

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી—ભાવનગર

રાઈટ ટુ ઈન્ફોર્મેશન એક્ટ ની જોગવાઈ ૪(૧) મુજબ રજુ કરવાની

વિગતો મુદા ૧ થી ૧૭

મુદા નં:૧ વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજો.

(૧) જાહેર તંત્ર

કચેરી	:—જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી— ભાવનગર
કચેરીના વડા	:— નિયામક, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી વર્ગ—૧
સરનામું	:— જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ઈન્કમ ટેક્સ ઓફિસની બાજુમાં— ભાવનગર.
ટેલીફોન નંબર	:— કચેરી : ૦૨૭૮ : ૨૪૨૩૬૫૭ ૦૨૭૮ : ૨૪૩૦૭૩૬ ફેક્સ :— ૦૨૭૮ : ૨૪૨૭૫૩૫

ધ્યેય:—

ભાવનગર જિલ્લાના ગ્રામ્ય વિસ્તારોના સવાંગી વિકાસના કામોના આયોજન અને અમલીકરણમાં શ્રેષ્ઠતા મેળવવા, સુદૃઢ બનાવવા ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા ગ્રામ વિકાસના કામો કરવા અમે કટીબદ્ધ થઈએ છીએ.

ઉદ્દેશ:—

- ગ્રામ્ય ગરીબજનોની જરૂરીયાતોને ધ્યાનમાં રાખી સ્થાનિક પરીસ્થિતિ અનુરૂપ વિકાસના કામો માટે કાર્યદક્ષ અને ઉમદા સેવા પુરી પાડવી.
- કલ્યાણ રાજ્યનો સાચા અર્થમાં અમલ.
- ગ્રામ વિકાસના કામો સુદૃઢ બનાવવા
- પારદર્શક લોકાભીમુખ વહીવટ
- ગ્રામ્ય ગરીબોને રોજગારી આપી આર્થિક ઉન્નતિ કરવી.

વચન બદ્ધતા

- નમ્ર અને વિવેકપુર્ણ વહીવટ
- દરેક નાગરીકોને અધિકાર પ્રત્યે પુરતા માહિતગાર કરીશું
- પ્રજાલક્ષી યોજનાઓની જાહેરાત દ્વારા તેમજ યોગ્ય માધ્યમ દ્વારા સમયસર જાણકારી કરીશું.
- ગ્રામ વિકાસ યોજનાનું અમલીકરણ સમયસર કરીશું.
- પારદર્શક વહીવટ અંગે માહિતી આપીને યોગ્ય વ્યક્તિઓના જ વિકાસની યોજનાઓ અને અન્ય લાભો આપવા પ્રયત્ન કરીશું.
- અરજીની પહોંચ આપવાની પદ્ધતિ સરળ રીતે તેનો સમયસર નિકાલ માટે પુરતુ લક્ષ આપીશુ.
- કોઈ પણ અનિયમિતતા કે રાજકીય દબાણ કે તુમારશાહીને અવકાશ રહેશે નહીં.

તંત્રનું દુરંદેશીપણ

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી મારફત તાલુકામાં ગ્રામ્ય કક્ષાએ રહેતા ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોને તેમની પરીસ્થિતિને અનુરૂપ ઘંઘા રોજગારીની સહાય આપી ગરીબી રેખાથી ઉપર લાવવા માટેની કામગીરી.

ઈતિહાસ:— ગ્રામ વિકાસ ના અને ખાસ કરી ગરીબી નિવારણના કાર્યક્રમોનું આયોજન અમલ અને સંચાલન સરળતાથી થઈ શકેએ માટે જે તે વિસ્તારની આર્થિક સામાજિક અને ભૌગોલિક પરિસ્થિતિને અનુલક્ષીને સ્થિતિ સ્થાપકતા લાવી શકાય તે હેતુથી સમગ્ર દેશના તમામ જિલ્લાઓમાં જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ની સ્થાપના કરવામાં આવી. આ એજન્સી કેન્દ્ર સરકારના રજીસ્ટ્રેશન ઓફ સોસાયટી એક્ટ ૧૮૬૦ હેઠળ તેમજ બોમ્બે પબ્લીક ટ્રસ્ટ ૧૯૫૦ હેઠળ નોંધાયેલી સ્વાયત સંસ્થા છે. ગ્રામ વિકાસ ક્ષેત્રે જરૂરી હોય તેવા વિવિધ પાસા જેવા કે ખેતી, પશુપાલન, સહકાર ઉદ્યોગ, ધીરાણ, વનીકરણ, મહિલા અને બાળ વિકાસ વગેરે ક્ષેત્રોને આવરી લેવાના હેતુથી જે તે વિભાગના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને પ્રતિનિયુક્તી પર જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી માં નિમણુંક આપી ગ્રામ્ય વિસ્તારોનો સમગ્ર પણે વિકાસ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.

જાહેર તંત્રની ફરજો

- (૧) જિલ્લાના ગ્રામ સ્તરે વસતા ગરીબ જનોને જરૂરીયાતોને ધ્યાનમાં રાખી સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુરૂપ વિકાસના કામો માટે કાર્યદક્ષ અને ઉમદાસેવા પુરી પાડવી.
- (૨) ગ્રામ વિકાસના કામો સુદૃઢ બનાવવા.
- (૩) પારદર્શક લોકોભીમુખ વહીવટ આપવો.
- (૪) ગ્રામીણ ગરીબોને રોજગારી આપી આર્થિક ઉન્નતિ કરવી.
- (૫) પ્રજાકીય પ્રશ્નોના નિકાલ માટે સદાય તત્પર રહેવું.
- (૬) લોકો સાથે મિત્રતા પુર્ણ અને સૌજન્યતાપૂર્વ વ્યવસ્થા કરવો.
- (૭) વહીવટમાં પારદર્શકતા લાવવા માહિતી પ્રાપ્ત કરવાના લોકોના અધિકારી રક્ષા કરવી.
- (૮) પ્રજાકીય સુધારણા કરવી.
- (૯) પ્રજાજનોની રજૂઆત ઝડપી ન્યાયપુર્ણ અને હકારાત્મક નિકાલ લાવવાની કટી બદ્ધતા દર્શાવવી.
- (૧૦) નાગરીકોને ગ્રામ વિકાસની યોજનાઓ અંગેની માહિતી અને માર્ગદર્શન તથા તેઓને ઉપયોગી થવાનું અભિગમ અમલમાં મુકવો.
- (૧૧) યોજનાઓના અમલીકરણમાં પ્રમાણિકતા અને પારદર્શકતાનો અભિગમ લાવવો.

તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓ યાદી અને વિવરણ.

ગ્રામ્ય સ્તરે સ્વર્ણજયંતિ ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના, સંપુર્ણ ગ્રામીણ રોજગાર યોજના, ગોકુળ ગ્રામ યોજના, ઈન્દીરા આવાસ યોજના, ઈન્દીરા આવાસ યોજના અપગ્રેડેશન યોજના, શ્રમયોગી યોજના, વોટરશેડ યોજના (હરીયાળી) સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન વગેરે જેવી યોજનાઓ અમલમાં મુકી ગરીબી રેખા નીચે જીવતા કુટુંબોના લાભાર્થીઓ લાભ તથા રોજગારી આપીને ગરીબી રેખા ઉપર લાવવાનો ઉદ્દેશ છે.

જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ

- (૧) ગ્રામ વિકાસની તમામ યોજનામાં ગ્રામજનો જાગૃત બની યોજનામાં અમલીકરણમાં સહકાર આપે.
- (૨) એસ.જી.એસ.વાય. આઈ.એ.વાય., જેવી વ્યક્તિલક્ષી યોજનાઓમાં સાચા લાભાર્થીઓને જ લાભ મળે તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવે અને સહકાર આપવામાં આવે.
- (૩) ગ્રામ વિકાસ યોજના ધ્વારા નિર્માણ થયેલ મીલકતને નુકશાન ન થાય તેમજ જાળવણી થાય.
- (૪) ગ્રામ્ય કક્ષાએ ગ્રામસભામાં ગ્રામ વિકાસ યોજનાના લાભાર્થીઓ હાજરી આપે તથા સક્રિય રસ લે. તેમજ ગ્રામ વિકાસ યોજનામાં થયેલ ખર્ચનું સામજીક ઓડીટ કરે.
- (૫) તંત્ર ધ્વારા થતી તમામ કામગીરીમાં સહયોગ આપે તે જોવાની દરેક નાગરીકી નૈતિક ફરજ છે. તેનું પાલન કરવું જાહેર તંત્ર ધ્વારા પાસે અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા ઉપર મુજબ અપેક્ષાઓ રાખવામાં આવે છે.
- (૬) વહીવટી તંત્રને જુદી જુદી યોજનાઓ માટે જરૂરી પુરવાઓ, વિગતો સમયસર આપવી જેથી યોજનાઓનો લાભ યોગ્ય વ્યક્તિને મળી શકે.
- (૭) નિયત થયેલા કાયદાઓ અને નિયમો વિરુદ્ધ વહીવટી તંત્ર પાસે નિર્ણય લેવડાવવા બાહ્ય રીતે દબાણના પ્રયાસો ન થાય તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- (૮) કચેરીમાં આવતા અરજદારો અધિકારીશ્રીઓનો જ સંપર્ક કરે.
- (૯) નોંધાયેલ ફરીયાદોનો ક્રમાનુસાર અને સમય મર્યાદામાં નિકાલ કરવા મદદરૂપ થવા અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- (૧૦) કર્મચારીઓ/અધિકારીશ્રીઓ અને પદાધિકારીઓ સાથે નમ્ર અને વિવેકપુર્ણ વ્યવહારની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- (૧૧) પંચાયતની /સરકારીશ્રીની મિલકતોને સ્વચ્છ અને જાળવણી કરવા સહકાર આપવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- (૧૨) નનામી અને બેનામી અરજીઓ ન કરવી. અને નિડરતાથી ચોકકસ પુરાવા અને આધારો સાથે રજૂઆત અને અરજીઓ કરવા અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.
- (૧૩) યોજનાઓના અમલ માટે લોકોના વ્યક્તિગત સ્વાર્થહીન સહકાર માટે અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે.

લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ અને પદ્ધતિઓ:—

કચેરી ધ્વારા કરવામાં આવતા કામો અંગેની ફરીયાદ અરજી રજૂઆત ધ્યાને લઈ, યોગ્ય તપાસ હાથ ધરી ઘટતા પગલા લેવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીની યોજનાઓ મહત્તમ લાભ આપવા ધારેલ વ્યક્તિ જાતિ કે લોક સમુહને લભ્ય બને તે માટે નિયમોની જોગવાઈ માં રહીને પુરતા પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે.જિલ્લા કક્ષાએ યોગ્ય રજૂઆત કરવી નાગરીક સુવિધા કેન્દ્ર ની સેવા ઉપલબ્ધ છે.

સેવા આપવાના દેખરેખ,નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.

કચેરી ધ્વારા હાથ ધરાતા કામો, આપવામાં આવતી સેવાઓ વિગેરે દેખરેખ અને નિયંત્રણ તથા જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે નીચે મુજબની વ્યવસ્થા ઉપલબ્ધ છે.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર ના વહીવટી વડા ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી તથા નિયામકશ્રી ના નિયંત્રણ હેઠળ વિવિધ શાખાઓ કાર્યનિવૃત્ત છે. જેના શાખાધિકારી ના.નિયામકશ્રી, એ.પી.ઓશ્રી છે. જેમના હાથ નીચે ના.ચીટનીશ, સી.કલાર્ક, જુ.કલાર્ક ફરજ બજાવે છે.

મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા.

મુખ્ય કચેરી:- નિયામકશ્રી

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
ઈન્કમટેક્સ ઓફિસ પાસે,
મોતીબાગ, ભાવનગર.

કચેરીનો સમય:-

કચેરી શરૂ થવાનો સમય સવારે ૧૦:૩૦ કલાકે
કચેરી બંધ થવાનો સમય સાંજે ૬:૧૦ કલાકે

મુદ્દા નં:૨ અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો

(૧) નિયામકશ્રી,

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીની તમામ કામગીરી ઉપર વહીવટી નિયંત્રણ ને દેખરેખ ની કામગીરી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ધ્વારા ચાલતી યોજનાઓ તેમજ અમલમાં મુકાતી નવી યોજનાઓના અમલ કરાવવો ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રહેતા બી.પી.એલ. કુટુંબોને સ્થાનિક પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખી સ્વરોજગારી મળે તે માટેના પ્રયાસો કરવા જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીમાં ચાલતી યોજનાઓ જેવી કે સ્વર્ણજયંતિ ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના, ઈન્દીરા આવાસ યોજના, ગ્રામ સુખાકારી કાર્યક્રમ, વોટરશેડ હરીયાળી, સંપુર્ણ ગ્રામ રોજગાર યોજના જેવી યોજનાઓની અમલની કામગીરી તેમજ એક લાખ સુધીની રકમના ચેકોમાં સહી કરવાની સતા તેમજ હાથ નીચેના અધિકારી કર્મચારીઓમાં પાસે યોજનાઓની સમજ આપી વ્યવસ્થિત રીતે અમલ થાય અને ગામડામાં ગરીબ ના ગરીબ વ્યક્તિ સુધી યોજનાનો લાભ પહોચી શકે તેવા પ્રયાસ કરવાના છે.

(૨) એ.પી.ઓ(વહીવટ)

કચેરીની વહીવટી બાબતોની કામગીરી તથા કચેરીના કર્મચારીઓ, શાખાઓનું સુપરવિઝન તથા કર્મચારીઓની નિયમિતતા બાબત ચકાસણી કરવી, કચેરી હસ્તકનો વાહનોની જાળવણી તથા તેની લગતી કામગીરી તથા કચેરીના તમામ ડેડસ્ટોકની જાળવણી કચેરીના સ્ટાફની મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી કારોબારી સમિતિ, મોનીટરીંગ, વીજીલન્સ, ગર્વનીંગ બોડી, સ્ટાફ મીટીંગ વગેરે સમિતિઓ બોલાવી તથા તેની કાર્યવાહી નોંધ થયેલ ઠરાવોનું અમલીકરણ વગેરે બાબતો સમયસર થયા તેનું નિયમન કરવું. ફર્નીચર તથા સ્ટેશનરી ની જરૂરીયાત મુજબ ખરીદી કરવી.

(૩) એ.પી.ઓ આંકડા.

વિવિધ કક્ષાએથી મુદત બંધી અહેવાલોનું સંકલન કરવું. યોગ્ય સ્થળે મુદત હરોળમાં અહેવાલો મોકલવા, બી.પી.એલ. સર્વેની કામગીરી, ગ્રામ વિકાસ હસ્તકના વિવિધ કાર્યક્રમો/યોજનાઓના મુલ્યાંકન અંગેની કામગીરી ચેરમેનશ્રી/નિયામકશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ કામગીરી.

(૪) એ.પી.ઓ. (હિસાબ)

નિયામકશ્રી, ના હિસાબી મદદનીશ તરીકેની કામગીરી, શાખાના કર્મચારીઓને માર્ગદર્શન અને દેખરેખની કામગીરી, શાખા તરફથી યોજનાકીય નાણા ફાળવણીના હુકમો આધારે હિસાબ અને બીલો તૈયાર કરાવવા, બીલો પાસ થવા નિયામકશ્રીને રજૂ કરવા બીલ પાસ થયે ચેક તૈયાર કરાવવા અને આગળની બેંક અંગેની કામગીરી સી.એ./ એ.જી.ઓડીટ કરાવવામાં મદદરૂપ બનવું સી.એ. ઓડીટ રીપોર્ટ મળ્યેથી શાખાઓને દરખાસ્ત માટે આપવા એ.જી. ઓડીટ મળ્યે સંબંધિત ને રવાના કરવા આવેલ ઓડીટ પારાના જવાબો તૈયાર થયે રવાના કરવા આમ, ઓડીટ અંગે ચેકર તરીકેની કામગીરી કરવાની થાય છે.

માસિક, વાર્ષિક હિસાબો અંગે, હિસાબો રજીસ્ટરો નિભાવવાના બેંક હિસાબોની કામગીરી સી.એ. ઓડીટ, ટુંકમાં શાખામાં હિસાબી કામગીરી કરાવવી, માર્ગદર્શન અને દેખરેખની કામગીરી તાલુકામાં બી.એલ.એ. મહેકમના ગ્રાન્ટની ફાળવણી અને જરૂરીયાત મુજબ વડી કચેરીઓને દરખાસ્ત કરવાની કામગીરી.

(૫) એ.પી.ઓ(એસ.જી.એસ.વાય)

ગ્રામ્ય કક્ષાએ ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોને ગરીબી નાબુદ કરવાના ધ્યેયથી સ્થાનિક પરિસ્થિતિ ધ્યાને લઈ રોજગારી ઉભી કરવા માટે તેમજ સ્વનિર્ભર બનવા માટે લોન સહાય આપી ધંધો શરૂ કરવા માટે એસેટ આપવામાં આવે છે. આ રીતે વ્યક્તિગત સહાય આપી ગરીબી રેખા નીચેથી ઉપર લાવવાના પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે. ગરીબી નાબુદ કરવાના ધ્યેયથી ગરીબ લોકોનું સંગઠન બનાવી સ્વસહાય જુથ ઉભું લઈ સમયાંતરે ગ્રેડીંગ કરાવી પ્રવૃત્તિ કરવા માટે સ્થાનિક પરિસ્થિતિ ધ્યાને રાખી લોન સહાય મંજૂર કરી એસેટ ઉભી કરી જુથને રોજગારી મળે તે પ્રમાણેની કામગીરી કરવાની રાજ્ય કક્ષાએ તથા રાજ્ય બહાર ગ્રામ્ય કારીગરો તથા સ્વસહાય જુથો ધ્વારા ઉત્પાદિત ચીજવસ્તુઓ ના વેચાણ માટે ભરાતા મેળાઓમાં મોકલવા અંગેની કામગીરી તથા ગ્રામ્યકક્ષાએ આપવામાં આવેલ એસેટ ની સ્થળ ચકાસણી કરવાની કામગીરી.

(૬) એન.આર.ઈ.જી.એ.

યોજનાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ ગ્રામ્ય વિસ્તારમાંથી શહેર તરફનું સ્થાળાંતર અટકાવવા ઉપરાંત ગ્રામ વિસ્તારમાં ઉપયોગી ટકાઉ અસ્કાયમતો ઉભી કરવાની તેમજ જે તે ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રહેતા ગ્રામિણ કુટુંબોને કે જે પુખ્ત વયના સભ્યો હોય તેના જે તે નાણાકીય વર્ષમાં એક સો (૧૦૦) દિવસની રોજગારીની બાંહેધરી આપવાની છે.

