

मासंप्र विभाग, प्रधान कार्यालय,
बड़ौदा द्वारा जारी

भारत में स्थित सभी शाखाओं/ कार्यालयों के लिए परिपत्र

महोदय/ महोदया,

विषय: वित्त वर्ष 2020-2021 के लिए सभी स्टाफ पेंशनरों (स्वयं तथा परिवार) से जीवन प्रमाणपत्र/ गैर - पुनर्विवाह/ अविवाह प्रमाण पत्र प्राप्त करना.

जैसा कि आप जानते हैं कि स्टाफ पेंशनरों (स्वयं तथा परिवार) को प्रत्येक वर्ष नवंबर माह में जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होता है.

वर्तमान कोविड 19 महामारी और वृद्ध आबादी के जीवन के प्रति कोरोना वायरस के खतरे को ध्यान में रखते हुए एक्स एम्पलॉय पोर्टल के माध्यम से 01 अक्टूबर 2020 से 31 अक्टूबर 2020 तक ऑनलाइन जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की सुविधा उपलब्ध कराई गई है.

तदनुसार, बहुत से पेंशनरों ने एक्स एम्पलॉयी पोर्टल के माध्यम से अपना जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया है जिसका सत्यापन शाखाओं द्वारा किया जाना है.

यदि किसी भी अधिकारी द्वारा एक्स एम्पलॉयी पोर्टल में प्रमाणीकरण नहीं किया जाता है, तो बैंक के किसी भी अधिकारी द्वारा पोर्टल में पेंशनर के जीवन प्रमाणपत्र के प्रमाणित किए जाने तक जनवरी 2021 माह से पेंशन को रोक दिया जाएगा.

शाखाओं के लिए जीवन प्रमाणपत्र/ गैर -पुनर्विवाह/ अविवाह प्रमाण पत्र प्राप्त करने से संबंधित दिशानिर्देश

फिनेकल 10 के लिए : स्टाफ पेंशनरों (स्वयं एवं परिवार) द्वारा एक्स एम्पलॉय पोर्टल के माध्यम से जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए यूआरएल है <http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/index.aspx>

फिनेकल 7 के लिए : स्टाफ पेंशनरों (स्वयं एवं परिवार) द्वारा एक्स एम्पलॉय पोर्टल के माध्यम से जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए यूआरएल है <http://10.152.1.66/ContMedicalAdmin/index.aspx>

अधिकारी को जीवन प्रमाण पत्र के सत्यापन करने और आगे इसे प्रधान कार्यालय को अग्रेषित करने के लिए बॉब डोमेन आईडी और पासवर्ड का उपयोग कर लॉगिन करना होगा(जॉब कार्ड संलग्न).



1. पेंशनर जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए अपनी सुविधा अनुसार किसी भी शाखा में जा सकते हैं।
2. किसी भी शाखा का कोई भी अधिकारी स्टाफ पेंशनर के जीवन प्रमाण पत्र को प्रस्तुत और सत्यापित कर सकता है।
3. शाखाएं सत्यापन करने और संतुष्ट होने के बाद कि पेंशनर जीवित है, एक्स एम्पलॉयी पोर्टल में ऐसे कर्मचारियों के जीवन प्रमाण पत्र सीधे प्रस्तुत कर सकती हैं जिन्होंने अपना अनुरोध ऑनलाइन प्रस्तुत नहीं किया है।
4. शाखाओं को ऐसे पेंशनरों की संख्या का पता लगाना चाहिए जिनका जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना लंबित है और उसे प्रस्तुत नहीं करने के कारणों का पता लगाने के लिए पेंशनर/ पेंशनर के परिवार से संपर्क करना चाहिए।
5. दिनांक 01 नवंबर 2020 के पश्चात सेवानिवृत्त होने वाले स्टाफ सदस्यों से संबंधित जीवन प्रमाणपत्र वित्तीय वर्ष 2020-2021 के लिए प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
6. ऐसे मामले जहां पेंशनर शाखाओं में विजिट करने में असमर्थ हैं और ऐसे व्यक्ति जो पहले ही ऑनलाइन अनुरोध प्रस्तुत कर चुके हैं, शाखाएं निम्नलिखित प्रक्रियाओं का पालन कर जीवन प्रमाणपत्र प्राधिकृत या प्रस्तुत कर सकती हैं:

- पेंशनरों के निवास पर विजिट कर.
- पेंशनर के पंजीकृत मोबाइल नंबर (बैंक के रिकॉर्ड के अनुसार) पर वीडियो कॉल करना और/ या पेंशनर के जीवित रहने की वास्तविकता से संतुष्ट होने के बाद.

