

जनवरी, 2024



हिमाचल शूरवीर हितैषी

निदेशक :

सैनिक कल्याण विभाग

हिमाचल प्रदेश सरकार

पिन-177001

नोट

इस पत्रिका में प्रकाशित सामग्री केवल पूर्व सैनिकों व उनके आश्रितों को जागरूक करने के लिए है। उचित प्राधिकार एवं प्रक्रिया सम्बन्धित जानकारी कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

हिमाचल शूरवीर हितैषी

हिमाचल प्रदेश राज्य सैनिक कल्याण विभाग की
त्रैमासिक पत्रिका



Chief Editor & Publisher
Brig MS Sharma (Retd)
Director

संदेश

1. केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा पूर्व सैनिकों व उनके आश्रितों के लिये कई प्रकार की कल्याणकारी योजनाओं का प्रावधान कर रखा है। केन्द्र सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं के लिये केन्द्रीय सैनिक बोर्ड की वेबसाइट <http://ksb.gov.in> पर ऑनलाइन आवेदन करना होता है। परन्तु यह देखने में आया है पूर्व सैनिक या उनके आश्रित ऑनलाइन आवेदन करते समय कई प्रकार की त्रुटियाँ करते हैं, जिनमें मुख्यतः ऑनलाइन फार्म में दिये ब्योरे का पूर्व सैनिक के सेना नम्बर और नाम का डिस्चार्ज बुक में दिये नाम के साथ नहीं मिलना, विधवा के नाम का डिस्चार्ज बुक में दिये नाम से नहीं मिलना, बच्चों के नाम डिस्चार्ज बुक या अंक तालिका या दूसरे दस्तावेज में सही नहीं होना, एक बच्चे के लिये शिक्षा या शादी ग्रंट के लिये आवेदन करते हैं परन्तु फार्म में दो या उससे अधिक बच्चों के नाम भरे होते हैं, विधवा द्वारा अपने पति की मृत्यु दिनांक नहीं भरना, जीवन प्रमाणपत्र को ऑनलाइन न भेज के केन्द्रीय सैनिक बोर्ड को डाक से भेजना इत्यादि मुख्यतः त्रुटियाँ हैं।

2. इन त्रुटियों को ठीक करने के लिये आवेदक को सूचित किया जाता है लेकिन समय पर ठीक न कर पाने के कारण आवेदन पत्र निरस्त हो जाता है।

3. मैं पूर्व सैनिकों या उनके आश्रितों से अनुरोध करता हूँ वे ऑनलाइन आवेदन करने से पहले अपने दस्तावेजों को चेक कर लें और अगर कोई त्रुटि है तो उसे सही करवा लें और केन्द्रीय सैनिक बोर्ड की वेबसाइट पर समयानुसार ऑनलाइन आवेदन करें ताकि योजनाओं का लाभ मिल सके।

जय हिन्द !

आपका सेवक,

(ब्रिगेडियर एम०एस० शर्मा (सेवानिवृत्त))

निदेशक, सैनिक कल्याण, हि०प्र०

फ़ोन : 01972-221854

वेबसाइट : <http://swd.hp.gov.in>

विभागीय कार्यकलाप / गतिविधियां

टोल फ्री नंबर और वेबसाइट

पूर्व सैनिक, सैनिक विधवाएं व उनके आश्रित नौकरी व पेंशन से सम्बंधित, राज्य व केन्द्र सरकार द्वारा दी जाने वाली विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के बारे में जानकारी लेने के लिये टोल फ्री नं० 01972-220221 पर सम्पर्क कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा दी जाने वाली विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं और रोजगार से सम्बंधित जानकारी वेबसाइट <http://swd.hp.gov.in> पर दी गई है।

पुनर्रोजगार

1. पूर्व सैनिकों की पुनर्स्थापना एवं पुनर्रोजगार हिमाचल प्रदेश सरकार के लिये सदैव ही प्राथमिकता का विषय रहा है। प्रदेश के विभिन्न विभागों से पूर्व सैनिकों के पदों की मांग पर समय-समय पर साक्षात्कार का आयोजन किया जाता है। 03 अक्टूबर 2023 को भाषा अध्यापक (Language Teacher), शास्त्री (Shastri), बस कंडक्टर (Bus Conductor), 10 अक्टूबर 2023 को कला अध्यापक (Drawing Master), 16 अक्टूबर 2023 को लेखाकार (Accountant), लेखाकार-सह- मेडिकल रिकार्ड अधिकारी (Accountant-cum-Medical Record Officer), कनिष्ठ कार्यालय सहायक, लेखा (Junior Office Assistant, Accounts), कनिष्ठ लेखाकार (Junior Accountant), वरिष्ठ सहायक, लेखा (Senior Assistant, Accounts), 30 अक्टूबर 2023 को वर्ग-4 पद, दैनिक मजदूरी (Class-IV on Daily Wages), 02 नवम्बर 2023 को कनिष्ठ कार्यालय सहायक, आईटी (Junior Office Assistant, IT), 03 नवम्बर 2023 को डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (Data Entry Operator), 11 दिसम्बर 2023 को कनिष्ठ स्केल आशुलिपिक (Junior Scale Stenographer) और स्टेनो टाइपिस्ट (Steno Typist) पोस्टों के साक्षात्कार का आयोजन किया गया।

2. 01 अक्टूबर 2023 से 31 दिसम्बर 2023 तक विभिन्न श्रेणियों में पूर्व सैनिकों के मनोनयन का ब्यौरा इस प्रकार से है :-

Sr No	Name of Designation	Total Nos
1.	Surveyor	02
2.	Clerk (Including BA Level)	05
3.	Peon (DW)	01
4.	Pharmacist (Ayurvedic)	02
5.	Laboratory Assistant	03
Total		13