યોજના અંતર્ગત જળસંચયના દુષ્કાળ પ્રતિરોધક, પુરનિયંત્રણ, ગ્રામ્ય જોડાણના રસ્તા, ટ્રેનેજ ઉપરાંત અનુ.જાતિ, અનુજાતિના લાભાર્થીઓને તેમણે ધારણ કરેલ જમીન ઉપર સિંચાઈ સવલતો ઉભી કરવા તેમજ જમીન સુધારણાના કામો લઈ શકાય છે.

સખીમંડળ:

- (૧) સખીમંડળ યોજનાની તમામ બાબતોનું જિલ્લા કક્ષાએ અમલીકરણ, સંકલન અને દેખરેખ.
- (૨) સખીમંડળ યોજના હેઠળ રચાયેલ જિલ્લા કક્ષાની સમિતિની મીટીંગ સંબંધિત કામગીરી માટે સભ્ય સચિવશ્રીને સહાય કરવી.
- (૩) યોજનાનો ભૌતિક અને નાણાકીય માસિક, ત્રિમાસિક, છ માસિક, તથા વાર્ષિક પ્રગતિ અહેવાલ નિયત નમૂનામાં તૈયાર કરવા અને નિયમિત રાજ્ય કક્ષાએ રજૂ કરવા.

(૪) સખીમંડળ યોજના અંતર્ગત નવા રચાતા તથા પ્રવર્તમાના સખી મંડળોની પસંદગીના ધોરણે મુલાકાત લેવી, તેઓની નિયમિત બેઠક, આંતરીક ઘિરાણ, ગ્રેડીંગ, રીવોલ્વીંગ ફંડ, બેન્ક લીકેજ, હિસાબ કિતાબની જાણવણી, આર્થિક પ્રવૃતિ વિગેરે બાબતોની ચકાસણી કરવી અને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું તથા ગુણવત્તાયુક્ત સખી મંડળો રચાય તે માટેના તમામ પ્રયત્નો કરવા.

આઈ.એ.વાય

ગ્રામ્ય કક્ષાએ ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબો કે જેઓ પોતાનું આવાસ ધરાવતા ન હોઈ સામાજીક આર્થિક મોજણની યાદીમાં ૦ થી ૧૬ માં ક્રમાંક ધરાવતા હોય તેવા કુટુંબોને નિયમનુસાર આવાસ મંજૂર કરવાની સતાઓ તાલુકા કક્ષા રહેલ છે.

આ અંગે કેન્દ્ર રાજ્યની ૭૫:૨૫ ના રેસીયામાં ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થાય છે. રાજ્યકક્ષાએથી ફાળવેલ લક્ષ્યાંક ભૌતિક તેમજ નાણાંકીય મુજબની તાલુકા લેવલે બી.પી.એલ. ની યાદી ધ્યાને રાખી લક્ષ્યાંક ફાળવણી કરવાની કામગીરી સમયાંતર કામગીરી પ્રગતિ અહેવાલ અને સમય મર્યાદામાં કામગીરી પુર્ણ થાય તે અંગેનું મોનીટરીંગ કરવામાં આવે છે.

ગોકુળ ગ્રામ યોજના

૧૯૯૫-૯૬ થી શરૂ થયેલ ગોકુળ ગ્રામ યોજના માં જિલ્લામાં તબક્કા વાર દર વર્ષે ૨૦% ગામો ની પસંદગી કરી બેચ વાઈઝ કરવાની હોય છે. જે મુજબ હાલ જિલ્લાના તમામ ગામોને આ યોજનામાં આવરી લીધેલ છે. આ રાજ્ય સરકાર ની યોજના હોય રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી ગ્રાન્ટની ફાળવણી થાય છે. જે મુજબ ગાઈડ લાઈન મુજબ પસંદ થયેલ ગામોમાં રૂ.૫.૦૦ લાખની મર્યાદામાં પાયાની ન્યુનતમ સુવિધાઓ માટેના કામોનો સમાવેશ કરવાનો રહે છે. આ માટે પાયાની સુવિધાના ૧૮ પ્રકારના કામો પૈકી સુવિધા ગામમાં ઉપલબ્ધ ન હોય તે કામને પ્રથમ પસંદ આપી પ્લાન એસ્ટીમેન્ટ બનાવી તાંત્રિક તેમજ વહીવટી મંજૂરી મેળવી કામો કરવાના હોય છે. જ્યારે આ ગામોમાં સંપુર્ણ સુવિધા ઉપલબ્ધ થયા બાદ ગોકુળ તરીકે ગામને જાહેર કરવાના હોય છે.

એ.પી.ઓ ટી.એસ.સી.

સરકારશ્રીની ગાઈડ લાઈન સુચનાઓ ને ધ્યાને લઈ જિલ્લામાં તમામ ગ્રામ પંચાયતોમાં ગ્રામ્ય સુખાકારી સમિતિની રચના કરી તેનું અલગ બેંક ખાતુ ખોલાવવું, તાલુકામાં તાલુકા સુખાકારી સમિતિ ની રચના થાય અને ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં સરકારશ્રીની મળવા પત્ર સહાય માટે અરજીઓની ચકાસણી થાય અને તેમને મંજૂરી આપી રકમ ચુકવાઈ તે માટે જરૂરી મોનીટરીંગ-સુપરવિઝન કરવું.

સરકારશ્રીમાં ગ્રાન્ટ દરખાસ્તો મોકલવી ગ્રાન્ટ મેળવવી આપેલ ગ્રાન્ટને યોજનાની ઢાંચામાં રહીને રજૂ થયેલ દરખાસ્તો અને મંજૂર થયેલ લક્ષ્યાંકો મુજબ ગ્રાન્ટની ફાળવણી કરવી ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો સમયસર ઉપયોગ થાય તેનું નિયંત્રણ કરવું ખર્ચ પત્રકો મેળવવા પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ મેળવવા અને રાજ્ય સરકારમાં રીપોર્ટીંગ કરવું. સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન પ્રોજેક્ટ હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલ પ્રવૃત્તિઓ.

(૧) સામૂહિક શૌચાલય

(૨) શાળા શૌચાલય

(૩) વ્યક્તિગત શૌચાલય

(૪) આઈ.ઈ.સી. એક્ટીવીટીઝ.

(૫) રૂરલ સેનીટેશન માર્ટ

(૬) રાજ્ય સરકારની સુચના મુજબ કરવાની થતી અન્ય પ્રવૃત્તિઓ પ્રેરણા પ્રવાસ, નિર્મળગ્રામ પુરસ્કાર અભિયાન.

ઉપરોક્ત પ્રવૃત્તિ મો નીચે મુજબ સહાયનું ધોરણ અમલમાં છે.

(૧) સામૂહિક શૌચાલય

પ્રત્યેક ગામદીઠ વધુમાં વધુ રૂ.૨.૦૦ લાખ ની મર્યાદામાં ૮૦% સરકારશ્રીની સહાય અને ૨૦% લોકફાળો.

કેન્દ્ર-૬૦% રાજ્ય ૨૦% લોકફાળો ૨૦% કુલ : ૧૦૦%

(૨) શાળા શૌચાલય -રૂ.૨૦,૦૦૦/- અથવા (શાળાના વિદ્યાર્થીની સંખ્યા આધારીત ફેરફારપાત્ર)

કેન્દ્ર:૭૦% રાજ્ય ૩૦% કુલ : ૧૦૦%
(૧૪૦૦૦) (૬૦૦૦) કુલ ૨૦૦૦૦

(૩) આંગણવાડી શૌચાલય -યુનિટ કોસ્ટ રૂ.૫૦૦૦/-

કેન્દ્ર:૭૦% રાજ્ય ૩૦% કુલ : ૧૦૦%
(૩૫૦૦) (૧૫૦૦) કુલ ૫૦૦૦

(૪) વ્યક્તિગ શૌચાલય-માત્ર બી.પી.એલ. પરિવાર માટે

યુનિટ કોસ્ટ મર્યાદા	સરકારી સહાય/પ્રોત્સાહન	લાભાર્થીનો ફાળો
(૧) જમીન લેવલે અને ઉપરના બંધકામ સાથે નો એક શૌચાલય નો વધુમાં વધુ ખર્ચ (એ) રૂ. ૧૫૦૦/- સુધી (ડાયરેક્ટ પીટ ટાઈપ) સીધા ખાડાવાળું (બી) રૂ. ૧૫૦૧ થી ૨૦૦૦ સુધી (ઓફ સ્ટેટ પીટ ટાઈપ) બાજુમાં ખાડાવાળું	રૂ.૨૨૦૦/-	રૂ.૩૦૦/-

વ્યક્તિગત શૌચાલય બનાવવા માટેના વાસણો લાભાર્થીને વ્યાજબી ભાવે સારી ક્વોલિટીના સરળતાથી મળી રહે તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા ઉભી કરવી.

ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં પ્રવૃત્તિને વેગવાન બનાવવા સ્વૈ.સંસ્થાઓની પસંદગી કરી તેમના મારફત પ્રચાર પ્રસાર અને જરૂરી સર્વે કરી યોજનાનો અનુરૂપ ભીતચિત્રો, ભીતસુત્રો, શાળા કાર્યક્રમો, ભવાઈ, પપેટશો સ્વચ્છતા દુત, મીટીંગો ધ્વારા યોજવાની સમજ મળે લોકોમાં જાગૃતિ આવે તે પ્રકારનું વ્યવસ્થા તંત્ર ગોઠવવું.

