

समाज कल्याण विभाग,  
बिहार सरकार

### आदेश

विषय: सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के अंतर्गत राज्य स्तरीय डी0बी0टी0 की मार्गदर्शिका के संबंध में।

केन्द्र संपोषित तथा राज्य संपोषित सभी सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के संबंध में निम्नवत प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना है:-

#### 1. आवेदन की प्रक्रिया

1.1 RTPS काउंटर पर आवेदन प्राप्त किया जायेगा तथा सामाजिक सुरक्षा पेंशन MIS (SSPMIS) के माध्यम से जांचोपरांत प्रखंड विकास पदाधिकारी/ अनुमंडल पदाधिकारी द्वारा यथासंभव इलेक्ट्रॉनिक तरीके से स्वीकृत किया जायेगा।

1.2 स्वीकृति उपरांत लाभुक की जानकारी स्वतः इलेक्ट्रॉनिक तरीके से सामाजिक सुरक्षा पेंशन MIS से E-लाभार्थी पोर्टल पर वेब सर्विस के माध्यम से अपलोड किया जायेगा।

#### 2. E-लाभार्थी पोर्टल में आवेदनों का संधारण

2.1 स्वीकृत आवेदनों को पोर्टल में अपलोड करने के पूर्व लाभार्थी के बैंक खाता के पासबुक एवं आधार कार्ड को अनिवार्य रूप से देख कर संतुष्ट हो लेना आवश्यक होगा कि लाभुक के नाम से ही उसका बैंक खाता है या नहीं और उसका नाम उसके बैंक खाता और आधार कार्ड में अंकित नाम से अक्षरशः मिलता है या नहीं।

2.2 पोर्टल में अपलोड करने के पूर्व जांच (pre-check) हेतु NIC द्वारा यथासंभव एक pre-check software विकसित किया जायेगा जिससे यह कार्य सरलता से हो सके और इसमें त्रुटि से बचा जा सके।

2.3 ध्यातव्य है कि बैंक खाता, आधार कार्ड और लाभार्थी के नाम में किसी प्रकार के अंतर को दूर करने के उपरांत ही पोर्टल में अपलोड किया जायेगा। इसके आलोक में आवश्यकतानुसार नया बैंक खाता खोलने और/या आधार खाता में संशोधन करने की पूरी व्यवस्था प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा की जाएगी और त्रुटि-सुधार कैंप का भी आयोजन प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में नियमित रूप से किया जायेगा।

2.4 E-लाभार्थी पोर्टल पर प्राप्त नए आवेदनों को प्रत्येक माह 7 तारीख तक नियमित रूप से PFMS को बैंक खाता आदि के सत्यापन हेतु सामाजिक सुरक्षा निदेशालय अथवा उसके अधिकृत संस्था "सक्षम" / NIC द्वारा अग्रसारित किया जायेगा।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

2.5 PFMS से सत्यापनोपरांत त्रुटिपूर्ण पाए गये आवेदनों में त्रुटि का सुधार प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा अविलम्ब किया जायेगा और इसके लिए आवश्यकतानुसार त्रुटि-सुधार कैंप का भी उपयोग किया जायेगा। त्रुटि निराकरण के उपरांत आवेदन को पुनः E-लाभार्थी पोर्टल के माध्यम से निदेशालय /अधिकृत संस्था / NIC द्वारा PFMS को अग्रसारित किया जायेगा।

2.6 PFMS से सत्यापनोपरांत त्रुटि रहित पाए गए लाभुकों की सूची को प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा लॉक कर digital signature/ E-sign किया जायेगा और तभी उन्हें पेंशन भुगतान हेतु स्वीकृत माना जायेगा।

2.7 E-लाभार्थी पोर्टल में लाभार्थियों की विवरणी को सदैव अद्यतन एवं त्रुटि रहित बनाये रखने की जिम्मेवारी प्रखंड विकास पदाधिकारी की होगी। प्रखंड विकास पदाधिकारी प्रत्येक माह के 7 तारीख के पूर्व E-लाभार्थी पोर्टल में जिस किसी प्रविष्टी यथा लाभार्थी के नाम या बैंक खाता में संशोधन / परिवर्तन अथवा लाभार्थी की मृत्यु हो जाने की स्थिति में सुधार करना आवश्यक हो, उसे सुनिश्चित करेंगे। साथ ही पूर्ववत् PFMS से सत्यापन एवं त्रुटि निराकरण के उपरांत इसे लॉक कर digital signature/ e-sign भी करना सुनिश्चित करेंगे।

2.8 सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग का यह दायित्व होगा कि प्रत्येक माह के 10 तारीख तक E-लाभार्थी पोर्टल में लाभार्थियों की विवरणी को randomly cross check करेंगे और त्रुटि पाए जाने पर उसका निवारण कराकर प्रखंड विकास पदाधिकारी से पुनः लॉक करा के digital signature / e-sign करायेंगे जिसे उनके द्वारा सम्यक परिक्षण/सत्यापन के पश्चात E-लाभार्थी पोर्टल पर लॉक कर अग्रसारित किया जायेगा।


### 3. पेंशन भुगतान एवं अभिलेखों का संधारण

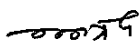
3.1 आवेदन प्राप्त की तिथि अथवा पेंशन पात्रता की तिथि, दोनों में जो बाद में हो, उस तिथि से पेंशन भुगतान देय होगा।

3.2. यदि किसी आवेदक की पात्रता एक से अधिक पेंशन योजना के लिए जब भी हो जाती है तो जिसमें अधिकाधिक केन्द्रांश देय हो उसी पेंशन योजना में आवेदक को उक्त तिथि से पेंशन देय होगा।

3.3 प्रत्येक माह की 10 तारीख के उपरांत E-लाभार्थी पोर्टल पर लाभार्थियों की विवरणी को शुद्ध एवं अद्यतन मानते हुए उन्हें पूर्ववर्ती माह तक का पेंशन भुगतान देय होगा। भविष्य में लाभार्थियों की विवरणी में किसी प्रकार की त्रुटि पाए जाने पर प्रथम दृष्टव्या उसकी जिम्मेवारी प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग की मानी जाएगी और तदनुसार अग्रतर कार्रवाई की जाएगी।

3.4 पेंशन भुगतान यथासंभव त्रैमासिक / मासिक होगा। पेंशन भुगतान हेतु इस निर्दिष्ट चक्र (त्रैमासिक / मासिक) में विहित माह/अवधि हेतु E-लाभार्थी पोर्टल से लाभार्थियों की विवरणी के आलोक में राज्य स्तर से

 11/11/11





निदेशालय के निदेश के आलोक में NIC के माध्यम से पेमेंट फाईल तैयार की जायेगी एवं PFMS पोर्टल के सर्वर पर अपलोड किया जायेगा और PFMS से समन्वय बनाये रखा जायेगा ताकि किसी समस्या / त्रुटि का निराकरण अविलम्ब हो सके ।

3.5 यह पेमेंट फाईल यथा संभव software के माध्यम से ही बनाई जाएगी और प्रत्येक लाभार्थी के लिए E-पासबुक भी संधारित किया जायेगा जिसके लिए NIC द्वारा एक software शीघ्र विकसित किया जायेगा और तब तक ऐसी software की व्यवस्था इन पेंशन योजना से सम्बंधित बैंक द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराई जाएगी ।

3.6 PFMS से पेमेंट फाईल के सत्यापनोपरांत उसे यथाशीघ्र निदेशालय स्तर से अधिकृत पदाधिकारियों द्वारा PFMS पर अनुमोदित करते हुए ready for payment अर्थात भुगतान हेतु तैयार किया जायेगा ।

3.7 राशि की उपलब्धता के आलोक में ready for payment फाईल पर निदेशक के द्वारा भुगतान की अनुमति दी जाएगी तत्पश्चात अधिकृत पदाधिकारियों द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर की प्रक्रिया संपादित कर पेंशन भुगतान की प्रक्रिया की जायेगी और लाभार्थियों के खाता में सीधे भुगतान (DBT) किया जायेगा ।

3.8 DBT हो जानें के उपरांत ready for payment फाईल वस्तुतः Paid फाईल बन जायेगा जिसके hardcopy को प्रत्येक प्रखंड / पंचायत में सर्वसाधारण के अवलोकनार्थ संधारित किया जायेगा ।


3.9 "सक्षम" कार्यालय के अंतर्गत गठित प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (DBT) कोषांग राज्य स्तरीय DBT की पूरी प्रक्रिया का संधारण करना सुनिश्चित करेगी तथा Paid फाईल, अन्य सुसंगत विवरणी आदि की soft copy CD/DVD एवं Cloud में backup रखेगी । साथ ही hardcopy में सारांश (summary) को अधिकृत पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित एवं निदेशक द्वारा प्रति-हस्ताक्षरित कर कार्यालय में अभिलेखित कर सुरक्षित रखेगी ।

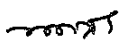
3.10 पेंशन भुगतान की राशि बैंक खाते में चले जानें की सूचना समाचार पत्रों आदि के माध्यम से दी जाएगी ताकि लाभार्थी समूह में अथवा अपने किसी सहयोगी के साथ जाकर राशि की निकासी कर सकें जिससे बिचौलिया से बचा जा सके ।

#### 4. MIS एवं अनुश्रवण

4.1 DBT कोषांग द्वारा पूर्ण विकसित MIS प्रणाली संचालित की जाती रहेगी और लाभार्थी एवं सर्व साधारण को नियमानुसार अनुमान्य सूचना विभिन्न माध्यमों यथा website, call centre, IVRS आदि से वांछित सूचना प्रदान करेगी । यह कार्य किसी agency को outsource भी किया जा सकेगा अथवा बैंक से भी यह सेवा प्राप्त की जा सकेगी ।

4.2 प्रत्येक वर्ष दिसम्बर माह में सभी लाभार्थी से जीवित होने का प्रमाणक प्राप्त किया जायेगा । इसके लिए कैंप की व्यवस्था की जाएगी और आधार कार्ड का उपयोग किया जा सकेगा । साथ ही जिनके आधार

 KILLC





कार्ड की seeding हो चुकी हो, उनके लिए यह कार्य on-line भी हो सकेगी जैसे किसी CSC-वसुधा केंद्र/ cyber cafe आदि पर बायोमेट्रिक सत्यापन (biometric authentication) कर की जा सकेगी।

4.3 E-लाभार्थी पोर्टल में आधार कार्ड की seeding एवं मोबाइल नंबर की प्रविष्टि हेतु NIC द्वारा यथाशीघ्र on-line व्यवस्था की जाएगी ताकि लाभार्थी स्वयं भी यह प्रविष्टि कर सकें और उसे अद्यतन बनाये रख सकें।

4.4 किसी लाभार्थी की मृत्यु अथवा e-लाभार्थी पोर्टल में त्रुटिपूर्ण विवरणी के कारण गलत भुगतान हो जाता है तो उसकी वसूली की कार्रवाई करने की जिम्मेवारी सम्बंधित प्रखंड विकास पदाधिकारी तथा उसके वसूली सुनिश्चित कराने की जिम्मेवारी सम्बंधित सहायक निदेशक की होगी। पुरे मामले का विधिवत अनुश्रवण करने और उपयोगिता प्रमाणक देने की जिम्मेवारी "सक्षम" अंतर्गत स्थापित DBT कोषांग की होगी।

4.5 DBT में e-लाभार्थी पोर्टल पर लाभार्थियों के डाटा का संधारण एवं पेमेंट फाईल के निर्माण में अपनाई गयी प्रक्रिया की अहम् भूमिका है। इसके आलोक में यह NIC की जिम्मेवारी होगी कि पुरा database शुद्ध और tamper free रहे तथा software में भी कोई bug न रहे। इसके लिए प्रत्येक वर्ष में कम से कम दो बार NIC द्वारा सघन जांच की जाएगी और system / software में आवश्यकतानुसार सुधार किया जायेगा। साथ ही इसके लिए सभी आवश्यक प्रमाणक यथा security audit certificate आदि को प्राप्त करना तथा उसे अद्यतन बनाये रखना भी अनिवार्य होगा।

विश्वासभाजन  
(अतुल प्रसाद)

प्रधान सचिव,  
समाज कल्याण विभाग

जापांक:- 604

पटना, दिनांक:- 03/04/2018

प्रतिलिपि:-

1. सभी प्रमंडलीय आयुक्त/ सभी जिला पदाधिकारी/सभी अनुमंडल पदाधिकारी/ सभी सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग/ सभी प्रखंड विकास पदाधिकारीको सूचनार्थ एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित।
2. मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सक्षम, स्टेट इन्फार्मेटिक्स ऑफिसर/ श्री शैलेश श्रीवास्तव, वरीय तकनीकी निदेशक, NIC एवं राज्य प्रमुख, PFMS बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक, सामाजिक सुरक्षा  
समाज कल्याण विभाग

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*