Sr No	Name of Designation	Total Nos
	BBF	13
6.	Block Programme Manager	02
7.	Lec Economics (School – New)	01
8.	TGT (Arts)	54
9.	PGT Hindi	03
10.	PGT English	10
11.	Junior Helper (Sub Station)	04
12.	JOA (IT) (Regular)	01
13.	Conductor	01
14.	JE (Civil)	04
15.	Beldar/Mali (DW)	02
16.	TGT (Non Medical)	04
17.	Sub Fire Officer	01
18.	Ref. Plant Operator	01
19.	Lecturer History	11
20.	Lecturer Pol. Science	10
21.	Language Teacher	02
22.	Drawing Master	21
23.	Junior Accountant	02
24.	JOA(Account)	04
G/Total		151

अनुग्रहपूर्वक अनुदान :- युद्ध में शहीद हुए सैनिकों, अपंग हुए सैनिकों व अन्य कारणों से स्वर्गवास होने वाले सेवारत सैनिकों व अर्द्धसैनिक बलों के जवानों के निकटतम सम्बंधी को हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा अनुग्रह अनुदान प्रदान किया जाता है। 01 अक्टूबर 2023 से 31 दिसम्बर 2023 तक हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा युद्ध में शहीद हुए सैनिकों, अपंग हुए सैनिकों व अन्य कारणों से मरने वाले कुल 7 सैनिकों के परिवारों को अनुग्रहपूर्वक अनुदान के रूप में 50,00,000/- रुपये की राशि प्रदान की गई।

वीरता पुरस्कार विजेता अनुदान :- 01 अक्टूबर 2023 से 31 दिसम्बर 2023 तक हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा 15 नये वीरता पुरस्कार विजेताओं को 14,07,329/- रुपये की मौद्रिक अनुदान की राशि प्रदान की गई।

निःशुल्क बस यात्रा :- हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा कुल 1414 वीरता पुरस्कार विजेताओं तथा उनकी विधवाओं और युद्ध विधवाओं को हिमाचल पथ परिवहन निगम की बसों में प्रदेश के भीतर निःशुल्क यात्रा की सुविधा प्रदान की जा रही हैं। वर्ष 2023-24 में अभी तक 20 नये बस पास प्रदान किये गये हैं।

प्रथम विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों और उनकी विधवाओं को वित्तीय सहायता

हिमाचल सरकार द्वारा 31 अक्टूबर 2023 से प्रथम विश्व युद्ध के सैनिकों और उनकी विधवाओं, जिनकी आयु 60 साल से ज्यादा है और राज्य सरकार / केन्द्र सरकार से किसी भी प्रकार की पेंशन प्राप्त नहीं कर रहे हैं, को द्वितीय विश्व युद्ध के सैनिकों और उनकी विधवाओं की तरह वित्तीय सहायता देने की स्वीकृति प्रदान की है। प्रथम विश्व युद्ध के सैनिकों को 10,000/- रुपये प्रतिमाह और उनकी विधवाओं को 5,000/- रुपये प्रतिमाह वित्तीय सहायता दी जायेगी।

Authority : Govt of HP, Deptt. of Sainik Welfare Notification No SWD(F)10-4/2021-part dated 31 Oct 2023.

पत्नी के नाम में संशोधन

ये देखने में आया है कि कई पूर्व सैनिकों की पत्नियों के आधार कार्ड या पैन कार्ड या वोटर कार्ड या पासपोर्ट या 10वीं क्लास पास सर्टीफिकेट के नाम की स्पेलिंग पी.पी.ओ. में दिये हुए नाम की स्पेलिंग से मेल नहीं खाती है, जिसकी वजह से पूर्व सैनिकों की मृत्यु होने पर उसकी पत्नी को पेंशन प्राप्त करने में कई कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। इसलिये पूर्व सैनिकों से अनुरोध किया जाता है कि वो अपने पी.पी.ओ. को चैक कर लें और यदि पत्नी के नाम की स्पेलिंग अन्य दस्तावेजों से मेल नहीं खाती है तो उसको सही करवा लें। इसके लिए अपने जिला सैनिक कल्याण कार्यालय के माध्यम से अपने रिकार्ड कार्यालय में निम्न दस्तावेज भेजें ताकि पी.पी.ओ. में जरूरी संशोधन किया जा सके :-

- क. आवेदन पत्र।
- ख. डिस्चार्ज बुक की फोटोकॉपी।
- ग. पत्नी के आधार कार्ड या पैन कार्ड या जन्म प्रमाणपत्र या 10वीं पास सर्टीफिकेट या वोटर पहचान पत्र या पासपोर्ट की फोटोकॉपी।
- घ. सेना मुख्यालय के पत्र संख्या : A/2015/MP 8 (I of R) (a) दिनांक 03 अप्रैल 2018 के प्रारूप (Annexure-I) के अनुसार एफिडेविट / शपथपत्र या स्वयं घोषणा पत्र।
- ड. सेना मुख्यालय के पत्र संख्या : A/2015/MP 8 (I of R) (a) दिनांक 03 अप्रैल 2018 के प्रारूप (Annexure-II) के अनुसार समाचार पत्र में प्रकाशन।

SPARSH RELATED QUERIES

STEPS TO CHECK MIGRATION, IF NO SMS RECEIVED

1. In case Pensioner has not received or lost or deleted these SMS, facility exists to check whether his/her account has been migrated or not. To Check Status of Migration into SPARSH, following steps are to be followed:-

