

सं०-1/सा०सु०रा०वृ०पें०यो०-02/2010 सं०क०- 769

बिहार सरकार
समाज कल्याण विभाग
(सामाजिक सुरक्षा एवं निःशक्तता निदेशालय)

प्रेषक,

अरविन्द कुमार चौधरी,
सचिव,
समाज कल्याण विभाग,
बिहार, पटना ।

सेवामें,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार ।

पटना, दिनांक- 20/09/15

विषय:- सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजनाओं के लाभार्थियों के डाटा डिजिटिजेशन ई-लाभार्थी योजना के संबंध में ।

प्रसंग:-ग्रामीण विकास विभाग, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार का पत्र एवं वित्त विभाग, बिहार सरकार के संकल्प- (संख्या-360/वि०) ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि भारत सरकार के प्रासंगिक पत्र के द्वारा निदेशित किया गया है कि सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजनाओं के लाभार्थियों का शत-प्रतिशत डाटा डिजिटिज कर आधार संख्या से 30 मई, 2015 तक जोड़ लिया जाय ।

जिला स्तर पर सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजनाओं से संबंधित डाटा पूर्व में डिजिटिज किया गया है, जो साफ्टवेयर आधारित एवं किसी खास Font में नहीं होने के कारण एकरूपता की कमी है तथा उपयोग करने में कठिनाई हो रही है । राज्य स्तर पर NIC के सहयोग से डाटा डिजिटिजेशन हेतु साफ्टवेयर विकसित किया गया है, जिसके आधार पर नये सिरे से डिजिटिजेशन की कार्रवाई की जायगी, जिसे कालान्तर में आधार संख्या (UADAI), ईपीक संख्या आदि से संघटित (Integrate) किया जाना है । पेंशनधारियों का डाटा दो चरण में डिजिटिज किया जाएगा ।

प्रथम चरण:- प्रथम चरण में वर्ष 2014-15 के तीन पेंशन शिविर की भुगतान पंजी से डाटा डिजिटिज कर, डिजिटिज प्रविष्टि का सत्यापन एवं अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएँ यथा बैंक खाता संख्या, आधार संख्या (UIAID), ईपीक संख्या आदि का संग्रहण किया जाएगा, जिसके लिए सहायक निदेशक संबंधित ग्रामीण विकास पदाधिकारी से भुगतान पंजी प्राप्त करेंगे । DIO तथा सहायक निदेशक के देखरेख एवं जिला पदाधिकारी के निदेश के अनुरूप 20 कम्प्यूटर युक्त Digitization Cell कार्रवाई हेतु अभियान स्वरूप कार्य करेगी । आंकड़ों के प्रविष्टि के उपरान्त इसका प्रिंटआउट, जिसमें अतिरिक्त कॉलम, आधार संख्या, बैंक खाता संख्या, ईपीक संख्या आदि के लिए भी होगा, जो संबंधित प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को सहायक निदेशक के माध्यम से उपलब्ध कराया जायगा । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी पंचायत स्तरीय कर्मी (पंचायत सेवक/पंचायत प्रभारी पर्यवेक्षक आदि) के सहयोग से प्रविष्टि आंकड़ों की सत्यता की जाँच तथा छूटे हुए सूचनाओं को प्रविष्टि कराते हुए संबंधित कर्मियों के हस्ताक्षर के उपरान्त इसे पुनः सहायक निदेशक के माध्यम से DIO तथा सहायक निदेशक के अधीन डिजिटिजेशन सेल में भेजवायेंगे ।

कृ०पू०उ०.....

द्वितीय चरण :- प्रखण्ड से प्राप्त शुद्ध किये गये आंकड़ों की पुनः प्रविष्टि कर अंतिम आंकड़ा का प्रिंटआउट कराकर सहायक निदेशक के माध्यम से प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को उपलब्ध कराया जायगा। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी प्राप्त आंकड़े को पुनः संबंधित कर्मियों से जाँच कराकर इसके सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र प्राप्त करते हुए इसकी छायाप्रति प्रखण्ड कार्यालय में सुरक्षित रखेंगे एवं मूल प्रति सहायक निदेशक कार्यालय को वापस करेंगे, जो वहाँ अभिलेख के रूप में संरक्षित रहेगा।

डिजिटাইजेशन संबंधी जिलावार यह आंकड़ा समाज कल्याण विभाग, NIC के वेबसाईट पर उपलब्ध होगा, जिसका उपयोग आगामी पेंशन लाभार्थियों के भुगतान शीट तैयार करने में किया जायगा। इस कार्यक्रम पर होने वाले व्यय NSAP के प्रशासनिक व्यय मद में उपलब्ध करायी गयी राशि से किया जायगा। प्रति इन्ट्री दर अधिकतम रू0 5.00/- निर्धारित करने का निर्णय लिया गया है।

