मध्यप्रदेश शासन
सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक/एफ03-41/2017/26-2 भोपाल, दिनांक23/12/2017

प्रति,

1. समस्त कलेक्टर म.प्र
2. समस्त आयुक्त नगर निगम/मुख्य नगर पालिका अधिकारी म.प्र.
3. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत म.प्र

विषय– **"समाधान एक दिन–तत्काल सेवा"** व्यवस्था के अंतर्गत इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन **(IGNOAPS)** स्वीकृत करने विषयक।

1. सेवा का उद्देश्य– तत्काल सेवा प्रदाय करने के उद्देश्य से एक दिवस में इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन **(IGNOAPS)** स्वीकृत करने के अंतर्गत विभाग द्वारा प्रदाय किया जा रहा है। योजनान्तर्गत 300 रू. प्रतिमाह पेंशन हितग्राही के खाते में प्रदाय की जाती है। हितग्राही की आयु 80 वर्ष से अधिक होने पर 500 रू प्रतिमाह पेंशन प्रदाय की जाती है।

2. पदाभिहित अधिकारी का पद नाम एवं समय सीमा –

जिला कलेक्टर द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, समय सीमा 1 दिवस

3. पात्रता के मापदंड –

- आवेदक/आवेदिका म.प्र की मूल निवासी हो।
- आवेदक/आवेदिका की आयु 60 वर्ष अथवा इससे अधिक हो।
- आवेदक/आवेदिका भारत सरकार द्वारा निर्धारित मापदण्ड के अनुसार गरीबी रेखा से नीचे जीवन बसर करने वाले परिवार से संबंधित होना चाहिए।

4. आवश्यक दस्तावेज एवं परीक्षण की प्रक्रिया–

क्र.	**आवश्यक दस्तावेज**	**परीक्षण की प्रक्रिया**
1	आयु प्रमाण पत्र (निम्न में से कोई एक) • स्कूल का प्रमाणपत्र/अंकसूची • जन्म प्रमाणपत्र • मतदाता सूची • स्वयं का मतदाता परिचय पत्र • मनरेगा जॉब कार्ड • चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाणपत्र • उपरोक्त में से कोई दस्तावेज उपलब्ध नहीं होने पर नोटरी/मजिस्ट्रेट द्वारा सत्यापित	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर

	आयु के संबंध में शपथ पत्र	
2	आवेदक/आवेदिका का पासपोर्ट साईज का एक फोटोग्राफ	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर
3	आवेदक/आवेदिका का बी.पी.एल. राशन कार्ड की छायाप्रति	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर अथवा समग्र बी.पी.एल. पोर्टल (**bpl.samagra.gov.in**) से
4	आवेदक/आवेदिका का आधार (यदि हो तो)	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर
5	आवेदक/आवेदिका का समग्र आई.डी.	सत्यापन समग्र पोर्टल (**samagra.gov.in**) से
6	आवेदक/आवेदिका की बैंक/पोस्ट ऑफिस की पासबुक के प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति जिसमें आवेदक का नाम एवं खाता क्रमांक एवं आई.एफ.एस. कोड स्पष्ट दिखाई दे रहा हो।	आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के आधार पर

5. आवेदन करने का स्थान– लोक सेवा केंद्र

6. आवेदन करने की प्रक्रिया –

6.1 पात्रता अनुसार पूर्ण दस्तावेज सहित आवेदन लोक सेवा केंद्र में स्वीकार किये जायेंगे।

6.2 आवेदन का पंजीयन लोक सेवा केंद्र पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाइन किया जाएगा।

6.3 आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप में आवेदक को प्रदाय की जावेगी।

6.4 आवेदन भरते समय आवेदक/अन्य किसी सबंधित व्यक्ति का मोबाईल नम्बर भरना अनिवार्य होगा, इसके अलावा अगर आधार एवं ईमेल एड्रेस (यदि उपलब्ध हो) भी भरा जायेगा।

6.5 आवेदन का पंजीयन लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम–16 में निर्धारित पंजी में किया जायेगा।

7. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया –

7.1 लोक सेवा केंद्र ऑपरेटर द्वारा आवेदन सबमिट करते ही आवेदन ई–डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउंट में प्रदर्शित होने लगेगा।

7.2 पदाभिहित अधिकारी द्वारा कंडिका 4 अनुसार पात्रता एवं दस्तावेज का परीक्षण किया जाएगा।

7.3 यदि आवेदक पात्र है तो पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र का निराकरण कर समग्र पोर्टल से स्वीकृति आदेश जारी करते हुए स्वीकृति आदेश की प्रति **mpedistrict** पोर्टल पर भी अपलोड किया जायेगा।

7.4 प्रत्येक माह की 22 तारीख तक स्वीकृत होने वाले पेंशन प्रकरणों का भुगतान अगले माह से प्रारंभ किया जाएगा। (इसका उल्लेख स्वीकृति आदेश में भी होगा)

7.5 यदि आवेदक अपात्र है तो अपात्रता का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।

7.6 इस तरह जारी होने वाली समस्त पंजीयन/सूचनाओं की एक डिजीटल रिपोजटरी वेबसाईट/पोर्टल पर संधारित की जायेगी।

8. अपीलः— समाधान एक दिवस प्रक्रिया में भी अधिनियम अंतर्गत प्रावधानों के अनुसार आवेदक लोक सेवा गारंटी अधिनियम 2010 के अंतर्गत प्रावधानों अनुसार अपील कर सकेगा।

9. **रिमार्कः—** योजनान्तर्गत पेंशन की स्वीकृति/अस्वीकृति हेतु विभाग द्वारा पूर्व से अधिकृत विभागीय संस्था/अधिकारी लोक सेवा केन्द्रों के अतिरिक्त कार्य करते रहेंगे।

(बबीता वसुनिया)
अवर सचिव
सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन
कल्याण विभाग

पृ.क्र./एफ 03-41/2017/26-2 भोपाल, दिनांक 23/12/2017

प्रतिलिपि :—

1. मुख्यमंत्री के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
2. मुख्य सचिव के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
3. संबंधित विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, म.प्र.शासन, भोपाल।
4. आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण, म.प्र. भोपाल।
5. आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग म.प्र. भोपाल।
6. आयुक्त, पंचायती राज संचालनालय, म.प्र. भोपाल।
7. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश।
8. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, विंध्याचल भवन भोपाल।
9. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।
10. समस्त संयुक्त/उप संचालक, सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन कल्याण।

अवर सचिव
म.प्र. शासन
सामाजिक न्याय एवं निःशक्तजन
कल्याण विभाग