शाखाओं को यह सुनिश्चित करने के पश्चात कि स्टाफ पेंशनर (स्वयं और परिवार) प्राधिकृत करने की तारीख को जीवित है, जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना या प्राधिकृत करना चाहिए।

शाखाओं द्वारा प्राप्त जीवन प्रमाणपत्र की हार्ड कॉपी (अनुलग्नक ए में उल्लिखित प्रोफार्मा के अनुसार) को शाखा में पेंशनर की फाइल में रखा जाना चाहिए और इसे प्रधान कार्यालय को नहीं भेजा जाए।

बैंक ऑफ बड़ौदा कर्मचारी पेंशन विनियमन, 1995 के अनुसार परिवार पेंशन प्राप्तकर्ता को पुनर्विवाह नहीं करने या अविवाहित होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा (अनुलग्नक बी में उल्लिखित फॉर्मेट के अनुसार). किसी अन्य आश्रित को परिवार पेंशन (विधुर, अविवाहित बेटी) के प्राप्तकर्ता होने के मामले में प्राप्तकर्ता द्वारा पुनर्विवाह नहीं करने/ अविवाहित होने और गैर-नियोजन या गैर-पुनर्नियोजन का प्रमाणपत्र प्रत्येक छह महीने के अंतराल अर्थात् मई और नवंबर में (अनुलग्नक बी में दिए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार) प्रस्तुत करना आवश्यक है. प्रमाणपत्र कार्यालय को भेजी जानी चाहिए.

ऐसे मामले में जहां पुत्र/ पुत्री किसी भी ऐसे विकार या दिव्यांगता (मानसिक या शारीरिक) से पीड़ित है, जिसके कारण वह अधिकतम आयु सीमा प्राप्त करने के बाद भी आजीविका अर्जित करने/ जुटाने में असमर्थ है, वहां अभिभावक के रूप में परिवार पेंशन प्राप्त करने वाले व्यक्ति को, प्रत्येक तीन वर्ष में नवंबर माह में एक चिकित्सा

प्रधान कार्यालय, मानव संसाधन-परिचालन विभाग, बड़ौदा भवन, आर.एस नं. 576, आरसी दत्त रोड, अलकापुरी, बड़ौदा-390007, भारत

Head Office, HR Operations, Baroda Bhawan, R S No 576, R C Dutt Road, Alkapuri, Baroda - 390 007, INDIA

टेली/Tel.: 91 265-2316640 E-Mail Id: pension.ho@bankofbaroda.com



अधिकारी, जो सिविल सर्जन के रैंक से नीचे का न हो, से प्राप्त एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, कि वह व्यक्ति अभी भी विकार या दिव्यांगता से पीड़ित है।

ऐसे मामलों में, अभिभावक भी प्रत्येक छह महीने में ऐसा प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि उसने अपनी आजीविका अर्जित करना शुरू नहीं किया है तथा कन्या के मामले में, वह अविवाहित है।

इसकी एक प्रति शाखाओं और कार्यालयों में नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करें और सभी सदस्यों सदस्यों को इस संबंध में जागरूक करें।

किसी भी स्पष्टीकरण/ मार्गदर्शन के मामले में कृपया pension.ho@bankofbaroda.com पर ई-मेल करें या 0265-2316640/ 6620 पर टेलीफोन करें।

भवदीय,
५/७ ५/७

(एस कन्नन)

प्रमुख – एचआरसीपीसी एवं सेवान्त लाभ

६/७



अनुलग्नक - 'ए'

बैंक ऑफ़ बड़ौदा स्टाफ़ पेंशनरों के लिए जीवन प्रमाणपत्र (स्वयं/ फैमिली)/
LIFE CERTIFICATE For BOB Staff Pensioner (Self/Family)

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने स्टाफ़ पेंशनर श्री/ श्रीमती _____ क कू सं. _____ (पेंशन प्राप्त करने वाले का नाम) को देखा है और वह आज की तारीख में जीवित हैं.

Certified that I have seen the staff pensioner (self/family) Shri/Smt _____

(Name of pension recipient) having EC No. _____ and that he/she is alive on this date.

स्थान/ Place:

दिनांक/ Date:

शाखा प्रमुख/ प्राधिकृत अधिकारी का नाम और पदनाम/
Name & Designation of the Branch Head / Authorized Officer

मुहर/ Seal

गैर-पुनर्विवाह/ गैर-विवाह संबंधित प्रमाणपत्र/ CERTIFICATE OF NON-RE MARRIAGE / NON MARRIAGE

सेवा में/ To

शाखा प्रबंधक/ The Branch Manager

बैंक ऑफ बड़ौदा/ Bank of Baroda

_____ शाखा/ branch

महोदय/ महोदया/ Dear Sir,

मैं एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि मैं शादीशुदा नहीं हूँ/ मैंने पिछले छह महीनों के दौरान शादी नहीं की है/ I hereby declare that I am not married / I have not been married during the past six months.

या/ OR

*मैं एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि मैंने पुनः विवाह नहीं किया है और मैं वचन देता/ देती हूँ कि ऐसे किसी भी मामले में बैंक को तुरंत सूचित करूंगा/ करूंगी/ *I hereby declare that I have not been re-married and I undertake to report such an event promptly to the Bank.