કેન્દ્ર સરકાર ની યોજના મુજબ વધુને વધુ ગામો નિર્મળ ગ્રામ બને અને કેન્દ્ર સરકાર તરફથી મળવાપાત્ર ઈનામ પુરસ્કાર પ્રાપ્ત થાય તે માટ સરકારશ્રીની સુચના અને માર્ગદર્શન પ્રમાણે અભિયાન ઝુંબેશ ચલાવવા નિર્મળગ્રામ પુરસ્કાર મેળવવા માટે જે તે ગામમાં જરૂરી સુવિધા ઉભી થાય તેવા ગામો ની અરજીઓ તૈયાર કરાવવી ચકાસણી રાજ્ય સરકારશ્રી મારફત કેન્દ્ર સરકારમાં દરખાસ્ત મોકલી અને તે અંગે જરૂરી સંકલન, ફોલઅપ ની કામગીરી કરવી.

મુદ્દા નં:(૩) દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી.

જેના પર નિર્ણય લેવાના છે તે વિષય	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી દસ્તકની તમામ યોજનાઓની કામગીરી.
માર્ગદર્શક/સુચન/દિશા નિર્દેશનો કઈ હોય તો	યોજના ને લાગુ પડતા નિયમો, સરકારી ઠરાવો, કાયદા અને સુચનાઓ
અમલની પ્રક્રિયા	સરકારશ્રીએ વખતો વખત નક્કી કર્યા મુજબ કાર્યો ના પ્રકાર મુજબ.
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીનો હોદ્દો	ચેરમેનશ્રી જિ.ગ્રા.વિ.એ. ભાવ તથા નિયામક જિ.ગ્રા.વિ.એ. ભાવનગર.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર.
જો નિર્ણયથી સંતુષ્ટ ન હોય તો કયા અને કેવી રીતે અપીલ કરવી.	ચેરમેનશ્રી જિ.ગ્રા.વિ.એ. તથા જિ.વિ.અધિશ્રી ભાવનગર નિયત નમુનામાં અથવા નમુના મુજબની તમામ માહિતી મળી જાય તે રીતે સાદી અરજીથી પોસ્ટ ધ્વારા.

મુદા નં:૪ પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નકકી કરેલા ધોરણો:

નાગરીક અધિકાર પત્ર મુજબ લોકો તરફથી મળતી અરજી ઓના નિકાલ માટે નીચે મુજબના ધોરણો નકકી કરવામાં આવેલ છે.

ક્રમ	અરજીનો પ્રકાર	નિકાલની મર્યાદા
૧	માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ હેઠળ માંગેલ માહિતી	૩૦ દિવસ
૨	એસ.જી.એસ.વાય.	૩૦ દિવસ
૩	આઈ.એ.વાય.	૩૦ દિવસ
૪	ગોકુળ ગ્રામ યોજના	૧૫ દિવસ
૫	એન.આર.ઈ.જી.એ.	૧૫ દિવસ
૬	ટી.એસ.સી.	૩૦ દિવસ

મુદ્દા નં:૫

પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ ધ્વારા ઉપયોગમાં નિયમો, વિનિયમો, સુચનાઓ, નિયમ સંગ્રહો અને રેકર્ડ.

(૧) સરકારશ્રી તરફથી વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતા પરીપત્રો.

(૨) યોજનાઓની ગાઈડ લાઈનો.

મુદ્દા નં: ૬ પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક.
સરકારશ્રીની વખતો વખતની ગાઈડ લાઈન તથા પરીપત્રો.

મુદ્દા નં:૭ નીતી અથવા અમલીકરણના ઘડતરના સબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના ધ્વારા રજૂઆત માટેની વિધમાન ગોઠવણીની વિગતો.

કચેરીની યોજનાના અમલીકરણમાં નિતિ વિષયક નિર્ણયો તથા વિચાર વિનિમય કરવા માટે ગર્વનીંગ બોડી વિજીલન્સ, કોરોબારી, મોનીટરીંગ સમિતિઓમાં ચર્ચા વિચારણા કરી ઠરાવ થયા બાદ અમલ થવાની ગોઠવણ છે.

મુદ્દા નં:૮ તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા બેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?
સમિતિઓમાં થયેલ કાર્યવાહીની નોંધ સભ્યશ્રીઓને મોકલવામાં આવે છે તથા નોટીસ બોર્ડ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

મુદા નં:૯ ,૧૦ તેના અધિકારોઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તીકા તથા તેના વિનીમયોનો જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણ વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મળતર.
પત્રક સામેલ છે.

મુદા નં:૧૧, તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલ વહેચણી પરના અવલોકનની વિગતો દર્શાવવી તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર.

પ્રત્યેક સંસ્થાને ફાળવેલ અંદાજ પત્ર તમામ યોજનાઓ સુચિત ખર્ચ અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો, વિકાસ, અને નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેરતંત્ર માટે.

મુદા નં:૧૨, ફાળવેલ રકમોની અને એવા કાર્યક્રમની અમલ બજવણીની રીત.
પત્રક સામેલ છે.

મુદા નં:૧૩ તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ, અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો.
માહિતી શુન્ય છે.

મુદા નં:૧૪

વિજાણુ રૂપે ઉપલબ્ધ માહિત

સરકારશ્રી ધ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતીઓ કોમ્પ્યુટરાઈઝેશન કરી મોકલવામાં આવે છે.

મુદા નં:૧૫ જાહેર ઉપયોગમાં નિભાવવામાં આવતા હોય તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચનાલખના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિત મેળવવા માટે નાગરીકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગરના મુખ્ય પ્રવેશદ્વારની દિવાલ પર માહિતી પ્રદર્શીત કરેલ છે. તેમજ શાખામાં રજુઆત કરવા આવતા નાગરીકો માટે બેસવાની તથા પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા છે.

મુદા નં:૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદાઓ અને બીજી વિગતો

જાહેર માહિતી અધિકારીઓ

અ નુ	નામ	હોદો	કોડ	ફોનનંબર			
				કચેરી	ઘર	મોબાઈલ	ફેક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી જે.બી.ઓઝા	એ.પી.ઓ. વહીવટ, .	૦૨૭૮	૨૪૨૩૬૫૭	---	૯૪૨૬૯૮૩૧૬૩	૨૪૨૭૫૩૫

અપીલ અધિકારી

અ નુ	નામ	હોદો	કોડ	ફોનનંબર			
				કચેરી	ઘર	મોબાઈલ	ફેક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	શ્રી એસ.બી.પટેલ જી.એ.એસ.	નિયામક, જિ.ગ્રા.વિ.એ. ભાવનગર	૦૨૭૮	૨૪૨૩૬૫૭ ૨૪૩૦૭૩૬	૨૪૨૨૩૨૪	૯૪૨૬૭૧૫૫૬૧	૨૪૨૭૫૩૫

ઈમેલ:— drda-bav@gujarat.gov.in

મુદા નં:૧૭ ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી.

ઠરાવવામાં આવે તેવી માહિતી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે તથા ઉપર ૧ થી ૧૭ મુદાઓમાં દર્શાવેલ માહિતી દર વર્ષે અધ્યતન કરવામાં આવશે.

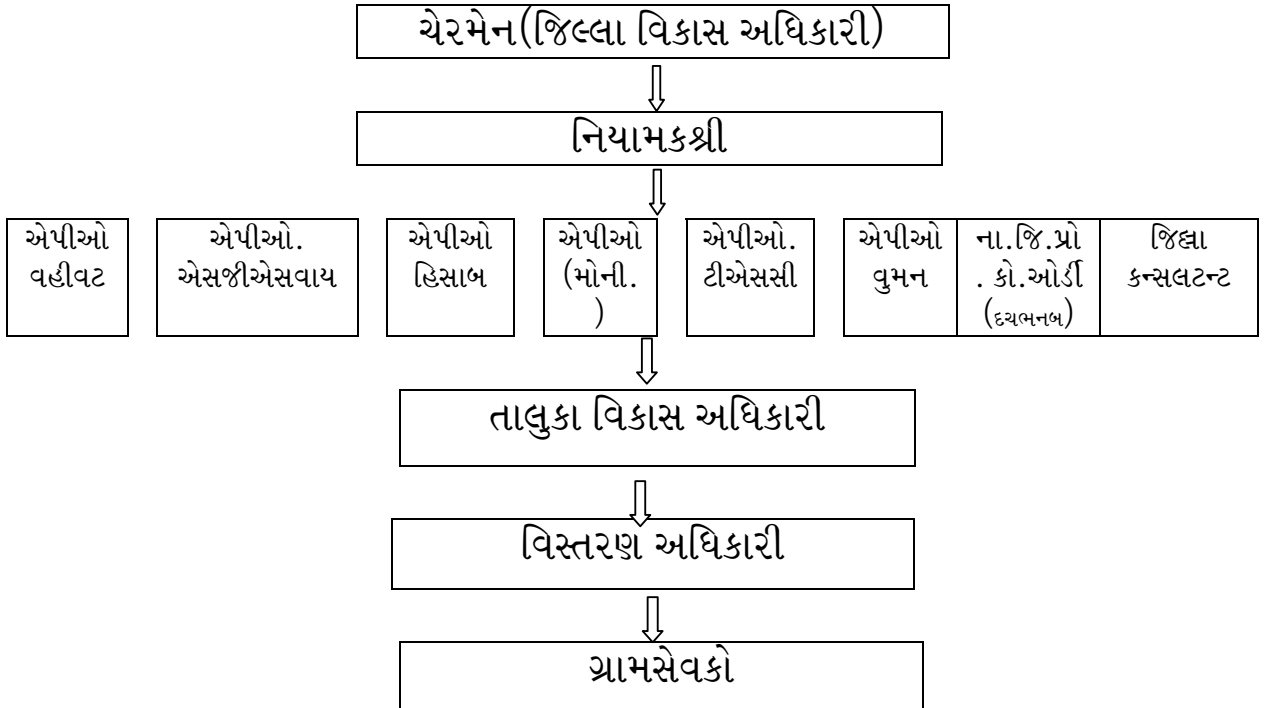
પ્રકરણ: ૧૬ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)
વીજાણૂરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર હસ્તક વિવિધ ગ્રામ વિકાસ યોજનાઓ અમલમાં છે. જેવી કે

