

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും
വിദ്യാഭ്യാസവും



കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും
വിദ്യാഭ്യാസവും
കൈപുസ്തകം

Decentralisation and
Education
Handbook

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ.പി.പി.ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

Chief Editor
Dr. P.P.Balan
Director, KILA

എഡിറ്റർ
ഡോ. സണ്ണി ജോർജ്ജ്
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

Editor
Dr. Sunny George
Associate Professor, KILA

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
കെ.വി. ഗോവിന്ദൻ
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി, കില

Associate Editor
K.V. Govindan
Extension Faculty, KILA

തയ്യാറാക്കിയവർ
ടി.ഡി. മാത്യു
ബിനു ഫ്രാൻസിസ്
ടി. എസ്. സൈഫുദ്ദീൻ
ജെ. ഷെരീഫ്
കെ. ഹരികുമാർ
റോബിൻ ആന്റണി
പി.വി. പത്മനാഭൻ
സി.എ. അബ്ദുൾ റഷീദ്
കെ.വി. ഗോവിന്ദൻ

Prepared by
T.D. Mathew
Binu Francis
T. S. Saifudeen
J. Sheriff
K. Harikumar
Robin Antony
P.V. Padmanabhan
C.A. Abdul Rasheed
K.V. Govindan

പ്രസാധനം
സെന്റർ ഫോർ അർബൻ ഗവേണൻസ്
(സി.യു.ജി)

Published by
Centre for Urban Governance
(CUG)

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ
അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ(കില)

Kerala Institute of Local
Administration(KILA)

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്

Mulamkunnathukavu

തൃശ്ശൂർ-680 581, കേരളം

Thrissur-680 581, Kerala

ഇ-മെയിൽ: kilaurban@gmail.com

e-mail: kilaurban@gmail.com

mail@kilaonline.org

mail@kilaonline.org

ഫോൺ - 0487 220312, 2200244

Phone: 0487 220312, 2200244

ആഗസ്റ്റ് 2014

August 2014

ഡിടിപി

DTP

സി.എം. മുഹമ്മദ് ഇസ്മയിൽ

C.M. Mohamed Ismail

ലേ ഔട്ട് & കവർ

Layout & Cover

രാജേഷ് ടി.വി.

Rajesh T.V.

അച്ചടി

Printed at

കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്,

Co-operative Press,

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, 2200391, 9895566621

Mulamkunnathukavu, 2200391, 9895566621



സന്ദേശം

നഗരസഭകളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും വേണ്ടി വിദ്യാഭ്യാസമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കില തയ്യാറാക്കിയ “അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും” എന്ന കൈപ്പുസ്തകം ഏറെ പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. നഗരസഭകളിലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള വിവരങ്ങളാണ് ഇതിന്റെ ഉള്ളടക്കം. പരിശീലന സഹായിയായും ഇത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ഉദ്യമത്തിന് നേതൃത്വം നൽകിയ കില ഡയറക്ടർ ഡോ. പി.പി. ബാലനെയും സഹപ്രവർത്തകരെയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം

മഞ്ഞളാംകുഴി അലി



അവതാരിക


74-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി 1994 ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമ പ്രകാരം പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം മുതൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം വരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. സർക്കാർ സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പും ജീവനക്കാരുടെ നിയന്ത്രണവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ നഗരസഭയുടേതാണ്. 2002 ലെ 86-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി നിയമത്തിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുകയും 6 മുതൽ 14 വയസ്സ് വരെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് നിർബന്ധിതവും സൗജന്യവും സാർവ്വത്രികവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല രാഷ്ട്രത്തിനുണ്ട്. എല്ലാവർക്കും വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കുന്ന സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശ നിയമം 2009 ൽ പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയതോടു കൂടി നഗരസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ വർദ്ധിക്കുകയാണ്. അടിസ്ഥാന ഭരണ തലം എന്ന നിലയിൽ ഈ ചുമതല നിറവേറ്റാനുള്ള ബാധ്യത നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. വിദ്യാഭ്യാസം ഒരു സാമൂഹിക പ്രക്രിയയാണ്. എന്നതോടൊപ്പം ഒരു വികസന പ്രക്രിയകൂടിയാണ്. കേവലം അറിവ് നൽകുക എന്ന പഴയ ലക്ഷ്യമല്ല ഇന്ന് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ളത്. മറിച്ച് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സർവ്വതോന്മുഖമായ വളർച്ച ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കഴിവും പ്രതിബദ്ധതയുള്ള തലമുറയെ വാർത്തെടുക്കുക എന്ന മഹത്തായ ലക്ഷ്യമാണ് വിദ്യാഭ്യാസത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ഏറ്റവുമധികം സാമൂഹിക ഇടപെടൽ നടന്ന മേഖലയാണ് വിദ്യാഭ്യാസ മേഖല. വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ എല്ലാ തലങ്ങളിലും ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം അനിവാര്യമാണ്. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയിൽ കൂടിയും നഗരപാലികാ നിയമങ്ങളിൽ കൂടിയും വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാറിന്റെ സ്ഥാപനങ്ങളും ചുമതലകളും പദ്ധതികളും നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയതിന്റെ യുക്തിയും ഇത് തന്നെയാണ്.

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൂതനവും സമഗ്രവുമായ ഒട്ടേറെ പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും ഭൗതിക പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഇടപടൽ വിലമതിക്കാനാവാത്തതാണ്. 2009 ൽ കേരള നഗരപാലിക നിയമത്തിൽ വന്ന ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് വേണ്ടി മാത്രം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തന്നെ നിലവിലുണ്ട്. നഗരസഭ ജനകീയമായി തീരുമാനമെടുക്കുന്ന വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വഴിയും സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴിയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വഴിയുമാണ്. ഗുണനിലവാരമുള്ള മെച്ചപ്പെട്ട പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം കാഴ്ചവെയ്ക്കാൻ നഗരസഭാ തലത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരും ഒത്തൊരുമിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കാൻ സഹായകമാകുന്ന രീതിയിൽ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പരിശീലനം ആവശ്യമാണ്.

ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിന് സഹായിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഉപയോഗപ്രദമാകുമെന്ന് കരുതുന്നു. പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് പരിശീലനത്തിനും സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിയ HUDCO-HSMI യോടും കിലയുടെ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പങ്കാളിത്ത പഠന രീതിയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ഈ പരിശീലന പരിപാടി രൂപകല്പന ചെയ്യുന്നതിനും പരിശീലകർക്കുള്ള ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നേതൃത്വം നൽകിയ ഡോ. സണ്ണി ജോർജ്ജിനേയും അദ്ദേഹത്തിന് പിന്തുണ നൽകിയ മറ്റ് വിദഗ്ദ്ധരേയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

തൃശ്ശൂർ
ആഗസ്റ്റ് 2014


ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

ആമുഖം

ഒരു ജനതയുടെ അടിസ്ഥാനവികസനത്തിന് വഴിയൊരുക്കുന്നതിൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ പങ്ക് സുപ്രധാനമാണ്. 74-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1994 ൽ നിലവിൽ വന്ന കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസം നഗരസഭയുടെ ചുമതലയാണ്. വിദ്യാഭ്യാസം കലാസാംസ്കാരിക മേഖലകൾക്കുമാത്രമായി ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തന്നെയാണ്. അത് കൊണ്ടു തന്നെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം ശക്തിപ്പെടുത്താൻ സംസ്ഥാന സർക്കാറിനോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ബാധ്യത നഗരസഭകൾക്കുണ്ട്. നഗരസഭയുടെ പരിധിയിലുള്ള സർക്കാർ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണാധികാരത്തിലാണ്. ജീവനക്കാരും ജനപ്രതിനിധികളും എല്ലാവരും നിലവിലുള്ള നിയമത്തിന്റെ ഉള്ളിൽ നിന്ന് കൊണ്ടു എങ്ങിനെയെല്ലാം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കഴിയും എന്നത് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം നഗരസഭയിൽ ഉണ്ടാകുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജനപ്രതിനിധികളും ഒന്നിച്ചിരുന്ന് ചർച്ച ചെയ്യുകയും വിഷയത്തിൽ വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ആയതിന് വെളിച്ചം വീശാൻ കഴിയുന്ന ഒരു കൈപ്പുസ്തകമാണ് കില തയ്യാറാക്കിയത്. ജീവനക്കാർക്കും അദ്ധ്യാപകർക്കും, ജനപ്രതിനിധികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഒരു പോലെ പ്രയോജനമാകുന്ന തരത്തിൽ രൂപം നൽകിയ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകിയ എല്ലാവർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പരിശീലനം രൂപകല്പന ചെയ്യാനും മൊഡ്യൂളുകളും കൈപ്പുസ്തകങ്ങളും തയ്യാറാക്കാനും കിലയുടെ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽട്ടി അംഗങ്ങളും ജീവനക്കാരും മറ്റ് വിദഗ്ദ്ധരും അകമഴിഞ്ഞ് പ്രയത്നിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാവർക്കും നന്ദി.

തൃശ്ശൂർ
ആഗസ്റ്റ് 2014

ഡോ.സണ്ണി ജോർജ്ജ്
കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ, കില

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം 1 അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും	11-15
അദ്ധ്യായം 2 സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	16-22
അദ്ധ്യായം 3 വാർഡ്സഭയും സേവാഗ്രാമം	23-39
അദ്ധ്യായം 4 വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയും നഗരഭരണവും	40-62
അദ്ധ്യായം 5 തുടർ വിദ്യാഭ്യാസവും കലാകായിക സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സാധ്യതകളും	63-70
അദ്ധ്യായം 6 വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും	71-122
അദ്ധ്യായം 7 കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ	123-127
അദ്ധ്യായം 8 വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമങ്ങളും നഗരസഭയും	128-142
അദ്ധ്യായം 9 പ്രാദേശിക പദ്ധതി ആസൂത്രണം	143-154
അനുബന്ധം	155-208

അദ്ധ്യായം 1

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും

ആമുഖം

ഗ്രാമങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരമുള്ള ഗ്രാമസ്വരാജ് എന്ന മഹാത്മാഗാന്ധിയുടെ സങ്കല്പം ദേശീയ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ കാലഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിലും അത്തരം ഒരു ഭരണ തലത്തിന് സ്വാതന്ത്ര ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയിൽ സ്ഥാനം ലഭിക്കുകയുണ്ടായില്ല. പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനത്തിന് ഭരണഘടനയിലെ നിർദ്ദേശക തത്വങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ മാത്രമാണ് സ്ഥാനം ലഭിച്ചത്. സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള വിഷയങ്ങൾ വിവരിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ് ലിസ്റ്റിൽ അഞ്ചാമത്തെ ഇനമായി പ്രാദേശിക ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രാദേശിക വികസനത്തിനായുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത വികസന മാതൃകകൾ സൃഷ്ടിക്കാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ സ്വാതന്ത്ര്യത്തിന് മുമ്പ് തന്നെ ഇന്ത്യയിൽ പലയിടത്തും നടന്നിരുന്നു. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കു ശേഷം പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ബൽവന്റായ് മേത്ത കമ്മിറ്റി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ട് വെച്ചു. കൂടാതെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സമിതികൾ വഴി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണമെന്നും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. അങ്ങിനെയാണ് ഇന്ത്യയിൽ പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലും പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നത്.

അറുപതുകളിലും എഴുപതുകളിലും പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ടായ അപചയം അശോക്മേത്ത കമ്മിറ്റി അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 1978ൽ പഞ്ചായത്തീരാജ് സ്ഥാപനങ്ങളെക്കുറിച്ച് പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയ അശോക്മേത്താ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടും ബ്ലോക്ക്തല ആസൂത്രണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ദാന്ത്വാലാ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടതോടെ വികേന്ദ്രീകരണം സംബന്ധിച്ച ചർച്ച ദേശീയതലത്തിൽ തന്നെ സജീവമായി. വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒന്നിലധികം അന്വേഷണ കമ്മീഷനുകളെ കേന്ദ്രസർക്കാർ നിയോഗിക്കുകയും ചെയ്തു. പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനം ഫലപ്രദമാകണമെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഭരണഘടനാ പിൻബലം വേണമെന്ന വാദം ഇതോടെ ശക്തിപ്പെട്ടു. അങ്ങിനെയാണ് 1993ൽ 73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടത്. 74-ാം ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയിൽ നഗര പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ മൂന്ന് തരത്തിലുള്ള നഗരസഭകൾ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഈ ഭേദഗതികൾ വഴി ഭരണഘടനയിൽ 243 A മുതൽ 243 ZG വരെയുള്ള 34 അനുചേദങ്ങൾ കൂടി ചേർത്തു. നഗരസഭകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ വിവരിക്കുന്ന 12-ാം പട്ടികയും ഉൾപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.



73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ സവിശേഷതകൾ

- നിർദ്ദേശക തത്ങ്ങളിൽ പെട്ടിരിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സങ്കല്പത്തിന് ഭരണഘടനാ പിൻബലം
- രാജ്യത്താകെ ഐക്യരൂപമുള്ള പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പൽ ഭരണസംവിധാനം
- സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും സഹായകമായ സ്വന്തം പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാക്കാൻ അധികാരം
- ഫെഡറൽ ഭരണക്രമത്തിന്റെ മൂന്നാമത് തലം
- ജനാധിപത്യ രാഷ്ട്ര സംവിധാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമായി ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ
- തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സ്വതന്ത്രമായി നടത്താൻ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ
- ധനകാര്യ സ്ഥിതി അവലോകനം ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ
- പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ജനസംഖ്യാനുപാതികമായി ഭരണപങ്കാളിത്തം
- വനിതകൾക്ക് നിർബന്ധിത പ്രാതിനിധ്യം
- കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടേണ്ട അധികാരങ്ങളെ കുറിച്ച് പ്രത്യേക പട്ടിക
- ജില്ലയിലെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുവാനും അംഗീകരിക്കാനും അധികാരമുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ

ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളത്തിൽ നിലനിന്നിരുന്ന 1960 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്നും 1961 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ആക്ട്നും പകരമായി 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് നിലവിൽ വന്നു. നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സർക്കാറിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളും അവരുടെ അധികാരങ്ങളും 1995 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയതായി സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചു. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സേവനവും നഗരസഭകൾക്ക് വിട്ടു കൊടുത്തു. 1996 ൽ അധികാരത്തിൽ വന്ന പുതിയ സർക്കാർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം കൂടുതൽ ജനായത്തപരവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് പഠിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ സെൻ കമ്മിറ്റിയെ നിയമിക്കുകയും സെൻ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1999 ൽ മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിൽ സമഗ്രമായ ഭേദഗതികൾ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്തു. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി 35-40% പദ്ധതി വിഹിതം കൂടി ലഭിച്ചതോടെ യഥാർത്ഥ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളായി മാറാൻ നഗരസഭകൾക്ക് വഴിതെളിഞ്ഞു.



അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം - നേട്ടങ്ങൾ

- പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തിലും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലും ജനങ്ങളുടെ നേരിട്ടുള്ള ഇടപെടൽ സാധ്യമാകുന്നു
- ഭരണ കാര്യങ്ങളിലുള്ള ഇടപെടൽ വർദ്ധിക്കുന്നു
- പ്രാദേശിക ഭരണവ്യവസ്ഥ സംജാതമാകുന്നു
- ഭരണത്തിൽ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നു
- പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് വേഗത്തിൽ പരിഹാരം കാണാൻ സാധിക്കുന്നു
- അറിയാനുള്ള അവകാശം പ്രാവർത്തികമായതോടു കൂടി സുതാര്യത വർദ്ധിക്കുന്നു
- ജനപങ്കാളിത്തം വർദ്ധിക്കുന്നു
- സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പു വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നു
- ലിംഗനീതി ഉറപ്പു വരുത്താൻ കഴിയുന്നു
- പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം സാധ്യമാകുന്നു.
- പ്രാദേശിക ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകുന്നു

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയും വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ സാധ്യതകളും

നാം വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന സമൂഹത്തെ രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്, അതിനനുസൃതമായ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ്. ആധുനിക വിദ്യാഭ്യാസ തത്വങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത് വിദ്യാഭ്യാസ പ്രക്രിയ തന്നെ അത്യന്തം സമൂഹ കേന്ദ്രീകൃതമാകണമെന്നാണ്. ജ്ഞാനാനിർമ്മിതി ശരിയായ അർത്ഥത്തിൽ നടക്കുന്നത് സമൂഹത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അന്തരീക്ഷത്തിലാണ്. ഇന്നത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രക്രിയയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അനുഭവങ്ങൾക്കും വിമർശനാത്മക ചിന്ത (Critical Thinking) കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കൈവന്നിരിക്കുന്നതും ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ്. ഈ വിധത്തിൽ നിർമ്മാണാത്മകവും ചലനാത്മകവുമായ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിൽ നഗരസഭകൾക്ക് മുഖ്യമായ പങ്കാണ് വഹിക്കാനുള്ളത്.

മറ്റ് ഇന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളേക്കാൾ കേരളം വിദ്യാഭ്യാസപരമായി ബഹുദൂരം മുന്നിലാണ്. ഉയർന്ന സാക്ഷരതാ നിരക്ക്, ഉയർന്ന സ്കൂൾ പ്രവേശനം, Low Detention Rate, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം നേടിയവരുടെ ഉയർന്ന നിരക്ക്, വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ സ്ത്രീ പുരുഷ തുല്യത എന്നിവ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുടെ മാത്രം പ്രത്യേകതകളാണ്. കേരളത്തിലെ സാക്ഷരതാ നിരക്ക് 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം 93.91 ശതമാനമാണ്. ഇന്ത്യൻ ശരാശരി 74.04 ശതമാനം മാത്രമാണ്. കേരളത്തിലെ കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ പ്രവേശന നിരക്ക് ഏതാണ്ട് 100 ശതമാനമാണ്. സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള കുട്ടികളുടെ



കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് പൊതുവെ ഇല്ലെന്ന് തന്നെ പറയാം. പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ മേഖലയിൽ നാമമാത്രമായ കൊഴിഞ്ഞു പോക്ക് ചില പ്രദേശങ്ങളിൽ ഉണ്ടെന്ന് മാത്രം.

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 30 ൽ നഗരസഭയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും എന്തെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആക്ടിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ നഗരസഭയുടെ 30 അനിവാര്യ ചുമതലകൾ, 14 പൊതു ചുമതലകൾ 19 വിഭാഗങ്ങളിലായി 106 മേഖലാ ചുമതലകൾ എന്നിവയും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതിൽ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ എന്തെന്ന് കൃത്യമായും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലും നഗരസഭകളുടെ ചുമതലകളെ കുറിച്ച് പരാമർശമുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലെ പരാമർശങ്ങൾ ഇവിടെ ചുരുക്കി നൽകുന്നത് നന്നായില്ലേ? കൂടാതെ 2010 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയ കേന്ദ്ര വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിലും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ചുമതലകൾ എന്തെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ദേശീയ പാഠ്യപദ്ധതി ചട്ടക്കൂട് 2005 (NCF - 2005) ൽ 1.4 വികേന്ദ്രീകരണം പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കിലുമുള്ള ഊന്നലും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിഷ്കരണത്തിന്റെ ദിശയിലുള്ള പ്രധാന ചുവടുകളാണ്. സംവിധാനത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥ മേധാവിത്വത്തിൽ നിന്ന് സ്വതന്ത്ര്യമാക്കാനും അധ്യാപകരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉറപ്പിക്കാനും സ്കൂളുകളെ കൂടുതൽ സ്വതന്ത്രവും കുട്ടികളുടെ ആവശ്യങ്ങളോട് പ്രതികരിക്കുന്നതിനും ആകാനും പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ അവസരം നൽകണം. ഇത് നടപ്പിൽ വരുത്തുക എന്നതും നമ്മുടെ ബാധ്യതയാണ്.

വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് ഭൗതിക സാഹചര്യമൊരുക്കുന്നതിൽ നഗരസഭകൾ നല്ല താൽപര്യമാണ് കാണിക്കുന്നത്. എങ്കിലും നമ്മുടെ ക്ലാസ്സ് മുറികളും സ്കൂൾ അന്തരീക്ഷവും ഇനിയും മാരേണ്ടതുണ്ട്. മികച്ച ലൈബ്രറി - ലബോറട്ടറി സംവിധാനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ തുടങ്ങിയവ നമ്മുടെ വിദ്യാലയങ്ങൾക്കു വശ്യമാണ്. പ്രാദേശികവികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനാവശ്യമായ അക്കാദമിയിൽ പിന്തുണ (വിവര ശേഖരണങ്ങൾ, പ്രാദേശിക പഠനം, മണ്ണ്, ജല പരിശോധനകൾ, ബോധവൽക്കരണം കമ്പയിനുകൾ പൊതു സമൂഹത്തിന് ലഭ്യമാക്കത്തരത്തിൽ വിദ്യാലയങ്ങളെ അക്കാദമിക്ക് മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളായി പ്രാദേശിക സർവ്വകലാശാലകളായി പരിവർത്തകപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റെടുക്കാൻ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ട ഭൗതിക സാഹചര്യവും പിന്തുണയും നഗരസഭകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ജനകീയ പങ്കാളിത്തവും ജനകീയ മേൽ നോട്ടവും ഈ രംഗത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ നഗരസഭകൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

വിദ്യാലയങ്ങളിലെ പഠന നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിക്ക് മുമ്പും പിമ്പും നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ നിരവധിയാണ്. ഇപ്പോഴും വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്താനുള്ള വിവിധങ്ങളായ പ്രോജക്ടുകൾ കേരളത്തിലങ്ങോളമിങ്ങോളം നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്നു. എസ്.എസ്.എൽ.സി വിജയശതമാനത്തിൽ



ഓരോ വർഷവും ഉണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവ് തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൂടി പ്രവർത്തന ഫലമായിട്ടുള്ളതാണെന്ന് കാണാൻ കഴിയും.

അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പഠന പ്രവർത്തനത്തോടൊപ്പം സമൂഹത്തിന്റെ ഗൗരവമായ ശ്രദ്ധ ആവശ്യമുള്ള നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നുണ്ട്. എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം. എസ്.എ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കലാ-കായിക പ്രോത്സാഹന പരിപാടികൾ, ഉച്ചഭക്ഷണ വിതരണം, പാഠപുസ്തക വിതരണം, സ്കോളർഷിപ്പുകളും ധനസഹായവും നൽകൽ, പഠന വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക സൗകര്യമേർപ്പെടുത്തൽ തുടങ്ങി ശക്തമായ പിന്തുണാ സംവിധാനവും, നിരന്തരമായ അവലോകനവും ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകേണ്ട ചുമതലയും നഗരസഭകൾക്കാണ്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപം കൊടുക്കുന്ന മുനിസിപ്പൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മിറ്റി, പാരന്റ് ടീച്ചർ അസോസിയേഷൻ (പി.ടി.എ.) എസ്. എം.സി പോലുള്ള ജനകീയ സംവിധാനങ്ങൾക്കാണ് ഇത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായി ഇടപെടാനാവുക.

വിദ്യാഭ്യാസം പോലെ തന്നെ പ്രധാനമാണ് നഗരസഭയിലെ തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങളും. സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സംസ്ഥാനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ വിജയിപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം നഗരസഭകൾക്കുണ്ട്. കൂടാതെ നഗരസഭയിലെ ജനങ്ങളുടെ കലാ-കായിക സാംസ്കാരിക രംഗത്തെ പ്രോത്സാഹനത്തിനാവശ്യമായ പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കലും നഗരസഭയുടെ ചുമതലയിൽ പെടുന്നു.

വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് നഗരസഭകളുടെ ഇടപെടൽ ഇനിയും വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നഗരസഭകൾക്ക് നാളിതുവരെ നൽകിയ അധികാരങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയെ ശക്തിപ്പെടുത്താൻ സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ 2010 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന പുതിയ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം നഗരസഭകൾക്ക് പുതിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും നൽകിയിരിക്കുകയാണ്.

നമ്മുടെ നാട് എങ്ങനെ വികസിക്കണം? നാട്ടിൽ ശക്തിപ്പെടേണ്ട മുഖ്യ ബോധമെന്ത്? ജനങ്ങൾ സ്വായത്തമാക്കേണ്ട ശേഷികളെന്ത്? എന്നതിന്റെ ആകെ തുകയാണ് നമ്മുടെ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി. അത് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിലും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലും കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളെ പോലെ തന്നെ നഗരസഭകൾ അടക്കമുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കും ഉത്തരവാദിത്തവും ചുമതലയുമുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയെ കൂടുതൽ വികേന്ദ്രീകരിക്കുകയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് കൂടുതൽ നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങളും, ഏകോപന ചുമതലകളും നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയിലേക്കാണ് ഇതെല്ലാം വിരൽ ചൂണ്ടുന്നത്.

അദ്ധ്യായം 2

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

2009-ലെ നിയമഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി നഗരപാലികാ നിയമത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലക്ക് വേണ്ടി മാത്രമായി ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നിലവിൽ വന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി നഗരസഭയിലും വിദ്യാഭ്യാസ കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലും രൂപീകൃതമായി. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ എന്ന നിലയിൽ നഗരസഭകൾക്ക് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം നൽകുന്ന അധികാരങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലൂടെയും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെയും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലൂടെയുമാണ്. നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമായാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടി പരിഗണിക്കണമെന്നാണ് നിയമ വ്യവസ്ഥ.

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതുൾപ്പെടെ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യ നീതിക്കും വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിൽ ഭരണ സമിതിയെ സഹായിക്കുകയും ആവശ്യമായ പ്രാഥമികാലോചനകൾ നടത്തുകയുമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ മുഖ്യമായ ചുമതല. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗതീരുമാനങ്ങൾ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നിർദ്ദേശക സ്വഭാവമാണ് ഉള്ളത്. വിദ്യാഭ്യാസ കമ്മിറ്റിയുടെയും ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങൾ വിശദമായ ചർച്ച നടത്തി ഏറ്റെടുക്കേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും അതിന്റെ യുക്തി എന്തെന്നും കൗൺസിലിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ഭരണസമിതിയെ ശരിയായ തീരുമാനങ്ങൾ വളരെ വേഗത്തിൽ എടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക എന്നതാണ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഇതിലൂടെ കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങൾ യുക്തിയുക്തവും ആഴത്തിലുള്ള ചർച്ചയുടെ പിൻബലമുള്ളതാക്കി മാറ്റുകയും ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ കൗൺസിലർമാർക്കും തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ ഇടപെടാൻ കഴിയുന്നു എന്നുള്ളതാണ് ഇതിന്റെ പ്രത്യേകത.

കമ്മിറ്റി സംവിധാനം

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഒമ്പത് കമ്മിറ്റികളാണ് ഉള്ളത്. അതിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു കമ്മിറ്റി സംവിധാനമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ (സ്ഥിരം സമിതികൾ). 2009 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി 6 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണ് ഉള്ളത്. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ നികുതി അപ്പീൽ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി,



നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉൾപ്പെടെ 8 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണ് ഉള്ളത്. നഗരസഭയിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി വിദ്യാഭ്യാസ കായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ഉള്ളത്.

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
2. വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
3. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
4. ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
5. മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
6. വിദ്യാഭ്യാസ കലാ കായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം

- ചെയർമാൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിയിലും സമയത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഓഫീസിൽ കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം യോഗം ചേരണം.
- എന്നാൽ അടിയന്തിര സന്ദർഭങ്ങളിലൊഴികെ കമ്മിറ്റിയോഗം പൊതു ഒഴിവ് ദിവസമോ രാവിലെ 9 മണിക്ക് മുമ്പും വൈകുന്നേരം 6 മണിക്ക് ശേഷമുള്ള സമയത്തോ കൂടുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
- സെക്രട്ടറിയോ, കമ്മിറ്റിയിലെ മൂന്നിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളോ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ കമ്മിറ്റിയോഗം ചെയർമാൻ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.
- ചെയർമാൻ ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.
- അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ കുറഞ്ഞ സമയത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
- സാധാരണ യോഗത്തിന് യോഗതീയതിയും സമയവും യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, യോഗം കൂടുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികളിൽ 3 പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും ചെയർമാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ചെയർമാൻ യോഗ നോട്ടീസിന്റെയും അജണ്ടയുടെയും പകർപ്പ് ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ചെയർമാൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയോഗം കൂടുവാൻ നിശ്ചയിച്ച തീയതി, സമയം, ചർച്ച ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ ചെയർപേഴ്സനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട സെക്രട്ടറി ചെയർമാൻമാരുമായി ആലോചിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.



- അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഏത് വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും അഭിപ്രായം കുറിച്ചായി രേഖപ്പെടുത്താൻ ചെയർമാനും സെക്രട്ടറിക്കും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
- കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാരം മൂന്നായിരിക്കും. എന്നാൽ അംഗസംഖ്യ നാല് വരുന്ന സംഗതിയിൽ ക്യാരം രണ്ട് ആയിരിക്കും
- കമ്മിറ്റി തീരുമാനം ഭൂരിപക്ഷപ്രകാരമായിരിക്കണം. ചെയർമാൻ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- കൗൺസിൽ യോഗത്തിന് മുമ്പാകെ ചെയ്യുന്നതുപോലെ ചോദ്യം ചോദിക്കുവാനോ പ്രമേയം അവതരിപ്പിക്കുവാനോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ പാടില്ല.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സെക്രട്ടറി സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും അധ്യക്ഷൻ അടിയിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രമേയവും സെക്രട്ടറി കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരേ വിഷയത്തിൽ പരസ്പര വിരുദ്ധമായ തീരുമാനങ്ങൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ എടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സെക്രട്ടറി കൗൺസിലിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിടേണ്ടതും, കൗൺസിൽ തീരുമാനം വരുന്നതുവരെ നിർത്തി വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലുള്ള വിഷയമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് രേഖയും ഹാജരാക്കാനും ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് യോഗത്തിൽ ഹാജരാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതുമാണ്.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനം അർത്ഥ പൂർണ്ണമാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് കമ്മിറ്റി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയ മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ കൗൺസിൽ ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പായി സൂക്ഷ്മമായി വിലയിരുത്തുന്നതിന് വിധേയമാക്കണം.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് വിലയിരുത്തൽ നടത്തണം. കുറ്റമറ്റതാക്കണം
- വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വിളിച്ച് ചേർത്ത് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തണം. ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടണം.
- പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന് മുന്നോടിയായി മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗവും വിളിച്ച് ചേർത്ത് ചർച്ച ചെയ്യണം. ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം.
- അതത് മേഖലയിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിശകലനം ചെയ്യണം.



- സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതും പ്രവർത്തിക്കുന്നതും വിലയിരുത്തണം, ഇടപെടണം
- പദ്ധതി നിർവഹണ കലണ്ടർ അന്തിമമായി രൂപപ്പെടുത്തണം.
- വാർഡ് സഭകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- ഫലപ്രദമായി പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവ വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തണം. വാർഡ്സഭയുടെ മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കണം.
- ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം, നിർവഹണം എന്നിവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
- പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ശേഷം സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാന ശേഷമാണ് കൗൺസിൽ പദ്ധതിക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടത്.
- കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച ഏതൊരു പ്രമേയവും നടപ്പിലാക്കാൻ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ബാധ്യസ്തരാണ്.
- വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അവലോകന യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുക, പ്രശ്നങ്ങളും തടസ്സങ്ങളും പരിഹരിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക.

IV. അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

A. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ

1 വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായിക കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- i. വിദ്യാഭ്യാസം
- ii. കല
- iii. സംസ്കാരം
- iv. കായിക വിനോദം

B. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

1. വിദ്യാഭ്യാസ കായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

- i. വിദ്യാഭ്യാസം
- ii. കായിക വിനോദം

നഗരപാലികാ നിയമത്തിലെ വികസന മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായിക സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേതാണ്.



1. വിദ്യാഭ്യാസം

1. സർക്കാർ പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും ഹൈസ്കൂളുകളും, നടത്തുക.
2. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടത്തുക
3. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ വ്യവസായ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുക
4. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
5. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
6. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും പോളി ടെക്നിക്കുകളും നടത്തുക
7. മുൻസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ സർക്കാർ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കണ്ടറി നടത്തുക
8. കായിക വിനോദവും സാംസ്കാരിക കാര്യങ്ങളും കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും നിർമ്മിക്കുക.

വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ ചുമതലകളിൽ ചിലത്

1. മുനിസിപ്പൽ കലാവിദ്യാഭ്യാസ കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുക്കുക, ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
2. ഉച്ചക്കഞ്ഞി വിതരണം ഫലപ്രദമാക്കാൻ ഇടപെടുക
3. വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്താൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.
4. പി.ടി.എ യോഗങ്ങൾ ഫലപ്രദമാക്കാൻ ഇടപെടുക
5. സാക്ഷരത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കുക.
6. കലാ, കായിക മേഖലയിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏകോപനം നടത്തുക
7. ചെയർപേഴ്സന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള ഉത്തരവനുസരിച്ച് വാർഡ്സഭയുടെ അധ്യക്ഷ സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുക.
8. സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (SMC) യിൽ പങ്കെടുക്കുക.

പൊതുകാര്യങ്ങൾ

- ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെയും വോട്ടവകശാമില്ലാത്ത എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമായിരിക്കും
- എല്ലാ കൗൺസിലർമാരും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കണം.



- ചെയർപേഴ്സൺ അധികാര അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ തുടർച്ചയായി ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ അഥവാ അദ്ദേഹത്തിന് അവശത സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നിടത്ത് വൈസ് ചെയർമാൻ ചെയർപേഴ്സന്റെ ചുമതല നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- വൈസ് ചെയർമാൻ അധികാരാതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 15 ദിവസത്തിലധികം ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അവശത സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നിടത്ത് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർക്ക് 20(ബി) വകുപ്പിൽ പറയുന്ന ക്രമത്തിൽ രേഖാമൂലം തന്റെ ചുമതലകൾ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
- പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രൂപീകരിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രമേയവും കൗൺസിലിന്റെ തൊട്ടടുത്ത യോഗത്തിൽ വെക്കേണ്ടതും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കൗൺസിലിന് അതിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തുവാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
- ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഭൂരിപക്ഷ അംഗങ്ങളുടെ രാജി മൂലമോ, മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാരണത്താലോ ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പുനർരൂപീകരിക്കുന്നതു വരെ അതിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപിതമായിരിക്കും.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ മാസത്തിൽ ഒന്നെങ്കിലും ചേരണമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ചുമതലകളുടെ വ്യാപ്തി അനുസരിച്ച് ഇടയ്ക്കിടെ യോഗങ്ങൾ ചേരുക എന്ന രീതി വളർത്തിക്കൊണ്ടുവരണം. ഇങ്ങനെ ചേരുന്ന യോഗങ്ങളിൽ എക്സ് ഓഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിമാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും പങ്കെടുപ്പിക്കണം. അവരുടെ ന്യായമായ ഉപദേശാനുസരണം തീരുമാനമെടുക്കുന്നത് മുനിസിപ്പൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കും. ഉദ്യോഗസ്ഥരാകട്ടെ തങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തം വേഗത്തിലും ഫലപ്രദമായും നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള വേദിയായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളെ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ മേഖലയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖ്യമായും സാങ്കേതികമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് വ്യക്തത നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ വിശദമായ അജണ്ട നോട്ടുകൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നൽകുന്ന രീതി ഉണ്ടാവണം.
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവഹണത്തിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.



ഏകോപന ചുമതല

നഗരസഭാ ആക്ട് അനുസരിച്ച് പ്രീപ്രൈമറി മുതൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വരെയുള്ള സർക്കാർ സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല നഗരസഭകൾക്കാണ്. കൂടാതെ സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെയും വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെയും ചുമതല നഗരസഭകളുടേതാണ്. നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള വായനശാലകൾ, ഗ്രന്ഥശാലകൾ, സാംസ്കാരിക കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പും പ്രോത്സാഹനവും നഗരസഭയുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നഗരസഭയിൽ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട ബാധ്യത വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേതാണ്. വരും തലമുറയെ ആത്മദൈര്യം ഉള്ളവരും ദിശാബോധമുള്ളവരും മൂല്യബോധമുള്ളവരും സംസ്കാര സമ്പന്നരുമായി വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് പ്രാദേശിക പിൻബലം നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേതാണ്.

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ വിശദമാക്കിയത് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം വിളിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ ഇടപെടൽ നടത്തുക
- പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് പൂർണ്ണമായും കുറ്റമറ്റതാക്കുക
- പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമസാധ്യതയും ഉറപ്പു വരുത്തി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക

ഈ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നതോടൊപ്പം നഗരസഭയുടെ വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതിക്കാവശ്യമായ നൂതന മാതൃകകൾ കണ്ടെത്താനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.



ഗ്രാമീണ ജനതയെ സേവിക്കുന്നതിലൂടെ ഞാൻ എന്നെ തന്നെയാണ് സേവിക്കുന്നത്. ഈ സേവനത്തിലൂടെയാണ് ഞാൻ ആത്മസാക്ഷാത്കാരം കണ്ടെത്തുന്നത്

അദ്ധ്യായം 3 വാർഡ്സഭയും സേവാഗ്രാമം

ആമുഖം

ഭരണഘടനയുടെ 73,74-ാം ഭേദഗതിയിലൂടെ ആരംഭിക്കപ്പെട്ടത് ചലനാത്മകതയുടെ ചരിത്രമാണ്. മഹാരാജാക്കന്മാരുടേയും ചക്രവർത്തിമാരുടേയും ചെങ്കോലുകൾക്കും, കൊളോണിയൽ ഭരണകൂടങ്ങളുടെ അടിച്ചമർത്തലുകൾക്കുംശേഷം ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ശംഖൊലി മുഴങ്ങിയ നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് സാമൂഹ്യ നീതിയും, സാമ്പത്തിക വികസനവും ശക്തിപ്പെടണമെങ്കിൽ പ്രാദേശിക ഭരണകൂടങ്ങൾക്ക് അധികാരവും, സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും അനിവാര്യമാക്കണമെന്നുള്ള കാഴ്ചപ്പാടാണ് ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ ശരി വച്ചത്.

പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് ഭരണഘടനാപരമായ പിൻബലവും, പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കാനുള്ള ചുമതലകളും നൽകുക മാത്രമല്ല, ഇതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സാമ്പത്തിക സഹായവും നൽകേണ്ടത് സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ബാധ്യതയാക്കുകയും ചെയ്തതിലൂടെയാണ് വികസന വിപ്ലവത്തിന് തുടക്കമായത്.

പ്രാദേശിക വികസനത്തിന് വഴിയൊരുക്കുന്ന വികസന അജണ്ട തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പരമോന്നതമായ അധികാരം വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി വഴി ജനങ്ങളിലെത്തി. ഒരു വാർഡിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട വികസനത്തിന്റെ ദിശ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് വാർഡിലെ ജനങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നു എന്നത് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും വികസനത്തിന്റേയും കൊടിയടയാളമായി മാറിക്കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നു. വാർഡ്സഭയുടെ ശാക്തീകരണത്തിനു വേണ്ടി വാർഡ്സഭയുടെ ആസ്ഥാനമായി ഒരു ഓഫീസ് സേവാഗ്രാമം എന്ന പേരിൽ എല്ലാ വാർഡിലും സ്ഥാപിക്കുന്നതോടെ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ മറ്റൊരു മാതൃക നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടാവുകയാണ്.

1. വാർഡ്സഭയുടെ രൂപീകരണം

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 42 എ വാർഡ്സഭകളുടെ രൂപീകരണത്തെക്കുറിച്ച് വിശദീകരിക്കുന്നു. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യയുള്ള ഏതൊരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും അതിന്റെ ഓരോ വാർഡിനും ഒരു വാർഡ്സഭ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും ആ വാർഡിലെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള എല്ലാ ആളുകളും ആ വാർഡ് സഭയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതുമാണ്. അതായത് ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത ജനസംഖ്യയുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ നിലവിൽ വരുമ്പോൾ തന്നെ വാർഡ്സഭയും നിലവിൽവരും എന്ന് ചുരുക്കം.



എന്നാൽ ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള നഗരസഭകളിൽ വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം എന്നാണ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ ആ വാർഡിലെ എല്ലാ വോട്ടർമാരും അംഗങ്ങളായിരിക്കുകയില്ല. മറിച്ച് വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ നിർദ്ദേശിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

കൺവീനർ

വാർഡ് കൺസിലറാണ് വാർഡ്സഭയുടെ കൺവീനർ. ശാരീരികമായോ, മറ്റ് തരത്തിലോ ഒരു കൺസിലർക്ക് വാർഡ്സഭാ കൺവീനർ എന്ന നിലയിൽ തന്റെ കടമകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത സ്ഥിതി ഉണ്ടായാൽ ചെയർപേഴ്സൺ തൊട്ടടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും വാർഡിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന കൺസിലറെ കൺവീനറായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

കൺവീനറുടെ ചുമതലകൾ

വാർഡ്സഭ കുറഞ്ഞപക്ഷം 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടത് കൺവീനറുടെ ചുമതലയാണ്.

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ 10% ൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വരുന്ന വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അതിൽ ഉന്നയിക്കുന്ന വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി വാർഡ്സഭയുടെ ഒരു അസാധാരണ യോഗം അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ചുകൂട്ടണം.

എന്നാൽ രണ്ട് സാധാരണയോഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ഇപ്രകാരമുള്ള അസാധാരണ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടിയാൽ മതിയാവും. വാർഡിലെ ആകെ വോട്ടർമാരിൽ പത്തുശതമാനം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ എല്ലാം വാർഡ്സഭ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതില്ല എന്ന് ചുരുക്കം.

വാർഡ്സഭ ചേരുമ്പോൾ ആ വാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച് മുൻവർഷത്തെ വികസനപരിപാടികളും നടപ്പുവർഷം ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളും, അതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവും സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും, മുൻ വർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകളുടെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ടും വാർഡ്സഭ മുൻപാകെ കൺവീനർ സമർപ്പിക്കണം.

വാർഡ്സഭ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത് ചെയർപേഴ്സനാണ്. അദ്ദേഹത്തിന് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനെ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ നിയോഗിക്കാം. ചെയർപേഴ്സൺ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ അഭാവത്തിൽ കൺവീനറായ വാർഡ് കൺസിലറാണ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്.



കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് പ്രകാരം മേൽ വിവരിച്ച ചുമതലകളാണ് കൺവീനർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതെങ്കിലും വാർഡ്സഭ വിജയകരമാക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ ശ്രമങ്ങളും കൺവീനറുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്. പരമാവധി വോട്ടർമാരെ വാർഡ്സഭയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാനും, ക്രിയാത്മകമായ ചർച്ചകളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും അവരിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്നതിന് വേണ്ടതായ പ്രചോദനം നൽകാനും കൺവീനർക്ക് കഴിയും.

വാർഡിലെ വികസന പ്രക്രിയകളിൽ വോട്ടർമാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പങ്ക് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിൽ വാർഡ് കൺവീനർ വിജയിച്ചാൽ മാത്രമെ വാർഡ്സഭകളുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ സഫലമാകുകയുള്ളൂ. വാർഡ്സഭകൾ പ്രഹസനങ്ങൾ ആയി മാറാതിരിക്കുന്നതിന് വാർഡ് കൺവീനർക്ക് ഏറെ സംഭാവനകൾ നൽകാൻ കഴിയും.

രാഷ്ട്രീയ, ജാതി-മത ചിന്തകൾക്ക് അതീതമായ ഒരു കൂട്ടായ്മയായി വാർഡ്സഭയെ മാറ്റുകയാണ് വാർഡ് കൺവീനറുടെ യഥാർത്ഥ ഉത്തരവാദിത്വം. തുറന്ന മനസ്സും ബന്ധനമില്ലാത്ത കൈകളുമായി താൻ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന വാർഡിന്റെ വികസനത്തിനായി എല്ലാ വിഭാഗത്തിലും ഉൾപ്പെടുന്ന ജനങ്ങളുടെ പിന്തുണ നേടുമ്പോൾ ഒരു വാർഡ് കൺവീനർ വാർഡ് കൺവീനർ എന്ന പദവിയെ മഹത്തരമാക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

ക്യാറം

ഒരു വാർഡ്സഭയുടെ ക്യാറം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ (ആകെ വോട്ടർമാരുടെ) 10% ആയിരിക്കും.

എന്നാൽ ക്യാറം തികയാതെ മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന വാർഡ്സഭയുടെ യോഗം വീണ്ടും കൂടുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

വാർഡ്സഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ

വാർഡിലെ വോട്ടർമാരെ കൂടാതെ ചെയർപേഴ്സൺ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വാർഡ്സഭായോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കണം. കൺവീനർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ വാർഡ്സഭ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് മാത്രമല്ല മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും തുടർ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും കൺവീനറെ സഹായിക്കുകയും വേണം.

സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം

വാർഡ്സഭയുടെ ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയോ, നയമോ, തീരുമാനമോ, പൊതുവായോ, പ്രത്യേകമായോ നടപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനും വാർഡ്സഭയുടെ അവകാശങ്ങളും ചുമതലകളും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്കും വാർഡ്സഭയ്ക്ക് പത്തിൽ കുറയാതെ അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാം.



2. വാർഡ് കമ്മിറ്റി

ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള നഗരസഭയിലാണ് വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ച് 3 മാസത്തിനകം ഓരോ വാർഡിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 43-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ചെയർപേഴ്സനാണ് വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന

1. വാർഡ് കൗൺസിലറാണ് വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടത്. വാർഡ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും ഇദ്ദേഹമാണ്.
 2. നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആ വാർഡിലെ റെസിഡൻസ് അസോസിയേഷനിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്നും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 15 പേർ
 3. നഗരസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള ഓരോ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരാൾ വീതം.
 4. ആ വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മേധാവികൾ
 5. ചെയർപേഴ്സൺ, വാർഡ് കൗൺസിലറും കൂട്ടായി നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന 20 പേർ
- 5 (a). വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാംസ്കാരിക സംഘടനകളെയും സന്നദ്ധ സംഘടനകളെയും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളേയും വ്യവസായ വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളേയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന 10 പേർ.
- 5(b). ആ വാർഡിൽ തൊഴിൽപരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൃഷി, വ്യവസായം, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, എൻജിനീയറിംഗ് എന്നീ മേഖലകളിൽ വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് 5 പേർ.
- 5(c). രജിസ്ട്രേഡ് ട്രേഡ്‌യുണിയനുകളിൽ പെട്ട 5 പേർ

ഇതിൽ എ, ബി എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ആ വാർഡിലെ താമസക്കാർ ആയിരിക്കണമെന്നില്ല.

യോഗങ്ങളുടെ കാലയളവ്

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം വാർഡ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനായ കൗൺസിലർ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചു കൂട്ടണം. എന്നാൽ ആവശ്യാനുസരണം എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും വാർഡ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതാണ്.



യോഗനോട്ടീസ്

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ നോട്ടീസ് യോഗ തീയതിക്ക് ഏഴു ദിവസം മുമ്പായി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകണം. കൂടാതെ നോട്ടീസ് പകർപ്പ് നഗരസഭയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

നോട്ടീസിൽ യോഗസ്ഥലം, തീയതി, സമയം, അജണ്ട എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

കാറം

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാറം അതിന്റെ അംഗസംഖ്യയുടെ അഞ്ചിലൊന്ന് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. യോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞ് 30 മിനിറ്റിനുള്ളിൽ കാറം തികയുന്നില്ലെങ്കിൽ അദ്ധ്യക്ഷൻ യോഗം മറ്റൊരു ദിവസത്തേക്ക് മാറ്റി വയ്ക്കണം.

കാറം തികയാത്തതുകൊണ്ട് മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന യോഗങ്ങൾ 15 ദിവസത്തിനകം വീണ്ടും കൂടേണ്ടതാണെന്ന് വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും യോഗനടപടിക്രമങ്ങളും ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നു.

രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ഹാജരാകുന്ന അംഗങ്ങൾ അതിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യക്ഷൻ

വാർഡ് കൗൺസിലർ കൂടിയായ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനാണ് യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങൾ തങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത ഒരംഗത്തിന് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ (അജണ്ട)

വാർഡ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനുമായി ആലോചിച്ച് സെക്രട്ടറിയോ, അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ (വാർഡ് കോർഡിനേറ്റർ) വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട സംഗതികൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു അജണ്ട തയ്യാറാക്കേണ്ടതും വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗാരംഭത്തിൽ അത് അംഗങ്ങളെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

യോഗനടപടിക്കുറിപ്പ്

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ് സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ തയ്യാറാക്കണം. അദ്ധ്യക്ഷൻ യോഗതീരുമാനങ്ങൾക്ക് താഴെ



ഒപ്പ് വെയ്ക്കണം. യോഗം കഴിഞ്ഞ് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ യോഗനടപടികുറിപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും അതിന്റെ പകർപ്പ് നഗരസഭയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും വേണം.

യോഗനടപടികളും അംഗങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സെക്രട്ടറിയോ, അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനങ്ങൾ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം ചെയർപേഴ്സനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവ എത്രയും വേഗം കൗൺസിൽ പരിഗണനക്ക് ചെയർപേഴ്സൺ സമർപ്പിക്കുകയും വേണം. വാർഡ് കമ്മിറ്റി സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും പ്രമേയങ്ങൾക്കും കൗൺസിൽ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ

ഓരോ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷവും അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് മാസം മുമ്പുള്ള അതിന്റെ ഒരു യോഗത്തിൽ വച്ച് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള വികസനപദ്ധതികൾ, ഓരോ ഇനത്തിലും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതം മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി ചെയർപേഴ്സൺ മുഖേന കൗൺസിലിൽ സമർപ്പിക്കണം.

ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച് ഓരോ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും ചെയർപേഴ്സൺ മുഖേന കൗൺസിലിന് 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടേയും വാർഡ്സഭകളുടേയും ചുമതലകൾ

വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വാർഡ്സഭകൾക്കും നിയമപരമായ ചുമതലകൾ ലഭിച്ചതാണ് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഏറ്റവും ഗുണപരമായ മാറ്റം. ജനങ്ങളിൽ അധികാരമെത്തി എന്ന യാഥാർത്ഥ്യം ജനങ്ങൾക്ക് തന്നെ ബോധ്യപ്പെടുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ആവശ്യമായ ജനകീയ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയായിരിക്കണം ഓരോ കൗൺസിലറുടെയും ചുമതല.

താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുകയും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വാർഡുസഭകളേയും വാർഡ് കമ്മിറ്റികളേയും അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു.

1. നഗരസഭയുടെ വികസന പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക



2. നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുക, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുക, അടുത്ത മൂന്ന് മാസത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡപ്രകാരം അർഹരായ അപേക്ഷകരെ കണ്ടെത്തി മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി നഗരസഭകൾക്ക് നൽകുക (നഗരസഭയാണ് ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുക. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അന്വേഷണം നടത്തിയ ശേഷം കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകരെ കൂടി ക്ഷണിച്ച് അതിന്റെ യോഗത്തിൽ വച്ച് കരട് ലിസ്റ്റ് വാർഡ്സഭ/കമ്മിറ്റി സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അന്തിമലിസ്റ്റ് കൗൺസിലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ലിസ്റ്റിൽ ഒരു മാറ്റം വരുത്താതെ കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.)
4. വികസനപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങളും, സൗകര്യവും ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
5. വാർഡിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും നടപ്പാക്കൽ നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾക്കായി സന്നദ്ധസേവനവും പണമായോ സാധനമായോ ഉള്ള സഹായങ്ങളും നൽകുകയും സമാഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. തെരുവ് വിളക്കുകൾ, വാട്ടർ ടാപ്പുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം കണ്ടെത്തുക, പൊതു ശുചീകരണ ഘടകങ്ങൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ മറ്റ് പൊതു ആവശ്യപദ്ധതികൾ ഇവയുടെ മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുക.
8. സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കൽ, ശുചിത്വം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച ബോധവൽക്കരണ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുക. അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹിക തിന്മകളിൽ നിന്ന് ജനങ്ങൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുക.
9. സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുകയും ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ സൽമനോഭാവം വളർത്തുന്നതിനായി കലാകായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. വാർഡിൽ വികസന പ്രവർത്തനം മൂലം ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ സഹായിക്കുകയും നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. സർക്കാരിൽ നിന്നും പെൻഷൻ, സബ്സിഡി എന്നിവ പോലുള്ള ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവരുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക.
12. നികുതി ഫീസ്, വാടക തുടങ്ങി നഗരസഭകൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട തുകകൾ യഥാസമയം നൽകുന്നതിനായി ജനങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.



13. അടുക്കളത്തോട്ടം, ഉദ്യാനകൃഷി എന്നിവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
14. ജലവിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നിവയുടെ പോരായ്മകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക.
15. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിലും സ്പെഷ്യൽ പ്ലാനിംഗ് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തുക.
16. പൊതുജനാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക
17. പരിഗണനയ്ക്ക് വരുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനേയും പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിനേയും കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കൗൺസിലറെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
18. ശുചീകരണ പ്രക്രിയകളിൽ ജീവനക്കാരുമായി സഹകരിക്കുകയും സന്നദ്ധസേവനം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

കർത്തവ്യങ്ങൾ

1. വികസനവും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക.
2. ആരോഗ്യം, സാക്ഷരതാ പരിപാടികളെക്കുറിച്ച് പ്രചരിപ്പിക്കുകയും ജനങ്ങളെ പങ്കാളികളാക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക അടിസ്ഥാന രേഖകൾ ശേഖരിക്കുക
4. വികസന പ്രവർത്തന പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ശേഖരിക്കുക
5. നികുതി നൽകുന്നതിനും, വായ്പതിരിച്ചടക്കുന്നതിനും പരിസ്ഥിതി ശുചീകരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടതായ ധാർമ്മിക മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുക
6. പ്രാദേശിക വിവര സമാഹരണം നടത്തുക
7. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
8. സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ, പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരന്തങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ പെട്ടെന്ന് വിവരം നൽകാനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക
9. പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുക.

അവകാശങ്ങൾ

1. അടുത്ത മൂന്നുമാസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട സേവനങ്ങളും, പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിക്കുക
2. ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദമായ കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക



3. വാർഡ് പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങൾ യുക്തിപൂർവ്വമാണോ എന്നറിയുക
4. വാർഡ്സഭ/കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് മേൽ എടുത്ത തുടർനടപടികളെ പറ്റിയും, തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങളെപ്പറ്റിയും വിശദീകരണങ്ങൾ അറിയുക.
5. വാർഡിലെ നഗരസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുക.

അയൽസഭയും സേവാഗ്രാമം

പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ മുൻതൂക്കമായി മാറത്തക്ക വിധത്തിൽ വാർഡ്സഭകളെ ശാക്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളുടെ/വാർഡ്സഭകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ആസൂത്രിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണെന്ന് 04.10.2011 ൽ സർക്കാർ സംസ്ഥാന നിയമസഭയ്ക്ക് ഉറപ്പ് നൽകിയിരുന്നു. വാർഡ്സഭകളെ ശാക്തീകരിക്കുക, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വാർഡ്സഭകൾക്കും വാർഡ്കമ്മിറ്റികൾക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരാവകാശങ്ങളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയും വിധം അവയെ പ്രാപ്തമാക്കുക എന്നീ ലക്ഷ്യത്തോടെ, മൂന്ന് പിന്തുണ സംവിധാനങ്ങളാണ് സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

1. വാർഡ്സഭാ അംഗങ്ങളുടെ ഒത്തുചേരലിനും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചർച്ചകൾക്കുമായി നഗരസഭയിലെ ഓരോ വാർഡിലും ഒരു നഗരകേന്ദ്രം/ഗ്രാമകേന്ദ്രം, സേവാഗ്രാമം സ്ഥാപിക്കുക. 12-ാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ തന്നെ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.
2. വാർഡ്സഭകൾക്ക് അവയുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനു സഹായകരമായ വിധത്തിൽ വാർഡ് വികസന സമിതികൾ എല്ലാ വാർഡിലും രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നു.
3. വാർഡ്സഭകൾ ശാക്തീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി റസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ മാതൃകയിൽ 50 മുതൽ 100 വരെ കുടുംബങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന അയൽസഭകൾ ഓരോ വാർഡിലും സംഘടിപ്പിക്കുക

1. സേവാഗ്രാമം

വാർഡ്കേന്ദ്രം അഥവാ വാർഡ്സെന്റർ “സേവാഗ്രാമം” എന്ന പേരിലായിരിക്കും അറിയപ്പെടുക. സേവാഗ്രാമം വാർഡ്സഭാ ഓഫീസായി പ്രവർത്തിക്കണം. വികസന-ക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനോ, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ, ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ സമിതികൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വാർഡ്തലത്തിൽ ഒരു ആസ്ഥാനമില്ലാത്തത് വലിയ പോരായ്മയായിരുന്നു. ജനങ്ങൾക്ക് ഒത്തുചേരുന്നതിനായി എല്ലാ



വാർഡുകളിലും സേവാഗ്രാമം എന്ന പേരിൽ ഒരാസ്ഥാനം ഉണ്ടാകണമെന്ന് G.O.(MS)112/2014/LSGD 25.6.14 സർക്കുലറിലൂടെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

ഉദ്ദേശ്യം

വാർഡ്സഭ അംഗങ്ങളുടെ ഒത്തുചേരലിനും കാര്യക്ഷമമായ തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ആസ്ഥാനമായിരിക്കണം “സേവാഗ്രാമം”. വാർഡ്സഭയുടെ ആസ്ഥാനമെന്ന നിലയിൽ വാർഡ്സഭയുടെ/വാർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെ സംഘടനത്തിലൂടെ വാർഡിൽ നടക്കുന്ന ഭരണ-വികസന-ക്ഷേമ-സേവനം-സാംസ്കാരികസാമൂഹ്യപ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂട്ടായിചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനും പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വാർഡ് വികസന സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ-സേവന കേന്ദ്രമായി സേവാഗ്രാമം പ്രവർത്തിക്കണം. നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ സേവാഗ്രാമം വാർഡ് കേന്ദ്രം എന്ന പേരിലായിരിക്കും അറിയപ്പെടുക.

പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. വാർഡ് ഓഫീസായി പ്രവർത്തിക്കണം.
2. വാർഡ്തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ജനകീയ സമിതികളുടെയും കുടുംബശ്രീകളുടെയും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും ആസ്ഥാനമായിരിക്കും.
3. വികസന-സേവനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള കേന്ദ്രമായിരിക്കും.
4. നഗരസഭയിൽ നിന്നു നൽകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന എക്സ്റ്റൻഷൻ കേന്ദ്രമായിരിക്കണം.
5. അയൽസഭകളുടെ ഏകോപന കേന്ദ്രമായിരിക്കണം.
6. ഊരുകൂട്ടങ്ങളും മത്സ്യസഭകളുമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അവയുടെ ഏകോപന കേന്ദ്രമായിരിക്കും.
7. നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ വാർഡ്തലത്തിൽ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപന കേന്ദ്രമായിരിക്കും. വാർഡ്സഭാ അറിയിപ്പുകൾ/നോട്ടീസുകൾ, നഗരസഭയിൽ നിന്നുള്ള നോട്ടീസുകൾ/വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ, വാർഡിലെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റുകൾ, കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങൾ അടങ്ങിയ വിജ്ഞാപനങ്ങൾ, പൗരാവകാശ രേഖ എന്നിവ വാർഡ്കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വാർഡിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രധാന സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും വിവിധ ഭൂപടങ്ങളും (രാഷ്ട്രീയ, വിഭവ, സാമൂഹ്യ, നിരൊഴുക്ക്, ഭൂവിനിയോഗം മുതലായവ) കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.



- 9. വാർഡ്തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ ജനകീയ സമിതികളുടെ അറിയിപ്പുകളും കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- 10. വാർഡ്തലത്തിൽ ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം നൽകുന്ന JHI, JPHN, ആശാവർക്കർ, അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ, കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്, ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക, എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രമോട്ടർമാർ, വാർഡ് വികസന സമിതി, ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതി എന്നിവരുടെ വാർഡ്തല പ്രവർത്തന കേന്ദ്രമായിരിക്കണം വാർഡ്കേന്ദ്രം. ഇവയുടെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടുകൾ വാർഡ്സമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11. വാർഡ്സഭ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവർത്തന സമയം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആഴ്ചയിൽ 5 ദിവസം വൈകുന്നേരം മൂന്നു മണി മുതൽ ഏഴു മണി വരെ കേന്ദ്രം തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരവാദിത്വം

വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രത്തിന്റെ മുഖ്യ ചുമതല വാർഡ്സഭാ കൺവീനറായ വാർഡ്കൗൺസിലർക്ക് ആയിരിക്കും. വ്യാപകങ്ങളുടെയും രേഖകളുടെയും സൂക്ഷിപ്പ് ചുമതല നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിനു കൗൺസിലറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നഗരസഭാ കൗൺസിൽ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറി ഇതിനനുസൃതമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. 2015 ജനുവരി 26നകം മഴുവൻ വാർഡുകളിലും സേവാഗ്രാം-വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസ് സംവിധാനം

വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രമായി നഗരസഭ വക കെട്ടിടം ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. (അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ അടക്കമുള്ളവ) ഇത്തരത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത വാർഡുകളിൽ 25 ച.മീ എങ്കിലും വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കും എടുക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസഭയിലെ എഞ്ചിനീയർ വാടക നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വാടക നിശ്ചയിക്കണം. ഫർണിച്ചറിനായി തനത് ഫണ്ടോ വികസന ഫണ്ടോ ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണത്തിലൂടെ മറ്റ് ചെലവുകൾക്ക് പണം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

സാമ്പത്തികം

വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രത്തിന്റെ വാടക, സ്റ്റേഷനറി, ചെലവ്, യോഗനടത്തിപ്പ് ചെലവ്, പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കായി പ്രതിവർഷം ഒരു വാർഡിന് പരമാവധി 50000 രൂപ വരെ വികസന തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള പദ്ധതി കൂടി



ആവിഷ്കരിക്കണം. ഫർണീച്ചർ വാങ്ങുന്നതിനും വികസന ഫണ്ടോ തനത് ഫണ്ടോ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

നോട്ടീസ് ബോർഡ്

രാഷ്ട്രപിതാവിന്റെ ചിത്രം, വാർഡിന്റെ നമ്പരും, പേരും, എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സേവാഗ്രാം-വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രം എന്ന ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. (120X90 സെ.മീ റൂർ വലിപ്പം). ജനങ്ങളെ സേവന വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് ബോർഡും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

വാർഡ് വികസന സമിതി

മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് പ്രകാരം വാർഡ്കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടില്ലാത്ത വാർഡുകളിൽ വാർഡ് വികസന സമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭകളിലെ ഓരോ വാർഡിലും വാർഡ് കൗൺസിലർ ചെയർമാനായും കൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പത്ത് പൊതുസമ്മതരായ തദ്ദേശവാസികളും വാർഡിലെ ഓരോ അയൽസഭയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു സ്ത്രീയും ഒരു പുരുഷനും അടങ്ങുന്നതായിരിക്കും വാർഡ് വികസന സമിതി. ഇതിൽ നിന്നും ഒരാളെ കൺവീനറായി വാർഡ് വികസന സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

തുടർച്ചയായി മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാത്ത അംഗത്തിനെ നീക്കം ചെയ്തു പകരം അംഗത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർമാൻ സ്ഥാനം ഒഴിവു വന്നാൽ സമീപ വാർഡിലെ ജനപ്രതിനിധിക്ക് ചെയർമാന്റെ ചുമതല നഗരസഭാ ചെയർമാൻ/മേയർ നൽകേണ്ടതാണ്. കൺവീനർ സ്ഥാനം ഒഴിവു വന്നാൽ മറ്റൊരാളെ കൺവീനറായി 30 ദിവസത്തിനകം വാർഡ് വികസന സമിതി കൂടി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ കാലാവധി നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ കാലാവധി വരെ ആയിരിക്കുതാണ്. വകുപ്പ് 43 പ്രകാരം വർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വാർഡുകളിൽ വാർഡ് വികസന സമിതി രൂപീകരിക്കണമെന്നില്ല.

വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

1. വാർഡിലെ ആവശ്യങ്ങൾ പഠിച്ച് നഗരസഭയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
2. കുടുംബ, വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്താൻ വാർഡ്സഭയെ സഹായിക്കുക.
3. അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും കുടുംബങ്ങളുടെയും മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.
4. വാർഡ്സഭയിൽ പരമാവധി ജനങ്ങളെ /സമ്മതിദായകരെ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കുക.



5. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം, പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ, കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, യുവജനങ്ങൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, മറ്റ് പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവർ എന്നിവരെ വാർഡ്സഭയ്ക്ക് മുൻപായി വിളിച്ചു ചേർത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നതിനായി സഹായിക്കുക.
6. വാർഡ്പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുക, മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക.
7. നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടും വാർഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.
8. നഗരസഭയിലെ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ സഹായിക്കുക. വാർഡിലെ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
9. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മറ്റ് ഉപസമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ നിരീക്ഷിക്കുകയും വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും നഗരസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. വാർഡ് പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ വയൽ-തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ നികത്തൽ, കുന്നു ഇടിച്ചു നിരപ്പാക്കൽ, അനധികൃത ഖനനം, മലിനീകരണം, പരിസ്ഥിതി ആഘാത പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വയോജനങ്ങൾക്കും ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ, മറ്റ് സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയും അവ തടയുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
11. വാർഡ്പ്രദേശത്തെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും വികസന സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും നഗരസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
12. വാർഡ്സഭയുടെ മുൻതീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.
13. വാർഡ്സഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാൻ സഹായിക്കുക.
14. വർഷത്തിലൊരിക്കൽ വാർഡ്സഭാ യോഗം വാർഡ്തല ഉത്സവമായി സംഘടിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുക.
15. അർഹരായ മുഴുവൻ ആളുകൾക്കും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. അനർഹർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പാക്കുക



വാർഡ് വികസന സമിതി - യോഗനടപടിക്രമം

- ◆ ചുരുങ്ങിയത് മാസത്തിലൊരിക്കൽ വാർഡ് കൗൺസിലർ (ചെയർമാൻ) വിളിച്ചു കൂട്ടണം. യോഗത്തിന്റെ സ്ഥലവും തീയതിയും അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് (വികസന സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതിയിൽ) യോഗതീയതിയ്ക്ക് മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകണം. നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് വാർഡ്സഭാ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.
- ◆ ക്വാറം - വാർഡ് വികസന സമിതി അംഗസംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊന്നു ആയിരിക്കും.
- ◆ യോഗത്തിൽ ചെയർമാൻ അധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർമാന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായവരിൽ നിന്നും ഒരാളെ അധ്യക്ഷനായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ◆ അജണ്ട - ചെയർമാനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് കൺവീനർ അജണ്ട തയ്യാറാക്കേണ്ടതും യോഗാരംഭത്തിൽ അത് അംഗങ്ങളെ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ◆ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഹാജർ, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഒരുമിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇത് കൺവീനറുടെ സൂക്ഷിപ്പിൽ വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിലായിരിക്കണം വെയ്ക്കേണ്ടത്. വോട്ടർമാർക്ക് അവർ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് വായിക്കാനായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ◆ വാർഡ്കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സ് യോഗസമയത്ത് തന്നെ കൺവീനറോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റൊരാൾമോ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും യോഗം അവസാനിക്കുമ്പോൾ തീരുമാനങ്ങളും പ്രമേയങ്ങളും അംഗങ്ങളെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചെയർമാനും കൺവീനറും മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്കും മിനിറ്റ്സിൽ ഒപ്പു വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്).

3. അയൽസഭ

നഗരസഭയിൽ ഓരോ വാർഡിലും 50 മുതൽ 100 വരെ കുടുംബങ്ങൾ (അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ) ഉൾപ്പെടുന്ന അയൽസഭകൾ രൂപീകരിക്കണം. വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ള മുഴുവൻ പേരും ഇതിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. നഗരസഭയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകളെ അയൽസഭകളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ അയൽസഭയുടെ പ്രവർത്തനപരിധി വാർഡ് വികസന സമിതി നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതും വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ചതുമാകണം.

അയൽസഭ - ചുമതലകൾ

1. തങ്ങളുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അവയുടെ മുൻഗണനയെക്കുറിച്ചും വാർഡ്സഭയിലേക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.



2. നഗരസഭയുടെ വിവിധ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി അയൽസഭയിലെ കുടുംബങ്ങളെ അറിയിക്കുകയും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തുക. സന്നദ്ധപ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
3. എല്ലാ കുടുംബങ്ങളെയും വാർഡ്സഭയിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
4. ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളെ സഹായിക്കുക. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണത്തിനു സഹായിക്കുക.
5. കുടുംബ, വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്തൃ പ്രോജക്ടുകളിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
6. പ്രദേശത്തെ വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക. പ്രദേശത്തെയും കുടുംബങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള സർവ്വേ, വിവരശേഖരണം എന്നിവ നടത്തുക.
7. പൊതുആസ്തികൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കുക.
8. അയൽസഭാ പ്രദേശത്തെ ശുചിത്വ പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് അംഗങ്ങളായ കുടുംബങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക, ശുചിത്വപരിപാലനം ഉറപ്പാക്കുക. ജലസ്രോതസുകളെ സംരക്ഷിക്കാൻ മുൻകൈഎടുക്കുക.
9. അയൽസഭയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, സ്ഥാപനങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.
10. അയൽസഭാ പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾ, വയൽ-തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ നികത്തൽ, കുന്നുകൾ നിർപ്പാക്കൽ, അനധികൃതവനനം, മലിനീകരണം, പരിസ്ഥിതി നാശ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വയോജനങ്ങൾക്കും ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ അധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക, അവ തടയുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

അയൽസഭ-യോഗനപടിക്രമങ്ങൾ

മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരണം. ആവശ്യാനുസരണം ഇടയ്ക്കുള്ള കാലയളവിലും യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്. സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് ചെയർമാനുമായി ആലോചിച്ച് കൺവീനറാണ് യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത്. യോഗതീയതി, സമയം, സ്ഥലം, അജണ്ട എന്നിവ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് അംഗങ്ങളായ കുടുംബങ്ങൾക്ക് മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും നൽകേണ്ടതും പൊതുനോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗവിവരം വാർഡ്കൗൺസിലറെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.



യോഗത്തിൽ കൺവീനറാണ് അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടത് (അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ യോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന നിർവാഹക സമിതി അംഗം). യോഗസമയത്ത് തന്നെ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തണം. കൺവീനറോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ആളോ മിനിറ്റ്സ് എഴുതി അയൽസഭയിൽ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മിനിറ്റ്സിൽ കൺവീനറും യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരിൽ കുറഞ്ഞത് 10 പേരെങ്കിലും ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കണം.

അയൽസഭയുടെ കാലാവധി രണ്ടര വർഷം ആയിരിക്കും. അയൽസഭയുടെ ക്യാരം ആകെ അംഗങ്ങളുടെ 10% ആയിരിക്കും.

നിർവഹക സമിതി

പതിനൊന്ന് അംഗങ്ങളുള്ള നിർവാഹക സമിതിയെ അയൽസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടി തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ഇതിൽ 6 പേർ സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. നിർവാഹകസമിതി ചേർന്നു ഒരാളെ ചെയർമാനായും മറ്റൊരാളെ കൺവീനറായും തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ഇതിൽ ഓരാൾ (ചെയർമാൻ അല്ലെങ്കിൽ കൺവീനർ) സ്ത്രീ ആയിരിക്കണം.

അയൽസഭ-നിർവഹക സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

1. അയൽസഭയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
2. പ്രദേശത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അയൽസഭകളെ സഹായിക്കുക.
3. പ്രദേശത്തെ വികസന പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അയൽസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.
4. അയൽസഭയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.
5. അയൽസഭയ്ക്ക് ഒരു ബൈലോ തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

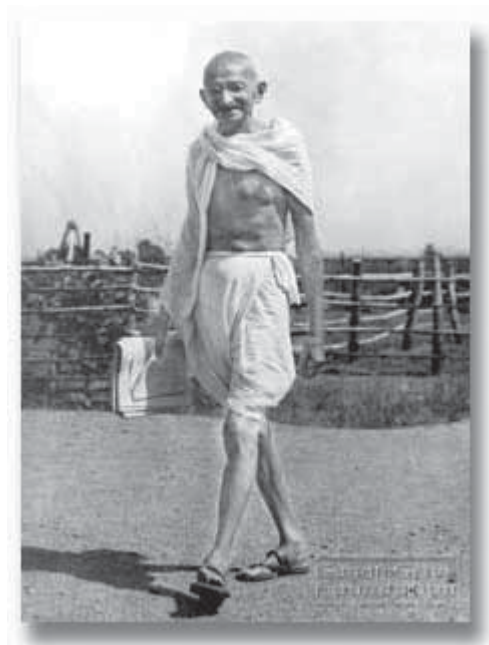
എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗനടപടികൾ

1. അയൽസഭ നിർവാഹക സമിതി മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൺവീനർ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. യോഗത്തിന്റെ അജണ്ട, യോഗസ്ഥലം, തീയതി എന്നിവ അടങ്ങുന്ന യോഗ നോട്ടീസ് മൂന്ന് ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകണം.
2. യോഗത്തിനു ഒരു മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം (പേജ് നമ്പർ അടങ്ങിയത്). ബുക്ക് കൺവീനർ സൂക്ഷിക്കണം.
3. യോഗത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരംഗമോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം.



- 4. യോഗസമയത്ത് മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങൾ അംഗങ്ങളെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൺവീനർക്ക് പുറമെ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് പേരെങ്കിലും മിനിറ്റ്സിൽ ഒപ്പു വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 5. അയൽസഭ നിർവാഹക സമിതിയുടെ ക്യാരം ആറ് ആയിരിക്കും.
- 6. അയൽസഭ നിർവാഹക സമിതിയുടെ കാലാവധി രണ്ടര വർഷമായിരിക്കും.

ഫലപ്രാപ്തിയിലല്ല
 പരിശ്രമത്തിലാണ് സന്തുപ്തി
 കുടികൊള്ളുന്നത്
 പരിപൂർണ്ണമായ പരിശ്രമമാണ്
 സമ്പൂർണ്ണ വിജയം



അദ്ധ്യായം 4

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയും നഗരഭരണവും

വിദ്യാഭ്യാസവും വികേന്ദ്രീകരണവും

സമൂഹ പുരോഗതിയിൽ നിർണ്ണായകമായ സ്വാധീനമാണ് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ളത്. കേവലമായി അറിവു നേടുകയെന്ന പഴയ വിദ്യാഭ്യാസ ലക്ഷ്യത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ലോകക്രമത്തിൽ പുത്തനറിവുകളും ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക രംഗത്തെ നേട്ടങ്ങളും സമൂഹ പുരോഗതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ രീതിയാണ് നാം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

കേരളത്തിലെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗം പരിശോധിച്ചാൽ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും തികച്ചും വ്യത്യസ്തമാണെന്ന് കാണാൻ സാധിക്കും. മൈനസ്ടു മുതൽ പ്ലസ്ടു വരെ സൗജന്യവും സാർവത്രികവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം, സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരത, അഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ മുഴുവൻ കുട്ടികളുടേയും വിദ്യാലയ പ്രവേശനം, സ്ത്രീകൾക്കിടയിലെ ഉയർന്ന സാക്ഷരതാ നിലവാരം എന്നിവ കേരളത്തിന്റെ മാത്രം പ്രത്യേകതകളാണ്.

ഈ നേട്ടങ്ങൾക്കെല്ലാം പ്രചോദനം നൽകിയത് പതിറ്റാണ്ടുകൾക്ക് മുമ്പ് വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലുണ്ടായ സമൂഹ ഇടപെടലുകളാണ് എന്നത് ചരിത്രം പരിശോധിച്ചാൽ ബോധ്യമാകും. നവോത്ഥാന നായകർ, സാമൂഹ്യ പരിഷ്കർത്താക്കൾ, ക്രിസ്ത്യൻ മിഷണറിമാർ എന്നിവർ നടത്തിയ ഇടപെടലുകൾ, ഗ്രന്ഥശാലാ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റേയും മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡിന്റേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഭൂപരിഷ്കരണം, വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലകളിൽ സർക്കാർ കൊണ്ടുവന്ന പുരോഗമനപരമായ നിയമനിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവ വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതിയിൽ കേരളത്തെ ബഹുദൂരം മുന്നോട്ടേക്ക് നയിക്കാൻ സഹായിച്ചു.

വികേന്ദ്രീകരണം - ചരിത്രത്തിലൂടെ

വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ വികേന്ദ്രീകരണത്തെ കുറിച്ച് 19-ാം നൂറ്റാണ്ടിൽ തന്നെയുള്ള വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശമുണ്ടായിരുന്നു. 1885 ലെ വുഡ്സ് ഡെഡ് പാച്ചാണ് ഇന്ത്യയിൽ ആദ്യമായി വിദ്യാഭ്യാസ വികേന്ദ്രീകരണമെന്ന ആശയത്തെ കുറിച്ച് സൂചന നൽകിയത്. സ്റ്റേറ്റിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലും സഹായനത്തോടു കൂടിയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കണമെന്ന് റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശമുണ്ട്.

1882-83 ലെ ഹണ്ടർ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൽ കുറച്ചു കൂടി വിശദമായി ഇതിനെ കുറിച്ചുള്ള സൂചനകൾ കാണാം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് വേണ്ടി നീക്കി വെച്ച ഏതാണ്ടെല്ലാ തുകയും സംസ്ഥാന നികുതിയിൽ നല്ലൊരു പങ്കും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് അവകാശപ്പെട്ടതാകണം. ആ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് കുറേകൂടി വ്യാപ



കവും വിപുലവുമായ അടിത്തറ ഉണ്ടാകണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന് സഹായകമായ ശക്തമായ വെളിപ്പെടുത്തലുകളാണ്.

പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന്റെ ഫണ്ട് മുഖ്യമായും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് വേണ്ടി ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണെന്നും ലോക്കൽ ബോർഡുകളെ ധനസഹായത്തിലൂടെ ശക്തമാക്കേണ്ടത് ഗവൺമെന്റിന്റെ ചുമതലയാണെന്നും ഹാർഡിങ്ങ് പ്രഭു അംഗീകരിച്ച തത്വങ്ങളിൽ പറയുന്നുണ്ട്.

വിദ്യാഭ്യാസ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന് ശക്തി പകരുന്ന സ്കൂൾ കോംപ്ലക്സുകളെ കുറിച്ച് വിശദമായി പ്രതിപാദിച്ചത് കോത്താരി കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലാണ്. 198ൽ നിലവിൽ വന്ന ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ നയത്തിലും തുടർന്നുണ്ടായ സി.എ.ബി.എ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ടുകളിലും വിദ്യാഭ്യാസ വികേന്ദ്രീകരണം ഗൗരവമായ നിലയിൽ സമീപിച്ച് കാതലായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയതായി കാണാം. വിദ്യാഭ്യാസ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമായ വില്ലേജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മിറ്റിയെ കുറിച്ച് വിശദമായി ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചുരുക്കത്തിൽ 73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നതിനും വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ വികേന്ദ്രീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും മേൽ സൂചിപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ കാര്യമായ സ്വാധീനം ചെലുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് കാണാൻ കഴിയും.

വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ ഇടപെടലുകൾ

സമ്പൂർണ്ണ സ്കൂൾ പ്രവേശന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം സാർവ്വത്രികമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുതിയ മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ കേരളത്തിലെ പല ഭാഗങ്ങളിലും നടക്കുകയുണ്ടായി. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ നഗരസഭയുടെയോ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ ഇവയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടന്ന പദ്ധതികൾ നിരവധിയാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ക്രിയാത്മകമായ ഇടപെടലും പ്രോത്സാഹനവും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ സഹായകമായി എന്ന് ചുരുക്കം.

മുതിർന്നവരിൽ നില നിന്നിരുന്ന നിരക്ഷരത നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി നടപ്പാക്കിയ സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതാ യജ്ഞത്തിന്റെ തുടർച്ചയായി സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളിൽ പരക്കെ നിലനിന്നിരുന്ന ഭാഷാ ശേഷിയില്ലായ്മ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുവാനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, ഡയറ്റ്, സാക്ഷരതാ സമിതി എന്നിവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഈ പ്രവർത്തനം സംസ്ഥാന വ്യാപകമായി നടന്നത്.

വായിക്കാനും എഴുതാനും അറിയാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കൂൾ സമയത്തിനിടയിലും വൈകുന്നേരവും രാവിലെയുമൊക്കെയായി പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ അധ്യാപന സഹായിയുടെ സഹായത്തോടെ പരിശീലനം നൽകാൻ അധ്യാപകരും സന്നദ്ധ



പ്രവർത്തകരും മുന്നോട്ടു വന്ന അനുഭവവും കേരളത്തിൽ പലഭാഗത്തും ഉണ്ടായി. തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളാണ് ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പ്രചോദനം നൽകിയത്. ഇനി മുതൽ ഒരു കുട്ടിയും നിരക്ഷരനായി വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും പുറത്ത് പോകരുത് എന്ന സന്ദേശം നൽകാൻ ഈ പദ്ധതിക്ക് കഴിഞ്ഞു.

കോത്താരി കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്തത് പോലെ ഒരു ഹൈസ്കൂളും അതിന്റെ ഫീഡർ സ്കൂളുകളും ചേർന്ന് വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഏറ്റെടുത്ത പരിപാടിയായിരുന്നു സ്കൂൾ കോംപ്ലക്സുകൾ. അദ്ധ്യാപക സംഗമം, പഠനോപകരണ നിർമ്മാണം, സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ, അദ്ധ്യാപക പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ ഈ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി പലപ്രദേശങ്ങളിലും നടന്നു.

ഒരു പഞ്ചായത്ത് ഒരു യൂണിറ്റ് ആയി എടുത്ത് കൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് കോംപ്ലക്സുകൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കാനും ചില പഞ്ചായത്തുകൾ മുന്നോട്ട് വന്നു. പഞ്ചായത്തിലെ സ്കൂളുകളുടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്നതായിരുന്നു ഇതിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. രക്ഷിതാക്കൾ, അദ്ധ്യാപകർ, വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ദ്ധർ, ഡയറ്റ്, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ്മയിലൂടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്താനുള്ള നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത് സ്കൂൾ കോംപ്ലക്സുകളുടെ ഭാഗമായി നടന്നു. പരീക്ഷകളെ രസകരമായി മാറ്റുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പഠനബോധനോപകരണങ്ങൾ പ്രാദേശികമായി വികസിപ്പിക്കൽ, പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ അദ്ധ്യാപക സംഗമത്തിൽ കൂടി രൂപപ്പെടുത്തൽ, ജനകീയ മോണിറ്ററിംഗ്, ജനപങ്കാളിത്തത്തോടടുത്തുള്ള വിവിധ ദിനാചരണങ്ങൾ, പുതുമയുള്ള പാഠ്യേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ രക്ഷിതാക്കൾക്കുള്ള ബോധവൽക്കരണം, നൈറ്റ് ക്ലാസുകൾ എന്നിവ സ്കൂൾ കോംപ്ലക്സുകളുടെ പ്രത്യേകതകളായിരുന്നു.

കേരളത്തിലങ്ങോളമിങ്ങോളം ഈ രീതിയിലുള്ള ഇടപെടലുകൾ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും മുൻകയ്യോടെ നടന്നു. 1994 ൽ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമവും പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും നിലവിൽ വന്നതോടു കൂടി ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ശക്തിയാർജ്ജിക്കുകയും ചെയ്തു.

1995 ൽ പുതിയ രീതിയിലുള്ള നഗരസഭകൾ അധികാരത്തിൽ വരികയും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം 1997 ൽ ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തതോടെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് ഒരു കുതിച്ചു ചാട്ടം തന്നെ ഉണ്ടായതായി ഇതു വരെയുള്ള നഗരസഭാ പദ്ധതികൾ പരിശോധിച്ചാൽ കാണാൻ കഴിയും. നഗരസഭയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രശ്നങ്ങൾ സമഗ്രമായി പഠിക്കാനും അവയ്ക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്താനും നല്ല ശ്രമങ്ങളാണ് ഉണ്ടായത്.

1. കേരള ചരിത്രത്തിലാദ്യമായി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലക്ക് മാത്രമായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിലവിൽ വന്നു



2. വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കാണാനും കർമ്മ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാനും സാധിച്ചു.
3. ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കി
4. വിദ്യാലയ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നത് സമൂഹത്തിന്റെ അജണ്ടയായി മാറി. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി രക്ഷാകർത്തൃ ബോധവൽക്കരണം, അദ്ധ്യാപക പരിശീലനങ്ങൾ, മൂല്യനിർണ്ണയ ശില്പശാലകൾ, അദ്ധ്യാപക സംഗമങ്ങൾ, കുട്ടികൾക്ക് നേതൃത്വ പരിശീലന ക്യാമ്പുകൾ, സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ, പഠനയാത്രകൾ, അതിഥി ക്ലാസ്സുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു.
5. സാമൂഹ്യമായും സാമ്പത്തികമായും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി പ്രത്യേകം കർമ്മ പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു.
6. സമൂഹവും വിദ്യാലയവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം ദൃഢപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞു.
7. കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി പാലും മുട്ടയും നൽകി (ഇത് പിന്നീട് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നേരിട്ട് നടപ്പിലാക്കി തുടങ്ങി)

കേരളത്തിന്റെ സാഹചര്യത്തിൽ ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായി വികേന്ദ്രീകരിക്കാവുന്ന മേഖലയാണ് വിദ്യാഭ്യാസം. നമ്മുടെ ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തായാലും നഗരസഭയായാലും അവിടെ ഏറ്റവും കൂടുതലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗൻവാടികളും സ്കൂളുകളും അടങ്ങുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളായിരിക്കും. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തതിന്റെ ഫലമായി വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്താൻ സാധിച്ചതിന്റെ നിരവധി അനുഭവങ്ങൾ കേരളത്തിലങ്ങോളമിങ്ങോളം പരിശോധിച്ചാൽ കാണാൻ സാധിക്കും. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വിദ്യാലയങ്ങൾ നല്ല നിലവാരമുള്ളതും ആകർഷകവുമാക്കാൻ കഴിയണം. മെച്ചപ്പെട്ട ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതും ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞതുമായ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ കുട്ടികളെ അയക്കാൻ സ്വാഭാവികമായും രക്ഷിതാക്കൾ തയ്യാറാവുകയില്ലല്ലോ?

കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങൾ

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ തുടർച്ചയായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച വിവിധ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച്

1. സർക്കാർ പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ
2. സർക്കാർ എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകൾ



3. സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളുകൾ
4. സർക്കാർ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ
5. സർക്കാർ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ
6. സർക്കാർ ടീച്ചർ ട്രൈനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ, പ്രീപ്രൈമറി ടീച്ചർ ട്രൈനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ എന്നിവ നഗരസഭയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ആയിരിക്കും

നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ആക്ടിൽ തന്നെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച്

1. സ്ഥാപനങ്ങൾ, പദ്ധതികൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ മറ്റ് വസ്തുവകകൾ, സ്വത്തുക്കൾ, ബാധ്യതകൾ എല്ലാം നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയിരിക്കുന്നു.
2. നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ ഭരണവും പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണവും സർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായും സംസ്ഥാന ദേശീയ നയങ്ങൾക്ക് അനുസരണമായും നടത്തേണ്ടതാണ്.
3. കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങൾ ആ നഗരസഭയുടെ പേരിലുള്ള സ്ഥാപനമായിരിക്കുന്നതും ആ പേരിനാൽ അത് അറിയപ്പെടുന്നതുമാണ്.
4. നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറുന്ന വിദ്യാലയങ്ങളുടെ വസ്തുവകകൾ വിൽക്കാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ, അന്യാധീനപ്പെടുത്താനോ, കടപ്പെടുത്താനോ നഗരസഭകൾക്ക് അധികാരമില്ല.
5. നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ വസ്തുക്കൾ അത് നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകിയ ഉദ്ദേശത്തിന് മേലിൽ ആവശ്യമില്ലെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം സർക്കാരിന് തിരികെയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഏത് ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം മുൻ നിർത്തിയാണോ ഈ വിദ്യാലയങ്ങൾ സർക്കാർ ആരംഭിച്ചത് ആ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യത്തെ ഹനിക്കുന്ന രീതിയിൽ അവയുടെ വസ്തുവകകൾ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഉദാഹരണമായി ഒരു സർക്കാർ സ്കൂൾ കോമ്പൗണ്ടിൽ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് സ്ഥാപിക്കാൻ നഗരസഭയ്ക്ക് അധികാരമില്ല. വിദ്യാലയങ്ങളുടെ വസ്തുവകകൾ അതത് നഗരസഭകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണെങ്കിലും അവയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അതായത് കൈമാറ്റം ചെയ്ത ഒരു വിദ്യാലയത്തിന്റെ വസ്തുവകകൾ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ. മറ്റ് യാതൊരു സംരംഭത്തിനും അത് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൂടാ. സംശയം വന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ ഉപദേശം തേടുകയും വേണം. സർക്കാർ



നൽകുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാൻ നഗരസഭകൾ എപ്പോഴും ബാധ്യസ്ഥരാണ്. (സർക്കുലർ നമ്പർ : 31259/ജ2/99/തസ്വഭവ തിയതി 03.11.1999)

കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലെ മാറ്റങ്ങൾ

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നഗരസഭകൾക്കുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിലെ 30-ാം ഖണ്ഡികയിലും ഒന്നാം പട്ടികയിലും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അവയുടെ ആസ്തികൾ, ആസ്തി സംരക്ഷണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളും 30-ാം വകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയുടേയും പുതിയ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്ട്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലും ആവശ്യമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തുകയുണ്ടായി. കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിൽ വരുത്തിയ പ്രധാന ഭേദഗതികൾ താഴെ പറയുന്ന വകുപ്പുകളിലാണ്

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം (വകുപ്പ് 3 A)

1994ൽ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് (4) പ്രകാരം രൂപീകൃതമാകുന്ന നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ

2. സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങൾ (വകുപ്പ് 5 A)

ഏറ്റെടുത്തതോ അക്വയർ ചെയ്തതോ ആയ സ്കൂളുകൾ അവയുടെ നടത്തിപ്പ്, പട്ടണ പ്രദേശങ്ങളിലെ സർക്കാർ പ്രീപ്രൈമറി, ലോവർ പ്രൈമറി, അപ്പർപ്രൈമറി, ഹൈ സ്കൂൾ, സെക്കണ്ടറി, ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ

3. വിദ്യാലയങ്ങളിലെ വസ്തുവകകൾ അവ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിയന്ത്രണം. (വകുപ്പ് 5 B)

ഏതൊരു സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലെ 5 A വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളതുമായ ഏതൊരു സ്ഥാവര വസ്തുവും വിൽപ്പന, പാട്ടം, പണയം, ഈട്, ബാധ്യത ഇതര തരത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും അന്യാധീനപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

4. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ അതോറിറ്റി (വകുപ്പ് 17)

വിദ്യാഭ്യാസ നടത്തിപ്പിൽ ജനപങ്കാളിത്തവും സഹകരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യത്തിൽ പ്രാദേശിക ജനങ്ങളുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ അതോറിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അധ്യക്ഷനായ പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്



യത്തുകൾ, നഗരസഭകൾ എന്നിവയുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരുടെ 2 പ്രതിനിധികൾ, അധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഏജൻസി പ്രവർത്തകർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

5. ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ അതോറിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ (വകുപ്പ് 18)

- വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുക
- പുതിയ വിദ്യാലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാനും നിലവിലുള്ളവ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുവാനും മുളള ആവശ്യകത ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുക
- ബഹുജന വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനം
- ഭാരമേൽപ്പിക്കാവുന്ന മറ്റു കൃത്യങ്ങൾ

6. വിദ്യാഭ്യാസ വികസന സമിതി (വകുപ്പ് 18 A)

ഓരോ സ്കൂളിന്റെയും വിദ്യാഭ്യാസ നിർവഹണത്തിനും ഗുണനിലവാര വർദ്ധനയ്ക്കും ഉതകും വിധം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്നത്ര അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ വിദ്യാലയ വികസന സമിതി അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം രൂപം നൽകണം. വിദ്യാലയ വികസന സമിതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതായ വിദ്യാലയ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ വികസന നിധിയും അതത് തദ്ദേശ ഭരണ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7. പ്രാദേശിക വിദ്യാഭ്യാസ സമിതി രൂപീകരണം (വകുപ്പുകൾ 24,25)

നിർദ്ദിഷ്ട ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിലേക്കായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന പ്രാദേശികാധികാര പരിധിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലേക്കായി പ്രാദേശിക വിദ്യാഭ്യാസ സമിതികൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. അവയുടെ ഘടനയും കാലയളവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന വിധമായിരിക്കണം. കുട്ടികളുടെ ഹാജർ ഉറപ്പാക്കുക, പോഷകാഹാര വിതരണം, കുടിവെള്ള ലഭ്യത, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ, പ്രതിരോധ ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ, കലാ-കായിക പ്രോത്സാഹന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നേരിട്ടോ ഉപസമിതികൾ മുഖേനയോ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഉച്ചഭക്ഷണ വിതരണം (വകുപ്പ് 30)

പാവപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉച്ചഭക്ഷണം, വസ്ത്രം, പുസ്തകം, പഠനോപാധികൾ എന്നിവ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നത് പ്രാദേശിക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട ചുമതലയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണെന്ന് വകുപ്പ് 34 A യിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.



കേരളത്തിലെ വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലെ ഈ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ വിശദമായ പരിഷ്കരണം ഇപ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങളിൽ വന്നു കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില ചട്ടങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിന് നിർണ്ണായകമാം വിധം ബാധകമാണെന്നും കാണാൻ കഴിയും.

വകുപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ, നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച ജില്ലാ പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ പ്രോഗ്രാം (DPEP), സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ (SSA), രാഷ്ട്രീയ മാധ്യമിക് ശിക്ഷാ അഭിയാൻ (RMSA) എന്നീ പദ്ധതികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുൻകൈയോടെ നടപ്പിലാക്കുകയും വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിൽ (Right of Children to free and Compulsory Education Act - RTE Act 2009) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ കൃത്യമായും നിർവ്വചിക്കുകയും ചെയ്തതോടെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം കൂടുതൽ വർദ്ധിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

സർക്കാർ നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങളിലും ചുമതലകളിലും സർക്കാറിന്റെ ചുമതലകൾ എന്തെന്നും നഗരസഭയുടെ ചുമതലകൾ എന്തെന്നും സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അത് പ്രകാരം നഗരസഭാ തീർത്തിയിലുള്ള സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഡ്മിഷൻ, പഠന വിഷയങ്ങൾ, സിലബസ്, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ്, ഗ്രേഡിംഗ്, പ്രൊമോഷൻ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ സർക്കാറിന്റെ ചുമതലയിലായിരിക്കും. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുവാനും, വിലയിരുത്തുവാനും നഗരസഭകൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. നഗരസഭയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ സർക്കാറിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാം.

നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനനിലവാരം ഉയർത്തൽ, സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന പ്രകാരം ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അദ്ധ്യാപകരെ നിയമിക്കൽ, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പഠനസഹായികൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യൽ, കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസവകാശം ഉറപ്പു വരുത്തൽ, കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയൽ, അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, സാമ്പത്തിക സഹായം എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യൽ തുടങ്ങിയവ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്ക് വിധേയമായി നഗരസഭകൾക്ക് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ്. ലഭിച്ച അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കാൻ നഗരസഭകൾക്ക് ബാധ്യതയുണ്ട്.

ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

അഖിലേന്ത്യാ തലത്തിലെ അവസ്ഥ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ നമ്മുടെ വിദ്യാലയങ്ങളുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വളരെ മെച്ചപ്പെട്ടതാണ്. സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങൾ നഗരസഭ



കൾക്ക് കൈമാറിയതോടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ആവശ്യത്തിനില്ലാത്ത പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ ഇല്ലെന്ന് തന്നെ പറയാം. പ്രീ.കെ.ഇ.ആർ. കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പകരം പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു. ആവശ്യത്തിന് ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, അടുക്കള, ടോയ്ലെറ്റ്, കുടിവെള്ളം എന്നിവ മിക്ക വിദ്യാലയങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാണ്. പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽ വരെ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം വന്നു കഴിഞ്ഞു. പുതിയ ദൃശ്യ-ശ്രാവ്യ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിച്ച വിദ്യാലയങ്ങളും കുറവല്ല. എന്നാൽ നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഹൈസ്കൂളുകൾ, ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോഴും ചില നഗരസഭകളിൽ പരിമിതികൾ നിലനിൽക്കുന്നു.

ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ നഗരസഭകൾക്ക് എന്ത് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും?

നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ഫണ്ടുകളാണ് പ്രധാനമായും വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുക

1. വികസന ഫണ്ട്

ഓരോ വർഷവും ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ നഗരസഭക്ക് നൽകുന്ന ഫണ്ട്.

2. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡിതരം)

ഓരോ വർഷവും ബഡ്ജറ്റ് പ്രകാരം ഓരോ നഗരസഭക്കും അനുവദിക്കുന്ന റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്

3. എസ്.എസ്.എ ഫണ്ട്/RMSA ഫണ്ട്

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നഗരസഭക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട്

4. തനത് ഫണ്ട്

നഗരസഭയുടെ സ്വന്തം ഫണ്ട്

5. എം.എൽ.എ/എം.പി ഫണ്ട്

എം.എൽ.എ/എം.പി എന്നിവരുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നഗരസഭക്ക് ലഭിക്കാവുന്ന ഫണ്ട്

6. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആസ്തികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ട്

വിദ്യാലയങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള ആദായം

7. സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം/സംഭാവന

സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനമായോ സംഭാവനയായോ പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കാവുന്ന ഫണ്ട്



ഇതിൽ വികസന ഫണ്ടാണ് കൃത്യമായും ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിൽ മുഖ്യമായും വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുക. എസ്.എസ്.എ ഫണ്ട് ലഭിക്കണമെങ്കിൽ മുൻകൂട്ടി നഗരസഭ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച് അധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൂമിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായം തനത് ഫണ്ടായി കണക്കാക്കി അതത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന പരിപാടികൾക്കോ അറ്റകുറ്റ പണികൾക്കോ ഉപയോഗിക്കാം.

എം.എൽ.എ/എം.പി എന്നിവരുടെ പ്രാദേശിക ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ലഭിക്കുന്നതിന് അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതി, സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ മുൻകൂർ ഇടപെടൽ ആവശ്യമാണ്. സ്കൂളിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ കൃത്യമായും ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്താൻ സാധിക്കണം.

മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ

മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി ഓരോ നഗരസഭയും ഒരു മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളുടെ യോഗം മുൻകൂട്ടി വിളിച്ചു ചേർത്ത് അവരുടെ കൂടി ആവശ്യം പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന് പുറമെ തനത് ഫണ്ടും വിനിയോഗിക്കാം. നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി നടത്തുന്ന അറ്റകുറ്റ പണികൾക്ക് പുറമെ ആസ്തികളുടെ ഉപയോഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആസ്തികളിലൂടെ നൽകുന്ന സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാം. നിലവിലുള്ള ആസ്തി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നത നിലവാരത്തിലേക്കുയർത്തുന്നതിനും ഉള്ള പദ്ധതികൾക്കും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കണം.

മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകണമെന്ന് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര മാറ്റൽ
2. ചുറ്റുമതിൽ നിർമ്മാണം
3. വൈദ്യുതീകരണം
4. ടോയ്‌ലെറ്റ്, അടുക്കള നിർമ്മാണം
5. ഫർണ്ണീച്ചർ വാങ്ങൽ, ഫർണ്ണീച്ചർ മെയിന്റനൻസ്



6. കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കൽ
7. നിലവിലുള്ള ലബോറട്ടറികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ
8. ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങൽ
9. ലാബുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ, ഉപകരണങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാർ പുതുക്കുക
10. വിദ്യാലയങ്ങളിൽ കിണർ കുഴിക്കൽ, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള മറ്റ് പദ്ധതികൾ
11. സ്ത്രീ സൗഹൃദ ടോയ്‌ലറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ
12. ചാർട്ടുകൾ, മാപ്പുകൾ, മോഡലുകൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങൽ
13. പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ
14. സംഗീതം, ചിത്രം, പെയിന്റിംഗ് എന്നിവക്കാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ
15. സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ
16. വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് സ്പോർട്സ്, ഗെയിംസ് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ
17. സ്റ്റൗ, എൽ.പി.ജി ഗ്യാസ്, അടുക്കള ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങൽ
18. മഴവെള്ള സംഭരണി നിർമ്മിക്കൽ - അറ്റകുറ്റ പണികൾ ചെയ്യൽ
19. ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് ഫർണ്ണിച്ചർ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, മരുന്ന് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കൽ
20. സ്കൂൾ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ AMC (Annual Maintenance Contract) നൽകൽ

വിദ്യാലയങ്ങളുടെ വൈദ്യുതിചാർജ്ജ്, ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ്, വാട്ടർ ചാർജ്ജ്, വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ വാടക എന്നിവ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതക്ക് വിധേയമായി നഗരസഭ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി ആർജ്ജിക്കൽ

നഗരസഭയ്ക്ക് നഗരസഭയുടെ സ്വന്തം ആസ്തി എന്നതു പോലെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി നഗരസഭയ്ക്ക് ആസ്തി ആർജ്ജിക്കാവുന്നതാണ്. ആസ്തി ആർജ്ജിക്കുമ്പോൾ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് (ആസ്തി ആർജ്ജിക്കലും കൈയൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ 2010 പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂമി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ആസ്തി വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന് ഉതകുന്നത് തന്നെയാണോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.



1. ഭൂമി വസ്തു ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമം മുഖാന്തിരമല്ലാതെ ആകുമ്പോൾ വസ്തുവിന് യാതൊരു ബാധ്യതയുമില്ല (18 വർഷത്തെ) എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്
2. ഭൂമിയുടെ രേഖകൾ, നഗരസഭ അഭിഭാഷകന്റെയോ സർക്കാർ അഭിഭാഷകന്റെയോ നിയമോപദേശം തേടേണ്ടതും വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തെ കുറിച്ച് വ്യക്തത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെയും എഞ്ചിനീയറുടെയും ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. റവന്യൂ അധികാരികൾ വില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രകാരം വില കണക്കാക്കി വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
6. വസ്തു ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമമനുസരിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതും വസ്തു ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

നഗരസഭ വിദ്യാലയത്തിന് വേണ്ടി ആർജ്ജിക്കുന്ന ഭൂമിയുൾപ്പെടെയുള്ള ആസ്തികൾ, കൈമാറികിട്ടിയ പഴയ ആസ്തികളോടൊപ്പം നഗരസഭയുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കുമ്പോഴും കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതുൾപ്പെടെ പരിപാലിക്കുമ്പോഴും അഗ്നിശമന/പ്രതിരോധത്തിനും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. (Letter no. 17565/DB2/10/LSGD dated 19.03.2010)

1. എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും ജലസംഭരണി നിർമ്മിച്ച് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്
2. വയറിംഗ് ഗുണനിലവാരമുള്ളതും പഴയവ മാറ്റി പുതിയ വയറിംഗും മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്
3. എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
4. എല്ലാ മുറികളിലും അധിക വാതിലുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്
5. തീ പിടുത്തം, പ്രകൃതി ദുരന്തം എന്നിവ ഉണ്ടായാൽ നഷ്ടം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഇൻഷുറൻസ് ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്
6. എൽ.പി, നഴ്സറി സ്കൂളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ ഒറ്റ നിലയായിരിക്കേണ്ടതാണ്



- 7. പാചകത്തിനുള്ള കെട്ടിടം സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും മാറി ഒറ്റയ്ക്ക് നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്
- 8. സ്കൂൾ കെട്ടിടം തീ പിടിക്കാത്ത വസ്തുക്കൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനായി നഗരസഭയുടെ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് (റോഡിതരം) ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കൂളുകളിലെ ആസ്തി ആർജ്ജിക്കൽ ഗണത്തിൽ സ്കൂളിന് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറും മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. കൂടാതെ സ്കൂൾ ലൈബ്രറിക്ക് ആവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ആസ്തി ആർജ്ജിക്കുമ്പോഴും പരിപാലിക്കുമ്പോഴും ആദ്യം പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടത് അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനാണ്. കുടിവെള്ളമൊരുക്കൽ, ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മിച്ച് സംരക്ഷിക്കൽ, പെൺകുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ പെൺസൗഹൃദ കക്കൂസ് നിർമ്മിക്കൽ, ശാരീരിക അവശതയുള്ളവർക്കായി അവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്കൂളുകൾക്ക് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ

സ്കൂളുകളുടെ പശ്ചാത്തല വികസനത്തിന്റെ ആസൂത്രണത്തിനായി മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പലപ്പോഴായി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥലപരമായ ആസൂത്രണത്തിലെ പാകപ്പിഴകൾ കൊണ്ട് ഉപയോഗ്യമല്ലാതാവുകയോ, തുടർവികസനത്തിനെ സാരമായി ബാധിക്കുകയോ ചെയ്യാറുണ്ട്. പബ്ലിസിറ്റിക്കായി ചില കെട്ടിടങ്ങൾ, റോഡിന് സമീപത്തായി നിർമ്മിക്കുന്നത് ഇതിന് ഉദാഹരണമാണ്. ആയത് തുടർ വികസനങ്ങൾക്ക് ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ കൈവശമുള്ള മുഴുവൻ ഭൂമിയെയും പരിഗണിച്ച് 20-30 വർഷത്തെ വികസനം മുന്നിൽകണ്ട് നിർമ്മിക്കേണ്ട കെട്ടിടങ്ങൾ കണക്കാക്കേണ്ടതും ആയത് സ്ഥലത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയും കൗൺസിൽ അനുമതിയോടു കൂടി മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഭാവിയിലേക്കുള്ള വികാസത്തിന് വേഗം കൂട്ടുന്നതാവണം മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ. കൂടാതെ ഇത്തരത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ KER ലേയും, KMBR ലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ആയത് സമ്പൂർണ്ണവും എല്ലാ ഘടകങ്ങളെയും ഉൾക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ നിലവിലുള്ളതും പുതിയ നിർമ്മാണങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, കളിസ്ഥലം, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ടോയ്ലറ്റുകൾ, മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ, മഴവെള്ള സംഭരണികൾ, പുനോട്ടങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥലസൗകര്യം പരിഗണിച്ച് മാസ്റ്റർപ്ലാനിൽ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. നഗരസഭക്ക് ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകൾ മാസ്റ്റർപ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവിധ ഘടകങ്ങളെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി കാലാകാലങ്ങളിൽ മുൻഗണനാക്രമം അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.



സ്കൂൾ കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റൽ

കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് നഗരസഭക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

1. പൊളിച്ചു മാറ്റുന്നതിന് മുമ്പായി പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനുള്ള ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തണം. എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കണം
2. പൊളിച്ചു മാറ്റപ്പെടേണ്ട കെട്ടിടം നഗരസഭാ എഞ്ചിനീയർ പരിശോധിച്ച് ആയതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വം, പൊതുവായ വികസന കാര്യങ്ങൾ എന്നിവ വിലയിരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രം അതിനുള്ള അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.
3. പൊളിച്ചു മാറ്റുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനെ ആ കാര്യം രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കണം
4. ചരിത്ര പ്രാധാന്യമുള്ള പഴയ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചു മാറ്റുവാൻ പാടില്ല. ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
5. പകരമായി പണിയുന്ന/പുതുക്കി പണിയുന്ന കെട്ടിടം പഴയ കെട്ടിടത്തേക്കാൾ ചെറുതായിരിക്കുവാനോ, പഴയ കെട്ടിടം നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥലം മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാനോ പാടില്ല
6. പഴയ കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം മുതൽ കൂട്ടുന്ന തുക ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനത്തിന് തന്നെ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (No. 46951/DB2/2008/LSGD dtd. 17.09.2008)

വിദ്യാലയത്തിലെ ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള ആദായം

നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ ഭൂമിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ആദായം തനത് ഫണ്ടായി കണക്കാക്കി അതത് സ്കൂളുകളുടെ വികസന പരിപാടികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (No. 15523/DP1/03/LSGD dtd. 23.10.2003, GO(RT) 677/03/LSGD dtd 27.3.03)

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി - വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ ഇടപെടലുകൾ

- ◆ മുഴുവൻ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും ആവശ്യമായ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണമെന്നതാണ് പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.
- ◆ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പദ്ധതികൾക്കായി നഗരസഭകൾ നിർബന്ധമായും മാറ്റിവെക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ട് എസ്.



എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ, നഗരസഭ പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റി എന്നിവ സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കി ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം. വിദ്യാലയത്തിലെ ജനറൽ, എസ്.സി, എസ്.ടി വിഭാഗങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അനുപാതത്തിൽ ജനറൽ, എസ്.സി.പി, ടി.എസ്.പി ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഇതിനായി തുക വകയിരുത്താം. എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പദ്ധതികൾക്ക് തുക കൈമാറുന്നതിന് മുമ്പായി മുൻവർഷത്തെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

- ◆ പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്താനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ എസ്.എസ്.എ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ◆ ഹോണറേറിയമോ, വേതനമോ കൂടാതെ സന്നദ്ധ മനോഭാവത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കാൻ തയ്യാറുള്ള അധ്യാപകർ, വിദ്യാസമ്പന്നരായ യുവതീ യുവാക്കൾ എന്നിവരെ സംഘടിപ്പിച്ച് പഠനത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകം കോച്ചിംഗ് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം സ്വരൂപിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ യോഗ്യരായ പുറമെയുള്ള അധ്യാപകരുടെ സേവനത്തിന് വർഷത്തിൽ ഒരു ട്യൂഷൻ സെന്ററിന് 3000 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. (GO(MS) 362/2013/Isqd 16.11.2013)
- ◆ അധ്യാപക പരിശീലനങ്ങൾ, അധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പുസ്തകം തയ്യാറാക്കൽ, അച്ചടി, മറ്റ് പഠന സാമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ നടന്നു വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാകയാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സർക്കാർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- ◆ സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ നടന്നു വരുന്നതാകയാൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്.
- ◆ സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമായി അവരുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി മുത്രപുരയും കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കാനുള്ള പ്രോജക്ട് വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- ◆ അഗതി കുടുംബങ്ങളിൽ സ്കൂളിൽ ചേരാത്ത കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരെ കണ്ടെത്തി എല്ലാവരെയും സ്കൂളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
- ◆ വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളും വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.



കേരള വിദ്യാഭ്യാസചട്ടവും പശ്ചാത്തല സൗകര്യവും

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത അളവിലുള്ള സ്ഥലം ആവശ്യമാണ് എന്ന് കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടം പ്രതിപാദിക്കുന്നു. കൂടാതെ പ്രസ്തുത ചട്ട പ്രകാരം വിദ്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട സ്ഥലത്തെ സംബന്ധിച്ച യോഗ്യതയും വിവരിക്കുന്നു.

സ്ഥലത്തിന്റെ അളവ്

1.	ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ	0.4 മുതൽ 0.8 ഹെക്ടർ വരെ
2.	അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ	1.2 മുതൽ 2 ഹെക്ടർ വരെ
3.	ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ	1.2 മുതൽ 2 ഹെക്ടർ വരെ
4.	ട്രൈനിംഗ് സ്കൂൾ	1.2 ഹെക്ടർ

വിദ്യാലയം സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട യോഗ്യതകൾ

1. സ്കൂൾ സ്ഥലം സാമാന്യം ഉയർന്നതും നീർവാർച്ചയുള്ളതും ശുചിത്വം ഉള്ളതും ആരോഗ്യദായമായ പരിസരങ്ങളിലുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. നീർകെട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്കൂളിലേക്ക് റോഡ് സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ എല്ലാവർക്കും എത്തിച്ചേരാൻ സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. പട്ടണ പ്രദേശങ്ങളിലെ സ്കൂളുകൾ കഴിവതും ശബ്ദമലിനീകരണത്തിൽ നിന്നും തിരക്കിൽ നിന്നും ഒഴിഞ്ഞ് സ്ഥിതി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. സ്കൂൾ കഴിവതും തിരക്കേറിയ റോഡിൽ നിന്നും കടകളിൽ നിന്നും ഫാക്ടറികളിൽ നിന്നും അകലെയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ടാങ്കുകളുടേയും കനാലുകളുടേയും സമീപ സ്ഥലങ്ങൾ സ്കൂളിന് വേണ്ടി തെരഞ്ഞെടുക്കരുത്.

നിലവിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ഈ ചട്ടം ബാധകമല്ല.

കളിസ്ഥലങ്ങളും പുന്തോട്ടവും

ചട്ടപ്രകാരം എല്ലാ സ്കൂളിലും കളിസ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കളിസ്ഥലങ്ങൾക്ക് ചുറ്റുമതിലോ നല്ല രീതിയിലുള്ള മതിലോ വേലികെട്ടോ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കളിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കളിസ്ഥലം നിരപ്പുള്ളതും കളകളിൽ നിന്നും ചെടികളിൽ നിന്നും സ്വതന്ത്രമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്കൂളിൽ പുന്തോട്ടം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് എല്ലാ നടപടിയും കരുതലും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. മരങ്ങൾ വെച്ചു പിടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്. വിശ്രമ



വേളകളിൽ മരത്തണലിൽ കളിക്കുന്നതിനും വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായകരമാകുന്നതാണ്. മരങ്ങൾ വെച്ച് പിടിപ്പിക്കുമ്പോൾ കളിസ്ഥലത്തിനെ ബാധിക്കാതെയും ക്ലാസ്സ് മുറികളിലേക്ക് വെളിച്ചം വരുന്നത് തടയാതെയും നോക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുശ്മശാനം

പൊതുശ്മശാനത്തിന് 50 മീറ്റർ അകലത്തിനുള്ളിൽ സ്കൂൾ കെട്ടിടം പണിയാൻ പാടില്ല. കോൺക്രീറ്റ് അറകളുള്ള ശ്മശാനമാണെങ്കിൽ ഈ ദൂരം 25 മീറ്റർ കുറയരുത്. പൊതുശ്മശാനം കോൺക്രീറ്റ് അറകളുള്ള ശ്മശാനം എന്നിവ സ്കൂൾ പരിസരത്ത് നിന്ന് നോക്കിയാൽ കാണാവുന്ന വിധത്തിലായിരിക്കരുത്. സ്കൂളിൽ നിന്നും ശ്മശാനം കാണാത്ത വിധം ആറടിയിൽ ഉയരമുള്ള മതിൽ കൊണ്ട് മറക്കപ്പെടണം.

ക്ലാസ്സ് മുറികളുടെ അളവുകൾ

വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ക്ലാസ്സ് മുറികൾക്ക് ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചിത ആകൃതിയും വലിപ്പവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട സ്കൂളുകൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ - ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, പ്രധാന അധ്യാപകന്റെ മുറി, ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം, മുത്രപ്പുര

അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ - ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, ടീച്ചേഴ്സ് റൂം, പ്രധാന അധ്യാപകന്റെ മുറി, ഉച്ചഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം, മുത്രപ്പുര, ലൈബ്രറി, കരകൗശല/ഉപകരണ മുറി, ടിഫിൻ ഷെഡ് എന്നിവ

ഹൈസ്കൂൾ/സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ - മുകളിൽ പറഞ്ഞവ കൂടാതെ ലബോറട്ടറി മുറി, ഡ്രിൾഷെഡ്, ഓഫീസ് മുറി എന്നിവ

ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ ഒഴികെയുള്ള മിക്സഡ് സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്കായി ഒരു പ്രത്യേക വിശ്രമ മുറി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

1. താഴത്തെ പ്രതലം ഒരുക്കുമ്പോൾ അവ വെള്ളമൊഴിച്ച് കഴുകാൻ കഴിയുന്നവ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. വായുവും, വെളിച്ചവും കടക്കുന്ന രീതിയിലാവണം ജനലുകൾ വെച്ചു പിടിപ്പിക്കേണ്ടത്.
3. ജനലുകൾ ഒരു നിശ്ചിത അകലത്തിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അഞ്ചിലൊന്ന് അളവിൽ എങ്കിലും ജനലിന്റെ മൊത്തം വിസ്തീർണ്ണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ക്ലാസ്സ് മുറികളുടെ പ്രധാന വെളിച്ച സ്രോതസ്സ് കഴിയുന്നതും വടക്കു നിന്നുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.



6. ക്ലാസ്സ് മുറികൾ നടപ്പാതകൾ ആയി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഒരു ക്ലാസ്സ് മുറിയുടെ പ്രവേശനം മറ്റൊരു ക്ലാസ്സ് മുറിയിൽ കൂടി ആകരുത്. ഇത് വരാന്തയിൽ കൂടിയോ പാസേജിൽ കൂടിയോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ രണ്ടിൽ കൂടുതൽ വാതിലുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. ഒരു വാതിലാണ് അഭികാമ്യം. ആയത് ടീച്ചറിന്റെ ഭാഗത്ത് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഓരോ ക്ലാസ്സ് മുറിക്കും ആവശ്യമായ വെന്റിലേഷൻ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ഒരു കുട്ടിക്ക് 0.03 മീറ്റർ ചതുരശ്ര വിസ്തീർണ്ണം അളവിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ചൂട് കടത്തി വിടാത്ത രീതിയിലുള്ള ഉല്പന്നങ്ങൾ കൊണ്ടായിരിക്കണം മേൽക്കൂര പണിയേണ്ടത്.
9. ക്ലാസ്സ് മുറികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അളവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് 8 ചതുരശ്രയടി വിസ്തീർണ്ണവും 8 ക്യൂബ് അടി വിസ്തീർണ്ണവായു സ്ഥലവും (Air space) ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - ലോവർ പ്രൈമറിക്ക് 6 m *5.5 m *3 m അളവും അപ്പർ പ്രൈമറിക്ക് 6 m *6 m *3.7 m അളവും ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളിന് 6 m *6 m *3.7 m അളവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ ഒഴികെയുള്ള സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഒരു വശത്ത് 1.5 മീറ്റർ വീതിയിൽ വരാന്ത ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. കക്കൂസും മുത്രപ്പുരയും വൃത്തിയുമായി സൂക്ഷിക്കണം. കുട്ടികൾക്കും സ്കൂൾ ജീവനക്കാർക്കും പ്രത്യേകം മുത്രപ്പുരയും കക്കൂസും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകം മുത്രപ്പുരയും കക്കൂസും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ നിന്നും 12 മീറ്റർ അകലത്തിലായിരിക്കണം കക്കൂസ്/മുത്രപ്പുരകൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കേണ്ടത്. കൂടാതെ കാറ്റിന്റെ ദിശ സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് ആകാത്ത രീതിയിലായിരിക്കണം കെട്ടിട നിർമ്മാണം.
11. ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ ആവശ്യത്തിന് ഫർണ്ണിച്ചറുകൾ മുത്രപ്പുരയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളിൽ ആവശ്യത്തിന് ബഞ്ച്, ഡസ്ക്, ഓരോ ക്ലാസ്സ് മുറിയിലും ബോർഡ്, ടീച്ചർക്കായി ഒരു മേശയും കസേരയും, അലമാര, ക്ലോക്ക്, ബെൽ, നോട്ടീസ് ബോർഡ് എന്നിവയും ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർ സെക്കണ്ടറി എന്നിവിടങ്ങളിൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചവ കൂടാതെ ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ, മാപ്പ് റാക്ക് വർക്ക് ടേബിൾ, വർക്ക് ഷെൽഫുകൾ എന്നിവ കൂടി ആവശ്യമാണ്.
12. ക്ലാസ്സ് മുറികളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ബഞ്ച്, ഡസ്ക് എന്നിവക്ക് നിശ്ചിത അളവുകൾ ചടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.



കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടവും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം ഗ്രൂപ്പ് B കൈവശ ഗണത്തിലാണ് വരുന്നത്. എന്നാൽ 150 M² വിദ്യാഭ്യാസ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾ ഗ്രൂപ്പ് A2 (സ്പെഷ്യൽ റസിഡൻസി) ഗണത്തിൽ വരുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഗണത്തിൽപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ കവരേജ് 35 ഉം, എഫ്.എ.ആർ 2.5 ഉം ആണ്. കൂടാതെ ആവശ്യമായ പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. 250 മീറ്റർ ചതുരശ്ര വിസ്തീർണ്ണ കാർപ്പറ്റ് ഏരിയക്ക് ഒരു പാർക്കിംഗ് യൂണിറ്റ് (15M²) എന്ന നിലയിൽ പാർക്കിംഗിന് സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പുതിയതായി നിർമ്മിക്കുന്ന സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് 10,000 M² വരെയുള്ള കെട്ടിട സമുച്ചയത്തിന് ഡിസ്ട്രിക്ട് ടൗൺ പ്ലാനറുടെയും 10,000 M² മുകളിലുള്ള കെട്ടിട സമുച്ചയത്തിന് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെയും ലേഔട്ട് അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്. 10 മീറ്ററിന് താഴെ പൊക്കമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ അഥവാ 300 M² താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ദുഃഖം കുറഞ്ഞത് 6 മീറ്ററും (ആവരേജ്) വശങ്ങൾക്ക് 2 മീറ്ററും (ആവരേജ്) പിറക് വശം 3 മീറ്ററും (ആവരേജ്) എന്ന ക്രമത്തിൽ തുറസ്സായ സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്ലോട്ടിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ രണ്ട് കെട്ടിടങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള അകലം 10 മീറ്റർ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 1.5 മീറ്ററും, 10 മീറ്ററിന് മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 3 മീറ്ററും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. 10 മീറ്ററിന് മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഓരോ മീറ്റർ ഉയരം കൂടുംതോറും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾക്ക് പുറമെ 0.5 മീറ്റർ അധിക തുറസ്സായ സ്ഥലം മാറ്റി വെക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ സ്കൂളിനും ആവശ്യമായ വാട്ടർ ക്ലോസറ്റ്, യൂറിനൽ, വാഷ് ബേസ് എന്നിവ സ്കൂളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആനുപാതികമായി ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് താഴെ പറയുന്ന രീതിയിലാണ്.

- വാട്ടർ ക്ലോസറ്റ് - 40 ആൺകുട്ടികൾക്ക് 1
25 പെൺകുട്ടികൾക്ക് 1
- യൂറിനൽസ് - 50 ആൺകുട്ടികൾക്ക് 1
- വാഷ്ബേസ് - 40 ആൺകുട്ടികൾക്ക് 1
40 പെൺകുട്ടികൾക്ക് 1

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പാനനിലവാരം ഉയർത്തൽ

ഹയർസെക്കണ്ടറി തലം വരെയുള്ള വിദ്യാലയങ്ങളാണ് നഗരസഭകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിലേക്ക് മാറിയിട്ടുള്ളത്. നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പും ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും നഗരസഭകളുടെ ചുമതലയിൽ



പെടുന്നു. നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയ അധികാരത്തിലും കർത്തവ്യങ്ങളിലും ചുമതലകളിലും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഡ്മിഷൻ, പഠന വിഷയങ്ങൾ, സിലബസ്, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് ഗ്രേഡിംഗ്, പ്രൊമോഷൻ തുടങ്ങിയ അക്കാദമിക കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തില്ലെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനനിലവാരം ഉയർത്തൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനമാണെന്ന് സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളിൽ ഭൂരിഭാഗവും പഠന നിലവാരമുയർത്താനുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു വിജയശതമാനത്തിലുണ്ടായ ഉയർച്ചയും, എപ്ലസ് ഗ്രേഡ് നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വർദ്ധനവും ഈ ഇടപെടലിന്റെ കൂടി ഫലമായി ഉണ്ടായതാണെന്ന് കാണാൻ കഴിയും.

ഒരു പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗം നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ദേശീയ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നിന്ന് നോക്കിയാൽ കാണാൻ കഴിയാത്ത തരത്തിൽ സങ്കീർണ്ണമായിരിക്കാം. എന്നാൽ പ്രാദേശിക തലത്തിൽ സ്കൂൾ-ക്ലാസ്സ് തലം വരെയുള്ള ഒട്ടേറെ വിശദാംശങ്ങളും പരസ്പര ബന്ധങ്ങളും സാധ്യതകളും നഗരസഭാ തലത്തിൽ കാണുവാൻ കഴിയും. ഓരോ നഗരസഭയ്ക്കും അതിന്റേതായ വിദ്യാഭ്യാസ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുവാനും സാക്ഷാത്കരിക്കാനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുവാനും സാധിക്കും. പ്രശ്നങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മതല വിശകലനം, പ്രായോഗികമായ പരിഹാര പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണം, അവയുടെ നിർവഹണത്തിൽ പ്രാദേശിക ജനസമൂഹത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തവും മേൽനോട്ടവും, ഫലപ്രദമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം, ഓരോ രംഗത്തും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഔദ്യോഗികവും ജനകീയവുമായ സംവിധാനങ്ങളുടെ ഏകോപനം തുടങ്ങിയ ഒട്ടേറെ അനുകൂല സാധ്യതകൾ താഴെ തലത്തിൽ നടത്തുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താനാകും.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടു കൊണ്ട് ഒരു സമഗ്ര പരിപാടിയാണ് നഗരസഭ മുൻകൈയെടുക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി പ്രീപ്രൈമറി തലം മുതൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി തലം വരെ നഗരസഭയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലായത് കൊണ്ട് പദ്ധതി പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ കൂടുതൽ എളുപ്പമായിരിക്കും. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പരിപാടികൾ, ഡയറ്റ് എന്നിവയുടെ പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിച്ചായിരിക്കണം സമഗ്ര പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്. വിവിധ ഫണ്ട് സ്രോതസ്സുകൾ എത്രയെന്ന് മനസ്സിലാക്കി അവയും സമഗ്ര പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം.

സമഗ്ര പദ്ധതിയിൽ എന്തൊക്കെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.



1. സമഗ്ര വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ
2. നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസരേഖ തയ്യാറാക്കൽ
3. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ
4. നിർവഹണം

സമഗ്ര സ്കൂൾ വികസനപദ്ധതി (Whole School Development plan)

നഗരസഭയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണപരത ഉയരണമെങ്കിൽ ഓരോ വിദ്യാലയത്തിന്റെയും സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടണം. നഗരസഭയിലെ എല്ലാ വിദ്യാലയത്തിന്റെയും സ്ഥിതി ഒരേ പോലെയാകില്ല. ഓരോ വിദ്യാലയത്തിന്റെയും നിലവിലെ സാഹചര്യങ്ങൾ അപഗ്രഥിച്ചാവണം സ്കൂൾ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സർവ്വ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ വർഷവും സ്കൂൾ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ഹൃസ്വകാല - ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ മൂന്നിൽ കണ്ടുകൊണ്ടാകണം സ്കൂൾ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കൂടാതെ നഗരസഭാ തലത്തിൽ നടപ്പാക്കാൻ പോകുന്ന സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായിട്ടായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അനുപുരക പാഠ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഭൗതിക സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സാമൂഹ്യ ഇടപെടൽശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ എന്നിവ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാകണം. സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, വിദ്യാലയ വികസന സമിതി MPTA (മാതൃസമിതി), പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി സംഘം എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം സ്കൂൾ പ്ലാനിന് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസ രേഖ

നഗരസഭയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ പൊതുസ്ഥിതിയുടെ അവലോകനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സ്കൂൾ പ്ലാനുകൾ ക്രോഡീകരിച്ചും നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസ രേഖക്ക് രൂപം കൊടുക്കാം. വിദ്യാഭ്യാസം കൊണ്ട് സമൂഹം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് എന്താണ്? ഭൗതികവും ഗുണപരവുമായി നേടാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെ? അതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏവ? എന്നത് വിദ്യാഭ്യാസ രേഖയിൽ കൃത്യമായും വിശദമാക്കണം. പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ എന്തൊക്കെ? ഇതിനാവശ്യമായി മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ സംഘടനാ ചുമതല ആർക്ക്? തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കണം. നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ തല വിദ്യാഭ്യാസ കമ്മിറ്റിയും ഇതിനായി പ്രത്യേകം രൂപീകരിക്കുന്ന മുനിസിപ്പൽ തല അക്കാദമിക് സമിതിക്കായിരിക്കണം സംഘാടന ചുമതല.

പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസ രേഖയിൽ അക്കമിട്ട് നൽകിയ പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ



സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗ രേഖ മുതലായവ പരിശോധിക്കണം. പ്രശ്നങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭൗതിക വിഭവങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് അതത് പ്രോജക്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കണം.

ഓരോ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശത്തിലും പ്രോജക്ടിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ, ധനകാര്യ വിശകലനം, വിഭവം ഏതൊക്കെ രീതിയിൽ കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കും, പ്രവർത്തന കാലയളവ്, മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം എന്നിവ വ്യക്തമായി നൽകിയിരിക്കണം. വിവിധ വകുപ്പുകൾ, പദ്ധതികൾ എന്നിവയുടെ സംയോജനം ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം.

നഗരസഭാ വിദ്യാഭ്യാസ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ. സ.ഉ.(എം.എസ്.) 362/13/തസ്വഭവ/ തീയതി 16.11.2013 ലെ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകൾക്കനുസരിച്ച് മാത്രമെ ഫണ്ട് വകയിരുത്താൻ പാടുള്ളൂ.)

1. പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ആകർഷകമാക്കൽ
2. അധ്യാപക പരിശീലനം, അധ്യാപക സംഗമം (എസ്.എസ്.എയുമായി യോജിച്ച് നടത്താം)
3. പഠനോപകരണ നിർമ്മാണം
4. ദേശീയ ദിനാചരണങ്ങൾ
5. വായനാകേന്ദ്രങ്ങൾ - ലൈബ്രറി മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥങ്ങൾ സമാഹരിക്കൽ
6. സയൻസ് ക്ലബ്ബ് - പ്രവർത്തന വിപുലീകരണം
7. സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ (എസ്.എസ്.എയുമായി യോജിച്ച്) ശില്പശാലകൾ
8. ലബോറട്ടറി സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ
9. പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേകം കോച്ചിംഗ്
10. രക്ഷാകർത്തൃ സംഗമങ്ങൾ
11. സ്കൂൾ തല കലാ-കായിക മേഖലകൾ ആകർഷകമാക്കൽ, മുനിസിപ്പൽ കലാ-കായികമേള സംഘടിപ്പിക്കൽ
12. ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങളുടെ സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ
13. മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പഠനസാമഗ്രികൾ ഉറപ്പാക്കൽ

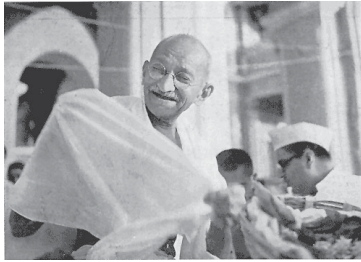


- 14. സാഹിത്യ-സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ (കൈയെഴുത്ത് - സാഹിത്യ സമാജം-ചുമർ മാസിക നിർമ്മാണം)
- 15. സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി (ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ)
- 16. സ്മാർട്ട് ക്ലാസ് റൂം ഒരുക്കൽ
- 17. ശുചിത്വ ശീലം, മാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതികൾ
- 18. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, പ്രകൃതി വിഭവ പരിപാലന പരിപാടികൾ
- 19. വിദ്യാലയത്തിന്റെ നിലവാരം പരിപാടിയായി ഉയർത്തുക ലക്ഷ്യത്തോടെ വിദ്യാലയങ്ങളെ ഗ്രേഡ് തിരിക്കൽ
- 20. വിദ്യാലയ സൗന്ദര്യ വൽക്കരണം

നിർവഹണം

സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ നിർവഹണം തികച്ചും സുതാര്യമായിരിക്കണം. ജനപ്രതിനിധികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ദ്ധർ, അധ്യാപക സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, രക്ഷാകർത്താക്കൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവരുടെ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം നിർവഹണത്തിൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നഗരസഭാതല സമിതികൾ ചെയ്തു കൊടുക്കണം. ഓരോ പ്രവർത്തനവും മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി കൃത്യമായി വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുകയും വേണം.

വിദ്യാലയങ്ങൾ നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറിയതിന്റെ യുക്തി എന്തെന്ന് മനസ്സിലാക്കി തികച്ചും ജനകീയമായ ഇടപെടലിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്താനുള്ള മാതൃകാ പ്രവർത്തനമാണ് നഗരസഭകളിൽ നിന്ന് സമൂഹം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത്.



സത്യം എന്നാൽ ചിന്തയിലും വാക്കിലും പ്രവൃത്തിയിലുമുള്ള സത്യനിഷ്ഠയാണ്

അദ്ധ്യായം 5

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസവും കലാകായിക സാംസ്കാരിക മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സാധ്യതകളും

1. തുടർ വിദ്യാഭ്യാസവും നഗരസഭയും

കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിൽ സാക്ഷരതാ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക എന്നത് നഗരസഭയുടെ ചുമതലയായി ഒന്നാം പട്ടികയിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കേരള സർക്കാറിന്റെ അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ നയത്തിന്റെയും കർമ്മ പരിപാടിയുടെയും തുടർച്ചയായാണ് നഗരസഭകളിൽ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നത്.

1991 ഏപ്രിൽ 18-ാം തീയതി കേരളം ഇന്ത്യയിലെ ഒന്നാമത്തെ സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതാ സംസ്ഥാനമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. സമസ്ത മേഖലകളിലുള്ള ജനങ്ങളുടെയും ജനകീയ പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെയും സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് ഇന്ത്യക്കകെ തന്നെ മാതൃകയായ ഈ ചരിത്ര നേട്ടം സാധ്യമായത്. സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതാ പ്രഖ്യാപനത്തെ തുടർന്നും ദേശീയ സാക്ഷരതാ പ്രഖ്യാപനത്തെ തുടർന്നും ദേശീയ സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ പിന്തുണയോടെ തുടർ സാക്ഷരതാ പരിപാടിയും, ആജീവനാന്ത തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയും നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്നു. സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെയാണ് ഈ പദ്ധതി പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നത്.

ഇപ്പോൾ 15 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ള നിരക്ഷരർക്കും നവസാക്ഷരർക്കും ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞ് പോയവർക്കും വിദ്യാഭ്യാസം നൽകേണ്ട ചുമതല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. ഇവരിൽ ബഹുഭൂരിപക്ഷവും സ്ത്രീകളാണ്. അക്ഷരജ്ഞാനവും അക്ഷര ബോധവും സ്ഥായിയാക്കുന്നത് അവരുടെ വ്യക്തിഗതമായ ഉയർച്ചക്കും കുടുംബത്തിന്റെ പുരോഗതിയ്ക്കും സാമൂഹ്യ പുരോഗതിയ്ക്കും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. നിരക്ഷരർക്കും നവസാക്ഷരർക്കും അവരവരുടെ തൊഴിൽ മേഖലയെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രാഥമിക-സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് തുല്യമായത് നൽകിയാൽ അത് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഉല്പാദന വർദ്ധനക്കും സേവന ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും പൗരബോധം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കും. അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം തുടർച്ചയായി നടപ്പാക്കുന്നത് വഴി മാത്രമെ സമ്പൂർണ്ണ സാക്ഷരതാ പരിപാടിയുടെ സാമൂഹ്യ പ്രയോജനം നില നിറുത്താൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

നിരക്ഷരതാ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനത്തോടൊപ്പം തുല്യതാ പരിപാടിയും സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്നു. 4, 7, 10 ക്ലാസ്സുകളുമായുള്ള തുല്യതാ പരിശീലനവും പരീക്ഷയുമാണ് നടന്നു വരുന്നത്. ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസക്രമത്തിലെ അതത് ഘട്ടങ്ങൾ വിഭാ



വനം ചെയ്യുന്ന നിലവാരം തുല്യതാ പരിപാടിയിലൂടെ കടന്നു വരുന്നവർക്കും ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന തരത്തിലാണ് തുല്യതാ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്.

തൊഴിൽ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടന്നു വരുന്നു. ഇപ്പോൾ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതോടൊപ്പം പുതിയ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പരിശീലനവും ഇതിന്റെ ഭാഗമാണ്.

നഗരസഭകളുടെ ചുമതലകൾ

നിരക്ഷരതാ നിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനം, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനം, തുല്യതാ പഠനം, തൊഴിൽ പരിശീലനം എന്നിവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടത് നഗരസഭകളാണ്. മുമ്പ് സാക്ഷരതാ യജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായുണ്ടായ ജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തി മാത്രമേ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിലെത്തിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ

നഗരസഭകളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ വഴിയാണ് തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നത്. വികസന വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരക്മാരും നഗരസഭയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു. നഗരസഭയുടെ കീഴിലുള്ള വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവക്ക് സ്വന്തം കെട്ടിടം, ഫർണിച്ചർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ട ചുമതല നഗരസഭകൾക്കാണ്. ആവശ്യമായ ലൈബ്രറി പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാനും ആനുകാലിക പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ നൽകാനും നഗരസഭകൾ മുൻകൈയെടുക്കണം.

വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങളിലെ നോഡൽ പ്രേരക്മാർക്കും, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരക്മാർക്കും ഹോണറേറിയം നൽകുന്നത് സംസ്ഥാന-ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ ഓഫീസുകൾ വഴിയാണ്. എങ്കിലും ദേശീയ സാക്ഷരതാ മിഷനിൽ നിന്ന് ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ തിരികെ നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ നഗരസഭകൾക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ മുൻകൂറായി ഇത് നൽകാൻ സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

നഗരസഭാ സാക്ഷരതാ സമിതി

നഗരസഭാ ചെയർമാൻ ചെയർമാനായിട്ടുള്ള നഗരസഭാ സാക്ഷരതാ സമിതിയാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കകെ നേതൃത്വം നൽകുന്നത്. വിദ്യാഭ്യാസം, ക്ഷേമകാര്യം സ്ട്രാറ്റീജിക് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർ, വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രനോഡൽ പ്രേരക, സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തന



കർ, മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ സാക്ഷരതാ സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

വിഭവസ്രോതസ്സ്

സംസ്ഥാന-ജില്ലാ സാക്ഷരതാ ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ, നോഡൽ പ്രേരകർ, പ്രേരകർ എന്നിവർക്ക് ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിനും നഗരസഭാ തലത്തിലുള്ള സംഘടനാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വിഭവം ആവശ്യമാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നീക്കി വെക്കുന്ന തുകയും, നഗരസഭകൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മാറ്റി വെയ്ക്കുന്ന തുകയുമാണ് പ്രധാന വിഭവങ്ങൾ. കൂടാതെ വികസന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്താൻ എം.പി/എം.എൽ.എ ഫണ്ടുകളും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വരുന്നു.

പന്ത്രണ്ടാം പദ്ധതി - കാഴ്ചപ്പാട്

സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ കീഴിലുള്ള സാക്ഷരത/തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കണമെന്ന് 12-ാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പറയുന്നു. വിവിധ ക്ലാസ്സുകളിലെ തുല്യതാ പരീക്ഷ എഴുതുന്നവർക്ക് കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ നൽകുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിലയും ഇവർ കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അടക്കേണ്ട ഫീസും നഗരസഭകൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. സാക്ഷരതാ പ്രേരകരെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളാക്കണം. അതുപോലെ പട്ടികവർഗ്ഗം, അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോച്ചിംഗ് നൽകുന്ന സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പിലും പ്രേരകരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്തണം.

വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടന്നു വരുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി അനുപാതിക-തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികളെ സമന്വയിപ്പിക്കുന്നതിനും നഗരസഭകൾക്ക് കഴിയേണ്ടതുണ്ട്.

2. കലാ-കായിക സാംസ്കാരിക മേഖല

നഗരപാലികാ ബില്ലിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നഗരവാസികളുടെ കലാ-കായിക സാംസ്കാരിക മേഖലയിലുള്ള കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അഭിരുചികൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മനോഭാവം ക്രിയാത്മകമാക്കുന്നതിനും ഉള്ള സാധ്യതകളാണ് ഇവിടെ നാം ആരായുന്നത്.

പൂർണ്ണമായ വ്യക്തിത്വ വികാസത്തിന് ഉതകത്തക്കവിധം വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണമെന്ന നിലയിൽ നഗരസഭകൾക്ക് നിർവ്വഹിക്കാവുന്ന പദ്ധതിയേതര അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് ഇവിടെ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നത്.



ആരോഗ്യകരമായ വ്യക്തി ജീവിതത്തിനും സാമൂഹിക ജീവിതത്തിനും ഉതകുന്നതും സംതുപ്തിദായകവും ക്രിയാത്മകവുമായ അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് പന്ത്രണ്ടാം പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. നഗരസഭയെ ആകമാനം കണ്ടുകൊണ്ടുള്ളവയെന്നും പ്രാദേശികമായി നിർവ്വഹിക്കാവുന്നവയെന്നും രണ്ടായി ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളെ തരം തിരിക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ മേഖലയിലും നിർവ്വഹിക്കാവുന്നവ താഴെചേർക്കുന്നു. എന്നാൽ (ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നത് 16.11.2013 ലെ G.O (Ms) 362/13/LSGD ഉത്തരവിന് വിധേയമായിട്ട് മാത്രമേ പാടുള്ളൂ)

1. കലാപരം

- ലളിതകലകളിൽ വാസനയുള്ളവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ. വ്യക്തികളും സംഘടനകളും നടത്തുന്നവർക്ക് പ്രോത്സാഹനം മത്സര വേദികൾ ഒരുക്കൽ (മ്യൂസിക്, ഉപകരണ സംഗീതം) സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സമ്മാനങ്ങളും നൽകൽ
- പ്രതിഭകളെ ആദരിക്കൽ - (യുവജനോത്സവ വിജയികൾ തുടങ്ങിയവർ)
- അവശ കലാകാരന്മാർക്ക് ധനസഹായം
- പ്രാദേശിക കലകൾ കണ്ടെത്തൽ
- സോപയോഗ കലകളിൽ പരിശീലനം നൽകൽ (തഴപ്പായ നിർമ്മാണം) - വിപണന വേദികൾ ഒരുക്കൽ
- പ്രദർശനം സംഘടിപ്പിക്കൽ (ചിത്രപ്രദർശനം)
- നാടൻപാട്ടുകൾ, നാടക സംഘങ്ങൾ ഇവരെ സഹകരിപ്പിച്ചു കൊണ്ടുള്ള മേളകൾ, കഥ പറച്ചിലുകാർ, നാടൻ പാട്ടുകളറിയാവുന്നവർ, നാടൻ കലാരൂപങ്ങൾ പരിചയമുള്ളവർ ഇവരുടെ സമ്പർക്കവും അനുഭവം പങ്കുവെക്കലും - പരിശീലനം നൽകലും
- വിവിധ ക്ലാസുകൾ (പരിശീലനങ്ങൾ) സംഘടിപ്പിക്കൽ (നാടകം, സാഹിത്യ രചന തുടങ്ങിയവ)

2. കായികം

- കളികളങ്ങൾ, നീന്തൽക്കുളങ്ങൾ നിർമ്മിക്കൽ
- അവധിക്കാല പരിശീലനങ്ങൾ (നീന്തൽ, വോളിബോൾ.....)
- കായിക പ്രതിഭകളെ ആദരിക്കൽ
- മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- ഇൻഡോർ സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ



- കായിക രംഗത്തുള്ള മികച്ച പരിശീലകർക്ക് പ്രോത്സാഹനം
- നാടൻ കായിക ഇനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ടൂർണ്ണമെന്റുകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- കൂട്ടയോട്ടം - സാമൂഹിക ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി
- അനുഭവ പരിചയം പങ്കുവെക്കൽ
- കായികാഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കാനുതകുന്ന സമ്മർ ക്യാമ്പുകൾ

3. ലൈബ്രറി

- ഗ്രന്ഥശാലകൾ സജീവമാക്കുക
- കെട്ടിടങ്ങൾ നവീകരിക്കൽ
- പുതിയവ ഉണ്ടാക്കൽ
- പുസ്തകങ്ങൾ സംഭരിക്കൽ, ആനുകാലികങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ
- ടൂറിംഗ്/മൊബൈൽ ലൈബ്രറികൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ലൈബ്രറി നടപ്പിലാക്കൽ
- ചർച്ചാ ക്ലാസ്സുകൾ, ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ, പുസ്തക ചർച്ച സിനിമാസവാദനം
- എഴുത്തുകാരെക്കുറിച്ചുള്ള ഡാറ്റാ ബാങ്ക്. പ്രത്യേകിച്ചും നഗരസഭകളുള്ളിൽ വരുന്ന പ്രശസ്തരായ എഴുത്തുകാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ - സ്മാരക മന്ദിരങ്ങൾ

4. സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ഭരണ വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നഗരസഭകൾക്ക് മുഖ്യമായ പങ്ക് കൈവരുന്നു.
- പഠിതാക്കളെ കണ്ടെത്തൽ
- പഠന കേന്ദ്രം സജ്ജമാക്കൽ
- പഠിതാക്കളെ പഠന കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് നയിക്കൽ
- പരിശീലകരെ കണ്ടെത്തൽ
- തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം നാലാംതരം മുതൽ പന്ത്രണ്ടാംതരം വരെയുള്ള തുല്യതാ പരീക്ഷകൾ



- പാഠപുസ്തകം ലഭ്യമാക്കൽ
- സാക്ഷ്യപത്രം വിതരണം
- നവസാക്ഷരർക്കു വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം
- സമൂഹത്തിൽ നവസാക്ഷരരെ അവതരിപ്പിക്കാനുള്ള വേദികൾ
- മാസിക തയ്യാറാക്കൽ

5. സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- ദിനാചരണങ്ങൾ - ദേശീയ-അന്തർദേശീയ പ്രാധാന്യമുള്ളവ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ
- മദ്യം, മയക്കമരുന്ന്, പുകവലി പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- പൊതു സിനിമാ പ്രദർശനങ്ങൾ
- എയ്ഡ്സ് വിരുദ്ധ കാമ്പയിനുകൾ
- പരിസര ശുചീകരണ പരിപാടികൾ
- പ്രാദേശിക ക്ലബ്ബുകൾക്ക് സഹായം, പ്രോത്സാഹനം
- സാംസ്കാരിക ജാഥകൾ, റാലികൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുക
- വയോജന കേന്ദ്രങ്ങൾ
- പകൽ വീട്- വിശ്രമ ജീവിതം നയിക്കുന്നവർക്കു വേണ്ടി
- ചരിത്ര രചന, കിസ്-പ്രാദേശിക വിഷയങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കുക
- സ്കൂൾ പരിസരത്തുള്ള കടകളിൽ നിന്ന് ലഹരി വസ്തുക്കൾ ഒഴിവാക്കൽ
- സാമൂഹ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് കൂട്ടയോട്ടം, ഡിസ്പ്ലേ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- സാഹിത്യ രചനയിൽ താൽപര്യമുള്ളവർക്ക് സ്വന്തം രചനകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും സൗകര്യമുണ്ടാക്കുക
- പ്രസിദ്ധരായ എഴുത്തുകാരും സാംസ്കാരിക നായകന്മാരുമായുള്ള ഇടപഴകലിനും സംവദിക്കലിനും വേദികളൊരുക്കൽ
- മാധ്യമ പരിചയത്തിന് അവസരമൊരുക്കുക
- ഫിലിം ക്ലബ്ബുകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ



- പ്രാദേശിക ചരിത്ര രചന
- അന്ധവിശ്വാസങ്ങൾക്കും അനാചാരങ്ങൾക്കുമെതിരെയുള്ള പ്രചരണ പരിപാടി
- സാന്ത്വന പരിചരണം ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ

6. വിനോദവും വിശ്രമവും

ജീവിതം ആയാസരഹിതമാക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ കാര്യമാണ് വിനോദവും ഉചിതമായ വിശ്രമവും. വിശ്രമവേളകളിൽ അനുഷ്ഠിക്കാവുന്ന വിവിധ രചനകൾ പരിചയപ്പെടുത്താൻ വേദികളൊരുക്കാം.

വിവിധ വിശ്രമ കേന്ദ്രങ്ങൾ, നഗരത്തിന്റെ സൗന്ദര്യവൽക്കരണം

ഉദ്യാന പാലനം

- സ്തുപികകൾ, കൗതുകങ്ങൾ
- സ്മാരക ശിലകൾ നവീകരിക്കൽ - സംരക്ഷിക്കൽ
- കുട്ടികൾക്കുള്ള വിനോദോപാധികൾ
- മിനി തിയേറ്റർ

ഭാവനാപൂർണ്ണവും പ്രായോഗികവുമായ സമീപനത്തോടെ കലാ-കായിക-സാക്ഷരതാ-വിനോദ രംഗത്ത് പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും കഴിയണം. വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായിക സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കാവണം നിയന്ത്രണം. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാരേയും ഓരോരോ രംഗത്തും മികവ് തെളിയിച്ചിട്ടുള്ളവരേയും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

പദ്ധതി

- മാതൃകാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ആർട്ട് ഗാലറി സംഘാടനം, കരകൗശല കലാകാരന്മാരുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുക
- പാഴ് വസ്തുക്കളിൽ നിന്ന് ആകർഷകമായ കലാ വസ്തുക്കൾക്കും സോപയോഗ നിർമ്മിതികളും ഒരുക്കുന്നതിനുമുള്ള പരിശീലനം

ഇത്തരം പദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ മാതൃകാപരമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന നിരവധി നഗരസഭകൾ കാണാൻ കഴിയും. ഈ രംഗത്തെ പ്രധാന വെല്ലുവിളി ഇവയ്ക്കു വേണ്ട പണം സംഭരിക്കൽ തന്നെയാണ്. നഗരസഭയുടെ ഫണ്ട് ഇവയിൽ ചുരുക്കം ചിലതിന് മാത്രമേ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിന്റെയും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ നഗരസഭകൾക്ക് അധികാരമുള്ളൂ.



പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2012-2017) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 362/2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം തീയതി 16.11.2013ന് വിധേയമാണ് എന്ന കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധേയമാണ്. ഉത്തരവിൻ കീഴിൽ സ്റ്റേഡിയം നിർമ്മാണം, വാർഡിൽ ഒരു കളിക്കളം, സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കു മാത്രമേ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവൂ. സാമൂഹിക സംഭരണം സ്പോൺസറിംഗ് സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് (ഉദാ: കോപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്ക്) സംഭരിക്കാൻ കഴിയുന്ന സംഭാവനകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയ വോളന്റിയർ സംഘടനകളുടെ സഹായം എന്നിവയിലൂടെ ഇവ സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ കഴിയും.



എവിടെ സ്നേഹമുണ്ടോ അവിടെ മാത്രമേ ജീവിതമുള്ളൂ
വിദ്വേഷം എപ്പോഴും നശിപ്പിക്കുന്നതാണ്

അദ്ധ്യായം 6 വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും

നമ്മുടെ ഭരണഘടന ഉറപ്പു തന്നിട്ടുള്ള സാർവത്രികവും സൗജന്യവുമായ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ഏറ്റെടുക്കുന്ന കൈവരിക്കാൻ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. സാർവത്രിക വിദ്യാഭ്യാസം പോലെ തന്നെ പ്രധാനമാണ് വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം. ഹയർസെക്കണ്ടറി വരെയുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാർ എന്ന നിലയിൽ നഗരസഭകൾക്ക് വലിയ ഉത്തരവാദിത്വമാണുള്ളത്.

വിദ്യാഭ്യാസം - പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ സമീപനങ്ങൾ

സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യവും, പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണം അതിനുള്ള മാർഗ്ഗവുമായി സ്വീകരിച്ചതിലൂടെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഗുണങ്ങൾ സമസ്ത മേഖലകളിലും സാധ്യമാക്കാൻ നമുക്ക് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ ഗുണനിലവാരം ഉയർത്താനും, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനും ഉതകുന്ന നിരവധി പദ്ധതികൾക്ക് 2012 ൽ തുടങ്ങി 2017 ൽ അവസാനിക്കുന്ന പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി രൂപം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പദ്ധതികളെല്ലാം തങ്ങളുടെ നഗരസഭാ പ്രദേശത്തുള്ള പ്രീപ്രൈമറി മുതൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വരെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള നിയമപരമായ ബാധ്യത വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കുണ്ട്. ഇതിനുള്ള ഇച്ഛാശക്തി പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് തങ്ങളുടെ നഗര ഭരണ പ്രദേശത്തുള്ള വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹത്തിന്റെ സമഗ്ര മുന്നേറ്റത്തിന് വഴിയൊരുക്കാൻ കഴിയും.

പദ്ധതികളെ കുറിച്ച് പഠിക്കുക

വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെകുറിച്ച് പഠിക്കാനും, ഉൾക്കൊള്ളാനും വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. നഗരസഭ നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികളെ കുറിച്ച് മാത്രം അറിയുക എന്നതിലപ്പുറം വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് സർക്കാരും, ഇതര ഏജൻസികളും നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളും യഥാവിധി അറിയുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് കഴിയണം. ഇത്തരം വിഷയങ്ങൾ യഥാസമയം കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിന് ഒരംഗത്തിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും. പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളെ കുറിച്ചാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. ഇവയൊക്കെ സമയബന്ധിതമായി നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.



പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ വളരെ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നത് എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനാണ്. ഓലമേഞ്ഞ സ്കൂളുകൾക്ക് പകരം കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുള്ള സ്കൂളുകൾ ഉണ്ടായതും ക്ലാസ്സ് മുറികൾ കുറവായതു കാരണം ഷിഫ്റ്റ് സമ്പ്രദായം ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥിതി അവസാനിച്ചതുമൊക്കെ അഭിമാനത്തോടെ നമുക്ക് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാമെങ്കിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന രംഗത്ത് ഇനിയും ഏറെ മുന്നോട്ട് പോകാനുണ്ട്. ഓരോ നഗരപ്രദേശത്തുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിൽ ഒരു കുതിച്ചു ചാട്ടത്തിന് അജയ്യവും ശക്തവുമായ നേതൃത്വം നൽകാൻ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാകണം. വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുന്ന മേഖലയെക്കാളും, അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന മേഖലയിലാവും വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയുക.

പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത്

എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും ആവശ്യമായ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിനാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതെന്ന് മുമ്പ് സൂചിപ്പിച്ചല്ലോ. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ SSA, RMSA പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വേണ്ടി വകയിരുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം. SSA, RMSA യും വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചേർന്നാണ് അതാത് തലത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും, അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

SSA / RMSA/ പദ്ധതികൾക്ക് തുക കൈമാറുന്നതിന് മുമ്പ് മുൻവർഷം നൽകിയ തുകയുടെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

മാനവ വികസനത്തിന് നിദാനമായ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയ്ക്ക് പ്രത്യേക ഊന്നൽ നൽകാൻ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പുതിയ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കിയും, നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾ യഥാവിധി നടപ്പാക്കിയും നഗരസഭാ ഭരണരംഗത്ത് തങ്ങളുടേതായ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് കഴിയേണ്ടതാണ്.

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയും

സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതികൾ 2012 ൽ തുടങ്ങി 2017 ൽ അവസാനിക്കുന്ന കാലയളവാണ് പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടേത്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ



12-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ സമഗ്ര മുന്നേറ്റത്തിന് ലക്ഷ്യം വെയ്ക്കുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, പിഴവ് നികത്തുക എന്ന വ്യക്തമായ ലക്ഷ്യമാണ് 12-ാം പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടുള്ളതെങ്കിലും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉതകുന്ന സമഗ്ര പരിപാടികളും ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഭൗതിക അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം വഴിയും, പാഠ്യപദ്ധതി, അദ്ധ്യായന രീതി, അദ്ധ്യാപകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ, അദ്ധ്യാപക പരിശീലനം, ഭരണരീതി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിലൂടെയും ഈ മേഖലയിലെ ഗുണനിലവാരം മറികടക്കുന്നതിനാണ് പ്രാധാന്യം നൽകുന്നത്.

സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം

പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായി ഉറപ്പാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിന്റെ എല്ലാ സാധ്യതകളും 6 മുതൽ 14 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുക എന്നതാണ് 12-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖല നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളി. കൂടാതെ 14 വയസ്സ് മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യവും, പ്രാപ്യവും, സാധ്യവുമായ രീതിയിൽ ഗുണനിലവാരമുള്ള സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക എന്നുള്ളതാണ് 12-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ കാഴ്ചപ്പാട്.

വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നാല് പ്രധാന സബ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ്.

- 1. അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം
- 2. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ മികവ് ഉറപ്പാക്കൽ
- 3. വിദ്യാർത്ഥികളെ ലക്ഷ്യമിട്ടു കൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- 4. വകുപ്പിനെ ആധുനികവൽക്കരിക്കൽ, ഇ-ഗവേണൻസ്, നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

1. അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനം

കേരളത്തിൽ ഏകദേശം 12.61 ലക്ഷം കുട്ടികളാണ് സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നത്. കാലഘട്ടത്തിന് അനുസരിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ പലതും സ്കൂളുകളില്ല. ഗുണനിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതോടൊപ്പം പരിസ്ഥിതി സൗഹാർദ്ദപരമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സജ്ജമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പെൺകുട്ടികൾക്കാവശ്യമായ ടോയ്ലെറ്റുകൾ, കുടിവെള്ള ലഭ്യത, ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, ഓരോ കുട്ടിക്കും പ്രത്യേകം ഫർണ്ണീച്ചർ യൂണിറ്റ്, ക്ലാസ്സ് ലൈബ്രറികൾ, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.



സ്കൂളുകളിലെ വിവര വിനിമയ സാങ്കേതിക വിദ്യാ പദ്ധതികൾ/ എഡ്യൂക്കേഷൻ ടെക്നോളജി സ്കൂൾ

അപ്പർ പ്രൈമറി മുതൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി വരെയുള്ള സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലാണ് ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത്. സ്കൂളുകളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കുക, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായി ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക, അധ്യാപകരെ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ ഭാഷയും മറ്റ് ശാസ്ത്ര, സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങൾ പഠിപ്പിക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക, ബ്രോഡ്ബാൻഡ് പ്രവർത്തനം, ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലീനിങ്ങ്, ഒരു കുട്ടിക്ക് ഒരു ലാപ്ടോപ്പ് നൽകുന്ന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കൽ, ഐ.റ്റി മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും അവാർഡ് നൽകുകയും ചെയ്യുക, ഇ-ഗവേണൻസ് പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പ്രധാന പരിപാടികൾ.

അന്തർ ദേശീയ നിലവാരത്തിലേക്ക് സർക്കാർ സ്കൂളുകളെ ഉയർത്തൽ (കേരള ഫ്യൂച്ചർ സ്കൂളുകൾ)

12-ാം പദ്ധതി കാലയളവിൽ ഓരോ ജില്ലയിലേയ്ക്കും സർക്കാർ സ്കൂളുകളെ ആധുനീകരിച്ച് അന്തർ ദേശീയ നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്താൻ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, ഭരണ പരിഷ്കാരങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, കലാകായിക വിനോദം, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ എന്നിവയിലൂടെ പലതരം നിപുണതകൾ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുക എന്നിവ വഴി നിലവാരം ഉയർത്തുക എന്നിവ ഇതിൽ പെടുന്നു.

ഇതിനായി വിശാലമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഡിറ്റോറിയം, നന്നായി സജ്ജീകരിച്ച ഭക്ഷണ മുറികൾ, ലൈബ്രറി, ഐ.ടി ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലാബറട്ടറികൾ, കായിക കളരി, ആർട്സ് മുറികൾ/ ഹാളുകൾ, കളിക്കളങ്ങൾ, ചുറ്റുമതിൽ, നീന്തൽക്കുളങ്ങൾ എന്നിവ ആവശ്യമാണ്. ഈ പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി RMSA, SSA, SCERT, IT @ സ്കൂൾ, സീമാറ്റ് തുടങ്ങിയ ഏജൻസികളുടെ സഹായം ആവശ്യമാണ്. കൂടാതെ എം.പി, എം.എൽ.എ ഫണ്ടും ഉപയോഗിക്കാം.

2. വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികളുടെ മികവ്

ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക രംഗത്തെ മാറ്റങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനായി സ്കൂൾ തലം മുതൽ കുട്ടികളുടെ അറിവ് വികസിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനായി വിദ്യാഭ്യാസ മികവ് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും അധ്യാപക പരിശീലനം നൽകുന്നവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും (പ്രത്യേകിച്ച് ഭിന്ന ശേഷിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അധ്യാപകർക്ക്) ഉതകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് രൂപകല്പന ചെയ്യേണ്ടത്.



സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കൽ

പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ നേതൃത്വത്തിൽ നടന്നു വരികയാണ്. ഗുണനിലവാരം സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ ഉറപ്പാക്കാനായി സംസ്ഥാന, റവന്യൂ, ജില്ലാതല വിദ്യാഭ്യാസ മോണിറ്ററിംഗ്, QIP, സംസ്ഥാനതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി, ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, DEO മാർക്കുള്ള QIP, പരിശീലന സാമഗ്രികളുടെ വികസനം, അറബിക് പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഗുണനിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം കുട്ടികളുടെ അവകാശം

2006 മാർച്ചിലെ എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയിൽ 33% വും അതിനു താഴെയും വിജയശതമാനമുള്ള സ്കൂളുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 2006 ൽ ആരംഭിച്ച വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പ്രത്യേക പരിപാടിയാണിത്. ഈ സ്കൂളുകളിലെ എസ്.എസ്.എൽ.സി വിജയശതമാനം സംസ്ഥാന ശരാശരിക്ക് തുല്യമായി ഉയർത്തി കൊണ്ടുവരുന്നതിന് ഗുണനിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം സമയബന്ധിതമായി പ്രധാനം ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതി കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. സ്കൂൾ, ജില്ലാ, സംസ്ഥാനതല വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, അധ്യാപക പരിശീലന മോണിറ്ററിംഗും, സ്കൂളിന് പ്രത്യേക പരിപാടികൾ, പ്രത്യേക ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടികൾ, ദ്രുതകർമ്മ പരിപാടികൾ, സർഗ്ഗവാസനാ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവ ഈ പദ്ധതിയുടെ പ്രധാനഘടകങ്ങൾ.

സംസ്കൃത വിദ്യാഭ്യാസ വികസനം

നിലവിൽ സംസ്ഥാനത്തെ 300 സ്കൂളുകളിൽ സംസ്കൃതം ഐക്യവിഷയമായി 2 ലക്ഷത്തോളം വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്കൃത ഭാഷ സംസാരിക്കുന്നതിന് പരിശീലനം, സംസ്കൃത സ്കോളർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സംസ്കൃത ദിനാചരണം, ശുദ്ധ സംസ്കൃത സ്കോളർഷിപ്പ്, സ്കോളർഷിപ്പ് പരീക്ഷകളുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, സെക്രട്ടറിമാർക്കുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം എന്നിവയാണ് പ്രധാന പരിപാടികൾ.

ഗണിതശാസ്ത്രം, സയൻസ്, സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്ര പഠനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങളുടെ അധ്യായനം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ തുടർ പരിപാടിയാണ്. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ ശാസ്ത്രീയാവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക, സയൻസ്, ഗണിതശാസ്ത്രം, സാമൂഹ്യശാസ്ത്രം എന്നിവ മികച്ച രീതിയിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പകർന്നു നൽകുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ലക്ഷ്യം. സയൻസ് സെമിനാർ, കിസ്, സയൻസ് ഫെയർ, സയൻസ് നാടക മത്സരം, അധ്യാപന മാതൃക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മത്സര പരിപാടികൾ, മികച്ച സയൻസ് ലാബുകൾക്ക് ധനസഹായം എന്നിവ ഇതിൽപ്പെടുന്നു.

3. വിദ്യാർത്ഥി കേന്ദ്രീകൃത പ്രവർത്തനങ്ങൾ

6 വയസ്സ് മുതൽ 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിലൂടെ അവരുടെ മുഴുവൻ കഴിവുകളും വികസിപ്പിക്കാൻ കഴിയും.



വ്യത്യസ്തങ്ങളായ വിദ്യാർത്ഥി കേന്ദ്രീകൃത പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമൂഹത്തിൽ അവരുടെ ഭാവനാ രൂപീകരണത്തിനും, ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ അവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും അഭിരുചി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നതാണ്.

സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ പ്രകൃതി പരിശീലന പരിപാടി

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കഴിവ് വികസിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ ഉപകരണങ്ങളും പദാർത്ഥങ്ങളും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിലേർപ്പെടാൻ അവരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്ന തരത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുക, കായികാധ്വാനത്തിന് മാന്യമായ സ്ഥാനം നൽകുക തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ. പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന അസംസ്കൃത പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഉല്പന്നത്തെ ശാസ്ത്രീയമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുക, എഞ്ചിനീയറിംഗ് ട്രേഡുകൾക്കായ വശ്യമായ അസംസ്കൃത പദാർത്ഥങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ, സാമൂഹികോപകാരപ്രദമായ ഉല്പാദനങ്ങൾക്കായി സ്കൂളുകളിൽ നിർമ്മാണ ശാലകൾ തുടങ്ങുക, പേപ്പർ ബാഗ് നിർമ്മാണം, ചോക്ക് നിർമ്മാണം എന്നിവ ഇതിൽപ്പെടുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള പാൽ വിതരണം

8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിലവിൽ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതി. 2010-2011 വർഷത്തിൽ ആഴ്ചയിൽ 2 ദിവസം പാൽ നൽകുന്ന പദ്ധതി ആരംഭിച്ചിരുന്നു. 27 ലക്ഷത്തിലധികം കുട്ടികൾ ഇതിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളാണ്. വിദ്യാഭ്യാസത്തോടൊപ്പം ആരോഗ്യം എന്ന പദ്ധതി പ്രകാരമാണിത്. ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായ 8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെയുള്ള എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും 150 മില്ലി ലിറ്റർ തിളപ്പിച്ച് പഞ്ചസാര ചേർത്ത് പാൽ നൽകുന്നു.

പ്രതിഭാശാലികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ

7-ാം ക്ലാസ്സിൽ 75%വും അതിൽ കൂടുതലും മാർക്ക് വാങ്ങി വിജയിച്ച് 8-ാം ക്ലാസ്സിലെത്തിയ കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകാനാണ് ഈ പദ്ധതി. ഓരോ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സെമിനാറുകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ, പര്യടനം എന്നിവയുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. വിദഗ്ദ്ധ പ്രഭാഷണങ്ങൾ, ക്വിസ് മത്സരം, ചർച്ച എന്നിവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടും.

കലയിൽ വൈഭവമുള്ളവർക്ക് ധനസഹായം

1997-1998 മുതൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് സാമ്പത്തിക പരാധീനത മൂലം പല മിടുക്കന്മാർക്കും ജില്ലാ - സംസ്ഥാന കലാമേളകളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. അതൊഴിവാക്കാനായി രക്ഷാകർത്താക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാനം 75000 രൂപയിൽ കുറവുള്ളവരിൽ നിന്നും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 10,000 രൂപ



വരെ ധനസഹായം നൽകും. ഇതിനായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയാണ് ധനസഹായം നൽകുക.

മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം

ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനത്തിലും മറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യ വികസനത്തിനുമുള്ള തുക വകയിരുത്തണം. ക്ലാസ്സ് മുറികളുടെ നിർമ്മാണം, മുദ്രപ്പുര, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ദിനംപ്രതിയുള്ള യാത്രാ ചെലവ്, ഹോസ്റ്റൽ ചെലവ്, ഫർണ്ണിച്ചർ, പിക്നിക്ക്, അടുക്കള പാത്രങ്ങൾ, കളി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ ഇതിനൊക്കെ ഉപയോഗിക്കാം.

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ധനസഹായം (പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്)

1 മുതൽ 8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെയുള്ള പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യം വരുന്ന 42950 കുട്ടികൾക്കാണ് ഈ പദ്ധതി. പുസ്തകം വാങ്ങുന്നതിനും സ്റ്റേഷനറി ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി 5000 രൂപ, യൂണിഫോം അലവൻസായി 500 രൂപ, യാത്രാ അലവൻസായി 500 രൂപയും പ്രതിവർഷം നൽകും. അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്കായി എസ്കോർട്ട് അലവൻസ് 750 രൂപയും കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് വായനാ അലവൻസായി 500 രൂപയും പ്രതിവർഷം നൽകാൻ ഈ പദ്ധതി ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. സെക്കണ്ടറി തലത്തിലെ വികലാംഗരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ 9-ാം ക്ലാസ്സ് മുതൽ 12 വരെയുള്ള (തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസം ഉൾപ്പെടെ) ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന 38933 കുട്ടികൾ പ്രതിവർഷം 600 രൂപ നിരക്കിൽ സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നതിന് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തെ ക്രോഡീകരിക്കൽ

1986 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ ചില സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിൽ പി.ടി.എ യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രീ പ്രൈമറി ക്ലാസ്സുകൾ നടത്തി വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അഭാവത്താൽ കുട്ടികൾ കൊഴിഞ്ഞുപോകുന്നുമുണ്ട്. നിലവിൽ 1812 സ്കൂളുകളിൽ പി.ടി.എ യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രീ പ്രൈമറി ക്ലാസ്സുകൾ നടക്കുന്നുണ്ട്. സൗഹൃദ ക്ലാസ്സ് മുറി, കളിപ്പാട്ടങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കി കുട്ടികളെ ആകർഷിക്കുക എന്നതാണ് പ്രധാന ലക്ഷ്യം.

4. ആധുനികവൽക്കരണം

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിനുമപ്പുറം അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതികൾക്കുള്ള പ്രോത്സാഹനം സമ്മാനങ്ങൾക്കും പദ്ധതി ലക്ഷ്യം വെയ്ക്കുന്നു. പി.ടി.എകളിൽ മികച്ച പ്രകടനം കാഴ്ച വെയ്ക്കുന്നവർക്ക്



പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം നൽകും. 2011-2012ൽ ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. ഉപജില്ലാ തലത്തിൽ 10,000 രൂപ (163 എണ്ണം), ജില്ലാ തലത്തിൽ 25,000 രൂപ (38 എണ്ണം), റവന്യൂ തലത്തിൽ 1 ലക്ഷം രൂപ (14 എണ്ണം), സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ 1 ലക്ഷം (14 എണ്ണം), സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒന്നാം സ്ഥാനത്തിന് 5 ലക്ഷം, രണ്ടാം സ്ഥാനം 4 ലക്ഷം, മൂന്നാം സ്ഥാനം 3 ലക്ഷം, നാലാം സ്ഥാനം 2 ലക്ഷം, അഞ്ചാം സ്ഥാനം 1 ലക്ഷം രൂപ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളും ക്ഷേമപരിപാടികളും താഴെ ചേർക്കുന്നു.

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകൾ

1. സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ്ഗ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക
2. വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ കണ്ടെത്തി 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള എല്ലാ പട്ടിക വർഗ്ഗ കുട്ടികളും വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നതുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
3. പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റലിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കാത്ത എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുക.

യൂണിഫോം	-	എൽ.പി/യു.പി	-	800/- രൂപ
		എച്ച്.എസ്	-	1000/-
നോട്ട്ബുക്ക്/സ്റ്റേഷനറി	-	എൽ.പി	-	300
		യു.പി	-	400
		എച്ച്. എസ്	-	500
കൂട, ചെരിപ്പ്, ബാഗ്	-			800 രൂപ

4. പഠനനിലവാരം ഉയർത്താനായി പ്രത്യേകം കോച്ചിംഗ് ക്ലാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കാം. ഇതിനായി ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, പ്രേരകന്മാർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. ചെലവ് ടി.എസ്.പി ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വിനിയോഗിക്കാം. എന്നാൽ ഹോണറേറിയം നൽകാൻ പാടില്ല.

ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകൾ

1. അഗതി കുടുംബങ്ങളിൽ സ്കൂളിൽ ചേരാത്ത കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക



2. വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ച 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി സ്കൂളിൽ ചേർത്ത് വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
3. കുട്ടികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം, കുട, ചെരുപ്പ്, ബാഗ് തുടങ്ങിയവ സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ കണ്ടെത്തി നൽകാം
4. അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ക്ലാസ്സുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ഇതിനായി സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുക. ചെലവ് അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.
 - ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ ഏത് നഗരസഭയിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരാണോ ആ നഗരസഭയിൽ നിന്നും ധനസഹായം നൽകണം.
 - പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത വർഷത്തിൽ 12 മാസവും നൽകാവുന്നതാണ്
 - ധനസഹായം നേരിട്ട് വിദ്യാർത്ഥിയ്ക്ക്/രക്ഷിതാവിന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകണം
 - ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക നഗരസഭ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും വാർഡ്സഭ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്

ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ

നഗരസഭകൾക്ക് കുടുംബശ്രീ സഹായത്തോടെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസത്തിനായി (GO (Ms)No 148/2009/LSGD) ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട്) ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ എന്ന പേരിൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. ബഡ്ജറ്റ് സ്കൂൾ ടീച്ചർമാർക്ക് (നിശ്ചിത യോഗ്യത ഇല്ലാത്തവർക്ക്)പ്രതിമാസം 5600 രൂപയും, പത്താംതരം പഠിച്ച ഹെൽപ്പർ/ആയമാർക്ക് പ്രതിമാസം 3600 രൂപയും, പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയുള്ള ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ് എന്നിവർക്ക് സേവനം നൽകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 400 രൂപ നിരക്കിലും ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

യോഗ്യതയുള്ള ടീച്ചർമാർക്ക് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

1. സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ (ബിരുദവും, ബി.എഡ് (സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ), പ്രവർത്തി പരിചയവും) - 10000 രൂപ
2. ഗ്രാജുവേറ്റ് ടീച്ചർ - 10000 രൂപ
3. അസിസ്റ്റന്റ് ടീച്ചർ - സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്ലോമ - 7000 രൂപ



വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകളുടെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ

പദ്ധതിയുടെ പേര്	സബ്സിഡി പരിധി	നിബന്ധനകൾ	മാനദണ്ഡം
1. മത്സ്യതൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് (വിദ്യാർത്ഥി) ഫർണ്ണിച്ചർ(മേശ, കസേര)	4000	1. സ്കൂൾ അധികൃതർ നൽകിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം. 2. സ്കൂൾ മുഖേന വിതരണം. 3. മരം/സ്റ്റീൽ കസേരയും മേശയും പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി മുഖേന വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യണം	1. മത്സ്യതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി അംഗത്വം. 2. വാർഷിക വരുമാനം 50000 കവിയരുത്. 3. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം
2. ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	സ്കോളർഷിപ്പ്		
	ഡേ-സ്കോളർ	ഹോസ്റ്റലർ	വാർഷികബത്ത
1-4/ നേഴ്സറി ക്ലാസ്സ്	400	600	500
5-8	500	750	600
9-10,+1,+2	600	800	800
ബിരുദം	800	1250	1000
ബിരുദാനന്തര ബിരുദം/ വെക്കേഷൻ പരിശീലനം	1000	1500	1500
ചലനവൈകല്യമുള്ള വർക്ക് യാത്രാബത്ത	400	-	-
വിദ്യാലയങ്ങളിലെ വാഹനമുപയോഗിക്കുന്നവർക്ക്	യഥാർത്ഥ ചെലവ് (സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം)	-	-



3. മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്	
സ്കോളർഷിപ്പ് പ്രതിമാസം	1000
വസ്ത്രബത്ത (വാർഷികം)	800
പഠനസാമഗ്രികൾക്ക് (വാർഷികം)	1400
ഡേ സ്കോളർക്ക് യാത്രാബത്ത (പ്രതിമാസം)	400
ഉല്ലാസയാത്രാ ചെലവുകൾ (രക്ഷിതാക്കളിൽ ഒരാൾ ഉൾപ്പെടെ)	1000
4. ഡേകെയർ സെന്റർ സ്കൂളിൽ പോകുന്ന മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് (പകൽസമയം)	
പ്രതിമാസം	1000 രൂപ
ഡേകെയർ സെന്റർ സ്കൂളിൽ പോകുന്ന മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് (യാത്രാബത്ത പ്രതിമാസം)	
	400
5. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ (വിദ്യാലയങ്ങളിലോ ഡേകെയർ സെന്ററുകളിലോ പോകാത്തവർ (18 വയസ്സിൽ താഴെ))	
മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വളർച്ച തകരാറുള്ളവർ, മസ്തിഷ്ക തളർവാതം, ഓട്ടിസം ബാധിച്ചവർ എന്നിവർക്ക്	1000 രൂപ



ബഡ്ജറ്റ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ

നഗരസഭകൾക്ക് ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് ബഡ്ജറ്റ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. (GO (Ms) 14/2013/LSGD dt. 06/04/2013)

പട്ടിക ജാതി - പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം/തൊഴിൽ

- ഉന്നത നിലവാരം പുലർത്തുന്ന റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനം നടത്തുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- വിദേശത്ത് തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം തൊഴിൽ വിസയും ടിക്കറ്റും ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പതിനായിരം രൂപയും യഥാർത്ഥ ടിക്കറ്റ് ചാർജ്ജും നൽകാവുന്നതാണ്.
- സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിന് കേരളത്തിൽ 25000/- രൂപയും സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് 50000/- രൂപയും നൽകാനും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിലേക്ക് എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗിന് 5000/- രൂപയും സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതുമാണ്.
- പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും (സ്റ്റീൽ/മരം) വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് 4000/- രൂപ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. വകുപ്പിൽ നിന്നും ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല.
- 10-ാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൈക്കിൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു തവണമാത്രം.

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്

1. വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന മേഖല വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതിയിലൂടെ മാത്രമേ ഒരു സമൂഹം ശാശ്വതമായി വളരൂ എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്.



2. നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ

പട്ടികജാതി കോളനികളിലും സങ്കേതങ്ങളിലുമായി സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ 90 നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ വകുപ്പ് നടത്തിവരുന്നു. പ്രതിദിന ഫീഡിംഗ് ചാർജ്ജും യൂണിഫോറവും അടങ്ങുന്ന പഠന സാമഗ്രികളും നൽകുന്നു. എൽ.കെ.ജി, യു.കെ.ജി സമ്പ്രദായം. ഓരോ കുട്ടിക്കും 10 രൂപ പ്രതിദിന ഫീഡിംഗ് ചാർജ്ജ്, യൂണിഫോമിന് 300 രൂപ, 150 രൂപ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് എന്നിവ നൽകുന്നു.

ഓരോ നഴ്സറി സ്കൂളിലും 30 കുട്ടികൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകുന്നു. ഇതിൽ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും 25% വരെ കുട്ടികൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകുന്നുണ്ട്.

3. പ്രീമെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം (പത്താം ക്ലാസ്സ് വരെ)

ലംപ്സംഗ്രാന്റ്

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, സർക്കാർ അംഗീകൃത അൺ-എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലും പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/മറ്റ് അർഹ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അധ്യയനവർഷം ആരംഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സ്കൂൾ പ്രധാനധ്യാപകർ മുഖേന ലംപ്സംഗ്രാന്റ് നൽകുന്നു.

ലംപ്സംഗ്രാന്റ് നിരക്ക്	
ഒന്ന് മുതൽ നാല് വരെ	- 250/- രൂപ
അഞ്ച് മുതൽ ഏഴ് വരെ	- 500/- രൂപ
എട്ട് മുതൽ പത്ത് വരെ	- 750 /- രൂപ
ഒരു വർഷം തോറ്റവർക്ക്	പകുതി തുക

സ്റ്റൈപ്പന്റ്

വേടൻ, വേട്ടുവ, നായാടി എന്നീ അതിദുർബല വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നു.

എൽ.പി	- 100/- രൂപ
യു.പി	- 125/- രൂപ
എച്ച്.എസ്	- 150/- രൂപ

4. 9,10 ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്

9,10 ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസം സ്റ്റൈപ്പന്റും ഗ്രാന്റും നൽകി വരുന്ന പദ്ധതി.



നിരക്കുകൾ	ഹോസ്റ്റലേഴ്സ്	ഡേ സ്കോളർ
സ്കോളർഷിപ്പ് (പ്രതിമാസം)	350	150
ബുക്ക് ഗ്രാന്റ്	1000	750

5. വൃത്തിഹീനത്തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾക്കുള്ള ധനസഹായം

ജാതി പരിഗണന കൂടാതെ നൽകുന്ന ഈ ആനുകൂല്യത്തിന്റെ നിരക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് - എൽ.പി, യു.പി, എച്ച്.എസ് - 110/- രൂപ
അഡ്ഹോക്ക് ഗ്രാന്റ് 750/- രൂപ (ഡേ സ്കോളേഴ്സ്)
ഹോസ്റ്റൽ അന്തേവാസികൾക്ക് - 1000/-രൂപ

ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ നിന്നോ ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സ്കൂൾ മേധാവികൾ വഴി അപേക്ഷ നൽകണം.

6. അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്

അംഗീകൃത അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പത്താം ക്ലാസ്സ് വരെ പഠിക്കുന്ന പട്ടിക ജാതി, മറ്റു വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്യൂഷൻഫീസ് റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ചെയ്തു നൽകുന്നു.

നിരക്ക് - എൽ.പി, യു.പി - ഫീസ്	- 1000/- രൂപ
സ്പെഷ്യൽ ഫീസ്	- 333/- രൂപ
എച്ച്. എസ് ഫീസ്	-1500/- രൂപ
സ്പെഷ്യൽ ഫീസ്	- 500/- രൂപ

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ലാസ്സ് തിരിച്ചുള്ള പട്ടികജാതി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി, ഫീസ് നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി ഡി.ഇ.ഒ/എ.ഇ.ഒ മേലോപ്പ് ചാർജി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസിൽ നൽകണം. ഒരു അധ്യയനവർഷത്തെ തുക അടുത്ത വർഷം റീ-ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ചെയ്തു നൽകുന്നതാണ്.

7. ബോർഡിംഗ് സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട മിടുക്കരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉന്നത നിലവാരം പുലർത്തുന്ന സ്വകാര്യ ബോർഡിംഗ് സ്കൂളുകളിൽ താമസിച്ച് പഠിക്കുന്നതിന് 5-ാം ക്ലാസ്സ് മുതൽ സൗകര്യം. 4-ാം ക്ലാസ്സ് പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച ഗ്രേഡ് സഹിതം ജില്ലാ പഞ്ചായ



യത്ത് സെക്രട്ടറി/മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക. രക്ഷിതാക്കളുടെ വരുമാന പരിധി 30,000 രൂപ.

8. ശ്രീ. അയ്യങ്കാളി ട്രാലന്റ് സെർച്ച് സ്കോളർഷിപ്പ് (സ.ഉ (കൈ)നം. 52/12/പജ.പവവിവ, തിയതി 30-03-12)

4,7 ക്ലാസ്സുകളിൽ ലഭിച്ച ഗ്രേഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മികച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പത്താം ക്ലാസ്സ് വരെ പ്രതിവർഷം 4500/-രൂപ വീതം സ്കോളർഷിപ്പ്. അപേക്ഷകൾ ജൂൺ മാസത്തിൽ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുക. ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നിർബന്ധം. അപേക്ഷകരുടെ രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1,00,000/- രൂപ. 12,000/-ത്തിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവരുടെ മക്കൾക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിന് 1500/- അധികമായി ഒറ്റത്തവണ നൽകുന്നു. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പോഷകാഹാരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി പ്രതിമാസം 100 രൂപ പ്രകാരം ആയിരം രൂപ നൽകുന്നു.

9. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ

അഞ്ചാം ക്ലാസ്സ് മുതൽ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിനായി വകുപ്പിനു കീഴിൽ 9 മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. നാലാം ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികളെ സംസ്ഥാന അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്ന മത്സര പരീക്ഷയിലെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി മാസങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പു നൽകും. ജാതി, വരുമാനം, നിലവിൽ പഠിക്കുന്ന സ്ഥാപന മേധാവി യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക.

രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാനപരിധി 1,00,000/- രൂപ

പ്രീമെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റലുകൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് കൈമാറിയ 89 ഹോസ്റ്റലുകൾ. രണ്ട് സെറ്റ് യൂണിഫോം, ഭക്ഷണം, ചെരുപ്പ്, ബാഗ്, പ്രതിമാസ പോക്കറ്റ് മണി 100/- രൂപ അവധി ദിവസങ്ങളിൽ വീട്ടിൽ പോയി വരുന്നതിന് യാത്രാപ്പടി എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. ഭക്ഷണത്തിനായി ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് 2000/- രൂപ വീതം ചെലവഴിക്കുന്നു. അഞ്ചാംക്ലാസ്സ് മുതൽ അഡ്മിഷൻ.

തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ജാതി, വരുമാനം, സ്കൂൾ വാർഷിക പരീക്ഷയുടെ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിക്കോ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്കോ മെയ് മാസത്തിൽ അപേക്ഷ, നൽകുക.



10. ശ്രീ. അയ്യങ്കാളി മെമ്മോറിയൽ ഗവ: മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്പോർട്സ് സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം

കായിക മേഖലയിൽ മികവു പുലർത്തുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി 5-ാം ക്ലാസ്സ് മുതൽ പരിശീലനം നൽകുന്നു. മേഖലാതല സെലക്ഷൻ ട്രയൽസിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ഒരു ക്ലാസ്സിൽ 30 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം. 12-ാം ക്ലാസ്സുവരെ സി.ബി.എസ്.ഇ സിലബസിൽ പഠനം. ഓരോ കുട്ടിക്കും പ്രതിദിനം 130/- രൂപ മെസ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ ചെലവഴിക്കുന്നു.

11. പോസ്റ്റ് മെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസം (പത്താം ക്ലാസ്സിനു ശേഷം)

ലംപ്സം ഗ്രാന്റും സ്റ്റൈപ്പന്റും

പ്ലസ് വൺ മുതൽ പി.എച്ച്.ഡി വരെ പഠനം നടത്തുന്നവർക്ക് പ്രതിമാസം 500 രൂപ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകുന്നു. 8 കി.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ യാത്ര ചെയ്തു വരുന്നവർക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് 600 രൂപ ആണ്. ലംപ്സം ഗ്രാന്റ് നിരക്ക് ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്ലസ് ടു-900/- രൂപ

ഡിഗ്രി-950/-രൂപ

പി.ജി.-1250/-രൂപ

പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ (350 മുതൽ 2500 രൂപ വരെ കോഴ്സ് അനുസരിച്ച്)

നിലവിൽ ടി ആനുകൂല്യം സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ എ.ടി.എമ്മുകൾ വഴി ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് എന്ന പേരിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നു. അപേക്ഷകൾ വിദ്യാഭ്യാസ വർഷാരംഭത്തിൽ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ മുഖേന ഓൺലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കണം. തുടർന്ന് അവയുടെ ഒറിജിനൽ സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ സഹിതമാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

12. പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക് 18 ഹോസ്റ്റലുകൾ വകുപ്പ് നേരിട്ട് നടത്തുന്നു. അന്തോവാസികൾക്ക് ഭക്ഷണം സൗജന്യമാണ്. കൂടാതെ ഓണം, ക്രിസ്തുമസ് അവധിക്കാലങ്ങളിൽ വീട്ടിൽ പോയി വരുന്നതിന് യാത്രാബത്തയും നൽകുന്നു. പോക്കറ്റ് മണിയായി 100-150 രൂപ നൽകുന്നു. ഹോസ്റ്റലിൽ കായിക വിനോദങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യം, ലൈബ്രറി എന്നിവ ലഭ്യമാണ്. സർക്കാർ കോളേജ്, ഹോസ്റ്റലുകൾ, സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റലുകൾ എന്നിവയിൽ അഡ്മിഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു.



13. അംഗീകൃത ഹോസ്റ്റൽ ലഭ്യമല്ലാത്തവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം

ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ബോർഡിംഗ് ഗ്രാന്റ് ആയി പ്രതിമാസം 1,500/- രൂപ നൽകുന്നു.

14. പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം സ.ഉ.(സാധാ)നം.1460/2013/പജപവവിവ തിയതി 21.10.13

വിവിധ വാർഷിക പരീക്ഷകളിൽ ഉന്നത വിജയം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ക്യാഷ് അവാർഡ് നൽകുന്നു. നിരക്ക് ചുവടെ

കോഴ്സ്	ഫസ്റ്റ്ക്ലാസ്സ്/ഗ്രേഡ്	ഡിസ്റ്റിംഗ്ഷൻ/ഗ്രേഡ്
എസ്.എസ്.എൽ.സി	750	1500
പ്ലസ് ടു, ടി.ടി.സി, ഡിപ്ലോമ	1000	2000
ഡിഗ്രി	1500	3000
പി.ജി. മറ്റ് പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ	2000	4000

അപേക്ഷകൾ, ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണം.

15. റാങ്ക് ജേതാക്കൾക്ക് സ്വർണ്ണ മെഡൽ

മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷയിൽ ആദ്യ റാങ്ക് നേടുന്ന പട്ടിക ജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു പവൻ സ്വർണ്ണ നാണയം സമ്മാനമായി നൽകുന്നു.

പ്ലസ് ടു, എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷകളിൽ എല്ലാ വിഷയത്തിനും എ പ്ലസ് ഗ്രേഡ് നേടുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അര പവൻ സ്വർണ്ണനാണയം നൽകി അനുഭവം ദിക്കുന്നു. പ്രത്യേകമായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല.

16. ക്ഷേത്രപ്രവേശന വിളംബര സ്മാരക സ്കോളർഷിപ്പ്

1936ലെ ക്ഷേത്രപ്രവേശന വിളംബരത്തിന്റെ സ്മരണാർത്ഥം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എൻഡോവ്മെന്റ് തുകയുടെ പലിശയും സർക്കാർ ഗ്രാന്റും ചേർത്ത് ഡിഗ്രി/പി.ജി/എൽ. എൽ.ബി/മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് പഠനം നടത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. അപേക്ഷ ഒക്ടോബർ നവംബർ മാസങ്ങളിൽ ക്ഷണിക്കുന്നു. ജാതി, വരുമാനം, മാർക്ക്ലിസ്റ്റുകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം.

17. മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശനപരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം

എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും ബി പ്ലസിന് മുകളിൽ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് പരീക്ഷയ്ക്ക് ദീർഘകാല കോച്ചിംഗ്



ഗിന് 20,000 രൂപ വരെ ധനസഹായം നൽകുന്നു. കോച്ചിംഗ് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് ധനസഹായം. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നിലവാരമുള്ള ഇഷ്ടമുള്ള സ്ഥാപനം തിരഞ്ഞെടുക്കാം. രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 4.5 ലക്ഷം രൂപ. അപേക്ഷ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണം. ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക.

18. സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിന് പഠിക്കുന്ന വർക്ക് ആനുകൂല്യം

വിവിധ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് സ്വകാര്യ സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ എന്നിവയിൽ മെറിറ്റിലോ റിസർവേഷനിലോ അഡ്മിഷൻ നേടുന്നവർക്ക് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച നിരക്കിൽ ഫീസ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ലംപ്സംഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപ്പന്റ് എന്നിവയും നൽകുന്നു. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി സമർപ്പിക്കുക, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം ഒറിജിനൽ അപേക്ഷ സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണം. ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഇ-ഗ്രാന്റായി ബാങ്ക് മുഖേന നൽകുന്നു.

19. എഞ്ചിനീയറിംഗ്/മെഡിക്കൽ കോഴ്സുകൾക്ക് അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചവർക്ക് പ്രാഥമിക ചെലവിന് ഗ്രാന്റ്

എഞ്ചിനീയറിംഗ്/മെഡിക്കൽ കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശനം ലഭിച്ചവർക്ക് പ്രാഥമിക ചെലവുകൾക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്നു,

മെഡിക്കൽ നിരക്ക് - 10,000/- എഞ്ചിനീയറിംഗ് - 5,000/-

അഡ്മിഷൻ നേടിയത് സംബന്ധിച്ച രേഖ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം അപേക്ഷ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണം. വരുമാന പരിധി 1,00,000/- രൂപ

20. ലാപ്ടോപ്പ് വിതരണം

(സ.ഉ(കൈ) നം. 131/12/പജ.പവവിവ. തീയതി 12-10-12)

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോഴ്സുകൾക്ക് പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൗജന്യമായി ലാപ്ടോപ്പ് വിതരണം ചെയ്യുന്ന പദ്ധതി. രണ്ടാം വർഷ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കാണ് ലാപ്ടോപ്പ് ലഭിക്കുന്നത്. 2012-13 വർഷം മുതൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.



21. ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നവർക്ക് ധനസഹായം

സർക്കാർ, സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈവനിംഗ് കോഴ്സ് പഠിക്കുന്നതിന് കോഴ്സ് ഫീസ് അനുവദിക്കുന്നു. അപേക്ഷ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം ഒറിജിനൽ അപേക്ഷ സ്ഥാപന മേധാവി മുഖേന ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകണം.

22. വിദ്യാഭ്യാസ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സഹായം

യൂണിവേഴ്സിറ്റികളുടെ കറൻപോണ്ടൻസ് കോഴ്സിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുന്നവർക്ക് കോഴ്സ് ഫീസ് അനുവദിക്കുന്നു.

23. സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തു പഠനം നടത്തുന്നവർക്കുള്ള ആനുകൂല്യം

കേരളത്തിൽ ഇല്ലാത്ത കോഴ്സുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്ത് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിലും സെൻട്രൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലും മെറിറ്റ്/റിസർവേഷൻ സീറ്റിൽ പ്രവേശനം നേടിയിട്ടുള്ള പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു. അപേക്ഷ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം സ്ഥാപന മേധാവി വഴി പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം.

ജോലി സംബന്ധമായി കേരളത്തിന് പുറത്ത് താല്ക്കാലികമായി താമസം ആക്കിയിട്ടുള്ള പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ മക്കൾക്ക് സാധാരണ കോഴ്സുകൾക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നു. അപേക്ഷ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം സ്ഥാപന മേധാവി വഴി പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം.

24. ഇന്ത്യക്ക് വെളിയിൽ പഠിക്കുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം

ഓരോ അപേക്ഷയും മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ പരിഗണിച്ച് യുക്തമായതീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നു. പരമാവധി 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കുന്നു.

25. പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിനുള്ള ധനസഹായം

സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ലസ് ടു, ഡിഗ്രി, പി.ജി. കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കാത്ത പട്ടികജാതി/മറ്റ് അർഹ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പാരലൽ കോളേജ് പഠനത്തിന് റഗുലർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവരുടെ നിരക്കിൽ ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപ്പന്റ് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നു. കൂടാതെ ട്യൂഷൻ ഫീസ്, പരീക്ഷാ ഫീസ് എന്നിവ നൽകുന്നു. അപേക്ഷ, ജാതി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അപേക്ഷിച്ചിട്ടും അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ സഹിതം ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് ബ്ലോക്ക്/മുൻസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.



26. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ (ഐ.ടി.ഐകൾ)

വകുപ്പിന് കീഴിൽ വിവിധ ജില്ലകളിലുള്ള 44 ഐ.ടി.ഐകളിലായി എൻ.സി.വി.റ്റി നിലവാരമുള്ള ഇലക്ട്രീഷ്യൻ, ഇലക്ട്രോണിക് മെക്കാനിക്, ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ സിവിൽ, മെക്കാനിക് (റേഡിയോ & ടെലിവിഷൻ) മെക്കാനിക് (മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ), പെയിന്റർ (ജനറൽ), പ്ലംബർ, കാർപെന്റർ, കട്ടിംഗ് ആന്റ് സ്വീയിംഗ്, വെൽഡർ, സർവ്വേയർ, ഡ്രൈവർ കം മെക്കാനിക് എന്നീ 12 ട്രേഡുകളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നു. ഇതിൽ തുണേരി, ബേള, വരവൂർ എന്നീ ഐ.ടി.ഐകൾ പുതുതായി ആരംഭിച്ചവയാണ്. ഈ മൂന്ന് ഐ.ടി.ഐകൾക്ക് എൻ.സി.വി.റ്റിയുടെ അംഗീകാരം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. മറ്റ് 41 ഐ.ടി.ഐകളിലെ എൻ.സി.വി.റ്റിയുടെ അംഗീകാരമുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്ന് 80% ൽ കുറയാതെ ഹാജരോടു കൂടി പരിശാലനം പൂർത്തിയാക്കി ആൾ ഇന്ത്യാ ട്രേഡ് ട്രെയിനിംഗ് വിജയിക്കുന്നവർക്ക് പ്രൊവിഷണൽ ഉൾപ്പെടെ നാഷണൽ ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എൻ.റ്റി.സി) ലഭിക്കുന്നു. എൻ.സി.വി.റ്റിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത 3 ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്ന് വിജയകരമായി പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് എസ്.സി.വി.റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിക്കുന്നു.

8-ാം ക്ലാസ്സ് പാസ്സായവർക്ക് പെയിന്റർ (ജനറൽ), കാർപെന്റർ, പ്ലംബർ, വെൽഡർ, കട്ടിംഗ് & സ്വീയിംഗ് എന്നീ ട്രേഡുകളിൽ പരിശീലനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ശേഷിക്കുന്ന കോഴ്സുകൾക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി മിനിമം യോഗ്യതയായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യം, യൂണിഫോം അലവൻസ്, ലംപ്സംഗ്രാന്റ് എന്നിവയ്ക്കു പുറമെ 500 രൂപ നിരക്കിൽ പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകിവരുന്നു.

അഖിലേന്ത്യാ ട്രേഡ് ട്രെയിനിംഗ് പരാജയപ്പെടുന്നവർക്ക് ട്യൂഷൻ നൽകുന്ന പദ്ധതിയും നിലവിലുണ്ട്.

ഐ.ടി.ഐകളിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കാൻ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഡ്രൈവർ കം മെക്കാനിക് ട്രേഡിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നതിന് 18 വയസ്സും മറ്റ് കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശനത്തിന് 14 വയസ്സും തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജാതി, ജനനത്തിയതി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും അവസാന പരീക്ഷയിൽ ലഭിച്ച മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പിയും ഹാജരാക്കണം.

27. കമ്മ്യൂണിറ്റി കോളേജ് പാലക്കാട്

വകുപ്പിന് കീഴിൽ പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ വടക്കുമേരിയിൽ 2012 ൽ ആരംഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി കോളേജിൽ Certificate Programme in Precision Machinist (CPPM) എന്ന ആധുനിക ഹൈടെക് കോഴ്സിൽ 20 പേർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നു. എസ്.എസ്.എൽ.സി/പ്ലസ് ടു എന്നിവ പാസ്സായവർക്ക് പ്രവേശനത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത



അപേക്ഷകരിൽ നിന്ന് പ്രവേശന പരീക്ഷയിലൂടെയാണ് പരിശീലനാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. കോഴ്സ് ദൈർഘ്യം രണ്ട് വർഷം (ഒരു വർഷം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ ട്രെയിനിംഗും ഒരു വർഷം ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗും നൽകുന്നു) കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായി വ്യവസായ പരിശീലനത്തിനുള്ള സൗകര്യം മൾട്ടിനാഷണൽ കമ്പനികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നു.

28. പ്രീ-എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ

വിവിധ മത്സര പരീക്ഷകൾക്ക് പട്ടികജാതി വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്ത് നാല് പ്രീ-എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റോടു കൂടിയ പരിശീലനം. കൂടാതെ മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷാ പരിശീലനം, ജോബ് ഓറിയന്റഡ് കോഴ്സുകൾ എന്നിവയും ഈ സെന്ററുകളിൽ നടത്തുന്നു. തിരുവനന്തപുരം, ആലുവ, കുഴൽമന്ദം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലാണ് കേന്ദ്രങ്ങൾ.

29. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഫോർ സിവിൽ സർവ്വീസ് എക്സാമിനേഷൻ ട്രെയിനിംഗ് സൊസൈറ്റി (I-CETS) തിരുവനന്തപുരം

അഖിലേന്ത്യാ സർവ്വീസുകളിലേക്കുള്ള മത്സര പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സ്ഥാപിതമായ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രാഥമിക സെലക്ഷൻ പരീക്ഷയിൽ പാസ്സാകുന്നവർക്ക് പ്രവേശനം. പുസ്തക അലവൻസ് 3,000/- പ്രതിമാസ ഭക്ഷണത്തിന് 1,500/- പോക്കറ്റ് മണി 250/- പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് സൗജന്യ താമസ സൗകര്യം. മികച്ച ലൈബ്രറി സംവിധാനം. അപേക്ഷ മാർച്ച് മാസത്തിൽ ക്ഷണിക്കുന്നു.

30. പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം, തൃശൂർ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളോട് ചേർന്ന് രണ്ട് പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ (പ്രിയദർശിനി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്ററഡീസ്) പട്ടിക വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുഴൽമന്ദത്ത് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ കോഴ്സിനുള്ള സ്ഥാപനം, പയ്യന്നൂരിൽ സി.എം.എൽ.റ്റി കോഴ്സിനുള്ള സ്ഥാപനം എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

31. സെന്റർ ഓഫ് എക്സലൻസ്

പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മത്സരശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കിർത്താഡ്സ് കാമ്പസിൽ CREST (Centre for Research and Education for Social Transformation) എന്ന സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ദേശീയ പ്രാധാന്യമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നതിനും കോർപ്പറേറ്റ് മേഖലകളിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനും പട്ടിക വിഭാഗത്തിനെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് ഇതിലൂടെ കഴിയുന്നു.



32. മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ പോളിടെക്നിക്ക്, പാലക്കാട്

പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി പാലക്കാട് കണ്ണാടിയിൽ ആരംഭിച്ച സ്ഥാപനം. മുപ്പത് കുട്ടികൾക്ക് പ്രവേശനം.

33. ബുക്ക് ബാങ്ക് സ്കീം

പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടിക വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വില യേറിയ റഫറൻസ് പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി.

34. പാലക്കാട് മെഡിക്കൽ കോളേജ്

പട്ടിക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട നൂറു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നതിന് 500 കിടക്കകളും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലുമായി 19 ചികിത്സാ യൂണിറ്റുകളുമുള്ള ഒരു മെഡിക്കൽ കോളേജ് പാലക്കാട് ആരംഭിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. മെഡിക്കൽ കോളേജിനോടനുബന്ധിച്ച് പാരാമെഡിക്കൽ കോഴ്സുകളും, ലബോറട്ടറികളും ആശുപത്രിയിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടേയും ചെറിയ ഉപകരണങ്ങളുടേയും മരുന്നുകളുടെയും ഉൽപ്പാദക യൂണിറ്റുകളും ഗവേഷണ വികസന സംരംഭങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതാണ്. 2014-15ൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന പട്ടികജാതി /പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ

1. വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പാ പദ്ധതി

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യുവതീ യുവാക്കൾക്ക് കേരളത്തിലും മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലും എഞ്ചിനീയറിംഗ്, മെഡിസിൻ, അഗ്രിക്കൾച്ചർ, ഫാർമസി, മാനേജ്മെന്റ്, നഴ്സിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിൽ ചേർന്ന് ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം നേടുന്നതിനായി കോർപ്പറേഷൻ വായ്പ നൽകുന്നുണ്ട്. വായ്പ, പഠിക്കുന്ന കോഴ്സിന്റെ സ്വഭാവത്തിനും അംഗീകാരത്തിനും അനുസൃതമായി മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. സംസ്ഥാനത്തിനകത്തെ പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദ/പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദാനന്തര പഠനത്തിന് വായ്പാ തുക പരമാവധി 1,00,000/- രൂപയും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പഠനത്തിന് 2.50 ലക്ഷം രൂപയുമാണ്. വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് 6%വും തിരിച്ചടവ് കാലാവധി പഠനം കഴിഞ്ഞുള്ള 5 വർഷവുമാണ്. അപേക്ഷകരുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപയുമാണ്.

2. വിദേശ വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പാ പദ്ധതി

ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ വിദേശത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകളിലോ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ വെച്ചുള്ള പ്രൊഫഷണൽ ഡിപ്ലോമ, ബിരുദം, ബിരുദാനന്തര ബിരുദം, ഗവേഷണം എന്നീ തലങ്ങളിലെ പഠനത്തിന് ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വായ്പ നൽകുന്നതാണ്. വായ്പ



യുടെ പലിശ നിരക്ക് 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ 6%വും അതിനു മുകളിൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ 8.5%വുമാണ്. അപേക്ഷകരുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 5 ലക്ഷം രൂപയാണ്.

3. പട്ടികജാതി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ വായ്പാ പദ്ധതി

പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ടവരും എസ്.എസ്.എൽ.സി, പ്ലസ് ടു, എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമ, ബിരുദം എന്നീ തലങ്ങളിൽ സർക്കാർ അഥവാ സർക്കാർ അംഗീകൃത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവരുമായ വിദ്യാർത്ഥികളെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. പദ്ധതി പ്രകാരം പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥിനീ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ സാമഗ്രികളും വാങ്ങുന്നതിനായി ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 40,000 രൂപ വരെ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നു. അപേക്ഷകരുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപയാണ്.

4. പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥർക്കുള്ള വ്യക്തിഗത വായ്പാ പദ്ധതി

പട്ടികജാതിയിൽപ്പെട്ട ചെറിയ അഥവാ ഇടത്തരം വരുമാനക്കാരായ ഉദ്യാഗസ്ഥരുടെ നിത്യജീവിതത്തിലെ വിവിധ ഗാർഹിക ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ വിവാഹം, രോഗചികിത്സ, ഗൃഹപ്രവേശം തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിലെ വായ്പാ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പ്രാമുഖ്യം നൽകുന്നതാണ്. പരമാവധി വായ്പാ തുക 1 ലക്ഷം രൂപയാണ്. അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 4 ലക്ഷം രൂപ കവിയാൻ പാടില്ല. വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് 8 ശതമാനവും തിരിച്ചടവ് കാലാവധി 5 വർഷവുമാണ്.

5. എൻ.എസ്.എഫ്.ഡി.സി.യുടെ വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പാ പദ്ധതി

പട്ടികജാതിയിലെ വളരെ പാവപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് റഗുലർ, പ്രൊഫഷണൽ/സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സുകളിൽ ചേർന്ന് പഠനം നടത്തുന്നതിന് പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപവരെ വായ്പ നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 4 ശതമാനവും വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് 3.5 ശതമാനവുമാണ്. തിരിച്ചടവ് കാലാവധി പഠനം കഴിഞ്ഞുള്ള 5 വർഷവുമാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പദ്ധതികളിൽ എല്ലാം തന്നെ അപേക്ഷകരുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 81,000/-രൂപയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 1,03,000/-രൂപയുമാണ്.

കേരള സംസ്ഥാന പരിവർത്തിക ക്രൈസ്തവ ശുപാർശിത വിഭാഗവികസന കോർപ്പറേഷൻ ക്ലിപ്തം, കോട്ടയം

മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് എൻട്രൻസ് പരീക്ഷ പരിശീലനം

ലക്ഷ്യ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെഡിക്കൽ/എഞ്ചിനീയറിംഗ് എൻട്രൻസ് പരീക്ഷാ പരിശീലനം നേടുന്നതിന് നിശ്ചിത വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ട്യൂഷൻ



ഫീസ്, ഹോസ്റ്റൽ ഫീസ് ഇനത്തിൽ 50,000/- രൂപ വരെ സൗജന്യ ധനസഹായം നൽകുന്നു.

ദേശീയ പിന്നോക്ക വിഭാഗ ധനവികസന കോർപ്പറേഷന്റെ (എൻ.ബി.സി.എഫ്.ഡി.സി) ധനസഹായത്തോടടുത്തുള്ള പദ്ധതികൾ

1. വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ

എ.ഐ.സി.റ്റി.ഇ. അംഗീകരിച്ച പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളായ (അലോപ്പതി, ആയുർവ്വേദം, ഹോമിയോപ്പതി, യൂനാനി) എന്നീ കോഴ്സുകൾക്കായി പ്രതിവർഷം 1,25,000 രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ (കോഴ്സ് ചെലവിന്റെ 90 ശതമാനം) 4.5 ശതമാനം പലിശനിരക്കിൽ അനുവദിക്കുന്നു. തൊഴിൽ ലഭിച്ച് 3 മാസത്തിനകം/വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കി 6 മാസത്തിന് ശേഷം 60 മാസതവണകളായി തിരിച്ചടക്കണം.

2. തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലന പരിപാടി

ലക്ഷ്യവിഭാഗത്തിലെ യുവജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യവും വിദ്യാഭ്യാസപരവും സാമ്പത്തികവുമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലനം നടത്തി വരുന്നു.

3. വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം

എസ്.എസ്.എൽ.സി/പ്ലസ് ടു/തത്തുല്യ പരീക്ഷകളിൽ ഉന്നത വിജയം കരസ്ഥമാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 750 രൂപ, 1000 രൂപ വീതം പ്രോത്സാഹന സമ്മാനം നൽകി വരുന്നു.

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികൾ

സംസ്ഥാനത്ത് പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം ഈ സർക്കാരിന്റെ സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയുടേയും നിശ്ചയദാർഢ്യത്തിന്റെയും പ്രതിഫലനമാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലും പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങൾക്ക് വർദ്ധിച്ച തോതിൽ സഹായം ലഭ്യമാക്കി സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പതിറ്റാണ്ടുകളായി എല്ലാവരാരും അവഗണിക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന പുരോഗതിയും ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പരിപാടികൾക്കാണ് വകുപ്പ് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകിയത്. 50% കേന്ദ്ര സഹായമുള്ള പ്രീമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പിന് 2011-12, 12-13 വർഷങ്ങളിൽ 75 കോടിയോളം രൂപ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി വിതരണം നടത്തി.

നാളിതുവരെ എല്ലാവരാരും അവഗണിക്കപ്പെട്ടുകിടന്ന പരമ്പരാഗത മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്ന കുശവൻ, കുമ്പാരൻ, വേളാൻ തുടങ്ങിയ സമുദായങ്ങളിലെ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി 25,000/- രൂപ നിരക്കിൽ 35 ലക്ഷം രൂപ ഗ്രാന്റായി 2012-13ൽ വിതരണം ചെയ്തു. നടപ്പു വർഷം 2 കോടി രൂപ ഈ ഇനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യും.



പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശനം സമ്പാദിക്കുന്നതിനും ബാങ്കിംഗ് മേഖലയിലടക്കമുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും കടുത്ത മത്സരപരീക്ഷകളെ അതിജീവിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നല്ല പരിശീലനമില്ലാതെ ഈ പരീക്ഷകൾ ജയിക്കാനാവില്ല. ഇതു മനസ്സിലാക്കി പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിലെ സാമ്പത്തികമായി ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും മികച്ച പരിശീലനത്തിന് സാമ്പത്തിക സഹായം അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് എംപ്ലോയബിലിറ്റി എൻഹാൻസ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം.

വാർഷിക വരുമാനം 44,500/-ൽ അധികരിക്കാത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുന്നു.

നിരക്ക്

1 മുതൽ 5 വരെ :	അഡ്ഹോക്ക് ഗ്രാന്റ്	500/-
	പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ്	= 25*10 = 250
6 മുതൽ 8 വരെ :	അഡ്ഹോക്ക് ഗ്രാന്റ്	500/-
	പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ്	= 40*10 = 400
9,10 :	അഡ്ഹോക്ക് ഗ്രാന്റ്	500/-
	പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ്	= 50*10 = 500

2. ഒ.ബി.സി. പോസ്റ്റ്മെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ് (100% കേന്ദ്ര സഹായം)

കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത ഹയർസെക്കണ്ടറി തലത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിമാസം 160 രൂപ സ്റ്റൈപ്പന്റും നിയമാനുസൃതമായ ഫീസും അനുവദിച്ച് നൽകുന്നു. സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് അർഹത.

3. എംപ്ലോയബിലിറ്റി എൻഹാൻസ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം

മെഡിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പ്രവേശന പരീക്ഷകളിൽ പരിശീലനം തേടുന്ന 750 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസ് ഇനത്തിൽ പരമാവധി 20000/- രൂപയും മെയിന്റനൻസ് (ഹോസ്റ്റൽ) ചാർജ്ജായി പ്രതിമാസം 1000/-രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി 10,000/- രൂപ വരെയും സഹായം നൽകും.

പി.എസ്.സി, യു.പി.എസ്.സി, എസ്.എസ്.സി ക്ലരിക്കൽ പരീക്ഷകൾക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസായി പരമാവധി 5000/- രൂപ നിരക്കിൽ 2000 പേർക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കും

ബാങ്കിംഗ് മേഖലയിൽ ഉദ്യോഗലബ്ധിക്കുള്ള പരിശാലനത്തിന് ട്യൂഷൻഫീസ് ഇനത്തിൽ പരമാവധി 10000/- രൂപയും മെയിന്റനൻസ് (ഹോസ്റ്റൽ) ചാർജ്ജായി പ്രതിമാസം 1000/- രൂപ നിരക്കിൽ 10000/- രൂപയും അടക്കം പരമാവധി ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് 20000/- രൂപ നിരക്കിൽ 350 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 70 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിക്കും.



സിവിൽ സർവ്വീസ് പരീക്ഷാ പരിശീലനത്തിന് 150 ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പരമാവധി ട്യൂഷൻഫീസ് ഇനത്തിൽ 25000/- രൂപയും പ്രതിമാസം മെയിന്റനൻസ് (ഹോസ്റ്റൽ) ചാർജ്ജായി 2500/- രൂപ നിരക്കിൽ ആകെ 25000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി 50000/- രൂപയും അനുവദിക്കും.

4. അഡ്വക്കേറ്റ് ഗ്രാന്റ്

ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വാർഷിക വരുമാനമുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ നിയമ ബിരുദധാരികൾക്ക് എന്റോൾമെന്റിനു ശേഷം അഡ്വക്കേറ്റായി പ്രാക്ടീസാരംഭിക്കുന്നതിന് ആദ്യ മൂന്നു വർഷം പ്രതിവർഷം 7500/- രൂപാ വീതം അനുവദിക്കുന്നു. നിയമ പുസ്തകം വാങ്ങുന്നതിനും യൂണിഫോമിനുമാണ് തുക അനുവദിക്കുന്നത്.

പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1993-ലെ കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ ആക്ട് (1993-ലെ ആക്ട് 11) പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി കമ്മീഷനാണ് കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ. കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുരുതലകൾ താഴെ പറയുന്നു.

1. സമൂഹത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരെ മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാരുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകളും പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തെ കൂടുതലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയെന്നോ ഉൾപ്പെടുത്തിയത് കുറഞ്ഞു പോയെന്നോയുള്ള പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അവ പരിശോധിച്ച് സർക്കാരിനു ഉപദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുക.
2. കെ.എസ്.സി.ബി.സി ആക്ടിലെ 11-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പിന്നോക്ക വിഭാഗക്കാരുടെ പട്ടിക കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുക. കൂടാതെ മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽ (ഒ.ബി.സി ലിസ്റ്റ്) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഉപദേശം നൽകുക.

സംസ്ഥാനത്തെ പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പിന്നോക്കാവസ്ഥയെ സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ പഠിച്ച് അതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ അവരുടെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ട് കേരള നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുക എന്ന അധിക ചുമതല 1995-ലെ 16-ാം ആക്ട് 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

കെ.എസ്.സി.ബി.സി ആക്ടിലെ മൂന്നാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കമ്മീഷൻറെ അദ്ധ്യക്ഷൻ സുപ്രീം കോടതി ജഡ്ജി ആയതോ ആയിരുന്നതോ ആയ വ്യക്തിയും, കമ്മീഷൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, പിന്നോക്ക വിഭാഗ ക്ഷേമ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയും രണ്ട് അംഗങ്ങൾ പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക പരിജ്ഞാനം ഉള്ളവരും ആയിരിക്കണം.



കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ തിരുവനന്തപുരം

കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ 1995 ഫെബ്രുവരി മാസം 28-ാം തീയതി കമ്പനീസ് ആക്ട് പ്രകാരം നിലവിൽ വന്നു. ഈ കോർപ്പറേഷൻ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള ദേശീയ ധനകാര്യ വികസന കോർപ്പറേഷനുകളുടെ (ചആഇഎഇഇ, ചബഇഎഇ) വായ്പാ ധനസഹായവും, കേരള സർക്കാരിന്റെ ഓഹരി മൂലധനവും ഉപയോഗിച്ച് കുറഞ്ഞ പലിശ നിരക്കിൽ വൈവിധ്യമാർന്ന വായ്പാ പദ്ധതികൾ മറ്റു പിന്നോക്ക/മത ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗങ്ങളിലെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ സമഗ്ര പുരോഗതി മുഖ്യ ലക്ഷ്യമാക്കി ഈ കോർപ്പറേഷൻ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ

(ഗവ.അംഗീകൃത പ്രൊഫഷണൽ/ടെക്നിക്കൽ ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര കോഴ്സിനു പഠിക്കുന്നവർക്ക്)

ഇന്ത്യയിൽ പഠിക്കുന്നതിന്

- പരമാവധി തുക - 5 ലക്ഷം രൂപ, പ്രതിവർഷം 1,00,000 രൂപ നിരക്കിൽ
- ഹ്രസ്വകാല കോഴ്സ് - 1.5 ലക്ഷം രൂപ

വിദേശത്ത് പഠിക്കുന്നതിന്

- പരമാവധി തുക - 20 ലക്ഷം രൂപ, പ്രതിവർഷം 5,00,000 രൂപ നിരക്കിൽ
- പലിശ നിരക്ക് - ആൺകുട്ടികൾക്ക് 4% പെൺകുട്ടികൾക്ക് 3.5%
- തിരിച്ചടവ് കാലാവധി - 60 മാസം
- പ്രായപരിധി - 16 നും 32 നും മദ്ധ്യേ
- വാർഷിക വരുമാനപരിധി - ഗ്രാമങ്ങളിൽ 81,000, നഗരങ്ങളിൽ 1,03,000

ശില്പ സമ്പദ (കരകൗശല മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്ക് ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യകളിൽ വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം നേടുന്നതിനും തൊഴിൽ സംരംഭത്തിനും)

- പരമാവധി തുക - 5 ലക്ഷം രൂപ
- പലിശ നിരക്ക് - 6%



തിരിച്ചടവ് കാലാവധി - 60 മാസം മുതൽ 84 മാസം വരെ

പ്രായപരിധി - 18 നും 55 നും മദ്ധ്യേ

ന്യൂനപക്ഷ മതവിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

എൻ.എം.ഡി.എഫ്.സി പദ്ധതികൾ

1. സ്വയംതൊഴിൽ വായ്പ

പരമാവധി തുക - 10 ലക്ഷം രൂപ

പലിശ നിരക്ക് - 50,000 രൂപ വരെ 5%, 50,000 രൂപക്ക് മുകളിൽ 6%

തിരിച്ചടവ് കാലാവധി - 60 മാസം

പ്രായപരിധി - 18 നും 55 നും മദ്ധ്യേ

വാർഷിക വരുമാനപരിധി - ഗ്രാമങ്ങളിൽ 81,000, നഗരങ്ങളിൽ 1,03,000

2. വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ (ഗവ.അംഗീകൃത ടെക്നിക്കൽ/പ്രൊഫഷണൽ ഡിപ്ലോമ/ഡിഗ്രി കോഴ്സിന് പഠിക്കുന്നവർക്ക്)

പരമാവധി തുക - 5 ലക്ഷം രൂപ (പ്രതിവർഷം 1,00,000 രൂപ നിരക്കിൽ)

വിദേശത്ത് പഠിക്കുന്നതിന്

പരമാവധി തുക - 20 ലക്ഷം രൂപ (പ്രതിവർഷം 4,00,000 രൂപ നിരക്കിൽ)

പലിശ നിരക്ക് - 3%

തിരിച്ചടവ് കാലാവധി - 60 മാസം

പ്രായപരിധി - 16 നും 32 നും മദ്ധ്യേ

വാർഷിക വരുമാനപരിധി - ഗ്രാമങ്ങളിൽ 81,000, നഗരങ്ങളിൽ 1,03,000

3. ലഘു വായ്പ (എൻ.ജി.ഒ/സി.ഡി.എസ് മുഖേന - തൊഴിൽ സംരംഭകരെ ചെറുകിട തൊഴിലുകളിൽ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന്)

പരമാവധി തുക - 25 ലക്ഷം രൂപ (സി.ഡി.എസിന്) (ഒരു സ്വയം സഹായസംഘാംഗത്തിന് പരമാവധി 25,000 രൂപ)

25 ഇൻസ്പയർ അവാർഡ് ശാസ്ത്ര പ്രതിഭകളെ വളർത്തിയെടുക്കൽ യു.പി./ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ



വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികൾ

പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>1. സ്കൂളുകളിലെ വിവര വിനിമയ സാങ്കേതിക വിദ്യാ പദ്ധതികൾ / എഡ്യൂക്കേഷൻ ടെക്നോളജി സ്കീം</p>	<p>വിനിമയ വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ പ്രയോജനകരമാകത്തക്ക രീതിയിൽ സ്കൂളുകളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കുക. അദ്ധ്യാപകരെ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ ഭാഷയും മറ്റ് ശാസ്ത്ര സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്ര വിഷയവും പഠിപ്പിക്കാൻ പ്രാപ്തരാക്കുക. ബ്രോഡ്ബാന്റ് പരിപാടികൾ, ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്ക്, ഐ.ടി മേളകൾ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുക</p>	<p>പ്രൈമറി മുതൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി തലം വരെയുള്ള സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ</p>
<p>2. പുരാതന വിദ്യാലയങ്ങളെ ശക്തിപ്പെടുത്തൽ</p>	<p>സർക്കാർ മേഖലയിൽ അൻപതും അതിൽ കൂടുതലും വർഷങ്ങളായി നിലനിൽക്കുന്ന പുരാതന സ്കൂളുകളെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി ഇത്തരം സ്കൂളുകളെ കണ്ടെത്തി അവയുടെ സംരക്ഷണവും പുനർ നിർമ്മാണ പ്രക്രിയയിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം വഹിച്ച് സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വീകരിച്ച് പ്രസ്തുത സ്കൂളുകളെ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭകൾ എന്നിവയിലും തദ്ദേശ ഭരണത്തിന്റെ വിവിധ കമ്മിറ്റികളിലും ചർച്ചക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>അൻപതും അതിൽ കൂടുതൽ വർഷം പഴക്കമുള്ളതും മുഖ്യാലയത്തിൽ കൂടുതൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കുന്നതുമായ ഹെസ്കൂളുകൾ, അൻപതിൽ കൂടുതൽ വർഷം പഴക്കമുള്ളതും രണ്ടായിരത്തിൽ കൂടുതൽ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്നതുമായ പുരാതന യു.പി സ്കൂളുകൾ.</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>3. രാജ്യാന്തര തലത്തിലേക്ക് സർക്കാർ സ്കൂളുകളെ ഉയർത്തുക.</p>	<p>പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ ജില്ലയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സർക്കാർ സ്കൂളുകളെ ആധുനികരിച്ച് അന്തർദേശീയ നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി വിശാലമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഡിറ്റോറിയം, നവീന രീതിയിലുള്ള ഭക്ഷണശാല, ലൈബ്രറി, എല്ലാ സംവിധാനങ്ങളോടും കൂടിയുള്ള ലബോറട്ടറികൾ (ഐ.ടി, ഭാഷാലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ) കായികകളരി, ആർട്സ് മുറികൾ, ഹാളുകൾ, കാര്യനിർവ്വഹണ കെട്ടിടങ്ങൾ, ഫുട്ബോൾ, ബാസ്ക്കറ്റ്ബോൾ, ക്രിക്കറ്റ്, ടെന്നീസ്, ബാഡ്മിന്റൺ കോർട്ടുകൾ, ആധുനിക കളിസ്ഥലങ്ങൾ, ചുറ്റുമതിലോടു കൂടിയ പ്രവേശന കവാടം, നീന്തൽ കുളങ്ങൾ മറ്റ് ആധുനിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുക</p>	<p>ഓരോ വർഷവും ഓരോ ജില്ലകളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സമ്പൂർണ്ണ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ</p>
<p>4. സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം സ്വായത്തമാക്കൽ</p>	<p>സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി അധ്യാപക പരിശീലനം, അധ്യാപക തുടർ പരിശീലനത്തിനായുള്ള എസ്.ആർ.ജി (സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്), ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, ക്യൂ.ഐ.പി പരിശീലന സാമഗ്രികളുടെ വികസനം, അനുബന്ധ പ്രോഗ്രാമുകൾ, ഓൺസൈറ്റ് സപ്പോർട്ട് പരിപാടികൾ, പരിശീലകരുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പരിപാടികൾ നിർവ്വഹിക്കുക</p>	<p>സർക്കാർ എയ്ഡഡ്, റ്റൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ, അധ്യാപകർ മുതലായവർ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>5. ഗുണനിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം കുട്ടികളുടെ അവകാശം.</p>	<p>എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയിൽ വിജയശതമാനം കുറഞ്ഞ സ്കൂളുകളിലെ വിജയശതമാനം സംസ്ഥാന ശരാശരിക്ക് തുല്യമായി ഉയർത്തി കൊണ്ട് വരുന്നതിനും ഗുണനിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയും സ്കൂൾ, ജില്ലാതല, സംസ്ഥാന തല വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, അധ്യാപക പരിശീലനം, മോണിറ്ററിംഗ്, സഹായ പരിപാടികൾ, റമഡിയൽ കോച്ചിംഗ്, പ്രത്യേക ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടികൾ, ഡ്രൂത കർമ്മ പരിപാടികൾ സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ എന്നിവയാണ്</p>	<p>വിജയശതമാനം കുറഞ്ഞ നഗരസഭ പരിധിയിലെ സ്കൂളുകൾ.</p>
<p>6. സംസ്കൃത വിദ്യാഭ്യാസ വികസനം</p>	<p>സംസ്കൃത ഭാഷയെ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനും സംസ്കൃത ഭാഷാ പഠനം കൂടുതൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സംസ്കൃത കൗൺസിലിൽ നിന്ന് അടക്കമുള്ള ധനസഹായം, സംസ്കൃത ഭാഷ സംസാരിക്കുന്നതിനുള്ള പരിഷീലനം, സംസ്കൃത സ്കോളർഷിപ്പുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സംസ്കൃത ദിനാചരണം, അധിക പഠന സഹായികളുടെ നിർമ്മാണം, സ്കോളർഷിപ്പ് പരീക്ഷക്കുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, വിതരണം, സംസ്കൃത കൗൺസിൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം, സ്കൂൾ ലൈബ്രറികൾക്ക് സംസ്കൃത പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക</p>	<p>സംസ്കൃതം ഐച്ഛിക വിഷയമായി പഠിപ്പിക്കുന്ന സ്കൂളുകളും വിദ്യാർത്ഥികളും</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>7. ഗണിത ശാസ്ത്ര, സയൻസ്, സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്ര പഠനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ</p>	<p>ശാസ്ത്ര വിഷയങ്ങളുടെ അദ്ധ്യായനം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും ശാസ്ത്രാവബോധം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പകർന്ന് നൽകുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള തുടർ പദ്ധതി, സയൻസ് കിസ് മത്സരങ്ങൾ, സയൻസ് ഫെയർ, കമ്പ്യൂട്ടർ ഫെയർ, സയൻസ് നാടക മത്സരം, ഉപന്യാസ മത്സരം, അദ്ധ്യാപക മാതൃകകൾ തയ്യാറാക്കൽ, സ്കൂളുകളുടെ വിവിധ ക്ലബ്ബുകൾക്ക് ധനസഹായങ്ങൾ നൽകുക എന്നിവയാണ് മുഖ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ</p>	<p>സർക്കാർ, എയ്ഡഡ്, അൺ എയ്ഡഡ് അംഗീകൃത വിദ്യാലയങ്ങൾ.</p>
<p>8. മുസ്ലിം/നാടാർ/ആംഗ്ലോ-ഇന്ത്യൻ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്.</p>	<p>സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കനിൽക്കുന്ന മുസ്ലിം/നാടാർ/ആംഗ്ലോ-ഇന്ത്യൻ പെൺകുട്ടികളെ പഠനത്തിൽ തൽപരരാക്കാനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. സ്കൂൾ തലത്തിൽ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക പ്രധാനദ്ധ്യാപകൻ തയ്യാറാക്കി ശുപാർശ സഹിതം നഗരസഭകൾക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുന്നു. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ അവർതരം തിരിച്ച പട്ടികയും ആവശ്യമായ തുകക്കുള്ള അപേക്ഷയും സഹിതം ജില്ലകളിലെ വിദ്യാ</p>	<p>പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളിന്റെയും യു.പി, ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന മുസ്ലിം, നാടാർ ആംഗ്ലോ-ഇന്ത്യൻ പെൺകുട്ടികൾ (രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാനം 25000/- രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം)</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>ഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തുക ലഭിക്കുന്നതിനായി പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു.</p> <p>പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലകളിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് തുക നൽകി വിതരണം നടത്തുന്നു.</p> <p>യു.പി വിഭാഗത്തിന് 125/- രൂപയും ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിന് 150/- രൂപയും വാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു</p>	
<p>9. എൽ.എസ്.എസ്/ യു. എസ്. എസ് സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<p>ഡയറീന്റെ സഹായത്തോടെ പരീക്ഷാ ഭവൻ ജില്ലയിൽ പരീക്ഷ നടത്തുന്നു.</p> <p>പരീക്ഷയിൽ 70 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ മാർക്ക് നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകുന്നു</p> <p>വിജയികൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പൊതുപടങ്ങിൽ വെച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നു</p> <p>അടുത്ത അധ്യായന വർഷം മുതൽ സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിക്കുന്നു</p> <p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലകളിലെ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലെയും എൽ.എസ്.എസ്, യു.എസ്.എസ് പരീക്ഷകളിൽ വിജയികളാകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് നൽകി വിതരണം നടത്തുന്നു</p> <p>സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹരായ കുട്ടികൾക്ക് യഥാക്രമം എൽ.എസ്.എസ് 5,6,7 ക്ലാസ്സുകളിലും യു.എസ്.എസ് 8,9,10 ക്ലാസ്സുകളിലും നൽകുന്നു. എൽ.എസ്.എസ് 100 രൂപയും യു.എസ്.എസ് 150 രൂപയും വാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു</p>	
<p>10. ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ സമർത്ഥരായ കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന നാഷണൽ സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<p>ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ പഠനത്തിൽ സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണ്.</p> <p>യു.എസ്.എസ് സ്കോളർഷിപ്പ് റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ നിന്ന് പരീക്ഷാഭവൻ ബ്ലോക്ക് വൈസ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തുന്നു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് നൽകി വിതരണം നടത്തുന്നു. അർഹരായ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും പ്രതിവർഷം 300 രൂപയും ഹോസ്റ്റലിൽ താമസിച്ച് പഠിക്കുന്നവർക്ക് 1000 രൂപയും ട്യൂഷൻ ഫീസ് കൊടുത്തു പഠിക്കുന്നവർക്ക് 460 രൂപയും നൽകുന്നു.</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകളിലെ യു.എസ്.എസ് പരീക്ഷയിൽ വിജയികളാകുന്നവരിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ കൂടുതൽ മാർക്ക് നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>11. സംസ്കൃത സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<p>ഉത്കൃഷ്ടമായ പൈതൃകവും സംസ്കാര തനിമയുള്ള സംസ്കൃതത്തിന്റെ പഠനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയാണ് ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.</p> <p>സംസ്കൃത വിദ്യാഭ്യാസ കൗൺസിൽ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ തലത്തിൽ പരീക്ഷ നടത്തി അർഹരായവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.</p> <p>ശുദ്ധ സംസ്കൃത വിഭാഗത്തിൽ യു.പി വിഭാഗത്തിന് 120 രൂപയും ഹോസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിന് 150 രൂപയും വാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു. ശുദ്ധ സംസ്കൃതം മുൻവർഷത്തെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആറ് സ്കോളർഷിപ്പ് വീതം (5,6,7 ക്ലാസ്സുകളിലെ 2 സ്ഥാനക്കാർക്ക്) സംസ്കൃതം ഐഹിക വിഷയമായി പഠിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും നൽകുന്നു.</p> <p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലകളിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് നൽകി വിതരണം നടത്തുന്നു</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലേയും അപ്പർപ്രൈമറി വിഭാഗത്തിൽ സംസ്കൃതം പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ജില്ലാ സംസ്കൃത കൗൺസിൽ പരീക്ഷ നടത്തി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>12. പ്രീമെട്രിക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<p>ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളെ പഠനത്തിൽ തൽപരരാക്കാനും അവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനും ലക്ഷ്യമിടുന്ന പദ്ധതി</p> <p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം കുട്ടിയുടെ മതം വെള്ളകടലാസ്സിലും രക്ഷിതാവിന്റെ വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്വയം തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലവും ഉദ്യോഗമുള്ളവർ അതത് സ്ഥാപനം നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. സത്യവാങ്മൂലം വെള്ളകടലാസ്സിൽ മതിയാകും. മുസ്ലിം/നാടാർ സ്കോളർഷിപ്പ്, പ്രീമെട്രിക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് തുടങ്ങിയ മതാടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുവദിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്കോളർഷിപ്പ് തുക മാത്രമേ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. 1000 രൂപയാണ് വാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ്.</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ 1 മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന മുസ്ലിം, സിക്ക്, പാഴ്സി, ബുദ്ധിസ്റ്റ് എന്നീ ന്യൂനപക്ഷ മതവിഭാഗ കുട്ടികൾ.</p> <p>രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവരും കഴിഞ്ഞ വാർഷിക പരീക്ഷയിൽ 50 ശതമാനമോ അതിനുമുകളിലോ മാർക്ക് ലഭിച്ചവരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ അർഹരാണ്. ഒന്നാം ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാർക്ക് നിബന്ധന ബാധകമല്ല.</p>
<p>13. പിന്നോക്ക മുന്നോക്ക വിഭാഗത്തിലെ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്.</p>	<p>സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന പെൺകുട്ടികളെ പഠനത്തിൽ തൽപരരാക്കാനും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതി.</p> <p>അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക സ്കൂൾ തലത്തിൽ ഓരോ വർഷവും പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള യു.പി വിഭാഗത്തിൽ പഠിക്കുന്ന ഒ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മുന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കും സ്കീമിന്റെ ഗുണം ലഭിക്കുന്നു. രക്ഷിതാക്കളുടെ വാർഷിക</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>തയ്യാറാക്കുകയും തന്റെ ശുപാർശ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുന്നു.</p> <p>അംഗീകാരം ലഭിച്ച പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ അവർ തരം തിരിച്ച പട്ടികയിൽ ആവശ്യമായ തുകക്കുള്ള അപേക്ഷയും സഹിതം ജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ തുക ലഭിക്കുന്നതിനായി പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിനു നൽകുന്നു.</p> <p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ജില്ലകളിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ മുഖേന പ്രധാന അധ്യാപകർക്ക് നൽകി വിതരണം നടത്തുന്നു. യു.പി വിഭാഗത്തിന് 125 രൂപയും ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിന് 150 രൂപയും വാർഷിക സ്കോളർഷിപ്പ് നൽകുന്നു.</p>	<p>വരുമാനം 2500 രൂപയിൽ താഴെയായിരിക്കണം.</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>14.ഗിഫ്റ്റ് ചിൽഡ്രൻസ് സ്കീം.</p>	<p>പ്രതിഭാശാലികളായ വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. സ്കൂൾ തലത്തിൽ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു. ഡയറിന്റെ സഹായത്തോടെ പരീക്ഷാഭവൻ ജില്ലയിൽ പരീക്ഷ നടത്തുന്നു. യു.എസ്.എസ് പരീക്ഷക്കും സ്കീനിംഗ് ടെസ്റ്റിനും ലഭിക്കുന്ന സ്കോറുകൾ പരിഗണിച്ച് പ്രതിഭാശാലികളായ വിദ്യാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ഓരോ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക ശാസ്ത്ര ക്ലാസ്സുകൾ, സെമിനാറുകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ, വിദ്യാഭ്യാസ പര്യടനം തുടങ്ങിയവയിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് സാധിക്കുന്നു.</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ഏഴാം ക്ലാസ്സിൽ 75% ഉം അതിൽ കൂടുതലും മാർക്കുകൾ വാങ്ങി വിജയിച്ച് 8-ാം തരത്തിൽ പഠിക്കുന്ന പ്രതിഭാശാലിയായ വിദ്യാർത്ഥികൾ.</p>
<p>15. നിർദ്ധനരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കലാ പ്രതിഭാസ്കീം</p>	<p>ലകളിൽ വൈഭവമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതി. നിർദ്ധനരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കലാരംഗത്ത് സജീവമായി നിൽക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക അന്തരം ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ളത്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ മുഖേന അപേക്ഷിക്കുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് ആവശ്യ</p>	<p>എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും പഠിക്കുന്ന കലയിൽ വൈഭവമുള്ള നിർദ്ധനരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ. കഥകളി, ഓട്ടൻതുളളൽ, കുച്ചിപ്പുടി, നാടോടിനൃത്തം, മോഹിനിയാട്ടം, ഭരതനാട്യം എന്നിവയിൽ ഉപജില്ലാ തലത്തിൽ എ ഗ്രേഡ് കിട്ടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ രക്ഷിതാവിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 75000 ത്തിനു താഴെ ആയിരിക്കണം</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>മായ തുക പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്നു. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നു.</p>	
<p>16. വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള അപകട/അപകട മരണ ഇൻഷുറൻസ്</p>	<p>അപകടത്തിൽ പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും കുടുംബത്തിനും സാന്ത്വനം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി. അപകട/അപകട മരണത്തിൽ അകപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ജില്ലാ ഉപജില്ലാ ഓഫീസർ മുഖേന വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് ഒറിജിനൽ ബില്ലുകളും ഡിസ് ചാർജ്ജ് സമ്മറിയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപകട മരണത്തിൽ പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എഫ്.ഐ. ആറിന്റെ കോപ്പി, പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും ചികിത്സിച്ച ഡോക്ടറും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ അപേക്ഷ പരിഗ</p>	<p>പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലേയും വിദ്യാർത്ഥികൾ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>ണിച്ച് അർഹമായ തുക അനുവദിക്കുന്നു. അപകട മരണം സംഭവിച്ച കുട്ടിയുടെ കുടുംബത്തിന് 10000 രൂപയും അപകടത്തിന് ആശുപത്രി ചെലവുകൾക്കായി പരമാവധി 500 രൂപയും മറ്റ് അംഗവൈകല്യങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് തുക നൽകുന്നു.</p>	
<p>17. ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതി</p>	<p>വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആരോഗ്യവും പോഷകാഹാര ലഭ്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. സ്കൂൾ തലത്തിൽ പി. ടി. എ പ്രസിഡണ്ട് ചെയർമാനും പ്രധാന അദ്ധ്യാപകൻ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുമായ കമ്മിറ്റി ഉച്ചഭക്ഷണത്തിന്റെ മുഴുവൻ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നു. നഗരസഭ വാർഡ് കൗൺസിലർ, 2 അദ്ധ്യാപകർ, മദർ പി.ടി.എ മെമ്പർ, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത 2 പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ സ്കൂൾ തലകമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനുള്ള സാമഗ്രികൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല പ്രധാന അദ്ധ്യാപകനുള്ളതാണ്. സ്കൂൾതല കമ്മിറ്റി രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും അദ്ധ്യാപകർ ശേഖരിച്ച സമ്മതപത്രങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവർഷത്തെ ഉച്ചഭക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നു.</p>	<p>സർക്കാർ എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിലെ പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂൾ കുട്ടികൾ മുതൽ 8-ാം ക്ലാസ്സ് വരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ. സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള ബുദ്ധിമാന്ദ്യം സംഭവിച്ച കുട്ടികൾക്കായുള്ള സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾ. ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളിലെ 8-ാം ക്ലാസ്സിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	<p>കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണമേന്മയുള്ള ഭക്ഷണം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനും മെന്റു തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സ്കൂൾതല കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. സ്കൂൾ കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്ന ലിസ്റ്റ് ജൂൺ 30-ാം തീയതിക്കകം ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ അംഗീകരിച്ച് നൽകണം. ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം കോഴി മുട്ടയും 2 ദിവസം തിളപ്പിച്ച പാലും നൽകേണ്ടതാണ്.</p>	
<p>18. തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പരിപാടി</p>	<p>വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യം വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതിയാണ്. വി.എച്ച്.എസ്.ഇ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ ഉപകരണങ്ങൾ, ലാബിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ, ലൈബ്രറി ബുക്കുകൾ വാങ്ങൽ, ക്ലാസ്സ് റൂം, ലബോറട്ടറി, സ്റ്റാഫ് റൂം, വർക്ക്ഷോപ്പ് റൂമുകൾ, ടോയ്ലറ്റ്, പെൺകുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പൊതുമുറികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണവും പരിപാലനവുമാണ് ഇത് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്</p>	<p>വി.എച്ച്.എസ്.ഇ സ്കൂളുകളും വിദ്യാർത്ഥികളും</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
<p>19. വി.എച്ച്.എസ്.ഇ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പരിപാടികൾ</p>	<p>തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാലയങ്ങളിലെ പാഠ്യപാഠ്യേതര പ്രവർത്തനവും നിലവാരവും ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി. തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള തൊഴിൽ വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം, ഉൽപാദക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, നവീകരണം, അധ്യാപകർക്കുള്ള പരിശീലനം, തൊഴിലധിഷ്ഠിത വിഷയങ്ങളിലുള്ള മുഖ്യനിർണ്ണയ രീതിയുടെ നവീകരണം.</p>	<p>വി.എച്ച്.എസ്.ഇ സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ, അധ്യാപകർ, അനധ്യാപകർ</p>
<p>20. വി.എച്ച്.എസ്.ഇ വിദ്യാർത്ഥികളെ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള പരിപാടികൾ</p>	<p>വി.എച്ച്.എസ്.ഇ സ്കൂളുകളിലെ അക്കാദമിക് നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുപയുക്തമായ വിവിധ വിദ്യാർത്ഥി കേന്ദ്രീകൃത പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നു. പഠനത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നതും വിജയശതമാനം കുറഞ്ഞതുമായ സ്കൂളുകളിൽ റമഡിയൽ കോച്ചിംഗ് നടത്തുക വഴി വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും വിജയശതമാനം വർദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. തൊഴിൽ മേഖലയെപ്പറ്റിയും വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കാനും തൊഴിലവസരങ്ങൾ കണ്ടെത്താനും വേണ്ട ഗൈഡൻസും കൗൺസെലിംഗ് ക്ലാസ്സുകളും നടത്തുന്നു. വി.എച്ച്.എസ്.ഇ കോഴ്സുകൾ പാസ്സായി നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പഠന മേഖലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നൂതന മാറ്റങ്ങൾ അറി</p>	<p>വി.എച്ച്.എസ്.ഇ സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ</p>



പദ്ധതിയുടെ പേര്	ലക്ഷ്യവും പ്രവർത്തനവും	ഗുണഭോക്താവ്
	യുവാവും പഠനം സമകാലികമാക്കുവാനും ഉതകത്തക്ക രീതിയിലുള്ള ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുക മുതലായവ	
21. ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം	അടിസ്ഥാന സൗകര്യം വികസിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്കീം തയ്യാറാക്കൽ, അനുമതി ലഭ്യമാക്കൽ (ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടറേറ്റ്/സർക്കാർ) നിർവ്വഹണനടത്തൽ, മോണിറ്ററിംഗ് തുടങ്ങിയവ	സംസ്ഥാനത്തെ ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളും
22. ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സ്കോളർഷിപ്പ്	പ്രതിഭാശാലികളായ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക. അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ, അദ്ധ്യാപകർ, പി.ടി.എ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം തുക പ്രിൻസിപ്പലിന് അലോട്ട് ചെയ്യുന്നു.	ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ

വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ആരോഗ്യവകുപ്പ് - കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള വിവിധ രോഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പുകൾ സൗജന്യമായി നൽകുന്നു. 10 വയസ്സിലും 15 വയസ്സിലും ടി.ടി. ഇഞ്ചക്ഷൻ നൽകുന്നു. ആഴ്ചതോറും (തിങ്കളാഴ്ചകളിൽ) അയേൺ ഗുളികകളും ഫോളിക് ആസിഡ് ഗുളികകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

കുട്ടികളെ കൗൺസിലിംഗ് നടത്തുന്നതിന് വേണ്ടി ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നഴ്സ് സ്കൂളുകൾ സന്ദർശിച്ച് കുട്ടികൾക്കുള്ള ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പ്രതിവിധി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലൈംഗിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. 9,10,11,12 ക്ലാസ്സുകളിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് റൂബെല്ലാ വാക്സിനേഷൻ നൽകുന്നു. പുകയില ഉല്പന്നങ്ങളുടെയും



ലഹരി ഉൽപന്നങ്ങളുടെയും ഉപയോഗം നിരുൽസാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവയുടെ വിപണനം നിരോധിക്കുന്നതിനും ആരോഗ്യവകുപ്പ് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കുന്നു.

വനവകുപ്പ്

സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ സ്കൂൾ കോമ്പൗണ്ടുകളിലും വൃക്ഷത്തൈകൾ നട്ടുവളർത്താൻ തൈകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

എന്റെ മരം എന്ന പദ്ധതിയിലൂടെ ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും അവരവരുടെ വീടുകളിൽ നട്ടു വളർത്തുന്നതിനു വേണ്ടി വൃക്ഷത്തൈകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

സ്കൂൾ കോമ്പൗണ്ടിൽ വൃക്ഷത്തൈകൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വിത്തുകൾ വിതരണം ചെയ്യുകയും അതിൽ നിന്നുള്ള വൃക്ഷത്തൈകൾ പൈസ കൊടുത്ത് വനംവകുപ്പ് തിരികെ വാങ്ങുന്നു.

ഗവേഷണ തൽപരരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു വേണ്ടി വനത്തിൽ പര്യവേഷണം/ഗവേഷണം നടത്തുന്നതിന് ഗ്രീൻ പാസ്‌പോർട്ട് നൽകുന്നു.

വന്യജീവി വാരാഘോഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഹൈസ്കൂൾ, പ്ലസ്‌ടു തലത്തിൽ പെയിന്റിംഗ്, ക്വിസ്, പ്രസംഗ മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.

കൃഷി വകുപ്പ്

കാർഷികവൃത്തി പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വീടുകളിൽ പച്ചക്കറി കൃഷി നടത്തുന്നതിനു വേണ്ടി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പച്ചക്കറി വിത്തുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.

വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പച്ചക്കറി തോട്ടങ്ങൾ പരിപാലിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നു. ചുരുങ്ങിയത് 10 സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും പച്ചക്കറി കൃഷി ചെയ്തിരിക്കണം. ഇതിലേക്കായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് 4000 രൂപ വീതം കൃഷി വകുപ്പ് മുഖേന ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നു. പച്ചക്കറി വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വിദ്യാലയങ്ങളിൽ 50 സെന്റിൽ കുറയാത്ത ഭൂമിയിൽ പച്ചക്കറി കൃഷി നടത്തുന്നതിനു വേണ്ടി സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

അത്തരം വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നു.

ഇതിന്റെ ഭാഗമായി പച്ചക്കറി തോട്ടങ്ങൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ പരിപാലിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും നല്ല സ്കൂളിനും മികച്ച അദ്ധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പ്രത്യേകം അവാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു

ഒന്നാം സമ്മാനം 10,000 രൂപ വീതവും രണ്ടാം സമ്മാനം 5,000 രൂപ വീതവും മൂന്നാം സമ്മാനം 3,000 രൂപ വീതവും ഓരോ വിഭാഗത്തിനും നൽകുന്നു.



പരിസര ശുചീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാലിന്യം സംസ്കരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ബയോ ഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകുന്നു. (തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്കൂളുകൾക്ക്)

ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ്

ഐ.ടി.സിയിൽ പഠിക്കുന്ന മുസ്ലിം, സിക്ക്, പാഴ്സി, ബുദ്ധ തുടങ്ങിയ മതന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗവൺമെന്റ് അംഗീകൃത ഐ.ടി.സിയിൽ പഠിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഫീസ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നു. സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന 2 വർഷം / 1 വർഷം / 6 മാസം കാലദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾക്ക് യഥാക്രമം 20000 രൂപ/10000 രൂപ/5000 രൂപ എന്ന തോതിൽ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നു. ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന ബി.പി.എൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ 2.50 ലക്ഷം വരെയുള്ള വരുമാന പരിധിയിലുള്ള ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന മറ്റു വിദ്യാർത്ഥി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്കും ഈ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകും. 20% തുക ക്രിസ്ത്യൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും 10% തുക പെൺകുട്ടികൾക്കും സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

റവന്യൂ വകുപ്പ്

വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ - വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നേറ്റിവിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റെസിഡൻ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നാണ് നൽകുന്നത്. (ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർ/തഹസീൽദാർ)

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു

1. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
2. എക്സ്ട്രാക്ട് ഓഫ് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ
3. എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. വിവിധ കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5. മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ

ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കൂൾ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി ഉപരി പഠനത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സ്കൂളിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സ്കൂളിലേക്ക് പ്രവേശനം നേടുന്നതിനോ വേണ്ടിയാണ് ടി.സി നൽകുന്നത്. ഇതിന് പ്രത്യേക ഫീസില്ല.

എക്സ്ട്രാക്ട് ഓഫ് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ - സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിക്കുകയോ പിന്നീട് അവന്റെ ജനനതിയതി, പേര്, വിലാസം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യ



ത്തിലേക്കായി നൽകുന്നതാണ് എക്സ്ട്രാക്ട് ഓഫ് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ. ഇത് 20 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ ആണ് നൽകുന്നത്.

എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഔപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം സ്കൂളുകളിൽ നടത്താതെ ഉയർന്ന ക്ലാസ്സിലേക്ക് പ്രവേശനം നേടുന്നതിനു വേണ്ടി തൊട്ടു മുമ്പുള്ള ക്ലാസ്സിലെ പരീക്ഷ എഴുതി പാസ്സാകേണ്ടതുണ്ട്. (5-ാം ക്ലാസ്സിൽ പ്രവേശനത്തിനു വേണ്ടി 4-ാം ക്ലാസ്സിലെ പരീക്ഷ പാസ്സായിരിക്കണം). അങ്ങിനെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഉയർന്ന ക്ലാസ്സിൽ പ്രവേശനത്തിന് നൽകുന്നതാണ് എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

ഹയർ സെക്കണ്ടറിക്കു ശേഷം ഉപരിപഠനത്തിനു വേണ്ടി മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നു. സെക്രട്ടറി ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ തിരുവനന്തപുരം ആണ് ഇത് നൽകുന്നത്.

ടി.സിയിൽ പേരിലോ ജനനതിയിതിയിലോ വിലാസത്തിലോ വ്യത്യാസം സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ മുഖേന അത് തിരുത്തി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. പേരും വിലാസവും തിരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി 30 രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നു. ജനനതിയതി തിരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഫീസ് 500 രൂപയാണ്.

എസ്.എസ്.എൽ.സിക്ക് ശേഷം മേൽ പറഞ്ഞ തിരുത്തലുകൾ നടത്തുന്നത് സെക്രട്ടറി ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ മുഖാന്തിരമാണ്. എസ്.എസ്.എൽ.സി കഴിഞ്ഞ് 15 വർഷത്തിന് ശേഷമാണ് തിരുത്തൽ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള അധികാരം സർക്കാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ഭാര്യ ഭർത്താക്കന്മാർ വിവാഹമോചനം നേടിയ ശേഷം കുട്ടികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ പേര്, വിലാസം, ജനനതിയതി എന്നിവയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് പിതാവ്/മാതാവ് ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി ഉത്തരവ് സഹിതം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

ജാതി,മതം എന്നിവ തിരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മാതാപിതാക്കളുടെ പേരിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പോടു കൂടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരളത്തിന് പുറത്ത് ഉപരിപഠനം നടത്തുന്നതിനു വേണ്ടി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ടി.സി ഡി.ഇ.ഒ കൗണ്ടർസൈൻ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.



വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ

സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി ബാങ്കുകൾ വഴി വായ്പ ലഭ്യമാകുന്ന പദ്ധതിയാണ്. ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് കീഴിൽ രണ്ട് തരം പദ്ധതികളാണ് നടപ്പാക്കി വരുന്നത്.

- 1. IBA അംഗീകൃത വായ്പാ പദ്ധതി
- 2. മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക വായ്പ

IBA അംഗീകൃത വായ്പാ പദ്ധതി

മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നവർക്കാണ് വായ്പയ്ക്ക് അർഹത. മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നേടിയവർക്ക് ഈ സ്കീമിൽ അർഹതയില്ല. വായ്പാ പരിധി തൊഴിലവസരത്തിന്റെ സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ചായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇന്ത്യയിലും വിദേശത്തും ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം നടത്തുന്നതിന് വായ്പ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് താങ്ങാൻ കഴിയുന്ന വ്യവസ്ഥകളോടെ ഇന്ത്യൻ ബാങ്കിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

അർഹത

ഇന്ത്യൻ പൗരനായിരിക്കണം. എൻട്രൻസ് പരീക്ഷ വഴിയോ, മെറിറ്റ് സമ്പ്രദായത്തിലോ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിൽ പന്ത്രണ്ടാം തരം പരീക്ഷയുടെ മികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനം നേടിയതായിരിക്കണം

മിനിമം മാർക്കിന്റെ നിബന്ധന ഈ പദ്ധതിയ്ക്കില്ല. എന്നാൽ വിദ്യാർത്ഥി എൻട്രൻസ് വഴിയോ മെറിറ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലോ പ്രവേശനം കരസ്ഥമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കോഴ്സുകൾ

- 1. ഗ്രാജ്വാറ്റ്/പോസ്റ്റ്ഗ്രാജ്വാറ്റ്/ഡിഗ്രി കോഴ്സുകൾ (UGC/GOVT./AICTE/AIBMS/ICMR) എന്നിവ അംഗീകരിച്ച കോളേജുകൾ/യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ നടത്തുന്നതായിരിക്കണം
- 2. ICWA, CA, CFA കോഴ്സുകൾ
- 3. IIMS, IIT, IISC, NIFT തുടങ്ങിയ കോഴ്സുകൾ
- 4. എയ്റോനോട്ടിക്കൽ, ഷിപ്പിംഗ് തുടങ്ങിയവയിലെ ഡിഗ്രി/ഡിപ്ലോമ കോഴ്സുകൾ
- 5. അംഗീകൃത വിദേശ സർവ്വകലാശാലകൾ ഇന്ത്യയിൽ നടത്തുന്ന കോഴ്സുകൾ
- 6. തൊഴിലധിഷ്ഠിത സാങ്കേതിക/പ്രൊഫഷണൽ ഡിഗ്രികളും ഡിപ്ലോമകളും



- 7. വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ബി.എസ്.സി (നഴ്സിംഗ്) ജി.എൻ.എം (നഴ്സിംഗ്) കോഴ്സുകളും വായ്പയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും
 - 8. ഓഫ് കാമ്പസ് കേഴ്സുകൾക്ക് വായ്പ ലഭിക്കില്ല
 - 9. വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സുകൾക്ക് വായ്പ ലഭിക്കില്ല
- വായ്പയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്ന ചെലവുകൾ**

- 1. കോളേജ്/ഹോസ്റ്റൽ ഫീസ്
- 2. പരീക്ഷാ ഫീസ്, ലൈബ്രറി/ലബോറട്ടറി ഫീസ്
- 3. വിദേശ പഠനത്തിന് യാത്ര ചെലവ്
- 4. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം
- 5. Caution Deposit / Refundable Deposit
(ഡ്യൂഷൻ ഫീയുടെ 10% പരിധിയിൽ കവിയരുത്)
- 6. ബുക്ക് / ഉപകരണങ്ങൾ/ യൂണിഫോം ചെലവുകൾ
- 7. കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ്ടോപ്പ് എന്നിവ വാങ്ങാനുള്ള ചെലവ്
- 8. മറ്റ് ചെലവുകൾ (സ്റ്റഡി ടൂൾ, പ്രോജക്ട് വർക്ക് തുടങ്ങിയവ)

ക്യാപിറ്റേഷൻ ഫീ വായ്പയ്ക്ക് പരിഗണിക്കില്ല. 6 മുതൽ 8 വരെയുള്ള ഇനങ്ങളുടെ ചെലവ് ഡ്യൂഷൻ ഫീയുടെ 20% എന്ന പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

വായ്പാ പരിധി

ഇന്ത്യയിലെ പഠനത്തിന് 10 ലക്ഷം രൂപയും വിദേശ പഠനത്തിന് 20 ലക്ഷം രൂപയും. (മേൽ പരിധികൾ റിസർവ് ബാങ്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരിധിയാണ്. എന്നാൽ മെറിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാങ്കുകൾക്ക് വേണമെങ്കിൽ ഉയർന്ന വായ്പാ തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.)

മാർജിൻ മണി

- വായ്പാ തുക - 4 ലക്ഷം വരെ - ഇല്ല
- 4 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ - ഇന്ത്യൻ പഠനം - 5%
- വിദേശ പഠനം - 15%

സെക്യൂരിറ്റി വ്യവസ്ഥ

4 ലക്ഷം വരെ - രക്ഷാകർത്താക്കളുടെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്വം (No Security)



4 ലക്ഷം മുതൽ 7.5 ലക്ഷം വരെ - രക്ഷാകർത്താക്കളുടെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്വം കൂടാതെ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ ഗ്യാരന്റിയെന്ന നിലയിൽ സെക്യൂരിറ്റി വ്യവസ്ഥയും (Collateral Security)

7.50 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ - രക്ഷാകർത്താക്കളുടെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്വം കൂടാതെ പരിധിയുടെ 200% വരുന്ന Collateral Security ഭാവി വരുമാനത്തിൽ നിന്നും തിരിച്ചടവ് ഉറപ്പു നൽകുന്ന ഉടമ്പടിയും.

പലിശ നിരക്ക്

1. റിസർവ് ബാങ്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന ബാങ്ക് പലിശ നിരക്ക് ബാധകം
2. പഠനകാലത്തും തിരിച്ചടവ് ആരംഭിക്കുന്ന കാലയളവ് വരെയും സാധാരണ പലിശ മാത്രം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. 02/03/2009 ന് ശേഷം പെൺകുട്ടികൾക്ക് 0.5% പലിശ ഇളവ് ലഭ്യമാണ്.
4. 2 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ വന്ന വായ്പാ കൂടുശികയ്ക്ക് തിരിച്ചടവ് മുടക്കം വരുത്തുന്ന വർക്ക് 2% നിരക്കിൽ പിഴപലിശ കൂടി നൽകേണ്ടി വരും.

വായ്പാ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും തീർപ്പാക്കലും

1. ഓരോ പ്രദേശത്തിനും വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ നൽകാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബാങ്കിൽ തന്നെ വായ്പാ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയ്ക്ക് കൈപ്പറ്റ് രശീതി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അനുവാദപത്രം/നിരസിച്ച അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിക്കും.
3. വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കോഴ്സിന്റെ സാധ്യത, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരം, അപേക്ഷകന്റെ/കുടുംബത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ പരിഗണിക്കുന്നതും, അപേക്ഷകന്റെ അയൽപക്കത്ത് നിന്നുള്ള രണ്ട് പേരുടെ അഭിപ്രായം കൂടി പരിഗണിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.
4. വായ്പ തുക ഗഡുക്കളായിട്ടായിരിക്കും അനുവദിക്കുക.

തിരിച്ചടവ് വ്യവസ്ഥകൾ

മോട്രോറിയം

1. കോഴ്സ് കാലയളവ് + 1 വർഷം അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്ന കാലയളവ് ഏതാണോ ആദ്യം ആ തിയതി മുതൽ തിരിച്ചടവ് സമയം ആരംഭിക്കും.



2. നിശ്ചിത സമയത്ത് മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം വായ്പ അനുവദിച്ച അധികാര സ്ഥാനത്തിന് പരമാവധി 2 വർഷം വരെ മോറട്ടോറിയം നൽകാം
3. വിദ്യാർത്ഥി കോഴ്സ് ഇടക്കു വെച്ച് അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ബാങ്കിന് വിദ്യാർത്ഥിയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഉചിതമായ തിരിച്ചടവ് വ്യവസ്ഥ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്
4. മോറട്ടോറിയം കാലയളവിലെ പലിശ തിരിച്ചടവ് പ്രതിമാസ ഗഡുവിനോടൊപ്പം ചേർത്ത് മാസഗഡുക്കൾ നിശ്ചയിക്കും
5. വായ്പാ തിരിച്ചടവ് കാലപരിധി
 വായ്പാ തുക 7.50 ലക്ഷം വരെ - 10 വർഷം വരെ
 വായ്പാ തുക 7.50 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ - 15 വർഷം വരെ
6. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ സമ്മതത്തോടെ വായ്പ തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ SBI Life Insurance Policy എടുക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതും ടി തുക കൂടി വായ്പ തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.
7. ഒരു കുടുംബത്തിലെ ഒന്നിലധികം സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ എടുക്കുന്നതിന് തടസ്സമില്ല.

സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പയ്ക്ക് പലിശ സബ്സിഡി

വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം 4.50 ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് 2009-2010 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ബാധകമാണ്. മോറട്ടോറിയം കാലയളവിലെ പലിശയ്ക്കാണ് സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നത്. ഹയർ സെക്കണ്ടറി യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനം നേടുന്ന പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പകൾക്കാണ് പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കുക.

ഇന്ത്യയിലെ പഠനങ്ങൾക്ക് 10 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പകൾക്ക് പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കും. 10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ള വായ്പകൾക്ക് 10 ലക്ഷം വരെയുള്ള തുകയ്ക്ക് പലിശ സബ്സിഡി ബാധകമായിരിക്കും.

മാനേജ്മെന്റ് ക്യാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നേടുന്നവർക്കുള്ള വായ്പാ പദ്ധതി അർഹത

1. കേരളത്തിലെ സ്വാശ്രയ മാനേജ്മെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവേശന പരീക്ഷയിലൂടെ മാനേജ്മെന്റ് ക്യാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നൽകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്



- 2. കേരളത്തിന് പുറത്ത് പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്
- 3. പൊതു പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ നേടിയ വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സുകൾക്ക്
- 4. അർഹത പരീക്ഷയിൽ 60% മാർക്കും അർഹതയ്ക്ക് പരിഗണിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾക്ക് ഓരോന്നിനും 60% വീതം മാർക്ക് നേടിയിരിക്കണം

വായ്പാപരിധി

- 1. സർക്കാർ /നിയന്ത്രണ അധികാരി അംഗീകരിച്ച നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് വായ്പയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും
- 2. ഹോസ്റ്റൽ ചെലവുകൾക്കായി പ്രതിമാസം പരമാവധി 3000/- രൂപ വരെ പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി ഹോസ്റ്റൽ ഫീയും വായ്പ ലഭിക്കും

സെക്യൂരിറ്റി

വായ്പ പരിധി - 2.50 ലക്ഷം വരെ - (രക്ഷകർത്താവ് കൂട്ടുകടക്കാരനായിരിക്കും)

2.50 ലക്ഷം മുതൽ 4 ലക്ഷം വരെ - മൂന്നാം കക്ഷി ഗ്യാരന്റിയും അല്ലാത്ത പക്ഷം വസ്തു പണയവും ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ- വായ്പ തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ വസ്തു പണയം നിർബന്ധം

മാർജിൻ മണിയും തിരിച്ചടവ് വ്യവസ്ഥയും

IBA സ്കീമിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ തന്നെ ബാധകമാകുന്നതാണ്. പലിശ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതല്ല. വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന വേളയിൽ തന്നെ വായ്പ IBA സ്കീമിലാണോ മോഡൽ സ്കീം ഫോർ ലോൺ അണ്ടർ മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ട് പദ്ധതിയിലാണോ വായ്പ അനുവദിച്ചത് എന്ന് രേഖാ മൂലം ബാങ്ക് അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

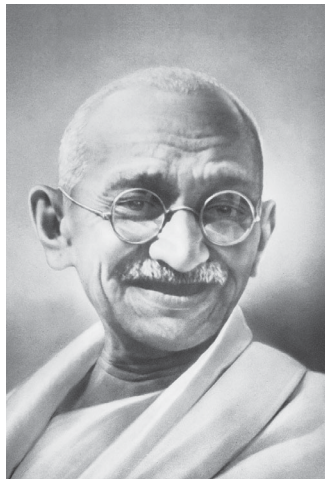
പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

വായ്പ അപേക്ഷകന് ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്, വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് നൽകണം. എല്ലാ ബാങ്കുകളും വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ഏരിയ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും സ്കീമിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, താമസം, വരുമാനം സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ എന്നിവയോടൊപ്പം രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോഗ്രാഫ് കൂടി ബാങ്കിന് നൽകണം. രണ്ട് ആദരണീയരായ വ്യക്തികളുടെ അനുകൂല ശുപാർശ കൂടി ഹാജരാക്കണം. താമസം സംബന്ധിച്ച മാറ്റങ്ങൾ യഥാസമയം അറിയിക്കുകയും യോഗ്യത നേടിയാലുടൻ ജോലി നേടാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.



വായ്പയെടുത്ത വിദ്യാർത്ഥി ബാങ്കിന്റെ അനുമതി കൂടാതെ പഠനകോഴ്സ് മാനാനോ സ്ഥാപനമോ സ്ഥലമോ മാനാനോ പാടില്ല. പഠനത്തിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കാനായി ബാങ്കിന്റെ അനുമതി കൂടാതെ പഠനകാലത്ത് മറ്റ് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും മറ്റ് ബാധ്യതകൾ വരുത്തിവെയ്ക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. നയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുക വഴി പഠനത്തിൽ കരിയറിനും തടസ്സമാകുന്ന യാതൊരു പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിദ്യാർത്ഥി ഏർപ്പെടരുത്.

ഇത്തരം പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സർക്കാരിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉള്ള ഉത്തരവുകളും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും.



ചിന്തയേക്കാൾ വലിയ ശക്തിയില്ല. എവിടെ ചിന്ത ഉദാത്തവും പരിശുദ്ധവുമാകുന്നുവോ അവിടെ എല്ലായ്പ്പോഴും ഫലവും ഉദാത്തവും പരിശുദ്ധമായിരിക്കും

അദ്ധ്യായം 7 കേന്ദ്രവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ (എസ്.എസ്.എ)

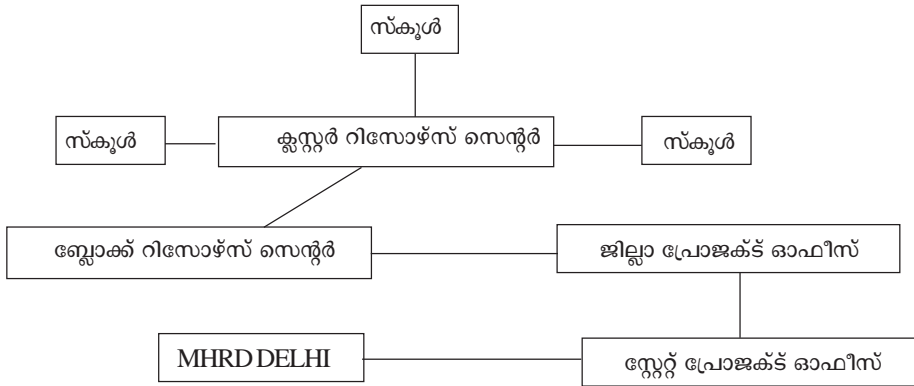
സാർവ്വത്രികവും സൗജന്യവും ഗുണമേന്മയുള്ളതുമായ വിദ്യാഭ്യാസം എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യമാണ്. ഈ ലക്ഷ്യത്തിന് ഒരു പ്രധാനകാരണം ഇന്ത്യ ഒരു ജനാധിപത്യ രാജ്യമാണ് എന്നുള്ളതാണ്. എന്തിനേയും വിവേചിച്ചറിയാൻ അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസം ആവശ്യമാണ്. തന്നെ ആർ ഭരിക്കണം എന്ന് വിവേചിച്ചറിയാൻ ഓരോ പൗരനും അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസം ആവശ്യമാണ്. നിലവിൽ 6-14 വയസ്സു വരെ പ്രായമുള്ളവർക്ക് സാർവ്വത്രികവും സൗജന്യവും ഗുണമേന്മയുള്ളതുമായ വിദ്യാഭ്യാസം അവരുടെ അവകാശമായി വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിലൂടെ ഭരണഘടന ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

ഈ അവസരത്തിലാണ് സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ എന്ന കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് ആവിഷ്കരിച്ച വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തി. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ സംയുക്തമായിട്ടാണ് ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണം. കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് 8-ാം തരം വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായി കേരള സംസ്ഥാനത്തിന് നൽകുന്ന എല്ലാ സാമ്പത്തിക സഹായവും എസ്.എസ്.എ യിലൂടെയാണ് നൽകുന്നത്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ എസ്.എസ്.എ ചെലവഴിക്കുന്നു. തുകയുടെ 65% കേന്ദ്രവിഹിതവും 35% സംസ്ഥാന വിഹിതവുമാണ്. 35% സംസ്ഥാന വിഹിതം എന്നു പറയുന്നത് ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതമാണ്. ചുരുക്കിപ്പറഞ്ഞാൽ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തേയും വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് എത്ര തുക എന്തിനൊക്കെ, ഏതൊക്കെ രീതിയിൽ ചിലവഴിക്കണം എന്നു തീരുമാനിക്കേണ്ടതിൽ മുഖ്യതീരുമാനം എടുക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തെ ജനപ്രതിനിധികളും വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകരും ചേർന്നാണ്. എല്ലാവർക്കും വിദ്യാഭ്യാസം അഥവാ ജാതി മത ലിംഗ വർണ്ണ ഭേദമന്യേ യാതൊരു വിവേചനവും കൂടാതെ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക എന്നതായിരുന്നു സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാന്റെ തുടക്കത്തിലെ ലക്ഷ്യം. ഇതിനു വേണ്ടി നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തു. 2009 ആഗസ്റ്റ് 21 ന് ഗസറ്റായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും 2010 ഏപ്രിൽ 1 ന് നിയമമായും വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിലവിൽ കൊണ്ടു വന്നു. ഇതിനു ശേഷം എസ്.എസ്.എ നില കൊള്ളുന്നത് വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ഏജൻസി കൂടിയായാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ എസ്.എസ്.എയുടെ കേന്ദ്ര ബിന്ദുവായി മാറി. അതോടെ എസ്.എസ്.എയുടെ ഇടപെടൽ മേഖലകളിൽ, പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയിൽ, ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ കൂടുതൽ ഗുണമേന്മാധിഷ്ഠിതമായി. എസ്.എസ്.എയുടെ ലോഗോയിൽ പോലും ഈ മാറ്റം പ്രകടമാണ്.



വ്യവസ്ഥാപിത ഘടനയോടെ ചിട്ടപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക പദ്ധതിയിലൂടെയുമാണ് എസ്. എസ്.എ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത്. ഇത് നടപ്പിലാക്കാനും യഥാസമയങ്ങളിൽ വിലയിരുത്താനും ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം നിർവ്വഹിക്കുവാനും കൃത്യമായ ഒരു ഘടനയാണ് എസ്.എസ്.എക്കുള്ളത്.

എസ്.എസ്.എ ഘടന



എസ്.എസ്.എ ഇടപെടൽ മേഖലകൾ

- ◆ ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പുവരുത്തുവാനായി അധ്യാപകരുടെ നിലവാരം ഉയർത്തുവാനായി നിരന്തരമായ അധ്യാപക പരിശീലനങ്ങൾ
- ◆ കുട്ടികൾക്കായി സൗജന്യ പാഠപുസ്തകം, യൂണിഫോം
- ◆ വിദ്യാലയ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ. ക്ലസ്റ്റർ മുറികൾ, ടോയ്ലറ്റുകൾ, ചുറ്റുമതിൽ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവ
- ◆ സ്കൂൾ ഗ്രാന്റ്, ടീച്ചർ ഗ്രാന്റ്, സ്കൂൾ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, ഫർണ്ണിച്ചർ ഗ്രാന്റ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള നിരവധി ഗ്രാന്റുകൾ
- ◆ പെൺകുട്ടികളുടെ ശാക്തീകരണത്തിനായി ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകൾ, മബേട്ടി സമ്മേളനങ്ങൾ, രക്ഷാകർതൃ ബോധവൽക്കരണം, മാർഷ്യൽ ആർട്സ് പരിശീലനം, കുട്ടികളുടെ ആത്മ വിശ്വാസം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ജീവിത നൈപുണി ക്യാമ്പുകൾ
- ◆ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ, പ്രീപ്രൈമറി രക്ഷാകർത്താക്കൾ, അധ്യാപകർ തുടങ്ങിയവർക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ



- ◆ പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കായി സഹവാസ ക്യാമ്പുകൾ, ഇംഗ്ലീഷ്/ഹിന്ദി ഭാഷാ ശേഷി പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക പരിപാടികൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം, ക്ലാസ്സ് മുറികളിലെ പിന്നോക്കക്കാർക്കായി പ്രത്യേകം വർക്ക്ഷീറ്റുകൾ
- ◆ പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കായി
 - ❖ വൈദ്യപരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ
 - ❖ അനുബന്ധ പഠന സഹായികളുടെ വിതരണം
 - ❖ ഉപകരണ വിതരണം
 - ❖ ക്ലാസ്സ് മുറിയിൽ റിസോഴ്സ് അധ്യാപകരുടെ സേവനം
 - ❖ പഠന വിനോദ യാത്രകൾ
 - ❖ കൗൺസെലിംഗ്
 - ❖ ഹോം ബേസ്ഡ് ടീച്ചിംഗ്
 - ❖ ഫിസിയോ തെറാപ്പി

വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം

കൃത്യമായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് എസ്.എസ്.എയുടെ വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം. രക്ഷിതാക്കൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകർ, അധ്യാപകർ തുടങ്ങിയവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഈ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ ഉറപ്പു വരുത്താറുണ്ട്.

- ◆ സ്കൂൾ തലത്തിൽ എസ്.എം.സി, പി.ടി.എ എന്നിവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സ്കൂളുകളിൽ സമഗ്ര വികസന പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നു.
- ◆ MEC ചേർന്ന് ഓരോ സ്കൂളുകളിലേയും പദ്ധതി അവതരിപ്പിച്ച് ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തെ ആവശ്യങ്ങളുടെ മുൻഗണനകൾക്കനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റി / മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നു. ഇതിന് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കൗൺസിൽ അംഗീകാരം നൽകുന്നു.
- ◆ ഒരു ബി.ആർ.സിക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന എൽ.എസ്.ജികളുടെ പദ്ധതികൾ ചേർത്ത് ബി.ആർ.സി തല പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നു.
- ◆ ബി.ആർ.സി തല പദ്ധതികൾ ചേർത്ത് ജില്ലാതല പദ്ധതികളും ജില്ലാ പദ്ധതികൾ ചേർത്ത് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നു.
- ◆ ഇത്തരം പദ്ധതിയിൽ പ്രധാനമായും മുൻഗണന നൽകുന്നത് താഴെ പറയുന്നവയായിരിക്കും.



- ❖ അധ്യാപക പരിശീലനം
- ❖ സിവിൽ വർക്സ്
- ❖ പുതിയ സ്കൂളുകൾ
- ❖ യൂണിഫോം
- ❖ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ
- ❖ പ്രത്യേകം പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾ
- ❖ എസ്.സി/എസ്.ടി കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉന്നമനം
- ❖ പ്രീപ്രൈമറി അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ പരിശീലനം
- ❖ CAL - Computer Aided Learning
- SMC/LSG Members Training
- സംസ്ഥാന പദ്ധതി MHRD യിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന തുകയാണ് അടുത്ത വർഷം എസ്.എസ്.എ ചിലവഴിക്കുക

എസ്.എസ്.എയിലൂടെ ആർജിച്ച നേട്ടങ്ങളിൽ ചിലത്

1. ശിശു സൗഹൃദ സ്കൂളാക്കി മാറ്റാൻ കഴിഞ്ഞു.

രാഷ്ട്രീയ മാദ്ധ്യമിക് ശിക്ഷാ അഭിയാൻ (ആർ.എം.എസ്.എ)

ആമുഖം

കേന്ദ്രസർക്കാർ 2008 ൽ ആരംഭിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. 2009-10 വർഷം മുതൽ ഈ പദ്ധതി കേരളത്തിൽ നടന്നു വരുന്നു.

ഫണ്ട്

50% കേന്ദ്ര സർക്കാരും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ചേർന്നാണ് പദ്ധതിയുടെ സാമ്പത്തിക ചെലവ് വഹിക്കുന്നത്.

നിർവ്വഹണ സ്ഥാപനം

സംസ്ഥാന പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ആർ.എം.എസ്.എ, സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

സെക്കണ്ടറി തലം വരെ വിദ്യാഭ്യാസം സാർവ്വത്രികമാക്കുകയും ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം നൽകാൻ വേണ്ടി വിദ്യാഭ്യാസ പ്രക്രിയ കൂടുതൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രാപ്യമാക്കുകയാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ.



ഗുണഭോക്താക്കൾ

15 വയസ്സു മുതൽ 18 വയസ്സു വരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഗുണമേന്മയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം ലഭ്യമാക്കുക

ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

നഗരസഭകൾക്ക് ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രാദേശികമായി വിലയിരുത്തുവാനും ഇത്തരം സഹായങ്ങളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും മറ്റ് ഏജൻസികൾ സഹായം നൽകുന്നുണ്ടോയെന്നു പരിശോധിക്കാവുന്നതും ഒരു വ്യക്തിക്കു തന്നെയോ ഒരു സ്ഥാപനത്തിനു തന്നെയോ വിവിധയിനം സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കാവുന്നതും അതിന് നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

പ്രവർത്തനങ്ങൾ

പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൗതിക സാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, സമൂഹത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കും മൈനോറിറ്റി സെക്ഷനുകളിലെ റൂറൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുമുള്ള പ്രത്യേക സഹായ പദ്ധതികളും ഇതിൽപ്പെടും.

നിർവ്വഹണ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

ഈ പരിപാടികൾ സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്, ബി.ആർ.സി തലങ്ങളിലും നിർവ്വഹണ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തി വരുന്നു.

നഗരസഭകളുടെ പങ്ക്

നഗരസഭകളുടെ ഇടപെടൽ മൂലം ഇക്കാര്യത്തിൽ നഗരസഭകളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പു വരുത്താനും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം കൂടുതൽ സുതാര്യമാക്കുവാനും കഴിയുക.

പദ്ധതി സംയോജന സാധ്യതകൾ

ഈ പദ്ധതി കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ആകയാൽ പദ്ധതി സംയോജന സാധ്യതകൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും. പദ്ധതികളിലെ വിടവുകൾ ഏതെന്നും എന്തെന്നും ആയത് നികത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി അവരുടെ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്.

മാതൃഭാഷയെ
സ്നേഹിക്കാത്തവന് മാതൃഭൂമിയെ
സ്നേഹിക്കാൻ കഴിയില്ല



അദ്ധ്യായം 8

വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമങ്ങളും നഗരസഭയും

സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം കുട്ടികളുടെ അവകാശനിയമം - 2009 (Right of Children to Free and Compulsory Education Act (RTE) - 2009)

ഇതൊരു മഹത്തായ കാൽവെപ്പാണ്. സ്വതന്ത്ര ഭാരതത്തിലെ വിദ്യാഭ്യാസ ചരിത്രത്തിലെ ഒരു നാഴികക്കല്ല്. സൗജന്യവും സാർവ്വത്രികവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നമ്മുടെ രാഷ്ട്ര പിതാവിന്റെ സ്വപ്നമായിരുന്നു. നമ്മുടെ ജനസംഖ്യയുടെ 40% 18 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികളാണ്. ഇവരിൽ പകുതിയിലധികവും 6നും 14നും ഇടയിൽ വയസ്സുള്ളവരും. ഇവരിൽ നിർദ്ധനരും നിരാലംബരുമായ ധാരാളം കുട്ടികൾ പണിശാലകളിൽ കഷ്ടപ്പെടുന്നു. സാമൂഹ്യമോ ചരിത്രപരമോ സാമ്പത്തികമോ ആയ കാരണങ്ങളാൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന മുഴുവൻ പേരേയും ഫലപ്രദമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിലൂടെ മാത്രമേ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയൂ.

ഇതിനു വേണ്ടി ഇന്ത്യയിലെ 6 മുതൽ 14 വയസ്സു വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കുന്ന നിയമം RTE 2009 ആഗസ്റ്റ് 26ന് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് നിലവിൽ വന്നു. അത് 2009 ആഗസ്റ്റ് 27ന് പ്രത്യേക ഗസറ്റ് ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു. 2010 ഏപ്രിൽ 1 ന് നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ട് കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചു.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ വിസ്തൃതമായ ഉണർവുകൾ സൃഷ്ടിച്ച കേരളം 2011 മേയ് 6 മുതൽ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം പ്രാവർത്തികമാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഇനി മുതൽ കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം അവരുടെ മാത്രം കാര്യമല്ല. രാജ്യത്തെ മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും ഗുണമേന്മ വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് നാം ഓരോരുത്തരും ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം അവരുടെ രക്ഷിതാക്കളുടെ മാത്രം ബാധ്യതയായിരുന്ന കാലം കഴിയുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാകുന്നതോടെ സർക്കാർ ജനപ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകർ, പൊതു സമൂഹം ഇവർക്കെല്ലാം ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വന്നു ചേരുന്നു.

2009 ലെ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശ ആക്ട് വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം 7 ചാപ്റ്ററുകളും 38 സെക്ഷനുകളും ഒരു ഷെഡ്യൂളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.



1. പ്രാരംഭം
2. സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള അവകാശം
3. കേന്ദ്ര സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ, രക്ഷിതാക്കൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ചുമതലകൾ
4. വിദ്യാലയങ്ങളുടേയും അധ്യാപകരുടേയും ചുമതലകൾ
5. പാഠ്യ പദ്ധതിയും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണവും
6. കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം
7. പലവക

കുട്ടികൾക്ക് ഉറപ്പു നൽകുന്ന അവകാശങ്ങൾ (അധ്യായം 2, സെക്ഷൻ 3-5)

- ◆ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ ഗുണമേന്മ വിദ്യാഭ്യാസം
- ◆ സ്കൂൾ പ്രവേശനത്തിനോ പഠനത്തിനോ യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുന്നില്ല. കുട്ടികൾക്ക് ഒരു കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാലയവും 3 കിലോമീറ്റർ പരിധിയിൽ അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാലയവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് (അയൽപക്ക വിദ്യാലയങ്ങൾ)
- ◆ ആറ് വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള കുട്ടി ഒരു സ്കൂളിൽ പ്രവേശിക്കപ്പെട്ടില്ലെങ്കിലും ആ കുട്ടിക്ക് വയസ്സിനനുസരിച്ചുള്ള ക്ലാസ്സിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കുട്ടികൾക്ക് മറ്റ് കുട്ടികൾക്കൊപ്പമെത്താൻ പ്രത്യേക പരിശീലനം (Special Training) നൽകേണ്ടതാണ്.
- ◆ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഒരു സ്കൂളിൽ വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ ഏതു സ്കൂളിലേക്ക് മാറാനും അതിനായി ടി.സി. ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശം. ടി.സി. ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. അങ്ങിനെ കാലതാമസം വന്നാൽ തന്നെ വിദ്യാലയ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുവാനോ വൈകിക്കുവാനോ പാടില്ല.

എന്നാൽ അൺ എയ്ഡഡ്/കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിനു കീഴിലുള്ള പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രവേശനം അവകാശമായിരിക്കില്ല.

സർക്കാർ ചുമതലകൾ (അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 6-8)

- ◆ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പുവരുത്തുക
- ◆ നിയമം നിലവിൽ വന്ന് 3 വർഷത്തിനകം അയൽപക്ക വിദ്യാലയങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക



- ◆ ഗവൺമെന്റ് /പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള നിയന്ത്രണത്തിലോ അല്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും സ്കൂളിൽ കുട്ടിയെ രക്ഷിതാവിന്റെ താൽപര്യപ്രകാരം പ്രവേശിപ്പിച്ചാൽ അതിനുള്ള ചെലവ് ആവശ്യപ്പെടാൻ കുട്ടിക്കോ രക്ഷിതാവിനോ ആവില്ല.
- ◆ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, അധ്യാപകർ, പഠന സഹായ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക
- ◆ ദേശീയ പാഠ്യപദ്ധതിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടും വിധത്തിൽ പാഠ്യപദ്ധതി ചട്ടക്കൂടും പാഠപുസ്തകങ്ങളും വികസിപ്പിക്കുക
- ◆ പ്രൈമറിയിലേയും പ്രീ പ്രൈമറിയിലേയും അധ്യാപക പരിശീലനത്തിന് നിർദ്ദിഷ്ട നിലവാരം ഉറപ്പാക്കുക.
- ◆ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ, ഡയറീലേയും ബി.ആർ.സിയിലേയും അക്കാദമിക് പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ ഉപയോഗിച്ച് അധ്യാപകരുടേയും വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക
- ◆ എലിമെന്ററി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് തയ്യാറാക്കത്തക്ക വിധം മൂന്ന് വയസ്സിന് മുകളിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ആറു വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ആവശ്യമായ ശൈശവകാല പരിരക്ഷയും വിദ്യാഭ്യാസവും നൽകുക.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 9)

- ◆ തങ്ങളുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വീടുകൾ തോറും സർവ്വേ നടത്തി 14 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള (വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ 18 വരെ) മുഴുവൻ കുട്ടികളുടേയും ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- ◆ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും ഒരു യൂണിറ്റ് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ നൽകി അയൽപക്ക വിദ്യാലയ പ്രവേശനം, ഹാജർ, പഠന നിലവാരം, പ്രൊമോഷൻ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- ◆ സ്കൂൾ കെട്ടിടമടക്കമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ അധ്യാപകർ, പഠന സാമഗ്രി ഇവ ലഭ്യമാക്കുക
- ◆ പ്രായക്കൂടുതൽ ഉള്ള കുട്ടികൾ പ്രവേശിക്കപ്പെട്ടാൽ അവർക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുക
- ◆ ഇടക്കിടക്ക് മാറിത്താമസിക്കുന്ന (MIGRANT LABOURS) വരുടെ കുട്ടികളുടെ പ്രവേശനം ഉറപ്പാക്കുക



- ◆ അങ്കണവാടികൾ, പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ കുട്ടിക്കും ഹെൽത്ത് കാർഡ് തയ്യാറാക്കി പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസ പൂർത്തീകരണം വരെ പുതുക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കണം.
- ◆ സമൂഹത്തിലെ അവശതയനുഭവിക്കുന്നതോ, ദുർഭല വിഭാഗത്തിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു കുട്ടി അടുത്തുള്ള സ്കൂളിൽ ചേർന്നിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ എത്തിക്കേണ്ട ചുമതല

രക്ഷിതാവ് (അധ്യായം 3 സെക്ഷൻ 10)

തന്റെ കുട്ടിയെ അയൽപക്ക വിദ്യാലയത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടത് ഓരോ രക്ഷിതാവിന്റേയും കടമയാണ്

സ്കൂൾ & സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി (അധ്യായം 4 സെക്ഷൻ 12-22)

- ◆ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും പ്രവേശനം നൽകുകയും സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്ന ബാധ്യത ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
- ◆ സ്കൂളുകളിൽ നിശ്ചിത പഠന സമയം ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ◆ കുട്ടികളുടെ വ്യക്തിഗത തിരിച്ചറിയൽ നമ്പർ, പ്രത്യേക വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അടങ്ങുന്ന രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക
- ◆ വിദ്യാലയ പ്രവേശനത്തിന് ക്യാപ്പിറ്റേഷൻ ഫീസോ, സ്ക്രീനിംഗോ നടത്താൻ പാടില്ല. ഇത് ലംഘിച്ച് തലവരിപ്പണം വാങ്ങിയാൽ വാങ്ങുന്നയാളെ വാങ്ങിയ തുകയുടെ പത്തിരട്ടി വരെ പിഴയീടാക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു കുട്ടിയെ സ്ക്രീനിങ്ങിന് വിധേയമാക്കിയാൽ ആദ്യ ലംഘനത്തിന് 25,000 രൂപ വരെയും പിന്നീടുള്ള ഓരോ ലംഘനത്തിനും 50,000 രൂപ വരെയും പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
- ◆ ഒരധ്യാപകന് ഒരു ക്ലാസ്സ് മുറി, അധ്യാപക വിദ്യാർത്ഥി അനുപാതം എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ◆ ജാതി, മത, വർഗ്ഗ, വർണ്ണ ലിംഗ പരമായ വിവേചനങ്ങൾ ഇല്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ◆ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനത്തിനുള്ള പ്രായം കണക്കാക്കണം. എന്നാൽ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടി.സി എന്നിവയില്ലാത്തതിന്റെ പേരിൽ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കരുത്.
- ◆ അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രത്യേക കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴികെ ബാക്കി എല്ലാ സ്കൂളുകളും രക്ഷിതാക്കൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയും കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയും വേണം.



സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി : ഘടന

- ◆ കമ്മിറ്റി പരമാവധി അംഗങ്ങൾ 16 പേരും 750 ന് മുകളിൽ കുട്ടികൾ ഉള്ളിടത്ത് അംഗങ്ങൾ 20 വരെയും ആകാം
- ◆ 75% അംഗങ്ങൾ കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കളുടെ പ്രതിനിധികളാകണം. മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലർ, അധ്യാപകർ, സ്കൂൾ ലീഡർ, പ്രാദേശിക വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകർ എന്നിവർ ശേഷിക്കുന്ന 25% അംഗങ്ങൾ
- ◆ സ്ത്രീകൾക്കും, ദുർഭല വിഭാഗങ്ങൾക്കും, പ്രത്യേക പരിഗണനയർഹിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം വേണം.
- ◆ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ കൺവീനർ
- ◆ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ 50% സ്ത്രീകൾ
- ◆ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ കൺവീനർ, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ജോയിന്റ് കൺവീനർ
- ◆ കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം, ശിശു മന: ശാസ്ത്രം, ആരോഗ്യവും പോഷണവും, സ്കൂൾ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ദ്ധർ തുടങ്ങിയ വിദഗ്ദ്ധരെ സമിതിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാം. എന്നാൽ ഇവർ നിർദ്ദിഷ്ട ക്യാരന്റിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കില്ല.
- ◆ 9/11 പേരായിരിക്കും സമിതിയുടെ ക്യാരം
- ◆ സമിതി ചുരുങ്ങിയത് 2 മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും യോഗം ചേരണം. യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും സ്കൂൾ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.

ചുമതലകൾ

- ◆ അധ്യാപകർ സ്കൂളിൽ കൃത്യമായി ഹാജരാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ◆ കുട്ടികളുടെ ഹാജർ, പഠന നേട്ടം എന്നിവ അധ്യാപകർ രക്ഷകർത്താക്കളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. സെൻസസ്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് , ദുരന്ത നിവാരണം തുടങ്ങിയ അനിവാര്യ സാഹചര്യങ്ങളിലല്ലാതെ അധ്യാപകർ മറ്റ് ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- ◆ അധ്യാപകർ സ്വകാര്യ ട്യൂഷൻ നടത്തുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
- ◆ സ്കൂളിന് ഒരു സമഗ്ര വിദ്യാലയ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക
- ◆ സ്കൂളിന് ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടുകളുടെ യഥാവിധിയുള്ള വിനിയോഗം ഉറപ്പാക്കുക. ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്ക് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക



- ◆ സ്കൂളിന്റെ അക്കാദമിക നിലവാരം ഉറപ്പാക്കുക. അധ്യാപകരുടെ ഹ്രസ്വകാല അവധികൾ മൂലമുള്ള ഒഴിവുകൾ നികത്തുക

അധ്യാപകർ (അധ്യായം 4 സെക്ഷൻ 23-28)

- സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൃത്യതയും സമയനിഷ്ഠയും പാലിക്കുക
- പാഠ്യപദ്ധതി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുക
- നിരന്തരമൂല്യ നിർണ്ണയവും പരിഹാര ബോധനവും നടത്തുക
- 8-ാം തരം വരെ കുട്ടിയെ ഒരു ക്ലാസ്സിലും തോൽപ്പിക്കാൻ പാടില്ല. ഓരോ ക്ലാസ്സിലും കുട്ടി ആർജ്ജിക്കേണ്ട ശേഷികൾ ആർജ്ജിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പ്രസക്തമായ കാര്യങ്ങളും രക്ഷിതാക്കളുമായി പങ്ക് വെക്കുക
- ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന മിനിമം യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം

പാഠ്യപദ്ധതിയും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസ പൂർത്തീകരണവും

(അധ്യായം 5 സെക്ഷൻ 29-30)

- ◆ ഗവൺമെന്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന അക്കാദമിക് അതോറിറ്റി, കരിക്കുലം, മൂല്യനിർണ്ണയ രീതി ഇവ രൂപപ്പെടുത്തണം
1. ഭരണഘടനാ മൂല്യങ്ങൾ
 2. കുട്ടികളുടെ സർവ്വതോന്മുഖ വികാസം
 3. കുട്ടിയുടെ അറിവ്, ആന്തരികശേഷി, പ്രതിഭ
 4. ശാരീരിക മാനസിക കഴിവുകളുടെ പൂർണ്ണ വികാസം
 5. ശിശു സൗഹൃദപരവും, ശിശു കേന്ദ്രീകൃതവുമായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കണ്ടത്തൽ, അന്വേഷണം എന്നിവ വഴിയുള്ള പഠനം
 6. ബോധന മാധ്യമം സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം മാതൃഭാഷ
 7. കുട്ടിയുടെ അറിവിന്റെ ധാരണയും അത് പ്രയോഗിക്കാനുള്ള കഴിവും തുടർച്ചയായും സമാഗമമായും മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യൽ
- ◆ എലിമെന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ ഒരു കുട്ടിയും ഏതെങ്കിലും ബോർഡിന്റെ പരീക്ഷകൾ ജയിക്കേണ്ടതില്ല.
 - ◆ എലിമെന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ കുട്ടിക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ച് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്



കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം (അധ്യായം 6 - സെക്ഷൻ 31-34)

- ◆ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 31 പ്രകാരം ഇതു സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കാനുള്ള അവകാശം ദേശീയ ശിശു അവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷനും, കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷനുമാണ്.
- ◆ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സുഗമമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി 15 അംഗങ്ങളിൽ കൂടാതെ സംസ്ഥാന കൗൺസിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്
- ◆ കേരളത്തിൽ ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കുട്ടികൾക്കും മറ്റുള്ളവർക്കും കുട്ടികളുടെ അവകാശലംഘനത്തെ കുറിച്ച് പരാതിപ്പെടാൻ ഒരു വെബ്സൈറ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. www.kescpcr.kerala.gov.in

പലവക (അധ്യായം 7 സെക്ഷൻ 35-38)

- ◆ ബന്ധപ്പെട്ട ഗവൺമെന്റുകൾ ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രാദേശിക ഭരണകൂടം, സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകും
- ◆ ഈ നിയമം, അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സദുദ്ദേശത്തോടെ നടത്തുന്ന ഒരു കാര്യത്തിനുമെതിരായി കേന്ദ്രസർക്കാർ സംസ്ഥാന സർക്കാർ, പ്രാദേശിക ഭരണകൂടം, സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികൾ എന്നിവർക്കെതിരെ ഒരു നിയമനടപടിയും നിലനിൽക്കുന്നതല്ല
- ◆ ഈ നിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ (Rules) ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാരുകൾ വിജ്ഞാപനം വഴി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷെഡ്യൂൾ

■ സ്കൂൾ കെട്ടിടം

- ഓരോ ടീച്ചറിനും കുറഞ്ഞത് ഒരു ക്ലാസ്സ് മുറി
- ഓഫീസും സ്റ്റോറുമടങ്ങുന്ന മുറി ഹെഡ് ടീച്ചർക്ക്
- ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകം ടോയ്ലറ്റ്
- എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതവും പര്യാപ്തവുമായ കുടിവെള്ള സൗകര്യം
- ഉച്ചഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്യാൻ ഒരു അടുക്കള
- ഉച്ച ഭക്ഷണം
- സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിന് മതിൽ /വേലി



■ ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ വർഷത്തിലെ പ്രവർത്തിദിനം/പഠന സമയം

- 1 മുതൽ 5 വരെ ക്ലാസ്സുകൾക്ക് 200 പ്രവർത്തി ദിനങ്ങൾ
- 6 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സുകൾക്ക് 220 പ്രവൃത്തി ദിനങ്ങൾ
- 1 മുതൽ 5 വരെ ക്ലാസ്സുകൾക്ക് 800 മണിക്കൂർ പഠനസമയം
- 6 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസ്സുകൾക്ക് 1000 മണിക്കൂർ പഠനസമയം

പ്രതിവാരം ഒരു ടീച്ചറുടെ പ്രവർത്തി സമയം, തയ്യാറെടുക്കുന്ന സമയം ഉൾപ്പെടെ 45 മണിക്കൂർ

- പഠന ബോധന സാമഗ്രി ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് ക്ലാസ്സിൽ ലഭ്യമാക്കുക
- പത്രം, മാഗസിൻ, എല്ലാ വിഷയത്തിന്റേയും ബുക്കുകൾ, കഥാപുസ്തകങ്ങൾ എന്നിവയുള്ള ഒരു ലൈബ്രറി ഒരു സ്കൂളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും
- കളിസ്ഥലങ്ങൾ, സ്പോർട്സ്, ഗെയിംസ് ഉപകരണങ്ങൾ ഓരോ ക്ലാസ്സിലും ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് ലഭ്യമാക്കും.

ഭരണഘടനയും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 86-ാം ഭേദഗതിയിലൂടെയാണ് പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം ഒരു മൗലികാവകാശമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. 2002ൽ വന്ന ഈ ഭേദഗതിയിലൂടെ ആർട്ടിക്കിൾ (അനുച്ഛേദം) 21എ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശം (Right to Information) ഭരണഘടനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയത്. 6 മുതൽ 14 വയസ്സുവരെയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും, രാഷ്ട്രം, നിയമം വഴി തീരുമാനിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിൽ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ് എന്നാണ് ഈ ആർട്ടിക്കിളിൽ പറയുന്നത്. കൂടാതെ ഈ 86-ാം ഭേദഗതിപ്രകാരമാണ് ആർട്ടിക്കിൾ 45ൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും, അവർക്ക് 6 വയസ്സ് തികയുന്നതുവരെ ശൈശവാരംഭത്തിൽ തന്നെ പരിചരണവും വിദ്യാഭ്യാസവും വ്യവസ്ഥചെയ്യുവാൻ രാഷ്ട്രം യജ്ഞിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് ഉൾപ്പെടുത്തിയതും വളരെകാലമായി ഉന്നയിച്ചുവന്നിരുന്ന സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം എന്ന ആവശ്യത്തിന് മൗലികാവകാശത്തിന്റെ പദവി നൽകുകയാണ് ഉണ്ടായത്. അതോടൊപ്പം തന്നെ ആർട്ടിക്കിൾ 51എ മൗലിക കർത്തവ്യങ്ങളിൽ ക്ലോസ് ജെ യ്ക്ക് ശേഷം കെ എന്ന പുതിയൊരു ക്ലോസ് 86-ാം ഭേദഗതി പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തുകയും 6നും 14നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള തന്റെകുട്ടിയ്ക്കോ രക്ഷ്യബാലകനോ (Ward) അതാത് സംഗതിപോലെ മാതാപിതാക്കളോ രക്ഷാകർത്താവോ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള അവസരങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് എന്ന് കാണിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുക എന്നുള്ളത് മാതാപിതാക്കളുടേയും രക്ഷാകർത്താവിന്റേയും മൗലിക കർത്തവ്യമായി ഭരണഘടന വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.



ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന നിലവിൽ വന്ന് 10 വർഷത്തിനകം 14 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകണമെന്നുള്ളത് ഭരണഘടനയുടെ നിർദ്ദേശക തത്വങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നുവെങ്കിലും ഭരണഘടന നിലവിൽ വന്ന് 50 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ആയത് നേടിയെടുക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സാഹചര്യത്തിലാണ് ഇത്തരത്തിൽ ഭേദഗതിവരുത്തി പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമാക്കിയത്. ഈ ഭേദഗതിയോടെയാണ് വിദ്യാഭ്യാസം മൗലികാവകാശമാക്കിയിട്ടുള്ള 135 രാജ്യങ്ങളിൽ ഒന്നായി നമ്മുടെ ഭാരതം മാറിയത്.

ഭരണഘടനയുടെ 86-ാം ഭേദഗതിയിലൂടെ ചുവടുപിടിച്ചാണ് 2009ൽ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശം ആക്ട് കേന്ദ്രനിയമമായി നിലവിൽ വരുന്നത്. സർക്കാർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം 1.4.2010 മുതലാണ് ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നത്. ശേഷം 2010 ൽ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിക്കുവാനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശ ചട്ടങ്ങൾ കേന്ദ്ര ചട്ടമായി നിലവിൽ വരുകയും പിന്നീട് ഈ കേന്ദ്രനിയമത്തിന്റേയും ചട്ടത്തിന്റേയും ചുവട് പിടിച്ചു 2011ൽ കേരള സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശ ചട്ടങ്ങൾ നമ്മുടെ കേരളത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു.

ഈ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് കേരളത്തിൽ നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ കേരളത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 1958 ലെ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം ഉണ്ട്. കൂടാതെ വളരെ വിസ്തരിച്ചുള്ള 1959ൽ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങളും നിലവിലുണ്ട്. ഈ നിയമത്തിലും ചട്ടത്തിലും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിമയത്തിലും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും നിർവ്വചിച്ചുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളേയും പഞ്ചായത്തുകളേയും വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ കൊണ്ട് വരികയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ഈ നിയമങ്ങളിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചില വ്യവസ്ഥകൾ

1958 ലെ കേരള വിദ്യാഭ്യാസ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 10 എ ൽ അധ്യാപകരുടെ താൽക്കാലിക നിയമനം സംബന്ധിച്ച് പറയുന്നുണ്ട്. സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അതിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്കൂളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ടീച്ചർമാരുടെ താൽക്കാലിക ഒഴുവുകളിലേക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് മുഖാന്തിരം നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള നിയമനം ആ വർഷം സ്കൂൾ അടയ്ക്കുന്നതുവരെയോ ആ ഒഴിവിൽ സ്ഥിര നിയമനം നടക്കുകയോ ഇതിൽ ഏതാണ് ആദ്യം നടക്കുന്നത് ആയതുവരെ മാത്രമാണ് നിലവിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അധ്യാപകരിൽ നിന്നുമാണ് ഇത്തരം നിയമനം നടത്തുന്നത്.



2009 ലെ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശം ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 9 ൽ തദ്ദേശ അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. ഓരോ തദ്ദേശ അധികാര സ്ഥാനവും കുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. സമീപ പ്രദേശ സ്കൂളിലെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുക
3. ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന കുട്ടികൾക്കും പ്രതികൂലാവസ്ഥയിലുള്ള ഗണത്തിൽപ്പെടുന്ന കുട്ടിക്കും എതിരെ വിവേചനം കാണിക്കുന്നില്ലെന്നും ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളിൽ മേൽ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നതിൽ നിന്നും പൂർത്തിയാക്കുന്നതിൽ നിന്നും അവരെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. തദ്ദേശ അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരതീർത്തിയിൽ താമസിക്കുന്ന 14 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ റിക്കാർഡുകൾ നിർണയിക്കപ്പെടാവുന്ന രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുക.
5. നല്ലനിലവാരമുള്ള പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പുവരുത്തുക,
6. കുടിയേറ്റകുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ സ്കൂൾ പ്രവേശനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
7. അധികാരതയ്ക്കുള്ളിലുള്ള സ്കൂളുകളുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുക
8. സ്കൂളിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക

ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 32ൽ പരാതി പരിഹരിക്കൽ സംബന്ധിച്ച് പറയുന്നുണ്ട്

1. ഈ നിയമത്തിൽ കീഴിലുള്ള ഒരു കുട്ടിയുടെ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും പരാതിയുള്ള ഏതൊരാൾക്കും അധികാരിതയുള്ള ഒരു തദ്ദേശ അധികാരസ്ഥാനത്തിന് ലിഹിതമായ ഒരു പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.
2. പരാതി കൈപറ്റികഴിഞ്ഞ് മൂന്ന് മാസത്തിനകം കഴിഞ്ഞ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് കേൾക്കപ്പെടുവാൻ ന്യായമായ ഒരവസരം നൽകിയശേഷം പരാതിയിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. തദ്ദേശ അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിൽ പരാതിയുള്ള ഏതൊരാൾക്കും സംസ്ഥാന ബാലവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

2009 ലെ കേന്ദ്ര നിയമത്തിന്റെ ചുവട് പിടിച്ച് 2010 ൽ സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച് കേന്ദ്ര ചട്ടം വരികയും ഈ കേന്ദ്ര ചട്ടത്തിന്റെ മാതൃകയിൽ 2011ൽ കേരളത്തിൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി കേരള സൗജന്യവും



നിർബന്ധിതവുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള കുട്ടികളുടെ അവകാശ ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വരുകയും ചെയ്തു. ഈ നിയമവും ചട്ടങ്ങളും നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇടപെടലും ചുമതലയും വർദ്ധിക്കുകയും നിയമപ്രകാരം പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും സർക്കാരിനൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വന്ന് ചേരുകയും ചെയ്തു. 2011 ലെ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 5ൽ പ്രത്യേക പരിശീലനം അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകണമെന്ന് പറയുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത് കഴിയാവുന്നിടത്തോളം സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിൽ വെച്ചായിരിക്കണമെന്നും അല്ലായെങ്കിൽ തദ്ദേശാധികാര സ്ഥാപനമോ പ്രഥമ അധ്യാപകനോ കണ്ടെത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്ലാസുകളിൽ വെച്ചായിരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത് സ്കൂളിലെ അധ്യാപകർ മുഖേനയോ അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള റിട്ടയർ ചെയ്ത അധ്യാപകരുടെ ഒരു പാനലിൽ നിന്നോ വേണമെന്നും പറയുന്നുണ്ട്.

ചട്ടം 6 ൽ 1 മുതൽ നാല് വരെയുള്ള ക്ലാസുകളോട് കൂടിയ നിലവിലുള്ള ഗവൺമെന്റോ എയ്ഡഡും ആയ സ്കൂളുകളിൽ 5 മുതൽ 8 വരെയുള്ള ക്ലാസുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും 5-ാം ക്ലാസ് മുതൽ ആരംഭിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള ക്ലാസുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസറുടേയും തദ്ദേശ അധികാരകേന്ദ്രത്തിന്റേയും ശുപാർശയിൽ മേലും ഘട്ടഘട്ടമായി മേൽപറഞ്ഞ സ്കൂളുകളെ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ യജ്ഞിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ചട്ടം 6 ൽ തന്നെ ഗവൺമെന്റോ തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രമോ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള കുഗ്രാമങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അയൽപക്ക പ്രദേശത്ത് ഒരു സ്കൂളും ഇല്ലായെങ്കിൽ ഗവൺമെന്റോ തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രമോ അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്നതിലേക്കായി സൗജന്യ യാത്രാ സൗകര്യത്തിനും താമസ സൗകര്യത്തിനും വേണ്ട മതിയായ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് എന്ന് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ തദ്ദേശ അധികാരകേന്ദ്രം അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസറുമായി ആലോചിച്ച് കുട്ടികളെ പ്രവേശിപ്പിക്കാവുന്ന അയൽപക്ക സ്കൂൾ എതെന്ന് കണ്ടെത്തി ആ വിവരം നോട്ടീസ് ബോർഡ് വഴി പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കണമെന്നും പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം തന്നെ വൈകല്യം കാരണം സ്കൂളിൽ എത്തുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗവൺമെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രം അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടിയ്ക്ക് സ്കൂളിൽ എത്തുന്നതിനും അവർക്ക് പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും യുക്തമായതും സുരക്ഷിതവുമായ ഗതാഗത ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് കൂടാതെ ഗുരുതരമായ വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രവും ഭാവനാധിഷ്ഠിത അധ്യയന രീതിയിലുള്ള അധിക സഹായം കൂടി നൽകണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.



കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മതാപിതാക്കളുടേയും രക്ഷാകർത്താക്കളേയും ചുമതലയെക്കുറിച്ച് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രവുമാണെന്ന് ഈ ചട്ടത്തിൽ പറയുന്നു. സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവുമായ കാരണങ്ങളാലോ ഗവൺമെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ അടച്ച് പൂട്ടുന്നതുകൊണ്ടോ സ്കൂളിൽ കുട്ടികൾക്ക് പ്രവേശനം തടയപ്പെടുന്നില്ലെന്നുള്ള കാര്യം ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ അധികാരകേന്ദ്രവും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസറുടേയും തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രത്തിന്റേയും ശുപാർശ കൂടാതെയും ഗവൺമെന്റിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി കൂടാതെയും യാതൊരു സ്കൂളും അടച്ച് പൂട്ടുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. കൂടാതെ പ്രീ സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം സംബന്ധിച്ച് ഈ ചട്ടത്തിൽ വിശദീകരിക്കുന്ന 3 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും അവരെ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി ഗവൺമെന്റിന്റെ പ്രീപ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസ നയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രവും അവർക്ക് സൗജന്യവും യുക്തവുമായ പ്രീ വിദ്യാഭ്യാസം നൽകേണ്ടതാണെന്നും ഘട്ടം ഘട്ടമായി 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലേയും പ്രീ പ്രൈമറി സെന്ററുകൾ സ്ഥാപിക്കണമെന്നും എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും സംയോജിത ശിശുവികസന സ്കൂളിന്റെ സേവനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്ന തരത്തിൽ അംഗൻവാടികളുമായി ഈ കേന്ദ്രങ്ങളെ ബന്ധിപ്പിക്കണമെന്നും പറയുന്നുണ്ട്.

ചട്ടം 8 ൽ ഗവൺമെന്റിന്റേയും തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രത്തിന്റേയും ചുമതലകൾ വിവരിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നൽകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ എഴുതാനുള്ള സാമഗ്രികൾ യൂണിഫോം എന്നിവ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതിനും സൗജന്യയാത്ര സൗജന്യ താമസസൗകര്യത്തിനും അവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രം അതിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥലത്തിലുള്ള വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾ, പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികൾ കുടിയേറ്റ തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾ അവശ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികൾ സ്കൂൾ മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും ഓരോ വർഷവും ആയത് ആവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു കുട്ടിയുടേയും ജാതി മത വർഗ്ഗീയ അധിക്ഷേപങ്ങൾക്കോ ലിംഗ വിഭജനത്തിനോ ഇരയാകുന്നില്ല എന്ന കാര്യം ഗവൺമെന്റോ തദ്ദേശ അധികാര കേന്ദ്രവും വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ആരോഗ്യ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പുകൾ പോലെയുള്ള ഗവൺമെന്റിന്റെ വകുപ്പുകളുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് പ്രൊഫഷണലുകൾ മുഖേന എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും വൈകാരികവും മനഃശാസ്ത്രപരവുമായ കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടതും ഒരു അക്കാദമിക് വർഷത്തിൽ മിനിമം പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളും ബോധനസമയവും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും പഠന മാധ്യമം



കഴിയാവുന്നിടത്തോളം മലയാളത്തിലോ മാതൃഭാഷയിലോ ആണെന്ന കാര്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഗവൺമെന്റോ തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രമോ ആണെന്ന് ചട്ടത്തിൽ പറയുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഒരു വിഷയമെന്ന നിലയിൽ ഇംഗ്ലീഷ് ഒന്നാം ക്ലാസ് മുതൽ നടപ്പിലാക്കാം എന്നും പറയുന്നുണ്ട്. എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും അനുയോജ്യമായ സ്കൂൾ സമയം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഓല കെട്ടിടങ്ങളിൽ ക്ലാസ് നടക്കുന്നില്ലായെന്നുള്ള കാര്യം ഒരു വർഷത്തിനകം ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രവും ഉറപ്പ് വരുത്തണമെന്നും ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ ഫണ്ടുകൾ ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രവും നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മനുഷ്യശേഷിയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉയർത്തി നൽകേണ്ടതും ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രവുമാണ്. അവശ വിഭാഗത്തിലോ പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിലോപെട്ട ഒരു കുട്ടിയെ ക്ലാസ് റൂമിലോ ഉച്ചക്കഞ്ഞി സമയത്തോ കളിസ്ഥലത്തോ വെള്ളം കുടിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ ശൗചാലയങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലോ വൃത്തിയാക്കുന്നതിലോ ക്ലാസ് മുറികൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിലോ വേർതിരിച്ച് കാണുകയോ വിവേചനത്തോടെ പെരുമാറുകയോ ചെയ്യുന്നില്ലായെന്ന കാര്യം ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശാധികാരകേന്ദ്രവും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്കൂൾ അധികാരികൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വാഹനത്തിൽ കുട്ടികളെ സ്കൂളിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുമ്പോഴും പോകുമ്പോഴും ഒരു കുട്ടിയും മാനസികമായോ ശാരീരികമായോ പീഡിപ്പിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്നും, വാഹനത്തിൽ ക്രമാതീതമായി തിരക്കില്ലെന്നും നിലവിലുള്ള നിമയത്തിന് വിരുദ്ധമായി ഒരു വാഹനവും ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്നും സർക്കാരും തദ്ദേശാധികാരികളും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്ന് കുടിയേറിപ്പാർത്തിട്ടുള്ളവരുടെ കുട്ടികൾക്ക് അയൽപക്ക സ്കൂളുകളിൽ ഗതാഗത സംവിധാനം ഉൾപ്പെടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സൗകര്യം ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതും അല്ലെങ്കിൽ ഓൺസെറ്റ് സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിച്ചു കൊണ്ട് അവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സൗകര്യം ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതും ഗവൺമെന്റും, തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രവുമാണ്.

2001 ലെ ചട്ടത്തിലെ 9-ാം ചട്ടത്തിൽ തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രം കുട്ടികളുടെ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശാധികാരത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ ജനനവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് അതാതു സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. എല്ലാ തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രങ്ങളും അതിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള രേഖ സർവ്വേ മുഖാന്തിരമോ, സെൻസസ് മുഖേനയോ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വർഷാവർഷം പുതുക്കി പൊതുസ്വത്തായി വച്ചു പോരേണ്ടതുമാണ്. മേൽ പരാമർശിച്ച റിക്കാർഡിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉണ്ടാകണം.



എ) കുട്ടിയുടെ പേര്, ലിംഗം, ജനനതീയതി, ജനനസ്ഥലം, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ നമ്പർ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ജനനതീയതി സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭിച്ച ഉറവിടം

ബി) കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ അല്ലെങ്കിൽ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, തൊഴിൽ

സി) കുട്ടി ഹാജരാക്കുന്ന പ്രീ - പ്രൈമറി വിദ്യാലയം/അംഗൻവാടി (ആറുവയസ്സു വരെ)

ഡി) പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായി കുട്ടിയെ പ്രവേശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സ്കൂൾ

ഇ) കുട്ടിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം

എഫ്) ഏതു ക്ലാസിലാണ് കുട്ടി പഠിക്കുന്നത് (ആറിലും പതിനാലിലും ഇടയ്ക്ക് പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ, വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ സംഗതിയിൽ പതിനെട്ടു വയസ്സുവരെ പ്രായം) ആ തദ്ദേശാധികാരകേന്ദ്രത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിദ്യാഭ്യാസം മുടങ്ങുന്നുവെങ്കിൽ അങ്ങനെ മുടങ്ങുന്നതിനുള്ള കാരണം.

ജി) കുട്ടി അവശ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നതാണോ

എച്ച്) കുട്ടി പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നതാണോ

ഐ) കുടിയേറ്റം കാരണമായോ വിരളമായോ ജനവിഭാഗമായതുകൊണ്ടോ കുട്ടിയുടെ പ്രായാനുസൃത പ്രവേശനത്തിന്റെ ഫലമായോ വൈകല്യം കാരണമായോ കുട്ടിക്ക് പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങൾ അതായത്, യാത്രാസൗകര്യം, താമസ സൗകര്യം എന്നിവ ആവശ്യമാണോ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കണം.

പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് സെന്ററുകളുമായും അംഗൻവാടി/പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുമായി സഹകരിച്ചുകൊണ്ടും ഓരോ കുട്ടിയേയും വിശദമായ ആരോഗ്യ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കി കൊണ്ട് ഓരോ കുട്ടിയെ സംബന്ധിച്ചും സമഗ്രമായ ഒരു ഹെൽത്ത് കാർഡ് വച്ചു പോരേണ്ടതാണ്. കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള പ്രകാരം വൈദ്യസഹായം നൽകേണ്ടതും അതിന് നേതൃത്വം വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടി പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതുവരെ വർഷം തോറും ഹെൽത്ത് കാർഡ് പുതുക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ സ്കൂളിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ പേരുകൾ അനുയോജ്യമായ രജിസ്റ്ററിൽ വച്ചു പോരുന്നുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം തദ്ദേശാധികാരകേന്ദ്രം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ചട്ടം 14ൽ സ്കൂളുകളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശാധികാരത്തിന്റെ ഇടപെടൽ പറയുന്നുണ്ട്. ഈ ആക്ടിൽ കീഴിൽ അംഗീകാരത്തിനായി ശ്രമിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള അനംഗീകൃത സ്കൂളുകൾ ആയതിനായി നിലവിലുള്ള നിയമാവലികൾ പാലിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അംഗീകൃത ഏജൻസി നടത്തിയിട്ടുള്ള സ്കൂൾ മാപ്പിംഗിൽ



പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ആ പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾ ഈ സ്കൂൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും അത്തരത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രവും അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസറും സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയും ജില്ലാ കളക്ടറും തദ്ദേശാധികാരത്തിന്റെ പ്രതിനിധിയും അടങ്ങിയതും ഗവൺമെന്റ് രൂപം നൽകിയതുമായ ഒരു കമ്മിറ്റി സ്കൂൾ മാപ്പിംഗിലെ വസ്തുതകളും ആ പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസാവശ്യവും ആസ്പദമാക്കി സ്കൂൾ അംഗീകാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിലെ വസ്തുതകൾ വെരിഫൈ ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമത്രാണ്.

ചട്ടം 15 ൽ സ്കൂളിന്റെ അംഗീകാരം പിൻവലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശാധികാരകേന്ദ്രത്തിന്റെ ചുമതലകൾ പറയുന്നുണ്ട്. ഒരു സ്കൂൾ നിലവിലുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് നോട്ടീസ് നൽകുകയും ലഭിച്ച വിശദീകരണം തൃപ്തികരമല്ലാത്തപ്പോഴും വിശദീകരണം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിലും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ മൂന്നംഗങ്ങളും തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രത്തിന്റെ വാർഡ് മെമ്പറും, ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ധനും അടങ്ങിയ 5 അംഗ കമ്മിറ്റിയെക്കൊണ്ട് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് പരിശോധന നടത്താവുന്നതാണ്. ഈ കമ്മിറ്റി കൃത്യമായ അന്വേഷണ വിചാരണ നടത്തുകയോ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം അംഗീകാരം തുടരണോ, പിൻവലിക്കണോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച ശുപാർശയും വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമാണ് മേൽ തീരുമാനം സർക്കാർ സ്വീകരിക്കുന്നത്.

ചട്ടം 24ൽ കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ ലംഘനം സംബന്ധിച്ച ആദ്യപരിഹാര ഫോറം സാധാരണ ഗതിയിൽ തദ്ദേശാധികാരകേന്ദ്രമാണെന്ന് പറയുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ഇത്തരം പരാതികൾ വാദം കേൾക്കുന്നതിനും അന്വേഷണ വിചാരണ നടത്തുന്നതിനും വേണ്ട അനുയോജ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകണമെന്നും ഈ ചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്.

ഇത്തരത്തിൽ വളരെ വിപുലമായി ഉത്തരവാദിത്വവും ചുമതലകളും അധികാരവുമാണ് 2009 ലെ കേന്ദ്ര നിയമപ്രകാരവും 2011 ലെ കേരളചട്ടപ്രകാരവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ആയത് യഥാവിധി നടപ്പിലാക്കിയാൽ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം സൗജന്യവും നിർബന്ധിതവുമായ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നമുക്ക് നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയും

ആത്മവിശ്വാസമാണ് സ്വരാജ്യം



അദ്ധ്യായം 9

പ്രാദേശിക പദ്ധതി ആസൂത്രണം

സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും വേണ്ടി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക എന്നത് നഗരസഭയുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ചുമതലയാണ്. ഭരണഘടനയുടെ പന്ത്രണ്ടാം പട്ടികയിൽ പറയുന്ന വിഷയത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കേരളത്തിലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനും നഗരസഭകളും വികസന പദ്ധതിയിൽ രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 51 പ്രകാരം ഓരോ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും ഓരോ വർഷവും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിന് വേണ്ടി അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള വികസന പദ്ധതി വാർഡ് കമ്മിറ്റികളോ, വാർഡ് സഭകളോ സമർപ്പിച്ച പദ്ധതികൾ പരിഗണിച്ചു കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. സർക്കാറിന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായും സംസ്ഥാന ദേശീയ നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായുമാണ് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. നഗരസഭകൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കു മാത്രമാണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി മുതലുള്ള 3 പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികാലത്തെ അനുഭവം നഗരസഭകൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് സാമൂഹ്യ നീതിയും സാമ്പത്തിക വികസനവും സമന്വയിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യം വെച്ച് പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെ പദ്ധതികൾ രൂപം നൽകുകയും അതിനനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളായ സുതാര്യത, ജനപങ്കാളിത്തം, സാമൂഹ്യനീതി, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി തുടങ്ങിയവ അടിസ്ഥാനമാക്കി അന്തിമ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന നയങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തമാണ് നഗരസഭകൾക്കുള്ളത്. നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകണം.

ഉൽപാദന മേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ച, പരിസ്ഥിതിയുടെയും പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണത്തിനും സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പിനും പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ജീവിത ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിന് വേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനത്തിന് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകേണ്ടതുണ്ട്. 2012 മുതൽ 2017 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് ഒരോ നഗരസഭയും വികസന രേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഒമ്പതാം പദ്ധതിയിൽ ജനകീയമായി തയ്യാറാക്കിയ വികസന രേഖ പത്താം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പുതിയ വികസന രേഖ തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു. പത്താംപഞ്ചവത്സര



പദ്ധതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയ വികസന രേഖ പതിനൊന്നാം പദ്ധതിയുടെ അനുഭവത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിലേക്ക് പുതിയ വികസന രേഖയ്ക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

വികസന രേഖ

നഗരസഭയുടെ പൊതുസ്ഥിതി വ്യക്തമാക്കുന്നതും, സ്വയംസംസാരിക്കുന്ന രേഖയാ യിരിക്കണം. നഗരസഭാ പ്രദേശത്തെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ, നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ തുടങ്ങിയവയെല്ലാം പ്രദിപാദിക്കുന്ന ഒരു പ്രധാന രേഖയായിരിക്കണം അത്.

പദ്ധതിരേഖ

അഞ്ച് വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതിരേഖ വികസന രേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നഗര സഭ തയ്യാറാക്കണം. പ്രസ്തുത രേഖയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗ്രഹം (shelf of project) വർഷം തിരിച്ചും, മുൻഗണന തിരിച്ചും ഉണ്ടാകും എന്ന താണ് പ്രത്യേകത. പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട അദ്ധ്യായങ്ങൾ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. നഗരസഭയുടെ വികസന സ്ഥിതി വിശേഷം
2. മുൻവാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ
3. നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി വിശകലനം
4. ജയപരാജയ കാരണങ്ങൾ
5. വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കിയ പരിപാടികൾ
6. പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും
7. വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, തന്ത്രം, നയസമീപനം
8. പ്രതീക്ഷിത വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും, വകയിരുത്തലുകളും
9. പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും
10. പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ, പരിപാടികൾ
11. മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി
12. വായ്പാ ബന്ധങ്ങൾ
13. സംയോജന സാധ്യതകളും സമഗ്രപരിപാടികളും
14. മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ.



വാർഷിക പദ്ധതി

പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി രേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തരം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം.

പദ്ധതി ആസൂത്രണം - വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായിക കാര്യങ്ങൾക്കായി നഗരസഭയിൽ 7 മുതൽ 17 വരെ അംഗങ്ങളുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഘടന

ചെയർമാൻ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം

വൈസ് ചെയർമാൻ - വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധൻ

കൺവീനർ - കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപന മേധാവികളിൽ സീനിയറായ സർക്കാർ സ്കൂൾ മേധാവി

അംഗങ്ങൾ - 1/3 ഭാഗം സ്ത്രീകൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ പ്രതിനിധി, സാക്ഷരതാ പ്രേരക, യുവജനക്ഷേമ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ മാതൃകാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ചവെക്കുന്നവർ, പ്രാക്ടീഷണർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ താല്പര്യവും പ്രവർത്തനോത്സാഹവും വിഷയ പ്രാവീണ്യവും ഉള്ളവർ, പ്രത്യേക യോഗ്യതയുള്ളവർ, വിദ്യാഭ്യാസം- അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരാണ് അംഗങ്ങൾ.

കാര്യം - മുന്നിലൊന്ന് ആയിരിക്കും

ചെയർമാന്റെയും കൺവീനറുടെയും ഹാജർ നിർബന്ധം. ജനപ്രതിനിധിയോ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലാത്ത ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗം രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചിട്ടും കാരണം ബോധ്യപ്പെടുത്താതെ മൂന്ന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം ഒഴിവായി കണക്കാക്കി പകരം അംഗത്തെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകുന്ന അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ടി മാറ്റി വെച്ച ഫണ്ടിൽ നിന്നും ബസ് ചാർജ്ജ് നൽകാവുന്നതാണ്.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ

1. സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുക.



2. വാർഡ്സഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി നൽകുക.
3. പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക
4. സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ളതും നിയമാനുസൃതവുമായ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർണ്ണമായും ചിട്ടയായും നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുക.
5. വാർഡ്സഭ, സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനകൾ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവയിൽ നടക്കുന്ന ചർച്ചകൾക്ക് അക്കാദമിക സഹായം നൽകുക
6. അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക
7. ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നും വന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉദാ: ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പട്ടികജാതി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചുള്ള വനിതകൾക്കായുള്ള കൃഷി പ്രോജക്ടിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, പട്ടികജാതി വികസനം, വനിതാ വികസനം, കൃഷി എന്നീ നാല് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വാർഡ്സഭ

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് വേണ്ടി വാർഡ് സഭ ചേരണം

വികസന സെമിനാർ

കരട് വികസന രേഖയും പദ്ധതി രേഖയും ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി നഗരസഭാ തലത്തിൽ ഏകദിന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കണം. ഓരോ വർഷവും വികസന സെമിനാർ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ

നഗരസഭയുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കും, സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചുമാണ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പദ്ധതിരേഖയിലുള്ള വികസന കാര്യങ്ങൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കണം. സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ് പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടത്. 3 തരത്തിലുള്ള ഫോറങ്ങളാണ് പന്ത്രണ്ടാം പദ്ധതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത്.



1. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണ ഫോറം -1
(ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട്)
2. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണ ഫോറം - 2
(പൊതുനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൊതുആവശ്യത്തിനുള്ള വാങ്ങലുകളും)
3. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണ ഫോറം -3
(പൊതുസേവന പ്രോജക്ട്)
4. സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ട് ഫോറം
5. പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരണ പത്രം
6. പാരിസ്ഥിതിക-സാമൂഹിക രൂപീകരണ ഫോറം

ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെട്ട പദ്ധതിരേഖ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചതിന് ശേഷം സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടി പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ട്സിനും അന്തിമരൂപം നൽകണം. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി സമർപ്പിക്കുന്ന പദ്ധതിരേഖയും പ്രോജക്ടുകളും കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പ്രോജക്ടിന് ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കണം. [Ref : G.O(MS) 233/12/LSGD, 7.9.2012]

നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് സുഗമ കമ്പ്യൂട്ടർ അപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സുഗമ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ചല്ലാതെയാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്കിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോജക്ട് പരിശോധന, സാങ്കേതിക അനുമതി

പ്രോജക്ട് എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ നഗര സഭ ഡി.പി.സിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. പ്രോജക്ട് മുഴുവൻ രൂപത്തിൽ വിശദമായി എസ്റ്റിമേറ്റും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിച്ച സാക്ഷ്യപത്രവും സഹിതം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സാമ്പത്തികാനുമതി

സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ കൗൺസിലിൽ നിന്നും സാമ്പത്തികാനുമതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേഖലാ വിഭജനം

ലഭിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം ഫണ്ടിന്റെ 55% വരെ പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് നീക്കിവെക്കാവുന്നതാണ്. 10% വനിതാഘടകപദ്ധതിക്കും 5% കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവർ



മറ്റ് ദുർബലവിഭാഗക്കാർ, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ രോഗികൾ [G.O(MS) 228/2012/LSGD, 23.8.2012 പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ] എന്നിവർക്ക് വേണ്ടിയും മാറ്റി വെയ്ക്കണം. ബാക്കി വരുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് അങ്കണവാടി ഫീഡിംഗിന് വേണ്ടിയുള്ള തുക എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടിലേക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക (എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടിന് തുക കൈമാറുന്നതിന് മുമ്പ് മുൻവർഷം നൽകിയ തുകയുടെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എസ്.എസ്.എയിൽ നിന്ന്, ആർ.എം.എസ്.എയിൽ നിന്ന് വാങ്ങേണ്ടതാണ്) ഇവ വകയിരുത്തിയതിന് ശേഷം മറ്റ് പരിപാടികൾക്ക് ഫണ്ട് മാറ്റി വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

മാലിന്യ പരിപാലനം

- ഓരോ പ്രദേശത്തേയും മാലിന്യ പ്രശ്നത്തിന് ശാശ്വത പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കണം.
- ഉറവിടങ്ങളിൽ തന്നെ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കണം എന്ന സമീപനമായിരിക്കണം.
- മാലിന്യങ്ങളെ ജൈവവള ഉല്പാദനത്തിനും ഊർജ്ജോല്പാദനത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക
- പൊതുമലിന്യ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കാൻ സ്ഥലം വാങ്ങുക
- മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകാൻ വാഹനം വാങ്ങുക
- കുടുംബങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കാൻ സബ്സിഡി നൽകുക (G.O(Rt) No. 1597/2012/LSGD, dtd.12.06.12).

പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

1. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി (SCP)

- 2010-11 ൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് നടത്തിയ സർവ്വേയും അടിസ്ഥാനത്തിലും നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ വിശകലനം ചെയ്തുമായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യവികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നീ 3 വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉണ്ടാവണം.
- കുടുംബകേന്ദ്രീകൃത സമീപനത്തിന്റേയും സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക വികസനത്തിനാണ് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.
- 5 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശം പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നീ പൊതുസൗകര്യങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. .

പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി

- പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഊരു കൂട്ടങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കണം.



- എസ്.സി.പിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ, ടി.എസ്.പിക്കും ബാധകമാണ്.
- റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് ഫണ്ട് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല.
- നടപ്പാത, നടപ്പാലങ്ങളും നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ എസ്.റ്റി വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉള്ള കൗൺസിലറായിരിക്കണം.

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി

പൊതുപദ്ധതിയുടെ അടിവാജ്യ ഘടകമായി നഗരസഭ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. നഗരസഭയുടെ തനത് ഫണ്ടിന്റെ 2% ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിന് ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും നീക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പദ്ധതികളും വികസന ഫണ്ടും എല്ലാം ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം പദ്ധതി. നഗരസഭാ ചെയർമാന്റെ അധ്യക്ഷതയിലാണ് പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ ആശ്രയ എന്ന സ്പഷ്ടമായ പ്രോജക്ട് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടിയാരിക്കണം. കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

വനിതാ ഘടക പദ്ധതി

സ്ത്രീകളുടെ സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുന്നതിനായി വനിതാ ഘടകപദ്ധതി നഗരസഭ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വികസന ഫണ്ടിന്റെ 10%തുക പദ്ധതിക്ക് നീക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീക്കും, പുരുഷനും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന വീട് നിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം മുതലായവ സമാന സ്വഭാവമുള്ളവ വനിതാ ഘടകപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. സ്ത്രീകൾക്ക് തൊഴിലും വരുമാനവും സാമൂഹ്യപദവിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമായി അവരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി മുത്രപുരകളും കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുക, സ്ത്രീകൾ മാത്രമായി എത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസ്, ആശുപത്രികൾ, മൃഗാശുപത്രി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലും ബസ്സ്റ്റാന്റുകളിലും അതുപോലെ സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുകയും കൂടാതെ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന മാർക്കറ്റുകൾ, ചന്തകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലും സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായ മുത്രപ്പുരകളും കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുക. സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റ് പോലുള്ള പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്ക് അവരുടെ സ്വകാര്യത കാത്തുസൂക്ഷിക്കും വിധമുള്ള സുരക്ഷിതമായ മുറികൾ സജ്ജമാക്കുക എന്നിവ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേ



ണ്ടതാണ്. മുതലായവ കമ്മ്യൂണിറ്റി എന്റിവ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അതോടൊപ്പം അവിടെ ജലലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം.

സ്ത്രീക്കും, പുരുഷനും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന വീട് നിർമ്മാണം, കമ്മ്യൂണിറ്റി നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കൽ, വീട് വൈദ്യുതീകരണം, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം മുതലായവയും സമാന സ്വഭാവമുള്ളവയും വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. എന്നാൽ പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരു പുരുഷനും അംഗമായി ഇല്ലാത്തതും സ്ത്രീകൾക്കുംബനാഥയായിട്ടുള്ളതുമായ കുടുംബത്തിലെ സ്ത്രീക്ക് വീട്, കമ്മ്യൂണിറ്റി, കുടിവെള്ളം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി വയോജന പദ്ധതി

- ഓരോ നഗരസഭയും സ്ഥിതിവിവര കണക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വയോജന പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകണം. [(The maintenance and welfare of parent and senior citizens act -2007 (No. 56 of 2007) G.O(Ms) 39/2006/SWD, dtd 05.12.2006] G.O(Ms) 37/2013/SJD, dtd 06.05.2013]
- ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് (PWD Act) വേണ്ടി പ്രത്യേക പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകണം.
- ശിശുവികസന പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകണം
- വികസന ഫണ്ടിന്റെ അഞ്ച് ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത തുകയാണ് പദ്ധതിക്ക് ആകെ വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്.

പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ:

നഗരപാലികാ നിയമത്തിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതും, സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി ഏൽപ്പിച്ചതുമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും മാത്രമേ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവൂ. മറ്റുള്ളവ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

എല്ലാ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും വിഭവ സ്രോതസ്സ് ഏത് തന്നെയായാലും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

അനിവാര്യ, പൊതുചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതില്ല.

- വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ മിതവ്യയവും കാര്യശേഷിയും പാലിക്കണം.
- പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പദ്ധതിയിൽ എസ്.സി, എസ്.ടി ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.



- എസ്.സി, എസ്.ടി ഫണ്ട് കോളനികൾക്കുള്ളിലെ റോഡിന് വേണ്ടി മാത്രം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- എസ്.സി, എസ്.ടി ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് 10% തുക യുവജന വികസന പരിപാടികൾക്ക് വേണ്ടി വകയിരുത്തേണ്ടത്
- എസ്.സി, ടി.എസ്.പി പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണവും ഫണ്ട് വിനിയോഗവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് നഗരസഭ തലത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയെ ഏൽപ്പിച്ച കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ 5000 രൂപയിൽ മുകളിൽ അറ്റകുറ്റപണി വന്നാൽ നഗരസഭയ്ക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ജലസേചന പ്രോജക്ടിൽ 10% സ്ഥലമുടമകളുടെ വിഹിതം ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

നിയമ സാക്ഷരതാ പരിപാടി

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റി, ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിയമസാക്ഷരതാ പരിപാടിക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഒരു സ്കൂളിന് പരമാവധി 4,000 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

ശമ്പളം/ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ശമ്പളം നൽകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി പരമാവധി ആറു മാസത്തേക്ക് ഹോണറേറിയമോ കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജോ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് ഒരു കാരണവശാലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദീർഘകാലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശമ്പള ചെലവിന്റെ ബാധ്യതയുടെ ഭാഗമാകാൻ പാടില്ല. ഈ പൊതു നിബന്ധനയ്ക്ക് ചുവടെയുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നു.

1. ഗ്രാമസഭകളിലും വാർഡ്സഭകളിലും വനിതകളെ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും കുടുംബശ്രീ പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള സേവനം നൽകുന്ന അംഗൻവാടി വർക്കർമാർക്ക് പ്രതിമാസം പരമാവധി 1500 രൂപയും ഹെൽപ്പർമാർക്ക് പ്രതിമാസം 75 രൂപയും നിരക്കിൽ നൽകുന്ന ഹോണറേറിയം
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.07.2009 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 148/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ (ബഡ്സ്) യോഗ്യരായ അധ്യാപകർ, ഹെൽപ്പർമാർ, സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന ഹോണറേറിയം.



3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു വർഷത്തേക്ക് നിയമിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ വേതനം

ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ മുതലായവയ്ക്ക് നിയന്ത്രണം.

ഉത്പാദനപരമല്ലാത്ത പരിപാടികളായ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ, ഉത്സവങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, ഉല്ലാസ-പഠന യാത്രകൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ആദരിക്കൽ തുടങ്ങിയവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്. (ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിന് വേണ്ടിയോ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനു വേണ്ടിയോ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ നടത്താൻ സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.)

പരിശീലന പരിപാടികൾ

പരിശീലന പരിപാടികൾ 50000 രൂപ വരുന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും അല്ലാത്തവർക്കും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ വെച്ച് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ എസ്.ജി.എസ്.വൈ നിബന്ധനകളും നിരക്കുകളും പാലിച്ചുകൊണ്ടും, നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ നിബന്ധനകളും നിരക്കുകളും പാലിച്ചുകൊണ്ടും മാത്രമേ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് അനുവദനീയമല്ല. എന്നാൽ യാത്രാ ചെലവ് നൽകാവുന്നതാണ്. കഴിവതും ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കൂടി വകയിരുത്താൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതല്ല.

പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ദീർഘകാല പരിശീലനവും നിലവിൽ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പരിശീലനവും ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക്, സ്വയംസംരംഭകത്വ മിഷൻ, സ്കിൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് മിഷൻ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ ഇത്തരം പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിവിധ പരിശീലനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുഖേന തെരഞ്ഞെടുക്കണം. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാനുവലിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.



- സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ ഐ.ടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെയും കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെയും ക്ലസ്റ്റർ/കോമൺ ഫിസിലിറ്റി സെന്റർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കൂടാതെ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കൈമാറിയിട്ടുള്ള ബാലവാടി കം ഫീഡിംഗ് സെന്റർ സീസണൽ ഡെ കെയർ സെന്റർ, നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ മുതലായവയിലെ കുട്ടികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, ഭക്ഷണം, യൂണിഫോം എന്നിവ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.
- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കുടിവെള്ളം, ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം എന്നീ പ്രോജക്ടുകൾ എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലും നിശ്ചിത സ്റ്റാൻഡേർഡിൽ നടപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലും നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടേയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിരിക്കും. മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നഗരസഭ തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

- തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിന് മാത്രമായി പ്രോജക്ട് പാടില്ല. 6 മാസം പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ള വായ്പാ ബന്ധിത നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ ഗ്രൂപ്പുകളിൽ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. 18 - 40 വർഷം പ്രായമുള്ള ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർക്കായിരിക്കണം തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത്.
- പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസം ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ SSA യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം ആക്കാവുന്നതാണ്.
- കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി സംസ്ഥാന-ജില്ലാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിന്റെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ശാസ്ത്രീയമായ പരിശാലന പരിപാടികൾ രൂപകല്പന ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

മോണിറ്ററിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും

1. പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ് അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണസമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർ നിർവഹണ



ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ തീരുമാനിച്ച കാര്യം സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്).

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി വളരെ ശക്തമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖയും നടപടിക്രമങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
3. പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ ഫലപ്രാപ്തി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ ക്വാളിറ്റി മോണിറ്റേഴ്സിനെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡി.പി.സി നിയമിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
4. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സുഗമ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സുഗമ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം പെട്ടെന്ന് അറിയുന്നതിനും സർപ്രൈസ് ചെക്ക് നടത്തുന്നതിനും ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗിന് സമാനമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
6. പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് വിശദ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം. ഇത് ജില്ലക്കായിട്ടുള്ള വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഇതിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രോഗ്രസ്സും കാണിക്കണം. (ഉദാ: കരാറുകാരന്റെ പേര്, പൂർത്തിയാക്കുന്ന തീയതി, പ്രവൃത്തി സ്ഥലം, അടങ്കൽ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് മുതലായവ)

നാം നമ്മുടെ മതത്തെ
ആദരിക്കുന്നതുപോലെ, മറ്റുള്ളവരുടെ
മതങ്ങളെയും ആദരിക്കണം



അനുബന്ധം
സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Institutions - Allocation and Drawal of Funds - Modified issued

FINANCE (BUDGET-J) DEPARTMENT

G.O(Ms) No. 135/2012/Fin

Dated. Thiruvananthapuram, 25.02.2012

Read:-

1. G.O.(P) No. 177/06/Fin dated 12.04.2006
2. U.O(f) No. 1705/N1/11/G.Edn from the General Education Department

ORDER

Government are pleased to include District Education Officer/Assistant Educational Officer in the list of implementing officers who are drawing and disbursing officers under item (B) Municipalities and item (C) Municipal Corporations in Annexure D of the Government Order read above. The Government Order cited stands modified to the above extent

By Order of the Governer

K. AJITH KUMAR

Additional Secretary (Finance)



കേരള സർക്കാർ

നം. 63384/ഡിബി2/11/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19/12/2011

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്:സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ ശുദ്ധജലവും ടോയ്‌ലേറ്റ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നത് - ബഹു. സുപ്രീകോടതിയുടെ 9/8/2011-ലെ WP(C)No.631/04 -ന്റെ വിധിന്യായം നടപ്പാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 14/96 പൊ.വി.വ. തീയതി : 18/1/1996

2.പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 10/11/2011-ലെ 6485/എം2/11/പൊ.വി.വ. നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്.

3.15/11/2011-ലെ നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്

4.സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 23/11/2011-ലെ 1.2 നമ്പർ തീരുമാനം

1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994-ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിസ് ആക്ട് എന്നിവ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളുടെയും നടത്തിപ്പ് ചുമതല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. സൂചന (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടത് അതത് പ്രശ്നത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ടി ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 34 എ പ്രകാരം സർക്കാർ സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പു ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസ്തുത സ്കൂളുകളിൽ ശുദ്ധജലവും ടോയ്‌ലറ്റും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ബഹു സുപ്രീം കോടതിയുടെ 9/8/2011, 18/10/2011 എന്നീ തീയതികളിലെ WP(C)No.631/04 വിധിന്യായമനുസരിച്ച് 31/12/2011-ന് മുൻപ് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ശുദ്ധജലവും ടോയ്‌ലേറ്റ് സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്നതായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ശുദ്ധജലവും മതിയായ ടോയ്‌ലേറ്റ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ശുദ്ധജല ലഭ്യതയും മതിയായ ടോയ്‌ലേറ്റ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അതാതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. ഇതിലേയ്ക്കായി മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് (റോഡിതരം) ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാകാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസനഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ തുക മേഖലാ വിഭജനത്തിന്



അതീതമായിരിക്കും. ഡിസംബർ 31ന് - മുൻപ് എല്ലാ ഗവ. സ്കൂളുകളിലും സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് അതാതു പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണത്രേ. അഗ്നിശമന ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഇതേ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കോടതി വിധി നടപ്പിലാക്കി എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി പ്രസ്തുത വിവരം സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
ഗവ. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും സെക്രട്ടറിമാർ
 4. എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 5. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്)
 7. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (എം) വകുപ്പ്
 8. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി
- പകർപ്പ് : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Utilization of Maintenance Grant (Non-road) - Additions of newly suggested works/items-guidelines-modified-Orders issued

LOCAL SELF GOVERNMENT (FM) DEPARTMENT

G.O.(Ms) No. 300/2010/LSGD

Dated. Thiruvananthapuram, 10.12.2010

Read:-

- 1) G.O.(MS) No. 330/04/LSGD dated: 09.12.2004
- 2) Circular No. 12245/PI/05/LSGD dated : 14.03.2005
- 3) Circular No. 49776/PI/05/LSGD dated : 30.12.2005
- 4) Circular No. 32502/DP1/06/LSGD dated : 11.08.2006
- 5) Circular No. 9484/PI/07/LSGD dated : 22.03.2007
- 6) Circular No. 60644/DA1/07/LSGD dated : 26.11.2007
- 7) Circular No. 75326/FM1/07/LSGD dated : 30.01.2008
- 8) G.O.(MS) No. 82/2008/LSGD dated : 15.03.2008
- 9) Circular No. 5621/FM1/09/LSGD dated : 21.05.09
- 10) C.O.(Rt) No. 1275/09/LSGD dated : 30.05.09

ORDER

Government have introduced the systme of providing General Purpose Grant and Maintenance Grant to Local Self Government Institutions based on the recommendation of Second State Finance Commission. In the Government Order read as Ist paper above basic guidelines were issued for the utilization of General Purpose Fund (Funds for Traditional Functions) and Maintenance Grant. Thereafter modifications and additions were made to these guidelines from time to time as per the Government Orders and Circulars read as Ist to 10th papers above.



2. Experience shows that Local Governments have not been using the Non-road Maintenance Fund properly and they have been requesting Government from time to time to allow Non-road Maintenance Fund to be spent on roads. Non-road Maintenance Funds was created by pooling and rationalizing the funds earmarked for maintenance under different department like Health, Social Welfare, General Education etc. Therefore allowing diversion of funds would bring in distortions in the maintenance of assets of the transferred institutions.

3. This issue was discussed in detail in the Co-ordinatin Committee on Decentralization. Accordingly, Head of Departments were asked to submit proposals for the revision of guidelins for the proper utilizatin of non-road Maintenance Fund. After scrutinizing the proposals certain new works/items have been identified in keeping with the spirit of asset renewal policy of the State Government.

4. Government have examined the matter at length and are pleased to accord sanction to utilize the Maintenance Grant (Non-road) earmarked to Local Self Government Institutions for the additional works / items listed in the Annexure to this order as they will enhance the quality of public service delivery institutions significantly.

(By order of the Governor)
RAJESH KUMAR SINGH,
SECRETARY TO GOVERNMENT



Annexure to G.O.(Ms) No 300/2010/LSGD dated 10.12.2010

WORKS/ITEMS NEWLY SUGGESTED

- (1) Purchase of Furniture for the Institutions and offices transferred to the Local Governments; subject to the norms fixed by the Government for different levels of offices/institutions
- (2) Purchase of cleaning materials for the toilets in the transferred institutions and offices
- (3) Construction of rain water harvesting structures including roof water harvesting in transferred institutions and offices.
- (4) Purchase of equipment including consummates an dressing materials for the Veterinary hospitals.
- (5) Purchase of coats, beds, towels, bed sheets, wardrobes etc for the hospitals
- (6) Expense for providing drinking water facility or construction of wells in the Schools, Anganwadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools Hospitals, ITIs/ITCs, Hostels, and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Departments.
- (7) Construction of toilets including girl friendly toilets in Schools.
- (8) Construction of baby friendly toilets in Anganwadis/Balawadis.Sisumandirams/Pre Primary Schools.
- (9) Purchase of equipments, specimens and consumables required for the laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes as per approved norms.
- (10) Purchase of charts, maps, models etc for the laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.
- (11) Purchase of teaching aids for the Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Anganwadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.
- (12) Purchase of equipments required for music, drawing, painting etc in Schools and Anganwadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.
- (13) Purchase of equipments, instruments etc required for special schools.
- (14) Purchase of library books for Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes, Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.
- (15) Purchase of materials for games and sports goods for the schools, ITIs/ITCs, Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.



- (16) Purchase of toys and play materials for Anganwadies, Balawadies, Sisumandirams and Pre Primary Schools
- (17) Purchase of beds, towels, bed sheets and furniture for the Hostels and welfare institutions transferred by the Social Welfare Department
- (18) Monthly charges of interest connection in computer laboratories of Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.
- (19) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of computers in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.
- (20) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of Laboratory equipments in schools ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Hospitals
- (21) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of hospital equipments and machines
- (22) Purchase of Stove, fuel including LPG, kitchen utensils and containers for Schools, Hostels, Anganawadies/Balawadies/Sisumandirams.Pre Primary Schools and Welfare institutions transferred by the social Welfare Department
- (23) Constructions and repairs of public toilets and comfort stations.
- (24) Maintenance of Public wells
- (25) Repairs of ferries and fish landing centres owned by the Local Governance

Section Officer

the additional works / items listed in the Annexure to this order as they will enhance the quality of public service delivery institutions significantly

(By order of the Governor)

RAJESH KUMAR SINGH,
SECRETARY TO GOVERNMENT.



കേരള സർക്കാർ

നം. 23058/ഡിബി2/08/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 6/5/201110

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്:സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക സുരക്ഷിതത്വ പരിശോധന ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 20/06/07 - ലെ ഡിബി 301478/07/സി.ഇ. തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്

2. കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ 13/3/08 - ലെ ജെ.എസ്. 08 - 09 നമ്പർ കത്ത്

1994 - ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 - ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിസ് ആക്ട് എന്നിവ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുസ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക സുരക്ഷിതത്വ പരിശോധനകൾക്ക് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു സ്പെഷ്യാലൈസ് വേണമെന്ന് കോഴിക്കോട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറും സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുകയും താഴെ ചേർത്തിരിക്കും പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ഈടാക്കുന്ന ഫീസുകൾ പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളിൽ റ്റി.ആർ. 5 രസീതുവഴി സ്വീകരിച്ച് സർക്കാർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ 0515 - 00 - 800 - 93 മുദ്രകൾ എന്ന കണക്ക് ശീർഷകത്തിലും നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ 0217 - 60 - 800 - 92 മുദ്രകൾ എന്ന കണക്ക് ശീർഷകത്തിലും ചെല്ലാൻ വഴി സ്രഷ്ടിയയില അടക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

} സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.



കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

നം. 44667/ഇ.എം.2/08/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19/10/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്-സർക്കാർ കൈമാറിയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കാദമിക് കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടൽ - സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 18-09-1995 - ലെ ജി.ഒ.(പി) 189/95/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

1994-ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെയും, 1994 -ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ചുമതലകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തുകൊണ്ട് സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അപ്രകാരം സർക്കാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സർക്കാരിന്റെ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയ്ക്ക് നൽകിയ അധികാരങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പും ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങളിലും കർത്തവ്യങ്ങളിലും ചുമതലകളിലും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഡ്മിഷൻ, പഠന വിഷയങ്ങൾ, സിലബസ്, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പരീക്ഷ നടത്തിപ്പ്, ഗ്രേഡിംഗ്, പ്രൊമോഷൻ തുടങ്ങിയ അക്കാദമിക് കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല എന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ ചുമതലയിലാണെന്നും ഇതിനാൽ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുവാനും വിലയിരുത്തുവാനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായങ്ങളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്തൽ, സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന പ്രകാരം ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ അദ്ധ്യാപകരെ നിയമിക്കൽ, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, പഠന സഹായികൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യൽ, കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസാവകാശം ഉറപ്പ് വരുത്തൽ, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് തടയൽ, അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് സാമ്പ



ത്തിക സഹായം എന്നിവ വിതരണം ചെയ്തൽ തുടങ്ങിയ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

നം. 46951/ഡിബി2/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 17/09/2008

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് - കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചു മാറ്റുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമം - സംബന്ധിച്ച്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകളുടെ കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകളും കാലതാമസവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പലപ്പോഴായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ സെക്രട്ടറിമാരും മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും 08/08/2008-ൽ കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും പഴയ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾപൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ രൂപം നൽകുകയും ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ആയതുപ്രകാരം കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് മുൻ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- i) കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് മുമ്പായി പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനുള്ള ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ആയതിനുള്ള മറ്റെല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കുകയും വേണം.
- ii) പൊളിച്ച മാറ്റപ്പെടേണ്ട കെട്ടിടം, ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ച് ആയതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വം, പൊതുവായ വികസന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ വിലയിരുത്തിയശേഷം അതു പൊളിച്ചു മാറ്റേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്നു വിലയിരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രം അതിനുള്ള അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.
- iii) കെട്ടിടം പൊളിച്ചു മാറ്റുന്നതിന് ഒരു മാസം മുൻ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനെ അക്കാര്യം രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv) ചരിത്രപരമായ പ്രാധാന്യമുള്ള പഴയകെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുവാൻ പാടില്ല. അവ ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- v) പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് പകരമായി പണിയുന്ന / പുതുക്കി പണിയുന്ന കെട്ടിടം പഴയകെട്ടിടത്തേക്കാൾ ചെറുതായിരിക്കുവാനോ പഴയകെട്ടിടം നിലനിന്നിരുന്ന സ്ഥലം മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുവാനോ പാടില്ല.



- vi) പഴയ കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം മുതൽ കൂട്ടുന്ന തുക ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനത്തിനു തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

നം. 17565/ഡിബി2/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19/03/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്കൂളുകളിൽ അഗ്നി ശമനോപകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:- 1. ബഹു. സുപ്രീകോടതിയുടെ 13/4/09 ചദ 483/04 നമ്പർ കേസിലെ വിധിന്യായം
- 2. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി വളിച്ചു കുട്ടിയ 19/1/10 - ലെ യോഗനടപടികുറിപ്പ്
- 3. 2/3/10 - ലെ 2.13 -ാം നമ്പർ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം

എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും അഗ്നിശമനോപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കണമെന്നുള്ള ബഹു. സുപ്രീകോടതിയുടെ 13/4/09 - ലെ വിധിന്യായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി വളിച്ചു ചേർത്ത യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ പരിഗണിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് കൈമാറിയതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതുമായ സ്കൂളുകളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) നിലവിൽ ജലസംഭരണികൾ ഇല്ലാത്ത എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും അവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്
- (ii) പഴയതും നശിച്ചതുമായ വയറിംഗുകൾ മാറ്റി പകരം പുതുതായി വയറിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (iii) സ്കൂളുകളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ കിറ്റുകൾ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) ക്ലാസ് മുറികൾക്ക് അധിക വാതിലുകൾ ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവ സ്ഥാപിക്കണം.
- (v) അഗ്നിബാധ, പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങൾ എന്നിവയുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ ഇൻഷുർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (vi) ഉച്ചയാഹാരത്തിനുള്ള അടുക്കള സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിനോട് ചേർന്ന് സ്ഥിതിചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) നഴ്സറി, എൽ.പി. വിഭാഗങ്ങൾ ഒറ്റനില കെട്ടിടങ്ങളിലെ പ്രവർത്തിക്കാൻ പാടുള്ളു. ആവശ്യമെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
- (viii) തീപിടിക്കാത്ത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- (ix) ഇനം (I) മുതൽ (V) വരെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് മെയിൻനൻസ് ചണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

അനമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



കേരള സർക്കാർ

നം. 49776/പി.105/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 30/12/2005

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റഡ് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:- 1. 09/12/2014ലെ സ.ഉ(എം.എസ്.) ന. 330/2004/തസ്വഭവ
- 2. 14/03/2005 ലെ 1245/പി.1/05/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പൊതു ആവശ്യ ഗ്രാന്റും മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവും സർക്കുലറും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ പലതിനും ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥയിലാണെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത്തരം സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സംസ്ഥാന കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ വൈദ്യുതി ബോർഡ്, വാട്ടർ അതോറിറ്റി എന്നിവയ്ക്ക് വൈദ്യുതി, വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ നിലവിൽ കുടിശ്ശിക ഇല്ലാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു മാത്രമേ അവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുന്നതിന് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. കുടിശ്ശികയുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ കുടിശ്ശിക അടച്ചുതീർക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ വാങ്ങുവാൻ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് തുക വിനിയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

നം. 56431/ഡി.എ./13/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 20.02.14

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം
സർ,

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി അധ്യാപകരെ നിയോഗിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. വെള്ളനാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 28.08.13 ലെ എ2/13 നമ്പർ നിവേദനം

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 30.11.13 ലെ ജെ.3-37734/13 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്

ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി അധ്യാപകരെ നിയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം ലഭ്യമായ നിവേദനം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു 2009 ലെ വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം സെക്ഷൻ 27-ൽ ജനസംഖ്യാകണക്കെടുപ്പ്, ദുരന്തനിവാരണ ചുമതലകൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള യാതൊരു വിദ്യാഭ്യാസേതര പ്രവൃത്തികൾക്കും അധ്യാപകരെ നിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലായെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 181 (4) പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിലേക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജീവനക്കാരും അവരുടെ സാധാരണ ചുമതലകൾക്കു പുറമെ പഞ്ചായത്ത് അവർക്ക് ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സംവിധാനത്തിന്റെ കേന്ദ്രബിന്ദുവായ ഗ്രാമസഭകളിൽ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം നിർബന്ധമായും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശംൽകുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ
സി. വത്സല
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



Government of Kerala

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ - വിവിധ സാക്ഷരതാ മിഷനുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (എൻ) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം

സ.ഉ. (കയ്യെഴുത്ത്) നം. 3200/2006/പൊ.വി.

തീയതി 25.07.2006

പരാമർശം : - സ.ഉ. (കയ്യെഴുത്ത്) നം. 3200/2006/പൊ.വി. തീയതി 22.08.1997

2. സാക്ഷരതാ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ 22-2-2006-ലെ യോഗ തീരുമാനം ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) ലെ സാക്ഷരതാ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ നിലവിലുള്ള വിവിധ സാക്ഷരതാ സമിതികൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച സമിതികളുടെ വിശദവിവരം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സി.സോമസുന്ദരം പിള്ളി,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ സാക്ഷരതാമിഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വ്യക്തികൾക്കും (സാക്ഷരതാമിഷൻ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

കരുത്ത് ശേഖരം/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



അനുബന്ധം

ജില്ലാ സാക്ഷരത മിഷൻ (DLM)

- 1. ചെയർമാൻ - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
- 2. വൈസ് ചെയർമാൻ - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
- 3. ചീഫ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - ജില്ലാ കളക്ടർ
- 4. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)
 - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
- 5. കൺവീനർ - പ്രോജക്ട് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
 - ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ

6. അംഗങ്ങൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ (4)

- 1. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 2. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 3. പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 4. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗം/അംഗങ്ങൾ (അതാതു ജില്ലയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ)
- സിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
- മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ (1)
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് (1)
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് (2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ സംഘടനയുടെ സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡന്റും)
- രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സന്നദ്ധസംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ (2)
- പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ മഹിളാ സമാജം യൂണിയൻ
- അറിയപ്പെടുന്ന സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ (2)
- ജില്ലാ ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധി (1)
- പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
- ഡയറക്ടർ, ജനശിക്ഷൻ സൻസ്ഥാൻ
- ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ



- ഡയറ്റ് ലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ/അഡൽട്ട് എഡ്യൂക്കേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള സീനിയർ ലക്ചറർ
- കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ (1)
- ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, വിദ്യാഭ്യാസം
- ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ
- ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ
- പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
- ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കൃഷിവകുപ്പ്
- മാനേജർ, ജില്ലാ വ്യവസായ വകുപ്പ്
- ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്
- ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ട ചുമതല കൺവനർക്കാണ്

കുറിപ്പ് : മേൽപറഞ്ഞ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ സാക്ഷരതാ മിഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ട ചുമതല ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്കാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ (BDLM)

1. ചെയർമാൻ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
2. വൈസ് ചെയർമാൻ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4. കൺവീനർ - വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്
5. അംഗങ്ങൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ

1. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
 2. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ
 - ഹൈസ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ (1)
 - സമൂഹ്യ പ്രവർത്തകൻ (1)
 - മഹിളാ സമാജം ഭാരവാഹി (2)
 - കൃഷി ഓഫീസർ (1)



- ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധി (1)
- ജനറൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ (GEO)
- സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധി(1)
- പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
- വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്
- വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രദർശനത്തിൽ ഒരാളെ മിഷന്റെ കൺവീനറായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാനുള്ള ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.

കുറിപ്പ് മേൽപറഞ്ഞ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ട ചുമതല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്കാണ്.



ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരത മിഷൻ (GPLM)

- 1. ചെയർമാൻ - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
- 2. വൈസ് ചെയർമാൻ - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
- 3. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
- 4. കൺവീനർ - വികസന വിദ്യാഭ്യാസ പ്രേരക
- 5. അംഗങ്ങൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ

- 1. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 2. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
 - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ മെമ്പർ
 - ചെയർമാൻ, വില്ലേജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മിറ്റി
 - സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ (2)
 - പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
 - മഹിളാ സമാജം ഭാരവാഹി (2)
 - കൃഷി ഓഫീസർ (1)
 - ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധി (1)
 - വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
 - ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധി
 - വിദ്യാഭ്യാസ പ്രേരകർ
 - ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
 - തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രേരകരിൽ ഒരാളെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ കൺവീനറായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാനുള്ള ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.

കുറിപ്പ് മേൽപറഞ്ഞ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സാക്ഷരതാ മിഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ട ചുമതല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്കാണ്.



ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് സാക്ഷരതാ സമിതി (GPWSS)

(തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം ആരംഭിക്കുന്ന വാർഡുകളിൽ മാത്രം ഈ സമിതി സ്ഥാപിച്ചാൽ മതി)

- 1. ചെയർമാൻ - വാർഡ് മെമ്പർ
- 2. കൺവീനർ - വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകൻ

3. അംഗങ്ങൾ (ചെയർമാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്)

- വാർഡ് പരിധിയിലെ ഒരു സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
- വാർഡിലെ പ്രമുഖ സാമൂഹിക പ്രവർത്തകർ (2)
- മഹിളാ സമാജം പ്രതിനിധികൾ (2)
- കുടുംബശ്രീ പ്രതിനിധി (1)
- പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
- അംഗൻവാടി വർക്കർ
- വാർഡിലെ വായനശാല പ്രതിനിധി
- ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ വാർഡ് സാക്ഷരതാ സമിതി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ട ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.



മുനിസിപ്പൽ സാക്ഷരത മിഷൻ (MLM)

- 1. ചെയർമാൻ - മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ
- 2. വൈസ് ചെയർമാൻ - മുനിസിപ്പൽ വൈസ് ചെയർമാൻ
- 3. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ) - മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
- 4. കൺവീനർ - വികസന വിദ്യാഭ്യാസം പ്രേരക
- 5. അംഗങ്ങൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ (4)

- 1. ആരോഗ്യ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 2. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 3. പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- 4. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
 - മുനിസിപ്പാലിറ്റി എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മിറ്റിചെയർമാൻ
 - ഹൈസ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ (1)
 - പ്രമുഖ സമൂഹിക പ്രവർത്തകൻ (1)
 - പ്രമുഖ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തകൻ (1)
 - കൃഷി ഓഫീസർ (1)
 - ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ (1)
 - പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
 - മഹിള സമാജം പ്രതിനിധി (1)
 - ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധി (1)
 - വികസന വിദ്യാഭ്യാസം / തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം പ്രേരകമാർ
 - വികസന വിദ്യാഭ്യാസം പ്രേരകന്മാരിൽ ഒരാളെ മുനിസിപ്പൽ സാക്ഷരതാ മിഷൻ കൺവീനറായി മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ മുനിസിപ്പൽ സാക്ഷരതാ മിഷൻ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ട ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.

കുറിപ്പ് : മേൽപറഞ്ഞ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി മുനിസിപ്പൽ സാക്ഷരതാ മിഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ട ചുമതല മുനിസിപ്പൽ കമ്മിറ്റിക്കാണ്.



കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് സാക്ഷരതാ സമിതി (CWSS)

(തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം ആരംഭിക്കുന്ന വാർഡുകളിൽ മാത്രം ഈ സമിതി സ്ഥാപിച്ചാൽ മതി)

- 1. ചെയർമാൻ - വാർഡ് കൗൺസിലർ
- 2. കൺവീനർ - തുടർ വിദ്യാഭ്യാസം പ്രേരക
- 3. അംഗങ്ങൾ

- വാർഡ് പരിധിയിലെ ഒരു സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ
- വാർഡിലെ പ്രമുഖ സാമൂഹിക പ്രവർത്തകർ (2)
- പ്രമുഖ സന്നദ്ധ സംഘടന പ്രതിനിധികൾ (2)
- മഹിളാ സമാജം പ്രതിനിധികൾ (2)
- കുടുംബശ്രീ പ്രതിനിധി (1)
- പ്രമുഖ സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തകർ (2)
- വാർഡിലെ വായനശാല പ്രതിനിധി

(ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ വാർഡ് സാക്ഷരതാ സമിതി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ട ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.)



GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - അംഗൻവാസികൾ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ മാറ്റി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (പി) വകുപ്പ്
(സ.ഉ.(സാധാരണ)നം. 3737/07/പൊ.വി. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 10 ആഗസ്റ്റ് 2007

- പരാമർശം - 1. ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നം. 159/2004 പൊ.വി. തീയതി 10.06.2004
- 2. 03.08.2007 തീയതിയിലെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ കത്ത് നം. ഐ.സി.ഡി.എസ്. /സി1-27957/07

ഉത്തരവ്

വാടകയ്ക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാസികൾ സർക്കാർ സ്കൂളിലെ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന ക്ലാസ് മുറികളിലേയ്ക്ക് മാറ്റി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ ഉത്തരവിലെ ചില നിബന്ധനകൾ കാരണം അംഗൻവാസികൾ മാറ്റി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ മൂന്നാം ഖണ്ഡിക ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്നും സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ പരാമർശം 2 മുഖേന ആവശ്യപ്പെട്ടു.

ഗവൺമെന്റ് ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും സർക്കാർ സ്കൂളിന്റെ സാധാരണ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളിടത്ത് സ്കൂളുകളിൽ അംഗൻവാസികളിൽ മാറ്റി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോ സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പോ ഒരുക്കേണ്ടതും പാഠ്യപദ്ധതി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. യുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്. മോഹൻ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

നം. 60644/ഡി.എ.1/07/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 26.11.2007

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം : മഴവെള്ള സംഭരണി - വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 13/11/07 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 14-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

മഴവെള്ള സംഭരണി വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ തീരുമാനപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിവിധ സർക്കാർ പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിച്ച മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ വിലയിരുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. വിദ്യാലയങ്ങളിലെ മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

അനന്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Social Justice Department - Integrated Child Protection Scheme - Constitution of Various Committees - Orders issued

SOCIAL JUSTICE (A) DEPARTMENT

G.O(Ms) No. 68/12/SJD

Dated. Thiruvananthapuram, 09.11.2012

Read:-

- 1) G.O(Rt) No. 438/2011/SWD dated 30.11.2011
- 2) G.O(Rt) No. 181/2012/SWD dated 30.03.2012
- 3) G.O.(Rt) No. 205/2012/SWD dated 03.04.2012
- 4) Letter No. PDMC/45575/11 dated 28.07.2012 from the Director of Social Justice Thiruvananthapuram
- 5) Minutes of the Meeting of Governing Body of the State ICPS held on 26.09.2012

ORDER

As per the Orders read as 1st and 2nd above, Government approved the Memorandum of Association and Rules and Regulations of the State Integrated Child Protection Schemes, Kerala

2. As envisaged by the ICPS guidelines and as per the decision of the Second Governing Body Meeting of State Integrated Child Protection Scheme held on 26.09.2012 Government hereby designate the District Social Justice Officer in each District Child Protection Officer also.

3. As per the guidelines of Integrated Child Protection Scheme (ICPS) and as per the Proposal of the Director of Social Justice contained in her letter read as 4th above, Government are pleased to constitute the Various Committees under the Scheme as follows:-

State Level Child Protection Committee (SCPC) :

The Executive Committee of Integrated Child Protection Society ordered as per the Government Order 3rd cited shall be deemed to be the State Level Child Protection Committee (SCPC).



District Child Protection Committee:

1. President, District Panchayath - Chairperson
2. District Collector Co-Chairperson
3. District Child Protection Officer (DSJ) - Member Secretary
4. District Probation Officer - Member
5. District Medical Officer - Member
6. District education Officer - Member
7. District Labour Officer - Member
8. Three representative each from the Juvenile Justice and Child Welfare Committee Members (To be nominated by the Chairperson)
9. District Superintendent of Police - Member
10. Railway Divisional Officer - Member
11. Standing Committee (Child Welfare) of the Panchayat Raj Institutions - Members
12. One representative each from the Child line and reputed Social Work Institute of the District - Members (To be nominated by the Chairperson)

3. Block Level :

1. Block Panchayat president - Chairperson
2. Child Development Project Officer - Member Secretary
3. One representative from the DCPS-Member (To be nominated by the Chairperson) of DCPS.
4. Assistant Educational Officer - Member
5. Chairpersons of the Panchayat level child protection Society
6. Respected community members - Members (To be nominated by the Chairperson)

4. Panchayat Level :

1. Panchayat president - Chairperson
2. Standing Committee Chairman (Child Welfare) - Vice Chairperson
3. Supervisor of Integrated Child Development Scheme - Member Secretary



4. 2 Child representatives (To be nominated by the Chairperson)
5. A representatives of DCPS - Member (To be nominated by the Chairperson)
6. An Anganwady Teacher - Member (To be nominated by the District Social Justice Officer)
7. A School teacher from each school of the Panchayat - Member (To be nominated by the DEO)
8. An Auxiliary Nurse Midwife - Member (To be nominated by the District Median Officer (Health))
9. 2 respected Civil Society representatives - Members (To be nominated by the Chairperson)

5. Sponsorship and Foster Care Approval Committee (SFCACE)

1. District Child Protection Officer - Chairperson
2. Protection Officer (Non Institutional Care) - Member
3. Chairperson / Members, CWC - Member
4. Representative of SAA - Member
5. Representative of a Voluntary Organization working in the area of Child Protection Member (To be nominated by the Chairperson)

6. STATE ADOPTION ADVISORY COMMITTEE

- | | | |
|---|---|--|
| 1. Secretary, Social Justice Department | - | Chairman |
| 2. Director, Social Justice Department | - | Member Secretary |
| 3. Representative of State Health Department | - | 1 Member (To be nominated by the Director of Health Service) |
| 4. Representative of CARA on invitation | - | 1 member |
| 5. Programme Manager, SARA | - | 1 member (After Constituting SARA) |
| 6. Chairperson/Representatives of Adoption Co-ordination Agencies | - | 1 member |
| 7. Representatives of SAA by rotation | - | 2 member |



8. Expert in the field of Child Rights and Child Protection - 1 member (To be nominated by the Chairperson)
9. Legal Expert - 1 member (To be nominated by the director Social Justice)
10. Representative of Childline - 1 member (To be nominated by the Chairpersons)

7. SELECTION COMMITTEE FOR APPOINTMENT OF STAFF IN DCPS

1. District Magistrate concerned - Chairperson
2. Programme Manager (Child Protection), State Child Protection Society
3. Programme manager (Adoption, Foster Care & Sponsorship) SARA (After constituting SARA)
4. Chairman/Member - Child Welfare Committee
5. Chairman/Member - Juvenile Justice Board
6. One expert in the area of Child Protection/Child Rights/Social Welfare (To be nominated by the Chairperson)

(By order of the Governor)

Dr. K.M. Abraham

Principal Secretary to Government



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്കൂൾ ലൈബ്രറികളുടെ നവീകരണത്തിന് പ്ലാൻ ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, എസ്.എസ്.എ. (സർവ്വശിക്ഷ അഭിയാൻ) എന്നിവയിൽ നിന്ന് തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ) 829/2006/തസഭവ

തിരുവനന്തപുരം തീയതി 24.3.2006

പരാമർശം 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പിന്റെ 49776/പി1./05/തസഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

2. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറിയുടെ നോട്ട്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ മേഖലയിലുള്ള യു.പി., ഹൈസ്കൂൾ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവ) എന്നിവയിലെ ലൈബ്രറികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കി സജ്ജമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഓരോ സ്കൂളിനും 3,00,000/- രൂപാ വീതം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം 2 ലെ നോട്ട് മുഖേന പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു അതിൻ പ്രകാരം പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് കൂടിശ്ശികയില്ലാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സ്കൂൾ ലൈബ്രറികളുടെ നവീകരണത്തിന് പ്ലാൻ ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, എസ്.എസ്.എ. (സർവ്വശിക്ഷ അഭിയാൻ) എന്നിവയിൽ നിന്ന് 3,00,000/- രൂപ (മൂന്നു ലക്ഷം രൂപ മാത്രം) വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി.സി. ജോസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

1122/ഡി.പി1/07/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 9.1.2007

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി പാഠ പുസ്തകം വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 6.12.06 ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.10 നം തീരുമാനം

സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റി നടപ്പാക്കുന്ന നാലാം ക്ലാസ് തുല്യതാ പരിപാടിക്കുള്ള പാഠപുസ്തകം വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം - കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവയിലെ ആക്ട് വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളും അധികാരങ്ങളും പദ്ധതികളും സംബന്ധിച്ചുള്ള പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 78/2005/പൊതു.വി.വ. തിരുവനന്തപുരം തീയതി 10.3.05

- പരാമർശം 1. 10/9/1995 ലെ ജി.ഒ.(പി) 189/90/ത.ഭ.വ.നം. കത്ത്
- 2. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 21.9.1995 ലെ പി.എൽ. (4) 39530/94 നമ്പർ കത്ത്
- 3. 18.1.1996 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) 11/96/പൊ.വി.നം. ഉത്തരവ്
- 4. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 19.12.2004 ലെ പി.എൻ. (4) 103855/2000 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും അധികാരങ്ങളും പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ കൈമാറ്റം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും അധികാരങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് പരാമർശം മൂന്നു പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

2. പരാമർശം മൂന്നു പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ, പ്രീപ്രൈമറി ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുടെ കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികളോ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനമോ ആവശ്യമായാൽ അത് ആരാൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുമെന്ന അനിശ്ചിതാവസ്ഥ ഉണ്ടാകാനിടയുണ്ടെന്നും, ഇത്തരം പണികൾക്ക് ആവശ്യമായ തുക പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി ബഡ്ജറ്റിൽ വക കൊള്ളിക്കാറില്ലെന്നും കൈമാറ്റപ്പെടാത്തതിന്റെ പേരിൽ ഈ ജോലികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കണം.



ക്കാരില്ലെന്നും ആയതിനാൽ ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെകൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സർക്കാർ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പരാമർശം നാലു പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മൂന്നാം പരാമർശം ഉത്തരവിലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും അവയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും എന്ന ശീർഷകത്തിൽ കീഴിലും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് അനുസരിച്ച്, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും അവയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും എന്ന ശീർഷകത്തിൽ കീഴിലും ഹൈസ്കൂളുകൾ എന്നാൽ ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ, പ്രീപ്രൈമറി ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുന്നതാണെന്ന് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഒരു കുറിപ്പുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി മൂന്നാം പരാമർശം ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്തു ഉത്തരവാകുന്നു.

കുറിപ്പ് : ഹൈസ്കൂളുകൾ എന്നാൽ ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ പ്രീപ്രൈമറി ടീച്ചേഴ്സ് ട്രെയ്നിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഒപ്പ്

ഗവണ്മറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സാജൻ പീറ്റർ
സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ

നം. 33180/ഡി.എ.1/108/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്,

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 21.05.2008

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മദ്ധ്യവേനൽ അവധി കഴിഞ്ഞ് സ്കൂളുകൾ തുറക്കുന്ന ജൂൺ 2-ാം തീയതി എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും പ്രവേശനോത്സവം നടത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മദ്ധ്യവേനൽ അവധി കഴിഞ്ഞ് സ്കൂളുകൾ തുറക്കുന്ന ജൂൺ 2-ാം തീയതി, പുതിയ അദ്ധ്യയന വർഷത്തിൽ സ്കൂളിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുന്ന കുട്ടികളെ സന്തോഷത്തോടെ സ്വീകരിക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ എല്ലാ വിദ്യാലയങ്ങളിലും പ്രവേശനോത്സവം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒന്നുമുതൽ എട്ടാം ക്ലാസ് വരെയുള്ള സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ പഠിക്കുന്ന മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും (ഒന്നു മുതൽ നാലുവരെ ക്ലാസുകളിൽ ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയം ഡിവിഷനുകളിൽ ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷാപാഠപുസ്തകങ്ങൾ മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ കഴിയൂ. മറ്റു പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷ് മീഡിയത്തിൽ ലഭ്യമല്ല) എസ്.എസ്.എ. യുടെ സഹായത്തോടെ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ വെച്ച് നടത്തുന്ന സംസ്ഥാനതല ഉദ്ഘാടനത്തോടെ ഈ വർഷത്തെ പ്രവേശനോത്സവം കൂടുതൽ അർത്ഥവത്താക്കാൻ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാതലത്തിലും മുനിസിപ്പൽ തലത്തിലും പഞ്ചായത്ത്തലത്തിലും സ്കൂൾ തലത്തിലും ഒരു ജനകീയ പരിപാടിയായി പ്രവേശനോത്സവവും അതോടനുബന്ധിച്ച് പുസ്തകവിതരണവും എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



നം.എച്ച്.1/3863/12/ഡി.പി.ഐ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 20.06.2012

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം - ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വായന:- 1. 30/04/2011-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 100/2011 ലെ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ

2. 16/05/2012-ലെ ഗവൺമെന്റ് കത്ത് നമ്പർ ജെ1/75133/11

വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമപ്രകാരം സ്കൂളുകളിൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലും 2012-13 അക്കാദമിക് വർഷം മുതൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വായന 2 പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വായന1-ലെ ചട്ടം 3 പ്രകാരം സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും ചുമതലയും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (സംക്ഷിപ്തം) ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും ചുമതലയും (സംക്ഷിപ്തം)

- 1) കേന്ദ്ര വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമപ്രകാരം അൺ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുകയും രണ്ടുവർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ കേന്ദ്രത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധി, കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത പ്രതിനിധി, അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധി എന്നിവരടങ്ങിയ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രക്ഷകർതൃ പ്രതിനിധികളുടെ കുട്ടി സ്കൂളിൽ നിന്ന് ടി.സി. മുഖേനയോ അല്ലാതെയോ വിടുതൽ ചെയ്യുകയോ സ്കൂൾ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പോകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ ബാക്കി കാലയളവിലേക്ക് അതേ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ നിന്നോ രക്ഷകർത്താക്കളിൽ നിന്നോ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആ ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർ - കൺവീനർ/ജോയിന്റ് കൺവീനർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വാർഡ്മെമ്പർ എന്നിവരൊഴികെയുള്ള യാതൊരു അംഗവും രണ്ടുതവണയിൽ കൂടുതൽ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.



- 2) കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗസംഖ്യ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും
 - i 750-ൽ താഴെ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന ഒരു സ്കൂളിൽ കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഒഴികെ അംഗസംഖ്യ 16 ആയിരിക്കും. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാറം 9 ആയിരിക്കും
 - ii 750-ൽ കൂടുതൽ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഒഴികെ അംഗസംഖ്യ 20 ആയിരിക്കും. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാറം 11 ആയിരിക്കും.
- 3) കമ്മിറ്റിയുടെ 75% അംഗങ്ങളും കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്നോ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ രക്ഷകർത്താക്കളോ ആയിരിക്കും. ഈ 75%-ൽ മാതൃ രക്ഷകർതൃ അധ്യാപക അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷാകർത്താക്കൾ, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളിലും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളെയും അവരുടെ അഭാവത്തിൽ രക്ഷകർത്താക്കളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളെയും അവശ വിഭാഗങ്ങളെയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന രക്ഷാകർത്താക്കൾക്ക് മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4) ബാക്കി 25% അംഗങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - a സ്കൂൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ മെമ്പർ
 - b ടി സ്കൂളിലെ അധ്യാപകരിൽ നിന്നും അവർ തീരുമാനിക്കുന്ന അധ്യാപകൻ
 - c ആ പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ധരിൽ നിന്നും രക്ഷകർത്താക്കൾ തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരംഗം
 - d സ്കൂൾ ലീഡർ

കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ 50% വനിതകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5) കമ്മിറ്റിയുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനായി രക്ഷകർതൃ പ്രതിനിധികൾ നിന്ന് ഒരു ചെയർമാനേയും/വൈസ് ചെയർമാനേയും തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളിലെ പ്രഥമാധ്യാപകൻ/അല്ലെങ്കിൽ ചാർജ്ജുള്ള അധ്യാപകൻ കമ്മിറ്റിയുടെ എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർ കൺവീനറും, 12-ാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർ കൺവീനറും, പ്രഥമാധ്യാപകൻ ജോയിന്റ് കൺവീനറും ആയിരിക്കും.



- 6) കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം, പോഷകാഹാരം, മനുഷാസ്ത്രം എന്നിവയിലും കമ്മറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ വിദഗ്ധ ഉപദേശം തേടുന്നതിന് ഒരേ സമയം 3 പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളെ ക്ഷണിയ്ക്കാൻ കൺവീനർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഇവർക്ക് വോട്ടവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അതിനാൽ ക്യാറം തികയ്ക്കുന്നതിന് ഇവരെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 7) കമ്മറ്റി 2 മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും സ്കൂളുകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതും മിനിറ്റ്സ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവ സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമായ രീതിയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8) കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം, അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരശീലനം സംഘടിപ്പിക്കൽ ഇവ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 9) കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ
 - a വിദ്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക
 - b സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുക
 - c സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക
 - d ഇതിനുപുറമെ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
 - i വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിൽ കീഴിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങൾ, സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, രക്ഷകർത്താക്കൾ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് സ്കൂളിന്റെ സമീപ പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുമായി ലളിതവും ക്രിയാത്മകവുമായ രീതിയിൽ ആശയ വിനിമയം നടത്തുക.
 - ii അധ്യാപകർ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ സമയനിഷ്ഠയും കൃത്യനിഷ്ഠയും പാലിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും മാതാപിതാക്കളുമായും രക്ഷിതാക്കളുമായി കൃത്യമായി കൂടി കാഴ്ചകൾ നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും കുട്ടിയുടെ ഹാജർ നില, പഠനശേഷി, പഠനത്തിലെ പുരോഗതി, കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.



- iii അദ്ധ്യാപകരെ സെൻസസ്, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംസ്ഥാന നിയമസഭ, പാർലമെന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തുടങ്ങിയവയ്ക്കു ല്ലാതെ മറ്റൊരു വിദ്യാഭ്യാസേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പുനർ വിന്യസിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- iv അദ്ധ്യാപകർ സ്വകാര്യ ട്യൂഷൻ, സ്വകാര്യ പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- v അക്കാദമിക് അധികാര കേന്ദ്രം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ കുട്ടിയിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പഠന പുരോഗതി നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന കാര്യം വിദഗ്ധരുടെ സഹായത്തോടെ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. വിദ്യാർത്ഥികളും അദ്ധ്യാപകരും ഹാജരാകാ തിരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധിക്കുക. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള അദ്ധ്യാപകരുടെ പാനലിൽ നിന്ന് അദ്ധ്യാപകരുടെ ഒരു വർഷത്തിന് താഴെ വരുന്ന അവധി ഒഴിവുകളിൽ ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വേതന നിരക്കിൽ താൽക്കാലിക അദ്ധ്യാപകരെ നിയമിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുക
- vi സ്കൂളിൽ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് പരിപൂർണ്ണമായും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിലേക്ക് സമീപപ്രദേശത്തെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും സ്കൂൾ പ്രവേശനവും തുടർച്ചയായ ഹാജരും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ തുടർച്ചയായി സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാത്ത കുട്ടിയെ കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- vii മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിലും കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും, നിർദ്ദിഷ്ടമാക്കിയിട്ടുള്ള നിയമാവലികളും നിലവാരവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന കാര്യം മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും സ്കൂൾ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ വിനിയോഗം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- viii കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യതിചലനം പ്രത്യേകിച്ചും ശാരീരികമായോ മാനസികമായോ പീഡിപ്പിക്കൽ, പ്രവേശനം നൽകാതിരിക്കൽ, സൗജന്യമായി ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സഹായങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് നൽകാതിരിക്കൽ എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
- ix ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പദ്ധതിയ്ക്ക് രൂപം നൽകുക
- x പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കും താമസിച്ച് സ്കൂളിൽ പ്രവേശനം നേടിയവർക്കും പഠനത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്കും പരിഹാരവും വിജ്ഞാനം നൽകുന്ന രീതിയിലുള്ള പരിശീലനത്തിനുവേണ്ട വ്യവസ്ഥ ഉറപ്പുവരു



ത്തുക. ക്ലാസ്സ്, പി.ടി.എ., മദർ പി.ടി.എ. എന്നിവയുടെ മീറ്റിംഗുകൾ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

xi വികലാംഗരായ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തുകയും അവരുടെ സ്കൂൾ പ്രവേശനം അവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ അവരുടെ പങ്കും അവർ വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെന്നുള്ള കാര്യവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

xii ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക

xiii അക്കാദമിക്കും, കോ-കരിക്കുലറുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മികച്ച സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിലേക്കായി അധികാര കേന്ദ്രം പൊതുജനങ്ങൾ മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുമുള്ള വിശദാംശങ്ങളും സഹകരണവും ഏകോപിപ്പിക്കുക

xiv കമ്മറ്റി സ്കൂളിനുവേണ്ടി സ്വീകരിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടെ വാർഷിക അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

xv ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി കമ്മറ്റി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള യാതൊരു തുകയും കമ്മറ്റിയുടെയും ചെയർമാന്റേയും കൺവീനറുടെയും ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെ കൊണ്ട് ഈ അക്കൗണ്ട് വർഷാവർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതും വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ ഈ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അക്കൗണ്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത് കമ്മറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ അല്ലെങ്കിൽ ഹെഡ് ചെയർമാനും കൺവീനറും ഒപ്പിട്ട് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അത് അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

xvi സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മറ്റി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അങ്ങനെയുള്ള ചിലവുകൾ നടത്തി രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം വരുന്നത് അപ്പോൾ അങ്ങനെയുള്ള ഫണ്ട് നൽകിയ അധികാര കേന്ദ്രത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

- 1 സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മറ്റി അതിന്റെ രൂപീകരണം കഴിഞ്ഞ് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ, ഒരു സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2 ഇത് മൂന്നു വാർഷിക ഉപ പദ്ധതികൾ അടങ്ങിയ ഒരു ത്രിവത്സര പദ്ധതി ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3 സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കേ



ണ്ടതാണ്, അതായത്-

- a ഓരോ വർഷത്തേയും ക്ലാസ്സ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രവേശനത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ
 - b കെട്ടിടം, ലബോറട്ടറി, ലൈബ്രറി, ടോയ്ലറ്റുകൾ, കുടിവെള്ളം, മര ഉരുപ്പടികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ
 - c ഓരോ ഇനത്തിൽ കീഴിലെയും സ്കൂളിന്റെ ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾ മൂന്നിൽ കണ്ടു കൊണ്ട് വിദ്യാർത്ഥി സൗഹൃദവും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ നിർമ്മാണ സങ്കല്പങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വിദഗ്ധരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് സ്കൂളിനു വേണ്ടി ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക
 - d ഈ പട്ടികയിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന രീതിയിലും കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായുമുള്ള അധികാര അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും ഭൗതിക ആവശ്യകത, പ്രത്യേകിച്ചും ലബോറട്ടറി, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടെക്നോളജി, ലൈബ്രറി, സ്പോർട്സ് ആന്റ് ഗെയിംസ് തയ്യാറാക്കുക
 - e താമസിച്ച് പ്രവേശനം ലഭിച്ചവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിശീലന സൗകര്യം, പ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും ആവശ്യകതകൾ പ്രത്യേകമായ വിലയിരുത്തൽ, സൗജന്യമായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, യൂണിഫോം, സൗജന്യ യാത്രാ സൗകര്യം, സൗജന്യ താമസ സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളും കൂടാതെ ഈ ആക്ടിൻ കീഴിൽ സ്കൂളിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും അധിക ആവശ്യകത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ മേൽഖണ്ഡം (ഡി)യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമ്പത്തിക ആവശ്യകത.
 - f ഈ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിയമാവലികൾക്കനുസൃതമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രകാരത്തിൽ 1 മുതൽ 5 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകൾക്കും 6 മുതൽ 8 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകൾക്കും ആവശ്യമുള്ള എണ്ണം പ്രതേകം പ്രത്യേകം സബ്ജക്ട് അദ്ധ്യാപകർ, പാർട്ട് ടൈം അദ്ധ്യാപകർ, പ്രഥമാദ്ധ്യാപകൻ.
11. സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനറും സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതും കമ്മറ്റി അംഗീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇത് അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസർക്കും തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രത്തിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം - ഗവൺമെന്റ് / എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ (Parents Teachers Association-PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി) വകുപ്പ്
സ.ഉ.(കയ്യെഴുത്ത്) നമ്പർ 126/2007/പൊ.വി.വ തിരുവനന്തപുരം 2007 ജൂൺ 26

ഉത്തരവ്

- പരാമർശം 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പിന്റെ 49776/പി1./05/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
- 2. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറിയുടെ നോട്ട്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ - ഗവൺമെന്റ് / എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ (Parents Teachers Association-PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള അനുബന്ധ പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിന് 2007-08 അക്കാദമിക വർഷം മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ഡി. സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി



അനുബന്ധം

ഗവൺമെന്റ് / എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ (Parents Teachers Association-PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജനറൽ ബോഡി

- 1.1 സ്കൂളിൽ അതത് അക്കാദമികവർഷം പഠനം നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും
- 1.2 പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡി എല്ലാവർഷവും മൂന്നു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ 11-ാം ക്ലാസിലെ പ്രവേശനം പൂർത്തിയായി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കും ആദ്യയോഗം. മറ്റെല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ജൂൺ മാസത്തിൽ തന്നെ ആദ്യ യോഗം നടക്കണം. രണ്ടാമത്തെ യോഗം രണ്ടാം ടേമിലും മൂന്നാമത്തേത് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പത്ത് / പന്ത്രണ്ട് ക്ലാസുകളിലെ പൊതു പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പും മറ്റു സ്കൂളുകളിൽ ഫെബ്രുവരി അവസാനവാരവും നടക്കണം.
- 1.3 ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗം മുൻവർഷത്തെ പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിലാണ് നടക്കുക. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് മെമ്പർ ചെയർപേഴ്സണായ സ്കൂൾ വികസന സമിതിയിൽ അംഗീകരിച്ച സ്കൂൾ വികസന രേഖ (School Development Plan) ഈ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കണം.
- 1.4 ജനറൽ ബോഡിയുടെ ഒന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ പി.ടി.എ. യുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മുൻ അക്കാദമിക് വർഷത്തെ മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിന് ശേഷമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചെലവുകളും അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ നടപ്പുവർഷത്തെ കയണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടംഗസമിതിയെയും തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
- 1.5 മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും പി.ടി.എ.യുടെ അതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവുചെലവു കണക്കുകളും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ അടുത്ത അക്കാദമിക വർഷത്തിൽ പുതുതായി സ്കൂളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും നിലവിൽ പഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ട ഖണ്ഡിക 3.8ൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള തുകയുടെ കാര്യവും തീരുമാനിക്കണം.
- 1.6 പി.ടി.എ. യുടെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപങ്ങളോ തർക്കങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ അത് ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ./വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ/റീജണൽ ഉപഡയറക്ടർ/.അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/നഗരസഭാ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തു പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വൈദ്യുത ഉപകരണങ്ങൾ



- സ്പോർട്സ്/കളികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ
- ഫസ്റ്റ് എയിഡിനുള്ള സാമഗ്രികൾ
- കക്കൂസ് വൃത്തിയാക്കാനുള്ള പദാർത്ഥങ്ങൾ
- ശുദ്ധജല വിതരണത്തിനാവശ്യമായ പൈപ്പ്, ടാപ്പ് തുടങ്ങിയവ
- ഫർണിച്ചറുകൾ
- സ്കൂൾ വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയർ ചെലവുകൾ
- പത്രം/ആനുകാലികങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങാൻ
- ഫർണിച്ചറുകൾ, ജനൽ, വാതിൽ തുടങ്ങിയവയുടെ റിപ്പയർ സ്കൂളിന്റെ/ക്ലാസ് മുറിയുടെ ചെറിയതരം അറ്റകുറ്റപ്പണി തുടങ്ങിയവയുടെ ചെലവുകൾ
- കക്കൂസ്, മുത്രപ്പുര, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്
- കെട്ടിട നിർമ്മാണച്ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ
- ഉച്ചക്കഞ്ഞി ഫലപ്രദമായി നടത്താനാവശ്യമായ ചെലവുകൾ
- സ്കൂളിന്റെ അഭിവൃദ്ധിക്കായി പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ചെലവിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പി.ടി.എ. ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.21 സ്കൂളിൽ നടക്കുന്ന സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചകൾ, പഠാനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളായ യുവജനോത്സവം/ബാലകലാമേള ശാസ്ത്രമേള, കായിക മേള, സ്കൂൾ പാർലമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കും കരിയർ ഗൈഡൻസ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പി.ടി.എ. ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

3.22 ഓരോ വർഷവും ശേഖരിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ കുറഞ്ഞത് 15 ശതമാനം സ്കൂൾ ലൈബ്രറിയിലേക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി

2.1 പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് തെരഞ്ഞെടുത്തവരായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി. അതിന്റെ അംഗസംഖ്യ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15-ഉം കൂടിയത് 21-ഉം ആയിരിക്കും. ഇതിലെ രക്ഷിതാക്കളുടെ എണ്ണം അധ്യാപകരുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ 1 കൂടുതലായിരിക്കും. ഉദാഹരണമായി 15 അംഗ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ 8 രക്ഷിതാക്കളും 7 അധ്യാപകരും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏഴോ അതിൽ കുറവോ അധ്യാപകരുള്ള സ്കൂളുകളിൽ എല്ലാ അധ്യാപകരും, അവരേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലുള്ളത്രയും രക്ഷിതാക്കളും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കും. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി രക്ഷിതാക്കളുടേയും അധ്യാപകരുടേയും പ്രതിനിധികളിൽ പകുതിയെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. സ്ത്രീകളുടെ പ്രാതിനിധ്യം



പാലിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലാണ് സ്കൂളിലെ അധ്യാപകന്മാരുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ അവരെ പരമാവധി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചാൽ മതി.

2.2 750 വിദ്യാർത്ഥികൾ വരെ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ 15 പേരും അതിനുമുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഓരോ 250 കുട്ടികളോ അതിന്റെ ഭാഗമോ ഉള്ളിടത്ത് കൂടുതലായി രണ്ടുപേർ വീതവും (രക്ഷിതാവ്, അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്നിവർ ഒന്ന് വീതം) പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ അംഗമായിരിക്കും. പക്ഷെ പരമാവധി അംഗസംഖ്യ 21 പേർ മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.

2.3 പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവിലേക്ക് രക്ഷിതാക്കളേയും അധ്യാപകരേയും തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ സ്കൂളിലെ പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കന്ററി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ഭാരവാഹികളായ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ അധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ രണ്ടു സ്ഥാനങ്ങളും രക്ഷിതാക്കൾക്ക് മാത്രമുള്ളതായിരിക്കും. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗമുള്ള ഹൈസ്കൂളുകളിൽ പ്രസിഡന്റ് ആ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നായിരിക്കണം.

2.5 ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ പി.ടി.എ. യുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും. പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂളുകളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും ഡെപ്യൂട്ടി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ് ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും.

2.6 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യയോഗം ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗ ദിവസം തന്നെ ചേർന്ന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം. മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

2.7 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതു മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന ദിവസം വരെയായിരിക്കും

3. പി.ടി.എ.ഫണ്ട് / സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട്

3.1 പി.ടി.എ. ഫണ്ട്/സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട് രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച ഒരു പൊതു ഫണ്ടായതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടി മാത്രമേ ഇത് ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

3.2 മുൻ വർഷത്തെ നീക്കിയിരുപ്പ് തുക (Closing Balance) നടപ്പ് അധ്യയന വർഷത്തെ കൈയിരിപ്പ് തുക (Opening Balance) ആയിരിക്കും



3.3 സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ. അംഗത്വം തുക മുഴുവനായും അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ. അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പരിസരത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ സഹകരണ ബാങ്കിലോ പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പി.ടി.എ., പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരിൽ ഒരാൾക്കുടി ഒപ്പിട്ടു മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽനിന്ന് തുക പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.4 ഓരോ വർഷവും ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്നും പി.ടി.എ. യുടെ വാർഷിക ബജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

3.5 പി.ടി.എ. അംഗത്വം എല്ലാ രക്ഷിതാക്കൾക്കും വർഷംതോറും നിർബന്ധമാണ്. അംഗത്വ ഫീസ് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പ്രവേശന സമയത്തോ അക്കാദമിക വർഷത്തിന്റെ ഒന്നാമത്തെ മാസമോ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വ ഫീസിന്റെ പ്രതീശീർഷ നിരക്ക് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

എൽ.പി. വിഭാഗം	-	10 രൂപ
യു.പി. വിഭാഗം	-	25 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	-	50 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	} -	100 രൂപ

3.6 പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ (ഇക്കാര്യം തെളിയിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/നഗരസഭ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ/പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മതി) എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പി.ടി.എ. അംഗത്വ ഫീസ് നിർബന്ധമില്ല. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് നൽകിയില്ലെങ്കിലും ഇവരും പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

3.7 ഖണ്ഡിക 3.5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്വ ഫീസും സർക്കാർ നിയമം പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ച ഫീസും അല്ലാതെ മറ്റൊരു ഫീസും കൊടുക്കാൻ രക്ഷിതാക്കൾ ബാധ്യസ്ഥരല്ല; അവരെ അതിന് നിർബന്ധിക്കാനും പാടില്ല

3.8 മുൻ വർഷത്തെ മൂന്നാം ടേമിലെ പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡി യോഗം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്കൂളിലെ നടപ്പ് അക്കാദമിക വർഷത്തെ പ്രത്യേകം നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അക്കാദമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പരമാവധി നിരക്കിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥി/രക്ഷിതാവ് -ൽ നിന്നും ഫണ്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.



എൽ.പി. വിഭാഗം	-	20 രൂപ
യു.പി. വിഭാഗം	-	50 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	-	100 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	} -	400 രൂപ

ഒരു രക്ഷിതാവിനെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ തുക കൊടുക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുകയോ പ്രസ്തുത തുക കൊടുക്കാത്ത രക്ഷിതാവിന്റെ മകൾക്ക് / മകന് സ്കൂൾ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല പ്രിൻസിപ്പലിന്/ഹെഡ്മാസ്റ്ററിന് ആണ്.

- 3.9 വിദ്യാർത്ഥികൾ/രക്ഷകർത്താക്കളിൽ നിന്ന ശേഖരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് അപ്പപ്പോൾ തന്നെ സെക്രട്ടറി/ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ സീൽ പതിച്ച രശീതി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 3.10 സ്കൂളിൽ പ്രവേശനം പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ പി.ടി.എ. 4അംഗത്വ ഫീസ്, ശേഖരിച്ച മറ്റ് തുക എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ, പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാമ്.
- 3.11 പി.ടി.എ. യുടെ ക്യാഷ് ബുക്ക്, ലെഡ്ജർ, യോഗനടപടികളുടെ മിനുട്ട്സ് പുസ്തകം, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ഖജാൻജിയുടെ സഹായത്തോടെ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ തന്നെ ഇവ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 3.12 ജനറൽ ബോഡി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രണ്ടംഗ സമിതി പി.ടി.എ.യുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ./ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ/റീജിയണൽ ഉപഡയറക്ടർ (എച്ച്.എസ്.എസ്.)/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വി.എച്ച്.എസ്.എസ്.) എന്നിവരും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 3.13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും ഖജാൻജിയും പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയായോചിച്ച് പി.ടി.എ.യുടെ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത് കൃത്യിരിപ്പ് തുക ഒരിക്കലും 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
- 3.14 അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റേയും ഖജാൻജിയുടെയും രേഖാമൂലമായ അംഗീകാരത്തോടെ പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ പി.ടി.എ. ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്.
- 3.15 3,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപ വരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും 30,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ മാത്രമേ പഞ്ചായത്തുകളിൽ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചേയർപേഴ്സന്റേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനിലും, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചേയർപേഴ്സന്റേയും അനുമതി മുൻകൂറായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 3.16 പി.ടി.എ. ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് സ്കൂൾ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും വാങ്ങിയവ



വിൽക്കുന്നതിനും പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം. കൂടാതെ എൽ.പി./യു.പി. സ്കൂളുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയും ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർ സെക്കണ്ടറി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റേയും മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതി വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. നഗര പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.

3.17 പി.ടി.എ. ഫണ്ടിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ തുകയ്ക്കും അപ്പപ്പോൾ തന്നെ ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട് രസീതി നൽകേണ്ടതാണ്.

3.18 ഓരോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും അതുവരെയുള്ള വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം

3.19 പണം പിൻവലിച്ചാൽ അതിന്റെ കണക്കുകൾ ശരിയാക്കി വൗച്ചറുകൾ വച്ചശേഷം മാത്രമെ കൂടുതൽ പണം പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.20 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി

സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററുകൾ

ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള സ്റ്റേഷനറി

സ്കൂൾ ഡയറി

തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്

രാസവസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലബോറട്ടറി സാധനങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ

കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിലേക്കാവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ അധ്യാപക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ എന്നിവയുടെ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും - ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(ആർ.റ്റി.)നം512/06/പൊ.വി.വ

തിരുവനന്തപുരം തീയതി 31.01.2006

- പരാമർശം 1. 29.09.2006 ലെ എ2/5629/95/എച്ച്.എസ്.ഇ. നമ്പരിലുള്ള ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവ്
- 2. 03.01.1997 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)2/97/പൊവി.വ

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ ചുമതലകളും സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതികളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തുകൊണ്ട് 18.09.1995-ലെ ജി.ഒ.(പി) 189/95/തഭവ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

മേൽ ഉത്തരവിനനുസൃതമായി അന്ന് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഓരോ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളിന്റെ മേൽ നോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കൈമാറിക്കൊണ്ട് സൂചന ഒന്നു പ്രകാരം ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കൈമാറുന്ന വിഷയങ്ങൾ നിയന്ത്രണങ്ങൾ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ ടി ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

എന്നാൽ പിന്നീട് നിലവിൽ വന്ന എല്ലാ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളെ സംബന്ധിച്ചും കൂടാതെ എല്ലാ അധ്യാപക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചും ഇപ്രകാരം ഉത്തരവുകൾ വകുപ്പുധ്യക്ഷൻമാർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഫർണീച്ചർ പഠനോപകരണങ്ങൾ, ലാബറട്ടറി സാധനങ്ങൾ എന്നിവ വാങ്ങൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും മറ്റും നൽകൽ എന്നിവയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ഇപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽ വിശദീകരിച്ച ചുമതലകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗവൺമെന്റ് ഉടമയിലുള്ള എല്ലാ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളും അധ്യാപക പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളും സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളും



ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലേയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിലേയ്ക്കും കൈമാറിക്കൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പു തലവന്മാർ അടിയന്തിരമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിപ്പിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ലിഡാ ജേക്കബ്
സെക്രട്ടറി



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്കൂൾ ലൈബ്രറികളുടെ നവീകരണത്തിന് പ്ലാൻ ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, എസ്.എസ്.എ. (സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ) എന്നിവയിൽ നിന്ന് തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പി. വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ.)നം829/2006/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം തീയതി 24.3.2006

- പരാമർശം
1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പിന്റെ 49776/പി1/05/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
 2. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറിയുടെ നോട്ട്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ മേഖലയിലുള്ള യു.പി. ഹൈസ്കൂൾ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവ) എന്നിവയിലെ ലൈബ്രറികൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കി സജ്ജമാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്ലാൻ, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഓരോ സ്കൂളിനും 3,00,000/- രൂപാ വീതം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം-2ലെ നോട്ട് മുഖേന പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു അതിൻപ്രകാരം പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാട്ടർ ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ വാട്ടർ അതോറിറ്റിക്ക് കുടിശ്ശികയില്ലാത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സ്കൂൾ ലൈബ്രറികളുടെ നവീകരണത്തിന് പ്ലാൻ ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ്, എസ്.എസ്.എ. (സർവ്വശിക്ഷ അഭിയാൻ) എന്നിവയിൽ നിന്ന് 3,00,000/- രൂപ (മൂന്നുലക്ഷം രൂപ) വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി.സി.ജോസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി



ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

നം.എം.4/38947/14/ഡി.പി.എ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 14/07/2014

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
സർ,

വിഷയം:- സ്കൂൾ സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമസഭകൾ സ്കൂളുകളിൽ വെച്ചുകൂടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന സർക്കാരിന്റെ 6725/ജി3/14/ജി.ഇ.ഡി.എൻ. നമ്പർ കത്ത്

.....

കേരള എയിഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജരുടെ അസോസിയേഷൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്കൂളുകളിൽ വെച്ച് അധ്യയന സമയത്ത് ഗ്രാമസഭകൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരാതി സർക്കാരിന് നൽകിയിരിക്കുന്നു. സ്കൂൾ അധ്യയന സമയത്ത് ഗ്രാമസഭകൾ കൂടുന്നത് കുട്ടികളുടെ അധ്യയനത്തിന് തടസ്സമാകുന്നതിനാൽ സ്കൂൾ സമയം കഴിഞ്ഞിട്ടോ ഒഴിവു ദിനങ്ങളിലോ മാത്രമേ സ്കൂളുകളിൽ വെച്ച് ഗ്രാമസഭകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവൂ എന്നറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി



നം.എം.4/2387/14/ഡി.പി.എ.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 14/03/2011

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- സ്കൂൾ ചടങ്ങുകളിൽ വി.ഐ.പി. കളെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് കുട്ടികളെ ക്യാ നിർത്തുന്നു എന്ന പരാതി - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷന്റെ കത്ത് നം. HRMP4470/10/PI/PKD dated 3.1.2011

നഴ്സറി ക്ലാസ്സുകളിലെ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുട്ടികളെ ചില സ്കൂൾ ചടങ്ങുകളിൽ വി.ഐ.പി. കളെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പുറം വെയിലിലും മറ്റും പുഷ്പങ്ങളുമായി ക്യാ നിർത്തുന്നതുമായ സംഭവങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം അവസരങ്ങളിൽ കുട്ടികൾക്ക് ബോധകേടും മറ്റു അസ്വസ്ഥതകളും ഉണ്ടാകുന്നതായി മാധ്യമങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച പരാതി പരിശോധിച്ച സംസ്ഥാന മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ. കുട്ടികളെ ഇത്തരം സ്വീകരണ ചടങ്ങുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കരുതെന്നും സ്കൂൾ ചടങ്ങുകൾ ലളിതമായി നടത്തണമെന്നും അപ്രകാരം ഇത്തരം പരാതികൾ ഒഴിവാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ താങ്കളുടെ ജില്ലയിൽ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി



സത്യവും അഹിംസയും
എല്ലാ മതങ്ങളും ഒരു പോലെ

Abbreviation

SSA	-	Sarva Siksha Abhian
RMSA	-	Rastiya Madhyami Siksha Abhian
SMC	-	School Mangement Committee
PTA	-	Parent Teacher Association
RTE	-	Right to Education
MHRD	-	Ministry of Human Resource and Development
MEC	-	Municipal Education Committee
UIN	-	Unique Identification Number
NCF	-	National Cariculam Frame Work
BRC	-	Block Resource Centre
CRC	-	Cluster Resource Centre
DPEP	-	District Primary Education Programme
KEA	-	Kerala Education Act
KER	-	Kerala Education Rule
AMC	-	Annual Maintenance Contract
JHI	-	Junior Health Inspector
JPHN	-	Junior Public Health Nurse
KMBR	-	Kerala Municipality Building Rule
KMA	-	Kerala Municipality Act
ICDS	-	Integrated Child Development Scheme
UC	-	Utility Certificate
ASHA	-	Acredited Social Health Activist
SCP	-	Special Component Plan
TSP	-	Tribal Sub Plan
DIET	-	District Institution of Education & Training
SCERT	-	State Council for Education Research and Training
IT	-	Information Technology
QIP	-	Quality Improvement Programme
DEO	-	District Educational Officer
NCERT	-	Natioanal Council for Education Research and Training
IBA	-	Indian banking Association
CAL	-	Computer Aided Learning