તાત્કાલિક

ક્રમાંકઃ ૪-૨(૧૨)/૨૦૨૦-**DD-I**

ભારત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય

દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ

૫મો માળ, અંત્યોદય ભવન,

સી.જી.ઓ. કોમ્પ્લેક્ષ,

લોઢી રોડ, નવી દિલ્હી-૧૧૦ 003

તમ. ૦૪.૦૪.૨૦૨૨

<u>કચેરી યાદી</u>

વિષયઃ ૧૫ મા નાણાકીય પંચ (તા.૦૧.૦૪.૨૦૨૨ થી ૩૧.૦૩.૨૦૨૬) નાસમયગાળા દરમિયાન દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની યોજના ચાલુ રાખવી.

નીચે સહી કરનારને એ નિર્દેશ કરી જણાવવામાં આવે છે કે દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન / ઉપકરણોની ખરીદી / ફીટીંગની સહાયની યોજના વર્ષ-૧૯૮૧ થી અમલમાં છે. યોજનાનો મુખ્ય હેતુ જરૂરિયાતમંદ દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓને ટકાઉ, અત્યાધુનિક અને વૈજ્ઞાનિક રીતે ઉત્પાદિત, આધુનિક, માનક સહાય અને ઉપકરણો ખરીદવામાં મદદ કરવાનો છે જે દિવ્યાંગતાની અસરને ઘટાડીને તેમના શારીરિક, સામાજિક અને મનોવૈજ્ઞાનિક પુનર્વસનને પ્રોત્સાહન આપી શકે અને તેમની આર્થિક ક્ષમતામાં વધારો કરી શકે. આ યોજના હેઠળ, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓને તેમની સ્વતંત્ર કામગીરીમાં સુધારો કરવા અને દિવ્યાંગતા વિસ્તરતો રોકવા માટે અને ગૌણ દિવ્યાંગતાની ઘટનાને રોકવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે સહાય અને સહાયક ઉપકરણો આપવામાં આવે છે.આ યોજનામાં છેલ્લે ૦૧.૦૪.૨૦૧૭ થી સુધારો કરવામાં કરવામાં આવ્યો હતો.

૨. નાણા મંત્રાલય, ખર્ચ વિભાગ દ્વારા ૦૧.૦૨.૨૦૨૨ ના તેના પત્ર નં.૦૧(૦૧)/પીએફસી-૧/૨૦૨૨ દ્વારા પ્રાપ્ત સૂચનાઓના સંદર્ભમાં, સક્ષમ સત્તાધિકારીએ (i) પંદરમા નાણાપંચના સમયગાળા

દરમિયાન એટલે કે 01.04.2022 થી 31.03.2026 દરમિયાન ADIP યોજના ચાલુ રાખવા અને (ii) યોજનામાં કેટલાક ફેરફારોને મંજૂરી આપી છે.

૩. સુધારેલ યોજનાની એક નકલ માહિતી માટે બીડાણ કરેલ અને તમામ સંબંધિતો દ્વારા યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે સુધારેલી યોજનાની નકલ વિભાગની વેબસાઇટ પર પણ ઉપલબ્ધ છે. (www.disabilityaffairs.gov.in)

બિડાણઃ ઉપર મુજબ

સહી/-

(એસ.કે. મહતો)

ઉપસચિવ, ભારત સરકાર,

ટેલિ. ૦૧૧-૨૪૩૬૨૧૨૭

૧. તમામ અગ્ર સચિવશ્રીઓ/ સચિવશ્રીઓ
રાજ્ય / કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોમાં નામથી -સમાજ કલ્યાણ/સામાજિક ન્યાય વિભાગ
- રાજ્ય / કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોમાં યોજનાની બહોળી પ્રસિધ્ધિ કરી શકશે.

૨. સી.એમ.ડી.,એ.એલ.આઈ.એમ.સી.ઓ. / નિયામક, તમામ રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ / તમામ સંયુક્ત પ્રાદેશિક કેન્દ્રો / અમલીકરણ કરતી તમામ એજન્સીઓ – નામથી

નકલ રવાનાઃ

૧. માનનીય મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, (સા.ન્યા.અને અધિ.)

૨. માનનીય રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી (સા.ન્યા.અને અધિ.-પીબી)

૩. સચિવશ્રીના સીનીયર અગ્ર અંગત સચિવશ્રી, દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ/ સચિવશ્રીના સીનીયર અગ્ર અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા.

૪. સંયુક્ત સચિવશ્રી (આરકેવાય) ના અગ્ર અંગત સચિવશ્રી, દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ.

૫. સંયુક્ત સચિવ એન્ડ એફએ ના અગ્ર અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય.
૬. નાયબ સચિવશ્રી (બીઈસી), દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ.

નકલ રવાનાઃ

ઉપસચિવ (એડમીન), વિભાગની વેબસાઈટમાં દર્શાવવા સારૂ.

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની યોજના (એડીઆઈપી યોજના)

(તા.૧ લી એપ્રિલ, ૨૦૨૨ ની અસરથી અમલી)

ભારત સરકાર

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય

દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ

પંડિત દીનદયાળ અંત્યોદય ભવન, સીજીઓ કોમ્પ્લેક્ષ, લોઢી રોડ,

ન્યુ દિલ્હી – ૧૧૦૦ 03

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની યોજના (આસીસ્ટન્સ ટુ ડીસેબલ્ડ પર્સન્સ-એડીઆઈપી યોજના)

૧.૦ પ્રસ્તાવના

ઉચિત સહાય અને સહાયક ઉપકરણોની જોગવાઈ એ દિવ્યાંગજનો (PwDs) ના પુનર્વસનની પ્રક્રિયાના પ્રથમ પગલાઓમાંનું એક છે. દિવ્યાંગજનોને સહાય અને સહાયક ઉપકરણો પ્રદાન કરવાનો સરકારનો સતત પ્રયાસ રહ્યો છે, જે તેમના સંપૂર્ણ પુનર્વસન અને સશક્તિકરણ માટે જરૂરી છે. ૨૦૧૧ ની વસ્તી ગણતરી મુજબ દેશમાં ૨.૬૮ કરોડ દિવ્યાંગજનો છે. વધુમાં,૧૪ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો મોટી સંખ્યામાં વિલંબિત વિકાસથી પીડાય છે.તેમાંના ઘણા બૌદ્ધિક દિવ્યાંગતા અને મગજનો લકવોથી પીડાય છે અને સ્વ-સંભાળ અને સ્વતંત્ર જીવન જીવવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરવા માટે સહાય/ઉપકરણોની જરૂર પડે છે. આધુનિક ટેક્નોલોજીના ઉપયોગથી, સંખ્યાબંધ સહાયો ઉભરી આવી છે જે દિવ્યાંગતાની અસરોને ઘટાડી શકે છે અને દિવ્યાંગજનોની એકંદર ક્ષમતાઓને વધારી શકે છે.જો કે, દિવ્યાંગજનોનો મોટો હિસ્સો ઓછી આવક ધરાવતા જૂથમાંથી છે અને તેઓ આ ઉપકરણોના લાભોથી વંચિત છે કારણ કે તેઓ આ હસ્તગત કરવા માટે ભંડોળ એકત્ર કરવામાં અને પરિણામે તેઓ ગૌરવપૂર્ણ જીવન જીવવામાં અસમર્થ છે.

૧.૦૧ દિવ્યાંગજનોને સક્ષમ અને સશક્ત કરવા સરકારની પ્રતિબદ્ધતાના પરિપેક્ષ્યમાં, સહાયની માત્રા, ખર્ચ, સહાય અને સહાયક ઉપકરણોની ટોચમર્યાદા વધારીને સુધારા વધારા કરીને યોજનાને ચાલુ રાખવાનો નિર્ણય લેવામાં આવ્યો છે, અને કુટુંબની આવકની ટોચમર્યાદાને ધ્યાનમાં લેતાં, આ નાણાકીય મર્યાદાઓનો આ સમયગાળા દરમિયાન ખર્ચમાં વધારો કરવામાં આવ્યો નથી. વધુમાં, સુધારેલ યોજના લાભાર્થીઓના વ્યાપ માટે તેમજ તેઓને વધુ સરળ રીતે ઉપલબ્ધ છે.

૨.૦ <u>ઉદ્દેશ</u>

આ યોજનાનો ઉદ્દેશ્ય દિવ્યાંગજનોને તેમના શારીરિક, સામાજિક અને મનોવૈજ્ઞાનિક પુનર્વસનને પ્રોત્સાહન આપવા માટે ટકાઉ, આધુનિક અને વૈજ્ઞાનિક રીતે ઉત્પાદિત સહાય અને સહાયક ઉપકરણો પૂરા પાડવાનો છે, જેનાથી દિવ્યાંગતાની અસરોમાં ઘટાડો થાય છે અને તેમની શૈક્ષણિક અને આર્થિક ક્ષમતામાં વધારો થાય છે.યોજના હેઠળ પૂરા પાડવામાં આવેલ સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું યોગ્ય પ્રમાણપત્ર હોવું આવશ્યક છે.

૩.૦ <u>પરિભાષાઓ</u>

"ધ રાઈટ્સ ઑફ પર્સન્સ વિથ ડિસેબિલિટીઝ (RPwD) એક્ટ, ૨૦૧૬" અને "નેશનલ ટ્રસ્ટ એક્ટ, ૧૯૯૯"માં આપવામાં આવેલી વિવિધ પ્રકારની દિવ્યાંગતાની પરિભાષાઓ.

૪.૦ <u>કાર્યક્ષેત્ર</u>

પેરા૫.૦ માં સૂચિબદ્ધ કર્યા મુજબ આ યોજના અમલીકરણ એજન્સીઓ દ્વારા લાગુ કરવામાં આવશે.એજન્સીઓને ખરીદી, ફેબ્રિકેશન અને યોજનાના ઉદ્દેશ્યો સાથે સુસંગત હોય તેવા પ્રમાણભૂત સહાય અને ઉપકરણોના વિતરણ માટે નાણાકીય સહાય આપવામાં આવશે. અમલીકરણ એજન્સીઓ યોજના હેઠળ વિતરિત સહાય અને સહાયક ઉપકરણોની ફિટિંગ અને ફિટિંગ પછીની સંભાળ માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા કરશે/કરાવશે.તેઓ દિવ્યાંગજનોને આવી સહાય અને ઉપકરણોના વિતરણનો વ્યાપક પ્રચાર કરશે. વધુમાં, વિતરણ શિબિર પહેલાં, તેઓ જિલ્લા કલેક્ટર, બી.ડી.ઓ., સ્થાનિક જનપ્રતિનિધિઓ, રાજ્ય સરકાર અને દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગને કેમ્પની તારીખ અને સ્થાન વિશે જાણ કરશે. શિબિરો પછી, તેઓ યોજનાની મેનેજમેન્ટ ઇન્ફોર્મેશન સિસ્ટમ (MIS) પર લાભાર્થીઓની યાદી અને સહાય અને સહાયક ઉપકરણોની વિગતો અપલોડ કરશે. લાભાર્થીઓની યાદી અમલીકરણ એજન્સીઓની વેબસાઈટ પર પણ મુખ્ય રીતે દર્શાવવામાં આવશે.