- (૧) સ્વૈચ્છિક ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના(એસ.જી.એસ.વાય)
- (૨) એન.આર.ઈ.જી.એ.
- (૩) ઈન્દીરા આવાસ યોજના(નવા આવાસ) અને સુધારણા
- (૪) સંપૂર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન (ટી.એસ.સી.)
- (૫) ગોકુળ ગ્રામ યોજના(જી.જી.વાય)
- (૬) શ્રમયોગી યોજના
- (૭) એસ.જી.એસ.વાય.-સપોર્ટ.
- (૮) સખીમંડળ

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર હસ્તકની ઉપરોક્ત યોજનાઓની વિગત કોમ્પ્યુટરાઈઝડ કરવામાં આવેલ છે. સરકારશ્રીમાં તમામ માહિતી કોમ્પ્યુટરાઈઝડ મોકલવામાં આવે છે.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સીનું માળખું



ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કામગીરીની વિગત
૧	શ્રી આર.એસ.ગોહિલ	વિભાગીય હિસાબનીશ	હિસાબી શાખાની સુપરવિઝનની કામગીરી.
૨	શ્રી જે.બી.આસ્તીક	આંકડા મદદનીશ	તમામ યોજનાની આંકડાકીય સંકલનની કામગીરી
૩	શ્રી આર.આર.ગોહિલ	ડે.એકા.	હિસાબીની કામગીરી
૪	શ્રી કે.એસ સરવૈયા	ના.ચીટનીશ	આઈ.એ.વાય(ન્યું) તેમજ આઈ.એ.વાય(અપ) ની કામગીરી તેમજ વહીવટની કામગીરી
૫	શ્રી કે.સી. ચુડાસમા	સી.એકા.કલાર્ક	બીલો બનાવવા તથા કેસની કામગીરી તથા હિસાબી રેકર્ડ
૬	શ્રી જે.સી.પારેખ	સી.કલાર્ક	જિલ્લા જળસ્ત્રાવ વિકાસ એકમ ભાવનગરની કચેરીમાં કામગીરી માટે
૭	શ્રી સી.વી.પંડયા	સી.કલાર્ક	એસ.જી.એસ.વાય.ની કામગીરી
૮	શ્રીમતિ ટી.એચ.મહેતા	ત.ક.મંત્રી	સંકલનની કામગીરી
૯	શ્રી એસ.એમ.સરવૈયા	જુ.કલાર્ક	સ્ટોર
૧૦	શ્રી એચ.એમ.ભટ્ટ	જુ.કલાર્ક	જિલ્લા જળસ્ત્રાવ વિકાસ એકમ ભાવનગરની કચેરીમાં કામગીરી માટે
૧૧	શ્રી ડી.કે.ત્રિવેદી	જુ.કલાર્ક	મહેકમ, એનઆરઈજીએ, જીજીવાયની કામગીરી
૧૨	શ્રી જે.એમ.પાઠક	જુ.કલાર્ક	રજીસ્ટ્રીની કામગીરી
૧૩	શ્રી એમ.આર.બારૈયા	જુ.કલાર્ક	ટીએસસીની કામગીરી
૧૪	કુ.એ.જી.ગોહિલ	જિલ્લા કન્સલટન્ટ	સખીમંડળની કામગીરી (૧૧ માસ કરાર આધારીત)

મુદાનં.૯

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર.

અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફોન નંબર	ઘર	મોબાઈલ	રીમાર્ક્સ
શ્રી રંજિથકુમાર જે.	ચેરમેન અને જિ.વિ.અધિ.શ્રી	૨૪૨૬૮૧૦	૨૫૭૨૦૮૩		-
શ્રી એસ.બી. પટેલ	નિયામકશ્રી	૨૪૩૦૭૩૬			-
	કચેરી જનરલ	૨૪૨૩૬૫૭			-
	ફેક્સ	૨૪૨૭૫૩૫			-
શ્રી જે.બી.ઓઝા	એ.પી.ઓ.(હિસાબ)	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૪૨૬૯૪૩૧૬૩	-
શ્રી ડી.કે.પટેલ	એ.પી.ઓ.(મોની)	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૪૨૭૪૧૬૮૩૪	-
શ્રી પી.આર.દેસાઈ	એ.પી.ઓ. (ટી.એસ.સી./એન.આર.ઈ.જી.એ.)	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૨૨૮૮૪૨૦૮	-
શ્રી એ.કે.મલેક	એ.પી.ઓ. (એસ.જી.એસ.વાય)	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૯૨૫૦૦૭૦૮૬	(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
કુ. એ.જી.ગોહિલ	જિલ્લા કન્સલ્ટન્ટ	૨૪૨૩૬૫૭	-	-	//
શ્રી આર.એસ.ગોહિલ	ડી.વી.એકા	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૯૨૫૨૦૫૫૧૦	-
શ્રી આર.આર.ગોહિલ	ડે.એકા	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૪૨૬૨૬૧૧૬૬	-
શ્રી કે.એસ.સરવૈયા	ના.ચિટનીસ	૨૪૨૩૬૫૭	-		
શ્રી જે.બી.આસ્તિક	એસ.એ.	૨૪૨૩૬૫૭	૨૫૬૬૧૧૬	-	-
શ્રી સી.વી.પંડયા	સી.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	-	-
શ્રી કે.સી.યુડાસમા	સી.એકા.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૯૨૪૯૭૦૭૩૦	-
શ્રી એસ.એમ.સરવૈયા	જુ.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭		૯૪૨૭૭૪૯૨૩૫	
શ્રી જે.એમ.પાઠક	જુ.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	-	-
શ્રી એચ.એમ.ભટ્ટ	જુ.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૯૨૪૬૫૭૬૭૧	-
શ્રી ડી.કે.ત્રિવેદી	જુ.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૯૨૫૯૫૨૧૩૮	-
શ્રીમતી ટી.એચ.મહેતા	તલાટી કમ મંત્રી	૨૪૨૩૬૫૭			
શ્રી જે.સી.પારેખ	સી.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭			
શ્રી એમ.આર.બારૈયા	જુ.કલાર્ક	૨૪૨૩૬૫૭	-	૯૭૧૪૬૭૯૮૬૭	-
શ્રી એલ.વી.સાંબડ	ડ્રાઈવર	૨૪૨૩૬૫૭	-	-	-
શ્રી કે.એ.ધોલેતર	ના.જિ.પ્રો.કો.ઓડી.	૨૪૨૩૬૫૭			(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
શ્રી પી.એમ.બોરીયા	એકા.મેનેજર	૨૪૨૩૬૫૭			(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
શ્રી ચિરાગ તલરેજા	વર્કસ મેનેજર	૨૪૨૩૬૫૭			(૧૧ માસ કરાર આધારીત)

મુદાનં. ૧૦

**જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર. પ્રકરણ -૧૧ (નિયમ સંગ્રહ -૧૦)
વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેતાણાની પધ્ધતી સહિત
દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું.**

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેતાણુ ૩૧.૫.૧૦ ની સ્થિતિએ	વળતર/ વળતર ભથ્થુ	વિનયમમા જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણુ નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતી
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	શ્રી એસ.બી.પટેલ	નિયામકશ્રી	૫૦૬૬૯		સરકારશ્રી દવારા
૨	શ્રી જે.બી.ઓઝા	એ.પી.ઓ. (હિસાબ)	૩૧૬૪૭		પગાર ધોરણ મુજબ
૩	શ્રી ડી.કે.પટેલ	એ.પી.ઓ. (મોની)	૩૧૧૬૯		ચુકવવામાં આવે છે.
૪	શ્રી પી.આર.દેસાઈ	એ.પી.ઓ. (ટીએસસી/એનઆરઈજીએ)	૩૬૩૪૪		
૫	ખાલી જગ્યા	ના.ચિટનીશ (વહીવટ)	-		
૬	શ્રી એ.કે.મલેક	એ.પી.ઓ. (એસ.જી.એસ.વાય)	૮૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
૭	કુ. એ.જી.ગોહિલ	જિલ્લા કન્સલ્ટન્ટ	૧૪૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
૮	શ્રી આર.એસ.ગોહિલ	ડી.વી.એકા	૩૪૦૭૦		
૯	શ્રી આર.આર.ગોહિલ	ડે.એકા	૨૮૬૩૩		
૧૦	શ્રી કે.એસ.સરવૈયા	ના.ચિટનીસ	૨૭૮૪૧		
૧૧	શ્રી જે.બી.આસ્તિક	એસ.એ.	૨૮૫૯૪		
૧૨	શ્રી જે.સી.પારેખ	સી.કલાર્ક	૨૬૭૬૫		
૧૩	શ્રી કે.સી.ચુડાસમા	સી.એકા.કલાર્ક	૨૭૮૪૧		
૧૪	શ્રી સી.વી.પંડયા	સી.કલાર્ક	૨૧૫૭૦		
૧૫	શ્રી એસ.એમ. સરવૈયા	જુ.કલાર્ક	૨૦૮૫૯		
૧૬	શ્રી જે.એમ.પાઠક	જુ.કલાર્ક	૧૮૨૭૧		
૧૭	શ્રી એચ.એમ.ભટ્ટ	જુ.કલાર્ક	૨૨૮૧૨		
૧૮	શ્રી ડી.કે.ત્રિવેદી	જુ.કલાર્ક	૨૦૨૨૪		
૧૯	શ્રી એમ.આર. બારૈયા	જુ.કલાર્ક	૧૨૩૩૨		
૨૦	શ્રી એલ.વી.સાંબડ	ડ્રાઈવર	૨૦૨૭૪		
૨૧	શ્રીમતી ટી.એચ.મહેતા	તલાટી કમ મંત્રી	૧૭૦૭૯		
૨૨	શ્રી એમ.બી.શીયાળ	પટ્ટાવાળા	૧૩૧૭૫		
૨૩	શ્રી ડી.વી.ચુડાસમા	પટ્ટાવાળા	૯૩૬૯		
૨૪	શ્રી એમ.આર.ભટ્ટી	પટ્ટાવાળા	૮૫૦૪		
૨૫	શ્રીમતી આર.જે.અંધારીયા	પટ્ટાવાળા	૯૨૨૨		
૨૬	ખાલીજગ્યા	આર.એ.	૬૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
૨૭	શ્રી કે.એ.ધોલેતર	ના.જિ.પ્રો.કો.ઓર્ડીનેટર	૧૫૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)

