संख्या-100/2021/I/123450/2021/File No.65-2099/1131/2019-2

प्रेषक,

अजीत कुमार,

विशेष सचिव,

उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

निदेशक,

दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग,

उत्तर प्रदेश लखनऊ।

दिव्यांगजन सशक्तीकरण अनुभाग-2 लखनऊः दिनांक-17 दिसम्बर, 2021

विषयः-दिव्यांगजनों के दिव्यांग भरण-पोषण (दिव्यांग पेंशन) अनुदान की दर में वृद्धि।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासनादेश संख्या-914/65-2-2017-21/96 दिनांक 06.06.2017 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश में राज्य सरकार द्वारा संचालित दिव्यांग भरण-पोषण (दिव्यांग पेंशन) अनुदान योजना की मासिक अनुदान राशि रू0 500/- प्रतिमाह को बढ़ाकर रू0 1000/- प्रतिमाह किये जाने के साथ ही ऐसे दिव्यांगजन जो भारत सरकार द्वारा संचालित इंदिरा गॉधी राष्ट्रीय पेंशन योजना से आच्छादित हो रहे हैं, उनकी भी अनुदान राशि रू0 500/- प्रतिमाह को बढ़ाकर रू0 1000/- प्रतिमाह किये जाने एवं उक्त बढ़ी हुई धनराशि राज्य सरकार द्वारा वहन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. उक्त दिव्यांग भरण-पोषण (दिव्यांग पेंशन) अनुदान योजना के अन्तर्गत बढ़ी हुई पेंशन की दर दिनांक 01.12.2021 से प्रभावी होगी तथा योजना की अन्य शर्तें यथावत लागू रहेंगी।

भवदीय,

अजीत कुमार

विशेष सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

(1) प्रधान महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम/आडिट प्रथम, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।

(2) राज्य आयुक्त, दिव्यांगजन उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(3) समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।

(4) समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

(5) निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

(6)समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

(7) समस्त उपनिदेशक, दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग/समाज कल्याण विभाग/पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश।

(8) समस्त जिला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

(9)वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-4/वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/2, समाज कल्याण अनुभाग-2।

(10) दिव्यांगजन सशक्तीकरण अनुभाग-1/3।

(11) गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

अजीत कुमार
विशेष सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

उत्तर प्रदेश शासन
विकलांगजन विकास अनुभाग-2

संख्या- 1279/65-2-2016-12(विविध)/2010

लखनऊ : दिनांक : 07 अक्टूबर , 2016

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 162 के अधीन प्रदत्त कार्यकारी शक्ति का प्रयोग करके श्री राज्यपाल महोदय, उत्तर प्रदेश में निःशक्तजन को उनके भरण-पोषण हेतु अनुदान दिये जाने के लिए निम्नवत् नियमावली बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1 – नाम — उत्तरप्रदेश में निःशक्तजन को उनके भरण-पोषण हेतु अनुदान नियमावली, 2016

2 – प्रारम्भ — यह नियमावली तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

3 – परिभाषा — जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:-

(i) नियमावली का तात्पर्य उत्तर प्रदेश में निःशक्तजन को उनके भरण-पोषण हेतु अनुदान नियमावली, 2016 से है।

(ii) निःशक्तजन का तात्पर्य निःशक्तजन (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण एवं पूर्ण भागीदारी) अधिनियम-1995 की धारा 2-न में दी गयी परिभाषा के अनुसार उस व्यक्ति से है जिसमें न्यूनतम 40 प्रतिशत की निःशक्तता किसी सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित की गयी हो।

(iii) "निःशक्तता" का अर्थ निःशक्तजन (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम-1995 की धारा 2-झ में परिभाषित निःशक्तजन से है।

(iv) "मानसिक रूग्णता" से मानसिक मंदता से भिन्न कोई मानसिक

विकार अभिप्रेत है।

(v) "मानसिक मंदता" से अभिप्रेत है, किसी व्यक्ति के चित्त की अवरूद्ध या अपूर्ण विकास की अवस्था जो विशेष रूप से वृद्धि की अवसामान्यता द्वारा अभिलक्षित होती है।

(vi) अनुदान का तात्पर्य इस नियमावली के अन्तर्गत प्रदान किये जाने वाले भरण-पोषण अनुदान से है।

(vii) निदेशक का तात्पर्य विकलांग जन विकास निदेशालय, उत्तर प्रदेश के निदेशक से है ।

(viii) जिला विकलांग जन विकास अधिकारी का तात्पर्य सम्बन्धित जनपद के जिला विकलांग जन विकास अधिकारी से है।

4 – उद्देश्य एवं प्रयोजन — इस योजना का मुख्य उद्देश्य ऐसे निःशक्तजन के भरण-पोषण के लिये अनुदान की सहायता देना है जिनके परिवार की आय उनके भरण-पोषण हेतु पर्याप्त न हो।

5 – अनुदान की दर — इस योजना के अन्तर्गत अनुदान की दर रूपये 300/- प्रति लाभार्थी प्रतिमाह होगी जोकि समय-समय पर शासन द्वारा संशोधित दर मान्य होगी।

6 – पात्रता — अनुदान हेतु निम्न पात्रता रखने वाले निःशक्तजन पात्र होंगे :-

(i) ऐसे निःशक्तजन जिनमें न्यूनतम 40 प्रतिशत की निःशक्तता राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हो।

(ii) जो निःशक्तजन उत्तर प्रदेश के निवासी है एवं वास्तव में उत्तर प्रदेश में निवास कर रहे है, वे अनुदान प्राप्त करने के पात्र होंगे ।

(iii) वृद्धावस्था पेंशन, विधवा पेंशन, समाजवादी पेंशन अथवा ऐसी ही किसी अन्य योजना के अन्तर्गत पेंशन/अनुदान/ सहायता पाने वाला

व्यक्ति इस नियमावली के अन्तर्गत भरण-पोषण अनुदान के लिये पात्र नहीं होगा।

(iv) राजकीय संस्थाओं/गृहों में निःशुल्क भरण पोषण पाने वाले व्यक्ति **पात्र नहीं होंगे।**

लाभार्थियों की पात्रता के संबंध में जिलाधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

7 - **आय** गरीबी की रेखा (वर्तमान में ग्रामीण क्षेत्रों में रू0 46080/- तथा **शहरी क्षेत्रों में रू0 56460/- प्रति परिवार प्रति-वर्ष निर्धारित है) की परिभाषा के अन्दर आने वाले निःशक्तजन अनुदान के पात्र होंगे।**

अनुदान प्राप्त करने हेतु जिले के प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट द्वारा जारी आय प्रमाण-पत्र मान्य होगा।

8 - **आयु** यह अनुदान 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र के पात्र निःशक्तजन को प्रदान किया जायेगा ।

9 - **अनुदान की प्रक्रिया एवं प्रतिबन्ध** अनुदान की प्रक्रिया एवं प्रतिबन्ध निम्नानुसार होंगे :-

(i) प्रार्थना-पत्र शहरी क्षेत्र में तहसील कार्यालय में तथा ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायत में निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत किया जायेगा तथा आवेदन पत्र में उल्लिखित समस्त अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य होगा। आवेदन पत्र में आवेदक को उसके बैंक खाते के विवरण के प्रमाण में पास बुक की छायाप्रति देना अनिवार्य होगा।

(ii) इस योजना के अन्तर्गत शहरी क्षेत्र में अनुदान उपजिलाधिकारी द्वारा तथा ग्रामीण क्षेत्र के अनुदान संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे। अनुदान राशि के भुगतान हेतु ग्राम पंचायत द्वारा स्वीकृत आवेदन पत्र खण्ड विकास अधिकारी, के माध्यम से जिला विकलांग कल्याण अधिकारी को अग्रसारित किये जायेंगे।

यदि किसी पात्र व्यक्ति का नाम अनुदान हेतु ग्राम पंचायत प्रस्तावित नहीं करती है तो एक माह तक प्रतीक्षा के पश्चात खण्ड विकास अधिकारी जॉच कराकर उन्हें अनुदान स्वीकृत कर सकते हैं।

(iii) जिला विकलांग जन विकास अधिकारी अपने जनपद में प्रत्येक वर्ष अपने कार्यालय में प्रार्थना-पत्रों के प्राप्त होने पर उन्हें सूचीबद्ध करेंगे एवं लाभार्थियों को अनुदान दिये जाने में प्रथम आवक एवं प्रथम पावक का सिद्धान्त लागू होगा जिसमें शासनादेशों के अर्न्तगत ही विचलन मान्य होगा।

(iv) इस योजना हेतु प्राप्त आवेदन-पत्र अपूर्ण होने के आधार पर निरस्त नहीं किये जायेंगे बल्कि जो अभिलेख/प्रमाण-पत्र आवेदन-पत्र के साथ संलग्न नहीं हैं, उन्हें आवेदन-पत्र प्राप्त करने वाले कार्यालय द्वारा पूर्ण कराया जायेगा।

(v) अपात्र व्यक्तियों के सम्बन्ध में अनुदान निरस्तीकरण हेतु जिला विकलांग जन विकास अधिकारी कार्यालय में एक रजिस्टर बनाया जायेगा जिसमें ऐसे निरस्त लाभार्थियों का विवरण रखा जायेगा।

(vi) नवीन अवेदकों को अनुदान की धनराशि का भुगतान बजट की उपलब्धता के आधार पर देय होगा तथा लाभार्थी को पूर्व की बकाया (एरियर) धनराशि देय नहीं होगी।

(vii) अनुदान की धनराशि यथा-सम्भव चार त्रैमासिक किश्तों में सम्बन्धित लाभार्थी के खाते में प्रेषित की जायेगी। शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देश के अनुसार अनुदान देय होगा।

(viii) अनुदान का भुगतान बजट उपलब्ध होने की दशा में अनुदान स्वीकृत होने की तिथि से देय होगा अन्यथा आगामी वित्तीय वर्ष में जब कभी नवीन स्वीकृतियों हेतु बजट उपलब्ध होगा, उस तिमाही से प्रथम आवक प्रथम पावक के आधार पर भुगतान की जायेगी किन्तु आय-प्रमाण पत्र 01 वर्ष से अधिक पुराना हो जाने पर नवीन आय प्रमाण-पत्र प्राप्त करके अनुदान का भुगतान किया जायेगा।

(ix) इस योजना के अन्तर्गत लाभार्थियों का रजिस्टर विकास खण्डवार/ग्रामपंचायतवार तथा नगरीय क्षेत्रवार/वार्डवार तैयार किया जायेगा जिसमें लाभार्थियों का सम्पूर्ण विवरण उपलब्ध रहेगा । साथ ही

लाभार्थीवार यह भी अंकित किया जायेगा कि उसे अनुदान की धनराशि कब प्रेषित की गई । यदि वह मृतक/अपात्र हो जाता है तो उसकी सूचना भी अंकित की जायेगी ।

(x) **अनुदान प्राप्त कर रहे लाभर्थियों के सत्यापन का कार्य जिलाधिकारी** तहसील/विकास खण्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों के माध्यम से प्रत्येक वर्ष करायेंगे।

(xi) अनुदान-ग्रहीता की मृत्यु होने अथवा अपात्रता की श्रेणी में आने की **संगत किस्त के बाद अनुदान देना बन्द कर दिया जायेगा।**

(xii) यदि कोई व्यक्ति फर्जी अभिलेख, गलत सूचना, लाभार्थी की मृत्यु या अन्य कारण से अनुदान प्राप्त कर लेता है तो सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा प्राप्त की गई धनराशि की वसूली भू-राजस्व के बकाये की तरह 'पब्लिक मनी (रिकवरी आफ ड्यूज) ऐक्ट, 1965' की धारा-3 की उपधारा (ए) (11) के अन्तर्गत की जायेगी ।

(xiii) वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-209 में दी गयी व्यवस्था के अन्तर्गत ग्रान्ट का आहरण, भुगतान एवं तत्सम्बंधी **रजिस्टर आदि की प्रक्रिया तथा वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1** के अध्याय XVI-A के नियमों का पालन किया जायेगा।

(xiv) इस नियमावली के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु निदेशक विकलांग जन विकास द्वारा समय-समय पर आवश्यक निर्देश जारी किये जायेंगे।

(xv) इस योजना के अन्तर्गत किसी भी विवादास्पद विषय पर प्रमुख सचिव, विकलांग जन विकास विभाग उ0प्र0 शासन का निर्णय अन्तिम होगा तथा सभी को मान्य होगा ।

आज्ञा से,

(मनोज सिंह)
प्रमुख सचिव।

विकलांगजन विकास विभाग उत्तर प्रदेश

निःशक्तजन को उनके भरण-पोषण हेतु अनुदान स्वीकृत करने के लिए

आवेदन पत्र

पासपोर्ट साईज फोटो

नोटः आवेदन पत्र को केवल वे ही व्यक्ति भरें जो राज्य सरकार अथवा भारत सरकार के किसी विभाग से अनुदान सहायता भत्ता न प्राप्त करते हों एवं उनकी शारीरिक व आर्थिक स्थिति सम्बन्धित नियमावली में दिये गये नियमों के अनुकूल हों। आवेदन पत्र में उल्लिखित समस्त बिन्दुओं पर वांछित विवरण सूचना दी जानी चाहिये। आवेदन पत्र ग्राम पंचायत/तहसील के कार्यालय में जमा किये जायेंगे।

1. **प्रार्थी/प्रार्थिनी का नाम**.....
2. **वर्तमान पताः-**

   मकान न0.....ग्राम/मोहल्ला.....

   ग्रामपंचायत/वार्ड.....**ब्लाक/नगर** .....

   तहसील/जनपद.....

   आवेदक का आधार कार्ड संख्या.....
3. स्थाई पताः- मकान न0.....ग्राम/मोहल्ला.....

   ग्रामपंचायत/वार्ड.....ब्लाक/नगर.....

   तहसील/जनपद.....

4. (अ) जातिः.....(ब) जाति प्रमाण पत्र क्रमांकः.....
5. प्रार्थी/प्रार्थिनी की जन्मतिथि .....
6. **प्रार्थी/प्रार्थिनी की आयु वर्षों में**.....
7. **पिता/पति का नाम**.....
8. प्रदेश जिसके निवासी हैं.....उत्तर प्रदेश में निवास की अवधि.....
9. प्रार्थी/प्रार्थिनी की निःशक्तता का प्रकार तथा प्रतिशत.....
   (निःशक्तता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें)
10. (अ) प्रार्थी/प्रार्थिनी की मासिक आय.....(ब) आय प्रमाण पत्र क्रमांक.....
11. प्रार्थी/प्रार्थिनी को क्या अन्य सहायता/अनुदान/पेंशन राज्य सरकार, भारत सरकार, गैर सरकारी संगठन से प्राप्त होती है यदि हॉ तो उल्लेख करें.....
12. बैंक का नाम वा शाखा.....एवं

    बैंक का खाता संख्या..... आई0एफ0एस0सी0 कोड.....

प्रार्थी/प्रार्थिनी द्वारा शपथ-पत्र

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि:-

(क) मुझे शासन द्वारा कोई अन्य सहायता या पेंशन नहीं मिलती है।

(ख) प्रार्थना-पत्र में जो भी सूचनाएं दी गयी हैं ये सत्य हैं यदि गलत सिद्ध हों तो अनुदान की धनराशि सरकार की सम्बन्धित नियमावली के अनुसार वापस करने के लिए बाध्य होऊँगा/होऊँगी।

प्रार्थी के हस्ताक्षर

खण्ड विकास अधिकारी.....की आख्या

आवेदन पत्र तथा ग्राम पंचायत के पेंशन स्वीकृति सम्बन्धी प्रस्ताव को परीक्षणोपरान्त अग्रसारित किया जाता है।

दिनॉकः-

खण्ड विकास अधिकारी के
हस्ताक्षर तथा नाम

उपजिलाधिकारी.....की आख्या

आवेदन पत्र के परीक्षण तथा जॉच के उपरान्त पेंशन स्वीकृत।

दिनॉकः-

उप जिलाधिकारी के
हस्ताक्षर तथा नाम

जिला विकलांग जन विकास अधिकारी की आख्या

आवेदन पत्र तथा प्रस्ताव पूर्ण एवं संतोषजनक पाया गया तथा दिनॉक..... से रू0..... ..... प्रति माह की दर से अनुदान दिया जाना प्रारम्भ किया गया।

जिला विकलांग जन विकास अधिकारी
के हस्ताक्षर तथा नाम

दिनॉकः-

टिप्पणीः विकलांग भरण-पोषण अनुदान के आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य हैः-

1. प्रार्थी/प्रार्थिनी का सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रदत्त निःशक्तता प्रमाण पत्र
2. पास बुक की छाया-प्रति (जिसमें नाम तथा खाता संख्या स्पष्ट प्रदर्शित हों)
3. आधार कार्ड की छायाप्रति।

उत्तर प्रदेश शासन
दिव्यांगजन सशक्तीकरण अनुभाग–2
संख्या–2037/65–2–2017–12(विविध)/2010
लखनऊ : दिनांक– 14 दिसम्बर, 2017

कार्यालय–ज्ञाप

दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग द्वारा निःशक्तजन को उनके भरण–पोषण हेतु अनुदान दिये जाने हेतु शासन के प्रकीर्ण संख्या–1279/65–2–2016–12(विविध)/2010 दिनांक 07.10.2016 द्वारा "उत्तर प्रदेश में निःशक्तजन को उनके भरण–पोषण हेतु अनुदान नियमावली, 2016" प्रख्यापित की गई है।

2– समाज कल्याण अनुभाग–2 के शासनादेश संख्या–3/2016/579/26–2–2016–100(02)/2007 दिनांक 29.02.2016 द्वारा वृद्धावस्था पेंशन/पति की मृत्यु के उपरान्त निराश्रित महिला पेंशन (विधवा पेंशन)/विकलांग भरण–पोषण अनुदान (विकलांग पेंशन) योजना के अन्तर्गत आवेदन पत्र, स्वीकृति एवं वितरण इण्टरनेट आधारित प्रणाली द्वारा किये जाने के संबंध में दिशा–निर्देश निर्गत किये गये हैं। अतः शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त समाज कल्याण अनुभाग–2 के शासनादेश दिनांक 29.02.2016 में प्राविधानित व्यवस्था के आलोक में निःशक्तजन को उनके भरण–पोषण हेतु अनुदान दिये जाने हेतु शासन के प्रकीर्ण संख्या–1279/65–2–2016–12(विविध)/2010 दिनांक 07.10.2016 द्वारा उ0प्र0 में निःशक्तजन को उनके भरण–पोषण हेतु अनुदान नियमावली, 2016 के नियम–9 के बिन्दु संख्या–(I), (II), (III), (IV), एवं (V) में उल्लिखित प्राविधान को एतद्द्वारा निम्नवत् संशोधित किया जाता है:–

स्तम्भ–1 **9–अनुदान हेतु आवेदन की प्रकिया के विद्यमान नियम**	स्तम्भ–2 **संशोधित नियम**
(i) प्रार्थना–पत्र शहरी क्षेत्र में तहसील कार्यालय में तथा ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम्यपंचायत में निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत किया जायेगा तथा आवेदन पत्र में उल्लिखित समस्त अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य होगा। आवेदन पत्र में आवेदक को उसके बैंक खाते के विवरण के प्रमाण में पास बुक की छायाप्रति देना अनिवार्य होगा। (ii) इस योजना के अन्तर्गत शहरी क्षेत्र में अनुदान उपजिलाधिकारी द्वारा तथा ग्रामीण क्षेत्र के अनुदान संबंधित ग्राम्यपंचायत द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे। अनुदान राशि के भुगतान हेतु ग्राम पंचायत द्वारा स्वीकृत आवेदन पत्र खण्ड विकास अधिकारी, के माध्यम से जिला विकलांग कल्याण अधिकारी को अग्रसारित किये जायेंगे। यदि किसी पात्र व्यक्ति का नाम अनुदान(पेंशन) हेतु ग्राम्यपंचायत प्रस्तावित नहीं करती है, तो एक माह तक प्रतीक्षा के पश्चात खण्ड विकास अधिकारी जॉच करा कर उन्हें अनुदान स्वीकृत कर सकते हैं ।	(1) दिव्यांग भरण–पोषण अनुदान योजना के अन्तर्गत दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग द्वारा एन0आई0सी0 के सहयोग से विकसित पोर्टल http://sspy-up.gov.in/ पर लॉगिन करके आवेदक द्वारा ऑन–लाइन आवेदन किया जायेगा। यह आवेदन पत्र जन–सुविधा केन्द्रों (कामन सर्विस सेन्टर्स), लोकवाणी, साइबर कैफे एवं निजी इण्टरनेट केन्द्रों के माध्यम से भरा जा सकता है। (2) ऑन–लाइन आवेदन पत्र भरते समय आवेदक को अपना अद्यतन पासपोर्ट साइज़ फोटो, आयु प्रमाण–पत्र जिसमें जन्म–तिथि का अंकन हो सक्षम प्राधिकारी के स्तर से निर्गत दिव्यांगता प्रमाण–पत्र, बैंक खाता संबंधी प्रपत्र (राष्ट्रीयकृत बैंको में जो कोर बैंकिंग सिस्टम से जुड़े हो का खाता संख्या) ग्राम सभा के निवासी होने की स्थिति में संबंधित ग्राम सभा का प्रस्ताव तथा आधार कार्ड की प्रति को स्व प्रमाणित कर अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा। यदि किसी पात्र दिव्यांगजन का प्रस्ताव ग्राम सभा द्वारा नहीं किया जाता है तो ऐसी दशा में संबंधित खण्ड विकास अधिकारी से पात्र होने

(iii) जिला विकलांगजन विकास अधिकारी अपने जनपद में प्रत्येक वर्ष अपने कार्यालय में प्रार्थना–पत्रों के प्राप्त होने पर उन्हें सूचीबद्ध करेंगे एवं लाभार्थियों को अनुदान दिये जाने में प्रथम आवक एवं प्रथम पावक का सिद्धान्त लागू होगा जिसमें शासनादेशों के अर्न्तगत ही विचलन मान्य होगा।

(iv) इस योजना हेतु प्राप्त आवेदन–पत्र अपूर्ण होने के आधार पर निरस्त नहीं किये जायेंगे बल्कि जो अभिलेख/ प्रमाण–पत्र आवेदन–पत्र के साथ संलग्न नहीं हैं, उन्हें आवेदन–पत्र प्राप्त करने वाले कार्यालय द्वारा पूर्ण कराया जायेगा।

(v) अपात्र व्यक्तियों के सम्बन्ध में अनुदान निरस्तीकरण हेतु जिला विकलांगजन विकास अधिकारी कार्यालय में एक रजिस्टर बनाया जायेगा जिसमें ऐसे निरस्त लाभार्थियों का विवरण रखा जायेगा।

का प्रस्ताव/संस्तुति प्राप्त कर आवेदन पत्र के से अपलोड किया जायेगा।

(3) आवेदन पत्र ऑन–लाइन पोर्टल पर प्रदर्शित होने के पश्चात् ज़िला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी द्वारा पोर्टल पर अपलोड किये गये आवेदक के डेटा को डाउनलोड कर रजिस्टर में तिथिवार सूचीबद्ध करते हुए अंकन किया जायेगा।

(4) पोर्टल पर अपलोड कराये गये आवेदक के डाटा को डाउनलोड करने के पश्चात् आवेदन पत्र के साथ अपलोड किये गये दिव्यांगता प्रमाण–पत्र, आय–प्रमाण पत्र, ग्राम सभा का प्रस्ताव, बैंक खाता संख्या व आधार कार्ड का सत्यापन ज़िला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी कार्यालय द्वारा ऑन–लाइन किया जायेगा।

(5) आवेदन पत्र के साथ अपलोड उक्त अभिलेखों का, जिसका सत्यापन किसी कारणवश ऑन–लाइन नहीं हो सकता है तो ऐसी स्थिति में ज़िला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी कार्यालय द्वारा भौतिक सत्यापन कराया जायेगा।

(6) सत्यापन में पात्र/अपात्र पाये गये आवेदकों की सूची प्रत्येक माह जिला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी द्वारा मुख्य विकास अधिकारी के माध्यम से जिलाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी। जिलाधिकारी द्वारा पात्र आवेदन पत्रों की स्वीकृति के पश्चात जिला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी द्वारा आन–लाईन आवेदन पत्र पी0एफ0एम0एस0 पोर्टल पर अग्रसारित कर दिया जायेगा। स्वीकृत/अस्वीकृत किये जाने की कार्यवाही ऑन–लाइन आवेदन की तिथि से 30 दिन के अन्दर अनिवार्य रूप से की जायेगी। अस्वीकृत किये जाने वाले आवेदन पत्रों का कारण बताना तथा पत्रावलित करना अनिवार्य होगा।

(7) स्वीकृत पेंशन के मामलों में सम्बन्धित लाभार्थी को नियमानुसार देय पेंशन की धनराशि का भुगतान पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली के माध्यम से सर्वर पर डेटा अपलोड करने एवं तदोपरान्त रिस्पान्स प्राप्त होने पर तत्सम्बन्ध में पूर्व से प्रचलित व्यवस्थानुसार ई–पेमेन्ट के माध्यम से लाभार्थियों के बैंक खातों में की जायेगी।

(8) उक्त योजना के अन्तर्गत जनपद स्तर पर लाभार्थियों के आवेदन पत्रों की हार्डकॉपी एवं सम्बन्धित पंजिकाओं को अद्यतन संरक्षित करने तथा भुगतान के उपरान्त पोर्टल पर उपलब्ध करायी गयी लाभार्थियों की सूची से भुगतान पंजी को अद्यतन करने, सम्बन्धित डाटा को सुरक्षित एवं सरंक्षित करने तथा ऑडिट कराने का दायित्व ज़िला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी का होगा।

(9) जिला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी कार्यालय द्वारा निम्न अभिलेखों का रख–रखाव अनिवार्यतः सुनिश्चित किया जायेगाः–

(1) आवेदन पत्र की पंजी।

(2) स्वीकृत/अस्वीकृत किये गये आवेदन पत्रों की पंजी एवं पत्रावली।

(3) भुगतान की गयी धनराशि के विवरण से संबंधित पूर्व निर्धारित पंजी।

3— प्रकीर्ण संख्या—1279/65—2—2016—12(विविध)/2010 दिनांक 07.10.2016 द्वारा प्रख्यापित उत्तर प्रदेश में निःशक्तजन को उनके भरण—पोषण हेतु अनुदान नियमावली, 2016 उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये।

महेश कुमार गुप्ता
प्रमुख सचिव।

संख्या— 2037(1)/65—2—2017 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

(1) महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, प्रथम/आडिट प्रथम उ0प्र0 इलाहाबाद।
(2) समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
(3) समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
(4) निदेशक, दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग, उ0प्र0 लखनऊ को उनके पत्र संख्या—2593/दि0स0वि0/भ0पो0अनु0/2017—18 दिनांक 08.09.2017 के संदर्भ में।
(5) समस्त उप निदेशक, दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग, उ0प्र0।
(6) समस्त जिला दिव्यांगजन सशक्तीकरण अधिकारी, उ0प्र0।
(7) दिव्यांगजन सशक्तीकरण अनुभाग—1/3।
(8) वित्त (व्यय—नियंत्रण) अनुभाग—3।
(9) समाज कल्याण अनुभाग—2।
(10) गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुरजन सिंह)
संयुक्त सचिव।

संख्या-11/1539/26-3-2014-4(215)/90-टी0सी0-1

प्रेषक,

आलोक रंजन,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन,

सेवा में,

1. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. प्रमुख सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
3. प्रमुख सचिव, महिला कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
4. प्रमुख सचिव, संस्थागत वित्त विभाग, उ0प्र0 शासन।
5. सचिव, विकलांग कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
6. सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।

समाज कल्याण अनुभाग-3 लखनऊः दिनांक 10 सितम्बर, 2014

विषयः सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के अंतर्गत देय पेंशन, समाजवादी पेंशन तथा पूर्वदशम् छात्रवृत्ति के कक्षा 9-10 की छात्रवृत्ति व दशमोत्तर कक्षाओं की छात्रवृत्ति व शुल्क प्रतिपूर्ति की धनराशि PFMS प्रणाली से सीधे लाभार्थियों के बैंक खातों में प्रेषित किये जाने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में।

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2014-15 से वृद्धावस्था पेंशन, समाजवादी पेंशन, विधवा पेंशन, विकलांग पेंशन तथा पूर्वदशम् छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत कक्षा 9-10 व दशमोत्तर छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति की धनराशि राज्य मुख्यालय लखनऊ स्थित जवाहर भवन कोषागार से PFMS(Public Financial Management System) प्रणाली का उपयोग करते हुए कोषागार से सीधे पात्र लाभार्थियों के बैंक खातों में देय धनराशि ई-पेमेंट के माध्यम से प्रेषित की जायेगी। इस संबंध में प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

I. वृद्धावस्था पेंशन/समाजवादी पेंशन/विधवा पेंशन/विकलांग पेंशन

1. एन0आई0सी0 द्वारा विकसित एकीकृत पेंशन पोर्टल पर प्रदेश के विभिन्न सामाजिक सुरक्षा योजनाओं के तहत चयनित लाभार्थियों की अद्यतन सूची जनपद/विकास खण्ड/ग्राम पंचायत वार उपलब्ध होगी।
2. पोर्टल पर लाभार्थियों की सही सूची तथा सी0बी0एस0 खाता संख्या अपलोड कराने की जिम्मेदारी संबंधित विभाग के निदेशक तथा जनपद स्तरीय अधिकारी की होगी।
3. प्रत्येक ग्राम पंचायत/नगरीय क्षेत्र में जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी/कर्मचारी की उपस्थिति में सभी लाभार्थियों का वार्षिक सत्यापन प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अप्रैल माह में अभियान चलाकर कराया जायेगा।

http://shrasanadesh.up.nic.in

4. एकीकृत पेंशन पोर्टल पर सभी चयनित लाभार्थियों के वार्षिक सत्यापन की सूचना संबंधित जनपद स्तरीय अधिकारी द्वारा अपने डिजिटल सिग्नेचर से विलंबतम 15 जून तक अपलोड की जायेगी। इसमें वार्षिक सत्यापन की तिथि, सत्यापन करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम तथा लाभार्थी के जीवित/मृत, पात्र/अपात्र होने की स्थिति अंकित की जायेगी।
5. इसके अतिरिक्त मृतक लाभार्थियों के स्थान पर अथवा शासन द्वारा दिये गये लक्ष्य के सापेक्ष नियमानुसार चयनित नये लाभार्थियों का विवरण भी उक्त अवधि में जनपद स्तरीय अधिकारी द्वारा वेबसाईट पर अपने डिजिटल सिग्नेचर से अपलोड किया जा सकेगा।
6. इस प्रकार जून माह में सत्यापित/अपलोड किये गये लाभार्थियों के सी0बी0एस0 खाता संख्या एवं अन्य विवरण का मिलान पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली का उपयोग करते हुए किया जायेगा तथा जिन लाभार्थियों की स्थिति अस्पष्ट अथवा संदेहास्पद रिपोर्ट होती है, उनसे संबंधित विवरण पुनः जनपद स्तरीय अधिकारियों को सत्यापन तथा पुष्टि हेतु प्रेषित की जायेगी।
7. जनपद स्तरीय अधिकारी द्वारा पुनः सत्यापन तथा अपने डिजिटल सिग्नेचर से पुष्टि कर देने के उपरांत उस जनपद के लाभार्थियों की सूची को अंतिम माना जायेगा और तदुपरांत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कोषागार से ई-पेमेंट के माध्यम से देय धनराशि का अंतरण किया जायेगा।
8. पेंशनरों को पहली किश्त के रूप में जुलाई माह में 03 माह की देय धनराशि का भुगतान होगा। तदुपरांत उनके पेंशन का भुगतान मासिक किश्तों में स्वमेव किया जायेगा।
9. यदि किसी जनपद में किसी भी माह में किसी लाभार्थी के मृतक/अपात्र पाये जाने की सूचना प्राप्त होती है अथवा किसी नये लाभार्थी का नियमानुसार चयन किया जाता है तो जनपद स्तरीय अधिकारी अपने डिजिटल सिग्नेचर से सक्षम स्तर से अनुमोदन के उपरांत जनपद की सूची को परिवर्तित कर सकेंगे और संबंधित लाभार्थी को अगले माह से नियमानुसार पेंशन का भुगतान किया जा सकेगा।

2. वर्तमान वित्तीय वर्ष में वृद्धावस्था पेंशनरों के ऑनलाईन सत्यापन का कार्य सितंबर, 2014 में अनिवार्य रूप से सम्पन्न किया जाना है। तदुपरांत पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली का उपयोग करते हुए लाभार्थियों को पेंशन का भुगतान नियमानुसार किया जायेगा। प्रथम किश्त के रूप में इस वित्तीय वर्ष के 06 माह की राशि का भुगतान होगा और तदुपरांत मासिक किश्तों में पेंशन का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।

3. समाजवादी पेंशन के लाभार्थियों का चयन 10 नवंबर, 2014 तक करने के निर्देश हैं। अतएव प्रथम किश्त के रूप में इस वित्तीय वर्ष के 07 माह की राशि का भुगतान होगा और तदुपरांत मासिक किश्तों में पेंशन का भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

4. वर्तमान वित्तीय वर्ष में विधवा पेंशन एवं विकलांग पेंशन के प्रथम किश्त का भुगतान महिला कल्याण विभाग एवं विकलांग कल्याण विभाग के द्वारा किया जा चुका है। इनके द्वितीय किश्त (अवशेष 06 माह) का भुगतान पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली का उपयोग करते हुए कोषागार से ई-पेमेंट के माध्यम से उपरोक्त प्रक्रियानुसार किया जायेगा।

II. पूर्वदशम (कक्षा-9 एवं 10) एवं दशमोत्तर छात्रवृत्ति व शुल्क प्रतिपूर्ति

1. वर्ष 2014-15 से पूर्वदशम (कक्षा-9 एवं 10) एवं दशमोत्तर छात्रवृत्ति व शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु ऑनलाईन आवेदन की व्यवस्था की गयी है। ऑनलाईन आवेदन में आई0टी0 (एमेंडमेंट) एक्ट, 2008 के प्राविधानों के अनुसार सही आवेदन करने की जिम्मेदारी संबंधित आवेदनकर्ता की है। अतएव यह छात्र की जिम्मेदारी है कि वह सभी अपेक्षित सूचना सही भरे। इस वर्ष से आवेदन की अंतिम तिथि के उपरांत 10 दिन का विशेष अवसर आवेदनकर्ताओं को अपने आवेदन-पत्र की किसी त्रुटि को ऑनलाईन सुधारने हेतु दिया जायेगा। यदि इसके उपरांत भी आवेदनकर्ता अपने आवेदन पत्र में त्रुटियॉ करता है, जिस कारण साफ्टवेयर के माध्यम से छात्रवृत्ति व शुल्क प्रतिपूर्ति का अंतरण बाधित होता है, तो उसकी पूरी जिम्मेदारी संबंधित आवेदनकर्ता की होगी और विभाग इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

2. छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति का वितरण प्रत्येक वित्तीय वर्ष में एकमुश्त दिसंबर/जनवरी माह में किया जायेगा।

III. सामाजिक सुरक्षा पेंशन तथा छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति हेतु पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली के अंतर्गत प्रक्रिया

1. सर्वप्रथम समाज कल्याण/पिछड़ा वर्ग कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण/महिला कल्याण/विकलांग कल्याण निदेशालय के वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी (योजना) तथा इन विभागों के जनपद स्तरीय अधिकारी सक्षम प्राधिकारी से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त कर लेंगे।

2. इन विभागों के जिन अधिकारियों का पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर प्रशिक्षण नहीं हुआ है, उन्हें जनपद स्तर पर एन0आई0सी0 के अधिकारियों द्वारा प्रशिक्षण अगले 03 माह के अंदर प्रदान किया जायेगा।

3. समाज कल्याण/पिछड़ा वर्ग कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण/महिला कल्याण/विकलांग कल्याण निदेशालय के वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी (योजना) पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर आनलाईन रजिस्ट्रेशन कर कोड प्राप्त कर लेंगे। ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन के पूर्व संबंधित विभागीय वित्त नियंत्रक, वरिष्ठ कोषाधिकारी, जवाहर भवन कोषागार से स्टेट बैंक ऑफ इंडिया की शाखा, जिसमें कोषागार की सरकारी खाता खुली हो, की सूचना खाता संख्या सहित प्राप्त कर लेंगे क्योंकि इस सूचना के वगैर पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर आनलाईन रजिस्ट्रेशन कर पाना संभव नहीं होगा। तदुपरांत पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर के द्वारा उपलब्ध कराये गये कोड का प्रयोग कर पी0एफ0एम0एस0 सॉफ्टवेयर पर डिमांड जेनरेट कर बेनीफिशियरी फाईल तैयार की

http://shasanadesh.up.nic.in

जायेगी। इस बेनीफिशियरी फाइल के डाटा का पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली द्वारा वेरीफिकेशन किया जायेगा।

4. सभी जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी/जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी/जिला प्रोबेशन अधिकारी/जिला विकलांग कल्याण अधिकारी भी पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर आनलाईन रजिस्ट्रेशन करके कोड नंबर प्राप्त कर लेंगे, जिससे उनके कोड के आधार पर जनपद का डाटा अलग किया जा सके।

5. जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा अपनी योजनाओं के अंतर्गत नियमानुसार चयनित एवं सत्यापित लाभार्थियों से संबंधित डाटा के एकीकृत पेंशन पोर्टल पर डिजिटल सिग्नेचर से लाक किये जाने के उपरांत आनलाईन साफ्टवेयर के माध्यम से मांग जेनरेट की जायेगी।

6. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र(राज्य इकाई) द्वारा निदेशालय से उपलब्ध कराये गये बजट के अनुसार बेनीफिशियरी एवं ट्रांजेक्शन फाईल सृजित करने का अवसर निर्धारित साफ्टवेयर पर निदेशालय के लागिन पर उपलब्ध कराया जायेगा, जिसको वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी(योजना) द्वारा अपने डिजिटल सिग्नेचर से जेनरेट किया जायेगा।

7. उक्तानुसार जेनरेटेड बेनीफिशियरी फाईल पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर उपरोक्त दोनों अधिकारियों द्वारा अपलोड करके वैध (Valid) एवं अवैध (Invalid) बेनीफिशियरी की सूची जनपदवार अलग की जायेगी।

8. अवैध (Invalid) लाभार्थियों की जनपदवार सूची संबंधित जनपदों को उसमें इंगित कमियों को दूर करने के लिए संबंधित जनपद स्तरीय अधिकारी के लागिन पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) द्वारा विकसित साफ्टवेयर पर उपलब्ध कराया जायेगा।

9. संबंधित जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा 'बेनीफिशियरी फाईल' में इंगित कमियों को दूर कर पुनः उक्त 'बेनीफिशियरी फाईल' के डाटा को अपने डिजिटल सिग्नेचर से लाक किया जायेगा। उक्तानुसार संशोधित एवं लाक 'बेनीफिशियरी फाईल' को विभागीय वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी (योजना) द्वारा पुनः पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर अपलोड किया जायेगा।

10. उक्तानुसार पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर अपलोडेड संपूर्ण लाभार्थियों का सत्यापन एवं मिलान पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली पर बैंक खाता धारकों से कराया जायेगा। बैंक खाता धारकों से सत्यापन उपरांत त्रुटिपूर्ण तथा लाभार्थी के नाम से मिलान न होने वाले बैंक खाता धारकों के डाटा को साफ्टवेयर के माध्यम से अलग कर लिया जायेगा।

11. पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर लाभार्थी एवं मूल खाताधारक के नामों का सही मिलान वाली लाभार्थी के शुद्ध डाटा को पी0एफ0एम0एस0 साफ्टवेयर पर धनराशि प्रेषण करने हेतु जेनरेट की जायेगी एवं इन्हीं शुद्ध लाभार्थियों हेतु कोषागार में एक बिल तैयार कर प्रस्तुत किया जायेगा।

12. राज्य मुख्यालय स्थित जवाहर भवन कोषागार द्वारा उक्त बिल पर टोकन जारी करते हुए बिल पारण की कार्यवाही की जायेगी। उक्त कोषागार टोकन नंबर को वित्त नियंत्रक तथा नोडल अधिकारी द्वारा संबंधित वेबसाईट पर 'फीड' करके 'ट्रांजेक्शन फाईल' जेनरेट की जायेगी, जिसको

http://shasandesh.up.nic.in

पी0एफ0एम0एस0 सर्वर स्थानांतरित करके धनराशि का बैंक खातेवार अंतरण किया जायेगा। तत्पश्चात् एक निर्धारित अवधि के उपरांत पी0एफ0एम0एस0 से प्राप्त 'रिस्पांस (Response) फाईल' के माध्यम से फाईल प्राप्त होगी जिससे समस्त अंतरित धनराशि की सूचना प्राप्त होगी।

13. लाभार्थियों को अंतरित धनराशि की सूचना राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) द्वारा विकसित पेंशन एवं 'स्कालरशिप पोर्टल' पर प्रदर्शित की जायेगी। राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) द्वारा यह व्यवस्था भी की जायेगी कि जिन लाभार्थियों का मोबाईल नंबर पोर्टल पर उपलब्ध है, उन्हें अंतरित की गयी धनराशि का एस0एम0एस0 एलर्ट स्वमेव जेनरेट होकर भेजी जा सके।

IV. प्रशासनिक एवं वित्तीय जिम्मेदारी

1. उपरोक्त प्रक्रिया के क्रियान्वयन के उपरांत भी विभिन्न सामाजिक सुरक्षा योजना तथा छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति योजना के अंतर्गत पूरी प्रशासनिक एवं वित्तीय जिम्मेदारी संबंधित जनपद स्तरीय अधिकारी की रहेगी। उपरोक्त प्रक्रिया के अंतर्गत लाभार्थी के चयन/सत्यापन से संबंधित समस्त कार्य जनपद स्तरीय अधिकारियों के द्वारा ही पूर्ववत् संपादित की जाती रहेगी और उनके द्वारा अपने डिजिटल सिग्नेचर से अंतिम रूप से लाक किये गये डाटा के आधार पर ही भुगतान की कार्यवाही राज्य मुख्यालय स्तर पर स्थित जवाहर भवन कोषागार से विभागीय वित्त नियंत्रक एवं नोडल अधिकारी (योजना) द्वारा संपादित की जायेगी।

V. ऑडिट

1. जनपद स्तरीय अधिकारी को पेंशन एवं 'स्कालरशिप पोर्टल' पर यह सुविधा उपलब्ध होगी कि जिन लाभार्थियों को धनराशि अंतरित की गयी है, उसकी सूची व संबंधित समस्त सूचना डिजिटल फार्मेट पर उपलब्ध हो, जिसका उपयोग वे आडिट के दौरान *आई0टी0 (एमेंडमेंट) एक्ट, 2008* के प्राविधानों के अनुसार कर सकेंगे। इसके अतिरिक्त जनपद स्तरीय अधिकारी उक्त सूचना का प्रिंट आउट लेकर अपनी पत्रावली में भी रख सकेंगे। आडिट से संबंधित सभी कार्यवाही को सम्पन्न करने की जिम्मेदारी पूर्व की भांति जनपद स्तरीय अधिकारियों की ही रहेगी।

VI. कोषागार

1. जवाहर भवन स्थित कोषागार में कार्यभार को दृष्टिगत रखते हुए संबंधित विभागीय अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि पेंशन एवं छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति से संबंधित बिल यथासंभव माह के 10 से 20 तारीख के मध्य प्रस्तुत किये जायें। विशेष परिस्थितियों में ही अन्य तिथियों पर प्रस्तुत किये गये बिल स्वीकार किये जायेंगे।

2. वर्ष 2015-16 से पेंशन प्राप्त करने वाले लाभार्थियों के प्रथम किश्त का भुगतान जुलाई माह में किया जायेगा और तदुपरांत मासिक किश्तों में पेंशन का भुगतान किया जायेगा। वर्तमान वित्तीय वर्ष में पेंशन का भुगतान उपर संदर्भित व्यवस्था के अनुसार की जायेगी।

http://bhasanadesh.up.nic.in

3. पी0एफ0एम0एस0 प्रणाली का उपयोग करने से 'फेल्ड ट्रांजेक्शन' होने की संभावना अत्यंत न्यून हो जाती है। इसके बावजूद अगर कोई 'फेल्ड ट्रांजेक्शन' होता है, तो उनके संबंध में आवश्यक निर्देश संबंधित विभागों के द्वारा अलग से निर्गत किये जायेंगे।

VII. भारतीय स्टेट बैंक एवं अन्य बैंक

1. सामाजिक सुरक्षा योजना के अंतर्गत लाभान्वित किये जा रहे पेंशनर एवं छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति प्राप्त करने वाले विद्यार्थी समाज के सबसे गरीब वर्ग से आते हैं। इन सभी खातेदारों का बचत बैंक खाता "शून्य बैलेंस" पर खोलने के निर्देश हैं। अतएव इन खातेदारों के खातों में अंतरित की जाने वाली धनराशि का निम्नलिखित आधारों पर 'ट्रांजेक्शन फेल्योर' का कोई औचित्य नहीं है:-

- बचत खाता में न्यूनतम धनराशि का न होना।
- के0वाई0सी0 फार्म का न भरा जाना।
- खाते से नियमित परिचालन न होना।

इस दिशा में भारतीय स्टेट बैंक सहित सभी अन्य बैंक आवश्यक निर्देश प्रदेश में स्थित अपनी समस्त शाखाओं में तत्काल प्रचारित करेंगे।

VIII. पी0एफ0एम0एस0 यूनिट, नई दिल्ली

1. 'बेनीफिशियरी फाईल' एवं 'ट्रांजेक्शन फाईल' बनाने एवं उसको एस0एफ0टी0पी0 सर्वर पर एन0आई0सी0 द्वारा भेजने हेतु समस्त तकनीकी पैरामीटर का विवरण एवं आवश्यक तकनीकी सहायता प्रभारी, पी0एफ0एम0एस0 यूनिट, नई दिल्ली राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) को उपलब्ध करायेंगे।

2. प्रभारी, पी0एफ0एम0एस0 यूनिट, नई दिल्ली यह सुनिश्चित करेंगे कि राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) द्वारा भेजे गये 'बेनीफिशियरी' एवं 'ट्रांजेक्शन' फाईल के सापेक्ष 'रिस्पांस फाईल' विलंबतम 72 घंटे के अंदर एन0आई0सी0 सर्वर, उत्तर प्रदेश को उपलब्ध करा दी जाय।

3. पी0एफ0एम0एस0 यूनिट, नई दिल्ली आवश्यकतानुसार प्रदेश के अधिकारियों की विशिष्ट प्रशिक्षण नई दिल्ली स्थित अपने मुख्यालय में उपलब्ध करायेगी और राज्य सरकार एवं राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य इकाई) के सहयोग से प्रदेश के विभिन्न मंडल/जनपद मुख्यालयों पर भी प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करेगी।

भवदीय,

आलोक रंजन
मुख्य सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in

पृष्ठांकन संख्या 1539(1)/26-3-2014 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश।
2. सचिव, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन।
3. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, समाज कल्याण/पिछड़ा वर्ग कल्याण/महिला कल्याण/विकलांग कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण, उ0प्र0।
5. निदेशक, कोषागार, उ0प्र0, लखनऊ।
6. निदेशक, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, लखनऊ।
7. संयुक्त महालेखा नियंत्रक, पी0एफ0एम0एस0, महालेखा नियंत्रक कार्यालय, सातवां तल, लोकनायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली-110003
8. महाप्रबंधक, स्टेट बैंक आफ इंडिया, गवर्नमेंट बिजनेस, लखनऊ।
9. नोडल अधिकारी PFMS साफ्टवेयर उत्तर प्रदेश।
10. मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
12. समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
13. समस्त जिला पिछड़ा वर्ग कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
14. समस्त जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
15. समस्त जिला प्रोबेशन अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
16. समस्त जिला विकलांग कल्याण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in