"मेरी योजना" पुस्तक का प्रस्तुतीकरण।

1. ''मेरी योजना'' पुस्तक की विशिष्ठता

- उत्तराखण्ड सरकार के कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग द्वारा राज्य सरकार के कुल 122 विभागों, बोर्डो, आयोगों, संस्थाओं की 706 योजनाओं/सेवाओं को संकलित कर ''मेरी योजना'' राज्य सरकार पुस्तक के प्रथम संस्करण का वर्ष 2023 एवं द्वितीय संस्करण का वर्ष 2024 में विमोचन किया।

- इन पुस्तकों में (जनकल्याणकारी, स्वरोजगारपरक, रोजगारपरक, कौशलविकास/प्रशिक्षणपरक, निवेशपरक), सेवाओं तथा योजनाओं का लाभ लेने हेतु सम्पूर्ण प्रक्रिया यथा योजनाओं का लाभ, पात्रता, आवदेन प्रक्रिया एवं चयन प्रक्रिया एवं उपयोग में आने वाले प्रमाण पत्रों एवं आवेदन करने हेतु उपयोग में आने वाले पोर्टल का स्पष्ट एवं सरल भाषा में उल्लेख किया गया है।

- इन पुस्तकों को राज्य के समस्त विभागों के विभागाध्यक्षों, कार्मिकों एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग की सम्पूर्ण टीम द्वारा तैयार किया गया। राज्य में पहली बार इस प्रकार की पुस्तक तैयार की गयी है, जिसमें सभी विभागों की योजनाओं की जानकारी एक ही पुस्तक के माध्यम से उपलब्ध हो सके तथा योजनाओं का लाभ लेने हेतु प्रक्रियाओं का स्पष्ट उल्लेख हो।

- इसी तरह केन्द्र के राज्य में स्थापित केन्द्र सरकार के 82 प्रतिष्ठित संस्थाओं यथा **IIT, IIM, CBRI, IIRS etc.** की योजनाओं/सेवाओं का उल्लेख कर, ''मेरी योजना–केन्द्र सरकार'' वर्ष 2025 में विमोचित की गयी, जिसमें 384 योजनाएं/सेवायें हैं।

- तीनों पुस्तकों में कुल 1090 योजनाएं/सेवायें/कार्यो का उल्लेख किया गया है।

इन पुस्तकों में योजना/सेवा को मुख्यत: 04 प्रकार से सरल तरीके से लिखा गया है, ताकि हर व्यक्ति समझ सके :–

1.
योजना/सेवा का नाम क्या है? किस विभाग द्वारा दी जा रही है? विभाग का सम्पूर्ण पता, ईमेल, दूरभाष नंबर पुस्तक में लिखा है।

2.
लाभ क्या होगा? क्योंकि हर योजना का लाभ अलग–अलग है? किसी में धनराशि है तो किसी में सब्सिडी है? किसी में पेंशन है? तो किसी में निशुल्क प्रशिक्षण है। यह लिखा है।

3.
कौन व्यक्ति योजना का लाभ लेने के लिए पात्र है? क्योंकि हर योजना के लिए पात्रता अलग अलग होती हैं उसे लिखा है।

4.
आवेदन पत्र कहां मिलेगा? कैसे आवेदन करेंगे? क्या दस्तावेज चाहिए एवं विभाग क्या प्रक्रिया अपनाता है ? कब तक पात्र व्यक्ति को लाभ मिल सकता है ।

इन पुस्तकों में मुख्यत: 05 प्रकार की योजनाओं/सेवाओं का उल्लेख किया है :–

1. स्वरोजगार/रोजगार/निवेश से संबंधित योजनाएं/सेवायें

2. जनकल्याणकारी योजनाएं यथा पेंशन, छात्रवृत्ति, आर्थिक सहायता से संबंधित।

3. कौशलविकास, प्रशिक्षण एवं पुरस्कार से संबंधित योजनाएं/सेवायें

4. विभिन्न योजनाओं का लाभ लेने हेतु उपयोग में आने वाले दस्तावेजों को कैसे बनाया जाता है? जैसे स्थायी निवास, जाति, जन्मप्रमाण पत्र आदि मुख्य दस्तावेजों

05.

