

मध्य प्रदेश शासन
सामाजिक न्याय विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्र./F 2-87/2010/26-2

दिनांक 25-6-2013

प्रति,

1. समस्त संभागायुक्त, मध्य प्रदेश
2. समस्त कलेक्टर, मध्य प्रदेश
3. समस्त आयुक्त
नगर निगम, मध्य प्रदेश
4. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, मध्य प्रदेश
5. समस्त संयुक्त संचालक/उप संचालक
सामाजिक न्याय, मध्य प्रदेश
6. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत, मध्य प्रदेश
7. समस्त मुख्य नगरपालिका अधिकारी
नगर पालिका/नगर परिषद, मध्य प्रदेश

विषय:- समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन प्रथम बार स्वीकृत एवं प्रदाय करने के संबंध में।

संदर्भ:- लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 308-05-01-2010 दिनांक 24.09.2011 में शामिल सेवा क्रमांक 7.1 एवं दिनांक 30 अप्रैल 2012 को मंत्री परिषद् द्वारा लिए गये निर्णय के पालन में।

-0-

निराश्रित वृद्ध, विधवा, परित्यक्ता, निःशक्त और गरीब लोगों को सामाजिक सुरक्षा प्रदान करने के लिए पेंशन स्वीकृत की जाती है। इसके तहत ऐसे 60 वर्ष के वृद्ध जो अपने भरण पोषण की क्षमता नहीं रखते हैं। 18 वर्ष से अधिक आयु की विधवा एवं परित्यक्ता महिलाओं तथा 6 से अधिक 18 वर्ष से कम आयु तक के निःशक्तजनों को लाभान्वित किया जाता है। इस योजना का लाभ लेने के लिए निराश्रित एवं गरीबी रेखा के नीचे जीवन-यापन करने वाले परिवारों की सूची में नाम शामिल होना आवश्यक है तथा मध्यप्रदेश का मूल निवासी हो।

समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना

1. पात्रता के मापदण्ड-

- 1.1 60 वर्ष या अधिक आयु के निराश्रित वृद्ध हो।
- 1.2 18 वर्ष से अधिक किन्तु 39 वर्ष आयु तक की विधवा महिला जो गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करती हो।
- 1.3 18 से अधिक किन्तु 59 वर्ष तक आयु की परित्यक्ता महिला जो गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करती हो।

(सरपंच एवं सचिव/वार्ड पार्षद एवं सहायक राजस्व निरीक्षक वार्ड प्रभारी) के संयुक्त प्रमाणपत्र या न्यायालयीन आदेश के आधार पर परित्यक्ता माना जावेगा।)

1.4 6 वर्ष से अधिक तथा 18 वर्ष से कम आयु के निःशक्त व्यक्ति जिसकी निःशक्तता 40 प्रतिशत या उससे अधिक है तथा जो गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करते हो।

2 आवश्यक दस्तावेज—

2.1 आयु के लिए निम्नलिखित में से कोई एक

- स्कूल का प्रमाणपत्र/अंकसूची
- जन्म प्रमाणपत्र
- मतदाता सूची
- मतदाता परिचयपत्र
- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के तहत जारी जाब कार्ड
- चिकित्सक प्रमाणपत्र
- उपरोक्त में से कोई दस्तावेज उपलब्ध नहीं होने पर प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट द्वारा सत्यापित आयु संबंधी शपथ पत्र।

2.2 आवेदक के पासपोर्ट साईज के 3 फोटोग्राफ्स।

3. निःशक्तता पेंशन के लिए अतिरिक्त दस्तावेज—

3.1 चिकित्सक द्वारा जारी 40 प्रतिशत या उससे अधिक निःशक्तता का प्रमाणपत्र

4. विधवा पेंशन के लिए अतिरिक्त दस्तावेज—

4.1 पति की मृत्यु का प्रमाणपत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)

5. परित्यक्ता पेंशन के लिए अतिरिक्त दस्तावेज—

5.1 सरपंच एवं सचिव/वार्ड पार्षद एवं सहायक राजस्व निरीक्षक (वार्ड प्रभारी) के संयुक्त प्रमाणपत्र के आधार पर

5.2 न्यायालयीन आदेश

6. समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना प्राप्त करने के लिए आवेदन का प्रारूप परिशिष्ट-1 पर संलग्न है।

7. पेंशन राशि— आगामी आदेश तक समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के समस्त विधवा, परित्यक्ता एवं निःशक्त हितग्राही को रु. 150/- प्रतिहितग्राही प्रतिमाह, राज्यांश मद से पेंशन प्रदाय की जायेगी।

8. निराश्रित व्यक्तियों से अभिप्राय

8.1 निराश्रित हो अर्थात् उसने अपनी जीविका अर्जित करने की तथा अपनी सम्हाल करने की क्षमता खो चुका हो और उसके भरण-पोषण के लिए उसे सहारा देने वाला कोई न हो।

या

8.2 यदि उसके पुत्र/पौत्र भूमिहीन है या उनके पास भूमि या संपत्ति होते हुए भी जीविकोपार्जन या भरण पोषण करने के लिए पर्याप्त आमदनी न हो।

या

8.3 ग्रामीण क्षेत्र के भूमिहीन व्यक्ति जो अपनी जीविका अर्जित करने में असमर्थ हो तथा उसके भरण-पोषण के लिए सहायता देने वाला कोई न हो।

8.4 भूमिहीन का अर्थ है, ऐसा व्यक्ति जो एक हेक्टेयर असिंचित या आधा हेक्टेयर सिंचित भूमि से कम भूमि धारक हो।

9. समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन स्वीकृति हेतु प्राधिकृत अधिकारी

क्षेत्र	अधिकारी	समयावधि
(1)	(2)	(3)
ग्रामीण क्षेत्र के लिए	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस
नगरीय क्षेत्र के लिए	आयुक्त, नगर निगम मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका/नगर परिषद	60 कार्य दिवस

10. अपीलीय अधिकारी

क्षेत्र	प्रथम अपीलीय अधिकारी	समयावधि	द्वितीय अपीलीय अधिकारी	समयावधि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ग्रामीण क्षेत्र के लिए मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस
नगरीय क्षेत्र के लिए आयुक्त, नगर निगम मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगर पालिका/नगर परिषद	कलेक्टर अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	30 कार्य दिवस 30 कार्य दिवस	संभागायुक्त कलेक्टर	30 कार्य दिवस 30 कार्य दिवस

11 समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन स्वीकृत करने की प्रक्रिया

11.1 ग्रामीण क्षेत्र

- 11.1.1 आवेदक द्वारा इस सेवा के लिए आवेदन पदाभिहित अधिकारी (मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत) को प्रस्तुत किया जावेगा।
- 11.1.2 आवेदन पर ग्राम पंचायत से आवश्यक प्रतिवेदन प्राप्त किया जायेगा।
- 11.1.3 आवेदक द्वारा प्रचलित प्रक्रिया अनुसार यदि आवेदन पंचायत सचिव के समक्ष ग्राम पंचायत में प्रस्तुत किये जाते हैं तो उक्त आवेदन का परीक्षण कर आवेदन स्वीकृति हेतु संबंधित पदाभिहित अधिकारी (मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत) को भेजा जावेगा। इस स्थिति में समय-सीमा पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन पत्र प्राप्त होने के दिनांक से प्रारंभ होगी।
- 11.1.4 प्रतिवेदन प्राप्त होने पर प्रकरण स्वीकृत/अस्वीकृत किया जायेगा। स्वीकृति की दशा में पेंशन राशि का भुगतान आवेदन दिनांक से किया जायेगा और अस्वीकृति की दशा में कारण सहित स्वस्पष्ट आदेश विहित प्रारूप (संलग्न) में पारित किया जायेगा। यह संपूर्ण कार्यवाही अधिकतम 60 दिवस में पूर्ण होगी।
- 11.1.5 पेंशन का अगले माह से भुगतान पेंशन की नियमित प्रक्रिया से होगा।

