતન ચુકવી શકશે.વધારાનું વેતન સંસ્થાએ પોતે ભોગવવાનું રહેશે.

17. દૈનિક ભથ્થા/મુસાફરી ભથ્થાબીલ જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કામે જ ચુકવી શકશે.આ માટે જે તે સભ્યે મુસાફરી ભથ્થા બીલમાં સ્વ-પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
18. દરેક સભ્યે માસ દરમ્યાન કરેલ કામની ટુંકી વિગત દર્શાવતી પખવાડીક ડાયરી દર માસની પહેલી અને 16મી તારીખે(પખવાડીયું પુરૂ થતાં)જમા કરાવવાની રહેશે અને છેલ્લી બે પખવાડીક ડાયરી ન મળી હોય તો વેતન મળવા પાત્ર થશે નહિ.
19. ડબલ્યુ.ડી.ટી સભ્ય કામગીરીનાં પ્રોજેક્ટ પૈકીનાં કોઈપણ એક નક્કી કરેલ ગામમાં રહેશે જો તેમ ન કરે તો 50%વેતન મળવાપાત્ર થશે.6 માસ બાદ આવા સભ્યને છુટા કરવાનાં રહેશે.
- 20.બીન તાલીમ ડબલ્યુ.ડી.ટી સભ્યને 75% વેતન મળશે અને 6 માસ સુધી તાલીમ ન લેતો આવા સભ્યને છુટા કરવાનાં રહેશે.
21. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યોનો જુથ વિમો ઉતારવાનો રહેશે અને પ્રોજેક્ટના વહીવટ સદરની ગ્રાન્ટમાંથી ખર્ચ આકારવાનો રહેશે.
- 22.હાલ જે ડબલ્યુ.ડી.ટી.છે તેમાંથી આ પરિપત્રની જોગવાઈ સિવાયની છુટા કરવા જોગવાઈ પ્રમાણે ખુટતા રોકવા.
- 23.હરીયાળી અંતરગત ડબલ્યુ.ડી.ટી સભ્યો રાખવા દરેક જિલ્લામાં નિયમસરની સંકલીત જાહેરાત કરી ભાવિ જરૂરીયાતને લક્ષમાં જરૂર કરતાં ત્રણ ગણાની પસંદગી યાદી તૈયાર કરી અગ્રતાક્રમ મુજબ કામ પર રાખવાનાં રહેશે.
- 24.ડબલ્યુ.ડી.ટી સભ્યને નિયત દર કરતાં ઓછું વેતન આપનાર પી.આઈ.એ. સામે દીવાની અને ફોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
- 25.ડબલ્યુ.ડી.ટી સભ્યને કોઈપણ સંજોગોમાં નિયત દરથી વધુ ચુકવણું કરી શકાશે નહીં અને આવું અને આવું વધારાનું ચુકવણું પ્રોજેક્ટ ખર્ચમાં અમાન્ય ગણાશે.કોઈ પણ વધારાનું ખર્ચ પી.આઈ.એ.પોતાના પોતાના ભંડોળ માથી સરભર કરવું પડશે.
- 26.ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્ય/સભ્યોને ને રોકવા કે છુટા કરવા જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સીની પુર્વ મંજૂરી અનિવાર્ય છે. ડબલ્યુ.ડી.ટી.ને વારંવાર છુટા કરવામાં નહીં આવે અને જો તેમ કરવાનું થશે તો નવા ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યને તાલીમ આપવાની જવાબદારી જે તે પી.આઈ.એ.એ તેમના સ્વભંડોળમાંથી કરવાની રહેશે તેવી પી.આઈ.એ.લેખીત ખાત્રી આપશે.જો કોઈ સભ્ય અધવચ્ચે જાતા કામગીરી છોડી જતા રહે તો તેની અવેજી અને તાલીમ ખર્ચની જવાબદારી પી.આઈ.એ.ની રહેશે.
- 27.જે તે વર્ષ નો ભૌતિક લક્ષ્યાંક સિધ્ધ થાય તે કિસ્સામાં ડબલ્યુ,ડી.ટી.ના જે તે સભ્યને પછીના વર્ષમાં 5% વેતનવૃદ્ધિ કરવામાં આવશે.
- 28.ડબલ્યુ.ડી.ટી.સભ્યને પ્રોજેક્ટ લીડર તરીકે રહેશે જેને ડબલ્યુ.ડી.ટી.ની કામગીરીનું સંકલન,નીરીક્ષણ અને હિસાબો સબંધી વધારાની કામગીરી માટે રૂ.500/-પ્રતિ માસ ખાસ ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે. પી.આઈ.એ..જયેષ્ઠતા તપાસી ડબલ્યુ.ડી.ટીમાંથી પ્રોજેક્ટ જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સીની પુર્વમંજૂરી મેળવી નિમશે.

ઉપરોક્ત વિગતે લાયકાતવાળા ડબલ્યુ.ડી.ટી.ને માન્ય પધ્ધતિ દ્વારા નિમણુંક આપવી.
તેમને નિયત વેતન અને કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ ઉપરોક્ત શરતોને આધીન ચુકવવા તે જોવા અને આ
બાબત જે તે જિલ્લામાં કામ કરતી તમામ પી.આઈ.એ. ના ધ્યાને લાવવા વિનંતી છે.

આ પરિપત્રનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

(એ.એમ.તિવારી)
કમિશ્નરગ્રામવિકાસ,
ગુજરાત રાજ્ય
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- (1) ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (તમામ)
- (2) નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી (તમામ)
- (3) નિયામકશ્રી, રાજ્ય ગ્રામ વિકાસ સંસ્થાન, સ્પીપા કંમ્પાઉન્ડ, સેટેલાઈટ, અમદાવાદ.

