सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

# राजस्थान जन आधार योजना के क्रियान्वयन से संबंधित विभिन्न अधिनियम,नियम,विनियमन एवं परिपत्र

जन आधार

## एक नम्बर, एक कार्ड, एक पहचान

## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

योजना भवन, जयपुर

# अनुक्रमणिका


| क्र. सं. | विवरण | दिनांक | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|---|
| अ | **अधिनियम** | | |
| 1 | राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 | 28-02-2020 | 1 |
| ब | **नियम** | | |
| 1 | राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 | 28-07-2021 | 16 |
| 2 | राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण (संशोधन) नियम, 2022 | 21-11-2022 | 43 |
| स | **विनियमन** | | |
| 1 | राजस्थान जन आधार प्राधिकरण (प्राधिकरण की बैठकों में कामकाज का संचालन) विनियम, 2024 | 29-10-2024 | 45 |
| 2 | राजस्थान जन आधार प्राधिकरण (कार्यकारी समिति की बैठकों में कामकाज का संचालन) विनियम, 2024 | 29-10-2024 | 48 |
| द | **परिपत्र** | | |
| 1 | परिपत्र–1 : राजस्थान जन आधार योजना | 27-11-2019 | 51 |
| 2 | परिपत्र–2 : जन आधार एनरोलमेंट/एडिटिंग के प्रथम एवं द्वितीय सत्यापन के संबंध में | 12-02-2021 | 63 |
| 3 | परिपत्र–3 : मुख्यमंत्री चिरंजीवी स्वास्थ्य बीमा योजना के संबंध में | 15-04-2021 | 65 |
| 4 | परिपत्र–4 : राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना (RGHS) के संबंध में | 20-04-2021 | 67 |
| 5 | परिपत्र–5 : जन आधार एनरोलमेंट/एडिटिंग के प्रथम सत्यापन के संबंध में | 19-05-2021 | 69 |
| 6 | परिपत्र–6 : RGHS के लिए जन आधार मे एनरोलमेंट और सत्यापन के संबंध में | 19-05-2021 | 70 |
| 7 | परिपत्र–7 : सोशल ऑडिट की प्रक्रिया नियमावली के संबंध में | 24-12-2021 | 72 |
| 8 | परिपत्र–8 :जन आधार में सदस्य के नाम, जन्म तिथि, लिंग, जाति/श्रेणी में सुधार के संबंध में | 27-07-2022 | 83 |

| क्र. सं. | विवरण | दिनांक | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|---|
| 9 | परिपत्र–9 :ग्रामीण क्षेत्रों में जन आधार में एनरोलमेंट और एडिटिंग के द्वितीय स्तर के सत्यापन के लिए ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी को अधिकृत करने के संबंध में | 09-07-2025 | 86 |
| 10 | परिपत्र–10 :निवासियों द्वारा अपनी SSO ID के माध्यम से किए जाने वाले अपडेट/संशोधन के लिए अधिकतम सीमा और शुल्क के संबंध में | 07-05-2026 | 88 |
| 11 | परिपत्र–11 : नवजात शिशु के जन्म के बाद ऑटो एनरोलमेंट और मृत्यु के कारण जन आधार से सदस्य को ऑटो–डिलीट करने के प्रावधानों के संबंध में | 04-06-2026 | 90 |

| | राजस्थान राजपत्र<br>विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE<br>Extraordinary |
|---|---|---|
| सत्यमेव जयते | साअधिकार प्रकाशित | *Published by Authority* |
| | फाल्गुन 28, बुधवार, *शाके* 1941–मार्च 18, 2020<br>*Phalguna 28, Wednesday, Saka 1941–March 18, 2020* | |

भाग-4(क)

राजस्थान विधान मंडल के अधिनियम।

**विधि (विधायी प्रारूपण) विभाग**

**(ग्रुप-2)**

अधिसूचना

**जयपुर, फरवरी 28, 2020**

**संख्या प.2(5)विधि/2/2020.-** राजस्थान राज्य विधान-मण्डल का निम्नांकित अधिनियम, जिसे राज्यपाल महोदय की अनुमति दिनांक 27 फरवरी, 2020 को प्राप्त हुई, एतद्द्वारा सर्वसाधारण की सूचनार्थ प्रकाशित किया जाता है:-

## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020
## (2020 का अधिनियम संख्यांक 3)

(राज्यपाल महोदय की अनुमति दिनांक 27 फरवरी, 2020 को प्राप्त हुई)

राजस्थान राज्य में निवास करने वाले व्यष्टि को, सुशासन के अध्युपाय के रूप में, लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं, जिनके लिए व्यय राज्य की समेकित निधि से उपगत किया जाता है, के दक्ष, पारदर्शी और लक्ष्यित परिदान के लिए, जन आधार आई.डी. को अभिज्ञापक के रूप में उपयोग करते हुए; राजस्थान जन आधार प्राधिकरण के गठन और उससे संबद्ध या आनुषंगिक विषयों का, उपबंध करने के लिए अधिनियम।

भारत गणराज्य के इकहत्तरवें वर्ष में राजस्थान राज्य विधान-मण्डल निम्नलिखित अधिनियम बनाता है:-

### अध्याय 1
### प्रारंभिक

**1. संक्षिप्त नाम, प्रसार और प्रारंभ.-** (1) इस अधिनियम का नाम राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 है।

(2) इसका प्रसार संपूर्ण राजस्थान राज्य में होगा।

(3) यह 18 दिसम्बर, 2019 को और से प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।

**2. परिभाषाएं.-** (1) इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "आधार संख्यांक" से केन्द्रीय अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (3) के अधीन किसी व्यष्टि को जारी किया गया पहचान संख्यांक अभिप्रेत है;

(ख) "अधिप्रमाणन" से ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसके द्वारा किसी व्यष्टि की जनसांख्यिकीय सूचना और बायोमैट्रिक सूचना सहित आधार संख्यांक केन्द्रीय पहचान आंकड़े निक्षेपागार को, और जन आधार आई.डी. जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को, उसके सत्यापन के लिए प्रस्तुत की जाती है और ऐसा निक्षेपागार उसके पास उपलब्ध सूचना के आधार पर उसकी शुद्धता को या कमी को सत्यापित करता है;

(ग) "प्राधिकरण" से धारा 19 के अधीन स्थापित और गठित राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अभिप्रेत है;

(घ) "बायोमैट्रिक सूचना" से किसी व्यष्टि का फोटो, अंगुलि छाप, आइरिस स्कैन, या ऐसी अन्य जैविक विशेषता, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये, अभिप्रेत है;

(ङ) "केन्द्रीय अधिनियम" से आधार (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्ष्यित परिदान) अधिनियम, 2016 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 18) अभिप्रेत है;

(च) "जनसांख्यिकीय सूचना" में किसी व्यष्टि का नाम, जन्म की तारीख, पता, जाति, जनजाति, हकदारी का अभिलेख, आय और चिकित्सीय इतिहास और अन्य सुसंगत सूचना सम्मिलित है;

(छ) "नामांकन" से इस अधिनियम की धारा 6 के अधीन किसी कुटुंब का नामांकन अभिप्रेत है;

(ज) "कुटुंब" से रक्त, विवाह या दत्तकग्रहण द्वारा एक दूसरे से संबंधित और सामान्य रूप से साथ-साथ निवास और भोजन करने वाले सदस्यों का समूह अभिप्रेत है;

(झ) "निधि" से धारा 28 के अधीन स्थापित प्राधिकरण की निधि अभिप्रेत है;

(ञ) "सरकारी निकाय" से राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित कोई निकाय अभिप्रेत है;

(ट) "कुटुंब का मुखिया" से कुटुंब के सदस्यों द्वारा कुटुंब के मुखिया के रूप में विहित रीति से घोषित, कुटुंब की अठारह वर्ष या उससे अधिक आयु की कोई महिला सदस्य अभिप्रेत है:

परन्तु यदि नामांकन के समय किसी कुटुंब में अठारह वर्ष या उससे अधिक आयु की कोई महिला सदस्य नहीं हो तो कुटुंब के इक्कीस वर्ष या उससे अधिक आयु के किसी पुरुष सदस्य को, कुटुंब की किसी पात्र महिला सदस्य द्वारा उसका स्थान लेने तक, कुटुंब का मुखिया घोषित किया जा सकेगा; या यदि नामांकन के समय किसी कुटुंब में इक्कीस वर्ष या उससे अधिक आयु का कोई पुरुष सदस्य नहीं हो तो कुटुंब के किसी भी लिंग के आयु में सबसे बड़े किसी सदस्य को कुटुंब के सदस्यों द्वारा कुटुंब का मुखिया घोषित किया जा सकेगा। यदि कुटुंब का ऐसा मुखिया पुरुष है तो वह कुटुंब की किसी पात्र महिला सदस्य द्वारा उसका स्थान लेने तक ही इस प्रकार मुखिया बना रह सकता है;

(ठ) कुटुंब के किसी सदस्य के संबंध में "पहचान सूचना" में उसका आधार संख्यांक और उसकी जनसांख्यिकीय सूचना सम्मिलित है;

(ड) "जन आधार आई.डी." से किसी कुटुंब की पहचान करने के लिए धारा 6 के अधीन जारी की गयी विशिष्ट जन आधार आई.डी. अभिप्रेत है;

(ढ) "जन आधार प्लेटफार्म" से निवासी और सरकारी विभाग/सरकारी निकाय के बीच इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन सृजित कोई इलैक्ट्रानिक मेकेनिज्म आफ इन्टरफेस अभिप्रेत है;

(ण) "जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार" से इस अधिनियम की धारा 9 के अधीन सृजित जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार अभिप्रेत है;

(त) "विहित" से इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है;

(थ) "लोक कल्याणकारी प्रसुविधा" से राज्य सरकार द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या किसी सरकारी निकाय के माध्यम से किसी व्यष्टि या किसी कुटुंब को, चाहे नकद या वस्तु रूप में, उपलब्ध कराया गया कोई भी लाभ, दान, पुरस्कार, राहत, सहायता, सहायिकी या कोई संदाय अभिप्रेत है और इसमें ऐसी अन्य प्रसुविधाएं सम्मिलित हैं जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जायें;

(द) "हकदारी का अभिलेख" से किसी कार्यक्रम या स्कीम के अधीन लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं, जिनके लिए कोई कुटुंब या उसका कोई भी सदस्य हकदार है, के अभिलेख अभिप्रेत हैं;

(ध) "रजिस्ट्रार" से इस अधिनियम के अधीन नामांकन के प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत या मान्यताप्राप्त कोई इकाई अभिप्रेत है;

(न) "विनियम" से इस अधिनियम के अधीन प्राधिकरण द्वारा बनाये गये विनियम अभिप्रेत हैं;

(प) "निवेदक इकाई" से कोई सरकारी विभाग या सरकारी निकाय अभिप्रेत है जो जन आधार आई.डी., पहचान सूचना और फोटो (यदि अपेक्षित हो) अधिप्रमाणन के लिए जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को प्रस्तुत करता है;

(फ) "निवासी" से, उसके सभी व्याकरणिक रूपभेदों सहित, ऐसा निवासी, जिसने राजस्थान के किसी स्थानीय क्षेत्र में पिछले छह मास या इससे अधिक तक निवास किया है, या ऐसा व्यक्ति, जो उस क्षेत्र में आगामी छह मास या उससे अधिक तक निवास करने का आशय रखता है, अभिप्रेत है;

(ब) "नियम" से इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा बनाये गये नियम अभिप्रेत हैं;

(भ) "सेवा" से किसी कुटुंब या किसी व्यष्टि को किसी भी रूप में उपलब्ध करायी गयी कोई सामग्री, सुविधा, उपयोगिता या कोई अन्य सहायता अभिप्रेत है और इसमें ऐसी अन्य सेवाएं सम्मिलित हैं जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जायें;

(म) "सत्यापन" से नामांकन के समय कुटुंब के मुखिया या किसी वयस्क सदस्य द्वारा प्रस्तुत की गयी पहचान सूचना की शुद्धता को सत्यापित करने की प्रक्रिया अभिप्रेत है।

(2) इस अधिनियम में प्रयुक्त किन्तु इसमें ऊपर परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का क्रमशः वही अर्थ होगा जो उन्हें केन्द्रीय अधिनियम के अधीन समनुदेशित किया गया है।

## अध्याय 2
## अधिप्रमाणन

**3. लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं की प्राप्ति के लिए आधार और/या जन आधार का अधिप्रमाणन और सबूत आवश्यक होना.-** राज्य सरकार, किन्हीं ऐसी लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं, जिनका व्यय राज्य की समेकित निधि से उपगत किया जाता है, की प्राप्ति के लिए किसी व्यष्टि की पहचान शर्त के रूप में स्थापित करने के प्रयोजन के लिए, यह अपेक्षा कर सकेगी कि ऐसा व्यष्टि आधार संख्यांक और/या जन आधार आई.डी. का अधिप्रमाणन करवाये या उसके कब्जे का सबूत दे या ऐसे किसी व्यष्टि के मामले में, जिसे कोई आधार संख्यांक और कोई जन आधार आई.डी. समनुदेशित नहीं की गयी है वहां ऐसा व्यष्टि नामांकन के लिए आवेदन करेः

परन्तु जब तक किसी व्यष्टि को आधार संख्यांक और/या जन आधार आई.डी. समनुदेशित नहीं की जाती है तब तक उस व्यष्टि को लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं के परिदान के लिए पहचान के अनुकल्पी और व्यवहार्य साधनों की प्रस्थापना की जायेगी।

**4. राज्य सरकार द्वारा स्कीम अधिसूचित करना.-** राज्य सरकार, समय-समय पर, ऐसी लोक कल्याणकारी प्रसुविधाएं और सेवाएं, जिनके लिए धारा 3 के अनुसार ऐसे अधिप्रमाणन या सबूत अपेक्षित हैं, अधिसूचित करेगी।

**5. केन्द्रीय अधिनियम के अध्याय 3 का लागू होना.-** केन्द्रीय अधिनियम के अध्याय 3 के उपबंध, यथावश्यक परिवर्तनों सहित, इस अधिनियम के अधीन अधिप्रमाणन पर लागू होंगे।

## अध्याय 3
## जन आधार कार्ड

**6. जन आधार कार्ड के लिए नामांकन.-** (1) राज्य का प्रत्येक निवासी कुटुंब, अपने मुखिया के माध्यम से या किसी सबसे बड़े या वयस्क सदस्य के माध्यम से, अपने सभी सदस्यों की पहचान सूचना और फोटो विहित रीति से प्रस्तुत करके जन आधार कार्ड अभिप्राप्त करने का हकदार होगा।

(2) उप-धारा (1) के अधीन कुटुंब के सदस्यों की पहचान सूचना और फोटो प्राप्त होने पर प्राधिकरण, सूचना का ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, सत्यापन करने के पश्चात्, कुटुंब का नामांकन करेगा और उस कुटुंब को एक विशिष्ट जन आधार आई.डी. समनुदेशित करेगा जो एक विशिष्ट रैंडम संख्यांक होगा।

**7. जन आधार आई.डी. की मुख्य बातें.-** (1) किसी कुटुंब को समनुदेशित जन आधार आई.डी. एक विशिष्ट संख्यांक होगा और यह किसी भी अन्य कुटुंब को पुनः समनुदेशित नहीं किया जायेगा।

(2) जन आधार आई.डी. एक रैंडम संख्यांक होगा और जन आधार आई.डी. धारक की विशेषताओं या पहचान से उसका कोई संबंध नहीं होगा।

(3) जन आधार आई.डी. को, अधिप्रमाणन और ऐसी अन्य शर्तों के अध्यधीन रहते हुए, जो विहित की जायें, लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं के प्रयोजन के लिए, भौतिक या

इलैक्ट्रानिक रूप में, कुटुंब के सदस्यों की पहचान के सबूत और पते के सबूत के रूप में स्वीकार किया जायेगा और अन्य किसी प्रयोजन के लिए भी पहचान के सबूत और पते के सबूत के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा।

**स्पष्टीकरण.-** इस उप-धारा के प्रयोजनों के लिए अभिव्यक्ति "इलैक्ट्रानिक रूप" का वही अर्थ होगा जो उसे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 21) की धारा 2 की उप-धारा (1) के खण्ड (द) में समनुदेशित किया गया है।

**8. जन आधार कार्ड.-** (1) धारा 6 के अधीन नामांकन हो जाने पर प्राधिकरण, कुटुंब के मुखिया को ऐसे प्ररूप में, ऐसी रीति से और ऐसी फीस, यदि कोई हो के संदाय पर, जो विहित की जाये, जन आधार कार्ड जारी करेगा।

(2) यदि कुटुंब का कोई भी सदस्य इस निमित्त किये गये किसी आवेदन द्वारा ऐसी वांछा करे तो उसे भी ऐसे प्ररूप में, ऐसी रीति से और ऐसी फीस, यदि कोई हो के संदाय पर, जो विहित की जाये, व्यष्टिक जन आधार कार्ड जारी किया जा सकेगा।

## अध्याय 4

## जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार और सूचना का संरक्षण

**9. जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार का सृजन.-** (1) प्राधिकरण जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार के रूप में सभी जन आधार कार्ड धारकों की पहचान सूचना और फोटो का डाटाबेस ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, सृजित और संधारित करेगा।

(2) प्राधिकरण जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को सृजित और संधारित करने के लिए और जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार के बारे में ऐसे किन्हीं भी अन्य कृत्यों का, जो विहित किये जायें, पालन करने के लिए किसी एजेंसी को, जिसे वह समुचित समझे, लगा सकेगा।

**10. सूचना की सुरक्षा और गोपनीयता.-** (1) प्राधिकरण जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में के डाटा की सुरक्षा और गोपनीयता सुनिश्चित करेगा।

(2) उप-धारा (1) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्राधिकरण-

(क) समुचित तकनीकी और संगठनात्मक सुरक्षा उपाय अंगीकृत और क्रियान्वित करेगा;

(ख) यह सुनिश्चित करेगा कि इस अधिनियम के अधीन प्राधिकरण के किसी भी कृत्य का पालन करने के लिए नियुक्त या लगायी गयी एजेंसियां, परामर्शी, सलाहकार या अन्य व्यक्तियों के पास सूचना के लिए समुचित तकनीकी और संगठनात्मक सुरक्षा उपाय हैं; और

(ग) यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसी एजेंसियों, परामर्शियों, सलाहकारों या अन्य व्यक्तियों के साथ किये गये करार या ठहराव इस अधिनियम के अधीन प्राधिकरण पर अधिरोपित बाध्यताओं के समान बाध्यताएं अधिरोपित करते हैं, और ऐसी एजेंसियों, परामर्शियों, सलाहकारों या अन्य व्यक्तियों से केवल प्राधिकरण के अनुदेशों पर कार्य करने की अपेक्षा करेगा।

(3) इस अधिनियम में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, प्राधिकरण या उसके अधिकारी या अन्य कर्मचारी या ऐसी कोई भी एजेंसी, जो जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार का संधारण करती है, चाहे अपनी सेवा के दौरान या उसके पश्चात्, जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में भंडारित कोई सूचना या अधिप्रमाणन अभिलेख, तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अनुसार के सिवाय, किसी को भी प्रकट नहीं करेगीः

परन्तु जन आधार कार्ड धारक की जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में भंडारित कोई भी सूचना, ऐसे धारक को उसके द्वारा किये गये अनुरोध पर विनियमों में विनिर्दिष्ट रीति से, प्रकट की जा सकेगी।

(4) केन्द्रीय अधिनियम के अध्याय 6 के उपबंध, यथावश्यक परिवर्तनों सहित, इस अधिनियम के अधीन सूचना के संरक्षण पर लागू होंगे।

**11. सूचना साझा करने पर निर्बंधन.-** (1) जन आधार कार्ड धारक की इस अधिनियम के अधीन संगृहीत किसी भी पहचान सूचना और फोटो तथा जन आधार आई.डी. को, इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार के सिवाय, किसी भी कारण से चाहे वह जो कोई भी हो, किसी के साथ साझा नहीं किया जायेगा।

(2) जन आधार आई.डी., पहचान सूचना और फोटो को, ऐसे प्रयोजनों के सिवाय, जो विहित किये जायें, सार्वजनिक रूप से प्रकाशित, प्रदर्शित या पोस्ट नहीं किया जायेगा।

(3) कल्याणकारी स्कीमों के लिए हिताधिकारियों की पहचान करने और प्राकृतिक विपत्तियों/आपदाओं के मामले में सूचना का प्रसार करने के लिए सरकार द्वारा जन आधार आई.डी., पहचान सूचना और फोटो का उपयोग इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार किया जा सकेगा।

**12. किसी निवेदक इकाई द्वारा सूचना को साझा किया जाना.-** (1) किसी निवेदक इकाई के पास उपलब्ध पहचान सूचना और फोटो को,-

(क) निवेदक इकाई द्वारा, पहचान सूचना के अधिप्रमाणन का अनुरोध करते समय जन आधार आई.डी. धारक के लिए विनिर्दिष्ट से भिन्न किसी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग में नहीं लिया जायेगा; और

(ख) जन आधार आई.डी. धारक की पूर्व सहमति के बिना प्रकट नहीं किया जायेगा।

(2) कोई निवेदक इकाई, किसी जन आधार आई.डी. धारक के अधिप्रमाणन लॉग को कुटुंब के अनुरोध पर संबंधित जन आधार आई.डी. धारक के साथ साझा कर सकेगी।

**13. पहचान सूचना और फोटो में परिवर्तन.-** (1) यदि किसी जन आधार कार्ड धारक कुटुंब के किसी सदस्य की कोई भी पहचान सूचना और फोटो गलत पाया जाता है या उसमें बाद में परिवर्तन हो जाता है तो कुटुंब का मुखिया या कुटुंब का कोई भी अन्य वयस्क सदस्य ऐसी पहचान सूचना या, यथास्थिति, फोटो का जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में कुटुंब के अभिलेख में ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, परिवर्तन करने के लिए प्राधिकरण से अनुरोध कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण, स्वप्रेरणा से, या उप-धारा (1) के अधीन कोई अनुरोध प्राप्त होने पर, ऐसी जांच या/और सत्यापन के पश्चात्, जो वह उचित समझे, ऐसे परिवर्तन कर सकेगा जो जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में अपेक्षित हों, और कुटुंब के मुखिया और संबंधित सदस्य को ऐसे परिवर्तन की सूचना ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, दे सकेगा।

(3) जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में कोई भी पहचान सूचना और फोटो, इस अधिनियम में उपबंधित रीति के सिवाय, परिवर्तित नहीं किया जायेगा।

## अध्याय 5
## सेवाओं का परिदान और प्रसुविधाओं का सीधा अन्तरण

**14. सेवाओं का परिदान.-** (1) राज्य सरकार, लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं की प्राप्ति के लिए किसी कुटुंब या उसके किन्हीं भी सदस्यों की पहचान शर्त के रूप में स्थापित करने के प्रयोजन के लिए जन आधार प्लेटफार्म के माध्यम से परिदत्त की जाने वाली सेवाओं की सूची केन्द्रीय अधिनियम की धारा 7 के अधीन अधिसूचित कर सकेगी।

(2) प्राधिकरण, ई-मित्र नेटवर्क के माध्यम से या ऐसे अन्य साधनों, जो वह उचित समझे, के माध्यम से, हिताधिकारियों को उनके घर तक या उनके निवास-स्थान के समीप लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं का परिदान करने का प्रयास करेगा।

(3) ई-मित्र नेटवर्क का प्रशासन, नियंत्रण और प्रबंध प्राधिकरण में निहित होगा।

**15. हिताधिकारी को प्रसुविधा का सीधा अन्तरण.-** राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, विनिर्दिष्ट कर सकेगी कि कोई भी लोक कल्याणकारी प्रसुविधा, जब कभी ऐसी प्रसुविधाएं नकद प्रकृति की हों, अधिप्रमाणन के पश्चात्, हिताधिकारी के बैंक खाते में, और यदि लोक कल्याणकारी प्रसुविधाएं किसी कुटुंब की हैं तो कुटुंब के मुखिया के बैंक खाते में, ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, सीधे अंतरित की जायेंगी।

**16. सेवा परिदान के लिए जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार का उपयोग.-** (1) राज्य सरकार, धारा 4 और धारा 14 के अधीन यथा अधिसूचित समस्त लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं का परिदान, सरकारी विभाग या सरकारी निकाय के माध्यम से, अधिप्रमाणन के पश्चात्, जन आधार प्लेटफार्म के माध्यम से करेगी।

(2) प्रत्येक विभाग, धारा 14 के अधीन अधिसूचित लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के संबंध में किसी कुटुंब या उसके किन्हीं भी सदस्यों के अपने विभागीय डाटाबेस को जन आधार आई.डी., बैंक खाता संख्यांक और आधार संख्यांक से, ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, युक्त करेगा।

(3) जब एक बार विभागीय डाटाबेस को युक्त किये जाने का कार्य पूरा हो जाता है तो विभाग अपने स्वयं के स्तर पर आगे डाटाबेस सृजित नहीं करेंगे और भविष्य में किन्हीं भी लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं का अन्तरण और सेवाओं का परिदान करने के लिए किसी कुटुंब या उसके किन्हीं भी सदस्यों की जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में उपलब्ध पहचान सूचना और फोटो का उपयोग करेंगे।

**17. संव्यवहार मैपर.-** केन्द्रीय अधिनियम की धारा 7 के अधीन अधिसूचित लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं या सेवाओं का और इस अधिनियम की धारा 4 के अधीन अधिसूचित लोक

कल्याणकारी प्रसुविधाओं या सेवाओं का प्रत्येक संव्यवहार इलैक्ट्रानिक रूप से, ऐसी रीति से, जो विहित की जाये, अभिलिखित किया जायेगा।

**18. सामाजिक लेखापरीक्षा.-** (1) लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के परिदान की सामाजिक लेखापरीक्षा ऐसे अन्तरालों पर और ऐसी रीति से, जो ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम सभाओं में और नगरीय क्षेत्रों में वार्ड समितियों में या राज्य सरकार द्वारा, अधिसूचना द्वारा, विनिर्दिष्ट किसी अन्य फोरम में विहित की जाये, की जायेगी।

(2) लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के परिदान की विशिष्टियां राज्य के जन सूचना पोर्टल पर सदैव अपलोड की जायेंगी।

**स्पष्टीकरण.-** इस धारा के प्रयोजन के लिए अभिव्यक्ति "ग्राम सभा" और "वार्ड समिति" का वही अर्थ होगा जो उन्हें राजस्थान पंचायती राज अधिनियम, 1994 (1994 का अधिनियम सं. 23) और राजस्थान नगरपालिका अधिनियम, 2009 ( 2009 का अधिनियम सं. 18) में क्रमशः समनुदेशित किया गया है।

## अध्याय 6

## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

**19. प्राधिकरण की स्थापना और गठन.-** (1) राज्य सरकार, इस अधिनियम के प्रारंभ के पश्चात्, यथाशक्य शीघ्र, अधिसूचना द्वारा, इस अधिनियम या तदधीन बनाये गये नियमों या विनियमों के अधीन प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन करने के लिए राजस्थान जन आधार प्राधिकरण के नाम से एक प्राधिकरण स्थापित और गठित करेगी।

(2) प्राधिकरण पूर्वोक्त नाम से एक निगमित निकाय होगा और उसका शाश्वत उत्तराधिकार और एक सामान्य मुद्रा होगी और उसे इस अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, स्थावर और जंगम दोनों संपत्ति अर्जित, धारित और व्ययनित करने और संविदा करने की शक्ति होगी और उक्त नाम से वह वाद ला सकेगा और उस पर वाद लाया जा सकेगा।

(3) प्राधिकरण का मुख्यालय जयपुर में होगा।

(4) प्राधिकरण, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, राज्य में अन्य स्थानों पर अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

(5) प्राधिकरण अध्यक्ष और ऐसी संख्या में शासकीय और गैर-शासकीय सदस्यों, जो राज्य सरकार नियुक्त करे, से मिलकर बनेगा।

(6) राज्य का मुख्य सचिव प्राधिकरण का अध्यक्ष होगा।

**20. प्राधिकरण की शक्तियां और कृत्य.-** प्राधिकरण निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगा, अर्थात्:-

(क) रजिस्ट्रारों और नामांकन एजेंसियों की नियुक्ति और उनकी नियुक्तियों के प्रतिसंहरण के लिए निबंधन और शर्तें, विनियमों द्वारा, विनिर्दिष्ट करना;

(ख) हिताधिकारियों को लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और अन्य सेवाओं के परिदान के लिए विद्यमान इलैक्ट्रानिक अवसंरचना का विस्तार करना;

(ग) जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को सृजित, मानीटर और संधारित करना;

(घ) जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार के उपयोग के लिए नीति विरचित करना;

