राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

क्रमांकः एफ. 27(5)ग्राविवि/इंआ/जिला/2011–12 जयपुर, दिनांक 28 अप्रेल, 2011

समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिला परिषद (ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ)
राजस्थान ।

विषयः इन्दिरा आवास योजनार्न्तगत वर्ष 2011–12 के भौतिक लक्ष्य, वित्तीय आवंटन एवं क्रियान्वयन के क्रम में।

महोदय,

उपरोक्त विषयार्न्तगत लेख है कि भारत सरकार द्वारा इन्दिरा आवास योजनार्न्तगत वित्तीय वर्ष 2011–12 के भौतिक लक्ष्य एवं वित्तीय आवंटन निर्धारित कर जारी कर दिये गये है, जिसकी प्रति संलग्न है।

वर्ष 2011–12 में इंदिरा आवास योजना के तहत नवीन आवास निर्माण हेतु इकाई अनुदान सहायता की राशि निम्नानुसार देय है :–

न्यूनतम 20 वर्ग मीटर प्लिंथ क्षेत्र के नये आवास निर्माण मय धूंआ रहित चूल्हा निर्माण हेतु वर्तमान अनुदान सहायता	
श्रेणी	**राशि प्रति आवास**
राज्य के अधिसूचित क्षेत्र (TSP) के पात्र प्रत्येक परिवार हेतु	50,000/–रूपयें
राज्य के अधिसूचित क्षेत्र (TSP) को छोडकर शेष राज्य के पात्र प्रत्येक अनुसूचित जाति के परिवार हेतु	50,000/–रूपयें
राज्य के शेष अन्य पात्र प्रत्येक परिवार हेतु	45,000/–रूपयें

कच्चे आवासों को पक्के आवासों में क्रमोन्नत करने हेतु 15,000/– रूपयें तथा ''ऋण एवं अनुदान'' योजना के तहत रू. 12,500/– प्रति इकाई अनुदान सहायता निर्धारित है। कुल आवंटन में से अधिकतम 20 प्रतिशत तक की राशि का उपयोग कच्चे आवासों को पक्के आवासों में क्रमोन्नत करने तथा ''ऋण एवं अनुदान'' योजना के तहत बैकों/वित्तीय संस्थाओं से ऋण के साथ आवासों के निर्माण के लिए किया जा सकता है।

योजना के दिशा–निर्देश एवं राज्य सरकार से समय–समय पर जारी आदेशों के मध्येनजर योजना के क्रियान्वयन हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित की जावे :–

<u>ग्राम पंचायतवार लक्ष्यों का आवंटन :–</u>

1. वर्ष 2011–12 के लिए भारत सरकार से प्राप्त लक्ष्यों के आधार पर जिलों के वर्गवार भौतिक लक्ष्यों का विवरण परिशिष्ठ–1 पर सलंग्न कर भिजवाया जा रहा है (विभागीय पत्र पं. 27 (5) ग्राविवि/आईएवाई/ जिला/ ग्रुप–5/ 2010–11 दिनांक 30.3.2011 के क्रम में आप द्वारा प्रेषित इंदिरा आवास की स्थाई प्रतीक्षा सूची में दिनांक 1.4.2011 को शेष रहे लाभार्थियों की प्रेषित सूचना अनुसार) अतः आपके जिले के लिए निर्धारित किये गये लक्ष्यों से सवा गुणा लक्ष्यों को (आवासों की कमी एवं अ.जा./ अ.ज.जा. की जन संख्या के आधार पर निर्धारित फार्मूले अनुसार (संलग्न उदाहरण परिशिष्ठ–2 के आधार पर) ग्राम पंचायतवार लक्ष्य जिला परिषद् स्तर से निर्धारित किये जायें ताकि पर्याप्त मात्रा में आवेदन तैयार हो सके।

2. जिले के कुल लक्ष्यों के सवा गुणा लक्ष्यों में से कम से कम 60 प्रतिशत लक्ष्य अनु.जाति. एवं अ.ज. जाति के लिए जिला स्तर पर अलग कर इनका ग्राम पंचायतवार आवंटन उपरोक्त निर्धारित प्रक्रियानुसार जिला परिषद् स्तर से किया जावे।

3. जिले के कुल लक्ष्यों के सवा गुणा लक्ष्यों में से 15 प्रतिशत लक्ष्य अल्पसंख्यकों हेतु जिला स्तर पर रखे जावें एवं इनका आवंटन ग्राम पंचायतवार पात्र अल्पसंख्यक परिवारों की उपलब्धता के अनुपात में जिला परिषद् स्तर से आवंटित किये जायें।

4. जिला के कुल लक्ष्यों के सवा गुणा लक्ष्यों में से शेष (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यक के अलावा) अन्य वर्ग के लिए 25 प्रतिशत लक्ष्यों का आवंटन भी इसी प्रकार जिला परिषद् स्तर से ग्राम पंचायतवार निर्धारित किया जावे।

5. उपरोक्तानुसार तीनों वर्गो (1– अनु.जाति एवं जनजाति, 2– अल्पसंख्यक एवं 3– शेष अन्य वर्ग) में ग्राम पंचायतवार आवंटित सवा गुणा लक्ष्यों का योग उस ग्राम पंचायत के कुल लक्ष्य होंगे तथा पंचायत समिति क्षेत्र की समस्त ग्राम पंचायतों के लक्ष्यों का योग उस पंचायत समिति के कुल लक्ष्य होंगे।

6. जिले के कुल लक्ष्यों के 3 प्रतिशत तक की सीमा में स्थाई प्रतीक्षा सूची से पात्र विकलांगों के लिए वरीयता की अनदेखी करके सर्वोच्च प्राथमिकता देकर लाभान्वित कराया जावे।

<u>स्थाई प्रतीक्षा सूची की वरीयता कम में लाभार्थियों का चयन :–</u>

7. बीपीएल सेन्सस–2002 के आधार पर चयनित बीपीएल परिवारों में से इंदिरा आवास के लिए ग्राम पंचायत में लाभार्थियों के चयन के लिए प्रत्येक वर्ग में प्रथम प्राथमिकता आवासहीन ('0' कोड) की स्थाई प्रतीक्षा सूची को दिया जाये। ग्राम पंचायत में वर्ग विशेष में आवासहीन ('0' कोड) के पात्र लाभार्थी उपलब्ध नहीं होने पर ही उस वर्ग विशेष की कच्चे आवासों ('1' कोड) की स्थाई प्रतीक्षा सूची में से वरीयता कम में लाभार्थियों का चयन निर्धारित लक्ष्यों के सवा गुणा किया जाये।

8. बीपीएल सेन्सस–2002 के आधार पर चयनित बीपीएल परिवारों में से इंदिरा आवास के लिए ग्राम पंचायत में अनु.जाति/जनजाति वर्ग एवं अन्य (सामान्य+ओबीसी+अल्पसंख्यक) वर्ग के लिए अलग–अलग स्थाई प्रतीक्षा सूचियां बनी हुई है। इंदिरा आवास योजना की उक्त दोनों स्थाई प्रतीक्षा सूचियों का प्रकाशन विभागीय वेब–साइट www.rdprd.gov.in पर किया गया है। अतः अन्य वर्ग की स्थाई प्रतीक्षा सूचियों में से लाभान्वित होने से शेष रहे अल्पसंख्यकों की अलग सूचियां, उनके वरीयता कम में ग्राम पंचायतवार तैयार कराई जावे। इस प्रकार जिले में ग्राम पंचायतवार उपलब्ध पात्र अल्पसंख्यकों के अनुपात में अल्पसंख्यकों के लक्ष्य को जिला परिषद् स्तर से सम्बन्धित ग्राम पंचायतों का लक्ष्य निर्धारण करने के पश्चात् अल्पसंख्यकों को उनकी वरीयता कम में लाभान्वित कराया जावे। अगर आपके जिले में अल्पसंख्यकों के लिए निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति के लिए जिले की स्थाई प्रतीक्षा सूची (आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चे आवास ''1'' कोड) में कोई भी पात्र अल्पसंख्यक लाभान्वित होने से वंचित नहीं रहता है, तो इसका प्रमाण–पत्र विभाग को प्रेषित करते हुए अन्य वर्ग को लाभान्वित किया जा सकता है।

पात्र विकलांगों को वरीयता की छूट :–

9. भारत सरकार द्वारा विकलांग हेतु कुल आवंटन का 3 प्रतिशत हिस्सा उपयोग करने हेतु दिये गये निर्देशों की पालना की जावे। **प्रत्येक वर्ग की स्थाई प्रतीक्षा सूचियों में से किसी भी पात्र विकलांग व्यक्ति को लाभान्वित करने हेतु वरीयता की अनदेखी करते हुए सर्वोच्च प्राथमिकता देकर अधिक से अधिक पात्र विकलांग व्यक्तियों (जिले की कुल उपलब्ध राशि के तीन प्रतिशत तक) को लाभान्वित किया जाना सुनिश्चित करें।** अगर आपके जिले में आवासहीनों (''0'' कोड) एवं कच्चे आवास (''1'' कोड) की सूची के अनुसार कोई भी पात्र विकलांग व्यक्ति लाभान्वित होने से वंचित नहीं रहता है, तो इसका प्रमाण पत्र विभाग को प्रेषित करें।

<u>प्रशासनिक स्वीकृति :–</u>

10. उपरोक्तानुसार पंचायत के वर्गवार लक्ष्यों की सीमा में इन्दिरा आवास योजना की वर्गवार स्थाई प्रतीक्षा सूची में से वरीयता के क्रम में लाभार्थियों का चयन कर प्रशासनिक स्वीकृतियां जिला परिषद् से 10 दिवस में जारी करना सुनिश्चित किया जावे प्रशासनिक स्वीकृति हेतु विभागीय वेब–साइट www.rdprd.gov.in पर प्रदर्शित ''इंदिरा आवास की स्थाई प्रतीक्षा सूची'' का उपयोग किया जावे तथा प्रशासनिक स्वीकृति की प्रति विभाग को ई–मेल pdengg_rdd@yahoo.com पर तत्काल भिजवाई जावे। स्थाई प्रतीक्षा सूची के वरीयता क्रमांक का उल्लंघन नहीं किया जावे। नियत समयावधि 10 दिवस में प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने एवं वरीयता क्रमांक बनाये रखने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी, प्रभारी अधिकारी एवं सम्बन्धित कर्मचारी की जिम्मेदारी रहेगी।

11. प्रशासनिक स्वीकृतियों की प्रति सम्बन्धित विकास अधिकारी, ग्राम सेवक एवं लाभार्थी के साथ–साथ सम्बन्धित प्रधान एवं सरपंच को भी भिजवाई जावे, ताकि क्रियान्विति में पूर्ण पारदर्शिता रहे तथा विकास अधिकारी एवं ग्राम सेवक को पाबन्द किया जावे कि 15 दिवस में लाभार्थी से प्रपत्र–1 का आवेदन–पत्र तैयार करवा कर पंचायत समिति के माध्यम से जिला परिषद् को भिजवाना सुनिश्चित करें। विलम्ब करने अथवा अपूर्ण प्रार्थना–पत्र प्रस्तुत करने पर सम्बन्धित की जिम्मेदारी निर्धारित की जावे।

12 ग्राम सेवक वरीयता क्रम में प्रशासनिक स्वीकृति के चिन्हित लाभार्थियों से आवेदन प्रपत्र–1 तैयार कराते समय ''नवीन आवास हेतु'' अथवा ''क्रमोन्नत आवास हेतु'' का विवरण आवेदन के उपरी भाग में अंकित करें, आवेदन में बीपीएल चयनित फॉर्म नम्बर, बैंक बचत खाता नम्बर, बैंक का नाम एवं स्थान, आवास बनाने हेतु स्वयं/पंचायत की आवंटित भूमि उपलब्ध होने, लाभार्थी का वर्ग, जाति एवं वर्ग में वरीयता क्रमांक आदि का सम्पूर्ण विवरण अंकित करने एवं लाभार्थी का फोटो लगाकर आवेदन पर तिथि अंकित करते हुए पूर्ण आवेदन–पत्र को नियत समय अवधि 15 दिवस में पंचायत समिति के माध्यम से जिला परिषद् को भिजवाना सुनिश्चित करें।

