

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

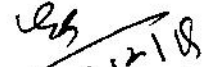
क्रमांक:- एफ 9(05)(12-II) सासुपे नियम/सान्या.अ.वि/2014-15/14385 जयपुर, दिनांक : 23.02.2019

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।

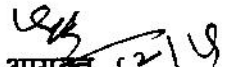
इन नियमों का नाम राजस्थान सामाजिक सुरक्षा लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक सम्मान पेंशन नियम, 2019 होगा।

ये नियम दिनांक 01.03.2019 से लागू होंगे।


(सांवर मन्त्र/धर्मो)
आयुक्त

क्रमांक:- एफ 9(05)(12-II) सासुपे नियम/सान्या.अ.वि/2014-15/14386-986 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 (21/19)

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।

4

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 वेबसाईट 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 जावे 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 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 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 संघारित 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 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।

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 अरीरा)
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 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 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 (एब्स्ट्रक्ट 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 :-

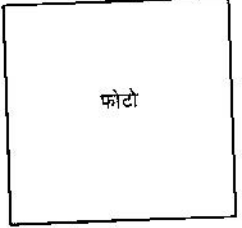
(i) यदि नया पता उसी तहसील में हो तो उप-कोषाधिकारी रजिस्टर कृषक पेंशन-IV (K.P.- IV) के समुचित स्तम्भ में संशोधन करेगा और कोषाधिकारी और स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को उनके द्वारा आवश्यक सुधार के लिए नया पता सूचित करेगा। प्रत्येक ऐसे अवसर पर उप-कोषाधिकारी निराश्रित के अस्तित्व में बने रहने को सत्यापित करने 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।

प्रारूप कृषक पेंशन-I (K.P.-I) का भाग I
लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन योजनान्तर्गत आवेदन प्रपत्र



<p>पेंशन का प्रकार</p> <p>आवेदक के निवास क्षेत्र का विवरण</p> <p>जिला</p> <p>तहसील/पंचायत समिति</p> <p>ग्राम/वार्ड/कस्बा/शहर</p> <p>विधानसभा क्षेत्र</p> <p>लोकसभा क्षेत्र</p> <p>1. आवेदक का नाम</p> <p>2. लिंग</p> <p>3. पिता या पति का नाम</p> <p>4. धर्म</p> <p>5. व्यवसाय</p> <p>6. पूरा पता</p> <p>7. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख को आयु) (उल्लेखित आयु के बारे में प्रमाण पत्र संलग्न है/नहीं है)</p> <p>8. पेंशन भुगतान प्राप्त करने का विकल्प</p> <p>9. आवेदक द्वारा पेंशन प्राप्त करने हेतु बैंक/पोस्ट ऑफिस में खुलवाये गये बचत खाते का विवरण (प) बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम एवं पता</p> <p>10. पहचान चिन्ह</p> <p>11. बी.पी.एल. विवरण</p> <p>(i) बी.पी.एल. सर्वेक्षण वर्ष</p> <p>(ii) बी.पी.एल. का स्थान</p> <p>(iii) बी.पी.एल. फैमिली आई.डी.</p> <p>(iv) बी.पी.एल. मेम्बर आई.डी.</p>	<p align="center">: लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>: <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> स्त्री</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>: जाति :</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>: पिनकोड <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"/> आयु : <input type="text"/> वर्ष <input type="text"/> माह</p> <p>: <input type="checkbox"/> मनीऑर्डर <input type="checkbox"/> डाकघर बचत खाता <input type="checkbox"/> बैंक बचत खाता</p> <p>:</p> <p>: <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>: 1 2 3</p> <p>: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>:</p> <p>:</p>
---	--

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 रु. 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-निःशक्तता 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
स्वीकृतिकर्ता 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

पेंशन योजना का नाम	लघु एवं सीमान्त वृद्धजन कृषक पेंशन															
जिला															
तहसील / उप तहसील															
1. क्रम संख्या	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>															
2. आवेदक का नाम															
3. लिंग	<input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> स्त्री															
4. पिता या पति का नाम															
5. धर्म															
6. व्यवसाय जाति :															
7. पूरा पता															
8. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख को आयु)	पिनकोड <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"/> आयु : <input type="text"/> <input type="text"/> वर्ष <input type="text"/> <input type="text"/> माह															
(उल्लेखित आयु के बारे में प्रमाण पत्र सलग्न है/ नहीं है)																
9. पेंशन भुगतान प्राप्त करने का विकल्प	<input type="checkbox"/> मनीऑर्डर <input type="checkbox"/> डाकघर बचत खाता <input type="checkbox"/> बैंक बचत खाता															
10. आवेदक 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 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"/>															
IFSC कोड/बैंक शाखा का कोड															
11. पहचान चिन्ह	1 2 3															
12. बी.पी.एल. विवरण																
(i) बी.पी.एल. सर्वेक्षण वर्ष	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>															
(ii) बी.पी.एल. का स्थान															
(iii) बी.पी.एल. फैमिली आई.डी.															
(iv) बी.पी.एल. मेम्बर आई.डी.															
13. आवेदक के सम्बन्धियों का विवरण और उनकी आयु	नाम आयु :															
(क) पिता															
(ख) माता															
(ग) पुत्र															
(घ) पौत्र															
(ङ) पति/पत्नी															
	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td>वर्ष</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td>वर्ष</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td>वर्ष</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td>वर्ष</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td>वर्ष</td></tr> </table>			वर्ष			वर्ष			वर्ष			वर्ष			वर्ष
		वर्ष														
		वर्ष														
		वर्ष														
		वर्ष														
		वर्ष														

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)
यदि ऐसा है तो विस्तृत वर्णन (नाम, आयु, तारीख जिससे लापता हो) : आयु - -
16. क्या कोई सम्बन्धी जीविकोपार्जन के लिए सर्वथा असमर्थ हो गया है (हाँ/नहीं), का विवरण ? हाँ नहीं
नाम : आयु :

(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./वार्ड 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. टिप्पणियां :

(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 रू. (अक्षरे रू.) 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.
17. पेंशन भुगतान प्राप्तकर्ता : श्री/श्रीमती
(पेंशनर स्वयं)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	वर्ष
<input type="text"/>	<input type="text"/>	वर्ष
<input type="text"/>	<input type="text"/>	वर्ष
<input type="text"/>	<input type="text"/>	वर्ष
<input type="text"/>	<input type="text"/>	वर्ष

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 :

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)

19. पेंशनर के निवास के क्षेत्र का विवरण :
ग्राम पंचा./वार्ड पंचा.समिति/नगर निकाय
तह. शहर जिला
विधा.क्षेत्र लोक.क्षेत्र

पिनकोड

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-भाँति 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: 100%;" 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: 100%;" type="text"/>
8. जन्म तिथि एवं आयु (आवेदन की तारीख को आयु) : (उल्लेखित आयु के बारे में प्रमाण पत्र सलंगन है/नहीं है)	<input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> - <input style="width: 10%;" type="text"/> आयु : <input style="width: 10%;" type="text"/> वर्ष <input style="width: 10%;" 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: 100%;" 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: 100%;" 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: 100%;" type="text"/>
(ii) आधार कार्ड क्रमांक :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
(iv) राशनकार्ड संख्या :	<input style="width: 100%;" 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 : वर्ष
- (ख) माता : वर्ष
- (ग) पुत्र : वर्ष
- (घ) पौत्र : वर्ष
- (ङ) पति/पत्नी : वर्ष
16. पेंशनर के स्वयं के सम्पर्क नम्बर : मो.
17. पेंशनर के सम्बन्धी के सम्पर्क नम्बर : मो.
18. 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 पंचा./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 :
.....
.....
पिनकोड
- प्रतिमाह प्राप्त की जा रही पेंशन/निर्वाह भत्ता : रु. (अक्षरे रु.)
की राशि (इस राशि को स्वीकृत पेंशन की राशि में
से कम करके शेष राशि का भुगतान किया जाये)
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 :

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"/> |
| 2. | पेंशन भुगतान आदेश संख्या | : | <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"/> |
| 4. | पेंशन की राशि | : | ..... |
| 5. | पेंशन स्वीकृति की कालावधि | : | <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"/> <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"/> <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. अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
24. सितम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
25. अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
26. अक्टूबर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
27. अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
28. नवम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
29. अभि. स्वीकृति के अनुसार वास्तविक भुगतान की तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
30. दिसम्बर मनीऑर्डर रसीद की संख्या और तारीख : [] [] - [] [] - [] [] [] []
31. 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	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2. बिल नम्बर व दिनांक	:	.....
	:	<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. राशि	:	.....
	:
4. पी.पी.ओ. नम्बर	:	<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"/> <input type="text"/>
5. पेंशनर का नाम व पता	:	.....
	:
	:
	:	पिनकोड <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. मनीऑर्डर संख्या	:	.....
	:
7. माह	:	.....
8. राशि	:	.....
9. प्राप्ति तिथि	:	<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. कारण	:	.....
	:
	:
11. चेक संख्या व दिनांक	:	चेक सं. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> दि. <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. राशि	:	.....
13. हस्ताक्षर	:	.....
	:
14. कोषाध्यक्ष	:	.....
15. व्यक्तिशः उपस्थिति का दिनांक व हस्ताक्षर	:	दि. <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. गवाह	:	.....
	:
18. हस्ताक्षर	:	.....
	:
	:
	:
19. पुनः प्रचलित एम.ओ.नम्बर व दिनांक हस्ताक्षर रोकडिया	:	एम.ओ. दि. <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	:
	:
	:
कोषाध्यक्ष	:	.....
स्थान :	:	.....
दिनांक :	:	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

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	चैक संख्या व दिनांक	राशि	हस्ताक्षर	कोषाध्यक्ष	व्यक्तिगत: उपस्थिति का दिनांक व हस्ताक्षर	गावाह	हस्ताक्षर	पुनः प्रचलित		
																		एम.ओ. नं. व दिनांक	हस्ताक्षर रोकडिया	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. पै.
7. मनीऑर्डर कमीशर की रकम : रू. पै.
8. योग : रू. पै.
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 किय 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