(ङ) जन आधार प्लेटफार्म में नयी सेवाएं जोड़ने के लिए राज्य सरकार को सिफारिश करना;

(च) राज्य के निवासियों के वित्तीय समावेश के लिए लाइन एजेंसियों के सहयोग से समुचित कदम उठाना;

(छ) अपनी सिफारिशों के क्रियान्वयन को मानीटर करना;

(ज) भिन्न-भिन्न सरकारी विभागों और सरकारी निकायों के बीच समन्वय करना;

(झ) जन आधार प्लेटफार्म के माध्यम से उपलब्ध करायी गयी लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और सेवाओं को मानीटर करना;

(ञ) विनियम विरचित करना और संशोधित करना;

(ट) ऐसी समितियों या कार्य बलों या समूहों या उप-समितियों को नियुक्त करना जो प्राधिकरण के कृत्यों के निर्वहन में सहायता करने के लिए आवश्यक हों;

(ठ) जब कभी अपेक्षित हो, अपनी बैठकों में विशेषज्ञों को आमंत्रित करना;

(ड) किसी जंगम या स्थावर संपत्ति को क्रय, विनिमय, पट्टे, भाड़े द्वारा या अन्यथा अर्जित करना, जो प्राधिकरण के क्रियाकलापों को जारी रखने के लिए आवश्यक या सुविधाजनक हों;

(ढ) साहाय्य, कारपोरेट सामाजिक दायित्व या कोई अन्य सहायता स्वीकार करना;

(ण) राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से सरकार, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं से धन उधार लेना;

(त) राज्य में और राष्ट्रीय स्तर पर उपलब्ध भिन्न-भिन्न डाटाबेसों को जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार के साथ सिंक्रोनाइज करने और एकीकृत करने के लिए एक कॉमन मेकेनिज्म डिजाइन करना;

(थ) विभिन्न रूपविधानों में भंडारित कुटुंब और व्यष्टि डाटाबेसों के दोहराव को रोकते हुए सटीक और व्यापक जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार डिजाइन करना;

(द) डैशबोर्डों का रखरखाव करना और कालिक रूप से तथा राज्य सरकार द्वारा मांग किये जाने पर विश्लेषणात्मक रिपोर्टें तैयार करना;

(ध) लाइन विभागों के तकनीकी दल के साथ समन्वय करना;

(न) समाज के कमजोर वर्ग के लिए संस्थागत वित्त (उधार) हेतु विभिन्न वित्तीय संस्थाओं (राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक आदि) को लगा कर अवसर सृजित करना;

(प) बैंकिंग कोरेस्पोन्डेन्ट नेटवर्क के सृजन के लिए बैंकों के साथ समन्वय करना;

(फ) बैंकिंग कोरेस्पोन्डेन्ट को नियुक्त करना और बैंकिंग कोरेस्पोन्डेन्ट नेटवर्क का प्रबंध करना;

(ब) डिजिटल संदाय और आधार समर्थित संदायों के प्रचार के लिए अवसंरचना का संवर्धन करना;

(भ) बैंक रहित क्षेत्रों में नकद निकासी और संव्यवहार सुविधाएं उपलब्ध करवाना;

(म) राज्य स्तरीय बैंकर्स समिति के माध्यम से बैंकों के साथ समन्वय करना और बैंकिंग कवरेज का विस्तार करना;

(य) क्रेडिट और बीमा स्कीमों का विस्तार करना;

(यक) राजस्व गांवों में ए.टी.एम. स्थापित करना;

(यख) प्राधिकरण के अधीन विनियमों की विरचना के माध्यम से ई-मित्र नेटवर्क विनियमित करना;

(यग) ई-मित्र नेटवर्क का रखरखाव और संवर्धन करना;

(यघ) ई-मित्र के वर्तमान नेटवर्क को कियोस्कों के अधिक स्वचालन और यंत्रीकरण द्वारा मजबूती प्रदान करके नवीकृत करना;

(यङ) ई-वाणिज्य सेवाओं के लिए ई-मित्र को भौतिक परिदान निक्षेपागार के रूप में विकसित करना;

(यच) ई-मित्र को परिदान करने के लिए प्रोत्साहन के माध्यम से ई-मित्र द्वारा प्रमाण पत्रों इत्यादि का घर तक परिदान सुनिश्चित करना;

(यछ) ई-मित्र प्लस कियोस्क नेटवर्क की स्थापना करना और उसका रखरखाव करना;

(यज) ई-मित्र कियोस्क संचालकों को बैंकों के, लाइन विभागों के पदधारियों और ई-वाणिज्य विशेषज्ञों की सहायता से प्रशिक्षित करना; और

(यझ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक, आनुषंगिक या साधक हों।

**21. गैर-शासकीय सदस्य की पदावधि और सेवा की अन्य शर्तें.-** (1) प्राधिकरण का गैर-शासकीय सदस्य उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, तीन वर्ष की अवधि तक या राज्य सरकार के प्रसादपर्यंत, जो भी पहले हो, पद धारण करेगा।

(2) गैर-शासकीय सदस्य को संदेय भत्ते और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी जो विहित की जायें।

(3) गैर-शासकीय सदस्य राज्य सरकार को लिखित नोटिस देकर अपना पदत्याग कर सकेगा और ऐसा त्याग-पत्र राज्य सरकार द्वारा स्वीकार कर लिये जाने पर, ऐसे गैर-शासकीय सदस्य के लिए यह समझा जायेगा कि उसने अपना पद रिक्त कर दिया है।

**22. प्राधिकरण की बैठकें.-** (1) प्राधिकरण वर्ष में कम से कम एक बार अपनी बैठक ऐसे स्थान और ऐसे समय पर करेगा जो उसका अध्यक्ष विनिश्चित करे और बैठकों में कार्य संचालन के संबंध में ऐसी बैठकों में गणपूर्ति सहित प्रक्रिया के ऐसे नियमों का पालन करेगा जो विनियमों द्वारा अधिकथित किये जायें।

(2) अध्यक्ष, या यदि वह किसी भी कारण से प्राधिकरण की किसी भी बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई भी अन्य सदस्य, बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(3) ऐसे सभी प्रश्न, जो प्राधिकरण की किसी भी बैठक के समक्ष उठाये जाते हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे, और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति, का निर्णायक मत होगा और वह उसका प्रयोग करेगा।

**23. कार्यकारिणी समिति का गठन.-** (1) राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, प्राधिकरण की कार्यकारिणी समिति गठित करेगी।

(2) कार्यकारिणी समिति ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगी जो उसे प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर प्रत्यायोजित किये जायें।

(3) कार्यकारिणी समिति तीन मास में कम से कम एक बार अपनी बैठक ऐसे स्थान और ऐसे समय पर करेगी जो उसका अध्यक्ष विनिश्चित करे और अपनी बैठकों में कार्य संचालन के संबंध में ऐसी बैठकों में गणपूर्ति सहित प्रक्रिया के ऐसे नियमों का पालन करेगी जो विनियमों द्वारा अधिकथित किये जायें।

(4) अध्यक्ष, या यदि वह किसी भी कारण से कार्यकारिणी समिति की किसी भी बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा चुना गया कोई भी अन्य सदस्य, बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(5) ऐसे सभी प्रश्न, जो कार्यकारिणी समिति की किसी भी बैठक के समक्ष उठाये जाते हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे, और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति, का निर्णायक मत होगा और वह उसका प्रयोग करेगा।

**24. प्राधिकरण और कार्यकारिणी समिति के आदेशों का अधिप्रमाणन.-** प्राधिकरण और कार्यकारिणी समिति के समस्त आदेश, विनिश्चय और अन्य लिखतें प्राधिकरण या, यथास्थिति, कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष या प्राधिकरण या, यथास्थिति, कार्यकारिणी समिति द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी भी अन्य सदस्य या किसी अधिकारी के हस्ताक्षरों से अधिप्रमाणित की जायेंगी।

**25. महानिदेशक की नियुक्ति.-** राज्य सरकार द्वारा शासन सचिव से अनिम्न रैंक के किसी अधिकारी को प्राधिकरण का महानिदेशक नियुक्त किया जायेगा। वह, प्राधिकरण के साधारण नियंत्रण के अध्यधीन रहते हुए, निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग, निम्नलिखित कृत्यों का पालन और निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, अर्थात्:-

(क) प्राधिकरण के समस्त अधिकारियों और सेवकों का पर्यवेक्षण करना और उन पर नियंत्रण रखना;

(ख) लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं और अन्य सेवाओं के परिदान के तौर-तरीके नियत करना और उनकी प्रभावी मानीटरी तथा क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना;

(ग) प्राधिकरण की संपत्तियों, अभिलेखों और निधियों का प्रबंध करना;

(घ) प्राधिकरण के लेखाओं के संबंध में कालिक रूप से जांच और लेखापरीक्षा को सम्मिलित करते हुए, लेखाओं का सही और ठीक ठीक रखरखाव करना;

(ङ) प्राधिकरण के वार्षिक आय-व्यय के लेखे और तुलनपत्र तैयार करना;

(च) विभिन्न कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में समय-समय पर की गयी प्रगति को सम्मिलित करते हुए अद्यतन और पूर्ण सांख्यिकी सूचना संधारित करना;

(छ) वित्तीय सहायता के लिए परियोजना प्रस्तावों पर कार्यवाही करना और उनके उपयोगिता प्रमाणपत्र जारी करना;

(ज) प्राधिकरण के मुख्य उद्देश्यों के संबंध में बैठकें, सेमीनार और कार्याशालाएं आयोजित करना और रिपोर्टें तैयार करना और उन पर अनुवर्ती कार्रवाई करना;

(झ) प्राधिकरण के विभिन्न पहलुओं के बारे में जनसाधारण को जानकारी देने के लिए विडियो, वृत्तचित्र, प्रचार सामग्री, साहित्य और प्रकाशनों का निर्माण करना; और

(ञ) ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो उसे प्राधिकरण द्वारा प्रत्यायोजित किये जायें।

**26. अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति.-** (1) प्राधिकरण, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, प्राधिकरण में अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के इतनी संख्या में पद और उनके प्रवर्ग सृजित कर सकेगा जो वह इस अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निष्पादन के लिए आवश्यक समझे और उन पर नियुक्ति कर सकेगा।

(2) प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन और भत्ते, तथा सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी जो प्राधिकरण द्वारा, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, विनियमों द्वारा अवधारित की जायें और ये निधि में से संदत्त किये जायेंगे।

## अध्याय 7

## अनुदान, लेखे, लेखापरीक्षा और वार्षिक रिपोर्ट

**27. राज्य सरकार द्वारा प्राधिकरण को अनुदान.-** राज्य सरकार, इस निमित्त राज्य विधान-मण्डल की विधि द्वारा विनियोग के पश्चात्, प्राधिकरण को अनुदानों के रूप में ऐसी धनराशि संदत्त करेगी जो राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उपयोग किये जाने हेतु उचित समझे।

**28. प्राधिकरण की निधि.-** (1) इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए राजस्थान जन आधार प्राधिकरण निधि के नाम से एक निधि स्थापित की जायेगी।

(2) राज्य सरकार द्वारा, धारा 27 के अधीन संदत्त की गयी धनराशि के अतिरिक्त, निधि में निम्नलिखित जमा किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) वित्त विभाग के पूर्व अनुमोदन से प्राधिकरण द्वारा जुटायी गयी सहायता और उधार;

(ख) प्राधिकरण द्वारा फीस के रूप में प्राप्त कोई भी धनराशि;

(ग) वित्त विभाग के पूर्व अनुमोदन से प्राधिकरण द्वारा प्राप्त कोई भी अन्य धनराशि।

(3) प्राधिकरण के गैर-शासकीय सदस्यों को भत्तों के संदाय, प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारिवृन्द को वेतन और भत्तों के संदाय को सम्मिलित करते हुए, इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने में उपगत खर्चों की पूर्ति करने के लिए प्राधिकरण द्वारा निधि का उपयोग किया जायेगा।

**29. प्राधिकरण का बजट.-** (1) प्राधिकरण प्रत्येक वित्तीय वर्ष में, प्राधिकरण की प्राक्कलित प्राप्तियां और व्यय दर्शित करते हुए आगामी वित्तीय वर्ष के लिए अपना बजट ऐसे प्ररूप में और ऐसे समय पर, जो विहित किया जाये, तैयार करेगा और उसे राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए अग्रेषित करेगा।

(2) प्राधिकरण राज्य सरकार द्वारा यथा-अनुमोदित बजट उपबंधों के अनुसार से अन्यथा कोई भी व्यय उपगत नहीं करेगा।

**30. वार्षिक रिपोर्ट.-** प्राधिकरण, पूर्व वित्तीय वर्ष के दौरान के अपने क्रियाकलापों का पूर्ण लेखा और आगामी वर्ष के लिए अपनी योजनाओं का उल्लेख करते हुए, अपनी वार्षिक रिपोर्ट ऐसे प्ररूप में और ऐसे समय पर तैयार करेगा जो विहित की जाये और उसकी प्रति राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा। प्रत्येक वार्षिक रिपोर्ट में पूर्ववर्ती वार्षिक रिपोर्ट में अन्तर्विष्ट योजनाओं के संबंध में प्राधिकरण के कार्य-निष्पादन का पुनर्विलोकन भी अन्तर्विष्ट होगा।

**31. लेखे और लेखापरीक्षा.-** (1) प्राधिकरण के लेखे ऐसे प्ररूप में और ऐसी रीति से, जो विहित की जायें, रखे जायेंगे और उनकी लेखापरीक्षा निदेशक, स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभाग द्वारा, या ऐसे अन्य व्यक्ति या निकाय, जो राज्य सरकार समय-समय पर अवधारित करे, द्वारा की जायेगी ।

(2) प्राधिकरण अपने लेखापरीक्षित लेखाओं की प्रति, उन पर लेखापरीक्षक की रिपोर्ट के साथ, ऐसी तारीख के पूर्व, जो विहित की जाये, राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा।

**32. वार्षिक रिपोर्ट और लेखापरीक्षक की रिपोर्ट का राज्य विधान-मंडल के सदन के समक्ष रखा जाना.-** राज्य सरकार, प्राधिकरण की वार्षिक रिपोर्ट और लेखापरीक्षक की रिपोर्ट उनके प्राप्त होने के पश्चात्, यथाशक्य शीघ्र, राज्य विधान-मण्डल के सदन के समक्ष रखवायेगी।

## अध्याय 8
## अपराध और शास्तियां

**33. सूचना की सुरक्षा और गोपनीयता से संबंधित उपबंधों के अननुपालन के लिए शास्ति.-** जो कोई भी जन आधार कार्ड धारक की पहचान सूचना और फोटो को धारा 10 के उल्लंघन में साझा या प्रकाशित करता है, वह ऐसे जुर्माने से, जो दस हजार रुपये तक का हो सकेगा, दंडनीय होगा और उस व्यक्ति को, जो ऐसे उल्लंघन से प्रतिकूलत: प्रभावित हुआ है, प्रतिकर देने का दायी होगा।

**34. निवेदक इकाई द्वारा अप्राधिकृत उपयोग के लिए शास्ति.-** जो कोई भी निवेदक इकाई होते हुए धारा 12 के उल्लंघन में किसी व्यष्टि की पहचान सूचना का उपयोग करता है, वह ऐसे जुर्माने से, जो दस हजार रुपये तक का हो सकेगा, दंडनीय होगा और उस व्यक्ति को, जो ऐसे उल्लंघन से प्रतिकूलत: प्रभावित हुआ है, प्रतिकर देने का दायी होगा ।

**35. कंपनियों द्वारा अपराध.-** (1) जहां इस अधिनियम के अधीन कोई अपराध किसी कंपनी द्वारा किया गया है, वहां ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जो अपराध किये जाने के समय उस कंपनी के कारबार के संचालन के लिए उस कंपनी का भारसाधक था और उसके प्रति उत्तरदायी था, और साथ ही वह कंपनी भी, ऐसे अपराध के दोषी समझे जायेंगे और तदनुसार अपने विरुद्ध कार्यवाही किये जाने और दंडित किये जाने के भागी होंगेः

परन्तु इस उप-धारा में अंतर्विष्ट कोई बात ऐसे किसी व्यक्ति को इस अधिनियम में उपबंधित किसी दंड का भागी नहीं बनायेगी यदि वह यह साबित कर देता है कि अपराध उसकी जानकारी के बिना किया गया था या उसने ऐसे अपराध को निवारित करने के लिए सभी सम्यक् तत्परता बरती थी।

(2) उप-धारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां इस अधिनियम के अधीन कोई अपराध किसी कंपनी द्वारा किया गया है और यह साबित हो जाता है कि वह अपराध कंपनी के किसी निदेशक, प्रबंधक, सचिव या अन्य अधिकारी की सहमति या मौनानुकूलता से किया गया है, या उस अपराध का किया जाना उसकी किसी उपेक्षा के कारण माना जा सकता है, वहां ऐसा निदेशक, प्रबंधक, सचिव या अन्य अधिकारी भी उस अपराध का दोषी समझा जायेगा और तदनुसार अपने विरुद्ध कार्यवाही किये जाने और दंडित किये जाने का भागी होगा।

**स्पष्टीकरण.-** इस धारा के प्रयोजनों के लिए-

(क) "कंपनी" से कोई निगमित निकाय अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत कोई फर्म या व्यष्टियों का अन्य संगम है; और

(ख) किसी फर्म के संबंध में, "निदेशक" से फर्म में कोई भागीदार अभिप्रेत है।

## अध्याय 9
## विविध

**36. सदस्यों, अधिकारियों इत्यादि का लोक सेवक होना.-** प्राधिकरण और कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष और सदस्य तथा प्राधिकरण और कार्यकारिणी समिति के अधिकारी और अन्य कर्मचारी, जब इस अधिनियम के किन्हीं भी उपबंधों के अनुसरण में कार्य कर रहे हों या कार्य करने के लिए तात्पर्यित हों, भारतीय दंड संहिता (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 21 के अर्थान्तर्गत लोक सेवक समझे जायेंगे।

**37. राज्य सरकार की निदेश जारी करने की शक्ति.-** (1) इस अधिनियम के पूर्वगामी उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्राधिकरण, इस अधिनियम के अधीन अपनी शक्तियों का प्रयोग करने या अपने कृत्यों का पालन करने में नीति के प्रश्नों पर ऐसे निदेशों द्वारा आबद्ध होगा, जो राज्य सरकार समय-समय पर लिखित में उसे दे।

(2) राज्य सरकार का विनिश्चय, कि कोई प्रश्न नीति का प्रश्न है या नहीं, अंतिम होगा।

**38. शक्तियों और कृत्यों का प्रत्यायोजन.-** प्राधिकरण, साधारण या विशेष लिखित आदेश द्वारा, इस अधिनियम के अधीन की अपनी ऐसी शक्तियां और कृत्य, धारा 40 के अधीन की शक्ति के सिवाय, जिन्हें वह आवश्यक समझे, प्राधिकरण की कार्यकारिणी समिति, किसी भी सदस्य या अधिकारी या किसी भी अन्य व्यक्ति को ऐसी शर्तों, यदि कोई हों, जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जायें, के अध्यधीन रहते हुए, प्रत्यायोजित कर सकेगा।

**39. सद्भावपूर्वक की गयी कार्रवाई के लिए संरक्षण.-** राज्य सरकार या प्राधिकरण या कार्यकारिणी समिति, या प्राधिकरण या कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष या किसी सदस्य, या प्राधिकरण या कार्यकारिणी समिति के किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी के विरुद्ध, इस अधिनियम या तदधीन बनाये गये नियम या विनियम के अधीन सद्भावपूर्वक की गयी या किये जाने के लिए आशयित किसी भी बात के लिए कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही नहीं होगी।

**40. राज्य सरकार की नियम बनाने की शक्ति.-** राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए नियम बना सकेगी।

**41. प्राधिकरण की विनियम बनाने की शक्ति.-** प्राधिकरण, अधिसूचना द्वारा, ऐसे विषयों के लिए उपबंध करने हेतु, जो इस अधिनियम द्वारा विनियमों द्वारा उपबंधित किये जाने अपेक्षित हैं, इस अधिनियम और तदधीन बनाये गये नियमों से संगत विनियम बना सकेगा।

**42. नियमों और विनियमों का राज्य विधान-मंडल के सदन के समक्ष रखा जाना.-** इस अधिनियम के अधीन बनाया गया प्रत्येक नियम और विनियम, उसके इस प्रकार बनाये जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र, राज्य विधान-मंडल के सदन के समक्ष, जब वह सत्र में हो, चौदह दिन से अन्यून की कालावधि के लिए, जो एक सत्र में या दो या अधिक उत्तरोत्तर सत्रों में समाविष्ट हो सकेगी, रखा जायेगा और यदि उस सत्र की, जिसमें वह इस प्रकार रखा गया है, या ठीक अगले सत्रों की समाप्ति के पूर्व राज्य विधान-मंडल का सदन ऐसे किसी नियम या विनियम में कोई उपांतरण करता है या यह संकल्प करता है कि ऐसा नियम या विनियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् ऐसा नियम या विनियम केवल ऐसे उपांतरित रूप में प्रभावी होगा या, यथास्थिति, उसका कोई प्रभाव नहीं होगा तथापि, ऐसा कोई भी उपांतरण या बातिलकरण उसके अधीन पूर्व में की गयी किसी बात की विधिमान्यता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

**43. अन्य विधियों का लागू होना वर्जित नहीं.-** इस अधिनियम के उपबंध तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य विधि के अतिरिक्त होंगे न कि उसके अल्पीकरण में।

**44. कठिनाइयों का निराकरण करने की शक्ति.-** (1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो राज्य सरकार, राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा, ऐसे उपबंध कर सकेगी जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हों और जो कठिनाई का निराकरण करने के लिए आवश्यक प्रतीत हों:

परन्तु इस धारा के अधीन ऐसा कोई भी आदेश इस अधिनियम के प्रारंभ से दो वर्ष की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

(2) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश उसके किये जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र, राज्य विधान-मण्डल के सदन के समक्ष रखा जायेगा।

**45. निरसन और व्यावृत्ति.-** (1) राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अध्यादेश, 2019 (2019 का अध्यादेश सं. 4) इसके द्वारा निरसित किया जाता है।

(2) ऐसे निरसन के होने पर भी, उक्त अध्यादेश के अधीन की गयी समस्त बातें, कार्रवाइयां और किये गये आदेश इस अधिनियम के अधीन किये गये समझे जायेंगे।

विनोद कुमार भारवानी,
**प्रमुख शासन सचिव।**

**LAW (LEGISLATIVE DRAFTING) DEPARTMENT**
**(GROUP-II)**
NOTIFICATION
**Jaipur, February 28, 2020**

**No. F. 2(5)Vidhi/2/2020.**- In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to authorise the publication in the Rajasthan Gazette of the following translation in the English language of Rajasthan Jan Aadhar Pradhikaran Adhiniyam, 2020 (2020 Ka Adhiniyam Sankhyank 3):-

सत्यमेव जयते

| राजस्थान राजपत्र<br>विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE<br>Extraordinary |
|---|---|
| साधिकार प्रकाशित | **Published by Authority** |

श्रावण 13, बुधवार, शाके 1943–अगस्त 4, 2021

*Sravana 13, Wednesday, Saka 1943- August 4, 2021*

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड(II)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये कानूनी आदेश तथा अधिसूचनाएं

**आयोजना विभाग**

अधिसूचना

**जयपुर, जुलाई 28, 2021**

**एस.ओ.578 :-** राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 (2020 का अधिनियम सं. 3) की धारा 40 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

**अध्याय 1**

**प्रारंभिक**

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.-** (1) इन नियमों का नाम राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएं.-** (1) इन नियमों में, जब तक कि विषय या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) “अधिनियम” से राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 (2020 का अधिनियम सं. 3) अभिप्रेत है;

(ख) “वार्षिक रिपोर्ट” से अधिनियम की धारा 30 में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट अभिप्रेत है;

(ग) “अधिप्रमाणन सुविधा” से अधिप्रमाणन की प्रक्रिया के माध्यम से जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब के किसी सदस्य की पहचान सूचना के सत्यापन के लिए प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवायी गयी सुविधा अभिप्रेत है;

(घ) “अधिप्रमाणन अभिलेख” से निवेदक इकाई की पहचान और अधिप्रमाणन के समय का अभिलेख और प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवाये गये तत्संबंधी प्रत्युत्तर अभिप्रेत हैं;

(ङ) “अधिप्रमाणन सेवा एजेंसी” से प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवायी गयी अधिप्रमाणन सुविधा का उपयोग करते हुए अधिप्रमाणन करने के लिए निवेदक इकाई को समर्थ बनाने के लिए सुरक्षित नेटवर्क संबद्धता और संबंधित सेवाएं सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक अवसंरचना उपलब्ध कराने वाली कोई इकाई अभिप्रेत है;

(च) “अधिप्रमाणन उपयोक्ता एजेंसी” से कोई निवेदक इकाई अभिप्रेत है जो प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवायी गयी हां/नहीं अधिप्रमाणन सुविधा का उपयोग करती है;

(छ) "जन आधार नामांकन संख्यांक" से नामांकन के समय पर कुटुंब को आबंटित नामांकन आई.डी. अभिप्रेत है;

(ज) "जन आधार आई.डी. ब्लाक" से कुटुंब या सदस्य का पहचान डाटा घटक अभिप्रेत है जिसमें अधिप्रमाणन के दौरान जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब या सदस्य से संगृहीत आवश्यक पहचान सूचना और/या एक बारीय पिन सम्मिलित है;

(झ) "ई-एफए" से कुटुंब के इलैक्ट्रोनिक अधिप्रमाणन, जैसाकि नियम 4 के अधीन किया जाता है, का कोई प्रकार अभिप्रेत है;

(ञ) "ई-एफए अधिप्रमाणन सुविधा" से एक प्रकार की अधिप्रमाणन सुविधा अभिप्रेत है जिसमें कुटुंब के मुखिया की जन आधार आई.डी. और, आधार संख्यांक या रजिस्ट्रीकृत मोबाइल फोन संख्यांक, कुटुंब के मुखिया की सहमति से निवेदक इकाई द्वारा या कुटुंब के मुखिया द्वारा सुरक्षित रूप से प्रस्तुत किया जाता है, जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में उपलब्ध डाटा से मिलान किया जाता है, और प्राधिकरण अधिप्रमाणन संव्यवहार से संबंधित अन्य तकनीकी ब्यौरे के साथ ई-एफए डाटा अंतर्विष्ट करने वाला डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित प्रत्युत्तर वापस देता है;

(ट) "ई-एफए डाटा" से कुटुंब और इसके सदस्यों की पहचान सूचना और फोटो अभिप्रेत है;

(ठ) "ई-एमए" से कुटुंब के किसी सदस्य के इलैक्ट्रोनिक अधिप्रमाणन, जैसाकि नियम 4 के अधीन किया जाता है, का कोई प्रकार अभिप्रेत है;

(ड) "ई-एमए अधिप्रमाणन सुविधा" से कुटुंब के सदस्य की एक प्रकार की अधिप्रमाणन सुविधा अभिप्रेत है जिसमें जन आधार आई.डी. और, आधार संख्यांक या रजिस्ट्रीकृत मोबाइल फोन संख्यांक सदस्य की सहमति से निवेदक इकाई या सदस्य द्वारा सुरक्षित रूप से प्रस्तुत किया जाता है, जिसका जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में उपलब्ध डाटा से मिलान किया जाता है, और प्राधिकरण अधिप्रमाणन संव्यवहार से संबंधित अन्य तकनीकी ब्यौरे के साथ ई-एमए डाटा अंतर्विष्ट करने वाला डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित प्रत्युत्तर वापस देता है;

(ढ) "ई-एमए डाटा" से जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब के सदस्य की पहचान सूचना, फोटो और हकदारी का अभिलेख अभिप्रेत है;

(ण) "ई-मित्र" से नामांकन एजेंसी द्वारा स्थापित किसी "स्थायी नामांकन केन्द्र" के रूप में कार्य के लिए समस्त अवसंरचनात्मक सुविधा के साथ प्रमाणित आपरेटर द्वारा चलाये जाने वाला सेवा कियोस्क अभिप्रेत है;

(त) "नामांकन केन्द्र" से कुटुंबों का नामांकन और उनकी सूचना अद्यतन करने के लिए नामांकन एजेंसी द्वारा स्थापित केन्द्र या अस्थायी केन्द्र अभिप्रेत है;

(थ) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(द) "निधियों" से राजस्थान जन आधार प्राधिकरण की निधियां अभिप्रेत हैं;

(ध) "सूचना सुरक्षा नीति" से प्राधिकरण द्वारा नियम 29 के अधीन विनिर्दिष्ट नीति अभिप्रेत है;

(न) "आपरेटर" से नामांकन केन्द्रों पर नामांकन की प्रक्रिया को निष्पादित करने के लिए नामांकन एजेंसियों द्वारा नियोजित प्रमाणित कार्मिक अभिप्रेत हैं;

