क्रम-संख्या—59 (घ)

रजिस्ट्रेशन नम्बर—एस०एस०पी० / एल० डब्लू० / एन०पी०—91 / 2011—13
लाइसेन्स टू पोस्ट ऐट कन्सेशनल रेट

सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट
भाग—4, खण्ड (क)
(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, सोमवार, 24 फरवरी, 2014
फाल्गुन 5, 1935 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार
समाज कल्याण अनुभाग—2

संख्या 464/26—2—2014—100(2)-2008
लखनऊ, 24 फरवरी, 2014

अधिसूचना

सा०प०नि०—23

माता—पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरणपोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007 (अधिनियम संख्या 56 सन् 2007) की धारा 32 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरणपोषण तथा कल्याण नियमावली, 2014

अध्याय—एक

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ

1—(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश माता—पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरणपोषण तथा कल्याण नियमावली, 2014 कही जायेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश राज्य में होगा।

(3) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएं

2–(1) जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में,–

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य माता–पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरणपोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007 (अधिनियम सं0 56 सन् 2007) से है;

(ख) "आवेदन" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 5 के अधीन अधिकरण को किये गये किसी आवेदन से है;

(ग) किसी पुरूष और किसी स्त्री अंतःवासी के संदर्भ में "रक्त नातेदारों" का तात्पर्य पिता–पुत्री, माता–पुत्र एवं भाई–बहन, चचेरे अथवा ममेरे भाई बहन से भिन्न, से है;

(घ) "प्ररूप" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्ररूप से है;

(ङ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है;

(च) वृद्धाश्रम के संबंध में "अंतःवासी" का तात्पर्य किसी वरिष्ठ नागरिक, जो सम्यक् रूप से ऐसे आश्रम में निवास करने के लिये भर्ती किया गया हो, से है;

(छ) "भरणपोषण अधिकारी" का तात्पर्य धारा 18 की उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित अधिकारी से है;

(ज) "विरोधी पक्षकार" का तात्पर्य ऐसे पक्षकार से है, जिसके विरुद्ध धारा 4 के अधीन भरणपोषण हेतु आवेदन दाखिल किया गया हो;

(झ) "पीठासीन अधिकारी" का तात्पर्य धारा 7 की उपधारा (2) के अधीन निर्दिष्ट भरणपोषण अधिकरण या धारा 15 की उपधारा (2) के अधीन किसी अपील अधिकरण की अध्यक्षता करने हेतु नियुक्त किसी अधिकारी से है;

(ञ) "अनुसूची" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न अनुसूची से है;

(ट) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है;

(ठ) "अधिकरण" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 7 के अधीन गठित भरणपोषण अधिकरण से है।

(2) इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए क्रमशः समनुदेशित है।

अध्याय–दो

भरणपोषण अधिकरण एवं सुलह अधिकारी

भरणपोषण अधिकरण का गठन

3–राज्य सरकार, सरकारी गजट में अधिसूचना द्वारा, धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन प्रत्येक परगना में भरणपोषण अधिकरण का गठन करेगी।

सुलह अधिकारी के रूप में नियुक्ति हेतु पैनल

4–(1) प्रत्येक अधिकरण, धारा 6 की उपधारा (6) के अधीन सुलह अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिये सुयोग्य व्यक्तियों का एक पैनल तैयार करेगा, जिसमे धारा 18 के अधीन पदाभिहित किये गये भरणपोषण अधिकारी सम्मिलित होंगे;

(2) धारा 18 के अधीन पदाविहित भरणपोषण अधिकारियों से भिन्न, उपनियम (1) के अधीन निर्दिष्ट व्यक्तियों को, निम्नलिखित शर्तें पूरी करने के अध्यधीन, चुना जाएगा, अर्थात्:–

(क) वह किसी ऐसे संगठन से जुड़ा हो जो वरिष्ठ नागरिकों तथा/या कमजोर वर्गों के कल्याण हेतु या शिक्षा, स्वास्थ्य, गरीबी–उन्मूलन, महिला समाज कल्याण, ग्रामीण विकास या संबंधित क्षेत्रों में निष्कलंक सेवा अभिलेख सहित कम से कम दो वर्ष से कार्य कर रहा हो;

(ख) वह संगठन का वरिष्ठ पदाधिकारी हो; और

(ग) उसे विधि की अच्छी जानकारी हो :

परन्तु यह कि उस व्यक्ति को भी, जो उपरोक्त उल्लिखित प्रकार के किसी संगठन से जुड़ा न हो, उप नियम (1) में उल्लिखित पैनल में सम्मिलित किया जा सकता है, यदि वह निम्नलिखित शर्तों को पूरा करता हो, अर्थात्–

(एक) उसका खण्ड (क) में उल्लिखित एक या अधिक क्षेत्रों में अच्छी और निष्कलंक लोक सेवा का अभिलेख रहा हो; और

(दो) उसे विधि की अच्छी जानकारी हो।

(3) अधिकरण उपनियम (1) में उल्लिखित पैनल को प्रत्येक वर्ष क्रमशः कम से कम दो बार और प्रत्येक समय किसी परिवर्तन के होने पर सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित करेगा।

(4) राज्य सरकार द्वारा सुलह अधिकारी नियुक्त किया जा सकेगा।

(5) सुलह अधिकारी का कार्यकाल नियुक्ति की दिनांक से तीन वर्षों के लिए होगा।

भरण-पोषण हेतु आवेदन करने तथा उसके रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया

5-(1) धारा 4 के अधीन भरणपोषण हेतु आवेदन प्ररूप-"क" में अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के खण्ड (क) और (ख) में अधिकथित रीति से किया जायेगा।

(2) उप नियम (1) के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर पीठासीन अधिकारी निम्नलिखित कार्य करायेगा–

(क) उसके आवश्यक विवरण को भरण-पोषण दावा प्रकरण के रजिस्टर, जो परिशिष्ट-1 में संधारित किया जायेगा, में दर्ज कराना; और

(ख) आवेदक या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को, नियम 5 में किसी बात के होते हुए भी, प्ररूप-"ख" में आवेदन की पावती देना। व्यक्तिगत सुपुर्दगी और अन्य मामलों में, डाक द्वारा भेजे जाने की दशा में, पावती में, अन्य बातों के साथ-साथ, आवेदन की रजिस्ट्रीकरण संख्या विनिर्दिष्ट करना;

(3) जहां अधिकरण भरणपोषण दावे का स्वप्रेरणा से, संज्ञान लेता है, वहां पीठासीन अधिकारी, तथ्यों को सुनिश्चित करने के उपरान्त अधिकरण के कर्मचारीवृन्द के माध्यम से यथासंभव यथार्थ रूप से प्ररूप "क" पूर्ण कराएगा और जहां तक संभव हो, संबंधित वरिष्ठ नागरिक, या माता-पिता, अथवा किसी भी ऐसे व्यक्ति या उसके द्वारा प्राधिकृत संगठन से उसे अधिप्रमाणित करवाएगा एवं अन्य बातों के साथ-साथ उसे उपनियम (2) के खण्ड (क) के अनुसार रजिस्ट्रीकृत करवाएगा।

आवेदन की प्रारम्भिक संवीक्षा

6-(1) धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर अधिकरण अपना स्वयं समाधान करेगा कि–

(क) आवेदन पूर्ण है; और

(ख) प्रथम दृष्टया धारा 4 के निबन्धनों के अनुसार आवेदक का भरणपोषण करना विरोधी पक्षकार की बाध्यता है।

(2) यदि अधिकरण आवेदन में कोई कमी पाए तो वह आवेदक को ऐसी कमी को युक्तियुक्त समय के भीतर दूर करने के लिए निर्देशित कर सकता है।

(3) प्रत्येक आवेदन की सुनवाई युक्तियुक्त समय-सीमा के भीतर की जाएगी और उसका विनिश्चित किया जाएगा।

विरोधी पक्षकार को सूचना

7-(1) अधिकरण का नियम 5 के उपनियम (1) में उल्लिखित बिन्दुओं पर एक बार समाधान हो जाने पर वह प्ररूप "ग" में प्रत्येक उस व्यक्ति को जिसके विरूद्ध भरणपोषण के लिए आवेदन किया गया हो, आवेदन की प्रति एवं उसके अनुलग्नकों के साथ एक नोटिस निम्नलिखित रीति से जारी करेगा, जिसमें वह यह कारण बताने के लिए निर्देशित करेगा कि आवेदन पत्र को स्वीकृत क्यों न किया जाय।

(क) आवेदक के माध्यम से, यदि वह चाहें, दस्ती परिदान द्वारा अन्यथा आदेशिका तामिलकर्ता के माध्यम से;

(ख) रसीदी रजिस्ट्री डाक द्वारा;

(2) नोटिस द्वारा विरोधी पक्षकार से नोटिस में विनिर्दिष्ट किये जाने वाले दिनांक को वैयक्तिक रूप से उपस्थित होने तथा लिखित में यह कारण बताने की अपेक्षा की जायेगी कि आवेदन पत्र क्यों न स्वीकृत किया जाय और साथ ही सूचना दी जायेगी कि उसका उत्तर देने में विफल रहने की दशा में अधिकरण एकपक्षीय कार्यवाही करेगा।

(3) उपनियम (1)एवं (2) के अधीन सूचना जारी करने के साथ ही साथ आवेदक को भी उपनियम (2) में उल्लिखित दिनांक की जानकारी प्रपत्र–'घ' में निर्गत सूचना द्वारा दी जायेगी।

(4) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश–पांच के उपबंध, यथा आवश्यक परिवर्तन सहित, उपनियम (2) एवं (3) के अधीन सूचना की तामील करने के प्रयोजनार्थ लागू होंगे।

(5) अधिकरण को, शपथ पर साक्ष्य लेने, गवाहों को हाजिर करने और दस्तावेजों एवं भौतिक उपस्थापन के प्रकटीकरण को बाध्य करने के प्रयोजनार्थ अथवा ऐसे अन्य प्रयोजनों के लिए जैसा विहित किया जाय, सिविल न्यायायल की सभी शक्तियां होंगी और अधिकरण को धारा 195 और दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 के अध्याय–छब्बीस के सभी प्रयोजनो के लिए सिविल न्यायालय माना जायेगा।

विरोधी पक्षकार की गैर हाजरी की दशा में प्रक्रिया

8–सूचना के तामील होने पर भी, विरोधी पक्षकार सूचना के उत्तर में कारण बताने में विफल रहने की दशा में अधिकरण आवेदक से साक्ष्य लेकर और ऐसी अन्य जांच, जैसा कि वह ठीक समझे, करके एकपक्षीय कार्यवाही करेगा तथा आवेदन का निपटारा करने हेतु एक आदेश पारित करेगा।

दावे की स्वीकृति की दशा में प्रक्रिया

9–नियम 6 के अधीन निर्गत सूचना में नियत दिनांक को विरोधी पक्षकार के उपस्थित होने तथा आवेदक के भरण–पोषण करने हेतु अपने दायित्व को स्वीकार करने और दोनो पक्षों के आपसी समझौता होने की दशा में, अधिकरण तद्नुसार आदेश पारित करेगा।

बच्चों या रिश्तेदारों को पक्षकार बनाने की प्रक्रिया

10–(1) विरोधी पक्षकार द्वारा, धारा 5 की उपधारा (5) के परन्तुक के अधीन, आवेदक के किसी-अन्य बच्चे या रिश्तेदार को पक्षकार बनाने के लिए आवेदन नियम 6 के उपनियम (2) के अधीन निर्गत सूचना में यथा विनिर्दिष्ट सुनवाई की पहली दिनांक को, दाखिल किया जायेगा :

परन्तु ऐसी प्रथम सुनवाई के पश्चात्, कोई ऐसा आवेदन ग्रहण नही किया जाएगा, जब तक कि विरोधी पक्षकार ऐसे आवेदन पत्र को पश्चातवर्ती प्रक्रम पर देर से देने को पर्याप्त कारण न बताए।

(2) उपनियम (1) के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, अधिकरण का, पक्षकारों को सुनने के पश्चात् ऐसे आवेदन की उपयुक्तता के बारे में, यदि प्रथमदृष्टया समाधान हो जाता है, तो ऐसे अन्य बच्चे एवं रिश्तेदारों को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा कि क्यो न उन्हें भी एक पक्ष के रूप में पक्षकार बनाया जाय और उन्हें सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, उन्हें पक्षकार बनाए जाने या अन्यथा के सम्बन्ध में कोई आदेश पारित करेगा।

(3) यदि अधिकरण उपनियम (2) के अधीन पक्षकार बनाने का आदेश पारित करता है, तो वह नियम 6 के अनुसार प्ररूप "ग" में ऐसे बनाये गये पक्षकार पक्ष को सूचना निर्गत करवायगा।

सुलह अधिकारी को निर्देश

11–(1) नियम 6 के अधीन निर्गत सूचना में नियत तारीख पर यदि विरोधी पक्षकार उपस्थित होता है एवं भरण–पोषण के दावे के विरूद्ध कारण दर्शाता है तो अधिकरण उनसे (दोनों पक्षों से) मत लेगा कि क्या वे अपना मामला सुलह अधिकारी के पास ले जाना चाहते हैं, तथा यदि वे इस निमित्त अपनी सहमति अभिव्यक्त करते हैं तो अधिकरण उनसे पूछेगा कि क्या वे अपना मामला नियम 3 के अधीन तैयार पैनल में सम्मिलित किसी व्यक्ति को निर्दिष्ट किया जाना चाहेंगे अथवा किसी अन्य व्यक्ति के पास, जो दोनों पक्षों को स्वीकार्य हो।

(2) यदि दोनों पक्ष किसी व्यक्ति पर सहमत होते है, चाहे वह नियम 3 के अधीन पैनल में शामिल हो या न हो, तो अधिकरण उक्त दशा में ऐसे व्यक्ति को सुलह अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगा एवं उन्हें प्ररूप "ड." में पत्र के माध्यम से उसको मामला निर्दिष्ट करेगा एवं सुलह अधिकारी से निवेदन करेगा कि वह ऐसी सुलह के लिए निर्देश प्राप्ति के दिनांक से एक माह से अनधिक ऐसी अवधि के भीतर समझौते का प्रयास करें जो दोनों पक्षकारों को स्वीकार्य हो।

(3) प्ररूप–"ड." में निर्देश के साथ आवेदन की प्रतियां तथा उसके विरोधी पक्षकार के उत्तर संलग्न होंगे।

सुलह अधिकारी के कर्तव्य

12–(1) नियम 10 के अधीन निर्देश प्राप्त होने पर, सुलह अधिकारी, आवश्यकतानुसार, दोनों पक्षों के साथ बैठक करेगा, तथा निर्देश प्राप्ति के दिनांक से एक माह की अवधि के भीतर ऐसे समझौते के लिए प्रयास करेगा जो दोनों पक्षों को स्वीकार्य हो।

(2) यदि सुलह अधिकारी ऐसे समझौते में सफल होता है जो दोनों पक्षों को स्वीकार्य हो, तो वह प्ररूप "च" में समझौते का ज्ञापन तैयार करेगा, उस पर दोनों पक्षों का हस्ताक्षर लेगा तथा उसे प्ररूप "छ" में प्रतिवेदन के साथ अग्रेषित करेगा तथा मामले के सभी अभिलेख, जो उसे अधिकरण से प्राप्त हुए हों, निर्देश प्राप्त होने से एक माह के भीतर, अधिकरण को वापस भेजेगा।

(3) यदि सुलह अधिकारी उपनियम (2) के अधीन निर्देश प्राप्ति के एक माह के भीतर समझौता कराने में असमर्थ रहता है, तो वह प्ररूप "ज" में समझौते के बारे में किये गये प्रयासों एवं दोनों पक्षों के बीच मतभेद के बिन्दुओं, जिससे समझौता नहीं हो सका, को दर्शाते हुए, अधिकरण से प्राप्त कागजातों को रिपोर्ट के साथ, वापस भेज देगा।

(4) पंजी का संधारण–सुलह अधिकारी अनुसूची–दो के अनुसार स्वैच्छिक संगठनों की विस्तृत सूची का संधारण करेगा, जिसमें वृद्ध लोगों के लिए सुरक्षा एवं सेवा करने हेतु व्यवस्था होगी। सुलह अधिकारी व्यक्तियों/व्यक्तियों के समूह/स्वैच्छिक संगठनों/संस्थाओं/दाता एजेंसियों/अन्य द्वारा संचालित वृद्धाश्रमों का निरीक्षण/अनुश्रवण एवं डाटा संग्रहण के लिए जिम्मेदार होगा।

सुलह अधिकारी के समक्ष समझौता होने की दशा में अधिकरण द्वारा कार्यवाही

13–(1) अधिकरण, नियम 11 के उपनियम (2) के अधीन समझौते के ज्ञापन के साथ सुलह अधिकारी से रिपोर्ट प्राप्त होने की दशा में, दोनों पक्षों को अपने समक्ष, सूचना में विनिर्दिष्ट दिनांक पर उपस्थित होने हेतु और समझौते की पुष्टि हेतु सू । देगा।

(2) यथा उपर्युक्त सूचना में विनिर्दिष्ट दिनांक को अधिकरण के समक्ष पक्षकारों के उपस्थित होने तथा सुलह अधिकारी के समक्ष समझौते की पुष्टि कर लेने की दशा में, अधिकरण ऐसे समझौते में हुए करार के अनुसार अंतिम आदेश पारित करेगा।

अन्य मामलों में अधिकरण द्वारा कार्यवाही

14–(1) यदि–

(एक) आवेदक/आवेदकों तथा विरोधी पक्षकार नियम 10 के अनुसार अपने विवाद के संदर्भ में सुलह अधिकारी को सौंपने हेतु सहमत नहीं होते हैं, या

(दो) नियम 10 के अधीन नियुक्त सुलह अधिकारी, दोनों पक्षों द्वारा स्वीकार्य समझौता किये जाने में असमर्थता व्यक्त करते हुए नियम 11 के उपनियम (3) के अधीन अपनी रिपोर्ट भेजता है, या

(तीन) सुलह अधिकारी से एक माह की नियत समय–सीमा के भीतर कोई रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है, या

(चार) नियम 12 के उपनियम (1) के अधीन निर्गत सूचना के उत्तर में एक या दोनों पक्षकार सुलह अधिकारी के समक्ष किये गये समझौते की पुष्टि करने से मना करते हैं;

