

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

पारिभाषिक-१

क्रमांक एफ 9 (5) (12-1) / सा. न्या. अ. वि./08-09 / 5495

दिनांक : 01/04/20

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा, परित्यक्ता एवं तलाकशुदा  
पेंशन नियम, 2013

राजस्थान राज्य के पेंशनर वृद्ध, विधवा / परित्यक्ता / तलाकशुदा को सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति एवं उसके भुगतान हेतु महामहिम राज्यपाल महोदया की आज्ञा से निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

- (i) इन नियमों का नाम "राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा, परित्यक्ता एवं तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013" है।
- (ii) ये नियम 01 अप्रैल, 2013 से लागू होंगे।

यह नियम "राजस्थान वृद्धावस्था एवं विधवा पेंशन नियम, 1974" को अतिष्ठित करती है।

पेंशन स्वीकृति के इस आदेश के जारी होने की तिथि को विचाराधीन लंबित आवेदन-पत्रों पर इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

परन्तु इन नियमों में अन्तर्विष्ट अन्य किसी बात के होते हुये भी इन नियमों के प्रभावी होने की तिथि से पूर्व जिन व्यक्तियों को "राजस्थान वृद्धावस्था एवं विधवा पेंशन नियम, 1974" के अन्तर्गत पेंशन स्वीकृति की जा चुकी है अथवा पेंशन का भुगतान किया जा रहा है, ऐसे व्यक्ति उपर्युक्त नियमों के अन्तर्गत पात्रता रखने की तिथि तक पेंशन प्राप्त करते रहेंगे।

31

परिभाषाएँ :-

- (i) सामाजिक सुरक्षा पेंशन से अभिप्रेत हैं, वृद्धावस्था, विधवा / परित्यक्ता / तलाकशुदा पेंशन जो इन नियमों के अधीन किसी पेंशनर को स्वीकृत की जाये।
- (ii) "मूल निवासी" से अभिप्रेत है जो राजस्थान का मूल निवासी हो एवं राजस्थान में निवास कर रहा हो
- (iii) "आय" से अभिप्रेत है, कि प्रार्थी के जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की निश्चित आय का कोई स्रोत नहीं हो।
- (iv) "पेंशन राशि" से अभिप्रेत सरकार द्वारा सामाजिक सुरक्षा पेंशन के तहत स्वीकृत मासिक भुगतान राशि से है जो निम्नानुसार है :-
  - (i) 75 वर्ष से कम आयु के पेंशनर को रु. 500/- प्रतिमाह
  - (ii) 75 वर्ष व अधिक आयु के पेंशनर को रु. 750/- प्रतिमाह
 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।
- (v) "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।
- (vi) "स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी" ग्रामीण क्षेत्र के आवेदकों के आय प्रमाण पत्र जारी करने तथा आवेदनों की स्वीकृति प्रदान करने हेतु सम्बन्धित उपखण्ड अधिकारी की अध्यक्षता में समिति गठित होगी, जिसमें संबंधित पंचायत समिति का विकास अधिकारी एवं जनप्रतिनिधि के रूप में प्रधान/उपप्रधान, संबंधित पंचायत समिति, सदस्य होंगे।

शहरी क्षेत्र के आवेदकों के आय प्रमाण पत्र जारी करने तथा आवेदनों की स्वीकृति प्रदान करने हेतु सम्बन्धित उप खण्ड अधिकारी की अध्यक्षता में समिति

गठित होगी, जिसमें संबंधित नगर निकाय में पदस्थापित मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त / अधिशाषी अधिकारी, एवं संबंधित नगर निकाय के जनप्रतिनिधि के रूप में महापौर/उप महापौर/सभापति/उप सभापति/अध्यक्ष/उपाध्यक्ष एवं संबंधित वार्ड के निर्वाचित प्रतिनिधि सदस्य होंगे।

(vii) ग्रामीण क्षेत्र के आवेदनों की स्वीकृति के लिए स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी समिति निम्नानुसार होगी:-

1. उपखण्ड अधिकारी/उप खण्ड मजिस्ट्रेट - अध्यक्ष
2. संबंधित विकास अधिकारी - सदस्य
3. प्रधान /उप प्रधान/ संबंधित क्षेत्र का पंचायत समिति सदस्य - सदस्य ।

(viii) शहरी क्षेत्र के आवेदनों की स्वीकृति के लिए स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी समिति निम्नानुसार होगी:-

1. उप खण्ड अधिकारी/उप खण्ड मजिस्ट्रेट - अध्यक्ष
2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त / अधिशाषी अधिकारी संबंधित नगर निकाय - सदस्य
3. महापौर/उप महापौर/सभापति/उप सभापति/अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/वार्ड पार्षद - सदस्य

(ix) "पेंशन आहरण एवं वितरण अधिकारी" से सम्बन्धित कोष/उप कोष कार्यालय के कोषाधिकारी (पेंशन भुगतान अधिकारी)/उप कोषाधिकारी (सहायक पेंशन भुगतान अधिकारी)/ अभिप्रेत है।

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

(xi) "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।

12

## अध्याय - 2

### वृद्ध व्यक्तियों को सामाजिक सुरक्षा पेंशन ..

#### 3. पात्रता :

- (1) 55 वर्ष या इससे अधिक आयु की महिला तथा 58 वर्ष या इससे अधिक आयु का पुरुष जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो, एवं जिसके जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो, या
- (2) वह 55 वर्ष व अधिक आयु की महिला या 58 वर्ष व अधिक आयु का पुरुष, जो किसी ऐसे परिवार का सदस्य हो, जिसका चयन ग्रामीण विकास विभाग या नगरीय शासन विभाग के अधीन किए गए सर्वेक्षण में गरीबी की रेखा से नीचे के परिवारों (केन्द्रीय बी.पी.एल. / राज्य बी.पी.एल.) या अन्त्योदय परिवार में किया गया है, या
- (3) वह 55 वर्ष व अधिक आयु की महिला या 58 वर्ष व अधिक आयु का पुरुष, जो सहरिया/कथौड़ी/खैरवा जाति का हो या आस्था कार्ड धारी परिवार का सदस्य हो. वृद्धावस्था पेंशन हेतु पात्र होगा।

11

विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा को सामाजिक सुरक्षा पेंशन

4 पात्रता :

18 वर्ष या अधिक आयु की विधवा/परित्यक्ता /तलाकशुदा महिला, जो राजस्थान की मूल निवासी हो और राजस्थान में रह रही हो, पेंशन की पात्र होगी, यदि :-

- (1) वह किसी ऐसे परिवार की हो, जिसका चयन ग्रामीण विकास विभाग या नगरीय शासन विभाग के अधीन किये गये सर्वेक्षण में गरीबी की सीमा रेखा से नीचे के परिवार (केन्द्रीय बी.पी.एल. / राज्य बी.पी.एल.) या अन्त्योदय परिवार में किया गया है, या
- (2) सहरिया/कथौड़ी/खैरवा जाति की हो या आस्था कार्डधारी परिवार की हो, या
- (3) एच.आई.वी./एड्स पॉजिटिव हो तथा राजस्थान राज्य एड्स कंट्रोल सोसायटी में पंजीकृत हो, या
- (4) जिसके जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो।

