મુદ્દા નં.૧૨

-: ફાળવેલ રકમો અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આર્થીક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત :-

ફાળવવામાં આવેલ ગ્રાન્ટ અને તે અનુસાર જુદી જુદી પ્રવૃતિઓ/યોજનાઓનો અમલ સબંધિત શાખા મારફત વર્ગ-૧ના અધિકારીશ્રીની સીધી દેખરેખ તળે અને નિયંત્રણ હેઠળ બજાવવામાં આવે છે. આવી પ્રવૃતિઓ અને તે દ્વારા ચુકવવામાં આવતી સહાયકી અંગેની વિગતોની માહિતી કોઈપણ નાગરિક જયારે માંગે ત્યારે તેમને નીચે મુજબના નમુનામાં રજુ કરવામાં આવે છે.

1.	**કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :-**	**નિરાધાર વૃધ્ધસહાય યોજના**
2.	કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો :-	કાયમી
3.	કાર્યક્રમનો ઉદેશ :-	૬૦ વર્ષથી ઉપરના નિરાધાર વૃધ્ધો તથા ૪૫ વર્ષથી ઉપરના વૃધ્ધોને સામાજીક સુરક્ષા આપવા માટેનો
4.	કાર્યક્રમનના ભૌતિક અને નાણાકિય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે):-	લાગુ નથી.
5.	લાભાર્થીની પાત્રતા :-	અપંગ માટે ૪૫ વર્ષથી વધારે ઉંમર, નિરાધાર વૃધ્ધ માટે૬૦ વર્ષથી વધુ ઉંમર
6.	લાભ અંગેની પુર્વ જરૂરીયાતો :-	(૧) લાભાર્થીને ૨૧ વર્ષ પુખ્તવયનો પુત્ર ન હોવો જોઈએ. (૨) કુટુંબની વાર્ષિક આવક ગ્રામ્ય માટે રૂા.૪૭,૦૦૦/- અને શહેરી માટે રૂ.૬૮,૦૦૦/- થી વધુ ન હોવી જોઈએ (૩) ઓછામાં ઓછા ૧૦ વર્ષથી ગુજરાત રાજયમાં કાયમી વસવાટ કરતા હોવા

		જોઇએ.
7.	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :-	સબંધીત પ્રાંત અધિકારીની કચેરીમાં વિનામુલ્યે આપવામાં આવતા અરજી ફોર્મ ભરીને રજુ કરવાના હોય છે.
8.	પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો :-	ઉપર મુજબ
9.	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (રકમ અથવા આપેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી):-	માસિક રૂ.૨૦૦/- મનીઓર્ડરથી મોકલવામાં આવે છે. વયવંદના યોજના હેઠળ ૬૫ વર્ષથી ઉપરના વૃધ્ધોને કેન્દ્ર સરકાર તરફથી વધારાના રૂ.૨૦૦/-ની સહાય પ્રતિ માસ આપવામાં આવે છે.
10.	સહાયકી વિતરણની કાર્ય પધ્ધતિ	રકમ લાભાર્થીના બેંક ખાતામાં સીધી જમા કરવામાં આવે છે. જે લાભાર્થી બેકખાતું ધરાવતા નથી તેઓને ડાયરેકટ બેનીફિટ ટ્રાન્સફર (ડીબીટી) દ્વારા ચુકવણી કરવામાં આવે છે.
11.	અરજી કયાં કરવી અરજી કરવા માટે કોનો સંપર્ક કરવો :-	સંબંધીત મામલતદારશ્રીની કચેરીનો
12.	અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં):-	નથી
13.	અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળમાં અરજી હોય તો અરજીમાં કઈ કઈ વિગતોનો ઉલ્લેખ જરૂરી):-	તાલુકા મામલતદાર કચેરી તથા પ્રાંત કચેરીમાંથી આ અંગેના ફોર્મ વિના મુલ્યે આપવામાં આવે છે. જે જરૂરી વિગતો ભરી આપવાના રહે છે.
14.	બિડાણોની યાદી(પ્રમાણપત્ર/ દસ્તાવેજો)	ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબ
15.	બિડાણનો નમુનોઃ-	-
16.	પ્રક્રીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	તાલુકા મામલતદાર કચેરી તથા પ્રાંત કચેરી અથવા કલેકટર કચેરી
17.	ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા/તાલુકા કક્ષા)	-

1.	**કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :-**	**સંકટમોચન (રાષ્ટ્રીય કુટુંબ સહાય યોજના)**
2.	કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો :-	કાયમી
3.	કાર્યક્રમનો ઉદેશ :-	સામાજીક સહાયતા અને કલ્યાણ
4.	કાર્યક્રમનના ભૌતિક અને નાણાકિય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે):-	વ્યક્તિ દીઠ ૨૦,૦૦૦/-
5.	લાભાર્થીની પાત્રતા :-	(તા.૧-૮-૧૯૯૮ પછી ૧૮ થી ૬૫ વર્ષની વયમર્યાદામાં ૦ થી ૨૦ સ્કોર બી.પી.એલ.યાદીમાં નામ ધરાવનાર કુટુંબમાં કમાનારો વ્યકિતનું અવસાન થતા કેન્દ્ર સરકારશ્રી તરફથી આ યોજના હેઠળ મૃત્યુ પામનારના કુટુંબની એક વ્યકિતને રૂા.૨૦,૦૦૦/- સહાય આપવામાં આવે છે. કુટુંબના એક સભ્યના નામે અરજી કરી કુટુંબની અન્ય વ્યકિતએ તેમાં સંમતિ આપવાની હોય છે. અવસાન થયાના ૨ વર્ષની અંદર અરજી કરવાની રહે છે.
6.	લાભ અંગેની પુર્વ જરૂરીયાતો :-	ઉપર મુજબ
7.	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :-	શહેરી વિસ્તાર માટે (નગરપાલિકા વિસ્તાર) સબંધીત પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી જયારે ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે મામલતદારશ્રીની કચેરીને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે.તથા કોર્પોરેશન વિસ્તાર માટે કમિશ્નરશ્રીની કચેરીને અરજી કરવાની રહેશે.
8.	પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો :-	ઉપર મુજબ

