

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जी-3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर

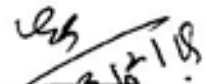
क्रमांक:- एफ 9(05)(12-II) सासुपे नियम/सान्या.अ.वि/2014-15/1 प 385 जयपुर, दिनांक : 23.02.2019

आदेश

राज्य सरकार ने राजस्थान प्रदेश के लघु एवं सीमान्त किसानों को राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन योजना, 2019 लागू करने का निर्णय लिया है। इस हेतु नियमों का सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त होने पर एतद् द्वारा लागू किये जाने की स्वीकृति जारी की जाती है।

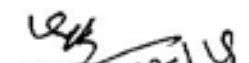
इन नियमों का नाम राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 होगा।

ये नियम दिनांक 01.03.2019 से लागू होंगे।


(सांख्यिक मन्त्र) ²¹⁸
आयुक्त

क्रमांक:- एफ 9(05)(12-II) सासुपे नियम/सान्या.अ.वि/2014-15/1 प 386-386 जयपुर, दिनांक : 23.02.2019
प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
3. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
4. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सान्याअवि, राजस्थान जयपुर।
5. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्य मंत्री महोदय, सान्याअवि, राजस्थान जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त विभाग/ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग/कृषि विभाग राजस्थान, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व विभाग राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग राजस्थान, जयपुर।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग राजस्थान, जयपुर।
11. समस्त संभागीय आयुक्त राजस्थान।
12. समस्त जिला कलक्टर राजस्थान।
13. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
14. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय-2/नियम अनुभाग) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
15. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
16. तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी., वित्त भवन, जयपुर।
17. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
18. समस्त उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी।
19. एसीपी (पेंशन)/एसीपी (कम्प्यूटर प्रशाखा) मुख्यालय।
20. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान।
21. आदेश पत्रावली।


आयुक्त (214)

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

क्रमांक : एफ 9 (5)(12-III)/सा.न्या.अ.वि./2018-19/14987

जयपुर, दिनांक : 23.02.19

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन
नियम, 2019

राजस्थान राज्य के लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन की स्वीकृति एवं उसके भुगतान हेतु, महामहिम राज्यपाल महोदय निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. (i) इन नियमों का नाम राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 है।

(ii) ये नियम दिनांक 01.03.2019 से लागू होंगे।

✓

—

अध्याय - 1

2. परिभाषाएँ :-

- (i) सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन से अभिप्रेत है राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 के अधीन स्वीकृत की जाये।
- (ii) लघु कृषक से अभिप्रेत है कि राजस्थान के ऐसे कृषक परिवारों के सदस्य, जो राज्य में प्रभावी एवं प्रचलित विधिक परिभाषा के अनुसार लघु कृषक की श्रेणी में हो।
- (iii) सीमान्त कृषक से अभिप्रेत है कि राजस्थान के ऐसे कृषक परिवारों के सदस्य जो राज्य में प्रभावी एवं प्रचलित विधिक परिभाषा के अनुसार सीमान्त कृषक की श्रेणी में हो।
- (iv) वृद्धजन कृषक परिवार से अभिप्रेत है कि लघु एवं सीमान्त श्रेणी के परिवारों की 55 वर्ष या इससे अधिक आयु की महिला तथा 58 वर्ष या इससे अधिक आयु के पुरुष, जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो।
- (v) "मूल निवासी" से अभिप्रेत है जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो
- (vi) राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 के अन्तर्गत "आय" की शर्त लागू नहीं होगी।
- (vii) "पेंशन राशि" से अभिप्रेत सरकार द्वारा सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन के तहत स्वीकृत मासिक भुगतान राशि से है जो निम्नानुसार है:-
 - (i) 75 वर्ष से कम आयु के पेंशनर को रुपये 750 प्रति माह
 - (ii) 75 वर्ष व अधिक आयु के पेंशनर को रुपये 1000 प्रति माह

परन्तु यदि प्रार्थी राजस्थान सरकार/केन्द्र सरकार/अन्य राज्य सरकार/स्थानीय निधि या किसी कानूनी निकाय/निगम, प्राइवेट निकाय/संस्था या अन्य स्रोत से पेंशन, निर्वाह भत्ता या अन्य कोई लाभ प्राप्त कर रहा हो तो वह उक्त वर्णित पेंशन या पूर्व में प्राप्त लाभ में से जो भी लाभदायक हो पाने का अधिकारी होगा।

- (viii) "जांच अधिकारी" ग्रामीण क्षेत्र के आवेदनों के लिए संबंधित तहसीलदार/अति. तहसीलदार/नायब तहसीलदार तथा शहरी क्षेत्र के आवेदनों के लिए संबंधित नगर निकाय में पदस्थापित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/आयुक्त/अधिशोषी अधिकारी, जांच अधिकारी होंगे।
- (ix) "स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी" सक्षम प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र के आधार पर ग्रामीण क्षेत्र के आवेदकों के आवेदनों की स्वीकृति हेतु सम्बन्धित पंचायत समिति के विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र के आवेदकों के आवेदनों की स्वीकृति हेतु सम्बन्धित उपखण्ड के उपखण्ड अधिकारी, स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होंगे।
- (x) "पेंशन आहरण एवं वितरण अधिकारी" से सम्बन्धित कोष/उप कोष कार्यालय के कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी (पेंशन भुगतान अधिकारी)/उप कोषाधिकारी (सहायक पेंशन भुगतान अधिकारी)/अभिप्रेत है।

6

(xi) "जिला पेंशन स्वीकृति एवं वितरण अधिकारी" से सम्बन्धित जिले का जिला कलेक्टर अभिप्रेत है।

५ (xii) "अपील अधिकारी" से अभिप्रेत है जिला कलेक्टर या उनका प्रतिनिधि जो कि अतिरिक्त जिला कलेक्टर (शहरी क्षेत्र के लिए)/मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) से कम स्तर का नहीं हो।

अध्याय - 2

लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक को सामाजिक सुरक्षा पेंशन

3. पात्रता :

लघु एवं सीमान्त श्रेणी के परिवारों की 55 वर्ष या इससे अधिक आयु की महिला तथा 58 वर्ष या इससे अधिक आयु के पुरुष, जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो, जब तक कि नियमों में अन्यथा स्पष्ट एवं विशिष्ट प्रावधान नहीं हो, इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने का पात्र होगा।

लघु एवं सीमान्त कृषक श्रेणी हेतु भूमि धारण प्रमाण-पत्र कृषक द्वारा प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग II में आवेदन के साथ पूर्ति कर प्रस्तुत किया जावेगा। जो राजस्व विभाग के तहसीलदार/अतिरिक्त तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा ऑनलाईन सत्यापित किया जाना होगा।

नियमों में कोई आवेदक पेंशन की पात्रता रखते हुए भी, यदि प्रार्थी स्वयं या पति या पत्नि या पुत्र केन्द्र सरकार/अन्य राज्य सरकार/राज्य सरकार/राजकीय उपक्रम में सेवारत हो या केन्द्र सरकार/अन्य राज्य सरकार/राज्य सरकार/राजकीय उपक्रम का पेंशनर हो, तो वह इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा।

इन नियमों में कोई आवेदक पेंशन की पात्रता रखते हुए भी, यदि प्रार्थी राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा, परित्यक्ता एवं तलाकशुदा पेंशन नियम 2013, राजस्थान सामाजिक सुरक्षा विशेष योग्यजन पेंशन नियम 2013, के नियमों के अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा पेंशन प्राप्त कर रहे हो, इन नियमों के तहत पेंशन प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होगा।

५

लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन हेतु आवेदन, स्वीकृति, सत्यापन, अपील एवं पुनरीक्षण की प्रक्रिया

4. आवेदन देने एवं पेंशन स्वीकार करने की प्रक्रिया

- (i) आवेदक को किसी भी ई-मित्र कियोस्क/अटल सेवा केन्द्र या स्वयं के SSO (Single Sign On) ID के माध्यम से निर्धारित प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) में www.rajssp.raj.nic.in पोर्टल पर ऑनलाईन आवेदन करना होगा। आवेदक को प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग-II में भूमि धारण प्रमाण-पत्र देना होगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र का ऑनलाईन सत्यापन संबंधित तहसीलदार/अतिरिक्त तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में किया जायेगा। आवेदक को भामाशाह क्रमांक एवं आधार क्रमांक उपलब्ध कराना/भरना अनिवार्य होगा, इनके अभाव में आवेदन पत्र स्वीकार्य नहीं होगा। भामाशाह एवं आधार कार्ड क्रमांक में अंकित आवेदक को व्यक्तिगत विवरण फिंगर प्रिन्ट प्रमाणीकरण/वन टाईम पासवर्ड (OTP) के पश्चात निर्धारित पेंशन आवेदन पत्र में स्वतः ही अंकित हो जायेगा, इसके अतिरिक्त अन्य वांछित विवरण आवेदन पत्र में अंकित करने के पश्चात आवेदन पत्र को वेबपोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन प्रस्तुत (Submit) करने पर आवेदन पत्र स्वतः ही सम्बन्धित जांच अधिकारी को अग्रेषित हो जायेगा। आवेदन पत्र को जांच अधिकारी को अग्रेषित किये जाने की सूचना आवेदक द्वारा रजिस्टर्ड कराये गये मोबाइल नम्बर पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा दी जायेगी।
- (ii) विहित प्रारूप में पूर्ण रूप से भरा हुआ ऑनलाईन आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, जांच अधिकारी के स्तर पर रजिस्टर कृषक पेंशन-II (K.P.-II) के प्रारूप में रिपोर्ट ऑनलाईन सम्बन्धित जांच अधिकारी के लॉगिन-इन पर प्रदर्शित होगी।
- (iii) जांच अधिकारी उक्त आवेदन पत्र के साथ अपलोड किये गये भूमि धारण प्रमाण-पत्र एवं अन्य दस्तावेजों/सूचनाओं के आधार पर आवेदक की जन्म तिथि, आयु अधिवास, निवास स्थान एवं नियमों में वर्णित अन्य पात्रता की जांच करेगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग II का सत्यापन करने के साथ-साथ यह सुनिश्चित किया जायेगा की उसने पूर्व में पेंशन के लिए कोई आवेदन नहीं किया था और न ही उसका कोई आवेदन पत्र अस्वीकार ही किया गया था। जांच अधिकारी आवेदन पत्र की जांच एवं सत्यापन का कार्य पूर्ण करने के पश्चात अपनी सिफारिश प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) के भाग III के साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सम्बन्धित विकास अधिकारी/उपखण्ड अधिकारी) को वेब पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन प्रेषित करेगा।
- (iv) जांच अधिकारी द्वारा सत्यापन आवश्यक रूप से आवेदन-पत्र की प्राप्ति के अधिकतम 30 दिवस की कालावधि के भीतर पूरा किया जाना आवश्यक होगा। जांचकर्ता अधिकारी को आवेदन अग्रेषण के 21 दिवस पश्चात एस.एम.एस द्वारा पेंशन प्रकरण जांच पूर्ण करने हेतु सूचित किया जायेगा तथा जांच अवधि समाप्त होने पर आवेदन स्वतः ही सत्यापित होकर स्वीकृत कर्ता अधिकारी को अग्रेषित हो जायेगा जिसकी पात्रता संबंधित समस्त जिम्मेदारी जांच अधिकारी की होगी।
- (v) ऑनलाईन आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात पेंशन की स्वीकृति या दावे की अस्वीकृति सम्बन्धी अनुमोदन प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग-IV में जारी कर प्रारूप कृषक पेंशन-III (K.P.-III) में पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश जारी करेगा। यह पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान का आदेश वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाईन डिजीटल हस्ताक्षर अथवा आधार आधारित ई-हस्ताक्षर द्वारा सम्बन्धित कोषाधिकारी के नाम जारी किये जायेगे। पेंशन दावा स्वीकृत अथवा अस्वीकृत होने की स्थिति में स्वीकृतकर्ता अधिकारी के स्तर में आवेदक को उनके रजिस्टर्ड मोबाइल पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा सूचना

प्रेषित की जायेगी। पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑनलाईन स्वीकृति आदेश जारी किये जाने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आवेदक को पेंशन की स्वीकृति नियमानुसार ही जारी की गई है। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑनलाईन स्वीकृति जारी करने हेतु यूजर लॉगिन या पासवर्ड का स्वयं उपयोग किया जायेगा तथा पासवर्ड किसी के साथ साझा नहीं किया जायेगा। यदि यूजर लॉगिन या पासवर्ड का दुरुपयोग होता है तो पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होगा। पेंशनर एवं जांच अधिकारी को जारी की जाने वाली हार्डकॉपी ऑनलाईन जारी स्वीकृति के अनुरूप होनी चाहिये। इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं होना चाहिए। ऑनलाईन जारी स्वीकृति के आदेशों के सम्पूर्ण तथ्यों एवं उसके नियमानुसार शुद्धता का सम्पूर्ण दायित्व पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी का है।

पेंशन दावा स्वीकृति अथवा अस्वीकृति से सम्बन्धित कार्य 15 दिवस की अवधि में आवश्यक रूप से पूर्ण किया जाना होगा।

- (vi) ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश प्राप्त होने पर सम्बन्धित जिला कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा पेंशन भुगतान करने की कार्यवाही प्रारंभ की जायेगी। पेंशन भुगतान आदेश जारी किये जाने एवं पेंशनर को पेंशन भुगतान से सम्बन्धित कार्य 30 दिवस की अवधि में आवश्यक रूप से पूर्ण किया जाना होगा।

जांच अधिकारी, स्वीकृतकर्ता अधिकारी एवं पेंशन भुगतान अधिकारी द्वारा उपरोक्त वर्णित समयावधि में कार्य पूर्ण नहीं किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम-2011 के तहत निर्धारित जुर्माना राशि अदा करने का व्यक्तिगत उत्तरदायी होगा।

5. पेंशन स्वीकृत :-

- (i) (अ) किसी व्यक्ति को इन नियमों के अधीन पेंशन गुणावगुण के आधार पर देय होगी। जिन प्रकरणों में स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी किसी आवेदन पत्र को पेंशन स्वीकृति हेतु उचित नहीं मानता है उसमें अस्वीकृति का कारण अभिलिखित करते हुये आवेदन अस्वीकृत करना होगा।
- (ब) स्वीकृतकर्ता अधिकारी शिकायत की जांच के दौरान अथवा भौतिक सत्यापन के दौरान अथवा स्वप्रेरणा से जांच के दौरान यह पाता है कि यदि कोई पेंशनर नियमानुसार पेंशन हेतु अपात्र है तो वह पेंशन अपात्रता का कारण अभिलिखित करते हुये पेंशन निरस्तीकरण आदेश प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) के भाग IV में जारी करेगा। उक्त निरस्तीकरण का इन्द्राज ऑनलाईन पोर्टल पर भी तत्काल प्रभाव से किया जायेगा। यदि कोई पेंशनर, पेंशन निरस्तीकरण आदेश से असन्तुष्ट है तो वह कभी भी पुनरीक्षण (Review) के लिए आवेदन कर सकता है।
- (स) यदि बैंक खाते की सूचना के गलत अंकन के कारण किसी पेंशनर की पेंशन उसके खाते में जमा नहीं हो पाती है तो उसे अस्थायी रूप से रोका जाये। उसके बाद वह पेंशनर स्वीकृतकर्ता अधिकारी अथवा कोषाधिकारी के कार्यालय में जाकर अपने बैंक खाते की सूचना को अपडेट करवा सकता है उसके बाद पुनः उसकी पेंशन प्रारंभ कर दी जावे।
- (द) यदि ई-मित्र केन्द्र में भौतिक सत्यापन के दौरान ई-मित्र संचालक ऑनलाईन पोर्टल में कोई भी कारण अंकित करता है जिससे यह संदेह पैदा हो कि पेंशनर अपात्र है तो भी पेंशन अस्थायी तौर से बन्द की जाये व उसके बाद पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी 15 दिवस में जांच कर बहाली अथवा निरस्तीकरण का आदेश गुणावगुण के आधार पर जारी करेगा।

- (ii) सरकार आपवादिक परिस्थितियों में किसी व्यक्ति को इन नियमों के अधीन, विहित शर्तों को शिथिल करते हुए सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन स्वीकृत कर सकेगी।

6. पेंशन की वैधता :-

- (i) नियमों में वर्णित लघु एवं सीमान्त कृषक की श्रेणी में रहने तक।

7. पेंशन का प्रारम्भ :- पेंशन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति जारी किये जाने की तारीख के सम्बन्धित माह की प्रथम तारीख से पूरे माह के लिये संदेय होगी।

8. पेंशन की समाप्ति :-

- (i) पेंशन, पेंशनर की मृत्यु की तारीख को समाप्त हो जाएगी। मृत्यु की तारीख तक देय पेंशन की अनाहरित रकम व्यपगत हो जाएगी।
- (ii) पेंशनर के राजस्थान के बाहर स्थाई या अस्थायी रूप से प्रवास की दशा में पेंशन साधारणतः समाप्त हो जाएगी। तथापि, कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा जैसी भी स्थिति हो, पेंशनर के राजस्थान लौटने पर उसके समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने की तारीख से पेंशन का पुनः संदाय प्रारम्भ किया जा सकेगा लेकिन उसके राजस्थान से बाहर रहने की कालावधि के लिए प्रोद्भूत पेंशन की बकाया संदेय नहीं होगी।
- (iii) लघु एवं सीमान्त श्रेणी के कृषक पेंशनर की निर्धारित श्रेणी से अधिक भूमि होने पर अर्थात् कृषक की लघु एवं सीमान्त श्रेणी के बाहर होने पर पेंशन बंद कर दी जायेगी।

