

ઈંદિરા આવાસ યોજના

(ઈં.આ.યો.)

ચિત્ર

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

ભારત સરકાર

ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય

ગ્રામીણ વિકાસ વિભાગ

કૃષિ ભવન

નવી દિલ્હી - ૧૧૦ ૧૧૪

જૂન, ૨૦૧૩

ઈંદિરા આવાસ યોજના

(ઈ.આ.યો.)

ચિત્ર

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

ભારત સરકાર

ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય

ગ્રામીણ વિકાસ વિભાગ

કૃષિ ભવન

નવી દિલ્હી - ૧૧૦ ૧૧૪

જૂન, ૨૦૧૩

પ્રાસતાવિક

ઇંદિરા આવાસ યોજના ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયની મુખ્ય યોજના છે. તે સલામત અને ટકાઉ મકાનો બાંધવા માટે આવાસની અપૂરતી સગવડ ધરાવતાં અથવા મકાન વિહીણાં ગરીબી રેખા નીચેનાં (બી.પી.એલ.) કુટુંબોને તેના પ્રારંભથી સહાય કરતું આવ્યું છે. આ પહેલાં મંત્રાલયના ગરીબી નાબૂદીના પ્રયત્નના વિશાળ વ્યૂહનો ભાગ છે. વધારે વિસ્તરણ અને સુધારા માટે પૂરતી જોગવાઈઓ સાથે પર્યાવરણની દૃષ્ટિએ સંગીન આવાસના વિકાસને તે સહાય કરે છે.

જૂન ૧૯૯૬માં માનવ વસાહત અંગે ઇસ્ટંબૂલ એકરારમાં ભારતે સહી કરી ત્યારે મંત્રાલયની આવાસની વચનબદ્ધતાને વધારે ગતિ મળી. તેનાથી સલામત અને આરોગ્યપ્રદ આવાસો પ્રાપ્ત કરવાની જરૂરિયાત અને વ્યક્તિની ભૌતિક, મનોવૈજ્ઞાનિક, સામાજિક અને આર્થિક સુખાકારી માટે આવશ્યક મૂળભૂત સેવાઓની જરૂરિયાત પિછાણવામાં આવી. આવાસ અભિગમનો ઉદ્દેશ બધાં માટે, ખાસ કરીતે, આધાર માળખા, પીવાનું સલામત પાણી, સ્વચ્છતા, વીજળી વગેરે જેવી મૂળભૂત સગવડોની ઉપલબ્ધતામાં વિકાસ અને સુધારાલક્ષી અભિગમ અપનાવીને વંચિત શહેરી અને ગ્રામીણ ગરીબો માટે પૂરતાં આવાસ મેળવવાનો છે.

ભારતના સંવિધાને ગ્રામીણ આવાસનને રાજ્ય સરકારોના અને પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓના અધિકારક્ષેત્રમાં મૂક્યું છે. સીમાંત લોકોમાટે ગ્રામીણ આવાસન એક મુખ્ય ગરીબી-વિરોધી પગલું છે. તેનો ખ્યાલ

મેળવીને કેન્દ્ર સરકાર ઈંદિરા આવાસ યોજનાને બધાં માટે આવાસના અભિગમના ભાગ તરીકે અમલ કરી રહી છે. મકાનને કેવળ આશ્રય અને રહેવાના સ્થળ તરીકે ગણવા ઉપરાંત તે આજીવિકાને સમર્થન આપે છે. સામાજિક સ્થિતિનું પ્રતીક છે અને સાંસ્કૃતિક અભિવ્યક્તિ છે. સારું ઘર કુદરતી પર્યાવરણ સાથે સુમેળમાં રહીને કુટુંબને આબોહવાની અતિશય સ્થિતિનું રક્ષણ કરે છે. ગતિશીલતા માટે જરૂરી જોડાણ અને આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ માટે સગવડો પૂરી પાડે છે.

વિષય સૂચિ

પ્રકરણ	વિષય સૂચિ અને પેટા-સદર		પાના નંબર
૧.	ઐતિહાસિક પૂર્વભૂમિકા		૯
૨.	અભિગમ અને વ્યૂહ		૧૧
૩.	યોજનાનાં મહત્ત્વનાં લક્ષણો		૧૭
	૩.૧	લક્ષ્ય જૂથ	૧૭
	૩.૨	યોજનાના અંગભૂત ભાગ	૧૭
		૩.૨.૧ નવુ મકાન બાંધવા માટે સહાય	૧૭
		૩.૨.૨ કાચા અથવા જીર્ણશીર્ણ મકાનોની કક્ષા ઊંચી લાવવી.	૨૦
		૩.૨.૩ ઘરથાળ માટે જોગવાઈ	૨૧
		૩.૨.૪ ખાસ પ્રોજેક્ટ	૨૩
	૩.૩	નાણાંની જોગવાઈની પદ્ધતિ	૨૪
	૩.૪	નાણાં અંકિત કરવાં.	૨૪
	૩.૫	નાણાંની ફાળવણી	૨૫
	૩.૬	વહીવટી ખર્ચ	૨૭
	૩.૭	અમલ માટે એજન્સી	૨૮

પ્રકરણ	વિષય સૂચિ અને પેટા-સદર		પાના નંબર
	૩.૮	ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ	૨૯
૪.	ઈંદિરા વિકાસ યોજનાનો અમલ		૩૧
	૪.૧	અમલનો અભિગમ	૩૧
	૪.૨	વસવાટ મુકરર કરવા	૩૩
	૪.૩	આધાર રેખા મોજણી અને પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી તૈયાર કરવી.	૩૪
	૪.૪	હિતાધિકારીઓની વાર્ષિક યાદીને આખરીરૂપ આપવું	૩૫
	૪.૫	લક્ષ્યાંક નક્કી કરવા.	૩૬
	૪.૬	હિતાધિકારીને માહિતગાર કરવા	૩૭
	૪.૭	મંજૂરીપત્ર આપવો અને પ્રથમ હપ્તો છૂટો કરવો.	૩૮
	૪.૮	મકાનોની ફાળવણી	૪૦
	૪.૯	બાંધકામ	૪૦
	૪.૧૦	ડિઝાઇન અને બાંધકામનાં ધોરણ	૪૨
	૪.૧૧	ટેકનિકલ સહાય	૪૩
	૪.૧૨	બાંધકામના તબક્કા અને હપ્તા છૂટા કરવા	૪૩

પ્રકરણ	વિષય સૂચિ અને પેટા-સદર		પાના નંબર
	૪.૧૩	બાંધકામ સમયસર કરવું	૪૪
	૪.૧૪	બાંધકામ પૂરું કરવું	૪૫
પ.	નાણાં છૂટાં કરવાં અને તેની વ્યવસ્થા		૪૬
	પ.૧	ફાળવણી	૪૬
	પ. ૨	રાજ્યવાર દરખાસ્ત કરવી	૪૬
	પ.૩	નાણાં છૂટાં કરવાં	૪૭
	પ.૪	પ્રથમ હપ્તો છૂટો કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ	૪૮
	પ.૫	બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ	૪૮
	પ.૬	રાજ્યનો હિસ્સો છૂટો કરવો	૫૨
	પ.૭	પુનઃફાળવણી	૫૨
	પ.૮	ઇંદિરા આવાસ યોજનાના ખાતાની વ્યવસ્થા	૫૩
	પ.૯	હિતાધિકારીઓને ચુકવણી	૫૪
ડ.	સહાય પદ્ધતિઓ		૫૬
	ડ.૧	યોગ્ય બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીઓનો ફેલાવો કરવો.	૫૬
	ડ.૨	ક્ષમતા નિર્માણ	૫૭

પ્રકરણ	વિષય સૂચિ અને પેટા-સદર		પાના નંબર
	૬.૩	પ્રૌદ્યોગિકીની તબદીલી	૫૮
	૬.૪	પ્રૌદ્યોગિકી સગવડ કેન્દ્રો	૫૮
	૬.૫	માલસામગ્રીના દર નક્કી કરવા	૫૮
	૬.૬	પૂર્વનિર્માણ (Prefabrication)	૫૯
	૬.૭	કડિયાઓને તાલીમ	૫૯
	૬.૮	સંકલન (Convergence)	૫૯
	૬.૯	વધારાનાં સંસાધન એકત્રિત કરવાં	૬૨
૭.	પંચાયતોની ભૂમિકા		૬૬
૮.	જવાબદારી		૭૦
	૮.૧	જાણ કરવી	૭૦
	૮.૨	ઓડિટ	૭૧
	૮.૩	સામજિક ઓડિટ	૭૨
	૮.૪	ફરિયાદ નિવારણ	૭૭
૯.	નિયંત્રણ		૭૮
	૯.૧	ભારત સરકારનું નિયંત્રણ	૭૮
	૯.૨	અમલ એજન્સીનું નિયંત્રણ	૭૯

પ્રકરણ	વિષય સૂચિ અને પેટા-સદર		પાના નંબર
	૯.૩	ગુણવત્તા નિયંત્રણ	૭૯
	૯.૪	સામૂહિક/સહયોગી નિયંત્રણ	૮૦
	૯.૫	વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ	૮૧
		૯.૫.૧ આવાસ સોફ્ટનાં લક્ષણો	૮૧
		૯.૫.૨ જુદી જુદી કક્ષાએ ડેટા એન્ટ્રીની પ્રક્રિયા	૮૪
		૯.૫.૩ આવાસ સોફ્ટ મારફત નાણાંનો પ્રવાહ	૮૬
	૯.૬	વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ મારફત નિયંત્રણ	૮૭
	૯.૭	આવાસ સોફ્ટ અંગે તાલીમ	૮૮
	જોડાણ		
	અનુસૂચિ		૮૯
	જોડાણ-૧	બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેની ચકાસણી યાદી	૯૦
	જોડાણ-૨	બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેનો પ્રોફોર્મા	૯૩
	જોડાણ-૩	એકત્રિત ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર	૯૬

પ્રકરણ- ૧

ઐતિહાસિક પૂર્વભૂમિકા

- ૧.૧. સ્વતંત્રતા પછી તરત જ નિર્વાસિતોના પુનઃસ્થાપનથી દેશમાં જાહેર આવાસ કાર્યક્રમ શરૂ થયો. ૧૯૬૦ સુધીમાં ઉત્તર ભારતના જુદા જુદા ભાગમાં લગભગ પાંચ લાખ કુટુંબોને મકાનો પૂરાં પાડવામાં આવ્યાં.
- ૧.૨. ૧૯૫૭માં સામૂહિક વિકાસ ઝુંબેશના ભાગ તરીકે ગ્રામ આવાસ કાર્યક્રમ દાખલ કરવામાં આવ્યો. તેમાં એકમ દીઠ રૂ. ૫૦૦૦ સુધીની લોન વ્યક્તિઓ અને સહકારી મંડળીઓને આપવામાં આવતી. પાંચમી પંચવર્ષીય યોજના (૧૯૭૪-૧૯૭૯)ના અંત સુધીમાં આ યોજનામાં ફકત ૬૭,૦૦૦ મકાનો જ બાંધી શકાયાં હતાં. ચોથી પંચવર્ષીય

યોજનામાં ઘરથાળ સહ-બાંધકામ સહાય યોજના તરીકે ઓળખાતી બીજી યોજના પણ ૧૯૭૪-૭૫થી રાજ્ય સેક્ટરમાં તબદીલ કરવામાં આવી.

- ૧.૩. દેશમાં હાથ ધરાયેલી યોજનાઓમાં, ઇંદિરા આવાસ યોજના સૌથી મોટી અને તદ્દન સર્વગ્રાહી ગ્રામીણ આવાસ કાર્યક્રમ છે. તેનું મૂળ ૧૯૮૦માં શરૂ કરાયેલ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર કાર્યક્રમના વેતન રોજગાર કાર્યક્રમમાં અને ૧૯૮૩માં શરૂ કરાયેલ ગ્રામીણ ભૂમિહીન રોજગાર બાંધકારી કાર્યક્રમમાં રહેલું છે. કેમકે આ કાર્યક્રમો હેઠળ મકાનના બાંધકામની પરવાનગી હતી. તેમ છતાં, સમાન માપદંડ ન હતા.

૧.૪ જૂન ૧૯૮૫માં નાણાંનો ભાગ અનુસૂચિત જાતિ/ અનુસૂચિત આદિજાતિઓ અને મુક્ત કરાયેલા બંધણી મજૂરોનાં આવાસ માટે નાણાંનો ભાગ અંકિત કરીને ગ્રામીણ ભૂમિહીન રોજગાર બાંધણી કાર્યક્રમની પેટા-યોજના તરીકે ઈંદિરા આવાસ યોજના શરૂ કરવામાં આવી હતી. એપ્રિલ, ૧૯૮૫માં જવાહર રોજગાર યોજના શરૂ કરવામાં આવી ત્યારે નાણાંના ૬ ટકા અનુસૂચિત જાતિ/અનુસૂચિત આદિજાતિઓ અને મુક્ત કરાયેલા બંધણી મજૂરોનાં આવાસ માટે ફાળવાયો હતો. ૧૯૯૩-૯૪માં આ વ્યાપ, જવાહર રોજગાર યોજના હેઠળ આવાસ માટે અંકિત કરેલાં નાણાં વધારીને બિન-અનુસૂચિત જાતિ/ બિન-અનુસૂચિત આદિજાતિ કુટુંબો સુધી, જવાહર રોજગાર યોજના નીચે આવાસ માટે અંકિત કરેલાં નાણાં ૧૦

ટકા કરવાની અને હિતાધિકારીઓની આ કક્ષા માટે વધારાના ૪ ટકાના ઉપયોગની છૂટ આપીને વ્યાપ વધારવામાં આવ્યો હતો.

- ૧.૫ ૧લી જાન્યુઆરી, ૧૯૯૭થી ઈંદિરા આવાસ યોજનાને સ્વતંત્ર યોજના બનાવવામાં આવી હતી. ગરીબીની કઠોરતા ઘટાડવા માટે અને ગરીબો જુદા જુદા ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમો મેળવી શકે તે માટે ગરીબ કુટુંબોને પ્રતિષ્ઠા આપવા ગ્રામીણ ગરીબી નાબૂદીના વિશાળ વ્યૂહના ભાગ તરીકે ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયનો તે હવે મુખ્ય કાર્યક્રમ છે.

પ્રકરણ- ૨

અભિગમ અને વ્યૂહ

- ૨.૧. આવાસ માનવોની મૂળભૂત જરૂરિયાત છે. માનવોને જીવંત રહેવા તેમજ સરસ જીવન જીવવા માટે તે મૂળ જરૂરિયાત છે. આવાસ ફક્ત વ્યક્તિગત કુટુંબો માટે નથી, તે સમુદાય માટે છે. મૂળભૂત રીતે તો મકાન કુદરતનાં તત્વો, ગુપ્તતા અને બહારની દુનિયાની ધાંધલ-ધમાલથી રક્ષણ માટે આશ્રય પૂરો પાડે છે. રહેઠાણના સ્થળ તરીકે તે સલામતી પૂરી પાડે છે અને તેના સ્થાનના આધારે જુદી જુદી સગવડો પૂરી પાડે છે. ફક્ત આશ્રયથી આગળ જતાં તે રહેઠાણ છે. મકાન આખરે તો દરેક ‘ઘર’ની ઇચ્છા રાખે છે. તે માલિકી અને ઓળખની સમજ આપે છે. મનોવૈજ્ઞાનિક સંતોષ આપે

છે અને આત્મસંન્માન અને વિશ્વાસને વધારે છે. ઘર સુખાકારીમાં ઘણો ફાળો આપે છે. તે વ્યક્તિના સામાજિક અને આર્થિક વિકાસ માટે આવશ્યક છે. તે આજીવિકામાં સહાયરૂપ થાય છે અને સામાજિક એકત્રીકરણને પ્રોત્સાહન આપે છે. તે સાંસ્કૃતિક અભિવ્યક્તિનું સ્વરૂપ છે અને સામાજિક મોભાનું પ્રતીક છે.

૨.૨. સગવડભર્યું ઘર હોવું તે બહુધા લાંબા સમયથી સેવેલી ઉત્કટ ઇચ્છાની પરિપૂર્તિ છે. ઇચ્છાઓ અને અગ્રતાઓને આકાર અને સ્વરૂપ આપીને ઘર બદલામાં કુટુંબ અને સામાજિક જીવનને સાકાર કરે છે. તે જીવનને અને વ્યક્તિઓના વર્તનને ઘડવામાં મહત્ત્વનું પરિબલ છે. તે ચારિત્ર્ય ઘડવામાં મહત્ત્વનો ફાળો આપે છે અને સમગ્ર

વિકાસ માટે તે પર્યાવરણ પદ્ધતિ ઊભી કરે છે. સારું ઘર કુદરતી વાતાવરણને સુસંગત રહેશે અને કુટુંબનું આત્મ્યંતિક આબોહવાથી રક્ષણ કરે છે. શિયાળામાં ગરમી આપે છે. ઉનાળામાં ઠંડી અને વરસાદ દરમિયાન સૂકા રાખે છે. કુટુંબે ઘરની જાળવણી કરવી જોઈએ અને તેનાં નાણાકીય સંસાધનોમાં રહીને અને સ્થાનિક રીતે મળતાં કૌશલ અને માલસામાનનો ઉપયોગ કરીને જરૂરી મરામત કરાવવી જોઈએ. એકત્રીકરણ, સગવડો, આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ અને કુદરતી સંપત્તિ માટે ઘરને સાચાં બાહ્ય જોડાણ હોવાં જોઈએ.

- ૨.૩. મકાન વપરાશી માલ તેમજ મૂડીકૃત માલ બન્ને છે. તે આર્થિક માલ છે અને જીવન ધોરણ વધારે છે. જેમને

પોતાની મેળે ઘર પરવડતું નથી તેવા નાગરિકોને કલ્યાણ રાજ્યમાં તે પૂરું પડાય તે મહત્ત્વની જવાબદારી છે. જાહેર આવાસમાં કરેલું મૂડી-રોકાણ કલ્યાણને વિસ્તારવા ઉપરાંત સ્થાનિક આર્થિક વિકાસને વેગ આપે છે.

- ૨.૪. જાહેર આવાસનો મુખ્ય હેતુ કુટુંબ માટે કાર્યલક્ષી સ્થળની મૂળભૂત જરૂરિયાત ‘હાઈરૂપ મકાન’ અથવા પ્રારંભિક મકાન (starter) પૂરી પાડવાનું છે. તે મર્યાદિત વિસ્તારમાં રહેઠાણની આવશ્યક જગ્યા પૂરી પાડે છે ત્યારે તે ટોઇલેટ સહિત બધી રીતે સંપૂર્ણ છે. કુટુંબની વૃદ્ધિ થાય અથવા તેની આર્થિક સ્થિતિ સુધરે ત્યારે આવા મકાનનું વિસ્તરણ અને વિકાસ થાય છે. હાઈરૂપ મકાનની ડિઝાઇન અને પર્યાપ્તતા સંસ્કૃતિએ સંસ્કૃતિએ જુદી પડે છે. તે પોતાના માથા પરના

છાપરાથી વિશેષ છે. તેમાં જગ્યાની પર્યાપ્તતા, પ્રવેશની સુગમતા, ન્યૂનતમ જરૂરિયાતોની ઉપલબ્ધતા, ભૌતિક સુવિધાની જોગવાઈ અને તેની અંદર અને આસપાસ સરસ સૂક્ષ્મ આબોહવા, સારું પર્યાવરણ અને સલામતી અને સ્થિરતાની ગેરંટી અભિપ્રેત છે. તેને સામાજિક, આજિવિકા અને પરિસ્થિતિ વિષયક વાતાવરણ સાથે જૈવિક દૃષ્ટિએ (organically) જોડવાનું છે. પ્રગતિને ઉદ્દીપ્ત કરવા, મુખ્યત્વે શિક્ષણ અને વ્યવસાયના વિકલ્પ મારફત પછીની પેઢીને હાલની તકલીફોથી મુક્ત કરવા જોડાણ વધારવાં પડશે.

૨.૫. એ નોંધવાનું રહેશે કે હાલનાં ગ્રામીણ ભારતનાં આવાસ માટે સમુદાયે નાણાંની વ્યવસ્થા કરી હોય છે, જાતે બાંધેલાં

અને જાતે વ્યવસ્થા કરેલાં હોય છે, મુખ્યત્વે સ્થાનિક રીતે મળતી સામગ્રીનો ઉપયોગ કરીને પરંપરાગત પ્રૌદ્યોગિકી સાથે સક્રિયપણે શ્રમ જોડીને અને ઘણીવાર તો સુધારેલી ગુણવત્તા અને તે સમયે વિસ્તારમાં લંબાવેલાં હોય છે. તે સામાજિક ઉત્પાદન પ્રક્રિયાનું પરિણામ છે. તેમાં લોકો કેન્દ્રસ્થાને છે. તે કુદરતી રીતે પર્યાવરણને અનુકૂળ પ્રોડક્ટ છે. તેથી સરકારની પહેલ સંસાધનો અને સુધારેલી જાણકારી, પ્રૌદ્યોગિકી અને કૌશલની ઉપલભ્યતા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું જોઈએ.

- ૨.૬. ગ્રામીણ આવાસ વિકાસ ગરીબી નાબૂદી અને સમગ્ર ગ્રામીણ વિકાસના સંદર્ભમાં જોવાનો છે. તે માટે નીચેના વ્યૂહ પ્રસ્તુત છે :

- (૧) હાલની પ્રક્રિયા સુદૃઢ બનાવવી અને તેને અયોગ્ય ડિઝાઇન અને પ્રૌદ્યોગિકીથી ઉથલાવી નાખવાને બદલે તે પ્રક્રિયાને ટેકો આપીને લોકોને તે આગળ લઇ જવામાં સહાય કરવી :
- (૨) વધારે વિસ્તરણ અને સુધારણા માટે પૂરતી જોગવાઈઓ સાથે તેમજ મકાનની અંદર સ્વીકાર્ય તરીકે કામનાં સ્થળનો સમાવેશ કરી 'હાઈરૂપ મકાન'ના બાંધકામને સહાય કરવી;
- (૩) વાપરનારાઓની જરૂરિયાતોના આધારે રહેવાના એકમોની ડિઝાઇન નક્કી કરવી;
- (૪) પરવડી શકે, અનુકૂળ બનાવી શકાય, રોજગાર નિર્માણ, પર્યાવરણીય લાભ (વનસ્પતિ

પ્રૌઢોગિકી, જીવનચક્ર પર ઊર્જા વપરાશ, નિભાવ અને ચાલુ રાખવાની આરામને ધ્યાનમાં રાખીને માલસામાન અને બાંધકામ પ્રૌઢોગિકીની પસંદગીને પ્રોત્સાહન આપવું;

(૫) જેનાથી ટકાઉ મકાનોનું બાંધકામ થાય, તેના રાબેતા મુજબના નિભાવથી ઓછામાં ઓછાં ત્રીસ વર્ષ ચાલે તેવા યોગ્ય બાંધકામ પ્રૌઢોગિકી મુકરર કરવી અને પરંપરાગત અને સ્થાનિક પ્રૌઢોગિકીની કક્ષા ઊંચી લાવવી;

(૬) વસવાટને સેન્દ્રિય અસ્તિત્વ તરીકે કેન્દ્રિત કરવા, તે પાણી, સૂર્યપ્રકાશ અને હરીયાળી જેવાં કુદરતી સંપત્તિનો ઉપયોગ કરે અને ગ્રામીણ

આજીવિકાનાં સામાજિક-આર્થિક પાસા પ્રત્યે

સંવેદનશીલ હોય;

- (૭) વસાહતનો જીવંત પ્રકાર જાળવી રાખવો;
- (૮) અનુસૂચિત જાતિ/ અનુસૂચિત આદિજાતિનાં કુટુંબ, સ્ત્રીઓ વડા હોય તેવાં કુટુંબ, અશક્તતા ધરાવતાં કુટુંબો અને ખાસ કરીને પોતાના આશ્રયની જરૂરિયાત, યોજનાની ઉપલબ્ધતા અને મકાનો બાંધવાની પોતાની જરૂરિયાત વ્યક્ત પણ ન કરી શકે તેવાં સીમાંત જૂથને સમાનતા અને સામાજિક ન્યાયને વિધેયાત્મક પ્રોત્સાહન આપવું;

- (૯) મકાનનાં ડિઝાઇન, પ્રૌદ્યોગિકી અને નાણાંની જોગવાઈ સંબંધમાં નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયા જન્માવવી;
- (૧૦) પરંપરાગત કડિયા અને બાંધકામ કામદારો તેમજ ઇજનેરો અને વિકસતાં સ્ત્રી-કડિયા જૂથને સારી ડિઝાઇન, યોગ્ય બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકી તેમજ પોષણક્ષમ બાંધકામ તથા કાર્યક્ષમ સ્થળ અને બાંધકામ વ્યવસ્થા સાથે પુનઃકૌશલ આપવું અને સંવેદનશીલ બનાવવાં;
- (૧૧) ખાસ કરીને ગ્રામ કક્ષાએ આવાસ કાર્યક્રમના આયોજન અને અમલમાં પંચાયતોને વધારે મોટી ભૂમિકા આપવી.

૨.૭. આમ, ઈંદિરા આવાસ યોજના લોકોનું બિલ્ડર તરીકે નવસર્જન કરવાની તક આપે છે. લોકોને વસાવવા તેમની સ્વદેશી પ્રક્રિયામાં ભાગ લઇને 'વિપરિત ભાગીદારીના' પ્રકારને સરકાર પ્રોત્સાહન આપે છે.

પ્રકરણ- ૩

યોજનાનાં મહત્ત્વનાં લક્ષણો

૩.૧. લક્ષ્ય જૂથ :

ઈંદિરા આવાસ યોજના મુખ્યત્વે મકાન વિહોણાં ગરીબ કુટુંબો અને જે લોકો જીર્ણોદ્ધાર અને કાચાં મકાનોમાં રહે છે તેમજ ભૂમિહીન ગરીબોને ધરથાળ પૂરી પાડવાના અંગભૂત ભાગ માટે જાહેર આવાસની યોજના છે. વખતોવખત ગરીબી રેખા નીચેનાં કુટુંબ મુકરર કરવા માટે સૂચવેલાં નીચેના માપદંડ અનુસાર ગ્રામસભા મારફત સમુદાયે મુકરર કરેલાં આવાં કુટુંબ માટે તેમનાં મકાનો બાંધવા અને સરકાર તરફથી નાણાકીય અને ટેકનિકલ સહાયથી ધરથાળ મેળવવા આ યોજના તૈયાર કરવામાં આવી છે.

3.2. યોજનાના અંગભૂત ભાગ :

ઈંદિરા વિકાસ યોજનાના અંગભૂત ભાગ નીચે પ્રમાણે છે :

3.2.1. નવું મકાન બાંધવા માટે સહાય

સપાટ વિસ્તાર, ડુંગરાળ રાજ્યો અને દુર્ગમ વિસ્તારો (ઈંદિરા આવાસ કાર્યક્રમના જિલ્લા સહિત)ના મકાનના એકમનું ખર્ચ આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિમાં આપ્યા મુજબ રહેશે. માલસામગ્રી ઓછી મળે, નબળાં જોડાણ, પ્રતિકૂળ ભૌગોલિક, આબોહવા વિષયક અને ભૂસ્તરશાસ્ત્રીય સ્થિતિ જેવાં કારણોસર, બાંધકામનું ખર્ચ વધારે થાય. તેવા વિસ્તાર દુર્ગમ વિસ્તાર છે. રાજ્યની અંદર દુર્ગમ વિસ્તારની પોતે વિકસાવેલી પદ્ધતિ પર આધારિત અને આ કાર્યક્રમ માટેની સત્તાધિકાર સમિતિએ મંજૂર કરેલી પદ્ધતિ

મુજબ મુકરર કરવામાં આવશે. ગ્રામ પંચાયતોને એકમ તરીકે ગણવામાં આવશે.

નોંધ : ‘નવું મકાન’ એટલે ટોઇલેટ બાંધેલો વિસ્તાર (built-up)માં બાંધેલું મકાન, ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં મકાન એ અર્થમાં ‘પાકાં’ રહેશે કે તે ઓછામાં ઓછું ત્રીસ વર્ષ માટે યોગ્ય નિભાવથી આબોહવા વિષયક સ્થિતિ સહિત ઉપયોગ અને કુદરતી પરિબળોને કારણે સામાન્ય તૂટકૂટ સામે ટકી શકે તેવાં હોવાં જોઈએ. તેનું છાપરું કાયમી સામગ્રીનું બનેલું હોવું જોઈએ. તેની દીવાલો સ્થાનિક આબોહવાની સ્થિતિ સામે ટકી શકે તેવી હોવી જોઈએ. દીવાલોની બહારની સપાટી ધસાઇ જાય તેવી હોય ત્યારે જ તેને પ્લાસ્ટર કરવું. ત્રીસ વર્ષની ટકાઉપણું પ્રાપ્ત

કરવામાં મદદ કરે તેવી કોઈ પણ બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીને
 રાજ્ય સરકાર અપનાવી શકે તેમાં યોગ્ય વિશિષ્ટ
 વિગતોથી બાંધેલાં માટી અને વાંસનાં મકાનોનો સમાવેશ
 થાય છે. ‘હુડકો’ બી.એમ.પી.ટી.સી., આઇ.આઇ.ટી. વગેરે
 જેવી પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થાઓ, ઇજનેરી કોલેજો અને મકાન
 બાંધવાના ક્ષેત્રની વિખ્યાત બિન-સરકારી સંસ્થાઓએ
 મંજૂર કરેલ માલસામાન અને પ્રૌદ્યોગિકીનો ઉપયોગ કરી
 શકાય. બી.આઇ.એસ. વિશિષ્ટ વિગતો હોય તેવો
 માલસામાન અને પ્રૌદ્યોગિકીનો તેમાં સમાવેશ કરી શકાય.
 બાંધકામના વપરાયેલ માલસામાનના પુનઃઉપયોગ/
 રિસાઇકલિંગની પરવાનગી આપવામાં આવે છે. હરિયાણી
 પ્રૌદ્યોગિકીને ખાસ પ્રોત્સાહન આપવાની જરૂર છે. નવી

પ્રૌદ્યોગિકી અપનાવવાની હોય, તો ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ અથવા ઉચ્ચાધિકાર સમિતિએ મંજૂર કરેલી કોઈ પણ એજન્સીની પૂર્વ-મંજૂરી લઈ શકાય. હિતાધિકારીને માલસામાન અને પ્રૌદ્યોગિકીની આખરી પસંદગી રહેશે.

પ્રત્યેક મકાનમાં ટોઇલેટ, શોષખાડા અને મિશ્રખાતરના ખાડા રહેશે. તેમાં નિર્ધૂમ ચૂલાનો પણ સમાવેશ કરવો. કુટુંબને એલપીજી/બાયોગેસનું જોડાણ મળે એટલે તેને દૂર કરી શકાશે. સ્થાનિક રીતે યોગ્ય હોય તેવી છાપરાના પાણીના સંચયની પદ્ધતિ પણ સ્થાપવી. દરેક કુટુંબને બાથરૂમ બાંધવા માટે સક્રિય પ્રોત્સાહન આપવું.

રાજ્યો વધારાની સહાય આપે તો ન્યૂનતમ બાંધેલો વિસ્તાર વધારી શકાય. લોકોને દેવામાં પડતા અટકાવવા રાજ્યો અધિકતમ વિસ્તાર નક્કી કરી શકે.

સામાન્ય રીતે વ્યક્તિગત મકાનોને જ આ યોજના હેઠળ લઇ શકાય. હિતાધિકારીઓ વિશિષ્ટ રીતે પસંદ કરે, તો ડુપ્લેક્સ આવાસની પરવાનગી આપી શકાય. જમીનની કિંમત ઘણી ઊંચી હોય તેવા ગીચ વિસ્તારમાં દરેક માળ એક કુટુંબને અપાય તે રીતે હિતાધિકારીઓને બહુમાળી મકાનો બાંધવાની છૂટ આપી શકાય. આવાં મકાન ભોંયતળિયા સહિત ત્રણ માળથી વધશે નહિ. બાંધકામ અને નિભાવની જવાબદારી નિર્દિષ્ટ કરતા બહુ-પક્ષકારના કરાર રાજ્ય સરકાર સાથે કરવા.

૩.૨.૨. કાચા અથવા જીર્ણશીર્ણ મકાનોની કક્ષા ઊંચી લાવવી.

આમાં છાપરા/દીવાલોની કક્ષા ઊંચી લાવવી, તેના ભાગની મરામત અથવા તે બદલવા અને તેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે. કક્ષા ઊંચી લાવવામાં માલસામાનનો ફરી ઉપયોગ કરી શકાય/રિસાઇકલ કરી શકાય. વધારાના માલસામાન/ બદલેલા માલસામાનનો ઉપયોગ કરીને અને ટકાઉપણુ સિદ્ધ કરતી ડિઝાઇનમાં ફેરફાર કરતાં અને/અથવા વધુ સારી કામગીરીથી, યોગ્ય નિભાવ સાથે મકાન ઓછામાં ઓછું ૩૦ વર્ષ ચાલી શકે તેવું હોવું જોઈએ. માર્ગદર્શક સૂચનાઓની અનુસૂચિમાં સહાય અંગે આપવામાં આવશે.

નોંધ : ‘કાચા મકાનમાં દીવાલો અને/અથવા છાપરું કાચી ઇંટો, વાંસ, માટી, ધાસ, વળીઓ, પરાર, છૂટા મૂકેલા પથ્થર વગેરે જેવી વસ્તુઓની ટેકનિકનો અયોગ્ય ઉપયોગ કરવાને કારણે ટકાઉ નથી અને રાબેતા મુજબની તૂટફૂટ સામે ટકી શકે તેવાં નથી.

‘જીર્ણશીર્ણ મકાન’ એટલે તૂટ-ફૂટને કારણે કામ ન આપી શકે અથવા બીજા કોઈ કારણે નુકસાન પામેલાં પાકાં મકાન.

કક્ષા ઊંચી લાવવી એટલે આવા કાચા/જીર્ણશીર્ણ મકાનને નવા મકાન જેવા ધોરણમાં આવે તેવી સુધારણા કરવી.

૩.૨.૩. ઘરથાળની જોગવાઈ

ભૂમિહીન ગરીબો ખાસ કરીને સહાયપાત્ર છે, કેમકે તે આશ્રય વગરના હોય છે. તેમની પાસે મકાન બાંધવા માટે જમીન નથી. આમ તેઓ બેરીતે વાંચિત છે. ઘરથાળ પૂરી પાડવા માટે અનુસૂચિ મુજબ સહાય આપવી જોઈએ.

રાજ્ય સરકારે તેમના સંબંધિત રાજ્યમાં ઘરથાળ માટેના હકોને જાહેર કરી શકે. વાજબી હોય, તો રાજ્યની અંદર તેમાં ફેરફાર થઈ શકે. જમીનની ઉપલભ્યતા અને તેની કિંમત પર આધારિત જુદા જુદા લક્ષ્યાંકોમાં જમીનના જુદા જુદા વ્યાપ નિયત કરી શકાય. આદર્શની દૃષ્ટિએ ૧૦ ટકા જમીન પૂરી પાડવી જોઈએ.

ઘરથાળના ભાગ માટે, જિલ્લા કલેક્ટરે વસવાટોમાં ઉપલભ્ય જાહેર જમીન મુકરર કરીને તેને પાત્ર ભૂમિહીનોને

ફાળવવી જોઈએ. જાહેર જમીન ઉપલભ્ય ન હોય, તો રાજ્ય સરકારે નિયત કરેલી કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર જરૂરી જમીન ખરીદવી જોઈએ. આ શક્ય ન હોય, તો છેલ્લા ઉપાય તરીકે જમીન સંપાદન હાથ ધરી શકાય.

જમીન પસંદ કરતી વખતે, જોડાણ, પીવાના પાણીની ઉપલભ્યતા, જાહેર સંસ્થાઓમાં પ્રવેશ વગેરે મકાનોના બાંધકામ માટે તે યોગ્ય હોય તેની ખાતરી કરવી. જેના માટે સ્થળ પસંદ કરવામાં આવ્યું હોય તેમાં લોકો સામેલ હોય અને તેમને તે સંપૂર્ણ પણે સ્વીકાર્ય હોય તેની રાજ્યે ખાતરી કરવી.

યોજના નીચે જોગવાઈ કરેલાં નાણાં પૂરતાં ન હોય, તો રાજ્ય સરકારે વધારાનાં નાણાં પૂરાં પાડવાં. હિતાધિકારી

જમીન ખરીદવા માગતા હોય, તો યોગ્ય ખરાઈ કર્યા પછી તેને પાત્ર રકમ ભરપાઈ કરવી. રાજ્યોએ આ ઘટક માટે વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવી.

જેમને ઘરથાળ આપવામાં આવી છે અને ઈંદિરા આવાસ યોજના નીચે જેમને ખાસ અગ્રતા આપી છે તેવા બધા ભૂમિહીન લોકોને મકાનો પૂરાં પાડવાના પ્રોજેક્ટ રાજ્યો તૈયાર કરી શકે. જેમને ઘરથાળ આપવાની છે તેવાં ભૂમિહીન લોકોની વિગતો મળે, તો ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય, સૂત્ર (**formula**) પર આધારિત આ જૂથને લાભ માટે સંપૂર્ણપણે ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં નાણાંમાંથી અમુક ભાગ અંકિત કરશે. આ રકમ બીજે કયાંય વાળી શકાશે નહિ.

૩.૨.૪. ખાસ પ્રોજેક્ટ

ઈંદિરા આવાસ યોજનાની પાંચ ટકા ફાળવણી અનામત ફંડ તરીકે કેન્દ્રીય કક્ષાએ રાખી મૂકવામાં આવશે.

અનામત ફંડ વાપરવા માટે રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશો નીચેના હેતુ

માટે ખાસ પ્રોજેક્ટ રજૂ કરી શકે :

(૧) કુદરતી આફતોથી અસર પામેલાં ગરીબી રેખા નીચેનાં

કુટુંબોનું પુનઃસ્થાપન;

(૨) હિંસા અને કાયદા અને વ્યવસ્થાની સમસ્યાઓથી

અસર પામેલા ગરીબી રેખા નીચેનાં કુટુંબોનું પુનઃસ્થાપન;

(૩) મુક્ત કરાયેલા બંધણી (વેઠીયા) મજૂરો અને મુક્ત

કરાયેલા હાથથી મેલુ સાફ કરનાર સફાઈ કામદારોની

વસાહત;

- (ઝ) ખાસ કરીને સહાયપાત્ર આદિજાતિ જૂથોની વસાહત,
 (પ) ખાસ કરીને પરવડી શકે તેવી અને હરિયાણી
 પ્રૌદ્યોગિકી કેન્દ્રમાં રાખીને નવી પ્રૌદ્યોગિકીનું નિદર્શન.

રાજ્ય સરકારોએ આ પ્રોજેક્ટ પૂરતી વિગતો વાજબી
 કારણો સાથે સપ્ટેમ્બર સુધીમાં ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયને
 મોકલવાના રહેશે. [(૧) અને (૨) સિવાય] મંજૂરીના હેતુ માટે
 રચાયેલી ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ તેના પર વિચારણા કરશે.

૩.૩. નાણાંની જોગવાઈની પદ્ધતિ

ઘરથાળની જોગવાઈ માટેના ઘટક સિવાયનું યોજનાનું
 ખર્ચ ઊપરપના ગુણોત્તરમાં ભારત સરકાર અને રાજ્ય
 સરકારો વચ્ચે વહેંચવાનું રહેશે. ઉત્તર-પૂર્વ (ઇશાન) રાજ્યો
 માટે આ ગુણોત્તર ૯૦:૧૦ રહેશે. ઘરથાળ પૂરી પાડવા માટેનું

ખર્ચ ભારતસરકાર અને રાજ્ય સરકારો વચ્ચે ૫૦:૫૦ના ગુણોત્તરમાં વહેંચવાનું રહેશે. ભારત સરકાર સંઘ પ્રદેશો બાબતમાં સંપૂર્ણ ખર્ચ આપશે.

૩.૪. નાણાં અંકિત કરવાં

રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ નાણાંના ૬૦ ટકા અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિ જાતિઓ માટે અંકિત કરવામાં આવશે. ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે વખતોવખત નક્કી કરેલા પ્રમાણમાં લક્ષ્યાંકમાં દર્શાવેલ અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિ જાતિ વચ્ચે આ પ્રમાણ વહેંચવામાં આવશે. વળી ૧૫ ટકા નાણાં લઘુમતીના હિતાધિકારીઓ માટે અલગ રાખવામાં આવશે. ઓછામાં ઓછું ૩ ટકા હિતાધિકારીઓ વિકલાંગ વ્યક્તિમાંથી હોય તેની રાજ્યે ખાતરી કરવી.

નાણાંની રાજ્યવાર ફાળવણી ફકરા ૩.૫માં આપ્યા મુજબ રહેશે. અંકિત કરવાં તે ફકત ન્યૂનતમ મર્યાદા છે. તે રાજ્યોએ પ્રાપ્ત કરવી જોઈએ. રાજ્યો ઇચ્છે, તો આ કક્ષા નીચેનાં લક્ષ્યાંકમાં ઉમેરો કરી શકશે. આ કક્ષાના લક્ષ્યાંકમાં ઘટાડો કરવો જોઈએ નહિ. તેમ છતાં, અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિ જાતિના પાત્ર હિતાધિકારીઓ ન હોય અને તે મુજબ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે, તો આ કક્ષાના લક્ષ્યાંકમાં અંદરોઅંદર બદલી કરી શકાય.

જિલ્લામાં કોઈ પણ કક્ષા નીચે પાત્ર વ્યક્તિઓ ન હોય, તો જિલ્લા કલેક્ટર અથવા જિલ્લા પરિષદના મુખ્ય વહીવટી અધિકારી (સીઈઓ)એ તે મુજબ પ્રમાણપત્ર

આપવું. પ્રમાણપત્રનો એકવાર સ્વીકાર કરતાં તે રદ કરી શકાશે નહિ. ત્યારપછી લક્ષ્યાંક બીજા જિલ્લાઓમાં તે જ કક્ષામાં પ્રમાણસર ફરી ફાળવવામાં આવશે. પછીના ફેરફારો તરત જ આવાસ સોફ્ટમાં કરવા. લઘુમતી હિતાધિકારી રાજ્યોની પસંદગી માટે, રાજ્યો હાલની કાયમી પ્રતીક્ષા યાદીનો ઉપયોગ કરી અને તેમને આવરી લેવા યાદીમાં નીચેના ક્રમે જઈ શકે. રાજ્યો પાસે લઘુમતીઓ માટે અલગ પ્રતીક્ષા યાદી હોય, તો તેનો ઉપયોગ કરી શકાય.

૩.૫. નાણાંની ફાળવણી

કુલ અંદાજપત્રના ૯૫ ટકા નવાં મકાનોને લગતા ઘટકો, મકાનોની કક્ષા ઊંચી લાવવા, ઘરથાળની જોગવાઈ અનેવહીવટી ખર્ચ માટે ખર્ચવામાં આવશે. બાકીના ૫ ટકા

ફકરા ૩.૨.૪માં દર્શાવ્યા મુજબ ખાસ પ્રોજેક્ટ માટે અનામત રાખવામાં આવશે.

રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશોને ફાળવણી અને રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશોમાંથી જિલ્લા, તાલુકાને ફાળવણી સામાજિક-આર્થિક જાતિ વસ્તી ગણતરી (SECC)નું કામ હાલ ચાલુ છે. તેને એકવાર આખરીરૂપ અપાતાં, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત આદિજાતિ, લઘુમતીઓ અને અન્યની દરેક કક્ષા માટે ગરીબી રેખા નીચેના વસ્તીમાંથી મકાન વિહોણા લોકો માટે બી.પી.એલ. વસ્તીમાંથી, રાજ્યો ઇચ્છે તો ગ્રામ પંચાયતોને ફાળવણી કરવામાં આવશે.

આવા સમય સુધી, આવી ફાળવણી કરવા માટે માહિતી ઉપલબ્ધ હોવાથી, મંત્રાલય છેલ્લી વસ્તીગણતરીની

માહિતી અનુસાર ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં આવાસોની તંગી ઉપર ૭૫ ટકા વેઇટેજના આધારે રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશો માટે વાર્ષિક ફાળવણી નક્કી કરશે અને ગરીબી રેખા નીચેના લોકોની સંખ્યા ઉપર ૨૫ ટકા વેઇટેજ આપવામાં આવશે. આ સમગ્ર લક્ષ્યાંકની અંદર, વસંગતિ નિવારવા યોગ્ય રીતે હિસાબમેળ કરેલ રાજ્યો/સંઘ પ્રદેશોમાં આ કક્ષાની પ્રમાણસર વસ્તીના આધારે અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત આદિજાતિ અને લઘુમતી માટે નાણાંની ફાળવણી કરવામાં આવશે. રાજ્ય કક્ષાએ નીચેના લક્ષ્યાંક ફાળવવા રાજ્યો આ સિદ્ધાંતને અનુસરશે. યોજના સાથે પ્રસ્તુત માહિતીનો ઉપયોગ કરીને જે રાજ્યો બીજા કોઇ વૈકલ્પિક સૂત્ર

અપનાવવાનું નક્કી કરે તેમણે પૂરેપૂરાં વાજબી કારણો સાથે

ઉચ્ચાધિકાર સમિતિની પૂર્વ-મંજૂરી મેળવવી. (ફકરો ૩.૮)

જરૂરિયાતોના આધારે રાજ્યોએ નક્કી કર્યા મુજબ ગરીબી રેખા નીચેનાં કુટુંબોનાં કાચાં/જીર્ણશીર્ણ મકાનોની કક્ષા ઊંચી લાવવા માટે જિલ્લાની ફાળવણીના ૨૦ ટકા સુધીનો ઉપયોગ કરી શકાય.

૩.૬ વહીવટી ખર્ચ

છૂટાં કરેલાં નાણાંના ચાર ટકા સુધી યોજનાના વહીવટ માટે વાપરી શકાય. તેમાં ૦.૫ ટકા સુધી રાજ્ય કક્ષાએ રાખી મૂકી શકાય અને બાકીની રકમ જિલ્લાઓમાં વહેંચી શકાય. જિલ્લાની ફાળવણીમાં બે ભાગનો સમાવેશ થશે, એક ભાગ નિશ્ચિત ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે રહેશે. તે રાજ્યના બધા

જિલ્લા માટે સમાન રહેશે અને બીજો ભાગ કામકાજના ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે જિલ્લાને ફાળવેલા લક્ષ્યાંકના પ્રમાણમાં રહેશે. રાજ્યો આનું સૂત્ર તેમજ તાલુકા (intermediate) અનેગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ ફાળવણી માટેનું સૂત્ર તેમને ફાળવેલ કાર્યબોજ અનુસાર નક્કી કરી શકે. આ કક્ષા નીચે નાણાંની ફાળવણી માટે રાજ્યોએ અપનાવેલા માપદંડની જાણ છ મહિનાની અંદર ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયને કરવાની રહેશે.

વહીવટી ખર્ચ નીચે ખર્ચની પાત્ર વસ્તુઓ નીચે મુજબ

છે. :

- (૧) ખાસ કરીને જુદી જુદી ડિઝાઇન અને પ્રૌદ્યોગિકીના વિકલ્પ અંગે વિજ્ઞાણું સામગ્રી સહિત માહિતી, શિક્ષણ અને સંદેશાવ્યવહાર સામગ્રી તૈયાર કરવી;

- (૨) હિતાધિકારીઓને વસવાટ અને આવાસની જાણકારી આપવી;
- (૩) નમૂનાનું બાંધકામ અને નિદર્શન માટે નાનાં મોડલ તૈયાર કરવાં;
- (૪) જુદા જુદા તબક્કે મકાનના ફોટા અને તેમને અપલોડ કરવાનું ખર્ચ;
- (૫) મુલાકાતો યોજીને ગુણવત્તા દેરખેર અને નિયંત્રણનું ખર્ચ;
- (૬) વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ માટે હાર્ડવેર/સોફ્ટવેરનું ખર્ચ;
- (૭) કન્ટ્રાક્ટ પર કર્મચારી ભાડે મેળવવા સહિત આવાસ સોફ્ટમાં ડેટા-એન્ટ્રીનું ખર્ચ;
- (૮) માસ્ટર કડિયા અને મજૂરી પૂરી પાડતા હિતાધિકારીઓને તાલીમ તેમજ નિભાવ પ્રથા અંગે તાલીમ;

(૯) સમુદાયની જાણકાર વ્યક્તિઓને માનવેતન અને

બિન-સરકારી સંસ્થાઓને સેવા ખર્ચ;

(૧૦) કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અને પંચાયતોના ચૂંટાયેલા

પ્રતિનિધિઓને તાલીમ;

(૧૧) આકારણી અને મૂલ્યાંકન અભ્યાસ ચલાવવા.

વહીવટી ખર્ચ, મુખ્ય કાર્યક્રમના ખર્ચને લાગુ પડતા

ગુણોત્તરમાં કેન્દ્ર અને રાજ્યો વચ્ચે વહેંચવામાં આવશે.

૩.૭. અમલ માટે એજન્સી

જિલ્લા કક્ષાએ અમલનું કામ જિલ્લા પરિષદ અથવા

જિલ્લા પરિષદ ન હોય તે રાજ્યોમાં તેની સમકક્ષ સંસ્થાને

સોંપવું.

સ્થાનિક કક્ષાએ ગ્રામ પંચાયત અને ગ્રામ પંચાયત ન

હોય તે રાજ્યમાં તેની સમકક્ષ સંસ્થા આ કાર્યક્રમનો અમલ

કરશે. યોજનાનો અમલ કરવા ગ્રામ પંચાયત ખૂબ જ નાની હોય, તો રાજ્ય તાલુકા કક્ષાની પંચાયતને તે કામ સોંપી શકે. આવી બાબતમાં, ગ્રામ પંચાયતોને વસવાટ અને હિતાધિકારીઓની પસંદગીમાં અને દેખરેખ અને નિયંત્રણમાં સ્પષ્ટ કામગીરી આપવી.

૩.૮. ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ

સચિવ/અધિક સચિવ (ગ્રામીણ વિકાસ)ના અધ્યક્ષપદે ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ રહેશે. તે નીચેના સભ્યોની બનેલી રહેશે.

૧. સંયુક્ત સચિવ (ગ્રામીણ આવાસ)
૨. સલાહકાર (આયોજન કમિશન)
૩. હુડકોના પ્રતિનિધિ
૪. નોલેજ નેટવર્કના પ્રતિનિધિ

પ. બિલ્ડીંગ બાંધકામના ક્ષેત્રમાંથી બે ખ્યાતનામ બિન-સરકારી સંસ્થાઓના પ્રતિનિધિ.

ડ. સંબંધિત રાજ્યના ગ્રામીણ આવાસનું કામ સંભાળતા સચિવ.

૭. આઈએફડીના પ્રતિનિધિ.

ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ તેમની બેઠકોમાં મદદ કરવા

જરૂરી નિષ્ણાતોને આમંત્રી શકે. ઉચ્ચાધિકાર સમિતિનાં

કાર્યોનીચે મુજબ રહેશે:

(૧) દુર્ગમ વિસ્તાર નક્કી કરવા માટે રાજ્યનો માપદંડ મંજૂર કરવો (ફકરો ૩.૨.૧)

(૨) મકાનો પૂરાં કરવા માટે અને નવા બાંધકામ માટે લક્ષ્યાંક નક્કી કરવા (ફકરો ૪.૫)

(૩) લક્ષ્યાંકની જિલ્લાવાર ફાળવણી માટે રાજ્યોએ અપનાવેલું કોઈ વૈકલ્પિક સૂત્ર મંજૂર કરવું. (ફકરો ૩.૫)

(૪) નાણાંની પુનઃફાળવણી નક્કી કરવી (ફકરો ૫.૩)

- (પ) ૫ ટકા ફાળવણી માટે ખાસ પ્રોજેક્ટ મંજૂર કરવા (ફકર ૩.૨.૪)
- (ડ) બેન્ક લોન મેળવતી સહાયકી સાથે જોડાયેલી યોજનાઓ માટેના ખાસ પ્રોજેક્ટ મંજૂર કરવા (ફકર ૩.૯.(૪))
- (ઙ) અપવાદરૂપ કેસમાં કામચલાઉ રોકડ ચુકવણીની પરવાનગી આપવી (ફકરો ૪.૭(૩))
- (ચ) દુર્ગમ વિસ્તારોમાં એક જ હપ્તામાં રાજ્ય એજન્સીએ કેન્દ્રીય હિસ્સો તબદીલ કરવાની પરવાનગી આપવી. (ફકરો ૫.૬.૧(૪))
- (લ) ટેકનિકલ સંસ્થાએ મંજૂર ન કરી હોય તેવી રાજ્ય સરકારોએ દરખાસ્ત કરેલી નવી બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીઓ મંજૂર કરવી. (ફકરો ૩.૨.૧.ની નોંધ)
- (૧૦) કાર્યક્રમોની સમીક્ષા કરવી, અભ્યાસ વગેરે સૂચવવાં.

(૧૧) માર્ગદર્શક સૂચનાઓની કામગીરી કરવામાં સાચી મુશ્કેલીઓ હોય તેવી બાબતોમાં સ્પષ્ટીકરણ આપવાં.

પ્રકરણ- ૪

ઇંદિરા આવાસ યોજનાનો અમલ

૪.૧. અમલનો અભિગમ

વસવાટ અથવા જૂથ અભિગમ અને વ્યક્તિગત કુટુંબ અભિગમનાં જરૂરિયાતો અને લાભની સમતુલા જાળવીને દરેક રાજ્યે ઇંદિરા આવાસ યોજનાની જરૂરિયાતો માટે અમલનો વ્યૂહ વિકસાવવાની જરૂર છે.

બાંધકામમાં કરકસર કરવા અને ગરીબ કુટુંબોને મૂળભૂત ન્યૂનતમ જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા અને વિસ્તરણ અને નિયંત્રણ હળવાં કરવાં, ઇંદિરા આવાસ યોજનાનો અમલ શક્ય હોય ત્યાં સુધી વસવાટ અભિગમને અનુસરીને

કરવો. નીચેની કક્ષાના બધા વસવાટ પૂર કરવા અગ્રતાના

ધોરણે તેને આવરી લેવી જોઈએ:

૧. પી.ટી.જી.

૨. વન હક અધિનિયમના હિતાધિકારી કુટુંબો

સ્થાનિક રીતે પ્રસ્તુત, પારદર્શક સામાજિક-આર્થિક માપદંડનો ઉપયોગ કરીને આવરી લેવા રાજ્ય સરકાર બીજા વસવાટ મુકરર કરી શકે.

તેમ છતાં, ગ્રામ પંચાયતના વિસ્તારની અંદર છૂટાછવાયા રહેતા હોય તેવા અમુક કક્ષાના પાત્ર હિતાધિકારીઓને આવરીલેવા, વ્યક્તિગત કુટુંબ અભિગમનો ઉપયોગ કરી શકાય. આ અભિગમને અનુસરતી વખતે પુનઃસ્થાપન કરેલા હાયથથી મેલુ

સાફકરનાર સફાઈ કામદારો અને પુનઃસ્થાપન કરેલા

બંધણી (વેઠીયા) મજૂરોનાં કુટુંબોને પ્રથમ અગ્રતા આપવી.

ત્યારબાદ નીચે મુજબ અગ્રતા આપવી :

(૧) વિધવા, છૂટાછુડા અપાયેલી અથવા ત્યજી દેવાયેલી

સ્ત્રીઓ, અત્યાચારનો ભોગ બનેલી સ્ત્રીઓ અને

ઓછામાં ઓછાં ત્રણ વર્ષથી જેમના પતિ ગૂમ થયા હોય

અને સ્ત્રીઓ કુટુંબના વડા હોય તેવી કપરા સંજોગોમાં

મુકાયેલી સ્ત્રીઓ;

(૨) માનસિક રીતે વિકલાંગ વ્યક્તિઓ (ઓછામાં ઓછા

૪૦ ટકા વિકલાંગતા ધરાવતી)

(૩) શારીરિક વિકલાંગ વ્યક્તિઓ (ઓછામાં ઓછી ૪૦ ટકા

અશક્તતા ધરાવતી)

(૪) હિજડા/કિન્નર

(૫) યુદ્ધમાં માર્યા ગયેલા સંરક્ષણ/અર્ધ-લશ્કરી/ પોલીસ
દળના સભ્યોનાં વિધવા અને તદ્દન નજીકના સગા (તે
ગરીબી રેખા નીચે ન હોય છતાં)

(૬) અન્ય મકાનવિહોણાં બી.પી.એલ. કુટુંબો

આનાથી અગ્રતાયાદીમાં ખૂબ જ સહાયપાત્ર લોકોને
આવરી લેવાનું નિશ્ચિત થશે ઉપર સૂચવેલી અગ્રતા
અનુસૂચિત જાતિઓ, અનુસૂચિત આદિજાતિઓ, વિકલાંગ
વ્યક્તિઓ, લઘુમતી અને અન્યો માટે અનુસરવાની છે.

રાજ્યો, વસવાટ અભિગમને અનુસરીને લેવાનાં અને
છૂટાછવાયા વ્યક્તિગત હિતાધિકારીઓ માટે લેવાનાં
મકાનોનું પ્રમાણ નક્કી કરી શકે. એકવાર આમ થતાં, ફકરા
૪.૨ અને ફકરા ૪.૩માં સૂચવેલી કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર
કામગીરી શરૂ કરી શકાય.

૪.૨. વસવાટ મુકરર કરવા

રાજ્ય સરકારે પાંચ વર્ષ અને વાર્ષિક અગ્રતા યાદી મુજબ વિકસાવવાના પારદર્શક માપદંડના આધારે વસવાટોને અગ્રતા આપવાની છે.

વસવાટોની પસંદગી થતાં, સંબંધિત પંચાયતોને સામેલ કરીને વસવાટોમાં મકાનો અને ભૌતિક જોડાણ, વીજળીનું જોડાણ, પાણી પુરવઠો, પર્યાવરણીય સ્વચ્છતા જેવી બીજી સગવડો અને આંગણવાડી, ગ્રંથાલય, સાર્વજનિક હોલ, કાર્ય-છાપરી વગેરે જેવા સામાજિક આધારમાળખાંની વિગતો એકઠી કરીને રાજ્ય અમલ એજન્સીએ વિગતવાર મોજણી કરાવવી. આ મોજણીને હરતાં ફરતાં કરેલી ચર્ચા (ટ્રાન્સેક્ટ વૉક), કેન્દ્રિત જૂથ

ચર્ચા અને લોકોનાં આયોજન જેવી સહયોગી પદ્ધતિઓથી પૂરક થવું. પસંદ કરેલા વસવાટોમાંથી તમામ પાત્ર હિતાધિકારીઓની યાદી બનાવવાની રહેશે.

૪.૩. આધારરેખા મોજણી અને પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી તૈયાર કરવી.

પહેલા વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪માં ઈંદિરા આવાસ યોજના માટેની હાલની અગ્રતા યાદીનો ઉપયોગ કરવાનું ચાલુ રાખવું.

એસ.ઇ.સી.સી. માહિતી મળ્યાના છ મહિનાની અંદર યાદી સુધારવાની હોય છે. આધારરેખા માહિતી સામાજિક આર્થિક જાતિ વસ્તીગણતરી, ૨૦૧૧માંથી લેવી. સહયોગી પ્રક્રિયા મારફત એસ.ઇ.સી.સી. આધાર રેખા માહિતીનો

ઉપયોગ કરીને જેમને સહાય આપવાની જરૂર છે તેવા લોકોની પંચવર્ષીય અગ્રતા યાદી તૈયાર કરવી. ગરીબોની સહયોગી ઓળખ (પી.આઇ.પી.) માટેની પદ્ધતિને અનુસરતી જુદી જુદી કક્ષા માટે સ્થાનિક રીતે સ્વીકાર્ય અગ્રતાના માપદંડનો ઉપયોગ કરીને હિતાધિકારીઓની ઓળખ અને દરજ્જો નક્કી કરી શકાય છે. ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય ગરીબોની સહયોગી ઓળખ માટે વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડશે.

ભૂમિહીન કુટુંબો મુકરર કરવા એસ.ઇ.સી.સી.

માહિતીનો પણ ઉપયોગ કરવો.

બે ટકા કરતાં ઓછી જમીનવાળાં બધાં કુટુંબોને આ યોજનાના હેતુ માટે ભૂમિહીન ગણવાં, જેમાં ગ્રામ પંચાયતો

અને સ્થાનિક સમુદાય સંપૂર્ણરીતે સંકળાયેલ હોય તેવી મોજણી મારફત આમ ઉતારેલી યાદીની જમીન પર ખરાઈ કરવી. એકવાર ભૂમિહીન ગરીબો મુકરર થતાં, ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં મકાનોના ઘટક માટે દર્શાવેલી ગરીબોની સહયોગી ઓળખની પ્રક્રિયા મુજબ તેની અગ્રતા તૈયાર કરવી, તેમાં અનુસૂચિત જાતિઓ/ અનુસૂચિત આદિજાતિઓ, લઘુમતી, વિકલાંગ વ્યક્તિઓ અને બીજાઓની અલગ યાદીઓ બનાવવી.

ઉપરની પ્રક્રિયામાંથી તૈયાર કરેલ ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિતાધિકારીઓની પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી અને ઉપરની પ્રક્રિયા પરથી તૈયાર કરેલ ભૂમિહીન કુટુંબોની યાદી અને મુકરર વસવાટ પરથી હિતાધિકારીઓની યાદી

ગ્રામસભામાં રજૂ કરવી અને તેની મંજૂરી લેવી. આ બેઠકમાં જિલ્લા કલેક્ટરના પ્રતિનિધિએ હાજરી આપવી અને તેનો વિડિયોગ્રાફ કરવો અને બાકાતની ભૂલો સુધારવા માટે એસ.ઇ.સી.સી. માટે જણાવેલી અપીલની પ્રક્રિયા અપનાવવી. ગ્રામસભા એકવાર પાંચવર્ષની યાદીને મંજૂરી આપે એટલે છૂટાંછવાયાં કુટુંબો માટે અને વસવાટ માટે આવાસસોફ્ટ પર તે અપલોડ કરવી.

૪.૪. હિતાધિકારીઓની વાર્ષિક પસંદગી યાદીને આખરીરૂપ આપવું.

ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિતાધિકારીઓની વાર્ષિક પસંદગી યાદીને આખરીરૂપ આપવા માટે, ફકરા ૪.૩માં દર્શાવેલી પ્રક્રિયા પૂરી કરવાનું, ગ્રામસભા સમક્ષ પાંચ

વર્ષની અગ્રતા યાદી મૂકવાનું અને વસવાટ અને છૂટાંછવાયાં કુટુંબો માટે મુકરર કરેલા લક્ષ્યાંક પર આધારિત વાર્ષિક પસંદગી યાદી તૈયાર કરવાનું સલાહભર્યું છે.

વાર્ષિક પસંદગી યાદી મંજૂર કરવા માટેની ગ્રામસભાની બેઠકમાં જિલ્લા કલેક્ટરના નોમિની હાજર રહેશે અને તેની વિડિયોગ્રાફી થશે. તેમ કરતી વખતે નવા સમાવેશની યાદી અને બાકાતની યાદીને કારણો દર્શાવીને નિશાની કરવામાં આવશે. ગ્રામસભાની બેઠકો ૩૦મી નવેંબર સુધીમાં પૂરી કરવી. આખરીરૂપ આપેલી યાદી ૩૧મી ડિસેંબર પહેલાં જિલ્લા પરિષદને મોકલવી, જેથી

કામચલાઉ લક્ષ્યાંક પર આધારિત જિલ્લાની વાર્ષિક
હિતાધિકારી યાદીને આખરીરૂપ આપી શકાય.

પસંદ કરેલા હિતાધિકારીઓની વિગતો આવાસ
સોફ્ટમાં દાખલ કરવી.

૪.૫. લક્ષ્યાંક નક્કી કરવા

ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય દર વર્ષે રાજ્યવાર લક્ષ્યાંકો
કાર્યક્રમના નીચેનાં બે પાસાં પર તૈયાર કરશે :

(૧) અગાઉનાં વર્ષો દરમિયાન મંજૂર કરેલાં મકાન પૂરાં
કરવા માટે અને

(૨) વર્ષ દરમિયાન શરૂ કરવાનાં નવાં મકાનો માટે
હિતાધિકારીઓની પસંદગી માટે.

વહીવટી ખર્ચ માટેની ફાળવણીના ૯૫ ટકામાંથી ૪ ટકા અલગ કર્યા પછી લક્ષ્યાંક નક્કી કરવામાં આવશે. આમ નક્કી કરેલા લક્ષ્યાંક રાજ્યોને જણાવતાં પહેલાં ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ તેને બહાલી આપશે.

૪.૬. હિતાધિકારીઓને માહિતગાર કરવા.