(प) "नियम" से इन नियमों का नियम अभिप्रेत है;

(फ) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;

(ब) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;

(भ) "सीडिंग" से सरकारी निकायों द्वारा उपलब्ध करवायी जाने वाली लोक कल्याणकारी स्कीमों या सेवाओं के डाटाबेस में किसी कुटुंब या उसके किसी भी सदस्य की जन आधार आई.डी., आधार संख्यांक, बैंक खाता संख्यांक को इलैक्ट्रोनिक रूप से प्रविष्ट करने की प्रक्रिया अभिप्रेत है;

(म) "सेवा प्रदाता" में नामांकन या अद्यतन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी कृत्य के निर्वहन के लिए लगी हुई समस्त इकाइयां सम्मिलित हैं;

(य) "सत्यापनकर्ता" से, नामांकन के समय कुटुंब के मुखिया या कुटुंब के किसी सदस्य द्वारा दिये गये दस्तावेजों और सूचना के सत्यापन के लिए, प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत सरकारी पदधारी अभिप्रेत है; और

(यक) "हां/नहीं अधिप्रमाणन सुविधा" से एक प्रकार की अधिप्रमाणन सुविधा अभिप्रेत है जिसमें निवेदक इकाई के माध्यम से सुरक्षित रूप से प्रस्तुत किया गया आधार संख्यांक या रजिस्ट्रीकृत मोबाइल फोन संख्यांक के साथ जन आधार आई.डी. का जब जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में उपलब्ध डाटा से मिलान किया जाता है, और अधिप्रमाणन संव्यवहार से संबंधित अन्य तकनीकी ब्यौरे के साथ किन्तु किसी पहचान सूचना को साझा किये बिना प्राधिकरण "हां" या "नहीं" अंतर्विष्ट करने वाले कूटबद्ध रूप में प्रत्युत्तर देता है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये और अधिनियम या सूचना प्रौद्यौगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का केंद्रीय अधिनियम सं. 21) में परिभाषित किये गये समस्त अन्य शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम या, यथास्थिति, सूचना प्रौद्यौगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का केंद्रीय अधिनियम सं. 21) में समनुदिष्ट किया गया है।

## अध्याय 2
## अधिप्रमाणन

**3. अधिप्रमाणन के प्रकार.-** प्राधिकरण द्वारा दो प्रकार की अधिप्रमाणन सुविधाएं उपलब्ध करवायी जायेंगी, अर्थात्:-

(i) हां/नहीं अधिप्रमाणन सुविधा, जिसका निष्पादन नियम 4 के उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट किसी भी रीति से किया जा सकेगा; और

(ii) ई-एफए/ई-एमए अधिप्रमाणन सुविधा, जिसका निष्पादन नियम 4 के उप-नियम (2) में यथा विनिर्दिष्ट केवल एक बारीय पिन का उपयोग करते हुए किया जा सकेगा।

**4. अधिप्रमाणन की रीति.-** (1) प्राधिकरण द्वारा किसी अधिप्रमाणन निवेदन पर केवल तब विचार किया जायेगा जब कोई निवेदन इन नियमों के अनुसार और प्राधिकरण द्वारा अधिकथित विनिर्देशों के अनुरूप इलैक्ट्रोनिक रूप से किसी निवेदक इकाई या किसी व्यक्ति द्वारा भेजा गया हो।

(2) ई-एफए/ई-एमए आधारित अधिप्रमाणन निम्नलिखित रीतियों से किया जा सकेगा, अर्थात्:-

(क) पहचान अधिप्रमाणन:

जन आधार आई.डी. धारक से प्राप्त जन आधार आई.डी. धारक की जन आधार आई.डी. और पहचान सूचना का जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में जन आधार आई.डी. धारक की पहचान सूचना के साथ मिलान हो रहा हो।

(ख) एक बारीय पिन आधारित अधिप्रमाणन:

(i) प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत जन आधार आई.डी. धारक के मोबाइल संख्यांक और/या ई-मेल पते पर सीमित समय की विधिमान्यता वाला एक बारीय पिन भेजा जायेगा या अन्य समुचित साधनों द्वारा जनित किया जायेगा। जन आधार आई.डी. धारक अधिप्रमाणन के दौरान उसकी जन आधार आई.डी. के साथ रजिस्ट्रीकृत मोबाइल फोन संख्यांक सहित इस एक बारीय पिन को उपलब्ध करायेगा और प्राधिकरण द्वारा जनित एक बारीय पिन के साथ उसका मिलान किया जायेगा।

(ii) आधार (अधिप्रमाणन) विनियम, 2016 के विनियम 4 के उप-विनियम (2) के खण्ड (ख) और (ग) में यथावर्णित आधार अधिप्रमाणन संरचना (फ्रेमवर्क) पर आधारित अधिप्रमाणन।

(3) कोई निवेदक इकाई, उसकी अपेक्षानुसार किसी विशिष्टि सेवा के परिदान के लिए उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट रीतियों में से सुरक्षा बढ़ाने के लिए बहु-कारक अधिप्रमाणन को सम्मिलित करते हुए, अधिप्रमाणन की उपयुक्त रीति को चुन सकेगी। शंका का परिवर्जन करने के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि ई-एफए/ई-एमए अधिप्रमाणन केवल उप-नियम (2) के खण्ड (ख) के अधीन यथाविनिर्दिष्ट के अनुसार ही किया जायेगा।

**5. जन आधार आई.डी. धारक को सूचना.-** अधिप्रमाणन के समय, कोई निवेदक इकाई या कोई व्यक्ति जन आधार आई.डी. धारक को निम्नलिखित ब्यौरे की सूचना देगा, अर्थात्:-

(क) सूचना की प्रकृति, जिसे अधिप्रमाणन पर प्राधिकरण द्वारा साझा किया जायेगा;

(ख) उपयोग, जिसके लिए अधिप्रमाणन के दौरान प्राप्त सूचना रखी जा सकेगी; और

(ग) पहचान सूचना प्रस्तुत करने के विकल्प।

**6. जन आधार आई.डी. धारक की सहमति.-** (1) नियम 5 के अनुसार सूचना संसूचित करने के पश्चात्, कोई निवेदक इकाई या कोई व्यक्ति अधिप्रमाणन के लिए जन आधार आई.डी. धारक की सहमति प्राप्त करेगा।

(2) कोई निवेदक इकाई या कोई व्यक्ति उपर्युक्त उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सहमति भौतिक रूप में या अधिमानत: इलैक्ट्रोनिक रूप में प्राप्त करेगा और प्राप्त सहमति का इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट रीति और प्ररूप में लॉग या अभिलेख रखेगा।

**7. अधिप्रमाणन में प्रयुक्त युक्तियां, क्लाइन्ट एप्लीकेशन्स, इत्यादि.-** (1) अधिप्रमाणन के लिए प्रयुक्त समस्त युक्तियां और उपस्कर इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर, यथा अपेक्षित और जारी किये गये विनिर्देशों के अनुसार प्रमाणित किये जायेंगे।

(2) अधिप्रमाणन के प्रयोजन के लिए निवेदक इकाई या किसी व्यक्ति द्वारा प्रयुक्त क्लाइन्ट एप्लीकेशन्स अर्थात् सॉफ्टवेयर इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अधिकथित मानक एप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इन्टरफैसेज और विनिर्देशों के अनुरूप होंगे।

**8. अधिप्रमाणन निवेदन भेजने की प्रक्रिया.-** (1) निवेदक इकाई या किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध करवायी गयी जन आधार आई.डी. या किसी भी अन्य पहचान, जिसे जन आधार आई.डी. से मैप किया गया है, और आवश्यक पहचान सूचना और/या जन आधार आई.डी. धारक से एक बारीय पिन संगृहीत करने के पश्चात् मैप किया गया है/जोड़ दिया गया है, क्लाइन्ट एप्लीकेशन किसी भी पारेषण से पूर्व इन इनपुट पैरामीटरों को प्राधिकरण द्वारा अधिकथित विनिर्देशों के अनुसार जन आधार आई.डी. ब्लाक में पैकेज और कूटबद्ध करेगा और इस प्रयोजन के लिए जैसा प्राधिकरण द्वारा अधिकथित किया जाये, सुरक्षित प्रोटोकॉल का उपयोग कर रही निवेदक इकाई या किसी व्यक्ति के सर्वर को भेजेगा।

(2) विधिमान्यकरण के पश्चात् किसी निवेदक इकाई या किसी व्यक्ति का सर्वर, प्राधिकरण द्वारा अधिकथित विनिर्देशों के अनुसार अधिप्रमाणन सेवा एजेंसी या किसी व्यक्ति के सर्वर के माध्यम से जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को अधिप्रमाणन निवेदन प्रेषित करेगा। अधिप्रमाणन निवेदन, निवेदक इकाई और/या अधिप्रमाणन सेवा एजेंसी द्वारा, उनके मध्य पारस्परिक करार के अनुसार, डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(3) अधिप्रमाणन निवेदन की पद्धति पर आधारित जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार उसमें भण्डारित डाटा से इनपुट पैरामीटरों का विधिमान्यकरण करेगा और अधिप्रमाणन संव्यवहार से संबंधित अन्य तकनीकी ब्यौरे के साथ डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित हां या ना अधिप्रमाणन प्रत्युत्तर या, यथास्थिति, कूटबद्ध ई-एफए/ई-एमए डाटा सहित डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित ई-एफए/ई-एमए अधिप्रमाणन प्रत्युत्तर वापस देगा।

(4) अधिप्रमाणन के समस्त प्रकारों में जन आधार आई.डी. आज्ञापक है और उपर्युक्त उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट इनपुट पैरामीटरों के साथ इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है कि अधिप्रमाणन सदैव 1:1 के मिलान तक घटाया जा सके।

(5) निवेदक इकाई यह सुनिश्चित करेगी कि जन आधार आई.डी. ब्लाक का कूटबद्ध किया जाना प्राधिकरण द्वारा अधिकथित प्रक्रियाओं और विनिर्देशों के अनुसार, अधिप्रमाणन युक्ति पर कैप्चर करते समय ही हो।

**9. जन आधार आई.डी. धारक के अधिप्रमाणन की अधिसूचना.-** जन आधार आई.डी. धारक को अधिप्रमाणन के समय प्राधिकरण द्वारा यथा अवधारित जन आधार आई.डी. धारक के रजिस्ट्रीकृत ई-मेल और/या मोबाइल फोन संख्यांक के माध्यम से एकबारीय पिन आधारित अधिप्रमाणन से अधिसूचित किया जा सकेगा।

**10. अधिप्रमाणन संव्यवहार डाटा का भण्डारण और अनुरक्षण.-** प्राधिकरण, अधिप्रमाणन संव्यवहार डाटा का भण्डारण और अनुरक्षण करेगा जिसमें निम्नलिखित सूचना अंतर्विष्ट होगी, अर्थात्:-

(क) जन आधार आई.डी. ब्लाक को सम्मिलित करते हुए प्राप्त अधिप्रमाणन निवेदन डाटा;

(ख) प्रेषित अधिप्रमाणन प्रत्युत्तर डाटा;

(ग) संव्यवहार से संबंधित मेटा डाटा;

(घ) आवश्यकतानुसार कोई भी अधिप्रमाणन सर्वर साइड विन्यास:

परन्तु प्राधिकरण किसी भी दशा में अधिप्रमाणन के प्रयोजन का भण्डारण नहीं करेगा।

**11. भण्डारण की अवधि.-** (1) अधिप्रमाणन संव्यवहार डाटा छह मास की कालावधि के लिए प्राधिकरण द्वारा प्रतिधारित किया जायेगा और तत्पश्चात् पांच वर्ष की कालावधि के लिए पुरालेख के रूप में रखा जायेगा।

(2) उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट पांच वर्ष की कालावधि की समाप्ति पर, अधिप्रमाणन संव्यवहार डाटा हटा दिया जायेगा सिवाय जबकि ऐसा अधिप्रमाणन संव्यवहार डाटा किसी भी न्यायालय द्वारा या किसी भी लंबित विवाद के संबंध में संधारित करवाया जाना अपेक्षित हो।

**12. जन आधार आई.डी. धारक द्वारा पहुंच.-** (1) किसी जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब को, प्राधिकरण द्वारा अधिकथित शर्तों और विहित फीस का संदाय करने के अध्यधीन, अभिलेखों का पुरालेख किये जाने के पूर्व, प्रतिधारण की कालावधि के भीतर-भीतर, प्राधिकरण को निवेदन करके अपने अधिप्रमाणन अभिलेखों तक पहुंच का अधिकार होगा।

(2) प्राधिकरण, जन आधार आई.डी. धारकों को उनके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित अधिप्रमाणन अभिलेखों को, इन नियमों में यथाविनिर्दिष्ट ऐसे अभिलेखों के पुरालेख से पूर्व उनके प्रतिधारण की कालावधि के भीतर अभिप्राप्त करने के लिए,  मैकेनिज्म जैसेकि आनलाइन पोर्टल या मोबाइल एप्लीकेशन या नामनिर्दिष्ट सम्पर्क केन्द्र उपलब्ध करा सकेगा।

(3) प्राधिकरण, प्राधिकरण द्वारा यथाविनिर्दिष्ट फीस के संदाय और प्रक्रियाओं के अध्यधीन रहते हुए, नियम 4 के उप-नियम (2) के खण्ड (ख) के उप-खण्ड (ii) के अनुसार एकबारीय पिन अधिप्रमाणन या आधार आधारित अधिप्रमाणन के माध्यम से जन आधार आई.डी. धारक को डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित ई-एफए/ई-एमए डाटा उपलब्ध करा सकेगा।

(4) अधिप्रमाणन अभिलेख और ई-एफए/ई-एमए डाटा,-

(क) जन आधार आई.डी. धारक जिससे विनिर्दिष्ट सत्यापन प्रक्रिया के अनुसार अभिलेख या ई-एफए/ई-एमए डाटा संबंधित है, को छोड़कर किसी व्यक्ति या इकाई से साझा नहीं किया जायेगा। जन आधार आई.डी. धारक उनके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित या ई-हस्ताक्षरित अधिप्रमाणन अभिलेखों और ई-एफए/ई-एमए डाटा को किन्हीं अन्य इकाइयों से साझा कर सकेगा जो इसे किसी भी अन्य एजेंसी से साझा करने से पूर्व प्रत्येक बार जन आधार आई.डी. धारक की सहमति अभिप्राप्त किये बिना और साझा नहीं करेगा; और

(ख) अधिनियम के अनुसार के सिवाय साझा नहीं किया जायेगा।

## अध्याय 3
## नामांकन

**13. नामांकन.-** (1) नामांकन एजेंसियां कुटुंबों के नामांकन, साथ ही सूचना के त्रुटिशोधन या अद्यतन करने के लिए नामांकन केन्द्र स्थापित करेंगी। नामांकन केन्द्रों को खोलना, प्रस्थापित सेवाएं और उनके संचालन के लिए अन्य मार्गदर्शक सिद्धान्त ऐसी प्रक्रिया के अनुसार होंगे जैसी इस प्रयोजन के लिए समय-समय पर, प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये।

(2) नामांकन, नामांकन केन्द्रों अर्थात् ई-मित्र और इस प्रयोजन के लिए स्थापित अस्थायी केन्द्रों के माध्यम से किये जायेंगे।

(3) नामांकन, नामांकन केन्द्रों पर आपरेटरों द्वारा किये जायेंगे।

(4) प्राधिकरण, सीधे ही आनलाइन प्लेटफार्म के माध्यम से कुटुंबों के लिए नामांकन सुकर बनायेगा।

**14. नामांकन में उपस्कर, सॉफ्टवेयर, इत्यादि का उपयोग.-** (1) नामांकन एजेंसियां, नामांकन प्रयोजनों के लिए केवल प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवाये गये या प्राधिकृत आनलाइन सॉफ्टवेयर सुविधा का ही उपयोग करेंगी।

(2) नामांकन या अद्यतन सॉफ्टवेयर में ऐसे सुरक्षा मानक होंगे जैसे प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें।

(3) नामांकन में प्रयुक्त समस्त उपस्कर, जैसे कम्प्यूटर, प्रिंटर और अन्य उपसाधन, इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा जारी किये गये विनिर्देशों के अनुसार होंगे।

**15. सूचना का प्रस्तुतीकरण.-** (1) नामांकन चाहने वाले कुटुंब से पहचान, पता, हकदारी अभिलेख और अन्य सूचना के सबूत के लिए समर्थित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ प्ररूप-1 में अपने सदस्यों की पहचान सूचना, फोटो और हकदारी का अभिलेख और प्ररूप-2 में पहचान सत्यापन दस्तावेजों के ब्यौरे नामांकन केन्द्र पर या इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवाये गये आनलाइन पोर्टल के माध्यम से, प्रस्तुत किये जाने अपेक्षित होंगे।

(2) विभिन्न सूचनाओं के सत्यापन के लिए स्वीकृत किये जाने वाले समर्थित दस्तावेजों की सांकेतिक सूची अनुसूची में विनिर्दिष्ट है।

**16. नामांकन केन्द्रों पर सूचना का एकत्रीकरण.-** (1) नामांकन केन्द्र पर आपरेटर आनलाइन पोर्टल के माध्यम से नियम 15 के अधीन कुटुंब द्वारा प्रस्तुत की गयी सूचना एकत्रित करेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन सूचना एकत्रित करने के पश्चात्, कुटुंब को ऐसी सूचना के सत्यापन का अवसर दिया जायेगा।

(3) आपरेटर, नामांकन के दौरान प्ररूप-1 और प्ररूप-2 को सम्मिलित करते हुए कुटुंब द्वारा इसके नामांकन के लिए उपलब्ध करवाये गये दस्तावेजों को स्कैन करेगा और आनलाइन पोर्टल के माध्यम से उन्हें अपलोड करेगा।

(4) उप-नियम (3) के अधीन दस्तावेजों को अपलोड करने पर, आपरेटर ऐसे दस्तावेजों की समस्त प्रतियां संबंधित कुटुंब को लौटा देगा।

(5) यदि किसी कुटुंब का कोई सदस्य, पहचान के सबूत या पते के सबूत का दस्तावेज उपलब्ध करवाने में असमर्थ रहता है, ऐसा सदस्य ऐसे कुटुंब के मुखिया के माध्यम से नामांकित किया जा सकेगा जो कुटुंब के ऐसे सदस्य की सूचना की विधिमान्यता पुरःस्थापित और प्रमाणित करेगा। ऐसी सूचना कुटुंब के मुखिया द्वारा प्ररूप-1 में हस्ताक्षर करके या अंगूठा निशानी लगाकर सत्यापित की जायेगी।

**17. नामांकन केन्द्र पर नामांकन प्रक्रिया का पूर्ण होना.-** (1) नियम 15 और 16 के अधीन नामांकन केन्द्र पर नामांकन प्रक्रिया पूर्ण होने पर आपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित अभिस्वीकृति पर्ची, जिसमें जन आधार नामांकन संख्यांक और अन्य नामांकन ब्यौरे अंतर्विष्ट हों, नामांकन चाहने वाले कुटुंब को उपलब्ध करवायी जायेगी।

(2) नामांकन के दौरान पालन किये जाने वाली प्रक्रिया, मानक और मार्गदर्शक सिद्धान्त और नामांकन करने के लिए उपयोग में लिये जाने वाले फॉर्मेट, टैमप्लेट, चैक लिस्ट ऐसे होंगे जैसे इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें।

**18. सूचना का सत्यापन.-** (1) नियम 15 के अधीन प्ररूप-1 और प्ररूप-2 में कुटुंब द्वारा प्रस्तुत की गयी सूचना का प्रथम सत्यापन, ऐसे अधिकारी द्वारा, जिसे राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, इस निमित्त प्राधिकृत किया जाये, ऐसी सूचना या उसके द्वारा अपेक्षित किसी अतिरिक्त सूचना की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर इलैक्ट्रोनिक रूप से किया जायेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्राधिकृत अधिकारी, सूचना के सम्यक् सत्यापन के पश्चात् सूचना के और सत्यापन के लिए ऐसे अधिकारी को, जिसे राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, इस निमित्त प्राधिकृत किया जाये, प्रस्तुत करेगा जहां पर ऐसा अन्य अधिकारी ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर उसका और सत्यापन करेगा और इसे नामांकन प्रक्रिया के अगले स्तर के लिए भेजेगा।

(3) उप-नियम (1) और उप-नियम (2) के अधीन प्रस्तुत और सत्यापित की गयी सूचना की सत्यता की जांच, इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा गठित गुणवत्ता नियंत्रण दल द्वारा यदा-कदा की जायेगी।

**19. डुप्लिसिटी इत्यादि के कारण नामांकन का रद्दकरण.-** (1) उपखण्ड मजिस्ट्रेट/ब्लाक विकास अधिकारी द्वारा नियम 18 के अधीन सत्यापित सूचना, इलैक्ट्रोनिक रूप से गलतियों की और जांच करने लिए जैसे डुप्लिसिटी और अन्य जांच जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जायें, सिस्टम को प्रस्तुत की जायेगी। यदि डुप्लिसिटी पायी जाती है, तो सिस्टम संबंधित तहसीलदार को डुप्लिसिटी के सत्यापन के लिए नामांकन के ऐसे मामले भेजेगा जो डुप्लिसिटी को सत्यापित करेगा और प्राधिकरण को अपना पुष्टिकरण प्रस्तुत करेगा।

(2) प्राधिकरण किसी नामांकन को कुटुंब या इसके किसी सदस्य द्वारा डुप्लिकेट नामांकन, गुणवत्ता या किसी भी अन्य तकनीकी कारण से नामंजूर कर सकेगा।

(3) नामांकन के नामंजूर होने की दशा में, कुटुंब को इलैक्ट्रोनिक साधनों के माध्यम से सूचित किया जा सकेगा।

**20. सेवा, इत्यादि की प्राप्ति के लिए शर्त की अपेक्षा करने वाले विभाग या एजेंसी.-** कोई विभाग या एजेंसी जो अधिनियम की धारा 3 और 14 के अनुसरण में किसी सहायिकी, प्रसुविधा या सेवा की प्राप्ति के लिए एक शर्त के रूप में किसी व्यष्टि से या किसी कुटुंब या इसके किसी सदस्य से अधिप्रमाणन करवाने या जन आधार आई.डी. के कब्जे का सबूत प्रस्तुत करने की अपेक्षा करता है, प्राधिकरण के साथ समन्वय और सुविधाजनक स्थानों पर नामांकन केन्द्रों की स्थापना को सम्मिलित करते हुए, समुचित उपायों के माध्यम से अपने हिताधिकारियों का नामांकन सुनिश्चित करेगा जिनको अभी नामांकित किया जाना है।

**21. जन आधार आई.डी. का जनन.-** नियम 19 के अधीन व्यापक जांच करने के पश्चात् प्राधिकरण प्रत्येक नामांकित कुटुंब के लिए जन आधार आई.डी. जनित करेगा और डाटा जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार को और इसके साथ ही जन आधार कार्ड छपने के लिए भी भेजा जायेगा।

**22. जन आधार कार्डों का परिदान.-** (1) नियम 21 के अधीन जन आधार आई.डी. के जनन पर, संबंधित निवासी कुटुंब को प्ररूप-3 में जन आधार कार्ड जारी किया जायेगा।

(2) प्राधिकरण, ऐसी फीस के साथ जैसी प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाये, व्यष्टि सदस्य से इस निमित्त लिखित में आवेदन की प्राप्ति पर, जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब के किसी व्यष्टि सदस्य को प्ररूप-4 में व्यष्टि जन आधार कार्ड भी जारी कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण, रजिस्ट्रीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा या किसी अन्य रीति के माध्यम से जैसा प्राधिकरण उचित समझे जन आधार कार्ड या, यथास्थिति, व्यष्टि जन आधार कार्ड के भौतिक रूप में प्रेषण की व्यवस्था करेगा, साथ ही कुटुंब या व्यष्टि सदस्य को इलैक्ट्रोनिक रूप में उसकी सूचना भी देगा जो प्राधिकरण की शासकीय वेबसाइट के माध्यम से या मोबाइल एप्प के माध्यम से डाउनलोड के लिए उपलब्ध रहेगा।

(4) कुटुंबों के जन आधार कार्डों की छपाई, प्रेषण और परिदान से संबंधित अन्य कृत्यों के लिए प्राधिकरण द्वारा लगायी जाने वाली समस्त एजेंसियां लागू प्रक्रियाओं का पालन करेंगी।

**23. पते के सबूत के रूप में जन आधार कार्ड को स्वीकार करने की शर्त.-** जन आधार कार्ड द्वारा साबित किया जाने वाला किसी व्यक्ति का पता, वर्तमान पता समझा जायेगा न कि संबंधित व्यक्ति का स्थायी पता और जन आधार कार्ड किसी व्यक्ति के मूल निवास प्रमाणपत्र के बदले में सबूत के रूप में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

**24. जन आधार आई.डी. के लोप या रद्दकरण की अपेक्षा करने वाले मामले.-** (1) जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब की जन आधार आई.डी. निम्नलिखित परिस्थितियों में रद्द कर दी जायेगी, अर्थात्:-

(क) यदि यह सिद्ध हो जाता है कि एक ही कुटुंब को एक से अधिक जन आधार आई.डी. जारी कर दी गयी हैं, पूर्व नामांकन से समनुदिष्ट जन आधार आई.डी. प्रतिधारित रखी जायेगी और समस्त पश्चात्वर्ती जन आधार आई.डी. रद्द कर दी जायेंगी।

(ख) कोई अन्य मामला, जहां प्राधिकरण को नामांकन कपटपूर्ण प्रतीत होने से रद्द करना आवश्यक हो जाता है।

(ग) कोई भी ऐसा अन्य मामला जैसा प्राधिकरण, समय-समय पर, अधिसूचित करे।

(2) उप-नियम (1) के अधीन जन आधार आई.डी. के रददकरण पर, संबंधित जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब को प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवायी गयी सेवाएं, रद्द की गयी जन आधार आई.डी. के अधीन स्थायी रूप से बंद कर दी जायेंगी।

(3) उपर्युक्त किसी बात के होने पर भी, रद्द जन आधार आई.डी. पर उपभोग की गयी सेवायें, रद्द जन आधार आई.डी. की प्रसुविधाओं/सेवाओं के इतिवृत्त में रहेंगी।

**25. जन आधार आई.डी. को निष्क्रिय करने की अपेक्षा करने वाले मामले.-** (1) जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब की जन आधार आई.डी. निम्नलिखित परिस्थितियों में निष्क्रिय कर दी जायेगी, अर्थात्:-

(क) जहां किसी पश्चात्वर्ती स्तर पर यह पाया जाता है कि नामांकन विधिमान्य समर्थक दस्तावेजों के बिना किया गया है, जन आधार आई.डी. तब तक निष्क्रिय रहेगी जब तक कि विधिमान्य समर्थक दस्तावेज प्रस्तुत करने के पश्चात् जन आधार आई.डी. धारक द्वारा इसे अद्यतन नहीं कर दिया जाता है;

(ख) जहां एकत्रित की गयी सूचना की घटिया डाटा के रूप में पहचान कर ली गयी है और इसका अद्यतन अपेक्षित है (जैसे निवासी की जनसांख्यिकी सूचना में गाली-गलौच/अपशब्द और अभद्र भाषा होना, 'उर्फ' लगाकर एक ही नाम के कई नाम होना) वहां जन आधार आई.डी. तब तक निष्क्रिय रहेगी जब तक कि जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब द्वारा इसे अद्यतन नहीं कर दिया जाता है;

(ग) जहां यह पाया जाता है कि कुटुंब के किसी सदस्य का नाम एक से अधिक कुटुंब में प्रकट हो रहा है, वहां समस्त ऐसी जन आधार आई.डी. तब तक निष्क्रिय रहेंगी जब तक कि वे अद्यतन नहीं कर दी जाती हैं; या

(घ) निष्क्रिय किये जाने के लिए अपेक्षित कोई भी अन्य मामला जो प्राधिकरण द्वारा समुचित समझा जाये।

(2) निष्क्रिय किये जाने पर, प्रसुविधाएं और सेवायें जो जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब को उपलब्ध करवायी जा रही हैं ऐसे समय तक अस्थायी रूप से बंद कर दी जायेंगी जब तक कि जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब द्वारा ऐसी सूचनाओं, जिनके कारण उसकी जन आधार आई.डी. प्राधिकरण द्वारा निष्क्रिय कर दी गयी थी, को अद्यतन या परिशोधित नहीं कर दिया जाता है।

**26. लोप या निष्क्रिय किये जाने के लिए अपेक्षित मामलों में जांच.-** (1) लोप या निष्क्रिय किये जाने वाले संभावित मामलों की पहचान या रिपोर्ट किये गये किसी मामले की फील्ड जांच की जानी अपेक्षित होगी जिसमें उन व्यक्तियों की सुनवाई सम्मिलित की जा सकेगी, जिनकी जन आधार आई.डी. लोपित या निष्क्रिय की जानी ईप्सित है।

(2) प्राधिकरण द्वारा नामनिर्दिष्ट एजेंसी परीक्षण/जांच करेगी और इस प्रयोजन के लिए ऐसी प्रक्रिया के अनुसार, जैसीकि प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये, प्राधिकरण को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।

(3) प्राधिकरण रिपोर्ट प्राप्त होने पर आवश्यक कार्रवाई आरंभ कर सकेगा और किसी जन आधार आई.डी. के लोप या निष्क्रिय किये जाने के विनिश्चिय का अधिकार प्राधिकरण को होगा।

**27. जन आधार आई.डी. धारक को संसूचना.-** (1) जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब को उनकी जन आधार आई.डी. के लोप/रद्दकरण या निष्क्रिय किये जाने की, उसके कारणों सहित सूचना रजिस्ट्रीकृत मोबाइल दूरभाष संख्यांक पर एसएमएस, रजिस्ट्रीकृत ई-मेल पते, टेली-कालिंग, पत्र के माध्यम से या किसी ऐसे अन्य साधन, जो प्राधिकरण द्वारा उपयुक्त समझा जाये, के माध्यम से दी जायेगी।

(2) ऐसे लोप या निष्क्रिय किये जाने के संबंध में जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब की कोई शिकायत, राज्य सरकार द्वारा स्थापित शिकायत निवारण तंत्र के माध्यम से प्राधिकरण को संबोधित की जा सकेगी।

**28. परिशोधन कार्रवाई.-** निष्क्रिय किये जाने के मामले में, कुटुंब से इन नियमों के अनुसार यथाअपेक्षित भागत: या पूर्णत: उसकी जनसांख्यिकी सूचना और हकदारी का अभिलेख अद्यतन करने की अपेक्षा की जायेगी।

## अध्याय 4

## जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार और सूचना का संरक्षण

**29. सूचना की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उपाय.-** (1) प्राधिकरण, प्राधिकरण और इसके कार्मिकों द्वारा अंगीकृत की जाने वाली सूचना सुरक्षा नीति उपवर्णित करते हुए अन्य बातों के साथ तकनीकी और संगठनात्मक उपाय, और साथ ही प्राधिकरण, रजिस्ट्रार, नामांकन एजेंसी और निवेदक इकाइयों द्वारा लगायी गयी एजेंसियों, सलाहकारों, परामर्शियों और अन्य सेवा प्रदाताओं द्वारा अंगीकृत किये जाने वाले सुरक्षा उपाय विनिर्दिष्ट कर सकेगा।

(2) ऐसी सूचना सुरक्षा नीति निम्नलिखित के लिए उपबंध कर सकेगी,-

(क) सूचना और सूचना प्रसंस्कृत करने वाली सुविधाओं से संबद्ध आस्तियों की तालिका की पहचान और उनको बनाये रखना;

(ख) आस्तियों की कोई भी हानि, क्षति, चोरी या उन्हें जोखिम में डालने से बचाने और पता लगाने के लिए नियंत्रण प्रक्रियाओं को लागू करना;

(ग) गोपनीय सूचना तक केवल नियंत्रित पहुंच को अनुज्ञात करना;

(घ) वायरस/मेलवेयर्स का पता लगाने और उनके विरुद्ध सुरक्षा के नियंत्रण को कार्यान्वित करना;

(ङ) परिवर्तनों के दौरान, सूचना सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए परिवर्तन प्रबंधन प्रक्रिया;

(च) भेद्यता और सुरक्षा जोखिमों से सूचना प्रणालियों को सुरक्षित बनाने के लिए पैच मैनेजमेंट प्रक्रिया;

(छ) असामान्य घटनाएं और पैटर्न, जो सूचना प्रणालियों की सुरक्षा और कार्य निष्पादन को प्रभावित कर सकते हैं, की पहचान करने के लिए एक सुदृढ़ निगरानी प्रक्रिया, और उचित रिपोर्ट करने वाली और न्यूनीकरण प्रक्रिया;

(ज) जोखिम और विश्वसनीयता के आधार पर जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार नेटवर्क का जोनों में विभाजन करना;

(झ) जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार नेटवर्क के संरक्षण के लिए आवश्यक तकनीकी नियंत्रण लगाना;

(ञ) किसी आपदा की स्थिति में सेवा को जारी रखना;

(ट) उपस्कर, प्रणालियों और नेटवर्कों को मानीटर करना;

(ठ) धोखाधड़ी से संरक्षण के लिए उपाय और धोखाधड़ी होने पर प्रभावी उपचार;

(ड) कार्मिक के साथ गैर-प्रकटन करार करने की आवश्यकता;

(ढ) आंतरिक प्रणालियों और नेटवर्कों की लेखापरीक्षा करने के लिए उपबंध;

(ण) प्रक्रियाओं, प्रणालियों और नेटवर्कों से संबंधित कार्मिकों पर निर्बंधन;

(त) प्राधिकरण द्वारा लगायी गयी एजेंसियों, परामर्शदाताओं, सलाहकारों या अन्य व्यक्तियों के साथ करारों या व्यवस्थाओं में सुरक्षा और गोपनीय बाध्यताओं को सम्मिलित करना।

(3) प्राधिकरण, आंतरिक लेखापरीक्षाओं के माध्यम से या स्वतंत्र एजेंसियों के माध्यम से सूचना सुरक्षा नीति और अन्य सुरक्षा अपेक्षाओं के अनुपालन को मानीटर करेगा।

(4) प्राधिकरण, सूचना सुरक्षा नीति और प्राधिकरण के सुरक्षा संबंधी अन्य कार्यक्रमों और पहल के प्रसार और उसको मानीटर करने के लिए किसी अधिकारी को मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी के रूप में पदाभिहित करेगा।

**30. कार्मिक की सुरक्षा बाध्यताएं.-** (1) कार्मिक, सूचना सुरक्षा नीति और प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी अन्य नीतियों, मार्गदर्शक सिद्धांतों, प्रक्रियाओं इत्यादि का अनुपालन करेगा।

(2) अधिनियम के अधीन की जाने वाली किसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कार्मिक उप-नियम (1) के अधीन प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट सूचना सुरक्षा नीति और ऐसी अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुसार किसी भी कार्रवाई के लिए दायी होगा:

परन्तु ऐसी कोई कार्रवाई संबंधित कार्मिक को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना नहीं की जायेगी।

**31. सेवा प्रदाताओं, इत्यादि की सुरक्षा बाध्यताएं.-** प्राधिकरण द्वारा इसकी प्रक्रियाओं से संबंधित किन्हीं कृत्यों के निर्वहन के लिए लगी हुई एजेंसियां, परामर्शदाता, सलाहकार और अन्य सेवा प्रदाता,-

(क) प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट सूचना सुरक्षा नीति और ऐसी अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे;

(ख) प्राधिकरण द्वारा यथा अपेक्षित सूचना सुरक्षा नीति और अन्य नीतियों और प्रक्रियाओं और संविदात्मक अपेक्षाओं के अनुपालना की कालिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे;

(ग) प्राधिकरण के कार्यकरण से संबंधित किसी सूचना की गोपनीयता, सत्यनिष्ठा और उपलब्धता को प्रभावित करने वाली किन्हीं भी सुरक्षा संबंधी घटनाओं के बारे में तत्परता से प्राधिकरण को रिपोर्ट करेंगे;

(घ) यह सुनिश्चित करेंगे कि प्राधिकरण से संबंधित अभिलेखों को हानि, विनाश, मिथ्याकरण, अप्राधिकृत पहुंच और अप्राधिकृत प्रदर्शन से संरक्षित रखा गया है;

(ङ) करार की अवधि के दौरान और उसके पर्यवसान पर गोपनीयता संबंधी बाध्यताओं का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे;

(च) यह सुनिश्चित करेंगे कि कर्मचारियों और कर्मचारिवृन्द के सदस्यों के साथ करार में समुचित सुरक्षा और गोपनीयता संबंधी बाध्यताओं का उपबंध किया गया है;

(छ) यह सुनिश्चित करेंगे कि जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार पर भौतिक रूप से और केन्द्रों पर लॉजिकल पहुंच प्राप्त कर्मचारियों की पृष्ठभूमि की जांच आवश्यक रूप से की जा रही है;

(ज) संवेदनशील सूचना रखने वाली सुरक्षा परिधि को परिभाषित करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि डाटा के चोरी होने या दुरुपयोग को रोकने के लिए ऐसे क्षेत्रों तक केवल प्राधिकृत व्यक्ति की ही पहुंच अनुज्ञात की जाये।

**32. सेवा प्रदाताओं, इत्यादि की लेखापरीक्षा और निरीक्षण.-** (1) प्राधिकरण द्वारा लगायी गयी समस्त एजेंसियां, परामर्शदाता, सलाहकार और अन्य सेवा प्रदाता, और ईकोसिस्टम भागीदार जैसे रजिस्ट्रार, निवेदक इकाइयां, अधिप्रमाणन उपयोक्ता एजेंसियां और अधिप्रमाणन सेवा एजेंसियां अपनी संक्रियाओं को, सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का केंद्रीय अधिनियम सं. 21) के अधीन किसी मान्यताप्राप्त निकाय द्वारा प्रमाणित किसी सूचना प्रणाली के लेखापरीक्षक द्वारा संपरीक्षित करवायेंगे और प्राधिकरण द्वारा निवेदन किये जाने या उसके द्वारा विनिर्दिष्ट समयावधि पर प्राधिकरण को प्रमाणित लेखापरीक्षा रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट लेखापरीक्षाओं के अतिरिक्त, प्राधिकरण स्वयं या प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किसी लेखापरीक्षक के माध्यम से ऐसी इकाइयों या व्यक्तियों की संक्रियाओं और प्रणालियों की लेखापरीक्षाएं कर सकता है।

**33. गोपनीयता.-** सुरक्षा से संबंधित समस्त प्रक्रियाएं, आदेश, आदेशिकाएं, मानक और प्रोटोकाल जो प्राधिकरण द्वारा गोपनीय अभिहित किये गये हैं, इसके समस्त कार्मिकों द्वारा गोपनीय रखे जायेंगे और संबंधित पक्षकारों को केवल उस सीमा तक प्रकट किये जायेंगे जहां तक वे सुरक्षा

उपायों को कार्यान्वित करने के लिए अपेक्षित हों। सूचना की प्रकृति, जो प्राधिकरण से बाहर तब तक साझा नहीं की जा सकती जब तक कि अधिनियम के अधीन आदेशित न किया जाये, में जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में सूचना, प्रौद्योगिकी ब्यौरे, नेटवर्क संरचना, सूचना सुरक्षा नीति और प्रक्रियाएं, सॉफ्टवेयर कोड, आंतरिक रिपोर्ट, लेखापरीक्षा और निर्धारण रिपोर्ट, आवेदनों के ब्यौरे, आस्ति ब्यौरे, संविदात्मक करार, वर्तमान और भावी योजनाबद्ध अवसरंचना ब्यौरे, संरक्षण सेवाएं और प्रणाली की क्षमताएं सम्मिलित हैं किन्तु सीमित नहीं है।

**34. प्राधिकरण द्वारा सूचना का साझा किया जाना.-** (1) अधिनियम के अधीन प्राधिकरण द्वारा संगृहीत किसी जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब के सदस्य की पहचान सूचना, फोटो और हकदारी का अभिलेख अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों के अनुसार, अधिप्रमाणन प्रक्रिया के लिए जन आधार आई.डी. धारक से सहमति अभिप्राप्त करके निवेदक इकाई, ऐसे सदस्य के संबंध में ई-एफए/ई-एमए डाटा के लिए अधिप्रमाणन निवेदन के प्रत्युत्तर में निवेदक इकाई के साथ प्राधिकरण द्वारा साझा किये जा सकेंगे।

(2) प्राधिकरण नियम 12 के अनुसार जन आधार आई.डी. धारक के साथ अधिप्रमाणन अभिलेखों को साझा करेगा।

**35. जन आधार आई.डी. के संबंध में निवेदक इकाई से भिन्न किसी एजेंसी या इकाई का उत्तरदायित्व.-** (1) कोई भी व्यष्टि, एजेंसी या इकाई, जो जन आधार आई.डी. या जन आधार आई.डी. अंतर्विष्ट करने वाले किसी भी दस्तावेज को संगृहीत करती है,-

(क) जन आधार आई.डी. का संग्रहण, भण्डारण और उपयोग विधिपूर्ण प्रयोजन के लिए करेगी;

(ख) जन आधार आई.डी. धारक को निम्नलिखित ब्यौरे सूचित करेगी, अर्थात्:-

(i) प्रयोजन, जिसके लिए सूचना संगृहीत की गयी है;

(ii) क्या ऐसे प्रयोजन के लिए जन आधार आई.डी. या जन आधार के सबूत का प्रस्तुतीकरण आज्ञापक या स्वैच्छिक है, और यदि आज्ञापक है, तो इसे आज्ञापक बनाने वाला विधिक उपबंध;

(iii) जन आधार आई.डी. या जन आधार आई.डी. अंतर्विष्ट करने वाला दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण के विकल्प, यदि कोई हों,;

(ग) जन आधार आई.डी. धारक से उसकी जन आधार आई.डी. के संग्रहण, भण्डारण और उपयोग के विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए सहमति प्राप्त करेगी।

(2) ऐसा व्यष्टि, एजेंसी या इकाई, जन आधार आई.डी. का उपयोग उन प्रयोजनों, जो जन आधार आई.डी धारक को उसकी सहमति अभिप्राप्त करते समय विनिर्दिष्ट किये गये थे, से भिन्न प्रयोजनों के लिए नहीं करेगा।

(3) ऐसा व्यष्टि, एजेंसी या इकाई जन आधार आई.डी. धारक की सहमति के बिना जन आधार आई.डी. को किसी भी व्यक्ति के साथ साझा नहीं करेगा।

**36. जन आधार आई.डी. को प्रदर्शित करने, परिचालित करने या प्रकाशित करने पर निर्बंधन.-** (1) जन आधार आई.डी. का किसी व्यक्ति या इकाई या एजेंसी द्वारा सार्वजनिक रूप से प्रकाशन, प्रदर्शन या खुलासा नहीं किया जायेगा।

(2) कोई भी व्यष्टि, इकाई या एजेंसी, जिसके पास जन आधार आई.डी. धारक की जन आधार आई.डी. है, वह जन आधार आई.डी. और जन आधार आई.डी. अंतर्विष्ट करने वाले किसी भी अभिलेख या डाटा बेस की सुरक्षा और गोपनीयता को सुनिश्चित करेगा।

(3) उप-नियम (1) और (2) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निवेदक इकाई को सम्मिलित करते हुए कोई भी इकाई, जिसके पास किसी जन आधार आई.डी. धारक की जन आधार आई.डी. है, व्यष्टियों की जन आधार आई.डी. अंतर्विष्ट करने वाले किसी भी डाटा बेस या अभिलेख को सार्वजनिक नहीं करेगा, जब तक कि प्रिंट और इलैक्ट्रोनिक, दोनों रूपों में समुचित साधनों के माध्यम से जन आधार आई.डी. को हटा या मिटा न दिया गया हो।

(4) निवेदक इकाई को सम्मिलित करते हुए कोई भी इकाई, किसी व्यष्टि को अपनी जन आधार आई.डी. को इंटरनेट पर पारेषण (ट्रांसमिट) करने की अपेक्षा नहीं करेगी जब तक कि ऐसा पारेषण (ट्रांसमिट) सुरक्षित न हो और जहां त्रुटि सुधार किये जाने या शिकायत का निपटारा किये जाने के लिए पारेषण (ट्रांसमिट) अपेक्षित है, को छोड़कर जन आधार आई.डी. को कूटबद्ध रूप से पारेषित किया जाये।

(5) निवेदक इकाई को सम्मिलित करते हुए कोई भी इकाई, जन आधार आई.डी. या जन आधार आई.डी. अंतर्विष्ट करने वाले किसी भी दस्तावेज या डाटा बेस, जन आधार आई.डी. धारक को उसकी सहमति अभिप्राप्त करने के समय पर विनिर्दिष्ट किये गये प्रयोजन के लिए आवश्यक समय से अधिक समय तक अपने पास नहीं रखेगी।

**37. नियमों का उल्लंघन किए जाने पर दायित्व.-** अधिनियम के अधीन की जाने वाली किसी भी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, नियम 33, 34, 35 और 36 का कोई भी उल्लंघन अधिनियम की धारा 10 का अतिक्रमण माना जायेगा।

**38. सूचना को अद्यतन करने के लिए निवेदन.-** कुटुंब का मुखिया या जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब का कोई वयस्क सदस्य अपने किसी सदस्य के पहचान सूचना, फोटो और हकदारी के अभिलेख में परिवर्तन कर सकता है या इस अध्याय में विनिर्दिष्ट अद्यतन प्रक्रिया के अनुसार जन आधार आई.डी. में या से उसके किसी सदस्य को जोड़ने और हटाने के लिए निवेदन कर सकता है:

परन्तु कुटुंब के मुखिया या किसी सदस्य का नाम, जन्मतिथि और लिंग केवल एक बार ही परिवर्तित किया जा सकेगा।

**39. अद्यतन के लिए प्रयुक्त किये जाने वाले उपस्कर, सॉफ्टवेयर, इत्यादि.-** (1) अद्यतन प्रक्रिया में अंतर्वलित रजिस्ट्रार और नामांकन एजेंसियां अद्यतन करने के प्रयोजनों के लिए प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध करवाये गये या अनुमोदित सॉफ्टवेयर का ही उपयोग करेंगी।

(2) मानक अद्यतन सॉफ्टवेयर में ऐसी सुरक्षा विशेषताएं होंगी जो इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा अधिकथित की जायें।

(3) अद्यतन करने के प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त किये जाने वाले समस्त उपस्कर जैसे कम्प्यूटर, प्रिंटर और अन्य उपसाधन प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर अधिकथित विनिर्देशानुसार होंगे।

**40. सूचना अद्यतन करने की रीति.-** (1) जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार में कुटुंब की पहचान सूचना, फोटो और हकदारी के अभिलेखों को अद्यतन करने की प्रक्रिया निम्नलिखित रीतियों के माध्यम से की जा सकेगी, अर्थात्:-

(क) ऑपरेटर की सहायता से किसी भी नामांकन केन्द्र पर:

कुटुंब का मुखिया या कुटुंब का कोई भी सदस्य आधार संख्यांक अधिप्रमाणन के माध्यम से बायोमैट्रिक तरीके से अधिप्रमाणित किया जायेगा और अद्यतन की जाने वाली सूचना के समर्थन में अभिलेखों का उपलब्ध करवाया जाना अपेक्षित होगा।

(ख) ऑनलाइन:

कुटुंब का मुखिया या कुटुंब का कोई भी सदस्य जन आधार आई.डी. और रजिस्ट्रीकृत मोबाइल दूरभाष संख्यांक या जन आधार आई.डी. और आधार संख्यांक के प्रस्तुतीकरण पर एक बारीय पिन के माध्यम से अधिप्रमाणित किया जायेगा। रजिस्ट्रीकृत मोबाइल संख्यांक पर भेजे गये एक बारीय पासवर्ड के माध्यम से अधिप्रमाणन का कार्य सम्पन्न किया जायेगा और अद्यतन की जाने वाली सूचना के समर्थन में अभिलेखों का उपलब्ध करवाया जाना अपेक्षित होगा।

(2) कुटुंब या संबंधित सदस्य जन आधार आई.डी. के माध्यम से अद्यतन करने के ऐसे निवेदन को ट्रैक कर सकता है।

(3) उप-नियम (1) के अधीन अद्यतन की जाने वाली ईप्सित सूचना नियम 18 और 19 के अधीन अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार सत्यापित की जायेगी।

(4) पुनरीक्षित जन आधार कार्ड कुटुंब को ऐसी फीस, यदि कोई हो, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये, के संदाय पर, भौतिक या इलैक्ट्रोनिक रूप में उपलब्ध करवाया जा सकेगा।

**41. सुविधा फीस.-** प्राधिकरण, रजिस्ट्रार और नामांकन एजेंसियों को पहचान सूचना, फोटो और हकदारी का अभिलेख अद्यतन करने के लिए कुटुंबों से, प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट रकम से अनधिक, सुविधा फीस प्रभारित करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

## अध्याय 5

## लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं का सीधा अन्तरण और सेवाओं का परिदान

**42. डाटाबेस की सीडिंग.-** (1) सभी सरकारी निकाय लोक कल्याणकारी प्रसुविधा स्कीमों और/या सेवाओं के अधीन डाटा बेस स्कीम में विद्यमान हिताधिकारियों को प्रसुविधा के प्रदाय या सेवा से पूर्व, यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे हिताधिकारी की जन आधार आई.डी., आधार संख्यांक, बैंक खाता और मोबाइल दूरभाष संख्यांक सरकारी निकायों की स्कीम और/या सेवा डाटा बेस में कैप्चर कर लिया गया है।

(2) यदि उप-नियम (1) के अधीन सीडिंग सरकारी पदधारी द्वारा नहीं की गयी है तो सीड किया गया डाटा सरकारी निकायों के स्कीम मंजूरी प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जायेगा।

(3) उप-नियम (2) के अधीन सीड किया गया और सत्यापित किया गया समस्त डाटा जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार पर हिताधिकारी के प्रोफाइल में विपर्यस्त सीड किये जायेंगे।

(4) सभी सरकारी निकाय, यह सुनिश्चित करेंगे कि लोक कल्याणकारी प्रसुविधा स्कीम और/या सेवा के अधीन किसी हिताधिकारी की हकदारी के अनुमोदन के पूर्व हिताधिकारी जनसांख्यिकी सूचना और हकदारी का अभिलेख जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार से ही प्राप्त किया जाये।

(5) उप-नियम (4) के अधीन हकदारियों के समस्त अनुमोदन जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार पर हिताधिकारी के प्रोफाइल में विपर्यस्त सीड किये जायेंगे।

**43. हिताधिकारी को लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं का अंतरण.-** (1) सभी सरकारी निकाय, धारा 13 के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी हिताधिकारी को किसी लोक कल्याणकारी स्कीम के अधीन प्रसुविधा और सेवाओं के अंतरण से संबंधित प्रत्येक संव्यवहार जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार के साथ साझा किया गया है जो हिताधिकारी के संव्यवहार अभिलेखों में दर्शित होगा और हिताधिकारी को उपयुक्त रीतियों से जैसे टेली-कॉलिंग, टेक्स्ट् मैसेजिंग सेवा, ई-मेल इत्यादि से भी संसूचित किया जायेगा।

(2) ऐसी दशा में जब हिताधिकारी की हकदारी को किसी भी कारण से समाप्त कर दिया है, तो सरकारी निकाय का यह दायित्व होगा कि वह इस आशय की सूचना जन आधार निवासी आंकड़े निक्षेपागार से साझा करे।

**44. शासकीय अभिलेख की सामाजिक लेखापरीक्षा संचालित करना.-** लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के परिदान से संबंधित शासकीय अभिलेख, लोक सूचना के लिए छह माह के अन्तराल पर संबंधित ग्राम सभा/वार्ड समिति को उपलब्ध करवाने के लिए जन-सूचना पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा और हकदारी, प्रसुविधा अंतरण इत्यादि के संबंध में आक्षेप, यदि कोई हों, आमंत्रित किये जायेंगे और लोक कल्याणकारी प्रसुविधा के परिदान से संबंधित अधिकारी द्वारा उचित तौर पर निपटाये जायेंगे।

## अध्याय 6

## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

**45. प्राधिकरण की निदेश इत्यादि जारी करने की शक्तियां.-** प्राधिकरण को इसके कार्यों का संपादन करने के लिए सरकारी निकायों, रजिस्ट्रारों और अन्य एजेंसियों को निदेश, आदेश और मार्गदर्शक सिद्धांत जारी करने की शक्तियां होंगी।

**46. गैर-शासकीय सदस्यों को संदेय भत्ते.-** प्राधिकरण के गैर-शासकीय सदस्य स्थानीय बैठकों में उपस्थित होने के लिए केवल वाहन भत्ता और प्राधिकरण की बाहरी बैठकों में उपस्थित होने के लिए राजस्थान यात्रा भत्ता नियम, 1971 के अधीन प्रवर्ग 'क' से संबंधित सरकारी कर्मचारियों को अनुज्ञेय दर पर यात्रा और दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे।

**47. बजट तैयार करना और प्रस्तुत करना.-** (1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण का बजट प्राक्कलन प्ररूप-5 से 9 में, प्राधिकरण के अध्यक्ष या ऐसे कर्मचारी, जिसे इस निमित्त अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाये, द्वारा तैयार किया जायेगा।

(2) इस प्रकार तैयार किये गये बजट प्राक्कलन की एक प्रति, प्राधिकरण की बैठक, जिसमें ऐसा प्राक्कलन विचार में लिया जाना है, से कम से कम चौदह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को भेजी जायेगी।

(3) प्राधिकरण इस प्रयोजन के लिए नियत बैठक या किसी अन्य बैठक में जिसके लिए बजट प्राक्कलन पर विचार स्थगित हो गया हो, ऐसे परिवर्तनों सहित जैसा वह उचित समझे बजट प्राक्कलनों पर विचार करेगा और मंजूर करेगा।

(4) प्राधिकरण द्वारा तैयार किया गया बजट प्राक्कलन उस वित्तीय वर्ष, जिसके संबंध में बजट प्राक्कलन पर विचार संबंधित है, से पूर्व के वित्तीय वर्ष की पन्द्रह अक्टूबर तक राज्य सरकार को प्रेषित किया जायेगा:

परन्तु प्राधिकरण के निवेदन पर राज्य सरकार, ऐसी पश्चात्वर्ती तारीख, जो सरकार उचित समझे, किन्तु जो 31 दिसम्बर के पश्चात् की नहीं होगी, नियत कर सकेगी।

**48. अनुपूरक बजट.-** प्राधिकरण, जहां आवश्यक हो, उस वित्तीय वर्ष जिससे यह संबंधित है, के संबंध में अनुपूरक बजट, प्ररूप-5 से 9 में ऐसी तारीख से पूर्व जो राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये, राज्य सरकार को भी अग्रेषित करेगा।

**49. वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखे तैयार करना और प्रस्तुत करना.-** (1) प्राधिकरण का अध्यक्ष या ऐसा कर्मचारी जिसे इस निमित्त अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाये, ऐसे वित्तीय वर्ष के प्रारंभ के पश्चात् यथाशीघ्र,-

(क) वार्षिक रिपोर्ट; और

(ख) लेखाओं का वार्षिक कथन,

तैयार करेगा।

(2) वार्षिक रिपोर्ट में निम्नलिखित मामलों पर पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान प्राधिकरण के क्रियाकलापों का लेखा सम्मिलित होगा, अर्थात्:-

(i) प्राधिकरण के निगमित और संक्रियात्मक लक्ष्यों और उद्देश्यों का कथन;

(ii) उपर्युक्त खण्ड ( i ) की पृष्ठभूमि में विभिन्न क्रियाकलापों के लिए नियत वार्षिक लक्ष्यों और भौतिक और वित्तीय निबंधनों के साथ उन लक्ष्यों के संदर्भ में वास्तविक कार्य-निष्पादन का संक्षिप्त पुनर्विलोकन;

(iii) पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान प्राधिकरण के क्रियाकलापों पर एक प्रशासनिक रिपोर्ट और उन क्रियाकलापों का लेखा, जिन्हें आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान किया जाना संभावित है;

(iv) (क) आय और व्यय, (ख) निधियों के स्रोत और उपयोजन, और (ग) रोकड़ प्रवाह के कथन के माध्यम से यथा उपदर्शित पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान वास्तविक वित्तीय परिणामों का सारांश और रिपोर्ट का वर्ष।

(v) नीति में महत्वपूर्ण परिवर्तन और विनिर्दिष्ट उपाय या तो कर दिये गये हैं या किये जाने प्रस्तावित हैं जिनसे प्राधिकरण की लाभप्रदता या कार्यकरण प्रभावित हुआ है या प्रभावित होने की संभावना है;

(vi) नई परियोजनाएं या उनके लाभों सहित अनुध्यात विस्तार स्कीम, वित्तीय विविक्षाएं और निष्पादन के लिए कार्यक्रम;

(vii) प्राधिकरण के संगठनात्मक ढांचे में महत्वपूर्ण परिवर्तन;

(viii) प्राधिकरण के नियोजक-कर्मचारी संबंधों और कल्याणकारी क्रियाकलापों पर रिपोर्ट; और

(ix) ऐसे अन्य विविध विषयों पर रिपोर्ट जिन पर प्राधिकरण या राज्य सरकार द्वारा, पश्चात्वर्ती को, रिपोर्ट किया जाना उचित समझा जाए।

(3) वार्षिक रिपोर्ट प्राधिकरण की बैठक में अंगीकार किये जाने के लिए रखी जायेगी और अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी और इसे प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर अधिप्रमाणित किया जायेगा और उसकी अपेक्षित प्रतियां आगामी वर्ष के दिसम्बर की 31 तारीख तक राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेंगी।

(4) प्राधिकरण के वार्षिक लेखे, प्राधिकरण के अनुमोदन के पश्चात्, प्राधिकरण की ओर से उसके अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में प्राधिकरण द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किये जायेंगे और प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर अधिप्रमाणित किये जायेंगे और निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, राजस्थान को प्रत्येक वर्ष की 30 सितम्बर तक या ऐसी तारीख तक जो राज्य सरकार द्वारा बढ़ायी जाये, लेखापरीक्षा के लिए अग्रेषित कर दिया जायेगा।

(5) निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, राजस्थान लेखापरीक्षा करेगा और प्राधिकरण के वार्षिक लेखाओं पर रिपोर्ट करेगा और प्रमाणित करेगा कि क्या उसकी राय में लेखाओं में समस्त विशिष्टयां अन्तर्विष्ट हैं और प्राधिकरण के मामलों का सही और निष्पक्ष कार्यकलाप प्रदर्शित करने के लिए उचित रूप से तैयार किये गये हैं और उसके द्वारा प्राधिकरण या उसके किसी अधिकारी से कोई सूचना मांगे जाने की दशा में, क्या वह दी जा चुकी हैं और क्या वह संतोषप्रद है।

(6) प्राधिकरण अन्य बातों के साथ सम्यक् रूप से लेखापरीक्षित लेखाओं को अन्तर्विष्ट करते हुए उसकी वार्षिक रिपोर्ट में या उसके अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में प्राधिकरण द्वारा इस प्रकार से प्राधिकृत दो सदस्यों द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित और प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर अधिप्रमाणित लेखापरीक्षक की रिपोर्टों में अंतर्विष्ट प्रत्येक आरक्षण, अर्हता या प्रतिकूल टिप्पणियों पर या उसकी किसी युक्तिका में सूचना और स्पष्टीकरण देने के लिए बाध्य होगा।

(7) वार्षिक रिपोर्ट के साथ वार्षिक लेखाओं और उस पर लेखापरीक्षक की रिपोर्ट, उस वर्ष जिससे लेखे संबंधित हैं, के आगामी वर्ष के दिसम्बर की 31 तारीख तक या ऐसी तारीख तक जो राज्य सरकार द्वारा बढ़ायी जाये, राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेगी।

**50. लेखापरीक्षा की लागत.-** प्राधिकरण, निदेशक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, राजस्थान को उसके लेखाओं की वार्षिक लेखापरीक्षा के संबंध में, उसके द्वारा उपगत व्यय का उसके द्वारा किसी भी मांग किये जाने की तारीख से तीन मास के भीतर-भीतर, संदाय करने की व्यवस्था करेगा।

## अध्याय 7

## विविध

**51. व्यावृत्ति.-** जन आधार योजना, 2019 की विरचना और क्रियान्वयन के संबंध में 27-11-2019 को या उसके पश्चात्, राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये समस्त आदेश, परिपत्र, विनिर्देश और जारी की गयी नीतियां और हस्ताक्षरित सहमति-पत्र उस सीमा तक प्रवृत्त रहेंगे जहां तक कि वे अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों से असंगत न हों।

**52. निरसन.-** राजस्थान भामाशाह (लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं का सीधा अंतरण और सेवाओं का परिदान) नियम, 2018 इसके द्वारा निरसित किये जाते हैं।

**प्ररूप-1**

**(नियम 15 देखिए)**

**जन आधार कार्ड अभिप्राप्त करने के लिए कुटुंब के नामांकन के लिए प्ररूप**

कुटुंब के मुखिया का नाम:............................................

कुटुंब का प्रवर्ग: अजा/अजजा/अपिव/अति.पि.व/सामान्य जाति: .......................

भूमि धारक का प्रवर्गः लघु कृषक/सीमांत कृषक/अन्य प्रवर्ग/भूमिहीन

भूमि का प्रकार: सिंचित/असिंचित/दोनों

क्या कुटुंब अल्पसंख्यक वर्ग से संबंधित है: हां/नहीं

आवासीय पताः मकान नं............अपार्टमेंट.............गली..........वार्ड सं............

ग्राम................कॉलोनी.................ग्राम

पंचायत/शहर............................तहसील...........जिला............

पिन.................राजस्थान

दूरभाष सं.......................मोबाइल सं.....................ई-मेल पता......................

कुटुंब के बैंक का नाम........................बैंक की शाखा का नाम..........................

कुटुंब के मुखिया का बैंक खाता सं........................

मकान का प्रवर्ग: स्वतंत्र मकान/बंगला/अपार्टमेंट/मकान रहित

मकान का प्रकार: पक्का/अर्द्धपक्का/कच्चा/मकान रहित

इस पते पर निवास की कालावधि: ..........................वर्ष

| क्र.सं. | आधार सं. | कुटुंब के मुखिया से संबंध | नाम | पिता का नाम | माता का नाम | लिंग | जन्म की तारीख/ आयु (ता/मा/व) | वैवाहिक स्थिति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | स्वयं | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | |

| पति/ पत्नी का नाम | शिक्षा का स्तर | व्यवसाय | दिव्यांगजन | वार्षिक आय (रु.) | निवासी का प्रवर्ग | बैंक का नाम व शाखा | बैंक खाता सं. | अभ्युक्तियां |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

स्तंभ सं. 3- कुटुंब के मुखिया के साथ संबंध: 1. स्वयं, 2. पत्नी/पति, 3. पुत्र/पुत्री, 4. दामाद/पुत्रवधू, 5. पौत्र/पौत्री, 6. पिता/माता, 7. ससुर/सास, 8. प्रपौत्र/प्रपौत्री

स्तंभ सं. 7- लिंग: 1. पुरुष, 2. महिला, 3. उभयलिंगी

स्तंभ सं. 9- वैवाहिक स्थिति: 1. अविवाहित, 2. विवाहित, 3. विधवा/विधुर, 4. तलाकशुदा, 5. परित्यक्त, 6. अन्य

स्तंभ सं. 11- शिक्षा का स्तर: 1. अशिक्षित, 2. शिक्षित, 3. प्राथमिक, 4. माध्यमिक, 5. सैकण्डरी, 6. हायर सैकण्डरी, 7. स्नातक, 8 स्नातकोत्तर, 9. अन्य

स्तंभ सं. 12- वृत्ति: 1. राज्य कर्मचारी, 2. केन्द्रीय कर्मचारी, 3. पब्लिक सेक्टर/बैंक कर्मचारी, 4. प्राइवेट सेक्टर कर्मचारी 5. स्व-नियोजित, 6. व्यवसायी, 7. श्रमिक, 8. कृषक, 9. बेरोजगार, 10. अन्य

स्तंभ सं. 13- नि:शक्त व्यक्ति: 1. दृष्टिबाधित, 2. श्रवणबाधित, 3. दुर्बल, 4. मानसिक व्याधि, 5. अन्य

स्तंभ सं. 14- वार्षिक आयः 1. 5000 से कम, 2. 5000 से 20000, 3. 20000 से 50000 4. 50000 से 1 लाख, 5. 1 लाख से 2 लाख, 6. 2 लाख से 4.50 लाख, 7. 4.50 लाख से 10 लाख, 8. 10 लाख से अधिक

स्तंभ सं. 15- निवासी प्रवर्ग: 1. निवासी, 2. अनिवासी, 3. अनिवासी भारतीय

आवेदक के हस्ताक्षर/
बांये हाथ के अंगूठे का निशान
नाम......................................................

**प्ररूप-2**

**(नियम 15 देखिए)**

**पहचान सत्यापन दस्तावेज**

राशन कार्ड का प्रवर्गः बीपीएल/राज्य बीपीएल/एपीएल/अंत्योदय/कार्ड नहीं

राशन कार्ड सं.................

विद्‌युत खाता सं............... जल प्रदाय खाता सं...........

गैस कनेक्शन सं.......................

गैंस एजेंसी का नाम: इण्डेन/एच.पी./भारत/अन्य

बी.पी.एल./राज्य बीपीएल सं.................... मनरेगा कार्ड सं..................

राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा स्कीम नामांकन यूआर.एन. सं......................(17 अंक)

| क्र.सं. | नाम | मतदाता पहचान पत्र सं. | पैन सं. | चालन अनुज्ञप्ति सं. | पार्सपोर्ट सं. | एन.पी.आर रसीद सं. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |

| रोजगार रजिस्ट्रीकरण सं. | सरकारी सेवक पहचान पत्र सं. | सामाजिक सुरक्षा पैंशन पीपीओ | मोबाईल सं. |
|---|---|---|---|
| 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

सत्यापन का प्रकार: 1. डिजिटल आनलाईन आधारित सत्यापन 2. क्षेत्र में जांच के पश्चात् सत्यापनकर्ता द्‌वारा सत्यापित (कृपया सही का निशान लगाएं)।

उपर्युक्त वर्णित समस्त विशिष्टयां और तथ्य मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही हैं और कोई भी सारवान् तथ्य छुपाया नहीं गया है।

दिनांकः

प्रथम सत्यापनकर्ता के हस्ताक्षर

(नाम, पदनाम और मुहर)

आवेदक के हस्ताक्षर/
बांये हाथ के अंगूठे का निशान

नाम................................

**प्ररूप-3**

**(नियम 22 देखिए)**

**राजस्थान सरकार**

**जन आधार कार्ड**

फोटो

कुटुंब पहचान सं.
कुटुंब के मुखिया का नाम..........................
लिंग: ...........
जन्म की तारीख:..........................
व्यष्टि पहचान सं.......................................
कुटुंब का बैंक खाता सं.....................................
स्थाई पता............................................................

**कुटुंब के सदस्यों के ब्यौरे**

| क्र.सं. | नाम | लिंग | कुटुंब के मुखिया से संबंध | जन्म की तारीख | व्यष्टि पहचान सं. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

फोटो

**प्ररूप-4**
**(नियम 22 देखिए)**
**राजस्थान सरकार**
**व्यष्टि जन आधार कार्ड**

फोटो

नाम ........................................
लिंग .........................................
जन्म की तारीख .........................................
व्यष्टि पहचान सं. .........................................

**प्ररूप-5**
**(नियम 47 देखिए)**

..............वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन
..............वर्ष के लिए प्राक्कलित बजट का संयुक्त सार

(रुपये लाख में)

प्राप्तियां

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

संदाय

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

**प्ररूप-6 (i)**
(नियम 47 देखिए)

..............वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन
भाग I- प्रत्येक व्यष्टि खाते का सार

(रुपये लाख में)

प्राप्तियां

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

संदाय

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

**प्ररूप-6(ii)**

(नियम 47 देखिए)

.............वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन

भाग II- प्रत्येक व्यष्टि खाते का ब्यौरेवार बजट प्राक्कलन

(रुपये लाख में)

प्राप्तियां

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | स्तंभ (3) और (4) के मध्य अन्तर 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | स्तंभ (4) और (6) के मध्य अन्तर 20..-20.. | स्पष्टीकरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

संदाय

| लेखा शीर्ष | वास्तविक 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | पुनरीक्षित प्राक्कलन 20..-20.. | स्तंभ (3) और (4) के मध्य अन्तर 20..-20.. | बजट प्राक्कलन 20..-20.. | स्तंभ (4) और (6) के मध्य अन्तर 20..-20.. | स्पष्टीकरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

**प्ररूप-7**

(नियम 47 देखिए)

...........वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन

संकर्म और स्कीमों से भिन्न व्यय की नई मदों को अन्तर्विष्ट करने वाली अनुसूची

(रुपये लाख में)

| क्र.सं. | लेखा का शीर्ष | मदों की विशिष्टयां | 20...-20...में कुल वितरण के लिए प्रस्तावित रकम | व्यय के आधार या मंजूरी का संदर्भ सं. और दिनांक | अभ्युक्तियां |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

टिप्पण: (1) अतिरिक्त स्थापन के लिए, पदों के प्रवर्ग, वेतनमान और दिनांक जिससे पद अपेक्षित हैं, विनिर्दिष्ट की जानी चाहिए।

(2) यदि कोई स्थायी पद घटाया जाना या प्रास्थगन में रखा जाना प्रस्तावित है या किसी अस्थायी पद को समाप्त किया जाना प्रस्तावित है, उसके ब्यौरे पृथक विवरण में प्रस्तुत किये जाने चाहिएं।

**प्ररूप-8**

(नियम 47 देखिए)

...........वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन

चल रही स्कीमों की अनुसूची

(रुपये लाख में)

| संकर्म/स्कीम का नाम | प्राक्कलित लागत | प्रारम्भ का वर्ष | पूर्ण किये जाने का लक्ष्य वर्ष | गत वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक व्यय | चालू वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

| चालू वर्ष के दौरान उपगत | चालू वर्ष के शेष भाग के दौरान | चालू वर्ष के लिए पुनरीक्षित | अगले वर्ष के लिए बजट | अभ्युक्तियां |
|---|---|---|---|---|

| व्यय | अनुमानित व्यय | प्राक्कलन स्तंभ 7 और 8 का योग | प्राक्कलन | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | |
| | | | | |

**प्ररूप-9**

(नियम 47 देखिए)

...........वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन
अनुमोदित नई स्कीमों की अनुसूची

(रुपये लाख में)

| स्कीम का नाम | 20...-20...में कुल सं. वितरण की प्राक्कलित लागत | पूर्ण किये जाने का लक्ष्य वर्ष | प्रशासनिक अनुमोदन/तकनीकी मंजूरी का संदर्भ सं. | 20..-20.... के लिए प्रस्तावित बजट प्राक्कलन | अभ्युक्तियां |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

टिप्पण: बजट प्राक्कलन में नई स्कीम अन्तर्विष्ट करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं का परीक्षण किया जायेगा:-

(1) क्या योजनाएं और प्राक्कलन तैयार और अनुमोदित किये गये हैं।

(2) क्या भूमि या स्थल उपलब्ध है और कब्जा ले लिया गया है; और

(3) क्या चालू वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर समस्त विहित औपचारिकताएं पूर्ण कर ली गयी हैं।

**अनुसूची**

**(नियम 15 देखिए)**

**सत्यापन के लिए प्रतिग्राहय समर्थित दस्तावेजों की सूची**

**1. पहचान, पता, कुटुंब के मुखिया के साथ संबंध, प्रवर्ग, राशन कार्ड संख्यांक, विद्युत संबंध संख्यांक, जल संबंध संख्यांक, बीपीएल कार्ड संख्यांक, मनरेगा संख्यांक, एलपीजी संबंध संख्यांक, जन्म की तारीख/आयु, वैवाहिक स्थिति के सबूत के लिए**

1. जाति प्रमाणपत्र
2. जन्म प्रमाणपत्र

3. 10वीं कक्षा का प्रमाणपत्र
4. अधिवास प्रमाणपत्र
5. आधार कार्ड
6. पासपोर्ट
7. राशन कार्ड
8. मतदाता पहचान कार्ड
9. मनरेगा जॉब कार्ड
10. बीपीएल कार्ड
11. पैन कार्ड
12. चालन अनुज्ञप्ति
13. फोटो पहचान कार्ड
14. विद्युत/जल/दूरभाष बिल (तीन माह से पुराना नहीं)
15. एलपीजी संबंध डायरी
16. बैंक /डाकघर की पासबुक
17. जीवन बीमा पालिसी
18. केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/पब्लिक सेक्टर उपक्रम द्वारा जारी की गयी वेतन पर्ची
19. प्रथम वर्ग मजिस्ट्रेट/नोटेरी पब्लिक द्वारा सत्यापित शपथपत्र
20. आयकर निर्धारण आदेश, संसद सदस्य/विधानसभा सदस्य/जिला परिषद्/नगर निगम /नगरपालिक परिषद्/नगरपालिक बोर्ड/पंचायत समिति/सरपंच/वार्ड सदस्य/पटवारी/ ग्राम सेवक/डाक पता वहन करने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी किया गया प्रमाणपत्र।

**2. बैंक खाते के ब्यौरे के सबूत के लिए:**

पास बुक

**3. भूमि धारक के प्रवर्ग और भूमि के प्रकार के लिए:**

खसरा नकल, भू-राजस्व पासबुक और/या ग्रामीण क्षेत्रों में पटवारी द्वारा और नगरीय क्षेत्रों में प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा सत्यापन

**4. दिव्यांगजनों के लिए:**

चिकित्सा प्रमाणपत्र

**5. नागरिकता की प्रास्थिति और आय के लिए**

सत्यापनकर्ता/स्वघोषणा द्वारा सत्यापन

[**सं.एफ 17(8)15/डी.ई.एस./रा.ज.आ.यो./नियम/2020**]

**राज्यपाल के आदेश से,**

नवीन जैन,

**शासन सचिव।**

| | राजस्थान राजपत्र विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary |
|---|---|---|
| सत्यमेव जयते | साधिकार प्रकाशित | Published by Authority |
| | अग्रहायण 02, बुधवार, *शाके* 1944-नवम्बर 23, 2022<br>*Agrahayana 02, Wednesday , Saka 1944- November 23, 2022* | |

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

**PLANNING DEPARTMENT**

NOTIFICATION

**JAIPUR, NOVEMBER 21, 2022**

**G.S.R.104 .-**In exercise of the powers conferred by section 40 of the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority Act, 2020 (Act No 3 of 2020), the State Government hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority Rules, 2021, namely:-

**1. Short title and commencement.-** (1) These rules may be called the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority (Amendments) Rules, 2022.

(2) They shall come into force on and from the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Substitution of rule 38.-** The existing rule 38 of the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority Rules, 2021 shall be substituted by the following, namely:-

"**38. Request for updation of Information**.- Head of the Family or an adult member of the Jan-Aadhaar ID holder family may request for alteration in identity information, photograph or record of entitlement of head of the family or any of the members, or may request for change in head of the family, addition or deletion of any of the members in, or from Jan-Aadhaar ID in accordance with the provisions of these rules:

Provided that second and subsequent alteration in name, date of birth, gender, category or caste of head of family or any of the members of the Jan-Aadhaar ID may be allowed only with the prior approval of the District Collector. The District Collector may, after considering all relevant facts and evidence and providing an opportunity of personal hearing to the applicant, approve or reject the request for such alteration within thirty days."

**[No. F.17(8)15/DES/R.J.A.Y./Rules/2022]**
**By order of the Governor,**

Bhawani Singh Detha,
**Secretary to the Government.**

456

**Government Central Press, Jaipur.**

| | राजस्थान राजपत्र विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary |
|---|---|---|
| सत्यमेव जयते | साधिकार प्रकाशित | Published by Authority |
| | अग्रहायण 02, बुधवार, *शाके* 1944-नवम्बर 23, 2022<br>*Agrahayana 02, Wednesday , Saka 1944- November 23, 2022* | |

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

**आयोजना विभाग**

अधिसूचना

**जयपुर, नवम्बर 21, 2022**

**जी.एस.आर.103 :-**राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 (2020 का अधिनियम सं. 3) की धारा 40 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 को और संशोधित करने के लिए, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान जन आधार प्राधिकरण (संशोधन) नियम, 2022 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को और से प्रवृत्त होंगे।

**2. नियम 38 का संशोधन.**- राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 के विद्यमान नियम 38 के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा, अर्थात्:-

"**38. सूचना को अद्यतन करने के लिए निवेदन.**- जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब का मुखिया या कोई वयस्क सदस्य, कुटुंब के मुखिया या किसी भी सदस्य की पहचान सूचना, फोटो या हकदारी के अभिलेख में परिवर्तन के लिए निवेदन कर सकेगा या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार जन आधार आई.डी. में कुटुंब के मुखिया को बदलने के लिए या किसी भी सदस्य को उसमें जोड़ने या हटाने के लिए निवेदन कर सकेगा:

परन्तु जन आधार आई.डी. धारक कुटुंब के मुखिया या किसी भी सदस्य के नाम, जन्म की तारीख, लिंग, श्रेणी या जाति में द्वितीय और पश्चात्वर्ती परिवर्तन जिला कलक्टर के पूर्व अनुमोदन से ही अनुज्ञात किया जा सकेगा । जिला कलक्टर समस्त सुसंगत तथ्यों और साक्ष्य पर विचार करने और आवेदक को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, तीस दिन के भीतर ऐसे परिवर्तन के निवेदन को अनुमोदित या अस्वीकृत कर सकेगा।"

**[सं. एफ.17(8)15/डी.ई.एस/रा.ज.आ.यो./नियम/2022]**

**राज्यपाल के आदेश से,**

भवानी सिंह देथा,

**शासन सचिव।**



**Government Central Press, Jaipur.**

| राजस्थान राजपत्र विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary |
| --- | --- |
| साधिकार प्रकाशित | Published by Authority |
| कार्तिक 07, मंगलवार, *शाके 1946*-अक्टूबर 29, *2024* | |
| *Kartika 07, Tuesday, Saka 1946- October 29, 2024* | |


सत्यमेव जयते

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

**RAJASTHAN JAN AADHAAR AUTHORITY**

NOTIFICATION

**Jaipur, October 24, 2024**

**G.S.R.71 .-**In exercise of the powers conferred by section 41 read with sub-section (1) of section 22 of the Rajasthan Jan Aadhaar Authority Act, 2020 (Act No. 3 of 2020), the Rajasthan Jan Aadhaar Authority hereby makes the following regulation, namely:-

**1. Short title and commencement.-**(1) These regulations may be called the Rajasthan Jan Aadhaar Authority (Transaction of Business at Meetings of the Authority) Regulations, 2024.

(2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.-**(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) “Act” means the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority Act, 2020 (Act No. 3 of 2020);

(b) “Authority” means the Rajasthan Jan-Aadhaar Authority constituted under section 19 of the Act;

(c) “Chairperson” means the Chairperson of the Authority appointed under section 19 of the Act;

(d) “meeting” means a meeting of the Authority;

(e) “Member” includes the Chairperson and Member of the Authority;

(2) Words and expressions used herein but not defined, and defined in the Act, shall have the same meanings assigned to them in the Act.

**3. Notice of the meeting.-(**1)The notice of every meeting of the Authority shall be signed by its Member Secretary intimating the time, date and place of the intended meeting.

(2) The notice shall be given to every member, at least 15 days before the date of the meeting by post to the address of every member or through e-mail or courier or Fax to facilitate speedy communication, stating therein the brief agenda of the meeting, setting out the items of business to be considered.

(3) The Chairperson may, in case of urgency, at any time, call a meeting of the Authority at a lesser notice than fifteen days.

**4. Quorum.-**(1) The quorum for any meeting of the Authority shall be 1/3 of the members including Chairperson present and voting and no business shall be transacted at any meeting unless the quorum is present throughout the meeting.

Provided that no meeting shall take place in absence of the Secretary in charge of Finance Department if the decisions require any financial approvals.

(2) If the quorum is not present at any meeting, the Chairperson or in his absence, the senior most Member presiding over the meeting, shall adjourn the meeting to such other date, time and place as may be specified by him not being later than thirty days:

**5. Agenda.-**(1) The Member Secretary of the Authority, in consultation with the Chairperson, shall be responsible for preparation of the agenda for each meeting and circulation thereof to all the Members at least a period of seven days before the date of each meeting:

Provided that Member Secretary of the Authority may, in consultation with the Chairperson, amend or delete or add new item in the Agenda of business subsequent to its issue.

(2) Any business not included in the agenda shall be transacted at the meeting with the permission of the Chairperson or the presiding Member.

(3) With the permission of the Chairperson or the presiding Member, urgent questions may be added to the Agenda at any time before the conclusion of the meeting, or any item on the Agenda may be deleted or carried over to a subsequent meeting.

**6. Decision of meetings.-**(1) If a Member has an interest in any item of business to be transacted at a meeting, he shall not participate or vote on such item and in such case, the decision on such item shall be taken by majority of the votes of other Members attending the meeting.

(2) The Chairperson or the other presiding Member shall endeavour at all times to arrive at decisions or recommendations through a consensus among Members and voting shall be resorted to if attempts to arrive at a consensus fail. In the event of equality of votes, the Chairperson, or, in his absence, the presiding Member shall have a casting vote.

(3) All decisions of the Authority shall be signed by the Member-Secretary.

(4) Decisions taken at every meeting shall be published on the website of Authority unless the Chairperson determines otherwise on grounds of ensuring confidentiality.

**7. Minutes of meeting.**–(1) The Member Secretary of the Authority or any other officer by the permission of Chairperson shall cause the draft minutes of each meeting within a period of two weeks of conclusion of each meeting and get it approved from the Chairperson or any other presiding Member.

(2) The draft minutes of each meeting approved by the Chairperson or any other presiding Member shall be forwarded to each member within a period of two weeks of its approval, for adoption at the next meeting.

Provided that the decision of the Chairperson on the changes, if any, to be made in the draft minutes, shall be final.

(3) The minutes of each meeting shall contain a summary of the proceedings thereat and the names of the participating Members.

(4) At every meeting, the draft minutes of the previous meeting approved by the Chairperson or any other presiding Member over the previous meeting shall be placed before the meeting for confirmation and adoption.

(5) The record of proceedings of all items of the business transacted at the meeting shall be maintained in writing.

**8. Power of the Chairperson to postpone.**–The Chairperson may take decision to postpone when it is not feasible to call a meeting of the Authority and such decision shall be communicated to all the Members as soon as the decision is taken.

Provided that any such action shall be placed in the next meeting of the Authority for its ratification.

**9. Decision by circulation.**–(1) Any item of business or issue which requires decision of the Authority if the Chairperson so directs, may be referred to Members by circulation of the matter as a resolution.

(2) A resolution shall be deemed to have been passed by the Members if the resolution is approved by the majority of the Members.
(3) Any resolution approved by the majority of Members entitled to vote thereon, shall be binding.
(4) Based upon the votes and comments received on the draft resolution circulated under sub-regulation(1), the Chairperson may either declare the decision adopted or not adopted or in case of neutrality of votes, may postpone the draft for the next meeting.
(5) Any resolution passed through circulation, shall be placed at the next meeting of the Authority for its ratification.

**[No. 17(8)41/DES/RJAY/Regulation/2021/2445]**
**By order of the Authority,**

ANUPAMA JORWAL,
**MEMBER SECRETARY,**
**RAJASTHAN JAN AADHAAR AUTHORITY.**

**Government Central Press, Jaipur.**

| | राजस्थान राजपत्र<br>विशेषांक | RAJASTHAN GAZETTE<br>Extraordinary |
|---|---|---|
| सत्यमेव जयते | साधिकार प्रकाशित | Published by Authority |
| | कार्तिक 07, मंगलवार, शाके 1946-अक्टूबर 29, 2024<br>*Kartika 07, Tuesday, Saka 1946- October 29, 2024* | |

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

**RAJASTHANJAN AADHAAR AUTHORITY**

NOTIFICATION

**Jaipur, October 24, 2024**

**G.S.R.72 .-**In exercise of the powers conferred by section 41 read with sub-section (3) of section 23 of the Rajasthan Jan Aadhaar Authority Act, 2020 (Act No.3 of 2020), the Rajasthan Jan Aadhaar Authority hereby makes the following regulations, namely:-

**1. Short title and commencement.-**(1) These Regulations may be called the Rajasthan Jan Aadhaar Authority (Transaction of Business at Meetings of the Executive Committee) Regulations, 2024.

(2) These Regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.-**(1) In these Regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) “Act” means the Rajasthan Jan Aadhaar Authority Act, 2020 (Act No.3 of 2020);

(b) “Chairperson” means the Chairperson of the Executive Committee;

(c) "Executive Committee" means the Executive Committee constituted under section 23 of the Act;

(d) “meeting” means a meeting of the Executive Committee; and

(e) “Member” means the Member of the Executive Committee.

(2) Words and expressions used herein but not defined, and defined in the Act, shall have the same meanings assigned to them in the Act.

**3. Notice of the meeting.-**(1) The notice of every meeting of the Executive Committee shall be signed by its Member Secretary intimating the time, date and place of the intended meeting.

(2) The notice shall be given to every member, at least 15 days before the date of the meeting by post to the address of every member or through e-mail or courier or Fax to facilitate speedy communication, stating therein the brief agenda of the meeting, setting out the items of business to be considered.

(3) The Chairperson may, in case of urgency, at any time, call a meeting of the Executive Committee at a lesser notice than fifteen days.

**4. Quorum.-**(1) The quorum for any meeting of the Executive Committee shall be one third of the total number of members and no business shall be transacted at any meeting unless the quorum is present throughout the meeting.

Provided that no meeting shall take place in absence of the Joint Secretary (or above) of Finance Department if the decisions require any financial approvals.

(2) If the quorum is not present at any meeting, the Chairperson or in his absence, the senior most Member presiding over the meeting, shall adjourn the meeting to such other date, time and place as may be specified by him not being later than thirty days:

**5. Agenda.-**(1) The Member Secretary of the Executive Committee shall be responsible for preparation of the agenda for each meeting of the Executive Committee and circulation thereof to all the Members at least a period of seven days before the date of each meeting:

Provided that Member Secretary of the Executive Committee may, in consultation with the Chairperson, amend or delete or add new item in the Agenda of business subsequent to its issue.

(2) Any business not included in the agenda shall not be transacted at a meeting with the permission of the Chairperson or the presiding Member.

(3) With the permission of the Chairperson or the presiding Member, urgent questions may be added to the Agenda at any time before the conclusion of the meeting, or any item on the Agenda may be deleted or carried over to a subsequent meeting.

**6. Decision of meetings.-**(1) If a Member has an interest in any item of business to be transacted at a meeting, he shall not participate or vote on such item and in such case, the decision on such item shall be taken by majority of the votes of other Members attending the meeting.

(2) The Chairperson or the other presiding Member shall endeavour at all times to arrive at decisions or recommendations through a consensus among Members and voting shall be resorted to if attempts to arrive at a consensus fail. In the event of equality of votes, The Chairperson or the other presiding Member shall have a casting vote.

(3) All decisions of the Executive Committee shall be signed by the Member Secretary of the Executive Committee.

(4) Decisions taken at every meeting shall be published on the website of Authority unless the Chairperson determines otherwise on grounds of ensuring confidentiality.

**7. Minutes of meeting.-**(1) The Member Secretary of the Executive Committee or any other officer by the permission of Chairperson shall cause the draft minutes of each meeting within a period of two weeks of conclusion of each meeting and get it approved from the Chairperson or any other presiding Member.

(2) The draft minutes of each meeting approved by the Chairperson or any other presiding Member shall be forwarded to each member within a period of two weeks of its approval, for adoption at the next meeting.

Provided that the decision of the Chairperson on the changes, if any, to be made in the draft minutes, shall be final.

(3) The minutes of each meeting shall contain a summary of the proceedings thereat and the names of the participating Members.

(4) At every meeting, the draft minutes of the previous meeting approved by the Chairperson or any other presiding Member over the previous meeting shall be placed before the meeting for confirmation and adoption.

(5) The record of proceedings of all items of the business transacted at the meeting shall be maintained in writing.

**8. Power of the Chairperson to postpone.-** The Chairperson may take decision to postpone when it is not feasible to call a meeting of the Executive Committee and such decision shall be communicated to all the Members as soon as the decision is taken.

Provided that any such action shall be placed in the next meeting of the Executive Committee for its ratification.

**9. Decision by circulation.-**(1) Any item of business or issue which requires decision of the Executive Committee if the Chairperson so directs, may be referred to Members by circulation of the matter as a resolution.

(2) A resolution shall be deemed to have been passed by the Members if the resolution is approved by the majority of the Members.

(3) Any resolution approved by the majority of Members entitled to vote thereon, shall be binding.

(4) Based upon the votes and comments received on the draft resolution circulated under sub-regulation (1), the Chairperson may either declare the decision adopted or not adopted or in case of neutrality of votes, may postpone the draft for the next meeting.

(5) Any resolution passed through circulation, shall be placed at the next meeting of the Executive Committee for its ratification.

**[No. 17(8)41/DES/RJAY/Regulation/2021/2446]**
**By order of the Authority,**

ANUPAMA JORWAL,
**MEMBER SECRETARY,**
**RAJASTHAN JAN AADHAAR AUTHORITY.**

---

**Government Central Press, Jaipur.**

(80)

# राजस्थान सरकार
## आयोजना विभाग, जयपुर

क्रमांकः एफ17(8)4/डीईएस/रा.ज.आ.यो/2019/ दिनांकः 27.11.2019

### परिपत्र–1

माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा परिवर्तित बजट 2019–20 में की गयी बजट घोषणा (अनुच्छेद संख्या–141) की अनुपालना में **''राजस्थान जन–आधार योजना, 2019''** का क्रियान्वयन किया जाना है।

सभी विभागों को निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान जन–आधार योजना, 2019 की संलग्न मार्गदर्शिका के अनुसार योजना का क्रियान्वयन सुनिश्चित करावें।

संलग्नः उपरोक्तानुसार

(डी.बी.गुप्ता)
मुख्य सचिव

क्रमांकः एफ17(8)4/डीईएस/रा.ज.आ.यो/2019/ दिनांकः 27.11.2019

प्रतिलिपिः–निम्न को पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय उप मुख्यमंत्री, राजस्थान।
3. विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, माननीय मंत्री/राज्य मंत्री, राजस्थान।
4. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
5. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, वित्त विभाग, राजस्थान।
6. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, राजस्थान।
7. समस्त संभागीय आयुक्त, राजस्थान।
8. समस्त विभागाध्यक्ष।
9. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
10. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
11. निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, जयपुर, राजस्थान।
12. निदेशक(तकनीकी), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर, राजस्थान।
13. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, जिला....................
14. ए.सी.पी.(उपनिदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जिला...................
15. समस्त उपखण्ड अधिकारी................................
16. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति.....................
17. रक्षित पत्रावली।

(अभय कुमार)
प्रमुख शासन सचिव, आयोजना

81

सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

जन-आधार

# राजस्थान जन–आधार योजना

# 2019

**एक नम्बर, एक कार्ड, एक पहचान**

मेरा अधिकार मेरे हाथ

# मार्गदर्शिका

आयोजना विभाग, राजस्थान, जयपुर

(82)

# अनुक्रमणिका


| क्र.सं. | विवरण | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|
| 1 | प्रस्तावना | 1 |
| 2 | उद्देश्य | 1 |
| 3 | जन–आधार पंजीयन व जन–आधार कार्ड | 2 |
| 4 | नकद व गैर–नकद लाभों की प्रदायगी | 2–3 |
| 5 | घर के नजदीक लाभ हस्तांतरण हेतु सेवाओं का विस्तार | 3 |
| 6 | ई–मित्र परियोजना का विस्तार | 3 |
| 7 | पोर्टल्स (Portals) का एकीकरण (Integration) | 3 |
| 8 | जन कल्याणकारी योजनाओं हेतु लाभार्थियों की पात्रता के निर्धारण का माध्यम | 4 |
| 9 | जीवितता प्रमाण–पत्र के रूप में मान्य | 4 |
| 10 | राजस्थान जन–आधार योजना के तहत सम्मिलित किए जाने वाले पंजीयन | 4 |
| 11 | ई–साईन के माध्यम से प्रमाणीकरण | 4 |
| 12 | वित्तीय समावेशन एवं संस्थागत वित्त | 4–5 |
| 13 | पारदर्शिता एवं सामाजिक अंकेक्षण | 5 |
| 14 | प्रशासनिक व्यवस्था | 5–6 |
| 15 | वित्तीय प्रबंधन | 6 |
| 16 | राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण का गठन | 6 |
| 17 | परिशिष्ट–1 : जन–आधार योजना में पंजीयन एवं कार्ड वितरण | 7 |
| 18 | परिशिष्ट–2 : राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण की प्रशासनिक संरचना | 8 |

# राजस्थान जन–आधार योजना – 2019

## 1. प्रस्तावना

> **बजट घोषणा**
>
> "विभिन्न योजनाओं के लाभ सरलता, सुगमता एवं पारदर्शी रूप से आमजन तक पहुँचाने के उद्देश्य से 'एक नम्बर, एक कार्ड, एक पहचान' की विचारधारा के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए मैं 'राजस्थान जन–आधार योजना' लाये जाने की घोषणा करता हूँ। इस योजना के क्रियान्वयन के लिए एक स्वतंत्र प्राधिकरण का गठन किया जायेगा। ई–मित्र परियोजना को भी इस प्राधिकरण के अधीन लाया जायेगा।"

माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा परिवर्तित बजट 2019–20 में की गई बजट घोषणा **(अनुच्छेद संख्या–141)** की अनुपालना में लोक कल्याणकारी योजनाओं के लाभ आमजन को सरलता, सुगमता एवं पारदर्शी रूप से पहुँचाने के दृष्टिगत **"राजस्थान जन–आधार योजना– 2019"** का क्रियान्वयन किया जाना है, जिसके तहत सभी विभागों की योजनाओं के लाभ एवं सेवाओं की प्रदायगी सुनिश्चित की जाएगी।

## 2. उद्देश्य

- राज्य के निवासी परिवारों की जन–सांख्यिकीय एवं सामाजिक–आर्थिक (Demographic and Socio-Economic) सूचनाओं का डेटा बेस तैयार कर प्रत्येक परिवार को "एक नम्बर, एक कार्ड, एक पहचान" प्रदान किया जाना, जिसे परिवार एवं उसके सदस्यों की पहचान (Proof of Identity) तथा पते (Proof of Address) दस्तावेज के रूप में मान्यता प्रदान कराना।
- नकद लाभ प्रत्यक्ष लाभ हस्तांतरण (Direct Benefit Transfer) के माध्यम से तथा गैर–नकद लाभ आधार/जन–आधार अधिप्रमाणन उपरान्त देय।
- राज्य के निवासियों को जनकल्याण की योजनाओं के लाभ उनके घर के समीप उपलब्ध कराना तथा ई–कॉमर्स और बीमा सुविधाओं का ग्रामीण क्षेत्रों में विस्तार करना।
- ई–मित्र तंत्र का विनियमन द्वारा नियंत्रण व प्रभावी संचालन करना।
- राज्य में विद्यमान तकनीकी तथा इलेक्ट्रॉनिक ढाँचे का विस्तार एवं सुदृढ़ीकरण किया जाना।
- महिला सशक्तिकरण एवं वित्तीय समावेशन को बढ़ावा देना।
- सरकार द्वारा प्रदत्त जनकल्याण के लाभों की योजनाओं हेतु परिवार/परिवार के सदस्यों की पात्रता का निर्धारण करना।
- विभिन्न योजनाओं के लाभ प्राप्ति के समय आधार अधिप्रमाणन को लाभार्थी के जीवितता प्रमाण–पत्र के रूप में मान्यता देना।

84

## 3. जन–आधार पंजीयन व जन–आधार कार्ड

- राज्य के सभी निवासी परिवार, पंजीयन कराने व जन–आधार कार्ड प्राप्त करने हेतु पात्र है।
- प्रत्येक परिवार को एक 10 अंकीय परिवार पहचान संख्या सहित जन–आधार कार्ड प्रदान किया जाएगा।
- परिवार द्वारा निर्धारित 18 वर्ष या उससे अधिक आयु की महिला को परिवार की मुखिया बनाया जाएगा। यदि परिवार में 18 वर्ष या उससे अधिक आयु की महिला नहीं है तो 21 वर्ष या उससे अधिक आयु का पुरूष मुखिया हो सकता है। यदि परिवार में 18 वर्ष या उससे अधिक आयु की महिला और 21 वर्ष या उससे अधिक आयु का पुरूष भी नहीं हो तो परिवार में अधिकतम आयु का कोई भी सदस्य, परिवार का मुखिया होगा।
- विभिन्न प्रकार के परिवार कार्डों (यथा राशन कार्ड, आयुष्मान कार्ड इत्यादि) के स्थान पर राज्य के निवासी परिवारों को एकबारीय निःशुल्क जन–आधार परिवार कार्ड उपलब्ध कराया जाएगा, जो बहुउद्देश्यीय कार्ड होगा। भविष्य में सभी जन–कल्याण की योजनाओं के लाभ/सेवाओं को इस कार्ड के आधार पर हस्तांतरित किया जाएगा।
- चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा भविष्य में स्वास्थ्य–कार्ड जारी करने की आवश्यकता के मद्देनजर जन–आधार व्यक्तिगत कार्ड भी जारी किया जायेगा।
- राज्य के पंजीकृत निवासियों द्वारा स्वयं जन–आधार डेटा रिपोजिटरी में दर्ज सूचनाओं को समय–समय पर आवश्यकतानुसार अद्यतन कराया जा सकेगा।
- जन–आधार डेटा रिपोजिटरी से एकीकृत अन्य योजनाओं के डेटाबेस में लाभार्थी की सूचना में अद्यतन होने पर जन–आधार डेटा रिपोजिटरी में भी उस निवासी की सूचनाओं में अद्यतन किया जा सकेगा (Reverse Seeding) ।
- परिवार के किसी भी सदस्य का आधार नामांकन होने पर उस सदस्य की आधार संख्या को जन–आधार पोर्टल पर परिवार द्वारा दर्ज करवाना आवश्यक होगा।
- राजस्थान जन–आधार योजना–2019 में पंजीयन एवं कार्ड वितरण की प्रक्रिया परिशिष्ट–1 में वर्णित है।

## 4. नकद व गैर–नकद लाभों की प्रदायगी

- नकद लाभ– पात्रता अनुसार देय सभी पारिवारिक नकद लाभ सीधे परिवार के मुखिया के बैंक खाते में हस्तांतरित किए जाएंगे। व्यक्तिगत नकद लाभ संबंधित लाभार्थी के बैंक खाते में, यदि लाभार्थी का बैंक खाता नहीं है तो परिवार के मुखिया के बैंक खाते में हस्तांतरित किए जाएंगे।

- गैर–नकद लाभ– पात्रता अनुसार देय सभी पारिवारिक गैर–नकद लाभ परिवार का कोई भी वयस्क सदस्य तथा व्यक्तिगत गैर–नकद लाभ संबंधित लाभार्थी (अवयस्क लाभार्थी की स्थिति में परिवार का मुखिया) स्वयं के आधार अधिप्रमाणन उपरान्त प्राप्त कर सकेगा।

**5. घर के नजदीक लाभ हस्तांतरण हेतु सेवाओं का विस्तार**

- राजस्थान राज्य की भौगोलिक परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सुदूर, विशेषकर ग्रामीण क्षेत्रों में सेवाओं का विस्तार किया जाएगा ताकि आम निवासियों को घर के नजदीक योजनाओं के लाभ/सेवाएं प्राप्त हो सकें।
- राज्य में गैर–नकद लाभ की जनकल्याणकारी योजनाओं के लाभ तथा दिन–प्रतिदिन की सेवाएँ घर के नजदीक प्रदान करने हेतु ई–मित्र केन्द्रों, ई–मित्र प्लस सेल्फ सर्विस कियोस्क, ई–कॉमर्स, बीमा इत्यादि सेवाओं का विस्तार किया जाएगा।
- नकद लाभ वितरण हेतु बैकिंग सेवाओं यथा बैंक बी.सी., ए.टी.एम., माइक्रो ए.टी.एम, डिजीटल पेमेन्ट किट इत्यादि का सुदूर क्षेत्रों में भी विस्तार किया जाएगा।

**6. ई–मित्र परियोजना का विस्तार**

- राजस्थान जन–आधार योजना के अन्तर्गत ई–मित्र परियोजना का संचालन एवं विस्तार किया जाएगा।
- राजस्थान जन–आधार योजना के अन्तर्गत ई–मित्र के माध्यम से सेवा प्रदायगी में पारदर्शिता लाने और प्रभावी नियन्त्रण हेतु विनियम बनाए जाएंगे।

**7. पोर्टल्स (Portals) का एकीकरण (Integration)**

- परिवार को प्रदान किए जाने वाले विभिन्न जनकल्याणकारी योजनाओं के लाभों से संबंधित एप्लीकेशनों को जन–आधार पोर्टल से चरणबद्ध रूप से एकीकृत किया जाएगा।
- एकीकरण के पश्चात् सम्बन्धित विभागों की एप्लीकेशनों द्वारा योजनाओं का लाभ जन–आधार परिवार पहचान संख्या के माध्यम से ही हस्तांतरित किया जाएगा तथा इसका विवरण जन–आधार प्लेटफार्म से साझा किया जाएगा।
- राज्य में अधिकांश आबादी कृषि पर निर्भर है, अतः किसानों के उत्थान हेतु संचालित सभी योजनाओं को प्राथमिकता से राजस्थान जन–आधार पोर्टल से जोड़ा जायेगा ताकि उन्हें प्राप्त होने वाले सभी नकद व गैर–नकद लाभ एवं सेवाएँ सीधे व पारदर्शी रूप से समय पर प्राप्त हो सके।
- जिन जनकल्याणकारी योजनाओं के डेटाबेस एवं भुगतान का ऑनलाईन प्लेटफॉर्म वर्तमान में उपलब्ध नहीं है, उन सेवाओं एवं परिलाभों हेतु जन–आधार प्लेटफार्म के माध्यम से लाभ हस्तांतरण सुनिश्चित किया जाएगा।
- जन–आधार पोर्टल से एकीकृत किए जाने वाले पोर्टल्स हेतु आवश्यकतानुसार विस्तृत दिशा–निर्देश पृथक से जारी किए जाएंगे।

86

8. **जन कल्याणकारी योजनाओं हेतु लाभार्थियों की पात्रता के निर्धारण का माध्यम**

- सभी विभागों द्वारा जन–आधार डेटा रिपोजिटरी के माध्यम से ही परिवार की पात्रता निर्धारित कर सेवाएं/लाभ हस्तांतरित किए जाएंगे।
- यदि किसी परिवार को अपनी पात्रता/दर्ज सूचनाओं में किसी भी प्रकार का परिवर्तन अपेक्षित होगा तो जन–आधार डेटा रिपोजिटरी में ही परिवर्तन करवाना होगा। विभागीय योजनाओं में पृथक से अद्यतन कराने की आवश्यकता नही रहेगी।

9. **जीवितता प्रमाण–पत्र के रूप में मान्य**

विभिन्न सरकारी योजनाओं जैसे– सामाजिक सुरक्षा पेन्शन आदि के लाभार्थियों को वर्ष में संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित अंतराल में जीवित होने का सत्यापन करवाना होता है। ऐसी योजनाओं हेतु यदि लाभार्थी वर्ष में निर्धारित अंतराल में कभी भी जन–आधार द्वारा स्थापित तंत्र के माध्यम से होने वाले अधिप्रमाणन से कोई लाभ/सेवा अर्जित करता है, जैसे– राशन लेना, आधार/जन–आधार अद्यतन कराना इत्यादि तो ऐसे लाभार्थी को जीवित मानते हुए जीवितता प्रमाण–पत्र हेतु पृथक रो बायोमैट्रिक सत्यापन की आवश्यकता नहीं होगी।

10. **राजस्थान जन–आधार योजना के तहत सम्मिलित किए जाने वाले पंजीयन**

- जन–आधार पंजीयन
- जन्म–मृत्यु पंजीयन
- विवाह पंजीयन
- आधार पंजीयन

11. **ई–साईन के माध्यम से प्रमाणीकरण**

राजस्थान जन–आधार योजना के तहत होने वाले विभिन्न पंजीयन में ई–साईन सेवा का प्रयोग करके प्रमाणीकरण के द्वारा और बेहतर बनाया जाएगा।

12. **वित्तीय समावेशन एवं संस्थागत वित्त**

- राज्य के सभी निवासियों को विशेषकर सुदूरवर्ती ग्रामीण क्षेत्रों में, उनके घर के समीप ही बैंकिंग एवं बीमा सुविधा उपलब्ध कराने हेतु वित्तीय समावेशन को बढ़ावा दिया जाएगा।
- योजनान्तर्गत वित्तीय संस्थानों के साथ समन्वय तथा राज्य स्तरीय बैंकर्स कमेटी के सहयोग से राज्य में वित्तीय समावेशन को बढ़ावा दिया जाएगा।
- राजस्थान जन–आधार योजना के उद्देश्यों विशेषकर वित्तीय समावेशन की पूर्ति हेतु भारतीय रिज़र्व बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थान यथा– नाबार्ड, ग्रामीण बैंक इत्यादि के साथ समन्वय तथा राज्य स्तरीय बैंकर्स कमेटी के साथ मिलकर बैंकों से सम्बन्धित राज्य के हित में निर्णय लिये जायेंगे।

(87)

- राज्य में वित्तीय समावेशन के तहत राज्य के एक हजार या उससे अधिक जनसंख्या वाले गाँवों में कम से कम एक बैंकिंग संवाददाता (बी.सी.) की उपलब्धता कराई जाएगी। ये बी. सी. खाता खोलना, सावधि जमा लेना, आवर्ती जमा लेना, नकद जमा लेना, नकद निकासी की सुविधा देना इत्यादि कार्य करेंगे। इन बी. सी. को पे–पॉइन्ट बना कर उनको माइक्रोएटीएम वितरित कर डेबिट/क्रेडिट/रूपे कार्ड व आधार समर्थ भुगतान की सुविधा दी जाएगी। एटीएम की स्थापना कर नकद निकासी की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।

**13. पारदर्शिता एवं सामाजिक अंकेक्षण**

- परिवार को समय–समय पर प्रदान किए गए नकद व गैर–नकद लाभों के प्रत्येक लेन–देन की जानकारी जन–आधार पंजीयन मे दर्ज मोबाईल नम्बर पर प्रेषित की जाएगी।
- परिवार को पात्रता अनुसार समय–समय पर देय लाभ व प्रदान किए गए लाभ की जानकारी जन–आधार पोर्टल/मोबाईल ऐप/ई–मित्र केन्द्र/ई–मित्र प्लस सेल्फ सर्विस कियोस्क पर ट्रांजेक्शन मैपर में उल्लेखित होगी, जिसे परिवार का कोई भी सदस्य बायोमैट्रिक/मोबाईल ओ.टी.पी. के माध्यम से सत्यापन उपरान्त देख सकेगा।
- साथ ही प्रत्येक ग्राम पंचायत पर ग्राम सभा में तथा शहरी क्षेत्रों में वार्ड समिति के समक्ष समय–समय पर जन–सूचना पोर्टल के माध्यम से लाभार्थियों को हस्तांतरित लाभों का ब्यौरा सामाजिक अंकेक्षण हेतु प्रस्तुत करवाया जाएगा।

**14. प्रशासनिक व्यवस्था**

**राज्य स्तर पर** – राजस्थान जन–आधार योजना का प्रशासनिक विभाग आयोजना विभाग होगा तथा निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग बजट नियंत्रण एवं प्रभारी अधिकारी होंगे तथा योजना क्रियान्वयन एजेन्सी राजकॉम्प इन्फो सर्विसेज लिमिटेड, जयपुर होगी।

**योजना के क्रियान्वयन हेतु –**

**जिला स्तर पर**

| | |
|---|---|
| जिला कलक्टर | जिला जन–आधार योजना अधिकारी |
| उप निदेशक (एसीपी),<br>जिला सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार | अतिरिक्त जिला जन–आधार योजना अधिकारी (तकनीकी) |
| उप/सहायक निदेशक,<br>जिला आर्थिक एवं सांख्यिकी | अतिरिक्त जिला जन–आधार योजना अधिकारी |

88

**ब्लॉक स्तर पर**

| | |
|---|---|
| उपखण्ड अधिकारी | उपखण्ड जन–आधार योजना अधिकारी |
| विकास अधिकारी / ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी | अतिरिक्त ब्लॉक जन–आधार योजना अधिकारी |
| प्रोग्रामर | अतिरिक्त ब्लॉक जन–आधार योजना अधिकारी (तकनीकी) |

## 15. वित्तीय प्रबंधन

- योजना का क्रियान्वयन आर्थिक एवं सांख्यिकी निदेशालय के बजट मद में प्रावधित राशि से किया जाएगा।

## 16. राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण का गठन

- योजना के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए एक स्वतंत्र प्राधिकरण, 'राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण' का गठन किया जायेगा।
- राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण की प्रशासनिक संरचना परिशिष्ट–2 के अनुसार रहेगी।

*****

परिशिष्ट–1

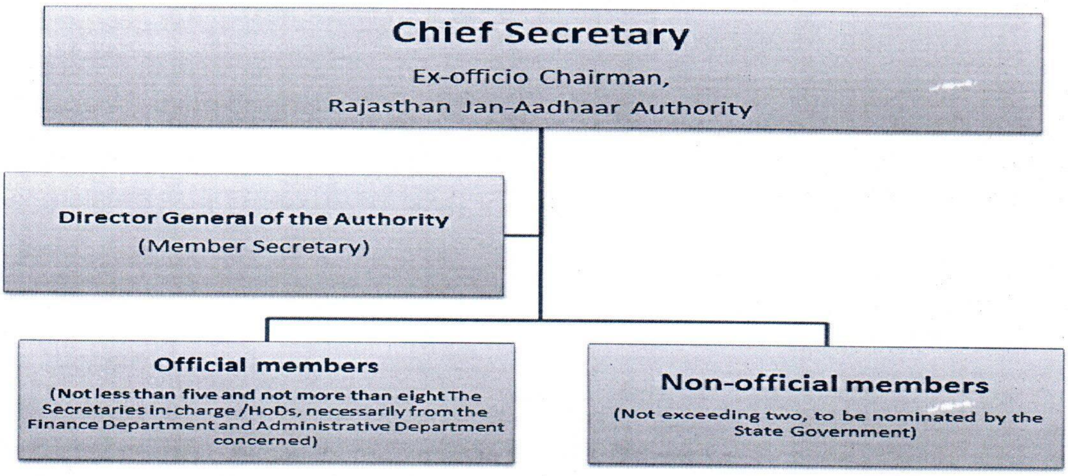
# राजस्थान जन–आधार योजना में पंजीयन एवं कार्ड वितरण

- **पूर्व पंजीकृत परिवारों के लिए:** स्टेट रेजिडेन्ट डेटा रिपोजिटरी में पूर्व पंजीकृत परिवारों को 10 अंकीय जन–आधार परिवार पहचान संख्या प्रदान की जाएगी। जन–आधार पहचान संख्या को मोबाईल नम्बर पर एस.एम.एस. एवं वॉयस कॉल के माध्यम से प्रेषित किया जाएगा। इसे निकटस्थ ई–मित्र/ई–मित्र प्लस पर आधार/परिवार पहचान संख्या देकर प्राप्त किया जा सकेगा।
- **नवीन पंजीकरण वाले परिवारों के लिए:** जन–आधार पंजीयन हेतु राज्य के निवासी परिवार का वयस्क सदस्य जन–आधार पोर्टल पर स्वयं अथवा नज़दीकी ई–मित्र पर निःशुल्क पंजीयन करा सकेगा। परिवार द्वारा दर्ज करवाई गई सूचनाओं व अपलोड किए गए दस्तावेजों आदि के आधार पर सत्यापन उपरान्त 10 अंकीय जन–आधार परिवार पहचान संख्या प्रदान की जाएगी तथा उसके पंजीकृत मोबाईल नम्बर पर सूचित कर दी जाएगी।
- **जन–आधार कार्ड वितरण:** परिवार को जन–आधार पहचान संख्या जारी होने के उपरान्त मुद्रित कार्ड सीधे सम्बन्धित नगर निकाय/पंचायत समिति/ई–मित्र को वितरण हेतु प्रेषित किए जाएंगे। राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित नगर निकाय/पंचायत समिति के द्वारा सम्बन्धित परिवार को एकबारीय निःशुल्क कार्ड वितरित किया जाएगा। नामांकित परिवार जन–आधार ई–कार्ड, जन–आधार पोर्टल अथवा एस.एस.ओ. आई डी के माध्यम से भी निःशुल्क डाउनलोड कर सकता है।
- **संशोधन/अद्यतन:** जन–आधार पंजीयन में दर्ज सूचनाओं में किसी भी प्रकार का संशोधन/अद्यतन ई–मित्र पर करवाया जा सकेगा। संशोधन/अद्यतन परिवार के मुखिया/वयस्क सदस्य द्वारा आधार अधिप्रमाणन के माध्यम से कराया जा सकेगा। निवासी चाहे तो अद्यतन जन–आधार ई–कार्ड ई–मित्र/ई–मित्र प्लस पर जाकर भी डाउनलोड कर सकता है अथवा निर्धारित शुल्क देकर पी.वी.सी. कार्ड भी प्राप्त कर सकता है।
- **परिवारों/व्यक्तियों का पंजीयन निरस्त करना:** यदि कोई अपात्र परिवार/व्यक्ति द्वारा छलपूर्ण प्रलेख (Fake Document) प्रस्तुत कर जन–आधार पंजीयन करवा लिया है/कार्ड प्राप्त कर लिया है तो ऐसे जन–आधार पंजीयन/कार्ड को स्थायी रूप से नियमानुसार निरस्त किया जा सकेगा।