ડબલ્યુ.ડી.ટી.ની ફરજો:-

1. વન/કૃષિ પશુપાલન વિજ્ઞાન સભ્ય:-

1. ડબલ્યુ.ડી.ટી. મં જોડાવું અને અને સંકલનમાં રહી નિર્ધારિત સમયે પોતાની જવાબદારી અદા કરવી.
2. પ્રોજેક્ટ વિસ્તારનો જળ,જમીન અને વનસ્પતિના સંદર્ભમાં સર્વે કરવો,વિકાસ કામની યાદી બનાવવી.
3. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સાથે રહી પી.આર.એ.માં ભાગ લેવો અને લોકોને વિસ્તારની સ્થિતિ અને વિકાસથી વાકેફ કરવા.
4. સર્વે ને પી.આર.એ.આધારિત ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો.
5. ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન આધારે જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમની સંબંધિત માર્ગદર્શિકાની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈ સંયુક્ત રીતે વિકાસ પ્લાન અને એક્શનપ્લાન તૈયાર કરી પ્રોજેક્ટ લીડરને સુપ્રત કરવો.ઉપભોક્તા જુથોની રચના કરવી.
6. પ્રોજેક્ટ પ્લાન મંજુર થઈ આવે તે દરમ્યાન સંબંધિત તાલીમ લેવી અને/અથવા કુદરતી સંશાધન વિકાસ(ખેતી/વન/જળ, પશુપાલન વિકાસ અંગે) લોકો સાથે બેઠકો યોજવી,જાણકારી આપવી,પ્રોત્સાહિત કરવા.ઉપભોક્તા જુથોની પ્રવાસ/તાલીમ.
7. પ્રોજેક્ટ પ્લાન મંજુર થઈ આવ્યે એક્શનપ્લાન પ્રમાણે અમલ કરવો,માસિક,ત્રિમાસિક,પ્રગતિ સમીક્ષા કરવી.થઈ રહેલા કામોનું નિરીક્ષણ, ચકાસણી અને ચુકવણાંની જવાબદારીઓ અદા કરવી,અહેવાલ આપવા.
8. તાંત્રિક મુશ્કેલીઓ અંગે પી.આઈ.એ.નું સમયસર ધ્યાન દોરવું.
9. રોજ રોજ કરેલ કામગીરીની ટુંકી નોંધ, મુલાકાત ચર્ચા અંગે વ્યક્તિગત કર્મચારી કે પદાધિકારીનાં નામ/જુથનાં નામની વિગત આપવી અને પ્રવાસની પખવાડીક તારીખ ફોર્મ પ્રમાણે આપવી.
10. બજાવવાની થતી પુરી સમજ અને જરૂરી સમય સાથે હાથ ધરવી.
11. કેન્દ્રભિસરણથી કરવાના થતા કામો અને જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી તથા પી.આઈ.એ.તરફથી આ પ્રોજેક્ટના વિકાસ પ્લાન પ્રમાણે સોંપવામાં આવેલ કામો અંગે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
12. વાર્ષિક ઓછામાં ઓછા 50 હેક્ટર સાર્વજનિક/સરકારી જમીન ઉપર વનીકરણ,5000 ફળાઉ ઝાડોના વાવેતર,10 હેક્ટર જમીન ઉપર ઘાસચારા વાવેતર,5 કૃષિ ડેમોન્સ્ટ્રેશન,50 ખેડૂતોને તેમની જરૂરીયાત પ્રમાણે ખેતીવાડીની વિધિસર તાલીમ, 20 હેક્ટર જમીન ઉપર આ યોજનાની 30% સહાયથી ડ્રીપ સિંચાઈ, 200 સ્પીન્કલર અને 20 પોલી હાઉસોનું નિર્માણ. 5 પશુ સારવાર કેમ્પ આ કામગીરીમાં ખોટ હોય તો આવતા વર્ષના પગારમાંથી 10 ટકા કપાત કરવામાં આવશે. દર માસ કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતો,ખેડૂતોના નામ વગેરે ડબલ્યુ.ડી.ટી.ની ડાયરીમાં નોંધવામાં આવશે અને પી.આઈ.એ. તરફથી પ્રમાણિત કરવામાં આવશે.
13. દર વર્ષે ઓછામાં ઓછા:
 - 25 હેક્ટર ઉપર નવીન પ્રકારના પાકો ઉગાડવા અંગેની તાલીમ ઉત્પાદન
 - 50 ગરીબ પરીવારોને ઢોર મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.આ માટે સ્વસહાય જુથો ની મદદ પણ મેળવી શકાય.
 - 50 વર્મી કંમ્પોસ્ટ એક્ટીવીટી

- 25 કમ્પોસ્ટ પીટ
- 100 ખેડૂતોને Pesticide + Fertilizer management બે દિવસ ની તાલીમ હેડમાંથી વિવિધસર તાલીમ.

14. વિસ્તારમાં આવતા દરેક શ્રમયોગી કુટુંબને દર વર્ષે

- ક. કૃષિ/ફળાઉ વૃક્ષોની માવજત અંગેની બે દિવસ ની તાલીમ.
- ખ. પરિવારને દર વર્ષે એક ફળાઉ ઝાડ આપવામાં આવશે.
- ગ. બે પેકેટ કીચન ગાર્ડનના બિયારણ, અને પેસ્ટીસાઈડની કીટ આપવામાં આવશે.
- ઘ. નાના ઢોરની બે દિવસ ની તાલીમ.

15. બી.પી.એલ. કુટુંબોની મહિલાઓ માટે

- ક. કૃષિ કાર્યમાં હાડમારી ઓછી કરવા માટે નવા ખેતી ઓજારોનું નિદર્શન
- ખ. કીચન ગાર્ડન
- ગ. દરેક ગામના એક સ્વસહાય જુથને ઓજાર સ્ટોર આપવામાં આવશે. એવા ઓજાર બેંક/ સ્ટોર ઉપર રૂ.5000 ખર્ચ કરી શકાશે, અને જુથ ધ્વારા ઓજારના ભાડાના નિયમો ઘટાડવામાં આવશે.
- ઘ. દર વર્ષે એક ઓછામાં ઓછા નર્સરી દરેક ગામમાં ઉભી કરવામાં આવશે.
- ચ. વિસ્તારની 25 મહિલાઓને દર વર્ષે રોપાઓની કલમ કરવાની તાલીમ આપવામાં આવશે.

16. વિસ્તાર માં આવતી દરેક આંગણવાડીમાં એક કીચન ગાર્ડન ઉભા કરવામાં આવશે.

17. દરેક ગામમાં ગરીબ મહિલાઓ સંચાલિત બળતણ અને ઘાસચારા માટે એક ઉપભોક્તા જુથ બનાવવામાં આવશે, એવા દરેક જુથ મારફત:

- 10 એકર ઉપર ઘાસચારા અને વાવેતર આપવામાં આવશે.
- જુથના ત્રણ સભ્યોને આ ગતિવિધિ માટે ચારદિવસની વિધિસર તાલીમ આપવામાં આવશે.
- જુથના દરેક સભ્યને ઓછામાં ઓછા છ કલાકની અવિધિસર તાલીમ આપવામાં આવશે આવી તાલીમમાં 30-30 મિનિટના મોડ્યુલ પી.આઈ.એ. તૈયાર કરશે.
- જુથના બે સભ્યોને દર વર્ષે આવી ગતિવિધિ માટે પ્રેરણા પ્રવાસ ઉપર લઈ જવામાં આવશે.

ડબલ્યુ.ડી.ટી.ઈજનેરની ફરજો:

1. ડબલ્યુ.ડી.ટી.માં જોડાવું અને સંકલનમાં રહી નિર્ધારિત સમયે પોતાની જવાબદારી અદા કરવી.
2. પ્રોજેક્ટ વિસ્તારનો ભૃપૃષ્ઠ વિસ્તારનો સર્વે કરવો. વરસાદની સ્થિતિ અને જમીન ધોવાણની વિગતો મેળવવી, પીવાના પાણીના સ્ત્રોતો અને શક્યતાઓનો સર્વે કરવો.
3. ડબલ્યુ.ડી.ટી. સાથે રહી પી.આર.એ.માં ભાગ લેવો અને લોકોને વિસ્તારની સ્થિતિ અને વિકાસથી વાકેફ કરવા.
4. સર્વે અને પી.આર.એ.આધારિત જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમ સંબંધિત માર્ગદર્શિકાની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં લઈ સંયુક્ત રીતે જળ, જમીન સંરક્ષણ અને જળ સંચય (તથા પીવાના પાણી માટે આડકતરી રીતે) માટે વિકાસ નકશો તૈયાર કરવો.
5. વિકાસ નકશા પ્રોજેક્ટ સમયને ધ્યાનમાં રાખીને એક્શન પ્લાન બનાવવો.