વર્ષ માટે પસંદ કરેલા બધા જ હિતાધિકારકીઓને તેમને અનુસંકળ હોય તે સમયે અને સ્થળે એકઠા થવાની વિનંતી કરવી. વિકલાંગ વ્યક્તિઓ, વૃદ્ધ વ્યક્તિઓ અને નબળી વ્યક્તિઓને આ માટે ખાસ સહાય કરવી. હિતાધિકારીઓને કાર્યક્રમની અને તેઓ જે સહાય મેળવવા હકદાર છે અને જે શરતો તેમણે સંતોષવાની છે તે સહિત તેમના હક અને જવાબદારીની વિગતોની જાણ કરવામાં

આવશે. વધુ મહત્વનું તો એ છે કે તેમને આવાસની
 ડિઝાઇન અને ઉપલબ્ધ બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકી, તેમની
 મજૂરીનું ખર્ચ અને માલસામાનની કિંમત અને પરવડી શકે
 તેવી શક્તિ અને સાંસ્કૃતિક પસંદગી પર આધારિત
 જણાવેલી પસંદગી કરવા સગવડ કરી આપી તે અંગે
 વિગતવાર માહિતગાર કરવા. આ માટે, રાજ્યોને સ્થાનિક
 ભાષામાં રેખાકૃતિ આધારિત સહેલાઈથી વાંચી શકાય તેવી
 પુસ્તિકાઓ તૈયાર કરવી. જુદી જુદી ડિઝાઇન/પ્રૌદ્યોગિકીની
 વિડિયો બનાવી હિતાધિકારીઓને બતાવવી. નાનાં મોડલ
 પણ પ્રદર્શિત કરવા બ્લોકની અંદર સહેલાઈથી પહોંચી
 શકાય તેવા પ્રોટોટાઇપ પસંદગીના લક્ષ્યાંકોમાં નિદર્શન માટે

બાંધવાં. હિતાધિકારીઓને તેમને જોઈતી સહાય દર્શાવવા કહવું.

૪.૭. મંજૂરીપત્ર આપવો અને પ્રથમ હપ્તો છૂટો કરવો.

હિતાધિકારીઓ ઉપરની બેઠક માટે આવે ત્યારે નીચેની કાર્યપદ્ધતિ પૂરી કરવી :

(૧) રાજ્ય વિભાગ/એજન્સીએ નિયત કરેલા ફોર્મમાં દરેક

હિતાધિકારીની તરફેણમાં સ્થાનિક ભાષામાં મંજૂરી

હુકમ આપવામાં આવશે. તેમાં ખાસ કરીને ચુકવણી

અનુસૂચિ અને શરતોની વિગત રહેશે.

(૨) પ્રત્યેક હિતાધિકારીને હકદારી કાર્ડ આપવાનું છે. તેમાં

સામાન્ય જનતા સમજી શકે તેવી સ્થાનિક ભાષામાં

તેની બધી હકદારી અને જવાબદારી દર્શાવવામાં

આવશે. તેમાં ઉપલભ્ય સહાયક સેવાઓ, જુદી જુદી સેવાઓ માટે બહારના સમયની મર્યાદા અને ફરિયાદનું નિવારણ કેવી રીતે કરવામાં આવશે તે દર્શાવવું.

(૩) દરેક હિતાધિકારીને પહેલો હપ્તો છૂટો કર્યાનાં નાણાં તબદીલી હુકમ પણ આપવા. નાણાં દરેક હિતાધિકારીના બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતામાં તબદીલ કરવાં. હિતાધિકારીઓને રોકડમાં હપ્તા છૂટા કરવાની ઈંદિરા આવાસ યોજનામાં છૂટ નથી.

(૪) મુક્તિ માટે, પૂરતાં વાજબી કારણ આપ્યા પછી અને તે પણ મર્યાદિત સમય માટે નીચેની શરતોને અધીન રહીને ઉચ્ચાધિકાર સમિતિની પરવાનગી મેળવવી. :

(ક) ચુકવણી બધા સભ્યોની હાજરીમાં ગ્રાસભાની બેઠકમાં કરવામાં આવશે.

(ખ) મકાનના બાંધકામ માટે મંજૂર કરેલી કુલ રકમ અને અપાતી હપ્તાની રકમ બધા સભ્યોની જાણ માટે જાહેર કરવામાં આવશે;

(ગ) હિતાધિકારી પાસેથી ચુકવણીની પહોંચ મેળવીને ગ્રામ પંચાયતના રેકર્ડમાં રાખવામાં આવશે;

(ઘ) આની ખાસ કરીને સામાજિક ઓડિટમાં ખરાઈ કરવામાં આવશે.

રાજ્ય સરકાર ઉપરનો બનાવ અમુક દિવસે રાખવાનો નિર્ણય લઈ શકે. તેને રાજ્યભરમાં આવાસદિવસ તરીકે મનાવવામાં આવે. ઘરથાળ ભાગના હિતાધિકારીઓને તે જ

દિવસે જમીનના માલિકીહક (ટાઇટલ) પણ આપી શકાય.

આવો પ્રસંગ રાખવાથી પારદર્શકતા નિશ્ચિત થશે અને અમલ માટે નિયંત્રણમાં ભાગ લેવા પ્રેરશે.

૪.૮. મકાનોની ફાળવણી

વિધવા/અપરિણીત/ અલગ રહેતી સ્ત્રી સિવાયના કેસમાં, ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં મકાનની ફાળવણી પતિ અને પત્નીના સંયુક્ત નામે કરવામાં આવશે. રાજ્ય પણ તેને ફક્ત સ્ત્રીના નામે ફાળવવાનું પસંદ કરી શકે. વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કોટા નીચે પસંદ કરેલા હિતાધિકારીઓની બાબતમાં, ફાળવણી ફક્ત આવી વ્યક્તિને જ કરવામાં આવશે. ફાળવણી હુકમ મકાનને માલિકીહક (ટાઇટલ) એનાયત કરતા રાજ્ય નિયત કરે તેવા

ફોર્મમાં હોવા જોઈએ. ઘરથાળ બાબતમાં, મુકરર કરેલી જમીન, તમામ પુરુષ જમીન ખાતા અને પદ્ધતરીકે આપેલ પાકા માલિકીહક (ટાઇટલ) અને જમીન પણ તે વ્યક્તિને ફાળવવાં. તે સિવાય તે સૌથી વધારે ઉંમરની સ્ત્રીના નામે તે કરવું. બીજાના નામે જ થઈ શકે તે માટેની જોગવાઈ ઓછામાં ઓછાં પંદર વર્ષ માટે રહેશે.

૪.૯. બાંધકામ

હિતાધિકારીએ જાતે બાંધકામ કરવું જોઈએ. ઈંદિરા આવાસ યોજનામાં કોઈ પણ કન્ટ્રાક્ટર સામેલ થવો જોઈએ નહિ. બાંધકામ કોઈ કન્ટ્રાક્ટર મારફત થયું હોવાનું ધ્યાન પર આવે, તો ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયને, ઈંદિરા આવાસ યોજનામાં મકાનો માટે રાજ્યને છૂટાં કરેલાં નાણાં વસૂલ

કરવાનો હક રહેશે. મકાન કોઇ સરકારી ખાતાં/એજન્સીએ બાંધેલું ન હોવું જોઇએ. ઈંદિરા આવાસ યોજનાની ભાવના માટે એ જરૂરી છે કે મકાન કોઇ બહારની એજન્સીએ બાંધીને સોંપવાનું નથી. તેમ છતાં, સરકારી ખાતાં અથવા એજન્સી ટેકનિકલ સહાય આપી શકે અથવા હિતાધિકારી ઇચ્છે તો સિમેંટ, સ્ટીલ અથવા ઇંટો અથવા પૂર્વ-નિર્મિત ભાગ જેવો માલસામાન સંકલિત રીતે પૂરો પાડવા માટે વ્યવસ્થા કરી શકે.

સાઠ વર્ષથી વધારે ઉંમરવાળા ઘણા વૃદ્ધ હિતાધિકારીઓની બાબતમાં અને બાંધકામ પર દેખરેખ રાખવાનો શ્રમ ન ઉઠાવી શકે તેવી વ્યક્તિ અને લેખિતમાં આવી સહાય માટે લેખિત વિનંતી કરે તેવી વિકલાંગતા

ધરાવતી વ્યક્તિઓ બાબતમાં બાંધકામ પ્રતિષ્ઠિત એજન્સીને સોંપી શકાય.

ખાસ કરીને યોગ્ય માલસામાન અને બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકી અપનાવવા માટે બાંધકામની વ્યવસ્થા અને નિયંત્રણમાં હિતાધિકારીઓને જરૂરી સહાય સેવાઓ પૂરી પાડવા, પ્રતિષ્ઠિત બિન-સરકારી સંસ્થાઓ/ સખાવતી સંસ્થાઓ, જાણીતી યુવા કલબ, રાષ્ટ્રીય સેવા યોજના, શાળા અને કોલેજોના એકમોનો ઉપયોગ કરી શકાય. પારદર્શક માપદંડ પર આધારિત આવી પ્રતિષ્ઠિત એજન્સીઓને રાજ્ય માન્ય રાખે અને વહીવટી ખર્ચ માટેની જોગવાઈમાંથી તેમને ચૂકવવાના વાજબી સેવા ચાર્જ નક્કી કરી શકે.

૪.૧૦. ડિઝાઇન અને બાંધકામનાં ધોરણ

કોઈ ફરજિયાત પ્રકારની ડિઝાઇન હોવી ન જોઈએ. માલસામાન અને બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીના ઉપયોગ બાબતમાં વિકલ્પો સ્થાનિક રીતે યોગ્ય છે, તેમને હિતાધિકારીને ખર્ચની અસર સાથે હિતાધિકારીને આપવા. તેની પસંદગી હિતાધિકારી પર છોડવી.

(હરિયાણાં મકાન) ગ્રીન હાઉસને પ્રોત્સાહન આપવા ખાસ પ્રયત્નો હોવા જોઈએ. તેમાં સ્થાનિક માલસામાનનો સુધારેલો ઉપયોગ, યોગ્ય બિલ્ડીંગ ડિઝાઇન અને બાંધકામ ટેકનિકનો સમાવેશ થશે. તેનો ઉદ્દેશ આવાસની નકારાત્મક પર્યાવરણીય અસર ઘટાડવાનો અને વાપરનારનાં સુખસવગડ સુધારવાનો છે. મકાનના

જીવનચક્ર દરમિયાન ઊર્જાનો ઉપયોગ ઘટાડીને અને સ્થાનિક આબોહવા માટે યોગ્ય ડિઝાઇન કરીને રિન્યુ કરી શકાય અને સ્થાનિક રીતે ઉપલભ્ય માલસામાન પર ખૂબ આધાર રાખીને આમ કરી શકાય.

મકાનનો લેઆઉટ પણ હિતાધિકારીએ નક્કી કરવો. તેમ છતાં, તેને લત્તાને અનુકૂળ સારા લેઆઉટની સલાહ આપી શકાય. વિલાંગ વ્યક્તિઓવાળાં કુટુંબ માટે મકાનમાં સરળ અને મુક્ત હેરફેરમાં સરળતા રહે તે માટે અવરોધ-મુક્ત ડિઝાઇન અપનાવવી. કુદરતી આફતની શક્યતાવાળા વિસ્તારોમાં આફતનો સામનો કરે તેવાં લક્ષણોને બાંધકામમાં દાખલ કરવા.

મકાનમાં ફરજિયાત ઘટકો ઉપરાંત નીચેનું હોય તે

ઈચ્છનીય છે :

- (૧) આજીવિકા પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવા માટે પૂરતી જગ્યા.
- (૨) વરંડા
- (૩) મકાનમાં ઉપર જવા માટે સી.ડી.

૪.૧૧. ટેકનિકલ સહાય

ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં મકાનો બાંધવા માટે ટેકનિકલ અને વ્યવસ્થાપકીય માર્ગદર્શનના રૂપમાં સહાય પૂરી પાડવી. મકાનની ગુણવત્તા જાળવી રાખવા માટે પાયો અને લિન્ટલ કક્ષા મહત્વના તબક્કા છે. તેથી, ઓછામાં ઓછું આ બે તબક્કે ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડવી.

૪.૧૨. બાંધકામના તબક્કા અને હપ્તા છૂટા કરવા.

હિતાધિકારીને આપેલા હપ્તાની સંખ્યા ત્રણ નક્કી કરવી. હપ્તા છૂટા કરવાની બાબતને બાંધકામની પહોંચેલ કક્ષાએ નક્કી કરવી.

(૧) પહેલો હપ્તો મંજૂરીના હુકમ સાથે આવાસ દિવસે આપવો. તે એકમના ખર્ચના ૨૫ ટકાથી વધવો જોઈએ નહિ.

(૨) દ્વિતીય હપ્તો લિન્ટલ કક્ષાએ પહોંચતાં છૂટો કરવો. તે એકમના ખર્ચના ૬૦ ટકાથી ઓછો હોવો ન જોઈએ.

(૩) તૃતીય હપ્તો સેનિટરી જાજરૂ બંધાઈ જાય અને હિતાધિકારી મકાનમાં રહેવાનું શરૂ કરે તે સહિત મકાન પૂરું થયા પછી જ આપવો. પરંતુ ભોંયતળિયાને ઓપ અપાય, બારણાં અને બારીઓને શટર જડાય, કુદરતી પરિબળો સામે ટકી રહેવા આવશ્યક હોય તે સિવાય પ્લાસ્ટર અને

રંગકામની સહાય મેળવવા માટે આગ્રહ રાખવો નહિ. તે રકમ એકમના ખર્ચના ૧૫ ટકા કરતાં વધવી જોઈએ નહિ.

મુકરર અધિકારી/ કર્મચારીએ સ્થળની મુલાકાત લીધા પછી અને કામની ખરાઈ કર્યા પછી દરેક હપ્તો છૂટો કરવો. તેની વિગતોના સમર્થનમાં ફોટા સાથે કાર્યક્રમની વેબસાઇટ (આવાસ સોફ્ટ)માં અપલોડ કરવી.

૪.૧૩. બાંધકામ સમયસર કરવું

સામાન્ય રીતે આબોહવા અને અન્ય પરિબળોને અધીન રહીને, બાંધકામના તબક્કાની વ્યવસ્થા નીચેના સમયમાં કરવી :

તબક્કો	કક્ષા	સમય-મર્યાદા
તબક્કો-૧	લિન્ટલ કક્ષા	પહેલો હપ્તો છૂટો કર્યાની તારીખથી નવ

	સુધીનું બાંધકામ	મહિના
તબક્કો -૨	બાંધકામ પૂરું	દ્વિતીય હપ્તો છૂટો કર્યાની તારીખથી નવ મહિના

૪.૧૪. બાંધકામ પૂરું કરવું.

સામાન્ય રીતે રહેવાનું એકમ પૂરું કરવામાં પ્રથમ હપ્તો મંજૂર કર્યાની તારીખથી બે વર્ષથી વધારે સમય લાગવો જોઈએ નહિ. તેમ છતાં, હિતાધિકારીઓ પી.બી.એલ કક્ષાના હોવાથી, મકાન પૂરું કરવા માટે જરૂરી સંસાધનો એકત્રિત કરવાનું તેમને મુશ્કેલ લાગે છે. વિલંબના કેસ પર નિયંત્રણ રાખવું અને હિતાધિકારીને વધુમાં વધુ ત્રણ વર્ષની અંદર મકાન પૂરું કરવા સગવડો આપવી. ઈંદિરા આવાસ યોજનાનું રહેવાનું એકમ પૂરું થયે, સંબંધિત જિલ્લા પરિષદે નિશ્ચિત કરવું કે આમ બાંધેલા દરેક મકાન માટે વિગતો

દર્શાવતું બોર્ડ લગાડવામાં આવે છે. તેમાં ઈંદિરા આવાસ યોજનાનો લોગો (પ્રતીક), બાંધકામનું વર્ષ, હિતાધિકારીનું નામ વગેરે દર્શાવવામાં આવે છે. આ અંગે થનાર ખર્ચ યોજના હેઠળ મળતાં નાણાંમાંથી મેળવી શકાય. દરેક લોગોની કિંમત રાજ્ય સરકારે નક્કી કરવી, પરંતુ કેન્દ્રનો હિસ્સો કાર્યક્રમના ફંડમાંથી વધુમાં વધુ રૂ. ૧૦૦ રહેશે.

પ્રકરણ- ૫

નાણાં છૂટાં કરવાં અને તેની વ્યવસ્થા

૫.૧. ફાળવણી

રાજ્યોને નાણાંની ફાળવણી અને રાજ્યમાંથી જિલ્લામાં અને તેની નીચેની ફાળવણી ફકરા ૩.૫ અનુસાર કરવામાં આવશે.

૫.૨. રાજ્યવાર દરખાસ્ત કરવી

ભારત સરકારને દરખાસ્તો મોકલવાના હેતુ માટે રાજ્ય એકમ રહેશે. રાજ્ય ફકરા ૫.૪ અને ૫.૫ માં જરૂરી બન્યા પ્રમાણે હપ્તા છૂટા કરવા માટે જરૂરી જિલ્લાવાર માહિતી આપીને દરેક હપ્તા માટે એક એકત્રિત દરખાસ્ત ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયને મોકલશે. બધી માહિતી ફકત

આવાસ સોફ્ટમાં જણાવેલી નોંધ મુજબ રહેશે. જિલ્લા
 કક્ષાના દસ્તાવેજીકરણની પૂરતી ચકાસણી નિશ્ચિત કરવા,
 રાજ્ય સરકારોએ મજબૂત તંત્ર તે સ્થળે મૂકવાનું રહેશે.
 રાજ્ય સરકારનો સંબંધિત વિભાગ જિલ્લા કક્ષાની
 દરખાસ્તો માટે યોગ્ય કાળજી લેશે. પ્રથમ હપ્તા માટેની
 એકત્રિત દરખાસ્તમાં પણ જિલ્લાવાર ફાળવણી અને
 ફાળવણી પર આવવા માટે પ્રયોજેલ સૂત્ર અને પદ્ધતિ
 દર્શાવવામાં આવશે. હવે રાજ્ય કક્ષાએ શરતો લાગુ પડશે.
 કોઈ એક જિલ્લામાં વિલંબ અથવા કસૂરને કારણે રાજ્યને
 નાણાંના પ્રવાહને અસર ન કરે તે માટે નિયંત્રણ તંત્રની
 જરૂર રહેશે.

મંત્રાલય એકત્રિત દરખાસ્તના આધારે જિલ્લાઓને,
વૈકલ્પિક પદ્ધતિ તૈયાર ન થાય તેટલા સમય માટે
બારોબાર નાણાં છૂટાં કરવાનું ચાલુ રાખશે.

પ.૩. નાણાં છૂટાં કરવાં

નાણાં નીચે મુજબ છૂટાં કરવામાં આવશે :

- (૧) વાર્ષિક ફાળવણી બે હપ્તામાં છૂટી કરવામાં આવશે;
- (૨) ફકરા ૩.૫માંની જોગવાઈ અનુસાર નિયત કરેલી વાર્ષિક ફાળવણીના ૫૦ ટકા જેટલો પ્રથમ હપ્તો રહેશે;
- (૩) દ્વિતીય હપ્તો વાર્ષિક ફાળવણી બાદ પ્રથમ હપ્તો અને ફકરા ૫.૬માં જણાવેલ લાગુ પડતી કપાત જેટલો રહેશે;

(૪) મંત્રાલયે વખતોવખત બહાર પાડેલી માર્ગદર્શક સૂચનાઓ અનુસાર બધી છૂટી કરેલી રકમ જિલ્લાના મુકરર હિસાબમાં લેવામાં આવશે.

(૫) કન્નૌર, લાહૌલ-સ્પિતિ, લેહ અને કારગીલ જિલ્લા અને કામ કરવાની મર્યાદિત મોસમ હોય તેવા આંદામાન અને નિકોબાર ટાપુના સંઘ પ્રદેશ અને ઉચ્ચાધિકાર સમિતિ નક્કી કરે તેવા બીજા કોઈ આવા વિસ્તારો માટે સમગ્ર કેન્દ્રીય સહાય એક હપ્તામાં છૂટી કરી શકાશે. રાજ્યે પણ તેનો હિસ્સો એક હપ્તામાં છૂટો કરવો.

૫.૪. પ્રથમ હપ્તો છૂટો કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ

૧. અગાઉના વર્ષમાં બીજો હપ્તો લીધો હોય તેવા બધા જિલ્લા સંબંધમાં પ્રથમ હપ્તો છૂટો કરવામાં આવશે.

૨૦૧૪-૧૫થી આ પણ, હિતાધિકારીઓની પસંદગી પૂરી થાય અને યાદીને આવાસ સોફ્ટમાં અપલોડ કરી છે તેને અધીન રહેશે;

૨. જે જિલ્લાઓએ અગાઉના નાણાકીય વર્ષનો બીજો હપ્તો ન મેળવ્યો હોય તેમણે અગાઉના નાણાકીય વર્ષનો બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટે બધા જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે પ્રથમ હપ્તા માટેની દરખાસ્તો મોકલવાની રહેશે.

૫.૫. બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ

રાજ્યને બીજો હપ્તો નીચેની શરતોને અધીન રહીને છૂટો કરવામાં આવશે.

(૧) કુલ ઉપલભ્ય નાણાં (ઊઘડતી સિલક વત્તા વર્ષ દરમિયાન છૂટી કરેલી રકમ અને પરચૂરણ આવક જેટલી) ના ઓછામાં ઓછા ૬૦ ટકાનો ઉપયોગ;

(૨) અગાઉ છૂટી કરેલી રકમ દરમિયાન કોઈ શરતો મૂકી હોય તો તે પૂરી કરવી;

(૩) ત્રણ વર્ષ કરતાં વધારે મંજૂર કરેલાં મકાનોના ૧૦૦ ટકા પૂરા થયાં હોય અને બેથી ત્રણ વર્ષ અગાઉ મંજૂર કરેલા મકાનોના ૭૫ ટકા;

(૪) નાણાંના ઉપયોગ અને મકાનો પૂરાં થયા હોવાનું દર્શાવતી આવાસસોફ્ટમાં ડેટા એન્ટ્રી.

રાજ્ય સરકાર દરખાસ્ત સાથે નીચેના દસ્તાવેજ રજૂ

કરશે :

- (૧) ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર અને જિલ્લાઓ તરફથી મળેલા ઓડિટ અહેવાલ પર આધારિત અગાઉના નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન મેળવેલાં નાણાં બદલ સમગ્રતયા રાજ્ય માટે ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર.
- (૨) ચાલુ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન મળેલાં નાણાં બદલ ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર.
- (૩) અગાઉના નાણાકીય વર્ષના ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર/ઓડિટ અહેવાલ અને બેન્ક હિસાબમેળ (reconciliation) પત્રક બધા જિલ્લામાંથી મળ્યાં છે, તેને તપાસવામાં આવ્યાં છે અને બરાબર જણાયાં છે તેવું પ્રમાણપત્ર, પ્રમાણપત્રમાં વિશિષ્ટ રીતે દર્શાવવામાં આવશે કે જે અંગે પગલાં લીધાં હોવાનો

અહેવાલ જરૂરી છે તેવી કોઈ અનિયમિતતાઓ ઓડિટ અહેવાલમાં દર્શાવવામાં આવી નથી અથવા અવલોકન અંગે પગલાં લીધાં હોવાનો અહેવાલ મળ્યો છે અને તે બરાબર છે.

(૪) નીચેની બાબતો આવરી લેતી જિલ્લાવાર નાણાકીય

પરિસ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક :

(ક) ઊઘડતી સિલક (નહિ વટાવેલા ચેક અને

એડજસ્ટ નહિ કરેલી પેશગીઓ સહિત) અને અગાઉના

નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન મળેલ કેન્દ્રીય અને રાજ્ય

હિસ્સો અને પરચૂરણ આવક;

(ખ) જિલ્લામાંથી મળેલા ઉપયોગિતા

પ્રમાણપત્ર/ઓડિટ અહેવાલ અનુસાર અગાઉના

નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન કુલ નાણાંની ઉપલભ્યતા,

ખર્ચ અને બંધ થતી સિલક;

(ગ) હાલના નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન છેલ્લી

ઉપલભ્ય તારીખ સુધીમાં મળેલ કેન્દ્રીય અને રાજ્ય

હિસ્સો, પ્રાપ્ત થયેલું વ્યાજ અને પરચૂરણ આવક;

(ઘ) હાલના નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન છેલ્લી

ઉપલભ્ય તારીખ સુધીમાં નાણાંની કુલ ઉપલભ્યતા

અને ખર્ચ.

(પ) પરવાનગીપાત્ર વસ્તુઓ પર મંજૂર કરેલી ટોચ-

મર્યાદાની અંદર વહીવટી ખર્ચ કરવામાં આવ્યું છે તેવું

પ્રમાણપત્ર.

(૬) માર્ગદર્શક સૂચનાઓની જોગવાઈ અનુસાર

હિતાધિકારીઓને નાણાં તબદીલ કરવામાં આવ્યાં છે

તેવું પ્રમાણપત્ર;

(૭) અગાઉના અને હાલના નાણાકીય વર્ષ માટેનો રાજ્યનો

હિસ્સો છૂટા કર્યાના મંજૂરી હુકમની નકલો.

(૮) નાણાં અન્યત્ર વાળવામાં આવ્યાં નથી અને ઉચાપત

થઈ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર.

(૯) ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં નાણાં રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કમાં

અલગ બચત બેંક ખાતામાં રાખવામાં આવ્યાં છે તેવું

પ્રમાણપત્ર.

(૧૦) નિયત ફોર્મમાં બેન્કની વિગત.

બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેની ચકાસણી યાદી અને બીજા હપ્તા માટેની દરખાસ્ત રજૂ કરવા માટેનું ફોર્મ અનુક્રમે જોડાણ ૧ અને ૨માં છે. ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્રનું મોડલ ફોર્મ જોડાણ ૩માં આપ્યું છે.

રાજ્યે ભારત સરકારને મોકલવાની દરખાસ્ત પર સહી કરવા સિનિયર અધિકારી (ખાતાના વડા) (અધિકૃત સહી કરનાર)ને નિયુક્ત કરવા. આવાસસોફ્ટમાં ડેટા એન્ટ્રીની પ્રગતિ પર નિયંત્રણ રાખવા રાજ્ય બીજા અધિકારીને (નોડલ અધિકારી)ને નિયુક્ત કરવા; દરખાસ્ત માહિતી સાથે સુસંગત છે તેની ખાતરી કરવી.

પ.૬. રાજ્યનો હિસ્સો છૂટો કરવો.

રાજ્ય સરકારે કેન્દ્રીય સહાયને અનુરૂપ સંપૂર્ણ રાજ્ય હિસ્સો છૂટો કરવો અને કેન્દ્રીય હિસ્સો છૂટો કર્યાના ૧૫ દિવસની અંદર તેને જિલ્લાઓમાં ફાળવવો. ૪ ટકા વહીવટી ખર્ચનો રાજ્યનો હિસ્સો પણ સાથોસાથ છૂટો કરવો. ફાળવણી હુકમની નકલ મંત્રાલયને મોકલવી.

અગાઉના નાણાકીય વર્ષને લગતા રાજ્યના હિસ્સામાં ઘટાડો હોય, તો કેન્દ્રીય હિસ્સાના બીજા હપ્તાથી અસમાન (unmatched) કેન્દ્રીય રકમ છૂટી કરવાના પ્રમાણ સુધી (બિન-એનઈ રાજ્યો બાબતમાં ઘટાડાના ત્રણ ગણા અને એનઈ રાજ્યો બાબતમાં ઘટાડાના ૯ ગણા) પ્રમાણસર કપાત કરવામાં આવશે.

૫.૭. પુનઃફાળવણી

નાણાકીય વર્ષના ડિસેંબરના અંત પછી બીજા હપ્તા માટેની કોઈ દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં નહિ આવે. તેમ છતાં, રાજ્યોને નવા આવર્તન (સાઇકલ) સાથે સમાયોજન સાધવા, ૨૦૧૩-૧૪થી ત્રણ વર્ષનો છૂટનો સમય આપવામાં આવશે. તે સમય દરમિયાન દરખાસ્તો જાન્યુઆરીના અંત સુધી મોકલવામાં આવશે. બીજા હપ્તાની દરખાસ્ત આ તારીખ સુધીમાં નહિ મળે, તો કસૂરદાર રાજ્યો માટે અંકિત કરેલી બાકીની ફાળવણી તેમજ ૫ ટકા અનામત ફંડમાંથી ઉપલબ્ધ કોઈ બચત, નિર્ણાયક પરિબળ તરીકે બીજા ખર્ચના પ્રમાણના આધારે ફેબ્રુઆરી મહિનામાં બીજાં રાજ્યોમાં પ્રમાણસર પુનઃફાળવણી કરવામાં આવશે. જાન્યુઆરી સુધીમાં ઉપલબ્ધ ફંડના ૬૦ ટકાનો ઉપયોગ

કર્તા પછી વધારાની રકમ છૂટી કરવા માટે વિશિષ્ટ દરખાસ્ત મોકલતી રાજ્ય સરકારોને પુનઃફાળવણી કરવામાં આવશે. પાંચ ટકાનું અનામત સંપૂર્ણ સ્વીકૃત (committed) હોય અને ખાસ પ્રોજેક્ટ માટે વધારે યોગ્ય દરખાસ્ત હોય, તો તેમને અગ્રતા આપવામાં આવશે. ઉચ્ચાધિકાર સમિતિની મંજૂરીથી પુનઃફાળવણી કરી શકાશે.

પ.૮. ઈંદિરા આવાસ યોજનાના ખાતાની વ્યવસ્થા.

(૧) જિલ્લા કક્ષાએ ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં નાણાં (કેન્દ્રીય હિસ્સો તેમજ રાજ્ય હિસ્સો) જિલ્લા પરિષદ/ જિલ્લા ગ્રામીણ વિકાસ એજન્સી/રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્કના એકમાત્ર અને અલગ બચત બેન્કના ખાતામાં રાખવામાં આવશે. રાજ્ય

સરકાર બેન્કની શાખા, ખાતા નંબરની વિગત મંત્રાલયને જણાવશે અને તે વિગતો આવાસસોફ્ટ અને સી.પી.એસ.એમ.એસ.માં દાખલ પણ કરાશે.

(૨) ઈંદિરા આવાસ યોજનામાં ફંડની અનામત પર મળેલી વ્યાજની રકમ ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં સંસાધનોના ભાગ (કેન્દ્રીય અને રાજ્ય હિસ્સા તરીકે ઊપરપના ગુણોત્તરમાં) તરીકે ગણવામાં આવશે.

(૩) જિલ્લાઓ ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે નિયત કરેલી હિસાબ કાર્યપદ્ધતિને અનુસરશે. અગાઉના વર્ષના જિલ્લા કક્ષાના આખરીરૂપ અપાયેલા હિસાબ ૩૦મી જૂનના રોજ અથવા તે અગાઉ જિલ્લા પરિષદની મંજૂરી મેળવશે અને તે જ વર્ષની ૩૧મી ઓગસ્ટ

અગાઉ ઓડિટ કરાવશે. જિલ્લા પરિષદ/જિલ્લા ગ્રામીણ વિકાસ એજન્સી પ્રાપ્ત કરેલુ વ્યાજ અલગ દર્શાવશે.

(૪) ફક્ત ઈંદિરા આવાસ યોજના હેઠળ ખર્ચ કરવા માટે ખાતામાંથી નાણાં ઉપાડવામાં આવશે.

(૫) કોમ્પ્યુટર અને ઓડિટર જનરલ આવાં બધાં ખાતાનું ઓડિટ કરી શકશે.

૫.૯ હિતાધિકારીઓને ચુકવણી

ઉચ્ચાધિકાર સમિતિની રોકડમાં ચૂકવવાની પૂર્વપરવાનગી લીધી હોય તે સિવાયના કેસમાં હિતાધિકારીને તેના બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતામાં ચુકવણી કરવામાં આવશે. ખાતાની વિગત અને આધાર નંબર હોય,

તો તે આવાસસોફ્ટમાં દાખલ કરવામાં આવશે, જેથી
હિતાધિકારીના ખાતામાં આવાસસોફ્ટના ઇ-એફ.એમ.એસ.
મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરીને, મોડ્યુલ કાર્યાન્વિત બનતાં
(operationalised) તે બારોબાર જમા થઇ શકે.
હિતાધિકારીઓને બધી ચુકવણી આવાસસોફ્ટમાં દર્શાવવી
જ જોઇએ, જેથી અમલ એજન્સી અને મંત્રાલય જિલ્લા
કક્ષાએ અને નીચે, ખર્ચ અને હાથ પરની સિલકની સ્થિતિ
જાણી શકે.

પ્રકરણ- ૬

સહાય પદ્ધતિઓ

આ યોજના હેઠળ મકાનો બાંધતાં કુટુંબોને સહાયસેવા પૂરી પાડવા રાજ્યોએ તે સ્થાને મજબૂત પદ્ધતિ મૂકવાની જરૂર છે. આમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

૬.૧ યોગ્ય બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીઓનો ફેલાવો કરવો.

રાજ્યે સ્થાનિક માલસામાનના ઉપયોગ પર ભાર મૂકતી યોગ્ય બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકી સક્રિયપણે મુકરર કરવી જોઈએ. તે સુલભ સ્થળોએ પુસ્તિકા, ચોપનિયાં, વીડિયો, મોડલ અને પ્રોટોટાઇપ મારફત હિતાધિકારીઓને જણાવવી જોઈએ.

બાંધકામનું સ્માનનિર્ધારણ, પવનની દિશા, વનસ્પતિ, ડ્રેનેજ અને જમીનના કોન્ટ્રી જેવાં કુદરતી પરિબલો તેમજ સ્થાનિક રીતે ઉપલબ્ધ માલસામાનની જાણકારીનો આવાસ ડિઝાઇનમાં ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

આવા આવાસમાં બાંધકામની ઉત્તમ પ્રથાઓમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે. :

- (ક) અર્ધી ઇંટોની દીવાલ
- (ખ) ઉંદર અવરોધક (રેટ-ટ્રેપ બેન્ડ)
- (ગ) જાળી દીવાલ
- (ઘ) ફિલર સ્લેબ
- (ચ) કમાન
- (છ) ફેમ વગરનાં બારી-બારણાં
- (જ) રબલ ચણતર
- (ઝ) વાંસનું બાંધકામ

- (ટ) માટીનું બાંધકામ
- (ઠ) તૈયાર (built-in) ફર્નિચર

૬.૨. ક્ષમતા-નિર્માણ

રાજ્યોએ અમલની ગુણવત્તા સંગીન બનાવવા શક્તિ નિર્માણ યોજના તૈયાર કરવી જોઈએ. રાજ્યો આ કામ રાજ્ય ગ્રામીણ વિકાસ સંસ્થા અથવા બીજી કોઈ રાજ્ય કક્ષાની સંસ્થાને આ કામ આપી શકે. શક્તિ નિર્માણ યોજનામાં નીચેનાં તત્ત્વો હોવાં જોઈએ :

- (ક) જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓને તાલીમ;
- (ખ) ન્યૂનતમ (cutting edge) કક્ષાના કર્મચારીઓને તાલીમ;

- (ગ) સમુદાયની જાણકાર વ્યક્તિઓ, કડિયા અને અન્ય વિસ્તરણ કાર્યકરોને તાલીમ આપનારની તાલીમ ;
- (ઘ) ગુણવત્તા મોનિટરનાં સ્થાન નિર્ધારણ અને તાલીમ
- (ચ) પંચાયતના ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓને તાલીમ.

૬.૩. પ્રૌદ્યોગિકીની તબદીલી

રાજ્યોએ પ્રૌદ્યોગિકીની તબદીલી માટેની પદ્ધતિ મૂકવી જોઈએ. સમુદાયની જાણકાર વ્યક્તિઓ (CRP)નો ઉપયોગ કરીને આ કામ ઉત્તમ રીતે કરી શકાય. તેઓને પ્રતિષ્ઠિત બિન-સરકારી સંસ્થાઓની સેવા મેળવીને આ માટે યોગ્ય રીતે તાલીમ અપાઈ હોય છે. સમુદાયની જાણકાર વ્યક્તિઓ અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓએ હિતાધિકારીઓ તેમજ

સ્થાનિક કડિયા સાથે ગાઢ રીતે કામ કરવાનું હોય છે. યોગ્ય પસંદગી કરવા હિતાધિકારીના કુટુંબને મદદ કરે છે અને પાછળથી વ્યવહારમાં તેનો અમલ કરવામાં મદદ કરે છે.

૬.૪. પ્રૌદ્યોગિકી સગવડ કેન્દ્રો

શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ અને બિલ્ડીંગ કેન્દ્રોની સગવડનો ઉપયોગ કરીને અનુકૂળ સ્થળોએ પ્રૌદ્યોગિકી સગવડ કેન્દ્રો ખોલી શકાય. ખુદ પસંદગી વખતે બધા હિતાધિકારીઓને તે અંગે જાણ કરવી.

૬.૫. માલસામાનના દર નક્કી કરવા

જિલ્લા કલેક્ટર જુદા જુદા તબક્કે માલસામાન માટેના દર નક્કી કરી શકે અને યોગ્ય કાર્યપદ્ધતિને અનુસરીને પુરવઠાકારની પેનલ બનાવે અને હિતાધિકારીઓને લાભ

થાય તે માટે તેમને આ અંગે જાણ કરે. તેમ છતાં, આખરી પસંદગી હિતાધિકારીની રહેશે. રાજ્ય સરકાર પુરવઠાકારો સાથે વાટાઘાટ કર્યા પછી સિમેન્ટ, સ્ટીલ અને તેવી વસ્તુઓ માટે અધિકતમ કિંમત નક્કી કરી શકે અને હિતાધિકારીઓને તેની વિગત જણાવે..

૬.૬. પૂર્વ-નિર્માણ (Prefabrication)

જિલ્લા કક્ષાએ મોટા કામ વાજબી હોય અને હિતાધિકારીએ તેમને પસંદ કરતા હોય ત્યાં કેટલાંક માળ અને માલસામાનનું પૂર્વ-નિર્માણ કરી શકાય. આમાં બારી, બારણાં, ટાઇલ્સ, છાપરાં વગેરેનો સમાવેશ થઈ શકે.

૬.૭. કડિયાઓને તાલીમ

માસ્ટર કડિયાને સ્થાનિક રીતે પ્રસ્તુત જુદી જુદી બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીમાં અને ખર્ચ ઘટાડવાની પદ્ધતિમાં તાલીમ આપવી જોઈએ. શક્ય હોય ત્યાં પૂરતી તાલીમ પછી સ્ત્રી-કડીયા જૂથ પણ ઊભું કરવું જોઈએ. આવા કડિયા અને જૂથની યાદી અને મળવાનાં સરનામાં હિતાધિકારીઓને આપવાં જોઈએ.

૬.૮. સંકલન (convergence)

(૧) ટોઇલેટ

ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં બધાં મકાનો માટે નિર્મળ ભારત અભિયાન નીચે ટોઇલેટ બાંધવાનું ફરજિયાત છે. આને સગવડ આપે તેવી પદ્ધતિ રાજ્ય સરકારોએ અમલમાં મૂકવી અને નાણાંનો પ્રવાહ, હિસાબ પદ્ધતિ, અહેવાલ આપવો

વગેરેને આવરી લેવા. ઇંદિરા આવાસ યોજના અને નિર્મળ ભારત અભિયાનના ઘટકો માટે હિતાધિકારીઓએ ફક્ત એક એજન્સીનો સંપર્ક સાધવો પડે તે નિશ્ચિત કરવું.

(૨) પીવાનું પાણી

રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્ર સરકારના પીવાના પાણીને લગતા કાર્યક્રમોને કેન્દ્રમાં રાખી ઇંદિરા આવાસ યોજનાનાં તમામ કુટુંબોને પીવાયોગ્ય પાણી પૂરું પાડવું. વ્યક્તિગત મકાન અથવા મકાનોના જૂથ માટે એમ.જી.એન.આર.ઇ.જી.એસ.નો ઉપયોગ કરીને પીવાના પાણીના ફૂવા પણ બાંધી શકાય.

(૩) વીજળી

રાજીવ ગાંધી ગ્રામીણ વિદ્યુતીકરણ યોજના અથવા કોઇ પણ રાજ્ય યોજના હેઠળ વીજળી પૂરી પાડવી જોઇએ. જે વિસ્તારોમાં વીજળી ન હોય ત્યાં સોલર લાઇટ પૂરી પાડવી.

(૪) જમીન વિકાસ

વ્યક્તિગત હિતાધિકારીઓ અથવા વસવાટની જમીનોનો એમ.જી.એન.આર.ઇ.જી.એસ.નો ઉપયોગ કરીને વિકાસ કરી શકાય. ભૂમિ સંરક્ષણ અને રક્ષણ, થોરિયાની વાડ (biofensing), સ્થળ પર વૃક્ષો વાવવાં, રમતનાં મેદાનનું બાંધકામ વગેરે માટે આ યોજનાનો ઉપયોગ કરી શકાય.

(૫) સામાજિક સલામતી

ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિતાધિકારીઓ ગરીબી રેખા નીચે હોઇ, તેમને સ્વતઃ રાષ્ટ્રીય સ્વાસ્થ્ય વીમા યોજના

(આર.એસ.બી.વાય) અથવા જ્યાં આ વીમા યોજનાનો અમલ ન થતો હોય તેવાં રાજ્યોમાં રાજ્ય કક્ષાની આરોગ્ય વીમા યોજનાનો લાભ આપી શકાય. જીવન વીમા કોર્પોરેશન જનશ્રી વીમા યોજના અને આમ આદમી વીમા યોજના જેવી ગીરીબો માટેની વીમા પોલિસી ચલાવે છે. ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિતાધિકારીઓને તેમને યોગ્ય હોય તેવી એક યોજનામાં દાખલ કરી શકાય.

(૬) જોડાણ

ફરસબંધ માર્ગ, રોડ અથવા એમ.જી.એન.આર.ઇ.જી.એસ.નો અને પ્રસ્તુત રાજ્ય યોજનાઓનો ઉપયોગ કરીને પગથિયાના રૂપમાં જોડાણ પૂરું પાડી શકાય.

સુસંકલન લાવવા માટે મુખ્ય સચિવે દરેક વર્ષના જાન્યુઆરી સુધીમાં સંપૂર્ણપણે આ હેતુ માટે રાજ્ય કક્ષાની બેઠક યોજવી. તેમાં જુદી જુદી યોજનાઓ માટે જવાબદાર રાજ્ય કક્ષાના બધાં ખાતાં/ એજન્સીઓને બોલાવી શકાય. ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિતાધિકારીઓ ખરેખર જરૂરિયાતવાળાં કુટુંબના હોઈ, તેમની તરફેણમાં સ્વતઃ અને સાથોસાથ સંકલન હોય તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે કેન્દ્રીયતા માટે કાર્યયોજના તૈયાર કરવી.

૬.૯. વધારાનાં સંસાધન એકત્રિત કરવાં

ઈંદિરા આવાસ યોજના હેઠળ આપેલી રકમ, કુટુંબ માટે પૂરતી સગવડો ધરાવતાં મકાન બાંધવા માટે બધાં સ્થળોએ

પૂરતી ન હોઈ શકે. તેથી, નીચે મુજબ વધારાનાં સંસાધન એકત્રિત કરવાની જરૂર છે. :

(૧) રાજ્ય સરકાર તરફથી પૂરક ગ્રાન્ટ

રાજ્ય સરકાર તેમના અંદાજપત્રમાંથી વધારાની પૂરક ગ્રાન્ટ આપી શકે. આ ખાસ કરીને અનુસૂચિત જાતિઓ/ અનુસૂચિત આદિજાતિઓ માટે પ્રસ્તુત છે. તેમાં નાણાં એસ.સી.એસ.પી. (અનુસૂચિત જાતિ પેટા-યોજના) અને આદિજાતિ પેટા-યોજનામાંથી એકઠા કરવામાં આવે છે.

(૨) વ્યાજના તફાવતના દરવાળી લોનનું એકત્રીકરણ

ભારતીય રિઝર્વ બેન્કે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકોને અનુસૂચિત જાતિ/અનુસૂચિત આદિજાતિના હિતાધિકારીઓને વ્યાજના તફાવતના દરની યોજના હેઠળ વાર્ષિક ૪ ટકાના વ્યાજના

દરે મકાન ઈઠ રૂ. ૨૦૦૦ સુધીની લોન આપવાની સૂચના આપી છે. તેનો અમલ નિશ્ચિત કરવા, નીચેની પદ્ધતિ સૂચવવામાં આવે છે :

(ક) યોજના અંગે ચર્ચા કરવા રાજ્ય કક્ષાના બેંકરની સમિતિઓની બેઠક યોજવી અને મોડલ અંગે સામૂહિક નિર્ણય લેવો.

(ખ) જિલ્લા કક્ષાના લક્ષ્યાંક મુજબ જિલ્લા કક્ષાની બેંકર સમિતિને જવાબદારી સોંપવી;

(ગ) જિલ્લા કક્ષાએ બેન્કવાર લક્ષ્યાંકને તેમના સેવા-ક્ષેત્ર મુજબ આખરીરૂપ આપવું;

(ઘ) એકવાર હિતાધિકારી પસંદગીને આખરીરૂપ અપાતાં, હિતાધિકારીઓની પ્રારંભિક બેઠકમાં વ્યાજના તફાવતના

દરવાળી લોન માટે અરજીઓ એકઠી કરી સંબંધિત બેન્કની શાખાને મોકલવી. આ અરજીઓના અનુવર્તી કામ માટે કર્મચારીને આ કામ સોંપવું.

(ચ) વ્યાજમાં તફાવતના દરવાળી લોનની મંજૂરી પરનું નિયંત્રણ તાલુકા, જિલ્લા અને રાજ્ય કક્ષાએ અનુક્રમે તાલુકા કક્ષા બેન્કર સમિતિ/જિલ્લા કક્ષા બેન્કર સમિતિ/રાજ્ય કક્ષા બેન્કર સમિતિમાં થશે. જિલ્લા અને રાજ્ય કક્ષાએ, વ્યાજના તફાવતના દરવાળી લોન મંજૂર ન કરવાને લગતી ફરિયાદનો જવાબ આપવા માટે સિનિયર અધિકારીને જવાબદાર બનાવવો. સંબંધિત બેન્ક સાથે પરામર્શ કરીને તેનો ઉકેલ લાવશે.

(૩) બીજી લોનનું એકત્રીકરણ

ગ્રાન્ટની સહાયમાં યોજનાવાર રીતે પૂરક થવા ઈંદિરા આવાસ યોજનાના અધિકારીઓને સહકારી બેન્કો સહિત બેંકમાંથી રાજ્યો પણ લોનની વ્યવસ્થા કરી શકે. આવી લોનની અધિકતમ રકમ રૂ. ૫૦,૦૦૦ હોઈ શકે અને વ્યાજના દરમાં ઝડપી ચુકવણી પર સહાયકી આપી શકાય. બેન્ક અને સહકારી બેન્કો સાથે ચર્ચા-વિચારણા કરીને યોજના ઘડી કાઢ્યા પછી વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડી શકાય. આવી લોન આપવામાં આવે ત્યાં હિતાધિકારીઓને પુનઃચુકવણીની જરૂરિયાત અંગે માહિતગાર કરવા તેમની ઇચ્છા જાણી લેવી.

(૪) બેન્ક/નાણાકીય સંસ્થાઓ પાસેથી લોન મેળવતા સહાયકી સાથે જોડાયેલા પ્રોજેક્ટની રચના.

રાજ્ય સરકારો પ્રોજેક્ટ રચવા મુકત છે. તે ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં નાણાં વાપરનારને સહાયકી આપશે (પરવાનગીપાત્ર રકમની અંદર). તેને હુડકો જેવી નાણાકીય સંસ્થાઓ અથવા સહકારી બેન્કો સહિત બેન્કો પાસેથી નિશ્ચિત લોન સાથે જોડાયેલી છે. અમલના સંકલન માટે, રાજ્યો પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થાઓની સેવાનો ઉપયોગ કરી શકે અને વહીવટી ખર્ચ માટેની જોગવાઈમાંથી તેમનો સેવા-ચાર્જ મેળવી શકે. તે રાજ્ય ફંડમાંથી પૂરતા ન હોય, તો આવા ખાસ પ્રોજેક્ટને ઉચ્ચાધિકાર સમિતિની પૂર્વ-મંજૂરી જરૂરી બને છે.

પ્રકરણ- ૭

પંચાયતોની ભૂમિકા

૭.૧ આ યોજનનાના ખરેખર અમલમાં ગ્રામ પંચાયતોએ મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવવાની હોય છે. તેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

(૧) ગ્રામ પંચાયતોએ સામાજિક-આર્થિક જાતિ વસ્તીગણતરી માહિતીનો ઉપયોગ કરીને કરેલી આધાર રેખા મોજણીનું સંકલન કરવું. તેઓ પાત્ર હિતાધિકારીઓના સહયોગી મુકરર કરવામાં પણ સરળતા કરી આપશે.

(૨) પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી અને હિતાધિકારીઓની વાર્ષિક પસંદગી યાદીને આખરીરૂપ આપતી યોજાયેલી ગ્રામસભામાં અધિકતમ સહયોગ નિશ્ચિત કરવો.

(3) ગ્રામ પંચાયતોએ સરકારના જુદા જુદા ક્ષેત્ર કક્ષાના કર્મચારીઓ, ભારત નિર્માણના સ્વયંસેવકો, સ્વ-સહાય જૂથ અને નાગરિક સમાજ સંસ્થાના પ્રતિનિધિઓ મારફત, લોકોમાં આ યોજનાની જાગૃતિનું નિર્માણ કરવા માહિતી, શિક્ષણ અને સંદેશાવ્યવહાર ઝુંબેશ હાથ ધરવી.

(૪) હિતાધિકારીઓની સંખ્યાના આધારે ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ અથવા ગ્રામ પંચાયતોના જૂથ કક્ષાએ તેમણે હિતાધિકારીઓની બેઠકની વ્યવસ્થા કરવી અને મકાનોના બાંધકામનાં જુદાં જુદાં પાસાં અંગે હિતાધિકારીઓને માહિતગાર બનવામાં સરળતા કરી આપવા અને જુદાં જુદાં સ્ત્રોતમાંથી સહાય સેવાઓ

ઉપલભ્ય કરશે. તેઓ સક્રિયપણે પરવડી શકે તેવી અને હરિયાળી પ્રૌદ્યોગિકીને પ્રોત્સાહન આપશે.

(૫) ગ્રામ પંચાયતો ગ્રામસભાની મદદથી, જે પોતાની મેળે મકાન બાંધી શકે તેમ નથી તેવાં કુટુંબ મુકરર કરશે અને આવા હિતાધિકારીઓને સમયસર મકાન બાંધવામાં મદદ કરવા પ્રતિષ્ઠિત બિન-સરકારી સંસ્થાનો/ નાગરિક સમાજ સંગઠન મુકરર કરવામાં મદદ કરશે.

(૬) તેઓ હિતાધિકારીઓને બાંધકામ માટે જરૂરી માલસામાન વાજબી ભાવે મેળવી આપવામાં તેમજ બાંધકામ માટે જરૂરી કડિયા મેળવી આપવામાં સરળતા કરી આપશે.

(૭) જે સંસાધનો પર ગ્રામ પંચાયતોનું વર્ચસ્વ છે તે એમ.જી.એન.આર.ઇ.જી.એસ. પછાત પ્રદેશ ગ્રાન્ટ ફંડ, રાજ્ય અને કેન્દ્રીય નાણા કમિશન ગ્રાન્ટ જેવા સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી યોજનાઓનું સંકલન નિશ્ચિત કરશે.

(૮) તેમણે તેમની માસિક બેઠકોમાં યોજનાની પ્રગતિ અંગે ચર્ચા કરવી.

(૯) તેમણે પણ સામાજિક ઓડિટ હાથ ધરવા સામાજિક ઓડિટ ટુકડીઓને સક્રિયપણે સહાય કરવી.

(૧૦) ઈંદિરા આવાસ યોજના હેઠળની જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓના સંકલન માટે દરેક ગ્રામ પંચાયતમાં ખાસ કાર્યલક્ષી સમિતિ અથવા ટાસ્ક ફોર્સની રચના કરવી. આ સમિતિમાં ચૂંટાયેલા વડા, સ્થાયી સમિતિઓના અધ્યક્ષ,

સ્વ-સહાય જૂથ માળખાના સ્વયંસેવકો, બિન-સરકારી સંસ્થા/ નાગરિક સમાજ સંગઠનના પ્રતિનિધિઓ અને સ્થાનિક કર્મચારીઓ રહેશે.

- ૭.૨. તાલુકા પંચાયતો ખાસ કરીને બાંધકામ માલસમાન અને બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીને લગતી ટેકનિકલ સહાય પૂરી પાડશે. તેણે હિતાધિકારીઓને સતત ધોરણે સહાય કરવા સંસાધન કેન્દ્ર તરીકે કામ કરવું જોઈએ. તે બાંધકામનાં જુદાં જુદાં પાસાં અંગે પ્રકાશનો અને વીજાણુ સામગ્રીના કસ્ટોડિયન રહેશે અને તેની વિગતનો સક્રિયપણે પ્રચાર કરશે.

- ૭.૩. તાલુકા પંચાયત હિતાધિકારીઓની ફરિયાદોનું પણ નિવારણ કરશે. ક્ષેત્ર કક્ષાનું નિયંત્રણ હાથ ધરી જિલ્લા

પરિષદને અહેવાલ મોકલશે. મકાનો વિના વિલંબે પૂરાં કરાવવામાં તેની ખાસ ભૂમિકા છે.

- ૭.૪. વાસ્તવમાં માર્ગદર્શક સૂચનાઓની જુદી જુદી જોગવાઈઓને અનુસરવામાં આવે છે તે નિશ્ચિત કરવા જિલ્લામાં કાર્યક્રમના સમગ્ર અમલનું જિલ્લા પરિષદે સંકલન કરવું. વિલંબ અને બીજી સમસ્યાઓ હોય ત્યાં ત્યાં જિલ્લા પરિષદે સંબંધિત પ્રશ્નોનું વિશ્લેષણ કરવું પડે છે. તેણે યોજનાની પ્રગતિ પર સુનિયંત્રણ કરવું અને નાણાંનો સરળ પ્રવાહ નિશ્ચિત કરવો.

પંચાયતો તેમની કામગીરી અસરકારક રીતે કરી શકે તે માટે રાજ્ય સરકારે આટલું કરવું :

(૧) પંચાયતોને તેમને સોંપાયેલ કાર્યો કરવા માટે

સુસજ્જ કરવા તાલીમ કાર્યક્રમો યોજવા;

(૨) પંચાયતોને માહિતી, શિક્ષણ અને સંદેશાવ્યવહાર

સામગ્રી, ખાસ કરીને માલસામાન અને બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકી

પૂરી પાડવી;

(૩) કાર્યબોજને અનુરૂપ વહીવટી ખર્ચનો હિસ્સો

આપવો;

(૪) રાજ્યોને યોગ્ય હોય તેમ પંચાયતના દરેક

સ્તરની ભૂમિકા અને જવાબદારીઓ નિર્દિષ્ટ કરતો હુકમ

આપવો.

નોંધ : એવી સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે કે પંચાયતો ન હોય તેવાં

રાજ્યોમાં યોગ્ય કક્ષાએ લોકશાહી સંસ્થાઓને પંચાયતો

માટે નિર્દિષ્ટ કરેલી ભૂમિકા ભજવવી. જે રાજ્યોમાં ગ્રામ
પંચાયતો ખૂબ જ નાની હોય ત્યાં ગ્રામ પંચાયતનાં જૂથ
રચવાં અને તેમનાં કામ કરવા દેવાં.

પ્રકરણ- ૮

જવાબદારી

૮.૧ જાણ કરવી (disclosure)

૮.૧.૧ ઇંદિરા આવાસ યોજનાના બધા ઘટકોના અમલની વિગતો

સ્થાનિક વિસ્તારમાં જાહેર કરવી. નીચેની બાબતો

ફરજિયાત છે :

(૧) ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ ભીંત પર ચિત્રકામ અથવા

નોટિસ બોર્ડ

(૨) એન.આર.એલ.એમ. હેઠળ સ્વસહાય જૂથનાં બધાં

સંગઠનોને વિગતોનો સક્રિય ફેલાવો.

૮.૧.૨. વિગતમાં નીચેનાનો સમાવેશ થશે:

- (૧) પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદીમાં કુટુંબોનાં નામ અને સરનામાં
- (૨) જુદા જુદા અંગભૂત ભાગ હેઠળ વર્ષ માટે પસંદ કરેલા હિતાધિકારીઓનાં નામ-સરનામાં.
- (૩) પસંદગી માટે પ્રયોજેલા માપદંડ
- (૪) દરેક કુટુંબ નાણાં માટે પાત્ર છે અને રકમ અપાઇ છે.
- (૫) મકાન પૂરું થયાની તારીખ

૮.૧.૩. હિતાધિકારીઓને સ્થાનિક કક્ષાના કર્મચારીઓ,

આંગણવાડી કાર્યકર, માન્ય સામાજિક આરોગ્ય પ્રવૃત્તિઓ,

સ્વસહાય જૂથ, નેતાઓ અને સમુદાયની જાણકાર

વ્યક્તિઓ મારફત નીચેના અંગે ફરજિયાત અને સક્રિય

જાણ હોવી જોઇએ :

- (૧) હિતાધિકારીઓનાં હક અને હકદારી;

- (૨) હિતાધિકારીઓની જવાબદારી;
- (૩) પદ્ધતિમાં મોબાઇલ નંબરની નોંધ સહિત આવાસ સોફ્ટમાં નોંધણી;
- (૪) રાજ્ય સરકાર તરફથી મળતી સહાય સેવાઓ અને તે પૂરી પાડવા માટે જવાબદાર વ્યક્તિઓ/ એજન્સીઓ;
- (૫) અપીલ અને ફરિયાદ નિવારણ માટે જુદા જુદા વિકલ્પો.

૮.૧.૪. સમુદાયની જાણકાર વ્યક્તિઓ, નાગરિક સોસાયટી સંગઠનના પ્રતિનિધિઓ અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ અને કોલેજોના વિદ્યાર્થીઓનો ઉપયોગ કરીને સહવર્તી સ્વતંત્ર નિયંત્રણ હોવું જોઈએ તેમને ઉપરનાં મુદ્દાને આવરી લેતું ફોર્મ આપવું જોઈએ.

૮.૧.૫. દરેક હિતાધિકારીના ફોટા હાલના મકાન સામે તેમજ ઈંદિરા

આવાસ યોજનાના જુદા જુદા તબક્કા ઉપરાંત નવા મકાન સામે ફોટા.

૮.૨. ઓડિટ

રાજ્ય ખાતરી કરશે કે તમામ કક્ષાના હિસાબનું કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટ જનરલે મંજૂર કરેલી પેનલમાંથી પસંદ કરેલા ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ઓડિટ કરે છે. ઓડિટ કામ પછીનું કામ નાણાકીય વર્ષના ૩૧મી ઓગસ્ટ અગાઉ પૂરું થવું જોઈએ. બધી કક્ષાએ તમામ ઈંદિરા આવાસ યોજનાના હિસાબ પણ કોમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ તેમજ ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયની પગાર અને હિસાબ કચેરીની આંતરિક ઓડિટ વિંગના ઓડિટ માટે ખુલ્લા રહેશે.

૮.૩. સામાજિક ઓડિટ

૮.૩.૧. સામાજિક ઓડિટ સતત અને ચાલુ પ્રક્રિયા છે. તેમાં લોક

તકેદારી અને યોજનાના અમલની ખરાઈ છે. ઔપચારિક

સામાજિક ઓડિટ ઓછામાં ઓછું વર્ષમાં એકવાર દરેક ગ્રામ

પંચાયતમાં યોજવાનું છે. તેમાં પાસાંની ફરજિયાત

સમીક્ષાનો સમાવેશ થાય છે.

૮.૩.૨. મૂળભૂત ઉદ્દેશ અમલમાં લોક જવાબદારી નિશ્ચિત કરવાની

અનેતેની સિદ્ધિ માટે અસરકારક સાધનો પૂરાં પાડવાની છે.

આ પ્રક્રિયા લોકોની સામેલગીરી અને જરૂરિયાતો અને

સુનિયંત્રણને ઓડિટ શિસ્તની જરૂરિયાત સાથે સુનિયંત્રણ

કરે છે. તે હકીકત શોધવાની પ્રક્રિયા છે. દોષ શોધવાની

પ્રક્રિયા નથી.

૮.૩.૩. એમ.જી.એન.આર.ઇ.જી.એલ. એ હેઠળ રાજ્ય સરકારે રચેલ સામાજિક ઓડિટ એકમો, ઘરથાળ કાર્યક્રમના અમલ સહિત ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં બધાં ઘટકોના સામાજિક ઓડિટ હાથ ધરવાનું સરળ બનાવવા ભેગાં બાંધી શકાય. જુદી જુદી કક્ષાએ સામાજિક ઓડિટ એકમોએ મુકરર કરેલી જાણકાર વ્યક્તિઓ સામાજિક ઓડિટ હાથ ધરવામાં ગ્રામસભા સાથે સંકળાઈ શકે. જાણકાર વ્યક્તિઓ પ્રાથમિક હિતાધિકારીઓ, નાગરિક સોસાયટી સંગઠનો, એન.આર.એલ.એમ. હેઠળનાં સ્વ-સહાય જૂથ, ભારત નિર્માણ સ્વયંસેવકો (BNV) અને લોકોના હક માટે કામ કરવામાં જાણકારી અને અનુભવ હોય તેમાંથી જાણકાર વ્યક્તિઓ લઈ શકાય છે. યોજના હેઠળ ગુણવત્તાવાળા મોનિટર અને સમુદાયની જાણકાર

વ્યક્તિઓ સામાજિક ઓડિટ પ્રક્રિયામાં ભાગ લેતી હોવી જોઈએ.

૮.૩.૪. સામાજિક ઓડિટ પ્રક્રિયાનું સમયપત્રક સમગ્ર વર્ષ માટે હોવું જોઈએ અને સમગ્ર રાજ્યમાં તેને તબક્કાવાર હાથ ધરવાનું છે. પછીના વર્ષ માટે ઈંદિરા આવાસ યોજનાના જુદા જુદા ઘટકો માટે હિતાધિકારી પસંદ કરવાની પ્રક્રિયા અને અગાઉના વર્ષના અમલના સામાજિક ઓડિટને તે જ ગ્રામસભાની બેઠકમાં હાથ ધરી શકાય. અગાઉના વર્ષમાં જે હિતાધિકારીઓને લાભ મળ્યો હોય અને જે ઈંદિરા આવાસ યોજનાની અગ્રતાયાદીમાં છે તેમને ગ્રામસભા જ્યાં ઓડિટ કરનાર છે ત્યાંની તારીખ અને સ્થળ વિષે જણાવવામાં આવશે.

૮.૩.૫. સામાજિક ઓડિટ માટે નીચેની કાર્યપદ્ધતિ સૂચવવામાં આવે

છે :

- (૧) ઈંદિરા આવાસ યોજનાનું સામાજિક ઓડિટ હાથ ધરવા એમ.જી.એન.આર.ઇ. હેઠળ સામાજિક ઓડિટ એકમ સ્થાપી શકાય. તે માટે રાજ્ય સરકારે હુકમ બહાર પાડવો જોઇએ. સામાજિક ઓડિટ એકમે જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ કક્ષાએ જાણકાર વ્યક્તિઓ મુકરર કરવી જોઇએ. તેમણે અહેવાલનાં ફોર્મ તૈયાર કરવાં જોઇએ અને ઈંદિરા આવાસ યોજનાના સામાજિક ઓડિટ માટેની વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવી.

- (ર) ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ અથવા જૂથ ગ્રામ પંચાયત માટે સામાજિક ઓડિટ ટુકડીઓ રચવી. શક્ય હોય ત્યાં સુધી સ્ત્રી સ્વ-સહાય જૂથના નેતાનો ટુકડીમાં સમાવેશ કરવો. તદુપરાંત અનુ.જાતિ/અનુ.આદિજાતિ, વિકલાંગ વ્યક્તિઓ વગેરે જેવા વંચિત સામાજિક જૂથનો પણ તેમાં સમાવેશ કરવો. સામાજિક ઓડિટ ટુકડીના સભ્યો, તેઓ જેમાં સામાજિક ઓડિટ કરતા હોય તે ગ્રામ પંચાયતમાંથી હોવા ન જોઈએ. તમામ જાણકાર વ્યક્તિઓ અને સામાજિક ઓડિટ ટુકડીના સભ્યોને પૂરતી તાલીમ આપવી જોઈએ.

- (3) વર્ષની શરૂઆતમાં સામાજિક ઓડિટનું સમયપત્ર એવી રીતે તૈયાર કરવું કે દર વર્ષે ઓછામાં ઓછું એક ઓડિટ યોજવામાં આવે.
- (૪) સામાજિક ઓડિટ એકમને ઈંદિરા આવાસ યોજનાના અમલની, માર્ગદર્શક સૂચનાઓ, પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી, વાર્ષિક પસંદગી યાદી, જૂની હિતાધિકારી યાદીઓ, કરેલી ચુકવણી, પૂરી પાડેલી સહાય સેવાઓ, જુદી જુદી કક્ષામાંથી નિયંત્રણ મુલાકાત, કરેલાં નિરીક્ષણ વગેરે જેવી ઈંદિરા આવાસ યોજનાના અમલની બધી વિગતો પૂરી પાડવી.