11.2 नगरीय क्षेत्र

- 11.2.1 आवेदन पदाभिहित अधिकारी के रूप में आयुक्त/मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद को प्रस्तुत किया जावेगा, उसकी तत्काल पावती संबंधित द्वारा दी जायेगी।
- 11.2.2 आवेदन पर किसी अधीनस्थ से आवश्यक जांच प्रतिवेदन प्राप्त किया जायेगा।
- 11.2.3 प्रतिवेदन प्राप्त होने पर प्रकरण स्वीकृत/अस्वीकृत किया जायेगा। स्वीकृति की दशा में पेंशन राशि का भुगतान आवेदन दिनांक से किया जायेगा और अस्वीकृति की दशा में कारण सहित स्वस्पष्ट आदेश विहित प्रारूप (संलग्न) में पारित किया जायेगा। यह संपूर्ण कार्यवाही अधिकतम 60 दिवस में पूर्ण होगी।
- 11.2.4 पेंशन की पात्रता होने की स्थिति में पेंशन राशि आवेदन-पत्र पंजीयन होने के माह से स्वीकृत की जावेगी और राशि का भुगतान स्वीकृति आदेश के साथ ही होगा।
- 11.2.5 पेंशन का अगले माह से भुगतान पेंशन की नियमित प्रक्रिया से होगा।
12. आवेदक को उसके द्वारा आवेदन प्रस्तुत करने के साथ ही उसे अभिस्वीकृति प्रदाय की जावेगी। अभिस्वीकृति का प्रारूप संलग्न है। (परिशिष्ट-2)
13. अधिसूचित सेवाओं के आवेदन पंजीयन करने हेतु मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का भुगतान) अधिनियम 2010 के नियम-6 में निर्धारित पंजी का संधारण किया जाना चाहिए। एक ही आवेदन को पृथक-पृथक पंजीयों में इन्द्राज करना आवश्यक नहीं होगा। (परिशिष्ट-3)
14. आवेदन पत्र लेते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी कराया जावे ताकि आवश्यकतानुसार उसे एसएमएस द्वारा अलर्ट किया जा सके।
15. पदाभिहित अधिकारी द्वारा पात्र हितग्राहियों को पेंशन स्वीकृति के आदेश जारी करने के पूर्व हितग्राही के निवास के निकटतम राष्ट्रीयकृत बैंक/पोस्ट आफिस में बचत खाता खुलवाया जाये तथा स्वीकृति आदेश में बैंक/पोस्ट आफिस का नाम एवं उसका खाता क्रमांक अंकित कर जारी किया जाये। यह कार्यवाही पदाभिहित अधिकारी को लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम 2010 में दी गई 60 दिवस की तय समय-सीमा के भीतर ही करना होगी। नवीन स्वीकृति आदेश के पश्चात् हितग्राही के खाते में प्रथम किश्त के जारी होने पर ही पेंशन स्वीकृति आदेश विधिमान्य होगा।

स्पष्टीकरण :- पूर्व से सामाजिक सुरक्षा पेंशन प्राप्त कर रहे हितग्राहियों को पेंशन प्राप्त होती रहेगी। नवीन पेंशन प्रकरणों की स्वीकृति के लिए के लिए उपरोक्त नियम लागू होंगे।

यह आदेश जारी होने के दिनांक से प्रभावशील होगा।



(श्रीमती एस0 खण्डाते)

अवर सचिव

म.प्र. शासन

सामाजिक न्याय विभाग

पृ.क्र./~~2-87~~ 2010/26-2
प्रतिलिपि :-

दिनांक 25-6-2013

1. मुख्यमंत्री के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
2. मुख्य सचिव के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
3. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, सामाजिक न्याय विभाग म0प्र0 भोपाल
4. संबंधित विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
5. आयुक्त, सामाजिक न्याय, म0प्र0 भोपाल
6. आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग, म0प्र0 भोपाल
7. आयुक्त, पंचायतीराज संचालनालय, म0प्र0 भोपाल

25/6/13

अवर सचिव
म.प्र. शासन
सामाजिक न्याय विभाग

आवेदक
का
फोटोग्राफ

1. मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जनपद पंचायत जिला
2. आयुक्त/मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद्
जिला

आवेदक का समग्र कोड क्रमांक

--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

--	--	--	--	--	--

2. पिता/पति का नाम



--	--

--	--

--	--	--	--

11

7. आवेदक के वर्तमान निवास स्थान का पूर्ण पता

9. आवेदक के परिवार के समस्त सदस्यों की जानकारी

क्रं.	नाम	संबंध	आयु	व्यवसाय	मासिक आमदनी
1					
2					

3					
4					
5					
6					

10. क्या आवेदक को पूर्व से कोई पेंशन प्राप्त हो रही है

11. क्या आवेदक को राज्य शासन अथवा किसी स्थानीय संस्था से भरण-पोषण हेतु कोई राशि, अनाज/अन्य सहायता प्राप्त हो रही है ? यदि हां तो कितनी ओर किस रूप में

12. वर्तमान में जीविका का साधन/वार्षिक आय

13. आवेदक का बचत खाता

आवेदक/खाताधारक का नाम	बैंक/पोस्ट ऑफिस का नाम व पता	बचत खाता क्रमांक	IFSC कोड

आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा निशानी

:: घोषणा पत्र ::

मैं कुमारी / श्री / श्रीमती पिता / पति.....
निवासी सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि
ऊपर बताई गई जानकारी मेरे ज्ञान के अनुसार सही है । यदि ऊपर लिखी जानकारी
असत्य पाई जाने पर मेरी पेंशन बंद कर मैंने जो राशि पेंशन के रूप में प्राप्त की है,
वह मुझसे शासन द्वारा वसूली की जा सकती है।

संलग्न दस्तावेज का विवरण

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

आवेदक के हस्ताक्षर
(वृद्ध / विधवा / परित्यक्ता)
(6 वर्ष से अधिक तथा 18 वर्ष से
कम आयु के निःशक्त व्यक्ति के लिए
पिता / पालक / अभिभावक के हस्ताक्षर)

// सत्यापन //

कार्यालय जनपद पंचायत/नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद

..... जिला.....म.प्र.

क्रमांक.....

दिनांक

प्रमाणित किया जाता है, कि कुमारी/श्री/श्रीमती

.....

पिता/पतिनिवासी ग्राम/नगर.....

.....

तहसील/विकासखण्ड.....जिला.....

द्वारा जनपद पंचायत/नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद्

..... जिला को प्रस्तुत समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन

योजना के आवेदन पत्र का परीक्षण मेरे द्वारा किया गया है।

परीक्षण उपरांत निम्न कारणों से आवेदक की पेंशन स्वीकृत/अस्वीकृत किये जाने की अनुशंसा की जाती है :-

1. समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना में निर्धारित पात्रता के मापदण्डों की पूर्ति होने के कारण पेंशन स्वीकृत किए जाने की अनुशंसा की जाती है।
2. समग्र सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना में निर्धारित पात्रता के मापदण्डों की पूर्ति न होने के कारण आवेदन पत्र निरस्त किए जाने की अनुशंसा की जाती है।

गवाह (नाम एवं हस्ताक्षर) :-

1.

2.

नाम/पदनाम/हस्ताक्षर
जनपद पंचायत/नगर निगम/
नगर पालिका/नगर परिषद् द्वारा
अधिकृत अधिकारी

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 नियम 5 (1) के अंतर्गत
अभिस्वीकृति का प्रारूप

- पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता — — — — —
1. आवेदक का नाम एवं पता — — — — —
2. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्ति का दिनांक — — — — —
3. सेवा का नाम जिसके लिये आवेदन दिया गया है — — — — —
- उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिये आवश्यक हैं किन्तु आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गये हैं — — — — —
4. निश्चित की गई समय-सीमा की आखिरी तारीख — — — — —

स्थान.....
दिनांक.....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट:- आवेदन के साथ समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त बिन्दु-4 में उल्लेखित आखिरी तारीख नहीं दी जायेगी।

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 नियम 16 के अंतर्गत

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में संधारित की जाने वाली पंजी का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम

माह वर्ष

क्रमांक	आवेदक का नाम एवं पता	सेवा जिसके लिये आवेदन दिया गया है	निश्चित की गई समय-सीमा की आखिरी तारीख	आवेदन स्वीकृत/निरस्त	पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)