

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(पंचायती राज विभाग)

क्रमांक:- एक 15()परादि/विधि/बी.पी.एल.कार्ड/निर्देश/2010/805 जयपुर,दिनांक:-
23-4-2010

--::-- परिपत्र --::--

मा0 मुख्य मंत्री द्वारा राज्य विधानसभा में की गई घोषणा के अनुरूप मा0 पंचायती राज मंत्री महोदय की अध्यक्षता में बैठक दिनांक 28.04.2010 में यह निर्णय लिया गया है कि राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में वर्ष 2002 में पहली बार चयनित गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले(बी.पी.एल.)परिवार तथा राज्य बी.पी.एल. परिवारों को कार्ड वितरण किया जावे। उक्त परिवारों को बी पी एल कार्ड /स्टेट बी एल पी कार्ड जारी करने बाबत निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं:-

1. कार्ड वितरण का कार्यक्रम निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-
(अ) प्रार्थना पत्र तैयार कराने तथा फोटो खिचवाने का कार्य- 4 से 7 मई 2010
(ग्राम पंचायत मुख्यालय पर)
(ब) कार्ड तैयार कर वितरण करने का कार्य- 11 से 13 मई 2010
(ग्राम पंचायत मुख्यालय पर)
2. बी.पी.एल. कार्ड/स्टेट बी पी एल कार्ड हेतु आवेदन पत्र तथा जारी किये जाने वाले कार्ड सम्बन्धित जिला रसद अधिकारी द्वारा मॉग के अनुसार पंचायत समिति को उपलब्ध करवाया जावेगा। बी पी एल परिवार सूची 2002 एवं राज्य बी पी एल परिवार के लिये अलग अलग रंग के कार्ड जारी करने हेतु उपयोग में लिये जावेंगे।
3. बी पी एल कार्ड/स्टेट बी पी एल कार्ड एवं आवेदन पत्र का शुल्क क्रमशः रुपये 5/- व 1/- की अदायगी सम्बन्धित कार्ड धारक द्वारा ग्राम पंचायत को अदा की जावेगी।
4. कार्ड एवं आवेदन-पत्र पर चस्पा किये जाने वाले फोटों पर होने वाले व्यय का दायित्व सम्बन्धित आवेदक का होगा। यद्यपि ग्राम पंचायत द्वारा आवेदक की मौक पर ही फोटो खिचवाने की व्यवस्था सुनिश्चित की जावेगी।
5. सम्बन्धित पंचायत समिति के विकास अधिकारी द्वारा जारी किये जाने वाले कार्डों का प्रमाणीकरण किया जावेगा। विकास अधिकारी द्वारा अपने-अपने क्षेत्र की ग्राम पंचायत के अलग-अलग समूह गठित कर पंचायत समिति में पदस्थापित सहायक अभियन्ता, पंचायत प्रसार अधिकारी व प्रगति प्रसार अधिकारी को कार्डों के प्रमाणीकरण हेतु अधिकृत किया जावेगा। अनिवार्यतः एक ग्राम पंचायत समूह का प्रभारी अधिकारी विकास अधिकारी ही होगा। उक्त प्रभारी अधिकारी ही उक्त कार्डों के निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार वितरण की व्यवस्था भी सुनिश्चित करेगा।
6. विभागीय स्तर पर उक्त कार्ड बनाने एवं वितरण कार्य की देख-रेख के लिये उपायुक्त एवं शासन उप सचिव(प्रशिक्षण) पंचायती राज विभाग मुख्यालय राज्य नोडल अधिकारी होगा। जिला स्तर पर उक्त कार्य हेतु जिला नोडल अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद व पंचायत समिति के लिये प्रभारी विकास अधिकारी होगा।
7. उक्त कार्ड जारी करने के लिये खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग द्वारा जारी निर्देश लागू होंगे, जिसकी प्रति जिला रसद अधिकारी द्वारा सभी अधिकारियों को उपलब्ध कराई जावेगी।
8. उक्त कार्डों का उपयोग समस्त पात्र बी.पी.एल.कार्ड धारी एवं राज्य बी.पी.एल. परिवारों को राशन सामग्री के वितरण हेतु उपयोग किया जावेगा।
9. कार्ड हेतु आवेदन एवं वितरण की पंजिका ग्राम पंचायत द्वारा निम्नानुसार प्रारूप में संधारित की जावेगी:-

(2)

आवेदन पत्र प्राप्ति व कार्ड वितरण रजिस्टर

क. स.	आवेदन पत्र का क्रमांक	नाम कार्डधारी	परिवार की जाति (अजा/अजजा/अपिव/सामान्य)	परिवार के सदस्यों की संख्या	बी.पी.एल.परिवार कार्ड नम्बर	बी.पी.एल./स्टेट बी.पी.एल. परिवार सूची का क्रमांक
1	2	3	4	5	6	7

हस्ताक्षर सचिव,ग्राम पंचायत	हस्ताक्षर सरपंच ग्राम पंचायत	कार्ड प्राप्त कर्ता के हस्ताक्षर	विकास अधिकारी का सत्यापन	विशेष विवरण
8	9	10	11	12

बी.पी.एल. सूची 2002 व स्टेट बी.पी.एल. परिवार का वितरण रजिस्टर अलग-अलग संधारित किया जावेगा। दोनों प्रकार की सूचियों में वर्णितानुसार परिवारों का अलग अलग वर्गों के अनुसार पंचायत समिति स्तर पर एवं संबंधित जिला रसद अधिकारी द्वारा लेखा संधारित किया जावेगा। बी पी एल सूची 2002 एवं ग्रामीण राज्य बी पी एल सूची में अपरिहार्य कारणों से संशोधन की स्थिति में प्रतिवर्ष मार्च, जून, सितम्बर एवं दिसम्बर माह में परिवारों के लेखों को अद्यतन किया जावेगा। पंचायत समिति व जिला रसद अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतवार लेखा अलग अलग सूची के परिवारों की संख्या के अनुसार संधारित किया जावेगा।

समस्त विकास अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त वर्णित रजिस्ट्रो के अलावा खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध कराये गये राशन कार्ड रजिस्टर एवं यूनिट रजिस्टर का भी संधारण किया जावे।

10. पंचायत समिति में उपलब्ध अद्यतन बी.पी.एल./स्टेट बी पी एल सूची के आधार पर कार्ड जारी कराये जावेगे, उक्त सूचियों की उपलब्धता सम्बन्धित विकास अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर सुनिश्चित की जावेगी।
11. विकास अधिकारी एवं सम्बन्धित सचिव, ग्राम पंचायत का व्यक्तिगत दायित्व होगा कि कोई भी पात्र परिवार कार्ड वितरण से शेष नहीं रहें।
12. जिला रसद अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जावेगा कि आवेदन पत्र व निर्धारित मुद्रित कार्ड पंचायत समिति में दिनांक 3.5.2010 प्रातः 11.00 बजे से पूर्व प्रदाय कर दिये जावें। संबंधित ग्राम पंचायत को मांग के अनुसार मुद्रित आवेदन पत्र तथा कार्ड जिला रसद अधिकारी से प्राप्त कर पंचायत समिति द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे।
13. कार्ड वितरण की व्यवस्था का नियन्त्रण एवं पर्यवेक्षण सम्बन्धित जिला कलक्टर द्वारा किया जावेगा। जिला कलक्टर यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके क्षेत्र के अधीन कोई भी पात्र परिवार कार्ड प्राप्त करने से वंचित नहीं रहें।



(सी. एस. राजन)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, मा० मुख्य मंत्री, राजस्थान, सरकार।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, खाद्य एवं वितरण विभाग।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
6. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
7. समस्त जिला कलक्टर।
8. समस्त जिला रसद अधिकारी।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
10. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति को भेजकर लेख है कि उक्त निर्देशों की ग्राम पंचायत स्तर पर अक्षरों पालना सुनिश्चित की जावे।

शासन सचिव(विधि)

29/4