

मध्यप्रदेश शासन
महिला एवं बाल विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ-भवन, भोपाल

क्रमांक २५३७ / 2766 / 2017 / 50-2

भोपाल, दिनांक २५ / 10 / 2017

प्रति,

समस्त कलेक्टर (द्वितीय अपीलीय अधिकारी)

समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी

समस्त जिला महिला सशक्तिकरण अधिकारी (प्रथम अपीलीय अधिकारी)

समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी (पदाभिहित अधिकारी)

विषय:- महिला एवं बाल विकास विभाग की सेवा क्र० 14.1 लाडली लक्ष्मी योजना के अंतर्गत स्वीकृति जारी करने के संबंध में।

संदर्भ:- लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 308-05-01-2010 दिनांक 24.09.2011 में शामिल सेवा क्रमांक पी.एस.जी-14 के संबंध में निर्देश।

1. सेवा का उद्देश्य :-

- 1.1 लाडली लक्ष्मी योजना का उद्देश्य प्रदेश में बालिकाओं के जन्म के प्रति जनता में सकारात्मक सोच, बालिकाओं के शैक्षणिक स्तर तथा स्वास्थ्य की स्थिति में सुधार तथा उनके अच्छे भविष्य की आधारशिला रखी जाना है।
- 1.2 इस योजनातर्गत आगनवाडी कार्यकर्ता का यह दायित्व है कि आगनवाडी में पंजीकृत गर्भवती महिला के प्रसव के तत्काल पश्चात कन्या जन्म होने पर पात्रतानुसार लाडली लक्ष्मी योजना का आवेदन तैयार कर पर्यवेक्षक के माध्यम से पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत करें।
- 1.3 लोक सेवा गारंटी का उद्देश्य उपरोक्त पैरा अनुसार कार्यवाही न होने पर कन्या के पालकों को समय सीमा में लाडली लक्ष्मी योजना का लाभ प्रदान कराना है।

2. पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा:- इस सेवा के लिए संबंधित बाल विकास परियोजना अधिकारी (पदाभिहित अधिकारी) होंगे। आवेदन लोक सेवा केंद्र पर या परियोजना कार्यालय के पास प्राप्त होने की तिथि से 30 कार्य दिवस के अंदर सेवा प्रदाय की जायेगी।

3. **आवेदन पत्र का प्रारूप:-** इस सेवा के लिए आवेदन पत्र संलग्न प्रारूप (परिशिष्ट-एक) में दिया जायेगा।

4. **पात्रता की शर्तें :-**

1 जनवरी 2006 के उपरांत मध्यप्रदेश में जन्मी बालिकाओं को लाभ दिया जायेगा। पात्रता की शर्तें निम्नानुसार हैं :-

1. बालिकाओं के माता/पिता, मध्यप्रदेश के मूल निवासी होना चाहिए।
2. बालिका के जन्म के एक वर्ष के अन्दर आवेदन प्रस्तुत करना होगा।
3. आंगनवाड़ी केन्द्र में पंजीयन होना अनिवार्य है।
4. ऐसे माता/पिता, जिनकी अधिकतम दो संतान हो तथा जिन्होंने योजना में पंजीयन हेतु आवेदन करने के पूर्व परिवार नियोजन अपना लिया हो।
5. बालिका के माता/पिता आयकरदाता न हों।

