



കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.344/ഡി.ബി.1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 25.11.2017.

സർക്കുലർ

- വിഷയം : ലൈഫ് മിഷൻ - ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്നതിനായുള്ള ഗ്രാമസഭ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.
- സൂചന : 1. 31.07.2017 ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 151/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. ലൈഫ് മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ 13/11/2017 ലെ LF/01(03)/2017 നമ്പർ കത്ത്.

ലൈഫ് മിഷന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവ്വേ പൂർത്തീകരിച്ച്, ജില്ലാ കളക്ടർ തലത്തിലുള്ള രണ്ടാംഘട്ട അപ്ലിന് ശേഷം വാർഡ് സഭ/ഗ്രാമസഭകൾ നടന്നു വരികയാണ്. ഗ്രാമസഭകൾ കൂടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ വിവിധ തലത്തിലുള്ള പട്ടികകളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യമായതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. മൂന്ന് തലത്തിലുള്ള പട്ടിക സംയോജിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

ലൈഫ് മിഷന്റെ സൈറ്റിൽ മൂന്ന് തരത്തിലുള്ള പട്ടിക ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (a) കുടുംബശ്രീ നടത്തിയ സർവ്വേയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പട്ടിക.
- (b) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലുള്ള അപ്ലിലുകൾക്ക് ശേഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച അപ്ലിൽ പട്ടിക (പുതുതായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചവരും/ഒഴിവാക്കിയവരും)
- (c) ജില്ലാകളക്ടർ തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച ശേഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച രണ്ടാം ഘട്ട അപ്ലിൽ പട്ടിക (പുതുതായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചവർ/ഒഴിവാക്കിയവർ)

മുന്ന് തലത്തിലും ഉള്ള പട്ടികകൾ സംയോജിപ്പിച്ചാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലുള്ള പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇതിനായി മിഷന്റെ സൈറ്റിൽ www.lifemission.org.in ൽ പ്രവേശിച്ച് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ -> അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

വാർഡ്/ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമുള്ളതിനാൽ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക വാർഡ് തലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിലെ അന്തിമപട്ടിക എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ പട്ടിക ലഭ്യമാവുമ്പോൾ ക്ലേശഘടകങ്ങൾ കൂടുതൽ ഉള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ മുൻഗണനയിൽ ആദ്യവും, ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾ മുൻഗണന ഇല്ലാതെ തുടർന്നും പട്ടികയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഡ് തലത്തിലുള്ള പട്ടിക ലഭിക്കുന്നതിനായി വാർഡ്തല പട്ടികയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പട്ടികയാണ് വാർഡ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. മാനുൽ ആയി തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടിക ഒരു കാരണവശാലും ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ പാടില്ല.

I. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ വിളിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം.

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രകാരം താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- (a) 10 ദിവസത്തെ സമയം നൽകി (നോട്ടീസ്) വാർഡ് സഭ/ഗ്രാമസഭ കൂടുക
- (b) നോട്ടീസിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക വിതരണം ചെയ്യുക.

III. ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം.

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയിൽ പട്ടിക അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

a) പട്ടികയ്ക്ക് രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- i. ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ഉള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾ
- ii. ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾ

ക്ലേശഘടകങ്ങൾ പ്രധാനമായും 8 (എട്ട്) എണ്ണമുണ്ട്. ഒരാളിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ

ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടാകാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ചിലപ്പോൾ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ക്ലേശഘടകങ്ങൾ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരിക്കാവുന്നതാണ് (സർവ്വേയുടെ സമയത്ത്/ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ സമയത്ത്) വാർഡ് സഭ/ഗ്രാമസഭ ഇവ പരിശോധിച്ച് ശരിയായ ക്ലേശഘടകം ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന് നേരെയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ക്ലേശഘടകങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ മുൻഗണനയിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്.

ക്ലേശഘടകങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ച് സൂചന (2) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള സ്റ്റോർ ഷീറ്റ് അനുസരിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ സഭയിൽ വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കി വേണം സ്റ്റോർ ഷീറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

ഇത്തരത്തിൽ മാനുവലായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ (സ്റ്റോർ ഷീറ്റിലെ മാർക്ക്) വെബ് സൈറ്റിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിലെ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

b) പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ ഒഴിവാക്കലും, പുതിയതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കലും.

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരിൽ ചിലർ അയോഗ്യരാണെന്നും അവരെ ഒഴിവാക്കണമെന്നും യോഗ്യരായ ചിലർ പട്ടികയിൽ ഇല്ല എന്നും ചർച്ച വരാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

i. ഒഴിവാക്കൽ

പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പക്ഷം ആയത് മിനിട്സിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും എന്ത് കാരണത്താലാണ് ഒഴിവാക്കുന്നതെന്ന് (അയോഗ്യതയ്ക്ക് കാരണമായ ഘടകം, ഉദാ: ഗുണഭോക്താവിന് ഭവനമുണ്ട്, വരുമാനം 3 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലാണ് തുടങ്ങിയവ) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒഴിവാക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്നവരുടെ പട്ടിക പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കി ആയത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവ് യോഗ്യനാണോ അല്ലയോ എന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച്, പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് വീണ്ടും ഗ്രാമ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ആയതിൽ ഗ്രാമസഭ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ ഒഴിവാക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്നവരുടെ പേര്, വെബ്സൈറ്റിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ -> അന്തിമ പട്ടിക -> ഒഴിവാക്കുക എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവരുടെ പേരുവിവരം withheld എന്ന പട്ടികയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. തുടർന്ന് വീണ്ടും ഗ്രാമസഭ കൂടി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം അന്തിമമായി ഒഴിവാക്കുകയോ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നവരുടേയും കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെടുന്നവരുടേയും പട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള ബാക്കിയുള്ള പട്ടികയുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് മുന്നോട്ടുപോകാവുന്നതാണ് (സൂചന (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക VII (4) പ്രകാരം.)

പുതിയതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയിൽ വരുന്ന ശുപാർശകളിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ വെബ്സൈറ്റിൽ യാതൊരു രേഖപ്പെടുത്തലും നടത്തേണ്ടതില്ല. പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി യോഗ്യനാണ് എന്ന് ഗ്രാമസഭ തീരുമാനമെടുത്തശേഷം ഇവരുടെ പേരുവിവരം സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

IV. ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്ന നടപടിക്രമം

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ (ക്ലേശഘടകങ്ങളിലെ മാറ്റം, സ്കോർ ഷീറ്റിലെ വിവരങ്ങൾ, പരാതിയുടെ ഭാഗമായി ഒഴിവാക്കിയവ) MIS വെബ്സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ -> ലൈഫ് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലുള്ള മുൻഗണന ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക ലഭിക്കുന്നതാണ്. സ്കോർഷീറ്റിൽ ഒരേ മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം സർവ്വേ സമയത്ത് ശേഖരിച്ച ചില വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള മുൻഗണന, System തന്നെ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. അന്തിമ പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് എല്ലാവർക്കും ഭവനം കർമ്മ പദ്ധതിയുമായി മുന്നോട്ട് പോകാവുന്നതാണ്.

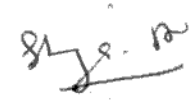
ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ /പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, അന്തിമപട്ടികയിൽ ഉൾചേർക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിനുള്ള സംവിധാനം MIS വെബ്സൈറ്റിൽ പിന്നീട് ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതാണ്.

എൻ. വിശ്വതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ , തിരുവനന്തപുരം
 ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്
 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
 ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
 കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്
 ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ലൈഫ് മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
 എല്ലാ നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
 സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
 അക്കാണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
 കരുതൽ ഫയൽ /ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
പട്ടികജാതി പിന്നോക്ക ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.