

**ലൈഫ് മിഷൻ MIS പ്രവർത്തന സഹായി - 28.03.19**

**ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ലോഗിൻ**

ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രവേശിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ചിത്രം ഒന്നിൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



**ആമുഖം**

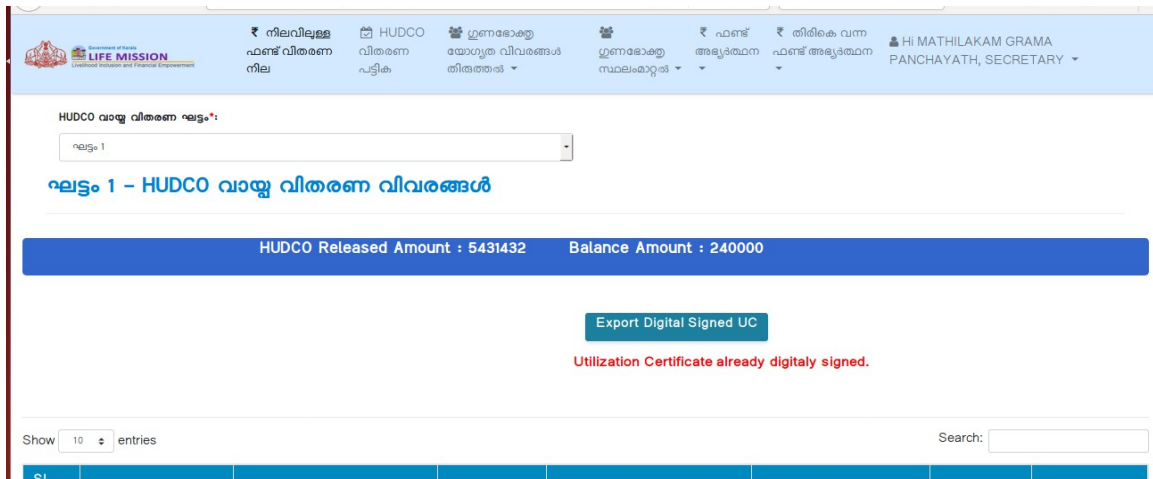
സാമൂഹികവികസനത്തിന്റെ ഭാരങ്ങളിലേക്ക് ഒതുക്കപ്പെട്ട പോകാവുന്ന നീർധനമേയും അഗതികളെയും നവകേരളനിർമ്മിതിയിൽ പൊതുവായോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നതിന് ആദ്യം വേണ്ടത് അവരുടെ ജീവിതസുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഈ ലക്ഷ്യം. മുൻനിർത്തിയാണ്, നമ്മുടെ നാട്ടിലെ സ്വന്തമായി വീടുവയ്ക്കാൻ കഴിയില്ലാത്തവർക്കു വീടു അവരിൽ തന്നെ തീർത്തും പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലുള്ളവർക്ക് ഉപജീവനമാർഗ്ഗം സ്വന്തമായി അധ്വാനിക്കാൻ പോലുമുണ്ടാക്കാൻ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പദ്ധതികളും ഉറപ്പാക്കുന്ന പുനരധിവാസ പദ്ധതിയായി LIFE (Livelihood, Inclusion and Financial Empowerment) മിഷൻ സർക്കാർ രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

മുൻ പദ്ധതികളിൽ ആരംഭിച്ച പണിപൂർത്തിയാക്കാനാകാതെ പോയിട്ടുള്ള ഭവനങ്ങളുടെ പൂർത്തിയാക്കലും, സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം, ഭൂമിയിൽ ഭവനരഹിതരുടെ പുനരധിവാസത്തിന് പൊതുവുമാണുവരുന്ന ഭവനസമുച്ചയ നിർമ്മാണം, ധനസഹായമുള്ള വീടുകളുടെ നവീകരണ സഹായം എന്നിങ്ങനെ നല്ലപേരുകളാണ് LIFE മിഷൻ പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. നിലവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ റൂമിലുള്ള ഭവനരഹിതരുടെ ഭവന നിർമ്മാണമാണ് 2018-19 വർഷത്തെ പ്രധാന പ്രവർത്തനം.

State Level Information - Beneficiary List

**ചിത്രം 1**

- സെക്രട്ടറിയുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ചാൽ ചിത്രം 2 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



**ചിത്രം 2**

**നിലവിലുള്ള ഫണ്ട് വിതരണ നില**

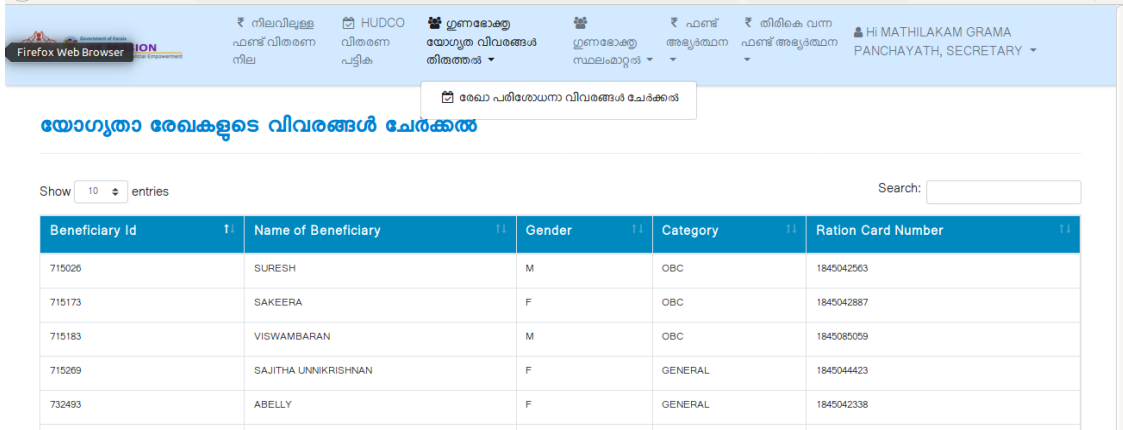
- നിലവിലുള്ള ഫണ്ട് വിതരണ നില എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ HUDCO വായ്പ വിതരണ ഘട്ടം എന്ന പേരിൽ ഒരു കോമ്പോ ബോക്സ് ലഭിക്കും. ഇതിൽ ഘട്ടം 1,2 എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് ഘട്ടം കാണാൻ കഴിയും. അവിടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് HUDCO യിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച വായ്പ വിവരങ്ങളാണ് കാണാൻ കഴിയുന്നത്. 1 അല്ലെങ്കിൽ 2 ഘട്ടം തെരഞ്ഞെടുത്ത് യുസി ജനറേറ്റ് ചെയ്യാനും യുസി നിലവിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ എക്സ്പോർട്ട് ചെയ്യാനും കഴിയും.

## HUDCO വിതരണ പട്ടിക

- ഈ മെനുവഴി രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി ഹഡ്കോ വഴി വായ്പ ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയും.

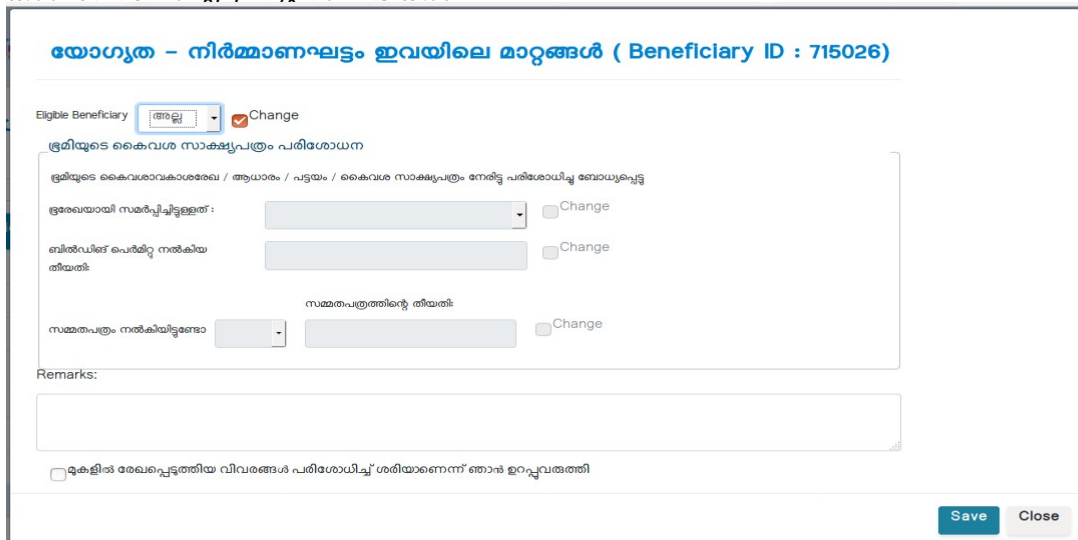
### ഗുണഭോക്തൃ യോഗ്യതാ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തൽ

- ഈ മെനുവിലെ രേഖാ പരിശോധനാ ചേർക്കൽ എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 3 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 3

- ഇവിടെ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റായിരിക്കും കാണുക.
- ഇതിൽ നിന്നും തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട റിക്കോർഡിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 4 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 4

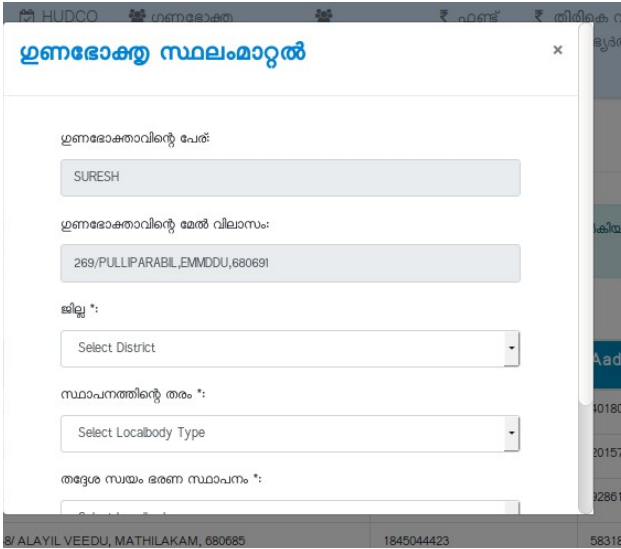
- ഇതിൽ ആദ്യം Eligible Beneficiary എന്നതാണ്. ഇതിലെ Change ചെക്ക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും അതെ/അല്ല എന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. അല്ല എന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്താൽ സ്ക്രീനിൽ താഴെ കാണുന്ന വിവരങ്ങളെല്ലാം ഡിസേബിൾ ആകുകയും സേവ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആ ബെനിഫിഷ്യറി എലിജിബിൾ ബെനിഫിഷ്യറി എന്നതിൽ നിന്നും അപ്രൂവ്ഡ് ബെനിഫിഷ്യറി സ്റ്റേജിലേക്ക് മാറുന്നു.
- "അല്ല" എന്നത് മാറ്റി "അതെ" എന്നതാക്കിയതെങ്കിൽ ഭൂരേഖയായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന കോമ്പോബോക്സിൽ നിന്നും ആധാരം /പട്ടയം/കൈവശാവകാശരേഖ എന്നതിൽ

നിന്നും ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കണം. രണ്ടാമതായി ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം.

- ഇതിൽ ഏതെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ Change എന്ന ചെക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
- സമ്മത പത്രം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും ഉണ്ട് തെരഞ്ഞെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രത്തിന്റെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശരിയാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി എന്ന ചെക് ബോക്സിൽ ടിക്ക് ചെയ്ത് സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ എലിജിബിൾ അപ്രൂവ്ഡ് ബെനിഫിഷ്യറി എലിജിബിൾ ബെനിഫിഷ്യറി ആകുകയും ഫണ്ട് വിതരണം എന്ന ഭാഗത്ത് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.

**ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലം മാറ്റൽ**

- ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലം മാറ്റൽ എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ നിലവിൽ അപ്രൂവായ ആയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റായിരിക്കും കാണുക. ഇവരുടെ ഭൂമി വേറെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ആണെങ്കിൽ അവരെ ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് മാറ്റാൻ കഴിയും.
- ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലം മാറ്റൽ എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലം മാറ്റൽ അഭ്യർത്ഥന എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയും സ്ഥംമാറ്റേണ്ട ഗുണഭോക്താവിന്റെ വിവരത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 5 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 5

- സ്ഥലം മാറ്റം വരുത്തേണ്ട ജില്ല തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതുകഴിഞ്ഞ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനുശേഷം സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇങ്ങനെ സേവ് ചെയ്ത വിവരം അതത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാകും. ഒരിക്കൽ ഫണ്ട് നൽകിയ ഗുണഭോക്താവിനെ അതുവഴി മാറ്റാൻ കഴിയില്ല.

**ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലം മാറ്റം അംഗീകാരം**

- വേറെ ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സ്ഥലം മാറ്റം അഭ്യർത്ഥന വഴി ഈ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് വന്ന റിക്വസ്റ്റ് ഇവിടെ കാണാൻ കഴിയും. ഇവിടെ സെക്രട്ടറിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാനോ റിജക്ട് ചെയ്യാനോ കഴിയും.

**ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന**

**KURDFC -ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന**

- ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന മെനുവിൽ KURDFC-ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന സബ് മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 6 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.
- ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന മെനുവിൽ KURDFC-ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന സബ് മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 6 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

The screenshot shows the KURDFC portal interface. At the top, there are navigation menus for 'നിലവിലുള്ള ഫണ്ട് വിതരണ നില' (Current Fund Distribution Status), 'HUDCO വിതരണ പട്ടിക' (HUDCO Distribution List), 'ഗുണഭോക്തൃ യോഗ്യത വിവരങ്ങൾ തിരയൽ' (Search for Eligibility Information), 'ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥലംമാറ്റൽ' (Beneficiary Address Change), 'ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന' (Fund Application), 'തിരികെ വന്ന ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന' (Returned Fund Application), and 'Hi MATHILAKAM GRAMA PANCHAYATH, SECRETARY'. Below the navigation is a search bar and a table with the following data:

Requisition Number	Requisition Date	No. of Beneficiaries	Loan Amount to be released now (In Rs)	Edit
118078700002	07-02-2019	0	0	Edit

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous' and 'Next' buttons.

**ചിത്രം 6**

- അവിടെ എഡിറ്റ് എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.അപ്പോൾ ചിത്രം 7 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

**KURDFC-പുതിയ ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന**

The screenshot shows the 'New Fund Application' form. It includes fields for 'Req No: 118078700002', 'Req Date: 07-02-2019', 'Total Beneficiary: 0', and 'Loan Amount(KURDFC): 0'. Below these fields is a table with the following data:

Beneficiary Id	Name of Beneficiary	Category	Ration Number	Instalment No.	Loan Amount (KURDFC)
No data available in table					

Below the table, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' buttons. There is also a 'Remarks' field and 'Save' and 'Submit' buttons.

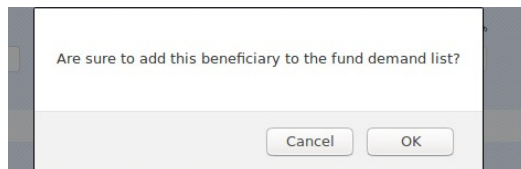
**ചിത്രം 7**

- ഇവിടെ KURDFC -ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയിൽ പുതുതായി ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്ന ഭാഗത്ത് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്

കാണാൻ കഴിയും. അതിലെ സെലക്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 8 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 8

- ഇവിടെ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, റേഷൻ കർഡ് നമ്പർ, കാറ്റഗറി ഇവ കാണാൻ കഴിയും. ഒപ്പം HUDCO ലോൺ എമൗണ്ട്, സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ട് എമൗണ്ട് ഇവ നേരത്തെ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കാണാൻ കഴിയും. താഴെ റിക്വസ്റ്റ് എമൗണ്ട് എന്നതിനുനേരെ ഏത് ഗഡു എന്നതിലെ ചെക്ക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എമൗണ്ടും രേഖപ്പെടുത്തി Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 8.1 ൽ കാണുന്നതുപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



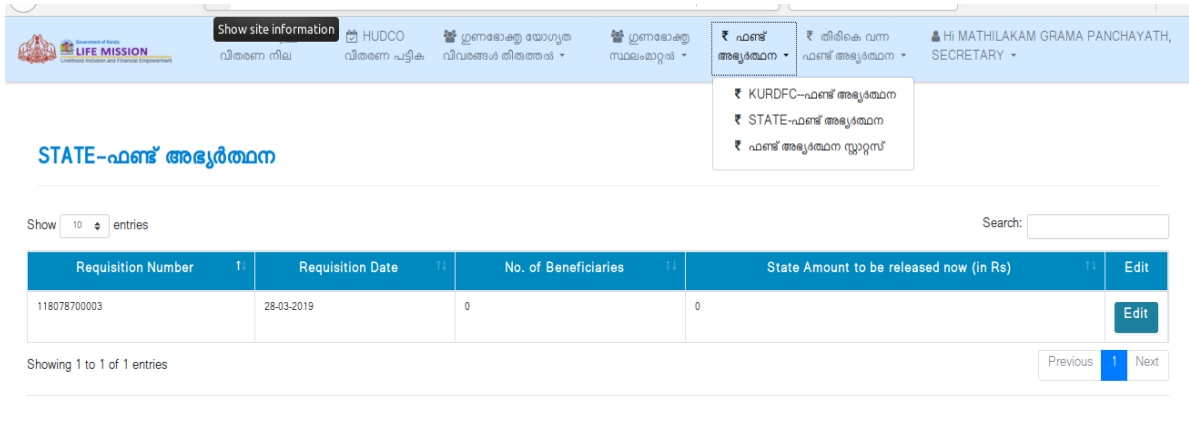
ചിത്രം 8.1

- ഇങ്ങനെ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ KURDFC -ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയിൽ പുതുതായി ചേർത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്ന ഭാഗത്ത് വരും അവിടെ റിമാർക്ക്സ് ആഗലേയ ഭാഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സേവു സബ്മിറ്റ് ബട്ടണും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന**

- സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനവഴി SC വിഭാഗത്തിലേയും ഫിഷറീസ് വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർക്കുമാണ് ഫണ്ട് ഇപ്പോൾ ലഭിക്കുന്നത്.

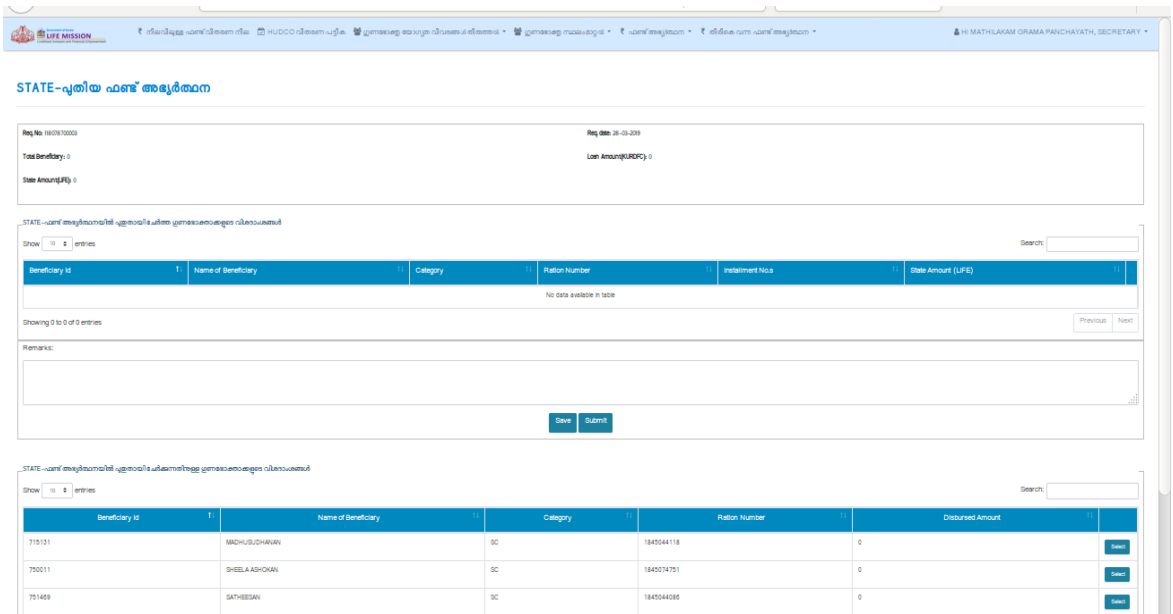
- ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന മെനുവിലെ State-ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന എന്ന സബ് മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 9 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



Copyright © LIFE Mission 2018  
Version : 1.2.6

### ചിത്രം 9

- ഇവിടെ പുതിയ ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിലോ അല്ലെങ്കിൽ എഡിറ്റ് എന്നതിലോ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 10 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



### ചിത്രം 10

- ഇവിടെ State -ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയിൽ പുതുതായി ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്ന ഭാഗത്ത് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയും. അതിലെ സെലക്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 11 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

STATE-ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയിൽ പുതുതായി ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്: MADHUSUDHANAN  
 ഗുണഭോക്താവിന്റെ ജാതി വിഭാഗം: 244.PUTHUPITIL\_KATHKODU,680691  
 ഓഷൻ കർഡ് നമ്പർ: IB4504418  
 Category: SC

**HUDCO Loan Amount**

ഗഡു 1	ഗഡു 2	ഗഡു 3	ഗഡു 4	ആകെ തുക
0	0	160000	10000	160000

**STATE Fund Amount**

ഗഡു 1	ഗഡു 2	ഗഡു 3	ഗഡു 4	ആകെ തുക
0	0	0	0	0

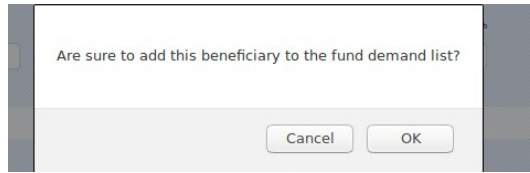
**REQUEST AMOUNT**

<input type="checkbox"/> ഗഡു 1	<input type="checkbox"/> ഗഡു 2	<input type="checkbox"/> ഗഡു 3	<input type="checkbox"/> ഗഡു 4	ആകെ തുക
				0

Add Close

ചിത്രം 11

- ഇവിടെ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, റേഷൻ കർഡ് നമ്പർ, കാറ്റഗറി ഇവ കാണാൻ കഴിയും ഒപ്പം HUDCO ലോൺ എമൗണ്ട്, സ്റ്റേറ്റ് ഫണ്ട് എമൗണ്ട് ഇവ നേരത്തെ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കാണാൻ കഴിയും. താഴെ റിക്വസ്റ്റ് എമൗണ്ട് എന്നതിനുനേരെ ഏത് ഗഡു എന്നതിലെ ചെക്ക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എമൗണ്ടും രേഖപ്പെടുത്തി Add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 11.1 ൽ കാണുന്നതുപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ചിത്രം 11.1

ഇങ്ങനെ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ State -ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയിൽ പുതുതായി ചേർത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്ന ഭാഗത്ത് വരും അവിടെ റിമാർക്ക്സ് ആഗലേയ ഭാഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സേവും സബ്മിറ്റ് ബട്ടണും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

**ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന സ്റ്റാറ്റസ്.**

- ഇതുവഴി KURDFC, State ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥനയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് ഇതുവഴി അറിയാൻ കഴിയും.. ഏത് ലോഗിനിലാണെന്നും അവിടെ ഫണ്ടിന്റെ സ്റ്റാറ്റസും അറിയാൻ കഴിയും.

**തിരികെ വന്ന ഫണ്ട് അഭ്യർത്ഥന**

- ഈ മെനുവഴി DMC ലോഗിനിൽ നിന്ന് റിട്ടേൺ ചെയ്ത് വരുന്ന ഫണ്ടുകൾ ഇവിടെ കാണാൻ കഴിയും.