तो अधिकरण दोनों पक्षों को क्रमशः अपने दावों के समर्थन में सा प्रस्तुत करने का अवसर देगा तथा धारा 8 की उपधारा (1) में यथा उपबंधित संक्षिप्त जांच के बाद, जैसा वह उचित समझे, आदेश पारित करेगा।

(2) नियम 7, नियम 8 या उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन पारित कोई आदेश, सकारण होगा जिसमें अधिकरण द्वारा यथा अभिनिश्चित मामले के तथ्य तथा आदेश के लिए कारण वर्णित होंगे।

(3) उपनियम (1) के अधीन आवेदक को भरण–पोषण के लिए भुगतान हेतु विरोधी पक्षकार को निर्देशित करते हुए आदेश पारित करते समय, अधिकरण निम्नलिखित तथ्यों ध्यान में रखेगा–

(क) आवेदक द्वारा अपेक्षित रकम, जो उसकी मूलभूत आवश्यकताओं, विशेषतया भोजन, कपड़ा, आवास तथा स्वास्थ्य सुरक्षा की पूर्ति करने के लिए आवश्यक हो,

(ख) विरोधी पक्षकार की आय; और

(ग) आवेदक की सम्पत्ति, जो विरोधी पक्षकार की विरासत और/या उसके कब्जे में हो, का मूल्य तथा सम्पत्ति से वास्तविक और संभावित आय, यदि कोई हो।

(4) प्रत्येक पारित आदेश, चाहे वह अंतिम हो या अंतरिम, की एक-एक प्रति आवेदक/आवेदकों एवं विरोधी पक्षकार या उनके प्रतिनिधियों को व्यक्तिगत रूप से प्रदान की जायेगी या प्रोसेस सर्वर के माध्यम से या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजी जायेगी।

(5) जहां भरणपोषण का आदेश विरोधी पक्षकार के विरुद्ध दिया जाय, वहां किसी व्यक्ति की मृत्यु से अधिकरण द्वारा नियत भरणपोषण का संदाय जारी रखने के अन्य के दायित्वों पर प्रभाव नही पड़ेगा।

(6) भरणपोषण के लिए कोई ऐसा भत्ता और कार्यवाही के लिए खर्चे आदेश के दिनांक से या यदि ऐसा आदेश दिया जाता है तो अधिकरण द्वारा आदेश पारित होते ही भरणपोषण या कार्यवाही के खर्चे के लिए आवेदन दाखिल करने के दिनांक से संदेय होंगे।

(7) यदि विरोधी पक्षकार जिसे ऐसा आदेश दिया जाता है, पर्याप्त हेतुक के बिना आदेश का पालन करने में असफल रहता है तो अधिकरण आदेश के प्रत्येक भंग के लिए, जुर्माने का उद्ग्रहण करने के लिए उपबंधित रीति से देय रकम के उद्ग्रहण का वारंट जारी कर सकेगा और ऐसे व्यक्ति को यथास्थिति प्रत्येक मास के सम्पूर्ण भरण-पोषण या उसके किसी भाग के लिए और कार्यवाही के खर्चे के लिए ऐसे वारंट के निष्पादन के पश्चात् असंदत्त शेष भाग के लिए कारावास से जो एक मास तक का हो सकेगा या संदाय करने तक, इसमें से जो भी पूर्वतर हो, दण्डादिष्ट कर सकेगा :

परन्तु यह कि अधिनियम की धारा-5 के अधीन देय किसी रकम की वसूली के लिए कोई वारंट तब तक नही जारी किया जायेगा, जब तक, उस दिनांक से, जब से यह रकम देय हो जाती है, तीन महीने की अवधि के भीतर ऐसे रकम के उद्ग्रहण के लिए अधिकरण को आवेदन प्रस्तुत नही कर दिया जाता है।

(8) भरणपोषण के देय रकम पर अधिकरण साधारण ब्याज दर प्रदत्त किये जाने का आदेश पारित कर सकती है, परन्तु विहित दर राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा भारतीय स्टेट बैंक द्वारा वरिष्ठ नागरिकों को सावधि जमा पर दिये जाने वाले ब्याज से कम नही होगा।

अधिकतम भरण पोषण भत्ता

15-अधिकतम भरण-पोषण भत्ता, जो अधिकरण विरोधी पक्षकार को भुगतान करने का आदेश, देगा, जो अधिकतम 10 हजार रूपये प्रतिमाह के अध्यधीन रहते हुए प्रतिमाह होगा, ऐसी रीति से नियत किया जाएगा कि वह विरोधी पक्षकार की सभी स्रोतों से मासिक आय से अधिक न हो, उसमें उसके परिवार के सदस्यों की कुल संख्या से भाग दिया जायेगा तथा आवेदक या आवेदकों को भी उसी परिवार के सदस्य के रुप में गणना की जायेगी।

अध्याय-तीन

अपील अधिकरण का गठन और संबंधित प्रक्रिया

अपील अधिकरण की स्थापना और प्रक्रिया

16-सरकार, सरकारी गजट में, अधिसूचना द्वारा, अधिनियम की धारा 15 की उप धारा (1) के अधीन अधिकरण के आदेश के विरुद्ध सुनवाई करने के लिए प्रत्येक जिले के लिए एक अपील अधिकरण का गठन जैसा कि अधिसूचना में विनिर्दिष्ट किया गया हो, करेगी।

अपील का प्ररूप

17-धारा 16 की उपधारा (1) के अधीन कोई अपील, अपील अधिकरण के समक्ष प्ररूप "झ" में, दाखिल की जायेगी, एवं उसके साथ अधिकरण के अपेक्षित आदेश की एक प्रति संलग्न होगी।

अपील का रजिस्ट्रीकरण तथा उसकी अभिस्वीकृति

18-कोई अपील की प्राप्त होने पर अपील अधिकरण अपील रजिस्ट्रीकृत करने के प्रयोजनार्थ संधारित रजिस्टर में ऐसे प्ररूप में रजिस्ट्रीकृत करेगा जैसा राज्य सरकार निदेशित करें और ऐसी अपील रजिस्ट्रीकृत करने के पश्चात् प्ररूप "ञ" में अपील क्रमांक तथा अगली सुनवाई की तारीख विनिर्दिष्ट करते हुए अपीलार्थी को अभिस्वीकृति देगा।

प्रत्यर्थी को सुनवाई का नोटिस

19-(1) कोई अपील के प्राप्त होने पर, अपील अधिकरण मामले को रजिस्ट्रीकृत करने एवं अपील क्रमांक देने के पश्चात् प्रत्यर्थी को अपनी मुहर एवं हस्ताक्षर के अधीन प्ररूप "ट" में नोटिस तामील करवाएगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन नोटिस, सम्यक् अभिस्वीकृति के साथ रजिस्ट्रीकृत डाक के माध्यम से या प्रोसेस सर्वर के माध्यम से, निर्गत की जायेगी।

(3) उपनियम (1) के अधीन निर्गत नोटिस, तामिल करने प्रयोजनार्थ सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 5 के उपबंध, यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित, लागू होंगे।

अध्याय–चार

धारा 19 के अधीन स्थापित वृद्धाश्रमों के प्रबंधन के लिए योजना

निर्धन वरिष्ठ नागरिकों हेतु वृद्धाश्रमों के प्रबंधन की योजना

20–(1) अधिनियम की धारा 19 के अधीन स्थापित किए गये वृद्धाश्रम निम्नलिखित मानदंडों तथा मानकों के अनुसार चलाये जायेंगे :–

(क) आश्रम में भौतिक सुविधाएं होंगी और अनुसूची तीन में यथा अधिकथित प्रचालन सम्बन्धी मानकों के अनुसार चलाया जाएगा।

(ख) आश्रम के अंतःवासियों का चयन निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगाः–

(क) जैसा कि अधिनियम की धारा 19 में यथा परिभाषित है, आश्रम में रहने के इच्छुक निर्धन वरिष्ठ नागरिकों से, समुचित अंतरालों पर किन्तु प्रत्येक वर्ष में कम से कम एक बार, आवेदन आमंत्रित किये जायेंगे,

(ख) किसी भी अवसर पर पात्र आवेदकों की संख्या, आश्रम में प्रवेश हेतु उपलब्ध स्थानों की संख्या से अधिक होने की दशा में, अंतःवासियों का चयन निम्नलिखित रीति से किया जाएगाः–

(एक) अधिक निर्धन तथा जरूरतमंद को कम निर्धन आवेदकों पर प्राथमिकता दी जाएगी,

(दो) अन्य बातें समान होने पर, अधिक उम्र के वरिष्ठ नागरिकों को उन वरिष्ठ नागरिकों पर जो कि कम उम्र के हों, प्राथमिकता दी जाएगी,

(तीन) अन्य बातें समान होने पर, महिला आवेदकों को पुरूष आवेदकों के मुकाबले प्राथमिकता दी जायेगी।

निरक्षर और या अत्यधिक वरिष्ठ नागरिकों को भी बिना किसी औपचारिक आवेदन के, प्रवेश दिया जा सकेगा, यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि ऐसा वरिष्ठ नागरिक औपचारिक आवेदन देने की स्थिति में नहीं है किन्तु उसे आश्रम की अत्यन्त आवश्यकता है।

(ग) प्रवेश के लिए आवेदनों या मामलों पर विचार करते समय, धर्म या जाति के आधार पर कोई भेदभाव नही किया जायेगा,

(घ) आश्रम, पुरूष तथा महिला अंतःवासियों के लिए ठहरने की अलग व्यवस्था करेगा, जब तक कि पुरूष एवं महिला अंतःवासी रक्त संबंधी या विवाहित युगल न हो,

(ङ) प्रबन्ध समिति द्वारा वृद्धाश्रम के दैनिक कार्यकलापों का प्रबंधन इस प्रकार किया जाएगा कि समिति में अन्तःवासियों का भी समुचित प्रतिनिधित्व हो।

(2) राज्य सरकार उपनियम (1) और अनुसूची में अधिकथित मानदंड तथा मानकों के अनुसार, वृद्धाश्रम में प्रवेश तथा प्रबंधन के लिए विस्तृत दिशा निर्देश/आदेश, समय–समय पर निर्गत कर सकेगी।

(3) राज्य सरकार, वृद्धाश्रमों के दैनिक क्रियाकलाप के प्रबन्धन हेतु प्रत्येक जिला स्तर पर एक कार्यान्वयन समिति का निर्माण, कर सकेगी।

(4) अंतःवासियों की सुरक्षा और कल्याण का ध्यान रखते हुए आगन्तुकों को विहित समय के भीतर आश्रम–प्रबन्ध की पूर्व अनुज्ञा से, वृद्धाश्रम में अनुमति दी जाएगी।

(5) अधिनियम की धारा 9 उपधारा (2) तथा अन्य सुसंगत धाराओं के अधीन राज्य सरकार/विभाग वरिष्ठ नागरिकों के लिए एक समेकित योजना और सुसंगत मार्गदर्शिका आरंभ और प्रकाशित करेगी/करेगा।

अध्याय–पांच

जिला मजिस्ट्रेट के कर्तव्य तथा शक्तियाँ

जिला मजिस्ट्रेट के कर्तव्य तथा शक्तियाँ

21–(1) जिला मजिस्ट्रेट, उपनियम (2) एवं (3) में उल्लिखित कर्तव्यों का पालन तथा शक्तियों का प्रयोग करेगा, ताकि यह सुनिश्चित कर सके कि उसके जिले में अधिनियम के प्राविधानों का समुचित रूप से क्रियान्वयन हो रहा है।

(2) जिला मजिस्ट्रेट का निम्नलिखित कर्तव्य होगा;–

(एक) यह सुनिश्चित करना कि जिले के वरिष्ठ नागरिकों का जीवन तथा उनकी सम्पत्ति सुरक्षित रहे और वे सुरक्षा तथा सम्मान से जीवन यापन करने में समर्थ हो सकें;

(दो) भरण–पोषण के लिए आवेदनों का यथासमय और निष्पक्ष निपटारा तथा अधिकरण के आदेशों का निष्पादन सुनिश्चित करने की दृष्टि से जिले के भरण–पोषण अधिकरण तथा भरण–पोषण अधिकारियों के कार्य का पर्यवेक्षण तथा अनुश्रवण करना;

(तीन) जिले में वृद्धाश्रमों के कार्यकरण का पर्यवेक्षण तथा अनुश्रवण करना, जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि वे इन नियमों में अधिकथित मानकों तथा राज्य सरकार के किसी अन्य दिशा निर्देशों और आदेशों के अनुरूप है;

(चार) अधिनियम के उपबन्धों और केन्द्रीय तथा राज्य सरकार के वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण के कार्यक्रमों का नियमित तथा व्यापक प्रचार–प्रसार सुनिश्चित करना;

(पांच) पंचायत, नगरपालिका, नेहरू युवा केन्द्र, शैक्षणिक संस्थाएं और विशेषतः उनकी राष्ट्रीय सेवा योजना इकाई, संगठन, विशेषज्ञ कार्यकर्ता आदि जो जिले में कार्य कर रहे हो, को प्रोत्साहित करना तथा उनके साथ समन्वय स्थापित करना ताकि उनके संसाधनों तथा प्रयासों को जिले के वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण के लिए प्रभावी तरीके से संयुक्त रूप से प्रयुक्त किया जा सके;

(छ:) प्राकृतिक आपदाएं तथा अन्य आकस्मिकताओं की दशा में, वरिष्ठ नागरिकों का समय पर सहायता तथा राहत का उपबन्ध सुनिश्चित करना;

(सात) वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण से संबंधित विभिन्न विभागों तथा स्थानीय निकायों के अधिकारियों की नियतकालिक संवेदनशीलता ऐसे नागरिकों की आवश्यकता और उनके प्रति अधिकारियों के कर्तव्य सुनिश्चित करना;

(आठ) सिवाय ऐसे नगरों में जहां मण्डल पुलिस महानिरीक्षक हो जिले में वरिष्ठ नागरिकों से संबंधित मामलों के अन्वेषण तथा विचारण की प्रगति की समीक्षा करना;

(नौ) नागरिकों के सामान्य सम्पर्क में आने वाले कार्यालयों जैसे पंचायत, खण्ड विकास कार्यालय, तहसीलदार कार्यालय, जिला समाज कल्याण कार्यालय, कलेक्ट्रेट, पुलिस स्टेशन आदि में भरणपोषण के लिए विहित आवेदन प्ररूपों की पर्याप्त संख्या की उपलब्धता सुनिश्चित करना;

(दस) प्रारम्भ में जिला मुख्यालयों, पर वरिष्ठ नागरिकों के लिए समर्पित सहायता केन्द्रों (हेल्प लाइन्स) की स्थापना को प्रोत्साहित करना; और

(ग्यारह) ऐसे अन्य कृत्यों का अनुपालन करना जो राज्य सरकार, आदेश द्वारा इस निमित्त, समय–समय पर, जिला मजिस्ट्रेट को समनुदेशित करे।

(3) उपनियम (2) में उल्लिखित कर्तव्यों का पालन करने की दृष्टि से, जिला मजिस्ट्रेट ऐसे निदेश, जो अधिनियम, इन नियमों में तथा सरकार के सामान्य मार्गदर्शक सिद्धान्तों से असंगत न हो, जैसा कि सम्बन्धित राज्य सरकार के लिए आवश्यक हो, जिले में कार्य कर रही संबंधित सरकारी या कानूनी एजेंसी या निकाय तथा विशेषतः निम्नलिखित को निर्गत करने हेतु सक्षम होगा जैसा आवश्यक हो;–

(क) राज्य सरकार के पुलिस, स्वास्थ्य तथा जनसपर्क विभाग के एवं वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण से संबंधित विभाग के अधिकारी;

(ख) भरण–पोषण अधिकरण तथा सुलह अधिकारी;

(ग) पंचायतें तथा नगरपालिकाएं; और

(घ) शैक्षणिक संस्थाएं।

अध्याय—छः

वरिष्ठ नागरिकों के जीवन एवं सम्पत्ति का संरक्षण

22—(1) जिला पुलिस अधीक्षक और जिन नगरों में मण्डल पुलिस महानिरीक्षक हो वहां ऐसे मण्डल पुलिस महानिरीक्षक वरिष्ठ नागरिकों के जीवन तथा संपत्ति के संरक्षण के लिए, ऐसे मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अध्यधीन रहते हुए ऐसे समस्त आवश्यक कदम उठाएगा, जैसा कि सरकार, समय—समय पर, निर्गत करें। वरिष्ठ नागरिकों को जीवन एवं सम्पत्ति के संरक्षण हेतु कार्य योजना

(2) उपनियम (1) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना:—

(एक) प्रत्येक पुलिस स्टेशन(थाना) अपने क्षेत्राधिकार के भीतर रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों की अद्यतन सूची संधारित करेगा विशेषकर जो अकेले रहते हों (अर्थात अपने परिवार के किसी सदस्य के बिना, जो वरिष्ठ नागरिक नही है);

(दो) पुलिस थाने के प्रतिनिधि, जहां तक संभव हो, सामाजिक कार्यकर्ता या स्वयं सेवक के साथ वरिष्ठ नागरिकों के घरे नियमित अंतराल पर कम से कम माह में एक बार जाएंगे तथा इसके अतिरिक्त उनसे सहायता का अनुरोध प्राप्त होने पर, यथासंभव शीघ्र, उनके पास जायेंगे;

(तीन) वरिष्ठ नागरिकों की शिकायतों / समस्याओं का स्थानीय पुलिस द्वारा त्वरित समाधान किया जाएगा;

(चार) प्रत्येक पुलिस स्टेशन के लिए एक या उससे अधिक स्वयंसेवी समिति (समितियां) बनायी जायेंगी जो एक ओर विशेषकर अकेले रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों एवं दूसरी ओर पुलिस तथा प्रशासन के बीच नियमित संपर्क सुनिश्चित करेंगी;

(पांच) यथास्थिति, मण्डल पुलिस महानिरीक्षक अथवा जिला पुलिस अधीक्षक, प्रचार माध्यमों से और पुलिस स्टेशनो के द्वारा नियमित अंतराल पर, वरिष्ठ नागरिकों के जीवन एवं संपत्ति की सुरक्षा के लिए उठाए जाने वाले कदमों को व्यापक रूप से प्रचारित करवाएगा;

(छः) प्रत्येक पुलिस स्टेशन, वरिष्ठ नागरिकों के विरुद्ध किये गये अपराधों से संबंधित समस्त महत्वपूर्ण विशिष्टियों को अंतर्विष्ट करने वाला एक पृथक रजिस्टर अनुलग्नक— चार में संधारित करेगा;

(सात) खण्ड (छः) में निर्दिष्ट रजिस्टर सार्वजनिक निरीक्षण के लिए उपलब्ध रखा जाएगा और पुलिस स्टेशन का निरीक्षण का निरीक्षण करनेवाला प्रत्येक अधिकारी, रजिस्टर में यथा दर्ज स्थिति का निरन्तर पुनर्विलोकन करेगा;

(आठ) पुलिस स्टेशन, प्रत्येक माह की 10 तारीख तक ऐसे अपराधों की मासिक रिपोर्ट जिला पुलिस अधीक्षक को प्रेषित करेगा;

(नौ) वरिष्ठ नागरिकों को, अपनी सुरक्षा के हित में, क्या करना है और क्या नही, इसकी सूचना व्यापक रूप से प्रसारित की जाएगी;

(दस) वरिष्ठ नागरिकों के लिए कार्य कर रहे घरेलू नौकरों और अन्य लोगों के पूर्ववृत्त, ऐसे नागरिक के अनुरोध पर, तत्परता से सत्यापित किए जाएंगे;

(ग्यारह) वरिष्ठ नागरिकों की सुरक्षा के लिए उनके पड़ोस में रहने वाले नागरिकों, स्थानीय, कल्याण संघो, युवा स्वयंसेवियों, गैर सरकारी संगठनों आदि के साथ मिलकर सामुदायिक पुलिसिंग (कम्युनिटी पुलिसिंग) का जिम्मा लिया जाएगा;

(बारह) जिला पुलिस अधीक्षक, पिछले माह के दौरान वरिष्ठ नागरिकों के विरुद्ध अपराध की स्थिति के बारे में रिपोर्ट, अनुलग्नक— पांच में प्रत्येक माह की बीस तारीख तक, पुलिस महानिदेशक तथा जिला मजिस्ट्रेट को प्रस्तुत करेगा, जिसमें माह के दौरान रजिस्ट्रीकृत अपराधों के अन्वेषण और अभियोजन की प्रगति और निवारक उपाय सम्मिलित होंगे;

(तेरह) जिला मजिस्ट्रेट नियम 24 के अधीन गठित जिलास्तरीय समिति के समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत करवाएगा;

(चौदह) पुलिस महानिदेशक, तीन माह में एक बार, खण्ड (बारह) के अधीन प्रस्तुत की गयी रिपोर्ट संकलित करवाएगा और उन्हें प्रत्येक तीन माह में, साथ ही साथ, प्रत्येक वर्ष राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा, जिसे अन्य बातों के साथ, नियम 23 के अधीन गठित वरिष्ठ नागरिकों की राज्य परिषद् के समक्ष रखेगा।

अध्याय–सात

वरिष्ठ नागरिकों की राज्य परिषद् तथा जिला समिति

वरिष्ठ नागरिकों की राज्य परिषद्

23–(1) राज्य सरकार, आदेश द्वारा, वरिष्ठ नागरिकों की एक राज्य परिषद् गठित करेगी जो राज्य सरकार को, अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन पर, तथा वरिष्ठ नागरिकों के संबंध में ऐसे ही अन्य कृत्यों का निर्वहन करने की सलाह देगी जैसा वह उचित समझे।

(2) राज्य परिषद् निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात्–

1.	मंत्री, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार	अध्यक्ष
2.	प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण विभाग	सदस्य
3.	प्रमुख सचिव/सचिव, गृह विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
4.	प्रमुख सचिव/सचिव, स्वास्थ्य विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
5.	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
6.	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव/सचिव, नगर विकास विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
8.	प्रमुख सचिव/सचिव, परिवहन विभाग द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि (जो उप सचिव स्तर से नीचे का न हो)	सदस्य
9.	निदेशक, सूचना एवं जन–सम्पर्क विभाग	सदस्य
10.	पुलिस महानिदेशक द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधि	सदस्य
11.	राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन सामाजिक कार्यकर्ता (वृद्धजनों के कल्याण और अधिकारों के लिए कार्यरत)	सदस्य
12.	राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट पेंशनर संगम के दो प्रतिनिधि	सदस्य
13.	राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट वृद्धजनों के कल्याण के क्षेत्र में कार्यरत गैर सरकारी संगठनों के दो प्रतिनिधि	सदस्य
14.	निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश	सदस्य-सचिव

(3) राज्य परिषद प्रत्येक छः माह में कम से कम एक बार बैठक करेगी।

(4) पदेन सदस्यों से भिन्न राज्य परिषद् के सदस्यों का कार्यकाल, परिषद की प्रक्रिया के नियम तथा अन्य आनुषंगिक विषय ऐसे होंगे जैसा कि राज्य सरकार, आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे।

(5) राज्य सरकार अधिनियम और वृद्ध व्यक्तियों से संबंधित कार्यक्रमों/योजनाओं के क्रियान्वयन पर बाह्य शोध तथा सामाजिक अनुसंधान करेगी।

वरिष्ठ नागरिकों की जिला समिति

24–(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।

(2) वरिष्ठ नागरिकों के लिए जिला समिति निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात–

1.	जिला मजिस्ट्रेट	अध्यक्ष
2.	पुलिस अधीक्षक	सदस्य
3.	असैनिक शल्य चिकित्सक–सह–मुख्य चिकित्साधिकारी	सदस्य
4.	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सामाजिक कार्यकर्ता (एक वृद्धाश्रम से)	सदस्य
5.	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट पेंशनर संगम का एक प्रतिनिधि	सदस्य
6.	जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट स्वयंसेवी संगठनों के दो प्रतिनिधि	सदस्य
7.	सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा	सदस्य–सचिव

(3) जिला समिति प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार बैठक करेगी।

(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।

(5) जिला समिति, अधिनियम, के क्रियान्वयन से संबंधित निम्नलिखित कार्यकलापों का पुनर्विलोकन करेगी, जिसमें सम्मिलित होंगे;

(क) वृद्धाश्रमों के प्रशासन और प्रबंधन का पुनर्विलोकन;

(ख) अधिनियम के अधीन स्थापित संस्थाओं का त्रैमासिक पर्यवेक्षण करना तथा उसकी रिपोर्ट निदेशक, समाज कल्याण निदेशालय/सचिव, समाज कल्याण विभाग को भेजना;

(ग) वृद्धाश्रमों के उन्नयन तथा विकास के लिए समुचित कार्यक्रम हेतु कार्यक्रम का प्रस्ताव करना;

(घ) वरिष्ठ नागरिकों के पुर्नवास से संबंधित कार्यक्रमों का समर्थन करना;

(ङ) वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण के क्षेत्र में कार्य कर रही विभिन्न एजेंसियों के बीच सहलग्नता सुनिश्चित करना;

(च) अधिनियम के अधीन जिले में स्थापित किये गये अधिकरणों के कृत्यों का पुनर्विलोकन करना;

(छ) संस्थागत तथा गैर–संस्थागत सेवाओं की गुणवत्ता सुधारने के लिए आवश्यक सुझाव देना।

समिति अपना पर्यवेक्षण पूरा करने के पश्चात्, अपने निष्कर्षों पर एक रिपोर्ट तैयार करेगी तथा उसे सामाजिक सुरक्षा निदेशालय/सचिव, समाज कल्याण विभाग को आवश्यक कार्यवाही हेतु भेज देगी।

अनुसूची

[नियम (18) देखें]

अधिनियम की धारा 19 के अधीन स्थापित निर्धन वरिष्ठ नागरिकों के लिए वृद्धाश्रम हेतु भौतिक सुविधाओं और परिचालन मानक के मानदण्ड

(I) भौतिक सुविधाएं

(1) भूमि–

वृद्धाश्रम के लिए शहरी निकाय/राज्य सरकार द्वारा यथाविहित सतह क्षेत्र अनुपात (FAR-Floor Area Ratio) के अनुरूप पर्याप्त जमीन होनी चाहिए। अर्द्धशहरी/ग्रामीण क्षेत्र की दशा में राज्य सरकार अपेक्षित क्षमता वाले वृद्धाश्रम की स्थापना हेतु पर्याप्त जमीन उपलब्ध कराएगी जो आवासन, चिकित्सा, भोजन, शौचालय सुविधाएं, मनोरंजन, बागवानी और आगे के विस्तार आदि के लिए पर्याप्त हो।

(2) आवासन क्षेत्र–

जहां सम्भव हो, वृद्धाश्रम में निम्नलिखित सन्नियमों के अनुसार, प्रति अंतःवासी न्यूनतम क्षेत्र होगा–

(एक) प्रति अंतःवासी शयनकक्ष/शयनशाला का क्षेत्र–7.5 वर्ग मीटर।

(दो) उपर्युक्त (एक) सहित एवं आनुषंगिक क्षेत्र जैसे रसोईघर, भोजनालय, मनोरंजन, कक्ष, चिकित्सकीय कक्ष आदि किन्तु बरामदा कारिडोर आदि छोड़कर प्रति अंतःवासी आवासन क्षेत्र या फर्श क्षेत्र–12 वर्ग मीटर।

(3) सुविधाएं–

(1) वृद्धाश्रमों में निम्नलिखित सुविधाएं होंगी:–

(एक) पृथक रूप से पुरुषों एवं महिलाओं के लिए कक्ष/शयनशाला मिलाकर आवासीय क्षेत्र;

(दो) पीने और आनुषंगिक प्रयोजनों के लिए पर्याप्त पानी;

(तीन) अंतःवासियों के लिए, विद्युत, पंखा और गर्म करने वाली व्यवस्था (यथावश्यक),

(iv) रसोईघर सह–भंडारगृह और कार्यालय,

(v) भोजनालय,

(vi) निःशक्त व्यक्तियों के लिए समुचित शौचालयों सहित, पर्याप्त संख्या में शौचालय और स्नानागार;

(vii) मनोरंजन की सुविधाएं, टेलीविजन, समाचार पत्र एवं पुस्तकों का पर्याप्त संग्रहण और

(viii) प्राथमिक उपचार, रोगी कक्ष और प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल सुविधाएं।

(2) वृद्धाश्रम को रैम्प और हैंडरेल और जहां कहीं आवश्यक हो, लिफ्ट आदि की व्यवस्था के साथ बाधामुक्त होना चाहिए।

परिचालन के मानक–

(1) राज्य सरकार द्वारा नियत किये जाने वाले मापदंड के अनुसार पोषक और स्वास्थ्यवर्धक आहार की आपूर्ति करना।

(2) अंतःवासी के लिए पर्याप्त वस्त्र और कपड़े (शीतऋतु सहित)

(3) स्वच्छता, स्वास्थ्य–विज्ञान और पहरा–चौकसी वार्ड/सुरक्षा के लिए पर्याप्त व्यवस्था।

(4) आपातकालीन स्वास्थ्य देखभाल हेतु निकटतम सरकारी अस्पताल से और सुरक्षा अपेक्षाओं के लिए निकटतम पुलिस स्टेशन से व्यवस्थाएं।

अध्याय–आठ

विविध

अधिकारी लोक सेवक होंगे

25–इस नियमावली के अधीन कृत्यों को प्रयोग करने के लिए नियुक्त किये गये प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारीगण को, भारतीय दण्ड संहिता की धारा–21 के अन्तर्गत लोक सेवक समझा जायेगा।

सिविल न्यायालय की अधिकारिता का वर्जन

26–किसी सिविल न्यायालय को ऐसे किसी मामले में अधिकारिता नही होगी, जिस पर इस नियमावली का कोई उपबंध लागू होता है और किसी सिविल न्यायालय द्वारा ऐसी किसी बात की बाबत जो इस नियमावली द्वारा या उसके अधीन की गयी है या किये जाने के लिए आशयित है, कोई व्यादेश नही दिया जायेगा।

सद्भावपूर्वक की गयी कार्यवाही के लिये संरक्षण

27–तद्धीन बनाये गये अधिनियम नियमों या आदेशों के अनुसरण मे सद्भावपूर्वक की गयी या की जाने के लिए आशयित किसी बात के संबंध में कोई भी वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही, राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी या किसी अन्य अधिकारी के विरुद्ध नही होगी।

कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति

28–यदि इस नियमावली के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो राज्य सरकार राजपत्र में प्रकाशित ऐसे आदेश द्वारा, जो इस नियमावली के उपबंधों से असंगत न हो ऐसे उपबंध बना सकेगी, जो उस कठिनाई को दूर करने के लिए उसे आवश्यक या समीचीन प्रतीत हो।

प्रपत्र–'क'

[नियम 5(1) देखें]

माता–पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण–पोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007 के अधीन भरण–पोषण के लिए आवेदन।

अधिकरण के कार्यालय में उपयोग के लिए

दाखिल करने की दिनांक..........

या

डाक द्वारा प्राप्ति की दिनांक..........

रजिस्ट्रीकरण संख्या..........

हस्ताक्षर

पीठासीन अधिकारी

माता–पिता के भरण–पोषण और कल्याण अधिकरण में

शाखा: ....

राज्य: ....

क .... ख .... आवेदक

एवं

ग.......... घ .... प्रत्यर्थी के माध्यम से

आवेदन के ब्यौरे–

1. विशिष्टियां यदि आवेदक हो :

(एक) आवेदक का नाम:

(दो) पिता / पति का नाम: ....

(तीन) पता: ....

(चार) समस्त सूचना एवं पत्र व्यवहार के लिए पता: ....

2. प्रत्यर्थी की विशिष्टियां: ....

(एक) प्रत्यर्थी का नाम : ....

(दो) प्रत्यर्थी का पता: ....

(तीन) समस्त सूचना एवं पत्र व्यवहार के लिए पता: ....

3. अधिकरण का क्षेत्राधिकार:– आवेदक घोषणा करता है कि मामले की विषयवस्तु, जिसके विरुद्ध वह प्रतितोषण चाहता है, वह अधिकरण के क्षेत्राधिकार के भीतर है।

4. मामले के तथ्य:– मामले के तथ्य नीचे दिये गये हैं।

5. चाहा गया/चाहे गये अनुतोष:– आवेदक ऊपर पैरा–4 में उल्लिखित तथ्यों के आधार पर नीचे यथा उल्लिखित अनुतोष/अनुतोषों के लिए याचना करता है।

6. अन्तरण आदेश, यदि उसके लिए प्रार्थना की गई है:–

आवेदन के लम्बित रहने के दौरान आवेदक नीचे निम्नलिखित अंतरिम आदेश के जारी के लिए प्रार्थना करता है:–

(अंतरिम आदेश हेतु प्रार्थना के कारण और उसकी रूपरेखा दीजिए)

7. विकल्पों के ब्यौरे:– आवेदक घोषणा करता है कि उसने समस्त उपलब्ध विकल्पों का उपयोग कर लिया है/कर ली है।

8. मामला किसी अन्य न्यायालय के समक्ष लम्बित नही है:– आवेदक घोषणा करता है कि मामला, जिसके संबंध में यह आवेदन किया गया है, किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण/प्राधिकारी के समक्ष लम्बित नही है या किसी न्यायालय या अन्य अधिकारी द्वारा खारिज नही किया गया है।

9. अनुक्रमणिका के ब्यौरे:– उन दस्तावेजों के ब्यौरे, जिन पर अनुतोष की याचना आधारित है, अन्तर्विष्ट अनुक्रमणिका की दूसरी प्रति संलग्न है।

सत्यापन

मैं, ... (आवेदक का नाम) पुत्र/पुत्री/पत्नी/पति .... आयु .... निवासी .... एतद्द्वारा सत्यापित करता हूँ कि पैरा 1 से 9 तक की अन्तर्वस्तु मेरे व्यक्तिगत ज्ञान और विश्वास से सत्य है और उनमें कोई भी सारवान तथ्य छिपाया नही गया है।

स्थान:....................

दिनांक:....................

आवेदक के हस्ताक्षर।

सेवा में,

पीठासीन अधिकारी,

....

....

पावती पर्ची

माता-पिता और वरिष्ठ नागरिकों के अधिकरण में दाखिल आवेदन की पावती एतद्द्वारा

श्री/श्रीमती ....

पता ....

द्वारा स्वीकार की जाती है।

पीठासीन अधिकारी के लि

प्ररूप—'ख'

[नियम 5(2)6 देखें]

....अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत

दाखिल किये गये आवेदन के लिए पृष्ठांकन

..........................से .... (ब्यौरे) के भरण—पोषण के लिए एक आवेदन प्राप्त किया। आवेदन को प्रकरण संख्या..................... दिनांक .... के रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया है। प्रकरण संख्या ....दिनांक..............को सुनवाई हेतु नियत किया गया है।

स्थान:....................

दिनांक:....................

हस्ताक्षर

प्ररूप—'ग'

नियम 7(2) देखें

प्रत्यर्थी को नोटिस/समन हेतु प्ररूप

[(धारा 6(1) देखें)]

....अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत

पता- ....

प्रकरण संख्या 2010

आवेदक

बनाम

प्रत्यर्थी/प्रत्यर्थीगण

सेवा में,

....

....

यह सूचित किया जाता है कि आवेदक ने माता—पिता और वरिष्ठ नागरिकों का भरण—पोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007 की धारा 4 के अधीन आपसे भरण—पोषण के रूप में रू0 .... प्रतिमाह के भुगतान हेतु दावा करते हुए एक आवेदन दाखिल किया है।

सुनवाई दिनांक .... को .... बजे अधिकरण के ऊपर उल्लिखित कार्यालय वर्णित पते पर नियत की गयी है। आपसे उक्त दिनांक एवं समय पर अपनी सभी आपत्तियों, विवरणों और दस्तावेजों जिन पर आप भरोसा करते है, के साथ व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने की अपेक्षा की जाती है। यदि आप उपस्थित होने में असफल रहते हैं, तो अधिकरण एक पक्षीय आदेश पारित कर देगा।

दिनांक .... को मेरे हस्ताक्षर और मुद्रा से जारी किया गया।

रजिस्ट्रार

(अधिकरण की मुहर)

प्ररूप–'घ'
[नियम 7(3) देखें)]

.... अधिकरण के समक्ष उपस्थिति

आवेदन के लिए पृष्ठांकन

.... से .... (ब्यौरे) के भरण–पोषण के लिए एक आवेदन प्राप्त किया। आवेदन को प्रकरण संख्या .... दिनांक .... के रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया है। प्रकरण की सुनवाई के लिए दिनांक .... नियत किया गया है।

स्थानः..................
दिनांकः..................

हस्ताक्षर

प्ररूप–'ड.'

[नियम 11(2) और 11(3) देखें]

सुलह अधिकारी को निर्देश के लिए प्ररूप

[नियम 6(2) परन्तुक देखें]

.... अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत

जिला .... प्रकरण संख्या 2009

आवेदक :

प्रत्यर्थी :

आवेदक द्वारा प्रतिवादी के विरूद्ध भरण–पोषण हेतु उपरोक्त एतस्मिन पश्चात् विनिर्दिष्ट सुलह अधिकारी को सुलह के लिए निर्दिष्ट किया जाता है।

सुलह अधिकारी के लिए अपने विनिश्चिय/समझौता शर्तें .... को या इससे पूर्व इस अधिकरण को प्रस्तुत करेगा।

दिन ..../दिनांक .... 20–.............................. को अधिकरण के हस्ताक्षर और मुद्रा से जारी किया गया।

हस्ताक्षर

(अधिकरण की मुहर)

सेवा में,

सुलह अधिकारी,

....

....

....

प्ररूप–'च'

[(नियम 12 (2) देखें)]

जिला .... प्रकरण संख्या 2010

आवेदक ....

आवेदक का कथन ....

प्रत्यर्थी का कथन ....

समझौते का विवरण ....

आज दिनांक .... को दोनों पक्षकार उपर्युक्त उल्लिखित आपसी समझौते के लिए उपस्थित एवं सहमत हैं।

आवेदक का हस्ताक्षर ....

प्रत्यर्थी का हस्ताक्षर ....

हस्ताक्षर
सुलह अधिकारी

प्ररूप–'छ'

[(नियम 12 (2) समझौता प्रतिवेदन देखें)]

जिला .... प्रकरण संख्या 2010

आवेदक ....

प्रत्यर्थी ....

समझौते का दिनांक अधिकरण आदेश संख्या ....

समझौते की शर्तें ....

आवेदक तथा प्रत्यर्थी की सहमति

स्थान ....

दिनांक ....

हस्ताक्षर
सुलह अधिकरण

प्ररूप–'ज'

[(नियम 12 (3) देखें)]

आवेदक ....

प्रत्यर्थी ....

समझौता आदेश संख्या ....

समझौते के लिए प्रस्ताव ....

आवेदक का तर्क ....

प्रत्यर्थी का तर्क ....

सुलह अधिकारी द्वारा किये गये प्रयास 1 ....

....

2 ....

....

....

आवेदक की असहमति के बिन्दु ....

प्रत्यर्थी की असहमति के बिन्दु ....

निर्णय ....

दिनांक ....

हस्ताक्षर
सुलह अधिकरण

प्ररूप–'झ'

[(नियम 17 देखें)]

अपील अधिकरण में अपील

.... अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत

जिला ....

अपील संख्या..

आवेदक :

नाम और पता ....

....

....

....

....

....

....

प्रकरण संख्या........................ और आदेश का दिनांक .... जिसके विरूद्ध अपील की गयी है। संलग्न दस्तावेजों की प्रतियां ....

आधार

अपीलार्थी

सत्यापन

मैं, ... उपरोक्त उल्लिखित अपीलार्थी सत्यनिष्ठापूर्वक यह घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त कथन और विवरण मेरी जानकारी, ज्ञान और विश्वास से सही है।

स्थान ....

दिनांक ....

अपीलार्थी

प्ररूप–'ञ'

[नियम 18 देखें]

धारा 16 के अधीन अपील की सूचना निर्गत करने का प्ररूप

.... अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत ....

अपील संख्या ....

आवेदक :

नाम और पता ....

....

प्रतिवादी ....

....

सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त उल्लिखित अपील, अपीलार्थी द्वारा प्रकरण संख्या.............. .... दिनांक .... के आदेश विरुद्ध दायर की गयी है। अपील .... को पूर्वान्ह/अपरान्ह.............बजे अंतिम सुनवाई के लिए लगाया गया है। व्यक्तिगत रूप से या प्राधिकृत प्रतिनिधि (एडवोकेट) के माध्यम से उक्त दिनांक एवं समय को आपकी उपस्थिति अपेक्षित है। उपस्थित न हो पाने की दशा में अपील की सुनवाई तथा निपटारा एकपक्षीय किया जाएगा।

मेरे हस्ताक्षर तथा न्यायालय की मुद्रा से दिन .... दिनांक .... को जारी किया गया।

हस्ताक्षर

सक्षम प्राधिकारी

प्ररूप–'ट'

[नियम 19 (1)]

.... अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत

अपील संख्या ....

आवेदक :

....

....

....

प्रतिवादी

....

....

....

सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त उल्लिखित अपील, अपीलार्थी द्वारा प्रकरण संख्या .... दिनांक .... के आदेश के विरुद्ध दायर की गयी है। अपील .... को पूर्वान्ह/अपरान्ह.............. बजे अंतिम सुनवाई के लिए लगाया गया है। व्यक्तिगत रूप से या प्राधिकृत प्रतिनिधि (एडवोकेट) के माध्यम से उक्त दिनांक एवं समय को आपकी उपस्थिति अपेक्षित है। उपस्थित न हो पाने की दशा में अपील की सुनवाई तथा निपटारा एकपक्षीय किया जाएगा।

मेरे हस्ताक्षर तथा न्यायालय की मुद्रा से दिन .... दिनांक .... 2010 को जारी किया गया।

हस्ताक्षर

सक्षम प्राधिकारी

सरकार के आदेश से,

सुनील कुमार,

प्रमुख सचिव।

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 464/XXVI-2-2014-100(2)-2008, dated February 24, 2014:

No. 464/XXVI-2-2014-100(2)-2008
Dated Lucknow, February 24, 2014

IN excercise of the power under section 32 of the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 (Act no. 56 of 2007) the Governor is pleased to make following rules:-

THE UTTAR PRADESH MAINTENANCE AND WELFARE OF PARENTS AND SENIOR CITIZENS RULES, 2014

CHAPTER I

PRELIMINARY

Short title extent and commencement

1. (1) These rules may be called the Uttar Pradesh Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Rules, 2014.

(2) It shall extend to the whole of the State of Uttar Pradesh.

(3) It shall come into force with effect from date of their publication in the *Gazette*.

Definitions

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires.

(a) **"Act"** means the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 (Act no. 56 of 2007);

(b) **"Application"** means an application made to a Tribunal under section 5 of the Act;

(c) **"Blood Relations"**, in the context of a male and a female inmate, means father-daughter, mother-son and brother-sister other than cousions;

(d) **"Form"** means a Form appended to these rules;

(e) **"Government"** means the State Government of Uttar Pradesh;

(f) **"Inmate"**, in relation to an old age home, means a senior citizen duly admitted to reside in such a home;

(g) **"Maintenance Officer"** means the officer designated under sub-section (1) of section 18;

(h) **"Opposite Party"** means the party against whom an application for maintenance has been filed under section 4;

(i) **"Presiding Officer"** means an officer appointed to preside over a Maintenance Tribunal referred to under sub-section (2) of section 7, or an Appellate Tribunal under sub- section (2) of section 15;

(j) **"Schedule"** means a Schedule appended to these rules;

(k) **"Section"** means a section of the Act;

(l) **"Tribunal"** means a maintenance tribunal constituted under section 7 of the Act;

(2) Words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

MAINTENANCE TRIBUNAL AND CONCILATION OFFICERS

Constitution of Maintenance Tribunal

3. The government shall, by notification in the official gazette, constitute Maintenance Tribunal in each sub division under sub section (1) of section 7.

Panel for Appointment as Conciliation Officer

4. (1) Every Tribunal shall prepare a panel of persons suitable for appointment as Conciliation Officer under sub-section (6) of section 6, which shall include the Maintenance Officers designated under section 18.

(2) Persons referred to under sub-rule (1), other than Maintenance Officers designated under section 18, shall be chosen subject to fulfilling the following conditions, namely;

(a) he should be associated with an organization which is working for the welfare of senior citizens and/or weaker sections, or in the area of education, health, poverty-alleviations, women's social welfare, rural development or related fields, for at least two years with an unblemished record of service.

(b) he should be a senior office-bearer of the organization; and

(c) he should prossess good knowledge of law.

Provided that a person who is not associated with an organization of the kind mentioned above, may also be included in the panel mentioned in sub-rule (1) if he fulfills the following conditions namely ;

(i) he has a good and unblemished record of public service in one or more of the areas mentioned in clause (a); and

(ii) he has good knowledge of law.

(3) The Tribunal shall publish the panel mentioned in sub-rule (1) for general information at least twice every year, and every time any change is effected therein.

(4) Conciliation Officer may be appointed by the State Government.

(5) The tenure of Conciliation Officer will be three years from date of appointment.

Procedure for filing an application for maintenance, and Its registration

5. (1) An application for maintenance under section 4 shall be made in Form 'A' in the manner laid down in clauses (a) and (b) of sub- section (1) of section 5 of the Act.

(2) On receipt of an application under sub-rule (1), the Presiding Officer shall cause;

(a) Its essential details to be entered in a Register of Maintenance Claim Causes, to be maintained as in Annexure-I, and

(b) Its acknowledgement in Form 'B" to be given notwithstanding anything contained in rule 5, to the applicant or his authorized representative. In case of hand delivery, and its despatch by post in other cases, the acknowledgement shall specify, *inter-alia*, the registration number of the application.

(3) Where a Tribunal takes cognizance of a maintenance claim, *suo motu*, the Presiding Officer shall, after ascertaining facts, get Form 'A' completed as accurately as possible, through the staff of the Tribunal, and shall, as far as possible, get it authenticated by the concerned senior citizen or parent, or any person or organization authorized by him and shall cause the same to be registered in accordance with clause (a) of sub-rule (2)

Preliminary Scrutiny of the appliation

6. (1) On receipt of an application under sub-section (1) of section 5, the Tribunal shall satisfy itself that:

(a) the application is complete; and

(b) the opposite party has, prima facie, an obligation to maintain the applicant in terms of section 4.

(2) In case where the Tribunal finds any lacunae in the appliation, it may direct the applicant to rectify such lacunae within a reasonable time.

(3) Every application shall be heard and decided, within a reasonable time limit.

Notice to the Opposite Party

7. (1) Once the Tribunal is satisfied on the points mentioned in sub-rule (1) of rule 5, it shall cause to be issued to each person against whom an application for maintenance has been filed, a notice in Form 'C' directing them to show cause why the application should not be granted, along with a copy of the application and its enclosures, in the following manner;

(a) By hand delivery (Dasti) through the applicant if he so desires, else through a process server; or

(b) By registered post with acknowledgement due.

(2) The notice shall require the opposite party to appear in person, on the date to be specified in the notice and to show cause, in writing, as to why the application should not be granted and shall also inform that, in case he fails to respond to it, the Tribunal shall proceed ex parte.

(3) Simultaneously with the issue of notice under sub-rules (1) and (2), the applicants(s) shall also be informed of the date mentioned in sub- rule (2), by a notice issued in Form 'D'.

(4) The provisions of Order V of the Code of Civil Procedure, 1908, shall apply, *mutatis mutandis,* for the purpose of service of notice under sub-rules (2) and (3).

(5) The Tribunal shall have all the powers of a Civil Court for the purpose of taking evidence on oath and of enforcing the attendance of witnesses, of compelling the discovery and production of documents and material objects and for such other purposes as may be prescribed; and the Tribunal shall be deemed to be a Civil Court for all the purposes of section 195 and Chapter XXVI of the Code of Criminal Procedure, 1973.

Procedure in case of the non-appearance by the Opposite Party

8. In case, despite service of notice, the opposite party fails to show cause in response to a notice, the Tribunal shall proceed ex parte, the taking evidence of the applicant and making such other inquiry as it deems fit, and shall pass an order disposing of the application.

Procedure in case of admission of claim

9. In case, on the date fixed in the notice issued under rule 6, the opposite party appears and accepts his liability to maintain the applicant, and the two parties arrive at a mutually agreed settlement, the Trubunal shall pass an Order accordingly.

Prodedure for impleading children or relatives

10. (1) An application by the opposite party, under the proviso to sub-section (5) of section 5, to implead any other child or relative of the applicant shall be filed on the first date of hearing as specified in the notice issued under sub-rule (2) of rule 6.

Provided that no such application shall be entertained after such first hearing, unless the opposite party shows sufficient cause for filling it at later stage.

(2) On receipt of an application under sub-rule (1), the Tribunal shall, if it is prima facie satisfied, after hearing the parties, about the reasonabteness of such application, issue notice to such other child or relative to show cause why they should not be impleaded as a party, and shall after giving them an opportunity of being heard, pass an order regarding their impleadment or otherwise.

(3) In case the Tribunal passes an order of impleadment under sub-rule (2), it shall cause a notice to be issued to such impleadment party in Form 'C' in accordance with rule 6.

Reference to Conciliation Officer

11. (1) In case, on the date fixed in the notice issued under rule 6, the opposite party appears and shows cause against the maintenance claim, the Tribunal shall seek the opinion of both the parties as to whether Tribunal shall seek the opinion of both the parties to whether they like the matter to be referred to a conciliation Officer and if they express their willingness in this behalf, the Tribunal shall ask them whether they would like the matter to be referred to a person included in the panel prepared under rule 3, or to any other person acceptable to both parties.

(2) If both the parties agree on any person, whether included in the panel under rule 3 or otherwise, the Tribunal shall appoint such person as the Conciliation Officer in the case, and shall refer the matter to him, through a letter in Form 'E', requesting the Conciliation Officer to try and work out a settlement acceptable to both parties, within a period not exeeding one month from the date of receipt of the reference.

(3) The reference in Form 'E' shall be accompanied with copies of the application and replies of the opposite party thereto.

Duties of Conciliation Officer

12. (1) Upon receipt of a reference under rule 10, the Conciliation Officer shall hold meetings with the two parties as necessary, and shall try to work out a settlement acceptable to both the parties, within a period of one month from the date of receipt of the reference.

(2) If the Conciliation Officer succeeds in working out a settlement acceptable to both the parties, he shall draw up a memorandum of settlement in Form 'F', get it signed by both parties, and forward it, with a report in Form 'G', along with all records of the case received from the Tribunal, back to the Tribunal within a month from the receipt of the reference.

(3) If the Conciliation Officer is unable to arrive at a settlement within one month of receipt of a reference under sub rule(2) he shall return the papers received from the Tribunal along with a report in Form 'H', showing efforts made to bring about a settlement and the points of difference between the two parties which could not be reconciled

(4) Maintenance of Register - The Conciliation Officer shall maintain a detailed list of voluntary organizations as per Schedule II which will contain arrangements for security and services for older persons. The Conciliation Officer shall be responsible for inspection/ monitoring and data collection from old age homes operated by persons/ group of persons/ voluntary organizations/ institutions/ donor agencies/ others.

Action by the Tribunal in case of settlement before a Conciliation Officer

13. (1) In case, the Tribunal receives a report from the Conciliation Officer under sub-rule (2) of Rule 11, along with a memorandum of settlement, it shall give notice to both parties to appear before it on a date to be specified in the notice, and confirm the settlement.

(2) In case on the date specified in the notice as above, the parties appear before the Tribunal and confirm the settlement arrived at before the Conciliation Officer, the Tribunal shall pass a final order as agreed in such settlement.

Action by the Tribunal in other cases

14. (1) In case,

(i) the applicant (s) and the opposite parties do not agree for reference of their dispute to a Conciliation Officer as per rule 10, or

(ii) the Conciliation Officer appointed under rule 10 sends a report under sub- rule (3) of rule 11, conveying inablility to work out a settlement acceptable to both the parties, or

(iii) no report is received from a Conciliation Officer within the stipulated time- limit of one month, or

(iv) in response to the notice issued under sub-rule (1) of rule 12, one or both the parties decline to confirm the settlement worked out by the Conciliation Officer, the Tribunal shall give to both the parties an opportunity of leading evidence in support of their respective claims, and shall, after a summary inquiry as provided in sub section (1) of section 8, pass such order as it deems fit.

(2) An order passed under rule 7, rule 8 or under sub-rule (1) above shall be a speaking one, spelling out the facts of the case as ascertained by the Tribunal, and the reasons for the order.

(3) While passing an order under sub-rule (1), directing the opposite party to pay maintenance to an applicant, Tribunal shall take the following into consideration:

(a) amount needed by the applicant to meet his basic nee[illegible] especially food, clothing, accommodation, and healthcare,

(b) income of the opposite party, and

(c) value of and actual and potential income from the property, if any, of the applicant which the opposite party would inherit and/ or is in possession of.

(4) A copy of every order passed, whether final or interim, on an application, shall be given to the applicant(s) and the opposite party of their representatives, in person, or shall be sent to them through a process server or by registered post.

(5) Where a maintenance order is made against the opposite party the death of any person does not affect the liability of others to continue paying maintenance fixed by the Tribunal.

(6) Any such allowance for the maintenance and expenses for proceeding shall be payable from the date of the order or, if so ordered, from the date of filing the application for maintenance or expenses of proceeding as the order passed by the Tribunal.

(7) If the opposite party so ordered fail, without sufficient cause, to comply with the order of the Tribunal, the Tribunal shall for every breach of the order, issue a warrant for levying the amount due in the manner provided for levying fine and may sentence such persons for the whole, or any part of each months allowance for the maintenance and expenses of proceeding, as the case may be, remaining unpaid after the execution of warrant, to imprisonment for a term which may extend to one month or until payment is made, whichever is earlier:

Provided that no warrant shall be issued for the recovery of any amount due under section 5 of the Act, unless application is made to the Tribunal to levy such amount within a period of three months from the date on which it became due.

(8) The Tribunal may make an order to pay, on the due amount of maintenance simple interest at rates, not less than the rates prescribed by Nationalized Banks or State Bank of India on the fixed deposits by Senior citizens.

Maximum maintenance allowance

15. The maximum maintenance allowance which a Tribunal may order the opposite party to pay shall, subject to a maximum of rupees ten thousand per month, be fixed in such a manner that it does not exceed the monthly income from all sources of the opposite party, divided by the number of persons in his family, counting the applicant or applicants and also amount the opposite party's family members.

CHAPTER III

CONSTITUTION OF APPELLATE TRIBUNAL AND RELATED PROCEDURES

Establishment and Procedure of Appellate Tribunal

16. The Government shall, by notifications in the official *Gazette*, constitute for each District one appellate Tribunal as may be specified in the notification to hear the appeal against the order of Tribunal under sub section (1) of section 15 of the Act.

Form of appeal

17. An appeal under sub-section (1) of section 16 shall be filed before the Appellate Tribunal in Form 'I', and shall be accompanied by a copy of the impugned order of the Tribunal.

Registration and acknowledgement of appeal

18. On receipt of an appeal, the Appellate Tribunal shall register it in a register to be maintained for the purpose in such Form as the State Government may direct, and shall, after registering such appeal, give an acknowledgement to the appellant, specifying the appeal number and the next date of hearing, in Form 'J'.

Notice of hearing to the respondent

19. (1) On receipt of an appeal, the Appellate Tribunal shall, after registering the case and assigning an appeal number, cause notice to be served upon the respondent under its seal and signature in Form 'K'.

(2) The notice under sub-rule (1) shall be issued through registered post with acknowledgement due, or through a process server.

(3) The provisions of Order V of the Civil Procedure Code shall apply *mutatis mutandis* for the purposes of service of notice issued under sub-rule (1).

CHAPTER IV

Scheme for Management of Old Age Homes Established under section 19

20. (1) Old age homes established under section 19 of the Act shall be run in accordance with the following norms and standards: Scheme for management of old age homes for indigent senior citizens

(A) The home shall have physical facilities and shall be run in accordance with the operational norms as laid down in **Schedule III.**

(B) Inmates of the home shall be selected in accordance with the following procedure:

(a) applications shall be invited at appropriate intervals, but at least once each year, from indigent senior citizens, as defined in section 19 of the Act, desirous of living in the home.;

(b) in case the number of eligible applicants on any occasion is more than the number of places available in a home for admission, selection of inmates will be made in the following manner:

(i) the more indigent and needy will be given preference over the less indigent applicants,

(ii) other things being equal, older senior citizens will be given preference over the less old, and

(iii) other things being equal, female applicants will be given preference over male applicants.

Illiterate and/ or very senior citizens may also be admitted without any formal application if the competent authority, is satisfied that the senior citizen is not in a position to make a formal application, but is badly in need of shelter;

(c) While considering applications or cases for admission, no distinction shall be made on the basis of religion or caste;

(d) The home shall provide separate lodging for men and women inmates, unless a male and a female inmate are *either* blood relations or a married couple;

(e) Day-to-Day affairs of the old age home shall be managed by a Management Committee, such that inmates are also suitably represented on the Committee.

(2) State Government may issue detailed guidelines/orders from time to time for admission into and management of old age homes in accordance with the norms and standards laid down in sub-rule (1) and the Schedule.

(3) State Government may form implementation committee at district level for management of day to day affairs of Old Age Home.

(4) Visitors will be allowed in the old age homes upon prior permission of the home management within prescribed hours, keeping in mind the security and welfare of the inmates.

(5) Under sub section (2) of section 9 of the Act and other relevant sections the State Government/ department will start and publish integrated schemes and approprite guide line for senior citizens.

CHAPTER V

Duties and Power of the District Magistrate

21. (1) The District Magistrate shall perform the duties and exercise the powers mentioned in sub-rule (2) and (3) so as to ensure that the provisions of the Act are properly carried out in his district. Duties and Power of the District Magistrate

(2) It shall be the duty of the District Magistrate to;

(i) ensure that life and property of senior citizens of the district are protected and they are able to live with security and dignity;

(ii) oversee and monitor the work of Maintenance Tribuna and Maintenance Officers of the district with a view to ensuring timely and fair disposal of applications for maintenance, and execution of Tribunals' orders;

(iii) oversee and monitor the working of old age homes in the district so as to ensure that they conform to the standards laid down in these rules and any other guidelines and orders of the Government;

(iv) ensure regular and wide publicity of the provisions of the Act, and Central and State Governments, programmes for the welfare of senior citizens;

(v) encourage and co-ordinate with panchayats, municipalities, Nehru Yuva Kendras, educational institutions and especially their National Service Scheme Units, organizations, specialists, experts, activists, *etc.* working in the district so that their resources and efforts are effectively pooled for the welfare of senior citizens of the district;

(vi) ensure provision of timely assistance and relief to senior citizens in the event of natural calamities and other emergencies;

(vii) ensure periodic sensitization of officers of various Departments and Local Bodies concerned with welfare of senior citizens, towards the needs of such citizens, and the duty of the officers towards the latter;

(viii) review the progress of investigation and trial of cases relating to senior citizens in the district, except in cities having a Divisional Inspector General of police

(ix) ensure that adequate number of prescribed application Forms for maintenance are available in offices of common contact for citizens like Panchayats, Block Development Offices, Tahsildar offices, District Social Welfare Offices, Collectorate, Police Station *etc;*

(x) promote establishment of dedicated Help lines for senior citizens at district headquarters, to begin with; and

(xi) perform such other function as the Government, may by order, assign to the District Magistrate in this behalf, from time to time.

(3) With a view to performing the duties mentioned in sub-rule (2), the District Magistrate shall be competent to issue such directions, not inconsistent with the Act; these rules, and general guidelines of the Government, as may be necessary, to any concerned Government or statutory agency or body working in the district, and especially to the following;

(a) Officers of the State Government in the Police, Health and Publicity Departments, and the Department dealing with welfare of senior citizens;

(b) Maintenance Tribunals and Conciliation Officers;

(c) Panchayats and Municipalities; and

(d) Educational Institution.

CHAPTER VI

PROTECTION OF LIFE AND PROPERTY OF SENIOR CITIZENS

Action plan for the protection of life and property of Senior Citizens

22. (1) The District Superintendent of Police and in the case of cities having Divisional Inspector General of Police, such Divisional Inspector General of Police shall take all necessary steps, subject to such guidelines as the Government may issue from time to time for the protection of life any property of senior citizens.

(2) Without prejudice to the generality of sub-rule (1)

(i) each police station shall maintain an up-to date list of senior citizens living within its jurisdiction, especially those who are living by themselves (*i.e* without there being any member in their household who is not a senior citizen);

(ii) a representative of the police station together as far as possible, with a social worker or volunteer, shall visit such senior citizens at regular intervals of at least once a month, and shall, in addition, visit them as quickly as possible on receipt of a request of assistance from them;

(iii) complaints/ problems of senior citizens shall be promptly attended to, by the local police;

(iv) one or more Volunteer Committee (s) shall be formed for each Police Station which shall ensure regular contact beetween the senior citizens, especially those living by themselves, on the one hand, and the police and the district administration on the other;

(v) the District Superintendent of police or, the Divisional Inspector General of Police as the case may be, shall cause to be publicized widely in the media and through the Police Station, at regular intervals, the steps being taken for the protection of life and property of senior citizens;

(vi) each Police Station shall maintain a separte register containing all important particulars relating to offences committed against Senior Citizens as in Annexure IV

(vii) The Register referred to in clause (vi) shall be kept available for public inspection, and every officer inspecting a Police Station shall invariably review the status as entered in the register;

(viii) The Police Station shall send a monthly report of such crimes to the District Superintendent of police by the 10th of every month:

(ix) list of Do's and Don'ts to be follwed by senior citizens, in the interest of their safety, will be widely publicized;

(x) antecedents of domestic servants and others working for senior citizens shall be promptly verified, on the request of such citizens;

(xi) community policing for the security of senior citizens will be undertaken in conjunction with citizens living in the neighbourhood, Residents' Welfare Association, Youth Volunteers, Non-Government Organizations, *etc*;

(xii) the District Superintendent of police shall submit to the Director General of Police and to the District Magistrate, a monthly report by the 20th of every month, about the status of crimes aganist senior citizens during the previous month, including progress of investigation and prosecution of registered offences, and preventive steps taken during the month, as in Annexure V;

(xiii) the District Mangistrate shall cause the report to be placed before the District-level Committee constituted under rule 24;

(xiv) The Director General of police shall cause the reports submitted under caluse (xii) to be compiled, once a quarter, and shall submit them to the Government every quarter as well as every year for, *inter-alia*, being placed before the State Council of Senior Citizens constituted under rule 23.

CHAPTER VII

STATE COUNCIL AND DISTRICT COMMITTEES OF SENIOR CITIZENS

23. (1) The State Government may, by order estabilsh a State Council of Senior Citizens to advise the Government on effective implementation of the Act and to perform such other functions in relation to Senior Citizens as it deems fit. *State Council of Senior Citizens*

(2) The State Council shall consist of the following members, namely:

1.	Minister, Department of Social Welfare, Government of Uttar Pradesh	*Chairperson*
2.	Principal Secretary / Secretary, Department of Social Welfare	*Member*
3.	One Representative (not below the rank of Deputy Secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Home Affairs	*Member*

4.	One Representative (not below the rank of Deputy secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Health	*Membe*
5.	One Representative (not below the rank of Deputy secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Finance	*Membe*
6.	One Representative (not below the rank of Deputy Secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Rural Development	*Membe.*
7.	One Representative (not below the rank of Deputy Secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Urban Development	*Member*
8.	One Representative (not below the rank of Deputy Secretary) nominated by the Principal Secretary/Secretary, Department of Transport	*Member*
9.	Director, Department of Information and Broadcasting	*Member*
10.	One Represntative nominated by the Director General of Police	*Member*
11.	Three Social Workers (working for the welfare & rights of older persons) nominated by the State Government.	*Member*
12.	Two Representatives of Pensioners Associations nominated by the State Government.	*Member*
13.	Two Representatives of Non-Governments Organisation working in the field of welfare of Older Person nominated by the State Government.	*Member*
14.	Director, Department of Social Welfare U.P.	*Member - Secretary*

(3) The State Council shall meet at least once in every six months.

(4) Tenure of the members of the State Council, other than *ex officio* membe rules of procedure of the Council and other ancillary matters shall be such as the St Government may by order specify.

(5) The State Government shall carry out external research and soc investigation on the implementation of the Act, the programmes/ schemes relating the older person.

District Committee of Senior Citizens

24. (1) The State Government may, by the order estabilsh a District Commit of Senior Citizens for each District to advise on effective and coordinat implementation of the Act at the district level, and to perform such other functions relation to senior Citizens at the district level.

(2) The District Committee for Senior Citizens shall consist of the followi members, namely:

1.	District Magistrate	*Chairperson*
2.	Police Superintendent	*Member*
3.	Civil Surgeon cum Chief Medical Officer	*Member*
4.	Two Social Workers (one from the Old Age Home) nominated by the District Magistrate.	*Member*
5.	One representative of Pensioners Association nominated by the District Magistrate.	*Member*
6.	Two Representative of Voluntary Organizations nominated by the District Magistrate.	*Member*
7.	The Assistant Director, Social Security	*Member Secretary*

D:\810 RPH Niyamawali- Samaj Kal-14.doc-data02

(3) The District Committee shall meet at least once in every three months.

(4) Tenure of the mebmers of the Disrict Committee, other than *ex-officio* members, rules of procedure of the Committee and other ancillary matters shall be such as the State Government may by order, specify.

(5) he District Committee will review the following activities relating to the implementation of the Act including:

(a) Review of administration and management of old age homes;

(b) Quarterly supervision of institutions set up under the Act and send its report to the Director, Directorate of Social Welfare / Secretary, Department of Social Welfare;

(c) Propose appropriate programme for promotion and development of old age homes;

(d) Support programmes relating to rehabilitation of senior citizens;

(e) Ensure linkages between different agencies working in the field of senior citizens welfare;

(f) Review the functions of tribunals set up in the district under the Act.

(g) Give necessary suggestions for improving quality of institutional and non-institutional services.

(6) After completing its supervision, the Committee will prepare a report on its findings and send the same to the Directorate of Social Security / Secretary, Department of Social Welfare for necessary action.

SCHEDULE

[*See Rule* (18)]

NORMS OF PHYSICAL FACILITIES AND OPERATIONAL STANDARDS FOR AN OLD AGE HOME FOR INDIGENT SENIOR CITIZEN ESTABLISHED UNDER SECTION 19 OF THE ACT.

(I) Physical Facilities (1) **Land:** The land for the old age home should be adequate to compete with the Floor-Area Ratio (FAR) as prescribed by the relevant urban body/State Government. In the case of semi-urban / rural areas, the State Government shall provide adequate land for setting up of an old Age Home of requisite capacity that is adequate for living, medical, dining, toilet facilities,recreation, gardening, further expansion, *etc.*

(2) **Living Space:** The Old age home shall, as far as possible, have minimum area per inmate as per the following norms:

(i) area of bedroom/ dormitory per inmate ..**7.5.Sq.metres**

(ii) Living area or carpet area per inmate *i.e.* including (i) above .. **12 Sq.metres**

plus ancillary areas like kitchen, dining hall, recreation room, medical room, *etc.*, but excluding verandah, corridor, *etc.*

3. Facilities: (1) The old age home shall have the following facilities:

(i) residential area comprising rooms / dormitories- separately for men and women;

(ii) adequate water for drinking and ancillary purposes;

(iii) electricity, fans and heating arrangement for inmates (as necessary);

(iv) kitchen-cum-store-and office;

(v) dining hall;

(vi) adequate number of toilets and baths, including toilets suitable for disabled persons;

(vii) recreation facilities, television, newspaper and an adequate collection of books: and

(viii) first aid, sick bay, and primary healthcare facilities.

(2) The old age home should be barrier-free with provision of ramps and handrails, and, wherever necessary, lifts, *etc.*

Operational standards (1) Supply of nutritious and wholesome diet as per scale to be fixed by the State Government.

(2) Adequate clothing and linen for the inmates, including for the winter season.

(3) Adequate arrangements for sanitation, hygiene, and watch and ward / security.

(4) Arrangements with the nearest Government hospital for emergency medical care, and with the nearest Police Station for security requirements

CHAPTER-VIII

MISCELLANEOUS

Officers to be Public Servants.

25. Every officer or staff members appointed to exercise functions under these rules shall be deemed to be a public servant within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code.

Jurisdiction of Civil Courts barred.

26,. No civil court shall have jurisdiction in respect of any matter to which any provision of these rules applied and no injunction shall be granted by any civil court in respect of any thing which is done or intended to be done by or under these rules.

Protection of Action taken in good faith.

27. No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against State Government or the local authority or any officer of the Government in respect of anything which is done in good faith or intended to be done in pursuance of the Act and the rules or orders made there under.

Powers to remove difficulties.

28. If any difficulty arise in giving effect to the provisions of these rules, the State Government may, by order published in the *Gazettee*, make such provision not inconsistent with the provisions of these rules, as appear to it to be necessary or expedient for removing the difficulty.

Form'A'

[See rule 5(1)]

Application for Maintenance under the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007

For use of the office of the Tribunal

Date of filing..

OR

Date Receipt Post...

Registration Number..

Signature

Presiding Officer

In The Tribunal for Maintenance and Welfare of Parents:

Branch:..

State:...

(a)

(b) ....Applicant

and

(c)

(d)...Through the Respondent

Details of the Application:

1. Particulars of the Applicant:

(I) Name of the Applicant ....

(ii) Father / Husband's Name...

(iii) Address..

....

(iv) Address for all Information & Correspondence

2. Particulars of the Respondent:

(i) Name of the Respondent...

(ii) Address of the Respondent..

(iii) Address for all Information & Correspondence..

....

3. Jurisdiction of the Tribunal: The applicant declares that the subject matter of the cace against which intervention is sought is within the jurisdiction of the Tribunal.

4. Facts of the Matter: The facts of the matter are given below.

5. Requested relief (s): The applicant prays for relief as mentioned below, based on facts mentioned in para 4 above.

6. Transfer Orders, if request for the same has been made:

During pendency of the application, the applicant prays of the issuance of the below mentioned interim order:

(Give the reasons and the outline for the request for interim order)

7. Particulars of Alternatives: The applicant declares that she/he has utilised all available alternatives.

8. The matter is not pending before any other court. The applicant declares that the matter in which this application has been made is not pending before any court or any other Tribunal / authority or has not been dismissed by any court or any other officer.

9. Details of Index: Details of those documents on which the prayer for relief is based, second copy of the entry index is enclosed.

Verification

I.. (Name of the applicant), son / daughter / wife / husband

of..

Age.., Resident of

....

hereby certify that issues mentioned in para 1 to 9 are true to my personnel knowledge and belief,and that no fact has been hidden.

Place.......................

Date.......................

Signature of Applicant

Copy to:

Presiding officer

....

....

Receipt

Receipt of application, filed in the Parents and Senior Citizens Tribunal by Sri / Smt.________________ Address ________________

________________ is hereby accepted.

For Presiding Officer

Form 'B'

[See rule 5(2)(6)]

placed Before.. Tribunal..

Indexation of the filed Application

Application has been received for maintenance..

(Particulars) from.. The application has been registered as case no....................... dated....................... The case hearing has been fixed for..

Place:

Date:

Signature

Form 'C'

[See rule 7 (2)]

Form for Notice / Summon to respondent

[See Section 6(1)]

Before.. Tribunal.. placed

Address:

Case No..

Applicant

v/s

Respondent / Respondents

To,

....

....

....

It is informed that the applicant under section 4 of the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 has filed a claim for payment of Rupees........................per month as maintenance from you. Hearing has been fixed on........................ at........................a.m / p.m at the above mentioned office of the Tribunal. You are required to be present in person on the said date and time with all supporting documents and your objections and statements. If you fail to be present, the Tribunal will pass ex-parte order. Issued with my signature and seal dated........................

Registrar

(Seal of the Tribunal)

Form 'D'

[See rule 7(3)]

placed Before.. Tribunal..

Endorsement of the Application

Application has been received for maintenance..

(particulars) from.. The application has registered as case no........................dated........................The case hearing has been fixed for..

place:

Date:

Signature

Form 'E'

[See rule 11 (2) and 11 (3)]

Form for Directions to Conciliation Officer

[Section 6 (2) See proviso]

placed Before.. Tribunal..

District.. case No........................2009

Applicant:

Respondent:

आवेदक द्वारा प्रतिवादी के विरुद्ध भरण–पोषण हेतु उपरोक्त एतस्मिन पश्चात् विनिर्दिष्ट सुलह अधिकारी को सुलह के लिए निर्दिष्ट किया जाता है।

Conciliation officer will on or before ....apprise the decision / settlement terms to the tribunal.

Issued with the signature and seal of the Tribunal on day..............................

date.............................

Signature

(Seal of the Tribunal)

To,

The Conciliation Officer-

....

....

Form 'F'

[See Rule 12 (2)]

District.......................................case No...

Applicant...

Statement of Applicant..

Statement of Respondent...

Details of Settlement..

Both parties are present and have agreed for the above mentioned mutual settlement on this day.............................

Signature of the Respondent

Signasture

Conciliation Officer

From 'G'

[See Rule 12 (2) Settlement Report]

District....................................... Case No...

Applicant...

Respondent...

Tribunal Order No...

Date of Settlement

Terms of Settlement

Agreement of Applicant and Respondent

Date:

Place:

Signature

Conciliation Tribunal

From 'H'

[See Rule 12 (3)]

Applicant..

Respondent...

Settlement Order No..

Proposal for Settlement...

Arguments of the

Applicant...

Arguments of the

Respondent..

Efforts made by Conciliation Officer:-

1...

2...

Points of Disagreement of the Applicant

Points of Disagreement of the Respondent

Decision:

Date:

Signature

Conciliation Tribunal

From "I"

[See Rule 17]

Appeal in the Appellate Tribunal

Placed Before.................................... Tribunal..

District...

Appeal Number...

Applicant:

Name & Address

....

....

....

Case Number..and Date of Order...

against which the appeal has been made. Copies of attached documents...

Adhar

Appellant

Verification

I...above mentioned appellant do solemnly declare that the above statement and particulars are corrects as per my information, knowledge and belief.

Place:

Date:

Appellant

Form "J"

[See rule 18]

Form for Issuance of Notice of Appeal under Section 16

Tribunal..placed

before...

Appeal Number

Applicant:

Name and Address

....

....

....

Defendant:

....

....

....

It is informed that the above mentioned appeal by the appellant has been submitted is vide Case No.....................................against order dated....................

Appeal.................................has been scheduled for...A.M. / P.M. For final hearing your presence personally or through an authorised representative (advocate) is required on the said dete and time. Failure to attend will lead to the appeal being heard and settled ex-parte.

Issued, through my signature and seal of the court on ....day ....

Signature

Competent officer

Form 'K'

[Rule 19 (1)]

Placed before the Tribunal..

Appeal Number...

Applicant:

....

....

....

Defendant:

....

....

....

It is informed that the above mentioned appeal by the appellant has been submitted is vide Case No...against order dated.........................

mailslon 30-3-20

संख्या–8/20/6/727/26–2–2016

प्रेषक,

सुनील कुमार
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन

सेवा में,

1. समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0
2. समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0

समाज कल्याण अनुभाग–2 लखनऊ दिनांक : 21 मार्च, 2016

विषय– उ0प्र0 राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के संबंध में

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के ग्रामीण व शहरी क्षेत्र के वरिष्ठ नागरिकों की समस्याएं अलग–अलग हैं, यथा– स्वास्थ्य सेवाओं की अनुपलब्धता एवं गिरते स्वास्थ्य के कारण दैनिक कार्यों के साथ–साथ जीविकोपार्जन की समस्या, परिवार के अन्य सदस्यों के रोजगार हेतु बाहर चले जाने पर उनके स्वयं की देख–भाल करने की समस्या, अधिक आयु एवं शारीरिक असमर्थता के कारण स्वय की देख–भाल न कर पाने की स्थिति में किसी अन्य के सहायक न होने की समस्या, अधिक उम्र के कारण सकियता एवं गतिशीलता कम होने से एकाकीपन की समस्या इत्यादि। वरिष्ठ नागरिकों को विभिन्न सुरक्षा उपायों एवं कार्यकमों के माध्यम से शान्तिपूर्वक, सुरक्षित एवं सम्मानजनक ढंग से जीवन–यापन का अवसर देने के उद्देश्य से प्रदेश के शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र के वरिष्ठ नागरिकों हेतु मा0 मंत्रिपरिषद् के आदेश अशासकीय पत्र संख्या–4/2/3/2016–सी0एक्स0(1), दिनांक 14 मार्च, 2016 के क्रम में "उ0प्र0 राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति" निम्नवत् बनायी जाती है:–

1– **उत्तर प्रदेश राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के उद्देश्य निम्नवत् होगें:–**

- प्रदेश के वरिष्ठ नागरिकों की सुरक्षा की उचित एव प्रभावी व्यवस्था सुनिश्चित करना
- प्रदेश के वरिष्ठ नागरिकों की शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य (Physical and Mental Health) के देख–भाल की उचित एवं प्रभावी व्यवस्था सुनिश्चित करना
- प्रदेश के वरिष्ठ नागरिकों की आर्थिक सुरक्षा, आवासीय सुविधा, उनके समग्र कल्याण तथा उनकी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु यथावश्यक सहयोग की व्यवस्था सुनिश्चित करना
- दुर्व्यवहार एवं शोषण से उनकी रक्षा की व्यवस्था सुनिश्चित करना
- प्रदेश के वरिष्ठ नागरिकों को सकिय सृजनात्मक, उत्पादक एवं संतोषप्रद जीवन जीने हेतु उचित अवसर एवं सुविधाएं उपलब्ध कराना
- वरिष्ठ नागरिकों के दीर्घकालीन अनुभवों को समाज के उत्थान हेतु उपयोग में लाने की सुदृढ़ व्यवस्था सुनिश्चित करना

- ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों के लिए ऐसे कार्यक्रम क्रियान्वित करना, जिससे उन्हें शहरी क्षेत्रों के वरिष्ठ नागरिकों जैसी सुविधाएं उपलब्ध हो सकें
- प्रदेश में आयु समन्वित समाज की अवधारणा को मूर्त रूप प्रदान करना
- नीति के अनुरूप बनाये जाने वाले कार्यक्रमों एवं योजनाओं के सफल क्रियान्वयन हेतु समुचित बजट प्राविधान सुनिश्चित करना

2– उत्तर प्रदेश राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के अंतर्गत वरिष्ठ नागरिकों के हितों की सुरक्षा हेतु विभिन्न क्षेत्रों में निम्नवत् कार्य किये जायेगें :

2.1 आवास / वृद्धाश्रम

2.1.1 शासनादेश संख्या–4982 / 9–आ–1–99–79 बैठक / 99, दिनांक 17.12.1999 में उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद तथा विभिन्न विकास प्राधिकरणों द्वारा विकसित / निर्मित एवं आवासीय / व्यावसायिक भवनों / भूखण्डों के आवंटन में आरक्षण की व्यवस्था की गयी है। उक्त शासनादेश में समाज के वृद्धजनों को 10 प्रतिशत के आरक्षण की व्यवस्था की गयी है, जो अलग से न होकर प्रत्येक क्षेणी के लिए उपलब्ध आरक्षण में से ही होगा। उदाहरणस्वरूप यदि वृद्ध व्यक्ति अनुसूचित जाति का है, तो उस वर्ग के लिए निर्धारित 21 प्रतिशत के आरक्षण का 10 प्रतिशत आरक्षण वृद्धजनों के लिए उपलब्ध होगा। इस प्रकार यह आरक्षण हॉरिजेन्टल होगा।

2.1.2 विकास प्राधिकरण / आवास विकास परिषद / औद्योगिक प्राधिकरण द्वारा नवीन योजनाओं के मास्टर प्लान में **एक ही परिसर में वृद्धाश्रम व अनाथालय के निर्माण व संचालन** हेतु भूमि आरक्षित की जायेगी।

2.1.3 स्वैच्छिक संस्थाओं द्वारा एक ही परिसर में वृद्धाश्रम एवं अनाथालय के निर्माण एवं संचालन हेतु प्रस्ताव प्राप्त होने पर विकास प्राधिकरण / आवास विकास परिषद / औद्योगिक प्राधिकरण द्वारा रियायती दर पर भूमि उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जायेगी।

2.1.4 विकास प्राधिकरण / आवास विकास परिषद / औद्योगिक प्राधिकरण द्वारा संचालित योजनाओं में भी आवश्यकतानुसार वृद्धाश्रम व अनाथालय के संचालन हेतु सी0एस0आर0 (Corporate Social Responsibility) के अंतर्गत भवन निर्माण कर प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्थाओं को संचालनार्थ उपलब्ध करायी जायेगी। ऐसे वृद्धाश्रमों में कम–से–कम 25 प्रतिशत सीटें बी0पी0एल0 श्रेणी के वरिष्ठ नागरिकों हेतु आरक्षित की जायेगी एवं इन्हें निःशुल्क आवासीय सुविधा एवं भोजन उपलब्ध करायी जायेगी।

2.1.5 नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत भी वृद्धाश्रम व अनाथालय के संचालन हेतु भवन निर्माण कर प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्थाओं को संचालनार्थ उपलब्ध करायेंगे। ऐसे वृद्धाश्रमों में कम–से–कम 25 प्रतिशत सीटें बी0पी0एल0 श्रेणी के वरिष्ठ नागरिकों हेतु आरक्षित की जायेगी एवं इन्हें निःशुल्क आवासीय सुविधा एवं भोजन उपलब्ध करायी जायेगी।

2.1.6 राज्य सरकार द्वारा ***उत्तर प्रदेश माता पिता एवं वरिष्ठ नागरिक भरण–पोषण नियमावली, 2014*** के अंतर्गत स्थापित वृद्धाश्रमों के रख–रखाव एवं संचालन हेतु नियमानुसार चयनित स्वयं सेवी संस्थाओं को अनुदान दिया जाएगा। ऐसे वृद्धाश्रमों में

अशक्त एवं असहाय वरिष्ठ नागरिकों को आवासीय एवं भोजन आदि की व्यवस्था निःशुल्क प्रदान की जायेगी।

2.1.7 प्रदेश में संचालित सभी प्रकार के वृद्धाश्रमों के लिए यह आवश्यक होगा कि *उनकी संबद्धता निकटतम सरकारी अथवा निजी अस्पताल से हो ताकि आवश्यकता* पड़ने पर वृद्धाश्रमों के अंतःवासियों को आपातकालीन चिकित्सीय सुविधा 24 × 7 उपलब्ध हो सके।

2.1.8 प्रदेश में वृद्धाश्रमों के संचालन हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश वृद्धाश्रम नियामक इकाई के द्वारा निर्गत की जायेगी।

2.1.9 राज्य सरकार सार्वजनिक भवनों के निर्माण हेतु नक्शों की स्वीकृति देने में ऐसे मानकों को सम्मिलित करेगी, जिससे वरिष्ठ नागरिकों में गिरने का भय कम से कम हो तथा वे अपने को सुरक्षित महसूस करें।

2.1.10 वरिष्ठ नागरिकों को सुरक्षित एवं आरामदायक जीवन–यापन हेतु जो आवश्यकताएं हैं, उनके बारे में नगर नियोजकों, वास्तुविदों, अभियंताओं व भवन निर्माण प्रशासको को समुचित शिक्षण एवं प्रशिक्षण दिया जाएगा।

2.1.11 वरिष्ठ नागरिकों को आवास–क्रय एवं वृहद् मरम्मत हेतु सहजतापूर्वक कम दर पर ऋण प्रदान करने तथा किश्तें अदा करने की व्यवस्था की जायेगी।

2.1.12 युवावस्था से ही रोजगार में लगे व्यक्तियों को आवासीय योजनाओं में निवेश हेतु प्रेरित किया जाएगा, ताकि वे वृद्धावस्था में आवास अथवा आश्रय की समस्या से दूर रहें।

2.2 स्वास्थ्य

2.2.1 "वरिष्ठ नागरिकों हेतु प्रदेश में चरणबद्ध तरीके से चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जायेगी।

(क) उपकेन्द्र स्तर पर–

i. उपकेन्द्र स्तर पर स्वस्थ्य वृद्धावस्था के लिए स्वास्थ्य शिक्षा एवं उनके परिवारजनों को वरिष्ठ नागरिकों की पोषण सम्बन्धी आवश्यकताओं की जानकारी देना।
ii. उपकेन्द्र स्तर पर स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं द्वारा वरिष्ठ नागरिकों की देखभाल के लिए घर का भ्रमण एवं शारीरिक रूप से अशक्त वरिष्ठ नागरिकों की देखभाल करने वालों को प्रशिक्षित करना।
iii. उपकेन्द्र स्तर पर गांवों में कैंप एवं प्रचार प्रसार के माध्यम से जन मानस को वरिष्ठ नागरिकों के स्वास्थ्य उत्थान, रोकथाम एवं उपचार सम्बन्धी सुविधाओं के बारे में जागरूक करना।

(ख) प्रा० स्वा० केन्द्र स्तर पर–

i. शारीरिक रूप से अशक्त वरिष्ठ नागरिकों को प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों से कैलीपर्स उपलब्ध कराना।
ii. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर भी प्रशिक्षित चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रत्येक सप्ताह के बुधवार एवं शनिवार को अपरान्ह् 01:00 बजे से

02:00 बजे तक वरिष्ठ नागरिकों के लिए ओ0पी0डी0 संचालित करना।

iii. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र पर वरिष्ठ नागरिकों का नियमित रूप से आँख, रक्तचाप, रक्तशर्करा इत्यादि से सम्बन्धित चिकित्सीय परीक्षण करना।

(ग) सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तर पर–

i. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र पर फिजियोथेरिपिस्ट द्वारा फिजियोथेरपी एवं परामर्श प्रदान करना।

ii. सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र पर प्रत्येक सप्ताह के बुधवार एवं शनिवार को अपरान्ह 01:00 बजे से 02:00 बजे तक वरिष्ठ नागरिकों के लिए ओ0पी0डी0 संचालित करना।

iii. गम्भीर मरीजों को सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र से जिला चिकित्सालय एवं उच्च चिकित्सा केन्द्रों पर भेजना।

(घ) जिला स्तर पर–

i. जिला चिकित्सालय में वरिष्ठ नागरिकों के लिए रोगी सेवा केन्द का संचालन।

ii. जिला चिकित्सालय में वरिष्ठ नागरिकों हेतु 10 शैय्या वाले वार्ड तथा मानव संसाधन द्वारा अन्तःरोग की सुविधा प्रदान करना।

iii. जिला चिकित्सालय पर उपलब्ध मेडिसिन, हड्डीरोग, ई0एन0टी0, सर्जन तथा मनोचिकित्सा के क्षेत्रों के विशेषज्ञ चिकित्सकों द्वारा वरिष्ठ नागरिकों को आवश्यकतानुसार चिकित्सीय सुविधाएं उपलब्ध कराना।

iv. जिला चिकित्सालय पर वरिष्ठ नागरिकों को स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध कराने हेतु चिकित्सीय, परचिकित्सीय सेवा एवं परिवार में देखभाल करने हेतु व्यक्तियों की क्षमता का विकास करने हेतु परिवार के सदस्यों का 02 दिन का प्रशिक्षण प्रदान करना तथा उक्त प्रशिक्षण हेतु न्यूनतम शुल्क निर्धारित कर रोगी कल्याण समिति के खाते में जमा करना।

(ड.) मण्डल स्तर पर–

i. मण्डलीय चिकित्सालयों में यू0पी0एच0एस0एस0पी0 द्वारा संचालित लैबों में वरिष्ठ नागरिकों के लिए निःशुल्क आवश्यक प्रयोगशाला परीक्षण की सुविधा प्रदान करना।

ii. मानसिक स्वास्थ्य सेवाओं का विस्तार एवं सुदृढ़ीकरण करते हुये वरिष्ठ नागरिकों की देख–भाल एवं उपचार हेतु उनके परिवारजनों को आवश्यक जानकारी, सूचना एवं सुविधाएं देने के उद्देश्य से विशेषज्ञों की परामर्श सेवाएं उपलब्ध कराना।

iii. भविष्य में वरिष्ठ नागरिकों के देखभाल हेतु प्रशिक्षित नर्स/फिजियोथेरेपिस्ट आदि की सुविधा उपलब्ध कराने वाली संस्थाओं को पंजीकृत कर स्वास्थ्य विभाग इन संस्थाओं द्वारा लिये जाने वाले शुल्क का भी निर्धारण किये जाने की व्यवस्था करना।

2.2.2 किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, लखनऊ में *सेन्टर फार एडवान्स रिसर्च इन एजिंग एण्ड जेरियाट्रिक मेन्टल हेल्थ* की स्थापना की जा चुकी है।

2.2.3 नर्स व अन्य पैरा मेडिकल स्टाफ को प्रशिक्षण देने वाली संस्थाओं को अपने पाठ्यक्रम में "जिरियाट्रिक स्वास्थ्य सुरक्षा व देख-भाल" विषय को सम्मिलित करने की कार्यवाही उ0प्र0 स्टेट मेडिकल फैकल्टी द्वारा नियमानुसार की जायेगी।

2.2.4 वरिष्ठ नागरिकों के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा हेतु प्रशिक्षित मेडिकल एवं पैरा मेडिकल स्टाफ की महती आवश्यकता है। इस हेतु वृद्धावस्था के विभिन्न स्तरों पर आवश्यक स्वास्थ्य की देख-भाल हेतु स्टाफ को वांछित प्रशिक्षण दिया जाएगा। प्रशिक्षण सम्बन्धी व्ययभार समाज कल्याण विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

2.2.5 चिकित्सा महाविद्यालयों को जिरियाट्रिक स्वास्थ्य में विशेषज्ञता देने के कार्यक्रम चलाने को निर्देशित किया जाएगा।

2.2.6 "स्वस्थ वृद्धावस्था" के सिद्धान्त को प्रोत्साहन दिया जाएगा। "निरोगी काया" सबसे बड़ा सुख माना गया है-इसके लिए **"करो योग, रहो निरोग"** का नारा देकर जगह-जगह वृद्धजनों के लिए योग-शिविर लगाये जायेगें तथा इन शिविरों में घरेलू उपचार, स्थानीय जड़ी-बूटियों का प्रयोग एवं एक्यूप्रेशर का प्रशिक्षण भी दिया जाएगा।

2.2.7 के0जी0एम0यू0, एस0जी0पी0जी0आई0 आदि संस्थाओं में वृद्धावस्था की असाध्य बीमारियों यथा-**"डिमेन्सिया एवं अलजाइमर"** के लिए शोध को प्रोत्साहित किया जाएगा।

2.3 आर्थिक सुरक्षा

वरिष्ठ नागरिकों के परिप्रेक्ष्य में आर्थिक सुरक्षा एक अत्यंत संवेदनशील एवं अपरिहार्य कारक है। वरिष्ठ नागरिकों को वृद्धावस्था में एक न्यूनतम् स्तर तक आय अर्जित होते रहने को उच्च वरीयता देते हुए लक्ष्य बनाना होगा तथा इसके लिए निम्नवत् ठोस कदम उठाने होगें:-

2.3.1 राज्य सरकार द्वारा अशक्त एवं आर्थिक रूप से निर्बल वर्ग के वरिष्ठ नागरिकों को **वृद्धावस्था पेंशन** प्रदान की जाएगी। पेंशन योग्य पात्र वरिष्ठ नागरिकों का चयन पारदर्शी तरीके से किया जाएगा तथा पेंशन राशि का वितरण निश्चित समय पर कराना सुनिश्चित किया जाएगा। वृद्धावस्था पेंशन की धनराशि में राज्य सरकार द्वारा राज्यांश में रू0 100/- प्रतिमाह की वृद्धि करते हुए **वृद्धावस्था पेंशन** की धनराशि **रू0 400/- प्रतिमाह दिनांक 01 अप्रैल, 2016 से** की जाएगी।

2.3.2 ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित मनरेगा योजना में मार्गदर्शी सिद्धांतों के अधीन रहते हुए वरिष्ठ नागरिकों से उनकी मांग के आधार पर कम श्रमपरक कार्य यथा-कार्य स्थल पर पानी पिलाने का कार्य, वृक्षारोपण का कार्य, गड्ढों को भरना, वृक्षारोपण में पानी डालना, कंकड़ डालना, भूमि को समतल करना, नव-निर्मित दीवालों पर पानी छिड़कना, कार्य स्थल पर बच्चों की देख-भाल करने में मदद करना आदि कार्य कराये जा सकते हैं। वरिष्ठ नागरिकों के स्वास्थ्य की देखभाल हेतु परिवार के अन्य सदस्यों को भी ग्राम में ही रोजगार के अवसर उपलब्ध कराये जायेंगे।

2.3.3 सेवानिवृत्त होने वाले वरिष्ठ नागरिकों को पेंशन, प्रावधायी निधि, ग्रेच्युटी, अन्य सेवानैवृत्तिक लाभों का भुगतान सेवानिवृत्ति के दिन ही दिया जाना सुनिश्चित किया जाएगा। विलम्ब होने पर उत्तरदायी व्यक्ति/अधिकारी के विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।

2.3.4 लम्बी अवधि की बचत योजनाओं, बीमा कम्पनियों द्वारा चलाई जा रही पेंशन योजनाओं को संरक्षण प्रदान कर इन्हें बढ़ावा दिया जाएगा, ताकि जो व्यक्ति पेंशन योजनाओं की परिधि में नहीं आते, वरिष्ठ नागरिक होने पर उनकी आर्थिक सुरक्षा सुनिश्चित हो सके।

2.3.5 सेवाकाल के दौरान ही वृद्धावस्था के लिए बचत करने की आदत को प्रोत्साहित करने हेतु वित्तीय साक्षरता, वित्तीय शिक्षा जैसे कार्यक्रमों को विकसित एवं प्रोत्साहित किया जाएगा।

2.3.6 अल्प आय वर्ग के वरिष्ठ नागरिकों को *"वृद्ध स्वयं सहायता समूह"* के माध्यम से अल्प बचत करने के लिए प्रेरित किया जाएगा। साथ ही ऐसे समूहों को जो नियमित होगें तथा आपसी लेन–देन सफलतापूर्वक करेगें, के सदस्यों को माइक्रो–फाइनेंस के माध्यम से स्वावलम्बी बनाने पर जोर दिया जाएगा।

2.3.7 ऐसे वृद्ध जो सम्पन्न बच्चों के होते हुए भी उपेक्षित हैं एवं दीन–हीन अवस्था में जीवन–यापन करने के लिए मजबूर हैं, उनके लिए ***"माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिक भरण–पोषण कल्याण कानून, 2007"*** के तहत माता–पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों को वित्तीय सुरक्षा सम्बन्धी प्राविधान है। इस सम्बन्ध में वरिष्ठ नागरिकों को जागरूक करने हेतु अभियान चलाया जाएगा।

2.3.8 **"रिवर्स मार्टगेज"** जैसी योजनाओं को विकसित किया जाएगा, ताकि वरिष्ठजन आर्थिक संकटों से बच सके।

2.3.9 सेवानिवृत्ति पूर्व परामर्श कार्यक्रमों को बढ़ावा दिया जाएगा एवं ऐसे कार्यक्रमों को चलाने हेतु आवश्यक सहायता दी जाएगी। सरकारी/गैर सरकारी विभागों/प्रतिष्ठानों में सेवानिवृत्ति के पूर्व परामर्श कार्यक्रम अनिवार्य रूप से लागू किया जाएगा।

2.4 जीवन एवं सम्पत्ति सुरक्षा

वरिष्ठ नागरिकों को जीवन एवं सम्पत्ति का भय प्रायः तीन तरह के व्यक्तियों यथा–स्वयं के परिवार से, सेवाकारों से तथा अपराधीगण से होता है। सम्पत्ति की चाह में परिवारीगण से, अकेले रहने की दशा में घरेलू नौकरों से एवं सूनसान अकेले घरों में रहने के कारण घूमने वाले अपराधियों से वरिष्ठ नागरिक आसानी से शिकार हो जाते हैं। अतः समाज के उक्त श्रेणी के लोगों से वरिष्ठ नागरिक एवं उनकी सम्पत्ति की सुरक्षा किया जाना आवश्यक है। सड़क दुर्घटना भी वरिष्ठ नागरिकों के लिए घातक है तथा इससे भी वृद्धजनों की सुरक्षा की जानी आवश्यक है। वरिष्ठ नागरिकों के जीवन एवं सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु निम्नवत् कदम उठाए जाएगें:–

2.4.1 वरिष्ठ नागरिकों के जीवन एवं सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए पुलिस विभाग को उत्तरदायी बनाते हुए थानावार एवं बीटवार एकाकी रह रहे एवं विभिन्न कारणों से प्रताड़ित वरिष्ठ नागरिकों के सम्बन्ध में कार्यवाही करने की व्यवस्था की जायेगी। थानावार वरिष्ठ नागरिकों की सूची और उनके टेलीफोन नम्बर उपलब्ध रहेगें तथा बीट

कान्सटेबिल व्यक्तिगत रूप से ऐसे वरिष्ठ नागरिकों के घर निश्चित अंतराल पर जाकर उनसे सम्पर्क करेगें। रात्रिगश्त मे भी वरिष्ठ नागरिकों के घरों का विशेष ध्यान रखा जाएगा।

2.4.2 वरिष्ठ नागरिकों को जीवन एवं सम्पत्ति की सुरक्षा प्रदान करने के लिए "Women Power Line" की भांति **"वरिष्ठ नागरिकों हेतु हेल्पलाइन"** (Help Line for Senior Citizen) की स्थापना प्रदेश सरकार द्वारा की जाएगी।

2.4.3 बड़े नगरों, कस्बों एवं ग्रामीण क्षेत्रों में नागरिक सुरक्षा संगठनों के माध्यम से मोहल्ला एवं कालोनीवार वरिष्ठ नागरिकों का विवरण रखने, समय–समय पर उनकी मीटिंग करने एवं आवश्यक सहायता प्रदान करने की व्यवस्था की जाएगी।

2.4.4 प्रदेश के गांवों, कस्बो एवं नगरों में रहने वाले वरिष्ठ नागरिकों को प्रोत्साहित किया जाएगा कि वे क्षेत्रवार वरिष्ठ नागरिक समितियों का गठन करके जिला, मण्डल एवं प्रदेश स्तर पर अपने को जोड़ें और उनकी समस्याओं का इन समितियों व महासमिति के माध्यम से निराकरण कराया जाएगा।

2.4.5 लेखपाल एवं ग्राम विकास अधिकारी को भी ग्रामीण क्षेत्र के वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं के निराकरण हेतु आदेशित किया जाएगा।

2.5 जागरूकता एवं शिक्षा

2.5.1 बच्चों एवं युवाओं को वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं से परिचित कराया जाएगा तथा उन्हें अपने दादा–दादी, नाना–नानी अथवा अभिभावक एवं समाज के वरिष्ठ नागरिकों के प्रति जागरूक एवं संवेदनशील किया जाएगा। इस विषय में शैक्षिक पाठ्यक्रमों में वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं के प्रति जागरूक करना तथा उनके प्रति आदर का भाव उत्पन्न करने सम्बन्धी मूल्यपरक शिक्षा को शामिल किया जाएगा।

2.5.2 वृद्धावस्था से सम्बन्धित जानकारी व शिक्षा हेतु पठन सामग्री तैयार की जाएगी और व्यापक रूप से वितरित की जाएगी। साथ ही इसकी जानकारी दूरसंचार एवं अन्य माध्यमों से भी प्रसारित की जाएगी।

2.5.3 निरक्षर वरिष्ठ नागरिकों को साक्षर बनाने के लिए वृद्धाश्रमों व डे–केयर सेन्टर में उचित व्यवस्था की जाएगी। ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में आंगनवाडी केन्द्रों पर कार्यकर्ती / कार्यकर्ता / स्वैच्छिक कार्यकर्ताओं के माध्यम से निरक्षर वरिष्ठ नागरिकों को साक्षर बनाने का कार्य किया जाएगा।

2.5.4 वरिष्ठ नागरिकों को उनके अधिकारों के बारे में शिक्षित एवं जागरूक किया जाएगा।

2.5.5 **स्कूल कालेजों में प्रतिवर्ष <u>दिनांक 01 अक्टूबर</u> को "दादा–दादी एवं नाना–नानी दिवस" मनाया जाएगा,** जिसमें परिवार के वरिष्ठ नागरिकों को विशेष रूप से आमंत्रित किया जाएगा तथा उनकी रूचि के कार्यक्रम प्रस्तुत किया जाएगा। इस संबंध में आवश्यक दिशा–निर्देश समाज कल्याण विभाग द्वारा बेसिक शिक्षा विभाग, माध्यमिक शिक्षा विभाग एवं उच्च शिक्षा विभाग को प्रसारित किये जायेंगे।

2.5.6 राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति में मीडिया की अहम भूमिका है। मीडिया के माध्यम से अन्तर्पीढ़ीय सम्बन्धों को मजबूत किया जाएगा।

2.6 मनोरंजन

2.6.1 वरिष्ठ नागरिकों की गुणवत्तापूर्ण जीवनशैली का नेतृत्व करने व उन्हें शारीरिक, मानसिक, आध्यात्मिक व सामाजिक दृष्टि से सक्षम बनाने हेतु मनोरंजन का महत्वपूर्ण योगदान है। प्रायः दिन के समय जब परिवारो के अधिकांश सदस्य अपने काम पर चले जाते है, उस समय वरिष्ठ नागरिकों को सक्रिय एवं स्वस्थ मनोरंजक कार्यो के माध्यम से नयी स्फूर्ति, शांति, शिक्षा, विकास, नई चेतना एवं विश्वास की ओर अग्रसर किया जा सकता है। यह कार्य वार्ड या पंचायत स्तर पर विभिन्न रचनात्मक एवं रोचक गतिविधियों के सुचारू रूप से संचालन हेतु मनोरंजन केन्दों, बहुउद्देशीय नागरिक सेवा केन्द्रों, डे–केयर सेन्टर, बहुउद्देश्यीय मनोरंजन केन्दों एवं अल्पकालिक निवास केन्द्रों का गठन स्थानीय निकायों द्वारा आवश्यकतानुसार किया जायेगा।

2.6.2 वरिष्ठ नागरिकों के लिये मनोरंजन केन्द्र निम्नवत होगें जो सरकारी, अर्द्धसरकारी, स्वयंसेवी संस्थाओं, वरिष्ठ नागरिकों की समितियों और अन्य समितियों के सहयोग से स्थानीय निकायों/विकास प्राधिकरणों/औद्योगिक प्राधिकरणों/आवास विकास परिषद द्वारा स्थापित किये जायेंगे:–

- पुस्तकालय एवं वाचनालय–वरिष्ठ नागरिकों की रूचि के अनुसार पुस्तकें, दैनिक समाचार पत्र, पत्रिकायें, टीवी व संगीत के अन्य उपकरणों की उपलब्धता।
- इन्डोर व आउटडोर खेलो की सुविधा प्रदान करना।
- दैनिक योग व शारीरिक व्यायाम हेतु आवश्यक व्यवस्था।
- विभिन्न प्रतियोगिताओं का आयोजन एवं प्रोत्साहन हेतु पुरस्कार वितरण की व्यवस्था।
- समय समय पर धार्मिक, आध्यात्मिक, सांस्कृतिक, स्वास्थ्य संबंधी, राष्ट्र समाज व व्यक्तित्व विकास संबंधी विषयों पर गोष्ठी व प्रवचन का आयोजन करना।
- केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा एवं अन्य संगठनों, उपक्रमों द्वारा घोषित विभिन्न अनुदान, पेंशन, लाभ, सुविधा, सहूलियत, राहत एवं समय–समय पर आन लाइन सुविधाओं का विवरण सूचीबद्ध तरीके से वरिष्ठ नागरिकों हेतु निर्दिष्ट केन्द्रों पर उपलब्ध कराना।
- वरिष्ठ नागरिकों को सामाजिक सुरक्षा व एकता हेतु औपचारिक या अनौपचारिक तौर पर पास–पड़ोस के वरिष्ठ नागरिकों के सहयोग से संगठित करने हेतु प्रोत्साहित किया जाना ताकि वे आपसी तालमेल में अपनी मनोरंजक, दैनिक गतिविधियों, सामाजिक जागरूकता एवं आकस्मिक परिस्थितियों में आपस में एक–दूसरे का सहयोग कर सकें।
- समय–समय पर मनोरंजन के साथ–साथ सामान्य स्वास्थ्य, मानसिक स्थिरता, शिक्षा एवं सेवा कार्य हेतु प्रोत्साहन, परामर्श (Counseling) की व्यवस्था करना।
- विभिन्न मनोरंजक कार्यक्रमों, सांस्कृतिक व सामाजिक कार्यक्रमों, मेलों, प्रदर्शनी, पार्को आदि में भाग लेने हेतु वरिष्ठ नागरिकों को प्रवेश निःशुल्क या रियायती दर पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना।

- वर्तमान संचार माध्यमों यथा वाट्सअप (Whats-App) द्वारा एवं वरिष्ठ नागरिकों की वेबसाइट–पोर्टल का प्रयोग कर देश–विदेश एवं सभी राज्यों में संचालित कार्यक्रमों एवं सुविधाओं से अद्यतन रखना ताकि वरिष्ठ नागरिक एक–दूसरे की जीवन शैली, जीवन स्तर, विभिन्न समस्याओं व उनके समाधान तथा मनोरंजन सम्बन्धी विषयों पर उनका अनुकरण कर लाभान्वित हो सके।

2.6.3 वरिष्ठ नागरिकों को **सार्वजनिक उद्यानों में प्रवेश शुल्क में 50 प्रतिशत की छूट** उपलब्ध करायी जायेगी।

2.7 वृद्ध महिलाओं हेतु विशेष प्राविधान

2.7.1 वरिष्ठ नागरिकों में विशेषकर वृद्ध महिलाओं को **विधिक सहायता निःशुल्क** उपलब्ध करायी जायेगी तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि यह सहायता उनके निवास स्थान पर ही उपलब्ध हो जाये ताकि उन्हें अनावश्क आवागमन की परेशानी न उठानी पड़ी।

2.7.2 विभिन्न आवासीय योजनाओं में आरक्षण के अन्तर्गत वरिष्ठ महिलाओं को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।

2.8 वरिष्ठ नागरिक संगठनों से सहयोग

2.8.1 वरिष्ठ नागरिकों के हितों की रक्षा एवं विकास कार्यों में कार्यरत स्वयंसेवी संस्थाओं, वरिष्ठ नागरिक महासमिति और उसके मार्गदर्शन में कार्यरत प्रदेश के विभिन्न जनपदों में पंजीकृत वरिष्ठ नागरिक समितियों एवं संगठनों का सहयोग लेकर वरिष्ठ नागरिकों की सेवा एवं मनोरंजन हेतु प्रोत्साहित किया जाना तथा विशिष्ट कार्यक्रमों हेतु आवश्यकतानुसार आर्थिक सहयोग प्रदान करना।

2.9 वरिष्ठ नागरिक कल्याण निधि

2.9.1 वरिष्ठ नागरिकों के लिए राज्य स्तर पर "वरिष्ठ नागरिक कल्याण निधि" (Welfare fund for Senior Citizen) की स्थापना की जायेगी। इस निधि में सरकार, निजी क्षेत्र की कम्पनियों, ट्रस्टों, धर्मार्थ संस्थाओं व निजी व्यक्तियों से प्राप्त सहायता अथवा दान राशि जमा करायी जायेगी तथा ऐसी धनराशि को कर मुक्त किया जायेगा। निधि में प्राप्त धनराशि का उपयोग शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया को ध्यान में रखकर किया जाएगा। निधि की स्थापना/शुरूआत राज्य सरकार के रू0 05 करोड़ के योगदान से की जायेगी।

2.10 अन्य विविध कार्य

2.10.1 सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों एवं जन–सुविधा से सम्बन्धित सभी संस्थानों में कार्यरत व्यक्तियों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं व परिवादों को प्राथमिकता दें। सम्पत्ति के हस्तान्तरण, नामान्तरण, सम्पत्ति कर इत्यादि के मामलों में वरिष्ठ नागरिकों के कार्य को त्वरित गति से निपटाया जायेगा और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उन्हें ऐसे कार्यों के लिए परेशान नहीं किया जाए।

2.10.2 **तहसील दिवस/थाना दिवस** आदि में **वरिष्ठ नागरिकों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों/शिकायतों का निस्तारण प्राथमिकता** पर किया जायेगा एवं इसकी अलग से समीक्षा संबंधित जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा की जायेगी।

2.10.3 सरकार यह सुनिश्चित करेगी कि उसकी नीतियों एवं कार्यक्रमों में वरिष्ठ नागरिकों के प्रति सहयोगात्मक एवं संवेदनशील दृष्टिकोण परिलक्षित हो, यथा–प्रशासन द्वारा वरिष्ठ नागरिकों को परिचय पत्र जारी करना, यात्रा के सभी साधनों में रियायती दर पर यात्रा की सुविधा देना, समस्त सार्वजनिक वाहनों में उनके लिए सीट आरक्षित करना आदि कार्य किये जायेंगे।

2.10.4 उत्तर प्रदेश परिवहन निगम की बसों में वरिष्ठ जनों के लिये 02 सीटों के आरक्षण की सुविधा प्रदान की गयी है। उत्तर प्रदेश के वरिष्ठ नागरिकों को उत्तर प्रदेश परिवहन निगम की बसों में किराये में छूट प्रदान करने संबंधी निर्देश यथासमय नियमानुसार निर्गत किये जायेंगे तथा यह ध्यान रखा जायेगा कि प्रदत्त छूट के वित्तीय व्ययभार की प्रतिपूर्ति समाज कल्याण विभाग द्वारा उत्तर प्रदेश परिवहन निगम को की जाय।

2.10.5 सभी सरकारी कार्यालयों/भवनों के निर्माण में वरिष्ठ नागरिकों के सुगमता पूर्वक गमन हेतु रैम्प होना अनिवार्य होगा। पूर्व से निर्मित भवनों का पुनरावलोकन कर उनमें भी रैम्प की व्यवस्था की जायेगी, जिससे वरिष्ठ नागरिकों को वहां आने–जाने परेशानी का सामना न करना पड़े।

2.10.6 वरिष्ठ नागरिकों की देख–भाल हेतु सामुदायिक स्तर पर सामुदायिक कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षित एवं प्रोत्साहित किया जायेगा जिससे असहाय हो चुके वरिष्ठ नागरिकों की सामुदाय द्वारा उचित देखभाल सुनिश्चित होगी।

2.10.7 राज्य की आपदा से निपटने की तैयारी की सामुदायिक स्तर की कार्य योजना में वरिष्ठ नागरिकों की भागीदारी को सुनिश्चित किया जायेगा, जिससे न सिर्फ उनके अनुभवों का लाभ मिलेगा अपितु आपदा की स्थिति में वरिष्ठ नागरिकों की विशिष्ठ परिस्थितियों के अनुरूप बचाव एवं राहत कार्य में उनको प्राथमिकता पूर्वक सुविधा उपलब्ध कराना सुनिश्चित हो सकेगा।

2.10.8 वरिष्ठ नागरिकों द्वारा धोखाधड़ी व अन्यायपूर्ण लेन–देन आदि की प्राप्त होने वाली शिकायतें प्राथमिकता के आधार पर दर्ज करते हुए उनका त्वरित एवं प्रभावी ढंग से निष्पादन सुनिश्चित कराया जायेगा।

2.10.9 वरिष्ठ नागरिकों की आम समस्याओं, शारीरिक व्याधियों एवं उनके निवारण के लिए प्रचलित योजनाओं व कार्यक्रमों इत्यादि की जानकारी हेतु जनसम्पर्क एवं जन संचार के साधनों का भरपूर प्रयोग किया जायेगा।

2.10.10 सभी व्यक्तियों, परिवारों व समुदायों को वृद्ध होने की प्रक्रिया, उम्र के साथ बदलती हुयी जिम्मेदारियां व सम्बन्धों की जानकारी दी जायेगी।

2.10.11 पारिवारिक मूल्यों को बढ़ावा देने वाले कार्यक्रम बनाये जायेंगे। युवा वर्ग को वरिष्ठ नागरिकों के प्रति अपने कर्तव्यों के बारे में व पीढ़ीगत दूरी के प्रभाव से मुक्त रहने के बारे में संवेदनशील करने के प्रभावी प्रयास किये जायेंगे।

2.10.12 विधिक, न्यायिक एवं प्रशासनिक क्षेत्रों में विभिन्न स्तरों पर वृद्धावस्था एवं वृद्ध लोगों के प्रति संवेदनशीलता सृजित करने के उद्देश्य से जागरूकता कार्यक्रमों को आयोजित करने हेतु सहायता प्रदान की जायेगी।

2.10.13 कार्पोरेट समूह की कम्पनियों को वरिष्ठ नागरिकों से सम्बन्धित योजनाओं हेतु स्वयंसेवी संस्थाओं को अनुदान देने हेतु प्रोत्साहित किया जायेगा।

2.10.14 सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत देय सुविधायें गरीब वरिष्ठ नागरिकों को प्राथमिकता के आधार पर उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करायी जायेगी।

2.10.15 भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा निर्गत मार्गनिर्देश के अन्तर्गत लघु व्यवसाय स्थापित करने के इच्छुक वरिष्ठ नागरिकों को कमतर ब्याज दर पर लोन की सुविधा उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जायेगी।

2.10.16 वृद्धाश्रम के अंतःवासी के निधन हो जाने की दशा में यदि परिजनों को सूचित करने के उपरांत भी 24 घंटे के अंदर कोई परिजन मृतक के अंतिम संस्कार हेतु उपस्थित नहीं होता है, तो वृद्धाश्रम के संचालक नियमानुसार मृतक के अंतिम संस्कार की व्यवस्था करेंगे।

3. वृद्धाश्रम नियामक इकाई

3.1 वरिष्ठ नागरिकों के कल्याणार्थ प्रदेश में विभिन्न संस्थाओं के द्वारा संचालित सभी प्रकार के वृद्धाश्रमों से संबंधित नीति विषयक प्रकरणों के निर्धारण, अनुश्रवण व अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु समाज कल्याण विभाग के अंतर्गत एक **वृद्धाश्रम नियामक इकाई** (Old Age Home Regulatory Unit) का गठन किया जायेगा।

3.2 वृद्धाश्रम नियामक इकाई की अध्यक्षता निदेशक, समाज कल्याण करेंगे तथा विभागीय संयुक्त निदेशक इसके सदस्य सचिव/संयोजक होंगे। इसके अतिरिक्त 03 गैर सरकारी सदस्य होंगे, जिनका चयन समाज कल्याण विभाग के द्वारा मुख्य सचिव के अनुमोदन से किया जायेगा।

3.3 वृद्धाश्रम नियामक इकाई पर होने वाले व्यय की व्यवस्था समाज कल्याण विभाग के बजट में की जायेगी।

4. क्रियान्वयन

वरिष्ठ नागरिकों की विभिन्न समस्याओं के त्वरित एवं प्रभावी निराकरण कराते हुए उनके हिताधिकार को सुरक्षित एवं संरक्षित करने हेतु उक्त नीति के सम्यक् क्रियान्वयन हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जायेगी:-

4.1 प्रदेश में **"उत्तर प्रदेश वरिष्ठ नागरिक नीति"** के अन्तर्गत वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण हेतु उक्तानुसार संचालित कार्यक्रमों एवं प्रदान की जाने वाली सेवाओं के क्रियान्वयन हेतु मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन की अध्यक्षता में अन्तर्विभागीय समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें विभिन्न कार्यक्रमों एवं क्रियाकलापों, सेवाओं से सम्बन्धित विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव सदस्य होगें। समिति सम्बन्धित विभागों द्वारा उक्त नीति के तहत निर्दिष्ट क्रियाकलापों के सम्बन्ध में तैयार किये गये कार्य योजना, उसके कार्यान्वयन की प्रगति की तीन माह में समीक्षा करेगी। नोडल विभाग समाज कल्याण विभाग होगा।

4.2 वरिष्ठ नागरिकों के हितों से सम्बन्धित उक्त नीति के सम्यक कार्यान्वयन हेतु निदेशालय समाज कल्याण, उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत **"उत्तर प्रदेश राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति प्रकोष्ठ"** का गठन किया जायेगा, जो उक्त नीति के अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमों एवं उनके क्रियान्वयन के प्रगति के सम्बन्ध में जनपदों से प्रगति आख्या प्राप्त कर शासन स्तर पर गठित समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगी तथा समय-समय पर आने वाली समस्याओं एवं सुझावों से भी शासन स्तर की समिति को अवगत करायेगी ताकि तदनुसार शासन स्तर की समिति उक्त सुझाव पर वांछित कार्यवाही कर सके।

4.3 वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं को समुचित स्तर पर अध्ययन कर समस्या का निदान करने तथा तद्विषयक कार्यक्रमों के कियान्वयन हेतु जनपद स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में **"जनपद स्तरीय वरिष्ठ नागरिक समिति"** का गठन किया जायेगा, जिसमें निर्दिष्ट कार्यक्रमों से सम्बन्धित विभागों के जनपद स्तरीय अधिकारी पदेन सदस्य होंगे। इस समिति में स्थानीय स्तर पर वरिष्ठ नागरिकों का समुचित प्रतिनिधित्व सुनिश्चित कराया जायेगा ताकि इनसे सम्बन्धित समस्यायें व सुझाव वरिष्ठ नागरिक परिषद के समक्ष प्राप्त हो सकें। वरिष्ठ नागरिक समिति में गैर सरकारी संस्था/संगठनों की भी सहभागिता सुनिश्चित की जायेगी तथा यह संगठन समाज कल्याण विभाग के तत्वाधान में कार्य करेगा।

4.4 वरिष्ठ नागरिकों हेतु **राष्ट्रीय काउन्सिल** की संस्तुति के अनुसार प्रदेश स्तर पर **"उत्तर प्रदेश राज्य वरिष्ठ नागरिक काउन्सिल"** का गठन मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 की अध्यक्षता में की जायेगी। राज्य काउन्सिल वरिष्ठ नागरिकों से सम्बन्धित सरकार द्वारा संचालित कार्यकमों, नीतियो एवं सुझाव आदि के कियान्वयन का अनुश्रवण करेगी। काउन्सिल की बैठक वर्ष में कम–से–कम एक बार होगी। इसमें निम्नवत् सदस्य होगें:–

1. मा0 मंत्री, समाज कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, गृह, आवास, नगर विकास, ग्राम्य विकास, औद्योगिक विकास, राजस्व, खाद्य एवं रसद
2. मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन
3. राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति में उल्लिखित कार्यों से सम्बन्धित विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव
4. शासन द्वारा नामित 03 मण्डलायुक्त तथा 5 जिलाधिकारी
5. वरिष्ठ नागरिकों से सम्बन्धित कार्यों के स्वैच्छिक संगठनों के 05प्रतिनिधि
6. मीडिया के 02 प्रतिनिधि
7. वरिष्ठ नागरिक संगठनो के 02 प्रतिनिधि

4.5 उत्तर प्रदेश, राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के अन्तर्गत उल्लिखित कार्यक्रमों से सम्बन्धित विभागों यथा गृह, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, ग्राम विकास, नगरीय विकास, परिवहन, औद्योगिक विकास, राजस्व, महिला एवं बाल कल्याण तथा समाज कल्याण विभाग का यह दायित्व होगा कि वह नीति में उल्लिखित कार्यक्रमों के सम्यक क्रियान्वयन हेतु आवश्यक व्यवस्था एवं तकनीक विकसित कर समुचित कार्यवाही सुनिश्चित करें। प्रत्येक विभाग द्वारा उनसे सम्बन्धित योजनाओं के अन्तर्गत वित्तीय एव भौतिक लक्ष्यों तथा उसके सापेक्ष वित्तीय प्राविधान से सम्बन्धित पंचवर्षीय कार्य योजना तैयार की जायेगी। सम्बन्धित विभाग द्वारा वर्ष के अन्त में उसके सापेक्ष प्रगति रिपोर्ट कार्यक्रम हेतु नोडल विभाग को प्रस्तुत की जायेगी।

4.6 कार्यक्रम के सम्यक कार्यान्वयन हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं पर प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी :–

- ग्रामीण क्षेत्र में क्षेत्र विकास कार्यालयों, पंचायती राज संस्थाओं एवं ट्राइबल काउन्सिल/ग्राम सभाओं की अहम भूमिका होगी। खण्ड विकास अधिकारी वरिष्ठ नागरिको से सम्बन्धित पेंशन, प्रपत्रों एवं शारीरिक रूप से वाछित

उपस्थिति से सम्बन्धित मामलों में सहयोग हेतु विशेषकर महिलाओं के मामलों में सहयोग हेतु नोडल अधिकारी नियुक्ति करेगा।

- शहरी क्षेत्र में संबंधित नगर निकाय के प्रशासक/अधिशासी अधिकारी द्वारा क्षेत्रीय कर्मचारियों को वरिष्ठ नागरिकों के उक्त कार्य में वांछित सहयोग हेतु नोडल अधिकारी नियुक्त करते हुए वांछित कार्यवाही सुनिश्चित करायेगें।
- पंचायती राज संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों को खण्ड विकास अधिकारी स्पष्टतः निर्देशित करेंगे कि वह राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के अन्तर्गत निर्दिष्ट कार्यक्रमों एवं सुविधाओं को प्राप्त करने में वरिष्ठ नागरिकों को अपेक्षित एवं ससमय सहयोग प्रदान करेगें।
- ग्रामीण एवं ट्राईबल क्षेत्रों में ट्राईबल काउन्सिल या ग्राम सभा या पंचायती राज संस्थायें नीति के कार्यान्वयन हेतु उत्तरदायी होगी।
- निर्दिष्ट कार्यों की प्रगति की शासन, निदेशालय समाज कल्याण, उत्तर प्रदेश व जनपद स्तर पर गठित समिति की प्रतिमाह समीक्षा जायेगी तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वरिष्ठ नागरिकों के हित में संचालित कार्यक्रम सुचारू रूप से क्रियान्वित होते रहे।
- नोडल विभाग द्वारा प्रत्येक तीन वर्ष में नीति के कार्यान्वयन की विस्तृत समीक्षा करेगा तथा तत्सम्बन्ध में अपना-अपना मंतव्य, प्रतिवेदन, सुझाव सरकार को प्रस्तुत करेगा ताकि तत्सम्बन्ध में तद्नुसार अग्रिम कार्यवाही सुनिश्चित की जा सकें।
- राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जायेगा जिसके लिए कार्य योजना तैयार कर नीति के मुख्य अंश सतत् रूप से आम जन के संज्ञान में लाने की प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।
- वरिष्ठ नागरिकों की समस्याओं से जुड़े सरकारी विभागों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के उचित प्रशिक्षण की व्यवस्था की जायेगी।
- राज्य वरिष्ठ नागरिक नीति के क्रियान्वयन में उदासीनतापूर्ण कार्यवाही करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगीं।

भवदीय,

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव

पृ0संख्या- (1)/26-2-2016 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- प्रमुख सचिव/सचिव, कार्मिक, न्याय, नियोजन, नगर विकास, औद्योगिक विकास, गृह, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, संस्थागत वित्त, पंचायती राज, खाद्य एवं रसद,

महिला कल्याण, माध्यमिक शिक्षा, राजस्व, वित्त विभाग, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, परिवहन विभाग, ग्राम्य विकास एवं बेसिक शिक्षा विभाग।

2– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।

3– निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0, लखनऊ।

4– राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उ0प्र0, लखनऊ।

5– समस्त मण्डलीय उपनिदेशक, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0।

6– समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0।

8– गार्ड फाईल।

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव

निदेशालय, समाज कल्याण उत्तर प्रदेश।

पृष्ठांकन संख्याः C-994/सक/अनु0/उ0प्र0 राज्य वरि0नागरिक नीति/2015–16

लखनऊ : दिनांक : 29 मार्च, 2016

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2–प्रमुख सचिव/सचिव, कार्मिक, न्याय, नियोजन, नगर विकास, औद्योगिक विकास, गृह, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, संस्थागत वित्त, पंचायती राज, खादय एवं रसद, महिला कल्याण माध्यमिक शिक्षा, राजस्व, वित्त विभाग, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, ग्राम्य विकास एवं बेसिक शिक्षा विभाग।

3–समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।

4–समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।

5–पुलिस महानिदेशक, पुलिस विभाग उ0प्र0।

6–समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, उ0प्र0।

7–निदेशक, महिला कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश।

8–निदेशक, विकलांग कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश।

9–निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, उ0प्र0।

10–राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

11–समस्त मण्डलीय संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि मण्डल के अधीनस्थ जनपदों से सम्बन्धित उक्त विभागीय अधिकारियों को उपरोक्त के सम्बन्ध में वस्तुस्थिति से अवगत कराते हुए अग्रिम यथोचित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

12–समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0/समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, (विकास) उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि जनपदों के सम्बन्धित उक्त विभागीय अधिकारियों को उपरोक्त के सम्बन्ध में वस्तुस्थिति से अवगत कराते हुए अग्रिम यथोचित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

(वीरेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक।

महिला कल्याण, माध्यमिक शिक्षा, राजस्व, वित्त विभाग, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य,
चिकित्सा शिक्षा, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, परिवहन विभाग, ग्राम्य विकास एवं बेसिक शिक्षा विभाग।

2– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।

3– निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0, लखनऊ।

4– राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उ0प्र0, लखनऊ।

5– समस्त मण्डलीय उपनिदेशक, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0।

6– समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0।

8– गार्ड फाईल।

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव

<u>निदेशालय, समाज कल्याण उत्तर प्रदेश।</u>

पृष्ठांकन संख्या: C-944/सक/अनु0/उ0प्र0 राज्य वरि0नागरिक नीति/2015–16

लखनऊ : दिनांक : 29 मार्च, 2016

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2–प्रमुख सचिव/सचिव, कार्मिक, न्याय, नियोजन, नगर विकास, औद्योगिक विकास, गृह, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, संस्थागत वित्त, पंचायती राज, खादय एवं रसद, महिला कल्याण माध्यमिक शिक्षा, राजस्व, वित्त विभाग, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, आवास एवं शहरी नियोजन विभाग, ग्राम्य विकास एवं बेसिक शिक्षा विभाग।

3–समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।

4–समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।

5–पुलिस महानिदेशक, पुलिस विभाग उ0प्र0।

6–समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, उ0प्र0।

7–निदेशक, महिला कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश।

8–निदेशक, विकलांग कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश।

9–निदेशक, बाल विकास एवं पुष्टाहार, उ0प्र0।

10–राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

11–समस्त मण्डलीय संयुक्त/उप निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि मण्डल के अधीनस्थ जनपदों से सम्बन्धित उक्त विभागीय अधिकारियों को उपरोक्त के सम्बन्ध में वस्तुस्थिति से अवगत कराते हुए अग्रिम यथोचित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

12–समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0/समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, (विकास) उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि जनपदों के सम्बन्धित उक्त विभागीय अधिकारियों को उपरोक्त के सम्बन्ध में वस्तुस्थिति से अवगत कराते हुए अग्रिम यथोचित कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

(वीरेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक।