

## खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से दी जा रही सिटिजन सेन्ट्रिक सेवाओं के अन्तर्गत राशनकार्ड निर्गमन, नवीनीकरण, संशोधन तथा समर्पण की प्रक्रिया

विभाग द्वारा निम्नलिखित सेवायें इलैक्ट्रॉनिक डिलीवरी सिस्टम द्वारा उपलब्ध करायी जानी हैं :-

➔ **नया राशनकार्ड निर्गत किया जाना :** (1) आवेदक को अपने निकटतम जनसेवा केन्द्र (कॉमन सर्विस सेन्टर)/लोकवाणी केन्द्र पर जाकर सेन्टर के ऑपरेटर को एक निर्धारित प्रारूप (जो ऑपरेटर के पास निःशुल्क उपलब्ध रहेगा) पर नया राशनकार्ड निर्गत करने के लिये अनुरोध करना होगा अथवा जिला पूर्ति कार्यालय में जाकर ऑनलाइन आवेदन हेतु प्रार्थना-पत्र देना होगा। उक्त प्रार्थना पत्र के साथ आवेदक को ₹0 25/- का डाक टिकट लगा हुआ लिफाफा भी प्रस्तुत करना होगा। जनसेवा केन्द्र संचालक द्वारा उक्त लिफाफा शहरी क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी कार्यालय एवं ग्रामीण क्षेत्र में उपजिलाधिकारी कार्यालय/पूर्ति निरीक्षक को उपलब्ध कराया जायेगा। (2) आवेदक को अपनी पहचान हेतु एपिक आई0डी0 एवं निवास से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। (3) जनसेवा केन्द्र से ऑपरेटर द्वारा सभी आवश्यक विवरण आवेदक से प्राप्त होने के उपरान्त पंजीयन से सम्बन्धित ई-फार्म में भरा जायेगा। (4) आवेदक द्वारा प्रदत्त अभिलेखों को जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा स्कैन किया जायेगा। (5) फार्म में सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के उपरान्त ऑपरेटर द्वारा आवेदक से प्रविष्टियों की पुष्टि करायी जायेगी। (6) आवेदक द्वारा फार्म में लिखित सभी प्रविष्टियों की पुष्टि की जायेगी एवं फार्म की प्रविष्टियाँ सही पाये जाने पर उस पर आवेदक अपना हस्ताक्षर करेगा अथवा अंगूठा का निशान लगायेगा। (7) जनसेवा केन्द्र द्वारा इलैक्ट्रॉनिक प्रणाली के माध्यम से प्राप्त फार्मों को जिला पूर्ति अधिकारी के लॉगिन पर एवं नगरीय क्षेत्र के क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर तथा ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर अग्रेसित किया जायेगा। (8) नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक द्वारा उक्त प्रार्थना पत्रों का प्रिन्टआउट निकालकर उसके साथ संलग्न अभिलेखों की वैधता/पूर्णता आदि की जांच कर प्रार्थना पत्र सही पाये जाने पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा एवं राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकाला जायेगा। तत्पश्चात् होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा। (9) ग्रामीण क्षेत्रों में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों एवं उसके साथ संलग्न अभिलेखों का प्रिन्टआउट निकालकर बी0डी0ओ0 के माध्यम से ए0डी0ओ0 पंचायत/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी से जांच करायी जायेगी। आवेदन पत्र सही पाये जाने पर ए0डी0ओ0 पंचायत/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अपनी संस्तुति की जायेगी। तत्पश्चात् सम्बन्धित ए0डी0ओ0 पंचायत/पूर्ति निरीक्षक द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर करते हुये राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकालकर होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा। प्राप्त आवेदन पत्रों/सूचनाओं के सत्यापन की सम्पूर्ण जिम्मेदारी खण्ड विकास अधिकारी/ए0डी0ओ0 पंचायत की होगी। (10) पैरा-8 एवं 9 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार राशनकार्ड तैयार होने पर स्टाम्प लगे लिफाफे पर राशनकार्ड स्पीडपोस्ट के माध्यम से भिजवाया जायेगा। इस हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक उत्तरदायी होंगे। (11) बी0पी0एल0 एवं अन्त्योदय राशनकार्डों का निर्गमन निर्धारित लक्ष्य के अन्तर्गत ही किया जायेगा और किसी भी दशा में लक्ष्य से अधिक बी0पी0एल0 एवं अन्त्योदय कार्ड निर्गत नहीं किये जायेंगे।

➔ **राशनकार्ड का संशोधन एवं नवीनीकरण किया जाना :** उपरोक्तानुसार बिन्दु क्रमांक-01 से 10 तक प्रक्रिया यथावत लागू रहेगी। इसके अतिरिक्त राशनकार्ड के नवीनीकरण एवं संशोधन के लिये जनसेवा केन्द्र द्वारा नया राशनकार्ड देने पर पुराना राशनकार्ड प्राप्त कर 07 दिनों के अन्दर मूल प्रति जनसेवा केन्द्र के संचालक द्वारा सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

