(1)

राजस्थान सरकार
गृह (ग्रुप–9) विभाग

क्रमांक : प.15(2)गृह–9/2011 जयपुर, दिनांक 09/09/2013

आज्ञा

भारत सरकार की अधिसूचना संख्या एफ.19(2)80–एल–1 दिनांक 12–02–81 द्वारा विर्निदिष्ट अनुसूचित क्षेत्रों के स्थानीय आदिवासियों को अनुसूचित क्षेत्र में राज्य सेवाओं को छोड़कर अन्य सभी राजकीय सेवाओं के पदों पर सीधी भर्ती हेतु आरक्षित पदों में नियुक्ति के लाभ हेतु इस कार्यालय की समसंख्यक आज्ञा दिनांक 19–07–2013 द्वारा विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र जारी करने के निर्देश दिये गये थे।

कार्मिक विभाग की अधिसूचना सं. एफ.13(20)कार्मिक/क–2/91/पार्ट दिनांक 16–06–2013 द्वारा यह निर्देशित किया गया है कि अनुसूचित क्षेत्र में राज्य सेवाओं को छोड़कर अन्य सभी राजकीय सेवाओं के पदों पर सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों में 50 प्रतिशत (45% अनुसूचित जन जाति एवं 5% अनुसूचित जातियों के लिये) आरक्षित पदों के अतिरिक्त 50 प्रतिशत अनारक्षित पदों पर केवल स्थानीय निवासियों को नियुक्ति प्रदान की जायेगी।

उपरोक्त रूप से उल्लिखित अनारक्षित पदों पर भर्तियां भी स्थानीय निवासियों से किये जाने की अनिवार्यता के कारण विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र अनुसूचित क्षेत्र के स्थानीय आदिवासियों (मूल निवासी) के अतिरिक्त उक्त क्षेत्र के गैर आदिवासी स्थानीय निवासियों (मूल निवासी) को भी जारी किया जा सकेगा। इस विभाग द्वारा जारी आदेशों के अन्तर्गत जारी किये गये/जारी किये जाने वाले साधारण मूल निवास प्रमाण–पत्र अब अनुसूचित क्षेत्र के स्थानीय निवासियों से ही भरे जाने हेतु अनारक्षित 50 प्रतिशत पदों पर नियुक्ति हेतु मान्य नहीं होंगे। विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र शैक्षणिक व तकनीकी संस्थाओं में प्रवेश हेतु, योग्यता छात्रवृत्ति के आवेदन हेतु, नियोजन प्रयोजन हेतु व भूमि आवंटन हेतु भी उपयोग में लाया जा सकेगा अर्थात् विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र धारक को पूर्व में इस विभाग द्वारा जारी किये गये

कार्यालय निदेशालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ 26(परिपत्र)रशा/निकाशि/2013/1126 दिनांक 8 अक्टूम्बर, 2013

1 डा धीरेन्द्र देवर्षि (व्याख्याता) प्रभारी बेवसाइट को भेजकर लेख है कि उक्त को बेवसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।
2 समस्त प्रचार्य राजकीय महाविधालय राजथान

संयुक्त निदेशक

आदेशों के अन्तर्गत साधारण मूल निवास प्रमाण–पत्र अलग से बनवाने की आवश्यकता नहीं होगी।

उक्त विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र इस कार्यालय द्वारा जारी आज्ञा क्रमांक प. 15/1(32)गृह–9/61 पार्ट दिनांक 28.8.2012 में उल्लिखित अधिकारियों द्वारा जारी किया जा सकेगा व इस कार्यालय की समसंख्यक आज्ञा दिनांक 19–07–2013 में उल्लिखित दिशा–निर्देश इस आज्ञा के तहत जारी किये जाने वाले विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र पर भी लागू होंगे। विशेष मूल निवास प्रमाण–पत्र का प्रारूप संलग्न किया जा रहा है।

संलग्न : उपरोक्तनुसार(सिर्फ जिला मजिस्ट्रेट्स हेतु)

09/08/2013

(अशोक सम्पतराम)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:–

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/शासन प्रमुख सचिव/शासन सचिव, राजस्थान सरकार ।
2. प्रमुख सचिव, राज्यपाल कार्यालय, जयपुर ।
3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, जयपुर ।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार ।
5. निदेशक, जनसम्पर्क विभाग, जयपुर को विभिन्न समाचार पत्रों में प्रचार हेतु प्रकाशनार्थ
6. आयुक्त, जनजाति क्षेत्र विकास विभाग, उदयपुर ।
7. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव, कार्यालय, जयपुर ।
8. उप सचिव, गृह (समन्वय) को विभागीय वैबसाईट पर अपलोड हेतु ।
9. जिला मजिस्ट्रेट बांसवाड़ा/डूंगरपुर/उदयपुर/प्रतापगढ एवं सिरोही ।
10. जिला पुलिस अधीक्षक, बांसवाडा/डूंगरपुर/उदयपुर/प्रतापगढ़ एवं सिरोही ।

09/08/2013

अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह

राजस्थान सरकार

कार्यालय————————

जिला————————

फोटो

विशेष मूल निवास प्रमाण पत्र

क्रमांकः——————

दिनांक——————

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी———————————
निवास————————————(अनुसूचित क्षेत्र) का मूल निवासी है ।

आज दिनांक ——————को विशेष मूल निवास प्रमाण पत्र मेरे हस्ताक्षर से जारी किया गया ।

अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम, पदनाम व मोहर

नोटः—

1. राजस्थान सरकार के गृह (ग्रुप—9) विभाग की आज्ञा क्रमांक प.15(2)गृह—9/2011 दिनांक 19.7.2013 के द्वारा विशेष मूल निवास प्रमाण—पत्र जारी करने की मान्यता प्रदान की गई है । उक्त आज्ञा के तहत जिला कलेक्टर, उप खण्ड अधिकारी, सहायक जिलाधीश व तहसीलदार विशेष मूल निवास प्रमाण—पत्र जारी करने हेतु अधिकृत है ।
2. उक्त विशेष मूल निवास प्रमाण पत्र शैक्षणिक और तकनीकी शिक्षा संस्थाओं में प्रवेश, योग्यता छात्रवृत्ति के लिये आवेदन करने, केन्द्र/राज्य सेवाओं में नियोजन प्रयोजनों एवं भूमि आदि के आवंटन इत्यादि के प्रयोजनार्थ हेतु उपयोग में लिया जा सकता है ।
3. प्रार्थी द्वारा प्रस्तुत किये गए मूल आवेदन पत्र एवं संबंधित दस्तावेज जिले के संबंधित प्रदत्त अधिकारी जिसके हस्ताक्षर से यह जारी किया जायेगा के कार्यालय में निरीक्षण /परीक्षण के लिए उपलब्ध होंगे ।
4. विशेष मूल निवास प्रमाण पत्र एक बार ही बनाया जायेगा । लेकिन प्रमाण पत्र गुम हो जाने या क्षतिग्रस्त हो जाने पर दोहरी प्रति, प्रमाण पत्र में नाम या पता बदलने पर संशोधित प्रति तथा आयु वृद्धि के अनुसार पहचान के लिए नए फोटो के साथ नवीनीकृत प्रति (उक्त नवीनीकृत प्रमाण पत्र दस वर्ष के उपरान्त ही किया जा सकेगा) बनवाया जा सकता है ।
5. सभी प्रयोजनार्थ प्रमाण—पत्र की सत्यापित प्रतियॉ काम में ली जा सकती है ।

अत्यावश्यक

(ii)

राजस्थान सरकार

निदेशालय पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : प.5(278) निपेवि / नियम / प्री-06 / 2013 / (न्यू) दिनांक : 23.09.2013

1594-1754 H

समस्त विभागाध्यक्ष,
राजस्थान।

विषय :- परिपत्र दिनांक 18.06.2013 के अन्तर्गत दिनांक 01.01.2006 से पूर्व के पेंशनरों की पेंशन / परिवार पेंशन का दिनांक 01.07.2013 से संशोधित।

महोदय,

उपरोक्त विषय में आपका ध्यान राज्य सरकार के ज्ञापन संख्या एफ. 12(2)वित्त / नियम / 2013 दिनांक 18.06.2013 की ओर आकर्षित किया जाता है जिसके द्वारा दिनांक 01.01.2006 से पूर्व के पेंशनरों / पारिवारिक पेंशनरों की पेंशन / पारिवारिक पेंशन उनके द्वारा सेवानिवृति के समय धारित पद के वेतनमान / चयन वेतनमान के न्यूनतम वेतन के 50 प्रतिशत / 30 प्रतिशत के बराबर सुनिश्चित करने का प्रावधान किया गया है।

न्यूनतम पेंशन सुनिश्चित करने का कार्य पेंशन विभाग द्वारा किया जाना है। पेंशन विभाग के पास उपलब्ध पेंशन कुलक आदि में वेतनमान का उल्लेख न होने के कारण प्रकरण राज्य सरकार को सन्दर्भित किया गया था। राज्य सरकार से पत्र क्रमांक प.10(7)राजस्व / 2013 (लूज) दिनांक 21.08.2013 के साथ आवेदन पत्र का अनुमोदित प्रारूप (प्रति संलग्न) प्राप्त हुआ है। इस आवेदन पत्र के दो भाग है। प्रथम भाग पेंशनर द्वारा भरा जाना है तथा दूसरा भाग संबंधित कार्यालय जहां से कर्मचारी सेवानिवृत हुआ है, द्वारा भरा जाकर आवेदन पत्र पेंशन विभाग के उस कार्यालय को भिजवाया जाना है, जहां से पेंशन भुगतान आदेश जारी हुआ है।

कुछ पेंशनर्स ने अवगत कराया है कि उनसे संबंधित कार्यालयध्यक्ष द्वारा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जा रहे हैं, जो राज्य सरकार के निर्णय की प्रतिकूल है। अतः आपसे अनुरोध है कि आप अपने अधिनस्थ सभी कार्यालयध्यक्षों को पेंशनर्स से आवेदन पत्र लेने उसका द्वितीय भाग भरकर पेंशन विभाग को भिजवाने हेतु निर्देश प्रदान करें। यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि पेंशन विभाग द्वारा पेंशन प्रकरण का आडिट हो जाने के बाद कर्मचारी की सेवापुस्तिका उस कार्यालय को भिजवा दी जाती है, जिस कार्यालय से पेंशन प्रकरण प्राप्त हुआ है।

संलग्न : प्रारूप

भवदीय

निदेशक

कार्यालय निदेशालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 26(परिपत्र)स्था / निकाशि / 2013 / 1127 दिनांक 8 अक्टूम्बर, 2013

F:\manish\Legal Letter 122

1 डा धीरेन्द्र देवर्षि (व्याख्याता) प्रभारी बेवसाइट को भेजकर लेख है कि उक्त को बेवसाइट पर अपलोड करने का श्रम करे।

2 समस्त प्रचार्य राजकीय महाविधालय राजथान

संयुक्त निदेशक

Form of Application for further Revision of Pension/Family Pension from 01.07.2013 of Pre 2006. State Pensioners/Family Pensioners, who are in receipt of Pension/Family Pension less than 50% / 30% respectively of the corresponding sum of minimum of pay in the pay band and grade pay in the revised pay rules 2008 in force from 01.01.2006 with reference to minimum pay of the pay scale for the post/selection grade/selection scale in which Govt. servant was drawing pay on the date of his retirement.

(Part-I of the application is to be completed by the applicant and to be submitted in two copies to The Head of Office from which Govt. Servant retired. Part-II of the application will be completed and forwarded by the concerned officer on the basis of service record along with attested copy of document which specifics selection grade / selection scale granted.)

Part- I

To,

The Director / Additional / Joint Director,

Pension & Pensioner's Welfare Department,

Jaipur/Ajmer/Bikaner/Jodhpur/Kota/Udaipur

(Through proper Channel)

Subject: Revision of Pension / Family Pension from 01.07.2013 in terms of Finance Department Memorandum No. F.12 (2) FD/Rules/2013 dated 18.06.2013.

Sir,

Kindly revise my Pension/Family Pension entitlement shown in my PPO (photo copy enclosed) in terms of the Finance Department Memorandum No. F.12 (2) FD/Rules/2013 dated 18.06.2013 The requisite particulars are given below:-

1. Name of the applicant and full postal address. in block letters

2. Type of pension admissible.

3. Date of retirement of the Government employee.

4. In case applicant is family pensioner.

   (a) Name of the deceased Government servant / pensioner
   (b) Relation of applicant with the deceased Govt. Servant / pensioner.
   (c) Date of the death of the Govt. Servant
   (d) Date from which family pension is being drawn.

5. Pension Payment Order (PPO) No.

6. Name of Treasury

7. Name of Office and Department in which the pensioner/deceased Government servant served last and the post held by him.

8. Qualifying service – As per PPO — Year.......... Month......... Days.........

9. Consolidated/Revised pension / family pension as on 30.06.2013 — Rs. ------------------- per month

10. (a) Pay Scale of the post from which Govt. Servant retired. — Pay Scale.................

(b) Pay Scale in which pay was drawn at the time of retirement — Pay Scale.................

(c) If the pay scale mentioned at 10(b) differs from pay scale mentioned at 10(a), then, it may clarified whether it is due to I/II/III selection scale/selection grade or otherwise.

11. Documentary evidence attached to facilitate determination of pay scale/selection grade/selection scale in which Govt. servant was drawing pay on the date of his retirement.

12. Name of the wife / husband of the pensioner.

13. (a) Saving Bank Account No.

(b) Name of the Bank

(c) Name of Branch

Date:-

Yours faithfully,

(Signature of Pensioner/ Family Pensioner)

Part- II

Name and Seal of Office and Department

No.

Date

Application is forwarded to Director / Addl. Director / Joint Director, Pension & Pensioners Welfare Department ---------------- with the remarks that shri/smt. --- holder of PPO No. --------------------- was holding the post of ---------------- on ---------------- (date of retirement) was drawing basic pay Rs. ---------- in the pay scale ------------------------ granted as pay scale of the post / I/II/III selection grade/selection scale. Attested copy of order is also enclosed which specifies selection grade/selection scale.

Signature & Seal of

Head of Office