6. પ્રોજેક્ટ મંજૂર થઈ આવે તે દરમ્યાન સંબંધિત તાલીમ લેવી અને/અથવા કુદરતી સંશોધન વિકાસ(ખેતી/વન/જળવિકાસ અંગે)લોકો સાથે બેઠક યોજવી.જાણકારી આપવી,પ્રોત્સાહીત કરવા.ઉપભોક્તા જુથોની પ્રવાસ તાલીમ.
બાંધકામ અંગેનાં ડીટેઈલ પ્લાન/એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવા, ચર્ચામાં મુકવાં ગ્રામસભામાં ચર્ચામાં કરવી.
7. પ્રોજેક્ટ મંજૂર થઈ આવ્યે તાત્રિક મંજૂરી સત્તાધિકાર પ્રમાણે આપવા અથવા મેળવવા.
8. કામોની નીરીક્ષણ, ચકાસણી, મોજમાપ અને તે પ્રમાણે ચુકવણાં સંબંધિત કામગીરી બજાવવી. વખતોવખત સંબંધિત અહેવાલ પ્રોજેક્ટ લીડરને આપવા.
9. તાંત્રિક મુશ્કેલીઓ અંગે પી.આઈ.એ.નુ ધ્યાન દોરવું.
10. બજાવવાની કામગીરીની પુરી સમજ અને જરૂરી સમય સાથે હાથ ધરવી.
11. કેન્દ્રભિસરણથી કરવાનાં થતા કામો અને જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી પી.આઈ.એ તરફથી આ પ્રોજેક્ટ સંબંધી સોંપવામાં આવેલ કામો અંગે ફરજ બજાવવાની રહેશે.
12. વિસ્તારમાં આવેલ ગામોમાં એસ.જી.આર.વાય.ના એક્શનપ્લાન ગ્રામ વિકાસ પ્લાન મુજબ તૈયાર થાય તે માટે ગ્રામસભાને મદદ કરવી.
13. દર વર્ષે ઓછામાં ઓછા 100 હેક્ટર ખેતીની જમીનમાં બે પાક લઈ શકાય તે માંટે સિંચાઈની સુવિધાઓ તૈયાર કરવી.
14. ચેકડેમ કાંપથી પુરાઈ ન જાય તે માટે જમીન ધોવાણ અટકાવવા વાનસ્પતિક આવરણ અને ભુમિ સંરક્ષણ કામોને પ્રાથમિકતા અને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.જ્યાં જરૂર જણાય ત્યાં Upstreamમાં બોરીબંધો તથા અન્ય Structures તૈયાર કરાવવાં.
15. ગામમાં એક જગ્યા વોટરશેડ માહિતી Wall તૈયાર કરવી. આ Wall ઉપર પ્રોજેક્ટનાં મળતા મુખ્ય-મુખ્ય લાભો, થનાર કામગીરી અને અંદાજીત ખર્ચની વિગતો લખાવવી.
16. દરેક કામ ઉપર પ્રોજેક્ટની વિગતો દર્શાવતા બોર્ડ લગાવવા.
17. દરેક ગામમાં મહિલાઓના પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા માટે એક ઉપભોક્તા જુથ તૈયાર કરવું અને તે મુજબની તાલીમ આપવી:
 - દર વર્ષે ઓછામાં ઓછા 4 દિવસની વિધિસરની તાલીમ.
 - દરેક સભ્યને ઓછામાં ઓછા છ કલાકની અવિધિસરની તાલીમ આપવી. આવી અવિધિસરની તાલીમ માટે 30-30 મિનિટના મોડ્યુલ પી.આઈ.એ. તૈયાર કરશે.
18. દરેક કામ શરૂ કરતા પહેલાં એક કામ પુરૂ થાય તેના ફોટા પાડવા/વિડીયોગ્રાફી કરવી.
19. દર વર્ષે ઓછામાં ઓછા 100 હેક્ટર જમીનની જળસ્રાવ વિકાસ પ્લાનની જોગવાઈ હેઠળ માવજત કરવી અથવા અન્ય ટ્રીટમેન્ટ કરી સુધરણા કરવી.આ પૈકી ઓછામાં ઓછી 30 હેક્ટર સરકારી/સામુહિક જમીન હોવી જોઈએ.
20. દરેક વોટરશેડ કમીટીની મીટીંગમાં હાજરી આપવી અને આવી દરેક કમીટીને વાર્ષિક નીચે મુજબની તાલીમ આપવી:
 - બે સભ્યોને 4 દિવસ વિધિસર તાલીમ..
 - બે સભ્યોને બે દિવસ ના પ્રેરણા પ્રવાસ.
 - દરેક સભ્યને 6 કલાક ની અવિધિસરની તાલીમ.

અવિધિસર તાલીમો માટે 30-30 મિનિટના મોડ્યુલ પી.આઈ.એ તૈયાર કરશે.

21. ગામમાં ચાલતી શક્ય એટલી યોજનાઓને એકત્ર કરી ગ્રામ વિકાસ પ્લાન પ્રથમ 18 માસ સુધીમાં તૈયાર કરાવવો અને તેનું અમલીકરણ જો કામગીરી જે તે વર્ષમાં 80 થી ઓછા થાય તો આવતા વર્ષના પગારમાથી 10% કપાત કરવામાં આવશે.
22. વોટરશેડ સમિતિના મંત્રી અને સ્વયંસેવકોને તાલીમ આપવી.
23. વોટરશેડ વિકાસ ફંડના ઉપયોગ માટે જરૂરી દિશા નિર્દેશ તૈયાર કરવો.
24. ઉપભોક્તા ચાર્જ માટે જરૂરી દિશા નિર્દેશ તૈયાર કરવો.