- (a) Login to <https://sparsh.defencepension.gov.in> website on your PC/ Laptop/ Mobile.
- (b) You will find a module- "**Services**" under services module select "**Know your SPARSH PPO and Identification status**" under sub module "**Track**".
- (c) You will see two Unique Identifier column, select different option for two column as ePPO No/ Personal/Regimental No/ Bank Account Number (Eg: If you select first Unique Identifier option is an "ePPO No" another Unique Identifier option should be different i.e Regimental No/ Bank Acct No).
- (d) Enter your "ePPO No" in first Unique Identifier column and enter your Regimental/ Army No in another Unique Identifier column.
- (e) Enter the captcha code shown below, then click on "**Search**" button
- (f) If your data migrated into SPARSH, the message will show all details i.e Original PPO No, Name, SPARSH PPO No, Army/ Regimental No, Mob No, PAN No, Aadhaar No, Bank Acct No, Identification Due date and Migrated date or the message will show as "Your data still not migrated" in red colour if not migrated.
- (g) After checking of migration status in SPARSH website, If you are found your data not migrated into SPARSH you will lodge grievance for migration into SPARSH through PCDASPARSH Helplines & Toll- Free Number. 18001805325 and email sparsharmyco.dad@gov.in can be contacted on Working days (Monday - Friday) between 0930- 1800h.

ACTION ON MIGRATION

1. If you are found that your data migrated into SPARSH then following steps are required to be carried out :-

- (a) If your Mob No and Aadhaar No not shown in migration details, it implies that your Mobile No and Aadhaar No are not yet updated in SPARSH database.
- (b) If your Aadhaar No and Mob No are not updated in SPARSH database, you will not able to use SPARSH portal facilities.
- (c) First you update your Aadhaar No and Mob No in SPARSH database.
- (d) For how to update your Aadhaar No and Mob No in SPARSH database, steps are given in succeeding page.

ACTION WHEN YOU RECEIVED MESSAGE FROM SPARSH

1. After message indicating migration of Pension account is received, a message for account creation along with Username & Password will be received on your registered mobile number and email ID as under:-

“Dear (Rank), Your account has been created. Your Pensioner ID is 1012016xxxxxxx (PPO No). To login and avail the services provided by SPARSH use either of the following options:-

(a) Visit: sparsh.defencepension.gov.in

(b) Visit nearest SPARSH Service Centre. Your SPARSH Account Credentials are Username: xxxxxxxxxxxx01 Password: xxxxxxxxxx. For assistance, contact your RO/ SHQ or Call 18001805325 between 9:30AM - 6:00PM (Mon- Fri) PCDA (Pension)18001805325.

(c) You required to login to <https://sparsh.defencepension.gov.in/> website (URL) and register with this User ID and Password. (The Login tab is there in the top right-hand corner).

CREATION OF USER ID AND PASSWORD

1. Login to the SPARSH Website i.e <https://sparsh.defencepension.gov.in/> using your login credentials (Username & Password) on your PC/ Laptop/ Mobile.

2. Click on the Login tab available on the top right hand corner.

3. Put your username i.e SPARSH PPO No adding 01(for service pensioner) 02 (for family pensioner), password and captcha code and click on the login button. Your user ID is your 12 digit SPARSH PPO No with suffix 01/02 (Eg: For Service pensioner if SPARSH PPO No is 232200300532 then username is 23220030053201 and for Family pensioner if SPARSH PPO No is 232200300532 then username is 23220030053202).

4. If you have no password, click on forgot password option shown below to create your password using OTP message received in your registered Mob No.

5. You will receive a default password on registered mob No, then login to SPARSH website and put your username and default password.

6. After login create your new password. (Current password > New password > Confirm New password > submit). Password creation hints to followed while creating new password.

7. On successful creation of new password again login to SPARSH and submit your mandatory declaration.

UPDATE AADHAAR NO ON SPARSH PORTAL

1. After checking of migration status in SPARSH portal, if your Aadhaar No not updated in SPARSH following steps are required to be initiated :-

- (a) Login to <https://sparsh.defencepension.gov.in> website on your PC/ Laptop/ Mobile.
- (b) Go to Module – “Services” click on “Update Aadhaar” option under sub module “Track”.
- (c) Fill two column of PPO No (SPARSH) and another column of Legacy PPO No.
- (d) Click on “Verify and Proceed”.
- (e) A message “Aadhaar Demographic Validation Failed” appear on the screen, click “OK” enter your Aadhaar No and upload your Aadhaar image/ photo/ pdf file from your PC/ Mobile/ Laptop and then you can see attach file view then click on submit button.
- (f) A message “Aadhaar No Update request initiated successfully with token no xxxxxxxxxxxx. This is subject to approval by your Records Office” appear on the screen.
- (g) Your Aadhaar request received by your Records Office within 4-5 working days and then they will approved if found correct.
- (h) On approval, after 3-4 days later you will be enabled to submit Digital Life Certificate (DLC).

UPDATE MOBILE NO ON SPARSH PORTAL

1. After checking of migration status in SPARSH portal, if your Aadhaar No not updated in SPARSH following steps are required to be initiated :-

- (a) Login to <https://sparsh.defencepension.gov.in> website on your PC/ Laptop/ Mobile.
- (b) Go to Module – “Services” click on “Update Mobile” option under sub module “Track”.
- (c) Fill two column of PPO No (SPARSH) and another column of Legacy PPO No.
- (d) Select one “Security Question/ Aadhaar” option, click on “proceed” button, enter your Aadhaar No and click on “Send OTP” button. OTP sent to your Aadhaar link mob no, enter your OTP and click on “Validate OTP” button.
- (e) Enter your New Mob No and Confirm New Mob No, then click on “Validate & Proceed”.
- (f) A message “Mobile no updated successfully” appear on the screen, login credential (Username and Password) sent to your new mob no.
- (g) Login the SPARSH portal and create your new password.

SUBMISSION OF MANDATORY DECLARATION

1. Post login, please complete online undertakings as applicable, submission of mandatory declarations for Re-employment/ Overpayment & Aadhaar etc. You will also be redirected to C-DAC for your Aadhaar Authentication Page. Fill up your Aadhaar No and click on "**Send OTP**". An OTP will be received on your Mobile No registered with UIDAI (Aadhaar). Fill the OTP and click on "**Submit**". On receipt of successful message, complete the balance onscreen process. After completion of whole process, Logout and Login again. Following declaration should be submitted :-

- (a) Acknowledgement Declaration.
- (b) Declaration of Refund of Excess Amount.
- (c) Consent for using Aadhaar for Annual Identification and DLC.
- (d) Consent for receiving notification on mobile number and email id.
- (e) Re-employment Declaration.
- (f) Tax Option Declaration.

2. Post Login, you will be shown all the Services/Features like Track Service, identification, My Profile, Grievance, Income Tax Declaration & Form 16 etc. Errors observed in Profile, if any, request can be sent online through Service Request for data correction.

3. All updation of correction of data requests of Pensioner's will be undertaken online by the concerned stakeholders at Record Office/ORO/PCDA(O)/PCDA(P) etc.

VIEW YOUR PPO/ CORR PPO/ PENSION SLIP/ FORM 16 ETC

1. Login to the SPARSH Website i.e <https://sparsh.defencepension.gov.in/> using your login credentials (Username & Password) on your PC/ Laptop/ Mobile.

2. After login the welcome screen would appear. Pensioner needs to click on the special symbol (three parallel lines).

3. On, clicking(three parallel lines) you will see all modules i.e Track Status, Life Certificate/ Identification, My Profile, Grievance, Projected Tax Summary, Slab wise Tax Summary Report, Tax Projection Report, My Documents, Service Request etc.

4. Click on "**My Document**" sub module then click on PPO/ Corrigendum PPO/ Pension Slip/ Form 16 to download the same.

MANAGE YOUR PROFILE DETAILS/ PROFILE SERVICE REQUEST

1. Login to the SPARSH Website i.e <https://sparsh.defencepension.gov.in/> using your login credentials (Username & Password) on your PC/ Laptop/ Mobile.
2. After login the welcome screen would appear. Pensioner needs to click on the special symbol (three parallel lines).
3. On, clicking (three parallel lines) you will find all modules i.e Track Status, Life Certificate/ Identification, My Profile, Grievance, Projected Tax Summary, Slab wise Tax Summary Report, Tax Projection Report, My Documents, Service Request etc.
4. Click on “**My Profile**” module you will find the sub modules i.e Update personal details, Change password, Manage Profile, Employment/ Re-employment and View Profile.
5. You can view/ edit your personal details, service details, family details, nominee details and bank details etc.
6. There are two Options for edit your data correction, depending on nature of data. These are as follow:-
 - (a) **Correction Requiring Authorisation**. Such Fields for changes if any sought by the pensioner can be changed only post approval of the Record Office. Such requests for data change(s) will go to respective Record Office depending upon fields marked.
Examples of such fields are Name, DOB, Gender, Marital Status, etc.
 - (b) **Straight Through**. The pensioner is directly authorized to change such fields. A special symbol (Arrow) has been assigned to such fields which needs to be clicked to enable the data field. Examples of such fields are Address, State, Mob No, email id, Bank details, etc.
7. The individual can make changes accordingly and click on the save button and then click on submit button. Submit the document, pensioner will receive an acknowledgement that data has been successfully submitted.

LODGE A GRIEVANCE THROUGH INDIVIDUAL SPARSH PORTAL

1. Login to the SPARSH Website i.e <https://sparsh.defencepension.gov.in/> using your login credentials (Username & Password) on your PC/ Laptop/ Mobile.
2. After login the welcome screen would appear. Pensioners needs to click on the special symbol (three parallel lines).
3. On, clicking(three parallel lines) you will find all modules i.e Track Status, Life Certificate/ Identification, My Profile, Grievance, Projected Tax Summary, Slab wise Tax Summary Report, Tax Projection Report, My Documents, Service Request etc.
4. Click on “**Grievance**” module then go to grievance details column select one option from drop down menu (i.e Payment related or Others). Select one and fill all required details.
5. Type your comments/ request in comment box and also attach supporting documents if required.
6. Click on “**Submit**” button and then pensioner will receive an acknowledgement that data has been successfully submitted.

START FAMILY PENSION/ DEATH REPORTING

1. In case of Death/ Missing/ Convicted/ Insanity after discharge from service. NOK/ Claimant of the said pensioner is required to follow the following steps grant of Family Pension :-

- (a) Login to <https://sparsh.defencepension.gov.in> website on your- PC/ Laptop/ Mobile.
- (b) Click on "Service" module. Select one option which applicable "Start Family Pension/ Death Reporting, Missing, Conviction and Insanity" option showing in sub module "For Family".
- (c) You will find three sub modules i.e "Reporter Details", "Claimant Details" and "Claim Details".
- (d) You should fill all details required and click on the submit button. Submit the document, you will receive an acknowledgement that data has been successfully submitted.
- (e) An intimation of event reporting is sent on mobile and email to the pensioner to rule out possibility of any forgery or incorrect reporting of the event by infringe element. The pensioner will have privilege to overrule incorrect reporting of event within 15 days.
- (f) Post validation and approval of the fields by PCDA(P), Prayagraj, a message would be triggered containing Login credentials (Username and password) on the registered mobile No of the NOK/ Claimant.
- (g) The NOK/Claimant needs to login with the login credentials sent on the registered mobile number and verify its Bank details for remittance of Family Pension. The NOK is also required to submit Life Certificate for commencement of family pension.

2. **Documents required.** The following documents are required for grant of Family Pension:-

- (a) Death Certificate issued by Registrar Office.
- (b) Bank account cancel cheque/ 1st page of passbook of account NOK/ Claimant.
- (c) Photocopy of Aadhaar card, PAN card of NOK/ Claimant.
- (d) Mob No and Email ID of NOK/ Claimant.
- (e) SPARSH PPO No of the deceased soldier.
- (f) FIR copy/ Police Verification Certificate/ Bond of Indemnity (For missing case only)
- (g) Conviction Certificate (For convicted case only)
- (h) Medical Certificate issued by Med auth (For Insanity case only)

FACILITIES AVAILABLE IN SPARSH PORTAL

1. Pensioner will have the facility of login to access following services:-
 - (a) View & update profile.
 - (b) Raise any kind of request post login like change/update of Mobile No, Email, Address & Bank details which would be straight way updated.
 - (c) Raise request for amendment of name or Date of Birth (DOB) of family members duly uploading necessary supporting documents which would be visible to the dealing staff of concerned Record Office for JCOs & OR and ORO (MP-5B) for officers for vetting and approval. The updated data/details would be found reflected in SPARSH system post final approval of PCDA(P) through corrigendum PPO, the same would be available for download in my documents post login.
 - (d) Queries/Requests related to pension anomalies.
 - (e) Interactive grievance management as per designed modules/subjects therein.
 - (f) View/Download monthly pension details/pension slip.
 - (g) Income tax forms including Investment declarations to save the tax.
 - (h) Track Status (Track your Grievance, Profile Service Request etc).
 - (i) Information about Re-employment.

DO'S AND DON'T'S FOR PENSIONER

1. KEEP SAFE OF THEIR USER ID & PASSWORD & DON'T SHARE TO ANYONE
2. DON'T OPEN UNKNOWN LINK/ 'MSG/ CALLS FROM UNKNOWN SOURCES
3. DON'T SHARE YOUR AADHAR NO/ OTP WITH ANY ONE
4. WHILE UPDATE YOUR PROFILE/ CHANGE PASSWORD OF SPARSH ID, AN OTP SENT TO YOUR REGD MOBILE NO. DON'T SHARE YOUR OTP TO UNKNOWN PERS
5. ALL REQD DOCU HELD IN INDL SPARSH PORTAL 'MY DOCU SEC', PLEASE DOWNLOAD /VIEW EACH MONTH AFTER REL OF PENSION
6. PENSIONER SHOULD KNOW HIS MACP GRADE PAY LEVEL MENTIONED IN PPO
7. IF ANY CORRECTION/ AMDT REQD IN PPO, PENSIONER SHOULD PROVIDE REQUISITE DOCU (PHOTOCOPY OF PT II ORDER, CANCEL CHEQUE, UID, PAN ETC) ALONG WITH PERS APPLICATION ALSO RAISE PROFILE SERVICE REQUEST THROUGH INDIVIDUAL SPARSH PORTAL.
8. ALL PENSIONERS UPDATE THEIR MOB NO, EMAIL ID, PAN NO AND AADHAAR NO WITH BANK ACCOUNT.

ANNUAL VALIDATION OF ECHS MEMBERSHIP OF DEPENDENTS
BY SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE AND ELIGIBILITY DOCUMENTS
BY PRIMARY BENEFICIARIES

1. A number of requests have been received by ECHS Organisation from ESM/Primary beneficiary wherein certain 64KB ECHS cards have been blocked by the system as the Primary Beneficiary/ESM has failed to upload documents to complete annual validation, inspite of availing Eligibility Extension provided on two occasions (One time eligibility extension by OIC Polyclinic and second time eligibility extension by Director Regional Centre for three months respectively).
2. Competent authority has approved last and final eligibility extension option to Primary Beneficiary/ESM, of three months to be granted by CO ECHS, to get their card unblock and annual validation to be carried out. All pending cases, to avail last and final eligibility extension option, for Annual Validation will be processed with recommendation of OIC Parent Polyclinic and Director, Regional Centre before submitting to CO ECHS. Following actions to be taken by ESM/Primary Beneficiary :-
 - (a) Submit offline application alongwith the required self-attested documents separately dependent wise excluding parents to MDECHS through respective OIC Parent Polyclinic and Director, Regional Centre.
 - (b) Submit offline application combined together for his/her parents giving out status of mother and father duly dependent with required self-attested documents.
 - (c) Attach self-attested additional supporting documents required as per Centre Organisation ECHS letter issued in 2022.
3. **Action by OIC Parent Polyclinic.** OIC Parent Polyclinic to process the application based on eligibility criteria and forward to Director Regional Center alongwith recommendation.
4. **Action by Director, Regional Centre.** Director, Regional Centre will check the documents attached and give his recommendations and forward to Director Vigilance at CO ECHS.
5. **Action at CO ECHS.** The application will be processed for approval of MD ECHS and decision will be communicated by Director Vigilance to the following :-
 - (a) ESM/Primary Beneficiary.
 - (b) Director, Regional Centre.
 - (c) OIC Parent Polyclinic.
 - (d) SDCPL (Vendor).
 - (e) UTIITSL (Vendor).
6. This policy will be reviewed on 31 Dec 2024.

Authority : Central Organisation ECHS, Adjutant General's Branch, IHQ of MoD(Army)
letter No. B/49711- NSC/AG/ECHS/Gen Corr dated 16 Jan 2024.

PENSION RELATED QUERIES

Query	Answer
How can I view my pension details (Basic pension, disability, gratuity, other entitlements etc.) ?	You can view your pension details in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : My Documents → PPO.
How can I view and download a copy of my monthly pension slips ?	You can view and download your pension slips in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : Documents → Pension Slip.
How can I view and download a copy of my PPO?	You can view and download your PPO in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : My Documents → PPO.
Where can I find the current and previous rates of DR applicable ?	The table of Dearness Relief (DR) rates applicable till date is available on SPARSH. Go To : Pension Orders and Information → Common Problem → Dearness Relief.
How can I view my projected tax details of the financial year ?	You can view your pension details in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : Services → Projected Tax Summary.
Where can I find the latest rates of Gallantry applicable ?	The details of Gallantry Awards with the applicable rates till date is available on SPARSH. Go To : Pension Orders and Information → Common Problem → Gallantry Awards.
Where can I find the current and previous rates of Fixed Medical Allowance applicable ?	The details for Fixed Medical Allowance (FMA) alongwith the applicable rates till date is available on SPARSH. Go To : Pension Orders & Information → Common Problems → Fixed Medical Allowance.
How can I view the deduction of commutation amount from my pension ?	You can view and download your monthly pension payments and deductions in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : My Documents → Pension Slip.
How can I view the date of restoration of the deduction of commutation amount ?	You can view your commutation details in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : My Documents → Entitlements. Alternatively you can access your PPO via My Documents → PPO.
What to do if I am not getting correct rate of disability pension ?	You can raise a payment related grievances for the same by logging into your SPARSH account. Log in to your SPARSH account and go to : Grievances → Payment Related → Elements of Pension.
How can I view that benefit of broadbanding has been given to me ?	You can view your pension details in SPARSH. Login to your SPARSH account and go to : My Documents → Entitlements. Alternatively you can access your PPO via My Documents → PPO.

ISSUE OF STORES TO CSD BENEFICIARIES WITHOUT CSD SMART CARD

1. Date of expiry of Canteen Smart Card is printed on the bill alongwith an alert message six months before the card expires.
2. Existing cards can be retained by the beneficiary till receipt of new cards and remain functional till date of expiry.
3. In newer cards, date of preparation of the card is also printed on the card so that beneficiary is aware of the date of expiry of the card which is 10 years from the date of preparation.
4. In cases, where the new cards have not been received even after a period of 90 days of submission of the application or any other genuine case, the URC manager can issue stores to such individuals from Bronze cards on case to case basis.
5. Beneficiaries are advised to check the bill/card carefully and submit application for new card atleast 90-120 days before expiry of card.

Authority : IHQ of MoD(Army), QMG's Branch, Dte Gen Canteen Services, New Delhi letter No. 95365/Q/DDGCSSCPL/Cor/374 dated 20 Oct 2023.

HELPLINE FOR RETIRED NAVAL PERSONNEL

<p style="text-align: center;">NAVPEN</p> <p>For all issues regarding pension (Officer and sailors)</p> <p>Contact No : 022-25075602/25075608/ 25075455 / 25075600</p> <p>Fax No : 022-25075653/252564823</p> <p>Toll Free: 1800-220-560</p> <p>Email : navpen-navy@nic.in</p>	<p style="text-align: center;">CDA(Pension) Mumbai</p> <p>Contact No : 022-22751181</p> <p>Email : pcdapension.nic.in</p> <p>Website : www.pcdanavy.nic.in</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PCDA (Pension) Allahabad Address</p> <p>The Senior Accounts Officer</p> <p>Office of PCDA (Pension), Draupadighat, Allahabad-211014</p> <p>Contact No : 0532-2421880/2421877</p> <p>Email : cd-albd@nic.in</p> <p>Website : www.ocdapension.nic.in</p>
<p style="text-align: center;">INBA</p> <p>For issue related to welfare schemes</p> <p style="text-align: center;">ADDRESS</p> <p>IHQ of MoD(Navy), Room No 16-F</p> <p>Ground Floor, C-Wing, Sena Bhawan</p> <p>New Delhi-110011</p> <p>Contact No : 011-23010346</p> <p>Email : dnpf-navy@nic.in</p>	<p style="text-align: center;">Bureau Placement Cell</p> <p>Contact No : 022-25075448</p> <p>Fax No : 022-25564823</p> <p>Email : navpensionplacement@gmail.com</p> <hr/> <p style="text-align: center;">NPO Demob</p> <p>Contact No : 022-22751062</p> <p>Fax No : 022-22751168</p> <p>Email : sdemob@navpay.com</p>
<p style="text-align: center;">NGIF</p> <p>For issues related to claims under PRDIES (Post Retirement Death Insurance Extension Scheme)</p> <p>Contact NO : 011-23010683</p>	<p style="text-align: center;">NPO IRLA</p> <p>Contact No : 022-22751242</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CGDA, New Delhi Website</p> <p>Website : http://cgda.nic.in</p>
<p style="text-align: center;">Indian Navy Information Website</p> <p style="text-align: center;">www.indiannavy.nic.in</p> <p style="text-align: center;">ECHS(NAVY)</p> <p>For health issues</p> <p>Contact No : 011-24101319</p> <p>Website : www.echs.gov.in</p> <p>Toll Free : 1800-114-115</p> <p>Email : echselhi@navy.gov.in</p>	<p style="text-align: center;">DGR</p> <p>Contact No : 011-26192352/26192355</p> <p>Email : dgremloyment@yahoo.com</p> <p>Website : www.dgrindia.com</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kendriya Sainik Board (KSB)</p> <p>Contact No : 011-26188098</p> <p>Fax No : 011-26192362</p> <p>Email : secretaryksb@gmail.com</p> <p>Website : www.ksb.gov.in</p>
<p style="text-align: center;">PCDA (navy) Mumbai Address</p> <p>The PCDA(Navy) No 1</p> <p>Cooperage Road Mumbai-400039</p> <p>Contact No : 022-22882166/22696139</p> <p>Fax No : 022-22020772</p> <p>Email : pcdanavy@nic.in</p>	<p style="text-align: center;">Dept of Ex-Servicemen Welfare (DESW, MoD)</p> <p>Contact No : 011-23792913</p> <p>Fax No : 011-23792914</p> <p>Email : secyesw@nic.in</p> <p>Website : www.deswgov.in</p>

APPROVAL UPDATE FOR VARIOUS WELFARE SCHEMES
BY KENDRIYA SAINIK BOARD

1. Kendriya Sainik Board has intimated that approval for payment against the following welfare schemes have been accorded as per dates mentioned against each :-

Ser No	Name of Welfare Scheme	Date
(a)	Penury (Initial)	23 Oct 2023
(b)	Penury (Renewal)	12 Dec 2023
(c)	Marriage	19 Sep 2023
(d)	Education	29 Sep 2022
(e)	100% Disabled Child (Initial)	14 Dec 2022
(f)	100% Disabled Child (Renewal)	31 Mar 2023
(g)	Orphan Child (Initial)	19 Sep 2023
(h)	Orphan Child (Renewal)	31 Mar 2023
(j)	Medical	03 Aug 2023
(k)	Vocational Training	24 Jul 2023

2. Other applications are being processed as per their online seniority and availability of funds. Intimation will be given when applications are approved for payment.

3. In case the applicants do not receive payment even after 30 days of approval of applications, they may email the following documents for re-issue of payment on welfaregrievances@gmail.com :-

- (a) Application for payment.
- (b) Scanned copy of front page of Bank Passbook.
- (c) Bank statement of two months from the date of approval of application.

Authority : KSB letter No 196/Welfare/Website/2023-24 dated 04 Jan 2024.

कविता

जाते जाते ही सही
लो लिख रहा हूँ मैं
वीरों की कई कहानियाँ

मेरी मातृभूमि, ऐ भारत ! पुण्यभूमि
मैं जानता हूँ मैं पूरा नहीं कर पाया
कुछ खुद की तो कुछ घर की जिम्मेदारियाँ
मैं जानता हूँ मैं पूरा नहीं कर पाया

जिन्दगी में मिलने वाले दो कर्ज को
मैं जानता हूँ मैं नहीं अपना पाया
साँसों से मिलने वाले फर्ज को
जीवन का हर सुख पाया

तुम्हारी ममता की छांव में
मैं हमेशा मुस्कुराया हूँ
नमन है मातृभूमि तुम्हें
बलिदानी बनकर ही सही
मैं कहीं न कहीं
तुम्हारे किसी काम तो आया हूँ

माँ तेरा कर्ज मैं नहीं चुका पाया
गहरी नींद लेकर, फिर खुद को न जगा पाया

मैं जानता हूँ कभी नहीं उतरेगा
हे जन्मभूमि ! माँ मुझसे ये तेरा कर्ज
पर विश्वास रखना हे जन्मभूमि ! माँ मेरी
मैं विरासत अगली पीढ़ी की छोड़कर जा रहा हूँ
तिरंगी चुनरिया तेरी अब ओढ़कर जा रहा हूँ

मेरे जाने पर अशक न बहाना
मेरे भाई को तू बस इतना एहसास कराना
कि जो कर्ज था अधूरा वो तू ही पूरा करेगा
मेरे बाद मातृभूमि की तू भी रक्षा करेगा

सुविचार

1. नसीब के भरोसे बैठकर अपना जीवन दुःखी मत करो ।
2. आसमान सर पर उठा लो, पर होगा वही, जो विधाता ने रच रखा है ।
3. यह मत मानिए कि जीत ही सब कुछ है, महत्त्वपूर्ण यह है कि आप किस उद्देश्य के लिए जीतना चाहते हैं ।
4. सत्ता का अभिमान धन, पद और प्रतिष्ठा के अभिमान से कहीं ज्यादा खतरनाक होता है ।
5. जीवन वीणा की तरह है जिसके तार न तो ज्यादा कसे होने चाहिए, न ही शिथिल ।
6. जिन्दगी तो कुल एक पीढ़ी भर ही होती है, पर नेक काम पीढ़ी दर पीढ़ी चलते जाते हैं ।
7. आवाज ऊँची होगी तो कुछ लोग ही सुनेंगे, लेकिन अगर बात ऊँची होगी तो बहुत लोग सुनेंगे ।
8. यदि अवसर का लाभ नहीं उठाया जाए, तो योग्यता का कोई मोल नहीं रह जाता ।
9. मौन रहना एक साधना है और सोच समझकर बोलना एक कला है ।
10. छल करोगे तो छल मिलेगा, आज नहीं तो कल मिलेगा, अगर जियोगे जिन्दगी सच्चाई से, तो सुकून हर पल मिलेगा ।
11. चलो माना कि हर कोशिश में सफलता नहीं मिलती लेकिन हर सफलता का कारण कोशिश ही होती है ।
12. बुरे वक्त में कंधे पर रखा गया हाथ, आपकी कामयाबी पर बजने वाली तालियों से कई गुणा ज्यादा मूल्यवान होता है ।
13. कमजोर तब रुकते हैं जब वो थक जाते हैं, लेकिन विजेता तब रुकते हैं जब वो जीत जाते हैं ।
14. शांत मन में लिया गया हर निर्णय आपको सही परिणाम देता है ।
15. अगर पाना है सफलता को तो मेहनत की आग में खुद को हर रोज तपाना होगा ।

निदेशालय सैनिक कल्याण विभाग, हिमाचल प्रदेश
स्थित हमीरपुर – 177001

शूरवीर हितैषी पत्रिका लेने हेतू
अंशदान फार्म (Subscription Form)

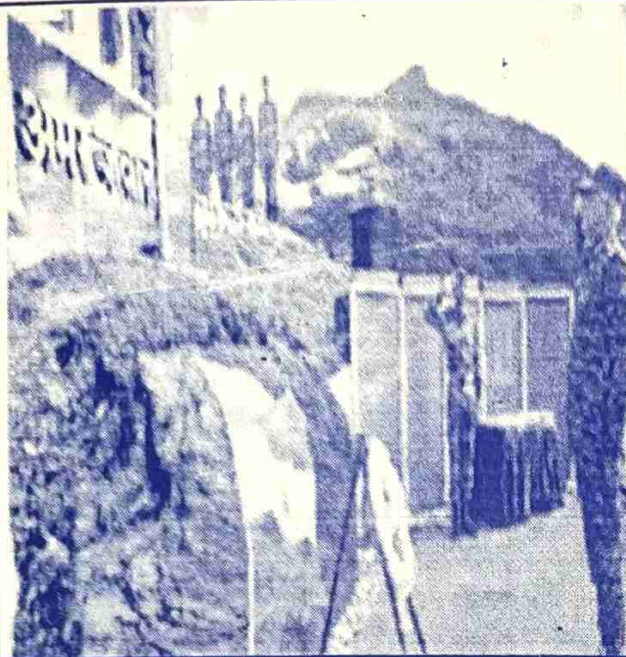
1. Army No _____
2. Rank _____
3. Name _____
4. Mobile Number _____
5. Permanent Home Address :
(जहाँ पत्रिका लेना चाहते हैं) _____

6. Pin Code _____
7. Subscription Amount
(For life Rs. 500/-) _____
8. Mode of Payment : Bank Draft in Favour of the Director Sainik
Welfare (Shurvīr Hiteshi Fund) HP at Hamirpur

Place : _____

Dated : _____

(Signature of the Applicant)



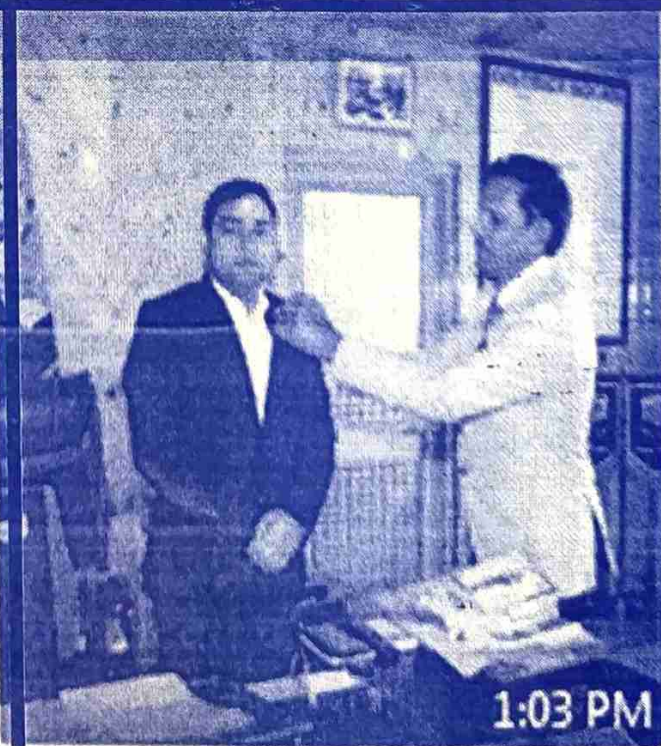
1971 भाग्य-याक युद्ध के अग्रिम घातों की आहूति देने वाले शहीदों को विजय दाय **विजय दिवस की 52वीं वर्षगांठ पर** **वीर शहीदों को पुष्पांजलि की अर्पित**

आकाशवाणी

विजय दिवस की 52वीं वर्षगांठ पर आज
 देश में विजय दिवस का उत्सव मनाया जा रहा है।
 देश की सुरक्षा के प्रति हमारे मन में जो भावना
 है, वह हमें हमेशा याद दिलाती है कि हमारे देश
 की रक्षा के लिए कितने वीर शहीदों ने अपना प्राण
 बलिदान दिया है। हमें इन वीर शहीदों की याद में
 आज विजय दिवस का उत्सव मनाना है। हमें इन वीर
 शहीदों की याद में हमारे देश की रक्षा के लिए
 हमेशा तैयार रहना है। हमें इन वीर शहीदों की याद में
 हमारे देश की रक्षा के लिए हमेशा तैयार रहना है।



विजय दिवस की 52वीं वर्षगांठ पर आज
 देश में विजय दिवस का उत्सव मनाया जा रहा है।
 देश की सुरक्षा के प्रति हमारे मन में जो भावना
 है, वह हमें हमेशा याद दिलाती है कि हमारे देश
 की रक्षा के लिए कितने वीर शहीदों ने अपना प्राण
 बलिदान दिया है। हमें इन वीर शहीदों की याद में
 आज विजय दिवस का उत्सव मनाना है। हमें इन वीर
 शहीदों की याद में हमारे देश की रक्षा के लिए
 हमेशा तैयार रहना है। हमें इन वीर शहीदों की याद में
 हमारे देश की रक्षा के लिए हमेशा तैयार रहना है।



1:03 PM