૨૮	શ્રી ચિરાગ તલરેજા	વર્કસ મેનેજર	૧૫૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)
૨૯	શ્રી પી.એમ.બોરીયા	એકા.મેનેજર	૧૨૦૦૦		(૧૧ માસ કરાર આધારીત)

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી-ભાવનગર હસ્તકની ગ્રામ વિકાસ યોજનાવર્ષ:-૨૦૦૫-૦૬

વર્ષ:-૨૦૦૬-૦૭

અનું	સદર/યોજનાનું નામ	નાણાકીય લક્ષ્યાંક જોગવાઈ(લાખમાં)	મળેલ ગ્રાન્ટ (લાખમાં) (ખુલતી સિલક સહિત)	થયેલ ખર્ચ (લાખમાં)
૧	એસ.જી.એસ.વાય.	૧૦૪.૨૬	૧૦૭.૫૫	૧૦૦.૬૨
૨	એસ.જી.આર.વાય	૬૭૧.૮૩	૭૩૫.૭૩	૬૮૧.૭૪
૩	આઈ.એ.વાય.ન્યુ	૮૧૬.૭૫	૮૨૭.૫૫	૮૨૪.૪૮
૪	આઈ.એ.વાય અપ	૨૬.૭૫	૨૮.૨૦	૨૭.૨૪
૫	વોટરશેડ	૧૦૮૩.૦૦	૧૦૮૬.૩૮	૭૬૨.૭૧
૬	ટી.એસ.સી.	૨૨૦.૧૮	૩૨૨.૩૬	૨૦૮.૬૪
૭	આઈ.એ.વાય. રાજ્ય પુરસ્કૃત	૩૫૮.૩૭	૬૬૪.૪૨	૨૫૫.૪૦
૮	જી.જી.વાય	૧૪૪.૧૦	૪૮૪.૬૮	૧૫૧.૭૬
૯	રીલાયન્સ	૨૬૫.૧૩	૪૨૮.૪૮	૨૩૫.૬૮

વર્ષ:-૨૦૦૭-૦૮

અનું	સદર/યોજનાનું નામ	નાણાકીય લક્ષ્યાંક જોગવાઈ(લાખમાં)	મળેલ ગ્રાન્ટ (લાખમાં) (ખુલતી સિલક સહિત)	થયેલ ખર્ચ (લાખમાં)
૧	એસ.જી.એસ.વાય.	૧૫૮.૦૦	૧૭૨.૪૭	૧૪૬.૩૮
૨	એસ.જી.આર.વાય	૬૭૧.૮૨	૮૧૩.૬૬	૭૬૦.૬૮
૩	આઈ.એ.વાય.ન્યુ	૧૧૪૩.૪૦	૧૨૩૮.૨૮	૬૮૩.૬૪
૪	આઈ.એ.વાય અપ	૨૮.૩૮	૩૧.૦૮	૨૪.૫૧
૫	વોટરશેડ	૧૦૩૦.૫૦	૮૬૫.૭૧	૪૦૧.૭૬
૬	ટી.એસ.સી.	૨૨૦.૧૮	૪૩૧.૪૬	૧૩૬.૦૫
૭	આઈ.એ.વાય. (પુ)	૫૦૩.૧૪	૮૬૭.૭૩	૧૮૩.૫૪
૮	જી.જી.વાય	૧૨૮.૦૫	૪૭૪.૪૧	૧૨૦.૬૬
૯	રીલાયન્સ	૨૬૫.૧૩	૧૮૮.૮૩	૪૮.૭૪
૧૦	સખીમંડળ	૩૭.૮૮	૫૨.૩૨	૨૭.૫૮

વર્ષ:-૨૦૦૮-૦૯

અનું	સદર/યોજનાનું નામ	નાણાકીય લક્ષ્યાંક જોગવાઈ(લાખમાં)	મળેલ ગ્રાન્ટ (લાખમાં) (ખુલતી સિલક સહિત)	થયેલ ખર્ચ (લાખમાં)
૧	એસ.જી.એસ.વાય.	૧૮૭.૮૭	૨૨૧.૫૮	૧૨૩.૫૦
૨	એન.આર.ઈ.જી.એ.	૦.૦૦	૨૮૦.૮૮	૨૮૪.૬૮
૩	આઈ.એ.વાય.ન્યુ	૭૦૦.૦૦	૧૩૨૨.૧૮	૫૮૫.૪૪

૪	આઈ.એ.વાય અપ	૧૮.૮૫	૩૧.૬૮	૧૮.૮૩
૫	ટી.એસ.સી.	૨૨૦.૧૫	૨૦૮.૨૮	૧૫૨.૭૩
૬	આઈ.એ.વાય. (પુ)	૧૭૦.૦૦	૮૯૭.૭૮	૧૬૬.૮૮
૭	જી.જી.વાય	૬૯.૬૦	૧૨૮.૪૭	૨૪.૧૮
૮	રીલાયન્સ	૧૫૦.૦૦	૧૫૦.૦૦	૩૫.૪૨
૯	સખીમંડળ	૨૧૫.૧૮	૨૦૫.૮૦	૧૦૭.૩૮

વર્ષ:-૨૦૦૯-૧૦

અનું	સદર/યોજનાનું નામ	નાણાંકીય લક્ષ્યાંક જોગવાઈ(લાખમાં)	મળેલ ગ્રાન્ટ (લાખમાં) (ખુલતી સિલક સહિત)	થયેલ ખર્ચ (લાખમાં)
૧	એસ.જી.એસ.વાય.	૧૮૨.૭૬	૧૪૬.૩૨	૧૮૩.૧૮
૨	એન.આર.ઈ.જી.એ.	-	૧૯૯૨૮૭	૧૧૫૩.૮૫
૩	આઈ.એ.વાય.ન્યુ	૭૭૦.૦૦	૧૩૨૮.૮૨	૫૩૧.૨૬
૪	આઈ.એ.વાય અપ	-	-	૮.૭૦
૫	ટી.એસ.સી.	૧૧૨.૮૪	૧૪૨.૮૭	૧૪૨.૬૫
૬	આઈ.એ.વાય. (પુ)	૧૮૭.૦૦	૮૮૫.૪૫	૧૨૪.૬૨
૭	જી.જી.વાય	૬૯.૬૦	૫૨૮.૦૬	૫૩.૪૩
૮	રીલાયન્સ	-	૩૨૪.૮૬	૧૮૫.૫૫
૯	સખીમંડળ	૨૮૮.૫૪	૨૧૩.૧૮	૧૪૮.૪૫

એનેક્ષર-એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા.૦૧/૦૫/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈએલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી વડી કચેરી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ભાવનગર તથા મારા વહીવટ કાર્યક્ષેત્રના આ સાથેની યાદી મુજબના જાહેર સત્તા મંડળો દ્વારા માહિતી અધિકારી અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો (પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૦ ની સ્થિતિએ તે અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારા માહ. મે-૧૦ દરમ્યાન ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર તો અપૂરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પૂર્તતા કરાવવામાં આવી છે.

૨. તા.૩૦/૦૬/૨૦૧૦ ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળોના પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D.) નું ઈન્સ્પેક્શન-કમ-ઓડીટ બાકી રહેલ નથી.

મુખ્ય મથક :- ભાવનગર.

જાહેર માહિતી અધિકારી અને
એ.પી.ઓ. (વહીવટ)
જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
ભાવનગર

નં.ડીઆરડીએ/વહટ/ /૨૦૧૦

તા. /૦૬/૨૦૧૦

પ્રતિ,
જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી,
મહેસુલ શાખા, જિલ્લા પંચાયત કચેરી,
ભાવનગર.

વિષય:- માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ ની કલમ-૪ અન્વયે દરેક જાહેર સત્તામંડળના પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કોલઝર (PAD) તા.૧/૫/૦૯ ની સ્થિતિએ અધ્યત કરવા અને ઈન્સ્પેક્શન કમ ઓડીટ કરી પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.

