



കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ: 416/ഡി.ബി/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 26/6/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം : ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതി - ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതരുടെ ഭവന നിർമ്മാണം ഒന്നാം ഗഡു ധനസഹായ വിതരണം സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 151/2017/തസ്വഭവ തീയതി 31.07.2017
- 2. സ.ഉ (കൈ) നം. 34/2018/തസ്വഭവ തീയതി 16.03.2018
- 3. സർക്കുലർ നമ്പർ.ഡി.ബി /374/2018/തസ്വഭവ തീയതി 23.05.2018

സൂചന 1 പ്രകാരം ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും, സൂചന 2 പ്രകാരം ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർക്ക് ആദ്യ ഗഡു സാമ്പത്തിക സഹായം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ നൽകുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ മേൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹരായ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ അനുമതി പത്രം നൽകി ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ആദ്യ ഗഡു സാമ്പത്തിക സഹായ വിതരണം ജൂലൈ 31 നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ഇതിന് ആവശ്യമായ സത്വര നടപടികൾ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതരുടെ പ്രശ്നം പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കാനാവുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരുടെ ഭവന നിർമ്മാണം കൂടി ആരംഭിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. LIFE മിഷൻ പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഘട്ടമായി, ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ സമയ ബന്ധിതമായ പൂർത്തീകരണത്തിനും സൂചന 2-ൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ പാസാക്കിയതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപന ഭരണസമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകിയതുമായ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃ സംഗമം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഇടങ്ങളിൽ അവ ഉടൻ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത

സംഗമത്തിൽ എത്തുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹത ഉറപ്പു വരുത്തിക്കൊണ്ട് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലൈഫ് മിഷൻ വെബ്സൈറ്റിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ അനുമതി പത്രം നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അർഹത സംബന്ധിച്ച് പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി ബോധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അനുമതി പത്രം നൽകേണ്ടത്.

3. LIFE മിഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ, അനുമതിപത്രം ലഭിച്ചവർ ഭവന നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ്, ധാരണാപത്രം, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി എന്നിവ സഹിതം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സമീപിച്ച് കരാറിൽ ഏർപ്പെടുകയും ആദ്യഗഡു ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലഭ്യമായ ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് ആദ്യ ഗഡു ധനസഹായം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടത്. എല്ലാ പതിനഞ്ചു ദിവസം കൂടുമ്പോഴും മേൽ പ്രക്രിയകൾ പൂർത്തിയാക്കി ഒന്നാം ഗഡു ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത നേടിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റും അതിനാവശ്യമായ തുകയുടെ വിവരവും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും സെക്രട്ടറി ആവശ്യമായ പരിശോധനകളും നടപടികളും പൂർത്തിയാക്കി, ആവശ്യമായ തുക നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റും മറ്റു വിവരങ്ങളും സമർപ്പിച്ച് ഏഴു ദിവസത്തിനകം ഈ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എല്ലാ വിഭവ സ്രോതസുകളിൽ നിന്നും ഈ തുക പൂർണ്ണമായി കണ്ടെത്താനാകുന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം ഉചിതമായ നടപടി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി LIFE മിഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഗുണഭോക്തൃ സംഗമത്തിൽ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ച് അനുമതിപത്രം വാങ്ങിയ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ആദ്യഗഡു കൈപ്പറ്റാത്തവരുണ്ടെങ്കിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അക്കാര്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന ഭരണസമിതിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണസമിതി ഈ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ യോഗം വിളിച്ച് വ്യക്തിഗതമായ പരിശോധന നടത്തി ഇതിനുള്ള കാരണം (രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലായ്മ, നിർമ്മാണപ്രവൃത്തി സ്വയം നടത്തിക്കാനുള്ള ആരോഗ്യക്കുറവ്, നിർമ്മാണ ഏജൻസി സഹായം വേണ്ടത് തുടങ്ങിയവ) വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കി അതനുസരിച്ച് ആദ്യ ഗഡു ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ LIFE മിഷൻ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.
6. 2018 ജൂലൈ 31നകം ഈ നടപടികളെല്ലാം പൂർത്തിയാക്കി ഒന്നാം ഗഡു കൈപ്പറ്റിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദമായ ലിസ്റ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ LIFE മിഷൻ നൽകുകയും ആയത് മിഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ടി.കെ ജോസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

To,

ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ലൈഫ് മിഷൻ.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ / എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ

(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