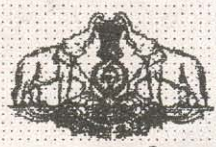


A326
24/09

LNSE
24/9



കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.41203/ഡി.ഡി.3/2009/തന്ത്രവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ഡി.) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.8.2009.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തന്ത്രവ:- ആം ആർമി ബീമാ യോജന-ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾ
ക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി-ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ
- നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സ.ഉ.(പി)നമ്പർ.149/08/എൽ.ബി.ആർ., തീയതി, 24-10-2008.

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ സംയുക്തമായി ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന ആം ആർമി ബീമാ യോജന (AABY) ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അഞ്ച് സെന്റുവരെ ഭൂമിയുള്ളതും സംഘടിത മേഖലയിൽ സ്ഥിരം തൊഴിലുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്തതുമായ കുടുംബങ്ങളാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ബി.പി.എൽ. ഡേറ്റാബേസിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക വേർതിരിച്ചെടുത്ത് തൊഴിൽ വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുകയും അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹായത്തോടു കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് അർഹതയുള്ളവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുമായ നടപടിക്രമമാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 1.84 ലക്ഷം കുടുംബങ്ങളെ ആബി പദ്ധതിയിൽ ഇതുവരെ അംഗങ്ങളാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവശേഷിക്കുന്ന അർഹരായ കുടുംബങ്ങളെക്കൂടി പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരികയാണ്. കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും പൂർണ്ണസഹകരണത്തോടും പങ്കാളിത്തത്തോടും കൂടി മാത്രമേ ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുവാൻ കുടുംബശ്രീ മിഷനും ഗ്രാമപഞ്ചായ

ത്തുകൾ തൊഴിൽ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പൂർണ്ണസഹകരണം നൽകേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടുംബശ്രീയുടെ ചുമതലയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഇതിനുള്ള ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പട്ടിക അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാർ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സണും ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഈ വിഷയം പ്രത്യേക അജണ്ടയായി ചർച്ച ചെയ്ത് പുരോഗതി വിലയിരുത്തണം.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
5. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും.
7. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.
8. സെക്രട്ടറി, തൊഴിൽ വകുപ്പ്.
9. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
10. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
11. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
12. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
13. ലേബർ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
14. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
15. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ.
16. ഡയറക്ടർ, സ്പെഷ്യാൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
17. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൂടുംബശ്രീ മിഷൻ.
18. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
19. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
20. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും.
21. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ) മാർക്കും.
22. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
23. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)


24. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്കും. (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മൂഖേന)
25. നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മൂഖേന)
26. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
27. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
28. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
29. സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
30. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ.
31. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാരുടെ ചേംബർ.
32. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
33. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ./ഡി.ബി./ഡി.സി./ഡി.ഡി./എഫ്.എം. സെക്ഷനുകൾക്ക്.
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

EM

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