13. ग्राम सेवक वरीयता क्रम में प्रशासनिक स्वीकृति के चिन्हित लाभार्थियों से आवेदन प्रपत्र–1 तैयार कराते समय मौका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित कर लेवे कि आवेदक का पूर्व में पक्का आवास नहीं है, अगर पूर्व में पक्का आवास हो तो आवेदन पर लाल स्याही से ग्राम सेवक नोट अंकित करें कि ''आवेदक का पूर्व में पक्का आवास बना हुआ है अतः इंदिरा आवास के लिए पात्र नहीं है'' आवेदन–पत्र को नियत समयावधि 15 दिवस में पंचायत समिति के माध्यम से जिला परिषद् को भिजवाना सुनिश्चित करें।

14. ग्राम सेवक वरीयता क्रम में प्रशासनिक स्वीकृति के चिन्हित लाभार्थियों से आवेदन प्रपत्र–1 तैयार कराते समय कोई लाभार्थी इस वर्ष आवास बनाने का इच्छुक नहीं हो तो उसके आवेदन पर लाल स्याही से ग्राम सेवक नोट अंकित करें कि ''आवेदक इस वर्ष आवास बनाने का इच्छुक नहीं है, परन्तु इसकी वरीयता अगले वर्ष के लिए आरक्षित रखी जावे अतः इस वर्ष इंदिरा आवास स्वीकृत नहीं किया जावे'' आवेदन–पत्र को नियत समयावधि 15 दिवस में पंचायत समिति के माध्यम से जिला परिषद् को भिजवाना सुनिश्चित करें।

वित्तीय स्वीकृति एवं प्रथम किश्त का भुगतान :–

15. प्रशासनिक स्वीकृति के अनुसार ग्राम पंचायत के ग्राम सेवक से पंचायत समिति के माध्यम से लाभार्थियों के आवेदन प्रपत्र–1 में जिला परिषद् को प्राप्त होने पर ग्राम पंचायत में आवेदक की उस वर्ग की वरीयता एवं पात्रता के परीक्षण उपरांत इंदिरा आवास के निर्माण हेतु वित्तीय स्वीकृति 15 दिवस में जारी करना सुनिश्चित किया जावे तथा वित्तीय स्वीकृति की प्रति विभाग को ई–मेल pdengg_rdd@yahoo.com पर तत्काल भिजवाई जावे। निर्धारित समय अवधि में स्वीकृति जारी करने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी, प्रभारी अधिकारी एवं सम्बन्धित कार्मिक की जिम्मेदारी रहेगी।

16. इंदिरा आवास हेतु जारी की गई वित्तीय स्वीकृति की तिथि के 3 दिवस में लाभार्थियों के बैंक खाते में प्रथम किश्त की राशि हस्तान्तरण कराने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी, लेखाधिकारी एवं सम्बन्धित कार्मिक की जिम्मेदारी रहेगी।

17. उपरोक्तानुसार जिला परिषद् द्वारा जारी की गई वित्तीय स्वीकृति की प्रति एवं राशि हस्तान्तरण की सूचना 3 दिवस में डाक द्वारा सम्बन्धित विकास अधिकारी, ग्राम सेवक एवं लाभार्थी के साथ–साथ सम्बन्धित प्रधान एवं सरपंच को भी भिजवाई जावे ताकि क्रियान्विति में पूर्ण पारदर्शिता रहे।

आवास निर्माण एवं सहायता अनुदान :–

18. वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात् लाभार्थी इंदिरा आवास का निर्माण न्यूनतम 20 वर्गमीटर क्षेत्र में स्वयं बनायेगा।

19. इंदिरा आवास के निर्माण हेतु कोई डिजाइन निर्धारित नहीं है, लाभार्थी द्वारा राय लिए जाने पर पंचायत समिति के तकनीकी अधिकारियों द्वारा स्थानीय सामग्री की उपलब्धता को ध्यान में रखकर समय–समय पर मार्गदर्शन प्रदान किया जावे।

20. वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात् प्रत्येक पखवाडे में ग्राम सेवक कम से कम एक बार आवासों का भौतिक निरीक्षण कर प्रत्येक आवास की भौतिक प्रगति की स्थिति की लिखित रिपोर्ट विकास अधिकारी को नियमित रूप से आवास पूर्ण होने तथा सम्पूर्ण अनुदान सहायता के भुगतान होने एवं वित्तीय वर्ष के अंत तक पाक्षित रिपोर्ट देता रहेगा। विकास अधिकारी, पंचायत समिति के द्वारा समस्त इंदिरा आवासों की प्रगति की मासिक समीक्षा कर लिन्टल लेवल तक आवास निर्माण होने पर प्रपत्र–3–4 में रिपोर्ट तथा छत, खिडकी, दरवाजे का कार्य पूर्ण होने पर प्रपत्र–5 में रिपोर्ट जिला परिषद् में यथा–समय भिजवाकर बिना किसी विलम्ब के लाभार्थी को द्वितीय किश्त/ तृतीय किश्त का भुगतान दिलवाना सुनिश्चित करें। किसी भी स्तर पर विलम्ब की स्थिति में तत्काल कार्यवाही कर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी का अवगत करावें।

21. लाभार्थी को इंदिरा आवास की सहायता राशि क्रमशः 50 प्रतिशत, 40 प्रतिशत एवं 10 प्रतिशत की तीन किश्तों में उसके बैंक खातों में हस्तान्तरित की जावे। किसी भी स्थिति में भुगतान चैक से अथवा नकद नहीं दिया जावे। 50 प्रतिशत की प्रथम किश्त का भुगतान वित्तीय स्वीकृति के साथ, 40 प्रतिशत की द्वितीय किश्त का भुगतान लिन्टल लेवल (छत डालने के स्तर) तक आवास निर्माण की रिपोर्ट प्रप़त्र–3–4 में प्राप्त होने के एक सप्ताह में किया जाना सुनिश्चित करें एवं तृतीय किश्त 10 प्रतिशत की राशि छत, खिडकी एवं दरवाजे का कार्य पूर्ण होने व कनिष्ठ अभियंता का पूर्णता प्रमाण–पत्र प्रपत्र–5 में मय फोटो प्राप्त होने पर करना सुनिश्चित करें।

22. ऐसे आवास जो कि नीव से उपर कम से कम 5 फीट तक पक्के बने हुए हैं तथा इससे उपर का भाग कच्चा है तो ऐसे आवासों को पूर्ण पक्का करने के लिए क्रमोन्नत हेतु निर्धारित राशि रू. 15,000/– प्रति आवास ही उपलब्ध करवाई जावेगी, न कि नवीन आवास की।

23. राज्य सरकार द्वारा अनु. जनजाति क्षेत्र में रहने वाले सभी बीपीएल चयनित पात्र परिवारों एवं राज्य के शेष क्षेत्रों में रहने वाले अनु. जाति के बीपीएल चयनित पात्र परिवारों को नवीन इंदिरा आवास निर्माण हेतु कुल रू. 50,000/– की अनुदान सहायता दी जावेगी। जिसमें इकाई अनुदान रू. 45,000/– एवं राज्य सरकार द्वारा रू. 5,000/– अतिरिक्त अनुदान सहायता के रूप में दी जायेगी।

24. स्वीकृत इन्दिरा आवासों में स्वच्छ शौचालय का निर्माण ''सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम'' के तहत कराये जाने की स्वीकृति जारी कराई जावे। वर्तमान में इस हेतु रू. 2200/– प्रति इकाई अनुदान राशि निर्धारित है। यह राशि ''सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम'' से दिलाई जावे, यह राशि इंदिरा आवास के लिए दी जाने वाली अनुदान सहायता राशि के अतिरिक्त होगी। अतः इंदिरा आवास की अनुदान राशि में से इसकी कोई कटौती नहीं की जावे।

<u>गत वर्षो के प्रगतिरत/अपूर्ण/अप्रारम्भ आवास :–</u>

25. विकास अधिकारियों को गत वर्षो के प्रगतिरत/अपूर्ण/अप्रारम्भ इंदिरा आवासों की ग्राम/ग्राम पंचायतवार एवं वर्षवार सूचियां भिजवाकर उन्हें पाबन्द किया जावे कि इन आवासों का मासिक भौतिक निरीक्षण ग्राम सेवकों/कनिष्ठ अभियंताओं/ कनिष्ठ तकनीकी सहायकों से नियमित रूप से कराना सुनिश्चित करें तथा ऐसे प्रत्येक आवास की प्रगति की समीक्षा कर, अपने स्तर से आवश्यक कार्यवाही करते हुए, मासिक समीक्षा रिपोर्ट मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्रेषित करें एवं ग्राम सेवक से यथा–समय प्रपत्र–3–4 में तथा ग्राम सेवक व कनिष्ठ अभियंता से प्रपत्र–5 में रिपोर्ट जिला परिषद् को भिजवाकर लाभार्थी को द्वितीय/ तृतीय किश्त का भुगतान दिलाना सुनिश्चित करें।

26. वर्ष 2009–10 से पूर्व के वर्षो में स्वीकृत अप्रारम्भ आवासों की स्वीकृतियों को तत्काल निरस्त किया जावे तथा उनको दी गई राशि की वसूली की जावे। इस प्रकार निरस्त की गई स्वीकृति के लाभार्थी को अब इंदिरा आवास स्वीकृत नहीं किया जावे।

27. दिनांक 1.4.2010 से पूर्व में जारी की गई इंदिरा आवास की किसी भी स्वीकृति को निरस्त कर अथवा संशोधित कर, नई इकाई अनुदान की स्वीकृति नहीं दी जावे।

<u>अन्य आवश्यक बिन्दु :–</u>

28. आवासों की स्वीकृति परिवार की महिला सदस्य अथवा पति–पत्नि के संयुक्त नाम से जारी की जावे, विशेष परिस्थितियों में ही आवास की स्वीकृति पुरूष सदस्य के नाम जारी की जाये।

29. इंदिरा आवासों में धुआंरहित चूल्हों की स्थापना आवश्यक रूप से कराई जावे ताकि पर्यावरण को शुद्ध रखा जा सके।

30. इंदिरा आवास के तहत लाभान्वित होने वाला कोई लाभार्थी इकाई अनुदान राशि के अतिरिक्त रूपयें 20,000/– तक का बैंक से ऋण लेने का इच्छुक हो तो DRI योजना के तहत 4 प्रतिशत की ब्याज दर पर बैंकों से ऋण दिलवाने में पूर्ण सहयोग प्रदान करें। वित्तीय स्वीकृति में इसका विवरण अंकित किया जावे।

31 जिला परिषद्, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर पर इंदिरा आवास का एक कन्ट्रोल रजिस्टर रखा जावे जिसमें प्रत्येक ग्राम पंचायत की इंदिरा आवास की वर्गवार स्थाई प्रतीक्षा सूची (''0 कोड'' एवं ''1 कोड'') की वरीयता के अनुसार दिनांक 1.4.2011 तक लाभान्वितों का विवरण अंकित कर सूची को अपडेट की जावे। तथा इस वर्ष की स्वीकृतियों के अनुसार लाभान्वितों का विवरण अंकित कर समय–समय पर सूची को अपडेट कराना सुनिश्चित करें।

32. प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए पूर्व में पेन्ट की गई स्थाई प्रतीक्षा सूची को उपरोक्तानुसार अपडेट कराना भी सुनिश्चित करें।

33. प्रत्येक आवास के निर्माण के दौरान आवास की दीवार पर इंदिरा आवास का लोगो सहित विभाग द्वारा निर्धारित बोर्ड पेन्ट कराकर विवरण अंकित कराया जावे।

आवास निर्माण की अवधि

34. लाभार्थी को आवास निर्माण हेतु अनुदान सहायता की प्रथम किश्त प्राप्त होने की तिथि से सामान्यतः एक महिने की अवधि में आवास का निर्माण प्रारम्भ कर लगभग 5–6 माह की अवधि में पूर्ण कराना होगा। किसी भी स्थिति में आवास निर्माण में 8–10 माह से अधिक का समय नहीं लगना चाहिए। विशेष परिस्थितियों में अधिकतम एक वर्ष में आवास को पूर्ण कराना होगा।

लाभार्थियों की भागीदारी

35. **नवीन आवास का निर्माण लाभार्थी द्वारा स्वयं किया जावेगा। लाभार्थी निर्माण के लिए जरूरी निर्माण सामग्री की व्यवस्था स्वयं कर सकते है, अपने आप ही कुशल श्रमिकों को लगा सकते हैं तथा पारिवारिक श्रम का भी योगदान कर सकते हैं। लाभार्थियों को नवीन आवास के निर्माण के सम्बन्ध में पूरी स्वतंत्रता होगी, परन्तु आवास निर्माण पक्का होगा।** लाभार्थियों के चाहने पर जिला परिषदें आवास निर्माण में तकनीकी मार्गदर्शन पंचायत समिति के अभियंताओं से दिलवायेगी।

(i) जिला परिषद की प्रशासनिक स्वीकृति के 15 दिवस में लाभार्थियों को फोटो सहित आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) एवं बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाते की पास बुक की फोटो प्रति एवं आवास स्थल की भूमि का पट्टा अथवा अन्य विवरण, ग्राम सेवक को जमा करवाकर प्राप्ति रसीद लेवें।

नोटः– लाभार्थी को अपना बचत खाता यथा सम्भव बैंक में ही खुलवाना चाहिए ताकि खाते में जिला परिषद से राशि का हस्तान्तरण शीघ्र हो सके। जहॉ बैंक शाखा सुविधाजनक नहीं हो वहां लाभार्थी अपना खाता पोस्ट ऑफिस में भी (महा–नरेगा के खाते से भिन्न) खुलवा सकता है, परन्तु जिला परिषद से राशि हस्तान्तरण में अधिक समय लगेगा।

(ii) जिला परिषद से वित्तीय स्वीकृति के साथ प्रथम् किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में जमा होने की तिथि से एक माह में नवीन आवास का निर्माण न्यूनतम 20 वर्गमीटर क्षेत्र में प्रारम्भ कर रिपोर्ट ग्राम सेवक को देनी है तथा 3 माह में आवास का निर्माण लिंटल लेवल तक पूर्ण कर, निर्माणाधीन आवास का फोटो एवं द्वितीय किश्त की मांग का आवेदन एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र (प्रपत्र–3–4) में ग्राम सेवक को देकर प्राप्ति रसीद लेवें।

(iii) जिला परिषद से द्वितीय किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में जमा होने की तिथि से तीन माह में छत, खिडकी एवं दरवाजों का कार्य पूर्ण कर, साईन बोर्ड सहित लाभार्थी एवं आवास का फोटो के साथ तृतीय किश्त की मांग का आवेदन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र (प्रपत्र–5) में ग्राम सेवक को देकर प्राप्ति रसीद लेवें।

आवास की छत, खिडकी, दरवाजे का कार्य पूर्ण करने के साथ–साथ लाभार्थी को मकान की दीवार पर मुख्य दरवाजे के दांयी अथवा बांयी ओर ऑयल पेन्ट से एक साईन बोर्ड 3 फुट X 3 फुट आकार का दिशा–निर्देशों के पैरा–5.6 में निर्धारित प्रारूप में बनवाना होगा।

(iv) जिला परिषद से तृतीय किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में जमा होने पर लाभार्थी को अपने आवास के प्लास्टर/पोइंटिग, आंगन, रंगाई–पुताई आदि (finishing) का कार्य शीघ्र कराना सुनिश्चित करना चाहिये।

(v) आवास निर्माण में योजनान्तर्गत स्वीकृत अनुदान सहायता से अधिक होने वाले व्यय को लाभार्थी को स्वयं के संसाधनों से अपने स्तर पर वहन करना होगा।

(vi) नवीन आवास निर्माण के अलावा स्वच्छ शौचालय के निर्माण करने पर ''सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान'' से अतिरिक्त अनुदान सहायता देय होगी।

(vii) योजना से सम्बन्धित किसी भी कठिनाई, शिकायत, जानकारी, सुझाव के लिए ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम सेवक, पंचायत समिति स्तर पर विकास अधिकारी, जिला परिषद स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जि.ग्रा.प्र.) एवं राज्य स्तर पर अधीक्षण अभियन्ता (ग्रामीण विकास), मुख्य लेखाधिकारी (पंचायती राज), शासन सचिव, ग्रामीण विकास तथा शासन सचिव एवं आयुक्त पंचायती राज से सम्पर्क किया जा सकता है।

36. क्रियान्विति एवं मोनेटरिंग की व्यवस्था

जिला परिषद् से लक्ष्य निर्धारण कर प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने से लेकर वित्तीय स्वीकृति जारी करने एवं प्रथम किश्त की राशि का लाभार्थी के खाते में हस्तान्तरण करने तक की समयबद्ध क्रियान्विति का निम्नानुसार उत्तरदायित्व :–

क्र. सं.	विवरण	समयावधि	उत्तदायी अधिकारी
1.	**<u>लक्ष्य निर्धारण एवं प्रशासनिक स्वीकृति</u>** :– (i) जिला परिषद् को जिले के लक्ष्य आवंटन होने के 10 दिवस में, विभागीय वेब–साइट www.rdprd.gov.in पर प्रदर्शित ''इंदिरा आवास की स्थाई प्रतीक्षा सूची'' का उपयोग कर वरीयता क्रम में वर्गवार एवं पंचायतवार लक्ष्यों का आवंटन कर वरीयता क्रम के लाभार्थियों की सूची के साथ प्रशासनिक स्वीकृति जारी करना।	जिलेवार लक्ष्य आवंटन से **10 दिवस के अंदर (10मई, 2011)**	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एवं प्रभारी अधिकारी एवं सम्बन्धित कार्मिक जिला परिषद।
	(ii)) प्रशासनिक स्वीकृति आदेश की प्रति लाभार्थियों एवं ग्राम सेवको को जिला परिषद् से डाक द्वारा भिजवाना।	प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने से **3 दिवस के अंदर**	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, एवं प्रभारी अधिकारी एवं सम्बन्धित कार्मिक जिला परिषद।

2.	**<u>आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) तैयार करवाना एवं जिला परिषद को भिजवाना</u>** :– (i) प्रशासनिक स्वीकृति आदेश की सूची के लाभार्थी द्वारा (प्रपत्र–1) में आवेदन पत्र मय फोटो एवं बैंक खाते की पासबुक की फोटोप्रति ग्राम सेवक को देकर प्राप्ति रसीद लेना।	प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने से **15 दिवस के अंदर**	लाभार्थी
	(ii) ग्राम सेवक द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति आदेश की सूची के लाभार्थियों से सम्पर्क कर, कार्य स्थल का मौका निरीक्षण कर रेकॉर्ड देखकर पंचायत के रजिस्टर में विवरण दर्ज कर आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) पर अपनी अभिशंषा कर विकास अधिकारी को फोटो सहित मूल आवेदन एवं पास बुक की फोटोप्रति भिजवाना तथा इन समस्त दस्तावेजों की एक–एक फोटोप्रति ग्राम पंचायत की पत्रावली में रखना। (iii) प्रशासनिक स्वीकृति आदेश की सूची से लाभान्वित होने वाले परिवार के यहां यदि पहले से पक्का मकान बना हुआ है अथवा पूर्व में किसी आवासीय योजना में लाभान्वित हो तो ग्राम सेवक आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) में लाभार्थी का विवरण स्वंय के स्तर से अंकित कर लाल स्याही से नोट लगा कर अपात्र लाभार्थी का विवरण पंचायत के रजिस्टर में दर्ज कर प्रशासनिक स्वीकृति निरस्त कराने हेतु मूल आवेदन विकास अधिकारी को भिजवाना एवं इसकी एक फोटो प्रति ग्राम पंचायत की पत्रावली में रखना।	प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने से **15 दिवस** प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने से **7 दिवस**	ग्राम सेवक ग्राम सेवक
	(iv) विकास अधिकारी द्वारा ग्राम सेवक से प्राप्त सम्पूर्ण मूल आवेदनों, पास बुक की फोटोप्रति एवं वित्तीय स्वीकृति के प्रारूप में सूची मय CD को नियमित रूप से प्रत्येक सप्ताह के निश्चित दिवस पर जिला परिषद भिजवाना तथा इन समस्त की एक–एक फोटोप्रति पंचायत समिति में पंचायतवार संधारित करना एवं अपात्र परिवारों की प्रशासनिक स्वीकृति निरस्त कराने हेतु आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) पर लाल स्याही से अंकित ग्राम सेवक की रिपोर्ट को जिला परिषद को भिजवाना एवं एक–एक फोटो प्रति रखना।	**7 दिवस (प्रत्येक सप्ताह के निश्चित दिवस)**	विकास अधिकारी एवं सम्बन्धित कार्मिक पंचायत समिति।

3.	**वित्तीय स्वीकृति जारी कर प्रथम किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में हस्तान्तरण :–** (i) अलग–अलग पंचायत समितियों से अलग–अलग निश्चित कार्य दिवसों में मूल आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) मय वित्तीय स्वीकृति के प्रारूप की सी.डी. प्राप्त कर जांच उपरान्त साप्ताहिक रूप से वित्तीय स्वीकृतियां जारी करना तथा अपात्र की प्रशासनिक स्वीकृति निरस्त करना।	विकास अधिकारी द्वारा आवेदन भिजवाने के **7 दिवस में**	मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं प्रभारी अधिकारी एवं संबंधित कार्मिक जिला परिषद।
	(ii) वित्तीय स्वीकृति जारी करने के 3 दिवस में ही लाभार्थियों के खाते में राशि हस्तान्तरण कराना।	**वित्तीय स्वीकृति से 3 दिवस में**	मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं वरिष्ठ लेखाधिकारी, लेखा कर्मी, जिला परिषद
	(iii) वित्तीय स्वीकृति एवं राशि हस्तान्तरण आदेश की प्रति लाभार्थी एवं ग्राम सेवक को जिला परिषद् से डाक द्वारा भिजवाना।	**वित्तीय स्वीकृति से 3 दिवस में**	मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं संबंधित कार्मिक जिला परिषद

37. आवास की प्रगति के आधार पर लाभार्थी को तीन किश्तों में भुगतान

लाभार्थी को अनुदान सहायता राशि दो किश्तों के स्थान पर तीन किश्तों में आवास निर्माण की प्रगति एवं कार्य पूर्ण करने की समय सीमा निश्चित कर, उसके आधार पर निम्नानुसार दिया जाना :–

किश्त	राशि (कुल स्वीकृत राशि का %)	आवास निर्माण की प्रगति का स्तर	समय सीमा
प्रथम	**50 प्रतिशत**	**वित्तीय स्वीकृति जारी करने के साथ।**	प्रशासनिक स्वीकृति के **15 दिवस** में पात्र लाभार्थी का आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) मय फोटो एवं बैंक खाते की पास बुक की प्रति प्राप्त होने के आगामी **15 दिवस** में वित्तीय स्वीकृति जारी करना।
द्वितीय	**40 प्रतिशत**	**लिंटल लेवल आवास निर्माण करने पर।**	प्रथम किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में जमा होने के **एक माह में आवास निर्माण प्रारम्भ कर 3 माह में लिंटल लेबल तक निर्माण करने** एवं प्रपत्र–3–4 में लाभार्थी एवं ग्राम सेवक से प्रथम किश्त का उपयोगिता प्रमाण पत्र व द्वितीय किश्त की मांग मय फोटो प्राप्त होने पर।
तृतीय	**10 प्रतिशत**	**छत एवं खिडकी, दरवाजे का कार्य पूर्ण करने पर**	द्वितीय किश्त की राशि लाभार्थी के खाते में जमा होने से **3 माह में छत एवं खिड़की, दरवाजे का कार्य पूर्ण करने** एवं प्रपत्र–5 में कनिष्ठ अभियन्ता का पूर्णता प्रमाण पत्र मय फोटो प्राप्त होने पर।

नोटः– आवास की छत एवं खिडकी दरवाजे का कार्य पूर्ण होने तथा कार्य पूर्णता प्रमाण–पत्र (प्रपत्र–5) में जारी होते ही आवास को पूर्ण माना जावेगा तथा इसी के आधार पर स्वीकृत सम्पूर्ण अनुदान सहायता राशि का समायोजन कर शेष तृतीय किश्त का भुगतान किया जावेगा। तृतीय किश्त की राशि से लाभार्थी अपने आवास के प्लास्टर/पोइन्टिंग, आंगन, रंगाई–पुताई आदि फिनिशिंग (finishing) का कार्य अपनी सुविधा के अनुसार करा सकेगा।

38. लाभार्थी द्वारा आवास निर्माण में विलम्ब करने पर कार्यवाही :–

पैरा	विवरण	समयावधि	उत्तरदायित्व
1.	(i) लाभार्थी के खाते में प्रथम किश्त की राशि जमा होने की तिथि से एक माह के भीतर आवास का निर्माण प्रारम्भ की लिखित सूचना ग्राम सेवक को देगा।	**एक माह**	लाभार्थी
	(ii) लाभार्थी के खाते में प्रथम किश्त की राशि जमा होने की तिथि के सात दिवस में उससे सम्पर्क कर एक माह के भीतर आवास निर्माण प्रारम्भ करने हेतु व्यक्तिशः अनुरोध करना।	**7 दिवस**	**ग्राम सेवक**
	(iii) उक्त एक माह की समाप्ति पर कार्य स्थल का निरीक्षण करना तथा कार्य प्रारम्भ होने अथवा प्रारम्भ नहीं होने की लिखित सूचना विकास अधिकारी को देना। आवास निर्माण का कार्य प्रारम्भ नहीं होने पर लाभार्थी को आगामी 15 दिवस में कार्य प्रारम्भ करने का लिखित नोटिस देकर प्रतिलिपि विकास अधिकारी को देना।	**एक माह**	**ग्राम सेवक**
	(iv) लाभार्थी के खाते में प्रथम किश्त की राशि जमा होने के एक माह के भीतर लाभार्थी द्वारा आवास निर्माण प्रारम्भ नहीं करने की ग्राम सेवक से लिखित सूचना प्राप्त होते ही 15–15 दिवस के अंतराल में दो लिखित नोटिस लाभार्थी को रजिस्टर्ड जारी करना एवं ग्राम सेवक को भी लाभार्थी से पुनः 15–15 दिवस में सम्पर्क कर आवास निर्माण प्रारम्भ कराना। इस प्रकार लाभार्थी द्वारा दो माह की अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करने पर प्रथम किश्त की राशि ब्याज सहित वसूली करने का नोटिस जारी कर वसूली की कार्यवाही करना।	**15–15 दिवस** **2 माह**	**विकास अधिकारी एवं संबंधित कार्मिक पंचायत समिति**

39. ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद् स्तर पर विलम्ब करने पर कार्यवाही :–

"इंदिरा आवास योजना" की क्रियान्विति/मोनीटरिंग/लाभार्थियों को भुगतान कराने/करने की प्रक्रिया में ग्राम पंचायत स्तर पर विलम्ब होने पर ग्राम सेवक के विरूद्ध कार्यवाही विकास अधिकारी द्वारा एवं पंचायत समिति के कार्मिकों के स्तर पर विलम्ब होने पर कार्यवाही विकास अधिकारी द्वारा की जावेगी /पंचायत समिति स्तर पर विलम्ब होने पर विकास अधिकारी के विरूद्ध कार्यवाही मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् द्वारा की जावेगी तथा जिला परिषद् के कार्मिकों के स्तर पर विलम्ब होने पर कार्यवाही मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा की जावेगी एवं जिला परिषद् स्तर पर योजना की क्रियान्विति/मोनीटरिंग/लाभार्थियों को भुगतान कराने/करने की प्रक्रिया में विलम्ब होने पर कार्यवाही ग्रामीण विकास विभाग द्वारा की जावेगी।

40. योजना से सम्बन्धित कठिनाई/शिकायत/सुझाव के निराकरण की व्यवस्था :–

कठिनाई/शिकायत/सुझाव का प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने का स्तर	सम्बन्धित अधिकारी	प्रकरण के निस्तारण हेतु 15 दिवस में कार्यवाही द्वारा	प्रकरण पर की गई कार्यवाही से प्रार्थी को लिखित/मौखिक सूचित करना	एक माह में कार्यवाही नहीं होने पर प्रार्थी द्वारा उच्च स्तर के अधिकारी से सम्पर्क करना
ग्राम पंचायत स्तर	ग्रामसेवक/सरपंच	ग्रामसेवक/सरपंच	15 दिवस में लिखित अथवा मौखिक	विकास अधिकारी
पंचायत समिति स्तर	विकास अधिकारी/प्रधान	विकास अधिकारी/प्रधान	15 दिवस में लिखित	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद
जिला स्तर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/जिला प्रमुख	मुख्य कार्यकारी अधिकारी/जिला प्रमुख	15 दिवस में लिखित	शासन सचिव, (ग्रामीण विकास)/शासन सचिव, (पंचायती राज)/प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं पं.राज
विभागीय स्तर	शासन सचिव, ग्रामीण विकास/शासन सचिव, पंचायती राज/प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं पं.राज	अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण विकास एवं मुख्य लेखाधिकारी, पंचायती राज	15 दिवस में लिखित	प्रमुखशासन सचिव/मन्त्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.राज.

<u>प्रगति रिपोर्ट :–</u>

41. (i) ग्राम पंचायत से पंचायत समिति को पाक्षिक रिपोर्ट (प्रत्येक माह की 1 व 16 तारीख को) परिशिष्ठ– 6 (क) में।
(ii) पंचायत समिति से जिला परिषद् को मासिक प्रगति रिपोर्ट (प्रत्येक माह की 3 तारीख तक) परिशिष्ठ– 6 (ख) में नियमित रूप से प्रेषित करनी होगी।
(iii) जिला परिषद् द्वारा प्रतिमाह भारत सरकार की वेबसाईट (Web-site) पर ऑन लाईन एमपीआर (On line MPR) में मासिक प्रगति (1– वित्तीय, 2– भौतिक, 3– कनवरजेन्स, 4– लाभार्थियों की सूची) अंकित करना सुनिश्चित् करें। यह सूचना प्रत्येक माह की 7 तारीख तक आवश्यक रूप से अंकित की जावे।

42. भारत सरकार की ऑन लाईन एम.पी.आर. (On line MPR)में सभी सूचनाऐं जिला परिषद् द्वारा सही एवं पूर्णरूपेण अंकित की जावे साथ ही कनवरजेन्स (Convergence) की सूचना यथा– शौचालय, धूंआरहित चूल्हे, बीमा, डीआरआई (DRI), नरेगा कार्ड (NREGA CARD) आदि, भी अंकित करना सुनिश्चित करें।

43. भारत सरकार की ऑन लाईन एम.पी.आर. (On line MPR) में वर्ष 2008–09, 2009–10 व 2010–11 व 2011–12 के लाभार्थियों की व्यक्तिगत सूचना अंकित करवाना सुनिश्चित करें।

संलग्न :–

1. परिशिष्ठ–1 – लक्ष्य 2011–12 मय भारत सरकार के पत्र सहित।
2. परिशिष्ठ–2 – लक्ष्यों की गणना का उदाहरण।
3. परिशिष्ठ–3– भूकम्प अवरोधी हेतु सामान्य निर्देश।
4. परिशिष्ठ– 4 एवं 5 – प्रगति रिपोर्ट प्रारूप।
5. प्रपत्र– 1 – आवेदन–पत्र।
6. प्रपत्र– 2 (क) प्रशासनिक स्वीकृति आदेश।
7. प्रपत्र– 2 (ख) वित्तीय स्वीकृति आदेश।
8. प्रपत्र– 3 व 4 – द्वितीय किश्त हेतु आवेदन एवं उपयोगिता प्रमाण–पत्र।
9. प्रपत्र– 5 – तृतीय किश्त हेतु आवेदन।

भवदीय,

अधीक्षण अभियन्ता(ग्रावि)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ :–

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकासि एवं पंचायती राज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, सचिवालय, जयपुर।
4. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
5. समस्त परि.निदेशक एवं पदेन उप सचिव, मुख्यालय, ग्रामीण विकास विभाग।
6. गार्ड फाइल।

अधीक्षण अभियन्ता(ग्रावि)

INDIRA AWAAS YOJANA(IAY)
DISTRICT WISE ALLOCATION & TARGET
2011-12

RAJASTHAN (Rs. In lacs) **Annexure-I**

S.No.	District/ Month	Allocation			Number of New Houses Targetted	Categorywise Target		
		Central Allocation	State Matching Share	Total(Col. 3+4)		SC/ST	Minority	Others
1	2	3	4	5	6	1	2	3
1	Ajmer	407.97	135.99	543.96	1209	725	181	303
2	Alwer	811.28	270.43	1081.71	2404	1442	361	601
3	Banswara	598.21	199.40	797.61	1772	1063	266	443
4	Banran	368.9	122.97	491.87	1093	656	164	273
5	Barmer	2156.23	718.74	2874.97	6389	3834	958	1597
6	Bhartpur	601.92	200.64	802.56	1783	1070	267	446
7	Bhilwara	499.51	166.50	666.01	1480	888	222	370
8	Bikaner	1145.98	381.99	1527.97	3395	2037	509	849
9	Bundi	302.84	100.95	403.79	897	538	135	224
10	Chittorgarh	244.25	81.42	325.67	724	434	109	181
11	Churu	1172.51	390.84	1563.35	3474	2084	521	869
12	Dausa	646.83	215.61	862.44	1917	1150	288	479
13	Dholpur	363.99	121.33	485.32	1078	647	162	269
14	Dungarpur	373.34	124.45	497.79	1106	664	166	276
15	Ganganagar	721.25	240.42	961.67	2137	1282	321	534
16	Hanumangarh	687.2	229.07	916.27	2036	1222	305	509
17	Jaipur	1299.37	433.12	1732.49	3850	2310	577	963
18	Jaisalmer	375.48	125.16	500.64	1113	668	167	278
19	Jalore	688.04	229.35	917.39	2039	1223	306	510
20	Jhalawar	272.71	90.90	363.61	808	485	121	202
21	Jhunjhunu	611.58	203.86	815.44	1812	1087	272	453
22	Jodhpur	874.00	291.33	1165.33	2590	1554	388	648
23	Karauli	433.24	144.41	577.65	1284	770	193	321
24	Kota	265.55	88.52	354.07	787	472	118	197
25	Nagaur	1252.77	417.59	1670.36	3712	2227	557	928
26	Pali	369.84	123.28	493.12	1096	658	164	274
27	Pratapgarh	298.14	99.38	397.52	883	530	132	221
28	Rajsamand	215.89	71.96	287.85	640	384	96	160
29	S.Madhopur	407.97	135.99	543.96	1209	726	181	302
30	Siker	1079.03	359.68	1438.71	3197	1918	480	799
31	Sirohi	294.69	98.23	392.92	873	524	131	218
32	Tonk	295.79	98.60	394.39	876	526	131	219
33	Udaipur	752.85	250.94	1003.79	2231	1338	335	558
	Total	20889.15	6963.05	27852.20	61894	37136	9284	15474

- -

ID No. 1632/SRD/11-12
Date 21/4/11

751 No. ..../SE/RDD/GR-4/10
21/4 Dt. ....

No. G-20011/1/2011-RH
Government of India
Ministry of Rural Development
...

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated, the 8th April, 2011

To

SE/XEN
19/4/11

1. The Secretaries (RD),
All States/UTs except Andhra Pradesh & Karnakata

2. The Secretaries (Housing),
Andhra Pradesh and Karnataka

Subject: Intimation regarding State-wise/district-wise allocation of funds and physical target set under IAY for the year 2011-12.

Sir,

I am directed to inform you that for the financial year of 2011-12, Rs.9491.20 crore have been earmarked for release under IAY to the various DRDAs for construction of 27.27 lakh houses during the year. Accordingly, a Statement showing State-wise allocation and physical target along with district-wise break-up (Wherever applicable), is enclosed for information and further necessary action accordingly.

2. It may also be noted that the coverage of SC/STs, physically handicapped and minorities should be ensured at the time of sanctions itself. As per IAY guidelines, 60% of total funds available under IAY at the district level are earmarked for SC/STs and 3% for physically handicapped. Further, 15% of financial resources and physical targets at the State level are earmarked for minorities and the States/UTs have the flexibility to fix targets for the districts for the minority coverage depending upon the minority population in the district.

3. In view of the importance of providing shelter to the poorest, you are requested to start taking all necessary steps in the beginning of the year to achieve the physical targets under IAY well within the financial year of 2011-12.

SA
21/4/11

Yours faithfully,

(Darshan Lal)
Under Secretary to the Govt. of India
Tele: 23382406

Copy with enclosures, for similar action, forwarded to:

(i) Managing Director, Andhra Pradesh State Housing Corporation Ltd., Hyderabad.
(ii) Managing Director, Rajiv Gandhi Rural Housing Corporation, Karnataka, Bangalore
(iii) All the DRDAs across the country.

(14)

INDIRA AWAAS YOJANA (IAY)
DISTRICT WISE ALLOCATION AND TARGET
2011 - 12

RAJASTHAN

Rs in Lakh

Sl. No.	Name of the Districts	Allocation			Number of New Houses Targetted
		Central Allocation	State Matching Share	Total (Col. 3+4)	
1	2	3	4	5	6
1	AJMER	407.97	135.99	543.96	1209
2	ALWAR	811.28	270.43	1081.71	2404
3	BANSWARA	598.21	199.40	797.61	1772
4	BARAN	368.90	122.97	491.87	1093
5	BARMER	2156.23	718.74	2874.97	6389
6	BHARATPUR	601.92	200.64	802.56	1783
7	BHILWARA	499.51	166.50	666.01	1480
8	BIKANER	1145.98	381.99	1527.97	3395
9	BUNDI	302.84	100.95	403.79	897
10	CHITTAURGARH	244.25	81.42	325.67	724
11	CHURU	1172.51	390.84	1563.35	3474
12	DAUSA	646.83	215.61	862.44	1917
13	DHAULPUR	363.99	121.33	485.32	1078
14	DUNGARPUR	373.34	124.45	497.79	1106
15	GANGANAGAR	721.25	240.42	961.67	2137
16	HANUMANGARH	687.20	229.07	916.27	2036
17	JAIPUR	1299.37	433.12	1732.49	3850
18	JAISALMER	375.48	125.16	500.64	1113
19	JALOR	688.04	229.35	917.39	2039
20	JHALAWAR	272.71	90.90	363.61	808
21	JHUNJHUNUN	611.58	203.86	815.44	1812
22	JODHPUR	874.00	291.33	1165.33	2590
23	KARAULI	433.24	144.41	577.65	1284
24	KOTA	265.55	88.52	354.07	787
25	NAGAUR	1252.77	417.59	1670.36	3712
26	PALI	369.84	123.28	493.12	1096
27	PRATAPGARH	298.14	99.38	397.52	883
28	RAJSAMAND	215.89	71.96	287.85	640
29	SAWAI MADHOPUR	407.97	135.99	543.96	1209
30	SIKAR	1079.03	359.68	1438.71	3197
31	SIROHI	294.69	98.23	392.92	873
32	TONK	295.79	98.60	394.39	876
33	UDAIPUR	752.85	250.94	1003.79	2231
	TOTAL	**20889.15**	**6963.05**	**27852.20**	**61894**

(15)

ग्राम पंचायतवार लक्ष्यों की गणना का उदाहरण

परिशिष्ट - 2

कुल आवंटित लक्ष्य 2658

वर्गवार आवंटित लक्ष्य -

अनु. जाति एवं जनजाति के लक्ष्य 2658X60/100=1595 अल्पसंख्यक के लक्ष्य 2658x15/100=399 **अन्य वर्ग के लक्ष्य2658X25/100=664**

अनु. जाति एवं जनजाति की जनसंख्या एवं आवासों की कमी के आधार पर जिले के निर्धारित लक्ष्यों का वर्गवार एवं ग्राम पंचायतवार **आवंटन की प्रकिया का उदाहरण**

क. सं.	ग्राम पंचायत का नाम	जनसंख्या			आवासों की कमी (1.4.2010)				लक्ष्यों का वितरण					
									अनु. जाति एवं जनजाति हेतु			अल्पसंख्यक हेतु	अन्य वर्ग हेतु	कुल योग
		अनु.जाति (2001 के आधार पर)	अनु. जनजाति (2001 के आधार पर)	योग	अनु. जाति एवं जनजाति	अल्पसंख्यक	अन्य वर्ग	योग	आवासों की कमी के आधार पर (75प्रतिशत)	अनु. जाति एवं जनजाति की जनसंख्या के आधार पर	योग	आवासों की कमी के अनुपाल में	आवासों की कमी के अनुपात में	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	क	32591	738	33329	212	53	88	353	112	45	157	37	59	253
2	ख	62229	2730	64959	325	81	136	542	171	87	258	56	92	406
3	ग	51167	722	51889	512	135	255	902	270	69	339	94	172	605
4	घ	35392	1094	36486	604	151	251	1006	318	49	367	104	169	640
5	ड	36413	584	36997	310	77	129	516	163	50	213	54	87	354
6	च	74400	280	74680	306	77	127	510	164	100	261	54	85	400
जिले का योग		292192	6148	298340	2269	574	986	3829	1195	400	1595	399	664	2658

1 कॉलम सं. 10 की गणना – (ग्राम पंचायत में कुल एससी एवं एसटी के आवासों की कमी ÷ जिले मे कुल एससी एवं एसटी के आवासों की कमी) x एससी एवं एसटी के कुल लक्ष्यों का 75 प्रतिशत

2 कॉलम सं. 11 की गणना – (ग्राम पंचायत में कुल एससी एवं एसटी की जनसंख्या ÷ जिले में कुल एससी एवं एसटी की जनसंख्या) x एससी एवं एसटी के कुल लक्ष्यों का 25 प्रतिशत

3 कॉलम सं. 13 की गणना – (ग्राम पंचायत में कुल अल्पसंख्यकों के आवासों की कमी ÷ जिले में कुल अल्पसंख्यकों के आवासों की कमी) x अल्पसंख्यको के कुल लक्ष्य

4 कॉलम सं. 14 की गणना – (ग्राम पंचायत में कुल अन्य वर्ग के आवासों की कमी ÷ जिले में कुल अन्य वर्ग के आवासों की कमी) x अन्य वर्ग के कुल लक्ष्य

नोट :– **यदि किसी ग्राम पंचायत में किसी वर्ग विशेष के आवासों की कमी "शून्य" हो तो उसका लक्ष्य भी "शून्य" होगा।**

(16)

परिशिष्ठ–3

भूकम्प से होने वाले संभावित क्षति को कम करने के आवास निर्माण के लिए सामान्य नियम :–

1. ढॉचे का सुदृड़ जुड़ाव एवं निर्माण की एकबद्धता (Solid joint & continuity instructure)
2. भवन की घरती पर आयताकार आकृति (Rectangular configuration)
3. अत्यधिक चौडाई में छज्जों व लटकनों आदि नहीं रखें।
4. दीवारों में खिडकी दरवाजों आदि को न्यूनतम रखना तथा उन्हें संभवतया दीवारों के बीच में रखना।
5. दीवार पर छत का चढाव न्यूनतम 3/4 मोटाई तक लेना।
6. प्लिंथ, लिंटल तथा छत के तल पर भूकम्पीय बंध लगाना। (नींव यदि कठोर मृदा या चट्टान आदि पर हो तो प्लिंथ पर इसे नहीं लगाना चाहिए)
7. कोनों तथा दीवारों के जोडों में उर्ध्वाधर सरियों (Vertical Re-inforcement) का प्रयोग।
8. गुणवत्ता नियंत्रण आदि (Quality Control in Construction)
9. कमरे की लम्बाई, ऊँचाई एवं दीवार की मोटाई पर नियंत्रण।
10. दीवारों में दरवाजे, खिडकी, वार्डरोब आदि की साईज एवं स्थान पर नियंत्रण।
11. ढलवा छतों के ओरी स्तर (Eaves Level) पर भूकम्पीय बंध।

परिशिष्ट–4

ग्राम पंचायत स्तर से पंचायत समिति को प्रेषित

इंदिरा आवास योजना

प्रगति प्रतिवेदन (पाक्षिक)

ग्राम पंचायत ——————   पंचायत समिति————————   जिला—————————

ग्राम पंचायत को आवंटित लक्ष्यः–	अनु. जाति	अनु.ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग

क्र. सं.	आवेदक का नाम मय पति/पत्नि/पिता	जाति	जाति वर्ग	विकलांग हा/नहीं	विधवा हा/नहीं	बीपीएल फार्म क्रमांक	स्थाई प्रतीक्षा सूची में वरीयता क्रमांक	प्राप्तांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ग्राम का नाम	बैंक खाता संख्या	बैंक शाखा का नाम	भूमि उपलब्ध हां/नहीं	प्रथम किश्त की जारी राशि	द्वितीय किश्त की जारी राशि	तृतीय किश्त की जारी राशि	कुल जारी राशि	आवास कार्य की प्रगति (कुर्सी लेवल/लिंटल लेवल/छत)
10	11	12	13	14	15	16	17	18

आवास पूर्ण होने की दिनांक मय वर्ष	व्यय की गई राशि (लाखों में)							
	अनु. जाति	अनु.ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग	विकलांग	विधवा
19	20	21	22	23	24	25	26	27

ग्राम सेवक

ग्राम पंचायत————————

- -

परिशिष्ट–5

पंचायत समिति स्तर से जिला परिषद को प्रेषित
इंदिरा आवास योजना
मासिक प्रगति प्रतिवेदन

पंचायत समिति———————— जिला——————————

पंचायत समिति को आवंटित लक्ष्य	अनु. जाति	अनु. ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग

कं सं.	ग्राम पंचायत का नाम	वर्ष के दौरान स्वीकृत कुल आवासों की संख्या						वर्ष के दौरान स्वीकृत आवासो में से आवंटित आवासों की संख्या					
		अनु. जाति	अनु.ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग	महिला के नाम	पति एवं पत्नि के संयुक्त नाम	पुरूष के नाम	योग	विकलांग के नाम	विधवा के नाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

राशि लाखों मे

प्रगतिरत आवासों की संख्या			पूर्ण निर्मित आवासों की वर्गवार संख्या						प्रथम किश्त		द्वितीय किश्त		तृतीय किश्त		कुल जारी राशि	
चालू वर्ष के स्वीकृत आवास	गत वर्षों के स्वीकृत आवास	कुल प्रगतिरत आवास (15+16)	अनु. जाति	अनु.ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग	संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

व्यय की गई राशि (राशि लाखों में)							
अनु. जाति	अनु.ज. जाति	अल्प संख्यक	अन्य पिछडा वर्ग	अन्य वर्ग	योग	विकलांग के नाम	विधवा के नाम
32	33	34	35	36	37	38	39

विकास अधिकारी

पंचायत समिति

- -

इंदिरा आवास योजना का आवेदन–पत्र

(आवेदक द्वारा सहायता राशि हेतु आवेदन पत्र ग्रामसेवक के माध्यम से)

ग्राम पंचायत..............................
पंचायत समिति ....

लोगो	आवेदक का फोटो ग्राम सेवक द्वारा प्रमाणित

(जिला परिषद के प्रशासनिक स्वीकृति आदेश क्रमांक ....दिनांक................क्र.सं........... के क्रम में)

पात्रता :–बी.पी.एल. सेन्सस–2002 में चयनित परिवारों में से ''इन्दिरा आवास'' की स्थाई प्रतीक्षा सूची (आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चा आवास ''1'' कोड के ऐसे परिवार पात्र है, जिन्होने पूर्व में किसी भी योजनान्तर्गत आवास हेतु अनुदान सहायता प्राप्त नहीं की है तथा वर्तमान में पक्का आवास नहीं है)

1. आवेदक का नाम– श्री/श्रीमती ....जाति ....
2. पति / पिता का नाम ....
3. परिवार के मुखिया का नाम (बीपीएल सूची– 2002 के अनुसार)...
4 आवेदक का (बीपीएल सूची–2002 के अनुसार) फार्म क्रमांक. ....
5 प्रार्थी का वर्ग .... (अनु.जाति/अनु.जन जाति/अल्प संख्यक/ओबीसी/अन्य)
6. आवेदक का इंदिरा आवास की स्थाई प्रतीक्षा सूची में क्रमांक ....एवं प्राप्तांक.......................
7. आवेदक (विकलांग/विधवा/एकल महिला) ....(यदि विकलांग है तो विकलांग का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
8. पूर्ण पता– (मोहल्ला/ढाणी/मगरा)...
ग्राम................................ग्रा.पं..................................पोस्ट.........................पं.स...............................जिला.............................
9. प्रार्थी का दूरभाष नं.......................................मोबाइल नं................................नजदीकी टेलिफोन नं..............................
10. पट्टा धारक का पूरा नाम..
11. यदि निर्माण स्थल की जमीन का पट्टा आवेदक के नाम नहीं है तो विवाद रहित प्रस्तावित निर्माण स्थल की भूमि का ब्यौरा :– ....
12. प्रस्तावित जमीन – चारागाह/जोहड पायतन/राजकीय भूमि पर अतिक्रमण का स्थल नहीं है।
13 मैं/ मेरे परिवार के सदस्यों ने पूर्व में किसी भी योजना में आवास हेतु अनुदान सहायता प्राप्त नहीं की है, एवं वर्तमान में पक्का मकान नहीं है।
14. बैंक/पोस्ट आफिस खाता संख्या.............................शाखा.........................स्थान।(पास बुक की फोटो प्रति संलगन करें)
15. सरकार द्वारा नवीन आवास हेतु निर्धारित अनुदान सहायता राशि से मैं न्यूनतम 20 वर्गमीटर प्लिंथ क्षेत्र का नवीन पक्का आवास निर्माण अधिकतम 5–6 माह की अवधि में पूर्ण कराने के लिए वचनबद्व हूँ। आवासीय अनुदान सहायता से अधिक होने वाले व्यय की व्यवस्था मैं अपने स्तर पर स्वयं करूंगा।

संलग्नः– 1. बैंक/पोस्ट ऑफिस पासबुक की फोटो प्रति।
2. प्रस्तावित जमीन से सम्बन्धित विवरण की प्रति।
3. विकलांग हो तो प्रमाण पत्र की प्रति।

आवेदक के हस्ताक्षर ....
(नाम ....)
हस्ताक्षर प्रमाणित.................................... (ग्राम सेवक द्वारा)

सम्पूर्ण आवेदन ग्रामसेवक को प्रस्तुत करने का दिनांक ....

–:: प्राप्ति रसीद ::–

श्री/श्रीमती ....पुत्र/पत्नि श्री.......................................ग्रा.पं..का इन्दिरा आवास हेतु आवेदन (प्रपत्र–1) मय फोटो एवं सलंग्न विवरण दिनांक..............................को प्राप्त किया।

ग्राम सेवक के हस्ताक्षर.........................
(नाम ....)सील

—: ग्रामसेवक का प्रमाणीकरण :—

प्रमाणित किया जाता है कि श्रीमती / श्री............................... पत्नि / पिता ....वर्ग................बीपीएल फार्म कं....................................का नाम ''इन्दिरा आवास योजना'' की स्थाई प्रतीक्षा सूची में कमांक...............पर दर्ज है तथा प्राप्तांक .... हैं। बचत खाता संख्या ....(बैंक / पोस्ट ऑफिस) ....शाखा............................... में हैं। **प्रार्थी द्वारा आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक ....तक आवेदक का कोई पक्का आवास नहीं है। पूर्व में किसी भी योजना में आवास हेतु अनुदान सहायता प्राप्त नहीं की है तथा इंदिरा आवास हेतु पात्र हैं।** आवेदन मय फोटो एवं सलंग्न दस्तावेजों की एक–एक फोटो प्रति ग्राम पंचायत की पत्रावली में रख ली है एवं ग्राम पंचायत के रजिस्टर के पृष्ठ संख्या............पर क.सं.............. पर नाम दर्ज कर आवेदक को प्राप्ति रसीद दे दी है तथा फोटो सहित मूल आवेदन (प्रपत्र–1) एवं सलंग्न दस्तावेजों को पंचायत समिति में दिनांक .... को जमा करवाकर प्राप्ति रसीद ले ली है, जिसे पंचायत के रैकार्ड में रखा जावेगा। आवास निर्माण हेतु प्रस्तावित जमीन चरागाह / जोहड, पायतन / राजकीय भूमि पर अतिक्रमण का स्थल नहीं हैं। इनका फोटो एवं हस्ताक्षर प्रमाणित किये जाते है।

(अपात्र के लिए लाल स्याही से मोटे अक्षरों में नोट अंकित कर दिनांक सहित हस्ताक्षर करें)

संलग्नः–

1. बैंक / पोस्ट ऑफिस पासबुक की फोटो प्रति।
2. प्रस्तावित जमीन से सम्बन्धित विवरण की प्रति।
3. विकलांग हो तो प्रमाण पत्र की प्रति।

हस्ताक्षर ग्राम सेवक ....
(नाम......................................)
सील

कार्यालय पंचायत समिति...

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्रा.वि.प्र.)

जिला परिषद.......................................

उपरोक्तानुसार लाभार्थी का आवेदन पत्र एवं ग्राम सेवक की प्राप्त रिपोर्ट के परीक्षण उपरान्त मूल आवेदन (प्रपत्र–1) फोटो सहित संलग्न दस्तावेज जिला परिषद को, अनुदान सहायता की वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु भिजवाया जा रहा है। इनकी फोटो प्रति पंचायत समिति की पत्रावली में रख ली है एवं पंचायत समिति के रेकार्ड व रजिस्टर में विवरण दर्ज कर लिया है।

दिनांक..........................

विकास अधिकारी

पं.सं..

नोट :–

1. आवेदक के अपात्र पाये जाने पर प्रशासनिक स्वीकृति निरस्त की जावेगी।
2. आवेदक के पात्र होने पर जिला परिषद् वित्तीय स्वीकृति जारी कर प्रथम किश्त की अनुदान सहायता राशि उसके बचत खाते में सीधे ही जमा करायेगी।
3. प्रथम किश्त की राशि लाभार्थी के बचत खाते में जमा होने की तिथि के तत्काल बाद न्यूनतम 20 वर्ग मीटर प्लिंथ क्षेत्र का नवीन पक्का आवास निर्माण कार्य प्रारम्भ कर अधिकतम 5–6 माह की अवधि में पूर्ण करना होगा। लिंटल लेवल तक नवीन आवास का निर्माण कार्य होने पर द्वितीय किश्त के लिए आवेदन पत्र (प्रपत्र–3–4) में ग्राम सेवक को प्रस्तुत कर प्राप्ति रसीद ले ली जावे।

प्रपत्र–2 (क)

इंदिरा आवास योजना

प्रशासनिक स्वीकृति आदेश

(जिला परिषद के उपयोग हेतु)

क्रमांक पं. ( )............................... दिनांक.............

बीपीएल सेन्सस–2002 के आधार पर तैयार की गई इंदिरा आवास योजना की आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चे आवास ''1'' कोड के चयनित परिवारों की स्थाई प्रतीक्षा सूची में से भारत सरकार द्वारा इंदिरा आवास योजनार्न्तगत वित्तीय वर्ष .... में आवंटित लक्ष्यों ....के अनुरूप निर्धारित मापदण्ड अनुसार पं.स. .... में ग्राम पंचायतवार लक्ष्यों का निर्धारण कर संलग्न सूची अनुसार प्रार्थियों इंदिरा आवास योजनार्न्तगत प्रशासनिक स्वीकृति दी जाती है।

पंचायत समिति.................................. के विकास अधिकारी एवं पं.स. के समस्त ग्राम सेवकों को निर्देशित किया जाता है कि आई.ए.वाई की स्थाई प्रतीक्षा सूची में से वरीयता क्रम में प्रशासनिक स्वीकृति में चिन्हित प्रार्थियों से आवेदन पत्र प्रपत्र–1 (तीन प्रतियों में) में तैयार करते समय नवीन आवास हेतु का विवरण आवेदन के ऊपरी भाग में अंकित करें। प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) की पूर्ण जांच कर यह सुनिश्चित करते हुए की आवेदन पत्र पूर्ण रूपेण सही एवं पूरा भरा गया है तथा उसमें अंकित समस्त सूचनाऐं सत्य हैं। प्रमाण पत्र के साथ प्राप्त पूर्ण आवेदन पत्र को नियम समय प्रशासनिक स्वीकृति की दिनांक से 7 दिवस में सीधा जिला परिषद को भिजवाते हुए एक प्रति विकास अधिकारी को देना सुनिश्चित करें। तथा तीसरी प्रति ग्राम पंचायत में रिकार्ड हेतु रखेंगें। विलम्ब करने अथवा अपूर्ण प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर सम्बन्धित की जिम्मेदारी निर्धारित की जावेगी।
निम्नलिखित शर्तो की पालना सुनिश्चित की जाए :–

1. प्रार्थी द्वारा स्वयं की भूमि पर ही आवास निर्माण कराया जावेगा।
2. आवास निर्माण का कार्य एक वर्ष में निश्चित रूप से पूर्ण किया जावेगा।
3. स्वीकृत अनुदान सहायता राशि से अगर आवास का निर्माण कार्य पूर्ण नहीं होता है तो प्रार्थी स्वयं के संसाधनों से आवास पूर्ण करायेगा।
4. आवेदक द्वारा अनुदान सहायता राशि का उपयोग किसी अन्य कार्य हेतु नहीं किया जायेगा। दुरूपयोग होने की स्थिति में प्रार्थी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
5. प्रत्येक ग्राम पंचायत में कुल आवंटित लक्ष्य का 3 प्रतिशत विकलांग परिवारों को वरीयता के आधार पर लाभांवित किया जायेगा।
6. अल्पसंख्यक वर्ग के पात्र परिवारों को वरीयता के आधार पर लाभांवित किया जायेगा।
7. सहायता राशि निम्नानुसार 3 किश्तों में आवेदक के बैंक/ पोस्ट ऑफिस के बचत खाते में सीधे ही हस्तांतरित की जावेगी :–

(i) प्रथम किश्त – 50 प्रतिशत (आवास स्वीकृति आदेश के साथ)

(ii) द्वितीय किश्त 40 प्रतिशत (आवास निर्माण हेतु लिंटल लेवल तक कार्य पूर्ण होने पर, लाभार्थी एवं ग्राम सेवक द्वारा प्रथम किश्त के उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने एवं द्वितीय किश्त की मांग करने पर)

(iii) तृतीय किश्त – 10 प्रतिशत (छत एवं खिडकी–दरवाजे का कार्य पूर्ण करने, द्वितीय किश्त की राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने तथा तृतीय किश्त का मांग–पत्र प्रस्तुत करने पर)

8. ग्राम सेवक यह सुनिश्चित करले कि चिन्हित लाभार्थी को पूर्व के वर्षो में इंदिरा आवास योजना से लाभांवित नहीं किया गया है, का प्रमाण–पत्र आवेदन–पत्र पर अंकित करें।

- -

9. आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चे आवास ''1'' कोड का प्रतीक्षा सूची में वर्णित कोई लाभार्थी वित्तीय वर्ष .... में आवास नहीं बनाना चाहता है या उसने पूर्व में ही पक्का आवास बना लिया है, तो उसके आवेदन–पत्र पर ग्राम सेवक द्वारा लाल स्याही से ''वित्तीय वर्ष ....में आवास बनाने का इच्छुक नहीं'' या ''पूर्व में पक्का आवास निर्मित'' का अंकन कर तैयार किया गया प्रपत्र–1 जिला परिषद् को पंचायत समिति के माध्यम से भिजवाना आवश्यक होगा।
10. आवास में स्वच्छ शौचालय का निर्माण (सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के तहत) आवश्यक रूप से कराया जायेगा।
11. निर्धूम चूल्हे की स्थापना इंदिरा आवास में आवश्यक रूप से कराई जायेगी।
12. आवास निर्माण का कुर्सी क्षेत्रफल कम से कम 20 वर्ग मीटर होगा।

संलग्न सूची– उपरोक्तानुसार।

प्रभारी अधिकारी (आईएवाई)
जिला परिषद ....

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिला परिषद...............................

<u>प्रशासनिक स्वीकृति</u>

पंचायत समिति ....

वर्ष 2011–12 के अर्न्तगत इंदिरा आवास योजना में लाभान्वित किये जाने वाले पात्र परिवारों की ग्राम पंचायतवार सूची

ग्रा.पं.	ग्राम	नाम आवेदक मय पिता / पति	बीपीएल क्रमांक	वरीयता क्रमांक	प्राप्तांक	श्रेणी	आवासहीन / कच्चे आवास	विशेष विवरण

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–
1. श्री........................., माननीय सांसद महोदय, लोकसभा क्षेत्र.................... ।
2. श्री........................., माननीय सांसद महोदय, राज्यसभा .... ।
3. माननीय विधायक महोदय, विधानसभा क्षेत्र.................... ।
4. जिला प्रमुख महोदय, जिला परिषद्...................... ।
5. प्रधान, पंचायत समिति............................जिला.................... ।
6. जिला परिषद् सदस्य, श्री .... ।
7. पंचायत समिति सदस्य, श्री............................... ।
8. अधीक्षण अभियंता (ग्रा.वि.), ग्रामीण विकास विभाग, सचिवालय, जयपुर।
9. परियोजना अधिकारी (लेखा), जिला परिषद् .... ।
10. प्रभारी अधिकारी, इंदिरा आवास योजना, जिला परिषद्..................... ।
11. विकास अधिकारी, पंचायत समिति.. ।
12. ग्रुप सचिव / सरपंच, ग्राम पंचायत .... ।
13. आवेदक श्री / श्रीमती / कुमारी ....
14. रक्षित पत्रावली।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

प्रपत्र–2 (ख)

इंदिरा आवास योजना

वित्तीय स्वीकृति आदेश

(जिला परिषद के उपयोग हेतु)

बीपीएल सेन्सस–2002 के आधार पर तैयार की गई इंदिरा आवास योजना की आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चे आवास ''1'' कोड के चयनित परिवारों की स्थाई प्रतीक्षा सूची में से राज्य सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष .... में आवंटित भौतिक लक्ष्यों एवं कार्यालय के पत्र क्रमांक एफ– .... दिनांक .... से आवास निर्माण हेतु जारी प्रशासनिक स्वीकृतियों के विरूद्ध विकास अधिकारी, पंचायत समिति.......................के पत्र क्रमांक एफ– ....दिनांक.................से प्राप्त आवेदन–पत्रों की सूची के क्रम में निम्नानुसार .... लाभार्थियों को प्रथम/ द्वितीय/ तृतीय किश्त की राशि हस्तान्तरण की वित्तीय स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है।

–:: शर्ते ::–

1. प्रार्थी द्वारा स्वयं की भूमि पर ही आवास निर्माण कराया जावेगा।
2. आवास निर्माण का कार्य एक वर्ष में निश्चित रूप से पूर्ण किया जावेगा।
3. स्वीकृत अनुदान सहायता राशि से अगर आवास का निर्माण कार्य पूर्ण नहीं होता है तो प्रार्थी स्वयं के संसाधनों से आवास पूर्ण करायेगा।
4. आवेदक द्वारा अनुदान सहायता राशि का उपयोग किसी अन्य कार्य हेतु नहीं किया जायेगा। दुरूपयोग होने की स्थिति में प्रार्थी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
5. प्रत्येक ग्राम पंचायत में कुल आवंटित लक्ष्य का 3 प्रतिशत विकलांग परिवारों को वरीयता के आधार पर लाभांवित किया जायेगा।
6. अल्पसंख्यक वर्ग के पात्र परिवारों को वरीयता के आधार पर लाभांवित किया जायेगा।
7. सहायता राशि निम्नानुसार 3 किश्तों में आवेदक के बैंक/ पोस्ट ऑफिस के बचत खाते में सीधे ही हस्तांतरित की जावेगी :–

(i) प्रथम किश्त – 50 प्रतिशत (आवास स्वीकृति आदेश के साथ)

(ii) द्वितीय किश्त – 40 प्रतिशत (आवास निर्माण हेतु लिंटल लेवल तक कार्य पूर्ण होनेपर, लाभार्थी एवं ग्राम सेवक द्वारा प्रथम किश्त के उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने एवं द्वितीय किश्त की मांग करने पर)

(iii) तृतीय किश्त – 10 प्रतिशत (छत एवं खिडकी–दरवाजे का कार्य पूर्ण करने, द्वितीय किश्त की राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने तथा तृतीय किश्त का मांग–पत्र प्रस्तुत करने पर)

8. ग्राम सेवक यह सुनिश्चित करले कि चिन्हित लाभार्थी को पूर्व के वर्षो में इंदिरा आवास योजना से लाभांवित नहीं किया गया है, का प्रमाण–पत्र आवेदन–पत्र पर अंकित करें।

9. आवासहीन ''0'' कोड एवं कच्चे आवास ''1'' कोड का प्रतीक्षा सूची में वर्णित कोई लाभार्थी वित्तीय वर्ष ....में आवास नहीं बनाना चाहता है या उसने पूर्व में ही पक्का आवास बना लिया है, तो उसके आवेदन–पत्र पर ग्राम सेवक द्वारा लाल स्याही से ''वित्तीय वर्ष ....में आवास बनाने का इच्छुक नहीं'' या ''पूर्व में पक्का आवास निर्मित'' का अंकन कर तैयार किया गया प्रपत्र–1 जिला परिषद् को पंचायत समिति के माध्यम से भिजवाना आवश्यक होगा।
10. आवास में स्वच्छ शौचालय का निर्माण (सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के तहत) आवश्यक रूप से कराया जायेगा।

11. निर्धूम चूल्हे की स्थापना मुख्यमंत्री ग्रामीण बीपीएल आवास में आवश्यक रूप से कराई जायेगी।
12. आवास निर्माण का कुर्सी क्षेत्रफल कम से कम 20 वर्ग मीटर होगा।

वित्तीय स्वीकृति :– वर्ष ....

क्र. सं.	लाभार्थी का नाम मय बल्दियत	ग्राम	ग्रा.पं.	वर्ग	वरीयता क्र.	चयनित क्रमांक	बैंक / पोस्ट आफिस का नाम	खाता सं.	स्वीकृत राशि	पूर्व में जारी की गई कुल राशि	हस्तांतरित की जाने वाली प्रथम / द्वितीय / तृतीय किश्त की राशि			विशेष विवरण
											योजना अंतर्गत राशि	राज्य सरकार की अति. सहायता	योग	

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिला परिषद.......................
दिनांक :– ....

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. श्री........................., माननीय सांसद महोदय, लोकसभा क्षेत्र.................... ।
2. श्री........................., माननीय सांसद महोदय, राज्यसभा .... ।
3. माननीय विधायक महोदय, विधानसभा क्षेत्र.................... ।
4. जिला प्रमुख महोदय, जिला परिषद्...................... ।
5. प्रधान, पंचायत समिति............................जिला.................... ।
6. जिला परिषद् सदस्य, श्री .... ।
7. पंचायत समिति सदस्य, श्री.............................. ।
8. अधीक्षण अभियंता (ग्रा.वि.), ग्रामीण विकास विभाग, सचिवालय, जयपुर।
9. परियोजना अधिकारी (लेखा), जिला परिषद् .... ।
10. प्रभारी अधिकारी, इंदिरा आवास योजना, जिला परिषद्..................... ।
11. विकास अधिकारी, पंचायत समिति.. ।
12. ग्रुप सचिव / सरपंच, ग्राम पंचायत .... ।
13. आवेदक श्री / श्रीमती / कुमारी ....
14. रक्षित पत्रावली।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

ग्राम पंचायत ....

पंचायत समिति .... **(द्वितीय किश्त हेतु आवेदन)**

इंदिरा आवास योजना

लाभार्थी द्वारा लिंटल लेवल तक नवीन आवास का निर्माण करने पर द्वितीय किश्त हेतु आवेदन ग्राम सेवक को प्रस्तुत करना

सेवामें,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्

द्वारा–ग्राम सेवक/विकास अधिकारी, ,

विषयः– द्वितीय किश्त की मांग हेतु आवेदन।

प्रसंगः– जिला परिषद के वित्तीय स्वीकृति आदेश क्रमांक .... दिनांक..................... .... को क्रम संख्या ....

महोदय,

मुझे जिला परिषद द्वारा इंदिर आवास के निर्माण की वित्तीय स्वीकृति उपरान्त नवीन आवास निर्माण हेतु प्रथम किश्त की हस्तान्तरित अनुदान सहायता राशि रूपये......................... मेरे बचत खाता संख्या...................................... बैंक/पोस्ट ऑफिस (नाम)..............................स्थान...........................में दिनांक ....को जमा हुई थी। मैंने नवीन आवास का निर्माण लिंटल लेबल तक कार्य पूर्ण कर लिया है निर्माणाधीन आवास का फोटो संलग्न है। मुझे आगे कार्य हेतु द्वितीय किश्त की आवश्यकता है। अतः मेरे द्वारा किये गये आवास निर्माण कार्य का सत्यापन करके अनुदान सहायता राशि की द्वितीय किश्त जारी कराने का श्रम करें।

ग्राम सेवक को प्रस्तुत करने की दिनांक...........................

लिंटल लेवल तक नव निर्मित आवास के साथ लाभार्थी का फोटो (साइज– 6 इंच x 4 इंच) ग्राम सेवक द्वारा प्रमाणित

हस्ताक्षर लाभार्थी,

(नाम...)
पत्नि/पुत्र....................................
बीपीएल फार्म क्रमांक.................

हस्ताक्षर प्रमाणित

..............................ग्राम सेवक

–ः प्राप्ति रसीद ः–

श्री/श्रीमती ....पुत्र/पत्नि श्री.. ग्रा.पं........................... का इंदिरा आवास की द्वितीय किश्त हेतु आवेदन पत्र (प्रपत्र–3) मय निर्माणाधीन आवास की फोटो दिनांक.................................को प्राप्त किया।

ग्राम सेवक के हस्ताक्षर............................
(नाम ....)
सील

प्रपत्र–4

(उपयोगिता प्रमाण पत्र)

–: ग्राम सेवक द्वारा प्रथम किश्त का उपयोगिता प्रमाण पत्र :–

लाभार्थी श्री/श्रीमती ....पत्नि/पुत्र..............................जाति................वर्ग................बीपीएल फार्म क्रमांक...ग्राम...........................ग्रा.पं. ....को जिला परिषद की वित्तीय स्वीकृति आदेश क्रमांक .... दिनांक ....के क्रम सं. .... के द्वारा नवीन आवास निर्माण हेतु प्रथम किश्त की हस्तान्तरित अनुदान सहायता राशि रू .... इनके बचत खाता संख्या ....बैंक/पोस्ट ऑफिस (नाम) .... स्थान .... में दिनांक ....को जमा हुई थी। **मैंने लाभार्थी के आवास का भौतिक सत्यापन मौके पर दिनांक .... को कर लिया है, निमार्णाधीन आवास स्थल चारागाह /जोहड़ पायतन/राजकीय भूमि पर अतिक्रमण का स्थान नहीं है। नवीन आवास का निर्माण लिंटल लेवल तक पूर्ण कर लिया गया है।**

इस प्रकार प्रथम किश्त की अनुदान सहायता राशि का पूर्ण उपयोग कर लिया गया है। अतः लाभार्थी को द्वितीय किश्त जारी करने की अनुशंषा की जाती है। निर्माणाधीन आवास का फोटो एवं लाभार्थी के हस्ताक्षर प्रमाणित किये जाते है। इस आवेदन मय उपयोगिता प्रमाण पत्र की एक फोटो प्रति ग्राम पंचायत की पत्रावली में रख ली है एवं ग्राम पंचायत के रजिस्टर के पृष्ठ............. पर क.सं............. पर नाम दर्ज कर आवेदक को प्राप्ति रसीद दे दी है तथा लिंटल लेवल तक नव निर्मित आवास के साथ लाभार्थी का फोटो सहित द्वितीय किश्त का मूल आवेदन मय उपयोगिता प्रमाण पत्र पं.स. में दिनांक............................ को जमा करवाकर प्राप्ति रसीद ले ली है, जिसे पंचायत के रैकार्ड में रखा जावेगा।

दिनांक ....   ग्राम सेवक हस्ताक्षर

(नाम————————)

सील

कार्यालय पंचायत समिति...

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्रा.वि.प्र.)

जिला परिषद......................................

उपरोक्तानुसार लिंटल लेवल तक नव निर्मित इंदिरा आवास के साथ लाभार्थी का फोटो सहित द्वितीय किश्त का मूल आवेदन मय ग्राम सेवक द्वारा प्रथम किश्त का जारी उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने एवं परीक्षण उपरान्त मूल ही जिला परिषद को द्वितीय किश्त की अनुदान सहायता जारी करने हेतु भिजवाया जा रहा है। इनकी फोटो प्रति पंचायत समिति की पत्रावली में रख ली है एवं पंचायत समिति के रेकार्ड व रजिस्टर में विवरण दर्ज कर लिया है।

दिनांक.........................   विकास अधिकारी

पं.सं...

नोट :–

1 .जिला परिषद् लाभार्थी को द्वितीय किश्त की अनुदान सहायता राशि उसके बचत खाते में सीधा ही जमा करायेगी।

2. द्वितीय किश्त की राशि लाभार्थी के बचत खाते में जमा होने की तिथि से अधिकतम 3 माह की अवधि में छत, खिडकी–दरवाजों का कार्य पूर्ण कराना होगा तथा निर्धूम चूल्हा बनाना होगा। उक्त कार्य पूर्ण होने पर तृतीय किश्त के लिए आवेदन पत्र (प्रपत्र–5) में ग्राम सेवक को प्रस्तुत कर प्राप्ति रसीद ले ली जावे।

इंदिरा आवास योजना

प्रपत्र–5

पूर्णता प्रमाण–पत्र

(तृतीय किश्त हेतु आवेदन)

(निर्माण स्वयं लाभार्थी के द्वारा)

लाभार्थी द्वारा नवीन आवास की छत, खिडकी दरवाजे पूर्ण करने पर तृतीय किश्त हेतु आवेदन ग्राम सेवक को प्रस्तुत करना

1. नाम लाभार्थी ....पिता / पति ....
2. पताः–ग्राम..............................ग्रा.पं..............................पं.स...............................जिला................................
3. लाभार्थी का बी.पी.एल. फार्म क्रमांक ....प्राप्तांक......................
4. लाभार्थी का बचत खाता संख्या ....बैंक / पोस्ट ऑफिस ....
5. प्रशासनिक स्वीकृति क्रमांक.........................दिनांक....................कुल स्वीकृत राशि रू. ....
6. वित्तीय स्वीकृति क्रमांक........................ दिनांक................... .कुल स्वीकृत राशि रू. ....
7. प्रथम किश्त बचत खाते में जमा होने की दिनांक..............................राशि रू.....................................
8. द्वितीय किश्त बचत खाते में जमा होने की दिनांक..............................राशि रू..................................

मैंने नवीन आवास की छत, खिडकी–दरवाजे का कार्य पूर्ण कर कुल स्वीकृत अनुदान सहायता राशि का उपयोग कर लिया है, तथा आवास की दीवार पर मुख्य दरवाजे के दांयी अथवा बांई ओर ऑयल पेन्ट से साईन बोर्ड अंकित करवा लिया है। साईन बोर्ड सहित, लाभार्थी एवं आवास का फोटो संलग्न है। अतः मेरे द्वारा पूर्ण किये गये आवास का भौतिक सत्यापन करके मुझे तृतीय किश्त का भुगतान दिलाया जावे।

ग्राम सेवक को प्रस्तुतिकरण का दिनांक .... हस्ताक्षर आवेदक.................................

हस्ताक्षर प्रमाणित............................ग्राम सेवक

–: ग्राम सेवक का प्रमाणीकरण :–

नव निर्मित पूर्ण आवास व साईन बोर्ड के साथ लाभार्थी का फोटो (साइज– 6 इंच X 4 इंच) ग्राम सेवक द्वारा प्रमाणित

उपरोक्तानुसार लाभार्थी के दिये गये विवरण का सत्यापन कर लिया गया है तथा सही है। मेरे द्वारा लाभार्थी के आवास का भौतिक सत्यापन मौके पर दिनांक..................................को कर लिया है। नवीन पक्के आवास का निर्माण 20 वर्ग मीटर प्लिंथ क्षेत्र कीं छत सहित खिडकी–दरवाजे का कार्य पूर्ण है। इनका फोटो एवं हस्ताक्षर प्रमाणित किये जाते हैं।

इस आवेदन पत्र एवं पूर्णता प्रमाण पत्र की एक फोटो प्रति ग्राम पंचायत की पत्रावली में रख ली है एवं ग्राम पंचायत के रजिस्टर के पृष्ठ सं.................पर क्र.सं. .... पर नाम दर्ज कर लाभार्थी को रसीद दे दी है। पूर्ण आवास व साईन बोर्ड के साथ लाभार्थी का फोटो सहित उक्त पूर्णता प्रमाण पत्र मूल ही पंचायत समिति में दिनांक .... को जमा करवाकर प्राप्ति रसीद ले ली है, जिसे पंचायत के रैकार्ड में रखा जावेगा।

दिनांक.................................. हस्ताक्षर ग्राम सेवक..

–:: प्राप्ति रसीद ::–

श्री / श्रीमती ....पुत्र / पत्नि श्री.. ग्रा.पं............................ का इंदिरा आवास की तृतीय किश्त हेतु आवेदन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र (प्रपत्र–5), साईन बोर्ड सहित आवास व लाभार्थी की फोटो दिनांक................................को प्राप्त किया।

ग्राम सेवक के हस्ताक्षर...........................

(नाम ....)

सील

–: पूर्णता प्रमाण–पत्र का कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा भौतिक सत्यापन :–

यह प्रमाणित किया जाता है कि लाभार्थी श्री / श्रीमती .... पुत्र / पत्नि ....ग्राम..........................ग्रा.पं.............................के द्वारा 20 वर्गमीटर या इससे अधिक कुर्सी क्षेत्र (प्लिंथ ऐरिया) में नवीन आवास का निर्माण कार्य छत, खिडकी–दरवाजे का पूर्ण कर लिया है। उक्त आवास का मौके पर दिनांक ....को भौतिक सत्यापन किया, जिसका विवरण निम्नानुसार है :–

1. कमरे का माप ....फुट x.............फुट   2. रसोई का माप ....फुट x...........फुट
3. अन्य निर्माण .... फुट x.............फुट,   इस प्रकार कुल .... .वर्ग फुट

अर्थात् ....वर्ग मीटर प्लिंथ क्षेत्र का नवीन आवास बनाया गया है। आवास की दीवार पर साईन बोर्ड पेन्ट किया हुआ है तथा रसोईघर में निर्धूम चूल्हा भी लगा लिया है।

इस प्रकार लाभार्थी ने आवास पूर्ण कर, कुल स्वीकृत अनुदान राशि रू. ....का उपयोग कर लिया है।

हस्ताक्षर,

कनिष्ठ अभियन्ता

दिनांकः–.................................   पंचायत समिति..................................

कार्यालय पंचायत समिति..

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्रा.वि.प्र.)

जिला परिषद.....................................

विषयः– पूर्णता प्रमाण पत्र एवं तृतीय किश्त हेतु आवेदन।

उपरोक्तानुसार लाभार्थी द्वारा नवीन आवास निर्माण की छत सहित खिडकी–दरवाजे का कार्य पूर्ण कर लिया है। सम्बन्धित ग्राम सेवक एवं पंचायत समिति के कनिष्ठ अभियन्ता ने निर्माण कार्य का मौके पर भौतिक सत्यापन कर, पूर्णता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है। उक्त पूर्णता प्रमाण पत्र, साईन बोर्ड सहित आवास एवं लाभार्थी का फोटो मूल ही जिला परिषद को तृतीय किश्त की अनुदान सहायता राशि जारी करने हेतु भिजवाया जा रहा है। इनकी फोटो प्रति पंचायत समिति की पत्रावली में रख ली है एवं पंचायत समिति के रेकार्ड व रजिस्टर में विवरण दर्ज कर लिया है।

दिनांक.........................   विकास अधिकारी

पं.सं.......................................

नोट :–

1. जिला परिषद लाभार्थी को कुल स्वीकृत अनुदान सहायता की तृतीय किश्त की राशि, उसके बचत खाते में सीधे ही जमा करायेगी।
2. तृतीय किश्त की राशि प्राप्त होने के तत्काल बाद नवीन आवास के प्लास्टर / पोईन्टिंग, आंगन / रंगाई पुताई आदि (finishing) का कार्य शीघ्र कराना सुनिश्चित किया जावे।