૪.૦૧ આ યોજનામાં નીચે મુજબના ધોરણો અનુસાર, સહાયક ઉપકરણો અને ઉપકરણોની ગોઠવણી પહેલા આવશ્યક સર્જિકલ સુધારણા અને હસ્તક્ષેપનો પણ સમાવેશ થશેઃ

(i) રૂા.૧૫૦૦/- મૂકબધિર માટે.

(ii) રૂા.૩,૦૦૦/- દ્રષ્ટિ ખામીવાળા માટે.

(iii) રૂા.૧૫,૦૦૦/- હાડકાંની દિવ્યાંગતા માટે.

૫.૦ <u>યોજના હેઠળની અમલીકરણ એજન્સીઓની યોગ્યતા</u>

નીચેની એજન્સીઓ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા મંત્રાલયના નેજા હેઠળ દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ વતી યોજના અમલમાં મૂકવા માટે લાયક છે, જે નીચેના નિયમો અને શરતોની પરિપૂર્ણતાને આધીન છે:

i. સોસાયટીઓ અને તેમની શાખાઓ, જો કોઈ હોય તો, સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ, 1860 હેઠળ અલગથી નોંધાયેલ છે.

ii. રજિસ્ટર્ડ ચેરીટેબલ ટ્રસ્ટ.

iii. ભારતીય રેડ ક્રોસ સોસાયટીઓ અને અન્ય સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ જિલ્લા કલેક્ટર/મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીની આગેવાની હેઠળ છે.

iv. સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય/આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલયના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કાર્યરત રાષ્ટ્રીય/સર્વોચ્ચ સંસ્થાઓ, સીઆરસી, આરસી, ડીડીઆરસી, નેશનલ ટ્રસ્ટ, ALIMCO.

v. રાષ્ટ્રીય/રાજ્ય દિવ્યાંગ નિગમો.

vi. સ્થાનિક સંસ્થાઓ - જિલ્લા પરિષદ, નગરપાલિકાઓ, જિલ્લા સ્વાયત્ત વિકાસ પરિષદો અને પંચાયતો વગેરે.

vii. રાજ્ય/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ/કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ભલામણ મુજબ અલગ એન્ટિટી તરીકે નોંધાયેલ હોસ્પિટલો.

viii. નેહરુ યુવા કેન્દ્રો.

ix. ભારતસરકારના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય, દિવ્યાંગજનોના સશક્તિકરણ વિભાગ દ્વારા યોગ્ય માનવામાં આવતી કોઈપણ અન્ય સંસ્થા.

૫.૦૧ આ યોજના હેઠળ ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ વ્યાવસાયિક ઉત્પાદન અથવા સહાય/ઉપકરણોના પુરવઠા માટે આપવામાં આવશે નહીં.

૫.૦૨ નવી અમલીકરણ એજન્સીઓને મંજૂરી આપતી વખતે, તે એજન્સીઓને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે:

(i) વ્યાવસાયિક/તકનીકી નિપુણતાને રોજગારી આપે છે, વ્યાવસાયિક લાયકાત ધરાવતા સ્ટાફના રૂપમાં (RCI માન્ય અભ્યાસક્રમોમાંથી) ઓળખ, જરૂરી સહાય/ઉપકરણોના પ્રિસ્ક્રિપ્શન, ફિટમેન્ટ અને લાભાર્થીઓની ફિટમેન્ટ પછીની સંભાળ તેમજ સહાય/ઉપકરણો.

(ii) એડીઆઈપી સ્કીમ હેઠળ દિવ્યાંગજનને આપવામાં આવતી સહાય/ઉપકરણોના ફેબ્રિકેશન, ફિટમેન્ટ અને જાળવણી માટે મશીનરી/સાધનોના રૂપમાં ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ધરાવો અને જેની પાસે ISI ધોરણસરના/ISO પ્રમાણપત્ર સાથેના સહાય અને સહાયક ઉપકરણો બનાવવાની ક્ષમતા હોય.

૬.૦ લાભાર્થીઓની યોગ્યતા

શરતોઃ-

i. કોઈપણ ઉંમરનો ભારતીય નાગરિક

ii. ૪૦% ડિસેબિલિટી સર્ટિફિકેટ (બેન્ચમાર્ક ડિસેબિલિટી) હોલ્ડિંગ.

iii. તમામ સ્ત્રોતોમાંથી માસિક આવક રૂ.૩૦,૦૦૦/- પ્રતિ માસથી વધુ ન હોય.

iv. આશ્રિતોના કિસ્સામાં માતા-પિતા/વાલીઓની આવક દર મહિને રૂ.૩૦,૦૦૦/- થી વધુ ન હોય.

v. છેલ્લા ૩ વર્ષ દરમિયાન કોઈપણ સ્ત્રોતમાંથી તે જ હેતુ માટે સહાય પ્રાપ્ત કરેલ નથી. જો કે, ૧૨ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો માટે, સહાયનો લઘુત્તમ સમય એક વર્ષ છે.

નોંધઃ (a): મહેસૂલ એજન્સી/BPL કાર્ડ/MGNREGA કાર્ડ/ દિવ્યાંગતા પેન્શન કાર્ડ/ M.P./ MLA / કાઉન્સિલર/ગ્રામ પ્રધાન તરફથી અપાયેલ આવકનું પ્રમાણપત્ર જે ન હોય તેવા કિસ્સામાં દિવ્યાંગજનોને સહાય/ઉપકરણો પ્રદાન કરવા માટે અમલીકરણ એજન્સીઓ મારફતે નોટરાઇઝ્ડ એફિડેવિટ સ્વીકારવામાં આવી શકે છે. અનાથાશ્રમ અને હાફવે હોમ વગેરેમાં રહેતા લાભાર્થીઓના આવક પ્રમાણપત્રો જિલ્લા કલેક્ટર અથવા સંબંધિત સંસ્થાના વડાના પ્રમાણિત થયા પર સ્વીકારવામાં આવી શકે છે. આવા લાભાર્થીઓને ALIMCO દ્વારા જ આ યોજના હેઠળ સહાય અને ઉપકરણો પ્રદાન કરવામાં આવશે.

(b) દિવ્યાંગજનોના અધિકારો અધિનિયમની જોગવાઈ મુજબ, દિવ્યાંગતા પ્રમાણપત્ર નિયત મેડિકલ ઓથોરિટી દ્વારા જારી કરવામાં આવશે.

(b) (i) ADIP-SSAહેઠળના લાભો મેળવવા માટે સંયુક્ત દિવ્યાંગતા પ્રમાણપત્ર જારી કરવાની જવાબદારી (a) શાળાના મુખ્ય શિક્ષક અથવા આચાર્ય (b) સરકારી પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રો (PHCs) અથવા સામુદાયિક આરોગ્ય કેન્દ્રો (CHCs)ના સરકારી ડૉક્ટર, (c) સ્થાનિક SSAઓથોરિટી અને (d) ALIMCOના પ્રતિનિધિઓની રહેશે.

(b) (ii) ૪૦% થી ઓછી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, CWSN ઉપર દર્શાવેલ પેટા પેરા (b)(i)પર સંયુક્ત પ્રમાણપત્રના આધારે સહાય અને સહાયક ઉપકરણો જારી કરી શકાય છે.

(b) (iii)ADIP યોજના હેઠળ TLM કિટના વિતરણ માટે 6 વર્ષ સુધીના બાળકો માટે મંત્રાલય દ્વારા મંજૂર કરાયેલ બૌદ્ધિક અને વિકાસલક્ષી દિવ્યાંગજનોને સક્ષમ તબીબી અધિકારી દ્વારા જારી કરાયેલ અસ્થાયી દિવ્યાંગતા પ્રમાણપત્ર અથવા 6 વર્ષ સુધીના બાળકો માટે સક્ષમ તબીબી અધિકારી દ્વારા

જારી કરાયેલ વિકાસલક્ષી વિલંબ પ્રમાણપત્ર ધ્યાનમાં લેવામાં આવી શકે છે.જો કે, ADIP યોજનામાં નિર્ધારિત લઘુત્તમ 40% દિવ્યાંગતાની શરતમાં કોઈ ઘટાડો નથી.

૭.૦ <u>સહાયનીમાત્રા</u>

(i) સહાય/ઉપકરણો માટે રૂા.૧૫,૦૦૦/- સુધી.

- યોજના હેઠળ સંપૂર્ણ નાણાકીય સહાય.

(ii) સહાય/ઉપકરણો માટે રૂા.૧૫,૦૦૧/- થી રૂા.૩૦,૦૦૦/-.

- રૂા.૧૫,૦૦૦/- સુધીની નાણાકીય સહાય.

(iii) વધુમાં, કોકલિયર ઇમ્પ્લાન્ટ અને મોટરાઇઝ્ડ ટ્રાઇસાઇકલ સિવાય, રૂા.૩૦,૦૦૧/- થી વધુ કિંમતની તમામ મોંઘી વસ્તુઓ, યોજના હેઠળ સહાય માટે પાત્ર, આવકની ટોચમર્યાદાને આધીન, સૂચિબદ્ધ કરવામાં આવશે. સમિતિ દ્વારા સૂચિબદ્ધ આ વસ્તુઓની કિંમતના ૫૦% ભારત સરકાર ભોગવશે અને બાકીની રકમ રાજ્ય સરકાર દ્વારા અથવા એનજીઓ અથવા અન્ય કોઈ એજન્સી અથવા સંબંધિત લાભાર્થી દ્વારા કેસ દર કેસના આધારે મંત્રાલયની પૂર્વ મંજૂરીને આધીન, યોજના હેઠળ બજેટના ૨૦% સુધી મર્યાદિત, પ્રદાન કરવામાં આવશે.

નોંધ :-દિવ્યાંગજનના તમામ વર્ગોને આધુનિક સહાયક ઉપકરણો પ્રદાન કરવા માટે, વસ્તુઓનો નિર્ણય દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગમાં રચાયેલ નિષ્ણાત સમિતિઓ દ્વારા કરવામાં આવશે.

(iv) કોકલિયર ઇમ્પ્લાન્ટ

શ્રવણ ક્ષતિ ધરાવતા બાળકો માટે કોક્લીયર ઇમ્પ્લાન્ટ અને પોસ્ટ ઓપરેટિવ થેરાપી અને પુર્નવસન ટોચમર્યાદા રૂા.૭.૦૦ પ્રતિ યુનિટ (સરકાર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવશે) ૧ થી ૫ વર્ષની વયના પૂર્વ-ભાષી સાંભળવાની ખોટ ધરાવતા બાળકોના કિસ્સામાં અને ૫ થી ૧૮ વર્ષની વચ્ચેના સાંભળવાની ખોટ ધરાવતા બાળકોના કિસ્સામાં રૂા.૬.૦૦ લાખ. નાણાકીય સહાયમાં બંને કિસ્સાઓમાં ઇમ્પ્લાન્ટ, સર્જરી, ઉપચાર, મેપિંગ, મુસાફરી અને પ્રી-ઇમ્પ્લાન્ટ મૂલ્યાંકનનો ખર્ચ આવરી લેવાશે.

અલી યાવર જંગ નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ સ્પીચ એન્ડ હિયરિંગ ડિસેબિલિટીઝ (દિવ્યાંગજન), (AYJNISHD) મુંબઈ, કોકલિયર ઈમ્પ્લાન્ટ સર્જરી માટે નોડલ એજન્સી હશે. દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ દ્વારા પેનલમાં સમાવેશ કરાયેલ હોસ્પિટલોમાં સર્જરી કરવામાં આવશે. કોકલીયર ઇમ્પ્લાન્ટ ઉપકરણ આર્ટીફીશીયલ લીમ્બ્સ મેન્યુફેક્ચરિંગ કોર્પોરેશન ઓફ ઇન્ડિયા (ALIMCO) દ્વારા,કોર કમિટીએ ભલામણ કરેલ સ્પષ્ટીકરણો અનુસાર,પ્રાપ્ત કરવામાં આવશે.

નોંધઃ-લાભાર્થીઓને આધાર નંબર સાથે લીંક કરવામાં આવશે.

૭.૦૧ સહાય પેટેની રકમ નીચે મુજબ રહેશેઃ-

કુલ રકમ	**સહાયની રકમ**
i. દર મહિને રૂા.૨૨,૫૦૦/- સુધી	i.સહાય/ઉપકરણની પુરી રકમ.
ii.દર મહીને રૂા.૨૨,૫૦૧/- થી રૂા.૩૦,૦૦૦/-	ii.સહાય/ઉપકરણની ૫૦% રકમ.

૭.૦૨ રેલ ભાડા અથવા બસના ભાડાના સંદર્ભમાં મુસાફરી ખર્ચ દિવ્યાંગજન અને એક સહાયક ભાડું અલગથી મળવાપાત્ર રહેશે. જે, કેન્દ્રની મુલાકાતની સંખ્યા સહાય અને સહાયક ઉપકરણો વિતરણ કેમ્પને ધ્યાનમાં લીધા વિના રૂા.૨૫૦/- પ્રતિ વ્યક્તિની મર્યાદાને આધીન છે. લાભાર્થીએ ઉત્તર-પૂર્વીય પ્રદેશ સિવાયના તેના નિવાસ સ્થાનની નજીકના પુનર્વસન કેન્દ્રમાં હાજરી આપવી જોઈએ જ્યાં સુધી તેને ઉત્તર પૂર્વીય ક્ષેત્રમાં આવી સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ ન થાય ત્યાં સુધી પ્રદેશની બહાર મુસાફરી કરવા માટે મુસાફરી ખર્ચની મંજૂરી આપવામાં આવી શકે છે.

૭.૦૩ વધુમાં, મહત્તમ ૧૫ દિવસની અવધિ માટે દરરોજ રૂા.૧૦૦/- ના દરે બોર્ડિંગ અને લોજિંગ ખર્ચ માત્ર એવા દર્દીઓ માટે કે જેમની કુલ આવક દર મહિને રૂા.૨૨,૫૦૦/- છે તેવા દર્દીઓને જ મળવાપાત્ર રહેશે, અને તેટલી જ રકમ સહાયકને મળવાપાત્ર રહેશે. બોર્ડિંગ અને લોજિંગ ખર્ચ નીચે મુજબ મળવાપાત્ર રહેશેઃ-

i. સહાય અને સહાયક ઉપકરણો મેળવવા માટે કેમ્પમાં હાજરી આપવા.

ii. **લોકોમોટર ડિસેબિલિટી ધરાવતી વ્યક્તિઓ**:

a. સુધારાત્મક/પુનઃરચનાત્મક સર્જરી

b. કૃત્રિમ અંગ/કેલિપર ફિટ કરવા માટે રોકાવાની જરૂર હોય તેવા કેસ.

iii. **સાંભળવાની અક્ષમતા ધરાવતી વ્યક્તિ**: ઇયરમોલ્ડ ફેબ્રિકેશન/ફિટમેન્ટ માટે રોકાવાની જરૂર હોય તેવા કેસ.

અમલીકરણ એજન્સીઓ, શક્ય હોય ત્યાં સુધી, હોસ્પિટલો સાથે જોડાયેલ ધર્મશાળાઓમાં ઉપલબ્ધ રહેવાની અને રહેવાની સુવિધાઓનો લાભ લેશે.

૮.૦ સહાય/ઉપકરણોના પ્રકાર

દરેક પ્રકારની દિવ્યાંગતા માટે નીચેની સહાય અને ઉપકરણોને મંજૂરી આપવામાં આવી શકે છે. જો કે, આ હેતુ માટે દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ દ્વારા સમયાંતરે સૂચિત કરવામાં આવેલ અન્ય કોઈપણ વસ્તુને પણ મંજૂરી આપવામાં આવશે.

૮.૦૧ લોકોમોટર (હલનચલન) ની દિવ્યાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ:

a)તમામ પ્રોસ્થેટિક અને ઓર્થોટિક ઉપકરણો, ગતિશીલતા સહાયક, સર્જીકલ બુટ, MCR ચપ્પલ, ADL (રોજબરોજની જીવનની પ્રવૃત્તિ) માટેના તમામ પ્રકારના ઉપકરણો સમય સમય પર નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવે છે.

b) હાઇ એન્ડ પ્રોસ્થેસિસ:-

૮૦% અને તેથી વધુ દિવ્યાંગતા ધરાવતી દિવ્યાંગજનો માટે હાઇ-એન્ડ પ્રોસ્થેસિસ (ઘૂંટણની નીચે, ઘૂંટણની ઉપર, કોણીની નીચે અને કોણીની ઉપર). સબસિડીની મર્યાદા રૂ.૩૦,૦૦૦/- હશે.

c)ગંભીર લોકોમોટર ડિસેબિલિટી, સ્ટ્રોક, સેરેબ્રલ પાલ્સી, હેમીપ્લેજિયા અને સમાન સ્થિતિ ધરાવતી અન્ય કોઈપણ વ્યક્તિ માટે મોટરાઈઝ્ડ ટ્રાઈસાઈકલ અને મોટરાઈઝ્ડ વ્હીલચેર, જ્યાં ત્રણ/ચાર અંગો અથવા શરીરના અડધા ભાગને ગંભીર ક્ષતિ હોય.૮૦% અને તેથી વધુ દિવ્યાંગતા ધરાવતી દિવ્યાંગજનો મોટરાઈઝ્ડ ટ્રાઈસાઈકલ અને મોટરાઈઝ્ડ વ્હીલચેર માટે સહાય માટે પાત્ર હશે. સબસિડીની મર્યાદા રૂ.૫૦,૦૦૦/-હશે.આ ૧૬ વર્ષ અને તેથી વધુ ઉંમરના વ્યક્તિઓને પાંચ વર્ષમાં એકવાર આપવામાં આવશે.માનસિક ક્ષતિ ધરાવતી ૧૬ વર્ષ અને તેથી વધુ વયની ગંભીર દિવ્યાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ મોટર સાઈકલ અને વ્હીલચેર માટે પાત્ર નથી કારણ કે તે તેમને ગંભીર અકસ્માત/શારીરિક નુકસાનના જોખમમાં મૂકે છે. મોટરાઈઝ્ડ ટ્રાઇસિકલના વિતરણ માટે પૂરી

પાડવામાં આવતી મહત્તમ સબસિડીની અંદર, DEPWD, ALIMCO અને જો જરૂરી હોય તો, અન્ય સંબંધિત એજન્સીઓનું પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતી સમિતિ દ્વારા ચોક્કસ વર્ષોની મર્યાદા નક્કી કરવામાં આવશે.

૮.૦૨ બહેરા, મૂંગા અને દ્રષ્ટિખામી ધરાવતા તથા અન્ય દિવ્યાંગતા ધરાવતાઃ

a. ૧૮ વર્ષ અને તેથી વધુ વયના દૃષ્ટિહીન વિદ્યાર્થીઓ માટે, પાંચ વર્ષમાં એકવાર મોબાઇલ ફોનની સુવિધા અને ધોરણ ૧૦ અને તેની પછીના ધોરણોમાં શાળાએ જતા દિવ્યાંગ વિદ્યાર્થીઓને ૧૦ વર્ષમાં એકવારલેપટોપ, બ્રેઇલ નોટ ટેકર અને બ્રેલિયર. જો કે, યોજના હેઠળ નાણાકીય સહાયની સીમા **પેરા ૭.૦**માં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓ અનુસાર હશે.

b. શીખવાના સાધનો.

c. સંચાર સાધનો.

d. ઓછી દ્રષ્ટિમાટે સહાયક.

e. મસ્ક્યુલર ડિસ્ટ્રોફી અથવા સેરેબ્રલ પાલ્સી જેવી દિવ્યાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ખાસ ગતિશીલતા સહાયક જેમ કે અનુકૂલિત વૉકર.

f. સમય સમય પર નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ કોઈપણ યોગ્ય સહાય અને સહાયક ઉપકરણો.

૮.03 શ્રવણશક્તિમાં ખામી ધરાવતા દિવ્યાંગજન

a. BTE વગેરે સહિત વિવિધ પ્રકારના શ્રાવ્ય ઉપકરણો.

b. શૈક્ષણિક સાહિત્ય.

c. સહાયક અને ચેતવણી સૂચક ઉપકરણો.

d. સમય સમય પર નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ કોઈપણ યોગ્ય સહાય અને સહાયક ઉપકરણો.

૮.0૪ બૌદ્ધિક અને વિકાસલક્ષી અક્ષમતા ધરાવતી દિવ્યાંગજન

a. ટીચિંગ એન્ડ લર્નિંગ મટિરિયલ (TLM) કિટ્સ.

b. મલ્ટિ-સેન્સરી ઇન્ક્લુઝિવ એજ્યુકેશન ડેવલપમેન્ટ (MSIED) કિટ.

c. નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા સમયાંતરે સલાહ આપવામાં આવેલ કોઈપણ યોગ્ય ઉપકરણ/ કીટ/શિક્ષણ સામગ્રી.

૮.૦૫ બહુવિધ દિવ્યાંગતા

નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા વખતો વખત સૂચવેલ કોઈપણ યોગ્ય ઉપકરણ.

૮.૦૬ રક્તપિત્તથી સાજા વ્યક્તિઓ

i. રક્તપિત્તથી સાજા વ્યક્તિઓ માટે આસીસ્ટીવ ડેલી લીવીંગ કીટસ (એડીએલ).

ii. નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા વખતોવખત સૂચવેલ કોઈપણ યોગ્ય ઉપકરણ.

૮.૦૭ દિવ્યાંગજનોના અધિકારો RPWD એક્ટ,૨૦૧૬ માં નવી દિવ્યાંગતાઓ ઉમેરવામાં આવી છે

RPwD એક્ટ, ૨૦૧૬ માં ઉમેરવામાં આવેલી નવી દિવ્યાંગતાઓ માટે નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા વખતો વખત સૂચવેલ કોઈપણ યોગ્ય સહાય અને સહાયક ઉપકરણો.

૮.૦૮ સહાય/ઉપકરણોનું સમયાંતરે પુનરાવર્તન

વિભાગમાં રચાયેલી નિષ્ણાત સમિતિ દ્વારા નિર્ધારિત નાણાકીય મર્યાદામાં, આર્થિક બાબતોની ખર્ચ નાણાં સમિતિ/કેબિનેટ સમિતિની મંજૂરી લીધા વિના, દિવ્યાંગજન વિભાગ દ્વારા સહાયક ઉપકરણોની સૂચિમાં સમયાંતરે ફેરાફાર થઈ શકે છે. યોજનાના ઉદ્દેશ્યો અને ઉદ્દેશ્યોના વિભાગ અનુસંધાનમાં વિભાગ વધુ માર્ગદર્શિકા પણ જારી કરી શકે છે.