સંધાન :- આપના પત્ર નં.ડીપી/રેવ./એડીએમ/વશી/આરટીઆઈ/૨૨૩/૧૦ તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૦

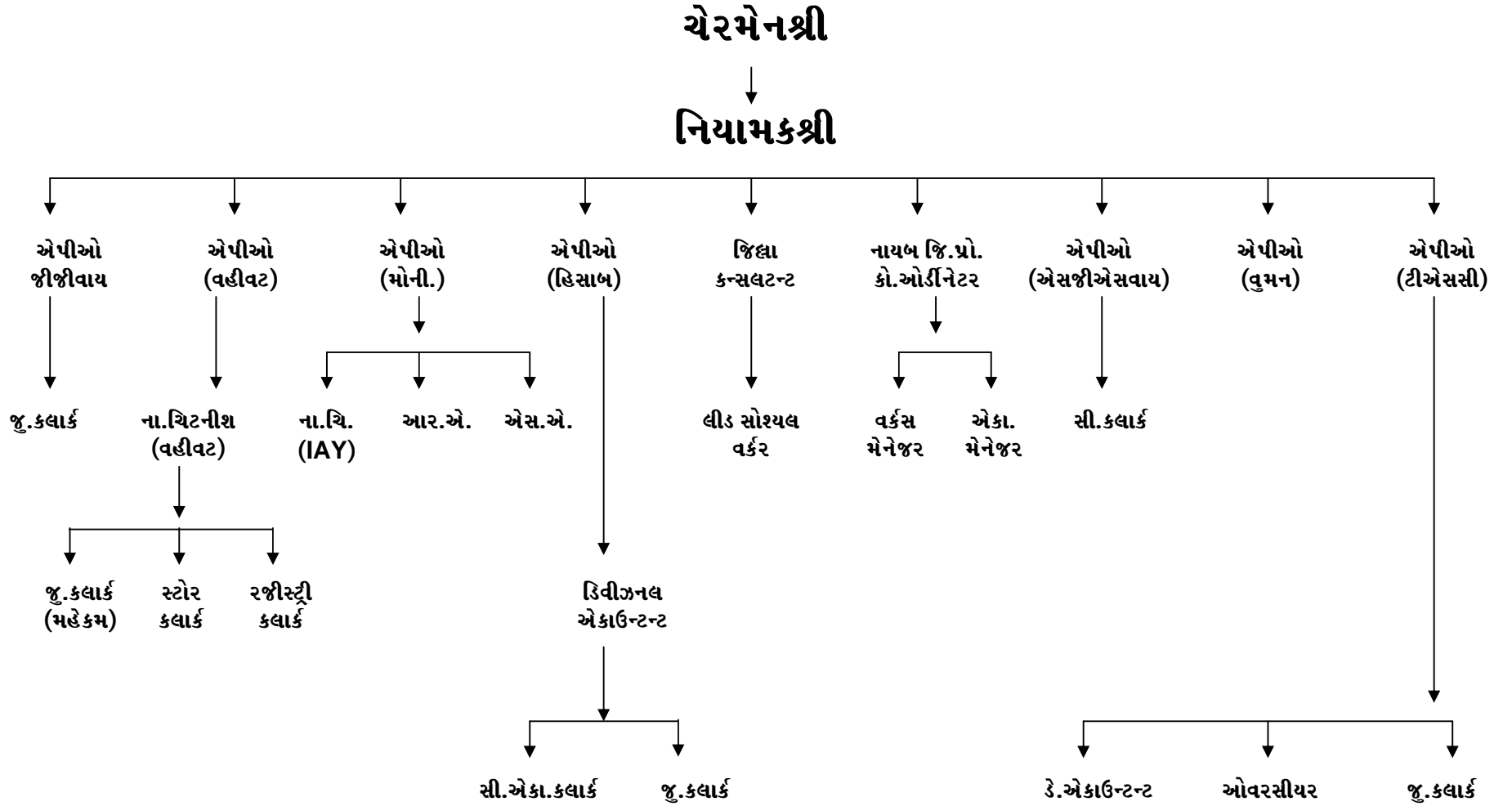
સવિનય ઉપરોક્ત વિષય અંગેના આપના સંદર્ભનાં પત્ર અન્વયે આર.ટી.આઈ. અધિનિયમ ૨૦૦૫ ની કલમ-૪ ની જોગવાઈ મુજબ મુદ્દા નં.૧ થી ૧૭ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કોલઝર તા.૦૧/૦૫/૧૦ ની સ્થિતિએ અધ્યત કરી તેમજ તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરી સીડી સાથે સાદર કરેલ છે. જે આપ સાહેબને વિદીત થાય.

નિયામક
જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
ભાવનગર

નકલ સવિનય રવાના :-
શ્રી કલેક્ટર સાહેબ,
કલેક્ટર કચેરી, ભાવનગર.

તા.૦૧/૦૫/૧૦ની સ્થિતિએ પ્રોએક્ટીવ ડીસ્કલોઝરની નકલ તથા સીડી સામેલ રાખી સાદર કરેલ છે. જે વિદીત થાય.

જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી – ભાવનગર વ્યવસ્થાપન માળખું



માહિતી અધિકાર અધિનિયમ હેઠળ વિભાગવાર નકકી થયેલ પબ્લીક ઓથોરીટી, જે તે પબ્લીક ઓથોરીટી હેઠળ નિયુક્ત થયેલ જાહેર માહિતી અધિકારી અને એપેલેટ ઓથોરીટીની વિગતો દર્શાવતું પત્રક.						
ક્રમ	વિભાગનું નામ	વિભાગ હેઠળની પબ્લીક ઓથોરીટીનો ક્રમાંક	પબ્લીક ઓથોરીટી (કચેરી)નું નામ	નિયુક્ત થયેલ જાહેર માહિતી અધિકારી	નિયુક્ત થયેલ મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી	નિયુક્ત થયેલ મદદનીશ એપેલેટ અધિકારી
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	ગ્રામ વિકાસ		જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ભાવનગર	નિયામક, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ભાવનગર	એ.પી.ઓ.વહીવટ જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી, ભાવનગર	ચેરમેનશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ભાવનગર

ક્રમ	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	લક્ષ્યાંક	લાભાર્થીની પાત્રતા
	સંપુર્ણ સ્વચ્છતા અભિયાન	૨૦૦૫ થી ૨૦૧૦	ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં સ્વચ્છતા હેઠળ વધુમા વધુ વિસ્તારને આવરી લેવાની કામગીરી ને વેગ આપવો શાળાઓ, આંગણવાડીઓને સ્વચ્છતા લક્ષી સગવડો હેઠળ આવરી લેવી અને વિદ્યાર્થી, વિદ્યાર્થીઓમાં આરોગ્યનું શિક્ષણ અને સ્વચ્છતાની ટેવોનું પ્રોત્સાહન આપવું.		૧) વ્યક્તિગત શૌચાલય સહાય માટે બી.પી.એલ. લાભાર્થીઓને લાભ મળે
					૨) અન્ય યોજનાઓ જેવી કે શાળા, શૌચાલય આંગણવાડી શૌચાલય, સામૂહિક શૌચાલય, આઈ.સી. એક્ટીવીટીઝ સામૂહિક/ પ્રકારની યોજનાને જેનો લાભ સમગ્ર ગ્રામ અને વિસ્તારને મળે.

ક્રમ	લાભ લેવાની પધ્ધતિ	પાત્રતા નકકી માપદંડ	આવેલ લાભાર્થીની વિગત	કાર્યપધ્ધતિ	અરજી કયા કરવી.	અરજી ફી
૧	ગ્રામ્ય સુખાકારી સમિતિ મારફતે આ કાર્યક્રમમાં ભાગ લઈ શકાય.	બી.પી.એલ. યાદી	બી.પી.એલ. ને રૂ. ૧૨૦૦/- આર્થિક સહાય મળે છે.	સહાયનો ચેક તાલુકા પંચાયત મારફત આપવામાં આવે છે.	તાલુકા પંચાયત અને ગ્રામ્ય સુખાકારી કમિટિ.	

