



उत्तराखण्ड शासन

निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास

उत्तराखण्ड

सूचना के अधिकार

अधिनियम-2005 के

अन्तर्गत निर्धारित 17 बिन्दुओं वाले

मैनुअल का विवरण

सप्तदश संकलन

माह जून 2023 तक संशोधित

## प्रकाशन का विवरण

क्र.सं	संकलन	दिनांक	वर्ष	प्रतियां	सी0डी0 टंकित
1.	प्रथम	27 अगस्त	2007	20	03
2.	द्वितीय	12 जून	2008	20	03
3.	तृतीय	31 मई	2009	20	03
4.	चतुर्थ	31 जुलाई	2010	20	03
5.	पंचम	31 मई	2011	20	03
6.	षष्ठम	30 जून	2012	20	03
7.	सप्तम्	30 जून	2013	05	16
8.	अष्टम	30 जून	2014	05	16
9.	नवम्	31 जुलाई	2015	05	15
10.	दशम्	31 जुलाई	2016	04	15
11.	एकादश	31 जुलाई	2017	05	—
12.	द्वादश	30 सितम्बर	2018	05	—
13.	त्रयोदश	30 जून	2019	05	—
14.	चतुर्दश	30 जून	2020	05	—
15.	पंचमदश	30 जून	2021	05	—
16.	षोडश	30 जून	2022	05	—
17.	सप्तदश	30 जून	2023	05	—

## विषय सूची

बिन्दु संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	पृष्ठभूमि	01-02
2	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य एवं ढांचा।	03-25
3	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	26-29
4	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	30
5	कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	31-51
6	लोक अधिकारियों अथवा उनके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, बिनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना।	52-95
7	दस्तावेज जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण।	96-97
8	नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना।	98
9	ऐसे बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।	99-101
10	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	102-109
11	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति।	110-111
12	सभी योजनाओं, व्यय, प्रस्ताओं तथा धन वितरण की सूचना सहित आवन्तित बजट।	112-114
13	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के व्यौरे सम्मिलित हैं।	115
14	रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण।	116-117
15	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे।	118
16	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध वाचनकक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये व्यवस्था की गई हो तो उसका विवरण।	119
17	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	120-121
18	अन्य सूचना जो विहित की जाय।	122-143

## निदेशालय सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड

### पृष्ठभूमि

1. सैनिक कल्याण विभाग की स्थापना द्वितीय विश्वयुद्ध के उपरान्त वर्ष 1947 में राज्य में 'State Soldier, Sailer & Airman Board' की स्थापना की गई। वर्ष 1962 तक जिला सैनिक, नाविक एवं वैमानिक परिषद के नाम से ही 'सचिव राज्य सैनिक, नाविक एवं वैमानिक परिषद के नाम से कार्य करते रहे।

2. वर्ष 1962 के पश्चात् इसका नाम परिवर्तित कर राज्य सैनिक परिषद एवं जिला सैनिक परिषद के नाम से नामकरण करने के उपरान्त राज्य सरकार के अधीन कार्य किया जाने लगा तथा कर्मचारियों एवं अधिकारियों की नियुक्ति भी शासन स्तर/जिला स्तर पर की जाने लगी। तत्पश्चात् वर्ष 1981-82, में निदेशालय के रूप में निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तर प्रदेश, लखनऊ का नामकरण किया गया तथा जिला परिषद का नाम परिवर्तित कर जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय नाम रखा गया। पूर्व में नियुक्त सचिव का नाम परिवर्तित कर जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी रखा गया। उत्तराखण्ड सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास निदेशालय की स्थापना दिनांक 26 दिसम्बर 2001 को हुई तथा ब्रिगेडियर (अ0प्रा0) डी0एस0 रावत, वी0एस0एम0 प्रथम निदेशक हुये।

3. सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के 17 बिन्दुओं के मैनुअल का सप्तदश संकलन दिनांक जून 2023 में प्रकाशित किया गया है जिसका वितरण निम्न प्रकार से किया गया :-

(क) उत्तराखण्ड सूचना आयोग	- 01
(ख) अनुभाग अधिकारी, सैनिक कल्याण, उत्तराखण्ड शासन	- 01
(ग) समस्त लोक सूचना अधिकारी (सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग)	- 14
(घ) निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड	- 02

4. इस मैनुअल में वर्ष 2022 से अब तक संशोधन होने के फलस्वरूप संशोधित मैनुअल तैयार कर वितरित किया जा रहा है। इस संकलन को तैयार करने में निम्न अधिकारी तथा कर्मचारियों का योगदान रहा है :-

(क)	विभागाध्यक्ष	– ब्रिगेडियर अमृत लाल (अ.प्रा.) निदेशालय सैनिक कल्याण निदेशक	उत्तराखण्ड
(ख)	उपनिदेशक	– ले0कर्मल बी0एस0 रावत (अ0प्रा0)	– तदैव
(ग)	उपनिदेशक	– कर्मल महेन्द्र सिंह जोधा (अ0प्रा0)	– तदैव
(घ)	उपनिदेशक	– कर्मल आर0एल0 थापा (अ0प्रा0)	– तदैव
(ङ.)	मु0प्रशा0 अधि0	– श्री दर्शन कुमार पन्त	– तदैव
(च)	व0 प्रशा0 अधि0	– श्री शमशेर सिंह कार्की	– तदैव
(छ)	वैयक्तिक अधि0	– श्री मोहन लाल भट्ट	– तदैव
(ज)	व0प्रशा0 अधि0	– श्री वीरेन्द्र सिंह रावत	– तदैव
(झ)	लेखाकार	– श्री हेम चन्द्र चौबे	– तदैव
(ट)	कनिष्ठ सहा0	– श्री राजेन्द्र सिंह गुर्साँई	– तदैव
(ठ)	कनिष्ठ सहा0	– श्री सुन्दर सिंह	– तदैव
(ड)	कनिष्ठ सहा0	– श्री रेवत सिंह रावत	– तदैव
(ढ)	कनिष्ठ सहा0	– श्री देवेन्द्र पन्त	– तदैव
(ण)	कनिष्ठ सहा0	– श्री नवीन चन्द्र जोशी	– तदैव
(त)	कनिष्ठ सहा0	– श्री रविन्द्र सिंह रावत	– तदैव
(थ)	कनिष्ठ सहा0	– श्री सुरेन्द्र सिंह कैन्तुरा	– तदैव
(द)	अनुसेवक	– श्री बृजमोहन सिंह	– तदैव

5. यह संकलन पूरी तरह से संशोधित कर दिया गया है जिससे इस विभाग की सूचनाओं के विषय में आम नागरिक तथा पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को सूचना प्राप्त करने में सुविधा होगी, साथ ही इस संकलन को विभागीय वेब साईट – [www.sainik kalyan.org](http://www.sainik kalyan.org) पर भी देखा जा सकता है।

बिन्दु 1सैनिक कल्याण विभाग के संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

1- भारत में 27वें राज्य के रूप में उत्तराखण्ड राज्य का गठन 09 नवम्बर 2000 को हुआ। उत्तराखण्ड राज्य से पूर्व उत्तराखण्ड में स्थित दोनों मण्डलों का कार्य उत्तर प्रदेश निदेशालय सैनिक कल्याण द्वारा सम्पादित किया जाता था। राज्य के गठन के पश्चात् निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड की स्थापना वर्ष 2001 में हुई ।

2. सैनिक कल्याण विभाग का प्रशासनिक ढाँचा(क) निदेशालय स्तर पर :-

(i)	निदेशक	—	01
(ii)	उप निदेशक	—	03
(iii)	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	—	01
(iv)	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	02
(v)	प्रशासनिक अधिकारी	—	01
(vi)	वैयक्तिक अधिकारी	—	01
(vii)	मुख्य सहायक/प्रवर सहायक/ कनिष्ठ सहायक	—	08
(viii)	वाहन चालक	—	04
(ix)	अनुसेवक	—	03
(x)	चौकीदार	—	01
(xi)	अर्दली	—	02
(xii)	सफाई कर्मचारी	—	02
(xiii)	इलैक्ट्रीशन	—	01
(xiv)	पलम्बर	—	01
(xv)	टेक्नीकल (कम्प्यूटर)	—	02
	<b>योग</b>	—	<b>33</b>

(ख) जनपद स्तर पर :-

(i)	अधिकारी	—	14
(ii)	सहायक अधिकारी	—	14
(iii)	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक/ प्रवर सहायक/कनिष्ठ सहायक	—	67
(iv)	कल्याण कार्यकर्ता	—	18
(v)	वाहन चालक	—	14
(vi)	अनुसेवक	—	14
(vii)	चौकीदार	—	53
(viii)	अर्दली	—	14
(ix)	सफाई कर्मी	—	34

योग — 242

(ग) केन्द्र स्तर पर केन्द्रीय सैनिक बोर्ड, राज्य स्तर पर राज्य सैनिक बोर्ड तथा जिला स्तर पर जिला सैनिक बोर्ड का गठन किया गया है, जिसकी रूपरेखा बिन्दु 8 में अंकित है।

## विभाग के मूल उद्देश्य

3. विभाग का मूल उद्देश्य राज्य व केन्द्र सरकारों के मध्य पूर्व सैनिकों के पुनर्वास एवं कल्याण हेतु समन्वय स्थापित करते हुये राज्य/केन्द्र सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार पूर्व सैनिकों, सैनिक विधवाओं एवं विकलांग सैनिकों तथा सैनिक आश्रितों के पुनर्वास एवं कल्याण सम्बन्धी स्वरोजगार, रोजगार सम्बन्धी सहायता दिलाये जाने सम्बन्धी कार्यों को सम्पादित किया जाना है। निदेशालय एवं जिला स्तर पर किये जाने वाले कार्य कलापों का विवरण अधोलिखित प्रस्तरों में दिया गया है :-

### 4. निदेशालय के कृत्य और कर्तव्य

- (i) सभी जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों के कार्यों पर नियन्त्रण एवं सामन्जस्य रखना।
- (ii) केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा समय समय पर घोषित विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के बारे में दिशा निर्देश देना।
- (iii) सशस्त्र सेनाओं के विषय में आम जनता को जागरूक करना एवं इस विषयक प्रचार प्रसार करना।
- (iv) जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों में केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा जारी आदेशों के अनुसार प्रशासनिक व्यवस्था सुनिश्चित कराना।

### 5. जिला सैनिक कल्याण कार्यालय के कृत्य और कर्तव्य

- (i) सशस्त्र सेनाओं के विषय में आम जनता को जागरूक करना एवं इस विषय में व्यापक प्रचार प्रसार करना ताकि पूर्व सैनिकों एवं आम जनता के बीच सामंजस्य बना रहे।
- (ii) सेवारत एवं पूर्व सैनिकों के परिवारों की समस्याओं को प्रशासन तक पहुँचाना तथा उनका निस्तारण करना।
- (iii) पूर्व सैनिक तथा सैनिक विधवाओं के पेंशन सम्बन्धित मामलों का निस्तारण करना।
- (iv) पूर्व सैनिक एवं उनके आश्रितों को केन्द्र तथा राज्य सरकार द्वारा जारी विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के विषय में जानकारी देना।
- (v) पूर्व सैनिक एवं उनके आश्रितों को विभिन्न श्रोतों से अनुदान दिलाना।
- (vi) सैनिक विधवाओं एवं अपंग सैनिकों का ब्योरा रखना।
- (vii) पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को सेवायोजन हेतु मदद करना।
- (viii) निदेशालय एवं अन्य विभागीय कार्यालयों में मिलाप कर पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों के कल्याणार्थ कार्य करना।
- (ix) पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों के कल्याणार्थ कृत संकल्प रहना।

प्रेषक

राधा रतूडी  
सचिव  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड देहरादून

महिला सश0बाल वि0एवं सै. कल्याण अनुभाग

देहरादून : दिनांक 03 दिसम्बर 2007

विषय : सैनिक कल्याण विभाग के अधिष्ठान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्यक्त विषयक, आपके पत्रांक संख्या 1001/स्था/सै.क.-1 दिनांक 25 जुलाई 2007 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा निदेशालय, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास देहरादून तथा जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों के अधिष्ठान में संशोधन का प्रस्ताव प्रेषित किया गया था। इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 925/सै.क./वे.स./2001 दिनांक 26 दिसम्बर 2001 तथा 118/XVII (I)-3/2006-03-09 (614)/2001 दिनांक 28 जून 2006 को अतिक्रमित करते हुये सैनिक कल्याण विभाग का विभागीय ढांचा निम्न तालिका के अनुसार निर्धारित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

निदेशालय, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास का अधिष्ठान

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	निदेशक	16400-20400	01
2.	उपनिदेशक	8850-14600	03
3.	वैयक्तिक सहायक	5500-9000	01
4.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड -2	5000-8000	01
5.	प्रवर सहायक	4000-6000	02
6.	कनिष्ठ सहायक	3050-4590	08
7.	वाहन चालक	3050-4590	03
8.	अर्दली	2550-3200	02
9.	अनुसेवक	2550-3200	03
10.	चौकीदार	2550-3200	01
11.	सफाई कर्मचारी	2550-3200	02
	<b>योग</b>		<b>27</b>



**जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों का अधिष्ठान**

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	जिला सैनिक कल्याण अधिकारी	8550-14600	14
2.	सहायक अधिकारी	4000-6000	14
3.	प्रवर सहायक	4000-6000	19
4.	कनिष्ठ सहायक	3050-4590	49
5.	वाहन चालक	3050-4590	14
6.	कल्याण कार्य कर्ता	2750-4400	18
7.	अर्दली	2550-3200	14
8.	अनुसेवक	2550-3200	14
9.	चौकीदार	2550-3200	45
10.	सफाई कर्मचारी	2550-3200	30
	<b>योग</b>		<b>231</b>

2. पदों पर नियुक्ति संविदा के आधार पर होगी तथा संविदा की कुल अवधि 10 वर्ष अथवा अधिकतम आयु सीमा 60 वर्ष, जो भी पहले हो, से अधिक नहीं होगी।
3. उपरोक्त स्वीकृत पदों पर नियुक्ति आवश्यकतानुसार ही की जायेगी। उक्त स्वीकृत पद पूर्णतः अस्थाई हैं और इन्हें बिना पूर्व सूचना के कभी भी समाप्त किया जा सकता है।
4. उपर्युक्त सभी पदों पर संविदा पर अर्ह श्रेणीवार पूर्व सैनिकों में से चयन के बाद नियुक्ति की जायेगी। पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त कार्यरत कर्मचारियों की सेवा शर्तों पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। उन पर 28 अगस्त 1970 की सेवा नियमावली के प्राविधान लागू रहेंगे। संविदा पर उन्हीं पदों पर नियुक्ति की जायेगी, जिन पदों पर नियमित रूप से नियुक्त व्यक्ति पदोन्नति के लिये उपलब्ध नहीं है अथवा जो पद संवर्ग के कनिष्ठतम वेतनमान के हैं। संविदा पर नियुक्त ऐसे कार्मिकों पर कार्मिक विभाग द्वारा जारी अनुबन्ध की शर्तें संबंधित शासनादेश संख्या 128/30/xxx(2)/2004 दिनांक 08 जुलाई 2004 के प्राविधान लागू रहेंगे।
5. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के अनुदान संख्या 15 लेखाशीर्षक 2235 सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण, आयेजनेत्तर 06 अन्य सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण 200 अन्य कार्यक्रम, 03 सैनिक कल्याण, 01 मुख्यालय के सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
6. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या 30 (NP)/xxxii(3)/2007 दिनांक 30 नवम्बर 2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

हस्ताक्षरित  
(राधा रतूडी)  
सचिव

पृष्ठांकित संख्या :- / xxx(2)/2006-614 (सै.क.) / 2001 तद्दिनांकित :-

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. प्रमुख सचिव, मा. मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन ।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून ।
4. समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड ।
5. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
6. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, उत्तराखण्ड ।
7. वित्त अनुभाग - 3 एवं 7, उत्तराखण्ड शासन ।
8. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून ।
9. आदेश पंजिका ।

आज्ञा से

हस्ताक्षरित  
(राधा रतूडी)  
सचिव

संख्या – 126 / (1) / XXVII(I)-3/2009-614 (सै0क0) / 2001

प्रेषक –

राधा रतूडी  
सचिव  
सैनिक कल्याण  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास देहरादून।

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग – 3 देहरादून

दिनांक 23 जून 2009

विषय – सैनिक कल्याण विभाग में अतिरिक्त उप निदेशक पद सृजित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्रांक संख्या – 1002 /नियु0 अधि0/सै0क0-1 दिनांक 06 अक्टूबर 2008 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सैनिक कल्याण विभाग में एक अतिरिक्त उपनिदेशक के पद संबंधी प्रस्ताव शासन को प्रस्तुत किया गया है।

इस संबंध में अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या 424 /XXVII(2)/ 2006-14 (सै0क0) /2001 दिनांक 03 दिसम्बर 2007 द्वारा सैनिक कल्याण विभाग के विभागीय ढांचे का गठन किया जा चुका है, जिसमें उपनिदेशक स्तर के अधिकारी के दो पद सृजित किये गये हैं। इस संबंध में उक्त शासनादेश के क्रम में निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन एक अतिरिक्त उपनिदेशक का पद अस्थाई रूप से सृजित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1. पद पर नियुक्ति संविदा के आधार पर की जायेगी तथा उक्त शासनादेश दिनांक 03 दिसम्बर 2007 में निहित प्राविधानों का अनुपालन किया जायेगा।
2. पद सृजन से आने वाले वित्तीय भार का केन्द्रांश नियमानुसार भारत सरकार से प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
3. इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009-10 के अनुदान संख्या – 15 के लेखाशीर्षक, 2235- सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण आयोजनेत्तर 06-अन्य समाजिक सुरक्षा एवं कल्याण 200- अन्य कार्यक्रम, 03- सैनिक कल्याण, 01- मुख्यालय के सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
4. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र – 88 (NP)/XXVII(3)/2009 दिनांक 17 जून 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

हस्ताक्षरित  
(राधा रतूडी)  
सचिव।

पृष्ठांकित संख्या 126/(1)/XXVII(I)-3/2009-614 (सै0क0)/2001 तददिनांकित ।

**प्रतिलिपि** :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. प्रमुख सचिव, मा. मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन ।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून ।
4. समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड ।
5. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
6. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, उत्तराखण्ड ।
7. वित्त अनुभाग – 3 एवं 7, उत्तराखण्ड शासन ।
8. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून ।
9. आदेश पंजिका ।

आज्ञा से,

हस्ताक्षरित  
राधा रतूडी  
सचिव ।

प्रेषक –

राधा रतूडी  
सचिव  
सैनिक कल्याण  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
देहरादून।

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग – 3, देहरादून

दिनांक 23 दिसम्बर 2009

विषय – सैनिक कल्याण विभाग के अधिष्ठान में एक अतिरिक्त वाहन चालक आउटसोर्सिंग के माध्यम से लिये जाने के सम्बन्ध में

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्रांक संख्या – 1001/स्था0/सै0क0-1 दिनांक 30 जुलाई 2009 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा निदेशालय के उपनिदेशक हेतु एक वाहन चालक का पद सृजित किये जाने का अनुरोध किया गया है।

इस संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उपनिदेशक हेतु वाहन चालक की व्यवस्था निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन आउटसोर्सिंग के माध्यम से किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

(क) आउटसोर्सिंग वित्त विभाग तथा समय – समय पर निर्गत सुसंगत दिशा निर्देशानुसार न्यूनतम दरों पर आवश्यकतानुसार की जायेगी।

(ख) वाहन क्रय कर लेने के पश्चात् ही आवश्यकतानुसार व्यवस्था की जायेगी तथा इस संबंध में वित्तव्ययता का विशेष ध्यान रखा जायेगा।

भवदीय,  
हस्ताक्षरित  
(राधा रतूडी)  
सचिव।

पृष्ठांकित संख्या 126 / (1) / XXVII(I)-3/2009-614 (सै0क0) / 2001 तददिनांकित।

**प्रतिलिपि** :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, मा. मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. वित्त अनुभाग – 3 एवं 7, उत्तराखण्ड शासन।
6. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून।
7. आदेश पंजिका।

आज्ञा से,  
हस्ताक्षरित  
राधा रतूडी  
सचिव।

प्रेषक –

प्रदीप सिंह रावत  
अपर सचिव  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
(उत्तराखण्ड) देहरादून।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून : दिनांक : 12 फरवरी 2021

विषय – ई-ऑफिस प्रणाली के दृष्टिगत निदेशालय में टैक्निकल क्षमता वाला कोई कर्मिक नियुक्त न होने की दशा में टैक्निकल व्यक्तियों की नियुक्ति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने कार्यालय पत्र संख्या 1001/सै.क./ईआफि/2020-21/27 दिनांक 08.12.2020 द्वारा किये गये प्रस्ताव के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ई-ऑफिस कार्यों के सम्पादन हेतु टैक्निकल क्षमता रखने वाले 02 कार्मिकों को "उपनल" के माध्यम से आउटसोर्स पर रखे जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

भवदीय,

हस्ताक्षरित  
(प्रदीप सिंह रावत)  
उपर सचिव।

प्रेषक –

प्रदीप सिंह रावत  
अपर सचिव  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
(उत्तराखण्ड) देहरादून।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून : दिनांक : 27 जून 2019

विषय – सैनिक कल्याण निदेशालय एवं जिला सैनिक कार्यालयों में रिक्त चल रहे पदों पद कार्मिकों को नियोजित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

1. उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र दिनांक 07.03.2019 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निदेशालय सैनिक कल्याण तथा जिला सैनिक पुनर्वास कार्यालयों में सृजित पदों के सापेक्ष 18 रिक्त पदों पर संविदा के आधार पर भरे जाने की अनुमति प्रदान की जाती है तथा सैनिक विश्राम गृहों में सुरक्षा हेतु 04 चौकीदार एवं 08 सफाई व्यवस्था हेतु सेवा लिए जाने के सम्बन्ध में कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या –111 दिनांक 27.04.2018 के प्रस्तर 12(3) के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

भवदीय,

हस्ताक्षरित  
(प्रदीप सिंह रावत)  
उपर सचिव।

प्रेषक –

भास्करानन्द  
प्रभारी सचिव  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड देहरादून।

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग

देहरादून : दिनांक : 18 सितम्बर 2012

विषय – सैनिक कल्याण विभागन्तर्गत आवासीय भवनों इत्यादि हेतु आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्मिकों की व्यवस्था हेतु स्वीकृति।

महोदय,

1. उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्रक संख्या-4003/सै.क./आ0का0 न/न0सृ0प0 दिनांक 11 जुलाई 2012 संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सैनिक कल्याण विभागन्तर्गत विभिन्न पदों की आउटसोर्सिंग के माध्यम से स्वीकृति प्रदान यि जाने का अनुरोध यिा गया है।

2. इस सम्बन्ध में निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृति प्रदान किये जाने का मुझे निदेश हुआ है:-

(क) अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के सुसंगत प्राविधानों का अनुपालन करते हुए प्लम्बिंग एवं इलेक्ट्रीसिटी से सम्बन्धित कार्य/सेवाओं को वाह्य सेवा प्रदाता के माध्यम से कराया जा सकता है।

(ख) उक्त हेतु धनराशि की व्यवस्था सैनिक कल्याण विभाग के अनुदान संख्या-15 में मानक मद 16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के भुगतान मद से यिा जाएगा।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-81(P)XXVII(3)/2012-13. दिनांक 17 सितम्बर 2012 के क्रम में जारी किए जा रहें है।

भवदीय,  
हस्ताक्षरित  
(भास्करानन्द)  
प्रभारी सचिव।



प्रेषक,

डॉ0 भूपेन्द्र कौर औलख,  
सचिव  
उत्तराखण्ड, शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून दिनांक : 17 अगस्त 2015

विषय-सैनिक कल्याण विभाग में संविदा पर नियुक्त कार्मिकों की सेवा अवधि विस्तार के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र संख्या-1002/नियमितीकरण, दिनांक 26 फरवरी 2014 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. सैनिक कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पूर्व शासनादेश संख्या—424/XVII (2) /2006-614(सै0क0)/2001 दिनांक 03 दिसम्बर 2007 के प्रस्तर-2 में संविदा के आधार पर नियुक्त कर्मचारियों की कुल संविदा अवधि 10 वर्ष अथवा अधिकतम आयु सीमा 60 वर्ष, जो भी पहले हो, अनुमन्य की गई है।

3. केन्द्रीय सैनिक कल्याण बोर्ड के पत्रांक- 10(4)/US(1-C)/D(Res-II)/09 दिनांक 05 अगस्त 2011 में उल्लिखित/संशोधित व्यवस्था के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सैनिक कल्याण विभाग के उक्त वर्णित शासनादेश दिनांक 03.12.2007 के प्रस्तर-2 में उल्लिखित सैनिक कल्याण विभाग में संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों की 10 वर्ष की सेवा अवधि का विलोपन करते हुए उक्त संविदा कार्मिकों को 60 वर्ष तक की आयु सीमा तक उनकी संविदा अवधि एतद्द्वारा विस्तारित की जाती है।

4. शासनादेश संख्या-424/XVII(2)/2006-614(सै0क0)/2001 दिनांक 03.12.2007 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय। अन्य शर्तें/प्राविधान यथावत लागू रहेंगे।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या 105/XXVII (7) /2015 दिनांक 11 अगस्त 2015 को प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(डॉ भूपेन्द्र कौर औलख)  
सचिव

पृष्ठांकन संख्या - (1)/XVII-5/14-614(सै0क0)/2001 : तदुदिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. वित्त अनुभाग-3/7, उत्तराखण्ड शासन।
8. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. आदेश पंजीका।

आज्ञा से

(विक्रम सिंह राणा)  
उप सचिव।

संख्या-729/XVII-C-1/22-614(/15-614(सै0क0) घो/2001

प्रेषक,

दीपेन्द्र कुकार चौधरी,  
सचिव (प्रभारी)  
उत्तराखण्ड, शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून दिनांक : 29 अप्रैल, 2022

विषय- सैनिक कल्याण निदेशालय तथा जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों को विभागीय संविदा पर करते हुए सातवें वेतनमान का लाभ दिये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र संख्या-1002/नियु0 उपनल/सै0क0-दिनांक 22.07.2020 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सैनिक कल्याण निदेशालय तथा जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों को विभागीय संविदा पर करते हुए सातवें वेतनमान का लाभ दिये जाने के सम्बन्ध में प्रस्ताव उपलब्ध कराया गया था।

2- इस संबंध में मा0 मंत्रिमण्डल द्वारा अशासकीय पत्र संख्या 4/2/XXIV/XXI/2021-सी.एक्स दिनांक 07.12.2021 के माध्यम से मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में समिति का गठन किये जाने के आदेश पारित किये गये थे।

3- उपरोक्त के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सैनिक कल्याण निदेशालय तथा जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों को विभागीय संविदा पर करते हुए सातवें वेतनमान का लाभ दिये जाने के संबंध में मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में गठित समिति की बैठक दिनांक 15.12.2021 में लिए गये निर्णयानुसार निम्नवत् कार्यवाही करने हेतु श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(1) शासनादेश संख्या-424 दिनांक 03.12.2007 के माध्यम से स्वीकृत विभागीय ढांचे के प्रस्तर-2 की प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए विभागीय ढांचे में स्वीकृत पदों के सापेक्ष संविदा हेतु निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए तैनात कार्मिकों को संविदा पर तैनाती के आदेश निर्गत किये जाय।

(2) शासनादेश संख्या-424 दिनांक 03.12.2007 में अर्दली, अनुसेवक, चौकीदार, सफाई कर्मचारी के स्वीकृत पद वित्त अनुभाग-7 उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-877/XXVII(7)/2008 दिनांक 24.03.2011 के अनुसार डाईंग कैडर घोषित हो गये हैं। जिसके फलस्वरूप इन पदों पर संविदा पर तैनाती अनुमन्य नहीं होगी। समूह 'घ' के पदों पर कार्य यथा आवश्यकता आऊटसोर्सिंग के माध्यम से कराये जायेंगे। भविष्य में चतुर्थ श्रेणी के किसी भी पद पर भर्ती/नियुक्ति नहीं की जायेगी।

(3) शासनादेश संख्या-424 दिनांक 03.12.2007 के माध्यम से स्वीकृत पदों के सापेक्ष तैनात संविदा कार्मिकों (उपरोक्त बिन्दु संख्या-2 पर उल्लिखित पदों को छोड़ते हुए) को 7वें वेतनमान का लाभ दिये जाने के संबंध में समस्त आवश्यक अभिलेखों सहित प्रस्ताव शासन को उपलब्ध कराया जाय।

भवदीय

(दीपेन्द्र कुमार चौधरी)  
सचिव (प्रभारी)

पृष्ठांकन संख्या - 729/XVII-C-1/22-614/(15-614(सै0क0) घो/2001 तददिनांक :

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. वरिष्ठ निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड को मा0 मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ ।
2. वरिष्ठ निजी सचिव, मा0 मंत्री, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग उत्तराखण्ड को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ ।
3. वरिष्ठ निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ ।
4. वरिष्ठ निजी सचिव, प्रमुख सचिव, न्याय विभाग, उत्तराखण्ड शासन को प्रमुख सचिव महोदय के संज्ञानार्थ ।
5. वरिष्ठ निजी सचिव, सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सचिव महोदय के संज्ञानार्थ ।
6. वरिष्ठ निजी सचिव, सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन को सचिव महोदय के संज्ञानार्थ ।
7. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से

(चन्द्र सिंह धर्मशक्तू)  
अपर सचिव ।

**उत्तराखण्ड शासन**

**समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग -3**

संख्या 65 (ii)/XVII(1)-3 / 2009-614 (सै0क0) / 2001 (टी0सी0)

देहरादून : दिनांक 15 जुलाई 2009

**कार्यालय ज्ञाप**

एतद्वारा निदेशालय सैनिक कल्याण एवं जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों में संविदा पर नियुक्त पूर्व सैनिकों का वेतन दिनांक 17 अक्टूबर 2008 से प्राकल्पित रूप से निम्नवत तालिका के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्रमांक	पदनाम	पूर्व वेतनमान (रूपये में)	पुनरीक्षित वेतन बैंड (रूपये में)	ग्रेड पे (रूपये में)
1.*	सहायक अधिकारी	4000-6000	5200-20200	2400
2.	वैयक्तिक सहायक	5500-9000	9300-34800	4200
3.	बरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	5000-8000	9300-34800	4800
4.	प्रशा० अधि०	5000-8000	9300-34800	4600
5.	मुख्य सहायक	5000-8000	5200-20200	4200
4.	प्रवर सहायक	4000-6000	5200-20200	2800
5.	कनिष्ठ सहायक	3050-4590	5200-20200	2000
6.	वाहन चालक	3050-4590	5200-20200	1900
7.	कल्याण कार्यकर्ता	2750-4400	5200-20200	1800
8.	अर्दली	2550-3200	5200-20200	1800
9.	अनुसेवक	2550-3200	5200-20200	1800
10.	चौकीदार	2550-3200	5200-20200	1800
11.	सफाई कर्मचारी	2550-3200	5200-20200	1800

\* सहायक अधिकारियों का वेतन पुनरीक्षित सम्बन्धी औचित्यपूर्ण प्रस्ताव पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा।

2. उक्त पुनरीक्षण का विभाग में पूर्व से नियुक्त नियमित कर्मचारियों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा तथा इन कर्मचारियों को मंहगाई तथा अन्य भत्ते छठे वेतन आयोग की राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत संस्तुतियों के अनुसार समय-समय पर निर्गत किये गये शासनादेशों के अनुसार ही देय होंगे।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 2348/XVII(7)/2009 दिनांक 10 जुलाई 2009 के क्रम में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

(राधा रतूडी)  
सचिव

पृष्ठांकन संख्या – 65 (ii)/XVII(1)-3 / 2009–614 (सै0क0) / 2001 (टी0सी0) तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. प्रमुख सचिव / सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन ।
2. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून ।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
4. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी उत्तराखण्ड ।
5. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, उत्तराखण्ड ।
6. वित्त अनुभाग – 3 एवं 7, उत्तराखण्ड शासन ।
7. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर देहरादून ।
8. आदेश पंजिका ।

आज्ञा से,

(सी0एस0एस0 बिष्ट)  
अपर सचिव

**उत्तराखण्ड शासन**  
**सैनिक कल्याण अनुभाग**

संख्या : /XVII-5 / 2017-01(01) / 2017

देहरादून : दिनांक 17 अक्टूबर, 2017

**कार्यालय ज्ञाप**

एतद्वारा निदेशालय सैनिक कल्याण एवं जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में संविदा पर नियुक्त अवकाश प्राप्त सैन्य अधिकारियों का वेतन दिनांक 01 जनवरी, 2016 से सशस्त्र सेना द्वारा सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार इन अधिकारियों के समकक्ष सैन्य अधिकारियों को दिये जा रहे वेतन के समान परिकल्पित रूप से निम्नवत् तालिका के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र.सं.	पदनाम	पुर्व वेतनमान (रूपये में)	पुनरीक्षित वेतन बैंड (रूपये में)	ग्रेड पे (रूपये में)	मिलिट्री सर्विस पे (रूपये में)
1.	निदेशक	37400-67000	131100-216600	8900	15500
2.	उपनिदेशक / जिला सैनिक कल्याण अधिकारी	15600-39100	67700-208700	6600	15500

2. उक्त अधिकारियों का वेतन निर्धारण उनके समकक्ष सैन्य अधिकारियों द्वारा सेना में आहरित अंतिम वेतन, सातवें पे-मैट्रिक्स में दी गई तालिकाओं के अनुसार नियमान्तर्गत पुनरीक्षित किया जायेगा तथा इस धनराशि में शुद्ध पेंशन की धनराशि को घटाकर भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या-3/3/2016-Estt.(Pay II), दिनांक 01.05.2017 में दी गई व्यवस्थानुसार रू0 15000/-की धनराशि को जोड़ते हुए वेतन का निर्धारण (शार्ट सर्विस कमीशन अवकाश प्राप्त सैन्य अधिकारियों को छोड़कर) नियमानुसार किया जायेगा। निदेशक के पे-मैट्रिक्स का निर्धारण भारत सरकार, वित्त मंत्रालय के गजट नोटिफिकेशन संख्या-132, दिनांक 16.05.2017 के अनुसार 2.67 के आधार किया जायेगा। सेवा से मुक्त होने की स्थिति में अवशेष एरियर का भुगतान नकद रूप में किया जा सकेगा।

3. इन अधिकारियों को मंहगाई, अन्य भत्ते सातवें वेतन आयोग की राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत संस्तुतियों के अनुसार तथा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुसार ही अनुमन्य होंगे।

4. इस सम्बन्ध में इससे पूर्व जारी हुए समस्त कार्यालय ज्ञाप को निरस्त समझे जायं।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 718/XXVII(7)/2017 दिनांक 10 अक्टूबर 2017 के क्रम में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

(आनन्द बर्द्धन)

प्रमुख सचिव।

पृष्ठांकन संख्या – 1192(1)/XVII-5/2017-01(01)/2017: तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. निदेशक, सैनिक कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून।
6. वित्त (वे0आ0) अनुभाग-7 एवं वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-1, उत्तराखण्ड शासन।
7. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आई0सी0), उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर देहरादून।
8. गार्ड फाइल।

(प्रदीप सिंह रावत)  
अपर सचिव।

**EXTRACT**

No. 10(4)/US (I&amp;C)/D (Res-II)/09

**Government of India,  
Ministry of Defence  
Department of Ex-Servicemen Welfare**

New Delhi

05<sup>th</sup> August, 2011

To,

The Chief Secretary  
(All States/UTs)**Subject :- Guidelines for appointment of Officials: Rajya Sainik Board/Zila Sainik Board Department Sainik Welfare/Department of District Sainik Welfare.**

Sir,

1. I am directed to refer to the Ministry of Defence letter of even number dated 6<sup>th</sup> August 2009, on the subject mentioned above and to state that it has been decided with the approval of the competent authority to modify para 3 (c) of the letter dated 6<sup>th</sup> August 2009 as under :-

“ Services of appointed officers may continue upto 60 years of age, subject to the satisfactory performance of the concerned officer/officials”.

2. Other guidelines issued vide this Ministry's letter of even number dated 06<sup>th</sup> August 2009 remain unchanged.

Yours faithfully,

Sd/x x x x x  
(Vineet Saini)

Deputy Secretary to the Government of India

**Copy to :-**

- (i) Secretary, KSB (RSBs may be informed by KSB accordingly).
- (ii) Director General Resettlement, DGR.
- (iii) File No 2(2)/Appts/KSB/A/PC-1
- (iv) Guard File.



F. No 22(5)/2013-D (Res.II)

**GOVERNMENT OF INDIA  
MINISTRY OF DEFENCE  
DEPARTMENT OF EX-SERVICEMEN WELFARE**

237, 'B' Wing  
Sena Bhawan, New Delhi  
Dated -26<sup>th</sup> December, 2013

The Chief Secretary  
(All States Government/UTs)

**SUBJECT-GUIDELINES ON APPOINTMENT OF DIRECTOR, SAINIK WELFARE -CUM - SECRETARY, RAJYA SAINIK BOARD AND ADDITIONAL DIRECTOR, SAINIK WELFARE - CUM ZILA SAINIK WELFARE OFFICERS IN THE STATES/UTs**

In supersession of all the previous letters on the subject, the Competent Authority has approved the following guidelines on appointment of Director, Sainik Welfare-cumSecretary, Rajya Sainik Boards and Additriional Director, Sainik Welfare-cum Zila Sainik Welfare Officers in the States/UTs.

2. **RSBs/ZSBs :- Status**

The Sanik Boards are to be declared as a department of the State Govts./UT Admns, and treat their exemployees as State Government/UT Admn. Employees. These personnel will be governed by the State Govts./UT Admn. Rules in matter of recruitment, pay and allowances, leave, discipline, medical attendance, retirement, pension, gratuity etc. Therefore, no separatre rules governing the conditions of service of the employees of these Boards are being issued. Since, Central Govt, shares the expenditure towards Pay & allowances and the Establishment Cost in the ratio of 75% in respect of 11 special category States viz, Arunchal Pradesh, Assam, Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Tripura, J&K, Himanchal Pradesh, Uttarakhand and Sikkim and in the ratio of 60% in respect of remaining States/UTs, the following guidelines may be followed for appointment of officials in the Sainik Board in order to have a standardized policy across the country.

3. **Eligibility Criteria :**

The eligibility criteria for employment of Director, Sainik Welfare cum-Secretary, Rajya Sainik Boards and Additional Director, Sainik Welfare cum-Zila Sainik Welfare Officers will be as follows :-

- (a) The candidates shall be ex-servicemen retired, discharged from the Indian Armed Forces or widows/dependents of Ex-servicemen. All officers who are allowed to register themselves with the placement agencies of three Services and DGR for the purpose of re-employment, in terms of DoPT definition of ESM, shall be considered for inclusion in the panel.
- (b) The candidates shall have had a clean record of service and good character.
- (c) The age of the Ex-servicemen shall not be more than 57 years for Zila Sainik Welfare Officers (ZSWOs) on the crucial date and not more than 60 years for the post of Director Sainik Welfare-cum-Secretary, RSB.
- (d) Services of appointed ZSWOs may continue upto 60 years of age, subject to the satisfactory performance of the concerned officer. The tenure of Director, Sainik Welfare cum-Secretary, RSB will be for a period of 5 years.
- (e) 1st January of any vacancy year will be the crucial date for reckoning the eligibility of the applicants for all the posts covered under these guidelines.

4. **Panel of Officers :-**

The procedure for drawing up the panel of officers for appointment to Rajya/Zila Sainik Boards (State/District Sainik Welfare officers) shall be as follows :-

- (a) The request for panel for the vacancies shall be forwarded by the State Government/UT to the Secretary, Kendriya Sainik Board two months prior to the post falling vacant.
- (b) The Secretary, KSB will obtain the names of Officers, Services personnel from the Directorate General Resettlement/Placement Cell of the three Services HQs and draw up a panel of officers for the vacancies.
- (c) The State Government may also forward names of locally available officers to Secretary, KSB for inclusion in the panel, who will have it verified from the Directorate General Resettlement/Services HQs on their eligibility for the post and confirm to the State Govts.
- (d) The KSB Secretary will forward the panel of officers after duly verifying to the concerned State Govt./UT for further action within 4 weeks from receipt of request from the State/UT.

5. **Composition of Selection Board.**

(a) Director, Deptt. Of Sainik Welfare-cum-Secretary, Rajya Sainik Board:-

The composition of Selection Board for Director, Rajya Sainik Board shall be as follows :-

- (i) Chairmen of the Selection Committee shall be the Chief/ Principal Secretary of the State Government/Union Territory.
- (ii) State Government/UT shall nominate at least three members.
- (iii) Representative of the Deptt, of ESW, Min of Defence.
- (iv) Secretary, Kendriya Sainik Board or his representative not below the rank of Colonel.
- (v) Director, Deptt, of Sainik Welfare shall be Member Secretary.

(b) Additional Deirector, Zila Sainik Welfare Officer-cum Secretary, Zila Sainik Board :-

The composition of Selection Board for Additional Director, Zila Sainik Board shall be as follows :-

- (i) Chairmen of the Selection Committee shall be the Chief/ Principal secretary of the State Government/Union Territory.
- (ii) State Government/UT shall nominate at least three members.
- (iii) Representative of the Deptt, of ESW, Min of Defence.
- (iv) Secretary, Kendriya Sainik Board or his representative not below the rank of Colonel.
- (v) Director, Deptt, of Sainik Welfare shall be Member Secretary.

6. **Filling up of the vacancies :-**

The Secretary, KSB, shall coordinate with the respective State Government/ Union Territory for timely filling up of the vacancies.

7. **Criteria for selection**

It is recommended that following be considered for the Selection :-

- (a) An ESM (O) of the rank of Brigadier or of equivalent rank from Navy or Air Force be selected as Director of Deptt. Of Sainik Welfare. In case suitable officers of the rank of Brigadier or equivalent are not available, officers of the rank of Col or equivalent in Navy and Air Force may be selected.

(b) An ESM (O) of the rank of Colonel/Lt Colonel or of equivalent ranks from Navy or Air Force be selected as additional Director of Zila Sainik Board (Additional Director or District Sainik Welfare officer). In case suitable officers of the rank of Col/Lt Col or equivalent are not available, officers of the rank of Maj or equivalent in Navy and Air Force may be selected.

(c) In the event of non-availability of suitable officer for (a) & (b) above, dispensation shall be sought from Deptt. Of ESM Welfare, MOD through KSB.

#### 8. **Status of Director/Secretary**

The status of Director of Department of Sainik Welfare and Additional Director of Zila Sainik Board (Additional Director of District Sainik Welfare Officer) shall be as follows:-

(a) **Director of Department of Sainik Welfare** . He shall be the head of an independent department functioning directly under the Secretary-in-charge holding the charge of the Department in State/UT.

(b) **Additional Director of Zila Sainik Board Welfare Officer/Secretary Zila Sainik Board** He shall be treated as Class I Officer with a status of Head of Office functioning directly under the Director of Deptt. Of Sainik Welfare. He would function under the District Collector and have administrative and financial powers similar to the Head of Office.

Sd/-x x x x x

(Santosh)  
Director (Res.II)  
Tel. 011-23015772

Copy for information and necessary action to :-

1. Secy, KSB to ensure strict compliance of the guidelines.
2. Dte General Resettlement
3. AHQ, AG Branch, ADM(MP), South Block, New Delhi
4. Naval Headquarters,  
The Chief of the Naval Staff (for COP.CPS). IHQ/MOD(N) 'C' Wing  
Sena Bhawan, New Delhi- 11
5. Air HQ, Air Officer In-Charge Personnel, Air HQ Vaya Bhawan Rafi  
Marge, New Delhi-11
6. Director, DSW-cum Secretary, RSBs – All States/UTs

**Copy also to :-**

Sr. PPS to Sec ry, ESW, PPS to JS (ESW), NIC Cell, National Board

बिन्दु 2सैनिक कल्याण विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य1. निदेशकविभागीय शक्तियाँ एवं कर्तव्य

(क) विभागाध्यक्ष के रूप में विभाग के कर्मचारियों एवं अधिकारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों का निस्तारण।

(ख) विभाग में कार्यरत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तियों एवं नियन्त्रण सम्बन्धी।

वित्तीय शक्तियाँ

(क) बजट आवंटन एवं बजट कन्ट्रोल (DDO) अधिकारी।

(ख) सरकार से विभाग हेतु बजट की मांग करना और सरकार द्वारा आवण्टित बजट को निदेशालय एवं जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों को वितरण करना तथा उसका व्योरा शासन को भेजना।

2. उप निदेशकविभागीय शक्तियाँ एवं कर्तव्य

(क) निदेशक द्वारा निर्दिष्ट कार्यों का सम्पादन।

वित्तीय शक्तियाँ

(क) निदेशालय का आहरण एवं वितरण अधिकारी।

(ख) (DDO) के रूप में सरकार द्वारा निर्धारित नियमानुसार आहरण एवं वितरण का व्योरा रखना।

3. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी— अधिष्ठान संबंधी कार्य—कलापों का सम्पादन/ प्रशासनिक नियंत्रण।4. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी — कल्याण संबंधी कार्य—कलापों का सम्पादन।5. वैयक्तिक सहायक — निदेशक द्वारा निर्दिष्ट कार्यों का सम्पादन।6. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी — वित्त संबंधी कार्य—कलापों का सम्पादन।

7. कनिष्ठ सहायक – अधिष्ठान/कल्याण/वित्त सम्बन्धी कार्य-कलापों का सम्पादन।

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय

1. जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी

विभागीय शक्तियां एवं कर्तव्य

- (क) विभाग के कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों का निस्तारण।
- (ख) समस्त अधीनस्थ कर्मचारियों की अवकाश स्वीकृति, वार्षिक प्रविष्ट का अंकन, सेवा नियुक्ति सम्बन्धी लाभ तथा वेतन सम्बन्धी आहरण अधिकार।
- (ग) जनपद में कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत अधीनस्थ कर्मचारियों पर पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण।
- (घ) शासन द्वारा आवंटित बजट का नियमानुसार पूर्ण सदुपयोग करना।
- (ङ) जनपद में होने वाली जिला स्तरीय एवं निदेशालय स्तर पर होने वाली बैठकों में भाग लेना।
- (च) जनपद के भूतपूर्व सैनिकों, विधवाओं एवं आश्रितों के पेंशन सम्बन्धी समस्याओं का निराकरण एवं उनके स्वतः रोजगार/रोजगार सम्बन्धी समस्याओं का निष्पादन।
- (छ) विभाग, शासन एवं जिला स्तर पर उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों एवं निर्देशों का अनुपालन करना एवं मांगी गयी सूचनाओं को समय पर प्रेषित करना।
- (ज) केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/निदेशालय द्वारा घोषित कल्याण कारी सूचनाओं से भूतपूर्व सैनिक को अवगत कराना।
- (झ) जनपद में समय समय पर क्षेत्र भ्रमण कर भूतपूर्व सैनिकों को विभिन्न योजनाओं के बारे में जानकारी देना।

वित्तीय शक्तियां

- (क) अपने विभाग का आहरण एवं बितरण अधिकारी (DDO) होता है।
- (ख) निदेशालय को अपने विभाग हेतु बजट की मांग प्रेषित करना तथा आवंटित बजट को नियमानुसार अहरण एवं व्यय कर ब्योरा रखना।

## 2. मुख्य/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

- (क) समस्त तृतीय एवं चतुर्थ कर्मचारियों के भविष्य निधि के अभिलेखों का रख-रखाव करना।
- (ख) समस्त कर्मचारियों के द्वारा सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से अन्तिम एवं अस्थाई निष्कासन सम्बन्धी कार्यवाही करना।
- (ग) समस्त कर्मचारियों के यात्रा देयकों का भुगतान से सम्बन्धित कार्यवाही एवं विविध कार्य।
- (घ) समय समय पर जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा दिये गये कार्यों का सम्पादन करना।
- (ङ.) लेखा सम्बन्धी कार्य करना। कर्मचारियों से सेवापुस्तिका का रख-रखाव, स्थाईकरण, नियुक्तियां, स्थानान्तरण, भ्रमण आदि सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन करना।

## 3. सहायक अधिकारी

- (क) आवश्यकता पडने पर सैनिक बाहुल्य जनपदों में, तहसील में उप कार्यालय की स्थापना करना।
- (ख) वित्तीय समस्याओं जैसे -पेंशन रिटायरमेंट / रिलीज बेनिफिट्स तथा पूर्व सैनिकों तथा उनके आश्रितों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता से सम्बन्धित मामलों का निस्तारण करना।
- (ग) तहसील/ब्लाक स्तर के कार्यालय से सम्पर्क करना।
- (घ) भूमि तथा अन्य विवादों के सम्बन्ध में सहायता करना। सेवारत सैनिकों के परिवारों की देख-भाल करना। पूर्व सैनिकों तथा उनके परिवारों को प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में इलाज आदि कराने में सहायता करना।
- (ङ.) युद्ध विधवाओं व उनके आश्रितों तथा युद्ध अपंग सैनिकों का रजिस्टर तैयार करना। जिलों से बाहर झण्डा दिवस का अयोजन करना तथा धन एकत्रित करना, भर्ती का व्यापक प्रचार करना तथा सेवा शर्तों का ज्ञान कराना और रक्षा कार्यालयों से की जाने वाली पूछताछ का सत्यापन करना। पुर्नसम्मेलन समारोह में अधिकारी की सहायता करना तथा जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये कार्यों का निष्पादन करना।

## 4. कनिष्ठ सहायक

- (क) जिला स्तर, राज्य स्तर एवं केन्द्र पोषित योजनाओं से सम्बन्धित सभी देयकों की जांच उपरान्त भुगतान सम्बन्धी कार्यों का निस्तारण करना।
- (ख) अधिकारी/समस्त कर्मचारियों के वेतन भत्तों के भुगतान सम्बन्धी कार्यवाही करना।
- (ग) समस्त भवनों एवं कार्यालय से सम्बन्धित सभी अभिलेखों का रख रखाव करना।
- (घ) कैश सम्बन्धी सभी कार्य ट्रैजरी, बैंक, पोस्ट आफिस तथा समस्त आहरण बितरण के साथ कैश बुक एवं कैश रसीदों के रखरखाव।

- (ड.) कार्यालय भण्डार से सम्बन्धित समस्त कार्य तथा राजकीय वाहनों का रख रखाव, अनुरक्षण एवं स्टेशनरी से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही करना।
- (च) विभागीय अधिकारियों का मासिक प्रगति आख्या प्रेषित करना।
- (छ) कार्यालय से समस्त डाक को बाहर भेजने व बाहर से आने वाली डाकों का सही समय पर निराकरण करना।
- (ज) डाक टिकट पंजिका का रखरखाव।
- (झ) अधिष्ठान वेतन सम्बन्धी, यात्रा भत्ता बजट लेखा सम्बन्धी कार्य, द्वितीय विश्व युद्ध पेंशन, तथा अन्य आर्थिक सहायता दिलाना।
- (ञ) भूतपूर्व सैनिकों/विधवाओं एवं उनके आश्रितों के कल्याण से सम्बन्धित कार्यों के निष्पादन करना।
- (ट) विभाग से संचालित निधियों का रखरखाव, आवासीय सहायता, वीरता पुरस्कार विजेताओं के अन्तर्गत देय धनराशि का वितरण, झण्डा दिवस की धनराशि एकत्रित करना।
- (ठ) भूतपूर्व सैनिकों/उनकी विधवाओं के पहचान पत्र जारी करना, एवं उनके आश्रितों को कम्प्यूटर एवं सेना, पुलिस बल में भर्ती हेतु प्रशिक्षण का दिलाया जाने सम्बन्धी कार्य।
- (ड) भूतपूर्व सैनिकों/विधवाओं के पेंशन सम्बन्धी प्रकरणों का निष्पादन, उनको केन्द्र/राज्य सरकार से आर्थिक सहायता दिलाना, स्वतः रोजगार दिलाने हेतु कार्यवाही करना, स्वतः रोजगार हेतु लिये गये ऋण पर सब्सिडी दिलाना एवं कैंटीन सुविधाओं का लाभ दिलाना।

#### 5. कल्याण कार्यकर्ता

- (क) भारत सरकार/राज्य सरकार से प्राप्त सुविधाओं का प्रचार प्रसार करना।
- (ख) सेना में होने वाली भर्ती के लिये प्रोत्साहित करना, अभिलेख कार्यालयों से जो निर्देश प्राप्त होते हैं उनका पूर्व व सेवारत सैनिकों के आश्रितों को सूचना उपलब्ध कराना।
- (ग) वित्तीय सहायता से सम्बन्धी प्रार्थना पत्रों की जांच करना। जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को पूर्व सैनिकों/सेवारत सैनिकों तथा उनके आश्रितों की कठिनाई सम्बन्धी मामलों से अवगत कराना।
- (घ) शिकायत, डिस्चार्ज बुक स्थानान्तरण, तथा अन्य दस्तावेजों की जांच करना।
- (ड.) सामूहिक बीमा योजना/भविष्य निधि/पेंशन के मामले जो भारत सरकार, अभिलेख कार्यालय द्वारा भेजे जाते हैं उनकी जांच करना।
- (च) सैनिक पुनर्मिलन समारोह के आयोजन में पूर्व सैनिकों की सहायता करना एवं जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों का निष्पादन करना।



### बिन्दु 3

#### विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।

1. शासन/केन्द्र के आदर्शों के परिपालन में निदेशक द्वारा निर्णय लिये जाते हैं, और यदि आवश्यक हो तो शासन/केन्द्र से मार्ग निर्देश भी लिये जाते हैं ।
2. जिला स्तर पर जिला सैनिक कल्याण अधिकारियों द्वारा शासनादेशों/केन्द्र सरकार से जारी आदेशों के सन्दर्भ में निर्णय लिये जाते हैं, और यदि शासनादेशों से समाधान नहीं होता है तो निदेशालय से मार्ग निर्देश प्राप्त कर लिये जाते हैं ।
3. जनपद स्तर पर योजनाओं का क्रियान्वयन जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारियों के माध्यम से किया जाता है । प्रत्येक माह की मासिक/त्रैमासिक रिपोर्ट से निदेशालय को अवगत कराया जाता है जिसकी सूचना निदेशालय से केन्द्र को भेजी जाती है । योजनाओं हेतु ऑवटित वजट की समीक्षा प्रत्येक माह की जाती है ।
4. कोई भी कल्याणकारी योजना को क्रियान्वयन करने की प्रक्रिया निम्नवत है:-
  - (क) किसी भी कल्याणकारी योजना को लागू करने के लिये हर जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में आवेदन पत्र तथा उनके साथ संलग्न होने वाले दस्तावेजों की प्रतिलिपि उपलब्ध करायी जाती है।
  - (ख) आवेदनों का निस्तारण जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा पूरी जांच पड़ताल के पश्चात किया जाता है और सम्बन्धित विभाग (जैसे – निदेशालय, केन्द्रीय सैनिक बोर्ड, अभिलेख कार्यालय और अन्य सम्बन्धित विभागों) को अग्रसारित किया जाता है।
  - (ग) जिन आवेदनों का निस्तारण करना सम्भव नहीं होता उस विषयक आवेदन कर्ता को टिप्पणी के साथ वापस कर दिया जाता है और दुबारा प्राप्त होने पर जांच के पश्चात उनका निस्तारण किया जाता है।
  - (घ) आवेदनों की स्वीकृति की सूचना आवेदक को दी जाती है। अगर आवंटित धनराशि है तो उसे आवेदक को बुला कर वितरित किया जाता है और पावती प्राप्त की जाती है। इसी प्रकार अगर कोई दस्तावेज आते हैं तो उन्हें भी वितरित किया जाता है और पावती प्राप्त की जाती है।
5. आवेदक का कार्य उसी दिन सम्पादित कर दिया जाता है। अगर दस्तावेज में कोई कमी हो तो इस बावत उन्हें निश्चित दिन पूरे दस्तावेजों के साथ आने को कहा जाता है ताकि उनका समय ब्यर्थ न हो।

## बिन्दु 4

### सैनिक कल्याण विभाग के कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

1. विभाग द्वारा संचालित प्रत्येक योजना के वार्षिक वित्तीय एवं भौतिकी लक्ष्य निर्धारित किये जाते हैं एवं जिला स्तर पर कार्यरत अधिकारी का उत्तरदायित्व है कि वह निर्धारित वित्तीय एवं भौतिकी लक्ष्य गुणवत्ता के आधार पर प्रतिवर्ष पूर्ण हो जायें।
2. विभाग के अधिकारी/कर्मचारी पूर्व सैनिकों, सेवारत सैनिकों के परिवारों एवं सैनिक विधवाओं तक पहुँचते हैं, उनके पेन्शन, चिकित्सा, आदि अन्य समस्याओं को मौके पर निवारण करना।
3. पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं को उनके कल्याणार्थ समय-समय पर निर्गत नियमों/योजनाओं से जागरूक कराया जाता है।
4. सैनिक कल्याण विभाग पूर्व सैनिक एवं उनके आश्रितों के कल्याण कारी कार्य हेतु कृत संकल्प है। इसलिये इस विभाग में जो भी कार्य हेतु पूर्व सैनिक आता है उसके कार्य का निस्तारण उसी दिन कर दिया जाता है।
5. पूर्व सैनिक या उनके आश्रितों को जिला सैनिक कल्याण कार्यालय से सम्पर्क करना चाहिये जिसके लिये निम्न नियम/मानक बनाये गये हैं :-
  - (क) पूर्व सैनिक और उनके आश्रित पहले जिला सैनिक कल्याण अधिकारी से मिलेंगे और उन्हें अपने कार्य के विषय में बतायेंगे।
  - (ख) जिला सैनिक कल्याण अधिकारी उनकी समस्या/कार्य की जानकारी प्राप्त कर अपने स्तर पर उन्हें कार्य हेतु समझाते हैं और फिर सम्बन्धित लिपिक को उस विषयक निर्देशित करते हैं।
  - (ग) कार्य पूरा होने के पश्चात पूर्व सैनिक या आश्रित को इस विषयक जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को सूचित करता है।
  - (घ) किसी कारण वश (जैसे दस्तावेज का पूरा न होना आदि) अगर कार्य पूरा नहीं होता है तो पूर्व सैनिक एवं आश्रित को इस बावत निर्देशित किया जाता है और पुनः पूरे दस्तावेजों के साथ आने को कहा जाता है।

केन्द्र सरकार द्वारा देय अनुदान

(क) पूर्व सैनिक एवं उनके आश्रितों के लिये केन्द्रीय सैनिक बोर्ड द्वारा विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के अन्तर्गत निम्नवत योजनायें संचालित हैं :-

क.स.	अनुदान	धनराशि (रूपये में)	योग्यता
(i)	<u>पैन्यूरी ग्रांट</u> . सभी वर्ग के 65 वर्ष की आयु से अधिक के पूर्व सैनिकों/ विधवाओं हेतु पैन्यूरी ग्रांट।	4000 /- प्रतिमाह	नॉन-पेंशनर हवलदार रैंक तक के पूर्व सैनिकों के लिये अनुमन्य।
(ii)	<u>मेडिकल ग्रांट</u> . (केवल एक बार अनुमन्य)।	30000 /- अधिकतम	-तदैव- नॉन ई0सी0एच0एस0 हेतु
(iii)	<u>विवाह हेतु अनुदान</u> (क) पूर्व सैनिकों एवं विधवाओं की दो पुत्रियों के विवाह हेतु अनुदान। (ख) विधवाओं के पुनर्विवाह हेतु अनुदान।	50,000 /- एकमुश्त  50,000 /- एकमुश्त	हवलदार रैंक तक के पूर्व सैनिकों के लिये अनुमन्य।
(iv)	घातक बीमारी हेतु आर्थिक सहायता प्रथम बार अग्रिम वर्षो हेतु (अ) नान पेंसनर अधिकारी/विधवा (ब) नान पेंसनर अन्य रैंक	1,25,000/- अधिकतम 50,000 /- अधिकतम 75% कुल व्यय का 90% कुल व्यय का	
(v)	<u>मोबेलिटी इक्यूपमेंट</u> सेवा निवृत्त के बाद दिव्यांगों हेतु  सेवा काल में दिव्यांग पूर्व सैनिक भवन निर्माण हेतु समय में छूट	50% से अधिकतम 1 लाख या वास्तविक व्यय।  अधिकतम 1 लाख। <b>Attributable Peace time</b>	

क्र.सं	अनुदान	धनराशि	योग्यता
(vi).	<b>शिक्षा अनुदान</b> (क) <b>स्नातक कक्षा तक</b> (i) बालक हेतु (ii) बालिका हेतु (ख) <b>विधवा हेतु (स्नातकोत्तर कक्षा तक)</b>	1000 / -प्रतिमाह  1000 / -प्रतिमाह	पेंशनर केवल हवलदार रैंक तक के पूर्व सैनिकों के लिये अनुमन्य ।
(vii)	(ग) <b>विधवा हेतु</b> वोकेशनल प्रशिक्षण पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति (केवल एक बार अनुमन्य) । <b>अशक्त बच्चों हेतु अनुदान</b> पूव सैनिकों, विधवाओं के 100% अशक्त बच्चों को अनुमन्य ।	20,000 / -  3000 / - प्रतिमाह	पेंशनर हवलदार रैंक तक के पूर्व सैनिकों के लिये अनुमन्य ।
(viii)	<b>निराश्रित अनुदान (वार्षिकी)</b> (क) सभी वर्गों के पूर्व सैनिकों की अनाथ पुत्रियों हेतु अनुदान (विवाह होने तक) । (ख) सभी वर्गों के पूर्व सैनिकों के अनाथ (एक पुत्र) हेतु अनुदान (21 साल की उम्र तक ) ।	3000 / - प्रतिमाह  3000 / - प्रतिमाह	सभी रैंक के पूर्व सैनिकों के लिये अनुमन्य ।
(ix)	<b>प्रधानमंत्री छात्रवृत्ति योजना</b> इंजीनियरिंग, मेडिसिन डेन्टल, वेटनरी, एम0बी0ए0, एम0सी0ए0, फार्मा, नर्सिंग, बी0एड0, एम0एड0, वी0पी0एड0, एम0पी0एड0, यू0जी0/पी0जी0 फिजीओथेरेपी व लॉ इत्यादि हेतु ।	रू0 2750 / - प्रतिमाह (लड़कों हेतु) । रू0 3000 / - प्रतिमाह (लडकियों हेतु) ।	अभ्यर्थी का 12वीं की परीक्षा में 60 प्रतिशत अंको से उत्तीर्ण होना आवश्यक है ।

क्र.सं	अनुदान	धनराशि
(x)	रेल यात्रा में छूट	(क) परमवीर चक्र, महावीर चक्र, अशोक चक्र, कीर्ति चक्र, वीर चक्र और शौर्य चक्र से अलंकृत सैनिकों व विधवाओं को द्वितीय श्रेणी वातानुकूलित यान में मुफ्त रेल यात्रा। (ख) कारगिल व आई0पी0के0एफ0 के शहीद सैनिकों की विधवाओं को स्लीपर क्लास यान से यात्रा में 75 प्रतिशत छूट।
(xi)	वायु यात्रा में छूट	(क) परमवीर चक्र, अशोक चक्र, महावीर चक्र, कीर्ति चक्र, विक्टोरिया क्रॉस, जार्ज क्रॉस, डिस्टिंग्वीस सर्विस क्रॉस, मिलिट्री क्रॉस, डिस्टिंग्वीस फ्लाइंग क्रॉस व जार्ज मेडल से अलंकृत सैनिकों व विधवाओं को 75 प्रतिशत की छूट। (ख) युद्ध अपंग सेवामुक्त अधिकारी व आश्रित सदस्य को 50 प्रतिशत की छूट। (ग) स्वतंत्रता पूर्व की युद्ध विधवाओं को 50 प्रतिशत की छूट।
(xii)	टेलीफोन सुविधा	पंजीकरण व स्थापना शुल्क में 50 प्रतिशत की छूट। निम्नलिखित वीरता पदक से अलंकृत सैनिकों / विधवाओं को साधारण किराये में पूरी छूट :- (क) परमवीर चक्र, अशोक चक्र, महावीर चक्र, कीर्ति चक्र, वीर चक्र, शौर्य चक्र। (ख) युद्ध विधवाओं। (ग) युद्ध अपंग सैनिक।
(xiii)	एम0बी0बी0एस0 / बी0डी0एस0 में प्रवेश	वर्तमान में 25-28 सीटें एम0बी0बी0एस0 व 1-3 सीटें बी0डी0एस0 में आश्रितों के लिये निम्नलिखित प्राथमिकता के आधार पर आरक्षित हैं:- (क) युद्ध में शहीद। (ख) युद्ध अपंग एवं अपंगता के कारण सेवामुक्त। (ग) सेवाकाल के दौरान सैन्य सेवा के कारण मृत्यु होने वाले सैनिक के आश्रित। (घ) सेवाकाल के दौरान अपंगता के कारण सेवामुक्त सैनिक के आश्रित। (ङ) वीरता पदक प्राप्त सैनिक के आश्रित।

क्र.सं	अनुदान	धनराशि		
(xiv)	आई0आई0टी0 में प्रवेश	संयुक्त प्रवेश परीक्षा के उपरान्त मुम्बई, दिल्ली, कानपुर, खड़गपुर, मद्रास, रूड़की, बी0एच0यू0, आई0टी0 संस्थानों में प्रत्येक संस्थान में दो सीट में प्राथमिकता पर प्रवेश।		
(xv)	सेवायोजन में आरक्षण	केन्द्र सरकार के विभागों में पूर्व सैनिकों हेतु निम्न आरक्षण उपलब्ध है:-		
		विवरण	ग्रुप 'ग'	ग्रुप 'घ'
		केन्द्रीय मंत्रालय/ विभाग	10 प्रतिशत	20 प्रतिशत
		लोक उपक्रम/ राष्ट्रीयकृत बैंक	14.5 प्रतिशत	24.5 प्रतिशत
(xvi)	तेल उत्पाद एजेन्सी	पेट्रोल पम्प व गैस एजेन्सी आवंटन में 8 प्रतिशत का आरक्षण निम्न प्राथमिकता के अनुसार :-		
		प्राथमिकता-एक	मरणोपरान्त वीरता पदक से अंलकृत सैनिक की विधवा / आश्रित।	
		प्राथमिकता-दो	युद्ध में शहीद सैनिक की विधवा / आश्रित।	
		प्राथमिकता-तीन	युद्ध अपंग सैनिक।	
		प्राथमिकता-चार	सेना की सेवा कारणों से मृतक सैनिक की विधवा / आश्रित।	
		प्राथमिकता-पांच	शांतिकाल में सेना की सेवा कारणों से अपंग हुए सैनिक।	

(ख) **स्वतः रोजगार** महानिदेशालय पुनर्वास, अधिकारियों को निजी सुरक्षा एजेंसी चलाने के लिये प्रोत्साहित करती है। इस व्यवस्था से जहां एक ओर अधिकारियों को सेवायोजन जैसी सुविधा प्रदान करने हेतु राजकीय/निजी उद्योगों एवं संस्थाओं में ठेके दिलाये जाते हैं, वहीं अन्य पूर्व सैनिकों को भी रोजगार प्राप्त होता है। महानिदेशालय का स्वरोजगार प्रकोष्ठ लघु उद्योगों के लिये सब्सिडी तथा नाबार्ड के सहयोग से कृषि आधारित उद्यम एवं खादी एवं ग्रामोद्योग कमीशन की ओर से खादी एवं ग्रामीण उद्यम स्थापित करने में सहयोग प्रदान करता है। स्वरोजगार की योजनाओं का लाभ व्यक्तिगत तौर पर या पूर्व सैनिकों द्वारा मिलकर सहकारी समितियां/सेल्फ हेल्प ग्रुप बनाकर किया जा सकता है। स्वरोजगार संबंधी जानकारियों जिला सैनिक कल्याण कार्यालय से प्राप्त की जा सकती हैं।

(ग) **एन.ई.एफ. योजना** - यह योजना भारतीय लघु उद्योग विकास निगम के सहयोग से चलाई जाती है। योजना की लागत अधिकतम 50 लाख तक है। उद्यमी का योगदान 10 प्रतिशत होता है तथा 25 प्रतिशत सुलभ ऋण जिस पर मात्र 5 प्रतिशत की दर से सेवा अधिभार लिया जाता है एवं जमानत की धनराशि लागू नहीं है।

(घ) **सैम्फैक्स द्वितीय योजना**—कृषि एवं गैर कृषि क्षेत्र के उद्यमों हेतु नाबार्ड के सहयोग से जारी इस योजना में आयु सीमा समाप्त कर दी गयी है। कृषि सेक्टर हेतु ऋण की कोई सीमा नहीं है किन्तु गैर कृषि क्षेत्र में अधिकतम ऋण की सीमा रुपये 60 लाख है तथा सेवा सेक्टर में यह सीमा रुपये 10 लाख तक की है। गैर कृषि क्षेत्र हेतु रुपये 50 हजार तक के ऋण व फार्म सेक्टर हेतु रुपये 10 हजार तक के ऋण हेतु कोई मार्जिन मनी की आवश्यकता नहीं है। कृषि एवं गैर कृषि क्षेत्र में क्रमशः रुपये 10 हजार एवं रुपये 50 हजार से अधिक के ऋण के लिये मार्जिन मनी निम्नवत है:—

<b>कृषि क्षेत्र में</b> —	लघु कृषक	—	05 प्रतिशत
	मध्यम कृषक	—	10 प्रतिशत
	अन्य कृषक	—	15 प्रतिशत
<b>गैर कृषि क्षेत्र में</b> —	कृषि आधारित प्रसंस्करण— इकाई हेतु 25000 तक के ऋण पर।		शून्य
	एग्रो उद्यम	—	12.5 प्रतिशत
	गैर एग्रो उद्यम	—	25 प्रतिशत
	लघु परिवहन	—	15 प्रतिशत

(ङ.) **सैम्फैक्स तृतीय.** 20,000 या उससे अधिक जनसंख्या वाले क्षेत्रों के लिए यह योजना 21 वर्ष से अधिक आयु के उद्यमियों पर लागू है। इस योजना में छूट खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग द्वारा प्रदान की जाती है। 2 लाख तक की छूट 30 प्रतिशत एवं इससे अधिक पर 25 प्रतिशत छूट अनुमन्य है। अधिकतम व्यक्तिगत ऋण रुपये 10 लाख एवं पूर्व सैनिक समितियों के लिये रुपये 25 लाख तक का ऋण दिया जा सकता है।

(ण) **सैनिक और मिलिट्री स्कूल.** सैनिक स्कूलों में सेवारत सैनिकों के बच्चों हेतु 25 प्रतिशत सीटों का आरक्षण उपलब्ध है और मिलिट्री स्कूलों में जे.सी.ओ /ओ.आर. के बच्चों हेतु आरक्षण 70 प्रतिशत व अधिकारियों के बच्चों हेतु आरक्षण 30 प्रतिशत है।

(त) **वार मेमोरियल होस्टल.** पूरे देश में विभिन्न रेजीमेंटल सेन्टरों में 36 वार मेमोरियल हास्टल बनाये गये हैं। इन हास्टलों में युद्ध में शहीद/घायल हुए सैनिकों, अन्य जिनकी मृत्यु शान्ति काल में हुई हो, के बच्चों, को आगे की पढ़ाई जारी रखने के लिये यह सुविधा अनुमन्य है। केन्द्रीय सैनिक बोर्ड द्वारा कक्षा 1 से 12 तक शिक्षा गृहण का रू 1350/— प्रति माह की दर से भुगतान किया जाता है।

(थ) **कैन्टीन सुविधा.** सेना आदेश 32/84 के अनुसार पूर्व सैनिकों व अनके आश्रितों, जिन्होंने लगातार 15 वर्ष की सैन्य सेवा पूरी की हो, रिकरूट जो चिकित्सीय आधार पर सेवामुक्त किया गया हो व निर्योग्यता पेंशन प्राप्त कर रहा हो, ग्रिफ से सेवानिवृत्त कर्मियों और टेरिटोरियल आर्मी के निम्नलिखित श्रेणी के कार्मिक भी कैन्टीन सुविधा का लाभ उठा सकते हैं:-

1. व्यक्ति जिन्होंने लगातार सेवा की हो व पेंशन प्राप्त कर रहे हों।
2. व्यक्ति जिनकी सेवा सेना को समर्पित मानी गई हो।
3. वीरता पदक बिजेता।
4. व्यक्ति जो विशिष्ट अवधि की सेवा शर्तें पूरा करने के उपरान्त मुक्त किये गये हों अन्यथा अपने प्रार्थना पर दुराचरण के कारण बर्खास्त न किये गये हों। कैन्टीन सुविधा प्राप्त करने हेतु स्मार्ट कार्ड का होना अनिवार्य है जो अधिकृत कैन्टीनों द्वारा जारी किये जाते हैं।

(द) **आन्धा यूनिवर्सिटी से स्नातक की डिग्री प्रदान करना:-** सैन्य सेवा शर्तों के अनुसार 75 से 80 प्रतिशत सैनिकों को 40 से 45 वर्ष की उम्र में उस समय सेवानिवृत्त होना पड़ता है जिस समय इन सैनिकों की पारिवारिक जिम्मेदारियां, बच्चों की शिक्षा एवं अन्य आवश्यकताएँ शिखर पर होती है। अधिकांश सैनिक जो सेना से सेवानिवृत्त होते है वे 10 या 12 पास होते है। सेना में रह कर सभी का स्नातक पास करना बड़ा कठिन होता है। सेवानिवृत्त के बाद पारिवारिक जिम्मेदारियों को देखते हुये जब वे सिविल में नौकरी के लिये आवेदन करते हैं तो स्नातक न होने की वजह से, वे उस पद से वंचित रह जाते है, जहाँ पर स्नातक की आवश्यकता होती है। अतः केन्द्रीय सैनिक बोर्ड ने आन्धा यूनिवर्सिटी के साथ एक एम0ओ0यू0 पर हस्ताक्षर किये है। जो पूर्व सैनिक 10 या 12 पास है, उन्हें आन्धा यूनिवर्सिटी द्वारा स्नातक प्रमाण पत्र (मानव संसाधन प्रबंधन) में दी जाती है।

(ध) **वरिष्ठ नागरिक बचत योजना.** सभी पेंशनधारी पूर्व सैनिक सेवानिवृत्ति के समय बिना किसी आयु के प्रतिबन्ध के बरिष्ठ नागरिकों हेतु 'बरिष्ठ नागरिक बचत योजना 2004 का लाभ उठाते हुये रूपये 15 लाख तक की धनराशि पर वर्तमान में 09 प्रतिशत वार्षिक ब्याज की दर पर निवेश कर सकते हैं ।



(न) विभिन्न पदकों पर केन्द्र सरकार द्वारा देय वित्तीय भत्ता. केन्द्र सरकार द्वारा विभिन्न वीरता पुरस्कार विजेताओं/उनकी विधवाओं को प्रति माह निम्न दर से मासिक भत्ता प्रदान किया जाता है, जिसे प्राप्त करने हेतु सम्बन्धित अभिलेख कार्यालय को आवेदन किया जा सकता है :-

<u>पदक का नाम</u>	<u>धनराशि</u>
परमवीर चक्र	रु. 20,000 /—
अशोक चक्र	रु. 12,000 /—
महावीर चक्र	रु. 10,000 /—
कीर्ति चक्र	रु. 9,000 /—
वीर चक्र	रु. 7,000 /—
शौर्य चक्र	रु. 6,000 /—
सेना/नौ सैना/वायु सेना मेडल (वीरता)	रु. 2,000 /—

**नोट:-** प्रत्येक 'बार' पदक प्राप्तकर्ता को वही धनराशि प्राप्त होगी जो औरिजनल अवार्ड पर लागू है।

(प) वीरता पदक प्राप्तकर्ताओं को आयकर में छूट. भारत सरकार (वित्त मंत्रालय) के आदेश संख्या - एस.ओ.1048(ई) दिनांक 24 नवम्बर 2000 के अन्तर्गत परमवीर चक्र, महावीर चक्र, अशोक चक्र, कीर्ति चक्र, वीर चक्र, शौर्य चक्र एवं सेना/नौ सैना/वायु सेना मेडल, अलंकृत विजेताओं/उनकी विधवाओं को प्राप्त पेंशन पर आयकर में छूट प्रदान की गई है।

**नोट :-** इन सभी प्रकार की सुविधाओं के बारे में अधिक जानकारी हेतु जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों से सम्पर्क किया जा सकता है।

8. राज्य सरकार द्वारा देय सुविधायें. उत्तराखण्ड के पूर्व सैनिकों एवं सैनिक आश्रितों को राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित सुविधायें देय हैं :-

(क) द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों/शहीद सैनिकों की विधवाओं को पेंशन का वितरण. प्रदेश निवासी लगभग 971 द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं जिन्हें किसी भी स्रोत से कोई पेंशन प्राप्त नहीं है, को प्रदेश सरकार द्वारा जीविकोपार्जन हेतु रुपये 10,000 /— प्रतिमाह अनुदान दिया जाता है।

(ख) पूर्व सैनिकों के आश्रित बच्चों को भर्ती पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना. पूर्व सैनिकों के योग्य पुत्रों को सेना/अर्द्ध सेना/पुलिस बलों में भर्ती हेतु सुविधा के लिये राज्य सरकार द्वारा देहरादून और ऊधमसिंह नगर में दो पूर्व भर्ती प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना की गई है। इनकी क्षमता 250 प्रशिक्षणार्थी प्रति केन्द्र, प्रति वर्ष है। ये केन्द्र जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय देहरादून व टनकपुर (चम्पावत) के अधीन संचालित हैं। प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण, भोजन, वर्दी व रहने की निःशुल्क व्यवस्था की जाती है।

(ग) पूर्व सैनिकों/आश्रितों को कौशल बृद्धि एवं रोजगार परख प्रशिक्षण. पूर्व सैनिकों के सेवानिवृत्त होने पर जो कठिनाइयां सामने आती हैं उनको ध्यान में रखते हुए वर्ष 2005-06 से प्रदेश में एक नई योजना चलाई जा रही है, जिसके लिये सरकार द्वारा प्रतिवर्ष रुपये 50 लाख का बजटीय प्राविधान किया जा रहा है। इस योजना के अन्तर्गत पूर्व सैनिकों को सेवानिवृत्त होने के उपरान्त नागरिक जीवन में आने वाली समस्याओं के निदान हेतु जिला स्तर पर कार्यशालायें चलाई जाती हैं। इसी योजना के अन्तर्गत पूर्व सैनिकों के आश्रितों को भी उनके जनपद में 'नियुक्त कम्प्यूटर संस्थानों' के माध्यम से कम्प्यूटर प्रशिक्षण दिया जा रहा है।

(घ) बस रूट परमिट. राज्य में बस परमिट हेतु पूर्व सैनिकों को 15 प्रतिशत आरक्षण प्रदान किया जाता है।

(ङ) आवासीय सहायता. युद्ध विधवाओं/युद्ध अपंग सैनिकों, जिन्हें अपंगता के कारण सेवानिवृत्त कर दिया गया हो, को राज्य सरकार द्वारा रुपये 2,00,000/- एकमुश्त अनुदान आवासीय सहायता के रूप में दिया जाता है।

(च) सेवायोजन में आरक्षण. युद्ध में शहीद सैनिक के एक आश्रित के वर्ग-ग व वर्ग-घ की सेवाओं में, जो लोक सेवा आयोग की परीधि से बाहर हो, में अनुकम्पा के आधार पर राज्याधीन सेवाओं में सेवायोजन का प्राविधान है। ऐसे व्यक्ति अपना नाम सेवायोजन कार्यालयों में पंजीकरण कराने से मुक्त रहेंगे।

(छ) सैनिक स्कूल घोड़ाखाल (नैनीताल) . सैनिक स्कूल घोड़ाखाल में सैनिकों/पूर्व सैनिकों के आश्रित पुत्रों हेतु 25 प्रतिशत सीटें आरक्षित हैं। उत्तराखण्ड सरकार द्वारा 28 दिसम्बर 2006 से सैनिकों/पूर्व सैनिकों के आश्रित पुत्र जो इस स्कूल में अध्ययनरत हैं, को प्रदेश सरकार द्वारा भी छात्रवृत्ति दी जायेगी, जो भारत सरकार रक्षा मंत्रालय द्वारा अनुमन्य छात्रवृत्ति को समायोजित करते हुए उत्तराखण्ड मूल के सामान्य अभिभावकों के छात्रों को राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त छात्रवृत्ति के समतुल्य किए जाने तथा इसके फलस्वरूप हुए अन्तर को राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाता है।

(ज) राज्य के तकनीकी संस्थानों एवं कालेजों में आरक्षण. वर्तमान में पूर्वोत्तर राज्य उत्तर प्रदेश के आधार पर ही उत्तरांचल निवासी सैनिकों/पूर्व सैनिकों के आश्रितों को राज्य सरकार द्वारा संचालित तकनीकी संस्थानों और कालेजों में निम्न आरक्षण अनुमन्य है :-

<u>क्र.सं.</u>	<u>विवरण</u>	<u>आरक्षण</u>
1.	जी.बी.पंत बिश्व बिद्यालय में स्नातक पाठ्यक्रम में	04 सीट
2.	राजकीय आई.टी.आई.	08 प्रतिशत
3.	राजकीय इंजीनियरिंग कालेज	02 प्रतिशत
4.	राजकीय पालिटेक्निक	03 प्रतिशत
5.	एम.बी.ए.	02 प्रतिशत
6.	एम.सी.ए.	02 प्रतिशत
7.	बी.एड,	15 कृपांक अंक अतिरिक्त (प्रवेश परीक्षा में)
8.	एल.एल.बी.	05 कृपांक अंक अतिरिक्त (प्रवेश परीक्षा में)
9.	बी.टी.सी.	03 प्रतिशत

(ज) उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल). पूर्व सैनिकों के पुनर्वास में सहायता हेतु मार्च 2004 में 'उपसुल' की स्थापना कर दी गई है। यह संस्था राज्य सरकार की उपक्रम है। यह संस्था पूर्व सैनिक, सैनिक विधवाओं तथा उनके आश्रितों को सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थानों में नौकरी प्रदान करती है। इस संस्था के मुख्यालय देहरादून व क्षेत्रीय कार्यालय हल्द्वानी (नैनीताल) का पता निम्नवत है :-

#### मुख्यालय का पता

उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक निगम लि०  
स्टेशन सब एरिया कैंटीन  
गढ़ी कैंन्ट, देहरादून  
दूरभाष : 0135-2754041

#### क्षेत्रीय कार्यालय का पता

उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक निगम लि०  
नजदीक ई०एन०टी० अस्पताल  
गली न० 1 ए, हिमगिरी आर्दश नगर  
कलौनी, पीली कोठी, कालाढूंगी रोड,  
हल्द्वानी, नैनीताल, उत्तराखण्ड.243139  
दूरभाष : 05946-263196

(ट) उत्तराखण्ड आर्मड फोर्सस सहायता संस्थान. उत्तराखण्ड आर्मड फोर्सस सहायता संस्थान से प्रदेश निवासी शहीद सैनिकों के आश्रितों एवं युद्ध अपंग सैनिकों, जिन्हें अपंगता के कारण सेवामुक्त कर दिया गया हो, को निम्न आर्थिक सहायता देय है, जिसके लिये अभिलेख कार्यालय के माध्यमों से आवेदन किया जाता है :-

<u>मद का नाम</u>	<u>अधिकारी</u>	<u>जे.सी.ओ/अन्य रैंक</u>
अनुग्रह अनुदान (शहीद सैनिकों के आश्रितों हेतु)	1,60,000/-	1,00,000/-
अनुग्रह अनुदान(युद्ध अपंग सेवानिबृत्त सैनिकों हेतु)	75,000/-	55,000/-
युद्ध विधवा/युद्ध अपंग सैनिक के पुत्री विवाह हेतु	-	30,000/- (केवल हव0 पद हेतु)
एक मुश्त जीवन निर्वाह भत्ता	-	11,000/-

वार्षिक शिक्षण सहायता (युद्ध शहीद/युद्ध अपंग सैनिकों के बच्चों हेतु)

कक्षा 9 से परास्नातक तक	-	रूपये 1000 से 1800/-तक
आई.टी.आई. हेतु	-	रूपये 1800/-
शोध कार्य हेतु	-	रूपये 12000/-
उच्च शिक्षा हेतु कोचिंग के लिये	-	रूपये 2500/-
सार्टिफिकेट/डिप्लोमा हेतु	-	रूपये 2200/-
बी.बी.एस.सी./बी.डी.एस./बी.बी.ए.डिग्री कोर्स हेतु	-	रूपये 3200/-
एम.बी.बी.एस., बी.टेक और आगे के कोर्स हेतु	-	रूपये 5200/-
कम्प्यूटर शिक्षा (एक वर्ष से अधिक कोर्स हेतु)	-	रूपये 12000/-

(ठ) सेवारत/पूर्व सैनिकों को गृह कर में छूट - नगर निगम, नगर पालिका तथा नगर पंचायत में स्वयं के मकान में निवासित हवलदार रैंक तक पूर्व सैनिकों एवं उनकी विधवाओं को गृहकर में छूट की योजना को राज्य में लागू किया गया है।

(ड) स्टाम्प ड्यूटी में छूट - सेवारत/पूर्व सैनिकों को भूमि/सम्पत्ति के खरीदने पर स्टाम्प शुल्क की गणना में पच्चीस लाख रूपये मूल्य तक के स्टाम्प शुल्क में 25 प्रतिशत की छूट दी जायेगी और 25 लाख से अधिक मूल्य पर स्टाम्प शुल्क की गणना पूर्व निर्धारित दरों के अनुसार प्रभार्य होगी।

(ढ) अनुग्रह अनुदान - विभिन्न युद्धों, सीमान्त झडपों तथा आन्तरिक सुरक्षा में शहीद हुये सैनिकों व अर्द्ध सैनिक बलों की विधवाओं/आश्रितों को एकमुश्त रूपये 10,000,00 अनुग्रह अनुदान अनुमन्य कर दिया गया है जिससे कि अब उत्तराखण्ड राज्य देश के चुनिन्दा राज्यों में से एक है।

(ण) ब्लाक प्रतिनिधियों का मानदेय – जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों के अन्तर्गत नियुक्त ब्लाक प्रतिनिधियों के मानदेय रूपये 8000/- प्रतिमाह अनुमन्य है।

(ठ) सैनिक पुनर्वास संस्था उत्तराखण्ड द्वारा वर्तमान में दी जाने वाली सुविधायें- सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा देय अनुदान का [www.sainikkalyan.org](http://www.sainikkalyan.org) में दिया गया है।

### शैक्षिक सहायता (सामान्य) (पी0बी0ओ0आर0 हेतु)

1. निम्नलिखित कक्षाओं में शिक्षा प्राप्त कर रहे उत्तराखण्ड निवासी पूर्व सैनिक , सैनिक विधवाओं तथा उनके आश्रितों को उनके सम्मुख दर्शाई गई धनराशि की सीमा तक शैक्षिक सहायता प्रदान की जायेगी :-

#### (अ) सामान्य शिक्षा

(i) कक्षा 11 व 12 हेतु (पर्वतीय क्षेत्रों में – रू0 3,000/- तक प्रतिवर्ष। अध्ययनरत को Minimum 50% तथा मैदानी क्षेत्रों में अध्ययनरत को Minimum 60% )

(ii) सभी स्नातक कक्षाओं हेतु (पर्वतीय क्षेत्रों में – रू0 4,000/- तक प्रतिवर्ष। अध्ययनरत को Minimum 50% तथा मैदानी क्षेत्रों में अध्ययनरत को Minimum 60% )

(iii) सभी स्नातोकोत्तर कक्षाओं हेतु (Minimum 60%)—रू0 5,000/- तक प्रतिवर्ष

(iv) किसी भी विषय (पी0एच0डी0 (Minimum 60%) –रू0 10,000/- तक प्रतिवर्ष एल0एल0बी0एव एम0फिल0) में शोध कार्य कर रहे विद्यार्थी जिनके द्वारा किसी अन्य संस्था या विभाग से किसी प्रकार की अर्थिक सहायता /अनुदान प्राप्त न किया हो और वे कही भी सेवारत न हों।

#### (ब) तकनीकी /व्यवसायिक शिक्षा

(i) सर्टिफिकेट तथा आई0टी0आई0 कोर्सेज (Minimum 60%)

फीटर, वैल्डर, टर्नर, इलैक्ट्रीसियन/इलैक्ट्रोनिक, – रू0 4,000/- प्रतिवर्ष वायरमैन, मैकेनिक, कटिंग एवं स्वीग, फ्लम्बर, ड्राफ्टमैन, पेन्टर, सरवेयर, मोल्डर, हैन्डीक्राफ्ट एवं ऑफिस औटामेशन, स्टेनोग्राफी, हिन्दी ट्रान्सलेटर, डी0ई0ओ0,सैक्रेट्रियल एवं अन्य सर्टिफिकेट पाठ्यक्रम।

(ii) डिप्लोमा तथा पॉलीटेक्नीकल कोर्सेज (Minimum 65%)

मॉडर्न आफिस मैनेजमेंट, इन्फार्मेशन टेक्नोलोजी, – रू0 5,000/- प्रतिवर्ष कम्प्यूटर नेटवर्किंग एवं कम्प्यूनीकेशन, पौलितेक्निकल इंस्टीटूशनस के कोर्सेज ( इलैक्ट्रिकल, मैकेनिकल, सिविल इन्जीनियरिंग, औटोमोबाइल ), मेडिकल लैब, इन्टीरियर डिजाइनिंग, फारमेशी आयुर्वेदिक, फैशन एवं गारमैन्ट टेक्नालोजी, वैटनरी टेक्नीशियन, बी0टी0सी0/बी0पी0टी0, होटल मैनेजमेंट एवं ऐरोव्युटिक्स तथा सैक्रेट्रियल पाठ्यक्रम।

(iii) व्यवसायिक तथा मैनेजमेंट डिग्री कोर्सेज (Minimum 70%)

बी०एड० / बीपी०एड० / एम०पी०एड, बी०एस०सी० / –रु० 8000 / – प्रतिवर्ष  
 एम०एस०सी० (कृषि / हार्टिकल्चर / होम साइन्स),  
 होस्पीटैलिटी, इन्डस्ट्री, फॉरेस्ट्री, फार्मेसी (पेलोपैथी /  
 आयुर्वेदिक / होमियोपैथी), नर्सिंग कोर्सेज, वैटरनरी,  
 बी फार्मा / डी० फार्मा / एम० फार्मा, जरनालिज्म,  
 बायोटेक्नोलोजी, फिजियोथेरेपी, पैथालॉजी, फिसरी  
 साइंस, फैशन एण्ड डिजाइन टेक्नोलोजी, एल०एल०बी० /  
 एल०एल०एम०, बी०एच०एम० (केटरिंग टेक्नोलॉजी) /  
 टूरिज्म / ट्रेवल, सी०ए०, बी०बी०ए० / एम०बी०ए०, बी०सी०ए० /  
 एम०सी०ए० एवं पी०जी०डी०एम० तथा अन्य समकक्ष।

(iv) इंजीनियरिंग डिग्री कोर्सेज (Minimum 70%) –रु० 12000 / – प्रतिवर्ष।

बी०ई०, बी०टैक०, एम०ई०, एम० टैक०, मैराइन,  
 पेट्रोलियम एयर क्राफ्ट एवं मेन्टेनेन्स तथा  
 वी० आर्किटेक्चर इंजीनियरिंग।

(v) मेडिकल कोर्सेज (Minimum 70%) –रु० 15000 / – प्रतिवर्ष।

एम०बी०बी०एस०, बी०ए०एम०एस०, बी०एच०एम०एस०  
 बी०वी०एस० एवं एम०बी०वी०एस० एवं वी०एच०।

2. मेधावी विद्यार्थियों के लिये विशेष छात्रवृत्ति – पूर्व सैनिक एवं सैनिक विधवाओं के मेधावी पात्र जो सामान्य शिक्षा में उत्कृष्ट हों, को प्रस्तर 1 (अ) (i) से (iv) में दी गयी छात्रवृत्ति के स्थान पर निम्नवत छात्रवृत्ति अनुमन्य है, जिससे इन छात्रों/छात्राओं का मनोबल बढे और अन्य छात्र/छात्राओं को भी प्रोत्साहन मिले :-

(अ) कक्षा 10 तथा कक्षा 11 में 80% से अधिक अंक – रु० 12000 / – प्रतिवर्ष  
 प्राप्त करने पर कक्षा 11 तथा कक्षा 12 हेतु (2 वर्ष तक)।

(ब) कक्षा 12 तथा स्नातक प्रथम एवं द्वितीय वर्ष में – रु० 15000 / – प्रतिवर्ष  
 80% से अधिक अंक प्राप्त करने पर स्नातक कक्षाओं  
 हेतु (3 वर्ष तक)।

(स) स्नातक फाइनल में 3 वर्षों के कुल योग तथा – रु० 18000 / – प्रतिवर्ष  
 स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष में 70% से अधिक अंक प्राप्त  
 करने पर स्नातकोत्तर कक्षाओं हेतु (2 वर्ष तक)।

3. पूर्व सैनिकों के अनाथ पाल्यों तथा विधवाओं के पात्रों हेतु छात्रवृत्ति. पूर्व सैनिकों के अनाथ पात्रों एवं विधवाओं के पात्रों को कक्षा 1 से स्नातकोत्तर तक निम्नलिखित छात्रवृत्ति अनुमन्य है :-

(क) कक्षा 1 से 8 तक – रु० 6000 / – प्रतिवर्ष

(ख) कक्षा 9 से स्नातक/स्नातकोत्तर – रु० 10,000 / – प्रतिवर्ष

**नोट** :- अनाथ पात्रों हेतु 33% अंक तथा सैनिक विधवाओं के पात्रों हेतु 50% अंक निर्धारित किये गये हैं।

4. सैनिक स्कूल / मिलिट्री स्कूल / आर0आई0एम0सी0 में अध्ययन / शिक्षण प्राप्त कर रहे पात्रों को प्रोत्साहन अनुदान – सैनिक स्कूल / मिलिट्री स्कूल / आर0आई0एम0सी0 में अध्ययन / शिक्षण प्राप्त कर रहे पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं के पात्रों को शिक्षण संस्थानों में प्रवेश करने पर कोचिंग व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु एक मुश्त रू0 20,000 / – का प्रोत्साहन भत्ता प्रदान किया जायेगा।

5. चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति – सेना द्वारा पूर्व सैनिकों हेतु “ पूर्व सैनिक अंशदायी योजना” चलाये जाने के उपरान्त यह योजना केवल नॉन पेंशनर पूर्व सैनिक / सैनिक विधवाओं पर लागू रहेगी:—

(क) सामान्य चिकित्सा – सामान्य चिकित्सा के अन्तर्गत एक पूर्व सैनिक एवं पूर्व सैनिक आश्रित, जो पेन्शनधारी न हो तथा भारत सरकार द्वारा चलाई जाने वाली अंशदायी योजना की पात्रता का योग्य न हो को एक वर्ष में अधिकतम रू 10,000 / – तक का भुगतान किया जायेगा।

(ख) विशेष चिकित्सा – इस योजना के अन्तर्गत एक पूर्व सैनिक एवं पूर्व सैनिक आश्रित जो पेन्शनधारी न हो तथा भारत सरकार द्वारा चलाई जाने वाली अंशदायी चिकित्सा योजना की पात्रता का योग्य न हो को, कैंसर, हृदय प्रत्यारोपण, गुर्दे का प्रत्यारोपण, मस्तिष्क की शल्य चिकित्सा आदि हेतु विशेष तरह की चिकित्सा हेतु कुल व्यय का अधिकतम 75 प्रतिशत या रू 1,00,000 / – जो भी कम हो आर्थिक सहायता दी जायेगी।

6. पूर्व सैनिक अनाश्रित बच्चों को गम्भीर बिमारियों हेतु विशेष चिकित्सा अनुदान. पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं के नाजुक / बहुत गम्भीर बीमारियों (कैंसर, गुर्दे की विफलता, एंजियोप्लास्टी, हृदय शल्य चिकित्सा, वाल्व बदलना, पेशमेकर इम्प्लान्ट, रीनल इम्प्लान्ट, प्रोस्टेट सर्जरी, जोड़ों को बदलना, दिमागी बिमारियों) से ग्रस्त बेरोजगार व अविवाहित बच्चे जिनकी आयु 25 वर्ष से अधिक है तथा वह आश्रित की श्रेणी में नहीं आते हैं को विशेष चिकित्सा उपचार हेतु एकमुश्त निम्नवत धनराशि का अनुदान प्रदान किया जायेगा :-

(अ) अटल आयुष्मान योजना के अन्तर्गत सूचीबद्ध बिमारियों के उपचार कराने पर यदि रू0 5 लाख से अधिक का व्यय होता है तो रू0 1 लाख से उपर व्यय की गई धनराशि अथवा रू0 2 लाख जो भी कम हो का अनुदान।

(ब) बहुत गम्भीर बीमारियां, जो अटल आयुष्मान योजना के अन्तर्गत सूचीबद्ध नहीं हैं का उपचार कराने पर व्यय की गई धनराशि अथवा रू0 2 लाख जो भी कम हो का अनुदान।

7. युद्ध विकलांग पूर्व सैनिकों को प्रशिक्षण हेतु अनुदान – राज्य के युद्ध विकलांग पूर्व सैनिकों को मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थानों से रोजगारपरक तथा कौशल विकास परक कोर्स करने हेतु कुल व्यय अथवा रू0 20,000 / – जो भी कम हो, का अनुदान प्रदान किया जायेगा।

8. सेना, अर्द्धसैनिक बल तथा राज्य पुलिस में चयन होने पर अनुदान – सैनिक कल्याण विभाग द्वारा संचालित भर्ती पूर्व प्रशिक्षण से प्रशिक्षण प्राप्त करने के उपरान्त थल सेना, नौ सेना, वायु सेना, आन्तरिक सुरक्षा बल, अर्द्धसैनिक बल तथा राज्य पुलिस में चयन होने पर एक मुश्त रू0 20,000 / – का अनुदान अनुमन्य किया जायेगा।

9. पूर्व सैनिक पात्रों को प्रान्तीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर खेलों में प्रतिभाग करने पर प्रोत्साहन भत्ता – पूर्व सैनिक आश्रितों को प्रान्तीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर खेलों में चयन होने तथा प्रतिभाग करने पर एक मुश्त केवल एक बार निम्नलिखित प्रोत्साहन भत्ता प्रदान किया जायेगा :-

- (अ) प्रान्तीय स्तर पर प्रतिभाग करने पर – रू0 1,00,000/-
- (ब) राष्ट्रीय स्तर पर प्रतिभाग करने पर – रू0 2,00,000/-
- (स) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रतिभाग करने पर – रू0 4,00,000/-

10. एनडीए/आईएमए/ओटीए/नेवल तथा एयरफोर्स अकादमी/सिविल सेवा, पीसीएस, एमबीबीएस, आईआईटी, आईआईएम में चयन होने पर प्रोत्साहन अनुदान— एनडीए/आईएमए/ओटीए /नेवल तथा एयरफोर्स अकादमी / सिविल सेवा, पीसीएस, एमबीबीएस, आईआईटी, आईआईएम में प्रवेश पाने वाले पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं के आश्रितों को एक मुश्त रू0 20,000/- प्रोत्साहन अनुदान दिया जायेगा।

पूर्व सैनिकों द्वारा पुनर्वास हेतु लिये गये ऋण में छूट देना।

11. पूर्व सैनिक/अधिकारी द्वारा अपने पुनर्वास हेतु राष्ट्रीय बैंक, सहकारी बैंक, कृषि विकास बैंक या किसी अन्य सरकारी वित्तीय संस्थान से पुनर्वास हेतु लिये गये ऋण पर निम्न प्रकार की छूट प्रदान की जाती है :-

- (अ) रू0 5,00,000/- तक के ऋण का 10 प्रतिशत छूट देय होगा।
- (ब) रू0 5,00,000/- से ऊपर 10 लाख तक के ऋण पर ऋण का 05 प्रतिशत।  
रू0 75,000/- अधिकतम।

पूर्व सैनिक की विधवाओं की पुत्रियों/पूर्व सैनिकों की अनाथ पुत्रियों के विवाह हेतु सहायता।

12. पूर्व सैनिक विधवाओं की पुत्रियों/पूर्व सैनिकों की अनाथ पुत्रियों (दो विधिक पुत्रियों तक) के विवाह हेतु रू. 1,00,000/- की धनराशि एकमुश्त अनुदान के रूप में प्रदान की जायेगी।

13. पूर्व सैनिक विधवाओं के पुनर्विवाह हेतु अनुदान. पूर्व सैनिक विधवाओं के पुनर्विवाह हेतु रू0 1,00,000/- की एक मुश्त धनराशि की सहायता दी जायेगी जो कि 05 वर्ष की एफ0डी0 के रूप में देय होगी।

पूर्व सैनिकों को व्हील चियर की सहायता

14 अपंग पूर्व सैनिकों को उनके आवेदन के आधार पर व्हील चियर संस्था कार्यालय द्वारा जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी।



### पूर्व सैनिकों की विधवाओं को सिलाई/बुनाई मशीन में सहायता।

15. पूर्व सैनिक विधवाओं को स्वरोजगार हेतु सिलाई मशीन क्रय करने के लिये रूपये 3000/- एवं बुनाई मशीन क्रय करने के लिये रु 3500/- का अनुदान संस्था से दिया जायेगा, बशर्ते उन्हें यह सहायता किसी अन्य माध्यम से प्राप्त नहीं हुई हो।
16. जिला सैनिक कल्याण परिषद की बैठकों के आयोजन हेतु जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को रु0 5000/- प्रति बैठक धनराशि उपलब्ध कराई जायेगी।
17. राज्य/ जिला स्तर पर पूर्व सैनिकों की वार्षिक रैलियों हेतु अधिकतम निम्न धनराशि उपलब्ध कराई जायेगी, जिसके लिये अनुमानित व्यय के विवरण प्रेषित करते हुए निदेशालय से पूर्व स्वीकृति लेनी आवश्यक है :-

- |     |  |                              |
|-----|--|------------------------------|
| (क) | एक हजार से कम पूर्व सैनिकों की संख्या पर     | - रु 2000/- प्रतिवर्ष।       |
| (ख) | पांच हजार तक पूर्व सैनिकों की संख्या पर      | - रु 7000/- प्रतिवर्ष।       |
| (ग) | दस हजार तक पूर्व सैनिकों की संख्या पर        | - रु 10,000/- प्रतिवर्ष।     |
| (घ) | दस हजार से अधिक पूर्व सैनिकों की संख्या पर   | - रु 15,000/- प्रतिवर्ष।     |
| (च) | राज्य स्तर पर रैली हेतु (दो वर्ष में एक बार) | - रु 1,00,000/-प्रति दो वर्ष |

### दैवीय आपदा सहायता

18. आर्थिक रूप से कमजोर व बेरोजगार पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं को दैवीय आपदा जैसे " भूकम्प, भूस्खलन, अतिवृष्टि, अग्नि कांड तथा बाढ से निजी आवासीय घर जिसमें स्वयं निवास करते हों, के 50 प्रतिशत से अधिक की क्षति पर आंशिक प्रतिपूर्ति हेतु एकमुश्त रूपये 50,000/- की आर्थिक सहायता दी जायेगी, बशर्ते उन्हें किसी अन्य श्रोतों से उक्त आपदा हेतु कोई आर्थिक सहायता प्राप्त न हुई हो।

### प्री-कम-पोस्ट रिलीज ट्रेनिंग हेतु छात्रवृत्ति

19. इस योजना के अन्तर्गत सेना में कार्यरत सैनिकों को प्रशिक्षण हेतु सेना से सेवानिवृत्त होने की तिथि से एक वर्ष/छह माह पूर्व ही आई0टी0आई0 में प्रशिक्षण दिया जाता है, जहां पर प्रशिक्षण के समय उनकी सेवानिवृत्त की तिथि तक प्रशिक्षण शुल्क डी0जी0आर0, भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा भुगतान किया जाता है। अगर यह प्रशिक्षण सेवानिवृत्त होने के पश्चात् भी जारी रहता है तो ऐसे पूर्व सैनिकों को संस्था द्वारा रु 500/- प्रतिमाह छात्रवृत्ति के रूप में दी जायेगी।

### अन्य सहायता

20. सैनिक पुनर्वास संस्था, उत्तराखण्ड द्वारा जो भी प्रदेश निवासी अपंग पूर्व सैनिक या उनकी पत्नियां, भारत सरकार के संरक्षण में पुनर्वास हेतु चलाये जाने वाली संस्थाओं में प्रशिक्षण, स्वास्थ्य लाभ या पूर्ण रूप से वही वास कर रहे हो को भरण पोषण में सहायता हेतु संस्था द्वारा निम्नवत अनुदान दिया जायेगा:-

- |     |   |   |              |
|-----|---|---|--------------|
| (अ) | पैराप्लेजिक रिहैविलिटेशन केन्द्र, मोहाली (चंडीगढ़)। | — | रु0 1,00,000 |
| (ब) | पैराप्लेजिक रिहैविलिटेशन केन्द्र, किरकी (पूणे)।     | — | रु0 1,00,000 |

### महत्वपूर्ण निर्देश

21. उपरोक्त सभी योजनाओं का लाभ उठाने हेतु पूर्व सैनिकों, सैनिक विधवाओं एवं उनके आश्रितों को चाहिये कि वे संस्था द्वारा निर्धारित प्रपत्रों (आवेदन पत्रों) को, एक वर्ष के अन्दर संस्था कार्यालय को उपलब्ध करायेगें अथवा विभाग की वेबसाईट पर ऑनलाईन आवेदन किया जा सकता है। जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय निम्न समय सारणी के अनुसार प्राप्त आवेदन पत्रों की सही जांच-पडताल करने के उपरान्त संस्था मुख्यालय, देहरादून को प्रेषित करना अनिवार्य है:-

- |     |  |   |                                |
|-----|--|---|--------------------------------|
| (अ) | सामान्य एवं मेधावी शैक्षिक छात्रवृत्ति हेतु                                  | — | 31 अक्टूबर प्रतिवर्ष           |
| (ब) | सर्टिफिकेट, डिप्लोमा, तकनीकी/व्यवसायिक/इंजीनियरिंग एवं चिकित्सीय कोर्स हेतु। | — | 31 अक्टूबर/31दिसम्बर प्रतिवर्ष |
| (स) | सैनिक विधवाओं/सैनिकों की अनाथ पुत्रियों के विवाह हेतु।                       | — | प्राप्त होने पर।               |
| (द) | सैनिक विधवाओं द्वारा पुनर्विवाह हेतु आवेदन पत्र                              | — | प्राप्त होने पर।               |
| (य) | सैनिक विधवाओं द्वारा सिलाई/बुनाई मशीन हेतु                                   | — | प्राप्त होने पर।               |
| (र) | चिकित्सा अनुदान हेतु आवेदन   | — | प्राप्त होने पर।               |
| (ल) | ब्याज में छूट हेतु आवेदन   | — | प्राप्त होने पर।               |
| (व) | अपंग पूर्व सैनिकों के व्हील चियर हेतु  | — | प्राप्त होने पर।               |
| (श) | सैनिक स्कूल, मिलिट्री स्कूल तथा आर0आई0एम0सी0 हेतु प्रोत्साहन अनुदान।         | — | प्राप्त होने पर।               |
| (स) | दैवीय आपदा हेतु  | — | प्राप्त होने पर।               |

- (ष) विभिन्न क्रीडाओं में प्रतिभाग करने पर प्रोत्साहन अनुदान— जब भी प्राप्त होती है।
- (ह) युद्ध विकलांग पूर्व सैनिकों को प्रशिक्षण हेतु अनुदान — जब भी प्राप्त होती है।
- (क्ष) आईएमए, एनडीए, ओटीए, नेवल तथा एयर फोर्स — जब भी प्राप्त होती है।  
अकादमी, सिविल सेवा, पीसीएस, एमबीबीएस, आईएचएम— जब भी प्राप्त होती है।  
आईआईटी, आईआईएम में चयन होने पर कोचिंग व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु अनुदान।
- (त्र) सेना, अर्द्धसैनिक बल तथा राज्य पुलिस में चयन होने — जब भी प्राप्त होती है।  
पर अनुदान।

22. **आकस्मिक अनुदान(Spot Grant) एवं आर्थिक सहायता—** जरूरतमंद पूर्व सैनिकों अथवा उनकी विधवाओं को निम्नानुसार आकस्मिक अनुदान स्वीकृत किया जाता है:—

- (क) जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा पात्रों का —रुपये 5,000/— प्रति पात्र आवेदन पत्र अपनी संस्तुति उपरान्त निदेशालय को प्रेषित करने एवं निदेशालय स्तर पर गठित समिति की स्वीकृति प्राप्त होने पर अनुमन्य अनुदान की राशि।

23. **विभिन्न पदकों से अलंकृत सैनिकों हेतु राज्य सरकार द्वारा देय अनुदान.** उत्तरांचल निवासी जिन सैनिकों को राष्ट्रपति द्वारा वीरता/नान बीरता पुरस्कारों से अलंकृत किया जाता है, उन्हें राज्य सरकार द्वारा भी सम्मान स्वरूप एकमुश्त प्रोत्साहन राशि और आजीवन वार्षिकी प्रदान की जाती है। दिनांक 04 फरवरी 2014, 04 मार्च 2014 एवं 14 जुलाई 2022 से राज्य सरकार द्वारा देय प्रोत्साहन राशि पुनरीक्षित कर दी गयी है :-

क्र.सं.	अलंकरण	एकमुश्त धनराशि	वार्षिकी आजीवन के लिए
<b>वीरता पदक</b>			
(क)	परमवीर चक्र	50,00,000.00	3,00,000.00
(ख)	अशोक चक्र	50,00,000.00	2,50,000.00
(ग)	सर्वोत्तम युद्ध सेवा मेडल	7,00,000.00	60,000.00
(घ)	महावीर चक्र	35,00,000.00	2,25,000.00
(ङ.)	कीर्ति चक्र	35,00,000.00	2,00,000.00
(च)	उत्तम युद्ध सेवा मेडल	5,00,000.00	50,000.00
(छ)	वीर चक्र	25,00,000.00	1,50,000.00
(ज)	शौर्य चक्र	25,00,000.00	1,00,000.00
(झ)	युद्ध सेवा मेडल	4,00,000.00	40,000.00
(ट)	सेना/नौ सेना/वायु सेना मेडल	15,00,000.00	50,000.00
(ठ)	मेंशन इन डिस्पैच	10,00,000.00	25,000.00

### गैर वीरता पदक

क्र.सं.	अलंकरण	एकमुश्त धनराशि	वार्षिकी
(क)	परम विशिष्ट सेवा मेडल	2,00,000.00	शून्य
(ख)	अति बिशिष्ट सेवा मेडल	1,50,000.00	शून्य
(ग)	विशिष्ट सेवा मेडल	75,000.00	शून्य
(घ)	सेना/नौ सेना/वायु सेना मेडल (विशिष्ट सेवा)	1,00,000.00	शून्य

24. **पूर्व सैनिकों एवं सैनिक आश्रित के लिये सैनिक विश्राम गृहों का निर्माण-** जनपद मुख्यालय, तहसील मुख्यालय तथा चुनिन्दा ब्लाक मुख्यालय स्तर पर सैनिकों, पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों के अधिवास हेतु सैनिक विश्राम गृहों का प्राविधान रखा गया है। जहाँ पर प्रत्येक सैनिक कम खर्च पर रह सकता है। वर्तमान में निर्मित विश्राम गृहों का विवरण निम्नवत है :-

क्रम संख्या	सैनिक विश्राम गृह एवं पता	जनपद	दूरभाष न0
1.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह अल्मोड़ा, जिला मुख्यालय	अल्मोडा	05962-232210
2.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह चौखुटिया	तदैव	05962-232210
3.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह बागेश्वर, जिला मुख्यालय	बागेश्वर	05963-221751
4.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह चम्पावत, जिला मुख्यालय	चम्पावत	05965-230883
5.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह टनकपुर	तदैव	05965-230883
6.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह चमोली, जिला मुख्यालय	चमोली	01372-251481
7.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह गोपेश्वर	तदैव	01372-251481
8.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह गौचर	तदैव	01372-251481
9.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह देहरादून, जिला मुख्यालय	देहरादून	0135-2626091
10.	राज्य स्तरीय सैनिक विश्राम गृह कालीदास मार्ग निदेशालय सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड देहरादून	तदैव	9410903537
11.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह ऋषिकेश	तदैव	0135-2626091
12.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह हरिद्वार, जिला मुख्यालय	हरिद्वार	01334-250082
13.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह रूडकी	तदैव	01334-250082
14.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह, हल्द्वानी	नैनीताल	05946-279345
15.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह रामनगर	तदैव	05946-281410

क्रम संख्या	सैनिक विश्राम गृह एवं पता	जनपद	दूरभाष न०
16.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह लैन्सडौन	पौडी गढवाल	01386-262365
17.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह कोटद्वार	तदैव	01386-262365
18.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह धुमाकोट	तदैव	01386-262365
19.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह पिथौरागढ, जिला मुख्यालय	पिथौरागढ	05964-226771
20.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह मुनस्यारी	तदैव	05964-226771
21.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह डीडीहाट	तदैव	05964-226771
22.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह देवलथल	तदैव	05964-226771
23.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह बेरीनाग	तदैव	05964-226771
24.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह पौडी, जिला मुख्यालय	पौडी गढवाल	01368-223399
25.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह श्रीनगर	तदैव	01368-223399
26.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह थलीसैण	तदैव	01368-223399
27.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह रूद्रप्रयाग, जिला मुख्यालय	रूद्रप्रयाग	01364-233584
28.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम ऊखीमढ	तदैव	01364-233584
29.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम जखोली	तदैव	01364-233584
30.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह टिहरी, जिला मुख्यालय	टिहरी गढवाल	01376-234145
31.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह नरेन्द्र नगर	तदैव	01376-234145
32.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह जामणीखाल	तदैव	01376-234145
33.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह घनसाली	तदैव	01376-234145
34.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह ऊधम सिंह नगर, जिला मुख्यालय	ऊधमसिंह नगर	05944-250331
35.	तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह खटीमा, जनपद-ऊधमसिंह नगर	तदैव	05944-250331
36.	जिला स्तरीय सैनिक विश्राम गृह उत्तरकाशी, जिला मुख्यालय	उत्तरकाशी	01374-222191

25. उपरोक्त में तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह, घनसाली (टिहरी) एवं तहसील स्तरीय सैनिक विश्राम गृह, जखोली (रूद्रप्रयाग) का साज-सज्जा बजट के अभाव में नहीं किया जा सका था लेकिन अब बजट का प्रावधान किया गया है जिससे साज-सज्जा का काम वित्तीय वर्ष 2023-24 किया जाना प्रस्तावित है।

26. उत्तराखण्ड राज्य परिवहन निगम की बसों में वीरता पुरस्कार (चक्र श्रृंखला) प्राप्त भारतीय सैनिकों एवं उनकी विधवाओं को निःशुल्क यात्रा सुविधा अनुमन्य है (शासनादेश की प्रति संलग्न)।

### शासनादेश

संख्या-412/XVII-C-1/2023-9(61)08 टी0सी0

प्रेषक,

दीपेन्द्र कुकार चौधरी,  
सचिव  
उत्तराखण्ड, शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून दिनांक : 11 मार्च 2023

**विषय— उत्तराखण्ड राज्य परिवहन निगम की बसों में वीरता पुरस्कार (चक्र श्रृंखला) प्राप्त भारतीय सैनिकों एवं उनकी विधवाओं को निःशुल्क यात्रा सुविधा अनुमन्य किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने कार्यालय पत्र संख्या-3012/रा.सै.क.प/सै0क0-3/810 दिनांक 29.07.2022 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा वीरता पुरस्कार (चक्र श्रृंखला) प्राप्त भारतीय सैनिकों एवं उनकी वीरागनाओं को उत्तराखण्ड परिवहन निगम की बसों में निःशुल्क यात्रा सुविधा प्रदान किये जाने का प्रस्ताव किया गया है।

2— इस सम्बन्ध मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वीरता पुरस्कार (चक्र श्रृंखला) प्राप्त भारतीय सैनिकों एवं उनकी वीरागनाओं को उत्तराखण्ड परिवहन निगम की बसों में निःशुल्क यात्रा सुविधा प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में श्री राज्यपाल महोदय शासनादेश निर्गत होने की तिथि से सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

“वीरता पुरस्कार (चक्र श्रृंखला) प्राप्त भारतीय सैनिकों एवं उनकी वीरागनाओं को उत्तराखण्ड परिवहन निगम की बसों में निःशुल्क यात्रा सुविधा के सापेक्ष होने वाले व्यय का नियमानुसार भुगतान/प्रतिपूर्ति सैनिक कल्याण विभाग द्वारा परिवहन निगम को किए जाने की शर्त के अधीन उक्त सुविधा का लाभ प्रदान किया जाता है।”

3— उक्तानुसार लाभार्थियों को प्रदान की जाने वाली उक्त निःशुल्क यात्रा सुविधा के सापेक्ष होने वाले व्यय का भुगतान सैनिक कल्याण विभाग द्वारा परिवहन निगम को याि जायेगा।

4— अतः इस हेतु सैनिक कल्याण विभाग के आय-व्ययक में नई मांग के माध्यम से बजट व्यवस्था कराये जाने हेतु समयान्तर्गत प्रस्ताव तैयार कर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

5. यह आदेश वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनु0-03, उत्तराखण्ड शासन की अशासकीय संख्या-1/105241/2023 दिनांक 09.03.2023 में दिये गये सहमति/अनुमति के क्रम में दिया जा रहा है।

भवदीय

(दीपेन्द्र कुमार चौधरी)  
सचिव

बिन्दु 5

सैनिक कल्याण विभाग द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

1. योजनाओं तथा कार्यों के सम्पादन हेतु समय-समय पर जारी शासनादेशों को गार्ड फाईल में रखा जाता है और उनका क्रियान्वयन किया जाता है । छाया प्रतिलिपियों को सभी जिलों को भेजा जाता है ।
2. केन्द्रीय सैनिक बोर्ड, डी.जी.आर., और सेना मुख्यालय से समय-समय पर प्राप्त सूचनाओं को जिलों तक प्रचार, प्रसार व जानकारी हेतु भेजना व उन पर अमल करवाना ।
3. विभाग में प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की छायाप्रतियां संलग्न हैं।

दूरभाष :2670259

निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड,  
चन्देल भवन, अंजलि विहार, अजबपुरकलां  
देहरादून – 248121

पत्रांक : 3012/अ0सै0ब0/सै0क0

दिनांक : 15 अप्रैल 2008

सेवा में,

समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
अधिकारी  
उत्तराखण्ड .....

**विषय : निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास सेवा कार्यकारी आदेश**

महोदय,

1. सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग में स्थाई, अस्थाई तथा संविदा पर अधिकारी और कर्मचारी कार्यरत है। शासन द्वारा समय-समय पर जहां स्थाई और अस्थाई कर्मचारियों की सेवा से सम्बन्धित शासनादेश निर्गत किये गये है वही संविदा पर नियुक्त अधिकारियों और कर्मचारियों के बारे में कोई विशेष आदेश नहीं है जिसके फलस्वरूप कर्मचारियों के बीच सेवा के बारे में अनिभिज्ञता बनी हुई है। इस अनिभिज्ञता को दूर करने के लिये इस निदेशालय द्वारा एक सेवा कार्यकारी आदेश बनाये गये है।

2. उक्त सेवा कार्यकारी आदेशों की एक प्रति सभी के सूचनार्थ भेजी जा रही है।

भवदीय,

हस्ताक्षरित  
(एस0एस.0 चौधरी)  
ले.कर्नल (अ.प्रा.)  
उपनिदेशक

संलग्न – यथोपरि

**प्रतिलिपि :-**

सचिव  
सैनिक कल्याण  
उत्तराखण्ड शासन

– सेवा कार्यकारी आदेश की एक प्रति आपके सूचनार्थ प्रेषित।



**निदेशालय व जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों में विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले कर्मचारियों हेतु कार्यकारी आदेश**

**भाग 1**

**सामान्य**

1. उत्तराखण्ड शासन के आदेश संख्या 729/XVII-C1/22-614(सै0क0)/2001 दिनांक 29 अप्रैल 2022 के अनुपालन में सैनिक कल्याण निदेशालय व जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों में उपनल से कार्यरत समूह 'ग' के पदों को विभागीय संविदा पर **नियमानुसार** नियुक्त किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी है । विभाग में विभागीय संविदा के आधार पर नियुक्त कार्मिकों एवं भविष्य में होने वाली नियुक्तियों में निम्न प्रकार कार्यवाही अनुपालित की जायेगी ।
2. **संक्षिप्त नाम** – यह आदेश सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग में '**विभागीय संविदा कार्मिक कार्यकारी आदेश-2023**' कहलायेगी ।
3. **प्रारम्भ** – यह सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होने के पश्चात तत्काल प्रभावी होगी ।
4. **विस्तार** – यह कार्यकारी आदेश सैनिक कल्याण विभाग में विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले समूह 'ग' के समस्त पदों को आच्छादित करेंगे । वर्तमान में समूह 'घ' के पद मृत संवर्ग घोषित हैं तथा वाहन चालकों को बाह्यस्रोत से रखे जाने का प्राविधान है अतः समूह 'घ' व **वाहन चालक** के पदों को यह आदेश उसी सीमा व समयावधि तक आच्छादित करेंगे जिस सीमा व समयावधि तक इन पदों पर विभागीय संविदा पर नियुक्ति हेतु शासन द्वारा स्वीकृति प्राप्त हो ।

**परिभाषाएं**

5. विभागीय संविदा के समूह 'ग' व समूह 'घ' के कर्मचारियों से तात्पर्य निदेशालय व जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों में कार्यरत उन पूर्व सैनिक, सैनिक आश्रित अथवा असैनिक कर्मचारियों से है जिन्हें विभागीय संविदा पर नियुक्त किया जाना है ।
6. पूर्व सैनिकों से तात्पर्य भारत सरकार (केन्द्रीय सैनिक बोर्ड रक्षा मंत्रालय) द्वारा समय-समय पर निर्गत परिभाषा के अन्तर्गत आने वाले सेवानिवृत्त तीनों सेनाओं के सैनिकों से है जिसे उत्तराखण्ड राज्य के किसी भी सैनिक कल्याण कार्यालय से पहचान पत्र जारी किया गया हो ।
7. सरकार से तात्पर्य उत्तराखण्ड राज्य सरकार से है ।
8. शासन का तात्पर्य उत्तराखण्ड राज्य के शासन से है ।
9. विभाग से तात्पर्य सैनिक कल्याण विभाग से है । विभागाध्यक्ष से तात्पर्य निदेशक, सैनिक कल्याण एवम् पुनर्वास, से है ।

**भाग 2****विभागीय संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों के संवर्ग व पदों की संख्या**

10. विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले समूह 'ग' व समूह 'घ' के कर्मचारियों के पदों की संख्या सचिव, महिला सशो बाल वि० एवं सै० कल्याण अनुभाग उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 424 /XVII(2)/2006-614 (सै०क०)/2001 दिनांक 03 दिसम्बर 2007 एवं उत्तराखण्ड शासन के आदेशों के माध्यम से समय-समय पर सृजित किया गया हो ।
11. नियुक्त अधिकारी किसी पद को खाली छोड़ सकेंगे या इस प्रकार स्थगित कर सकेंगे कि कोई व्यक्ति प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा ।
12. उत्तराखण्ड शासन समय-समय पर ऐसे स्थाई या अस्थाई पद स्वीकृत अथवा निष्प्रेक्ष कर सकते हैं जैसा कि वे उचित समझें ।

**भाग 3****भर्ती**

13. **विभागीय संविदा कर्मचारियों हेतु नियुक्ति प्राधिकारी** – विभाग में विभागीय संविदा के समूह 'ग' के समस्त पदों हेतु नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक, सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड होंगे। तथा समूह 'घ' के पदों पर नियुक्ति प्रमुख सचिव, वित्त (वे०आ०-सा०नि०) अनु०-07 उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 877(1)/XXVII(7)/2011 दिनांक 24 मार्च 2011 के अनुपालन में आउटसोर्स से की जायेंगी।
14. **भर्ती का श्रोत** – विभागीय संविदा पर सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग में भर्ती का श्रोत केन्द्रीय सैनिक बोर्ड, रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार एवं उत्तराखण्ड राज्य सरकार से प्राप्त निर्देशों के अधीन तीनों सेनाओं से सेवानिवृत्त सैनिक, युद्ध विकलांग और शहीद सैनिकों के आश्रित होंगे जिन्हे राज्य के किसी भी जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय से पहचान पत्र निर्गत किया गया हो इसके अतिरिक्त वर्तमान में विभाग में कार्यरत असैनिक कर्मचारी भी धारित पदों पर विभागीय संविदा पर नियुक्ति के पात्र होंगे वशर्ते वे पद की अन्य अर्हताएं पूर्ण करते हों ।
15. **पद व अर्हताएं**

पद का नाम	अर्हताएं
वैयक्तिक अधिकारी	सेना के तीनों अंगों के जे.सी.ओ. अथवा जे.सी.ओ. उपलब्ध न होने की स्थिति में एन.सी.ओ. पी०ए० पदधारक पूर्व सैनिक जिन्होंने सेना के तीनों अंगों में वैयक्तिक सहायक के पद पर कार्य किया हो तथा कम्प्यूटर का ज्ञान रखते हों ।
सहायक अधिकारी	सेना के तीनों अंगों के सूबेदार से ऑनररी कैप्टन या उनके समकक्ष पदधारक पूर्व सैनिक हों और <b>कम्प्यूटर</b> का ज्ञान रखते हों ।

पद का नाम	अर्हताएं
कनिष्ठ सहायक	सेना के तीनों अंगों के जे.सी.ओ. रैंक तक के या उनके समकक्ष पद धारक पूर्व सैनिक जो लिपिक संवर्ग से सेवा निवृत्त हुये हों तथा कम्प्यूटर (एम.एस. आफिस एवं एक्सल) का हिन्दी व अंग्रेजी में ज्ञान रखते हों।
वाहन चालक	सेना के तीनों अंगों के जवान अथवा एन.सी.ओ. या उनके समकक्ष पदधारक पूर्व सैनिक जिन्होंने सेना के तीनों अंगों में कम से कम 05 वर्ष तक वाहन चालक का कार्य किया हो और सिविल वाहन चलाने का लाईसेन्स हो तथा चिकित्सीय आधार पर पूरी तरह सक्षम होने के साथ Night blindness and colour blindness पास किया हो।
कल्याण कार्यकर्ता	सेना के तीनों अंगों के हवलदार और नायब सुबेदार या उनके समकक्ष पद धारक पूर्व सैनिक।
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	सेना के तीनों अंगों के जवान अथवा एन.सी.ओ. (एम0ए0सी0पी0 नायब सुबेदार सहित) या उनके समकक्ष पदधारक पूर्व सैनिक।

16. **वीरनारियों का सेवायोजन** – उक्त प्रस्तर-15 के अतिरिक्त वीरनारियों को भी उनकी शैक्षिक एवं शारीरिक योग्यता के आधार पर लिपिक और अर्दली पदों पर सेवायोजन किया जा सकता है, बशर्ते वे उक्त पद हेतु सक्षम हों और निर्धारित एस0ओ0पी0 के अनुसार लिखित एवं टंकण परीक्षा में उत्तीर्ण हों। विभागीय संविदा (Departmental Contract Basis) पर नियुक्ति पूरी तरह से वरियता एवं योग्यता के अनुसार ही की जायेगी। बांकी अर्हताएं वही होगी जो अन्य पूर्व सैनिकों के लिए है।

17. **आयु** – अभ्यर्थी की आयु नियुक्ति के समय/निर्गत विज्ञापन में दी गई तिथि को 57 वर्ष से अधिक न हो तथा शहीद सैनिकों के आश्रित एवं असैनिक अभ्यर्थी राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आयु सीमा में हों।

18. **चरित्र** – अभ्यर्थी का चरित्र सेवा निवृत्ति के समय अनुकरणीय (EXEMPLARY) या अति उत्तम (VERY GOOD) होना अनिवार्य है तथा नियुक्ति की तिथि को उसके खिलाफ कदाचार अथवा आपराधिक कृत्य में कोई वाद दायर न हो।

### **शारारिक व चिकित्सीय अर्हताएं**

19. अभ्यर्थी को इन कार्यकारी आदेशों के तहत किसी भी पद पर नियुक्त होने के लिए शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है। लिपिक और समूह 'घ' के पदों हेतु अभ्यर्थी की चिकित्सा श्रेणी कम से कम S1H2A2P2E2 अथवा इसके समकक्ष हो।

20. सहायक अधिकारी व कल्याण कार्यकर्ता फील्ड कर्मचारी होने के कारण इन पदों के अभ्यर्थी की चिकित्सा श्रेणी SHAPE1 अथवा इसके समकक्ष हो।

21. युद्ध अपंगों को भी सेवायोजन हेतु चयनित किया जा सकता है बशर्ते वे जिस पद के लिए सेवायोजन होना चाहते हैं, उस पद हेतु पूर्ण रूप से अर्ह एवं सक्षम योग्यता रखते हों।

22. अन्य शर्तें

- (क) अभ्यर्थी **भारत का नागरिक** हो और उत्तराखण्ड राज्य का मूल निवासी हो।  
 (ख) जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय से पहचान पत्र निर्गत किया गया हो।  
 (ग) जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय में सेवायोजन हेतु पंजीकृत हो।

23. चयन प्रक्रिया

(क) विभाग में सहायक अधिकारी, व्यक्तिगत सहायक एवं कनिष्ठ सहायक के पदों पर चयन निदेशालय स्तर पर किया जायेगा।

(ख) इस नियमावली में आच्छादित सभी रिक्त पदों को राज्य स्तरीय दो समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जायेगा।

(ग) विज्ञापित पद के सापेक्ष आवेदन पत्र निदेशालय में प्राप्त किये जायेंगे। उन्हीं आवेदकों को लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जायेगा जो पद के सापेक्ष अर्हताएं पूर्ण करते हों।

(घ) विभागीय संविदा के समूह 'ग' के समस्त रिक्त पदों पर भर्ती लिखित परीक्षा/दक्षता परीक्षा (जिस पद हेतु आवश्यक हो) के माध्यम से होगी जिसका आयोजन विभागीय चयन समिति द्वारा किया जायेगा। चयन समिति निम्नवत होगी :-

(i) निदेशालय स्तर पर गठित होने वाली चयन समिति में उपनिदेशक एवं दो जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी होंगे।

24. लिखित परीक्षा में अभ्यर्थी को चयन हेतु कुल 50 प्रतिशत व प्रत्येक भाग में 40 प्रतिशत अंक अर्जित करने अनिवार्य होंगे। लिखित परीक्षा का प्रारूप निम्नवत होगा :-

क्रम संख्या	पदनाम	परीक्षा	कुल अंक
(क)	सहायक अधिकारी	<b>भाग एक</b> वस्तुनिष्ठ परीक्षा (विभाग के कार्यों के संबंध में विस्तृत जानकारी व सामान्य ज्ञान संबंधी प्रश्न)	100 अंक
(ख)	वैयक्तिक अधिकारी	<b>भाग एक</b> वस्तुनिष्ठ परीक्षा (विभाग के कार्यों के संबंध में व सामान्य ज्ञान संबंधी प्रश्न)	50 अंक
		<b>भाग दो</b> कम्प्यूटर दक्षता (हिन्दी टंकण, अंग्रेजी टंकण, एक्सल, तथा पावर प्वाइन्ट)	40 अंक
		<b>भाग तीन</b> आशुलेखन (Short Hand)	10 अंक
		<b>कुल 100 अंक</b>	
(ग)	कनिष्ठ सहायक	<b>भाग एक</b> वस्तुनिष्ठ परीक्षा (विभाग के कार्यों के संबंध में विस्तृत जानकारी व सामान्य ज्ञान संबंधी प्रश्न)	70 अंक
		<b>भाग दो</b> कम्प्यूटर दक्षता (हिन्दी टंकण, अंग्रेजी टंकण, एक्सल, तथा पावर प्वाइन्ट)	30 अंक
		<b>कुल 100 अंक</b>	

कम संख्या	पदनाम	परीक्षा	कुल अंक
(घ)	वाहन चालक	<b>भाग एक</b> वस्तुनिष्ठ परीक्षा (विभाग के संबंध में व रोड साइन, प्राथमिक उपचार संबंधी जानकारी)	50 अंक
		<b>भाग दो</b> वाहन की तकनीकी जानकारी संबंधी प्रश्न ।	10 अंक
		<b>भाग तीन –प्रयोगात्मक परीक्षा</b> मैदानी/पहाड़ी क्षेत्र में ड्राइविंग दक्षता	40 अंक
			<b>कुल 100 अंक</b>

#### भाग 4

#### सेवाकाल

25. विभागीय संविदा पर कार्मिक की नियुक्ति प्रारम्भ में दो वर्षों की होगी जिसे उत्तराखण्ड शासनादेश संख्या 859/xvii-5/15-614(सै0क0) दिनांक 17 अगस्त 2015 के तहत दो-दो वर्ष हेतु कर्मचारी की 60 वर्ष अधिवर्षता आयु पूर्ण करने तक संबंधित जिला सैनिक कल्याण अधिकारी/उपनिदेशक की संस्तुति के आधार पर निदेशक महोदय की स्वीकृति के पश्चात बढ़ाया जायेगा।

26. संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों का अनुबन्ध उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक विभाग के आदेश संख्या 128 दिनांक 08 जुलाई 2004 में दिये गये प्रारूप के अनुसार होगा।

#### अनुशासन

27. विभाग में नियुक्त कार्मिकों द्वारा अनुशासनहीनता किये जाने पर उनके विरुद्ध 'कर्मचारी आदर्श आचार संहिता' के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

28. विभाग में संविदा पर नियुक्त कर्मचारी का निलम्बन/सेवासमाप्ति कार्मिक के अनुबन्ध में दी गई सेवा शर्तों के अनुरूप होगी।

#### भाग 5

#### अवकाश

29. विभागीय संविदा पर नियुक्त कार्मिकों को एक कैलेण्डर वर्ष में उत्तराखण्ड शासन के कार्मिक विभाग के आदेश संख्या 128 दिनांक 08 जुलाई 2004 में दिये गये अनुबन्ध पत्र के अनुसार 14 दिनों का आकस्मिक अवकाश अनुमन्य होगा।

**भाग 6****पदोन्नति तथा स्थानान्तरण**

30. **पदोन्नति** विभाग में संविदा पर नियुक्त होने वाले कार्मिकों को किसी प्रकार की पदोन्नति का प्राविधान नहीं है ।
31. **स्थानान्तरण** विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले कर्मचारियों को जनहित, कार्यहित व शासकीय हित में राज्य के किसी भी सैनिक कल्याण कार्यालय/निदेशालय में स्थानान्तरित किया जा सकता है ।

**वेतन/बोनस**

32. विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले कार्मिकों को शासन द्वारा स्वीकृत पद के वेतनमान का न्यूनतम वेतन तथा नियमानुसार बोनस प्रदान किया जायेगा। संविदा कार्मिकों को वार्षिक वेतन वृद्धि अनुमन्य नहीं होगी ।

**कार्यकारी आदेश में संशोधन/परिवर्तन**

33. कार्यकारी आदेशों में किसी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन समय-समय पर आवश्यकतानुसार निदेशक, सैनिक कल्याण द्वारा किया जा सकेगा ।
34. उपर्युक्त विषय में पूर्व में समय-समय पर निर्गत निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड सेवा कार्यकारी आदेश-2008 एवं निदेशालय व जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालयों में विभागीय संविदा पर नियुक्त होने वाले कर्मचारियों हेतु कार्यकारी आदेश आदि को इस सीमा तक यथा संशोधित समझा जाए ।

भवदीय,  
हस्ताक्षरित

फाइल न0 : 2008/संविदा/सै0क0

ब्रिगेडियर अमृत लाल (से0नि0)  
निदेशक

निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
15-सी, कालीदास मार्ग, देहरादून

दिनांक : 11 मई 2023

**प्रतिलिपि:-**

1. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, उत्तराखण्ड ।
2. लेखा लिपिक, निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड ।
3. कार्यालयप्रति ।

हस्ताक्षरित  
निदेशक

प्रेषक

संख्या : 113 –सै.क.-03-96 (सैनिक कल्याण) / 2002

आर.के. वर्मा

सचिव

उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक

सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास

उत्तराखण्ड

समाज (सैनिक कल्याण) अनुभाग

देहरादून दिनांक : 10 अप्रैल 2003

**विषय : पूर्व सैनिकों के पुत्रों को सेना/अर्द्धसैनिक बलों एवं पुलिस बल में भर्ती हेतु भर्ती पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र की नियमावली/दिशा निर्देश।**

महोदय,

1. उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या 3011/सै.क.-3/7 दिनांक 30 अक्टूबर 2002 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय उत्तराखण्ड में पूर्व सैनिकों के पुत्रों को सेना/अर्द्धसैनिक बलों एवं पुलिस बल में भर्ती हेतु 'भर्ती पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र को की नियमावली/दिशा निर्देश (संलग्न परिशिष्ट) को लागू किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. उक्त नियमावली/ दिशा निर्देश तत्काल प्रभावी होगी।

भवदीय,

हस्ताक्षरित

आर.के. वर्मा

सचिव

संलग्न : यथोपरि

संख्या : 113 –सै.क.-03-96 (सैनिक कल्याण) / 2002 तद्दिनांक

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. निजी सचिव, महामहोदय श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव, मा. मुख्य मंत्री उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मा. मंत्री सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड।
4. स्टाफ अफिसर, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
5. जिलाअधिकारी देहरादून/अल्मोडा।
6. गोपन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
7. जिला सैनिक कल्याण अधिकारी/प्रोजेक्ट अधिकारी देहरादून/अल्मोडा।
8. उप निदेशक राजकीय मुद्रणालय रूडकी (हरिद्वार) को इस आशय से प्रेषित कि नियमावली/दिशा निर्देश की 50 प्रतियां मुद्रित (साधारण) कर समाज कल्याण अनुभाग उत्तराखण्ड शासन को प्रेषित करने का कष्ट करें।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

हस्ताक्षरित

(गरिमा रैंकली)

अनु सचिव

शासनादेश संख्या 113-सै.क.-3-96 (सै.क.)/2002 दिनांक 10 अप्रैल 2003 का परिशिष्ट

**पूर्व सैनिकों के पुत्रों को सेना/अर्द्धसैनिक बलों एवं पुलिस बल में भर्ती हेतु  
भर्ती पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र की निममावली/दिशा निर्देश - 2003**

**1. उद्देश्य**

इस प्रशिक्षण का मुख्य उद्देश्य उत्तराखण्ड के पूर्व सैनिकों के पुत्रों को शारीरिक/मानसिक रूप से कुशल, योग्य एवं सैन्य क्षेत्र में प्रवीण किया जाना है। जिससे ये सेना, अर्द्धसैनिक बलों एवं पुलिस बलों में भर्ती हेतु होने वाली परीक्षाओं का सफलता पूर्वक सामना कर सके। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षणार्थियों में जिम्मेदारी, कर्तव्य परायणता और सच्चाई की भवना जागृत कर अच्छा नागरिक बनाना है।

**2. शैक्षिक योग्यता**

प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षणार्थियों की शैक्षिक योग्यता कम से कम हाईस्कूल/हायर सेकेन्डरी परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

**3. आयु**

प्रशिक्षण के समय प्रशिक्षणार्थियों की आयु 16 वर्ष से अधिक तथा 21 वर्ष से कम होनी चाहिए।

**4. पाठ्यक्रम**

सेना मुख्यालय नई दिल्ली आर.टी.जी.-5 नई दिल्ली के द्वारा समय समय पर निर्धारित योग्यताओं व पाठ्यक्रमों के अनुसार परियोजन अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा चयनित पाठ्यक्रम चलाया जायेगा।

**5. प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना**

भर्ती पूर्व प्रशिक्षण के लिये गढ़वाल एवं कुमाऊं मण्डल में एक-एक केन्द्र की स्थापना की जायेगी, जिससे दोनों मण्डलों के प्रशिक्षणार्थी इस सुविधा का लाभ उठा सके।

**6. प्राथमिक साक्षात्कार**

प्रशिक्षण के लिये चुने जाने के पूर्व अभ्यर्थी का साक्षात्कार इस प्रकार से किया जाना चाहिये कि उसकी रुचि सुरक्षा सेवाओं या पैरा मिलिट्री फोर्स या पुलिस में सम्मिलित होने की है अथवा नहीं ? तथा वह शारीरिक रूप से सक्षम है अथवा नहीं ? यह साक्षात्कार प्रत्येक भर्ती पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र के परियोजना अधिकारी द्वारा जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी/सहायक अधिकारी के समक्ष किया जाना चाहिए। अभ्यर्थी को योग्य पाये जाने के उपरान्त ही उसे मुख्य चिकित्साधिकारी के पास चिकित्सकीय जांच हेतु भेजा जाये। जिससे परिक्षण के पश्चात् वह भर्ती हेतु मेडिकल में अनुपयुक्त न घोषित हो सके। प्रशिक्षण के लिये शारीरिक मापदण्ड के लिये सेना और पुलिस में भर्ती के नियमों के अनुरूप हो। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षणार्थियों को चर्म रोग, फ्लैट फीट, घुटनों का मिलना या बोलैग इत्यादि बीमारियों से मुक्त होना अनिवार्य होगा।



## 7. प्रशिक्षण काल

प्रत्येक कोर्स में 8 सप्ताह का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम रखा जायेगा। जिससे वर्ष न्यूनतम पाठ्यक्रम को पूर्णकर उसका पुनर्विलोकन किया जा सके। इसके अतिरिक्त शिक्षक/स्टाफ के अवकाश एवं प्रशिक्षण कोर्स के मध्य 2 सप्ताह का अन्तराल रखा जायेगा। जिसमें नये अभ्यर्थियों का चयन किया जा सके तथा पूर्व के कोर्स की समस्त खामियों को दूर किया जा सके। प्रशिक्षण पाठ्यक्रम हेतु केन्द्रों पर कुल 100 प्रशिक्षणार्थियों को कम से कम 40 प्रशिक्षणार्थी प्रति केन्द्र के आधार पर प्रशिक्षण दिया जायेगा।

## 8. प्रशिक्षण स्टाफ

प्रशिक्षण केन्द्र में कार्यरत समस्त स्टाफ की स्वीकृति के उपरान्त नियत वेतन पर रखा जायेगा तथा ये अस्थाई पद योजना चलने तक ही सृजित माने जायेगे। प्रशिक्षण केन्द्र में कार्यरत कार्मिकों को गम्भीर आरोपों के तहत परियोजना अधिकारी तथा जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी की संस्तुति पर निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड द्वारा नियमानुसार कार्यवाही करते हुये हटाया जा सकता है। वर्तमान में एक प्रशिक्षण केन्द्र हेतु शासन द्वारा निम्न स्टाफ स्वीकृत किया जाता है :-

(क) प्रोजेक्ट अधिकारी – सेना का एक अवकाश प्राप्त सैन्य अधिकारी/ जूनियर कमीशन्ड सैन्य अधिकारी जो सेना के किसी प्रशिक्षण केन्द्र में सेवारत रहा हो तथा उसे भर्ती हेतु पर्याप्त अनुभव हो। अधिकतम आयु 50 वर्ष से अधिक न हो।

(ख) हवलदार क्वाटर मास्टर – सैन्य सेवा का सेवानिबृत कम्पनी क्वाटर मास्टर हवलदार। नियुक्ति के समय अधिकतम आयु 50 वर्ष से अधिक न हो। साथ ही सेवा करने की आयु 58 वर्ष तक ही होगी।

(ग) प्रशिक्षण स्टाफ :-

- (1) बटालियन हवलदार मेजर – प्रति 100 परिक्षणार्थियों पर एक अथवा कम्पनी मेजर विशेषकर जिसने पी.टी. का कोर्स किया हो तथा सेना के किसी प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षण का कार्य किया हो।
- (2) प्रशिक्षण हवलदार – 03 (दो ए.ई.सी. के एवं एक जी.डी.) प्रति सौ पर तीन।
- (3) लिपिक कम टंकण – 01 (प्रशिक्षण केन्द्र के लिपिकीय/टंकक कार्य हेतु)
- (4) रसोइया – 40 प्रशिक्षणार्थियों पर एक (मैस प्रमाणी अपनाये जाने पर)
- (5) मसालची – 40 प्रशिक्षणार्थियों पर एक (मैस प्रणाली उपनाये जाने पर)।

उक्त प्रस्तर (1) से (5) तक के पदों हेतु नियुक्ति के समय आयु 45 वर्ष से अधिक न हो एवं प्रस्तर (2) एवं (3) के लिये सेवा करने की आयु 55 वर्ष तक होगी।

नोट – प्रशिक्षण केन्द्र में कार्यरत समस्त स्टाफ परियोजना अधिकारी के अन्तर्गत कार्य करेंगे।

(घ) सफाई कर्मचारी – अंशकालीन सफाई कर्मचारी प्रशिक्षण केन्द्र के परिसर तथा शौचालयों की सफाई हेतु अधिकतम रूपये 3500/- प्रतिमाह पर रखा जायेगा।

9. भोजन– भर्ती पूर्व प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षणार्थियों को अच्छा एवं पौष्टिक भोजन की आवश्यकता होगी अतः यह संस्तुति की जाती है कि उनको निम्न प्रकार भोजन देने की व्यवस्था की जाय :-

- (1) प्रातः – एक कप चाय।
- (2) नास्ता – चार पूड़ी अथवा दो पराठा, सब्जी के साथ दो अण्डे (सप्ताह में कम से कम तीन दिन) व एक कप चाय।
- (3) दिन का भोजन– चावल, चपाती, दाल व एक सब्जी साथ में चटनी, सलाद, अचार व एक फल।
- (4) सायं एक कप चाय, बिस्कुट या स्नेक्स।
- (5) रात्रि का भोजन– चावल व चपाती, दाल एवं एक सब्जी।
- (6) सप्ताह में दो दिन रात्रि भोजन के साथ मीठा (जैसे खीर, हलवा, लड्डू या रसमलाई आदि में से कोई एक)।
- (7) सप्ताह में एक दिन मांसाहारी भोजन दिया जायेगा। शाकाहारियों के लिये पनीर या इच्छानुसार व्यंजन।

नोट – भोजन हेतु सम्पूर्ण व्यय, शासन द्वारा स्वीकृत प्रति प्रशिक्षणार्थी, प्रति दिन की राशि के अनुसार ही किया जायेगा।

भोजन की व्यवस्था निम्न दो प्रकार की प्रणाली द्वारा की जायेगी :-

#### 1. मैस प्रणाली द्वारा

इस प्रणाली को प्राथमिकता दी जायेगी तथा इस प्रणाली में परियोजना अधिकारी व क्वाटर मास्टर हवलदार को उक्त वर्धित प्रस्तर 8 (ग) (4,5) के अनुसार निम्न कर्मचारी व धनराशि भोजन व्यवस्था के लिए उपलब्ध करायी जायेगी :-

- (1) रसोइया (कुक) – 1
- (2) मसालची – 1
- (3) भोजन व्यवस्था – 15 दिनों के लिये अग्रिम धनराशि की व्यवस्था जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा की जायेगी।

## 2. ठेकेदारी प्रणाली

यह प्रणाली तभी अपनाई जायेगी जब मैस प्रणाली किसी असुविधा के कारण नहीं चलाई जा सकती हो तथा इस व्यवस्था को चलाने के लिये निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड से लिखित रूप में अग्रिम स्वीकृति लेनी अनिवार्य होगी एवं उन पूरे कारणों का भी विवरण लिखित रूप से दिया जायेगा जिसके कारण मैस प्रणाली नहीं चलाई जा सकती। ठेकेदारी प्रणाली में नियमानुसार निम्न कार्यवाही की जायेगी :-

- (क) स्थानीय अखबारों में कम से कम 30 दिन पहले विज्ञापन (निविदा) दिया जाये।
- (ख) नियमानुसार निविदा आमंत्रित किया जायेगा।
- (ग) ठेकेदार को उत्तराखण्ड सरकार के सभी ठेकेदारी नियमों व आदेशों का पालन करना अनिवार्य होगा।
- (घ) निविदा एक समिति द्वारा जो जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित की जायेगी तथा जिसमें परियोजना अधिकारी भी सदस्य होंगे, खोली जायेगी।
- (ङ.) इस प्रणाली में भी भोजन हेतु धनराशि की दर प्रति व्यक्ति उतने से अधिक नहीं होगी जो कि मैस प्रणाली में शासन द्वारा स्वीकृति की गई है। पूर्व सैनिकों को प्राथमिकता दी जायेगी।
- (च) ठेकेदार शासन द्वारा पंजीकृत होना चाहिए।
- (छ) इस प्रणाली में रसोईया, मसालची, वर्तन, विजली, पानी आदि का किराया ठेकेदार को अपने खर्च पर स्वयं वहन करना होगा।
- (ज) ठेकेदार शिविर के परियोजना अधिकारी एवं क्वाटर मास्टर की देख-रेख व अधीन कार्य करेगा।
- (झ) भोजनालय का रख-रखाव एवं सफाई व्यवस्था ठेकेदार की होगी। भोजन व्यवस्था उपरोक्त स्वीकृति मीनू का होना अनिवार्य होगा।
- (ट) ठेकेदार का कार्य सन्तोषजनक न होने पर उसे परियोजना अधिकारी व क्वाटर मास्टर की संस्तुति पर ठेकेदारी कभी भी समाप्त की जा सकती है।

### 10. कपड़े एवं सुविधायें

प्रत्येक प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण के दौरान निम्न कपड़े व सामान उपलब्ध कराया जायेगा तथा प्रशिक्षण समाप्त होने पर वापस ले लिया जायेगा।

(1)	मोजे	— दो जोड़े
(2)	पी.टी. सूज	— एक जोड़ा
(3)	बनियान	— दो
(4)	खाकी पैन्ट	— एक
(5)	खाकी कमीज	— एक
(6)	डांगरी	— एक
(7)	बेल्ट	— एक (सेना पेटर्न)
(8)	प्लेट (ताम चीनी)	— एक
(9)	मग (ताम चीनी)	— एक
(10)	चम्मच	— एक
(11)	दरी	— एक
(12)	जर्सी (पुलोवर)	— एक खाकी (शीत कालीन प्रशिक्षण हेतु)
(13)	कम्बल	— एक

### 11. प्रशिक्षण सुविधाओं का पुनर्विलोकन

दो माह पश्चात् प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का पुनर्विलोकन किया जाना होगा ताकि ज्ञात हो सके कि प्रशिक्षणार्थियों के प्रशिक्षण हेतु उच्च विधि / तकनीकी अपनाई गई अथवा नहीं। प्रशिक्षण की उपयोगिता जांचने के लिये सम्बन्धित जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा यह ज्ञात किया जाय कि प्रशिक्षण पश्चात् कितने प्रशिक्षणार्थी सेना, अर्द्ध सैनिक बलों एवं पुलिस बल एवं अन्य में भर्ती होने में सफल हुये तथा इसका पूर्ण विवरण समय-समय पर निदेशक एवं शासन को प्रेषित किया जाना होगा।

### 12. नियमावली में संशोधन/परिवर्तन

नियमावली में किसी भी प्रकार का संशोधन / परिवर्तन आवश्यकतानुसार शासन द्वारा निदेशक सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड की संस्तुति से किया जायेगा।

यह नियमावली/दिशा निर्देश, निर्गत होने की तिथि से प्रभावी मानी जायेगी।

हस्ताक्षरित  
(आर.के. वर्मा)  
सचिव  
समाज (सैनिक कल्याण)

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

1. महानिदेशक,  
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण, उत्तराखण्ड देहरादून।

चिकित्सा स्वास्थ्य एवं चिकित्सा शिक्षा अनु0-3                      देहरादून : दिनांक 25 नवम्बर, 2021

विषय- प्रदेश के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (SGHS) के अन्तर्गत समस्त प्रकार के रोगों की चिकित्सकीय उपचार को प्रभावी बनाये जाने एवं आयुष्मान भारत/ अटल आयुष्मान उत्तराखण्ड योजना की अम्ब्रेला योजना से पृथक किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि आयुष्मान भारत/अटल आयुष्मान उत्तराखण्ड योजना के संदर्भ में पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-688/XXVIII-4-2018-04/2008 दिनांक 14.09.2018 शासनादेश संख्या-870/XXVIII-4-2018-04/2008 दिनांक 06.12.2018, शासनादेश संख्या-214/XXVIII-3-2020-04/2008 T.C दिनांक 04.05.2020 तथा शासनादेश संख्या-906/XXVIII-3-2020-04/2008T.C. दिनांक 31.12.2020 से राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (State Government Health Scheme-SGHS) को पृथक करते हुए, उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को समस्त प्रकार के रोगों के उपचार हेतु उच्च स्तरीय चिकित्सा सुविधायें सुलभ कराये जाने हेतु राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (State Government Health Scheme -SGHS) का संचालन निम्न प्रतिबन्धों के अधीन लागू किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. योजना का नाम कार्मिक/पेंशनर्स हेतु स्वास्थ्य योजना "राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना" (State Government Health Scheme-SGHS) के नाम से संचालित होगी।
2. योजना का विवरण -राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना का संचालन राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण, उत्तराखण्ड द्वारा किया जायेगा। इस हेतु राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा Central Government Health Scheme (CGHS) दरों पर राजकीय/निजी चिकित्सालयों को (SGHS) योजना से सूचीबद्ध किया जायेगा। राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा उन्हीं चिकित्सालयों को सूचीबद्ध किया जायेगा, जो उनके यहां उपलब्ध समस्त विशेषज्ञता/ सुविधा कार्ड धारक को उपलब्ध करायेंगे राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा एकल विशेषज्ञता के ख्याति प्राप्त चिकित्सालयों को भी सूचीबद्ध किया जायेगा।

3. पात्रता— “राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना” में परिवार एवं आश्रित की परिभाषा वही होगी जो “उत्तराखण्ड सेवानिवृत्ति लाभ अधिनियम, 2018” में उल्लिखित है।

आश्रित की आयसीमा :— आश्रित की मासिक आय की सीमा केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGES) (समय-समय पर यथासंशोधित) के अनुरूप निर्धारित होगी।

नोट—विकलांगता का तात्पर्य न्यूनतम 40 प्रतिशत विकलांगता से है जिसकी पुष्टि विकलांगता प्रमाण-पत्र (मेडिकल बोर्ड) के आधार पर की जायेगी।

4. बिना किसी सीमा के चिकित्सकीय उपचार— उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिको /पेंशन एवं उनके परिवार के सदस्यों को प्रदान किये जाने वाले चिकित्सा उपचार हेतु धनराशि की कोई अधिकतम सीमा नहीं है, अर्थात् उपचार पर होने वाले समस्त व्यय के भुगतान की सुविधा, CGHS दरों पर प्रदान की जायेगी।

राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत उपचार हेतु (Treatment/Procedure/Surgery Package etc) जहां CGHS दरें उपलब्ध नहीं है, की प्रतिपूर्ति AIIMS की दरों पर की जायेगी। जहाँ AIIMS की दरें भी उपलब्ध नहीं है, वहां चिकित्सा प्रतिपूर्ति वास्तविक व्यय की 100 प्रतिशत की दर के आधार पर किया जायेगा क्योंकि ऐसी स्थिति Rate of the Rarest Condition में ही होगी।

5. प्रदेश में स्थित सूचीबद्ध राजकीय एवं निजी चिकित्सालय में सीधे उपचार— उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों / पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों एवं आश्रितों को प्रदेश में स्थित सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय में उपचार (अस्पताल में भर्ती होने पर) हेतु किसी राजकीय चिकित्सालय से संदर्भण (Referral) की आवश्यकता नहीं है।

6. 1) सभी कार्मिको /पेंशनरों से समान CGHS दरो पर सातवें वेतन आयोग के अनुसार अंशदान लिया जायेगा, जिसका विवरण निम्नानुसार है:—

a) वेतन सेवल 1 से 5 तक के राजकीय कार्मिकों / पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर रू0 250/— प्रतिमाह।

b) वेतन लेवल 6 राजकीय कार्मिकों / पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर रू0 450/— प्रतिमाह।

c) वेतन लेवल 7 से 11 तक राजकीय कार्मिकों /पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर रू0 650/—प्रतिमाह।

d) वेतन लेवल 12 एवं उच्चतर राजकीय कार्मिकों /पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर रू0 1000/— प्रतिमाह।

- 2) नई पेंशन स्कीम (NPS) से आच्छादित कार्मिक न्यूनतम 10 वर्ष की सेवा के पश्चात् सेवानिवृत्त होने पर राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना कार्ड वार्षिक अंशदान (12 माह) दे कर प्राप्त कर सकते हैं अथवा 10 वर्ष के अंशदान के लगभग एकमुश्त अंशदान (120 माह ) दिये जाने के पश्चात् आजीवन वैधता के साथ गोल्डन कार्ड प्राप्त कर सकते हैं।
- 3) पुरानी पेंशन योजना से आच्छादित राजकीय पेंशनर्स द्वारा मासिक अंशदान कटौती / वार्षिक अंशदान कटौती अथवा 10 वर्ष की अंशदान राशि के बराबर एकमुश्त अंशदान के भुगतान से आजीवन वैधता के साथ गोल्डन कार्ड का लाभ प्राप्त करने के विकल्प का चयन किया जा सकता है।
- 4) वार्षिक अंशदान वाले पेंशनर्स / पारिवारिक पेंशनर्स के द्वारा समय-समय पर दरों के पुनरीक्षित होने पर संशोधित दर से वार्षिक अंशदान दिया जायेगा परन्तु 10 वर्ष के एकमुश्त अंशदान दिये जाने के पश्चात् प्राप्त आजीवन कार्ड के सम्बन्ध में यह लागू नहीं होगा।
7. ऐसे राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर्स अथवा उनके पति / पत्नी जो कि अन्य केन्द्र अथवा राज्य सरकार की स्वास्थ्य योजनाओं यथा केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना, ई०सी०एच०एस० (भारतीय सैन्य सेवा हेतु एवं कर्मचारी राज्य बीमा योजना इत्यादि से आच्छादित हैं के द्वारा राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (State Government Health Scheme-SGHS) में सम्मिलित होने अथवा न होने का विकल्प स्वप्रमाणित प्रपत्रों के साथ कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, को दिया जायेगा, जिसकी सूचना कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, यो द्वारा आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से राज्यस्वा प्राधिकरण को दी जाएगी।
8. अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों एवं उनके आश्रितों तथा अन्य विभिन्न विभाग (स्वायत्तशासी निकाय, निगमों / जल संस्थान / जल निगम / वन निगम) प्राधिकरणों, विश्वविद्यालयों तथा अनुनादानित संस्थाओं) आदि विभागों, जहाँ SGHS योजना लागू नहीं है, के कर्मियों / पेंशनर्स के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों को भी राजकीय सेवाओं के कर्मियों की भांति व्यवहृत किया जायेगा।
9. पति-पत्नी दोनों के सेवारत होने की दशा में दोनों में से जो उच्चतर वेतनमान में कार्यरत होगा, उसके द्वारा ही अंशदान (Contribution) दिया जायेगा। यदि पति-पत्नी दोनों राजकीय कार्मिक / पेंशनर हैं तो दोनों के माता-पिता, जो उन पर आश्रित हैं, परिवार में सम्मिलित होंगे, कि उन दोनों के द्वारा इस योजना के अन्तर्गत निर्धारित अंशदान दिया जा रहा हो।

पत्नी के उच्चतर वेतनमान में कार्यरत होने पर पत्नी के पास माता-पिता के रूप में पति के माता-पिता का चयन आश्रित में किए जाने का विकल्प होगा। पत्नी पर पति के माता-पिता के साथ स्वयं के माता-पिता आश्रित होने पर पत्नी द्वारा दोहरे अंशदान की कटौती के साथ समस्त आश्रितो हेतु योजना का लाभ लिया जा सकेगा। महिला पेंशनर (पति के देहान्त के उपरान्त) द्वारा अंशदान कटौती करवाते हुए पति के माता-पिता को आश्रित की श्रेणी में रखा जा सकेगा।

10. राजकीय सेवक के पति-पत्नी यथास्थिति में, सरकारी सेवा में न होने तथा उन पर आश्रित न होने की दशा में उनकी इच्छानुसार / विकल्पानुसार उक्त राजकीय सेवक हेतु नियत अंशदान के समतुल्य अंशदान प्राप्त कर उन्हें भी योजना से आच्छादित किये जाने का विकल्प होगा।

11. राजकीय सेवक एवं पेंशनर्स के अंशदान के रूप में की गयी कटौती को सोसाइटी के बैंक खाते में स्थानांतरण किया जाना राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत कार्मिक / पेंशनर के – जनवरी, 2021 के वेतन / पेंशन से (जो माह फरवरी, 2021 में देय है) से अंशदान की कटौती की जा रही है। विभागाध्यक्ष / आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उपरोक्तानुसार अंशदान की कटौती ट्रेजरी / आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से की गई है एवं कटौती उपरान्त धनराशि "राज्य स्वास्थ्य अभिकरण" के खाते में e-transaction के माध्यम से प्रतिमाह जमा की जायेंगी। कार्मिकों के देयकों का भुगतान आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा नियमित रूप से अंशदान की कटौती की धनराशि राज्य प्राधिकरण को उपलब्ध कराये जाने पर किया जायेगा।

12. राजकीय कार्मिकों / पेंशनर एवं उनके परिवार के सदस्यों के लिए आउट डोर पेशेन्ट (OPD) व्यवस्था- OPD में उपचार कराये जाने पर सूचीबद्ध / गैरसूचीबद्ध OPD क्लीनिक / चिकित्सालयों में चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति की व्यवस्था केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) दरों के अनुसार निम्नवत् है –

A. राज्य के शासकीय कार्मिक / पेंशनर सूचीबद्ध / गैरसूचीबद्ध अस्पतालों में OPD की सुविधा प्राप्त कर सकेंगे।

B. राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण में सूचीबद्ध अस्पतालों द्वारा कार्मिकों / पेंशनर्स को CGHS की दरों पर परामर्श शुल्क, Diagnostics / Radiology की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। लाभार्थी द्वारा उक्त शुल्कों / चिकित्सा व्यय का वहन एवं औषधियों का कय तत्समय स्वयं किया जायेगा।

C. कार्मिक / पेंशन और सूचीबद्ध OPD क्लीनिक / चिकित्सालयों में चिकित्सकों से कराये गये उपचार का चिकित्सा व्यय (परामर्श शुल्क Diagnostics/Radiology एवं औषधियों का कर) का भुगतान करेंगे।

D. कार्मिकों / पेंशनर्स द्वारा उपरोक्तानुसार कराये गये उपचार का अनिवार्यता प्रमाण-पत्र अस्पताल के उपचार करने वाले चिकित्सक / मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा तिथि एवं मोहर सहित अभिप्रमाणित किया जायेगा।

E. उपरोक्तानुसार शासकीय कार्मिक पेंशनर्स उक्त व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा निर्धारित प्रपत्र / अनिवार्यता प्रमाण-पत्र पर अपने कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, को प्रस्तुत करेंगे।



F. इनके द्वारा प्रस्तुत दावे अनिवार्यता प्रमाण-पत्र का परीक्षण CGHS दरों पर जिला / उप जिला चिकित्सालय के प्रभारी अधिकारी / मुख्य चिकित्साधीक्षक / इस हेतु नामित अधिकारी (प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी) से कराया जायेगा। जिसे कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की सीमा के अन्तर्गत, नियमानुसार स्वीकृत कर / करा कर आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से (IFMS Portal के माध्यम से ऑनलाईन) राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण को भुगतान हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।

G. सम्बन्धित मूल प्रलेख आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालय में संरक्षित रखे जायेंगे।

H. राज्य गठन से पूर्व पेंशनर्स के आउट डोर पेशेन्ट / OPD बिलों का स्वीकृता अधिकारी सम्बन्धित कोषाधिकारी तथा उसके पश्चात सेवा निवृत्त / पेंशनर्स की चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे की स्वीकृति सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा नियमानुसार प्रदान करते हुये अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।

1. चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा स्वीकृत किये जाने से पूर्व निम्नलिखित चैक लिस्ट के अनुसार औपचारिकतायें पूर्ण होना अनिवार्य होगा :-

- i. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र आवेदन के साथ कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो को प्रस्तुत किया जायेगा अनिवार्यता प्रमाण-पत्र में कार्मिकों / पेंशनरों की कर्मचारी संख्या व दूरभाष संख्या अंकित की जायेगी।
- ii. समस्त मूल बिल वाउचर की मूलप्रति संलग्न हो।
- iii. समस्त बिल / बाउचर चिकित्सक द्वारा मोहर सहित सत्यापित हो।
- iv. चिकित्सक / मुख्य चिकित्सा अधीक्षक / इस हेतु नामित अधिकारी द्वारा चिकित्सकीय उपचार एवं उसकी दरों का भली-भांति मूल्यांकन करते हुये सत्यापन किया जायेगा।
- v. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र ( प्रारूप परिशिष्ट- क के अनुसार) प्रस्तुत करना होगा।
- vi. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र में रोगी का नाम उपचार की अवधि तथा व्यय की गयी धनराशि अंकित हो तथा व्यय विवरण संलग्न होगा।
- vii. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र में उल्लिखित उपचार अवधि के भीतर की ही तिथियों के बिल वाउचर्स का भुगतान किया जायेगा।

13. अन्तः रोगी चिकित्सा उपचार (IPD)

- a) अन्तः रोगी चिकित्सा उपचार हेतु केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की दरें मान्य होगी।
- b) उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों / पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों / आश्रितों को प्रदेश के सूचीबद्ध राजकीय चिकित्सालयों तथा प्रदेश एवं प्रदेश के बाहर के राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण में सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय में भर्ती होने पर (Inpatient), कैशलेस चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।
- c) राज्य के कार्मिकों / पेंशनर को राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण, उत्तराखण्ड में सूचीबद्ध चिकित्सालयों में इलाज कराने की सुविधा असीमित धनराशि तक अनुमान्य होगी।
- d) कार्मिकों / पेंशनर द्वारा गैर सूचीभ चिकित्सालयों में चिकित्सा सुविधा प्राप्त करने की दशा में चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की दरों के आधार पर कार्मिक / पेंशनर्स को की जायेगी।
- e) कार्मिक / पेंशनर्स गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में कराये गये अन्तः रोगी चिकित्सा उपचार (IPD) उपचार चिकित्सा व्यय का भुगतान स्वयं करेंगे तथा उक्त व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा निर्धारित प्रपत्र / अनिवार्यता प्रमाण-पत्र पर अपने कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, को प्रस्तुत करेंगे।
- f) गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में चिकित्सकों से कराये गये अनिवार्यता प्रमाण-पत्र का परीक्षण वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुसार कार्यालय अध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) दरों पर इस हेतु अधिकृत अधिकारी (प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी) से कराया जायेगा।
- परीक्षणोपरान्त कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की सीमा के अन्तर्गत चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावे को नियमानुसार स्वीकृत कर / करा कर आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से (IFMS Portal के माध्यम से ऑनलाईन) राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण को भुगतान हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।
- g) राज्य गठन से पूर्व पेंशनर्स के गैरसूचीबद्ध चिकित्सालयों में कराये गये उपचार सम्बन्धी IPD बिलों का स्वीकृता अधिकारी सम्बन्धित कोषाधिकारी तथा उसके पश्चात सेवा निवृत्त / पेंशनर्स की चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे की स्वीकृति सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जौसी भी स्थिति हो, के द्वारा नियमानुसार प्रदान करते हुये अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।
- h) सम्बन्धित मूल प्रलेख आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालय में संरक्षित रखे जायेंगे।

- i) राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर तथा उनके परिवार के सदस्य को चिकित्सा सुविधा हेतु केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की अनुमन्यता के आधार पर शैय्या की अनुमन्यता होगी। जिसके अन्तर्गत बेड का वर्गीकरण सातवें वेतनमान में वर्णित लेवल के अनुसार 1 से 5 तक सामान्य बेड, लेवल 6 हेतु सेमी प्राइवेट बेस लेवल 7 से 11 हेतु प्राइवेट बैठ एवं लेवल 12 एवं उच्चतर हेतु डीलक्स ब्रेड अनुमन्य कराई जाएगी। सी०जी०एच० एस० दरों के अन्तर्गत 04 बैड जिसमें सामान्य बेड हेतु रू० 1000 /— प्रतिदिन, सेमी प्राइवेट बेड हेतु रू० 2000 /— प्रतिदिन व प्राइवेट बैड हेतु रू० 3000 /— प्रतिदिन और लेवल 12 य उच्चतर लेवल के लिए डीलक्स बेड हेतु रू० 4000 /— की दर अनुमन्य होगी। सेमी प्राइवेट बेड प्राइवेट ब्रेड एवं डीलक्स बैड हेतु केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की दरों पर चिकित्सालय को भुगतान अनुमन्य होगा।
- j) एक निश्चित प्रतिशत यो चिकित्सा दावों का ऑडिट भी किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

14. कार्मिकों / पेंशनर्स द्वारा प्रस्तुत दावों को कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण को संदर्भित किए जाने का प्राधिकार वित्तीय हस्त पुस्तिका साण्ड एक भाग-2 1 (ii) में प्रावधानित वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुसार होगा। राज्य के बाहर कराये गये उपचार की स्वीकृति भी उक्त वित्तीय प्रतिनिधायन से शासित होंगे।

**ओ०पी०डी० / आई०पी०डी० में परीक्षण / प्रतिहस्ताक्षरण तथा स्वीकृति के स्तर**

क्र० सं०	प्रतिपूर्ति दावे की अधिकतम धनराशि	स्वीकर्ता अधिकारी	प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी (ओ०पी०डी० / आई०पी०डी०)
1.	रू० 1.5 लाख	कार्यलयाध्यक्ष	जिला / उप जिला चिकित्सालय के प्रभारी अधिकारी / मुख्य चिकित्साधीक्षक / इस हेतु नामित अधिकारी (प्रतिहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी)।
2.	रू० 1.5 लाख से रू० 3.00 लाख तक	कार्यलयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष जैसी भी स्थिति हो।	निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, गढ़वाल मण्डल एवं कुमाऊँ मण्डल।
3.	रू० 3.00 लाख से रू० 5.00 लाख तक	विभागाध्यक्ष	महानिदेशक / निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4.	रू० 5.00 लाख से अधिक	प्रशासकीय विभाग	—तदैव—

**नोट**— राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण के अन्तर्गत सूचीबद्ध चिकित्सालयों से चिकित्सा उपचार की दशा में सम्बन्धित चिकित्सालय के मुख्य चिकित्साधीक्षक / प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किया जायेगा।

अपरिहार्य परिस्थिति में आकस्मिकता के दृष्टिगत गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में चिकित्सकीय उपचार हेतु कार्मिक / पेंशनर के द्वारा दिये गये अग्रिम आहरण के प्रस्ताव (चिकित्सालय द्वारा उपलब्ध कराये गये आगणन के 75 प्रतिशत तक) को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुसार विभागाध्यक्ष / प्रशासकीय विभाग जैसी भी स्थिति हो के द्वारा स्वीकृत कर राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण को भुगतान हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।

15. ओ०पी०डी० अथवा अपरिहार्य परिस्थिति में गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में कराये गये आई०पी०डी० उपचार एवं चिकित्सकीय परामर्श के बीजकों की प्रतिपूर्ति हेतु दावा अनिवार्यता प्रमाण—पत्र समस्त अभिलेखों सहित कार्यालयधविभाग/प्रशासकीय विभाग / स्वीकृता अधिकारी करे जैसी भी स्थिति हो (वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुसार) को उपचार समाप्ति के छः माह के अन्तर्गत प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। उक्त अवधि से विलम्ब की दशा में प्रतिपूर्ति दावा अस्वीकृत कर दिया जायेगा।

16. प्रदेश के बाहर गैर सूचीबद्ध निजी चिकित्सालयों में चिकित्सा उपचार :-

a) प्रदेश के बाहर अस्पताल में भर्ती होने की दशा में उपचार के लिए राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर को उत्तराखण्ड में स्थित किसी राजकीय / सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय से संदर्भण (Referral) कराना होगा। आपात स्थिति में उपचार हेतु सन्दर्भण कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

b) कार्मिकों / पेंशनर द्वारा प्रदेश के बाहर गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में चिकित्सा सुविधा प्राप्त करने की दशा में चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की दरों के आधार पर कार्मिक / पेंशनर्स को की जायेगी। इस हेतु अनिवार्यता प्रमाण पत्र की प्रक्रिया ओ०पी०डी० उपचार की स्थिति में प्रस्तर-12(E) के अनुसार तथा आई०पी०डी० उपचार की स्थिति में प्रस्तर-13(e) के अनुसार होगी।

c) प्रदेश के बाहर नई दिल्ली अथवा अन्य स्थानों पर कार्यरत राजकीय कार्मिक एवं पेंशनरउन पर आश्रित उनके परिवार के सदस्य अस्पताल में भर्ती होने की दशा में रेफर कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

17. ओ०पी०डी० और आई०पी०डी० प्रावधानों में उक्त योजना के लाभार्थी सूचीबद्ध अस्पतालों में समस्त प्रकार की चिकित्सकीय सुविधा उपलब्ध होने की दशा में किसी एक विशिष्ट (Specific) चिकित्सा कराने हेतु ही पात्र न हो। सूचीबद्ध Multi-Speciality Hospital में लाभार्थी अपनी स्वेच्छानुसार यथास्थिति किसी भी प्रकार की चिकित्सा प्राप्त करने हेतु स्वतन्त्र होंगे अर्थात् कोई भी सूचीबद्ध अस्पताल विशिष्ट उपचार मात्र हेतु ही अधिकृत न हो।

18. उक्त योजना हेतु CGHS Provisions को In-toto (Overall) भी योजना की सीमान्तर्गत अंगीकृत (Adopt) किया जाता है।

19. उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय अधिकारी / कर्मचारी (कार्यरत एवं सेवानिवृत्त) एवं उनके परिवार हेतु राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा ओ०पी०डी० चिकित्सा में सुविधा प्रदान करने हेतु डॉयग्नोस्टिक सेन्टर एवं औषधालय भी पंजीकृत किए जायेंगे, जिससे निःशुल्क जांच एवं दवाईयों की सुविधा राजकीय अधिकारी / कर्मचारी (कार्यरत एवं सेवानिवृत्त) एवं उनके परिवार को प्रदान की जा सके।

20. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी अपना अंशदान ड्राफ्ट के माध्यम से सीधे राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण (State Health Authority, Uttarakhand) को कार्मिक के अंतिम वेतन प्रमाण पत्र के साथ प्रेषित / उपलब्ध कराया जायेगा।

21. **कार्यरत राजकीय कार्मिकों / पेंशनर के गोल्डन कार्ड बनवाने की प्रक्रिया :-**

a) कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी एवं उनके परिवार के सदस्यों के गोल्डन कार्ड आहरण एवं वितरण अधिकारी अपने कार्यालय के स्टॉफ के सहयोग से तैयार करायेंगे।

b) पेंशनर एवं उनके परिवार के सदस्यों के गोल्डन कार्ड सम्बन्धित मुख्य कोषाधिकारी अपने कार्यालय के स्टाफ के सहयोग से तैयार करायेंगे।

c) पेंशनर एवं उनके परिवार के सदस्य इसके अतिरिक्त अपने मूल विभाग के आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय से अथवा किसी भी आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालय से भी गोल्डन कार्ड बनवा सकते हैं।

d) उपरोक्त के अतिरिक्त कार्यरत अधिकारी, कर्मचारी एवं पेंशनर ( उनके परिवार के सदस्यों को छोड़कर किसी भी जन सेवा केन्द्र (Conton Service Centre -CSC) से अथवा सूचीबद्ध चिकित्सालय से भी गोल्डन कार्ड बनवा सकते हैं।

e) राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण (SHA) इस हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्य एवं उनके स्टॉफ को उनके नाम से अधिकृत करेगा।

f) राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण (SHA) इस हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्य कोषाधिकारी एवं उनके स्टाफ को प्रशिक्षण प्रदान करने की समुचित व्यवस्था करेगा।

22. उक्त योजना को राजकीय कार्मिकों / पेंशनर के अलावा स्वायत्तशासी निकाय, निगमों, प्राधिकरणों, विश्वविद्यालय तथा अनुदानित संस्थाओं के कार्मिकों, जिन्हें राज्य सरकार अनुदान (Grants in Aid) उपलब्ध कराती है, पर भी निम्न प्रतिबन्धों के साथ लागू किया जा सकता है:-

a) उक्त संस्थायें अपने गवर्निंग बॉडी, बोर्ड आदि से प्रस्ताव पास कराने के उपरान्त योजना (Scheme) को अंगीकृत कर सकेंगे।

b) उक्त योजना सम्बन्धित संस्थाओं / निकाय / निगम के सभी कार्मिकों हेतु अनिवार्य होगी।

c) उक्त संस्थायें कार्मिकों / पेंशनर के वेतन / पेशन से मासिक कटौती कर धनराशि राज्य स्वास्थ्य अभिकरण को ऑनलाईन उपलब्ध करायेंगे।

23. उक्त योजना के मौलिक स्वरूप को यथावत रखा जायेगा, परन्तु यदि योजना के क्रियान्वयन में कोई कठिनाई होती है, तो इस हेतु परिवर्तन-परिवर्धन के लिये मा० मुख्यमंत्री जी अधिकृत होंगे।

24. राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण, उत्तराखण्ड राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के संचालन पर होने वाले प्रशासनिक व्यय हेतु कार्मिक / पेंशनर से प्राप्त होने वाले अंशदान से प्रति कार्मिक / पेंशनर प्रतिमाह रू० 5/- व्यय कर सकेगा।

25. उपरोक्तानुसार सेवारत / सेवानिवृत्त सरकारी कार्मिकों एवं उनके आश्रितों के उपचार हेतु निर्धारित व्यवस्था के कम में पूर्ववर्ती शासनादेश संख्या-679/चि०-3-2006-437/2002, दिनांक 04.09.2006 में उनके चिकित्सकीय उपचार की प्रतिपूर्ति हेतु प्रावधानित व्यवस्था समाप्त समझी जायेगी।

दिनांक 31.12.2020 तक प्रस्तुत होने वाले समस्त चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों का भुगतान प्रशासकीय विभागों द्वारा शासनादेश दिनांक 04.09.2006 (यथा संशोधित) के प्रावधान के अनुसार सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा बजटीय प्रावधान के अन्तर्गत सुनिश्चित किया जायेगा।

26. यह आदेश वित्त अनुभाग-3 के अशासकीय संख्या-210/(M)/XXV11 (3)/2020, दिनांक 23 नवम्बर 2021 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

हस्ताक्षरित  
(अमित सिंह नेगी)  
सचिव

संख्या-1256 (1)/XXVVIII(3)21-04/2008. T.C., तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, कौलागढ़, देहरादून।
2. समस्त अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव / अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन
3. सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4. निजी सचिव मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निजी सचिव सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
16. आयुक्त गढ़वाल / कुमायूँ मण्डल, पौड़ी / नैनीताल, उत्तराखण्ड।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड
8. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड
9. समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
10. निदेशक, कोषागार, पेन्शन एवं हकदारी 23 लक्ष्मी रोड, उत्तराखण्ड देहरादून।

11. समस्त वरिष्ठ / मुख्य कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
12. वित्त नियंत्रक, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तराखण्ड देहरादून ।
13. पित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3 / एन०आई०सी०. उत्तराखण्ड शासन ।
14. बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर, देहरादून ।
15. गार्ड फाईल

आज्ञा से,

हस्ताक्षरित

(सी० रवि शंकर)

अपर सचिव

**गोल्डन कार्ड योजना के अन्तर्गत समस्त राजकीय कार्मिकों ६ पेंशनर्स हेतु चिकित्सा उपचार के लिए अनिवार्यता प्रमाण-पत्र**

**वाह्य /अन्त रोगी के रूप में उपचार हेतु**

1. मैं डा०.....प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती /कुमारी ..... पत्नी/पुत्र/पुत्री / माता/पिता..... कर्मचारी / पेंशनर पंजीकृत संख्या..... विभाग. ....जो.....रोग से पीड़ित है/ थे, का उपचार दिनांक..... से .....तक वाह्य / अन्तः रोगी के रूप में ..... चिकित्सालय से मेरे द्वारा किया गया है/ था।

2. मेरे द्वारा विहित औषधि व परीक्षण जो संलग्न बाउचर के अनुसार है, रोगी की स्थिति में सुधार / निवारण के लिए आवश्यक थी। इसमें ऐसी औषधि सम्मिलित नहीं है, जिसके लिए समान थैरोप्यूटिक एफेक्ट वाला संस्था पदार्थ उपलब्ध है और न ही वह विनिर्मित सामग्री सम्मिलित है, जो प्राथमिक रूप से खाद्य पदार्थ, टायलेटरीज व डिसइन्फेक्टेन्ट है।

3. **उपचार पर व्यय का विवरण**

(क) परामर्श शुल्क	रु०.....
(ख) औषधि पर व्यय	रु०.....
(ग) पैथोलॉजिकल परीक्षण पर व्यय	रु०.....
(घ) रेडियोलॉजीकल परीक्षण पर व्यय	रु०.....
(ङ.) विशेष परीक्षण पर व्यय	रु०.....
(च) शल्य किया पर व्यय	रु०.....
(छ) अन्य व्यय (विवरण सहित)	रु०.....
योग	रु०.....

4. रोगी को चिकित्सा में भर्ती कर उपचार किए जाने की आवश्यकता थी / नहीं थी। संलग्नक :- मेरे द्वारा उपरोक्त सत्यापित / अभिप्रमाणित बिल / बाउचर संख्या.....

**सम्बन्धित चिकित्सालय में चिकित्सक द्वारा किए गये उपचार के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र**

1) प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती / कुमारी.....जो..... रोग पीड़ित है था / थी एवं उसका चिकित्सा उपचार मेरे द्वारा किया गया / जा रहा है।

2) प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती /कुमारी..... का चिकित्सा उपचार वर्तमान में नवीनतम प्रचलित पद्धति के निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया गया है।

3) चिकित्सालय द्वारा राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत सी०जी०ए०एस० की दरों के अनुसार रोगी द्वारा कराये गये उपचार की धनराशि प्राप्त कर ली गयी है, जिसकी प्रतिपूर्ति रोगी को की जा सकती है। को उपलब्ध करायी गयी चिकित्सा सुविधा



4) चिकित्सालय में श्री/श्रीमती / कुमारी आवश्यक एवं उपचार हेतु न्यूनतम है / थी।

प्रतिहस्ताक्षर

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

प्राधिकृत चिकित्सक

चिकित्सक

(सम्बन्धित चिकित्सक एवं चिकित्सा केन्द्र का प्रमुख )

(नाम योग्यता मोहर सहित)

### सूचीबद्ध चिकित्सालयों से ओ०पी०डी० उपचार हेतु :-

- 1) सूचीबद्ध चिकित्सालयों में ओ०पी०डी० उपचार की दशा में अनिवार्यता प्रमाण पत्र परामर्शी चिकित्सक हस्ताक्षरित एवं चिकित्सालय के मुख्य प्रभारी चिकित्साधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।
- 2) गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में ओ०पी०डी० उपचार की दशा में अनिवार्यता प्रमाण पत्र परामर्शी चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित तथा जिला/उप-जिला चिकित्सालय के प्रमुख (मुख्य चिकित्साधीक्षक / चिकित्साधीक्षका) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

आकस्मिकता की स्थिति में गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में अन्तः रोगी उपचार (L.P.D.) की दशा में प्रतिहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी, महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र :

मैं प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती / कुमारी का चिकित्सालय में उपचार किया गया। उपचारकर्ता को दी गयी चिकित्सा सुविधा आवश्यक एवं उपचार हेतु न्यूनतम थी। उपचारकर्ता को चिकित्सा प्रतिपूर्ति योग्य निर्धारित धनराशि सी०जी०एच०एस० की दरों के अनुसार है।

हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी।

संख्या : 423 -सै.क.-02-29 (सैनिक कल्याण)/2002

प्रेषक

आर. के. वर्मा  
सचिव  
उत्तराखण्ड शासन

समवा में

निदेशक  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तराखण्ड देहरादून

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग, देहरादून।

दिनांक : 08 नवम्बर 2002

विषय : उत्तराखण्ड सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली : 2002 (संशोधित 2004, 2007 एवं 2008)

महोदय,

1. उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 4003/सै.क./सै.वि.गृ./नियमावली दिनांक 20 मई 2002 तथा संख्या 4003/सै.क./सै.वि.गृ./नियमावली दिनांक 11 अगस्त 2002 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय "उत्तराखण्ड" सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली 2002 (संलग्न परिशिष्ट) को लागू किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

2. उक्त नियमावली तत्काल प्रभावी होगी।

संलग्न : यथोपरि

भवदीय  
हस्ताक्षरित  
(आर. के. वर्मा)  
सचिव

संख्या 423-सै.क.-02-29 (सैनिक कल्याण)/2002 तद्दिनांक

**प्रतिलिपि :-** निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित !

1. निजी सचिव, महामहीम श्री राज्यपाल महोदय उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव, मा. मुख्य मंत्री उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव मा. मंत्री सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
5. उप निदेशक राजकीय मुद्रणालय रुडकी (हरिद्वार) को इस आशय से प्रेषित कि नियमावली की 1000 प्रतियां मुद्रित कर समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग को प्रेषित करने का कष्ट करे।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से  
(गरिमा रैंकली)  
अनु सचिव

शासनादेश संख्या : 423 -सै.क.-02-29 (सैनिक कल्याण) 2002 दिनांक 08 नवम्बर 2002 का परिशिष्ट

## उत्तराखण्ड सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली

### (खण्ड – एक)

#### 1 नाम तथा परिभाषा

(क) संक्षिप्त नाम और प्रारम्भतः यह नियमावली “ सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली” कहलायेगी।

(ख) यह तुरन्त प्रभाव से लागू होगी।

#### 2. परिभाषायें

(क) ‘विश्राम गृह’ का तात्पर्य सैनिक विश्राम ग्रह से है।

(ख) ‘अधिकारी’ का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी से है।

(ग) ‘अवधाता’ का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है, जिसके संरक्षण तथा पूर्व जिम्मेदारी पर सैनिक विश्राम गृह रखे जाते हैं।

(घ) ‘चौकीदार’ का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है, जो यहां के नियमों का अनुपालन तथा देख-रेख के लिए रखा गया हों।

(च) ‘पूर्व सैनिक’ का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जिसने किसी भी पद पर चाहे वह कम्पेटेन्ट या नांन कम्पेटेन्ट के रूप में सेना में रहा हो, जिसमें भारतीय राज्य सम्मिलित है, परन्तु असम राईफल्स, जनरल रिजर्व अभियंत्रण फोर्स और लोक सहायक सेना को छोड़कर कम से कम कसम परेड के उपरान्त छः माह तक लगातार सेवा की हो तथा वहां से कार्यमुक्त अपने प्रार्थना पत्र पर हुआ हो। बर्खास्त होकर, निस्कासित होकर, दुर्व्यवहार या आयोग्यता के कारण कार्यमुक्त न हुआ हो। वर्तमान में अपने प्रार्थना पत्र पर पांच साल की सेवा के उपरान्त सेवामुक्त पूर्व सैनिक उक्त सुविधा पा सकेगा।

(छ) “आश्रित” का तात्पर्य पूर्व सैनिक एवं कार्यरत सैनिक या अर्द्ध सैनिक संगठन के अधिकारी/कर्मचारी की पत्नी अवयस्क बच्चे हैं।

### (खण्ड –दो)

#### 1. नियंत्रण, अधिवास एवं अनुरक्षण

(क) विश्राम गृह का नियंत्रण –सैनिक विश्राम गृह, जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के नियंत्रण में रहेगा।

(ख) अधिवास

1. विश्राम गृह में कार्यरत सैनिक अधिकारी/सैनिक, पूर्व सैनिक व अर्द्ध सैनिक संगठन के अधिकारी, कर्मचारी तथा उत्तराखण्ड सचिवालय में सैनिक कल्याण सम्बन्धी कार्य करने वाले अधिकारी तथा कर्मचारी ठहर सकते हैं। उनके उपरोक्त वर्णित आश्रितों को छोड़कर अधिवासन करने वालों के साथ उनके संबंधी, मित्र और नौकर आदि नहीं ठहर सकते हैं।

**नोट :-**

1. उपरोक्त के अलावा सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली 2002 में आवश्यक संशोधन कर विश्राम गृहों में पूर्व सैनिक एवं उनके आश्रितों द्वारा इस्तेमाल न होने की स्थिति में सामान्य नागरिक एवं पर्यटक भी अधिवास कर सकते हैं जिसके लिए अलग से परिचालन आदेश (SOP) सभी जिला सैनिक कल्याण अधिकारियों को जारी कर दिये गये हैं। सामान्य नागरिक/पर्यटकों के लिए निर्धारित किराया की तालिका इस नियमावली के परिशिष्ट पर संलग्न है।
2. विश्राम गृह में ठहरने के लिए अधिकृत लोग अपना परिचय पत्र या डिस्चार्ज प्रमाण पत्र जो उन्हें प्रतिरक्षा अधिकारियों से प्राप्त हुआ है, के आधार पर अपना परिचय देंगे।
3. आश्रित का परिचय चाहे वे साथ हो या अकेले आ जाय, सम्बन्धित जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जायेगा।
4. महिलायें यदि अकेली आ जायेगी तो अधिकारी से लिखित अनुमति पर ही ठहर सकती है।
5. कोई भी व्यक्ति अधिकारी/सुरक्षक/चौकीदार की पूर्व अनुमति के विना नहीं ठहर सकता है।
6. पूर्व सैनिक, कार्यरत सैनिक तथा सैनिक कल्याण संगठन के अधिकारी/कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों के अतिरिक्त अन्य किसी भी व्यक्ति को इसमें अधिवास के लिये अनुमति नहीं दी जायेगी।
7. किसी भी छुआ-छूत की बिमारी के मरीज को इसमें अधिवास के लिये अनुमति नहीं मिलेगी।
8. स्त्री-पुरुष यदि वे पति पत्नी नहीं हैं या उनके वैध आश्रित नहीं है, तो उन्हें एक ही कमरे में साथ-साथ ठहरने की अनुमति नहीं मिलेगी।
9. विश्राम गृह में किसी भी प्रकार की मीटिंग करना या सम्मेलन करना वर्जित है।
10. सैनिक विश्राम गृह में अधिक से अधिक 10 दिन ठहरा जा सकता है, विशेष परिस्थिति में जिलाधिकारी / अध्यक्ष एवं निदेशक सैनिक कल्याण की विशेष अनुमति से 10 दिन और ठहराया जा सकता है। ऐसी अनुमति एक व्यक्ति को छः माह में केवल एक बार ही दी जा सकती है। एक व्यक्ति की अधिकतम आवास अवधि त्रैमास में 20 दिन व एक वर्ष में 60 दिन से अधिक नहीं हो सकती है।
11. स्थान रिक्त होने पर अन्य प्रकार के अधिकारी/कर्मचारी जो सरकारी कार्य से आते हैं, वे 10 दिन तक ठहर सकेंगे। स्थानान्तरण पर पहुंचने वाले व्यक्तियों को तीन दिन तक ठहरने दिया जा सकेगा। तीन दिन पश्चात् उन्हें अपनी व्यवस्था करनी होगी।

**(ग) विश्राम गृह का अनुरक्षण**

सैनिक विश्राम गृह का अनुरक्षण संगठन के अधिकारी के अतिरिक्त और किसी को अनुरक्षण पूर्व में नहीं किया जायेगा।

## (खण्ड – तीन)

1. **किराया** –सैनिक विश्राम गृह का किराया निम्न दर से निर्धारित किया जाता है :-

(धनराशि रूपये में)

क्र० सं०		प्रथम 3 दिन	4 से 7 दिन तक	8 से 10 दिन तक
1.	अधिकारी/आयुक्त अधिकारी (कमीशंड आफिसर) एवं उनके आश्रित/सेवारत अधिकारी एवं उनके आश्रित तथा राज्य सरकार के सैनिक संगठनों के अधिकारियों एवं उनके आश्रितों से	30	40	50
2.	जूनियर कमिश्नड अधिकारी, उनके आश्रित एवं संगठन के कर्मचारी प्रति व्यक्ति सेवारत वर्ग को भी सम्मिलित करते हुये	20	30	40
3.	अन्य रैंक और उनके आश्रित प्रति व्यक्ति सेवारत वर्ग को सम्मिलित करते हुये	10	20	30
4.	सिविल अधिकारियों से	100	150	200
5.	अन्य कर्मचारियों से	50	75	100

2. **किराया भुगतान**

(क) सैनिक विश्राम गृह के अधिवासन की समस्त देनदारियों संरक्षक/चौकीदार को विश्राम गृह छोड़ते समय नकद भुगतान किया जाना चाहिये व संरक्षक के हस्ताक्षर /तिथि सहित रसीद प्राप्त करनी चाहिए।

(ख) इस प्रकार तय किया गया किराया संरक्षक द्वारा कैश बुक में प्रविष्टि किया जाना चाहिए।

(ग) सैनिक विश्राम गृह से प्राप्त किराये राशि का प्रथक खाता सम्बन्धित जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा खोला जायेगा तथा इस धनराशि को विश्राम गृह के साज सज्जा एवं रख-रखाव पर ही व्यय किया जाना चाहिए, जिसकी अनुमति निदेशालय से प्राप्त की जायेगी। जमा धनराशि की सूचना निदेशालय को प्रति त्रैमासिक के अन्त में दी जायेगी।

**नोट :-**

- उपरोक्त दरें प्रति व्यक्ति देय है, जहां आश्रित 12 वर्ष से अधिक हो तो उसका पूरा किराया जो उसके अभिभावक को देय है, वसूला जायेगा।
- एक दिन का तत्पर्य 6 घंटे से अधिक व 24 घंटे से कम है।
- आश्रित को भी उसी दर से किराया देय होगा जिस दर से अभिभावकों को देय है।
- किराये की सूची (नियमावली की प्रति सहित) विश्राम गृह के सूचना पट पर चस्पा किया जायेगा।

## (खण्ड – चार)

विविध1. रजिस्टर में प्रविष्टि

(क) हर भोक्ता अपने आने का समय व तारीख आने के तुरन्त बाद रजिस्टर में लिखेगा।

(ख) भोक्ता अपने जाने का समय व दिनांक जाते समय लिखेगा।

(ग) हर भोक्ता चौकीदार/केयरटेकर को अपने द्वारा विश्राम गृह खाली करने का समय व दिनांक खाली करने से 24 घंटे पहले से सूचित कर देगा।

2. स्टाक रजिस्टर

संरक्षक द्वारा विश्राम गृह का एक स्टाक रजिस्टर अनुरक्षित किया जायेगा। विश्राम गृह की कोई भी सम्पत्ति विना सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी की अनुमति के हटायी नहीं जायेगी।

3. वसूली

सैनिक विश्राम गृह में किसी प्रकार की क्षति या हानि, दोषी व्यक्ति से वसूल किया जायेगा। क्षति या हानि का निर्धारण जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

4. जुआ खेलना, शराब पीना इत्यादि।

(क) सैनिक विश्राम गृह के अन्दर किसी प्रकार का जुआ खेलना, शराब पीना, किसी भी नशीली वस्तु का प्रयोग चरस या सुल्पा आदि का पीना या संदेहात्मक को विश्राम गृह में लाना नितान्त वर्जित है।

(ख) कोई भी अधिकारी अपने साथ आश्रित व्यक्ति जैसे ऊपर परिभाषित है तथा उसके द्वारा रजिस्टर में अंकित हो के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को अपने कमरे में नहीं ठहरा सकता है। कमरे का किराया चौकीदार/केयर टेकर के कहे अनुसार जमा करना होगा।

5. दुरुपयोग

विश्राम गृह के कर्मचारी/चौकीदार, जो भी वहां हो को किसी व्यक्तिगत कार्य में नही लगाया जा सकता और ना ही किसी प्रकार से उसकी सेवा का दुरुपयोग किया जायेगा।

6. नियमों का उलंघन

नियमों का उलंघन या विश्राम गृह में अभद्र व्यवहार करने पर दोषी व्यक्ति को विश्राम गृह में ठहरने की सुविधा से वंचित किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त उसके विरुद्ध अधिकारी द्वारा आवश्यक कार्यवाही भी की जा सकती है।

7. नियमों में संशोधन

उक्त वर्णित नियमों में कोई भी संशोधन शासन के अनुमोदन के उपरान्त निदेशक सैनिक कल्याण, उत्तराखण्ड के द्वारा किया जा सकता है।

## 8. चौकीदार

सैनिक विश्राम गृह में चौकीदार की नियुक्ति वहां कमरा आवंटित करने तथा किराया वसूल करने के लिये की जाती है। यह उसकी जिम्मेदारी है कि इन नियमों का पूर्ण रूप से सभी ठहरने वालों से सुनिश्चित करें। उसे पूर्ण अधिकार होगा कि अनाधिकृत लोगों को भवन देने से इन्कार कर दें तथा इन नियमों को कडाई से पालन करायें। वह किसी भी ठहरने वाले का कोई व्यक्तिगत कार्य भी नहीं करेगा।

### (खण्ड – पांच )

#### प्रकीर्ण :-

- (क) चौकीदार को कोई पुरस्कार नहीं दिया जायेगा।
- (ख) कोई भी व्यक्ति चौकीदार से या अन्य व्यक्ति से झगडा नहीं करेगा, यदि ऐसा करता है तो उसकी चौकीदार/केयर टेकर जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को कार्यालय समय में रिपोर्ट करेगा।
- (ग) चौकीदार के पास एक सुझाव/शिकायत पुस्तिका रहेगी।
- (घ) समस्त अधिकारियों को सचेत किया जाता है कि कमरों में कोई बहुमूल्य वस्तु नहीं रखें। नुकसान या गुम होने पर इसके लिये वह स्वयं उत्तरदायी होगा।
- (च) कोई व्यक्तिगत विजली का सामान हीटर आदि का प्रयोग नहीं किया जायेगा विश्राम गृहों के कमरों, बराम्दों तथा परिसर में खाना इत्यादि नहीं पकाया जायेगा।
- (छ) सैनिक विश्राम गृह में कोई भी व्यक्ति कुत्ता, बिल्ली आदि जानवर साथ नहीं लायेगा।

हस्ताक्षरित  
(आर.के.शर्मा)  
सचिव  
समाज(सैनिक) कल्याण

## सैनिक विश्राम गृहों में आम नागरिक और पर्यटकों के लिए किराया का निर्धारण ।

क्र० सं०	जिला	अधिकारी कक्ष		जूनियर अधिकारी कक्ष		अन्य रैंक कक्ष (डौर मैट्री)		पर्यटन समय
		पर्यटन समय	बाकी समय	पर्यटन समय	बाकी समय	पर्यटन समय	बाकी समय	
1	अल्मोडा	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
2	चौखुटिया	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
3	बागेश्वर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
4	चम्पावत	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
5	टनकपुर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
6	चमोली	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
7	गोपेश्वर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
8	गौचर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
9	देहरादून (जिला स्तरीय)	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
10	देहरादून (राज्य स्तरीय)	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
11	ऋषिकेश	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
12	कोटद्वार	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
13	लैन्सडौन	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
14	धूमाकोट	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
15	हल्द्वानी	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
16	रामनगर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
17	पौड़ी	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
18	श्रीनगर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
19	थलीसैण	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
20	पिथौरागढ़	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
21	मुनस्यारी	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
22	डीडीहाट	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
23	देवस्थल	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
24	वेरीनाग	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
25	उत्तरकाशी	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
26	नई टिहरी	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
27	नरेन्द्र नगर	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
28	जामणीखाल	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
29	घनसाली	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
30	उद्यमसिंह नगर	200	100	150	100	70	35	अक्टूबर से मार्च
31	खटीमा	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
32	हरिद्वार	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से मार्च
33	रूड़की	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से जून
34	रुद्रप्रयाग	250	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
35	उखीमठ	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर
36	जखोली	200	100	150	100	70	35	अप्रैल से अक्टूबर



प्रेषक :-

डा० आर०एस० टोलिया  
मुख्य सचिव  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. अपर सचिव<br>उत्तराखण्ड शासन       | 2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव<br>उत्तराखण्ड शासन |
| 3. मण्डलायुक्त<br>गढवाल/कुमाऊं मंडल  | 4. समस्त जिलाधिकारी<br>उत्तराखण्ड            |
| 5. समस्त विभागाध्यक्ष<br>उत्तराखण्ड। |  |

समाज कल्याण अनुभाग, देहरादून।

दिनांक : 04 अगस्त 2004

विषय : शासकीय/अर्द्धशासकीय अधिष्ठानों/सार्वजनिक उपक्रमों में कतिपय पदों पर पूर्व सैनिक उद्यम नि०लि० से संविदा पर कार्मिक प्राप्त करने की व्यवस्था के सम्बन्ध में।

महोदय,

आप अवगत है कि सेना सेवा से मुक्त किए गये अधिकारियों एवं कार्मिकों के पुनर्नियोजन हेतु भारत सरकार एवं राज्य सरकार तत्पर है। भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय के अधीन पुनर्वास महानिदेशालय पूर्व सैनिकों के लिए गठित किया गया है। राज्य स्तर पर निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय गठित है। पूर्व सैनिकों का पुनर्वासन पुनर्नियोजन अथवा स्वतः रोजगार के माध्यम से किया जाता है। राज्य अधीन सेवाओं में पूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण उपलब्ध कराया गया है।

सभी राज्यों में समय-समय पर संविदा के आधार पर मानव शक्ति की आवश्यकता महसूस की गई है। इस आवश्यकता की पूर्ति के लिये अनेक राज्यों में पूर्व सैनिकों के आधार पर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराने के लिये वाणिज्य ईकाईयां गठित की गई है। पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश में भी उत्तर प्रदेश सैनिक कल्याण निगम कार्यरत हैं। मार्च 2004 में उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि० (उपसुल) का गठन कर दिया गया है तथा कम्पनी ने व्यवसायिक गतिविधियां प्रारम्भ कर दी हैं।

भारत सरकार के उद्योग मंत्रालय के सार्वजनिक उद्यम विभाग ने भारत सरकार के सभी प्रशासनिक मंत्रालयों एवं विभागों को जारी किये गये अपने परिपत्र निर्देशित किया गया है कि यदि सार्वजनिक उपक्रमों के आधार पर सुरक्षाकर्मी नियोजित किये जाते हैं तो ऐसे सुरक्षा कर्मचारी ही नियोजित किये जाये जो महानिदेशक, पुनर्वासन द्वारा प्रायोजित हो अथवा जो सम्बन्धित राज्य पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि० द्वारा प्रायोजित हो। उक्त निर्देशों में यह भी स्पष्ट किया गया है कि पुनर्वासन महानिदेशालय अथवा राज्य पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि० द्वारा प्रायोजित पूर्व सैनिकों को संविदा के आधार पर सुरक्षा कर्मी नियोजित करने हेतु सम्बन्धित सार्वजनिक उपक्रम को किसी प्रकार की निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं है। भारत सरकार के निर्देशों में यह भी स्पष्ट किया गया है कि रक्षा मंत्रालय के पुनर्वासन महानिदेशालय द्वारा संविदा पर रखे जाने वाले सुरक्षाकर्मी के लिये निश्चित की गई दरों में किसी प्रकार का फेरबदल नहीं किया जाना चाहिए।

उत्तराखण्ड में लगभग सभी विभागों में स्वीकृत पदों के सापेक्ष कर्मियों की कमी महसूस की जा रही है। निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार रिक्त स्वीकृत पदों को पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति अथवा सीधी भर्ती के माध्यम से भरने की कार्यवाही गतिमान है, परन्तु तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये अस्थाई रूप से कार्मिकों की आवश्यकता विद्यमान है। इसे दृष्टिगत रखते हुए उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि० (उपसुल) को निर्देशित किया गया है कि वे अर्हता प्राप्त पूर्व सैनिकों को संविदा के आधार पर सरकारी/अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठानों/सार्वजनिक उपक्रमों को उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।

उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल) ने सूचित किया है कि वे इस पत्र के संलग्नक में दर्शाये गये श्रेणी के कार्मिकों को संविदा पर उपलब्ध करा सकता है। संलग्नक में प्रत्येक श्रेणी के कार्मिक के सम्मुख उपसुल को प्रतिमाह देय धनराशि इंकित की गई है। पूर्ण माह हेतु कार्मिकों की आवश्यकता न होने की स्थिति में 15 दिन अथवा उससे ऊपर की अवधि के लिए पूर्ण माह हेतु निश्चित की गई धनराशि देय होगी और यदि कार्मिकों की सेवायें 15 दिन से कम दिन के लिए प्राप्त की गई हैं तो निश्चित धनराशि का आधा भाग देय होगा। संलग्नक में श्रेणीवार कर्मचारी की मासिक अवधि के लिए देय धनराशि के अतिरिक्त उपसुल को मासिक धनराशि की 10 प्रतिशत सेवा शुल्क (सर्विस चार्ज) के रूप में देय होगी। केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा विधि अनुसार, यदि कोई आय कर निर्धारित किए जाते हैं तो वो भी देय होंगे। उपसुल द्वारा इस आदेश के अधीन उपलब्ध कराये गये कार्मिकों को सप्ताह में 6 दिन 8 घंटे की ड्यूटी देनी होगी। राष्ट्रीय पर्वों (गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस एवं गांधी जयंती) को छोड़ते हुये अन्य सार्वजनिक अवकाशों के दौरान भी इन कार्मिकों को ड्यूटी देनी होगी। यदि किसी कारण इनको अवकाश की आवश्यकता पडती है तो उपसुल प्रतिस्थानी कर्मचारी उपलब्ध करायेगा। उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के अनुशासन की जिम्मेदारी स्वयं उपसुल की होगी तथा किसी कार्मिक द्वारा ड्यूटी पर लापरवाही अथवा अनुशासनहीनता प्रकट करने पर ऐसे कार्मिक को उपसुल को लौटा दिया जायेगा तथा उपसुल उसके स्थान पर प्रतिस्थानी कार्मिक उपलब्ध करायेगा। उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक के द्वारा अपने किसी कृत्य अथवा लापरवाही से क्षति पहुँचाई जाती है तो ऐसी क्षति की पूर्ति के लिए उपसुल जिम्मेदार होगा।

इस पत्र के संलग्नक में दर्शाये गये कार्मिकों की श्रेणी में किसी कार्मिक की आवश्यकता हो तो सरकारी/अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठान बोर्ड निगम सार्वजनिक उपक्रम, सोसाईटी आयोग अपनी मांग, उप महाप्रबन्धक (वित्त एवं समन्वय) दूरभाष न० 0135- 2754041 पता - स्टेशन सब एरिया कैंटीन कांम्प्लैक्स गढी कैंन्ट देहरादून को भेज सकते हैं।

उपसुल से उपरोक्तानुसार संविदा पर संलग्नक में दर्शाये गये कार्मिकों की सेवा प्राप्त करने के लिए निविदा आमत्रित करने की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

संविदा पर रखे गये इन कार्मिकों को कोई भी ओवर टाइम अनुमन्य नहीं होगा।

हस्ताक्षरित  
(डा० आर०एस० टोलिया)  
मुख्य सचिव

संख्या 158- XVII (1)-09 (17)/2004 तद्दिनांक।

**प्रतिलिपि :-**निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. ब्रिगेडियर (अ०प्रा) रमेश भाटिया, अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि०, स्टेशन सब एरिया कैंटीन कांम्प्लैक्स गढी कैंन्ट देहरादून।
2. निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड, देहरादून।

हस्ताक्षरित  
(एस०के० मुटटू)  
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त

प्रेषक :-

राधा रतूड़ी,  
अपर मुख्य सचिव  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- |  |  |
|--|--|
| (i) समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/ सचिव/ प्रभाषी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।   | (ii) मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल, उत्तराखण्ड।   |
| (iii) समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड   | (iv) समस्त विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड। |
| (v) प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 (उपनल), देहरादून। |  |

सैनिक कल्याण अनुभाग,

देहरादून। दिनांक : 21 अगस्त 2020

विषय : उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 (उपनल) के माध्यम से प्रायोजित समस्त कार्मिकों के नियत मानदेय का पुनरीक्षण।

महोदय,

कृपया शासनादेश संख्या-323/XVII-3/13-09(17)/2004, दिनांक 12 जून, 2013 एवं तत्कम में निर्गत शासनादेश संख्या-500/XVII-5/2020-09(17)/2004-TC-1, दिनांक 05 मई, 2018 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 'उपनल' के माध्यम से प्रायोजित समस्त कार्मिकों का नियत मानदेय एवं सेवा शर्तें निर्धारित की गई थी। इस सम्बन्ध में शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त लिए गए निर्णयानुसार उपनल द्वारा प्रायोजित समस्त कार्मिकों को मानदेय (Basic Wages) तत्काल प्रभाव से निम्नवत् निर्धारित किये जाने का मुझे निदेश हुआ है:-

(धनराशि रू0 में)

क्र. सं.	मानदेय/कटौती का विवरण	अकुशल	अर्द्ध कुशल	कुशल	उच्च कुशल	अधिकारी
1.	Basic Wages	8352.00	9610.00	10670.00	11870.00	35610.00
2.	Gratuity 4.81% of Ser No 1	402.00	462.00	513.00	571.00	0.00
3.	House Allowance 10% of Ser No 1	835.00	961.00	1067.00	1187.00	0.00
4.	Clothing Allowance 10% of Ser No 1	835.00	961.00	1067.00	1187.00	0.00
5.	Bonuss 8.33% of Rs 7000	583.00	583.00	583.00	583.00	0.00
6.	Total (Ser 1 to 5)	11007.00	12577.00	13900.00	15398.00	35610.00
7.	EPF 13% of Ser 1 (Employer Share)	1086.00	1249.00	1387.00	1543.00	0.00
8.	ESIC3.25% of Sser 6 (Where Applicable)	358.00	409.00	452.00	500.00	0.00
9.	Total (Ser 6+7+8)	12451.00	14235.00	15739.00	17441.00	35610.00
<b>Deductions</b>						
10.	EPF 13% of Ser 1 (Employer Share)	1086.00	1249.00	1387.00	1543.00	0.00
11.	ESIC 3.25% of Ser 6 (Where Applicable)	358.00	409.00	452.00	500.00	0.00
12.	EPF 12% (Employees Share)	1002.00	1153.00	1280.00	1424.00	0.00
13.	ESIC 0.75% of Ser 6 Employees Share (Where Applicable)	83.00	94.00	104.00	115.00	0.00
14.	Total Deductions (SSer 10+11+12+13)	2529.00	2905.00	3223.00	3582.00	0.00
15.	Net in hand to Employee (Ser 9-14)	9922.00	11330.00	12516.00	13859.00	35610.00
16.	Leave Relief 28.98% of Ser No 9 (Where applicable)					
17.	Service Charge 2.5% of Ser 9	311.00	355.00	393.00	436.00	890.0
18.	Total (Ser 9+17)	12762.00	14591.00	16132.00	17877.00	36500.0
19.	GST 18% of Ser 18	2297.00	2626.00	2904.00	3218.00	6570.00
20.	Total Payable by Principal Employer (Ser No 18+19)	15059.00	17217.00	19036.00	21095.00	43070.00

2. 2.5 प्रतिशत सर्विस चार्ज की दर केवल उत्तराखण्ड राज्य के भीतर राज्य सरकार एवं उसक प्रतिष्ठानों/संस्थाओं/निगमों आदि के लिए ही निर्धारित की जा रही है। अन्य स्तरों (भारत सरकार के सार्वजनिक क्षेत्रों आदि) हेतु सर्विस की दरें पुनर्वास महानिदेशालय (DGR) भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय के निर्देशानुसार देय होगी।
3. सर्विस चार्ज, जी0एस0टी0, ई0एस0आई0, ई0पी0एफ0 की धनराशि केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर पुनरीक्षित किए जाने पर उसी तिथि एवं दों पर तदनुसार लागू होगी।
4. उपनल के कार्मिकों को यात्रा/दैनिक भत्ता, शासन की सहमति से उपनल द्वारा निर्धारित दरों के हिसाब से देय होंगे। इस पर सर्विस चार्ज देय नहीं होगा, लेकिन जी0एस0टी0 (जी0एस0टी0 एक्ट) के मुताबिक देय होगा।
5. उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लिमिटेड उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली-2017 के प्राविधान के अनुसार निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं है अर्थात् नियोक्ता विभाग उपनल से सीधे कार्मिक प्राप्त कर प्रायोजित कर सकते हैं। इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-595/XVII-5/16-09(17)/2004, दिनांक 09 जून, 2016 व शासनादेश संख्या-685/XVII-5/16-09(17)/2004, दिनांक 05 जुलाई, 2016 एवं शासनादेश संख्या-424/XVII-5/18-05(02)/2018, दिनांक 12 अप्रैल 2018 एवं उक्त कार्मिकों की सेवाओं के संबंध में शासनादेश संख्या-640/XVII-5/2020-09(26)/2014(TC), दिनांक 10 जुलाई 2020 का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
6. उपनल के कार्मिकों को साप्ताहिक अवकाश (रविवार अथवा जो भी दिन अनुमन्य हो), 03 राष्ट्रीय अवकाश (महात्मा गांधी जयन्ती, गणतंत्र दिवस एवं स्वतंत्रता दिवस) 12 दिन आकस्मिक और 15 दिन अर्जित अवकाश सवेतन लागू होंगे। उक्त अवकाश कलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर लेप्स हो जायेगे, किन्तु यदि कार्यालय अवकाश के दिन भी कार्य हेतु संचालित रहता है तथा अन्य कार्मिक भी सेवा हेतु उपस्थित रहते हैं तो उपनल के कार्मिक भी कार्य हेतु अपनी उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।
7. उक्तानुसार उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 (उपनल) द्वारा उपनल के माध्यम से प्रायोजित समस्त कार्मिकों को मुख्य नियोक्ता द्वारा देय पुनरीक्षित मानदेय के संबंध में मुख्य नियोक्ता एवं शासन को अवगत कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
8. इस संबंध में पूर्व में जारी शासनादेश संख्या-500/XVII-5/2018-09(17)/2004(TC) दिनांक 10 मई, 2018 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।
9. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-499/XXVII(7)/2020 दिनांक 20 अगस्त 2020 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,  
हस्ताक्षरित  
(राधा रतूडी)  
अपर मुख्य सचिव

संख्या (1)/XVII-5/2020-09(17)2004-TC-1 : तद्दिनांक।

**प्रतिलिपि** :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार (ले0 एवं ह0) उत्तराखण्ड, महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून।
2. निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. गोपन (मन्त्रिपरिषद) अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. वित्त (व्यय-नियंत्रण), अनुभाग-7, उत्तराखण्ड शासन।
6. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
7. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. आदेश पंजिका।

आज्ञा से,

हस्ताक्षरित  
(प्रदीप सिंह रावत)  
अपर सचिव

प्रेषक :-

दीपेन्द्र कुमार चौधरी  
सचिव  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- |  |  |
|--|--|
| (i) समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/ सचिव उत्तराखण्ड शासन।                  | (ii) मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल, |
| (iii) समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड   | (iv) समस्त विभागाध्यक्ष उत्तराखण्ड।    |
| (v) प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल), देहरादून। |  |

सैनिक कल्याण अनुभाग,

देहरादून। दिनांक : 10 मई 2023

विषय : उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल) के माध्यम से प्रायोजित कार्मिकों को त्रैमासिक आधार पर अनुमन्य प्रोत्साहन भत्ते की धनराशि को प्रतिमाह भुगतान किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया शासनादेश संख्या 1929/XVII-C-1/2021-9(17)/2024/टी0सी0-2 दिनांक 06.01.2022 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल) के माध्यम से राज्य सरकार के विभिन्न विभागों में प्रायोजित कार्मिकों को तीन माह के स्थान पर आनुपातिक रूप से प्रतिमाह "प्रोत्साहन भत्ते" की धनराशि को भुगतान करने के आदेश पारित किये गये हैं।

2- मा० मंत्रिमण्डल द्वारा पारित आदेश दिनांक 18.04.2023 के क्रम में उक्त शासनादेश दिनांक 06.01.2022 के प्रस्तर-1 में अंकित तालिका को संशोधित करते हुए, मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० (उपनल) के माध्यम से राज्य सरकार के विभिन्न विभागों में प्रायोजित कार्मिकों को तत्काल प्रभाव से तीन माह के स्थान पर आनुपातिक रूप से प्रतिमाह देय "प्रोत्साहन भत्ते" की धनराशि को निम्नानुसार भुगतान किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र. सं.	विवरण	10 वर्ष तक के अनुभव पर देय प्रोत्साहन /विशेष भत्ता राशि	10 वर्ष से अधिक के अनुभव पर देय प्रोत्साहन /विशेष भत्ता राशि
1	कार्मिकों को देय प्रोत्साहन/विशेष भत्ता राशि	रु 4800.00	रु 5800.00
2	ई०एस०आई० 3.25 प्रतिशत (मुख्य नियोक्ता द्वारा देय)	रु० 156.00	रु 189.00
3	योग (क्र.सं. 1 एवं 2)	रु 4956.00	रु 5989.00
4	सर्विस चार्ज 2.5 प्रतिशत (क्र.सं. 3 का)	रु० 124.00	रु 150.00
3	योग (क्र.सं. 3 एवं 4)	रु० 5080.00	रु 6139.00
4	जी०एस०टी० 18 प्रतिशत (क्र.सं. 5 का)	रु० 914.00	रु 1105.00
5	मुख्य नियोक्ता द्वारा देय कुल राशि का योग (क्र.सं. 5 एवं 6 का)	रु० 5994.00	रु 7244.00

3- शासनादेश संख्या-1929 दिनांक 06.01.2022 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाए तथा उक्त के शेष प्रतिबंध/शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

4. यह आदेश वित्त विभाग के अशा0प0 संख्या-1/118063(Computer No.16329) दिनांक 28.04.2023 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,  
हस्ताक्षरित  
(दीपेन्द्र कुमार चौधरी)  
सचिव

संख्या /XVII-C-1/2023-9(17)/2004/टी0सी0-2 : तददिनांक।

**प्रतिलिपि** :-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. वरिष्ठ निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन को माननीय मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
2. वरिष्ठ निजी सचिव, सैनिक कल्याण मंत्री, उत्तराखण्ड शासन को माननीय मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
3. वरिष्ठ निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव के संज्ञानार्थ।
4. महालेखाकार (उत्तराखण्ड) कौलागढ़, देहरादून।
5. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. अनुभाग अधिकारी, वित्त अनुभाग.1, 02 एवं 03, उत्तराखण्ड शासन।
7. अनुभाग अधिकारी, मंत्रिपरिषद अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
8. निदेशक, एन0आइ0सी0, सचिवालय परिसर।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

हस्ताक्षरित  
(सुनील कुमार सिंह)  
उप सचिव

शासनादेश संख्या : 244 –सै.क.-02-70 (सैनिक कल्याण)/2002 दिनांक 13 सितम्बर 2002 का परिशिष्ट

**“उत्तराखण्ड के निवासी द्वितीय विश्व युद्ध के भूतपूर्व सैनिकों अथवा उनकी विधवाओं”  
को पेन्शन स्वीकृत करने की नियमावली, 2002**

**1. उद्देश्य एवं प्रयोजन तथा पात्रता**

उत्तराखण्ड में निवास करने वाले द्वितीय विश्व युद्ध के सैनिकों अथवा उनकी विधवाओं के भरण पोषण हेतु मासिक पेन्शन उपलब्ध कराना इस योजना का मुख्य उद्देश्य है यह पेन्शन उत्तराखण्ड शासन द्वारा स्वीकृत की गई तिथि से समय-समय पर निर्धारित/संशोधित दर पर प्रतिमाह/प्रतिपात्र को देय होगी।

इस योजना के अन्तर्गत द्वितीय विश्व युद्ध के भूतपूर्व सैनिकों अथवा उनकी विधवाओं जो निम्न शर्तें पूरी करते हों, पेन्शन प्राप्त करने के पात्र होंगे :-

(क) जो द्वितीय विश्व युद्ध के पश्चात् सेना में कमी के कारण (डिमाब्लाइज) अथवा द्वितीय विश्व युद्ध में भाग लेने के कारण शारीरिक रूप से अक्षम होने पर मेडिकल बोर्ड द्वारा सेवा मुक्त कर दिये गये हों। इस आशय का अभिलेख जो भारतीय सेना के सक्षम अधिकारी द्वारा किया गया हो, अभ्यार्थी द्वारा अपनी पात्रता के लिये प्रस्तुत किया जायेगा।

(ख) उत्तराखण्ड के स्थाई निवासी हों। इस आशय का प्रमाण पत्र जिलाधिकारी द्वारा दिया जायेगा।

(ग) उत्तराखण्ड/केन्द्र सरकार द्वारा अन्य श्रोतों से किसी प्रकार की कोई पेन्शन प्राप्त न कर रहा हो। अभ्यार्थी को इस आशय का शपथ पत्र देना। शपथ पत्र गलत साबित होने पर पेंशन के रूप में दी गयी धनराशि भू राजस्व की भांति प्राप्तकर्ता से वसूली कर ली जायेगी।

**2. पेंशन स्वीकृति करने की प्रक्रिया**

द्वितीय विश्व युद्ध के भूतपूर्व सैनिकों अथवा विधवाओं को भरण पोषण हेतु पेंशन का प्रार्थना पत्र तीन प्रतियों में निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) पर उपरोक्त अभिलेख एवं प्रमाण पत्रों के साथ अपने जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के कार्यालय में देना होगा। उक्त प्रार्थना पत्र के प्रपत्र जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी कार्यालय में निःशुल्क प्राप्त होंगे।

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी अपने कार्यालय में द्वितीय विश्व युद्ध के सैनिकों तथा उनकी विधवाओं से प्राप्त प्रार्थना पत्र की एक सूची (संलग्न प्रपत्र के अनुसार) तैयार करेंगे। जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी प्रत्येक प्रार्थना पत्र में प्रार्थी द्वारा उल्लिखित तथ्यों की पूरी जांच कर तीन प्रतियों में अपनी संस्तुति सहित जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास को पेन्शन स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेंगे। स्वीकृत पेंशन फार्म की एक प्रति जिलाधिकारी के कार्यालय में, एक प्रति जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय तथा एक प्रति निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय को पूर्ण विवरण सहित जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा भेजी जायेगी। संलग्न प्रपत्र के अनुसार जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी एक रजिस्टर रखेंगे, जिसमें जिलाधिकारी द्वारा स्वीकृत प्रार्थना पत्रों एवं भुगतान का पूर्ण विवरण अंकित होगा।

**3. पेंशन वितरण की प्रक्रिया**

स्वीकृत प्रार्थना पत्रों के आधार पर इस बजट में आवंटित धनराशि में से जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा प्रत्येक तीसरे माह कोषागार से आवश्यक धनराशि आहरित करके प्रार्थियों को उनके द्वारा खोले गये डाकघर खाते में भेज दिया जायेगा। पेंशन भुगतान का रिकार्ड रखने के लिये इस योजना के प्रत्येक पेंशन प्राप्तकर्ता की एक पेंशन बुक जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय द्वारा निःशुल्क प्रदान की जायेगी (प्रपत्र संलग्न)।

#### 4. अनुरक्षण की प्रक्रिया

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी पेंशन वितरित किये जाने वाले माह के अन्तिम सप्ताह में निदेशालय को निम्नलिखित सूचना इस प्रमाण पत्र के साथ प्रेषित करेंगे कि वितरित की गयी धनराशि का भुगतान पात्र व्यक्तियों को ही किया गया है। निदेशालय आहरित एवं वितरित धनराशि की संकलित त्रैमासिक रिपोर्ट प्रशासनिक विभाग/वित्त विभाग को भेजेगा :-

- (क) कोषागार से आहरित की गई धनराशि।
- (ख) वितरित की गई धनराशि।
- (ग) पेंशनरों की संख्या जिन्हें पेंशन का भुगतान डाकघर बचत खाता द्वारा किया गया।

#### 5. सामान्य नियम

1. प्रार्थी के मृत्यु के माह से पेंशन देना बन्द कर दिया जायेगा। इस संबंध में आवश्यक जांच जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी/सहायक अधिकारी/कल्याण कार्य कर्ता अपने मासिक भ्रमण में करेंगे।
2. यदि किसी प्रार्थी के प्रार्थना पत्र में लिखित गलत सूचना के आधार पर पेंशन स्वीकृत कर दिया गया है तो वास्तविक स्थिति ज्ञात होते ही उसकी पेंशन बन्द कर दी जायेगी तथा संबंधित प्रार्थी को पेंशन की कुल धनराशि को राजकीय कोष में जमा करना होगा।
3. इस नियमावली के अन्तर्गत द्वितीय विश्व युद्ध के जिन सैनिकों अथवा उनकी विधवाओं को एक बार पेंशन स्वीकृत कर दी जायेगी तो उसे अगले वर्षों में पेंशन प्राप्त करने के लिये फिर से प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी। किन्तु इसका सत्यापन कल्याण कार्य कर्ता / सहायक अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
4. प्रत्येक वर्ष अप्रैल एवं अक्टूबर के माह में पेंशन प्राप्तकर्ता को अपने जीवित होने के प्रमाण स्वरूप व्यक्तिगत रूप से जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत होना पड़ेगा। परन्तु लाभार्थी यदि किन्ही अपरिहार्य कारण वश उपस्थित नहीं हो पाता है तो जिला सैनिक कल्याण अधिकारी/कल्याण कार्यकर्ता/सहायक अधिकारी को भेजकर लाभार्थी के जीवित होने की पुष्टि करायेगा।
5. इस पेंशन की स्वीकृति भविष्य के अच्छे आचरण के अधीन होगी। यदि पेंशनर किसी अपराध या नैतिक भ्रष्टाचार का दोषी पाया जाता है तो पेंशन स्वीकृत करने वाले अधिकारी को उस पेंशनर की पेंशन रोकने या स्वीकृति आदेश वापस लेने का पूर्ण अधिकार होगा।
6. जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी अपने जिलों में निवास करने वाले द्वितीय विश्व युद्ध के पंजीकृत पात्र सैनिकों की सूची हर त्रैमास में निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड को धन आवंटित करने हेतु प्रेषित करेंगे। निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तराखण्ड अक्टूबर माह में जिलेवार पेंशनरों की सूची तथा अगले वित्तीय वर्ष के लिये वांछित धनराशि का अनुमान शासन को उपलब्ध करायेंगे।

हस्ताक्षरित  
(आर०के० वर्मा)  
सचिव  
समाज (सैनिक) कल्याण)



विश्व युद्ध के भूतपूर्व सैनिकों व उनकी विधवाओं को उत्तराखण्ड सरकार द्वारा देय पेंशन का प्रार्थना पत्र

1. प्रार्थी का नाम, न0 तथा रैंक.....
2. पिता/पति का नाम .....
3. यूनिट वर्तमान रिकार्ड कार्यालय.....
4. भर्ती की तिथि .....
5. डिस्चार्ज की तिथि व कारण.....  
(डिस्चार्ज प्रमाण पत्र की फोटो प्रति संलग्न करें)।
6. जन्म तिथि .....
7. प्रार्थी का पूरा पता (स्थाई) .....
8. यदि प्रार्थी को केन्द्र या राज्य सरकार से किसी प्रकार की पेंशन प्राप्त हो रही है ता उसका विवरण.....
9. उत्तराखण्ड में निवास करने की अवधि.....
10. प्रार्थी का डाकघर वचत खाता संख्या.....

संयुक्त फोटो  
जिला सैनिक  
कल्याण  
अधिकारी द्वारा  
सत्यापित

**शपथ पत्र**

मैं प्रमाणित करता हूं /करती हू कि उपरोक्त सूचना पूर्णतः सत्य है। असत्य पाये जाने की स्थिति में , मेरी पेंशन तुरन्त बन्द हो जाने के साथ-साथ मेरे द्वारा अब तक ली गई धनराशि सरकार को वापस करने के लिये मैं वाध्य हूंगा/हूंगी।

प्रार्थी के हस्ताक्षर

जिला सैनिक कल्याण अधिकारी की जांच :

प्रार्थी के सभी संबंधित अभिलेखों की जांच के उपरान्त मैं संतुष्ट हू कि वह पेंशन पाने का पात्र है। तदनुसार मैं इनकी पेंशन स्वीकृत करने की संस्तुति करता हूं।

स्वीकृत/अस्वीकृत

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
अधिकारी के हस्ताक्षर मोहर सहित

जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष  
जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय

भुगतान का विवरण

1. पेंशन प्राप्तकर्ता का नाम.....
2. पति/पिता का नाम.....
3. पता (स्थाई) .....
- .....
4. रजिस्टर का क्रमांक पृष्ठ संख्या.....

जिला सैनिक कल्याण  
अधिकारी द्वारा  
प्रमाणित फोटो

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय

भुगतान का विवरण

भुगतान का विवरण

तिथि

अवधि

भुगतान की गई  
धनराशि

तिथि

अवधि

भुगतान की गई  
धनराशि



## बिन्दु 6

### ऐसे दस्तावेजों के, जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों (Categories) का विवरण

#### प्रवर्गों का विवरण

निदेशालय एवं जिला सैनिक कल्याण कार्यालयों प्रायः दो श्रेणी के अभिलेख रखे जाते हैं :-

अभिलेखों को श्रेणीवार अलग-अलग कक्षाओं में व्यवस्थित किये जाने की प्रक्रिया अपनाई गई है तथा इनके नियंत्रण हेतु कर्मचारियों के उत्तरदायित्व निर्धारित किये हैं जो निम्नवत हैं :-

(क) दिन प्रतिदिन प्रयोग होने वाले अभिलेख (फाईल पंजी कम्प्यूटर पर उपलब्ध अभिलेख, गार्ड फाईल कार्य विवरण चार्ट)।

(ख) अभिलेखागार में सुरक्षित अभिलेख।

प्रथम श्रेणी के अभिलेखों की निरंतरता – प्रथम श्रेणी के अभिलेखों की निरन्तरता तब तक बनी रहती है जब तक ये प्रयोग में रहते हैं। परन्तु द्वितीय श्रेणी के अभिलेखों का विभिन्न नियमों के कितने समय तक सुरक्षित रखा जायेगा का विवरण दिया गया है। वर्तमान नियमों में कागजात पर सभी अभिलेख तैयार किये जाते हैं। उनकी दो श्रेणियाँ हैं :-

- (1) स्थाई अभिलेख।
- (2) सीमित अवधि के अभिलेख।

#### LIST OF REGISTER TO BE MAINTAINED IN AN OFFICE

- (i) Register of Register.
- (ii) Attendance Register.
- (iii) Casual Leave Register.
- (iv) Register of Dak Received.
- (v) Register of Dak Despatch.
- (vi) Local Dak Distribution Book.
- (vii) Visitor Register
- (viii) Register of Files.
- (ix) Register of Weeding of Records.
- (x) File Index Register.
- (xi) Dead Stock Register (For Expenditure to Non expenditure Item).
- (xii) Stationery Register.
- (xiii) Register of Court Cases.
- (xiv) Register of Confidential Dak.

2. **At the level of Drawing and Disbursing Officer**

- (xv) Check Register of Pay & Allce.
- (xvi) Pay Bill Register.
- (xvii) TA Cheque Register.
- (xviii) Register of Contigent Charges.
- (xix) Register of Bills for presentation on the treasury.
- (xx) Register in form II (c).
- (xxi) Cash Book
- (xxii) Register in form B.M.- 8.
- (xxiii) Register of recoveries.

3. **G.P.F. Class III, II and those Class I Officers whose pay is drawn of Establishment Bills**

- (xxiv) Ledger.
- (xxv) Pass Book.

4. **G.P.F. A/C Class IV**

- (xxvi) Broad Sheet in form H.
- (xxvii) Index Register.

5. **Group Insurance Scheme**

- (xxviii) Register of monthly deductions.

6. **Funds**

- (xxix) Flag Day Fund
- (xxx) Director Fund
- (xxxi) Sainik Punarvas Sanstha Fund
- (xxxii) Sainik Rest House Fund

उत्तरांचल शासन शासनादेश संख्या 244 / xxxi(2) G/2005 दिनांक 23 अप्रैल 2005 में दिये गये दिशा निर्देशों के अनुपालन में पत्रावलियों एवं रजिस्ट्रों को नष्ट किये जाने का समय निर्धारित किया गया है जिन्हें समय समय पर विडिंग कर उनका अभिलेख नियमानुसार विडिंग रजिस्टर में रखा जाता है।

## बिन्दु 7

किसी व्यवस्था की विषष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।

1. विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के जन प्रतिनिधित्व के लिये राज्य स्तर पर राज्य सैनिक कल्याण परिषद एवं जनपद स्तर पर जिला सैनिक कल्याण परिषद का गठन किया गया है, जिसके अध्यक्ष क्रमशः राज्य स्तर पर मा० मुख्यमंत्रीजी तथा जनपद स्तर पर जिलाधिकारी होते हैं। इन परिषदों के सदस्य सरकारी अधिकारी, पूर्व सैनिक, वरिष्ठ नागरिक होते हैं। राज्य स्तर पर यह बैठक हर वर्ष तथा जिला स्तर पर हर तीसरे माह बैठके बुलाई जाती हैं। इन परिषदों द्वारा राज्य सरकार व जिला प्रशासन का पूर्व सैनिकों के कल्याण सम्बन्धी नीतियों/प्रकरणों में मार्ग दर्शन किया जाता है। शासनादेश संख्या 246-सै.क.-02-7(सैनिक कल्याण)-2002 दिनांक 22 अक्टूबर 2002 द्वारा राज्य एवम् जिला सैनिक कल्याण परिषद का गठन किया गया है।
2. इन बैठकों से पूर्व हर जिला सैनिक कल्याण अधिकारी से इन बैठकों में बावत बिन्दुओं को निदेशालय द्वारा मांगा जाता है। जिला सैनिक कल्याण अधिकारी अपने जनपद के ब्लाक प्रतिनिधियों से तथा परिषद में नामजद सदस्यों से इस विषयक सूचना प्राप्त करते हैं और निदेशालय को भेजते हैं। निदेशालय इन बिन्दुओं पर विचार विमर्श कर उचित बिन्दुओं को इन बैठकों के लिये तैयार करता है और बैठक में प्रस्तुत करता है। इन प्रस्तावों पर जो भी निर्णय लिया जाता है के विषय में जिला सैनिक कल्याण अधिकारी तथा अन्य सम्बन्धित विभागों को अग्रसारित करता है।

## बिन्दु 8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण

### राज्य सैनिक कल्याण परिषद

सैनिक कल्याण विभाग के अन्तर्गत राज्य सैनिक कल्याण परिषद का गठन उत्तराखण्ड शासन समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग अधिसूचना संख्या 246-सै0क0-027/सैनिक कल्याण)/2002 दिनांक 22 अक्टूबर 2002 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या 220/XVII-5/2016-09(71)/2002 TC दिनांक 20 फरवरी 2016 के तहत किया गया है जिसके अध्यक्ष मुख्य मंत्री उत्तराखण्ड है, गैर सरकारी सदस्य (पूर्व सैनिकों के प्रतिनिधि एवं गणमान्य नागरिक) का कार्यकाल दो वर्ष के लिये होता है। राज्य सैनिक कल्याण परिषद की बनावट निम्नवत है :-

- |                  |   |  |
|------------------|---|--|
| अध्यक्ष          | - | मा0 मुख्यमंत्री  |
| वरिष्ठ उपाध्यक्ष | - | विभागीय मंत्री, सैनिक कल्याण उत्तराखण्ड।   |
| उपाध्यक्ष        | - | (क) मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन<br>(ख) सचिव पूर्व सैनिक कल्याण विभाग, रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार।<br>(ग) जी0ओ0सी0-इन-सी0 मध्य कमान लखनऊ |

- |              |    |   |
|--------------|----|---|
| पदेन सदस्य:- | 1  | - प्रमुख सचिव, गृह विभाग, उत्तराखण्ड शासन     |
|              | 2  | - प्रमुख सचिव, वित्त, विभाग, उत्तराखण्ड शासन  |
|              | 3  | - प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग उत्तराखण्ड शासन   |
|              | 4. | - सचिव सैनिक कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन    |
|              | 5  | - प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन |
|              | 6  | - प्रमुख सचिव, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड शासन  |

### 3. सर्विस हेडक्वार्टर्स :-

- |   |   |
|---|---|
| 1 | - जनरल आफिसर कमाण्डिंग, उत्तर भारत एरिया बरेली  |
| 2 | - उत्तराखण्ड सब एरिया कमाण्डर, देहरादून         |
| 3 | - निदेशक, पुनर्वास जोन, मध्य क्षेत्र, लखनऊ      |
| 4 | - प्रतिनिधि पूर्व सैनिक कल्याण विभाग, नई दिल्ली |

4. विशेष आमंत्रित सदस्य—  
 (क) महानिदेशक पुनर्वास भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय नई दिल्ली।  
 (ख) सचिव सैनिक कल्याण बोर्ड, भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय नई दिल्ली।  
 (ग) किसी भी ऐसे विभागीय सचिव/विभागाध्यक्ष को भी विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में सम्मानित किया जा सकता है, जिसके सम्बन्धित कोई प्रकरण परिषद की बैठक में विचार हेतु प्रस्तावित हो।
5. गैर सरकारी सदस्य — 4 (हर वर्ग के अधिकारी एवं अन्य रैंक)  
 (पूर्व सैनिकों के प्रतिनिधि)
6. प्रमुख नागरिक — 2 प्रमुख नागरिक
7. सचिव — निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड

बैठक की कार्यवाही की पूर्ण जानकारी गैर सरकारी सदस्यों एवं विभाग के माध्यम से पूर्व सैनिकों तक पहुँचा दी जाती है।

### जिला सैनिक कल्याण परिषद

अध्यक्ष	—	जिलाधिकारी
उपाध्यक्ष	—	वरिष्ठ सेवानिवृत्त सैन्य अधिकारी
पदेन सदस्य	—	समस्त जिला स्तरीय विभागीय अधिकारी, वरिष्ठ लोकल सैन्य अधिकारी, भर्ती शाखा अधिकारी
गैर सरकारी सदस्य	—	दो सेवानिवृत्त पूर्व सैनिक
	—	चार वरिष्ठ नागरिक
सचिव	—	जिला सैनिक कल्याण अधिकारी

### केन्द्रीय सैनिक बोर्ड

President	-	Defence Minister
Vice President	-	Raksha Rajya Mantri.
Members	-	Minister of State, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension.

Ministr of State for Home Affairs  
 Chief Minister of Kerala.

Chief Minister of Jammu and Kashmir.

Chief Minister of Rajasthan.

Chief Minister of Himanchal Pradesh.

Chief Minister of Punjab.

Chief Minister of Haryana.



Chief Minister of Madhya Pradesh.  
 Chief Minister of Assam  
 Chief Minister of Bihar  
 Chief Minister of Orissa  
 Chief Minister of Tamil Nadu  
 Chief Minister of Sikkam  
 Chief Minister of Uttarakhand.  
 Minister of Relief and Rehabilitation, Govt of Andhra Pradesh  
 Home Minister of Govt of Karnataka  
 Home Minister of Govt of Gujarat  
 Minister of Harijan & Samaj Kalyan, Govt of Uttar Pradesh  
 Minister-in-Charge, Sainik Kalyan Vibhag, Maharashtra  
 Members of Lok Sabha – 02  
 Members of Rajya Sabha – 01  
 Chief of Army, Naval and Air Staff  
 Secretary, Ministry of Home Affairs  
 Secretary, Ministry of Defence  
 Financial Advisor(Defence Service) Ministry of Defence  
 Addl Secretary(Banking) Ministry of Finance  
 Director General, Armed Forces Medical Service  
 Director General of Employment & Training of Labour and  
 Employment  
 Director General Resettlement, Ministry of Defence  
 Secretary General, Indian Red Cross Society  
 Retired officers from the Armed Forces – 07  
 Retired JCO – 01  
 Smt Nalini Das, W/O (Retd) Vice Admiral PS Das, PVSM,  
 UYSM, VSM  
 Representative of Federation of Indian Chamber of Commerce  
 and Industry  
 Secretary Secretary, Kendriya Sainik Board

## बिन्दु 9

## सैनिक कल्याण विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका-पदों का विवरण

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय		
1	ब्रिगेडियर अमृत लाल (से०नि०)	निदेशक	संविदा
2	ले० कर्नल बी० एस० रावत (से०नि०)	उप निदेशक	संविदा
3	कर्नल महेन्द्र सिंह जोधा (से०नि०)	उप निदेशक	संविदा
4	कर्नल आर एल थापा (से०नि०)	उप निदेशक	संविदा
5	जे.सी.664217एच. आ०सु०मे० मोहन लाल भट्ट (से०नि०)	वैयक्तिक अधिकारी	संविदा
6	श्री दर्शन कुमार पन्त	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
7	श्री शमशेर सिंह कार्की	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
8	श्री वीरेन्द्र सिंह रावत	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
9	श्री प्रदीप रावत	प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
10	न० 15152551एफ हवलदार देवेन्द्र पन्त (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
11	जे.सी.531608वाई आ०सु०मे० प्रदीप सिंह नेगी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
12	न० 4068980के हवलदार राजेन्द्र सिंह गुसाई (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
13	आ०सु०बेदार नवीन चन्द्र जोशी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
14	न० 15105880एम हवलदार सुरेन्द्र सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
15	न० 4087399पी हवलदार रविन्द्र सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
16	न० 14600999वाई हवलदार रेवत सिंह रावत (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
17	जेसी 339340एक्स आ०ले० सुन्दर सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
18	न० 1487771एम हवलदार हरीश चन्द्र (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
19	न० 1448892 आ०ना०सु० साबर सिंह बिष्ट (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
20	न० 170514एच लीडिंग गैणा सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
21	वाहन नहीं होने से पद खाली है	वाहन चालक	वाहय श्रोत
22	न० 4065864एच आ०ना०सु० वासुदेव बुटोला (से०नि०)	अर्दली	उपनल
23	न० 2687754एम हवलदार कंवर सिंह तोमर (से०नि०)	अर्दली	उपनल
24	श्री ब्रिजमोहन सिंह रावत	अनुसेवक	स्थाई
25	न० 1491404एक्स हवलदार विजय सिंह (से०नि०)	अनुसेवक	वाहय श्रोत
26	न० 2687757ए हवलदार सोबन सिंह विष्ट (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
27	न० 14701687के हवलदार पुष्कर सिंह थापा (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
28	श्री राहुल सिंह	सफाई कर्मी	वाहय श्रोत
29	न० 6378390के हवलदार मलुक सिंह (से०नि०)	सफाई कर्मी	उपनल
30	श्री सुनील भट्ट	इलैक्ट्रीशियन	वाहय श्रोत
31	श्री विक्रम थापा	प्लम्बर	वाहय श्रोत
32	आ०के० हीरा सिंह (से०नि०)	टैक्नीकल (कम्प्यूटर)	वाहय श्रोत
33	हवलदार विरेन्द्र सिंह (से०नि०)	टैक्नीकल (कम्प्यूटर)	वाहय श्रोत

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय पौडी</b>		
34	आई सी-45754एफ कर्नल प्रदीप कोटनाला (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
35	जे.सी.530821एम सुबेदार सत्यपाल सिंह (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
36	जे.सी.339380वाई सु०मे० त्रिलोक सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
37	न० 13618502एच हव० हरीश कुमार ध्यानी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
38	न० 4067454वाई हव० लक्ष्मण सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
39	जेसी-531437एक्स सबेदार धर्मपाल सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
40	न० 4065867के हव० कुलवीर सिंह (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
41	न० 4079485एल नायक सुरेन्द्र सिंह गुसाई (से०नि०)	वाहन चालक	वाहय श्रोत
42	न० 4080815एल हव० नरेन्द्र सिंह	अर्दली	वाहय श्रोत
43	न० 14377589के नायक सोबत सिंह (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
44	न० 4360587एल नायक विपिन चन्द्र (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
45	न० 4064990डब्लू हव० रवीन्द्र सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
46	न० 3391156के नायक सचेन्द्र सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
47	न० 4080404एम नायक श्याम सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
48	श्री विकुल कुमार पारस	सफाई कर्मचारी	उपनल
49	श्री चन्द्र मोहन सिंह	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
50	श्री अमर सिंह	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय चमोली</b>		
51	कर्नल भास्कर बनर्जी (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
52	जेसी- 530752 आ०के० कलम सिंह (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
53	श्री दीप चन्द्र पांडे	प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
54	न० 4264225 हव० हुकम सिंह रावत (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
55	न० 6381925एक्स हवलदार मोहन सिंह डगवाल (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
56	न० 14615551डब्लू हा०ना०सु० देवेन्द्र सिंह नेगी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
57	जेसी- 667838 आ०सू०मे० त्रिलोक सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
58	न० 15384821 रिक्रूट यसवंत सिंह रावत (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
59	न० 4076975 हवलदार कुवर सिंह (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
60	न० 15336639 सैपर दिनेश चन्द्र सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	वाहय श्रोत
61	न० 4103950 रिक्रूट जय सिंह (से०नि०)	अर्दली	वाहय श्रोत
62	न० 1493894पी नायक प्रदीप सिंह (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
63	न० 4069363एन हवलदार वृजपाल सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
64	न० 14252518एच हवलदार विजय सिंह रावत (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
65	न० 4101815 रिक्रूट शुभम प्रसाद बहुगुणा (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
66	न० 4079098 लान्स हवलदार तेजबीर सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
67	श्री राजीव लाल	सफाई कर्मचारी	उपनल
68	श्री दया राम	सफाई कर्मचारी	स्थायी
69	श्री राजेन्द्र लाल	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय देहरादून</b>		
70	ले०कर्नल जी० एस० चन्द्र (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
71	जेसी-579846एच आ०ले० सुधीर कुमार शाही (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
72	श्रीमती मकानी देवी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
73	जेसी-608042वाई सुबेदार मानवेन्द्र सिंह नेगी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
74	जेसी-732105के सुबेदार महेन्द्र पाल सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
75	न० 6381940एम हवलदार कर्ण सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
76	न० 6381927एच हवलदार मथुरा दत्त थपलियाल (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
77	न० 13762041वाई सिपाही जय कृत सिंह कठैत (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
78	जेसी-530259एन सुबेदार रोजेन्द्र सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
79	जेसी-530274एच नरेन्द्र सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
80	न० 4067455एफ हवलदार राज कुंवर सिंह रावत (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
81	न० 5849312के हवलदार हरि सिंह खत्री (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
82	न० 4364215एक्स हवलदार कमल सिंह सजवाण (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
83	न० 5046174एक्स हवलदार अजय थापा (से०नि०)	वाहन चालक	वाहय श्रोत
84	श्रीमती विष्णु कनवर	अर्दली	उपनल
85	न० 5045564के राईफलमैन अरुण कुमार राना (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
86	न० 4272069एच हवलदार प्रदीप सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
87	न० 6378568पी नायक दलीप कुमार शौकत (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
88	हवलदार जगमोहन सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
89	श्री राजेश कुमार	सफाई कर्मचारी	स्थाई
90	श्री शुभम पुत्र	सफाई कर्मचारी	उपनल
91	श्रीमति शांति देवी	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय हरिद्वार</b>		
92	एस०एस०-36652के मेजर करन सिंह (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
93	जेसी-330189डब्लू ओ.के.दरवान सिंह गुसाई (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
94	श्री विजय पाल सिंह कैन्तुरा	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
95	जेसी-329677एम आ०सू०मे० राजे सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
96	न० 15666872एम हव० चन्दन सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
97	न० 15770186 हवलदार कुन्दन सिंह रावत (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
98	न० 5753025पी हवलदार संजय कुमार थापा (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
99	श्रीमती निर्मला देवी	अर्दली	उपनल
100	श्री संदीप सिंह असवाल	अनुसेवक	वाहय श्रोत
101	न० 4069597एक्स हवलदार मेहरवान सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
102	न० 4072716एन हवलदार मोहन सिंह जग्वाण (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
103	न० 8031470एक्स हवलदार रमेश चन्द्र वाल्मीकि (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
104	श्री रजत कुमार	सफाई कर्मचारी	उपनल

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय रुद्रप्रयाग</b>		
105	ले० कर्नल उमेश सिंह रावत (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
106	जेसी-763751 आ० सू०मे० अनुसूया सिंह बिष्ट (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
107	न० 14597961एफ हवलदार दशरथ सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
108	न० 4079642एम नायक महिपाल सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
109	श्री मुकेश सिंह	कनिष्ठ सहायक	स्थायी
110	न० 4080366एफ हवलदार विजय सिंह (से०नि०)	कल्याण कार्यकर्ता	उपनल
111	न० 7776024एल नायक भरत सिंह नेगी (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
112	श्रीमती सरिता देवी	अर्दली	उपनल
113	सैपर कुलदीप सिंह (से०नि०)	अनुसेवक	वहयश्रोत्र
114	न०4088526एल ला०नायक सुधीर सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
115	रिक्त पद	चौकीदार	वहयश्रोत्र
116	न० 4085097 नायक दिलवर सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
117	न० 4066093 नायक खुशाल सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
118	न० 6928743ए नायक शैशव लाल (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
119	श्रीमती संगीता देवी	सफाई कर्मचारी	वहयश्रोत्र
120	श्री अंकित पुत्र	सफाई कर्मचारी	वहयश्रोत्र
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय टिहरी</b>		
121	कर्नल देवेन्द्र कुमार (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
122	जेसी-329621ए आ०के० दीवान सिंह बागड़ी, (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
123	श्री सुरेन्द्र सिंह भण्डारी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
124	न० 14258228एफ हव० देवेन्द्र सिंह कटैत, (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
125	न० 4076747एल नायक केशर सिंह कैन्तुरा, (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
126	न० 4070770एच हव० सोबन सिंह गुसाई, (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
127	न० 4078581एन नायक शांति सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
128	न० 4465607 एम नायक गुलाब सिंह (से०नि०)	अर्दली	उपनल
129	श्री विरेन्द्र दत्त,	अनुसेवक	स्थायी
130	न० 4066931एच हव० गोपालबीर सिंह, (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
131	न० 4075503 नायक उत्तम सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
132	न० 15116524 नायक उत्तम सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
133	न० 4080424 नायक राज कुमार सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
134	न० 4088456एक्स ला०नायक सुनील सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वहयश्रोत्र
135	श्री विपिन कुमार,	सफाई कर्मचारी	उपनल
136	श्री सोहनपाल,	सफाई कर्मचारी	स्थायी
137	न० 4475341 सिपाही उमेद सिंह (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	वहयश्रोत्र
138	श्री सचिन	सफाई कर्मचारी	वहयश्रोत्र

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय उत्तरकाशी</b>		
139	कर्नल सुबोध शुक्ला (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
140	जेसी-767043एन सूबेदार मेजर महावीर सिंह राणा (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
141	जेसी-531563के सूबेदार उमेद सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
142	न० 13691083वाई हव० सोबन सिंह पवार (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
143	न० 4072841एक्स नायक बलवीर सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
144	न० 4068450पी हव० कल्याण सिंह गुसाई (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
145	न० 1476822पी हव० भोला सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
146	न० 4071952एच नायक दिल चन्द सिंह (से०नि०)	अर्दली	उपनल
147	न० 14702128एच हव० महेन्द्र दत्त (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
148	न० 40685003एच नायक विजय पाल सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
149	न० 4072835 नायक लखी राम (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
150	श्रीमती मीना देवी	सफाई कर्मचारी	उपनल
151	श्री दिनेश कुमार	सफाई कर्मचारी	स्थायी
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय लैन्सडौन</b>		
152	कर्नल ओम सिंह फरस्वाण (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
153	जेसी-531486ए सू० महेन्द्र सिंह रावत (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
154	श्री महेश चन्द्र भट्ट	प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
155	न० 14585322एन नायक राजे सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
156	सुबेदार रूकम सिंह (से० नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
157	न० 15103585एल हव० गिरीश चन्द्र कुकरेती (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
158	न० 4073111वाई हव० बाल कृष्ण (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
159	न० 4084065पी हव० निलेश कोटनाला (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
160	न० 63888787के हव० रमेश सिंह गुसाई (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
161	न० 169715टी पी०ओ० राजेश वर्मा (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
162	न० 4083298के हव० राकेश सिंह भंडारी (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	वहयत्रौत
163	न० 4067200एफ नायक अर्जुन सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
164	न० 4075422एल हव० सतीश कुमार (से०नि०)	अर्दली	वहयत्रौत
165	न० 4069951एफ नायक प्रकाश सिंह नेगी (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
166	श्री रानू सिंह	चौकीदार	स्थायी
167	श्री सन्तोष कुमार	चौकीदार	स्थायी
168	न० 4071383ए हव० दिनेश चन्द्र, सेना मेडल (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
169	नायक सुरेश प्रसाद (से०नि०)	चौकीदार	वहयत्रौत
170	श्री प्रदीप सिंह	चौकीदार	उपनल
171	श्री रोहित सिंह	सफाई कर्मचारी	उपनल
172	श्री कुनाल	सफाई कर्मचारी	उपनल
173	श्री मनोज कुमार	सफाई कर्मचारी	वहयत्रौत

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय अल्मोड़ा</b>		
174	कमाण्डर चन्द्र शेखर सिंह आजाद (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
175	जे०सी० 541271 आ०कै० हीरा सिंह (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
176	श्री हरीश सिंह	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
177	न० 13957993वाई हव० महिपाल सिंह विष्ट (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
178	जे०सी० 592908डब्लू सूबेदार पूरन चन्द्र लोहानी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
179	न० 165512आर पी०ओ० महेन्द्र सिंह मेहरा (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
180	न० 169662वाई पी०ओ० राजकुमार सिंह विष्ट (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
181	जे०सी० 541471एल सूबेदार कैलाश चन्द्रा काण्डपाल (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
182	न० 168506डब्लू पी०ओ० हेमन्त लाल वर्मा (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
183	न० 1477034एक्स नायक मदन सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
184	श्रीमती चम्पा देवी	अर्दली	उपनल
185	न० 4148129के नायक देवेन्द्र कुमार (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
186	श्री मनोद सिंह नगरकोटी	चौकीदार	स्थायी
187	न० 3175691डब्लू हव० इन्दर सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
188	न० 4197298के ला०नायक लाल सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
189	न० 4146193ए नायक सुरेश राम (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
190	न० 150631डबलू एल/टोप विनोद कुमार (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
191	श्रीमती अन्जू देवी	सफाई कर्मचारी	स्थायी
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय बागेश्वर</b>		
192	केप्टन (आई.एन.)रजीत सेठ (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
193	जेसी-797108एल आ०के० रमेश चन्द्र तिवाड़ी (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
194	न० 14259097एन हव० मोहन चन्द्र पन्त (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
195	जेसी-271477एचसूबेदार सोबन सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
196	न० 4184200एम हव० बसन्त बल्लभ जोशी (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
197	जेसी-531022एच सु० मेजर महेश चन्द्र काण्डपाल (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
198	रिक्त पद	वाहन चालक	उपनल
199	हवलदार कैलाश चन्द्र (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	वाहय श्रोत
200	श्रीमती कमला तिवाड़ी पत्नी नायक दया किशन (से०नि०)	अर्दली	उपनल
201	श्रीमती उमा देवी	अनुसेवक	वाहय श्रोत
202	न० 1472149एफ नायक दान सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
203	न० 15104293पी नायक किशन सिंह परिहार (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
204	न० 4179527एफ नायक महेश राम (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
205	श्री मनोज कुमार	सफाई कर्मचारी	उपनल

क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय नैनीताल</b>		
206	ले० कर्नल जी० एस० बिष्ट (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
207	जेसी-540102एफ आ०के० पुष्कर सिंह भण्डारी (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
208	श्रीमती विमला चन्द	मु० प्रशा० अधिकारी	स्थायी
209	श्री तारा चन्द्र जोशी	व० प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
210	न० 164460जेड पी०ओ० सुरेन्द्र सिंह रौतेला (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
211	जेसी 667271 सुबेदार भरत सिंह खत्री (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
212	न० 164461ए पी०ओ०ए० दीप चन्द्र विष्ट (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
213	न० 4179299एक्स हव० नरेन्द्र सिंह बोहरा (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
214	न० 162227जेड पी०ओ० नवीन चन्द्र तिवाडी (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
215	रिक्त पद	वाहन चालक	
216	न० 4177047वाई नायक शंकर सिंह (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
217	न० 4181998एन नायक कैलाश चन्द्र (से०नि०)	अर्दली	उपनल
218	न० 4183176पी हव० जगत सिंह वोहरा (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
219	न० 9510662 एम हव० भगवत सिंह चौहान (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
220	न० 4563166ए हव० भीम सिंह मटेला (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
221	श्री हरीश कुमार	सफाई कर्मचारी	स्थायी
222	श्री राजेश कुमार	सफाई कर्मचारी	स्थायी
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय उ० सिंह नगर</b>		
223	केप्टन(आई.एन.) आर० एस० धपोला (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
224	जेसी-803825एक्स आ०सू०मे० भगवत सिंह (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
225	श्री प्रकाश चन्द्र मासिवाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्थायी
226	श्री विजय शंकर	प्रधान सहायक	स्थायी
227	न० 118808डब्लू पी०ओ० किशन सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
228	हवलदार मनोज कुमार पाण्डे (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
229	न० 15399829एम हवलदार राजेन्द्र सिंह (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	वाहय श्रोत
230	14807849एफ नायक सुदर्शन सिंह (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
231	रिक्त पद	अर्दली	
232	न० 14398701वाई नायक गिरीश चन्द्र (से०नि०)	अनुसेवक	उपनल
233	न० 4185323एल हवलदार लक्ष्मण सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
234	न० 4195534एफ सिपाही पुष्कर दत्त (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
235	न० 4188512ए हव० सुनील सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
236	न० 13961529एम नायक रमेश लाल (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
237	न० 15107024एन लान्स नायक राजपाल (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल



क्र० सं०	कर्मचारी का सेना न०, रैंक व नाम	पदनाम	नियुक्ति का प्रकार
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय चम्पावत</b>		
238	ले०क०क०न०ल० वीरेन्द्र प्रसाद भट्ट (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
239	जसी-570073एम सूबेदार महेश चन्द्र जोशी (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
240	न० 480965डब्लू सूबेदार हरीश चन्द्र पन्त (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
241	न० 6393803ए हव० नरेन्द्र चन्द (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
242	न० 4197902के हवलदार आनन्द सिंह (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
243	न० 4178902ए हव० ललित सिंह अधिकारी,एस०एम० (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
244	न० 13899247एच नायक मदन मोहन पाण्डे (से०नि०)	वाहन चालक	संविदा
245	श्रीमती पार्वती	अर्दली	उपनल
246	श्री जनार्दन जोशी	अनुसेवक	स्थाई
247	न० 4183364डब्लू हवलदार संजय जोशी (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
248	न० 2987686एच नायक भीम नाथ (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
249	न० 2992937एल हवलदार शंकर सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
250	न० 5453498पी रा०मैन किशोर थापा (से०नि०)	सफाई कर्मचारी	उपनल
251	श्री शंकर कुमार (अनु०जाति वर्ग)	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
	<b>जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय पिथौरागढ़</b>		
252	एस.सी-51580एच कर्नल चन्द्र बहादुर पुन (से०नि०)	अधिकारी	संविदा
253	जेसी-764602एफ आ०के० बलवन्त सिंह (से०नि०)	सहायक अधिकारी	संविदा
254	श्रीमती कैशल्या विष्ट	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	स्थाई
255	जेसी-522162एन नायब सुबेदार अजय सिंह बिष्ट (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
256	न० 5758042वाई हवलदार अर्जुन सिंह साही (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
257	जेसी-668949पी नायब सुबे० गोपाल सिंह वोहरा (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
258	जेसी-700536एम सुबे० आनन्द गिरि (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
259	जेसी-6395170डब्लू नायब सुबे० दिनेश पुनेडा (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
260	जेसी-541386एच सुबेदार पूरन सिंह कन्याल (से०नि०)	कनिष्ठ सहायक	संविदा
261	न० 13749364एच पूर्व हवलदार कल्याण सिंह	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
262	न० 4185074 हवलदार लक्ष्मी दत्त (से०नि०)	कल्याण कार्य कर्ता	उपनल
263	न० 1478992एक्स नायक रामी चन्द (से०नि०)	वाहन चालक	उपनल
264	न० 1471390एफ नायक रघुवर सिंह (से०नि०)	अर्दली	उपनल
265	श्री मेहेन्द्र सिंह बोरा	अनुसेवक	वाहय श्रोत
266	न० 4186026के हव० जगत सिंह (से०नि०)	चौकीदार	वाहय श्रोत
267	न० 4192587 ला० नायक रमेश सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
268	न० 4178639 नायक देव सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
269	श्री महेश सिंह	चौकीदार	वाहय श्रोत
270	न० 4198650 ला०नायक चन्द्र सिंह (से०नि०)	चौकीदार	उपनल
271	श्री राजेन्द्र लाल	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
272	श्री बलबीर सिंह	सफाई कर्मचारी	उपनल
273	श्री देवेन्द्र सिंह मेहता	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
274	कुमारी बेयजन्ती	सफाई कर्मचारी	वाहय श्रोत
275	श्री अजय कुमार	सफाई कर्मचारी	स्थाई

**बिन्दु 10**

सैनिक कल्याण विभाग के अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित है

क्र.सं	पदनाम	वेतनमान	लेवल
<b>अधिकारी वर्ग (संविदा) (7वें वेतन मान की संस्तुति के अनुरूप)</b>			
1.	निदेशक	सेना से प्राप्त अन्तिम वेतन-पेंशन+15000	
2.	उपनिदेशक	सेना से प्राप्त अन्तिम वेतन-पेंशन +15000	
3.	जि०सै० कल्याण अधिकारी	सेना से प्राप्त अन्तिम वेतन-पेंशन +15000	
<b>स्थाई कार्मिक (7वें वेतन मान की संस्तुति के अनुरूप)</b>			
4.	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	रु 56100-177500	10
5.	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	रु 47600-151100	08
6.	प्रशासनिक अधिकारी	रु 44900-142400	07
7.	प्रधान सहायक	रु 35400-112400	06
8.	वरिष्ठ सहायक	रु 29200-92300	05
9.	कनिष्ठ सहायक	रु 21700-69100	03

**विभागीय संविदा कार्मिक एवं उपनल संविदा कार्मिक (छटें वेतन मान की संस्तुति के अनुरूप न्यूनतम वेतनमान)**

	मूल वेतन+ग्रेड वेतन	
10.	सहायक अधिकारी	रु 9,300+4200
11.	व्यैक्तिक सहायक	रु 9,300+4200
12.	कनिष्ठ सहायक	रु 5,200+2000
13.	वाहन चालक	रु 5,200+1900
14.	कल्याण कार्यकर्ता	रु 5,200+1800
15.	अनुसेवक	रु 5,200+1800
16.	अर्दली	रु 5,200+1800
17.	चौकीदार	रु 5,200+1800
18.	सफाई कर्मचारी	रु 5,200+1800

**नोट :-**

- अधिकारी एवं कर्मचारियों का उपरोक्त मासिक वेतन का निर्धारण शासन द्वारा किया गया है और समय समय पर परिवर्तित मंहगाई एवं अन्य भत्ते मासिक वेतन में शामिल कर दिए जाते हैं। क्रम संख्या 1 से 9 में अंकित अधिकारी एवं कर्मचारियों को 7वें वेतन मान की संस्तुति के अनुरूप वेतन दिया जा रहा है।
- कर्मचारियों का उपरोक्त मासिक वेतन का निर्धारण शासन द्वारा किया गया है और समय समय पर परिवर्तित मंहगाई एवं अन्य भत्ते मासिक वेतन में शामिल कर दिए जाते हैं। क्रम संख्या 10 से 18 में अंकित कर्मचारियों को छटें वेतन मान की संस्तुति के अनुरूप वेतन दिया जा रहा है।

### उपनल के माध्यम से वाह्य श्रोत्र कार्मिकों का मासिक वेतन

19. उपनल के माध्यम से वाह्य श्रोत्र कार्मिकों का मासिक पारिश्रमिक उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 735(1) /XVII-5/2020-09(17)2004-TC-1 दिनांक 21 अगस्त 2020 के अनुसार श्रेणीवार अनुमन्य है।

(धनराशि रू0 में)

क्र. सं.	मानदेय/कटौती का विवरण	अकुशल	अर्द्ध कुशल	कुशल	उच्च कुशल	अधिकारी
1.	Basic Wages	8352.00	9610.00	10670.00	11870.00	35610.00
2.	Gratuity 4.81% of Ser No 1	402.00	462.00	513.00	571.00	0.00
3.	House Allowance 10% of Ser No 1	835.00	961.00	1067.00	1187.00	0.00
4.	Clothing Allowance 10% of Ser No 1	835.00	961.00	1067.00	1187.00	0.00
5.	Bonuss 8.33% of Rs 7000	583.00	583.00	583.00	583.00	0.00
6.	Total (Ser 1 to 5)	11007.00	12577.00	13900.00	15398.00	35610.00
7.	EPF 13% of Ser 1 (Employer Share)	1086.00	1249.00	1387.00	1543.00	0.00
8.	ESIC3.25% of Sser 6 (Where Applicable)	358.00	409.00	452.00	500.00	0.00
9.	Total (Ser 6+7+8)	12451.00	14235.00	15739.00	17441.00	35610.00
<b>Deductions</b>						
10.	EPF 13% of Ser 1 (Employer Share)	1086.00	1249.00	1387.00	1543.00	0.00
11.	ESIC 3.25% of Ser 6 (Where Applicable)	358.00	409.00	452.00	500.00	0.00
12.	EPF 12% (Employees Share)	1002.00	1153.00	1280.00	1424.00	0.00
13.	ESIC 0.75% of Ser 6 Employees Share (Where Applicable)	83.00	94.00	104.00	115.00	0.00
14.	Total Deductions (SSer 10+11+12+13)	2529.00	2905.00	3223.00	3582.00	0.00
15.	Net in hand to Employee (Ser 9-14)	9922.00	11330.00	12516.00	13859.00	35610.00
16.	Leave Relief 28.98% of Ser No 9 (Where applicable)					
17.	Service Charge 2.5% of Ser 9	311.00	355.00	393.00	436.00	890.0
18.	Total (Ser 9+17)	12762.00	14591.00	16132.00	17877.00	36500.0
19.	GST 18% of Ser 18	2297.00	2626.00	2904.00	3218.00	6570.00
20.	Total Payable by Principal Employer (Ser No 18+19)	15059.00	17217.00	19036.00	21095.00	43070.00

उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 654/XVII-C-1/2023-09(17)2004-टी0सी0-2 दिनांक 10 मई 2023 के द्वारा प्रोत्साहन भत्ता मासिक वेतन के अतिरिक्त श्रेणीवार अनुमन्य है।

क्र. सं.	विवरण	10 वर्ष तक के अनुभव पर देय प्रोत्साहन /विशेष भत्ता राशि	10 वर्ष से अधिक के अनुभव पर देय प्रोत्साहन /विशेष भत्ता राशि
1	कार्मिकों को देय प्रोत्साहन /विशेष भत्ता राशि	रू 4800.00	रू 5800.00
2	ई0एस0आई0 3.25 प्रतिशत (मुख्य नियोक्ता द्वारा देय)	रू0 156.00	रू 189.00
3	योग (क्र.सं. 1 एवं 2)	रू 4956.00	रू 5989.00
4	सर्विस चार्ज 2.5 प्रतिशत (क्र.सं. 3 का)	रू0 124.00	रू 150.00
3	योग (क्र.सं. 3 एवं 4)	रू0 5080.00	रू 6139.00
4	जी0एस0टी0 18 प्रतिशत (क्र.सं. 5 का)	रू0 914.00	रू 1105.00
5	मुख्य नियोक्ता द्वारा देय कुल राशि का योग (क्र.सं. 5 एवं 6 का)	रू0 5994.00	रू 7244.00

### बिन्दु 11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए सैनिक कल्याण विभाग के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

#### विभाग का बजट व्यौरा (रूपयें में) : वित्तीय वर्ष 2020-21

मानक, मद एवं संख्या	आय-व्ययक आवंटित	वास्तविक व्यय	बजट समर्पित	अन्य विवरण
बेतन	65000000	36496066	28503934	
मजदूरी	500000	79550	420450	
मंहगाई भत्ता	9848000	8092177	1755823	
यात्रा व्यय	700000	345072	354928	
अन्य भत्ते	11927000	2076235	9850765	
मानदेय	50000	23250	26750	
पारिश्रमिक	70700000	67624978	307502	
चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	50000	50000	0	
प्रशिक्षण व्यय	50000	0	50000	
अनुमन्यतत सम्बन्धी व्यय	250000	0	250000	
लेखन सामग्री एवं फार्म की छपाई	1500000	912364	587636	
कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	250000	249762	238	
कार्यालय व्यय	1100000	1036800	63200	
किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व	12000	10828	1172	
विज्ञापन विक्री एवं विज्ञापन व्यय	400000	304562	95438	
उपयोगिता बिलों का भुगतान	2500000	2054530	445470	
कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	500000	495840	4160	
व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिये	1600000	132553	1467447	
कार्यालय प्रयोगार्थ वाहन क्रय	1000	0	1000	
गाड़ियों का संचालन अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद	3000000	1351286	1648714	
अतित्य व्यय	200000	78937	121063	
मशीन उपकरण, साज सज्जा एवं सयन्त्र	200000	200000	0	
अन्य विभागीय व्यय	2500000	1959640	540360	
अनुरक्षण	2000000	1584771	415229	
लघु निर्माण कार्य	600000	491862	108138	
सहायक अनुदान/अंशदान/राज	6840000	4741468	2098532	
वापसी	10000	0	10000	
इन्श्योरेंस पॉलिसी/प्रीमियम	10000	0	10000	
<b>योग</b>	<b>182298000</b>	<b>130392531</b>	<b>51905469</b>	

**विभाग का बजट व्यौरा (रूपयें में) : वित्तीय वर्ष 2021-22**

(रूपये में)

मानक, मद एवं संख्या	आय-व्ययक आवंटित	वास्तविक व्यय	बजट समर्पित	अन्य विवरण
01-बेतन	40000000	33977706	6022294	
02-मजदूरी	100000	57000	43000	
03-मंहगाई भत्ता	12412000	11401130	1010870	
04-यात्रा व्यय	570000	507758	62242	
06-अन्य भत्ते	4800000	1815826	2984174	
07-मानदेय	50000	15000	35000	
08-पारिश्रमिक	76300000	68924705	7375295	
09-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	50000	22833	27167	
10-प्रशिक्षण व्यय	50000	0	50000	
11-अनुमन्यता संबंधि व्यय	100000	0	100000	
20-लेखन सामग्री एवं फार्म की छपाई	560000	559690	310	
21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	200000	199938	62	
22-कार्यालय व्यय	1060000	1045948	14052	
23-किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व	20000	14448	5552	
24-विज्ञापन	200000	173726	26274	
25-उपयोगिता बिल	2000000	1788342	211658	
26-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	500000	495577	4423	
27-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिये	600000	353559	246441	
29-गाड़ियों का अनुरक्षण व पेट्रोल आदि की खरीद	2000000	1467935	532065	
30-आतिथ्य व्यय	100000	77356	22644	
40-मशीन और साज सज्जा	100000	71077	28923	
42-अन्य व्यय	24369260	9947890	14421370	
51-अनुरक्षण	1000000	993495	6505	
52-लघु निर्माण कार्य	600000	599770	230	
56-सहायक अनुदान	6840000	6510316	329684	
<b>योग</b>	<b>17,45,81,260</b>	<b>14,10,21,025</b>	<b>3,35,60,235</b>	

**विभाग का बजट व्यौरा (रूपयें में) : वित्तीय वर्ष 2022-23**

(रूपये में)

मानक, मद एवं संख्या	आय-व्ययक आवंटित	वास्तविक व्यय	बजट समर्पित	अन्य विवरण
01-बेतन	36800000	35193575	1606425	
02-मजदूरी	100000	23900	76100	
03-मंहगाई भत्ता	14800000	17487798	-2687798	
04-यात्रा व्यय	535000	510580	24420	
06-अन्य भत्ते	4100000	1939725	2160275	
07-मानदेय	45000	11250	33750	
08-पारिश्रमिक	82500000	79296483	3203517	
10-प्रशिक्षण व्यय	50000	0	50000	
11-अनुमन्यता संबंधि व्यय	50000	0	50000	
20-लेखन सामग्री एवं फार्म की छपाई	835000	806535	28465	
21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	690000	623345	66655	
22-कार्यालय व्यय	1100000	1099675	325	
23-किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व	735000	28858	706142	
24-विज्ञापन	300000	211415	88585	
25-उपयोगिता बिल	2500000	2108625	391375	
26-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	1100000	1027193	72807	
27-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिये	8700000	6678866	2021134	
28-वाहन क्रय	4000000	2964608	1035392	
29-गाड़ियों का अनुरक्षण व पेट्रोल आदि की खरीद	2000000	1740524	259476	
30-आतिथ्य व्यय	150000	103785	46215	
40-मशीन और साज सज्जा	250000	94995	155005	
42-अन्य व्यय	12300000	12139792	160208	
51-अनुरक्षण	7000000	3990761	3009239	
52-लघु निर्माण कार्य	1000000	984770	15230	
56-सहायक अनुदान	9120000	8442818	677182	
<b>योग</b>	<b>190760000</b>	<b>177509876</b>	<b>13250124</b>	

बिन्दु 12सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के ब्यौरे समिलित हैं।

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था से पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को स्वतः रोजगार हेतु बैंकों से लिये गये ऋण पर ब्याज की दर में छूट (Interest Subsidy) देने का प्राविधान है। यह राशि रू 5,00,000/- तक के ऋण पर 10 प्रतिशत एवं रू 5,00,000/- से 10,00,000/- तक के ऋण पर 5 प्रतिशत होती है। वित्तीय वर्ष 2021-22 एवं 2022-23 के दौरान विभिन्न ऋणों पर पूर्व सैनिकों एवं उनकी बिधवाओं को दी गयी छूट का विवरण निम्नवत है :-

वित्तीय वर्ष 2020-21उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	ब्याज की दर में छूट (Interest Subsidy)	रू० 500,000 तक 10% एवं रू 500,000/- से 10 लाख तक 5%	02	रू० 1,30,000/-

वित्तीय वर्ष 2021-22उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	ब्याज की दर में छूट (Interest Subsidy)	रू० 500,000 तक 10% एवं रू 500,000/- से 10 लाख तक 5%	07	रू० 2,54,100/-

वित्तीय वर्ष 2022-23उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	ब्याज की दर में छूट (Interest Subsidy)	रू० 100,000 तक 10% एवं रू 100,000/- से 5 लाख तक 5%	01	रू. 43500/-

**बिन्दु 13****रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण।**

भारत सरकार ने युद्ध विधवाओं को द्वितीय श्रेणी के रेल किराये में 75 प्रतिशत की रियायत दी है। इसी प्रकार परमवीर चक्र, अशोक चक्र, महावीर चक्र, कीर्ति चक्र तथा शौर्य चक्र प्राप्त कर्ताओं को द्वितीय श्रेणी के मेल/एक्सप्रेस गाडियों के किराये में 50 प्रतिशत की रियायत दी है।

इण्डियन एयर लाईन्स की घरेलू उड़ानों के हवाई यात्रा में वीरता पुरस्कार विजेताओं, युद्ध विधवाओं और युद्ध विकलांग अधिकारियों को हवाई यात्रा किराये में 50 प्रतिशत की छूट है।

वीरता पुरस्कार विजेताओं, विधवाओं एवं अपंग सैनिकों को टेलीफोन सुविधाओं में प्राथमिकता तथा टेलीफोन लगाने के शुल्क में पूरी छूट है।

अभी तक केन्द्रीय सैनिक बोर्ड से 80 बीर नारियों एवं युद्ध अपंग/घायल सैनिकों को ग्रीन कार्ड जारी किये जा चुके हैं।

वित्तीय वर्ष 2019-20, 2020-21 एवं 2021-22 के दौरान दी गयी अन्य आर्थिक सहायता का विवरण निम्नवत है :-

**1. उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा विगत तीन वर्षों में दिये गये अनुदान का विवरण।**  
(धनराशि रूपयों में)

क्र०सं०	अनुदान	वित्तीय वर्ष 2020-21		वित्तीय वर्ष 2021-22		वित्तीय वर्ष 2022-23	
		पात्र	धनराशि	पात्र	धनराशि	पात्र	धनराशि
(1)	छात्रवृत्ति अनुदान	771	66,83,000	351	34,15,000	359	33,27,000
(2)	कोचिंग फीस अनुदान	01	20,000	—	—	—	—
(3)	पुत्री विवाह अनुदान	148	1,48,00,000	122	1,22,00,000	144	1,44,00,000
(4)	विधवा पुनर्विवाह	02	2,00,000	4	4,00,000	2	2,00,000
(5)	ऋण में छूट अनुदान	02	130,100	—	—	1	43500
(6)	सिलाई-बुनाई मशीन अनुदान	—	—	1	3000	—	—
(7)	चिकित्सा व्यय अनुदान	01	10,000	—	—	—	—
(8)	दैवीय आपदा अनुदान	01	50,000	—	—	—	—
(9)	भर्ती हेतु प्रोत्साहन अनुदान	10	2,00,000	4	80,000	1	20,000



(धनराशि रूपयों में)

क्र०सं०	अनुदान	वित्तीय वर्ष 2020-21		वित्तीय वर्ष 2021-22		वित्तीय वर्ष 2022-23	
		पात्र	धनराशि	पात्र	धनराशि	पात्र	धनराशि
(10)	क्रीड़ा प्रोत्साहन सहायता अनुदान	—	—	5	8,00,000	8	14,00,000
(11)	पैराप्लेजिक रिहैबिलिटेशन केन्द्र	10	10,00,000	10	10,00,000	10	10,00,000
(12)	आकस्मिक अनुदान	05	25000	2	10,000	4	20,000

2. केन्द्रीय सैनिक बोर्ड द्वारा विगत तीन वर्षों में दिये गये अनुदान का विवरण।

**वित्तीय वर्ष 2020-21**

(धनराशि रूपयों में)

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	पुत्री विवाह	50,000 / -प्रतिवर्ष	246	1,23,50,000
2	छात्रवृत्ति	12,000 / -प्रतिवर्ष	1652	3,04,08,000
3	पैन्थूरी ग्रांट	48,000 / -प्रतिवर्ष	44	21,12,000
4	100% अशक्त बच्चों हेतु	12,000 / -प्रतिवर्ष		

**वित्तीय वर्ष 2021-22**

(धनराशि रूपयों में)

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	पुत्री विवाह	50,000 / -प्रतिवर्ष	88	44,00,000
2	छात्रवृत्ति	12,000 / -प्रतिवर्ष	209	39,00,000
3	पैन्थूरी ग्रांट	48,000 / -प्रतिवर्ष	38	18,24,000
4	100% अशक्त बच्चों हेतु	12,000 / -प्रतिवर्ष		

**वित्तीय वर्ष 2022-23**

(धनराशि रूपयों में)

क्र०सं०	योजना	धनराशि	लाभार्थियों की संख्या	कुल धनराशि
1	पुत्री विवाह	50,000 / -प्रतिवर्ष		
2	छात्रवृत्ति	12,000 / -प्रतिवर्ष		
3	पैन्थूरी ग्रांट	48,000 / -प्रतिवर्ष		
4	100% अशक्त बच्चों हेतु	12,000 / -प्रतिवर्ष		

बिन्दु 14

किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो सैनिक कल्याण में उपलब्ध हो या सैनिक कल्याण द्वारा धारित हो।

**अभिलेख.—** इस विभाग के समस्त कार्यालयों में कम्प्यूटर उपलब्ध हैं जिसमें निम्नलिखित सूचनायें किसी भी समय उपलब्ध रहती हैं :—

- (क) बजट से सम्बन्धित समस्त सूचनायें।
- (ख) रिपोर्ट/रिटर्न।
- (ग) सैनिक पुनर्वास संस्था से सम्बन्धित सूचनायें।
- (घ) कारगिल शहीदों का विवरण।
- (ङ) पेट्रोल पम्प/गैस ऐजेन्सी वितरण का विवरण।
- (च) वीरता पदक से अलंकृत सैनिकों का विवरण।
- (छ) युद्ध में शहीद हुये सैनिकों का विवरण।
- (ज) District wise Census of Ex-servicemenA
- (झ) Live Register DataA
- (ट) युद्ध विधवाओं का विवरण।

इसके अलावा विभागीय वैबसाईट **www.sainikkalyan.org** पर निदेशालय एवं सभी जिला सैनिक कल्याण कार्यालय से सूचना इन्टरनेट पर भी प्राप्त की जा सकेगी।

**बिन्दु 15**

**सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।**

1. पूर्व सैनिकों/आश्रितों को सूचना प्रदान करने हेतु विभागीय अधिकारियों द्वारा ब्लाक स्तर तक निश्चित कार्यक्रम के अनुसार भ्रमण किया जाता है । इसके अतिरिक्त जिला सैनिक कल्याण कार्यालय स्तर पर एक कल्याणकार्यकर्ता का पद इसी कार्य हेतु स्वीकृत है जो पूर्व सैनिकों को समय समय पर उनके द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध कराते रहते हैं ।
2. विभागीय वेबसाइट पर समस्त सूचना इन्टरनेट पर प्राप्त है ।
3. निदेशालय स्तर पर हर वर्ष एक मार्ग दिर्शिका प्रकाशित की जाती है इसमें पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को केन्द्र एवं राज्य सरकार से मिलने वाली अनेक सुविधा/अनुदान के विषय में व्यापक जानकारी दिलाई जाती है ।

बिन्दु 16लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियांनिदेशालय स्तर पर

<u>पदनाम</u>	<u>नाम</u>
लोक सूचना अधिकारी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (एक), निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड
सहायक लोक सूचना अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी , निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड
अपीलीय अधिकारी	उपनिदेशक, निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, उत्तराखण्ड

जिला स्तर परअल्मोड़ा

लोक सूचना अधिकारी	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक अधिकारी

बागेश्वर

लोक सूचना अधिकारी	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक अधिकारी

चम्पावत

लोक सूचना अधिकारी	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक अधिकारी

चमोली

लोक सूचना अधिकारी	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक अधिकारी

देहरादून

लोक सूचना अधिकारी	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक अधिकारी

**हल्द्वानी**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**हरिद्वार**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**लैन्सडौन**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**पौड़ी**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**पिथौरागढ़**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**रूद्रपयाग**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**टिहरी**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**उधमसिंह नगर**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**उत्तरकाशी**

लोक सूचना अधिकारी  
सहायक लोक सूचना अधिकारी

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी  
सहायक अधिकारी

**बिन्दु 17****अन्य सूचना जो विहित की जाय, प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा।**

इस नियमावली के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं को ऑनलाईन कर दिया गया है तथा आवेदन पत्र विभिन्न प्रारूपों में इस नियमावली के साथ निम्नवत संलग्न है :-

- (क) मेधावी छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र। — संलग्नक — 'क'
- (ख) सामान्य, सर्टिफिकेट, डिप्लोमा, व्यवसायिक, तकनीकी एवं चिकित्सीय कोर्स हेतु आवेदन पत्र। — संलग्नक — 'ख'
- (ग) सैनिक स्कूल/मिलिट्री स्कूल/आर0आई0एम0सी0 — संलग्नक — 'ग'
- (घ) पुनर्वास हेतु लिये गये ऋण पर छूट के लिए आवेदन पत्र — संलग्नक — 'घ'
- (ङ) सैनिक विधवाओं की पुत्री विवाह अनुदान हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक — 'ङ'
- (च) सैनिक विधवाओं द्वारा पुनर्विवाह अनुदान हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक — 'च'
- (छ) पूर्व सैनिकों को व्हील चियर हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक— 'छ'
- (ज) सैनिक विधवाओं को सिलाई/बुनाई मशीन हेतु आवेदन पत्र— संलग्नक— 'ज'
- (झ) दैवीय आपदा अनुदान हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक — 'झ'
- (ञ) चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक — 'ञ'
- (ट) क्रीड़ा प्रोत्साहन सहायता हेतु आवेदन पत्र — संलग्नक — 'ट'
- (ठ) युद्ध विकलांग पूर्व सैनिकों को प्रशिक्षण हेतु अनुदान — संलग्नक — 'ठ'
- (ड) सिविल सेवा, पीसीएस, एमबीबीएस, आईएचएम,आईआईटी आईआईएम, एनडीए, आईएमए, ओटीए, नेवल तथा एयरफोर्स अकादमी में चयन होने पर प्रोत्साहन अनुदान हेतु आवेदन पत्र। — संलग्नक — 'ड.'
- (ढ) सेना, अर्द्धसैनिक बल तथा राज्य पुलिस में चयन होने पर अनुदान हेतु आवेदन पत्र। — संलग्नक — 'ढ.'
- (त) सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं के नाजुक/बहुत गम्भीर बीमारी से ग्रस्त बेरोजगार अविवाहित अनाश्रित बच्चे के विशेष चिकित्सा उपचार हेतु अनुदान के लिए आवेदन पत्र। — संलग्नक — 'त'
- (थ) उत्तराखण्ड सैनिक कल्याण पुनर्वास संस्था से आर्थिक सहायता हेतु अर्हतायें। — संलग्नक — 'थ'

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम .....पैन कार्ड.....ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न0 ..... आधार कार्ड न0 ..... बैंक खाता सं0 .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : मेधावी छात्रवृत्ति अनुदान आवेदन पत्र (केवल सामान्य शिक्षा तथा सभी वर्ग के पात्रों हेतु)  
 (इंजिनियरिंग/मेडिकल/पीएचडी तथा अन्य सभी प्रकार के तकनीकी/व्यावसायिक/प्रबन्धन डिप्लोमा एवं कृषि को छोड़कर)।  
 पूर्व वर्ष में संस्था मुख्यालय की नामावली क्रम संख्या . .....में छात्रवृत्ति सहायता रु0 ...../— प्राप्त की है।

## भाग -1

1. विद्यार्थी का नाम : ..... विद्यार्थी की जन्म तिथि.....
2. उत्तीर्ण कक्षा, एवं वर्ष : कक्षा..... वर्ष..... उत्तीर्ण प्रतिशत .....
3. वर्तमान में अध्ययनरत कक्षा, तथा वर्ष : कक्षा..... वर्ष..... कोर्स की अवधि ..... वर्ष.
4. कालेज/संस्था का नाम व पूरा पता : .....
5. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का नाम : पूर्व सैनिक..... सैनिक विधवा.....
6. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की मृत्यु की तारीख : पूर्व सैनिक..... सैनिक विधवा.....
7. पूर्व सैनिक का विवरण :- नम्बर : ..... पद (रैंक)..... भर्ती होने की तिथि : .....
8. सेवानिवृत्त की तिथि : ..... रेजीमेन्ट : ..... पुर्नियोजित होने की तिथि .....
9. विभाग का नाम ..... तथा कुल मासिक वेतन भत्ते सहित.....
10. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की मासिक आय :- (क) मासिक पेंशन : ..... (ख) अन्य स्रोतों से.....
11. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का स्थाई पता :- ग्राम..... पोस्ट.....  
 तहसील ..... जिला ..... राज्य .....  
 उत्तराखण्ड.....

12. मैं, प्रमाणित करता/करती हूँ कि उक्त सभी तथ्य सही हैं। मैंने 2 पात्रों की छात्रवृत्ति हेतु आवेदन किया है। मैंने अन्य संस्थान/विभाग (के0सै0बोर्ड, समाज कल्याण/शिक्षण संस्थान/अन्य जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में आवेदन नहीं किया है तथा किसी भी संस्थान/विभाग से कोई आर्थिक सहायता/छात्रवृत्ति प्राप्त नहीं कर रहा/रही हूँ। मेरे/मेरी पुत्र/पुत्री का विवाह नहीं हुआ है। मेरे द्वारा त्रुटिपूर्ण आवेदन भरे जाने तथा तथ्यों की त्रुटि पाये जाने पर मुझे छात्रवृत्ति अनुदान से वंचित किया जाय। मेरे द्वारा अपने पात्र की अंकतालिका, पात्र के नाम तथा जन्मतिथी में कटिंग/ओवर राईटिंग नहीं की गयी है। मेरे पुत्र/पुत्री की जन्मतिथी में 1 वर्ष से अधिक का अन्तर नहीं है। उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।

दिनांक : ..... (रु0 1/— का रशीदी टिकट जहां लागू है। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा/संरक्षक के हस्ताक्षर।  
 नाम .....

## भाग -2

(वर्तमान में अध्ययनरत कालेज/संस्थान/विद्यालय द्वारा सत्यापित)।

13. प्रमाणित किया जाता है कि शिक्षण संस्थान/विद्यालय के अभिलेखों के अनुसार उक्त विवरण सत्य है।

दिनांक : .....  
 की मुहर

वर्तमान में अध्ययनरत शिक्षण संस्थान के मुखिया के हस्ताक्षर एवं कार्यालय

## भाग-3

14. मेरे द्वारा पूर्व सैनिक के डिस्चार्ज सार्टिफिकेट, पहिचान पत्र की मूल प्रति तथा अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों का व्यक्तिगत तौर पर अवलोकन/छानबीन/मिलान किया गया है तथा सभी कथन सत्य हैं।

15. आवेदक जिला सैनिक कल्याण/जिले में ..... निवास कर रहा है।

दिनांक : .....  
 मुहर।

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर एवं कार्यालय की

**नोट :-** आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-पिछली पास की गयी कक्षा की अंकतालिका।  
 कक्षा 10 की अंकतालिका। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की डिस्चार्ज बुक का प्रथम तथा परिवार विवरण का पेज/आश्रित प्रमाण पत्र। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पहिचान पत्र। पुर्नियोजित पूर्व सैनिक का पुर्नियोजन प्रमाण पत्र तथा वेतन भत्ते का विवरण।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम .....पैन कार्ड सं० ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code No.....

**उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : सामान्य, तकनीकी एवं व्यावसायिक, इंजिनियरिंग तथा मेडिकल छात्रवृत्ति अनुदान आवेदन सभी बर्ग के पात्रों हेतु। भाग -1**

- पूर्व वर्ष में संस्था मुख्यालय की नामावली कम संख्या .....में छात्रवृत्ति सहायता रु० ...../— प्राप्त की है।
1. विद्यार्थी का नाम : ..... विद्यार्थी की जन्म तिथि.....
  2. उत्तीर्ण कक्षा, एवं वर्ष : कक्षा..... वर्ष..... उत्तीर्ण प्रतिशत .....
  3. वर्तमान में अध्ययनरत कक्षा, तथा वर्ष : कक्षा..... वर्ष..... अवधि .....
  4. कालेज/संस्था का नाम व पूरा पता :.....
  5. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का नाम : पूर्व सैनिक..... सैनिक विधवा.....
  6. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की मृत्यु की तारीख : पूर्व सैनिक..... सैनिक विधवा.....
  7. पूर्व सैनिक का विवरण :- आर्मी नम्बर :..... पद (रैंक)..... भर्ती होने की तिथि :.....
  8. सेना निवृत्त होने की तिथि :..... रेजीमेन्ट :..... पुर्नियोजित होने की तिथि .....
  9. विभाग का नाम ..... मासिक वेतन भत्ते सहित .....
  10. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की मासिक आय :- (क) पेंशन : ..... (ख) अन्य स्रोतों से.....
  11. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का स्थाई पता :- ग्राम..... पोस्ट.....  
 तहसील ..... जिला ..... राज्य ..... उत्तराखण्ड.....
  12. मैं, प्रमाणित करता/करती हूँ कि उक्त सभी तथ्य सही हैं। मैंने 2 पात्रों की छात्रवृत्ति हेतु आवेदन किया है। मैंने अन्य संस्थान/विभाग (के०सै०बोर्ड, समाज कल्याण/शिक्षण संस्थान/अन्य जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में आवेदन नहीं किया है तथा किसी भी संस्थान/विभाग से कोई आर्थिक सहायता/छात्रवृत्ति प्राप्त नहीं कर रहा/रही हूँ। मेरे/मेरी पुत्र/पुत्री का विवाह नहीं हुआ है। मेरे द्वारा त्रुटिपूर्ण आवेदन भरे जाने तथा तथ्यों की त्रुटि पाये जाने पर मुझे छात्रवृत्ति/आर्थिक सहायता से वंचित किया जाय। मेरे द्वारा अपने पात्र की अंकतालिका, पात्र के नाम तथा जन्मतिथी में कटिंग/ओवर राईटिंग नहीं की गयी है। मेरे पुत्र/पुत्री की जन्मतिथी में 1 वर्ष से अधिक का अन्तर नहीं है। उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।
- दिनांक : ..... (रु० 1/— का रशीदी टिकट जहां लागू है। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा के हस्ताक्षर।.....  
 नाम .....

### भाग -2

(वर्तमान में अध्ययनरत कालेज/संस्थान/विद्यालय द्वारा सत्यापित)

13. प्रमाणित किया जाता है कि शिक्षण संस्थान/विद्यालय के अभिलेखों के अनुसार उक्त विवरण सत्य है।

दिनांक : ..... वर्तमान में अध्ययनरत शिक्षण संस्थान के मुखिया के हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर

### भाग-3

14. मेरे द्वारा पूर्व सैनिक के डिस्चार्ज सर्टिफिकेट, पहिचान पत्र की मूल प्रति तथा अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों का व्यक्तिगत तौर पर अवलोकन किया गया तथा सम्पूर्ण विवरण मिलान कर लिया गया और आवेदन के सभी कथन सत्य है।।

15. आवेदक जिला सैनिक कल्याण/जिले में .....निवासी कर रहा है।

दिनांक : ..... जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर।

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**पिछली पास की गयी कक्षा की अंकतालिका। कक्षा 10 की अंकतालिका। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा की डिस्चार्ज बुक /आश्रित प्रमाण पत्र। पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पहचान पत्र। पुर्नियोजित हुये पूर्व सैनिक का पुर्नियोजन प्रमाण पत्र तथा वेतन भत्ते का विवरण।



प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : सैनिक स्कूल / मिलिट्री स्कूल / आरआईएमसी में प्रवेश उपरान्त प्रोत्साहन अनुदान हेतु आवेदन पत्र।

भाग-1

1. अभ्यर्थी/कैडेट का पूरा नाम : ..... जन्मतिथी.....
2. उत्कृष्ट (Selection) होने की तिथि : ..... संस्थान में प्रवेश की तिथि.....
3. शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थान का नाम : .....
4. उत्कृष्ट होने का अधिकारिक पत्र संख्या ..... दि०.....
5. उत्कृष्ट करने वाले मुख्यालय/संस्थान का नाम .....
6. पूर्व में प्राप्त की गयी सहायता/अनुदान का विवरण :- प्रोत्साहन राशी ₹ ..... /- वर्ष .....
7. शिक्षण/प्रशिक्षण/अन्य संस्थानों से प्राप्त आर्थिक सहायता विवरण :- वर्ष ..... ₹..... /-
8. पूर्व सैनिक का नाम : ..... सैनिक विधवा का नाम .....
- (क) आर्मी नम्बर : ..... (ख) पद (रैंक).....
- (ग) रेजीमेन्ट : ..... (घ) भर्ती होने की तिथि :.....
- (ङ.) सेवा निवृत्त होने की तिथि :..... (च) पुर्नियोजन की तिथि .....
- (छ) मृत्यु की तारीख (जहां लागू हो) पूर्व सैनिक..... (ज) सैनिक विधवा .....
9. पूर्व सैनिक/संरक्षक/विधवा का वर्तमान पत्र व्यवहार का पता :- ग्राम..... पोस्ट.....  
तहसील..... जिला..... राज्य - उत्तराखण्ड.....
10. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने ऊपर जो सूचना दी है वह सत्य है तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा/संरक्षक के हस्ताक्षर

भाग-2

11. मेरे द्वारा पूर्व सैनिक के दस्तावेजों/आवेदन पत्र की पूर्ण जाँच की गयी तथा प्रार्थी ने जो तथ्य दिये हैं वह सत्य हैं।

दिनांक : .....

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर कार्यालय की

मुहर।

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पहिचान पत्र की छायाप्रति, डिस्चार्ज बुक की छाया प्रति। आश्रित (Dependent Certificate), अभ्यर्थी का कोचिंग संस्थान से कोचिंग लेने का प्रमाण पत्र। संस्थान में प्रवेश लेने तथा शिक्षण/प्रशिक्षण प्राप्त करने का प्रमाण पत्र। संस्थान/स्कूल/ मुख्यालय अकादमी द्वारा जारी सेलेक्ट हाने/प्रवेश करने के आदेश की छायाप्रति। बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....  
उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था से स्वरोजगार/पुनर्वास हेतु लिए गये ऋण पर सबसिडि हेतु आवेदन पत्र।

## भाग -1

1. पूर्व सैनिक का आर्मी न० ..... बैंक, ..... नाम .....
2. पूर्व सैनिक के पिता का नाम ..... 3. सैनिक विधवा का नाम : .....
4. सेवा काल की अवधि से ..... तक ..... 5. रेजीमेन्ट .....
6. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख ..... 7. सैनिक विधवा की मृत्यु की तारीख .....
8. पुनर्नियोजन की तिथि ..... पुनर्नियोजन विभाग ..... मासिक वेतन.....
9. मासिक पैन्सन सभी भत्तों सहित ..... स्वरोजगार से प्राप्त आय .....
10. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पता : ग्राम..... पोस्ट.....  
तहसील ..... जिला ..... राज्य (उत्तराखण्ड)
11. बैंक का नाम जिससे ऋण लिया है : ..... ऋण की धनराशी :.....
12. ऋण लेने की तारीख : ..... ऋण पर ब्याज की दर .....
13. ऋण लेने का कारण : ..... कुल किस्त.....
14. क्या आपने ऋण का उपयोग कर लिया है : ..हाँ/ नहीं..... (उपभोग प्रमाण पत्र संलग्न)।
15. क्या आपको पूर्व में तथा इस ऋण पर अन्य संस्था से ब्याज में छूट/रियायत प्राप्त हुयी है : **हाँ/नहीं**

(यदि हाँ, वर्ष ..... धनराशी ..... कारण .....)  
 16. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने उक्त हेतु प्रथम बार आवेदन किया है तथा इससे पहले किसी अन्य संस्थान से उक्त ऋण की सबसिडी आवेदन नहीं किया है, मैंने ऊपर जो सूचना दी है वह सही है और उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। उक्त ऋण किसी अन्य ब्यक्ति के साथ मिलकर सामुहिक रूप से नहीं लिया गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

(₹0 1/- का रशीदी टिकट)

दिनांक : ..... (पूर्व सैनिक/विधवा के के हस्ताक्षर)

## भाग -2

17. उक्त पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा को ऋण की धनराशी ₹ ...../- ..... प्रतिशत व्याज दर पर दि० .....  
.....को स्वीकृत कर **कैस क्रेडिट/टर्म लोन** से भुगतान किया गया है।

दिनांक ..... ( बैंक प्रबन्धक के हस्ताक्षर व बैंक की मोहर )

## भाग -3

18. मेरे द्वारा पूर्व सैनिक के डिस्चार्ज सार्टिफिकेट की मूल प्रति से ऊपर लिखा गया विवरण मिलान कर लिया गया है तथा सभी कथन सत्य हैं।
19. आवेदक ने पहली बार सबसिडि हेतु आवेदन किया है तथा किसी अन्य स्रोतों से सबसिडि प्राप्त नहीं की है।

दिनांक : ..... जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर तथा मोहर।

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक का डिस्चार्ज बुक अथवा विधवा का सेवा विवरण पुस्तिका । 2. पूर्व सैनिक का नॉन इम्पलापयमेन्ट सर्टीफिकेट क्षेत्र पंचायत विकास अधिकारी अथवा अन्य राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित। 3. बैंक द्वारा जारी उपभोग प्रमाण पत्र।
4. बैंक स्टेटमेन्ट अथवा बैंक खाते जिसमें ऋण लिये जाने एवं किस्त दिये जाने का विवरण हो, की नकल, बैंक मैनेजर के हस्ताक्षर सहित। 5. यदि वाहन क्रय किया गया हो तो वाहन के निबन्धन, बीमा, पंजीकरण, रोड परमिट की सत्यापित छायाप्रति।
6. पूर्व सैनिक/विधवा का जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा जारी पहिचान पत्र की छाया प्रति। 7. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न0 ..... आधार कार्ड न0 ..... बैंक खाता सं0 .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : सैनिक विधवाओं की पुत्री तथा अनाथ पुत्रियों के विवाह अनुदान हेतु आवेदन पत्र।

1. पूर्व सैनिक का न0 ..... पद ..... नाम .....
2. पता-ग्राम.....पोस्ट.....तहसील.....जिला.....  
(उत्तराखण्ड)।
3. रेजीमन्ट का नाम : .....3. सेवा की अवधि : वर्ष से.....वर्ष .....तक।
5. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख.....6. मृत्यु का कारण .....
7. पूर्व सैनिक विधवा का नाम .....8. विधवा पत्नी की मृत्यु की तारीख :.....
9. पूर्व में प्राप्त पुत्री विवाह अनुदान का विवरण :पुत्री का नाम.....वर्ष.....₹...../—.
10. विधवा पत्नी/अनाथ पुत्री की मासिक पेन्शन सभी भत्तो सहित :.....अन्य आय.....
11. पुत्री एवं दामाद की आयु कमशः 18 वर्ष एवं 21 वर्ष से कम नहीं है जो निम्नवत है:-  
(अ) पुत्री का नाम ..... जन्म तिथि .....  
(ब) दामाद का नाम ..... जन्म तिथि .....
12. सैनिक विधवा की पुत्री/अनाथ पुत्री के विवाह की तारीख .....
13. किसी अन्य संस्थान से पुत्री विवाह अनुदान हेतु आवेदन किया है एवं आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं की है। : हां/नहीं
14. मेरे द्वारा आवेदन में लिखा गया विवरण सत्य है। मैंने दो से अधिक पुत्रियों के विवाह अनुदान हेतु आवेदन नहीं किया है तथा कुछ भी नहीं छिपाया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**  
दिनांक : ..... (₹0 1 रेविन्यू टिकिट) (विधवा/अनाथ पुत्री के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान)
15. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन में पूर्व सैनिक विधवा/अनाथ पुत्री द्वारा भरा गया कथन सत्य हैं।  
दिनांक : ..... (ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/सरपंच/सभासद/नगर निगम/पार्षद के हस्ताक्षर एवं मुहर)
16. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक के सभी दस्तावेज एवं विवरण पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये हैं जो सही पाये गये हैं।
17. जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के अभिलेखों से जांच के बाद यह पगमाणित किया जाता है कि आवेदक ने दो से अधिक पुत्रियों के विवाह अनुदान हेतु आवेदन प्रेषित नहीं किया है।  
दिनांक : ..... (जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर)

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

सैनिक विधवा का पहचान पत्र की छायाप्रति। अनाथ पुत्री/विधवा की पुत्री का आश्रित प्रमाण पत्र/डिस्चार्ज बुक की छाया प्रति। पुत्री तथा दामाद की कक्षा 10 की अंकतालिका/सर्टिफिकेट की छायाप्रति। वधु व वर की शादी का निमन्त्रण कार्ड। रजिस्ट्रार द्वारा अनिवार्य विवाह रजिस्ट्रेशन अधिनियम-2010 के अन्तर्गत जारी विवाह रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र। बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

**उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : सैनिक विधवाओं के द्वारा पुनर्विवाह अनुदान हेतु आवेदन पत्र।**

**भाग 1**

1. पूर्व सैनिक का : न०..... पद..... नाम .....
2. पता : ग्राम.....पोस्ट.....तहसील .....जिला.....  
(उत्तराखण्ड).
2. रेजीमन्ट का नाम : ..... सेवाकाल की अवधि : .....से.....तक.
3. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख..... मृत्यु का कारण .....
4. पूर्व सैनिक विधवा का नाम ..... पूर्व सैनिक विधवा की जन्मतिथि :.....
5. पूर्व सैनिक विधवा की पुनर्विवाह की तारीख : ..... पुनर्विवाहित पति का नाम .....
6. वर्तमान पता: ग्राम .....पोस्ट .....तहसील .....जिला .....राज्य..  
उत्तराखण्ड।
7. सैनिक विधवा की मासिक पेंशन ...../—पति की मासिक आय रु० ...../—व्यवसाय .....
8. अन्य संस्था/संस्थान से प्राप्त पुनर्विवाह अनुदान का विवरण :— हां/नहीं .....
9. मेरे द्वारा आवेदन में लिखा गया उक्त विवरण सत्य है तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। मैंने किसी अन्य संस्थानों से उक्त अनुदान हेतु आवेदन नहीं किया है तथा आर्थिक सहायता नहीं प्राप्त की है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : ..... (रु० 1/— की प्राप्ती रशीद)  
पूर्व सैनिक विधवा के हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान

**भाग 2**

10. प्रमाणित किया जाता है कि उक्त पूर्व सैनिक विधवा ने दि० ..... को श्री .....  
.....पुत्र श्री ..... के साथ पुनर्विवाह किया है जिसकी मैं स्वयम् पुष्टि करता/करती हूँ।
- दिनांक : .....(ग्राम/क्षेत्र पंचायत विकास अधिकारी/सरपंच/सभासद/पार्षद के हस्ताक्षर मोहर सहित)।
11. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक के सभी दस्तावेज एवं उक्त विवरण मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये हैं जो कि हर दृष्टि से सम्पूर्ण एवं सही पाये गये हैं। आवेदक ने केवल एक बार ही उक्त अनुदान हेतु आवेदन किया है तथा किसी अन्य संस्थानों से अनुदान प्राप्त नहीं किया है।
- दिनांक : ..... (जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित)

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज ससंलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. सैनिक विधवा की पहचान पत्र की सत्यापित प्रति। 2. विधवा का पूर्व सैनिक से आश्रित प्रमाण पत्र/डिस्चार्ज बुक की छाया प्रति।
3. सैनिक विधवा तथा पुनर्विवाह पति, दोनों पक्षों की जन्मतिथि मिलान हेतु कक्षा 10 का शैक्षिक प्रमाण पत्र।
4. दोनों पक्षों (वधु व वर की शादी का निमन्त्रण कार्ड)। 5. पूर्व सैनिक का मृत्यु प्रमाण पत्र।
6. रजिस्ट्रार द्वारा जारी अनिवार्य विवाह रजिस्ट्रेशन अधिनियम-2010 प्रमाण पत्र। 7. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न0 ..... आधार कार्ड न0 ..... बैंक खाता सं0 .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था: अपंग पूर्व सैनिकों के लिये व्हील चियर सहायता हेतु आवेदन पत्र।

**भाग - 1**

1. पूर्व सैनिक का विवरण : न0.....पद..... नाम .....
2. रेजीमन्ट का नाम : .....3. सेवाकाल की अवधि : .....से.....तक.
4. अपंगता का विवरण : .....दुर्घटना की तारीख तथा .वर्ष .....
5. अपंगता का कारण .....  
(मुख्य चिकित्सा अधिकारी/संस्थान के मुखिया द्वारा जारी अपंगता का फोटो सहित प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति आवेदन के साथ संलग्न की गयी है)।
6. पूर्व में पैरीआप्लीजिक केन्द्र/केन्द्रीय सैनिक बोर्ड/अन्य श्रोतों से प्राप्त आर्थिक सहायता/व्हील चेरर आदि का विवरण :-  
(अ) वर्ष .....(ब) सहायता का प्रकार .....(स) संस्थान का नाम .....
7. अपंगता की घटना - सैन्य सेवा के दौरान .....सैन्य सेवा के पश्चात.....
8. अपंगता का प्रतिशत - ..... 9. अपंगता मासिक पेंशन भत्तों सहित रु0 .....
10. पूर्व सैनिक की पेंशन सभी भत्तों सहित .....11. अन्य श्रोतों से आय :.....
12. मेरे द्वारा आवेदन में दर्शाये गये सभी कथन सत्य हैं तथा मेरे द्वारा कुछ भी नहीं छुपाया गया है। मेरे द्वारा सम्पूर्ण दस्तावेज आवेदन के साथ संलग्न कर दिये गये हैं। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : .....

(अपंग पूर्व सैनिक के हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान)

**भाग - 2**

13. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक के सभी दस्तावेज एवं उक्त विवरण मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये हैं जो कि हर दृष्टि से सम्पूर्ण एवं सही पाये गये हैं। आवेदक ने प्रथम बार उक्त अनुदान हेतु आवेदन किया है तथा किसी अन्य संस्थानों से किसी भी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं की है।

दिनांक : .....

(जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित)

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक की डिस्चार्ज बुक की सत्यापित प्रति।
2. मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सेना/संस्थान द्वारा अपंगता का फोटो सहित जारी प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति।
3. पूर्व सैनिक का पहचान पत्र की सत्यापित छाया प्रति।
4. अशसक्ता पेंशन प्रमाण पत्र अथवा अपंगता के प्रमाण पत्र की छायाप्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था : सैनिक विधवाओं हेतु सिलार्ड/बुनाई मशीन कय करने हेतु आवेदन पत्र  
भाग - 1

1. पूर्व सैनिक की विधवा पत्नी का नाम व पता : ..... ग्राम .....  
पोस्ट ..... तहसील ..... जिला ..... राज्य - उत्तराखण्ड
2. पूर्व सैनिक का न०, पद व नाम : .....
3. रेजीमेन्ट/कोर : .....
4. सेवाकाल की अवधि : कब से ..... कब तक .....
5. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख तथा कारण : .....
6. विधवा की पेंसन व अन्य स्रोतों से कुल मासिक आय : .....
7. सिलार्ड/बुनाई मशीन का प्रशिक्षण/संस्था का नाम : .....
8. प्रशिक्षण/संस्था का रजिस्ट्रेशन न० व किस संस्था/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त है .....
9. प्रशिक्षण की अवधि : कब से ..... कब तक ..... (माह/वर्ष) .....
10. सिलार्ड/बुनाई मशीन की कीमत : ₹०..... /- तथा कय करने की तारीख .....
11. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने उक्त अनुदान के लिए इससे पहले आवेदन नहीं किया है, मैंने ऊपर जो सूचना दी है वह सही है और उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।

दिनांक : .....

(पूर्व सैनिक विधवा के हस्ताक्षर/अगूठे का निशान)

भाग - 2

12. जॉच द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि प्रार्थी ने आवेदन पत्र में जो तथ्य दिये हैं वे सत्य हैं तथा पूर्व सैनिक के डिस्चार्ज बुक से मिलान कर लिया गया है।
13. आवेदक ने प्रथम बार उक्त अनुदान हेतु आवेदन किया है।
14. आवेदक जिला/जिला सैनिक कल्याण ..... की निवासी है।

दिनांक ..... जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर कार्यालय की मुहर सहित।

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. सैनिक विधवा को जारी पहचान पत्र की सत्यापित छाया प्रति।
2. पूर्व सैनिक का डिस्चार्ज बुक तथा सैनिक विधवा को अभिलेख कार्यालय द्वारा जारी आश्रित प्रमाण पत्र।
3. प्रशिक्षण प्रमाण पत्र की छाया प्रति सत्यापित।
4. मशीन के प्रिपेड बिल/कोटेशन इत्यादि।
5. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था से पूर्व सैनिकों/विधवाओं के लिये देवीय आपदा से हुये क्षतिग्रस्त मकान की मरम्मत हेतु आवेदन

### भाग 1

1. पूर्व सैनिक का न०, बैंक, नाम व पता : .....
2. रेजीमन्ट का नाम : ..... 3. सेवाकाल की अवधि : ..... से ..... तक.
4. सेवा निवृत्ति का कारण : .....
5. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख ..... जहां लागू है। 6. सैनिक विधवा का नाम : .....
7. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पता – ग्राम ..... पोस्ट ..... तहसील ..... जिला .....
8. देवीय आपदा की तारीख ..... स्थान : .....
9. देवीय आपदा का कारण : .....
10. क्या यह राज्य सरकार/जिला अधिकारी द्वारा देवीय आपदा/प्रतिबन्धित क्षेत्र घोषित किया गया है : **हां/नहीं** (यदि हां तो जारी आदेश के प्रपत्र की छायाप्रति विवरण सहित)। .....
11. क्षतिग्रस्त मकान का विवरण : ..... आंकलन/प्रतिशत ..
12. क्या राज्य सरकार/जिला अधिकारी/अन्य श्रोतों से आर्थिक सहायता प्राप्त हुयी है : हां/नहीं .....
13. पूर्व सैनिक/विधवा की मासिक पेंशन : .....
14. वर्तमान में व्यवसाय/पुनर्नियोजन तथा आय : .....
15. मैंने जो भी तथ्य उक्त आवेदन पत्र में लिखे हैं वह सभी सत्य हैं तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**  
दिनांक : .....

पूर्व सैनिक/विधवा के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

### भाग 2

16. प्रमाणित किया जाता है कि देवीय आपदा ..... के कारण पूर्व सैनिक/विधवा का मकान दि० ..... को ..... प्रतिशत से अधिक क्षतिग्रस्त हुआ है एवं मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर दी गयी है। जाँच आख्या संलग्न है।  
दि० : ..... हस्ताक्षर ग्राम प्रधान/क्षेत्र पंचायत विकास अधिकारी मोहर सहित।

दि० ..... पटवारी/नगर निगम/भू वैज्ञानिक अधिकारी की मोहर सहित  
हस्ताक्षर तहसीलदार/एस०डी०एम० मोहर सहित

17. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक का आवेदन एवं दस्तावेज मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये हैं जो कि हर दृष्टि से सम्पूर्ण एवं सही पाये गये हैं तथा किसी अन्य स्रोतों से आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं की है।

### भाग 3

दि० ..... जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा संस्तुति एवं हस्ताक्षर मुहर सहित  
**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक की डिस्चार्ज बुक तथा पूर्व सैनिक/विधवा को जारी पहचान पत्र की सत्यापित छाया प्रति। 2. मकान की क्षति का आंकलन, प्रतिशत, तथा अन्य पूर्ण जाँच आख्या की प्रति। 3. राज्य सरकार/जिला अधिकारी तथा अन्य संस्थानों से आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं करने का प्रमाण पत्र। 4. राज्य सरकार/जिला अधिकारी/जिला आपदा अधिकारी द्वारा प्रतिबन्धित क्षेत्र/देवीय आपदा क्षेत्र घोषित करने के आदेश की प्रति जहां सम्भव हो। 5. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

**UTTARAKHAND SAINIK PUNARVAS SANSTHA : APPLICATION FORM FOR  
 CLAIMING RE-IMBURSEMENT OF MEDICAL EXPENSES FOR EX-  
 SERVICEMEN/WIDOWS AND THEIR DEPENDENTS (NON ECHS MEMBERS  
 /NON PENSIONER)**

**Part I**

1. I, Dr. \_\_\_\_\_ of (Name of Hospital) \_\_\_\_\_, Examined to (No ..... Rank ..... Name ..... of village: \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_, Tehsil \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_ & State of Uttarakhand (or his wife/dependent son/daughter) Smt/Mr/Km \_\_\_\_\_ aged \_\_\_\_\_ years/Date of Birth ..... who is suffering from disease/ diagnosis \_\_\_\_\_ and not issued ECHS card and Non Pensioner.

2. He/She was admitted on \_\_\_\_\_ and discharged on \_\_\_\_\_.

3. Recommendations/suggestions :

Date : \_\_\_\_\_ (Signatures of Medical Officer with seal )

Date : \_\_\_\_\_ (Countersigned by Chief Medical Officer)

**Part II**

(To be filled by the applicant)

4. Name : \_\_\_\_\_ (self/wife/son/daughter of) No.....,

Rank ----- Name ----- 5. Regiment : -----

6. Date of Enrolment \_\_\_\_\_ 7. Date of Retirement/discharge : \_\_\_\_\_

8. If re-employed : Date of re-employment \_\_\_\_\_ Deptt/org \_\_\_\_\_

9. Date of death (where applicable) \_\_\_\_\_ 10. Amount of pension -----PM.

10. Certified that I have no legal right on the amount requested for and I have not claimed/received the similar assistance from any other sources/agency.

Date : \_\_\_\_\_ (Signature of Ex servicemen/Widow/Guardian)

**Part IV**

11. The exservicemen No \_\_\_\_\_ Rank \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_

Is eligible to receive the medical facilities scheme of Uttarakhand Sainik Punarvas Sanstha which may kindly be paid to him/her. Ex-servicemen those who are re-employed are not eligible for this claim.

(Signatures of Zila Sainik Kalyan Adhikari )

नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-

1. पूर्व सैनिक के डिस्चार्ज बुक तथा आश्रित प्रमाण पत्र की सत्यापित छाया प्रति। 2. पूर्व सैनिक/विधवा का पहिचान पत्र।

3. मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित मेडीकल बिल/दस्तावेज। 4. नान इम्प्लोईमेंट प्रमाण पत्र। 5. जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा जारी Non ECHS Card and Non Pensioner certificate. 5. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।



भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

**UTTARAKHAND SAINIK PUNARVAS SANSTHA : APPLICATION FOR CLAIMING  
 ONE TIME INCENTIVE FOR SPORTS PARTICIPENTS IN  
 STATE/NATIONAL/INTERNATIONAL LEVEL**

**Part I**

1. Name of Son/Daughter : Master/Miss \_\_\_\_\_ & Date of birth \_\_\_\_\_
2. Son/Daughter of No \_\_\_\_\_ Rank \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_
3. Arm/Services/Unit/Regiment \_\_\_\_\_
4. Date of Enrolment \_\_\_\_\_ Date of retirement \_\_\_\_\_
5. Date of death of ESM (where applicable) \_\_\_\_\_ Name of Widow (Where applicable) \_\_\_\_\_ Date of death of widow (Where applicable) \_\_\_\_\_
6. Source of Income of ESM/widow (Pension/other) \_\_\_\_\_ per month.
7. Address :- Village \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_ Tehsil \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_ of Uttarakhand state.

Signature of Participant \_\_\_\_\_ / Signature of ESM/Widow \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ (Rupee 1 Revenue Stamp) Date \_\_\_\_\_

**Part II**

8. Type of sports/event participated \_\_\_\_\_ & Place of event \_\_\_\_\_
9. Position secured \_\_\_\_\_ Period from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_
10. Level of sports: State/Level/National Level/ International Level \_\_\_\_\_
11. Medals won : Gold Medal/Silver Medal/bronze Medal/Others Medals \_\_\_\_\_
12. Other source of financial assistance received from \_\_\_\_\_ Amount \_\_\_\_\_
13. Prize money received for the event \_\_\_\_\_ Date of receipt \_\_\_\_\_
14. Recommendations/remarks of sports authority: Above named individual participated in the sports as mentioned above and qualify for \_\_\_\_\_ State/National/International sports event conducted from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_.

Date : \_\_\_\_\_ (Signatures of Sports Authority with seal)

**Part III**

Certified that the details mentioned at Part I has personally been checked and verified by me and found correct. The individual/ESM/Widow is eligible for the financial assistance.

Date : \_\_\_\_\_ (Signatures of Zila Sainik Kalyan Adhikari )

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक की डिस्चार्ज बुक/आश्रित प्रमाण पत्र की सत्यापित छाया प्रति। 2. पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पहिचान पत्र।
3. खेल विभाग द्वारा जारी प्रमाण पत्र। 4. प्रदेश/देश/अन्तरराष्ट्रीय खेल विभाग द्वारा जारी प्रस्पर्धा का विवरण, स्थान तथा तारीख का नोटिफिकेशन। 5. जन्मतिथी हेतु हाई स्कूल की अंकतालिका तथा निवास प्रमाण पत्र। 6. उच्च शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र। 7. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति। अन्य सम्बन्धित sports प्रमाण पत्र।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न0 ..... आधार कार्ड न0 ..... बैंक खाता सं0 .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

**उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा युद्ध विकलांग पूर्व सैनिकों को प्रशिक्षण हेतु एक मुश्त अनुदान।**

**भाग 1**

1. पूर्व सैनिक का न0, बैंक, नाम व पता : .....
2. रेजीमन्ट/कोर का नाम : ..... 3. सेवाकाल की अवधि : .....से.....तक.
4. सेवा निवृत्ति का कारण : ..... युद्ध विकलांग का प्रकार .....
5. पूर्व सैनिक का पता – ग्राम ..... पोस्ट ..... तहसील ..... जिला .....  
उत्तराखण्ड।
6. प्रशिक्षण का नाम ..... प्रशिक्षण की अवधि से ..... तक .....
7. मान्यता प्राप्त शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थान का नाम : .....
8. क्या राज्य सरकार/अन्य स्रोतों से इस मद हेतु आर्थिक सहायता प्राप्त हुयी है : हां/नहीं .....
9. पूर्व सैनिक की मासिक पेंशन/आय : ..... प्रति माह। 10. वर्तमान में व्यवसाय.....
11. विकलांग का प्रतिशत/अन्य सम्बन्धित विवरण : .....
12. मैंने जो भी तथ्य उक्त आवेदन पत्र में लिखे हैं वह सभी सत्य हैं तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

**भाग 2**

13. प्रमाणित किया जाता है कि युद्ध विकलांग पूर्व सैनिक द्वारा दिया विवरण सत्य है। पूर्व सैनिक ने इस संस्थान द्वारा चलाये गये प्रशिक्षण का नाम ..... दिनांक ..... से .....  
.....तक प्रशिक्षण प्राप्त किया है।

दि0 : .....

प्रशिक्षण संस्थान के मुखिया के हस्ताक्षर मोहर सहित।

**भाग 3**

14. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक का आवेदन एवं दस्तावेज मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये है जो कि हर दृष्टि से सम्पूर्ण एवं सही पाये गये हैं तथा किसी अन्य स्रोतों से आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं की है।

दि0 .....

जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा संस्तुति एवं हस्ताक्षर मुहर सहित

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक की डिस्चार्ज बुक तथा पहचान पत्र की सत्यापित छाया प्रति।
2. प्रशिक्षण संस्थान से जारी प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र।
3. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।
4. युद्ध में विकलांग होने तथा अन्य सम्बन्धित दस्तावेज।
5. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा एनडीए/आईएमए/ओटीए/एयर फोर्स अकादमी/नेवल अकादमी/सिविल सर्विसेज/  
 एमबीबीएस/आईएचएम/आईआईटी/आईआईएम में चयन होने पर एक मुश्त कोचिंग अनुदान।

**भाग 1**

1. अभ्यर्थी का पूरा नाम : ..... जन्मतिथी.....
2. चयन (Selection) होने की तिथि : ..... संस्थान में प्रवेश की तिथि.....
3. शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थान का नाम : .....
4. उत्कृष्ट होने का अधिकारिक पत्र संख्या ..... दि०.....
5. उत्कृष्ट करने वाले मुख्यालय/संस्थान का नाम .....
6. पूर्व में प्राप्त की गयी सहायता/अनुदान का विवरण :- प्रोत्साहन राशी ₹ ..... /- वर्ष .....
7. शिक्षण/प्रशिक्षण/अन्य संस्थानों से प्राप्त आर्थिक सहायता विवरण :- वर्ष ..... ₹..... /-
8. पूर्व सैनिक का नाम : ..... सैनिक विधवा का नाम .....
- (क) आर्मी नम्बर : ..... (ख) पद (रैंक).....
- (ग) रेजीमेन्ट : ..... (घ) भर्ती होने की तिथि : .....
- (ड.) सेवा निवृत्त होने की तिथि : ..... (च) पुर्नियोजन की तिथि .....
- (छ) मृत्यु की तारीख (जहां लागू हो) पूर्व सैनिक..... (ज) सैनिक विधवा .....
9. पूर्व सैनिक/संरक्षक/विधवा का वर्तमान पत्र व्यवहार का पता :- ग्राम..... पोस्ट.....  
 तहसील..... जिला..... राज्य - उत्तराखण्ड.....
10. कोचिंग संस्थान का नाम एवं कोचिंग की अवधि .....
11. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने ऊपर जो सूचना दी है वह सत्य है तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा/संरक्षक के हस्ताक्षर

**भाग-2**

12. मेरे द्वारा पूर्व सैनिक के दस्तावेजों/आवेदन पत्र की पूर्ण जांच की गयी तथा प्रार्थी ने जो तथ्य दिये हैं वह सत्य हैं।

दिनांक : .....

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के हस्ताक्षर कार्यालय की मुहर।

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

पूर्व सैनिक/सैनिक विधवा का पहिचान पत्र की छायाप्रति, डिस्चार्ज बुक की छाया प्रति/आश्रित (Dependent Certificate), अभ्यर्थी का कोचिंग संस्थान से कोचिंग लेने का प्रमाण पत्र। संस्थान में प्रवेश लेने तथा शिक्षण/प्रशिक्षण प्राप्त करने का प्रमाण पत्र/मुख्यालय/संस्थान से चयन होने का अधिकारिक पत्र/आदेश की प्रति। बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....  
 दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....  
 बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC code .....

उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा थल /जल /वायु सेना/अद्वसैनिक बल तथा राज्य पुलिस में चयन होने पर अनुदान।

**भाग 1**

1. अभ्यर्थी का नाम : ..... जन्मतिथी .....
2. विभाग का नाम ..... भर्ती होने की तिथी .....
3. पद का नाम जिसमें भर्ती हुआ है ..... वर्तमान में वेतन .....प्रतिमाह।
4. कोचिंग/प्रशिक्षण प्राप्त करने की अवधि ..... से .....तक।
5. प्रशिक्षण संस्थान का नाम : उत्तराखण्ड सैनिक कल्याण विभाग द्वारा प्राप्त प्रशिक्षण शिविर देहरादून/उद्यमसिंह नगर।
6. चयन होने का अधिकारिक पत्र .....दिनांक .....
7. पूर्व सैनिक का विवरण .....पद..... नाम .....
7. रेजीमन्ट/कोर का नाम : .....सेवाकाल की अवधि : .....से.....तक.
8. सेवा निवृत्ति का कारण : .....पूर्व सैनिक का पुनर्नियोजन विवरण .....
9. पूर्व सैनिक का पता – ग्राम .....पोस्ट .....तहसील .....जिला .....  
उत्तराखण्ड।
6. पूर्व सैनिक की मृत्यु की तारीख ..... सैनिक विधवा का नाम .....
7. मान्यता प्राप्त शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थान का नाम :.....
8. क्या राज्य सरकार/अन्य श्रोतों से इस मद हेतु आर्थिक सहायता प्राप्त हुयी है : हां/नहीं .....
9. पूर्व सैनिक की मासिक पेंशन/आय :.....प्रति माह। 10. वर्तमान में व्यवसाय.....
10. मैंने जो भी तथ्य उक्त आवेदन पत्र में लिखे हैं वह सभी सत्य हैं तथा उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। **उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।**

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक/विधवा के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

**भाग 2**

11. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक द्वारा दिया गया उक्त विवरण मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच की गयी है तथा सत्य है।

दि० .....

जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा संस्तुति एवं हस्ताक्षर मुहर सहित

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक की डिस्चार्ज बुक/आश्रित प्रमाण पत्र तथा पहचान पत्र की सत्यापित छाया प्रति।
2. प्रशिक्षण संस्थान से जारी प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र।
3. बैंक पासबुक के प्रथम पेज की साफ छाया प्रति।
4. चयन होने का अधिकारिक पत्र तथा वर्तमान में ट्रेनिंग प्राप्त करने का प्रमाण पत्र।

सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं के नाजुक/बहुत गम्भीर बीमारी से ग्रस्त बेरोजगार व अविवाहित अनाश्रित बच्चे के विशेष चिकित्सा उपचार हेतु अनुदान के लिए आवेदन पत्र।

## भाग -1

(पूर्व सैनिक अथवा सैनिक विधवा द्वारा भरा जाय)

1. अनाश्रित का नाम तथा विवरण : .....
- (क) जन्मतिथि :..... (ख) शैक्षिक योग्यता.....
2. रोग का नाम : .....
3. उपचार की अवधि से..... तक.....
4. चिकित्सालय का नाम व पूरा पता :.....
5. पूर्व सैनिक का नाम तथा विवरण : .....
- (क) आर्मी नम्बर :..... (ख) पद (रैंक).....
- (ग) भर्ती होने की तिथि :..... (घ) सेना निवृत्त होने की तिथि :.....
- (ङ.) पुर्नियोजित की तिथि ..... (च) कोर (आर्म्स/सर्विसेज) :.....
6. पूर्व सैनिक/विधवा की मृत्यु की तारीख : .....
- (केवल पूर्व सैनिक विधवाओं के पुत्र/पुत्रियों हेतु)
7. पूर्व सैनिक/विधवा अथवा अभिभावक की मासिक आय :-
- (क) पेंशन सभी भत्तों सहित : ..... (ख) स्वरोजगार/पुनर्नियोजन से.....
- (ग) सम्पत्ति/कृषि द्वारा :..... (घ) अन्य श्रोतों से :.....
- (यदि पूर्व सैनिक सैन्य सेवा के पश्चात कहीं कोई और नौकरी कर रहा हो, तो उस संस्था द्वारा मूल वेतन व अन्य भत्तों को दर्शाते हुए एक प्रमाण पत्र अलग से संलग्न करें)।
8. क्या अनाश्रित अटल आयुष्मान योजना के अन्तर्गत पंजीकृत है : हां/नहीं
- (यदि हां तो कार्ड नम्बर/यदि नहीं तो कारण स्पष्ट करें)। .....
9. क्या यह बिमारी अटल आयुष्मान योजना के अन्तर्गत सूचीबद्ध है : हां/नहीं
- (यदि नहीं तो विवरण स्पष्ट करें)। .....
10. उपचार में कुल व्यय.....
11. क्या अन्य श्रोतों से यह सहायता प्राप्त की गयी है : हां/नहीं .....
- यदि हाँ तो उस संस्था का नाम तथा धनराशी का विवरण लिखें।
12. पूर्व सैनिक/विधवा/अभिभावक का वर्तमान पत्र व्यवहार का पता :-
- ग्राम..... पोस्ट.....
- तहसील ..... जिला .....

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक/विधवा के हस्ताक्षर

**भाग -2**  
(बैंक खाते का विवरण )

भुगतान प्राप्तकर्ता का नाम ..... ई मेल संख्या .....

दूरभाष न० ..... आधार कार्ड न० ..... बैंक खाता सं० .....

बैंक का नाम ..... बैंक शाखा ..... IFSC  
code.....

**भाग -3**  
(पूर्व सैनिक अथवा सैनिक विधवा द्वारा घोषणा)

13. प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा पूर्व में किसी भी अनाश्रित/आश्रित हेतु विशेष चिकित्सा उपचार के अर्न्तगत आवेदन नहीं किया है तथा किसी अन्य संस्थान/जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में आवेदन प्रेषित नहीं किया गया है और नहीं किसी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त की है।
14. मेरा अनाश्रित.....अविविहित तथा बेरोजगार है। अनाश्रित पूर्ण रूप से मेरे पर निर्भर है।
15. मैंने आवेदन में जो सूचना दी है वह सत्य है और उसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है।
16. किसी भी स्तर पर कोई सूचना गलत पाये जाने/त्रुटिपूर्ण पाये जाने पर मेरा आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जाय तथा संस्था को होने वाली वित्तीय हानि मेरे द्वारा वहन की जायेगी।
17. उक्त आर्थिक सहायता प्राप्त करने हेतु मेरे को कोई कानूनी अधिकार नहीं है।

दिनांक : .....

पूर्व सैनिक या उसकी मृत्यु के पश्चात  
विधवा, / संरक्षक के हस्ताक्षर

**भाग -4**  
(चिकित्सालय द्वारा सत्यापित)

18. मैं डा०.....चिकित्सालय का नाम.....प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पुत्री.....जो .....रोग से पीड़ित है/थे व मेरे उपचार में बाह्य रोगी के रूप में तथा अन्तः रोगी के रूप में दिनांक .....से.....तक रहें।

दिनांक : .....

चिकित्सक के हस्ताक्षर नाम व योग्यता सहित

मोहर

**भाग -5**  
**(जिला सैनिक कल्याण कार्यालय द्वारा)**

19. प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व सैनिक के सभी दस्तावेज एवं उक्त विवरण मेरे द्वारा स्वयं पूर्ण रूप से जाँच कर लिये गये हैं जो कि हर दृष्टि से सम्पूर्ण एवं सही पाये गये हैं तथा किसी अन्य स्रोतों से आर्थिक सहायता प्राप्त नहीं की है।

दि० .....

जिला सैनिक कल्याण अधिकारी  
द्वारा संस्तुति एवं हस्ताक्षर मुहर सहित

**नोट :- आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है :-**

1. पूर्व सैनिक के सम्पूर्ण डिस्चार्ज बुक तथा पहिचान पत्र की सत्यापित प्रति ।
2. बच्चे का जन्म प्रमाण पत्र/हाईस्कूल प्रमाण पत्र ।
3. बैंक कैंसिल चैक/पासबुक के प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति ।
4. अनाश्रित का नॉन इम्पलापयमेन्ट तथा अविवाहित होने का प्रमाण पत्र क्षेत्र पंचायत विकास अधिकारी अथवा अन्य राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित ।
5. पूर्व सैनिक द्वारा बच्चे के बेरोजगार तथा अविवाहित होने का शपथ पत्र ।
6. मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित मेडिकल बिल तथा अनिवार्यता प्रमाण पत्र ।
7. अटल आयुष्मान योजना के अर्न्तगत उपचार होने पर प्रमाण पत्र ।
8. अटल आयुष्मान योजना में बीमारी सूचिबद्ध नहीं है तो उसका प्रमाण पत्र ।

## उत्तराखण्ड सैनिक पुनर्वास संस्था से आर्थिक सहायता हेतु आर्हतायें

### शैक्षिक सहायता हेतु आर्हतायें

1. शिक्षण/प्रशिक्षण सत्र शुरू होते ही नये कक्षा में प्रवेश के उपरान्त प्रतिवर्ष प्रार्थना पत्र 31 अक्टूबर (सामान्य शिक्षा)/31 दिसम्बर (तकनिकि एवं व्यवसायिक शिक्षा हेतु) तक इस कार्यालय में पहुँचना अनिवार्य है।
2. यह सुविधा पूर्व सैनिक (जेसीओं रैंक तक) के आश्रितों के लिए ही अनुमन्य होंगी।
3. सभी आवेदकों को पिछली कक्षा में नियमानुसार अंक प्राप्त करना आवश्यक है।
4. सामान्य शिक्षा (स्नातक) एवं डिप्लोमा कोर्ष तक के विद्यार्थी की आयु 21 वर्ष तथा सामान्य शिक्षा (स्नातकोत्तर) एवं तकनीकी शिक्षा के विद्यार्थियों की आयु 25 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये। विशेष छात्रवृत्ति हेतु कक्षा 10 में 80 प्रतिशत, 11 में 80 प्रतिशत, 12 में 80 प्रतिशत, स्नातक प्रथम वर्ष 80 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष 80 प्रतिशत, अन्तिम वर्ष में तीनों वर्षों के कुल योग का 70 एवं स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष में 70 प्रतिशत अंक या उससे अधिक अंक प्राप्त करना आवश्यक है।
5. शैक्षिक सहायता मात्र दो बच्चों तक ही अनुमन्य है।
6. अविवाहित पुत्रियों के शिक्षण/प्रशिक्षण हेतु आयु की सीमा 30 वर्ष अथवा विवाह होने तक जो पहले हो।
7. विद्यार्थी को किसी अन्य श्रोत, संस्था या विभाग से सहायता प्राप्त न हो।
8. शिक्षा मान्यता प्राप्त संस्थानों से ही प्राप्त की जा रही हो।
9. शोध कार्य हेतु परास्नातक उपाधि में 60 प्रतिशत अंकों सहित उत्तीर्ण होना चाहिये एवं ऐसे अन्य किसी श्रोत से कोई आर्थिक सहायता/अनुदान प्राप्त न हो।
10. शोध कार्य कर रहे विद्यार्थी की आयु 28 वर्ष से कम हो एवं कहीं भी सेवारत न हो।
11. शोध कार्य मान्यता प्राप्त संस्थानों से किया जा रहा हो।
12. केवल ऑनलाईन आवेदन स्वीकार किये जायेगे।



### चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति

1. चिकित्सा सरकारी अस्पताल एवं चैरिटेबल ट्रस्ट के अस्पताल से कराना आवश्यक है।
2. पूर्व सैनिक की सभी श्रोतों से मासिक आय साधारण बीमारी हेतु रू 4000/- तथा विशेष बीमारी हेतु रू 6000/- प्रतिमाह से अधिक नहीं होनी चाहिये।
3. प्रार्थना पत्र अस्पताल से डिस्चार्ज होने की तिथि से एक वर्ष के अन्दर संस्था कार्यालय में प्राप्त हो जाना चाहिये अन्यथा कालातीत माना जायेगा।
4. जो पूर्व सैनिक अंशदायी योजना के अन्तर्गत नहीं आते हैं केवल उन्हीं को यह अनुदान अनुमन्य है।
5. क्य की गई दवाइयों के नकद पर्चा चिकित्सक द्वारा सत्यापित होना चाहिये तथा डाक्टर द्वारा निर्धारित दवाओं हेतु ही भुगतान किया जायेगा।
6. अन्य किसी श्रोत से यह सुविधा न प्राप्त कर रहे हों।

### भूतपूर्व सैनिकों द्वारा पुनर्वास हेतु लिए गए ऋण में छूट देना

1. ऋण प्राप्त करने की तिथि के छः माह के बाद प्रार्थना पत्र इस कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2. प्रार्थना पत्र ऋण की अदायगी की प्रथम किस्त की तिथि से 1 वर्ष के अन्दर संस्था कार्यालय में प्राप्त हो जाना चाहिए अन्यथा कालातीत माना जायेगा।
3. छूट केवल एक ही ऋण पर देय होगी।
4. प्रार्थना पत्र के साथ " नॉन इम्प्लाइमेंट सार्टिफिकेट" उपभोग प्रमाण पत्र, बैंक खाते की नकल, डिस्चार्ज सार्टिफिकेट, पूर्व सैनिक पहिचान पत्र की छायाप्रति, यदि वाहन क्य किया गया हो तो वाहन के निबन्धन एवं पंजीकरण प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है। सभी प्रपत्र सत्यापित होना अनिवार्य है।
5. पूर्व सैनिक अधिकारीगण संस्था द्वारा संचालित सिर्फ इसी योजना के अन्तर्गत अनुदान के पात्र हो सकते हैं।
6. जो पूर्व सैनिक सेवानिवृत्त होने के उपरान्त सरकारी सेवाओं में पुनर्नियोजित हुए हों, उन्हें व उनकी विधवा को यह अनुदान अनुमन्य नहीं होगा।

### पूर्व सैनिक की विधवाओं की पुत्रियों एवं अनाथ पुत्रियों की शादी हेतु सहायता

1. अन्य किसी श्रोतों से यह सहायता प्राप्त न हो।
2. पुत्री की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए तथा लड़के की आयु 21 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।
3. प्रार्थना पत्र के साथ डिस्चार्ज बुक की छायाप्रति, पुत्री की आयु प्रमाण पत्र तथा शादी का निमन्त्रण पत्र या प्रमाण पत्र तथा विवाह पंजीकरण प्रमाण पत्र अवश्य संलग्न किया जाना चाहिए।
4. ग्राम प्रधान/सभासद/जिला सैनिक कल्याण अधिकारी की प्रार्थना पत्र पर संस्तुति होनी चाहिए।
5. आवेदन पत्र विवाह की तिथि से एक वर्ष के अन्दर संस्था कार्यालय में आना अनिवार्य है।
6. यदि इस प्रयोजन हेतु शासन से सहायता प्राप्त हो चुकी हो तो प्रार्थना पत्र संस्था कार्यालय में प्रस्तुत नहीं किया जाना चाहिए।
7. अनुदान केवल 02 विधिक पुत्रियों के विवाह हेतु ही अनुमन्य होगा। इन पुत्रियों का नाम संबन्धित पूर्व सैनिक के सेना अभिलेखों में उल्लेखित होना आवश्यक है।
8. यह सुविधा जेसीओ रैंक तक की सैनिक विधवाओं के अश्रितों के लिये ही अनुमन्य होगी।
9. आवेदन विभाग की वेबसाईट के माध्यम से ऑनलाईन किया जायेगा।

### सैनिक विधवाओं के पुनर्विवाह हेतु अनुदान

1. किसी अन्य संस्था से यह अनुदान प्राप्त नहीं किया है।
2. रजिस्ट्रार द्वारा पुनर्विवाह प्रमाण पत्र संलग्न किया हो।
3. पुर्विवाह की तिथि से 1 वर्ष के अन्दर आवेदन किया हों।
4. यह अनुदान विधवाओं को 5 वर्ष की एफ0डी0 के माध्यम से दिया जायेगा। आवेदन के साथ पूर्व सैनिक विधवा होने का प्रमाण पत्र तथा विवाह पंजीकरण कार्यालय से प्राप्त प्रमाण पत्र आदि संलग्न किया हो।

### पूर्व सैनिकों को व्हील चियर की सहायता

1. अपंगता का मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा फोटो सहित जारी प्रमाण पत्र प्रार्थना पत्र से साथ प्रस्तुत करना होगा।
2. भूतपूर्व सैनिक की मासिक आय रु 4000/- से अधिक नहीं होनी चाहिए।

### पूर्व सैनिकों की बिधवाओं को सिलाई/बुनाई मशीन में सहायता

1. विधवाओं द्वारा सिलाई अथवा कढ़ाई में किसी मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण केन्द्र/संस्था से प्रशिक्षण प्राप्त होना चाहिए।
2. यह सुविधा सिर्फ एक बार अनुमन्य होगी।
3. प्रशिक्षण के प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति, बिल की छाया प्रति प्रार्थना पत्र के साथ संलग्न करना होगा।

### आकस्मिक अनुदान एवं आर्थिक सहायता

1. समस्त सेनाओं के पूर्व सैनिक/सैनिक विधवायें, जे0सी0ओ0 (आनरेरी रैंक तक) पद तक से सेवानिवृत्त हुए पूर्व सैनिकों, जिनके पेंशन के अतिरिक्त कोई अन्य आय के साधन न हों।
2. द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिक/उनकी बिधवायें।
3. पूर्व सैनिक व उनकी विधवायें जिन्हें कोई पेंशन प्राप्त नहीं होती हो।
4. पूर्व सैनिक व उनकी विधवाओं का जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में पंजीकृत होना आवश्यक है।

\*\*\*\*\*