ಅಧ್ಯಾಯ–1

ಪರಿಚಯ

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಪರಿಚಯ

1.1 ನೇರ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆ

ನೇರ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆಯು (ಡಿಬಿಟಿ) ಆಧುನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಐಸಿಟಿ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಸುಧಾರಣಾ ಉಪಕ್ರಮವಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆಯಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ನಗದು ವಿತರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲೂ ಡಿಬಿಟಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಮತ್ತು ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು[1] ತಾತ್ವಿಕವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2016). ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಬೊಕ್ಕಸದಿಂದ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಧನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗುರುತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿತ್ತು. ಫಲಾನುಭವಿಯ ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ಹಣದ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಡೆಯಬೇಕಿತ್ತು. ತರುವಾಯ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು (ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017) ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಡಿಬಿಟಿಯನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ/ಶಿಷ್ಟಾಚಾರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿತು.

1.1.1 ಡಿಬಿಟಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿನ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ

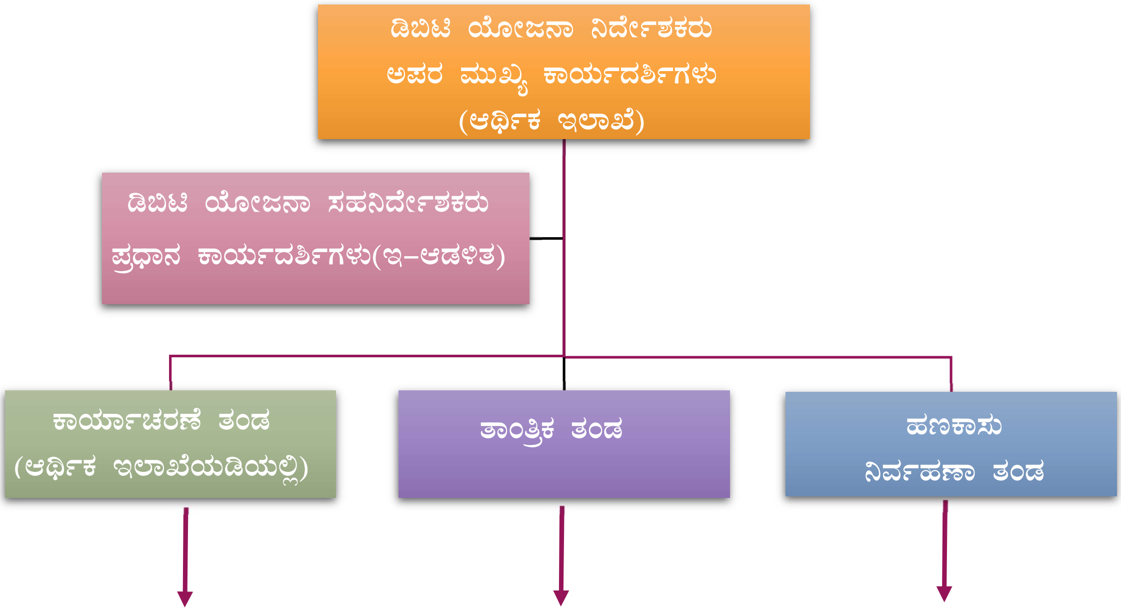
ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಡಿಬಿಟಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ನೋಡಲ್ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿದೆ. ರಚಿಸಲಾದ ರಾಜ್ಯ ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶವು ಡಿಬಿಟಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಂಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಬಿಟಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿಯು ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶದ ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸಮಿತಿಯಾಗಿದ್ದು ಪ್ರಾಜ್ಞ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ಡಿಬಿಟಿಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ದಕ್ಷ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನವೀನ ತಂತ್ರಗಾರಿಕೆ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಮಂಡಳಿಯು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ), ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕಂದಾಯ), ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಯೋಜನೆ) ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಇವರುಗಳನ್ನು ಅದರ ಖಾಯಂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮತ್ತು ಡಿಬಿಟಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರಯೋಜನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

---

[1] ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ.06 ಸಿಎಎಮ್ 2013 ದಿನಾಂಕ 23.11.2016

ಡಿಬಿಟಿ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುವ ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶದ ಸಂಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:



ತಂಡದ ಸಂಯೋಜನೆ	•ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎಎಸ್(ಎಫ್ಆರ್)) •ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಜಂಟಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು •ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ •ಸೆಕ್ಷನ್ ಆಫೀಸರ್ •ಹಿರಿಯ/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	•ಸಿಇಜಿ–ಕರ್ನಾಟಕ ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ಡಾಟಾ ಹಬ್ (ಕೆಆರ್‌ಡಿಹೆಚ್) •ನ್ಯಾಶನಲ್ ಇನ್‌ಫರ್‌ಮೇಟಿಕ್ ಸೆಂಟರ್ (ಎನ್‌ಐಸಿ) •ಭಾರತೀಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಯುಐಡಿಎಐ)	•ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ–2ರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು •ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಬಿಸಿ) •ಪ್ರಧಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು •ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ •ದೂರಸಂವಹನಾ ಸೇವಾದಾರರು
ತಂಡಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	•ಡಿಬಿಟಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳ/ಯೋಜನೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ •ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ದತ್ತಾಂಶದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ •ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಡಿಬಿಟಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಿಕೆ •ಐಸಿಟಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ •ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ •ಕೊನೆಯ ಹಂತದವರೆಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ •ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಆಯೋಜನೆ •ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಧ್ಯಯನ, ಮತ್ತು •ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಮನ್ವಯ	•ಡಿಬಿಟಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು •ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಐಸಿಟಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ •ಎನ್‌ಐಸಿ, ದೂರಸಂವಹನಾ ಸೇವಾದಾರರು ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜವಾಬ್ದಾರಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ •ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆ •ಜೆಎಎಮ್ ಉಪಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್‌ಗಳನ್ನು ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು	•ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಣದ ಹರಿವು ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು •ಎಲ್ಲ ಜವಾಬ್ದಾರಸ್ಥರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು •ಡಿಬಿಟಿ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎನ್‌ಪಿಸಿಐ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

1.1.2 ಡಿಬಿಟಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಸ್ಥರು

ಡಿಬಿಟಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಕೆಳಗಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಸ್ಥರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಸ್ಥಳೀಯ ಬಳಕೆದಾರರ ಇಲಾಖೆಗಳು – ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಡಿಬಿಟಿಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಅನುಸೂಚಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಫೈಲ್‌ಗಳ ಅನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

- ಭಾರತೀಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಯುಐಡಿಎಐ) – ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಯುಐಡಿಎಐ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರುತಿನ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- ನ್ಯಾಷನಲ್ ಪೇಮೆಂಟ್ಸ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (ಎನ್‌ಪಿಸಿಐ) – ಎನ್‌ಪಿಸಿಐ ಮ್ಯಾಪರ್ ಅನ್ನು ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಳಾಸದ (ಖಾತೆಯ) ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ನೇರ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಖಜಾನೆ–2 (ಕೆ2) – ರಾಜ್ಯ ಡಿಬಿಟಿ ಎರಡು ಪಾವತಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ – ಕೆ2 ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿಧಾನ. ಕೆ2 ಪಾವತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪಾವತಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಡಿಬಿಟಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು – ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ (ಎನ್‌ಐಸಿ)–ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪಾಲುದಾರ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಪಾಲುದಾರ

1.1.3 ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ನೇರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವರ್ಗಗಳು

ನೇರ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಿವೆ:

ಎ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆ – ಈ ವರ್ಗವು ಸರ್ಕಾರವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಗದು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಬಿ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ವಸ್ತುರೂಪದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ – ಈ ವರ್ಗವು ಮಧ್ಯಂತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಸ್ತುರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಸಿ) ಇತರ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು – ಈ ವರ್ಗವು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಸಮುದಾಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ, ಗೌರವಧನ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

1.2 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಚೌಕಟ್ಟು

1.2.1 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿದ್ದವು:

- ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಟ್ಟಗಳು, ಉದ್ದೇಶಿತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ, ಸೋರಿಕೆ ಮತ್ತು ದ್ವಿಪಾವತಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಡಿಬಿಟಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪುನರ್‌ವ್ಯವಸ್ಥಾಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು[2] ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತೆ; ಮತ್ತು
- ಡಿಬಿಟಿಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಾಕಷ್ಟಿದ್ದಿತೇ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿತ್ತೇ.

1.2.2 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದವು:

- ಸೂಚಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಿಧಾನ, ಡಿಬಿಟಿ ಮೇಲಿನ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಡಿಬಿಟಿ ಮಿಷನ್ ನೀಡಿದ ರಾಜ್ಯ ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶಕ್ಕಾಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು;
- ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೇಲಿನ ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು;
- ದತ್ತಸಂಚಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು; ಹಾಗೂ
- ಡಿಬಿಟಿ ಮಿಷನ್, ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವಾಲಯ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು.

1.2.3 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ

2018–19 ಮತ್ತು 2019–20ರ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ[3] ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಡಿಬಿಟಿ ಮೂಲಕ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ನಗದು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಯೋಜನೆ ದತ್ತಾಂಶದ (20 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2020ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ) ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು 14 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2020ರಂದು ಇ–ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಸಮ್ಮೇಳನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಮಿಷನ್ (ಎನ್‌ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಎಮ್), ರೈತಸಿರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಕಿಸಾನ್ ಸಮ್ಮಾನ್ ನಿಧಿ (ಪಿಎಮ್‌ಕೆಎಸ್‌ಎನ್) ಯೋಜನೆಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಯಿತು. ಪಿಎಮ್‌ಕೆಎಸ್‌ಎನ್ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಗದು

---

[2] ಡಿಬಿಟಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ದ್ವಿಪಾವತಿ ತಡೆಯಲು ಹಾಗು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಡಿಬಿಟಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಅನುವುಮಾಡಲು, ಗುರುತು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವಿಳಾಸವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಡಿಬಿಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇತರ ಜವಾಬ್ದಾರಸ್ಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸುವುದು

[3] ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಪೋರ್ಟಲ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ದ್ವಿಪಾವತಿ ತಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅದರ ಮೂಲಕವೇ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ವಿತರಣೆಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕೋರ್ ಡಿಬಿಟಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೀರಸಿರಿ (ಹಾಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೋರ್ಟಲ್) ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು.

28 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2021ರಂದು ನಡೆದ ನಿರ್ಗಮನ ಸಮ್ಮೇಳನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು (13 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2021 ಮತ್ತು 3 ಜನವರಿ 2022) ಒದಗಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಈ ವರದಿಯು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದೆ.

1.2.4 ಕೃತಜ್ಞತೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಡಿಬಿಟಿ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಕೆ2 ನೀಡಿದ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಸ್ಮರಿಸುತ್ತದೆ.