મુદા નં:૧૨ ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત.					
ક્રમ	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	કાર્યક્રમ ના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો	લાભાર્થીની પાત્રતા
	સ્વર્ણજયંતિ ગ્રામ સ્વરોજગાર યોજના(ભારત સરકારશ્રી અને રાજ્ય સરકારશ્રી ની યોજના)	નાણાંકીય વર્ષ મુજબ	૧) સ્વરોજગારીને અનુરૂપ થાય તેવી સ્વરોજગારીથી ને આર્થિક પ્રવૃત્તિ ધ્વારા ત્રણ વર્ષના અંતે ગરીબી રેખાથી બહાર લાવવાનો હેતુ છે.	પત્રક સામેલ છે	૧) ગ્રામ્યકક્ષાના ગરીબી રેખા હેઠળ જીવતા કુટુંબોને યોજનાનો (માન્ય યાદી મુજબ) લાભ મળે છે.
			૨) સ્વરોજગારી ધ્વારા માસિક આવક રૂ.૨૦૦૦/- સુધી પ્રાપ્ત કરવાનો ધ્યેય છે.		૨) ક્રમ:૧ ઉપરાંત વ્યક્તિગત સ્વરોજગારથી ને
			૩) સ્વરોજગારીથી સ્વરોજગારી ને લગતુ જ્ઞાન ધરાવતા હોય તેમને તાંત્રિક વિકાસતેમજ તાલીમ આપવાથી તેના જ્ઞાનમાં વધારો થવાથી સ્વરોજગારી મેળવી શકે.		૩) ક્રમ ૧,૨ ઉપરાંત ૧ થી ૧૦ કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓને
			૪) આ યોજનાથી સમાન વિચાર ધરાવતા જુથની રચનાથી આર્થિક પ્રવૃત્તિને વેગમળશે તેમજ એક સંપ અને ભાઈચારાનું વાતાવરણ સર્જાશે.		
			૫) પ્રોજેક્ટ મંજુર થયેથી બેન્ક ધ્વારા ધીરાણ આપવામાં આવશે.		
			(૧) વ્યક્તિ લક્ષી માટે બેંકબલ પ્રોજેક્ટના ૩૦% અથવા રૂ.૭૫૦૦/- બે પૈકી જે ઓછુ હોય		

		(૨) વ્યક્તિલક્ષી અ.જા/અ.જ.જા માટે પ્રોજેક્ટ ૫૦% અથવા વધુમાં વધુ રૂા.૧૦,૦૦૦/- બે પૈકી ઓછુ હોય તે.		
		(૩) સ્વનિર્ભર જુથ માટે પ્રોજેક્ટ ના ૫૦% અથવા વધુમાં વધુ રૂા.૧.૨૫ લાખ બે પૈકી જે ઓછા હોય તે.		
		(૬) આર્થિક પ્રવૃત્તિ ખેતી વ્યવસાય, બાંધકામ, પંવૃત્તિ, હીરાઉધોગ, પોલીસીંગ, ભરતગુંથણ, રેડીમેડ કપડા, હાથશાળા, વણાટ, પશુપાલન, મંડપ સર્વિસ, મસાલા, પાપડ, નાસ્તા ઉધોગ.		

ક્રમ	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	લક્ષ્યાંક	લાભાર્થીની પાત્રતા
	ઈન્દીરા આવાસ	નાણાંકીય વર્ષ મુજબ	(૧) ગ્રામીણ ગરીબોને વિના મુલ્યે રહેણાંક ની સુવિધા પુરી પાડવી		૧) ગરીબી રેખા હેઠળ ના ગ્રામીણ વિસ્તારમાં જીવતા ઈસમોને લાભ મળે
			૨) આવાસની યુનિટ કોસ્ટ રૂા.૪૫૦૦૦/- માં સામાન્ય વિસ્તાર માટેનો છે તેમા શૌચાલયો, નિર્ધુમ યુવા અને આંતરસ્તરીય સવલતો આપવી.		૨) અનુસૂચિત જાતિ/ અનુ. જન. જાતિ લોકો તેમજ પાત્રતા ધરાવતા અન્ય લાભાર્થીઓને લાભ મળે
			૩) દુર્ગમ અથવા પર્વતીય વિસ્તાર માટે રૂા.૪૮૫૦૦/- માં આવાસની સવલત આપવી.		૩) લાભાર્થી કે જે આ પોતાની માલીકીનું મકાન ધરાવતા હોય પોતાની માલીકીને અથવા મફત પ્લોટ ધરાવતા હોય તેમને
			૪) જુના નવા મકાનમાં સુધારણા કરવા માટે રૂા.૧૫૦૦૦/- ની સહાય.		૪) લાભાર્થી જુનુ જર્જરીત મકાન પાડી નવું મકાન બનાવવા માંગતા હોય તેવા લાભાર્થી.
	સખીમંડળ	ત્રણવર્ષ	ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં અગાઉ અન્ય યોજના નીચે રચાયેલ જુના જુથોને સક્રિય કરવા અને બાકી રહેતી ગ્રામ્ય વિસ્તારની મહિલાઓને નવા જુથની રચના કરી તેમા સમાવેશ કરવો.		ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં વસતી મહિલાઓ.

ક્રમ	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	કાર્યક્રમ	લાભાર્થીની પાત્રતા
	ગોકુળ ગ્રામ યોજના (રાજ્ય સરકારશ્રીની યોજના)	નાણાંકીય વર્ષ મુજબ	૧) ગોકુળ ગ્રામ એટલે સ્વચ્છ, સુંદર, અને સુવિધા પુર્ણ ગ્રામ અને એવું ગામ નીચે પાયાની સુવિધા આપવાની છે.		(૧) ગ્રામ્યપ્રજા(અમલવારી) ગ્રામ્યકક્ષાએ ગ્રામ પંચાયત ના સરપંચશ્રીના અધ્યક્ષપણા હેઠળ ગ્રામ અમલીકરણ સમિતિ રચી તેમના ધ્વારા અમલ)
			૨) ગામ માટે આંતરીક રસ્તા, પાકા, ડામરવાળા, વૃક્ષારોપણવાળા રસ્તા.		
			૩) ઉકરડા વ્યવસ્થિત જગ્યાએ રાખવાની સુવિધા(આરોગ્ય જળવાઈ રહે તે હેતુથી.		
			૪) ખાળકુવો/શોષખાડાની સુવિધા		
			૫) ગામતળાવ સુધારણા/હેન્ડપંપ		
			૬) પીવાના પાણીની સુવિધા/હેન્ડપંપ		
			૭) પ્રાથમિક શાળાના ઓરડા		
			૮) સામૂહિક તથા વ્યક્તિગત શૌચાલયો		
			૯) વિજળીકરણ		
			૧૦) પશુઓ માટે પીવાના પાણીના અવાડા		
			૧૧) ગૌચર/પડતર જમીનમાં વનીકરણ		
			૧૨) પંચાયતઘર બનાવવા.		

ક્રમ	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	કાર્યક્રમ યોજનાનો સમયગાળો	કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ	કાર્યક્રમ ના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો	લાભાર્થીની પાત્રતા
	એન.આર.ઈ.જી.એ.	૧/૪/૦૮ થી શરૂ	યોજનાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ ગ્રામ્ય વિસ્તારમાં રહેતા ગ્રામિણ કુટુંબોને જે તે નાણાકીય વર્ષમાં સો દિવસ (૧૦૦) રોજગારી આપવાનો છે. તેમજ ગ્રામ્ય વિસ્તારમાંથી શહેર તરફનું સ્થળાંતર અટકાવવાનો છે.	સદરહુ યોજના રોજગારીની માંગ આધારીત હોય ભૌતિક કે નાણાકીય નક્કી થયેલા હોતા નથી.	જે તે ગામમાં સ્થાનિક રહેતા ગ્રામિણ કુટુંબો કે જેઓ પુખ્ત વયના તથા જોબકાર્ડ ધરાવતા અને શારિરીક શ્રમથી થઈ શકે તેવું બિનકુશળ મજૂરી કામ કરવા ઈચ્છતા હોય તેવા દેરક ગ્રામિણ કુટુંબો

પ્રકરણ-૭(નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ-પરિષદ સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક સને ૨૦૦૭/૦૮

ક્રમ	માન્ય પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ સરનામું	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનો પ્રકાર (બોર્ડ પરિષદ સમિતિઓ અન્ય મંડળો	માન્યતા/પ્રાપ્ત સંસ્થાનો ટુંકો પરિચય (સંસ્થાપન વર્ષ, ઉદ્દેશ, મુખ્ય પવૃત્તિઓ	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાની ભૂમિકા સલાહકાર સંચાલન કાર્યવાહી અન્ય	માળખુ અને સભ્ય બંધારણ	સંસ્થાના વડા	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	બેઠકોની સંખ્યા	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઈ શકે છે.	શું બેઠકોની કાર્યનોંધ તયાર કરવામાં આવે છે.	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨
૧	ગર્વનીગ બોડી	સમિતિ			ઘઘ	અધ્યક્ષ જિ.ગ્રા.વિ. એ. અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ભાવનગર.	ડી.આર.ડી.એ. ભાવનગર	૧	ના	હા	કાર્યનોંધ ઉપલબ્ધ છે અને નિયત અરજીમાં માંગણી કરેતો.

૨	કારોબારી	સમિતિ			ક્ષપ	અધ્યક્ષ જિ.ગ્રા.વિ. એ. અને જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ભાવનગર.	ડી.આર.ડી.એ. ભાવનગર	૪	ના	હા	કાર્યનોંધ ઉપલબ્ધ છે અને નિયત અરજીમાં માંગણી કરેતો.
૩	વીજીલન્સ અને મોનીટરીંગ	સમિતિ			×જ	સંસદ સભ્યશ્રી	ડી.આર.ડી.એ. ભાવનગર	૦	ના	હા	કાર્યનોંધ ઉપલબ્ધ છે અને નિયત અરજીમાં માંગણી કરેતો.

ક્રમ	લાભ લેવાની પદ્ધતિ	પાત્રતા નકકી માપદંડ	આવેલ લાભાર્થીની વિગત	કાર્યપદ્ધતિ	અરજી કયા કરવી.	અરજી ફી
૧	બી.પી.એલ.યાદી મુજબ (એન.આઈ.સી.) ધ્વારા તૈયાર કરેલ યાદી મુજબ લાભ આપવામાં આવે છે.	બી.પી.એલ. યાદી મુજબ ગ્રામસેવક ધ્વારા લોન કેસ તયાર કરી બેંકમાં મોકલવામાં આવે છે.	ગાઈડ લાઈન મુજબ લાભ આપવામાં આવે છે.	સહાયનો ચેક તાલુકા પંચાયત મારફત આપવામાં આવે છે.	તાલુકા પંચાયત કચેરીમાં ગ્રામસેવક મારફત	