ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮನಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆ

ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು
ಪಿಂಚಣಿಗಳ
ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ ನೀಡುವ **"ಮನಸ್ವಿನಿ"** ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ: 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ರೂ.500 ಗಳ ಮಾಸಾಶನದ ಘೋಷಣೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಭದ್ರತೆಯನ್ನೊದಗಿಸಿ, ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ 40 ರಿಂದ 64 ವರ್ಷದೊಳಗಿರುವ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ರೂ.500ಗಳ ಮಾಸಾಶನ ನೀಡಲು **"ಮನಸ್ವಿನಿ"** ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ. 65ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಯಸ್ಸಾದ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರು ಇಂದಿರಾಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ;

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ 94 ಡಿಎಸ್‌ಪಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು.
ದಿನಾಂಕ:01/08/2013.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ 40 ರಿಂದ 64 ವರ್ಷದೊಳಗಿರುವ ಅವಿವಾಹಿತ ಹಾಗೂ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರೂ.500ಗಳ ಮಾಸಾಶನ ನೀಡಲು **"ಮನಸ್ವಿನಿ"** ಯೋಜನೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01-08-2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತಂದು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

1. ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಆದಾಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.12,000 ಗಳಿಗಿಂತ ಅಥವಾ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.17,000 ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಪಿಂಚಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುತ್ತಿರಬಾರದು.
3. ಈ ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಆಯಾ ಹೋಬಳಿಯ ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು/ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
4. ಈ ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ"2235-60-102-1-01" ವಿಧವಾ ವೇತನದಡಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ವಿವಾಹವಾದಲ್ಲಿ/ಮರುವಿವಾಹವಾದಲ್ಲಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ಆದಾಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

F-2

7. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಇತರೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ರೂಪುರೇಶೆಗಳು ನಿಗದಿತ ಅಜಿ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕರಾಜ್ಯಪಾಲರಅಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಲತಾ ಜಿ ಕೃಷ್ಣರಾವ್)
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ: ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ 500 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ)(ಎ ಮತ್ತು ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳವರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವಿಭಾಗೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಭಾರತೀಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ನಿಗಮ, ಪಿ&ಜಿಎಸ್ ಯುನಿಟ್, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಜೆ.ಸಿ. ರೋಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-02.
6. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು/ಬೆಳಗಾವಿ/ಮೈಸೂರು/ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
8. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಧಿಕಾರಿಗಳು/ತಹಸೀಲ್ದಾರರುಗಳಿಗೆ.
11. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಹಾಗೂ ಉಪ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
12. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಾ ಕಡತ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 94 ಡಿಎಸ್‌ಪಿ 2013, ದಿನಾಂಕ:01-08-2013ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ

ಮನಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆ

1. ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ "ಮನಸ್ವಿನಿ" ಯೋಜನೆ ನಿಯಮಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಅವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಈ ನಿಯಮಗಳು 1ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
4. ನಿಯಮ 6ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇವು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
5. (1) ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ರೂ.500/-ಗಳ ಮಾಸಾಶನ ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಂಗಸು ಅರ್ಹಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(i) ಆಕೆ 40 ರಿಂದ 65 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗಿರಬೇಕು.

(ii) ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಾನುಭವಿಯ **ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವು** ಸ್ಥಳೀಯ ಕಂದಾಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರೂ.12,000 ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರೂ.17,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರಬಾರದು

(iii) ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ವೇತನ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಾನುಭವಿಯ ವಯಸ್ಕ ಮಕ್ಕಳ ಆದಾಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

(iv) ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ, ನಿರ್ಗತಿಕ ವಿಧವಾ ವೇತನ, ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ, ದೇವದಾಸಿ ವೇತನ ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲರ ವೇತನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯ ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಾಶನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿದ್ದರೂ ಮಾಸಾಶನವು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.500/-ಗಳು ಇರುತ್ತದೆ.

8. ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಾಶನವು ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದುವತನಕ ಅಥವಾ ಅವರು ಮಾಸಾಶನ ಹೊಂದಲು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ತನಕ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
9. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಖಾಯಂ ರೀತಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಾಡ ಕಚೇರಿಯ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಚಿಸಿರುತ್ತಾರೋ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಳದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ "ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರ" ಗಳಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ನೀಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿದಾರರಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೀಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

i) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
   1. **ಅಂತ್ಯೋದಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಘೋಷಿತ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**
   2. **ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಅಥವಾ ವಿಳಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಧೃಡೀಕರಣ ದಾಖಲೆ/ವಯಸ್ಸಿನ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ದೃಡೀಕರಣ ಪತ್ರ.**
   3. **ಅವಿವಾಹಿತರು ತಮಗೆ ವಿವಾಹ ಆಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**
   4. **ವಿವಾಹ ವಿಚ್ಛೇದಿತರು ವಿಚ್ಛೇದನದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.**

ii) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈಗಾಗಲೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ/ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

iii) ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

F-3

iv) ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾಡಕಛೇರಿಯ/ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದೃಢಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ:

i) ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಾಡಕಛೇರಿಯ/ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೂಡಲೇ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ- II)ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ತಂದೆ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ii) ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ 30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೂ ಕಾಯ್ದಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

iii) ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಾಡಕಛೇರಿ/ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

iv) ರಾಜಸ್ವ ನೀರಿಕ್ಷಕರು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಸ್ತವೇಜುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಉಪತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ:

i. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದೇ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

i) ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಾಸವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖುದ್ದು ಸ್ಥಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ii) ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದು.

iii) ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಕೆಯ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಬ್ಬರಳ ಗುರುತನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ನಂತರ ವಿಚಾರಾಣಾಧಿಕಾರಿಯು III ನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯ ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತನ್ನ ಬಳಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದ ತರುವಾಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 10ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅದಕ್ಕೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಚಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ವೇತನಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ:

i. ಎಲ್ಲಾ ನಾಡಕಛೇರಿ/ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೆಳೆದು (Beneficiary Monitoring System) ಈಗಾಗಲೇ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಧೃಡಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ನಮೂನೆ-III ಯಲ್ಲಿ (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ) ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೇತನದಾರರಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಫೋಷ್ಪಾರೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ii. ಜಿಲ್ಲಾ/ಉಪ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 20ನೇ ತಾರೀಕಿನೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ವೇತನದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಸಂಚಿತ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಖಜಾನೆ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ತುಂಬಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಮನಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಾಡಕಚೇರಿ/ಅಟಲ್ ಜಿ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯು V ನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾಯ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುವವರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು. ವೇತನದಾರರ ಮರಣದ ಅಥವಾ ಅವರ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉಪ ಖಜಾನಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ VI ನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಅತನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.

17. (i) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರುವ ವೇತನದಾರರು ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ-6ರನ್ವಯ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವಂತ ವರದಿಯನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಈಗ ಜೀವಂತವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಪೆನ್ಷನ್ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆ ಕೊನೆಗೊಂಡಿರುವ ವೇತನದಾರರ ಹೆಸರುಗಳು ಹಾಗೂ ವೇತನದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಆ ವರದಿ ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಹೊರಡಿಸಿದಂತ ರದ್ದಿಯಾಯ್ತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ವಿತರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ವೇತನ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರ ಮರಣ ಸಂಭವಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವ ವೇತನವು ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ.

19. ವೇತನದಾರರ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾಣೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ವೇತನದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವರು ಅದನ್ನು ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ವೇತನದಾರರು ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಹೊರಗೆ ವಲಸೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಆ ಕೂಡಲೇ ವೇತನ ಸಂದಾಯವನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

21. ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವುದೇ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮನಸ್ವಿನಿ ವೇತನವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ತಡೆಹಿಡಿಯಬಹುದು ಅಥವಾ ನಿರ್ಭಂದಿಸಬಹುದು.

22. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಘೋಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮನಸ್ವಿನಿ ವೇತನ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಅನಂತರ ಅದು ಸುಳ್ಳು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರು ಪಡೆದ ವೇತನವನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ವೇತನದಾರರು ನೈತಿಕ ಪತನವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತಹ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗಿದಂತ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹ ವೇತನವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

(ಎ) ಯಾರೇ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮನಸ್ವಿನಿ ವೇತನ ನೀಡಿಕೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೋಸ ಹಾಗೂ ಅಪ್ರಮಾಣಿಕ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ನೌಕರರಿಗೆ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ವೇತನವೇ ಮೋಸದ ಅಪರಾದವೆಂದು ಆತ/ಆಕೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಬಹುದು.

(ಬಿ) ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸದೆ ಮನಸ್ವಿನಿ ವೇತನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದಂತ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಸಹ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

(ಎಸ್. ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿ ದೇವಿ) 1/8/13
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ
ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ನಮೂನೆ– –I

(ನಿಯಮ 11)

ಮನಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆಯ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಜಿಲ್ಲೆ .....

ತಾಲ್ಲೂಕು .....

ಗ್ರಾಮ .....

ಪಟ್ಟಣ .....

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	
2.	ತಂದೆಯ / ಗಂಡನ ಹೆಸರು	
3.	ಪೂರ್ಣ-ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಿಳಾಸ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ -	.....
4.	ವಯಸ್ಸು (ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ವಯಸ್ಸು) (ವಯಸ್ಸನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ/ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದರೆ ಅವು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಗಳೆ)	
5.	ಗುರುತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು :– 1. 2.	
6.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಂಬಂಧಿಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ವಯಸ್ಸಿನ ವಿವರಗಳು :– (ಅ) (ಆ) (ಇ) (ಉ) (ಊ)	
7.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	
8.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಹಣದ ವಿವರಗಳು. (ಅ) ಮೊಬಲಗು (ಆ) ಯಾವ ವಿಧದಲ್ಲಿ. (ಇ) ಎಲ್ಲಿ (ಸಂಸ್ಥೆ)	
9.	ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ/ವಿಧವಾ ವೇತನ/ಅಂಗವಿಕಲ ವೇತನ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವೇತನವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.	
10.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿ	
11.	ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳು 1. ಅಂತ್ಯೋದಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ	

	ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಘೋಷಿತ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 2. ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಅಥವಾ ವಿಳಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಧೃಡೀಕರಣ ದಾಖಲೆ/ವಯಸ್ಸಿನ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ದೃಡೀಕರಣ ಪತ್ರ. 3. ಅವಿವಾಹಿತರು ತಮಗೆ ವಿವಾಹ ಆಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 4. ವಿವಾಹ ವಿಚ್ಛೇದಿತರು ವಿಚ್ಛೇದನದ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ–ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.	

ನಾನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿವೆ. ನಾನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸುಳ್ಳೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ನಾನು ಪಡೆದ ಮನಸ್ವನಿ ಯೋಜನೆಯ ವೇತನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ :.....
ದಿನಾಂಕ: .....

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ
ಅಥವಾ ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು

ನಮೂನೆ–ಮನಸ್ವಿನಿ–Iಎ
(ನಿಯಮ 12)

ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಮೂನೆ

..... ಜಿಲ್ಲೆಯ..... ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ------ಹೋಬಳಿಯ ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ

ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮನಸ್ವನಿ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಕುಮಾರಿ/ಶ್ರೀಮತಿ .....

ಇವರಿಂದ.....ರಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ : .....
ದಿನಾಂಕ: .....

ಸಹಿ :.....
ಹುದ್ದೆ : .....

E-5