

781C

(To be published in Part IV of the Delhi Gazette Extraordinary)

Govt. of NCT of Delhi
Department of Social Welfare
G.L.N.S. Complex, Delhi Gate, New Delhi- 110 002

F 41(21)/DSW/FAS/Sch. Amend/09-10/ 1905-1916 Dated: 4/11/09

NOTIFICATION

F 41(21)/DSW/FAS/Sch.Amend/09-10/- In supercession of 'The Delhi Financial Assistance (to the Bereaved Household of the Primary-bread winner of the Family) Rules, 1996' published vide notification no. F. 8(1)/FAS/DSW/NSAP/96, the Lt. Governor of the National Capital Territory of Delhi is pleased to make the following Rules in accordance with the National Family Benefit Scheme under the National Social Assistance Programme,

1. Short Title, Extent and Commencement:

- a) These Rules may be called The Delhi Family Benefit Scheme Rules, 2009.
- b) These rules shall extend to the whole of the National Capital Territory of Delhi.
- c) These rules shall come into force with effect from the date of their publication in the Delhi Gazette.

2. Aims and Objectives:

To provide social security and financial assistance to the family members of deceased primary bread winner, male or female of a household who are without adequate means of subsistence.

3. Definitions:

- a) "Applicant" means the person seeking assistance
- b) "Application form" means form prescribed under these rules.
- c) "Financial Assistance" means one-time financial aid as prescribed in these rules.
- d) "Household" includes spouse, minor children, disabled and unemployed adults, unmarried daughters, dependent parents and minor brothers/sisters of an unmarried adult.
- e) "Investigator" means an officer appointed by the Department of Social Welfare.
- f) "Sanctioning Authority" means District Social Welfare Officer, Department of Social Welfare, GNCT of Delhi.

4. Eligibility:

The applicant shall be entitled for financial assistance on the fulfillment of following conditions:-

- a) The death of the primary-bread winner of the family has occurred whilst he/she was in the age group of 18 to 64 years i.e. more than 18 years of age and less than 65 years of age.

- 771C
- b) He/she (male or female) was a member of the household whose earnings contributed the largest proportion to the total household income.
 - c) Income of the household including its head should be below Rs.60,000/- p.a.
 - d) The applicant has been a resident of the National Capital Territory of Delhi for at least five years preceding the date of submission of application;
 - e) The applicant shall have a 'singly-operated' account in any Bank for receiving the payment through cheque. This provision may be relaxed in the case of minors, mentally challenged applicants or those who come under the purview of Legal Guardianship as per rules of National Trust.

5. Application for financial assistance:

- a) on prescribed form, which shall be available from GRC-SK, application for financial assistance under these rules shall be made to the An Competent Deputy Commissioner's Office (District Resource Centre), the office of the District Social Welfare Officer, area MLA/ MP, Financial Assistance Section, Department of Social Welfare Authority, GNCT of Delhi, GLNS Complex, Delhi Gate, New Delhi or electronically may be downloaded from official websites of Samajik Suvidha Sangam or Department of Social Welfare.
- b) The applicant shall submit the duly filled application form to the concerned District Social Welfare Officer/ GRC-SK/ DRC Unit, alongwith the following documents:-
- ii. Proof of residence, which clearly shows at least 5 years of residence in Delhi. Any one of the following documents of any of the family members (as defined above) only may be submitted for residence proof-
 1. Ration card
 2. Voter card
 3. Passport
 4. Driving license
 5. Birth certificate issued by MCD/ Registrar- Births & Deaths
 6. Death certificate issued by MCD/ Registrar- Births & Deaths
 7. Insurance policy document
 8. Immunization card of any family member
 9. Medical records of treatment in Delhi
 10. Electricity Bill
 11. Water Bill
 12. Telephone bill
 13. Gas connection receipt
 14. Bank passbook
 15. Caste certificate issued in Delhi
 16. Student I-card
 17. Service identity card of public/ private sector company/ established concern
 18. Freedom fighter identity card
 19. Pension document
 20. Ex-serviceman dependant certificate
 21. Property document
 22. Any other document which clearly shows at least 5 years of residence in Delhi

ii. Proof of age of the deceased- Any one of the following documents may be submitted for proof of age-

1. Birth certificate issued by MCD/ Registrar of Births & Deaths
2. School leaving certificate of class last attended
3. Matriculation/ 10th certificate
4. Hospital discharge slip at the time of birth of the child
5. Driving license
6. Passport
7. PAN Card
8. Ration Card
9. Voter card
10. Immunization card
11. Age assessment medical certificate
12. Any document issued by the Government/ Govt. recognized body stating date and place of birth

iii. Proof of death, the following documents can be admissible:-

1. Death certificate issued by the Registrar Births & Deaths
2. Receipt issued by authority at cremation ground/ graveyard
3. Certificate issued by Hospital at the time of Death
4. In case the death has occurred outside Delhi or in a village with no receipt of cremation ground, certificate of Block Development Officer (BDO) of the village can also be accepted.
5. Post mortem report

c) A self-declaration by the applicant regarding his/her household income as given in the form.

d) All documents shall be self-attested in case applicants submit their forms directly to District Social Welfare Officer and by the GRC-SK or DRC Coordinators, if the application is being made through GRC-SK/ DRC.

e) In case 'No Documentary Evidence' is available with the applicant in r/o proof of residence-

- i) The inclusion of name of the person in the database of the Samajik Suvridha Sangam survey shall be considered as proof of residence.
- ii) Further, the field staff deputed by GRC-SK Coordinator shall record statements of at least two of any of the following persons from the area about the applicant's length of stay in National Capital Territory of Delhi.
- iii) In case the applicant is applying directly to the District Social Welfare Officer, in a similar situation, the applicant will need to produce any of the two witnesses from the following list in front of the DSWO/ any official deputed by the DSWO for the said purpose.
 1. Public representative such as MP of the area, MLA of the area,
 2. President or General Secretary of RWA of the locality
 3. Two neighbours of the applicant with their contact details
 4. Registered women SHGs'/ Mahila Mandals' President or General Secretary
 5. ICDS Supervisors/ ASHA workers of the area
 6. Gazetted Officer of the Central/ Delhi Govt.

- iv) Along with the witness's statement, the relevant document for the photo identity proof, residence and length of stay for the witnesses shall also have to be appended with the application, clearly showing that the witnesses themselves have been around in the same area for the number of years they claim to have known the applicant. This would apply for all except Public representative such as MP of the area, MLA of the area.

6. Verification and sanction of assistance:

The concerned District Social Welfare Officer shall be the competent authority for verification and sanction of the payment of the assistance on the basis of survey report of GRC-SK/ DRC as also by screening the contents of the documents submitted. As a test check, in 5% of all cases submitted by the GRC-SK/DRC or in doubtful cases, the Competent Authority may get the verification conducted through the departmental investigators or other officials or anganwadi workers specially deputed for the purpose.

7. Quantum of assistance & Mode of payment:

- a) The family benefit of Rs.10,000/- (Rs. ten thousand only) will be paid to a surviving member of the household of the deceased who is ascertained to be the Head of the household after due local enquiry.
- b) The payment shall be a 'one-time payment, lump sum' remitted by an account payee cheque.

8. Forfeit of Assistance:

- i) The Sanctioning Authority shall have the right to stop payment of assistance/ forfeit assistance, if already paid; in case at any stage it is found that it was sanctioned on furnishing of fake information.
- ii) Also, if the assistance was sanctioned on furnishing of false documents, penal action shall be initiated and appropriate liability fixed against people furnishing false documents.

9. Change of Address:

It shall be obligatory upon the person receiving assistance to intimate any change of address to the Sanctioning Authority, alongwith proof within one month of such change.

10. Appellate Authority:

In case of any grievance, the applicant may appeal to the Director, Deptt. of Social Welfare for redressal of his /her grievance in this regard. The decision of the Director shall be final.


11. Miscellaneous:

- i) Cases, in which assistance has been given, shall be periodically checked by any officer of the Department of Social welfare, Govt. of National Capital Territory of Delhi or any other agency specially deputed for this purpose.
- ii) The beneficiaries of the scheme shall not be debarred from seeking assistance in the following schemes of financial assistance- Ladli, Jan Shree Beema Yojana, Delhi Pension Scheme to Women in Distress, Old Age Financial Assistance, Financial Assistance to Persons with Special Needs, Widows' daughters marriage and/or any other financial assistance schemes in existence in the Department of

74) C

- iii) Social Welfare and Women and Child Development simultaneously, provided they fulfill the norms.
A review and evaluation of the scheme as well as verification of the beneficiaries will be conducted every three years.

