

एफ-25
उपखण्ड

परिशिष्ट-1

गरीबी रेखा से नीचे चिन्हित परिवारों के उच्च माध्यमिक स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण
एक बेरोजगार सदस्य के लिये वित्तीय सहायता स्वीकृति हेतु आवेदन पत्र
(संबंधित तहसील कार्यालय में प्रस्तुत किया जावे)

हाल में खिंचा
पासपोर्ट साइज
फोटो
चिपकावें, हस्ताक्षर
करें व प्रमाणित
करावें

1. आवेदक का नाम
 2. पिता का नाम
 3. माता का नाम
 4. जन्म तिथि
 5. वर्तमान निवास का पता
 6. स्थायी पता
 7. बी.पी.एल. परिवार का सदस्यता विवरण
- प्रमाण पत्र संख्या

दिनांक

8. परिवार के अन्य सदस्यों के नाम एवं संबंध एवं शैक्षणिक योग्यताएं.

क्र. सं-	सदस्य का नाम	संबंध	शैक्षणिक योग्यता
1			
2			
3			
4			

9. उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण सदस्यों के नाम

10. सदस्य/सदस्यों के नाम जिन्हें पूर्व में ऐसी वित्तीय सहायता स्वीकृत की गई हो

11. परिवार की आय

12. रोजगार कार्यालय में पंजीयन का प्रमाण

जिला

पंजीयन क्रमांक

पंजीयन तिथि

(जिससे पंजीयन लगातार है)

13. बैंक बचत खाते का विवरण

बैंक का नाम

शाखा

खाता संख्या

**गरीबी रेखा से नीचे चिन्हित परिवारों के उच्च माध्यमिक स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण
बेरोजगार सदस्य को वित्तीय सहायता योजना**

1. वित्तीय सहायता हेतु पालना :-

(i) ऐसे चयनित बी.पी.एल. परिवार जिनकी समस्त स्रोतों से वार्षिक आय 12,000/- से अधिक नहीं हो, के उच्च माध्यमिक स्तर के योग्यताधारी एक बेरोजगार सदस्य जो विगत तीन वर्ष से राज्य के रोजगार/नियोजन कार्यालय में पंजीकृत हो।

(ii) रोजगार कार्यालय अथवा नियोजन हेतु नाम पंजीयन के लिए राज्य सरकार द्वारा अधिकृत विभाग (जैसे समाज कल्याण विभाग, मानव संसाधन विभाग आदि) में आवेदन प्राप्ति की तिथि को न्यूनतम तीन वर्ष तक निरन्तर नाम पंजीयन रहा हो। वित्तीय सहायता स्वीकृति होने की अवधि में भी रोजगार कार्यालय में पंजीयन की निरन्तरता रहनी चाहिए।

(iii) बेरोजगार का तात्पर्य ऐसे आवेदक से होगा जो आवेदन पत्र की तिथि तक किसी भी राजकीय विभाग/स्वायत्तशासी संस्थान/अर्द्ध सरकारी विभाग/पब्लिक सैक्टर संस्थान/पंजीकृत कम्पनी या सोसायटी/पंजीकृत न्यास आदि में से किसी एक में, मासिक राशि या वेतन पर नियुक्त/नियोजित नहीं हो।

(iv) भविष्य में नियोजित/नियुक्त हो जाने पर उक्त सहायता देय नहीं होगी। आवेदक का दायित्व होगा कि वह अपनी नियुक्ति की सूचना सक्षम अधिकारी को देवें।

2. वित्तीय सहायता :-

पात्र आवेदकों को 2 वर्ष की अवधि अथवा आवेदक को रोजगार प्राप्त होने या अन्य किसी कारण से अपात्र हो जाने की तिथि तक, जो भी पहले हो, के लिए रूपये 300/- (तीन सौ मात्र) प्रतिमाह की दर से वित्तीय सहायता स्वीकृत की जा सकेगी।

3. आवेदन का तरीका :-
तहसील स्तर पर वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए पात्र व्यक्ति निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट-1) में आवेदन कर सकेगा।

4. अभिलेख संधारण :-
तहसील कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों का अभिलेख एक पंजिका में निर्धारित प्रपत्र में (परिशिष्ट-2) संधारित किया जायेगा। प्रत्येक आवेदक को उसका आवेदन पत्र प्राप्ति संख्या जो एक स्थायी संख्या होगी उक्त अभिलेख के अनुसार आवंटित होगा, जो आवेदक की पहचान सरल बनायेगा। समस्त प्राप्त आवेदन पत्रों पर नियोजन कार्यालय में पंजीकृत होने का प्रमाणीकरण कराया जा सकेगा।

5. आवेदक की पात्रता का सत्यापन आवेदन पत्र में दिये गये विवरण एवं घोषणा में या अन्य माध्यम से की जा सकेगी। संबंधित तहसीलदार द्वारा प्रमाणित पात्र आवेदन पत्र वित्तीय सहायता स्वीकृत करने हेतु सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

6. वित्तीय सहायता स्वीकृति आदेश निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट-3) में उपखण्ड अधिकारी जारी कर सकेंगे। स्वीकृत मामलों की सूची उपखण्ड कार्यालय, तहसील कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर भी दी जावेगी तथा आवेदक को भी उसके निवास स्थान पर भेजी जायेगी।

7. वित्तीय सहायता स्वीकृत होने पर देय राशि आवेदक के संबंधित बैंक खाते में हस्तान्तरित की जावेगी।
8. सहायता राशि का भुगतान – स्वीकृति उपरांत देय राशि बैंक खाते में सीनान्तरित की जावेगी।
9. नियुक्ति के संबंध में आवेदक द्वारा की गई घोषणा एवं पात्रता संबंधी अन्य तथ्यों की स्थिति में परिवर्तन की सूचना प्राप्त होने अथवा पात्रता के तथ्यों की पृष्टि प्रत्येक 6 माह के अंतराल के करा दी जा सकेगी। आवेदक के अपात्र पाये जाने की स्थिति में स्वीकृत सहायता राशि का भुगतान अपात्र हो जाने के पश्चात् देय नहीं होगा।

आवेदक द्वारा घोषणा

मैं शपथ पूर्वक घोषण करता हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया उक्त विवरण पूर्णतया सही है। मेरे परिवार के किसी भी अन्य सदस्य को राज्य सरकार से उक्त वित्तीय सहायता का भुगतान नहीं हो रहा है एवं मैं आवेदन की तिथि तक किसी भी राजकीय विभाग/स्वायत्तशासी संस्था/अर्द्ध सरकारी विभागा/पब्लिक सेक्टर संस्था/पंजीकृत कंपनी या सोसायटी/पंजीकृत न्यास आदि संस्थानों में मासिक वेतन पर नियोजित/नियुक्त नहीं हूँ। वित्तीय सहायता स्वीकृति अवधि में यदि मुझे मासिक वेतन पर उपरोक्त किसी संस्थान में नियोजित/नियुक्त किया जाता है तो मैं इसकी सूचना संबंधित तहसील एवं उपखण्ड अधिकारी कार्यालयों में लिखित रूप से दूंगा तथा उक्त संस्थानों में मासिक वेतन पर नियुक्त/नियोजित होने की तिथि के बाद भी, यदि मैं बेरोजगार भूते का भुगतान प्राप्त करना हूँ तो, नियुक्ति/नियोजित होने की तिथि के माह के पश्चात्पूर्वी अवधि में प्राप्त की गई राशि संबंधित तहसील कार्यालय में जमा करा दूंगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दण्डनीय ब्याज सहित जमा करा दूंगा/वसूल की जा सकेगी।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक

(नोट – आवेदन पत्र के साथ क्र.सं. 6 से 9 पर अपेक्षित सभी प्रमाणपत्रों की प्रमाणित छाया प्रतियां सलंग्न करें। बी.पी.एल. परिवार का सदस्य होने का प्रमाण पत्र विकास अधिकारी, पंचायत समिति द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।)

प्रमाण पत्र

मैं प्रार्थी श्री पुत्र श्री
को जानता हूँ एवं मेरी जानकारी एवं उपलब्ध प्रमाण पत्र के आधार पर प्रार्थी संबंधी निम्न तथ्य प्रमाणित करता हूँ :-

