നവകേരളത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ജനപ്രതിനിധികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള
കൈപ്പുസ്തകം

4

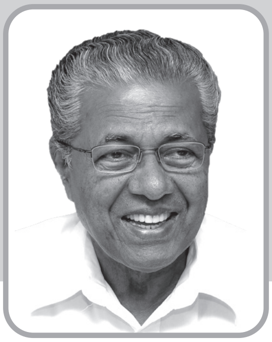
സാമൂഹ്യക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും
Social Welfare & Services

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION (KILA)

www.kila.ac.in
ഡിസംബർ 2020

സാമൂഹ്യക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും	Social Welfare & Services
ചീഫ് എഡിറ്റർ	Chief Editor
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ,	Dr. Joy Elamon,
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില	Director General, KILA
എഡിറ്റർ:	Editor:
ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ	Dr.J.B.Rajan
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ	Associate Professor
അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ	Associate Editor:
ശ്രീ. വിനോദ് കുമാർ സി.	Sri. Vinod Kumar C.
ലക്ചറർ, കില	Lecturer, KILA
എഡിറ്റോറിയൽ ടീം	Editorial Team
ശ്രീ. റഷീദ് വി.പി.	Sri. Rasheed V.P.
ശ്രീ. ശിവപ്രസാദ് കുപ്ലേരി	Sri. Sivaprasad Kupleri
ശ്രീമതി സുമിത	Smt. Sumitha
ശ്രീ. റെനിൽ റോക്കി	Sri. Renil Rocky
ഡോ. ആന്റോ എസ്.വി.	Sri. Anto S.V.
ഡി.ടി.പി	DTP
ശ്രീമതി ശ്രീലത എസ്.	Smt. Srilatha S.
നിർവഹണ ഏകോപനം	Production Coordination
മാത്യു ആൻഡ്രൂസ്	Mathew Andrews
അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കില	Assistant Director, KILA
പ്രസാധനം	Published by
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ	Kerala Institute of Local
അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)	Administration (KILA)
മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ- 680 581	Mulamkunnathukavu, Thrissur-680 581
ഫോൺ: +91-487-2207000, 2201312	Phone: +91-487-2207000, 2201312
ഫാക്സ് : +91-487-2201062	Fax : +91-487-2201062
ഇ-മെയിൽ: info@kila.ac.in	e-mail : info@kila.ac.in
വെബ്സൈറ്റ് : http://www.kila.ac.in	Website : http://www.kila.ac.in
കവർ ഡിസൈൻ	Cover Design
ഗോഡ്ഫ്രെയ്സ് ഗ്രാഫിക്സ്	Godfrey's Graphics
അച്ചടി	Printed at
ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം	Gramalakshmi Mudralayam
ഡിസംബർ 2020	December 2020

Copyright: Everyone can use this for noncommercial public purpose with acknowledgement to KILA



കേരള സർക്കാർ

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

നം.662/പ്രസ്/സി.എം.ഒ/2020. ഡിസംബർ 4, 2020.

സന്ദേശം

ജനങ്ങളുമായി ഏറ്റവും അടുത്ത് നിൽക്കുന്ന ഭരണസംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് വലിയ പ്രാധാന്യമാണുള്ളത്. ജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടുവാനും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും കണ്ടറിഞ്ഞ് പ്രവർത്തിക്കുവാനും കഴിയുന്നത് പ്രാദേശികഭരണ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഈ സർക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധവുമാണ്.

സുസ്ഥിരവും സർവ്വതോമുഖവും എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ വികസന പ്രക്രിയയിലൂന്നിയ ഒരു നവകേരള സൃഷ്ടിക്കായാണ് 2017-ൽ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാംഘട്ടം ആരംഭിച്ചത്. നവകേരള കർമ്മപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം, ഹരിതകേരളം തുടങ്ങിയവയെല്ലാം നടപ്പാക്കുന്നതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനം വഴിയാണ്. ഈ കാഴ്ചപ്പാട് ഉൾക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് സാധിക്കണം.

പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം ശക്തമാക്കുന്നതിന് കാര്യശേഷി വികസനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇത് മുന്നിൽ കണ്ട് കില തയ്യാറാക്കിയ എട്ട് കൈപ്പുസ്തകങ്ങളുടെ സമാഹാരം ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

എല്ലാ ഭാവുകങ്ങളും നേരുന്നു.

പിണറായി വിജയൻ

141, മൂന്നാം നില, നോർത്ത് ബ്ലോക്ക്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം, പിൻ 695 001
വസതി ക്ലിഫ് ഹൗസ്, ഫോ 0471 2318406, 2314853
ഫോ 0471 2333241, 2333812, 2333610 ഫാ 0471 2333489
chiefminister@kerala.gov.in | facebook.com/cmokerala twitter.com/cmokerala | www.keralacm.gov.in

കേരള സർക്കാർ

എ.സി. മൊയ്തീൻ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

2020-2025 കാലയളവിലേക്ക് കേരളത്തിലെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ഹൃദ്യമായ ആശംസകൾ! ജനങ്ങൾ തങ്ങളിൽ അർപ്പിച്ച വിശ്വാസവും പ്രതീക്ഷകളും സാക്ഷാത്ക്കരിക്കുവാൻ നിങ്ങളോരോരുത്തരും ആത്മാർത്ഥമായി പരിശ്രമിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നു.

1996-ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന നായനാർ സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരളത്തിന്റെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക മേഖലകളിലുണ്ടാക്കിയ മാറ്റങ്ങൾ മാതൃകാപരമാണ്. കേരളം നടപ്പിലാക്കിയ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുകയും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറുകയും ചെയ്തു. ഇതിന്റെ ഫലമായി, ജനാഭിലാഷം കണ്ടറിഞ്ഞ ഒട്ടേറെ നൂതനാശയങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. 2017-ൽ ആരംഭിച്ച നവകേരളത്തിനായി ജനകീയാസൂത്രണവും നവകേരള കർമ്മപദ്ധതിയും വിവിധ ദൗത്യങ്ങളും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ ശക്തി പകർന്ന് മുമ്പോട്ടു പോകുന്നു. 25 വർഷം പൂർത്തിയായ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം ഇന്ന് രാജ്യത്തിന് തന്നെ മാതൃകയാണ്.

ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലുമുള്ള ഭരണ സംവിധാനങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് ജനങ്ങളുമായി കൂടുതൽ ഇഴുകിചേർന്ന് അവരുടെ വികസനാവശ്യങ്ങളെ യഥാർത്ഥ ബോധത്തോടെ സമീപിക്കാനും ഉൾക്കൊള്ളാനും പഞ്ചായത്തുരാജ് ഭരണ സംവിധാനത്തിന് കഴിയുമെന്നത് നിസ്തർക്കമാണ്. ഇപ്രകാരം ജനപ്രതീക്ഷയ്ക്ക് ഒത്ത് ഉയരാനും ജനകീയ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കുന്നതിനും തക്കവിധം ജനാധിപത്യ ഭരണസംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കണമെങ്കി

ൽ അതിന്റെ രണ്ടു ഘടകങ്ങളായ ജനപ്രതിനിധി സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഒരേപോലെ കാര്യക്ഷമമാകണം.

നമുക്കെല്ലാം അറിയാവുന്നതുപോലെ ലോകം ഇന്ന് കോവിഡ് 19 എന്ന മഹാമാരിയുടെ പിടിയിലാണ്. തീർച്ചയായും മനുഷ്യകുലം ഈ മഹാമാരിയെ അതിജീവിക്കുക തന്നെ ചെയ്യും. പുതിയ കാലത്തിനനുസൃതമായ തരത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നല്കുന്നതിന് കില, കൈപ്പുസ്തകങ്ങളും പുതിയ പഠനരീതികളും ഒരുക്കിയിരിക്കുന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. പുതിയ കടമകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളെ ഈ കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ പ്രാപ്തരാക്കും എന്നതും നിസ്തർക്കമാണ്. ജനപ്രതിനിധികൾക്കായി സാമൂഹ്യ ക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും എന്ന ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയെ അഭിനന്ദിയ്ക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഈ അവസരം പൂർണ്ണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്ന് എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികളോടും അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം

സസ്നേഹം,

എ.സി. മൊയ്തീൻ

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

അവതാരിക

കേരളത്തിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം കാൽ നൂറ്റാണ്ടിലേക്കെത്തിയിരിക്കുന്നു. കഴിഞ്ഞ 25 വർഷത്തെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണത്തിൽ ഒട്ടേറെ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാനും രാജ്യവും ലോകവും ഉറ്റുനോക്കുന്ന വികസനത്തിന്റെ മാതൃകാ സംസ്ഥാനമായി മാറാനും കേരളത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

കേരളത്തിലെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ രാജ്യത്തെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് മാതൃകയായി നിലകൊള്ളുകയാണ്. 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾക്ക് ശേഷം, ഒൻപതാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി മുതൽ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനമാണ് നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെ രാജ്യത്തിന്റെ ഇതര പ്രദേശങ്ങളിൽനിന്ന് വ്യത്യസ്തമാക്കിയത്. ഒട്ടേറെ വികസന മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞു. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഏറ്റവും മഹത്തായ സ്വഭാവവിശേഷം അവയ്ക്ക് ജനങ്ങളുമായുള്ള അടുപ്പം തന്നെയാണ്. ജനകീയാസൂത്രണത്തിനൊപ്പം മറ്റ് നിരവധി നടപടികളും അന്നുമുതൽ കൈക്കൊള്ളുകയുണ്ടായി. അതിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനമാണ് 1996-ൽ തന്നെ രൂപീകരിച്ച സെൻ കമ്മിറ്റിയും അവരുടെ റിപ്പോർട്ടിൻപ്രകാരമുള്ള തുടർനടപടികളും. 2017-ൽ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്യപ്പെട്ടു. അതോടൊപ്പം, പുതിയ കേരള സൃഷ്ടിക്കായി നവകേരള കർമ്മപരിപാടി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടു. അതിന്റെ ഭാഗമായി ആർദ്രം, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം, ലൈഫ്, ഹരിത കേരളം എന്നീ ദൗത്യങ്ങളും പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. ഇവയെല്ലാം കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഔന്നത്യത്തിലെത്തിച്ചു.

പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തന തുടക്കത്തിൽ തന്നെ ഈ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. മുൻകാലങ്ങളിൽ കില ഈ പ്രവർത്തനം സ്തുത്യർഹമായി നിർവ്വഹിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇന്ന് നമ്മെ

വലയം ചെയ്തിരിക്കുന്ന കോവിഡ്-19 എന്ന മഹാമാരിയുടെ കാലത്തിനും വരാനിരിക്കുന്ന കോവിഡാനന്തര കാലത്തിനും അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുതകുന്ന പരിശീലന പരിപാടികളും കൈപ്പുസ്തകങ്ങളുമാണ് കില രൂപം നല്കിയിരിക്കുന്നത്. പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകും വിധം തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും എന്ന ഈ കൈപ്പുസ്തകം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് നേതൃത്വം നല്കിയ ഡോ. ജെ.ബി. രാജൻ, ശ്രീ. വിനോദ് കുമാർ സി. എന്നീ കില ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളെയും അവരോടൊപ്പം ഈ സംരംഭത്തിൽ പങ്കാളികളായ കില റിസോഴ്സ് ടീം അംഗങ്ങളെയും അഭിനന്ദിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പുസ്തകം ഞാൻ കിലയ്ക്കുവേണ്ടി സമൂഹത്തിന് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ

ആമുഖം

എഴുപത്തിമൂന്നാം ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയുടെയും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റേയും പിൻബലത്തിൽ നിലവിൽ വന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന പദവിയുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ പ്രഥമ സ്ഥാനമാണുള്ളത്. ജനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനാവശ്യങ്ങളായ പാർപ്പിടം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, ഉപജീവന മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തൽ എന്നിവ നിറവേറ്റി നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവർക്കാവാശ്യമായ വിവിധ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുൻകൈയ്യെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരവും, പണവും, പ്രവർത്തന സ്വാതന്ത്ര്യവും ലഭ്യമായതോടൊപ്പം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ലഭ്യമായി എന്നുള്ളത് കേരളത്തിലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ മേന്മ വിളിച്ചോതുന്നതാണ്. ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഇരുപത്തിയഞ്ചാം വർഷം ആഘോഷിക്കുന്ന ഈ വേളയിൽ കേരളത്തിലെ വിവിധ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് പുതിയതായി കടന്നു വരുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് ഈ സംവിധാനങ്ങളെ കുറിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് 'കില' സാമൂഹ്യ ക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും, എന്ന ഈ കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഈ കൈപുസ്തകത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വിവിധ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പ്ര

വർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം വിവിധ സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നിയമപരമായി വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചും പ്രതിപാദിക്കുന്നു. കൂടാതെ സേവന പ്രദാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്തവും ഉറപ്പു വരുത്താൻ സഹായിക്കുന്ന നിയമ സംവിധാനങ്ങളും, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന ചില പ്രധാന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളെ പരിചയപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതെല്ലാം പുതിയ ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രവർത്തന പന്ഥാവിൽ സഹായകരമാവും എന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ.

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
വിനോദ് കുമാർ സി.
ലക്ചറർ ഇൻ റൂറൽ ഇക്കണോമിക്സ്

എഡിറ്റർ
ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ

ഉള്ളടക്കം

1. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ..............................15

1.1. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം – ആശയം 15

1.2. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ചുമതലകൾ 16

1.3. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന നിർവ്വഹണ സംവിധാനം..............................16

1.4. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ 17

1.5. ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 19

2. വിവിധ മേഖലകളിൽ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ.......... 23

2.1. ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ..............................24

2.1.1. വിദ്യാഭ്യാസം 25

2.1.2. ആരോഗ്യം..............................27

2.1.3. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം 29

2.1.4. പൊതുവിതരണം..............................35

2.1.5. സാമൂഹ്യക്ഷേമം..............................36

2.1.6. ഭവന നിർമ്മാണം 38

2.2 പാർശ്വവല്ക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം 39

2.2.1. കുട്ടികൾ..............................40

2.2.2. സ്ത്രീകൾ..............................45

2.2.3. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ 49

2.2.4. വയോജനങ്ങൾ 50

2.2.5. പട്ടിക ജാതിക്കാർ..............................53

2.2.6. പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ..54
2.2.7 ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ് 56
2.2.8 പാലിയേറ്റീവ് കെയർ 58
2.2.9 ദരിദ്രർ :-അഗതികൾ, ആശ്രയകുടുംബങ്ങൾ 62
2.2.10 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ 64
2.2.11 അതിഥി തൊഴിലാളികൾ 65

3. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും അവ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും 67

3.1. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ - അവ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ- ചുമതലക്കാർ........ 67
3.1.1 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 67
3.1.2 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്..68
3.1.3 കൃഷി ഭവൻ..68
3.1.4 വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി / ഡിസ്പൻസറി/ സബ്സെന്റർ....................69
3.1.5 അങ്കണവാടികൾ, ഡേ-കെയർ സെന്ററുകൾ 69
3.1.6 ബാലവാടികൾ, ഫീഡിംഗ് സെന്ററുകൾ, സീസണൽ ഡേ-കെയർ സെന്റർ, ഡോർമട്ടറി (പട്ടിക ജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് വിട്ടുകിട്ടിയവ)..69
3.1.7 ബാലവാടികൾ,നേഴ്സറികൾ, മിഡ് വൈഫറി സെന്ററുകൾ (പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് വിട്ടുകിട്ടിയവ)................... 70
3.1.8 പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, /ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പൻസറി/ ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി 70
3.1.9 എൽ.പി./യു.പി. സ്കൂളുകൾ 71
3.1.10 മത്സ്യ ഭവൻ..71
3.1.11 എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്........................71

3.2 ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും കാര്യക്ഷമമായ സേവന നിർവ്വഹണ സംവിധാനവും.. 73
3.2.1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം.. 73
3.2.2. സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ.. 76
3.2.3. പ്രസിഡണ്ട്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ..77

4. സുതാര്യവും ഉത്തരാദിത്വപൂർണ്ണവുമായ ക്ഷേമ - സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ 80

4.1 സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും 80
4.1.1 സുതാര്യത..80
4.1.2 ഉത്തരവാദിത്വം 80
4.1.3 സുതാരതയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും തത്വങ്ങൾ.................... 81
4.1.4 പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ : പ്രാധാന്യവും മാർഗ്ഗങ്ങളും.......................... 81

4.2 സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുന്ന നിയമപരമായ സംവിധാനങ്ങൾ 82
4.2.1 വിവരാവകാശ നിയമം..83
4.2.2 പൗരാവകാശ രേഖ..94
4.2.3 സേവനാവകാശ നിയമം 97
4.2.4 പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ 99

5. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ 105
5.1 മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി 105
5.1.1 മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ..105
5.1.2 പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ 106
5.1.3 തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ...106
5.1.4 തൊഴിൽ കാർഡ്..108
5.1.5 തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും തൊഴിൽ അനുവദിക്കലും 108
5.1.6 പ്രവർത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും അനുവദനീയ പ്രവർത്തികളും......108
5.2 പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ).. 112
5.3 സ്വച്ച് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ)..113
5.4 ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യ ദൗത്യം..114
5.5 സമഗ്ര ശിക്ഷ........ 114
5.6 ദീൻദയാൽ അന്ത്യോദയ യോജന –
ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ(DAY – NRLM).......................................115
5.7 ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്യായ ഗ്രാമീൺ കൗശല്ല്യ യോജന (DDUGKY) 115
5.8 മഹിളാ കിസാൻ സശാക്തീകരൺ പരിയോജന (എം.കെ.എസ്.പി).......115
5.9 നാഷണൽ സോഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് പ്രോഗ്രാം. (N.S.A.P).........................116

1
സാമൂഹ്യക്ഷേമവും സേവനങ്ങളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ

1.1 സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം – ആശയം

പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുക എന്നത് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രഥമ കർത്തവ്യമാണ്. ജനങ്ങളുടെ ഉപജീവനം, പാർപ്പിടം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹ്യ നീതി എന്നീ മേഖലകളിൽ ഇടപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സാമൂഹ്യക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്താനുതകുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുകയാണ് പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെയ്യുന്നത്. ഭരണ ഘടനാപരമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിച്ചാൽ മാത്രമേ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ഉറപ്പുവരുത്തുക സാദ്ധ്യമാകൂ. 1949 ലെ ഭരണഘടനയിലെ ആർട്ടിക്കിൾ 243 (ജി) പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും എടുത്ത് പറയുന്നു. ഇത് പ്രകാരം പ്രദേശത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും ഉതകുന്ന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുക എന്നത് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലയാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി 1992 ലെ 73-ാം ഭരണ ഘടനാ ഭേദഗതിയനുസരിച്ച് ഭരണഘടനയിൽ പതിനൊന്നാം പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന 29 വിഷയങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയമവിധേയമായി അനുവദിച്ച വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുതകുന്ന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല പഞ്ചായത്തീരാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 3-ാം പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതിനനുസരിച്ചും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പും മറ്റു വികസന വകുപ്പും പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഇടപെടേണ്ട വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെന്നും അത്തരം വിഷയ മേഖലകളിൽ ഇടപെടുന്നതിനു പഞ്ചായത്തുകളെ സഹായിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം എന്തെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, മത്സ്യബന്ധനം, ഗ്രാമവികസനം, സാമൂഹ്യ നീതി, പട്ടിക ജാതി വികസനം, പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം, ആരോഗ്യം, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ വികസന-ക്ഷേമ മേഖലകളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ഇടപെടാവുന്നതാണ്. ഈ മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ഓഫീസ് സംവിധാനവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കേരള സർക്കാർ വിട്ടു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണഫലം ലഭ്യമാകുന്നതിനും, ഈ മേഖലകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും, ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം കൂടിയേതീരൂ.

1.2 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ചുമതലകൾ

പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമ സംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലയാണ്. സമൂഹത്തിന്റെ പൊതുധാരയിൽ നിന്നും പല സാഹചര്യങ്ങളാലും മാറ്റി നിർത്തപ്പെട്ടവരുടെ വികസനം അവകാശാധിഷ്ഠിത – ശാക്തീകരണ സമീപനത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല സേവന ഗുണമേന്മ ഉയർത്താൻ ആവശ്യമായ വിവരാടിത്തറ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 162 എ അനുസരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ചുമതലകളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

- പട്ടിക ജാതി വികസനം
- പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം
- സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം
- സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം
- സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പ്രവർത്തനം
- ചേരി പരിഷ്കരണം
- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം
- പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം

1.3 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സേവന നിർവ്വഹണ സംവിധാനം.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 3–ാം പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ടത് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 166–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഒഴിച്ചുകൂടാനാകാത്ത കർത്തവ്യമാണ്. പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ കാര്യക്ഷമമായ ഭരണം സാധ്യമാകുന്നതിനും സേവന നിർവ്വഹണത്തിനും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്

അതാത് മേഖലയിലെ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും നിയമ വിധേയമായി വിട്ടുനൽകി എന്നുള്ളത് കേരളത്തിലെ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റെ വിജയമാണ്. കൃഷി വകുപ്പ്, മൃഗ സംരക്ഷണ വകുപ്പ്, മത്സ്യ ബന്ധന വകുപ്പ്, ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, പട്ടിക ജാതി വികസന വകുപ്പ്, പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, ആയുർവേദ വകുപ്പ്, ഹോമിയോപ്പതി വകുപ്പ്, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് എന്നിവയിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തല സ്ഥാപങ്ങളും അവിടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അതാത് മേഖലയിലെ സേവന നിർവ്വഹണത്തിന് സഹായിക്കുന്നു.

1.4 ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെയും മൂല്യങ്ങൾ മുറുകെ പിടിച്ചു കൊണ്ട് പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുകയെന്ന ചുമതലയാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമവും ശാസ്ത്രീയവുമാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവരുടെ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും ജനാഭിപ്രായത്തിനൊത്ത് ഉയരുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ഓരോ തീരുമാനവും സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമായ ഉത്തരവാദിത്വവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കുണ്ട്. ശരിയായ വിധം ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും സാമൂഹ്യനീതിയിൽ അധിഷ്ഠിതമായി പ്രാദേശിക ഭരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ശരിയായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്തിനെ സഹായിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലും അതോടനുബന്ധിച്ച് വിവിധ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലും തുടർച്ചയായി സന്ദർശനം നടത്തി പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ മൂന്നാം പട്ടിക അനുസരിച്ച് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

- ❖ പൊതുവായ ചുമതലകൾ:- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ 14 പൊതു ചുമതലകളിൽ 4 ചുമതലകൾ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

  1. മദ്യപാനം, മയക്ക് മരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.
  2. പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും, സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും രൂപീകരിക്കുക.
  3. സ്വാശ്രയ പ്രവർത്തകരെ സംഘടിപ്പിക്കുകയും, കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും ചെയ്യുക.

4. മിതവ്യയം ശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രചാരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

❖ മേഖല ചുമതലകൾ:- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ മൂന്നാം പട്ടിക പ്രകാരം ആകെ 19 വിഷയ മേഖലകളിലായി 76 ചുമതലകൾ ഉള്ളതിൽ താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന 6 വിഷയ മേഖലകളിലെ 19 ചുമതലകൾ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേതാണ്.

1. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം:-

- o അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക
- o അഗതികൾക്കും വിധവകൾക്കും വികലാംഗർക്കും കർഷക തൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുകയും വിതരണം ചെയ്യുകയും
- o വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുക
- o ദരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക
- o ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും നിയോജകമണ്ഡലതലത്തിലും ജാഗ്രതാ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക

2. ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം

- o ദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുക
- o പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും പദ്ധതി നടപ്പാക്കുക
- o പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്ക തരത്തിൽ സാമൂഹ്യആസ്തികൾ ഉണ്ടാക്കുക

3. പട്ടിക ജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം

- o എസ്.സി.പി, ടി.എസ്.പി കളുടെ കീഴിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
- o പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
- o പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ എർപ്പെടുത്തുക
- o പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സഹായം നൽകുക
- o പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വിവേചനാധിഷ്ഠിത സഹായം നൽകുക

4. പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായം

- o പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക

- o അളവ് തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക
- o റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റ് പൊതു വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും, ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ

5. മത്സ്യബന്ധനം: മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുക
6. ഭവനനിർമ്മാണം- അഭയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഉദ്ധാരണ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക

സാമൂഹിക ക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിൽ ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക് വളരെ പ്രധാനമാണ്. പൊതുജനാരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിലാണ് ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇടപെടുന്നത്. ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നീ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ മനുഷ്യ വിഭവ ശേഷിയുടെ വികസനത്തിനും പൊതുജന ക്ഷേമം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ഉതകുന്നതാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ മൂന്നാം പട്ടിക അനുസരിച്ച് ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

- ➢ പൊതു ജനാരോഗ്യം,
- ➢ ശുചിത്വം, ശുദ്ധ ജല വിതരണം (കുടിവെള്ളം),
- ➢ അഴുക്കുചാൽ,
- ➢ പരിസ്ഥിതി,
- ➢ കലയും സംസ്കാരവും വിനോദവും,
- ➢ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം

1.5 ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിലെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കേരളം സമീപ കാലത്ത് നേരിട്ട സമാനതകളില്ലാത്ത ദുരന്തങ്ങളായ ഓഖി, അതിതീവ്ര മഴയെ തുടർന്നുണ്ടായ പ്രളയവും, ഉരുൾപൊട്ടലും, നിപ്പ വൈറസ്, പക്ഷിപ്പനി, വരൾച്ച, കാട്ടുതീ മുതലായവ സൃഷ്ടിച്ച ആഘാതത്തിൽ നിന്നും നമ്മുടെ കൊച്ചു കേരളം കരകയറി തുടങ്ങുന്നതേയുള്ളൂ. വിവിധ അതിജീവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇനിയും നടക്കാനുണ്ട്. ഇതിനിടയ്ക്ക് കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം പ്രവചനാതീതമായ പല പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങൾക്കും കാരണമായേക്കുമെന്ന സന്ദേശമാണ് ശാസ്ത്രലോകത്തുനിന്ന് നമുക്ക് ലഭിക്കുന്നത്. 2018, 2019 വർഷങ്ങളിലെ ദുരന്ത സമയങ്ങളിൽ അതിജീവന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിക്കൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിച്ച പങ്ക് വളരെ വലുതാണ്. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നേരിട്ട് കൊറോണ വൈറസ് വ്യാപനത്തെ തടയാനുള്ള ദൗത്യത്തിൽ തദ്ദേശ

സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രധാന പങ്കാളികളാക്കി. പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളെയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെയും വിദഗ്ധരെയും ഏകോപിപ്പിച്ച് വിജയകരമായി കോവിഡ്-19 പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞു എന്നുള്ളത് പുതിയ ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കാനുള്ള കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കഴിവിനെയാണ് എടുത്തുകാട്ടുന്നത്.

ബോക്സ് : 1 ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് ആക്ടും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും

കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറത്തിറക്കിയ 2005 ലെ ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് ആക്ടിന്റെ അദ്ധ്യായം 6 –ൽ ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പങ്കിനെ കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

1) പ്രദേശത്തെ ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
   a) പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലെ ഉദ്ദ്യോഗസ്ഥരും മറ്റ് ജീവനക്കാരും ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ചവരാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
   b) ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവങ്ങൾ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുകയും ദുരന്തങ്ങളോ ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളോ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അവ സമയത്ത് ലഭ്യമാകുന്ന എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
   c) പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ നിർമ്മാണ പദ്ധതികളും ദേശീയ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയോ, സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയോ, ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റിയോ ദുരന്തങ്ങൾ തടയുന്നതിനും ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും സവിശേഷതകൾക്കുമനുസരിച്ചാണോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
   d) സംസ്ഥാന പദ്ധതിയ്ക്കും, ജില്ലാ പദ്ധതിയ്ക്കും അനുസൃതമായി ദുരന്ത ബാധിത പ്രദേശത്ത് ദുരിതാശ്വാസ, പുനരധിവാസ, പുനർനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
2) ദുരന്ത നിവാരണത്തിനു അനിവാര്യമായ മറ്റ് നടപടികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം.

ദുരന്ത മാനേജ്മെന്റ് ആക്ടിലെ ഈ പ്രതിപാദ്യ വിഷയങ്ങൾ ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടുന്നതിനു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പിൻബലമേകുന്നു. ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്തടിസ്ഥാനത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംസ്ഥാന സർക്കാരും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പും പഞ്ചായത്തടിസ്ഥാനത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാനുള്ള ശ്രമമാരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ സർക്കുലറുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പുറത്തിറക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1) 04/12/2019 –ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.156/2019 / ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) 05/12/2019 –ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.157/2019 / ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
3) 14/01/2020 –ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.14/2020 / ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) 23/1/2020 –ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 19/2020 / ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
5) 15/02/2020 – ലെ ഡി.എ.1 /372/2019 ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ

ദുരന്ത സാധ്യതകളെ ഉൾകൊണ്ട് വികസന പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശ്രമമാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നത്. ദുരന്തത്തിന്റെ ആഘാതം കുറക്കുന്നതിനുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങളും ദുരന്തത്തെ അഭിമുഖീകരിക്കാനും അതിജീവിക്കാനുമുള്ള ജനങ്ങളുടെ നൈപുണ്യ വികസനവുമാണ് ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. കാലാവസ്ഥാ മാറ്റവും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ അമിത ചൂഷണവും ദുരന്തത്തിന്റെ ആവർത്തനവും തോതും കൂട്ടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അവയെ അതിജീവിക്കാനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ് വളരെ പ്രധാനമാണ്. ഇതോടൊപ്പം വരൾച്ച, തീപിടുത്തം, കൊടുങ്കാറ്റ്, വെടിക്കെട്ടപകടങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രാദേശിക ദുരന്തങ്ങളും പ്രതിരോധിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻകരുതലുകളും പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനവും അതിന്റെ പാരിസ്ഥിതിക സവിശേഷതകളും ദുരന്തസാധ്യതകളും ഉൾകൊള്ളുന്ന വികസന പരിപാടികളും ജീവിതരീതിയും പിന്തുടരാൻ സജ്ജമാകേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനുള്ള ആദ്യപടിയാണ് ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം ശാക്തീകരണത്തിനും നൈപുണ്യ വികസനത്തിനുമുള്ള ഉപാധി കൂടിയാണ്. ദുരന്താവസ്ഥ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, പ്രത്യേക വികസന സെമിനാർ, ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രേഖ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയാണ് ദുരന്ത നിവാരണ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയയിലെ പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ.

ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും, ജനങ്ങളുടെ അനുഭവവും പ്രാദേശിക പഠനങ്ങളും സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി തയ്യാറാക്കിയ ദുരന്ത സാധ്യത മാപ്പുകളും ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയാണ് ദുരന്ത നിവാരണ അവസ്ഥാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദുരന്ത നിവാരണ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾക്കും, ദുരന്ത പ്രതികരണ കർമ്മ പരിപാടിക്കും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം രൂപം നൽകും. ഒപ്പം വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ വികസന മേഖലയിലേക്കും തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ ദുരന്ത അതിജീവന ശേഷി ഉറപ്പാക്കുന്ന സാങ്കേതിക തികവ് ഉറപ്പുവരുത്താനും ലക്ഷ്യമിടുന്നു. നമ്മുടെ എല്ലാ വികസന പ്രോജക്ടുകളും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ആഘാതത്തേയും ദുരന്ത സാധ്യതകളെയും അതിജീവിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നതാകണം. ദുരന്ത നിവാരണ നിയമം പ്രതിപാദിക്കുന്ന തരത്തിൽ ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രദേശത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്കനുസരിച്ച് ദുരിതാശ്വാസ, പുനരധിവാസ, പുനർനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കാൻ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കരുത്തുണ്ടെന്ന സമീപകാല അനുഭവങ്ങൾ തെളിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ദുരന്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഇടപെടാൻ കഴിയുന്ന വികസന ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ദുരന്താനന്തരം ആവശ്യമായ സമഗ്ര ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.
2. വരൾച്ചാസമയത്ത് കുടിവെള്ളക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കൽ.
3. ദുരന്തസമയത്ത് ഷെൽട്ടറായി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പൊതുകെട്ടിടങ്ങൾ (അങ്കണവാടികൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ) എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാന സൌകര്യ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ.
4. ദുരന്തനിവാരണ സേനാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
5. ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്.
6. ദുരന്തബാധിതർക്ക് ആവശ്യമായ അടിയന്തര സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ. (ഭക്ഷണം, കുടിവെള്ളം, മരുന്ന് മുതലായവ)

2
വിവിധ മേഖലകളിൽസാമൂഹ്യക്ഷേമം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഒരു സമൂഹത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ കൂട്ടായ ക്ഷേമത്തെയും അതിന്റെ പുരോഗതിയുടെ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്വത്തെയും സാമൂഹ്യക്ഷേമം പരിഗണിക്കുന്നു. ഒരു സമൂഹത്തിലെ മനുഷ്യജീവിതത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം അതിന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളിലും പരിശോധിക്കുകയും, സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളും സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ നയങ്ങളും പരിപാടികളും ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ അതിൽ മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്താതെ അത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ മൂന്ന്, നാല്, അഞ്ച് പട്ടികകൾ പ്രകാരവും കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ഒന്നാം പട്ടിക പ്രകാരവും വിവിധ സേവന-വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏൽപ്പിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പും മറ്റു വകുപ്പുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഒട്ടേറെ ഉത്തരവുകൾപ്രകാരവും ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ട ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെഉദ്യോഗസ്ഥരെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്തു.

