કુંવરબાઈનું મામેરૂ યોજના
સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટીંગ પ્રોસીજર (SOP)
(જનરલ SOP સાથે વાંચવાનું રહેશે)

પછાત વર્ગોની કન્યાઓના લગ્ન પ્રસંગે થતા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે વર્ષ ૧૯૯૫ ગરીબ કન્યાઓનાં લગ્ન પ્રસંગે કુંવરબાઇનું મામેરૂ યોજના હેઠળ આર્થીક રીતે મદદરૂપ થવાનાં હેતુસર કુંવરબાઇનું મામેરૂ યોજના અમલમાં મુકેલ છે. આ યોજના હેઠળ રૂ.૧૦,૦૦૦/-ની સહાય લાભાર્થીને ચુકવવામાં આવે છે. ચાલુ વર્ષથી આ યોજનાનો અમલ ઇ-સમાજ કલ્યાણ પોર્ટલ પર ONLINE ચાલુ કરવામાં આવેલ છે. જેની કાર્યપ્રણાલી (SOP) નીચે મુજબની રહેશે.

૧. સામાન્યત :વહીવટી મંજુરી મળતા જ ૧૫ દિવસમાં ડાયરેક્ટરેટ દ્વારા જાહેરાત આપવામાં આવશે. જે અન્વયે જાહેરાતમાં નિર્ધારીત કરેલ સમય અથવા નાણાંકીય જોગવાઈ સિધ્ધ થાય ત્યાંસુધી અથવા લક્ષ્યાંક સિધ્ધ થાય ત્યાસુધી અરજીઓ ONLINE સ્વીકારવામાં આવશે.

૨. ONLINE અરજીની Soft જાહેરાતમાં તમામ માહિતી ઉપલબ્ધ હોવી જરૂરી છે, જેમ કે લાભાર્થીના પાત્રતાના માપદંડો, જરૂર જણાયે તાલુકા/જિલ્લા/રાજ્યનો લક્ષ્યાંક, લાભાર્થીને મળનાર લાભ વગેરે અને એ બાબત પણ સ્પષ્ટ દર્શવવાની રહેશે. કોઇ સંજોગોમાં પોર્ટલ જે-તે નાણાંકીય વર્ષમાં સમયસર ન ખુલવાને કારણે પાત્રતા ધરાવતા અરજદાર લાભથી વંચિત ન રહી જાય માટે ક્યાં લાભાર્થી અને ક્યાં સમયગાળાના લાભાર્થી લાભ લઇ શકશે તેવુ સ્પષ્ટ દર્શાવાનું રહેશે.

3. અરજદારશ્રીએ ONLINE અરજીઓ કરવાની રહેશે.

૪. અરજદાર સૌપ્રથમ ઈ સમાજ કલ્યાણ પોર્ટલ પર રજીસ્ટ્રેશન કરી ID નંબર અને પાસવર્ડ મેળવવાના રહેશે.

૫. અરજદારએ ID નંબર અને પાસવર્ડના આધારે લોગઈન કરી યોજના સીલેકટ કરી તેના અરજી પત્રકો ભરવાના રહેશે તથા જરૂરી આધાર / પુરાવા અપલોડ કરી, અરજી પત્રકો સબમીટ કરવાના રહેશે.

૬. લક્ષ્યાંક, અગર કોઇ હોય તો, પૂર્ણ થયા બાદ વધારાની અરજી રદ કરવામાં આવશે.

૭. બીજા વર્ષે અગર અરજી કરવાની (એકવર્ષ) સમયમર્યાદામાં હોય તો લાભાર્થી ફરીથી અરજી કરી શકશે.

૮. આ યોજનાનો ફલો ચાર્ટ નીચે મુજબ છે.

૧. અઠવાડીયા દરમિયાન આવેલ અરજી માટે ઓછામાં ઓછો કોઇ એક દિવસ નક્કી કરી કરી તે દિવસે અરજદારશ્રી ધ્વારા આવેલ અરજી તાલુકા નિરીક્ષકના લોગઇનમાં ખુલશે. નિરીક્ષક તે અરજીઓ ચકાસી યોગ્ય જણાય તો જિલ્લામાં આ યોજનાનું કામ સંભાળતા કર્મચારીને ફોરવર્ડ કરશે. અન્યથા જરૂરી પૂર્તતા મંગાવશે અને દિન-૧૫માં પૂર્તતા પૂર્ણ કરશે.

૨. અઠવાડીયામાં એક બે દિવસ ફરજીયાત અરજી જોવામાં આવે, જિલ્લામાં યોજનાનું કામ સંભાળતા કર્મચારીને નિરીક્ષક તરફથી આવેલ અરજીઓ ચકાસી યોગ્ય રીમાર્કસ સાથે અધિકારીને ફોરવર્ડ કરશે.

૩. અઠવાડીયામાં એક બે દિવસ જિલ્લાધિકારી આ રીતે મળેલ અરજીઓ મંજૂર / નામંજૂર કરશે.

૪. ના મંજૂર કરેલ અરજીઓની કારણ સહિત જાણ અરજદારને કરવામાં આવશે. મંજુર થયેલ અરજીના બીલો અરજી મંજુર થયેથી એક માસમાં બનાવી જિલ્લા તીજોરી સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવશે. જો એક માસમાં બીલ તીજોરીમાં મોકલવામાં ન આવે તો તેવી અરજીઓ રાજ્યકક્ષાએ આપોઆપ જ રજુ થશે અને જે રાજ્ય કક્ષાએથી નિયામકશ્રી કક્ષાએથી પૃચ્છા મેળવી અરજી પરત કરવાની રહેશે.

૫. જિલ્લા તીજોરી કચેરી બીલ મંજૂર થયેથી સબંધિત લાભાર્થીઓના ખાતામાં DBTથી રકમ જમા કરવામાં આવશે. જેની જાણ સંબંધિત લાભાર્થીને SMS / E-Mail / ટપાલ દ્વારા કરવામાં આવશે.

૬. આ અંગે કોઈ ફરીયાદ કે રજુઆત કરવા માંગતા હોય તો જિલ્લાધિકારીને સીધી રજુઆત કરવાની રહેશે. જિલ્લાધિકારીએ રજુઆતની સત્યતા ચકાસી, નિયમોનુસાર કાર્યવાહી કરી, જરૂર જણાયે નિયામકશ્રીને સ્વયંસ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહ અહેવાલ રજુ કરવાનો રહેશે.