

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- സംസ്ഥാനത്ത് അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവ്വേ നടപടികൾ സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനതല, ജില്ലാതല, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണതല, വാർഡുതല നിർവ്വഹണ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ(ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1810/2021/ത.സം.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 20/09/2021

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ(കൈ) നം. 145/2021/തസ്വഭവ തീയതി 16.07.2021.
 2. സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ 04.08.2021, 08.09.2021 എന്നീ തീയതികളിലെ 8570/ഇ.പി.എസ്/2021/സി.ആർ.ഡി നം.കത്തുകൾ

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് അതിദരിദ്രരും അനുഭവിക്കുന്നവരും കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. സർവ്വേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന, ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തലങ്ങളിൽ തലങ്ങളിൽ സർവ്വേയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് സംസ്ഥാനതല, ജില്ലാതല, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണതല, വാർഡുതല നിർവ്വഹണ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (2)ലെ കത്ത് പ്രകാരം അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുന്ന പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സർവ്വേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന, ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് തലങ്ങളിൽ സർവ്വേയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ചുവടെ പറയുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതല, ജില്ലാതല, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണതല, വാർഡുതല നിർവ്വഹണ സമിതികൾ രൂപീകരിച്ചും അവയുടെ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

സംസ്ഥാനതല നിർവ്വഹണ സമിതി

1. സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർ & അഡീഷണൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ
2. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില
3. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത്
4. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (ജനറൽ), ഇക്കണോമിക്സ് ആൻഡ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അർബൻ അഫയേഴ്സ്
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്
7. പ്രോഗ്രാം മാനേജർ, കുടുംബശ്രീ
8. കൺസൾട്ടന്റ്, ഹരിത കേരളം മിഷൻ
9. ടെക്നിക്കൽ ഡയറക്ടർ(ഇൻ ചാർജ്), ഐ.കെ.എം.

- 10.അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, പബ്ലിക് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, കില,സി.എച്ച്.ആർ.ഡി
- 11. സീനിയർ അർബൻ ഫെല്ലോ, കില

സംസ്ഥാനതല നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

- 1.പദ്ധതിയുടെ സർവ്വേ ഫോർമാറ്റ് പരിശീലന കൈപ്പുസ്തകം, മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.
- 2.പരിശീലന മോഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 3. ജില്ലാതല സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- 4.സർവ്വേ നടത്തിപ്പിനെ സഹായിക്കാൻ ആവശ്യമായ ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക് സംവിധാനവും ഡാഷ് ബോർഡുകളും ഒരുക്കുക.
- 5.സൂപ്പർചെക്കിനുവേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ആവശ്യമായ തിരുത്തുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വരുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുകയും പട്ടികകളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികളിൽ ജില്ലാ സമിതിക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- 7. ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് ആവശ്യമായ ചാർട്ടുകൾ, ഫോമുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുക.
- 8. ആവശ്യമായ ഘട്ടങ്ങളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷരുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു പദ്ധതി അവലോകനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

ജില്ലാതല നിർവ്വഹണ സമിതി

- 1. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം- ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർ
- 2. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്
- 3. റീജയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അർബൻ അഫയേഴ്സ്
- 4. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ
- 5. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്)
- 6. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ.
- 7. ജില്ലാ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ, ജനകീയാസൂത്രണം.
- 8. ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ , ഐ.കെ.എം.

ജില്ലാതല സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

1. ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശീലനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല സമിതികളുടെ രൂപീകരണത്തിന്റെ ഏകോപനം
3. സർവ്വേ, സൂപ്പർ ചെക്ക്, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം.
4. ജില്ലാതലത്തിൽ എന്യൂമറേറ്റർമാരുടെ സംശയങ്ങളും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അന്വേഷണങ്ങൾക്കും വ്യക്തത നൽകുക.
5. അതി ദരിദ്രർക്കായുള്ള പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരന്തരമായി വിലയിരുത്തുക.
6. ആവശ്യ ഘട്ടത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷനെയും ഉദ്യോഗസ്ഥ/ൻമാരുടെയും യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുക.
7. പദ്ധതിയുടെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളും ജില്ലയിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൃത്യമായി നടന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണതല സമിതി

1. മേയർ/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർ/പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
2. സ്റ്റാൻറിങ്ങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
3. സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ
4. തദ്ദേശ സ്ഥാപന ഭരണ സമിതിയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയുടെ പ്രതിനിധികൾ
5. തദ്ദേശ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ.
6. വ്യാപാരി വ്യവസായ സംഘടന പ്രതിനിധി.
7. റെസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണതല സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

1. അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്താനുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള അന്തരീക്ഷം ഒരുക്കുക
2. തദ്ദേശ സ്ഥാപന സമിതിയും വാർഡ് തല സമിതിയും രൂപീകരിക്കുക.
3. മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റുകളും അനുബന്ധ ലിസ്റ്റുകളും തദ്ദേശ സ്ഥാപന/വാർഡ് തല സമിതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
4. വാർഡ് തല എന്യൂമറേറ്റർ ടീമുകളെ നിയോഗിക്കുക. അവർക്കു പരിശീലനം ലഭിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ഓരോ വാർഡിലും 3 പേരെടുക്കുന്ന ടീം ഉണ്ടാകണം. ഇതിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ/ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനറായും ആശ/എ.ഡി.എസ് പ്രതിനിധി/കോളേജ്/പോളിടെക്നിക്/ഐ.ടി.സി വിദ്യാർത്ഥി/ആർ.ആർ.റ്റി പ്രതിനിധിമാരിൽ നിന്നും 2 പേർ അംഗങ്ങളായും ടീം രൂപീകരിക്കണം.

5. തയ്യാറായി വരുന്ന വാർഡ് തല ലിസ്റ്റുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ലിസ്റ്റാക്കി മാറ്റുക.
6. അന്തിമ ലിസ്റ്റിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭ അംഗീകാരം നേടുക.
7. ആശ്രയ, അന്യോദയ ലിസ്റ്റുകളിലുള്ളവരെയും പുതുതായി ഈ പ്രക്രിയയിൽ കൂടി കണ്ടെത്തിയവരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി അതി ദരിദ്രരുടെ മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
8. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനതല അതി ദരിദ്രരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
9. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം പാലിച്ചു ജനകീയ ക്യാമ്പയിനായി സംഘടിപ്പിക്കുക.

വാർഡ്തല സമിതി

1. ആശ പ്രവർത്തകർ
2. കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ് പ്രതിനിധി
3. തൊഴിലുറപ്പ് മേറ്റ്
4. സജീവമായ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട പ്രതിനിധി
5. അംഗനവാടി ടീച്ചർമാർ
6. എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രൊമോട്ടർമാർ
7. കോവിഡ് വാർഡ് തല സമിതി/ആർ.ആർ.ടി പ്രതിനിധികൾ
8. സന്നദ്ധ സംഘടന പ്രവർത്തകർ
9. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രവർത്തന വോളന്റീർ
10. ആശ്രയ/ബഡ്സ്/മറ്റു ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനത്തിൽ സജീവമായിട്ടുള്ളവർ
11. റെസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ പ്രതിനിധി
12. വി.ഇ.ഒ/ഗ്രാമസഭ കോർഡിനേറ്റർ/ബി.എൽ.ഒ

വാർഡ്തല സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

1. സർവ്വേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സജീവമാക്കുവാൻ ആവശ്യമായ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെ കണ്ടെത്തുക.
2. മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ ടെമ്പ്ലേറ്റ് ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവിധ സാമൂഹ്യ രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകളുമായി പങ്കുവെച്ചുകൊണ്ട് അവരുടെ നിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുക.
3. തദ്ദേശ ഭരണതലത്തിലുള്ള ആശ്രയ, ബഡ്സ്, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ അന്യോദയ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ലിസ്റ്റുകൾ വാർഡ് തലത്തിലാക്കി വാർഡ് സമിതികൾക്ക് കൈമാറുക. ഒപ്പം വിവിധ സംഘടനകളിൽനിന്നും കിട്ടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വാർഡ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ചു വാർഡ് സമിതിക്കു നൽകുക.

4.സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് പുറമെ അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ അധിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥിതിയുടെ ശിപാർശയോടെ സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുക.

5.അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്താനുള്ള പ്രവർത്തനം സമയബന്ധിതമായും പാളിച്ചകളില്ലാതെയും നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

6. അന്തിമ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുക തദ്ദേശഭരണ തലത്തിൽ അതിദരിദ്രരുടെ മാസ്റ്റർ ലിസ്റ്റുകളായ ആശ്രയ, അന്യോദയ ലിസ്റ്റുകളിൽ വിട്ടുപോയവരെ ഈ പട്ടികയിൽ കണ്ടെത്താനാകണം.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.

ശ്രീ. V.S.സനോഷ് കുമാർ, അഡീഷണൽ ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ & State Nodal Officer, ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, കില, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ. എസ്.എ/ജി&എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ.&പിആർഡി

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