9.	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (રકમ અથવા આપેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી):-	ઉપર મુજબ
10.	સહાયકી વિતરણની કાર્ય પધ્ધતિ	ગુજરનારના વારસદારના નામે એકા.પેઈઝ ચેક રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કનો આપવામાં આવે છે.
11.	અરજી કયાં કરવી અરજી કરવા માટે કોનો સંપર્ક કરવો :-	શહેરી વિસ્તાર માટે(નગરપાલિકા વિસ્તાર) સબંધીત પ્રાંત અધિકારીશ્રીની કચેરી જયારે ગ્રામ્ય વિસ્તાર માટે મામલતદારશ્રીની કચેરીને નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહે છે. તથા કોર્પોરેશન વિસ્તાર માટે કમિશ્નરશ્રીની કચેરીને અરજી કરવાની રહેશે.
12.	અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં):-	નથી
13.	અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળમાં અરજી હોય તો અરજીમાં કઈ કઈ વિગતોનો ઉલ્લેખ જરૂરી):-	નિયત નમુનાનું અરજી પત્રક ૧) બી.પી.એલ. રેશનકાર્ડની નકલ ૨) આવકનો દાખલો ૩)મરણનું પ્રમાણપત્ર
14.	બિડાણોની યાદી(પ્રમાણપત્ર/ દસ્તાવેજો)	ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબ
15.	બિડાણનો નમુનોઃ-	-
16.	પ્રકીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	સબંધીત નાયબ કલેકટરની કચેરી અથવા જિલ્લા કલેકટર કચેરી અથવા મામલતદારશ્રીની કચેરી અથવા તથા કોર્પોરેશન વિસ્તાર માટે કમિશ્નરશ્રીની કચેરી.
17.	ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો (જિલ્લા કક્ષા/તાલુકા કક્ષા)	-

1.	**કાર્યક્રમ / યોજનાનું નામ :-**	**નિરાધાર વિધવાઓના પુન:સ્થાપન માટે આર્થિક સહાય યોજના**
2.	કાર્યક્રમ / યોજનાનો સમયગાળો :-	કાયમી
3.	કાર્યક્રમનો ઉદેશ :-	વિધવાઓને આર્થિક મદદ આથી પગભર કરવા
4.	કાર્યક્રમનના ભૌતિક અને નાણાકિય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લા વર્ષ માટે):-	માસિક રૂા.૧,000/- લેખે
5.	લાભાર્થીની પાત્રતા :-	વિધવા સહાય મેળવવા ઈચ્છીત વ્યકિતના પતિનું મૃત્યુના સમય પછી બે વર્ષમાં અરજી કરવાની રહે છે. અને ૬૦ વર્ષ થી નીચેની વ્યકિત અરજી કરવા પાત્ર ઠરે છે. તેમજ ૨૧-વર્ષ ઉપરનો પુત્ર ન હોવો જોઈએ.
6.	લાભ અંગેની પુર્વ જરૂરીયાતો :-	ઉપર મુજબ
7.	કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ :-	(૧) લાભાર્થીને ૨૧-વર્ષ ઉપરનો પુત્ર ન હોવો જોઈએ. (૨) વ્યકિતગત વાર્ષિક આવક રૂા.૨૪૦૦/- થી વધારે ન હોવી જોઈએ તથા કુટુંબની વાર્ષિકઆવક રૂા.૪૫૦૦/- થી વધુ ન હોવી જોઈએ. (૩) નિયત નુમનાનું અરજી ફોર્મ.
8.	પાત્રતા નકકી કરવા અંગેના માપદંડો :-	ઉપર મુજબ
9.	કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો (રકમ અથવા આપેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી):-	ઉપર મુજબ
10.	સહાયકી વિતરણની કાર્ય પધ્ધતિ	જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રી પોસ્ટ ખાતામાં લાભાર્થીના બચત બેંક ખાતામાં રકમ જમા કરવામાં આવે છે.
11.	અરજી કયાં કરવી અરજી કરવા માટે કોનો સંપર્ક કરવો :-	સબંધિત મામલતદારાશ્રીની કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહે છે.
12.	અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં):-	નથી

13.	અરજી પત્રકનો નમુનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળમાં અરજી હોય તો અરજીમાં કઈ કઈ વિગતોનો ઉલ્લેખ જરૂરી):-	નિયત નમુનાનું અરજી પત્રક ૧) બી.પી.એલ. રેશનકાર્ડની નકલ ૨) આવકનો દાખલો ૩)મરણનું પ્રમાણપત્ર
14.	બિડાણોની યાદી(પ્રમાણપત્ર/ દસ્તાવેજો)	ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબ
15.	બિડાણનો નમુનોઃ-	-
16.	પ્રક્રીયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.	સબંધીત મામલતદારની કચેરી અથવા જિલ્લા કલેકટર કચેરી.