സ.ഉ.(പി)നം.189/1995/തസ്വഭവ.തീയതി.18.9.19(സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും കൈമാറൽ)

സ.ഉ.(പി)നം.184/1999/തസ്വഭവ.തീയതി.27.9.1999 (ജില്ലാ ആശുപത്രികളുടെ കൈമാറൽ)

സ.ഉ.(പി) നം.186/2000/തസ്വഭവ.തീയതി.4.7.2000(എൻജിനീയറിങ് ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസം)

സ. ഉ (പി)നം.187/2000/തസ്വഭവ.തീയതി 4.7.2000(മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസം)

സ.ഉ.(പി)നം.188/2000/തസ്വഭവ.തീയതി.4.7.2000 (വികസന വകുപ്പുകൾ പു നസംഘടിപ്പിച്ചു ജീവനക്കാരുടെ കൈമാറൽ)

വികസന പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും സ്വീ കരിച്ചു വന്നിരുന്ന സാമ്പ്രദായിക കേന്ദ്രീകൃത നടപടിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും വ്യ തിചലിച്ച് പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും അവ താരതമ്യേന കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനും സാധാരണ പൗരനും സാധിക്കും എന്ന നില യിലേക്ക് കേരളത്തിലെ പ്രാദേശിക ആസൂത്രണ നിർവഹണ പ്രക്രിയകൾ മാ റിയിട്ടുണ്ട്. കഴിഞ്ഞകാല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിച്ച പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനുഭവത്തിൽ നിന്നും പാഠം ഉൾക്കൊണ്ടാകണം ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാംഘട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

വികസനപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെകാര്യക്ഷമ തയെ കൂടി ആശ്രയിച്ചാണ് ഭരണകൂടത്തിന്റെ മികവ് വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത്. വികസന പരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെ യ്തിരുന്ന പല പദ്ധതികളും സംവിധാനങ്ങളും ഇതിനകം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ക്ഷേമവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനകരമായ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആസൂത്രണം, ഏകോപനം, നിർവഹണം, വിശകലനം തുടങ്ങിയവയുടെ ഭാരിച്ച ചുമതലകൾ ജനപ്രതിനിധികളിലേക്കാണ് വന്നു ചേർന്നിരിക്കുന്നത്. ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷ ക്കൊത്ത് പ്രസ്തുത പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പരമാവധി ശ്രദ്ധിക്കേ ണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതിയും സാമ്പത്തികവികസനവും ക്ഷേമവും സാധ്യമാക്കുക എന്ന സുപ്രധാന ചുമതല തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. സാ ധാരണക്കാരും പാവപ്പെട്ടവരുമായ ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കേരളം നൽകിയ ഊന്നലാവണം മാനവ വികസന സൂചികയിൽ മുന്നിലെ ത്താൻ നമ്മെ സഹായിച്ചത്. സംസ്ഥാനത്തെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭൂരി ഭാഗവും നടപ്പാക്കുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ ആയതിനാൽ അവ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി കളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജിതമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ശരിയായവിധം ക്ഷേമ പ്ര വർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും സാമൂഹ്യനീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ പ്രാദേശിക ഭരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ശരിയായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ട തുണ്ട്.

2.1. ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ട വിവിധ ക്ഷേമസേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മേഖല തിരിച്ചു ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

2.1.1 വിദ്യാഭ്യാസം

ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം കുട്ടികളുടെ അവകാശമാണ്. എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും അത് ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെയും സർക്കാരുകളുടെയും ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശനിയമം 2009 ഇക്കാര്യം ഊന്നിപ്പറയുന്നുണ്ട്. ഭരണഘടനയുടെ 73-74 ഭേദഗതിയിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള നിയമപരവും ഭരണഘടനാപരവുമായ ബാധ്യത സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ പോലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകർ, സാമൂഹ്യ സാംസ്കാരിക രംഗത്തുള്ളവർ, പൂർവവിദ്യാർത്ഥികൾ, രക്ഷിതാക്കൾ, അധ്യാപകർ എന്നിങ്ങനെ ജീവിതത്തിന്റെ നാനാതുറകളിലുള്ളവരുടെ കൂട്ടായ്മയുടെ ശ്രമം ഉണ്ടെങ്കിലെ ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനാകൂ.

മുഴുവൻ കുട്ടികളെയും പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളിൽ എത്തിക്കുകയും ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനായി ബഹുമുഖമായ കർമ്മ പദ്ധതികളാണ് ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം പൊതു വിദ്യാലയത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നവകേരള കർമ്മപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നത്. സാമ്പത്തികമായും പ്രാദേശിക വൈദഗ്യങ്ങളായും വലിയതോതിലുള്ള പിന്തുണയും ഇടപെടലുകളും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ അനിവാര്യമാണ്. ജനകീയ ഇടപെടൽ സാധ്യതകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് ഫലപ്രദമായി ഇടപെടാനാകുക.

- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നിർവഹണം നടത്തുന്ന രീതിയിൽ ആവിഷ്കരിക്കണം. ജൈവവൈവിധ്യ ഉദ്യാനം, മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടി, ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ പരിപാടി എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്കൂൾ പ്രായത്തിലുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികളും സ്കൂളുകളിൽ എത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യം ചുമതലയാണ് വിദ്യാഭ്യാസ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക എന്നത്. തദ്ദേശഭരണ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്കൂൾ പ്രായത്തിലുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികളും എവിടെ പഠിക്കുന്നു എന്നും മറ്റുമുള്ള പൂർണവിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രേഖയിൽ ഉണ്ടാകണം.
- 200 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ കുട്ടികളുടെ അവകാശമാണ്.ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ,നഷ്ടപ്പെട്ട പഠനദിനങ്ങൾക്ക് പകരം ദിനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാവണം.

- കാമ്പയിൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനകീയ മാക്കൽ
- വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ അവലോകനം
- എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളും വിദ്യാർഥി സൗഹൃദമാക്കൽ
- മാലിന്യ പ്രശ്നങ്ങളെ മറികടക്കാൻ വികസിപ്പിച്ച സാങ്കേതികവിദ്യ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്ന പ്രയോഗ ശാലകളായി വിദ്യാലയ ക്യാമ്പസിനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ
- ഹരിത പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ
- സ്കൂൾ ക്യാമ്പസിനെ ഹരിതാഭം ആക്കിമാറ്റുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സ്വിമ്മിംഗ് പൂൾ
- സിന്തറ്റിക് ട്രാക്ക്
- ആവശ്യമായ സർക്കാർ സ്കൂളുകൾക്ക് എല്ലാം പുതിയ കെട്ടിടം
- സ്കൂളുകളിൽ സൗരോർജ്ജം
- എല്ലാ സ്കൂളുകൾക്കും ജൈവവൈവിധ്യ പാർക്ക്
- എല്ലാ ക്ലാസ്സുകളും ഹൈടെക്
- എല്ലാ ക്യാമ്പസുകളിലും ഹരിത നിയമാവലി
- എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ടാലന്റ് ലാബ്.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക സമഗ്രശിക്ഷ (എസ്.എസ്.എ.ആർ.എം.എസ്.എ.) പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തണം. ഈ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുക,വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർഗ്ഗാത്മക ശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക, അധ്യാപക പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ ഗവേഷണാത്മക പ്രോജക്ടുകൾ എസ്.എസ്.എ., ആർ.എം.എസ്.എ., വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ പരിപാടികളുടെ ആവർത്തനം അല്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണ്.
- എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ പരിസരവും പുകയില, മദ്യം, മയക്കുമരുന്ന് വിമുക്ത പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിശോധന പരിപാടി ക്രമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- എല്ലാ സ്കൂളുകൾക്കും നല്ല ശുചിമുറി,അടുക്കള, കൈ കഴുകുന്ന സ്ഥലം, ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്ന സ്ഥലം. സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടിയുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കി കൊടുക്കുക എന്നതു മാത്രമാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല, അടുക്കള, അടുക്ക

ളയോട് അനുബന്ധിച്ച് സംഭരണ മുറി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

- സ്കൂളുകളിൽ ഫർണിച്ചർ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം.
- സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ ഏഴാം ക്ലാസ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രഭാതഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ സ്കൂളുകളുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരായ യുവതിയുവാക്കൾ,അധ്യാപകർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വിദ്യാർഥികൾക്ക് പഠന പരിപോഷണം (Remedial coaching) ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.
- എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം യൂറിനലുകളും ടോയ്‌ലറ്റും വാഷ്ബേസിനും അവയിൽ ജലലഭ്യതയും ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്
- സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളിനോട് /ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളിനോട് ചേർന്നുള്ള എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- എല്ലാ ക്ലാസ്സിലും ക്ലാസ് ലൈബ്രറി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറികളുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്(പ്രാദേശിക ലൈബ്രറികളിൽ കുട്ടികളുടെ പഠന ആവശ്യത്തിനായി കംപ്യൂട്ടർ, ടെലവിഷൻ എന്നിവ).
- സ്കൂളുകൾക്ക് വേണ്ടി വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി വാങ്ങിയ വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനച്ചെലവ്, ഡ്രൈവറുടെ വേതനം, മറ്റ് ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല.

തുടർ സാക്ഷരത

- സാക്ഷരതാ മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക, മിഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില നൽകുക,സാക്ഷരതാമിഷന് അടയ്ക്കേണ്ടതായ ഫീസ് എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രൊജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2.1.2 ആരോഗ്യം

ഒരു നാടിന്റെ പുരോഗതിയിൽ ജനങ്ങളുടെ ശാരീരിക മാനസിക ആരോഗ്യത്തിന് വലിയ പങ്കുണ്ട്. ആരോഗ്യമുള്ള ഒരു ജനത ഏതൊരു നാടിൻെറയും സാമൂഹ്യ പുരോഗതിയ്ക്കുള്ള അടിത്തറയാണ്. പുതിയ തരം പകർച്ചവ്യാധികൾ ഉടലെടുത്തതും ഹൃദ്രോഗം, അർബുദം തുടങ്ങിയ മാരകരോഗങ്ങൾ സാധാരണമാവുകയും ജീവിതരീതി രോഗങ്ങളുടെ വർദ്ധനയും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ

ആരോഗ്യത്തിന് വലിയ ഭീഷണിയായി നിലനിന്നിരുന്നു. കൂടാതെ സ്വകാര്യമേഖലയിലെ വർദ്ധിച്ച വരുന്ന ചികിത്സ ചെലവുകൾ ഇടത്തരക്കാർക്കും പാവപ്പെട്ടവർക്കും താങ്ങാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്ന അവസ്ഥയുമുണ്ടായി.ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതും ആതുര സേവനത്തിലെ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ ഒരു സമഗ്ര ആരോഗ്യ നയം നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായി. അങ്ങനെയാണ് ആർദ്രം മിഷൻ ആവിഷ്കരിച്ചത്.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ആശുപത്രികളുടെയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിച്ച് രോഗീ സൗഹൃദ പരിചരണം സാധ്യമാക്കി മികച്ച സേവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ആർദ്രം പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചത്. നമ്മുടെ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളാകെ നിലവാരമുള്ളതായി മാറുന്നതോടെ സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആരോഗ്യമേഖലയിലെ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുവാൻ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിന് കഴിയും. ആർദ്രംപദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക് വളരെ നിർണായകമാണ്.

I. ആരോഗ്യസംരക്ഷണം

1. തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ 'ആർദ്രം' മിഷനുമായി സമന്വയിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കണം. ജനങ്ങൾക്കു മെച്ചപ്പെട്ട ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ മിതമായ നിരക്കിൽ നൽകുന്നതിനായി സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് നവകേരള മിഷന്റെ ഭാഗമായുള്ള ആർദ്രം മിഷൻ.
2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും സ.ഉ.(സാധാ) നം.3217/2015/തസ്വഭവ, തീയതി 29.10.2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. ജീവിത ശൈലി രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്ക്രീനിംഗ് ക്ലിനിക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് പ്രൊജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ സെന്ററുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, അവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനർനിർമ്മാണം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.
5. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഡോക്ടർമാർ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ എന്നിവർക്ക് അനുവദനീയമായ വേതനം സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വികസന/തനതു ഫണ്ടിൽനിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

II. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ

1. കാൻസർ മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള കാൻസർ പരിശോധന ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

2. ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കൻഡറി വിദ്യാർഥികൾക്കായി യുവതീ യുവാക്കൾക്കും മാനസിക ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ഇതുസംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണ്.

3. രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രൊജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ, സർവ്വേകൾ, മറ്റു വിവരശേഖരണം എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമായി പ്രൊജക്റ്റ് അനുവദനീയമല്ലെങ്കിലും മറ്റൊരു പ്രൊജക്റ്റിന്റെ അനിവാര്യ ഘടകമാണെങ്കിൽ മാത്രം ഇവ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

4. സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി ഫലപ്രദമാകുന്നതിനുള്ള പ്രൊജക്റ്റുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

5. മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം, സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ, ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവയുടെ ധനസഹായം ലഭിക്കുമെങ്കിൽ അവ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പ്രൊജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

6. സ്വന്തമായി വാഹനങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മറ്റു പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള വാഹന വാടക നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വാഹനം വാങ്ങാൻ പാടില്ല.

7. പകർച്ചവ്യാധികൾ പടർന്നു പിടിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും ദുരന്തനിവാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായും, പകർച്ചവ്യാധികളുടെ സമഗ്ര നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടി രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

8. പകർച്ചവ്യാധികൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച 'ആരോഗ്യജാഗ്രത പദ്ധതി' നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിശ്ചിത വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

2.1.3 ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം

വ്യക്തിയെയും സമൂഹത്തെയും പൊതുവായി ബാധിക്കുന്ന ദുഃഖകരമായ അവസ്ഥയാണ് ദാരിദ്ര്യം. സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും സഹായകരമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കേണ്ടത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

I. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി (Anti Poverty Sub Plan)

ദാരിദ്ര്യം എന്നത് ഇല്ലായ്മകളുടെ കൂടിച്ചേരലാണ്. അതുകൊണ്ട് ദാരിദ്ര്യം ഇല്ലായ്മ ചെയ്യണമെങ്കിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും ഇല്ലായ്മകൾ എന്തൊക്കെ യാണെന്ന് കണ്ടെത്തണം. അതായത് പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കുടുംബ ത്തിൽ നിന്ന് തുടങ്ങണം.

ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും ആവശ്യങ്ങൾ, അവ നിറവേറ്റുന്നതിലെ അപ ര്യാപതത, ആയതിനുള്ള വിവിധ കാരണങ്ങൾ എന്നിവ അപഗ്രഥിക്കണം. അജ്ഞത, വിദ്യാഭ്യാസ കുറവ്, രോഗാതുരത്വം, ശുചിത്വക്കുറവ്,വരുമാനക്കുറ വ്,ദുശീലങ്ങൾ,ചൂഷണങ്ങൾക്കു വിധേയമാകൽ, സമ്പാദ്യമില്ലായ്മ, അന്ധവി ശ്വാസങ്ങൾ മുതലായവ ഇതിനു കാരണമാകാം. അവ ഓരോന്നും കണ്ടെത്തുക യും ദൂരീകരിക്കുകയും വേണം.

ഇതിനായി ബോധവൽക്കരണം, പൗരബോധം വളർത്തൽ, വിദ്യാഭ്യാസം നൽകൽ, രോഗപ്രതിരോധം, ശുചിത്വസംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ,ആ രോഗ്യം നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾ, ദുശീലങ്ങൾ നിയന്ത്രി ക്കുന്നതിനുള്ള കൗൺസിലിംഗ്, ചികിത്സ, ഡീഅഡിക്ഷൻ സെന്ററുകൾ, സമ്പാദ്യശീലം വളർത്തൽ മുതലായ പരിഹാരമാർഗങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി വി നിയോഗിക്കാം.

ഈ പരിഹാരങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇടപെടൽ എങ്ങനെയെന്ന് നിർണയിക്കണം. അഴിമതി,സ്വജനപക്ഷപാതം എന്നിവ ഒഴിവാക്കി യഥാർത്ഥത്തിൽ അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തുക, അവരുടെ ആവ ശ്യങ്ങൾ യഥാവിധി കണ്ടെത്തുക, പരിഹാരങ്ങൾക്കായുള്ള വിവിധ സ്കീമുകൾ ഏറ്റെടുക്കുക, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്കീമുകളുമായി ഇതിനെ സംയോജിപ്പിക്കുക, ഏകോപിപ്പിക്കുക, സമയബന്ധിതമായി ഇവ നടപ്പിലാക്കുക, അടിസ്ഥാനാ വശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുക എന്നിവ ഇതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഒപ്പം ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള നിർവഹണവും പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നു. ‘വിശപ്പു രഹിത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്’ എന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയു ള്ള കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളുടെ ഏകോപനവും സാധ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതി നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനുമായി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ദാരിദ്ര ലഘൂകരണ ഏജൻസിയാണ് കുടുംബശ്രീ. ഈ സംഘടനാ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് താഴെത്തട്ടിൽ നിന്നുള്ള ആസൂ ത്രണ പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ് ദാരിദ്ര്യനിർമാർജന പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽ കേണ്ടത്.

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

- വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്യൽ
- അയൽക്കൂട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കൽ

- ഏരിയ/പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സംയോജനം
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരണം
- സമന്വയ ശില്പശാല
- ഉപപദ്ധതി കരട് തയ്യാറാക്കൽ

I.a. മൈക്രോ ഫിനാൻസ്

അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലൂടെ നടക്കുന്ന മിതവ്യയ ലഘു സമ്പാദ്യ-വായ്പാ പരിപാടിയാണ് അംഗ കുടുംബങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്സ്. ഈ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് നേടുന്നത്. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള വിലയിരുത്തൽ പരിപാടിയാണ് ഗ്രേഡിങ്. ഗ്രേഡിങ്ങിൽ വിജയിക്കുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സമ്പാദ്യത്തിന് ആനുപാതികമായി ബാങ്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ ലിങ്കേജ് നേടുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്ന് മാച്ചിങ് ഗ്രാൻഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്.

I.b. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട്

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ സി.ഡി.എസ്.കളിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ടായി പരമാവധി 50,000 രൂപ വരെ വായ്പ ലഭിക്കുന്നു. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ 75% അംഗങ്ങൾ ബി.പി.എൽ. ആയിരിക്കണം. വായ്പാതുക സി.ഡി.എസ്., എ.ഡി.എസ്. മുഖേന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു. ഇത് നിയന്ത്രിക്കാൻ പ്രാപ്തരായ സി.ഡി.എസ്.കൾക്ക് മാത്രമേ ഇപ്രകാരം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇൻവെസ്റ്റ്മെന്റ് ഫണ്ട് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

I.c. മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ്

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം പ്രധാനമായും സൂക്ഷ്മ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനെ ആശ്രയിച്ചാണ് നിലനിൽക്കുന്നത്. സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ജീവനോപാധി വികസനത്തിനും ഉൽപ്പാദന-സേവന തുറകളിലെ സംരംഭങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്. നിലവിലുള്ള സംരംഭങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും, പുതിയ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി പ്രാദേശിക മാനുഷിക വിഭവശേഷി ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്. ഈ പരിശീലനങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ വഴി ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.

I.d. റൂറൽ മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് സ്കീം

വ്യക്തിഗത/ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ സ്ത്രീകളെ സഹായിച്ചുകൊണ്ട് അവരെ സ്വയം പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ പദ്ധതി. വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കാം. ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം ആണെങ്കിൽ ഏറ്റവും കൂടിയത് 10 സ്ത്രീകൾ ചേർന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ ആകാം. പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് കൺസൾട്ട്മാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സംരംഭം തുടങ്ങാൻ ആഗ്ര

ഹമുള്ളവർ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.ഈ അപേക്ഷ എ.ഡി. എസ്.വഴി സി.ഡി.എസ്സിൽ എത്തുകയും വിവിധ പരിശീലനങ്ങളിലൂടെ അർ ഹരായവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

I.e. യുവശ്രീ

സുസ്ഥിര തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുവാൻ 18-45 വയസ്സിനിടയിലുള്ള വിദ്യാസമ്പന്ന രായ യുവജനങ്ങളെ (കുടുംബശ്രീ കുടുംബത്തിൽ പെട്ടവരായിരിക്കണം) പ്രാപ്ത രാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. ഇതിനു കീഴിൽ വ്യക്തിഗത സംരംഭവും/ 5 മുതൽ 10 പേർ വരെ അടങ്ങുന്ന ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭവും ആരംഭിക്കുന്നു. റൂറൽ മൈക്രോ എന്റർ പ്രൈസസ് സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ യുവശ്രീ പദ്ധതി ക്കും ബാധകമാണ്.

I.f. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

ബാങ്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കി സംരംഭം ആരംഭിച്ച് ആറുമാസം പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പ്രൊജക്ട് തുകയുടെ 15% അല്ലെങ്കിൽ 35,000 രൂപ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക റിവോൾവിങ് ഫണ്ടായി നൽകുന്നു.

I.g. ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട്

പുതുമയുള്ള സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതി ന് ഇത് ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

ഗുണഭോക്താവ്- പുതുമയുള്ള സംരംഭത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംരംഭകർ

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്- കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ മുഖാ ന്തരം

ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായമായി പദ്ധതി തുകയുടെ 50% അല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 2.5 ലക്ഷം രൂപ സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കും.

I.h. ടെക്നോളജി ഫണ്ട്

മെച്ചപ്പെട്ട സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സൂക്ഷ്മ സം രംഭകരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, കുടുംബശ്രീ വഴി ഇതിന്റെ നിർവഹണം സാ ധ്യമാക്കുക (പരമാവധി രണ്ടു ലക്ഷം രൂപ വരെ). സാങ്കേതിക വിദ്യക്കുള്ള ചെലവിനത്തിൽ സാങ്കേതികവിദ്യ വികസിപ്പിക്കാൻ അതിനുള്ള ചെലവും വാങ്ങുന്നതിനോ ആവശ്യമായ ചെലവും (സ്ഥലവും കെട്ടിടവും ഒഴികെ) ഉൾപ്പെ ടെയുള്ള ധനസഹായം ലഭിക്കും.

I.i. സംഘകൃഷി (ജെ.എൽ.ജി)

കാർഷിക മേഖലയിൽ പുതിയ ചലനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ പര്യാപ്തമായ വിധ ത്തിൽ തരിശായിക്കിടക്കുന്ന പാടശേഖരങ്ങളും കൃഷിയോഗ്യമായ പുരയിടങ്ങ ളും തദ്ദേശ ഭരണകൂടത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ സംഘ ടിതമായി ഏറ്റെടുത്ത് കൃഷി ഇറക്കുന്ന പ്രവർത്തനമാണ് സംഘകൃഷി. ഭക്ഷ്യ

സുരക്ഷയും ആരോഗ്യ സുരക്ഷയും നേടുന്നതിന് ഒപ്പം തന്നെ ഭക്ഷ്യ സ്വയംപര്യാപ്തതയും സംഘകൃഷി ഉറപ്പാക്കുന്നു. ജെ.എൽ.ജി. ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് വായ്പാ തുകയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം വരെയുള്ള വായ്പയ്ക്ക് പലിശ സബ്സിഡി നൽകി വരുന്നു. ഇൻസെന്റീവ്, പലിശ സബ്സിഡി, കാർഷിക പരിപാലനമുറകളിൽ പരിശീലനം എന്നീ സഹായങ്ങളും ജെ.എൽ.ജി. ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കി വരുന്നു.

II. ആശ്രയ

ആറാം പദ്ധതി കാലം മുതൽ 'ദാരിദ്ര്യത്തെ നേരിട്ട് ആക്രമിക്കുക' എന്ന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ദാരിദ്ര്യ നിർമാർജന പരിപാടികൾ ധാരാളം നടപ്പിലാക്കി. നല്ലൊരു ശതമാനം ജനങ്ങളും ദാരിദ്രത്തിന്റെ രൂക്ഷതകളിൽ നിന്നും രക്ഷപ്പെട്ട സ്വതന്ത്രമായി ജീവിക്കാനുള്ള സൗകര്യം കണ്ടെത്തി. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ ഇത്തരം പദ്ധതികളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത ഒരു വിഭാഗം ജനങ്ങൾ നമ്മുടെ സമൂഹത്തിലുണ്ട്. ഈ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ആശ്രയ.

2003 മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായികുടുംബശ്രീ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയാണ് ആശ്രയ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് ആശ്രയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയിലേക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.ആശ്രയ പദ്ധതി കുടുംബശ്രീ മിഷന് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.

മുഖ്യധാരയിൽ ഇടം ലഭിക്കാത്ത നിരാലംബരായ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ വീട്, ശുദ്ധജലം, ശുചിത്വ സംവിധാനം തുടങ്ങിയവയും അതിജീവന ആവശ്യങ്ങളായ ഭക്ഷണം, ചികിത്സ,വിദ്യാഭ്യാസം, വികസന ആവശ്യങ്ങളായ തൊഴിലവസരങ്ങൾ, വ്യക്തിത്വവികാസം എന്നീ പരിചരണ സേവനങ്ങളും ആശ്രയ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്.

ആശ്രയ പദ്ധതി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എല്ലാ മാസവും ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീട് സന്ദർശിച്ച് സ്ഥിതിഗതികൾ വിലയിരുത്തും.ഇതിനു പുറമെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ,ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ,സി.ഡി.എസ്സ്.ചെയർപേഴ്സൺ,സി.ഡി.എസ്സ്.മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, മെഡിക്കൽഓഫീസർ,അംഗൻവാടിസൂപ്പർവൈസർ,സി.ഡി.എസ്സിലെ സാമൂഹ്യ വികസനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള അംഗം, രണ്ട് സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ,തദ്ദേശ ഭരണ സെക്രട്ടറി എന്നിവരടങ്ങിയ വിലയിരുത്തൽ സമിതി പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ എല്ലാ മാസവും വിലയിരുത്തണം. രണ്ടു മാസത്തിലൊരിക്കൽ തദ്ദേശ ഭരണ മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ആശ്രയ വിലയിരുത്തൽ സമിതി തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് കൈമാറുകയും വേണം.

III. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിനായി ദേശീയതലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട പദ്ധതിയാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി. അവിദഗ്ധ കായികാധ്വാനം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ള ഏതൊരു ഗ്രാമീണ കുടുംബത്തിലേയും പ്രായപൂർത്തിയായ അംഗ ങ്ങൾക്കെല്ലാം കൂടി വർഷത്തിൽ 100 ദിവസത്തെ അധിക തൊഴിൽ നിയമം മൂലം ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. കേരളത്തിൽ ഈ പദ്ധതി പൂർണമായും നടപ്പാക്കുന്നത് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ്.

IV. ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

(i) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ യു.പി.വിഭാഗം (ഏഴാം ക്ലാസ്) വരെയുള്ള അർ ഹതപ്പെട്ട എല്ലാ വിദ്യാർഥികൾക്കും പ്രഭാത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടി കവർഗ്ഗ ജനസംഖ്യ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലെയും തീരദേശ മേഖലക ളിലെയും സ്കൂളുകളിൽ ഈ പരിപാടി നിർബന്ധമായും നടപ്പിലാക്കണം. അധ്യാപക -രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഈ പ്രൊജക്ടിന് സ്പോൺസർഷിപ്പിൽ വിഭവസമാഹരണം നടത്താവുന്ന താണ്.

(ii) പട്ടികവർഗ്ഗ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന് അങ്കണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണ്.

(iii) ആശ്രയ പരിചരണ പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള അഗതികൾ ക്ക് പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രൊജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്ന താണ്.

(iv) നിർധനരായ രോഗികൾക്ക്, അവർ ആശുപത്രിയിൽ കഴിയുന്ന ദിവസ ങ്ങളിൽ, കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്ന പ്രൊജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ തുക ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) ബഡ്സ് സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്കും ബഡ്സ് പുനരധിവാസകേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്കും പോഷകാഹാരവും ഉച്ചഭക്ഷണവും കുടുംബശ്രീ മുഖേന പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നതാണ്.

(vi) പകൽവീട് സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽഅർഹതയുള്ളവർ ക്ക് പാകം ചെയ്ത ഉച്ചഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടു ക്കുന്നതാണ്.

2.1.4 പൊതുവിതരണം

ജനങ്ങളുടെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക ഏതൊരു ഭരണകൂടത്തിന്റെയും മുഖ്യ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്. ജനങ്ങളെ നേരിട്ട് ബാധിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളായ വിലക്കയറ്റവും ഭക്ഷ്യ ദൗർലഭ്യവും തടയുന്നതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വളരെ വലിയ പങ്കുണ്ട്. ദേശീയ ഭക്ഷ്യ ഭദ്രതാ നിയമം പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കിയ ഒരേയൊരു സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. കേരളത്തിൽ റേഷൻ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കാൻ വിപുലവും വ്യക്തവുമായ ഘടനയുള്ള മികച്ച ഒരു പൊതുവിതരണ ശൃംഖലയാണുള്ളത്.

കേന്ദ്ര സർക്കാറിന്റെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രാഥമികമായ ഒരു പരിപാടിയാണ് പൊതുവിതരണസംവിധാനം (PDS). സബ്സിഡി നിരക്കിൽ അവശ്യഉത്പന്നങ്ങളായ അരി, ഗോതമ്പ്, പഞ്ചസാര, മണ്ണെണ്ണ തുടങ്ങിയവ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ഇന്ത്യയുടെ ഭക്ഷ്യ ഭദ്രതാ സംവിധാനത്തിൽ വർഷങ്ങളായി ഈ സമ്പ്രദായം കാര്യമായ പങ്കു വഹിക്കുന്നു. ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സർക്കാരിന്റെ സുപ്രധാന സഹായഹസ്തങ്ങളിൽ ഒന്നായി മാറിയിരിക്കുകയാണ് പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായം. ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സുരക്ഷ, restrictional സ്റ്റാറ്റസ് വർദ്ധനവ്,കമ്പോള വിലനിശ്ചയത്തിൽ കാര്യമായ ഇടപെടൽ എന്നീ മൂന്ന് സുപ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളാണ് പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിൽ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്.

കേരളത്തിലെ പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ നിരവധിയുണ്ട്.സാർവത്രികത,ഉപയോഗത്തിന്റെ ഉയർന്ന നിലവാരം,ന്യായവില കേന്ദ്രങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കപ്പെട്ട് കിടക്കുന്ന ശക്തമായ വിതരണശൃംഖല,ഗ്രാമീണ മേഖലകളിലെ സജീവത,പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ വിജയകരമായ ഉപയോഗം എന്നിവയാണ് കേരള പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട സവിശേഷതകൾ.

ടാർജറ്റ് പബ്ലിക് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (TDPS) (ഭക്ഷ്യ ഭദ്രത (നിയമം) 2013)നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധികാരികളുടെ സുപ്രധാന പങ്ക് അവരവരുടേതായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ടി.ഡി.പി.എസ് പദ്ധതിയോ മറ്റു പദ്ധതികളോ വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധികാരികൾക്ക് പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് പ്രധാന ചുമതല സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നൽകുന്നു.

ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ കൂടുതലായി ഉത്പാദിപ്പിക്കുക, അധികമായി ഉത്പാദിപ്പിച്ച ഭക്ഷ്യ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉല്പാദനസ്ഥലത്തുതന്നെ കെട്ടികിടക്കാതിരിക്കുക. ആവശ്യക്കാർക്ക് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കുക, ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കളുടെ വില നിയന്ത്രിക്കുക, പൂഴ്ത്തിവയ്പ്പും കരിഞ്ചന്തയും തടയുക ഇവയൊക്കെ പ്രാദേശികമായി ഇടപെടേണ്ടുന്ന കാര്യങ്ങളാണ്.

പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- വിലസ്ഥിരത നിലനിർത്തുന്നു- ഉൽപ്പാദന വിതരണ സമ്പ്രദായങ്ങളിൽ ക്രമീകരണം വില നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് സഹായകമാകുന്ന ദൗത്യമാണ് പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിന് നിർവഹിക്കാനുള്ളത്
- നിത്യോപയോഗ വസ്തുക്കളുടെ വിലക്കയറ്റം നിയന്ത്രിക്കുക, ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക
- പാവപ്പെട്ടവർക്ക് മിതമായ നിരക്കിൽ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക തുടങ്ങിയതിനുള്ള ഉപാധികളാണ് നീതി സ്റ്റോർ, ലാഭം സ്റ്റോർ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സ്റ്റോർ, കൺസ്യൂമർഫെഡ് സ്റ്റോർതുടങ്ങിയവ.
- ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ ഉന്നമനം (അവശ്യം വേണ്ടുന്ന ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ ന്യായവില കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി സബ്സിഡി നിരക്കിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു)
- ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളുടെ ദൗർലഭ്യം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള റേഷനിങ് സംവിധാനം
- സ്വകാര്യ കച്ചവടത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നു
- സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് സുസ്ഥിര വികസനം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു

പൊതു വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

- പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുകയും നിവാരണമാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക. അളവും തൂക്കവും സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക
- റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നന്മ സ്റ്റോറുകളുടെയും പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതു മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യുക
- റേഷൻ കടകൾ പരിശോധിച്ച് ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും അവശ്യ സാധനങ്ങൾ പൂഴ്ത്തി വയ്ക്കുന്നതിനെതിരെ നടപടി എടുക്കുകയും ചെയ്യുക.

2.1.5 സാമൂഹ്യക്ഷേമം

ഏതൊരു സർക്കാരിനെയും അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഒന്നാണ് സാമൂഹ്യക്ഷേമം. സാമൂഹ്യമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, എസ്.സി/എസ്.ടി വിഭാഗക്കാർ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ,വയോജനങ്ങൾ, മാറാരോഗികൾ തുടങ്ങിയവർ സമൂഹത്തിൽ ഒട്ടേറെ പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിടുന്നുണ്ട് എന്ന് നമുക്കറിയാം.

ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന ഈ വിഭാഗക്കാർക്ക് സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ ഘടനപരമായ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാമൂഹ്യനീതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ് ഇത്തരംപ്രവർത്തനങ്ങൾ. സാമൂഹ്യ നീതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ് പ്രധാനമായി ലക്ഷ്യം വെക്കേണ്ടത് താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

- സമൂഹത്തിന്റെ പൊതുധാരയിൽ നിന്നും പല സാഹചര്യങ്ങളാലും ഒതുക്കി നിർത്തപ്പെട്ടവരുടെ വികസനം അവകാശാധിഷ്ഠിത-ശാക്തീകരണ സമീപനത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുക
- സേവന ഗുണമേന്മ ഉയർത്താൻ വിവരാടിത്തറ സൃഷ്ടിക്കൽ
- ക്ഷേമ സംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ
- നൂതന പ്രോജക്ടുകൾ, മാതൃക പ്രോജക്ടുകൾ, സംയോജിത പദ്ധതികൾ, സ്വകാര്യ സന്നദ്ധ തദ്ദേശ സ്ഥാപന സേവന പ്രവർത്തന ഏകോപനം -പങ്കാളിത്ത നിർമിതികൾ എന്നിവക്ക് ആവശ്യമായ ആശയങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുക, സഹായിക്കുക.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ശിശുക്കൾ(0-6 വയസ്സ്), കുട്ടികൾ(6-18 വയസ്സ്), ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന മാതാക്കൾ, വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾ, അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ, 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾ, ചൂഷണത്തിനും അതിക്രമത്തിനുമിരയായ സ്ത്രീകൾ, ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ജീവിതത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു പോയവർ, ഗുരുതര രോഗം ബാധിച്ചവർ, എച്ച്ഐവി ബാധിതർ, കിടപ്പുരോഗികൾ, ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ, യാചകർ, ജയിൽ മോചിതർ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ആവശ്യമായ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, കായിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമ-വികസന-പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടണം. പ്രവാസജീവിതം കഴിഞ്ഞ് കേരളത്തിലേക്ക് തിരിച്ചുവന്നവരിലും സമൂഹത്തിന്റെ കൈത്താങ്ങും, പരിഗണനയും ഇല്ലാതെ മുന്നോട്ടുപോകാൻ കഴിയാത്തവരുണ്ട്. അവർക്ക് വേണ്ടിയും ഉചിതമായ ക്ഷേമ പുനരധിവാസ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബഡ്സ് സ്കൂളുകളും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളും ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(i) പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചു വേണം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത്.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിൽ കെട്ടിടം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്വത്തുക്കൾ അവരുടെ സംരക്ഷണം നിയമാനുസൃതം ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലേക്ക് കൈമാറുന്ന സംവിധാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(4) സാമൂഹ്യ തിന്മകളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനും ലഹരി ഉപയോഗ വിപത്തുകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പ്രൊജക്റ്റ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടെയോ സമുദായത്തിന്റെയോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉടമസ്ഥതയിലോ ഉള്ള ശ്മശാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വിട്ടു തരികയാണെങ്കിൽ വസ്തു ആർജിക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അത് ഏറ്റെടുത്തു വികസന പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്

2.1.6 ഭവന നിർമ്മാണം

(1) പാർപ്പിട മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സംസ്ഥാനസർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ (ലൈഫ്) മാർരേഖയ്ക്ക്അനുസൃതമായിരിക്കണം.

(2) പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാധാരണ വിഹിതം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുകയുടെ 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള വിഹിതം ലൈഫ് പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതി, പി.എം.എ.വൈ.യുടെ അധിക വിഹിതം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം. ഇങ്ങനെ വകയിരുത്തുമ്പോൾ പൊതുവിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ നീക്കിവെയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

(എ) ലൈഫ്

'എല്ലാവർക്കും സുരക്ഷിതമായ ഭവനം' എന്നതാണ് ലൈഫ് മിഷന്റെ ലക്ഷ്യം കേരളത്തിലെ എല്ലാ അർഹരായ ഭൂരഹിതരായ ഭവനരഹിതർക്കും സ്വന്തമായി തൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നടത്തുന്നതിനും സാമൂഹിക പ്രക്രിയകളിൽ മാന്യമായി ഭാഗഭാക്കാകാനും സാമ്പത്തിക സേവനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെയും പ്രയോജനം ലഭ്യമാക്കാനും ഉതകുന്ന സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ വീടുകൾ എന്നതാണ് ലൈഫ് മിഷന്റെ ലക്ഷ്യം. ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പാർപ്പിട മേഖലയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായചുമതലകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

i) ലൈഫ് മിഷൻ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്ത പട്ടികയിലെ ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് വെയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക

ii) ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലക്കു വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക.

iii) നൂറിൽ കൂടുതൽ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭവന സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങുക.

iv) മുൻകാലങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയതിൽ ഇതുവരെയും പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് വേണ്ട തുക നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കുക.

v) അപ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുമ്പോൾ ബേസ് മെന്റ്, റൂഫ് ലെവൽ, ലിന്റൽ ലെവൽ എന്നിങ്ങനെ ഓരോ ഘട്ടങ്ങളിലും അവശേഷിക്കുന്ന പണികളുടെ അവസ്ഥ പരിഗണിച്ച് ആനുപാതികമായാണ് തുക കണക്കാക്കേണ്ടത്.

(ബി) പി.എം.എ.വൈ.

പി.എം.എ.വൈ.പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട അധികവിഹിതം അനുവദിക്കുക.

(3) പി.എം.എ.വൈ. പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന അധിക തുക ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 25:40:35 അനുപാത പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ബ്ലോക്ക് /ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ലൈഫ് പദ്ധതി വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

2.2 പാർശ്വവല്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം

നമുക്ക് ചുറ്റും കഷ്ടതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന, വിവിധ തരത്തിൽ ചൂഷണത്തിനും പീഡനത്തിനും ഇരയാകുന്ന, പരാശ്രയം വേണ്ടിവരുന്ന, ഒരുനേരത്തെ ഭക്ഷണം കഴിക്കാൻ കഴിയാത്ത, നിരവധി ആളുകളെ കാണാം. അവരെ സഹായിക്കണമെന്ന് നാം പലപ്പോഴും ആത്മാർത്ഥമായി ആഗ്രഹിക്കാറുണ്ട്. അതിനുള്ള അവസരം പഞ്ചായത്തീരാജ് സംവിധാനം വഴി ഇന്നു ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട്. വയോജനങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, വിവിധ തരത്തിൽ സമൂഹത്തിന്റെ പിന്നാമ്പുറങ്ങളിലേക്ക് തള്ളപ്പെട്ടവർ, പരാശയം വേണ്ടവർ എന്നിവരെ കണ്ടെത്തി അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ നേരിട്ട് മനസ്സിലാക്കി കൂട്ടായ ശ്രമങ്ങളിലൂടെ പരിഹരിക്കാൻ ഉചിതമായ സംവിധാനമാണ് പഞ്ചായത്തീരാജ്. ജനക്ഷേമ-വികസനപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമതയെക്കൂടി ആശ്രയിച്ചാണ് ഭരണകൂടത്തിന്റെ മികവ് വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത്. ക്ഷേമ, വികസന പരി

പാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന പല ക്ഷേമപദ്ധതികളും സംവിധാനങ്ങളും ഇതിനകം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറി കിട്ടിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ക്ഷേമ-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജന കരമായ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ആസൂത്രണം, ഏകോപനം, നിർവഹണം, വിശകലനം തുടങ്ങിയവയുടെ ഭാരിച്ച ചുമതലകൾ ഇതുമൂലം ജന പ്രതിനിധികളിലേക്കാണ് വന്നുചേർന്നിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് ജനങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷയ്ക്കൊത്ത് പ്രസ്തുത പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നാം പരമാവധി പരിശ്രമിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

2.2.1 കുട്ടികൾ

ഗർഭസ്ഥ ശിശു മുതൽ പതിനെട്ട് വയസ്സ് വരെയുള്ളവരെയാണ് കുട്ടികൾ എന്ന് നാം നിർവചിക്കുന്നത്. കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുക, അതിനോ ടൊപ്പം അവശ്യമായ സേവനങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും അവർക്ക് പ്രാപ്യമാക്കുക എന്നത് തദ്ദേശ സർക്കാരുകളുടെ ചുമതലയാണ്. കേരളത്തിലെ കുട്ടികൾ നേരി ടുന്ന വിവിധങ്ങളായ പ്രശ്നങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു സമഗ്രവികസന സമീപനം തദ്ദേശ സർക്കാർ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

സാർവ്വ ദേശീയ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാ ശപ്രഖ്യാപന രേഖയിലെ (UNCRC) നാലു സുപ്രധാന അവകാശങ്ങൾ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാവണം സമഗ്ര വികസന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം. അതിജീവനം (ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം), വികസനം (പോഷകാഹാരം, വിദ്യാഭ്യാസം), സംരക്ഷണം (സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം), പങ്കാളിത്തം (കുട്ടിക ളുടെ പങ്കാളിത്തവും പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളും) എന്നിവയാണ് കുട്ടികളുടെ 4 അവകാശങ്ങൾ. കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സേവനങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഷയ മേഖലയിലോ വകുപ്പിലോ ഏജൻസിയിലോ മാത്രം ഒതുങ്ങി നിൽക്കുന്ന ഒന്നല്ല എന്നാണ് ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതിയിലൂടെയും കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമ പ്രകാരവും നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു കൾക്ക് കുട്ടികളുടെ വികസനത്തിനായി പല മേഖലകളിലും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാനും ഫണ്ട് വകയിരുത്താനും അവസരമുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം കുട്ടികൾ ക്ക് വേണ്ടി കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെതായ നിരവധി പദ്ധതികളും നിലവി ലുണ്ട്. കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥാപന ങ്ങളും (അങ്കണവാടി, സ്കൂൾ, പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ മു തലായവ) അവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സംവിധാ നത്തിലൂടെ കൈവന്ന ഈ സാഹചര്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായുള്ള പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വളരെ വിപു ലമായ സാഹചര്യങ്ങളാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ളത്.

കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ സർക്കാർ അം

ഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാക്കിയിരിക്കുന്നു. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭര ണകൂടങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

ആരോഗ്യമേഖല	ഗർഭിണികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുകയും അപകടാവസ്ഥയിലുള്ള ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രത്യേക പരിരക്ഷയും ഉറപ്പാക്കുക
	കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് ആരോഗ്യപരിരക്ഷ
	100% പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടപ്പിലാക്കുക
	ഗുരുതരമായ വളർച്ചാക്കുറവ് നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ചികിത്സ, പോഷണ ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുക തുടങ്ങിയവ
	കുട്ടികൾക്കായി കാലേക്കൂട്ടിയുള്ള വൈകല്യ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
	പിന്നോക്കാവസ്ഥയിലുള്ള പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിയന്തിര ചികിത്സ നൽകാനുതകുന്ന തരത്തിലേക്ക് സൗകര്യം ഉയർത്തി കൊണ്ട് വരിക
	പി.എച്ച്.സി. യിൽ ബാലസൗഹൃദ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
	അമ്മമാർ, ഗർഭിണികളായ സ്ത്രീകൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേക ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുക
ശുചിത്വം	എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളിലും പ്രത്യേകിച്ച് പിന്നോക്ക മേഖലകളിലും അങ്കണവാടികളും സ്കൂളിലും അനുയോജ്യമായ ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങളും ശുദ്ധജല വിതരണവും ഏർപ്പെടുത്തുക
പോഷകാഹാരം	അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ആവശ്യമായ പോഷകാഹാരം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക പദ്ധതി
	എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ നിയമപ്രകാരം ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടി കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
	കൗമാരപ്രായക്കാരായ കുട്ടികളിലെ വിളർച്ചയില്ലാതാക്കുന്നതിന് IFA ഗുളിക വിതരണവും ഉപയോഗവും ഉറപ്പ് വരുത്തുക

വിദ്യാഭ്യാസം	3 മുതൽ 5 വയസ്സ് വരെയുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികളും പ്രീ സ്കൂളിൽ ചേരുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
	5 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാ കുട്ടികളും സ്കൂളിൽ പ്ര വേശനം നേടുന്നുണ്ടെന്നും ഒരു കുട്ടിയും പഠനം ഇടയ്ക്ക് വെച്ച് നിർത്തുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക
	എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ പരിസരവും പുകയില, മദ്യ, മയക്കു മരുന്ന് വിമുക്ത പ്രദേശമായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിശോധനാ പരിപാടി ക്രമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
	നിലവാരമുള്ളതും ബാലസൗഹൃദപരവുമായ വിദ്യാലയ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുക, പ്രത്യേകിച്ച് കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടി കൾക്ക് പ്രാധാന്യം കൊടുക്കുക
സാമൂഹ്യ സുര ക്ഷിതത്വം	അതിക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ, അനുചിത പെരുമാറ്റ ങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും പരിര ക്ഷ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
	കുട്ടികളുടെയും വനിതകളുടെയും അവകാശങ്ങളും സു രക്ഷയും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികളും സംവി ധാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുക
	വാർഡ് തലത്തിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, നഗരസഭാ തലത്തിലും ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെ ടുത്തുക
	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുകയും അവർക്കാവശ്യമായ എല്ലാ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
	പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന കുട്ടിക ൾക്കായുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക
	തീരദേശ മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾ, എച്ച്.ഐ .വി. ബാധിതരായ കുട്ടികൾ, നിത്യരോഗ ബാധിതരായ കുട്ടികൾ, ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടി കൾ, ജയിൽ ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നവരുടെ കുട്ടികൾ തുടങ്ങിയ കുട്ടികളുടെയെല്ലാം ക്ഷേമവും സുരക്ഷിതത്വ വും ഉറപ്പാക്കുക

പങ്കാളിത്തം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നഗരസഭാ തലങ്ങളിൽ കുട്ടികൾക്ക് പൊതുകളിസ്ഥലവും കുട്ടികളുടെ പാർക്കുകളും സ്ഥാപിക്കുക
	സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിന്റെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും പ്രാദേശിക ക്ലബ്ബ് കളുടെ സഹായത്തോടെയും എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും നീന്തൽ, സൈക്ലിംഗ്, യോഗ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക
	കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിലുള്ള ബാലസഭ, ബാലസമിതി, ബാല പഞ്ചായത്ത് പ്രവർത്തനം എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭക ളിലും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുക
	വാർഡുതോറും വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണയെങ്കിലും കുട്ടികളുടെ രണ്ട് ഗ്രാമസഭ സംഘടിപ്പിക്കുക
പശ്ചാത്തല സൗകര്യം	കുട്ടികളെത്തുന്ന പൊതു ഇടങ്ങളിലെല്ലാം കുട്ടികൾക്കാവശ്യമായതും, അനുയോജ്യമായതും ആയ സൗകര്യങ്ങളും സംവിധാനങ്ങളും തടസ്സവിമുക്ത സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുക. പ്രത്യേകിച്ച് കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
	കുട്ടികളുടെ പൊതു ഇടങ്ങളെല്ലാം ബാലസൗഹൃദ ഇടങ്ങളായി പ്രഖ്യാപി ക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക
	കുട്ടികൾക്കായുള്ള എല്ലാ സേവനങ്ങളുടെയും ഗുണമേന്മ ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും അർഹതയുള്ള എല്ലാവർക്കും സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക
	കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി നൽകുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവര ങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും പരസ്യ ഫലകങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക

മേൽപറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പുറമെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകളും അടിയന്തിരമായി ക്ഷേമ കാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1. പഞ്ചായത്തിൽ അംഗീകാരമില്ലാത്ത (unrecognised school) സ്കൂളുകളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണോ, അദ്ധ്യാപകർ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരാണോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക

2. പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഫിഷറീസ് സ്കൂളുകൾ അടക്കമുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, ലാബറട്ടറി, കളിസ്ഥലം, ചുറ്റമതിൽ, ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകമായി വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്ന സുരക്ഷിതമായ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, ശുദ്ധജല സൗകര്യങ്ങൾ, വേസ്റ്റ് ഡിസ്പോസൽ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുക. പഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രണത്തിലല്ലാതെ വരുന്ന സ്കൂളുകളിൽ മേൽ സൗകര്യങ്ങൾക്കായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. എല്ലാ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടേയും സുരക്ഷിതത്വം പൂർണ്ണമായും ഉറപ്പാക്കുക. അതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകുക

4. മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി പ്രത്യേക സ്കൂളുകൾ, റാംമ്പ് ഉടങ്ങിയ പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ലൈബ്രറിയിൽ, ബ്രെയിലി ബുക്ക്സ് ലഭ്യമാക്കുക,

5. ശാരീരികവെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ചലന, കാഴ്ച്ച ഉപകരണങ്ങൾ നല്കുക, സ്കോളർഷിപ്പുകൾ, സ്റ്റൈപ്പെന്റുകൾ മുതലായവയും നൽകുക

6. ട്രൈബൽ ഏരിയായിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഗതാഗത സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുക, പ്രാതൽ, ഉച്ചഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുക.

7. അന്യസംസ്ഥാന കുട്ടികളെ കൊണ്ട് ബാലവേല ചെയ്യിക്കുന്നത് തടയുക, വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ അവർക്ക് കൂടി ഉറപ്പാക്കുക

8. എട്ടാം സ്റ്റാൻഡേർഡ് വരെ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യ വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുക

9. എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഹെൽത്ത് കാർഡ് നൽകുകയും മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ ആരോഗ്യപരിശോധന നടത്തി കാർഡിൽ കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

10. എല്ലാ അങ്കണവാടികളിലും ബോക്സ് 2.2.1 (എ) പ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക

11. പ്രായപൂർത്തിയാകാതെ വിവാഹം കഴിക്കാവുന്നതല്ലെന്ന് സെമിനാർ, മീഡിയകൾ എന്നിവ വഴി ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക. ആവശ്യമായി വരുന്ന സംഗതികളിൽ കൗൺസിലിങ്ങും നിയമാനുസൃത നടപടികളും സ്വീകരിക്കുക.

12. അഞ്ച് വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും കാലാകാലങ്ങളിൽ പൾസ് പോളിയോ മുതലായ കുത്തിവെയ്പ്പുകൾ സർക്കാറിന്റെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ചിലവിൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

13. 12 വയസ്സ വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ആരോഗ്യം പൂർണ്ണമായും പരിപാലിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അനുയോജ്യമായ പോഷകാഹാരങ്ങൾ നല്കുക

14. ഒന്നു മുതൽ എട്ട് വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിലെ കുട്ടികളിൽ നിന്നും സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റിന്റെ നിർബന്ധ ധനശേഖരണം ഇല്ലാതാക്കുക

15. ജി.ഒ(പി) 192/2014/G.Ed/ dt 20.9.2014 പ്രകാരം കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസാവകാശം അനുസരിച്ചുള്ള ആക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിങ് പഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുക.

16. നീന്തൽ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി കുട്ടികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ജീവൻ സുരക്ഷ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക.(സ.ഉ (കെ)നം.34/16/കാ.യു.വ. TVM തിയതി 6/5/2016)

- ഇത് കൂടാതെ സ്റ്റേറ്റ് ചൈൽഡ് പോളിസിയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കായി ജി.ഒ (സാധാ) നം. 1413/2016/തസ്വഭവ 06.04.2016 - www.kilaonline.org, WWW. crckila.org എന്നിവ പരിശോധിക്കുക

ബോക്സ് 2.2.1 (എ):- അങ്കണവാടികൾക്ക് അവശ്യം വേണ്ടതായ സൗകര്യങ്ങൾ

- ലൊക്കേഷൻ - എത്തിച്ചേരാനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം
- ഭൂവിസ്തൃതി3 - സെന്റിൽ കുറയാതെ
- കെട്ടിടം - ചുരുങ്ങിയത് 650 ച.അടി (മുകൾനില അഭികാമ്യം)
- കളിസ്ഥലം
- അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
  - i. ക്ലാസ് മുറികളും അടുക്കളയും കലവറയും
  - ii. ശിശു സൗഹൃദ ശുചിമുറിയും, കൈകഴുകുന്ന ഇടങ്ങളും
  - iii. ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം
  - iv. സുരക്ഷിതവും ആകർഷണീയവുമായ കളിസ്ഥലങ്ങൾ
  - v. ശുദ്ധജലവും ശുചിത്വസൗകര്യങ്ങളും
  - vi. പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച് യോഗ്യതയുള്ള ജീവനക്കാർ

2.2.2 സ്ത്രീകൾ

കേരളത്തിൽ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തിയ ശ്രദ്ധേയമായ ശ്രമങ്ങളിൽ ഒന്നായിരുന്നു സ്ത്രീകളുടെ മുഖ്യധാരാവൽക്കരണം. വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ രാഷ്ട്രീയ സാമ്പത്തിക പദവി മെച്ചപ്പെടുത്താനും തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകാനും ഈ ശ്രമങ്ങൾ വളരെ സഹായകമായി. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ത്രീകളുടെ സംവരണം ലിംഗ സമഭാവനയോടു കൂടിയ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനു സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ

സാഹചര്യം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ, നമ്മുടെ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പൂർണ്ണമായ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനം സാദ്ധ്യമായി എന്ന് പറയാൻ കഴിയില്ല. ഈ രംഗത്ത് ജാഗ്രതയോടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

2.2.2.1 സ്ത്രീകൾ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് വരുന്നതിനുള്ള തടസ്സങ്ങൾ

- പോഷകാഹാരക്കുറവ്
- സ്ഥലം, വീട്, എന്നിവയില്ലായ്മ
- ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ്
- ശുദ്ധജല ലഭ്യതക്കുറവ്
- വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യക്കുറവ്
- വരുമാനക്കുറവ്
- അറിവില്ലായ്മ
- തൊഴിലില്ലായ്മ
- അതിക്രമങ്ങൾ
- ചൂഷണങ്ങൾ
- പീഡനങ്ങൾ
- കുട്ടികളുടെയും കുടുംബത്തിൻറെയും പരിപാലനം സ്ത്രീകളുടെ മാത്രം ഉത്തരവാദിത്തമാകുന്ന എന്ന ധാരണ കൊണ്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ
- സുരക്ഷിതത്വ പ്രശ്നങ്ങൾ

2.2.2.2 സ്ത്രീകളുടെ വികസനവും ക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ :-

i. സ്ത്രീകൾക്കും,പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്വതന്ത്രമായി മനസമാധാനത്തോടെ, സുരക്ഷിതമായി ജീവിക്കാനുള്ള അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക

ii. സ്ത്രീകളെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടു വരിക

iii. വിവിധ തരം കഷ്ടതകളും ചൂഷണവും പീഡനവും അനുഭവിക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് താങ്ങും തണലുമായി പ്രവർത്തിക്കുക, പുനരധിവസിപ്പിക്കുക

iv. പഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം വികസനഫണ്ടിന്റെ കുറഞ്ഞത് 10% തുക വനിതകൾക്ക് മാത്രമായി പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രയോഗിക പരിപാടികൾക്കായി വകയിരുത്തി പ്രത്യേകപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.

v. വനിതാ ഘടകപദ്ധതിയിൽ സ്ത്രീകളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

vi. രോഗംമൂലം വീടുകളിലിൽ ഒറ്റപ്പെട്ട താമസിക്കുന്നവർ, പരസഹായം കൂടാതെ ദിനചര്യകൾ നടത്താൻ പ്രയാസമുള്ളവർ, സാഹചര്യം മൂലം കുറ്റം ചെയ്ത് ജയിലിൽ പോയവർ , മറ്റു തൊഴിലുകൾക്കു പോകുവാൻ വയ്യാത്തവർ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭം,പകർച്ചവ്യാധികൾ മൂലം സമ്പത്തും കുടുബവും നഷ്ടപ്പെട്ട് ഒറ്റപെടുന്നവർ, അനാഥാലയങ്ങളിൽ താമസിക്കു ന്നവർ, ലൈംഗിക അധിക്രമത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാനസിക വിഷമമു ള്ളവർ / പുറത്തുപോയി ജോലി നോക്കാൻ കഴിയാത്തവിധം ഒറ്റപ്പെട്ട വർ, വിധവകൾ പകർച്ചവ്യാധികൾ, പ്രകൃതി ക്ഷോഭം,HIV, ക്യാൻസർ എന്നിവ മൂലം സമ്പത്തും കുടുബവും നഷ്ടപ്പെട്ട് ഒറ്റപെടുന്നവരും വീടുക ളിലെ ഉത്തരവത്വം ഏറ്റടുക്കുവാൻ കഴിയാത്തവർ എന്നിവരുടെ പ്രശ്ന ങ്ങൾ പഠന വിധേയമാക്കി സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക.

vii. അമ്മമാർ, ഗർഭിണികളായ സ്ത്രീകൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, കൗമാരക്കാ രായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേക ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലാസ്സുകൾ നൽകുക

viii. ശുചിത്വം :- എല്ലാ പ്രദേശങ്ങളിലും പ്രത്യേകിച്ച് പിന്നോക്ക മേഖലക ളിലും അങ്കണവാടികളും സ്കൂളിലും അനുയോജ്യമായ ശുചിത്വ സംവിധാ നങ്ങളും ശുദ്ധജല വിതരണവും ഏർപ്പെടുത്തുക

ix. പോഷകാഹാരം :- അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ആവശ്യമായ പോഷ കാഹാരം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക പദ്ധതി.

x. ആരോഗ്യമേഖല :- ഗർഭിണികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സേ വനങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുകയും അപകടാവസ്ഥയിലുള്ള ഗർഭിണികൾക്ക് പ്ര ത്യേക പരിരക്ഷയും ഉറപ്പാക്കുക

xi. തടവുകാരുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം:- സ്ത്രീ തടവു കാരുടെ മക്കളും പുരുഷന്മാർ ദീർഘകാലമായി ജയിൽശിക്ഷ അനുവ ഭവിക്കുന്നതുമൂലം സ്ത്രീകൾ കുടുംബനാഥകൾ ആകുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികളുമാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. ഈ രണ്ട് വിഭാഗ ത്തിലും ഉൾപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ ആഹാരം, വസ്ത്രം, സ്കൂൾ ഫീസ് തുടങ്ങിയ ചെലവുകൾക്കായി ധന സഹായം

xii. ഇര / ആപത്തുനേരിട്ടവരരുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹാ യം:- സ്ത്രീകൾ കുടുംബനാഥകൾ ആകുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികളാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. ഈ രണ്ട് വിഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെ ട്ട കുട്ടികളുടെ ആഹാരം, വസ്ത്രം, സ്കൂൾഫീസ് തുടങ്ങിയ ചെലവുകൾക്കാ യി തുക

ബോക്സ് 2.2.2.1 : വനിതാ ഘടകപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ

- തൊഴിലും വരുമാനവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിപാടികൾ
- വിദ്യാഭ്യാസ ആരോഗ്യസ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതനുള്ള പരിപാടികൾ
- അതിക്രമങ്ങൾ, പീഡനം, വിവേചനം എന്നിവ തടയുന്നതിനുള്ള പരി പാടികൾ
- സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനായുള്ള പരിപാടികൾ
- സ്ത്രീകൾക്കു നേരിട്ട് പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന പൊതുവികസന പ്രവ ർത്തനങ്ങൾ
- സ്ത്രീപദവി പഠനം
- സ്ത്രീകളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തന മേഖലകളിലെ പഠനം.
- സ്ത്രീകളുടെ പദവി ഉയർത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ
- വരുമാനം ലഭിക്കുന്ന കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കു ന്നവരുടെ തൊഴിൽ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ
- സ്ത്രീകളുടെ കല, കായിക, സാഹിത്യ അഭിരുചികൾ പ്രോത്സാഹി പ്പിക്കൽ
- സ്ത്രീകൾക്ക് കുടിയിരിക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ അവർക്ക് നിയന്ത്രണം ഉള്ള തരത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കൽ (ജെന്റർ റിസോഴ്സ് സെന്റർ)
- ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സ്ത്രീകളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ
- സ്ത്രീകൾക്ക് നേരിട്ട് ഗുണം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ
- പൊതു ഇടങ്ങൾ സ്ത്രീസൗഹൃദമാക്കാനുള്ള പദ്ധതികൾ

ബോക്സ് 2.2.2.2 : ജാഗ്രതാസമിതി

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതത്വമുള്ള ഒരു സമൂഹം കെട്ടിപ്പടുക്കുന്ന തിനും അവർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനും ആവശ്യമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഉതകുന്ന സാമൂഹിക സംവിധാനമാണ് ജാഗ്രതാസമിതികൾ.

ലക്ഷ്യങ്ങൾ -

- സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സൗഹൃദപരമായ ഒരു സാമൂഹികാന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക
- സ്ത്രീകളും പെൺകുട്ടികളും നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുക, പരിഹരിക്കുക
- സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും നേരെ ഇത്തരത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് അറിഞ്ഞാൽ സ്വമേധയാ ആ പരാതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പരിഹരിക്കുക
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും എത്രമാത്രം സ്ത്രീ പരിഗണന ഉണ്ടെന്ന് പരിശോധി ക്കുക.

ബോക്സ് 2.2.2.3 : ജാഗ്രതാസമിതി – ജനകീയ സംവിധാനം

വാർഡ് തലം	പഞ്ചായത്ത് തലം
• കൺവീനർ: വാർഡ് മെമ്പർ • കോർഡിനേറ്റർ: അങ്കണവാടി വർക്കർ • സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയത്തിലെ ഒരു അദ്ധ്യാപിക • വാർഡല ആരോഗ്യശുചിത്വ പോഷണസമിതിയുടെ കൺവീനർ • ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന 5 പേർ	ചെയർപേഴ്സൺ: ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് കൺവീനർ: പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി -ICDS സൂപ്പർവൈസർ അംഗങ്ങൾ– : • ക്ഷേമകാര്യം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ • പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ മേധാവി • വനിതാ വക്കീൽ • ആരോഗ്യസ്ഥാപനത്തിലെ പ്രധാന മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ • ഒരു കൗൺസിലിംഗ് വിദഗ്ധ • CDS ചെയർപേഴ്സൺ • SC വിഭാഗത്തിലെ ഒരു പൊതുപ്രർത്തക • സർക്കാർ എയ്ഡഡ് ഹൈസ്കൂളിലെ പ്രധാന അദ്ധ്യാപിക, ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ

പ്രധാനചുമതലകൾ:–

- മനുഷ്യത്വപരമായി, മന:ശാസ്ത്രപരമായി സ്ത്രീപക്ഷ സമീപനത്തോടെ കാര്യങ്ങളെ സമീപിക്കുക
- വളരെ വേഗത്തിൽ പ്രശ്നപരിഹാരമുണ്ടാക്കുക.
- കക്ഷികൾക്ക് യാതൊരുവിധ ചെലവും വരുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട പരാതികൾ അതീവരഹസ്യമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുക
- പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ ഉതകുന്നതരത്തിൽ കൗൺസലിങ്ങ് പോലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സജ്ജീകരിക്കുക.

2.2.3 ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ

ചലനവൈകല്യം, അന്ധത, ഹ്രസ്വദൃശ്യത, ശ്രവണവൈകല്യം, മാനസിക വെല്ലുവിളി, മാനസിക വിഭ്രാന്തി, കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തൻ എന്നിവരെയാണ് ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരായി കണക്കാക്കുന്നത്.

ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ:–

- അവഗണന
- ചികിത്സാസൗകര്യക്കുറവ്
- അന്ധരും ബധിരരുമായവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ
- വിദ്യാഭ്യാസക്കുറവ്
- വരുമാനപ്രശ്നങ്ങൾ
- ചൂഷണവിധേയർ
- ചലനശേഷിക്കുറവ്
- വൈകല്യം തിരിച്ചറിയുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം
- ബുദ്ധിവികസനത്തിനുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ
- പ്രാപ്തി വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യമില്ലായ്മ
- തൊഴിൽ പരിപോഷണ കുറവ്

ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി: ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലു വിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ കൃത്യമായ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോരുത്തരും നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞ ശേഷം അതിന് ഹ്രസ്വകാല-ദീർഘകാല അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഹാരം കാണുംവിധം ഒരു പ്രത്യേകപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ മിനിമം 5 % തുകയ്ക്ക് ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ വികസന-ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണം.

2.2.4 വയോജനങ്ങൾ

കേരളം ജനസംഖ്യയുടെ കാര്യത്തിൽ വ്യത്യസ്തമായ ഒരു ഘട്ടത്തിലേക്ക് പ്രവേശിച്ചിരിക്കുകയാണ്. വ്യത്യസ്ത പ്രായമുള്ളവരുടെ അനുപാതത്തിൽ അടുത്ത കാലത്ത് വന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ കുടുംബത്തിനുള്ളിലും സാമൂഹിക ജീവിതത്തിലും ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യാഘാതങ്ങളെപ്പറ്റി നാം വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടില്ല. ജനനമരണ നിരക്കുകൾ കുറഞ്ഞതും ആയുർദൈർഘ്യം കൂടിയതും ജനസംഖ്യയിൽ വയോജനങ്ങളുടെ ശതമാനം കൂടുന്നതിന് ഇടയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇതോടൊപ്പം തന്നെ വയോജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും ഏറുകയുണ്ടായി. കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും വയോജനങ്ങൾ ഏറെ അവഗണിക്കപ്പെടുകയും ഒറ്റപ്പെട്ടുപോകുകയും ചെയ്യുന്നു. നമ്മുടെ നാട്ടിൽ മുമ്പ് നിലനിന്നിരുന്ന കൂട്ടുകുടുംബ വ്യവസ്ഥയിൽ വയോജനങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം കുടുംബങ്ങളിൽ തന്നെ ഭദ്രമായിരുന്നു. എന്നാൽ കൂട്ടുകുടുംബ വ്യവസ്ഥ അണുകുടുംബങ്ങൾക്ക് വഴിമാറിയപ്പോൾ വയോജനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായിരുന്ന വലിയൊരു സുരക്ഷാവലയം ഇല്ലാതായി. വ്യവസായവൽക്കരണവും നഗരവൽക്കരണവും ആഗോളവൽക്കരണവും ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ ആക്കം വർദ്ധിപ്പിച്ചു. വയോജനങ്ങൾ സ്വന്തം മക്കളോടൊപ്പം കഴിഞ്ഞിരുന്ന ഒരു സാമൂഹികക്രമമായിരുന്നു നമ്മുടെ നാട്ടിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്. എന്നാൽ തൊഴിൽ തേടി പട്ടണങ്ങളിലേയ്ക്കും

മറുനാടുകളിലേക്കും പ്രിയപ്പെട്ടവർ ചേക്കേറിയപ്പോൾ ഒറ്റപ്പെടലിന്റെ നീർക്ക യത്തിലേയ്ക്ക് വയോജനങ്ങൾ തള്ളപ്പെട്ടു. ഇവർ നേരിടുന്ന വിവിധ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ സാമൂഹ്യസംവിധാനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കു ന്നതിനും വേണ്ടെത്ര കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഒരു സംസ്കാരത്തെയും സമൂഹത്തെയും വളർത്തുന്നതിനും നിലനിർത്തുന്നതിനും ജീവിതത്തിലെ സിംഹഭാഗവും ചെ ലവഴിച്ച വയോജനങ്ങളുടെ ശിഷ്ട ജീവിതം സന്തോഷകരമാക്കുവാനുള്ള ഉത്ത രവാദിത്തം ഏതൊരു പരിഷ്കൃത സമൂഹത്തിനും ഉണ്ട്. മേൽപശ്ചാത്തലത്തിൽ അറുപത് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എല്ലാവരേയും വയോജനമായി കണക്കാക്കി അവരുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതല ത്തിലും വയോജനനയം രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വയോജനനയം തയ്യാറാക്കൽ :-

ഇന്ത്യ ഗവൺമെന്റിന്റെ വയോജന നയത്തിന്റെ ചുവട് പിടിച്ച് 2006 ൽ കേരളാ ഗവൺമെന്റ് വയോജന നയം പ്രഖ്യാപിച്ചു. സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ 6.5.13 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നം .37/2013 പ്രകാരം ആയത് പരിഷ്ക്കരിക്കപ്പെട്ടു. പ്രാദേ ശികതലത്തിലും ഈ നയം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

- ❖ വയോജനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കൾ ശേഖരിക്കണം.- തദ്ദേശസർക്കാർ തലത്തിൽ പ്രത്യേകയോഗം (വയോജനഗ്രാമസഭ) വിളിച്ചു ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
- ❖ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നയവും കർമ്മപരിപാടിയും തയ്യാറാ ക്കണം.
- ❖ ഒരു ബ്ലോക്കിനകത്തുള്ള എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഇത് ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും അവ ക്രോഡീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക്തല നയവും കർമ്മപരി പാടിയും തയ്യാറാക്കുകയും വേണം.
- ❖ ഒരു ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള എല്ലാ ബ്ലോക്കിലും ഇത്തരത്തിൽ നടന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും അവ ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാതലത്തിൽ ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലയുടെ നയവും കർമ്മ പരിപാടിയും തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. ഇതിന് ജനകീയമായ സഹായസമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് ചുമതലകൾ നല്കുകയും ചെയ്യാം.

സഹായസമിതി ചുമതലകൾ:-

- ❖ വയോജനങ്ങളുടെ പരാതി കേൾക്കുക, പരിഹരിക്കാൻ സഹായിക്കുക
- ❖ തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക
- ❖ നിയമസഹായം ലഭ്യമാക്കുക അർഹമായത് നേടിക്കൊടുക്കാൻ സഹാ യിക്കുക
- ❖ വയോജനക്ലബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുക
- ❖ ഡിമെൻഷ്യ, അൽഷിമേഴ്സ് പാലിയേറ്റീവ് രോഗികൾക്ക് പ്രത്യേകപരി ചരണം

ബോക്സ് 2.2.4.1.: ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന വയോജന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- വയോസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണം എന്നത് നയമായി ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കണം.
- വയോജനങ്ങളുടെ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിച്ച് വയോജന ഗ്രാമസഭ ചേരുകയും വിശദമായ കൂടിയാലോചന നടത്തുകയും ചെയ്ത് അനുയോജ്യമായ പദ്ധതി ഉണ്ടാക്കണം.
- സാമൂഹികം, സാമ്പത്തികം, ആരോഗ്യം എന്നീ മേഖലകളിൽ വയോസൗഹൃദമാക്കാനുള്ള കർമ്മപരിപാടി സർവ്വേ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കണം.
- പൊതുഇടങ്ങളിൽ കൈവരികളും പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ തടസരഹിത സഞ്ചാരത്തിന് സഹായകമായ സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- നിലവിൽ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ വയോജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ അർഹരായ എല്ലാ വയോജനങ്ങൾക്കും ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- വീട്ടിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെയും സന്ദർശകരുടേയും മനോഭാവം സൗഹൃദമാക്കാൻ കൗൺസിലിംഗും ബോധവൽക്കരണവും സംഘടിപ്പിക്കണം. സൗഹാർദ്ദസന്ദർശനങ്ങൾ നടത്താനും സൗകര്യം ഉണ്ടാകണം.
- സാന്ത്വനപരിചരണം എല്ലാ കിടപ്പുരോഗികൾക്കും ലഭ്യമാകുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- പകൽ വീട് സ്ഥാപിക്കുകയും വയോജനങ്ങളുടെ മാനസിക ഉല്ലാസത്തിനാവശ്യമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും ചെയ്യാം.
- വയോജന ക്ലബ്ബുകൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ മുൻകൈ എടുക്കുകയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട ധനസഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുക (സ.ഉ.(കൈ). നം.45/2020/ ത.സ്വ.ഭ.വ.തീയതി 06/03/2020)
- വയോജനങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഭരണസമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
- വയോജനനയവും കർമ്മപരിപാടിയും കൃത്യമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- വയോജന സഹായസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക പരിചരണം ആവശ്യമായവരെ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പാക്കേജിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
- പട്ടിക വർഗ്ഗ – പട്ടിക ജാതി വിഭാഗത്തിലെ, വയോജനങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, കിടപ്പാടം തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

- വയോജനങ്ങളുടെ സേവനം നാടിന്റെ വളർച്ചക്കും സാമൂഹിക നിർമ്മതിക്കും ഉപകാരപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിൽ സംവിധാനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. (ഉദാ: TAG, Working groups etc). വിദഗ്ദ്ധരായവരുടെ ഡേറ്റാ ബാങ്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
- പി.എച്ച്.സി.കളിൽ Geriatric doctors ന്റെ സേവനവും ഒപ്പം തന്നെ കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനവും.
- പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു താമസിക്കുന്ന വയോജനങ്ങൾക്ക് meals on wheels പ്രോഗ്രാം പോലെയുള്ള പദ്ധതികൾ

2.2.5 പട്ടിക ജാതി വിഭാഗക്കാർ

പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ചരിത്രപരമായ കാരണങ്ങളാണ് കൂടുതൽ. പിന്തുടർന്ന വ്യവസ്ഥിതികളിൽ നിന്ന് ഉടലെടുത്തവയുമാണ് പല പ്രശ്നങ്ങളും. വിവിധ ചൂഷണങ്ങൾ ഈ വിഭാഗക്കാർ അനുഭവിച്ച് വരുന്നു. ഉച്ചനീചത്വങ്ങൾ ഇവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ നിന്നും നീക്കി നിർത്തിയതിന്റെ ഫലമായി സ്വത്തിന്റെയും, തൊഴിലിന്റേയും, അഭിപ്രായ സ്വാതന്ത്ര്യത്തിന്റേയും കാര്യത്തിൽ ഇവർ പിന്നോക്കാവസ്ഥയിൽ ആയി. സ്വാതന്ത്ര്യാനന്തരം ഭരണഘടന ഇവർക്ക് വേണ്ടി വിവിധ നിയമപരിരക്ഷകളും സംവരണവും കൊണ്ടുവന്നുവെങ്കിലും പൂർണ്ണമായും അവരെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇവരുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന അടിസ്ഥാനപ്രശ്നങ്ങൾ ഇപ്പോഴും നില നിൽക്കുന്നതായി കാണാം.

1. സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായുള്ള പിന്നോക്കാവസ്ഥ
2. ഭക്ഷണം, പാർപ്പിടം, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം എന്നിവയുടെ പരിമിതി
3. സാമൂഹികമായ ഒറ്റപ്പെടൽ
4. പരമ്പരാഗതമായി നിലനിൽക്കുന്ന ചൂഷണസ്ഥിതി
5. സാമൂഹ്യപുരോഗതിക്ക് തടസ്സം നിൽക്കുന്ന ആചാരരീതികൾ
6. സമ്പാദ്യശീലം ഇല്ലായ്മ പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ മേഖലകളുടെ ശോഷണവും പുതിയ തൊഴിൽ മേഖലകളുടെ അപര്യാപ്തതയും

താഴെ പറയുന്ന വിടവുകളാണ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ അവസ്ഥക്ക് കാരണങ്ങൾ എന്ന് നമുക്ക് വിലയിരുത്താ വുന്നതാണ്.

- ❖ സുസ്ഥിരവികസനത്തിനായുള്ള ദീർഘ വികസനകാഴ്ച്ചപ്പാടിന്റെ കുറവ്
- ❖ അവരുമായി ചേർന്ന് പ്രശ്നങ്ങളും ആവശ്യവും വിശകലനം നടത്താത്തത്.

❖ ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്ന് മോചിതരാകുന്നതിനുള്ള അറിവ് പ്രദാനം ചെയ്യായ്ക,

❖ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവ്വഹണത്തിലെ കാര്യക്ഷമത ഇല്ലായ്മ

❖ ആസൂത്രണപ്രക്രിയയിൽ ഈ വിഭാഗങ്ങളെ കൂടി സംഘടിപ്പിക്കാനും ഭാഗമാക്കാനും കഴിയാത്തത്

❖ എങ്ങനെയെങ്കിലും പഞ്ചായത്ത്ഫണ്ട് ചെലവാക്കുക എന്ന തെറ്റായ പ്രവണത

ബോക്സ് 2.2.5.1.: പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ
• ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക • നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക • സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുക • വരുമാനവർദ്ധനവിന് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക • അതിക്രമങ്ങളും ചൂഷണവും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക, അവബോധം വളർത്തുക
• സങ്കേതങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക • നിയമസഹായം ഉറപ്പുവരുത്തുക • ഭക്ഷണം, പാർപ്പിടം, ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം എന്നിവ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക • വിദ്യാഭ്യാസാവശ്യങ്ങൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പുകൾ, പഠനോപകരണങ്ങൾ വിവിധ ധനസഹായങ്ങൾ, യാത്രാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ നല്കുക

2.2.6 പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർ

പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്ന അവകാശങ്ങളും നിയമങ്ങളും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് നാളിത് വരെ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. അവരുടെ പ്രത്യേകതകൾക്ക് അനുസൃതമായ വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പാരമ്പര്യത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ആചാരങ്ങളും അനുഷ്ഠാനങ്ങളും പുലർത്തുന്നവരാണ് പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ. വ്യത്യസ്ത സംസ്കാരവും ജീവിതരീതികളും സ്വായത്തമായ ഈ വിഭാഗക്കാർ പൊതുധാരയിൽ നിന്നും അകന്നാണ് ഇന്നും ജീവിക്കുന്നത്. ഭരണഘടനാപരമായ പരിരക്ഷകൾ ഭരണഘടനയുടെ 342-ാം അനുഛേദം അനുസരിച്ച് കേരളത്തിൽ 37 പട്ടിക വിഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഇത് മൊത്തം ജനസംഖ്യ

യുടെ 1.45 % മാത്രമാണ്. ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയിൽ വിഭാഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തെ മാത്രം പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ള വികസന പ്രവർത്തനം അനീതിക്കും അരക്ഷിതാവ സ്ഥയിലേക്കും നയിക്കപ്പെടും. ആയത്കൊണ്ട് ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്യു ന്ന വിവിധങ്ങളായിട്ടുള്ള (സാമ്പത്തിക, വിദ്യാഭ്യാസ, സാംസ്കാരിക, രാഷ്ട്രീയ, സേവന) പരിരക്ഷകൾ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഉറപ്പ് വരുത്തുവാൻ ക്ഷേമ കാ ര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ബാധ്യതയുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധകളോടെയാണ്:-

- ❖ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്കുള്ള വിഹിതം ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ബജറ്റിൽ പ്രത്യേകം വകയിരുത്തിയാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്ക് നൽകുന്നത്.
- ❖ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഫണ്ട് കോളനികൾക്കുള്ളിലെ നടപ്പാതകൾ ക്കും കോളിനികളിലേക്കുള്ള നടപ്പാത നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗി ക്കാം.
- ❖ പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് 50 ശതമാനം തുക പരിചരണം, സേവന പാക്കേജിനായി മാറ്റിവയ്ക്കണം (ദരിദ്രരിൽ ദരിദ്രരായവർക്ക് ആശ്രയപദ്ധതിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം, ആരോഗ്യസുരക്ഷ, കിടപ്പാടം, പാർപ്പി ടം, കുടിവെള്ളം, വിദ്യാഭ്യാസം, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളിക ളിൽ നിന്ന് പരിഹാരം, സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടലിൽ നിന്ന് പരിഹാരം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പരിപാടി)
- ❖ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായവ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി:-

ഭാരതത്തിന്റെ ആദ്യത്തെ നാല് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി നടപ്പിലാക്കിയ ഫണ്ടും പദ്ധതികളും വേണ്ടത്ര പ്ര യോജനപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ഇതേ തുടർന്ന് അഞ്ചാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ പുതിയൊരു ആശയം രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിനെയാണ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്ന് നാമകരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അതായത് രാജ്യത്തെ മൊത്തം വികസനത്തെ ഉദ്ദേശിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഒരു പൊതുപദ്ധതിയോടൊപ്പം പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി പ്രത്യേകമായി ആസൂത്രണം ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി. വികസനവും സംരക്ഷണവും എന്ന ദ്വിമുഖ തത്വമാണ് പട്ടികവർഗ പദ്ധതിയുടെ മുഖമുദ്ര. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് വേണ്ടിയിട്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങളും മുൻഗണനകളും പ്രധാനമായും ഊരുകൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നാണ് ഉയർന്ന് വരേണ്ടത്. ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ശരിയായ രൂപത്തിൽ നടത്തു ന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമ

തലയാണ്. ഊരുകൂട്ടം മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ല വികസന വകുപ്പുകൾ മറ്റ് വികസന ഏജൻസികൾ അവരവരുടെ പരിധിയി ലുള്ള ഉപപദ്ധതികൾക്ക് അന്തിമരൂപം നല്കുവാൻ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ചുരുക്കത്തിൽ ഒരു പരിധിവരെ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ സ്വയംഭരണാവകാശങ്ങളെ ഹനിക്കാത്ത വികസന തന്ത്രമാണ് വിഭാവനം ചെയ്യേണ്ടത്.

ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണം, നടപടിക്രമങ്ങൾ:-

1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം:- എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പട്ടികവർഗ്ഗ മെമ്പർമാരെയും അംഗങ്ങളാക്കണം. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറാകണം (ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി കൺവീനറാകണം)
2. പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ:- ഊരുകൂട്ടങ്ങളിലും കുടുംബശ്രീ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽ കൂട്ടങ്ങളിലും ആസൂത്രണ നടപടി ക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിക്കൽ, പദ്ധതിയാ ലോചന, വികസനപ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടൽ.
3. വികസന അവസ്ഥയുടെ അപഗ്രഥനം:- ഊരുകൂട്ട അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ സ്ഥാവിശകലന റിപ്പോർട്ട് ട്രൈബൽ പ്രമോട്ടർ തയ്യാറാക്കി ഊരുകൂട്ടങ്ങളി ലും കുടുംബശ്രീ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിലും ചർച്ച ചെയ്യണം
4. ഊരുകൂട്ട യോഗം (മാർഗ്ഗരേഖ#-ഭാഗം- 11 (2) (11):- പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം ഊരിലെ വോട്ടവകാശമുള്ള 50 ശതമാനമാണ് ക്വാറം. - മുൻഗണനാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്ക ണം, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണസമിതിയിലേക്ക് ഒരു സ്ത്രീയേയും ഒരു പുരുഷനേയും തിരഞ്ഞെടുക്കണം. കൂടാതെ ഊരുമൂപ്പനേയും ഈ സമി തിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. 6. കരട് പദ്ധതി രൂപീകരണം (മാർഗ്ഗ രേഖ#-ഭാഗം- 11 (2) (11):- കരട് പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചാ യത്തലത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണ സമിതിയുടെ യോഗം ചേരണം ജനപ്രതിനിധികൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കു പുറമെ ഊരുകളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രണ്ട് പ്രതിനിധികളും ഊരു മൂപ്പനും പങ്കെടുക്കണം 25 ൽ കൂടുതൽ ഊരുകളുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ആദ്യം ഉപപഞ്ചായത്തലത്തിൽ യോഗം നടത്തിയശേഷം ആ യോഗങ്ങ ളിൽ നിന്ന് 20 വീതം പേരെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടാണ് പഞ്ചായത്ത്തല പദ്ധതി രൂപീകരണയോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

❖ മാർഗരേഖയിൽ (സ.ഉ (എം.എസ്)നമ്പർ 4/2016/തസ്വഭവ /11.1.2016) പേജ് 61 & 62 ലെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി കാണുക#

2.2.7 ട്രാൻസ്ജെൻഡേഴ്സ്

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന മുന്നോട്ടു വയ്ക്കുന്ന ലിംഗനീതിയും, ലിംഗസമത്വവും അനുഭ വിക്കാൻ കഴിയാതെ പോകുന്ന വിഭാഗമെന്ന നിലയിൽ ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വ്യ ക്തികൾ എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നു. ഇത്തരം വ്യക്തികളോട് സമൂഹത്തിനുള്ള അവഗണനയും അവർ അനുഭവിക്കുന്ന ഉൾവ ലിയലും ഇല്ലാതാക്കാൻ ബോധപൂർവമുള്ള ഇടപെടൽ സമൂഹത്തിൽ ആവശ്യ

മാണ്. 2014 ഏപ്രിൽ 14ലെ സുപ്രീംകോടതിയുടെ വിധി ചരിത്രത്തിലെ മറ്റൊരു നാഴികക്കല്ലായിരുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് കേരളം ട്രാൻസ്ജെൻഡർ നയം നടപ്പിലാക്കുന്ന രാജ്യത്തെ ആദ്യ സംസ്ഥാനമായി മാറിയതും.

പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ഒരു വിഭാഗമെന്ന നിലയിൽ അവരുടെ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ നിരവധി സേവനങ്ങളും പദ്ധതികളും ഇന്ന് നിലവിലുണ്ട്. ഇവ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കി ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വ്യക്തികളെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കാനും അതുവഴി സാമൂഹികപരമായും, സാംസ്കാരികപരമായും, സാമ്പത്തികപരമായും ഉള്ള ഉന്നമനം കൈവരിക്കാനും അവരെ പ്രാപ്തരാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ട്രാൻസ്ജെന്റർ സൗഹൃദകുകയും സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പും മറ്റ് വികസന വകുപ്പുകളും ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്തെ ട്രാൻസ് സമൂഹത്തിനു ലഭ്യമാക്കുകയും അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേക്കെത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും വേണം.

ബോക്സ് 2.2.7.1.:ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വ്യക്തികൾക്ക് വേണ്ടി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

1. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് വിതരണം
2. സമന്വയ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി
3. ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ
4. ട്രാൻസ് ജെൻഡർ സ്കോളർഷിപ്പുകൾ
5. സംരംഭകത്വ വികസന പരിശീലന പരിപാടി
6. കെയർ ഹോം / സേഫ്റ്റി ഹോമുകൾ
7. എച്ച്.എെ. വി. സീറോ സർവൈലൻസ് സെന്റർ
8. 24 X 7 ഹെൽപ്പ് ലൈൻ
9. ബ്യൂട്ടീഷൻ പരിശീലന പദ്ധതി
10. തയ്യൽ മെഷീൻ വിതരണ പദ്ധതി
11. ലിംഗ മാറ്റ ശാസ്ത്രക്രിയക്കുള്ള ധന സഹായം
12. എസ്.ആർ.എസ്. കഴിഞ്ഞ ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വ്യക്തികൾക്ക് പോഷകാഹാരത്തിനും തുടർ ചികിത്സക്കും സാമ്പത്തിക സഹായം
13. സ്വയം തൊഴിൽ ധനസഹായം
14. വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷൻ വഴി സ്വയം തൊഴിലിനുള്ള വായ്പ
15. ഡ്രൈവിംഗ് പരിശീലനം
16. ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം / താമസ സൗകര്യം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ധന സഹായം.
17. ട്രാൻസ് ജെൻഡർ ദമ്പതികൾക്ക് ധന സഹായം
18. ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വ്യക്തികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സംവരണം

2.2.8 പാലിയേറ്റീവ് കെയർ

ക്യാൻസർ രോഗികൾ, ഹൃദയ-ശ്വാസകോശ രോഗികൾ, പക്ഷാഘാതം പോലെയുള്ള കാരണങ്ങളാൽ ശരീരം തളർന്ന കിടപ്പിലായവർ, ദീർഘകാല ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള പ്രമേഹരോഗികൾ, ആസ്മ രോഗികൾ, അപസ്മാരരോഗികൾ, വൃക്കകളുടെ പ്രവർത്തനം തകരാറിലായവർ, ദീർഘകാല മാനസിക രോഗമുള്ളവർ, പരസഹായം കൂടാതെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ച് സാധാരണ ജീവിതം നയിക്കാൻ കഴിയാത്ത ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവർ, പ്രായാധിക്യം കൊണ്ട് ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അനുഭവിക്കുന്നവർ സാധാരണ ജീവിതം നയിക്കാൻ പരസഹായം വേണ്ടി വരുന്ന ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർ തുടങ്ങി ദീർഘകാല ചികിത്സയും പരിചരണവും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായവും ആവശ്യമുള്ള നിരവധി രോഗികൾ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തുണ്ട്. ഇത്തരം രോഗികളും അവരുടെ കുടുംബവും അനുഭവിക്കുന്ന ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കാൻ പൊതു സമൂഹത്തിന്റെ മുഴുവൻ പിന്തുണയും അത്യാവശ്യമാണ്. ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന ഇത്തരം രോഗികൾക്ക് ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സന്നദ്ധസംഘടനകൾ എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഏറ്റവും മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണനയം (Pain and Palliative Care Policy for Kerala) ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

കേരളത്തിലെ പ്രാഥമിക പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ അടിത്തറ വീടുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ചികിത്സയായിരിക്കണമെന്ന് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ നയം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. അതിനായി രോഗിയേയും കുടുംബത്തെയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെയും ബന്ധപ്പെടുത്തികൊണ്ട് രോഗിയുടെ വീട്ടിൽ വച്ച് മെച്ചപ്പെട്ട സാന്ത്വനവും പരിചരണവും ലഭ്യമാക്കാൻ സാധ്യമാകുന്ന ഒരു ഗൃഹകേന്ദ്രീകൃത പരിചരണ സംവിധാനം (ഹോം കെയർ) ഓരോ പ്രദേശത്തും രൂപപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ജില്ലാതലത്തിലും അതിന് താഴെയുമുള്ള അലോപ്പതി - ഹോമിയോപ്പതി - ആയുർവേദ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ബഹുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകാൻ കഴിയുന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. ഈ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്താണ് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ ജി.ഒ.ആർ.റ്റി 3217/2015 തീയതി 28.13.2015 പ്രകാരം സർക്കാർ പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പരിചരണ പാക്കേജുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്നവരിൽ നിന്നുള്ളവരുടെ ഒരു യോഗത്തിൽ നിന്നാണ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഒരു ഹോം കെയർ ടീമിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ:

1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള അലോപ്പതി, ആയുർവ്വേദ, ഹോമിയോപ്പതി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഡോക്ടർമാർ,

പാരമെഡിക്കൽ ജീവനക്കാർ, ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ, ആശാവർക്കർമാർ.

2. മറ്റൊരു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള താണെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയോ നഗരസഭയുടെയോ ഭൂപരി ധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാർ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (ഉദാ. സി.എച്ച്.സി) ഡോക്ടർമാർ, പാരമെഡിക്കൽ ജീവനക്കാർ, ഫീൽഡ് ജീവ നക്കാർ.
3. ആരോഗ്യ രംഗത്തും സാന്ത്വന പരിചരണ രംഗത്തും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന തും പ്രതിഫലേച്ഛ കൂടാതെ സന്നദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹക രിച്ചു പ്രവർത്തിക്കാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളതുമായ സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധി കൾ.
4. ആരോഗ്യരംഗത്തും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ രംഗത്തും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വരും പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവരും, എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപ നത്തിന്റെ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രതിഫലേച്ഛ കൂടാതെ സന്നദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളവരു മായ വ്യക്തികൾ.
5. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിലെ സ്കൂളുകളിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റുഡൻസ് പോലീസ് കേഡറ്റ്, നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം, എൻ.സി.സി യൂണിറ്റുകളുടെ ചുമതല യുള്ള അദ്ധ്യാപകർ, റെഡ്ക്രോസ് ഭാരവാഹികൾ

ഹോം കെയർ ടീം:-

1. ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഡോക്ടർമാർ, നഴ്സുമാർ, മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രവർ ത്തകർ
2. ആശാവർക്കർമാർ
3. സന്നദ്ധ സംഘടനകളിൽ നിന്ന് ഹോം കെയർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സന്ന ദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ തയ്യാറുള്ള വ്യക്തികൾ
4. ഹോംകെയർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സന്നദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തി ക്കാൻ തയ്യാറുള്ള സന്നദ്ധ/സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ
5. കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരിൽ നിന്ന് സന്നദ്ധാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഹോം കെയർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ തയ്യാറുള്ളവർ
6. ഹോംകെയർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള, സ്കൂളുകളിലെ നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം, സ്റ്റുഡന്റ്സ് പോലീസ് കേഡറ്റ്, എൻ.സി.സി എന്നിവയിലെ വളണ്ടിയർമാർ
7. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥി കളായ എൻ.എസ്.എസ്. വളണ്ടിയർമാർ, എൻ.സി.സി കാഡറ്റുകൾ, റെ ഡ്ക്രോസ് വളണ്ടിയർമാർ
8. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്

ഗൃഹപരിചരണം:-

ദീർഘകാലരോഗങ്ങളാലും മാറാരോഗങ്ങളാലും ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമായി വരുന്ന നിലയിൽ വീട്ടുകളിൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്ക് പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ യാണ് ഹോം കെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കേണ്ടത്. മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം എന്നാൽ ആവശ്യമായ മരുന്ന്, ഉപകരണങ്ങൾ, നഴ്സിംഗ് പരിചരണം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക എന്നു മാത്രമല്ല അവർക്ക് സാന്ത്വന പരിചരണം കൂടി നൽകി മാനസികമായി ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്നുകൂടി ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നിർവ്വഹണ കമ്മി റ്റിയും രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടത്.

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി:-

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ടിന്റെ നടത്തിപ്പിനും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഒരു പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (പി.എം.സി) ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിനു മുമ്പും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ. നം	വിവരണം	പദവി
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	ചെയർപേഴ്സൺ
2	ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
3	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	മെമ്പർ
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	മെമ്പർ
5	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന രണ്ട് ജനപ്രതിനിധികൾ (ഒരാൾ വനിതയായിരിക്കണം)	മെമ്പർമാർ
6	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (CDS) ചെയർപേഴ്സൺ	മെമ്പർ
7	സി.ഡി.എസ്. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	മെമ്പർ
8	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	മെമ്പർമാർ
9	ഹോംകെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുത്ത് ഹോംകെയർ ടീമിലെ പരിശീലനം ലഭിച്ച രണ്ട് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ	മെമ്പർമാർ
10	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി /ആശുപത്രി	മെമ്പർ

11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയ്യുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി/ ആശുപ്രതി	മെമ്പർ
12	ഹോംകെയറിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്	മെമ്പർ
13	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചാർജ്ജുള്ള ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	മെമ്പർ
14	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ -(പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം / സി.എച്ച്.സി. / ഗവ. ആശുപത്രി / താലൂക്ക് ആശുപത്രി / ജില്ലാ ആശുപത്രി / ജനറൽ ആശുപത്രി)	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കലോ ഇടവേളകളിൽ ആവശ്യാനുസരണമോ യോഗം ചേർന്ന് തങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ നടക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും പരിമിതികൾ മറികടക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പരിചരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പാലിയേറ്റീവ് കെയർ യൂണിറ്റുകളുടെ സെക്രട്ടറി, ഡോക്ടർ എന്നിവരെയും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കാൻ കഴിവുള്ള വിദഗ്ധരെയും ഈ യോഗത്തിൽ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നിർവഹണ കമ്മിറ്റി
(Palliative Care Implementation Committee-PIC) :-

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായും സുഗമമായും മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകുന്നതിനായി താഴെപറയും പ്രകാരം ഒരു പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നിർവ്വഹണ കമ്മിറ്റി (പി.ഐ.സി) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ. നം	വിവരണം	പദവി
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	ചെയർപേഴ്സൺ
2	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്റ്റിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ അലോപ്പതി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	കൺവീനർ
3	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർ പേഴ്സൺ	മെമ്പർ

4	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	മെമ്പർ
5	ആയുർവ്വേദ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മെമ്പർ
6	ഹോമിയോപ്പതി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,	മെമ്പർ
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	മെമ്പർ
8	ഹോംകെയറിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സ്	മെമ്പർ
9	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (CDS) ചെയർപേഴ്സൺ	മെമ്പർ

എല്ലാ മാസവും 5-ആം തീയതിക്കുമുമ്പായി ഈ കമ്മറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ രണ്ടു പ്രതിമാസ യോഗങ്ങൾക്കിടയിലും ഈ കമ്മിറ്റിക്ക് യോഗം ചേർന്ന് വിലയിരുത്തൽ നടത്താവുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പാലിയേറ്റീവ് കെയർ യൂണിറ്റുകളുടെ സെക്രട്ടറി, ഡോക്ടർ എന്നിവരെ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2.9 ദരിദ്രർ :-അഗതികൾ, ആശ്രയകുടുംബങ്ങൾ

പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആരംഭകാലം മുതൽ ദാരിദ്ര്യം ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ശ്രമങ്ങൾ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ഈ ദിശയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള കാലവിളംബവും പ്രശ്നത്തിന്റെ രൂക്ഷതയും കണക്കിലെടുത്ത് 6-ാം പദ്ധതി കാലം മുതൽ ദാരിദ്രത്തെ നേരിട്ട് ആക്രമിക്കുക (Direct Attack on Poverty) എന്ന കാഴ്ചപ്പാടു തന്നെ രൂപപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പരിപാടികൾ ധാരാളം നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത പരിപാടികളിലൂടെ നല്ലൊരു ശതമാനം ജനങ്ങൾ ദാരിദ്രത്തിന്റെ രൂക്ഷതകളിൽ നിന്നും രക്ഷപെട്ട് സ്വതന്ത്രമായി ജീവിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകാനും പ്രസ്തുത പരിപാടി കളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും കര കയറുന്നതിനും കഴിയാത്ത ഒരു വിഭാഗം ജനങ്ങൾ നമ്മുടെ സമൂഹത്തിലുണ്ട്. അത്തരം വിഭാഗം ജന ങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് ആശ്രയ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയാണ് ആശ്രയ.