ડબલ્યુ.ડી.ટી. મહિલા સભ્ય - સમાજ વિભાગની ફરજો:

1. ડબલ્યુ.ડી.ટી.માં જોડાવું અને સંકલનમાં રહી નિર્ધારિત સમયે પોતાની જવાબદારી અદા કરવી.
2. ગામના વિવિધ વર્ગોની આર્થિક,સામાજિક,શૈક્ષણિક માહિતી એકઠી કરવી,પશુપાલન સભ્ય સાથે સર્વે કરવું મહિલાઓની સ્થિતિ અને પ્રવૃત્તિઓ નોંધવી.
3. ડબલ્યુ.ડી.ટી.સાથે રહી પી.આર.એ માં ભાગ લેવો અને લોકોને વિસ્તારની સ્થિતિ અને વિકાસથી વાકેફ કરવા.
4. સર્વે અને પી.આર.એ. આધારિત ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો.
5. ટ્રીટમેન્ટ પ્લાન આધારે જળસ્રાવ વિકાસ કાર્યક્રમની સંબંધિત માર્ગદર્શિકાની જોગવાઈઓ ધ્યાન માં લઈ તૈયાર સંયુક્ત રીતે વિકાસ પ્લાન અને એક્શનપ્લાન તૈયાર કરી પ્રોજેક્ટ લીડરને સુપ્રત કરવો.
6. ઉપભોક્તા જુથો-ઘાસચારા/પીવાના પાણી માટે બનાવવા તે સિવાયનાં બહેનોનાં ગરીબોના,અનુસુચિત જાતી,અનુસુચિત જનજાતીના જુથો,વિકલાંકોના જુથ બનાવવા.
7. સંબંધિત તાલીમ લેવી અને સ્વસહાય જુથો તાલીમ કામો હાથ ધરવા.
8. પ્રોજેક્ટ પ્લાન મંજૂર થઈ આવ્યે એક્શન પ્રમાણે અમલ કરવો,માસિક,ત્રિમાસિક,પ્રગતિ સમીક્ષા કરવી.થઈ રહેલા કામોનું નિરીક્ષણ,ચકાસણી અને ચુકવણાં અંગેની જવાબદારીઓ અદા કરવી,અહેવાલ આપવા.
9. તાંત્રિક મુશ્કેલીઓ અંગે પી.આઈ.એ.નું સમયસર ધ્યાન દોરવું.
10. રોજ રોજ કરેલ કામગીરીની ટુંકીનોંધ,મુલાકાત,ચર્ચા અંગે વ્યક્તિગત કર્મચારી કે પદાધિકારીના નામ/જુથના નામની વિગત આપવી અને પ્રવાસની તારીખ ફોર્મ પ્રમાણે આપવી.
11. બજાવવાની થતી કામગીરીની પુરી સમજ અને જરૂરી સમય સાથે હાથ ધરવી.
12. કેન્દ્રભિસરણથી કરવાના થતાં કામો અને જિલ્લા ગ્રામવિકાસ એજન્સી/પી.આઈ.એ.તરફથી આ પ્રોજેક્ટ વિકાસપ્લાન,એક્શનપ્લાન પ્રમાણે સંબંધી સોંપવામાં આવેલ કે કરવાના કામો અંગે ફરજો બજાવવાની રહેશે.
13. પોતાના વિસ્તારમાં વધારેમા વધારે મહિલાઓના સ્વસહાય જુથોની દરેક મીટીંગોમાં હાજરી આપવી જેથી ઓછામાં ઓછા 25 સ્વસહાય જુથો પ્રથમ 18 માસમાં ગ્રેડ-2 મેળવી શકે.
14. દરેક જુથને નીચે મુજબની તાલીમ આપવી.
 - બે બે સભ્યોને ઓછામાં ઓછા 2 દિવસની વિધિસર તાલીમ.
 - બે સભ્યો માટે એક દિવસના પ્રેરણા પ્રવાસ
 - દરેક સભ્યને ઓછામાં ઓછા 6 કલાકની અવિધિસરની તાલીમ.

- 30-30 મિનિટની અવિધિસરની તાલીમના મોડ્યુલ વિભાગ પુરા પાડશે.ઓછામાં ઓછા બે સભ્યોએ કૌશલ્ય વિકાસ તાલીમ આપવી.

15. દર વર્ષે દરેક સ્વસહાય જુથથી સરેરાશ ઓછામાં ઓછા બે સભ્યોને આવક વધારવાની ગતીવિધિઓ શરૂ કરે.
16. ઓછામાં ઓછા 25% સ્વસહાય જુથોને પ્રથમ બે વર્ષ દરમ્યાન બેન્કોમાંથી કેશ ક્રેડીટ લોન મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
17. સ્વસહાય જુથની મીટીંગો જરૂર પડે બેન્ક અધિકારીઓ,ગ્રામસેવક,નર્સ વગેરે હાજરી આપે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
18. ઓછામાં ઓછા 50% સ્વસહાય જુથો રીવોલ્વીંગ ફંડથી ત્રુણ મેળવે તેથી તેમના સભ્યોને જરૂર પ્રમાણે ત્રુણ આપે તેવી વ્યવસ્થા પ્રથમ બે વર્ષમાં કરવી.
19. ઓછામાં ઓછા 25% ઉપભોક્તા જુથો પ્રથમ ત્રણ વર્ષમાં બેન્કો પાસેથી ધિરાણ મેળવે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.
20. વોટરશેડને લગતા દરેક નિર્ણયોમાં ઓછામાં ઓછા 50% મહિલાઓની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવી.
21. વોટરશેડને લગતા દરેક તાલીમ વર્ગમાં ઓછામાં ઓછા 30% મહિલાઓની હાજરી રહે તે સુનિશ્ચિત કરવી.
22. સ્વસહાય જુથોને સરકારની અન્ય યોજનાઓથી લાભો મળે તેવી વ્યવસ્થા કરવી.પ્રથમ 18માસ પછી જો 20થી ઓછા સ્વસહાય જુથો ગ્રેડ-2મેળવશે તો ડબલ્યુ.ડી.ટી. મહિલા સભ્ય (સમાજ વિજ્ઞાન)ના પગારમાં 10% કપાત કરવામાં આવશે.

પ્રકરણ-13

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ	:	શ્રમયોગી યોજના
કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો	:	તા.31-07-2003 થી તા.31-03-2008 સુધીનો
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	:	રાજ્યના દરેક ગામના પાંચ સૌથી ગરીબ પરિવારો માટે અઢી અઢી વર્ષના બે તબક્કામાં રોજગારીની તકો ઉભી કરી આવાસ સહીત ધિરાણની સુવિધા આપી ગરીબીરેખાથી ઉપર લાવવાનો.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	ધિરાણની સુવિધા આપી ગરીબીથી ઉપર લાવવાનો.
લાભાર્થી પાત્રતા	:	બી.પી.એલ યાદીમાં હોય તેવી દેખીતી રીતે ગરીબ પરિવાર
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	:	શ્રમયોગી જુથનું નિર્માણ
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	:	1. જુથની રચના 2. વેતન રોજગારીની ગેરંટી 3. ઘરવિહોણાને મકાન સહાય 4. યોગ્ય પેન્શન યોજનાનો લાભ 5. બીપીએલ રેશનકાર્ડ 6. રીફંડથી નાના ધિરાણ
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	:	ગ્રામસભામાં બીપીએલ યાદી પૈકી સૌથી ગરીબ પાંચ પરિવાર
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	1. જિલ્લાના કુલ 2618 પરિવારોને પાંચ ફળાઉ ઝાડ 2. લાયકાત ધરાવતા મકાન વિહોણા પરિવારોને મકન સહાય.
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	:	તાલુકા પંચાયત મારફત અને બેંક લોન મારફત.
અરજી ક્યાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.	:	તાલુકા પંચાયત, ગ્રામ પંચાયત, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી.
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) : -

પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે : નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
કયાં સંપર્ક કરવો.

ઉપલબ્ધ નિધીની વિગતો
(જિલ્લાકક્ષા, ઘટકકક્ષા વગેરે જેવા
વિવિધ સ્તરોએ)

પ્રકરણ-13

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ

કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ	:	સ્વર્ણજયતી ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના
કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો	:	
કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	:	ગરીબીરેખા નીચે (બીપીએલ) જીવતા લોકોને ઉંચે લાવવા બાબત.
કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:	
લાભાર્થીની પાત્રતા	:	ગરીબીરેખા નીચે આવરી લેવાયેલ હોવા જોઈએ.
લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો	:	1. સ્વસહાય જુથનો સભ્ય હોવો જોઈએ. 2. ગ્રામ્ય કારીગર હોવો જોઈએ.
કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ	:	તા.પં. કચેરી મારફત લોન-સહાય કેસ બનાવવા.
પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો	:	બી.પી.એલ લાભાર્થી હોવું જરૂરી છે.
કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (સહાયકીની રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી.)	:	બેંકો દ્વારા ધિરાણ અને તા.પં. દ્વારા સબસીડી
સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ	:	સહાયકીની રકમ જુથ કે વ્યક્તિના ખાતામાં બેંકમાં જમા થાય છે.
અરજી ક્યાં 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.)	:	જુથની રીતે રચનાનો ઠરાવ નકલની વ્યક્તિગત રીતે નામ-ઠામ વિગેરે.
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	:	-
પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે ક્યાં સંપર્ક કરવો.	:	નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
ઉપલબ્ધ નિધીની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા, ઘટકકક્ષા વગેરે જેવા વિવિધ સ્તરોએ)	:	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા 75+25 રેશીયા અનુસાર અનુદાન.

પ્રકરણ-14 (નિયમસંગ્રહ -13)

તેણે આપેલ રાહતો , પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો

કાર્યક્રમનું નામ	:
પ્રકાર (રાહત/પરમિટ/અધિકૃતિ)	:
ઉદ્દેશ	:
નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક (છેલ્લા વર્ષ માટે)	:
પાત્રતા	:
પાત્રતા માટેના માપદંડો	:
પૂર્વ જરૂરીયાતો	:
લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	:
રાહત / પરમિટ / અધિકૃતિની સમયમર્યાદા	:
અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:
અરજીનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)	:
બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો/ દસ્તાવેજો)	:
બિડાણનો નમનો	:

પ્રકરણ-15 (નિયમસંગ્રહ-14)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

1. ઈન્દીરા આવાસ યોજના (આઈ.એ.વાય.)

(નવા આવાસો તથા આવાસ સુધારણા)

- યોજનાનો ઉદ્દેશ અને લક્ષિત લાભાર્થી :
- ગ્રામિણ વિસ્તારોમાં ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતા લક્ષિત જુથના ઈસમોને આવાસની સુવિધા પુરી પાડવાનો ઉદ્દેશ છે.
 - આવાસોનું બાંધકામ લાભાર્થીએ જાતે કરવાનું હોય છે.
 - ઓછામાં ઓછા 20 ચો.મી.નો પ્લીનથ એરીયા ધરાવતા આવાસ બાંધવાનો હોય છે.
- સહાયનું ધોરણ :
- આ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના છે. તેનો ખર્ચ 75:25 ના ધોરણે ભારતસરકાર/રાજ્યસરકાર ભોગવે તેવી જોગવાઈ તા.1-4-99થી અમલમાં છે.
 - 100% સહાયની આવાસનો લાભ નિયત યુનિટ કોસ્ટની મર્યાદામાં આપવામાં આવે છે.
 - સામાન્ય વિસ્તાર માટે રૂ.20000/- અને દુર્ગમ વિસ્તાર માટે રૂ.22000/- યુનિટ કોસ્ટ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ છે.
 - ગુજરાત રાજ્યમાં તાજેતરમાં ભુકંપને કારણે સમગ્ર રાજ્યનો સીસ્મીક ઝોન-3,4 તથા 5 માં સમાવેશ થાય છે. તેથી ભુકંપ પ્રતિરોધક આવાસ બનાવવા માટે સુનિટ કોસ્ટ તા.29-6-2001 થી રૂ.40000/- કરવામાં આવેલ છે. આ હેતુ માટે પુરક રકમ રાજ્ય સરકાર આપશે. (રૂ.20000/-)
 - તા.1-4-1999 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.10000/- 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 ધરથાળ પ્લોટ અથવા માલિકીના ખેતર કે પ્લોટ ઉપર પાકું મકાન બાંધવાનું હોય જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ થતાં ભંડોળના 60% રકમ અનુસુચિત જાતિ અને અનુસુચિત જનજાતિ માટેજ ખર્ચવાના રહે છે.
- અમલીકરણ સંસ્થા :
- આ યોજનાનો અમલ રાજ્યની તમામ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ દ્વારા થાય છે.

2. ઈન્દીરા આવાસ યોજના (આઈ.એ.વાય)

(ભુકંપગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં આવાસોનું પુનઃનિર્માણ)

ભુકંપગ્રસ્ત જિલ્લાઓમાં : 26મી જાન્યુઆરી 2002 રોજ ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલ વિનાશક વધારાના એક લાખ ઈન્દીરા આવાસની મંજૂરી તથા યુનિટ કોસ્ટમાં કરવામાં આવેલ વધારો.

26મી જાન્યુઆરી 2002 રોજ ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલ વિનાશક ભુકંપને કારણે રાજ્યમાં ગરીબીરેખા હેઠળ જીવતા લોકોના આવાસો ને વ્યાપક નુકશાની થઈ છે. પ્રાથમિક સર્વે મુજબ લગભગ એક લાખ બીપીએલ પરિવારોના આવાસો ભુકંપથી ધરાશાયી થઈ ગયા છે. અથવા વસવાટ ન થઈ શકે તેટલી હદે નુકશાન પામેલ છે. આ તમામ ગરીબીરેખા હેઠળના લાભાર્થીઓ માટે તાત્કાલીક આવાસો તૈયાર થાય તે માટે પ્રયાસો શરૂ કરવામાં આવ્યા છે. કેન્દ્ર સરકારના ગ્રામિણ મંત્રાલય દ્વારા તીવ્ર ભુકંપગ્રસ્ત એવા 12 જિલ્લાઓ માટે એક લાખથી વધારાના ઈન્દીરા આવાસ મંજૂર કરેલ છે.

આ આવાસોની અગાઉ રૂ.30000/- ની યુનિટ કોસ્ટ વધારીને રૂ.40000/- મંજૂર કરવામાં આવી છે. જે પૈકી આવાસ દીઠ રૂ.30000/- ભારત સરકારશ્રી તરફથી રૂ.10000/- રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવશે.

આ હેતુ માટે કેન્દ્ર સરકારે રૂ.300 કરોડ મંજૂર કરેલ છે. જ્યારે રાજ્ય સરકાર રૂ.100 કરોડ રાજ્યના ફાળા પેટે આપશે.

આમ, ભુકંપગ્રસ્ત 12 જિલ્લાઓમાં 1 લાખ ઈન્દીરા આવાસો બાંધવા પાછળ કુલ રૂ.400 કરોડનો ખર્ચ કરવામાં આવશે.