9. पेंशन की बकाया का संदाय :-

- (क) यदि पेंशन की रकम एक वर्ष या इससे अधिक की कालावधि तक आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा आहरित नहीं की जाती है तो कोई बकाया संदेय नहीं होगा तथापि, ऐसे मामलों में पेंशन, सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी पेंशन संदाय आदेश को नवीनीकृत करने के लिये सक्षम होगा।

- (ख) ऐसे मामलों में जहां पेंशन की रकम एक वर्ष से कम की कालावधि तक आहरित नहीं की जाती है वहां नियम 8 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित प्राधिकारी बकाया के संदाय के आदेश पारित करने के लिये सक्षम होंगे :-

- (1) यदि पेंशन की रकम 5 मास तक आहरित नहीं की जाये।

सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी सम्बन्धित जिले का कलक्टर

- (2) यदि पेंशन की रकम 5 मास से अधिक किन्तु 1 वर्ष से कम की कालावधि तक आहरित नहीं की जाये।

५

10. **अपील अधिकारी :-** स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के पेंशन का दावा अस्वीकार करने संबंधी आदेश के विरुद्ध अपील जिला कलेक्टर/या उनका प्रतिनिधि जो कि अतिरिक्त जिला कलेक्टर (शहरी क्षेत्र के लिए)/मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) से कम स्तर का नहीं हो, को की जाएगी। अपील स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेश के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित होने की तिथि से दो माह के भीतर की जानी चाहिए। तथापि, राज्य सरकार का सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग कलेक्टर द्वारा पारित आदेश को गुणावगुण के आधार पर कारण अंकित करते हुए पुनर्विलोकित कर सकेगा।
11. **वार्षिक सत्यापन :-** ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले पेंशनरों का प्रत्येक वर्ष मार्च में ग्राम सचिवालय व्यवस्था के तहत आयोजित होने वाले कैम्पों में सरपंच एवं पटवारी पंचायतवार/ग्रामवार भौतिक सत्यापन कर हस्ताक्षरयुक्त जीवन प्रमाण पत्र के साथ प्रमाण सूची के रूप में विकास अधिकारी के माध्यम से संबंधित कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को भिजवायेंगे। परन्तु पेंशनर के जीवन प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति, पेंशनर की मृत्यु या अन्य किसी घटना की सूचना जो नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन के संदाय के हक से उसे वंचित करती हो, देने के लिए उत्तरदायी होगा। संदेय की स्थिति में पेंशन भुगतान अधिकारी पेंशनर को स्वयं देखेगा, उसके/उसकी फोटो से मिलान करेगा तथा उसके पेंशन संदाय आदेश में बतलाये गये पहचान चिन्हों के संदर्भ में अपनी संतुष्टि करेगा। उप खण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी द्वारा संचारित किये जाने वाले रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.-IV) में भौतिक सत्यापन का तथ्य अंकित किया जावेगा।
12. **पेंशनर की मृत्यु की सूचना :-** पेंशनर की मृत्यु हो जाने की स्थिति में पटवारी/ ग्राम पंचायत/नगरपालिका प्राधिकारी, अथवा पोस्ट ऑफिस/बैंक द्वारा सम्बन्धित कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को रिपोर्ट भिजवाई जायेगी, जिसमें पेंशनर का नाम, पता मृत्यु की दिनांक आदि की सूचना प्राप्त होने पर कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी पंजिका कृषक पेंशन-IV (K.P.-IV) में लाल स्याही से प्रविष्टि करेगा कि "श्री/श्रीमती----- पिता/पति श्री-----की तारीख----- को मृत्यु की सूचना प्राप्त हुई है। उक्त सूचना के आधार पर भुगतान बन्द किया गया"। कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी पेंशन बन्द करने के प्रत्येक मामले की सूचना स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को भेजेगा।
13. **कलेक्टर और कोषाधिकारी द्वारा निरीक्षण :-**
- (i) जिला कोषागार का निरीक्षण करते समय जिला कलेक्टर (जिला पेंशन एवं संवितरण अधिकारी) सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन रजिस्ट्रों का वार्षिक निरीक्षण तथा पेंशन भुगतान की नमूना जांच करेगा।
- (ii) उप-कोषागार का निरीक्षण करते समय कोषाधिकारी सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन रजिस्ट्रों का वार्षिक निरीक्षण करेगा और अपने आपका समाधान करेगा कि उसके द्वारा स्वीकृत किये गये सभी मामले उप-कोषागार के रजिस्ट्रों में प्रविष्टि कर दिए गए हैं और भुगतान नियमित रूप से व यथा समय किए जाते हैं। वह अपने आपका इससे

भी समाधान करेगा कि उप-कोषागार के रजिस्ट्रों में सुधार संबंधी प्रविष्टियां जैसे पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु या उसके पते में परिवर्तन, अविलम्ब की जाती है। निरीक्षण के समय पेंशन भुगतान की नमूना जांच भी करनी होगी।

14. सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन स्वीकार करने पर वर्जन (रोक) :- उन व्यक्तियों को, जिनको कि इन नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन स्वीकृत की गई है, राज्य की संचित निधि में से जैसे देवस्थान निधि, मंत्रियों आदि के स्वविवेकाधीन रखे गये अनुदान से, किसी प्रकार की पेंशन या निर्वाह भत्ता या अन्य किसी प्रकार की वित्तीय सहायता स्वीकृत नहीं की जाएगी। तथापि, इन नियमों के द्वारा शासित होने वाले व्यक्ति यदि देवस्थान निधि या अन्य स्रोत से पहले से ही पेंशन प्राप्त कर रहे हों, तो वह वर्णित पेंशन या सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन में से जो भी लाभदायक हो, पाने का अधिकारी होगा।

५

अध्याय - 4
सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान की प्रक्रिया

- 15.(i) कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी पेंशन का भुगतान करने वाले प्राधिकारी होंगे।
- (ii) कोषाधिकारी या उप-कोषाधिकारी यथा स्थिति पेंशनर को पेंशन, मनीऑर्डर द्वारा या बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाते/सरकार द्वारा विहित अन्य किसी उपयुक्त माध्यम से भेजी जाएगी। मनीऑर्डर का कमीशन पेंशन की रकम में से नहीं काटा जाएगा।
- (iii) स्वीकृत प्रकरणों में पेंशन सम्बन्धित माह के समाप्त होने के पश्चात पहली तारीख को देय होगी। मनीऑर्डर से पेंशन भुगतान के मामलों में मनीऑर्डर रसीद यथासंभव प्राप्त कर रखी जायेगी। मनीऑर्डर लौट आने पर पेंशन का भुगतान पेंशनर के व्यक्तिगत रूप से ऑनलाईन स्वीकृति की फोटोयुक्त प्रति लेकर सम्बन्धित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के सक्षम उपस्थित होने पर किया जा सकेगा।
- (iv) अगर पेंशनर शारीरिक व मानसिक परिस्थितिवश पेंशन स्वयं प्राप्त करने में असमर्थ है तो पेंशन का भुगतान उसके संरक्षक को किया जायेगा। संरक्षक की नियुक्ति सम्बन्धित जिला कलेक्टर करेंगे। संरक्षक की नियुक्ति के लिये पेंशनर को प्रार्थना पत्र पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित जिला कलेक्टर को देना होगा। पेंशन स्वीकृति से पूर्व उस अभिभावक द्वारा विहित प्रारूप कृषक पेंशन-VIII (K.P.- VIII) में एक बंध-पत्र निष्पादित किया जाएगा कि वह आवेदक का भरण-पोषण करता रहेगा। पेंशन की स्वीकृति के पूर्व संरक्षक को निम्नलिखित इकरारनामा भरकर देना होगा :-

“मैं नाम पुत्र निवासी
..... जिला स्वीकार
करता हूँ कि(नाम पेंशन पाने वाले का) को जो राज्य सरकार से
पेंशन स्वीकृत होगी मैं उसका पालन पोषण करूँगा।”

दिनांक

हस्ताक्षर संरक्षक

- (v) नियमित पेंशन राशि का भुगतान कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी यथासंभव प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह तक करेंगे तथा पेंशन का प्रथम भुगतान ऑनलाईन स्वीकृति प्राप्त होने के 4 कार्य दिवस में किया जायेगा।
- (vi) यदि पेंशनर निरक्षर हो तो किसी साक्षर साक्षी की उपस्थिति में जो मनीऑर्डर रसीद पर उसके हस्ताक्षरों को, प्रमाणित करेगा, मनीऑर्डर की रसीद पर पेंशनर के अंगूठे के निशान लगवाए जाएंगे।
- (vii) पेंशन के संदाय, लेखा आदि (हिसाब-किताब) के रखे जाने के बारे में विस्तृत अनुदेश इन नियमों के परिशिष्ट 'क' में अन्तर्विष्ट है।

P

राज्यपाल के आदेश से
(अखिल अशीरा)
प्रमुख शासन सचिव

परिशिष्ट 'क'

1. सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन लेखा संख्या का आवंटन :-

- (i) ये अनुदेश, लेखा प्रक्रिया निराश्रितों को सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन के भुगतान से संबंधित है, जिनका कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी को अनुसरण करना चाहिये।
- (ii) किसी पेंशनर की सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात् पेंशन स्वीकृति अधिकारी एवं ऑनलाईन स्वीकृति प्राप्त होने के बाद कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन- IV (K.P.- IV) में पेंशनर की विशिष्टियां प्रविष्ट करेगा तथा राज्य एवं जिले के नाम के संक्षिप्ताक्षर के पहले मार्गदर्शी (गाइड) स्वरूप लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन लेखा संख्या लगाते हुए "एस एण्ड एम ओ.ए.पी." मार्गदर्शी अक्षर अंकित करेगा।
- (iii) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा सामाजिक सुरक्षा पेंशन संवितरण का अभिलेख रजिस्टर कृषक पेंशन-VII (K.P.-VII) में संधारित किया जायेगा।

2. मनीआर्डर या बैंक/पोस्ट आफिस बचत खाते द्वारा पेंशन का भुगतान :-

- (i) पेंशन का भुगतान मनीआर्डर या बैंक बचत खाते/पोस्ट आफिस के बचत खाते/ आधार कार्ड आधारित भुगतान अथवा सरकार द्वारा विहित किसी अन्य उपयुक्त माध्यम से किया जायेगा और यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि पेंशनों की स्वीकृति इस कार्य हेतु तैयार किये गये सॉफ्टवेयर पर ऑनलाईन जारी की जाकर यथासम्भव भुगतान बैंक/पोस्ट आफिस के बचत खाते के माध्यम से ही किया जावे।
- (ii) जहां पर लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन का भुगतान मनीऑर्डर द्वारा किया जाना हो, प्रत्येक पेंशनर के लिए मनीऑर्डर फार्म अलग से भरा जाएगा, और उस पर लाल स्याही में 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। इसी प्रकार से मनीऑर्डर पावती कूपन पर भी लाल स्याही से 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाए कि मनीऑर्डर फार्म में लिखा गया पता सही है। मनीऑर्डर रसीद के प्राप्त होने पर कोषाधिकारी/ उप-कोषाधिकारी के लघु हस्ताक्षरों सहित सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) के समुचित स्तम्भ में प्रत्येक भुगतान और सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के आदेश की प्रविष्टि की जाएगी।
- (iii) (क) कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी मनीऑर्डर द्वारा भेजी गयी पेंशन के लेखे के यथोचित रख-रखाव के लिये उत्तरदायी होंगे। वे समस्त प्रेषणों के लिये की गई प्राप्तिकर्ताओं की अभिस्वीकृतियों को देखेंगे और प्राप्ति के पश्चात् उनको कम से व्यवस्थित करेंगे, उन पर निरस्त करने की सील लगवायेंगे और रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) में अभिलिखित करेंगे। यदि मनीआर्डर की अभिस्वीकृति रसीद 30 दिन तक भी प्राप्त नहीं होती है या पेंशन के भुगतान न होने की शिकायत प्राप्त होती है तो वह डाक प्राधिकारियों और अपने अधीनस्थों के माध्यम से इसकी जांच कराएगा। कपटपूर्ण भुगतान के मामले की जांच की जाएगी और उसकी रिपोर्ट कलेक्टर को की जाएगी। भुगतान नहीं हुए या डाक प्राधिकारियों द्वारा लौटाए गए मनीऑर्डरों की, रजिस्टर कृषक पेंशन-IX (K.P.- IX) में, प्रविष्टि की जाएगी। अवितरित राशि मास के संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस डेबिट से जमा करवाई जायेगी तथा उतनी ही राशि का प्राक्धान सम्बन्धित मद में किया जाकर भुगतान किया जायेगा। अवितरित रकम का पश्चात्वर्ती भुगतान भली प्रकार जांच और सत्यापन के पश्चात्

किया जाना चाहिए और रजिस्टर कृषक पेंशन- IX (K.P.- IX) में आवश्यक प्रविष्टि कर दी जानी चाहिए।

(ख) कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी, कोषागार में मासिक लेखे की संबंधित अनुसूची के साथ या तो निम्नलिखित प्रमाण-पत्र यथास्थिति, सलंगन या अभिलिखित करेगा :

“प्रमाणित किया जाता है कि सभी मामलों में गत मास के मनीआर्डरों की अभिस्वीकृतियां प्राप्त हो गई है और अवितरित लौटाए गए मनीआर्डरों की रकम संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस-डेबिट द्वारा कोषागार में वापिस प्रेषित कर दी गई है।”

(ग) मनीआर्डर के कमीशन सहित सामाजिक सुरक्षा पेंशन के भुगतान के कारण व्यय सम्बन्धित पेंशन के लेखा शीर्षक पर भारित होगा।

(घ) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी प्रतिमाह लौटकर आने वाले मनीऑर्डरों के लेखों का संधारण रजिस्टर कृषक पेंशन-VI (K.P.-VI) “मनीऑर्डर वापसी रजिस्टर” में करेंगे।

3. पेंशन के भुगतान के लिए बिलों द्वारा धन का आहरण :-

कोषागार/उपकोषागार में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर पेंशन का भुगतान चाहने वाले पेंशनरों को नकद में पेंशन के भुगतान हेतु अग्रिम आहरण के लिए उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी संक्षिप्त बिल (एब्सट्रक्ट कॉन्टीजेन्ट बिल) के द्वारा रुपये आहरित करेगा।

4. पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण :- जब प्राप्तकर्ता द्वारा पते में परिवर्तन की सूचना दी जाए तो उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :-

(i) यदि नया पता उसी तहसील में हो तो उप-कोषाधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) के समुचित स्तम्भ में संशोधन करेगा और कोषाधिकारी और स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को उनके द्वारा आवश्यक सुधार के लिए नया पता सूचित करेगा। प्रत्येक ऐसे अवसर पर उप-कोषाधिकारी निराश्रित के अस्तित्व में बने रहने को सत्यापित करने और यह देखने के लिए कि क्या उसका लगातार पेंशन दिए जाने या नहीं दिए जाने की परिस्थितियां निर्धारित है, आवश्यक कदम उठाएगा।

(ii) यदि नया पता उसी जिले की किसी अन्य तहसील में हो तो उप-कोषाधिकारी जिले के कोषाधिकारी और स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को सूचित करते हुए रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) में लाल स्याही से इस आशय की एक प्रविष्टि करेगा कि पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण सम्बन्धित उप-कोषाधिकारी को किया गया। वह उप-कोषाधिकारी, जिसे पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण किया गया है, अपने अधिकार क्षेत्र में पेंशनर के अस्तित्व में बने रहने और लगातार पेंशन दिए जाने की परिस्थितियों के अभिनिश्चित करने के पश्चात् पेंशन का भुगतान प्रारम्भ करेगा।

(iii) उप-कोषागार से जिला कोषागार में और जिला कोषागार से उप-कोषागार में पेंशन भुगतान आदेश के अन्तरण के मामले में पैरा (ii) में अधिकथित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए।

(iv) यदि पेंशनर अपने निवास के जिले से भिन्न कोषागार या उप कोषागार में पेंशन का भुगतान चाहे तो उस दशा में संबंधित उप-कोषाधिकारी अपने जिले के कोषाधिकारी के पास पेंशन भुगतान आदेश को भेजेगा जो कि राज्य के अन्य जिले के कोषाधिकारी को, जिससे कि वह पेंशन प्राप्त करना चाहे, उसके पेंशन संबंधी दस्तावेज भेजने की व्यवस्था करेगा। कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी संबंधित रजिस्ट्रों में इस आशय का नोट लाल स्याही से लगाएगा। नया कोषाधिकारी नये पेंशन भुगतान आदेश की संख्या का आवंटन करेगा और इसके पश्चात् उप-कोषाधिकारी को, अपने क्षेत्र में पेंशनर का अस्तित्व में बने रहना और पेंशन स्वीकृति की परिस्थितियां बनी रहना अभिनिश्चित करने के पश्चात् पेंशन के भुगतान की व्यवस्था करने के लिए पेंशन भुगतान आदेश भेजेगा।

12. आवेदक के सम्बन्धियों का विवरण और : नाम :
उनकी आयु : आयु :
(क) पिता :
 वर्ष
(ख) माता :
 वर्ष
(ग) पुत्र :
 वर्ष
(घ) पौत्र :
 वर्ष
(ङ) पति/पत्नी :
 वर्ष
टिप्पणी :- : (i) केवल सुसंगत मदों को ही आयु सहित भरा जाय।
विसंगत मदों को काट दिया जाय।
(ii) पुत्र के अन्तर्गत दत्तक पुत्र है लेकिन इसके अन्तर्गत सौतेला पुत्र नहीं है।

- 13 (i) भामाशाह कार्ड क्रमांक :
(ii) आधार कार्ड क्रमांक :
(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या :
(iv) राशनकार्ड संख्या :

14. श्रेणी : सामान्य, ओ.बी.सी., एस.सी., एस.टी.,
 अल्प संख्यक

15. आवेदक के स्वयं के सम्पर्क नम्बर : मो.

