

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

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

क्रमांक:- एफ 09 (05)(12-II) सासुपे नियम/सान्याअवि/2014-15/13679 जयपुर, दिनांक : 18.12.2019

### आदेश

#### सामाजिक सुरक्षा पेंशन हेतु जीवन प्रमाण-पत्र की प्रक्रिया

सामाजिक सुरक्षा पेंशन हेतु जीवन प्रमाण-पत्र की प्रक्रिया के सम्बन्ध में पूर्व में जारी समस्त आदेशों-यथा आदेश क्रमांक एफ 09 (05)(14) पेंशन पोर्टल/सान्याअवि/2015-16/13592-14115 दिनांक 23.10.2015 तथा 09 (05)(12-II) सासुपे नियम/सान्याअवि/2014-15/7478-7598 दिनांक 24.07.2019 के अतिक्रमण में नई प्रक्रिया निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

1. सामाजिक सुरक्षा पेंशनर्स का वार्षिक भौतिक सत्यापन प्रतिवर्ष माह दिसम्बर में 31 दिसम्बर तक आवश्यक रूप से किया जाएगा।
2. यदि किसी पेंशनर की पेंशन प्रथम बार इस अवधि से तीन माह के भीतर स्वीकृति की गई है तो उसका वार्षिक भौतिक सत्यापन आगामी वर्ष 31 दिसम्बर तक आवश्यक रूप से किया जाएगा।
3. समस्त पेंशनरों को इसकी जानकारी उपलब्ध कराने के लिए सभी जिला कलेक्टरों के द्वारा प्रिंट एवं इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से प्रेस विज्ञप्ति एवं प्रचार का उपयोग किया जाएगा तथा भौतिक सत्यापनकर्ता अधिकारियों के पास यदि पेंशनर्स के मोबाइल फोन नम्बर उपलब्ध है तो उन्हें भौतिक सत्यापन के सम्बन्ध में जानकारी एस.एम.एस. के माध्यम से भी प्रेषित की जाएगी।
4. पेंशनधारक द्वारा अपने वार्षिक भौतिक सत्यापन हेतु ई-मित्र कियोस्क/राजीव गांधी सेवा केन्द्र/ई-मित्र प्लस आदि केन्द्रों पर अंगुली की छाप (Finger Print Impression) बायोमैट्रिक्स से करवाया जा सकेगा।
5. अंगुली की छाप (Finger Print Impression) से सत्यापन होने में कोई कठिनाई आने पर पेंशनर्स के आधार/जनाधार में रजिस्टर्ड मोबाइल पर एक बारीय पासवर्ड (One Time Password-OTP) के माध्यम से भौतिक सत्यापन किया जा सकेगा।

6. बिन्दु सं. 4 एवं 5 में उल्लेखित दोनों प्रक्रियाओं से भी किसी पेंशनर का वार्षिक भौतिक सत्यापन नहीं होने की स्थिति में कियोस्कधारक द्वारा उस पेंशनर की बेव-कैमरा से फोटो लेने के बाद उस पेंशनर के अप्रमाणित डेटा पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी (उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी) को भिजवाया जाएगा। ऐसे मामलों में पेंशनर के पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी के सामने व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर, पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी पेंशनर की उपलब्ध अन्य सूचनाओं के आधार पर डेटा प्रमाणित करेगा। इसके पश्चात उस पेंशनर की वार्षिक भौतिक सत्यापन की कार्रवाई को पूर्ण माना जाएगा और डेटा में भी चिन्हित किया जाएगा।
7. उपर्युक्तानुसार वर्णित प्रक्रियाओं में से किसी भी प्रक्रिया के माध्यम से पेंशनर्स का भौतिक सत्यापन प्रति वर्ष माह नवम्बर से माह दिसम्बर तक (31 दिसम्बर तक) (2 माह) की अवधि में किया जाएगा।
8. यदि इस अवधि में (प्रतिवर्ष माह नवम्बर-दिसम्बर में) किसी पेंशनर द्वारा जनाधार से जुड़ी किसी अन्य सरकारी योजना का लाभ बायोमैट्रिक अथवा एक बारीय पासवर्ड (One Time Password-OTP) के माध्यम से लिया गया हो (यथा राशन, चिकित्सा बीमा योजना आदि) तो ऐसे पेंशनर्स को पृथक से भौतिक सत्यापन करवाने की आवश्यकता नहीं है।
9. ऐसे पेंशनर जो अत्यधिक वृद्धावस्था, शारीरिक अस्वस्थता (Physical Incapacity) अथवा जानकारी के अभाव में निर्धारित अवधि में वार्षिक भौतिक सत्यापन नहीं करवा पाए हों, तो स्वीकृतकर्ता अधिकारी का दायित्व होगा कि वार्षिक सत्यापन हेतु उक्त निर्धारित अवधि (2 माह) के पश्चात अगले एक माह में ऐसे पेंशनर्स का वार्षिक भौतिक सत्यापन क्षेत्रीय सत्यापन अधिकारी (Field Verification Officer) के माध्यम से आवश्यक रूप से करवाया जाएगा।
10. प्रतिवर्ष दिसम्बर माह के उपरांत जिन पेंशनर्स का भौतिक सत्यापन नहीं होता उनकी पेंशन राशि का भुगतान रोक दिया जाएगा। अतः यह क्षेत्रीय भौतिक सत्यापन अधिकारियों (उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी) का दायित्व होगा कि वे निर्धारित अवधि में सभी पेंशनर्स का निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार वार्षिक भौतिक सत्यापन किया जाना सुनिश्चित करें। किसी भी पेंशनर के विद्यमान होने एवं पात्र होने के उपरांत भी भौतिक सत्यापन के अभाव में पेंशन राशि का भुगतान रोकें जाने की स्थिति में सम्बन्धित भौतिक सत्यापनकर्ता अधिकारी उत्तरदायी होंगे एवं उनके विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई अमल में लाई जाएगी।

11. उपर्युक्तानुसार भौतिक सत्यापन पश्चात जो पेंशनर्स पेंशन हेतु पात्र नहीं पाए जाएं अथवा जिन पेंशनर्स की मृत्यु हो गई हो, उनके नाम पेंशनर्स की ऑन-लाइन सूची से हटाया जाएगा तथा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि समस्त पात्र पेंशनर्स को निर्बाध रूप से निर्धारित अवधि में पेंशन राशि प्राप्त हो।



(अखिल अरोरा)  
प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक:- एफ 09 (05)(12-II) सासुपे नियम/सान्याअवि/2014-15/13680-14380 जयपुर, दिनांक : 18-12-2019

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

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सान्याअवि, राजस्थान जयपुर।
3. उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
9. निजी सचिव, शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग राजस्थान, जयपुर।
10. निजी सचिव, आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
11. समस्त संभागीय आयुक्त/समस्त जिला कलक्टर/समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी।
12. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर।
13. प्रमुख प्रणाली विश्लेषक, एन.आई.सी. राजस्थान, जयपुर।
14. संयुक्त निदेशक (सूचना एवं प्रौद्योगिकी), सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
15. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
16. समस्त उपखण्ड अधिकारी/समस्त विकास अधिकारी।
17. समस्त उप निदेशक/सहायक निदेशक/जिला परिचीक्षा एवं समाज कल्याण अधिकारी, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान।
18. आदेश पत्रावली।



(नन्मल पहाडिया)  
आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव