

**નિયમ સંગ્રહ - ૧૨**  
**સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પધ્ધતિ**

- કાર્યક્રમ/ યોજનાનું નામ
- કાર્યક્રમ/ યોજનાનો સમયગાળો
- કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ
- કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો (છેલ્લ વર્ષ માટે)
- લાભાર્થી પાત્રતા
- લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો
- કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પધ્ધતિ
- પાત્રતા નક્કી કરવા અંગેના માપદંડો
- કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો ( સહાયકી રકમ અથવા આપવામાં આવેલ અન્ય મદદ પણ દર્શાવવી)
- સહાયકી વિતરણની કાર્યપધ્ધતિ
- અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો.
- અરજી ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અન્ય ફી (લાગુ પડતું હોય ત્યાં)
- અરજીપત્રકનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તો જો સાદા કાગળ પર અરજી કરી હોય તો
- અરજદારે અરજીમાં શું શું દર્શાવવું તેનો ઉલ્લેખ કરો.)
- બિડાણોની યાદી (પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો)
- બિડાણોનો નમૂનો
- પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.
- ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો ( જિલ્લા કક્ષા, ધટક કક્ષા વગેરે જેવાં વિવિધ સ્તરોએ)

નીચેના નમૂનામાં લાભાર્થીઓની યાદી

| ક્રમ<br>નં./<br>કોડ | લાભાર્થીનું<br>નામ | સહાયકીની<br>રકમ | માતાપિતા/<br>વાલી | પસંદગીનો<br>માપદંડ | સરનામું |      |         |            |
|---------------------|--------------------|-----------------|-------------------|--------------------|---------|------|---------|------------|
|                     |                    |                 |                   |                    | જિલ્લો  | શહેર | નગર/ગામ | ઘર<br>નંબર |
| ૧                   | ૨                  | ૩               | ૪                 | ૫                  | ૬       | ૭    | ૮       | ૯          |

**ઉપરોક્ત બાબતો ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડને લાગુ પડતી નથી.**