रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33002/99 REGD. No. D. L.-33002/99

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र
सत्यमेव जयते
Delhi Gazette

एस.जी.-डी.एल.-अ.-18092026-276327
SG-DL-E-18092026-276327

असाधारण
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 278]	दिल्ली, बृहस्पतिवार, सितम्बर 17, 2026/भाद्र 26, 1948	[रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 218
No. 278]	DELHI, THURSDAY, SEPTEMBER 17, 2026/BHADRA 26, 1948	[N. C. T. D. No. 218

भाग IV
PART IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

समाज कल्याण विभाग

अधिसूचना

दिल्ली, 17 सितम्बर, 2026

फा. सं. 30(958)आरसीहेतुएसओपी/डीडी(एसएस)/डीएसडब्ल्यू/2020-21/पार्टफा0-1/162-174-.-मंत्रिमंडल के दिनांक 26.05.2026 के निर्णय संख्या 3332 के अनुसरण में और माता-पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों के भरण-पोषण एवं कल्याण अधिनियम, 2007 (2007 का अधिनियम संख्या 56) के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल एतदद्वारा वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों को सहायता अनुदान प्रदान करने हेतु 'वयो आनंद' नामक निम्नलिखित योजना को अधिसूचित करते हैं। यह अनुदान वरिष्ठ नागरिकों के लिए मनोरंजन केंद्रों के रखरखाव हेतु है, ताकि उन्हें अपने अवकाश के समय में विश्राम और सामाजिक गतिविधियों के लिए सुविधाएं तथा अवसर प्रदान किए जा सकें, अर्थात्:

1. **संक्षिप्त शीर्षक**
   - क. इस योजना को “वयो आनंद” कहा जाए।
   - ख. यह योजना दिल्ली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होगी।

2. उद्देश्य

वयो आनंद नामक इस योजना का उद्देश्य सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों को वित्तीय सहायता प्रदान करना है। इसके माध्यम से वरिष्ठ नागरिकों के लिए मनोरंजन केन्द्रों का अनुरक्षण करना है ताकि उन्हें अपने खाली समय में आराम और सामाजिक गतिविधियों के अवसर मिल सकें। ये सुविधाएं वरिष्ठ नागरिकों को उनके संबंधित सामाजिक और पड़ोस के समूहों से जोड़े रखेंगी।

3. परिभाषाएं

i. "आवेदक" का अभिप्राय सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों से है ।

ii. "आवेदन पत्र" का अभिप्राय योजना के अंतर्गत सहायता अनुदान हेतु आवेदन करने के लिए इन नियमों के अंतर्गत निर्धारित प्रपत्र से है। (अनुलग्नक-II) या समाज कल्याण विभाग द्वारा समय-समय पर यथा संशोधित किया गया हो।

iii. "सहायता अनुदान" का अभिप्राय सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत पात्र वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों को प्रदान की जाने वाली वित्तीय सहायता से है।

iv. "निरीक्षण अधिकारी" का अभिप्राय अधीक्षक के पद से नीचे के किसी भी राजपत्रित अधिकारी से है, जो केंद्र के कामकाज की जांच करने के लिए किसी भी समय मनोरंजन केंद्र का दौरा कर सकता है।

v. "मनोरंजन केंद्र" का अभिप्राय खुले या बंद सामुदायिक स्थान से है।

   क. समुदाय के स्वामित्व में (आरडब्ल्यूए/सीजीएचएस)

   ख. आरडब्ल्यूए/सीजीएचएस द्वारा किराए पर लिया गया

   ग. सामुदायिक स्थान (जैसे चौपाल)

vi. "स्वीकृति प्राधिकारी" का अभिप्राय प्रशासनिक सचिव, समाज कल्याण विभाग, दिल्ली सरकार से है।

vii. "वरिष्ठ नागरिक" का अभिप्राय 60 वर्ष या उससे अधिक आयु के किसी भी व्यक्ति (पुरुष, महिला या ट्रांसजेंडर) से है।

viii. "समिति" का अभिप्राय विभाग द्वारा आवेदनों पर विचार करने और उन्हें मंजूरी देने के लिए गठित तीन सदस्यीय समिति से है।

4. पात्रता मानदंड

i. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठन/मनोरंजन केंद्र जो सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत हैं और जिनमें एक ही पड़ोस में आस-पास रहने वाले सदस्य शामिल हैं।

ii. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठन/मनोरंजन केंद्र जो सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अंतर्गत पंजीकृत हैं।

iii. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों द्वारा संचालित मनोरंजन केंद्रों में कम से कम 200 सदस्य होने चाहिए जिनकी आयु 60 वर्ष या उससे अधिक हो।

iv. 60 वर्ष और उससे अधिक आयु के व्यक्ति केवल एक ही ऐसे संगठन/मनोरंजन केंद्र के सदस्य हो सकते हैं और सदस्यों की सूची का वार्षिक अद्यतन किया जाएगा।

v. यह वित्तीय सहायता केवल उन्हीं वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों को प्रदान की जाएगी जो राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में स्थित हैं।

vi. मनोरंजन केंद्र, सरकारी/निजी सामुदायिक परिसर में कार्यरत होने चाहिए। स्वतंत्र घरों में संचालित मनोरंजन केंद्र पात्र नहीं होंगे।

vii. सहायता अनुदान के लिए आवेदन में संबंधित क्षेत्र के माननीय विधायक की सिफारिश होनी चाहिए।

5. वरिष्ठ नागरिकों के लिए मनोरंजन केंद्रों को वित्तीय सहायता जारी करने की प्रक्रिया

i. प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे।

ii. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों द्वारा आवेदन संबंधित जिला समाज कल्याण कार्यालय में जमा किया जाएगा।

iii. आवेदन प्राप्त होने के बाद, संबंधित डीएसडब्ल्यूओ, वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों का भौतिक निरीक्षण करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे सहायता अनुदान के लिए पात्र हैं।

iv. इसके पश्चात्, वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों द्वारा प्रस्तुत आवेदनों को सामाजिक कल्याण विभाग की सामाजिक सुरक्षा शाखा को सहायता अनुदान की मंजूरी के लिए तीन सदस्यीय समिति की बैठक आयोजित करने हेतु डीएसडब्ल्यूओ द्वारा अग्रेषित किया जाएगा।

6. सहायता का स्वरूप और उसका उपयोग

i) एक वित्तीय वर्ष में मनोरंजन केंद्र को दी जाने वाली कुल सहायता अनुदान राशि 2,40,000 रुपये (20,000 रुपये प्रति माह) होगी।

अनुदान वित्तीय वर्ष में दो बराबर अर्धवार्षिक किस्तों में निम्नलिखित शर्तों के आधार पर जारी किया जाएगा:

- सहायता अनुदान की पहली किस्त की स्वीकृति संबंधित डीएसडब्ल्यूओ द्वारा प्रत्येक वर्ष प्रस्तुत निरीक्षण रिपोर्ट के आधार पर दी जाएगी।
- सहायता अनुदान की दूसरी किस्त की स्वीकृति प्रबंधन समिति द्वारा प्रमाणित और डीएसडब्ल्यूओ द्वारा प्रतिवर्ष सत्यापित उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर दी जाएगी।
- अगले वर्ष से, सहायता अनुदान की पहली किस्त संबंधित डीएसडब्ल्यूओ द्वारा प्रस्तुत निरीक्षण रिपोर्ट के आधार पर स्वीकृत की जाएगी, साथ ही प्रबंधन समिति द्वारा प्रमाणित और डीएसडब्ल्यूओ द्वारा सत्यापित पिछले वर्ष के उपयोगिता प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत किए जाएंगे।

7. सहायता अनुदान समिति के नियम

i. सामाजिक कल्याण विभाग के प्रशासनिक सचिव, मनोरंजन केंद्रों के लिए सहायता अनुदान से संबंधित सभी निर्णयों के लिए सक्षम प्राधिकारी/स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी होंगे।

ii. सहायता अनुदान (जीआईए) समिति में निम्नलिखित अधिकारी शामिल होंगे;

- निदेशक, सामाज कल्याण - अध्यक्ष
- उप-लेखा नियंत्रक/वरिष्ठ लेखा अधिकारी, सामाज कल्याण विभाग - सदस्य
- उप निदेशक,सामाजिक सुरक्षा शाखा, सामाज कल्याण विभाग - सदस्य सचिव

iii. यह समिति प्रत्येक वित्तीय वर्ष में मनोरंजन केंद्र के प्रदर्शन की समीक्षा करने के साथ-साथ अनुदान राशि जारी करने की मंजूरी देने के लिए नियमित रूप से सहायता अनुदान की बैठकें आयोजित करेगी।

iv. सामाजिक कल्याण विभाग के मुख्यालय/जिला कार्यालय के अधिकारी किसी भी समय मनोरंजन केंद्र का दौरा कर सकते हैं।

v. दस्तावेजों की जांच-पड़ताल और सत्यापन तथा मनोरंजन केंद्र के निरीक्षण के दौरान किसी भी स्तर पर पाई गई विसंगतियों के कारण अनुदान रोक दिया जाएगा और संगठन को कम से कम एक वित्तीय वर्ष के लिए ब्लैकलिस्ट कर दिया जाएगा।

vi. सक्षम प्राधिकारी/स्वीकृति प्राधिकारी, अर्थात् प्रशासनिक सचिव (समाज कल्याण विभाग) द्वारा अनुदान सहायता से संबंधित लिए गए सभी निर्णय अंतिम और बाध्यकारी माने जाएंगे।

8. मनोरंजन केंद्रों का निरीक्षण

i. समाज कल्याण विभाग से संबद्ध प्रत्येक मनोरंजन केंद्र का नियमित निरीक्षण संबंधित जिला समाज कल्याण अधिकारी (डीएसडब्ल्यूओ) द्वारा वर्ष में कम से कम एक बार अनिवार्य रूप से किया जाएगा।

ii. सहायता अनुदान समिति आवश्यकता पड़ने पर पुनर्निरीक्षण का प्रस्ताव भी रख सकती है।

iii. निरीक्षण रिपोर्ट केवल निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक - III) में या संशोधित प्रपत्र के अनुसार ही प्रस्तुत की जाएगी।

iv. पूर्ण निरीक्षण रिपोर्ट पर जिला सामाजिक कल्याण अधिकारी (डीएसडब्ल्यूओ) का नाम, हस्ताक्षर और मुहर अनिवार्य रूप से होनी चाहिए।

v. निरीक्षण रिपोर्ट में निरीक्षण दल और संबंधित जिला सामाजिक कल्याण अधिकारी (डीएसडब्ल्यूओ) की विस्तृत टिप्पणियां अनिवार्य रूप से शामिल होनी चाहिए, जिसमें मनोरंजन केंद्र को सहायता अनुदान के लिए सिफारिश करने या न करने के कारणों को स्पष्ट रूप से बताया गया हो।

vi. निरीक्षण रिपोर्ट को निम्नलिखित सहायक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए:

- फोटोग्राफ्स सहित वार्षिक गतिविधि रिपोर्ट
- किराया अनुबंध (यदि लागू हो)
- स्थान आवंटन का प्रमाण (यदि लागू हो)
- आधार और ईपीआईसी सहित लाभार्थियों की सूची
- कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज

9. मनोरंजन केंद्रों द्वारा संचालित की जाने वाली अनिवार्य गतिविधियाँ

मनोरंजन केंद्रों को अपने केंद्रों में वरिष्ठ नागरिकों के लिए निम्नलिखित मनोरंजक गतिविधियों का संचालन अनिवार्य रूप से करना होगा:

- योग और ध्यान की कक्षाएं तथा अंतर्राष्ट्रीय योग दिवस का उत्सव
- अंतर्राष्ट्रीय वृद्धजन दिवस और राष्ट्रीय वरिष्ठ नागरिक दिवस का उत्सव
- अन्य राष्ट्रीय त्योहारों और धार्मिक त्योहारों का उत्सव
- पौधरोपण, विशेष रूप से पृथ्वी दिवस या किसी अन्य दिवस पर
- सदस्यों के लिए सेवानिवृत्ति/वियोग परामर्श
- प्रति वर्ष कम से कम 5-6 कार्यक्रम आयोजित करने होंगे।

सभी गतिविधियाँ राज्य के प्रोटोकॉल और कानूनों को ध्यान में रखते हुए संचालित की जाएंगी, विशेषकर आपातकालीन स्थितियों या अप्रत्याशित परिस्थितियों से संबंधित कानूनों को ध्यान में रखते हुए।

10. मनोरंजन केंद्रों का प्रबंधन

i. प्रत्येक मनोरंजन केंद्र लाभार्थी, जो वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठन/मनोरंजन केंद्र हैं, पांच वरिष्ठ नागरिक सदस्यों वाली एक प्रबंधन समिति का गठन करेंगे तथा वे समाज कल्याण विभाग के साथ सभी पत्राचार और व्यवहार के लिए उत्तरदायी होंगे।

ii. नियमित निगरानी के लिए पंजीकृत संगठन/मनोरंजन केंद्र के बैठक स्थल का उल्लेख किया जाना चाहिए।

iii. प्रबंधन समिति के कम से कम एक सदस्य महिला वरिष्ठ नागरिक और/या ट्रांसजेंडर वरिष्ठ नागरिक होना चाहिए।

iv. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों द्वारा सामाज कल्याण विभाग से अनुदान प्राप्त करने के लिए प्रबंधन समिति के माध्यम से केंद्र का एक अलग बैंक खाता बनाए रखा जाएगा।

v. अनिवार्य दस्तावेजों को समय पर जमा करने की जिम्मेदारी मनोरंजन केंद्र की प्रबंध समिति के सदस्यों पर होगी।

11. योजना प्रबंधन इकाई

i. इस योजना के संचालन और प्रबंधन के लिए निम्नलिखित कर्मचारियों की आवश्यकता होगी।

क्र.सं.	कर्मचारियों का पदनाम	संख्या
1	प्रबंधन इकाई के प्रमुख	1
2	परियोजना समन्वयक	7 (मुख्यालय स्तर सहित दो जिलों के लिए 1)
3	डेटा एंट्री ऑपरेटर	14 (प्रत्येक जिले में 1 और मुख्यालय स्तर पर 1)
4	मल्टी टास्किंग स्टाफ	7 (मुख्यालय स्तर सहित दो जिलों के लिए 1)

ii. निविदा प्रक्रिया पूरी होने के 180 दिनों की अवधि के भीतर योजना प्रबंधन हेतु पोर्टल की स्थापना।

iii. योजना के सुचारू संचालन के लिए विविध वार्षिक व्यय।

12. **संलग्नक:**

i. इस योजना के अंतर्गत अनुदान सहायता के लिए आवेदन करने हेतु इन नियमों के अंतर्गत निर्धारित आवेदन पत्र। (अनुलग्नक- I)

ii. निर्धारित प्रपत्र में निरीक्षण रिपोर्ट। (अनुलग्नक – II)

iii. वरिष्ठ नागरिकों के लिए मनोरंजन केंद्रों के प्रबंधन हेतु सुझावात्मक दिशानिर्देश। (अनुलग्नक – III)

अनुलग्नक – I

आवेदन पत्र: वयो आनंद योजना

1. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों के नाम और पंजीकृत पता:
2. मनोरंजन केंद्र की प्रबंधन समिति के सदस्यों के नाम और संपर्क नंबर:
3. सहायता अनुदान के लिए प्रस्ताव: वर्ष राशि
4. स्थान की उपलब्धता: खुले परिसर बंद परिसर
5. ईमेल आईडी:
6. बैंक खाता संख्या:
7. आईएफएससी कोड:
8. एमआईसीआर संख्या:
9. सोसायटी पंजीकरण संख्या/सहकारी समिति पंजीकरण संख्या (प्रति संलग्न):
10. वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों द्वारा प्रबंधित किए जाने वाले मनोरंजन केंद्रों के वरिष्ठ नागरिक सदस्यों के आधार और ईपीआईसी कार्ड का विवरण (प्रति संलग्न):
11. समाज कल्याण विभाग द्वारा पूर्व में प्राप्त अनुदानों का विवरण (यदि कोई हो)-
12. विधायक की सिफारिश स्वीकार की गई: हाँ/नहीं (यदि हाँ, तो कृपया उसे संलग्न करें)

दिनांक :

समय:

हस्ताक्षर:

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष केशियर

अनुलग्नक – II

वयो आनंद के अंतर्गत मनोरंजन केंद्रों के लिए निरीक्षण प्रपत्र

निरीक्षण की तिथि एवं समय:

वरिष्ठ नागरिकों के कल्याणकारी संगठनों/मनोरंजन केंद्रों के नाम:

वरिष्ठ नागरिक कल्याण संगठनों/मनोरंजन केंद्रों का पंजीकृत पता:

मनोरंजन केंद्र का पता जहाँ निरीक्षण किया गया:

प्रबंधन समिति के सदस्यों के संपर्क नंबर:

ईमेल आईडी:

बैंक खाता संख्या:

आईएफएससी कोड:

एमआईसीआर संख्या:

1. स्थान का प्रकार: ☐ किराए पर लिया हुआ ☐ स्वामित्व वाला ☐ खुला
2. कमरों की संख्या (यदि लागू हो):
3. हॉल/कमरे का आकार:
4. खुले स्थान की प्रकृति और उसका विवरण:
5. स्थानों की प्रकृति और उसका विवरण (क्या केंद्र भूतल पर स्थित है या भवन में लिफ्ट चालू है):
6. मनोरंजन केंद्र के बारे में आस-पड़ोस के लोगों की आम धारणा क्या है?
7. शौचालय/बाथरूम सुविधाओं की उपलब्धता और उनकी स्थिति:
8. सहायता अनुदान के माध्यम से खरीदी गई वस्तुओं की स्थिति और विवरण:
9. परिसर में उपलब्ध मनोरंजन सुविधाएं:
10. खुले स्थानों में उपलब्ध मनोरंजन सुविधाएं:
11. विगत छह माह में योजना से संबंधित कितनी मनोरंजक गतिविधियों में भाग लिया गया:
12. यात्रा के समय उपस्थित लाभार्थियों की संख्या:
13. यात्रा के समय चल रही गतिविधियाँ:
14. संगठन को पूर्व में स्वीकृत सहायता अनुदान का विवरण (यदि लागू हो):
15. प्रबंधन समिति द्वारा जुटाई गई धनराशि की घोषणा (यदि कोई हो, तो प्रमाण सहित):
16. **उपलब्ध रजिस्टरों/रिकॉर्डों की चेकलिस्ट (रिपोर्ट के साथ प्रमाण संलग्न करें):-**

    क. लाभार्थियों की दैनिक उपस्थिति का रिकॉर्ड:

    ख. स्टॉक रजिस्टर

    ग. रोकड़ बही

    घ. खाता बही

आगंतुक दल की सामान्य टिप्पणियाँ एवं अभ्युक्तियाँ

डीएसडब्ल्यूओ का नाम

मुहर सहित हस्ताक्षर

दिनांक

अनुलग्नक- III

वयो आनंद के अंतर्गत वरिष्ठ नागरिकों के लिए मनोरंजन केंद्रों के संचालन हेतु सुझावात्मक दिशानिर्देश

सहायता अनुदान के व्यय के लिए सुझावात्मक दिशानिर्देश

- किराया भुगतान
- सफाईकर्मी या अन्य कर्मचारियों को भुगतान
- पानी निकालने की मशीन
- कुर्सियाँ और मेजें
- शतरंज, कैरम बोर्ड या अन्य खेल सामग्री
- कालीन, चटाई या बैठने की अन्य वस्तुएँ
- इलेक्ट्रॉनिक सामान जैसे- पंखा, कूलर, टेलीविजन, प्रोजेक्टर, कंप्यूटर आदि।
- अखबार, पत्रिकाएं, जैसी दैनिक या मासिक सामग्रियों की खरीद चाय, कॉफी, जलपान आदि की आपूर्ति।
- केबल टीवी या वाई-फाई कनेक्शन के बिलों का भुगतान (उचित बिल विवरण सहित)।
- मासिक चिकित्सा शिविर (रिपोर्ट और तस्वीरों सहित)।
- प्राथमिक चिकित्सा किट और उसे फिर से भरना।
- अन्य गैर-उपभोज्य या उपभोग्य वस्तुएं, जिनका उपयोग वरिष्ठ नागरिक बार-बार कर सकते हैं।

किसी वित्तीय वर्ष में, संगठन अनिवार्य रूप से सुझाई गई गतिविधियों के अतिरिक्त निम्नलिखित गतिविधियों में से कोई भी गतिविधि कर सकते हैं:

- स्वास्थ्य एवं फिटनेस शिविर/कक्षाएं
- बाहरी यात्राएँ/भ्रमण
- सरकारी या गैर सरकारी संगठनों द्वारा संचालित संस्थागत घरों में रहने वाले स्कूली बच्चों/बच्चों के साथ कहानी सुनाने के सत्र।
- चित्रकला, हस्तशिल्प, मिट्टी के बर्तन बनाने की कक्षाएं
- वृद्धावस्था पोषण परामर्श
- इनडोर और आउटडोर खेल

सभी गतिविधियाँ राज्य के प्रोटोकॉल और कानूनों को ध्यान में रखते हुए संचालित की जाएंगी, विशेषकर आपातकालीन स्थितियों या अप्रत्याशित परिस्थितियों से संबंधित कानूनों को।

मनोरंजन केंद्रों के संचालन के लिए दिशानिर्देश

- मनोरंजन केंद्र सप्ताह में कम से कम पांच दिन, सुबह 7 बजे से रात 8 बजे के बीच कम से कम सात घंटे खुला रहेगा।
- मनोरंजन केंद्र का स्थान उचित रूप से हवादार होना चाहिए और केंद्र में शौचालय की उपलब्धता अनिवार्य है।
- मनोरंजन केंद्र का संचालन अधिमानतः भूतल पर किया जाना चाहिए या अन्य मामलों में भवन में लिफ्ट की उपलब्धता सुनिश्चित की जानी चाहिए।
- मनोरंजन केंद्र को अधिमानतः महिला, दिव्यांग और ट्रांसजेंडर वरिष्ठ नागरिकों के लिए कार्यक्रम आयोजित करने चाहिए।
- मनोरंजन केंद्रों को सदस्यों, कर्मचारियों और आगंतुकों की विस्तृत दैनिक लॉगबुक रखनी होगी।
- वहां कैरम बोर्ड, लूडो, ताश खेलने जैसे इनडोर गेम और बुनियादी चिकित्सा किट आदि उपलब्ध होने चाहिए।
- धार्मिक या आध्यात्मिक विषयों पर आधारित पत्रिकाएँ, समाचार पत्र, पुस्तकें और टेप उपलब्ध होने चाहिए।
- किसी अन्य संगठन या उसके सदस्यों से शुल्क और दान के रूप में प्राप्त धनराशि की घोषणा की जाएगी।
- निरीक्षण दल को दस्तावेजी प्रमाण जैसे कि फोटोग्राफ्स, बिल और वाउचर, मनोरंजन केंद्र द्वारा आयोजित सभी गतिविधियों के लॉग तथा सदस्यों की अद्यतन निर्देशिका प्रस्तुत की जाएगी।
- मनोरंजन केंद्र आपसी सहयोग और समर्थन के लिए वरिष्ठ नागरिकों के लिए बनी हेल्पलाइन का उपयोग करेंगे।
- वरिष्ठ नागरिकों से संबंधित आपात स्थितियों में त्वरित प्रतिक्रिया के लिए मनोरंजन केंद्र निकटतम पुलिस स्टेशनों और अस्पतालों से भी संपर्क स्थापित करेंगे।
- आरडब्ल्यूए/सीजीएचएस और अन्य सेवा प्रदाताओं के साथ समन्वय स्थापित करने से संपत्ति कर, सुरक्षा जमा आदि जैसी विभिन्न सेवा संबंधी समस्याओं के समाधान में सहायता मिलेगी।

प्रबंधन समिति की भूमिका

प्रबंधन समिति मनोरंजन केंद्रों के संचालन के लिए समग्र रूप से उत्तरदायी होगी और निधियों के प्रबंधन के अतिरिक्त निम्नलिखित कार्य भी करेगी:-

- वरिष्ठ नागरिकों को प्रदान की जाने वाली सेवाओं की गुणवत्ता और मात्रा के संबंध में मनोरंजन केंद्रों की गतिविधियों की समय-समय पर निगरानी करना।
- सदस्यता, वस्तुओं और सेवाओं की खरीद, विभिन्न वस्तुओं तथा सेवाओं के प्रदाताओं को भुगतान किए गए बिल आदि से संबंधित प्रशासनिक और परिचालन अभिलेखों का अनुरक्षण करना।
- मनोरंजन केंद्रों में कार्यरत कर्मचारियों को समय-समय पर सेवाकालीन प्रशिक्षण प्रदान करना।

- मनोरंजन केंद्रों और वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण से संबंधित गतिविधियों के बारे में जनता के बीच समय-समय पर प्रचार और जागरूकता अभियान चलाना।
- समाज कल्याण विभाग को वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- इन मनोरंजन केंद्रों के माध्यम से वरिष्ठ नागरिक नीति के कार्यान्वयन के संबंध में विभिन्न सरकारी और गैर-सरकारी एजेंसियों के साथ समन्वय स्थापित करना।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र उपराज्यपाल के
आदेश से तथा उनके नाम पर,

बिपुल पाठक, अपर मुख्य सचिव (समाज कल्याण)

DEPARTMENT OF SOCIAL WELFARE

NOTIFICATION

Delhi, the 17th September, 2026

F. No. 30 (958)/SoP of RC/DD(SS)/DSW/20-21/Pt.I/162-174.— In pursuance of Cabinet Decision No.3332 dated 26.05.2026, and in furtherance of the objectives of the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 (Act No.56 of 2007), the Lieutenant Governor of the National Capital Territory of Delhi is pleased to notify the following Scheme, titled 'Vayo Anand', for Grant-in-Aid to Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres for maintenance of Recreation Centres for Senior Citizens to provide facilities for relaxation and avenues for social activities during their leisure time, namely:'

1. SHORT TITLE

a. This Scheme will be called "Vayo Anand."
b. This Scheme will come into force with effect from the date of publication in the Delhi Gazette.

2. OBJECTIVES

The aim of the scheme namely Vayo Anand is to provide financial assistance to Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres registered under Society Registration Act, 1860 and maintain Recreation Centres for Senior Citizens to provide facilities for relaxation, avenues of social activities in their leisure time. These facilities will keep the senior citizens integrated in their respective social and neighbourhood group linkages.

3. DEFINITIONS

i. "Applicant" means the Senior Citizen Welfare Organisations/ Recreation Centres registered under Society Registration Act, 1860.
ii. "Application Form" means form prescribed under these rules for applying for Grant-in-Aid under the Scheme. (Annexure- II) or as amended time to time by the Department of Social Welfare.
iii. "Grant-in-Aid" means Financial Support provided to the eligible Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres registered under Society Registration Act, 1860.

iv. "Inspecting Officer" any Gazetted officer not below the rank of Superintendent who may visit the Recreation Centre at any point of time for investigating the working of the centre.

v. "Recreation Centre" means an open or closed community space
   a. Owned by the Community (RWAs/CGHSs)
   b. Rented by RWAs/CGHSs
   c. Community Spaces (like Chaupal)

vi. "Sanctioning Authority" means Administrative Secretary, Department of Social Welfare, GNCT of Delhi.

vii. "Senior Citizen" means any person (male, female or transgender) of age 60 years and above.

viii. "Committee" means a three member Committee formed by the Department to consider and approve the applications.

4. ELIGIBILITY CRITERIA

i. Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres registered under Society Registration Act, 1860 comprising of members living contiguously in a neighbourhood.

ii. Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres registered under Society Registration Act, 1860.

iii. Recreation Centre managed by Senior Citizen Welfare Organisations should have a minimum of 200 members aged 60 years and above.

iv. The persons aged 60 years and above should be member of only one such organisation/ Recreation Centre & there will be annual updation of list of members.

v. This financial assistance will be provided to only those Senior Citizen Welfare Organisations / Recreation Centres which are situated in the National Capital Territory of Delhi.

vi. The Recreation Centres should be functional in a community space either government/private. The Recreation Centres functioning in the independent Households will not be eligible.

vii. The application for Grant-in-aid should have recommendation of Hon'ble MLA of the area.

5. PROCEDURE OF RELEASE OF FINANCIAL ASSISTANCE TO RECREATION CENTRES FOR SENIOR CITIZENS

i. The applications will be called every Financial Year.

ii. The application will be submitted by the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres in the Concerned District Social Welfare Office

iii. After receiving the application, the concerned DSWO will conduct the Physical Inspection of the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres to ensure their eligibility for the Grant-in-Aid.

iv. After this, the applications submitted by the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres will be forwarded by the DSWOs to the Social Security Branch of Department of Social Welfare for conducting of meeting of three Members Committee for approval of Grant-in-Aid.

6. PATTERN OF ASSISTANCE AND ITS USAGE

i) Total Grant-in-Aid to the Recreation Centre in one financial year will be Rs. 2,40,000/- (@ 20,000/- per month)

Grant shall be released in two equal half yearly installments in a financial year on the basis of following conditions:

- The sanctioning of the 1st ever installment of the GIA shall be approved on the basis of Inspection Report submitted by the concerned DSWO every year.
- The sanctioning of the 2nd installment of the GIA shall be approved on the basis of Utilization Certificate certified by Management Committee and verified by DSWO every year.
- From the next year onwards, the 1st installment of the GIA shall be approved on the basis of Inspection Report submitted by the concerned DSWO along with the Utilization Certificate of the previous year, certified by Management Committee and verified by DSWO.

7. RULES FOR THE GRANT-IN-AID COMMITTEE

i. The Administrative Secretary, Social Welfare shall be the Competent Authority/Sanctioning Authority for all decisions pertaining to Grants-in- Aid for Recreation Centres.

ii. The Grant-in-Aid (GIA) Committee shall comprise of the following officials;

-

- Director, Social Welfare- Chairperson
- Deputy Controller of Accounts/Sr. Accounts Officer, DSW- Member
- Deputy Director, Social Security Branch, DSW- Member Secretary

iii. The Committee will hold regular GIA meetings in every financial year for review of performance of Recreation Centre as well as approval of release of Grant-in-Aid.

iv. The officials from Head quarter/District Office, Department of Social Welfare may visit the Recreation Centre at any point of time.

v. Discrepancies observed at any point in the scrutiny and verification of documents, and inspection of the Recreation Centre shall lead to withholding of Grant-in-Aid and blacklisting of the organization for at least one financial year.

vi. All decisions pertaining to Grant-in-Aid taken by the Competent Authority/Sanctioning Authority, i.e. Administrative Secretary (Department of Social Welfare) shall be treated as final and binding.

8. INSPECTION OF RECREATION CENTRES

i. Regular inspections of each Recreation Centres associated with Department of Social Welfare shall be mandatorily conducted at least once in a year by the concerned District Social Welfare Officer (DSWO).

ii. The GIA Committee may also propose re-inspection whenever required.

iii. The Inspection Report shall be submitted only in the prescribed Performa (Annexure – III) or as per amended Performa.

iv. The completed Inspection Report shall mandatorily have the name, signature and stamp of the District Social Welfare Officer (DSWO).

v. The Inspection Report shall mandatorily comprise of detailed remarks of the Inspection Team and concerned District Social Welfare Officer (DSWO), clearly stating reasons for recommendation or non- recommendation of the Recreation Centre for Grant-in-Aid.

vi. Inspection Reports must be submitted along with supporting documents as under:

- Annual Activity Report with photographs
- Rent Agreement (if applicable)
- Proof of Allotment of Space (if applicable)
- List of Beneficiaries with Aadhaar and EPIC
- Any other relevant document

9. COMPULSORY ACTIVITIES TO BE CONDUCTED BY THE RECREATION CENTRES

Recreation Centres shall conduct following recreational activities for senior citizens in their centres compulsorily:

- Yoga and meditation classes and celebration of International Day of Yoga
- Celebration of International Day for Older Persons and National Day for Senior Citizens
- Celebration of other national festivals and religious festivals
- Sapling/Tree Plantation, especially on Earth Day or any other Day
- Retirement/bereavement counselling of members
- At least 5-6 events are to be organised every year

All activities shall be conducted keeping in view the state protocols and laws, especially those pertaining to emergency situations or unforeseen circumstances.

10. MANAGEMENT OF RECREATION CENTRES

i. Every Recreation Centre beneficiary that is Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres shall constitute a Management Committee comprising of five senior citizen members and they shall be responsible for all correspondence and dealings with the Department of Social Welfare.
ii. The meeting place of the registered Organisation/Recreation Centre should be mentioned for monitoring regularly.
iii. At least one members of the Management Committee shall be female senior citizen and/or transgender senior citizen.
iv. Separate bank account of Centre shall be maintained by the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres through Management Committee for receiving Grants-in-Aid from Department of Social Welfare.
v. The responsibility of timely submission of mandatory documents shall be vested upon the Managing Committee members of the Recreation Centre.

11. SCHEME MANAGEMENT UNIT

i. Following Staff will be required for the operationalization and management of the Scheme.

S.No.	Designation of the Staff	Number
1	Head of Management Unit	1
2	Project Coordinator	7 (1 for two Districts including at Headquarter Level)
3	Data Entry Operator	14 (1 in each District and 1 at Headquarter Level)
4	Multi Tasking Staff	7 (1 for two Districts including at Headquarter Level)

ii. Setting up of Portal for scheme management within a period 180 days after completion of tendering process.
iii. Miscellaneous annual expenses for smooth functioning of scheme.

12. **ENCLOSURE:**

i. Application Form prescribed under these rules for applying for Grant-in-Aid under the Scheme. (Annexure- I).
ii. The Inspection Report in the prescribed Performa (Annexure – II)
iii. Suggestive Guidelines for Management of Recreation Centres for Senior Citizens (Annexure- III)

Annexure-I

APPLICATION FORM: VAYO ANANDSCHEME

1. Name and Registered Address of the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres:

2. Name & Contact numbers of Management Committee Members of Recreation Centre:

3. Proposal for Grant-in-Aid: Year Amount

4. Availability of space: Open Premises Closed Premises

5. Email ID:
6. Bank A/C No.:
7. IFSC Code:
8. MICR No.:

9. Society Registration Number/Co-operative Society Registration Number (copy enclosed):

10. Detail of Senior Citizen Members with Aadhaar & EPIC of Recreation Centre to be managed by Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres (copy enclosed):

11. Details of previous Grant received by the Department of Social Welfare (if any)-

12. Recommendation of MLA taken: Yes/No (if yes please attach the same)

Date:
Time:
Signature:
President Secretary Treasurer Cashier

Annexure-II

INSPECTION PERFORMA FOR RECREATION CENTRES UNDER VAYO ANAND

Date & Time of the Inspection:

Name of Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres:

Registered Address of the Senior Citizen Welfare Organisations/Recreation Centres:

Address of Recreation Centre where inspection done:

Contact numbers of Management Committee Members:

Email ID:
Bank A/C No.:
IFSC Code:
MICR No.:

1. Type of Space: ☐ Rented ☐ Owned ☐ Open
2. No. of Rooms (if applicable):
3. Size of Hall/Room:
4. Nature of Open Space and its details:
5. Nature of Spaces and its details (Whether Centres is on ground floor or lift is operationalized in the building):
6. What is the general perception of the neighbourhood about the recreation Centre:
7. Availability of Toilet/Bathroom facilities and their condition:
8. Status and details of items purchased through Grant-in-Aid:
9. Recreational facilities available in premises:
10. Recreational facilities available in open spaces:
11. Number of scheme related Recreational Activities taken up in last six months:
12. Number of beneficiaries present at the time of visit:
13. Activities going on at the time of visit:
14. Details of previous GIA sanctioned to the Organization (if applicable):
15. Declaration of funds raised by Management Committee (if any, with proof enclosed):
16. **Checklist of available registers/records (enclose proof with report)**:-
    a. Daily attendance record of beneficiaries:
    b. Stock Register
    c. Cash Book
    d. Ledger

General Observations and Remarks of the Visiting Team

Name of DSWO

Signature with stamp

Date

Annexure- III

SUGGESTIVE GUIDELINES FOR OPERATIONALIZATION OF RECREATION CENTRES FOR SENIOR CITIZENS UNDER VAYO ANAND

SUGGESTIVE GUIDELINES FOR EXPENDITURE OF GRANT-IN-AID

- Payment of Rent
- Payment to Sanitation Worker or other Staff
- Water Dispenser
- Chairs and Tables
- Chess, Carrom Boards or other playing items
- Carpet, Mats or other sitting items
- Electronics Items like-Fan, Cooler, Television, Projector, Computer etc.
- Purchase of daily or monthly resources such as newspapers, magazines, supplies for tea, coffee, refreshments, etc.
- Payment of bills of cable TV or Wi-Fi connection (with proper bill statement).
- Monthly medical Camps (with report and photographs).
- First aid kits and its refilling.
- Other non-consumable or consumable items, which may be used recurrently by the Senior Citizens.

In a financial year, organizations may also conduct any of the below activities in addition to the activities suggested compulsorily:

- Health and fitness camps/ classes
- Outdoor Tours/Excursions
- Storytelling Sessions with school children/children residing in institutional homes run by government or NGOs
- Painting, crafts, pottery classes
- Old Age Nutrition Counselling
- Indoor and Outdoor games

All activities shall be conducted keeping in view the state protocols and laws, especially those pertaining to emergency situations or unforeseen circumstances.

GUIDELINES FOR THE FUNCTIONING OF RECREATION CENTRES

- The Recreation Centre shall remain open for a minimum of seven hours between 7 AM to 8 PM for a minimum of five days a week.
- The space of Recreation Centre shall be properly ventilated and availability of toilet is mandatory at the Centre.
- The operationalization of Recreation centre shall be preferably on ground floor or availability of lift in the building should be ensured in other cases.
- The Recreation Centre shall preferably organize programmes for female, differently abled and transgender senior citizens.

- The Recreation Centres shall maintain detailed daily log books of members, staff and visitors.
- There should be indoor game like carrom board, Ludo, Playing cards and basic medical kits etc.
- Periodicals, magazines, newspaper and books, tapes on religious or spiritual themes should be available.
- Funds received as fees and donations from any other organization and members shall be declared.
- Documented proof such as photographs, bills and vouchers, logs of all activities conducted by a Recreation Centre, and updated directory of members shall be submitted to the Inspection Team.
- Recreation Centres shall utilize the helplines for Senior Citizens for mutual collaboration and support.
- Recreation Centres shall also form linkages with the nearest police stations and hospitals for quick response in case of emergencies concerning senior citizens.
- Linkage with RWAs/CGHSs and other service providers which will help to resolve various services related problems like submission of property tax, security, etc.

ROLE OF MANAGEMENT COMMITTEE

The Management Committee will have overall responsibility for running the Recreation Centres and have the following functions in addition to management of funds:-

- To monitor the activities of the Recreation Centres in a periodical manner about the quality and quantity of services provided to the Senior Citizens.
- To maintain administrative and operations records including those pertaining to membership, procurement of items and services, bills paid to various good and services providers, etc.
- To impart in-service training to the manpower in the Recreation Centres time to time.
- Periodic publicity and awareness amongst the public in respect of Recreation Centres and Welfare of Senior Citizens activities.
- Submission of annual Progress report to the Department of Social Welfare.
- Coordination with various governmental and non-governmental agencies in respect of implementation of Senior Citizens Policy through these Recreation Centres.

By Order and in The Name of Lieutenant Governor
of National Capital Territory of Delhi,

BIPUL PATHAK, Addl. Chief Secy. (Social Welfare)

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054. SARVESH KUMAR SRIVASTAVA