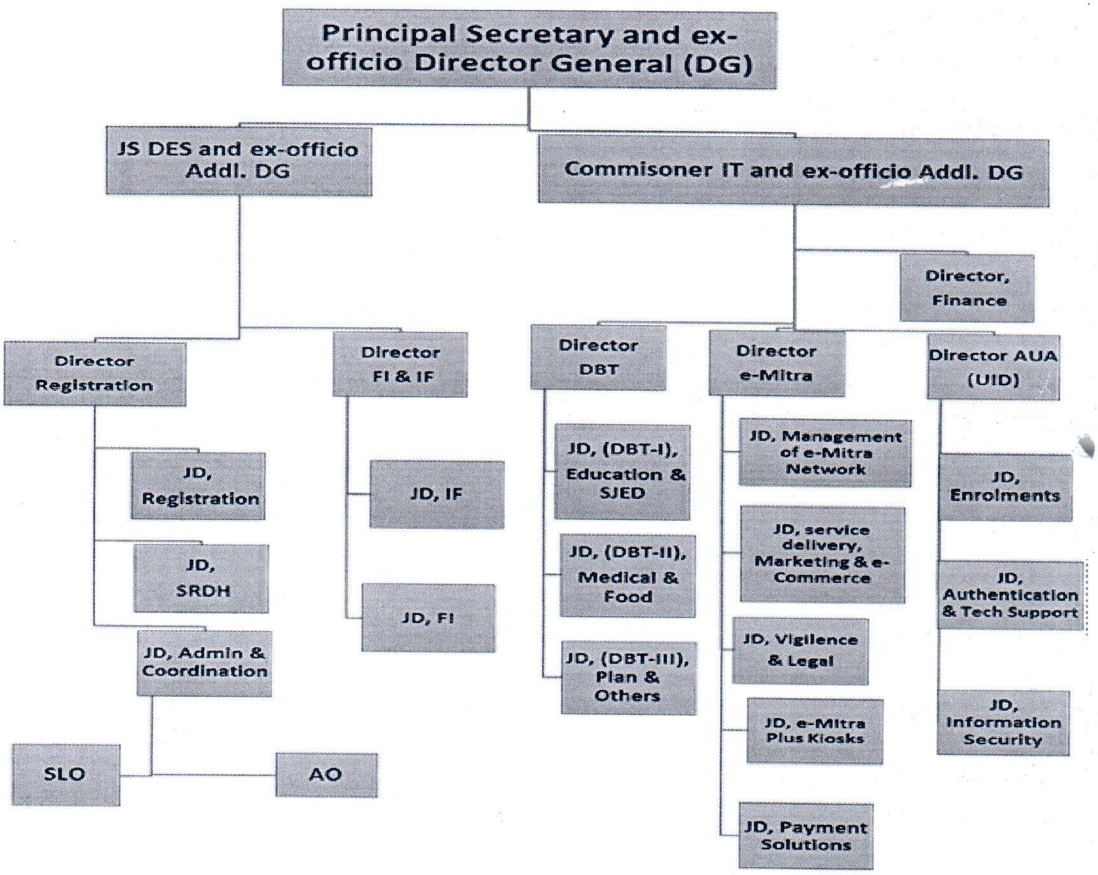
परिशिष्ट–2

# राजस्थान जन–आधार प्राधिकरण की प्रशासनिक संरचना

## 1. प्राधिकरण की संरचना–




## 2. प्राधिकरण का प्रशासनिक संगठन–



91

योजना भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर फोनः 0141–2222740
वेबसाईट : www.plan.rajasthan.gov.in
ई–मेल : dir.des@rajasthan.gov.in

**राजस्थान सरकार**
**आयोजना विभाग**
**राजस्थान जन आधार प्राधिकरण**
**योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर।**

क्रमांक : एफ17(8)26/डीईएस/रा.ज.आ.यो./सत्यापन/2020/ दिनांक :12/02/2021

**परिपत्र – 2**

राजस्थान जन आधार योजनान्तर्गत नामांकन एवं अद्यतन के प्रथम सत्यापन के कार्य हेतु तहसीलदार अधिकृत है तथा द्वितीय सत्यापन के कार्य हेतु शहरी क्षेत्रों के लिए उपखण्ड अधिकारी तथा ग्रामीण क्षेत्रों के लिए विकास अधिकारी अधिकृत है। वर्तमान में दोनों प्रकार के सत्यापन हेतु 10–10 दिवस की समय सीमा निर्धारित है।

यह देखने में आ रहा है कि जिलों में प्रथम एवं द्वितीय सत्यापनों के लंबित प्रकरणों का समय पर निस्तारण नही हो रहा है। इस कारण आमजन को कठिनाई हो रही है एवं अनावश्यक पत्राचार भी बढता जा रहा है। भविष्य में सत्यापन में लम्बित प्रकरणों के समयबद्ध निस्तारण हेतु निम्नानुसार प्रथम एवं द्वितीय स्तरीय सत्यापन की व्यवस्था रहेगीः–

| सत्यापन का क्षेत्र | सत्यापन की प्रस्तावित व्यवस्था | |
|---|---|---|
| | सत्यापन का स्तर | |
| | प्रथम सत्यापन | द्वितीय सत्यापन |
| ग्रामीण क्षेत्र (ब्लॉक स्तर) | ग्राम विकास अधिकारी | ब्लॉक विकास अधिकारी |
| शहरी क्षेत्र (जिला स्तर एवं अन्य शहरी निकाय) | नगरीय निकायों के अधिशाषी अधिकारी/आयुक्त | उपखण्ड अधिकारी |

**<u>सत्यापन की कार्यव्यवस्था निम्न प्रकार रहेगीः–</u>**

1. प्रथम स्तर सत्यापन :–
   I. ग्रामीण क्षेत्र :– ग्राम विकास अधिकारी द्वारा प्रथम सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में द्वितीय सत्यापन हेतु संबंधित ब्लॉक विकास अधिकारी को अग्रेषित किया जायेगा।
   II. शहरी क्षेत्र :– नगरीय निकायों के अधिशाषी अधिकारी/आयुक्त द्वारा प्रथम सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में द्वितीय सत्यापन हेतु संबंधित उपखण्ड अधिकारी को अग्रेषित किया जायेगा।
2. द्वितीय स्तर सत्यापन :–
   I. ग्रामीण क्षेत्र :– ब्लॉक विकास अधिकारी द्वारा द्वितीय स्तर पर सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में अनुलिपिकरण हेतु अग्रेषित किया जायेगा।
   II. शहरी क्षेत्र :– उपखण्ड अधिकारी द्वारा द्वितीय स्तर पर सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में अनुलिपिकरण हेतु अग्रेषित किया जायेगा।

भवदीय,

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव
एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांक : एफ17(8)26 / डीईएस / रा.ज.आ.यो. / सत्यापन / 2020 / दिनांक :12/07/.2021

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग, जयुपर।
4. निजी सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव एवं आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर।
5. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
6. जिला कलक्टर, (समस्त) राजस्थान।
7. निदेशक तकनीकी, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
8. अतिरिक्त निदेशक, जन आधार, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
9. उप / सहायक निदेशक, जिला कार्यालय, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त राजस्थान।
10. एस.ए. / एसीपी (उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिला मुख्यालय।
11. आयुक्त / अधिशाषी अधिकारी, समस्त नगरीय निकाय, राजस्थान।
12. उपखण्ड अधिकारी / विकास अधिकारी, समस्त, राजस्थान।
13. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी / प्रोग्रामर, समस्त पंचायत समिति, राजस्थान।
14. रक्षित पत्रावली।

**शासन सचिव**
**आयोजना विभाग एवं**
**महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण**

# राजस्थान सरकार
## आयोजना विभाग
## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण
**योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर।**

क्रमांक : एफ17(8)26 / डीईएस / रा.ज.आ.यो. / सत्यापन / 2020 / दिनांक : 15.04.2021

## परिपत्र–3

राज्य सरकार द्वारा लागू की गई मुख्यमंत्री चिरंजीवी स्वास्थ्य बीमा योजना में लाभ लेने के लिये लाभार्थी को रजिस्ट्रेशन के लिये निर्धारित दस्तावेजों में जन आधार कार्ड या जन आधार संख्या आवश्यक है। ये रजिस्ट्रेशन 1 अप्रैल 2021 से आरम्भ हो चुके है।

दिनांक 01.04.2021 से लागू नवीन व्यवस्था के तहत प्रथम सत्यापन के कार्य हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम विकास अधिकारी और शहरी क्षेत्रों में नगरीय क्षेत्रो के अधिशाषी अधिकारी / आयुक्त अधिकृत है तथा द्वितीय सत्यापन के कार्य हेतु ग्रामीण क्षेत्रों में ब्लॉक विकास अधिकारी और शहरी क्षेत्रों के लिए उपखण्ड अधिकारी पदाभिहित हैं। आवेदक द्वारा दी गयी सूचना का सत्यापन, प्रथम एवं द्वितीय सत्यापक अधिकारियों द्वारा 10–10 दिवस की निर्धारित अवधि में किया जा रहा है। इसमें कतिपय मामलों में सत्यापक अधिकारियों के स्तर पर विलम्ब हो जाता है, जिससे मुख्यमंत्री चिरंजीवी स्वास्थ्य बीमा योजना के साथ ही अन्य योजनाओं के रजिस्ट्रेशन में भी आमजन को परेशानी हो रही है।

अतः मुख्यमंत्री चिरंजीवी स्वास्थ्य बीमा योजना एवं राज्य की समस्त जन कल्याणकारी योजनाओं के सुचारू क्रियान्वयन एवं लाभ आमजन को सरलता, सुगमता और पारदर्शी रुप से शीघ्र उपलब्ध कराये जाने हेतु निम्नलिखित प्रावधान तत्काल प्रभाव से लागू किये जाते हैं :–

1. जन आधार पोर्टल से एकीकृत समस्त जन–कल्याणकारी योजनाओं में निर्बाध पंजीकरण एवं लाभ हस्तांतरण हेतु जन आधार कार्ड संख्या जारी होने तक जन आधार नामांकन रसीद संख्या (EID) का उपयोग मान्य होगा।
2. सत्यापक अधिकारियों के द्वारा निर्धारित समयावधि में सत्यापन न किये जाने पर मानित सत्यापन (Deemed Verification) की व्यवस्था, इस शर्त के साथ कि मानित सत्यापन (Deemed Verification) के प्रकरणो में त्रुटिपूर्ण पायी गयी सूचनाओं की जवाबदेही संबंधित सत्यापक अधिकारी की ही रहेगी, लागू की जाती है।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव
एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांक : एफ17(8)26 / डीईएस / रा.ज.आ.यो. / सत्यापन / 2020 / दिनांक :15.04.2021

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग, जयुपर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग।
5. निजी सचिव, विशिष्ट शासन सचिव एवं आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, जयपुर।
6. निजी सचिव, आयुक्त, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, जयपुर।
7. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
8. जिला कलक्टर, (समस्त) राजस्थान।
9. निदेशक तकनीकी, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्तानुसार मानित सत्यापन (Deemed Verification) की व्यवस्था शीघ्र सुनिश्चित करावें।
10. अतिरिक्त निदेशक, जन आधार, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
11. उप / सहायक निदेशक, जिला कार्यालय, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त राजस्थान।
12. एस.ए. / एसीपी (उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिला मुख्यालय।
13. आयुक्त / अधिशाषी अधिकारी, समस्त नगरीय निकाय, राजस्थान।
14. उपखण्ड अधिकारी, ग्राम विकास अधिकारी, समस्त, राजस्थान।
15. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी / प्रोग्रामर, समस्त पंचायत समिति, राजस्थान।
16. रक्षित पत्रावली।

शासन सचिव
आयोजना विभाग एवं पदेन महानिदेशक

**राजस्थान सरकार**
**आयोजना विभाग**
**राजस्थान जन आधार प्राधिकरण,**
**योजना भवन, जयपुर**

क्रमांकः एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो / 2019 / दिनांकः 20.04.2021

## परिपत्र–4

माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वर्ष 2021–22 के बजट अभिभाषण में "Central Government Health Scheme (CGHS) के अंतर्गत मिलने वाली चिकित्सा सुविधाओं के अनुरूप माननीय विधायकगण, पूर्व विधायकगण एवं राज्य के सरकारी, अर्द्धसरकारी–निकाय, बोर्ड, निगम आदि के कर्मचारी–अधिकारियों तथा पेंशनरों को cashless एवं बेहतर चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से CGHS की तर्ज पर Rajasthan Government Health Scheme (RGHS) लागू करने की घोषणा की गयी है।" उक्त बजट घोषणा की अनुपालना में वित्त (बीमा) विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा Rajasthan Government Health Scheme (RGHS) प्रारंभ की गई है। इस स्कीम की सुविधाओं को प्राप्त करने के लिए आरजीएचएस पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन हेतु जन आधार कार्ड / जन आधार रसीद संख्या को आवश्यक किया गया है।

अन्य राज्यों में निवास कर रहे माननीय विधायकगण, पूर्व विधायकगण एवं राज्य के सरकारी, अर्द्धसरकारी–निकाय, बोर्ड, निगम आदि के कर्मचारी–अधिकारियों तथा पेंशनरों के परिवारों को भी Rajasthan Government Health Scheme (RGHS) की सुविधा उपलब्ध हो सके, इसके लिए ऐसे परिवारों को जन आधार नामांकन हेतु योग्य माना जाकर, इन परिवारों को भी जन आधार कार्ड में नामांकन की सुविधा तत्काल प्रभाव से प्रदान की जाती है।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव
एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांकः एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो / 2019 / दिनांक 20.04.2021

प्रतिलिपिः—निम्न को पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है—

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
2. समस्त अति. मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव, राजस्थान।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त (बीमा) विभाग, राजस्थान।
4. समस्त संभागीय आयुक्त, राजस्थान।
5. समस्त विभागाध्यक्ष।
6. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
7. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
8. निदेशक(तकनीकी), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर, राजस्थान।
9. उप / सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त जिले।
10. एस.ए. / ए.सी.पी.(उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिले।

(नवीन जैन)
शासन सचिव, आयोजना एवं
पदेन महानिदेशक

**राजस्थान सरकार**
**आयोजना विभाग**
**राजस्थान जन आधार प्राधिकरण**
**योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर।**

क्रमांकः एफ17(8)28/डीईएस/रा.ज.आ.यो/सत्यापन/2020/ दिनांकः 19.05.2021

## परिपत्र–5

समसंख्यक परिपत्र दिनांक 12.02.2021 के अन्तर्गत राजस्थान जन–आधार योजनान्तर्गत शहरी क्षेत्र (जिला स्तर एवं अन्य शहरी निकाय) के नामांकन एवं अद्यतन के प्रथम सत्यापन कार्य हेतु नगरीय निकायों के अधिशाषी अधिकारी/आयुक्त को अधिकृत किया गया है, जिसमें आंशिक संशोधन करते हुए प्रदेश के केवल नगर निगमों के आयुक्त के स्थान पर नगर निगमों के जोन उपायुक्त को राजस्थान जन–आधार योजनान्तर्गत नामांकन एवं अद्यतन के प्रथम सत्यापन कार्य हेतु अधिकृत किया जाता है। नगर निगमों के अतिरिक्त अन्य नगरीय निकायों के लिए सत्यापन की व्यवस्था पूर्ववत रहेगी।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव
एवं अध्यक्ष

क्रमांकः एफ17(8)28/डीईएस/रा.ज.आ.यो/सत्यापन/2020/ दिनांकः 19.05.2021

प्रतिलिपिः–निम्न को पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष महोदय राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, राजस्थान।
3. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
4. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
5. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
6. निदेशक (तकनीकी), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर, राजस्थान।
7. निदेशक एवं विशिष्ट सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त जिले।
9. एस.ए./ए.सी.पी.(उपनिदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिले।
10. समस्त आयुक्त नगर निगम, राजस्थान।
11. आयुक्त/अधिशाषी अधिकारी, अन्य नगरीय निकाय।
12. उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी समस्त, राजस्थान।
13. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर, समस्त, पंचायत समिति, राजस्थान।
14. रक्षित पत्रावली।

**शासन सचिव, आयोजना विभाग**
**एवं पदेन महानिदेशक**

# राजस्थान सरकार
## आयोजना विभाग
## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण
## योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर

क्रमांकः एफ17(8)4/डीईएस/रा.ज.आ.यो/परिपत्र/2019/ दिनांकः 19.05.2021

## <u>परिपत्र–6</u>

माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा वर्ष 2021–22 के बजट अभिभाषण में "Central Government Health Scheme (CGHS) के अंतर्गत मिलने वाली चिकित्सा सुविधाओं के अनुरूप माननीय विधायकगण, पूर्व विधायकगण एवं राज्य के सरकारी, अर्द्धसरकारी–निकाय, बोर्ड, निगम आदि के कर्मचारी–अधिकारियों तथा पेंशनरों को cashless एवं बेहतर चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से CGHS की तर्ज पर Rajasthan Government Health Scheme (RGHS) लागू करने की घोषणा की गयी है।" इस स्कीम की सुविधाओं को प्राप्त करने के लिए आरजीएचएस पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन हेतु जन आधार कार्ड/जन आधार रसीद संख्या को आवश्यक किया गया है।

प्राधिकरण के परिपत्र–4 दिनांक 20.04.2021 के द्वारा अन्य राज्यों में निवास कर रहे माननीय विधायकगण, पूर्व विधायकगण एवं राज्य के सरकारी, अर्द्धसरकारी–निकाय, बोर्ड, निगम आदि के कर्मचारी–अधिकारियों तथा पेंशनरों के परिवारों को भी Rajasthan Government Health Scheme (RGHS) की सुविधा उपलब्ध हो सके, इसके लिए ऐसे परिवारों को जन आधार नामांकन हेतु योग्य माना जाकर, इन परिवारों को भी जन आधार कार्ड में नामांकन की सुविधा प्रदान की गयी है।

**राजस्थान व** अन्य राज्यों में निवास कर रहे उक्त लाभार्थी वर्ग को RGHS योजना के लाभों को सरलता, सुगमता एवं शीघ्रता से प्रदायगी के लिए जन आधार नामांकन हेतु न्यायाधीश, न्यायाधिकारी द्वारा उनकी Employee ID, विधायकगण, पूर्व विधायकगण द्वारा उनके DDO No., राज्य के सरकारी कर्मचारी–अधिकारी द्वारा उनकी Employee ID, निगम, बोर्ड के कर्मचारी–अधिकारी द्वारा उनके GPF/CPF ID एवं पेंशनर्स द्वारा उनके PPO No. को अंकित किया जाना है और इससे समर्थित दस्तावेज (Supporting Document) भी अपलोड किये जाने है। इस प्रकार उक्त लक्षित लाभान्वित वर्गों द्वारा की गयी स्वघोषणा के आधार पर जन आधार नामांकन को सीधे ही अनुलिपिकरण (De-duplication Process) उपरान्त जन आधार कार्ड जारी करने की व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव
एवं अध्यक्ष

क्रमांकः एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो / परिपत्र / 2019 / 　　　　दिनांकः 17 .05.2021

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
2. समस्त अति. मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव, राजस्थान।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त (बीमा) विभाग, राजस्थान।
4. समस्त संभागीय आयुक्त, राजस्थान।
5. समस्त विभागाध्यक्ष।
6. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
7. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
8. निदेशक(तकनीकी), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर, राजस्थान।
9. उप / सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त जिले।
10. एस.ए. / ए.सी.पी.(उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिले।

शासन सचिव, आयोजना
एवं पदेन महानिदेशक

# राजस्थान सरकार
# आयोजना विभाग
# राजस्थान जन आधार प्राधिकरण
**योजना भवन, तिलक मार्ग, जयपुर**

क्रमांकः एफ17(8)23/डीईएस/रा.ज.आ.यो/प्र.प्र./2020/1900 दिनांकः24.12.2021

## परिपत्र–7

"राजस्थान जन आधार योजना" राज्य की एक फ्लेगशिप योजना है। इस योजना के माध्यम से राज्य की विभिन्न लोककल्याणकारी योजनाओं के नकद व गैर–नकद लाभ पात्र लाभार्थियों तक पारदर्शी तरीके से प्रत्यक्ष लाभ हस्तांतरण के माध्यम से हस्तांतरित किये जाते है। लाभार्थियों को प्रदायित समस्त लाभों व सेवाओं के लेखों की पारदर्शिता को बनाये रखने के लिए इनके लेखों–जोखों का सामाजिक अंकेक्षण आवश्यक है। इन लेखों के सामाजिक अंकेक्षण के संबंध में "राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020" तथा "राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021" में प्रावधान किये गये है, जिनके अनुसार लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के परिदान से संबंधित शासकीय अभिलेख को, लोक सूचना के लिए छः माह के अन्तराल पर संबंधित ग्राम सभा/वार्ड समिति को उपलब्ध करवाने के लिए जन–सूचना पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा और हकदारी, प्रसुविधा अंतरण इत्यादि के संबंध में आक्षेप, यदि कोई हों, आमंत्रित किये जायेंगे और लोक कल्याणकारी प्रसुविधा के परिदान से संबंधित अधिकारी द्वारा उचित तौर पर निपटाये जायेंगे।

उक्त अधिनियम व नियम की पालना में लोक कल्याणकारी प्रसुविधाओं के परिदान से संबंधित शासकीय अभिलेखों (प्रशासनिक प्रतिवेदन) को सामाजिक अंकेक्षण हेतु प्रत्येक छः माह अर्थात 1 जनवरी से 30 जून तथा 1 जुलाई से 31 दिसम्बर तक की अवधि के अंतराल पर जन–सूचना पोर्टल पर अपलोड किये जाने के साथ–साथ इनको इलेक्ट्रोनिक माध्यम से अथवा मुद्रित पुस्तिका के रूप में संबंधित ग्राम सभा/वार्ड समिति में आमजन के अवलोकन हेतु रखा जाना है।

प्रत्येक छमाही में जन आधार योजना प्लेटफॉर्म के माध्यम से प्रदायित लाभों का सामाजिक अंकेक्षण जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी के दिशा–निर्देशन में सुनिश्चित किया जायेगा।

सामाजिक अंकेक्षण हेतु जन आधार योजना प्लेटफॉर्म के माध्यम से प्रदायित लाभों का विवरण जन–सूचना पोर्टल पर प्रारूप 'अ' में अपलोड किया जायेगा तथा आयोजित होने वाली ग्राम सभा/वार्ड समिति में अपलोड प्रतिवेदन को इलेक्ट्रोनिक माध्यम यथा ई–मित्र प्लस मशीन पर दिखाकर अथवा डाउनलोड करके इसको मुद्रित पुस्तिका के रूप में रखा जाकर सामाजिक अंकेक्षण करवाया जायेगा और हकदारी, प्रसुविधा अंतरण इत्यादि के संबंध में आक्षेप, यदि कोई हों, तो प्रारूप 'ब' में आमंत्रित किये जायेंगे। प्राप्त आक्षेपों का निस्तारण ग्रामीण क्षेत्रों हेतु ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी और शहरी क्षेत्रों हेतु उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी द्वारा करवाया जायेगा। सामाजिक अंकेक्षण की विस्तृत प्रक्रिया निम्नानुसार अपनाई जायेगी–

1. राजकॉम्प इन्फो सर्विसेज लिमिटेड द्वारा प्रत्येक छमाही के उपरांत निर्धारित अवधि के प्रशासनिक प्रतिवेदनों (प्रारूप 'अ' में) की ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र की एक–एक ड्राफ्ट कॉपी 04 जनवरी/04 जुलाई तक निदेशक, जन आधार को अनुमोदन हेतु उपलब्ध कराई जाएगी।
2. निदेशक, जन आधार द्वारा ड्राफ्ट अभिलेख के प्रारूप का अनुमोदन कर 11 जनवरी/11 जुलाई तक राजकॉम्प इन्फो सर्विसेज लिमिटेड, जयपुर को अवगत कराया जायेगा।

3. राजकॉम्प इन्फो सर्विसेज लिमिटेड द्वारा ये प्रशासनिक प्रतिवेदन 15 जनवरी/15 जुलाई तक जन सूचना पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।
4. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी द्वारा इन प्रतिवेदनों को आगामी आयोजित होने वाली ग्राम सभा/वार्ड समिति में अवलोकन व सामाजिक अंकेक्षण हेतु रखे जाने का एजेण्डा जुड़वाया जायेगा तथा इस हेतु जिला कलक्टर के माध्यम से शहरी/ग्रामीण क्षेत्रवार उपखंड अधिकारी/ विकास अधिकारी/ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर/अन्य को पाबंद किये जाने हेतु निर्देशित किया जायेगा।
5. ग्राम सभा/वार्ड समिति की बैठक में सभी निवासियों को राजस्थान जन आधार योजना के लाभों से अवगत कराया जाएगा एवं योजना की जानकारी दी जाएगी।
6. प्रशासनिक प्रतिवेदन में अंकित सभी लाभार्थियों के लेखों को ग्राम सभा/वार्ड समिति की बैठक में पढ़कर सुनाया जायेगा एवं यदि किसी प्रकार की आपत्तियां हो तो उनका संलग्न प्रपत्र (प्रारूप 'ब') में इन्द्राज कर यथासम्भव मौके पर ही आवश्यक निराकरण किया जायेगा। यदि किसी आपत्ति का मौके पर निराकरण संभव न हो, तो ऐसी आपत्तियों को संबंधित ग्राम पंचायत/वार्ड समिति द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों हेतु ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी को और शहरी क्षेत्रों हेतु उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी को यथोचित आवश्यक कार्यवाही करने हेतु भिजवाया जायेगा।
8. (अ) ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम सभा में प्रशासनिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात संबंधित ग्राम पंचायत के सरपंच तथा ग्राम विकास अधिकारी, प्रतिवेदन प्रस्तुत करने तथा जन आधार योजना प्लेटफार्म के माध्यम से दिये गये लाभों के प्रशासनिक प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने संबंधी प्रमाण-पत्र (प्रशासनिक प्रतिवेदन के प्रारंभ में उपलब्ध) पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर कर मूल प्रति ग्राम पंचायत मुख्यालय पर सुरक्षित रखेंगे तथा फोटो प्रति एवं ग्राम सभा के आयोजन की फोटो ब्लॉक सांख्यिकी कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे।
8. (ब) शहरी क्षेत्र में वार्ड समिति में प्रशासनिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात संबंधित वार्ड पार्षद तथा नगर निकाय के प्रभारी अधिकारी, प्रतिवेदन प्रस्तुत करने तथा जन आधार योजना प्लेटफार्म के माध्यम से दिये गये लाभों के प्रशासनिक प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने संबंधी प्रमाण-पत्र (प्रशासनिक प्रतिवेदन के प्रारंभ में उपलब्ध) पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर कर मूल प्रति नगर निकाय मुख्यालय पर सुरक्षित रखेंगे तथा फोटो प्रति एवं वार्ड समिति के आयोजन की फोटो जिला/ब्लॉक सांख्यिकी कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे।
9. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी द्वारा सम्पूर्ण जिले की समस्त ग्राम सभा/वार्ड समितियों में प्रशासनिक प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने संबंधी इकजाई प्रमाण-पत्र (प्रारूप 'स') के अनुसार जन आधार प्राधिकरण को उपलब्ध करायेंगे।
10. ग्राम सभा/वार्ड समिति की बैठक आयोजन की फोटो, ई-मित्र अथवा ब्लॉक/जिला सांख्यिकी कार्यालय के माध्यम से जन आधार पोर्टल पर अपलोड की जाएगी।
11. ये प्रशासनिक प्रतिवेदन प्रत्येक ग्राम पंचायत व नगर निकाय में आगामी पाँच वर्षो तक सुरक्षित रखा जाएगा। आम निवासी उसको प्रदान किये लाभों की रिपोर्ट की प्रति एक साधारण कागज पर आवेदन कर प्राप्त कर सकता है।

(निरंजन आर्य)
मुख्य सचिव, एवं अध्यक्ष

क्रमांकः एफ17(8)23/डीईएस/रा.ज.आ.यो/प्र.प्र./2020/ 1901-15 दिनांक:24.12.2021

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान।
2. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, राजस्थान।
3. प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को प्रेषित कर यह भी निवेदन है कि आपके विभाग की ओर से दिनांक 02.12.2016 को जारी अधिसूचना में "राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020" के क्रम में आवश्यक संशोधन कराये जाने का श्रम करावें तथा उक्तानुसार प्रत्येक छमाह के अन्तराल उपरान्त आयोजित होने वाली प्रत्येक ग्राम सभाओं में सामाजिक अंकेक्षण हेतु जन आधार योजना प्लेटफॉर्म के माध्यम से परिदान किये गये लाभों का प्रशासनिक प्रतिवेदन को रखे जाने को स्थाई एजेण्डा रूप में सम्मिलित कराने का श्रम करावे।
4. प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग को प्रेषित कर यह भी निवेदन है कि उक्तानुसार प्रत्येक छमाह के अन्तराल उपरान्त आयोजित होने वाली प्रत्येक वार्ड समितियों में सामाजिक अंकेक्षण हेतु जन आधार योजना प्लेटफॉर्म के माध्यम से परिदान किये गये लाभों का प्रशासनिक प्रतिवेदन को रखे जाने को स्थाई एजेण्डा रूप में सम्मिलित कराने का श्रम करावे।
5. समस्त विभागाध्यक्ष।
6. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
7. समस्त संभागीय आयुक्त, राजस्थान।
8. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
9. निदेशक(तकनीकी), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर।
10. अति. निदेशक (जन आधार), राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर।
11. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त जिले।
12. एस.ए./ए.सी.पी.(उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिले।
13. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त जिले।
14. उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी, समस्त।
15. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रौग्रामर, समस्त।

**शासन सचिव, आयोजना**
**एवं पदेन महानिदेशक**

सत्यमेव जयते

जन-आधार

# राजस्थान सरकार

## जन आधार योजना प्लेटफॉर्म के माध्यम से विभिन्न लोक कल्याणकारी योजनाओं के हस्तांतरित किये गये लाभों का प्रशासनिक प्रतिवेदन

अवधि :

ग्राम पंचायत/ वार्ड संख्या :

पंचायत समिति/ नगर निकाय :

जिला :

# योजनावार लाभ की स्थिति

ग्राम पंचायत का नाम/वार्ड संख्या : ....................

अवधि : ....................

| क.सं. | योजना का नाम | कुल लाभान्वित परिवार | सदस्य इकाई | कुल लाभ का विवरण |
|---|---|---|---|---|
| 1 | राशन – चीनी (किग्रा) | | | |
| 2 | राशन – केरोसिन (ली) | | | |
| 3 | राशन – गेहूं (किग्रा) | | | |
| 4 | बी.पी.एल. फेमिली (रू.) | | | |
| 5 | पेंशन (रू.) | | | |
| 6 | नरेगा (रू.) | | | |
| 7 | शुभ लक्ष्मी योजना (रू.) | | | |
| 8 | जननी सुरक्षा योजना (रू.) | | | |
| .<br>.<br>.<br>. | | | | |

# योजनावार लाभ वितरण की स्थिति

गांव का नाम : ...............................

अवधि : ....................

| क.सं. | योजना का नाम | कुल लाभान्वित परिवार | सदस्य इकाई | कुल लाभ का विवरण |
|---|---|---|---|---|
| 1 | राशन – केरोसिन (ली) | | | |
| 2 | राशन – गेहूं (किग्रा) | | | |
| 3 | पेंशन (रू.) | | | |
| .<br>.<br>. | | | | |

# जन आधार योजना के अंतर्गत वर्ष 2021 ( ........... से .......... तक) में परिवार वार वितरित लाभों का विवरण

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| जिला : | ............................ | पंचायत समिति /नगर निकाय : | ......................... | | |
| ग्राम पंचायत/वार्ड संख्या : | ............................ | गांव : | .................................. | | |
| परिवार क्रम संख्याः | .......... | नामः | .................... | पिता का नामः | ............. | फोटो |
| पति /पत्नी का नाम | .......... | सदस्यः .... | मोबाइलः *******... | माता का नामः | ...................... | |

| योजना | | सदस्य इकाई | जनवरी | फरवरी | मार्च | अप्रैल | मई | जून | कुल |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ... | | ... | | | | | | | |
| नकद लाभ का योग(रू.) | | | | | | | | | |

प्रारूप 'ब'

**कार्यालय ग्राम पंचायत ..........................................................................**

**पंचायत समिति................................................, जिला.....................................**

## राजस्थान जन आधार योजना

## निवासियों द्वारा आक्षेपों की सूची

राजस्थान जन आधार योजना प्लेटफार्म के माध्यम से निवासियों को अंतरित फायदों पर प्रशासनिक रिपोर्ट दिनांक.........................को आयोजित ग्राम सभा की बैठक में प्रस्तुत की गयी। निवासियों द्वारा आक्षेप और उनके समाधानों के ब्यौरें नीचे सूचीबद्ध किये गये हैं :–

| क्र. सं. | ग्राम का नाम | जन आधार कार्ड / रसीद संख्यांक | आक्षेपकर्ता / निवासी का नाम | मोबाइल नंबर | आक्षेप का विवरण | आक्षेपकर्ता / निवासी का हस्ताक्षर / अंगूठा निशानी | निस्तारण के लिए की गयी कार्यवाही | निस्तारण करने वाले अधिकारी का नाम और पद |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**ग्राम विकास अधिकारी का नाम व हस्ताक्षर**

<u>प्रारूप 'ब'</u>

**कार्यालय नगर निकाय ..........................................................................**

**वार्ड संख्या .............................................., जिला.....................................**

**राजस्थान जन आधार योजना**

**निवासियों द्वारा आक्षेपों की सूची**

राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से निवासियों को अंतरित फायदों पर प्रशासनिक रिपोर्ट दिनांक...... ...................को आयोजित वार्ड समिति की बैठक में प्रस्तुत की गयी। निवासियों द्वारा आक्षेप और उनके समाधानों के ब्यौरें नीचे सूचीबद्ध किये गये हैं :–

| क्र. सं. | वार्ड संख्या | जन आधार कार्ड / रसीद संख्यांक | आक्षेपकर्ता / निवासी का नाम | मोबाइल नंबर | आक्षेप का विवरण | आक्षेपकर्ता / निवासी का हस्ताक्षर / अंगूठा निशानी | निस्तारण के लिए की गयी कार्यवाही | निस्तारण करने वाले अधिकारी का नाम और पद |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**नगर निकाय के प्रभारी अधिकारी**

**का नाम व हस्ताक्षर**

**प्रारूप 'स'**

**कार्यालय ग्राम पंचायत.................................................................................................................**
**पंचायत समिति.....................................................जिला..................................................**

**राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से दिये गये फायदों की प्रशासनिक रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण के संबंध में प्रमाण–पत्र**

यह प्रमाणित किया जाता है कि विभिन्न लोक कल्याणकारी स्कीमों के राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से अंतरित फायदों पर पृष्ठ 1 से ............................तक अन्तर्विष्ट प्रशासनिक रिपोर्ट दिनांक ...............................को ग्राम पंचायत ...................................की आयोजित ग्राम सभा में समस्त व्यक्तियों की उपस्थिति में पढ़ी गयी थी और राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से दिये जाने वाले फायदों के बारे में उनको सूचित कर दिया गया था और रिपोर्ट प्रस्तुत कर दी गयी थी।

...................................परिवारों की जानकारी में से प्रविष्टियों के संबंध में .....................आक्षेप और जानकारी में अन्तर्विष्ट नहीं किये गये.......................निवासियों के अभ्यावेदन प्राप्त हुए है। इनमें से ...........................................निस्तारित कर दिये गये है और .................................. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी को समाधान हेतु भिजवा दिये गये है।

**सरपंच का नाम और हस्ताक्षर** | **ग्राम विकास अधिकारी का नाम और हस्ताक्षर**

प्रारूप 'स'

कार्यालय वार्ड निकाय.................................................................................................................
नगर निकाय....................................................जिला.....................................................

**राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से दिये गये फायदों की प्रशासनिक रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण के संबंध में प्रमाण–पत्र**

यह प्रमाणित किया जाता है कि विभिन्न लोक कल्याणकारी स्कीमों के राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से अंतरित फायदों पर पृष्ठ 1 से ............................तक अन्तर्विष्ट प्रशासनिक रिपोर्ट दिनांक ..............................को वार्ड निकाय ...................................की आयोजित वार्ड सभा में समस्त व्यक्तियों की उपस्थिति में पढ़ी गयी थी और राजस्थान जन आधार योजना के माध्यम से दिये जाने वाले फायदों के बारे में उनको सूचित कर दिया गया था और रिपोर्ट प्रस्तुत कर दी गयी थी।

..................................परिवारों की जानकारी में से प्रविष्टियों के संबंध में ....................आक्षेप और जानकारी में अन्तर्विष्ट नहीं किये गये.......................निवासियों के अभ्यावेदन प्राप्त हुए है। इनमें से ............................................निस्तारित कर दिये गये है और .................................. सहायक/उप निदेशक/ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग को समाधान हेतु भिजवा दिये गये है।

**वार्ड पार्षद का नाम और हस्ताक्षर**

**नगर निकाय के प्रभारी अधिकारी का नाम और हस्ताक्षर**

आज़ादी का महोत्सव

राजस्थान सरकार
**आयोजना विभाग**
# राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांकः एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो / परिपत्र / 2019 / 4607 दिनांकः 27/07/2022

## परिपत्र–8

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 के नियम 38 के अनुसार परिवार के मुखिया या किसी सदस्य का नाम, जन्मतिथि एवं लिंग को केवल एक बार ही परिवर्तित किया जा सकता है। साथ ही जन आधार पोर्टल में निवासी के श्रेणी / जाति को भी एक बार ही परिवर्तित करने का प्रावधान किया हुआ है। परन्तु कतिपय प्रकरणों में यह ध्यान में आया है कि इन सूचनाओं में वांछित संशोधन के दौरान ई–मित्र की गलती के कारण अथवा किसी अन्य त्रुटि के कारण प्रथम बार में किए गए संशोधन भी त्रुटिपूर्ण हो जाते हैं। ऐसे प्रकरणों के कारण आमजन को जन आधार प्लेटफॉर्म के माध्यम से लाभ हस्तांतरण में परेशानियाँ आ रही हैं। अतः इस परेशानी को दूर करने के लिए इस नियम में संशोधन अपेक्षित है। परन्तु जब तक नियमों में यह संशोधन प्रक्रियाधीन है, ऐसे प्रकरणों के समाधान के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाने हेतु निर्देशित किया जाता है–

1. किसी भी निवासी के नाम, जन्मतिथि, लिंग और परिवार की श्रेणी / जाति में एक से अधिक बार परिवर्तन के लिये जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी को अपीलांट अधिकारी नियुक्त किया जाता है।
2. जिस आवेदक को अपने नाम, जन्मतिथि, लिंग और परिवार की श्रेणी / जाति में एक से अधिक बार परिवर्तन की आवश्यकता हो उसे अद्यतन संबंधी आवेदन पत्र के साथ **परिशिष्ट–1** में संलग्न दस्तावेजों की सूची अनुसार वांछित दस्तावेज भी संलग्न करने होंगे।
3. आवेदक को उपरोक्त संशोधन हेतु व्यक्तिगत रूप से जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी के समक्ष उपस्थित होकर अपना पक्ष प्रस्तुत करना होगा।
4. जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी दस्तावेजों की गहन जाँच के पश्चात यह निर्णय लेंगे कि आवेदक द्वारा संशोधन हेतु की गई अपील स्वीकार्य है अथवा नहीं।
5. जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी द्वारा स्वयं के Login SSO ID and Password से जन आधार पोर्टल पर जाँच किये हुये अद्यतन फॉर्म तथा वांछित दस्तावेज दोनों अपलोड किये जायेंगे।
6. जन आधार पोर्टल में फॉर्म तथा दस्तावेज अपलोड हो जाने के बाद जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी के द्वारा निम्नलिखित चेकबॉक्स 'टिक' करना होगा–

   "यह संशोधन मेरे द्वारा वांछित दस्तावेजों की जाँच के उपरान्त स्वीकार / अस्वीकार किया जाता है।"

आज़ादी का
महोत्सव

7. जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी द्वारा उपरोक्त चेकबॉक्स को 'टिक' करते ही उनके मोबाईल पर एक OTP आएगा, जिसे दर्ज करने के पश्चात वांछित संशोधन स्वीकार/अस्वीकार होकर Save हो जाएगा।
8. जिला कलेक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी के समक्ष अपील के माध्यम से नाम, जन्मतिथि, लिंग और परिवार की श्रेणी/जाति में अद्यतन की उपरोक्त प्रक्रिया पूर्णतः निःशुल्क होगी।

उपरोक्त अपील के निस्तारण के बाद किसी भी अन्य सत्यापन की आवश्यकता नहीं होगी तथा अपील के माध्यम से करवाये जाने वाले संशोधनों की कोई सीमा नहीं होगी। आमजन की सुविधा के लिए उपरोक्त प्रक्रिया को तुरन्त प्रभाव से लागू किया जाता है।

संलग्नः उपरोक्तानुसार।

उषा
(उषा शर्मा)
मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष

क्रमांकः एफ17(8)4/डीईएस/रा.ज.आ.यो/परिपत्र/2019/4608-23 दिनांकः 27/07/2022

प्रतिलिपिः—निम्न को पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है—

1. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष महोदय राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, राजस्थान।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, राजस्थान।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, राजस्थान।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग, राजस्थान।
6. आयुक्त एवं संयुक्त सचिव, सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, जयपुर।
7. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
8. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
9. निदेशक तकनीकी, राजकॉम्प इन्फो सर्विसेस लि., जयपुर, राजस्थान।
10. उप/सहायक निदेशक, आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग, समस्त जिले।
11. एस.ए./ए.सी.पी.(उपनिदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिले।
12. समस्त आयुक्त नगर निगम, राजस्थान।
13. आयुक्त/अधिशाषी अधिकारी, अन्य नगरीय निकाय।
14. उपखण्ड अधिकारी/विकास अधिकारी समस्त, राजस्थान।
15. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर, समस्त, पंचायत समिति, राजस्थान।
16. रक्षित पत्रावली।

शासन सचिव, आयोजना विभाग
एवं पदेन महानिदेशक

परिशिष्ट–1

## नाम, जन्मतिथि, लिंग और परिवार की श्रेणी/जाति के सत्यापन के लिए प्रस्तावित स्वीकार्य सहायक दस्तावेजों की सूची

| क्र.सं. | विवरण | सहायक दस्तावेज |
|---|---|---|
| 1. | जन्म तिथि/आयु | • जन्म प्रमाण पत्र,<br>• 10वीं कक्षा का प्रमाण पत्र,<br>• आधार कार्ड,<br>• पासपोर्ट,<br>• मतदाता पहचान कार्ड,<br>• पैन कार्ड |
| 2. | नाम सत्यापन हेतु पहचान के दस्तावेज | • फोटो पहचान कार्ड,<br>• आधार कार्ड,<br>• पैन कार्ड,<br>• पासपोर्ट,<br>• मतदाता पहचान कार्ड,<br>• बैंक/डाकघर की पासबुक |
| 3. | लिंग | स्वघोषणा |
| 4. | परिवार की श्रेणी/जाति | स्वयं का जाति प्रमाण पत्र या परिवार में माता–पिता या भाई–बहिन में से किसी भी एक का |

जन आधार

राजस्थान सरकार

आयोजना विभाग

## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांक : एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो. / परिपत्र / 2019 / 1730 दिनांक : 09.07.2025

### परिपत्र—9

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण के परिपत्र दिनांक 12.02.2021 के अनुसार जन आधार योजनान्तर्गत नामांकन एवं अद्यतन के ग्रामीण क्षेत्र के प्रथम स्तरीय सत्यापन हेतु ग्राम विकास अधिकारी तथा द्वितीय सत्यापन हेतु ब्लॉक विकास अधिकारी अधिकृत है। नगर निकायों क्षेत्रों के प्रथम सत्यापन कार्य के लिए आयुक्त / उपायुक्त / अधिशाषी अधिकारी अधिकृत है तथा द्वितीय सत्यापन के कार्य हेतु शहरी क्षेत्रों के लिए उपखण्ड अधिकारी अधिकृत है। वर्तमान में दोनों प्रकार के सत्यापन हेतु 10—10 दिवस की समय सीमा निर्धारित है।

सत्यापन की प्रक्रिया को त्वरित करने तथा आमजन की समस्याओं के प्रभावी समाधान हेतु जन आधार योजनान्तर्गत नामांकन एवं अद्यतन के ग्रामीण क्षेत्र के द्वितीय स्तरीय सत्यापन हेतु पूर्व की प्रक्रिया में आंशिक संशोधन करते हुए द्वितीय स्तरीय सत्यापन के लिए ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी को अधिकृत किया जाता है। इस प्रकार प्रथम एवं द्वितीय स्तरीय सत्यापन की नवीन व्यवस्था निम्नानुसार रहेगी:—

| सत्यापन का क्षेत्र | सत्यापन की व्यवस्था | |
|---|---|---|
| | सत्यापन का स्तर | |
| | प्रथम सत्यापन | द्वितीय सत्यापन |
| ग्रामीण क्षेत्र (ब्लॉक स्तर) | ग्राम विकास अधिकारी | ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी |
| शहरी क्षेत्र (नगर निकाय) | नगरीय निकायों के आयुक्त / उपायुक्त / अधिशाषी अधिकारी | उपखण्ड अधिकारी |

सत्यापन की कार्यव्यवस्था निम्न प्रकार रहेगी:—

1. **ग्रामीण क्षेत्र** :— ग्राम विकास अधिकारी द्वारा प्रथम सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में द्वितीय सत्यापन हेतु संबंधित ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी को ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा।
2. **शहरी क्षेत्र** :— नगरीय निकायों के आयुक्त / उपायुक्त / अधिशाषी अधिकारी द्वारा प्रथम सत्यापन उपरान्त प्रकरण निर्धारित समयावधि में द्वितीय सत्यापन हेतु संबंधित उपखण्ड अधिकारी को ऑनलाईन अग्रेषित किया जायेगा।

Sudhansh Pant 9/7

(सुधांश पंत)

मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष,

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

जन आधार

क्रमांक : एफ17(8)4/डीईएस/रा.ज.आ.यो./परिपत्र/2019/1731-48 दिनांक : 09.07.2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान।
2. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान एवं अध्यक्ष, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, आयोजना विभाग एवं महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज, जयपुर।
6. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग एवं पदेन अति. महानिदेशक (तकनीकी), राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
7. निजी सचिव, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लिमिटेड, जयपुर।
8. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
9. जिला कलक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी, समस्त जिले, राजस्थान।
10. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग तथा अति. महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
11. निजी सचिव, निदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
12. तकनीकी निदेशक, जन आधार, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
13. संयुक्त/उप निदेशक, जिला आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालय, समस्त राजस्थान।
14. एस.ए./एसीपी (उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिला मुख्यालय।
15. आयुक्त/उपायुक्त/अधिशाषी अधिकारी, समस्त नगरीय निकाय, राजस्थान।
16. उपखण्ड अधिकारी/ब्लॉक विकास अधिकारी, समस्त, राजस्थान।
17. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर, समस्त पंचायत समिति, राजस्थान।
18. रक्षित पत्रावली।

Sudhansh Pant 9/7

मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

जन आधार

जन आधार

राजस्थान सरकार

आयोजना विभाग

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांक : एफ17(8)64 / रा.ज.आ.यो. / आय सृजन / 2024 / 945 दिनांक : 07.05.2026

## परिपत्र–10

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण द्वारा संचालित जन आधार योजनान्तर्गत निवासियों द्वारा जन आधार की सूचनाओं में किये जा रहे अद्यतनों एवं संशोधनों की अधिकतम सीमा निर्धारित करने एवं निवासी के द्वारा स्वयं की SSO ID से किए जा रहे अद्यतनों पर निम्नलिखित तालिका के अनुसार अधिकतम सीमा एवं शुल्क निर्धारित किया जाता है –

| संशोधन / अद्यतन की श्रेणी | संशोधन / अद्यतन की निर्धारित सीमा | निर्धारित शुल्क |
|---|---|---|
| **1. व्यक्तिगत सूचनाओं में संशोधन / अद्यतन–** | | |
| पिता का नाम, माता का नाम, अल्पसंख्यक श्रेणी, वैवाहिक स्थिति, जीवनसाथी के नाम में संशोधन / अद्यतन | अधिकतम 2 बार अनुमत | प्रथम बारीय निःशुल्क तत्पश्चात 15 रूपए प्रति संशोधन / अद्यतन |
| शिक्षा में अद्यतन, आय विवरण में संशोधन / अद्यतन | एक वित्तीय वर्ष में 2 बार अनुमत | प्रथम बारीय निःशुल्क तत्पश्चात 25 रूपए प्रति संशोधन / अद्यतन |
| बैंक विवरण में संशोधन / अद्यतन | एक वित्तीय वर्ष में 2 बार अनुमत | प्रथम बारीय निःशुल्क तत्पश्चात 40 रूपए प्रति संशोधन / अद्यतन |
| संपर्क विवरण, आधार अधिप्रमाणन, व्यवसाय, निवासी स्थिति और पते में संशोधन / अद्यतन, | कोई सीमा नहीं | |
| **2. पारिवारिक सूचनाओं में संशोधन / अद्यतन–** | | |
| परिवार विभाजन, परिवार / सदस्य का स्थानांतरण, मुखिया परिवर्तन | अधिकतम 5 बार अनुमत | प्रथम बारीय निःशुल्क तत्पश्चात 25 रूपए प्रति संशोधन / अद्यतन |
| **3. अन्य प्रकार की सूचनाओं में संशोधन / अद्यतन–** | | |
| गैस का कनेक्शन, पानी का कनेक्शन, बिजली का कनेक्शन, पासपोर्ट, ड्राइविंग लाइसेंस, वोटर पहचान पत्र इत्यादि की सूचनाओ को जन आधार में संशोधन / अद्यतन | अधिकतम 5 बार अनुमत | 25 रूपए प्रति संशोधन / अद्यतन |
| **4. पूर्णतः निःशुल्क संशोधन / अद्यतन–** | | |
| नवीन नामांकन, परिवार में नए सदस्य को जोड़ना, मृत्यु के कारण मुखिया / सदस्य को हटाना | केवल 1 बार अनुमत | पूर्णतः निःशुल्क |
| ई–जन आधार डाउनलोड | कोई सीमा नहीं | |

यह परिपत्र दिनांक 01 जून, 2026 से प्रभावी होगा।

**(वी. श्रीनिवास)**
मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

Signature valid
Digitally signed by Vorrganti Srinivas
Designation : Chief Secretary
Date: 2026.05.07 12:24:00 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref No.: 21835172
M e-Sign

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:—

1. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान।
2. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान एवं अध्यक्ष, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग एवं महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
6. निजी सचिव, आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग एवं पदेन अति. महानिदेशक (तकनीकी), राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
7. निजी सचिव, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लिमिटेड, जयपुर।
8. समस्त संभागीय आयुक्त, संभाग कार्यालय, राजस्थान।
9. जिला कलक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी, समस्त जिले, राजस्थान।
10. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग तथा अति. महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
11. निजी सचिव, निदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
12. तकनीकी निदेशक, जन आधार, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
13. संयुक्त/उप निदेशक, जिला आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालय, समस्त राजस्थान।
14. एस.ए./एसीपी (उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिला मुख्यालय।
15. उपखण्ड अधिकारी/ब्लॉक विकास अधिकारी, समस्त, राजस्थान।
16. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर, समस्त पंचायत समिति, राजस्थान।
17. रक्षित पत्रावली।

मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष,
राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

RajKaj Ref No.:
21835172
M e-Sign

Signature valid
Digitally signed by Vonganti Srinivas
Designation : Chief Secretary
Date: 2026.05.07 22:24:00 IST
Reason: Approved

जन आधार

जन आधार

राजस्थान सरकार
आयोजना विभाग
## राजस्थान जन आधार प्राधिकरण

क्रमांक : एफ17(8)4 / डीईएस / रा.ज.आ.यो. / परिपत्र / 2019 / 1043 दिनांक : यथा हस्ताक्षर 04.06.2026

## परिपत्र–11

राजस्थान जन आधार प्राधिकरण अधिनियम, 2020 एवं राजस्थान जन आधार प्राधिकरण नियम, 2021 के अधीन राज्य के निवासियों को जन–कल्याणकारी योजनाओं के लाभ प्रदायगी हेतु राजस्थान जन आधार प्राधिकरण द्वारा राजस्थान जन आधार योजना का संचालन किया जा रहा है। जिसके अंतर्गत राज्य के निवासियों का जन आधार नामांकन कर 10 अंकीय जन आधार परिवार पहचान संख्या प्रदान की जा रही है। प्राधिकरण द्वारा जन आधार आई.डी. धारक की सूचनाओं में संशोधन प्रथम एवं द्वितीय सत्यापन उपरांत जन आधार डेटा रिपोजटरी (JRDR) में दर्ज किया जा रहा है।

वर्तमान में सरकार की जन कल्याणकारी योजनाओं के लाभ आमजन तक त्वरित गति से पहुँचाने के उद्देश्य से राजस्थान जन आधार प्राधिकरण द्वारा नवजात शिशु के जन्म उपरांत स्वतः (Auto) जन आधार नामांकन एवं मृत्यु के कारण किसी सदस्य का जन आधार से नाम स्वतः हटाने के प्रावधान निम्नलिखित प्रक्रियानुसार किये जाते है –

1. **नवजात शिशु के जन्म उपरांत स्वतः (Auto) जन आधार नामांकन –**
   नवजात शिशु के जन्म उपरांत पहचान पोर्टल द्वारा जन्म प्रमाण पत्र जारी होने एवं पहचान पोर्टल से डेटा प्राप्त होने के उपरांत शिशु की माता के जन आधार कार्ड में शिशु को नाम / बिना नाम एवं बिना फोटो के सदस्य के रूप में स्वतः (Auto) जुड़ने का प्रावधान किया गया है। इस प्रक्रिया से स्वतः जन आधार नामांकन केवल उन शिशुओं का किया जायेगा जिनका जन्म प्रमाण पत्र राजस्थान के पहचान पोर्टल से जारी हुआ है। इसके लिए निम्नलिखित शर्ते पूरी होना आवश्यक है–
   1. पहचान पोर्टल से शिशु का जन्म प्रमाण पत्र बनवाते समय जन्म प्रमाण पत्र के आवेदन फॉर्म में शिशु की माता की आधार संख्या, जन आधार परिवार पहचान संख्या एवं जन आधार सदस्य पहचान संख्या (Member Id) दर्ज करना आवश्यक है।
   2. जन आधार में माता की आधार ई–केवाईसी आवश्यक रूप से होनी चाहिए।
   3. ऐसे शिशु, जिनका नाम जन्म प्रमाण पत्र में दर्ज नहीं होता, उन शिशुओं का जन आधार नामांकन उनकी माता के जन आधार परिवार में वास्तविक नाम उपलब्ध होने तक बेबी ऑफ माता (Baby of Mother Name) के नाम से स्वतः ही जोड़ा जायेगा।

   शिशु का फोटो जन आधार में एडिटिंग प्रोफाइल (Profile Editing) मोड्यूल द्वारा अपडेट किया जा सकता है। इसी प्रकार शिशु का नाम जन्म प्रमाण पत्र में अद्यतन कराने पर पहचान पोर्टल से डेटा प्राप्त होने के उपरांत जन आधार में नाम स्वतः ही अद्यतित हो जायेगा।

RajKaj Ref No.:
22411314

जन आधार

जन आधार

2. **मृतक सदस्य को जन आधार से स्वतः हटाना –**

किसी जन आधार परिवार में किसी सदस्य की मृत्यु उपरांत पहचान पोर्टल द्वारा मृत्यु प्रमाण पत्र जारी होने एवं पहचान पोर्टल से डेटा प्राप्त होने के उपरांत मृतक सदस्य का नाम उनके जन आधार परिवार से स्वतः हटाने के प्रावधान किये गये है। इस हेतु मृतक सदस्य का पहचान पोर्टल से मृत्यु प्रमाण पत्र बनवाते समय आवेदन फॉर्म में मृतक की आधार संख्या, जन आधार परिवार पहचान संख्या एवं जन आधार सदस्य संख्या (Member Id) दर्ज करना आवश्यक है।

नोटः– उक्त प्रक्रियाओं के अतिरिक्त जन आधार नामांकन एवं इसमें किसी नये सदस्य को जोड़ने एवं हटाने की प्रक्रिया पूर्वतः रहेंगी।

4.6

**(डॉ. रवि कुमार सुरपुर)**
शासन सचिव, आयोजना एवं
महानिदेशक, रा.ज.आ.प्रा.

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान।
2. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान एवं अध्यक्ष, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग एवं महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग एवं पदेन अति. महानिदेशक (तकनीकी), राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
5. निजी सचिव, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लिमिटेड, जयपुर।
6. जिला कलक्टर एवं जिला जन आधार योजना अधिकारी, समस्त जिले, राजस्थान।
7. निजी सचिव, निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव आर्थिक एवं सांख्यिकी विभाग तथा अति. महानिदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
8. निजी सचिव, निदेशक, राजस्थान जन आधार प्राधिकरण, जयपुर।
9. तकनीकी निदेशक, जन आधार, राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लि., जयपुर।
10. संयुक्त/उप निदेशक, जिला आर्थिक एवं सांख्यिकी कार्यालय, समस्त राजस्थान।
11. एस.ए./एसीपी (उप निदेशक), सूचना प्रौ. एवं संचार विभाग, समस्त जिला मुख्यालय।
12. आयुक्त/उपायुक्त/अधिशाषी अधिकारी, समस्त नगरीय निकाय, राजस्थान।
13. उपखण्ड अधिकारी/ब्लॉक विकास अधिकारी, समस्त, राजस्थान।
14. ब्लॉक सांख्यिकी अधिकारी/प्रोग्रामर, समस्त पंचायत समिति, राजस्थान।
15. रक्षित पत्रावली।

शासन सचिव, आयोजना एवं
महानिदेशक, रा.ज.आ.प्रा.

RajKaj Ref No.:
22411314