നം.729/പി.എം.6/2020/സി.ആർ.ഡി.

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറേറ്റ്
സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 30.06.2021

സർക്കുലർ

വിഷയം :- ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ഈസ് ഓഫ് ലിവിംഗ് സർവ്വേ -കേരളത്തിലെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 24-06-2021ലെ സ. ഉ. (കൈ) നം. 112/2021/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഗ്രാമീണ കുടുംബങ്ങളുടെ ഇല്ലായ്മകളിൽ നിന്നും അന്തസ്സുള്ള ജീവിതശൈലിയിലേക്ക് വഴിമാറ്റുന്ന പരിവർത്തന പ്രക്രിയയിൽ അവർക്ക് ലഭ്യമാവുന്ന പ്രയോജനങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ശാസ്ത്രീയ സർവേ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്. ആയതിലേക്കായി കേന്ദ്ര ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം രാജ്യവ്യാപകമായി നടത്തിയ എസ്.ഇ.സി.സി(SECC-2011)ലൂടെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി **ഈസ് ഓഫ് ലിവിംഗ് സർവ്വേ** നടത്തുന്നു. കേരളത്തിൽ SECC ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട 14.17 ലക്ഷത്തിൽപരം കുടുംബങ്ങളാണ് ഈ സർവ്വേയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്.

1. സർവ്വേ നടത്തിപ്പ്

സംസ്ഥാനത്ത് ഈസ് ഓഫ് ലിവിംഗ് സർവ്വേ നടത്തിപ്പിന്റെ മുഖ്യ ചുമതല ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറെ ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ടും സർവ്വേ നടത്തിപ്പിൽ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്.-ന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും സൂചനപ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിലെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ വിഭാഗം ചീഫ് എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സൂചന പ്രകാരം ഏകോപന സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പും സംയുക്തമായാണ് സർവ്വേ നടത്തുന്നത്. ജനപ്രതിനിധികൾ, കുടുംബശ്രീ, ആർ.ആർ.ടി, ആശാവർക്കർ, അംഗൻവാടി വർക്കർ തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർവ്വേയുടെ വിവരശേഖരണത്തിനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കാണ്. താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസുകളിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാർ മിഷൻ അന്ത്യോദയ സർവ്വേക്കായി അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലോഗിൻ മുഖാന്തിരം ഈസ് ഓഫ് ലിവിങ്ങ് സർവ്വേയുടെ പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ (പ്ലാനിംഗ് &മോണിറ്ററിംഗ്) ഇവർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഡാറ്റായുടെ വാലിഡേഷൻ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് സർവ്വേ നടപടികൾ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വേ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം സംസ്ഥാന/ ജില്ലാ/ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ സെല്ലുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാന ഗവേർണിംഗ് സെൽ

നോഡൽ ഓഫീസർ	ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ
അസി: നോഡൽ ഓഫീസർ	ശ്രീ. വി. എസ്. സന്തോഷ് കുമാർ, അഡീഷണൽ ഡെവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ
അംഗങ്ങൾ	ശ്രീ. ഷാജി ക്ലമൻറ്, ജെയിൻറ് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ
	ശ്രീമതി. ആർ. ഷൈനി, സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
	ശ്രീമതി. ദിവ്യ ജി., ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
	ശ്രീ. പി.എ. ജസ്റ്റിൻ, അസിസ്റ്റൻറ് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ
	ശ്രീമതി. പ്രസീദാ ഗോപൻ, റിസർച്ച് അസിസ്റ്റൻറ്
	ശ്രീ. ജി.കെ. രാജേഷ്, അസി. സെറിക്കൾച്ചർ ആഫീസർ
	ശ്രീ. അനിൽകുമാർ,അസി. സെറിക്കൾച്ചർ ആഫീസർ

ജില്ലാതല ഗവേർണിംഗ് സെൽ

ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ വിഭാഗം
അസി. നോഡൽ ഓഫീസർ	അസി. ഡെവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)
അംഗങ്ങൾ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ല ഓഫീസ്, ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത്
	ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ
	അസി. ഡെവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ (പി.എ)
	ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
	ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ
	അസിസ്റ്റൻറ് പ്രൊജക്ട് ആഫീസർ (വനിതാ ക്ഷേമം)

ബ്ലോക്കുതല ഗവേർണിംഗ് സെൽ

ബ്ലോക്ക് നോഡൽ ആഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
അസിസ്റ്റൻറ് നോഡൽ ആഫീസർ	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർ (പി&എം)
അംഗങ്ങൾ	താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർ
	ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓ.
	എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർമാർ
	കുടുംബശ്രീ ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

2. സർവ്വേ ഫോറം

മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഡാറ്റ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതെങ്കിലും, വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നതിന് ഒരു പ്രിന്റഡ് ഫോറം ഉപയോഗിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ SECC ലിസ്റ്റിലുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഫോറം അച്ചടിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ വിഭാഗം പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. അതിനായുള്ള ചെലവുകൾ സർവ്വേയ്ക്കുള്ള ചെലവിൽ നിന്നും നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

3. സർവ്വേ കാലയളവ്

സർവ്വേയുടെ ഫീൽഡ്തല ജോലികൾ ജൂലൈ 05 ന് ആരംഭിച്ച് ജൂലൈ 20 ന് പൂർത്തീകരിക്കുകയും സമാന്തരമായി സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാർ പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ

രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും 25.06.2021 ന് മുൻപായി ഡാറ്റാ അപ് ലോഡിംഗ് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. താഴെ പറയുന്ന സമയക്രമം നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

വിവരശേഖരണം	:	ജൂലൈ 05 മുതൽ 20 വരെ
പോർട്ടലിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്	:	ജൂലൈ 06 മുതൽ 25 വരെ
ഡാറ്റാ വാലിഡേഷൻ	:	ജൂലൈ 12 മുതൽ 25 വരെ

4. ബ്ലോക്ക് തല ശിൽപശാല

ഈസ് ഓഫ് ലിവിംഗ് സർവ്വേയുടെ മൈക്രോ ലെവൽ പ്ലാനിംഗ് നടക്കുന്നത് ബ്ലോക്കുതല ശില്പശാലയിൽ ആണ്. ബ്ലോക്കുതല ശില്പശാലകൾ 2021 ജൂലൈ 02 ന് അർദ്ധ ദിന ശില്പശാലയായി സംഘടിപ്പിക്കണം. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ

i. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
ii. ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഓമാർ
iii. താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ
iv. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാർ
v. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ
vi. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ
vii. കുടുംബശ്രീ ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

എന്നിവർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. വിവരശേഖരണം നടത്തേണ്ട വീടുകളുടെ ലിസ്റ്റിൻറെ പ്രിൻറ് ഔട്ടുകൾ വി.ഇ.ഒ.മാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫിസിൽ സ്വീകരികേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയിൽ വച്ച് മൈക്രോലെവൽ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ വി.ഇ.ഒ.മാരും, ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാരും കൂടി ഇരുന്ന് എന്യൂമറേഷൻ ബ്ലോക്ക് അനുസരിച്ച് വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നതിനും ആയത് ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാർക്ക് കൈമാറുന്നതിനുമുള്ള പ്ലാൻ ഫോമിൽ തയ്യാറാക്കി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി. &എം.)ന് നൽകണം. എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (പി. &എം.) പഞ്ചായത്തുതല പ്ലാനുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ബ്ലോക്കുതല പ്ലാനായി മാറ്റണം.

5. ചാർജ് ഓഫീസർമാർ

ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും ഒരു ബ്ലോക്കുതല ഓഫീസറെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസറായി നിശ്ചയിക്കണം. ബ്ലോക്കുതല ദൈനംദിന സർവ്വേ പുരോഗതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാതലത്തിൽ നിന്നുള്ള ഒരു ഓഫീസറെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസറായി നിയമിക്കണം.

സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജില്ലാതല ചാർജ്ജ് ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നതാണ്.

വി.ആർ. വിനോദ്. ഐ.എ.എസ്
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