➔ **राशनकार्ड/यूनिटों का अभ्यर्पण :** आवेदक राशनकार्ड अभ्यर्पित करने हेतु प्रार्थना पत्र एवं मूल राशनकार्ड कॉमन सर्विस सेन्टर में प्रस्तुत करेगा। कॉमन सर्विस के ऑपरेटर द्वारा नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक को एवं ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक के माध्यम से खण्ड विकास अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा तथा वहां से निरस्तीकरण का प्रमाण-पत्र प्राप्त होने पर सम्बन्धित आवेदक को उपलब्ध कराया जायेगा। जिला पूर्ति कार्यालय में प्राप्त प्रार्थना पत्रों को ऑनलाइन कराते हुये आवेदक को निरस्तीकरण का प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत लाभार्थियों को राशनकार्ड का निर्गमन निम्नलिखित समय-सीमा के अन्तर्गत किया जायेगा :-

क्र0सं0	मद	निर्धारित समय-सीमा
1	नये राशनकार्ड का निर्गत किया जाना/नवीनीकरण एवं संशोधन	30 दिन
2	राशनकार्डों का अभ्यर्पण	15 दिन

कॉमन सर्विस सेन्टर/जनसेवा केन्द्र के संचालक द्वारा आवेदक को राशनकार्ड दिये जाने की प्राप्ति रसीद प्राप्त करनी होगी। कॉमन सर्विस सेन्टर/जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा समस्त मूल अभिलेख एवं प्राप्ति रसीद आवेदन पत्र के निस्तारण के एक सप्ताह के भीतर शहरी क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक कार्यालय एवं ग्रामीण क्षेत्रों में खण्ड विकास अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा। राज्य में कॉमन सर्विस योजना के अन्तर्गत चयनित सर्विस सेन्टर एजेन्सीज के साथ हुये अनुबन्ध के अनुसार डिलीवर की जाने वाली विभिन्न प्रकार की ई-गवर्नेन्स सेवाओं के लिये निम्न शुल्क प्राविधानित हैं :-

क्र0सं0	ई-गवर्नेन्स सेवा का नाम	कॉमन सर्विस सेन्टर द्वारा नागरिक से लिये जाने वाला शुल्क (प्रति सेवा ₹0)
1	नया राशनकार्ड निर्गत किया जाना	10
2	राशनकार्ड का नवीनीकरण किया जाना	10
3	राशनकार्ड में संशोधन किया जाना	10
4	राशनकार्ड का समर्पण किया जाना	10

• किसी भी प्रकार की अन्य जानकारी के लिये विभागीय वेबसाईट [fcs.up.nic.in](http://fcs.up.nic.in) पर तथा टोल-फ्री हेल्पलाइन नम्बर **18001800150** पर सम्पर्क किया जा सकता है।

## खाद्य तथा रसद विभाग

इलैक्ट्रानिक माध्यम से दी जा रही सिटिजन सेन्ट्रिक सेवाओं के अन्तर्गत राशनकार्ड निर्गमन, नवीनीकरण, संशोधन तथा समर्पण की प्रक्रिया

• **नया राशनकार्ड निर्गत किया जाना :**

- आवेदक को अपने निकटतम जनसेवा केन्द्र (कॉमन सर्विस सेन्टर)/लोकवाणी केन्द्र पर जाकर सेन्टर के ऑपरेटर को एक निर्धारित प्रारूप (जो ऑपरेटर के पास निःशुल्क उपलब्ध रहेगा) पर नया राशनकार्ड निर्गत करने के लिये अनुरोध करना होगा अथवा जिला पूर्ति कार्यालय में जाकर ऑनलाइन आवेदन हेतु प्रार्थना-पत्र देना होगा। उक्त प्रार्थना पत्र के साथ आवेदक को ₹0 25/- का डाक टिकट लगा हुआ लिफाफा भी प्रस्तुत करना होगा। जनसेवा केन्द्र संचालक द्वारा उक्त लिफाफा शहरी क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी कार्यालय एवं ग्रामीण क्षेत्र में उपजिलाधिकारी कार्यालय/पूर्ति निरीक्षक को उपलब्ध कराया जायेगा।
- आवेदक को अपनी पहचान हेतु एपिक आई0डी0 एवं निवास से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- जनसेवा केन्द्र से ऑपरेटर द्वारा सभी आवश्यक विवरण आवेदक से प्राप्त होने के उपरान्त पंजीयन से सम्बन्धित ई-फार्म में भरा जायेगा।
- आवेदक द्वारा प्रदत्त अभिलेखों को जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा स्कैन किया जायेगा।
- फार्म में सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के उपरान्त ऑपरेटर द्वारा आवेदक से प्रविष्टियों की पुष्टि करायी जायेगी।
- आवेदक द्वारा फार्म में लिखित सभी प्रविष्टियों की पुष्टि की जायेगी एवं फार्म की प्रविष्टियाँ सही पाये जाने पर उस पर आवेदक अपना हस्ताक्षर करेगा अथवा अंगूठा का निशान लगायेगा।

- जनसेवा केन्द्र द्वारा इलैक्ट्रानिक प्रणाली के माध्यम से प्राप्त फार्मों को जिला पूर्ति अधिकारी के लॉगिन पर एवं नगरीय क्षेत्र के क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी / पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर तथा ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर अग्रेसित किया जायेगा।
- नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी / पूर्ति निरीक्षक द्वारा उक्त प्रार्थना पत्रों का प्रिन्टआउट निकालकर उसके साथ संलग्न अभिलेखों की वैधता / पूर्णता आदि की जांच कर प्रार्थना पत्र सही पाये जाने पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा एवं राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकाला जायेगा। तत्पश्चात् होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा।
- ग्रामीण क्षेत्रों में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों एवं उसके साथ संलग्न अभिलेखों का प्रिन्टआउट निकालकर बी०डी०ओ० के माध्यम से ए०डी०ओ० पंचायत / ग्राम पंचायत विकास अधिकारी से जांच करायी जायेगी। आवेदन पत्र सही पाये जाने पर ए०डी०ओ० पंचायत / ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अपनी संस्तुति की जायेगी। तत्पश्चात् सम्बन्धित ए०डी०ओ० पंचायत / पूर्ति निरीक्षक द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर करते हुये राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकालकर होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा। प्राप्त आवेदन पत्रों / सूचनाओं के सत्यापन की सम्पूर्ण जिम्मेदारी खण्ड विकास अधिकारी / ए०डी०ओ० पंचायत की होगी।
- पैरा-8 एवं 9 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार राशनकार्ड तैयार होने पर स्टाम्प लगे लिफाफे पर राशनकार्ड स्पीडपोस्ट के माध्यम से भिजवाया जायेगा। इस हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी / पूर्ति निरीक्षक उत्तरदायी होंगे।
- बी०पी०एल० एवं अन्त्योदय राशनकार्डों का निर्गमन निर्धारित लक्ष्य के अन्तर्गत ही किया जायेगा और किसी भी दशा में लक्ष्य से अधिक बी०पी०एल० एवं अन्त्योदय कार्ड निर्गत नहीं किये जायेंगे।

- राशनकार्ड का संशोधन एवं नवीनीकरण किया जाना :

- आवेदक को अपने निकटतम जनसेवा केन्द्र (कॉमन सर्विस सेन्टर)/लोकवाणी केन्द्र पर जाकर सेन्टर के ऑपरेटर को एक निर्धारित प्रारूप (जो ऑपरेटर के पास निःशुल्क उपलब्ध रहेगा) पर संशोधित/नवीनीकृत राशनकार्ड निर्गत करने के लिये अनुरोध करना होगा अथवा जिला पूर्ति कार्यालय में जाकर ऑनलाइन आवेदन हेतु प्रार्थना पत्र देना होगा। जिला पूर्ति अधिकारी द्वारा प्राप्त प्रार्थना पत्रों को ऑनलाइन आवेदन की व्यवस्था करानी होगी।
- आवेदक को वांछित संशोधन के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा सभी आवश्यक विवरण आवेदक से प्राप्त होने के उपरान्त पंजीयन से सम्बन्धित ई-फार्म में भरा जायेगा।
- आवेदक द्वारा प्रदत्त अभिलेखों को जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा स्कैन किया जायेगा।
- फार्म में सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के उपरान्त ऑपरेटर द्वारा आवेदक से प्रविष्टियों की पुष्टि करायी जायेगी।
- आवेदक द्वारा फार्म में लिखित सभी प्रविष्टियों की पुष्टि की जायेगी एवं फार्म की प्रविष्टियाँ सही पाये जाने पर उस पर आवेदक अपना हस्ताक्षर करेगा अथवा अंगूठा का निशान लगायेगा।
- जनसेवा केन्द्र द्वारा इलैक्ट्रानिक प्रणाली के माध्यम से प्राप्त फार्मों को जिला पूर्ति अधिकारी के लॉगिन पर एवं नगरीय क्षेत्र के क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर तथा ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक के लॉगिन पर अग्रेसित किया जायेगा।

- नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक द्वारा उक्त प्रार्थना पत्रों का प्रिन्टआउट निकालकर उसके साथ संलग्न अभिलेखों की वैधता/पूर्णता आदि की जांच कर प्रार्थना पत्र सही पाये जाने पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा एवं संशोधित/नवीनीकृत राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकाला जायेगा। तत्पश्चात् होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा।
- ग्रामीण क्षेत्रों में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों एवं उसके साथ संलग्न अभिलेखों का प्रिन्टआउट निकालकर बी०डी०ओ० के माध्यम से ए०डी०ओ० पंचायत/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी से जांच करायी जायेगी। आवेदन पत्र सही पाये जाने पर ए०डी०ओ० पंचायत/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अपनी संस्तुति की जायेगी। तत्पश्चात् सम्बन्धित ए०डी०ओ० पंचायत/पूर्ति निरीक्षक द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर करते हुये संशोधित/नवीनीकृत राशनकार्ड का प्रिन्टआउट निकालकर होलोग्राम इत्यादि लगाकर राशनकार्ड तैयार किया जायेगा। प्राप्त आवेदन पत्रों/सूचनाओं के सत्यापन की सम्पूर्ण जिम्मेदारी खण्ड विकास अधिकारी/ए०डी०ओ० पंचायत की होगी।
- पैरा-8 एवं 9 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार राशनकार्ड तैयार होने पर स्टाम्प लगे लिफाफे पर राशनकार्ड स्पीडपोस्ट के माध्यम से भिजवाया जायेगा। इस हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी/पूर्ति निरीक्षक उत्तरदायी होंगे।
- राशनकार्ड के नवीनीकरण एवं संशोधन के लिये जनसेवा केन्द्र द्वारा नया राशनकार्ड देने पर पुराना राशनकार्ड प्राप्त कर 07 दिनों के अन्दर मूल प्रति जनसेवा केन्द्र के संचालक द्वारा सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी।

• **राशनकार्ड / यूनिटों का अभ्यर्पण :**

- आवेदक राशनकार्ड अभ्यर्पित करने हेतु प्रार्थना पत्र एवं मूल राशनकार्ड कॉमन सर्विस सेन्टर में प्रस्तुत करेगा। कॉमन सर्विस के ऑपरेटर द्वारा नगरीय क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी / पूर्ति निरीक्षक को एवं ग्रामीण क्षेत्रों में पूर्ति निरीक्षक के माध्यम से खण्ड विकास अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा तथा वहां से निरस्तीकरण का प्रमाण-पत्र प्राप्त होने पर सम्बन्धित आवेदक को उपलब्ध कराया जायेगा। जिला पूर्ति कार्यालय में प्राप्त प्रार्थना पत्रों को ऑनलाइन कराते हुये आवेदक को निरस्तीकरण का प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत लाभार्थियों को राशनकार्ड का निर्गमन निम्नलिखित समय-सीमा के अन्तर्गत किया जायेगा :-

क्र०सं०	मद	निर्धारित समय-सीमा
1	नये राशनकार्ड का निर्गत किया जाना / नवीनीकरण एवं संशोधन	30 दिन
2	राशनकार्डों का अभ्यर्पण	15 दिन

- कॉमन सर्विस सेन्टर / जनसेवा केन्द्र के संचालक द्वारा आवेदक को राशनकार्ड दिये जाने की प्राप्ति रसीद प्राप्त करनी होगी। कॉमन सर्विस सेन्टर / जनसेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा समस्त मूल अभिलेख एवं प्राप्ति रसीद आवेदन पत्र के निस्तारण के एक सप्ताह के भीतर शहरी क्षेत्रों में क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी / पूर्ति निरीक्षक कार्यालय एवं ग्रामीण क्षेत्रों में खण्ड विकास अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा।

- राज्य में कॉमन सर्विस योजना के अन्तर्गत चयनित सर्विस सेन्टर एजेन्सीज के साथ हुये अनुबन्ध के अनुसार डिलीवर की जाने वाली विभिन्न प्रकार की ई-गवर्नेन्स सेवाओं के लिये निम्न शुल्क प्राविधानित हैं :-

क्र०सं०	ई-गवर्नेन्स सेवा का नाम	कॉमन सर्विस सेन्टर द्वारा नागरिक से लिये जाने वाला शुल्क (प्रति सेवा रू०)
1	नया राशनकार्ड निर्गत किया जाना	10
2	राशनकार्ड का नवीनीकरण किया जाना	10
3	राशनकार्ड में संशोधन किया जाना	10
4	राशनकार्ड का समर्पण किया जाना	10

- किसी भी प्रकार की अन्य जानकारी के लिये विभागीय वेबसाईट [fcs.up.nic.in](http://fcs.up.nic.in) पर तथा टोल-फ्री हेल्पलाइन नम्बर **18001800150** पर सम्पर्क किया जा सकता है।