(પ) સામાજિક ઓડિટ ટુકડી, જાણકાર વ્યક્તિઓ તેમજ

હિતાધિકારીઓ પ્રક્રિયા અને કાર્યપદ્ધતિ સંબંધમાં

નીચેની બાબતોની ખરાઈ કરશે :

(૧) ઈંદિરા આવાસ યોજનાના બધા ઘટકોની

પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી ;

(૨) વર્ષ માટે હિતાધિકારીઓની પસંદગી તેમજ

તેમાં કોઈ ફેરફાર થયા હોય તો તે અને તેનાં

વાજબી કારણો ઈંદિરા આવાસ યોજનાના બધા

ઘટકો માટે ;

(૩) મકાનો પૂરા થયાની પ્રગતિ;

(૪) મકાનોના બાંધકામની ગુણવત્તા;

(૫) વહેંચણી કરેલી ઘરથાળની ગુણવત્તા;

(૬) ચુકવણીનું પ્રમાણ અને સમયસર ચુકવણી;

(૭) હિતાધિકારીઓએ મેળવેલી વ્યાજના

તફાવતના દરની લોન સહિત બેન્ક લોન;

(૮) હિતાધિકારીઓએ કરેલાં બીજાં દેવાં;

(૯) પૂરી પાડેલી સહાય સેવાઓ;

(૧૦) ફરિયાદો અને તેમનું યોગ્ય અને સમયસર

નિવારણ

(૬) ઉપર્યુક્ત ખરાઈ કર્યા પછી ગ્રામસભા મળશે. તે

સામાજિક ઓડિટ ટુકડીનાં તારણની ચર્ચા કરવા

ગ્રામ પંચાયત અથવા અમલ એજન્સીનો ભાગ ન

હોય તેવી વડીલ વ્યક્તિ તેના અધ્યક્ષ તરીકે

રહેશે. ગ્રામસભા તમામ હિતાધિકારીઓ અને પાંચ

વર્ષની અગ્રતા યાદી, વાર્ષિક પસંદગી યાદીની વ્યક્તિઓ માટે પ્લેટફોર્મ રહેશે. બીજા ગ્રામજનો ઈંદિરા આવાસ યોજનાના અમલને લગતા પ્રશ્નો રજૂ કરશે. સરકાર સામાજિક ઓડિટ ગ્રામસભામાં અવલોકનકાર મોકલશે. તમામ કાર્યવાહીનો વિડિયોગ્રાફ કરાશે, યોગ્ય રીતે સંક્ષેપ કરાશે અને વેબસાઇટમાં અપલોડ કરાશે.

- (૭) સામાજિક ઓડિટ અહેવાલ સ્થાનિક ભાષામાં તૈયાર કરાવાશે, સામાજિક ઓડિટ ગ્રામસભાના અધ્યક્ષ તેના પર સહી કરશે અને ગ્રામ પંચાયતના નોટિસ બોર્ડ પર પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે. અમલ માટે જવાબદાર ગ્રામ પંચાયતો

અને બીજાએ સામાજિક ઓડિટનાં તારણ પર અનુવર્તી પગલાં લેવાં અને લીધેલાં પગલાંનો અહેવાલ રાજ્ય સામાજિક ઓડિટ એકમને મોકલવો. આ પણ પછીની સામાજિક ઓડિટ ગ્રામસભા સમક્ષ મૂકવું.

૮.૪. ફરિયાદ નિવારણ

૮.૪.૧. નીચેની બાબતો જોવા માટે તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાએ

ફરિયાદ નિવારણ પદ્ધતિ હોવીજોઈએ. :

- (૧) હિતાધિકારીઓની પસંદગીમાં અનિયમિતતા
- (૨) હપ્તા છૂટા કરવામાં અનિયમિતતા
- (૩) સહાય સેવાની જોગવાઈ ન હોવી

- (૪) સંકલન યોજનાઓ (**convergence**) માટે જોગવાઈ ન હોવી
- (૫) હિતાધિકારીએ કરેલી ડિઝાઇન/બાંધકામ પ્રૌદ્યોગિકીની પસંદગી અંગે સંમત થવા ના પાડવી.

૮.૪.૨. ફરિયાદીને અધિકૃત અધિકારી પાસે ફરિયાદ નોંધવા માટે અનેક પદ્ધતિઓ પૂરી પાડવી જોઈએ. તેમાં લેખિત ફરિયાદો અને વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ જોગવાઈ મારફત કરેલી ફરિયાદોનો સમાવેશ થાય છે. આવી બધી ફરિયાદો માટે તારીખ સાથેની પહોંચ આપવી. ફરિયાદોના નિકાલ માટે સમય-મર્યાદા નક્કી કરવી જોઈએ. ફરિયાદોના નિકાલનું નિયંત્રણ દર મહિને તે પછીની ઉચ્ચ કક્ષાએ કરવું.

વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિએ તૈયાર કરેલો અહેવાલ
ફરિયાદો પર લીધેલાં પગલાંનું નિયંત્રણ કરવા પ્રયોજ
શકાય.

પ્રકરણ- ૯

નિયંત્રણ (Monitoring)

આ યોજના પર ઝીણવટભર્યું નિયંત્રણ રાખવાની જરૂર છે.

નિયંત્રણ તમામ કક્ષાએ અને ખાસ કરીને બાંધકામ

સમયસર પૂરું થયું હોય અને ગુણવત્તા જળવાઈ હોય તે

મુજબ રાખવાનું છે.

૯.૧ ભારત સરકારનું નિયંત્રણ

હિતાધિકારીઓને લગતી સઘળી માહિતી, બાંધકામની

પ્રગતિ અને નાણાં છૂટાં કરવાં તેમજ ફોટો અને નિરીક્ષણ

અહેવાલ આવાસ સોફ્ટ પર મૂકવામાં આવશે. યોજનાની

નાણાકીય અને ભૌતિક બંને પ્રગતિ અનુવર્તી કાર્યનો

આધાર બનશે.

બાંધકામની ભૌતિક પ્રગતિનું દર ત્રણ મહિને અપલોડ કરવાના ફોટો મારફત સુનિયંત્રણ થશે. પ્રગતિ થઈ હોય કે નહિ છતાં ફોટો અપલોડ કરવાના છે. બાંધકામ પૂરું થયે ફોટો અપલોડ કરવો જોઈએ. ફોટો લેવાનું અને તેને અપલોડ કરવાનું ખર્ચ વહીવટી ખર્ચ ખાતે પાડવાનું રહેશે અને હિતાધિકારીને આ પ્રક્રિયા માટે ચૂકવવા જણાવવું જોઈએ નહિ.

રાષ્ટ્રીય કક્ષાના મોનિટર અને મંત્રાલયના વિસ્તાર અધિકારીઓ પણ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ક્ષેત્ર મુલાકાત દરમિયાન ઈંદિરા આવાસ યોજનામાં મકાનોની મુલાકાત લેશે.

૯.૨. અમલ એજન્સીઓનું નિયંત્રણ

તાલુકા કક્ષાના અધિકારીઓએ બાંધકામના તમામ તબક્કે ૧૦ ટકા મકાનોનું નિરીક્ષણ કરવું. આવાસસોફ્ટે આવાં મકાનોની યાદી ચદ્દ ચ્છા તૈયાર કરવી અને નિરીક્ષણ અહેવાલ અપલોડ કરવો.

જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓએ બાંધકામના તમામ તબક્કે બે ટકા મકાનોનું નિરીક્ષણ કરવું. આવાસ સોફ્ટે આવાં મકાનોની યાદી ચદ્દ ચ્છા તૈયાર કરવી.

૯.૩. ગુણવત્તા નિયંત્રણ

રાજ્ય સરકારે નીચેની બાબતોમાં સંતોષકારક ગુણવત્તા પ્રાપ્ત કરવામાં હિતાધિકારીને માર્ગદર્શન આપવા અને સહાય કરવા ગુણવત્તા નિયંત્રણ પદ્ધતિ અમલમાં મૂકવી જોઈએ :

- સ્થળની પસંદગી
- યોગ્ય પોષણક્ષમ પ્રૌદ્યોગિકીનો ઉપયોગ
- બાંધકામ માટે ડિઝાઇન અને માલસામાનની પસંદગી એવીરીતે કરવી કે નકારાત્મક પર્યાવારણીય અસરમાં ઘટાડો થાય.
- કારીગરીની ગુણવત્તા લાંબા આયુષ્ય અને વાપરનારને આરામ નિશ્ચિત કરી આપે.
- સ્વચ્છ જાજરૂ, નિર્ધૂમ ચૂલા, શોષખાડા અને મિશ્રખાતરના ખાડાનું બાંધકામ અને આર.જી.જી.વાય.વાય અથવા અન્ય રાજ્ય યોજના હેઠળ વીજળીના જોડાણની જોગવાઈ.

- આખરી પ્રક્રિયા તેમજ ઇલેક્ટ્રિકલ, પ્લમ્બીંગ અને સ્વચ્છતા ફીટિંગ.
- હાલની લત્તાની પાણી પુરવઠા યોજના અને સ્વચ્છતા પદ્ધતિનું એકત્રીકરણ સૂચકના સરળ સેટ મારફત આવાસની હરિયાળી માપવા માટે રાજ્યો પદ્ધતિ મૂકી શકે ઇંટો અને સિમેન્ટ કોંક્રિટ, સપાટ છાપરા અને અમુક પ્રકારની બાંધકામ ડિઝાઇન જેવા પરંપરાગત ઇનપુટનો ઉપયોગ કરતાં ધોરણસર પાકાં મકાનની આધારરેખા સામે આ પગલું હોઇ શકે.

૯.૪. સામૂહિક/ સહયોગી નિયંત્રણ

વાર્ષિક પસંદગી યાદી મંજૂર કરવા ગ્રામસભાની બેઠકમાં ઈંદિરા આવાસ યોજનાના મકાનોની યાદી અને

વર્ષદરમિયાન પૂરાં કરેલાં મકાનોની યાદીને વાંચી-
સંભળાવવી અને તેની નકલ પંચાયત કચેરીના નોટિસ બોર્ડ
પર લગાડવી. એન.આર.એલ.એમ. હેઠળના સ્વ-સહાય
જૂથના નેટવર્કની સેવાઓનો ઉપયોગ કરીને સમુદાય
આધારિત સહયોગી નિયંત્રણ પદ્ધતિ મૂકવી.

૯.૫. વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ

ઈંદિરા આવાસ યોજના ઇ-ગવર્નન્સને સગવડ
આપવા આવાસસોફ્ટ એ લોકલ ભાષા-શક્તિ (લેંગ્વેજ
એનેબલ્ડ) કામના પ્રવાહ આધારિત વ્યવહાર કક્ષાની
વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ છે. આ પદ્ધતિ તૈયાર કરીને
<http://iay.nic.in> માં રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રે ગ્રામીણ વિકાસ
મંત્રાલયના સહકારથી પ્રયોજી છે. આ પદ્ધતિ હિતાધિકારી

સહિત ઈંદિરા આવાસ યોજનાના બધા અધિકારીઓ માટે ડિઝાઇન કરવામાં આવી છે પોર્ટલ <http://iay.nic.in> રાષ્ટ્રીય સમુદાય સહિત બધાંને ઉપલબ્ધ છે.

૯.૫.૧. આવાસ સોફ્ટનાં લક્ષણો

યોજનાના અમલમાં જરૂરી બધા વ્યવહાર મેળવવા માટે વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ (એમ.આઇ.એસ)ને નવ જુદાં જુદાં મોડ્યુલ છે. મોડ્યુલ નીચે મુજબ છે.

૧. વર્ષ માટે લક્ષ્યાંક નિયત કરવો.

તે ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય, રાજ્ય, જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ લક્ષ્યાંક (ભૌતિક અને નાણાકીય) નિયત કરવાની કામગીરી કરે છે.

૨. હિતાધિકારી વ્યવસ્થા

હિતાધિકારીની નોંધણીમાં સરળતા કરી આપે છે. તેની અંગત માહિતી, બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતા નંબર અને આધાર નંબર મેળવવાની છૂટ આપે છે.

૩. મકાનોનું/ની નિરીક્ષણ /ખરાઇ

ગ્રામ પંચાયત અને તાલુકા પંચાયત કક્ષાએ મકાનોનાં નિયમિત નિરીક્ષણ અંગે કામ કરે છે. તે કર્મચારીઓ અને મોનિટર દ્વારા મકાનોની ખરાઇ નોંધવા માટે પણ જગ્યા પૂરી પડે છે

૪. નાણાંની વ્યવસ્થા

તે ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયથી હિતાધિકારી સુધી જુદાં જુદાં સ્તર મારફત નાણાંની તબદીલી દર્શાવે છે.

પ. નાણાંની માગ માટે ઓનલાઇન રજૂઆત

જિલ્લાઓને તેમની દરખાસ્ત રાજ્યને અને રાજ્યોને ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયને ઓનલાઇન મોકલવાની છૂટ આપે છે તેમાં ઓડિટ અહેવાલ, ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર અને બીજા દસ્તાવેજ તૈયાર કરવા માટેના વિકલ્પોનો સમાવેશ થાય છે. આ પદ્ધતિ છૂટી કરવાની રકમ ગણી આપે છે.

ડ. ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયમાં દરખાસ્તની પ્રક્રિયા

રાજ્યોએ મોકલેલી દરખાસ્તો પ્રક્રિયા માટે કાર્યક્રમ વિભાગ મેળવે છે. પ્રક્રિયા હેઠળની દરખાસ્તની સ્થિતિ હિતાધિકારી જાણી શકે છે.

૭. કર્મચારીવર્ગ મોડ્યુલ

ઈંદિરા આવાસ યોજનાનમાં રોકાયેલા કર્મચારીઓની રૂપરેખા દર્શાવે છે.

૮. ફરિયાદ નિવરણ પદ્ધતિ

તે હિતાધિકારીઓને ફરિયાદ કરવા અને પછીના જવાબ શોધવાની છૂટ આપે છે. ફરિયાદ અંગે કામગીરી ન કરી હોય, તો પ્રત્યેક ૩૦ દિવસ પછી તે સ્વતઃ તરત પછીની ઊંચી કક્ષાએ પહોંચી થશે.

૯. નાણાકીય સંસ્થાઓ સાથે કડી

હિસાબ લેવા : હિતાધિકારીઓ સહિત બધા હિતાધિકારીઓની વિગત અને આ માહિતીની વેબ સેવા અથવા નાણાકીય સંસ્થાઓ મારફત નાણાકીય સંસ્થાઓ

સાથે આપ-લે કરી શકાય. તે ઈંદિરા આવાસ યોજનાના પોર્ટલ પર પ્રવેશી હિતાધિકારીના ખાતામાં નાણાંની જમાની માહિતી આપી શકે.

૯.પ.ર. જુદી જુદી કક્ષાએ ડેટા એન્ટ્રી પ્રક્રિયા

મુકરર કરેલ અધિકારી ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયમાં વ્યવસ્થા માહિતી સંદેશાવ્યવહારની વ્યવસ્થા કરે છે અને રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રના ગાઢ સંપર્કમાં રહીને કામ કરે છે. રાજ્યો માટે લક્ષ્યાંક અને ફાળવણીને એકવાર આખરીરૂપ અપાતાં તેને મંત્રાલય દાખલ કરશે.

રાજ્ય કક્ષાએ રાજ્ય સરકારોએ નોડલ અધિકારીઓ નીમવાના હોય છે. તેઓ વ્યવસ્થા, માહિતી અને સંદેશાવ્યવહારની વ્યવસ્થા કરે છે. નાણાં કેટલા હપ્તામાં

તબદીલ થશે તે હપ્તાની સંખ્યા અને કેટલા પ્રમાણમાં,
 જિલ્લાવાર લક્ષ્યાંક અને ફાળવણી રાજ્ય કક્ષાએ દાખલ
 કરવામાં આવશે. આવાસસોફ્ટ બાબતમાં રાષ્ટ્રીય માહિતી
 કેન્દ્ર સાથે સંદેશાવ્યવહાર માટે જિલ્લા અને એકબારી
 પદ્ધતિએ સામનો કરવાના પ્રશ્નો અને પૂછપરછ માટે/ નોડલ
 અધિકારી સુસંકલન (**covering**) બિંદુ તરીકે પણ સેવા
 આપશે. જિલ્લા કક્ષાએ આવાસસોફ્ટના ઉપયોગની
 સ્થિતિ પર નિયમિત રીતે નિયંત્રણ રાખવામાં આવશે. ખાસ
 પ્રોજેક્ટ, ઘરથાળ ભાગ વગેરે અંગેના અહેવાલ
 આવાસસોફ્ટની અનુરૂપ જોગવાઈ નીચે અલગ કરવાની
 જરૂર છે અને રાજ્ય કક્ષાએ આ નિશ્ચિત કરવું.

જિલ્લા કક્ષાએ ડેટાએન્ટ્રીની વ્યવસ્થા માટે નિષ્ઠાવાન સ્ટાફ મુકરર કરવો જોઈએ. તે રાજ્ય નોડલ અધિકારી સાથે સતત આંતરક્રિયા કરશે. તાલુકા/ગ્રામ પંચાયતો માટે લક્ષ્યાંક અને ફાળવણી તેમણે દાખલ કરવાની હોય છે. અનિર્ણિત સ્થિતિ અને આવાસ સોફ્ટમાંથી લીધેલા અપવાદ અહેવાલ નિયંત્રણનો આધાર બનવો જોઈએ. જે રાજ્યોમાં જિલ્લા પરિષદ યોજવાનો અમલ કરે છે ત્યાં આવાસસોફ્ટ પર હિતાધિકારીઓની નોંધણી અને તેમના બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતાની અધિકૃતિ તેમણે કરવાની જરૂર છે. તાલુકા/ગ્રામ પંચાયતો અમલ કરતી હોય ત્યાં બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતાની વિગતોની ઊલટ ચકાસણી જિલ્લા કક્ષાના અધિકારીઓ કરે છે. ડેટા

એન્ટ્રીની કામગીરીનું માહિતીની સમયસર નોંધણી નિશ્ચિત કરવા માટે આયોજન કરવું જોઈએ.

ફોટોને અપલોડ કરવા બાબતમાં, સંબંધિત અધિકારીઓએ કામગીરી હાથ ધરવી અથવા આઉટસોર્સથી કરાવવી બધા મકાનોના ફોટો લેવામાં આવ્યા હોય અને નિરીક્ષણ થયું હોય કે નહિ તેને દર ત્રણ મહિને અપલોડ કરવામાં આવશે.

ડેટા એન્ટ્રીની પ્રક્રિયા તે વર્ષ માટેના હિતાધિકારીઓની નોંધણીથી શરૂ થાય છે. બેન્કનાં ખાતાંની માહિતી સહિત રૂપરેખા સંપૂર્ણ હોવી જરૂરી છે. હિતાધિકારીઓની યાદી જે આખરી નાણાં વહેંચનાર

એજન્સી હોય ત્યાં જિલ્લા પરિષદ/ તાલુકા/ ગ્રામ પંચાયતમાં એકત્રિત કરવી જોઈએ.

જરૂરી સ્ટાફ ભાડે લેવા અંગે વહીવટી ખર્ચ માટે ૪ ટકા લેખે ચાર્જ કરવાની છૂટ છે. ભાડે લીધેલ સ્ટાફ માહિતી-પ્રૌદ્યોગિકીમાં તાલીમ પામેલ હોય અને તેનો ઉપયોગ કાર્યક્ષમતાપૂર્વક થાય.

૯.૫.૩. આવાસસોફ્ટ મારફત નાણાંનો પ્રવાહ

૧. પસંદ કરેલા હિતાધિકારીઓને, વ્યવસ્થા, માહિતી પદ્ધતિથી મેળવેલ હુકમ મારફત પ્રથમ હપ્તા છૂટા કરવા;
૨. વિતરણ એજન્સીએ કરેલી બધી લેવડદેવડ તરત પછીની કક્ષાએ એકત્રિત કરી, તેની ખરાઈ કરી તેને અધિકૃત કરવી જોઈએ.

૩. વિતરણ એજન્સીઓએ ડિજિટલ સહી માટે બે સહી કરનાર પણ મુકરર કરવા જોઈએ. નાણાં તબદીલી હુકમ અને હિતાધિકારીના ખાતામાં નાણાંની તબદીલીનાં વીજાણુ નિર્માણ મંજૂર કરવા તે ઇસ્યુ કરવામાં આવશે.

૪. નાણાંની ભૌતિક લેવડ દેવડ આવાસ સોફ્ટ પરની લેવડદેવડને અનુસરવું જોઈએ. પદ્ધતિ અને ભૌતિક લેવડદેવડ પરની લેવડદેવડ વચ્ચે કોઈ ગાળો ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવા, નોંધ કરવી અને અદ્યતન રાખવી.

વ્યવસ્તા માહિતી પદ્ધતિમાં દર્શાવેલ ઉપયોગિતા પર આધારિત બીજો હપ્તો છૂટો કરવાની દરખાસ્ત તપસવામાં આવશે. તેથી નાણાકીય લેવડદેવડોમાં ગાળો વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ પરનાં નાણાંનો નબળો ઉપયોગ

દર્શાવશે અને તેનાથી વધારે નાણાં છૂટાં કરવામાં અવરોધ
 આવશે અને તેનાથી વધારે નાણાં છૂટાં કરવામાં અવરોધ
 આવશે.

૯.૬. વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ મારફત નિયંત્રણ

વ્યવસ્થા માહિતી પદ્ધતિ સંખ્યાબંધ અહેવાલનું
 નિર્માણ કરે છે. તેનો નિયંત્રણ અને અહેવાલ માટે ઉપયોગ
 કરી શકાય. તેને અમલ એજન્સી સુધી લઈ જઈ શકાય.
 આવાસસોફ્ટમાંથી નિર્માણ કરેલા અનિર્ણિત સ્થિતિના
 અહેવાલ અને અપવાદ અહેવાલનો સુનિયંત્રણના હેતુ માટે
 ઉપયોગ કરવો.

૧. મંજૂરીની તારીખ સુનિયંત્રણ પ્રક્રિયા શરૂ કરવાની
 તારીખ તરીકે લેવામાં આવશે.

૨. વધારે હપ્તા છૂટા કરતાં પહેલાં નિરીક્ષણ કરવાનાં રહેશે. નિરીક્ષણ માટેની સમય-રેખા ફકરા ૪.૧૨માં જણાવ્યા મુજબ રહેશે.

૩. દરેક નિરીક્ષણનો ઉપયોગ બાંધકામ હેઠળના મકાનના ફોટો લેવા અને તેને અપલોડ કરાય તે નિશ્ચિત કરવા માટે કરવામાં આવશે.

૪. નાણાં સમયસર છૂટાં કરવામાં આવે અને સમયસર બાંધકામ પૂરું થાય તે નિશ્ચિત કરવા વર્ષના પ્રસ્તુત ત્રણ મહિનામાં નીચેની ધોરણો પર નિયંત્રણ રાખવામાં આવશે :

ત્રણ મહિના	ધોરણ
પ્રથમ અને	પૂરી કરેલી હિતાધિકારીઓની
દ્વિતીય ત્રણ	રૂપરેખાની સંખ્યા
મહિના	નિર્માણ કરેલ હુકમ (ઓર્ડરશીટ)માંથી

	હિતાધિકારીઓની સંખ્યા
તૃતીય ત્રણ મહિના	બીજા હપ્તાના હુકમમાં (ઓર્ડરશીટમાં) હિતાધિકારીઓની સંખ્યા નિરીક્ષણ કરેલાં મકાનોની સંખ્યા
ચોથા ત્રણ મહિના	નિરીક્ષણ કરેલાં મકાનોની સંખ્યા પૂરાં કરેલાં મકાનોની સંખ્યા
તે પછી	પૂરાં કરેલાં મકાનોની સંખ્યા

પ્રાપ્તિની ન્યૂનતમ કક્ષાથી શરૂ કરવા ગ્રામીણ

વિકાસ મંત્રાલય ઉપરનાં ધોરણો નિયત કરશે અને ક્રમશઃ

સંપૂર્ણ કક્ષાએ લઈ જવામાં આવશે. આને નાણાંની ફાળવણી

અને નાણાં છૂટાં કરવા સાથે જોડવામાં આવશે.

૯.૭ આવાસસોફ્ટ અંગે તાલીમ

બધી માનવશક્તિને તમામ કક્ષાએ ડેટા એન્ટ્રી અને

વ્યવસ્થામાં તાલીમ આપવામાં આવશે. માસ્ટર તાલીમ

આપનારાને રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્ર તાલીમ આપશે અને તેઓ જિલ્લા અને તાલુકા કક્ષાના ઓપરેટરને તાલીમ આપવા જવાબદાર રહેશે. ડિજિટલ સહીનો ઉપયોગ કરતા લોકોને તાલીમ આપવામાં આવશે અને તેનો ઉપયોગ કરવાના સલામતી પાસાં અંગે માહિતગાર કરવામાં આવશે. રાજ્ય નોડલ અધિકારી અને સંબંધિત જિલ્લા અધિકારીઓ વચ્ચે સંદેશાવ્યવહાર માટે ઈ-મેઇલના ઉપયોગ પર તેને વધારે ઝડપી અને કાર્યક્ષમ બનાવવા ભાર મૂકવો જોઈએ. આવાસસોફ્ટ માટે વિગતવાર ઉપયોગનું મેન્યુઅલ પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ છે.

અનુસૂચિ

ક્રમ નં.	બાબત	એકમની કિંમત રૂ.	કેન્દ્ર અને રાજ્યનો હિસસો
----------	------	-----------------	---------------------------

૧.	નવા મકાનનું બાંધકામ : (૧) સપાટ વિસ્તારો (૨) ડુંગરાળ અને દુર્ગમ વિસ્તાર અને આઇએપી જિલ્લા	૭૦,૦૦૦ ૭૫,૦૦૦	ઉત્તર-પૂર્વ રાજ્યો અને સિક્કીમ માટે ૯૦:૧૦ સંઘ પ્રદેશ માટે ૧૦૦:૦૦ બીજા રાજ્યોમાં ૭૫:૨૫
૨.	જીર્ણશીર્ણ/કાચાં મકાનોની કક્ષા ઊંચી લાવવી	૧૫,૦૦૦	ઉપરના ૧માં જણાવ્યા મુજબ
૩.	પાત્ર ભૂમિહીન માટે ધરથાળ	૨૦,૦૦૦	સંઘ પ્રદેશ માટે ૧૦૦:૦૦ બીજા કેસોમાં ૫૦:૫૦
૪.	વહીવટી ખર્ચ	છૂટાં કરેલાં નાણાના ૪ ટકા	ઉપરના ૧માં જણાવ્યા મુજબ

નોંધ: વહીવટી ખર્ચ હેઠળ મળવાપાત્ર ખર્ચની વિગતો ફકરા

૩.૬ અનુસાર

જોડાણ – ૧

બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેની ચકાસણી યાદી

૧. નીચેની શરતો પરિપૂર્ણ કરવામાં આવી છે કે કેમ?

(૧) કુલ ઉપલભ્ય નાણાંના ઓછામાં ઓછા ૬૦ ટકાનો

ઉપયોગ (તે ઊઘડતી સિલક વત્તા વર્ષ દરમિયાન

કેન્દ્ર અને રાજ્યે છૂટાં કરેલાં નાણાં, મળેલું વ્યાજ અને

બીજી પરચૂરણ આવક)

(૨) અગાઉ છૂટાં કરેલાં નાણાં દરમિયાન દર્શાવેલ શરતોનું

પાલન.

(૩) ત્રણ વર્ષ કરતાં વધારે સમયનાં મંજૂર કરેલ મકાનોનાં

૧૦૦ ટકા મંજૂર અને ૨ થી ૩ વર્ષ અગાઉ મંજૂર કરેલાં

મકાનોના ૭૫ ટકા.

(૪) નાણાંનો ઉપયોગ અને મકાનો પૂરાં થયાનું દર્શાવતા
આવાસસોફ્ટમાં ડેટા એન્ટ્રી.

(૫) રાજ્ય સરકારના મુકરર પ્રતિનિધિએ દરખાસ્ત પર
સહી કરી છે.

૨. દરખાસ્ત સાથે નીચેના દસ્તાવેજો મોકલ્યા છે કે કેમ?

(૧) જિલ્લામાંથી તેવાંજ પ્રમાણપત્રો પર આધારિત
અગાઉના નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન મળેલાં નાણાં
માટે ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર.

(૨) અગાઉના નાણાકીય વર્ષના ઓડિટ અહેવાલ તેમજ
જિલ્લાઓના ઓડિટ કરેલા હિસાબ પર આધારિત
હિસાબમેળ પત્રક તથા ઓડિટ અવલોકન, હોય તે
તેના પરથી પગલાં લીધાનો અહેવાલ.

- (3) હાલના નાણાકીય વર્ષ માટે ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર
- (૪) બધા જિલ્લામાંથી અગાઉના નાણાકીય વર્ષ માટે ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર (યુ.સી.)/ઓડિટ અહેવાલ મળ્યા છે, તેને તપાસ્યા છે અને બરાબર જણાયા છે તેવું પ્રમાણપત્ર. પ્રમાણપત્રમાં વિશિષ્ટ રીતે દર્શાવવામાં આવશે કે ઓડિટ અહેવાલમાં જેના પર પગલાં લીધાનો અહેવાલ જરૂરી છે અથવા અવલોકન પર પગલાં લીધાનો અહેવાલ મળ્યો છે તેવી કોઈ અનિયમિતતા દર્શાવતા નથી. ઓડિટ અહેવાલ બરાબર છે.

- (પ) ઈંદિરા આવાસ યોજનાની માર્ગદર્શક સૂચનાઓના ફકરા પ.૪(પ)નીચે જરૂરી બન્યા મુજબ જિલ્લાવાર નાણાકીય સ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક.
- (ડ) પરવાનગીપાત્ર વસ્તુઓ પર વહીવટી ખર્ચ મંજૂર ટોચ-મર્યાદામાં કરવામાં આવ્યું છે તેવું પ્રમાણપત્ર.
- (ઙ) પાંચ વર્ષની અગ્રતાયાદી અને વાર્ષિક પસંદગી યાદી તૈયાર કરી છે અને તેને આવાસ સોફ્ટ પર અપલોડ કરી છે તેવું પ્રમાણપત્ર.
- (ઠ) માર્ગદર્શિકાની જોગવાઈઓ અનુસાર, નાણાં હિતાધિકારીઓને તબદીલ કરવામાં આવ્યાં છે તેવું પ્રમાણપત્ર.

- (૯) અગાઉના અને ચાલુ નાણાકીય વર્ષ માટે રાજ્યનો
હિસ્સો છૂટો કરવાના મંજૂરી હુકમોની નકલો.
- (૧૦) નાણા અન્યત્ર વાળવામાં આવ્યાં નથી અને ઉચાપત
થઈ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર
- (૧૧) ઈંદિરા આવાસ યોજનાનાં નાણાં અલગ બચત બેન્ક
ખાતામાં રાખવામાં આવ્યાં છે તેવું પ્રમાણપત્ર
- (૧૨) નિયત ફોર્મમાં બેન્કની વિગતો

સહી

(પૂરું નામ, હોદ્દો અને સત્તાવાર

સીલ)

તારીખ

જોડાણ – ૨

ઈંદિરા આવાસ યોજના

બીજો હપ્તો છૂટો કરવા માટેનો પ્રોફોર્મા

૧. વર્ષ :
૨. રાજ્યનું નામ :
૩. બીજા હપ્તાનો દાવો કરતા જિલ્લાઓની યાદી
 - (ક) સરનામું :
 - (ખ) ટેલિફોન નંબર :
 - (ગ) ફેકસ નંબર(હોયતો) :
 - (ઘ) ઇ-મેઇલ સરનામું :
૪. ચાલુ વર્ષ માટે કેન્દ્રીય ફાળવણી :
૫. નાણાં નીચે મુજબ મળ્યા છે. (રૂપિયા

લાખમાં)

	છૂટી કરેલી રકમ	ચાલુ વર્ષ	અગાઉનું વર્ષ
--	----------------	-----------	--------------

		(એટલે કે,.....)	(એટલે કે,.....)
ક.	કેન્દ્રે છૂટી કરેલી		
ખ.	રાજ્ય છૂટી કરેલી		
	કુલ...		

૬. ઉપલભ્ય નાણાં

ક્રમ નં.	વિગત	ચાલુ વર્ષ (એટલે કે.....)	અગાઉનું વર્ષ એટલે કે.....
૧.	(ક) અગાઉના વર્ષ.....થી આગળ ખેંચેલ નાણાં		
	(ખ) એજન્સી પાસે નહિ વટાવેલા ચેક/ માર્ગસ્થ ચેકની રકમ		
૨.	રાજ્યે મેળવેલ ઇંદિરા આવાસ યોજના હેઠળ છૂટી કરેલી રકમ		
	(ક) કેન્દ્ર	(૧)ચાલુ વર્ષની	

		(એટલે કે) (ર) અગાઉના વર્ષની (એટલે કે)		
	(ખ)રાજ્ય	(૧)ચાલુ વર્ષની (એટલે કે) (ર) અગાઉના વર્ષની (એટલે કે)		
૩.	અમલ એજન્સી (કોઈ હોય તો) સાથે એડજસ્ટ ન કરેલી પેશગીઓ (ઓડિટ અહેવાલ મુજબ)			
૪.	પરચૂરણ આવક, કોઈ હોય તો			
૫.	કુલ, ઉપલભ્ય નાણાં			
૬.	તા. ના રોજ મુજબ ખર્ચ (જિલ્લા/ તાલુકા/ અમલ			

	એજન્સીમાંથી મળેલા અહેવાલના આધારે ખરેખર ખર્ચ)		
૭.	ખર્ચની ટકાવારી (ટકા)		
૮.	ઉપર (પ)ના અનુ. જાતિ/ અનુ. આદિજાતિ પરના ખર્ચની ટકાવારી		

૭. અગાઉના વર્ષ (.....) માટેનું ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર નિયત પ્રોફોર્મા (ફોર્મ જીએફઆર-૧૯-ક)માં બીડયું છે.
૮. અગાઉના વર્ષ (.....)નો ઓડિટ અહેવાલ તેમજ ઓડિટરે યોગ્ય રીતે નોંધેલાં પ્રસ્તુત પ્રમાણપત્રો સાથે બીડ્યો છે.
૯. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે –
- (૧) ઈંદિરા આવાસ યોજના હેઠળ કોઈ અમલ એજન્સી બાબતમાં અગાઉના વર્ષ માટેના ઓડિટ અહેવાલમાં ઉચાપત, નાણાં અન્યત્ર વાળવાં વગેરે જેવી મોટી અનિયમિતતા જોવા મળી નથી.
- (૨) અગાઉના વર્ષના અને જૂનાં વર્ષોના ઓડિટ અહેવાલમાં દર્શાવેલી ખામીઓ સુધારવા માટે જરૂરી પગલાં શરૂ કરી દીધાં છે.

(3) યોજના હેઠળનાં બધાં નાણાં બચત બેન્ક ખાતામાં રાખવામાં આવ્યાં છે બચત બેન્ક ખાતામાંથી કોઈ નાણાં કામચલાઉ રીતે પણ ઉપાડ્યાં નથી અને તિજોરીમાં જમા કરાવ્યાં નથી.

(4) ઈંદિરા આવાસ યોજનાની માર્ગદર્શક સૂચનાઓમાં નિયત કરેલી બધી શરતોનું યોજનાનો અમલ કરતી વખતે પાલન કરવામાં આવ્યું છે.

સહી

(પૂરેપૂરું નામ, હોદ્દો અને સત્તાવાર
સીલ)

રાજ્ય સરકારના અધિકૃત સહી
કરનાર

તારીખ :

જોડાણ – ૩

ઈંદિરા આવાસ યોજના

એકત્રિત ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર

(ફોર્મ જીએફઆર ૧૯-કમાં ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર)

નાણાકીય વર્ષ માટેનું ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર

૧. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે (રાજ્યનું નામ) ને

વર્ષ દરમિયાન સહાયક ગ્રાન્ટ તરીકે રૂ. (અંકે રૂપિયા

.....લાખ પૂરા) નીચેની વિગત મુજબ મેળવ્યા છે. (કેન્દ્ર

સરકાર રૂ. અંકે રૂપિયા લાખ પૂરા)

અન રાજ્ય સરકાર રૂ. લાખ (અંકે રૂપિયા

.....લાખ)

વળી રૂ લાખ (અંકે રૂપિયાલાખ

પૂરા) અગાઉના વર્ષની ન ખર્ચેલી સિલક હોવાથી, ચાલુ વર્ષ

દરમિયાન ઉપયોગ માટે આગળ ખેંચવાની છૂટ આપી છે.

એજન્સીની વર્ષ દરમિયાન પરચૂરણ આવક રૂ. (અંકે રૂપિયા
..... પૂરા) હતી.

(ક) અગાઉના વર્ષમાંથી ન ખર્ચાયેલી રકમ (.....)

૧. રાજ્યના ખાતામાં પડેલાં નાણાં : રૂ. લાખ

૨. જિલ્લા પાસે પડેલા નાણાં : રૂ. લાખ

૩. તાલુકા/અમલ એજન્સી પાસે પડેલાં નાણાં : રૂ.
.....લાખ

૪. બેન્ક હિસાબમેળ પત્રક મુજબ : રૂ.લાખ

ન વટાવેલા ચેકની રકમ : રૂ..... લાખ

કુલ રૂ. લાખ

(ખ) આ વર્ષ દરમિયાન મળેલાં અગાઉના વર્ષનાં નાણાં રૂ.

.....

પત્ર	નંબર	કેન્દ્ર સરકાર	રાજ્ય સરકાર	કુલ

/તારીખ			
કુલ....			

(ગ) આ વર્ષ દરમિયાન મળેલી ગ્રાન્ટ : રૂ.

.....

પત્ર નંબર /તારીખ	કેન્દ્ર સરકાર	રાજ્ય સરકાર	કુલ
કુલ....			

(ઘ) એજન્સીની પરચૂરણ આવક (કોઈ હોય તો) : રૂ.

(ચ) વ્યાજની આવક : રૂ.

(ઉપલભ્ય કુલ નાણાં (ક+ ખ+ ગ+ ઘ+ ચ): રૂ.

(જ) કરેલું કુલ ખર્ચ (બીઈએસ) : રૂ.

(ઝ) ન વટાવેલા ચેક (વર્ષ દરમિયાન, બીઆરએસ મુજબ) રૂ.

.....

(ટ) બંધ થતી સિલક (ચાલુ વર્ષના ન વટાવેલા ચેક સહિત) રૂ.

.....

૨. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે રાજ્ય/જિલ્લા/તાલુકા પાસે

ઉપલભ્ય ઉપર દર્શાવેલી કુલ રૂ. લાખ (અંકે રૂપિયા

..... લાખ પૂરા)માંથી તે જે હેતુ માટે મંજૂર થયા હતા તે હેતુ

માટે વર્ષ દરમિયાન રાજ્ય/જિલ્લા/ તાલુકાએ ઉપયોગમાં લીધા છે.

કુલ ખર્ચમાંથી વર્ષ દરમિયાન વહીવટી ખર્ચ રૂ. લાખ (અંકે

રૂપિયા લાખ પૂરા) હતા. વધુમાં પ્રમાણપત્ર આપવામાં

આવે છે કે નાણાકીય વર્ષના અંતે બાકી રહેતી ન વપરાયેલી રકમ રૂ.

..... લાખ (અંકે રૂપિયા લાખ પૂરા) હવે પછીના

કાર્યક્રમ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવશે. આમાં ન વટાવેલાં ચેકના

૩લાખ (અંકે રૂપિયાલાખ પૂરા)નો
સમાવેશ થાય છે.

૩. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મને સંતોષ છે કે જે શરતોએ
સહાયક ગ્રાન્ટ મંજૂર કરવામાં આવી હતી તે શરતો યોગ્ય રીતે
પરિપૂર્ણ કરવામાં આવી છે. /પરિપૂર્ણ થઈ રહી છે અને નાણાં જે હેતુ
માટે મંજૂર કરવામાં આવ્યાં હતાં તેનો ખરેખર ઉપયોગ થયો છે તે
માટે મેં નીચેની ચકાસણી કરી છે.

૪. ઉપરનાં નાણાંનું પરિણામ નીચે મુજબ મળ્યું છે :

(ક) પરિણામ

(૧) વર્ષ દરમિયાન નિશ્ચિત કરેલો લક્ષ્યાંક :

.....

(૨) બાંધેલાં/પૂરાં કરેલાં મકાનોની સંખ્યા :

.....

(૩) બાંધકામ હેઠળનાં મકાનોની સંખ્યા :

.....

(૪) હજી હાથ ધરવાનાં મકાનોની સંખ્યા :

.....

(ખ) ભૌતિક પરિણામ (નીચેનાને ફાળવેલાં મકાનોની સંખ્યા)

કક્ષા	સ્ત્રી	સંયુક્ત	પુરુષ	કુલ
અનુસૂચિત જાતિ				
અનુસૂચિત આદિજાતિ				
લઘુમતી				
વિકલાંગ				
અન્ય				

કરેલી ચકાસણીના પ્રકાર

૧. એજન્સીનું વર્ષ માટેનું ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટે યોગ્ય

રીતે ઓડિટ કરેલું હિસાબનું પત્રક મેળવ્યું છે અને મંજૂર કર્યું છે.

૨. જિલ્લાનાં વર્ષ માટેનાં ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર અને

ઓડિટ/નિરીક્ષણ અહેવાલ મળ્યા છે અને યોગ્ય રીતે ચકાસ્યા છે.

ભારત સરકાર/રાજ્ય સરકારે આપેલી માર્ગદર્શક સૂચનાઓમાં નિયત કરેલી જરૂરિયાત મુજબ ઈંદિરા આવાસ યોજના હેઠળ ભૌતિક અને નાણાંકીય કામગીરી થઈ છે તે સુનિશ્ચિત કરવામાં આવ્યું છે.

૩. હિતાધિકારીઓને ચુકવણી ચેક/ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/ખાતા તબદીલી/તાલુકા/ ગ્રામપંચાયત મારફત બારોબાર રોકડથી કરવામાં આવી છે. (લાગુ ન પડતું હોય તે છેકી નાખો.)

બિડાણ : રાજ્ય સરકારે આપેલા રાજ્યના હિસસાના મંજૂરી હુકમની નકલ.

સહી

(પૂરેપુરું નામ, સત્તાવાર સીલ)
રાજ્ય સરકારના અધિકૃત સહી
કરનાર
તારીખ

દરખાસ્ત સાથે જોડેલા દસ્તાવેજ

ક્રમ નં.	દસ્તાવેજ	પાના નંબર
૧.	બીજા હપ્તાનો દાવો કરતા જિલ્લાઓની યાદી	
૨.	ચાલુ વર્ષ માટેનું ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર	
૩.	અગાઉના વર્ષ માટેનું ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર (અસલ)	
૪.	ચકાસણી યાદી (જોડાણ ૪ મુજબ)	
૫.	અગાઉના વર્ષ માટેનો ઓડિટ અહેવાલ (અસલ)	
	ઓડિટરનું અવલોકન	
	ઓડિટરના અવલોકન, કોઈ હોયતો તેના પર પગલાં લીધાનો અહેવાલ, અવલોકન નથી.	
	આવક અને ચુકવણી પત્રક	
	આવક અને ખર્ચ પત્રક	
	સરવૈયું	
	બેન્ક હિસાબમેળ પત્રક	
	જિલ્લાવાર ખર્ચનું પત્રક	
૬.	પાંચ વર્ષની અગ્રતા યાદી અને વાર્ષિક પસંદગી યાદી તૈયાર કરવામાં આવી છે અને આવાસસોફ્ટ પર	

	અપલોડ કરવામાં આવી છે.	
૭.	નિયત ફોર્મમાં બેન્કનીવિગતો	
૮.	ચાલુ અને અગાઉના વર્ષ માટે રાજ્યનો સામો સમાન હિસ્સો છૂટો કર્યાની નકલો	
૯.	ચાલુ અને અગાઉના વર્ષના ઓડિટ સંબંધમાં સી.એ. તરફથી પ્રમાણપત્ર	
૧૦.	મંત્રાલયે માગેલાં બીજા બધા દસ્તાવેજ/સ્પષ્ટીકરણ (જ્યારે અગાઉના હપ્તા શરતી છૂટા કરવામાં આવ્યા હોય ત્યારે)	

સહી

(પૂરેપૂરું નામ, હોદ્દો અને સત્તાવાર

સીલ)

તારીખ :