

# नयी रोशनी

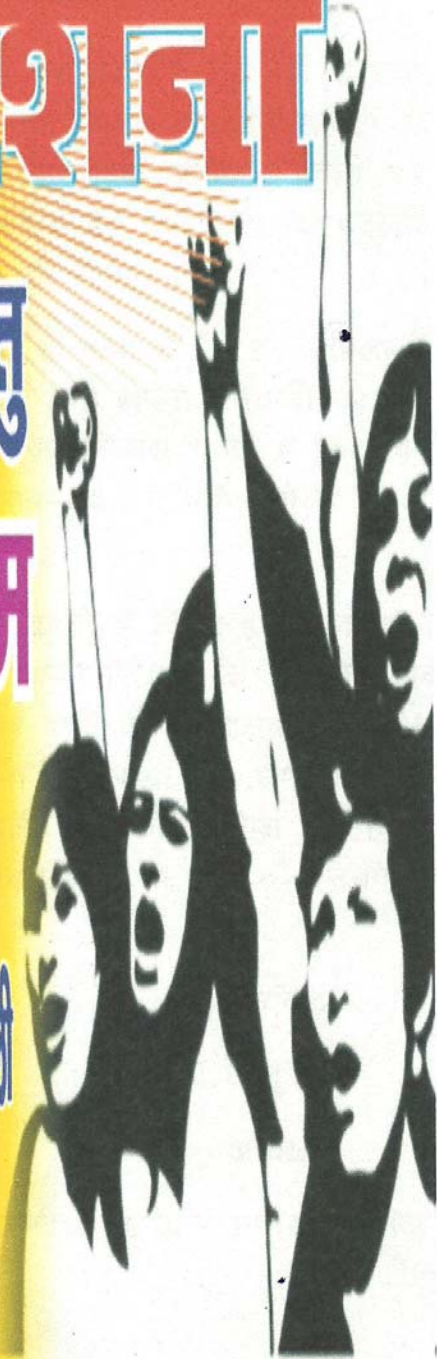
अल्पसंख्यक महिलाओं हेतु

नेतृत्व विकास कार्यक्रम

दिनांक- 25 मार्च से 30 मार्च तक

प्रायोजक- अल्पसंख्यक कल्याण मंत्रालय भारत सरकार नई दिल्ली

आयोजक- मानसी- 14/5 इन्दिरा नगर, लखनऊ



सन्देश,

आज जब सारी दुनिया विकास के रास्ते पर तेजी से बढ़ रही है, तब यह सवाल उठता है कि हमारे समाज में महिलाओं की स्थिति क्या है? सदियों से घर की चहरदीवारों में कैद महिलाओं को क्या हम वास्तविक अधिकार प्रदान कर रहे हैं? क्या हम उनकी वास्तविक क्षमताओं से वाकिफ हैं? क्या आज के बदलते हुए परिवेश में इनकी जिम्मेदारियाँ घर के भीतर तक ही सीमित हैं?

आज के बदलते हुए समय में यह जरूरी हो गया है कि इन महिलाओं की वास्तविक क्षमताओं का आकलन किया जाय और उन्हें अपनी क्षमताओं को प्रदर्शित करने का सम्पूर्ण अवसर प्रदान किया जाय, क्योंकि इतिहास गवाह है कि जब-जब समाज को महिलाओं की आवश्यकता पड़ी है, तब-तब इन महिलाओं ने हर प्रकार का बलिदान दिया है।

अतः यह आधुनिक समाज की जिम्मेदारी बनती है कि इन्हें घर के परदे से निकाल कर विकास की मुख्य धारा से जोड़ा जाय। जिससे कि समन्वित विकास को समुचित गति प्रदान की जा सके। इन्हीं सब बातों को गौरतलब करते हुए मैने इस पुस्तक में भारत सरकार द्वारा संचालित महिलाओं से सम्बन्धित समस्त योजनाओं और कार्यक्रमों के विषय में जानकारी देने की कोशिश की है, ताकि महिलाओं को अपनी योजनाओं की सही जानकारी प्राप्त हो सके और उनमें नेतृत्व क्षमता का विकास हो सके।

धन्यवाद

डॉ मन्जू दुबे

अध्यक्ष

मानसी14/5 इन्दिरानगर, लखनऊ

## प्राक्कथन

आजादी के 66 वर्ष बीत चुके हैं तथा हमारी एक स्वस्थ लोकतांत्रिक व्यवस्था विकसित हो चुकी है हम एक विकसित भारत का सपना देख रहे हैं तब यह सवाल अहम है कि हमारे समाज में महिलाओं की क्या भगीदारी बनती है?

आज भौतिकवादी समाज में हमारी संस्कृति पर वाह्य प्रभाव बड़ी तेजी से देखने को मिल रहा है। हजारों वर्षों से समाज में मौजूद स्वस्थ रिश्ते कमजोर पड़ रहे हैं। जिसके कारण महिलाओं की दशा एक बार फिर बुरी होती चली जा रही है। हर रोज वे किसी न किसी समस्या का सामना कर रही हैं। तब सरकार और समाज दोनों का यह दायित्व बन जाता है कि इन महिलाओं को सशक्त कैसे बनाया जाय। आज हमारी संसद ने महिलाओं के उत्पीड़न को रोकने और उनके सम्पूर्ण विकास के लिए बड़े-बड़े कानून तथा नयी-नयी योजनाएं बनायी हैं। लेकिन ये कानून और योजनाएं उनके विकास में वास्तविक रूप में कितनी सहायक हो रही हैं, इसकी हकीकत छुपी नहीं है। उनमें अल्पसंख्यक महिलाओं की दशा और भी दयनीय है।

इन्ही सब बातों को मद्देनजर रखते हुए अल्पसंख्यक कल्याण मंत्रालय भारत सरकार ने इन महिलाओं में नेतृत्व क्षमता के विकास के लिए "नयी रोशनी" कार्यक्रम संचालित किया है। "नयी रोशनी" कार्यक्रम इनके विकास में मील का पत्थर साबित होगा।

धन्यवाद

श्री पूर्णेन्द्र कुमार पंकज  
सह समन्वयक  
एम0एस0 डब्ल्यू0 बी0एड0

श्री सर्वेश वर्मा  
सह समन्वयक  
एम0ए0, बी0एड0, एम0एस0 डब्ल्यू0

श्रीमती गीता सोनी  
समन्वयक  
एम0ए0, बी0एड0

## विषय सूची

क्रम सं०	विवरण	पेज नं०
1	मनरेगा	2-8
2	वृद्धावस्था पेंशन योजना	9-10
3	विधवा पेंशन योजना	13-14
4	सार्वजनिक वितरण प्रणाली	15-17
5	बेरोजगारी भत्ता योजना नियमावली 2012	17-21
6	जननी सुरक्षा योजना	23-25
7	राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना	26-28
8	ए०एन०एम० व आशा द्वारा दी जाने वाली सुविधाएं	28-30
9	प्रा० एवं साम० स्वास्थ्य केन्द्रों पर मिलने वाली सुविधाएं	31
10	ग्राम स्वास्थ्य एवं स्वच्छता समिति	31-33
11	समेकित बाल विकास परियोजना	35
12	मध्याह्न भोजन योजना	36-38
13	मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा अधिनियम 2009	40-42
14	विद्यालय प्रबन्ध समिति	42-47
15	कन्या विद्या धन हेतु मानक एवं शर्तें	47-48
16	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005	50-51
17	इन्दिरा आवास योजना	52
18	प्राकृतिक आपदाओं में राहत	53-56
19	आधार कार्ड	56
20	परिवार नियोजन के साधन	57
21	पंचायती राज अधिनियम	58-60

\*महिला नेतृत्व विकास (अल्पसंख्यक कल्याण मंत्रालय)

## अध्याय—1

### आजीविका **(Livelihoods)**

- 1.1 मनरेगा
- 1.2 वृद्धावस्था पेंशन योजना
- 1.3 विधवा पेंशन योजना
- 1.4 विकलांग पेंशन योजना
- 1.5 सार्वजनिक वितरण प्रणाली (पी.डी.एस.)
- 1.6 बेरोजगारी भत्ता योजना नियमावली 2012

## मनरेगा

सदियों से टक-टकी लगाये हुए ग्रामीण मजदूर गाँधी को स्वराज का सपना संजोते हुए अजाद भारत में 60 वर्ष झोपड़ी में, गरीबी में, बेरोजगारी में, भुखमरी में रह कर किस तरह से जीवन यापन करता चला आया। उन्हीं लोगों में बदलाव देखने के लिए भारत सरकार ने ग्रामीण मजदूरी हेतु साल में 100 दिन के काम के लिए एक कानून पारित किया। सासथ ही साथ में गारण्टी दी गयी कि यदि काम माँगने के उपरान्त उपलब्ध नहीं कराया तो उन्हें बेरोजगारी भत्ता दिया जायेगा। गरीबी दूर करने का यह प्रभावी हथियार बनकर ग्रामीण मजदूरों को वर्ष 2005 में सौंप दिया गया। इसे प्रारम्भ में राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना अधिनियम का संक्षेप में नरेगा कहा जाता था। 2009 के अक्टूबर माह में राष्ट्रपिता महात्मा गाँधी के जन्म दिवस पर इस योजना का नाम बदल कर महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी अधिनियम कर दिया गया।

### **योजना के उद्देश्य:-**

- ❖ ग्रामीण क्षेत्र में प्रत्येक परिवार के वयस्क महिला एवं पुरुष को एक साल में 100 दिन का रोजगार सुनिश्चित कर गरीबी दूर करना।
- ❖ महिलाओं का सशक्तिकरण।
- ❖ गिरते हुए पर्यावरण संतुलन का संभालने के लिए प्रयास करना।
- ❖ पलायन व बाढ़ पर रोक लगाने के लिए उपाय करना।
- ❖ ग्रामीण विकास

### **आरक्षण व्यवस्था:-**

मनरेगा में महिलाओं का 33 प्रतिशत तथा विकलांग को 02 प्रतिशत आरक्षण प्राप्त है।

### **ठेकेदारी व मशीन का प्रयोग पूर्णरूप से प्रतिबंधित:-**

इस अधिनियम में सभी कार्य शारीरिक श्रम के माध्यम से पूर्ण करने की व्यवस्था की गयी। जिसके अन्तर्गत ठेकेदारी तथा मशीन का प्रयोग बिल्कुल नहीं किया गया जा सकता है, अतएव इनके प्रयोग पर पूर्णरूपेण प्रतिबन्ध लगा दिया गया है।

### **समाजिक अंकेक्षण:-**

भारत सरकार ने मनरेगा को अन्य योजनाओं की तरह अपने उद्देश्य से न भटकने देने हेतु जनता द्वारा सामाजिक अंकेक्षण का प्राविधान किया जिससे योजना अपने लक्ष्यों की प्राप्ति कर अपने आशतीत परिणामों तक पहुँच सके। जनता जाँच के अन्तर्गत मजदूर तथा ग्रामवासी खुली बैठक के द्वारा साल में 2 बाज मनरेगा में सम्पादित किये गये कार्य तथा कुल प्राप्त एवं खर्च धनराशि का हिसाब लेते हैं, जिससे कार्यों में पारदर्शिता तथा गुणवत्ता लाने हेतु दबाव बनता है।

- ❖ ग्राम पंचायत मस्टर रोल, माप पुस्तिकाएँ, स्वीकृत आदेश व अन्य प्रकार के सम्बन्धित दस्तावेज जनता जनता जाँच के अभिप्राय के लिए ग्राम सभा को आवेदन करने के 15 दिन के अन्दर उपलब्ध करायेगी।
- ❖ कार्यों में पारदर्शिता लाने हेतु प्रत्येक कार्य पर बोर्ड लगाये जायेंगे, जिस पर कार्य प्रारम्भ होने की तिथि, कार्य समाप्त होने की तिथि, कार्य की आनुमानित लागत, सृजित मानव दिवस की संख्या, कार्य का नाम, कार्यदाय संस्था का नाम आदि अनिवार्य रूप से लिखा जायेगा।
- ❖ कार्यों से सम्बन्धित दस्तावेज की प्रतियाँ निर्धारित फीस पर जनता जाँच के लिए उपलब्ध करायी जायेगी।
- ❖ मस्टर रोल प्रतियाँ फीस भुगतान करने के पश्चात् ग्राम पंचायत से या कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
- ❖ सभी पंचीकृत मजदूरी की सूचना ग्राम पंचायत की सूचना पट पर लगायी जायेगी।

### योजना का स्वरूप:—

जल संचय सूखा रोधी व जन संरक्षण, सूक्ष्म व लघु सिंचाई नहर कार्य, एस.सी. /एस.टी. इन्दिरा आवास योजना के परिवारों के भूमि सुधार कार्य व सिंचाई सुविधायें उपलब्ध कराना, जल निकायों का नीवनीकरण व शुद्धिकरण, बाढ़ नियंत्रण के सुरक्षा कार्य, वृक्षरोपण, राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत अन्य कार्य।

### शिकायत प्रक्रिया:—

योजना के कार्यान्वयन से सम्बन्धित शिकायतें ग्राम पंचायत द्वारा कार्यक्रम अधिकारी खण्ड विकास अधिकारी व मुख्या विकास अधिकारी के समक्ष की जा सकती है।

कार्यक्रम अधिकारी प्रत्येक शिकायत को रजिस्टर में दर्ज करेगा तथा विवादों व शिकायतों का सात दिन के भीतर निस्तारण करेगा।

### मनेरगा हेल्प लाइन:—

(0522) 4055999, 1800—180—5999

### जॉबकार्ड क्या है?

जॉबकार्ड एक ऐसा विवणिका है, जिसमें मजदूर के नाम के साथ उसके रोगार कार्ड की संख्या दर्ज होती है तथा उसमें अकुशल श्रमिक द्वारा मांगे गये काम के दिनांक के साथ किये कार्य दिवस की संख्या एवं भुगतान किये गये मजदूरी का संपूर्ण विवरण दर्ज होता है।

### जॉब कार्ड हेतु शर्तें:—

जॉबकार्ड प्रत्येक ग्रामीण बेरोजगार परिवार का बनेगा जो शारीरिक श्रम (मजदूरी) करने का इच्छुक हो, इसके लिए निम्न शर्तें पूरी करना अनिवार्य होगा।

- ❖ लाभार्थी ग्राम पंचायत का स्थायी निवासी हो।

- ❖ लाभार्थी परिवार का वयस्क पुरुष या महिला हो।
- ❖ अकुशल शारीरिक श्रम करने का इच्छुक हो।

उपरोक्त अर्हतायें पूरी करने वाले परिवार या व्यक्ति को इस योजना का लाभार्थी माना जायेगा।

### जॉब कार्ड हेतु चयन प्रक्रिया:-

ग्राम सभा की खुली बैठक में पात्र व्यक्तियों का पंजीकरण किया जाये तथा पंजीकृत व्यक्तियों को चिन्हित किया जाये, फिर खुली बैठक के माध्यम से चिन्हित व्यक्तियों का जॉबकार्ड बनाने हेतु आवेदन पत्र भराया जायेगा। आवेदन की तारीख से 15 दिन के अन्दर उन्हें जॉबकार्ड उपलब्ध करा दिया जायेगा।

### जॉब कार्ड कैसे बनवायें:-

जॉबकार्ड बनवाने हेतु मजदूर को सर्वप्रथम फार्म भरना पड़ेगा, जिसमें मुख्य रूप से पंचायत सचिव, ग्राम प्रधान, या रोजगार सेवक में से किसी एक को देना होगा।

### जॉबकार्ड से संबंधित ध्यान रखने योग्य बातें:-

- ❖ जॉबकार्ड अपने पास रखें। किसी अन्य के पास रहने पर उसका गलत उपयोग हो सकता है।
- ❖ जॉबकार्ड पर मजदूरी का विवरण समय-समय दर्ज कराते रहें।
- ❖ जॉबकार्ड पांच वर्ष के लिए मान्य होता है।



बीकानेर के ऐतिहासिक गंगा स्नानार्थी बांध के पास चल रहा नरेंद्र कर्ण। कोटो : छोटीकाली-पुलाम रमूल



राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत  
जॉबकार्ड के आवेदन हेतु प्रार्थना पत्र

आवेदक का नाम..... उम्र ..... लिंग .....

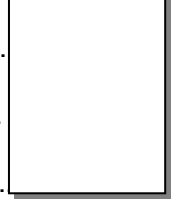
पिता/पति का नाम .....

गांव का नाम .....

ग्राम पंचायत का नाम .....

विकास खण्ड का नाम .....

आवेदन करने की तिथि.....



परिवार के अन्य बालिक सदस्यों का नाम:-

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

आवेदक का हस्ताक्षर / अंगूठा

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत  
जॉबकार्ड के आवेदन हेतु प्रार्थना पत्र  
पावती रसीद

आवेदक का नाम..... उम्र ..... लिंग .....

पिता/पति का नाम .....

गांव का नाम .....

ग्राम पंचायत का नाम .....

विकास खण्ड का नाम .....

आवेदन करने की तिथि.....

दिनांक .....

जारीकर्ता के हस्ताक्षर  
(पदनाम व मुहर सहित)

## काम का आवेदन

### कैसे करें काम हेतु आवेदन:-

जॉबकार्ड निर्गत हो जाने के बाद मजदूर छपे छपाये आवेदन प्रारूप के माध्यम से मांगी गयी जानकारी को पूरा करके ग्राम पंचायत के रोजगार सेवक ग्राम प्रधान सेक्रेटरी व खण्ड विकास अधिकारी को दे सकता है। उसके बदले में उसे इस आवेदन की पावती रसीद दी जायेगी, जिसमें आवेदन जमा होने की तारीख के साथ रिसेवकर्ता के हस्ताक्षर होंगे। छपे प्राप्त के न होन पर मजदूर सादे कागज पर भी लिखित रूप से काम हेतु आवेदन दे सकता है, जिसमें आवेदक के नाम के साथ रोजगार काम संख्या, आवेदन की तिथि, किस तारीख से काम पर आना चाहता है तथा मांगे गये रोजगार के दिनों की संख्या दर्ज करनी होगी।

### कार्य कहाँ मिलेगा:-

आवेदक के निवास स्थान से 05 किमी. के अन्दर कहीं भी काम दिया जायेगा। यदि किसी परिस्थिति में 05 किमी. के बाहर काम दिया जायेगा तो उसे प्रतिदिन यात्रा भत्ता अलग से देय होगा। यात्रा भत्ता की दर मजदूरी का 10 प्रतिशत होगा।

### शिड्यूल ऑफ रेट्स:-

मजदूरी को 120 रूपये मजदूरी के बदले में उसे न्यूनतम 71 घन फिट मिट्टी खोदनी होगी यदि मिट्टी कंक्रीट है तो 61 घन फिट खोदने का प्राविधान है।

### कार्यस्थल पर मिलने वाली सुविधाएँ:-

- ☞ शुद्ध पेयजल
- ☞ आराम करने हेतु छाया की व्यवस्था।
- ☞ कार्य करने वाली महिलाओं के साथ 6 वर्ष तक के 5 या 5 से अधिक बच्चों के होने पर एक महिला देखभाल करने के लिए उपलब्ध कराना।
- ☞ सामान्य दुर्घटना में प्राथमिक उपचार हेतु प्राथमिक पेटिका की व्यवस्था।
- ☞ किसी दुर्घटना में काम कर रहे मजदूर, महिलाओं या बच्चे की शारीरिक क्षति हो जाने पर 00 उनके लिए निःशुल्क उपचार की व्यवस्था।
- ☞ अस्पताल में भर्ती होने की स्थिति में पूरे भर्तीकाल के दौरान आधी मजदूरी का भुगतान किया जायेगा।
- ☞ कार्य के दौरान दुर्घटना से मृत्यु होने पर अथवा पूर्ण विकलांग होने की अवस्था में व्यक्ति को या व्यक्ति के आश्रितों 25000 की सहायता राशि दी जायेगी।

### मजदूरी भुगतान व्यवस्था:-

भुगतान बैंक के माध्यम से खाते द्वारा या पोस्ट आफिस द्वारा किये जाने का प्राविधान है।

महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी  
योजना के अन्तर्गत रोजगार प्राप्ती हेतु प्रार्थना-पत्र

सेवा में,

ग्राम प्रधान/ग्राम पंचायत सचिव/खण्ड विकास अधिकारी

.....  
आवेदक का नाम..... उम्र ..... लिंग .....  
पिता/पति का नाम .....  
जॉबकार्ड संख्या .....  
गांव का नाम .....  
ग्राम पंचायत का नाम .....  
विकास खण्ड का नाम .....  
आवेदन करने की तिथि.....  
जब से रोजगार प्राप्त करनी है कि तिथि .....  
चाही गयी रोजगार के दिनों की संख्या .....  
बेरोजगारी भत्ता हेतु आवेदन करने की तिथि .....

आवेदक का हस्ताक्षर /अंगूठा

राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना के अन्तर्गत  
जॉबगार्ड के आवेदन हेतु प्रार्थना पत्र  
पावती रसीद

आवेदक का नाम..... उम्र ..... लिंग .....  
पिता/पति का नाम .....  
जॉबकार्ड संख्या .....  
गांव का नाम .....  
ग्राम पंचायत का नाम .....  
विकास खण्ड का नाम .....  
आवेदन करने की तिथि.....  
जब से रोजगार प्राप्त करनी है कि तिथि .....  
चाही गयी रोजगार के दिनों की संख्या .....

दिनांक .....

जारीकर्ता के हस्ताक्षर  
(पदनाम व मुहर सहित)

नोट: इस पावती रसीद को सम्भाल कर रखें, काम न मिल पाने की स्थिति में जब बेरोजगारी भत्ता हेतु आवेदन किया जाये, तो इस पावती रसीद की छाया प्रति (फोटो स्टेट) आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें।

## बेरोजगारी भत्ता

जॉबकार्ड धारक मजदूर काम के लिए आवेदन करेगा और आवेदन को ग्राम प्रधान या ग्राम विकास अधिकारी या खण्ड विकास अधिकारी को देकर उनसे प्राप्ति रसीद प्राप्त करेगा तथा वाती को सुरक्षित रखेगा। यदि उस आवेदन की तिथि से 15 दिन के भीतर काम नहीं मिला तो उसे बेरोजगारी भत्ता हेतु दूसरा आवेदन करना होगा जिसके माँगने की पावती संलग्न करना होगा। (फार्मेट का प्रारूप सामने पेज पर दर्ज है)

### रोजगारी भत्ता हेतु कब एवं कैसे आवेदन करें:-

आवेदन किये जाने के बाद भी यदि उन्हें 15 दिन के अन्दर काम नहीं मिलता हैं तो उन्हें बेरोजगारी भत्ता वाले आवेदन प्रपत्र को भरकर उसके साथ काम हेतु पावती रसीद संलग्न कर खण्ड विकास अधिकारी को रिसीव करवायें। उसकी भी पावती ये संभाल कर रखें ताकि समय से बेरोजगारी भत्ता न मिलने की स्थिति में आगे की कार्यवाही में काम आ सकें।

### कृपया ध्यान दें:-

- ☞ यदि आपने काम का आवेदन किया है। कार्य 15 दिनों के अन्दर नहीं मिल सका है तो तभी बेरोजगारी भत्ते का आवेदन करें।
- ☞ यदि काम माँगने पर आप किसी कारणवश कार्य नहीं कर पा रहे हैं तो आप बेरोजगारी भत्ता के हकदार होंगे।
- ☞ बेरोजगारी भत्ते का आवेदन करते समय कार्य माँगने के रसीद की छाया प्रति ही फार्म के साथ लगाये, मूल प्रति संभाल कर अपने पास रखें। यदि कोई भी कर्मचारी ग्राम प्रधान या रोजगार सेवक आपसे किसी कागज पर हस्ताक्षर या अंगूठा कराना चाहें तो उसे बिना पढ़ें/पढ़वाये उस पर हस्ताक्षर या अंगूठा कदापि न लगायें।

### बेरोजगारी भत्ता की दरें:-

आवेदन तिथि से ठीक 15 दिन के भीतर काम न उपलब्ध करा पाने की स्थिति में राज्य सरकार द्वारा मजदूरों को बेरोजगारी भत्ता 00 करने का प्राविधान है, जिसके अन्तर्गत आवेदक को 70 दिन का सम्पूर्ण देरी का 50 प्रतिशत तथा शेष 30 दिन का सम्पूर्ण मजदूरी का 25 प्रतिशत बेरोजगारी भत्ता दिया जाता है।

### बेरोजगारी भत्ते हेतु आवश्यक अभिलेख:-

कार्य प्राप्ती की प्राप्ती रसीद की प्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें।

## 1.2 वृद्धावस्था पेंशन योजना

### योजना का उद्देश्य:-

इस योजना के उन वृद्धों को सहायता दी जाती है जिनकी देखभाल के लिए कोई नहीं होता है।

### लाभार्थी कौन:-

- ☞ ऐसा व्यक्ति(महिला या पुरुष दोनों) जो गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करता हो।
- ☞ व्यक्ति की आयु 65 वर्ष से अधिक हो और उसके पास आय का नियमित साधन न हो या परिवार के सदस्यों से वित्तीय सहयोग नहीं मिल रहा हो।

### योजना का स्वरूप:-

- ☞ सरकार ऐसे व्यक्तियों को राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना के अंतर्गत रू0 300 प्रतिमाह की दर से पेंशन देती है।
- ☞ छः माह से कम से कम एक बार भुगतान जरूरी है।
- ☞ पेंशन को सार्वजनिक बैठकों में दिये जाने का प्राविधान है और इन मामलों में
- ☞ यह नगद भ्दी दी जा सकती है। अन्यथा, पेंशन लाभार्थी के वाणिज्यिक बैंक के खातें या
- ☞ डाकघर खातें जमा कर दी जाती है या मनीआर्डर द्वारा दी जाती है।

### योजना का लाभ कैसे प्राप्त करें:-

इस कार्यक्रम के लाभार्थियों का चयन ग्राम पंचायत द्वारा ग्राम सभा की खुली बैठक में किया जाता है। ग्राम पंचायत द्वारा चयन किये जाने के उपरांत नियत प्रपत्र पर जिला समाज कल्याण अधिकारी को आवेदन कर योजना का लाभ लिया जा सकता है।

### पात्रता हेतु अभिलेख:-

- ☞ बी0पी0एल0 प्रमाण
- ☞ आयु प्रमाण -पत्र
- ☞ फोटो

### विस्तृत जानकारी हेतु संपर्क करें:-

- ☞ ग्राम प्रधान
- ☞ खण्ड विकास अधिकारी
- ☞ जिला समाज कल्याण अधिकारी

### कृपया ध्यान दें:-

आयु प्रमाण पत्र सरकारी डाक्टर द्वारा भी दिया जाता है। आवेदन के छाया प्रति कराकर उस पर प्राप्ती जरूर लें।

**इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन  
योजना के लिये प्रार्थना पत्र**

1. प्रार्थी/प्रार्थिनी .....पुत्र/पुत्री/पत्नी .....
2. ग्राम/मुहल्ला .....डाकघर .....जाति .....
- ग्राम पंचायत .....न्याय पंचायत .....ब्लाक .....
- तहसील .....जिला .....
3. आयु ..... वर्ष .....
4. प्रार्थी से सम्बन्धित सदस्यों का विवरण निम्नवत् है:—  
(क) पुत्र वर्ष (क) पुत्र का पुत्र वर्ष  
(ख) पति/पत्नी वर्ष (ख) पति/पत्नी वर्ष
5. शिनाख्ती चिन्ह .....
6. बैंक का नाम ..... खाता संख्या .....

**प्रार्थी द्वारा शपथ**

मैं प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि—

1. मेरे/मेरे परिवार के मुखिया का नाम बी.पी.एल. सूची के क्रमांक ..... पर दर्ज है।
2. मुझे अन्य कोई श्रोत से कोई पेंशन प्राप्त नहीं हो रही है।
3. मेरी उम्र 65 वर्ष से अधिक है।

दिनांक .....

आवेदक का हस्ताक्षर /अंगूठा

**कार्यालय के प्रयोगार्थ**

प्रमाणित किया जाता है कि:—

1. आवेदक को पहले से किसी प्रकार की कोई पेंशन प्राप्त नहीं हो रही है।
2. प्रार्थी/उसके परिवार के मुखिया का नाम विकास खण्ड क बी.पी.एल. सूची के क्रमांक .....
3. .... पर दर्ज है।

परिवार रजिस्टर तथा शारीरिक बनावट के आधार पर आवेदक 65 वर्ष से अधिक उम्र का है।

अतः इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशन स्वीकृती की संस्तुति की जाती है।

ग्राम प्रधान के हस्ताक्षर एवं  
ग्राम पंचायत की मुहर

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी  
के हस्ताक्षर एवं मुहर

## 1.3 विधवा पेंशन योजना

### योजना के उद्देश्य:—

इस योजना का उद्देश्य निराश्रित विधवा को भरण—पोषण हेतु आर्थिक सहायता प्रदान करना है।

### लाभार्थी कौन:—

समाज में ऐसी निराश्रित महिलाएं जिनकी आयु 60 वर्ष से कम है व जिनकी मासिक आय 1000 रुपये से कम है तथा उनके लड़के की आयु 18 वर्ष से कम हो, इस योजना हेतु पात्र है।

### योजना का स्वरूप:—

यह योजना सम्पूर्ण प्रदेश में संचालित की जा रही है, इस योजना के अन्तर्गत अनुदान की धनराशि का विवरण 300 रु० प्रतिमाह की दर से धनादेश (मनी आर्डर) के द्वारा संबंधित विधवाओं के खाते में भेज दिया जाता है।

### योजना का लाभ कैसे प्राप्त करें:—

इस योजना हेतु ग्राम पंचायत द्वारा आयोजित ग्राम सभा की खुली बैठक में लाभार्थियों का चयन किया जाता है इसके लाभार्थी को निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित कराना होता है।

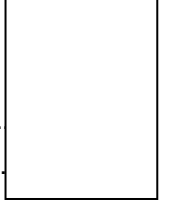
### पात्रता एवं अभिलेख:—

- ☞ आयु प्रमाण—पत्र व फोटोकापी
- ☞ दो फोटो

### विस्तृत जानकारी हेतु संपर्क करें:—

- ☞ ग्राम प्रधान।
- ☞ खण्ड विकास अधिकारी।
- ☞ समाज कल्याण अधिकारी।

**निराश्रित विधवा अनुदान के भरण-पोषण हेतु सहायक  
अनुदान का प्रार्थना-पत्र (प्रतियों में भरा जायेगा)**



1. जिला..... तहसील .....
2. ब्लॉक.....  
ग्राम पंचायत ..... न्याय पंचायत .....
3. श्रीमती .....पत्नी स्व. श्री .....  
पति की मृत्यु का ..... स्थान ..... दिनांक .....  
मृत्यु के पूर्व व्यवसाय ..... मासिक आय .....
4. प्रार्थना-पत्र देने की तिथि को निराश्रित विधवा की आयु .....
5. जाति/उपजाति .....
6. प्रार्थिनी के आश्रितों का विवरण:-  
क्र.सं. नम आयु प्रार्थिनी से सम्बन्ध
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
7. क्या प्रार्थिनी के किसी पुत्र या पौत्र की कोई आमदनी हैं यदि हो तो उसका विवरण  
..... मासिक आय .....
8. यदि प्रार्थिनी कोई कार्य करती है तो उसका विवरण .....  
..... व्यवसाय ..... मासिक आय .....
9. यदि प्रार्थिनी किसी ऐसे गृह की संवासिनी है जहां निःशुल्क भरण-पोषण हेतु मिल  
रहा है तो उसका पूर्ण विवरण .....
10. प्रार्थिनी को यदि अन्य श्रोत से कोई सहायता/अनुदान भरण-पोषण हेतु मिल रहा  
है तो
11. उसका पूर्ण विवरण .....
12. उत्तर प्रदेश में कब से रह रही है .....
13. क्या अपना मकान है अथवा किराये का विवरण .....
14. यदि किसी अन्य के साथ रह रही है तो उससे सम्बन्ध .....

प्रार्थिनी के हस्ताक्षर /अंगूठा निशान

मैं श्रीमती ..... एतद्द्वारा घोषणा करती हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया सभी उपरोक्त विवरण सत्य है यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा दिया गया विवरण गलत है तो मुझे दी गयी अनुदान की राशि को मैं वापस कर दूंगी और जालसाजी के लिये मैं अपने विरुद्ध कानूनी कार्यवाही के लिए बाध्य रहूंगा तथा मेरे द्वारा प्राप्त की गई सम्पूर्ण अनुदान राशि राजस्व देयों की तरह वसूल कर ली जाये।

प्रार्थिनी के हस्ताक्षर /अंगूठा निशान



## विकलांग पेंशन:—

शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्ति को समाज में यहाँ तक की अपने परिवार के लिये भी भार रूवरूप समझा जाता है। वह स्वयं भी अपने को हीन भावना के अधीन होकर असहाय महसूस करता है तथा अपने भविष्य को अन्धकारमय समझ कर उद्यम करने की भावना का दमन कर देता है, जिसके फलस्वरूप सदैव उसके चेहरे पर एक उदासीनता जीवन जीने के हक को ध्यान में रखकर सरकार इन्हें नाना प्रकार की सुविधायें प्रदान कर इनके अन्दर व्याप्त कुण्ठा को निकालने हेतु प्रयास किया है। इसी क्रम में भारत सरकार ने पेंशन की भी व्यवस्था की है। मनरेगा में भी इनकी भागीदारी सुनिश्चित की गयी है।

### योजना के उद्देश्य

- ☞ समाज में बराबरी का दर्जा प्राप्त रहें।
- ☞ शिक्षा से वंचित न रह सकें।
- ☞ जीवन यापन के लिए कला कौशल का ज्ञान हो।
- ☞ भरण पोषण के स्वयं किसी के समक्ष इन्हें हाथ न फैलाना पड़े।
- ☞ समाज के विकास में योगदान दे सकें।

### लाभ प्राप्त करने हेतु शर्तें:—

सर्वप्रथम योजना का लाभ पाने के लिए विकलांग व्यक्ति को मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा विकलांग प्रमाण-पत्र हासिल करना होगा। इस विकलांगता प्रमाण-पत्र में यह दर्ज होना चाहिए कि व्यक्ति में कितने प्रतिशत विकलांगता है। इसी प्रमाण पत्र के आधार पर इस योजना का लाभ विकलांग व्यक्ति को मिलेगा। प्रमाण-पत्र के अभाव में कोई भी विकलांग व्यक्ति इस योजना का लाभ नहीं प्राप्त कर सकता है।

### नोट:—

आवेदन पत्र को केवल एक ही व्यक्ति भरे जो राज्य अथवा भारत सरकार से किसी भी विभाग से कोई सहायता या भत्ता या अनुदान न प्राप्त करते हों और शारीरिक एवं आर्थिक स्थिति से सम्बन्धित नियमावली में दिये गये नियमों के अनुकूल हो, आवेदन पत्र में उल्लिखित समस्त बिन्दुओं पर वांछित सूचित करना अनिवार्य है। सभी सूचनायें सही व स्पष्ट दी जानी चाहिये। आवेदन पत्र अपने जिले के जिला विकलांग कल्याण अधिकारी के कार्यालय से उनके द्वारा निश्चित तिथि तक जमा किये जायेंगे। जिन प्रार्थना पत्रों में सत्य एवं पूर्ण वांछित सूचनायें नहीं हैं, तो उन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

नेत्रहीन, मूक तथा शारीरिक रूप से विकलांग निराश्रित व्यक्तियों को इनके भरण पोषण हेतु अनुदान स्वीकृत करने के लिये आवेदन-पत्र

1. जिला..... नगर या ग्राम.....
2. प्रार्थी/प्रार्थिनी का नाम एवं स्थाई पता .....
3. प्रार्थी/प्रार्थिनी की जन्म तिथि (प्रमाण पत्र सहित) .....
4. जाति .....
5. पिता का नाम .....
6. प्रदेश जिनके निवास है .....
7. उत्तर प्रदेश में निवास की अवधि .....
8. प्रार्थी/प्रार्थिनी के स्वास्थ्य की स्थिति (वांछित के अनुसार प्रमाण-पत्र संलग्न करें) .
9. प्रार्थी/प्रार्थिनी निराश्रित है यदि हाँ तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें .....
10. प्रार्थी/प्रार्थिनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण .....
11. प्रार्थी/प्रार्थिनी की मासिक आय .....
12. प्रार्थी/प्रार्थिनी को क्या कोई अन्य सहायता भुगतान या राज्य भारत सरकार अथवा
13. गैर सरकारी संगठनों से प्राप्त होती है यहाँ तो उल्लेख करें।

**प्रार्थी/प्रार्थिनी द्वारा शपथ**

मैं प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि:- (क) मेरी गुजर बसर का कोई जरिया नहीं है और न ही किसी प्रकार कोई लाभ है। (ख) मुझे शासन से कोई आर्थिक अनुदान या पेंशन नहीं मिलती है। (ग) मैंने इसके पूर्व शासन को आर्थिक सहायता के लिये प्रार्थना पत्र नहीं दिया है। (घ) प्रार्थना पत्र में जो भी सूचनायें दी हैं, को गलत पाये जाने पर अनुदान की धनराशि भारत सरकार से सम्बन्ध नियम 8 के अनुसार वापस करने के लिये बाध्य रहूंगा/रहूंगी। (च) मेरा कोई अथवा कोई निकट सम्बन्धी नहीं है जो मेरे भरण-पोषण में सहायता प्रदान करता हो।

प्रार्थिनी के हस्ताक्षर

ग्राम पंचायत ..... ब्लाक ..... जिला ..... के आदेश .....

1. ग्राम पंचायत की खुली बैठक जो दिनांक ..... को सम्पन्न हुई में इस प्रार्थना पत्र पर विचार हुआ है।
2. यह पाया गया कि प्रार्थी/प्रार्थिनी योजना सम्बन्धी सभी शर्तें पूर्ण करती है/करता है। निम्न शर्तें पूरी नहीं करती/करता है।

1 ..... 2 .....

3 ..... 4 .....

ग्राम पंचायत की बैठक में प्रार्थी/प्रार्थिनी को नियमानुसार वृद्धावस्था पेंशन स्वीकृत करने का निर्णय लिया गया और आयु की वरीयता में प्रतीक्षा सूची में नाम क्रमांक .....

अथवा

प्रार्थना पत्र अपात्र होने के कारण अस्वीकृत किया गया

ग्राम प्रधान का हस्ताक्षर एवं मोहर

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

दिनांक

के हस्ताक्षर मोहर

जो लागू न हो उसे काट दिया जाये

दिनांक:

## 1.5 सार्वजनिक वितरण प्रणाली (पी.डी.एस.)

### पृष्ठभूमि:—

प्रदेश में खाद्य एवं रसद विभाग उत्तर प्रदेश के माध्यम से सार्वजनिक वितरण प्रणाली का क्रियान्वयन होता रहा है। इस योजना के अन्तर्गत उपभोक्ताओं को नियंत्रित दरों पर खाद्यान्न उपलब्ध कराया जाता है। जनवरी 1981 में समुचित विवरण स्थानीय ग्रामीण सहकारी समितियों के माध्यम से रहा। आशातीत परिणाम न आने की वजह से निजी व्यवसायकों को भी यह वितरण व्यवस्था दी जाने लगी। प्रधानों की सिफारिश से निजी कोटेदारों को राशन वितरण का कार्य दिया जाने लगा। सन् 1990 में भारत सरकार के निर्देशों पर गरीबों को बाजार दर की अपेक्षा सस्ते दरों पर खाद्यान्न उपलब्ध कराने की व्यवस्था हुई।

### योजना के उद्देश्य:—

इस योजना के निम्न उद्देश्य को शामिल किया गया है—

- ☞ आवश्यक वस्तुओं को नियंत्रित दर पर समय से उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु।
- ☞ उत्तम गुणवत्ता का खाद्यान्न उपलब्ध कराने हेतु।
- ☞ काला बजारी रोकने तथा खाद्यान्न वितरण में पारदर्शिता, प्रतिबद्धता कायम रखने हेतु।
- ☞ सार्वजनिक वितरण प्रणाली का अनुश्रवण करने तथा निगरानी रखने हेतु जिला
- ☞ स्तरीय खाद्य सलाहकार समिति, ग्राम स्तरीय प्रशासनिक समिति, दुकान
- ☞ स्तरीय सर्तकता का गठन किया गया।

### उपभोक्ता वर्ग संख्या निर्धारण:—

बी.पी.एल./अन्योत्तर गरीबी रेखा के नीचे भरण पोषण करने वाले परिवारों की संख्या लगभग 1 करोड़ सात लाख निश्चित की गयी। अति निर्धन लगभग 41 लाख अन्त्योदय परिवार को तथा लगभग 6600000 बी.पी.एल. परिवारों को शामिल करने का प्राविधान किया गया। ए.पी.एल. परिवारों का कोई लक्ष्य निर्धारण नहीं किया गया। 9000 रुपये तक के वार्षिक आमदनी वाले प्रत्येक परिवार का अन्त्योदय कार्ड (लाल कार्ड) 9000 रुपये से ऊपर 19884 रुपये वार्षिक आमदनी वाले प्रत्येक परिवार को बी.पी.एल. (सफेद कार्ड) तथा 19884 रुपये से ऊपर वार्षिक आमदनी वाले परिवार को ए.पी.एल. कार्ड (पीला कार्ड) की सीमा मानी गयी। इस प्रकार उपभोक्ता आय सीमा के अनुसार पात्रता बाँटी गयी है।



## लक्षित वर्ग हेतु वितरित की जाने वाली वस्तुएँ:-

योजना के अन्तर्गत अलग-अलग वर्गों को अलग-अलग दर पर खाद्यान्न उपलब्ध कराया जाता है जिसे निम्न तालिका के माध्यम से समझा जाता सकता है।

### प्रतिमाह प्रतिकार्ड वितरित की जाने वाली वस्तुओं की मात्रा एवं दर

क्र. सं.	उपभोक्ता वर्ग व कार्ड का रंग	गेहूँ		चावल		चीनी	मिट्टी का तेल	
		किग्रा.	दर	किग्रा.	दर		किग्रा.	दर
1.	ए.पी.एल. पीला कार्ड	23	6.60	12	8.45	नहीं दी जाती	3 ली.	5 ली.
2.	बी.पी.एल. सफेद कार्ड	10 किग्रा	4.65	25	6.15	700 ग्रा/ नहीं दी जाती	3 ली.	5 ली.
3.	अन्त्योदय लाल कार्ड	10 किग्रा 23 50	2.00	25		3 किग्रा. प्रति कार्ड 700 ग्रा ग्राम यूनिट 13.50	3 ली.	5 ली.

## खाद्यान्न की उपलब्धता व आपूर्ति:-

माह की पहली तारीख से पूरे माह तक राशन कार्ड धारक खाद्यान्न व चीनी अपने कार्ड पर सस्ते गल्ले की दुकान से प्राप्त कर सकता है। इसी क्रम में तहसील, ब्लाक क्षेत्र के अन्तर्गत राशन दुकानों के लिए विशेष दिवस निर्धारित किये गये हैं। दुकान प्रातः 8 बजे से सायं 4 बजे तक लगातार खुली रहेंगी।

## लाभार्थियों की स्थिति:-

सस्ते दर पर खाद्यान्न आपूर्ति, अन्त्योदय व बी.पी.एल. जितने परिवारों को आवश्यकता है जिसमें मात्र 24 प्रतिशत परिवारों को इस योजना से लाभ मिल रहा है, जो गरीबी रेखा के ऊपर जीवन यापन कर रहे हैं। उनकी संख्या 76 प्रतिशत है, जो बढ़ी हुई दर से अपने परिवार में खाद्यान्न की व्यवस्था करने में समक्ष है, उन्हें भी इस योजना का लाभ प्राप्त हो रहा है।

## शिकायत कहाँ करें:—

उपरोक्त वस्तुएँ चार्ट में दर्शायी गयी मात्रा के अनुसार प्रत्येक माह समय से न मिलने पर आप अपनी शिकायत दर्ज करा सकते हैं।

- ☞ खण्ड विकास अधिकारी (वी.डी.ओ.)
- ☞ जिलापूर्ति अधिकारी (डी.एस.ओ.)
- ☞ जिले के जिलाधिकारी (डी.एम.)
- ☞ खाद्य रसद आयुक्त, द्वितीय तल, जवाहर भवन, लखनऊ

## 1.6 बेरोजगारी भत्ता योजना नियमावली 2012

### उद्देश्य:—

इस योजना का मुख्य उद्देश्य प्रदेश के सेवायोजन कार्यालयों में पंजीकृत 25 वर्ष से अधिक आयु के उन बेरोजगारों को बेरोजगारी भत्ता देना है जो इस नियमावली के प्रदेश की प्रगति में समुचित रूप से नियोजित करने का प्रयास करते हुए उनकी रोजगारपरकता में अभिवृद्धि करना इस योजना का उद्देश्य है।

### अर्हता:—

#### 1. आयु

- (1) इस योजना का लाभ ऐसे व्यक्तियों को मिलेगा जिनकी आयु जिस वित्तीय वर्ष हेतु बेरोजगारी भत्ता स्वीकृत किया जाना हो उन वित्तीय वर्ष की 01 अप्रैल को 25 वर्ष या उससे अधिक हो।
- (2) लाभार्थी को अन्य शर्तें पूर्ण करने की दशा में 40 वर्ष की आयु पूर्ण करने का माहल तक योजना का लाभ मिलता रहेगा।

#### 2. शैक्षिक योग्यता

हाईस्कूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण (अनुमन्य साक्ष्य—हाईस्कूल अंक तालिका अथवा प्रमाण पत्र)

#### 3. सामान्य निवास

बेरोजगारी व्यक्ति उत्तर प्रदेश का सामान्य निवासी हो। (अनुमन्य साक्ष्य)

- (1) तहसीलदार द्वारा निर्गत सामान्य निवास प्रमाणपत्र (2) अनुलग्नक—3 एवं 4 निरस्त।

#### 4. परिवारिक आय

बेरोजगार आय बेरोजगार व्यक्ति के परिवार की समस्त स्रोतों से 3600/- वार्षिक अथवा इससे कम होनी चाहिए।

- (1) तहसीलदार द्वारा बेरोजगार व्यक्ति की आय का प्रमाण पत्र

## 5. सेवायोजन कार्यालय में पंजीकरण

किसी वित्तीय वर्ष में 31 अगस्त तक प्रदेश के किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत होने की दशा में बेरोजगार व्यक्ति को बेरोजगारी भत्ता उसी वित्तीय वर्ष में आवेदन पत्र जमा करने के माह के अगले माह की पहली तिथि से, इस भत्ते की स्वीकृति की दशा में, अनुमन्य होगा।

## 6. बेरोजगारी भत्ते की धनराशि

इस भत्ते की धनराशि रू0 1000/- प्रतिमाह होगी।

### प्रक्रिया:-

1. इस योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु अर्ह बेरोजगार को अपने सेवायोजन कार्यालय, जहाँ वह पंजीकृत है, में इस नियमावली के अनुलग्नक-1 पर निर्धारित प्रारूप पर दिये गये आवेदन पत्र को भरकर प्रस्तुत कराना होगा। इस आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित अभिलेख भी संलग्न किये जायेंगे:-
  - (अ) निरस्त
  - (ब) उसी सेवायोजन कार्यालय द्वारा जारी पहचान पत्र (एक्स-10) की छायाप्रति।
  - (स) निरस्त
  - (द) तहसीलदार के स्तर से निर्गत सामान्य निवास प्रमाण पत्र की छाया प्रति। (अनुलग्नक-4 निरस्त)
  - (य) हाईस्कूल अथवा समकक्ष परीक्षा की अंक-तालिका की छाया प्रति।
  - (र) हाईस्कूल अथवा समकक्ष परीक्षा के प्रमाणपत्र की छाया प्रति।
  - (ल) तहसीलदार द्वारा निर्गत बेरोजगार व्यक्ति के परिवार का आय प्रमाण-पत्र। (अनुलग्नक 5 एवं 6 निरस्त)
  - (व) अनुसूचित जाति/जनजाति के बेरोजगार आवेदक की स्थिति में जाति प्रमाणपत्र की छाया प्रति।
2. सेवायोजन कार्यालय में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त आवेदन पत्र का परीक्षण किया जायेगा, उसके प्रथम दृष्टया पूर्ण होने की दशा में आवेदक को अनुलग्नक-7 में निर्धारित प्रारूप पर पावती दी जायेगी।
3. आवेदक को स्वयं के पते लिखे 11X5 तथा रजिस्टर्ड डाक हेतु निर्धारित रू0 25/- के डाक टिकट लगे दो लिफाफे भी आवेदन पत्र के साथ जमा करने होंगे।
4. (1) बेरोजगार अभ्यर्थी द्वारा जिस जनपद में बेरोजगारी भत्ते के लिए आवेदन किया जाता है, उसका उस जनपद के किसी अनुसूचित बैंक के कोर बैंकिंग सेवा वाली किसी भी शाखा में एक बचत खाता होना चाहिए।  
(2) बेरोजगारी भत्ते के आवेदन पत्र पर बैंक एवं बैंक शाखा का नाम तथा खाता संख्या यथास्थान लिखी जायेगी तथा इसका अभिप्रमाणन आवेदन पत्र पर निर्धारित स्थान पर सम्बन्धित बैंक के अधिकृत से कराकर आवेदन पत्र सेवायोजना कार्यालय में जमा कराया जायेगा।

5. (1) बेरोजगार व्यक्ति आवेदन पत्र जमा करते समय हाईस्कूल की मूल अंक तालिका एवं मूल प्रमाण पत्र साथ लायेगा।  
 (2) कार्यालय मूल्य से आवेदन पत्र के साथ संलग्न अभिलेखों की छाया प्रति का मिलान पर सुनिश्चित करेगा कि आवश्यक अभिलेख एवं प्रविष्टियाँ ठीक हैं।  
 (3) आवश्यक प्रविष्टियों एवं अभिलेखों की जाँच के बाद कार्यालय द्वारा अभ्यर्थी की उक्त हाईस्कूल की मूल अंक तालिका।

### बेरोजगारी भत्ता प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र

1. अभ्यर्थी का पूरा नाम

2. पिता/पति का नाम

3. लिंग महिला  पुरुष

4. वैवाहिक स्थिति:-

(अ) अविवाहित  (ब) विवाहित  (स) विधवा/विधुर   
 (द) तलाकशुदा/ परित्यक्ता

5. (अ) जन्म तिथि- तिथि माह वर्ष

(हाईस्कूल की अंकतालिका एवं प्रमाणपत्र की छायाप्रति संलग्न करें)

(ब) 1 अप्रैल 2012 को आयु  वर्ष  माह

6. धर्म-(अ) हिन्दू  (ब) मुस्लिम  (स) सिख  (द) ईसाई   
 (य) जैन  (र) बौद्ध  (ल) अन्य

7. जाति- अनुसूचित जाति/ जनजाति  पिछड़ा वर्ग  सामान्य

(अनुसूचित जाति/जनजाति के अभ्यर्थी जाति प्रमाण-पत्र की प्रति भी संलग्न करें)

8. सामान्य निवास (तहसीलदार द्वारा निर्गत किये गये सामान्य निवास प्रमाणपत्र की छाया प्रति भी संलग्न करें)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. वर्तमान निवास का पत्र (पत्र व्यवहार हेतु) निवास क्षेत्र का प्रकार व विवरण लिखें

\_\_\_\_\_  नगर निगम.....  
 \_\_\_\_\_  नगर पालिका परिषद.....

-----  नगर पंचायत.....  
-----  विकास खण्ड.....  
मो0 नं0 ई-मेल

10. जनपद सहित सेवायोजन कार्यालय का नाम जहाँ पंजीकृत है-

11. सेवायोजन कार्यालय द्वारा आवंटित पंजीयन संख्या

तिथि माह वर्ष

व दिनांक

(एक्स-10 की छाया प्रति संलग्न करें)

12. शैक्षिक योग्यता (हाईस्कूल एवं उससे उच्च श्रेणी स्तरों का उल्लेख करें)

क्रं.	परीक्षा का नाम	वर्ष	उत्तीर्ण/ अनुत्तीर्ण	विद्यालय/ महाविद्यालय का नाम	बोर्ड/ विश्वविद्यालय का नाम
सं.					

13. निरस्त शासनादेश संख्या 981/36-2-2012 दिनांक 23 जुलाई 2012 (द्वितीय संशोधन) के अनुसार संशोधित

14. क- आवेदक के परिवार की आय (तहसीलदार द्वारा निर्गत आय प्रमाणपत्र की छाया प्रति संलग्न करें)

समस्त स्रोतों से आवेदक के परिवार की वार्षिक आय रू0

15. ख- 16-7 तक निरस्त

17. आवेदक के नाम से खोले गये बैंक खाते का विवरण-

आवेदक के बैंक खाते का विवरण संबंधित बैंक की शाखा से नीचे उल्लिखित स्थान पर शाखा प्रबन्धक/अधिकृत अधिकारी से सत्यापित करा कर ही आवेदन पत्र सेवायोजन कार्यालय में जमा किया जायेगा।

(1) बैंक का नाम..... शाखा का नाम .....

(2) खाता संख्या

(3) आई एफ एस सी कोड

खाताधारक का नाम (अंग्रेजी अक्षरों में) .....

खाताधारक का पता (अंग्रेजी अक्षरों में)

आवेदक द्वारा उपर्युक्त क्रमांक 17 पर दिया  
विवरण सत्यापित किया जाता है।

स्थान-.....

बैंक के शाखा प्रबन्धक/

दिनांक-.....

अधिकृत अधिकारी के ह0 मोहर सहित

नोट- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की मूल/स्वप्रमाणित छायाप्रतियां संलग्न करें।

1. निरस्त

(शासनादेश संख्या 981/36-2-2012 दिनांक 23 जुलाई 2012 (द्वितीय संशोधन) के अनुसार संशोधित)

2. सेवायोजन कार्यालय द्वारा प्रदत्त एक्स-10 की छायाप्रति।

3. हाईस्कूल के अंकतालिका की छाया प्रति।



4. हाईस्कूल के प्रमाणपत्र की छायाप्रति
5. जाति प्रमाण पत्र की छायाप्रति (केवल अनु0जा0/जनजा0 अभ्यर्थियों हेतु)
6. तहसीलदार द्वारा निर्गत सामान्य निवास प्रमाण पत्र की छाया प्रति।
7. आवेदक के परिवार का आय के प्रमाण पत्र की छाया प्रति।

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण पूर्णतया सत्य है, तथा इसमें कोई तथ्य छिपाया नहीं गया है। मैंने बेरोजगारी भत्ते की पात्रता की अद्यतन शर्तें भली-भांति पढ़ ली हैं, जो मुझे स्वीकार है। मुझे ज्ञान है कि यदि उक्त में से कोई विवरण त्रुटिपूर्ण पाया जाये तो मेरे विरुद्ध विधिक कार्यवाही की जा सकती है।

स्थान— \_\_\_\_\_  
दिनांक— \_\_\_\_\_

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम व दिनांक सहित  
(स्पष्ट अक्षरों में)

अनुलग्नक-07

क्रमांक .....

### बेरोजगारी भत्ता योजना-2012 के आवेदन पत्र की प्राप्ति रसीद

श्री / श्रीमती / कु0..... पुत्र / पुत्री / पति / पत्नी श्री .....  
निवासी .....

.....से बेरोजगारी भत्ता योजना 2012 के आवेदन पत्र के साथ निम्न अभिलेखों की मूल / स्व-प्रमाणित प्रतियां प्राप्त किया।

(कार्यालय द्वारा जांच कर अंकित किया जाए)

1.	निर्धारित प्रारूप पर शपथ-पत्र की मूल प्रति	<input type="checkbox"/>	
2.	सेवायोजन कार्यालय द्वारा प्रदत्त एक्स-10 की छायाप्रति	<input type="checkbox"/>	
3.	हाईस्कूल की अंकतालिका की छायाप्रति	<input type="checkbox"/>	
4.	हाईस्कूल के प्रमाण-पत्र की छायाप्रति	<input type="checkbox"/>	
5.	तहसीलदार द्वारा निर्गत सामान्य निवास प्रमाणपत्र की छायाप्रति	<input type="checkbox"/>	(प्राप्त करने वाले अधिकारी / कर्मचारी के हस्ताक्षर)
6.	जाति प्रमाणपत्र की छायाप्रति (केवल अनु0जा0/जन जा0 अभ्यर्थियों हेतु)	<input type="checkbox"/>	नाम:..... पदनाम:.....
7.	आवेदक के परिवार का आय प्रमाणपत्र	<input type="checkbox"/>	दिनांक:.....

## अध्याय-2

### स्वास्थ्य **(Health)**

- 2.1 जननी सुरक्षा योजना
- 2.2 राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना
- 2.3 एएनएम व आशा द्वारा दी जाने वाली सुविधाएँ
- 2.4 प्राथमिक एवं सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों पर मिलने वाली सुविधाएं
- 2.5 ग्राम स्वास्थ्य एवं स्वच्छता समिति

## 2.1 जननी सुरक्षा योजना

### पृष्ठभूमि:—

भारत एक कृषि प्रधान देश है जहाँ आज भी लगभग 70 प्रतिशत जनता कृषि पर आश्रित है। जहाँ की महिलायें परिवार की भरण पोषण करने में सदैव तत्पर रहती हैं किन्तु पुरुष प्रधान सामाजिक व्यवस्था व जागरूकता में कमी ने महिलाओं के स्वास्थ्य पर विपरीत प्रभाव छोड़ा है। गर्भावस्था में उनके परिवारों द्वारा आर्थिक तंगी के कारण होने वाले असामयिक मृत्यु तथा गम्भीर बीमारियों से बचाने के लिए सरकार द्वारा जननी सुरक्षा योजना का शुभारम्भ किया। सर्वप्रथम से योजना मातृत्व लाभ योजना के नाम से चलायी गयी जो बाद में जननी सुरक्षा योजना के नाम से चलायी जा रही है। यह योजना एन.आर. एच.एम. के अन्तर्गत माताओं में संस्थागत प्रसव को प्रोत्साहन प्रदान करने हेतु लागू किया गया। पहले मातृत्व लाभ योजना में लाभार्थी को 500 रुपये से लाभान्वित किया जाता था किन्तु आज उसकी सहायता राशि का 500 रुपये से बढ़ाकर 1400 रुपये कर दी गयी है।

### योजना का उद्देश्य:—

- ☞ योजना का मुख्या उद्देश्य मातृ दर एवं शिशु मृत्यु दर में कमी लाना तथा संस्थागत प्रसव को प्रोत्साहन देना है।
- ☞ गर्भावस्था में होने वाली बीमारियों से बचाव।
- ☞ सरकारी निःशुल्क टीकाकरण।
- ☞ प्रसव सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- ☞ जच्चा बच्चा का सुचारु रूप से भरण पोषण।

### लाभार्थी कौन:—

ग्रामीण अंचल की सभी गर्भवती महिलाएं होगी जिनकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो।

### मिलने वाली धनराशि:—

- ☞ बच्चा अगर सरकारी अस्पताल में या ए.एन.एम. सेंटर में होता है चाहे वो किसी भी वर्ग (ए.पी.एल., बी.पी.एल.) का हो उसकी माता को रू0 1400 मिलेगा।
- ☞ अगर पंजीकरण कराने के बाद, मां को टीकाकरण लगा हो और वो बी.पी.एल. सूची में हो और किसी कारणवश बच्चा अस्पताल में न हो पाये तो माँ को 500 रू0 मिलेंगे।

### योजना का लाभ कैसे मिले:—

जननी सुरक्षा योजना हेतु लाभार्थी का चयन ग्राम पंचायत द्वारा किया जाता है। ग्राम पंचायत द्वारा चयन किये जाने के उपरांत एक नियत प्रपत्र पर जिला समाज कल्याण अधिकारी को आवेदन प्रेषित किया जाता है।

## जननी सुरक्षा योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र

विकास खण्ड/नगर क्षेत्र .....

ग्राम सभा/वार्ड का नाम .....

1. आवेदिका का नाम .....
- पिता/पति का नाम .....
2. पूरा पता/मो0..... पो0..... विकासखण्ड .....
- ..... तहसील ..... जिला.....
3. आवेदिका की उम्र .....
4. आवेदिका के जीवित बच्चों की संख्या .....
5. आवेदिका गरीबी रेखा के नीचे जीवन/यापन करने वाले परिवार के अन्तर्गत आती है या नहीं?
6. बच्चा पैदा होने की सम्भावित तिथि .....

लाभार्थी के हस्ताक्षर/निशान अंगूठा  
नाम एवं पता .....



## प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्रीमती ..... पत्नी ..... निवासी ..... की उम्र 19 वर्ष से अधिक है। इनके पास एक जीवित बच्चा है तथा इसके पश्चात् पुनः गर्भधारण किया है बच्चों के जन्म की सम्भावित तिथि ..... है।

श्रीमती..... पत्नी ..... गरीबी रेखा के नीचे निवास करती है इनका ए.ए.सी. कार्ड बना दिया गया है इनकी सुरक्षा योजना के अन्तर्गत 1400 रु० प्रदान किये जाने की संस्तुति की जाती है।

हस्ताक्षर ए.एन.एम./महिला चिकित्साधिकारी ग्राम प्रधान/सभासद स्थानीय निकाय नाम..... पदनाम..... मुहर .....

## स्वीकृति आख्या

श्रीमती..... पत्नी ..... निवासी ..... को राष्ट्रीय जननी सुरक्षा योजना के अन्तर्गत रु० 1400 की धनराशि स्वीकृत की जाती है।

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर नाम..... पदनाम..... मुहर .....

## प्राप्ति रसीद

श्रीमती..... पत्नी ..... निवासी ..... ने जननी सुरक्षा योजना के अन्तर्गत आज दिनांक ..... रु० 1400 नकद प्राप्त किया।

हस्ताक्षर/निशान अंगूठा

## प्रमाण-पत्र

उक्त धनराशि का मेरे द्वारा भुगतान किया गया है।

नाम .....  
पदनाम .....

हस्ताक्षर  
भुगतानकर्ता अधिकारी

## 2.2 राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना

### परिचय:—

देश के कुल श्रमबल का लगभग 93 प्रतिशत हिस्सा असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों का है। असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों की प्रमुख असुरक्षाओं में से एक यह है कि ऐसे श्रमिकों और उनके परिवार के सदस्यों के लिये कोई स्वास्थ्य कवर नहीं है। स्वास्थ्य कवर न होने संबंधी असुरक्षा चिकित्सा और अस्पताल के मद में भारी व्यय तथा समुचित उपचार न मिल पाने के कारण इन श्रमिकों को न केवल सामाजिक और मनोविज्ञानिक बोझ वहन करना पड़ता है, बल्कि आय कम हो जोन और स्वास्थ्य लगातार बिगड़ते जाने के कारण आर्थिक लागतों पर भी खासा असर पड़ता है। इस प्रकार, असंगठित क्षेत्र के गरीबी रेखा से नीचे के श्रमिकों को स्वास्थ्य बीमा उपलब्ध कराने हेतु, केन्द्र सरकार के श्रम एवं रोजगार मंत्रालय ने अप्रैल 2008 में राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना को आरम्भ किया (स्वास्थ्य बीमा योजना) की घोषण की है।

### पारिवारिक पात्रता मानदंड

इस योजना के तहत गरीबी रेखा के नीचे के श्रमिकों और (पाँच इकाई तक वाले) उसके परिवार को कवरेज उपलब्ध है। इस प्रकार, परिवार में मुखिया दंपति और तीन आश्रित बच्चे तक शामिल है। गरीबी रेखा के नीचे की परिभाषा में वे लोगे शामिल है जो प्रत्येक राज्य/जिले में गरीबी रेखा के नीचे की पात्र जनसंख्या के प्रयोजन से योजना द्वारा निर्धारित हैं।

### हित एवं लाभ

गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाला तथा पीला राशन कार्ड रखेन वाला प्रत्येक परिवार बायोमैट्रिक सक्रिय स्मार्ट कार्ड पाने के लिए 30 रू0 अदा करता है। इस कार्ड में उंगलियों का निशान तथा फोटोग्राफ होते है। इससे वह किसी भी सूचीबद्ध अस्पताल में प्रति परिवार वर्ष 30,000 रू0 तक की अन्तः रोगी चिकित्सा देखभाल पाने के पात्र बन जाते है। परिवार के मुखिया पति या पत्नी तथा माता-पिता पर निर्भर अधिकतम तीन बच्चों की पहले से चली आ रही बीमारियों का पहले दिन से ही इसमें कवर किया जाता है।



## अस्पतालों के बारे में जानकारी

पात्रता मानदंड के आधार पर सरकारी और निजी, दोनों अस्पतालों को बीमा कंपनी द्वारा सूचीबद्ध किया जायेगा। लाभग्राही को अपनी पंसद का अस्पताल चुनने का विकल्प प्राप्त होगा। कार्ड जारी करते समय अस्पतालों की सूची उपलब्ध कराई जाएगी। इनसे और अन्य अस्पतालों से संबंधित जानकारी बीमाकर्ता द्वारा उपलब्ध कराई गई निःशुल्क हेल्पलाइन नंबर मिलाकर हासिल की जा सकती है। रू0 30,000 अथवा स्मार्ट कार्ड की शेष राशि में से जो भी कम हो, उस सीमा तक कोई भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है।

## आर.एस.बी.वाई. के अन्तर्गत कवर किये गये इलाज के प्रकार—

आर.एस.बी.वाई. के अन्तर्गत वे सभी सलाह और दवाईयाँ कवर होती है, जिनके लिए अस्पताल में भर्ती होना पड़े। यदि अस्पताल में भर्ती होने की जरूरत न हो तो लाभग्राही को खर्चा उठाना होगा। आर.एस.बी.वाई. बाह्य रोगी विभाग के व्यय, अथवा ऐसे व्यय कवर नहीं करती, जिनके लिए अस्पताल में भर्ती नहीं होना पड़े।

- क्या—क्या कवर होता है?
- मातृत्व लाभ कवर होता है।
  - सामान्य और सीजेरियन, दोनों तरह के प्रसव आरएसबीवाई के अंतर्गत कवर होते हैं।
  - शल्य—चिकित्सा के सभी मामले कवर होते हैं, चाहे उनमें भर्ती होने की जरूरत है या दिन—दिन में देखभाल से उनका इलाज हो जाता हो। (किन्तु जिन चिकित्सीय प्रक्रियाओं में 24 घंटे से अधिक भर्ती रहना पड़े, वे कवर होती हैं।)
  - परामर्श और दवा, जिनके लिए अस्पताल में भर्ती होना पड़े।
  - पहल से चली आती बीमारियाँ के पहले ही दिन से आरएसबीवाई के अंतर्गत कवर होती है।

क्या—क्या कवर नहीं होता?

- यदि भर्ती नहीं किया गया हो तो लाभग्राही को लागत खुद वहन करनी होगी।
- आरएसबीवाई में ओपीडी0 (बाह्य रोगी) के व्यय अथवा अस्पताल में किए गये ऐसे व्यय कवर नहीं होते, जिनके लिए भर्ती होने की आवश्यकता नहीं हो।

### 2.3 एएनएम व आशा द्वारा दी जाने वाली सुविधाएँ

- जननी सुरक्षा योजना के अलावा एएनएम आशा के साथ मिलकर गाँव की गर्भवती महिलाओं की प्रसव पूर्व, प्रसव के दौरान व प्रसव के पश्चात् देखभाल के लिए जिम्मेदार है।
- एएनएम को हर गर्भवती स्त्री की प्रसव से पहले कम से कम चार बार जांच करनी चाहिए। इसमें ऊँचाई वजन, खून की कमी, रक्तचाप (ब्लडप्रेसर) के जांच जैसे खून, पेशाब, शुगर की जांच की सुविधाएँ उपलब्ध करवानी होगी।
- एएनएम की जिम्मेदारी है कि वह हर गर्भवती महिला को टी.टी. के 2 टीके (सुई) लगाए व गर्भावस्था के दौरान 100 आर्यरन की गोलियाँ उपलब्ध करवाए। जिन गर्भवती स्त्रियों को अधिक खतरा हो सकता है उन्हें जल्द से जल्द सही जगह के लिए भेजने का इंतजाम भी उसे करना चाहिए।
- घर पर होने वाले प्रसवों के लिए कुशल दाई का इंतजाम भरी एएनएम को करना चाहिए। प्रसव के बाद गर्भनिरोधक के इस्तेमाल पर सलाह देना व मांगे जाने पर गर्भनिरोधक उपलब्ध करवाना भी उसी की जिम्मेदारी है।
- इसी के साथ आशा व एएनएम का दायित्व है कि वे प्रसव के बाद निरीक्षण के लिए जच्चा के घर दो बार जाएँ जच्चा को खानपान, आराम, स्तनपान, नवजात शिशु की देखभाल, यौन संक्रमण व
- प्रजनन अंगों के रोगों से बचाव के लिए सलाह दे।



एएनएम सुरक्षित गर्भपात की सुविधाओं के बारे में सही जानकारी व सलाह उपलब्ध करवाएगी व जरूरत पड़ने पर सेवा प्राप्त करने के लिए सही जगह पर भेजेगी। इसके अलावा, वह नवजात शिशुओं व छोटे बच्चों को सभी तरह के टीके लगाएगी व विटामिन ए की सही खुराक भी देगी। वह बचपन में होने वाली बीमारियों जैसी कुपोषण व संक्रमण इत्यादि से बचाव व रोकथाम के लिए उपाय भी करेगी।

हर एएनएम उपकेन्द्र के जरिए काम करती है। हर उपकेन्द्र को इलाके में स्वास्थ्य सम्बन्धित काम करने के लिए सालाना 10 हजार रुपये की मुक्त निधि प्राप्त होती है। यह पैसा एएनएम व सरपंच के संयुक्त खाते में जमा होता है।



### नवजात शिशुओं, बच्चों व गर्भवती महिलाओं के लिये राष्ट्रीय टीकाकरण समय सारणी

गर्भवती महिलाओं के लिए	
गर्भावस्था के शुरुआत में	टी.टी.-1
टी.टी.-1 के 4 सप्ताह बाद	टी.टी.-2
यदि गर्भावस्था के दौरान पिछले तीन वर्षों के भीतर टी.टी. की 2 खुराक दी गई हो	केवल टी.टी.-बूस्टर दीजिये

नवजात शिशुओं और बच्चों के लिए	
जन्म के समय	बी.सी.जी. (1 वर्ष तक के बच्चों के लिए), ओ.पी.वी. खुराक (जन्म के 15 दिनों के भीतर) और हेपेटाइटिस-बी जन्म के समय या 24 घंटे के भीतर जितनी जल्दी हो सके।
6 सप्ताह	डी.पी.टी.-1 हेपेटाइटिस-बी-1 और ओ.पी.वी.-1
10 सप्ताह	डी.पी.टी.-2, हेपेटाइटिस-बी-2 और ओ.पी.वी.-2
14 सप्ताह	डी.पी.टी.-3, हेपेटाइटिस-बी-3 और ओ.पी.वी.-3
9 माह पूरे होने से लेकर 12 माह तक	खसरा विटामिन ए (1 मि०ली०) और जापानी ऐन्सैफीलाइटिस (कुछ जिलों में)
16-24 माह	डी.पी.टी.-1 बूस्टर, खसरा-2, खुराक, ओ.पी.वी. बूस्टर और जापानी ऐन्सैफीलाइटिस (कुछ जिलों में)
16 माह। उसके बाद प्रत्येक 6 माह के अंतराल पर 1 खुराक 5 वर्ष की आयु तक	विटामिन ए (2 मि०ली०)
5-6 वर्ष	डी.पी.टी.-2 बूस्टर
10 वर्ष	टी.टी.
16 वर्ष	टी.टी.

## 2.4 प्राथमिक एवं सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रों पर मिलने वाली सुविधाएँ

### प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से मिलने वाली सुविधाएँ

उपकेन्द्र व एएनएम द्वारा दी जाने वाली हर सेवा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के द्वारा भी प्रदान की जाती है। इसके अलावा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में निम्नलिखित सुविधाएँ दी जानी चाहिए—

- ❖ सामान्य व जटिल प्रसव के लिए 24 घन्टे सुविधाएँ
- ❖ परिवार नियोजन के स्थायी तरीके अपनाने के लिए सुविधाएँ
- ❖ प्रजनन अंगों के रोगों व यौन संक्रमण का इलाज।
- ❖ इलाज के लिए बाहर भेजने के लिए परिवहन की सुविधाएँ।
- ❖ सुरक्षित गर्भपात की सुविधाएँ (जहाँ भी प्रशिक्षित कर्मी व सुविधाएँ मौजूद हों)

### सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र से मिलने वाली सुविधाएँ—

सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र में प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों द्वारा दी जाने वाली सेवाओं के अलावा निम्नलिखित सेवाएँ दी जाती हैं:

- ❖ रक्त भंडारण की सुविधा
- ❖ आपरेशन द्वारा प्रसव की सुविधा (24 घंटे)
- ❖ सुरक्षित गर्भपात के लिए सेवाएँ।
- ❖ सभी प्रकार की परिवार नियोजन सेवाएँ

सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों से मिलने वाली ऊपरीखित सभी सेवाएँ गरीबी रेखा से नीचे रह रहे नागरिकों के लिए निःशुल्क होती हैं।

## 2.5 ग्राम स्वास्थ्य एवं स्वच्छता समिति

राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत समुदाय की स्वास्थ्य सेवाओं को बेहतर बनाने के उद्देश्य से प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर 5 सितम्बर 2007 को वी.एच.एन.एस.सी. का गठन किया गया था हाल ही में हुए संसोधन के आधार पर अब इसे ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति कहा जाता है जिसका उद्देश्य गाँव के जरूरतमंदों खासकर निर्धन वर्ग तथा स्वास्थ्य सुविधाओं से वंचित वर्ग को सुलभ तथा प्रभावी एवं गुणवत्तापरक सेवायें प्रदान करने के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का संचालन करना है।

ग्राम स्वास्थ्य समिति के सदस्य इस प्रकार होंगे—

- ☞ गाँव के ग्राम पंचायत सदस्य
  - ☞ आशा, आंगनबाड़ी सेविका व ए.एन.एम
  - ☞ स्वयंसेवी समूह के प्रतिनिधि, पीटीए
- चरण 3— वी.एच.एस.एच.सी. के उत्तरदायित्व

## ग्राम स्वास्थ्य निधि—

- ☞ ग्राम, स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति का खाता संयुक्त रूप से ग्राम प्रधान व ए.एन.एम के द्वारा संचालित किया जायेगा।
- ☞ इस समिति के खाते में राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन के द्वारा प्रत्येक राजस्व गाँव के आधार पर 10,000 रुपये वार्षिक दिये जायेंगे। यह धनराशि दो किशतों में दी जायेगी। इस धनराशि का उपयोग आवर्ती कोष के रूप में किया जायेगा ताकि आवश्यकता पड़ने पर जरूरत मंद परिवार के लिए इनमें धनराशि निकाली जा सके बाद में जिसकी वापसी किशतों में की जाये।
- ☞ इस धनराशि का उपयोग—कूड़ा करकट एवं मल प्रबन्धन, ग्राम स्तरीय जन स्वास्थ्य गतिविधियाँ, एवं परिवार सर्वेक्षण कार्यों के लिये किया जाएगा।
- ☞ असामान्य परिस्थितियों में किसी अति निर्धन परिवार या बेसहारा महिला की स्वास्थ्य सम्बन्धी
- ☞ समस्या के निदान के लिए इस कोष का उपयोग समिति द्वारा किया जा सकता है।
- ☞ अनटाइड फंड से खर्च का विवरण ए.एन.एम. द्वारा रखा जायेगा जिसका निरीक्षण समिति के
- ☞ सदस्यों द्वारा किया जायेगा तथा सामान्य जनता द्वारा भी एक पूर्व निर्धारित तिथि में इस रजिस्टर का अवलोकन किया जात सकता है।

## ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व

- ☞ प्रत्येक ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति के स्तर पर परिवार सर्वेक्षण के आंकड़े रखे जायेंगे ताकि समिति उनका उपयोग जनहित के लिए कर सकें।
- ☞ कार्य योजना के अनुसार समिति के खर्चों का विवरण जनता/अन्य अधिकारियों को उपलब्ध कराया जायेगा।
- ☞ स्वास्थ्य, स्वच्छता तथा पोषण के मुद्दों को प्राथमिकता के आधार पर कार्ययोजना में शामिल किये जायेंगे।
- ☞ इस समिति की समीक्षा क्षेत्र पंचायत के द्वारा की जायेगी।
- ☞ जनपद स्तर पर कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा समिति के कामकाज का आंकड़ा/ डेटाबेस तैयार किया जायेगा।
- ☞ समिति क अभिलेखों कार्यवृत्ति रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर आदि के रख रखाव का कार्य ए.ए.एम के मार्गदर्शन में आशा द्वारा किया जायेगा।
- ☞ समुदाय में पोषण के सम्बन्ध में जागरूकता फैलाना तथा लोगों के स्वस्थ रहने में पोषाहार के महत्व के बारे में जानकारी देना।
- ☞ गाँव में महिलाओं एवं बच्चों के पोषण का स्तर एवं कुपोषण का सर्वेक्षण कार्य करायेगी।
- ☞ ए.एन.एम. आशा, आंगनबाड़ी एवं मुख्या सेविका के साथ मिलकर स्वास्थ्य एवं पोषण की आवश्यकताओं का निर्धारण करने के लिए ग्राम स्वास्थ्य कार्ययोजना तैयार करेगी।

- ☞ गाँव में आयोजित होने वाले ग्राम स्वास्थ्य पोषण दिवसों में सक्रिय सहयोग प्रदान करने के साथ यह सुनिश्चित करना कि वी.एच.एन.एस.सी. प्रत्येक माह आयोजित की जा रही है।
- ☞ संदर्भन हेतु लोगों को जागरूक करना तथा संदर्भन की व्यवस्था करना।

ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण समिति में आशा की भूमिका

- ☞ ग्राम स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण में सक्रिय सहभागिता।
- ☞ गाँव के लाभार्थियों का विवरण उपलब्ध कराना।
- ☞ सामान्य सर्वेक्षण के आंकड़े उपलब्ध कराना।
- ☞ उन घरों की सूचना उपलब्ध करना जहाँ आशा को चुनौती का समाना करना पड़ा हो तथा समिति के सदस्यों से सहयोग का अनुरोध करना।
- ☞ गाँव की आवश्यकताओं के आधार पर स्वास्थ्य, स्वच्छता एवं पोषण सम्बन्धित मुद्दों को ग्राम स्वास्थ्य योजना में शामिल करवाना।
- ☞ कार्यवृत्ति रजिस्टर तथा अन्य दस्तावेजों को समय पर उपलब्ध कराना।
- ☞ बैठक निर्धन गर्भवती महिलाओं/कुपोषित बच्चों की सूचना समिति के सदस्यों को उपलब्ध कराना।
- ☞ बैठक के आयोजन कार्यक्रम के बेहतर क्रियान्वयन के लिए सभी से तालमेल बना कर रखना।
- ☞ अनटाइड फंड के बेहतर प्रयोग हेतु जरूरी तथा आवश्यक सुझाव देना।
- ☞ गाँव में पी.एच.सी./सी.एच.सी. पर आयोजित होने वाले जागरूकता कार्यक्रमों/स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण शिविरों की सूचना उपलब्ध कराना।



ए०एन०एम०

## अध्याय—3

### पोषण (Nutrition)

- 3.1 समेकित बाल विकास परियोजना (आई.सी.डी.एस.)
- 3.2 मध्यान्ह भोजन (मिड डे मिल योजना)

### 3.1 समेकित बाल विकास परियोजना (आई.सी.डी.एस.)

#### पृष्ठभूमि:—

भारत सरकार के सहयोग से तथा सामाजिक न्याय की दृष्टि से प्रदेश की राज्य सरकार द्वारा समाजसेवी जन सहयोग के ध्येय से राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड बनाया गया। ग्रामीण बच्चों, किशोरियों, गर्भवती व धात्री महिलाओं को कुपोषण से बचाने हेतु समेकित बाल विकास पुष्ठाहार योजना सन् 1988-89 में लागू की गयी।

#### उद्देश्य:—

ग्रामीण अंचल के बच्चों, किशोरियों, गर्भवती व धात्री महिलाओं को कुपोषण से मुक्ति व अन्य स्वास्थ्य संबंध समस्याओं से निजात दिलाने के लिए निम्न उद्देश्यों को ध्यान में रखकर इस योजना को शुरू किया गया।

- ☞ बच्चों में शारीरिक, मानसिक, सामाजिक विकास की नींव डालना।
- ☞ 0 से 6 वर्ष तक के आयु के बच्चों के स्वास्थ्य/पोषण के स्तर में सुधार करना।
- ☞ बच्चों की मृत्युदर को कम करने के लिए स्कूल छोड़ने की दर में कमी लाना।
- ☞ माताओं की क्षमता विकास के लिए जागरूकता एवं सामुदायिक शिक्षा।

#### पोषाहार का मानक (मात्रा):—

इसके अन्तर्गत 6 वर्ष तक के सभी बच्चों, गर्भवती व धात्री महिलाओं को पुष्ठाहार उपलब्ध कराया जाता है। भारत सरकार द्वारा 2 वर्ष तक के बच्चों के लिए दो रूपया प्रतिदिन प्रति लाभार्थी के ऊपर खर्च किया जाता है। अति कुपोषित बच्चों को 300 कैलोरी ऊर्जा खर्च किया जाता है। अति कुपोषित किशोरियों गर्भवतियों व धात्री महिलाओं को प्रति दिन 600 कैलोरी ऊर्जा तथा 20 से 25 ग्राम प्रोटीन मिलनी आवश्यक होती है। इसी मात्रा को पूरा करने के लिए पुष्ठाहार दिया जाता है।

#### पात्रता:—

सर्वप्रथम बी0पी0एल0 सूची ही मानक रखी गयी किन्तु मानव संसाधन मंत्रालय के महिला एवं बाल विकास विभाग द्वारा इस मानक को समाप्त कर आँगनवाड़ी केन्द्र के क्षेत्र में आने वाले सभी बच्चों किशोरियों, गर्भवती व धात्री महिलाओं तथा किशोरियों को पात्रता की श्रेणी में शामिल किया गया। विभाग द्वारा 500 से 1500 आबादी पर एक आँगनवाड़ी केन्द्र के गठन का प्राविधान है।

#### कार्यक्रम के अन्तर्गत होने वाली गतिविधियाँ:—

जन्म से 6 वर्ष तक के बच्चों, ग्याहर से बारह वर्ष तक किशोरियों तथा 20 से 45 की गर्भवती व धात्री महिलाओं के लिए पैष्टिक आहार स्वास्थ्य, शिक्षा व टीकाकरण के प्रति जागरूकता पैदा करना ही इस कार्यक्रम की प्रमुख गतिविधियाँ हैं।

### 3.2 मध्यान्ह भोजन

## (मिड डे मील योजना)

### पृष्ठभूमि:—

संयुक्त राष्ट्र संघ के बाल अधिकार समझौता जोकि 1992 में हुआ था के तहत भारत सरकार ने बच्चों के लिए उपलब्ध अधिक से अधिक साधनों का बन्दोबस्त करने के लिए वचनबद्ध थी। भारत में कराये गये सर्वेक्षण के मुताबिक 47 प्रतिशत बच्चे अपने उम्र के हिसाब से कम वजन के पाये गये जिस पर विचार करते हुये सर्वोच्च न्यायलय में समस्त राज्य सरकारों को आदेश जारी किया कि बच्चों को कुपोषण से बचाने के लिए प्राथमिक विद्यालयों में मध्यान्ह भोजन मीनू के अनुसार (कैलोरी युक्त) व्यवस्था करायी जाय। भारत सरकार द्वारा यह योजना 15 अगस्त 1995 को लागू की गयी थी, जिसके अन्तर्गत कक्षा 1 से 5 तक प्रदेश के सरकारी/परिषदीय/राज्य सरकार द्वारा सहायता प्राप्त प्राथमिक विद्यालयों में पढ़ने वाले सभी बच्चों को 80 प्रतिशत उपस्थिति पर प्रति माह 03 किलोग्राम गेहूँ अथवा चावल दिये जाने की व्यवस्था की गयी थी।

मा0 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा 01 सितम्बर 2004 से पका पकाया भोजन प्राथमिक विद्यालयों में उपलब्ध कराये जाने की योजना आरम्भ कर दी गयी। योजना की सफलता को देखते हुए अक्टूबर 2007 से इसे शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े ब्लाकों में स्थित उच्च प्राथमिक विद्यालयों में तथा अप्रैल 2008 से शेष ब्लाकों एवं नगर क्षेत्र में स्थित उच्च प्राथमिक विद्यालयों तक विस्तारित कर दिया गया।

वर्तमान समय में इस योजना से प्रदेश के 1,16,107 प्राथमिक एवं 53,499 उच्च प्राथमिक विद्यालय आच्छादित हैं।

### उद्देश्य:—

इस योजना के पीछे निम्न उद्देश्यों को रखा गया।

- ☞ कुपोषण के बचाव
- ☞ बौद्धिक विकास
- ☞ शारीरिक विकास
- ☞ समाजिक असमानता को खत्म करना।
- ☞ शिक्षा की रुचि को केन्द्रित करना तथा जातीय भेदभाव कमी करना।
- ☞ स्कूल में बच्चों का ठहराव।

### पात्रता:—

प्राथमिक विद्यालयों तथा जूनियर हाईस्कूल में अध्यनरत बच्चे, बच्चियाँ सभी को इस योजना के लाभ के अन्तर्गत शामिल किया गया है।

### क्रियान्वयन का स्वरूप:—

ग्राम प्रधान द्वारा मिड डे मील की व्यवस्था एन.जी.ओ. करने का प्राविधान रखा गया है। कहीं-कहीं ये व्यवस्थायें महिला समाख्या को भी हस्तांतरित कर दी गयी है। मिड डे



मील तैयार करने वालों का चयन ग्राम पंचायत के प्रधान, एन.जी.ओ. द्वारा किया जाता है जो दैनिक स्तर पर कार्य करते हैं।

### जातीय भेदभाव पर प्रतिबंध:-

इस योजना के अन्तर्गत पढ़ने वाले बच्चों में एक दूसरे के प्रति जातीय भेदभाव नहीं रखा जायेगा। सभी स्कूल में पढ़ने वाले बच्चों में समानता की नींव डाली जायेगी। भेदभाव का पूर्णरूप से प्रतिबन्ध लगा हुआ है। भोजन तैयार करने वाला रसोइयाँ किसी भी जाति या धर्म का हो सकता है।

### मध्यान्ह भोजन का मीनू

सभी परिषदीय विद्यालयों में लगभग समान मीनू के अनुसार भोजन उपलब्ध कराया जाता है जो दिनों के हिसाब से अलग-अलग भोज्य पदार्थ रखे गये हैं, जिसे निम्न तालिका के अनुसार जान सकते हैं।

क्रम संख्या	दिन	भोज्य पदार्थ	मात्रा
1	सोमवार	रोटी सब्जी जिसमें सोयाबीन अथवा दाल की बड़ी का प्रयोग अथवा नमकीन दलिया	100 ग्राम
2	मंगलवार	चावल सब्जी युक्त दाल अथवा चावल साम्भर	100 ग्राम
3	बुधवार	कढ़ी चावल या मीठा चावल (खीर)	100 ग्राम
4	बृहस्पतिवार	रोटी सब्जी दाल (सब्जी मौसमी)	100 ग्राम
5	शुक्रवार	त्हरी	100 ग्राम
6	शनिवार	सब्जी चावल (सोयाबीन) अथवा मीठा चावल (खीर)	100 ग्राम

क्रम सं	विवरण	लागत	प्राथमिक	जूनियर
1	प्रति दिवस दिये जाने वाले गेहूँ		100 ग्राम	150 ग्राम

	चावल की मात्रा		
2	भोजन से प्राप्त न्यूनतम भोजन की मात्रा	450 किलो कैलोरी	700कि०कै०
3	भोजन से प्राप्त न्यूनतम प्रोटीन की मात्रा	12 ग्राम	20 ग्राम
4	परिवर्तन लागत	रु० 3.11	रु० 4.65



एम०डी०एम० खाते हुए बच्चे

## अध्याय—4

### शिक्षा (Education)

- 4.1 मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा का हक अधिनियम 2009 के अन्तर्गत 6–14 के बालक/बालिकाओं के अधिकार
- 4.2 विधालय प्रबंध समिति
- 4.3 शिक्षा के अधिकार में दिये गये मानक और मानदण्ड
- 4.4 कन्या विद्याधन हेतु मानक एवं शर्तें

- 4.1 मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा का हक अधिनियम 2009 के अन्तर्गत 6–14 के बालक/बालिकाओं के अधिकार

- ☞ 6-14 वर्ष की उम्र के प्रत्येक बच्चे को अपने पड़ोस के स्कूल में निःशुल्क और अनिवार्य प्रारम्भिक (कक्षा 1 से 8 तक) शिक्षा पाने का पूरा अधिकार है। इस बात को हम इस प्रकार भी समझ सकते हैं कि किसी भी बालक/बालिका को अपनी शिक्षा पूरी करने से संबंधित किसी भी तरह का कोई खर्चा करने की आवश्यकता नहीं है।
- ☞ यदि किसी स्कूल में प्रारम्भिक शिक्षा पूरी करने का प्रावधान नहीं है या बच्चा किसी अन्य कारण से एक स्कूल से दूसरे स्कूल में या एक राज्य से दूसरे राज्य में जाता है तो गैर सहायता प्राप्त एवं विशिष्ट कोटि के स्कूलों को छोड़कर किसी भी स्कूल में प्रवेश पाने का अधिकारी है।
- ☞ जिस स्कूल में बच्चा पढ़ रहा है, जब वह उसे छोड़कर जायेगा, प्रधानाध्यापक से जल्द से जल्द ट्रांसफर प्रमाण पत्र पाने का हकदार होगा लेकिन ट्रांसफर प्रमाणपत्र जमा करने में देरी के आधार पर किसी बच्चे को प्रवेश से नहीं रोगा जायेगा।
- ☞ बच्चे की उम्र के निर्धारण के लिए जन्म, मृत्यु और विवाह प्रमाण पत्र एक्ट 1886 के अतिरिक्त अस्पताल/ए.एन.एम./आंगनबाड़ी रिकार्ड/अभिभावक या माता-पिता द्वारा घोषित शपथ पत्र भी प्रवेश से वंचित नहीं किया जायेगा।
- ☞ बच्चे को दाखिला देते समय न उससे कॅपिटेशन फीस ली जायेगी न ही उसको स्वयं या उसके माता-पिता को चयन की प्रक्रिया से गुजरना होगा।
- ☞ विद्यालय के शैक्षिक सत्र शुरू होने के 6 माह तक प्रवेश लेने का हक होगा लेकिन उसके बाद भी दाखिला मांगे जाने पर मना नहीं किया जायेगा।
- ☞ बच्चों को शारीरिक रूप से दण्डित या उसका मानसिक उत्पीड़न नहीं किया जा सकता।
- ☞ शिक्षा का अधिकार पा रहे सभी बच्चों मुक्त पाठ्य पुस्तकें, लेखक सामग्री और यूनीफार्म पाने के हकदार होंगे। विकलांगता से पीड़ित बच्चे भी विशेष व अन्य सहायक सामग्री पाने के हकदार होंगे।
- ☞ कमजोर व वंचित वर्ग के बच्चों को विशिष्ट श्रेणी तथा सरकार से गैर सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रवेश की प्रथम कक्षा में जिस कक्षा से स्कूल में पढ़ाई शुरू हाती है, कुल प्रवेश का 25 प्रतिशत तक दाखिला लेने का अधिकार होगा।
- ☞ बच्चे के शिक्षा के हक पाने के रास्त में सामाजिक या सांस्कृतिक कारणों को आड़ें न आने दिया जायेगा।
- ☞ बच्चों को शारीरिक या मानसिक प्रताड़ना से मुक्त, भयमुक्त वातावरण में शिक्षा पाने का अधिकार होगा।

## 6 वर्ष के ज्यादा उम्र के स्कूल से बाहर छूट गये बच्चों के अधिकार

- ☞ 6 वर्ष के ज्यादा उम्र के ऐसे बच्चे जिनका स्कूल में दाखिला नहीं हो पाया है या ड्रॉप आउट है, ऐसे बच्चों को अपनी उम्र के अनुसार उपयुक्त कक्षा में दाखिला दिया जायेगा।

- ☞ यदि बच्चे का दाखिला उम्र के अनुसार हुआ है तो अन्य बच्चों (उसी उम्र के बच्चों) के बराबर आने के लिए उसे विशेष प्रशिक्षण का अधिकारी होगा।
- ☞ इस प्रकार के दाखिला लेने वाले सभी बालक/बालिकाओं को 14 वर्ष की उम्र पूरी हो चुकने के बाद भी प्रारम्भिक शिक्षा को पूरा करने का अधिकार बना रहेगा।

### विशिष्ट कोटि/श्रेणी के स्कूलों तथा गैर सहायता प्राप्त स्कूलों में दाखिला लेने वाले वंचित व कमजोर वर्ग के 25 बच्चों के अधिकार

- ☞ विशिष्ट कोटि/श्रेणी के स्कूलों को (केन्द्रीय विद्यालय, सैनिक स्कूल या ऐसे स्कूल जिनका खास उद्देश्य होंगे) जैसे कि उपयुक्त सरकार द्वारा स्पष्ट किया गया है, स्कूल की प्रथम कक्षा में कूल छात्र संख्या का 25 प्रतिशत पड़ोस के कमजोर और वंचित वर्ग के बच्चों को प्रवेश देना होगा तथा प्रारम्भिक शिक्षा पूरी होने तक मुफ्त शिक्षा देगा।
- ☞ उपरोक्त दोनों प्रकार के विद्यालयों में दाखिला लेने वाले कमजोर व वंचित वर्ग के बच्चों को स्कूल के अन्य बच्चों से किसी भी प्रकार का भेदभाव नहीं किया जायेगा न ही इन बच्चों को अन्य बच्चों से अलग बिठाया जायेगा और न ही इन बच्चों की कक्षाएँ अन्य बच्चों से अलग लगायी जायेगी।

### स्थानीय प्राधिकारी के कर्तव्य

- ☞ बच्चों के शिक्षा के अधिकार को सुनिश्चित करते हुए प्रत्येक बच्चे को स्कूल तक पहुंचने की समुचित व्यवस्था ताकि एक भी बच्चा छूट न जाए।
- ☞ जोखिम भरे क्षेत्र में जहां धरती के धंसने, बाढ़, सड़कों की कमी या घर से स्कूल तक आने में बच्चों को किसी भी तरह का खतरा है यह छोटी बसाहटें दूर-दूर बर्सीं हैं, वहां दूरी में ढील देते हुए मुफ्त आवागमन की सुविधा, आवासीय सुविधा अथवा अन्य सुविधा की व्यवस्था करेगा।
- ☞ अधिक जनसंख्या वाले क्षेत्रों में आवश्यकता होने पर और स्कूल खोलना।
- ☞ विकलांग बच्चों की प्रारम्भिक शिक्षा पूरी कराने तक स्कूल तक सुरक्षित परिवहन की जिम्मेदारी।
- ☞ अपने अधिकार क्षेत्र में निवास करने वाले 0 से 14 साल की उम्र के बाकल/बालिकाओं के अभिलेखों का रखरखाव करना। इन सभी अभिलेखों को जनता को देखने का हक होगा।
- ☞ प्रारम्भिक शिक्षा के लिए आधारभूत संरचना प्रदान करना।
- ☞ प्रारम्भिक शिक्षा की गुणवत्ता को सुनिश्चित करना।
- ☞ शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण सुविधा उपलब्ध कराना।
- ☞ शिक्षक सत्र निश्चित करना।
- ☞ प्रवासी परिवारों के बच्चों का दाखिल सुनिश्चित करना।
- ☞ स्कूल में पढ़ने वाले सभी बच्चों के नामों को विद्यालय में प्रदर्शित करना।



## 4.2 विद्यालय प्रबंध समिति

स्कूल संचालन की निगरानी करने, स्कूल के विकास की योजना बनाने तथा सरकार या स्थानीय प्राधिकारी या किसी अन्य स्रोत से प्राप्त अनुदान का प्रयोग व निगरानी के लिए प्रत्येक स्कूल में एक स्कूल प्रबंध समिति का गठन किया जायेगा।

### विद्यालय प्रबंध समिति की संरचना

- ☞ विद्यालय प्रबंध समिति की कुल सदस्य संख्या में 75 प्रतिशत सदस्य बालक/बालिकाओं के अभिभावक यह माता-पिता होंगे।
- ☞ विद्यालय प्रबंध समिति में शेष 125 प्रतिशत सदस्य निम्नलिखित में से होंगे:
  - एक तिहाई सदस्य स्थानीय प्राधिकारी के चुने हुए सदस्यों में से होंगे।
  - अध्यापकों के बीच से एक तिहाई सदस्य।
  - शेष एक तिहाई सदस्य अभिभावकों द्वारा तय किये गये स्थानीय शिक्षाविद् अथवा स्कूल के बालक/बालिकाओं से होंगे।
- ☞ वंचित और कमजोर वर्ग के बच्चों के माता-पिता को अनुपातिक ढंग से प्रतिनिधित्व दिया जायेगा। कुल सदस्यों में 50 प्रतिशत महिलाएं होंगी।
- ☞ अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चुनाव अभिभावकों के बीच से होगा तथा विद्यालय का हेड टीचर या वरिष्ठतक अध्यापक इस कमेटी का पदेन संयोजक होगा।
- ☞ प्रत्येक दो वर्ष के अंतराल पर इसका पुनर्गठन होगा।
- ☞ इसकी माह में कम से कम एक बार अवश्य बैठक होगी। बैठकों की कार्यवाही और फैसले जनता को भी उपलब्ध होंगे।

### विद्यालय प्रबंध समिति के कार्यकलाप

- ☞ स्कूल के पड़ोस के समुदाय को अधिनियम में वर्णित बालक/बालिकाओं के अधिकार तथा माता-पिता/अभिभावक स्कूल, स्थानीय प्राधिकारी और राज्य सरकार के कर्तव्यों को सरल ढंग से बतायेंगे।
- ☞ निगरानी करेंगे कि कोई भी शिक्षक निजी ट्यूशन अथवा किसी गैर शिक्षण कार्य में संलिप्त नहीं है तथा यह भी कि शिक्षक अपने कर्तव्यों का पालन करें।

- ☞ यह भी निगरानी रखना है कि शिक्षक को दस वर्षीय जनगणना, अपदा और स्थानीय राज्य विधानसभाओं व लोकसभाओं के निर्वाचन के अतिरिक्त किसी अन्य गैर शैक्षिक कार्य में न लगाया जाय।
- ☞ स्कूल में पढ़ोस के सभी बच्चों का नामांकन तथा लगातार उपस्थिति।
- ☞ स्कूल हेतु निर्धारित मानकों का क्रियान्वयन तथा उनका रखरखाव।
- ☞ बाल अधिकारी के किसी भी विचलन या हनन, विशेषकर बच्चों की मानसिक व शारीरिक प्रताड़ना, प्रवेश देने से इन्कार तथा मुफ्त सामग्री मिलने में देरी को स्थानीय प्राधिकारी से संज्ञान में लाना।
- ☞ विकलांग बालक/बालिकाओं की पहचान करके उनका नामांकन विद्यालय में करना, उनकी आवश्यकताओं की पहचान करने, व प्रारंभिक शिक्षा पूरी करने में उनकी भागीदारी को सुनिश्चित करना।
- ☞ विद्यालय में मिड-डे मील की निगरानी करना।
- ☞ विद्यालय में आय-व्यय का सालाना विवरण तैयार करके, अध्यक्ष, संयोजक द्वारा हस्ताक्षर करके तैयार होने से एक माह के अंदर स्थानीय प्राधिकारी को उपलब्ध करना। विद्यालय के लिए प्राप्त धन को अलग खाते में रखना तथा आय-व्यय का सालाना ऑडिट कराना।
- ☞ ऐसे बच्चों के लिए जो किसी कारण दाखिला नहीं ले पाये, उन बच्चों की पहचान करके दाखिला दिलाना तथा उनके लिए विशेष प्रशिक्षण की व्यवस्था के लिए योजना निर्माण, निगरानी व क्रियान्वयन।

#### विद्यालय प्रबंध समिति स्कूल विकास योजना इस प्रकार तैयार करेगी:

- ☞ वित्तीय वर्ष समाप्त होने के कम से कम 3 माह पहले स्कूल विकास योजना बनायेगी।
- ☞ स्कूल विकास योजना तीन वर्ष की होगी, जिसमें एक-एक वर्ष की तीन सालाना उप योजनाएं होगी।
- ☞ स्कूल विकास योजना में तीन चीजें विस्तार के साथ शामिल होगी:
  - तीन साल की अवधि में अनुमित नामांकन संख्या के आधार पर आवश्यक हेड अध्यापक, अंशकालिक अध्याप, लिखित ढांचागत संरचनाओं तथा साज-सज्जा की अतिरिक्त आवश्यकता।
  - अतिरिक्त प्रशिक्षण की सुविधा देने के अतिरिक्त बच्चों के लिए मुफ्त पाठ्य-पुस्तकें यूनीफॉर्म, लेखन-सामग्री तथा आम कर्तव्यों को पूरा करने के लिए अतिरिक्त वित्तीय सहायता का अनुमान।
  - विद्यालय विकास की संपूर्ण योजना बन जाने के बाद इस पर अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और स्कूल प्रबंध समिति के संयोजक को हस्ताक्षर करने होंगे। जिस वर्ष में यह योजना तैयार हुई है उसके खत्म होने के 3 माह पहले स्थानीय प्राधिकारी के पास जमा कर देंगे।

#### बालकों/बालिकाओं के शिक्षा के हक की निगरानी

- ☞ राज्य में बाल अधिकार संरक्षण आयोग बनाया जायेगा।

- ☞ जब तक इस आयोग का गठन नहीं होगा, तब तक अंतरिम व्यवस्था के तौर पर शिक्षा का अधिकार संरक्षण प्राधिकरण का गठन किया जायेगा।
- ☞ यह आयोग/प्राधिकरण बच्चों के शिक्षा के हक की जांच /समीक्षा और इसके प्रभावी क्रियान्वयन हेतु उठाये जाने वाले कदमों की सिफारिश करेगा।
- ☞ यह निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा के बच्चे के हक से संबंधित शिकायतों की जांच भी करेगा।

## शिकायतों को दूर करने की प्रक्रिया (खंड 32)

कोई भी व्यक्ति बच्चे के अधिकार से संबंधित किसी भी शिकायत को:

राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग चाइल्ड हैल्पलाइन बनायेंगे, जिस पर पीड़ित बच्चा/अभिभावक एस एम एम/टेलीफोन, पत्र द्वारा अधिकारों के हनन के सम्बन्ध में अपनी शिकायत दर्ज करायेंगे। यहां शिकायतकर्ता का रिकार्ड तो रखा जायेगा, लेकिन उसका नाम जाहिर नहीं किया जायेगा।

- ☞ कोई भी व्यक्ति बच्चे के हक से संबंधित किसी भी शिकायत को उचित कार्य क्षेत्र वाले स्थानीय प्राधिकारी के समक्ष लिखित रूप से प्रस्तुत कर सकता है।(खण्ड 32-1)
- ☞ स्थानीय अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट व्यक्ति आयोग/प्राधिकरण के पास अपील दाखिल कर सकता है। (32-3)

### हम क्या कर सकते हैं?

शिक्षा अधिकार अभियान को गति देने के लिए हम:

- ☞ समुदाय के साथ बैठकर इस प्राइमर को पढ़ने समझने व विचार-विमर्श करने के लिए जन संवाज कर सकते हैं।
- ☞ शिक्षा अधिकारी कानून पर विचार गोष्ठी का आयोजन कर सकते हैं
- ☞ प्रवेशिका के मुख्य बिन्दुओं को दीवार, अखबार या पोस्टर पर लिखकर सामुदायिक स्थान पर लगा सकते हैं।
- ☞ स्थानीय कलाकारों, लेखकों के बीच चर्चा करके कानून के प्रावधानों पर स्थानीय बोली भाषा में गीत, नाटक तैयार करके प्रचारित कर सकते हैं।
- ☞ स्थानीय स्तर पर साइकिल यात्रा, पद यात्रा का आयोजन कर सकते हैं।
- ☞ शिक्षा अधिकार उत्सव का आयोजन करके गांव के सभी बच्चों का स्कूल में नामांकन कराने में भूमिका निभा सकते हैं।
- ☞ शिक्षा अधिकार कार्यकर्ता समूह तैयार करके ऐसे प्रयास करना कि कोई भी बच्चा स्कूल जाने से न छूटे हर बच्चा रोजना स्कूल जाये, पढ़ाई पूरी करे, इसमें सहायता कर सकते हैं।
- ☞ अपने राज्यों के मॉडल रूल का अध्ययन करके और उन्हें लागू करवाने में सहयोग कर सकते हैं। कानून के क्रियान्वयन की हर स्तर पर निगरानी और सहयोग कर सकते हैं।



- ☞ शिक्षा के महत्व को स्थापित करने के लिए लगातार वातावरण निर्माण करना इस पर चर्चा को जारी रखें।
- ☞ जब समाज शिक्षा के महत्व को समझकर स्वयं पहलकदमी करेगा तभी हमारे प्रयास सफल होंगे।

### 4.3 शिक्षा के अधिकार में दिये गये मानक और मानदण्ड

विषय	मानक और मानदण्ड
1. शिक्षक की संख्या  (अ) पहली से पांचवी कक्षा तक	दाखिला प्राप्त बच्चे 60 तक— 2 शिक्षक
	61—90 के मध्य—3 शिक्षक
	91—120 के मध्य— 4 शिक्षक
	150 से ऊपर बच्चों पर— 5 शिक्षक और एक प्रधान शिक्षक
(ब) छठी से आठवीं कक्षा तक	200 से ऊपर बच्चों पर छात्र शिक्षक अनुपात 40 से अधिक नहीं (प्रधान शिक्षक को छोड़कर)
	(1) कम से कम एक शिक्षक प्रति कक्षा ताकि प्रत्येक के लिए कम से कम एक शिक्षक हो जाए:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ विज्ञान और गणित</li> <li>▪ समाजिक विज्ञान</li> <li>▪ भाषाओं के लिए</li> </ul>
	(2) कम से कम प्रति पैंतीस बच्चे पर एक शिक्षक
	(3) जब बच्चों का दाखिला 100 से ऊपर हो एक पूर्णकालिक प्रधानाध्यपक
(4) निम्न के लिए अंशकालिक अनुदेशक	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ कला शिक्षण</li> <li>▪ स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षण</li> <li>▪ काम आधारित शिक्षण</li> </ul>

<p>2. भवन</p>	<p>सब मौसम के अनूकूल भवन जिसमें हो:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) हर शिक्षक के लिए एक 'कक्षा कक्ष', एक कार्यालय सह प्रधानाध्यापक का कमरा</li> <li>(2) बाधा रहित पहुंच</li> <li>(3) लड़कों और लड़कियों हेतु अलग-अलग शौचालय</li> <li>(4) बच्चों के लिए स्वच्छ पर्याप्त पेयजल की व्यवस्था</li> <li>(5) एक रसोई कक्ष जहां मध्यान भोजन पकाया जाता हो</li> <li>(6) खेल का मैदान</li> <li>(7) भवन की सुरक्षा हेतु बाउन्ड्री</li> </ol>
<p>कार्यदिवसों की न्यूनतम संख्या, शैक्षिक वर्ष</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) पहली से पांचवी कक्षा तक दो सौ कार्य दिवस</li> <li>(2) छठी से आठवीं कक्षा तक दो सौ बीस कार्य दिवस</li> <li>(3) पहली से पांचवी कक्षा तक प्रति शैक्षणिक वर्ष आठ सौ शैक्षणिक घंटे</li> <li>(4) छठी से आठवीं कक्षा तक प्रति शैक्षणिक वर्ष हजार शैक्षणिक घंटे</li> </ol>
<p>शिक्षक के लिए प्रति सप्ताह घण्टे</p>	<p>पैतालिस शैक्षणिक घण्टे जिनमें तैयारी के घण्टे भी शामिल है।</p>
<p>सीखने-सिखाने की सामग्री</p>	<p>हर कक्षा में आवश्यकता अनुसार प्रदान की जायेगी।</p>
<p>पुस्तकालय</p>	<p>हर स्कूल में एक पुस्तकालय होगा जहां दैनिक समाचार पत्र, पत्रिकाएं और कहानियों समेत हर विषय पर पुस्तकें होंगी।</p>

खेल का सामान	आवश्यकता अनुसार प्रत्येक कक्षा को उपलब्ध कराये जायेंगे।
--------------	---

#### 4.4 कन्या विद्याधन हेतु मानक एवं शर्तें

- वर्ष 2012 एवं उसके पश्चात माध्यमिक शिक्षा परिषद से इण्टरमीडियट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष उत्तीर्ण होने वाली छात्रा जिसके परिवार की सकल आय 30,000 से अधिक न हो। गरीबी रेखा के नीचे के परिवार की बालिका को बाधित किया जायेगा।
- चयनित छात्राओं को देय धनराशि जनपदीय समिति के माध्यम से उनके खोले गये राष्ट्रीयकृत बैंक के खाते में हस्तान्तरित की जायेगी अथवा एक समारोह में जनपद के प्रभारी मंत्री की उपस्थिति में एकाउण्ट पेई चेक के माध्यम से की जायेगी। चयनित छात्रा की कक्षा 12 उत्तीर्ण करने के पश्चात रू0 30,000 एक मुश्त दी जायेगी।
- छात्राओं द्वारा निर्धारित प्रारूप पर आवेदन पत्र उक्त विद्यालय जनपदों के छात्रा के संस्थागत छात्रा के रूप में 12वीं परीक्षा उत्तीर्ण की हो के प्रधानाचार्य द्वारा अग्रसारित करने के उपरान्त 'जिला विद्यालय निरीक्षक' के कार्यकाल में जमा की जाएगी।
- आवेदन पत्र के साथ इण्टरमीडियट/समकक्ष परीक्षा 12 की प्रमाणित अंक तालिका एवं सक्षम अधिकारी द्वारा जारी परिवार से सम्बन्धित आय प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्राप्त आवेदन-पत्रों की कम्प्यूटरीकृत सूची दैनिक आधार पर अपने कार्यालय में रखी जायेगी, जो किसी भी सक्षम अधिकारी द्वारा निरीक्षण हेतु मांगे जाने पर उपलब्ध करायी जाए।
- योजना से सम्बन्धित समस्त अभिलेखों का रख-रखाव जिला विद्यालय निरीक्षक स्तर पर सम्पादित किया जायेगा।
- योजना के क्रियान्वयन हेतु छात्राओं से प्राप्त आवेदन-पत्र अंकित करने तभी मानकनुसार चयन हेतु जनपद स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति का गठन किया जायेगा।
- योजना अन्तर्गत पात्र छात्राओं का चयन। भुगतान की कार्यवाही सम्बन्धित जिला स्तरीय समिति द्वारा किया जायेगा।
- इस योजना का लाभ छात्रवृत्ति या अन्य योजना से प्राप्त होने वाला लाभ के अतिरिक्त होगा।

#### “कन्या विद्या धन योजना” वर्ष 2012-13 हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

1. छात्रा का नाम .....
2. माता/पिता /पति का नाम .....
3. (क) छात्रा का स्थाई पता .....

--

.....  
(ख) पत्र व्यवहार का पता .....

4. राष्ट्रीयकृत बैंक का नाम व खात संख्या (यदि कोई हो) .....
5. क्या आवेकर अनुसूचित जाति का है, यदि हाँ तो सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र भी संलग्न करें।
6. जन्म तिथि .....
7. इण्टरमीडियट परीक्षा उत्तीर्ण करने का वर्ष .....
8. बोर्ड का नाम .....
9. विद्यालय का नाम, जहाँ से इण्टर परीक्षा उत्तीर्ण की .....
10. आय प्रमाण पत्र(सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त संलग्न करें) .....
11. अभिभावक का व्यवसाय .....
- कार्यरत स्थान का पता .....
- मोबाइल नं०(यदि कोई हो) .....

#### छात्रा की घोषणा

मैं घोषणा करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गयी समस्त सूचनाएं एवं विवरण पूर्णतः सत्य है।

(प्रार्थिनी के हस्ताक्षर)

#### माता-पिता/अभिभावक की घोषणा

मैं, एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त बिन्दुओं पर दी गयी जानकारी सत्य है यदि इसमें कोई त्रुटि पायी जाती है, तो मेरे पाल्य आवेदन-पत्र निरस्त कर दिया जाय, इसके लिए मुझे कोई अपत्ति न होगी।

(माता-पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान)

#### प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या का सत्यापन

सत्यापित किया जाता है कि कु० ..... पुत्री .....  
निवासी ..... मेरे संस्था की संस्थागत छात्रा रही है और वर्ष 2012 में इनके द्वारा 12वीं कक्षा उत्तीर्ण की गई है, इनके द्वारा भरा गया समस्त विवरण सत्य है।

(प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के हस्ताक्षर सहित मुहर)

टिप्पणी:- अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन पत्र के साथ सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र एवं इण्टरमीडियट परीक्षा पास करने का अंकपत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा।

## अध्याय-5

### अन्य (Others)

- 5.1 सूचना का अधिकार (आर.टी.आई.)
- 5.2 इन्दिरा आवास योजना
- 5.3 प्रकृतिक आपदाओं में राहत
- 5.4 आधार कार्ड
- 5.5 परिवार नियोजन के साधन
- 5.6 पंचायती राज अधिनियम

#### 5.1 सूचना का अधिकार (आर.टी.आई.)

##### सूचना का अधिकार:—

एक ऐसा अधिकार जिसके माध्यम से कोई भी नागरिक जनहित से जुड़े विषयों पर सरकारी अथवा सरकार से वित्तपोषित संगठनों से वांछित सूचना प्राप्त

कर सकता है। सूचना का अधिकार नागरिकों और शासनतंत्र की बीच संवाद व सूचनाओं का आदान-प्रदान का माध्यम है।

### सूचना का अर्थ:—

सूचना का अर्थ ऐसी सामग्री से है जो किसी शासकीय/अर्थ शासकीय अधिष्ठान या सार्वजनिक उपक्रम के कार्यलय में अभिलेखों में निहित होती है। इस प्रकार सूचना के अन्तर्गत दस्तावेज, पाण्डुलिपि, फाइल, प्रेस विज्ञप्ति, लॉग बुक, मॉडल, नमूने, आंकड़े ज्ञापन, आदेश, संविदाओं से सम्बन्धित कागजात, ज्ञापन आदि सम्मिलित है, जिसके विषय में हर नागरिक जानकारी हासिल कर सकता है।

### सूचना कैसे प्राप्त करें:—

नागरिकों द्वारा सूचना के अधिकार के प्रयोग को व्यवहारिक बनाने के लिए प्रत्येक विभाग में लोक सूचना अधिकारियों को नामित किया गया है। इसका मुख्य उद्देश्य सूचना के अनुरोधों का प्राप्त करना तथा अनुरोधों के मुताबिक उन्हें सूचना उपलब्ध कराना है।

जहाँ पर छोटे कार्यालय में लोक सूचना अधिकारी उपलब्ध नहीं है वहाँ पर नागरिकों के सूचना के अनुमति को प्राप्त कर सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारियों के पास भेजने के लिए सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये गये हैं।

### लोक सूचना अधिकारी के महत्व:—

लोक सूचना के अधिकार का दायित्व है कि वह नागरिकों के सूचना अनुरोधों की समुचित कार्यवाही कर तत्काल वांछित सूचना को 30 दिन के अन्दर उपलब्ध करा दें।

### सूचना के लिये अनुरोध:—

किसी भी विभाग से सूचना पाने के लिये अंग्रेजी या हिन्दी में लिखित अनुरोध पत्र के साथ 10 रूपयें आवेदन शुल्क के साथ उस विभाग के लोक सूचना अधिकारी को देना होगा यदि अनुरोधकर्ता बी.पी.एल. रेखा के नीचे आय वर्ग का है तो उसे कोई शुल्क देय नहीं होगा।



### शुल्क का भुगतान:—

आवेदन शुल्क रू0 10 प्रति प्रति आवेदन पत्र, अभिलेख/सूचना की छायाप्रति देने पर वास्तविक खर्च अभिलेखों का निरीक्षण करने हेतु 1 घण्टे का कोई शुल्क नहीं। उसके बाद प्रत्येक 15 मिनट पर 5 रू0।

यदि कोई सूचना अधिकारी निर्धारित समय सीमा के बाद सूचना उपलब्ध कराता है तो आवेदक से किसी भी प्रकार का अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जायेगा।

## सूचना न मिलने पर अपील व्यवस्था:-

यदि किसी व्यक्ति को सूचना अनुरोध को लोक सूचना अधिकारी द्वारा अस्वीकार्य किया जाता है या निर्धारित समय सीमा में उचित एवं संतोषपूर्ण, जानकारी न मिलने की स्थिति में सम्बन्धित विभाग के उच्चाधिकारी के सम्मुख या राज्य सूचना आयुक्त, जवाहर भवन, लखनऊ में अपील का अनुरोध किया जा सकता है।

## सूचना के अधिकार के तहत आवेदन पत्र का प्रारूप

सेवा में, ..... सूचना क्र. ....  
जनसूचना अधिकारी ..... (कार्यालय प्रयोग हेतु)  
.....  
.....

1. आवेदक का नाम .....
2. पता .....  
सूचना से सम्बन्धित विवरण .....
3. क. सम्बन्धित विभाग: .....  
ख. आवेदित सूचना का स्वरूप .....  
ग. कब से कब तक सूचना चाहिए: .....  
घ. अन्य विवरण: .....
4. मैंने जो सूचना आवेदित की है वह सूचना अधिकार कानून की धारा 6 के अधीन प्रतिबन्धित नहीं है और मेरे सर्वोत्तम ज्ञान में वह सूचना आपके विभाग से सम्बन्धित है।

निर्धारित शुल्क..... ड्राफ्ट/पोस्टल आर्डर/बैंकर्स चेक/नगद  
5. पर्ची संलग्न है।

स्थान: ..... (नाम व हस्ताक्षर)  
दिनांक:..... ई-मेल पता:  
फोन:

## 5.2 इन्दिरा आवास योजना

इस योजना के अन्तर्गत उन्हीं परिवार को शामिल किया जाता है जिनकी आमदनी कम होने की वजह से बी.पी.एल. की श्रेणी में आते हैं और जो बहुत मुश्किल से अपने परिवार का भरण पोषण कर पाते हैं, जिनके लिये जीवन में मकान बना पाना एक सपना हाता है ऐसे लोगों के लिये सरकार आवास मुहैया कराती है।

## योजना के उद्देश्य:-

- ☞ आवासहीन तथा भूमिहीन परिवार के लिये उपलब्ध कराना।
- ☞ कच्चे आवासों व अर्धपक्के या पूर्ण पक्के आवासों में बदलना।

## लाभार्थी की चयन प्रक्रिया:-

- ☞ गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे अनुसूचित जाति/जनजाति के परिवार को।
- ☞ गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे गैर अनुसूचित जाति/जनजाति के परिवारों को।
- ☞ गैर अनुसूचित जाति/जनजाति के परिवारों की मूल भूतपूर्व सैनिक/अर्धसैनिक वाले एवं
- ☞ मृत सैनिक व अर्ध सैनिक की विधवाओं व उनके परिवार के सदस्यों को बिना आमदनी को ध्यान में रखते हुये।

## योजना का स्वरूप:-

- ☞ कुल निधियों का 80 प्रतिशत, नये आवास पर तथा 20 प्रतिशत पुराने आवासों के सुधार हेतु।
- ☞ ठेकोंदारों व विभागीय निर्माण पर पूर्ण प्रतिबन्ध।

## वित्तीय सहायता एवं अनुदान:

आवास निर्माण हेतु अधिकतम धनराशि ग्रामीण अंचल में 35,000 रु0 निर्धारित की गयी है जिस लाभार्थी को दो किस्तों में प्रदान किया जाता है प्रथम किस्त में 27,000 रु0 एवं द्वितीय किस्त में 8000 रु0 मकान का निर्माण पूर्ण होने के पश्चात् दिया जाता है।



इन्दिरा आवास

## 5.3 प्राकृतिक आपदाओं में राहत

क्र.स.	मद	सहायता की मानक दरें
1	अहैतुक सहायता	
	(क) मृतकों के परिवार	रु0 1.50 लाख/प्रति मृतक



	को देय अनुग्रह सहायता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राज्य सरकार द्वारा अधिकृत जिसमें राहत कार्य अथवा पूर्व तैयारी में लगे हुए व्यक्ति सम्मिलित है इस शर्त के साथ कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा मृत्यु के कारण का प्रमाणीकरण किया गया है।</li> <li>● यदि किसी भारतीय नागरिक की विदेश में अधिसूचित प्राकृतिक आपदा के अन्तर्गत मृत्यु होती है तो उसके परिवार को इस योजना के अन्तर्गत राहत सहायता अनुमन्य नहीं होगी।</li> <li>● इसी प्रकार यदि कोई विदेशी नागरिक की भारत भूमि पर अधिसूचित प्राकृतिक आपदा से मृत्यु जो जाती है तो उसके परिवार को इस योजना के अन्तर्गत राहत सहायता अनुमन्य नहीं होगी।</li> </ul>
	(ख) किसी अंग अथवा आँख के बेकार हो जाने पर देय अनुग्रह सहायता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ₹0 43,500/- प्रति व्यक्ति (यदि सरकारी अस्पताल अथवा डिस्पेन्सरी के चिकित्सक द्वारा शारीरिक असमर्थता का कारण तथा परिणाम प्रमाणित हो शारीरिक असमर्थता 40 प्रतिशत से 80 प्रतिशत के मध्य हो)</li> <li>● ₹0 62,000/- प्रति व्यक्ति (यदि सरकारी अस्पताल अथवा डिस्पेन्सरी के चिकित्सक द्वारा शारीरिक असमर्थता का कारण तथा परिणाम प्रमाणित हो शारीरिक असमर्थता 80 प्रतिशत से अधिक हो)</li> </ul>
	(ख) गम्भीर चोट जिसके कारण अस्पताल में भर्ती होना पड़े।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ₹0 9,300/- प्रति व्यक्ति (गम्भीर चोट जिसके कारण एक सप्ताह से अधिक समय तक अस्पताल में रुकने की आवश्यकता हो)</li> <li>● ₹0 3,100/- प्रति व्यक्ति (गम्भीर चोट जिसके कारण एक सप्ताह से अधिक समय तक अस्पताल में रुकने की आवश्यकता हो)</li> </ul>
	(ग) जिन परिवारों के घर प्राकृतिक आपदा के कारण बह गये हो/	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ₹0 3,100/- प्रति व्यक्ति कपड़ों के नुकसान पर।</li> </ul>

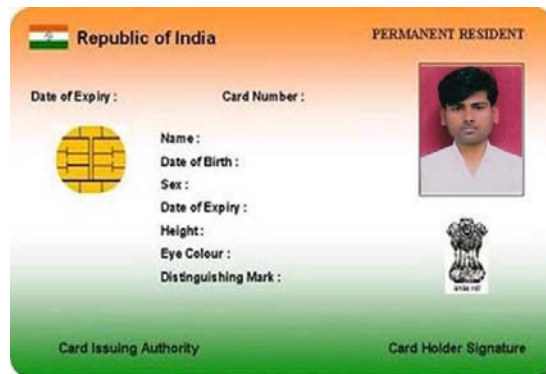
	पूर्णतया क्षतिग्रस्त हो गये हो/ एक सप्ताह से अधिक समय से गम्भीर रूप से जलमग्न हो गये हो उनके लिए कपड़े और बर्तन / घरेलू सामग्री हेतु प्रति परिवार सहायता।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 1,400/- प्रतिवार बर्तन/ परिवार हेतु घरेलू सामग्री के नष्ट होने पर।</li> </ul>
	(घ) आपदा के बाद तात्कालिक जीवन निर्वाह हेतु जरूरत मन्द परिवारों के लिए अहैतुक सहायता। यह सहायता केवल उन्हीं व्यक्तियों को दी जायेगी जिनके पास संचित खाद्य सामग्री उपलब्ध न हो।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 30/- प्रति व्यस्क और</li> <li>• रू0 25/- प्रति व्यस्क जो राहक कैम्पों में आवास नहीं कर रहे। राज्य सरकार प्रणामित करेगी कि-</li> <li>• इन व्यक्तियों के पास संचित खाद्य सामग्री उपलब्ध नहीं अथवा उनके पास संचित खाद्य सामग्री आपदा के फलस्वरूप नष्ट हो गई है।</li> </ul>
2	कृषि	
1.	लघु तथा सीमान्त कृषकों की सहायता हेतु	
(अ)	भूमि तथा अन्य नुकसान हेतु सहायता	
	(क) कृषि प्रयोज्य भूमि की डिसिल्टिंग (जहां पर जमा रेत/गाद की मोटाई 03) इंच से अधिक हो। इसके राज्य सरकार के सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकृत किया गया हो।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 8,100/- प्रति आइटम (इस शर्त के साथ कि पीड़ित व्यक्ति ने कोई अन्य सहायत/अनुदान का उपभोग न किया हो/ किसी सरकारी योजना में अन्य सहायता/अनुदान हेतु पात्र न हो।</li> </ul>
	(ख) पहाड़ी क्षेत्रों की कृषि भूमि से मलबा	

	हटाने हेतु	
	(ग) मत्स्य फार्म की डिसिल्टिंग / पुनर्स्थापना / मरम्मत	
	(घ) भूस्खलन, हिमस्खलन, नदी के प्रवाह बदलने से भूमि के अधिकांश भूभाग का नष्ट हो जाना।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 2,500 /- प्रति हेक्टेयर: (यह सहायता उन लघु तथा सीमान्त कृषकों को उनकी नष्ट हुई भूमि के सापेक्ष अनुमन्य होगी जो राजस्व अभिलेखों में भूमि के विधि भूस्वामी हो।</li> </ul>
(ब)		
	(क) कृषि फसलों बागवानी फसलों वार्षिक वृक्षारोपण फसलों के लिये।	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 3,000 /- प्रति हेक्टेयर: (वर्षा असिंचित क्षेत्र में)</li> <li>• रू0 6,000 /- प्रति हेक्टेयर: (सुनिश्चित सिंचित क्षेत्र में)</li> </ul>
		<p>(क) बिना बोये हुए क्षेत्र में अथवा परती भूमि में कृषि निवेश अनुदान अनुमन्य नहीं होगा।</p> <p>(ख) लघु किसानों को न्यूनतम भूभाग पर भी सहायता के रूप में दी जाने वाली धनराशि न्यूनतम रू0 5,00 /- होगी।</p>
	(ख)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• रू0 8,000 /- प्रति हेक्टेयर: सभी प्रकार की बाहरमासी फसलों के लिये।</li> </ul> <p>बिना बोये हुये क्षेत्र में अथवा परती-बंजर भूमि में कृषि निवेश अनुदान अनुमन्य नहीं होगा।</p> <p>लघु किसानों को न्यूनतम भूभाग पर भी सहायता के रूप में दी जाने वाली धनराशि रू0 1000 /- से कम नहीं होगी।</p>



प्राकृतिक आपदा

#### 5.4 आधार कार्ड



आधार कार्ड

## परिवार नियोजन के साधन



निरोध



माला चक्र



गर्भ निरोधक गोलियाँ



## 5.6 पंचायती राज अधिनियम

### वर्तमान प्रशासकीय ढाँचा

पंचायत राज विभाग से संबंधित कार्यों के नियंत्रण, निरीक्षण एवं निर्देशन और योजनाओंकी संरचना उनके अनुश्रवण, कार्यान्वयन के लिये राज्य स्तर से लेकर ग्राम स्तर तक एक सशक्त और सुदृढ़ प्रशासनिक व्यवस्था है। निदेशालय स्तर पर निदेशक, पंचायती राज के अधीन अपरनिदेशक, मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, संयुक्त निदेशक, जिला पंचायत राज अधिकारी(मुख्यालय), जिला पंचायत राज अधिकारी (प्राविधिक), प्रशासनिक अधिकारी तथा प्रकाशन अधिकारी के पदस्वीकृत हैं और यह समस्त अधिकारी निदेशक, पंचायती राज उत्तर प्रदेश के सामान्य नियंत्रण मंत्रिभागीय कार्यों का सम्पादन करते हैं।

वर्तमान में मण्डल स्तर पर मण्डलीय उपनिदेशक (पंचायत) के 16 पद स्वीकृत हैं।

मण्डलीय उपनिदेशक(पंचायत) आवंटित मण्डल के कार्यों पर नियंत्रण एवं निरीक्षण आदि का कार्यकर रहे हैं। जिला स्तर पर एक जिला पंचायत राज अधिकारी एवं प्रदेश के विकास खण्डों में एक-एक सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) कार्यरत हैं। जिला पंचायत राज अधिकारी के अधीन पंचायत उद्योगों के तकनीकी मार्गदर्शन एवं नियंत्रण एवं निरीक्षण के लिए सहायक जिला पंचायतराज अधिकारी (प्राविधिक) के कुल 54 पद स्वीकृत हैं। इसके अतिरिक्त बैकलाग की पूर्ति हेतु 7 पद अधिसंख्य के रूप में स्वीकृत हैं। पंचायत उद्योगों के व्यवसाय का कार्य करने के लिए 19 पंचायत निरीक्षक (उद्योग) के पद हैं। ग्राम पंचायतों के सचिव के रूप में तथा विकास योजनाओंका कार्य करने के लिए ग्राम पंचायत में ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के पद नाम से कार्यरत हैं। इस समय 8135 ग्राम पंचायत अधिकारी के पद स्वीकृत हैं। मण्डल स्तर से लेकर ग्राम स्तर तक नियुक्त अधिकारी एवं कर्मचारी सौंपे गये दायित्वों का निर्वहन सफलता पूर्वक कर रहे हैं। इन अधिकारियों के सक्षम नियंत्रण और प्रभावी निर्देशन तथा कर्मचारियों के अथक परिश्रम के फलस्वरूप विभाग को कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में शत प्रतिशत सफलता प्राप्त हो रही है तथा विभागीय कार्यों में निरन्तर गति आयी है।

जिला पंचायत राज अधिकारी श्रेणी-ख में जिला पंचायत राज अधिकारी के कुल 70 पद स्वीकृत हैं जिसके सापेक्ष 50 प्रतिशत पद सीधी भर्ती से, 5 प्रतिशत पद सहायक जिला पंचायत राज अधिकारी(प्राविधिक) संवर्ग से पदोन्नति द्वारा तथा 45 प्रतिशत पद सहायक विकास अधिकारी(पंचायत) संवर्ग से पदोन्नति द्वारा भरे जाने का प्राविधान है। उक्त के अतिरिक्त एक पद जिला पंचायत राज अधिकारी(मुख्यालय) के पद नाम से मुख्यालय हेतु सृजित है। जिला पंचायत राज अधिकारी के कुल 71 पदों के सापेक्ष 33% अर्थात् 23 पदों को वेतनमान रु0 8000-13500 में उच्चिकृत किये जाने का निर्णय शासन द्वारा पत्र संख्या 2560/33-1-04-47/02 दिनांक 9 नवम्बर 2004 के अन्तर्गत लिया गया है।

सहायक विकास अधिकारी(पंचायत)

इस संवर्ग में वर्तमान में कुल 809 पद स्वीकृत हैं, जिसमें पंचायत निरीक्षक(उद्योग) के 19 पद सम्मिलित हैं। उत्तर प्रदेश सहायक विकास अधिकारी(पंचायत) एवं सह समाज शिक्षा संशोधन सेवा नियमावली 1994 के दिनांक 10.11.94 से प्रभाव में आने के उपरान्त वर्तमान में सहायक विकास अधिकारी(पंचायत) के समस्त पद, ग्राम पंचायत अधिकारियों से प्रोन्नति द्वारा भरे जाने का प्राविधान है।

ग्राम पंचायत अधिकारी

इस संवर्ग के कुल 8135 पद स्वीकृत हैं जो वर्तमान में ग्राम पंचायत के सचिव तथा ग्राम पंचायत स्तर पर योजनाओं के क्रियान्वयन का कार्य कर रहे हैं। इन्हें ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के नाम से पद नामित किया गया है।

जिला स्तर मण्डल स्तर समूह - 'ग' लिपिक संवर्ग समूह - 'ग' लिपिक संवर्ग के कुल 239 पद स्वीकृत हैं। के कुल 17 पद जिसमें चालक संवर्ग के 5 पद सम्मिलित हैं।

समूह - 'घ' (चतुर्थ श्रेणी) के 82 समूह - 'घ' (चतुर्थ श्रेणी) के पद स्वीकृत हैं। 6 पद स्वीकृत हैं।

निदेशालय स्तर समूह - 'ग' लिपिक संवर्ग के कुल 89 पद स्वीकृत हैं।

समूह— 'घ'(चतुर्थ श्रेणी) के कुल 25 पद स्वीकृत हैं।

भ्रष्टाचार निवारण हेतु कार्यवाही विभाग की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता लाने और भ्रष्टाचार निवारण हेतु जिला पंचायत राज अधिकारियों, अपर मुख्य अधिकारियों और मण्डलीय उपनिदेशकों को कड़े निर्देश निर्गत किये गये हैं। अनियमितताएं पाये जाने पर वर्ष 2006-2007 में प्रथम दृष्टया दोषी पाये गये जिला पंचायत राज अधिकारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की गयी। कुल 17 जिला पंचायत राज अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की गयी है तथा अनियमितता पाये जाने के प्रकरण में कतिपय अपर मुख्य अधिकारियों/अभियन्ताओं के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए आरोप पत्र जारी करने की कार्यवाही भी की गयी है।

सहायक विकास अधिकारी(पंचायत)

विभिन्न प्रकरणों में अनियमितताओं के लिये दोषी पाये गये 27 सहायक विकास अधिकारी(पंचायत) के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रख्यापित है।

पंचायती राज का प्रशासकीय ढांचा

मा0 मंत्री, पंचायती राज

अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त

प्रमुख सचिव, पंचायती राज

सचिव, पंचायती राज

(1) विशेष सचिव, (2) संयुक्त सचिव, (3) अनु सचिव

निदेशक, पंचायती राज (विभागाध्यक्ष)

1. अपर निदेशक संयुक्त निदेशक मुख्य वित्त एवं

लेखाधिकारी

2. जिला पंचायत राज अधिकारी(मु0)

3. प्रशासनिक अधिकारी

4. प्रकाशन अधिकारी

मण्डल स्तर (मण्डलीय उपनिदेशक(पंचायत))

जिला स्तर

जिला पंचायत राज अधिकारी सहायक जिला पंचायत राज अधिकारी(प्राविधिक)

1. सहायक विकास अधिकारी(पंचायत) 1. पंचायत निरीक्षक(उद्योग)

(विकास खण्ड स्तर) 2. व्यवस्थापक/सचिव, पंचायत उद्योग

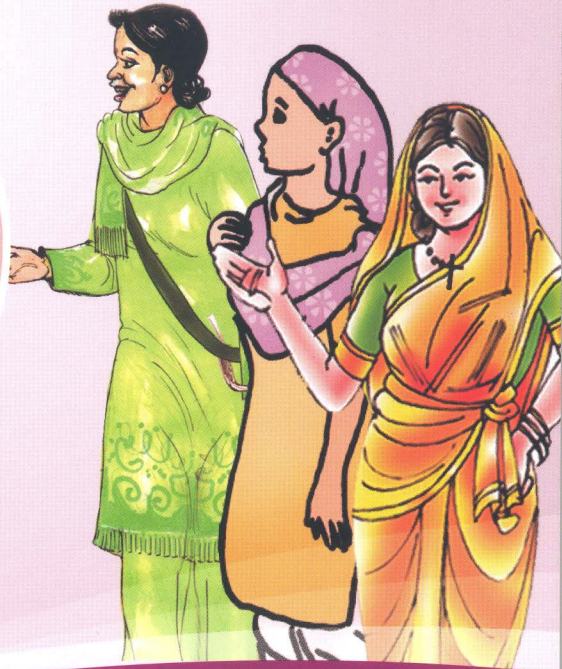
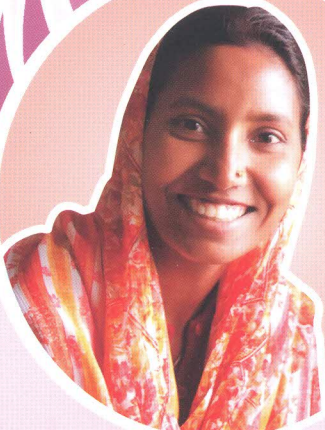
2. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

(ग्राम पंचायत स्तर पर)

जिला पंचायतों का प्रशासकीय ढाँचा  
मा0 मंत्री, पंचायती राज  
अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त  
प्रमुख सचिव, पंचायती राज  
सचिव, पंचायती राज  
निदेशक, पंचायती राज(लेखा) निदेशक, पंचायती राज  
उप निदेशक जिला पंचायत  
अनुश्रवण कोषक  
मुख्य वित्त अधिकारी  
वित्तीय परामर्श दाता/  
सहायक लेखाधिकारी (जिला स्तर) मण्डलायुक्त(मण्डल स्तर)  
अध्यक्ष, जिला पंचायत (जिला स्तर)  
मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत/  
मुख्य विकास अधिकारी  
अपर मुख्य अधिकारी



# महिलाओं का नेतृत्व

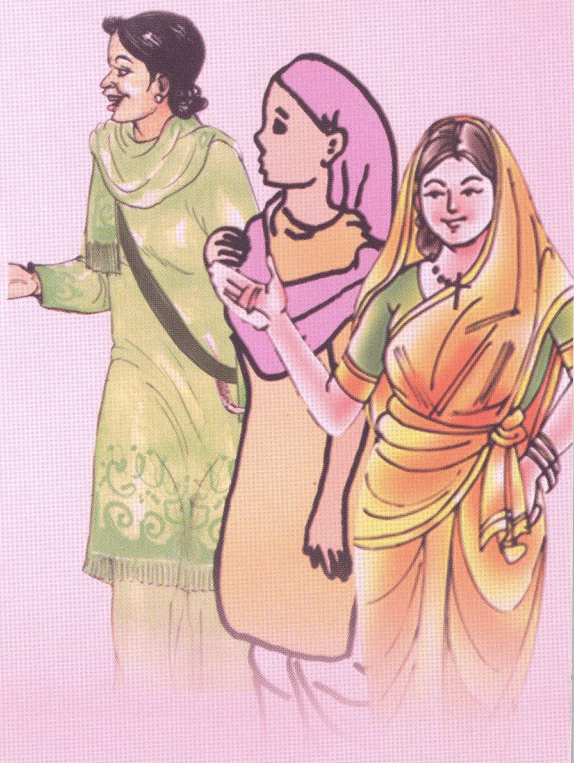


भारत सरकार  
अल्पसंख्यक कार्यो का मंत्रालय



राष्ट्रीय जन सहयोग  
एवं बाल विकास संस्थान

# नेतृत्व की महिला





## नेता

- ❖ नेता वह व्यक्ति है जिसमें नए विचारों के साथ समूह का नेतृत्व करने की क्षमता होती है ताकि सफलता मिल सके।
- ❖ नेता में समूह के सदस्यों को सामूहिक कार्यों के लिए उत्प्रेरित करने और समझने की अच्छी क्षमता होनी चाहिए।



## नेतृत्व

- ❖ नेतृत्व एक ऐसी कला है जिससे लोगों को प्रभावित और निर्देशित करके सामान्य लक्ष्यों को हासिल करने के लिए उनका विश्वास, सम्मान और सच्चा सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।
- ❖ चीजों को कारगर ढंग से प्रबंधित करना ही नेतृत्व है।

### नेता के गुण

- ❖ कर्मठ
- ❖ मानवीय संबंधों का ज्ञान
- ❖ तटस्थता
- ❖ समानुभूति
- ❖ सम्प्रेषण कुशलताएँ
- ❖ शिक्षण योग्यता
- ❖ सामाजिक निपुणता
- ❖ तकनीकी क्षमता
- ❖ सत्यनिष्ठा
- ❖ वैचारिक निपुणता
- ❖ लचीलापन
- ❖ कार्य प्राथमिकता में निपुणता



## नेता के गुण

- ❖ **कर्मठ**— एक नेता को कर्मठ और उत्साही होना चाहिए। उसे अपने कार्य को पूरे उत्साह से कार्यान्वित करना चाहिए, तभी समूह के दूसरे सदस्य प्रेरित हो पाएंगे।



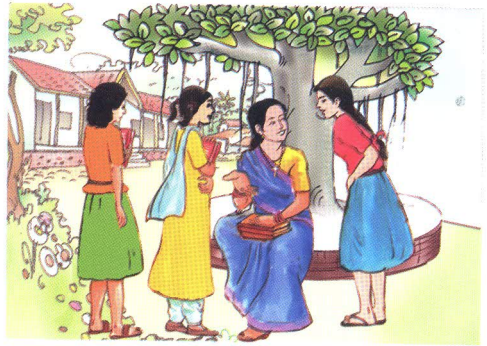
- ❖ **मानवीय संबंधों का ज्ञान**— एक नेता में यह गुण होना चाहिए कि वह समूह के सदस्यों को ऐसे कार्यों में लगाए जिनसे वे एक साथ मिलकर कार्य करने के लिए प्रेरित हों।

- ❖ **तटस्थता**— एक नेता को सही नज़रिया रखना चाहिए, जो पक्षपात व किसी विशेष व्यक्ति के प्रति झुकाव से मुक्त हो।

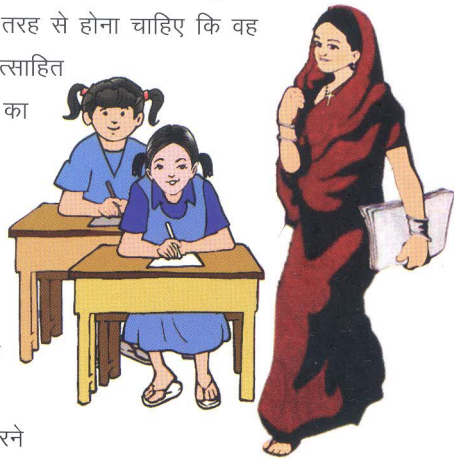


- ❖ **समानुभूति**— एक नेता को समूह के सदस्यों की समस्याओं और शिकायतों को समझना चाहिए और उनकी जरूरतों और आकांक्षाओं को सही तरीके से देखना भी आना चाहिए।

- ❖ **सम्प्रेषण कुशलताएं**— एक नेता में अच्छी सम्प्रेषण कुशलताएं होनी चाहिए। उसे अपने संदेश को कारगर ढंग से सूचित करना आना चाहिए।



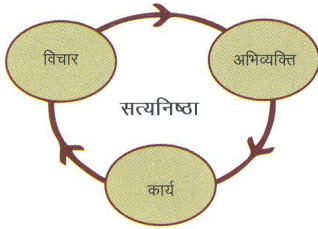
- ❖ **शिक्षण योग्यता**— शिक्षण योग्यता नेता के लिए बहुत महत्वपूर्ण है। अध्यापन इस तरह से होना चाहिए कि वह महिलाओं को प्रेरित और प्रोत्साहित कर सके और भावी नेताओं का मार्गदर्शन तथा सहयोग कर सके।



- ❖ **सामाजिक निपुणताएं**— सामाजिक निपुणताएं रिश्तों को निभाने और समूह बनाने में मदद करती हैं। यह एक नेता में समूह का निर्माण करने और उसका नेतृत्व करने की विशेषता लाती है।



- ❖ **तकनीकी क्षमता**— तकनीकी क्षमता वह ज्ञान और निपुणता है जो किसी विशेष प्रकार या स्तर के कार्य को करने के लिए आवश्यक है।



- ❖ **सत्यनिष्ठा**— नेता के लिए सत्यनिष्ठा एक महत्वपूर्ण पहलू है। नेता को विश्वासपात्र होना चाहिए। उसे समूह के अन्य सदस्यों के भरोसे के लायक बनना चाहिए।

- ❖ **वैचारिक निपुणता**— नेता में समूह के सदस्यों के कल्याण की संकल्पना की योग्यता यानी दूरदृष्टि होनी चाहिए। यदि नेता में संकल्पना के गुण हैं तो वह पूरे संगठन को संपूर्णता में देख सकता है।

- ❖ **सोच में लचीलापन**— नेता की सोच में लचीलापन होना चाहिए। नेता में स्थिति और परिस्थिति के अनुसार निर्णय लेने की क्षमता होना चाहिए।

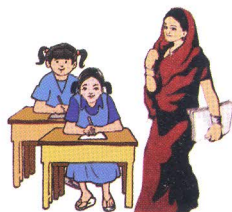
- ❖ **कार्य प्राथमिकता में निपुणता**— अपने लक्ष्य को शीघ्र प्राप्त करने तथा कार्य उत्पादकता को बढ़ाने के लिए केवल मुख्य बिंदुओं पर ध्यान देना सबसे आसान और प्रभावशाली तरीका है।



## नेता के कर्तव्य और उत्तरदायित्व

एक नेता द्वारा निभाई जाने वाली भूमिकाएं व जिम्मेदारियां कुछ इस प्रकार हैं:

- ❖ **प्रवर्तक**— नेता को कार्य प्रारम्भ करने वाला होना चाहिए। नेता को सबसे पहले कार्य प्रारंभ करना चाहिए।
- ❖ **सूचना जिज्ञासु**— एक नेता में हमेशा जानकारी हासिल करते रहने की लगन होनी चाहिए। नेता को कार्य व समस्याओं के बारे में समूह के सदस्यों से जानकारी, सलाह और सुझाव लेने चाहिए।
- ❖ **अंशदाता**— नेता को अच्छा परिणाम प्राप्त करने के लिए प्रतिभागी के रूप में दल के साथ मिलकर अधिकतम योगदान देना चाहिए। समूह में मिलकर कार्य करने से अच्छा परिणाम मिलता है।







- ❖ **राय लेने वाला**— कोई भी निर्णय लेने से पहले एक नेता को अपने दल के सभी सदस्यों की राय अवश्य ले लेनी चाहिए।
- ❖ **प्रतिपादक**— एक नेता को अपने विचारों और कार्यों को विस्तारपूर्वक अभिव्यक्त करना चाहिए। नेता को अपने विचारों को उदाहरण सहित बताना चाहिए।
- ❖ **समालोचक**— नेता को समालोचक प्रवृत्ति का होना चाहिए। उसे मानदंड निर्धारित करने के लिए तर्क प्रस्तुत करने चाहिए। नेता को कमियां जांचते रहना चाहिए और स्पष्ट निर्णय देना चाहिए।
- ❖ **ऊर्जावान**— समूह के लोगों के लिए नेता को ऊर्जा से कार्य करना चाहिए। कार्य में बेहतर गुणवत्ता लाने के लिए समूह को उत्प्रेरित करना चाहिए।
- ❖ **अभिलेखक**— एक नेता को समूह के कार्यों का लिखित विवरण रखना चाहिए।

## एक नेता को होना चाहिए

- ❖ विनम्र
- ❖ आज्ञाकारी
- ❖ उदार
- ❖ बुद्धिमान
- ❖ साहसी
- ❖ गुणकारी



- ❖ विशेष
- ❖ मूल्यांकन करने योग्य
- ❖ पूर्ण करने योग्य
- ❖ यर्थाथवादी









ले-आउट तथा मुद्रण फाउण्डेनहेड साल्यूशंस (प्रा.) लिमिटेड



भारत सरकार

अल्पसंख्यक कार्यो का मंत्रालय

11 वीं मंजिल, पर्यावरण भवन  
सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड  
नई दिल्ली 110016



राष्ट्रीय जन सहयोग एवं बाल विकास संस्थान (निपसिड)  
एवं बाल विकास संस्थान (निपसिड)

5, सीरी इंस्टीटयूशनल एरिया, हौज खास  
नई दिल्ली-110016