हिमाचल प्रदेश सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग–बी

संख्याः एस0जे0ई0–बी–एफ(10)1/2024 दिनांक शिमला–171002, 13.03.2024

<u>अधिसूचना</u>

राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस विभाग द्वारा दिंनाक 15 मई, 2023 को अधिसूचित "इंदिरा गांधी महिला सम्मान निधि योजना–2023" व संशोधन दिंनाक 01 फरवरी, 2024 व 07 फरवरी, 2024 एवं शुद्विपत्र दिनांक 19 मई, 2023 की निरंतरता में उक्त योजना में आंशिक संशोधन करते हुए अब एक सामेकित एवम् नवीकृत योजना **"इंदिरा गांधी प्यारी बहना सुख–सम्मान निधि योजना" (अनुबन्ध–"क")** को प्रदेश में लागू करने के सहर्ष आदेश देते हैं।

आदेश द्वारा

एम0 सुधा देवी
सचिव (सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता)
हिमाचल प्रदेश सरकार

पृष्ठाकंन संख्या एस0जे0ई0–बी–एफ(10)1/2023 दिनांक शिमला–02, 13.03.2024
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. समस्त प्रधान सलाहकार, हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला–02।
2. समस्त प्रशासनिक सचिव, हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला–02।
3. सचिव, माननीय मुख्यमन्त्री हिमाचल प्रदेश, शिमला–02।
4. सचिव, राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश, शिमला–02।
5. प्रधान निजी सचिव एवं विशेष सचिव, माननीय मुख्यमन्त्री, हिमाचल प्रदेश, शिमला–02।
6. प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा)/वरिष्ठ उप महालेखाकार, हिमाचल प्रदेश, शिमला–03।
7. समस्त मण्डलायुक्त/विभागाध्यक्ष/उपायुक्त, हिमाचल प्रदेश।
8. निदेशक, अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं विशेष रूप से सक्षम का सशक्तिकरण हिमाचल प्रदेश, शिमला–09 द्वारा उनके पत्र सं0 4–6 (15)–2023–ईसोमसा–IGMSNY-4505 दिनांक 05–03–2024 के सन्दर्भ में आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
9. निदेशक, महिला एवं बाल विकास, हिमाचल प्रदेश शिमला–2।

10. संयुक्त सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग को मंत्री परिषद की बैठक के **मद संख्या–1,** दिनांक **07–03–2024** के सन्दर्भ में सूचनार्थ प्रेषित है।
11. आवासीय आयुक्त, पांगी / अतिरिक्त उपायुक्त, काजा / उपमण्डाधिकारी (ना0) भरमौर, डोडरा क्वार, हिमाचल प्रदेश।
12. समस्त आयुक्त / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, नगर निगम / परिषद एवं सचिव, नगर पंचायत, हिमाचल प्रदेश।
13. नियन्त्रक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, हिमाचल प्रदेश, शिमला–171005 को इस आशय से प्रेषित की जाती है कि उक्त अधिसूचना को राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित करने की कृपा करेगें तथा यह भी अनुरोध किया जाता है कि राजपत्र की एक प्रति इस विभाग को रिकार्ड हेतु भेजने की कृपा करें।
14. प्रधान निजी सचिव, वरिष्ठ विशेष निजी सचिव, विशेष निजी सचिव, वरिष्ठ निजी सचिव, समस्त मंत्री / मुख्य संसदीय सचिव, हिमाचल प्रदेश, शिमला–2।
15. समस्त जिला कल्याण अधिकारी, हिमाचल प्रदेश।
16. समस्त जिला पंचायत अधिकारी / खण्ड विकास अधिकारी, हिमाचल प्रदेश।
17. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी, हिमाचल प्रदेश।
18. सूचना एवं प्रौद्योगिकी प्रोग्रामर, निदेशालय अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं विशेष रूप से सक्षम का सशक्तिकरण हिमाचल प्रदेश, शिमला–09 को विभागीय वेवसाइट पर अद्यतन हेतु प्रेषित है।
19. गार्ड फाईल।
20. (25) अतिरिक्त प्रतियां।

13.3.24

(जीवन सिंह)
संयुक्त सचिव (सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता)
हिमाचल प्रदेश सरकार

"इंदिरा गांधी प्यारी बहना सुख–सम्मान निधि योजना"

1. **संक्षिप्त परिचयः**–हिमाचल प्रदेश में लगभग 49 प्रतिशत आबादी महिलाओं की है। प्रदेश का अधिकांश भाग दुर्गम है जहां जीवन–यापन अन्य क्षेत्रों/राज्यों की अपेक्षा कठिन व चुनौतीपूर्ण रहता है। प्रदेश की महिलायें घरेलू कामकाज से लेकर परिवार की आर्थिकी को सुदृढ़ करने में महत्वपूर्ण योगदान देती हैं। यद्यपि, हिमाचल प्रदेश की नारी शक्ति हर क्षेत्र में योगदान दे रही है फिर भी अधिकांशतः यह वर्ग आर्थिक रूप से परिवार के पुरूष सदस्यों पर ही निर्भर हैं। इसके अतिरिक्त, सांस्कृतिक और धार्मिक धरोहर के संरक्षण में भी प्रदेश की महिलाओं का अमूल्य योगदान है। इसलिये यह योजना प्रदेश की महिलाओं के आर्थिक सशक्तिकरण में सहायक होगी, जिससे वह पारिवारिक एवं सामाजिक जिम्मेदारियों का सार्थक ढंग से निर्वहन कर सकें।

2. **शीर्षकः**–इस योजना का नाम **"इंदिरा गांधी प्यारी बहना सुख–सम्मान निधि योजना"** होगा।

3. **उददे्श्यः**– योजना के निम्नलिखित उददे्श्य होंगेः–

   (क) प्रदेश के विकास व सांस्कृतिक विरासत के संरक्षण में महिलाओं के योगदान को सम्मान प्रदान करना।

   (ख) महिलाओं का आर्थिक सशक्तिकरण व स्वावलम्बन सुनिश्चित करना।

4. **योजना का कार्यक्षेत्रः**–यह योजना सम्पूर्ण हिमाचल प्रदेश में लागू होगी।

5. **पात्रताः**–

   (क) 18–59 वर्ष (59 वर्ष की आयु पूरी होने तक) आयु वर्ग की महिलायें जो हिमाचल प्रदेश की स्थायी निवासी हों तथा जिनके परिवार से कोई सदस्य निम्न श्रेणियों में शामिल न हो :–

   केन्द्र/राज्य सरकार के कर्मचारी/पैंशनर, अनुबन्ध/आउटसोर्स/दैनिक वेतनभोगी/ अंशकालिक इत्यादि वर्ग के कर्मचारी, सेवारत/भूतपूर्व सैनिक व सैनिक विधवायें, मानदेय प्राप्त आंगनवाड़ी कार्यकर्ता/सहायिका/

आशा वर्कर/मिड डे मील वर्कर/मल्टी टास्क वर्कर, सामाजिक सुरक्षा पैंशन लाभार्थी, पंचायत राज संस्थाओं /शहरी स्थानीय निकायों के कर्मचारी, केन्द्र/राज्य सरकार के अन्तर्गत विभिन्न सार्वजनिक उपकम/बोर्ड/कांउसिल/एजैंसी में कार्यरत/पैंशनभोगी, वस्तु एवं सेवाकर हेतु पंजीकृत व्यक्ति तथा आयकरदाता इत्यादि हो:

(ख) बौद्ध मठों में स्थाई रूप से रहने वाली बौद्ध भिक्षुणियां (*चोमो*)

6. **परिभाषाएं:–**

(क) **"परिवार"** से तात्पर्य पति/पत्नी, व्यस्क/अव्यस्क पुत्र/अविवाहित पुत्रियां जोकि प्रार्थी के साथ परिवार रजिस्टर (ग्रामीण क्षेत्र) व राशन कार्ड (शहरी क्षेत्र) में दिनांक **31.03.2023** को दर्ज हों, "परिवार" की परिधि में आएंगे।

(ख) **"प्राधिकृत अधिकारी"** से तात्पर्य निदेशक अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं विशेष रूप से सक्षम का सशक्तिकरण, हि0 प्र0 होगा।

(ग) **"तहसील कल्याण अधिकारी"** से तात्पर्य सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी है।

(घ) **"सक्षम अधिकारी"** से तात्पर्य सम्बन्धित जिलों के उपायुक्त व आवासीय आयुक्त, पांगी, अतिरिक्त उपायुक्त /अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी, भरमौर व काजा और उपमण्डलाधिकारी (ना0) डोडरा क्वार अपने कार्यक्षेत्र में सक्षम अधिकारी होंगे।

7. **सुख–सम्मान निधि की दर:–** पात्र महिलाओं को **₹1500/–**प्रति माह देय होगा।

8. **सुख–सम्मान निधि प्राप्त करने की प्रकिया:–**

(क) सुख–सम्मान निधि प्राप्त करने के लिए इच्छुक महिला को **निर्धारित प्रपत्र–1** पर तहसील कल्याण अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करना होगा। प्रार्थना पत्र जिला कल्याण अधिकारी व तहसील कल्याण अधिकारी के कार्यालय में निशुल्क प्राप्त होंगे। इसके अतिरिक्त, प्रार्थना पत्र विभागीय वैबसाईट ***www.esomsa.hp.gov.in*** पर भी उपलब्ध होगें।

(ख) सुख–सम्मान निधि प्राप्त करने हेतु **प्रपत्र–1** पर प्रार्थना–पत्र (फोटोग्राफ सहित) के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किये जाने आवश्यक होंगे:–

(1) वैध आयु प्रमाण पत्र।

(2) हिमाचली बोनाफाईड/मूल निवासी प्रमाणपत्र।

(3) बैंक/डाकघर खाता संख्या हेतु पासबुक की छायाप्रति।

(4) आधार कार्ड की छायाप्रति।

(5) राशन कार्ड की छायाप्रति।

(6) बौद्ध भिक्षुणियों के लिए पंचायत अथवा बौद्ध मठ की मुख्य भिक्षुणी (मुख्य *चोमो*) द्वारा जारी प्रमाणपत्र।

(ग) तहसील कल्याण अधिकारी समस्त प्राप्त प्रार्थना पत्रों का विवरण प्राप्ति की तिथि के क्रमानुसार दर्ज करेंगे जिसे छंटनी के बाद, पात्र महिलाओं के प्रार्थना पत्रों को वह अपने कार्यालय में श्रेणीवार एक निर्धारित रजिस्टर पर प्राप्ति तिथि अनुसार दर्ज करेंगे। प्रार्थना–पत्र के उपर दांयी ओर रजिस्टर का क्रंमाक तथा प्राप्ति की तिथि अंकित कर प्रस्ताव पूर्ण मामलों सहित सक्षम अधिकारी को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत अपनी शिफारिशों सहित करेंगे।

(घ) तहसील कल्याण अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगें कि आवेदन नियमानुसार सभी औपचारिकताऐं सहित पूर्ण हैं। अधूरे/अपात्र श्रेणी के आवेदनों को 15 दिन के भीतर आवेदिका को टिप्पणी सहित वापिस भेजेंगे।

9. **सुख–सम्मान निधि स्वीकृत करने की प्रकिया:–**

(क) सुख–सम्मान निधि की राशि की स्वीकृति प्रदान करने के लिए जिलों के उपायुक्त व आवासीय आयुक्त पांगी, अतिरिक्त उपायुक्त/ अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी, काज़ा एवं भरमौर, उपमण्डलाधिकारी (ना0), डोडरा क्वार अपने कार्यक्षेत्र में सक्षम अधिकारी होगें।

(ख) जिला कल्याण अधिकारी/तहसील कल्याण अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सक्षम अधिकारी को स्वीकृति आदेश का प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पहले यह सुनिश्चित करेंगे कि:–

(1) सुख सम्मान निधि 18–59 वर्ष तक (59 वर्ष की आयु पूरी होने तक) की महिलाओं व बौद्ध भिक्षुणियों

(चोमो) के लिए लागू रहेगी बशर्ते उसकी पात्रता योजनानुसार बनी रहे।

(2) तहसील कल्याण अधिकारी द्वारा लाभार्थियों की सूची पंचायत/शहरी स्थानीय निकायवार संकलित करके बाल विकास परियोजना अधिकारी के माध्यम से प्रत्येक आंगनबाडी कार्यकता को रिकोर्ड हेतु प्रदान की जाएगी।

(3) लाभार्थी की मृत्यु/अपात्रता की सूचना सम्बन्धित ग्राम पंचायतों/शहरी स्थानीय निकायों के सक्षम अधिकारी द्वारा 15 दिन के भीतर तहसील कल्याण अधिकारी को दी जायेगी।

(ग) स्वीकृति आदेश की प्रतियां महालेखाकार, हिमाचल प्रदेश, निदेशक अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं विशेष रूप से सक्षम का सशक्तिकरण, सम्बन्धित जिला कल्याण अधिकारी एवं सम्बन्धित कोषाधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

10. **सुख–सम्मान निधि वितरण रिर्पोटः–** जिला/तहसील कल्याण अधिकारी निधि वितरण की रिर्पोट निर्धारित प्रपत्र पर निदेशक, अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक एवं विशेष रूप से सक्षम का सशक्तिकरण हि0प्र0 को भेजेंगे।

11. **सुख–सम्मान निधि बन्द करने की प्रकियाः–**

(क) मृत/अपात्र लाभार्थियों की अधिकृत सूचना पर जिला/तहसील कल्याण अधिकारी सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर अपात्र व्यक्तियों की सुख–सम्मान निधि स्थाई तौर पर बन्द करेंगें।

(ख) किसी भी लाभार्थी के विरूद्व यदि अपात्र होने की शिकायत प्राप्ति के एक माह के भीतर जिला कल्याण अधिकारी या तहसील कल्याण अधिकारी द्वारा छानवीन उपरान्त ऐसे लाभार्थी की सुख–सम्मान निधि तत्काल प्रभाव से जिला कल्याण अधिकारी या तहसील कल्याण अधिकारी (काज़ा, पांगी, भरमौर, डोडरा क्वार) द्वारा अस्थाई तौर पर रोक दी जायेगी।

(ग) जिला कल्याण अधिकारी/तहसील कल्याण अधिकारी सुख–सम्मान निधि बन्द करने की सूचना सम्बन्धित लाभार्थी को पत्र द्वारा आदेश जारी होने के एक सप्ताह के भीतर देंगे।

12. **<u>निरीक्षणः</u>**– स्वीकृत सुख–सम्मान निधि धारकों की समय–2 पर जिला कल्याण अधिकारी तथा तहसील कल्याण अधिकारी द्वारा अपने प्रवास के दौरान योजना में पात्रता की शर्तों के बारे जांच करेंगे व सुख–सम्मान निधि धारको की पात्रता सुनिश्चित करेंगे। जिला कल्याण अधिकारी/तहसील कल्याण अधिकारी योजना के कुल लाभार्थियों के क्रमशः 10 प्रतिशत तथा 25 प्रतिशत का निरीक्षण प्रत्येक वर्ष करेंगे।

13. **<u>लेखा शीर्ष</u>** :– इस योजना के अंतर्गत होने वाला व्यय अलग लेखा शीर्ष में प्रावधित बजट से किया जाएगा। यद्यपि सामाजिक सुरक्षा पेंशन पर टॉप–अप् सम्बन्धित लेखा शीर्ष से ही देय होगा।

14. **<u>अभिलेख का रख–रखावः</u>**– इस योजना से सम्बन्धित लेखा एवं अभिलेख के रख–रखाव का उत्तरदायित्व तहसील कल्याण अधिकारी होगा।

    (क) योजना के कार्यान्वयन सम्बन्धित अभिलेख जिसमें प्रार्थना–पत्रों की प्राप्ति, स्वीकृति, वितरण, व्यक्तिगत खातों का रख रखाव तथा भौतिक/वित्तीय उपलब्धियों की रिपोर्ट इत्यादि का ब्यौरा तहसील कल्याण अधिकारी के कार्यालय में रखा जायेगा।

    (ख) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में सम्बन्धित तहसील कल्याण अधिकारी को निर्धारित प्रपत्र पर छमाही/वार्षिक प्रगति रिपोर्ट निदेशालय को भेजना सुनिश्चित करनी होगी।

15. **<u>लेखा–परीक्षाः</u>**– इस योजना के अंतर्गत होने वाले व्यय की लेखा–परीक्षा महालेखाकार (लेखा), हिमाचल प्रदेश के कार्यालय द्वारा की जाएगी।

16. योजना के सुचारू संचालन एवं कार्यान्वयन, प्रपत्र निर्धारण, प्रगति रिपोर्ट एवं अभिलेख रखरखाव व डिजीटाईजेशन इत्यादि के लिये उचित दिशानिर्देश जारी करने हेतु **प्राधिकृत अधिकारी** अधिकृत होंगे।

****