स्पष्टीकरण- उक्त प्रयोजन हेतु "परित्यक्ता" से अभिप्रेत है

- (क) समस्त वैध रूप से विच्छिन्न विवाह महिलाएँ जिनके पास विवाह-विच्छेद डिक्री हो,
- (ख) समस्त वैध रूप से अलग हुई महिलाएँ, जिनके पास न्यायालय आदेश हो,
- (ग) ऐसी समस्त महिलाएँ, जिनके विवाह -विच्छेद या दांपत्य अधिकारों का प्रत्यास्थापन चाहने के मामले न्यायालय में फौच वर्ष से अधिक समय से लम्बित हों और जिसके पास न्यायालय दस्तावेज हों।
- (घ) ऐसी मुस्लिम तलाकशुदा महिलाएँ जिनका तलाकनामा स्वयं के शपथ-पत्र एवं दो स्वतंत्र गवाहों के आधार पर काजी अथवा धार्मिक प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया हो।

वृद्धावस्था एवं विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन हेतु आवेदन,  
स्वीकृति, सत्यापन, अपील एवं पुनरीक्षण की प्रक्रिया

5. आवेदन देने एवं पेंशन स्वीकार करने की प्रक्रिया

(i) ग्रामीण क्षेत्र का आवेदक, जिस तहसील/उप तहसील में निवास कर रहा है, उस तहसील/उप तहसील के तहसीलदार/नायब तहसीलदार या विकास अधिकारी (पंचायत समिति) को तथा शहरी क्षेत्र के आवेदक सम्बन्धित नगर निकाय के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/आयुक्त/अधिसाषी अधिकारी या उपखण्ड अधिकारी के समक्ष, प्रारूप एस.एस.पी. - 1 में पेंशन के लिये पूर्ण रूप से भरा हुआ, सभी आवश्यक प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपियों सहित, आवेदन-पत्र प्रस्तुत करेगा। सम्बन्धित कार्यालय द्वारा आवेदन प्राप्त करने के उपरान्त आवेदक को रसीद दी जायेगी। आवेदन-पत्र निम्नांकित कार्यालयों से निःशुल्क प्राप्त किये जा सकेंगे :-

- तहसील/उप तहसील/उपखण्ड कार्यालय
- ग्राम पंचायत, पंचायत समिति,
- नगरपालिका, नगर परिषद, नगर निगम
- कोषागार/उपकोषागार
- जिला कलेक्टर कार्यालय

यदि मुद्रित आवेदन-पत्र उपलब्ध नहीं हो तो, आवेदन-पत्र सादा कागज पर भी प्रस्तुत किया जा सकेगा या सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग की वेब साईट [www.sje.rajasthan.gov.in](http://www.sje.rajasthan.gov.in) से या राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन की वेबसाईट [www.rajssp.raj.nic.in](http://www.rajssp.raj.nic.in) से डाउनलोड कर प्रस्तुत किया जा सकेगा।

(ii) विहित प्रारूप में आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, जांच अधिकारी उसकी प्रविष्टि रजिस्टर एस.एस.पी. II में कराने की व्यवस्था करेगा। नए आवेदन-पत्र दर्ज करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उसने पूर्व में पेंशन के लिए कोई आवेदन नहीं किया था और न ही उसका कोई आवेदन-पत्र अस्वीकार ही किया गया था। अस्वीकृत आवेदन पत्रों के लिए अलग से एक सहायक पंजिका भी स्थापित की जाएगी।

13

(iii) उसके बाद जांच अधिकारी उक्त आवेदन-पत्र की संवीक्षा करेगा और आवेदक की जन्म तिथि, आयु, अधिवारा, निवारा स्थान और आय या आजीविका के स्रोत की जांच करेगा। इन नियमों में यथा परिभाषित उसके परिवार के सदस्यों के विस्तृत व्यौरों का सत्यापन करेगा। वह जन्म तिथि/ आयु की जांच निम्नलिखित दस्तावेजों से, नीचे दिये गए अधिमान क्रम से करेगा :-

(क) स्कूल प्रमाण पत्र;

(ख) नगरपालिका बोर्ड/नगर परिषद/नगर निगम, पंचायतों द्वारा संधारित जन्म रजिस्टर/जन्म प्रमाण पत्र या

(ग) लोकसभा/विधानसभा/नगर निकाय की नवीनतम मतदाता नामावली, जिसमें आवेदक का नाम हो,

या

उपखण्ड अधिकारी या तहसीलदार द्वारा दिया गया आयु प्रमाण पत्र जो उसके समक्ष पेंशनर के लिखित कथन प्राप्त होने पर तथा उस पर दो गवाहों, का समर्थन प्राप्त करके और ऐसी जांच करने के पश्चात् जो वह उचित समझे, दिया गया हो,

(घ) ग्रामीण क्षेत्र के लिए ब्लॉक उपमुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा शहरी क्षेत्र के लिए मेडिकल ज्यूरिस्ट द्वारा दिया गया आयु प्रमाण-पत्र।

(ड) मात्र आयु का उल्लेख होने पर जन्म तिथि निर्धारण की प्रक्रिया जिन प्रकरणों में सिर्फ आयु का उल्लेख हो ऐसे प्रत्येक पेंशनर की जन्म तिथि का निर्धारण निम्नांकित प्रक्रिया द्वारा किया जायेगा:-

(अ) पेंशनर्स की आयु अथवा जन्मतिथि का सत्यापन नियम - 5 (iii) में उल्लेखित अभिलेखों यथा- विद्यालय प्रमाणपत्र, नगर पालिका/नगर निगम/नगर परिषद/ग्राम पंचायत में संधारित जन्म पंजिका, मतदाता सूची, मतदाता पहचान पत्र, राशनकार्ड, यूनिफ आईडी, उपखण्ड अधिकारी या तहसीलदार/नायब तहसीलदार द्वारा दिये गये आयु प्रमाणपत्र, ग्रामीण क्षेत्र के लिए सरकारी अस्पताल के मेडिकल ब्लॉक उपमुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी तथा शहरी क्षेत्र के लिए मेडिकल ज्यूरिस्ट द्वारा दिये गये आयु प्रमाण-पत्र के आधार पर किया जा सकता है।

॥



(ब) ऐसे आवेदक जिनकी जन्मतिथि का कोई प्रमाण उपलब्ध नहीं है, ऐसे प्रकरणों में उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर आयु का निर्धारण किया जा सकता है। यदि एक से अधिक अभिलेख उपलब्ध हों तो इन अभिलेखों में से जिस अभिलेख में अधिक आयु दर्शाई गई हो, को आयु माना जाये एवं यह निर्धारित आयु उस वर्ष की 30 जून को मानी जाये। तदनुसार उसकी जन्मतिथि उस वर्ष की 1, जुलाई को माना जाये।

(iv) जांच अधिकारी द्वारा सत्यापन का परिणाम और उस मामले में विचार करने के लिए कोई अन्य विशिष्ट सूचना, आवेदन-पत्र के प्रारूप एस.एस.पी. I के भाग II में अभिलिखित की जायेगी।

