കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - ഊർജ്ജിത പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ-II – 2016-17 ലെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതിയും രൂപീകരിക്കൽ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) 3609/2015/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 02.12.2015

പരാമർശം :
1. കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 08.07.2015 ലെ G31011/4/2013 MGNREGA-V (Pt-II) നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 01.12.2015 ലെ 1926/ഇജിഎസ്.-സി/2014/ആർഇജിഎസ് നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റും വിവിധ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംസ്ഥാന ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതിയും പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ (IPPE-II) യിലൂടെ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ, ദേശീയ സാമൂഹ്യ സഹായ പദ്ധതി, ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്ധ്യായ ഗ്രാമീണ കൗശല്യ യോജന എന്നീ പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിക്കുക വഴി താഴെപ്പറയുന്ന 22 ബ്ലോക്കുകളിലെ ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് (പ്രത്യേകിച്ച് സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കുടുംബങ്ങൾക്ക്) തൊഴിൽ, ജീവനോപാധികൾ, തൊഴിൽ നൈപുണ്യം, ക്ഷേമ പെൻഷൻ, പാർപ്പിടം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം.

ഐ.പി.പി.ഇ ബ്ലോക്കുകൾ	ജില്ല
അടിമാലി, അഴുത, ദേവികുളം	ഇടുക്കി
പഴയന്നൂർ	തൃശ്ശൂർ
ആലത്തൂർ, ചിറ്റൂർ, കൊല്ലങ്കോട്, കുഴൽമന്ദം, മണ്ണാർക്കാട്, നെന്മാറ, ഒറ്റപ്പാലം, പാലക്കാട്, അട്ടപ്പാടി	പാലക്കാട്
കല്പറ്റ, മാനന്തവാടി, പനമരം, സുൽത്താൻ ബത്തേരി	വയനാട്
അരീക്കോട്, നിലമ്പൂർ, വണ്ടൂർ	മലപ്പുറം
കാഞ്ഞങ്ങാട്, പരപ്പ	കാസർകോട്

ഊർജ്ജിത പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ (IPPE-II) യിലൂടെ 2016-17 വർഷത്തേക്കുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിനുള്ള ശിപാർശ മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടർ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം, ജനപങ്കാളിത്തവും ബോധവത്കരണവും ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള ആസൂത്രണ പൂർവ്വ (വിളംബര) ഗ്രാമസഭകളും, പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ രീതിശാസ്ത്രമനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ 2016-17ലെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും വാർഡ്തല സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളും വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട തീയതി
1	ബി.ആർ.റ്റി, ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങളുടെ ട്രെയിനിംഗ്	05.12.2015
2	ബ്ലോക്ക്തല ശില്പശാല	07.12.2015
3	സർവ്വെ ഫോറങ്ങളുടെ അച്ചടി	10.12.2015
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല യോഗം	10.12.2015
5	ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	13.12.2015
6	വിളംബര ഗ്രാമസഭ	15.12.2015
7	വാർഡ്തല പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ	20.01.2016
8	ലേബർ ബഡ്ജറ്റും പ്രവൃത്തികളും ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിക്കൽ	22.01.2016
9	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകരിക്കൽ	25.01.2016
10	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഡേറ്റാ എൻട്രി	05.02.2016
11	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറേണ്ടത്	06.02.2016
12	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകരിക്കൽ	10.02.2016
13	ഡി.പി.സി-ക്ക് കൈമാറേണ്ടത്	11.02.2016
14	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	16.02.2016
15	സംസ്ഥാന മിഷന് കൈമാറേണ്ടത്	20.02.2016

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ് ഐ.എ.എസ്.

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

To

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2. മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി.
3. ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
4. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, ഇടുക്കി/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/മലപ്പുറം/ കാസർഗോഡ്.
5. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
6. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
7. ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ.
9. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ-2 (IPPE) യുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

ആമുഖം

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി കൂടുതൽ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും കാര്യക്ഷമമായും ആസൂത്രണം ചെയ്ത് സാധ്യമായത്ര ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം, കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം (2014-15) രാജ്യത്തെ 2500 പിന്നാക്ക ബ്ലോക്കുകളിൽ 'ഊർജ്ജിത പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ' (IPPE-I) യിലൂടെ 2015-16 വർഷത്തെ തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയും രൂപപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ മുൻവർഷം കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും ആർജ്ജിച്ച അനുഭവങ്ങളും വിലയിരുത്തി ആസൂത്രണത്തിലെ ജനപങ്കാളിത്തം കൂടുതൽ ഊട്ടി ഉറപ്പിച്ച് കൊണ്ട്, വിവിധങ്ങളായ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് (convergence) പാർശ്വവത്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് (പ്രത്യേകിച്ച് സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ്സിലൂടെ (SECC) കണ്ടെത്തിയ കുടുംബങ്ങൾക്ക്) തൊഴിൽ/ജീവനോപാധികൾ/തൊഴിൽ നൈപുണ്യം/ക്ഷേമ പെൻഷൻ/പാർപ്പിടം എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തി സുസ്ഥിര വികസനം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിനായി 2016-17ലെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ-2 ലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (എൻ.ആർ.എൽ.എം), ദീൻ ദയാൽ ഉപാധ്യായ ഗ്രാമീൺ കൗശല്യ യോജന (DDU-GKY), ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (IAY), ദേശീയ സാമൂഹ്യ സഹായ പദ്ധതി (NSAP) എന്നീ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഇത് സാദ്ധ്യമാക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയിലെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഗ്രാമസഭയുടെ മുൻഗണന ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിലൂടെ, പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ജീവനോപാധികൾ ശക്തിപ്പെടുത്താൻ കഴിയും.

പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- പ്രകൃതി വിഭവ വികസനത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള സമഗ്ര ഉപജീവന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ
- ദുർബല വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ തൊഴിലാവശ്യകത പൂർണ്ണമായും തിട്ടപ്പെടുത്തി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
- ദീൻദയാൽ ഉപാധ്യായ - ഗ്രാമീൺ കൗശല്യയോജനയിലൂടെ അർഹരായവർക്ക് വൈദഗ്ദ്ധ്യ തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകി തൊഴിൽ സ്ഥിരത ഉറപ്പാക്കുക
- അതീവ ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഉപജീവന പദ്ധതികൾ ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവനമിഷൻ മുഖേന ഏറ്റെടുക്കുക. സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് പ്രകാരമുള്ള ലിസ്റ്റിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്.
- ദേശീയ സാമൂഹ്യ സഹായ പദ്ധതി (NSAP), ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (IAY) എന്നീ പദ്ധതികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട അർഹതയുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.

2. ആസൂത്രണത്തിന്റെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ

ജനപങ്കാളിത്തവും സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പു വരുത്തി പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ച് 2016-17 വർഷത്തെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

2.1 ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ടീം, ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീം അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തലും പരിശീലിപ്പിക്കലും.

പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയെ സഹായിക്കുന്നതിലേക്കായി IPPE-II ജില്ലകളിൽ നിന്നും ഗ്രാമവികസന, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുൻപരിചയമുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകി ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ടീം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ്തലത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിലേക്കായി ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീം അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തേണ്ടതും അവർക്ക് ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ, 400 തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന അനുപാതത്തിലാണ് ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീം അംഗങ്ങളെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്. എസ്.എസ്.എൽ.സി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി തൊഴിലാളികൾ കുടുംബശ്രീ/എസ്.ആർ.എൽ.എം-എസ്.എച്ച്.ജി-കളിലെ സജീവ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും കാര്യപ്രാപ്തി ഉള്ളവരെ പ്ലാനിംഗ് ടീമിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ സംയുക്തമായി പരിശീലന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2 ബ്ലോക്ക്തല ശില്പശാല

പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ രൂപരേഖയും സമയക്രമവും തീരുമാനിക്കുന്നതിലേക്കായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ അര ദിവസത്തെ ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ ഇതിനകം പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ടീം, ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീം അംഗങ്ങളും ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറിമാർ, കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർ തുടങ്ങിയവർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ജെ.പി.സി, കുടുംബശ്രീ ഡി.എം.സി, ബി.പി.ഒ-മാർ എന്നിവർ ബ്ലോക്ക്തല ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ബ്ലോക്ക്തല ചുമതല ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് ആയിരിക്കും.

2.3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല മീറ്റിംഗ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ, ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ വ്യക്തികളെയും തിരിച്ചറിയുന്നതിനും വിവിധ സേവന ദാതാക്കളുടെ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/SHG/CBO/VO) പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ആസൂത്രണ സമയക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ, സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളിലെ പഞ്ചായത്ത്തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ (കൃഷി ഓഫീസർ, വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർമാർ, വി.ഇ.ഒ-മാർ, അംഗൻവാടി സൂപ്പർവൈസർമാർ തുടങ്ങിയവർ), കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്/എ.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾ, എസ്.സി/എസ്.റ്റി പ്രൊമോട്ടർമാർ, വാർഡുതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാർ, വാർഡുതല വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാർ, ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവർ ഈ

മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി യോഗം ചേരുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത മീറ്റിംഗിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയും മറ്റ് ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ, ഉദാഹരണത്തിന് ഡി.ഡി.യു-ജി.കെ.വൈ (DDU—GKY) എൻ.എസ്.എ.പി (NSAP) ഐ.എ.വൈ (IAY), എൻ.ആർ.എൽ.എം (NRLM), തുടങ്ങിവയുമായുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ
- ജീവനോപാധികളും പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആസൂത്രണം
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ ഏറ്റവും ദരിദ്രരായ കുടുംബങ്ങളുടെ ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ
- പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ സംബന്ധിച്ച ബോധവത്കരണവും ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം എങ്ങനെ ഉറപ്പാക്കാമെന്നതും സംബന്ധിച്ച്
- ആസൂത്രണ പൂർവ്വ ഗ്രാമസഭകളുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ചും വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ നടത്തേണ്ട തീയതി/സമയം, സ്ഥലം എന്നിവയും തീരുമാനിക്കണം
- സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ മാപ്പിംഗ്, മറ്റ് മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ രൂപീകരണവും അംഗങ്ങളുടെ വാർഡ്തല ചുമതലയും. (സമിതിയുടെ ഘടന : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് - ചെയർമാൻ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി - കൺവീനർ, അംഗങ്ങൾ - മെമ്പർമാർ, സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ബി.പി.റ്റി. അംഗങ്ങൾ)

2.4 ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ജനങ്ങളുടെ പൂർണ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തിയാൽ മാത്രമേ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം വിജയിക്കുകയുള്ളു. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യത സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങളെ ബോധവത്കരിക്കുന്നതിനും പ്രചോദിപ്പിക്കുന്നതിനും സാധ്യമായ എല്ലാ ഉപാധികളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ബോധവത്കരണ ഉപാധികളായ റാലി, തെരുവ് നാടകം, അവബോധ ക്ലാസുകൾ, സങ്കേത/വാർഡ്തല ചർച്ചകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലൂടെ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ചും സംയോജിത പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ജീവനോപാധികൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ/സൃഷ്ടിക്കാൻ ഉതകുന്ന സമന്വയ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തെ സംബന്ധിച്ച് അറിവ് നൽകുന്നു.

സ്വയംസഹായ സംഘം/അയൽകൂട്ടം/എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീം (BPT) അംഗങ്ങൾ, സംസ്ഥാന ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (കുടുംബശ്രീ) പ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധസംഘടനാംഗങ്ങൾ, ഗ്രന്ഥശാല പ്രവർത്തകർ, പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവർ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകേണ്ടതാണ്. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന അവകാശങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ചുവരെഴുത്ത്, ജനശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കുന്ന വിധത്തിൽ പൊതുസ്ഥലത്ത്, എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളിലും നടത്തേണ്ടതാണ്. (പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളില്ലാത്ത വാർഡുകളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ അനുവാദത്തോടെ ഇടം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്).

2.5 ആസൂത്രണ പൂർവ്വ (വിളംബര) ഗ്രാമസഭ

2.5.1 സംഘാടനം

ഗ്രാമസഭയുടെ ക്ഷണക്കത്ത് തയ്യാറാക്കി യോഗത്തിന് ഒരാഴ്ച മുമ്പെങ്കിലും മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ പ്രാധാന്യവും അതിലൂടെ ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കും നാടിനും ഉണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രാധാന്യത്തെ സംബന്ധിച്ചും കാര്യപരിപാടിയും വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5.2 ഗ്രാമസഭാ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/വാർഡ് മെമ്പറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേരുന്ന ഗ്രാമസഭായോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

I. ഉത്ഘാടന പരിപാടി (15 മിനിട്ട്)

II. വിശദീകരണം - ബി.പി.റ്റി. അംഗം (45 മിനിട്ട്)

- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയും ഇതര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികളുടേയും ലഘു വിവരണം
- തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ
- പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയകളുടെ ലക്ഷ്യവും സമന്വയ സാധ്യതകളും
- പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘടകങ്ങൾ/ഘട്ടങ്ങൾ
- സർവ്വെ, എസ്.ഇ.സി.സി ഡേറ്റ
- ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്
- പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള വ്യക്തിഗത ഉപജീവന ആസ്തികളും സാമൂഹ്യ ആസ്തികളും
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നാളിതുവരെ കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് 2015-16ലെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റിന്റെയും വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയുടേയും പുരോഗതി
- പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലെ മുൻവർഷത്തെ അനുഭവം/നേട്ടങ്ങൾ

III. ക്ലസ്റ്റർ ചർച്ച

ഉത്ഘാടനത്തിനും വിഷയാവതരണത്തിനും ശേഷം, വാർഡിലെ 100-150 വീടുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന 4-5 ക്ലസ്റ്ററുകളായി ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങളെ തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾക്കനുസരിച്ച് മൂന്ന്-നാല് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒരു ക്ലസ്റ്ററിൽ വരുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. ഒരോ ക്ലസ്റ്റർ യോഗത്തിലും ബി.പി.റ്റി/എ.ഡി.എസ് അംഗം പ്രസ്തുത ക്ലസ്റ്ററിലെ എസ്.ആർ.എൽ.എം, എസ്.എച്ച്.ജി-കളുടെ രൂപീകരണത്തെ സംബന്ധിച്ചും ക്ലസ്റ്ററിലെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ എസ്.എച്ച്.ജി ലിങ്കേജ് സംബന്ധിച്ചും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും ഇതര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികളുടെയും പ്രയോജനം ഏതെല്ലാം കുടുംബങ്ങൾക്ക് എന്തുമാത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നത് സംബന്ധിച്ചും ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ക്ലസ്റ്റർ കുടുംബങ്ങളുടെ പേരുവിവരവും ഐ.എ.വൈ, LIFE, NSAP ലിസ്റ്റുകളും ഓരോന്നായി വായിക്കുകയും ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ പേരില്ലാത്ത അതീവ ദുർബ്ബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകമായി തയ്യാറേക്കേണ്ടതാണ്. ക്ലസ്റ്റർ യോഗത്തിന്റെ അവസാനം വാർഡുതല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകേണ്ട 15ൽ കുറയാത്ത ക്ലസ്റ്റർ പ്രതിനിധികളെ

തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്, സ്ത്രീകൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ദിവസം പണിയെടുത്ത തൊഴിലാളികൾ, എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമവികസന ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുൻ പരിചയമുള്ള സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ള മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളും, വാർഡുതല ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

IV. പ്ലീനറി മീറ്റിംഗ്

ക്ലസ്റ്റർ ചർച്ചകൾ അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ പ്ലീനറി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. വാർഡുതല ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി ക്ലസ്റ്റർ മീറ്റിംഗിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ വായിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം വാർഡ്തല ആസൂത്രണ യോഗം ചേരേണ്ട സ്ഥലം, സമയം, കലണ്ടർ എന്നിവ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. (വാർഡ്തലത്തിൽ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്നതും സുഗമമായി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ പങ്ക് ചേരാൻ കഴിയുന്നതുമായ ഒരു പൊതുസ്ഥലമാണ് അഭികാമ്യം). അതോടൊപ്പം, ബി.പി.ടി അംഗങ്ങളെ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി വാർഡ് മെമ്പർ അദ്ധ്യക്ഷനായും ബി.പി.റ്റി. അംഗം കൺവീനറായും എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, അയൽക്കൂട്ടം പ്രതിനിധികൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, വാർഡ്തല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വിജിലൻസ് & മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും കാര്യപ്രാപ്തിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള 15-ൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3 വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ

ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുത്ത വാർഡ് ആസൂത്രണ സമിതി അന്നേ ദിവസം തന്നെ യോഗം ചേരേണ്ടതും വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ വിശദമായ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുത്ത പ്രതിനിധികളുടെയും എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങളുടെയും സജീവ പങ്കാളിത്തം ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശീലനം ലഭിച്ച ആസൂത്രണ പ്രവർത്തകർ ഉൾപ്പെട്ട ടീമാണ് വാർഡ്തലത്തിൽ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ മുഖ്യ ചുമതലക്കാർ. വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കാര്യക്ഷമവും വിജയകരവുമാക്കാൻ ബി.പി.റ്റി. അംഗങ്ങളെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ്തലത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, വീട് വീടാന്തരം സർവ്വെ നടത്തി ഫോറങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി ശരാശരി 3-4 ദിവസങ്ങളെടുക്കും. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ രീതിശാസ്ത്രമനുസരിച്ചുള്ള ഗ്രാമവിശകലന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും, എസ്.ഇ.സി.സി ഡേറ്റ, വീട് വീടാന്തര സർവ്വെ എന്നിവ പ്രകാരവും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ മുൻഗണന വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ (ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർ ആദ്യം വരത്തക്ക രീതിയിൽ) തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. ഇതുപോലെ തുണ്ട് ഭൂമികളിലെ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്ലാനിംഗിന് വേണ്ടിയുള്ള ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഓരോ തുണ്ട് ഭൂമിയിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരു പ്രവർത്തിയായി പരിഗണിച്ച് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.1 വാർഡ്തല പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രതീക്ഷിത ഫലങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- കൃഷി, അനുബന്ധ കന്നുകാലി പരിപാലനം, തടിയൊഴികെയുള്ള വനവിഭവങ്ങൾ (NTFP) ശേഖരിക്കൽ, തുടങ്ങിയ ഉപജീവന മാർഗ്ഗങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും

ആയതിന്റെ വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അവബോധം.

- ദുർബ്ബല ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ജീവനോപാധികൾക്ക് സഹായകരമാകുന്ന പ്രവൃത്തി കണ്ടെത്തുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കലും
- ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങളുടെ തൊഴിൽ ആവശ്യകത തിട്ടപ്പെടുത്തൽ, ലേബർ ബഡ്ജറ്റും കാലഗണനയും പരിഗണിച്ച് മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ
- ദുർബ്ബല ജനവിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും, ഐ.എ.വൈ, ദേശീയ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ പദ്ധതികൾ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലന പദ്ധതികളുടെ, അർഹതയുള്ള ആവശ്യക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

3.2 ആസൂത്രണത്തിനുപകരിക്കുന്ന രേഖകളും മറ്റ് സാധന സാമഗ്രികളും തയ്യാറാക്കൽ

ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിന് തലേ ദിവസം തന്നെ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകളും സാധന സാമഗ്രികളും നിറച്ച സഞ്ചി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പ്ലാനിംഗ് ടീമിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

എ. സാധന സാമഗ്രികൾ (Material/Documents)

1. കുടുംബ സർവ്വേക്കുള്ള - കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഫാറങ്ങൾ (Base Format) (ഇത്തരത്തിലുള്ള ഓരോ ഫോമിലും അതാത് കുടുംബത്തിന്റെ യുനിക് ഐ.ഡി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും)
2. ഫോറങ്ങളുടെ (വിവിധ നിറത്തിലുള്ളവ) മതിയായ എണ്ണം (എ, ബി, സി, ഡി, ഇ)
3. വ്യക്തിഗതവും സാമൂഹ്യവുമായ പ്രവൃത്തികൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/വാർഡിലെ മുഴുവൻ തൊഴിൽ കാർഡുടമകളുടെ ലിസ്റ്റ്
5. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ മുൻപ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളുടെയും, നിലവിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെയും ലിസ്റ്റുകൾ, നിലവിലുള്ള ഷെൽഫ് ഓഫ് പ്രോജക്ടിന്റെ ലിസ്റ്റ്
6. ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ്, ഭാവിയിലെ ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ (ആവാസ് സോഫ്റ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തത്)
7. വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനത്തിനായി നേരത്തെ സർവ്വേയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ (LIFE) വരുടെ ലിസ്റ്റ്
8. സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് വിവരങ്ങൾ (SECC Data)
9. പഞ്ചായത്ത്/വാർഡിന്റെ റവന്യൂ മാപ്പ്
10. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം

ബി. സ്റ്റേഷണറി ലിസ്റ്റ് (Stationary List)

സാധനങ്ങൾ	എണ്ണം	സാധനങ്ങൾ	എണ്ണം
പേന	3	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്	3
പെൻസിൽ	6	ചാർട്ട് പേപ്പർ	9 (3 കളർ)
റബ്ബർ/കട്ടർ	3	ബ്രൗൺ പേപ്പർ	
നോട്ട് പാഡ്	3	സ്കെച്ച് പേന	1 പാക്കറ്റ്
സ്റ്റേപ്ലറും പിന്നും	3	മാർക്കർ പേന	4
		കത്രിക	2
		ഗ്ലൂ സ്റ്റിക്	2
		പൊട്ട് (Bindi strips)	3 (3 കളർ)

3.3 വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ വിശദമായ പ്ലാൻ

ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭ തെരഞ്ഞെടുത്ത ക്ലസ്റ്റർ പ്രതിനിധികൾ, എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ആയൽക്കൂട്ട പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തവും ചർച്ച/വിലയിരുത്തൽ വിവര ശേഖരണവും ആവശ്യമുള്ള പരിപാടിയാണിത്. ഗ്രാമസഭ തീരുമാനിച്ച സ്ഥലത്താണ് വാർഡ്തല ആസൂത്രണ യോഗം ചേരേണ്ടത്. ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കാൻ 3-4 ദിവസങ്ങളെടുക്കും. ഓരോ ദിവസവും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ മീറ്റിംഗിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. (ഇത് സംബന്ധിച്ച മാതൃകാപ്ലാൻ അനുബന്ധം 1 ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.)

1-ാം ദിവസം- വാർഡിലെ ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലത്തേക്ക് കൂട്ടായി എത്തിച്ചേരേണ്ടതും പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളെയും നടപടിക്രമങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് എല്ലാവർക്കും ബോധ്യപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ വാർഡ് മെമ്പർ വിശദീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം സാമൂഹ്യ മാപ്പിംഗ് വാർഡിലെ പൊതുവായ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചും ദാരിദ്ര്യവും അതിന്റെ കാരണങ്ങളെ ക്കുറിച്ചു ചർച്ചയും ഗ്രാമീണ ജീവനോപാധികൾ സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തലും നടത്തേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന്, പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിഭവങ്ങൾ വിലയിരുത്തി റിസോഴ്സ് മാപ്പ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

2-ാം ദിവസം- ഒന്നാം ദിവസം ചർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യതകളും നേരിൽ കണ്ട് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടും പഠന സഞ്ചാരം (transect walk) നടത്തുന്നു. തുടർന്ന് ഐ.എ.വൈ, ഡി.ഡി.യു.ജി.കെ.വൈ, എൻ.എസ്.എ.പി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതിന് ശേഷം ഉപജീവന ആസൂത്രണത്തിനായി വ്യക്തിഗത കുടുംബ സന്ദർശനം നടത്തുന്നു. എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റിലെ കുടുംബങ്ങളെ 10–15 കുടുംബങ്ങൾ വീതമുള്ള ചെറു ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കുകയും അവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഉപജീവന പ്രവർത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. അതോടൊപ്പം സർവ്വെ ഫോറങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുകയും തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റും സീസണാലിറ്റി കലണ്ടറും തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. 2-ാം ദിവസത്തിന്റെ അവസാനം, കണ്ടെത്തിയ പ്രവർത്തികൾ സമാഹരിക്കുകയും തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റ് കണക്കാക്കുകയും വേണം.

3-ാം ദിവസം- രണ്ടാം ദിവസം ചെയ്തത് പോലെ വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കുടുംബത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള ഉപജീവന ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടരേണ്ടതാണ്. സർവ്വെ ഫോറങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനും ഈ സമയം വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയും. ഇതിനായി ബി.പി.റ്റി. അംഗങ്ങൾക്ക് ക്ലസ്റ്റർ തലത്തിൽ ചുമതലകൾ വിഭജിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. പൂരിപ്പിക്കപ്പെട്ട പെർഫോർമകൾ സമാഹരിച്ച് അന്തിമ റിപ്പോർട്ടും പ്രവർത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതിയുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തയ്യാറാക്കണം. തുണ്ട് ഭൂമികളിലെ പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്ലാനുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഓരോ തുണ്ട് ഭൂമിയിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഒരു പ്രവൃത്തിയായി പരിഗണിച്ച് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമകളിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഈ ലിസ്റ്റുകൾ വാർഡ്തല ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു ദിവസം കൂടി ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തികരിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ അവസാനം ബി.പി.ടീം നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

1. വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികളുടേയും മറ്റ് പൊതു പ്രവൃത്തികളുടേയും മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കുക. (അനുബന്ധം 2)
2. ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും തൊഴിൽ ആവശ്യകതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ വാർഡ്തല ലേബർ ബഡ്ജറ്റും വായിച്ച് അവതരിപ്പിക്കുക. അതിനുശേഷം കൂട്ടായ ചർച്ചയിലൂടെ അതി ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളുടെ ഉപജീവന പ്ലാനിന്റെ മുൻഗണനാക്രമവും സീസണാലിറ്റി മാപ്പിംഗിലൂടെ ഓരോ സീസണിലും ആവശ്യമായ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളും കണ്ടെത്തുക.
3. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ തെരഞ്ഞെടുത്തതും എന്നാൽ തുടർ നിർവ്വഹണ സാദ്ധ്യത ഇല്ലാത്തതോ, നാളിതുവരെ ആരംഭിക്കാത്തതും ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ അനിവാര്യമല്ലാത്തതോ ആയ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കുക.

4 പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി ചേരുന്ന ഗ്രാമസഭ

വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി ഗ്രാമസഭ ചേരേണ്ടതാണ്. 2016-17 വർഷത്തെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാക്രമവും അംഗീകരിക്കുന്നതിനും മുൻവർഷം തീരുമാനിച്ച പ്രവൃത്തികളിൽ ആവശ്യമില്ലാത്തത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമാണ് ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നത്.

4.1 സംഘാടനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മെമ്പർ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. വിപുലമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ വാർഡിലെ മുഴുവൻ കുടുംബാംഗങ്ങളെയും ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഊർജ്ജിതമായ ശ്രമം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്ഷണക്കത്ത് ഗ്രാമസഭായോഗം ചേരുന്നതിന് ഒരാഴ്ച മുമ്പ് തന്നെ എല്ലാ വീടുകളിലും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, സ്വയംസഹായ സംഘങ്ങൾ, മറ്റ് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ സേവനം ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ നടക്കുന്ന വേളയിൽ തന്നെ ഗ്രാമസഭ ചേരുന്ന ദിവസം, സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ ഗ്രാമീണരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4.2 ഗ്രാമസഭാ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ആദ്യത്തെ 15 മിനിട്ട് കൊണ്ട് ഉത്ഘാടന പരിപാടിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുകയും അടുത്ത 45 മിനിട്ട് സമയത്തിനുള്ളിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വാർഡ് തലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് (ഇതിൽ വ്യക്തിഗത ഉപജീവന പദ്ധതികളും സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ ലിസ്റ്റും), മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ തീരുമാനിച്ചതും ഒഴിവാക്കാനായി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതുമായ പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് എന്നിവ ബി.പി.റ്റി അംഗം വായിച്ച് അവതരിപ്പിക്കണം. ആവശ്യമായ വിശദീകരണത്തിന് ശേഷം, ആസൂത്രണ പൂർവ്വ ഗ്രാമസഭയിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ക്ലസ്റ്ററുകളായി തിരിയുക.

4.2.1 ക്ലസ്റ്റർ ഗ്രൂപ്പിൽ നടക്കേണ്ടത്

വാർഡ്തല ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ തയ്യാറാക്കിയ ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്, വ്യക്തിഗത ഉപജീവന പ്രവൃത്തികൾ, സാമൂഹ്യ ആസ്തി നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ, ഒഴിവാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. വാർഡ് പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യം പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

4.2.2 പ്ലീനറി മീറ്റിംഗ്

ക്ലസ്റ്റർ ചർച്ചകൾ അവസാനിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ പ്ലീനറി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ക്ലസ്റ്റർ യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്ലീനറിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക. എല്ലാ ക്ലസ്റ്റർ ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും അവതരണം കഴിഞ്ഞാൽ ലിസ്റ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച പൊതു പ്രതികരണത്തിനുള്ള അവസരം നൽകുക. അതിനുശേഷം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട 2016-17ലെ പദ്ധതിയും മുൻവർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ട പ്രവൃത്തികളേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മെമ്പറുടെ തീയതി വച്ച ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങുകയും വേണം. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റും പൂരിപ്പിക്കപ്പെട്ട സർവ്വെ ഫോമുകളും ബി.പി.ടീം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് രേഖാമൂലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.

5 പഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി ക്രോഡീകരണം

ഗ്രാമസഭകൾ അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇതിന് ബി.പി.ടീമും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതിയും ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകേണ്ടതാണ്). അതിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി ചേർന്ന് പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയും ലേബർ ബഡ്ജറ്റും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് ഔദ്യോഗികമായി കൈമാറേണ്ടതും ഒരു പകർപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പദ്ധതിയും ലേബർ ബഡ്ജറ്റും പൂരിപ്പിക്കപ്പെട്ട സർവ്വെ ഫോറത്തിലെ വിവരങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി എം.ഐ.എസ് ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6 ബ്ലോക്ക്തല പദ്ധതി ക്രോഡീകരണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതികൾ ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ബി.പി.ഒ-മാർക്കാണ്. ബി.ആർ.ടീമിന്റെ സഹായം ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

7 ജില്ലാതല ക്രോഡീകരണവും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരവും

ബ്ലോക്ക്തല ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും ജില്ലാ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്കാണ്. ജെ.പി.സി-യും കുടുംബശ്രീ ഡി.എം.സി-യും ഇതിനാവശ്യമായ പിന്തുണാ സംവിധാനം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും അംഗീകാരം ലഭിച്ച ലേബർ ബഡ്ജറ്റും പദ്ധതിയും സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷന് സമയബന്ധിതമായി കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

8 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഏകോപനവും മോണിറ്ററിംഗും

സംസ്ഥാന തലം : പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന തല ഏകോപനവും മേൽനോട്ടവും മോണിറ്ററിംഗും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മിഷൻ ഡയറക്ടറും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറും സംയുക്തമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാതലം : ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർക്കാണ് ജില്ലാതല ചുമതല. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ജോയിന്റ് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററും കുടുംബശ്രീ ഡി.എം.സി-യും ഇക്കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക്തലം : ബ്ലോക്ക്തല ചുതമല ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്കാണ്. ബ്ലോക്ക്തല ജോയിന്റ് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, ബി.ആർ.റ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ഇക്കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

9 ചെലവുകൾ

പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.ഇ.സി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സർവ്വെ ഫോറങ്ങളുടെ അച്ചടി, സ്റ്റേഷണറി, ബി.ആർ.റ്റി./ബി.പി.റ്റി. അംഗങ്ങളുടെ പരിശീലനം/ ഓണറേറിയം തുടങ്ങിയ ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കേന്ദ്ര മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സംസ്ഥാന തൊഴിലുറപ്പ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

10 പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും സമഗ്ര ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട തീയതി
1	ബി.ആർ.റ്റി, ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങളുടെ ട്രെയിനിംഗ്	05.12.2015
2	ബ്ലോക്ക്തല ശില്പശാല	07.12.2015
3	സർവ്വെ ഫോറങ്ങളുടെ അച്ചടി	10.12.2015
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല യോഗം	10.12.2015
5	ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	13.12.2015
6	വിളംബര ഗ്രാമസഭ	15.12.2015
7	വാർഡ്തല പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ	20.01.2016
8	ലേബർ ബഡ്ജറ്റും പ്രവൃത്തികളും ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിക്കൽ	22.01.2016
9	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകരിക്കൽ	25.01.2016
10	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ഡേറ്റാ എൻട്രി	05.02.2016
11	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറേണ്ടത്	06.02.2016
12	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സമിതി അംഗീകരിക്കൽ	10.02.2016
13	ഡി.പി.സി-ക്ക് കൈമാറേണ്ടത്	11.02.2016
14	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	16.02.2016
15	സംസ്ഥാന മിഷന് കൈമാറേണ്ടത്	20.02.2016

അനുബന്ധം 1

വാർഡ്തല ആസൂത്രണത്തിന്റെ വിശദമായ മാതൃകാ പ്ലാൻ

ഘട്ടം	ഉദ്ദേശ്യം	ഉള്ളടക്കം	സമയ ക്രമം
ഒന്നാം ദിവസം			
പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ	ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങളെ ജനങ്ങൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തൽ	വാർഡ് മെമ്പർ, ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങളെയും മറ്റ് സഹായികളെയും പരിചയപ്പെടുത്തുക.	9.30 മുതൽ 10 വരെ
വാർഡിലൂടെയുള്ള പഠന സഞ്ചാരം (Transect Walk)	വാർഡിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി, ജനങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് പൊതുധാരണയുണ്ടാക്കാൻ ഉപകരിക്കും	ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങൾ വാർഡിലൂടെ പഠന സഞ്ചാരം നടത്തി ആസൂത്രണ മീറ്റിംഗിനായി ജനങ്ങൾ ഒത്തുകൂടിയ സ്ഥലത്ത് എത്തി ചേരുന്നു	10 മുതൽ 12 വരെ
ആമുഖ അവതരണം	എത്തി ചേർന്നിരിക്കുന്ന ജനസമൂഹത്തിന് പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഇതിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതിന്റെ അനിവാര്യതയും ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ വിശദീകരിച്ച് കൊടുക്കണം	വാർഡ് മെമ്പർ ആമുഖ അവതരണം നടത്തുകയും ഐ.പി.പി.ഇ-2 ന്റെ ലക്ഷ്യവും അതിലൂടെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നേട്ടങ്ങളും ചുരുക്കി അവതരിപ്പിക്കൽ. ഒിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വാർഡ്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ ചുമതലാവിഭജനം	11 മുതൽ 12 വരെ
സാമൂഹ്യ മാപ്പിംഗ് (Social Mapping)	പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമീണ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും അവ പരിഹരിക്കാനുതകുന്ന തരത്തിൽ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ കണ്ടെത്തൽ	ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളെയും അവരെ ബാധിക്കുന്ന സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ അനിവാര്യതയും പ്രത്യേകിച്ച് കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, അംഗൻവാടി കെട്ടിടം, സ്കൂൾ, പൊതുകുളിസ്ഥലം എന്നിവയെപറ്റിയുള്ള തുറന്ന ചർച്ചയും വിലയിരുത്തലും അടയാളപ്പെടുത്തലും	12 മുതൽ 2 വരെ
ഉച്ച ഭക്ഷണം			
വാർഡിലെ പൊതുവായ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ച, പ്രത്യേകിച്ചും ദാരിദ്ര്യം അവയുടെ	പൊതുവിൽ വാർഡിലെ ജനങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരം മനസ്സിലാക്കുന്നതിന്	പ്രദേശത്തെ ഭക്ഷ്യസാധന ലഭ്യത, വായ്പാ മാർഗ്ഗങ്ങൾ, വിപണന പ്രശ്നങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജനങ്ങളുടെയും ഇടപെടൽ,	3 മുതൽ 3.45 വരെ

കാരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ		സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ, പ്രദേശവാസികൾ പുറം ലോകവുമായി ബന്ധപ്പെടാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ, ഗ്രാമീണർ അനുഭവിക്കുന്ന മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങൾ (ഉപജീവനത്തിന്റെയും ഉപജീവന ഇതര പ്രശ്നങ്ങളും)	
ഗ്രാമീണരുടെ ജീവനോപാധികളെ സംബന്ധിച്ച വിലയിരുത്തൽ	നിലവിലുള്ള ഉപജീവന സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താനുള്ള വഴികൾ, പ്രശ്ന പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ	വാർഡിലെ പ്രധാന ജീവനോപാധികളും ഓരോന്നിലും എത്ര ശതമാനം കുടുംബങ്ങൾ ഏർപ്പെടുന്നുവെന്നും അതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വരുമാനത്തിന്റെ വിഹിതവും തമ്മിലുള്ള പ്രാധാന്യവും മാപ്പിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുക. ജീവനോപാധികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാതലായ പ്രശ്നങ്ങളും സാധ്യമായ ഇടപെടലുകളും	4.30 മുതൽ 6.30 വരെ
റിസോഴ്സ് മാപ്പിംഗ്	പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തലും സംയോജിത വിഭവപരിപാലനത്തിൽ ഇടപെടുന്നതിലേക്കായി കുറുപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കലും	പ്രദേശത്തുള്ള വിഭവങ്ങളുടെ കണ്ടെത്തൽ ജലസ്രോതസ്സ്, ഭൂമിയുടെ തരം, പൊതുവിഭവങ്ങൾ ഇവയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയും ഉപോഗസാധ്യതയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യമായ ഇടപെടലും. വിവിധ കൃഷികൾ, അവയുടെ ഉപയോഗം, ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ മാപ്പിൽ അടയാളപ്പെടുത്തുക ഉദാഹരണത്തിന്, ജലസ്രോതസ്സ്, ഭൂമിയുടെ ഘടന, പൊതുവായ സ്ഥലങ്ങൾ, അവയുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ, വിഭവങ്ങളുടെ സംരക്ഷണ സാധ്യതകൾ	
രണ്ടാം ദിവസം			
പരിഹാരം ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ള	മുൻപ് ചർച്ച ചെയ്ത് കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങൾ	ദുർബ്ബലരായ ജനങ്ങൾ ആശ്രിയിക്കുന്ന ഭൂമി	9.00 മുതൽ

പഠനസഞ്ചാരം (Transect walk)	നേരിട്ട് കണ്ട് മനസ്സിലാക്കുക, വിവിധങ്ങളായ പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക	സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ, ഉടമകളോടൊപ്പമുള്ള സന്ദർശനം, യഥാർത്ഥ അവസ്ഥ വിലയിരുത്തുകയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ സാധ്യമായ ഇടപെടലുകൾ സംബന്ധിച്ചും ആരായുകയും ചെയ്യുക	2.00 വരെ
ഉച്ചഭക്ഷണം			
ഐ.എ.വൈ/ ജി.കെ.വൈ/ എൻ.എസ്.എ.പി ഫോറങ്ങൾ, തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ	ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, സ്വയം സഹായസംഘം പ്രതിനിധികൾ/ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവർ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറങ്ങൾ , വിതരണം ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങുകയും ചെയ്യുക	ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫലപ്രദമായ ഇടപെടലുകൾക്ക് പ്രസ്തുത സ്കീമുകൾ എങ്ങനെ പൂരകമാകുന്നുവെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ ഈ പ്രക്രിയ അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടും	മറ്റുള്ള പരിപാടികൾക്കൊപ്പം
ഉപജീവന ആസൂത്രണത്തിനായി വ്യക്തിഗത കുടുംബ സന്ദർശനം (10-15 കുടുംബം) ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങൾ എസ്.ഇ.സി.സി ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള കുടുംബങ്ങളെ അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കുകയും അവർ ഒത്തുചേരേണ്ട സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുക	ദുർബല ജനവിഭാഗ കുടുംബത്തിന് ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കുന്നു.	SECC ഡാറ്റാ പ്രകാരം, നേരത്തെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള 5-6 കുടുംബങ്ങളുമായി അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ഉപജീവനം മെച്ചപ്പെടുത്താനുതകുന്നതും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തൽ. ഇവയുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കാൻ സഹായിക്കുക, ആവശ്യമെങ്കിൽ, 10-15 കുടുംബങ്ങൾ ചെറു ഗ്രൂപ്പുകൾ അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ച് സർവ്വേ/ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ് കുടുംബങ്ങളുടെ സർവ്വേയും നടത്തണം. തുടർന്ന്, പ്രസ്തുത കുടുംബങ്ങൾക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഉപജീവന പ്രവൃത്തികളുടെ പദ്ധതികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക	3 മുതൽ 6 വരെ

തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റും സീസൺ കലണ്ടറും തയ്യാറാക്കൽ	ദുർബലരായ ജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ	പ്രദേശത്തെ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളുമായി ചർച്ച നടത്തി തൊഴിൽ വേണ്ടുന്ന സീസൺ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച നടത്തുകയും തൊഴിൽ ആവശ്യകത തിട്ടപ്പെടുത്തി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക	3 മുതൽ 6 വരെ
കണ്ടെത്തിയ പ്രവൃത്തികളുടെ സമാഹാരണവും തൊഴിൽ ബഡ്ജറ്റ് കണക്കാക്കലും സമാഹരിക്കലും	കണ്ടെത്തിയ ചെറിയ ചെറിയ പ്രവൃത്തികളുടെ സമാഹാരിക്കൽ (പൊതുവായ അടിസ്ഥാന വികസന പ്രവർത്തികളും ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികളും)	പ്രൊഫോർമകൾ പൂരിപ്പിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ബി.പി.റ്റി അംഗം എല്ലാ പ്രൊഫോർമകളും സമാഹരിക്കണം. മറ്റ് രണ്ട് ബി.പി.റ്റി. അംഗങ്ങൾ ആസൂത്രണത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ തരം തിരിക്കുകയും മോഡൽ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആകെ സൃഷ്ടിക്കാവുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കണക്കാക്കണം. അടുത്ത ദിവസം നടത്തുന്ന വാർഡ് മീറ്റിംഗിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി കരട് ഡ്രാഫ്റ്റ് കൂടി തയ്യാറാക്കണം	വൈകുന്നേരം 2 മണിക്കൂർ
മൂന്നാം ദിവസം			
വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കുടുംബം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഉപജീവന ആസൂത്രണം	രണ്ടാം ദിവസം ചെയ്തത് പോലെ	രണ്ടാം ദിവസം ചെയ്തത് പോലെ	9 മുതൽ 11 വരെ
ബി.പി.റ്റിയിലെ മൂന്നാമത്തെ അംഗം മുൻപ് നൽകിയിട്ടുള്ള എൻ.എസ്.എ.പി, ഐ.എ.വൈ, ജി.കെ.വൈ ഫോർമാറ്റുകൾ പൂരിപ്പിച്ച് തിരികെ വാങ്ങി പരിശോധിച്ച് കുറവുകൾ പരിഹരിച്ച് ഉറപ്പാക്കണം			
പ്രൊഫോർമകൾ സമാഹരിച്ച് അവതരണത്തിനുള്ള അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ	ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കാര്യങ്ങൾ പൊതു സമൂഹത്തിന് മുന്നിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ പാകത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നു.	പ്ലാനിംഗ് ടീം അംഗങ്ങൾ വാർഡ് വികസന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണന തയ്യാറാക്കൽ. പ്രദേശവാസികളുടെ അറിവിനും അംഗീകാരത്തിനുമായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം ദുർബല വിഭാഗങ്ങളിലെ കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള	11 .30 മുതൽ 2.00 മണി വരെ

		പ്രത്യേക പദ്ധതിക്കും അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. സർവ്വേ ഫോമുകൾ അന്തിമമായി സമാഹരിക്കൽ, വാർഡ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രസന്റേഷൻ തയ്യാറാക്കൽ	
പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കലും മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് രേഖപ്പെടുത്തലും	ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെ ഉയർന്ന് വന്ന പ്രവൃത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ വാർഡ് മീറ്റിംഗിൽ അവതരിപ്പിച്ച മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടെത്തിയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ, മാനദണ്ഡങ്ങൾ/ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ ഉപജീവന ഉപാധിയ്ക്കായി കണ്ടെത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ, ഉപജീവനഇതര പ്രവൃത്തികൾ - തുടങ്ങിയവയും ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ബി.പി.റ്റി അംഗങ്ങൾ സമഗ്രമായി അവതരിപപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ഗ്രാമസഭയിൽ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിലാക്കി അവതരിപ്പിക്കണം	2 മുതൽ 6 വരെ

അനുബന്ധം 2

ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് (മാതൃക)

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് :
വാർഡിന്റെ പേര് :
വാർഡ് നമ്പർ :
ഗ്രാമസഭ ചേർന്ന തീയതി :
ഗ്രാമസഭയിൽ ഹാജരായവരുടെ എണ്ണം :
പുരുഷൻ/സ്ത്രീ :

ഫോറം എ

സാമൂഹ്യ ആസ്തി നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ

മുൻഗണനാ ക്രമം	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	വിശദാംശങ്ങൾ സ്ഥലം, വലിപ്പം തുടങ്ങിയവ	പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ	സൃഷ്ടിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ	ഗുണഭോക്തക്കളായ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം

ഫോറം ബി

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പ്രവൃത്തികൾ

മുൻ ഗണനാ ക്രമം	പ്രവൃത്തി യുടെ പേര്	വിശദാംശങ്ങൾ സ്ഥലം, വലിപ്പം തുടങ്ങിയവ	പ്രതീക്ഷിത നേട്ടങ്ങൾ	സൃഷ്ടി ക്കേണ്ട പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ	ഗുണഭോക്താ ക്കളായ കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം	മുൻഗണനാ ക്രമം

അനുബന്ധം 3

ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് വാർഡ്തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

വർഷം	തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളുടെ എണ്ണം	സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആകെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം	സാധ്യമായ പരമാവധി തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ
2013-14	*(ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡേറ്റ)*		
2014-15	*(ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡേറ്റ)*		
2015-16 (നവംബർ വരെ)	*(ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഡേറ്റ)*		*(നാളിതുവരെയുള്ള കണക്കനുസരിച്ച്)*
2016-17			*(100/150 [വനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് മാത്രം] X തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമകളുടെ എണ്ണം)*

അനുബന്ധം 4
സർവ്വെ ഫോറങ്ങൾ

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'എ': മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി (2016-17)

ആവശ്യമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ കണക്കാക്കൽ

(ഓരോ മാസവും ആവശ്യമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ)

തൊഴിൽ കാർഡ് ഐ.ഡി			
യുണീക്ക് ഐ.ഡി (എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എ)			
തൊഴിൽ കാർഡ് ഉടമയുടെ പേര്: (കുടുംബനാഥൻ/നാഥ)			
FRA ഗുണഭോക്താവ്	അതെ ☐ അല്ല ☐	അതെ ☐ അല്ല ☐	അതെ ☐ അല്ല ☐
മാസം	എത്ര ദിവസം	എത്ര ദിവസം	എത്ര ദിവസം
ഏപ്രിൽ			
മെയ്			
ജൂൺ			
ജൂലൈ			
ആഗസ്റ്റ്			
സെപ്റ്റംബർ			
ഒക്ടോബർ			
നവംബർ			
ഡിസംബർ			
ജനുവരി			
ഫെബ്രുവരി			
മാർച്ച്			
ആകെ			

1. SECC ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് മൂന്ന് കോളങ്ങൾ. ഓരോ കാർഡിന്റെയും നമ്പർ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുക.
2. SECC ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് നമ്പറിന്റെ അവസാന ഭാഗത്തുള്ള നമ്പർ (കുടുംബ ഐഡി) മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. ബാക്കിയുള്ളവ പൊതുവായി വരുന്നവയാണ്.
3. MGNREGA തൊഴിൽ കാർഡ് ലിസ്റ്റിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന യുണീക്ക് ഐഡി രേഖപ്പെടുത്തുക.
4. SECC ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ കൂടുതൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒരു ഫോം എ കൂടി ഉപയോഗിക്കുക.
5. തൊഴിൽ കാർഡിന്റെ കുടുംബ ഐഡി മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരണം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

KL – 10 – 003 – 001 – 001 / 84

KL	10	003	001	001	84
സംസ്ഥാന കോഡ്	ജില്ലാ കോഡ്	ബ്ലോക്ക് കോഡ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കോഡ്	വില്ലേജ്/വാർഡ് കോഡ്	കുടുംബ ഐ.ഡി

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'ബി': കുടുംബങ്ങളുടെ ജീവനോപാധി ആസൂത്രണം (പേജ്1)

1. കുടുംബനാഥൻ/നാഥയുടെ പേര്:
2. കുടുംബത്തിന്റെ കൈവശമുള്ള വസ്തുക്കളുടെ വിവരണം: (പ്രാദേശികമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന അളവ്)

	സ്വന്തം സ്ഥലം					പാട്ടത്തിന് എടുത്ത ഭൂമി/പങ്കാളിത്ത കൃഷി ഭൂമി
	താഴ്ന്ന ഭൂമി	സാധാരണ ഭൂമി	ഉയർന്ന ഭൂമി	താമസ സ്ഥലം	കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യ മല്ലാത്തത്	
ജലസേചന സൗകര്യമുള്ളത്						
ജലസേചന സൗകര്യമില്ലാത്തത്						

സെന്റിനെ ഏക്കറിൽ കണക്കാക്കി എഴുതുക (1ഏക്കർ=100 സെന്റ്)

3. കൃഷി അനുബന്ധ അവസരങ്ങൾ

3 എ	ഭൂവികസന പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാൻ കുടുംബം സന്നദ്ധമാണെങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ബാധകമായ പ്രവൃത്തി ടിക് ചെയ്യുക ഭൂമി നിരപ്പാക്കൽ ☐ കൃഷി ഭൂമിയിൽ വരമ്പ് വെട്ടൽ/പണകോരൽ ☐ മറ്റുള്ളവ ☐
3 ബി	വ്യക്തിഗത ജലസേചന ആസ്തികളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് സന്നദ്ധമാണെങ്കിൽ ബാധകമായത് ടിക് ചെയ്യുക. കൃഷിക്കുള്ള കുളം ☐ കുഴി കിണർ ☐ മറ്റുള്ളവ ☐
3 സി	നടേപ്പ് കംപോസ്റ്റ് കുഴി നിർമ്മാണമോ അസോള കൃഷിക്കുള്ള കുഴി നിർമ്മാണത്തിനോ താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ നടേപ്പ് (NADEP)☐ കംപോസ്റ്റ് കുഴി ☐ അസോള കുഴി ☐
3 ഡി	സമൂഹ കൃഷി (block plantation) സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ ചെയ്യുവാൻ സന്നദ്ധമാണെങ്കിൽ താഴെപറയുന്നവ ടിക് ചെയ്യുക. പഴകൃഷി ☐ തീറ്റപ്പുൽകൃഷി ☐ മരങ്ങൾ ☐
3 ഇ	കൂലിക്കും സസ്യഫലങ്ങൾക്കും പകരമായി പൊതുഭൂമി/റോഡു പുറമ്പോക്കിൽ ഫലവൃക്ഷ തൈകൾ വച്ച് പിടിപ്പിക്കുന്നതിന് കുടുംബത്തിന് താല്പര്യമുണ്ടോ? അതെ ☐ അല്ല ☐
3 എഫ്	സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലാത്ത കുടുംബമാണെങ്കിൽ പാട്ടത്തിന് ഭൂമി ഏറ്റെടുത്ത് കൃഷിക്ക്/ വൃക്ഷതൈകൾ നടീലിന് സന്നദ്ധമാണോ? അതെ ☐ അല്ല ☐

4 എ. കന്നുകാലി കൃഷി സാദ്ധ്യതകൾ: മൃഗങ്ങളുടെ എണ്ണം

	എരുമ	പശു	കാള	ആട്	പന്നി	കോഴി	മറ്റുള്ളവ
മുതിർന്നത്							
കുട്ടികൾ							

4 ബി. കന്നുകാലി തൊഴുത്ത്/കൂട് നിർമ്മാണം ആവശ്യമുണ്ടോ? ടിക് ചെയ്യുക.

കന്നുകാലി തൊഴുത്ത് ☐	ആട്/ചെമ്മരിയാട് കൂട് ☐	പന്നിക്കൂട് ☐	കോഴിക്കൂട് ☐

5. തടി ഒഴികെയുള്ള വനവിഭവങ്ങൾ (NTFP) ശേഖരിച്ച് ഉപജീവനം കണ്ടെത്തൽ (വനമേഖലയ്ക്കടുത്ത് അധിവസിക്കുന്നവർ)

5 എ	താമസിക്കുന്ന വാർഡ് വനമേഖയല്ക്ക് അടുത്താണോ? അതെ ☐ അല്ല ☐		
5 ബി	വനവിഭവങ്ങൾ ശേഖരിച്ചാണോ കുടുംബം ഉപജീവനം നടത്തുന്നത്?		
	മരുത് ☐	കറ ☐	മറ്റുള്ളവ ☐
5 സി	NTFPയുടെ സമൂഹ വൃക്ഷം നടീലിന് കുടുംബം താല്പര്യപ്പെടുന്നുണ്ടോ? അതെ ☐ അല്ല ☐		

ഫോം 'ബി': വീട് വീടാന്തരമുള്ള ഉപജീവന മാർഗ്ഗ ആസൂത്രണം (പേജ് 2)

വീട് തോറുമുള്ള ഉത്പാദന പ്രവൃത്തികളുടെ മുൻഗണനാ പട്ടിക
(മൂന്ന് എണ്ണം മുൻഗണന നൽകുക)

ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക (ആവശ്യമെങ്കിൽ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക ബി.പി.റ്റി ചെക്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും പരിശോധിക്കുക)	മുൻഗണന നമ്പർ
ഭൂമി നിരപ്പാക്കൽ	
കൃഷിഭൂമിയിലെ തോട്ടം വരമ്പ് വെട്ടൽ/പണകോരൽ	
മറ്റ് ഭൂവികസന പ്രവൃത്തികൾ (ഏത് എന്ന് സൂചിപ്പിക്കുക)	
കൃഷി/മത്സകൃഷിക്കുള്ള കുളം	
കുഴി കിണർ	
മറ്റ് ജലസേചന പ്രവൃത്തികൾ (ഏതെന്ന് എഴുതുക)	
കൃഷി ഭൂമിയിൽ ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ	
നടേപ്പ് (NADEP) കംപോസ്റ്റിംഗ്	
അസ്സോള വളർത്തുന്നതിനുള്ള കുഴി	
സ്വന്തം പുരയിടത്തിൽ തോട്ട കൃഷി	
പൊതു പുരയിടത്തിൽ തോട്ട കൃഷി	
കന്നുകാലി തൊഴുത്ത്	
ആട്/ചെമ്മരിയാട് കൂട് നിർമ്മാണം	
കോഴി/താറാവ് കൂട് നിർമ്മാണം	
പന്നിക്കൂട് നിർമ്മാണം	

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'ബി': NRLM ബ്ലോക്കിൽ വീട് വീടാന്തരമുള്ള ഉപജീവന ആസൂത്രണത്തിനുള്ള അഡീഷണൽ ഫോം (പേജ് 3)

1. കുടുംബങ്ങളുടെ സംരംഭക സംബന്ധമായ ജീവനോപാധി പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച്.

6 എ	കുടുംബാംഗങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും സംരംഭ പ്രവൃത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ? (ടിക് ചെയ്യുക)	കൈത്തറി ☐	കരകൗശലം ☐	മറ്റുള്ളവ ☐
6 ബി	കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആർക്കെങ്കിലും ഉപജീവനത്തിന് സ്വന്തമായി സംരംഭത്തിൽ ഏർപ്പെടാൻ താല്പര്യമുണ്ടോ? (ടിക് ചെയ്യുക)			☐
6 സി	കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആരെങ്കിലും വനിതാ സ്വയംസഹായ സംഘത്തിൽ അംഗമാണോ?		അതെ ☐	അല്ല ☐

2. കടബാദ്ധ്യതാ വിശകലനം

	7 എ	7ബി		7 സി
വായ്പയുടെ ഉറവിടം	ബാക്കി അടയ്ക്കാനുള്ള തുക	പലിശ നിരക്ക് % (ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് പൂരിപ്പിക്കുക)		വായ്പ എടുത്തതിന്റെ കാരണം
		വർഷം	മാസം	
പലിശക്കാരനിൽ നിന്ന്				നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) ☐ ഉൽപാദനത്തിന് ☐ വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉൽസവം/ആചാരങ്ങൾ ☐
MFI/ധനകാര്യ സ്ഥാപനം				നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) ☐ ഉൽപാദനത്തിന് ☐ വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉൽസവം/ആചാരങ്ങൾ ☐
സ്വയം സഹായ സംഘം				നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) ☐ ഉൽപാദനത്തിന് ☐ വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉൽസവം/ആചാരങ്ങൾ ☐
ബാങ്ക്				നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) ☐ ഉൽപാദനത്തിന് ☐ വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉൽസവം/ആചാരങ്ങൾ ☐
സുഹൃത്ത്/ബന്ധുക്കൾ/ മറ്റുള്ളവർ (ആരെന്ന് പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിക്കുക)				നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) ☐ ഉൽപാദനത്തിന് ☐ വിവാഹ ആവശ്യത്തിന് ☐ ഉൽസവം/ആചാരങ്ങൾ ☐

1. ചികിത്സയ്ക്കോ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനോ എടുക്കുന്ന വായ്പകൾ നിത്യവൃത്തി(ഉപഭോഗം) എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഫോം 'ബി': NRLM ബ്ലോക്കിൽ വീട് വീടാന്തരമുള്ള
ജീവനോപാധി ആസൂത്രണത്തിനുള്ള അഡീഷണൽ ഫോം (പേജ് 4)

3. ഉപജീവന മാർഗ്ഗം കണ്ടെത്തൽ

8എ. സ്വന്തം കൃഷിയിടത്തിൽ നിന്നും എത്ര മാസത്തേക്കുള്ള ഭക്ഷ്യവിള/ധാന്യം ലഭ്യമാകും ☐

8ബി. വരുമാന വിവരണം (രൂപ ക്രമത്തിൽ)

ഉപജീവന മാർഗ്ഗം	വാർഷിക വരുമാനം
കൃഷി	
കന്നുകാലി വളർത്തൽ	
കൂലി	
മറ്റുള്ള സ്ഥലത്ത് പോയി ജോലി ചെയ്തുള്ള വരുമാനം	
തടി ഒഴികെ വനവിഭവങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം	
മറ്റുള്ളവ	

4. ഉപജീവന വികസന സേവനങ്ങൾ

സേവന മാർഗ്ഗങ്ങൾ		സേവന ദാതാക്കൾ	സേവന ദാതാക്കളുടെ മേഖലകൾ
മൃഗ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം	9എ. കന്നുകാലികൾ	പശു സഖി ☐ വെറ്ററിനറി ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ☐ ഗവ. വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ ☐ പ്രൈവറ്റ് ☐	സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിന് ഉള്ളിൽ) ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ) ☐ ബ്ലോക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് ☐
	9ബി. ചെറിയ മൃഗങ്ങൾ, കോഴികൃഷി	പശു സഖി ☐ വെറ്ററിനറി ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ് ☐ ഗവ. വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ ☐ പ്രൈവറ്റ് ☐	സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിന് ഉള്ളിൽ) ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ) ☐ ബ്ലോക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് ☐
9സി. കൃഷി		കൃഷി സഹായി ☐ ഗ്രാമസേവക് ☐ CSO /NGO ☐ അഗ്രി. ഓഫീസർ ☐ പ്രൈവറ്റ് ☐	സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിന് ഉള്ളിൽ) ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ) ☐ ബ്ലോക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് ☐
9ഡി. തടി ഒഴികെയുള്ള വനവിഭവങ്ങൾ (NTFP)		വനം വകുപ്പ് ☐ സഹകരണ സംഘം ☐ CSO /NGO ☐ പ്രൈവറ്റ് ☐	സ്വന്തം പഞ്ചായത്തിൽ ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിന് ഉള്ളിൽ) ☐ പഞ്ചായത്തിന് പുറത്ത് (2 കി.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ) ☐ ബ്ലോക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് ☐

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'സി': തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം നേടുന്നതിനുള്ള ആവശ്യകത തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറം

(18നും 35നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള താല്പര്യവും അർഹതയും ഉള്ള യുവതീ/യുവാക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം/സ്ത്രീകൾ എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ 18 മുതൽ 45 വയസ്സു വരെ)

ക്രമ നമ്പർ			
കുടുംബത്തിലെ യുവതീ/യുവാക്കളുടെ പേര്			
ആൺ/പെൺ			
വയസ്സ്			
വികലാംഗർ അതെ ☐ അല്ല ☐			
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ (പട്ടിക 1-ലെ കോഡ് ഉപയോഗിക്കുക)			
ഉപജീവന മാർഗ്ഗം ലഭ്യമാകുന്ന തൊഴിലിൽ താല്പര്യമുണ്ടോ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐			
പട്ടിക 2-ൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള വൈദഗ്ദ്ധ്യം വേണ്ട തൊഴിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ	1 2 3	1 2 3	1 2 3
വൈദഗ്ദ്ധ്യം നേടാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തൊഴിലിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരുമാനം (പട്ടിക 3-ലെ കോഡ് ഉപയോഗിക്കുക)			
തൊഴിലിനായി മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലേയ്ക്ക് കുടിയേറുന്നതിന് യുവതീ/യുവാക്കൾ താല്പര്യപ്പെടുന്നുണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐			

ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കോഡുകൾ ഫോമിന്റെ പുറക് വശത്ത് പ്രിന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

കോഡ് നമ്പർ (ഫോം സി)

പട്ടിക 1	
വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	കോഡ്
12-ാം ക്ലാസ് ജയിച്ചവർ	1
10-ാം ക്ലാസ് ജയിച്ചവർ	2
8-ാം ക്ലാസ് ജയിച്ചവർ	3
പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം	4
നിരക്ഷരർ	5

പട്ടിക 3	
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന മാസ വരുമാനം	കോഡ്
3,000/- രൂപയിൽ കുറവ്	1
3,001/- മുതൽ 5,000/- രൂപ വരെ	2
5,001/- മുതൽ 10,000/- രൂപ വരെ	3
10,001/- രൂപ മുതൽ കൂടുതൽ	4

പട്ടിക 2		
ക്രമ നമ്പർ	പരിശീലനം/താല്പര്യമുള്ള പ്രവൃത്തി	കോഡ്
1	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	AGR
2	ആരോഗ്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	AHC
3	ആട്ടോമോട്ടീവ് റിപ്പയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	AUR
4	ബാങ്കിംഗ്/അക്കൗണ്ട്സ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	BAN
5	സൗന്ദര്യ അഭിവൃദ്ധി/ഹെയർ ഡ്രസ്സിംഗ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	BEA
6	കച്ചവടം/വാണിജ്യം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	BSC
7	നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	CON
8	നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	CEQ
9	കൊറിയർ/സഹായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	COL
10	വൈദ്യുതപരമായത്	ELE
11	ഇലക്ട്രോണിക്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	ELC
12	ഫാബ്രിക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	FAB
13	ഫാഷൻ ഡിസൈനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	FAD
14	ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഉപഭോക്താക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സാധനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	FMG
15	ഭക്ഷ്യ സംസ്കരണവും സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	FPP
16	വസ്ത്ര നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	GAR
17	മണി, മുത്ത് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള ആഭരണ നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	GEM
18	ഹോസ്പിറ്റാലിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	HOS
19	വൈദ്യുതപരമായ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	IEL
20	വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	ICT
21	ഇൻഷുറൻസ് രംഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	INS
22	ചണം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വൈവിധ്യമായ വസ്തുക്കളുടെ നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	JTD
23	ലെതർ, സ്പോർട്ട്സ് ഉല്പന്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	LEA
24	മറൈൻ എഞ്ചിനീയറിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	MRN
25	മെറ്റീരിയൽ മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	MAM
26	ബഹുജന മാധ്യമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	MDA
27	മെഡിക്കൽ/നഴ്സിങ്ങുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	MED
28	പെയിന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	PAI
29	പ്ലാസ്റ്റിക് വസ്തുക്കളുടെ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	PLA
30	പ്രിന്റിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	PRI
31	യന്ത്രോത്പാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	PRO
32	ഉത്പാദനവും സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	MAN
33	ഫ്രിഡ്ജ്/എയർ കണ്ടീഷണർ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	REF
34	ആവർത്തന ഊർജ്ജോത്പാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	RNE
35	ചില്ലറ വ്യാപാരം നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	RET
36	സെക്യൂരിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	SEC
37	അനൗദ്യോഗിക നൈപുണ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	SS
38	ബോഡി മസാജുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	SPW
39	ടെലികോം ആയി ബന്ധപ്പെട്ടത്	TLC
40	നെയ്ത്ത്, കോട്ടൺ നൂൽ നൂൽപ്പ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	SPG
41	വിനോദ സഞ്ചാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്	TRV

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'ഡി': ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന - കുടുംബ സർവ്വേ ഫോറം

1. കുടുംബ നാഥൻ/നാഥയുടെ പേര് :
2. കുടുംബ നാഥനാണെങ്കിൽ ഭാര്യയുടെ പേര്:
3. നിങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി വാസയോഗ്യമായ വീട് ഉണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
4. മൂന്നാമത്തെ ചോദ്യത്തിന്റെ ഉത്തരം ഇല്ല എന്നാണെങ്കിൽ
   എ) ഐ.എ.വൈ വീട് ലഭ്യമാകുന്നതിനു വേണ്ടി സ്ഥിരമായ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന വിവരം അറിയാമോ? അറിയാം ☐ ഇല്ല ☐
   ബി) താങ്കൾ ഐ.എ.വൈ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് കണ്ടിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
   സി) താങ്കളുടെ പേര്/കുടുംബം മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ?
   ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
5. കുടുംബത്തിന് ഐ.എ.വൈ വീട് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, നിർമ്മാണത്തിന് എത്ര ധനസഹായം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്?(എത്ര തവണയായി) വീട് നിർമ്മാണത്തിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ

അനുവദിച്ച നമ്പർ, വർഷം	ഗുണഭോക്താവിന്റേ പേര്	ലഭിച്ച തുക	ലഭിച്ച തവണ	നിർമ്മാണത്തിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ (സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചത്)
				അടിസ്ഥാനം (ബേസ്മെന്റ്) ☐ ലിന്റൽ മട്ടം ☐ മേൽക്കൂര വാർത്തത് ☐ പൂർത്തീകരിച്ചു ☐ കക്കൂസ് ☐

   എ) വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിച്ചോ? അതെ ☐ ഇല്ല ☐
   ബി) പൂർത്തീകരിച്ചില്ല എങ്കിൽ ഏത് തീയതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയും?
   മാസം .... വർഷം ....
   സി) വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തികരിച്ചെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത ഭവനത്തിലാണോ താമസം? അതെ ☐ അല്ല ☐
6. താങ്കൾ എപ്പോഴെങ്കിലും ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
7. ഉണ്ട് എങ്കിൽ, ഐ.എ.വൈ ഗുണഭോക്താവിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ ചർച്ച നടന്നിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
8. താങ്കൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പരിശീലനത്തിന് (മേസ്തിരിപ്പണി) (Mason) താല്പര്യമുണ്ടോ? ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

യുണീക്ക് ഫോം നമ്പർ (ബേസ് ഫോം നോക്കി എഴുതുക)		ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്ന തീയതി	ദിവസം	മാസം	വർഷം

ഫോം 'ഇ': ദേശീയ സാമൂഹിക സഹായ പദ്ധതി (NSAP) സർവ്വേ ഫോറം

1. ഗൃഹനാഥന്റെ/നാഥയുടെ പേര്:
2. കുടുംബത്തിലെ ആർക്കെങ്കിലും സാമൂഹിക പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ?
   ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐
3. ഉണ്ട് എങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരണം നൽകുക.

പേര്			
ആൺ/പെൺ			
വയസ്സ്			
പദ്ധതിയുടെ പേര് (സംസ്ഥാന പദ്ധതി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരണം)			
ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഐഡി/ഓർഡർ നമ്പർ (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ)			
മാസം ലഭിക്കുന്ന തുക			
അവസാനമായി പെൻഷൻ ലഭിച്ച മാസം			
നിലവിൽ എത്ര മാസത്തെ പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയുണ്ട്			

4. കുടുംബത്തിൽ ദേശീയ സാമൂഹിക സഹായ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പെൻഷന് അർഹതയുണ്ടായിട്ടും ഇനിയും പെൻഷൻ ലഭ്യമായിട്ടില്ലാത്ത ആരെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അയാളെ/അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരം.

പേര്			
ആൺ/പെൺ			
വയസ്സ്			
പെൻഷൻ തരം (വാർദ്ധക്യം/വിധവ/ വികലാംഗർ)			

സർവ്വേയറുടെ പേരും ഒപ്പും

വിവരം നൽകുന്നയാളിന്റെ ഒപ്പ്/വിരലടയാളം