- विभिन्न पोर्टल, जैसे अपुणि सरकार पोर्टल, 1905 सीएम हेल्पलाइन पोर्टल आदि को भी लिखा है।
- विभिन्न आयोगों यथा उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, सूचना का अधिकार आयोग, सेवा का अधिकार आयोग, अनु0जाति0, अनु0जनजाति आयोग, सफाई कर्मचारी आयोग आदि द्वारा किये जा रहे कार्यो का उल्लेख किया है।
- यदि किसी अधिकारी/कार्मिक द्वारा अपने कर्तव्यों का पालन नहीं किया जाता है तो उनकी शिकायत कैसे की जाती है, इसको भी लिखा गया है।

उदाहरण निम्नवत है, जनकल्याणकारी योजना :–

समाज कल्याण विभाग

क्र	योजना का नाम	लाभ	पात्रता/लाभार्थी	आवेदन प्रक्रिया एवं चयन प्रक्रिया
1.	**वृद्धावस्था पेंशन**	प्रतिमाह रू0 1,500/– पेंशन प्रदान की जाती है।	60 वर्ष या उससे अधिक आयु के ऐसे बुजुर्ग (पति–पत्नी दोनों) जिनके परिवार की मासिक आय रू. 4000/– से कम अथवा बी0पी0एल0 श्रेणी के हों। कोई अन्य पेंशन मिलने पर आवेदक को इस पेंशन का लाभ अनुमन्य नहीं है।	आवेदक, आवेदन स्वयं/कॉमन सर्विस सेंटर के माध्यम से ऑनलाईन **विभाग के पेंशन पोर्टल** ssp.uk.gov.in, **अथवा उमंग मोबाइल ऐप अथवा अपणि सरकार पोर्टल** https://eservices.uk.gov.in/ के माध्यम से करेगा। आवेदन करते समय निम्न दस्तावेज अनिवार्य हैं :– आवेदक का मोबाईल नम्बर, पासपोर्ट साइज फोटो (ग्राम प्रधान/वी0पी0डी0ओ0/सभासद द्वारा प्रमाणित) तथा आधार कार्ड, वोटर आई0डी0 कार्ड, सीबीएस बैंक खाता, जो आधार कार्ड से लिंक/सीड हो, की छायाप्रति। परिवार का वैध आय प्रमाण पत्र अथवा बी0पी0एल0 प्रमाण पत्र। परिवार रजिस्टर की नकल। (केवल ग्रामीण क्षेत्र हेतु), ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम पंचायत/शहरी क्षेत्रों में सभासद की खुली बैठक में चयनित/पारित प्रस्ताव की प्रति। जिस जनपद से आवेदन करेंगे, उक्त सभी दस्तावेज उसी जनपद के होंगे। ऑनलाइन आवेदन पत्र **ग्रामीण क्षेत्रों** में सत्यापन हेतु क्रमशः ग्राम पंचायत विकास अधिकारी, सहायक समाज कल्याण अधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी की संस्तुति उपरांत जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा अंतिम निर्णय लिया जाता है इसी प्रकार **शहरी क्षेत्रों** में सहायक समाज कल्याण अधिकारी से उपजिलाधिकारी द्वारा सत्यापन व संस्तुति उपरांत जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा आवेदन सही पाये जाने पर स्वीकृत कर पेंशन भुगतान की कार्यवाही की जाती है। आवेदन स्वीकृत होने के 1 माह बाद पेंशन खाते में आ जाती है।

स्वरोजगार योजना :–

पर्यटन विभाग

क्र	योजना का नाम	लाभ	पात्रता / लाभार्थी	आवेदन प्रक्रिया एवं चयन प्रक्रिया
1.	**दीन दयाल उपाध्याय गृह आवास (होम– स्टे) विकास योजना।**	प्रदेश के स्थायी / मूल निवासियों को होम–स्टे निर्माण हेतु ऋण लिये जाने पर पर्वतीय क्षेत्रों में 50 प्रतिशत अधिकतम ₹ 15.00 लाख साथ ही प्रथम पांच वर्षों में ऋण के सापेक्ष देय ब्याज का अधिकतम ₹ 1.50 लाख तथा मैदानी क्षेत्र हेतु 25% अधिकतम ₹ 7.5 लाख साथ ही प्रथम पांच वर्षों हेतु ₹ 1.00 लाख अनुदान धनराशि भुगतान किये जाने की व्यवस्था है। ऋण लेते समय लाभार्थी का अंशदान 12.50 प्रतिशत होता है। ऋण लेने पर ही सब्सिडी दी जाती है। नये गृह आवास के निर्माण के अतिरिक्त पुराने भवनों की आर्थिक साज–सज्जा, उनका विस्तार / नवीनीकरण / सुधार एवं शौचालयों के निर्माण के लिये उक्तानुसार धनराशि / सब्सिडी दी जाती है।	यह लाभ नगर निगम / नगरपालिका क्षेत्र को छोड़कर सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य में होमस्टे बनाने पर अनुदान दिया जाता है। आवेदक उत्तराखण्ड का मूल निवासी हो। भवन स्वामी, जो परिवार सहित भवन में निवास करता हो, अतिथियों के लिये न्यूनतम एक एवं अधिकतम छः कक्षों का निर्माण कर सकता है। होम स्टे बनने पर या पहले से बने गृह आवास की मरम्मत करने के उपरांत पंजीकरण उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद के अन्तर्गत कराया जाना होगा। पारम्परिक / पहाड़ी शैली में निर्मित / विकसित भवनों को प्राथमिकता दी जायेगी।	आवेदक ऑनलाईन msy.uk.gov.in > दीनदयाल उपाध्याय गृह आवास (होम–स्टे) विकास योजना में आवेदन करेगा। आवेदन करने के दौरान पंजीकरण हेतु आधार कार्ड, आधार लिंक मोबाइल नंबर अनिवार्य है। उसके उपरांत जन्मतिथि प्रमाण पत्र, शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र (शैक्षिक योग्यता की बाध्यता नहीं है।), स्थायी निवास प्रमाण पत्र, भूमि / भवन संबंधी प्रमाण पत्र, योजना का आंगणन, नगरपालिका में जमीन न होने संबंधी प्रधान द्वारा लिखित प्रमाण पत्र, अग्निशमन यंत्र खरीदने / अग्निशमन विभाग की एनओसी, प्राधिकृत विभाग / संस्था द्वारा नक्शा पास तथा अनु० जाति / अनु० जन जाति / अन्य पिछड़ा वर्ग / भूतपूर्व सैनिक प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)। संलग्न करना होगा। ऑनलाईन आवेदन करने के बाद आवेदन पत्र संबंधित जनपद के जिला पर्यटन विकास अधिकारी के पास जायेगा। जि.प.वि.अ. जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति की बैठक आयोजित करने हेतु तिथि नियत करेगा तथा उस तिथि को संबंधित आवेदक को इंटरव्यू हेतु बुलाया जाता है। जिलाधिकारी के समक्ष इंटरव्यू होता है, समिति द्वारा सही पाये जाने पर प्रस्ताव उस बैंक को भेजा जाता है, जहां से आवेदक लोन लेना चाहता है। बैंक को प्रस्ताव ऑनलाईन जाता है, फिर बैंक द्वारा ऋण स्वीकृति की प्रक्रिया अपनायी जाती है, ऋण स्वीकृत होने की स्थिति में बैंक पर्यटन अधिकारी को अवगत कराता है तथा संबंधित आवेदक के खाते में ऋण धनराशि उपलब्ध कराता है।