സംസ്ഥാനത്ത് 2003 മുതൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. നിരാലംബരും നിരാശ്രയരുമായ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ തദ്ദേശഭരണതലത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി അവർ

ക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക എന്നുള്ളതാണ് ഈ പദ്ധതി കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ ഇടം ലഭിക്കാത്ത നിരാലംബരായ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ വീട്, ശുദ്ധജലം, ശുചിത്വ സംവിധാനം തുടങ്ങിയവയും അതിജീവന ആവശ്യങ്ങളായ ഭക്ഷണം, ചികിത്സ, വിദ്യാഭ്യാസം, വികസന ആവശ്യങ്ങളായ തൊഴിലവസരങ്ങൾ, വ്യക്തിത്വ വികാസം എന്നീ പരിചരണ സേവനങ്ങളും ആശ്രയ പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട്. നാളിതുവരെയായി കേരളത്തിൽ 100% തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആശ്രയ ഒന്നാംഘട്ട പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ആരാണ് അഗതികൾ:-

അശരണരും നിരാലംബരും നിരാശ്രയരും ഭൗതീക ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾ നിഷേധിക്കപ്പെട്ടവരും സമൂഹത്തിൽ നിന്നുപോലും ഒറ്റപ്പെട്ടവരുമായ ആളുകളെ അഗതികൾ എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കാം. ദരിദ്രരിൽ ദരിദ്രരാണ് പാർശ്വവൽകൃത സമൂഹമായ അഗതികൾ. അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗവൺമെന്റ് കൃത്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന 9 ക്ലേശ ഘടകങ്ങളിൽ 7 ക്ലേശ ഘടകങ്ങളും അധിക്ലേശ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരെണ്ണവും ബാധകമായി വരുന്ന കുടുംബങ്ങളെയാണ് ആശ്രയ കുടുംബമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നത്.

ബോക്സ് 2.2.4.1.: ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ആവശ്യമായ ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ

1. ഭൂരഹിതർ / 10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ
2. ഭവനരഹിതർ / ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ
3. 300 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല
4. ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല
5. ജോലിയുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ മാത്രം ജോലി)
6. വനിത കുടുംബനാഥയായുള്ള കുടുംബം
7. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം
8. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം
9. പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം

ആശ്രയ പദ്ധതിക്കായി കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന തുക "ചലഞ്ച് ഫണ്ട്" എന്ന പേരിലാണ് അറിയപ്പെടുന്നത്. ചലഞ്ച് ഫണ്ടായി ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഒന്നും രണ്ടും ഘട്ടം പ്രൊജക്ടുകൾ ചേർത്ത് 25 ലക്ഷം രൂപയോ അല്ലെങ്കിൽ ആശ്രയ പ്രൊജക്ട് അടങ്കലിന്റെ 40%മോ ഏതാണോ കുറവ് അതാണ് നൽകുന്നത്. അത് കൂടാതെ തുടർസേവന പ്രൊജക്ടിനായി

5 ലക്ഷം രൂപ കൂടി കുടുംബശ്രീ നൽകുന്നുണ്ട്. ആശ്രയ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ എത്തിക്കുന്നതുമായി സമ്പൂർണ്ണ പുനരധിവാസ പദ്ധതിയ്ക്കാണ് രൂപം നല്കുന്നത്. ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും അവശതകൾ കണ്ടെത്തി അതിന്റെ പരിഹാരങ്ങളും അതിനുവേണ്ട ബഡ്ജറ്റും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. പ്രധാനമായും ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും ആവശ്യങ്ങളെ 4 ആയി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. **അതിജീവന ആവശ്യങ്ങൾ:** ഭക്ഷണം, ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ, വസ്ത്രം , പെൻഷൻ, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ യാണ് അതിജീവനാവശ്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഈ അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി പ്രധാനമായും കുടുംബശ്രീ ചലഞ്ച് ഫണ്ടാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

2. **അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആവശ്യങ്ങൾ :** ഭൂമി,വീട്, വീട് അറ്റകുറ്റപണി, കുടിവെള്ളം, കക്കൂസ്, വൈദ്യുതീകരണം തുടങ്ങിയ ആവശ്യങ്ങളെയാണ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കു ന്നു. ഇതിനായി പ്രധാനമായും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫണ്ടാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

3. **വികസനാവശ്യങ്ങൾ :** തൊഴിൽ പരിശീലനം, സ്വയംതൊഴിൽ സാധ്യതകൾ, മറ്റ് ജീവനോപാധികൾ എന്നിവയാണ് വികസനാവശ്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. സ്വയംതൊഴിൽ സാധ്യതകളിലൂടെ ഇത്തരം കുടുംബങ്ങളെ മുഖ്യധാരയിൽ എത്തിക്കുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

4. **മാനസിക ആവശ്യങ്ങൾ:** കൗൺസിലിങ്ങും മറ്റ് സേവനങ്ങളും നൽകി ഈ കുടുംബങ്ങളെ പരാജിതരുടെ മനശാസ്ത്രത്തിൽ നിന്നും സമൂഹത്തിലെ ഒറ്റപ്പെടലിൽ നിന്നും മാറ്റി മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

   ➢ സമൂഹത്തിൽ പാർശ്വവത്ക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളായ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ ജനങ്ങൾക്കായി **സ്പെഷ്യൽ ആശ്രയ പദ്ധതി** നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്. ചലഞ്ച് ഫണ്ടിനത്തിൽ പരമാവധി 40 ലക്ഷം രൂപയാണ് കുടുംബശ്രീ ഈ പദ്ധതിക്കായി നൽകുന്നത്.

2.2.10 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ

മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ എന്നാൽ മത്സ്യബന്ധനം മുഖ്യ ഉപജീവനമായി സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നവർ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളി വിധവകൾ, തലചുമട് , സൈക്കിൾ എന്നിവ വഴി മത്സ്യക്കച്ചവടം നടത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ. മത്സ്യമേഖല സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സമ്പദ്ഘടനയിൽ നിർണ്ണായകമായ പങ്കു വഹിക്കുന്നുണ്ട്. മത്സ്യോല്പാദനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ദേശീയ തലത്തിൽ ഇന്നും മുഖ്യ പങ്കുവഹിക്കുന്ന സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. 3 ലക്ഷം ആളുകൾക്ക് നേരിട്ടും 4 ലക്ഷം ആളുകൾക്ക് പരോക്ഷമായും ഈ മേഖല തൊഴിൽ നൽകുന്നു. 1.6 ലക്ഷം പേരാണ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സമൂഹ ജനസംഖ്യ. സ്വന്തമായി ഒരു സെന്റ് ഭൂമി പോലുമില്ലാത്തവർ നിരവധി. 25% ആളുകൾ ഇപ്പോഴും വാസയോ

ഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നു. കുടിവെള്ളലഭ്യത തീരെ കുറവ്. വിദ്യാഭ്യാസപരമായി വളരെ പിന്നാക്കം. സാക്ഷരതപോലും സംസ്ഥാനശരാശരിയേക്കാൾ വളരെ താഴെ. ആരോഗ്യനിലവാര സൂചികകൾ വളരെ പരിതാപകരം. ജലജന്യരോഗങ്ങളും തൊഴിൽ ജന്യരോഗങ്ങളും വ്യാപകം. വളരെ ശോചനീയമാണ് മത്സ്യമേഖലയിലെ ജനജീവിതം. വിവിധവിഭാഗം മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ, അവസരങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മത്സ്യത്തൊഴിലാളി സ്ത്രീകൾ, വിവേക രഹിതവും അശാസ്ത്രീയവുമായ മത്സ്യബന്ധനരീതികൾ, ജലമലിനീകരണം, വർദ്ധിച്ച ഉത്പാദനച്ചെലവ്, ഇടനിലക്കാരുടെ ചൂഷണം, വർദ്ധിച്ച കടബാദ്ധ്യത അങ്ങനെ പോകുന്നു പ്രശ്നങ്ങൾ. ഇവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടില്ലെന്നു നടിക്കാൻ നമ്മുടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സംവിധാനത്തിന് കഴിയില്ല. ഭരണഘടനാപരമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും മത്സ്യമേഖലയിലെ അടിസ്ഥാനപ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സഹായകമാണ്. മത്സ്യമേഖലയ്ക്കുള്ള പ്രാദേശിക പദ്ധതികൾ ഉല്പാദനമേഖലയിലാണ് വകയിരുത്തുന്നത്. മത്സ്യമേഖലയിലെ സേവന-ക്ഷേമ-വികസന പരിപാടികളെല്ലാം ഇതിൽപ്പെടും.

മത്സ്യമേഖല – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലകൾ:–

- മത്സ്യകൃഷിയും സമുദ്രവിഭവവികസനവും
- മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ഉല്പാദനവും വിതരണവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- മത്സ്യബന്ധന ഉപകരണങ്ങളുടെ വിതരണം
- മത്സ്യ വിപണന സഹായം
- മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ
- ❖ സുഭിക്ഷ കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾനാടൻ മത്സ്യ ബന്ധനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

മത്സ്യമേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രധാന സർക്കാർ ഏജൻസികൾ:–

- ❖ മത്സ്യബന്ധന (ഫിഷറീസ്) വകുപ്പ്
- ❖ ഹാർബർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പ്
- ❖ മത്സ്യഫെഡ്
- ❖ ഫിഷർമെൻ വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ്
- ❖ കോസ്റ്റൽ ഏരിയാ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ

2.2.11 അതിഥി തൊഴിലാളികൾ

കേരളത്തിന്റെ വികസന രംഗത്ത് മനുഷ്യാധ്വാനം കൊണ്ട് ചലനമുണ്ടാക്കുന്നവരാണ് മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഇവിടെ വന്ന് തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ. അവരെ നമ്മൾ ബഹുമാനപുരസരം അതിഥി തൊഴിലാളികൾ എന്ന് വിളിച്ചു. ഇവർ പല തരത്തിലുള്ള തൊഴിൽ ചൂഷണങ്ങൾക്കും വിധേയരാകുന്നുണ്ട്. ഇവർ നേരിടുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളിലൊന്നാണ് ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട

ത്. കരാറുകാർ കൃത്യമായ താമസ സൗകര്യങ്ങളൊന്നും ഇവർക്ക് നൽകാറില്ല. അൻപത് തൊഴിലാളികൾ താമസിക്കുന്നിടത്ത് ഒരു ശൗചാലയം മാത്രം ഉള്ള തൊഴിലാളി ക്യാമ്പുകൾ നമുക്ക് കാണാൻ കഴിയും. അതിഥി തൊഴിലാളിക ളുടെ ക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇടപെ ടേണ്ട ഒരു പ്രധാന മേഖലയാണ് ശുചിത്വം. അതോടൊപ്പം ആരോഗ്യ സുര ക്ഷയ്ക്കാവശ്യമായ നടപടികളുമുണ്ടാവണം. ഇവരോടൊപ്പം എത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കാനും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇടപെടാ വുന്നതാണ്. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും അവിടെ താമസിച്ച് ജോലി ചെയ്യുന്ന അതിഥി തൊഴിലാളികളുടെ കണക്ക് ഉണ്ടാകണം.

3
സാമൂഹ്യക്ഷേമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും അവ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും

പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ കാര്യക്ഷമമായ ഭരണം സാധ്യമാകുന്നതിനും, അതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരം, പണം, പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം അവ നിവർത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥാപന - ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും വിട്ടുനൽകി എന്നുള്ളത് കേരള വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണത്തിന്റെ മേന്മയാണ്.

3.1 ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ – അവ നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ– ചുമതലക്കാർ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസും ഘടക സ്ഥാപന ഓഫീസുകളും പൊതുജനങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അവ നൽകുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

3.1.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

1. കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണ പ്രകാരമുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾ
2. മാലിന്യ പരിപാലന-സംസ്കരണ സൗകര്യങ്ങളൊരുക്കുക, ഓടകൾ നിർമ്മിക്കുക, മഴവെള്ളം ഒഴുകിപോകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളൊരുക്കുക
3. സ്ഥാപന രജിസ്ട്രേഷനുകൾ, വിവിധ ലൈസൻസുകൾ, പെർമിറ്റുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക.
4. തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം
5. പൊതു ആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുക (പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ, റോഡുകൾ, തോടുകൾ, കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ മുതലായവ)

6. പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക (മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ്, വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്, ശവപ്പറമ്പ്, ശ്മശാനം, അറവുശാല, മുതലായവ)
7. ജനന – മരണ, വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും അനുബന്ധ സേവനങ്ങളും
8. പദ്ധതി പ്രവർത്തനം വഴിയുള്ള സഹായങ്ങൾ നല്കുക
9. തൊഴിൽ കാർഡും തൊഴിലും ലഭ്യമാക്കുക (മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി – MGNREGS – പ്രകാരം)
10. ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ അനുവദിക്കുകയും വിതരണവും
11. ദുരിതാശ്വാസ നിധി രൂപീകരിക്കുക, ദുരിതാശ്വാസ സഹായങ്ങൾ നല്കുക
12. കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും നിർമ്മിക്കുക
13. റേഷൻ കടകൾ, മാവേലി സ്റ്റോറുകൾ, നീതി സ്റ്റോറുകൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക. ഇവയ്ക്ക് വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുക, അളവ് തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക. പൊതുവിതരണ സമ്പ്രദായത്തിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക.
14. ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സക്രിയമായ പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുക, ജനങ്ങളെ ദുരന്തങ്ങൾ നേരിടാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക.
15. പകർച്ചവ്യാധികളെ നേരിടാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക, ക്വാറന്റൈൻ പോലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.

❖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നല്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ചുമതല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കാണ്.

3.1.2 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്

1. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ നല്കുക
2. പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനം വഴിയുള്ള സഹായങ്ങൾ നല്കുക
3. ഭവനനിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുക/ നിർവ്വഹണം നടത്തുക.
4. ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നല്കുക
5. ദാരിദ്ര്യരേഖാ പട്ടിക സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണം നടത്തുക
6. വിവിധ പദ്ധതികൾക്കുള്ള ഫീൽഡ്തല അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുക.

❖ **ചുമതല: വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്ക്**

3.1.3 കൃഷി ഭവൻ

1. ജൈവവളം ഉൽപ്പാദനം ഉറപ്പുവരുത്തുക
2. മണ്ണ് സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക

3. കാർഷിക സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
4. കൃഷിയിടങ്ങളുടെ യന്ത്രവൽക്കരണം, മറ്റ് ആധുനിക വൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തുക
5. ഭൂമിയുടെ പരമാവധി ഉപയോഗം കൃഷിക്കായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക
6. കാർഷിക വികസന പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കൽ, നടപ്പിലാക്കൽ
7. കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണചുമതല
8. കാർഷിക വിളകളുടെ സംരക്ഷണം, ഇൻഷ്വറൻസ് ഇവ ഉറപ്പ് വരുത്തുക

❖ **ചുമതല: കൃഷി ഓഫീസർക്ക്**

3.1.4. വെറ്ററിനറി ആശുപത്രി / ഡിസ്പൻസറി/ സബസെന്റർ

1. നായ വളർത്തൽ, പന്നി വളർത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായം നൽകുക.
2. മൃഗാശുപത്രികൾ നടത്തുക
3. ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് കാറ്റിൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം (ഐ.സി.ഡി.പി) ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
4. ക്ഷീരോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
5. മൃഗസംരക്ഷണ – ക്ഷീര വികസന പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുക, നടപ്പിലാക്കുക

❖ **ചുമതല: വെറ്റിനറി ഡോക്ടർക്ക്**

3.1.5. അങ്കണവാടികൾ, ഡേ-കെയർ സെന്ററുകൾ

1. അംഗൻവാടികൾ വഴിയുള്ള പോഷകാഹാര പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുക
2. അംഗൻവാടികൾ വഴിയുള്ള പ്രീ-സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം
3. കൗമാര പ്രായക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപരിപാടികൾ പ്രവർത്തികമാക്കുക
4. ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് പോഷകാഹാരം നല്കുക.
5. ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്ക് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ നടത്തുക.

❖ **ചുമതല: ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർക്ക്**

3.1.6. ബാലവാടികൾ, ഫീഡിംഗ് സെന്ററുകൾ, സീസണൽ ഡേ-കെയർ സെന്റർ, ഡോർമട്ടറി (പട്ടിക ജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് വിട്ടുകിട്ടിയവ)

1. പട്ടികജാതി വാഭാഗക്കാർക്കുള്ള സഹായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുക
2. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

❖ **ചുമതല: ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർക്ക്**

3.1.7. ബാലവാടികൾ, നാഴ്സറികൾ, മിഡ് വൈഫറി സെന്ററുകൾ (പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് വിട്ടുകിട്ടിയവ)

1. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് വഴിയുള്ള സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
2. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരിലെ ആരോഗ്യ/വിദ്യാഭ്യാസ പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി കണ്ടെത്തി പരിഹാര നടപടികൾ നടപ്പാക്കുക.

❖ **ചുമതല: ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർക്ക്**

➢ **മുകളിൽ പറഞ്ഞവ കൂടാതെ ഐ.സി.ഡി.എസ്. ഓഫീസ് മുഖേന താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നുണ്ട്.**

1. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അന്വേഷണം.
2. ഭിന്നശേഷി ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
3. ബാലവിവാഹ നിരോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
4. ബാലവേല അന്വേഷണം
5. സ്വകാര്യ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അന്വേഷണം
6. ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനം.

3.1.8. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, /ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പൻസറി/ ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി

1. ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ട രോഗപ്രതിരോധ – രോഗചികിത്സാ സേവനങ്ങൾ
2. ആരോഗ്യ മേഖലയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക, നടപ്പിലാക്കുക
3. വിവിധ ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
4. സാംക്രമിക രോഗവാഹികളെ നിയന്ത്രിക്കുക, അവയ്ക്കെതിരെ ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
5. ഭക്ഷണശാലകളെ നിയന്ത്രിക്കുക
6. രോഗപ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
7. പരിസ്ഥിതി ആരോഗ്യപരമായി സംരക്ഷിക്കുക
8. മാതൃ-ശിശു ക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടപ്പാക്കുക
9. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
10. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (സാനിറ്ററി ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ) നല്കുക.

❖ **ചുമതല: ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക്**

3.1.9. എൽ.പി./യു.പി. സ്കൂളുകൾ

1. പ്രൈമറി സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക
2. സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണം നല്കുക
3. വിവിധ സ്കോളർഷിപ്പുകൾ, ബത്തകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക
4. കുട്ടികളുടെ കായിക വികസനം
5. സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി
6. ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് വിതരണം

❖ **ചുമതല: ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ്മാസ്റ്റർക്ക്**

3.1.10. മത്സ്യ ഭവൻ

മത്സ്യവകുപ്പ്, മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്, മത്സ്യഫെഡ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ ഏകജാലക സംവിധാനത്തിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുകയാണ് മത്സ്യഭവനിലൂടെ ചെയ്യുന്നത്. താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ മത്സ്യഭവനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നു.

1. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അർഹമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.
2. അപകട വേളകളിൽ അടിയന്തിര സഹായം നല്കുക
3. ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് ഏർപ്പെടുത്തുക
4. അപകടത്തിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് ആശുപത്രികളിൽ അടിയന്തിര സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക.
5. വിവാഹ ധനസഹായം നൽകുക
6. മത്സ്യബന്ധന വേളകളിൽ മരണപ്പെടുന്നവർക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക
7. മത്സ്യബന്ധനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക
8. ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
9. മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
10. മത്സ്യമേഖലയിൽ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
11. മത്സ്യമേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിപാലന സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക

❖ **ചുമതല: സബ്ബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്**

3.1.11. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസ്

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മേൽനോട്ടം, ആസ്തികളുടെ പരിപാലന-സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ.

❖ **ചുമതല: എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസി. എഞ്ചിനീയർ**

ബോക്സ് 3.1.1.: ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ–:

i. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും (കൈമാറിക്കിട്ടിയവ ഉൾപ്പെടെ) അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ അറിയപ്പെടേണ്ടതാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 6184/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ തിയ്യതി 6.2.2003).

ii. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളും അവയിലെ വസ്തുവകകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

iii. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ/വസ്തുവകകൾ വിൽക്കാനോ അന്യാധീനപ്പെടുത്താനോ പാടില്ല.

iv. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തുവകകൾ അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

v. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തുവകകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ആദായം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനമായി കണക്കാക്കേണ്ടതും, അതത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനത്തിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ 15523/ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ തിയ്യതി 23.10.2003)

vi. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഓഫീസുകളുടെയും മെയിന്റനൻസ് അതത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

vii. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വന്തം കെട്ടിടം ഇല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

viii. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് ചെലവ്, വാടക, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്, വാഹന മെയിന്റനൻസ് എന്നിവക്ക് ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ix. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത - കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അറിവോടെയും മേൽനോട്ടത്തിലും ആകണം. ഇതുവഴി താഴേത്തട്ടിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ തരം വികസന പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രദമായ ഏകോപനവും സംയോജനവും ഉറപ്പാക്കാനും ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കാനും കഴിയും. - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രാദേശിക തലത്തിൽ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജനത്തിനു ലഭിക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും ജനകീയ സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

x. പ്രാദേശികതല വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സ്ഥലപരവും പ്രശ്നപരവുമായ സംയോജന സമീപനം വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ഏകോപനത്തിലൂടെയാണ് സാധ്യമാക്കുക. അതിനുള്ള കാഴ്ചപ്പാടും മനോഭാവവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കണം.

xi. പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവഹണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്നത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ്. വികസന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ആസൂത്രണ വേദി കൂടിയാണവ. ആയതിനാൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള സെക്രട്ടേറിയറ്റായി അതതു സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറേണ്ടതുണ്ട്. പദ്ധതികളുടെ അവലോകനവും പുരോഗതി വിലയിരുത്തലും മോണിറ്ററിംഗും ഫല പ്രദമായി നടത്തുന്നതിന് ഇത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

3.2 ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും കാര്യക്ഷമമായ സേവന നിർവ്വഹണ സംവിധാനവും

വികസന - ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ജന പ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും പ്രവർത്തനം ഗുണപരമാവണം. ഇതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനവും തമ്മിലുള്ള ആശയ വിനിമയം ഫലപ്രദമാകേണ്ടതുണ്ട്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജന പ്രതിനിധികളും പദ്ധതി പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പരസ്പരം കൈ മാറുകയും നിർവ്വഹണ സമയത്ത് കൃത്യമായി ഇടപെടുകയും വേണം.

3.2.1.തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും അതതു തദ്ദേ ശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങളെ ഏല്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സംസ്ഥാന സർക്കാർ -കേന്ദ്രസർക്കാർ പരിപാടിക ളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലകൾ കൂടി ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും അതോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിനും നിയന്ത്രണം നിലനില്ക്കുന്നു. മാത്രമല്ല, പ്ര സ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസിലെ ഒഴികെ) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം, ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ അതതു വകുപ്പുകളാണ് നൽകുന്നത്. എന്നാൽ വികസന കാര്യ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കൽ, ഗാമ സഭയിൽ/വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുക്കൽ, വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിയമാനുസര ണം ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റു പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിക്കൽ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളാണ്. അതായത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയമാനുസൃതമായ എല്ലാ തീരു മാനങ്ങളും നടപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തവും ഇവർക്കുണ്ട്. താഴെപ്പറയുന്ന ചുമ തലകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനിവാര്യമായും ചെയ്യേണ്ടവയാണ്.

3.2.1.1 സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിലുള്ള ചുമതലകൾ

എ) ഗ്രാമ സഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ/ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുക്കൽ

പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ അവിഭാജ്യവും അനിവാര്യവുമായ ഘട കങ്ങളാണ് ഗ്രാമസഭകളും വാർഡ് സഭകളും വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും. ഇവയുടെ കാര്യക്ഷമവും വിജയകരവുമായ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശസ്വയം രണ സ്ഥാപനങ്ങ ളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്ക് നിർണ്ണായകമാണ്. ഈ പങ്ക് നിർവ്വഹിക്കുന്നതി ന് താഴെ പറയുന്നവ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(i) ഗ്രാമ സഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ/ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുക.

(ii) തങ്ങളുടെ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമ സഭയ്ക്ക് വാർഡ് സഭയ്ക്ക്, വാർഡ് കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ശേഖരിച്ചു ലഭ്യമാക്കുക.

(iii) ഗ്രാമ സഭയിൽ/വാർഡ് സഭയിൽ/ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ നേരിട്ടു പങ്കെടു ത്ത് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

(iv) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഗ്രാമ സഭാ/ വാർഡ് സഭ കോ- ഓർഡിനേറ്ററും പ്ലാൻ കോ- ഓർഡിനേറ്ററും ഗ്രാമ കേന്ദ്രം/വാർഡ് കേന്ദ്രം കോ- ഓർഡിനേറ്ററും ആയി പ്രവർത്തിക്കുക.

ബി) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കൽ

(i) ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾക്കു വേണ്ട അജണ്ടാ കുറിപ്പു കൾ, കരട്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ (ഫയലുകൾ അടക്കം) തയ്യാറാക്കി നല്കുക.

(ii) ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക, താൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും നിർദ്ദേ ശങ്ങളും സമർപ്പിക്കുക.

(iii) തീരുമാനങ്ങൾ ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച്, അത് രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ തിരിച്ചു കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് നടപ്പിലാക്കുക.

സി) പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം

ഒരു നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സ്ഥാപന മേധാവി/വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺ വീനർ എന്ന നിലയിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും ഉള്ള ചുമതലകൾ

(i) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ എന്ന നിലയിലുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹി ക്കുക.

(ii) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും കരട് പ്രോജക്ടുകളും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുക.

(iii) സമയ ബന്ധിതമായി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം ഉറപ്പാക്കുക.

(iv) നടത്തിപ്പിലെ മുൻഗണനന നിശ്ചയിക്കുകയും സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക

(v) സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുക.

(vi) സാങ്കേതിക സഹായം വേണ്ടവ, ഗുണഭോക്തൃസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടവ എന്നിവയ്ക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

(vii) വാങ്ങലുകൾ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ക്വട്ടേഷൻ ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിക്കുകയും അംഗീകാരത്തിനായി ഭരണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(viii) ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം ഭരണ സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കരാറിൽ ഏർപ്പെടുകയും അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ix) പ്രോജക്ട് നിർവഹണത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(x) പ്രോജക്ട് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനിൽ നിന്ന് ഓതറൈസേഷനും, സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് അലോട്ടുമെന്റും വാങ്ങി പണം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(xi) സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾ, മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പണം ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

ഡി) ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബജറ്റ് സമയ ക്ലിപ്തതയും നടപടിക്രമവും പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്ഥാപന മേധാവികളും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

(i) ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ മേഖലയുമായും സ്ഥാപനവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് എല്ലാ വർഷവും ജനവരി 15 നകം സമർപ്പിക്കുക.

(ii) കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടേയും ഫണ്ടുകളുടേയും വിവരം ബജറ്റ് പ്രൊപ്പോസലിനോടൊപ്പമോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം പദ്ധതികളുടെ വിവരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുക.

(iii) ബജറ്റിന് അനുസൃതമായ നിലയിലാണ് പദ്ധതി - പദ്ധതി ഇതര ചെലവുകൾ നടത്തുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ബജറ്റിൽ അധികരിച്ച തുക ചെലവ് ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നാൽ അക്കാര്യം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ചെലവ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അത് നിയമാനുസൃതമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

ഇ) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ്. സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെ സ്ഥാപന മേധാവികളെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസന- ക്ഷേമ – സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ നിർവഹണം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കാര്യക്ഷമതയെക്കൂടി അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവർ ആരെല്ലാമെന്ന് ബോക്സ് 3.2.1 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ബോക്സ് 3.2.1:– ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
- അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
- അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, കൃഷി ഭവൻ
- വെറ്ററിനറി സർജൻ, വെറ്ററിനറി ഡിസ്പൻസറി ഹോസ്പിറ്റൽ
- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം /ഗവ. ഡിസ്പൻസറി
- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ , ഹോമിയോ ഡിസ്പൻസറി/ഹോസ്പിറ്റൽ
- മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദ ഡിസ്പൻസറി/ ഹോസ്പിറ്റൽ
- ഹെഡ് മാസ്റ്റർ, ഗവ: പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ(ലോവർ & അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ)
- സബ്ബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്
- വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
- I.C.D.S. സൂപ്പർവൈസർ
- ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
- ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
- D.F.0. പറമ്പിക്കുളം (വന്യ ജീവി സംരക്ഷണ മേഖലയിലെ പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കു വേണ്ടി)
- അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ, എൽ.എസ്.ജി.ഡി
- ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

3.2.2 സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 173(എ) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനവും അതിന്റെ കീഴിലുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരിയായ പരിപാലനം, ആസൂത്രിത വികസനം, പ്രസ്തുത

സ്ഥാപനം മുഖേനെ മെച്ചപ്പെട്ട സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യൽ എന്നീ കാര്യങ്ങ ൾക്കായി സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

- കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ : ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്
- വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ: ആരോഗ്യവും – വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- കൺവീനർ :- ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

പ്രസ്തുത സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ രാഷ്ട്രീയ പ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, വിഷയ മേഖല വിദഗ്ധർ ഉൾപ്പെടെ പതിനഞ്ചിൽ കൂടുതൽ അം ഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്ന പോലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മി റ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ പി.ടി.എ.കൾ, അംഗൻവാടി വെൽഫ യർ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവ ഇപ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ട സമാനമായ കമ്മിറ്റിക ളാണ്.

3.2.3 പ്രസിഡണ്ട്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ

ജനാധിപത്യ സംവിധാനമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെ ട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രധാന ചുമതല വികസന ക്ഷേമ വിഷയങ്ങളിൽ ഭരണപരവും നയപരവുമായ തീരുമാനമെടുക്കുകയും, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹാ യത്തോടെ അവ നിർവ്വഹണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നുള്ളതാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

3.2.3.1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്:-

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 156 അനുസരിച്ച് മുഴുവൻ സമയ കാര്യ നിർവ്വഹണ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡ ണ്ടിന്റെ ചുമതലകളെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും നാലായി തരം തിരിക്കാം.

ബോക്സ് 3.1 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും
1. ഭരണപരമായ ചുമതലകൾ 2. നിയന്ത്രണ പരമായ ചുമതലകൾ 3. ധന പരമായ ചുമതലകൾ 4. മീറ്റിംങ്ങുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും കാര്യ ക്ഷമമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് മുന്നിൽ നിന്ന് നയിക്കേണ്ട വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ പ്ര ത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന കാര്യനിർവഹണ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റേയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 185 –ബി അനുസരിച്ച് സെക്ര ട്ടറിയുടെയോ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ നിയമപരമായ അധികാരത്തി ൽ ഉൾപ്പെടാത്ത എല്ലാ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള ഫയലുകളും, റെക്കാർഡുകളും വരുത്തി പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമായ ഉത്തരവു കളും നിർദ്ദേശങ്ങളും എഴുതി നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റികൾ, ജോയിന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, ഗ്രാമ സഭ എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങൾ യഥാസ മയം ചേരുകയും, അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക. കൂടാതെ മറ്റെല്ലാ യോഗങ്ങളിലും എക്സ് – ഒഫിഷ്യോ അംഗമെന്ന നിലയിൽ വോട്ടവകാ ശമില്ലാതെ പങ്കെടുക്കുക.
- തപാലുകൾ പതിവായി പരിശോധിക്കുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക യും ചെയ്യുക
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുകയും അവരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക അല്ലെങ്കിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേ ണ്ടതുണ്ട്.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടു നൽകപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോ ഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് അതാത് നിയമനാ ധികാരിക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ റിപ്പോർട്ട് അവരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കണക്കിലെടുക്കേ ണ്ടതുണ്ട്
- അടിയന്തര ചെലവുകൾ ആവശ്യമായി വന്നാൽ സർക്കാർ സമയാസമ യങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ച തുകയ്ക്കനുസരിച്ച് ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ചെലവുകളും തിരിച്ചുകിട്ടാനുള്ള പണവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.
- വാർഡ് മെമ്പർക്ക് ഗ്രാമ സഭ നടത്താൻ കഴിയാത്ത എന്തെങ്കിലും സാ ഹചര്യമുണ്ടായാൽ തൊട്ടടുത്ത വാർഡിലെ ജനപ്രതിനിധിയെ അതിനു ചുമതലപ്പെടുത്തുക.
- നിയമങ്ങൾക്കും, ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി തന്നിൽ അർപ്പിതമായ അധികാരം വിനിയോഗിക്കുകയും ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുകയും ചെയ്യുക.
- തുടർച്ചയായി 15 ദിവസം പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന തിന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടായാൽ അവധിയിൽ പോകുന്നതിനു മുൻപ് വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനു ചുമതല കൈമാറണം.

3.2.3.2 വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്;-

- പ്രസിഡണ്ടിന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയോ, തുടർച്ചയായി 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രസിഡണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനത്ത് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അധികാരം കൈമാറിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ കൂടി പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതല വഹിക്കണം.
- ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കുകയും ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പൊതു ഭരണത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്ന നിലയിൽ സേവനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്, ഇ-ഗവേർണൻസ്, ധനകാര്യം, ആഡിറ്റിംഗ്, ബഡ്ജറ്റിംഗ്, നികുതി പിരിവ് എന്നിവയുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുക.