(v) सत्यापन आवश्यक रूप से आवेदन-पत्र की प्राप्ति के अधिकतम 30 दिवस की कालावधि के भीतर पूरा किया जाना आवश्यक होगा, अन्यथा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी का राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारण्टी अधिनियम-2011 के तहत निर्धारित जुर्माना राशि अदा करने का उत्तरदायित्व होगा।

(vi) जांच अधिकारी आवेदन पत्रों की जांच एवं सत्यापन का कार्य पूर्ण करने के पश्चात् मूल प्रारूप एस.एस.पी. I को अपनी सिफारिशों के साथ स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी (सम्बन्धित विकास अधिकारी/उपखण्ड अधिकारी) के पास स्वीकृति आदेशों के लिये ऑनलाइन भेजेगा।

(vii) स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी प्रत्येक मामले पर सावधानी पूर्वक विचार करने के पश्चात् या तो प्रारूप एस.एस.पी. I के भाग III में पेंशन की स्वीकृति या दावे की अस्वीकृति संबंधी आदेश, पारित करेगा एवं उसे ऑनलाइन भेजेगा। पेंशन स्वीकृत होने पर पेंशन की स्वीकृति के आदेश प्रारूप एस.एस.पी. III सम्बन्धित कोषाधिकारी के नाम जारी करेगा। साथ ही स्वीकृति आदेश में यह भी प्रमाणित करेगा कि स्वीकृति में दिये गये तथ्यों की गली भाति जांच कर ली गई है तथा आवेदक स्वयं मेरे समक्ष उपस्थित हुआ/हुई, जिसका फोटो से मिलान कर लिया गया है, जो सही है। इसकी दो हार्ड कॉपी (जिन पर पेंशनर की प्रमाणित फोटो लगी हो) सम्बन्धित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी को भेजी जायेगी तथा पेंशनर व्यक्ति एवं सम्बन्धित जांच अधिकारी को इसकी एक प्रति पृष्ठांकित करेगा। पेंशन अस्वीकृत होने की स्थिति में इसकी सूचना स्वीकृतिकर्ता अधिकारी के कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जायेगी तथा आवेदक को भी सूचित किया जायेगा। यह कार्य 15



दिवस की अवधि में आवश्यक रूप से पूर्ण किया जाना आवश्यक होगा। अन्यथा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी का राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारण्टी अधिनियम-2011 के तहत निर्धारित जुर्माना राशि अदा करने का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा।

(viii) स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी दो रजिस्टर रखेगा, अर्थात् :-

(क) स्वीकार किये गये सामाजिक सुरक्षा पेंशन आवेदनों का रजिस्टर,

(ख) अस्वीकार किये गये सामाजिक सुरक्षा पेंशन आवेदनों का रजिस्टर:-  
रजिस्टर में की गई प्रविष्टियां स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित की जाएगी।

(ix) पेंशन स्वीकृति आदेश को ही पेंशन भुगतान आदेश माना जायेगा। पेंशन स्वीकृति आदेश प्राप्त होने पर कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा पेंशन स्वीकृति आदेश पर कोषालय/उपकोषालय में दर्ज होने की क्रम संख्या अंकित कर हस्ताक्षर किए जायेंगे तथा प्रारूप IV में पेंशन भुगतान का आदेश जारी कर पेंशन भुगतान की कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी। पेंशन भुगतान की कार्यवाही राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारण्टी अधिनियम-2011 में निर्धारित समय सीमा में की जायेगी अन्यथा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी का अधिनियम के तहत निर्धारित जुर्माना राशि अदा करने का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा।

6. पेंशन स्वीकृति :-

(i) किसी व्यक्ति को इन नियमों के अधीन पेंशन गुणावगुण के आधार पर देय होगी। जिन प्रकरणों में स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी किसी आवेदन पत्र को पेंशन स्वीकृति हेतु उचित नहीं मानता है। उसमें अस्वीकृति का कारण अभिलिखित करते हुए आवेदन अस्वीकृत करना होगा तथा जिन प्रकरणों में स्वीकृत पेंशन को रोकने का निर्णय लिया जाता है, उसमें भी संबंधित व्यक्ति को कारण सहित सूचित करना होगा।

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

7. पेंशन की वैधता :-

(i) बी पी एल सूची में सूचीबद्ध रहने तक या

(ii) जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय नहीं होने तक।

(iii) विधवा/परित्याक्ता/तलाकशुदा के मामले में पुनर्विवाह न करने तक होगी।

9. पेंशन का प्रारम्भ :- पेंशन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति जारी किए जाने के माह की प्रथम तारीख से संदेय होगी।

9. 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 संधारणतः 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।

10. पेंशन की बकाया का संदाय :-

(क) यदि पेंशन की रकम एक वर्ष या इससे अधिक की कालावधि तक आहरित नहीं की जाती है तो कोई बकाया संदेय नहीं होगा। तथापि, ऐसे मामलों में 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 9 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 जाये।

सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी

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

सम्बन्धित जिले का कलक्टर

11. 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।

12. वार्षिक सत्यापन :- ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले पेंशनरों का प्रत्येक वर्ष मार्च माह में ग्राम सचिवालय व्यवस्था के तहत आयोजित होने वाले कैंपों में सरपंच एवं पटवारी पंचायतवार/ग्रामवार भौतिक सत्यापन कर हस्ताक्षरयुक्त जीवन प्रमाण पत्र सूची के रूप में तैयार कर विकास अधिकारी के माध्यम से संबंधित कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को भिजवायेंगे। पेंशनर उसके निवास क्षेत्र के पटवारी और सरपंच द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र या राजपत्रित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत कर सकेंगे। शहरी क्षेत्र में रहने वाला पेंशनर उसके निवास क्षेत्र की नगर पालिका/नगर परिषद/नगर निगम में पदस्थापित अधिशाही अधिकारी/आयुक्त/मुख्य कार्यकारी अधिकारी या राजपत्रित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर सकेंगे। 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 पेंशन के संदाय के हक से उसे वंचित करती हो, देने के लिए उत्तरदायी होगा। सन्देह 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 सन्दर्भ में अपनी संतुष्टि करेगा। उप खण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी द्वारा संधारित किए जाने वाले रजिस्टर एस.एस.पी V में भौतिक सत्यापन का तथ्य अंकित किया जाएगा।
13. पेंशनर की मृत्यु की सूचना : पेंशनर की मृत्यु हो जाने की स्थिति में पटवारी/ग्राम पंचायत/नगर निकाय प्राधिकारी, अथवा पोस्ट ऑफिस/बैंक सम्बन्धित कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को रिपोर्ट भेजेगा, जिसमें पेंशनर का नाम, पता, मृत्यु की दिनांक आदि की सूचना प्राप्त होने पर उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी पंजिका एस.एस.पी. संख्या V 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"। उप-कोषाधिकारी/कोषाधिकारी पेंशन बन्द करने के प्रत्येक मामले की सूचना कोषाधिकारी और स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को भेजेगा।

13

14. कलेक्टर और कोषाधिकारी द्वारा निरीक्षण :-

- (i) जिला कोषागार का निरीक्षण करते समय जिला कलेक्टर (जिला पेंशन एवं संवितरण अधिकारी) सामाजिक सुरक्षा पेंशन रजिस्ट्रों का वार्षिक निरीक्षण तथा पेंशन भुगतान की नमूना जांच करेगा।
- (ii) उप-कोषागार का निरीक्षण करते समय कोषाधिकारी सामाजिक सुरक्षा 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 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।
15. सामाजिक सुरक्षा पेंशन स्वीकार करने पर वर्जन (रोक) :- उन व्यक्तियों को, जिनको कि इन नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा 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 वे उन्हें पूर्ववत् प्राप्त करते रहेंगे।

अध्याय - 6  
सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान की प्रक्रिया

10. (i) कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी पेंशन का भुगतान करने वाले प्राधिकारी होंगे।
- (ii) कोषाधिकारी या उप-कोषाधिकारी द्वारा यथा स्थिति पेंशनर को पेंशन, मनीऑर्डर द्वारा या बैंक / पोस्ट ऑफिस बचत खाते/सरकार द्वारा विहित अन्य किसी उपयुक्त माध्यम से भेजी जायेगी। मनीऑर्डर का कमीशन पेंशन की रकम में से नहीं काटा जाएगा।
- (iii) पेंशन, सम्बन्धित माह के समाप्त हो जाने के पश्चात् 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 सम्बन्धित कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी के समक्ष उपस्थित होने पर किया जा सकेगा।
- (iv) यदि पेंशनर पेंशन का भुगतान व्यक्तिगत चाहे तो किया जायेगा। 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 जिला कलेक्टर को देना होगा। पेंशन स्वीकृति से पूर्व उस अभिभावक द्वारा निहित प्रपत्र एस.एस.पी. IX 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 .....

नियासी ..... जिला .....

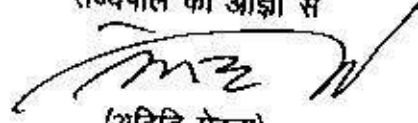
स्वीकार करता हूँ कि ..... (नाम पेंशन पाने वाले को) को जो  
राज्य सरकार से पेंशन स्वीकृत है, मैं उसका पालन पोषण करूँगा।

दिनांक .....

हस्ताक्षर सरिहाक

- (v) पेंशन राशि का भुगतान कोषाधिकारी और उप-कोषाधिकारी यथा सम्भव प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह तक करेंगे।
- (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 लगाए जाएंगे।
- (vii) पेंशन के संदाय, लेखा आदि (हिस्साब-किताब) के रखे जाने के बारे में विस्तृत अनुदेश इन नियमों के परिशिष्ट 'क' में अन्तर्विष्ट है।

राज्यपाल की आज्ञा से



(अदिति मेहता)

अतिरिक्त मुख्य सचिव



## परिशिष्ट 'क'

### 1. सामाजिक सुरक्षा पेंशन लेखा संख्या का आवंटन :-

- (i) ये अनुदेश, लेखा प्रक्रिया पेंशनरों को सामाजिक सुरक्षा पेंशन के भुगतान से संबंधित है, जिनका उप खण्ड अधिकारी/कोषाधिकारी और उपकोषाधिकारी को अनुसरण करना चाहिये।
- (ii) किसी पेंशनर की सामाजिक सुरक्षा पेंशन की स्वीकृति प्राप्त होने के तुरन्त पश्चात् उप खण्ड अधिकारी/कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी रजिस्टर एस.एस.पी. V में पेंशनर की विशिष्टियां प्रविष्ट करेगा तथा राज्य एवं जिले के नामों के संक्षिप्तान्तर के पहले मार्गदर्शी (गाइड) स्वरूप वृद्धावस्था पेंशन लेखा संख्या लगाते हुए "ओ.ए.पी." विधवा पेंशन के लिए "डब्ल्यू.पी.", परित्यक्ता पेंशन के लिये "पी.टी.पी." मार्गदर्शी अक्षर अंकित करते हुये उस कोष / तहसील के पेंशन भुगतान के आदेश पर उप खण्ड अधिकारी/कोषाधिकारी द्वारा जारी किये जाने वाले पी.पी.ओं में 00 एवं उपकोषाधिकारी के लिए जारी किये जाने वाले पी.पी ओ. में 1 से 10 अथवा आगे के नम्बर (उपकोषों की संख्या के अनुसार) के आगे सतत् क्रम संख्या लगाएगा और स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी, पेंशनर तथा संबंधित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी को वृद्धावस्था, विधवा पेंशन भुगतान आदेश की संख्या से संसूचित करेगा।
- (iii) वृद्धावस्था, विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन भुगतान आदेश प्रारूप एस.एस.पी. IV में स्वीकृति प्राप्त होने के 15 दिवस में जारी किया जायेगा। पेंशन भुगतान आदेश तीन प्रतियों में होगा -- एक प्रति पेंशन प्राप्तकर्ता या पेंशनर को या जीवन प्रमाण-पत्र के आधार पर उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को, दूसरी प्रति कोषागार या उप कोषागार के लिए होगी, जिसे भुगतान का अभिलेख रखने के लिए कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी के पास रखा जाएगा एवं तीसरी प्रति स्वीकृतकर्ता अधिकारी कार्यालय के लिये होगी। पेंशनर का फोटो कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी एवं उप खण्ड अधिकारी की प्रति पर चिपकाया जाएगा।
- (iv) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा सामाजिक सुरक्षा पेंशन संचितरण का अभिलेख एस.एस. पी. VII में संधारित किया जायेगा।



2. मनीऑर्डर या बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाते/आधार कार्ड आधारित भुगतान प्रणाली द्वारा पेंशन का भुगतान :-

- (i) पेंशन का भुगतान मनीऑर्डर या बैंक बचत खाते/पोस्ट ऑफिस 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 ऑन लाइन जारी की जाकर, यथासम्भव भुगतान बैंक/पोस्ट ऑफिस के बचत खाते के माध्यम से ही किया जावे।
- (ii) जहां पर वृद्धावस्था/विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन का भुगतान मनीऑर्डर द्वारा किया जाता हो, प्रत्येक पेंशनर के लिए मनीऑर्डर फार्म अलग से भरा जाएगा, और उस पर लाल स्याही में 'राजस्थान वृद्धावस्था/विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन योजना' की रबर सील लगाई जाएगी। इसी प्रकार से मनीऑर्डर पावती कूपन पर भी लाल स्याही से 'राजस्थान वृद्धावस्था/ विधवा/परित्यक्ता/ तलाकशुदा 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 एस.एस.पी. VI के समुचित स्तम्भ में प्रत्येक भुगतान और सामाजिक सुरक्षा पेंशन भुगतान के आदेश की प्रविष्टि की जाएगी।
- (iii) (क) कोषाधिकारी/उप-कोषाधिकारी को मनीऑर्डर द्वारा भेजी गयी पेंशन के लेखे के यथोचित रख-रखाव के लिये उत्तरदायी होंगे। वे रामस्त प्रणियों के लिए की प्राप्तकर्ताओं की अभिस्वीकृतियों को देखेंगे और प्राप्ति के पश्चात् उनको क्रम से व्यवस्थित करेंगे, उन पर निरस्त करने की सील लगवायेंगे और रजिस्टर एस.एस.पी. VI में अभिलिखित करेंगे। यदि मनीऑर्डर की अभिस्वीकृति रसीद 30 दिन तक भी प्राप्त नहीं होती है या पेंशन के भुगतान न होने की शिकायत प्राप्त होती है तो वह टाक प्राधिकारियों और अपने अधीनस्थों के माध्यम से इसकी जांच करायेगा। कपटपूर्ण भुगतान के मामले की जांच की जाएगी और उसकी रिपोर्ट क्लब्टर को की जाएगी। भुगतान नहीं हुए या टाक प्राधिकारियों द्वारा लौटाए गए मनीऑर्डरों की रजिस्टर एस.एस.पी. X में प्रविष्टि की जाएगी। अतिरिक्त राशियाँ आगामी मास के संबंधित लेखा शीर्ष में मानइस डेबिट और

"माइनस क्रेडिट के द्वारा प्रतिदाय कर दी जानी चाहिए। अवितरित रकम का पश्चात्पूर्ती भुगतान भली प्रकार जांच और सत्यापन के पश्चात् किया जाना चाहिए और रजिस्टर एस.एस.पी. X में आवश्यक प्रविष्टि कर दी जानी चाहिए।

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

"प्रमाणित किया जाता है कि सभी मामलों में गत मास के मनीआर्डरों की अभिसूचीकृतियां प्राप्त हो गई हैं 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 मनीआर्डरों के लेखों का संधारण एस.एस.पी. VII "मनीआर्डर वापसी रजिस्टर" में करेंगे।

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

(i) कोषागार/उपकोषागार में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर पेंशन का भुगतान वाहने 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 :- पेंशन 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 एस.एस.पी. V 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 पेंशनर 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 हैं, 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 एस.एस.पी. संख्या V 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।

(v) इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय पेंशन योजनाओं में स्थानान्तरण :-

सामाजिक सुरक्षा पेंशन प्राप्त कर रहे लाभान्वितों के इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन अथवा इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन हेतु निर्धारित पात्रता की शर्तें पूर्ण करने पर आगामी माह को 1 तारीख से सम्बन्धित लाभान्वित को इन राष्ट्रीय पेंशन योजनाओं के संगत वर्ग में स्थानान्तरित किया जाना अनिवार्य होगा एवं लाभान्वित को केन्द्रीय अंश का भुगतान भी सम्बन्धित राष्ट्रीय पेंशन योजना के निर्धारित बजट मद से किया जायेगा। यह कार्य सम्बन्धित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा प्रतिमाह समीक्षा कर स्थानान्तरित होने योग्य लाभार्थियों को चिन्हित कर किया जायेगा एवं इसकी सूचना सम्बन्धित स्वीकृतकर्ता अधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित राष्ट्रीय पेंशन योजना में नई

स्वीकृति जारी करवाकर पुरानी को रद्द करायेगा एवं इसकी सूचना सम्बन्धित उप कोषाधिकारी को भी दी जायेगी।

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
सी १/१, राजस्थान राज्य लोक सभागृह भवन, सी १, राजस्थान राज्य

क्रमांक : एफ १(६)(१२-१)/सान्याअवि/२००८-००/६६०६

दिनांक ०५-०५-२०१३

आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा, युद्धावस्था, विधवा, परिव्यक्त एवं सलाकशुदा पेंशन नियम २०१३ के अन्तर्गत अध्याय-१ नियम २ (vii) के नीचे निम्न प्रावधान जोड़ा जाता है :-

आवेदनों की स्वीकृति के लिए स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी समिति के कार्यवाही विवरण पर अध्यक्ष एवं सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। ग्रामीण क्षेत्र के आवेदकों के लिए संबंधित विकास अधिकारी पेंशन स्वीकृति आदेश पर हस्ताक्षर करेंगे। पेंशन स्वीकृति संबंधित समस्त रिकॉर्ड संधारण विकास अधिकारी द्वारा किया जावेगा।

उक्त नियम के अध्याय-१ नियम २(viii) के नीचे निम्न प्रावधान जोड़ा जाता है :-

आवेदनों की स्वीकृति के लिए स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी समिति के कार्यवाही विवरण पर कमेटी के अध्यक्ष एवं सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। शहरी क्षेत्र के आवेदकों के लिए संबंधित उप खण्ड अधिकारी पेंशन स्वीकृति आदेश पर हस्ताक्षर करेंगे। पेंशन स्वीकृति संबंधित समस्त रिकॉर्ड संधारण उप खण्ड अधिकारी द्वारा किया जावेगा।

उक्त नियम के अध्याय-४ के नियम ५ (i) का प्रथम अनुच्छेद "ग्रामीण क्षेत्र का आवेदक आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा" को विलोपित कर उसके स्थान पर निम्नानुसार प्रावधान किया जाता है -

"ग्रामीण क्षेत्र का आवेदक, जिस पंचायत समिति में निवास कर रहा है उस पंचायत समिति के विकास अधिकारी को तथा शहरी क्षेत्र के आवेदक संबंधित उपखण्ड अधिकारी के समक्ष प्रारूप एस.एस.पी. -१ में पेंशन के लिये पूर्ण रूप से भरा हुआ, सभी आवश्यक प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपियों सहित, आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।"

उक्त नियम के अध्याय-४ के नियम ५ (ix) की चतुर्थ लाईन "प्रारूप IV में पेंशन भुगतान का आदेश जारी कर को विलोपित किया जाता है।

उक्त नियम के अध्याय-४ के नियम १२ को विलोपित कर इसके स्थान पर निम्न प्रावधान प्रतिस्थापित किया जाता है :-

वार्षिक सत्यापन- ग्रामीण क्षेत्र में रहने वाले पेंशनरों का प्रत्येक वर्ष मार्च माह में ग्राम सचिवालय व्यवस्था व्यवस्था के तहत आयोजित होने वाले कैंपों में सरपंच एवं पटवारी परामर्शदाता/गांवदार गौतिक सत्यापन कर हस्ताक्षर/सह-सत्यापन के साथ

31

विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा के मामलों में पुनर्विवाह न होने या बी.पी.एल सूची में सुपीरबद्ध रहने या जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय नहीं होने तक का प्रमाण सूची के रूप में विकारा अधिकारी के माध्यम से संबंधित कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी को भिजवायेंगे। पेंशनर उसके निवास क्षेत्र में पटवारी और सरपंच द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र या राजपत्रित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत कर सकेंगे। शहरी क्षेत्र में रहने वाला पेंशनर उसके निवास क्षेत्र की नगर पालिका/नगर पंचायत/नगर निगम में पदस्थापित अधिशाही अधिकारी/आयुक्त/मुख्य कार्यकारी अधिकारी या राजपत्रित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा के मामलों में पुनर्विवाह न होने या बी.पी.एल सूची में सुपीरबद्ध रहने या जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय नहीं होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर सकेंगे। परन्तु पेंशनर के जीवन प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति पेंशनर की मृत्यु या अर्थ किसी घटना की सूचना जो नियमों के अधीन सामाजिक सुरक्षा पेंशन के संशय के हक से उसे वंचित करती हो, देने के लिए उत्तरदायी होगा। संदेह 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 सदृश में अपनी सतुष्टि करेगा। उप खण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी द्वारा संधारित किये जाने वाले रजिस्टर एस एस.पी. V में भौतिक संस्थापन का तथ्य अंकित किया जावेगा।  
यह आदेश तुरन्त प्रभावशील होंगे।