16. आवेदक के सम्बन्धी के सम्पर्क नम्बर : मो.

मो. धारक के आवेदक के साथ सम्बन्ध :

17. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता/ करती हूँ :

(क) मैं रू. प्रति मास (सरकारी विभाग/निजी निकाय/संस्थान या अन्य स्रोत का नाम लिखें) से, पी.पी.ओ. संख्या आदेश संख्या के द्वारा पेंशन/निर्वाह भत्ता प्राप्त कर रहा हूँ/कर रही हूँ।

(ख) मैंने पूर्व में वृद्धावस्था/विधवा/परित्यक्तता/निःशक्तजन पेंशन के लिए आवेदन पत्र प्रस्तुत किया है/नहीं किया है। (यदि पहले प्रस्तुत किया गया हो तो यह लिखें कि क्या वह ली है या अस्वीकृत कर दिया गया है)।

(ग) मैं राजस्थान का मूल निवासी हूँ। मैं राजस्थान में गत 7 वर्षों से स्थाई रूप से निवास कर रहा हूँ।

(घ) राष्ट्रीय स्वपरायणता, प्रमस्तिष्क घात, मानसिक मंदता और बहु-निःशक्ताता व्यक्ति कल्याण न्यास अधिनियम, 1999 (नेशनल ट्रस्ट एक्ट) के अन्तर्गत अभिभावक नियुक्ति पत्र संलग्न है।

(ङ) मेरे द्वारा सूचित उपर्युक्त समस्त विशिष्टियां मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है।

(असंगत मदों को काट दिया जाये)

स्थान :
दिनांक : - -

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर
या दायें/बायें अंगूठे का निशान

संलग्न- उपरोक्तानुसार

प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग II

आवेदक का भूमि धारण प्रमाण-पत्र

मैंएतद्वारा प्रमाणित करता/ करती हूँ कि मेरे एवं मेरे परिवार के सदस्यों द्वारा राजस्थान के राज्य के समस्त क्षेत्रों में निम्न भूमि धारण की हुई है :-

| भूमिधारक का नाम | जिला, तहसील व राजस्व गांव का नाम | भूमि का खसरा नम्बर | भूमि हेक्टर में | सिंचित/असिंचित | विशेष विवरण |
|-----------------|----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

मेरे द्वारा सूचित उपर्युक्त समस्त विशिष्टियां मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है।

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर
या दायें/बायें अंगूठे का निशान

भूमि धारण प्रमाण-पत्र का सत्यापन

उपरोक्त आवेदक के भूमि धारण प्रमाण-पत्र का सत्यापन किया गया लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना नियमों के अन्तर्गत भूमि धारक कृषक लघु/सीमान्त कृषक की श्रेणी में होना सत्यापित किया जाता है।

आवेदक की पात्रता की जांच उपरान्त मय आवेदक को लघु/सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन स्वीकृत करने की अनुशंसा करता हूँ/ नहीं करता हूँ।

तहसीलदार/अतिरिक्त तहसीलदार/नायब तहसीलदार

प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग III
जांच अधिकारी की रिपोर्ट

मैंने नियमों के अधीन अपेक्षित आवश्यक जांच कर ली है और आवेदन में वर्णित तथ्यों के सत्यापन का परिणाम निम्नानुसार है :-

(संबंधित पर ✓ का निशान लगायें)

1. आयु : वर्ष माह तिथि
 - (i) भौतिक सत्यापन के आधार पर आयु के प्रमाण के सम्बन्ध में टिप्पणी :
 - (ii) देखने पर अनुमानित आयु : वर्ष माह
 - (iii) गाँव के जिम्मेदार व्यक्तियों, निकट सम्बन्धियों, पटवारी, पंच आदि द्वारा बताई गई आयु : वर्ष माह
2. आय या आय का स्रोत :

 - (i) क्या उसकी कोई पूर्व सम्पत्ति है, जैसे मकान, कृषि भूमि आदि? : हाँ नहीं
 - (ii) क्या उसकी कृषि, किराये, कारोबार, व्यवसाय या नियोजन आदि से कोई नियमित आय होती है? : हाँ नहीं
 - (iii) अब तक उसके जीवन निर्वाह या उसकी जीविका का स्रोत क्या रहा है? :
 - (iv) जांच के समय उसके नोटिस में लाई गई या अन्य सम्बन्धित सूचना या विशिष्टियाँ :

3. आवेदक के सम्बन्धियों का विवरण :

 - (i) माता, पिता, पुत्र, पौत्र, पत्नी, पति का नाम, उनकी आयु और आय का स्रोत, नियुक्ति का विवरण :
 - (ii) अन्य सम्बन्धी जो जीविकोपार्जन के लिये सर्वथा असमर्थ हो गये हों, यदि हाँ, तो निर्योग्यताओं का ब्यौरा दें। : हाँ नहीं

4. कोई पेंशन, भत्ते, अनुदान :

क्या उसे कोई पेंशन, भत्ते, वित्तीय सहायता मिलती है? यदि हाँ, तो पेंशन राशि, भत्ते आदि का पूर्ण ब्यौरा और प्राप्ति का स्रोत और अन्य आवश्यक विशिष्टियाँ लिखें। : हाँ नहीं

5. कोई अन्य सूचना
अ) (बी.पी.एल. सर्वे संख्या आदि)

:
:
.....
.....

6. जांच अधिकारी की सिफारिश
आवेदक के परिवार के सदस्य को मृत्यु पर्यन्त तक
अथवा लघु सीमान्त कृषक श्रेणी में रहने तक पेंशन
स्वीकृत करने की सिफारिश की जाती है/नहीं की
जाती है। मामले की अस्वीकृति के निम्न कारण है।

:
:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

दिनांक : - -
स्थान :

जांच अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग IV
स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के आदेश

● पी.पी.ओ संख्याश्री/श्रीमती को राशि रु.
..... (अक्षरे रूपये प्रति
माह की लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन एतद्वारा स्वीकृत की जाती है।

या

● पेंशन की मंजूरी का आवेदन निम्न कारणों से अस्वीकृत किया जाता है।

.....
.....

(जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

विकास अधिकारी/उप खण्ड अधिकारी

प्रारूप कृषक पेंशन-II (K.P.-II)
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन के आवेदन पत्र का रजिस्टर

| | |
|--|---|
| <p>पेंशन योजना का नाम</p> | <p>लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन</p> |
| <p>जिला</p> | <p>.....</p> |
| <p>तहसील/उप तहसील</p> | <p>.....</p> |
| <p>1. क्रम संख्या</p> | <p>.....</p> |
| <p>2. आवेदक का नाम</p> | <p>.....</p> |
| <p>3. लिंग</p> | <p><input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> स्त्री</p> |
| <p>4. पिता या पति का नाम</p> | <p>.....</p> |
| <p>5. धर्म</p> | <p>.....</p> |
| <p>6. व्यवसाय</p> | <p>जाति :</p> |
| <p>7. पूरा पता</p> | <p>.....</p> |
| <p>8. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख को आयु) (उल्लेखित आयु के बारे में प्रमाण पत्र सलग्न है/नहीं है)</p> | <p>पिनकोड - - आयु : वर्ष माह</p> |
| <p>9. पेंशन भुगतान प्राप्त करने का विकल्प</p> | <p><input type="checkbox"/> मनीऑर्डर <input type="checkbox"/> डाकघर बचत खाता <input type="checkbox"/> बैंक बचत खाता</p> |
| <p>10. आवेदक द्वारा पेंशन प्राप्त करने हेतु बैंक/पोस्ट ऑफिस में खुलवाये गये बचत खाते का विवरण</p> | <p>.....</p> |
| <p>(i) बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम एवं पता</p> | <p>.....</p> |
| <p>बचत खाता संख्या</p> | <p>.....</p> |
| <p>IFSC कोड/बैंक शाखा का कोड</p> | <p>.....</p> |
| <p>11. पहचान चिन्ह</p> | <p>1 2 3</p> |
| <p>12. बी.पी.एल. विवरण</p> | <p>.....</p> |
| <p>(i) बी.पी.एल. सर्वेक्षण वर्ष</p> | <p>.....</p> |
| <p>(ii) बी.पी.एल. का स्थान</p> | <p>.....</p> |
| <p>(iii) बी.पी.एल. फैमिली आई.डी.</p> | <p>.....</p> |
| <p>(iv) बी.पी.एल. मेम्बर आई.डी.</p> | <p>.....</p> |
| <p>13. आवेदक के सम्बन्धियों का विवरण और उनकी आयु</p> | <p>नाम आयु :</p> |
| <p>(क) पिता</p> | <p>.....</p> |
| <p>(ख) माता</p> | <p>.....</p> |
| <p>(ग) पुत्र</p> | <p>.....</p> |
| <p>(घ) पौत्र</p> | <p>.....</p> |
| <p>(ङ) पति/पत्नी</p> | <p>.....</p> |

14. क्या संबंधी/संबंधियों के कोई आय अथवा नियमित आय का कोई स्रोत है ? हाँ नहीं
15. क्या कोई भी संबंधी लगातार लापता है? हाँ नहीं
(हाँ/नहीं)
नाम :
- यदि ऐसा है तो विस्तृत वर्णन (नाम, आय, तारीख जिससे लापता हो)
..... आय: - -
16. क्या कोई सम्बन्धी जीविकोपार्जन के लिए सर्वथा असमर्थ हो गया है (हाँ/नहीं), का विवरण ? हाँ नहीं
नाम : आय :
- (क) पिता : वर्ष
- (ख) माता : वर्ष
- (ग) पुत्र : वर्ष
- (घ) पौत्र : वर्ष
- (ङ) पति/पत्नी : वर्ष
17. (i) भामाशाह कार्ड क्रमांक :
- (ii) आधार कार्ड क्रमांक :
- (iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या :
- (iv) राशनकार्ड संख्या :
18. श्रेणी : सामान्य, ओ.बी.सी., एस.सी., एस.टी., अल्प संख्यक
19. आवेदक के स्वयं के सम्पर्क नम्बर : मो.
20. आवेदक के सम्बन्धी के सम्पर्क नम्बर : मो.
- आवेदक के साथ सम्बन्ध :
21. पेंशनर के निवास के क्षेत्र का विवरण : ग्राम पंचा./वाड पंचा.समिति/नगर निकाय
तह. शहर जिला
 विधा.क्षेत्र लोक.क्षेत्र
22. आवेदन प्राप्त होने की तारीख : - -
23. जांच के लिये भिजवाने की तारीख : - -
24. जांच अधिकारी के प्रतिवेदन की तारीख : - -
25. स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को आवेदन भिजवाने की तारीख : - -
26. सिफारिश का सार :
27. स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के आदेश और संदर्भ की संख्या एवं तारीख :
- -
28. टिप्पणियाँ :

(पेंशन योजना का रजिस्टर तैयार किया जाना है)

प्रारूप कृषक पेंशन-III (K.P.-III)
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान का आदेश



पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश संख्या :

दिनांक: --

पेंशन योजना : लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन

श्री/श्रीमती निवासी
..... को स्वीकृति जारी होने की तारीख से मृत्युपर्यन्त या पेंशन नियमों में पात्र रहने तक प्रतिमाह रु. (अक्षरे रु.) भुगतान किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। विवरण निम्नानुसार है :-

1. पेंशनर का नाम :
2. लिंग : पुरुष स्त्री
3. पिता या पति का नाम :
4. धर्म :
5. व्यवसाय :
6. पूरा पता :

जाति :

7. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख को आयु) : पिनकोड -- आयु : वर्ष माह
8. पेंशन भुगतान प्राप्त करने का विकल्प : मनीऑर्डर डाकघर बचत खाता बैंक बचत खाता
9. पेंशनर द्वारा पेंशन प्राप्त करने हेतु बैंक/पोस्ट ऑफिस में खुलवाये गये बचत खाते का विवरण

(i) बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम एवं पता :

बचत खाता संख्या :

IFSC कोड/बैंक शाखा का कोड :

10. पहचान चिन्ह : 1 2 3
11. बी.पी.एल. विवरण :
- (i) बी.पी.एल. सर्वेक्षण वर्ष :
- (ii) बी.पी.एल. का स्थान :
- (iii) बी.पी.एल. फैमिली आई.डी. :
- (iv) बी.पी.एल. मेम्बर आई.डी. :

12 (i) भामाशाह कार्ड क्रमांक :

(ii) आधार कार्ड क्रमांक :

(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या :

(iv) राशनकार्ड संख्या :

13. श्रेणी : सामान्य, ओ.बी.सी., एस.सी., एस.टी., अल्प संख्यक

14. पेंशनर के सम्बन्धियों का विवरण और : नाम : आयु :
- उनकी आयु
- (क) पिता : वर्ष
- (ख) माता : वर्ष
- (ग) पुत्र : वर्ष
- (घ) पौत्र : वर्ष
- (ङ) पति/पत्नी : वर्ष
15. पेंशनर के स्वयं के सम्पर्क नम्बर : मो.
16. पेंशनर के सम्बन्धी के सम्पर्क नम्बर : मो.
- आवेदक के साथ सम्बन्ध
17. पेंशन भुगतान प्राप्तकर्ता : श्री/श्रीमती
(पेंशनर स्वयं)
या
: चूंकि श्री/श्रीमती निवासी
..... ने निराश्रित पेंशनर श्री/श्रीमती के
भरण पोषण का जिम्मा लिया है, अतः श्री/श्रीमती
..... को निराश्रित के पेंशन की पात्रता रखने तक की अवधि पेंशन
का भुगतान उस तिथि तक किया जाये जब तक वह पेंशनर का
भरण पोषण करता रहे।
18. पेंशनर द्वारा पहले से प्राप्त की जा रही :
पेंशन/ निर्वाह भत्ते का विवरण :
विभाग का नाम व पता :
.....
.....
.....
पिनकोड
- प्रतिमाह प्राप्त की जा रही पेंशन/निर्वाह भत्ता की :
राशि (इस राशि को स्वीकृत पेंशन की राशि में से :
रु. (अक्षरे रु.)
कम करके शेष राशि का भुगतान किया जाये)
19. पेंशनर के निवास के क्षेत्र का विवरण : ग्राम पंचा./वाड पंचा.समिति/नगर निकाय
..... तह. शहर जिला
..... विधा.क्षेत्र लोक.क्षेत्र

कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी स्वीकृति आदेश प्राप्ति से 4 दिनों के भीतर पेंशन का भुगतान जारी करेगा। पेंशन भुगतान आदेश सम्बन्धित उप कोषाधिकारी को भेजा जायेगा और उसकी सूचना पेंशनर को रजिस्टर्ड डाक से भेजी जायेगी।

यह ज्ञात होने पर कि पेंशन की स्वीकृति त्रुटिपूर्ण आधार पर या असत्य सूचना के आधार पर हुई है, या पेंशनर नियमों के अन्तर्गत अपात्र हो गया है, तो यह आदेश रद्द किया जा सकेगा।

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन एवं स्वीकृति में दिये गये तथ्यों की भली-भांति जांच कर ली गई है तथा आवेदक मेरे सामने उपस्थित हुआ या हुई, जिसको फोटो से मिलान कर लिया गया है, जो सही है।

उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी
के हस्ताक्षर एवं सील

स्थान :

दिनांक : - -

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी पिनकोड
2. श्री/श्रीमती (पेंशनर/प्राप्तकर्ता), निवासी
.....
पिनकोड

उपखण्ड अधिकारी / विकास अधिकारी
के हस्ताक्षर एवं सील

नोट:- पेंशनर/प्राप्तकर्ता को किसी भी समय पते में हुआ परिवर्तन या पात्रता संबंधी अन्य महत्वपूर्ण परिवर्तन संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी/कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी को सूचित करना चाहिये।