૯.૦ વહીવટી ખર્ચાઃ

યોજના હેઠળના બજેટના 1%નો ઉપયોગ યોજના સંબંધિત માહિતી, શિક્ષણ અને સંદેશાવ્યવહાર, યોજનાને અસરકારક રીતે સંચાલિત કરવા માટે સલાહકારો/તકનીકી કર્મચારીઓની સંલગ્નતા, CSC કેન્દ્રો દ્વારા લાભાર્થીઓની નોંધણીમાં સામેલ ખર્ચ, મોબાઈલ એપની તૈયારી, MIS પોર્ટલ અને ત્રાહિત પક્ષકાર દ્વારા મૂલ્યાંકન કરવા માટે થઈ શકશે.

૧૦.૦ લાભાર્થીઓની ઓળખ/સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું વિતરણઃ

i. **શિબિર પ્રવૃત્તિ દ્વારા:-** અમલીકરણ એજન્સીઓ લાભાર્થીઓનું મૂલ્યાંકન જિલ્લા કક્ષાએ શિબિર મારફતે કરશે, ત્યારબાદ વિતરણ શિબિરો કરશે. અમલીકરણ એજન્સીઓએ અપ્રાપ્ય અને સેવા ન હોય તેવા વિસ્તારોના કવરેજ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાની જરૂર છે. ઉભરતી જરૂરિયાતો અનુસાર સમયાંતરે શિબિરોનું પણ આયોજન કરવામાં આવશે

ii. **હેડક્વાર્ટર ખાતે પ્રવૃત્તિ દ્વારા:-** રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ/CRCs/ALIMCO/DDRCs અન્ય અમલીકરણ એજન્સીઓ તેમના મુખ્યમથક અથવા તેમના સંબંધિત પ્રાદેશિક કેન્દ્રોનો સંપર્ક કરતા પાત્ર લાભાર્થીઓને સેવાઓ આપવા માટે અનુદાનનો ઉપયોગ કરશે.

    કેન્દ્રો/પેટા-કેન્દ્રો ધરાવતી કેટલીક સુસ્થાપિત એનજીઓ કે જેઓ OPD પ્રવૃત્તિઓ કરે છે અને દિવ્યાંગજનો માટે સુધારાત્મક સર્જીકલ ઓપરેશનો હાથ ધરે છે તેમને પણ તેમની હેડક્વાર્ટરજી પ્રવૃત્તિઓ માટે અનુદાન-સહાય માટે ધ્યાનમાં લઈ શકાય છે.

iii. **કોમન સર્વિસ સેન્ટર્સ (સીએસસી) દ્વારા, ભારત સરકારના ઈલેક્ટ્રોનિક્સ અને આઈટી મંત્રાલય હેઠળના SPV:-** વિભાગ ADIP યોજના હેઠળ સહાય અને સહાયક ઉપકરણોની જરૂર હોય તેવા લાભાર્થીઓની નોંધણી માટે બ્લોક, તાલુકા, ગ્રામ પંચાયત સ્તરે સમગ્ર દેશમાં કાર્યરત CSCs સાથે MOU કરશે. સિસ્ટમ હેઠળ, લાભાર્થીની નોંધણી જરૂરી દસ્તાવેજો જેમ કે, દિવ્યાંગતા પ્રમાણપત્ર, આવક પ્રમાણપત્ર, આધાર કાર્ડ, રહેઠાણના પુરાવા વગેરે સાથે દેશભરમાં કોઈપણ CSC પર કરવામાં આવશે.આ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવામાં આવશે. નોંધાયેલા લાભાર્થીઓનો ડેટા CSC દ્વારા અમલીકરણ એજન્સીઓ જેમ કે, આર્ટિફિશિયલ લિમ્બ્સ મેન્યુફેક્ચરિંગ કોર્પોરેશન ઓફ ઈન્ડિયા (ALIMCO), વિભાગ હેઠળની CPSE, રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ અને સ્થાનના આધારે વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કાર્યરત સંયુક્ત પ્રાદેશિક કેન્દ્રોને સ્થાનાંતરિત કરવામાં આવશે. સંબંધિત અમલીકરણ એજન્સી RCI માન્ય P&O અને અન્ય વ્યાવસાયિકો દ્વારા આકારણી માટે જરૂરી પગલાં લેશે અને આવી નોંધણીની તારીખથી 6 મહિનાની અંદર લાયક લાભાર્થીઓને સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું વિતરણ હાથ ધરશે.

iv. **મોબાઈલ એપ દ્વારા:-** લાભાર્થીઓને સહાય અને સહાયક ઉપકરણો મેળવવામાં સુવિધા આપવા માટે, વિભાગ દ્વારા એક મોબાઈલ એપ લોન્ચ કરવામાં આવશે જે લાભાર્થીઓને નવા સહાયક ઉપકરણો (નવા રજીસ્ટ્રેશન) અથવા હાલના ઉપકરણોના સમારકામ માટે વિનંતી કરવા સક્ષમ બનાવશે. (હાલના વપરાશકર્તા) એપ્લિકેશન પર મળેલ વિનંતીઓ દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગમાં સંકલિત કરવામાં આવશે, અને લાભાર્થીના નિવાસસ્થાનની નજીક સ્થિત અમલીકરણ એજન્સીને મોકલવામાં આવશે. અમલીકરણ

એજન્સી આકારણી સમયે લાભાર્થી પાસેથી ADIP યોજનામાં નિર્ધારિત જરૂરી દસ્તાવેજો મેળવશે અને આવી નોંધણીની તારીખથી છ મહિનાની અંદર પાત્ર લાભાર્થીઓને સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું વિતરણ કરશે.

v. મેનેજમેન્ટ ઇન્ફોર્મેશન સિસ્ટમ (MIS)/ADIP વેબ પોર્ટલ દ્વારા: આ પોર્ટલ પર આવી નોંધણીની તારીખથી ૬ મહિનાની અંદર લાયક લાભાર્થીઓને સહાય અને સહાયક ઉપકરણો પ્રદાન કરવા માટેની ઑનલાઇન વિનંતી માટે દિવ્યાંગજનોને સુવિધા આપશે.

૧૧.૦ અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડની પ્રાપ્તિ માટેની પ્રક્રિયા:

સંસ્થાઓ તેમની અરજી નિર્ધારિત પત્રકમાં (પરિશિષ્ટ-I અને II) સંબંધિત રાજ્ય સરકાર/ કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ પ્રશાસન દ્વારા દિવ્યાંગજન વિભાગને સબમિટ કરશે.બિનસરકારી સંસ્થાઓ (એનજીઓ)/સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ (Voluntary Organization - VO)ની દરખાસ્તો ફક્ત મંત્રાલયના ઈ-અનુદાન પોર્ટલ (www.grants-msje.gov.in) પર સબમિટ કરવામાં આવશે.

અરજીની સાથે નીચેના દસ્તાવેજો/માહિતી પુરી પાડવાની રહેશે. (સ્વ-પ્રમાણિત)

a. દિવ્યાંગજનોના અધિકારો અધિનિયમ,૨૦૧૬ ના ૫૧/૫૨ હેઠળ નોંધણી પ્રમાણપત્રની નકલ.
b. સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ,૧૮૬૦ અને તેમની શાખાઓ, જો કોઈ હોય તો, અલગથી અથવા ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ એક્ટ હેઠળ નોંધણી પ્રમાણપત્રની નકલ.
c. સંસ્થાની વ્યવસ્થાપન સમિતિના સભ્યોના નામ અને વિગતો (**પરિશિષ્ટ-III**).
d. સંસ્થાના નિયમો, ઉદ્દેશ્યો અને હેતુઓની નકલ.
e. સર્ટિફાઇડ ઓડિટેડ એકાઉન્ટ્સ અને પાછલા વર્ષ માટેના વાર્ષિક અહેવાલની નકલ (સંસ્થા નાણાકીય રીતે મજબૂત છે તે દર્શાવે છે). યોજના હેઠળ પ્રથમ વખત ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડની માંગ કરતી સંસ્થાઓના કિસ્સામાં, છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ઓડિટેડ એકાઉન્ટ અને વાર્ષિક અહેવાલોની જરૂર પડશે.
f. યોજના હેઠળ ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ પ્રાપ્ત કરતી અમલીકરણ એજન્સીઓએ લાભાર્થીઓની યાદી અને અન્ય વિગતો મેનેજમેન્ટ ઇન્ફોર્મેશન સિસ્ટમ (MIS)/ADIP વેબ પોર્ટલ પર અપલોડ કરવી જોઈએ. અમલીકરણ એજન્સીઓ માંગણી પર દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગને યોજના હેઠળ જરૂરી સહાય દ્વારા સહાયિત લાભાર્થીઓની સૂચિ પણ પ્રદાન કરશે.
g. અમલીકરણ એજન્સીએ વેબસાઈટને પણ અપડેટ રાખવી જોઈએ અને **પરિશિષ્ટ-IV**માં આપેલ પત્રક મુજબ પ્રાપ્ત કરેલ અનુદાન, ઉપયોગ અને લાભાર્થીઓની યાદીની વિગતો અપલોડ કરવી જોઈએ.

h. **પરિશિષ્ટ-V** મુજબ ઉપયોગનું પ્રમાણપત્ર.

i. અમલીકરણ એજન્સીઓ તેમના દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું મેઇન્ટેનન્સ એક વર્ષ વિના મૂલ્યે પ્રદાન કરશે.

j. સંસ્થામાં જો તેના કર્મચારીઓ નિયમિત ધોરણે ૨૦ થી વધુ વ્યક્તિઓ હોય તો SC/ST/OBC અને દિવ્યાંગજનોને ભારત સરકાર દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડેલ સૂચનાઓ અનુસાર આરક્ષણ આપશે.

k. NGO/VO ના ટ્રસ્ટીઓ/સભ્યોના PAN અને આધાર નંબરની વિગતો.

૧૨.૦ ભલામણ:

રાજ્ય સરકાર/UT એડમિનિસ્ટ્રેશન/નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ જેવી મંત્રાલય દ્વારા અધિકૃત કોઈપણ અન્ય એજન્સીએ તેની ભલામણ દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગને મોકલવી જોઈએ. જો કે, રાષ્ટ્રીય સંસ્થા અને ALIMCO/CRCs અને ભારત સરકારના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલયના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કામ કરતી અન્ય સંસ્થાઓના કિસ્સામાં કોઈ ભલામણની જરૂર નથી.

૧૩.૦ સહાય અનુદાનની મંજૂરી/મુક્તિ:

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય, ભારત સરકારના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કાર્યરત સંસ્થાઓ સિવાય, અમલીકરણ એજન્સીઓને રાજ્ય સરકાર/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ પ્રશાસન/રાષ્ટ્રીય સંસ્થા/દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ દ્વારા અધિકૃત કોઈપણ અન્ય એજન્સી પાસેથી ભલામણો પ્રાપ્ત કર્યા પછી ચોક્કસ નાણાકીય વર્ષમાં અનુદાન-સહાય મંજૂર કરવામાં આવશે.

ઉપયોગ પ્રમાણપત્ર અને નિયત કરેલા અન્ય સંબંધિત દસ્તાવેજોની પ્રાપ્તિ પછી, આગામી નાણાકીય સહાય મંજૂર કરવામાં આવશે.

૧૩.૧ ભલામણ કરનાર સત્તાધિકારી અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડના ઉપયોગ અંગે લાભાર્થીઓના નમૂનાની ચકાસણી કરશે. નમૂનાની તપાસમાં ઓછામાં ઓછા ૧૫% (રૂ.૧૦.૦૦ લાખ સુધીની અનુદાનના કિસ્સામાં) અને ૧૦% (રૂ.૧૦.૦૦ લાખથી વધુની અનુદાનના કિસ્સામાં) આવરી લેવામાં આવશે.

પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રના તબીબ/બ્લોક/તહેસીલ/તહેસીલદાર/નાયબ તહસીલદાર/ એસડીઓ/બીડીઓ/એસડીઓ સ્તરના અધિકારી અથવા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી/જિલ્લા દિવ્યાંગતા

અધિકારી/મહિલા અને બાળ વિકાસ અધિકારી જે સમાજ કલ્યાણનો હવાલો ધરાવતો હોય/ જિલ્લા કલેક્ટર દ્વારા અધિકૃત કરેલ અન્ય કોઈ અધિકારી ટેસ્ટ ચેકિંગ ઓથોરિટી હોઈ શકે છે.

ઉપરોક્ત સત્તાધિકારીઓ NIs અને ALIMCO ના સંદર્ભમાં પરીક્ષણ ચકાસણી સત્તાવાળાઓ પણ હશે. જો કે, NIs/CRCs/RCs ના કિસ્સામાં, ટેસ્ટ ચેકિંગ અન્ય કોઈપણ NI ના અધિકૃત અધિકારી દ્વારા પણ કરી શકાય છે.

૧૩.૨ જો ગ્રાન્ટ ઇન-એઇડ રૂા.૧૦ લાખથી ઓછી હોય તો સામાન્ય રીતે એક હપ્તામાં ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ રિલીઝ કરવામાં આવશે.જો કે, આ મર્યાદા દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગની મંજૂરી સાથે આયોજિત વિશેષ સૂચિત શિબિરો માટે લાગુ થશે નહીં. પહેલા અને બીજા હપ્તાની રકમ વિભાગ દ્વારા સામાન્ય નાણાકીય નિયમો હેઠળની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં રાખીને અને સંકલિત નાણાકીય વિભાગ સાથે પરામર્શ કરીને નક્કી કરવામાં આવશે.

૧૩.3 અમલીકરણ એજન્સીઓએ ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડના ૫% નો ઉપયોગ જાગૃતિ, મૂલ્યાંકન, વિતરણ અને ફોલો-અપ શિબિરો માટે વહીવટી/ઓવરહેડ ખર્ચ તરીકે કરવો. મેગા કેમ્પ માટે જ્યાં લાભાર્થીઓની સંખ્યા ૧૦૦૦ અને તેથી વધુ હોય અને કેબિનેટ/રાજ્ય મંત્રીઓ (સામા. ન્યાય અને અધિ.)/મુખ્યમંત્રીઓ હાજરી આપતા હોય તેવી શિબિરો માટે યોજના હેઠળ વધારાનો ૫% વહીવટી ખર્ચ માન્ય રહેશે.

૧૪.૦ <u>સહાય માટેની શરતો</u>

i. અમલીકરણ એજન્સી સંબંધિત સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જારી કરાયેલ લાભાર્થીઓની માસિક આવક અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવશે.
ii. અમલીકરણ એજન્સી યોજના હેઠળ સહાયિત લાભાર્થીઓના સંબંધમાં નિયત પત્રક (પરિશિષ્ટ-VI) માં રજિસ્ટર મેઈન્ટેન કરશે.
iii. અમલીકરણ એજન્સીએ યોજના હેઠળ સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય પાસેથી મેળવેલા અને ઉપયોગમાં લેવાતા ભંડોળનું એક અલગ એકાઉન્ટ મેઈન્ટેન કરવું પડશે. ફંડને એક અલગ સેવિંગ બેંક એકાઉન્ટમાં રાખવું જોઈએ, જેનું સંચાલન ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત ADIP સ્કીમ હેઠળ કરવામાં આવશે.
iv. ભંડોળનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે તે દર્શાવતું અમલીકરણ એજન્સીના વડાનું પ્રમાણપત્ર મંત્રાલય દ્વારા આપવામાં આવેલા ભંડોળમાંથી સંસ્થા દ્વારા સહાયિત પરિશિષ્ટ-

IVમાં આપેલા પ્રોફોર્મા મુજબ લાભાર્થીઓની સૂચિ, પેરા૧૧ માં દર્શાવેલ પ્રક્રિયા મુજબ વાર્ષિક અરજી સાથે આપવામાં આવશે.

v. ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર અને ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા હસ્તાક્ષર કરાયેલ ઓડિટેડ એકાઉન્ટ્સ ધરાવતા નાણાકીય વર્ષ માટેના અંતિમ હિસાબો નાણાકીય વર્ષ પૂરા થયાના છ મહિનાની અંદર બિલ અને વાઉચર સાથે રજૂ કરવા જોઈએ.

vi. અમલીકરણ એજન્સી લાભાર્થી પાસેથી બાંયધરી મેળવશે કે તેણે/તેણીએ છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમિયાન અન્ય કોઈ એજન્સી/સ્રોત પાસેથી આવી સહાય મેળવી નથી અને તે/તેણી તેને તેના/તેણીના યોગ્ય ઉપયોગ માટે રાખશે. ૧૨ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોના કિસ્સામાં, સમયમર્યાદા ૧ વર્ષ છે.

vii. અમલીકરણ એજન્સી કેન્દ્રીય સામાજિક ન્યાય અને સશક્તિકરણ મંત્રાલય અથવા રાજ્ય સરકાર/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ પ્રશાસન/રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ/સીઆરસી વગેરે દ્વારા અધિકૃત અધિકારી/તૃતીય પક્ષ એજન્સી દ્વારા નિરીક્ષણ માટે પ્રયાપ્ત રહેશે.

viii. જ્યારે ભારત સરકાર પાસે એવું માનવાનાં કારણો હોય કે મંજૂરીનો ઉપયોગ યોગ્ય મંજૂરીવાળા હેતુ માટે કરવામાં આવી રહ્યો નથી ત્યારે અમલીકરણ એજન્સી પાસેથી લાગુ પડતા વ્યાજ સાથે રકમ વસૂલવામાં આવશે અને એજન્સીને વધુ સહાય આપવામાં આવશે નહીં. મંત્રાલય આવી સંસ્થાને બ્લેકલિસ્ટ કરવા અને કાયદા મુજબ કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવા માટે સ્વતંત્ર રહેશે.

ix. અમલીકરણ એજન્સીઓ યોજના હેઠળ કોઈ જવાબદારી ઉઠાવશે નહીં, સિવાય કે તેમને ભંડોળ મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય, સિવાય કે અમલીકરણ એજન્સી કે જેણે લોન સામે ચોક્કસ હેતુ માટે દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સાથે માન્ય સહાય અને ઉપકરણો (યોજના હેઠળના ધોરણો/ખર્ચ મર્યાદા મુજબ) વિતરિત કર્યા હોય. આ લોનની રકમ પરના વ્યાજનો બોજ વિભાગ ઉઠાવશે નહીં.

x. સરકારના ધારાધોરણો મુજબ યોજના હેઠળ એસસી/એસટી/ઓબીસી લાભાર્થીઓ માટે આરક્ષણ હોવું જરૂરી છે અને કુલ લાભાર્થીઓમાં ઓછામાં ઓછા ૨૫% કન્યા/મહિલા હોવા જરૂરી છે.

xi. તમામ શિબિરો યોજના અને સહાયની વિગતો દર્શાવશે. આયોજિત શિબિરોના ફોટા અમલીકરણ એજન્સીની વેબસાઇટ પર પણ અપલોડ કરવામાં આવશે.

xii. સંસ્થા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય, ભારત સરકારના બેનર હેઠળ વ્યાપક પ્રચારસાથેઅને જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ રાજ્ય સરકાર, સ્થાનિક સાંસદ અને ધારાસભ્યને અને જરૂરી માહિતી આપ્યા પછીજિલ્લાઓમાં યોજનાને નિર્ધારિત રીતે અમલમાં મૂકશે.

xiii. જિલ્લા વહીવટીતંત્ર/જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી/ડીસ્ટ્રીક્ટ ડીસેબીલીટી રીહેબીલીટેશન સેન્ટર (DDRC)ના પ્રતિનિધિઓ શિબિરો સાથે સંકળાયેલા હોવા જોઈએ.

xiv. અગ્રણી નાગરિકો જેવા કે પંચાયત રાજ સંસ્થાઓ/નગર પાલિકા/જિલ્લા સ્તરીય ગ્રાહક મંચ/સ્થાનિક BDO તરફથી આવતા અગ્રણી નાગરિકો શિબિરમાં આમંત્રિત કરી શકાય છે.

xv. સ્થાનિક મીડિયાના લોકોને પણ શિબિરોમાં આમંત્રિત કરવા જોઈએ અને સૂચિત શિબિરો વિશે સ્થાનિક મીડિયામાં પૂરતો પ્રચાર કરવો જોઈએ.

xvi. અપાયેલ પ્રમાણપત્ર, શિબિર સાથે સંકળાયેલી વ્યક્તિઓ, લાભાર્થીઓના ફોટા અને નામ અને સરનામા સહિતનો વિગતવાર રેકોર્ડ સંબંધિત અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા જાળવવો જોઈએ. લાભાર્થીના ફોટોગ્રાફ સાથે મળેલ સહાય અને ઉપકરણો સાથે અથવા તેની સાથે સંકળાયેલ હોય તે દર્શાવવું જોઈએ.

xvii. તમામ અમલીકરણ એજન્સીઓએ તેમના કાર્યાલયો અને શિબિરોમાં સાઈનબોર્ડ, બેનરો વગેરે સ્પષ્ટપણે લગાવવા જોઈએ કે આ યોજના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય, ભારત સરકારની સહાયથી ચલાવવામાં આવે છે. વ્હીલચેર, ટ્રાઇસિકલ વગેરે પાછળ મંત્રાલયનું નામ પણ દોરવામાં આવશે.

xviii. ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સહાય સાથે હાથ ધરવામાં આવેલ આ સહાય અને ઉપકરણોના વિતરણ માટેના શિબિર/કાર્યના ફોટોગ્રાફ્સ અને વિતરણ કાર્ય હાથ ધરવા માટે શિબિરના સંગઠન અંગે પ્રેસ-ક્લિપિંગ્સ, પોસ્ટરો, પેમ્ફલેટ્સ વગેરે મંત્રાલયને ADIP યોજના હેઠળ અનુગામી ગ્રાન્ટ રિલીઝ કરવાની દરખાસ્ત સાથે રજૂ કરવા જોઈએ.

xix. જ્યાં લાગુ પડતું હોય તે કિસ્સામાં, ગ્રાન્ટ બહાર પાડવામાં આવે તે પહેલાં, અનુદાન મેળવનારની એક્ઝિક્યુટિવ કમિટીના સભ્યો નિર્ધારિત ફોર્મેટમાં બોન્ડ્સનું અમલીકરણ કરશે જે પોતાને સંયુક્ત રીતે અને અલગ અલગ રીતે બંધનકર્તા રહેશે:-

a. લક્ષ્યાંક તારીખો દ્વારા અનુદાનની શરતો, જો કોઈ હોય તો, તેમાં ઉલ્લેખિતનું પાલન કરવું;

b. અનુદાનનો અન્ય ઉદ્દેશ માટે ઉપયોગ ન કરવો અથવા યોજના અથવા સંબંધિત કાર્યને અન્ય સંસ્થા(ઓ) અથવા સંગઠનનોને સોંપવું નહીં; અને

c. ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડનું સંચાલન કરતા કરારમાં ઉલ્લેખિત અન્ય કોઈપણ શરતોનું પાલન કરવું.

xx. જો અનુદાન લેનાર શરતોનું પાલન કરવામાં નિષ્ફળ જાય અથવા બોન્ડની શરતોનો ભંગ કરે તો, બોન્ડ પર હસ્તાક્ષર કરનારાઓ અનુદાનની સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રકમ, તેના પર વાર્ષિક દસ ટકાના વ્યાજ સાથે અથવા બોન્ડ હેઠળ ઉલ્લેખિત રકમ સાથે ભારતના રાષ્ટ્રપતિને પરત કરવા માટે સંયુક્ત રીતે અને અલગ અલગ રીતે જવાબદાર રહેશે. આ બોન્ડ માટેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી સરકાર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવશે.

xxi. GFR, 2017 ના નિયમ 238(6) મુજબ અમલીકરણ એજન્સીઓના વાર્ષિક અહેવાલો અને ઓડિટ કરાયેલા હિસાબો આગામી નાણાકીય વર્ષ પૂરા થયાના નવ મહિનાની અંદર સંસદના બંને ગૃહોના ટેબલ પર રજૂ કરવા જોઈએ.

xxii. સંસ્થાએ GFR, 2017ના નિયમ 230ની જોગવાઈના સંદર્ભમાં EAT મોડ્યુલ દ્વારા ઈ-ચુકવણીઓ/RTGS દ્વારા તમામ ખર્ચ/ચુકવણીઓ કરવી આવશ્યક છે.

xxiii. GFR, 2017ના નિયમ 230 (8) મુજબ, આ ગ્રાન્ટ ઇન-એઇડ પર મેળવેલ વ્યાજ ભારત કોશ પોર્ટલ દ્વારા જમા કરવામાં આવશે અથવા ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દ્વારા ડિપાર્ટમેન્ટને ભારતના એકીકૃત ફંડમાં જમા કરાવવા માટે મોકલવામાં આવશે.

xxiv. GFR-2017ની જોગવાઈને અનુસરીને મંજૂર ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડમાંથી તમામ જરૂરીયાત ઉપલબ્ધ કરવામાં આવશે.

xxv. અમલીકરણ એજન્સીઓ વિતરણની તારીખથી ૫ વર્ષ સુધી લાભાર્થીઓના તમામ મૂળ રેકોર્ડ જાળવી રાખશે.

૧૫.૦ <u>અન્ય</u>

પંદરમાં નાણાકીય કમિશનના સમયગાળા પછી કોઈ ચોક્કસ દેવું કરવામાં આવશે નહિ.

પરિશિષ્ટ-I

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની યોજના (આસીસ્ટન્સ ટુ ડીસેબલ્ડ પર્સન્સ-એડીઆઈપી યોજના)હેઠળ સહાયક અનુદાન મેળવવા માટેની અરજી.

મારફતેઃ **તારીખઃ**

પ્રતિ
સચિવશ્રી, ભારત સરકાર,
દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય,
પંડિત દીનદયાલ અંત્યોદય ભવન,
સી.જી.ઓ. કોમ્પેલક્ષ, લોઢી રોડ,
ન્યુ દિલ્હી.

વિષયઃ દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની કેન્દ્ર સરકારની યોજના હેઠળ સહાય.

હું આ સાથે દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી તેમજ ફીટીંગની સહાયની યોજના હેઠળ વર્ષ .... માટે અનુદાન માટેની અરજી સબમિટ કરું છું. હું પ્રમાણિત કરું છું કે મેં આ યોજનાના નિયમો અને ધારાધોરણો વાંચ્યા છે અને હું મેનેજમેન્ટ વતી તેનું પાલન કરવાનું વચન આપું છું. હું નીચેની શરતો સાથે વધુ સંમત છું:

a. કેન્દ્રીય ગ્રાન્ટમાંથી સંપૂર્ણ અથવા નોંધપાત્ર રીતે હસ્તગત કરવામાં આવેલી તમામ સંપત્તિઓ પર જે માટે ગ્રાન્ટ આપવામાં આવી છે તે સિવાયના હેતુ માટે બોજો રાખવામાં આવશે નહીં અથવા તેનો નિકાલ કરવામાં આવશે નહીં અથવા તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં. જો કોઈ પણ સમયે સંસ્થા/કેન્દ્રનું અસ્તિત્વ બંધ થઈ જાય, તો આવી મિલકતો ભારત સરકારને પરત કરવામાં આવશે.
b. આ રીતે આપવામાં આવેલ ગ્રાન્ટના ખાતાઓ અલગ બચત બેંક ખાતા દ્વારા યોગ્ય રીતે અને અલગથી સંભાળવામાં આવશે. ખાતાઓ હંમેશા ભારત અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયુક્ત અધિકારી દ્વારા તપાસવા માટે ઉપલબ્ધ રહેશે.તેઓ ભારતના કમ્પ્ટ્રોલર અને ઓડિટર જનરલ દ્વારા તેમના વિવેકબુદ્ધિથી પરીક્ષણ માટે પણ ઉપલબ્ધ રહેશે.

c. જો રાજ્ય અથવા કેન્દ્ર સરકાર પાસે એવું માનવાનાં કારણો હોય કે ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ મંજૂર હેતુ માટે કરવામાં આવી રહ્યો નથી, તો ભારત સરકાર આગળના હપ્તાઓની ચૂકવણી અટકાવી શકે છે અને અગાઉની અનુદાનને તેઓ નક્કી કરી શકે તે રીતે વસૂલ કરી શકે છે.

d. સંસ્થાએ યોજનાના અમલીકરણમાં યોગ્ય કરકસર કરવી જોઈએ. સંસ્થાએ મંજૂર અનુદાન સહાયના ઉપયોગમાં GFR જોગવાઈઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું જોઈએ.

e. સંસ્થા સહાય/ઉપકરણો ફિટિંગ કરતા આપતા પહેલા યોજના હેઠળ જરૂરીયાત મુજબ લાભાર્થીઓ પાસેથી બાંયધરી મેળવશે.

f. સંસ્થા, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય, ભારત સરકારના બેનર હેઠળ વ્યાપક પ્રચાર સાથે અને જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ રાજ્ય સરકાર, સ્થાનિક સાંસદ અને ધારાસભ્યને અને જરૂરી માહિતી આપ્યા પછી જિલ્લાઓમાં યોજનાને નિર્ધારિત રીતે અમલમાં મૂકશે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(સહી)

(હોદ્દો)

(ઓફીસનો સિક્કો)

<u>પરિશિષ્ટ-II</u>

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય

દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ

યોજનાનું નામઃ

૧.		સંસ્થા	:	
		નામ	:	
		સરનામુ (ઓફીસ)	:	
		(પ્રોજેક્ટ)		
		ફોન (ઓફીસ)	:	
		(પ્રોજેક્ટ)		
		ઈ-મેઈલ (ઓફીસ)	:	
		(પ્રોજેક્ટ)		
		વેબસાઈટ (ઓફીસ)	:	
		(પ્રોજેક્ટ)		
૨.	**(i)**	સોસાયટીઝ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ અને દિવ્યાંગજન અધિનિયમ હેઠળ સોસાયટીની નોંધણીની પ્રમાણિત નકલ	:	
	(ii)	નોંધણીનો નોંધણી નંબર અને તારીખ		
૩.		ફોરેન કન્ટ્રીબ્યુશન એક્ટ હેઠળ નોંધણી / નોંધણી નં.	:	(હા / ના)
૪.		મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અને પેટા-નિયમો.	:	
૫.		સામેલ રાખવાના દસ્તાવેજોની યાદી (પરિશિષ્ટ-vii પરના ચેકલિસ્ટ મુજબ)	:	
	a.	પાછલા વર્ષના વાર્ષિક અહેવાલની	:	

એક નકલ જેમાં બેલેન્સ શીટ (આવક અને ખર્ચ અને રસીદ અને ચુકવણી એકાઉન્ટ્સ સહિત) હોવી જોઈએ.નવા કેસોના કિસ્સામાં છેલ્લા ત્રણ વર્ષનો વાર્ષિક અહેવાલ અને ઓડિટેડ હિસાબો.

b. સંચાલક મંડળ/ગવર્નિંગ બોડીના સભ્યોના નામ અને સરનામું PAN અને આધાર નંબર સાથે (પરિશિષ્ટ-IIIના ફોર્મેટ મુજબ) :

૬. જે પ્રવૃત્તિ માટે અનુદાન સહાય લાગુ કરવામાં આવી રહી છે તેની વિગતો :

(i) શિબિર પ્રવૃત્તિ

(ii) મુખ્ય મથકની પ્રવૃત્તિ

૭. નીચેના ફોર્મેટમાં પાછલા વર્ષની ગ્રાન્ટની લાભાર્થીઓની વિગતો.

a. વિતરણ સહાય અને ઉપકરણોની સંખ્યા (સહાય અને ઉપકરણો મુજબ યાદીજોડવી).

b. પાછલા વર્ષ દરમિયાન આવરી લેવામાં આવેલા કુલ લાભાર્થીઓમાંથી SC/ST/છોકરી /મહિલાઓની સંખ્યા (કેટેગરી-વાઈઝ)

c. ચાલુ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન દિવ્યાંગજનની સૂચિત સંખ્યા આવરી લેવામાં આવશે તેવી અપેક્ષા છે.

૮. ઉપલબ્ધ સ્ટાફની વિગતો :

૯. અન્ય યોજનાઓ હેઠળ મેળવેલ અનુદાન સહાયની વિગતો :

રાજ્ય સરકાર ....

કેન્દ્ર સરકાર ....

અન્ય સ્રોતો ....

૧૦. મેં યોજના વાંચી છે અને યોજનાની જરૂરિયાતો અને શરતોને પૂર્ણ કરેલ છે. હું યોજનાની તમામ શરતોનું પાલન કરવાનું વચન આપું છું. હું તે પણ બાંહેધરી આપું છું કે,

a. આ ભંડોળનો અન્ય કોઈ હેતુ માટે ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં.
b. યોજના હેઠળ મંત્રાલય પાસેથી પ્રાપ્ત ભંડોળ માટે એક અલગ બચત બેંક ખાતું રાખવામાં આવશે.
c. ઉપાર્જિત વ્યાજને સમાયોજિત/ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ અને GFR નિયમો, ૨૦૧૭ ના નિયમ ૨૩૦(૮) મુજબ ભારતના કોન્સોલિડેટેડ ફંડમાં જમા કરાવી શકાય છે.
d. સંસ્થા લાભાર્થીઓને વિતરણ પછીની સંભાળ તેમજ માંગણી થયેથી સહાય/ઉપકરણો પ્રદાન કરશે.
e. યોગ્ય પ્રમાણપત્ર ધરાવતી સહાય અને સહાયક ઉપકરણોનું વિતરણ કરવામાં આવશે.

સહી ....

નામ ....

સરનામુ ....

....

....

તારીખ ....

(સીલ) ....

નોંધ: જ્યાં લાગુ ન હોય ત્યાં, ખાસ કરીને નવી સંસ્થાના કિસ્સામાં, મહેરબાની કરીને N.A.લખવું:

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય

દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગ

યોજનાનું નામઃ

૧. બીજા હપ્તા માટેનું અરજીપત્રક

સંસ્થા :

નામ :

સરનામુ (ઓફીસ) :

(પ્રોજેક્ટ)

ફોન (ઓફીસ) :

(પ્રોજેક્ટ)

ઈ-મેઈલ (ઓફીસ) :

(પ્રોજેક્ટ)

વેબસાઈટ (ઓફીસ) :

(પ્રોજેક્ટ)

૨. અનુદાન સહાય (રૂ.માં) :

A. ચાલુ વર્ષમાં કરેલ અરજી :

B. પ્રથમ હપ્તા તરીકે મેળવેલ :

C. બીજા હપ્તા માટે કરેલ અરજી :

3. અરજદાર સંસ્થાએ પહેલા હપ્તાનું ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું જોઈએ.

(i) ગ્રાન્ટની મંજૂર વસ્તુઓ મુજબ વસ્તુ મુજબના ખર્ચ સાથે C.A.દ્વારા ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર.

(ii) અનામતના અમલ સાથે લાભાર્થીઓની વિગતો.

(iii) સંસ્થા દ્વારા જરૂરી ગણાતી અથવા માંગ્યા મુજબની કોઈપણ અન્ય માહિતી.

(iv) સક્ષમ અધિકારી દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી થયેલ નિયત પ્રોફોર્મામાં ટેસ્ટ ચેક રિપોર્ટ.

(v) સહાય/ઉપકરણો માટે ખરીદીનો પુરાવો (અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા યોગ્ય રીતે પ્રમાણિત કરેલ બિલ/વાઉચરની નકલો).

સહી ....

નામ ....

સરનામુ ....

તારીખ ....

(સીલ) ....

પરિશિષ્ટ-III

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન અને ઉપકરણોની ખરીદી/ફીટીંગની સહાયની યોજના

(આસીસ્ટન્સ ટુ ડીસેબલ્ડ પર્સન્સ-એડીઆઈપી યોજના)

મેનેજિંગ કમિટીની વિગત દર્શાવતું પત્રક

સંસ્થાનું નામ અને પોસ્ટલ સરનામું : ______________________________

ક્રમ નં.	મેનેજીંગ કમિટિના સભ્યનું નામ, PANનંબર અને આધાર નંબર સાથે	.... ના પુત્ર .... ના પુત્રી .... ની પત્ની	પુરૂ રહેણાંકનું સરનામું, ફોન/ મોબાઈલ નંબર સાથે	વ્યવસાયનું નામ	મેનેજીંગ કમિટિમાં સ્થિતિ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)

નોંધઃ

I. એ પ્રમાણિત કરેલ છે કે ઉપરોક્ત મેનેજિંગ કમિટીની રચના સંસ્થાના મંજૂર પેટા-નિયમો અને મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન અનુસાર છે.

II. પ્રમાણિત છે કે ઉપરોક્ત મેનેજિંગ કમિટીની ______________ ના રોજ યોજાયેલી તેની બેઠકમાં જનરલ બોડી દ્વારા ચૂંટવામાં આવી હતી. સમિતિનો કાર્યકાળ ______________ થી ______________ સુધીનું છે.

સહી

પ્રમુખ/સચિવનું નામ (કેપીટલ અક્ષરોમાં)

સંસ્થાની કચેરીનો સિક્કો

પરિશિષ્ટ-IV

સામાજિક ન્યાય અને સશક્તિકરણ મંત્રાલય, દિવ્યાંગજન સશક્તિકરણ વિભાગને આપવામાં આવનાર સહાય/ઉપકરણોની ખરીદી/ફિટિંગ માટે દિવ્યાંગજનોને સહાયની યોજના અમલમાં મૂકતી એજન્સીઓ દ્વારા સહાયિત લાભાર્થીઓની સૂચિ(આધાર નંબર વિના)ને અમલીકરણ એજન્સીની વેબસાઇટ પર અપલોડ કરવામાં આવશે.

ક્રમ નં.	લાભાર્થીનું નામ	પુ સરનામું	ઉંમર		પુરૂષ / સ્ત્રી	આવક	સહાયનો પ્રકાર (આપેલ)	સહાય આપ્યાની તારીખ	ફેબ્રીકેશન / ફીટમેન્ટ ચાર્જ સહિત સહાયની કુલ રકમ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)		(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)

આપેલ સબસીડી	બહાર રહેતા લાભાર્થીને ચૂકવેલ મુસાફરી ખર્ચ	રહેવા તેમજ જમવાનો ચૂકવેલ ખર્ચ	કોઈ સર્જરી હાથ ધરાયેલ હોય તો	કુલ ૧૦ +૧૧ +૧૨ +૧૩	રોકાયેલ કુલ દિવસોની સંખ્યા	જો સાથીદાર હોય તો	આધાર કાર્ડ નંબર	લાભાર્થીનો ફોટો	મોબાઈલ નંબર અથવા લેન્ડલાઈન નંબર STDકોડ સાથે
(૧૦)	(૧૧)	(૧૨)	(૧૩)	(૧૪)	(૧૫)	(૧૬)	(૧૭)	(૧૮)	(૧૯)

લાભાર્થીઓને આધાર નંબર સાથે લિંક કરવામાં આવશે.

**લાભાર્થીનો STD કોડ સાથેનો મોબાઇલ નંબર અથવા લેન્ડ લાઇન નંબર અપલોડ કરવો જેથી મંત્રાલય અમલીકરણ એજન્સી દ્વારા લાભાર્થીને આપવામાં આવતી સહાય અને સહાયક ઉપકરણો વિશે પ્રતિસાદ મેળવી શકે. જો તે લાભાર્થી પાસે ઉપલબ્ધ ન હોય તો, લાભાર્થીના સંબંધી/પરિચિતનો STD કોડ સાથેનો મોબાઇલ નંબર અથવા લેન્ડ લાઇન નંબર અપલોડ કરવાનો રહેશે.

અનામત સંબંધિત વિગતો એટલે કે, પુરૂષ/સ્ત્રી અને એસસી/એસટી/જનરલ લાભાર્થીઓ

<u>પરિશિષ્ટ-V</u>

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન/ઉપકરણોની ખરીદી/ફીટીંગની સહાયની યોજના

જીએફઆર ૧૨ – એ

(નિયમ ૨૩૮ (૧) જુઓ)

ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્રનું ફોર્મ

અનુદાન મેળવતી સંસ્થાની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ માટે

રિકરિંગ/નોન-રિકરિંગના સંદર્ભમાં ………………………….. વર્ષ માટે

ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર

અનુદાન સહાય/પગાર/મૂડી સંપત્તિનું સર્જન

૧.યોજનાનું નામ ………………………………………………………………………………………………

૨. રીકરીંગ કે નોન-રીકરીંગ અનુદાન ……………………………………………………………………

૩. નાણાકીય વર્ષની શરૂઆતમાં અનુદાનની સ્થિતિ ………………………………………………………

(i) હાથ પરની રોકડ/બેંક

(ii) અનએડજસ્ટેડ એડવાન્સિસ

(iii) કુલ

૪.પ્રાપ્ત થયેલ અનુદાન, થયેલ ખર્ચ અને બંધ સિલકની વિગતો: (વાસ્તવિક)

મેળવેલ અનુદાનની ખર્ચ ન થયેલ હોય તેવા વર્ષ (ક્રમ નં.3 (iii)મુજબ)	તે મુજબ ઉપજેલ વ્યાજ	સરકારશ્રીમાં પરત જમા કરેલ વ્યાજ	વર્ષ દરમિયાન મેળવેલ અનુદાન	કુલ ઉપલબ્ધ ભંડોળ (1+2+3+4)			થયેલ ખર્ચ	બંધ સિલક (૫-૬)
				મંજૂરી ક્રમાંક (i)	તારીખ (ii)	રકમ (iii)		

અનુદાનનો ઘટક મુજબ ઉપયોગ

સામાન્ય અનુદાન સહાય	પગાર અનુદાન સહાય	મૂડી અસ્કયામતોના નિર્માણમાં અનુદાન સહાય	કુલ

વર્ષના અંતે અનુદાનની સ્થિતિની વિગતો

(i) હાથ પરની રોકડ/બેંક

(ii) અનએડજસ્ટેડ એડવાન્સિસ

(iii) કુલ

પ્રમાણિત કરેલ છે કે હું મારી જાતને સંતુષ્ટ કરું છું કે જે શરતો પર અનુદાન મંજૂર કરવામાં આવી હતી તે યોગ્ય રીતે પૂર્ણ કરવામાં આવી છે/પરિપૂર્ણ થઈ રહી છે અને તે જોવા માટે મેં નીચે મુજબની ચકાસણી કરેલ છે કે જે હેતુ માટે તે મંજૂર કરવામાં આવી હતી તે હેતુ માટે નાણાંનો ખરેખર ઉપયોગ થયો છે:

(i) મુખ્ય એકાઉન્ટ્સ અને અન્ય પેટાકંપની એકાઉન્ટ્સ અને રજિસ્ટર (સંપત્તિ રજિસ્ટર સહિત) સંબંધિત અધિનિયમ/નિયમો/સ્થાયી સૂચનાઓ (અધિનિયમ/નિયમોનો ઉલ્લેખ કરવો) માં નિર્ધારિત મુજબ જાળવવામાં આવે છે અને નિયુક્ત ઓડિટર દ્વારા યોગ્ય રીતે ઓડિટ કરવામાં આવે છે. ઉપર દર્શાવવામાં આવેલા આંકડાઓ નાણાકીય નિવેદનો/એકાઉન્ટ્સમાં ઉલ્લેખિત ઓડિટ કરાયેલા આંકડાઓ સાથે મેળ ખાય છે.

(ii) જાહેર ભંડોળ/સંપત્તિઓનું રક્ષણ કરવા, નાણાકીય ઇનપુટ્સ સામે ભૌતિક લક્ષ્યોના પરિણામો અને સિદ્ધિઓ જોવા, સંપત્તિ નિર્માણમાં ગુણવત્તા સુનિશ્ચિત કરવા વગેરે માટે આંતરિક નિયંત્રણો અસ્તિત્વમાં છે અને તેમની અસરકારકતાને સુનિશ્ચિત કરવા માટે આંતરિક નિયંત્રણોનું સમયાંતરે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.

(iii) અમારી શ્રેષ્ઠ જાણકારી અને માન્યતા મુજબ, સંબંધિત અધિનિયમ/નિયમો/સ્થાયી સૂચનાઓ અને યોજના માર્ગદર્શિકાઓનું ઉલ્લંઘન કરતા કોઈ વ્યવહારો દાખલ કરવામાં આવેલ નથી.

(iv) યોજનાના અમલ માટે મુખ્ય કાર્યકર્તાઓ વચ્ચેની જવાબદારીઓ સ્પષ્ટ શબ્દોમાં સોંપવામાં આવી છે અને તે સામાન્ય પ્રકૃતિની નથી.

(v) લાભોનું વિસ્તરણ ઇચ્છિત લાભાર્થીઓ સુધી કરવામાં આવ્યું હતુ અને માત્ર એવા વિસ્તારો/જિલ્લાઓને આવરી લેવામાં આવ્યા હતા જ્યાં યોજના ચલાવવાનો ઉદ્દેશ હતો.

(vi) યોજનાના વિવિધ ઘટકો પરનો ખર્ચ યોજનાની માર્ગદર્શિકા અને અનુદાન-સહાયના નિયમો અને શરતો અનુસાર અધિકૃત પ્રમાણમાં હતો.

(vii) તે સુનિશ્ચિત કરવામાં આવ્યું છે કે .... (યોજનાનું નામ) હેઠળ ભૌતિક અને નાણાકીય કામગીરી ભારત સરકાર દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલી માર્ગદર્શિકામાં નિર્ધારિત જરૂરિયાતો અનુસાર કરવામાં આવી છે અનેજે વર્ષ માટે ફંડના ઉપયોગને પરિણામે પરિણામો પ્રાપ્ત થયા તે વર્ષ માટેનું પ્રદર્શન/લક્ષ્ય પ્રાપ્તિ પત્રક યોગ્ય રીતે દર્શાવતું પરિશિષ્ટ-Iસામેલ રાખેલ છે.

(viii) ભંડોળના ઉપયોગના પરિણામે પ્રાપ્ત થયેલ પરિણામોને દર્શાવતું પરિશિષ્ટ-II યોગ્ય રીતે સામેલ રાખેલ છે. (તેની જરૂરિયાતો/વિશિષ્ટતાઓ અનુસાર સંબંધિત મંત્રાલય/વિભાગ દ્વારા ઘડવામાં આવશે.)

(ix) આ જ મંત્રાલય અથવા અન્ય મંત્રાલયો તરફથી પ્રાપ્ત અનુદાન સહાય દ્વારા એજન્સી દ્વારા ચલાવવામાં આવતી વિવિધ યોજનાઓની વિગતો પરિશિષ્ટ-II માં સામેલ રાખેલ છે. (સંબંધિત મંત્રાલય/વિભાગ દ્વારા તેમની જરૂરિયાતો/વિશિષ્ટતાઓ અનુસાર ઘડવામાં આવશે).

તારીખઃ

સ્થળઃ

સહી	સહી
નામ	નામ ....
મુખ્ય નાણા અધિકારી	મુખ્ય નાણા અધિકારી
(નાણા વિભાગના વડા)	(નાણા વિભાગના વડા)

(લાગુ પડતી ન હોય તેવી શરતોને દૂર કરવી)

પરિશિષ્ટ-VI

દિવ્યાંગજનો માટે સહાય-સાધન/ઉપકરણોની ખરીદી/ફીટીંગની સહાયની યોજનાનો અમલ કરતી એજન્સીઓ દ્વારા નિભાવવાનું થતું રજીસ્ટર

ક્રમ	લાભાર્થીનું નામ	પુ સરનામુ સંપર્ક નંબર સાથે	પુરૂષ / સ્ત્રી	ઉંમર	આવક	સહાય (આપેલ)નો પ્રકાર (આપેલ)	સહાય આપેલ તારીખ	સહાયની રકમ	ફેબ્રીકેશન / ફીટમેન્ટ ચાર્જીસ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૦.

સહાયની કુલ રકમ	આપેલ સબસીડી	બહારના લાભાર્થીને ચૂકવેલ મુસાફરી ભથ્થું	રહેવા માટે ચૂકવેલ ભથ્થું	કોઈ સર્જરી હાથ ધરવામાં આવેલ છે કે કેમ	કુલ ૧૨ + ૧૩ + ૧૪ + ૧૫	રોકાયેલ દિવસોની સંખ્યા	લાભાર્થીની સહી	સાથીદાર સાથે હતા કે કેમ	આધાર નંબર
૧૧.	૧૨.	૧૩.	૧૪.	૧૫.	૧૬.	૧૭.	૧૮.	૧૯.	૨૦.

પરિશિષ્ટ-VII

ચેક લીસ્ટ

ADIP યોજના હેઠળ વિવિધ અમલીકરણ એજન્સીઓની દરખાસ્તોની પ્રક્રિયાના સંદર્ભમાં જરૂરી દસ્તાવેજોની સૂચિ

		રાજ્ય સરકાર / કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો તરફથી ભલામણ સાથે મળેલ **NGO/VOs/DDRCs/**સ્ટેટ કોર્પોરેશનની દરખાસ્તો		રાષ્ટ્રીય સંસ્થા / સીઆરસી/ **ALIMCO**
ક્રમ નં.	દસ્તાવેજની વિગત	ચાલુ કેસો	નવા કેસો	ચાલુ કેસો
૧.	નિયત નમૂનામાં અરજી (યોજનામાં આપેલ પહેલા હપ્તા માટે ફંડ છૂટું કરવા માટેપરિશિષ્ટ-I અને પરિશિષ્ટ-II	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૨.	ટેકનિકલ મૂલ્યાંકન/નિરીક્ષણ અહેવાલ સાથે રાજ્ય સરકાર/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશની એડમિનિસ્ટ્રેશનની ભલામણો.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૩.	પર્સન્સ વિથ ડિસેબિલિટી એક્ટ, 1995/2016ની કલમ 51/52 હેઠળ નોંધણી પ્રમાણપત્રની	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી

	પ્રમાણિત નકલ.			
૪.	સોસાયટી રજિસ્ટ્રેશન એક્ટ, 1860 અથવા ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ એક્ટ હેઠળ નોંધણી પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૫.	મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિયેશન અને સંસ્થાના નિયમો, ઉદ્દેશ્યો અને ઉદ્દેશ્યોની નકલો	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૬.	મેનેજમેન્ટ/મેનેજિંગ કમિટીના સભ્યોની યાદી	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૭.	પાછલા વર્ષની સંસ્થાની પ્રવૃત્તિ/વાર્ષિક અહેવાલ	જરૂરી છે.	જરૂરી છે. (છેલ્લા ત્રણ વર્ષનું)	જરૂરી છે.
૮.	છેલ્લા વર્ષોનો બેલેન્સ શીટ, આવક અને ખર્ચ પત્રક અને રસીદ અને ચુકવણી એકાઉન્ટનો સમાવેશ થતો ઓડિટ અહેવાલ. (કોન્સોલીડેટેડ અને ADIP પ્રોજેક્ટ અલગથી)	જરૂરી છે.	જરૂરી છે. (છેલ્લા ત્રણ વર્ષનું)	જરૂરી છે.
૯.	પ્રોજેક્ટમાં સંકળાયેલા સ્ટાફ/કર્મચારીઓની યાદી તેમના નામ, હોદ્દો અને સંસ્થા દ્વારા રોકાયેલા સ્ટાફનો વર્ગ (SC/ST/	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી

	OBC) દર્શાવે છે			
૧૦.	પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ માટે ઉપલબ્ધ ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરની વિગતો.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૧૧.	સહાયક ઉપકરણોના વિતરણ/ફિટિંગ માટે અંદાજપત્ર	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૧૨.	ભંડોળનો અન્ય કોઈ હેતુ માટે ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીંતેવી બાંયધરી.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૧૩.	યોજના હેઠળ પ્રાપ્ત ભંડોળનું એક અલગ બચત બેંક ખાતું નિભાવવાની બાંયધરી.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૧૪.	પાછલા વર્ષમાં સહાય મેળવેલ કરાયેલા લાભાર્થીઓની યાદી	તેઓની વેબસાઇટ અને ADIP MIS પોર્ટલ પર પણ અપલોડ કરવા જરૂરી છે.	લાગુ પડતું નથી	વિસ્તૃત હોવું જરૂરી નથી. સંસ્થાની વેબસાઈટ તેમજ ADIP MISપોર્ટલ પર અપલોડ કરવાની રહેશે. જરૂર જણાય ત્યારે રજૂ કરવા.
૧૫.	અગાઉની ગ્રાન્ટમાંથી આવરી લેવામાં આવેલા લાભાર્થીઓના ટેસ્ટ ચેક	જરૂરી છે.	લાગુ પડતું નથી	જરૂરી છે.

	રિપોર્ટની યાદી			
૧૬.	જરૂર જણાય ત્યારે લાભાર્થીઓને વિતરણ થયા પછીની કાળજી રાખવાની માટેની બાંયધરી.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૧૭.	ગયા વર્ષે મંજૂર કરાયેલ ગ્રાન્ટ માટે સાચો મંજૂરી નંબર, એકાઉન્ટ અને મંજૂરીની તારીખ દર્શાવતું નિયત ફોર્મેટમાં ઓડિટ થયેલ ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર, જે ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરેલું છે અને સંસ્થાના અધિકૃત હસ્તાક્ષરકર્તા દ્વારા સહી કરેલું હોય.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	હિસાબી અધિકારી દ્વારા સહી કરેલ ઉપયોગિતા પ્રમાણપત્ર અને સંસ્થાના અધિકૃત હસ્તાક્ષર જરૂરી છે.
૧૮.	જરૂર જણાય ત્યારે લાભાર્થીઓને વિતરણ થયા પછીની કાળજી રાખવાની માટેની બાંયધરી.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૧૯.	ADIP યોજના હેઠળ અગાઉની ગ્રાન્ટમાંથી વિતરિત કરાયેલ સહાય અને ઉપકરણો પ્રમાણપત્રો મળવાપાત્ર હતા તેવો	જરૂરી છે.	લાગુ પડતું નથી	જરૂરી છે.

	પૂરાવો.			
૨૦.	અગાઉની ગ્રાન્ટમાંથી ઉપયોગી વાઉચર/બીલ/ટેન્ડર દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલો સાથે ખરીદીની વિગતો	જરૂરી છે.	લાગુ પડતું નથી	જરૂરી નથી
૨૧.	બોન્ડસ્/ એજન્સીની વિગત/ એકાઉન્ટ નંબર સાથેની બેંકની વિગત/ RTGS / IFSCકોડ / PAN/TAN/TIN No.	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	બોન્ડ જરૂરી નથી. અન્ય દસ્તાવેજ જરૂરી છે.
૨૨.	EAT મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરવો	જરૂરી છે.	ગ્રાન્ટનો પહેલો હપ્તો છૂટો થયા બાદ જરૂરી છે.	જરૂરી છે.
૨૩.	નીતિ આયોગ એનજીઓ દર્પણ પોર્ટલ પર નોંધણી	જરૂરી છે.	જરૂરી છે.	જરૂરી નથી
૨૪.	NGO/VOના નવા કેસોના સંદર્ભમાં વિભાગની તપાસ સમિતિની ભલામણો	જરૂરી નથી	NGO/VOના કેસમાં જરૂરી છે.	જરૂરી નથી

નોંધઃ- GOs/VOsના નવા કેસોમાં, ADIP યોજના હેઠળ અનુદાન સહાય માટેની દરખાસ્તો પર પ્રક્રિયા કરતા પહેલા વિભાગની તપાસ સમિતિની ભલામણ જરૂરી છે.જો કે, સરકારી સંસ્થાઓના કિસ્સામાં જેમ કે, ડીડીઆરસી જિલ્લા વ્યવસ્થાપન ટીમ (ડીસ્ટ્રીક્ટ મેનેજમેન્ટ ટીમ - ડીએમટી)દ્વારા જિલ્લા કલેક્ટરના વડપણ હેઠળ સીધી રીતે ચલાવવામાં આવે છે, રાજ્ય સરકારના કોર્પોરેશનો, ALIMCO/NIS/CRCsવિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ કાર્યરત છે, જેમાંતપાસ સમિતિની કોઈ ભલામણની જરૂર નથી.