6. **विशेष प्रकरणों के संबंध में-**

1. **प्रथम बालिका के संबंध में:-** 01 अप्रैल 2008 के बाद जन्मी प्रथम बालिका के संदर्भ में उस बालिका को परिवार नियोजन की शर्त के बगैर लाडली लक्ष्मी योजना का लाभ दिया जायेगा, किन्तु दूसरे जीवित प्रसव पर परिवार नियोजन की शर्त यथावत रहेगी।
2. **विलंब से किये आवेदन के संबंध में:-** ऐसे अभिभावक जो बालिका के जन्म के एक वर्ष के अन्दर चिकित्सकीय कारणों से परिवार नियोजन नहीं अपनाते हैं उन्हें यह सुविधा होगी कि वो बालिका के जन्म के 02 वर्ष के अन्दर संबंधित जिले के कलेक्टर को आवेदन प्रस्तुत कर सकेंगे। विलंब से किये गये आवेदन प्रस्तुत करने का कारण स्पष्ट किया जावेगा। कलेक्टर विलंब के कारण का गुण-दोष के आधार पर परीक्षण कर अपील मान्य अथवा कारण से संतुष्ट न होने पर अपील अमान्य कर सकेंगे।
3. **अनाथ बालिका के संबंध में:-** ऐसी बालिकाओं की दशा में संबंधित अनाथालय/संरक्षण गृह के अधीक्षक द्वारा आवेदन दिया जाता है। अधीक्षक को बालिका के अनाथालय में प्रवेश के 1 वर्ष के अन्दर और बालिका की आयु के 6 वर्ष के पूर्व संबंधित परियोजना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करना होगा। ऐसी बालिका के लिए जन्म दिनांक वह मानी जावेगी, जो अनाथालय/संरक्षण गृह में प्रवेश के समय अंकित की गई हो।
4. **जुड़वा बच्चों के संबंध में:-** जिस परिवार में प्रथम बालक अथवा बालिका है तथा द्वितीय प्रसव पर दो जुड़वा बच्चियां जन्म लेती हैं तो उन मामलों में जुड़वा बच्चियों को इस योजना का लाभ दिया जायेगा। प्रथम प्रसूति के समय एक साथ तीन बच्चियां होने पर तीनों बच्चियों को इस योजना का लाभ मिलेगा।
5. **महिला कैदियों के संबंध में:-** जेल में बन्द महिला कैदियों से जन्मी पात्र बालिकाओं को भी इस योजना का लाभ दिया जायेगा।
6. **दत्तक बालिका के संबंध में :-** किसी परिवार में यदि किसी बालिका को वैधानिक रूप से दत्तक लिया है, उसे प्रथम बालिका मानते हुये योजना का लाभ दिया जायेगा।

7. माता अथवा पिता की मृत्यु के संबंध में :- जिस परिवार में अधिकतम दो संतान हैं तथा माता अथवा पिता की मृत्यु हो गई है उस परिवार की बच्ची के जन्म के पाँच वर्ष होने तक पंजीकरण कराया जा सकता है, परंतु इस प्रकार के प्रकरणों में यदि महिला/पुरुष की दूसरी शादी होती है, तथा पूर्व से ही दो बच्चे हैं तो दूसरी शादी से उत्पन्न पुत्री को योजना का लाभ नहीं मिलेगा।

5. आवश्यक दस्तावेज :-

- (i) जन्म प्रमाण पत्र की छायाप्रति
- (ii) स्थानीय निवासी प्रमाण पत्र की छायाप्रति
- (iii) प्रकरण में पात्रता की शर्त के अनुसार अधिकृत चिकित्सक द्वारा बालिका के माता अथवा पिता द्वारा परिवार नियोजन अपनाये जाने संबंधी प्रमाण पत्र
- (iv) माता के साथ बालिका का वर्तमान का फोटो
- (v) आयकरदाता न होने के संबंध में स्वयं का घोषणा पत्र
- (vi) निवास की पुष्टि हेतु प्रमाण पत्र (राशन कार्ड/मतदाता पहचान पत्र/बिजली बिल/ बैंक पास बुक/ लाईसेंस/ग्राम पंचायत द्वारा जारी प्रमाण-पत्र)

6. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत होने पर निराकरण की प्रक्रिया:-

1. सेवा प्राप्त करने के लिये कण्डिका 3 में बताये अनुसार संलग्न प्रारूप एवं कण्डिका 5 में दर्शाये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में प्रस्तुत किया जायेगा।
2. आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा गारंटी अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप (परिशिष्ट-दो) में दी जायेगी।
3. पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा का उल्लेख किया जावेगा। यदि आवेदन अपूर्ण है तो समय-सीमा का उल्लेख नहीं किया जावेगा परंतु जो आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये गये हैं उनका उल्लेख अभिस्वीकृति में किया जावेगा।
4. आवेदन लेते समय आवेदक के मोबाईल नं. का भी उल्लेख कराया जावे।
5. आवेदन का पंजीयन लोक सेवा के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में संलग्न (परिशिष्ट-4) किया जायेगा। एक ही आवेदन का पृथक-पृथक पंजियों में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।

6. संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय-सीमा में आवेदन का निराकरण किया जावेगा।
7. आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जावेगी।

7. लोक सेवा केंद्र स्तर पर सेवा प्रदाय हेतु निर्धारित प्रक्रिया:-

1. आवेदन ऑनलाईन दर्ज किया जायेगा एवं कण्डिका 5 में बताये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर आवेदन के साथ अपलोड किया जायेगा। दस्तावेज अपलोड करने के पूर्व उस लोक सेवा केंद्र के ऑपरेटर द्वारा दस्तावेज पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा।
2. आवेदन लेते समय आवेदक का मोबाईल नं. एवं ई-मेल आईडी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जावे।
3. ऑनलाईन आवेदन का प्रिंटआउट निकालकर आवेदक के हस्ताक्षर लिये जायेंगे एवं आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों को संलग्न किया जायेगा। इस तरह हार्डकॉपी को पदाभिहित अधिकारी द्वारा प्रतिदिन अवकाश होने की स्थिति में अगले कार्य दिवस में विशेष वाहक के माध्यम से प्राप्त किया जायेगा।
4. ऑनलाईन आवेदन प्रविष्टि होने के साथ ही साफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा साफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूटे गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन प्रविष्टि होने के बाद पावती ऑपरेटर द्वारा आवेदक को दी जावेगी।
5. लोक सेवा केंद्र पर आवेदन ऑनलाईन प्रविष्टि होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जायेगा।
6. पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवश्यक जाँच उपरांत एवं पात्रतानुसार आवेदक को स्वीकृति पत्र जारी करेगा। यह समस्त कार्यवाही यथाशीघ्र परंतु समय सीमा में की जायेगी।
7. सेवा प्रदाय करने के लिये सेवा प्रदाय संबंधी आदेश पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है। अतः पदाभिहित अधिकारी को स्याही से हस्ताक्षरित आदेश लोक सेवा केंद्र पर भेजने की आवश्यकता नहीं है। लोक सेवा केंद्र संचालक पदाभिहित अधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर से जारी स्वीकृति आदेश की कॉपी साफ्टवेयर से प्रिंटआउट निकालकर आवेदक को उपलब्ध करायेंगे।
8. यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से आवेदन स्वीकृत नहीं किया जा सकता तो वह लिखित में कारण दर्शाते हुये आवेदन पत्र निरस्त करेगा एवं इसकी सूचना लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाईन आवेदक को डिजिटल हस्ताक्षर से देगा।

8. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया-

1. सेवा प्राप्त करने के लिए आवेदक आवेदन सीधे पदाभिहित अधिकारी (बाल विकास परियोजना अधिकारी) को या संबंधित लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।
2. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन कंडिका-6 एवं लोक सेवा केन्द्र में कंडिका-7 के अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।
3. आवेदन पत्र प्राप्त होने पर पदाभिहित अधिकारी आवेदन को संबंधित पर्यवेक्षक को जाँच हेतु प्रेषित करेगा। संबंधित पर्यवेक्षक आगनवॉडी कार्यकर्ता के माध्यम से आवेदन के संबंध में आवश्यक जाँच उपरांत प्रकरण तैयार कर 15 कार्य दिवस के अंदर स्वीकृति हेतु पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
4. संबंधित पदाभिहित अधिकारी उपरोक्त प्रतिवेदन के आधार पर स्वीकृति आदेश जारी करेगा। स्वीकृति आदेश का प्रारूप (परिशिष्ट-3) पर जारी किया जायेगा। उपरोक्त समस्त कार्यवाही यथाशीघ्र परंतु समय सीमा (30 कार्य दिवस) में पूर्ण की जायेगी।
5. पदाभिहित अधिकारी द्वारा लाइली लक्ष्मी योजना अंतर्गत स्वीकृत हितग्राहियों की स्वीकृति क्रमानुसार एक पंजी संधारित की जायेगी एवं क्रमानुसार हितग्राहियों को प्रमाण-पत्र तैयार कर संबंधित हितग्राही को प्रदाय किया जायेगा।
6. आवेदन अस्वीकृत करने की स्थिति में भी तदर्थ का आदेश कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जायेगा। यदि आवेदक कारण से असंतुष्ट हो तो सक्षम अधिकारी को अपील प्रस्तुत कर सकेंगे।

8. शुल्क के संबंध में:-

1. इस सेवा को प्राप्त करने के लिये कोई विभागीय शुल्क देय नहीं है।
2. यदि आवेदक लोक सेवा केन्द्र के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत करता है तो लोक सेवा केंद्र द्वारा निर्धारित आवेदन शुल्क रु. 30/- जमा करना होगा।

9. आदेश/निर्देशों का अधिक्रमण :-

परिपत्र क्रमांक एफ/152/PSWCD/2011 दिनांक 12/12/2011 एतद् द्वारा अधिक्रमित किये जाते हैं।

10. अपील:- आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा :-

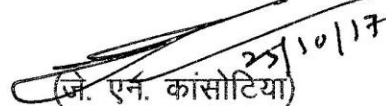
आवेदन पत्र अमान्य किये जाने पर

अथवा

आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर

अपील निम्नानुसार की जा सकेगी:-

1. **प्रथम अपील-** इस सेवा हेतु जिला महिला सशक्तिकरण अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग प्रथम अपीलीय अधिकारी होंगे। अपील निराकृत करने के लिये निर्धारित समय-सीमा 15 कार्यदिवस होगी।
2. **द्वितीय अपील-** प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील जिला कलेक्टर के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।


(जे. एन. कांसोटिया)

प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
महिला एवं बाल विकास विभाग

पू0क्रमांक 2438 / 2766 / 2017 / 50-2

भोपाल दिनांक 25 / 10 / 2017

प्रतिलिपि:-

1. सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, म.प्र. शासन, भोपाल।
2. मुख्य सचिव के प्रमुख सचिव, (समन्वय), म.प्र. शासन, भोपाल।
3. संबंधित विभाग के अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव, म.प्र. शासन भोपाल।
4. संभागायुक्त समस्त संभाग, मध्यप्रदेश।
5. आयुक्त, एकीकृत बाल विकास सेवा संचालनालय, भोपाल।
6. आयुक्त, महिला सशक्तिकरण संचालनालय, भोपाल।
7. जनसम्पर्क अधिकारी, भोपाल
8. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मध्यप्रदेश।
9. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, एकीकृत बाल विकास सेवा / संभागीय उप संचालक, महिला सशक्तिकरण मध्यप्रदेश।
10. जिला कार्यक्रम अधिकारी, एकीकृत बाल विकास सेवा जिला समस्त, म.प्र.।
11. अनुभाग अधिकारी शाखा-2 / गार्ड फाइल
की ओर सूचनार्थ / आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।


(जे. एन. कांसोटिया)

प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
महिला एवं बाल विकास विभाग

आवेदन-पत्र

(14.1-A) लाडली लक्ष्मी योजना के अंतर्गत स्वीकृति जारी करना (प्रथम कन्या प्रकरण में)

मैं अपनी पुत्री/आश्रम की बालिका का पंजीकरण, "लाडली लक्ष्मी योजना" में करना चाहता/चाहती हूँ। इसके लिए विवरण निम्नलिखित है।

=== हितग्राही का आधार नम्बर ===

1. बालिका का नाम *
2. बालिका का जन्म दिनांक (DD/MM/YYYY) *
3. बालिका की माता का नाम *
4. बालिका की माता की आयु *
5. बालिका के पिता का नाम *
6. बालिका के पिता की आयु *
7. बालिका के माता पिता के निवास का पूर्ण पता *