प्रमाण पत्र :–

पंचायती राज विभाग

क्र.	प्रमाण पत्र/ सेवा का नाम	लाभ	पात्रता	आवेदन प्रक्रिया एवं चयन प्रक्रिया/संस्तुति प्रक्रिया
1	**जन्म पंजीकरण व प्रमाण पत्र**	जन्मतिथि को प्रमाणित करने का मूल प्रमाण पत्र है। इसका उपयोग आधार कार्ड बनाने में उम्र को प्रमाणित करने, स्कूल में एडमिशन के दौरान, छात्रवृत्ति के दौरान, परिवार रजिस्टर में नाम चढाने हेतु एवं अन्य राजकीय सेवाओं का लाभ प्राप्त करने हेतु अनिवार्य दस्तावेज है।	उत्तराखण्ड राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में जन्में समस्त व्यक्ति, जिनका जन्म पंजीकरण व प्रमाण पत्र, न बना हो, इस प्रमाण पत्र को बनाने के लिए पात्र होंगे।	जन्म पंजीकरण एवं जन्म प्रमाण पत्र बनाने हेतु बच्चे के माता–पिता/अभिभावक/आवेदक को अपणिसरकार पोर्टल https://eservices.uk.gov.in/ के माध्यम से स्वयं अथवा नजदीकी कॉमन सर्विस सेंटर के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। **बच्चे का जन्म होने पर, जन्म होने की तिथि से 30 दिन के भीतर आवेदन करने पर,** जन्म–मृत्यु पंजीकरण अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के नाम पर जन्म पंजीकरण एवं प्रमाण पत्र जारी करने हेतु प्रार्थना पत्र, प्रार्थना पत्र में बच्चे का नाम तथा साथ में अस्पताल द्वारा जारी किया गया डिस्चार्ज कार्ड, ए0एन0एम0/आशा द्वारा जारी प्रमाण पत्र (मोहर के साथ), माता–पिता का आधार कार्ड, आवेदन के दौरान अपलोड करने होंगे। आवेदन के उपरांत संबंधित जन्म–मृत्यु पंजीकरण अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा जांच करने के उपरांत एवं जांच में सही पाये जाने पर 03 दिन के भीतर जन्म प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। बच्चे का जन्म होने के 30 दिन के बाद और 01 वर्ष के भीतर, आवेदन करने पर, प्रार्थना पत्र तहसीलदार के नाम पत्र एवं नोटरीकृत शपथ पत्र तहसीलदार के नाम लिखना होगा तथा जन्म की सूचना का प्रपत्र, स्वप्रमाणित आधार कार्ड, माता–पिता का स्वप्रमाणित आधार कार्ड, पते से सम्बन्धित साक्ष्य संलग्न करना होगा। आवेदन के उपरांत संबंधित जन्म–मृत्यु पंजीकरण अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा जांच करने के उपरांत एवं जांच में सही पाये जाने पर 07 दिन के भीतर जन्म प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। **बच्चे के जन्म होने पर, 01 वर्ष तक भी प्रमाण–पत्र न बनाने की स्थिति में** 01 वर्ष के उपरान्त, कभी भी आवेदन करने पर, प्रार्थना पत्र उपजिलाधिकारी के नाम लिखना होगा तथा नोटरीकृत शपथ पत्र (एस0डी0एम0 के नाम) लिखना होगा तथा ए0एन0एम0/आशा द्वारा जारी प्रमाण पत्र (मोहर के साथ), माता–पिता का स्वप्रमाणित आधार कार्ड, पते से सम्बन्धित साक्ष्य संलग्न करना होगा। आवेदन के उपरांत संबंधित जन्म–मृत्यु पंजीकरण अधिकारी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा जांच करने के उपरांत एवं जांच में सही पाये जाने पर 15 दिन के भीतर जन्म प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। प्रमाण पत्र जारी होने के बाद संबंधित आवेदक की अपणिसरकार पोर्टल की आईडी में स्वतः ही प्रमाण पत्र आ जाता है तथा जिन्होंने कॉमन सर्विस सेंटर से आवेदन किया हो, वह संबंधित सेंटर से प्राप्त कर सकते हैं।

PROGRAMME IMPLEMENTATION DEPARTMENT

पोर्टल :–

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (ITDA)

क्र0	नीतियां/पोर्टल का नाम	लाभ	पात्रता/ लाभार्थी	आवेदन प्रक्रिया एवं चयन/संस्तुति प्रक्रिया
1.	**मुख्यमंत्री हैल्प लाईन 1905 पोर्टल।** https://cmhelpline.uk.gov.in/	आम जनता की शिकायतों/समस्याओं/सुझावों को दूरभाष/ऑनलाइन पोर्टल के साथ–साथ मोबाईल एप्लीकेशन के माध्यम से दर्ज कर निर्धारित अवधि में निस्तारण कर, निस्तारण की सूचना दूरभाष, ऑन–लाईन एवं मोबाईल पर मैसेज के माध्यम से प्रदान किये जाने की व्यवस्था की गयी है। राज्य के विभागों द्वारा संचालित विभिन्न सेवाओं/योजनाओं पर विभागों द्वारा कार्य नहीं किए जाने या कार्य करने में अनावश्यक विलम्ब/लापरवाही करने इत्यादि की शिकायत कोई भी नागरिक 19005 नं0 डायल कर दर्ज करवा सकता है। यदि शिकायत विस्तृत रूप से की जानी है या शिकायत पर किसी भी प्रकार के दस्तावेज संलग्न कर आवश्यकता हो तो शिकायत ऑनलाईन भी दर्ज की जा सकती है। शिकायत दर्ज होने के उपरांत शिकायतों को ऑनलाईन ही सम्बन्धित विभागीय अधिकारी को प्रेषित की जाती है, जिस पर अधिकारी द्वारा निस्तारण	राज्य के समस्त नागरिक। शिकायतें निम्नवत प्रकरणों की नहीं होगी :– ऐसे प्रकरण जो राज्य सरकार के कार्यक्षेत्र में नहीं आते हैं। किसी सेवा/योजना के सम्बन्ध में जिसका लाभ नीतिगत रूप से तुरन्त नहीं दिया जा सकता अथवा शिकायतकर्ता अपात्र है। ऐसे प्रकरण जिसमें शासन के अधिनियम/नियमावली/शासनादेश के क्रम में निराकरण नहीं किया जा सकता है। ऐसे प्रकरण जिसमें शासन के अधिनियम/नियमावली/शासनादेश के क्रम में विधिवत् आवेदन न किया गया हो। ऐसे प्रकरण जो सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत हो, जिसके लिये पृथक व्यवस्था उपलब्ध है। ऐसे प्रकरण जो किसी भी मा० न्यायालय के आदेश से बाधित हो। आर्थिक सहायता या नौकरी दिये जाने की मांग। सरकारी सेवकों के सेवा सम्बन्धी प्रकरण (स्थानान्तरण सहित)।	आवेदक मुख्यमंत्री हैल्पलाईन टोल–फ्री नंबर–1905 पर कॉल कर कॉल सेंटर एक्जीक्यूटिव के माध्यम से शिकायत दर्ज करा सकता है। इस प्रयोजन हेतु देहरादून में राज्य स्तरीय कॉल सेन्टर स्थापित किया जा चुका है। कॉल सेन्टर एक्जीक्यूटिव प्रातः 08 बजे से रात्रि 12 बजे तक उपलब्ध रहेंगे तथा रात्रि 12 बजे से प्रातः 8 बजे तक 1905 पर कॉल कर ऑटो कॉल रिकॉर्डिंग के माध्यम से शिकायतों को दर्ज करने की व्यवस्था है। **आवेदक स्वयं भी** पोर्टल https:// cmhelpline.uk.gov.in/ पर ऑनलाईन अथवा मोबाइल ऐप के माध्यम से शिकायत दर्ज कर सकता है। शिकायत दर्ज करते समय शिकायतकर्ता को अपना नाम, पता, मोबाईल न०, आधार कार्ड न० अंकित करना अनिर्वाय होगा। शिकायत दर्ज करने के पश्चात् शिकायत को संबंधित विभागीय अधिकारियों (एल–1,एल–2, एल–3,एल–4) को प्रेषित की जाती हैं। शिकायतें निस्तारण हेतु अधिकतम 36 दिवस का समय निर्धारित है। अधिकारियों द्वारा शिकायतों पर दिये गये निराकरण के सम्बन्ध में शिकायतकर्ता से सन्तुष्टि जानने हेतु कॉल किया जाता है एवं संतुष्ट होने के उपरान्त ही शिकायत को निस्तारित माना जाता है। यदि शिकायतकर्ता असन्तुष्ट है, तो शिकायतकर्ता

PROGRAMME IMPLEMENTATION DEPARTMENT

“मेरी योजना” केन्द्र सरकार पुस्तक :–

- केन्द्र के राज्य में स्थापित 82 प्रतिष्ठित संस्थाओं यथा **IIT, IIM, CBRI, IIRS, IMA, CIPET** आदि द्वारा चलायी जा रही विभिन्न योजनाओं/सेवाओं, पाठ्यक्रमों का उल्लेख किया है। ताकि यदि कोई बच्चा इंजीनियर, डॉक्टर, वैज्ञानिक, ऑर्मी ऑफिसर आदि बनना चाहे तो उसके लिए किन संस्थाओं द्वारा क्या–क्या कोर्स चलाये जाते हैं ? कैसे संबंधित संस्थाओं में प्रवेश होता है? कैसे परीक्षाओं का आयोजन होता है? के संबंध में लिखा है।
- कोई भी व्यक्ति/विद्यार्थी/स्कूल/कॉलेज, इन संस्थाओं में कैसे भ्रमण करने जा सकते हैं, किससे परमिशन लेना होगा? इसका भी उल्लेख किया है। ताकि राज्य का हर विद्यार्थी एक बडा सपना भी देखे और उसे पूरा करने का अवसर भी प्राप्त कर सके।

पुस्तकों को कैसे पढें :–

• "मेरी योजना" पुस्तकों को राज्य सरकार की वैबसाइट **https://uk.gov.in** से डाउनलोड करके पढ सकते हैं। या नजदीकी राजकीय पुस्तकालयों या अपने ग्राम प्रधानों से लेकर पढ सकते हैं।

•पुस्तकों में राज्य सरकार के समस्त विभागों द्वारा संचालित राज्यपोषित/केन्द्रपोषित योजनाओं का उल्लेख है। द्वितीय पुस्तक में उन योजनाओ को लिखा है, जो प्रथम पुस्तक में छूट गयी थी या जिनमें एक साल में संशोधन हुआ है। केन्द्र सरकार की पुस्तक में केन्द्र के संस्थाओं की योजनाओं को लिखा है। सभी पुस्तकों में अलग–अलग कुल 1090 योजनाएं/सेवायें/कार्यो का उल्लेख है।

• जब पुस्तकों को डाउनलोड करेंगे, तो उसमें संदेशों के उपरांत अनुक्रमणिका, लिखी गयी है, जिसमें विभाग के नाम के आगे समस्त योजनाओं का, जो पुस्तक में लिखी हैं, उनका नाम लिखा है तथा उसके सामने पृष्ठ संख्या लिखी है। विभाग के नाम पर क्लिक करके, संबंधित पृष्ठ पर पहुंचकर, जिस योजना का लाभ चाहिए उसकी जानकारी ले सकते हैं।

• यदि किसी विभाग का पूरा पता, ईमेल चाहिए हो तो, पुस्तक के अंत में विभागों की सूची लिखी है,, वहां से सारी डिटेल्स ले सकते हैं।