1. कि प्रार्थी किसी विभाग/स्वायत्तशासी संस्था, राजकीय उपक्रम, कम्पनी, पंजीकृत न्यास आदि में मासिक वेतन पर नियोजित नहीं है
2. कि प्रार्थी ग्राम तहसील जिला का निवासी है।

3. कि प्रार्थी का परिवार गरीबी के रेखा से नीचे वर्ग (बी.पी.एल.) का है, एवं

4. कि प्रार्थी के परिवार की सभी स्रोतों से वार्षिक आय रु

(अंके रु मात्र) है।

पटवारी/सरपंच/वार्ड पार्षद/विधायक/राजपत्रित अधिकारी

हस्ताक्षर/सील

नियोजन कार्यालय में पंजीकरण की प्रमाणिक सूचना

श्री पुत्र श्री निवासी
इस कार्यालय में से नियोजन हेतु
पंजीकृत है।

नियोजन एवं रोजगार अधिकारी

प्रमाणित किया जाता है कि श्री पुत्र श्री
निवासी द्वारा वित्तीय सहायता हेतु प्रस्तुत आवेदन
पत्र में वर्णित सभी तथ्यों की जांच कर ली गई है तथा दी गई सभी तथ्य एवं सूचनाएं
सही हैं। आवेदक वित्तीय सहायता का पात्र है। आवेदक को वित्तीय सहायता स्वीकृत
करने की अभिशंका की जाती है।

हस्ताक्षर व सील तहसीलदार

(उपखण्ड अधिकारी कार्यालय के उपयोग हेतु)

तहसीलदार द्वारा की गई अभिशंका के आधार पर आवेदक
श्री पुत्र श्री निवासी को
रूपये 300/- प्रतिमाह (अंके रूपये तीन सौ मात्र प्रतिमाह) वित्तीय सहायता दिनांक
से दो वर्ष की अवधि के लिए या आवेदक को रोजगार प्राप्त होने या
अन्य किसी कारण से अपात्र हो जाने की तिथि तक, जो भी पहले हो, स्वीकृत किया
जाता है।

उपखण्ड अधिकारी/सक्षम अधिकारी
हस्ताक्षर एवं सील

आवेदन पत्र भरने संबंधी दिशा निर्देश

1. एक परिवार से अधिकतम एक सदस्य आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।
2. आवेदन पत्र पर आवेदक का, सरपंच/वार्ड पार्षद/विधायक/राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित एवं आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित पासपोर्ट साइज का फोटोग्राफ निर्धारित स्थान पर चिपकाया हुआ होना चाहिए।
3. प्रत्येक आवेदक को आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेजों की प्रमाणित छाया प्रतियां सलंगन करना आवश्यक है अन्यथा आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जावेगा :-
 - क- बी.पी.एल. परिवार का सदस्य होने का साक्ष्य/प्रमाण पत्र
 - ख- सैकण्डरी एवं उच्च माध्यमिक स्तर की परीक्षा अथवा राजस्थान सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से उच्च माध्यमिक स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण होने के प्रमाण पत्रों की छायाप्रतियां आवश्यक रूप से सलंगन की जानी चाहिए। अन्य परीक्षा अथवा उच्च परीक्षा उत्तीर्ण करने के प्रमाण पत्रों की प्रतियां यदि आवेदक चाहे तो सलंगन कर सकता है।
 - ग- रोजगार कार्यालय अथवा राजस्थान सरकार द्वारा नियोजन हेतु नाम पंजीयन के लिए अधिकृत अन्य विभागों में (जैसे समाज कल्याण विभाग, मानव संसाधन विभाग आदि) आवेदन की तिथि को कम से कम तीन वर्षों से निरन्तर नाम पंजीयन होने के साक्ष्य/प्रमाण की प्रति
 - घ- परिवार की आय के संबंध में प्रमाण पत्र, आवेदन पत्र में निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
4. आवेदन पत्र संबंधित तहसील कार्यालय में जमा कराने का उत्तरदायित्व आवेदक का होगा।