

1105-11
22-8-09

प्रभक्त,
जैकब थॉमस,
प्रमुख सचिव,
उओएओ शासन ।

दिनांक	
कार्यक्रम सं.	
क्रमांक	10857
वर्ष	21/8/09
विभाग	

संख्या-2515/29-6-09-89310/09

A D M (C) DSO

ए. डी. एम. (सी) डी. एस. ओ.

सेवा में,

- 1- जिलाधिकारी,
गाजियाबाद, गौतमबुद्धनगर, सीतापुर,
रायबरेली, सुल्तानपुर, गोरखपुर।
- 2- जिलापूर्ति अधिकारी,
गाजियाबाद, गौतमबुद्धनगर, सीतापुर,
रायबरेली, सुल्तानपुर, गोरखपुर।

जिलाधिकारी
गाजियाबाद 09

खाद्य एवं रसद अनुभाग-6

लखनऊ : दिनांक 13 अगस्त, 2009

विषय- नेशनल ई-गवर्नेंस योजना के अन्तर्गत प्रदेश के छः जनपदों में ई-डिस्ट्रिक्ट के परियोजना के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिकल राशन कार्ड निर्गत किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-1393/29-6-09-89 सा/09, दिनांक 13-5-09 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- उक्त शासनादेश के प्रतर-2 में नया राशन कार्ड निर्गत करने की प्रक्रिया का उल्लेख किया गया है। इसी क्रम में अभ्यर्पण आदि के लिए प्रक्रिया निम्नवत होगी :-

- (अ) राशन कार्ड अभ्यर्पित किया जाना- आवेदक राशन कार्ड अभ्यर्पित करने हेतु प्रार्थना पत्र एवं मूल राशन कार्ड कामन सर्विस सेन्टर में प्रस्तुत करेगा। कामन सर्विस सेन्टर का आपरेटर द्वारा कम्प्यूटर में उपलब्ध सूची से विवरण का मिलान करने के पश्चात अभ्यर्पण प्रमाण पत्र निर्गत कर दिया जायेगा।
- (ब) राशन कार्ड की डुप्लीकेट प्रति निर्गत किया जाना- आवेदक राशन कार्ड के नष्ट होने/खो जाने सम्बन्धी शपथ पत्र के साथ डुप्लीकेट राशन कार्ड निर्गत करने का प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करेगा। कामन सर्विस सेन्टर का आपरेटर राशन कार्ड के नष्ट होने/खो जाने सम्बन्धी अभिलेखों से सन्तुष्ट होने के पश्चात् पूर्व निर्गत राशन कार्ड का विवरण अंकित करते हुए डुप्लीकेट राशन कार्ड निर्गत करेगा।
- (स) राशन कार्ड की अद्यावधिक प्रति निर्गत किया जाना- आवेदक मूल राशन कार्ड के साथ अद्यावधिक किये जाने हेतु अभिलेखीय साक्ष्य एवं प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करेगा। कामन सर्विस सेन्टर का आपरेटर इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली

S4 / DSO
21/8
490
22/8/09

2- राशन कार्ड निर्गत करने के लिए आवेदक को निम्नलिखित व्यवस्था के माध्यम से पंजीयन कराना अनिवार्य होगा :-

- (क) आवेदक को अपने निकटतम कामन सर्विस सेण्टर में जाकर सेण्टर के आपरेटर को एक निर्धारित प्रारूप (जो आपरेटर के पास निःशुल्क उपलब्ध रहेगा) पर राशन कार्ड निर्गत करने के लिए अनुरोध करना होगा।
- (ख) आवेदक को अपनी पहचान एवं निवास से सम्बन्धित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- (ग) कामन सर्विस सेण्टर के आपरेटर द्वारा सभी आवश्यक विवरण आवेदक से प्राप्त करने के उपरान्त पंजीयन से सम्बन्धित ई-फार्म में भरा जायेगा।
- (घ) आवेदक द्वारा प्रदत्त अभिलेखों को कामन सर्विस सेण्टर के आपरेटर द्वारा स्कैन किया जायेगा।
- (च) फार्म में सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के उपरान्त आपरेटर द्वारा फार्म आवेदक को पुष्टि के लिए प्राप्त कराया जायेगा।
- (छ) आवेदक द्वारा फार्म में उल्लिखित सभी प्रविष्टियों को चेक कर उसकी पुष्टि की जायेगी तथा फार्म की प्रविष्टियाँ सही पायी जाने पर आवेदक अपने हस्ताक्षर करेगा या अंगूठे का निशान लगायेगा।
- (ज) उपरान्त कामन सर्विस सेण्टर द्वारा इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली के माध्यम से पंजीकरण हेतु आवश्यकतानुसार राशन प्राधिकारी (नगरीय क्षेत्रों में जिलापूर्ति अधिकारी तथा ग्रामीण क्षेत्रों में विकास खण्ड अधिकारी) को प्रेषित किया जायेगा, जो प्रार्थना पत्रों का निस्तारण करेंगे।
- (झ) प्रार्थना पत्रों के साथ संलग्न अभिलेखों की वैधता/पूर्णता आदि की जाँच करके नगरीय क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक तथा ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम विकास अधिकारी जाँच आख्या प्रस्तुत करेंगे।
- (ट) आवेदन पत्रों के निस्तारण में यदि विलम्ब होता है तो Escalation Matrix के अनुसार व्यवहृत होगा।
- (ठ) प्राप्त/पंजीकृत आवेदन पत्रों के निस्तारण के सम्बन्ध में लिए गये निर्णय/जारी राशन कार्ड भी इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षर व्यवस्था द्वारा अधिकृत होकर आवेदक को उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (ड) उपर्युक्त व्यवस्था प्रक्रिया को पारदर्शी बनाते हुए उसका सरलीकरण मात्र करने के लिए की गयी है। राशन कार्ड निर्गत करने हेतु अन्य शर्तें व नियम पूर्ववत् रहेंगे।

3- उल्लेखनीय है कि विभाग द्वारा संचालित लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत राशन कार्डधारकों को प्रतिमाह खाद्यान्न एवं आवश्यक वस्तुयें उपलब्ध करायी जाती हैं। यह शोधन की महत्वाकांक्षी एवं शीघ्र प्राथमिकताप्राप्त योजना है जिसमें

पारदर्शिता तथा सूचना के अधिकार अधिनियम के दृष्टिगत कोई भी व्यक्ति निर्धारित शुल्क जमा करके लिखित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के खाद्यान्नों के उठान एवं वितरण तथा कोटेदारों की स्थिति से सम्बन्धित सूचनाओं को प्राप्त कर सकता है।

कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(जैकब थॉमस)
प्रमुख सचिव।

संख्या-1393(1)/29-6-09 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- प्रमुख सचिव, आई०टी० एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, उ०प्र० शारान।
- 2- आयुक्त, खाद्य एवं रसायन विभाग, उ०प्र०, जवाहर भवन, लखनऊ।
- 3- आयुक्त, मेरठ, लखनऊ, गोरखपुर एवं फैजाबाद मण्डल।

आज्ञा से,

(जैकब थॉमस)
प्रमुख सचिव।

Handwritten notes and stamps on the left side of the page:

- 31/050
- 110
- 2008
- 15/5
- 2/10
- 2-1, 08