पुस्तक की अनुक्रमणिका इस तरह है :–

अनुक्रमणिका

क्र.	राजकीय विभाग, बोर्ड, आयोग,केन्द्र, संस्थान, निगम, संगठनों के नाम	जन कल्याणकारी, स्वरोजगार/रोजगारपरक, कौशल विकास/शिक्षण प्रशिक्षणपरक, योजनाओं/कार्यक्रमों, निवेशपरक नीतियों तथा मूलभूत सेवाओं का नाम एवं योजनाओं का लाभ प्राप्त करने हेतु उपयोग होने वाले प्रमाण पत्रों के नाम।	पृष्ठ संख्या
1.	समाज कल्याण विभाग	1. वृद्धावस्था पेंशन 2.निराश्रित विधवा पेंशन 3.दिव्यांग पेंशन 4.तीलू रौतेली पेंशन योजना 5.बौना पेंशन योजना 6.किसान पेंशन 7. परित्यक्ता पेंशन, 8.अनु.जाति के व्यक्तियों की पुत्रियों के विवाह हेतु अनुदान योजना 9. निराश्रित विधवा की पुत्रियों के विवाह हेतु अनुदान योजना 10. दिव्यांग युवक/युवती से विवाह करने पर प्रोत्साहन योजना 11.राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना (भारत सरकार द्वारा संचालित) 12. अनुसूचित जाति/जनजाति के छात्रों को कक्षा 01 से 08 तक की छात्रवृत्ति 13. अनुसूचित जाति/जनजाति कक्षा 09 तथा 10 की छात्रवृत्ति योजना 14. अनुसूचित जाति/जनजाति दशमोत्तर छात्रवृत्ति 15. पिछड़ी जाति पूर्वदशम छात्रवृत्ति 16. पिछड़ी जाति दशमोत्तर छात्रवृत्ति 17. आर्थिक रूप से पिछडे वर्ग (EBC) दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजना 18. राजकीय वृद्ध एवं आशक्त आवास गृह का संचालन।	16
2.	सैनिक कल्याण विभाग	1. पैन्यूरी ग्रान्ट 2. मेडिकल ग्रान्ट 3. विवाह हेतु अनुदान 4. शिक्षा अनुदान 5. वोकशनल ट्रैनिंग अनुदान 6. 100 प्रतिशत अशक्त बच्चों हेतु अनुदान 7. निराश्रित अनुदान 8. विशेष चिकित्सा सहायता 9. भवन निर्माण हेतु लिए गये ऋण के ब्याज की प्रतिपूर्ति 10.मोबिलिटि इक्विपमेन्ट सहायता 11. प्रधानमंत्री छात्रवृत्ति योजना 12.एम.बी.बी.एस./बी.डी.एस. में प्रवेश 13. वीरता पदक से अलंकृत सैनिकों को दी जाने वाली एकमुश्त तथा वार्षिकी 14. विशिष्ट सेवा पदक पुरुस्कार से अलंकृत सैनिकों को दी जाने वाली एकमुश्त अनुदान राशि 15. उत्तराखण्ड शहीद कोश अनुदान 16. आवासीय सहायता अनुदान 17. स्टाम्प ड्यूटी में छूट 18. इंजिनियरिंग एवं मेडिकल शिक्षा हेतु छात्रवृत्ति 19. निःशुल्क कम्प्यूटर प्रशिक्षण 20. निःशुल्क भर्ती पूर्व प्रशिक्षण।	22
3.	महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग	(1) समेकित बाल विकास सेवायें (आई.सी.डी.एस.), (2) किशोरी बालिका योजना, 3. मिशन शक्ति योजनान्तर्गत वन स्टॉप सेंटर, (4) मिशन शक्ति योजना–सामर्थ्य के अन्तर्गत प्रधानमंत्री मातृत्व वंदना योजना, (5) सखी निवास (कामकाजी महिला छात्रावास), (6) नंदा गौरा योजना, (7) मुख्यमंत्री बाल पोषण योजना, (8) मुख्यमंत्री महिला पोषण योजना, (9) मुख्यमंत्री महालक्ष्मी किट योजना, (10) मुख्यमंत्री आंचल अमृत योजना, (11) तीलू रौतेली पुरस्कार, (12) सैनेटरी नैपकिन योजना, (13) आंगनबाड़ी कर्मी कल्याण कोष, (14) राष्ट्रीय महिला हैल्पलाईन 181।	31
4.	महिला कल्याण विभाग	(1) स्पॉसरशिप योजना(90 प्रतिशत के.पो.), (2) अनाथ बच्चों हेतु क्षैतिज आरक्षण, का लाभ प्राप्त करने के लिए अनाथ प्रमाण पत्र बनाने की प्रक्रिया (3) राजकीय महिला कल्याण एवं पुनर्वास केन्द्र तथा महिला गृह में प्रवेश की प्रक्रिया। (4) शासकीय बाल देखरेख संस्थान (5) दत्तक बच्चे ग्रहण करने की प्रक्रिया।	37

पुस्तक के संबंध में सुझाव :—

- यदि पुस्तक में कोई योजना/सेवा छूट गयी हो, या आपको लगे कि इस जानकारी को भी पुस्तक में जोडा जाना चाहिए तो कृपया कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग, उत्तराखण्ड शासन की ईमेल **sopo-1@uk.gov.in** में अपने सुझाव प्रेषित करने का कष्ट करें, या सचिव, कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग, उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून को पत्र प्रेषित करें। ताकि पुस्तक के अगले संस्करण में आपके सुझावों के अनुसार और सुधार किया जा सके।

अभी डाउनलोड करें – **https://uk.gov.in**

सादर धन्यवाद।