પંચાયતીરાજ સંસ્થાઓના આવકના સાધનો સંગીન બનાવવા ૧૫માં નાણાપંચની ભલામણ અનુસારની માર્ગદર્શિકા.

ગુજરાત સરકાર

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:એફએફસી-૧૦-૨૦૨૦-૧૪૯૩૫૭-બ સેલ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૯/૦૮/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા :
(૧) ૧૫ માં નાણાપંચની વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ની મધ્યસ્થ ભલામણોના પ્રકરણ-૫.
(૨) ભારત સરકારશ્રીના પંચાયતીરાજ મંત્રાલયનાં સંયુક્ત સચિવશ્રીના તા.૨૦/૦૨/૨૦૨૦ના અ.સ.પત્ર ક્રમાંક: G-39011/2/2017-FD.
(૩) ભારત સરકારશ્રીના પંચાયતીરાજ મંત્રાલયનાં સંયુક્ત સચિવશ્રીના તા.૧૬/૦૨/૨૦૨૧ના અ.સ.પત્ર ક્રમાંક: M-11015/150/2020-FD
(૪) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ઠરાવ ક્રમાંક:એફએફસી-૧૦-૨૦૨૦-૧૪૯૩૫૭-ત
(૫) ઉપસચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના તા.૧૦/૦૬/૨૦૨૦ના પત્ર ક્રમાંક: એફએફસી-૧૦૨૦૨૦-યુઓ-૧-ત.
(૬) ભારત સરકારશ્રીના પંચાયતીરાજ મંત્રાલયનાં તા.૦૫/૦૮/૨૦૨૦ પત્ર ક્રમાંક: F-NO-G-39011/2/ 2017-FD
(૭) ભારત સરકારશ્રીના પંચાયતીરાજ મંત્રાલયનાં ઉપસચિવશ્રીના તા.૨૭/૦૫/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક: F-NO-M-11015/404/2020-FD
(૮) જલ શક્તિ મંત્રાલય–વ-પંચાયતીરાજ મંત્રાલયના તા.૧૭/૦૩/૨૦૨૦ના પત્ર ક્રમાંક:પ-૧૧૧૧/૧/૨૦૨૦-SBM-DDWS,
(૯) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તા.૧૯/૦૯/૨૦૨૦ ઠરાવ ક્રમાંક:એફએફસી-૧૦૨૦૨૦-૧૪૯૩૫૭-બ સેલ "પાર્ટ-૧"
(૧૦) પંચાયતીરાજ મંત્રાલયનું "Framework for Preparation of block and district Development plans for rural area"
(૧૧) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૧ ઠરાવ ક્રમાંક: એફએફસી-૧૦-૨૦૨૦-૧૪૯૩૫૭-(ત)-બ સેલ.
(૧૨) ફાયનાન્સ કમિશન ડિવિઝન, ખર્ચ વિભાગ, નાણાં મંત્રાલય, ભારત સરકારનો તા.૧૪/૦૭/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક: 15(2) FC-XV/FCD/2020-25
(૧૩) કમિશ્નરશ્રી, ગ્રામ વિકાસ વિભાગનો તા.૧૯/૦૭/૨૦૨૧નો પત્ર ક્રમાંક: GVK/ SBM-G/15Finance Commission/708/2021
(૧૪) ઓપરેશનલ ગાઈડલાઈન-ફાયનાન્સ કમિશન ડિવિઝન, ખર્ચ વિભાગ, નાણાં મંત્રાલય, ભારત સરકારનો તા.૧૬/૦૭/૨૦૨૧ના પત્ર ક્રમાંક: 15(2) FC-XV/FCD/2020-25
(૧૫) પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તા.૧૪/૦૬/૨૦૨૧ ઠરાવ ક્રમાંક: અદજ-૧૧૨૦૨૧-ન.બા.-૧૫૧૨-ચ

ઠરાવ :

કેન્દ્રીય ૧૫ માં નાણાપંચનો વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માટેના પ્રકાશિત થયેલ પ્રથમ અહેવાલના પ્રકરણ-૫ "Empowering Local Bodies" થી Rural Bodies માટે થયેલ ભલામણ અન્વયે ભારત સરકારના પંચાયતીરાજ મંત્રાલયના વંચાણે લીધેલ (૨)માં દર્શાવેલ તા.૨૦-૨-૨૦૨૦ના પત્ર અન્વયે ગુજરાત રાજયને રૂા. ૩૧૯૫.૦૦ કરોડની રકમની ફાળવણી થયેલ છે. તેમજ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માટે વંચાણે લીધેલ (૩) અન્વયે ગુજરાત રાજ્યને રૂા. ૨૩૬૨ કરોડની રકમની ફાળવણી થનાર છે, જે પૈકી બેઝિક ગ્રાંટ (અનટાઈડ)નો પ્રથમ હપ્તો ૪૭૨.૪૦ કરોડ રૂપિયા રાજયને મળેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમ(૩)ના તા.૧૬/૦૨/૨૦૨૧ના અ.સ.પત્રમાં સૂચવ્યા મુજબ ૧૫માં કેન્દ્રિય નાણાપંચ દ્વારા વર્ષ ૨૦૨૧-૨૬ માં રાજ્યને મળવાપાત્ર ગ્રાંટનાં બે ભાગ પાડેલ છે, (I) બેઝીક ગ્રાંટ-અનટાઈડ (Basic Grant-Untied) અને (II) ટાઈડ ગ્રાન્ટ (Tied Grant) જે ૪૦:૬૦ % નાં ગુણોત્તરમાં મળવાપાત્ર રહેશે.

(૨) પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓ દ્વારા બેઝીક ગ્રાંટના વપરાશના હેતુઓ માટે વંચાણે લીધેલ (૧) થી (૧૨)ની સુચનાઓનુસાર ઉપયોગ કરવાનો રહેશે, તેમજ તે સિવાયના હેતુઓ રાજ્ય સરકાર ઠરાવ દ્વારા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવે તે મુજબનું પાલન કરવાનું રહેશે. આ સિવાય અન્ય કોઇ પણ હેતુ માટે બેઝિક ગ્રાંટનો ઉપયોગ થઇ શકશે નહી.

(૩) પંચાયતીરાજ સંસ્થાઓ દ્રારા ટાઈડ ગ્રાંટના વપરાશના હેતુઓ માટે વંચાણે લીધેલઃ (૩), (૪), (૭), (૮), (૯), (૧૧), (૧૨) અને (૧૩)ની સુચનાનુસાર ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

(૪) ગ્રાંટ ફાળવણી

૪.૧. જિલ્લાને મળનાર કુલ ગ્રાંટ પૈકી ૭૦% ગ્રાંટ ગ્રામ પંચાયતને ફાળવવાની રહેશે, ૨૦% ગ્રાંટ તાલુકા પંચાયતને ફાળવવાની રહેશે અને ૧૦% ગ્રાંટ જિલ્લા પંચાયતને ફાળવવાની રહેશે.

૪.૨. વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીના હવાલે મુકેલ ગ્રાંટ ૨૦૧૧ના વસ્તી ગણતરીનાં અધિકૃત ગ્રામ્ય વસ્તીના આંકડાઓ અને ગ્રામ્ય વિસ્તારના આધારે ૯૦ : ૧૦ (વસ્તી-વિસ્તાર) મુજબ ફાળવવાની રહેશે.

૪.૩. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીના હવાલે મુકવામાં આવેલ કુલ ગ્રાંટ પૈકી (૧) ગ્રામ પંચાયતોને ફાળવવાની થતી ૭૦% ગ્રાંટ પૈકી ૯૦% ટકા જિલ્લાની વખતસર રચાયેલ ગ્રામ પંચાયતોની સને ૨૦૧૧ની વસ્તીના ધોરણ મુજબની અધિકૃત ગ્રામ્યવસ્તીનાં આંકડા અને ૧૦% ગ્રામ્ય વિસ્તારને આધાર લઈ ગ્રામ પંચાયતોને ફાળવવાની રહેશે અને તે જ પ્રમાણે (૨) બાકી રહેતી ૩૦% ગ્રાંટ પૈકી અનુક્રમે ૨૦% ગ્રાંટ તાલુકા અને ૧૦% ગ્રાંટ જિલ્લાને, તાલુકા અને જિલ્લાની ૨૦૧૧ની વસ્તીના ધોરણ મુજબની ગ્રામ્ય વસ્તીના ૯૦% ટકા લેખે અને વિસ્તારને આધારે ૧૦% પ્રમાણે વહેંચણી કરવાની રહેશે.

(૫) કામોની પસંદગી

૧. ગ્રામ્ય કક્ષાએ કામોની પસંદગી તેઓને મળનાર ગ્રાંટમાંથી ગામનો સમતોલ વિકાસ થાય તેવી રીતે અને "સબકી યોજના સબકા વિકાસ" એટલે કે દરેક વ્યક્તિની યોજના અને દરેક વ્યક્તિનો વિકાસ થાય તેવી રીતે ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) થી (૧૧)માં દર્શાવેલ કામો પૈકીના કામો ગ્રામ પંચાયત ડેવલેપમેન્ટ પ્લાનમાંથી પસંદ કરવાના રહેશે.

૨. તાલુકા અને જિલ્લા કક્ષાના કામોની પસંદગી સમયે ગ્રામ પંચાયતના GPDP અને મિશન અંત્યોદય સર્વેના ગેપ એનાલીસીસમાં ધ્યાનમાં આવેલા ગેપની વિગતો ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૬) તાલુકા કક્ષાએ કામોનું આયોજન અને સમયરેખા

૬.૧તાલુકા વિકાસ યોજના માટેની સમયરેખા

ક્રમાંક	પ્રવૃતિઓ/પગલાઓ	સમયસુચિ (નાણાકીય વર્ષ – એપ્રિલ થી માર્ચ માટે)
૧	તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ બેઠકમાં આયોજન પ્રક્રિયાની શરૂઆત, ક્ષેત્રવાર ડેટા સંગ્રહ, સંકલન અને પરિસ્થિતિ વિશ્લેષણ.	૧૫ મે સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૨	ડ્રાફ્ટ તાલુકા વિકાસ યોજના અને આયોજનનો ડ્રાફ્ટ રજુ કરવો.	૩૧ મે સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૩	તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ દ્વારા ડ્રાફ્ટ પ્લાન પર ચર્ચા અને જાહેરાત	૭ જુન સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૪	તાલુકા પંચાયત સામાન્ય સભામાં ડ્રાફ્ટ પ્લાન પર ચર્ચા અને બહાલી/મંજુરી*	૧૫ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૫	ફાઈનલ પ્લાન આગળની મંજુરી માટે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીને મોકલવો	૨૦ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૬	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા પ્લાન મંજુરી કરી સંબધિત તાલુકા પંચાયતને પરત	૨૭ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી

* જરૂર પડે પ્રસ્તુત હેતુ માટે ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવીને પણ નિયત સમયમર્યાદામાં ડ્રાફ્ટ પ્લાન અચુક બહાલી/મંજુર કરવાના રહેશે.

૬.૨ તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ

દરેક તાલુકા પંચાયતને વ્યાપક ભાગીદારી, સંસાધનોના મહત્તમ ઉપયોગ અને અપેક્ષિત મહ તમ વિકાસલક્ષી લાભો સાથે વાર્ષિક તાલુકા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવાની હોય છે, જેના માટે સ્વૈચ્છિક માનવ સંસાધનો મોટી સંખ્યામાં કાર્યરત થવા જોઈએ. જેથી કરીને સર્વગ્રાહી અને સંતુલિત વિકાસ વાળો પ્લાન બનાવવા માટે આ સંસાધનો તાલુકા પંચાયતને મદદરૂપ થઇ શકે. આ હેતુથી તાલુકા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવા તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિની નીચે મુજબ રચના કરવાની રહેશે. આ સમિતિ તાલુકા વિકાસ યોજના તૈયારી કરવાની કવાયત હાથ ધરશે.

૬.૩ તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ

ક્રમાંક	સમિતિના સભ્યો	હોદ્દો
૧.	તાલુકા પંચાયત પ્રમુખ	અધ્યક્ષ
૨.	તાલુકા આરોગ્ય અધિકારી	સભ્ય
૩.	રેન્જ ફોરેસ્ટ ઓફીસર	સભ્ય

૪.	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી	સભ્ય
૫.	તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી	સભ્ય
૬.	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર(સિંચાઇ)	સભ્ય
૭.	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર(બાંધકામ)	સભ્ય
૮.	મદદનીશ ખેતી નિયામક	સભ્ય
૯.	પશુ ચિકીત્સા અધિકારી	સભ્ય
૧૦.	મદદનીશ પ્રાયોજના અધિકારી (મનરેગા)	સભ્ય
૧૧.	એન.આર.એલ.એમ.ના પ્રતિનિધિ	સભ્ય
*૧૨.	તાલુકા લીડ બેંક મેનેજર	આમંત્રિત
૧૩.	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	સભ્ય સચિવ

(* આમંત્રિતોની યાદી દાખલારૂપ છે. તાલુકા વિકાસ અધિકારીને જરુરીયાત લાગે તે વિષયના આમંત્રિત સભ્યોને વિષય નિષ્ણાત તરીકે બોલાવી શકશે. આમંત્રિતોની સંખ્યા ચારથી વધુ રહેશે નહી. વધુમાં, કમિટીમાં અન્ય સભ્ય/આમંત્રિત તરીકે તાલુકા પંચાયત કક્ષાના અધિકારીઓનો સમાવેશ કરી શકાશે.)

૬.૪ તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિનો કાર્યકાળ

- તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિનો કાર્યકારી સમયગાળો, તાલુકા પંચાયતની સામાન્ય સભાના કાર્યકાળ જેટલો રહેશે.

૬.૫ તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિના કાર્યો

- તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિએ ૧૫માં નાણાંપંચ હેઠળ તાલુકા પંચાયતને ૨૦ ટકા લેખે ફાળવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ આયોજનની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- અન્ય યોજનાઓ સાથે કન્વર્જન્સની શક્યતાઓ ચકાસવી.
- સમયપત્રક મુજબ આયોજન હાથ ધરાય તે માટે સંકલન કરવું.
- આયોજન માટે અભ્યાસ કરી સુચનો સહિત તાલુકા પંચાયતને સૂચિત રિપોર્ટ કરવો.
- આયોજન માટે બેન્કો, સહકારી સંસ્થાઓ સાથે પણ ચર્ચા વિચારણા કરવી.

૬.૬ તાલુકા પંચાયતમાં સેકટરલ વર્કીંગ ગૃપ

તાલુકા પંચાયત હેઠળ રચવામા આવેલ વિવિધ સમિતિઓ આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ - ૧ મુજબના સૂચિત કામો પૈકી પોતાને સંબંધિત કામો માટેના સેકટરલ વર્કીંગ ગૃપ તરીકે કામ કરશે, અને જે કામો બાબતે કોઈ સમિતિ રચવામાં આવેલ ન હોય તો તે વિષય માટે તાલુકા પંચાયતની આયોજન સમિતિ સેકટરલ વર્કીંગ ગ્રુપ તરીકે કામ કરશે, પ્રસ્તુત તાલુકા પંચાયત સેકટરલ વર્કીંગ ગ્રુપ તાલુકા પંચાયતની આયોજન સમિતિને આયોજન પ્રક્રિયાની શરૂઆત, ક્ષેત્રવાર ડેટા સંગ્રહ, સંકલન અને પરિસ્થિતિ વિશ્લેષણમાં મદદરૂપ કામગીરી કરશે.

૬.૭ તાલુકા પંચાયત સામાન્ય સભા

તાલુકા વિકાસ યોજનાને તાલુકા સામાન્ય સભા દ્વારા મંજુરી આપવામાં આવશે. તાલુકા પંચાયતના પ્રમુખની અધ્યક્ષતામાં તાલુકા સામાન્ય સભાની બેઠક યોજાશે અને તાલુકા સભાના કન્વીનર તરીકે તાલુકા વિકાસ અધિકારી રહેશે.