आयुक्त एवं शासन सचिव

दिनांक 04-04-2013

क्रमांक : एक 9(5)(12-1)/सान्याअवि/2008-09/5605  
प्रतिनिधि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है -

1. निजी सचिव प्रमुख सचिव माननीय मुख्यमंत्री महोदय राज जयपुर।
2. निजी सचिव मुख्य सचिव महोदय राज जयपुर।
3. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग राज जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज जयपुर।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व विभाग, राज जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, राज जयपुर।
8. समस्त जिला कलक्टर।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
10. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, वित्त भवन, जयपुर।
11. समस्त कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी।
12. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग।
13. आदेश पत्रावली।

अतिरिक्त निदेशक (पेंशन)



राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, आवेदक भवन, जयपुर।

क्रमांक: एक 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/3340 जयपुर दिनांक 15-04-2013

### आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा पुरावस्था, विधवा/पशुन्यस्त/तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013 के अन्तर्गत निम्नानुसार संशोधित/प्रतिस्थापित किया जाता है:-

अध्याय: 1 के नियम 2 -का उपनियम :-

“(ii) "आय" से अभिप्रेत है, कि प्रार्थी के जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो अथवा प्रार्थी की समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रुपये 48000/- से कम हो।

आय प्रमाण पत्र राजस्व विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप एवं प्रक्रियानुसार स्वयं द्वारा प्रस्तुत आय की उद्घोषणा, जो कि तहसीलदार/नोटरी पब्लिक द्वारा प्रमाणीकृत हो, प्रमाण-पत्र मान्य होगा।”

अध्याय: 2 के नियम 3 -का उपनियम :-

“(1) 55 वर्ष या इससे अधिक आयु की महिला तथा 58 वर्ष या इससे अधिक आयु के पुरुष को, जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो एवं जिसके जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो अथवा प्रार्थी की समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रुपये 48000/- से कम हो या”

अध्याय: 2 के नियम 3 के उपनियम 3 के नीचे निम्नानुसार जोड़ा जाता है:-

“पात्रता के उपनियम 1 से 3 तक कोई आवेदक पेंशन की पात्रता रखते हुए भी, यदि प्रार्थी के पति या पत्नी या पुत्र राज्य सरकार की राजकीय सेवा/राजकीय उपक्रम में सेवारत हो या राजकीय पेशनर हो, तो वह इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा।”



अध्याय: 3 के नियम 4: पात्रता का उपनियम(4) को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जाता है:-

"(4) जिसके जीवन निर्वाह हेतु स्वयं की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो, अथवा जिसकी समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रुपये 48000/- से कम हो।"

अध्याय: 3 के नियम 4 के उपनियम (4) के नीचे निम्नानुसार जोड़ा जाता है:-

"पात्रता के उपनियम 1 से 4 तक कोई आवेदक पेंशन की पात्रता रखते हुए भी, यदि प्रार्थी का पुत्र राज्य सरकार की राजकीय सेवा/राजकीय उपक्रम में सेवारत हो, या राजकीय पेंशनर हो, तो वह इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने की पात्र नहीं होगी।"

अध्याय: 3 के नियम 4 के नीचे दिये गये स्पष्टीकरण के बिन्दु संख्या (घ) के बाद बिन्दु संख्या (ङ) निम्नानुसार जोड़ा जाता है:-

(ङ.) "ऐसी महिलाएँ, जो तीन वर्ष से अधिक समय से पति से अलग रह रही हैं एवं पति से कोई सम्बन्ध नहीं है।

ग्रामीण क्षेत्र की उक्त परित्यक्ता महिलाओं को सरपंच, ग्रामसचिव एवं पटवारी की संयुक्त रिपोर्ट के आधार पर उपखण्ड, अधिकारी के द्वारा परित्यक्ता का प्रमाण पत्र जारी किया जा सकेगा। तत्पश्चात प्रति वर्ष परित्यक्ता महिला को इस आशय का शपथ पत्र देना होगा कि वह अपने पति से गत तीन वर्ष से अधिक समय से अलग रह रही हैं एवं पति से कोई सम्बन्ध नहीं है।"

उक्त संशोधन तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक: एफ 09(08) (12-1) सान्याअवि/2013-14/3341-37/0 जयपुर दिनांक 15-04-2013

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

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज. जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज. जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, वित्त/राजस्व/सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग राज. जयपुर।
6. समस्त सभागीय आयुक्त/समस्त जिला कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
7. निदेशक, क्लेक एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
8. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
9. अतिरिक्त निदेशक(पेंशन), सान्याअवि, राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.।
11. आदेश पत्रावली।

  
आमुक्त 15/4/13

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, अग्नेडकर मार्ग, जयपुर।

क्रमांक: एफ 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/3711- जयपुर दिनांक 15.05.2013

आदेश

राज्य सरकार की घोषणानुरूप दिनांक 20.04.2013 से 31.05.2013 तक आयोजित किये जाने वाले विशेष पेंशन महाअभियान के दौरान राजस्थान सामाजिक सुरक्षा विशेष योग्यजन पेंशन नियम, 2013 के अध्याय-1 के नियम 3 के उपनियम vi, vii एवं viii एवं राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013 के अध्याय-1 के नियम 2 के उपनियम vi, vii, एवं viii में वर्णित स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी समिति को नियमों में प्रदत्त कार्य एवं कर्तव्यों को विशेष पेंशन महाअभियान के दौरान ग्रामीण क्षेत्रों में पेंशन प्रकरणों के निपटारे हेतु सम्बन्धित पंचायत समिति के विकास अधिकारी एवं शहरी क्षेत्रों में सम्बन्धित उपखण्ड के उपखण्ड अधिकारी को प्रत्यायोजित (delegate) व अधिकृत किया जाता है।


उक्त पेंशन नियमों के नियम 5 (i) आवेदन देने एवं पेंशन स्वीकार करने की प्रक्रिया के अनुसार- "ग्रामीण क्षेत्र का आवेदक जिस पंचायत समिति में निवास कर रहा है उस पंचायत समिति के विकास अधिकारी को तथा शहरी क्षेत्र के आवेदक सम्बन्धित उपखण्ड अधिकारी के समक्ष प्रारूप एस एस पी-1 में पेंशन के लिए पूर्ण रूप से मरा हुआ एवं सभी प्रमाण-पत्रों की प्रमाणात् प्रतिलिपियों सहित, आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा"। इस सम्बन्ध में पूर्व में विभागीय सहायक आदेश क्रमांक 5604/5605 दिनांक 04.10.13 से आपको अवगत करवा दिया गया है।

पेंशन आवेदन एवं स्वीकृति जारी करने के पश्चात समस्त आवश्यक रिकॉर्ड सम्बन्धित स्वीकृति अधिकारी अपने कार्यालय में संधारण करेंगे।

इस के अतिरिक्त नियमों में वर्णित ऐसे परिवार के सदस्य, जिनका चयन ग्रामीण विकास विभाग या नगरीय शासन विभाग के अधीन किये गये सर्वेक्षण में, गरीबी की रेखा की सीमा के नीचे के परिवार (केन्द्रीय एवं राज्य बी.पी.एल. परिवार) में किया गया हो, या अन्तोदय परिवार या आस्था कार्डधारी परिवार आदि के पेंशन प्रकरणों में आय प्रमाण-पत्र लिये जाने की आवश्यकता नहीं होगी।

विशेष धोखाधड़न पेंशन के मामलों में वार्षिक आय सीमा रूपये 60,000/- से कम एवं वृद्धावस्था, विधवा आदि मामलों में वार्षिक आय सीमा रूपये 48,000/- से कम होगी।

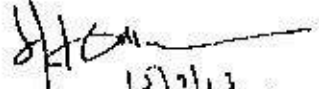
अतः उक्त अधिकारी नियमों में वर्णित पेंशन हेतु आवेदन प्राप्त करने एवं स्वीकृत करने हेतु पूर्ण प्रक्रिया की पालना सूनिरिचित करेंगे जिससे जिले में अधिक से अधिक लोगों को पेंशन योजनाओं का लाभ दिलाया जा सके।

  
प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक: एफ 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/37/2-4082 जयपुर दिनांक 15-04-2013

प्रतिष्ठिति निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज, जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज, जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, वित्त / राजस्व / सामाजिक न्याय एवं अधि विभाग राज जयपुर।
6. सामस्त संभागीय आयुक्त / सामस्त जिला कलेक्टर / सामस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
7. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
8. सामस्त कोषाधिकारी / उपकोषाधिकारी।
9. अतिरिक्त निदेशक(पेंशन), सान्याअवि, राजस्थान, जयपुर।
10. सामस्त उप निदेशक / सहायक निदेशक / जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज।
11. आदेश पत्रावली।

  
आसुक्त 15/4/13

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, अम्बेडकर मार्ग, जयपुर।

क्रमांक: एफ 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/6122

जयपुर दिनांक 17.04.20

आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा-वृद्धावस्था, विधवा/परित्यक्ता/तलाकमुक्ता पेंशन नियम, 2013 के अन्तर्गत निम्नानुसार संशोधित/प्रतिस्थापित किया जाता है:-

अध्याय: 3 के नियम 4 के नीचे दिये गये स्पष्टीकरण के बिन्दु संख्या (घ) के बाद बिन्दु संख्या (ङ) निम्नानुसार जोड़ा जाता है:-

(ङ) "ऐसी महिलाएं, जो तीन वर्ष से अधिक समय से पति से अलग रह रही हैं, एवं पति से कोई सम्बन्ध नहीं है।

ग्रामीण क्षेत्र की उक्त परित्यक्ता महिलाओं को, सरपंच, ग्रामसचिव एवं पटवारी की संयुक्त रिपोर्ट के आधार पर एवं शहरी क्षेत्र की उक्त परित्यक्ता महिलाओं को स्थानीय नगर निकाय का अधिशासी अधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी या उसका प्रतिनिधि अधिकारी एवं वार्ड मेम्बर/वार्ड पार्षद एवं पटवारी की संयुक्त रिपोर्ट के आधार पर संबंधित उपखण्ड अधिकारी के द्वारा परित्यक्ता का प्रमाण पत्र जारी किया जा सकेगा।

तत्पश्चात प्रति वर्ष परित्यक्ता महिला को पेंशन स्वीकृति अधिकारी को इस आशय का शपथ-पत्र देना होगा कि वह अपने पति से गत तीन वर्ष से अधिक समय से अलग रह रही है एवं पति से कोई सम्बन्ध नहीं है।"

उक्त संशोधन तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

प्रमुख आचार्य महिवा

17/4/20

क्रमांक: एफ 09(05) (12 1) सान्याअवि/2013-14/२७/३२२ जयपुर दिनांक १२/०९/२०१३

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

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज., जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज., जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, वित्त/राजस्व/सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग राज. जयपुर।
6. समस्त सभागीय आयुक्त/समस्त जिला कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
7. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
8. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
9. अतिरिक्त निदेशक(पेंशन), सान्याअवि, राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.।
11. आदेश पत्रावली।

आयुक्त 19/9/13

राजस्थान सरकार  
सांघाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, अग्नेयकर मार्ग, जयपुर।

संमांक: एक 09(06) (12-1) सान्याअधि/2013-14/6219

जयपुर दिनांक: 19.04.2013

आदेश

राजस्थान, सांघाजिक सुरक्षा कृत्यवस्था, विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013 के अन्तर्गत निम्नानुसार संशोधित/प्रतिस्थापित किया जाता है:-

अध्याय: 1 के नियम 2 -का उपनियम :-

"(iii) "आय" से अभिप्रेत है, कि प्रार्थी के जीवन निर्वाह हेतु स्वयं एवं पत्नि/पति की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो अथवा प्रार्थी एवं पत्नि/पति की समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रूपये 48000/- से कम हो जब तक कि नियमों में अन्यथा स्पष्ट व विशिष्ट प्रायधान नहीं हो।

आय प्रमाण पत्र राजस्व विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप एवं प्रक्रियानुसार प्रस्तुत आय की उद्घोषणा, जो कि तहसीलदार/नोटेरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित हो, प्रमाण-पत्र मान्य होगा।"

अध्याय: 2 के नियम 3 -का उपनियम :-

"(1) 55 वर्ष या इससे अधिक आयु की महिला तथा 58 वर्ष या इससे अधिक आयु के पुरुष को, जो राजस्थान का मूल निवासी हो तथा राजस्थान में रह रहा हो एवं जिसके जीवन निर्वाह हेतु स्वयं एवं पत्नि/पति की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो, अथवा प्रार्थी एवं पत्नि/पति की समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रूपये 48000/- से कम हो, या"

उक्त संशोधन तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

प्रमुख सचिव

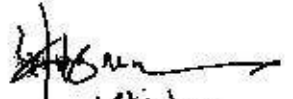
19/4/13



सं.क्र. एफ 09(05) (12 1) सान्याअधि/2013-14/6219 जयपुर दिनांक 19/04/2013

प्रतिनिधि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु श्रेणित है:-

1. विजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. विजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. विजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज., जयपुर।
4. विजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज., जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, वित्त/राजस्व/सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग राज. जयपुर।
6. सांस्क. सभागीय आयुक्त/समस्त जिला कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
7. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
8. सांस्क. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
9. अतिरिक्त निदेशक(पेशन), सान्याअधि, राजस्थान, जयपुर।
10. सांस्क. उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज.।
11. आदेश पत्रावली।

  
आयुक्त 19/4/13.

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, अग्नेहकर मार्ग, जयपुर।

क्रमांक: एक 09(05) (12-1) साम्याअधि/2013-14/11112

जयपुर दिनांक 15/5/13

आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा/परित्यक्ता/समकक्षुदा पेंशन नियम, 2013 के अध्याय 1 के नियम 2 -का उपनियम (iii) को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जाता है:-

"(iii) "आय" से अभिप्रेत है, कि प्रार्थी के जीवने निर्वाह हेतु स्वयं एवं पत्नि/पति की नियमित आय का कोई स्रोत नहीं हो अथवा प्रार्थी एवं पत्नि/पति की समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आय रुपये 48000/- से कम हो, जब तक कि नियमों में अन्यथा स्पष्ट एवं विशिष्ट प्रावधान नहीं हो।

आवेदक को आय का घोषणा पत्र एवं प्रमाणीकरण प्रारूप एस.एस.पी. 1 का भाग- IV एवं भाग- V में निर्धारित प्रक्रियानुसार देना होगा।"

उक्त संशोधन तुरन्त प्रभाव से लागू होगा।

संलग्न प्रारूप एस.एस.पी. 1 का भाग IV एवं V

(डॉ. मणिलाल सिंह)  
प्रमुख शासन सचिव 5/5/13

क्रमांक: एक 09(05) (12-1) साम्याअधि/2013-14/11112 - 15/5/13 जयपुर दिनांक 15/5/13

संलग्न प्रारूप एस.एस.पी. 1 का भाग IV एवं V

1. निजी सचिव प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री कार्यालय राजस्थान जयपुर।
2. निजी सचिव मुख्य सचिव राजस्थान जयपुर।
3. निजी सचिव अधिकृत मुख्य सचिव, प्राणीय विकास एवं पंचायत राज विभाग राज जयपुर।
4. निजी सचिव अधिकृत मुख्य सचिव नगरीय विकास एवं आवास विभाग राज जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, निरक्षर/राजस्व/सामाजिक न्याय एवं अधि विभाग राज जयपुर।
6. संयुक्त शासन सचिव वित्त (नियम)/व्यय-2) विभाग राजस्थान जयपुर।
7. समस्त शतापीय आयुक्त/समस्त जिला कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
8. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, जयपुर।
9. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
10. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिवीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज।
11. आदेश पत्रावली।

राजस्थान सरकार  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
अध्यक्षक भवन जी-3/1 राजमहल रेजीडेन्सी एरिया, सिविल टाउन, जयपुर

क्रमांक:- एफ 09(05)(12-1)सा/न्याअवि/2013-14/7726. जयपुर, दिनांक: 12.05.2013

**आदेश**

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013 के अन्तर्गत निम्नानुसार संशोधित/प्रतिस्थापित किया जाता है:-

अध्याय: 4 के नियम 8 :- "पेंशन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति जारी किये जाने की तारीख से संबंधित माह की प्रथम तारीख से पूरे माह के लिये संदेय होगी।"

अध्याय: 6 के नियम 16 (iii) :- "पेंशन स्वीकृति के माह में ही देय होगी एवं स्वीकृति दिनांक के तत्काल पश्चात् जारी की जायेगी। मनीऑर्डर से पेंशन भुगतान के मामलों में मनीऑर्डर रसीद यथासम्भव प्राप्त कर रखी जायेगी। मनीऑर्डर लौट आने पर पेंशन का भुगतान पेंशनर के व्यक्तिगत रूप से संबंधित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी के समक्ष उपस्थित होने पर किया जा सकेगा।"

स्पष्टीकरण :- उदाहरण के रूप में उक्त पेंशन नियमों के अन्तर्गत यदि किसी पात्र आवेदक को पेंशन की स्वीकृति माह विशेष की 8 तारीख को स्वीकृत होने पर उसे संबंधित माह की 8 तारीख से ही पूरे माह के लिये संदेय होगी। जो कि उक्त माह की 8 तारीख के तत्काल पश्चात् जारी की जायेगी।

उक्त संशोधन तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ मनजीत सिंह)  
प्रमुख शासन सचिव

12/5/13

क्रमांक एफा 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/7726

जयपुर दिनांक 21/05/2013

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

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज., जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज., जयपुर।
5. प्रमुख शासन सचिव, वित्त/सजस्य/सामाजिक न्याय एवं अन्न विभाग राज., जयपुर।
6. समस्त संभागीय आयुक्त/समस्त जिल्हा कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
7. निदेशक, कौष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
8. समस्त कौषाधिकारी/उपकौषाधिकारी।
9. अतिरिक्त निदेशक(पेशान), सान्याअवि, राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राज.।

आशुभत

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग  
जी-3/1, अम्बेडकर मार्ग, जयपुर।

क्रमांक: एफ 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/ 8593 जयपुर दिनांक 22-5-13

आदेश

राजस्थान सामाजिक सुरक्षा वृद्धावस्था, विधवा/ परित्यक्ता/ तलाकशुदा पेंशन नियम, 2013 एवं राजस्थान सामाजिक सुरक्षा विशेष योग्यजन पेंशन नियम, 2013 के नियमों में यह प्रावधान है कि प्रार्थी के पति या पत्नी या पुत्र राज्य सरकार की राजकीय सेवा/राजकीय उपक्रम में सेवारत हो या राजकीय पेंशनर हो, तो वह इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने का पात्र नहीं होगा।

कुछ जिलों से पेंशन अभियान के दौरान प्राप्त आवेदनों पर यह स्पष्टीकरण चाहा गया था कि क्या राज्य में मानदेय पर कार्यरत आशा सहयोगिनियों, आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, साथिन आदि को राजकीय सेवा में कार्यरत माना जाये या नहीं।

यह स्पष्ट किया जाता है कि मानदेय पर कार्यरत आशा सहयोगिनियों, आंगनबाड़ी कार्यकर्ता, साथिन आदि कर्मियों को, यदि वह सामाजिक सुरक्षा पेंशन नियमों में निर्धारित वार्षिक आय सीमा एवं अन्य पात्रता रखती है, राजकीय सेवा में कार्यरत न मानकर नियमानुसार पेंशन स्वीकृत की जा सकती है।

यह स्पष्टीकरण वित्त(व्यय-2) विभाग की आई डी संख्या 101301898 दिनांक 03.05.2013 के द्वारा दी गई सहमति के आधार पर जारी किया जाता है।

(डामनजीत सिंह)  
प्रमुख शासन सचिव

जयपुर दिनांक

22/5/13

क्रमांक: एफ 09(05) (12-1) सान्याअवि/2013-14/ 8593

प्रतिलिपि निम्न 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. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग राज, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राज, जयपुर।
6. प्रमुख शासन सचिव, वित्त/राजस्व/सामाजिक न्याय एवं अधि. विभाग राज, जयपुर।
7. समस्त संभागीय आयुक्त/समस्त जिला कलेक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
8. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
9. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
10. अतिरिक्त निदेशक(पेंशन), सान्याअवि, राजस्थान, जयपुर।
11. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज।
12. आदेश प्रभावली।

(अजिताम शर्मा)  
आयुक्त