प्रारूप कृषक पेंशन-IV (K.P.-IV)
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन भुगतान/भौतिक सत्यापन का रजिस्टर

| | |
|--|--|
| <p>पेंशन योजना का नाम : लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन</p> <p>जिला :</p> <p>कोष/उप कोष :</p> | |
| 1. पेंशन भुगतान आदेश की क्रम संख्या : | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| 2. पेंशनर का नाम : | ..... |
| 3. लिंग : | <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> स्त्री |
| 4. पिता या पति का नाम : | ..... |
| 5. धर्म : | जाति : |
| 6. व्यवसाय : | ..... |
| 7. पूरा पता : | ..... |
| पिनकोड <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> | |
| 8. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख की आयु) (उल्लेखित आयु के बारे में प्रमाण पत्र सलग्न है/नहीं है) : | <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> आयु : <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> वर्ष <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> माह |
| 9. पेंशन भुगतान प्राप्त करने का विकल्प : | <input type="checkbox"/> मनीऑर्डर <input type="checkbox"/> डाकघर बचत खाता <input type="checkbox"/> बैंक बचत खाता |
| 10. पेंशनर द्वारा पेंशन प्राप्त करने हेतु बैंक/पोस्ट ऑफिस में खुलवाये गये बचत खाते का विवरण : | |
| (i) बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम एवं पता : | ..... |
| बचत खाता संख्या : | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| IFSC कोड/बैंक शाखा का कोड : | ..... |
| 11. पहचान चिन्ह : | 1 2 3 |
| 12. बी.पी.एल. विवरण : | |
| (i) बी.पी.एल. सर्वेक्षण वर्ष : | <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> |
| (ii) बी.पी.एल. का स्थान : | ..... |
| (iii) बी.पी.एल. फैमिली आई.डी. : | ..... |
| (iv) बी.पी.एल. मेम्बर आई.डी. : | ..... |
| 13. (i) भामाशाह कार्ड क्रमांक : | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| (ii) आधार कार्ड क्रमांक : | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| (iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या : | <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> |
| (iv) राशनकार्ड संख्या : | <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> |
| 14. श्रेणी : | <input type="checkbox"/> सामान्य, <input type="checkbox"/> ओ.बी.सी., <input type="checkbox"/> एस.सी., <input type="checkbox"/> एस.टी., <input type="checkbox"/> अल्प संख्यक |
| 15. पेंशनर के सम्बन्धियों का विवरण और उनकी आयु : | नाम : आयु : |

- (क) पिता :
- (ख) माता :
- (ग) पुत्र :
- (घ) पौत्र :
- (ङ) पति/पत्नी :
16. पेंशनर के स्वयं के सम्पर्क नम्बर : मो.
17. पेंशनर के सम्बन्धी के सम्पर्क नम्बर : मो.
18. आवेदक के साथ सम्बन्ध :
- पेंशन भुगतान प्राप्तकर्ता : श्री/श्रीमती
(पेंशनर स्वयं)
या
चूंकि श्री/श्रीमती निवासी
..... ने निराश्रित पेंशनर श्री/श्रीमती के
भरण पोषण का जिम्मा लिया है, अतः श्री/श्रीमती
..... को निराश्रित के पेंशन की पात्रता रखने तक की अवधि पेंशन
का भुगतान उस तिथि तक किया जाये जब तक वह पेंशनर का
भरण पोषण करता रहे।
19. पेंशनर के निवास के क्षेत्र का विवरण : ग्राम पंच./वार्ड पंचा.समिति तह.
..... शहर जिला
..... विधा.क्षेत्र लोक.क्षेत्र
20. पेंशनर द्वारा पहले से प्राप्त की जा रही :
पेंशन/ निर्वाह भत्ते का विवरण :
- विभाग का नाम व पता :
- प्रतिमाह प्राप्त की जा रही पेंशन/निर्वाह भत्ता :
की राशि (इस राशि को स्वीकृत पेंशन की राशि में :
से कम करके शेष राशि का भुगतान किया जाये) :
रु. (अक्षरे रु.)
21. पेंशन की राशि :
22. पेंशन स्वीकृति की कालावधि से : -- से -- तक
तक (लाल स्याही से भरा जाये)
23. कोषागार/उप कोषागार का नाम जहां :
- संदाय किया जाना है
24. स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के आदेश की :
- संख्या और दिनांक - -
25. पेंशनर के अस्तित्व के सत्यापन की तारीख : - -
26. पेंशन के समाप्त होने की तारीख : - -
27. टिप्पणियां :
28. प्रमारी अधिकारी के लघु हस्ताक्षर मय :
तारीख :

| | | |
|--|--|------|
| | | वर्ष |
| | | वर्ष |
| | | वर्ष |
| | | वर्ष |
| | | वर्ष |

हस्ताक्षर.

प्रारूप कृषक पेंशन-V (K.P.-V)
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक मनीऑर्डर से पेंशन संदाय का अभिलेख

(संबंधित पर ✓ का निशान लगायें)

| | | | | |
|-----|---|---|---|-----------|
| | मनीऑर्डर की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| | संदाय की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| | वर्ष लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन के संदाय का रजिस्टर | : | वर्ष <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 1. | क्रम संख्या | : | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 2. | पेंशन भुगतान आदेश संख्या | : | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 3. | पेंशनर का नाम और पूरा पता | : | ..... ..... ..... ..... |  |
| | | | पिनकोड <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 4. | पेंशन की राशि | : | ..... |  |
| 5. | पेंशन स्वीकृति की कालावधि से तक | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> से <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> तक | |
| 6. | प्राधिकारी (स्वीकृति की संख्या और तारीख) | : | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 7. | प्रभारी अधिकारी के लघु हस्ताक्षर मय तारीख | : | ..... ..... ..... ..... | हस्ताक्षर |
| 8. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 9. | जनवरी अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 10. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 11. | फरवरी अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 12. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 13. | मार्च अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 14. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 15. | अप्रैल अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 16. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 17. | मई अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 18. | मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| 19. | जून अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख | : | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |

20. मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
21. जुलाई अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
22. अगस्त मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
23. अगस्त अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
24. सितम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
25. सितम्बर अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
26. अक्टूबर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
27. अक्टूबर अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
28. नवम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
29. नवम्बर अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
30. दिसम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
31. दिसम्बर अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
32. मृत्यु की तारीख या पेंशन की समाप्ति : [] [] - [] [] - [] [] [] []

प्रारूप कृषक पेंशन-VI (K.P.-VI)
मनीऑर्डर वापसी रजिस्टर का प्रारूप

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| पेंशन की श्रेणी | : | लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन |
| नाम कोष/उप कोष | : | ..... |
| 1. क्रम संख्या | : | □□□□□□□□ |
| 2. बिल नम्बर व दिनांक | : | ..... |
| | : | □□-□□-□□□□ |
| 3. राशि | : | ..... |
| 4. पी.पी.ओ. नम्बर | : | □□□□□□□□□□□□□□ |
| 5. पेंशनर का नाम व पता | : | ..... |
| | : | |
| | : | |
| 6. मनीऑर्डर संख्या | : | पिनकोड □□□□ □□□□ |
| | : | |
| 7. माह | : | ..... |
| 8. राशि | : | ..... |
| 9. प्राप्ति तिथि | : | □□-□□-□□□□ |
| 10. कारण | : | ..... |
| | : | |
| | : | |
| 11. चेक संख्या व दिनांक | : | चेक सं. □□□□□□□□ दि. □□-□□-□□□□ |
| 12. राशि | : | ..... |
| 13. हस्ताक्षर | : | ..... |
| 14. कोषाध्यक्ष | : | ..... |
| 15. व्यक्तिशः उपस्थिति का दिनांक व हस्ताक्षर | : | दि. □□-□□-□□□□ |
| | : | |
| | : | |
| | : | |
| 17. गवाह | : | ..... |
| | : | |
| 18. हस्ताक्षर | : | ..... |
| | : | |
| | : | |
| 19. पुनः प्रचलित एम.ओ.नम्बर व दिनांक | : | एम.ओ. दि. □□-□□-□□□□ |
| हस्ताक्षर रोकडिया | : | ..... |
| | : | |
| | : | |
| कोषाध्यक्ष | : | ..... |
| स्थान : | : | ..... |
| दिनांक : | : | □□-□□-□□□□ |

हस्ताक्षर
रिपोर्ट करने वाले प्राधिकारी का पद, नाम

प्रारूप कृषक पेंशन-VI (K.P.-VI)

मनीऑर्डर वापसी रजिस्टर का प्रारूप

नाम : उपकोष/कोषालय पेंशन की श्रेणी :

| क्र.सं. | बिल नं. व दिनांक | राशि | पी.पी.ओ. नम्बर | पेंशन का प्रकार | पेंशनर का नाम व पता | मनीऑर्डर संख्या | माह | राशि | प्राप्ति तिथि | कारण | बैंक संख्या व दिनांक | राशि | हस्ताक्षर | कोषाध्यक्ष | व्यक्तिगत: उपस्थिति का दिनांक, व प्रस्तावकर्ता | राज्याह | हस्ताक्षर | पुनः प्रयत्नित | | |
|---------|------------------|------|----------------|-----------------|---------------------|-----------------|-----|------|---------------|------|----------------------|------|-----------|------------|--|---------|-----------|--------------------|--------------------|------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | एम.ओ. नं. व दिनांक | हस्ताक्षर संकठितया | कोषाध्यक्ष |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

प्रारूप कृषक पेंशन—VII (K.P.-VII)
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन के संवितरण के लेखे का विवरण

- जिला :
- उप-कोषागार/कोषागार :
1. क्रम संख्या :
2. पेंशन भुगतान आदेश संख्या :
3. पेंशनर का नाम और पूरा पता :
- पिनकोड
4. यदि प्राप्तकर्ता पेंशनर से भिन्न हो तो :
- उसका नाम :
5. माह जिसके लिये भुगतान होना है :
6. पेंशन की राशि : रू. पें.
7. मनीऑर्डर कमीशर की रकम : रू. पें.
8. योग : रू. पें.
9. बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम :
10. बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाता संख्या :

हस्ताक्षर

कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी

प्रारूप कृषक पेंशन-VIII (K.P.-VIII)
विक्षिप्त के संरक्षक द्वारा निष्पादित किया जाने वाला बंध-पत्र

सभी सम्बन्धित व्यक्ति अवगत हो कि मैं (क) (ख) पुत्र
जाति आयु निवासी
राजस्थान राज्य के राज्यपाल (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् सरकार कहा गया है, और जिस
अभिव्यक्ति में, जब तक संदर्भ द्वारा अपवर्जित या संदर्भ के विरुद्ध न हो, उसके पदोत्तरवर्ती और
समनुदेशित सम्मिलित है) के प्रति इन विलेखों के द्वारा, सरकार को अदा की जाने वाली राशि रु.
के सम्बन्ध में भली प्रकार एवं सम्यक् रूप से अदा किये जाने के लिये स्वयं को,
अपने वारिसों को, निष्पादकों को, प्रशासकों को और विधि प्रतिनिधियों को आबद्ध करता हूँ।
दिनांक को मेरे द्वार हस्ताक्षरित

हस्ताक्षर

यतः (न्यायालय) द्वारा विक्षिप्त या विकृत वित्त
(ग) (घ) के लिये संरक्षक के रूप में नियुक्त उपर्युक्त आबद्ध व्यक्ति (क) (ख) ने उक्त (ग) (घ) को
राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन नियम, 2019 के अधीन पेंशन
अनुदत्त किये जाने के लिये को आवेदन किया है। यतः उपर्युक्त आबद्ध व्यक्ति
(क) (ख) ने उक्त नियमों के प्रयोजनों के लिये और उक्त नियमों के अधीन
(ग) (घ) के पेंशन अनुदत्त किये जाने के लिये उक्त (ग) (घ) के संरक्षक के रूप
में अपनी नियुक्ति के लिये राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन नियम,
2019 के नियम 15 के उप-नियम (iv) के अधीन को आवेदन किया है।

और यतः उक्त नियमों के अधीन पेंशन अनुदत्त किया जाना उक्त
(क) (ख) के उक्त (ग) (घ) के सम्यक् भरण पोषण व अनुपोषण के
लिये रु. का बंध पत्र भरने के लिये सहमत हो गया है।

और यतः उक्त (क) (ख) उपरिवर्णित बंध-पत्र को भरने
के लिये सहमत हो गया है,

अतः अब ऊपर लिखे गये बंध-पत्र की शर्त यह है कि उक्त (क)
(ख) उक्त (ग) (घ) का नियमित रूप से भरण-पोषण करते हैं और करेंगे तथा पेंशन की
रकम उक्त (ग) (घ) के भरण-पोषण व अनुपोषण के लिये ही वास्तव में लगाएँगे तो
उपयुक्त बंध-पत्र शून्य हो जायेगा अन्यथा यह पूर्णतया प्रवृत्त रहेगा।

एतद्वारा यह और स्वीकार किया जाता है कि उक्त (क) (ख) (ग)
(घ) के उचित भरण-पोषण व अनुपोषण के लिये पेंशन की रकम का उपयोग न होने से सरकार को
हुई हानि की वूसली हेतु किसी अन्य अधिकार या उपचार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना सरकार
को यह छूट होगी कि इस बंध-पत्र के अधीन संदेय रकम को भू-राजस्व की बकाया की भांति
वसूल किया जा सके।

इसके साक्ष्य में (क) (ख) ने दिनांक को
अपने हस्ताक्षर किये।

उपर्युक्त नाम वाले श्री (क) (ख) द्वारा निम्नलिखित की
उपस्थिति में हस्ताक्षरित और परिदत्त :-

(1) (2)

प्रारूप कृषक पेंशन-IX (K.P.-IX)
अवितरित पेंशन का रजिस्टर

उप-कोषागार/कोषागार वर्ष

| क्रम संख्या | माह | पेंशनर का नाम और पूरा पता | पेंशन की रकम | मनीऑर्डर की रसीद संख्या/डीडी/बीसी संख्या |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 2 | 4 | 5 |
| | | | | |
| पेंशन राशि/मनीऑर्डर को लौटाने का कारण | क्या प्रतिदाय अपर्याप्त आहरण क्रेडिट के कारण हुआ है? यदि हां, तो, प्रतिदाय का पूरा ब्यौरा दें | माह जिसमें, बाद में भुगतान किया गया | मनीऑर्डर रसीद संख्या | टिप्पणियां |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | |

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

जी 3/1. अन्वैदिक भवन, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर

16435-447

क्रमांक: एफ 09 (05)(12-III)/सासुपेनियम/सान्याअवि/2018-19/
जिला कलेक्टर (समस्त)

जयपुर दिनांक 22/3/19

विषय-राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 के स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के आदेश क्रमांक 14385 दिनांक 23.2.2019 के द्वारा राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 जारी किए जाकर दिनांक 1.3.2019 से लागू किए गए हैं। उक्त योजना के नियम 2 के उप नियम (ii) और (iii) में लघु एवं सीमान्त कृषको से अभिप्राय: राज्य में प्रभावी एवं प्रचलित विधिक परिभाषा के अनुसार माना है।

उक्त क्रम में यह स्पष्ट किया जाता है कि लघु एवं सीमान्त कृषक की परिभाषा राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अध्यादेश 2013 के तहत जारी खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक: एफ 13 (10) खा.वि/खा.सु.अ/2013 दिनांक 31.08.2013 के अनुरूप होगी।

सुलभ सन्दर्भ हेतु परिभाषा पुनः प्रस्तुत (reproduce) की जा रही है:-

| क्र. स. | जिले | लघु कृषक | | सीमान्त कृषक | |
|---------|---|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | सिंचित भूमि (हेक्टे.) | असिंचित भूमि (हेक्टे.) | सिंचित भूमि (हेक्टे.) | असिंचित भूमि (हेक्टे.) |
| 1 | एरिड क्षेत्र- जैसलमेर एवं बाड़मेर | 1.50 | 10.00 | 0.75 | 5.00 |
| 2 | एरिड क्षेत्र- बीकानेर, नागौर, जालौर, पाली, चूरु एवं जोधपुर | 1.50 | 7.00 | 0.75 | 3.50 |
| 3 | सेमी एरिड क्षेत्र- झुंझुनू, अजमेर, डूंगरपुर, उदयपुर एवं बांसवाड़ा | 1.50 | 3.00 | 0.75 | 1.50 |
| 4 | शेष जिलो में | 1.00 | 2.00 | 0.50 | 1.00 |

अतः राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 के नियम 2 के उप नियम (ii) और (iii) में उक्तानुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

संलग्न-उक्तानुसार

भवदीय

(सांवर मल) (सांवर मल) (सांवर मल)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

14468-368

क्रमांक: एफ 09 (05)(12-III) / सासुपेनियम / सान्याअवि / 2018-19 /

जयपुर दिनांक 27/3/19

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
3. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
4. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सान्याअवि, राजस्थान जयपुर।
5. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्य मंत्री महोदय, सान्याअवि, राजस्थान जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त विभाग / ग्रामीण विकास एवं पंचायत राज विभाग / कृषि विभाग राजस्थान, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग, राजस्थान, जयपुर।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
11. समस्त संभागीय आयुक्त राजस्थान।
12. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
13. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय-2 / नियम अनुभाग) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
14. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
15. तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी., वित्त भवन, जयपुर।
16. समस्त कोषाधिकारी / उपकोषाधिकारी।
17. समस्त उपखण्ड अधिकारी / विकास अधिकारी।
18. एसीपी (पेंशन) / एसीपी (कम्प्यूटर प्रशाखा) मुख्यालय।
19. समस्त उप निदेशक / सहायक निदेशक / जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान।
20. आदेश पत्रावली।