उपरोक्त कार्रवाई जिला पदाधिकारी के नियंत्रण एवं दिशा-निर्देश के आलोक में की जायगी। जिला पदाधिकारी, संबंधित पदाधिकारियों को तकनीकी/प्रशासनिक एवं परिस्थितिजन्य सहयोग प्रदान करेंगे तथा समय-समय पर समीक्षा बैठक कर डिजिटাইजेशन संबंधी कार्रवाई दिनांक-25 जून, 2015 तक पूर्ण कराते हुए विभाग को उपलब्ध करायेंगे। पूर्व से उपलब्ध आंकड़ों का उपयोग तकनीकी निदेशक NIC, Patna से सहमति मिलने पर की जा सकती है। राज्य स्तर पर इसके तकनीकी पहलू के लिए शैलेश कुमार श्रीवास्तव, तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0, पटना ई-मेल sk.shrivastava@nic.in को संपर्क किया जा सकता है।

विभिन्न स्तर पर कार्यक्रम की कार्ययोजना संलग्न है।

अनुलग्नक:-यथोक्त।


विश्वासभाजन


सचिव

ज्ञापांक:-1/सा0सु0रा0वृ0पें0यो0-02/2010 स0क0- 769

पटना, दिनांक- 20/05/15

प्रतिलिपि:-सभी सहायक निदेशक/प्रभारी सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। राज्य सूचना-विज्ञान पदाधिकारी, राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केन्द्र, बिहार को प्रेषित।


सचिव

सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना का डाटा डिजिटलईजेशन

1. लक्ष्य-डाटा डिजिटलीकरण-

- सामाजिक सुरक्षा पेंशनधारियों का डिजिटल डाटाबेस का सृजन
- डाटा का मानकीकरण
- आधार, बैंक खाता, ईपीक संख्या आदि से प्रमाणीकरण/ ई-भुगतान हेतु संघटन (Integration)

2. कार्यप्रणाली एवं कार्य योजना-

I पेंशनरों का सॉफ्टवेयर आधारित डाटा डिजिटलईजेशन दो चरणों में किया जायगा-

प्रथम चरण :

- भुगतान पंजी से डाटा डिजिटलईजेशन का कार्य
- सत्यापन एवं संशोधन

दूसरा चरण :

- सत्यापन एवं संशोधन के उपरान्त समापक प्रविष्टि की जायगी।

II. डाटा डिजिटलईजेशन का कार्य निम्न से किया जायगा-

- बी0पी0एस0एम0- कार्यकारी सहायक (Executive Assistant)
- डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों का सूचीकरण/वेंडर का चयन

III प्रशासनिक व्यय मद से डाटा डिजिटलीकरण का खर्च वहन किया जाएगा।

3. भूमिका एवं जिम्मेदारी :

I जिला पदाधिकारी-

- डाटा डिजिटलीकरण का कार्य जिला पदाधिकारी के निर्देशन में किया जायगा।
- न्यूनतम 20 कम्प्यूटर से सज्जित केन्द्र की स्थापना को सुगम बनायेंगे।
- जिला डाटा एंट्री टीम की स्थापना को सुगम बनायेंगे।
- डाटा डिजिटलईजेशन कार्य हेतु समय सीमा निर्धारित करेंगे।
- डाटा डिजिटलईजेशन कार्य की प्रगति की समीक्षा एवं अनुश्रवण करेंगे।

II सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा-

- भुगतान पंजी/समापक प्रविष्टि शीट के अभिरक्षक सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा निदेशालय होंगे।
- समय-सीमा में डाटा डिजिटलईजेशन सुनिश्चित करेंगे।
- प्रशासनिक व्यय मद से डाटा डिजिटलईजेशन के व्यय का प्रबंध करेंगे।
- जिला एवं विभाग के बीच समन्वय हेतु संदर्भ व्यक्ति होंगे।
- दैनिक प्रगति प्रतिवेदन सुनिश्चित करेंगे।
- प्रथम चरण की प्रविष्टि का सत्यापन सुगम बनायेंगे।
- सत्यापित डाटा की समापक प्रविष्टि सुनिश्चित करेंगे।