गैर-नियोजन/ पुनर्नियोजन प्रमाणपत्र/ CERTIFICATE OF NON-EMPLOYMENT / RE-EMPLOYMENT

मैं एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ कि मैं किसी सरकारी विभाग/ कार्यालय, कंपनी, निगम/ स्वायत्त निकाय या केंद्रीय/ राज्य/ केंद्रशासित प्रदेश/ स्थानीय निकाय की सोसाइटी के किसी पद पर सेवारत नहीं हूँ./ I hereby declare that I am not serving in any capacity either in a Govt. Department/Office, Company, Corporation/autonomous body or society of Central/State/U.T./Local Body.

या/ OR

मैं घोषणा करता/ करती हूँ कि मैं दिनांक _____ से _____ के कार्यालय में नियोजित/ पुनर्नियोजित हुआ/ हुई हूँ जोकि केंद्र/ राज्य/ केंद्रशासित प्रदेश/ स्थानीय निकाय द्वारा आंशिक/ पूर्ण रूप से वित्तपोषित है./ I declare that I have been employed/re-employed in the office of _____ w.e.f. _____ which is partly/fully financed by Central/State/UT/Local body.

भवदीय/ Yours faithfully,

(_____)

घोषणाकर्ता के हस्ताक्षर/ Signature of declarant

वर्तमान आवासीय पता/ Present Residential Address :

मोबाइल नं/ फोन नं/ Mobile No. / Phone No.:

दिनांक/ Date :

स्थान/ Place :

(केवल विधवा द्वारा परिवार पेंशन प्राप्त किए जाने के मामले में लागू तथा केवल एक बार प्रस्तुत किया जाए).

(*Applicable only for widow recipient of family pension and is to be furnished only once).

मैं प्रमाणित करता/ करती हूँ कि उपरोक्त सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार पूर्ण रूप से सही है.

I certify that to the best of my knowledge and belief that the above declaration is correct.

(_____)

साक्षी के हस्ताक्षर/ Signature of witness

नाम/ Name :

पता/ Address :

मोबाइल नं/ फोन नं/ Mobile No. / Phone No.:

दिनांक/ Date :

स्थान/ Place

प्रधान कार्यालय, मानव संसाधन-परिचालन विभाग, बड़ौदा भवन, आर.एस नं. 576, आरसी दत्त रोड, अलकापुरी, बड़ौदा-390007, भारत

Head Office, HR Operations, Baroda Bhawan , R S No 576, R C Dutt Road, Alkapuri ,Baroda - 390 007, INDIA

टेली/Tel.: 91 265-2316640 E-Mail Id: pension.ho@bankofbaroda.com

जॉबकार्ड

डोमेन आईडी और पासवर्ड प्रविष्ट करें

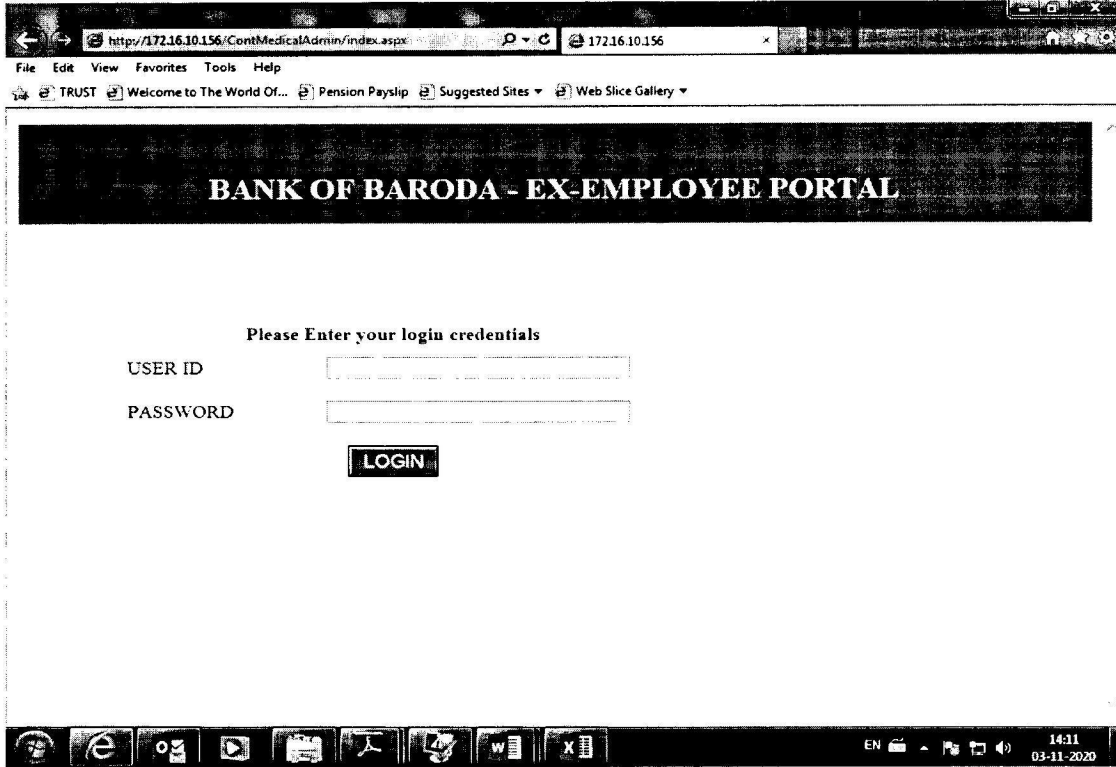
उदाहरण

डोमेन आईडी

vk123456

पासवर्ड

Welcome1



http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/index.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

TRUST Welcome to The World Of... Pension Payslip Suggested Sites Web Slice Gallery

BANK OF BARODA - EX-EMPLOYEE PORTAL

Please Enter your login credentials

USER ID

PASSWORD

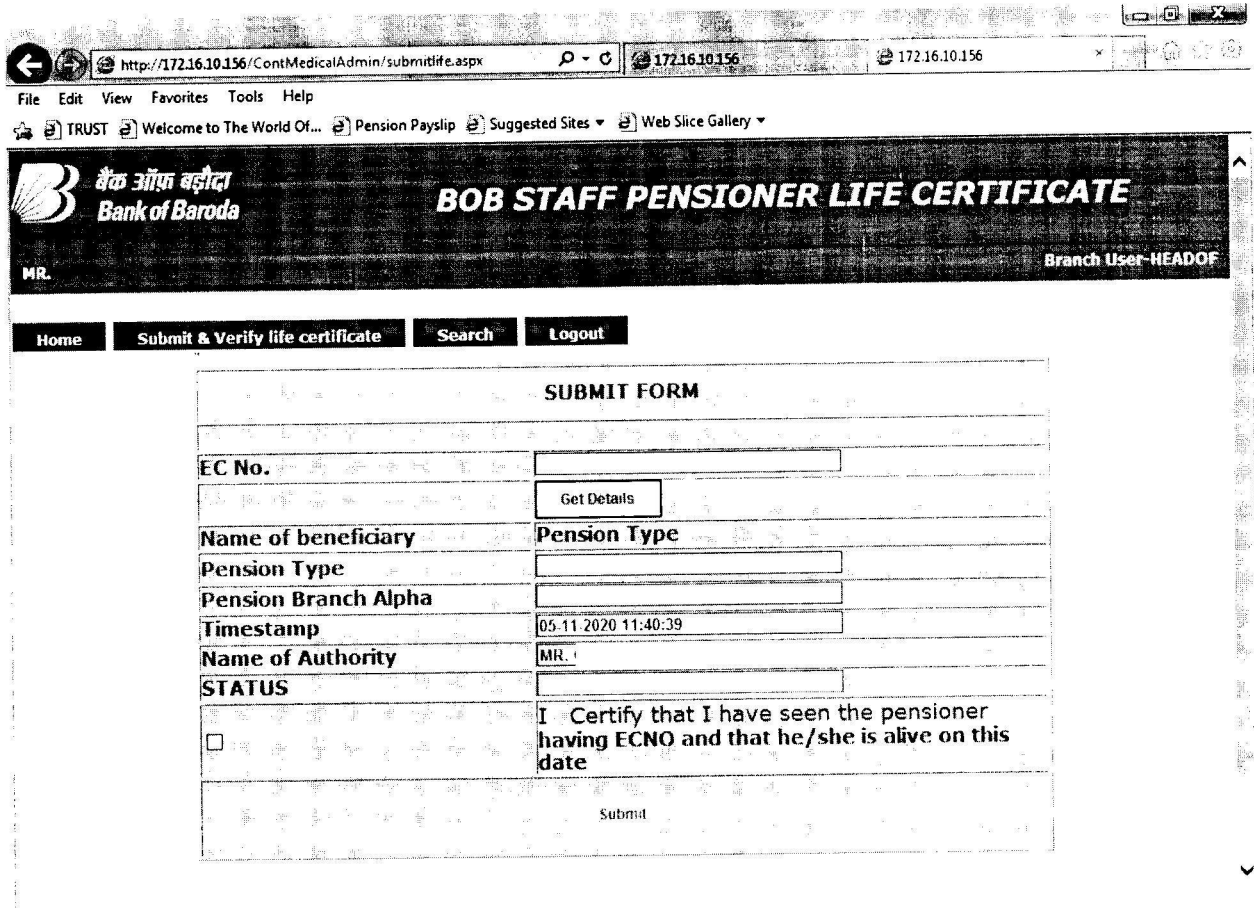
LOGIN

EN 14:11 03-11-2020

पेंशनरों के जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत / सत्यापन करने हेतु :

पेंशन (Pension) टैब के अंतर्गत जीवन प्रमाणपत्र (Life Certificate) पर क्लिक करने के पश्चात पेंशनभोगी का कर्मचारी कूट संख्या प्रविष्ट करें, स्क्रीन पर प्रदर्शित विवरणों की जांच करें, यह सुनिश्चित करने के पश्चात कि पेंशनभोगी जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की तारीख को जीवित है की घोषणा के साथ उपलब्ध बॉक्स को टिक करें और सबमिट पर क्लिक करें.

किसी शाखा विशेष के पेंशनभोगियों की सूची और उनके जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की स्थिति देखने के लिए : सर्च (Search) टैब में शाखा का अल्फा कोड प्रविष्ट करें और सबमिट पर क्लिक करें.



Browser Address Bar: <http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/submitlife.aspx>

Page Header: **बैंक ऑफ बड़ौदा** Bank of Baroda **BOB STAFF PENSIONER LIFE CERTIFICATE** Branch User-HEADOF

Navigation: Home | **Submit & Verify life certificate** | Search | Logout

SUBMIT FORM

EC No.	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Get Details"/>
Name of beneficiary	Pension Type
Pension Type	<input type="text"/>
Pension Branch Alpha	<input type="text"/>
Timestamp	05-11-2020 11:40:39
Name of Authority	MR.
STATUS	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	I Certify that I have seen the pensioner having ECNO and that he/she is alive on this date
<input type="button" value="Submit"/>	

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

- 1) मैं जीवन प्रमाण पत्र जमा करने और सत्यापित करने के लिए टैब देखने में असमर्थ हूँ
 - केवल अधिकारी ही जीवन प्रमाण पत्र की प्रस्तुतिकरण को स्वीकार और अधिकृत कर सकते हैं.
- 2) मेरे पास अपनी शाखा से संबंधित पेंशनरों की सूची नहीं है
 - कर्मचारी एक्स-एम्पलॉयी पोर्टल के सर्च टैब के अंतर्गत शाखा अल्फा को दर्ज करें और सबमिट पर क्लिक करें. उल्लिखित अल्फा से संबंधित पेंशनरों की सूची प्रदर्शित होगी.
- 3) पेंशन लाभार्थी का नाम कर्मचारी कूट संख्या दर्ज करने के बाद प्रदर्शित नहीं होता है.
 - यह सुनिश्चित करें कि सही कर्मचारी कूट संख्या दर्ज किया गया है. पूर्ववर्ती-देना और पूर्ववर्ती- विजया के पेंशनरों के लिए समामेलन के पश्चात आबंटित कर्मचारी कूट संख्या दर्ज किया जाना है. यदि सही कर्मचारी कूट संख्या दर्ज करने के बाद भी समस्या बनी रहती है तो कृपया आ रही त्रुटि की स्क्रीन शॉट के साथ स्टाफ पेंशन विभाग, प्रधान कार्यालय से संपर्क करें.
- 4) अन्य शाखा के पेंशनर मेरी शाखा में जीवन प्रमाण पत्र जमा करने का अनुरोध कर रहे हैं
 - शाखा ऐसे स्टाफ पेंशनरों (स्वयं / परिवार) जिनके पास भारत में कहीं भी स्थित पेंशन भुगतान करने वाली शाखा में खाता है उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए जीवन प्रमाण-पत्र को यह सुनिश्चित करने के बाद कि वे प्राधिकरण की तारीख को जीवित हैं, जमा और प्राधिकृत कर सकती है.
- 5) मेरे पीसी में यूआरएल नहीं खुल रहा है
 - कृपया दर्ज किए गए यूआरएल की जाँच करें. यह ध्यान दिया जाए कि फिनेकल 7 और फिनेकल 10 के लिए यूआरएल (दोनों का ऊपर उल्लेख किया गया है) अलग-अलग हैं. सत्यापन के लिए यूआरएल केवल सीबीएस पीसी में एक्सेस किया जाना है.

ISSUED BY
HRM DEPARTMENT
HEAD OFFICE, BARODA

CIRCULAR TO ALL BRANCHES/ OFFICES IN INDIA

Sir/Madam,

Re: Obtaining Life Certificate/ Non-Re-Marriage/ Non-Marriage certificate from all staff pensioners (self and family) for the financial year 2020-2021

You are well aware that life certificates of staff pensioners (self and family) are to be submitted in the month of November every year.

In view of the ongoing Covid-19 pandemic and keeping the view of vulnerability of elderly population to Corona Virus, provision for submitting life certificate online through Ex Employee portal has been provided to the pensioners from 01st October 2020 to 31st December 2020.

Accordingly, many pensioners have submitted their life certificates online through ex-employee portal which is to be authorized by branches.

In case certification by any Officer is not done in the ex-employee portal at branch level, pension will be stopped from the month of January 2021 till the time pensioner's life certificate is authorized by any officer of the Bank in the portal.

Guidelines to branches for authorizing life certificates in ex-employee portal.

For Finacle 10: URL of Ex Employee portal for submission of life certificate of Staff pensioners (self and family) is <http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/index.aspx>

For Finacle 7 : URL of Ex Employee portal for submission of life certificate of Staff pensioners (self and family) is <http://10.152.1.66/ContMedicalAdmin/index.aspx>

Officers to login using **BOB Domain ID** and **Password** for verification of life certificate and onward submission to HO (Job Card Attached herewith).

1. Pensioners can visit **any** branch as per his/her convenience for submission of life certificate.
2. **Any officer of any branch** can submit and authorize staff pensioner's life certificate.
3. Branches can submit life certificate in Ex-employee portal **directly** for pensioners who have not submitted their requests online, after verifying and satisfying themselves that the pensioner is alive.

प्रधान कार्यालय, मानव संसाधन-परिचालन विभाग, बड़ौदा भवन, आर.एस नं. 576, आरसी दत्त रोड, अलकापुरी, बड़ौदा-390007, भारत
Head Office, HR Operations, Baroda Bhawan, R S No 576, R C Dutt Road, Alkapuri, Baroda - 390 007, INDIA
देली/Tel.: 91 265-2316640 E-Mail Id: pension.ho@bankofbaroda.com



4. Branches to ascertain number of pensioners whose life certificate submission is pending and get in touch with the pensioner/ family of the pensioner for ascertaining the reasons for non-submission.
5. Life certificate pertaining to retirees retiring post 01st November 2020 is not required to be submitted for the financial year 2020-2021.
6. Cases where pensioners are unable to visit branches and for those who have already submitted requests online, branches may authorize or submit life certificate by adhering to the following procedures:
 - Visiting the pensioners residence
 - Making video call on registered mobile number (as per Bank's record) of the pensioner and or after satisfying the genuineness of submission that the pensioner is still alive.

Branches to submit or authorize life certificates of staff pensioners (self and family) ONLY after ascertaining that he/she is alive on the date of authorization.

Hard copy of life certificate obtained by branches (as per proforma given in Annexure A) to be retained in pensioner's file at branch and is NOT to be sent to Head Office.

As per Bank of Baroda Employees' Pension Regulation, 1995, recipient of family pension needs to submit certificate of non-re-marriage or non-marriage (as per format given in Annexure B). In case of any other dependent being the recipient of family pension (a widower, an unmarried daughter) certificate of non-re-marriage/ non-marriage and certificate of non-employment or non-re-employment is required to be furnished by the recipient at every six month's interval i.e. in May & November (as per prescribed format given in Annexure B). The certificate is to be sent to HO.

In case where the son/daughter is suffering from any disorder or disability (mental or physical) as to render him/her unable to earn a living even after attaining the maximum age limit, the person receiving the family pension as guardian should produce a certificate from Medical Officer not below rank of Civil Surgeon to the effect that the person continues to suffer from disorder or disability every three years in the month of November.

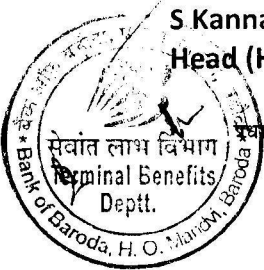
In such cases, the guardian shall also be required to furnish a certificate every six months that he/she has not started earning his/her livelihood and in case of a girl that she is unmarried.

A copy of this may be displayed on notice board at branches and offices and all staff members is to be sensitized on this issue.

In case of any clarification/guidance, please reach out to us over mail at pension.ho@bankofbaroda.com or telephone at 0265-2316640/6620.


S Kannan
Head (HRCPC & Terminal Benefits)

मुख्य कार्यालय, मानव संसाधन-परिचालन विभाग, बड़ौदा भवन, आर.एस नं. 576, आरसी दत्त रोड, अलकापुरी, बड़ौदा-390007, भारत
Head Office, HR Operations, Baroda Bhawan, R S No 576, R C Dutt Road, Alkapuri, Baroda - 390 007, INDIA
टेली/Tel.: 91 265-2316640 E-Mail Id: pension.ho@bankofbaroda.com



LIFE CERTIFICATE
For BOB Staff Pensioner (Self/Family)

Certified that I have seen the staff pensioner (self/family) Shri/Smt
_____ (Name of pension recipient) having EC No. _____ and
that he/she is alive on this date.

Place:

Date :

Name & Designation of the Branch Head / Authorized Officer

Seal

CERTIFICATE OF NON-RE-MARRIAGE / NON- MARRIAGE

To
The Branch Manager
Bank of Baroda
_____ branch

Dear Sir,

I hereby declare that I am not married / I have not been married during the past six months.

OR

*I hereby declare that I have not been re-married and I undertake to report such an event promptly to the Bank.

CERTIFICATE OF NON-EMPLOYMENT / RE-EMPLOYMENT

I hereby declare that I am not serving in any capacity either in a Govt. Department/Office, Company, Corporation/autonomous body or society of Central/State/U.T./Local Body.

OR

I declare that I have been employed/re-employed in the office of _____
w.e.f. _____ which is partly/fully financed by Central/State/UT/Local body.

Yours faithfully,

(_____)
Signature of declarant

Present Residential Address:

Mobile No. / Phone No.:

Date:

Place:

(*Applicable only for widow recipient of family pension and is to be furnished only once)

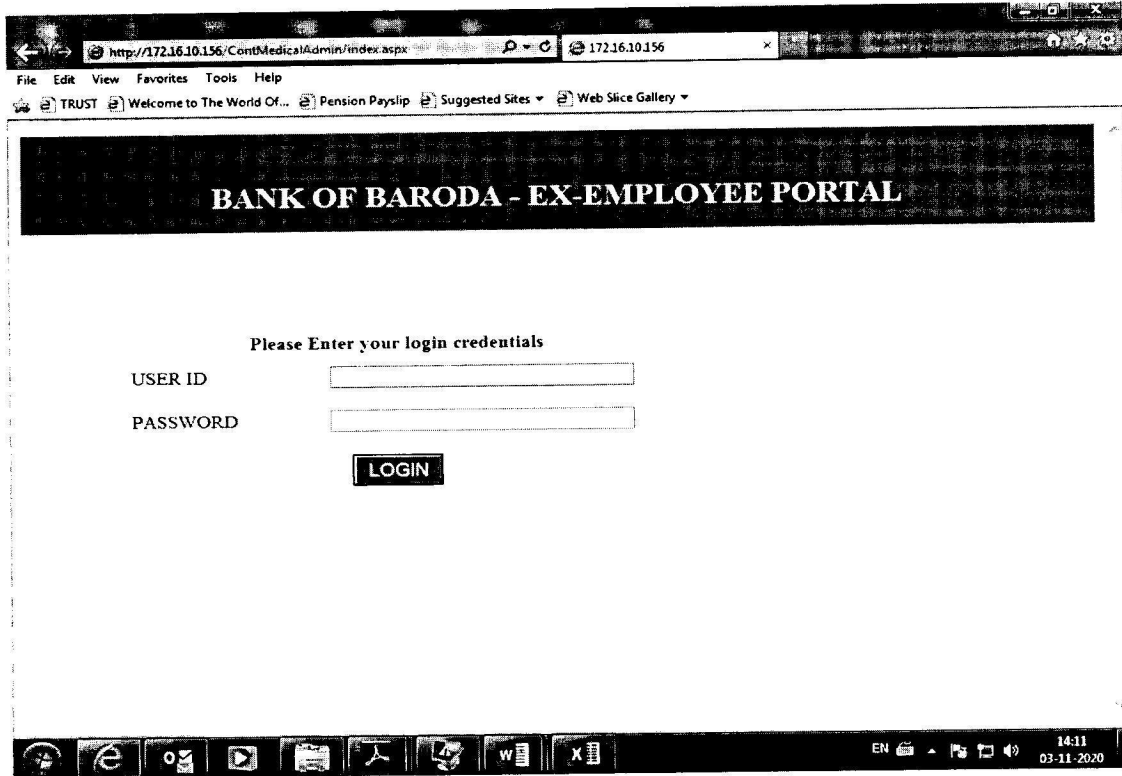
I certify that to the best of my knowledge and belief that the above declaration is correct.

(_____)
Signature of witness
Name:
Address:
Mobile No. / Phone No.:
Date:
Place:

JOB CARD

Enter Domain ID and Password

Example Domain ID vk123456
Password Welcome1



http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/index.aspx 172.16.10.156

File Edit View Favorites Tools Help

TRUST Welcome to The World Of... Pension Payslip Suggested Sites Web Slice Gallery

BANK OF BARODA - EX-EMPLOYEE PORTAL

Please Enter your login credentials

USER ID

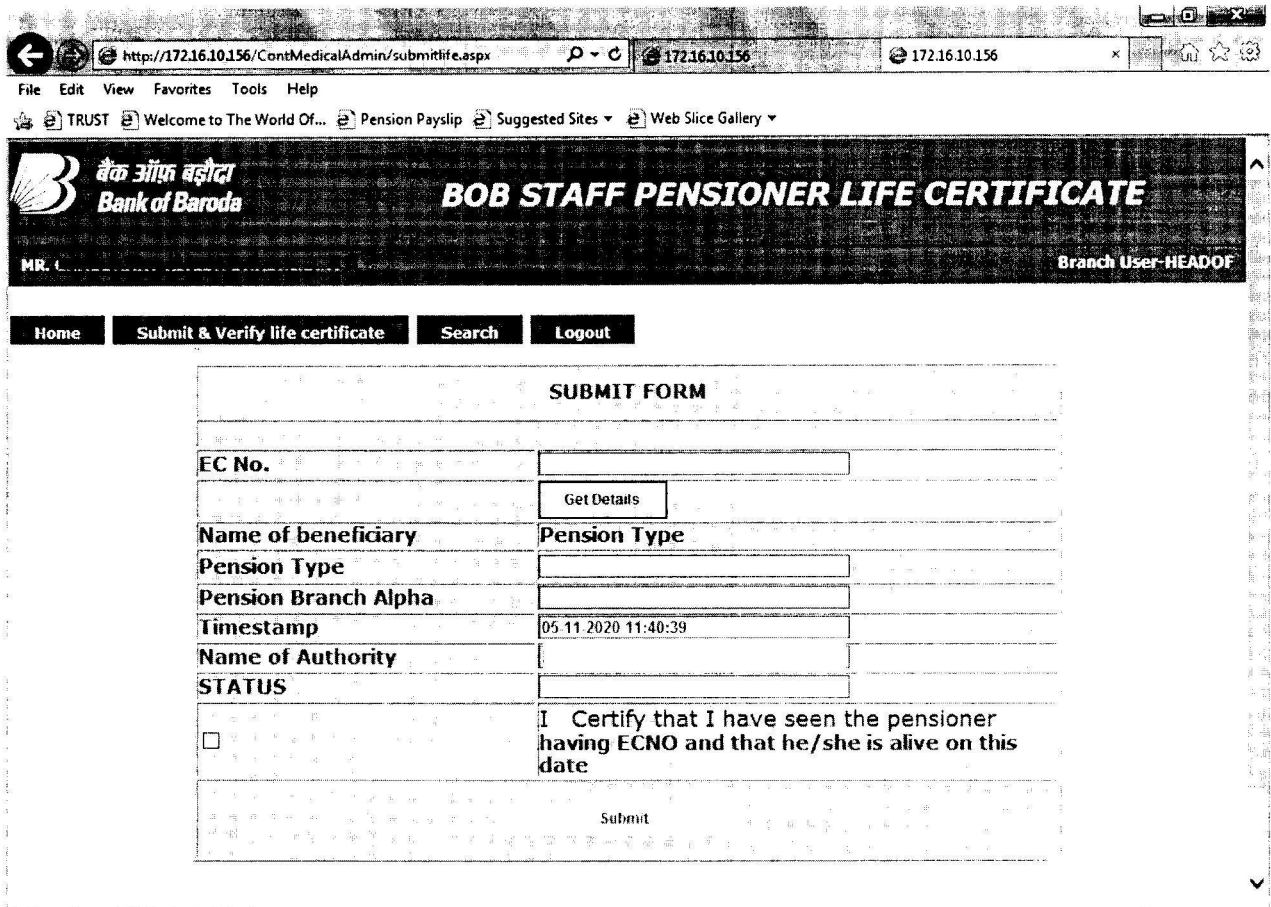
PASSWORD

LOGIN

EN 14:11 03-11-2020

For submission/ verification of life certificate of pensioners: Enter EC No of the pensioner after clicking on **Life certificate** under **Pension** Tab, check details displayed on screen, **tick** check box against declaration after ascertaining that pensioner is alive on the date of submission of life certificate and click submit.

For viewing list of pensioners of a particular branch and status of their life certificate submission: Enter Branch ALPHA in **Search** Tab and click submit.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://172.16.10.156/ContMedicalAdmin/submitlife.aspx>. The page title is "BOB STAFF PENSIONER LIFE CERTIFICATE". The user is logged in as "Branch User-HEADOF".

The navigation menu includes: Home, Submit & Verify life certificate, Search, Logout.

The "SUBMIT FORM" contains the following fields and controls:

EC No.	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Get Details"/>
Name of beneficiary	Pension Type
Pension Type	<input type="text"/>
Pension Branch Alpha	<input type="text"/>
Timestamp	05.11.2020 11:40:39
Name of Authority	<input type="text"/>
STATUS	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	I Certify that I have seen the pensioner having ECNO and that he/she is alive on this date
<input type="button" value="Submit"/>	

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

- 1) I am unable to view tab Submit and verify life certificate
 - Only officers can accept and authorize submission of life certificate.
- 2) I don't have list of pensioners pertaining to my branch
 - Employee to enter branch ALPHA under Search tab of Ex Employee portal and click submit. List of pensioners pertaining to the mentioned ALPHA will be displayed.
- 3) Name of pension beneficiary does not display after entering EC no.
 - Ensure that correct EC No. has been entered. For eDENA and eVIJAYA pensioners, EC no. allotted post amalgamation to be entered. In case, even after entering correct EC no. issue persists, kindly contact Staff Pension Department, HO along with screenshot of error faced.
- 4) Pensioner of other branch is asking for submission of life certificate at my branch
 - Branch can submit or authorize life certificate submitted by staff pensioners (self/family) having pension paying account branch **anywhere** in India after ascertaining that he/she is alive on the date of authorization.
- 5) URL is not opening in my PC
 - Please check the URL entered. It is to be noted that URL for Finacle 7 and Finacle 10 are different (both mentioned above). URL for verification is to be accessed in CBS PC only.