സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ
സാമൂഹ്യവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി

അർദ്ധദിന പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ-680581

2018 ഡിസംബർ

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ
സാമൂഹ്യവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി

അർദ്ധദിന പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581
ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002,
(കില-ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്) 0487-2455000 ഫാക്സ് : 0487-2201062
ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in Website : www.kila.ac.in

2018 ഡിസംബർ

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ
സാമൂഹ്യവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി

അർദ്ധദിന പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ:
ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ, അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ

കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്റർ:
സുകന്യ.കെ.യു, റിസർച്ച് അസോസിയേറ്റ്

ടീം അംഗങ്ങൾ:
ഡോ.സന്ദീപ്.ജി, ഡോ.രാജേഷ്, ഡോ.വിനോദ്, ശ്രീ.വിഷ്ണു.ആർ.എസ്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581
ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002,
(കില-ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്) 0487-2455000 ഫാക്സ് : 0487-2201062
ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in Website : www.kila.ac.in

2018 ഡിസംബർ

പ്രസാധക കുറിപ്പ്

പ്രാദേശിക വികസനത്തിൽ പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം മനസ്സിലാക്കിക്കൊണ്ടാണ് കേരള സർക്കാർ ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടം ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ജനകീയാസൂത്രണവും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് കില പൊതുജനങ്ങൾക്കായി സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി സംഘടിപ്പിച്ച് വരുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസപരിപാടിയിൽ പങ്കാളികളാകുന്നവർക്കായി ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അടുത്ത ഘട്ട ബോധവൽക്കരണ പരിപാടിയാണ് 'സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ - പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക്'. ഇതിനകം തന്നെ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഇന്ത്യക്ക് ആകെ മാതൃകയാകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് കേരളം കാഴ്ച്ച വെച്ചിരിക്കുന്നത്. അടുത്തിടെ ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയും നീതിആയോഗും ചേർന്ന് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച സുസ്ഥിര വികസന സൂചികയിൽ കേരളം ഒന്നാം സ്ഥാനത്ത് എത്തിയിരിക്കുന്നു. സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിലൂന്നി ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുവാനും നവകേരള കർമ്മപദ്ധതിയിലൂടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്ക-രിക്കുവാനും ജനസമൂഹത്തെ ഒരുക്കിയെടുക്കുവാനും ഈ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ കഴിയുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഡോ.ജോയ്ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ, കില

21.12.2018

ഉള്ളടക്കം

പ്രസാധക കുറിപ്പ്

I. പരിശീലനം, ആമുഖം

II. കാര്യപരിപാടി

III. സെഷൻ പ്ലാൻ, അവതരണ കുറിപ്പ്, പരിശീലന ഉപാധികൾ

സെഷൻ–0	കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം
സെഷൻ–1	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ– പശ്ചാത്തലം
സെഷൻ–2	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ– ഏതൊക്കെ?
സെഷൻ–3	ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും
സെഷൻ–4	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – പൊതുസമൂഹത്തിന് എന്ത് ചെയ്യാം ?
സെഷൻ– 5	പരിശീലനം വിലയിരുത്തൽ

IV. അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം 1 : ഫോറം 1 –രജിസ്ട്രേഷൻ (FNF /009 A)
അനുബന്ധം 2 : ഫോറം 2–പരിശീലക വിലയിരുത്തൽ (FNF /010)
അനുബന്ധം 3 : ഫോറം 3–പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ(FNF /028)
അനുബന്ധം 4 : ഫോറം 4–ബാച്ച് തല പരിശീലന റിപ്പോർട്ട് (FNF /008 A)
അനുബന്ധം 5 : ഫോറം 5–പ്രോഗ്രാംതല റിപ്പോർട്ട് (FNF /008)
അനുബന്ധം 5 : ഫോറം 6–പരിശീലനത്തിനുള്ള പിന്തുണാസംവിധാനങ്ങൾ വിലയിരുത്തൽ(FNF /029/055)

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക്

(അർദ്ധദിന സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി)

ആമുഖം

I. പശ്ചാത്തലം

സുസ്ഥിര വികസനം 2030 എന്ന അജണ്ട 2015 സെപ്തംബറിൽ നടന്ന ഉച്ചകോടിയിൽ യു.എൻ ജനറൽ അസംബ്ലിയിലെ 193 അംഗങ്ങളും ചേർന്ന് അംഗീകരിക്കുകയും 2016 ജനുവരി 1 ന് നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. 2030ഓടെ ഭൂമിയിലെ ജനങ്ങളുടെ മൊത്തം അഭിവൃദ്ധിയാണ് ലക്ഷ്യം. വിവിധ രാജ്യത്തെ ഗവൺമെന്റുകളെയും ദശലക്ഷക്കണക്കിന് ജനങ്ങളെയും അഭൂതപൂർവ്വമായ കൂടിയാലോചനകളിലൂടെ സമന്വയിപ്പിച്ചാണ് വികസന നയത്തിലൂന്നിയ 17 അജണ്ട സ്വീകാര്യമാക്കിയത്. 169 ഉപലക്ഷ്യങ്ങളുള്ള 17 സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളാണ് ഇതിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ സായത്തമാക്കുന്നതിനായി പൊതുസമൂഹത്തിന് നിർണ്ണായകമായ പങ്കാണ് ഉള്ളത്. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന അനുശാസിക്കുന്നത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തീരാജ് സമ്പ്രദായത്തിന്റെ ദ്വിമുഖ ലക്ഷ്യം പ്രാദേശിക വികസനവും സാമൂഹിക നീതിയും ഉറപ്പ് വരുത്തുകയാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 11–ാം ഷെഡ്യൂളിൽ 29 വിഷയങ്ങളും ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ്.

കേരളത്തിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ജനകീയയാസൂത്രണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടമായാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. 9-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത് പോലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനത്തിൽ പൊതുസമൂഹത്തിന് സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തി ജനകീയാസൂത്രണം കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമാക്കുകയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ആയതിലേക്ക് വേണ്ടി കിലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച് സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നു.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം, പ്രാദേശികഭരണ സംവിധാനം, ജനകീയാസൂത്രണം, മിഷനുകൾ തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ട് പൊതുസമൂഹത്തെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സജീവ പങ്കാളികളാക്കുന്നതാണ് ജനകീയാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച് സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി. ഇതിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടമായി സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാണ് ഈ പരിശീലനം. ലക്ഷ്യാധിഷ്ഠിതമായി ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ പങ്കാളികളാവാൻ ഈ പരിശീലനം അവരെ ബോധ്യമാക്കും. ആയതിലേക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അർദ്ധ ദിന ബോധവൽക്കരണ പരിശീലനത്തിന്റെ മൊഡ്യൂൾ ആണ് ചുവടെ.

II. ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ

ചിട്ടയും ശാസ്ത്രീയവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിലേക്ക് പൊതുസമൂഹത്തെ നയിക്കുന്നതിലൂടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ഉദ്ദേശ്യം. ആയതിലേക്ക് സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

III. പരിശീലന വിഷയങ്ങൾ

സെഷൻ–0	കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം
സെഷൻ–1	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – പശ്ചാത്തലം
സെഷൻ–2	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – ഏതൊക്കെ?
സെഷൻ–3	ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും
സെഷൻ–4	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – പൊതുസമൂഹത്തിന് എന്ത് ചെയ്യാം ?
സെഷൻ– 5	പരിശീലനം വിലയിരുത്തൽ

IV. പരിശീലന രീതി

അവതരണം, പങ്കാളിത്തഅവതരണം, പൊതുചർച്ചാ നിയന്ത്രിത വായന, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച എന്നിവയാണ് പരിശീലന രീതികൾ.

V. പരിശീലന പങ്കാളികൾ

ജനകീയാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച് കില സംഘടിപ്പിച്ച് വരുന്ന സാമൂഹ്യ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയിലെ പങ്കാളികളെയാണ് ഈ പരിശീലനം ലക്ഷ്യമിടുന്നത്.

VI. പരിശീലകർ

കില നടത്തുന്ന പരിശീലക പരിശീലനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരാണ് പരിശീലകർ

VII. പരിശീലന വേദി

കില- തൃശ്ശൂർ, മേഖലാ കേന്ദ്രങ്ങൾ

VIII. പരിശീലന ദൈർഘ്യം

3 മണിക്കൂർ

IX. വിലയിരുത്തൽ

- റിപ്പോർട്ടിംങ്, പരാതിപ്പെട്ടി സംവിധാനങ്ങളിലൂടെ പരിശീലന പങ്കാളികളുടെ അഭിപ്രായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കൽ.
- പരിശീലനത്തിനൊടുവിൽ പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ ഫോറം വഴി സംഘാടനം വിലയിരുത്തൽ.
- പരിശീലനം തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ ഫോറം 2 (FNF/010) പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ സെഷൻ കഴിയുമ്പോഴും പരിശീലന പങ്കാളികൾ വിലയിരുത്തി മാർക്ക് നൽകി പരിശീലനാവസാനം തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ., തൃശൂർ-680 581

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ-പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക്

കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ : ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ, അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ, കില
കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്റർ : സുകന്യ.കെ.യു, റിസർച്ച് അസോസിയേറ്റ്, കില

കാര്യപരിപാടി

9.30 – 10.00 am	രജിസ്ട്രേഷൻ
10.00 – 10.20 am	പരിശീലനം – ആമുഖം
10.20 –10.30 am	കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം, ലീഡറെയും റിപ്പോർട്ടറെയും തെരഞ്ഞെടുക്കൽ
10.30 – 11.00 am	**സെഷൻ 1 :** സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – പശ്ചാത്തലം
11.00 – 11.15 am	ചായ
11.15 – 11.45 am	**സെഷൻ 2 :** സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ-ഏതൊക്കെ?
11.45 – 12.25 pm	**സെഷൻ 3 :** സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ-ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും
12.25 — 13.10 pm	**സെഷൻ 4 :** സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ-പൊതുസമൂഹത്തിന് എന്ത് ചെയ്യാം?
13.10 – 14.00 pm	ഉച്ചഭക്ഷണം

സെഷൻ–0

1. വിഷയം : കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം
2. ലക്ഷ്യം : ഈ സെഷന്റെ അവസാനം പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക്:
   i. ഒരു ദിവസത്തെ പരിശീലന പരിപാടിയിൽ ഏതൊക്കെ വിഷയങ്ങളാണെന്ന് വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുക
   ii. പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും ചിട്ടകളും വിശദീകരിക്കുവാൻ കഴിയുക
3. സമയം : 30 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	പരിശീലനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൽ	5	അവതരണം (കുറിപ്പ്–1)	സ്ലൈഡ്–1, 2
2.	വിഷയങ്ങളും രീതി ശാസ്ത്രവും	10	അവതരണം (കുറിപ്പ്–2)	സ്ലൈഡ്–3
3.	പരിശീലനം സുഗമമാക്കുന്നതിനുള്ള ചിട്ടകൾ	5	അവതരണം (കുറിപ്പ്–3)	സ്ലൈഡ്–4

കുറിപ്പ്–1 സ്ലൈഡ് 2 ന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശീലനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുക

കുറിപ്പ്–2 സ്ലൈഡ് 3 ന്റെ സഹായത്തോടെ പരിശീലന വിഷയങ്ങളും രീതിശാസ്ത്രവും വിശദീകരിക്കുക

കുറിപ്പ്–3 പരിശീലനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഒരു ലീഡറേയും, റിപ്പോർട്ടറേയും തെരഞ്ഞെടു ക്കണമെന്നും, പരിശീലനത്തിൽ സമയ ക്ലിപ്തത പാലിക്കണമെന്നും, മൊബൈൽ ഫോണുകള് സൈലന്റ് മോഡിൽ ആക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുക (ഇത് പങ്കാളിത്തരീതിയിലാക്കാൻ ശ്രമിക്കുക)

സെഷൻ-0

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

- സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള അവബോധം ഉണ്ടാക്കൽ
- സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജനങ്ങളെ പങ്കാളികളാക്കുക

KILA 2

വിഷയങ്ങളും രീതി ശാസ്ത്രവും

- അർദ്ധ ദിനം - 3 മണിക്കൂർ
- 4 സെഷനുകൾ
- പങ്കാളിത്ത രീതികൾ

KILA 3

എങ്ങനെ പരിശീലനം സുഗമമാക്കാം?

- ലീഡർ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്
- റിപ്പോർട്ടർ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്
- പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ

KILA 4

KILA Help Desk
0487-2455000
0487-2204097
helpdesk@kila.ac.in

KILA DIGITAL REPOSITORY
www.dspace.kila.ac.in

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION
Website : www.kila.ac.in, Email : info@kila.ac.in

സെഷൻ–1

1. വിഷയം : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ–പശ്ചാത്തലം

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ : സെഷന്റെ അവസാനം, പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക്സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തലം വിശദീകരിക്കാന് കഴിയുക

3. സമയം : 30 മിനിറ്റ്

4. വേദി : പൊതുവേദി

5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും:

ക്ര.നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1	എന്താണ് വികസനം?	5	നിയന്ത്രിത ചർച്ച (കുറിപ്പ്–1)	സ്ലൈഡ്– 1, 2
2	സഹസ്രാബ്ദ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ (മില്യേനിയം ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഗോൾസ്)	10	അവതരണം	സ്ലൈഡ്– 3,4
3	എന്താണ് സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ	10	അവതരണം	സ്ലൈഡ്– 5
4	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ– പരിപ്രേക്ഷ്യം– (5 P's)	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ്– 6

കുറിപ്പ്–1

i. എന്താണ് വികസനം എന്ന ചോദ്യം പരിശീലന പങ്കാളികളോട് ഉന്നയിക്കുക. ചിലരുടെയെങ്കിലും പ്രതികരണം ക്ഷണിക്കുക

ii. പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രതികരണങ്ങൾ വൈറ്റ് ബോർഡിലോ ചാർട്ട് പേപ്പറിലോ കുറിക്കുക

iii. ബോർഡിൽ കുറിച്ച് വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് ചർച്ചയെ നയിക്കുക

ഉദാഹരണത്തിന് :
വികസനമെന്നാൽ മാറ്റത്തിന്റെ പ്രക്രിയയാണെന്നും അത് ജീവിതത്തിന്റെ എല്ലാ തലങ്ങളേയും ബാധിക്കുന്നവയാണെന്നും പരാമർശിക്കാം. അതായത് ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, പശ്ചാത്തലസൗകര്യങ്ങൾ, ഭവനം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം എന്നിവയൊക്കെ വികസനമേഖല യാണെന്ന് സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ആഗോളതലത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ചിന്തകളും ചർച്ചകളും പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട് സഹസ്രാബ്ദ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളിലേക്ക് (മില്ലേനിയം ഡെവലപ്പമെന്റ് ഗോൾ)കടക്കാം.

സെഷൻ-1

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ- പശ്ചാത്തലം

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

എന്താണ് വികസനം?

KILA 2

സഹസ്രാബ്ദ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ - പശ്ചാത്തലം (MDGs)

- 1990- മാനവ വികസനം
- 1992- റിയോ കോൺഫറൻസ് – പരിസ്ഥിതിയും വികസനവും
- 1994- കെയ്റോ, കോൺഫറൻസ്-ജനസംഖ്യ
- 1995- ബീജിംഗ് കോൺഫറൻസ് -വനിത
- 2000 മില്ലേനിയം സമ്മിറ്റിൽ
- ഐക്യരാഷ്ട്ര സഭ മില്യേനിയം പ്രഖ്യാപനം നടത്തി (189 രാജ്യങ്ങൾ ഒപ്പിട്ടു) മില്ലേനിയം ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഗോൾസ്
- 2000 മുതൽ 2015 വരെ
- 8 ലക്ഷ്യങ്ങൾ,... ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ

KILA 3

സഹസ്രാബ്ദ വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഏതൊക്കെ ?

- തീവ്രദാരിദ്ര്യവും പട്ടിണിയും നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക
- സാർവ്വത്രിക പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം നേടുക
- ലിംഗതുല്യതയും വനിതാ ശാക്തീകരണവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ശിശുമരണ നിരക്ക് കുറയ്ക്കുക
- മാതൃ ആരോഗ്യം മെച്ചപ്പെടൽ
- എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ്, മലേറിയ തുടങ്ങി രോഗങ്ങൾ നിർണയിക്കുക
- പരിസ്ഥിതി സുസ്ഥിരത ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- വികസനത്തിന് ആഗോള പങ്കാളിത്ത വികസിപ്പിക്കുക

KILA 4

പശ്ചാത്തലം-എന്താണ് സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ മില്യനിയം ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഗോൾസിന്റെ തുടർച്ച
- 2015 സെപ്റ്റംബർ 25 ന് പ്രമേയം പാസാക്കി (193 രാജ്യങ്ങൾ)
- ഔദ്യോഗിക ഭാഷ്യം-നമ്മുടെ ലോകത്തെ മാറ്റാം
  - സുസ്ഥിര വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള 2030

അജണ്ട

- 17 ലക്ഷ്യങ്ങൾ
- 2016 ജനുവരി 1 മുതൽ 2030 ഡിസംബർ 31 വരെ

KILA 5

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ -പരിപ്രേക്ഷ്യം

KILA 6

സെഷൻ-2

1. വിഷയം : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ-ഏതൊക്കെ ?
2. ലക്ഷ്യം : ഈ സെഷന്റെ അവസാനം പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക്:
   സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും, അവയുടെ സവിശേഷതകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുക
3. സമയം : 30 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	എന്താണ് ഗോൾസ്? എന്താണ് ടാർജറ്റ്?	5	നിയന്ത്രിത ചർച്ച (കുറിപ്പ്-1)	സ്ലൈഡ് 1,2
2.	17 സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ	15	അവതരണം (കുറിപ്പ്-2)	സ്ലൈഡ്-3,4
3.	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ സവിശേഷതകൾ	10	അവതരണം (കുറിപ്പ്-3)	സ്ലൈഡ്-5

കുറിപ്പ് 1 : ലക്ഷ്യങ്ങൾ(Goals), ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ (Targets)-താരതമ്യം

- എന്താണ് ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എന്ന് പരിശീലന പങ്കാളികളോട് ചോദിക്കുക
- മറുപടി കിട്ടിയാലും കിട്ടിയില്ലെങ്കിലും ഗോൾസ് എന്നത് ഒരു വികസന സ്വപ്നമാണെന്നും (ഉദാ-വെളിയിട വിസർജ്ജ്യം വിമുക്ത ഗ്രാമം) പ്രസ്തുത സ്വപ്നം കൈവരിക്കാൻ ഉന്നം വെയ്ക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ, Targets എന്നും (ഉദാ: 100% വീടുകളിലും കക്കൂസ് സ്ഥാപിക്കുക) വിശദീകരിക്കുക

കുറിപ്പ് 2 : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധം സ്ലൈഡ് 3 ന്റെയും 4 ന്റെയും സഹായത്തോടെയുള്ള വിശദീകരണം

കുറിപ്പ് 3 : സ്ലൈഡ് 5 ന്റെ സഹായത്തോടെ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ സവിശേഷതകളെ വിശദീകരിക്കുക

സെഷൻ-2

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ -ഏതൊക്കെ?

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

- എന്താണ് ലക്ഷ്യങ്ങൾ (Goals)?
- എന്താണ് ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ (Targets)?

KILA 2

---

17 സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ദാരിദ്ര്യം ഇല്ലാതാക്കുക
2. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷിതത്വം കൈവരിക്കുക
3. ആരോഗ്യപൂർണ്ണമായ ജീവിതം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
4. വിദ്യാഭ്യാസം- തുല്യതയും ഗുണപരതയും
5. ലിംഗതുല്യത കൈവരിക്കുക
6. സുസ്ഥിര ജലപരിപാലനവും എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വവും
7. ആധുനിക ഊർജ്ജം
8. എല്ലാവർക്കും മാന്യമായ തൊഴിൽ

KILA 3

---

9. പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ
10. അസമത്വം കുറയ്ക്കുക
11. സുസ്ഥിരവും സുരക്ഷിതവുമായ പാർപ്പിടം
12. സുസ്ഥിര ഉപഭോഗം
13. കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം നേരിടുക.
14. കടൽ വിഭവങ്ങൾക്കുടെ സംരക്ഷണം
15. ഭൗമവ്യൂഹത്തിന്റെ സംരക്ഷണം
16. ഉത്തരവാദിത്വപൂർണ്ണവും ഫലപ്രദവുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ
17. ആഗോള പങ്കാളിത്തം

KILA 4

സവിശേഷതകൾ

- 17 ലക്ഷ്യങ്ങൾ, 169 ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ, 300 സൂചകങ്ങൾ (എം.ഡി.ജി 8 ലക്ഷ്യങ്ങൾ , 48 ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ)
- വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക
- മേഖലകൾ-ദാരിദ്ര്യം മുതൽ കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം വരെ
- സമഗ്രത-എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നു
- പുതിയ മേഖലകൾ-കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം, ബാലവേല, തൊഴിൽ പ്രയാണം
- തുല്യത, സങ്കലിതം

KILA 5

KILA Help Desk
0487-2455000
0487-2204097
helpdesk@kila.ac.in

KILA DIGITAL REPOSITORY
www.dspace.kila.ac.in

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION
Website : www.kila.ac.in, Email : info@kila.ac.in