**BY ORDER AND IN THE NAME OF
THE LT. GOVERNOR OF THE NCT OF DELHI**



(Debashree Mukherjee)
Secretary, Social Welfare

F 41(21)/DSW/FAS/Sch. Amend/09-10/1905-1916

Dated: 4/11/09

Copy forwarded for information to:-

1. Secretary to the Lt. Governor of Govt. of NCT of Delhi
2. Secretary to the Chief Minister of Govt. of NCT of Delhi
3. Secretary to the Speaker of Delhi Legislative Assembly, Delhi
4. Secretary to the Dy. Speaker of Delhi Legislative Assembly, Delhi
5. Secretary to the Minister of Food & Supply, Govt. of NCT of Delhi
6. Secretary to the Minister- Finance, Govt. of NCT of Delhi
7. Secretary to the Minister Industries, Govt. of NCT of Delhi
8. Secretary to the Minister Education, Govt. of NCT of Delhi
9. Secretary to the Minister Health & Social Welfare, Govt. of NCT of Delhi
10. Secretary to the Minister Urban Development, Govt. of NCT of Delhi
11. Private Secretary to the Chief Secretary, Govt. of NCT of Delhi


(Debashree Mukherjee)
Secretary, Social Welfare

(दिल्ली राजपत्र भाग-4 (असाधारण) में प्रकाशनार्थ)
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
(समाज कल्याण विभाग)
राजकीय लेडी नौएसी स्कूल परिसर, दिल्ली गेट, नई दिल्ली-100 002.

सं0फा0 41(21)/डीएसडब्ल्यू/एफएएस/एससीएच. संशो0/09-10/1905-1916

दिनांक: 4/11/09

अधिसूचना

सं0फा0 41(21)/डीएसडब्ल्यू/एफएएस/एससीएच.संशो0/09-10/ :- अधिसूचना सं0 फा0 8(1)/एफएएस/डीएसडब्ल्यू/एनएसपी/96 के अनुसार प्रकाशित दिल्ली वित्तीय सहायता (शोक संतप्त परिवार की मुख्य आजीविका अर्जनकर्ता) नियमावली, 1996 के अतिक्रमण में राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल, राष्ट्रीय सामाजिक सहायता कार्यक्रम के अन्तर्गत राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना के अनुसरण में निम्नलिखित नियम बनाते हैं।

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ :-

- (क) इन नियमों को दिल्ली पारिवारिक लाभ योजना नियमावली, 2009 कहा जाये।
- (ख) ये नियम संपूर्ण राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में विस्तारित होंगे।
- (ग) ये नियम दिल्ली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

2. लक्ष्य एवं उद्देश्य:

मृतक के उस परिवार के सदस्यों को सामाजिक संरक्षा तथा वित्तीय सहायता प्रदान करना, जिस परिवार के पास निर्वाह के पर्याप्त साधन नहीं हैं और परिवार का मृतक मुख्य रूप से उस परिवार का रोजी रोटी कमाने वाला/वाली पुरुष/महिला है।

3. परिभाषाएं:-

- (क) "आवेदक" का अर्थ सहायता चाहने वाले व्यक्ति से है।
- (ख) "आवेदन पत्र" का अर्थ इन नियमों के अन्तर्गत निर्धारित प्रपत्र से है।
- (ग) "वित्तीय सहायता" का अर्थ इन नियमों में यथानिर्धारित एक बारगी वित्तीय सहायता से है।
- (घ) "परिवार" में पति-पत्नी, अवयस्क बच्चे, विकलांग एवं बेरोजगार वयस्क, अविवाहित पुत्री, आश्रित माता-पिता तथा अविवाहित अवयस्क भाई/बहिन सम्मिलित है।
- (ङ) "अन्वेषक" का अर्थ समाज कल्याण विभाग द्वारा नियुक्त अधिकारी से है।
- (च) "संस्वीकृति प्राधिकारी" का अर्थ जिला समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार से है।

4. पात्रता :

- (क) वित्तीय सहायता के लिये पात्र उम्मीदवार को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी :-
- (ख) परिवार का प्रमुख रोजी-रोटी कमाने वाले/वाली की मृत्यु तब हुई है जब उसकी आयु 18-64 वर्ष के समूह के बीच थी अर्थात् 18 वर्ष से अधिक और 65 वर्ष से कम।
- (ख) वह घर का/की एक सदस्य था/थी जिसकी आय घर की कुल आय के अनुपात में अधिकतम है।
- (ग) घर के मुखिया सहित घर की आय 80,000 रुपये प्रतिवर्ष से कम होनी चाहिए।
- (घ) आवेदक आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की तिथि से कम से कम पांच वर्ष के लिये दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी का एक निवासी रहा हो।
- (ङ) आवेदक का बैंक के माध्यम से भुगतान प्राप्त करने के लिये किसी बैंक में "एकल संचालित" खाता होगा। यह उपबंध अवयस्कों, मानसिक रोग से विकलांग आवेदकों या राष्ट्रीय न्यास नियमावली के अनुसार कानूनी अभिभावक के क्षेत्र में आने वाले आवेदक की स्थिति में शिथिलनीय है।

5. वित्तीय सहायता के लिये आवेदन पत्र

- (क) इस नियमावली के अन्तर्गत वित्तीय सहायता हेतु आवेदक पत्र जीआरसी-एसके से उपलब्ध आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र पर किसी सक्षम उस आयुक्त कार्यालय (जिला संसाधन केन्द्र) जिला समाज कल्याण

अधिकारी, क्षेत्र का विधायक/सांसद, वित्तीय सहायता अनुभाग, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली सरकार जीएलएनएस परिसर, दिल्ली गेट, नई दिल्ली को किए जाएंगे या सामाजिक सुविधा संगम या समाज कल्याण विभाग के सरकारी वेबसाइट से इलेक्ट्रॉनिकली डाउन-लोड किया जा सकेगा।

(ख) आवेदक विधिवत् भरा आवेदन-पत्र सम्बद्ध जिला समाज कल्याण अधिकारी/सीआरसी-एसके/डीआरसी यूनिट को निम्नलिखित प्रलेखों के साथ प्रस्तुत करेंगे।

ii. आवास का प्रमाण-पत्र जो दिल्ली में निवास की कम से कम पांच वर्ष की अवधि दर्शाता हो। परिवार के सदस्यों (यथा उक्त परिभाषित) में से किसी से संबंधित प्रलेखों में से कोई एक प्रलेख आवास प्रमाण के लिये प्रस्तुत किया जा सकेगा —

1. राशन कार्ड
2. वोटर कार्ड
3. पासपोर्ट
4. ड्राइविंग लाइसेंस
5. दिल्ली नगर निगम/पंजीयक-जन्म एवं मृत्यु द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र
6. दिल्ली नगर निगम/पंजीयक-जन्म एवं मृत्यु द्वारा जारी मृत्यु प्रमाण पत्र
7. बीमा पॉलिसी कागजात
8. परिवार के किसी सदस्य का टीकाकरण कार्ड
9. दिल्ली में उपचार का चिकित्सीय अभिलेख
10. बिजली का बिल
11. पानी का बिल
12. टेलिफोन का बिल
13. गैस कनेक्शन की रसीद
14. बैंक की पासबुक
15. दिल्ली में जारी जाति प्रमाण पत्र
16. विद्यार्थी पहचान पत्र
17. सार्वजनिक/प्राइवेट सेक्टर कंपनी/स्थापित संस्थान का सेवा पहचान कार्ड
18. स्वतंत्रता सेनानी का पहचान पत्र
19. पेंशन कागजात
20. भूतपूर्व सैनिक आश्रित प्रमाण पत्र
21. संपत्ति दस्तावेज
22. कोई अन्य प्रमाण पत्र जिससे यह स्पष्ट हो जिससे दिल्ली में पाँच वर्ष रहना स्पष्ट हो।

ii. मृतक की आयु का साक्ष्य-आयु के साक्ष्य के लिये निम्नलिखित दस्तावेजों में से कोई दस्तावेज प्रस्तुत करें:-

1. दिल्ली नगर निगम/पंजीयक-जन्म एवं मृत्यु द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र
2. अंतिम कक्षा का स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र
3. मैट्रिकुलेशन/10वीं का प्रमाण पत्र
4. बच्चे के जन्म के समय का अस्पताल डिस्चार्ज स्लिप
5. ड्राइविंग लाइसेंस
6. पासपोर्ट
7. पैन कार्ड
8. राशन कार्ड
9. वोटर कार्ड
10. टीकाकरण कार्ड
11. आयु निर्धारण चिकित्सा प्रमाण पत्र
12. सरकार/सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त निकाय द्वारा जारी जन्म का स्थान एवं दिनांक दर्शाने वाला कोई दस्तावेज।

iii. मृत्यु प्रमाण-पत्र निम्नलिखित दस्तावेज स्वीकार्य होंगे :-

1. जन्म एवं मृत्यु पंजीयकों द्वारा जारी मृत्यु प्रमाण-पत्र।

2. दाह संस्कार भूमि/कब्रिस्तान में प्राधिकरण द्वारा जारी रसीद।
 3. मृत्यु के समय अस्पताल द्वारा जारी प्रमाण-पत्र।
 4. यदि दिल्ली से बाहर मृत्यु हुई हो या किसी गांव में मृत्यु हुई हो, जहां दाह भूमि की कोई रसीद नहीं है तो गांव के खंड विकास अधिकारी का प्रमाण-पत्र भी स्वीकार किया जा सकता है।
 5. शव परीक्षा प्रमाण-पत्र।
- (ग) फार्म में दी गई उसकी आय संबंधी आवेदक द्वारा स्वघोषणा।
- (घ) यदि आवेदक अपने फार्म सीधे ही जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रस्तुत करते हैं तो सारे दस्तावेज स्वप्रमाणित होंगे। यदि जीआरसी-एसके/डीआरसी के माध्यम से आवेदन-पत्र दिये जा रहे हैं तो जीआरसी-एसके या डीआरसी समन्वयक द्वारा।
- (ङ) यदि निवास के संबंध में प्रमाण, आवेदक के पास कोई "प्रलेखन प्रमाणन पत्र" उपलब्ध नहीं है।
- (i) सामाजिक सुविधा संगम सर्वेक्षण के डाटाबेस में व्यक्ति का नाम शामिल होना निवास का प्रमाण पत्र माना जाएगा।
- (ii) इसके अलावा जीआरसी-एसके समन्वयक द्वारा प्रतिनियुक्त क्षेत्रस्थ स्टाफ दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी में आवेदक के ठहरने की अवधि संबंधी क्षेत्र के कम से कम निम्नलिखित के बयान दर्ज करेगा।
- (iii) यदि आवेदक सीधे ही समाज कल्याण अधिकारी को आवेदन दे रहा हो। इसी प्रकार की स्थिति में, तो आवेदक डीएसडब्ल्यूओ/डीएसडब्ल्यूओ द्वारा इस प्रयोजन के लिये प्रतिनियुक्त किसी अधिकारी के सामने निम्नलिखित सूची में उल्लिखित कोई दो गवाहियां प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।
1. जनप्रतिनिधि जैसे क्षेत्र का सांसद, क्षेत्र का विधायक,
 2. आवासीय कल्याण संघ का अध्यक्ष अथवा महासचिव,
 3. आवेदक के दो पड़ोसी उनके संपर्क विवरण सहित,
 4. पंजीकृत महिला एसएचजीएस/महिला मंडल की अध्यक्ष अथवा महासचिव,
 5. आईसीडीएस पर्यवेक्षक/क्षेत्र के आशा कार्यकर्ता,
 6. केन्द्र/दिल्ली सरकार का राजपत्रित अधिकारी।
- (iv) गवाह के बयान के साथ फोटो पहचान के लिये सम्बद्ध प्रलेख, निवास स्थान और गवाहों के ठहरने की अवधि आवेदन-पत्र के साथ प्रमाण भी संलग्न करने होंगे। यह भी साफ-साफ दर्शाया हो कि गवाह स्वयं अनेक वर्षों से उसी क्षेत्र में रह रहे हैं जितने वर्षों से उन्होंने आवेदक को जानने का दावा किया है। यह सब पर लागू होगा, क्षेत्र के सांसद, क्षेत्र के विधायक जैसे जन-प्रतिनिधियों के अलावा।
6. सहायता का सत्यापन एवं स्वीकृति
सम्बद्ध जिला समाज कल्याण अधिकारी जी आर सी एस के/डीआरसी की सर्वेक्षण प्रतिवेदन के आधार पर सहायता के भुगतान के सत्यापन एवं संस्वीकृति के लिये तथा प्रस्तुत दस्तावेजों की विषय वस्तु की जांच पड़ताल के लिये सक्षम प्राधिकारी होंगे। जीआरसीएसके/डीआरसी द्वारा प्रस्तुत सभी मामलों के 5 प्रतिशत मामले या संदेहास्पद मामलों में सक्षम प्राधिकारी विभागीय अन्वेषकों या अन्य अधिकारियों या प्रयोजन के लिये विशेष रूप से प्रतिनियुक्त आंगनवाड़ी कार्यकर्ता से सत्यापन करवा सकते हैं।
7. सहायता राशि व भुगतान पद्धति
- (क) 10,000/- रुपये (दस हजार रुपये मात्र) का पारिवारिक लाभ उस मृतक के किसी जीवित सदस्य को भुगतान किया जाएगा जो यथोचित स्थानीय जांच कराने के बाद जिसे घर के मुखिया के रूप में पता लगाया गया है।
- (ख) "एक ही बार एक मुश्त" राशि का भुगतान पेई चैक खाते से भेजा जाएगा।