ભારત સરકારે મંજૂર કરેલ રૂ.300 કરોડ પૈકી પ્રથમ હપ્તા પેટે રૂ.4.90 કરોડની ગ્રાન્ટ છુટી કરી સંબંધિત જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીના હવાલે મુકેલ છે. જ્યારે રાજ્ય સરકારે પ્રથમ હપ્તાના રાજ્યના હિસ્સા તરીકે રૂ.163 કરોડની રકમ છુટી કરી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીના હવાલે મુકેલ છે.

ભુકંપગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં : ભુકંપ બાદ ખુબ મોટા પ્રમાણમાં ભુકંપ પ્રતિરોધક નવા આવાસો કડીયાઓને તાલીમ બનાવવાની જરૂરીયાત ઉપસ્થિત થતા ભુકંપગ્રસ્ત વિસ્તારોમાં ભુકંપ અને તાલીમ તથા પ્રતિરોધક ડીઝાઈન મુજબના આવાસોનું બાંધકામ કરવા કુશળ ટુલકીટસનું વિતરણ અર્ધકુશળ કડીયાઓને આ અંગેની તાલીમ આપવાનું રાજ્ય સરકારે નક્કી કર્યું હતું રૂરલ ટેકનોલોજી ઈન્સ્ટીટ્યુટ (કુટીર ઉદ્યોગ) નિયામકશ્રી (રોજગાર અને તાલીમ) તથા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ મારફતે કુલ 1020 કડીયાઓને માર્ચ-એપ્રિલ 2001 દરમિયાન તાલીમ આપવામાં આવી. આ તાલીમબદ્ધ કડીયાઓ બાંધકામ સરળતાથી અને ભુકંપ પ્રતિરોધક કરી શકે તે માટે ચણતર/બાંધકામ માટે આવશ્યક એવા કુલ 18 સાધનોની રૂ.1200/-ની કિંમતની ટુલકીટસની તેઓને તાલીમાન્તે આપવામાં આવી હતી.

જળસ્રાવ વિસ્તાર વિકાસ કાર્યક્રમ

- યોજનાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ : વોટરશેડ વિકાસ કાર્યક્રમનો મુળભુત ઉદ્દેશ સામુહિક સંગઠનોની મદદ વડે સઘન ઉત્પાદન માટે જમીન અને જળ સંશોધનોનો યોગ્ય સંચાલનનો છે. રોજગારીની તકો ઉભી કરે માનવ સંશોધનોનો વિકાસ કરવો.
- કુદરતી સંશોધનોનું સંચાલન માટે સંસ્થાકીય વ્યવસ્થાઓ, અભિગમો, ગ્રામ્ય સ્તરે સામુહિક મિલકત સંશોધનો જેવા કે, જમીન, જળ, અને વનસ્પતિઓના સંચાલનને સંકલિત કરી વિકાસ કરવો.
- સહાયનું ધોરણ : આ કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત યોજના છે. જેમાં નીચે મુજબના ધોરણો રાખેલા છે.
- આ યોજના માટે તા.1-4-1999 થી કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકારનો હિસ્સો 75+25 મુજબ કરવામાં આવેલ છે.
- આ પ્રોજેક્ટ માટે પાંચ વર્ષ દરમિયાન સહાયનું ધોરમ નીચે મુજબ છે.
- એક પ્રોજેક્ટ (500 હેક્ટર) રૂ.30.00 લાખ (રૂ.6000/- પ્રતિ હેક્ટર) તા.1-9-2001 થી અમલમાં મુકાયેલ છે.
- કાર્યક્રમ માટે પસંદગીનું ધોરણ : પ્રોજેક્ટનું આયોજન ગામમાં અંદાજે 500 હેક્ટર જમીનની આસપાસ રહેશે.
- 10 થી 20 જેટલા પ્રોજેક્ટોનું અમલીકરણ એજન્સી (પી.આઈ.એ.) અમલીકરણ કરી શકશે.
- પ્રોજેક્ટની મુદત 5 વર્ષની રહેશે.
- અમલીકરણ સંસ્થા : જિલ્લાકક્ષાએ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીઓ આ માર્ગદર્શન રૂપરેખાઓના અમલ કરવા માટે જવાબદાર રહેશે.
- જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી વોટરશેડ વિકાસની યોજનાઓ મંજુર કરશે અને પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સીઓની પસંદગી કરશે અને મંજુર પ્રોજેક્ટ અમલ માટે પી.આઈ.એ. અને વોટરશેડ વિકાસ સમિતિનું ભંડોળ છુટું કરશે.
- યોજનાનો વ્યાપ : > રાજ્ય પુરસ્કૃત જળસ્રાવ પ્રોજેક્ટ (નોન ડી.ડી.પી.)
- કેન્દ્ર પુરસ્કૃત પ્રોજેક્ટ પુરતા પ્રમાણમાં પ્રાપ્ત ન હોય રાજ્ય સરકારની 100% સહાયથી 198 પ્રોજેક્ટ રાજ્યના 24 તાલુકાઓમાં હાથ ધરવામાં આવ્યા છે. પસંદ કરાયેલ તાલુકાઓમાં સિંચાઈ વિસ્તાર 40% થી ઓછો હોય તથા પીવાના પાણીની તંગી ધરાવતાં હોય તેવા વિસ્તારમાં યોજના હાથ ધરવામાં આવે છે. આ પ્રોજેક્ટોમાં પણ કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજનાની જેમ જ કામગીરી હાથ ધરવાનું ધોરણ રાખવામાં આવેલ છે.

5. ગોકુળ ગ્રામ યોજના

- પ્રસ્તાવિક :** આ યોજના હેતુ સુંદર, સ્વચ્છ, સુવિધાપુર્ણ અને સુરક્ષિત ગામના આર્દ સાથે ગોકુળીયા ગામના કલ્પનાને સાકાર કરવાનો છે આ માટે અગાઉ સને 1995-96 માં કાર્યવલ્તિ કરાયેલ અને ત્યારબાદ 1997-98 માં રદ કરાયેલ આ યોજનાને 1998-99 ના વર્ષથી પુનઃકાર્યવલ્તિ કરવામાં આવેલ છે. આ યોજના પાકો એપ્રોચ રોડ, ગામનો આંતરિક રસ્તો, પીવાના પાણીની સુવિધા, સ્નાનાઘાટ સહિતના ગામ તળાવ, પ્રાથમિક શાળા, બાલવાડી, આંગણવાડીના મકાનો, કોન્યુનિટી હોલ, ગૌચર વિકાસ, પંચાયતઘર, હવાડો, શૌચાલય, વૃક્ષારોપણ, વિજળીકરણ, ખાળકુવા, શોષખાડા, ઉકરડા સ્થાળાંતર, રંગરોગાન, ગ્રામવાટીકા વગેરેના કામો હાથ ધરવામાં આવે છે. આ યોજનાના બીજા તબક્કામાં સંપુર્ણપણે જાહેર કરાયેલ ગોકુળ ગામોમાં નિર્મુલનની કામગીરી હાથ ધરાયેલ છે.
- યોજનાનું ફલક :** રાજ્યના 18000 કરતાં વધુ ગામોને સુનિશ્ચિત સમયગાળામાં આવરી લઈ પાયાની સુવિધાઓ પુરી પાડવાનું આયોજન કરવામાં આવ્યું છે. બાકી રહેતા તમામ ગામોને સને 2007-08ના વર્ષમાં આવરી લેવાયેલ છે.
- નાણાંકીય જોગવાઈઓ હાથ ધરવાના કામો :** આવરી લેવાનાર પ્રત્યેક ગામને ખુટતી સુવિધાઓ પુરી પાડવા માટે લોકફાળા સહીત જુદા જુદા સાધનોમાંથી એકત્રિત કરીને કરવામાં આવનારી રૂ.15.00 લાખની ફાળવણી. પાકો એપ્રોચ રોડ,ગામનો આંતરિક રસ્તો, પીવાના પાણીની સુવિધા, સ્નાનાઘાટ સહિતના ગામ તળાવ, પ્રાથમિક શાળા, બાલવાડી, આંગણવાડીના મકાનો, કોન્યુનિટી હોલ, ગૌચર વિકાસ, પંચાયતઘર, હવાડો, શૌચાલય, વૃક્ષારોપણ, વિજળીકરણ, ખાળકુવા, શોષખાડા, ઉકરડા સ્થાળાંતર, રંગરોગાન વગેરે કામો.
- કામનું અમલીકરણ :** ગ્રામકક્ષાએ રચાનારી લોકોના પ્રતિનિધિઓની બનેલી કાર્યક્રમ અમલીકરણ સમિતિઓ દ્વારા કરવામાં આવનારા કામોનું અમલીકરણ. ગ્રામસભા દ્વારા નિયુક્તિ થનાર ગ્રામમિત્રને કાર્યક્રમ અમલીકરણ સમિતિમાં સભ્યસચિવ તરીકે અપાયેલી જવાબદારી ભરી કામગીરીઓ.
- કાર્યક્રમ અમલીકરણ સમિતિ :**
- જે તે ગામની ગ્રામ પંચાયતના સરપંચશ્રી અધ્યક્ષશ્રી
 - જે તે ગામની ગ્રામપંચાયતની કારોબારી સભ્યો
 - સમિતિના બે સભ્યો (જે પૈકી એક મહિલા સભ્ય અને એક સભ્ય સામાજિક ન્યાય સમિતિના અધ્યક્ષ હશે) સભ્ય
 - જે તે ગામની પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રી સભ્ય

- જે તે ગામની સેવા સહકારી મંડળી/દુધ ઉત્પાદક મંડળીના પ્રમુખશ્રી સભ્ય
- દાતાઓના પ્રતિનિધિ સભ્યો
- જે તે ગામના સંનિષ્ઠ, સક્રિય, સામુહિક કામોમાં પહેલપૃતિ ધરાવનાર અને ગામની મોભી હોય તેવી રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરાનારી બે વ્યક્તિઓ સભ્યો
- ગ્રામના વિકાસની કામગીરીમાં રસ લેનાર અને ગ્રામસભા દ્વારા જેને પસંદ કરવામાં આવેલ છે તેવા બે પ્રબુધ્ધ નાગરીકો. સભ્યો
- જે તે ગામમાં ગ્રામિણ મહિલા અને બાળ વિકાસ કાર્યક્રમ (દ્વારકા) હેઠળ રચાયેલ મહિલા જુથો પૈકીની બેથી વધે નહી તે મુજબની જુથ સંચાલિકાઓ. સભ્યો
- તાલુકા પંચાયત અને જિલ્લા પંચાયતના સભ્યો (જે તે સભ્યશ્રીના વતનના ગામની કાર્યક્રમ અમલીકરણ સમિતિમાં) સભ્ય
- જે તે ગામમાંથી ચુંટાયેલ માન.ધારાસભ્યશ્રી/ માન.સંસદસભ્યશ્રી સભ્ય
- જે તે સેજાના ગ્રામ સેવક સભ્ય
- તલાટી કમ મંત્રી સભ્ય
- ગ્રામ સભા દ્વારા નિયુક્ત થનાર ગ્રામ મિત્ર

ટી.એસ.સી. સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન

ઉદ્દેશો:

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 માગ ઉભી કરવી.
4. ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં શાળાઓ/આંગણવાડીઓને સ્વચ્છતાલક્ષી સવલતો હેઠળ આવરી લેવી અને વિદ્યાર્થીઓમાં આરોગ્ય વિષયક શિક્ષણ અને સ્વચ્છતાલક્ષી ટેવોને પ્રોત્સાહન આપવું.
5. સ્વચ્છતાની બાબતમાં ખર્ચને અસર કરતી અને યોગ્ય ઔદ્યોગિકીઓને પ્રોત્સાહન આપવું.
6. પીવાના પાણીના સાધનો અને ખોરાકના બગાડનું જોખમ ઓછું કરવા માટે ખુલ્લામાં મળ ત્યાગ અટકાવવો.
7. પાણીના ઉપયોગ વિનાના જાજરૂને ફલશ જાજરૂમાં પરિવર્તિત કરવા અને ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં જ્યાં પણ માથે મેલું ઉપાડવાની પ્રથા હોય ત્યાં તે દૂર કરવી.

7. શ્રમયોગી યોજના

યોજનાની રૂપરેખા:

- શ્રમયોગી યોજનાના હેતુ:
યોજનાઓનો ઉદ્દેશ દરેક ગામના સૌથી ગરીબ એવા પાંચ ગરીબીરેખા નીચેના કુટુંબોને ઉપર લાવવા
- ગ્રામસેવક દ્વારા પાંચ શ્રમયોગીને ઓળખી કાઢવામાં આવશે કે જે ગામના સૌથી ગરીબ પૈકીના એક હોય.
- ઓળખી કાઢવામાં આવેલા લાભાર્થી માટે ગ્રામસભામાં મંજૂરી ફરજિયાત છે.
- લાભાર્થીને મળવાપાત્ર પાંચ મુખ્ય લાભોનો આ યોજનામાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે.
 1. સ્વર્ણજયંતી ગ્રામીણ રોજગાર યોજના નીચે 150 દિવસની વર્ષ દરમિયાન રોજગારી.
 2. સરકારની યોજના અંતર્ગત આવાસ.
 3. પાંચ ફળાઉ ઝાડ અને કીચન ગાર્ડનની કીટની વહેંચણી.
 4. સ્વર્ણજયંતી ગ્રામીણ સ્વરોજગાર યોજના નીચે કૌશલ્ય સુધારણી તાલીમ.
 5. નાનું ઢોર.
- આ લાભ મેળવવા માટે લાભાર્થી પાસે નીચે જણાવેલ અપેક્ષાઓની પૂર્તિ ફરજિયાત રીતે કરવાની રહેશે.
 1. ગ્રામસભામાં હાજરી.
 2. શ્રમયોગીના બાળકોનો શાળામાં પ્રવેશ.
 3. શ્રમયોગીના બાળકોનું રસીકરણ.
 4. કુટુંબ નિયોજન અપનાવવું.
 5. નશાબંધી

➤ કાર્યવાહી

ગ્રામસભામાં ગરીબીરેખા નીચે જીવતા કુટુંબોની યાદીમાંથી પાંચ બી.પી.એલ.ની પસંદગી.
પસંદગી પામેલા બી.પી.એલ. લાભાર્થીની યાદી પ્રથમ તાલુકા વિકાસ અધિકારીને અને ત્યારબાદ
જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીને મોકલી અપાશે.

➤ પસંદગી પામેલ બી.પી.એલ. લાભાર્થીને ગ્રામ વિકાસની યોજનામાં અગ્રતા આપવામાં આવશે.

પ્રકરણ-15 (નિયમ સંગ્રહ-14)

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

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

ભારત સરકારશ્રી દ્વારા વર્ષવાર પ્રોજેક્ટ અને તેને લગતી રકમ હોય તે વર્ષથી વર્ષવાર વિકાસના કામો, વહીવટ, તાલીમ કાર્યક્રમો હેઠળ, ગાઈડલાઈન મુજબ નક્કી કરવામાં આવેલ ધોરણો-ખર્ચ પ્રમાણે નીચે મુજબ છે.

વોટરશેડ ગાઈડલાઈન-2001 તથા હરીયાણી વોટરશેડ ગાઈડલાઈન-2003 ના નક્કી કરેલ ધોરણો માટે પરિશિષ્ટ-1 તથા પરિશિષ્ટ-2 આ સાથે સામેલ છે.

પરિશિષ્ટ -1

1. જળસ્રાવ વિકાસ પરિયોજનાઓ કેન્દ્ર સરકારે વખતો વખત નિયત કરેલ દરે મંજુર કરી શકાશે. તા.1લી એપ્રિલ-2000થી પ્રવર્તમાન દર હેકટરદીઠ રૂ.6000/- છે.
2. વહીવટી વ્યવસ્થા ખર્ચની ટોચ મર્યાદા:

1.	જિલ્લા પંચાયત / જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી કક્ષાએ:	
	જળસ્રાવ વિકાસ ટુકડીના સભ્યોને તાલીમ (10 જ.વિ.પ. માટે)	રૂ.30000/-
	1.	એક જળસ્રાવ વિકાસ પરિયોજના માટે પ્રમાણ ખર્ચ
		રૂ.3000/-
	2.	પરચુરણ ખર્ચ / જ.વિ.પ.
		રૂ.3000/-
	(ક)	એક જળસ્રાવ વિકાસ પરિયોજના માટેનું કુલ
		રૂ.6000/-
2.	પ.અ. એજ વિ.ટુ. કક્ષાએ (10 જ.વિ.પ. માટે)	
	1.	જ.વિ. ટુકડીના સભ્યોનું માનદવેતન
		રૂ.750000/-
	2.	પ્રવાસ ભથ્થુ / દૈનિક ભથ્થુ
		રૂ.450000/-
	3.	કચેરી કર્મચારી વર્ગ / આકસ્મિક ખર્ચ
		રૂ.270000/-
		10 જ.વિ.પ.ઓનું કુલ
		રૂ.1470000/-
	(ખ)	1 જ.વિ.પ. માટેનું ખર્ચ
		રૂ.147000/-
3	ગ્રામકક્ષાએ	
	1.	સ્વંય સેવકો અને વન સરક્ષોના માનદવેતન
		રૂ.120000/-
	2.	પ્રવાસ ભથ્થુ / દૈનિક ભથ્થુ
		રૂ.15000/-
	3.	કચેરી આકસ્મિક ખર્ચ
		રૂ.12000/-
	(ગ)	દરેક જળસ્રાવ માટે કુલ
		રૂ.1470000/-
		કુલ સરવાળો
		રૂ.3000000/-
		(500 હેકટર વિસ્તારના જળસ્રાવ દીઠ વહીવટી વ્યવસ્થા ખર્ચ) (ક+ખ+ગ) માટેની એકંદરે ટોચ મર્યાદા

પરિશિષ્ટ -2

જિલ્લા પંચાયત / જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દ્વારા પરિયોજના અમલીકરણ એજન્સી (પી.આઈ.એ.) અને ગ્રામ પંચાયત (જી.પી.) માટે પરિયોજનાનાં નાણાં છુટા કરવાની વિગત દર્શાવતું પત્રક

વર્ષ	હપ્તો	%	એજન્સી	%	અંગતભૂત ભાગ વિભાગ	% વિભાજન
1 લું	1 લો	15	પ.અ.એ.	1	વહીવટી ખર્ચ	1
				3	સમુદાય સંગઠન અને તાલીમ	3
			ગ્રામ પંચાયત	11	વહીવટી ખર્ચ	1
					કામ	10
૨ જુ	૨ જો	૩૦	પ.અ.એ.	૨	વહીવટી ખર્ચ	૧
				૧	સમુદાય સંગઠન અને તાલીમ	૧
			ગ્રામ પંચાયત	૨૮	વહીવટી ખર્ચ	૧
					કામ	૨૭
૩ જુ	૩ જો	૩૦	પ.અ.એ.	૧	વહીવટી ખર્ચ	૧
				૧	સમુદાય સંગઠન અને તાલીમ	૧
			ગ્રામ પંચાયત	૨૮	વહીવટી ખર્ચ	૧
					કામ	૨૭
૪ થું	૪ થો	૧૫	પ.અ.એ.	૧	વહીવટી ખર્ચ	૧
			ગ્રામ પંચાયત	૧૪	વહીવટી ખર્ચ	૧
					કામ	૧૩
૫ મું	૫ મો	૧૦	પ.અ.એ.	૧	વહીવટી ખર્ચ	૧
			ગ્રામ પંચાયત	૯	વહીવટી ખર્ચ	૧
					કામ	૮

પ્રકરણ-16 (નિયમ સંગ્રહ -15)

વિજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

- કોમ્પ્યુટર
- ટેલીફોન
- ઈ-મેઈલ
- ડેટાબેઝ સેન્ટર

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	:	
જાહેરખબરના અન્ય સાધનો	:	પેમ્ફ્લેટ, બુક્લેટ

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 / વોટરશેડ / યોજનાકીય તમામ તાલીમ.
તાલીમ કાર્યક્રમ / યોજનાની મુદત	:	યોજનાના કાર્યક્ષેત્ર પ્રમાણે.
તાલીમનો ઉદ્દેશ	:	યોજનાના સારા અમલીકરણ માટે
ભૌતિક અને નાણાકીય 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)	:	
નાણાકીય તેમજ અન્ય પ્રકારની સહાય (જો કોઈ હોય તો)	:	
સહાયની વિગત (નાણાકીય સહાયની રકમ જો હોય તો જણાવો)	:	
સહાય આપવાની પદ્ધતિ	:	

અરજી કરવા માટે સંપર્ક માહિતી :

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)

બિડાણ / દસ્તાવેજોની યાદી :