സെഷൻ–3

1. വിഷയം : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും
2. ലക്ഷ്യം : ഈ സെഷന്റെ അവസാനം പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക്: സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ ഉപലക്ഷ്യങ്ങളേയും സൂചകങ്ങളേയും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുക
3. സമയം : 40 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ – ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും	5	അവതരണം (കുറിപ്പ് 1)	സ്ലൈഡ്–1, 2
2.	ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും	20	നിയന്ത്രിത വായന (6 ഗ്രൂപ്പുകൾ) (കുറിപ്പ് 2	കൈപ്പുസ്തകം– സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങള്
3.	5 P's (ഗ്രഹം, ജനങ്ങൾ, അഭിവൃദ്ധി, സമാധാനം, പങ്കാളിത്തം)	15	അവതരണം കുറിപ്പ് 3	സ്ലൈഡ്–3

കുറിപ്പ്–1 : പരിശീലന പങ്കാളികളെ 6 ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കുക
ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും മുൻകൂട്ടി കരുതിയിരുന്ന സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും അടങ്ങിയ കൈപുസ്തകം വായിക്കുവാന് പറയുക (കൈപ്പുസ്തകം രജിസ്ട്രേഷന് സമയത്ത് നൽകുക). ആവശ്യമെങ്കിൽ വ്യത്യസ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് വ്യത്യസ്ത ലക്ഷ്യങ്ങള് നല്കുക)

കുറിപ്പ്–2 : എല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകളും വായിച്ച് കഴിഞ്ഞെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക

കുറിപ്പ്–3: സ്ലൈഡ് 3 ന്റെ സഹായത്തോടെ 5 P's വീണ്ടും ഓർമ്മിപ്പിക്കുക. 17 സുസ്ഥര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത് 5 P's ലെ പരിപ്രേക്ഷ്യം ആണെന്ന് പറഞ്ഞ് അവസാനിപ്പിക്കുക

സെഷൻ-3

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ- ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും (Targets & Indicators)

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

ഉപലക്ഷ്യങ്ങളും സൂചകങ്ങളും

- നിയന്ത്രിത വായന
- സമയം-15 മിനിറ്റ്
- ചർച്ച- 6 ഗ്രൂപ്പുകളിലായി
- ലീഡറെ തെരഞ്ഞെടുക്കാം

KILA 2

പരിപ്രേക്ഷ്യം 5 P's

- ഗ്രഹം (Planet),
- ജനങ്ങൾ (People),
- അഭിവൃദ്ധി (Prosperity),
- സമാധാനം (Peace),
- പങ്കാളിത്തം (Participation)

KILA 3

KILA Help Desk
0487-2455000
0487-2204097
helpdesk@kila.ac.in

KILA DIGITAL REPOSITORY
www.dspace.kila.ac.in

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION
Website : www.kila.ac.in, Email : info@kila.ac.in

സെഷൻ-4

1. വിഷയം : സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ- പൊതുസമൂഹത്തിന് എന്ത് ചെയ്യാം?
2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ : ഈ സെഷന്റെ അവസാനം, പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക്

   സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യത്തിൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക് വിശദീകരിക്കുവാന് കഴിയുക
3. സമയം : 45 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്ര.നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1	സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ	5	അവതരണം, (കുറിപ്പ്-1)	സ്ലൈഡ്-1, 2
2	പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക്	30	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച (കുറിപ്പ്-2)	ചാർട്ട് പേപ്പർ, മാർക്കർ (കയറ്-ക്ലിപ്പ് ഹാളിന്റെ സൈഡിൽ)
3	ക്രോഡീകരണം, സംശയനിവാരണം	10	അവതരണം (കുറിപ്പ്-3)	സ്ലൈഡ്3, 4, 5

കുറിപ്പ്-1 :

i. സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ പൊതുസമൂഹത്തിനും പങ്കുണ്ടെന്ന് വിശദീകരിക്കുക. തുടർന്ന് സമൂഹം കൂട്ടായി ചർച്ച ചെയ്യാം എന്ന് പറയുക. (സ്ലൈഡ് 1, 2)

ii. പരിശീലന പങ്കാളികളെ ചെറു ഗ്രൂപ്പുകളാക്കി തിരിക്കുക. (എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഗ്രൂപ്പ് എണ്ണം തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്)

iii. ഗ്രൂപ്പിൽ ഒരു ലീഡറെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാനും ലീഡറുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ പൊതുസമൂഹത്തിനും എന്ത് ചെയ്യാം എന്ന് ചർച്ച ചെയ്യാന് പറയുക (സമയം-20 മിനിറ്റ്)

കുറിപ്പ്-2:

i. 20 മിനിറ്റ് സമയം കഴിയുമ്പോൾ ചർച്ചയിൽ വന്ന കാര്യങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് സംക്ഷിപ്തമായി ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്താന് പറയുക. ആയതിലേക്ക് ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും ചാർട്ട് പേപ്പറും മാർക്കറും നൽകുക.(സമയം-10 മിനിറ്റ്)

ii. ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ എഴുതിയ കാര്യങ്ങൾ എല്ലാവർക്കും കാണുന്ന രീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ പറയുക (കയറും ക്ലിപ്പും കരുതിയിരിക്കണം).

കുറിപ്പ്-3:

i. എല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകളോടും മറ്റ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എഴുതിയ കാര്യങ്ങൾ വായിച്ച് നോക്കുവാൻ പറയുക. അവതരണം നടത്തേണ്ടതില്ല (5 മിനിറ്റ്)

ii. ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചു കൊണ്ട് സ്ലൈഡി 3, 4 ന്റെ സഹായത്തോടെ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളെ കൈവരിക്കാന് പൊതുസമൂഹമെന്ന നിലയിൽ സജീവമായി ഇടപെടണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചു കൊണ്ട് സെഷൻ അവസാനിപ്പിക്കാം. (സമയം-5 മിനിറ്റ്)

സെഷൻ-4

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ: പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ പങ്ക്

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION

സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ പൊതുസമൂഹത്തിന് എന്ത് ചെയ്യാം?

- ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച

സമയം- 20 മിനിറ്റ്

- ക്രോഡീകരണം

10 മിനിറ്റ്

KILA 2

---

17 സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ദാരിദ്ര്യം ഇല്ലാതാക്കുക
2. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷിതത്വം കൈവരിക്കുക
3. ആരോഗ്യപൂർണ്ണമായ ജീവിതം ഉറപ്പ് വരുത്തുക
4. വിദ്യാഭ്യാസം- തുല്യതയും ഗുണപരതയും
5. ലിംഗതുല്യത കൈവരിക്കുക
6. സുസ്ഥിര ജലപരിപാലനവും എല്ലാവർക്കും ശുചിത്വവും
7. ആധുനിക ഊർജ്ജം
8. എല്ലാവർക്കും മാന്യമായ തൊഴിൽ

KILA 3

---

9. പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ
10. അസമത്വം കുറയ്ക്കുക
11. സുസ്ഥിരവും സുരക്ഷിതവുമായ പാർപ്പിടം
12. സുസ്ഥിര ഉപഭോഗം
13. കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം നേരിടുക.
14. കടൽ വിഭവങ്ങൾളുടെ സംരക്ഷണം
15. ഭൗമവ്യൂഹത്തിന്റെ സംരക്ഷണം
16. ഉത്തരവാദിത്വപൂർണ്ണവും ഫലപ്രദവുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ
17. ആഗോള പങ്കാളിത്തം

KILA 4

KILA Help Desk
0487-2455000
0487-2204097
helpdesk@kila.ac.in

KILA DIGITAL REPOSITORY
www.dspace.kila.ac.in

KERALA INSTITUTE OF LOCAL ADMINISTRATION
Website : www.kila.ac.in, Email : info@kila.ac.in

അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം-1

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ-680 581

ഫോറം 1 : രജിസ്ട്രേഷൻ

1. പരിശീലന പരിപാടിയുടെ പേര് : .....
2. പരിശീലന വേദി : .....
3. പരിശീലന ദൈർഘ്യം : .....
4. പരിശീലന തീയ്യതി : .....
5. പരിശീലനാർത്ഥിയുടെ പേര് (മലയാളത്തിൽ) : .....

   (ഇംഗ്ലീഷിൽ) : .....
6. ഔദ്യോഗിക പദവി : ....., ...
7. ഓഫീസിന്റെ പേര് : ....., ...
8. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .....
9. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം (ബാധകമായത് (√) ചെയ്യുക) : കോർപ്പറേഷൻ ☐ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ☐ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ☐ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ☐ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ☐

10. മേൽവിലാസം:

ഓഫീസ്		വീട്
സ്ഥലം :		വീട്ടുപേര് : സ്ഥലം :
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് :		പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് :
ജില്ല :		ജില്ല :
പിൻകോഡ്:		പിൻകോഡ്:
മൊബൈൽ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐		മൊബൈൽ : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
ഇ.മെയിൽ :		ഇ.മെയിൽ :

11. സ്ത്രീ ☐ പുരുഷൻ ☐ ട്രാൻസ്ജെന്റർ ☐ (ബാധകമായത് (√) ചെയ്യുക)

12. പരിശീലനാർത്ഥി ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം (ബാധകമായത് (√) ചെയ്യുക) : ജനറൽ ☐ മറ്റു പിന്നോക്ക വിഭാഗം ☐ പട്ടികവർഗ്ഗം ☐ പട്ടികജാതി ☐

13. ജനന തീയതി :

വർഷം				മാസം		തീയതി		വയസ്സ്	

14. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത ബാധകമായത് (√) ചെയ്യുക

വിഭാഗം	√	വിഷയം	വിഭാഗം	√	വിഷയം
ബിരുദാനന്തരബിരുദത്തിനുമുകളിൽ			ഡിപ്ലോമ		
ബിരുദാനന്തരബിരുദം			പ്രീ യൂണിവേഴ്സിറ്റി		
പ്രൊഫഷണൽ			പത്താം ക്ലാസ്സ്		
ബിരുദം			മറ്റുള്ളവ		

തീയ്യതി :

ഒപ്പ് :

FNF/009 A

അനുബന്ധം-2

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ-680 581

ഫോറം 2 : പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ

1. പരിശീലന പരിപാടിയുടെ പേര് :
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
3. ജില്ല :
4. പരിശീലന തീയതി :
5. പരിശീലന വേദി :
6. പൊതുവിവരങ്ങൾ (1 മുതൽ 10 വരെ മാർക്കു നൽകാം. ഏറ്റവും മോശമെങ്കിൽ ഒരു മാർക്കും ഏറ്റവും നല്ലതെങ്കിൽ 10 മാർക്കും ഇടുക)

എ)

1. പരിശീലനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യവും ഉള്ളടക്കവും മനസ്സിലായി

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. പരിശീലനത്തിന്റെ പൊതു നിലവാരം

സംഘാടനം	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഭക്ഷണം	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
താമസം	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ബി) പരിശീലനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അറിവ്, നൈപുണ്യം മുതലായവയെ കുറിച്ചുള്ള വിലയിരുത്തൽ

(കുറഞ്ഞത് ഒരു മാർക്കും കൂടിയത് അഞ്ച് മാർക്കും നൽകാം)

1. പരിശീലന വിഷയങ്ങളിൽ താങ്കൾക്കുണ്ടായിരുന്ന അറിവ്
   a. ഈ പരിശീലനത്തിന് മുമ്പ്

1	2	3	4	5

   b. ഈ പരിശീലനത്തിന് ശേഷം

1	2	3	4	5

സി) ഇവിടെ നടന്ന പരിശീലനം – പൊതു വിലയിരുത്തലും മെച്ചപ്പെടുത്താൻ താങ്കളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും

1.	
2.	
3.	

FNF/028

അനുബന്ധം-3

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ-680 581

ഫോറം 3 : പരിശീലക വിലയിരുത്തൽ

സെഷൻ നം	വിഷയം	പരിശീലകന്റെ പേര്	മാർക്കിന്റെ കോളത്തിൽ '✓' നൽകുക (1 മുതൽ 10 വരെ മാർക്കു നൽകാം. ഏറ്റവും മോശമെങ്കിൽ ഒരു മാർക്കും ഏറ്റവും നല്ലതെങ്കിൽ 10 മാർക്കും ഇടുക)									
1.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

പരിശീലന പങ്കാളിയുടെ പേര്: .....ഒപ്പ്: .....

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് : .....ജില്ല: .....

FNF/010

അനുബന്ധം-4

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ – 680 581

പരിശീലനത്തിന്റെ പേര് :– .....

ഫോറം 4 : ബാച്ച്തല പരിശീലന റിപ്പോർട്ട്

(ഓരോ ബാച്ചിലും കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്)

1. പരിശീലന കേന്ദ്രം :.....
2. തീയ്യതി :.....
3. പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേര്: .....
4. പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം: .....
   - 1.1 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര്
   - 1.2 പങ്കെടുക്കേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം :
   - 1.3 പങ്കെടുത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം :
5. പങ്കാളിത്തം

		പങ്കെടുത്തത്												
		ആൺ				പെൺ				ആകെ				മൊത്തം
		എസ്.സി.	എസ്.ടി.	ഒ.ബി.സി.	ജനറൽ	എസ്.സി.	എസ്.ടി.	ഒ.ബി.സി.	ജനറൽ	എസ്.സി.	എസ്.ടി.	ഒ.ബി.സി.	ജനറൽ	
5.1	ജനപ്രതിനിധികൾ													
5.2	ഉദ്യോഗസ്ഥർ													
5.3	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ													
5.4	മറ്റുള്ളവർ													
	ആകെ													

6. ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൂടാതെ പങ്കെടുത്ത മറ്റുള്ളവരുടെ എണ്ണം (ഉദാ: ഡ്രൈവർമാർ, ബൈസ്റ്റാൻഡേഴ്സ്) : .....

7. ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട പ്രധാന പോരായ്മകൾ (ജനപ്രതിനിധികൾ എത്തുന്നതിൽ, സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കുന്നതിൽ, ഉപകരണങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ കാര്യക്ഷമതയിൽ, ഭക്ഷണകാര്യത്തിൽ, താമസ സൗകര്യത്തിൽ, സജ്ജീകരണങ്ങളിൽ .....), മറ്റുള്ളവ

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

8. അറിവിന്റെ വളർച്ച

പ്രീ-ടെസ്റ്റ്			പോസ്റ്റ് ടെസ്റ്റ്			അറിവിന്റെ വളർച്ച (%)
എഴുതിയവർ	മാർക്ക്		എഴുതിയവർ	മാർക്ക്		
	ആകെ	ശരാശരി		ആകെ	ശരാശരി	

9.ഫാക്കൽറ്റികളുടെ വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	ഫാക്കൽറ്റികളുടെ പേര്	കൈകാര്യം ചെയ്ത വിഷയം	ഇവാലുവേഷൻ മാർക്ക്		കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ അഭിപ്രായം (പ്രത്യേകിച്ചും സമയം, പാഠ്യപദ്ധതി എന്നിവ പാലിച്ചുവോയെന്ന്)
			ആകെ സ്കോർ	ശത മാനം	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

പേര് :	പേര് :	പേര് :
ഒപ്പ് :	ഒപ്പ് :	ഒപ്പ് :
(കോ ഓർഡിനേറ്റർ)	(റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ)	(റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ)

FNF/008 (A)

അനുബന്ധം-5

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

ഫോറം 5 : പ്രോഗ്രാംതല റിപ്പോർട്ട്

(എല്ലാ ബാച്ചുകളും പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം കോഴ്സ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പൂരിപ്പിക്കുക)

1. പരിശീലനത്തിന്റെ പേര് : .....
2. തീയ്യതി : .....മുതൽ .....വരെ
3. കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേര് : .....
4. ആകെ ബാച്ചുകൾ : .....
5. പരിശീലന പങ്കാളിത്തം സംബന്ധിച്ച വിവരം

#	തീയതി	വേദി	ജില്ല	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എണ്ണം	പ്രതീക്ഷിച്ച പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം	പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം
ആകെ						

6. പങ്കാളിത്തം

		പങ്കെടുത്തത്												
		ആൺ				പെൺ				ആകെ				മൊത്തം
		എ സ്. സി.	എ സ്. ടി.	ജന റൽ	ഒ. ബി. സി.	എ സ്. സി.	എ സ്. ടി.	ജന റൽ	ഒ. ബി. സി.	എസ്. സി.	എസ്. ടി.	ജന റൽ	ഒ.ബി. സി	
6.1	ജനപ്രതിനിധികൾ													
6.2	ഉദ്യോഗസ്ഥർ													
6.3	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ													
6.4	മറ്റുള്ളവർ													
	ആകെ													

7.അറിവിലുള്ള വളർച്ച

#	പരിശീലന തീയതി	പരിശീലന വേദി	പഠിതാക്കൾക്ക് ലഭിച്ച മാർക്ക്		അറിവിലുള്ള വളർച്ച (ശതമാനം)
			പ്രീ ടെസ്റ്റ്	പോസ്റ്റ് ടെസ്റ്റ്	
ശരാശരി					

8.കോഴ്സിനെക്കുറിച്ച് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ പ്രധാന അഭിപ്രായങ്ങൾ

1.	
2.	
3.	

9.കോഴ്സിനെക്കുറിച്ച് പഠിതാക്കൾക്കുണ്ടായ പ്രധാന അഭിപ്രായങ്ങൾ

1.	
2.	
3.	

കോഴ്സ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഒപ്പ് :

കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ ഒപ്പ് :

സ്ഥലം :

തീയതി :

FNF/008

അനുബന്ധം-6

ടി.പി. കോഡ് : .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

ഫോറം 6 : FEEDBACK ON TRAINING LOGISTICS

പരിശീലനത്തിനുള്ള പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങൾ വിലയിരുത്തൽ

1. പരിശീലനപരിപാടിയുടെ പേര്:
2. പരിശീലന തീയതി : .....
3. പരിശീലനവേദി : .....

(1 മുതൽ 10 വരെ മാർക്കു നൽകാം. ഏറ്റവും മോശമെങ്കിൽ ഒരു മാർക്കും ഏറ്റവും നല്ലതെങ്കിൽ 10 മാർക്കും നൽകുക)

1. രജിസ്ടേഷന് മുമ്പുതന്നെ കൗണ്ടറിൽ എത്തി കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി ചെയ്തിരുന്നോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. പരിശീലന ക്ലാസ്റൂമുകൾ ആവശ്യാനുസരണം മുൻകൂട്ടി ക്രമീകരിച്ചിരുന്നോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. പരിശീലന പരിപാടികൾക്ക് വേണ്ട ഉപാധികൾ (പേന, ലെറ്റർപാഡ്, ചാർട്ട് പേപ്പർ, മാർക്കർ തുടങ്ങിയവ) കൃത്യസമയത്തുതന്നെ എത്തിച്ചിരുന്നോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. കോർഡിനേറ്ററുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരുന്നുവോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. പരിശീലന ഹാളിൽ സെഷനുകളിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട പരിശീലന ഉപാധികൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും/തിരിച്ച് ശേഖരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സഹായം ലഭിച്ചുവോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. പരിശീലനം തുടങ്ങി അവസാനം വരെയുള്ള കൃത്യനിർവ്വഹണം തൃപ്തികരമായിരുന്നോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. പരിശീലന അവസാനം വൈദ്യുതി ഉപകരണങ്ങളെല്ലാം ഓഫ് ആക്കിയിരുന്നോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

8. പരിശീലനസാമഗ്രികൾ തിരിച്ച് ഓഫീസിൽ/ സ്റ്റോറിൽ എത്തിച്ചിരുന്നുവോ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9. ക്ലാസ്സ് മുറിയുടെ ഗുണമേന്മയും വായുസഞ്ചാരവും വെളിച്ചവും

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. ലാപ്പ്ടോപ്പ്, പ്രൊജക്ടർ, പബ്ലിക് അഡ്രസ്സിംഗ് സിസ്റ്റം എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായിരുന്നുവോ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. ആവശ്യമായ പരിശീലന സാമഗ്രികളും/ കളും ഗുണമേന്മയുള്ളവ ആയിരുന്നു പരിശീലന സഹായ സാമഗ്രി.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. ഭക്ഷണവും, ലഘുഭക്ഷണവും ഗുണമേന്മയുള്ളവ ആയിരുന്നു.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. താമസത്തിൻറെ ഏർപ്പാടുകള് നല്ലതായിരുന്നു.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

14. പരിശീലന സംവിധാനം, സീറ്റ്, മൂത്രപ്പുര/കക്കുസ് എന്നിവ നല്ല സൌകര്യം/വൃത്തിയുള്ളവയായിരുന്നു

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. റിസപ്ഷനിൽ നന്നായി സ്വീകരിച്ചു, നന്നായി പെരുമാറി.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

16. സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരൻ മാന്യമായി ആദരവോടെ പെരുമാറി

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

17. താങ്കളുടെ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിലുള്ള അസൗകര്യത്തേക്കുറിച്ചു അറിയിച്ചപ്പോള് തൃപ്തികരമായ പ്രതികരണം / നടപടി ഉണ്ടായി.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

18. ഹാജർ ഷീറ്റും, സർട്ടിഫിക്കേറ്റും (ബാധകമായതിന്) കൃത്യസമത്ത് ലഭിച്ചുവോ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

"5"ൽ താഴെ മാർക്ക് ഏതെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കില് കാരണം ഇവിടെ തരിക. ഞങ്ങൾ തിരുത്തൽ നടപടി എടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്ററുടെ പേരും ഒപ്പും:

കോഴ്സ് ഡയറക്ടറുടെ പേരും ഒപ്പം :

FNF/029/055

Note

Printed and Published by

Kerala Institute of Local Administration

Mulamkunnathukavu P.O. Thrissur, Kerala, India - Pin : 680 581
Phone : 0487 -2207000, 2201312, 2200244
Fax: 0487-2201062
E-mail: info@kila.ac.in
Website: www.kila.ac.in

Printed at : Oruma Printers & Publishers, Vatanappally, 2603783, 9562694949