3.2.2.3 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ:-

- പ്രാദേശിക ഭരണ പ്രക്രിയ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള ജനാധിപത്യ പങ്കാളിത്ത വേദികളാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ ചുമതലകളും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കായി വിഭജിച്ച് നൽകിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചാലേ ആയതിന് പ്രാബല്ല്യമുണ്ടാകൂ.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒന്നിലധികം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ അംഗമാകാൻ കഴിയില്ല. എന്നാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയും എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമാണ്.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നാല് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണ് ഉള്ളത്. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയാണ് അവ.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികകൾക്ക് അവരവരുടെ മേഖലകളിൽ സേവന പ്രദാനം, വികസന – ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണം എന്നിവയിൽ പ്രധാന പങ്കാണുള്ളത്.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുമ്പോൾ നിയമപരവും സാങ്കേതികവുമായ വിദഗ്ദോപദേശം നൽകേണ്ടത് അതാത് വിഷയ മേഖലകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.
- അതാത് വിഷയ മേഖലകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുകയും അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സഹായത്തോടെ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണം.

4
സുതാര്യവും ഉത്തരാദിത്വപൂർണ്ണവുമായ ക്ഷേമ – സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4.1 സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ജനാധിപത്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വേദികളിൽ ഒന്നായി അറിയപ്പെടുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4.1.1. സുതാര്യത:–

സുതാര്യത എന്നാൽ രഹസ്യ രേഖകളില്ലാതെ എല്ലാ വിവരങ്ങളുടേയും വെളിപ്പെടുത്തൽ (openness)എന്നതാണ്. സർക്കാർ സംവിധാനം അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങളുടെ മുന്നിൽ യാതൊരു മറയില്ലാതെ നടത്തപ്പെടുകയും എല്ലാ വിവരങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാകുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയാണ് സുതാര്യത. അഴിമതി രഹിതമായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഉള്ള ഉപാധിയാണ് സുതാര്യത.

4.1.2 ഉത്തരവാദിത്വം:–

ഒരു ജനപ്രതിനിധിയ്ക്കോ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, സ്ഥാപനത്തിനോ തങ്ങളുടെ കടമകൾക്ക് അനുസൃതമായ പ്രവർത്തികൾക്ക് പൗരന്മാരോട് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ജനപ്രതിനിധിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും തങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരം ഉപയോക്താക്കളായ ജനങ്ങൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതിന്റേയും തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തികളെ ന്യായീകരിക്കേണ്ടതിന്റേയും അനിവാര്യതയാണ് ഉത്തരവാദിത്വം എന്നത് കൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത്.

4.1.3 സുതാരതയുടെയും ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും തത്വങ്ങൾ

ജനങ്ങളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകി കൊണ്ടേയിരിക്കണം. ഇതിലൂടെ ഒരു പൗരനെന്ന നിലയിൽ ജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും മനസ്സിലാക്കാനും നിർവ്വഹിക്കാനും സാധിക്കും. ഇതിനായി ജനങ്ങളെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കാനുള്ള ഒരു പൊതുസംവിധാനം (Public reporting System) ഉണ്ടായിരിക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ജനങ്ങൾക്ക് ചർച്ച ചെയ്യാനും ചോദ്യം ചെയ്യാനുമുള്ള അവസരങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കുന്നതിലുപരി, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കാര്യക്ഷമമാക്കാനും ഫലപ്രദമാക്കാനും ഇത് സഹായിക്കും. ജനങ്ങളെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കാനുള്ള പൊതുസംവിധാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പിൻതുടരേണ്ട തത്വങ്ങൾ:

1. ചെയ്യേണ്ട കടമകൾ നിയമചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ടു തന്നെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കികൊണ്ട് ചെയ്യുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും പൊതുജനത്തെ അറിയിക്കുക.
3. സുതാര്യവും ലക്ഷ്യബോധവുമുള്ള പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡങ്ങളും രീതികളും പ്രക്രിയകളും സ്വീകരിക്കുക.
4. തിരഞ്ഞെടുത്ത ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും അവരവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉയർന്ന നിലവാരത്തിൽ ധാർമ്മികതയും അർപ്പണ ബോധവും പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തിവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണഫലങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ നടത്തുകയും വിലയിരുത്തുന്നതിന് ജനങ്ങൾക്കവസരം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
6. വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും തുല്യമായി ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
7. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന വികസന-ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ, മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് മനസ്സിലാകുന്ന രീതിയിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുക.

4.1.4 പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ : പ്രാധാന്യവും മാർഗ്ഗങ്ങളും

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുന്ന വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചോദിക്കാതെ തന്നെ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഗ്രാമ സഭകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജനകീയ വേദികളിലൂടെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആശയ പ്രചാരണം നൽകണം. 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം അനുസരിച്ച് പരമാവധി വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് തുടർച്ചയായി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വയമേവ സ്വീകരിക്കാൻ പൊതു അധികാരികൾ

ബാധ്യസ്ഥരാണ്. അതിനായി ഇന്റർനെറ്റ് ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവിധ മാധ്യമങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് 4(2)). നിയമത്തെ കൂടുതൽ ആശ്രയിക്കാതെ തന്നെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരം ലഭിക്കാനുള്ള സംവിധാനമുണ്ടാകണമെന്ന താണ് ഇതു കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. എല്ലാ വിവരങ്ങളും എളുപ്പം പ്രാപ്യമാകുന്ന തരത്തിലും രീതിയിലും വിപുലമായി വ്യാപനം ചെയ്യണം. സാധാരണക്കാർക്കു പോലും പ്രാപ്യമാകുന്ന രീതിയിലും പ്രാദേശിക ഭാഷയിലും ചെലവു ചുരുങ്ങിയ രൂപത്തിലുമായിരിക്കണം വിവര വ്യാപനം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. പബ്ലിക് ഇൻ ഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ ഇത്തരം വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലാക്കി പൊതുജനങ്ങളിലെത്തി ക്കണം. സൗജന്യമായോ യഥാർത്ഥ ചെലവു മാത്രം ഈടാക്കിയോ ഇവ ലഭ്യ മാക്കാവുന്നതാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാന ഉപാധിയാണ് പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പൊതു വെളിപ്പെടുത്തൽ നടപ്പാക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

- പൗരവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക, യഥാസമയം പുതുക്കുക.
- വികസന രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക
- പദ്ധതി രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടെ സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവര വിജ്ഞാന വ്യപന ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ച് വിവ രങ്ങൾ കൈമാറുക.
- വായന ശാലകൾ ഉൾപ്പെടെ പൊതുജനങ്ങൾ ഒത്തുകൂടുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച് പഞ്ചായത്തിന് വിവരങ്ങൾ കൈമാറാം.
- ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് (വെബ് സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടെ) പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമ സഭ/വാർഡ് സഭകളിൽ ചർച്ചയ്ക്കായി നൽകുക.
- സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ ഭരണ-വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തന വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
- പത്ര മാധ്യമങ്ങൾ, ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമങ്ങൾ, ഇന്റർനെറ്റ് തുടങ്ങിയവ പൊതു വെളിപ്പെടുത്തലിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താം.
- കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമ സഭകളിലും/വാർഡ് സഭകളിലും കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിലും അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്ത് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുക.
- വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമ സഭയിൽ/വാർഡ് സഭ യിൽ അച്ചടിച്ച് നൽകുക. ഗ്രാമ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുക, വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുക.

4.2 സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുന്ന നിയമപരമായ സംവിധാനങ്ങൾ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നിയമപരമായ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. അവയാണ്

വിവരാവകാശ നിയമം, പൗരാവകാശ രേഖ, സേവനാവകാശ നിയമം, ഓംബുഡ്സ് മാൻ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

4.2.1 വിവരാവകാശ നിയമം

ലോകത്ത് നിരവധി ഭരണക്രമങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തവും അവകാശങ്ങളും ഉറപ്പ് നൽകുന്നത് ജനാധിപത്യമാണെന്ന് നിസംശയം പറയാം. നമ്മുടേത് അത്തരം ഒരു ഭരണ വ്യവസ്ഥയാണ്. ജനാധിപത്യത്തിൽ ഏറ്റവും പ്രധാന സ്ഥാനമാണ് പൗരന്റേത്. ഭരണ വ്യവസ്ഥയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാം അറിയാനുള്ള അവകാശം അതുകൊണ്ടു തന്നെ പൗരനുണ്ട്.എന്നാൽ 2005 വരെ ഭരണകൂടങ്ങൾ ഭരണപരമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൗരനിൽ നിന്നും അകറ്റി നിർത്തിയ സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നത്.അത് അഴിമതിയും മറ്റും കൂട്ടുന്നതിന് ആക്കം കൂട്ടുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഇതേ തുടർന്ന് നടന്ന നിരവധി ജനകീയ പ്രക്ഷോഭങ്ങളുടെ കൂടെ തുടർച്ചയായാണ് 2005 ൽ വിവരാവകാശ നിയമം ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയത്. അഴിമതി പൂർണമായും തുടച്ചുമാറ്റി എന്നൊന്നും അവകാശപ്പെടാനാവില്ലെങ്കിലും ഭരണകൂടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചോദിക്കാനും മനസ്സിലാക്കാനും ഏതൊരു പൗരനും ഈ നിയമം അവകാശം നൽകിയതോടെ കുറച്ചെങ്കിലും സുതാര്യത ഭരണവ്യവസ്ഥയിൽ കൊണ്ടുവരാൻ ആയിട്ടുണ്ട്.

2005 മെയ് 11-ന് ലോക്സഭ പാസാക്കിയ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന് അതേ വർഷം ജൂൺ 15-ന് രാഷ്ട്രപതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചു. 2005 ഒക്ടോബർ 12-നു വിവരാവകാശ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. അധികാര നിർവ്വഹണത്തിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് കാലതാമസം, അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം എന്നിവ ഇല്ലാതാക്കി കാര്യക്ഷമവും സംശുദ്ധവുമായ ഒരു ഭരണക്രമം ആണ് ഈ നിയമത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

വിവരം എന്നാൽ ഒരു പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെ (പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ) കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള രേഖകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ, കുറിപ്പുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, ലോഗ് ബുക്കുകൾ, കരാറുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, പേപ്പറുകൾ, ഇമെയിലുകൾ, സാമ്പിളുകൾ, മാതൃകകൾ, തുടങ്ങിയവയും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ചുരുക്കി പറഞ്ഞാൽ ഓഫീസിലെ എല്ലാ വസ്തുക്കളും വിവരം എന്ന നിർവചനത്തിൽ വരുന്നു. ഇവിടെ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യം വിവരങ്ങൾ materialform-ൽ ആയിരിക്കും എന്നുള്ളതാണ്.

എന്താണ് വിവരാവകാശം

ഒരു ഇന്ത്യൻ പൗരന് ഇന്ത്യയിലെ ഏത് പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെയും കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ളതും മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരം എന്ന വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നതുമായ കാര്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന 4 വിധത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമാണ് വിവരാവകാശം.

(1) പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കാനുള്ള അവകാശം

(2) പ്രമാണങ്ങളിൽ നിന്നും രേഖകളിൽ നിന്നും കുറിപ്പുകൾ എടുക്കുന്നതിനും അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പികൾ എടുക്കുന്നതിനും ഭാഗങ്ങൾ മാത്രം എടുക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം

(3) ഏതു പദാർഥത്തിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

(4) കമ്പ്യൂട്ടറിലോ അതുപോലുള്ള മറ്റു സംവിധാനങ്ങളിലോ ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിൽ ശേഖരിച്ച് വച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ,ഡിസ്കുകൾ, ഫ്ലോപ്പികൾ തുടങ്ങിയവയിൽ പകർത്തിയോ, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ, പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ വഴിയോ എടുക്കുനതിനുമുള്ള അവകാശം ഇതാണ് വിവരാവകാശം.

പബ്ലിക് അതോറിറ്റി (Public authority)

വിവരങ്ങൾ കൈവശമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളാണ് പബ്ലിക് അതോറിറ്റികൾ. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന പ്രകാരമോ,പാർലമെന്റോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭ പാസാക്കിയ നിയമപ്രകാരമോ, സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം/ ഉത്തരവ് മുഖേന സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതോ, രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഭരണഘടന സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അധികാരികൾ (authorities), സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലോ,നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള പൊതു മേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങൾ,സാങ്കേതികസ്ഥാപനങ്ങൾ, കമ്പനികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബോർഡുകൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, കമ്മീഷനുകൾ, വികസന അതോറിറ്റികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ,സർക്കാർ ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയൊക്കെയാണ് പബ്ലിക് അതോറിറ്റികൾ.സെക്രട്ടറിയേറ്റ് മുതൽ ഇങ്ങേയറ്റത്ത് വില്ലേജ് ഓഫീസ് വരെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ പബ്ലിക് അതോറിറ്റികൾ ആണ് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെല്ലാം പി ഐ ഒ മാരും ഉണ്ടായിരിക്കും.

പ്രധാനപ്പെട്ടത് :-

- പൊതുസ്ഥാപനങ്ങൾ ആണ് പബ്ലിക് അതോറിറ്റികൾ
- പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെ.നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും (സ്വകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുപോലും)വിവരങ്ങൾ വാങ്ങി അപേക്ഷകന് നൽകാനുള്ള ബാധ്യതയും പബ്ലിക് അതോറിറ്റിക്കുണ്ട്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (പിഐഒ)

പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് പിഐഒ. ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട പങ്കുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് പിഐഒ. അപേക്ഷകൻ സമർപ്പി

ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെ കൈവശമുള്ളതോ, അവർക്ക് നിയമാനുസൃതം പ്രാപ്യമാക്കുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ, നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി കൊണ്ട് അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക, വിവരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത കേസുകളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കാര്യകാരണസഹിതം രേഖാമൂലം അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കുക എന്നിവയാണ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾഔദ്യോഗിക കൃത്യങ്ങളോടൊപ്പമാണ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരും ആ നിലയിലുള്ള അവരുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത് കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള പിഐഒ സെൻട്രൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്നറിയപ്പെടുന്നു (cpio).

പ്രധാനപ്പെട്ടത് :-

- വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടത് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആണ്(pio)
- വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ പൂർണ അധികാരം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് (pio) മാത്രമാണ്.
- പിഐഒ യുടെ പേരിലും ഒപ്പോടും കൂടി മാത്രമേ കത്തിടപാടുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇടപെടാനാവില്ല.
- അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയിലെ മറ്റ് ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സഹായം പിഐഒ യ്ക്ക് തേടാവുന്നതാണ്
- ഇപ്രകാരം സഹായം ആവശ്യപെട്ടിട്ടും പിഐഒ യ്ക്ക് സഹായം നൽകിയില്ലയെങ്കിൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പിഐഒ ആയി കണക്കാക്കി ശിക്ഷിക്കുവാൻ വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട്.

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (എപിഐഒ)

അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറുക, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെയും അപ്പലറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ ക്കെതിരെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ ഹർജികൾ യഥാക്രമം അപ്പലറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും കൈമാറുക എന്നിവ എപിഐഒ യുടെ ചുമതലയാണ്. അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ നൽകാനുള്ള അധികാരം എപിഐഒ യ്ക്ക് ഇല്ല. പിഐഒ ക്ക് വേണ്ടി എന്ന് എഴുതി എപിഐഒ ഒപ്പിട്ട് വിവരങ്ങൾനൽകാൻ പാടില്ല. അപേക്ഷയും അപ്പീലും സ്വീകരിക്കുന്ന ചുമതല മാത്രമേ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കുള്ളൂ.

- വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് 10 രൂപയുടെ ഫീസോടു കൂടിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
- ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗക്കാർക്ക് ഫീസ് വേണ്ട. എന്നാൽ അത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.
- ഇംഗ്ലീഷ്, ഹിന്ദി,പ്രാദേശിക ഔദ്യോഗികഭാഷ ഇവയിലേതെങ്കിലും ഭാഷയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.
- ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ അപേക്ഷ നൽകാൻ ആവില്ല. (സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡണ്ട്, എന്നിങ്ങനെ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്)
- വിവരം എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് അപേക്ഷകനോട് ചോദിക്കാൻ പാടില്ല.
- അപേക്ഷ മറ്റൊരു പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ 5 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറി ആ വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.
- ഇപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ചിലപ്പോൾ 35 ദിവസങ്ങൾ വരെ എടുത്തേക്കാം.

വിവരങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ

വിവരാവകാശ നിയമം ഒരു User friendly Act ആയിട്ടാണ് കണക്കാക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു അപേക്ഷകന് ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ സഹായവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രം ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന് അപേക്ഷ എഴുതാനാവില്ലയെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അപേക്ഷകനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകന് ന്യായമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ചെയ്തു കൊടുക്കണമെന്ന് വകുപ്പ് 5(3) ൽ അനുശാസിക്കുന്നു. ഇത് പിഐഒ യുടെ മാത്രം കർത്തവ്യമല്ല പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയിലെ എല്ലാവർക്കും ബാധകമാണ് ഇതിൽനിന്ന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒഴിഞ്ഞുമാറാനാവില്ല.

അപേക്ഷാ ഫീസ്

10 രൂപയുടെ ഫീസ് സഹിതം ഇംഗ്ലീഷ്, ഹിന്ദി പ്രാദേശിക ഔദ്യോഗിക ഭാഷ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഭാഷയിൽ ആയിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് അപേക്ഷയിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ 10 രൂപ ട്രഷറിയിൽ 0070-60-118 receipts under RTI Act എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽചെലാൻഅടക്കുക വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ PIO/APIO യുടെ പേരിലുള്ള ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്/ bankers ചെക്ക്/പേ ഓർഡർ വഴിയോ അപേക്ഷ ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രധാനപ്പെട്ടത്:

കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകൾ, എൽഐസി, ബിഎസ്എൻഎൽ ,റെയിൽവേ മറ്റു കേന്ദ്ര പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ

എന്നിവിടങ്ങളിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷാഫീസ് ഇന്ത്യൻ പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ ആയും അടയ്ക്കാവുന്നതാണ് എന്നാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങൾ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സ്വീകരിക്കുകയില്ല.ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട appropriate government നും competent athorityകൾക്കും ഉള്ളതിനാൽ ഫീസ് ഘടനയും അത് സ്വീകരിക്കുന്ന രീതിക്കും ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവം ഇല്ല. ഉദാഹരണമായി കേരളത്തിൽ അപേക്ഷാഫീസ് 10 രൂപയാണ്. എന്നാൽ പഞ്ചാബിൽ50 രൂപയും ആന്ധ്രപ്രദേശിലെ ഗ്രാമങ്ങളിൽ ആകട്ടെ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതേയില്ല.

അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കൽ

സമയ ബന്ധിതമാണ് നിയമം. 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിയേ മതിയാകൂ. പൊതുഭരണ വകുപ്പിന്റെ 30-10-2006ലെ നമ്പർ 77000/സി.ഡി.ൻ.5/06/പൊ.ഉത്തരവ് നമ്പർ സർക്കുലറിൽ ഇപ്രകാരം കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഏറ്റവും ലളിതമായ നടപടിക്രമം സ്വീകരിച്ച് (ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വിവര സൂക്ഷിപ്പുകരായ സെക്ഷനിലേക്ക്/ ഓഫീസർക്ക്, അവിടെ നിന്നും തിരികെ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്) പരമാവധി വേഗത്തിൽ പ്രോസസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ നിയമപ്രകാരം അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടത് ഉണ്ടോ/ ഇല്ലയോ എന്ന കാര്യത്തിൽ ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കാനുള്ള പൂർണവും സ്വതന്ത്ര്യവുമായ അധികാരം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരിൽനിക്ഷിപ്തമാണ്. അതിനാൽ സാധാരണ ഫയൽ പ്രോസെസ് ചെയ്യുന്നതിന് സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ (മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങിയതിനു ശേഷം വിവരങ്ങൾ നൽകുക എന്ന രീതി) കർശനമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

- വിവരങ്ങൾ തീർത്തു നൽകാനാവുന്നതാണെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിയിരിക്കണം.
- ഒരാളുടെ ജീവൻ, സ്വാതന്ത്ര്യം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പരമാവധി 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകിയിരിക്കണം.
- വിവരം എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് അപേക്ഷകനോട് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചോദിച്ചാൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ വകുപ്പ് 6(2) ന്റെ ലംഘനത്തിന്റെ പേരിൽ വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് മുൻപിൽ ഹാജരാകേണ്ടി വരും.
- മറ്റൊരു സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഒരിക്കൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചു. ഈ താലൂക്കിൽ എത്ര അങ്കണവാടികളുണ്ട് എന്നായിരുന്നു ചോദ്യം കൃഷി ഓഫീസും അങ്കണവാടിയുമായി എന്തു ബന്ധം. അതൊന്നും ആലോചിച്ചിട്ട് കാര്യമില്ല. കൃഷി ഓഫീസിലെ പി.ഐ.ഒ. ആ അപേക്ഷ അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ പി.ഐ.ഒക്ക്കൈമാറി വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചു. ഇവിടെ അപേക്ഷകന്റെ അജ്ഞതയായിരി

ക്കാം കാരണം. എന്നാൽ ചില വിദ്യാസമ്പന്നരായ അപേക്ഷകർ വിവിധ ഓഫീസിൽ നിന്ന് കിട്ടേണ്ട വിവരങ്ങൾ ഒരു അപേക്ഷയിൽ തന്നെ ചോദിക്കുകയും തന്റെ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് ഏതെല്ലാം ഓഫീസുകളിലേക്ക് കൈമാറണമെന്ന് അപേക്ഷയിൽത്തന്നെ നിർദേശിക്കുകയും ചെയ്തതായി കണ്ടിട്ടുണ്ട്.വളരെ ഉദാരമായ ഒരു നിയമത്തെ എങ്ങനെ സ്വാർത്ഥ താല്പര്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാം എന്നതിന്റെ ഉത്തമ ഉദാഹരണമാണ് ഇത്. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ ഒരു മാറ്റം വന്നിരിക്കുന്നു.

- വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകാനായി തയ്യാറായാൽ ഫീസടക്കാനായി അപേക്ഷകന് അറിയിപ്പ് നൽകണം (9.05.2006 ലെ നമ്പർ 11259/cdn.5/06/GAD നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം). ഇപ്രകാരം അറിയിപ്പ് നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ അപേക്ഷകൻ പണം അടക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള ദിവസങ്ങൾ 30 ദിവസം എന്ന സമയ പരിധിയിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

> ഉദാഹരണം: സെപ്റ്റംബർ ഒന്നാം തീയതി ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചു എന്നിരിക്കട്ടെ. വിവരത്തിനായി 50 രൂപ അടയ്ക്കണമെന്ന് സപ്തംബർ 12ന് പി.ഐ.ഒ അപേക്ഷകന് കത്ത് അയച്ചു എന്നും കരുതുക. ഇപ്പോൾ 30 ദിവസം എന്ന സമയ പരിധിയിൽ നിന്ന് 12 ദിവസങ്ങൾ ചെലവഴിക്കപെട്ടിരിക്കുന്നു. ബാക്കി 18 ദിവസം ഉണ്ട്. ആ ദിവസങ്ങൾ കൗണ്ട്ഡൗൺ ചെയ്യണമെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ പണം അടച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകൻ ഒക്ടോബർ 5 നെ പണമടച്ചുള്ളൂ എന്ന് വിചാരിക്കുക.എങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകാനായി ഒക്ടോബർ അഞ്ച് മുതൽ 18 ദിവസങ്ങൾ നിയമപരമായി പി.ഐ.ഒയ്ക്ക് ലഭിക്കും

- വിവരങ്ങൾ വാങ്ങിയേ മതിയാവൂ എന്ന് അപേക്ഷകനെനിർബന്ധിക്കാനാവില്ല
- എ 4 വലുപ്പത്തിലുള്ള പേജിന് 2 രൂപയാണ് ഫീസ്.വലിയ പേജിന് അതിന്റെ യഥാർത്ഥ ചെലവും
- രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ സൗജന്യം ആണ്. എന്നാൽ പിന്നീടുള്ള ഓരോ അര മണിക്കൂറിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗക്കാർക്ക് (ബിപിഎൽ) രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും ഫീസ് വേണ്ട.
- സാമ്പിളുകൾക്ക് അതിന്റെ യഥാർത്ഥ വില ഈടാക്കി നൽകാവുന്നതാണ്
- ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗക്കാർക്ക് (ബിപിഎൽ) പരമാവധി 20 എ 4 പേജ് സൗജന്യമായി ലഭിക്കും.
- കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ സി ഡി യിലാക്കി നൽകണം. ഇതിന്50 രൂപയാണ് ഫീസ്.

പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കണം. പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കണം. 30 ദിവസത്തിന

കം വിവരങ്ങൾ നൽകിയില്ല എന്ന് അപേക്ഷകൻ പരാതിപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ സമയപരിധിക്കകം നൽകി എന്ന തെളിയിക്കേണ്ട ബാധ്യത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കാണ്. അതിനാൽ കഴിയുമെങ്കിൽ വിവരം രജിസ്റ്റർ കത്ത് മുഖേന അയയ്ക്കുന്നതാണ് ഉത്തമം. അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് വരികയാണെങ്കിൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കണം. ഓർഡിനറി തപാലിൽ ആണ് അയയ്ക്കുന്നതെന്നെങ്കിൽ despatch രജിസ്റ്ററിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുകയും അതോടൊപ്പം സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ടിൽ കുറവ് വരുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.

പ്രധാനപ്പെട്ടത് :-

- വിവരങ്ങൾ ഭാഗികമായി നൽകുന്നതിനും വകുപ്പ് 10 പ്രകാരം വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.
- വകുപ്പ് 8(1) (എ)മുതൽ (ജെ) വരെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തണമെന്ന് ഇല്ല
- എന്നാൽ പൊതു താൽപര്യ പ്രകാരമാണ് ചോദിക്കുന്നതെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളും നൽകാം
- പകർപ്പവകാശം ലംഘിക്കപ്പെടാൻ ഇടയുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതില്ല.
- വകുപ്പ് 8 (1)ൽ(എ)(സി)(ഐ) എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള വിവരങ്ങൾ 20 വർഷം കഴിഞ്ഞാലും നൽകാം.
- വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യതയിലേക്ക് അനാവശ്യ കടന്നു കയറ്റത്തിനിടയാക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വകുപ്പ് 8(1)(ജെ) പ്രകാരം നിഷേധിക്കാം.(എന്നാൽ പൊതു താൽപര്യം ഈ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുകൂലമാണെങ്കിൽ വിവരം വെളിപ്പെടുത്താം)
- വകുപ്പ് 8, 9 എന്നിവയിൽ ഏതിനെങ്കിലും വിധേയമായി മാത്രമേ വിവരങ്ങൾ നിഷേധിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ

നിരസിക്കാവുന്ന വിവരങ്ങൾ:-

- (വകുപ്പ് 8(1) എ) ഇന്ത്യയുടെ പരമാധികാരത്തെയും, അഖണ്ഡതയേയും, രാഷ്ട്ര സുരക്ഷയേയും, ഇന്ത്യയുടെ യുദ്ധതന്ത്രം, ശാസ്ത്ര സാമ്പത്തിക താൽപര്യം, അന്തർദേശീയ സൗഹാർദ്ദ പരിപാലനത്തേയും ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ
- കോടതികളുടെയോ,ട്രൈബ്യൂണലുകളുടെയോ അവകാശ ലംഘനങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്നതോ കോടതി ഉത്തരവുകൾ വഴി പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നത് തടഞ്ഞിരിക്കുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ
- പാർലമെന്റിന്റെയോ സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെയോ പ്രത്യേക അവകാശങ്ങളുടെ ലംഘനത്തിന് കാരണമായേക്കാവുന്ന വിവരങ്ങൾ.
- മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ മത്സരാധിഷ്ഠിത സ്ഥാനത്തിന് ഹാനികരമായേക്കാവുന്ന വ്യാപാര രഹസ്യങ്ങൾ,സ്വത്ത് വാണിജ്യ വിശ്വാസ്യത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ.

- ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ പരസ്പര വിശ്വാസാധിഷ്ഠിതമായ ബന്ധത്തിലൂടെ ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ (എന്നാൽ പൊതുതാൽപര്യം വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുകൂലമാണെങ്കിൽ വിവരം വെളിപ്പെടുത്താം).
- പരസ്പര വിശ്വാസത്തിൽ വിദേശരാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ.
- ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികളുടെ ജീവനോ, ശാരീരിക സുരക്ഷയോ അപകടത്തിൽ ആക്കുന്നതോ, സുരക്ഷാഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കോ നിയമ നടത്തിപ്പിലേക്കായി വിശ്വാസ്യതയിൽ കൈമാറിയ വിവരങ്ങളുടെ ഉറവിടം തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ.
- കുറ്റവാളികളുടെ വിചാരണയയൊ അറസ്റ്റിനെയോ അന്വേഷണ പ്രക്രിയയ്ക്കോ തടസ്സം വരുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ.
- മന്ത്രിസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുടെ നിരൂപണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന മന്ത്രിസഭാ രേഖകൾ.
- വ്യക്തിപരമായ വിവരങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്നതോ പൊതു താൽപര്യവും പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഒരു ബന്ധമില്ലാത്തതും ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യതയെ ലംഘിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ. (എന്നാൽ പൊതു താൽപര്യം ഈ വിവരങ്ങൾവെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുകൂലമാണെങ്കിൽ വിവരം വെളിപ്പെടുത്താം) പകർപ്പവകാശം ലഭിക്കാനിടയുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതില്ല (വകുപ്പ് 9)

വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ ആവില്ല എങ്കിൽ

- വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ ആവില്ല എങ്കിൽ ആ കാര്യം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.
- അപ്പീലിനുള്ള സമയപരിധിയും അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ വിവരങ്ങളും ആ അറിയിപ്പിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- വിവരങ്ങൾ മനപ്പൂർവം നൽകാതിരിക്കുകയോ നശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് കുറ്റകരമാണ്
- 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതെങ്കിൽ സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഇപ്രകാരം സൗജന്യമായി വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ട ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്വന്തം നിലയിൽ വഹിക്കേണ്ടി വരും.
- 30 ദിവസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാൽ വൈകിയ ഓരോ ദിവസത്തിനും 250 രൂപ പിഴ അടക്കേണ്ടി വരും (പരമാവധി 25000 രൂപ)

പഴയ ഫയലുകൾ

വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലായത് മുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഏറെ വിഷമിപ്പിക്കുന്ന ഒന്നാണ് പഴയ ഫയലുകൾ ആവശ്യപ്പെടൽ. രേഖകൾ എത്ര വർഷം പഴക്കമുള്ളതാണെങ്കിലും അത് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാ

രം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതാണ്. നൽകാനായില്ല എങ്കിൽ അത് നശിപ്പിച്ചതായുള്ള രേഖയുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകന് നൽകണം. ഇതാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുഴയ്ക്കുന്ന പ്രശ്നം. പല ഓഫീസുകളിലും പഴയ ഫയലുകൾ MOP യിൽ നിർദേശിയ്ക്കുംപ്രകാരം നശിപ്പിക്കാറില്ല. ഫയൽ നശിപ്പിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ വേണ്ടത്ര താൽപര്യം കാണിക്കാറില്ല. വിവരാവകാശ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന ആദ്യ കാലങ്ങളിൽ പല വിധികളിലും കമ്മീഷണർമാർ ഉദാരനിലപാടായിരുന്നു സ്വീകരിച്ചിരുന്നത്.ഫയൽ കാണാനില്ല എന്ന വാദം അംഗീകരിച്ചിരുന്നു. എന്നാലിപ്പോൾ ഫയൽ സൂക്ഷിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ വകുപ്പ് തല നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ കമ്മീഷൻ നിർദേശിച്ചതായി കാണുന്നുണ്ട്

നോട്ട് ഫയൽ നൽകിയേ മതിയാവൂ

നോട്ട് ഫയൽ നൽകാതിരിക്കാൻ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശ്രമിക്കാറുണ്ട്. കാരണം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കഴിവും കഴിവുകേടും മനോഭാവവും എല്ലാം നോട്ട് ഫയലിൽ തെളിഞ്ഞിരിക്കും. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ഫയൽ മേലാഫീസിലേക്കും മറ്റും കൈമാറിയ ശേഷം ഫയൽ ലഭ്യമല്ല എന്ന് മറുപടി കൊടുത്തവരും ഉണ്ട്.ഇത് ശരിയായ നടപടിയല്ലെന്ന് കമ്മീഷൻ വിലയിരുത്തുന്നു.അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയിലുണ്ടായിരുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുവാൻ അപേക്ഷകന് അവകാശമുണ്ട്.

വകുപ്പ് 7(9)

"കഴിഞ്ഞ 20 വർഷമായി താങ്കൾ ഓഫീസിൽ നിന്ന് എത്ര പേർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അനുവദിച്ചു. അതിൽ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എത്ര കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എത്ര,വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എത്ര. അതിൽ പട്ടികജാതിക്കാർ എത്ര പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ എത്ര മറ്റ് പിന്നോക്കക്കാർ എത്ര വരുമാനം 1000 ൽ കുറവുള്ളവർ എത്ര, കൂടുതലുള്ള എത്ര,5 സെന്ററിൽകുറഞ്ഞ ഭൂമിയുള്ളവർ എത്ര അങ്ങനെ ഒരു 50 ചോദ്യങ്ങൾ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന സകല സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ചോദിച്ചിരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ വായിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർ കസേരയിൽ തളർന്നിരുന്നു പോയി.30 ദിവസം അല്ല 30 ആഴ്ച വില്ലേജ് ഓഫീസിലെ മറ്റ് ജോലികൾ എല്ലാം മാറ്റിവച്ച് മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും ഇതിനായി ജോലി ചെയ്താലും അപേക്ഷയിലെ 10 ശതമാനത്തിന് പോലും മറുപടി തയ്യാറാക്കാവുന്ന തയ്യാറാവില്ല എന്ത് ചെയ്യും? കാര്യം വളരെ നിസ്സാരം. സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ഇത്തരം കേസുകൾ വളരെ വിശദമായിതന്നെ നിർവചിച്ചിട്ടുണ്ട് (AP.24/2008/SIC) എന്ന നമ്പർ കേസിലെ കമ്മീഷന്റെ നിർവചനം നോക്കുക.പല ഫയലുകളിൽ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് നൽകുന്നതിനോ വിശദീകരണങ്ങളും വ്യാഖ്യാനങ്ങളും നൽകുന്നതിനോ വിവരാവകാശ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയില്ല. ചോദ്യരൂപത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയ്ക്ക്, ചോദ്യത്തിന് നേരിട്ട് ഉത്തരമായി ഒരു വിവരവും ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അവ നൽകാനുള്ള ബാധ്യത പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്കുണ്ട്. അല്ലാത്തപക്ഷം, വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാൻ അപേക്ഷകനെ സഹായിക്കാനുള്ള ബാധ്യതയും പബ്ലിക് ഇൻ

ഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർക്കുണ്ട്. ഇത്തരം അവസരങ്ങളിൽ പരാതിക്കാരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഫയലുകളും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും കാണുവാനും കുറിപ്പെടുക്കുവാനും ആവശ്യമുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് എടുക്കുവാനും അവസരം നൽകുകയാണ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഇവിടെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 7(9)പ്രകാരമാണ് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത്.വകുപ്പ്7 (9)ൽ ഇപ്രകാരം കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.An information shall ordinarily be provided in the form in which it is sought unless it would disproportionately divert the resources of the public authority or would be detrimental to the safety or preservation of the record in question.ഇവിടെ അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട രീതിയിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ ശ്രമിച്ചാൽ വില്ലേജ് ഓഫീസിന് ധനസ്ഥിതി disproportionately divert ആകും.ധനസ്ഥിതിയിൽ മാനവവിഭവശേഷിയും ഉൾപ്പെടുടുമല്ലോ. അതുകൊണ്ട് വകുപ്പ് 7(9)ൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരം വിവരം മറ്റൊരു രീതിയിൽ നൽകാവുന്നതാണ്. അതായത് അപേക്ഷകന് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിയമപ്രകാരം വന്ന് രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കാം. സമയപരിധിക്കകവും നൽകാനാവാത്തയത്ര വിവരങ്ങൾ ചോദിച്ചാൽ വകുപ്പ്7(9)പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കാമെങ്കിലും ഏത് അപേക്ഷ ലഭിച്ചാലും ഈ ഓഫീസിൽ വന്ന് രേഖകൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് മറുപടി നൽകാനാവില്ല.

തേഡ് പാർട്ടി

- ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ മൂന്നാംകക്ഷി പബ്ളിക് അതോറിറ്റിയെ ഏൽപ്പിച്ചതോ ആയതും ആ വിവരങ്ങൾ രഹസ്യമായതാണെന്ന് മൂന്നാംകക്ഷി കരുതുന്നതുമായ തേർഡ് പാർട്ടി വിവരങ്ങൾ പൊതു താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ വെളിപ്പെടുത്താം.
- തേർഡ് പാർട്ടി വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് തേർഡ് പാർട്ടിയുടെ അറിവോടെ ആയിരിക്കണം.
- ഇതിനായി അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം തേർഡ് പാർടിക്ക് കത്ത് നൽകണം.
- തേർഡ് പാർട്ടിയുടെ പ്രതികരണത്തിനായി 10 ദിവസം കാത്തിരിക്കണം.
- വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ തേർഡ് പാർടിക്ക് എതിർപ്പുണ്ടെങ്കിൽ തേർഡ് പാർട്ടിക്ക് അപ്പീലിനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 10 ദിവസത്തിനകവും തേർഡ് പാർട്ടി പ്രതികരിച്ചില്ലായെങ്കിൽ പിഐഒയ്ക്ക് വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- തേർഡ് പാർട്ടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിൽ 40 ദിവസങ്ങൾ വരെ എടുത്തേക്കാം,

ഒന്നാം അപ്പീൽ

- സമയപരിധിക്കകം (30 ദിവസങ്ങൾക്കകം) പ്രതികരണം ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ അതല്ലെങ്കിൽ ലഭിച്ച വിവരങ്ങളിൽ അതൃപ്തി ഉണ്ടെങ്കിലോ ഒന്നാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാം.അപ്പീലിന് ഫീസില്ല.

- ഒന്നാം അപ്പീൽ 30 ദിവസത്തിനകം പബ്ലിക് അതോരിറ്റിയിലെ അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ആണ് നൽകേണ്ടത്.
- സമയ പരിധിക്ക് ശേഷം അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കുന്നത് അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ വിവേചന അധികാരത്തിൽപ്പെടുന്നു.
- ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയിരിക്കണം.
- എന്നാൽ ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ അക്കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തി 45 ദിവസങ്ങൾ വരെ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

രണ്ടാം അപ്പീൽ

- വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് മുമ്പാകെയാണ് രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപ്പീലിന് ഫീസില്ലാ.
- രണ്ടാം അപ്പീൽ 90 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുന്നത് കമ്മീഷന്റെ വിവേചനാധികാര പ്രകാരമാണ്.
- എന്നാൽ വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സമയപരിധി ഇല്ല.
- സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ പുന്നൻ റോഡ് തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിലാസത്തിൽ അപ്പീൽ നൽകാം.
- സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെ കാര്യങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനും കേന്ദ്ര പബ്ലിക് അതോറിറ്റിയുടെ കാര്യങ്ങളിൽ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷനും തീരുമാനമെടുക്കുന്നു.

പിഴ ശിക്ഷ

താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ പിഴ ശിക്ഷ വിധിക്കാൻ കമ്മീഷനെ പ്രേരിപ്പിച്ചേക്കാം.

1. ന്യായമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുക
2. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം നൽകാതിരിക്കുക
3. തെറ്റായതോ അപൂർണ്ണമായതോ,തെറ്റായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ മനപൂർവം നൽകുക.
4. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുക
5. വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ഏതെങ്കിലും മാർഗത്തിൽ തടയുക.

അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന തീയതി വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന തീയതി വരെയോ ഒരു ദിവസത്തിന്250 രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി 25,000 രൂപവരെ പിഐഒയുടെ പേർക്ക് പിഴ ചുമത്താൻ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട് കൂടാതെ വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടികൾക്കും കമ്മീഷനു ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പ്രധാനപ്പെട്ടത് :-

- പിഴ വിധിക്കുവാൻ ഉള്ള അധികാരം വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് മാത്രമേയു ള്ളൂ പരമാവധി 25000 രൂപയാണ് പിഴ.
- പിഴകൂടാതെ അച്ചടക്ക നടപടി ശുപാർശ ചെയ്യാനും നഷ്ടപരിഹാരം വിധി ക്കാനും കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട്.
- ഈടാക്കിയ പിഴ സർക്കാരിനാണ് ലഭിക്കുന്നത്. എന്നാൽ നഷ്ടപരിഹാരം അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുന്നു.
- കമ്മീഷന്റെ വിധിയിൽ അതൃപ്തിയുള്ളപക്ഷം സുപ്രീംകോടതിയിലോ ഹൈക്കോടതിയിലോ റിട്ട് സമർപ്പിക്കാം.
- ഈ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഉത്തമ വിശ്വാസ പ്രകാരം എടുത്ത ഏതെങ്കിലും നടപടികളുടെ പേരിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കെതിരെ കേസോ പ്രോസി ക്യൂഷൻ നടപടിയോ മറ്റു നിയമനടപടികളോ എടുക്കാനാവില്ല.
- വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്ന ഉത്തരവുകൾ റിട്ട് മുഖേനയല്ലാതെ കോടതിയിൽ ചോദ്യം ചെയ്യാനാവില്ല.
- ഒഫീഷ്യൽ സീക്രട്ട് ആക്ടോ നിലവിലുള്ള മറ്റു നിയമങ്ങളോ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു തടസ്സം ആകാൻ പാടില്ല.
- ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് ഉള്ള സൗജന്യം:- 17 1 2015ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ.20/2015/ ജിഎ.ഡി.നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ബി.പി.എൽ. അപേക്ഷകർക്ക് സൗജന്യമായി നൽകാവുന്ന പകർപ്പുകൾ പരമാവധി എ4 വലുപ്പത്തിലുള്ള 20 പേജുകളായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരി ക്കുന്നു.

4.2.2 പൗരാവകാശ രേഖ

ആമുഖം

സമ്പൂർണ്ണ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ സദ്ഭരണം പ്രദാനം ചെയ്യാൻ കെൽപ്പുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ മാറ്റിയെ ടുക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ഒട്ടേറെ ശുപാർശകൾ 1997 ൽനിയമിക്കപ്പെട്ട സെൻ കമ്മീഷൻ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. അധികാരം ജന ങ്ങൾക്ക് എന്ന മുദ്രാവാക്യം അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ സാക്ഷാത്കരിക്കുക എന്ന കാഴ്ചപ്പാടോടെ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് കൊണ്ട് 1999-ലെ 13-ആം ഭേദഗതിയിലൂടെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം,കേരളാ മുനിസിപാലിറ്റി നിയമം എന്നിവയിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കപ്പെട്ട പ്രധാന സംവിധാനങ്ങളാണ് അറി യാനുള്ള അവകാശം, പൗരാവകാശരേഖ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, അപ്പലേറ്റ് ട്രൈബ്യൂ ണൽ എന്നിവ.സത്ഭരണത്തിന്റെ മുഖമുദ്രയായ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.1999-ലെ ഇപ്പറഞ്ഞ നിയമഭേദഗതിയിലൂടെ പൗരാ വകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക എന്നത് ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തി ന്റെയും അനിവാര്യ ചുമതലയായി മാറി.

നിയമവ്യവസ്ഥ

ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും നിർണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവിധ ഇനം സേവനങ്ങളെയും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളെയും,അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയ പരിധിയെയും സംബന്ധിച്ച ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി പൗരാവകാശ രേഖ എന്ന പേരിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നും, അത് ഓരോ വർഷവും പുതുക്കുകയും കാലാനുസൃതമാക്കുകയും ചെയ്യണമെന്നും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 272 എ എന്ന വകുപ്പിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 563 എ വകുപ്പിലും വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു.

പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

2000-ലെ കേരളാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും 2004 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും ഒരു പുതിയ പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭ നിലവിൽ വന്ന് ആറു മാസത്തിനകം പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഓരോ വർഷവും പൗരാവകാശരേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം.

തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ

വ്യക്തമായ മുന്നൊരുക്കങ്ങളും ചിട്ടയായ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണ്.പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നതാണ് ആദ്യ നടപടി. ഇക്കാര്യം തീരുമാനിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന യോഗത്തിലേക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ് പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് ചുവടെ കൊടുക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ഒരു ഫോറം സ്ഥാപന/ഓഫീസ് മേധാവികൾക്ക് ഈ യോഗത്തിൽ വച്ച് നൽകണം.

പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട സേവന വിവരങ്ങൾ

പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്:

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാപനം നൽകേണ്ടതായ സേവനങ്ങൾ	ഓരോ സേവനത്തിനുമുള്ള നിബന്ധനകൾ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഇപ്പോൾ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന സമയ പരിധി

- മാതൃകാ ഫോറത്തിൽ ഓരോ സ്ഥാപനവും വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ അത് ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ സ്ഥാപനങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള യോഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റികൾ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. ഇതിൽ അതത് സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കണം. നൽകേണ്ട സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനു പുറമേ, സമയബന്ധിതമായി സേവന ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങളും പ്രവർത്തനശൈലിയും കൂടി ഈ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കണം.
- തുടർന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ, സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി,രണ്ട് സ്ഥാപന മേധാവികൾ രണ്ട് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു കോർ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് കരട് പൗരാവകാശ രേഖകക്ക് രൂപം നൽകണം.(പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഘടന അനുബന്ധമായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു).സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഇത് നടത്താവുന്നതാണ്.
- കരട് പൗരാവകാശ രേഖ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു ഏകദിന ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ കോർ ടീം അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് പുറമേ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, രാഷ്ട്രീയപാർട്ടി പ്രതിനിധികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (CDS) അംഗങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, അധ്യാപക- രക്ഷാകർതൃ സമിതി (PTA) ഭാരവാഹികൾ, പാടശേഖര കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, നിയമസഭാ സാമാജികർ എന്നിവരെക്കൂടി പങ്കെടുപ്പിച്ച് ശില്പശാല സമ്പുഷ്ടമാക്കേണ്ടതാണ്. പൗരാവകാശ രേഖയുടെ കരട് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം,ഓരോ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, തയ്യാറാക്കിയ കരട് പൗരാവകാശരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായി ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ എന്തൊക്കെ വേണമെന്നതിനെ കുറിച്ചും ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- ശില്പശാലയിലെ നിർദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് കോർകമ്മിറ്റി പൗരാവകാശ രേഖയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.
- കോർ കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കിയ കരട് പൗരാവകാശരേഖ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പൗരാവകാശരേഖ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നു. അത് നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പൗരാവകാശരേഖ അച്ചടിച്ച് എല്ലാ കുടുംബങ്ങളിലും എത്തിക്കേണ്ടതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഗ്രാമ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കൽ

- പൗരാവകാശരേഖ ഓരോ വർഷവും വിലയിരുത്തൽ നടത്തി മെച്ചപ്പെടുത്തണം.

- നൽകുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനും, സേവനം നൽകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി കുറച്ചു കൊണ്ടുവരാനും പൗരാവകാശ രേഖ പുതുക്കുക വഴി സാധിക്കണം.
- പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുക എന്നത് കേവലം നിയമപരമായ ബാധ്യത മാത്രമല്ല, ജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സേവനം നൽകുമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന വാഗ്ദാനം കൂടിയാണ്.
- സംശുദ്ധവും സുതാര്യവുമായ ഭരണ സംവിധാനത്തിനുള്ള ഏറ്റവും ശക്തമായ ഉപാധിയായി പൗരാവകാശരേഖയെ മാറ്റാൻ കഴിയണം.
- പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ ജനപ്രതിനിധിയും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന മറ്റുവിവരങ്ങൾ

- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനം മാത്രമേ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ നിയമപ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളു എങ്കിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ മറ്റു സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് (വില്ലേജ് ഓഫീസ്, പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രം, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് മുതലായവ) പൊതുജനങ്ങൾക്കു ലഭിക്കുന്ന സേവനനങ്ങൾ അവയുടെ നിബന്ധനകൾ മുതലായവ കൂടി മറ്റുവിവരങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പൗരാവകാശരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്.

4.2.3 സേവനാവകാശ നിയമം

2005 ൽ നിലവിൽ വന്ന വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ചുവട്പിടിച്ച് ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട നിയമമാണ് സേവനാവകാശ നിയമം സംസ്ഥാനങ്ങൾ കൊണ്ടുവന്ന നിയമമാണ്. 2010 ആഗസ്റ്റ് 18 ന് മധ്യപ്രദേശിലാണ് ആദ്യമായി ഈ നിയമം കൊണ്ടുവന്നത് തൊട്ടുപിന്നാലെ ബീഹാറിലും.പിന്നീട് കേരളം ഉൾപ്പെടെ പല സംസ്ഥാനങ്ങളും ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവന്നു.എന്നാൽ കേന്ദ്രം ഇതുവരെ സേവനാവകാശ നിയമം കൊണ്ടുവന്നിട്ടില്ല.

വിവരാവകാശ നിയമത്തെപ്പോലെ തന്നെ അഴിമതി കുറയ്ക്കുക, ഭരണകൂടത്തിന്റെ സുതാര്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുക, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം കൃത്യ സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കുക എന്നിവയൊക്കെയാണ് ഈ നിയമം കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിട്ടത്. കേരളം 2012 ആഗസ്റ്റ് 6 നാണ് ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയത്. തുടർന്ന് ഓരോ വകുപ്പും തങ്ങൾ നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ നിശ്ചിത എണ്ണം ഈ നിയമത്തിനു കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവുകൾ ഇറക്കി. നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഏറെക്കുറെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റേതിന് സമാനമാണ്. എങ്കിലും ചെറിയ ചില വ്യത്യാസങ്ങളുണ്ട്, അവ താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു

ബോക്സ് 4.2.3.1: വിവരാവകാശനിയമവും സേവനാവകാശ നിയമവും തമ്മിലുള്ള പ്രധാന വ്യത്യാസങ്ങൾ	
വിവരാവകാശ നിയമം	സേവനാവകാശ നിയമം
കേന്ദ്ര നിയമമാണ്	സംസ്ഥാന നിയമമാണ്
വിവരങ്ങൾക്കായി ആർക്കും അപേക്ഷിക്കാം	സേവനം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ള ആൾക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷിക്കാനാവുകയുള്ളൂ
അപേക്ഷയിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം എന്ന് സൂചിപ്പിക്കണം	അപേക്ഷയിൽ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം എന്ന് സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതില്ലാ
തെറ്റായ ഓഫീസിലേക്ക് അപേക്ഷ കിട്ടിയാൽ അത് ശരിയായ ഓഫീസിലേക്ക് കൈമാറണം	അത്തരം വ്യവസ്ഥയില്ല
ഏകീകൃത അപേക്ഷാ ഫീസ് ഉണ്ട്	ഏകീകൃത അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല
വിവരങ്ങൾക്കായി ഏത് ഓഫീസിലും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം	സേവനങ്ങൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് തന്നെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം
സമയ പരിധിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവുദിനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല	സമയ പരിധിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവുദിനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്
പരമാവധി പിഴ 25,000 രൂപ	പരമാവധി പിഴ 5000 രൂപ
അപേക്ഷകന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്	നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കില്ല
പി.ഐ.ഒയ്ക്ക് മറ്റു ജീവനക്കാരുടെ സഹായം നിയമപരമായി തേടാം	അത്തരം വ്യവസ്ഥയില്ല
രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പിന് സമയപരിധി ഇല്ല	രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് സമയപരിധിയുണ്ട്
ഒന്നാം അപ്പീൽ തീർപ്പിന് ഏകീകൃത സമയ പരിധി ഉണ്ട്	ഒന്നാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ഏകീകൃത സമയപരിധി ഇല്ല

ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കെതിരെ പിഴ ചുമത്തുവാൻ വ്യവസ്ഥയില്ല	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കെതിരെ പിഴ ചുമത്താൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്
രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി വകുപ്പിന് പുറത്തുള്ള കമ്മീഷനാണ്	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി വകുപ്പിൽ തന്നെയുള്ള ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്
ചില സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്	അങ്ങനെയുള്ള വ്യവസ്ഥയില്ല
അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള മറ്റു നിയമങ്ങൾ ബാധകമല്ല	നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് ഭംഗം വരാതെ വേണം സേവനം നൽകേണ്ടത്

ജനാധിപത്യ ഭരണക്രമത്തിൽ അഴിമതി ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനും സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും ഈ നിയമങ്ങൾ വളരെ സഹായകരമാണെന്നതിൽ സംശയമില്ല.അതുകൊണ്ടുതന്നെ അവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കപെടുകയും പരിപോഷിപ്പിക്കപെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.എന്നാൽ നിയമങ്ങൾ നിലവിൽവന്ന് ഒരു പതിറ്റാണ്ടിനു ശേഷവും ആ നിയമത്തിന്റെ നടപ്പാക്കലിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്ത ലക്ഷ്യങ്ങളിലേക്ക് എത്തിച്ചേർന്നോ എന്നത് നാമോരോരുത്തരും സ്വയം പരിശോധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4.2.4 പരാതിപരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

4.2.4.1 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തല സംവിധാനം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കീഴിൽ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചും അവിടെ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും പൊതു ഇടപെടൽ ആവശ്യമായ തർക്കങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ജനങ്ങൾക്ക് പരാതികൾ നൽകുന്നതിനും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള സുതാര്യവും ജനകീയവും കാര്യക്ഷമവുമായ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും അതിന്റെ ഓരോ സ്ഥാപന തലത്തിലും ഉണ്ടാകണം. ഇത് പൊതുഭരണ പ്രവർത്തനത്തെ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഏറെ സഹായിക്കും. ജനങ്ങളോട് ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഭരണം നിറവേറ്റപ്പെടണമെങ്കിൽ ഭരണ സേവന നിർവ്വഹണത്തിനിടയിൽ ഉയർന്നു വരാവുന്ന പരാതികൾ ശ്രവിക്കാൻ ചിട്ടപ്പെടുത്തിയ തർക്ക പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജനങ്ങൾക്കുള്ള വിശ്വാസം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കും. പരാതി സ്വീകരിക്കൽ- പരാതി/ നിർദേശ പെട്ടികൾ പൊതുജനങ്ങളുടെ പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കീഴിലെ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന രീതിയിൽ ഒരു പരാതി/ നിർദ്ദേശപ്പെട്ടി

സ്ഥാപിക്കണം.ഈ പരാതിപ്പെട്ടി മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിവസങ്ങളിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഒരു ജനപ്രതിനിധിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ സ്ഥാപനമേധാവി തുറക്കുകയും ലഭിച്ച പരാതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം. ഇതോടൊപ്പംതന്നെ തപാൽ മുഖാന്തിരമോ, ടെലഫോൺ മുഖേനയോ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളും നിർദേശങ്ങളും പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം. പരാതി പരിഹാര തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തല പരാതി പരിഹാര സമിതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ ഈ സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷനും സെക്രട്ടറി ഇതിന്റെ കൺവീനറും സ്ഥാപന മേധാവികൾ അതിൽ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കണം. ഈ സമിതി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ എല്ലാ പരാതികളും പരിഗണിക്കേണ്ടതും പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാവുന്ന പരാതികൾ അവിടെ തന്നെ ചർച്ച ചെയ്ത് പരിഹരിക്കുകയും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ ആ സ്ഥാപനത്തിലെ പരാതിപരിഹാര സമിതിക്ക് കൈമാറി പരിഹാര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും വേണം ,പരിഹരിച്ച/ പരിഗണിച്ച പരാതികളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടിയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരം പരാതിക്കാരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും വേണം. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ആ സ്ഥാപന തല പരാതിപരിഹാര സമിതി പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.അവിടെ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്തവ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

ജനങ്ങൾ ഉന്നയിക്കാവുന്ന പരാതികൾ:-

- പൊതു ഭരണ- വികസന- ക്ഷേമ നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സേവനദാതാക്കൾ എന്നിവർക്കെതിരെ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്നവ.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന ആക്ഷേപം,അതൃപ്തി, ആശങ്ക എന്നിവയാൽ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്നവ.
- മാധ്യമങ്ങൾ വഴി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്നതോ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം സ്വമേധയാ പരിഗണിക്കുന്നതോ റഫർ ചെയ്യുന്നതോ ആയവ.

4.2.4.2 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നാൽ

ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നത് സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവുമായ അർദ്ധ നീതിന്യായ പരാതി- പരിശോധന- പരിഹാര സംവിധാനമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്

നിയമത്തിലെ 271എഫ് മുതൽ 271 ആർ വരെ വകുപ്പുകളിലായി ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ഘടന,പദവി, പ്രവർത്തനം എന്നിവ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള (പരാതി അന്വേഷണ വിചാരണയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും) (ചട്ടങ്ങൾ 1999).

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പൊതു സേവകർ (തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ) എന്നിവരുടെയും അഴിമതി, ദുർഭരണം, നിയമ ക്രമരാഹിത്യം എന്നിവ ഉൾപ്പടെ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ഏത് നടപടിയിലും ആരോപണമോ, ആക്ഷേപമോ,പരാതിയോ ഉണ്ടായാൽ അന്വേഷണം നടത്താനും തീർപ്പാക്കാനും പ്രായോഗിക പരിഹാരം നടപ്പാക്കാനും വേണ്ടിയുള്ളതാണ് ഓംബുഡ്സ്മാൻ.

ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ ചുമതലകൾ, അധികാരങ്ങൾ

- പരാതികളിന്മേൽ സൂക്ഷ്മാന്വേഷണം നടത്തുന്നു. ആരോപണ വിധേയമായവരെ വിചാരണ ചെയ്യാനും, പരാതികളിന്മേൽ തീർപ്പു കല്പിക്കുവാനും നഷ്ടത്തിനുത്തരവാധികളായവരിൽനിന്ന് നഷ്ടപരിഹാരവും പിഴയും ഈടാക്കാനും ചുമതലയും അധികാരവുമുണ്ട്.

പരാതിസ്വീകരിക്കൽ

- സാധാരണപൗരൻ,ഉദ്യോഗസ്ഥൻ,രാഷ്ട്രീയസാമൂഹികപ്രവർത്തകൻഎന്നിവരിൽ ആർക്കും പരാതി സമർപ്പിക്കാം.
- മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയൊ നേരിട്ടോ ലഭിക്കുന്ന വിവരം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓംബുഡ്സ്മാൻ സ്വയമേവ പരാതി സ്വീകരിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കാം.
- പരാതികൾ നൽകുന്നതിന് ഓംബുഡ്സ്മാൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 7 അനുസരിച്ച് ഒരു മാതൃക ഫോറം നിലവിലുണ്ട്. ഫോറത്തിൽ ഇല്ലാതെയും കാര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് പരാതി നൽകാം പരാതികളിൽ എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം കൂടാതെ 10 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കുകയും വേണം.
- ഡി.ഐ.ജിപദവിയിലുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയിൽ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ഏതൊരു അന്വേഷണ സംവിധാനത്തിന്റെ സേവനവുംഓംബുഡ്സ്മാന് ആവശ്യാനുസരണം വിനിയോഗിക്കാം.

ഏതെല്ലാം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരാതി നൽകാം?

പരാതി നൽകാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ബോക്സ് 6.1 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

ബോക്സ് 6.1: ഓംബുഡ്സ്മാന് പരാതി നൽകാവുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ
• പൊതു സേവകർ തനിക്കോ മറ്റൊരാൾക്കോ നേട്ടമോ ആനുകൂല്യമോ ലഭിക്കാൻ വേണ്ടിയോ വേറെ ഒരാൾക്ക് അനാവശ്യ ഉപദ്രവമോ നഷ്ടമോ ഉണ്ടാക്കും വിധമോ തന്റെ സ്ഥാനമോ അധികാരമോ ഉപയോഗിക്കുക. • ദുരുദ്ദേശപരമോ സ്വാർത്ഥപരമോ ആയ ലക്ഷ്യത്തോടെ പൊതു സേവകർ പ്രവർത്തിക്കുക. • അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം,വഞ്ചന,അസത്യപ്രസ്താവം എന്നിവ ചെയ്യു • തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്വത്തോ ധനമോ തന്റെ നടപടി ദൂഷ്യമോ ഉപേക്ഷയോ വീഴ്ചയോ ദുർവിനിയോഗമോ മൂലം നഷ്ടപ്പെടുത്തുക. • തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിയമാനുസൃതം അതിൽ ചുമത്തപ്പെട്ട കർത്തവ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാതിരിക്കുക, ചട്ടവിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുക, നിർവഹണത്തിൽ വീഴ്ചയോ കൃത്യവിലോപമോ വരുത്തുക, അമിതാധികാര പ്രയോഗമോ, ഭരണാധികാര ദുർവിനിയോഗമോ നടത്തുക. • യുക്തിരഹിതവും അന്യായവും ദുസ്സഹവും പക്ഷപാതപരവും അവിഹിതവും ആയ നേട്ടമോ നഷ്ടമോ സൃഷ്ടിക്കും വിധം പ്രവർത്തിക്കുക. • തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിലും മനപ്പൂർവ്വമായ വീഴ്ചയോ ഉപേക്ഷയോഅമിത കാലതാമസമോ ക്രമാരാഹിത്യമോ സംഭവിക്കുക. • പൊതു ഫണ്ടിന്റെ പാഴ്ചെലവിനും നഷ്ടത്തിനും ദുരുപയോഗത്തിനും ഇടയാക്കുക

ബോക്സ് 6,2 : ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ വിലാസം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ, സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ് മൂന്നാം നില ടിടാ ബിൽഡിംഗ് പാളയം തിരുവനന്തപുരം- 34

4.2.4.3 തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഉള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ എന്തിന്?

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന ഭരണപരവും നിയന്ത്രണപരവും ആയ തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള അപ്പീലോ റിവിഷനോ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനമാണ് ട്രൈബ്യൂണൽ. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 271 എസ്,271 ടി,271 യു, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശിക്കുന്നവയാണ്).

അപ്പീൽ/ റിവിഷൻ എത് സാഹചര്യത്തിൽ

ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ, നികുതികളുടെ സംഗതികളിൽ ഒഴികെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഏതു തീരുമാനങ്ങളിന്മേലും അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത് ഭരണ സമിതിക്കും,നികുതികളുടെ കാര്യത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുമാണ് (മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്ക്), സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെയോ ഭരണസമിതിയുടെയോ തീരുമാനത്തിന്മേലോ, നിശ്ചിത സമയത്തിനകം തീരുമാനമെടുക്കാതിരുന്നാലോ ട്രൈബ്യൂണൽ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 8 അനുസരിച്ചുള്ള ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള 24 ഇനങ്ങളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രൈബ്യൂണലിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

1. നികുതിയോ ഫീസോ സെസ്സോതിട്ടപ്പെടുത്തലും ആവശ്യപ്പെടലും പിരിക്കലും.
2. വ്യാപാരത്തിനും, ഫാക്ടറികൾക്കും, വ്യവസായങ്ങൾക്കും മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും.
3. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ.
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ശുദ്ധജലം വിതരണം ചെയ്യൽ.
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു തെരുവുകളിലെ വിളക്കു വയ്പ്.
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ അഴുക്കുചാലുകൾ- നിർമ്മിക്കലും സംരക്ഷിക്കലും.
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ പൊതു കക്കൂസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ശല്യമുണ്ടാക്കുന്ന സ്വകാര്യ കക്കൂസുക്കെതിരായ നടപടികൾ.
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെ ചവറും ഖരാവസ്ഥയിലുള്ള വർജ്ജ്യ വസ്തുക്കളും മാലിന്യങ്ങളും നീക്കം ചെയ്യലും സംസ്കരണവും.
9. മേളകളും, ഉത്സവങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കൽ,അവ നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അംശദായം ഈടാക്കൽ.
10. പൊതുതെരുവുകളുടെ പരിപാലനവും അവയിന്മേലുള്ള കൈയേറ്റം തടയലും
11. പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം.
12. കെട്ടിട നിർമാണ നിയന്ത്രണം.
13. പുറമ്പോക്ക് ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
14. അപകടകരമായതോ ശല്യത്തിന് കാരണമായതോ ആയ എടുപ്പുകൾ, വൃക്ഷങ്ങൾ,സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവക്കെതിരയുള്ള നടപടികൾ, അപകടകരമായ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ കുഴികൾ എന്നിവക്കെതിരായുള്ള നടപടികൾ, അപകടകരമായ പാറപൊട്ടിക്കലിനെതിരായ നടപടികൾ.

15. ശല്യത്തിന്റെ ഉറവിടങ്ങളായ കിണർ,കുളം,കുഴി,ടാങ്ക്,പൊയ്ക,ചതുപ്പ് നിലം, അഴുക്ക ചാൽ,ചെളി കുഴി മുതലായവയ്ക്കെതിരായ നടപടികൾ.
16. പൊതുജനാരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ കൃഷികളും,വളം പ്രയോഗം നിയന്ത്രിക്കൽ.
17. പൊതു ജല സംഭരണികളുടെ സംരക്ഷണം
18. മൃഗങ്ങളെ മറ്റുള്ളവർക്ക് ശല്യമുണ്ടാക്കുന്നതരത്തിൽ വളർത്തുന്നതിനെതിരെ നിരോധനം.
19. കശാപ്പു ശാലകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം,അനധികൃത കശാപ്പിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.
20. മാർക്കറ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പ്,ഫീസ് പിരിവ്,പൊതു തെരുവുകളിൽ വെച്ച് സാധനങ്ങൾ വിൽക്കൽ നിരോധിക്കൽ.
21. വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ ഇറക്കുസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ്
22. ഹോട്ടലുകളുടെ ലൈസൻസ്, ആരോഗ്യത്തിനു ഹാനികരമായ ഭക്ഷ്യസാധനങ്ങളുടെ വിൽപ്പന നിരോധിക്കലും അവ നശിപ്പിക്കലും
23. ശ്മശാനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്.
24. അപായകരമായ രോഗങ്ങൾ പകരുന്നതിനെതിരെയുള്ള നടപടികൾ.

- ഹർജ്ജിയോടൊപ്പം ഫീസ്സായി 50 രൂപ ട്രൈബ്യൂണലിൽ അടയ്ക്കുകയോ ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റായി ഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഹർജി അയയ്ക്കേണ്ട വിലാസം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ, ശ്രീമൂലം ബിൽഡിങ്ങ്സ്, കോർട്ട് കോംപ്ലക്സ്, വഞ്ചിയൂർ, തിരുവനന്തപുരം-35

ട്രൈബ്യൂണലിന്റെഅധികാരങ്ങൾ:-

സമൻസ് പുറപ്പെടുവിച്ച് കക്ഷികളെ വിളിച്ചുവരുത്താനും തെളിവെടുക്കാനും, വാറണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച് നിർബന്ധിത ഹാജർ ഉറപ്പാക്കാനും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും പരിശോധിക്കാനും സത്യവാങ്മൂലങ്ങൾ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാനും കമ്മീഷൻ മുഖേന തെളിവ് എടുക്കാനും വിധിതീർപ്പ് ആക്കാനും ട്രൈബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സ്റ്റേ ചെയ്യാനോ യുക്തമായ നിർദേശങ്ങൾ നൽകാനോ, ഉപദേശം നൽകാനോ പുനഃപരിഗണനയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാനോ തിരുത്താനോ ട്രൈബ്യൂണലിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

5
കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏറെ സ്വാധീനം ചെലുത്തുന്നവയാണ് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ. ഇവയുടെ മാർഗ്ഗരേഖകളും സമയാസമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും മനസ്സിലാക്കി പ്രാദേശിക തലത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്താൽ മാത്രമേ ഇത്തരം പദ്ധതികളുടെ ഗുണഫലം നമ്മുടെ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകൂ. ഈ പദ്ധതികളെ പരമാവധി ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് ഇതേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിലെ ഇരട്ടിപ്പ് സാധ്യത ഇല്ലാതാക്കാനും പദ്ധതി വിഹിതം ഗുണപരമായി മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വിനിയോഗിക്കാനും സാധിക്കും. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉതകുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളെ പരിചയപ്പെടുത്താനാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

5.1 മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

ഗ്രാമീണ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ താല്പര്യമുള്ള ഒരു കുടുംബത്തിലെ പ്രായപൂർത്തിയായവർക്കെല്ലാം കൂടി ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത തൊഴിൽ ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. 2005 സെപ്റ്റംബർ 5 നാണ് പാർലമെന്റ് തൊഴിലുറപ്പ് നിയമം പാസ്സാക്കിയത്. 2006 ഫെബ്രുവരിയിൽ ഇന്ത്യയിൽ 200 ജില്ലകളിൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചു. കേരളത്തിൽ വയനാട്, പാലക്കാട് ജില്ലകളിൽ 2006 ൽ പദ്ധതി തുടങ്ങി 2007 ൽ ഇടുക്കി, കാസർകോട് ജില്ലകളിലും 2008 ൽ മറ്റു 10 ജില്ലകളിലും പദ്ധതി വ്യാപിച്ചു.

5.1.1 മുഖ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ അധിവസിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാത്ത അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ

ആവശ്യാനുസരണം ഉറപ്പാക്കുകയും, അതുവഴി നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ട ഗുണമേന്മയുള്ളതും, സ്ഥായിയായിട്ടുള്ളതുമായ ഉല്പാദനക്ഷമമായ ആസ്ഥികൾ സൃഷ്ടിക്കുക.

2. ദരിദ്രരുടെ ഉപജീവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭവാടിത്തറ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രകൃതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തകർക്ക് ഊന്നൽ നൽകുക.
3. സാമൂഹികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളേയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾച്ചേർക്കുക.
4. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുക.
5. സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വബോധവും ഉറപ്പു വരുത്തുക.

5.1.2. പദ്ധതിയുടെ സവിശേഷതകൾ

- നിയമത്തിന്റെ പിൻബലമുള്ള അവകാശാധിഷ്ഠിത പദ്ധതി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ ഏതൊരാൾക്കും പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളിയാകാം.
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം
- പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, കാർഷിക മേഖലയിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം എന്നിവയ്ക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന.
- തൊഴിലാളികൾ തന്നെ പ്രവൃത്തികൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും തികഞ്ഞ സുതാര്യത
- കരാറുകാരോ ഇടനിലക്കാരോ തൊഴിലവസരം നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രികളോ ഇല്ല.
- അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ വേതന ഘടകവും സാധന ഘടകവും യഥാക്രമം 60:40 എന്ന അനുപാതത്തിൽ (പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ) പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാം.
- പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള ലേബർ ബഡ്ജറ്റിംഗ്
- ബാങ്ക്/പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് വഴി മാത്രം വേതന വിതരണം.
- സ്ത്രീകൾക്ക് മുൻഗണന. (കുറഞ്ഞത് 1/3 ഭാഗം തൊഴിലാളികൾ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം.)
- കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴിയുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം
- പൊതുജനങ്ങൾ തന്നെ പദ്ധതി ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു – സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം.

5.1.3. തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ

1. തൊഴിലിന് സൗജന്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം

2. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അവകാശം
3. പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കാനുള്ള അവകാശം
4. ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം
5. ഒരു കുടുംബത്തിന് 100 ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം (വനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 150 ദിവസം).
6. തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം
7. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം (ആദ്യത്തെ ഒരു മാസം വേതന നിരക്കിന്റെ ¼ ഉം രണ്ടാം മാസം മുതൽ വേതന നിരക്കിന്റെ ½ ഉം)
8. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം
9. യഥാസമയം വേതനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ നഷ്ടപരിഹാരം കിട്ടാനുള്ള അവകാശം (നൽകാത്ത വേതന തുകയുടെ 0.05% നിരക്കിൽ)
10. സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും തുല്യ വേതനം ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം
11. പണിസ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ളം, തണൽ, പ്രാഥമിക ശുശ്രൂഷ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള അവകാശം.
12. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്തു വച്ചുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് സൗജന്യ ചികിത്സാ സൗകര്യം
13. ആശുപത്രിയിൽ കിടന്നു ചികിത്സ വേണ്ടി വരുമ്പോൾ പകുതി വേതനം (പ്രവൃത്തി തീരുന്ന ദിവസം വരെ മാത്രം)
14. പ്രവൃത്തിയിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴോ പ്രവൃത്തിമൂലമോ അപകട മരണമോ സ്ഥിരമായ വൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ (ആം ആദ്മി ഭീമാ യോജന അനുസരിച്ചോ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പരാമർശിക്കുന്ന തുകയോ)
15. 5 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള അഞ്ചോ അതിൽ കൂടുതലോ കുട്ടികൾ തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വരുകയാണെങ്കിൽ അവരെ ശുശ്രൂഷിക്കാൻ ആയയുടെ സേവനം.
16. തൊഴിലാളികളോടൊപ്പം വരുന്ന കുട്ടികൾക്ക് മരണമോ വൈകല്യമോ സംഭവിച്ചാൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എക്സ് ഗ്രേഷ്യാ.
17. പ്രവൃത്തി സ്ഥലവും തൊഴിലാളിയുടെ ഗ്രാമവും തമ്മിൽ 5 കിലോമീറ്ററിൽ അധികമാണെങ്കിൽ 10% തുക കൂടി അധിക വേതനം.
18. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം.

5.1.4. തൊഴിൽ കാർഡ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരായ ഏതൊരു കുടുംബത്തിനും ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. അപേക്ഷാ ഫാറം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കും. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിനായി യാതൊരു പണവും ഒടുക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു കാർഡ് മാത്രം. 5 വർഷമാണ് കാർഡിന്റെ കാലാവധി. 5 വർഷം തികയുന്ന മുറയ്ക്ക് തൊഴിൽ കാർഡ് പുതുക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിൽ കാർഡ് സൂക്ഷക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തൊഴിലാളിയുടേതാണ്.

5.1.5 .തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷയും തൊഴിൽ അനുവദിക്കലും

തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമായ കുടുംബത്തിന് ഒരു വർഷം 100 ദിവസത്തെ തൊഴിലിന് അർഹതയുണ്ട്. വനാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ഉണഭോക്താക്കളായ പരമ്പരാഗത വനവാസികൾക്ക്, സ്വന്തമായി മറ്റു ഭൂമിയില്ലെങ്കിൽ, 150 ദിവസത്തെ തൊഴിലിന് അർഹതയുണ്ട്. തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി അപേക്ഷ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താഫീസിൽ വാക്കാലോ/രേഖാ മൂലമോ നൽകാം. ഒറ്റയ്ക്കും കൂട്ടായും അപേക്ഷിക്കാം. കുറഞ്ഞത് 14 ദിവസത്തേക്കും പരമാവധി 100 ദിവസത്തേക്കും അപേക്ഷ നൽകാം. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ലഭിക്കും. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിൽ ലഭിക്കും. പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു വാർഡിലും തൊഴിൽ അനുവദിക്കാം. അനുവദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി ലേബർ ബഡ്ജറ്റിലും വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതിയിലും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കും.

5.1.6. പ്രവർത്തികളുടെ ആസൂത്രണവും അനുവദനീയ പ്രവർത്തികളും

a. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്

ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് അനുസരിച്ചാണ് കേന്ദ്ര സർക്കാർ പദ്ധതി പണം അനുവദിക്കുന്നത്. പ്രതീക്ഷിത തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ഓരോ മാസവും ആവശ്യമുള്ള തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ, ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ, വേതന - സാധന ഘടകങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന രേഖയാണ് ലേബർ ബഡ്ജറ്റ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 60% അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ ഘടകമായും പരമാവധി 40% സാധന ഘടകമായും ലേബർ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. അയൽക്കൂട്ടതല ചർച്ചയിലൂടെയാണ് ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് രൂപപ്പെട്ടു വരുന്നത്. വാർഡുതലത്തിൽ, വാർഡുതല ഏകോപന സമിതി ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച ശേഷം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി ഭരണാനുമതിയും നൽകി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകുന്നു. തുടർന്ന് ബി.പി.ഒ. സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ശുപാർശയോട് കൂടി ഡി.പി.സി മുഖേന ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് നൽകുന്നു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ സംസ്ഥാന സർക്കാരിലേക്കയക്കുന്നു. ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 31 നകം സംസ്ഥാന ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര ഗ്രാമ വികസന മന്ത്രാലയമാണ് അന്തിമമായ അംഗീകാരം നൽകുന്നത്.

b. ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് കലണ്ടർ

പ്രവർത്തനം	**തീയതി**
ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ബി.പി.ഒ യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.	ആഗസ്റ്റ് 15
ബി.പി.ഒ. സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	സെപ്റ്റംബർ 15
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഡി.പി.സി. ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.	ഒക്ടോബർ 2
ഡി.പി.സി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	നവംബർ 15
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	ഡിസംബർ 1
സംസ്ഥാന ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.	ഡിസംബർ 31
എംപവേഡ് കമ്മറ്റി ലേബർ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നു.	ഫെബ്രുവരി

c. വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതി

ലേബർ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ ഇനത്തിലേയും പ്രവൃത്തികൾ വാർഡുതിരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന രേഖയാണ് വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി. ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു വർഷം ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും വാർഷിക കർമ്മ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു. ആവശ്യമെങ്കിൽ കർമ്മപദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

d. ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

03/01/2014 ന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമ ഭേദഗതി പ്രകാരം പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തികൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്

I. **വിഭാഗം A. പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു പ്രവൃത്തികൾ**

1. **ജല സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ** - കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ, തടയണകൾ, അടിയണകൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ, സ്റ്റോപ്പ ഡാമുകൾ, മഴവെള്ള സംഭരണികൾ തുടങ്ങിയവ.
2. **നീർത്തട പരിപാലന പ്രവൃത്തികൾ** - കോണ്ടൂർ ബണ്ടുകൾ, കോണ്ടൂർ ട്രഞ്ചുകൾ, മഴക്കുഴികൾ, കൽത്തടയണകൾ, ഗാബിയൺ ബണ്ടുകൾ, നീരുറവയുടെ പരിപോഷണ പ്രവൃത്തികൾ.

3. സൂക്ഷ്മ ചെറുകിട ജലസേചന പ്രവൃത്തികളും തോടുകൾ, കനാൽ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും
4. പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തികൾ
5. മരങ്ങൾ പിടിപ്പിക്കലും വനവൽക്കരണവും
6. പൊതുഭൂമിയിലെ ഭൂവികസന പ്രവർത്തികൾ

II. വിഭാഗം B. വ്യക്തിഗത ആസ്തികളും പൊതു ആസ്തികളും (ഖണ്ഡിക 5 ൽ പരാമർശിക്കുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

1. ഭൂമിയുടെ ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനുതകുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഭൂവികസനം - കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ, ജലകൊയ്ത്തു നിർമ്മിതികൾ.
2. ഹോർട്ടികൾച്ചർ, പട്ടുനൂൽകൃഷി, തോട്ടവിള, ഫാം ഫോറസ്റ്റ്ട്രി തുടങ്ങിയ ഉപജീവനാസ്തികൾ.
3. തരിശുഭൂമി വികസിപ്പിച്ച് കൃഷിക്ക് ഉപയുക്തമാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ
4. ഇന്ദിര ആവാസ് യോജനയുൾപ്പെടെ, സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അവിദഗ്ധ കായിക തൊഴിൽ ഘടകം.
5. മൃഗസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ - കാലിത്തൊഴുത്ത്, ആട്ടിൻകൂട്, പന്നിക്കൂട്, കോഴിക്കൂട്
6. പൊതു കുളങ്ങളിൽ മത്സ്യം വളർത്തൽ, മത്സ്യം ഉണക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രങ്ങൾ

III. വിഭാഗം C. സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള പൊതു ആസ്തികൾ

1. കാർഷിക വിളകളുടെ സംഭരണ കേന്ദ്രം. ജൈവ വളനിർമ്മാണത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യം
2. ഉപജീവനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വർക്ക് ഷെഡ്ഡുകൾ

IV. വിഭാഗം D ഗ്രാമീണ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമീണ ശുചിത്വ പ്രവൃത്തികൾ - വ്യക്തിഗത ടോയ്‌ലറ്റ് , അങ്കണവാടി, സ്കൂൾ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ, പൊതു ടോയ്‌ലറ്റുകൾ
2. ഓടകൾ, കലുങ്കുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗ്രാമീണ റോഡുകൾ
3. കളിസ്ഥലങ്ങൾ
4. ജലനിർഗ്ഗമന ഓടകൾ, സ്റ്റോം വാട്ടർ ഡ്രെയിനുകൾ തുടങ്ങിയ വെള്ളപ്പൊക്ക നിയന്ത്രണ പ്രവൃത്തികൾ
5. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, വനിതാ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ ഫെഡറേഷനുകൾ, സൈക്ലോൺ ഷെൽട്ടേഴ്സ്, അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമീണ ചന്തകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് തല ശ്മശാനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും.
6. നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ഉല്പാദനം (എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ ഭാഗമായി വരുന്നത് മാത്രം)

7. ഭക്ഷ്യധാന്യ സംഭരണികൾ
8. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി കൾ.
9. സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കേന്ദ്ര സർക്കാർ വി ജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റു പ്രവൃത്തികൾ.

e. ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ

- പ്രകടമല്ലാത്തതും അളന്നു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതുമായ പ്രവൃത്തി കൾ, പുല്ലുനീക്കം ചെയ്യൽ, കല്ല് നീക്കം ചെയ്യൽ, സാധാരണ കാർഷിക പ്രവൃത്തികൾ (വിത്ത് വിതയ്ക്കൽ, തൈ നടീൽ, വളമിടീൽ, കൊയ്ത്ത്, കളപറിയ്ക്കൽ, തുടങ്ങിയവ) ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.
- വിത്ത്, വളം, കീടനാശിനി എന്നിവ വാങ്ങുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.
- ഭക്ഷ്യധാന്യം, പച്ചക്കറികൾ, പഴവർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നീ ഇനത്തിൽപ്പെട്ട ഹ്രസ്വകാലവിളകൾക്കുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. (ഉദാഃ- വാഴ, കപ്പ, ചേന, ചേമ്പ്, ഇഞ്ചി, മഞ്ഞൾ, തക്കാളി, വഴുതന തുടങ്ങി യവ).
- എന്നാൽ തോട്ടവിളകൾക്കും ഹോർട്ടികൾച്ചറിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ദീർഘ കാല വിളകൾക്കും 3 വർഷം വരെ, നനയ്ക്കൽ, കളനീക്കംചെയ്യൽ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

f. ഖണ്ഡിക 5:- വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന നൽകേണ്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾ

വ്യക്തിഗത ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(എ).പട്ടികജാതിക്കാർ (ബി).പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ (സി).നാടോടികളായ ആദിവാ സികൾ (ഡി).ഡീനോട്ടിഫൈഡ് ആദിവാസികൾ (ഇ).ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെ യുള്ള മറ്റു കുടുംബങ്ങൾ (എഫ്).സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥകളായ കുടുംബങ്ങൾ (ജി). ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർ ഗൃഹനാഥരായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ (എച്ച്).ഭൂപരി ഷ്കരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ (ഐ). ഇന്ദിരാ ആവാസ് പദ്ധതിയുടെ(നില വിൽ പി.എം.എ.വൈ.(ജി.) ഗുണഭോക്താക്കൾ (ജെ).2006 ലെ വനാവകാശഅം ഗീകരിക്കൽ നിയമത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കൾ

മേൽപ്പറഞ്ഞ മുൻഗണനാവിഭാഗങ്ങളിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ ചെറുകിട-നാമമാത്രകർഷകരേയും പരിഗ ണിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ 11.08.2014 ലെ 11017/11/2008 - എൻ.ആർ.ഇ.ജി .എ(UN) നമ്പർ കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച്, സമഗ്രവും, ശാസ്ത്രീയവു മായ നിർത്തട പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി, ചെറുകിട, നാമമാത്ര കർഷകരുടെ ഭൂമി എന്ന് വ്യത്യാസമില്ലാതെ എല്ലാ ഭൂമിയിലും പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാ

ണ്. മുകൾത്തട്ടു മുതൽ താഴോട്ടുള്ള സമീപനം (Ridge to Valley approach) അനുസരിച്ച് വേണം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ, പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലൂടെ മാത്രമേ നീർത്തട വികസന പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാവൂ. സാറ്റലൈറ്റ് ഇമേജിന്റെ സഹായത്തോടെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. Ridge to Valley സമീപനത്തിൽ ശാസ്ത്രീയമായി നീർത്തട പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. (30/03/2015 ലെ DD2/116/2015/LSGD നമ്പർ സർക്കുലർ) ഓരോ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആസ്തികളെ സംബന്ധിച്ചും, അതിനുള്ള അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും പത്രവാർത്ത ഉൾപ്പെടെ വ്യാപകമായ പ്രചാരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവർക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം ആസ്തികൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത പരിശോധിച്ച് മുൻപറഞ്ഞ അർഹതാ മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് പട്ടിക അന്തിമമാക്കേണ്ടതും, ടി പട്ടിക ഗ്രാമസഭയുടേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയും അംഗീകാരം വാങ്ങി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് എന്നിവർ കണ്ടെത്തുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ആയിരിക്കണം.

5.2. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (ഗ്രാമീൺ)

പാവപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് സ്വാതന്ത്ര്യ ലബ്ധി മുതൽ പഴക്കം ഉണ്ട്. 2016 വരെ നടപ്പാക്കി കൊണ്ടിരുന്ന ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.വൈ.) പുനർ നാമകരണം ചെയ്ത് 2022 വർഷത്തോടെ എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2016 ഏപ്രിൽ ഒന്നുമുതൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നു. 1,20,000രൂപ 60:40 അനുപാതത്തിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ധനസഹായം നൽകുന്നു. കേരളത്തിൽ നവകേരള കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ലൈവ്‌ലിഹുഡ് ഇൻക്ലൂഷൻ ആന്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ എംപവർമെന്റ് (ലൈഫ്) എന്ന പേരിൽ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇതിൽ പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് 4 ലക്ഷം രൂപയും സങ്കേതങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് 6 ലക്ഷം രൂപയും നൽകുന്നു. 1,20,000 രൂപ കഴിച്ചുള്ള തുക ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പും നൽകുന്നു. ഈ പദ്ധതിയിൽ ഓരോ വീടിനും ഉള്ള ധനസഹായത്തിനു പുറമേ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ പരമാവധി 90 ദിവസത്തെ അവിദഗ്ധ തൊഴിൽ നൽകുന്നുണ്ട്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ കക്കൂസ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, പാചക വാതക കണക്ഷൻ, ഖര മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ സംയോജന സാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നു.

5.3. സ്വച്ച് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ)

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശുചിത്വ സംസ്കാരം വളർത്തിയെടുക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ഊന്നിപറഞ്ഞു കൊണ്ട് 2014 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയത്. നേരത്തെ നടപ്പിലാക്കി വന്നിരുന്ന 'നിർമ്മൽ ഭാരത് അഭിയാൻ പദ്ധതി' പുനസംഘടിപ്പിച്ചു കൊണ്ടാണ് സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും 'വെളിയിട വിസർജ്ജന രഹിതമായി' സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ എല്ലാ വീടുകളിലും ശൗചാലയങ്ങൾ നിർമ്മിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പിന്തുണയേകി. ഈ പദ്ധതിയിൽ ഐ ഇ സി, ശേഷി വികസനം,കമ്മ്യൂണിറ്റി സാനിറ്ററി കോംപ്ലക്സ്, ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം, ഭരണ ചെലവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

കമ്മ്യൂണിറ്റി സാനിറ്ററി കോംപ്ലക്സുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് രണ്ടുലക്ഷം രൂപയും (60 ശതമാനം കേന്ദ്രം 30 ശതമാനം സംസ്ഥാനം 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്താവും).ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാലന പദ്ധതിക്ക് പരമാവധി ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു 20 ലക്ഷം രൂപയും (60 ശതമാനം കേന്ദ്രം 40% സംസ്ഥാനം) ഐ. ഇ. സി,പ്രാരംഭ ചെലവ്, ശേഷി വികസനം എന്നിവയ്ക്കായി പ്രൊജക്റ്റ് അഞ്ച് ശതമാനം തുകയും ഭരണ ചെലവിന് രണ്ട് ശതമാനം തുകയും (കേന്ദ്രം 60% സംസ്ഥാനം 40%) ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിക്കുന്നു.

സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ (ഗ്രാമീൺ) പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഘട്ടം (2020-21 മുതൽ 2024 – 25 വരെ) അടങ്കൽ തുകയായ 1,40,881 കോടി രൂപയ്ക്ക് 2020 ഫെബ്രുവരിയിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകി. രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ ഊന്നൽ നൽകിയ വിഷയങ്ങൾ ചുവടെ പറയുന്നവയാണ്.

1. 'വെളിയിട വിസർജ്ജ്യ രഹിത' പദവി സുസ്ഥിരമാക്കുക
2. ഖര – ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണം

ശുചിത്വ മിഷനാണ് കേരളത്തിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസി. ഹരിത കേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായ ശുചിത്വ – മാലിന്യ പരിപാലന ഉപ ദൗത്യം, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ പിന്തുണയോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. 'എന്റെ മാലിന്യം എന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം' എന്ന ആപ്തവാക്യം ഓരോ കേരളീയന്റേയും മനസ്സിൽ പതിയേണ്ടതുണ്ട്. ഉറവിട മാലിന്യ സംസ്കരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തി വീടുകളിൽ തന്നെ ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജനകീയ ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സ്ക്രാപ്പ് ഡീലേഴ്സിന് പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരമായി കൈമാറാനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുകയും വേണം.

5.4. ദേശീയ ഗ്രാമീണ ആരോഗ്യ ദൗത്യം

ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെ ആരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങളുടെ ശക്തിപ്പെടുത്തലിന് ലക്ഷ്യം വെച്ചു കൊണ്ട് 2005 ഏപ്രിൽ 12 ൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ദേശീയ തല ത്തിൽ ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണ് (എൻ.ആർ.എച്ച്.എം). 2013 മുതൽ ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം എന്ന പേരിലാണ് ഈ പദ്ധതി അറിയപ്പെടുന്നത്. കേ രളത്തിൽ 'ആരോഗ്യ കേരളം'- എന്ന പേരിൽ സ്റ്റേറ്റ് ഹെൽത്ത് മിഷൻ ആണ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ആരോഗ്യ വകുപ്പിന് കീഴിൽ - സംസ്ഥാന ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ സൊസൈറ്റി (SH&FWS), ജില്ലാതലത്തിൽ - ജില്ലാ ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ സൊസൈറ്റിയും ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങ ൾ താഴെ തട്ടിലെത്തിക്കുന്നതിനു പ്രയത്നിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നവകേരള കർമ്മ പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആരോഗ്യ മേഖല ശക്തിപ്പെടു ത്തുന്നതിന് വേണ്ടി നടപ്പാക്കുന്ന 'ആർദ്രം മിഷൻ' പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഈ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

5.5. സമഗ്ര ശിക്ഷ

2018 – 19 ൽ 3 പദ്ധതികളെ ഒന്നിച്ച് ചേർത്ത് പ്രീ-സ്കൂൾ മുതൽ പന്ത്രണ്ടാം ക്ലാസ് വരെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ ഒരു കുട കീഴിൽ കൊണ്ട് വരുന്ന തിന് വേണ്ടി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് 'സമഗ്ര ശിക്ഷ' പദ്ധതി. കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടപ്പാക്കി വന്നിരുന്ന സർവ്വ ശിക്ഷ അഭിയാൻ (എസ്.എസ്.എ.), രാഷ്ട്രീയ മാധ്യമിക് ശിക്ഷ അഭിയാൻ (ആർ.എം.എസ്.എ), ടീച്ചർ എഡ്യുക്കേഷൻ എന്നീ പദ്ധതികളെ സംയോജിപ്പിച്ചാണ് സമഗ്ര എന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങിയത്.

5.5.1. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഘടകങ്ങൾ :-

- അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും സാർവ്വത്രിക വിദ്യാഭ്യാസവും
- ലിംഗ സമത്വം
- വിദ്യാഭ്യാസത്തിലെ ഉൾക്കൊള്ളൽ
- ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം
- അധ്യാപകരുടെ ശമ്പളത്തിനുള്ള ധനകാര്യ പിന്തുണ
- ഡിജിറ്റൽ സൗകാര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
- വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശത്തിന്റെ ഭാഗമായ യൂണിഫോം, പാഠപുസ്തകങ്ങ ൾ മുതലായവ ലഭ്യമാക്കൽ
- പ്രീ – സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം
- തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസം
- കായിക വിനോദങ്ങളും കായിക വിദ്യാഭ്യാസവും
- അധ്യാപകരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലനം

5.6. ദീൻദയാൽ അന്ത്യോദയ യോജന – ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (DAY – NRLM)

ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളെ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളായി രൂപീകരിച്ച് ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇടപെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 1999-ൽ രൂപം കൊടുത്ത പദ്ധതിയാണ് സ്വർണ്ണജയന്തി ഗ്രാമ സ്വറോസ്ഗാർ യോജന(എസ്.ജി.എസ്.വൈ.). ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് ഘടനാ പരമായ മാറ്റം വരുത്തി 2011 ജൂണിൽ രൂപം കൊടുത്ത പദ്ധതിയാണ് എൻ.ആർ.എൽ.എം. താഴെ തട്ടിൽ ദാരിദ്രരുടെ ശക്തമായ സംഘടനാ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തി സുസ്ഥിരമായ ദാരിദ്ര ലഘൂകരണത്തിന് ഉതകുന്ന ലാഭകരമായ സ്വയം തൊഴിൽ, വൈദഗ്ധ്യം വേണ്ടുന്ന തൊഴിലവസരങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലൂടെ ദാരിദ്ര്യം കുറയ്ക്കുകയും അവരുടെ ഉപജീവനമാർഗം മെച്ചപ്പെടുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. 2015 ൽ ഈ പദ്ധതി ദീൻദയാൽ അന്ത്യോദയ യോജന – ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ DAY – NRLM എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ എന്ന നിലയിൽ കുടുംബശ്രീ മിഷനാണ് ഈ പദ്ധതി കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നത്.

5.7. ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്ധ്യായ ഗ്രാമീൺ കൗശല്ല്യ യോജന (DDUGKY)

2014 ൽ എൻ.ആർ.എൽ.എം. ന്റെ ഉപ പദ്ധതിയായി തുടങ്ങിയ പദ്ധതിയാണ് ദീൻ ദയാൽ ഉപാദ്ധ്യായ ഗ്രാമീൺ കൗശല്ല്യ യോജന (DDUGKY). ഗ്രാമീണ മേഖലയിലെ 18 – 35 വയസ്സ് വരെ യുള്ള യുവതീ യുവാക്കൾക്ക് വിവിധ തൊഴിലുകളിലെ വൈദഗ്ധ്യ വികസനവും തൊഴിൽ കണ്ടെത്തി നൽകലുമാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. എസ്.സി./എസ്.ടി. വിഭാഗം, വനിതകൾ , വിഭിന്ന ശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്ക് 45 വയസ്സ് വരെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളാകാം. കുടുംബശ്രീയാണ് കേരളത്തിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ നോഡൽ ഏജൻസി.

5.8. മഹിളാ കിസാൻ സശാക്തീകരൺ പരിയോജന (എം.കെ.എസ്.പി)

കാർഷിക മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് കൂടുതൽ തൊഴിലവസരങ്ങളും മെച്ചപ്പെട്ട പ്രതിഫലവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന ദൗത്യത്തിന്റെ ഭാഗമായി എം.കെ.എസ്.പി എന്ന പേരിൽ ഒരു പുതിയ പദ്ധതി 2011 ൽ ആരംഭിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ലേബർ ഗ്രൂപ്പുകളും ലേബർ ബാങ്കും ആണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങൾ. മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ കഴിഞ്ഞ രണ്ടു വർഷങ്ങളായി 40 ദിവസമെങ്കിലും ജോലി ചെയ്തവരും 18നും 50നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള വനിത തൊഴിലാളികളെയാണ് ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. കൃഷിയും കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ മേഖലകളിലും ആധുനിക കാർഷിക ഉപകരണ

ങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിലും പരിപാലനത്തിലും വിദഗ്ധ പരിശീലനം നൽകി കാർഷിക മേഖലയിൽ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട വരുമാനവും തൊഴിലവസരവും ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുക എന്നതാണ് പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം. നിലവിൽ 9 ജില്ലകളിൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു – മലപ്പുറം, പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കണ്ണൂർ. 2007 – 2011 കാലയളവിൽ വടക്കാഞ്ചേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കിയ ഗ്രീൻ ആർമി ലേബർ ബാങ്ക് ആണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രേരക ഘടകം. ഈ പദ്ധതി താഴെ തട്ടിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ പ്രധാന ഏജൻസി ലേബർ ബാങ്കുകളുടെ ഫെഡറേഷനാണ്. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സി.ഇ.ഒ. ആയുള്ള പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിട്ടാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാന തല മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നത്.

5.9. നാഷണൽ സോഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് പ്രോഗ്രാം. (N.S.A.P)

ദരിദ്ര ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി 1995 ൽ ഗ്രാമവികസന മന്ത്രാലയം ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് നാഷണൽ സോഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻസ് പ്രോഗ്രാം. (N.S.A.P). വയോജനങ്ങൾ, വിധവകൾ,വികലാംഗർ തുടങ്ങി അർഹരായ മുഴുവൻ ആൾക്കാർക്കും പെൻഷൻ നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ, ദേശീയ കുടുംബ ക്ഷേമ പദ്ധതി, ദേശീയ മാതൃ സഹായ പദ്ധതി എന്നിവ ആരംഭിച്ചു. 2007 മുതൽ ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ എന്ന നിലയിൽ പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. 2009 ൽ ഇന്ദിരാഗാന്ധി നാഷണൽ വിഡോവർ പെൻഷൻ സ്കീം, ഇന്ദിരാഗാന്ധി നാഷണൽ ഡിസെബിലിറ്റി പെൻഷൻ സ്കീം എന്നീ രണ്ട് പദ്ധതികൾ കൂടി നിലവിൽ വന്നു. 2001 ഏപ്രിൽ 01 ന ദേശീയ മാതൃ സഹായ പദ്ധതി കുടുംബക്ഷേമ മന്ത്രാലയത്തിലേക്ക് മാറ്റി. 2000 ഏപ്രിൽ 01 ന അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങി. 65 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ നിരാലംബർക്ക് മാസം തോറും 10 കിലോ ഭക്ഷ്യ ധാന്യം നൽകുന്ന പദ്ധതി. വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ കിട്ടാൻ അർഹരായ എന്നാൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ പെൻഷൻ കിട്ടാത്തവരേയും അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളാക്കാം. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കാണ് അപേക്ഷ വാങ്ങി പരിശോധിച്ച് പെൻഷൻ വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല.