



समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश
DEPARTMENT OF SOCIAL WELFARE
UTTAR PRADESH

माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा
कल्याण अधिनियम-2007 एवं उत्तर प्रदेश माता-पिता और
वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा कल्याण नियमावली-
2014 के अंतर्गत प्रदेश में वृद्धाश्रम संचालन हेतु

दिशा निर्देश



Article 41 of the Indian Constitution

(Right to work, to education and to public assistance in certain cases)



"The State shall, within the limits of its economic capacity and development, make effective provision for securing the right to work, to education and to public assistance in cases of unemployment, old age, sickness and disablement, and in other cases of undeserved want."

अनुक्रमणिका

क्र०सं०	विषय वस्तु का विवरण	पृष्ठ संख्या
1	परिचय	4
2	उद्देश्य	5
3	वृद्धाश्रम में रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों की पात्रता	5
4	प्रवेश प्रक्रिया	5
5	निवासरत वरिष्ठ नागरिकों की उपस्थिति का निर्धारण एवं ऑनलाइन आवेदन व्यवस्था	6
6	आवासन के मानक	7
7	संवासी हेतु पर्सनल केयर एवं अन्य व्यवस्थाएं	7
8	वृद्धाश्रम प्रबन्धन समिति	7
9	भोजन के मानक	8
10	स्वास्थ्य व्यवस्था	8
11	सुरक्षा व्यवस्था	9
12	मानव संसाधन के मानक	9
13	मनोरंजन	10
14	निरीक्षण	10
15	पर्यवेक्षण समिति	11
16	फीडबैक एवं शिकायत निवारण	11
17	अभिलेखों का रख-रखाव	11
18	वृद्धाश्रमों का वर्गीकरण एवं भुगतान	12
19	निदेशालय स्तर पर समिति	13
20	आश्रम का प्रचार प्रसार	14
21	भवन निर्माण	14
22	विविध मानक	14
23	अनुश्रवण समिति	16

**माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा कल्याण अधिनियम-2007 एवं
उ0प्र0 माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा कल्याण नियमावली-2014
के अन्तर्गत प्रदेश में वृद्धाश्रम संचालन हेतु**

दिशा-निर्देश

1. परिचय:-

माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण एवं कल्याण अधिनियम-2007 के अध्याय-3, धारा-19 में निम्न प्राविधान किया गया है-

“वृद्धाश्रमों की स्थापना-

(1') राज्य सरकार, ऐसी पहुँच के भीतर के स्थानों पर, चरणबद्ध रीति में, उतने वृद्धाश्रम स्थापित करेगी और उनका अनुरक्षण करेगी, जीतने का आवश्यक समझे और आरंभ में प्रत्येक जिले में कम से कम एक ऐसे वृद्धाश्रम की स्थापना करेगी जिससे न्यूनतम 150 ऐसे वरिष्ठ नागरिकों को आवास सुविधा दी जा सके, जो निर्धन हैं।

(2) राज्य सरकार, वृद्धाश्रमों के प्रबंध की एक स्कीम विहित करेगी, जिसके अंतर्गत उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं के मानदंड और विभिन्न प्रकार की सेवाएँ भी हैं, जो ऐसे आश्रमों के निवासियों को चिकित्सीय देखरेख और मनोरंजन के साधनों के लिए आवश्यक है।

स्पष्टीकरण - इस धारा के प्रयोजनों के लिए, “निर्धन” से कोई ऐसा वरिष्ठ नागरिक अभिप्रेत है, जिसके पास स्वयं के भरण-पोषण करने के लिए पर्याप्त साधन नहीं हैं, जो राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर अवधारित किए जायें।”

उक्त के अनुपालन में उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा उत्तर प्रदेश माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण एवं कल्याण नियमावली- 2014 जारी की गई जिसके अध्याय-4 में वृद्धाश्रम संचालन की व्यवस्था है। वर्ष 2015-2016 से समाज कल्याण विभाग द्वारा उत्तर प्रदेश के समस्त जनपदों में 150 संवासियों की क्षमता के वृद्धाश्रम संचालित किए जा रहे हैं। यह वृद्धाश्रम समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा वित्तपोषित तथा स्वयं-सेवी संस्थाओं द्वारा संचालित किए जा रहे हैं। इन वृद्धाश्रमों में वृद्धजनों को निःशुल्क आवासीय सुविधा, पौष्टिक भोजन, औषधि, पर्सनल केयर सामग्री, मनोरंजन, वस्त्र इत्यादि सुविधाएँ उपलब्ध करायी जा रही हैं।

वृद्धाश्रम में दी जा रही सुविधाओं की गुणवत्ता में सुधार, वृद्धजनों के जीवन में सकारात्मक प्रभाव डालने एवं बेहतर वृद्धाश्रम संचालन हेतु शासनादेश संख्या-20/2015/ 2167/26-2-2015, दिनांक 16.09.2015 एवं शासनादेश संख्या-32/2016/2988/ 26-2-2016, दिनांक 28.12.2016 को अवक्रमित करते हुए वृद्धाश्रम संचालन हेतु निम्न व्यवस्था लागू की जाती है।

-
- [माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण एवं कल्याण अधिनियम-2007](#)
 - [उत्तर प्रदेश माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण और कल्याण नियमावली, 2014](#)

2. उद्देश्य:-

विगत 07 वर्षों के वृद्धाश्रम संचालन की समीक्षा के उपरान्त समस्त हितधारकों से चर्चा की गयी। वृद्धाश्रम संचालन के अध्ययन एवं चर्चाओं के निष्कर्ष स्वरूप यह पाया गया कि 07 वर्षों में वरिष्ठ नागरिकों की स्थिति एवं आवश्यकताओं में कई परिवर्तन हुए हैं। इसके साथ ही नवीन तकनीकों के आगमन एवं बदलते सामाजिक एवं आर्थिक परिवेश के दृष्टिगत वृद्धाश्रम संचालन के मानकों में भी परिवर्तन आवश्यक है। वृद्धाश्रम के बेहतर संचालन हेतु नवीन दिशा-निर्देश जारी किए जा रहे हैं, जिससे की वृद्धजनों को दी जा रही सुविधाओं में वृद्धि एवं सुधार करते हुए वृद्धजनों के जीवन में सकारात्मक बदलाव लाए जा सकें। नवीन दिशा-निर्देशों का उद्देश्य है कि वृद्धाश्रम संचालन के मानकों में सुधार लाकर योजना का बेहतर क्रियान्वयन किया जा सके एवं सरकारी धन का सदुपयोग करते हुए वृद्धजनों के जीवन को नई दिशा एवं ऊर्जा दी जा सके।

3. वृद्धाश्रम में रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों की पात्रता: -

60 वर्ष के ऊपर ऐसे वरिष्ठ नागरिक जिनके पास स्वयं के भरण-पोषण के लिए पर्याप्त संसाधन नहीं हैं, अथवा जो निर्धन हैं या निराश्रित हैं एवं उक्त आश्रमों में रहने के इच्छुक हैं, वे वृद्धाश्रम में रहने हेतु पात्र हैं।

4. प्रवेश प्रक्रिया:-

- 4.1. प्रत्येक वर्ष में वृद्धजनों से कम से कम दो बार आवेदन आमंत्रित किए जायेंगे। आवेदन पत्र विकास खण्ड कार्यालय, जिला समाज कल्याण अधिकारी कार्यालय, नगर निकाय कार्यालय, तहसील कलेक्ट्रेट या संस्था में वृद्धजन द्वारा जमा किए जा सकेंगे, लेकिन आवेदन पत्र अंततः वृद्धाश्रम में ही रिकार्ड के लिए रखे जायेंगे।
- 4.2. नोटीफिकेशन दिनांक 20.10.2014 द्वारा उप जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में अधिकरण तथा जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में अपीलीय अधिकरण का गठन किया गया है। अतः अधिकरण के स्तर से संस्तुत पात्र वृद्धजनों का प्रवेश वृद्धाश्रम में प्राथमिकता के आधार पर किया जाना बाध्यकारी रहेगा।
- 4.3. ऐसे वृद्धजन, जो रेलवे स्टेशनों, बस स्टेशनों आदि से जिलाधिकारी, उप जिलाधिकारी, पुलिस अथवा जिला समाज कल्याण अधिकारी से संपर्क में आते हैं एवं जिनके पास रहने खाने की व्यवस्था नहीं है के अतिरिक्त यदि मा0 सांसद, मा0 विधायकगण अथवा अन्य किसी गणमान्य जनप्रतिनिधि द्वारा वृद्ध के प्रवेश के सम्बन्ध में संस्तुति की जाती है, तो ऐसे प्रकरणों में जिलाधिकारी की सहमति से जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा वृद्धाश्रम में रखे जाने की अनुमति दी जायेगी।

4.4. प्रवेश सम्बन्धी समिति-

विभिन्न स्तरों पर आश्रमों में प्रवेश हेतु वृद्धजनों के प्राप्त प्रार्थना-पत्रों का परीक्षण करके प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करने हेतु निम्नलिखित समिति गठित की जाती है:-

1	जिला समाज कल्याण अधिकारी/भरण-पोषण अधिकारी	अध्यक्ष
2	मुख्य विकास अधिकारी द्वारा नामित खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य
3	नगर निकाय का प्रतिनिधि	सदस्य
4	संस्था का प्रबन्धक	सदस्य/सचिव
5	वृद्धाश्रम का अधीक्षक	सदस्य

4.5. वरीयता क्रम-

किसी भी अवसर पर संस्था में पात्र आवेदकों की संख्या आश्रम में प्रवेश हेतु उपलब्ध स्थानों से अधिक होने की दशा में अन्तःवासियों को निम्नवत् वरीयता दी जायेगी-

- 4.5.1 अधिक उम्र के वरिष्ठ नागरिकों को उनसे कम उम्र के वरिष्ठ नागरिकों की तुलना में प्राथमिकता दी जाएगी।
- 4.5.2 महिला आवेदकों को पुरुष आवेदकों के मुकाबले प्राथमिकता दी जायेगी।
- 4.5.3 निरक्षर या अत्यधिक वरिष्ठ नागरिकों को भी बिना किसी औपचारिक आवेदन के प्रवेश दिया जा सकेगा, यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा समाधान हो जाय कि ऐसा वरिष्ठ नागरिक औपचारिक आवेदन देने की स्थिति में नहीं है, किन्तु उसे आश्रम की अत्यन्त आवश्यकता है।
- 4.5.4 प्रवेश के लिए आवेदनों या मामलों पर विचार करते समय, धर्म या जाति के आधार पर कोई भेदभाव नहीं किया जाएगा।
- 4.5.5 परित्यक्त/विधवा वृद्ध महिलाओं, उत्पीड़ित वृद्धों, अशक्त/दिव्यांग वृद्धों या एकल जीवन जी रहे वृद्धजनों को प्राथमिकता दी जाएगी।

4.6. Unique ID Card-

संवासियों हेतु आईडी0कार्ड निर्गत किए जाएंगे। यथासंभव जनपद के मूल निवासियों को ही वृद्धाश्रम में प्रवेश दिया जाएगा। विशेष परिस्थितियों में प्रवेश संबंधी समिति द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

5. निवासरत वरिष्ठ नागरिकों की उपस्थिति का निर्धारण एवं ऑनलाइन आवेदन व्यवस्था:-

5.1. बायोमेट्रिक अटेंडेंस हेतु सॉफ्टवेयर -

वृद्धाश्रम के बेहतर संचालन व पर्यवेक्षण हेतु एक सॉफ्टवेयर का निर्माण किया जाएगा, जिसके माध्यम से वृद्धजनों के आश्रम में प्रवेश हेतु ऑनलाइन आवेदन की व्यवस्था उपलब्ध हो सकेगी। इसके साथ ही स्टाफ हेतु भी ऑनलाइन आवेदन प्राप्त किए जा सकेंगे। इसके अतिरिक्त सॉफ्टवेयर आधारित Biometric, Face Recognition Attendance व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाएगी एवं अनिवार्य रूप से संवासियों एवं स्टाफ की ऑनलाइन अटेंडेंस के बाद ही भुगतान किया जाएगा।

5.2. डेटाबेस मैनेजमेंट-

सॉफ्टवेयर का प्रयोग रिकार्ड कीपिंग एवं डेटाबेस मैनेजमेंट हेतु भी किया जाएगा।

- 5.3. बायोमेट्रिक अटेंडेंस हेतु उपयोग किया जाने वाला सॉफ्टवेयर विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा तथा उसके उपयोग हेतु आवश्यक हार्डवेयर डिवाइस का खर्च संस्था द्वारा वहन किया जाएगा। इसके साथ ही हार्डवेयर के रख रखाव की जिम्मेदारी भी संस्था की होगी।

6. आवासन के मानक:-

- 6.1. आवासन क्षेत्र यथा सम्भव वृद्धाश्रम में निम्नलिखित सन्नियमों के अनुसार प्रति अन्तःवासी शयन/शयनशाला का क्षेत्र 7.5 वर्गमीटर और उपर्युक्त (एक) सहित एवं आनुषंगिक क्षेत्र जैसे- चिकित्सीय कक्ष, रसोईघर, भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, या फर्श क्षेत्र 12 वर्गमीटर होना चाहिये। दो संवासियों के कक्षों में 130 वर्गफीट तथा चार संवासियों तक के आवासीय कक्षों में 220 वर्गफीट की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- 6.2. आवासन क्षेत्र हवादार होना चाहिए जहाँ हवा एवं धूप आए। इसके साथ ही परिसर में खुला क्षेत्र होना चाहिए, जिसमें पेड़ पौधे हो एवं जहाँ वृद्ध टहल सकें।
- 6.3. आश्रम, पुरुष तथा महिला अन्तःवासियों के लिए ठहरने की अलग-अलग व्यवस्था करेगा, जब तक कि पुरुष एवं महिला अन्तःवासी रक्त संबंधी या विवाहित युगल न हो।
- 6.4. पीने एवं आनुषंगिक प्रयोजनों के लिए पर्याप्त मात्रा में शुद्ध पानी की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- 6.5. अन्तःवासी के लिए विद्युत पंखा एवं कूलर की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- 6.6. वृद्धाश्रमों में वृद्धों के कक्ष के साथ ही रसोईघर, स्टोर, कार्यालय एवं भोजनालय आदि की भी व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- 6.7. निःशक्त व्यक्तियों के लिए समुचित शौचालयों सहित अन्य वृद्धों हेतु पर्याप्त संख्या में शौचालय एवं स्नानघर की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।

7. संवासी हेतु पर्सनल केयर एवं अन्य व्यवस्थाएं:-

- 7.1. वृद्धाश्रम में सभी वृद्धों के लिए पर्याप्त मात्रा में तख्त तथा अन्य फर्नीचर की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी।
- 7.2. वृद्धाश्रम में वृद्ध संवासियों के नहाने का साबुन एवं कपड़ा धोने के साबुन की व्यवस्था के साथ ही नाई एवं धोबी की व्यवस्था समय-समय पर आवश्यकता के अनुरूप सुनिश्चित की जाएगी।
- 7.3. वृद्धाश्रम में प्रत्येक संवासी को संस्था द्वारा एक बाक्स भी उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें संवासी अपना सामान सुरक्षित रख सकेगा।
- 7.4. वृद्धाश्रम में निवासरत वृद्ध संवासियों के स्वास्थ्य को दृष्टिगत रखते हुए वृद्धाश्रम कैम्पस की स्वच्छता का प्रबन्ध किया जाए एवं पूरा परिसर पेड़, पौधे, गमले आदि से सुसज्जित रहे।
- 7.5. अन्तःवासियों के लिए पर्याप्त मात्रा में ग्रीष्म तथा शीत ऋतु हेतु वस्त्र की व्यवस्था की जायेगी।

8. वृद्धाश्रम प्रबन्धन समिति:-

- 8.1. वृद्धाश्रम स्तर पर वृद्धाश्रम प्रबन्धन समिति का गठन किया जाएगा, जिसका यह दायित्व होगा कि वृद्धाश्रम के समस्त आंतरिक प्रबंधन सम्बन्धित विषयों पर निर्णय ले। इस समिति में निम्न सदस्य होंगे:-

1	जिला समाज कल्याण अधिकारी	अध्यक्ष
2	वृद्धाश्रम प्रबन्धक/अधीक्षक	सदस्य-सचिव
3	वृद्धाश्रम का स्टोर कीपर	सदस्य
4	वृद्धाश्रम का लेखाकार	सदस्य
5	05 वृद्ध संवासी (कम से कम एक महिला वृद्ध संवासी)	सदस्य

- 8.2. उक्त समिति माह में कम से कम एक बार बैठक अवश्य करेगी। समस्त बैठकों के कार्यवृत्त एवं अन्य रिकार्ड्स व्यवस्थित रखे जाएंगे।
- 8.3. समिति द्वारा स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार भोजन मेन्यू में परिवर्तन किया जा सकेगा।
- 8.4. अन्य व्यवस्थाओं की भी देख-रेख समिति द्वारा की जाएगी।
- 8.5. किसी भी प्रकार की समस्या या माँग समिति की संस्तुति के पश्चात् ही निदेशालय को प्रेषित की जाएगी।
- 8.6. यह समिति का उत्तरदायित्व होगा कि वह सभी संचालन मानकों का अनुपालन सुनिश्चित कराए।

9. भोजन के मानक:-

- 9.1. राज्य सरकार द्वारा नियत किये जाने वाले मापदण्ड के अनुसार पोषक एवं स्वास्थ्य वर्धक आहार की आपूर्ति की जायेगी।
- 9.2. **भोजन मेन्यू-**
 - 9.2.1. आर्वतक मद में भोजन में की गयी वृद्धि के अनुरूप एक पृथक से मेन्यू प्रदेश मुख्यालय द्वारा तैयार किया जाए।
 - 9.2.2. भोजन मेन्यू को वृद्धजनों के इच्छानुसार बनाने हेतु वृद्धाश्रम स्तर पर वृद्धाश्रम प्रबन्धन समिति द्वारा संवासियों की इच्छा एवं आवश्यकतानुसार मेन्यू में परिवर्तन किया जा सकेगा। समिति द्वारा बनाए गए परिवर्तित मेन्यू को दीवार पर अंकित (display) किया जाएगा।
- 9.3. आश्रमों में खाना पकाने के लिए एवं खाना परोसने के लिए पर्याप्त बर्तन की व्यवस्था होगी। वृद्धों को नाश्ता, दोपहर का भोजन, रात्रि का भोजन तथा दो बार चाय/कॉफी के साथ बिस्कुट आदि देने की व्यवस्था चयनित संस्थाओं द्वारा की जायेगी।
- 9.4. अस्वस्थ संवासियों हेतु विशेष भोजन की व्यवस्था भी समिति की संस्तुति से की जाएगी।
- 9.5. भोजन पंजिका में चारों प्रहर के भोजन का विवरण अंकित किया जाएगा।

10. स्वास्थ्य व्यवस्था:-

- 10.1. प्राथमिक उपचार हेतु रोगी कक्ष और प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल केन्द्र की सुविधा आश्रम में व्यवस्थित की जायेगी।
- 10.2. मुख्य चिकित्साधिकारी वृद्धाश्रम में निवास कर रहे वृद्धजनों की चिकित्सा सुविधा हेतु निकटतम जिला अस्पताल अथवा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र के चिकित्सक को नामित करेंगे, जो कि 15 दिन में कम से कम एक बार वृद्धाश्रम में जाकर अन्तःवासियों का स्वास्थ्य परीक्षण करेंगे एवं गम्भीर बीमारी की स्थिति में जिला अस्पताल या अन्य उपयुक्त अस्पताल की सुविधायें उपलब्ध करायेंगे।

- 10.3. औषधि मद की धनराशि का उपभोग पौष्टिक आहार जैसे कि च्यवनप्राश, आँवला, जूस इत्यादि हेतु भी किया जा सकता है।
- 10.4. आपातकालीन स्वास्थ्य देखभाल हेतु निकटतम सरकारी अस्पताल एवं 108 एम्बुलेंस (Ambulance) सेवा मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।
- 10.5. आश्रम में संवासियों का समय-समय पर स्वास्थ्य परीक्षण कराया जायेगा एवं गंभीर बीमारी की स्थिति में संस्था वृद्धों को सामुदायिक केन्द्र जिला अस्पताल या अन्य सक्षम अस्पताल की सुविधायें उपलब्ध करायेगी।
- 10.6. प्रत्येक संवासी के समस्त मेडिकल history एवं रिकार्ड मेडिकल फाइल में व्यवस्थित किया जायेगा।
- 10.7. वृद्धाश्रम में प्राथमिक उपचार के उद्देश्य से फर्स्ट-एड-बॉक्स स्थापित किया जाना आवश्यक है।

11. सुरक्षा व्यवस्था:-

- 11.1. स्वच्छता, स्वास्थ्य और पहरा चौकसी वार्ड/सुरक्षा के लिए भी आश्रम में पर्याप्त व्यवस्था की जायेगी।
- 11.2. वृद्धाश्रम में सुरक्षाकर्मी सदैव वर्दी में तैनात रहें। सुरक्षा के लिए सुरक्षाकर्मी प्राइवेट एजेंसी के साथ अथवा पीओआरडी के जवान रखे जाए।
- 11.3. सुरक्षा अपेक्षाओं के लिये निकटतम पुलिस स्टेशनों के थानाध्यक्षों से सामंजस्य स्थापित करके सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करायी जायेगी।

11.4. सीओ सीटी वीओ-

वृद्धाश्रम में निजता के मानकों को ध्यान में रखते हुए सुरक्षा की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्थानों पर सीओ सीटी वीओ कैमरे लगाए जाएँगे। यह आवश्यक है कि सदैव सीओ सीटी वीओ कैमरा (आईपीओ) सक्रिय (Active mode में) रहे तथा उसके एक महीने की रिकॉर्डिंग डाटा संग्रहित रहे। समस्त वृद्धाश्रम के सीओ सीटी वीओ कैमरे का एक्सेस मुख्यालय स्तर पर प्राप्त किया जाएगा।

11.5. अग्निशमन यंत्र-

वृद्धाश्रम में अग्निशमन यंत्र अनिवार्य रूप से उपलब्ध रहे एवं स्टाफ उसके उपयोग हेतु प्रशिक्षित हो।

12. मानव संसाधन के मानक:-

- 12.1. वृद्धाश्रम में संवासियों की देखभाल के लिए पर्याप्त मात्रा में नर्सिंग स्टाफ, सुरक्षा कर्मी, स्वच्छकार तथा बिस्तर पर पड़े असहाय वृद्धों के लिए पर्याप्त मात्रा में मेडिकल तथा नर्सिंग स्टाफ की व्यवस्था करायी जायेगी।
- 12.2. वृद्धाश्रम में कार्यरत सभी कर्मचारियों हेतु पद, उनकी संख्या एवं योग्यता का निर्धारण बिंदु संख्या 19 में उल्लिखित निदेशालय स्तर पर गठित समिति द्वारा नेशनल स्किल क्वालिफिकेशन फ्रेमवर्क (NSQF) के अनुसार किया जायेगा। कर्मचारियों का चयन एवं नियुक्ति वृद्धाश्रम संचालक संस्था द्वारा किया जायेगा। चयनित कर्मचारियों की योग्यता का सत्यापन पर्यवेक्षण समिति (बिंदु संख्या 15) द्वारा किया जाएगा।
- 12.3. स्टाफ हेतु care givers' ट्रेनिंग की व्यवस्था निदेशालय द्वारा की जाएगी।

- 12.4. सभी स्टाफ हेतु आई0डी0 कार्ड निर्गत किए जाएंगे जिसका प्रारूप निदेशालय द्वारा निर्गत किया जाएगा।
- 12.5. समस्त स्टाफ हेतु यूनिफॉर्म का निर्धारण निदेशालय द्वारा किया जाएगा।
- 12.6. समस्त स्टाफ के मानदेय निर्धारण एवं रिविजन की व्यवस्था निदेशालय स्तर पर गठित समिति (बिंदु संख्या 19) द्वारा किया जायेगा।
- 12.7. समस्त स्टाफ को मानदेय का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में किया जाएगा।

13. मनोरंजन:-

- 13.1. वृद्धाश्रम में इन्डोर गेम जैसे-शतरंज, कैरम, लूडो, प्ले-कार्ड आदि की सुविधा पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध रहे।
- 13.2. वृद्धाश्रम के मनोरंजन कक्ष में एक मिनी लाइब्रेरी स्थापित की जाए, जिसमें धार्मिक पुस्तकें (रामायण, महाभारत गीता आदि), साहित्यिक (श्री मुंशी प्रेमचन्द व अन्य महत्वपूर्ण लेखकों की पुस्तकें) व धार्मिक स्थलों से सम्बन्धित आदि जैसी पुस्तकें रखी जाए एवं आश्रम में दैनिक समाचार पत्र, पत्रिकायें तथा अन्य मनोरंजन की पुस्तकें संवासियों के प्रयोगार्थ उपलब्ध करायी जायेगी। मनोरंजन कक्ष को सुसज्जित कर मनोरंजन के सभी आवश्यक वस्तुएं/सामग्री को रखा जाए।
- 13.3. हेरिटेज, सांस्कृतिक, धार्मिक यात्राएँ-वर्ष में कम से कम एक बार आयोजित की जाएगी।
- 13.4. सांस्कृतिक कार्यक्रमों एवं त्योहारों का आयोजन किया जाएगा।
- 13.5. वृद्धाश्रम में सकारात्मक माहौल बनाए रखने के विशेष प्रयास किए जाएँगे।

14. निरीक्षण:-

14.1. उप जिलाधिकारी व तहसीलदार द्वारा निरीक्षण-

उप जिलाधिकारी व तहसीलदार द्वारा माह में एक बार वृद्धाश्रम का निरीक्षण किया जायेगा तथा वृद्धाश्रम के संचालन की रिपोर्ट/आख्या जिलाधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

14.2. वार्षिक निरीक्षण-

निदेशालय द्वारा एक वार्षिक निरीक्षण प्रारूप निर्गत किया जाएगा, जिसके माध्यम से सभी वृद्धाश्रमों की वार्षिक रिपोर्ट प्राप्त की जाएगी। इसके अतिरिक्त एक औचक निरीक्षण प्रारूप भी निदेशालय द्वारा निर्गत किया जाएगा जिसका क्यू0आर0 कोड वृद्धाश्रमों में चरपा किया जाएगा। इस क्यू0आर0 कोड के माध्यम से निरीक्षणकर्ता अधिकारियों द्वारा निरीक्षण रिपोर्ट ऑनलाइन दी जा सकेगी।

14.3. वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा आकस्मिक निरीक्षण-

वृद्धाश्रम में संचालित कार्यक्रम एवं वरिष्ठ नागरिकों को संस्था द्वारा उपलब्ध करायी गयी व्यवस्था/सुझावों की गुणवत्ता को बनाये रखने हेतु यथा जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, मुख्य चिकित्साधिकारी, जिला समाज कल्याण अधिकारी, मण्डलीय उप निदेशक, समाज कल्याण तथा निदेशालय, समाज कल्याण, उ0प्र0 व शासन के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा आकस्मिक निरीक्षण किया जायेगा तथा प्राप्त स्थिति एवं सुझाव आदि के सम्बन्ध में आख्या निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0/सचिव, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन को भेजी जायें। जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा माह में कम से कम एक बार वृद्धाश्रम का निरीक्षण किया जायेगा।

14.4. निरीक्षण आख्या का अनुपालन-

संस्था का यह उत्तरदायित्व होगा कि वृद्धाश्रम से सम्बन्धित सभी प्रकार के अभिलेखों का संस्था में अनुरक्षण किया जाए एवं जिला मजिस्ट्रेट व समाज कल्याण विभाग के अधिकारियों एवं अन्य निरीक्षणकर्ता अधिकारियों द्वारा समय-समय पर किये जाने वाले निरीक्षण संबंधी अभिलेखों का अनुरक्षण किया जाए एवं ससमय उनका अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। अनुपालन न करने की स्थिति में संस्था के विरुद्ध कार्यवाही की जाएगी।

15. पर्यवेक्षण समिति:-

वृद्धाश्रमों के नियमित पर्यवेक्षण हेतु निम्न समिति गठित की जाएगी-

1	उपनिदेशक, संबंधित मण्डल	अध्यक्ष
2	ज़िला समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
3	मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा नामित स्वास्थ्य विभाग का अधिकारी	सदस्य
4	डिस्ट्रिक्ट मैनेजर, कौशल विकास विभाग	सदस्य

उक्त समिति द्वारा माह में कम से कम एक बार निरीक्षण किया जाएगा। समिति द्वारा निरीक्षण आख्या निदेशालय को प्रेषित की जाएगी।

16. फीडबैक एवं शिकायत निवारण:-

16.1. वृद्धाश्रम संवाद-

‘वृद्धाश्रम संवाद’ का एक प्रारूप निदेशालय द्वारा निर्गत किया जाएगा जिसका उद्देश्य वृद्धाश्रम के संवासियों से वृद्धाश्रम संचालन के संबंध में फीडबैक प्राप्त करना होगा। जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा माह में कम से कम एक बार संवासियों से बात करके ‘वृद्धाश्रम संवाद’ की रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित की जाएगी।

16.2. ऑनलाइन फीडबैक-

निदेशालय द्वारा एक सॉफ्टवेयर विकसित कराया जायेगा जिसके माध्यम से संवासियों, कर्मचारियों, संवासियों के परिवारजन एवं सम्बन्धी द्वारा ऑनलाइन फीडबैक प्राप्त किया जायेगा।

16.3. एल्डर लाइन एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी के मोबाइल नम्बर वृद्धाश्रम की दीवार पर चस्पा किये जाएँगे।

16.4. किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित द्वारा उसका समयबद्ध निस्तारण सुनिश्चित किया जायेगा।

17. अभिलेखों का रख-रखाव:-

17.1. संवासीवार पत्रावली-

आश्रम में संवासीवार पत्रावली अनुरक्षित की जायेगी, जिसमें उसकी उम्र, शैक्षिक योग्यता, पूर्ण पता, व्यवसाय एवं कार्य अनुभव, उनकी आदत तथा आय, परिवार के सदस्यों का विवरण,

रिश्तेदारों, मित्रों का विवरण, चिकित्सा रिपोर्ट तथा उसमें उनका टेलीफोन नम्बर इत्यादि का भी रिकार्ड रखा जायेगा, जिसे आपातकाल में उनसे सम्पर्क किया जा सके।

- 17.2. संक्षेप में उन कारणों का भी उल्लेख किया जायेगा, जिस कारण से वृद्ध ने आश्रम में प्रवेश लिया है।
- 17.3. वृद्धाश्रम में आगन्तुक रजिस्टर तथा दान रजिस्टर रखा जाए, जो सदैव अपडेट रहें।
- 17.4. कार्यदायी संस्था द्वारा वृद्धाश्रम के संचालन सम्बन्धी निम्नलिखित अभिलेख से सम्बन्धित रजिस्टर वृद्धाश्रम में संरक्षित किये जायेंगे:-

1	आंवटित धनराशि, व्यय अवशेष का विवरण संबंधी पंजिका (मार्च में फरवरी तक)	10	संवासी चिकित्सकीय परीक्षण पंजिका
2	शिकायत एवं शिकायत निस्तारण पंजिका	11	दैनिक वस्तु वितरण पंजिका
3	औषधि क्रय/अन्य श्रोतों से प्राप्त पंजिका (औषधि स्टॉक पंजिका)	12	विविध क्रय पंजिका (समस्त सामग्री हेतु)
4	सामग्री निर्गत पंजिका (संवासियों हेतु)	13	खाद्यान्न स्टॉक एवं निर्गमन पंजिका
5	सामग्री निर्गत पंजिका (संवासियों हेतु)	14	मनोरंजन व्यय पंजिका
6	आवागमन पंजिका (संवासियों हेतु)	15	भोजन/नाश्ता वितरण पंजिका
7	आवागमन पंजिका (स्टाफ हेतु)	16	दान प्राप्ति एवं उपयोग पंजिका
8	संवासियों की पंजिका	17	प्रशासनिक व्यय से सम्बन्धित विवरण
9	विद्युत बिल से सम्बन्धित पंजिका		

17.5. प्रत्येक दशा में समस्त अभिलेख निरीक्षण के दौरान वृद्धाश्रम में उपस्थित होने चाहिए।

17.6. अभिलेखीय रख-रखाव हेतु स्टाफ को उचित प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

17.7. यथा संभव digital record-keeping की जाएगी।

18. वृद्धाश्रमों का वर्गीकरण एवं भुगतान:-

समस्त वृद्धाश्रम 150 की संवासी क्षमता से संचालित किये जाएँगे। वृद्धाश्रम में निवासरत संवासी संख्या के आधार पर वृद्धाश्रमों को 3 प्रकार के स्लैब में वर्गीकृत किया जाएगा, जिसके अनुसार वृद्धाश्रमों के स्टाफ संख्या, क्षेत्रफल, भवन किराया एवं विद्युत किराया का निर्धारण होगा:-

स्लैब	संवासी संख्या	स्टाफ संख्या	क्षेत्रफल (Sq.m) में	भवन किराया (₹0 में)	विद्युत किराया (₹0 में)
स्लैब-1	50 से कम	13	4,000	50,000	15,000
स्लैब-2	51-100	14	6,000	70,000	20,000
स्लैब-3	101-150	16	8,300	90,000	30,000

18.1. स्लैब के अनुसार स्टाफ संख्या का विवरण-

स्टाफ पदनाम	स्टाफ संख्या		
	स्लैब-1	स्लैब-2	स्लैब-3
प्रबंधक	01	01	01
लेखाकार	01	01	01
स्टोर कीपर	01	01	01
रसोइया	02	02	03
सेवाकर्ता	03	03	04
सिक्योरिटी गार्ड	03	03	03
माली (पार्ट टाइम)	01	01	01
सफाई कर्मी	01	02	02
कुल	13	14	16

18.2. स्लैब का निर्धारण 3 माह (दिशा-निर्देश जारी होने की तिथि से तीन माह) के औसत उपस्थित संवासी संख्या के आधार पर किया जाएगा।

18.3. एक वर्ष (स्लैब निर्धारण होने की तिथि से एक वर्ष) के औसत उपस्थित संवासी संख्या के अनुसार स्लैब में परिवर्तन किया जा सकेगा।

18.4. उपरोक्त स्लैब में दिए गये संवासी संख्या के अनुसार भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

18.5. समस्त स्टाफ के भोजन हेतु विभाग द्वारा भुगतान किया जाएगा।

18.6. भुगतान:-

18.6.1. वृद्धाश्रम संवासियों की उपस्थिति के सत्यापन के आधार पर जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित की जाएगी जिसके आधार पर निदेशालय द्वारा भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

18.6.2. संस्था में प्रवेशित एवं जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा सत्यापित वृद्धजनों के सापेक्ष ही संस्था को वृद्धजनों के भोजन एवं स्टाफ मद में भुगतान सुनिश्चित किया जायेगा।

19. निदेशालय स्तर पर समिति:-

निदेशालय स्तर पर एक समिति का गठन किया जाएगा, जो निम्नवत् होगी:-

1	निदेशक, समाज कल्याण	अध्यक्ष
2	वित्त नियंत्रक, मुख्यालय	सदस्य
3	योजनाधिकारी, अनुदान	सदस्य-सचिव

19.1. रेट रिविजन-

उक्त समिति द्वारा समय-समय पर आवर्तक और अनावर्तक मद में दिए जा रहे रेट का रिविजन किया जाएगा। समिति द्वारा श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर जारी होने वाले श्रम दरों के अनुसार मानदेय निर्धारण एवं रिविजन किया जाएगा एवं इससे सम्बंधित समस्त भुगतान वास्तविक व्यय के आधार पर होगा।

19.2. वन टाईम एसेट्स-

प्रत्येक वर्ष निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त कर निष्प्रयोज्य सामग्री का निस्तारण किया जाएगा एवं आवश्यक सामग्री पुनः उपलब्ध करायी जाएगी। यह कार्य निदेशालय स्तर पर गठित समिति द्वारा किया जाएगा।

20. आश्रम का प्रचार-प्रसार:-

- 20.1. संस्था द्वारा अपने स्तर से समाचार पत्रों तथा स्थानीय निकाय यथा- ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत, जिला पंचायत एवं नगर पंचायत, नगर पालिका वार्ड तथा नगर निगम की आहूत होने वाली बैठकों में इन वृद्धाश्रमों के विषय में जानकारी दी जाएगी।
- 20.2. योजनान्तर्गत प्रचार-प्रसार हेतु प्रिंट मीडिया, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के साथ-साथ सोशल मीडिया का भी सहयोग लिया जाएगा।
- 20.3. स्थानीय स्तर पर मा0 जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क स्थापित करते हुए योजना का प्रचार-प्रसार किया जाएगा।
- 20.4. निदेशालय द्वारा डाक्यूमेंट्री फिल्म, पोस्टर, बैनर, वेबसाइट, कैम्प एवं विभिन्न कार्यक्रमों के माध्यम से भी प्रचार-प्रसार किया जाएगा।

21. भवन निर्माण:-

वर्तमान में समस्त वृद्धाश्रम किराये के भवन में संचालित किए जा रहे हैं जिस कारण कोई भी वृद्धाश्रम वरिष्ठ नागरिकों की आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं हैं और उनमें एकरूपता भी नहीं है। इस हेतु चरणबद्ध तरीके से प्रत्येक जनपद में समाज कल्याण विभाग का स्वयं का भवन निर्माण करने की कार्ययोजना बनायी जाएगी।

22. विविध मानक:-

- 22.1. यदि किसी घटना या कारण से संस्था का कोई भी कर्मचारी या संवासी घायल हो जाता है और क्षतिपूर्ति या हर्जाने की मांग करता है तो इसके लिए समाज कल्याण विभाग जिम्मेदार नहीं होगा, बल्कि पूरी व्यवस्था स्वैच्छिक संस्था के स्तर से ही की जायेगी।
- 22.2. यदि वृद्ध संवासी की आश्रम में मृत्यु हो जाती है तो उसके अन्तिम संस्कार की जिम्मेदारी सम्बन्धित संस्था की होगी। मृत्यु के तत्काल बाद पत्रावली में दिये गये विवरण के अनुसार वृद्ध के घर पर तथा उसके रिश्तेदारों को उसके शव को लेने के लिए सूचना भेजी जायेगी एवं यदि 24 घण्टे के अन्दर उसके शव को उसके घर के लोग नहीं ले जाते हैं तो संस्था के स्तर के वृद्ध के धर्म के अनुसार अन्तिम संस्कार संस्था के द्वारा कराया जायेगा। मृतक वृद्धजन के दाह-संस्कार

हेतु निदेशालय को माँग प्रेषित की जाएगी, जिसके सापेक्ष रु0 5000/- प्रति मृतक वृद्धजन हेतु उपलब्ध कराया जाएगा।

- 22.3. संस्था द्वारा अल्पावास एवं Paid आवास की सुविधा भी प्रदान की जा सकेगी, किन्तु इसका विस्तृत अभिलेखीय विवरण रखा जाएगा एवं प्रवेश समिति के अनुमोदन से रखा जाएगा।

22.3.1. **अल्पावास सुविधा:-** ऐसे वृद्धजन जो अल्प समय के लिये (एक दिवस से लेकर तीन माह तक) वृद्धाश्रम में रहने के इच्छुक हैं, उनके रहने हेतु प्रवेश समिति से अनुमोदन प्राप्त कर संस्था द्वारा व्यवस्थाएँ की जायेंगी। ऐसे वृद्धजनों द्वारा निर्धारित दरों के आधार पर अपना भुगतान स्वयं किया जाएगा एवं पृथक से इसके विवरण का रजिस्टर व्यवस्थित किया जाएगा।

22.3.2. **Paid आवास सुविधा:-** ऐसे वृद्धजन जो भुगतान करने में सक्षम हैं एवं वृद्धाश्रम में रहना चाहते हैं वे निर्धारित दरों के आधार पर भुगतान करते हुए रह सकते हैं। ऐसे वृद्धजनों का रिकॉर्ड पृथक से एक रजिस्टर में संस्था द्वारा व्यवस्थित किया जाएगा।

- 22.4. स्कूल, कॉलेजों के छात्र, छात्राओं एवं अन्य volunteers के माध्यम से विभिन्न कार्यक्रम एवं गतिविधियों को आयोजन किया जाएगा जिससे कि अंतर्पीढीय संबंधों को मजबूत बनाया जा सके।

- 22.5. संस्था में दान-दाताओं द्वारा दी जानी वाली खाद्य-सामग्री प्राप्त करने एवं उपभोग करने से पूर्व यह आवश्यक है कि उक्त दान-दाता का पूरा नाम पता तथा आई0डी0, मोबाइल नम्बर प्राप्त करने के बाद ही दी जानी वाली किसी वस्तु अथवा भोजन को प्राप्त करें, ताकि किसी प्रकार की अप्रिय घटना न हो पाए।

- 22.6. संस्था द्वारा समस्त पात्र संवासियों को विभिन्न पेंशन योजनाओं एवं अन्य सरकारी योजनाओं के अंतर्गत लाभान्वित कराया जाएगा।

22.7. Active Aging-

Active Aging से तात्पर्य है कि वृद्धावस्था में भी सक्रिय एवं उत्पादक जीवनशैली बनाए रखना। इस हेतु संस्था द्वारा प्रयास किए जाएँगे कि यथासम्भव इच्छुक वृद्धजनों के समूह बनाकर एवं उन्हें आवश्यक प्रशिक्षण दिलाकर आय सृजित करने वाली गतिविधियों से जोड़ा जाए, जिससे ना केवल उनका आर्थिक सशक्तीकरण होगा अपितु उनमें आत्मसम्मान के साथ गरिमापूर्ण जीवन जीने की भावना जागृत होगी। संस्था जनपदीय अधिकारियों से सम्पर्क कर स्थानीय स्तर पर संचालित रोजगारपरक योजनाओं के माध्यम से संवासियों में उद्यमिता विकास का प्रयास करेगी, जिससे संवासियों को आर्थिक लाभ प्राप्त हो सके एवं उनका समय भी व्यतीत हो जाए। आय-सृजन संबंधी गतिविधियों के अतिरिक्त ऐसी गतिविधियाँ भी की जा सकती हैं, जिससे कि वृद्धजनों द्वारा उनके अनुभवों का लाभ नई पीढ़ी को दिया जा सके एवं वृद्धजनों को भी नई कलाएँ, कार्य इत्यादि सीखने-सिखाने का अवसर प्राप्त हो।

22.8. मूल्यांकन एवं बेस्ट प्रैक्टिसेज –

- 22.8.1. समस्त वृद्धाश्रमों के मूल्यांकन एवं रैंकिंग हेतु निदेशालय स्तर से व्यवस्था स्थापित की जाएगी।

- 22.8.2. प्रत्येक वर्ष Best Practices के आधार पर निदेशालय द्वारा पत्रिका जारी की जाएगी। इस हेतु documentary film भी बनाई जाएगी।
- 22.8.3. अन्य प्रदेशों में टीम गठित कर भ्रमण किया जाएगा एवं वृद्धाश्रम संचालन के संबंध में उनकी Best Practices की जानकारी प्राप्त कर वृद्धाश्रम संचालन को निरन्तर बेहतर करने का प्रयास किया जाएगा।

23. अनुश्रवण समिति:-

उ0प्र0 माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा कल्याण नियमावली-2014 के नियम-24 के अनुसार:-

- 23.1. राज्य सरकार, आदेश द्वारा, प्रत्येक जिला के लिए जिलास्तर पर, अधिनियम के प्रभावी एवं समन्वित क्रियान्वयन पर सलाह देने तथा वरिष्ठ नागरिकों के संबंध में अन्य कृत्यों का पालन करने के लिए जिलास्तर पर वरिष्ठ नागरिकों की एक जिला समिति स्थापित करेगी।
- 23.2. वरिष्ठ नागरिकों के लिये जिला समिति निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात:-

1	जिला मजिस्ट्रेट	अध्यक्ष
2	पुलिस अधीक्षक	सदस्य
3	मुख्य चिकित्साधिकारी/मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट उप मुख्य चिकित्साधिकारी	सदस्य
4	उप जिलाधिकारी पदेन	सदस्य
5	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सामाजिक कार्यकर्ता, जिसमें एक वृद्धाश्रम से व एक महिला	सदस्य
6	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट पेंशनर्स एसोसिएशन संघ का एक प्रतिनिधि सदस्य	सदस्य
7	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट स्वयंसेवी संगठनों के दो प्रतिनिधि, जिसमें एक महिला	सदस्य
8	जिला समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य-सचिव

- 23.3. जिला स्तरीय समिति प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगी।
- 23.4. पदेन सदस्यों से भिन्न, जिला समिति के सदस्यों का कार्यकाल, समिति की प्रक्रिया के नियम तथा अन्य आनुषंगिक विषय ऐसे होंगे जैसा कि राज्य सरकार, आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे।
- 23.5. जिला समिति, अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित निम्नलिखित कार्यकलापों का पुनर्विलोकन करेगी, जिसमें सम्मिलित होंगे;
- 23.5.1. वृद्धाश्रमों के प्रशासन और प्रबंधन का पुनर्विलोकन;
- 23.5.2. अधिनियम के अधीन स्थापित संस्थाओं का त्रैमासिक पर्यवेक्षण करना तथा उसकी रिपोर्ट निदेशक, समाज कल्याण निदेशालय/सचिव, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 शासन को भेजना;
- 23.5.3. वृद्धाश्रमों के उन्नयन तथा विकास के लिए समुचित कार्यक्रम हेतु कार्यक्रम का प्रस्ताव करना;

- 23.5.4. वरिष्ठ नागरिकों के पुर्नवास से संबंधित कार्यक्रमों का समर्थन करना;
 - 23.5.5. वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण के क्षेत्र में कार्य कर रही विभिन्न एजेंसियों के बीच समन्वय सुनिश्चित करना;
 - 23.5.6. अधिनियम के अधीन जिले में स्थापित किये गये अधिकरणों के कृत्यों का पुनर्विलोकन करना;
 - 23.5.7. संस्थागत तथा गैर-संस्थागत सेवाओं की गुणवत्ता सुधारने के लिए आवश्यक सुझाव देना।
- 23.6. समिति अपना पर्यवेक्षण पूरा करने के पश्चात् अपने निष्कर्षों पर एक रिपोर्ट तैयार करेगी तथा उसे सामाजिक सुरक्षा निदेशालय/सचिव, समाज कल्याण विभाग, उ०प्र० शासन को आवश्यक कार्यवाही हेतु भेज देगी।

उक्त शासनादेश उपरोक्त सीमा तक संशोधित समझा जायेगा।

(डा० हरिओम)
प्रमुख सचिव।