अतिरिक्त निदेशक

पेंशन एवं पन्नाघाय

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

जी 3/1 अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेन्सी ऐरिया, जयपुर

क्रमांक:- एफ 9(05)(14) पेंशन पोर्टल/सा.न्या.अ.वि/2015-16/6940-7062

जयपुर,दिनांक: 10/7/2019

आदेश

सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजनान्तर्गत ऐसी वृद्धावस्था महिला पेंशनर जिन्हें उनकी पात्रता के अनुसार लघु एवं सीमांत वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन योजना में विस्थापित किया गया, के पति की मृत्यु होने के कारण अगर वे विधवा पेंशन प्राप्त करना चाहती है, तो उनकी वैवाहिक स्थिति आयोजना विभाग के भामाशाह पोर्टल पर विधवा प्रदर्शित हो रही है, उनकी श्रेणी परिवर्तन हेतु भामाशाह पोर्टल से RAJSSP पोर्टल पर सूचना उपलब्ध कराये जाने पर ऐसी महिलाओं की लघु एवं सीमांत वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन योजना से विधवा पेंशन की श्रेणी में स्वतः ही परिवर्तन कर दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से पेंशनर को संशोधित/बढ़ी हुई दरों से पेंशन का परिलाभ प्राप्त हो सकेगा।

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के लॉगिन पर परिवर्तित की गई श्रेणी के ऐसे समस्त पेंशनरो की सूची प्रदर्शित होगी। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा सम्बन्धित पेंशनर का संशोधित पीपीओ का प्रिन्टआउट लेकर सम्बन्धित पेंशनर को भिजवाया जायेगा साथ ही परिवर्तित की गई श्रेणी का पीपीओ ऑनलाईन सम्बन्धित पेंशन भुगतानकर्ता अधिकारी कोषाधिकारी/सा.कोषाधिकारी को अग्रेषित करेंगे।

(अखिल अरोरा)

प्रमुख शासन सचिव


क्रमांक:- एफ 9(05)(14) पेंशन पोर्टल/सा.न्या.अ.वि/2015-16/6940-7062

जयपुर,दिनांक: 10/7/2019

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्यमंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.जयपुर।
4. उप सचिव, मुख्य सचिव राजस्थान, जयपुर।
5. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान जयपुर।
6. अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त विभाग, राजस्थान जयपुर।
7. अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राजस्थान जयपुर।
8. प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज.जयपुर।
9. संभागीय आयुक्त (समस्त)/जिला कलक्टर (समस्त) को अपने अधीनस्थ संबंधित उपखण्ड अधिकारियों को सूचित करने हेतु।

10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त को अपने अधीनस्थ संबंधित विकास अधिकारियों को सूचित करने हेतु।
11. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (व्यय-2) विभाग/वित्त (नियम) अनुभाग, शासन सचिवालय राजस्थान जयपुर।
12. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान जयपुर को अपने अधीनस्थ समस्त संबंधित जिला कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारियों को सूचित करने हेतु।
13. संयुक्त निदेशक, आई एफ एम एस, निदेशालय कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
14. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एनआईसी वित्त भवन जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि RAJSSP पोर्टल पर यह सुविधा उपलब्ध करवाये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित की जावे।
15. संयुक्त निदेशक (आई टी)/एसीपी (पेंशन) कम्प्यूटर शाखा, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.जयपुर।
16. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
17. आदेश पत्रावली।


 निदेशक एवं पदेन संयुक्त शासन सचिव

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
 जी-3/1, अम्बेडकर भवन, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर
 ई-मेल: adpension.sje@rajasthan.gov.in दूरभाष: 0141- 2740637

क्रमांक: एफ 09 (05)(12-111) सासुपे नियम/सान्याअवि/2018-19/ 2995

जयपुर दिनांक 10/6/2020

आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम 2019 के नियम - 2 से नियम - 15 तथा परिशिष्ट - "क" को निम्नानुसार संशोधित/प्रतिस्थापित किया जाता है:-

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019

| (विद्यमान प्रावधान) | (संशोधित प्रावधान) |
|---|--|
| अध्याय 1 | अध्याय 1 |
| नियम-2. परिभाषाएं | नियम-2. परिभाषाएं |
| (x) "पेंशन आहरण एवं वितरण अधिकारी" से सम्बन्धित कोष/उप कोष कार्यालय के कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी (पेंशन भुगतान अधिकारी)/उप कोषाधिकारी (सहायक पेंशन भुगतान अधिकारी)/अभिप्रेत है। | (x) "पेंशन आहरण एवं वितरण अधिकारी" से तात्पर्य निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर में पदस्थापित अतिरिक्त निदेशक (पेंशन एवं पन्नाधाय) अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा नामित निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर के अन्य प्राधिकारी से है। |
| (xi) "जिला पेंशन स्वीकृति एवं वितरण अधिकारी" से सम्बन्धित जिले का जिला कलेक्टर अभिप्रेत है। | (xi) "जिला पेंशन स्वीकृति अधिकारी" से सम्बन्धित जिले का जिला कलेक्टर अभिप्रेत है। |
| (xii) "अपील अधिकारी" से अभिप्रेत है जिला कलेक्टर या उनका प्रतिनिधि जो कि अतिरिक्त जिला कलेक्टर (शहरी क्षेत्र के लिए)/मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) से कम स्तर का नहीं हो। | (xii) "अपील अधिकारी" से अभिप्रेत है जिला कलेक्टर या उनका प्रतिनिधि जो कि अतिरिक्त जिला कलेक्टर (शहरी क्षेत्र के लिए)/मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद (ग्रामीण क्षेत्र के लिए) से कम स्तर का नहीं हो। |
| अध्याय - 3-लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन हेतु आवेदन, स्वीकृति, सत्यापन, अपील एवं पुनरीक्षण की प्रक्रिया | अध्याय - 3-लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन हेतु आवेदन, स्वीकृति, सत्यापन, अपील एवं पुनरीक्षण की प्रक्रिया |
| नियम 4. आवेदन देने एवं पेंशन स्वीकार करने की प्रक्रिया - | नियम 4. आवेदन प्रस्तुत करने एवं पेंशन स्वीकृत करने की ऑन-लाइन प्रक्रिया |
| (i) आवेदक को किसी भी ई-मित्र कियोस्क/अटल सेवा केन्द्र या स्वयं के SSO (Single Sign On) ID | (i) आवेदक को किसी भी ई-मित्र कियोस्क/राजीव गांधी सेवा केन्द्र या स्वयं के SSO (Single Sign |

के माध्यम से निर्धारित प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-I) में www.rajssp.raj.nic.in पोर्टल पर ऑनलाईन आवेदन करना होगा। आवेदक को प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-I) का भाग-II में भूमि धारण प्रमाण-पत्र देना होगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र का ऑनलाईन सत्यापन संबंधित तहसीलदार/अतिरिक्त तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में किया जायेगा। आवेदक को भामाशाह क्रमांक एवं आधार क्रमांक उपलब्ध कराना/भरना अनिवार्य होगा, इनके अभाव में आवेदन पत्र स्वीकार्य नहीं होगा। भामाशाह एवं आधार कार्ड क्रमांक में अंकित आवेदक को व्यक्तिगत विवरण फिंगर प्रिन्ट प्रमाणीकरण/वन टाईम पासवर्ड (OTP) के पश्चात निर्धारित पेंशन आवेदन पत्र में स्वतः ही अंकित हो जायेगा, इसके अतिरिक्त अन्य वांछित विवरण आवेदन पत्र में अंकित करने के पश्चात आवेदन पत्र को वेबपोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन प्रस्तुत (Submit) करने पर आवेदन पत्र स्वतः ही सम्बन्धित जांच अधिकारी को अग्रेषित हो जायेगा। आवेदन पत्र को जांच अधिकारी को अग्रेषित किये जाने की सूचना आवेदक द्वारा रजिस्टर्ड कराये गये मोबाइल नम्बर पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा दी जायेगी।

- (ii) विहित प्रारूप में पूर्ण रूप से भरा हुआ ऑनलाईन आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, जांच अधिकारी के स्तर पर रजिस्टर कृषक पेंशन-II (K.P.-II) के प्रारूप में रिपोर्ट ऑनलाईन सम्बन्धित जांच अधिकारी के लॉगिन-इन पर प्रदर्शित होगी।
- (iii) जांच अधिकारी उक्त आवेदन पत्र के साथ अपलोड किये गये भूमि धारण प्रमाण-पत्र एवं अन्य दस्तावेजों/सूचनाओं के आधार पर आवेदक की जन्म तिथि, आयु अधिवास, निवास स्थान एवं नियमों में वर्णित अन्य पात्रता की जांच करेगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र कृषक

On) ID के माध्यम से निर्धारित प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-I) में www.rajssp.raj.nic.in पोर्टल पर ऑन-लाइन आवेदन करना होगा। आवेदक को प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-I) का भाग-II में भूमि धारण प्रमाण-पत्र देना होगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र का ऑन-लाइन सत्यापन संबंधित तहसीलदार/अतिरिक्त तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में किया जाएगा। आवेदक को राजस्थान जन-आधार क्रमांक/राजस्थान जन-आधार पंजीकरण संख्या एवं आधार क्रमांक को उपलब्ध कराना/भरना अनिवार्य होगा, इनके अभाव में आवेदन पत्र स्वीकार्य नहीं होगा। राजस्थान जन-आधार एवं आधार कार्ड में अंकित आवेदक का व्यक्तिगत विवरण फिंगर प्रिन्ट प्रमाणीकरण/वन टाईम पासवर्ड (OTP) के पश्चात निर्धारित पेंशन आवेदन पत्र में स्वतः ही अंकित हो जाएगा, इसके अतिरिक्त अन्य वांछित विवरण आवेदन पत्र में अंकित करने के पश्चात उक्त आवेदन पत्र को वेब पोर्टल के माध्यम से ऑन-लाइन प्रस्तुत (Submit) करने पर आवेदन पत्र स्वतः ही सम्बन्धित जांच अधिकारी को अग्रेषित हो जाएगा। आवेदन पत्र को जांच अधिकारी को अग्रेषित किए जाने की सूचना आवेदक द्वारा रजिस्टर्ड कराए गए मोबाइल नम्बर पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा दी जाएगी।

- (ii) विहित प्रारूप में पूर्ण रूप से भरा हुआ ऑन-लाइन आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, जांच अधिकारी के स्तर पर रजिस्टर कृषक पेंशन-II (K.P.-II) के प्रारूप में रिपोर्ट ऑन-लाइन सम्बन्धित जांच अधिकारी के लॉग-इन पर प्रदर्शित होगी।
- (iii) जांच अधिकारी उक्त आवेदन पत्र के साथ अपलोड किए गए भूमि धारण प्रमाण-पत्र एवं अन्य दस्तावेजों/सूचनाओं के आधार पर आवेदक की जन्म तिथि, आयु अधिवास, निवास स्थान एवं नियमों में वर्णित अन्य पात्रता की जांच करेगा। भूमि धारण प्रमाण-पत्र कृषक पेंशन-1 (K.P.-I) का

पेंशन-1 (K.P.-1) का भाग II का सत्यापन करने के साथ-साथ यह सुनिश्चित किया जायेगा की उसने पूर्व में पेंशन के लिए कोई आवेदन नहीं किया था और न ही उसका कोई आवेदन पत्र अस्वीकार ही किया गया था। जांच अधिकारी आवेदन पत्र की जांच एवं सत्यापन का कार्य पूर्ण करने के पश्चात अपनी सिफारिश प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-1) के भाग III के साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सम्बन्धित विकास अधिकारी/उपखण्ड अधिकारी) को वेब पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन प्रेषित करेगा।

(iv) जांच अधिकारी द्वारा सत्यापन आवश्यक रूप से आवेदन-पत्र की प्राप्ति के अधिकतम 30 दिवस की कालावधि के भीतर पूरा किया जाना आवश्यक होगा। जांचकर्ता अधिकारी को आवेदन अग्रेषण के 21 दिवस पश्चात एस.एम.एस द्वारा पेंशन प्रकरण जांच पूर्ण करने हेतु सूचित किया जायेगा तथा जांच अवधि समाप्त होने पर आवेदन स्वतः ही सत्यापित होकर स्वीकृत कर्ता अधिकारी को अग्रेषित हो जायेगा जिसकी पात्रता संबंधित समस्त जिम्मेदारी जांच अधिकारी की होगी।

भाग II का सत्यापन करने के साथ-साथ यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उसने पूर्व में पेंशन के लिए कोई आवेदन नहीं किया था और न ही उसका कोई आवेदन पत्र अस्वीकार ही किया गया था। जांच अधिकारी आवेदन पत्र की जांच एवं सत्यापन का कार्य पूर्ण करने के पश्चात अपनी सिफारिश प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-1) के भाग III के साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारी (सम्बन्धित विकास अधिकारी/उपखण्ड अधिकारी) को वेब पोर्टल के माध्यम से ऑन-लाइन प्रेषित करेगा।

(iv) जांच अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र की जांच एवं सत्यापन का कार्य आवेदन पत्र की प्राप्ति के अधिकतम 30 दिवस की अवधि के भीतर पूरा किया जाना आवश्यक है। जांच अधिकारी/सत्यापनकर्ता अधिकारी को निर्धारित समयवधि-30 दिवस से 07 दिवस पूर्व राजस्थान जन-आधार सिस्टम से ई-संचार के माध्यम से एस.एम.एस.- "(...नाम...) का आवेदन क्रमांक (.....) की जांच अवधि दिनांक (.....) को समाप्त हो रही है, उसके बाद यह आवेदन स्वतः सत्यापित होकर अग्रेषित हो जाएगा, इसकी पूर्ण जिम्मेदारी आपकी होगी"- द्वारा सन्देश भिजवाया जाकर विलम्बित आवेदन पत्रों को सत्यापित/जांच किए जाने हेतु सूचित किया जाएगा। यदि जांच अधिकारी/सत्यापनकर्ता अधिकारी द्वारा नियमों में निर्धारित समयवधि (30 दिवस) में नियमानुसार वांछित कार्यवाही नहीं की जाती है तो ऐसे लम्बित आवेदन पत्र स्वतः ही जांच अधिकारी द्वारा "जांच किया गया"/"सत्यापित किया गया" माना जाकर **rajssp** पोर्टल सिस्टम से सम्बन्धित स्वीकृतकर्ता अधिकारी को स्वतः अग्रेषित हो जाएगा। ऐसे स्वतः अग्रेषित प्रकरणों में यदि किन्हीं अपात्र व्यक्तियों का आवेदन पत्र सत्यापित/जांच हो जाने पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा पेंशन स्वीकृत कर दी जाती है तो ऐसे पेंशन स्वीकृत किए जाने एवं भुगतान के प्रकरणों के लिए सम्बन्धित जांच अधिकारी/सत्यापनकर्ता अधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी। स्वतः अग्रेषित आवेदन पत्र स्वीकृतकर्ता अधिकारी को पृथक से प्रदर्शित होंगे।

(v) ऑनलाईन आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात पेंशन की स्वीकृति या दावे की अस्वीकृति सम्बन्धी अनुमोदन प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग-IV में जारी कर प्रारूप कृषक पेंशन-III (K.P.-III) में पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश जारी करेगा। यह पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान का आदेश वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाईन डिजिटल हस्ताक्षर अथवा आधार आधारित ई-हस्ताक्षर द्वारा सम्बन्धित कोषाधिकारी के नाम जारी किये जायेगे। पेंशन दावा स्वीकृत अथवा अस्वीकृत होने की स्थिति में स्वीकृतकर्ता अधिकारी के स्तर में आवेदक को उनके रजिस्टर्ड मोबाईल पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा सूचना प्रेषित की जायेगी। पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑनलाईन स्वीकृति आदेश जारी किये जाने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आवेदक को पेंशन की स्वीकृति नियमानुसार ही जारी की गई है। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑनलाईन स्वीकृति जारी करने हेतु यूजर लॉगिन या पासवर्ड का स्वयं उपयोग किया जायेगा तथा पासवर्ड किसी के साथ साझा नहीं किया जायेगा। यदि यूजर लॉगिन या पासवर्ड का दुरुपयोग होता है तो पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होगा। पेंशनर एवं जांच अधिकारी को जारी की जाने वाली हार्डकॉपी ऑनलाईन जारी स्वीकृति के अनुरूप होनी चाहिये। इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं होना चाहिए। ऑनलाईन जारी स्वीकृति के आदेशों के सम्पूर्ण तथ्यों एवं उसके नियमानुसार शुद्धता का सम्पूर्ण दायित्व पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी का है।

पेंशन दावा स्वीकृति अथवा अस्वीकृति से सम्बन्धित कार्य 15 दिवस की अवधि में आवश्यक रूप से पूर्ण किया जाना होगा।

(v) ऑन-लाइन आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात पेंशन की स्वीकृति या दावे की अस्वीकृति सम्बन्धी अनुमोदन प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग-IV में जारी कर प्रारूप कृषक पेंशन-III (K.P.-III) में पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश जारी करेगा। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा स्वीकृति के आदेश डिजिटल हस्ताक्षर अथवा आधार आधारित ई-हस्ताक्षर द्वारा इस हेतु बनाए गए आहरण एवं वितरण अधिकारी के नाम जारी किए जाएंगे। पेंशन दावा स्वीकृत अथवा अस्वीकृत होने की स्थिति में स्वीकृतकर्ता अधिकारी के स्तर से आवेदक को उसके रजिस्टर्ड मोबाईल पर एस.एम.एस. (SMS) द्वारा सूचना प्रेषित की जाएगी। पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑन-लाइन स्वीकृति आदेश जारी किए जाने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाएगा कि आवेदक को पेंशन की स्वीकृति नियमानुसार ही जारी की गई है। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऑन-लाइन स्वीकृति जारी करने हेतु यूजर लॉग-इन या पासवर्ड का स्वयं उपयोग किया जाएगा तथा पासवर्ड किसी के साथ शेयर नहीं किया जाएगा। यदि यूजर लॉग-इन या पासवर्ड का दुरुपयोग होता है तो पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी स्वयं उत्तरदाई होगा। पेंशनर एवं जांच अधिकारी को जारी की जाने वाली हार्डकॉपी ऑन-लाइन जारी स्वीकृति के अनुरूप होनी चाहिए। इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं होना चाहिए। ऑन-लाइन जारी स्वीकृति के आदेशों के सम्पूर्ण तथ्यों एवं उसके नियमानुसार शुद्धता का सम्पूर्ण दायित्व पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी का है।

पेंशन दावा स्वीकृति अथवा अस्वीकृति से सम्बन्धित कार्य 15 दिवस की अवधि में पूर्ण किया जाना आवश्यक है। स्वीकृतकर्ता अधिकारी को निर्धारित समयावधि 15 दिवस से 07 दिवस पूर्व एसएमएस- "(...नाम....) का आवेदन क्रमांक (.....) की स्वीकृत अवधि दिनांक (.....) को समाप्त हो रही है, उसके बाद यह आवेदन पत्र स्वतः ही स्वीकृत होकर भुगतान कार्यवाही हेतु

अग्रेषित हो जाएगा, इसकी पूर्ण जिम्मेदारी आपकी होगी”- द्वारा संदेश भिजवाया जाकर विलम्बित आवेदन पत्रों को नियमानुसार स्वीकृत अथवा अस्वीकृत किए जाने हेतु अवगत करवाया जाएगा। यदि स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा नियमों में निर्धारित समयावधि (15 दिवस) में नियमानुसार वांछित कार्रवाई नहीं की जाती है तो ऐसे लम्बित आवेदन पत्र स्वतः ही स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा जारी किए गए/स्वीकृत किए गए, माना जाकर **rajssp** पोर्टल सिस्टम से सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी को पेंशन भुगतान की कार्रवाई हेतु अग्रेषित हो जाएगा। ऐसे स्वतः ऑन-लाइन जारी स्वीकृति के अग्रेषित प्रकरणों के सम्पूर्ण तथ्यों एवं उसके नियमानुसार शुद्धता का सम्पूर्ण दायित्व पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी का ही होगा। स्वतः स्वीकृत आवेदन पत्र आहरण एवं वितरण अधिकारी को पृथक से प्रदर्शित होंगे।

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के स्तर पर स्वतः सत्यापित/स्वीकृत हुए आवेदन पत्र के अनुसार भुगतान किए गए पेंशन प्रकरणों की पोस्ट-ऑडिट/सत्यापन हेतु 60 दिवस का समय स्वीकृतकर्ता अधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में उपखण्ड अधिकारी) को प्रदत्त किया जाता है। इस अवधि में स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा स्वतः सत्यापित/स्वीकृत अग्रेषित होकर निस्तारित पेंशन भुगतान के प्रकरणों की जांच एवं जांच में भुगतान गलत/ अनियमित पाए जाने पर ऐसे पेंशन प्रकरणों को निरस्त करते हुए, इन प्रकरणों में किए गए गलत भुगतान के संबंध में संबंधित अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित कर अनियमित भुगतान की गई राशि की वसूली ऐसे अपात्र लाभार्थी से किए जाने की कार्रवाई की जा सकेगी।

(vi) ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति एवं भुगतान आदेश प्राप्त होने पर सम्बन्धित जिला कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा पेंशन भुगतान करने की कार्यवाही प्रारंभ की जायेगी। पेंशन भुगतान आदेश जारी किये जाने एवं पेंशनर को पेंशन भुगतान से सम्बन्धित कार्य 30 दिवस

(vi) ऑन-लाइन पेंशन स्वीकृति आदेश को ही पेंशन भुगतान आदेश माना जाएगा। ऑन-लाइन पेंशन स्वीकृति आदेश प्राप्त होने पर सम्बन्धित **आहरण एवं वितरण अधिकारी** द्वारा पेंशन भुगतान करने की कार्रवाई प्रारंभ की जाएगी। पेंशन भुगतान आदेश जारी किए जाने एवं पेंशनर को पेंशन

की अवधि में आवश्यक रूप से पूर्ण किया जाना होगा।

जांच अधिकारी, स्वीकृतकर्ता अधिकारी एवं पेंशन भुगतान अधिकारी द्वारा उपरोक्त वर्णित समयावधि में कार्य पूर्ण नहीं किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम-2011 के तहत निर्धारित जुर्माना राशि अदा करने का व्यक्तिगत उत्तरदायी होगा।

भुगतान से सम्बन्धित कार्य 30 दिवस की अवधि में पूर्ण किया जाना आवश्यक है।

5. पेंशन स्वीकृत :-

(i) (अ) किसी व्यक्ति को इन नियमों के अधीन पेंशन गुणावगुण के आधार पर देय होगी। जिन प्रकरणों में स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी किसी आवेदन पत्र को पेंशन स्वीकृति हेतु उचित नहीं मानता है उसमें अस्वीकृति का कारण अभिलिखित करते हुये आवेदन अस्वीकृत करना होगा।

यथावत

(ब) स्वीकृतकर्ता अधिकारी शिकायत की जांच के दौरान अथवा भौतिक सत्यापन के दौरान अथवा स्वप्रेरणा से जांच के दौरान यह पाता है कि यदि कोई पेंशनर नियमानुसार पेंशन हेतु अपात्र है तो वह पेंशन अपात्रता का कारण अभिलिखित करते हुये पेंशन निरस्तीकरण आदेश प्रारूप कृषक पेंशन-1 (K.P.-1) के भाग IV में जारी करेगा। उक्त निरस्तीकरण का इन्द्राज ऑनलाईन पोर्टल पर भी तत्काल प्रभाव से किया जायेगा। यदि कोई पेंशनर, पेंशन निरस्तीकरण आदेश से असन्तुष्ट है तो वह कभी भी पुनरीक्षण (Review) के लिए आवेदन कर सकता है।

यथावत

(स) यदि बैंक खाते की सूचना के गलत अंकन के कारण किसी पेंशनर को पेंशन उसके खाते में जमा नहीं हो पाती है तो उसे अस्थाई रूप से रोका जाये। उसके बाद वह पेंशनर स्वीकृतकर्ता अधिकारी अथवा कोषाधिकारी के कार्यालय में जाकर अपने बैंक खाते की सूचना को अपडेट करवा सकता है उसके बाद पुनः

(स) यदि किसी पेंशनर के बैंक के नाम अथवा बैंक खाता संख्या अथवा उसके आई.एफ.एस.सी. (IFSC) कोड में त्रुटि होने के कारण आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पारित पेंशन बिल में बैंक द्वारा पेंशन भुगतान लौटा दिया जाता है, तो पेंशन पोर्टल पर भुगतान वापसी की दशा में ऐसे पेंशनर को पेंशन का भुगतान उस पेंशनर द्वारा राजस्थान

| | |
|--|--|
| <p>उसकी पेंशन प्रारंभ कर दी जावे।</p> | <p>जन-आधार पोर्टल पर तत्सम्बन्धी सूचना अद्यतन (Updated) करवाने एवं इस अद्यतन (Updated) सूचना के आधार पर Rajssp पोर्टल पर सूचना स्वतः अद्यतन (Updated) होने के उपरान्त किया जाएगा।</p> |
| <p>(द) यदि ई-मित्र केन्द्र में भौतिक सत्यापन के दौरान ई-मित्र संचालक ऑनलाईन पोर्टल में कोई भी कारण अंकित करता है जिससे यह संदेह पैदा हो कि पेंशनर अपात्र है तो भी पेंशन अस्थाई तौर से बन्द की जावे व उसके बाद पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी 15 दिवस में जांच कर बहाली अथवा निरस्तीकरण का आदेश गुवावगुण के आधार पर जारी करेगा।</p> | <p>यथावत</p> |
| <p>(ii) सरकार आपवादिक परिस्थितियों में किसी व्यक्ति को इन नियमों के अधीन, विहित शर्तों को शिथिल करते हुए सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन स्वीकृत कर सकेगी।</p> | <p>यथावत</p> |
| <p>6. पेंशन की वैधता :- (i) नियमों में वर्णित लघु एवं सीमान्त कृषक की श्रेणी में रहने तक।</p> | <p>यथावत</p> |
| <p>7. पेंशन का प्रारम्भ :- पेंशन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति जारी किये जाने की तारीख से सम्बन्धित माह की प्रथम तारीख से पूरे माह के लिये संदेय होगी।</p> | <p>यथावत</p> |
| <p>8. पेंशन की समाप्ति :- (i) पेंशन, पेंशनर की मृत्यु की तारीख को समाप्त हो जाएगी। मृत्यु की तारीख तक देय पेंशन की अनाहरित रकम व्यपगत हो जाएगी।</p> | <p>8. पेंशन की समाप्ति :- (i) पेंशन, पेंशनर की मृत्यु की तारीख को समाप्त हो जाएगी। मृत्यु की तारीख तक देय पेंशन, जो आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा आहरित नहीं की गई है, अथवा जिसका पेंशनर को भुगतान नहीं किया गया है, व्यपगत हो जाएगी। सामाजिक सुरक्षा पेंशनर की मृत्यु की सूचना समय पर प्राप्त नहीं होने की स्थिति में पेंशनर के मृत्यु की दिनांक तक की पेंशन राशि</p> |

(ii) पेंशनर के राजस्थान के बाहर स्थाई या अस्थायी रूप से प्रवास की दशा में पेंशन साधारणतः समाप्त हो जाएगी। तथापि, कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा जैसी भी स्थिति हो, पेंशनर के राजस्थान लौटने पर उसके समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने की तारीख से पेंशन का पुनः संदाय प्रारम्भ किया जा सकेगा लेकिन उसके राजस्थान से बाहर रहने की कालावधि के लिए प्रोद्भूत पेंशन की बकाया संदेय नहीं होगी।

(iii) लघु एव सीमान्त श्रेणी के कृषक पेंशनर की निर्धारित श्रेणी से अधिक भूमि होने पर अर्थात् कृषक की लघु एव सीमान्त श्रेणी के बाहर होने पर पेंशन बंद कर दी जायेगी।

9. पेंशन की बकाया का संदाय :-

(क) यदि पेंशन की रकम एक वर्ष या इससे अधिक की कालावधि तक आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा आहरित नहीं की जाती है तो कोई बकाया संदेय नहीं होगा तथापि, ऐसे मामलों में पेंशन, सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी पेंशन संदाय आदेश को नवीनीकृत करने के लिये

का भुगतान पेंशनर के विधिक उत्तराधिकारी को किया जाएगा तथा मृत्यु की दिनांक के बाद की जमा पेंशन राशि बैंक द्वारा कोष कार्यालय को वापस लौटा दी जाएगी ताकि उनके द्वारा राजकोष में राशि जमा कराई जा सके।

(ii) पेंशनर के राजस्थान से बाहर स्थाई या अस्थायी रूप से प्रवास की दशा में पेंशन साधारणतः समाप्त (बन्द) हो जाएगी। पेंशनर के राजस्थान लौटने पर सम्बन्धित स्वीकृतकर्ता अधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में उपखण्ड अधिकारी) के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा ऐसे पेंशनर्स का ऑन-लाइन भौतिक सत्यापन के उपरान्त उन पेंशनर्स के भौतिक सत्यापन की तारीख से पेंशन का संदाय करने हेतु प्रकरण आहरण-वितरण अधिकारी को प्रेषित किया जाएगा तदुपरान्त भौतिक सत्यापन की तारीख से पुनः पेंशन का संदाय प्रारम्भ किया जा सकेगा लेकिन उसके राजस्थान से बाहर रहने की अवधि के लिए प्रोद्भूत पेंशन की बकाया संदेय नहीं होगी।

यथावत

9. पेंशन की बकाया का संदाय :-

(क) यदि पेंशन की राशि तीन वर्ष से अधिक की अवधि तक आहरित नहीं की जाती है तो पेंशन राशि की कोई बकाया का भुगतान संदेय नहीं होगा तथापि, ऐसे मामलों में सम्बन्धित स्वीकृतकर्ता अधिकारी पेंशन संदाय आदेश का नवीनीकृत करने के लिये सक्षम होगा।

तीन वर्ष से अधिक की अवधि के पात्र पेंशन प्रकरण जिला कलक्टर द्वारा गुणावगुण के आधार पर कारण अंकित कर स्पष्ट

सक्षम होगा।

(ख) ऐसे मामलों में जहां पेंशन की रकम एक वर्ष से कम की कालावधि तक आहरित नहीं की जाती है वहां नियम 8 के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए, निम्नलिखित प्राधिकारी बकाया के संदाय के आदेश पारित करने के लिये सक्षम होंगे :-

(1) यदि पेंशन की रकम 5 मास तक आहरित नहीं की

(2) यदि पेंशन की रकम 5 मास से अधिक किन्तु 1 कालावधि तक आहरित नहीं की जाये।

10.अपील अधिकारी :- स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के पेंशन का दावा अस्वीकार करने संबंधी आदेश के विरुद्ध अपील जिला कलक्टर को की जाएगी। अपील स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेश के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित होने की तिथि से दो माह के भीतर की जानी चाहिए। तथापि, राज्य सरकार का सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग कलक्टर द्वारा पारित आदेश को गुणावगुण के आधार पर कारण अंकित करते हुए पुनर्विलोकित कर सकेगा।

अनुशंसा के साथ प्रकरण निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को प्रेषित किए जाएंगे जिन पर निदेशालय से अनुमति प्राप्त कर आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा बकाया पेंशन राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(ख) ऐसे मामलों में जहां कृषक पेंशन की राशि तीन वर्ष तक की अवधि तक आहरित नहीं की जाती है, वहां नियम 8 के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए, सम्बन्धित आहरण अधिकारी तीन वर्ष तक की अवधि की बकाया पेंशन राशि के संदाय के आदेश पारित करने के लिये सक्षम होंगे।

10.अपील अधिकारी :- स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में उपखण्ड अधिकारी) के द्वारा पेंशन का दावा अस्वीकार करने संबंधी आदेश के विरुद्ध अपील संबंधित जिला कलक्टर को की जाएगी। अपील स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेश के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित होने की दिनांक से दो माह के भीतर की जानी चाहिए। जिला कलक्टर द्वारा अपील में किए गए निर्णय को आवश्यक समझे जाने पर गुणावगुण के आधार पर पुनरावलोकन (रिव्यू) का अधिकार राज्य सरकार के सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को होगा। राज्य सरकार का निर्णय अंतिम माना जाएगा।

11. वार्षिक सत्यापन :-

ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले पेंशनरों का प्रत्येक वर्ष मार्च में ग्राम सचिवालय व्यवस्था के तहत आयोजित होने वाले कैम्पों में सरपंच एवं पटवारी पंचायतवार/ग्रामवार भौतिक सत्यापन कर हस्ताक्षरयुक्त जीवन प्रमाण पत्र के साथ प्रमाण सूची

11. वार्षिक सत्यापन :-

कृषक पेंशन हेतु जीवन प्रमाण-पत्र की प्रक्रिया के सम्बन्ध में पूर्व में जारी समस्त आदेशों के अतिक्रमण में नई प्रक्रिया निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

1. कृषक पेंशनर का वार्षिक भौतिक सत्यापन प्रति वर्ष माह दिसम्बर में 31 दिसम्बर तक आवश्यक रूप से किया जाएगा।

के रूप में विकास अधिकारी के माध्यम से संबंधित कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को भिजवायेंगे। परन्तु पेंशनर के जीवन प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति, पेंशनर की मृत्यु या अन्य किसी घटना की सूचना जो नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन के संदाय के हक से उसे वंचित करती हो, देने के लिए उत्तरदायी होगा। संदेय की स्थिति में पेंशन भुगतान अधिकारी पेंशनर को स्वयं देखेगा, उसके/उसकी फोटो से मिलान करेगा तथा उसके पेंशन संदाय आदेश में बतलाये गये पहचान चिन्हों के संदर्भ में अपनी संतुष्टि करेगा। उप खण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी द्वारा संधारित किये जाने वाले रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) में भौतिक सत्यापन का तथ्य अंकित किया जावेगा।

2. यदि किसी पेंशनर की पेंशन प्रथम बार इस अवधि से तीन माह के भीतर स्वीकृत की गई है तो उसका वार्षिक भौतिक सत्यापन आगामी वर्ष 31 दिसम्बर तक आवश्यक रूप से किया जाएगा।
3. समस्त पेंशनरों को इसकी जानकारी उपलब्ध कराने के लिए सभी जिला कलक्टर्स के द्वारा प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से प्रेस-विज्ञप्ति एवं प्रचार का उपयोग किया जाएगा तथा भौतिक सत्यापनकर्ता अधिकारियों के पास यदि पेंशनर्स के मोबाईल/फोन नम्बर उपलब्ध है तो उन्हें भौतिक सत्यापन के सम्बन्ध में जानकारी एस.एम.एस. के माध्यम से भी प्रेषित की जाएगी।
4. पेंशनधारक द्वारा अपने वार्षिक भौतिक सत्यापन हेतु ई-मित्र कियोस्क/राजीव गांधी सेवा केन्द्र/ई-मित्र प्लस आदि केन्द्रों पर अंगुली की छाप (Finger Print Impression) बायोमैट्रिक्स से करवाया जा सकेगा।
5. अंगुली की छाप (Finger Print Impression) सत्यापन होने में कोई कठिनाई आने पर पेंशनर के आधार/जनाधार में रजिस्ट्रेट मोबाईल पर एकबारीय पॉसवर्ड (One time Password-OTP) के माध्यम से भौतिक सत्यापन किया जा सकेगा।
6. बिन्दु संख्या 02 एवं 03 में उल्लेखित दोनों प्रक्रियाओं में से किसी पेंशनर का वार्षिक भौतिक सत्यापन नहीं होने की स्थिति में कियोस्कधारक द्वारा उस पेंशनर की वेब कैमरा से फोटो लेने के बाद उस पेंशनर के अप्रमाणित डेटा पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी (विकास अधिकारी/उपखण्ड अधिकारी) को भिजवाया जाएगा। ऐसे मामलों में पेंशनर के पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के सामने व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी पेंशनर की उपलब्ध अन्य सूचनाओं के आधार पर डेटा प्रमाणित करेगा। इसके पश्चात उस पेंशनर की वार्षिक भौतिक सत्यापन की कार्यवाही को पूर्ण माना जाएगा और डेटा में भी चिन्हित किया जाएगा।
7. उपर्युक्तानुसार वर्णित प्रक्रियाओं में से किसी भी

प्रक्रिया के माध्यम से पेंशनर का वार्षिक भौतिक सत्यापन प्रति वर्ष माह नवम्बर से माह दिसम्बर तक (31 दिसम्बर तक) (दो माह) की अवधि में किया जाएगा।

8. यदि इस अवधि में (प्रति वर्ष माह नवम्बर-दिसम्बर में) किसी पेंशनर द्वारा जनाधार से जुड़ी किसी अन्य सरकारी योजना का लाभ बायोमैट्रिक्स अथवा एकबारीय पॉसवर्ड (One time Password-OTP) के माध्यम से लिया गया हो (यथा-राशन, चिकित्सा बीमा योजना आदि) तो ऐसे पेंशनर को पृथक से भौतिक सत्यापन करवाने की आवश्यकता नहीं है।
9. ऐसे पेंशनर जो अत्याधिक वृद्धावस्था, शारीरिक अस्वस्थता (Physical in Capicity) अथवा जानकारी के अभाव में निर्धारित अवधि में वार्षिक भौतिक सत्यापन नहीं करवा पाए हो, तो स्वीकृतकर्ता अधिकारी को दायित्व होगा की वार्षिक सत्यापन हेतु उक्त निर्धारित अवधि (दो माह) के पश्चात अगले एक माह में ऐसे पेंशनर का वार्षिक भौतिक सत्यापन क्षेत्रीय सत्यापन अधिकारी (Field Verification officer) के माध्यम से आवश्यक रूप से करवाया जाएगा।
10. प्रति वर्ष दिसम्बर माह के उपरान्त जिन पेंशनर का भौतिक सत्यापन नहीं होता है उनकी पेंशन राशि का भुगतान रोक दिया जाएगा। अतः क्षेत्रीय भौतिक सत्यापन अधिकारियों (उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी) का दायित्व होगा की वे निर्धारित अवधि में सभी पेंशनर का निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार वार्षिक भौतिक सत्यापन किया जाना सुनिश्चित करें। किसी भी पेंशनर के विद्यमान होने एवं पात्र होने के उपरान्त भी भौतिक सत्यापन के अभाव में पेंशन राशि का भुगतान रोके जाने की स्थिति में सम्बन्धित भौतिक सत्यापनकर्ता अधिकारी उत्तरदायी होंगे एवं उनके विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई अमल में लाई जाएगी।
11. उपर्युक्तानुसार भौतिक सत्यापन पश्चात जो पेंशनर पेंशन हेतु पात्र नहीं पाए जाए अथवा जिन पेंशनर की मृत्यु हो गई हो उनके नाम पेंशनर्स की ऑनलाईन सूची से हटाया जाएगा तथा यह सुनिश्चित किया जाएगा की समस्त



| | |
|---|---|
| | पात्र पेंशनर्स को निर्बाध रूप से निर्धारित अवधि में पेंशन राशि प्राप्त हो। |
| <p>12 पेंशनर की मृत्यु की सूचना :- पेंशनर की मृत्यु हो जाने की स्थिति में पटवारी/ ग्राम पंचायत/नगरपालिका प्राधिकारी, अथवा पोस्ट ऑफिस/बैंक द्वारा सम्बन्धित कोषाधिकारी /उप-कोषाधिकारी को रिपोर्ट भिजवाई जायेगी, जिसमें पेंशनर का नाम, पता मृत्यु की दिनांक आदि की सूचना प्राप्त होने पर कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी पंजिका कृषक पेंशन- IV (K.P.-IV) में लाल स्याही से प्रविष्टि करेगा कि "श्री/श्रीमती----- पिता/पति श्री-----की तारीख----- को मृत्यु की सूचना प्राप्त हुई है। उक्त सूचना के आधार पर भुगतान बन्द किया गया"। कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी पेंशन बन्द करने के प्रत्येक मामले की सूचना स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को भेजेगा।</p> | <p>12. पेंशनर की मृत्यु की सूचना :- पेंशनर की मृत्यु हो जाने की स्थिति में पटवारी/ग्राम पंचायत/नगर निकाय के प्राधिकारी अथवा पोस्ट ऑफिस/बैंक सम्बन्धित <u>पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी (ग्रामीण क्षेत्र में विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्र में उपखण्ड अधिकारी)</u> को रिपोर्ट भिजवाएंगे, जिसमें पेंशनर का नाम, पता, <u>पीपीओ संख्या</u> मृत्यु की दिनांक आदि की सूचना हो। यह सूचना प्राप्त होने पर <u>स्वीकृतकर्ता अधिकारी</u> द्वारा पोर्टल के माध्यम से इसे ऑन-लाइन <u>आहरण एवं वितरण अधिकारी</u> को प्रेषित किया जाएगा। सूचना का संधारण पोर्टल के माध्यम से ऑन-लाइन किया जाएगा।</p> |
| <p>13. कलेक्टर और कोषाधिकारी द्वारा निरीक्षण :-</p> <p>(i) जिला कोषागार का निरीक्षण करते समय जिला कलेक्टर (जिला पेंशन एवं संवितरण अधिकारी) सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन रजिस्ट्रों का वार्षिक निरीक्षण तथा पेंशन भुगतान की नमूना जांच करेगा।</p> <p>(ii) उप-कोषागार का निरीक्षण करते समय कोषाधिकारी सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन रजिस्ट्रों का वार्षिक निरीक्षण करेगा और अपने आपका समाधान करेगा कि उसके द्वारा स्वीकृत किये गये सभी मामले उप-कोषागार के रजिस्ट्रों में प्रविष्ट कर दिए गए हैं और भुगतान नियमित रूप से व यथा समय किए जाते हैं। वह अपने आपका इससे भी समाधान करेगा कि उप-कोषागार के रजिस्ट्रों में सुधार संबंधी</p> | <p>13. कलेक्टर और कोषाधिकारी द्वारा निरीक्षण :-</p> <p>(i) जिले का निरीक्षण करते समय जिला कलेक्टर नियमित रूप से अपने जिले के सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान की नमूना जांच करेगें। पेंशन भुगतान से संबंधित Tracking Reports एवं Exception Reports की प्रभावी मोनिटरिंग करेगें। किसी भी प्रकार की अनियमितता पाए जाने पर उनके द्वारा तत्काल आवश्यक कार्रवाई कर निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को सूचित किया जाएगा।</p> <p>(ii) उप-कोषागार का निरीक्षण करते समय कोषाधिकारी द्वारा सामाजिक सुरक्षा पेंशन के नियमित भुगतान से संबंधित Tracking Reports एवं Exception Reports की प्रभावी मोनिटरिंग की जाएगी तथा पेंशन की स्वीकृति एवं भुगतान के संबंध में ध्यान में आने वाली किसी भी अनियमितता की सूचना तुरन्त जिला कलेक्टर एवं निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को प्रेषित की जाएगी।</p> |

प्रविष्टियां जैसे पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु या उसके पते में परिवर्तन, अविलम्ब की जाती है। निरीक्षण के समय पेंशन भुगतान की नमूना जांच भी करनी होगी।

14. सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन स्वीकार करने पर वर्जन (रोक) :- उन व्यक्तियों को, जिनको कि इन नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन स्वीकृत की गई है, राज्य की संचित निधि में से जैसे देवस्थान निधि, मंत्रियों आदि के स्वविवेकाधीन रखे गये अनुदान से, किसी प्रकार की पेंशन या निर्वाह भत्ता या अन्य किसी प्रकार की वित्तीय सहायता स्वीकृत नहीं की जाएगी। तथापि, इन नियमों के द्वारा शासित होने वाले व्यक्ति यदि देवस्थान निधि या अन्य स्रोत से पहले से ही पेंशन प्राप्त कर रहे हों, तो वह वर्णित पेंशन या सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन में से जो भी लाभदायक हो, पाने का अधिकारी होगा।

यथावत

अध्याय - 4

सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान की प्रक्रिया

नियम 15.

(i) कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी पेंशन का भुगतान करने वाले प्राधिकारी होंगे।

(ii) कोषाधिकारी या उप-कोषाधिकारी यथा स्थिति पेंशनर को पेंशन, मनीऑर्डर द्वारा या बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाते/सरकार द्वारा विहित अन्य

अध्याय - 4

कृषक पेंशन भुगतान की प्रक्रिया

नियम 15.

E-Schemes हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में किए गए संशोधित प्रावधान सामाजिक सुरक्षा पेंशन के भुगतान हेतु भी प्रभावी होंगे।

(i) निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर में पदस्थापित अतिरिक्त निदेशक (पेंशन एवं पन्नाधाय) अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा नामित निदेशालय सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान, जयपुर के अन्य प्राधिकारी, पेंशन का भुगतान करने वाले प्राधिकारी होंगे।

(ii) पेंशन भुगतान हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पेंशनर को पेंशन, मनीऑर्डर या बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाते/सरकार द्वारा विहित अन्य



किसी उपयुक्त माध्यम से भेजी जाएगी। मनीऑर्डर का कमीशन पेंशन की रकम में से नहीं काटा जाएगा।

(iii) स्वीकृत प्रकरणों में पेंशन सम्बन्धित माह के समाप्त होने के पश्चात पहली तारीख को देय होगी। मनीऑर्डर से पेंशन भुगतान के मामलों में मनीऑर्डर रसीद यथासंभव प्राप्त कर रखी जायेगी। मनीऑर्डर लौट आने पर पेंशन का भुगतान पेंशनर के व्यक्तिगत रूप से ऑनलाईन स्वीकृति की फोटोयुक्त प्रति लेकर सम्बन्धित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के सक्षम उपस्थित होने पर किया जा सकेगा।

(iv) अगर पेंशनर शारीरिक व मानसिक परिस्थितिवश पेंशन स्वयं प्राप्त करने में असमर्थ है तो पेंशन का भुगतान उसके संरक्षक को किया जायेगा। संरक्षक की नियुक्ति सम्बन्धित जिला कलेक्टर करेंगे। संरक्षक की नियुक्ति के लिये पेंशनर को प्रार्थना पत्र पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित जिला कलेक्टर को देना होगा। पेंशन स्वीकृति से पूर्व उस अभिभावक

किसी उपयुक्त माध्यम से भेजी जाएगी। मनीऑर्डर का कमीशन पेंशन की रकम में से नहीं काटा जाएगा।

(iii) जिस माह में पेंशन स्वीकृत की जाती है, उसके स्वीकृत किए जाने के उपरान्त सम्बन्धित माह की पेंशन, माह के समाप्त होने के पश्चात आगामी माह की एक तारीख को देय होगी।

मनीऑर्डर से पेंशन भुगतान के मामलों में मनीऑर्डर रसीद यथासंभव प्राप्त कर रखी जाएगी। मनीऑर्डर लौट आने पर पेंशन का भुगतान पेंशनर द्वारा पेंशन स्वीकृति की प्रति लेकर संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर किया जा सकेगा।

इसी प्रकार किसी पेंशनर के बैंक खाते की संख्या गलत अंकित होने अथवा किसी अन्य तकनीकी कारणों से पेंशन राशि उसके बैंक खाते में जमा नहीं होने पर उस बैंक द्वारा पेंशन राशि को चैक द्वारा प्राधिकृत कोषालय को लौटाए जाने पर पेंशनर द्वारा पेंशन स्वीकृति की प्रति लेकर संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर पेंशन राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

उक्त प्रकरणों में संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी अपनी अभिशंषा के साथ पेंशन प्रारम्भ करने हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी को ऑन-लाइन अग्रेषित करेगा।

(iv) अगर पेंशनर शारीरिक व मानसिक परिस्थितिवश पेंशन स्वयं प्राप्त करने में असमर्थ है तो पेंशन का भुगतान उसके संरक्षक को किया जाएगा। संरक्षक की नियुक्ति सम्बन्धित जिला कलेक्टर करेंगे। संरक्षक की नियुक्ति के लिये पेंशनर को प्रार्थना पत्र पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित जिला कलेक्टर को देना

द्वारा विहित प्रारूप कृषक पेंशन-VIII (K.P.- VIII) में एक बंध-पत्र निष्पादित किया जाएगा कि वह आवेदक का भरण-पोषण करता रहेगा। पेंशन की स्वीकृति के पूर्व संरक्षक को निम्नलिखित इकरारनामा भरकर देना होगा :-

"मैं नाम

पुत्रनिवासी

जिला स्वीकार करता हूँ कि(नाम पेंशन पाने वाले का) को जो राज्य सरकार से पेंशन स्वीकृत होगी मैं उसका पालन पोषण करूँगा।"

दिनांक.....

हस्ताक्षर संरक्षक

- (v) नियमित पेंशन राशि का भुगतान कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी यथासंभव प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह तक करेंगे तथा पेंशन का प्रथम भुगतान ऑनलाईन स्वीकृति प्राप्त होने के 4 कार्य दिवस में किया जायेगा।

होगा। पेंशन स्वीकृति से पूर्व उस अभिभावक द्वारा निहित प्रारूप कृषक पेंशन-VIII (K.P.- VIII) में एक बंध-पत्र निष्पादित किया जाएगा कि वह आवेदक का भरण-पोषण करता रहेगा। पेंशन की स्वीकृति के पूर्व संरक्षक को निम्नलिखित इकरारनामा भरकर देना होगा :-

"मैं नाम

... पुत्रनिवासी

जिला स्वीकार करता हूँ कि(नाम पेंशन पाने वाले का) को जो राज्य सरकार से पेंशन स्वीकृत होगी, उस राशि से मैं उसका पालन पोषण करूँगा।"

दिनांक.....

हस्ताक्षर संरक्षक

- (v) "नियमित पेंशन राशि का भुगतान आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा यथासंभव प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह तक किया जाएगा।

जिन स्थानों पर अभी भी बिजनैस-कॉरेसपॉण्डेंट्स (बीसी) के माध्यम से 2-3 किलोमीटर में पेंशनर को बैंकिंग सुविधा का कवरेज उपलब्ध नहीं है वहां जिला कलेक्टर द्वारा जिला स्तरीय बैंकर्स कमेटी (DLBC) में विचार-विमर्श कर बिजनैस-कॉरेसपॉण्डेंट्स (बीसी) की नियुक्ति करवाई जाएगी।

जिला कलेक्टर द्वारा प्रतिमाह प्रत्येक ग्राम पंचायत स्तर पर स्थित राजीव गांधी सेवा केन्द्र पर निर्धारित तारीख पर संबंधित बैंको के प्रतिनिधि/बिजनैस-कॉरेसपॉण्डेंट्स (बीसी) की उपस्थिति सुनिश्चित करवाई जाकर पेंशन आहरण शिविरों का आयोजन किया जाएगा जिससे पेंशनर्स अपनी सुविधानुसार अपनी पेंशन राशि को बैंक खाते से आहरित कर सकें।

| | |
|---|---|
| <p>(vi) यदि पेंशनर निरक्षर हो तो किसी साक्षर साक्षी की उपस्थिति में जो मनीऑर्डर रसीद पर उसके हस्ताक्षरों को, प्रमाणित करेगा, मनीऑर्डर की रसीद पर पेंशनर के अंगूठे के निशान लगवाए जाएंगे।</p> <p>(vii) पेंशन के संदाय, लेखा आदि (हिसाब-किताब) के रखे जाने के बारे में विस्तृत अनुदेश इन नियमों के परिशिष्ट 'क' में अन्तर्विष्ट है।</p> | <p>यथावत</p> <p>यथावत</p> |
| <p style="text-align: center;">परिशिष्ट 'क'</p> <p>1. सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन लेखा का आवंटन :-</p> <p>(i) ये अनुदेश, लेखा प्रक्रिया निराश्रितों को सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन के भुगतान से संबंधित है, जिनका कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी को अनुसरण करना चाहिये।</p> <p>(ii) किसी पेंशनर की सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात् पेंशन स्वीकृति अधिकारी एवं ऑनलाईन स्वीकृति प्राप्त होने के बाद कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन- IV (K.P.- IV) में पेंशनर की विशिष्टियां प्रविष्ट करेगा तथा राज्य एवं जिले के नाम के संक्षिप्ताक्षर के पहले मार्गदर्शी (गाइड) स्वरूप लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन लेखा संख्या लगाते हुए "एस एण्ड एम ओ.ए.पी." मार्गदर्शी अक्षर अंकित करेगा।</p> <p>(iii) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा सामाजिक सुरक्षा पेंशन संवितरण का अभिलेख रजिस्टर कृषक पेंशन-VII (K.P.-VII) में संधारित किया जायेगा।</p> <p>2. मनीआर्डर या बैंक/पोस्ट आफिस बचत खाते द्वारा का भुगतान :-</p> | <p style="text-align: center;">परिशिष्ट 'क'</p> <p>1. सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन लेखा संख्या का आवंटन :-</p> <p>(i) ये अनुदेश, लेखा प्रक्रिया निराश्रितों को सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन के भुगतान से संबंधित है, जिनका उपखण्ड अधिकारी/प्राधिकृत कोषाधिकारी को अनुसरण करना चाहिए।</p> <p>(ii) किसी पेंशनर की सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात् पेंशन स्वीकृति अधिकारी एवं ऑन-लाइन स्वीकृति प्राप्त होने के बाद आहरण एवं वितरण अधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन- IV (K.P.- IV) में पेंशनर की विशिष्टियां प्रविष्ट करेगा तथा राज्य एवं जिले के नाम के संक्षिप्ताक्षर के पहले मार्गदर्शी (गाइड) स्वरूप लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन लेखा संख्या लगाते हुए "एस एण्ड एम ओ.ए.पी." मार्गदर्शी अक्षर अंकित करेगा।</p> <p>(iii) आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पेंशन संवितरण का अभिलेख रजिस्टर कृषक पेंशन-VII (K.P.-VII) में संधारित किया जाएगा।</p> <p>2. मनीआर्डर या बैंक/पोस्ट आफिस बचत खाते द्वारा</p> |

(i) पेंशन का भुगतान मनीआर्डर या बैंक बचत खाते/पोस्ट आफिस के बचत खाते/ आधार कार्ड आधारित भुगतान अथवा सरकार द्वारा विहित किसी अन्य उपयुक्त माध्यम से किया जायेगा और यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि पेंशनों की स्वीकृति इस कार्य हेतु तैयार किये गये सॉफ्टवेयर पर ऑनलाईन जारी की जाकर यथासम्भव भुगतान बैंक/पोस्ट आफिस के बचत खाते के माध्यम से ही किया जावे।

(ii) जहां पर लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन का भुगतान मनीआर्डर द्वारा किया जाना हो, प्रत्येक पेंशनर के लिए मनीआर्डर फार्म अलग से भरा जाएगा, और उस पर लाल स्याही में 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। इसी प्रकार से मनीआर्डर पावती कूपन पर भी लाल स्याही से 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाए कि मनीआर्डर फार्म में लिखा गया पता सही है। मनीआर्डर रसीद के प्राप्त होने पर कोषाधिकारी/ उप-कोषाधिकारी के लघु हस्ताक्षरों सहित सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के रजिस्टर रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) के समुचित स्तम्भ में प्रत्येक भुगतान और सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के आदेश की प्रविष्टि की जाएगी।

(iii) (क) कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी मनीआर्डर द्वारा भेजी गयी पेंशन के लेखे के यथोचित रख-रखाव के लिये उत्तरदायी होंगे। वे समस्त प्रेषणों के लिये की गई प्राप्तिकर्ताओं की अभिस्वीकृतियों को देखेंगे और प्राप्ति के पश्चात् उनको कम से व्यवस्थित करेंगे, उन पर निरस्त करने की सील लगवायेंगे और रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) में अभिलिखित करेंगे। यदि मनीआर्डर की अभिस्वीकृति रसीद 30 दिन तक भी प्राप्त नहीं होती है या पेंशन के भुगतान न होने की शिकायत प्राप्त होती है तो वह डाक प्राधिकारियों और अपने अधीनस्थों के माध्यम से इसकी जांच कराएगा। कपटपूर्ण भुगतान के मामले की जांच की जाएगी और उसकी रिपोर्ट

का भुगतान :-

(i) पेंशन का भुगतान मनीआर्डर या बैंक बचत खाते/पोस्ट आफिस के बचत खाते/ आधार कार्ड आधारित भुगतान अथवा सरकार द्वारा विहित किसी अन्य उपयुक्त माध्यम से किया जाएगा और यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि पेंशनों की स्वीकृति इस कार्य हेतु तैयार किए गए सॉफ्टवेयर पर ऑन-लाइन जारी की जाकर यथासम्भव भुगतान बैंक/पोस्ट आफिस के बचत खाते के माध्यम से ही किया जावे।

(ii) जहां पर लघु एवं सीमान्त कृषक पेंशन का भुगतान मनीआर्डर द्वारा किया जाना हो, प्रत्येक पेंशनर के लिए मनीआर्डर फार्म अलग से भरा जाएगा, और उस पर लाल स्याही में 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। इसी प्रकार से मनीआर्डर पावती कूपन पर भी लाल स्याही से 'राजस्थान लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाए कि मनीआर्डर फार्म में लिखा गया पता सही है। मनीआर्डर रसीद के प्राप्त होने पर प्राधिकृत कोषाधिकारी के लघु हस्ताक्षरों सहित सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) के समुचित स्तम्भ में प्रत्येक भुगतान और सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के आदेश की प्रविष्टि की जाएगी।

(iii) (क) प्राधिकृत कोषाधिकारी मनीआर्डर द्वारा भेजी गई पेंशन राशि के लेखों के यथोचित रख-रखाव के लिये उत्तरदायी होंगे। वे समस्त प्रेषणों के लिए की गई प्राप्तिकर्ताओं की अभिस्वीकृतियों को देखेंगे और प्राप्ति के पश्चात् उनको कम से व्यवस्थित करेंगे, उन पर निरस्त करने की सील लगवाएंगे और रजिस्टर कृषक पेंशन-V (K.P.-V) में अभिलिखित करेंगे। यदि मनीआर्डर की अभिस्वीकृति रसीद 30 दिन तक भी प्राप्त नहीं होती है या पेंशन के भुगतान न होने की शिकायत प्राप्त होती है तो वह डाक प्राधिकारियों और अपने अधीनस्थों के माध्यम से इसकी जांच कराएंगे।

साथ ही, कपटपूर्ण भुगतान के मामलों में

कलेक्टर को की जाएगी। भुगतान नहीं हुए या डाक प्राधिकारियों द्वारा लौटाए गए मनीऑर्डरों की, रजिस्टर कृषक पेंशन-IX (K.P.- IX) में, प्रविष्टि की जाएगी। अवितरित राशि मास के संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस डेबिट से जमा करवाई जायेगी तथा उतनी ही राशि का प्रावधान सम्बन्धित मद में किया जाकर भुगतान किया जायेगा। अवितरित रकम का पश्चात्वर्ती भुगतान भली प्रकार जांच और सत्यापन के पश्चात् किया जाना चाहिए और रजिस्टर कृषक पेंशन- IX (K.P.- IX) में आवश्यक प्रविष्टि कर दी जानी चाहिए।

(ख) कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी, कोषागार में मासिक लेखे की संबंधित अनुसूची के साथ या तो निम्नलिखित प्रमाण-पत्र यथास्थिति, सलंगन या अभिलिखित करेगा :

“प्रमाणित किया जाता है कि सभी मामलों में गत मास के मनीऑर्डरों की अभिस्वीकृतियां प्राप्त हो गई है और अवितरित लौटाए गए मनीऑर्डरों की रकम संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस-डेबिट द्वारा कोषागार में वापिस प्रेषित कर दी गई है।”

(ग) मनीऑर्डर के कमीशन सहित सामाजिक

संबंधित जिला कलेक्टर उस जिले के पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी अथवा जिला कलेक्टर द्वारा अन्य नामित प्राधिकारी के माध्यम से विस्तृत जांच करवाई जाएगी। जांचकर्ता अधिकारी द्वारा प्रकरण की अविलम्ब जांच की जाकर जांच रिपोर्ट संबंधित जिला कलेक्टर को प्रेषित की जाएगी तथा रिपोर्ट की एक प्रति निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग को प्रेषित की जाएगी।

जांच के दौरान पेंशन योजना के लाभार्थियों को अधिक/अनियमित/दोहरा भुगतान पाए जाने की स्थिति में ऐसे भुगतान की समस्त राशि 18 प्रतिशत वार्षिक ब्याज सहित संबंधित लाभार्थियों से वसूल की जाएगी।

डाक प्राधिकारियों द्वारा पेंशन की भुगतान नहीं हुई राशि से संबंधित मनीऑर्डरों की राशि को लौटाए जाने एवं बैंक शाखाओं द्वारा भुगतान नहीं हुई राशि से संबंधित बैंकर्स चैक के माध्यम से प्राधिकृत कोषाधिकारी को लौटाए जाने पर उनके द्वारा रजिस्टर कृषक पेंशन- IX (K.P.- IX) में प्रविष्टि की जाएगी। अवितरित राशि मास के संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस डेबिट जमा करवाई जाएगी तथा उतनी ही राशि का प्रावधान सम्बन्धित मद में किया जाकर भुगतान किया जाएगा। अवितरित रकम का पश्चात्वर्ती भुगतान भली प्रकार जांच और सत्यापन के पश्चात् किया जाना चाहिए और रजिस्टर कृषक पेंशन- IX (K.P.- IX) में आवश्यक प्रविष्टि कर दी जानी चाहिए।

(ख) प्राधिकृत कोषाधिकारी, कोषागार में मासिक लेखे की संबंधित अनुसूची के साथ या तो निम्नलिखित प्रमाण-पत्र यथास्थिति, सलंगन या अभिलिखित करेगा :

“प्रमाणित किया जाता है कि सभी मामलों में गत मास के मनीऑर्डरों की अभिस्वीकृतियां प्राप्त हो गई है और अवितरित लौटाए गए मनीऑर्डरों की रकम संबंधित लेखा शीर्ष में माइनस-डेबिट द्वारा कोषागार में वापिस प्रेषित कर दी गई है।”

(ग) मनीऑर्डर के कमीशन सहित सामाजिक

सुरक्षा पेंशन के भुगतान के कारण व्यय सम्बन्धित पेंशन के लेखा शीर्षक पर भारित होगा।

(घ) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी प्रतिमाह लौटकर आने वाले मनीऑर्डरों के लेखों का संधारण रजिस्टर कृषक पेंशन-VI (K.P.-VI) "मनीऑर्डर वापसी रजिस्टर" में करेंगे।

3. पेंशन के भुगतान के लिए बिलों द्वारा धन का आहरण

कोषागार/उपकोषागार में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर पेंशन का भुगतान चाहने वाले पेंशनरों को नकद में पेंशन के भुगतान हेतु अग्रिम आहरण के लिए उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी संक्षिप्त बिल (एब्स्ट्रक्ट कॉन्टीजेन्ट बिल) के द्वारा रूपये आहरित करेगा।

4. पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण :-

जब प्राप्तकर्ता द्वारा पते में परिवर्तन की सूचना दी जाए तो उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :-

(i) यदि नया पता उसी तहसील में हो तो उप-कोषाधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) के समुचित स्तम्भ में संशोधन करेगा और कोषाधिकारी और स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को उनके द्वारा आवश्यक सुधार के लिए नया पता सूचित करेगा। प्रत्येक ऐसे अवसर पर उप-कोषाधिकारी निराश्रित के अस्तित्व में बने रहने को सत्यापित करने और यह देखने के लिए कि क्या उसका लगातार पेंशन दिए जाने या नहीं दिए जाने की परिस्थितियां निर्धारित है, आवश्यक कदम उठाएगा।

(ii) यदि नया पता उसी जिले की किसी अन्य तहसील में हो तो उप-कोषाधिकारी जिले के कोषाधिकारी और स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को सूचित करते हुए रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) में लाल स्याही से इस आशय की एक प्रविष्टि करेगा कि पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण सम्बन्धित उप-कोषाधिकारी को किया

सुरक्षा पेंशन के भुगतान के कारण व्यय सम्बन्धित पेंशन के लेखा शीर्षक पर भारित होगा।

(घ) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी प्रतिमाह लौटकर आने वाले मनीऑर्डरों के लेखों का संधारण रजिस्टर कृषक पेंशन-VI (K.P.-VI) "मनीऑर्डर वापसी रजिस्टर" में करेंगे।

3. पेंशन के भुगतान के लिए बिलों द्वारा धन का आहरण :-

विलोपित

4. पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण :-

सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशनर्स द्वारा पता में परिवर्तन किए जाने पर निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-

(i) सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशनर्स को निकटतम ई-मित्र कियोस्क/राजीव गांधी सेवा केन्द्र के माध्यम से पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण अपने निवास स्थान के नवीन पते पर किए जाने के लिए उसका विवरण प्रथम स्तर पर राजस्थान जन आधार पोर्टल पर पूर्व में दर्ज विवरण में अद्यतन (Update) कराया जाएगा। तत्पश्चात् राजस्थान जन आधार विवरण के आधार पर Rajssp पोर्टल पर डेटा स्वतः अद्यतन (Update) हो जाएगा।

(ii) ई-मित्र कियोस्क/राजीव गांधी सेवा केन्द्र द्वारा पेंशनर्स के निवास स्थान का पता परिवर्तन करने के पश्चात् उक्त आवेदन-पत्र को पोर्टल के माध्यम से संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑन-लाइन अग्रेषित किया जाएगा। स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा निवास स्थान की जांच एवं सत्यापन की कार्यवाई कर संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी को ऐसे पेंशनर के नवीन

गया। वह उप-कोषाधिकारी, जिसे पेंशन भुगतान आदेश का अन्तरण किया गया है, अपने अधिकार क्षेत्र में पेंशनर के अस्तित्व में बने रहने और लगातार पेंशन दिए जाने की परिस्थितियों के अभिनिश्चित करने के पश्चात् पेंशन का भुगतान प्रारम्भ करेगा।

(iii) उप-कोषागार से जिला कोषागार में और जिला कोषागार से उप-कोषागार में पेंशन भुगतान आदेश के अन्तरण के मामले में पैरा (ii) में अधिकथित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए।


(iv) यदि पेंशनर अपने निवास के जिले से भिन्न कोषागार या उप कोषागार में पेंशन का भुगतान चाहे तो उस दशा में संबंधित उप-कोषाधिकारी अपने जिले के कोषाधिकारी के पास पेंशन भुगतान आदेश को भेजेगा जो कि राज्य के अन्य जिले के कोषाधिकारी को, जिससे कि वह पेंशन प्राप्त करना चाहे, उसके पेंशन संबंधी दस्तावेज भेजने की व्यवस्था करेगा। कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी संबंधित रजिस्ट्रों में इस आशय का नोट लाल स्याही से लगाएगा। नया कोषाधिकारी नये पेंशन भुगतान आदेश की संख्या का आवंटन करेगा और इसके पश्चात् उप-कोषाधिकारी को, अपने क्षेत्र में पेंशनर का अस्तित्व में बने रहना और पेंशन स्वीकृति की परिस्थितियां बनी रहना अभिनिश्चित करने के पश्चात् पेंशन के भुगतान की व्यवस्था करने के लिए पेंशन भुगतान आदेश भेजेगा।

पते का विवरण ऑन-लाइन अग्रेषित किया जाएगा।

(iii) पेंशनर के निवास स्थान के परिवर्तन की सूचना उसे उसके रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर एसएमएस से भिजवाई जाएगी।

विलोपित

उक्त संशोधन/प्रतिस्थापन आदेश तुरन्त प्रभाव से लागू होगा।


(अखिल अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक :-एफ.9(05)(12-III)सासुपें/पेंशन नियम/सान्याअवि/2018-19/ 2996-3646 जयपुर दिनांक 10/6/2020

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्यमंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.जयपुर।
4. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राजस्थान जयपुर को अपने अधीनस्थ संबंधित विकास अधिकारियों को सूचित करने हेतु।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
7. शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान जयपुर।
8. संभागीय आयुक्त (समस्त)/जिला कलक्टर (समस्त) को अपने अधीनस्थ संबंधित उपखण्ड अधिकारियों को सूचित करने हेतु।
9. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान जयपुर को अपने अधीनस्थ समस्त संबंधित जिला कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारियों को सूचित करने हेतु।
10. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एनआईसी वित्त भवन जयपुर।
11. अतिरिक्त निदेशक, आई एफ एम एस, निदेशालय कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
12. संयुक्त निदेशक (आई टी)/एसीपी (पेंशन) कंप्यूटर शाखा, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.जयपुर।
13. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
14. आदेश पत्रावली।

गुड
जि 6/20
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव