"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ലൈഫ് സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതി - 2017-ൽ തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ കഴിയാതെ പോയ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പുതിയ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.112/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 27/07/2020

പരാമർശം:- 1 31/07/2017-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 151/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2 24.04.2020-ലെ ലൈഫ് മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ എൽ.എഫ്.2/511/ലൈഫ് നമ്പർ കത്ത്.

3 21.05.2020 - ൽ ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ ലൈഫ് മിഷൻ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

4 01.06.2020-ലെ ലൈഫ് മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ എൽ.എഫ്.4/2304/2018/ലൈഫ് നമ്പർ കത്ത്.

5. 22/07/2020-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 107/2020/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലൈഫ് സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2017-ൽ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടേയും ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതരുടേയും ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ഭവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നടന്നുവരുകയാണ്. ലൈഫ് ഒന്നും രണ്ടും ഘട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായി 2 ലക്ഷത്തിലധികം കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്നാംഘട്ടത്തിലെ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതരുടെ

പുനഃരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരികയാണെന്നും ആദ്യ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ അർഹരായ ചില കുടുംബങ്ങൾ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാതെ വിട്ടുപോയതായും, പിന്നീട് അർഹത നേടിയ ഗുണഭോക്താക്കളെയും കൂടിച്ചേർക്കണമെന്നും നിരവധി ആവശ്യങ്ങൾ ഉയർന്നു വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടേയും ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതരുടേയും ഒരു പുതിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുമതി നൽ കുന്നതിന് ലൈഫ് മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ പരാമർ ശം (2) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

21.05.2020 - ൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ പരാമർശം (3)-ലെ ലൈഫ് മിഷൻ യോഗത്തിൽ ലൈഫ് മിഷൻ 2017-ൽ കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടത്തിയ സർവ്വേയിലൂടെ തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ കഴിയാതെ പോയതും 2 0 2 0 ഏപ്രിൽ 1-നു മുൻപായി റേഷൻ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പുതിയ പട്ടിക സോഫ്റ്റ് വെയർ അധിഷ്ഠിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനും 2020 ആഗസ്റ്റ് 31-ന് മുൻപായി പ്രസ്തുത പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. മേൽപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുമതി നൽകികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് ലൈഫ് മിഷൻ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ പരാമർ ശം (4) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം (5) പ്രകാരം ഇതു സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം (5) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്തുകൊണ്ടും ലൈഫ് മിഷൻ 2017-ൽ കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടത്തിയ സർവ്വേയിലൂടെ തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ കഴിയാതെ പോയതും 2020 ജൂലൈ 1-നു മുൻപായി റേഷൻ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പുതിയ പട്ടിക സോഫ്റ്റ് വെയർ അധിഷ്ഠിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകികൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പാറ്റ്സി സ്റ്റീഫന്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്

മെംബർ 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

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെംബർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും

ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസ്സോസിയേഷൻ.

ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസ്സോസിയേഷൻ.

സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംമ്പർ

സെക്രട്ടറി, ജില്ല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാരുടെ ചേംമ്പർ

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

AnjuKR

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

പട്ടികജാതി പിന്നോക്ക ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും.

ലൈഫ് മിഷൻ
ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ നിന്നും വിട്ടുപോയ അർഹരായ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ - മാർഗ്ഗരേഖ

ആമുഖം

ലൈഫ് സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2017 ൽ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടേയും ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതരുടെയും ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ഭവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കേരളത്തിൽ വിജയകരമായി നടന്നുവരുകയാണ്. ലൈഫ് 1, 2 ഘട്ടങ്ങളുടെ ഭാഗമായി 2 ലക്ഷത്തിലധികം കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഇതിനോടകം ഭവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്നാം ഘട്ടത്തിലെ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടെ പുന:രധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരുകയാണ്. ആദ്യ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയപ്പോൾ അർഹരായ ചില കുടുംബങ്ങൾ വിട്ടുപോയതായും പിന്നീട് അർഹത നേടിയ ഗുണഭോക്താക്കളെയും കൂട്ടിച്ചേർക്കണമെന്ന നിരവധി ആവശ്യങ്ങൾ ഉയർന്നുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടെയും ഒരു പുതിയ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ.

അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കൽ

പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്വെയർ അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്കുകൾ വഴിയോ, ഇന്റർനെറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് സ്വന്തമായോ, മറ്റ് ഓൺലൈൻ സേവനദാതാക്കൾ വഴിയോ അർഹരായവർക്ക് അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ ആയി അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

(എ) ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ

1. ഒരേ റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ ഒറ്റകുടുംബമായി പരിഗണിച്ച് ഒരു ഭവനത്തിന് മാത്രമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. 2020 ജൂലൈ 1 ന് മുമ്പ് റേഷൻ കാർഡ് ഉള്ള കുടുംബം. ആ റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരാൾക്കുപോലും ഭവനം ഇല്ലാത്തവരും ആകണം. (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വിഭാഗത്തിന് ബാധകമല്ല)

2. സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥിരജോലിക്കാരോ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നവരോ ആയ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3. വാർഷിക വരുമാനം മൂന്ന് ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 25 സെന്റിലോ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് അഞ്ച് സെന്റിലേറെയോ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വിഭാഗത്തിന് ബാധകമല്ല)

5. ഉപജീവനത്തൊഴിൽ ഉപാധിയെന്ന നിലയ്ക്കല്ലാതെ നാലുചക്രവാഹനം സ്വന്തമായുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

6. അവകാശികൾക്ക് വസ്തുഭാഗം ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ സ്വന്തംപേരിൽ സാങ്കേതികമായി ഭൂമിയില്ല എന്ന കാരണത്താൽ ഭൂരഹിതരായവർ ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

7. ജീർണ്ണിച്ചതും അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി വാസയോഗ്യമാക്കാൻ പറ്റാത്തതുമായ ഭവനങ്ങൾ (മൺഭിത്തി/ കൽഭിത്തി, ടാർപ്പോളിൻ, ഷീറ്റ്, തടി എന്നിവ കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ച ഭിത്തിയുള്ളതും, ഷീറ്റ്, ഓല എന്നിവയോടുകൂടിയ മേൽക്കൂര ഉള്ളതുമായ ഭവനങ്ങളെ ജീർണ്ണിച്ചതും വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ ഭവനങ്ങൾ എന്ന വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കാം). നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന എൻജിനീയർ ടി ഭവനത്തിന്റെ വാസയോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി) ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ

മുകളിലെ മാനദണ്ഡങ്ങളോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന മാനദണ്ഡം കൂടി പരിഗണിക്കണം.

സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലാത്തവർ/ റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ഭൂമിയില്ലാത്തവർ/ റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ മൊത്തം പേരിലുംകൂടി 3 സെന്റിൽ കുറവ് ഭൂമി ഉള്ളവർ.

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ

ഭവനരഹിതരും, എന്നാൽ സ്വന്തമായി ഭവനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ ശേഷിയില്ലാത്തതുമായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. അതുകൊണ്ട് മേൽപറഞ്ഞ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ മാത്രമാണ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
2. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്
3. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നല്കുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഏരിയയിൽ ഭൂമി ഇല്ലെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഏരിയായിലോ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ഭൂമിയില്ലായെന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും (ഭൂരഹിതരുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രം)
5. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറയുന്ന മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ അർഹരായ കുടുംബങ്ങൾ അതു സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ

ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ

1. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ/ അന്ധരോ ശാരീരികത്തളർച്ച ബാധിച്ചവരോ ആയ കുടുംബാംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ
2. അഗതി /ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾ

3. 40%–ലേറെ അംഗവൈകല്യമുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ
4. ഭിന്നലിംഗക്കാർ
5. ഗുരുതര/മാരക രോഗമുള്ള (കാൻസർ/ ഹൃദ്രോഗം/ കിഡ്നി തകരാറ് മൂലം ഡയാലിസിസ് വിധേയരാകുന്നവർ/പക്ഷാഘാതം തുടങ്ങിയവ) അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങൾ
6. അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബങ്ങൾ
7. രോഗമോ അപകടമോ കാരണം തൊഴിലെടുത്തു ജീവിക്കാനാകാത്ത കുടുംബനാഥരായ കുടുംബങ്ങൾ
8. വിധവയായ കുടുംബനാഥയും സ്ഥിരവരുമാനമില്ലാത്ത അംഗങ്ങളുമുള്ള കുടുംബങ്ങൾ
9. എച്ച്.ഐ.വി ബാധിതരായ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബങ്ങൾ.

അർഹരായ എല്ലാ കുടുംബങ്ങളും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വ്യാപകമായ പ്രചാരണം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. നേരത്തെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സർക്കാരിലും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും അപേക്ഷ നൽകിയവരുടെ വാർഡുതല പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത അപേക്ഷകരെല്ലാം അർഹതാമാനദണ്ഡ പ്രകാരം അർഹതയുള്ളവരെങ്കിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു എന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്കുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, ജനപ്രതിനിധികൾ, ലൈഫ് ഭവന നിർമ്മാണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി സിഡിഎസ് അംഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരാണ് ഹെൽപ്പ് ഡസ്കിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്. ഹെൽപ്പ് ഡസ്കിന്റെ നേതൃത്വം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷർക്കായിരിക്കും.

<u>അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ</u>

അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുശേഷം പിന്നീട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാൻ അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന

അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് സമയബന്ധിതമായ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സെക്രട്ടറി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഇക്കാര്യത്തിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷകർ നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെത്തിയാണ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്. അർഹതാ മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ വസ്തുതാപരമാണോ എന്ന് സമർപ്പിക്കുന്നരേഖകൾ അസ്സൽ രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

പരിശോധനാ സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓൺലൈനായി തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ അനർഹൻ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.

കരട് പട്ടിക പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ, അപ്പീൽ

പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ അർഹരുടെയും അനർഹരുടെയും കരട് മുൻഗണനാ പട്ടിക സോഫ്റ്റ്വയറിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കരട് പട്ടിക സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളിൽ മുൻസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീലുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത് ബ്ളോക്ക്/ മുൻസിപ്പൽതലങ്ങളിൽ ഒന്നാം അപ്പീൽ കമ്മറ്റിയും ജില്ലാതലത്തിൽ രണ്ടാം അപ്പീൽ പരിശോധിക്കുന്നത് ജില്ലാ കളക്ടറുമായിരിക്കും.

അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന

1.ബ്ളോക്ക്തലം-

ഒന്നാം അപ്പീൽ -ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ) ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (ഹൗസിംഗ്)/ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ (ഹൗസിംഗ്), പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ട്രൈബൽ എക്സറ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഫിഷറീസ്.

രണ്ടാം അപ്പീൽ – ജില്ലാ കളക്ടർ

2. മുൻസിപ്പാലിറ്റിതലം-

ഒന്നാം അപ്പീൽ - മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ), സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ (അംഗം) ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ്

രണ്ടാം അപ്പീൽ - ജില്ലാ കളക്ടർ

അപ്പീൽ കമ്മറ്റികൾ അപ്പീലുകൾ പരിശോധിച്ച് വസ്തുതകൾ ബോധ്യപ്പെട്ട് നിയമാനുസരണം തീരുമാനം കൈകൊള്ളണം. രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിയായ ജില്ലാ കളക്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അപ്പീലുകൾ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ രേഖകളുടെ പരിശോധന, ഹിയറിംഗ്, ഫീൽഡ് പരിശോധന തുടങ്ങിയ രീതികൾ അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പീലുകളുടെ ഭാഗമായി അനർഹർ ഗുണഭോകതൃലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടാൽ ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം അപ്പീൽ അധികാരികൾക്കായിരിക്കും.

<u>അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ</u>

അപ്പീലുകളിൻമേൽ തീരുമാനങ്ങൾ ലഭ്യമായതിനുശേഷം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കരട് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക വിവരശേഖരത്തിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും,നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ വിളിച്ച് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രാമസഭകളിൽ കരട് ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക ചർച്ച ചെയ്ത് അനർഹരെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭകൾക്കു ശേഷം അന്തിമ പട്ടിക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന യോഗത്തിൽ വച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ തീരുമാന പ്രകാരം ഒഴിവാക്കേണ്ടതായ അനർഹരെ പട്ടികയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി അന്തിമ മുൻഗണനാ പട്ടിക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി</u>

ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും, സമയബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ചെയർമാനും കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർ വൈസ് ചെയർമാനായും, ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറായും, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ്

കൺവീനർമാരായും,പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യവകുപ്പ് റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ലൈഫ് മിഷൻ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജില്ലാ പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ, ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (ഐ.റ്റിഡി.പി), ഫിഷറീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലയിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും, വിജയപ്രദമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

		അവസാന തീയതി
1	ജില്ലാതലയോഗം (ജില്ലാതല മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം)	ജൂലൈ 30
2	ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 1 മുതൽ-ആഗസ്റ്റ് 14 വരെ
3	അപേക്ഷകരുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 17
4	അപേക്ഷകളുടെ ഫീൽഡ്തല പരിശോധന	ആഗസ്റ്റ് 21
5	കരട് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 22
6	ഒന്നാം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കൽ	ആഗസ്റ്റ് 22 മുതൽ-ആഗസ്റ്റ് 27 വരെ
7	അപ്പീലുകളുടെ പരിശോധനയും തീർപ്പാക്കലും	സെപ്റ്റംബർ 9
8	രണ്ടാം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കൽ	സെപ്റ്റംബർ 11 മുതൽ-സെപ്റ്റംബർ19 വരെ
9	അപ്പീലുകളുടെ പരിശോധനയും തീർപ്പാക്കലും	സെപ്റ്റംബർ 26
10	തദ്ദേശസ്ഥാപന യോഗവും ഗ്രാമസഭാ അംഗീകാരവും	സെപ്റ്റംബർ 29
11	അന്തിമ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ	സെപ്റ്റംബർ 30

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

ലൈഫ് മിഷൻ 2020

ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം – 1

ജില്ല . . . . ബ്ലോക്ക് . . . . നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് . . . .

വാർഡ് നമ്പർ . . . . വാർഡിന്റെ പേര് . . . .

കുടുംബനാഥ/നാഥന്റെ പേര് . . . .
(റേഷൻ കാർഡ് പ്രകാരം)

1. അപേക്ഷക/അപേക്ഷകന്റെ പേര് : . . . .

2. ലിംഗം സ്ത്രീ ☐ പുരുഷൻ ☐ ഭിന്നലിംഗം ☐

3. മേൽവിലാസം

	നിലവിലുള്ളത്	സ്ഥിരം
എ) വീട് നമ്പർ		
ബി) വീട്ടുപേര്		
സി) സ്ഥലം		
ഡി) പിൻകോഡ്		

ഇ) മൊബൈൽ നം. ☐ എഫ്) ലാന്റ് ലൈൻ ☐

ജി) റേഷൻ കാർഡ് നം. ☐ ഇല്ല ☐

എച്ച്) ആധാർ നം. ☐ ഇല്ല ☐

ഐ) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജോബ് കാർഡ് നം ☐ ഇല്ല ☐
(ഗ്രാമങ്ങളിൽ– MGNREGS/നഗരങ്ങളിൽ–AYYANKALI-EGS)

4) കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം സ്ത്രീ ☐ പുരുഷൻ ☐ ഭിന്ന ലിംഗം ☐

5) കുടുംബം ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം ജനറൽ ☐ പട്ടികവർഗ്ഗം ☐ പട്ടികജാതി ☐ മത്സ്യതൊഴിലാളി ☐

എ) മത്സ്യതൊഴിലാളി വിഭാഗമാണെങ്കിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ അംഗത്വ നമ്പർ ☐

6) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ☐ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)

50000 വരെ (1), 50000–ന് മേൽ 1 ലക്ഷം വരെ (2), 1 ലക്ഷത്തിന് മേൽ 2 ലക്ഷം വരെ (3), 2 ലക്ഷത്തിന് മേൽ 3 ലക്ഷം വരെ (4), 3 ലക്ഷത്തിനുമേൽ (5)

7) കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരം (കുടുംബനാഥ/നാഥന്റെ പേര് ഒന്നാമതായി നൽകുക)

1	പേര്	ഗൃഹ നാഥ/ നാഥനു മായുള്ള ബന്ധം (എ)	ലിംഗം	വയസ്സ്	വിദ്യാഭ്യാസം	തൊഴിൽ (ബി)	മുൻ ഗണന കോഡ് (സി)	ഭിന്നശേഷി യുടെ ശതമാനം (ബാധക മാണെങ്കിൽ)	ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ (ഡി)
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

എ	കുടുംബനാഥ/നാഥൻ (1), ഭാര്യ (2), ഭർത്താവ് (3), മകൻ (4), മകൾ (5), മരുമകൻ (7), മരുമകൾ (8), അച്ഛൻ (8), അമ്മ(9), അമ്മായിഅച്ഛൻ (10), അമ്മായിയമ്മ (11), അനന്തിരവൻ (12), അനന്തിരവർ (13), സഹോദരൻ (14), സഹോദരി (15), ചെറുമകൻ (16), ചെറുമകൾ (17), ആശ്രിതൻ - പുരുഷർ (18), ആശ്രിതർ–സ്ത്രീ (19), അമ്മൂമ്മ (20), അപ്പൂപ്പൻ (21), മറ്റുള്ളവർ (99)
ബി	സ്വയംതൊഴിൽ (1), ശമ്പളം പറ്റുന്ന തൊഴിൽ (2), സ്ഥിരവരുമാനം (3), സർക്കാർ ജീവനം -പൊതുമേഖല ഉൾപ്പെടെ (4), കൂലിവേല (5), മത്സ്യ തൊഴിലാളി (6), തോട്ടം തൊഴിലാളി (7), സർക്കാർ പെൻഷൻ - പൊതുമേഖല ഉൾപ്പെടെ (8), വിദ്യാർത്ഥി (9), തൊഴിലില്ല (10), മറ്റുള്ളവ (99), ബാധകമല്ല (100)
സി	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ/അന്ധർ/ശാരീരിക തളർച്ച സംഭവിച്ചവർ (1), അഗതികൾ (2), അംഗവൈകല്യമുള്ളവർ (3), ഭിന്നലിംഗക്കാൾ (4), ഗുരുതര/മാരക രോഗമുള്ളവർ (5), അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ (6), രോഗം/അപകടത്തിൽപ്പെട്ടവർ (7), വിധവകൾ (8), ബാധകമല്ല (100) (ബന്ധപ്പെട്ട സാക്ഷ്യപത്രം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)
ഡി	കർഷക തൊഴിലാളി (1), വാർദ്ധക്യപെൻഷൻ (2), വികലാംഗ പെൻഷൻ (3), 50 വയസ്സ് കവിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (4), വിധവാ പെൻഷൻ (5), ബാധകമല്ല (100)

8) നാല് ചക്ര വാഹനമുള്ള കുടുംബമാണോ അതെ ☐ അല്ല ☐

എ) അതെ എങ്കിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നത് സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉപജീവനത്തിന് ☐

9) ബാങ്കിന്റെ പേര് ☐ ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര് ☐

10) അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ☐

ഭൂമി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

11) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടോ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐

ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭൂമിയുടെ വിവരം ☐

എ) ഭൂമി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശം കോർപ്പറേഷൻ ☐ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ☐ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ☐

ബി) വിസ്തീർണ്ണം * ☐ സി) സർവ്വേ നം ☐

സി) റീസർവ്വേ നം ☐ ഡി) ബ്ലോക്ക് നം. ☐

ഇ) വില്ലേജ് ☐ എഫ്) താലൂക്ക് ☐

ജി) വനഭൂമിയിലോ പട്ടയമില്ലാത്ത ഭൂമിയിലോ ഉൾപ്പെട്ടതാണോ അതെ ☐ വനഭൂമി ☐ പട്ടയമില്ലാത്ത ഭൂമി ☐ അല്ല ☐

എച്ച്) ഭൂമിയുടെ തരം തണ്ണീർതടം/നിലം ☐ നിലം നികത്തിയത് ☐

CRZ മേഖല ☐ കര ഭൂമി/ പുരയിടം ☐

* 1 സെന്റ് വരെ (1), 1-ന് മേൽ 3 സെന്റ് (2), 3-ന് മേൽ 5 സെന്റ് (3), 5-ന് മേൽ 10 സെന്റ് (4), 10-ന് മേൽ 25 സെന്റ് (5), 25-ന് മേൽ 50 സെന്റ് (6), 50-ന് മേൽ 100 സെന്റ് (7), 100 സെന്റിനു മേൽ (8)

<u>നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന ഭവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ</u>

12) നിലവിൽ സ്വന്തമായോ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിലോ ഭവനമുണ്ടോ
ഉണ്ട് ☐ സ്വന്തം ☐ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ☐ ഇല്ല ☐

13) ഉണ്ടെങ്കിൽ ഭവനത്തിന്റെ വിവരം കെട്ടിട നമ്പർ ☐

എ) ഭവനത്തിന്റെ പഴക്കം - വർഷം ☐

ബി) ഭവനത്തിന്റെ വലിപ്പം 30 ച.മീറ്റർ വരെ ☐ 30-60 ച.മീറ്റർ വരെ ☐ 60.ച.മീറ്ററിന് മുകളിൽ

സി) മേൽക്കൂരയുടെ തരം : ഓട്/ഓല/ടെറസ്സ്/ഷീറ്റ് /മറ്റുള്ളവ

ഡി) വാസയോഗ്യമാണോ അതെ/അല്ല, പൊളിച്ച് പുനർനിർമ്മിക്കേണ്ടത് ☐

ഇ) പൊളിച്ച് പുനർനിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ് എങ്കിൽ -
സ്ഥിരതയുള്ള ചുവരില്ല ☐ സ്ഥിരതയുള്ള മേൽക്കൂരയില്ല ☐ സ്ഥിരതയുള്ള ചുവരും മേൽക്കൂരയുമില്ല ☐

14) ഗുണഭോക്താവിന് സ്വന്തമായോ/ മാതാപിതിക്കൾക്കോ ഭവനം മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നോ ? ഉണ്ടായിരുന്നു. ☐ ഇല്ല ☐

15) ഉണ്ടായിരുന്നു എങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവ് ഭവനരഹിതതായതിന് കാരണം

*അടിസ്ഥാനം മാത്രം പൂർത്തീകരിച്ചു - (1), ലിന്റൽ വരെ പൂർത്തീകരിച്ചു - (2), മേൽക്കൂര വരെ പൂർത്തീകരിച്ചു എന്നാൽ മുഖ്യ പ്രവേശന മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ വാതിൽ ഇല്ല(സുരക്ഷിതമല്ല)- (3)
**മകൻ (4), മകൾ (5), മരുമകൻ (6), മരുമകൾ(7), അച്ഛൻ(8), അമ്മ(9), അമ്മായിഅച്ഛൻ(10), അമ്മായിഅമ്മ(11),അനന്തിരവൻ(12), അനന്തിരവൾ(13), സഹോദരൻ(14), സഹോദരി(15), ചെറുമകൻ(16), ചെറുമകൾ(17), അമ്മൂമ്മ(20),അപ്പൂപ്പൻ(21), മറ്റുള്ളവർ -(99)
***സ്വത്ത് വിഭജിച്ച് സഹോദരങ്ങൾക്ക് കൈമാറി-(1), വികസന പദ്ധതിക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തു-(2), ജപ്തി നടപടിയിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടു-(3), ചികിത്സാചിലവിനായി കച്ചവടം ചെയ്തു -(4), കല്യാണ ചിലവിനായി കച്ചവടം ചെയ്തു -(5), ജീവനോപധിക്കായി കച്ചവടം ചെയ്തു -(6), മറ്റുള്ളവ - (99)

എ) കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ നിലവിൽ നിർമ്മാണത്തിന്റെ അവസ്ഥ *

*ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല (1), അടിസ്ഥാനം വരെ (2), ലിന്റിൽ വരെ (3), മേൽക്കൂര വരെ (4)

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ സത്യസന്ധമാണെന്നും പാരമ്പര്യമായി ഭവനം കൈമാറിക്കിട്ടാൻ യാതൊരു സാധ്യതയും ഇല്ല എന്നും ഇത്തരത്തിൽ ഭവനം ലഭ്യമായാൽ സർക്കാർ എടുക്കുന്ന ഏതു നടപടിക്കും വിധേയമാകാൻ തയാറാണ് എന്നും ഇതിനാൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം		തീയതി	
അപേക്ഷക/ അപേക്ഷകന്റെ പേര്		ഒപ്പ്	

പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ പരിശോധന (ടിക് ചെയ്യുക)

1	റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ ആർക്കും സ്വന്തമായി വീട് ഇല്ലാത്ത കുടുംബമാണോ ? (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യതൊഴിലാളി വിഭാഗത്തിന് ബാധകമല്ല)	അതെ	ഇല്ല
2	സർക്കാർ അർദ്ധസർക്കാർ/ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥിരജോലിക്കാരോ അവിടെ നിന്നും പെൻഷൻ പറ്റുന്നവരോ ആയ അംഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
3	വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെയാണോ ?	അതെ	അല്ല
4	ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ 25 സെന്റിലും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 5 സെന്റിലും അധികരിക്കാത്ത ഭൂമിയുള്ള കുടുംബമാണോ ? (പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യതൊഴിലാളി വിഭാഗത്തിന് ബാധകമല്ല)	അതെ	അല്ല
5	ഉപജീവനത്തിനായല്ലാതെ നാല് ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായി ഇല്ലാത്ത കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
6	അവകാശികൾക്ക് വസ്തുഭാഗം ചെയ്തതിന്റെ ഭാഗമായി ഭവനരഹിതരായ കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
7	ജീർണ്ണിച്ചതും അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി വാസയോഗ്യമാക്കാൻ പറ്റാത്തതുമായ ഭവനമുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല

ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ പരിശോധന (ടിക് ചെയ്യുക)

1	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ/ അന്ധരോ ശാരീരികതളർച്ച ബാധിച്ചവരോ ആയ കുടുംബാംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
2	അഗതി/ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താവാണോ ?	അതെ	അല്ല
3	40%-ലേറെ അംഗവൈകല്യമുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
4	ഭിന്നലിംഗക്കാർ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
5	ഗുരുതര/മാരക രോഗമുള്ള (കാൻസർ/ ഹൃദ്രോഗം/ കിഡ്നി തകരാറ് മൂലം ഡയാലിസിസ് വിധേയരാകുന്നവർ/പക്ഷാഘാതം തുടങ്ങിയവ) അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
6	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
7	രോഗമോ അപകടമോ കാരണം തൊഴിലെടുത്തു ജീവിക്കാനാകാത്ത കുടുംബനാഥരായ കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
8	വിധവയായ കുടുംബനാഥയും സ്ഥിരവരുമാനമില്ലാത്ത അംഗങ്ങളുമുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
9	എച്ച്.ഐ.വി ബാധിതരായ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ പരിശോധന പ്രകാരമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്		തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
അഭിപ്രായം			ഒപ്പ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

ലൈഫ് മിഷൻ 2020

ഭൂരഹിത ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം - 2

ജില്ല . . . . ബ്ലോക്ക് . . . . നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് . . . .

വാർഡ് നമ്പർ . . . . വാർഡിന്റെ പേര് . . . .

കുടുംബനാഥ/നാഥന്റെ പേര് . . . .
(റേഷൻ കാർഡ് പ്രകാരം)

1. അപേക്ഷക/അപേക്ഷകന്റെ പേര് : . . . .

2. ലിംഗം സ്ത്രീ ☐ പുരുഷൻ ☐ ഭിന്നലിംഗം ☐

3. മേൽവിലാസം

	നിലവിലുള്ളത്	സ്ഥിരം
എ) വീട് നമ്പർ		
ബി) വീട്ടുപേര്		
സി) സ്ഥലം		
ഡി) പിൻകോഡ്		

ഇ) മൊബൈൽ നം. ☐ എഫ്) ലാന്റ് ലൈൻ ☐

എഫ്) റേഷൻ കാർഡ് നം. ☐ റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം

എച്ച്) ആധാർ നം. ☐ ഇല്ല ☐

ഐ) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജോബ് കാർഡ് നം ☐ ഇല്ല ☐
(ഗ്രാമങ്ങളിൽ–MGNREGS/ നഗരങ്ങളിൽ–AYYANKALI-EGS)

4) കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം സ്ത്രീ ☐ പുരുഷൻ ☐ ഭിന്ന ലിംഗം ☐

5) കുടുംബം ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം ജനറൽ ☐ പട്ടികവർഗ്ഗം ☐ പട്ടികജാതി ☐ മത്സ്യതൊഴിലാളി ☐

എ) മത്സ്യതൊഴിലാളി വിഭാഗമാണെങ്കിൽ ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ അംഗത്വ നമ്പർ ☐

6) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ☐ (വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)

* 50000 വരെ (1), 50000–ന് മേൽ 1 ലക്ഷം വരെ (2), 1 ലക്ഷത്തിന് മേൽ 2 ലക്ഷം വരെ (3), 2 ലക്ഷത്തിന് മേൽ 3 ലക്ഷം വരെ (4), 3 ലക്ഷത്തിനുമേൽ (5)

7) കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരം (കുടുംബനാഥ/നാഥന്റെ പേര് ഒന്നാമതായി നൽകുക)

1	പേര്	ഗൃഹ നാഥനു മായുള്ള ബന്ധം (എ)	ലിംഗം	വയസ്സ്	വിദ്യാഭ്യാസം	തൊഴിൽ (ബി)	മുൻ ഗണന കോഡ് (സി)	ഭിന്നശേഷി യുടെ ശതമാനം (ബാധകമാണെങ്കിൽ)	ലഭിക്കുന്ന പെൻഷൻ (ഡി)
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

എ	കുടുംബനാഥ/നാഥന്റെ (1), ഭാര്യ (2), ഭർത്താവ് (3), മകൻ (4), മകൾ (5), മരുമകൻ (7), മരുമകൾ (8), അച്ഛൻ (8), അമ്മ(9), അമ്മായിഅച്ഛൻ (10), അമ്മായിയമ്മ (11), അനന്തിരവൻ (12), അനന്തിരവർ (13), സഹോദരൻ (14), സഹോദരി (15), ചെറുമകൻ (16), ചെറുമകൾ (17), ആശ്രിതൻ - പുരുഷർ (18), ആശ്രിതർ-സ്ത്രീ (19), അമ്മൂമ്മ (20), അപ്പൂപ്പൻ (21), മറ്റുള്ളവർ (99)
ബി	സ്വയംതൊഴിൽ (1), ശമ്പളം പറ്റുന്ന തൊഴിൽ (2), സ്ഥിരവരുമാനം (3), സർക്കാർ ജീവനം -പൊതുമേഖല ഉൾപ്പെടെ (4), കൂലിവേല (5), മത്സ്യ തൊഴിലാളി (6), തോട്ടം തൊഴിലാളി (7), സർക്കാർ പെൻഷൻ - പൊതുമേഖല ഉൾപ്പെടെ (8), വിദ്യാർത്ഥി (9), തൊഴിലില്ല (10), മറ്റുള്ളവ (99), ബാധകമല്ല (100)
സി	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ/അന്ധർ/ശാരീരിക തളർച്ച സംഭവിച്ചവർ (1), അഗതികൾ (2), അംഗവൈകല്യമുള്ളവർ (3), ഭിന്നലിംഗക്കാൾ (4), ഗുരുതര/മാരക രോഗമുള്ളവർ (5), അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ (6), രോഗം/അപകടത്തിൽപ്പെട്ടവർ (7), വിധവകൾ (8), ബാധകമല്ല (100) (ബന്ധപ്പെട്ട സാക്ഷ്യപത്രം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുക)
ഡി	കർഷക തൊഴിലാളി (1), വാർദ്ധക്യപെൻഷൻ (2), വികലാംഗ പെൻഷൻ (3), 50 വയസ്സ് കവിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (4), വിധവാ പെൻഷൻ (5), ബാധകമല്ല (100)

8) നാല് ചക്ര വാഹനമുള്ള കുടുംബമാണോ അതെ ☐ അല്ല ☐

എ) അതെ എങ്കിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നത് സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉപജീവനത്തിന് ☐

9) ബാങ്കിന്റെ പേര് ☐ ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര് ☐

10) അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ☐

11) നിലവിൽ താമസിക്കുന്ന ഭവനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതാ സ്വഭാവം വാടക ☐ ബന്ധുഭവനം ☐ തുറസ്സായ സ്ഥലം ☐

12) ഗുണഭോക്താവിന് സ്വന്തമായോ/ മാതാപിതാക്കൾക്കോ ഭവനം മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്നോ? ഉണ്ടായിരുന്നു ☐ ഇല്ല ☐

* മകൻ (4), മകൾ (5), മരുമകൻ (7), മരുമകൾ (8), അച്ഛൻ (8), അമ്മ(9), അമ്മായിഅച്ഛൻ (10), അമ്മായിയമ്മ (11), അനന്തിരവൻ (12), അനന്തിരവർ (13), സഹോദരൻ (14), സഹോദരി (15), ചെറുമകൻ (16), ചെറുമകൾ (17), ആശ്രിതൻ – പുരുഷർ (18), ആശ്രിതർ–സ്ത്രീ (19), അമ്മൂമ്മ (20), അപ്പൂപ്പൻ (21), മറ്റുള്ളവർ (99)
** സ്വത്ത് വിഭജിച്ച് സഹോദരങ്ങൾക്ക് കൈമാറി – (1) വികസന പദ്ധതിക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തു –(2) ജപ്തി നടപടിയിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടു- (3) ചികിത്സാ ചെലവിനായി കച്ചവടം ചെയ്തു –(4) കല്യാണ ചെലവിനായി കച്ചവടം ചെയ്തു- (5) ജീവനോപാധിക്കായി കച്ചവടം ചെയ്തു- (6) മറ്റുള്ളവ (99)
*** ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല (1) അടിസ്ഥാനം വരെ (2) ലിന്റൽ വരെ (3) മേൽക്കൂര വരെ (4)

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ സത്യസന്ധമാണെന്നും തനിക്കോ റേഷൻ കാർഡിൽ പേര് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ ഈ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഏര്യയിലോ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലോ നിലവിൽ വീടോ / ഭൂമിയോ ഇല്ലയോയെന്നും പാരമ്പര്യമായി ഭൂമി/വീട് കൈമാറിക്കിട്ടാൻ യാതൊരു സാധ്യത ഇല്ല എന്നും ഇതിന് വിരുദ്ധമായി കണ്ടെത്തിയാൽ സർക്കാർ എടുക്കുന്ന ഏതു നടപടിക്കും വിധേയമാകാൻ തയ്യാറാണ് എന്നും ഇതിനാൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം		തീയതി	
അപേക്ഷക/ അപേക്ഷകന്റെ പേര്		ഒപ്പ്	

പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം

അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ പരിശോധന (ടിക് ചെയ്യുക)

1	സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലാത്തവർ/ റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ഭൂമിയില്ലാത്തവർ/ റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ മൊത്തം പേരിലും കൂടി 3 സെന്റിൽ കുറവ് ഭൂമിയുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	ഇല്ല
2	സർക്കാർ അർദ്ധസർക്കാർ/ പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥിരജോലിക്കാരോ അവിടെ നിന്നും പെൻഷൻ പറ്റുന്നവരോ ആയ അംഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
3	വാർഷിക വരുമാനം 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെയാണോ ?	അതെ	അല്ല
4	ഉപജീവനത്തിനായല്ലാതെ നാല് ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായി ഇല്ലാത്ത കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
5	അവകാശികൾക്ക് വസ്തുഭാഗം ചെയ്തതിന്റെ ഭാഗമായി ഭൂരഹിതരായ കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല

ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ പരിശോധന (ടിക് ചെയ്യുക)

1	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ/ അന്ധരോ ശാരീരികത്തളർച്ച ബാധിച്ചവരോ ആയ കുടുംബാംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
2	അഗതി/ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ ഗുണഭോക്താവാണോ ?	അതെ	അല്ല
3	40%-ലേറെ അംഗവൈകല്യമുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
4	ഭിന്നലിംഗക്കാർ അംഗങ്ങൾ ഉള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
5	ഗുരുതര/മാരക രോഗമുള്ള (കാൻസർ/ ഹൃദ്രോഗം/ കിഡ്നി തകരാറ് മൂലം ഡയാലിസിസ് വിധേയരാകുന്നവർ/പക്ഷാഘാതം തുടങ്ങിയവ) അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
6	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബമാണോ?	അതെ	അല്ല
7	രോഗമോ അപകടമോ കാരണം തൊഴിലെടുത്തു ജീവിക്കാനാകാത്ത കുടുംബനാഥരായ കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
8	വിധവയായ കുടുംബനാഥയും സ്ഥിരവരുമാനമില്ലാത്ത അംഗങ്ങളുമുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല
9	എച്ച്.ഐ.വി ബാധിതരായ അംഗങ്ങളുള്ള കുടുംബമാണോ ?	അതെ	അല്ല

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ പരിശോധന പ്രകാരമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്		തസ്തിക	മൊബൈൽ നമ്പർ
അഭിപ്രായം			ഒപ്പ്