പെൻഷൻ വിതരണം

ഓരോ ജില്ലയിലെയും ജില്ലാ ബാങ്കിനേയും ജില്ലാ ബാങ്കിനു കീഴിലുള്ള PACCS കളെയും ആണ് നിലവിൽ പെൻഷൻ വിതരണത്തിനു ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

വെബ് സൈറ്റ്

https://dbt.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റ് വഴിയാണ് പെൻഷൻ വിതരണത്തം കക്ഷികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതും.

പ്രവർത്തനരീതി

5 തരം പെൻഷനുകളാണ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടത്. ജില്ലാ കോപറേറ്റീവ് ബാങ്ക് (DCB) ആദ്യമായി 5 Account കൾ തുടങ്ങി ഓരോ ജില്ല ബാങ്കിലേയും നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് ഉള്ള User Name and Password അവരുടെ Mobile Number ലേക്ക് DBT Cell അയച്ചു കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

DCB യിലെ നോഡൽ ഓഫീസർ https://dbt.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ഈ User Name and Password ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക. വെബ് സൈറ്റിലുള്ള Add User Menu വഴി ക്ലർക്കിനെയും ഓതറൈസറെയും Add ചെയ്യുക. ഇവർക്കും അതോടെ User Name and Password ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഇതിനുശേഷം DCB യിലെ നോഡൽ ഓഫീസർ വെബ് സൈറ്റിൽ Add Office Menu വഴി ആ ജില്ലയിലുള്ള പെൻഷൻ വിതരണത്തിനു ചുമതലപ്പെടുത്തിയ മുഴുവൻ ബാങ്കുകളുടെയും വിവരങ്ങളും, ആ ബാങ്കിന്റ നോഡൽ

ഓഫീസറുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇതോടെ ആ ബാങ്കിലെ (PACCS) നോഡൽ ഓഫീസറുടെ mobile ലേക്ക് ഒരു User Name and Password ലഭിക്കുന്നതാണ്.

<u>PACCS ൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ</u>

PACCS ലെ നോഡൽ ഓഫീസർ അവിടെയുള്ള ഒരു ക്ലർക്കിനെയും ഒതറൈസറെയും കളക്ഷൻ ഏജന്റ്മാരെയും തീരുമാനിക്കുക. കളക്ഷൻ ഏജന്റ്മാരിൽ നിന്നും അവരുടെ ആധാർ നമ്പറും ഫോട്ടോയും വാങ്ങുക.

DCB വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ PACCS ലെ നോഡൽ ഓഫീസറുടെ mobile ലേക്ക് ഒരു User Name and Password ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഈ User Name and Password ഉപയോഗിച്ച് Dbt.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക. അവിടെ Add User Menu വഴി ക്ലർക്കിന്റയും ഒതറൈസറുടെയും കളക്ഷൻ ഏജന്റ്മാരുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇതോടെ Clerk, Authorizer, collection Agent എന്നിവർക്കും ഒരു User Name and Password ലഭിക്കുന്നതാണ്

ഇതിനുശേഷം നോഡൽ ഓഫീസർ Mapping of Local Body എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും ഓരോ കളക്ഷൻ ഏജന്റ് നും ഏതെല്ലാം വാർഡ്(ബാച്ച്) ആണ് നൽക്കുന്നത് എന്ന് നിശ്ചയിച്ച് നൽക്കുക. ഇതിനുശേഷം ഒതറൈസറുടെ ലോഗിനിൽ കയറി കളക്ഷൻ ഏജന്റ് പേരും Reference നമ്പറും സെലക്ട് ചെയ്താൽ ഫോം 1 Download ചെയ്യാൻ പറ്റും ഈ ഫോം 1 ബൈന്റ് ചെയ്ത് പുസ്തക രൂപത്തിലാക്കി കളക്ഷൻ ഏജന്റ് നു നൽകുക.

നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിൽ കയറി PACCS തുടങ്ങിയ 5 ബാങ്ക് Account കളുടെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുക. ഈ Account ലേക്കാണ് ജില്ലാ ബാങ്ക് തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകുക.

ഇതിനുശേഷം ക്ലർക്കിന്റെ ലോഗിനിൽ കയറി ഓരോ കളക്ഷൻ ഏജന്റ് നും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി കൊടുത്തുവിടാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുക രേഖപ്പേടുത്തുക. ജില്ലാ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുകയ്ക്ക് അനുസരിച്ചായിരിക്കണം ഇത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

കളക്ഷൻ ഏജന്റ് നു നൽകുന്ന തുക കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ന്റെ കയ്യിലുള്ള ഫോം 2 വിന്റെ മുകളിലായി എഴുതുക. ഫോം 1, ഫോം 2 എന്നിവയുമായി കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ഫീൽഡിലേക്ക് പോകുന്നു. 5 തരം പെൻഷൻ വിതരണത്തം ചെയ്യാനുള്ളതിനാൽ 5 ഫോം 1 ഉം ഫോം 2 ഉം കളക്ഷൻ ഏജന്റിന്റെ കയ്യിലുണ്ടാകും. ഒരു കളക്ഷൻ ഏജന്റിന് 3 വാർഡിൻറെ ചുമതലയുണ്ടെങ്കിൽ 5*3=15 ഫോം 1 ഉം 5*3=15 ഫോം 2 ഉം ആ വ്യക്തിയുടെ അടുത്തുണ്ടാകും.

ഫീൽഡിൽ ചെല്ലുന്ന കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ഫോം 1 ലുള്ള മേൽവിലാസപ്രകാരം പെൻഷണറുടെ വീട്ടിലെത്തുകയും പെൻഷണറുടെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഐഡി കാർഡ് വാങ്ങി പരിശോധിച്ചശേഷം തുക നേരിട്ട് നൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നു, പെൻഷണറുടെ കയ്യിൽ നേരിട്ട് മാത്രമേ തുക നൽക്കുവാൻ പാടുള്ളു. തുക സ്വീകരിച്ച പെൻഷണർ ഫോം1 ന്റെ ഇടത്തുഭാഗത്ത് ഒപ്പ്/വിരലടയാളം നൽകുകയും ഫോം1 ന്റെ വലതുഭാഗം കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ഒപ്പിട്ടു നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. പെൻഷണർ ഒപ്പിട്ടു നൽകിയ ഇടത്തുഭാഗം കളക്ഷൻ ഏജന്റ്

കയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നു. ഇതിനുശേഷം കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ഫോം 2 വിൽ പെൻഷണറുടെ പേരും വിലാസവും നൽകിയ തുകയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പെൻഷണർ മരിച്ചു പോയെങ്കിൽ ഫോം 2 വിൽ ടി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. നൽകിയ തുക 0 എന്ന് കാണിക്കുന്നു. പെൻഷണർ സ്ഥിരമായി സ്ഥലത്തിലെങ്കിലും ഫോം 2 വിൽ നൽകിയ തുക 0 എന്ന് കാണിക്കുന്നു. എന്നാൽ താൽകാലികമായിട്ടാണ് പെൻഷണർ സ്ഥലത്തിലെങ്കിൽ പെൻഷണർ വരുമ്പോൾ തുക നൽകേണ്ടതാണ്.

ഇങ്ങനെ നൽകുന്ന ഓരോ തുകയും കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ഫോം 2 വിൽ രേഖപ്പടുത്തുകയും , അതിനശേഷം ഫോം 2 ക്ലർക്കിനെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ക്ലർക്ക് ഫോം 2 വിലെ വിവരങ്ങൾ Dbt.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുതി നൽകുന്നു.

ഓരോ കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ന്റെയും ഫോം 2 രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോഴും ബാങ്കിനു ലഭിച്ച തുക കുറഞ്ഞു വരുന്നതാണ്. ബാങ്കിന്റെ കയ്യിലുള്ള തുക കുറയുന്നതിനനുസരിച്ച് DCB അടുത്ത ഗഡു തുക ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതാണ്.

FAQ

1) കൃത്യമായ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ കളക്ഷൻ ഏജന്റ് നു ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നത്? വേറെ വാർഡിലെ കിട്ടാൻ സാധ്യതയുണ്ടോ?

Ans:ഓരോ വീടിനും പഴയ നമ്പർ പുതിയ നമ്പർ എന്ന രീതിയിൽ ഒന്നിലധികം വാർഡ്/വീട് നമ്പറുകൾ ഉണ്ട്. പെൻഷനു അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് വ്യക്തി ഫോമിൽ നൽകിയ വാർഡ് നമ്പർ ആയിരിക്കും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ

ലഭിക്കുക. ആയതിനാൽ ചിലവരുടെ കാര്യത്തിൽ വാർഡ് നമ്പർ തെറ്റായി വരാം. എന്നാൽ മേൽവിലാസം കൃത്യമായി ഉള്ളതിനാൽ മേൽവിലാസം നോക്കി തുക നൽകാവുന്നതാണ്. കളക്ഷൻ ഏജന്റ് ന്റെ കയ്യിലുള്ള ഫോം 1 ലെ മുഴുവൻ പേർക്കും പെൻഷൻ നൽകുക എന്നതാകണം ലക്ഷ്യം

2) കളക്ഷൻ ഏജന്റ് വീട്ടിൽ ചെല്ലുന്ന സമയത്ത് വ്യക്തി വീട്ടിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത ബന്ധുവിന്റെ കൈവശം നൽകാമോ? ഇല്ലെങ്കിൽ ബാങ്കിലേക്ക് വരാൻ ആവശ്യപ്പെടാമോ?

Ans: യാതൊരു കാരണവശാലും പെൻഷണറുടെ അടുത്ത് നേരിട്ടല്ലാതെ പണം കൈമാററുത്. അവരുടെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഐഡി കാർഡ് വാങ്ങി പരിശോധിച്ചു വേണം തുക നൽകുവാൻ .

തുക വീട്ടിൽ നേരിട്ട് എത്തിച്ചു കൊടുക്കുക എന്നതാണ് സർക്കാറിന്റെ നയം. 98 പേർക്ക് വീട്ടിൽ എത്തിച്ചു നൽകുകയും, 2 പേരോടെ ബാങ്കിൽ നേരിട്ട് വരാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താലും, ഈ 2 പേരുടെ കാര്യമാത്രമാകും ഒരു പക്ഷെ സംസാരവിഷയവും, വിവാദവും ആവുക. ആയതിനാൽ സർക്കാർ നയത്തിനനുസരിച്ച് എല്ലാവർക്കും പെൻഷൻ നേരിട്ട് എത്തിച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

3) മരിച്ചവരുടെ തുക നൽകേണ്ടതില്ലെന്നു പറഞ്ഞു. 10 മാസത്തെ പെൻഷൻ ലഭിക്കാനുള്ള വ്യക്തി കഴിഞ്ഞ മാസമാണ് മരിച്ചത്. 9 മാസത്തെ പെൻഷൻ അടുത്ത ബന്ധുവിന്റെ കൈവശം നൽകാമോ?

Ans: എത്ര മാസത്തെ തുക നൽകുവാനുണ്ടെങ്കിലും കളക്ഷൻ ഏജന്റ് വീട്ടിൽ ചെല്ലുന്ന സമയത്ത് വ്യക്തി മരിച്ചുട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തുക വേറെ ആർക്കും കൈമാറരുത്. ആ തുക ബന്ധുകൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

4) കളക്ഷൻ ഏജന്റ് വീട്ടിൽ ചെല്ലുമ്പോൾ ഫോം1 ലുള്ള വിലാസം , ഫോട്ടോ എന്നിവയിൽ തെറ്റുകൾ കണ്ടാൽ എന്തു ചെയ്യും തുക നൽകിയാൽ തെറ്റ് എങ്ങനെ തിരുത്തും.

Ans: ഫോം1 ലെ വ്യക്തി തന്നെയെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തിയാൽ തുക നൽകാം. എന്ത് തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിലും തിരുത്തുന്നതിനു അതാത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവാൻ പറയുക.

5) സാങ്കേതികമായി എന്തെങ്കിലും സംശയങ്ങളോ, പ്രശ്നങ്ങളോ വന്നാൽ എന്തു ചെയ്യും. ?

Ans: സാങ്കേതിക സഹായം IKM ആണ് നൽകുന്നത്. ഓരോ ജില്ലയിവും IKM ന് 15 ലധികം ജീവനക്കീരുണ്ട്. ആവശ്യമായ സേവനം IKM ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

6) വീട്ടിൽ ചെല്ലുമ്പോൾ പെൻഷണർ നരിച്ചു എന്നറിഞ്ഞാൽ ടി വ്യക്തിക്കുള്ള തുക പ്രത്യേകം മാറ്റി വെയ്ക്കണോ? ആ തുക പ്രത്യേകം തിരിച്ചടയ്ക്കണോ?

Ans: ഒരു വ്യക്തിക്കുള്ള തുക എന്ന രീതിയിൽ അല്ല തുക കളക്ഷൻ ഏജന്റിനു നൽകുന്നത്. തുക നൽകേണ്ടവരുടെ മുഴുവൻ ലിസ്റ്റും, ആ ലിസ്റ്റിൽ ആകെ നൽകേണ്ട തുകയുടെ ഒരു ഗഡുവുമാണ് നൽകുന്നത്. അത് ഉപയോഗിച്ച് പരമാവധി പേർക്ക് നൽകുക. മരിച്ചതരക്കമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഫോം2 വിൽ രേഖപ്പെടുതുക മാത്രം ചെയ്യുക.

7) ഫോം1 ലെ ലിസ്റ്റിലെ SL No പ്രകാരം തന്നെ തുക വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടോ?

Ans: ഒരിക്കലുമില്ല. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ചുനതലയുള്ള വാർഡ്കളിലെ ഫോം1 ലെ മുഴുവൻ പേർക്കും പെൻഷൻ നേരിട്ട് വീട്ടിൽ എത്തിച്ചാൽ മതി.