- समापक (Final) प्रविष्टि का प्रिंटआउट प्रखण्ड को उपलब्ध करायेंगे।

III प्रखण्ड विकास पदाधिकारी—

- अंतिम तीन पेंशन शिविर की भुगतान पंजी को सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा को हस्तगत करेंगे।
- समापक प्रविष्टि हेतु प्रथम चरण के डिजिटल डाटा का सत्यापन सुगम करेंगे।
- समापक प्रविष्टि के पूर्व डाटा की शुद्धता एवं पूर्णता सुनिश्चित करेंगे।
- समापक प्रविष्टि प्रिंटआउट का उपयोग भविष्य में भुगतान/अन्य महत्वपूर्ण कार्य में करेंगे।

IV NIC -

- डाटा डिजिटलईजेशन के कार्य में NIC, सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा को सहयोग करेंगे।
- डाटा एंट्री ऑपरेटरों के सूचीकरण में सहयोग करेंगे।
- सॉफ्टवेयर पर प्रशिक्षण करेंगे।
- सॉफ्टवेयर तकनीकी समस्या का निराकरण करेंगे।
- NICNET की कनेक्टिविटी सुनिश्चित करेंगे।
- डाटा डिजिटलईजेशन अनुश्रवण करेंगे।
- सभी हितधारकों से समन्वय स्थापित करेंगे।

V NIC-STATE LEVEL -

- सेन्ट्रलाईज होस्टिंग हेतु संरचना की स्थापना करना।
- डिजिटल डाटा की सुरक्षा सुनिश्चित करेंगे।
- सॉफ्टवेयर/तकनीकी समस्या का निराकरण करेंगे।
- डिजिटल डाटा को डाटाबेस एवं सेन्ट्रल डाटाबेस से संघटन (Integrate) करेंगे।
- एस0एम0एस0 एवं अन्य डिलिवरी माध्यम से संघटन करेंगे।
- डाटा डिजिटलीकरण की समीक्षा एवं अनुश्रवण हेतु कंट्रोल-सह-अनुश्रवण केन्द्र की स्थापना करेंगे।
- पंचायत/प्रखण्ड/जिला/राज्य का डिजिटल डाटा विभाग को उपलब्ध करायेंगे।

VI समाज कल्याण विभाग—

- राज्य स्तर पर डाटा डिजिटलीकरण का कार्य निदेशक, सामाजिक सुरक्षा एवं निःशक्तता निदेशालय के निर्देशन में किया जायगा।
- डाटा डिजिटलीकरण कार्य में विभाग प्रशासनिक सहयोग करेगा।
- डाटा डिजिटलीकरण हेतु राशि का प्रावधान करेगा।
- डाटा डिजिटलीकरण कार्य में समन्वय हेतु सामाजिक सुरक्षा एवं निःशक्तता निदेशालय एवं सक्षम से एक-एक नोडल पदाधिकारी अधिकृत करेगा।
- वित्त, अन्य विभाग और हितधारकों से समन्वय स्थापित करेंगे।
- जिलावार डाटा डिजिटलीकरण की समीक्षा एवं अनुश्रवण करेंगे।

4. समय-सीमा :

- वेडर का चयन: 25 मई, 2015 तक
- डिजिटাইजेशन कार्य हेतु स्थल का कर्णाकण एवं आवश्यक उपस्कर की व्यवस्था: 25 मई, 2015 तक
- प्रखण्डों से सामाजिक सुरक्षा कोषांग में अभिलेख/पंजी की प्राप्ति: 23-30 मई, 2015
- डिजिटাইजेशन के प्रथम चरण का कार्य: 25 मई से 10 जून, 2015 तक
- डिजिटাইजेशन के द्वितीय चरण काय कार्य: 1 जून से 15 जून, 2015 तक
- प्रथम चरण के प्रविष्टि के उपरान्त आंकड़ों का पंचायत स्तर पर सत्यापन: 30 मई से 14 जून, 2015 तक
- द्वितीय चरण के आंकड़ों का पंचायत स्तर पर जाँच एवं प्रखण्ड स्तर पर सत्यापन: 5 - 20 जून, 2015
- प्रखण्ड स्तर पर सत्यापित अंतिम आंकड़ों का सामाजिक सुरक्षा कोषांग में प्राप्ति: 15-25 जून, 2015
- जिला स्तर पर अभिलेख की प्राप्ति: 25-30 मई, 2015

5. प्रखण्डों से अभिलेख/पंजी प्राप्ति हेतु विहित प्रपत्र में-

प्रखण्ड का नाम :-

योजना का नाम :-

क्र०सं०	पंचायत का नाम	लाभान्वितों की सम्भावित संख्या (भुगतान पंजी के अनुसार)	अनुलग्नक के रूप में पंजी का विवरण		अभ्युक्ति
			पंजी का Vol. No.	पृष्ठों की सं०	

नोट:- योजनावार अलग-अलग प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा।

प्रभारी पदाधिकारी का हस्ताक्षर

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी का हस्ताक्षर