Max Length 180 character

पिनकोड

आंगनबाड़ी केंद्र *

8. आंगनबाड़ी क्षेत्र में कब से निवास करते हैं * गत वर्षों से जन्म से

विगत कितने वर्षों से

9. आवेदक का वर्ग *

 अनु.ज.जाति अनु.जाति अल्पसंख्यक पिछड़ा वर्ग पिछड़ा वर्ग - अल्पसंख्यक सामान्य

10. आवेदक की अनुमानित वार्षिक आय *

11. क्या बालिका के माता पिता आयकर-दाता है।

 नहीं हाँ

12. क्या बालिका के माता पिता बी.पी.एल कार्ड धारक है। *

 नहीं हाँ

13. बालिका का फोटोग्राफ

Choose File No file chosen

आवेदक का प्रमाण पत्र

1) प्रमाणित किया जाता है कि, मैं आयकर दाता नहीं हूँ एवं मेरे द्वारा दिये गये उक्त सभी तथ्य सही है. अगर इन तथ्यों में किसी भी प्रकार कि कोई विसंगति या झूठ पाया जाता है तो उसके लिये मैं व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार हूँ और मुझे प्राप्त समस्त लाभ सरकार को वापिस देने के लिए सहमत हूँ।

कोई विसंगति या झूठ पाए जाने पर मेरे द्वारा दिया गया आवेदन-पत्र किसी भी समय रद्द किया जा सकता है।
3) यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा किसी अन्य आंगनबाड़ी से आवेदन प्रस्तुत नहीं किया गया है।

दिनांक

आवेदक का नाम

हस्ताक्षर

आवेदक का घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि,

- 1) मेरे परिवार द्वारा द्वितीय प्रसव पर परिवार नियोजन अपना लिया जावेगा/मेरे परिवार द्वारा परिवार नियोजन अपना लिया गया है।
- 2) अपनी पुत्री को नियमित रूप से आंगनबाड़ी में भेजुंगा/भेजुगी तथा उसे, निरंतर पढ़ाऊंगा/पढ़ाऊंगी-लिखाऊंगा/लिखाऊंगी।
- 3) मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि, अपनी पुत्री कु-

का विवाह, निर्धारित न्यूनतम आयु 18 वर्ष के पश्चात ही करूंगा/करूंगी।

4) मैंने योजना की शर्तों को भली भाँति समझ लिया है, यदि मेरी पुत्री पात्रता शर्तों का पालन करने में विफल रहती है तो उसके नाम से जारी किये गए प्रमाण पत्र शासन वापस लेने हेतु अधिकृत होगा।

5) बालिका की मृत्यु अथवा पात्रता शर्तों के पालन न कर पाने की स्थिति में तत्काल सूचना आंगनबाड़ी कार्यकर्ता को दूँगा/दूँगी।

दिनांक

आवेदक का नाम

हस्ताक्षर

आवश्यक दस्तावेज (आवेदक द्वारा स्वप्रमाणित) :

- बालिका के जन्म दिनांक से संबंधित जन्म प्रमाण-पत्र। आवश्यक दस्तावेज *
- मूल निवासी संबंधी दस्तावेज (राशन कार्ड, मतदाता परिचय पत्र, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण - पत्र आदि) आवश्यक दस्तावेज *
- बालिका के आंगनवाड़ी में पंजीकृत होने के संबंध में आंगनवाड़ी कार्यकर्ता द्वारा सत्यापन। आवश्यक दस्तावेज *

दिनांक :

(हस्ताक्षर)

स्थान :

आवेदक का नाम

Source: <http://mpedistrict.gov.in> Wednesday, July 26, 2017 11:32 AM

आवेदन-पत्र

(14.1-B) लाडली लक्ष्मी योजना के अंतर्गत स्वीकृति जारी करना (द्वितीय कन्या प्रकरण में)

मैं अपनी पुत्री/आश्रम की बालिका का पंजीकरण, "लाडली लक्ष्मी योजना" में करना चाहता/चाहती हूँ। इसके लिए विवरण निम्नलिखित है।

=== हितग्राही का आधार नम्बर ===

1. बालिका का नाम *
2. बालिका का जन्म दिनांक (DD/MM/YYYY) *
3. बालिका की माता का नाम *
4. बालिका की माता की आयु *
5. बालिका के पिता का नाम *
6. बालिका के पिता की आयु *
7. बालिका के भाई बहनों की संख्या (बालिका को छोड़कर) *
8. बालिका की बहन/भाई का नाम *
9. बालिका की बहन/भाई का जन्म दिनांक (DD/MM/YYYY) *
10. क्या बालिका की बहन भी हितग्राही है ? * नहीं हाँ
11. बालिका के माता पिता के निवास का पूर्ण पता *

Max Length 180 characters

पिनकोड

आंगनबाड़ी केंद्र *

12. आंगनबाड़ी क्षेत्र में कब से निवास करते है * गत वर्षों से जन्म से

विगत कितने वर्षों से

13. बालिका के पिता/माता में परिवार नियोजन किसने अपनाया। * पिता माता

14. परिवार नियोजन अपनाने की दिनांक (DD/MM/YYYY) *

15. आवेदक का वर्ग *

- अनु.ज.जाति अनु.जाति
 अल्पसंख्यक पिछड़ा वर्ग
 पिछड़ा वर्ग - अल्पसंख्यक सामान्य

16. आवेदक की अनुमानित वार्षिक आय *

7. क्या बालिका के माता पिता आयकर-दाता है। नहीं हाँ

8. क्या बालिका के माता पिता बी.पी.एल कार्ड
धारक है। * नहीं हाँ

9. बालिका का फोटोग्राफ

Choose File No file chosen

आवेदक का प्रमाण पत्र

1) प्रमाणित किया जाता है कि, मैं आयकर दाता नहीं हूँ एवं मेरे द्वारा दिये गये उक्त सभी तथ्य सही है, अगर इन तथ्यों में किसी भी प्रकार कि कोई विसंगति या झूठ पाया जाता है तो उसके लिये मैं व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार हूँ और मुझे प्राप्त समस्त लाभ सरकार को वापिस देने के लिए सहमत हूँ।

2) कोई विसंगति या झूठ पाए जाने पर मेरे द्वारा दिया गया आवेदन-पत्र किसी भी समय रद्द किया जा सकता है।

3) यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा किसी अन्य आंगनबाड़ी से आवेदन प्रस्तुत नहीं किया गया है।

दिनांक

आवेदक का नाम

हस्ताक्षर

आवेदक का घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता हूँ /करती हूँ कि,

1) मेरे परिवार द्वारा द्वितीय प्रसव पर परिवार नियोजन अपना लिया जावेगा/मेरे परिवार द्वारा परिवार नियोजन अपना लिया गया है।

2) अपनी पुत्री को नियमित रूप से आंगनबाड़ी में भेजुगा/भेजुगी तथा उसे, निरंतर पढ़ाऊंगा/पढ़ाऊंगी-
लिखाऊंगा/लिखाऊंगी।

3) मैं घोषणा करता हूँ /करती हूँ कि, अपनी पुत्री कु.

का विवाह, निर्धारित न्यूनतम आयु 18 वर्ष के पश्चात ही करूंगा/करूंगी।

4) मैंने योजना की शर्तों को भली भाँति समझ लिया है, यदि मेरी पुत्री पात्रता शर्तों का पालन करने में विफल रहती है तो उसके नाम से जारी किये गए प्रमाण पत्र शासन वापस लेने हेतु अधिकृत होगा।

5) बालिका की मृत्यु अथवा पात्रता शर्तों के पालन न कर पाने की स्थिति में तत्काल सूचना आंगनबाड़ी कार्यकर्ता को दूँगा/दूँगी।

दिनांक

आवेदक का नाम

हस्ताक्षर

आवश्यक दस्तावेज (आवेदक द्वारा स्वप्रमाणित):

बालिका के जन्म दिनांक से संबंधित जन्म प्रमाण-पत्र। आवश्यक दस्तावेज *

मूल निवासी संबंधी दस्तावेज (राशन कार्ड, मत्तदाता परिचय पत्र, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण - पत्र

आवेदक दस्तावेज *

बालिका के आंगनवाडी में पंजीकृत होने के संबंध में आंगनवाडी कार्यकर्ता द्वारा सत्यापन। आवश्यक

दस्तावेज *

प्रकरण में पात्रता की शर्तों के अनुसार बालिका के माता-पिता परिवार नियोजन अपनाये जाने संबंधी प्रमाण-
पत्र। आवश्यक दस्तावेज *

दिनांक:

(हस्ताक्षर)

Source: <http://mpedistrict.gov.in> Wednesday, July 26, 2017 11:37 AM आवेदक का नाम