8. सहायता की जम्मी
- (1) संस्वीकृति प्राधिकारी को सहायता के भुगतान को बंद करने/सहायता राशि जब्त करने का अधिकार होगा, यदि भुगतान किया गया है यदि किसी अवस्था में यह पाया जाता है कि यह झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर स्वीकृति दी गयी।
- (2) यह भी, यदि सहायता झूठे दस्तावेज प्रस्तुत करने पर मंजूर की गई थी तो दण्डात्मक कार्रवाई की जाएगी और झूठे दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले लोगों के विरुद्ध उपयुक्त देनदारी नियत की गई।
9. पते में परिवर्तन
सहायता प्राप्त करने वाले व्यक्ति के लिये यह अनिवार्य होगा कि संस्वीकृति प्राधिकारी को पते के परिवर्तन संबंधी सूचना देगा, ऐसे परिवर्तन के एक माह के भीतर प्रमाण सहित सूचना देगा।
10. अपीलीय प्राधिकारी
किसी शिकायत की स्थिति में आवेदक समाज कल्याण विभाग के निदेशक को इस संबंध में अपनी शिकायत के समाधान हेतु अपील कर सकते हैं। निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा।
11. विविध :
- (i) जिन मामले में सहायता दी गई है उस मामले में समाज कल्याण विभाग, दिल्ली सरकार के किसी अधिकारी या इस प्रयोजन के लिये विशेष रूप से प्रतिनियुक्त किसी अन्य अभिकरण द्वारा समय-समय पर जांच की जाएगी।
- (ii) वित्तीय सहायता की निम्नलिखित योजनाओं से सहायता पाने के इच्छुक लाभग्राहियों को वंचित नहीं किया जाएगा— लाडली, जन श्री बीमा योजना दिल्ली असहाय महिला पेंशन स्कीम वृद्धावस्था पेंशन, विशेष रूप से जरूरतमंद व्यक्तियों को वित्तीय सहायता, विधवाओं की कन्याओं के विवाह हेतु समाज कल्याण विभाग में विद्यमान अन्य वित्तीय सहायता योजनाएं तथा साथ-साथ तथा बाल विकास योजना शर्त यह है कि मानकों को पूरा करते हो।
- (iii) योजना की समीक्षा तथा मूल्यांकन तथा लाभग्राहियों का सत्यापन प्रति तीन वर्ष में किया जाएगा।

दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी के उपराज्यपाल के
आदेश से और उनके नाम पर,

देवश्री मुखर्जी

(देवश्री मुखर्जी)
सचिव (समाज कल्याण)

सं0फा0 41(21)/डीएसडब्ल्यू/एफएस/एससीएच. संशो0/09-10/1905-1916
प्रतिलिपि निम्न को आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रसारित :-

दिनांक: 4/11/05

1. सचिव, उपराज्यपाल, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
2. सचिव, मुख्यमंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
3. सचिव, अध्यक्ष, दिल्ली विधानसभा, दिल्ली।
4. सचिव, उपाध्यक्ष, दिल्ली विधानसभा, दिल्ली।
5. सचिव, खाद्य एवं संभरण मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
6. सचिव, वित्त मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
7. सचिव, उद्योग मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
8. सचिव, शिक्षा मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
9. सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
10. सचिव, समाज कल्याण मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
11. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।

देवश्री मुखर्जी

(देवश्री मुखर्जी)
सचिव (समाज कल्याण)