

ലൈഫ് മിഷൻ വെബ്സൈറ്റിൽ -അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിയുടെ രാഷ്ട്രീയ മനോഭാവവും അവസാനത്തെയും അപ്പീൽ ജില്ലാതല അപ്പീൽ ആണ്. ഈ കാലയളവിൽ പുതിയ അപേക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള വിവരങ്ങൾ മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് വായിക്കുന്നു.

1. പുതുതായി ഒരു കുടുംബത്തിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി (ജില്ലാതല അപ്പീൽ)

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനവിൽ

ജില്ലാ അപ്പീൽ → പുതിയ ഫാമിലിയെ ചേർക്കുക

→ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ/ ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ

എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	സാധുതാ പട്ടിക	ഗുണഭോക്താ പട്ടിക	ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ	വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റംവരുത്തുക
ഫോമുകൾ / നിർദ്ദേശങ്ങൾ				
തിരയുക				
ജില്ലാതല അപ്പീൽ	പുതിയ ഫാമിലിയെ ചേർക്കുക	ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ		
ജില്ലാതല അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക	കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുക	ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ		
പുറത്തുകടക്കുക	ഒഴിവാക്കുക (REJECT)			

2. നിലവിൽ സർവ്വേയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുന്നതിനായി

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനവിൽ

ജില്ലാ അപ്പീൽ → കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുക എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	സാധുതാ പട്ടിക	ഗുണഭോക്താ പട്ടിക	ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ
ഫോമുകൾ / നിർദ്ദേശങ്ങൾ			
തിരയുക			
ജില്ലാതല അപ്പീൽ	പുതിയ ഫാമിലിയെ ചേർക്കുക		
ജില്ലാതല അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക	കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുക		
പുറത്തുകടക്കുക	ഒഴിവാക്കുക (REJECT)		

3. ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ(ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക1/ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക 2) ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു കുടുംബം അയോഗ്യരാണെന്ന് ജില്ലാ അപ്പീൽ വഴി ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിനെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ

ജില്ലാ അപ്പീൽ → ഒഴിവാക്കുക(Reject) എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക



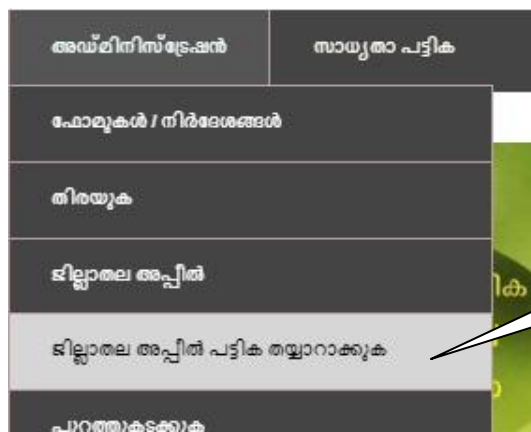
നിലവിലുള്ള ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഉള്ള കുടുംബത്തിനെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി

പരിശോധനകൾക്ക് ശേഷം ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങളിൽ അർഹരായവരുടെ വിവരങ്ങൾ മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് . അനർഹരാണെന്നു കണ്ടെത്തിയവരുടെ വിവരം എക്സൽ ഷീറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ജില്ലാ അപ്പീൽ പരിശോധന പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തൽ/തിരുത്തൽ/ഒഴിവാക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. അതിനായി

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ →

ജില്ലാ അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക



അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഇവിടെ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

പുതുതായി ലഭിച്ച അപ്പീലുകളുടെ എണ്ണവും നിലവിൽ സർവ്വെയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരിൽ അപ്പീൽ നൽകിയവരുടെ എണ്ണവും ലഭ്യമാകും.

ജില്ലാ അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി

DISTRICT APPEAL ENTRY COMPLETED

ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക

ജില്ലാതല അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക

NEW APPLICATIONS RECEIVED AS APPEAL	337
APPEAL RECEIVED ON EXISTING APPLICATIONS	10
TOTAL	347

DISTRICT APPEAL ENTRY COMPLETED

“DISTRICT APPEAL ENTRY COMPLETED”
ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക

പട്ടിക തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞാൽ ചുവടെ കാണുന്ന സന്ദേശം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

5 RELATED ISSUES, YOU CAN CONTACT TO 9061322111 OR 9846380213 -FOR POLICY MATTERS CONTACT TO 0471 2518274

ജില്ലാതല അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞു. ഗുണഭോക്താ പട്ടികയിൽ >> പട്ടിക -3 നോക്കുക. ഒഴിവാക്കുകപട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ കാണുന്നതിനായി 'ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ' എന്ന മെനുവിൽ പട്ടിക -3 നോക്കുക

ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പട്ടികയിൽ ജില്ലാ അപ്പീൽ വഴി പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളാവുന്നവരുടെ പട്ടിക മാത്രമാകും ലഭ്യമാകുക...

5. ജില്ലാ അപ്പീൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം തയ്യാറാക്കുന്ന ഗുണഭോക്താ പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്നതിനായി

ഗുണഭോക്താ പട്ടിക മെനുവിൽ

പട്ടിക3 (അപ്പീൽ 2) → ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ/ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

പട്ടിക	ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക	ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ	വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റംവരുത്തുക
പട്ടിക -1			
പട്ടിക -2 (അപ്പീൽ 1)			
പട്ടിക -3 (ജില്ലാതല അപ്പീൽ)			ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ
			ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ

ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതരായിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ

ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതരായിട്ടുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ

അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

ജില്ലാതല അപ്പീൽ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ **ജില്ലാ അപ്പീൽ പട്ടികയോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള മറ്റ് പട്ടികകളും** ചേർത്ത് അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ →

അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ	സാധ്യതാ പട്ടിക	ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക
പേജുകൾ / നിർദ്ദേശങ്ങൾ		
തിരയുക		
അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക		
പുറത്തുകടക്കുക		

അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

തുടർന്ന് “എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു“ എന്ന ബട്ടൺ ദൃശ്യമാകും.



എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും വിവരങ്ങൾ MIS -ൽ രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു

ബട്ടണിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പ്രകാരം എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തയിട്ടുണ്ടെന്ന് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക

അന്തിമ ഗുണഭോക്താ പട്ടിക MIS -ലൂടെ ലഭിക്കുന്നതിനായി കുറച്ചു സമയം കാത്തിരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട് ഓരോ രണ്ട് മണിക്കൂർ ഇടവേളകളിൽ (10 AM - 12 AM - 2 PM - 4 PM - 6 PM) ലൈഫ് മിഷൻ സി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് . അതിന് ശേഷം സി പട്ടിക ലഭിക്കുന്നതിനായി 'അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ' > 'അന്തിമ പട്ടിക' എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം

അന്തിമ പട്ടിക നിശ്ചിത സമയങ്ങളിൽ ആണു ലൈഫ് മിഷൻ തയ്യാറാക്കുന്നത്.അതിനു ശേഷം മാത്രമേ പട്ടിക ലഭിക്കുക ഉള്ളൂ. സമയ ക്രമം **ഉദാഹരണത്തിനും** താഴെ വിശദമാക്കിയിട്ടു

ഒരു പഞ്ചായത്ത് 10.30 AM ന് അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ബട്ടൺ Click ചെയ്താൽ 12 PM ന് ശേഷം മാത്രമേ അന്തിമ പട്ടിക ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ .3.45 PM ന് അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ബട്ടൺ Click ചെയ്താൽ 4 PM ന് ശേഷം മാത്രമേ പട്ടിക ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ.

അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറായിരിക്കുന്നതോടുകൂടി പ്രസ്തുത പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്നതിനായി

അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ →

അന്തിമ പട്ടിക → ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ/ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ/ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക



അന്തിമ പട്ടികയിൽ ഭൂരഹിത ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളുടേയും ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളുടേയും പട്ടിക പ്രത്യേകമായി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഓരോ പട്ടികയിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും ക്ലേശ ഘടകം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും വാർഡ് തിരിച്ച് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക

അന്തിമ പട്ടിക → ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ/ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ/ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

REPORT TYPE	ON THE BASIS OF RISK FACTOR
LIST OF	<input type="text" value="ALL BENEFICIARIES"/> -----select----- ALL BENEFICIARIES WARD WISE BENEFICIARIES

ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്നതിനായി “ON THE BASIS OF RISK FACTOR” Select ചെയ്യുക

ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക വാർഡ് തിരിച്ച് ലഭ്യമാകുവാൻ “WARD WISE BENEFICIARIES ” Select ചെയ്യുക

ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഒറ്റ പട്ടികയായി ലഭിക്കുവാൻ “ALL BENEFICIARIES ” Select ചെയ്യുക

ക്ലേശ ഘടകം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക

അന്തിമ പട്ടിക → ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർ/ഭൂമിയുള്ള ഭവനരഹിതർ എന്ന ഓപ്ഷൻ Click ചെയ്യുക

	FAMILIES WITH OUT RISK FACTORS
	<input type="text" value="-----select-----"/> ALL BENEFICIARIES WARD WISE BENEFICIARIES

ക്ലേശ ഘടകം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്നതിനായി “FAMILIES WITHOUT RISK FACTOR” Select ചെയ്യുക

ക്ലേശ ഘടകം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക വാർഡ് തിരിച്ച് ലഭ്യമാകുവാൻ “WARD WISE BENEFICIARIES ” Select ചെയ്യുക

ക്ലേശ ഘടകം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഒറ്റ പട്ടികയായി ലഭിക്കുവാൻ “ALL BENEFICIARIES ” Select ചെയ്യുക

ഇങ്ങനെ ലഭ്യമാകുന്ന പട്ടികയാണ് ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേ ത്.

ക്ലേശ ഘടകം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഗുണഭോക്താവിന്റെ ക്ലേശഘടകം രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ തെറ്റുള്ളതായി കണ്ടാൽ തിരുത്തുന്നതിനും പുതിയതായി ക്ലേശഘടകം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള സൗകര്യം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇതിനായി അന്തിമ പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്ന പേജിൽ

മാറ്റം വരുത്തേണ്ട ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിന് നേരെയുള്ള **“Risk Factor”** ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

REPORT TYPE	ON THE BASIS OF RISK FACTORS ▼
LIST OF	ALL BENEFICIARIES ▼

ഭൂമി ഉള്ള ഭവനരഹിതരുടെ ക്ലേശഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉള്ള അന്തിമ മുൻഗണനാ പട്ടിക

SLNo	SURVEY CODE	WARD NAME	HEAD OF THE FAMILY	ADDRESS	RATION CARD NUMBER	RISK FACTORS
1	LF0336481/7/169/12	12-THAREBHAGAM	SHEELA KUNJUMON(F)	12/1439,PALAKATTU PARAMBU , PALLICHAL COLONY,PALLURUTHY -682006	1733005857	MENTALLY CHALLENGED/BLIND/DISABLED
2	LF0003434/7/169/50	50-CHAMBAKKARA	RADHA SUKUMARAN(F)	1069,BLAYIPADATH , JAWAHAR ROAD, POONITHURA-682038	1732051190	DESTITUTE

Details of family members

SL no	Name	priority code
1	<input type="text" value="ANSHAD"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 4 - Transgender 5 - Terminally ill 6 - Unmarried Mothers 7 - Unable to work due to dece 8 - Widow 100 - NA </div>
2	<input type="text" value="HARSHAD"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 1 - /Mentally retarded/blind/Dis 2 - Destitute 3 - Handicaped 4 - Transgender 5 - Terminally ill 6 - Unmarried Mothers </div>

Save

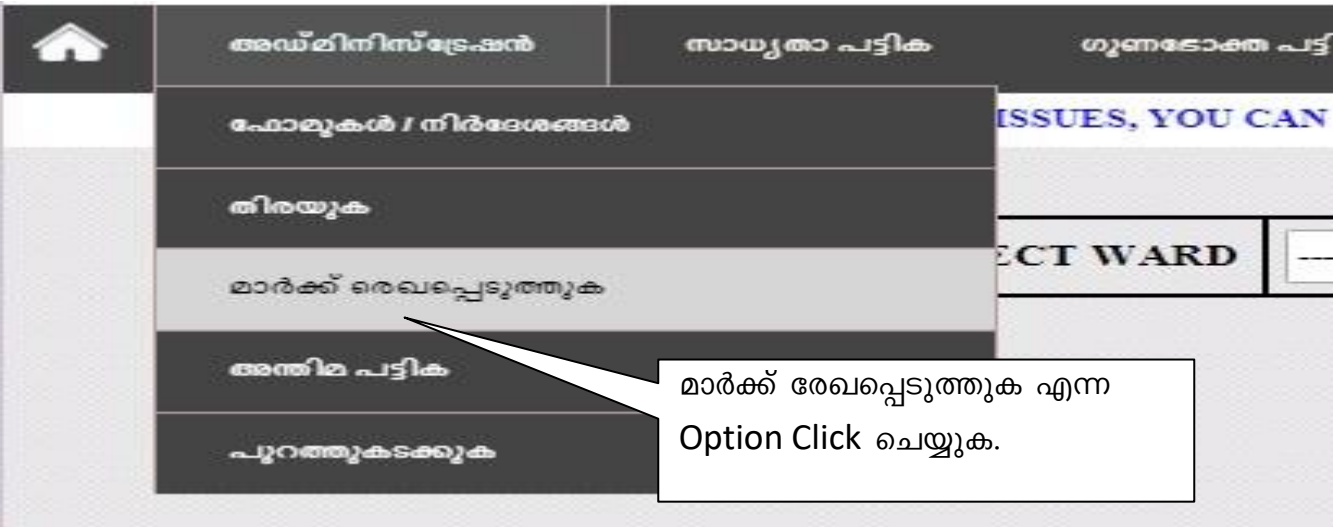
ക്ലേശ ഘടക വിവരങ്ങളിൽ വേറൊരു മാറ്റം വരുത്തുക **Save** ബട്ടൺ **Click** ചെയ്യുക

അന്തിമ പട്ടികയിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും ഗുണഭോക്താവിനെ ഒഴിവാക്കാൻ ഗ്രാമസഭയിൽ /വാർഡ്സഭയിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്ന പക്ഷം .അവരേ നിലവിൽ ഉള്ള ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായി മാറ്റിനിർത്തുകയും .പിന്നീട് പരിശോധനക്ക് വിദേയമായി ഒഴിവാക്കുകയോ നിലനിർത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ് .ഇതിനുള്ള സംവിധാനം വെബ്സൈറ്റിൽ (MIS) ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ് . അതുപോലെ തന്നെ പുതിയതായി ആരെയെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമസഭയിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്ന പക്ഷം പരിശോധനക്ക് വിദേയമാക്കേണ്ടതുപരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലൈഫ് മിഷന്റെ അനുവാദത്തോടെ കൂട്ടി ചേർക്കാവുന്നതുമാണ് .

കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമസഭയിൽ/ വാർഡ്സഭയിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക്MIS -ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക

ഗ്രാമസഭയിൽ ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള Performa ഇതിനോടകം തന്നെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് . ഇത്തരത്തിൽ ഒരോ കുടുംബത്തിനും മുൻ ഗണന ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകുന്ന മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ Website(MIS) ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട് .

അതിനായി അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ മെനുവിൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക എന്ന Option Click ചെയ്യുക.



ലഭ്യമാകുന്ന Page ൽ വാർഡ്, സർവ്വേ കോഡ് എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക

COCHI

MIS RELATED ISSUES

SELECT WARD

SELECT SURVEY CODE

വാർഡ്, സർവ്വേ കോഡ് എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക

SELECT WARD	KALVATHY
SELECT SURVEY CODE	LF0219768/7/169/2-----TA HUSSAIN

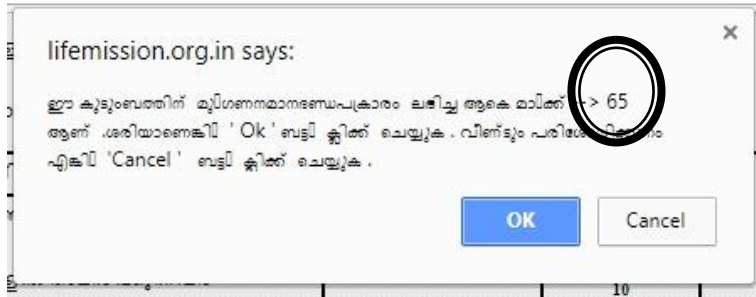
SURVEY CODE	WARD NAME	HEAD OF THE FAMILY	ADDRESS	RATION CARD NUMBER
LF0219768/7/169/2	2-KALVATHY	TA HUSSAIN(M)	101,KALVATHI, FORTKOCHI-682001	1733014545

ക്രമ നം.	മുൻഗണനമാനദണ്ഡം	ഗുണഭോതാവിനു നൽകാവുന്ന മാർക്ക്	ആകെ മാർക്ക്	ഗുണഭോതാവിനു ലഭിച്ച മാർക്ക്
1	റേഷൻ കാർഡ്	20	20	20
	എ. അന്യോദയ അന യോജന (AAY) അല്ലെങ്കിൽ			N.A
	ബി. മുൻഗണനാ വിഭാഗം (Priority)			20
	എ. ഗ്രാമീണമേഖലയിൽ മഹാത്മാഗാന്ധി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ മുൻ വർഷങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലുമൊരു വർഷം	10		10

പെർഫോമ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ നൽകിയ മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ആകെ മാർക്ക് കണക്ക് കൂട്ടുക ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക

6	സ്ത്രീകൾ മാത്രം ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ	15	15	N.A
7	40 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായം ഉള്ള അവിവാഹിതരായ പെൺകുട്ടികൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	20	20	N.A
8	വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	5	5	N.A
ആകെ			100	ആകെ മാർക്ക് കണക്കുകൂട്ടണം

ആകെ മാർക്ക് കണക്ക് കൂട്ടുക ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക

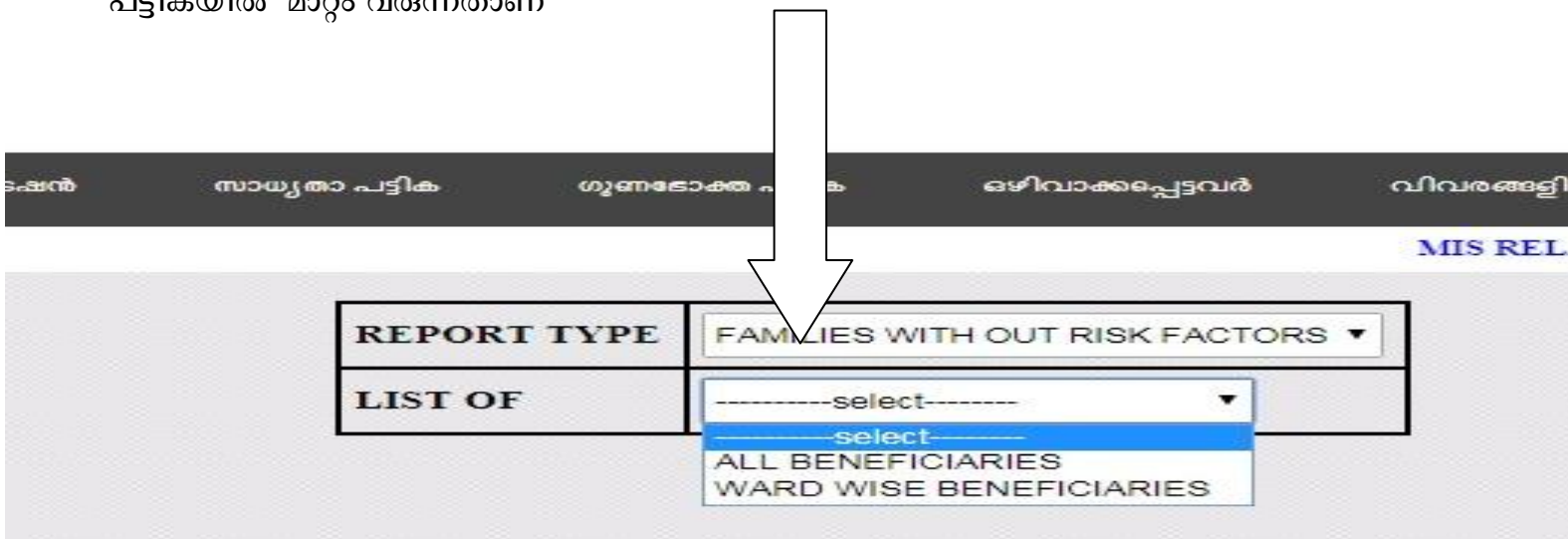


ആകെ ലഭ്യമായ മാർക്ക് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം “അംഗീകരിക്കുക” ബട്ടൺ Click ചെയ്യുക. അംഗീകരിക്കുക ബട്ടൺ Click ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ മാർക്കിൽ യാതൊരുവിധ മാറ്റവും വരുത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല.

8	വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബം	5	5	N.A ▼
ആകെ			100	65

അംഗീകരിക്കുക
തിരുത്തുക

എവിടെ നൽകുന്ന മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ മാറ്റം വരുന്നതാണ്



ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുല്യമായി മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ചില മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിദേയമായി **SYSTEM** തന്നെ മാർക്ക് നൽകുന്നതാണ് .