(૭) જિલ્લા કક્ષાએ કામોનું આયોજન અને સમયરેખા

૭.૧ જિલ્લા વિકાસ યોજના માટેની સમયરેખા

ક્રમાંક	પ્રવૃતિઓ/પગલાઓ	સમયસુચિ (નાણાકીય વર્ષ – એપ્રિલ થી માર્ચ માટે)
૧	જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિની બેઠકમાં આયોજન પ્રક્રિયાની શરૂઆત, ક્ષેત્રવાર ડેટા સંગ્રહ, સંકલન અને પરિસ્થિતિ વિશ્લેષણ	૧૫ મે સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી.
૨	ડ્રાફ્ટ જિલ્લા વિકાસ યોજના અને આયોજનનો ડ્રાફ્ટ રજુ કરવો.	૩૧ મે સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૩	જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિ દ્વારા ડ્રાફ્ટ પ્લાન પર ચર્ચા અને જાહેરાત	૭ જુન સુધીમા કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૪	જિલ્લા પંચાયત સામાન્ય સભામાં ડ્રાફ્ટ પ્લાન પર ચર્ચા અને બહાલી/મંજુરી*	૧૫ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૫	ફાઈનલ પ્લાન આગળની મંજુરી માટે વિકાસ કમિશ્નરશ્રીને મોકલવો	૨૦ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી
૬	વિકાસ કમિશ્નરશ્રી દ્વારા પ્લાન મંજુર કરી સંબધિત જિલ્લા પંચાયતને પરત	૨૭ જુન સુધીમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી

*જરૂર પડે પ્રસ્તુત હેતુ માટે ખાસ સામાન્ય સભા બોલાવીને પણ નિયત સમયમર્યાદામાં ડ્રાફ્ટ પ્લાન અચુક બહાલી/મંજુર કરવાના રહેશે.

૭.૨ જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિ (DPCC)

દરેક જિલ્લા પંચાયતને વ્યાપક ભાગીદારી, સંસાધનોના મહત્તમ ઉપયોગ અને અપેક્ષિત મહત્તમ વિકાસલક્ષી લાભો સાથે વાર્ષિક જિલ્લા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવાની હોય છે. જેના માટે સ્વૈચ્છિક માનવ સંસાધનો મોટી સંખ્યામાં કાર્યરત થવા જોઈએ. જેથી કરીને સર્વગ્રાહી અને સંતુલીત વિકાસ વાળો પ્લાન બનાવવા માટે આ સંસાધનો જિલ્લા પંચાયતને મદદરૂપ થઇ શકે. આ હેતુથી જિલ્લા વિકાસ યોજના તૈયાર કરવા જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિ (ડી.પી.સી.સી.)ની નીચે મુજબ રચના કરવાની રહેશે. આ સમિતિ જિલ્લા પંચાયતના પ્રમુખની અધ્યક્ષતામાં જિલ્લા વિકાસ યોજનાની તૈયારી કરવાની કવાયત હાથ ધરશે.

૭.૩ જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિની સૂચક રચના

ક્રમાંક	સમિતિના સભ્યો	હોદ્દો
૧.	જિલ્લા પંચાયત પ્રમુખ	અધ્યક્ષ
૨.	જિલ્લા વિકાસ અધિકારી	સભ્ય
૩.	નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી	સભ્ય
૪.	મુખ્ય જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારી	સભ્ય
૫.	જિલ્લા આંકડા અધિકારી	સભ્ય
૬.	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી	સભ્ય
૭.	મદદનીશ પશુપાલન અધિકારી	સભ્ય
૮.	હિસાબી અધિકારી	સભ્ય
૯.	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી	સભ્ય

૧૦.	કાર્યપાલક ઇજનેર(સિંચાઇ)	સભ્ય
૧૧.	કાર્યપાલક ઇજનેર(બાંધકામ)	સભ્ય
૧૨.	રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફિસર / મદદનીશ વન સંરક્ષક	સભ્ય
૧૩.	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી	સભ્ય
*૧૪.	એ.પી.એમ.સી.ના ચેરમેન	આમંત્રિત
*૧૫.	લીડબેંકના મેનેજર	આમંત્રિત
૧૬.	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારી (વિકાસ)	સભ્ય સચિવ

(* આમંત્રિતોની યાદી દાખલારૂપ છે. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીને જરુરીયાત લાગે તે વિષયના આમંત્રિત સભ્યોને વિષય નિષ્ણાત તરીકે બોલાવી શકશે. આમંત્રિતોની સંખ્યા ચારથી વધુ રહેશે નહી. વધુમાં, કમિટીમાં અન્ય સભ્ય/આમંત્રિત તરીકે જિલ્લા પંચાયત કક્ષાના અધિકારીઓનો સમાવેશ કરી શકાશે.)

૭.૪ જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિનો કાર્યકાળ

આયોજન સમિતિનો કાર્યકારી સમયગાળો, જિલ્લા પંચાયતની સામાન્ય સભાના કાર્યકાળ જેટલો રહેશે.

૭.૫ જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિના કાર્યો

- જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિએ ૧૫માં નાણાપંચ હેઠળ જિલ્લા પંચાયતને ૧૦ ટકા લેખે ફાળવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ આયોજનની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- અન્ય યોજનાઓ સાથે કન્વર્જન્સની શક્યતાઓ ચકાસવી.
- સમયપત્રક મુજબ આયોજન હાથ ધરાય તે માટે સંકલન કરવું.
- આયોજન માટે અભ્યાસ કરી સુચનો સહિત જિલ્લા પંચાયતને સૂચિત રિપોર્ટ કરવો.
- આયોજન માટે બેન્કો, સહકારી સંસ્થાઓ સાથે પણ ચર્ચા વિચારણા કરવી.

૭.૬ જિલ્લા પંચાયતમાં સેકટરલ વર્કીંગ ગ્રુપ

જિલ્લા પંચાયત હેઠળ રચવામા આવેલ વિવિધ સમિતિઓ આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ - ૧ મુજબના સૂચિત કામો પૈકી પોતાને સંબંધિત કામો માટેના સેકટરલ વર્કીંગ ગૃપ તરીકે કામ કરશે, અને જે કામો બાબતે કોઈ સમિતિ રચવામાં આવેલ ન હોય તો તે વિષય માટે જિલ્લા પંચાયતની આયોજન સમિતિ સેકટરલ વર્કીંગ ગ્રુપ તરીકે કામ કરશે, પ્રસ્તુત જિલ્લા પંચાયત સેકટરલ વર્કીંગ ગ્રુપ જિલ્લા પંચાયતની આયોજન સમિતિને આયોજન પ્રક્રિયાની શરૂઆત, ક્ષેત્રવાર ડેટા સંગ્રહ, સંકલન અને પરિસ્થિતિ વિશ્લેષણમાં મદદરૂપ કામગીરી કરશે.

૭.૭ જિલ્લા પંચાયત સામાન્ય સભા અને તેની કામગીરી

જિલ્લા વિકાસ યોજનાને જિલ્લા પંચાયત સામાન્ય સભા દ્વારા મંજુરી આપવામાં આવશે. જિલ્લા પંચાયતના પ્રમુખની અધ્યક્ષતામાં જિલ્લા સામાન્ય સભાની બેઠક યોજાશે અને જિલ્લા સભાના કન્વીનર તરીકે જિલ્લા વિકાસ અધિકારી રહેશે.

(૮) મનરેગા યોજના અંતર્ગત કન્વર્ઝન્સના નીચે મુજબના કામો સદર માર્ગદર્શિકાના અન્ય મુદ્દાઓ સાથે સુસંગત હોય તે રીતે લઇ શકાશે.

- તળાવ કિનારે વનીકરણ / પ્લાન્ટેશન/ અને બ્યુટીફિકેશન
- ગામના તળાવના પાણીનું શુધ્ધીકરણ
- સાર્વજનિક રસ્તાઓની બાજુમાં વનીકરણ, ફૂટપાથ
- આંગણવાડીના મકાનો

- ગટર લાઈન, પીવાના પાણી, રસ્તાના કામો
- પબ્લીક ટોઈલેટ રીનોવેશનનું કામ
- મિશન જળ સંરક્ષણ અભિયાનના કામો

(૯) શરતો :

૧. જિલ્લા અને તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ દ્વારા કયા કામો અંગે આયોજન કરવાનું રહેશે તે બાબતે કામોની યાદી આ સાથે પરિશિષ્ટ - ૧ માં સામેલ છે. વિકાસના કામોના આયોજન સંબંધે પરિશિષ્ટ – ૧ માં દરેક સેકટર વાઈઝ અગ્રતા ક્રમાંક નક્કી કરવામાં આવ્યા છે તે અગ્રતા ક્રમાંક મુજબ જ કામો લેવાના રહેશે.

૨. સ્થાનિક જરૂરિયાત અને માંગ તથા વસ્તીના આધારે કામો કરવાના રહેશે. આ ગ્રાંટ પંચાયતના સભ્યોના નામે વ્યકિતગત રીતે ફાળવણી કરી શકશે નહી

૩. ગ્રામ્ય કક્ષાએ અમુક વિસ્તાર, વાસ, ફળિયાને જ લાભાન્વિત કરતા કામો જેવા કે સી.સી.રોડ, પેવર બ્લોક, પ્રોટેકશન વોલ, બાંકડા વિગેરે કાર્યો તાલુકા અને જિલ્લાના આયોજનમાં હાથ ધરી શકાશે નહી. **સમગ્ર ગામને સ્પર્શતા અથવા એક થી વધુ ગામો લાભાન્વિત થાય તે પ્રકારના કામો જ તાલુકા અને જિલ્લા આયોજનમાં હાથ ધરવાના રહેશે.**

૪. "નલ સે જલ" કાર્યક્રમ અંતર્ગત સમગ્ર ગામને આવરી લેતા કામો જે પાણી પુરવઠા તથા ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ અને વાસ્મો દ્વારા આયોજન કરવામાં ન આવેલ હોય તો તે કામો જિલ્લા તથા આયોજન સમિતિમાં લઈ શકાશે. આ પ્રકારના કિસ્સામાં કોઈ એક ફળિયા, વિસ્તાર કે વાસને જ લાભાન્વિત કરતા બોરવેલ, સમ્પ વિગેરે કામો તાલુકા તથા જીલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિમાં લઈ શકાશે નહી.

૫. સંબંધિત તાલુકા પંચાયત તથા જિલ્લા પંચાયતને સંબંધિત નાણાકીય વર્ષ માટે મળેલ યથાપ્રસંગ અનટાઈડ કે ટાઈડ ગ્રાન્ટના ૨૦ ટકાથી વધારે રકમ કોઈ એક પ્રકારના કામ માટે ઉપયોગ કરી શકાશે નહિ તેમજ રૂ.૧.૦૦ લાખથી ઓછી રકમના તેમજ જિલ્લા પંચાયત માટે રૂ.૫.૦૦ લાખથી ઓછી રકમના કામનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે નહિ.

૬. તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા વિકાસ યોજનાનું આયોજન નિયત કરેલ સમય રેખામાં કરવાનું રહેશે. જે કિસ્સામાં આયોજન સમય મર્યાદામાં કરવામાં નહીં આવે તેવા કિસ્સામાં એક મહિનાનો વધારાનો પુરક સમય આપવામાં આવશે. જો પુરક સમયગાળા દરમ્યાન પણ આયોજન પૂર્ણ ન થાય તો તે તાલુકાની ગ્રાંટ જિલ્લા કક્ષાએ જમા કરાવવાની રહેશે તથા સબંધિત જિલ્લા પંચાયતની નીચે મુજબની કમિટી જે મુજબ આયોજન કરે તે મુજબ સબંધિત તાલુકા માટે ખર્ચ કરવાનો રહેશે.

ક્રમ	અધિકારી/પદાધિકારીશ્રીનો હોદ્દો	અધિકારી/પદાધિકારીશ્રીનો સમિતિમાં હોદ્દો
૧	પ્રમુખશ્રી, જિલ્લા પંચાયત	અધ્યક્ષ
૨	જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત	સભ્ય
૩	નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી(વિકાસ), જિલ્લા પંચાયત	સભ્ય સચિવ

૭. સ્માર્ટ વિલેજની સંકલ્પનાનાં આધારે દરેક જિલ્લા અને તાલુકાના આયોજનમાં અમુક ગામોની પસંદગી કરી સદર માર્ગદર્શિકાના અન્ય મુદ્દા સાથે સુસંગત હોય તે રીતે પ્રદર્શનીય સફળ મોડલ વિકસીત થાય અને આ મોડલનો ઉપયોગ સ્થાનિક નેતૃત્વને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે થાય તેવા પ્રયત્નો કરવાના રહેશે. દર વર્ષે દરેક તાલુકામાંથી એક ગામ સ્માર્ટ વિલેજ બને તે મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

૮. દર વર્ષે નિયમિત રીતે નિયત સમયસૂચિ અનુસાર યોજનાકીય આયોજન કરવાનું રહેશે અને યોજનાકીય અને સેક્ટર વાઈઝ ખર્ચની વિગતોની ડીડીઓ પોર્ટલમાં એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

૯. એક જિલ્લા/તાલુકાને મંજુર થયેલ અનુદાનનો કોઈ પણ હિસ્સો બીજા જિલ્લા/તાલુકાને તબદિલ કરી શકાશે નહિ.

૧૦. આ યોજના તળે નવીન, ટકાઉ અને પાકા કામો કરવાના રહેશે અને થયેલ કામો લગત તમામ સાહિત્યની સંલગ્ન પંચાયતીરાજ સંસ્થાએ જાળવણી કરવાની રહેશે અને તૈયાર થયેલ મિલકતોની નોંધણી ગ્રામ પંચાયતના મિલકત રજીસ્ટરમાં ફોટોગ્રાફ્સ સહિત કરવાની રહેશે.

૧૧. કેન્દ્ર સરકારમાંથી ૧૫મા નાણાપંચની ગ્રાંટ મળ્યેથી ૧૦ દિવસમાં તબદિલ કરવાની રહેશે અને ગ્રામ-તાલુકા-જિલ્લા પંચાયતના બેંક ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

૧૨. ભારત સરકાર કે રાજ્ય સરકારની અન્ય યોજના/સાધનોમાંથી જે હેતુ માટે ખર્ચ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા કામો માટે એ જ હેતુ માટે આ રકમ વાપરી શકાશે નહિ, એટલે કે કોઈ યોજનાનો ખર્ચ બેવડાય નહિ તે જોવાનું રહેશે, તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર સંબંધિત અધિકારીએ આપવાનું રહેશે અને દરેક કામોનું જીઓટેગીંગ કરવાનું રહેશે અને સામાજિક આયોજન સંબંધિત કાર્યોના દસ્તાવેજો ફરજિયાત પણે અપલોડ કરવાના રહેશે.

૧૩. જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ પંચાયતોએ તેમને ફાળવેલ ગ્રાંટના હિસાબો અલગથી નિભાવવાના રહેશે અને ભારત સરકારના E-GRAMSWARAJ PORTALમાં તેની નિભાવણી/એન્ટ્રી કરવાની રહેશે. રાજ્યના IFMS સીસ્ટમને કોમ્પટ્રોલર અને ઓડીટર જનરલનાં PFMS પોર્ટલ સાથે Integrate કરવાનું રહેશે. જેથી પંચાયતોના હિસાબોનું ઓનલાઈન ઓડીટ થઈ શકે.

૧૪. નાણાપંચની ગ્રાંટમાંથી થનાર ખર્ચ અંગેના હિસાબો તથા તેના આનુષાંગિક રેકર્ડ અલગથી નિભાવવાનું રહેશે, તેમજ સરકારશ્રીની વખતોવખતની સુચના અન્વયે ઓડીટની કામગીરી સમયસર થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે. કામોના અમલીકરણ દરમિયાન સરકારશ્રીની **<u>પ્રવર્તમાન ખરીદનીતિનું</u>** ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે અને કામ પૂર્ણતા પ્રમાણપત્ર આપ્યા બાદ જ આખરી ચુકવણું કરવાનું રહેશે.

૧૫. ભારત સરકારના પંચાયતીરાજ મંત્રાલય તેમજ જળશક્તિ મંત્રાલય દ્વારા તથા રાજ્યના પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ તથા વિકાસ કમિશ્નરની કચેરી તરફથી મળતી વખતોવખતની સુચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૬. આ ગ્રાંટની ફાળવણી શિડયુલ ૫ અને ૬ હેઠળના વિસ્તારોને પણ કરવાની હોવાથી આ અંગેનો ખર્ચ નીચે મુજબના બજેટ સદરે કરવાનો રહેશે.

GENERAL

માંગણી ક્રમાંકઃ ૭૦ હેઠળના બજેટ સદર-૨૫૧૫-અન્ય ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમ –૮૦૦-અન્ય ખર્ચ–11-સીડીપી-૭ કેન્દ્રિય નાણાપંચની ભલામણો અન્વયે પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓને સંગીન બનાવવાના કેન્દ્રિય સહાયની ચુકવણી (મહેસુલ) (૭૦-૨૦૧૫-૦૦-૮૦૦-૧૧)

SCSP

માગણી ક્રમાંકઃ ૯૫ હેઠળના બજેટ સદર ૨૫૧૫-અન્ય ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમ - ૮૦૦-અન્ય ખર્ચ - 03 - સીડીપી-૭ કેન્દ્રિય નાણાપંચની ભલામણો અન્વયે પંચાયતીરાજ સંસ્થાઓને સંગીન બનાવવાના કેન્દ્રિય સહાયની ચુકવણી (મહેસુલ) (૯૫-૨૦૧૫-૦૦-૮૦૦-૩)

TASP

માગણી ક્રમાંકઃ ૯૬ હેઠળના બજેટ સદર-૨૫૧૫-અન્ય ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમ - ૭૯૬ આદિજાતિ વિસ્તાર પેટા યોજના ૧૨ સીડીપી-૭ કેન્દ્રિય નાણાપંચની ભલામણો અન્વયે પંચાયતીરાજ સંસ્થાઓને સંગીન બનાવવાના કેન્દ્રિય સહાયની ચુકવણી (મહેસુલ) (૯૬-૨૫૧૫-૦૦-૭૯૬-૧૨) ખાતે ઉધારવાનો રહેશે.

નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ થી ૨૦૨૫-૨૬ સુધીની ગ્રાંટ અને કાર્યપધ્ધતિ તેમજ ઈ-ગ્રામ સ્વરાજ અંતર્ગત ગ્રામ, તાલુકા અને જિલ્લાના ડેવલોપમેન્ટ પ્લાન અને પી.એફ.એમ.એસ. તેમજ ઓડીટ ઓનલાઈન અંગેની એમ.ઓ.પી.આર. દ્વારા જે કોઈ ગાઈડલાઈન કે સુચનાઓ મળશે તેને અલગથી પરીપત્રિત કરવામાં આવશે અને તેનું ચુસ્ત પણે પાલન કરવાનું રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ ઉપર સરકારશ્રીની તા.૦૯/૦૮/૨૦૨૧ની નોંધથી મળેલ મંજુરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાત રાજયના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(જયદીપ દ્વિવેદી)
અધિક સચિવ
પંચાયત, ગ્રામગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ

- ❖ રાજ્યપાલશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- ❖ માન. મુખ્યમંત્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- ❖ માન.વિધાનસભાના અધ્યક્ષશ્રી/ઉપાધ્યક્ષશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.
- ❖ તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓ ના અંગત સચિવશ્રી.
- ❖ માન. રાજયકક્ષાના મંત્રીશ્રી(પંચાયત) ના અંગત સચિવશ્રી.
- ❖ માન. વિરોધી પક્ષનાં નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.

- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ગુજરાત રાજયના સર્વે સંસદસભ્યશ્રીઓ.
- ગુજરાત રાજયના સર્વે ધારાસભ્યશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ /રાજકોટ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ (વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી મારફતે).
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- નિવાસી તપાસણી અધિકારી, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી (વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી મારફતે).
- નાણાકીય સલાહકારશ્રી (પંચાયત), નાંણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સેકશન અધિકારીશ્રી, "બ" શાખા.
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગ્રુહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય , ગાંધીનગર તરફ જાણ તથા પ્રસ્તુત ઠરાવ પંચાયત વિભાગની વેબસાઇટ પર મુકવા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ.

પરિશિષ્ટ - ૧

ક્રમાંક		જિલ્લા પંચાયત આયોજન સમિતિ અને તાલુકા પંચાયત આયોજન સમિતિ દ્વારા આયોજન કરવાના કામોની યાદી (દરેક પ્રકારના કામ નીચે દર્શાવેલ સેકટર વાઇઝ અગ્રતા ક્રમાંક મુજબ લેવાના રહેશે)
૧	માળખાગત વિકાસ	
	૧	ગ્રામ પંચાયત હસ્તકના મકાનો માટે વસ્તીના ધોરણને ધ્યાને રાખી રાજ્ય સરકાર દ્વારા નક્કી કરેલ નિતિ મુજબ બાંધકામ અને અપગ્રેડેશન.
	૨	વીજળીકરણના કામો (સ્ટ્રીટલાઇટ) (LED ના ઉપયોગને પ્રાથમિકતા આપવી)
	૩	E-gramની સુવિધામાં વધારો(અપગ્રેડેશન) કરવા
	૪	સી.સી.ટી.વી.ના માધ્યમથી સીક્યુરીટી સર્વેલન્સ સીસ્ટમ (વ્યવસ્થા મેનેજમેન્ટ અને સારસંભાળ યોગ્ય રીતે સુનિશ્ચિત થાય તેની ચકાસણી)
	૫	રાહત શિબિર તરીકે રૂપાંતરિત થઇ શકે તેવી સંસ્થાઓના માળખાગત સુવિધાઓ અને સુવિધાઓમાં સુધારણા, આપત્તિઓથી પીડિત લોકોના સુરક્ષિત આશ્રય અને પુનર્વસન માટે વ્યવસ્થા, રાહત કેમ્પમાં શૌચાલય સુવિધાઓ અને લાઇટિંગ અને પુન વસવાટની પ્રવૃત્તિઓ.
	૬	મોટા ગામોમાં આપદા પ્રબંધનના સંસાધનો તથા ફાયર સેવાના સંસાધનો (મિનિ વોટર ટેન્ડર, ફાયર ફાઇટર વોટર ટેન્ડર, ઈમરજન્સી રેસ્ક્યુ ટેન્ડર, વોટર બાઉઝર વિગેરે ઉપકરણોની ખરીદી.)
	૭	રોગચાળાની મહામારી અને કુદરતી આફતના કિસ્સામાં તત્કાળ રાહતના કામો (આવા કિસ્સામાં આ કાર્યોનો અગ્રતા ક્રમાંક-૧ માનવાનો રહેશે.)
	૮	બે ગામોને જોડતા રસ્તાઓ અને પુલોના કામ
૨	પાણી પુરવઠા /જળ સંસાધનો	
	૧	બે કરતાં વધુ ગામોના જૂથ માટે પીવાના પાણીના પુરવઠાનો પ્રબંધ કરવા તથા જાળવણી કરવા, ફળિયાઓને જુથ પાણી પુરવઠા સાથે જોડાણ માટેની કામગીરી
	૨	અનેક ગામો/ ગ્રામ પંચાયત માટે હાલના જળ સંસાધનોને પૂરક બનાવતા મોટા ચેકડેમ
	૩	જળ શુધ્ધિકરણ પ્લાન્ટ
	૪	પમ્પીંગ સ્ટેશનની ક્ષમતા વધારો કરવાના કામો
	૫	વોટર ATM
	૬	સોલર આર.ઓ.
	૭	પ્રાથમિક શાળા, આંગણવાડી કેન્દ્ર, પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાં પીવાના પાણી સુવિધા તેમજ આર.ઓ. ફિલ્ટરેશન સિસ્ટમ
	૮	બલ્ક વોટર ડીસ્ટ્રીબ્યુશન કે ડીસ્ટ્રીબ્યુશન નેટવર્ક મજબૂત બનાવવાના કામો
	૯	વોટર ક્વોલીટી લેબ તથા એન.એ.બી.એલ. એક્રીડીએશનની પ્રક્રિયાના કામો
૩	સફાઇ	
	૧	સોલીડ તથા લિક્વિડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ (કચરાના નિકાલ માટેના સાધનો વસાવવા, ડમ્પીંગ સાઇટ બનાવવા તથા ઘન/પ્રવાહી કચરાના વર્ગીકરણ માટે જરૂરી વ્યવસ્થા ગોઠવવા)
	૨	ગટરના કામો
	૩	સ્ટ્રોમ વોટર ડ્રેનેજના કામો
૪	શિક્ષણ	
	૧	પ્રાથમિક શિક્ષણમાં ખુટતી પાયાની સુવિધા (વરંડો , શેડ, ઓરડા, શૌચાલય, પરબ વિગેરે)
	૨	"સ્કૂલ ઓફ એક્સેલન્સ" મિશન સાથે પુરક સમન્વય સાધી આગામી ૫ વર્ષમાં શક્ય હોય તેટલી વધારે

		શાળાઓને શ્રેષ્ઠ બનાવવાની કામગીરી.
૫	આરોગ્ય/ સ્વાસ્થય	
	૧	પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર તથા સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્રમાં ખુટતી પાયાની સુવિધા
	૨	એન.ક્યુ.એ.એસ. તથા કાયાકલ્પના ચેકલીસ્ટ મુજબ ગેપ એનાલીસીસ કરી કેન્દ્ર સરકાર તરફથી ૫ વર્ષ માટે અનુદાન મળે તે રીતે ખુટતી સુવિધાઓ અંગેનું આયોજન
	૩	આર્યુવેદિક દવાખાનામાં ખુટતી પાયાની સુવિધા
૬	મહિલા અને બાળ વિકાસ	
	૧	આંગણવાડી કેન્દ્રોનું બાંધકામ
	૨	આંગણવાડી કેન્દ્રોમાં ખૂટતી સુવિધા
૭	સામાજિક સુરક્ષા અને સામાજિક ન્યાય	
	૧	દિવ્યાંગો,અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિના બાળકો માટે છાત્રાલયનું કામ
	૨	નીચા સાક્ષરતા દર ધરાવતા આદિજાતિ વિસ્તારોમાં શિક્ષણનું મજબૂતીકરણ
૮	પર્યાવરણ અને આબોહવા પરિવર્તન	
	૧	ગ્રીન રીન્યૂએબલ ઉર્જા તકનીકનો ઉપયોગ
	૨	વન આવરણ વધારવાના કામો
	૩	જૈવ વિવિધતા જેવી ઈકો-સિસ્ટમ સેવાઓમાં વધારો કરવાના કામો
	૪	સોલાર એનર્જી આધારિત કૃષિ પંપ, સોલાર થર્મલ ટેકનોલોજી આધારિત કામો
	૫	સોલર રૂફ ટોપ યોજના
	૬	ગૌચર સુધારણા અને જાળવણી લગતના કામો (ફેન્સીંગની સુવિધા, ગેટ વે, મનરેગાના કન્વર્ઝન્સ સાથે ટ્રેન્ચનું નિર્માણ, ગૌચર જમીનને ફળદ્રુપ બનાવવા અંગેના કાર્યો અને સ્થાનિક પ્રજાતિના ઘાસ ઉગાડવા માટેના કાર્યો.)
	૭	પોર્ટેબલ પાવર સોલર સ્ટોરેજ સિસ્ટમ
૯.	કૃષિ, પશુપાલન, ડેરી વિકાસ અને મત્સ્યોદ્યોગ	
	૧	કૃષિ અને પશુપાલન વિભાગની કચેરીઓ, પશુ દવાખાના તથા વ્યક્તિગત લાભો સાથે સંબંધિત ન હોય તેવી ભૌતિક માળખાગત સુવિધાના કામો
	૨	ગામમાં ડેરી ઉધોગ માટે દુધમંડળી બનાવવા/કાર્યરત અને અપગ્રેડ કરવાના કામો
	૩	પશુ ચિકિત્સાલયો સ્થાપવા અને નિભાવવા
	૪	મત્સ્યોદ્યોગને વિકસાવવાના કામો
	૫	ખેડૂતોના FPO અને અન્ય સંસ્થાઓ દ્વારા થતી આજીવિકા નિર્માણ તથા ઉત્પાદનની પ્રવૃત્તિઓ અન્વયે તેમને બજાર સાથે જોડાણ, વિવિધ ઇ-કોમર્સ પ્લેટફોર્મ ઉપર જોડાણ કરવાના કાર્યો.

= X =