நலன்புரி நன்மைகள், கொடுப்பனவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தகுதியான நபர்களை / குடும்பங்களை தெரிவுசெய்வதற்கான கள ஆய்வு

தரவு உள்ளீடு செய்யும் எண்ணீட்டாளர்களுக்கான பொறுப்புக்கள் தொடர்பான வழிகாட்டற் கையேடு

நலன்புரி நன்மைகள் சபை

நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு

சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமை (Social Registry Information System)

சர்வதேச அளவில், உலகில் எத்தனையோ வளர்ந்த மற்றும் வளரும் நாடுகள் சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் நலனுக்கான தகுதியையு டைய சமூகங்கள் மற்றும் சமூகத்தாற் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய நபர்களை அடையாளம் காண ஒரு செயல் முறை மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமையை உருவாக்க உழைத்துள்ளன என்பதை நாம் தெரிந்துகொள்ளலாம்

தற்போது, சமூகப் பாதுகாப்புப் நன்மைகளை வழங்கிவைப்பதற்காக தனிநபர்கள் மற்றும் குடும்பங்களைக் கண்டறி ஒரு ஒருங்கிணைந்த மற்றும் மையப்படுத்தப்பட்ட சமூகப் பாதுகாப்புத் தகவல் அமைப்பை நலன்புரி நன்மைகள் சபை நிறுவியுள்ளது. தேசிய சமூகப் பாதுகாப்புக் கொள்கையை வெளிப்படையான மற்றும் திறமையான முறையில் செயல்படுத்துவதே இதன் நோக்கமாகும். இந்த தரவு முறைமையை கையாள்வதற்காக தற்போது அனைத்து பிரதேச செயலகங்களிலும் நலன்புரி நன்மை தகவல் பிரிவு ஒன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது

மொபைல் செயலியின் மென்பொருளூடாக இந்தத் தரவு அமைப்பில் களத் தரவு சேகரிக்கப்படுகிறது.

இந்த சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமையினால் பின்வரும் செயல்பாடுகளைச் செய்ய முடியும்.

- பல்வேறு சமூக பாதுகாப்பு திட்டங்கள்/திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
- மேன்முறையீடு / ஆட்சேபனைகள் பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் தீர்வு வழங்கல்
- விண்ணப்பங்களை பதிவுசெய்தல் மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- களத்தில் மொபைல் செயலியின் மூலம் தரவு சேகரித்தல்.
- பரிமாணங்கள் மற்றும் சுட்டிகள் அடிப்படையில் தெரிவு மதிப்பெண்களை வழங்குதல்
- பயனாளிகளித்த தெரிவுசெய்தல்
- பயனாளிகளின் தகவல்களை உரிய நேரத்தில் புதுப்பித்தல். மதிப்பீடு மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்
- பிற தரவு முறைமைகளுடன் ஒருங்கிணைக்கும் திறன்.

தெரிவு அளவுகோல்கள் மற்றும் சுட்டிகள்

தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம், நலன்புரி நன்மைகள் பெறுவதற்குத் தகுதியான தனிநபர்கள் / குடும்பங்களைக் கண்டறிந்து மதிப்பெண்களை வழங்குவதற்கான அளவுகோல்களையும் சுட்டிகளையும் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. தெரிவுச் செயல்முறை மற்றும் மதிப்பெண் வழங்கும் வழிமுறை சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமையில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. தரவு சேகரிப்பு மொபைல் செயலியின் வினாத்தாள்கள் மேலே உள்ள தெரிவு அளவுகோல்கள் மற்றும் சுட்டிகளின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

அனைத்து எண்ணீட்டாளர்களும், நலன்புரி நன்மைகள் சபையினால் வெளியிடப்பட்ட 20.10.2022 ஆம் திகதி 2302/23 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியை வாசித்து விளங்கிக்கொள்ளவேண்டும். தரவு சேகரிப்பிற்கு களத்திற்குச் செல்வதற்கு முன், எண்ணீட்டு உத்தியோகத்தர் தாங்கள் தரவு சேகரிக்கும் அளவுகோல்கள் மற்றும் சுட்டிகளைப்பற்றிய புரிதலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். 6 முக்கிய அளவுகோல்களின் கீழ் குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்களை அடையாளம் காண்பது தொடர்பான 22 குறிகாட்டிகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன..

அளவுகோல்கள்	சுட்டிகள்
கல்வி	➢ குடும்ப உறுப்பினர்களின் கல்வி மட்டம். ➢ இடைப்பட்ட பாடசாலை செல்லாத சிறுவர்களின் எண்ணிக்கை.
சுகாதாரம்	➢ நீண்டகால நோய்களால் பாதிக்கப்பட்டுள்ள குடும்ப உறுப்பினர்கள் , ➢ அங்கவீனமுற்ற குடும்ப உறுப்பினர்கள்.
பொருளாதார மட்டம்	➢ மாதாந்த தலைக்குரிய செலவினம். ➢ மாதாந்த தலைக்குரிய வருமானம். ➢ மாதமொன்றுக்கு 60 அலகுகளை வீடாக குறைவான மின்சாரப் பாவனை.
சொத்து	➢ குடும்ப உறுப்பினருக்கு வாழுகின்ற வீடு மற்றும் காணியின் உரிமை இல்லாதிருத்தல், ➢ குடும்ப உறுப்பினருக்கு ஏனைய வீட்டு உரிமை அல்லது கட்டிடமொன்று இல்லாதிருத்தல், ➢ குடும்பத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 0.5 ஏக்கர் பயிர்ச்செய்கை மேட்டுநிலம் காணப்படாமை. ➢ குடும்பத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது ஒரு ஏக்கர் நெற்செய்கை நிலம் காணப்படாமை. ➢ போக்குவரத்துச் சாதனமாக (மோட்டார் சைக்கிள் 125 CC , முச்சக்கர வண்டி ,கார் , வான் , ஜீப் ,பஸ் , லொறி , ரிப்பர் ,கை டிரக்டர்(2 சில்லு), டிரக்டர் (4 சில்லு) என்பனவற்றில் ➢ ஒன்றையேனும் சொத்தாகக் கொண்டிராதிருத்தல். ➢ பொருளாதாரம் சார்பாக ஆக்க குறைந்தத ஒரு சொத்தாக (மீன்பிடிப்படகு , இணைந்த அறுவடை இயந்திரம், சூடடித்தல் இயந்திரம்) ஒன்றையேனும் கொண்டிராதிருத்தல். ➢ வாழ்வாதாரம் சார்பாக ஆகக் குறைந்தது ஒரு சொத்தாக (கறவைப் பசு 05 , ஆடுகள் 20 , கோழிகள் 50 , வாத்து 20 , தாரா 10) எவற்றையேனும் கொண்டிராதிருத்தல்.

வீடமைப்பு	➢ லைன் அறை/ வரிசை வீடு/ முடுக்கு/ மடுவம் போன்ற ஏனையவற்றில் வாழ்தல். ➢ நிரந்தர சுவர் , நிரந்தர தரை,நிரந்தர கூரை கொண்ட வாழ்விடம் ஒன்றினை கொண்டிராதிருத்தல். 500 சதுர அடியிற்கு குறைவான மொத்தத் தரைப் பிரதேசம். ➢ சுத்தமான குடிநீர் வசதி காணப்படாமை. ➢ போதிய சுகாதாரவேற்பாட்டு வசதி காணப்படாமை. ➢ மின்சார இணைப்பிற்கான வசதி காணப்படாமை.
குடும்ப மக்கள் தொகை	➢ தங்கிவாழும் விகிதம் (0 -14) வயது வரையானவர்களினதும் மற்றும் 65 வயதுடையவர்களினதும் மொத்த எண்ணிக்கையின் கீழ் 15 - 64 வயதானவர்களின் எண்ணிக்கை) 0.64 சதவீதத்திற்கு அதிகமாக்க காணப்படுதல். ➢ ஒற்றைப் பெற்றோர் குடும்பம்.

<u>அறிமுகம்</u>

2002 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க நலன்புரி அனுகூலங்கள் சட்டத்தின் பிரிவு 7(1) இன் படி நலன்புரி நன்மைகள் கொடுப்பனவுளைப் பெறுவதற்கு தகுதியான அனைத்து நபர்களையும் அடையாளம் காண அரசாங்கம் முடிவு செய்துள்ளது. அதற்காக, அஸ்வெசுமநலன்புரி நன்மை கொடுப்பனவு வழங்கும் திட்டத்தின் இரண்டாம் கட்டம் இதுவரை செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதற்காக வீடுகளுக்குச் சென்று எண்ணீட்டினை சரியாக மேற்கொள்வதே நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் முக்கிய நோக்கமாகும். இதன்மூலம் நலன்புரி நன்மை கொடுப்பனவுகளை வழங்குவதில் நேர்மை மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையைப் பாதுகாக்க முடியும்.

அதன்படி, அஸ்வெசும நலன்புரி நன்மைகள் கொடுப்பனவு வழங்கும் திட்டத்தின் இரண்டாம் கட்டத்திற்கு விண்ணப்பித்த மற்றும் தரவுகளைப் புதுப்பிக்கும் அனைத்து பயனாளிகளின் வீடுகளுக்குச் செல்லும் எண்ணீட்டாளர்கள் இந்த வழிகாட்டிக் கையேட்டினைப் பின்பற்ற வேண்டும். தகவல்களைப் பெறும் பணியில் ஈடுபடும் எண்ணீட்டாளர்கள் தங்களது ஸ்மார்ட்போன் மற்றும் மொபைல் செயலியைப் பயன்படுத்தி இந்த கட்டத்தை முடிக்க வேண்டும். இந்த கையேடு, மொபைல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்த தேவையான தொழில்நுட்ப வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் கேள்வித்தாளின் கருத்தியல் விளக்கங்களை விவரிக்கிறது. எனவே களத்திற்குச் செல்வதற்கு முன், இந்த வழிகாட்டுதல்களை கவனமாகப் படித்து விளங்கிக்கொள்ளவேண்டும்.

எண்ணீடு செய்வதற்கு முன்னரான தயார்நிலை

எண்ணீட்டாளர்கள் தங்களது தனிப்பட்ட கையடக்கத் தொலைபேசியை இந்தக் கள ஆய்வுக்கு பயன்படுத்தி வருவது மிகவும் பாராட்டுக்குரியது. தரவு சேகரிப்புக்குக் கையடக்கத் தொலைபேசி பின்வருமாறு அமைக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

உங்களது கையடக்க தொலைபேசியில் காணப்படவேண்டியவை

- கேமராவுடன் 3G புகைப்படக் கேமராவாக இருப்பது.
- பேட்டரி நீண்ட நேரம் சார்ஜ் இருக்ககூடியது.
- தரவு சேகரிப்பை எளிதாக்கும் வகையில் சேமிப்பு இட வசதியை கொண்டதாக இருத்தல்.
- தொலைபேசி சேவை வசதிகள் கிடைக்கும் வகையில் இருத்தல்.
- மொபைல் செயலியை கையடக்கத் தொலைபேசியில் நிறுவியிருப்பது.
- குறைந்தபட்சம் **Android Version 5.0** கொண்டதாக இருக்கவேண்டும்.

தரவுகளை சேகரிக்கும் கணக்கெடுப்பு கள உத்தியோகத்தர்களின் பங்கு

பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளில் கிராம மட்டத்தில் துல்லியமான தரவு சேகரிப்புக்கான உறுப்பினராக நியமிக்கப்பட்ட எண்ணீட்டாளர்களின் பங்கு பின்வருமாறு. ஒவ்வொரு கிராம அலுவலர் பிரிவிட்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள எண்ணீட்டாளர்கள் நலன்புரி பயன்களுக்காக விண்ணப்பித்த வீட்டுப் பிரிவுக்குச் சென்று குடும்ப / தனி நபர்களின் தகவல்களைப் பெற தங்களின் : ஸ்மார்ட் போன் கைத்தொலைபேசியில் Google Play Store மூலம் பெறப்பட்ட (Mobil App) IWMS என்ற செயலி மூலம் அவர்களது தகவல்களைச் சேகரிக்க வேண்டும்.

மக்கள்தொகை கணக்கெடுப்பை மேற்கொள்ளும் போது எண்ணீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய விவரங்கள்

- விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய ஒவ்வொரு தகவலையும் உள்ளிடுவதற்காக , முடிந்தவரை சரியான உண்மைகளை வெளிப்படுத்தி (கலந்துரையாடல் மற்றும் மேலதிக விசாரணை மூலம்) சேர்ப்பதில் சிறப்பு கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும். தவறான தகவல்களை முன்வைக்கும் போது, அது தகுதியற்றவர்களுக்கு நன்மையளிக்கும் மற்றும் தகுதியானவர்களுக்குரிய நன்மைகளை பறிக்கும் விளைவை ஏற்படுத்துகிறது.

- ❋ மூலம் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டாயத் தகவல், மதிப்பெண் பெறும் முறையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளதால், அந்தத் தகவலை விட்டுவிடாமல், முடிந்தவரை துல்லியமாக உள்ளிடுவதற்குக் கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும்.

- கேள்விகளை நேரடியாகக் கேட்பதற்குப் பதிலாக, விண்ணப்பதாரரையும் அவரது உறவினர்களையும் நட்புரீதியான கலந்துரையாடல் மூலம் தொடர்பு கொண்டு, முடிந்தவரை சரியான தகவல்களைப் பெற முயற்சிக்க வேண்டும்.

- எண்ணீட்டாளர் மூலம், விண்ணப்பதாரர் முன்விழிப்புணர்வு கொண்டு விடயங்கள் தொடர்பாக உண்மைகளை மறைக்கும்போது பேச்சுவார்த்தை நடத்தி சரியான உண்மைகளை வெளிக்கொண்டு வர வேண்டும். . அத்தகைய விடயங்களில் விண்ணப்பதாரர் உடன்படவில்லை என்றால், அவர் அறிந்த உண்மைகளை வினாக்கொத்தின் முடிவில் குறிப்புகளாக உள்ளிடலாம்.
- விண்ணப்பதாரரின் தகவலை உறுதிப்படுத்தத் தேவையான பதிவுகள், சுகாதாரம் தொடர்பான ஆவணங்கள், மருத்துவப் பதிவுகள், நிலம் அல்லது வாகனங்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள் மற்றும் உரிமத் தரவுகள் என்பனவற்றை விண்ணப்பதாரரிடம் இருந்து சேகரிக்கும் முன் கோரப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

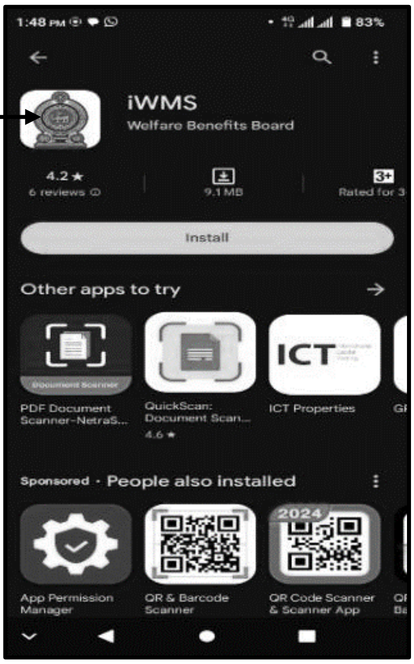
உங்கள் மொபைல் ஃபோனில் IWMS செயலியை பதிவிறக்கம் செய்தல்.

இவற்றைப் பதிவிறக்கம் செய்வதற்கு கீழே உள்ள படிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.

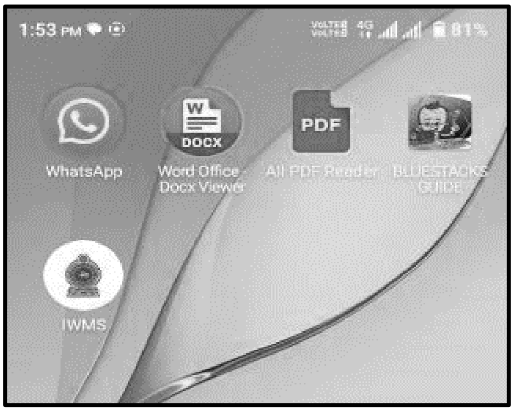
- தொலைபேசியில் ”Google Play Store” ற்குச் செல்லவும்.
- அதன் Search பெட்டியில் IWMS என்று type செய்து தேர்ந்தெடுத்து உள்ளிடவும்.
- அப்போது நலன்புரி நன்மைகள் சபை சின்னத்துடன் கூடிய IWMS என்ற செயலி காட்டப்படும்
- அங்கு காணப்படும் **Install** பொத்தானை **Click** செய்வதன் மூலம் பதிவிறக்கம் செய்யலாம்.

1) படி முறை

2) படி முறை



3) படி முறை

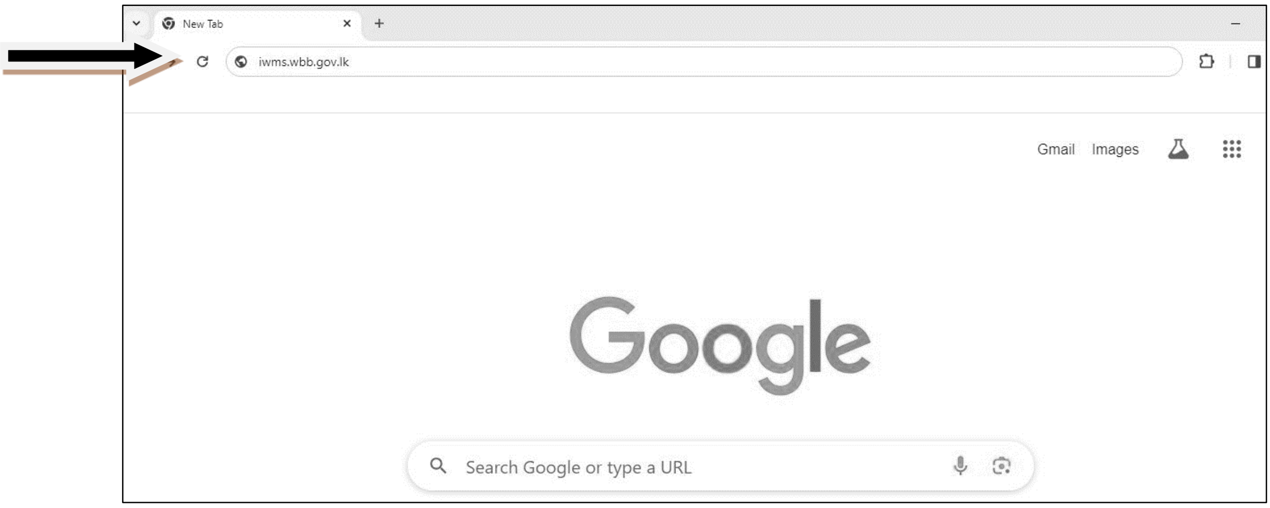


- பதிவிறக்கம் செய்ய சில நிமிடங்கள் ஆகும், மேலும் இந்த மொபைல் செயலியை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது மற்றும் வினாக்கொத்தினைப் எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பதை அறிய வழிகாட்டியை கவனமாக படிக்க வேண்டும்.

<u>**தரவு முறைமையில் எண்ணீடாளரைப் பதிவு செய்தல்..**</u>

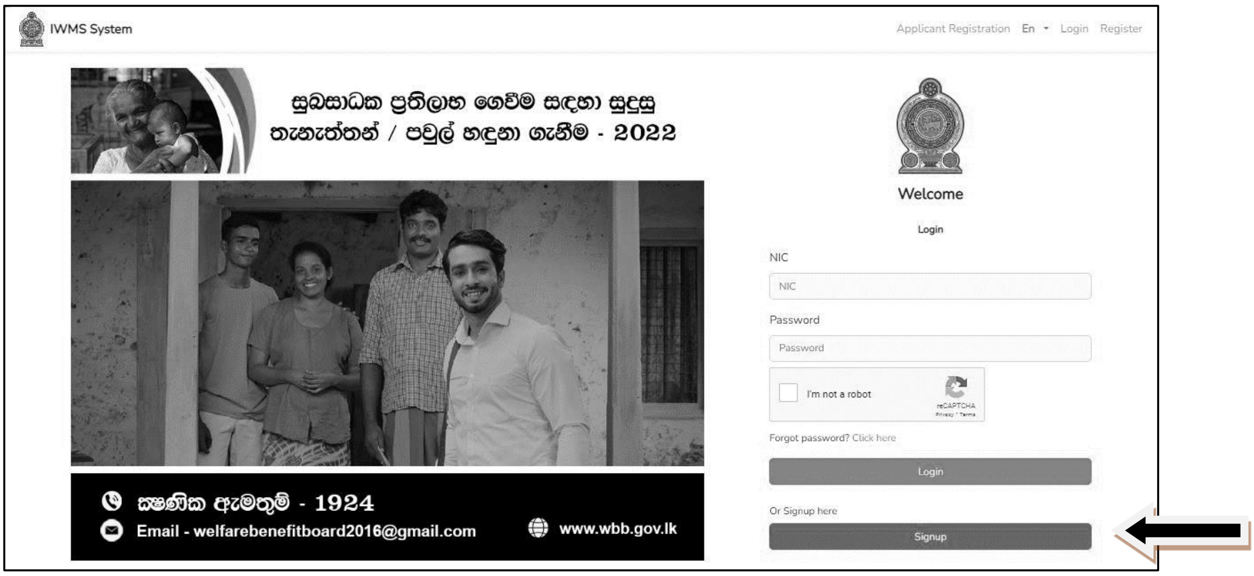
1) URL குறிப்பில் iwms.wbb.gov.lk என தட்டச்சு செய்து தேடவும்.

.



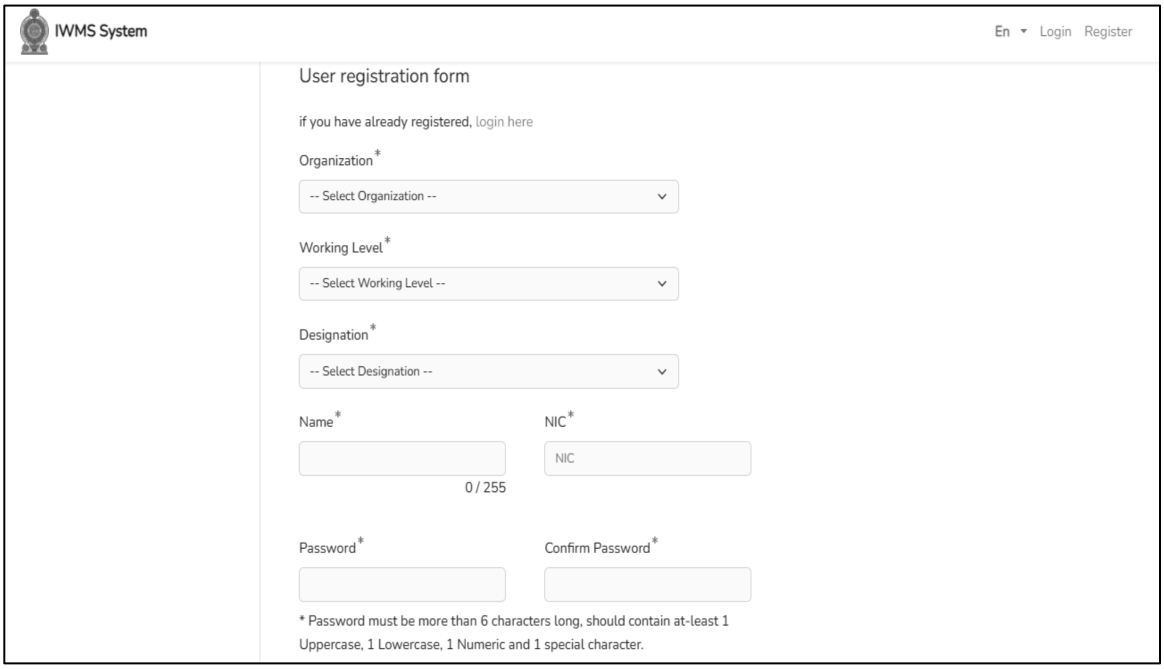
2) இதன் பின்னர் நீங்கள் IWMS தரவு முறைமையை அணுகலாம்.

3) இந்தத் திரையில் உள்ள Sign up பொத்தானைக் Click செய்யவும்

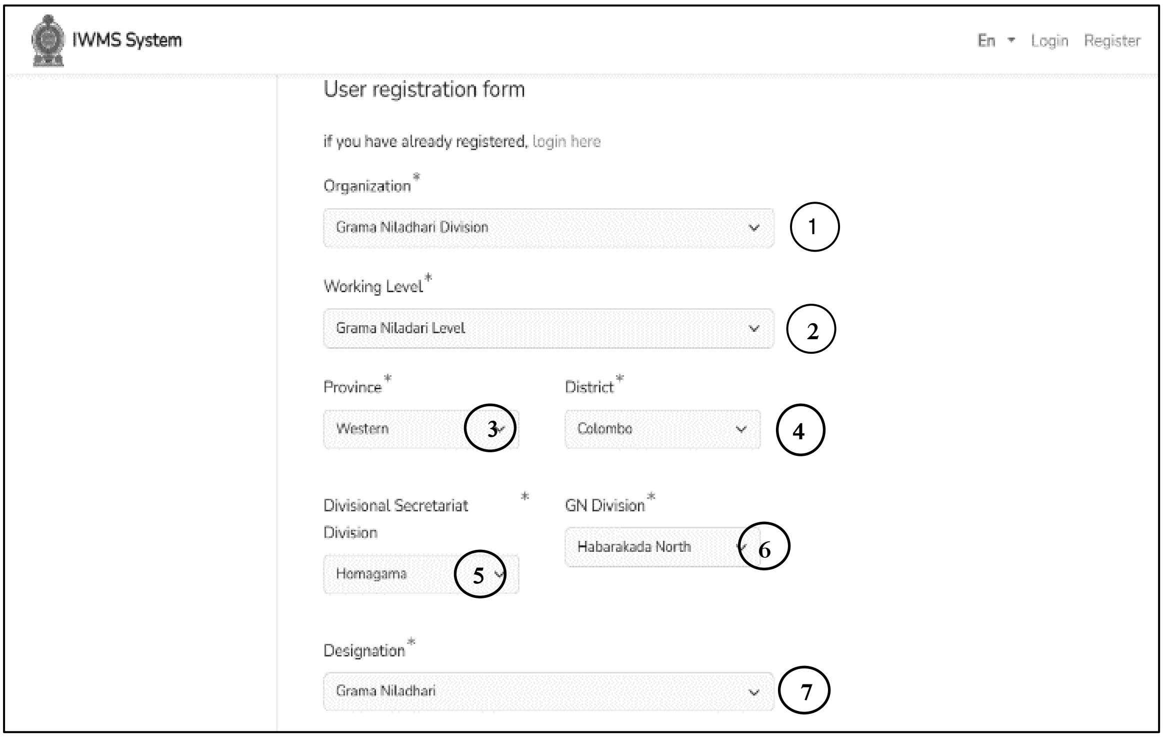


4) எண்ணீட்டாளரைப் பதிவு செய்வதற்கான படிவத்தை நிரப்பவும்.

* குறியீட்டால் குறிக்கப்பட்ட அனைத்து நெடுவரிசைகளையும் நிரப்புவது கட்டாயமாகும்.



கீழே உள்ள படிவத்தை நிரப்பவும்.

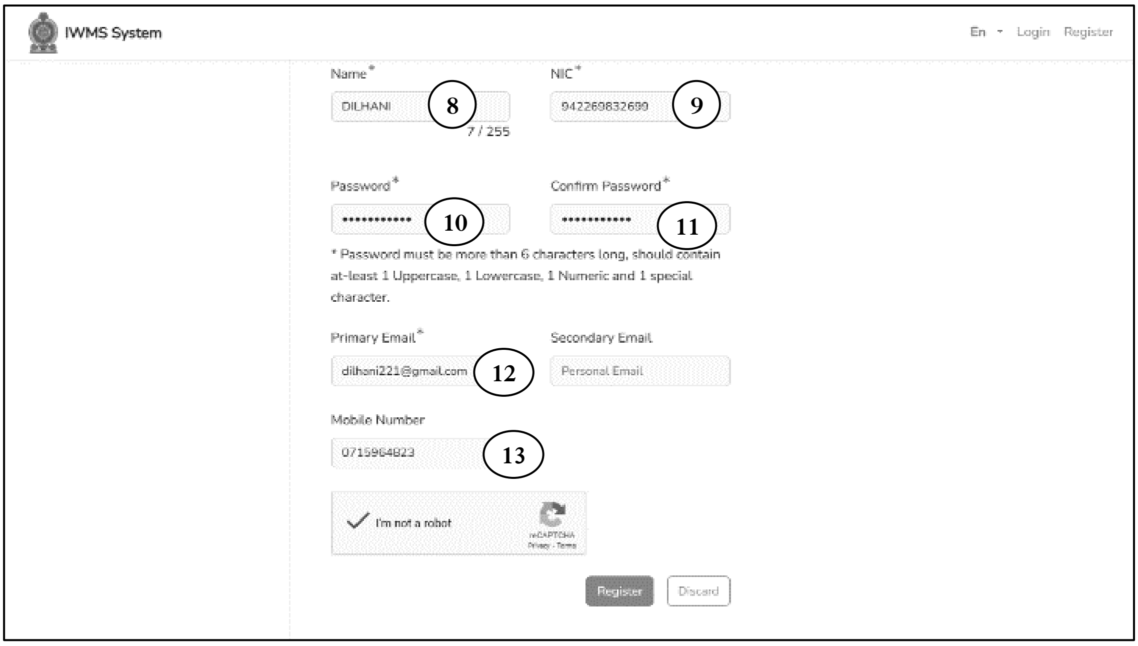


(1) Organization என்பதில் Grama Niladhari Division என்பதைத் தெரிவுசெய்யவும்

(2) Working Level என்பதில் Grama Niladhari Level என்பதைத் தெரிவுசெய்யவும்

(3) (4) (5) (6) முறையே மாகாணம், மாவட்டம், பிரதேச செயலகம் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு என்பவற்றை உள்ளிடவும்.

(7) Designation என்பதைத் தேர்ந்தெடுத்து உங்கள் பதவியை உள்ளிடவும்.



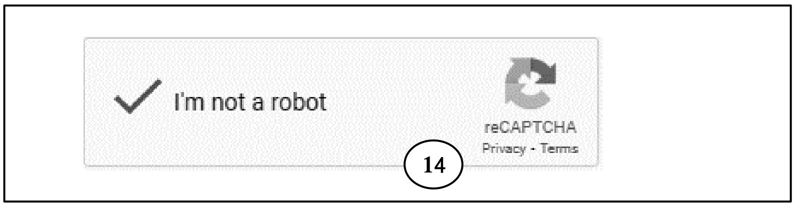
(8) (9) உங்களது பெயர் மற்றும் தேசிய அடையாள இலக்கத்தினை உள்ளிடவும்.

(10) குறைந்தபட்சம் 6 எழுத்துக்கள் மற்றும் எண்களைக் கொண்ட கடவுச்சொல்லை கடவுச்சொல்லாக தேர்வு செய்யவும்.

(11) மீண்டும் கடவுச்சொல்லை சரியாக உள்ளிடவும்.

(12) உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிடவும். உங்களிடம் மேலதிகமாக மின்னஞ்சல் முகவரி இருந்தால்© அதை இரண்டாம் நிலை மின்னஞ்சலாக உள்ளிடவும்.

(13) செயலி நிறுவப்பட்டுள்ள உங்களது மொபைல் எண்ணை உள்ளிடவும்.



(14) I'm not a robot இனுள் ✓ அடையாளம் இடவும்

(15) Register பொத்தானைக் Click செய்து உங்கள் பதிவை உறுதிப்படுத்தவும்.**தரவு**

சேகரிப்பை ஆரம்பித்தல்

தரவு சேகரிப்புக்காக அந்தந்த வீட்டிற்குச் சென்றதன் பின்னர், உங்களைப் பற்றிய சுருக்கமான அறிமுகத்தை நீங்கள் செய்து கொள்ளவேண்டும். அதற்கு பின்வரும் பத்தியைப் பார்க்கவும்.

வணக்கம் என் பெயர்......... நான் நலன்புரி நன்மைகள் சபையின் எண்ணீட்டாளர். நீங்கள் அல்லது உங்கள் குடும்பத்தில் உள்ள வேறு யாராவது நலன்புரி நன்மை பெற்றுக்கொள்வதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கிறீர்களா? அப்படியானால், உங்கள் வீட்டின் இந்த முகவரி சரியானதா? இந்தத் தரவைச் சேகரிக்க பொதுவாக 40 நிமிடங்கள் ஆகும். இப்போது அதற்காக இந்த நேரத்தை ஒதுக்க முடியுமா?

தவறான தகவல் வேண்டுமென்றே சமர்ப்பிக்கப்பட்டால் நன்மைகளை இழக்கவும் மேலும் சட்ட நடவடிக்கைகளால் தண்டனைக்கான வாய்ப்பும் உள்ளது என்பதை விண்ணப்பதாரருக்கு தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.

- நலன்புரி அனுகூலங்கள் சட்டத்தின் பிரிவு 20 இன் படி விண்ணப்பதாரருக்கும் சபையிக்கும் இடையே உள்ள சட்ட ஒப்பந்தம் விண்ணப்பதாரருக்கு தெளிவாக விளக்கப்பட வேண்டும்.

பிரிவு 20--24 ஆம் இலக்க நலன்புரி நன்மைகள் சட்டம்

அ) பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு 3 இன் கீழ் தவறான அல்லது தவறாக வழிநடத்தும் அறிக்கையை வெளியிடும் அல்லது பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு 1 இன் கீழ் தவறான அல்லது தவறான தகவலை வழங்கும் எந்தவொரு நபரும்,

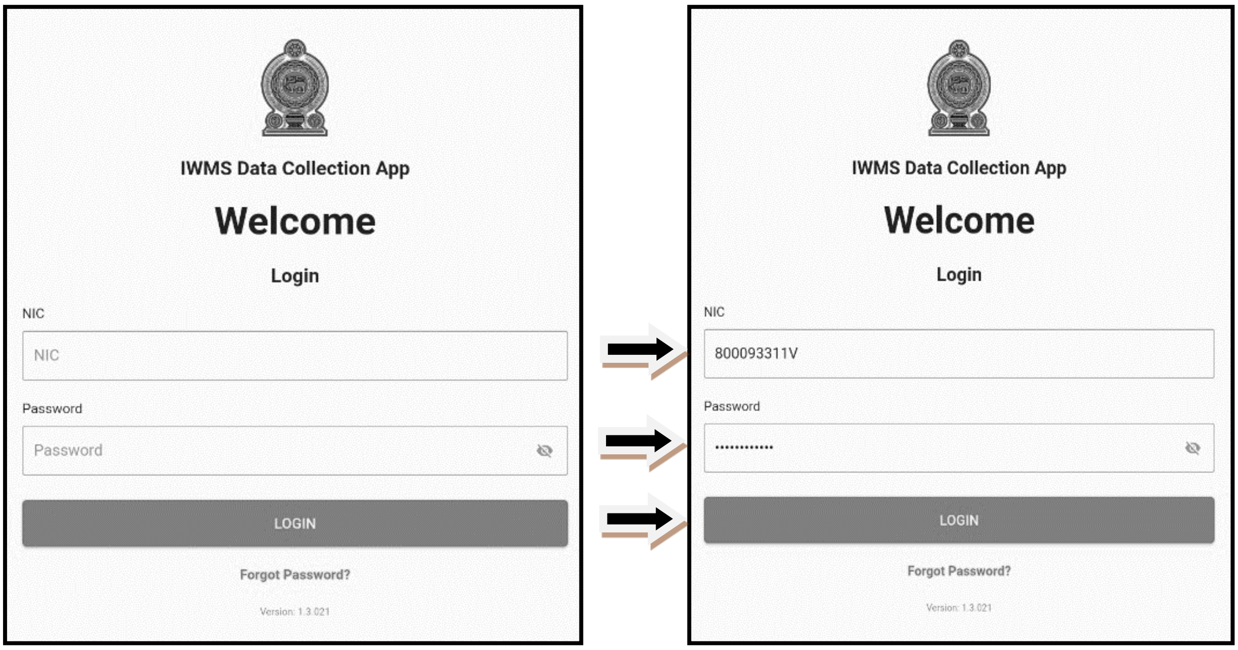
ஆ) பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு 3 இன் படி ஒரு நபரினால் செய்யப்பட்ட வெளிப்படுத்துகை யில் உள்ள குறிப்பிடத்தக்க விவரங்களில் அல்லது பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு 1 இன் கீழ் உள்ள தகவல்களில் ஏதேனும் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றம் ஏற்பட்டால் ஆணையாளருக்கு அறிவிக்கத் தவறிய எந்தவொரு நபரும்,

இ) பிரிவு 11 இன் அடிப்படையில் வெளியிடப்பட்ட அறிவிப்புக்கு பதிலளிக்கும் வகையில், தவறான அல்லது தவறான தகவலை வழங்கும் எந்தவொரு நபரும்

ஈ) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் எந்தவொரு நபரையும் அவரது கடமைகளைச் செய்வதில் தடுத்தல் அல்லது எந்த வகையிலும் தேவையில்லாமல் தலையிடுவது அல்லது எந்த விதத்திலும் செல்வாக்கு செலுத்தி தலையிடுசெய்தல் அல்லது முறையற்ற முறையில் தலையிட அல்லது செல்வாக்கு செலுத்த முயற்சிக்கும் எந்தவொரு நபரும்;

உ) சட்டத்தின் கீழ் செய்யப்பட்ட எந்த உத்தரவுக்கும் இணங்கத் தவறிய எந்தவொரு நபரும், ஊ) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் ஒரு குற்றத்திற்காகத் தண்டிக்கப்பட்டு, ஒரு நீதவான் முன் விசாரணைக்குப் பிறகு தண்டனை விதிக்கப்பட்ட ஒரு நபர் ஐயாயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படாமல் அபராதம் அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாமல் சிறைத்தண்டனை அல்லது இரண்டும் விதிக்கப்படுவார்.

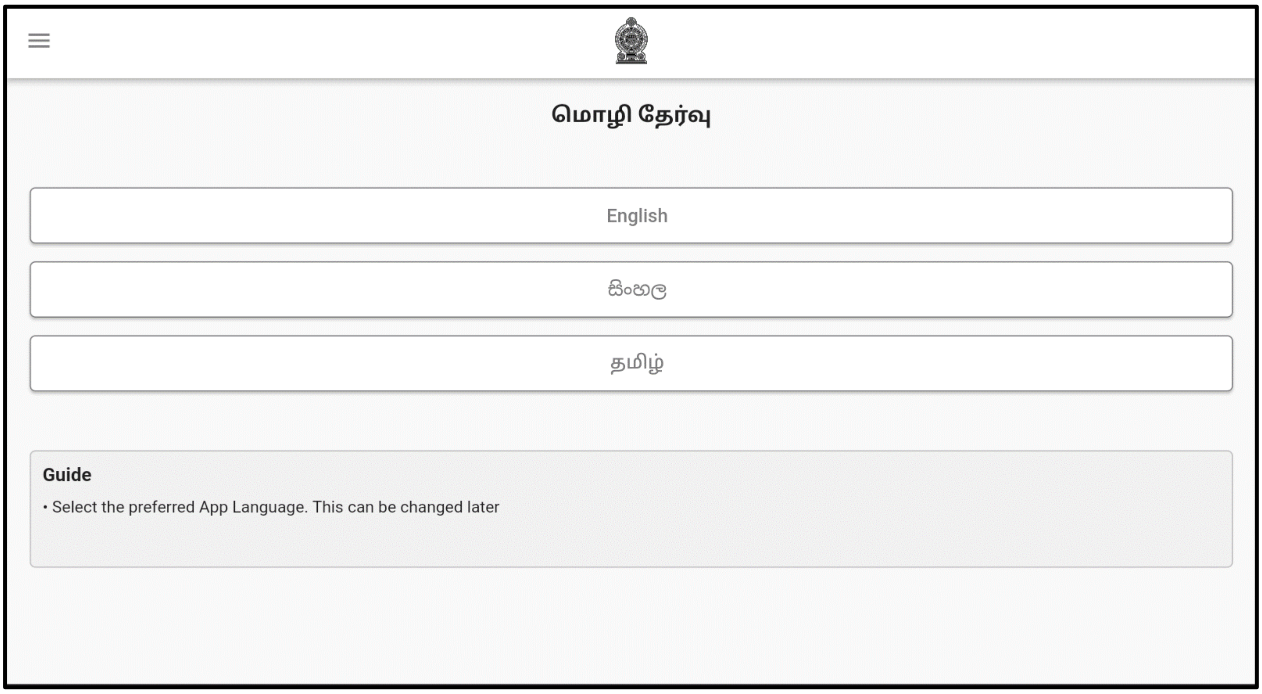
<u>தரவு சேகரிக்க மொபைல் செயலியின் மென்பொருளுக்கான அணுகல்.</u>



- நீங்கள் பதிவிறக்கிய IWMS மொபைல் செயலியை அணுகவும்.
- பிறகு User login திரை தோன்றும்.
- NIC திரையில் உங்களின் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தை உள்ளிடவும்.
- Password திரைக்கு, IWMS தரவு அமைப்பில் பதிவு செய்யும் போது நீங்கள் வழங்கிய Password உள்ளிடவும்.
- மேலே உள்ள தகவல்களைச் சரியாக உள்ளிட்ட பிறகு, Login பட்டனை அழுத்தவும்.

1. மொழியைத் தெரிவுசெய்தல்.

இந்த மொபைல் செயலி மூன்று மொழிகளிலும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது, மொபைல் செயலி எந்த மொழியில் தோன்ற வேண்டும் என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



❖ உங்களுக்கு விருப்பமான மொழியைத் தேர்ந்தெடுத்து திரையில் Click செய்யவும்.

2. விண்ணப்பதாரரை மற்றும் வீட்டினை அடையாளம் காணல்.

நீங்கள் தகவலைச் சேகரிக்கச் சென்ற வீடு மற்றும் விண்ணப்பதாரரைத் தேர்ந்தெடுக்க /அடையாளம் காண 2 வழிகள் உள்ளன.

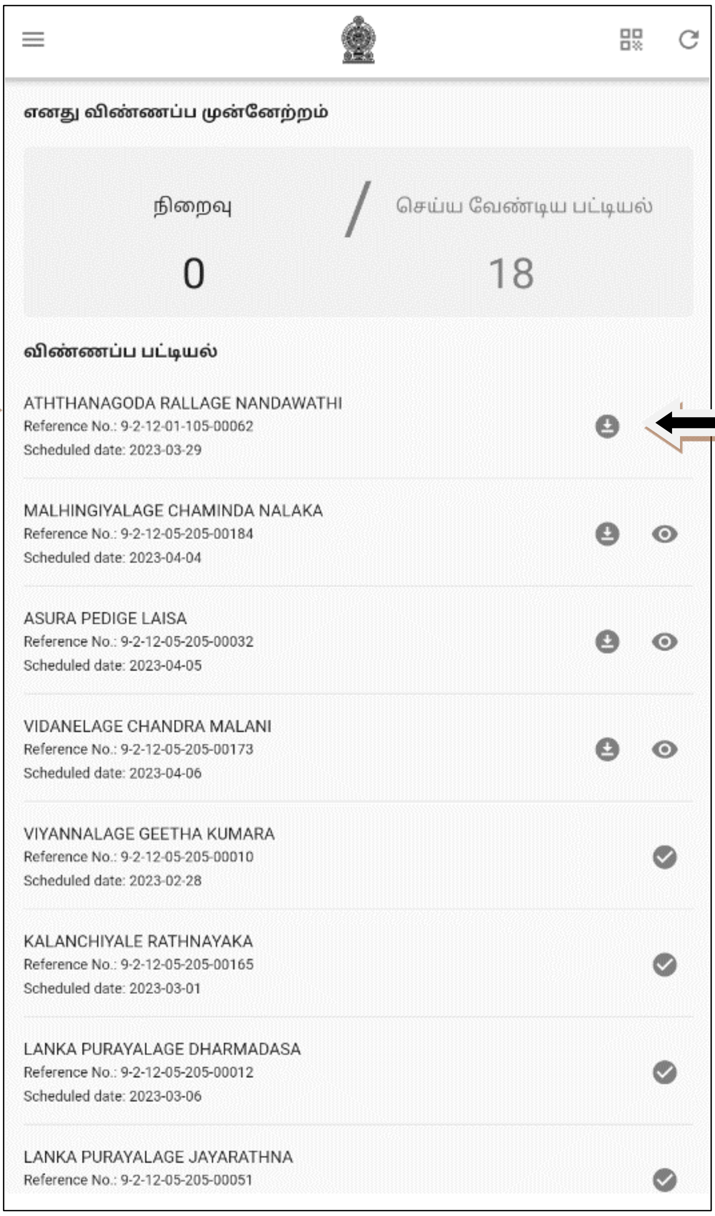
1. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு மட்டத்தில் எண்ணீடாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தைப் பதிவிறக்கம் செய்தல்.

2. QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் வீட்டை அடையாளம் காணுதல்.

மேற்கூறிய இரண்டு முறைகளிலிருந்து உங்களுக்குப் பொருத்தமான முறையைப் பயன்படுத்தவும்.

3. <u>விண்ணப்பத்தைப் பதிவிறக்குதல்</u>.

விண்ணப்ப தாரரின் பெயரைத் தேர்ந்தெடுக் கவும்

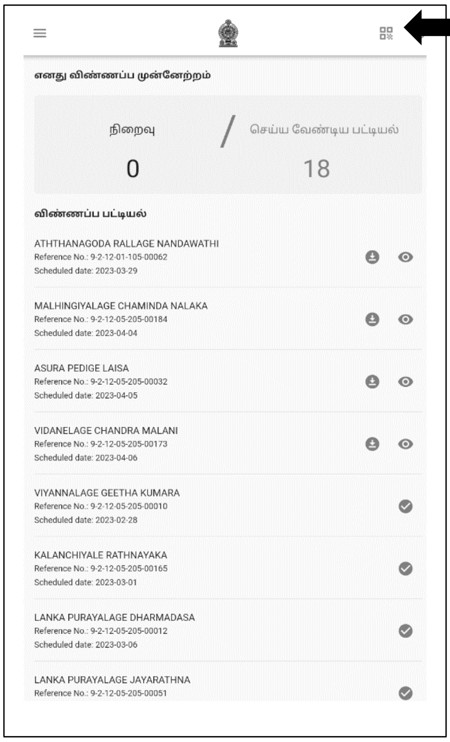


பதிவிறக்கம் செய்தல்

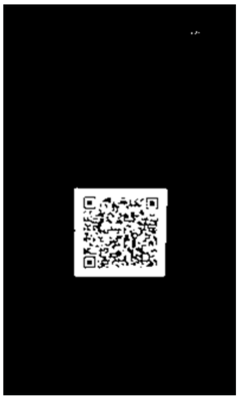
- ❖ நீங்கள் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய விண்ணப்பங்களின் பட்டியலுக்குச் சென்று, அந்தந்த விண்ணப்பதாரரின் பெயரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ அந்த விண்ணப்பத்தைப் பதிவிறக்கம் செய்யவும்.
- ❖ பின்னர் உரிய விண்ணப்பதாரரின் அடிப்படைத் தகவலைக் கொண்டுள்ள திரையிற்கு செல்லவும்.
- ❖ விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையைப் பெற்று அடிப்படை விவரங்களை மீண்டும் சரிபார்க்கவும்.

4. QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் உரிய வீட்டை அடையாளம் காணுதல்.

விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்களின் பட்டியல் மற்றும் தகவல்களைச் சேகரிக்க நலன்புரி நன்மைகள் தகவல் பிரிவில் இருந்து QR குறியீடுகள் உங்களுக்கு வழங்கப்படும். நீங்கள் சரியான இடத்தில் (வீட்டில்) இருப்பதை உறுதிசெய்ய QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்யவும்.



ஸ்கேன் செய்யும் பொத்தான்



- ❖ QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்ய பட்டனை அழுத்தவும்.
- ❖ அப்போது உங்கள் மொபைல் போன் கேமரா தானாகவே இயங்க ஆரம்பிக்கும்.
- ❖ உங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட QR குறியீடுகளுடன் விண்ணப்பதாரர்களின் பட்டியலில் இடது மற்றும் வலதுபுறத்தில் 2 QR குறியீடுகள் இருந்தால், இடதுபுறத்தில் உள்ள QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்ய வேண்டும்.
- ❖ பின்னர் விண்ணப்பதாரரின் அடிப்படைத் தகவல்கள் உள்ளிடப்பட்ட திரையில் தானாகவே நுழைவீர்கள்.

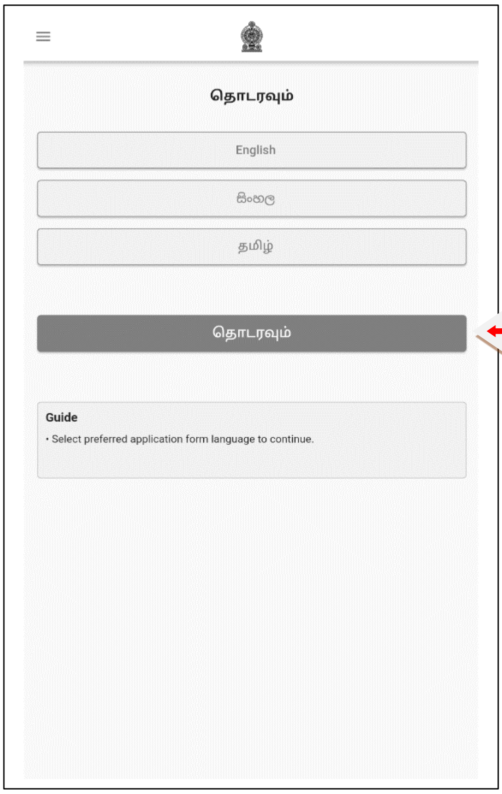
5. <u>விண்ணப்பதாரரின் அடிப்படைத் தகவல்களை வாசித்தல்.</u>

மேலே உள்ள ஏதேனும் ஒரு முறையின் மூலம் செயலியினுள் நுழைந்த பின்னர் , விண்ணப்பதாரரின் அடிப்படைத் தகவலுடன் கூடிய திரை தானாகவே தோன்றும்.

- ❖ நீங்கள் பார்வையிட்ட வீட்டின் விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டை திரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அடிப்படைத் தகவலுடன் சரியானதா என்பதைச் சரிபார்க்கவும்.
- ❖ நீங்கள் சரியான வீட்டிற்குதான் வந்துவிட்டீர்கள் என்பதை உறுதிசெய்த பின்னர் தரவைச் சேகரிக்க தொடரவும் பொத்தானை அழுத்தவும்

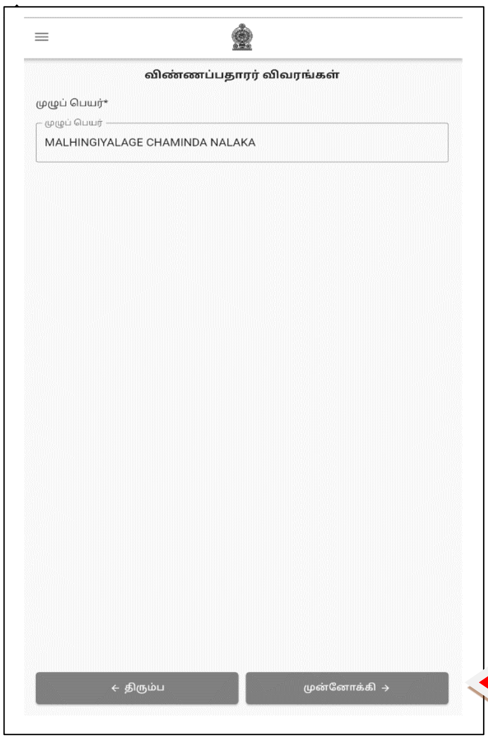
6. வினாத்தாளைப் பூரணப்படுத்த பொருத்தமான மொழியைத் தேர்ந்தெடுங்கள்.

வினாக்கொத்தினைப் பூரணப்படுத்த விண்ணப்பதாரி மொழியை தேர்ந்தெடுக்கும் போது அவர் படித்து புரிந்துகொள்ளக்கூடிய மொழியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். அதற்கு விண்ணப்பதாரரின் சம்மதத்தைக் கேட்டுப் பொருத்தமான மொழியைத் தேர்ந்தெடுங்கள்.



- ❖ விண்ணப்பதாரர் தொடர்பு கொள்ள எளிதான மொழியைத் தேர்ந்தெடுத்து, தொடர்புடைய திரையில் Click செய்யவும்.
- ❖ தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மொழியில் வினாக்களைப் பூரணப்படுத்த தொடரவும் பொத்தானை அழுத்தவும்.

7. விண்ணப்பதாரர் பற்றிய தகவல்



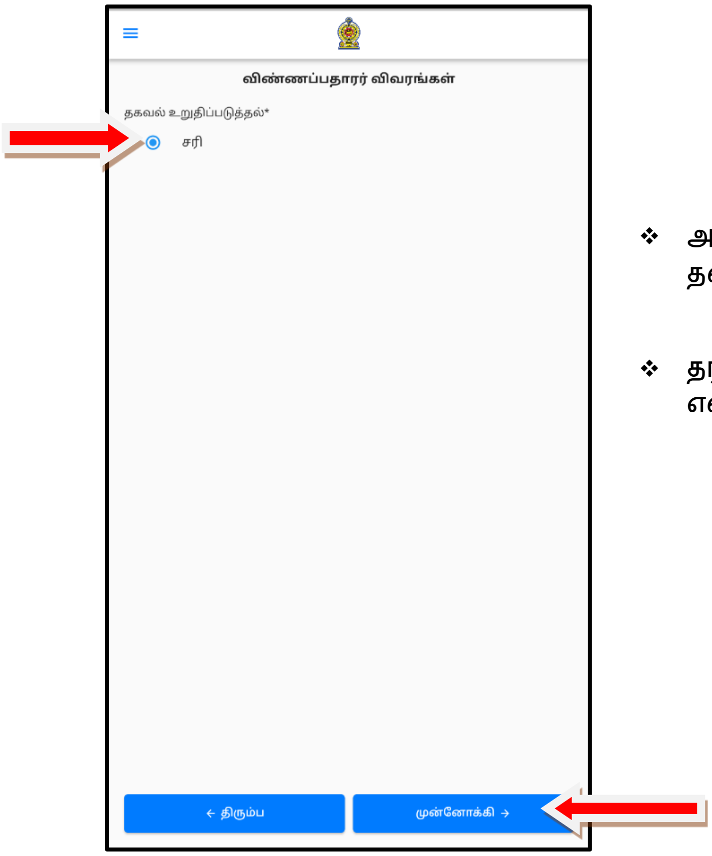
- விண்ணப்பதாரரைப் பற்றிய தகவல்கள் சேகரிக்கப்படும் விண்ணப்பதாரரின் முழுப் பெயர் ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில் திரையில் தோன்றும். விண்ணப்பதாரரின் பெயரில் மாற்றம் இருந்தால், அதனைத் திருத்தம் செய்து உள்ளிடவும்.

- தரவு சேகரிப்பைத் தொடர முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை அழுத்தவும்

- விண்ணப்பதாரரின் வீட்டிற்குத் தரவுகளைச் சேகரிக்கச் செல்லும்போது விண்ணப்பதாரர் இறந்திருந்தால், விண்ணப்பதாரரின் பெயரை மாற்ற வேண்டாம்.நீங்கள் உரிய வீட்டிற்கு வந்துவிட்டீர்கள் என்பதை இந்த **நெடுவரிசை உறுதிப்படுத்தும்.**

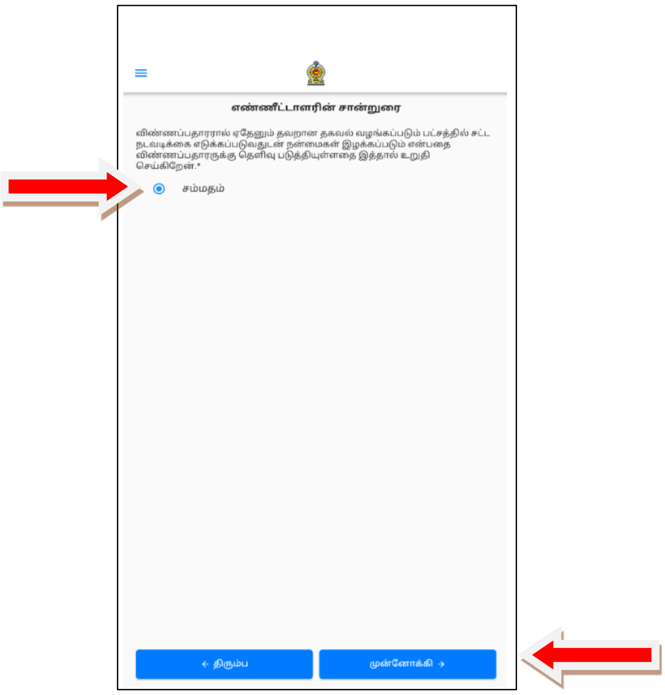
- தரவு சேகரிப்பு விண்ணப்பதாரரின் முழு முகவரியும் ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில் திரையில் தோன்றும். விண்ணப்பதாரரின் முகவரியில் மாற்றம் இருந்தால், அதை திருத்தம் செய்து உள்ளிடவும்.

- <u>தரவு சேகரிப்பைத் தொடர</u> முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை அழுத்தவும்.



- ❖ அடிப்படை தகவல்களின் சரியான தன்மையை சரிபார்த்த பிறகு தொடரவும்.
- ❖ தரவு சேகரிப்பைத் தொடர முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை அழுத்தவும்.

8. <u>எண்ணீட்டாளரின் சான்றுரை</u>



- ❖ விண்ணப்பத்தை அடையாளம் கண்ட பிறகு, எண்ணீட்டாளர் ஏற்றுக்கொண்ட சான்றுரை இந்தத் திரையில் தோன்றும்.
- ❖ சான்றுரையை ஏற்றுக்கொண்டு தொடரவும்.

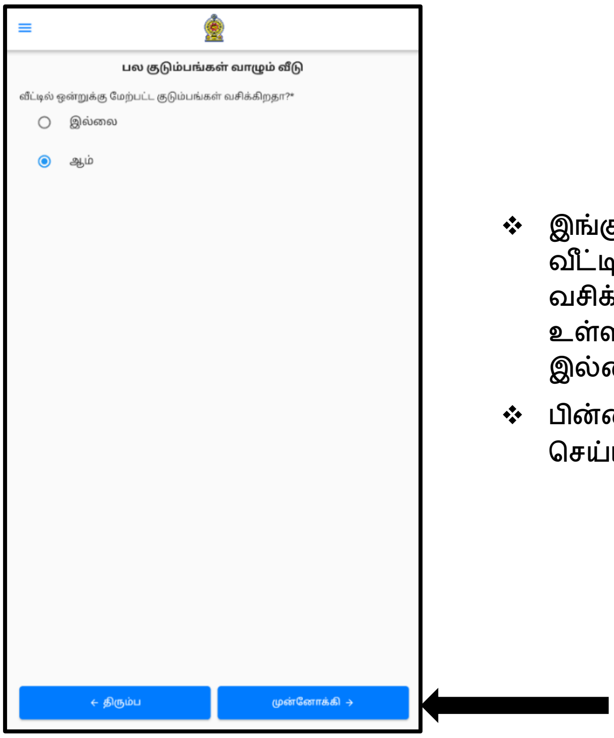
9. குடும்பம் என்பதன் வரைவிலக்கணம்

- ❖ இனிமேல் தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்கு முன், திரையில் தோன்றும் குடும்பம் என்பதன் வரைவிலக்கணத்தைப் படித்துப் புரிந்துகொண்டு விண்ணப்பதாரரின் குடும்பத்தைப் பற்றிய கருத்தையும் மதிப்பீட்டையும் தெரிந்துகொள்ளவும் . அதன்படி தகவலைப் பெற்றுக்கொள்ளவும். களத்தில் நீங்கள் காணும் அவதானிப்புகளை கேள்வியாகக் கேளுங்கள்.

குடும்பம் என்பதன் வரைவிலக்கணம்.

ஒரு குடும்ப அலகு என்பது விண்ணப்பதாரர், அவரது வாழ்க்கைத்துணை/ அவரை சார்ந்திருக்கும் குழந்தைகள் மற்றும்/அல்லது அவரது/அவள் அல்லது மனைவியின் தாய், தந்தை, திருமணமாகாத சகோதர சகோதரிகள் போன்ற பிற சார்ந்திருப்பவர்கள். அத்தகைய உறுப்பினர்கள் தனித்தனியாக சமைத்து, தினசரி வருமானம் மற்றும் செலவுகளை
தனித்தனியாக செலவழித்தால், அவர்கள் ஒரு தனி குடும்பமாக கருதலாம்.

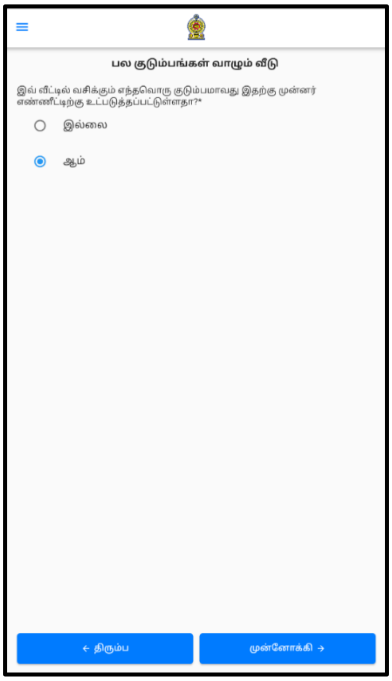
10. வீட்டில் வசிக்கும் குடும்பங்களின் எண்ணிக்கை



- ❖ இங்கு, குடும்பம் என்ற வரையறையின்படி, வீட்டில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட குடும்பங்கள் வசிக்கின்றனவா எனக் கேட்டு, தரவை உள்ளிடவும். சரியான பதிலை ஆம் அல்லது இல்லை எனக் குறிக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

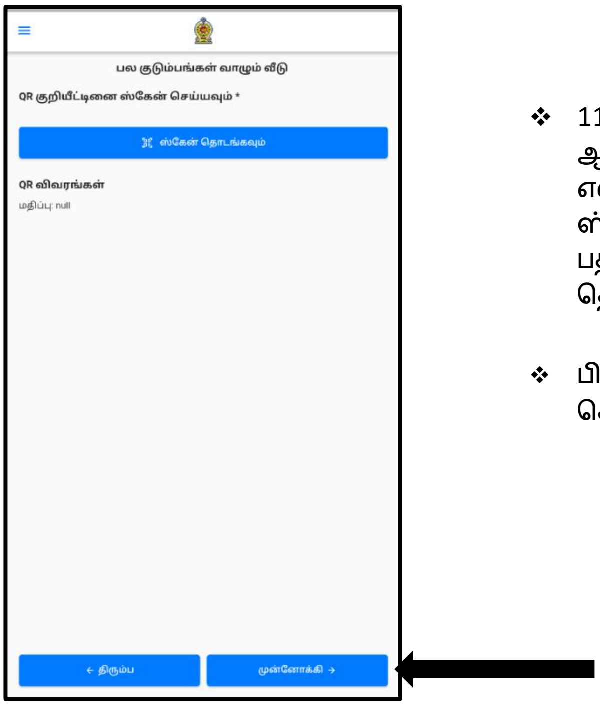
- 10 வது திரை தொடர்பான கேள்விக்கான பதில் ஆம் எனில், அந்த வீட்டில் வசிக்கும் குடும்பங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

11. இதுவரையில் ஒரு குடும்பத்திற்காவது தரவு சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதா.?



- ஒரே வீட்டில் பல குடும்பங்கள் வசிப்பின்,அதில் ஒரு குடும்பத்தின் தரவாவது சேகரிக்கப்பட்டதா எனக் கேட்டு, பொருத்தமான பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

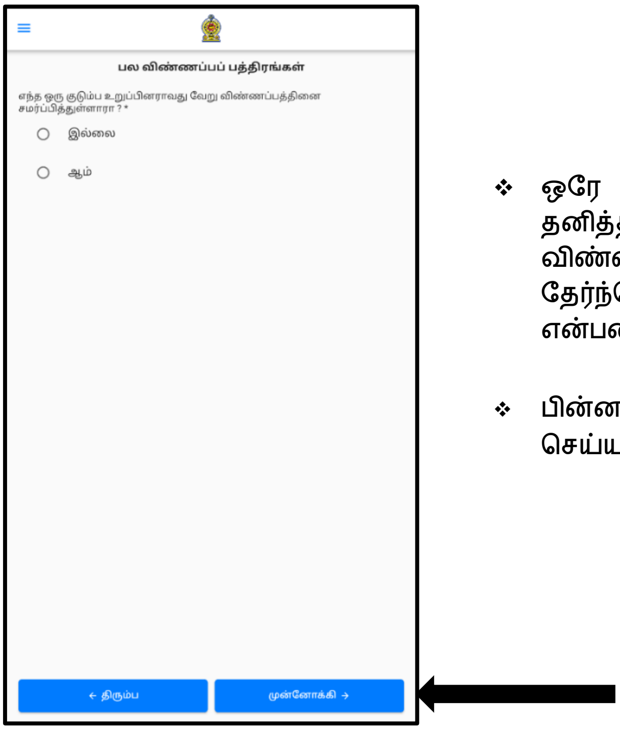
12. எண்ணீட்டாளரால் QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்தல்.



- 11வது திரை தொடர்பான கேள்விக்கான பதில் ஆம் எனில், தற்போது வீட்டில் வசிக்கும், எண்ணீட்டிற்கான குடும்பத்தின் QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்து தரவு சேகரிப்பை நிறுத்தவும். பதில் இல்லை என்றால், தரவு சேகரிப்பைத் தொடரவும்.

- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

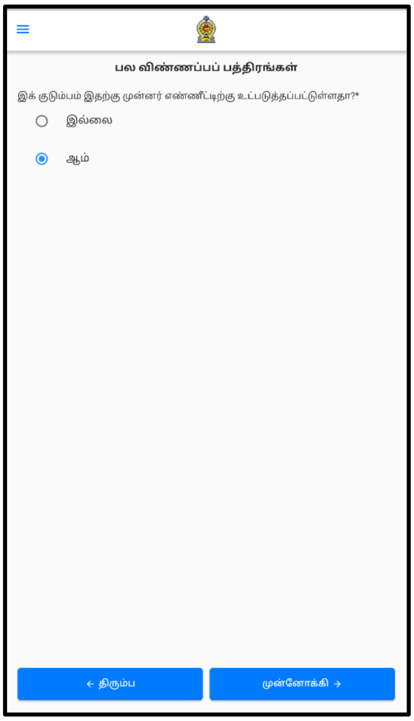
13. குடும்பத்தில் உள்ள வேறு யாரேனும் வேறு விண்ணப்பத்தினத் சமர்ப்பித்திருந்தால்



- ஒரே குடும்பத்தைச் சேர்ந்தவர்கள் தனித்தனியாக நலன்புரி நன்மைகளுக்கு விண்ணப்பித்திருந்தால், "ஆம்" என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும், இல்லையெனில், "இல்லை" என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

14. இதுவரையில் இந்தக் குடும்பம் எண்ணீட்டுக்கு உட்பட்டுள்ளதா?

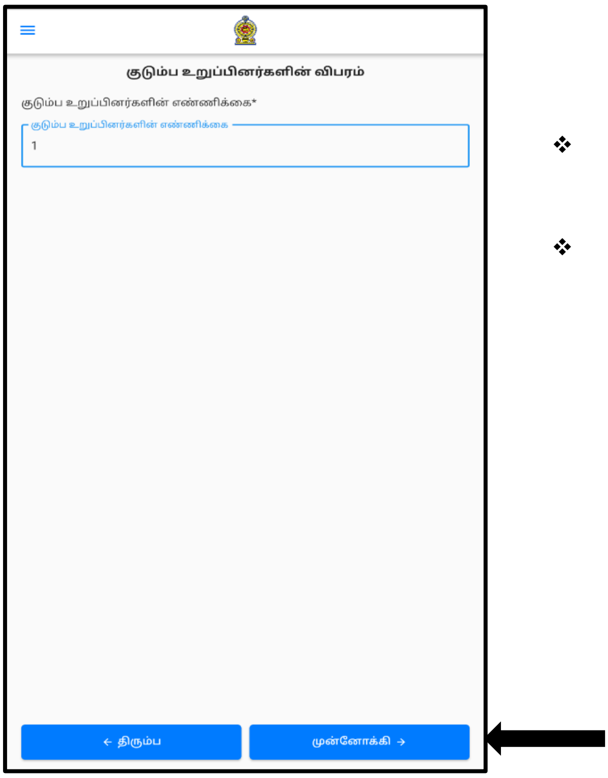


- ❖ ஒரே வீட்டில் பல குடும்பங்கள் வசித்தால், ஒரு குடும்பத்திலாவது தரவு சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதா?, என விசாரிக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

15. QR குறியீடு ஸ்கேனிங் செய்தல்

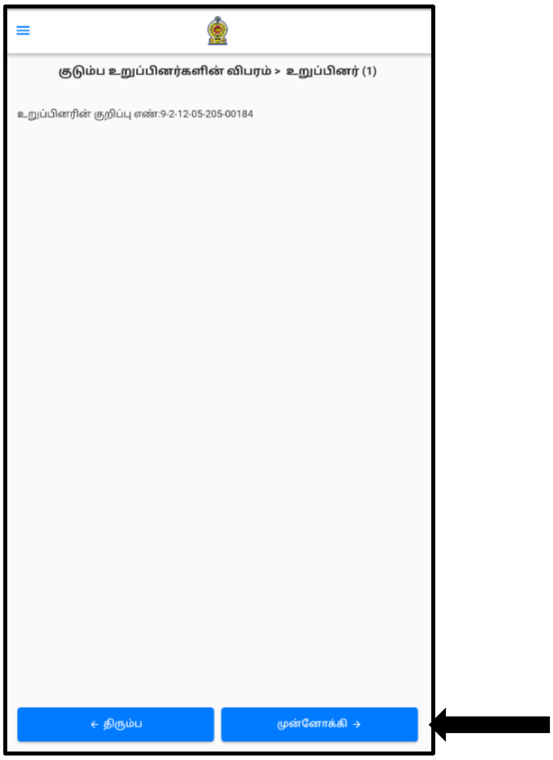
- ❖ இதற்கு முன்பு இக் குடும்பம் எண்ணிடப்பட்டிருந்தால் QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்து தரவு எண்ணீட்டை முடிக்கவும்.
- ❖ QR குறியீடு ஸ்கேனிங் பட்டனைக் Click செய்யும் போது, மொபைல் போனின் கேமரா தானாகவே இயக்கப்படும்.

16. <u>குடும்ப உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை.</u>



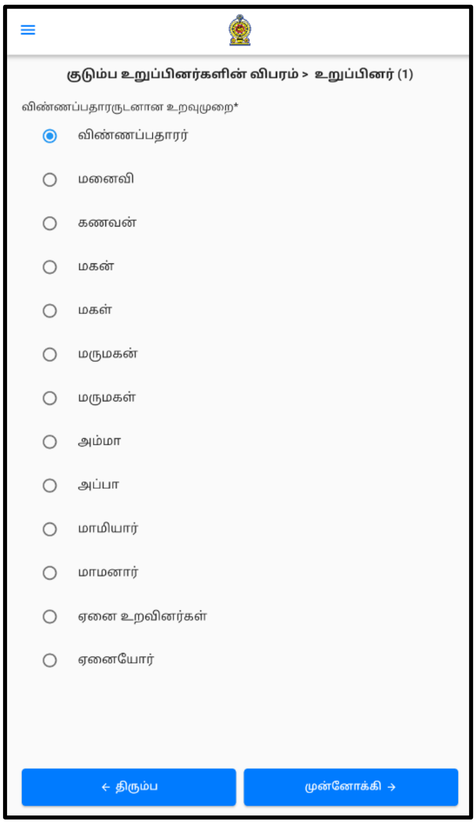
- ❖ குடும்ப உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கையை இங்கே உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

17. <u>உறுப்பினரின் வரிசை எண்.</u>



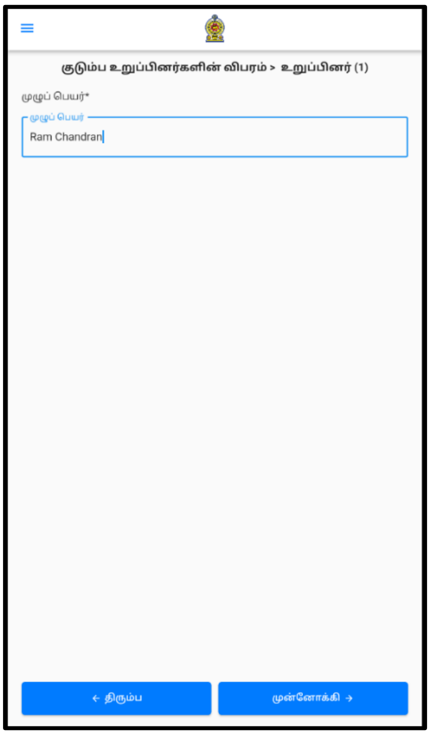
- ❖ குடும்ப உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை உள்ளிட்ட பிறகு, குடும்பத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஒரு வரிசை எண் தானாகவே உருவாக்கப்படும்.
- ❖ இந்த வரிசை எண் வீட்டு அலகு எண் மற்றும் தகவலைப் பெறும் உறுப்பினரின் எண்ணின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்டது.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.
- ❖ உதாரணம் - தகவலைப் பெறும் முதல் உறுப்பினர் தொடர்பான வரிசை எண் 1-2-21-02-030-00004-01 என உருவாகும்.

18. <u>விண்ணப்பதாரருடனான உறவுமுறை</u>



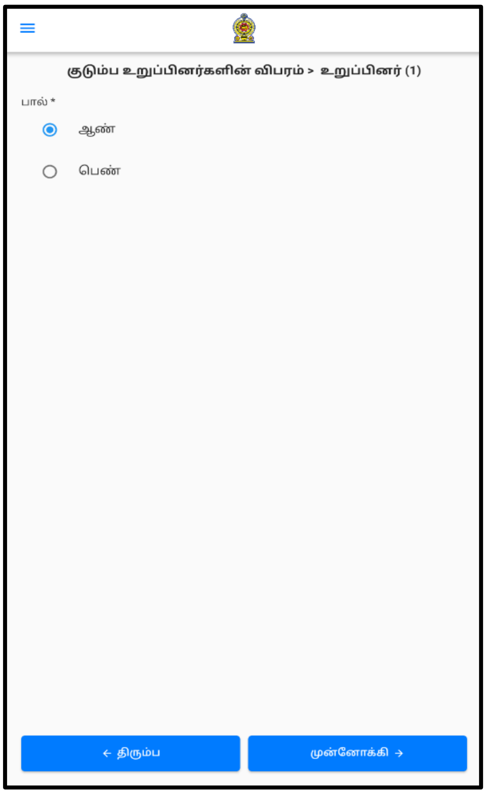
- ❖ விண்ணப்பதாரர் தனது தகவலைச் சேர்க்கும்போது விண்ணப்பதாரர் என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ விண்ணப்பதாரருக்கும் ஒவ்வொரு குடும்ப உறுப்பினருக்கும் உள்ள உறவை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

19. <u>உறுப்பினரின் முழு பெயர்</u>



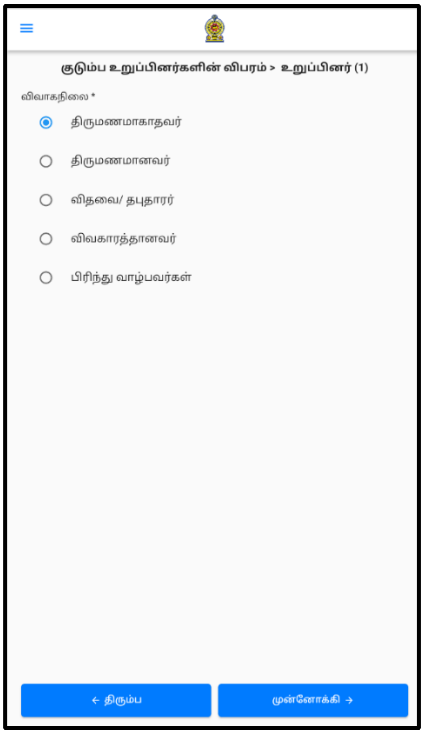
- ❖ உரிய உறுப்பினரின் முழுப் பெயரை ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில் குறிப்பிடவும். விண்ணப்பத்தினை சிங்களம் அல்லது தமிழில் பூர்த்தி செய்த உறுப்பினரின் பெயரை இங்கு ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில் உள்ளிடுவதை உறுதி செய்யவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

20. <u>பால் நிலை</u>



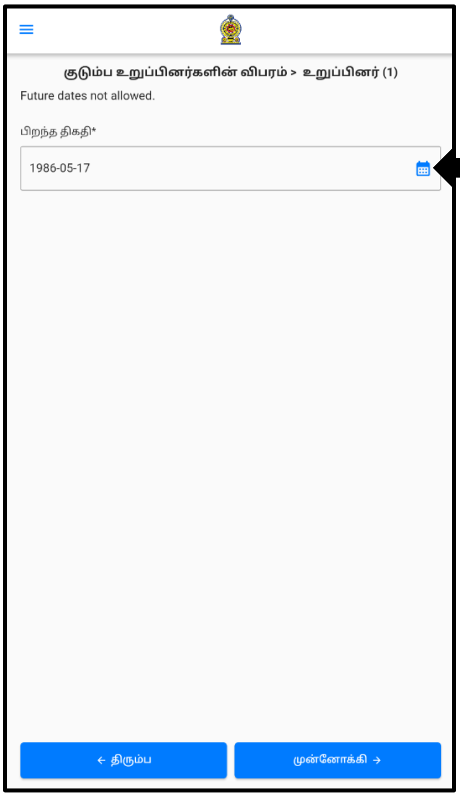
- ❖ சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினரின் பாலினத்தை சரியாக உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

21. விவாக நிலை



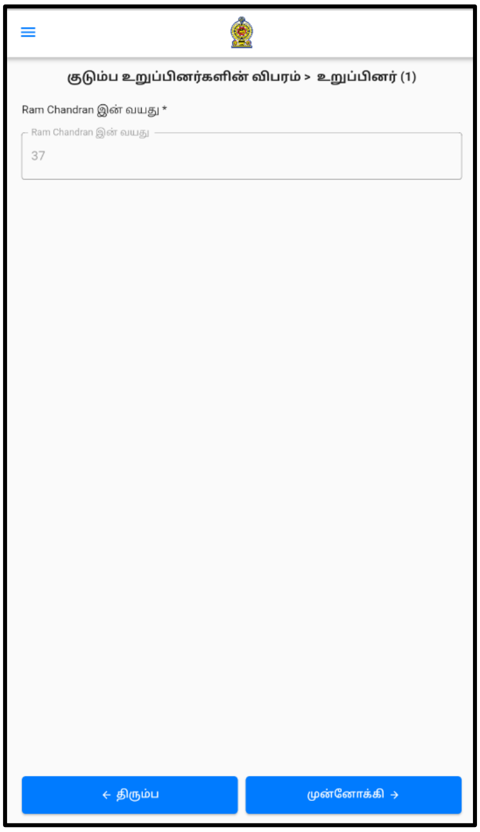
- ❖ உறுப்பினரின் திருமண நிலையைப் பற்றிய சரியான உருப்படியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
  - விவாகமாகாதவர்
  - விவாகமானவர்
  - விதவை / தபுதாரர்
  - விவாகரத்தானவர்
  - பிரிந்து வாழ்பவர்கள்
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்.

22. உறுப்பினரின் பிறந்தநாள்



- ❖ திரையில் ட்டத்தில் காட்டப்படும் நாட்காட்டியைப் பயன்படுத்தி சரியான ஆண்டு,மாதம் மற்றும் தேதியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். சரியான பிறந்த தேதியைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, திரையில் சரி என்பதை அழுத்தவும்.
  (தேசிய அடையாள அட்டையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிறந்த தேதியுடன் இது பொருந்துகிறதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ளவும்)
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

23. உறுப்பினரின் வயது

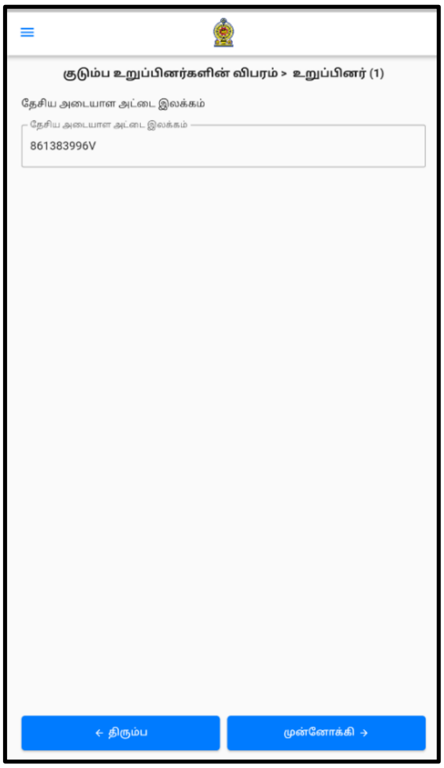


- ❖ இந்தத் திரையில் உறுப்பினரின் பிறந்த தேதியைக் கருத்தில் கொண்டு வயது தானாகவே காட்டப்படும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

24. உறுப்பினரின் மொபைல் தொலைபேசி எண்

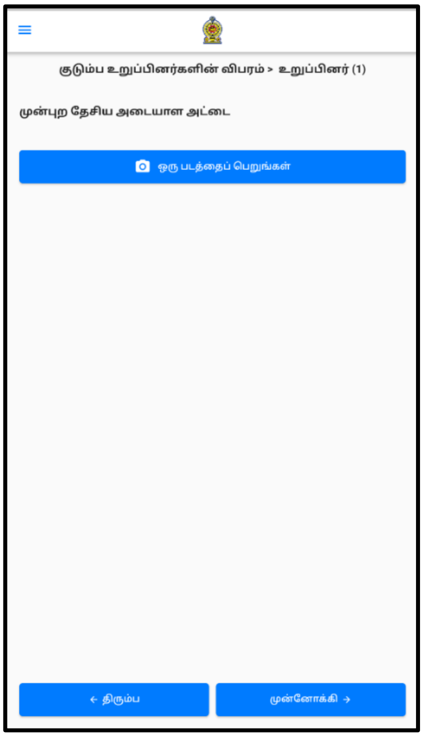
- ❖ உரிய உறுப்பினரின் மொபைல் தொலைபேசி எண் இருந்தால், தொலைபேசி எண்ணைக் குறிப்பிடவும். தொலைபேசி எண்ணை உள்ளிடும்போது, அனைத்து 10 எண்களையும் முதல் 0 உடன் உள்ளிடவும். (சரியான மொபைல் தொலைபேசி எண்களை உள்ளிடுவதன் மூலம் தகவலைத் தெரிவிப்பது எளிதாக இருக்கும் என்பதை விளக்கி எண்ணைப் பெறுங்கள்)
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

25. உறுப்பினரின் தேசிய அடையாள அட்டை எண்



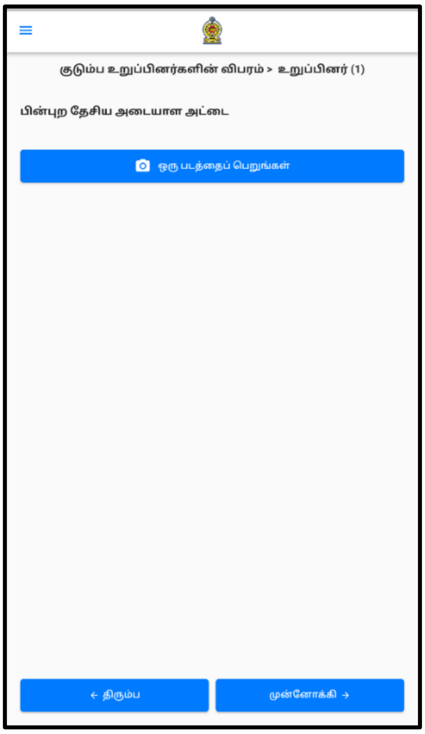
- தேசிய அடையாள அட்டை எண்ணை சரியாக உள்ளிடவும் (அடையாள அட்டையை சரிபார்த்து இதை குறித்துக்கொள்ளவும்)
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

26. உறுப்பினரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் முன்புற புகைப்படம்



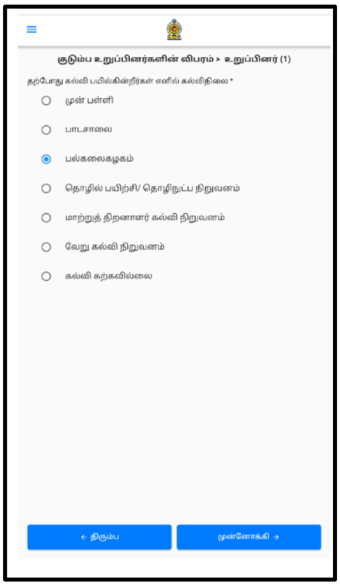
- புகைப்படத்தைப் பெறு என்ற பொத்தானைக் Click செய்து தேசிய அடையாள அட்டையின் முன் புகைப்படத்தைப் பெறவும்.
- இங்கே, உரிய உறுப்பினரின் புகைப்படம் தெளிவாகத் தெரியும்படி பெறவும்.

27. உறுப்பினரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் பின்புற புகைப்படம்



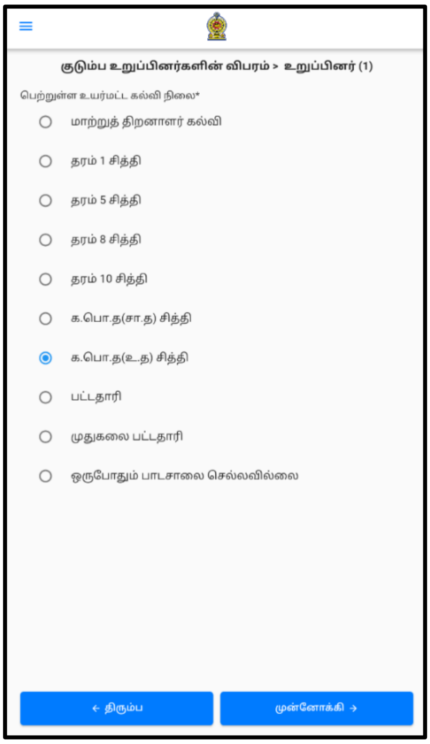
- ❖ புகைப்படத்தைப் பெறு என்ற பொத்தானைக் Click மூலம் தேசிய அடையாள அட்டையின் பின் புகைப்படத்தை எடுக்கவும்.
- ❖ பின்பக்கம் உள்ள தகவல்கள் தெளிவாகத் தெரியும்படி புகைப்படம் எடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

28. உறுப்பினரின் கல்வி மட்டம்



- ❖ தற்போது ஒரு பாடசாலை அல்லது பிற கல்வி நிறுவனத்தில் படிக்கும் அந்த கல்வி மட்டத்தை உள்ளிடவும். (05 வயது முதல் 16 வயது வரை)
    - முன் பள்ளி
    - பாடசாலை
    - பல்கலைக்கழகம்
    - தொழில் நுட்பம் /தொழில் பயிற்சி நிறுவனம்
    - மாற்றுத்திறனாளர் கல்வி நிறுவனம்
    - வேறு கல்விநிறுவனம்
    - படிக்கவில்லை
- ❖ தரவு சேகரிப்பின் போது உறுப்பினர் கல்வியில் ஈடுபடவில்லை என்றால், படிக்கவில்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

29. <u>உறுப்பினரின் மிக உயர்ந்த கல்வி மட்டம்</u>

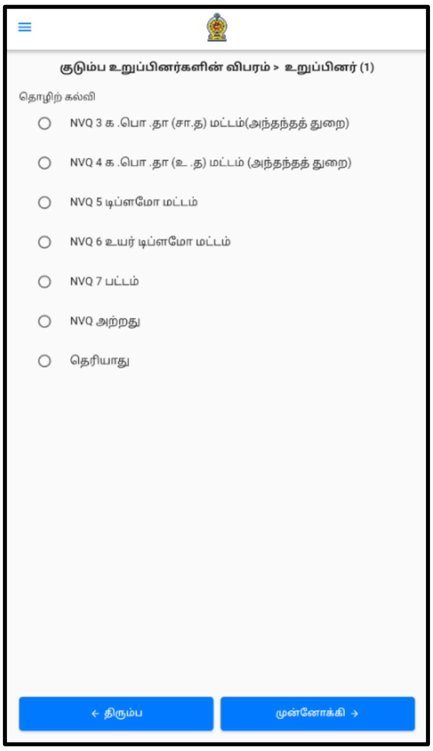


உறுப்பினர் அடைந்துள்ள மிக உயர்ந்த கல்வி நிலை என்ன? கீழே உள்ள உருப்படிகளில் இருந்து கேள்விக்கான சரியான பதிலைத் தேர்ந்தெடுத்து உள்ளிடவும்.

- மாற்றுத்திறனாளர் கல்வி
- தரம் 1 சித்தி
- தரம் 5 சித்தி
- தரம் 8 சித்தி
- தரம் 10 சித்தி
- க.பொ.தா (சா.தர) சித்தி
- க.பொ.தா (உ.தர) சித்தி
- பட்டதாரி
- முதுகலை பட்டதாரி
- ஒருபோதும் பாடசாலை செல்லவில்லை

பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

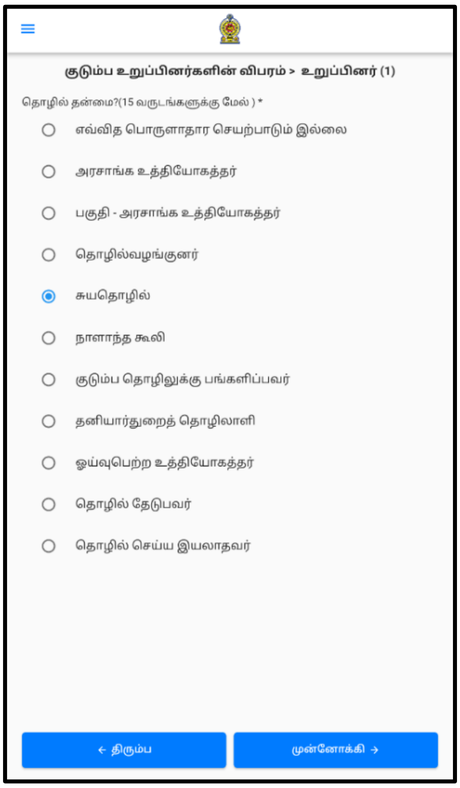
30. <u>உறுப்பினர் பெற்றுக்கொண்ட தொழிற்கல்வி மட்டம்.</u>



❖ அந்த உறுப்பினரின் மிக உயர்ந்த தொழில் கல்வி மட்டத்தினைக் காட்டும் உரிய உருப்படியைத் தெரிவுசெய்து அதற்குரிய பொத்தானைக் Click செய்யவும். அதைப் பற்றி அவருக்குத் தெரியாவிட்டால், தெரியாது

❖ என்ற உருப்படியைக் Click செய்யவும்.

31. <u>உறுப்பினர் ஈடுபட்டுள்ள முக்கிய பொருளாதார நடவடிக்கை.</u>



❖ செய்துகொண்டிருக்கும் வேலையின் தன்மைக்கு உரிய உருப்படியினைத் தெரிவுசெய்து அதன் பொத்தானைக் Click செய்யவும்.

❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

- எவ்வித பொருளாதார செயற்பாடும் இல்லை
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர்
- பகுதி அரசாங்க உத்தியோகத்தர்
- தொழில்வழங்குநர்
- சுயதொழில்
- நாளந்த கூலி
- குடும்ப தொழிலுக்கு பங்களிப்பவர்
- தனியார்துறைத் தொழிலாளி
- ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்
- தொழில் தேடுபவர்
- தொழில் செய்ய இயலாதவர்

ஆலோசனை :

- உறுப்பினர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருளாதார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டிருந்தால், அவர்/அவள் முறையாக ஈடுபடும் முக்கிய பொருளாதார நடவடிக்கையை முக்கிய பொருளாதார நடவடிக்கையாக தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- அவர்/அவள் ஈடுபடும் அனைத்து பொருளாதார நடவடிக்கைகளும் முறையானதாக கருதப்படாவிட்டால், நீண்ட காலமாக ஈடுபட்டுள்ள பொருளாதார நடவடிக்கையை குறிப்பிடவும்.

- உறுப்பினர் சுயதொழில் செய்தாலும், அவருக்குக் கீழ் பணியாளர்கள் இருந்தால், அவர்கள் முதலாளிகளாகக் கருதப்படுவார்கள்.

- உறுப்பினர் சம்பளம் பெறாமல் குடும்ப வணிகத்தில் பங்களித்தால் உருப்படி 6ஐத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

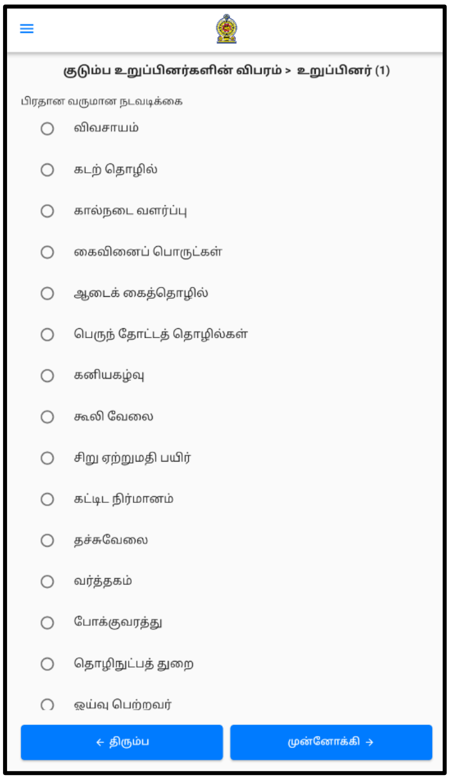
- உறுப்பினர் தனியார் துறையில் பணிபுரிபவரா அல்லது அவரது சொந்த பொருளாதார நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ளவரா என்பதை கவனமாக தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். அந்த நபர் தனது வேலையைப் பற்றி சுயாதீனமான முடிவுகளை எடுக்க முடிந்தால், அவர்கள் சுயதொழில் செய்பவர்களாகக் கருதப்படுவார்கள்

- எ.கா - ஒரு மேலதிக வகுப்பு ஆசிரியர் வீட்டுக்கு வீடு வகுப்புகளை நடத்தினால், அவர் தனியார் துறை வேலையில் ஈடுபட்டுள்ளதாகவும், அவர் / அவள் தனது சொந்த இடத்தில் வகுப்புகளை நடத்தினால், அவர் / அவள் ஈடுபடுவதாகவும் கருதப்படுகிறது.

- உறுப்பினர் வீடு வீடாக தேங்காய் பறிப்பது போன்ற கூலி வேலைகளில் ஈடுபட்டால், அவர் தனியார் துறையில் பணிபுரிந்தவராக கருதப்படுவார். ஆனால், அந்த வேலைக்கு இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்தி, அதைத் தொடர்ந்து செய்தால், அவர்கள் தங்கள் சொந்த பொருளாதார நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டவர்களாகக் கருதப்படுகிறார்கள்.அவரது சொந்த பொருளாதார நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டவர்களாகக் கருதப்படுகிறார்கள்.

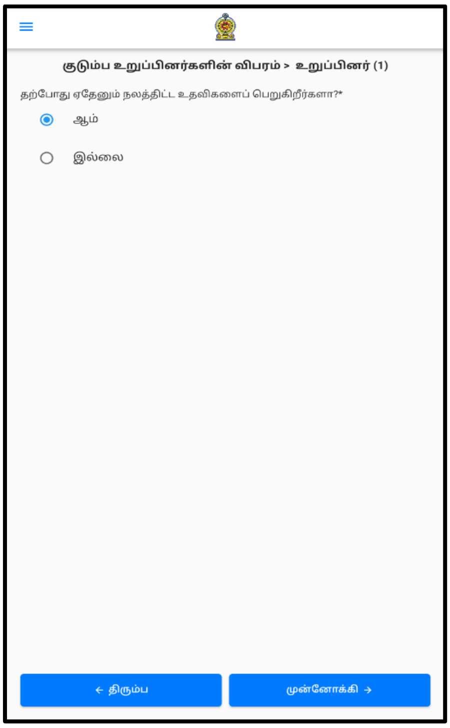
- ஒரு உறுப்பினர், அவர் அல்லது அவள் தொடர்ந்து ஊழியர்களைப் பணியமர்த்தி, அவர்களுக்கு தினசரி/வாரம்/மாதாந்த நிதி அல்லது பொருள் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தினால் மட்டுமே அவர் ஒரு முதலாளியாகக் கருதப்படுவார்.
- இந்தக் கட்டணம் தினசரி/வாராந்திர/மாதாந்த நிதிக் கொடுப்பனவு அல்லது வேறு சில பொருள் கொடுப்பனவாகவும் இருக்கலாம்.

32. <u>உறுப்பினர் ஈடுபட்டுள்ள முக்கிய பொருளாதார நடவடிக்கை.</u>



- ❖ செய்துகொண்டிருக்கும் வேலையின் தன்மைக்கு உரிய உருப்படியினைத் தெரிவுசெய்து அதன் பொத்தானைக் Click செய்யவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

33. தற்போது பெற்றுக்கொள்ளும் சமூக நலன்புரித் திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்.

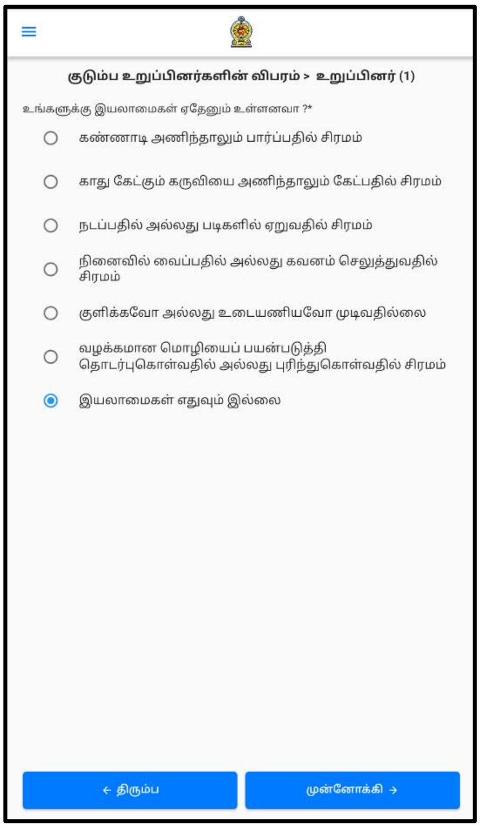


- ❖ சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் ஏற்கனவே அரசாங்க உதவியைப் பெறுகிறாரா? இல்லையா ? எனக் கேட்டு ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுத்து Click செய்யவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

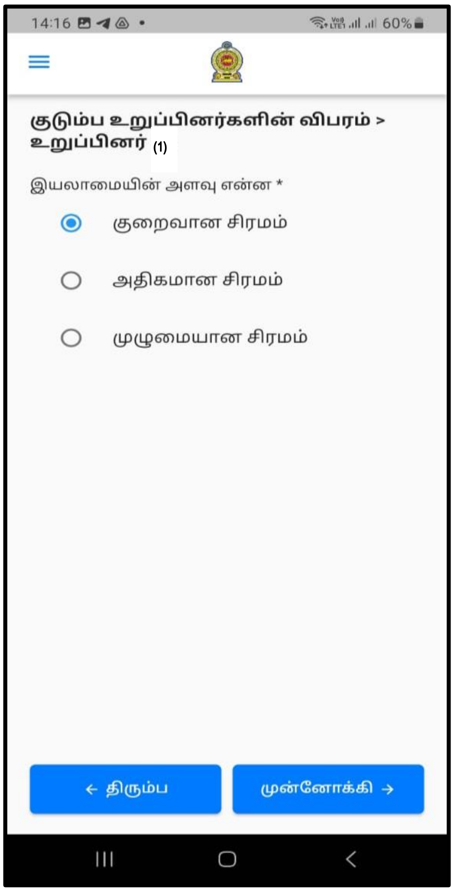
34. அரசிடம் இருந்து கிடைக்கப்பெறும் சமூக நலத் திட்ட உதவிகள் என்ன

- ❖ உரிய உறுப்பினர் பெறும் அனைத்து சமூக நலத்திட்ட உதவிகளையும் உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

35. உறுப்பினரின் இயலாமை (சிரமம்) பற்றிய தகவல்கள்



- இந்தத் திரையினை நிரப்புவதற்கு முன் வழிகாட்டி கையேட்டில் உள்ள இயலாமை பற்றிய விளக்கத்தைப் படித்து புரிந்து கொள்ளுங்கள்.
- உறுப்பினர் அனுபவிக்கும் கடுமையான இயலாமையை மட்டும் தேர்ந்தெடுக்கவும். பிரச்சனைகள் எதுவும் இல்லை என்றால், பிரச்சனை இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்



- உறுப்பினர் எதிர்கொள்ளும் இயலாமையின் பாதிப்பின் அளவினைக் கேட்டு உள்ளிடவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

இயலாமை பற்றிய தகவல்கள்

குழுவின் குறிக்கோளானது குடும்பத்தில் யாதேனுமொரு அங்கத்தவருக்கு அல்லது அங்கத்தவர்களுக்கு தமது அன்றாட வேலைகளைச் செய்து கொண்டு போவதனை சிரமப்படுத்துகின்ற ஏதும் உடல் அல்லது உள அசௌகரிய நிலைமை காணப்படுகின்றதா என்பதை தேடிப் பாரப்பதாகும்.
இதன் கீழ் தரப்பட்டுள்ள குறியீடுகளுக்கான விளக்கம் தரப்பட்டுள்ளது.

- பார்வை
- கேட்டல்
- நடத்தல் அல்லது படியேறுதல்
- ஞாபகம் வைத்துக்கொள்ளல் அல்லது ஒரு விடயத்தில் கவனம் செலுத்துதல்
- ஆடை உடுத்தல் அல்லது உடலைக் கழுவிக்கொள்ளுதல் போன்ற தமது தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளுதல்
- அடுத்தவருடன் கருத்துப் பரிமாறிக் கொள்ளுதல்

போன்ற காரணங்கள் தொடர்பாக ஏதும் அசௌகரிய நிலைகள் உள்ளதா என கீழே தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப தேடிக் கண்டறிந்து மிகவும் அதிகம் அசௌகரியமாக உள்ள நிலைமை எது என கேட்டறிந்து தரப்பட்டுள்ள குறியீடுகளுள் மிகவும் பொருத்தமானதைத் தெரிவுசெய்க.

பார்வைச் சிரம நிலைமை

- இங்கே எதிர்பார்க்கப்படுவது எந்த வயதைச் சாரந்தவரெனினும் பார்வை தொடர்பான சிரம நிலைமைகளுடன் உள்ள நபர்கள் உள்ளனரா எனத் தேடிப்பார்ப்பதாகும். எனவே இங்கு ஒரு கண்ணா அல்லது இரண்டு கண்களுமா என்பது பொருந்துவதில்லை.
- எனவே பார்வை சீராக்கத்திற்காக மூக்குக் கண்ணாடி அல்லது வில்லை பயன்படுத்தும் நபர்கள் மற்றும் அவ்வாறு பயன்படுத்தும் போதும் பார்வையில் சிரம நிலைமைகள் உள்ளதா என விசாரிப்பதும் வேண்டும்.
- மூக்குக் கண்ணாடி பயன்படுத்தாத நபரெனின், பயன்படுததும் நபரொருவர் அவ்வாறு பயன்படுத்தும் பொது ஒரு அசௌகரியமும் இல்லை எனக் கூறுவாராயின், அவரை பார்வை தொடர்பான சிரமம் இல்லாத நபர் எனக் கொள்க.

கேட்டல் அசௌகரியம்

- நபரொருவர் கேட்டலுக்காக ஏதும் கேட்டல் கருவியொன்றினைப் பயன்படுத்துகின்றாராயின், அவ்வாறான நபரிடத்திலும் அவ்வாறு பயன்படுத்தும் போதும் கேட்டல் அசௌகரியம் உள்ளதா என வினவுதல் வேண்டும்.
- கேட்டல் கருவி பயன்படுத்தாத நபர்கள், பயன்படுத்தும் நபரொருவர், அவ்வாறு பயன்படுத்தும் போது கேட்டல் தொடர்பான அசௌகரியம் எதுவும் இல்லை எனக் குறிப்பிடுவாராயின், அவ்வாறான நபர்கள் கேட்டல் அசௌகரியம் அற்ற நபர்கள் எனக் கொள்ளப்படுவர்.

சிறு தூரம் நடத்தல் அல்லது படி ஏறுதல்

- எந்த வயதுடையவராயினும் சிறு தூரம் நடப்பதற்கோ அல்லது 12 படிகள் அளவில் ஏறுவதற்கோ அல்லது இறங்குவதற்கோ சிரமப்படுகின்றார்களா என கண்டறிவது இங்குள்ள எதிர்பார்ப்பாகும்.

- நடத்தல் என்பதால் குறிக்கப்படுவது, வீட்டினுள் சுவரைப் பிடித்த வண்ணம் அங்கும் இங்கும் நடப்பதல்ல. சாதாரணமாக 100 அ அளவான தூரம் சிரமமின்றி நடப்பதற்கு முடியுமாக இருப்பதாகும். 12 படிகள் அளவு ஏறுதல் அல்லது இறங்குதல் என்பது 12 படிகள் அளவில் சிரமமின்றி ஏற அல்லது இறங்க முடியுமாக இருப்பதாகும்.

- எனவே நடப்பதற்கு மற்றும் 12 படிகள் அளவில் ஏறுவதற்கு மற்றும் இறங்குவதற்கு முடியும் எனக் குறிப்பிடுகின்ற நபர்கள் நடப்பதற்கு அல்லது படி ஏறுவதற்கு சிரமம் இன்றிய நபர்கள் எனக் கொள்க.

ஞாபகம் வைத்துக்கொள்ளல் அல்லுத ஓரு விடயத்தில் கவனம் செலுத்துதல்

- எந்த வயதுடையவராயினும், உடல் ரீதியான அல்லது மன ரீதியான காரணங்களால் ஞாபகம் வைத்;துக்கொள்ளல் அல்லது ஒரு விடயத்தில் கவனம் செலத்துவதில் அசௌகரியங்கள் உள்ளதா என தேடிப் பார்ப்பதே இங்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.
- சில நபர்கள் தமக்கு எப்போதும் ஏற்படுகின்ற ஞாபகமறதி காரணமாக தாம் அன்றாடம் செய்ய வேண்டிய முக்கியமான வேலைகள் தொடர்பாக குறித்து வைத்துக்கொள்ளல் போன்ற பல வழிமுறைகளைக் கையாள்வதைக் கவனத்தில் கொண்டு விசாரிக்கப்படலாம்.
- எனினும் சூழல் மாறுவதன் காரணமாகவோ திடீரென ஏற்படும் மாற்றங்கள் காரணமாக சிறு விடயங்கள் ஞாபகமறதியாவது போன்றன கவனத்தில் கொள்ளப்பட தேவையில்லை.
- ஞாபகத்தில் வைத்துக்கொள்ளல் அல்லது கவனத்தில் வைத்துக்கொள்வதிலான அசௌகரியங்கள் இல்லாத நபர்கள் இவ்வாறான அசௌகரரியங்கள் அற்ற நபர்கள் எனக் கொள்க.

ஆடை உடுத்திக்கொள்ளல் அல்லது உடல் கழுவிக்கொள்ளல் போன்ற தமது வேலைகளை தாமாகச் செய்துகொள்ளல்

- இங்கு கவனத்தில் கொள்ளப்படுவது எந்த வயதுடைய தனிநபராயினும் தமது கை மற்றும் விரல்களைப் பயன்படுத்தி தமது அன்றாட வேலைகளை தாமாக செய்துகொள்வதில் அசௌகரியங்களை கொண்டுள்ளனரா என்பதாகும்.
- ஒரு நபர் தமது ஆடைகளை உடுத்திக்கொள்ளல், உடல் கழுவிக்கொள்ளல் போன்ற அன்றாட வேலைகளை அல்லது ஒருவருக்கு இலகுவாக உயர்த்தக்கூடிய சாதாரண பாரமொன்றை தமது இடுப்புப் பிரதேசத்திலிருந்து கண் மட்டம் வரையான உயரத்திற்கு உயர்த்துவதற்கு அல்லது தரையில் உள்ள பொருiளான்றை இலகுவாக தூக்கி எடுத்தல் போன்ற செயல்களை சிறிதும் சிரமமின்றி தானே தனியாக செய்துகொள்ளக்கூடிய நபர்கள் இவ்வசௌகரியம் அற்றவர்கள் எனக் கொள்ளப்படுவர்.

மற்றவர்களுடன் கருத்துப் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்ளல்

- இதன் குறிக்கோளானது, எந்த வயதினராயினும், தமது கருத்துக்களை மற்றவர்களுடன் பரிமாறிக்கொள்வதில் சிரமமுள்ள நபர்களைப் பற்றி தேடி ஆய்வதாகும்.
- யாNனுமொரு உடல் ரீதியான அல்லது உளரீதியான காரணத்தினால் சாதாரணமாக தாம் பயன்படுத்தும் மொழியில் மற்றுமொரு நபருடன் கருத்துக்களைப் பரிமாறிக்கொள்வதில் சிரமங்கள் உள்ளதா என தேடியறிவதாகும்.
- இவ்வினாவினூடாக இரண்டு விடயங்கள் தொடர்பாக ஆராயப்படுகின்றன. அதாவது, மற்றவருக்கு புரிந்துகொள்ளும் வண்ணம் கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு மற்றும் மற்றவர் கூறும் ஒரு விடயத்தை புரிந்துகொள்வதற்கு சிரமம் உள்ளதா என தேடி அறிவதாகும். எனினும் குறைந்த பட்சம் இதில் ஒரு குறைபாடெனினும் ஒரு நபருக்கு இருப்பின் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.
- மற்றுமொரு நபருடன் கருத்துப் பரிமாற்றம் மேற்கொள்வதில் எவ்வித சிரமமும் இல்லாத நபர்கள் அசௌகரிய நிலை அற்ற நபர்கள் எனக் கொள்ளப்படுவர்.

- மேலே கூறப்பட்ட பார்வை, கேட்டல், நடத்தல் மற்றும் படி ஏறுதல், ஞாபகத்தில் வைத்திருத்தல் அல்லது கவனம் செலுத்துதல், ஆடை உடுத்துதல் அல்லது உடலைக் கழுவிக் கொள்ளுதல் போன்ற தமது செயற்பாடுகளை தாமே செய்துகொள்ளல் மற்றும் மற்றவர்களுடன் கருத்துப் பரிமாற்றம் செய்தல் போன்ற எந்தவித சிரம நிலையும் இல்லையாயின் அவ்வாறான நபர்களுக்காக "மேலே உள்ள எந்தவொரு அசௌகரியமும் இல்லை" எனும் குறியீட்டினை தெரிவுசெய்க.

பார்வை

- கண்ணாடி அணியாதவர் அல்லது கண்ணாடி அணிந்தவர் அதை அணிந்திருக்கும் போது தொலைவில் அல்லது அண்மையில் உள்ளவற்றைப் பார்ப்பதில் சிரமம் இருப்பதாகக் கூறினால், அத்தகைய நபர்களுக்கு "சற்றே கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- கண்ணாடி அணியாதவர் அல்லது கண்ணாடி அணிந்திருப்பவர், அவற்றை அணிந்தாலும், தொலைவில் அல்லது அண்மையில் உள்ளவற்றைப் பார்ப்பதில் சிரமம் இருப்பதாகவும், அது அன்றாட நடவடிக்கைகளைக் கடுமையாகப் பாதிக்கிறது என்றும் கூறினால், அத்தகைய நபர்களுக்கு "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- சிறிதும் பார்வையற்றவர்களுக்கு "முற்றிலும் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ஒருவரால் ஒரு கண்ணால் மட்டுமே பார்க்க முடிந்தால், அவர் கூறும் அசௌகரியத்தின் தன்மைக்கு ஏற்ப அதற்கான குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

கேட்டல்

- செவிப்புலன் கருவியைப் பயன்படுத்தாதவர் அல்லது செவிப்புலன் கருவியைப் பயன்படுத்துபவர் அதைப் பயன்படுத்துவதில் அல்லது கேட்கையில் சில சிரமங்கள் இருப்பதாகக் கூறினால், அத்தகையவர்களுக்கு "சற்றே கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- செவிப்புலன் கருவியைப் பயன்படுத்தாத ஒரு நபர் அல்லது செவிப்புலன் கருவியைப் பயன்படுத்துபவர் அதைப் பயன்படுத்துவதில் அல்லது கேட்பதில் சில சிரமங்கள் இருப்பதாகக் கூறினால், அது அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதில் வலுவான தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகிறது எனின், அத்தகைய நபர்களுக்கு: "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- முற்றிலும் காது கேளாதவர்கள் அல்லது வேறு காரணங்களுக்காக கேட்க முடியாது என்று கூறுபவர்களுக்கு " முற்றிலும் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

சிறிது தூரம் நடத்தல் அல்லது படிக்கட்டுகளில் ஏறுதல்

- முதுமை அல்லது ஏதேனும் இயலாமை (தற்காலிகமற்றது) காரணமாக மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி ஒரு நபர் நடக்கவோ அல்லது படிக்கட்டுகளில் ஏறவோ அல்லது இறங்கவோ சிரமப்படுகிறார் என்று கூறப்பட்டால். அத்தகைய நபர்களுக்கு "சற்றே கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- முதுமை அல்லது ஏதேனும் இயலாமை (தற்காலிகமற்றது) காரணமாக மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ளபடி ஒரு நபர் நடக்கவோ அல்லது படிக்கட்டுகளில் ஏறவோ அல்லது இறங்கவோ சிரமப்பட்டால், அது அன்றாட நடவடிக்கைகளை கடுமையாக பாதிக்கிறது என்றால், அத்தகைய நபர்களுக்கு "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு நபர் இரு கால்களும் முற்றிலும் செயலிழந்திருந்தால் அல்லது முழங்காலுக்கு மேல் இரு கால்களையும் இழந்து சக்கர நாற்காலியைப் பயன்படுத்துவது போன்ற பிற ஆதரவைப் பயன்படுத்தினால் "முற்றிலும் கடினம்" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

நினைவில் வைத்திருத்தல் அல்லது எவற்றிலாவது கவனம் செலுத்துதல்

- ஒரு நபர் அடிக்கடி மறதி அல்லது கவனம் செலுத்துவதில் சிரமம் இருப்பதாகக் கூறினால், அத்தகைய நபர்களை "சற்று கடினம்" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ஒரு நபர் அடிக்கடி மறதி அல்லது கவனம் செலுத்துவதில் சிரமம் இருப்பதாகக் கூறினால் , அது அவரது அன்றாட நடவடிக்கைகளை கடுமையாகப் பாதித்தால், "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- மந்த புத்தி , உளவியல் காரணங்கள் அல்லது பிற மருத்துவ நிலைகள் காரணமாக எதையும் நினைவில் வைத்துக் கொள்ள முடியாத அல்லது எதிலும் கவனம் செலுத்த முடியாத நபர்களுக்கு "முற்றிலும் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

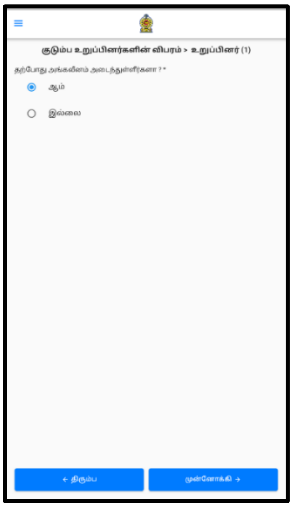
ஆடை அணிவது அல்லது உடலைக் கழுவுவது போன்ற சொந்தக் காரியங்களைச் செய்வது

- ஒரு நபர் தனது ஆடை அணிவது உடலைக் கழுவுதல் போன்ற அன்றாட நடவடிக்கைகளை செய்தால், அல்லது ஒரு நபர் தனது இடுப்பிலிருந்து கண் மட்டம் வரை மிக எளிதாக தூக்கக்கூடிய ஒரு சாதாரண pகனமுடைய பொருளைத் தூக்குதல் அல்லது தரையிலிருந்து எதையாவது சிரமமின்றி எளிதாக எடுப்பது போன்ற பணிகளைச் செய்யாவிட்டால், அத்தகைய நபர்களுக்கு "சற்றே கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- முழங்கைக்குக் கீழே ஒரு கை அகற்றப்பட்டிருந்தால் அல்லது செயலிழந்ததால் அல்லது கைவிரல்கள் இல்லாமல் இருந்தால் அல்லது செயலிழந்திருப்பதால் தங்கள் சொந்த வேலையைச் செய்வதில் சிரமம் இருப்பதாகக் கூறும் நபர்களுக்கு குறியீட்டை "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- இரண்டு கைகளும் முழங்கைக்கு மேலே அகற்றப்பட்டிருந்தாலோ அல்லது இரண்டு கைகளும் ஊனமுற்றிருந்தாலோ அல்லது அப்படிப்பட்டவர்களுக்கு முற்றிலும் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

மற்றவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளுதல்

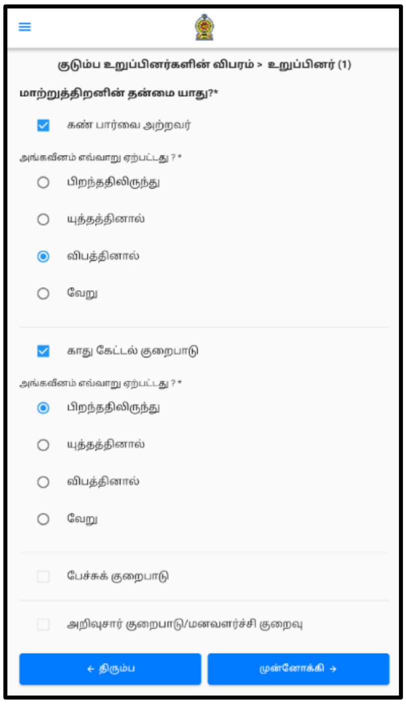
- ஏதேனும் ஊனம் காரணமாக அல்லது உடல் அல்லது உளவியல் காரணங்களால் அல்லது மற்றொரு நபருடன் தொடர்புகொள்வதில் சிரமம் இருப்பதாகக் கூறும் நபர்களுக்கு குறியீட்டை "சற்றே கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ஏதேனும் ஊனம் காரணமாக அல்லது உடல் அல்லது உளவியல் காரணங்களால் மற்றொரு நபருடன் தொடர்புகொள்வதில் ஏதேனும் சிரமம் இருந்தால், அது அன்றாட நடவடிக்கைகளை கடுமையாக பாதித்திருந்தால், அத்தகைய நபர்களுக்கு "மிகக் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- முற்றிலும் ஊமை அல்லது காது கேளாதவர்கள் அல்லது பிற உடல் அல்லது மன காரணங்களால் மற்றவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ள முடியாதவர்கள், "முற்றிலும் கடினமானது" என்ற குறியீட்டைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

36. உறுப்பினரின் அங்கவீனம் பற்றிய தகவல்



- ❖ சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் அங்கவீனராக இருந்தால் ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

37. அங்கவீனம் பற்றிய தகவல்



- ❖ அங்கவீனம் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரிக்கும் முன், வழிகாட்டியில் உள்ள விளக்கத்தைப் புரிந்து கொள்ளவும்
- ❖ உரிய உறுப்பினர் முடக்கப்பட்டிருந்தால், அங்கவீன நிலையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். தொடர்புடைய அங்கவீனத்தினைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, அதற்குக் கீழே அங்கவீனம் எவ்வாறு ஏற்பட்டது என்பதற்கான சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
  - கண் பார்வையற்றவர்
  - காது கேட்டல் குறைபாடு
  - பேச்சுக் குறைபாடு
  - அறிவுசார் குறைபாடுகள்/மனவளர்ச்சி குறைவு
  - பக்கவாத நோயால் அவதிப்படுதல்
  - ஓட்டிசம்
  - கைகள் அல்லது கால்கள் இழந்தவர்கள் / உடற்குறைபாடு / முடம்
  - முதுகுத் தண்டு பாதிப்பு (இடுப்பிற்கு கீழே உணர்வற்றநிலை / உடல் ஊனம்)
  - மனநல பாதிப்பு /கடுமையான மன நல நோய்கள்
  - வலிப்பு
  - பல வகை ஊனங்கள்
- ❖ இந்த அங்கவீனம் தொடர்பாக உறுப்பினரின் மருத்துவப் பதிவுகளை இங்கே சரிபார்க்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

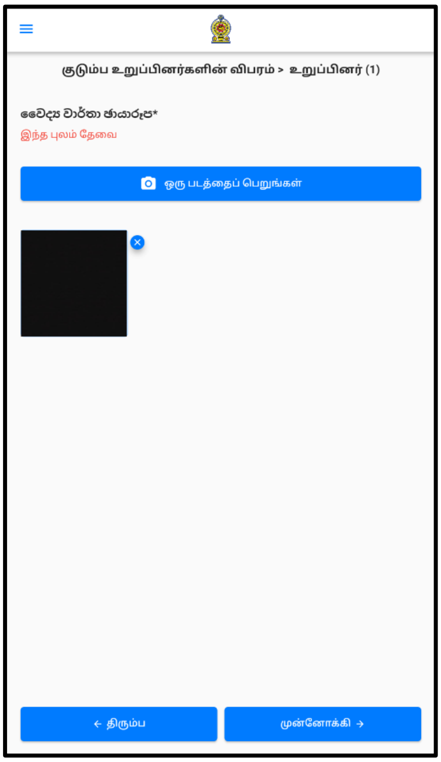
அங்கவீனம் பற்றிய தகவல்

உறுப்பினர் உள்ளாகியுள்ள அங்கவீன நிலைமைகள் தொடர்பான அறிவுரைகள் உள்ளடக்கப்படும் போது அங்கவீன பிரதான செயலகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் விளக்கம் உள்ளடக்கப்படுவது முக்கியமாகும்.

மேலே (வினா இலக்கத்தில்) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அசௌகரிய நிலைமைகள் தொடர்பாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இனங்காணப்பட்ட அங்கவீன நிலைமைகளை கேட்டறிந்து தரப்பட்டுள்ள குறிகளில் மிகவும் பொருத்தமானதை குறிப்பிடுக.

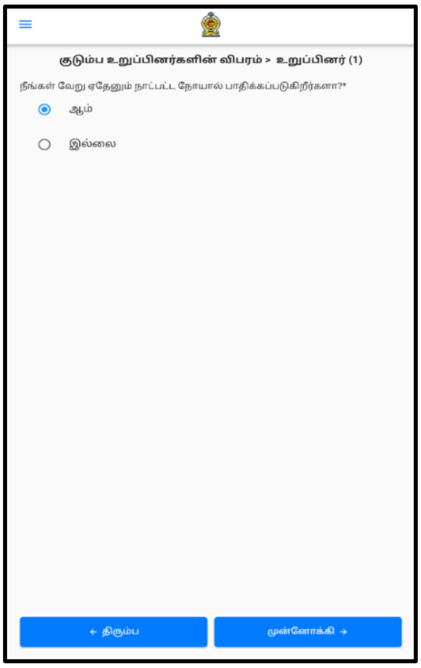
1. முழுமையான பார்வைக் குறைபாடு - இங்கு இரு கண்களிலும் பார்வை இல்லாமை குறிப்பிடப்படுகின்றது.
2. ஊமைத் தன்மை – நாக்கு ஒட்டிக் காணப்படுவதால் ஏற்படுகின்ற பிரச்சினை அல்லது பிறப்பிலிருந்து ஏற்படுகின்ற காது கேளாமையினால் அல்லது திடீர் விபத்து அல்லது உடநலக் குறைபாட்டினால் பின்னர் ஏற்படுகின்ற பேச்சு தொடர்பான குறைபாடு ஊமைத் தன்மை என்பதால் குறிப்பிடப்படுகின்றது.
3. கேட்டல் குறைபாடு - உட்காதில் ஏற்படுகின்ற சிக்கல் நிலைமை காரணமாக பிறப்பின்போதோ அல்லது பின்னர் ஏற்படுகின்ற திடீர் விபத்து அல்லது உடநலக் குறைபாடு காரணமாக ஏற்படுகின்ற கேட்டல் குறைபாட்டுடனான நிலைமை ஏற்படலாம்.
4. புத்திக் குறைபாடு/ மனநலக் குறைபாடு புத்தயறிவு விருத்தியிலான குறைபாடு, மனநல விருத்தியின்மை நிலைமைகளை அறிந்து கொள்ளும் தன்மையின்மை தொடர்பான சிக்கல் நிலைமைகள் இவ்வங்வீன நிலைமை எனக் குறிக்கப்படுகின்றது. புத்தியறிவு/ மனநல விருத்தியிலான குறை விருத்தி நிலைமையுடன் மிகை செயற்பாட்டு நிலைமைகளைக் காட்டும் சிறுவர்களும் இதில் அடங்குவர்
5. பெருமூளைவாதத்தினால் பாதிக்கப்படுவோர் - மூளை அல்லது நரம்புத் தொகுதிக்கு ஏற்படும் தாக்கம் காரணமாக இவ்வங்கவீன நிலைமை ஏற்படுகின்றது. இங்கு ஏற்படும் பாதிப்பு மீண்டும் சீராக்கப்பட முடியாது. இதனால் இக்குழந்தை உடல் மற்றும் உள ரீதியாக பாதிக்கப்பட்ட நிலைமையைக் காட்டும்.
6. ஓடிஸ்ம் - மூளையில் ஏற்படுகின்ற அசாதாரணமான விருத்தி இங்கு குறிக்கப்படுகின்றது. இவ்வங்கவீன நிலைமை பரம்பரை அலகுகள் காரணமாக ஏற்படுவதுடன் இப்பரம்பரை நிலைமை பரம்பரை இயல்புகள் மற்றும் சூழல் இடையிலான இடைத்தாக்கங்கள் காரணமாகவும் ஏற்படுகிறதெனவும் மேலதிகமாக குறிப்பிடலாம்.
7. கை அல்லது காலின்மை / உயிர்த்தன்மையின்மை.ஃ விகாரம் - ஒரு கை அல்லது இரு கைகளும் அல்லது ஒரு கால் அல்லது இரு கால்களும் அல்லது அவற்றின் செயற்பாடுகளின்மை (உயிர்த்தன்மையின்மை அல்லது அங்கு ஏற்படுகின்ற விகார நிலை காரணமாக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியாமை இங்கு குறிக்கப்படுகின்றது
8. நரம்புத் தொகுதியிலான பாதிப்பினால் (இடுப்பிற்கு மேலாக உயிர்த்தன்மையின்மை /உடல் அங்கவீனம் - நரம்பில் ஏற்படும் பாதிப்பின் காரணமாக இடுப்பின் கீழான பகுதி உயிர்பபு;த் தன்மையிழத்தல் அல்லது இங்கு ஏற்பட்டுள்ள விகார நிலை காரணமாக தமது செயற்பாடுகளை செய்துகொள்ள முடியாது போதல்
9. மனநலக் குறைபாடு/ தீவிர மன நோய் - மனக் கோளாறு காரணமாக அல்லுத வெறு ஏதும் வெளிக் காரணிகளால் ஏறடபட்ட திடீர் விபத்துக்களாலான அழுத்த நிலைகளால் ஏற்பட்ட சிக்கல் நிலைமைகள் காரணமாக தீவிர மனநோய் நிலைமை இவ்வங்வீன நிலைமை எனக் குறிக்கப்படுகினறது.
10. வலிப்பு நோய் - நரம்புத் தொகுதி செயலிழத்தல் அல்லது அதனுடன் தொடர்பான அங்கவீன நிலைமை இதனால் குறிக்கப்படுகின்றது.
11. பல்லங்கவீன நிலைமை - மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அங்கவீன நிலைமைகள் பல காணப்பட்டு ஓரிடமாக்கப்பட்டுள்ள அல்லது படுக்கையிலுள்ளவர்கள் இந்நிலைமையினால் குறிக்கப்படுகின்றனர்.

38. மருத்துவ பதிவுகளைப் பெறுதல்



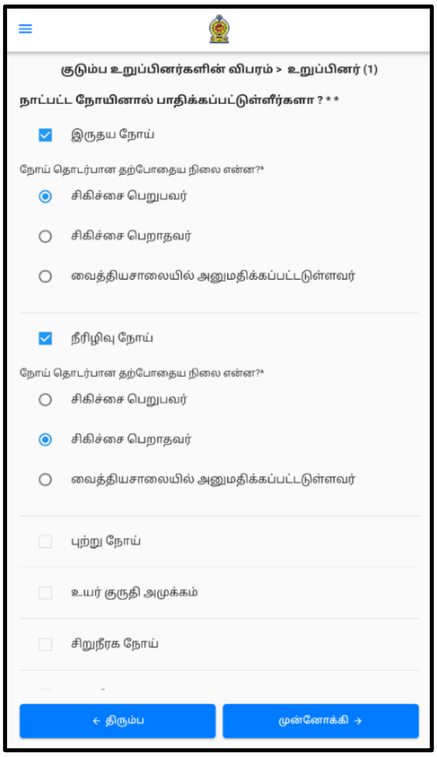
- ❖ படம் எடுக்க பட்டனை Click செய்து சம்பந்தப்பட்ட மருத்துவ பதிவுகளை புகைப்படம் எடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

39. நாள்பட்ட நோய்களின் விவரங்கள்



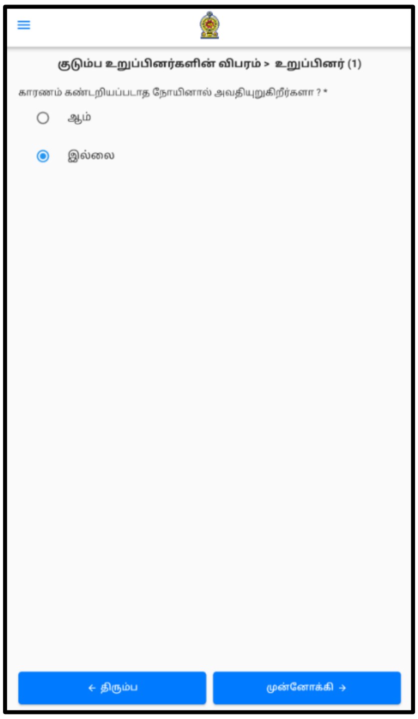
- ❖ சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் ஏதேனும் நாள்பட்ட நோயினால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ உறுப்பினர் நாட்பட்ட தீராத நோய்களால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் விசாரிக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

40. நாட்பட்ட நோய்கள்



- சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் நாள்பட்ட நோய்களால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால், தொடர்புடைய நாட்பட்ட நோய்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
    - இதய கோளாறுகள்
    - சர்க்கரை நோய்
    - புற்றுநோய்
    - உயர் இரத்த அழுத்தம்
    - சிறுநீரக நோய்
    - மனநோய்
    - மற்றவை
- தொடர்புடைய நோய் நிலைகளைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, அதற்குக் கீழே தோன்றும் நோயின் தற்போதைய நிலை குறித்த சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- பதிலளிப்பவர் இங்கு குறிப்பிடப்படாத நாள்பட்ட மற்றும் தொற்றாத நோயினால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால்,மற்றவை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

41. நாள்பட்ட சிறுநீரக நோயின் விவரங்கள்

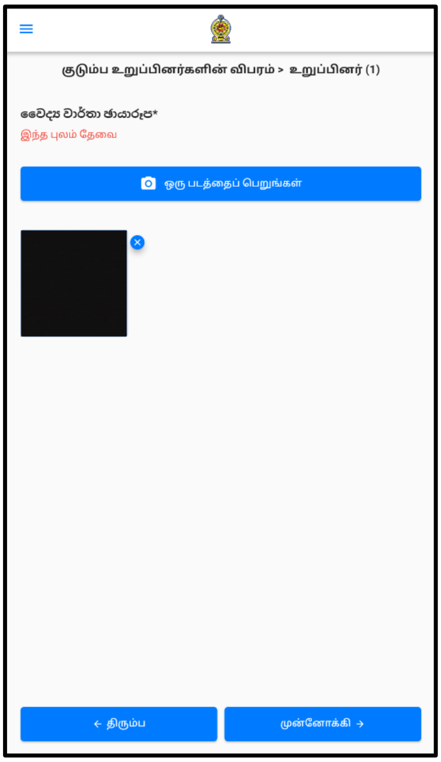


- சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் காரணம் கண்டறியப்படாத சிறுநீரக நோயால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
- காரணம் கண்டறியப்படாத நாள்பட்ட சிறுநீரக நோயாக இருந்தால் மட்டுமே இந்தக் கேள்வி பொருத்தமானது. இது சாதாரண சிறுநீரக நோயிலிருந்து வேறுபடுகிறது.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

42. <u>மருத்துவமனையில் சிகிச்சை பெற்று வரும் விவரம்</u>

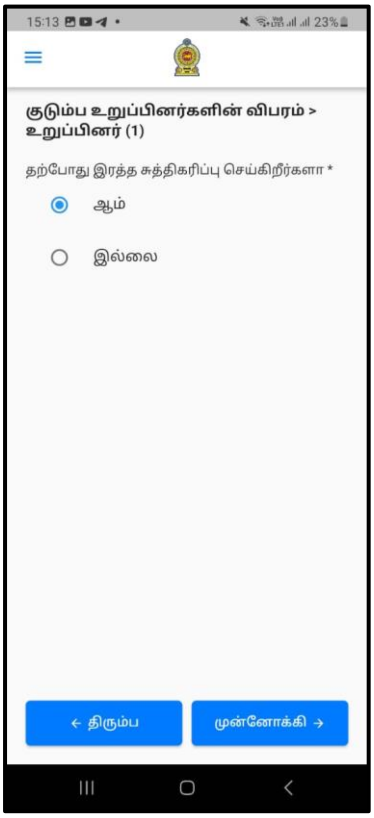
- ❖ ஒருவர் இத்தகைய சிறுநீரக நோய்க்கு சிகிச்சை பெறுகிறார் என்றால், அவர் சிகிச்சை பெறும் மருத்துவமனையின் பெயரைக் குறிப்பிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

43. <u>மருத்துவ பதிவுகளைப் பெறுதல்</u>



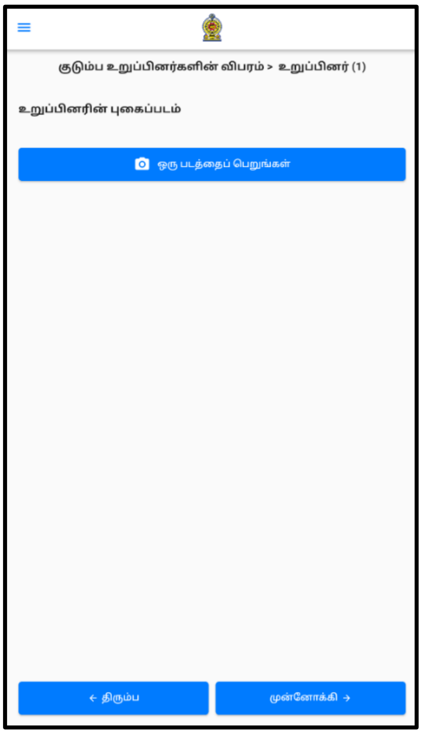
- ❖ படம் எடுக்க பட்டனை Click செய்து சம்பந்தப்பட்ட மருத்துவ பதிவுகளை புகைப்படம் எடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

44. இரத்த சுத்திகரிப்பு பற்றிய விவரங்கள்



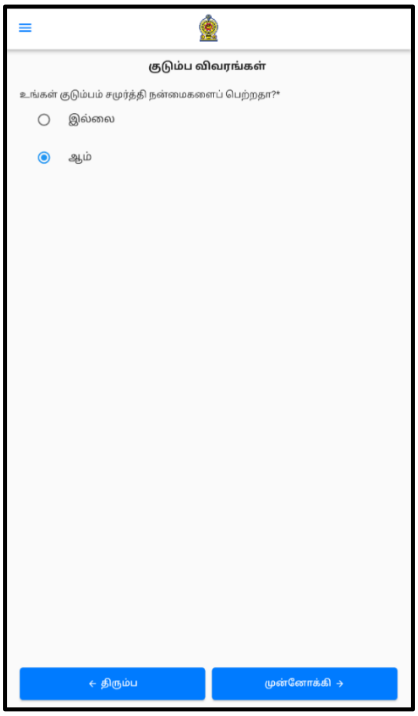
- சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் சிறுநீரக நோயால் பாதிக்கப்பட்டு, தற்போது இரத்த சுத்திகரிப்பு செய்து கொண்டிருந்தால், ஆம் அல்லது இல்லை எனக் குறிப்பிடவும்.
- அவர் இரத்தத்தைச் சுத்தம் செய்பவராக இருந்தால், அதை நிரூபிக்க உரிய பதிவுகளைக் கேளுங்கள்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

45. சம்பந்தப்பட்ட நோயாளியின் புகைப்படத்தைப் பெறுதல்



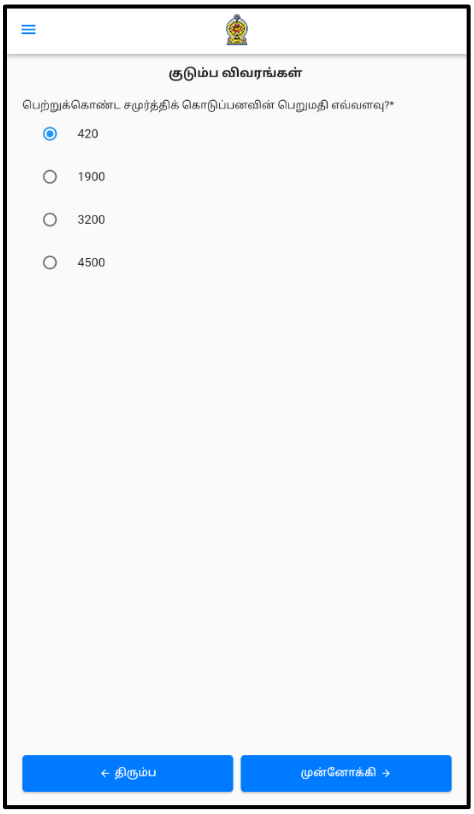
- படத்தைப் பெற பொத்தானைக் click செய்து சம்பந்தப்பட்ட நபரின் புகைப்படத்தைப் பெறவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

46. சமுர்த்தி கொடுப்பனவு பற்றிய விவரங்கள்



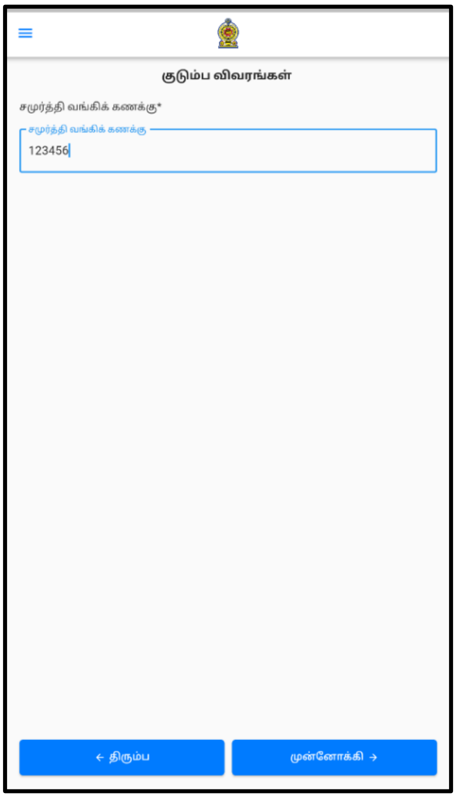
- ❖ விண்ணப்பதாரரின் குடும்பம் முன்னர் சமுர்த்தி கொடுப்பனவு பெற்ற குடும்பமா இல்லையா என்பது குறித்த சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

47. சமுர்த்தி கொடுப்பனவின் மதிப்ப



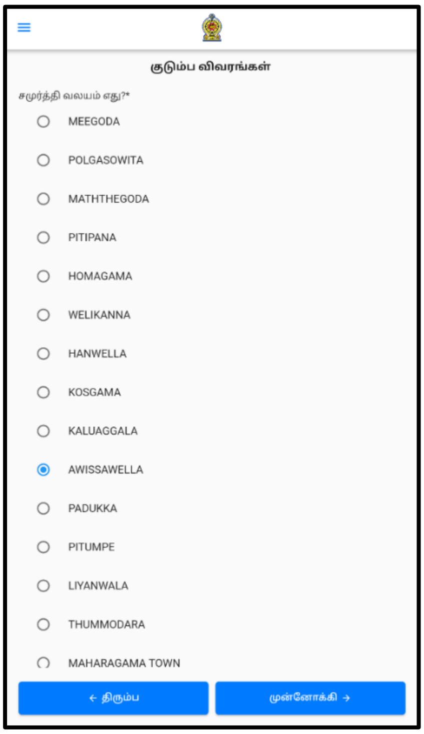
- ❖ மேலே உள்ள கேள்விக்கான பதில் ஆம் எனில், பெற்றுக்கொண்ட சமுர்த்தி கொடுப்பனவின் மதிப்பு குறித்த சரியான அளவினைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

48. <u>சமுர்த்தி வங்கி கணக்கு இலக்கம்</u>



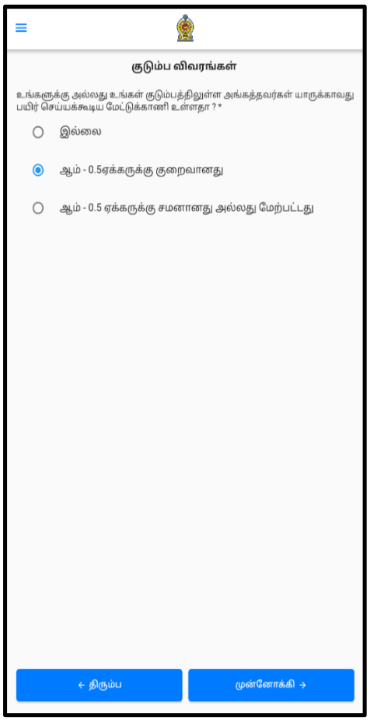
- ❖ சமுர்த்தி கொடுப்பனவினை குடும்பம் பெற்றிருந்தால் சமுர்த்தி கணக்கு இலக்கத்தைக் குறிப்பிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

49. <u>சமுர்த்தி வலயத்தை குறிப்பிடவும்</u>



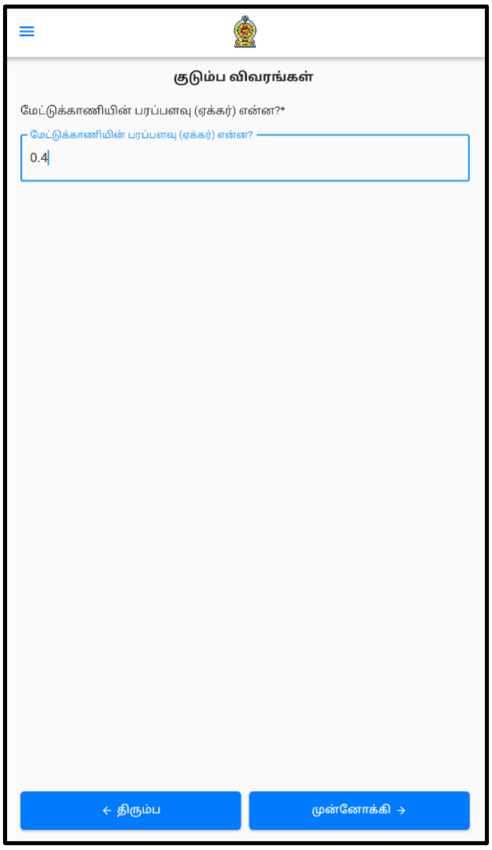
- ❖ விண்ணப்பதாரர் எந்த வலயத்தைச் சேர்ந்தவர் என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ விண்ணப்பதாரர் வசிக்கும் பகுதியைப் பொறுத்து, அந்தந்த சமுர்த்தி வளையங்களின் பெயர் தானாகவே திரையில் காட்டப்படும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

50. <u>குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான மேட்டு நிலத்தின் விவரங்கள்.</u>



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினருக்குச் சொந்தமாக மேட்டு நிலம் உள்ளதா? உரிய பதிலுக்காக விடையினைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பதில் ஆம் எனில் நிலத்தின் அளவு தொடர்பான சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

51. <u>குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான நிலத்தின் அளவு விவரங்கள்</u>



- ❖ விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு மொத்த பயிர் செய்யும் நிலத்தை ஏக்கர்களில் (எண்களில்) குறிப்பிடவும்.
- ❖ அத்தகைய நிலம் இல்லாத பட்சத்தில் இந்தக் கேள்வி பொருந்தாது.
- ❖ இங்கு நிலம் என்பது விண்ணப்பதாரருக்குச் சொந்தமான அனைத்து மேட்டு நிலங்களின் மொத்தமாகக் கருதப்படுகிறது. அவர் கூட்டாக நிலத்தின் பங்குகளை வைத்திருந்தால், அவை மொத்த உரிமையாளர்களின் எண்ணிக்கையால் வகுக்கப்பட்டு இதில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

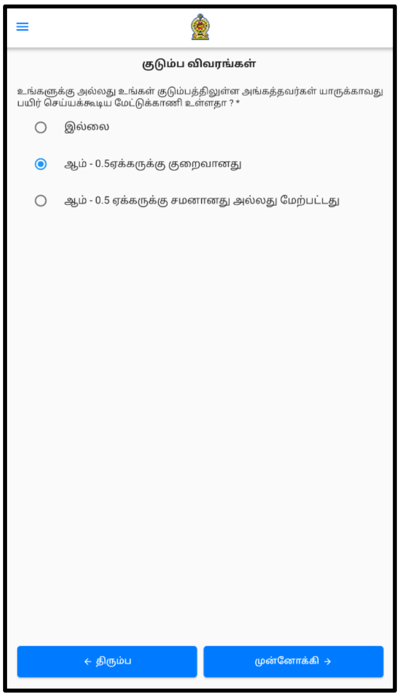
ஏக்கர்	பேர்ச்	ரூட்	சதுர மீட்டர்	அமுனு	கிரிய	லாச்சம்	பரப்பு
0.5	80	2	2000	1/4	1/16	8	8

- ❖ பதிலளிப்பவரின் குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான நிலத்தின் அளவு நடைமுறையில் ஒரு அளவீட்டின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்டால், இந்த அட்டவணையில் இருந்து தொடர்புடைய ஏக்கரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ குறிப்பிட்ட நில அளவு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட விருப்பத்துடன் பொருந்தவில்லை என்றால் (0.5 ஐ விட குறைவாகவோ அல்லது அதிகமாகவோ), ஒரு Error message தோன்றும்.

52. <u>நிலத்தில் பயிரிடப்பட்டுள்ள பயிர் வகைகள்.</u>

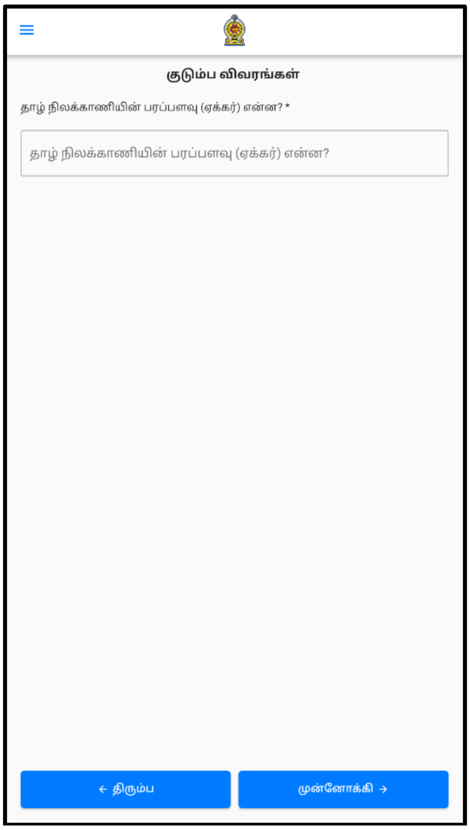
- ❖ விண்ணப்பதாரருக்குச் சொந்தமான நிலத்தில் விளையும் பயிர்களைப் பற்றிய விபரங்களைத் தேர்ந்தெடுத்து அடையாளமிடவும்
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை Click செய்யவும்

53. <u>குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான நெல் வயல் நிலத்தின் விவரங்கள்</u>



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப ஊறுப்பினர்கள் பயிர் செய்யக்கூடிய நெல் வயல் நிலம் இருந்தால் சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். இல்லை என்றால் இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை Click செய்யவும்

54. <u>குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான நெல் வயல் நிலத்தின் விவரங்கள்</u>



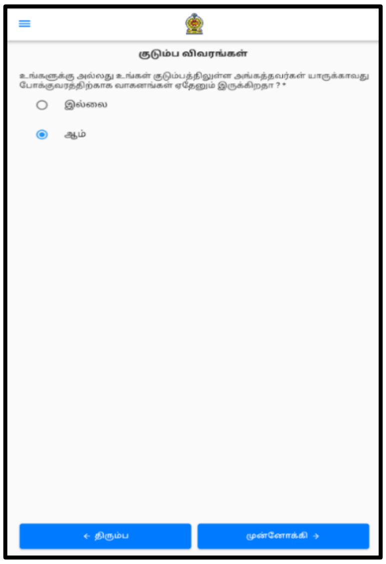
- ❖ விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு சொந்தமாக உள்ள அனைத்து பயிரிடப்படும் நெல் வயல் நிலத்தை ஏக்கரில் (எண்ணிக்கையில்) குறிப்பிடவும்..
- ❖ இங்கு நிலம் என்பது விண்ணப்பதாரருக்குச் சொந்தமான அனைத்து வயல் நிலங்களின் மொத்தமாகக் கருதப்படுகிறது. அவர் கூட்டாக வயல் நிலங்களை வைத்திருந்தால், அந்தந்த உரிமையாளர்களின் மொத்தத் தொகையால் வகுத்து அதில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பொத்தானை Click செய்யவும்

ஏக்கர்	பேர்ச்	ரூட்	சதுர மீட்டர்	அமுனு	கிரிய	லாச்சம்	பரப்பு
0.5	80	2	2000	1/4	1/16	8	8

- ❖ பதிலளிப்பவரின் குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான வயல் நிலத்தின் அளவு நடைமுறையில் ஒரு அளவீட்டின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்டால், இந்த அட்டவணையில் இருந்து தொடர்புடைய ஏக்கரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

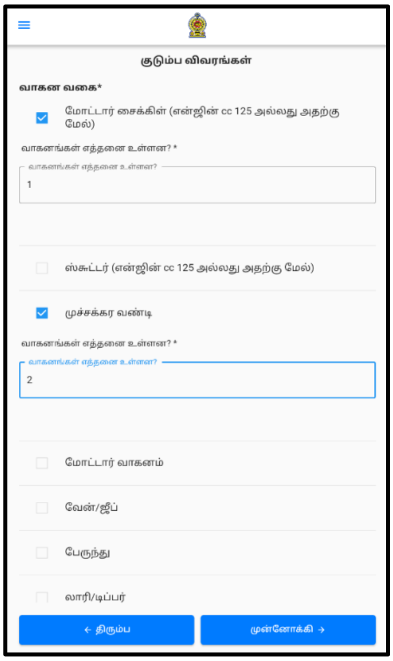
- ❖ குறிப்பிட்ட நில அளவு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட விருப்பத்துடன் பொருந்தவில்லை என்றால் (1 ஐ விட குறைவாகவோ அல்லது அதிகமாகவோ), ஒரு Error message தோன்றும்.

55. குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான போக்குவரத்துக்கான வாகனங்களின் விவரங்கள்



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்பத்தினர் போக்குவரத்துக்கான வாகனங்களை வைத்திருந்தால், ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

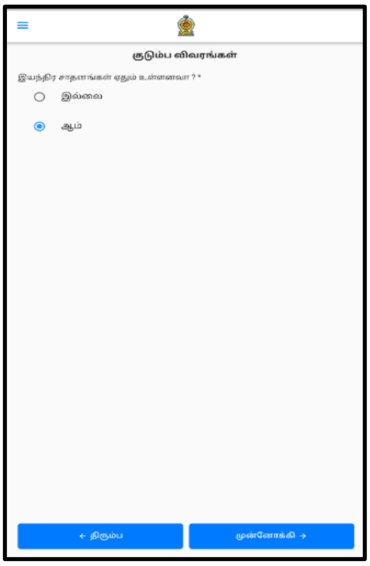
56.குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான வாகனங்களின் வகை மற்றும் எண்ணிக்கைகளில் விவரங்கள்.



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களிடம் வாகனங்கள் இருந்தால், அந்தந்த வாகன வகைகளுக்கு முன்னால் Click செய்யவும்.
- ❖ உரிய வாகன வகையின் முன் Click செய்யும் போது, வாகனத்தின் எண்ணிக்கையினைக் குறிப்பிட அதன் கீழே ஒரு பெட்டி தோன்றும். அந்த பெட்டியில் வாகனங்களின் எண்ணிக்கையை உள்ளிடவும

- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

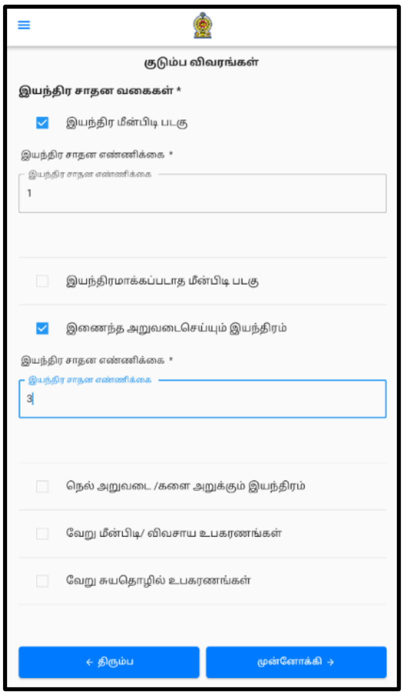
57. குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான இயந்திர உபகரணங்களின் விவரங்கள்.



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்பத்தினரிடம் பொருளாதார நடவடிக்கை தொடர்பான இயந்திர உபகரணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

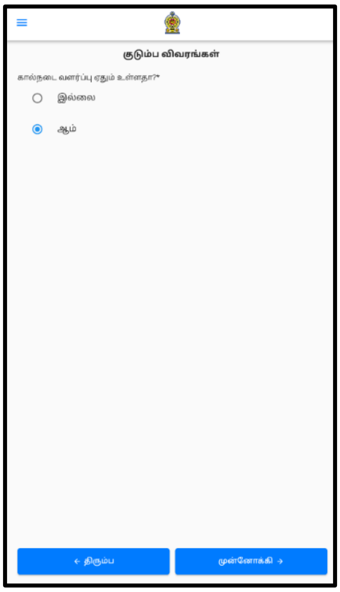
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

58. குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான இயந்திர உபகரணங்களின் வகை மற்றும் எண்ணிக்கை பற்றிய விவரங்கள்.



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களிடம் இயந்திர உபகாரணகள் இருந்தால், தொடர்புடைய இயந்திர வகைகளின் முன் கிளிக் செய்யவும்.
- ❖ உரிய இயந்திர வகையின் முன் கிளிக் செய்யும் போது, இயந்திரங்களின் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிட அதன் கீழ் ஒரு பெட்டி தோன்றும். பெட்டியில் பொருத்தமான இயந்திரங்களின் எண்ணிக்கையை உள்ளிடவும்.
- ❖ விண்ணப்பதாரர்/குடும்பத்திற்குச் சொந்தமான இந்த தேர்வுகளில் குறிப்பிடப்படாத வேறு தேர்வுகளுக்கு சமமான இயந்திர உபகரணங்கள் இருப்பின் வேறு இயந்திர உபகரண விருப்பத்தில் மட்டும் மற்றயா இயந்திரங்களை உள்ளிடவும்.

59. குடும்பத்திற்கு சொந்தமான கால்நடைகள் தொடர்பான விவரங்கள்



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்கள் கால்நடை வளர்ப்பில் ஈடுபட்டிருந்தால் ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

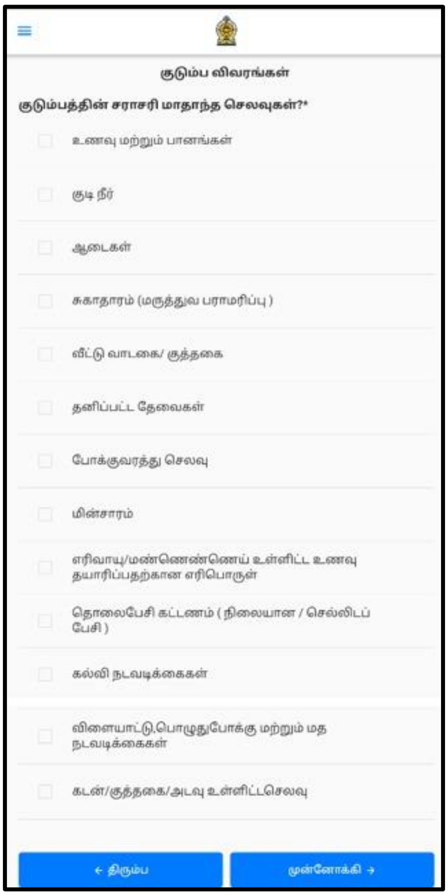
60. குடும்பத்திற்கு சொந்தமான கால்நடைகளின் வகை மற்றும் எண்ணிக்கை பற்றிய விவரங்கள்

❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்கள் கால்நடை வளர்ப்பில் ஈடுபட்டிருந்தால், வளர்க்கப்படும் விலங்குகளின் முன் Click செய்யவும்.

❖ உரிய விலங்கு வகையின் முன் Click செய்தால், விலங்குகளின் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிட அதன் கீழே ஒரு பெட்டி தோன்றும். அந்த பெட்டியில் அந்த விலங்குகளின் எண்ணிக்கையை உள்ளிடவும்.

❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

61. மாதாந்த குடும்பச் செலவு விவரங்கள்



❖ விண்ணப்பதாரரின் குடும்ப உறுப்பினர்களின் மாதாந்த செலவு பற்றிய தகவலை உள்ளிடவும்.

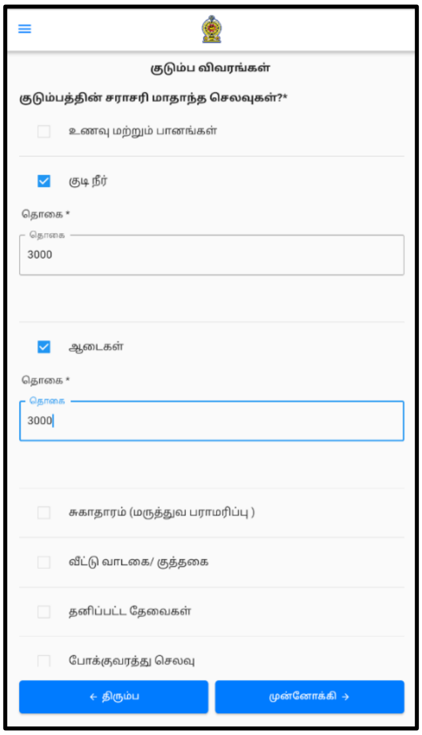
❖ பின்வரும் செலவின வகைகளில் இருந்து அந்த குடும்பத்திற்குப் பொருத்தமான வகையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
- உணவு மற்றும் பானங்கள்
- குடிநீர்
- ஆடைகள்
- சுகாதாரம்(மருத்துவ பராமரிப்பு)
- வீட்டு வாடகைஃகுத்தகை
- தனிப்பட்ட தேவைகள்
- போக்குவரத்த செலவு
- மின்சாரம்
- எரிவாயு/மண்ணெண்ணெய் உள்ளிட்ட உணவு தயாரிப்பதற்கான எரிபொருள்
- தொலைபேசி கட்டணம் (நிலையான / செல்லிடப்பேசி)
- கல்வி நடவடிக்கைகள்
- விளையாட்டு பொழுதுபோக்கு மற்றும் மத நடவடிக்கைகள்
- கடன்/குத்தகை/அடவு உள்ளிட்ட செலவு

❖ இந்த தகவல் நெடுவரிசையை நிரப்புவது கட்டாயமாகும்.

❖ மாதாந்த குடும்பச் செலவுகள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற கீழே உள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.

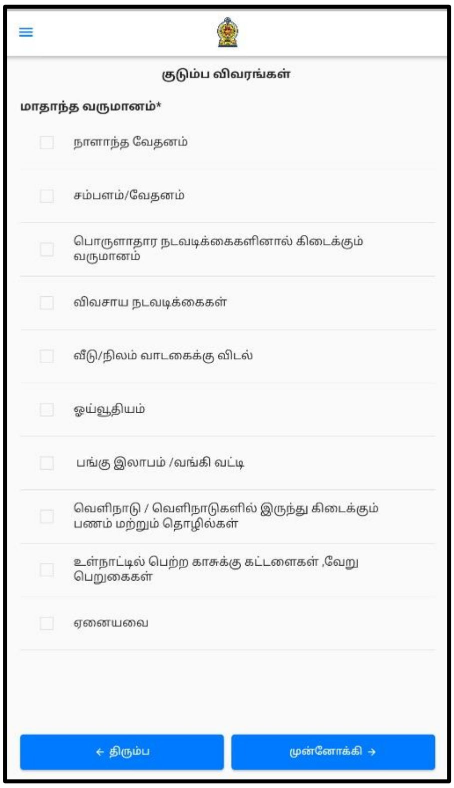
மாதாந்த செலவு

குடும்பத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் சராசரியாக ஒரு மாதத்தில் நுகர்வுக்காகச் செய்யும் அனைத்துச் செலவுகளும் இந்தப் பிரிவில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். கொடுக்கப்பட்ட துணைப்பிரிவுகளின் கீழ்@ மாதம் முழுவதும் சராசரியாக அனைத்து உறுப்பினர்களும் செய்த அனைத்து தொடர் செலவுகளையும் தனித்தனியாக பதிவு செய்யவும். "மற்றவை" என்ற துணைப்பிரிவின் கீழ் அந்த துணைப்பிரிவுகளில் சேர்க்கப்படாத மற்ற அனைத்து செலவுகளையும் குறிப்பிடவும்.
ஒரு குறிப்பிட்ட மாதத்தில் விசேஷமான பிற தற்செயலான செலவுகள் ஏற்பட்டால்@ அத்தகைய செலவுகளை புறக்கணிக்கவும் (எ.கா - குடும்ப உறுப்பினர்களின் திருமணம்/இறப்பு@ பிற நிகழ்வுகள்@ காணி @ வாகனங்கள் அல்லது நீடித்த பொருட்கள் வாங்குதல் போன்றவை) குடும்பத்தைப் பற்றிக் கலந்துரையாடி இந்தச் செலவுகளை உறுதிப்படுத்தவும். சராசரி மாதாந்த மொத்த செலவைக் கணக்கிட@ அனைத்து துணை வகைகளின் செலவுகளையும் ஒன்றாகச் சேர்க்கவும்.
நுகர்வுக்காக வாங்கிய கடனுக்கான வங்கி வட்டியை மட்டும் குறிப்பிடவும். பொருளாதார நோக்கத்திற்காக கடன் வாங்கப்பட்டால்@ அதை இந்த பிரிவில் சேர்க்கக்கூடாது@ ஒரே நேரத்தில் பல மாதங்கள் தொடர்பான செலவு ஏற்பட்டால் (எ.கா.- எரிவாயு செலவு)@ அந்தச் செலவு தொடர்பான நேரத்தைக் கருத்தில் கொண்டு@ ஒரு மாதத்துடன் தொடர்புடைய தொகையை மட்டும் பயன்படுத்தவும்.



- ❖ குடும்பம் தொடர்பான செலவின வகையைத் தேர்ந்தெடுத்து, அந்த வகையில் செலவழித்த தொகையை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின் தொடரும் பட்டனை கிளிக் செய்யவும்.

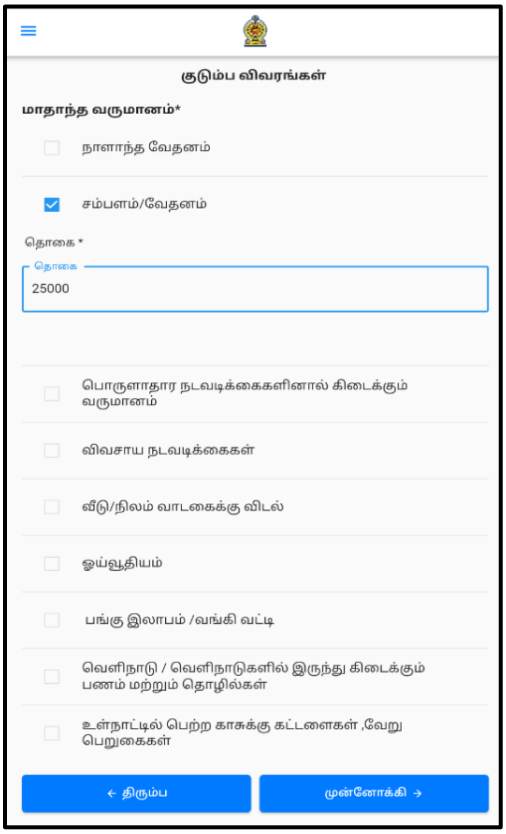
62. குடும்பத்தின் மாத வருமானம் பற்றிய தகவல்



- ❖ மேற்கண்ட ஒவ்வொரு வகைகளின் கீழும் விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கான மாதாந்த சராசரி வருமானத்தின் மொத்தத் தொகைகளைக் குறிப்பிடவும். ஒவ்வொரு வகைக்கும் முன்னால் கிளிக் செய்தால், அதன் கீழ் ஒரு பெட்டி தோன்றும் மற்றும் அந்த பெட்டியில் தொடர்புடைய சராசரி வருமானத்தை உள்ளிடவும்.
- ❖ இந்த தகவல் நெடுவரிசையை நிரப்புவது கட்டாயமாகும்.
  - நாளாந்த வேதனம்
  - சம்பளம் / வேதனம்
  - பொருளாதார நடவடிக்கைகளினால் கிடைக்கும் வருமானம்
  - விவசாய நடவடிக்கைகள்
  - வீடு / நிலம் வாடகைக்கு விடல்
  - ஓய்வூதியம்
  - பங்கு இலாபம் / வங்கி வட்டி
  - வெளிநாடு / வெளிநாடுகளில் இருந்து பெறும் பணம் மற்றும் தொழில்கள்
  - உள்நாட்டில் பெற்ற காசுக் கட்டளைகள், வேறு பெறுகைகள்
  - ஏனையவை

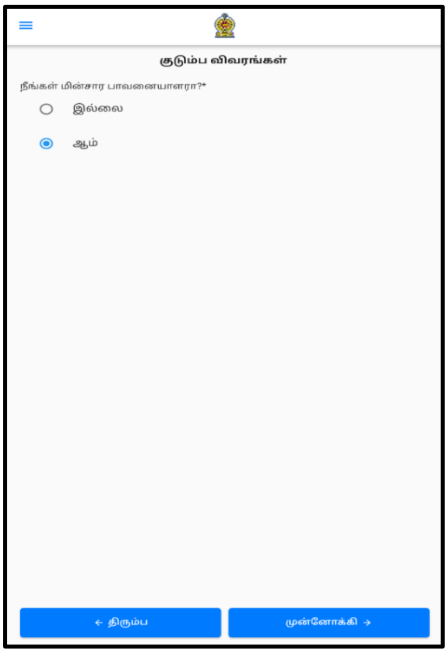
மாத வருமானம்

சராசரியாக ஒரு மாதத்தில் குடும்ப உறுப்பினர்கள் சம்பாதித்த அனைத்து வருமானத்தையும் இந்தப் பிரிவில் உள்ளிட வேண்டும். மாதம் அனைத்து உறுப்பினர்களும் சம்பாதித்த அனைத்து வருமானங்களையும் அந்தந்த துணை வகைகளின் கீழ் சராசரியாக பதிவு செய்யவும். அந்தத் துணைப்பிரிவுகளுக்குச் சொந்தமில்லாத மற்ற எல்லா வருமானங்களையும் .பிற. என்ற துணைப்பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடவும்.
குடும்பத்தின் வருமானம் ஈட்டுபவர்கள் மற்றும் அவர்கள் ஈடுபடும் வேலைகள் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கான பிற வருமான ஆதாரங்கள் போன்றவற்றைக் கேட்டு குடும்பத்தின் மாத வருமானத்தின் துல்லியமான மதிப்பீட்டைப் பெறவும்.
ஒருவர் பல பொருளாதார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டிருந்தால். அவை அனைத்தையும் சேர்த்து அவற்றைச் சேர்க்க ஏற்பாடு செய்யுங்கள். குடும்பத்தின் வருமானத்தைப் பற்றி கலந்துரையாடி குடும்பத்தின் மாத வருமானத்தை உறுதிப்படுத்தவும். அனைத்து துணைப்பிரிவுகளின் மதிப்புகளைச் சேர்ப்பதன் மூலம் மொத்த மாத வருமானத்தைப் பயன்படுத்தவும். எந்தவொரு வருமான மூலத்திலிருந்தும் நீங்கள் ஒவ்வொரு இரண்டு அல்லது பல மாதங்களுக்கு ஒருமுறை வருமானத்தைப் பெற்றால். அந்தத் தொகையை தொடர்புடைய மாதங்களின் எண்ணிக்கையால் வகுத்து© ஒரு மாதத்திற்குப் பெறப்பட்ட தொகையைப் பதிவு செய்யவும்
எ.கா:- ஒரு நபரின் கடந்த பயிர் ஆண்டுக்கான நெல் அறுவடையின் மொத்த வருமானம் (நெல் அறுவடையின் கடைசி இரண்டு பருவங்கள் யல அல்லது மகா ஆக இருக்கலாம்) ரூ. 240,000 ரூபாய் நெல் அறுவடையில் இருந்து அவரது மாத வருமானமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. 240,000/12 ரூ. 20,000 ஆகும்
எந்த ஒரு மாதத்திலும் பெறப்பட்ட சிறப்பு அல்லது பிற தற்செயலான வருமானத்தை புறக்கணிக்கவும். (எ.கா - லாட்டரி குலுக்கல், பொருட்கள் விற்பனை, சொத்து, தங்கம், அடமானங்கள், ரசீதுகள் போன்றவை)
குடும்ப உறுப்பினர்களால் சிறு வணிகம் நடத்தப்பட்டால், அதன் செலவுகளுக்கான செலவைக் கழித்து நிகர லாபத்தை மட்டுமே வருமானமாகக் கணக்கிட வேண்டும்.



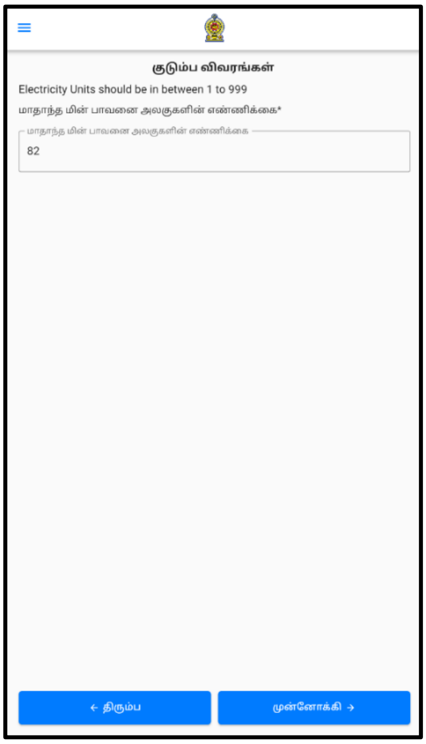
- ❖ மேற்கண்ட ஒவ்வொரு வகைகளின் கீழும் விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கான மாதாந்த சராசரி வருமானத்தின் மொத்தத் தொகைகளைக் குறிப்பிடவும். ஒவ்வொரு வகைக்கும் முன்னால் கிளிக் செய்தால், அதன் கீழ் ஒரு பெட்டி தோன்றும் மற்றும் அந்த பெட்டியில் தொடர்புடைய சராசரி வருமானத்தை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

63. <u>வீட்டு மின் நுகர்வு தொடர்பான விவரங்கள்</u>



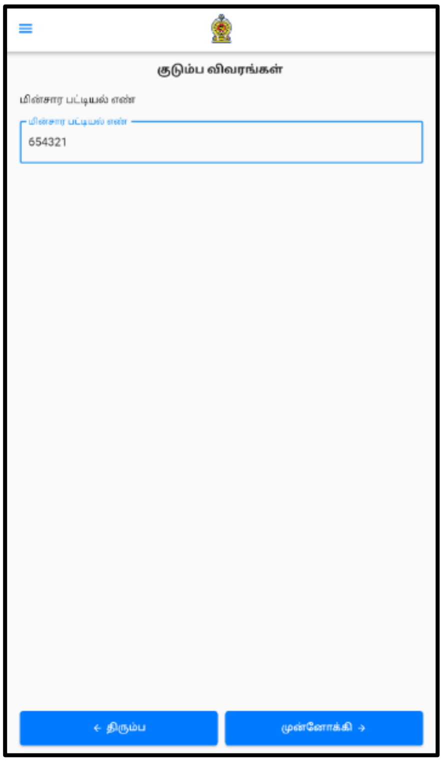
- ❖ விண்ணப்பதாரர் மின்சாரப் பாவனையாளராக இருந்தால் ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

64. <u>மாதாந்த மின்சார பாவனை அலகுகளின் எண்ணிக்கை தொடர்பான விவரங்கள்</u>



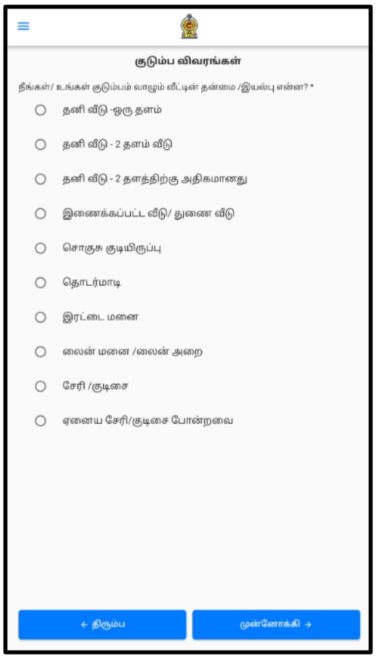
- ❖ மாதாந்த மின்சார பாவனை அலகுகளின் எண்ணிக்கையை தோன்றும் பெட்டியில் உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

65. <u>மின்சார பாவணையாரரின் கணக்கு இலக்கம் தொடர்பான விவரங்கள்</u>



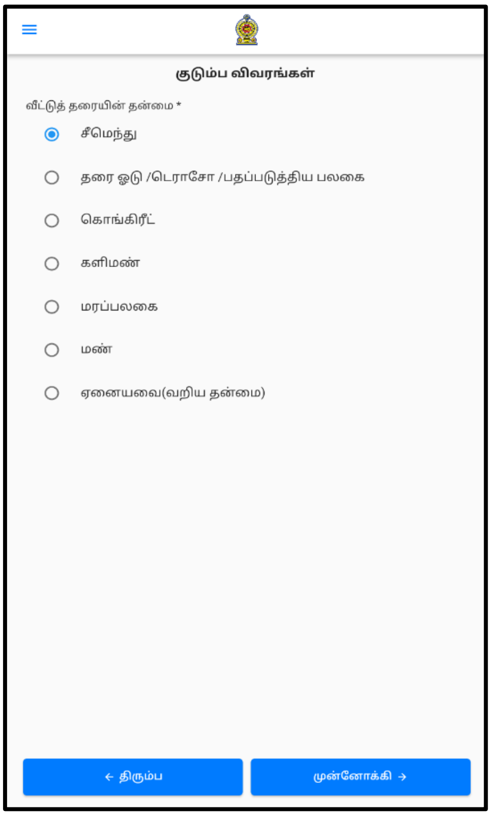
- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்கள் மின்சார பாவனையாளராக இருந்தால், திரையில் தோன்றும் பெட்டியில் கணக்கு இலக்கத்தினை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

66. தற்போது வசிக்கும் வீட்டின் தன்மை



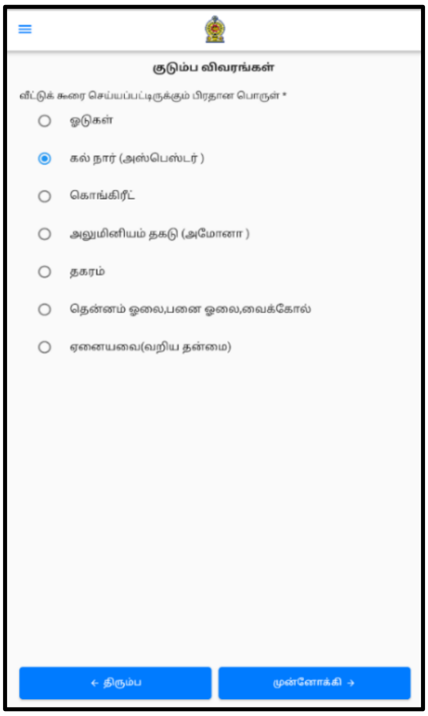
- ❖ விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்பத்தினர் வசிக்கும் வீட்டின் சரியான தன்மை / வகையைத் மேற்கண்ட தெரிவுகளிலிருந்து இருந்து தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ இந்த அளவுகோலில், லைன் அறைகள் மற்றும் அதன் கீழே உள்ள வசதிகளற்ற விருப்பங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் வறுமையின் அபாயத்தில் இருப்பதாக தீர்மானிக்கலாம்.
- ❖ அதன்படி, இங்குள்ள 'வேறு' எனப்படும் விருப்ப தெரிவானது, வறுமையின் ஆபத்தில் வாழும் குடும்பங்களை மட்டுமே உள்ளடக்கும்.
- ❖ இங்கு குறிப்பிடப்படாத, வறுமையால் பாதிக்கப்படாத குடும்பங்களின் வீட்டின் தன்மையை 'வேறு ' என்பதில் சேர்க்க வேண்டாம்.
- ❖ முன்னோக்கிச் செல்வதற்கு தொடர்பாக அத்தகைய வகைகள் ,அல்லது அதற்கு நெருங்கிய வகைகளுக்கு லைன் ரூம் தெரிவுக்கு மேலே ஏழை அல்லாத வகை தெரிவை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

67. வீட்டின் உள் தரையின் தன்மை



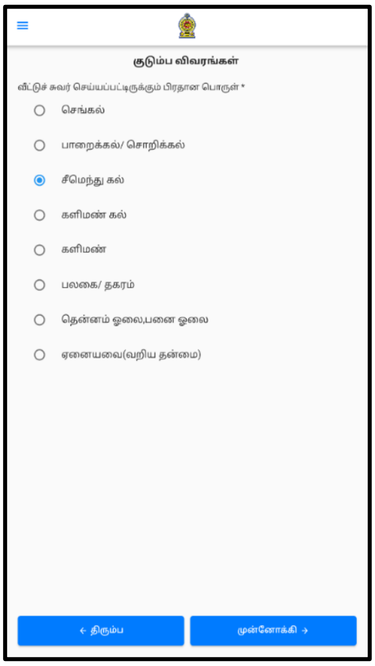
- ❖ வீட்டின் தரையினைத் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மூலப்பொருள்கள் பயன்படுத்தப்பட்டால், முதன்மையாகப் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ இந்த அளவுகோலில், களிமண் மற்றும் அதற்குக் கீழே உள்ள விருப்பத் தெரிவை தேர்ந்தெடுக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் வறுமையின் ஆபத்தில் இருப்பதாக தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- ❖ அதன்படி, வறுமை ஆபத்தில் உள்ள குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீட்டில் காணப்படும் மூலப்பொருட்களை மட்டுமே இங்கு தெரிவாக சேர்க்க முடியும்.
- ❖ மாற்றாக, இங்கு குறிப்பிடப்படாத, வறுமை ஆபத்தில் இருப்பதாகக் கருதப்படாத குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீடுகளில் காணப்படும் மூலப்பொருளைச் சேர்க்க வேண்டாம்.
- ❖ மேற்கொண்டு செல்வதற்கு அத்தகைய மூலப்பொருளுக்கு அருகே மேலுள்ள மூலப்பொருள் அல்லது களிமண் என்ற தெரிவிற்கு மேலே உள்ள ஒரு தெரிவை உள்ளிடவும்.

68. வீட்டின் கூரை அமைக்கப்பட்டுள்ள பொருள்



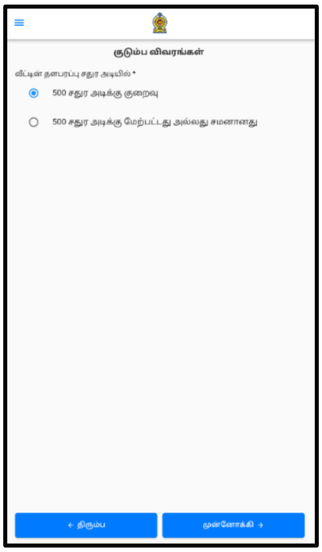
- ❖ கூரையைத் தயாரிக்க ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருட்கள் பயன்படுத்தப்பட்டால், பயன்படுத்தப்படும் முதன்மைப் பொருளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
- ❖ இந்த அளவுகோலில், வறுமையின் அபாயத்தில் இருப்பதாக தீர்மானிக்க தகரம் காணப்படுகிறது மேலும் அதன் கீழே உள்ள தெரிவுகளை தேர்ந்தெடுக்கும் விண்ணப்பதாரர்களும் இதில் அடங்கும்.
- ❖ அதன்படி, இங்கே வேறு எனப்படும் தெரிவை உள்ளிடமுடியுமாக இருப்பின் வறுமையின் ஆபத்தில் இருக்கும் ஏழ்மைக் குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீட்டில் காணப்படும் பொருட்களை மட்டுமே.
- ❖ இங்கு குறிப்பிடப்படாத, வறுமை அபாயத்தில் இருப்பதாகக் கருதப்படாத குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீடுகளின் கூரையில் காணப்படும் பொருட்களை வேறு எனப்படும் தெரிவில் சேர்க்க வேண்டாம்.
- ❖ மேற்கொண்டு செல்வதற்காக அந்த மூலப்பொருளிற்கு அருகே மேலேயுள்ள பொருளையோ அல்லது தகரத்திற்கு மேலே உள்ள ஒரு தெரிவை உள்ளிடவும்

69. வீட்டின் சுவர்கள் அமைக்கப்பட்டிருக்கும் மூலப் பொருட்கள்



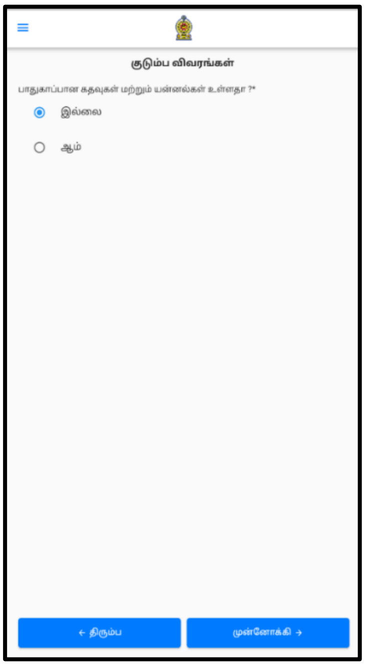
- ❖ சுவர்களைத்அமைக்க ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருட்கள் பயன்படுத்தப்பட்டால், பயன்படுத்தப்படும் முதன்மைப் பொருளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ இந்த அளவுகோலில், களிமண் மற்றும் அதற்குக் கீழே உள்ள தெரிவைத் தேர்ந்தெடுக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் வறுமையின் ஆபத்தில் இருப்பதாக தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- ❖ அதன்படி, வறுமையின் ஆபத்தில் உள்ள குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீடுகளின் சுவர்களில் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருட்களை மட்டுமே வேறு எனப்படும் தெரிவில் சேர்க்க முடியும்.
- ❖ இங்கு குறிப்பிடப்படாத, வறுமையின் ஆபத்தில் இருப்பதாகக் கருதப்படாத குடும்பங்கள் வசிக்கும் வீடுகளின் கூரையில் காணப்படும் பொருட்களை வேறு எனப்படும் தெரிவில் சேர்க்க வேண்டாம்.
- ❖ மேற்கொண்டு செல்வதற்கு அத்தகைய மூலப்பொருளுக்கு அருகே மேலுள்ள மூலப்பொருள் அல்லது களிமண் என்றதெரிவிற்கு மேலே உள்ள ஒரு தெரிவை உள்ளிடவும்

70. வீட்டின் தரைப்பரப்பு சதுர அடியில்



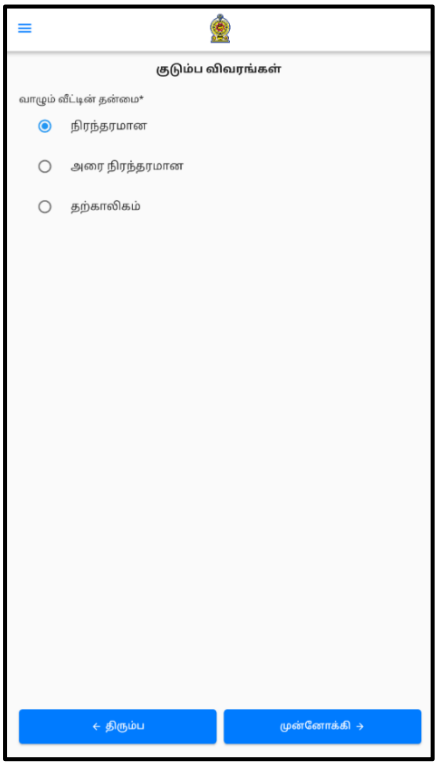
- ❖ 1.8 பேர்ச்சஸில் அமைந்திருக்கும் வீடு பொதுவாக 500 சதுர அடி வீடாகக் கருதப்படுகிறது. அல்லது 25 அடி நீளமும் 20 அடி அகலமும் கொண்ட வீடு.
- ❖ வீட்டிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தளங்கள் இருந்தால், அந்த அனைத்துத் தளங்களின் தரைப் பரப்பளவைக் கூட்டி, வீட்டின் அளவை கணிக்க வேண்டும்.

71. வீட்டின் கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல்கள் பற்றிய விவரங்கள்



- ❖ விண்ணப்பதாரர் வசிக்கும் வீட்டில் பாதுகாப்பான கதவு /யன்னல்கள் இருந்தால் ஆம் என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பாதுகாப்பான கதவு இல்லை என்றால் இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பாதுகாப்பான கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல்கள் என்பன வெளியாட்கள் குறைந்தபட்ச சக்தியுடன் வீட்டிற்குள் நுழைய முடியாதபடி வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளதா கக் கருதப்படுகின்றன.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

72. <u>வசிக்கும் வீட்டின் உரிமை</u>

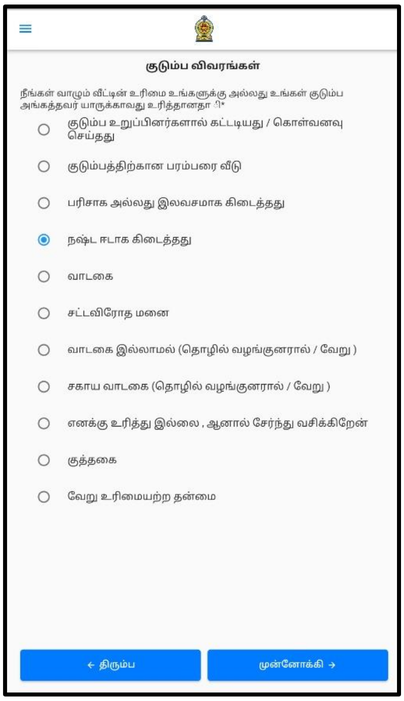


- ❖ விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்கள் வசிக்கும் வீட்டு அலகின் தன்மையைக் Click செய்யவும்.
  - நிரந்தர
  - அரை நிரந்தரம்
  - தற்காலிகமானது

இங்கு வீடு நிரந்தர வீடாகக் கருதப்படுகிறது.
இங்கு நிரந்தர வீடு என்பது வீட்டின் தரை @கூரை மற்றும் சுவர்கள் அனைத்தும் நிரந்தர பொருட்களால் செய்யப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே.
வீட்டின் தரை@ கூரை@ சுவர்கள் அனைத்தும் அல்லது சில அரை நிரந்தரப் பொருட்களால் செய்யப்பட்டிருந்தால்@ ஒரு வீடு அரை நிரந்தரமாகக் கருதப்படுகிறது.
தரை@ கூரை மற்றும் சுவர்கள் அனைத்தும் அரை நிரந்தரப் பொருட்களால் செய்யப்பட்டிருந்தால்
வீடு தற்காலிக குடியிருப்பாக கருதப்படுகிறது.

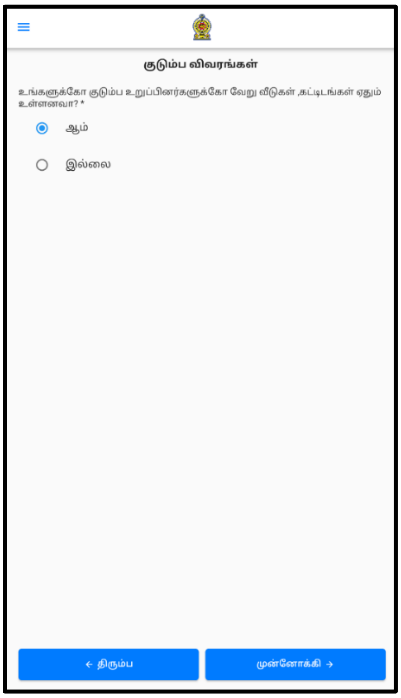
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

73. <u>வசிக்கும் வீட்டின் உரிமை</u>



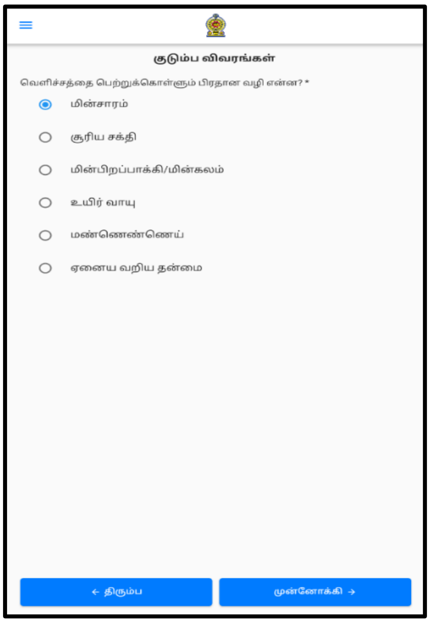
- ❖ வசிக்கும் வீடு விண்ணப்பதாரருக்கு / குடும்ப உறுப்பினருக்கு சொந்தமானதா என்பதற்கு பொருத்தமான பதிலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ விண்ணப்பதாரர் வசிக்கும் வீட்டின் உரிமையைப் பற்றி சட்டகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருத்தமான விடையினைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
  - குடும்ப உறுப்பினர்களால் கட்டியது / கொள்வனவு செய்தது.
  - குடும்பத்திற்கான பரம்பரை வீடு.
  - பரிசாக அல்லது இலவசமாக கிடைத்தது.
  - நஷ்ட ஈடாக கிடைத்தது.
  - வாடகை.
  - சட்டவிரோத மனை
  - வாடகை இல்லாமல் (தொழில் வழங்குனரால் / வேறு).
  - சகாய வாடகை (தொழில் வழங்குனரால் / வேறு)..
  - எனக்கு உரித்து இல்லை ஆனால் சேர்ந்து வசிக்கிறேன்
- ❖ விண்ணப்பதாரர் நிரந்தரமாக வசிக்கும் வீடு, விண்ணப்பதாரரின் குடும்பத்தைச் சேர்ந்த ஒருவருக்குச் சொந்தமானதாக இருந்தால், அந்த உறுப்பினர் தற்போது விண்ணப்பதாரருடன் அந்த வீட்டில் வசிக்காவிட்டாலும், அந்த வீடு சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

74. வேறொரு வீடு அல்லது கட்டிடத்தின் உரிமை பற்றிய தகவல்



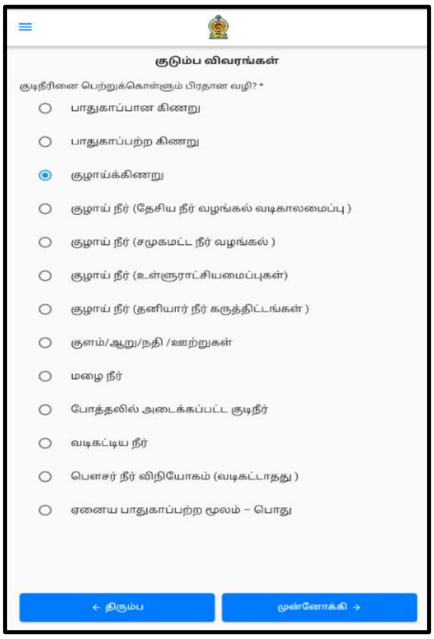
- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினர் வேறொரு வீடு அல்லது கட்டிடத்தை உரிமையாக வைத்திருந்தால், ஆம் அல்லது இல்லை என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

75. வெளிச்சத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முக்கிய ஆதாரம்.



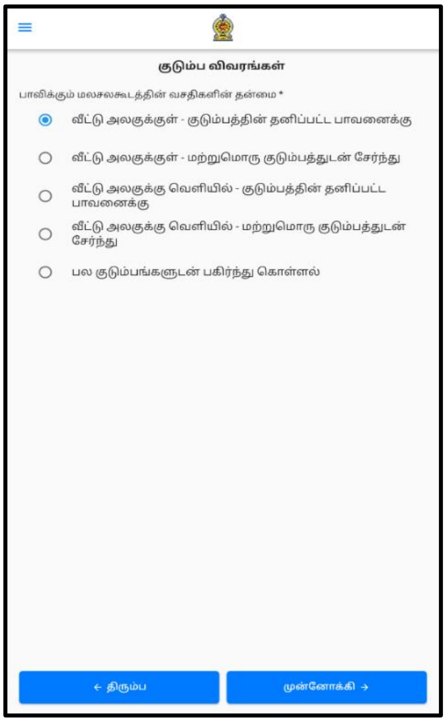
- ❖ விண்ணப்பதாரர்/குடும்ப உறுப்பினர்கள் வெளிச்சத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் மூலத்தின் முன் Click செய்யவும்.
- ❖ வீட்டில் பல வெளிச்சத்தினைப் பெறும் மூலங்கள் இருந்தால், முதன்மையாகப் பயன்படுத்தப்படும் முக்கிய மூலத்தை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

76. <u>குடிநீரின் முக்கிய ஆதாரம் பற்றிய தகவல்கள்</u>



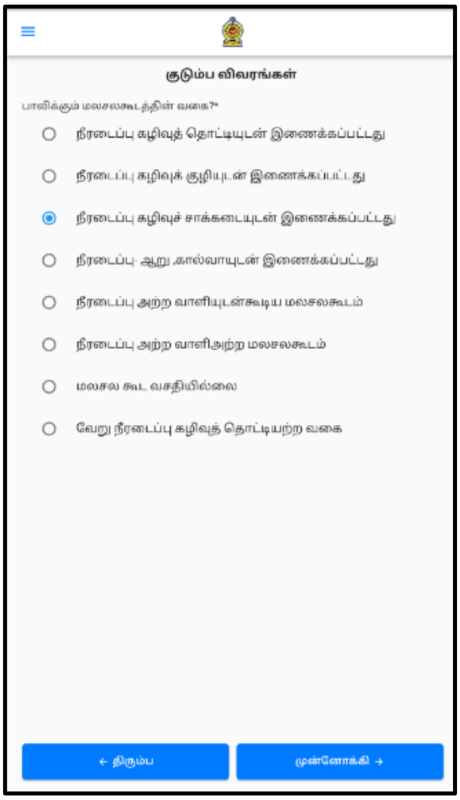
- விண்ணப்பதாரர்/குடும்ப உறுப்பினர்கள் நிலத்தில் தண்ணீர் பெறும் ஆதாரத்தின் முன் Click செய்யவும்.
- வீட்டில் பல குடிநீர் ஆதாரங்கள் இருந்தால், முதன்மையாகப் பயன்படுத்தப்படும் முக்கிய ஆதாரத்தை உள்ளிடவும்..
- போத்தல் தண்ணீர் என்பது மினரல் வாட்டருக்கானது அல்ல.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

77. <u>வீட்டு அலகில் கழிப்பறை வசதிகளின் பாவனைத் தன்மை பற்றிய தகவல்</u>



- வீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் கழிப்பறையின் சரியான வகையைத் தேர்ந்தெடுத்து உள்ளிடவும்
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

78. <u>கழிப்பறை வகையின் தன்மை பற்றிய தகவல்</u>



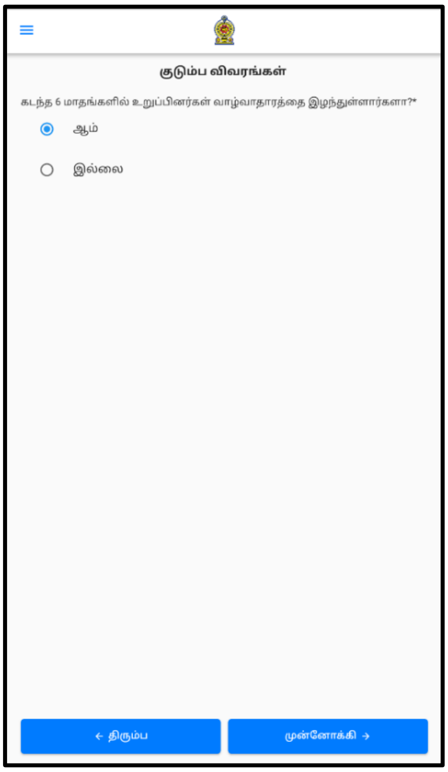
- வீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் கழிப்பறையின் சரியான வகையைத் தேர்ந்தெடுத்து, முன்னால் உள்ள பொத்தானைக் Click செய்யவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

79. <u>இயற்கை பேரழிவுகள் பற்றிய தகவல்கள்</u>

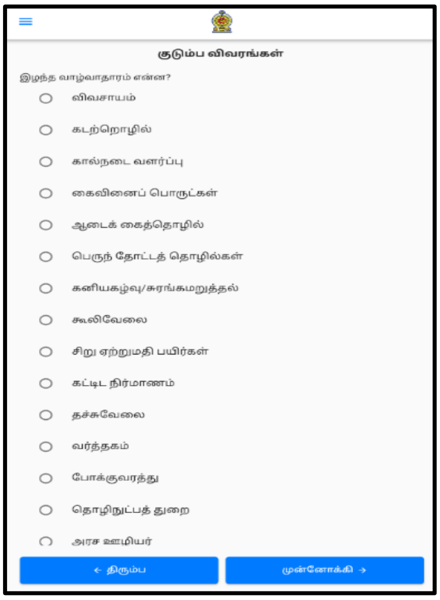
- கடந்த 5 வருடங்களில் எவ்வகையிலான இயற்கை பேரழிவுகள் வீட்டினைப் பாதித்துள்ளன? குறிப்பிடவும்.
- கடந்த ஐந்தாண்டுகளில் மேற்கூறிய இயற்கைப் பேரழிவுகளால் வீட்டு வசதி பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் சரியான தெரிவைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

இயற்கைப் பேரழிவுகளால் எந்த பாதிப்பும் ஏற்படவில்லை என்றால் இந்த விடயத்தினை தவிர்க்கலாம்.

80. வாழ்வாதார இழப்பு பற்றிய தகவல்

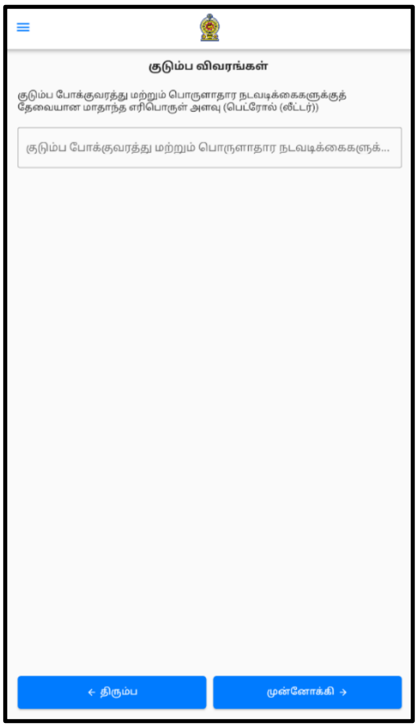


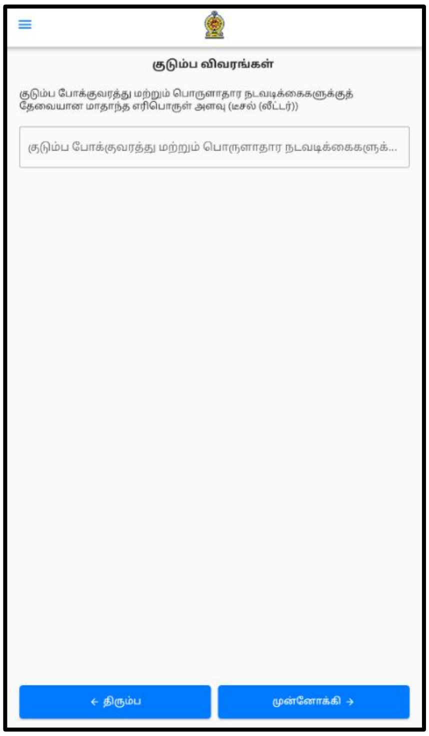
- ❖ கடந்த 6 மாதங்களில் உறுப்பினர் வாழ்வாதார இழப்பை எதிர்கொண்டாரா? நீங்கள் வாழ்வாதாரத்தை இழந்திருந்தால், ஆம் என்பதைத் தேர்ந்தெடுத்து, நீங்கள் வாழ்வாதாரத்தை இழக்கவில்லை என்றால் இல்லை என்பதை உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்



- ❖ கடந்த 6 மாதங்களில் உறுப்பினர் வாழ்வாதார இழப்பை எதிர்கொண்டிருந்தால், வாழ்வாதார இழப்பைத் தேர்ந்தெடுத்து உள்ளிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

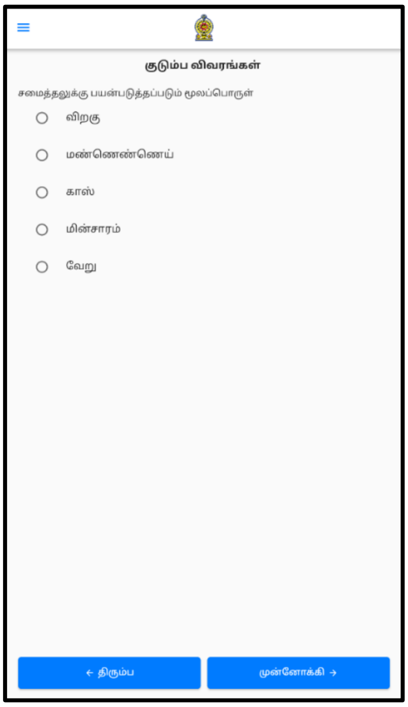
81. <u>குடும்பத்தின் மாதாந்த எரிபொருள் பயன்பாடு பற்றிய தகவல்</u>





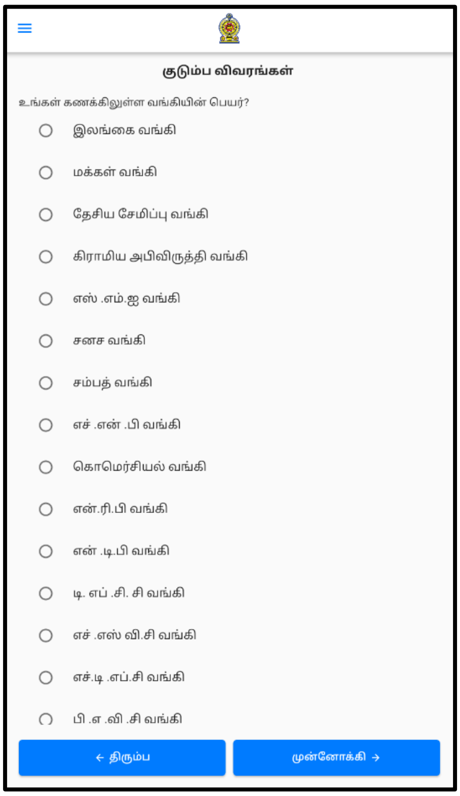
- ❖ குடும்பத்தின் போக்குவரத்து, பொருளாதாரம், வீட்டுச் செயல்பாடுகளுக்குத் தேவையான மாதாந்த எரிபொருள் அளவு பற்றிய தகவல்களை இந்தப் பகுதியில் குறிப்பிடவும்

82. <u>சமையல் செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படும் எரிபொருள்</u>



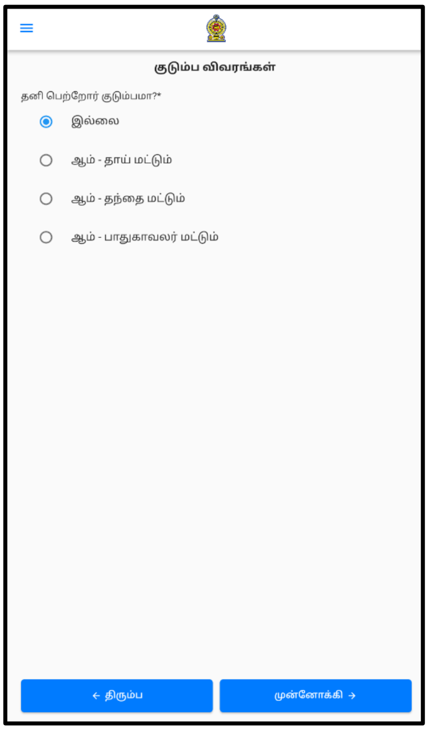
- ❖ வீட்டில் சமையல் செய்யப் பயன்படுத்தப்படும் முக்கிய எரிபொருள் என்ன என்பதைக் குறிப்பிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

83. <u>வங்கி கணக்குகள் பற்றிய தகவல்கள்</u>



- ❖ விண்ணப்பதாரர் அல்லது குடும்ப உறுப்பினரின் செயற்பாட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்குகளின் விவரங்களை உள்ளிடவும்.
- ❖ உரிய வங்கியைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, அதன் கீழே தோன்றும் பெட்டிகளில் முறையே வங்கிக் கிளையின் பெயர், கணக்கு வைத்திருப்பவரின் பெயர் மற்றும் கணக்கு எண் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடவும்.
- ❖ பின்னர் முன்னோக்கி என்ற பட்டனை Click செய்யவும்

84. தாய் அல்லது தந்தையுடன் இருக்கும் குடும்பங்கள் பற்றிய தகவல்கள்



- ❖ நன்மைக் கொடுப்பனவிற்காக விண்ணப்பிக்கும் குடும்பம் தாய் அல்லது தந்தை மட்டுமே உள்ள குடும்பமா என்பதைக் குறிப்பிடவும்

இங்கு தாய் அல்லது தந்தை மட்டுமே கொண்ட குடும்ப அலகு எனக் கருதப்படுவது

- குடும்பத் தலைவர் விதவை அல்லது
- அவரது/அவள் மனைவி விவாகரத்து பெற்றவர் அல்லது சட்டப்பூர்வமாகப் பிரிந்தவர் அல்லது
- சட்டப்பூர்வமாகப் பிரிக்கப்படாதவர்கள்© ஆனால் தனித்தனியாக வாழும் இந்தக் குடும்பத்துடன் எந்த உறவும் இல்லாதவர்கள் அல்லது
- ஒரு குடும்ப அலகு என்பது ஒரு தாய் அல்லது தந்தை மட்டுமே தங்கள் சொந்த குழந்தைகளுடன் வாழ்வதாகும்.

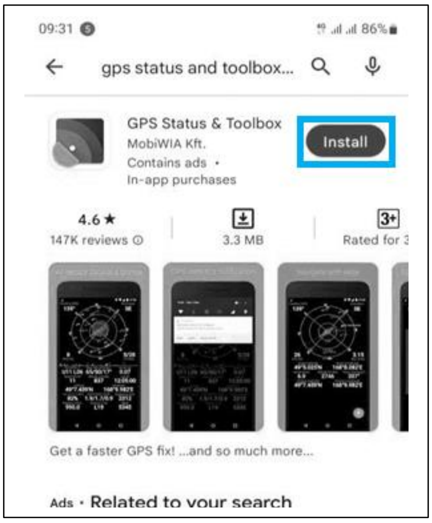
- ❖ பின்வருவானவற்றில் இருந்து பொருத்தமான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து Click செய்யவும்
  - அம்மா மட்டும்
  - தந்தை மட்டும்
  - பாதுகாவலர் மட்டுமே இருக்கிறார்
- ❖ தாய் அல்லது தந்தை மட்டுமே உள்ள குடும்பங்கள் இங்கு ஏழைகளாகக் கருதப்படுகின்றனர்.
- ❖ பின் தொடரும் பட்டனை கிளிக் செய்யவும்.

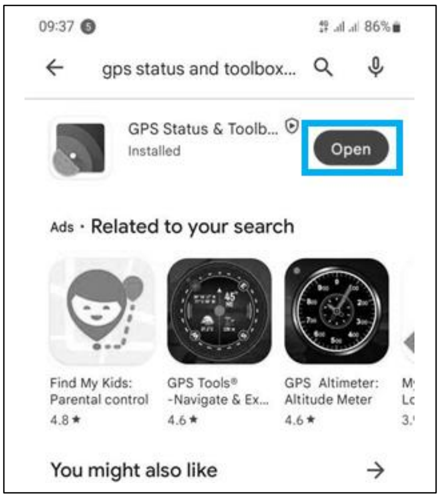
85. வீட்டு அலகின் புவியிடம்காட்டியின் தகவல்

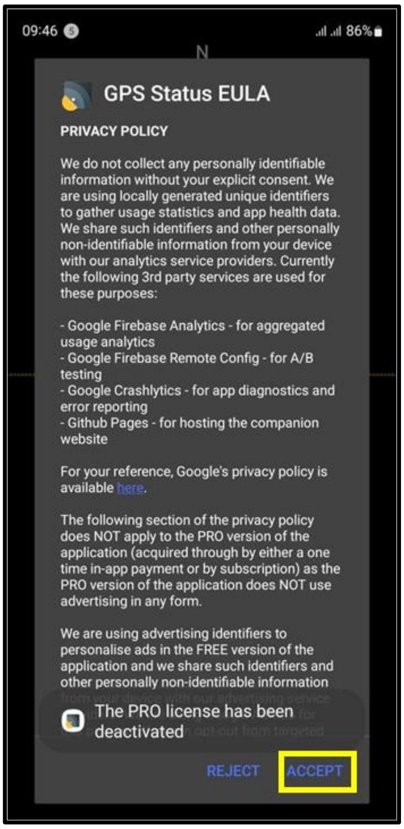
- ❖ புவி இருப்பிடத்தைப் பெறு என்பதைக் Click செய்து, GPS தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் விண்ணப்பதாரரின் வீட்டுப் அலகின் இருப்பிடத்தைப் பெறவும்.
- ❖ இங்கு விண்ணப்பதாரரின் வீட்டின் அட்சரேகை மற்றும் தீர்க்கரேகை பெறப்பட வேண்டும்.

உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசியில் GPS தொழிநுட்பத்தை உயிர்ப்பாக்குவதற்கு பின்வரும் அறிவுரைகளை பின்பற்றுக.

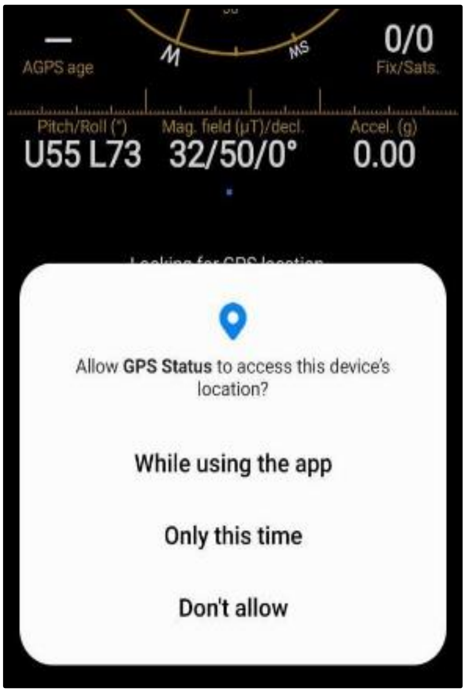
1. உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசியில் WiFi மற்றும் data இணைப்பினை உயிர்ப்பாக்கி "Google Play Store" இற்குச் செல்க.
2. இங்கு Search கோட்டினில் GPS Status & Toolbox என type செய்து உட்படுத்துக.
3. அப்போது காட்டப்படும் GPS Status & Toolbox App இல் இடது பக்கம் உள்ள Install பொத்தானை அழுத்துக
4. சில வினாடிகளின் பின்னர் App இனை install செய்யப்பட்டுள்ளதாக உங்களுக்கு காட்டப்படும்.
5. App இனை install பண்ணுவதற்காக சில வினாடிகளுக்கு மேலாக செல்வதாயின் வேறு Apps தொலைபேசியின் பின்புலத்தில் install அல்லது update ஆகிய வண்ணம்
6. இருக்கலாம். அவ்வாறான App இனை தற்காலிகமாக நிறுத்தி GPS Status & Toolbox App இனை install பண்ணுவதற்கு இடம் வழங்குக.
7. App ஆனது install ஆகி முடிந்ததன் பின்னர் அதனை Open பண்ணுவதற்கு முன்னர் WiFi மற்றும் data இணைப்பினை உயிர்ப்பற்றதாக்குக.
8. அதன் பின்னர் GPS Status & Toolbox App இனது வலது புறம் உள்ள Open பொத்தானை அழுத்துக.







❖ இங்கே தோன்றும் Terms and Conditions மற்றும் நிபந்தனைகளை Agree பண்ணவும்.



❖ Location னை இயக்க while using the app பயன்படுத்த பொத்தானை அழுத்தவும்.

- ❖ Location னை இயக்க, இந்தத் திரையை நீங்கள் காணவில்லை என்றால், பதிலாக Menu Bar இல் உள்ள Location குறியீட்டை அழுத்தவும்.

- ❖ உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசியில; GPS தொழிநுட்பம் உள்ளதாயின் Location இனை உயிர்ப்பாக்கி ஒரு நிமிட நேரத்தின் பின்னர் அவ்விடத்திற்குரிய நெட்டாங்கு மற்றும் அகலாங்கு குறிக்கப்படும்.

- ❖ நீங்கள் ஒரு கட்டடத்தினுள் இருப்பீர்களாயின் அகலாங்கு மற்றும் நெட்டாங்கு குறிப்பிடப்பட ஒரு நிமிட நேரத்திற்கு அதிகம் செல்வதாயின் கட்டடத்திற்கு வெளியே செல்க.

- ❖ நெட்டாங்கு மற்றும் அகலாங்கு குறிக்கப்பட்ட பின்னர் App இனை உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசியிலிருந்து நீக்க முடியும்.

- ❖ நெட்டாங்கு மற்றும் அகலாங்கு குறிக்கப்படுவதில்லையெனின், உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசி தரவு சேகரிப்பதற்கு பொருத்தமானதல்ல.

86.<u>வீட்டினைப் புகைப்படம் எடுத்தல்</u>

- ❖ விண்ணப்பதாரர் வசிக்கும் வீட்டின் புகைப்படத்தினை எடுக்கும் வசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- ❖ இதில் முன்புறப் புகைப்படம், பின்புறப் புகைப்படம், பக்கப் புகைப்படம் மற்றும் உட்புறப் புகைப்படம் என நான்கு வகைப் புகைப்படங்களை எடுக்க வேண்டும்.
- ❖ அதற்கு முதலில் get picture பட்டனை கிளிக் செய்யவும்.
- ❖ அப்போது உங்கள் மொபைல் போனின் கேமரா தானாக இயங்கும் , வீட்டின் முன்பக்கம் நன்றாக தெரிய கூடியவாறு கூரை, சுவர்கள், தரை, கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல்கள் போன்றவற்றின்தன்மையை அறியும் வகையில் றை நன்றாகப் படம் எடுப்பது அவசியம்..
- ❖ பின்னர் அடுத்த பொத்தானைக் கிளிக் செய்து புகைப்படங்களைப் பெறவும்.

⇦ புகைப்படம் 1 - வீட்டின் முன் தோற்றம்

வீட்டின் பின்புறத்தினைப் புகைப்படம் எடுத்தல

❖ திரையில் தோன்றும் புகைப்படத்தைப் பெற பொத்தானைக் கிளிக் செய்து, வீட்டின் பின்புறக் காட்சி தெரியும் வகையில் புகைப்படத்தைப் பெறவும்.

புகைப்படம் 2 - வீட்டின் பின்புறத் தோற்றம்.

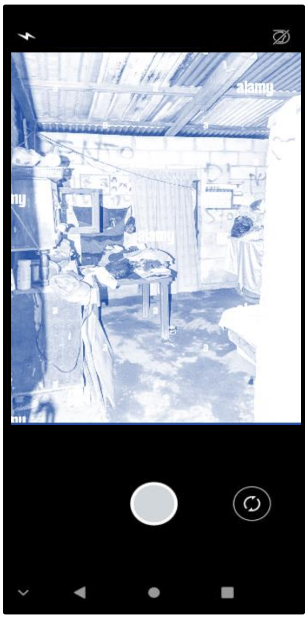
<u>**வீட்டின் பக்கத்தோற்றக் காட்சியை படம் எடுத்தல்.**</u>

- ❖ வீட்டின் பின்பகுதித் தோற்றத்தை புகைப்படம் எடுத்த பிறகு, வீட்டின் பக்கவாட்டு காட்சியை (கதவுகள், ஜன்னல்கள், சுவர்கள் மற்றும் கூரை) என்பன தெரியும் வகையில் புகைப்படம் எடுக்கவும். பின்னர் தொடரும் பட்டனை கிளிக் செய்யவும்.

புகைப்படம் 3 - வீட்டின் பக்கத்தோற்றக் காட்சி

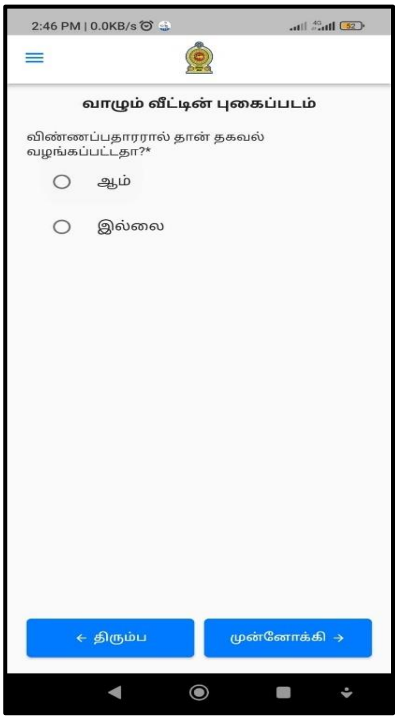
<u>வீட்டின் உட்புறத்தினைப் புகைப்படம் எடுத்தல்</u>

- திரையில் தோன்றும் படத்தினை பெற்றுக்கொள்ள பொத்தானைக் Click செய்து, வீட்டின் உட்புறக் காட்சிகளின் புகைப்படத்தைப் பெறவும்.
- பின்னர் தொடரவும் என்ற பொத்தானைக் Click செய்யவும்.



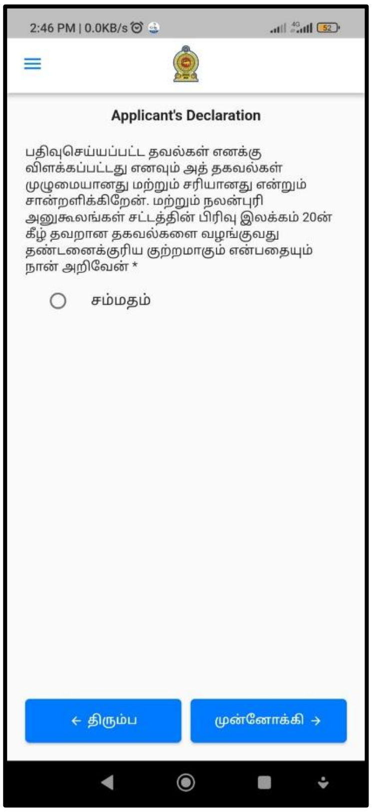
புகைப்படம் 4 - வீட்டின் உட்புறக் காட்சி

87. தகவல் யாரால் வழங்கப்பட்டது?



- தகவல்களைச் சேகரிக்கும் போது, மேற்கண்ட வினாக்களுக்குரிய பதில் விண்ணப்பதாரரால் கொடுக்கப்பட்டதா என்பது இங்கு சரிபார்க்கப்படுகிறது. அதன்படி, விண்ணப்பதாரராக இருந்தால் ஆம் என்பதையும் , குடும்பத்தில் உள்ள மற்றொரு உறுப்பினராக இருந்தால் இல்லை என்பதையும் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- பின் தொடரவும் என்ற பொத்தானைக் Click செய்யவும்.

88. விண்ணப்பதாரரின் உறுதியுரை.



- நலன்புரி நன்மைகளைப் பெறுவதற்காக விண்ணப்பதாரரால் மேற்குறிப்பிட்ட வினாக்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை மற்றும் உண்மையானவை மற்றும் நலன்புரி அனுகூலங்கள் சட்டத்தின் 20 ஆம் பிரிவின்படி இருப்பதை விண்ணப்பதாரர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரர் அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ள பொத்தானைக் Click செய்து தனது சம்மதத்தினை வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- மேற்கண்ட விண்ணப்பதாரரின் வெளிப்படுதலை ஒலிப்பதிவு செய்ய வசதிகள் உள்ளன. (Audio Recording)
- பின்னர் தொடரவும் என்ற பொத்தானை Click செய்யவும்.

89. எண்ணீட்டாளரின் சிறப்புக் குறிப்புகள்

- ❖ விண்ணப்பதாரரின் வீட்டிற்கு தகவல்களைச் சேகரிக்கச் செல்லும் எண்ணீட்டாளர் இந்த சிறப்புக் குறிப்புகள் பத்தியில் அவரது அவதானிப்புகள், கருத்துகள், கள அவதானிப்புகள் குறித்த முடிவுகள், அனுபவங்கள் மற்றும் தனிப்பட்ட முறையில் குடும்பத்தைப் பற்றி ஏற்கனவே அறிந்த தகவல்களை உள்ளிட வேண்டும்.
- ❖ இந்த சிறப்புக் குறிப்புப் பத்தியில் எண்ணீட்டாளரால் உள்ளிடப்பட்டவை விசாரணைக்குத் தேவைப்பட்டால் தெரிவுக்கு குழுவில் கிடைக்கச் செய்ய வேண்டும்.
- ❖ பின்னர் தொடரவும் என்ற பொத்தானை Click செய்யவும்.

90. விண்ணப்பத்தின் சுருக்கம்

- ❖ எண்ணீட்டாளரினால் சேகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரரின் /குடும்பத்தின் முழு விவரங்களினதும் சுருக்கத்தைப் பார்க்கக்கூடிய வசதியுள்ளது .
- ❖ விண்ணப்பதாரரால் வழங்கப்பட தகவல்களின் சுருக்கத்தை விண்ணப்பதாரருக்கு சுருக்கமாக விளக்கவும்.
- ❖ பின் தொடரவும் என்ற பொத்தானை click
- ❖ செய்யவும்

91. QR குறியீட்டைப் புகைப்படம் எடுத்தல்.

- QR குறியீடுகளுடன் இருக்கும் பெயர் பட்டியலின் இடது பக்கத்தில் உள்ள QR குறியீட் டுப் பகுதியில் எண்ணீட்டாளர் மற்றும் விண்ணப்பதாரர் இருவராலும் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.
- அந்த இடது பக்க QR குறியீட்டை விண்ணப்பதாரரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
- இருவரின் கையொப்பங்களுடன் உள்ள (விண்ணப்பதாரர்/ எண்ணீட்டாளர்) QR குறியீடுப் பட்டையை வைத்திருக்கும் வகையில் விண்ணப்பதாரரின் புகைப்படத்தை எடுக்கவும்.
- நலன்புரி நன்மைகள் திட்டத்தின் தொடர் நடவடிக்கையிற்காக வழங்கப்பட்ட QR குறியீட்டை கவனமாக வைத்திருக்க விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவுறுத்தவும்.

92. விண்ணப்பதாரரின் வாய்மொழி வெளிப்படுத்துகை

- விண்ணப்பதாரரின் வெளிப்படுத்துகையை ஒலிப்பதிவு செய்யும் வசதி உள்ளது. (Audio Recording)
- பதிவு பொத்தானை அழுத்தி விண்ணப்பதாரரின் வாய்மொழி வெளிப்படுத்துகையைப் பதிவு செய்யவும்.

விண்ணப்பதாரரின் மாதிரி வெளிப்படுத்துகை, ஆடியோ பதிவுக்காக பின்வரும்

வெளிப்படுதலை விண்ணப்பதாரர் தனது குரலில் வாசிக்கும் போது எண்ணீட்டாளர் மொபைல் செயலியில் வெளிப்படுத்தலை பதிவு செய்ய வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரரின் வெளிப்படுத்துகை

"நலன்புரி நன்மைகள் திட்டத்தின், இச் செயல்முறை தொடர்பாக தகவல்களைப் பெறுவதற்காக எனது வீட்டின் எண்ணீட்டினை முறையாக செய்வித்து, சரியான மற்றும் உண்மையான தகவல்களை அளித்துள்ளேன், எண்ணீட்டுப் பணி வெற்றிகரமாக நடைபெற்று, எனது வீட்டிற்கு வருகைதந்த எண்ணீட்டாளரினால் நான் அளித்த தகவல்கள் சரியாக முறைமையினுள் உள்ளிடப்பட்டுள்ளன என்று வெளிப்படுத்துகிறேன்."
எனது பெயர் ....

93. தகவல் சேகரிப்பை நிறைவு செய்தல்

- ❖ எண்ணீட்டாளரினால் விண்ணப்பதாரரை /குடும்பத்தைப் பற்றி சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களை மொபைல் செயலியில் சேமித்து பாதுகாக்க வேண்டும். (Save)
- ❖ அதற்கு சேமி மற்றும் வெளியேறு என்ற பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.
- ❖ இந்த நெடுவரிசைக்குப் பின்னர், விண்ணப்பதாரர் மற்றும் குடும்பத்தைப் பற்றிய சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமையில் தகவல்களின் சேகரிப்பு நிறைவடைகிறது.

94. சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களை தரவு முறைமையில் பதிவேற்றம் செய்தல்.

- ❖ உங்கள் மொபைல் தொலைபேசியில் சேமிக்கப்பட்டுள்ள பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை (எண்ணீடு முடிவடைந்த) சமூக பாதுகாப்பு தகவல் முறைமையில் பதிவேற்றம் செய்ய (Uploading) இந்தத் திரையைப் பார்வையிட்டு பதிவேற்றுவதற்கான பொத்தானைக் Click செய்யவும்.
- ❖ தகவல்களை முறைப்படுத்த மொபைல் தொலைபேசியில் இணைய வசதியை செயல்படுத்த வேண்டும்.

பதிவேற்றும் பொத்தான்

விசாரணைகள் - விரைவு அழைப்புகளுக்கு **1924**

நலன்புரி நன்மைகள் சபை,
ஜே.ஆர் ஜெயவர்தன மத்திய நிலையம் ,
இலக்கம் 191,
தர்மபால மாவத்தை,
கொழும்பு 7.