നഗരസഭയിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം

പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ,
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680581

2016

നഗരസഭയിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം

പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

2016

കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ
ഡോ.പീറ്റർ.എം.രാജ്
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ.കില

കോഴ്സ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
ശ്രീ.പി.കെ ജയദേവൻ
എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി , കില

ഡി.ടി.പി
ശ്രീലത.എസ്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ,
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680581

ഫോൺ:04872201768,2200244(ഓഫീസ്)
ഇ-മെയിൽ: mail@kilaonline.org
വെബ്സൈറ്റ്: www.kilaonline.org
2016

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം

2. പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങളിലെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

3. കാര്യപരിപാടി

4. വിവിധ സെഷനുകൾ

സെഷൻ 1	പ്രീ ടെസ്റ്റ്
സെഷൻ 2	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി - സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ
സെഷൻ 3	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും
സെഷൻ 4	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്
സെഷൻ 5	കുട്ടികളുടെ സമഗ്രവികസനം
സെഷൻ 6	കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ
സെഷൻ 7	വനിതാവികസനം
സെഷൻ 8	വയോജനക്ഷേമം
സെഷൻ 9	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ
സെഷൻ 10	പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം
സെഷൻ 11	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം
സെഷൻ 12	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ
സെഷൻ 13	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ
സെഷൻ 14	നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം
സെഷൻ 15	കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ എന്നിവർക്കുള്ള നിയമ സംരക്ഷണം
സെഷൻ 16	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

അനുബന്ധം

1 പ്രീ ടെസ്റ്റ് ഉത്തരസൂചിക
2 പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കുള്ള അറിയിപ്പ്
3 പരിശീലന റിപ്പോർട്ട് (കോ ഓർഡിനേറ്റർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)
4 പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ-ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
5 ഫാക്കൽറ്റി ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
6 പരിശീലകരെ വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറം
7 താമസ-ഭക്ഷണ ക്രമീകരണ റിപ്പോർട്ട്
8 പരിശീലനകേന്ദ്രത്തിലേക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ - ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ആമുഖം

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റേയും മൂല്യങ്ങൾ മുറുകെ പിടിച്ചു കൊണ്ട് പ്രാദേശിക ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയെന്ന ചുമതലയാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ഓഫീസിനേയും വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളേയും ജനക്ഷേമകരമാക്കി മാറ്റുന്ന തിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്കും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് വഹിക്കാനുണ്ട്. നഗരസഭകളുടെ പ്രധാന ചുമത ലകളിൽപ്പെടുന്ന സാമൂഹ്യക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളായ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളുടെ ചുമതല ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലാണ് നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നത്. ആയതി നാൽ ഈ മേഖലകളിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തന ങ്ങൾ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉടനെ ആരംഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ ഈ കഴിഞ്ഞ ഇലക്ഷനിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളിൽ 70% ത്തിലധികം പേരും പുതിയതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായതിനാൽ അവർക്ക് മുൻകാല പ്രവർത്തനത്തിലെ പരിചയ ക്കുറവ് വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളെ ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് കഴിയാത്ത അവസ്ഥ സൃഷ്ടിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് തന്നെ കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജനപ്രതി നിധികൾക്ക് വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അടിയന്തിരമായി പരിശീലനം നൽകേണ്ട തുണ്ട്.

ലക്ഷ്യം

- കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്റ്റിലെ 22-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് അംഗങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ എന്തെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.
- നഗരസഭകളിൽ നിന്നുള്ള വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് അറിവ് നൽകുക
- ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക
- ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന തിനും മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനും പ്രാപ്തരാക്കുക
- അർഹതയുള്ള എല്ലാവർക്കും ക്ഷേമപെൻഷൻ നല്കുക, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾ ചേരിപരിഷ്ക്കരണം എന്നിവ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് ദാരിദ്ര്യത്തെ ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അറിവ് നല്കുക.

പഠിതാക്കൾ

കേരളത്തിലെ നഗരസഭകളിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും കൂടാതെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള എല്ലാ നഗരസഭ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, യു.പി.എ പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർമാർ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ, സി.ഡി.പി.ഒ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും പരിശീലനം നൽകുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഒരു ബാച്ചിൽ 50-60 വരെ പരിശീല നാർത്ഥികളെയാണ് പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നത്.

പരിശീലനവേദികൾ

കിലയിൽ വച്ച് തന്നെയാണ് പരിശീലനം നൽകുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

പരിശീലന വിഷയങ്ങൾ

ക്രമ നം	വിഷയങ്ങൾ	സമയം
1.	പ്രീ ടെസ്റ്റ്	20
2.	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി - സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ	90
3.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും	90
4.	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്	60
5.	കുട്ടികളുടെ സമഗ്രവികസനം (ഭാഗം-1),	90
6.	കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനം (ഭാഗം-2)	60
7.	വനിതാവികസനം	90
8.	വയോജനക്ഷേമം	75
9.	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ	75
10.	പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	120
11.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം	105
12.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ	60
13.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ	60
14.	നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം	75
15.	കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ എന്നിവർക്കുള്ള നിയമ സംരക്ഷണം	60
16.	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ	60

പരിശീലന ദൈർഘ്യം

ഏകദേശം 20 മണിക്കൂർ പരിശീലന സമയം ലഭിക്കും വിധം ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണ് രൂപകല്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകൽ

ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും ഫോൺ മുഖേനയും പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ് കിലയിൽ നിന്ന് നഗരസഭകൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

താമസം, ഭക്ഷണം

പരിശീലനത്തിന്റെ തലേദിവസം രാത്രി മുതൽ പരിശീലനത്തിന്റെ മൂന്നാം ദിവസം വൈകീട്ട് വരെയുള്ള താമസ-ഭക്ഷണം സൗകര്യങ്ങൾ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതാണ്.

കൈപ്പുസ്തകം

പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും **'ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളും'** എന്ന കൈപ്പുസ്തകം നൽകുന്നതാണ്.

പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ

1 പ്രീ ടെസ്റ്റ് നടത്തി പരിശീലന പങ്കാളികളെ ഒരു സ്വയം വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കണം.

2 ഓരോ ദിവസത്തേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തികൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ്ങിലൂടെ പങ്കാളികളുടെ പ്രതികരണം വിലയിരുത്തുന്നതാണ്.

3 പരിശീലനത്തെ മൊത്തം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി പരിശീലനം വിലയിരുത്തൽ ഫോറം എല്ലാ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും നൽകി അവരുടെ വിലയിരുത്തൽ രേഖപ്പെടുത്തിവാങ്ങുകയും ചെയ്യും. തുടർന്ന് കില അത് വിലയിരുത്തലിന് വിധേയമാക്കും.

4 പരിശീലനവസാനം പങ്കാളികളുടെ പ്രതികരണം ആരായുന്നതാണ്.

ഡോ. പീറ്റർ.എം.രാജ്
കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ

14.11.2016

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ – 680 581

(നഗരസഭകളിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

സെന്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തൽ

ഓരോ ബാച്ചിലും പങ്കെടുക്കേണ്ട മുഴുവൻ നഗരസഭകളും ഓരോ നഗരസഭയിൽ നിന്നും പങ്കെടുക്കേണ്ട മുഴുവൻ പരിശീലനാർത്ഥികളും പങ്കെടുക്കുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി നഗരസഭ ചെയർപേഴ്സൺ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, നഗരസഭ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.പി.ഒ/ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, യു.പി.എ പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ എന്നിവരെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുൻകൂട്ടി ഫോണിലൂടെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല, പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർപേഴ്സനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൃത്യസമയത്ത് എത്തണമെന്നും എല്ലാവരും മൂന്നുദിവസം പൂർണമായും പരിശീലകേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം അറിയിക്കണം.

2. ഹാൾ, ഇരിപ്പിടം, സജ്ജീകരണങ്ങൾ

ഹാൾ, ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, പ്രോജക്റ്റർ, മൈക്ക്സെറ്റ്, കോഡ്‌ലസ് മൈക്ക്, ബോർഡ്, ചാർട്ട് പേപ്പർ, മാർക്കർ പേന, ടാഗ്, ക്ലിപ്പ്, സ്റ്റാപ്ലർ, വൈറ്റ് പേപ്പർ, ബോർഡ് ഫയൽ തുടങ്ങിയവ എല്ലാ സമയവും സജ്ജമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇരിപ്പിടങ്ങൾ നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇരിക്കാൻ തക്ക വണ്ണം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കഴിയുമെങ്കിൽ ഓരോ നഗരസഭകളുടേയും പേര് എഴുതിയ സ്റ്റിക്കർ ഇരിപ്പിടങ്ങളിൽ ഒട്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

കോഡ്‌ലസ് മൈക്ക് ബാറ്ററി ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാകുമെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. സംശയപ്പെട്ടി ക്ലാസ് മുറിയിൽ വെച്ചിരിക്കണം.

3. രജിസ്ട്രേഷൻ

പരിശീലനത്തിന്റെ ആദ്യ ദിവസം കാലത്ത് 9.30 മുതൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ 10 മണിക്ക് അവസാനിപ്പിച്ച് കാര്യപരിപാടി ആരംഭിക്കണം. വൈകി വരുന്നവരെ ക്ലാസ്സിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

4. പരസ്പരം പരിചയപ്പെടൽ

ഒരു നഗരസഭയിൽ നിന്നുള്ളവർ എല്ലാവരും ഒരുമിച്ച് വന്ന് ക്ലാസ്സിലുള്ള മറ്റുള്ളവരെ ഒന്നോ രണ്ടോ മിനിറ്റ് സമയം എടുത്ത് പരിചയപ്പെടാം. അതിന് ശേഷം ഒരു ക്ലാസ്സ് ലീഡറെയും റിപ്പോർട്ടറേയെയും തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും തുടർന്ന് കോർഡിനേറ്റർ ലീഡറുടെയും റിപ്പോർട്ടറുടെയും ചുമതലകൾ വിശദീകരിക്കുകയും വേണം.

5. പരിപാടി ആരംഭിക്കൽ, സമയ കൃത്യത

കാര്യപരിപാടി പ്രകാരം കൃത്യസമയത്ത് (രാവിലെ 10 മണിക്ക്) പരിപാടി ആരംഭിച്ചിരിക്കണം. താമസിച്ചുവരുന്നവർക്കായി കാത്തിരിക്കേണ്ടതില്ല. തുടങ്ങുന്നതുപോലെ തന്നെ പ്രധാനമാണ് ഓരോ സെഷനും കൃത്യസമയത്ത് അവസാനിപ്പിക്കുക എന്നത്. സമയകൃത്യത പാലിക്കുന്നതിനുവേണ്ട കർശന നിർദ്ദേശം ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നൽകണം. (അനുവദിച്ച സമയത്ത് ക്ലാസ് അവസാനിപ്പിക്കാൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.) കാര്യപരിപാടിക്ക് അരമണിക്കൂർ മുമ്പെങ്കിലും കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിയിരിക്കണം. ഓരോ സെഷൻ അവസാനിക്കുമ്പോഴും ക്ലാസ്സെടുത്ത ഫാക്കൽറ്റിക്ക് നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് മുൻകൂട്ടി ക്ലാസ്സ് ലീഡർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

6. പ്രീ ടെസ്റ്റ്

കൃത്യം 10 മണിക്ക് പ്രീ ടെസ്റ്റ് ആരംഭിക്കണം (ചോദ്യപേപ്പർ മുൻകൂട്ടി ഹാളിൽ എത്തിച്ചിരിക്കണം.) പ്രീ-ടെസ്റ്റ് കഴിഞ്ഞാൽ ഉത്തരപേപ്പർ കോ ഓർഡിനേറ്റർ ശേഖരിക്കേണ്ടതും മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി ശരാശരി കണ്ട് വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ഉത്ഘാടനം

ഉത്ഘാടനം നിർബന്ധമില്ല അഥവാ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഉത്ഘാടന സെഷൻ 15 മിനിറ്റിൽ അധികരിക്കരുത്.

8. കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം

പരിശീലനപരിപാടിയുടെ ആമുഖം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അവതരിപ്പിക്കണം. ആമുഖാവതരണത്തോടൊപ്പം 3 ദിവസത്തെ കാര്യപരിപാടി ചുരുക്കി വിശദീകരിക്കണം. പാലിക്കേണ്ട ചിട്ടകൾ, നിബന്ധനകൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് ഊന്നിപ്പറയണം. (സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കണം, മൊബൈൽ ഫോൺ ക്ലാസിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല, ഭാഗികമായി പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കില്ല കാമ്പസിനകത്ത് ഡ്രസ് കോഡ് പാലിക്കണം തുടങ്ങിയവ വ്യക്തമാക്കണം).

9. സെഷനുകൾ

ഓരോ സെഷനിലും ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഫോറങ്ങൾ, വായനാസാമഗ്രികൾ എന്നിവ സെഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫാക്കൽറ്റികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുംവിധം സജ്ജീകരിച്ചുവയ്ക്കണം. അതത് സെഷനിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഉപാധികൾ ക്ലാസ്സിൽ കൊണ്ടുപോയി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് അതത് വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫാക്കൽറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

ഫോറങ്ങൾ, വായന സാമഗ്രികൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനം നടത്തിയശേഷം ഫോറങ്ങളും മറ്റ് രേഖകളും സെഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്ത ഫാക്കൽറ്റി തിരികെ വാങ്ങി കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ ഏൽപിക്കണം. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അവ സെഷൻ നമ്പറിട്ട് ഫയൽ ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ടവരെ ഏൽപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സെഷൻ പ്ലാൻ അനുസരിച്ചും സമയക്രമം പാലിച്ചും ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിയും ക്ലാസ് എടുക്കുന്നുവെന്ന് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പരിശീലകന്റേയും ക്ലാസ് വിലയിരുത്തി അക്കാര്യം അനുബന്ധത്തിൽ കൊടുത്ത ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കിലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും മറ്റ് പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും തത്സമയം ഹാജരുള്ള മുഴുവൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളും ഭാഗമാകേണ്ടതാണ്. ക്ലാസ് സമയത്ത് പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ ഹാജരുള്ള ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളോ കോ-ഓർഡിനേറ്ററോ പുറത്തിറങ്ങി നിൽക്കുകയോ സംസാരിച്ചിരിക്കുകയോ ഫോൺ അറ്റന്റ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

10. സംശയദൂരീകരണം

ഓരോ സെഷനിലേയും സംശയങ്ങൾക്ക് അവിടെ വെച്ച് തന്നെ വിശദീകരണം നൽകണം. സംശയ പ്പെട്ടിയിൽ കിട്ടുന്നവയിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ ഉത്തരം പറയാൻ കഴിയുന്നവയ്ക്ക് മാത്രം ഫാക്കൽറ്റി പാനൽ വിശദീകരണം നൽകിയാൽ മതി (ദിവസാവസാനത്തിൽ). കൂടുതൽ സംശയങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്ററുമായി (9895287950) ബന്ധപ്പെടുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുക.

11. ദൈനംദിന റിപ്പോർട്ട്

ഓരോ ദിവസത്തേയും പരിപാടികളെക്കുറിച്ചുള്ള എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് പിറ്റേന്ന് രാവിലെ വായിക്കണം. മൂന്നാംദിവസത്തെ റിപ്പോർട്ട് സമാപന സെഷനിൽ വായിക്കണം. വായിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിച്ച് കിലയിൽ നൽകണം.

12. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

പരിശീലനവസാനം പഠിതാക്കൾ നഗരസഭാടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരിഞ്ഞ് 17 ാം മത്തെ സെഷനിലെ ഫോറത്തിലാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ 5 വർഷത്തേക്കുള്ളതാണ് എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തണം.

13. ഹാജർ

ഓരോ ദിവസവും രണ്ടുനേരവും പരിശീലന പങ്കാളികളെകൊണ്ട് ഹാജർ ഒപ്പിടുവിക്കണം. ഒപ്പിടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാകാത്തവർക്ക് പിന്നീട് ഒപ്പിടാൻ അവസരം നൽകരുത്. ഓരോ നേരവും ഹാജർ രേഖ പ്പെടുത്തികഴിഞ്ഞാൽ ഒപ്പിടാത്തവരുടെ കോളങ്ങളിൽ (ഹാജരില്ലാത്തവരുടെ കോളങ്ങളിൽ) ചുവന്ന മഷിയിൽ ആബ്സെന്റ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം. ഹാജർ ഷീറ്റുകൾ ഒരിക്കലും അലക്ഷ്യമായി ക്ലാസിൽ വയ്ക്കുകയോ പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക് കിട്ടുകയോ ചെയ്യരുത്.

രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരുടെ എണ്ണവും ഹാളിലിരിക്കുന്നവരുടെ എണ്ണവും ഹാജർ ഷീറ്റിൽ ഒപ്പിടുന്നവ രുടെ എണ്ണവും ഒന്നുതന്നെയാണെന്ന് ഇടയ്ക്കിടെ എണ്ണിനോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഫാക്കൽറ്റി അംഗ ങ്ങൾ ഒരു മുഴുവൻ ദിവസമുണ്ടെങ്കിൽമാത്രം രണ്ടുനേരവും ഒപ്പിടുക ഇല്ലെങ്കിൽ ഒരു നേരം മാത്രം ഒപ്പി ടുക. അരദിവസമെങ്കിലും ഒരു ഫാക്കൽറ്റി അംഗം പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

14. താമസം, ഭക്ഷണം

അനുബന്ധം 7 പ്രകാരമുള്ള ഫോറത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം. രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

15. ബൈസ്റ്റാന്റേഴ്സ്, ഡ്രൈവർമാർ

കൈക്കുഞ്ഞുമായി പരിശീലനത്തിൽ വരുന്ന സ്ത്രീകൾക്കൊപ്പം കുഞ്ഞിനെ നോക്കാനായി ഒരു സ്ത്രീയെ കൂടെ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെ വന്ന സ്ത്രീക്കും പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമ

സവും ഭക്ഷണവും നൽകാവുന്നതാണ്. ബൈസ്റ്റാന്റേഴ്സിന്റേയും ഡ്രൈവർമാരുടേയും താമസ-ഭക്ഷണ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധത്തിൽ കൊടുത്ത ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

16. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മൂന്ന് ദിവസവും പൂർണമായി പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവൂ. സമാപന സെഷനിൽ നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെറ്റാക്കി നൽകിയാൽ മതി. മൂന്നാം ദിവസം രാവിലെ ഹാജർ ഒപ്പിട്ടശേഷം മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്ത്/എഴുതി തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കാവൂ.

17. റിപ്പോർട്ടിംഗ് :- കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്

ഓരോ ബാച്ചിന്റേയും ഒന്നാം ദിവസം രാവില 11 മണിക്ക് പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ എണ്ണം 9895287950 എന്ന നമ്പറിലേക്ക് എസ്.എം.എസ്. അയയ്ക്കണം.

മെസേജ് അയക്കേണ്ടത്

1. Centre Name
2. Training Date
3. Total Participants

പരിശീലനത്തിന്റെ 3-ാം ദിവസം അനുബന്ധം 2 പ്രകാരമുള്ള പരിശീലന റിപ്പോർട്ട് കിലയിലേക്ക് (kilastrc@gmail.com) ഇ-മെയിൽ ചെയ്യണം. കൂടാതെ പരിശീലകരെ വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറവും ഇ-മെയിൽ ചെയ്യണം.

18. പൊതുകാര്യങ്ങൾ

ഒരു നഗരസഭ അവർക്ക് നിശ്ചയിച്ച പരിശീലന തിയ്യതിയിൽ മാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ബോദ്ധ്യപ്പെടാവുന്ന കാരണങ്ങളാലാണ് മാറ്റം ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ സെന്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക്, പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലെ സൗകര്യം (ഹാൾ, ഇരിപ്പിടം, താമസം മുതലായവ) പരിഗണിച്ച് തിയ്യതി മാറ്റി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ മാറ്റി നൽകിയാൽ അക്കാര്യം ഉടൻ കോഴ്സ് കോഓർഡിനേറ്ററെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സെന്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അല്ലാതെ മറ്റ് ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾ ആരും തീയതി മാറ്റി നൽകാൻ പാടില്ല. ക്ലാസ് എടുക്കുന്ന ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾ സെന്റർ കോ ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലകളിൽ ഇടപെടാൻ പാടില്ല.

ഈ പരിശീലന പരിപാടിയുടെ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരും പരിശീലക പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചവരും (കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റിലുള്ള ഈ രണ്ടു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ) മാത്രമേ സെഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാവൂ.

താൻ എടുക്കേണ്ട ക്ലാസ്സിന്റെ സമയത്തിന് ഒരു മണിക്കൂർ മുമ്പെങ്കിലും/പരിശീലനം തുടങ്ങുന്നതിന് അരമണിക്കൂർ മുമ്പെങ്കിലും പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്താതിരിക്കുക, ക്ലാസ് എടുക്കുന്നതിൽ സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കാതിരിക്കുക, വിഷയങ്ങൾ ആഴത്തിൽ പഠിക്കാതെ കാസ്സെടുക്കുക, സെഷൻ പ്ലാനിൽ നിന്ന് വ്യതിചലിച്ചുകൊണ്ട് ക്ലാസ് എടുക്കുക, പഠിതാക്കളോട് മാന്യമല്ലാത്ത രീതിയിൽ ഇടപെടുക, സംസാരിക്കുക എന്നിവ ചെയ്യുന്ന ഫാക്കൽറ്റികളെ പരിശീലനത്തിൽ നിന്ന് മാറ്റി നിർത്തേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ ഉടനെ കോഴ്സ് ഡയറക്ടറെയും കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്ററെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

നഗരസഭ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

..... 2016

വേദി-.....

കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ : ഡോ.പീറ്റർ എം രാജ്, അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്റേർ : ശ്രീ. പി.കെ. ജയദേവൻ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി, കില

കാര്യപരിപാടി

ഒന്നാം ദിവസം-(.....)

09.30 –10.00 AM	:	രജിസ്ട്രേഷൻ
10.00 –10.20 AM	:	**ഉദ്ഘാടനം -**
10.20 – 10.40 AM	:	**സെഷൻ 1 - പ്രീടെസ്റ്റ്** -
10.40 – 11.00 AM	:	ചായ
11.00– 12.30 PM	:	**സെഷൻ 2 – ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി - സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ** -
12.30– 01.15 PM	:	ഉച്ചഭക്ഷണം
01.15– 02.45 PM		**സെഷൻ 3 - ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും** -
02.45 – 3.45 PM	:	**സെഷൻ 4 - പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്** -
03.45-04.00PM	:	**ചായ**
04.00 – 05.30 PM	:	**സെഷൻ 5 - കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനം** -
05.30 – 05.45 PM	:	**ചായ**
05.45 – 06.45 PM	:	**സെഷൻ 6 – കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ** -

രണ്ടാം ദിവസം (.....)

08.45– 09.00 AM	:	അവലോകനം
09.00–10.30 AM	:	**സെഷൻ 7 - വനിതാ വികസനം** –
10.30 – 10.45 AM	:	ചായ
10.45– 12.00 noon	:	**സെഷൻ 8 - വയോജനക്ഷേമം** –
12.00 – 01.15 PM	:	**സെഷൻ 9 - ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ക്ഷേമം** –
01.15 – 02.00 PM	:	ഉച്ചഭക്ഷണം
02.00 – 03.30 PM	:	**സെഷൻ 10 - പട്ടികജാതി –പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം** –
03.30 – 04.00 PM	:	ചായ, ആർട്ട് ഗാലറി വിസിറ്റ്
04.00- 05.30 PM	:	**സെഷൻ 11 - ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം** –
05.30 – 06.30 PM	:	**സെഷൻ 12 – സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപദ്ധതികൾ** –
7.00- 8.00 PM		ക്യാമ്പ് ഫയർ

മൂന്നാം ദിവസം-(.....)

09.00 - 9.30 AM	:	**അവലോകനം**
9.30 – 10.30 AM	:	**സെഷൻ 13 – സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ** –
10.30 – 10.45 AM	:	ചായ
10.45 – 12.00 noon	:	**സെഷൻ 14 - നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം** –
12.00– 01.15 PM	:	**സെഷൻ 15 - സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും നിയമപരിരക്ഷ** –
01.15– 02.00 PM		ഉച്ചഭക്ഷണം
02.00 – 02.45 PM	:	**സെഷൻ 16- ആക്ഷൻ പ്ലാൻ (നഗരസഭാതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കൽ)**
02.45 – 03.30 PM		**സംശയനിവാരണം** **സമാപനം**

സെന്റർ കോർഡിനേറ്റേർ :

വിവിധ സെഷനുകൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

സെഷൻ-1

പ്രീ-ടെസ്റ്റ്

(ശരിയായ ഉത്തരത്തിന് നേരെ (√) ടിക്ക് മാർക്ക് നൽകുക

(സമയം: 10 മിനിറ്റ്)

1. **സംസ്ഥാന ശിശുവികസന നയം അനുസരിച്ച് കുട്ടികൾ എന്നാൽ .....വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ളവർ**
(എ) 6 (ബി) 16 (സി) 18 (ഡി) 14

2. **കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി നിലവിൽ വന്ന വർഷം**

(എ) 1989 (ബി) 1976 (സി) 1999 (ഡി) 1960

3. **താഴെ പറയുന്നവരിൽ അങ്കണവാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ അല്ലാത്തവർ**

(എ) 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ
(ബി) സ്ത്രീകൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ
(സി) കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
(ഡി) 60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ

4. **..... വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളെ പരിപാലിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് ബഡ്സ് സ്കൂൾ**

(എ) ശാരീരിക (ബി) മാനസിക (സി) ശ്രവണ (4) സംസാര

5. **ശൈശവ വിവാഹ നിരോധന നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന വർഷം**

(എ) 2000 (ബി) 1998 (സി) 2015 (ഡി) 2006

6. **ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന കിടപ്പ്രോഗികൾക്ക് പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതി ഏത്?**

(എ) ആശ്വാസകിരണം
(ബി) സമാശ്വാസം
(സി) പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ
(ഡി) കൈതാങ്ങ്

7. **പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആരായിരിക്കണം.**

(എ) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
(ബി) ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
(സി) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
(ഡി) തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ

8. **ഡയാലിസിസ് രോഗികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം അനുവദിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതിയുടെ പേര്**
(എ)ആശ്വാസകിരണം (ബി) സമാശ്വാസം (സി)സ്നേഹസാന്ത്വനം (ഡി)സ്നേഹസ്പർശം

9. **ലിംഗപദവി (Gender) എന്നത്**

(എ) സ്ത്രീയും പുരുഷനും തമ്മിലുള്ള ശാരീരിക വ്യത്യാസത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.
(ബി) സ്ത്രീയോ പുരുഷനോ ആല്ലാതെ ജനിക്കുന്ന വിഭാഗത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.
(സി) സ്ത്രീ പുരുഷന്മാർ തമ്മിലുള്ള സാമൂഹിക പദവിയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു
(ഡി) സ്ത്രീയും പുരുഷനും തമ്മിലുള്ള മാനസിക ബന്ധത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു

10. **കേരളത്തിലെ സ്ത്രീകളുടെയും പുരുഷന്മാരുടെയും നിയമപരമായ വിവാഹപ്രായം യഥാക്രമം ....., ...എന്നിങ്ങനെയാണ്**

(എ) 21, 25 (ബി) 16, 20 (സി) 16, 18 (ഡി) 18, 21

11. **സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള നഗരസഭാതല സംവിധാനമാണ്**

(എ) നിയമസഹായവേദി
(ബി) ജാഗ്രതാസമിതി
(സി) ജില്ലാ ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റി
(ഡി) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

12. **നഗരസഭക്ക് ലഭിക്കുന്ന വികസനഫണ്ടിന്റെ കുറഞ്ഞത് .....% വനിതാ ഘടക പദ്ധതികൾക്കായി ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.**

(എ) 50 (ബി) 30 (സി) 5 (ഡി) 10

13.. **കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പറയുന്ന വകുപ്പ്**

(എ) 20 എ (ബി) 15 (സി) 26 എ (ഡി) 22

14 **ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം ഏതു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.**

(എ) വികസനകാര്യം (ബി) ക്ഷേമകാര്യം (സി) ധനകാര്യം (ഡി)ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസം

15. **ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടക്കം..... വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം**

(എ) 5 (ബി) 4 (സി) 6 (ഡി) 7

16. **പട്ടികജാതി വിഭാഗ ലിസ്റ്റ് ഭരണഘടനയുടെ ഏത് അനുഛേദപ്രകാരമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.**

(എ) 341 (ബി) 342 (സി) 350 (ഡി) 361

17. **സംസ്ഥാന വയോജനനയം അനുസരിച്ച് ഒരാളെ വയോജനം എന്ന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രായപരിധി**

(എ) 55 വയസ്സ് (ബി) 58 വയസ്സ് (സി) 60 വയസ്സ് (ഡി) 65 വയസ്സ്

18. **വൃദ്ധസദനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് കേന്ദ്രസഹായം ലഭ്യമാകാൻ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് എത്ര വയോജനങ്ങൾ സദനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം**

(എ) 25 (ബി) 10 (സി) 15 (ഡി) 50

19 **ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സർക്കാരുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളും, പ്രത്യേക പരിഗണനകളും ടി വ്യക്തികളുടെ.....ത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്**

(എ) ആനുകൂല്യ (ബി) അവകാശ (സി) കാരുണ്യ (ഡി) സഹായ

20 **വികസനഫണ്ടിന്റെ ചുരുങ്ങിയത് എത്രശതമാനമാണ് കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർ എന്നിവർക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടത്.**
(എ) 5% (ബി) 6.5% (സി) 7.5% (ഡി) 2.5 %

പേര്:

സെഷൻ-2

1. **വിഷയം: ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി -സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ**
2. ലക്ഷ്യം:
   1) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള നിയമപിൻബലം വിശദീകരിക്കുവാൻ കഴിയുക.
   2) കേരളത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ സവിശേഷതകളും പഞ്ചായത്ത് ഭരണത്തിൽ അവയുടെ പ്രാധാന്യവും വിശദീകരിക്കുവാൻ കഴിയുക.
   3) ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക് വിവരിക്കാൻ കഴിയുക.
   4) ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെന്ന് പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക് വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുക.
3. സമയം: 90 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമനം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതിയും 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമവും, 1999 ലെയും 2009 ലെയും ഭേദഗതിയും 2000 ലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങളും 2010 ലെ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളും	20	പങ്കാളിത്താവതരണം,	സ്ലൈഡ് 1, 2, 3
2.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രസക്തി	10	പങ്കാളിത്താവതരണം	സ്ലൈഡ് 4, 5
3.	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങൾ	15	പഠിതാക്കളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക, തുടർന്ന് സ്ലൈഡ് 2 പ്രദർശിപ്പിച്ച് , കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ് 22 എ വായനക്ക് നൽകുക	സ്ലൈഡ് 2 കേരള –മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ് 22 എ- പകർപ്പുകൾ
4.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതലകൾ	10	പങ്കാളിത്താവതരണം	സ്ലൈഡ് 4 മുതൽ 8 വരെ എൽ.സി.ഡി
5.	ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ	10	പങ്കാളിത്താവതരണം	സ്ലൈഡ് 9 മുതൽ 11 വരെ എൽ.സി.ഡി
6.	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും ചുമതലകളും	10	പങ്കാളിത്താവതരണം	സ്ലൈഡ് 12
7.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ	15	പങ്കാളിത്താവതരണം	സ്ലൈഡ് 13,14 എൽ.സി.ഡി
8.	സംശയനിവാരണം	5	അവതരണം	

അവതരണക്കുറിപ്പ്

1994ലെ മുനിസിപ്പൽ ആക്ടിൽ 3 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി (കോർപ്പറേഷൻ 5) മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളുവെന്നും, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ടി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗത്വമില്ലായിരുന്നുവെന്നും അങ്ങനെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഇല്ലാതിരുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഭരണത്തിൽ ഇടപെടാനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ പരിമിതമായിരുന്നു. അതിനാൽ പ്രാദേശികഭരണസംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി 1996ൽ

സത്യബ്രതോ സെന്നിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 1999 ൽ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ടിൽ വന്ന ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി 5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും (കോർപ്പറേഷൻ 7) തുടർന്ന് ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും വർദ്ധിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ അത് 6 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി (കോർപ്പറേഷൻ 8)പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി പഠിതാക്കളെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തണം. തുടർന്ന് നഗരസഭകളിൽ ഭരണ-പ്രതിപക്ഷ വേർതിരിവില്ലാതെ മുഴുവൻ അംഗങ്ങളും നഗര ഭരണത്തിൽ പങ്കാളികളാണെന്നുമുള്ള ഭേദഗതിയിലൂടെ വന്നിട്ടുള്ള പ്രത്യേകതകളും 2000-ലെയും, 2010-ലെയും ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളും പ്രതിപാദിച്ച് ഭരണം മെച്ചപ്പടുത്തുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക് എന്താണെന്ന് പരിശീലനപങ്കാളികളോട് ചോദിച്ച് അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക, അതിന് ശേഷം സ്ലൈഡ് 4, 5 പ്രദർശിപ്പിച്ച് അടുത്ത സെഷനിലേക്കുള്ള സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ച് ടി സെഷൻ തുടരാം.

പഠിതാക്കളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം സ്ലൈഡ് 2 പ്രദർശിപ്പിക്കുക, അതിന് ശേഷം കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമം വകുപ്പ് 22 പഠിതാക്കൾക്ക് വായനക്ക് നൽകുക. തുടർന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ (ഒന്നാം പട്ടികപ്രകാരം) വിശദീകരിക്കുക. സ്ലൈഡ് 7 മുതൽ 12 വരെ ഉപയോഗിക്കാം.കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് അവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരെല്ലാമെന്നും അവയുടെ മാനേജ്മെന്റ് സംബന്ധമായ വ്യവസ്ഥകളും സ്ലൈഡ് 13, 14 ഉപയോഗിച്ച് വ്യക്തമാക്കുക. എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നഗരസഭകൾക്ക് ലഭ്യമാണെന്നും വിശദീകരിക്കുക. തുടർന്ന് ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന അഞ്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടെന്നും ഇവയിൽ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ അല്ലാത്ത ഒരു അംഗം വഹിക്കണമെന്നും ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഏകോപനവും പൊതുമേൽനോട്ടവും ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ ചുമതലയാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുക. (സ്ലൈഡ് 15). വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം, പ്രവർത്തനം എന്നിവയെ കുറിച്ച് അടുത്ത സെഷനിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നതിനാൽ ആ വക കാര്യങ്ങൾ ഈ ക്ലാസ്സിൽ പറയേണ്ടതില്ല. ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രത്യേകമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് 16, 17 സ്ലൈഡുകളുടെ സഹായത്തോടെ വിവരിക്കുക. സംശയനിവാരണം നടത്തിയാണ് ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടത്.

സെഷൻ–2

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

- 73, 74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി
- കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 1994
- സെൻ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്
- കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് 1999 – ഭേദഗതി
- 2009 – ഭേദഗതി

1/1/2005 2

- 2000–ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)ചട്ടങ്ങൾ
- 2010 ലെ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ

1/1/2005 3

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – പ്രസക്തി

- എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ഭരണപരമായ പങ്കാളിത്തം
- പ്രാദേശികഭരണത്തിൽ കൂട്ടായ നേതൃത്വം
- ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ്

1/1/2005 4

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി – പ്രസക്തി ..... തുടർച്ച

- ഭരണസമിതിക്ക് പിന്തുണാ സംവിധാനം
- ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജനപ്രതിനിധികളും – കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം
- ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പിന്തുണാ സംവിധാനം
- തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും ചുമതലാ വിഭജനം

1/1/2005 5

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടണ്ട വിഷയങ്ങൾ (വകുപ്പ് 22)

- സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം
- പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം
- സാമൂഹ്യക്ഷേമം
- സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷൻ
- ചേരിപരിഷ്കരണം
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം
- പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായം

6

ഗൈഡഡ് റീഡിങ്
കെ.എം.ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ– 22

7

ചുമതലകൾ

- **അനിവാര്യചുമതലകൾ**
  - ✓ ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
- **പൊതുചുമതലകൾ**
  - ✓ മദ്യം, മയക്ക് മരുന്ന്, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമം എന്നീ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം
  - ✓ പാവപ്പെട്ടവരെ കേന്ദ്രീകരിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയസംഘങ്ങളും
  - ✓ പൗരധർമ്മത്തെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം

8

മേഖലാ ചുമതലകൾ

- സാമൂഹ്യക്ഷേമം

1. അങ്കണവാടികൾ നടത്തുക
2. അഗതികൾക്കും, വിധവകൾക്കും, വികലാംഗർക്കും കർഷകത്തൊഴിലാളികൾക്കും പെൻഷൻ
3. തൊഴിലില്ലായ്മവേതനം അംഗീകാരം, വിതരണം
4. വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം
5. ദരിദ്രവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ്
6. അനാഥാലയങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് നല്കുക
7. അംഗഭംഗം വന്നവർ, അഗതികൾ ആയവരുടെ ക്ഷേമത്തിനായി സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുക

9

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം

- ദരിദ്രരെ കണ്ടെണ്ടത്തുക
- പാവപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് സ്വയംതൊഴിലും ഗ്രൂപ്പ് എംപ്ലോയ്മെന്റും
- പാവപ്പെട്ടവർക്ക് തുടർച്ചയായി മെച്ചം കിട്ടത്തക്കവിധത്തിൽ സാമൂഹ്യ ആസ്തികൾ
- ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ ഉള്ളവർക്ക് സ്വയം തൊഴിലും വേതനത്തോട് കൂടിയ തൊഴിലും ചെയ്യുന്നതിനായി കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുക

10

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

- S.C/S.T ഗുണഭോക്താക്കളെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള പദ്ധതികൾ
- പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്കാർക്കു വേണ്ടണ്ടി നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ
- വാസകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ
- വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ധനസഹായം
- സഹായം അർഹിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും വിവേചനപൂർവ്വം സഹായം നല്കുക
- പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് പരിചരണ സേവന പാക്കേജ്
- നഗരസഭാപ്രദേശത്ത് പ്രീ മെട്രിക്ക് , പോസ്റ്റ് മെട്രിക്ക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നടത്തുക
- പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണസംഘങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധതിപ്പെടുത്തുക

11

പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായം

- പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായത്തനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിക്കുക, നിവാരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെണ്ടത്തി നടപ്പാക്കുക
- അളവു-തൂക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കുറ്റങ്ങൾക്കെതിരായി പ്രചാരണം സംഘടിപ്പിക്കുക
- റേഷൻ കടകളുടെയും മാവേലി സ്റ്റോറുകളുടെയും നീതി സ്റ്റോറുകളുടെയും മറ്റു പൊതുവിതരണസമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും.
- പൊതുവിതരണകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുക

12

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- അങ്കണവാടികൾ, ഡേ കെയർ സെന്ററുകൾ - സി.ഡി.പി.ഒ/ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അടക്കമുള്ള തസ്തികകൾ
- പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗവികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിയ ബാലവാടികൾ, ബാലവാടി-കം-ഫീഡിംഗ് സെന്റർ, സീസണൽ ഡേ കെയർ സെന്റർ, ഡോർമിറ്ററി
- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് കൈമാറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- യു.പി.എ പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ

13

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ്

- ചുമതലാവിഭജനം
- ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണാധികാരങ്ങൾ
- വൈദഗ്ദ്ധ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഏല്പിക്കൽ
- യോഗങ്ങളിൽ ആവശ്യാനുസരണം സാന്നിദ്ധ്യം ഉറപ്പാക്കൽ
- റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടൽ

14

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം

- ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം
- സാമൂഹ്യക്ഷേമം (വൃദ്ധർ, ശാരീരികമാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെ)
- പട്ടികജാതി വികസനം
- പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം
- സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം

15

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- വനിതാഘടകപദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗും തയ്യാറാക്കലും
- ഉപപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ
- ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനം കര്യക്ഷമമാക്കൽ
- അംഗൻവാടികൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക, പോഷകാഹാര പരിപാടി കാര്യക്ഷമമാക്കൽ
- കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന് സഹായങ്ങൾ നൽകൽ
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനഉപപദ്ധതി കാര്യക്ഷമമാക്കൽ
- ആശ്രയ പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുക
- വാർഡ്സഭയുടെ സഹായത്തോടെ സാമൂഹ്യക്ഷേമപെൻഷനുകൾ നീതിയുക്തമാക്കൽ
- പാലിയേറ്റീവ് കെയർ
- ചേരിപരിഷ്കരണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കലും മോണിറ്ററിംഗും

16

തുടർച്ച.....

- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, മറ്റ് ജനകീയസംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുക
- നഗരസഭയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ജനങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുക
- ദുർബലജനവിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാനുള്ള പദ്ധതികൾ, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുക
- സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെയും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷന്റെയും വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷന്റെയും മറ്റും പദ്ധതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് സഹായങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തുക

17

നന്ദി

18

സെഷൻ-3

1. വിഷയം: ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും
2. ലക്ഷ്യം: 1) സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കുന്നതിൽ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള പ്രസക്തി വിവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു
   2) പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പങ്ക് വിശദമാക്കാൻ കഴിയുന്നു.
   3) പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ വിവിധ ഘട്ടപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള പങ്ക് വിവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു.
3. സമയം: 90 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സേവന-ക്ഷേമ-വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം, ചർച്ച, ക്രോഡീകരണം	സ്ലൈഡ് 2 ബോർഡ്, മാർക്കർ
2.	പദ്ധതി രൂപീകരണവും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും	5	അവതരണം കുറിപ്പ്-1	സ്ലൈഡ് 3 ബോർഡ്, മാർക്കർ
3.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4
4.	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഘടന, അംഗങ്ങൾ, ചുമതലകൾ	10	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 5,6
5.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നഗരസഭ പദ്ധതിയും	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7
6.	പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയും ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവ-ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ	5	സ്ലൈഡ് വായന, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 8,9
7.	സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10
8.	പദ്ധതി രൂപീകരണവും വാർഡ്സഭ ചർച്ചകളും	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 11
9.	കരട് പദ്ധതിരേഖ-ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായങ്ങൾ	25	ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനം , കുറിപ്പ് 2	സ്ലൈഡ് 12
10.	വികസനസെമിനാർ	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 13
11.	പദ്ധതികളുടെ സംയോജനം, പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ- സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചുമതലകൾ-പ്രോജക്ട് ഉള്ളടക്കം	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 14, 15
12.	പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരം	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 16
13.	സംശയനിവാരണം	5		

അവതരണക്കുറിപ്പ്

NB: അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ ഓരോ നഗരസഭയും പരിശീലനത്തിന് വരുമ്പോൾ കൊണ്ടു വരാൻ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതോടൊപ്പം ആവശ്യപ്പെടണം.

കുറിപ്പ്-1 : പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിലെ വിവിധഘട്ടപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുകയല്ല. ഈ സെഷനിൽ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. അക്കാര്യങ്ങൾ രണ്ടാം ഘട്ടപരിശീലനത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രധാനപ്പെട്ട ഓരോ ഘട്ട പ്രവർത്തനത്തിലും സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വവും ക്ഷേമവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്ത് ചെയ്യണം, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സാമൂഹ്യക്ഷേമം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിൽ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക് എന്താണ് എന്നിവയാണ് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടത്.

കുറിപ്പ്-2 :1) പരിശീലന പങ്കാളികളെ നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പുകളാക്കുക

2) ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനോടും അവരവരുടെ നഗരസഭയുടെ പദ്ധതിരേഖയുടെ താഴെപ്പറയുന്ന ഓരോ ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായം വായിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ഫോറം 4.1 പൂരിപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുക.

a) വനിത

b) ശിശുക്കൾ

c) വയോജനങ്ങൾ

d) ഭിന്നശേഷിക്കാർ

e) പട്ടികജാതിക്കാർ

f) പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ

g) ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം

h) ചേരിപരിഷ്ക്കരണം

വായന, ചർച്ച, ഫോറം പൂരിപ്പിക്കൽ - 10 മിനിറ്റ്

3) രണ്ടോ മൂന്നോ ഗ്രൂപ്പുകളോട് എഴുതിയത് പ്ലീനറിയിൽ വായിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുക - 3 മിനിറ്റ്

4) ക്രോഡീകരണം - 2 മിനിറ്റ്

ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായങ്ങൾ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ എഴുതിയിട്ടുള്ളത്. അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ/ആവശ്യങ്ങൾ, അവയുടെ വ്യാപ്തി എത്രമാത്രം എന്നിവ ഗണാത്മകമായി (in measurable terms) പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടോ? ശാസ്ത്രീയവും പ്രായോഗികവുമായ പരിഹാരനിർദ്ദേശങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ? മുൻവർഷ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ? തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിക്കൊണ്ടായിരിക്കണം ക്രോഡീകരണം നടത്തേണ്ടത്. മെച്ചപ്പെട്ട അദ്ധ്യായം എഴുതുന്നത് തന്നെ ആ വിഭാഗത്തോടുള്ള പരിഗണനയാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തണം

ഫോറം-3.1

സെഷൻ-3

പദ്ധതിരേഖയിലെ ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തൽ

(ഒരു ഗ്രൂപ്പ് ഒരു ഉപപദ്ധതിയുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തിയാൽ മതി)

ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായം: .....

നഗരസഭയുടെ പേര്: .....

1. വിഭാഗത്തിന്റെ /വിഷയത്തിന്റെ അവസ്ഥ, പ്രശ്ന, പ്രശ്നകാരണങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങളുടെ വ്യാപ്തി, പ്രശ്നം അനുഭവിക്കുന്നവർ, പ്രശ്നം നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗണാത്മകമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്രമാത്രം? ഇല്ലെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ കണ്ടെത്തിയതിൽ കണ്ടെത്തിയ കുറവുകൾ എന്തെല്ലാം?

.....

.....

.....

.....

2. പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് /ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ ശാസ്ത്രീയവും പ്രായോഗികവുമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എഴുതിയിട്ടുണ്ടോ? ഇല്ലെങ്കിൽ കണ്ടെത്തിയ പോരായ്മകൾ എന്തെല്ലാം?

.....

.....

.....

.....

3. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ട് വിവരങ്ങൾ ഫണ്ട് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഈ ഉപപദ്ധതി ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ, ഈ വിഭാഗത്തിന് കണ്ടെത്തിയ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും പര്യാപ്തമാണോ? അല്ലെങ്കിൽ കണ്ടെത്തിയ പോരായ്മകൾ എന്തെല്ലാം?

.....

.....

.....

.....

സെഷൻ–3

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും

1

സേവന–ക്ഷേമ–വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ

പദ്ധതി
(ഉദാ: അങ്കണവാടി)
↓
പദ്ധതിആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച്

പദ്ധതിയിതരം
(ഉദാ: പെൻഷൻ)
↓
ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജനപ്രതിനിധികൾ നേരിട്ട്

നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഉത്തരവുകൾ പാലിച്ച്

2

പദ്ധതി രൂപീകരണവും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ - ആസൂത്രണ സമിതികൾ
↓ - നഗരസഭക്ക് വേണ്ടsന്s ഓരോ മേഖലക്കും
അംഗങ്ങൾ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നു
വിദഗ്ദ്ധരായിരിക്കണം - എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും പങ്കാളിത്തം
- വാർഡ്സഭകളിൽ, വികസനസെമിനാറിൽ ചർച്ചകൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നു
- പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു
- നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നു

3

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

- സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം
- സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം
- ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം
- പട്ടികജാതി വികസനം
- പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

4

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ഘടന, അംഗങ്ങൾ

- ചെയർപേഴ്സൺ- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണല്ലാത്ത ഒരു ജനപ്രതിനിധി
- കൺവീനർ- ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- അംഗങ്ങൾ-

1) ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു അംഗം (2015-16 ലെ നടപടികൾ തുടരാം)
2) ഭരണസമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന
എസ്.സി, എസ്.റ്റി വനിതാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
ചെയർപേഴ്സൺമാർ- അതാത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ
സ്ത്രീപ്രാതിനിധ്യം മൂന്നിൽ ഒന്ന്, എസ്.സി, എസ്.റ്റി പ്രാതിനിധ്യം- (ജനസംഖ്യാനുപാതികം)

5

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ

- വിഷയമേഖലയിലെ ആസൂത്രണനേതൃത്വം
- സ്ഥിതി വിവരകണക്ക്- ശേഖരണം, വിശകലനം
- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ
- വാർഡ് വികസന സമിതിയിലും അയൽസഭകളിലും റിപ്പോർട്ടിംഗ് (നിർബന്ധമില്ല)
- വാർഡ്സഭയിലേക്കും പദ്ധതിരേഖയിലേക്കുമുള്ള വിവരങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കൽ
- ഉപദേശങ്ങൾ നൽകൽ- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും
- നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പ്രോജക്ട്/റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക
- ചർച്ചകൾക്ക് അക്കാദമിക്ക് സഹായം
- മോണിറ്ററിംഗ്

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നഗരസഭ പദ്ധതിയും

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതല

പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം സാധ്യമാക്കുക

സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കുക

സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കൽ- ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

7

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത്

- **ഫണ്ട് വകയിരുത്തൽ**
  - വനിതാഘടകപദ്ധതിക്ക്- കുറഞ്ഞത് 10% വികസനഫണ്ട്
  - കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ-5%
    വയോജനങ്ങൾ- 5% വികസനഫണ്ട്
- **പ്രോജക്റ്റുകൾ-നിർബന്ധം**
  - അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം
  - ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്
  - പി.എം.എ.വൈ വിഹിതം
  - ആശ്രയ പ്രോജക്റ്റ്

8

തുടർച്ച.....

- ഘടകപദ്ധതികളും ഉപപദ്ധതികളും
  - വനിതാഘടക പദ്ധതി- പ്രോജക്റ്റുകൾ
  - പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്റ്റുകൾ
  - പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്റ്റുകൾ
  - ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്റ്റുകൾ

വ്യക്തിഗത വികസനം
കുടുംബ പുരോഗതി
സാമ്പത്തികവികസനം
സാംസ്ക്കാരികവികസനം
സാമൂഹ്യവികസനം
} വികസനം, ക്ഷേമം, പുരോഗതി

9

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും പ്രോജക്റ്റ് നിർദേശങ്ങളും

- സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് എന്നാൽ?
- ഭാഗം-1 സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേഖലയുടെ വിഭാഗത്തിന്റെ
  - അവസ്ഥ
  - പ്രശ്നങ്ങൾ, ആവശ്യങ്ങൾ
  - സാധ്യതകൾ
  - എന്ത് ചെയ്യാം , എന്ത് ചെയ്യണം
  - സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം- 2 കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദേശങ്ങൾ
    ഭാഗം-3 വാർഡ്തല നിർദേശങ്ങൾ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്

10

പദ്ധതിരൂപീകരണവും വാർഡ്സഭ ചർച്ചകളും

- വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കാത്തവ പദ്ധതിയിൽ പാടില്ല
- വാർഡ്സഭ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യണം
- മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം
- വാർഡ്സഭ ചർച്ചകളിൽ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളുടെ പ്രാധാന്യം
- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്

11

കരട് പദ്ധതിരേഖ

- ഉപപദ്ധതി അദ്ധ്യായങ്ങൾ (ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനം)
- വനിത
- ശിശുക്കൾ
- വയോജനങ്ങൾ
- ഭിന്നശേഷിക്കാർ
- പട്ടികജാതിക്കാർ
- പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി
- ആശ്രയ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്

12

വികസന സെമിനാർ

- വികസന സെമിനാർ-ലക്ഷ്യം
- വാർഡ്സഭാതല കാഴ്ച്ചപ്പാട്, മുൻഗണനകൾ
- പരസ്പര ബന്ധം, ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കൽ
- അനിവാര്യകാര്യങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ ഉറപ്പാക്കൽ
- നഗരം ഒരു ആസൂത്രണ യൂണിറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്

13

പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

- സംയോജന സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കൽ
- പദ്ധതി അടങ്കലും വകയിരുത്തലും തീരുമാനിക്കൽ - ഭരണസമിതി
- പ്രോജക്റ്റുകൾ - സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകൽ
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

14

പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ-തുടർച്ച...

- പ്രോജക്റ്റ് ഫോറങ്ങൾ
- പ്രവർത്തന വിശദാംശങ്ങൾ
- വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ, ചെലവിനങ്ങൾ
- നിർവഹണ രീതി
- നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥൻ
- നിർവഹണ കലണ്ടർ
- ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്
  - അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
  - മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ

15

പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരം

- സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം
- സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ
- ഭരണസമിത അംഗീകാരം
- മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരം
- ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം

16

നന്ദി

17

സെഷൻ – 4

1. വിഷയം : **പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്**

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ :
1. നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ വിവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു.
2. നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്നു.
3. മോണിറ്ററിംഗ് എന്ത്? എങ്ങനെ? ആര് നടത്തും തുടങ്ങിയവ വിവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു.
4. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്താണെന്ന് പറയാൻ കഴിയുന്നു.
5. നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് എന്നിവയിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള പങ്ക് വിവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു

3. സമയം : 60 മിനിറ്റ്

4. വേദി : പൊതു വേദി, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്കുള്ള വേദി

5. ഉള്ളടക്കം/പഠനരീതി:

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	രീതി	ഉപാധി
1.	പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം – രേഖകൾ കൈമാറൽ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണ രീതി	സ്ലൈഡ് 2
2.	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ (പ്രോജക്ട്) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ– എന്ത്, എന്തിന്?	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 3
3.	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരെല്ലാം?	2	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4
4.	അനുമതികൾ–ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി, സാമ്പത്തികാനുമതി	3	പങ്കാളിത്ത അവതരണം, ചർച്ച	ബോർഡ്, പേന, സ്ലൈഡ് 5
5	നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ– പ്രാധാന്യം, ഉള്ളടക്കം, തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം	15	പ്രായോഗിക പ്രവർത്തനം – നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനം കുറിപ്പ് 1	ഫോറം 4.1 സ്ലൈഡ് 6,7,8
6	പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 9
7	നിർവ്വഹണ രീതികൾ	5	കുറിപ്പ് 2, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10
8	മോണിറ്ററിംഗ് എന്ത്? ചുമതല ആർക്കെല്ലാം?	5	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 11
9	നിർവ്വഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്	5	,,	സ്ലൈഡ് 12
10	മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, അവയുടെ പരിശോധന വിലയിരുത്തൽ	5	,,	സ്ലൈഡ് 13,14

11	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്	2	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 15
12	നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്- സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്, ചുമതല	3	ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 16

അവതരണകുറിപ്പ് -I

1. പഠിതാക്കൾ നഗരസഭ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞിരിക്കുന്നു.
2. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനോടും അവരുടെ നഗരസഭയിലെ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ കലണ്ടർ ഫോറം 5.1 ൽ തയ്യാറാക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. (ഇതിനായി ഏതെങ്കിലും 3 പ്രോജക്ടുകളുടെ കോപ്പി കൊണ്ടുവരാൻ നിർദ്ദേശിക്കണം)
3. ഓരോ ഗ്രൂപ്പും ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണം കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുന്നു. - 10 മിനിറ്റ്
4. എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ - പ്ലീനറിയിൽ അവതരണം - 2/3 ഗ്രൂപ്പുകൾ - 6 മിനിറ്റ്
5. പോരായ്മകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ക്രോഡീകരണം. - 2 മിനിറ്റ്

N.B. നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോൾ, പ്രോജക്ടിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും (സംഘാടനപരവും അല്ലാത്തതും, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യേണ്ടതും മറ്റുള്ളവർ ചെയ്യേണ്ടതും, പണം ആവശ്യമായി വരുന്നതും വരാത്തതും) ആദ്യം ചെയ്യേണ്ടത് ആദ്യം എന്ന ക്രമത്തിൽ ഫോറത്തിൽ എഴുതാൻ പറയണം

II. നിർവ്വഹണ രീതികൾ വിശദീകരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. വിവിധ നിർവ്വഹണ രീതികൾ പരാമർശിക്കുക മാത്രം ചെയ്താൽ മതി.

ഫോറം-4.1

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്

നിർവഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ

നഗരസഭയുടെ **പേര്**..... **പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്**.....

ക്രമനമ്പർ	നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ (ആദ്യം ചെയ്യേണ്ടത് ആദ്യം എന്ന ക്രമത്തിൽ എഴുതണം)	പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ട ചുമതല ആർക്ക്?	പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ട സമയം (മാസം)	തുകവിനിയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര

സെഷൻ–4

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്

1

പദ്ധതി നിർവ്വഹണം

- രേഖകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറൽ
  - ഡിപിസി പ്രൊസീഡിംഗ്സ്
  - പ്രോജക്ട് രേഖകൾ(ഒറിജിനൽ)
  - പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ഭരണ സമിതി തീരുമാനം
- നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ
  - പ്രോജക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ
  - നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ

2

പ്രോജക്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ

- എന്തെല്ലാം നോക്കണം?

പ്രൊജക്ട് അധികാരപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണോ?

- പ്രോജക്ട് രേഖ പൂർണ്ണമാണോ?
- നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തുക വിനിയോഗി ക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, ഇനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വ്യക്ത മാണോ?
- പ്രോജക്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമാണോ?
- സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- തുടർ നടത്തിപ്പ്, സംരക്ഷണം– വ്യക്തമാണോ?
- വകുപ്പ്തല പരിപാടികളുടെ ആവർത്തനമാണോ?

3

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
- സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ടവർ
- ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വിഷയ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ

4

അനുമതികൾ

- ഭരണാനുമതി
- സാങ്കേതികാനുമതി
- സാമ്പത്തികാനുമതി

5

നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ

പ്രാധാന്യം: –നിർവ്വഹണത്തിനായുള്ള ആസൂത്രണം
– നിർവഹണ പ്ലാൻ

ഉള്ളടക്കം

എന്തെല്ലാം ചെയ്യണം?

ആർക്കെല്ലാം ആണ് ചുമതല

എപ്പോൾ ചെയ്യണം?

ഓരോ മാസത്തിലും ആവശ്യമായ തുക എത്ര വേണം?

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് സഹായത്തോടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കണം

6

നമുക്ക് നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കാം

ഗ്രൂപ്പ് തിരിയൽ–

- നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകൽ - 2 മി
- നിർവ്വഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കൽ - 10 മി.
- റിപ്പോർട്ടിംഗ് 2/3 ഗ്രൂപ്പുകൾ - 6 മി
- ക്രോഡീകരണം - 2 മി.

7

നിർവഹണ കലണ്ടർ

- പരിശോധിക്കൽ, അംഗീകരിക്കൽ
  - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
  - ഭരണസമിതി
- നിർവ്വഹണഘട്ടത്തിൽ ഭരണസമിതി അംഗീകാരം ആവശ്യമായവ വ്യക്തമാകുന്നു
- ചിട്ടയായ നിർവ്വഹണം സാദ്ധ്യമാകുന്നു

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണം

8

പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി

- ഭേദഗതി ആവശ്യമായാൽ എന്തിലെല്ലാം?
  - പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ
  - അളവിൽ
  - ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിൽ
  - ഇനം തിരിച്ചുള്ള തുകയിൽ
- ഭേദഗതിക്ക് അംഗീകാരം നേടണം– ആരുടെയെല്ലാം?
  - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ
  - ഭരണസമിതിയുടെ
  - മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ
  - ഡി.പി.സി യുടെ

9

നിർവ്വഹണ രീതികൾ

- ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന
- അക്രഡിറ്റഡ്/അംഗീകൃത ഏജൻസി മുഖേന
- നേരിട്ട്
- പീസ് വർക്ക് കരാർ
- കരാറുകാരൻ മുഖേന
- ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക്

10

മോണിറ്ററിംഗ്

- മോണിറ്ററിംഗ് എന്നാൽ?

  ദിശാഗതി നിയന്ത്രണം
- എന്തിന്?

ഗുണമേന്മയ്ക്ക്, കാര്യക്ഷമതയ്ക്ക്, പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന്
- എപ്പോൾ?

നിർവ്വഹണാരംഭം മുതൽ അവസാനം വരെ
- ആര് നടത്തണം?

ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, അയൽസഭകൾ

11

നിർവ്വഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

↓

നിർവ്വഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം

↙ നഗരസഭയ്ക്ക്

↘ അയൽസഭകൾക്ക് (നഗരസഭ മുഖേന)

↘ ↙

അയൽസഭകൾ, ഭരണസമിതി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിക്കുന്നു,വിലയിരുത്തുന്നു

12

മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ → നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നഗരസഭയ്ക്ക്

അയൽസഭകൾ → വാർഡ് വികസന സമിതി → നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നഗരസഭയ്ക്ക്

യോഗം ചേർന്ന് തയ്യാറാക്കണം

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നൽകണം.

13

മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധന വിലയിരുത്തൽ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ റിപ്പോർട്ട് → നഗരസഭയ്ക്ക്

അയൽസഭകൾകളുടെ റിപ്പോർട്ട് → നഗരസഭയ്ക്ക്

↓

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക്

↓

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തുന്നു.

↓

റിപ്പോർട്ട് നഗരസഭയ്ക്ക്

↓

ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ നടപടികൾ

14

സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

- ജനങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റ്
- ചുമതല–വാർഡ്സഭയ്ക്ക്
- വാർഡ്സഭ സബ്കമ്മിറ്റി ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.
- റിപ്പോർട്ട് വാർഡ്സഭയിൽ
- അയൽസഭ, വാർഡ് വികസന സമിതി എന്നിവയുടെ സഹായം തേടണം

15

നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക്, ചുമതല

– പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിവ പ്രതിമാസയോഗ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചർച്ച ചെയ്യുക

– നിർവ്വഹണ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവ പ്രതിമാസ യോഗങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തുക, ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക

– പ്രതിമാസയോഗങ്ങളിലേക്ക് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ആവശ്യാനുസരണം ക്ഷണിക്കുക

16

നന്ദി

17

സെഷൻ-5

1. വിഷയം: കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനം
2. ലക്ഷ്യം: 1) കുട്ടികളുടെ പ്രായത്തിലെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളെക്കുറിച്ചും കുട്ടികളുടെ വികസനത്തിലെ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചും പഠിതാക്കൾ മനസ്സിലാക്കുന്നു.
   2) പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള പരിഹാരവും അതിന് വേണ്ടിയുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളും എന്തെല്ലാം എന്നും ഇവ ഉപയോഗിച്ച് കുട്ടികളുടെ വികസനം എങ്ങനെ സാധ്യമാക്കാമെന്നും ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ പഠിക്കുന്നു.
3. സമയം: 90 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമനം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	ആരാണ് കുട്ടികൾ?	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 2
2.	ശിശുവികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടുകൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ, സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 3,4,5
3.	പ്രശ്നപരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6, 7
4.	കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സേവനമേഖലകൾ, പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ പങ്ക്	10	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 8, 9
5.	സമഗ്രവികസനവും ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10, 11
6.	സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടി - അങ്കണവാടികൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ	20	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 12, 13
7.	അങ്കണവാടികളുടെ നിലവാരം, മോഡൽ അങ്കണവാടികൾ	6	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 14-20
8.	പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പ്രവർത്തനം	7	ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്	പൂല്ലൂർ പെരിയ- ബെസ്റ്റ് പ്രാക്ടീസ് സ്ലൈഡ് 21-22 കൈപുസ്തകം -പേജ്-39
9.	ബഡ്സ് സ്ക്കൂള്	3	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 23
10.	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേനയും സാമൂഹ്യസുരക്ഷ മിഷൻ മുഖേനയുമുള്ള പദ്ധതികൾ	10	ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്	സ്ലൈഡ് 26-28
11.	ശിശുക്ഷേമസമിതി	2	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 29
12.	ഉപസംഹാരം	2	സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ച് അഭിപ്രായം	സ്ലൈഡ് 30

അവതരണക്കുറിപ്പ്

1. കുട്ടികൾ എന്നാൽ ആരെല്ലാമാണ്? പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് ഉത്തരം ആവശ്യപ്പെട്ട് കൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് തുടങ്ങാം. കുട്ടികളുടെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളെ സ്ലൈഡ്ൽ കൂടി പരിചയപ്പെടുത്തുക.

2. കുട്ടികളുടെ വികസനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള കാഴ്ച്ചപ്പാടുകൾ, ശിശുവികസന രംഗത്ത് നില നിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ വിശദീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് ഉത്തരം കേട്ടതിന് ശേഷം സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കുക
3. പ്രശ്നപരിഹാരങ്ങൾക്കുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഏതെല്ലാമെന്ന് പഠിതാക്കളുടെ പങ്കാളിത്ത ത്തോടെ പരിശോധിക്കുക
4. കുട്ടികൾക്കുള്ള നാല്തരം അവകാശങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുകയും അവരുടെ സമഗ്ര വികസന ത്തിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാമെന്നും ചർച്ച ചെയ്യുക
5. അങ്കണവാടികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് പഠിതാക്കൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തുന്നു.
6. അങ്കണവാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മിനിമം സൗകര്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെയെന്നും 3G തലത്തി ലുള്ള ഒരു മോഡൽ അങ്കണവാടിക്ക് എന്തെല്ലാം സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും 14-20 വരെ സ്ലൈഡുകളുടെ സഹായത്തോടെ വിശദീകരിക്കുന്നു.
7. ശിശുവികസനരംഗത്ത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് എങ്ങനെ ഇടപെടാൻ സാധിക്കുമെന്ന് പുല്ലൂർ പെരിയ പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുഭവം വായനയിലൂടെ പങ്ക് വെയ്ക്കുന്നു. തുടർന്ന് ബഡ്സ് സ്കൂൾ എന്താണെന്നും ആർക്ക് വേണ്ടിയാണെന്നും അവയുടെ പ്രവർത്തനം എങ്ങി നെയെന്നും വിശദീകരിക്കുന്നു.
8. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ, കൈപ്പുസ്തകം 6.5.1 മുതൽ 6.5.11 വരെ, 6.8 മുഴുവനും. വായനയിലൂടെ പരിചയപ്പെടുക അതിന് ശേഷം 26- 28 സ്ലൈഡു കൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു.
9. ശിശുക്ഷേമസമിതി എന്താണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക സ്ലൈഡ് 29
10. സ്ലൈഡ് 30 പ്രദർശിപ്പിക്കുക. പഠിതാക്കളുടെ അഭിപ്രായം ആരായുക

സെഷൻ 5

കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനം

ആരാണ് കുട്ടികൾ...

ഗർഭസ്ഥ ശിശു മുതൽ പതിനെട്ട് വയസ്സ് വരെയുള്ളവരെയാണ് കുട്ടികൾ എന്ന് നാം നിർവചിക്കുന്നത്.

- ഗർഭസ്ഥശിശു - ഗർഭാവസ്ഥയിൽ
- പ്രാഥമിക ശൈശവം -0-1 വയസ്സ്
- [illegible] - 1-3 വയസ്സ്
- [illegible] - 3-6 വയസ്സ്
- [illegible] - 6-10 വയസ്സ്
- [illegible] - 10-18 വയസ്സ്

(വികസന മനശാസ്ത്രപ്രകാരം)

കുട്ടികളുടെ വികസനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള കാഴ്ചപാടുകൾ

- **രാഷ്ട്രത്തിന്റെ അമൂല്യ സമ്പത്ത്**
- **ഭാവിയിലേക്കുള്ള മഹത്തായ നിക്ഷേപം**
- **കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണം**
- **അവർക്ക് അനുയോജ്യമായ ലോകം**
- **കുട്ടികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന**

നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ

- പോഷണക്കുറവ്
- മാനസികാരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങൾ
- സുരക്ഷിതത്വമില്ലായ്മ
- അനാഥത്വം
- പെൺകുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിൽ കുറവ്
- ശൈശവവിവാഹം

പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ

- ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ
- എയ്ഡ്സ് ബാധിതരുടെ കുട്ടികൾ
- ജയിലിൽ/ജയിൽമോചിതരുടെ കുട്ടികൾ
- പഠനവൈകല്യമുള്ളവർ
- ഇതരസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾ

കുട്ടികളുടെ (0-6) ലിംഗാനുപാതം (1000 ന്) ജില്ലതിരിച് (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)

കാസർഗോഡ്	984
കണ്ണൂർ	956
വയനാട്	954
കോഴിക്കോട്	966
മലപ്പുറം	979
പാലക്കാട്	963
തൃശ്ശൂർ	953
എറണാകുളം	948
ഇടുക്കി	970
കോട്ടയം	957
ആലപ്പുഴ	962
പത്തനംതിട്ട	968
കൊല്ലം	961
തിരുവനന്തപുരം	955

ശിശു വികസന പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള പരിഹാര സംവിധാനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

- അങ്കണവാടികൾ നടത്തൽ
- ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ നടത്തൽ
- ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലു വിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്
- അനാഥാലയങ്ങളുടെ നിരീക്ഷണവും അവലോകനവും
- ബാലസഭ/ബാലപഞ്ചായത്ത്
- കുമാരി ക്ലബ്
- വൈകല്യങ്ങളുടെ കാലേകൂട്ടിയുള്ള നിർണയം

6

തുടർച്ച.....

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

- ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്റ്റ്
- ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ
- സഹായകസംവിധാനം

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്

- ജില്ലാതല ഐ.സി.ഡി.എസ് സെൽ
- ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ
- ബാലനീതി നിയമം
- അനാഥാലയ ഗ്രാന്റ്
- സഹായകസംവിധാനം

7

കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന സേവന മേഖലകൾ

- **അതിജീവനം - ആരോഗ്യ അനുബന്ധമേഖല**
- **വികസനം -വിദ്യാഭ്യാസ അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ**
- **സംരക്ഷണം - സുരക്ഷിതത്വനിയമങ്ങൾ, വേദികൾ**
- **പങ്കാളിത്തം -കുട്ടികളുടെ വ്യക്തിത്വ വികസന വിനോദ വേദികളും ഗ്രാമസഭയും**
- **സമഗ്ര സമീപനം- എല്ലാ വിഭാഗം കുട്ടികളേയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സമീപനം**

8

തദ്ദേശസർക്കാരുകളുടെ ബാലസൗഹൃദ ഭരണ സമീപനം

- **കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണം (AWC,PHC,SCHOOL,BUDS,പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ)**
- **ബാലസൗഹൃദ പൊതു ഇടങ്ങളുടെ മേന്മവൽക്കരണം (കളിസ്ഥലം, പാർക്ക്, വായനശാല)**
- **കുട്ടികൾക്കായുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണം (കുമാരിക്ലബ്ബ്, ബാലസഭ, ജാഗ്രതാസമിതി, കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ)**
- **സേവനങ്ങളുടെ നിലവാരം ഉറപ്പാക്കൽ**
- **പശ്ചാത്തല വികസനം, സേവനം, ഭരണം എന്നീ മേഖലകളിൽ കുട്ടികൾക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ ഉറപ്പാക്കുക**

9

കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനം

- **വ്യത്യസ്ത വിഭാഗം കുട്ടികളുടേയും ആവശ്യാധിഷ്ഠിത സമീപനം**
- **പ്രത്യേക പരിരക്ഷ ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ**
- **എല്ലാ വികസന മേഖലകളുടേയും സംയുക്ത ഇടപെടൽ**
- **വികസന കൂട്ടായ്മ - സർക്കാർ, സർക്കാരിതര സംവിധാനങ്ങൾ**
- **കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണ സമീപനം**

ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- അങ്കണവാടികൾ
- ആരോഗ്യ സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ
- സ്കൂളുകൾ
- ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ
- ജാഗ്രതാ സമിതി
- സ്കൂൾ കൗൺസിലിംഗ്
- പോഷകാഹാരം
- ഭൗതിക സാഹചര്യം
- മോണിട്ടറിംഗ്

11

സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതി (ICDS) സേവനങ്ങൾ

- അനുപൂരക പോഷകാഹാരം
- അനൗപചാരിക പ്രീസ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം
- പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പും ചികിത്സയും
- ആരോഗ്യപരിശോധന
- ആരോഗ്യപോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം
- റഫറൽ സർവ്വീസ്

12

ഗുണഭോക്താക്കൾ

- ആറ് വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ
- ഗർഭിണികളും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാരും
- കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
- 18 നും 45 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായ മുള്ള സ്ത്രീകൾ

13

അങ്കണവാടികളുടെ നിലവാരം

- ലൊക്കേഷൻ - എത്തിചേരാനുള്ള സൗകര്യം
- ഭൂ വിസ്തൃതി 3 സെന്റിൽ കുറയാതെ
- കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 650 ച. അടി. (മുകൾനില അഭികാമ്യം)
- അടുക്കളയും പാചകസൗകര്യവും
- ക്ലാസ്സ് മുറിയും അനുബന്ധസാമഗ്രികളും
- കളിയുപകരണങ്ങൾ
- കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- പഠനസാമഗ്രികൾ

14

- ശുചിത്വ സംവിധാനം
- വൃത്തിയുള്ള ശിശുസൗഹൃദ ശൗചാലയം
- ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം
- പോഷകാഹാരവും, അനുപൂരകപോഷകാഹാ രവും
- ആരോഗ്യസംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ
- അവശ്യ രജിസ്റ്ററുകൾ, രേഖകൾ
- അങ്കണവാടി ലെവൽ മോണിട്ടറിംഗ് സപ്പോർട്ടിംഗ് കമ്മിറ്റി

15

മോഡൽ അങ്കണവാടികളുടെ നിലവാരം

- ലൊക്കേഷൻ - എത്തിചേരാനുള്ള വാഹനസൗകര്യം
- ഭൂ വിസ്തൃതി 10 സെന്റിൽ കുറയാതെ
- കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 1300 ച. അടി. (മുകൾനില അഭികാമ്യം)
- ക്ലാസ്സ് മുറിയും അനുബന്ധസാമഗ്രികളും
- കൗമാരക്കാർക്കും, അമ്മമാർക്കും, വയോജന ങ്ങൾക്കും വിവിധോദ്ദേശ കേന്ദ്രം (3 ജി)
- ECS ന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ

16

മാതൃകാ അങ്കണവാടി - അടാട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (തൃശ്ശൂർ)

17

അങ്കണവാടി

- സാമൂഹ്യവിഭവകേന്ദ്രം
- ഗ്രാമകേന്ദ്ര പ്രവർത്തനം (സേവാഗ്രാം)
- ജീവിതചക്ര സമീപനം
- മാതൃക ഗ്രാമതല കേന്ദ്രം

21

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ മാതൃകാ പ്രവർത്തനം

അങ്കണവാടികളുടെ അടിസ്ഥാന മാതൃക -പുല്ലൂർ പെരിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

- എല്ലാ അങ്കണവാടികൾക്കും സ്വന്തമായി കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച പ്രഥമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- ഒരു മാതൃക അങ്കണവാടി
- എല്ലാ അങ്കണവാടികൾക്കും ശുദ്ധജലം, വൈദ്യുതി, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ
- എല്ലായിടത്തും കളിയുപകരണങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ, കുട്ടികൾക്കുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ

22

തുടർച്ച....

- സുസജ്ജമായ കുമാരി ക്ലബ്ബുകൾ
- 100% പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് - എല്ലാ ശിശുക്കൾക്കും ഗുരുതര പോഷണ വൈകല്യങ്ങളിൽ നിന്നും സുരക്ഷിതത്വം
- ഫണ്ട് വകയിരുത്തലിൽ അങ്കണവാടികൾക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന
- സംയോജിത പ്രോജക്റ്റുകൾ - വിഭവസമാഹരണം
- പ്രീ-സ്ക്കൂൾ പ്രായക്കാരായ മുഴുവൻ കുട്ടികളും പ്രീ-പ്രൈമറി പരിചരണ സേവനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

23

ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ

ജി ഒ (എം എസ്)144/2013 ത.സ്വ.ഭ.വ തിയതി 6/4/13

- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക്
  - **പ്രത്യേക വിദ്യാഭ്യാസം**
  - **പകൽസമയ പരിചരണം**
  - **തൊഴിൽ പരിശീലനം**

24

- ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്

26, 27, 28

25

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിലൂടെയുള്ള സഹായങ്ങൾ

- ഫ്ളെക്സി ഫണ്ട് - 1000 രൂപ
- മെഡിസിൻ കിറ്റ് - 1000 രൂപ
- പ്രീ-സ്ക്കൂൾ കിറ്റ് - 3000 രൂപ
- IGMSY(ഇന്ദിരാഗാന്ധി - 6000 രൂപ മാതൃത്വ സഹയോഗ് യോജന)

26

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ

- ക്യാൻസർ സുരക്ഷ
- താലോലം
- ശ്രുതിതരംഗം
- സ്നേഹപൂർവ്വം
- ആശ്വാസകിരണം
- സമാശ്വാസം 1, 2, 3, 4
- അംഗപരിമിത നിർണ്ണയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്

27

മറ്റ് പദ്ധതികൾ

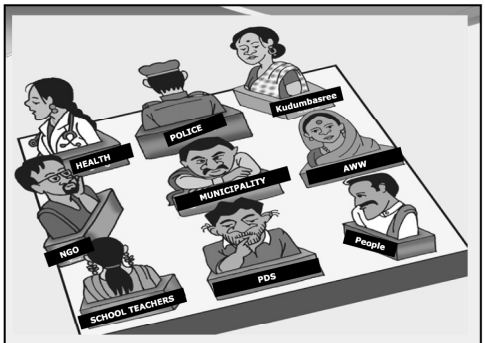
- വനിത ഗൃഹനാഥകളായവരുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്ക്കോളർഷിപ്പ്
- തടവുകാരുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം
- ഫൗണ്ട്ലിംഗ് ഹോമുകൾക്കുള്ള ധനസഹായം
- അഗതികളായ കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അനാഥാലയ ഗ്രാന്റ്
- ശാരീരിക മാനസീക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്
- അനാഥാലയങ്ങളിൽ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന അന്തേവാസികൾക്ക് സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള ധനസഹായം
- അനാഥാലയങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സീറ്റ് റിസേർവേഷൻ
- ബേഠി ബച്ചാവോ - ബേഠി പഠാവോ

28

ശിശുക്ഷേമ സമിതി

- ദത്തെടുക്കൽ
- അങ്കണവാടി പരിശീലന കേന്ദ്രം
- അവാർഡുകൾ
- പുനർജ്ജനി
- മോണ്ടിസോറി ഹൗസ് ഓഫ് ചിൽഡ്രൻ
- ഡോൾസ് മ്യൂസിയം

29



30

GOODSALT.COM
02/12/2016
KILA_CRC
31

സെഷൻ– 6

1. വിഷയം: കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ
2. ലക്ഷ്യം: 1) കുട്ടികളുടെ അവകാശം എന്തെന്ന് പഠിതാക്കളെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുക
   2) കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പഠിതാക്കൾക്ക് അറിവ് നൽകുക
   3) കുട്ടികൾക്കുള്ള സംരക്ഷണസംവിധാനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് പഠിതാക്കൾക്ക് അറിവ് നൽകുക
3. സമയം: 60 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	കുട്ടികളുടെ അവകാശഉടമ്പടി സംബന്ധിച്ചുള്ള ഭരണകൂടത്തിന്റെ ബാദ്ധ്യത	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 1,2,3 വൈറ്റ് ബോർഡ്
2.	കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന രണ്ടാം തലമുറ പ്രശ്നങ്ങൾ	10	ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിങ്	സ്ലൈഡ് 4,5
3.	പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ	5	ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിങ്	സ്ലൈഡ് 6
4.	കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ	5	സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കൽ, ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിങ്	സ്ലൈഡ് 7,8
5.	കമ്മീഷനുകൾ, ബോർഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ	25	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 9-23
6.	സംശയനിവാരണം	10		

അവതരണക്കുറിപ്പ്

1. 1989 ൽ യു.എൻ ജനറൽ അസംബ്ലി പാസ്സാക്കിയതും 1992 ൽ ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റ് ഒപ്പ് വച്ചതുമായ UNCRC യിലെ അതിപ്രധാനമായ കുട്ടികളുടെ അവകാശസംരക്ഷണം എന്ന അവകാശത്തെ ഭരണകൂടങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന ചിന്ത മുൻ സെഷന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പറയിപ്പിച്ച് ബോർഡിൽ എഴുതുക. സ്ലൈഡ് 1,2,3, കാണിക്കുക
2. കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്, ഇമേജ് തിയറ്റർ, സ്ലൈഡ് 4, 5, 6 എന്നിവയിലൂടെ പങ്കാളിത്താധിഷ്ഠിതമായി അവതരിപ്പിക്കുക
3. ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും കുട്ടികൾക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങളും ചൂഷണങ്ങളും വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതായി വിശദീകരിക്കുക
4. കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണ് എന്ന് സ്ലൈഡുകളിലൂടെ പരിചയപ്പെടുത്തുക
5. ബാലനീതി നിയമത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന വിവിധ സംവിധാനങ്ങളും പദ്ധതികളും ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ് വഴി പരിചയപ്പെടുത്തുക .
6. ഒ.ആർ.സി എന്നത് കുട്ടികളുടെ വ്യക്തിത്വവികാസത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും നേതൃത്വം നൽകാൻ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, പോലീസ് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകളും സർക്കാരിതര സംഘടനകളും രക്ഷിതാക്കൾ, പൊതുസമൂഹം എന്നിവരുമൊന്നിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ്.

ഒസഷൻ-6

കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണസംവിധാനങ്ങൾ

02-12-2016 1

എല്ലാത്തരം അനുചിത പെരുമാറ്റങ്ങളിൽ നിന്നും അപകടകരമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിന്നും കുടുംബത്തിലോ സ്കൂളിലോ സമൂഹത്തിലോ നിരന്തര സമ്പർക്കം ആവശ്യമുള്ള കൂട്ടായ്മകളിൽ നിന്നും കുട്ടികൾക്ക് നേരിടേണ്ടി വരുന്ന അസുരക്ഷിതാവസ്ഥകളിൽ നിന്നും പരിരക്ഷണം നൽകുന്ന പരിസ്ഥിതി സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ് സംരക്ഷണം

02-12-2016 2

കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി

ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ ***CRC*** *അനുച്ഛേദം 19*

"മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്നോ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നോ ഉണ്ടാകാവുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, ചൂഷണം, അവഗണന എന്നിവയിൽ നിന്നും കുട്ടികൾക്കുള്ള സംരക്ഷണം ഭരണകൂടം ഉറപ്പുവരുത്തണം"

ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ ***CRC*** *അനുച്ഛേദം 34*

"ലൈംഗിക ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും പരിരക്ഷ നൽകേണ്ടത് സർക്കാരിന്റെ ചുമതലയാണ് "

02-12-2016 3

കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന രണ്ടാം തലമുറ പ്രശ്നങ്ങൾ

- രക്ഷിതാക്കളുടെ മദ്യപാനം
- ആത്മഹത്യാ പ്രവണത-മാനസിക ആരോഗ്യ കുറവ്
- കുട്ടികളുടെ ഇടയിൽ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന മദ്യപാന - മയക്കുമരുന്ന് ശീലങ്ങൾ
- സൈബർ ക്രൈം
- മൊബൈൽ/ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം
- വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന വാഹനാപകടങ്ങൾ

02-12-2016 4

- കുടിവെള്ള മലിനീകരണവും ജലജന്യരോഗങ്ങളും
- പ്രവാസവുമായി (Non- Resident) ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ
- കുടുംബത്തിൽ കുട്ടികൾ അനുഭവിക്കുന്ന അവഗണനയും പീഡനവും
- ഇതരസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ-ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ

5

പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ

- **ബാലവേല ചെയ്യുന്നവർ**
- **തെരുവിൽ വളരുന്ന കുട്ടികൾ**
- **ബാല ഭിക്ഷാടനം നടത്തുന്നവർ**
- **അനാഥരായ കുട്ടികൾ**
- **നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത കുട്ടികൾ**
- **മദ്യപാനത്തിന് അടിമകളായ രക്ഷിതാക്കളുടെ കുട്ടികൾ**
- **ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾ**
- **അവിവാഹിതരായ അമ്മമാരുടെ കുട്ടികൾ**
- **ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾ**
- **ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർ**
- **രണ്ടാനമ്മ, രണ്ടാനച്ഛന്റെ സംരക്ഷണത്തിൽ കഴിയുന്നവർ**
- **രക്ഷാകർത്താവ് ഒരാൾ മാത്രമുള്ള കുട്ടികൾ**

02-12-2016 6

കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണസംവിധാനങ്ങൾ

- കേരള ബാലാവകാശസംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ
- സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതി (ICPS)
  - ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി
  - ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് ബോർഡ്
  - ജില്ലാ ശിശുസംരക്ഷണ യൂണിറ്റ് (DCPU)
  - ചൈൽഡ് ലൈൻ- 1098
  - സ്പെഷ്യൽ ജുവനൈൽ പോലീസ് യൂണിറ്റ് (SJPU)

സ്ത്രീബാല്യം

കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ തുടർച്ച....

- സ്നേഹിത
- ഭൂമിക
- ദിശ (DISHA)
- Our Responsibility to Children (ORC)
- സൈക്കോ സോഷ്യൽ സർവ്വീസസ്
- കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ
- നിർഭയ
- ജാഗ്രതാ സമിതി
- സ്റ്റുഡന്റ്സ് പോലീസ് കേഡറ്റ്
- എൻ.ജി.ഒ കൾ

കുട്ടികൾക്കുള്ള കേരള ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ

- കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷണം
- മോണിട്ടറിംഗ്
  - ബാലനീതി നിയമം
  - വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശം
  - POCSO Act
- ചെയർപേഴ്സണും 6 അംഗങ്ങളും

സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതി

ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾക്കും നിയമവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാൻ കഴിയാത്ത കുട്ടികൾക്കുമുള്ള സംരക്ഷണ പദ്ധതി

ജൂവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് ബോർഡ്

- 2015 ലെ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് (കുട്ടികളുടെ ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും) ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ -ബോർഡ്
- എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജൂഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ് - അദ്ധ്യക്ഷൻ
- 2 സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ- അംഗങ്ങൾ (ഒരാൾ വനിത)

കുട്ടികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു

ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി (CWC)

- 2015 ലെ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് (കുട്ടികളുടെ ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും) ആക്റ്റിലെ 29-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം
- അദ്ധ്യക്ഷനും 4 അംഗങ്ങളും സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരിൽ നിന്നും സർക്കാർ 3 വർഷത്തേക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നു

ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ യൂണിറ്റ് (DCPU)

- എല്ലാ ജില്ലകളിലും DCPU
- 8 ഓഫീസർമാർ വീതം
- അനാഥർ/അഗതികളായ വ്യത്യസ്ഥ പരിരക്ഷ ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ
- കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് ഇരയായ കുട്ടികൾ
- ബാലവേലയിൽ ഏർപ്പെടുന്നവർ
- ജയിൽ ശിക്ഷയനുഭവിക്കുന്നവരുടെ മക്കൾ
- കൊലപാതകം മോഷണം പോലുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾ
- പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ സമിതികൾ

02-12-2016 13

ചൈൽഡ് ലൈൻ 1098

- ദേശീയതലത്തിൽ ടോൾ ഫ്രീ നമ്പർ –1098
- അടിയന്തിരസംരക്ഷണം ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ
- ഭാരതസർക്കാരിന്റെ വനിതാശിശു വികസന മന്ത്രാലയവും സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളും എൻ.ജി.ഒ കളും ഏജൻസികളും ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

02-12-2016 14

സനാഥബാല്യം

- അനാഥാലയങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള കുട്ടികളെ ദത്തെടുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി - സാമൂഹ്യ നീതിവകുപ്പ് 2007 മുതൽ നടപ്പാക്കി വരുന്നു
- അനാഥരോ നിർദ്ധനരോ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ കുട്ടികൾക്ക് സന്തോഷകരമായ കുടുംബജീവിതം
- **SARA (State Adoption Resource Agency)** ദത്തെടുക്കൽ സംവിധാനത്തിന്റെ ഏകോപനം
- **CARA (Central Adoption Resource Authority)**

02-12-2016 15

സ്നേഹിത

- കുടുംബശ്രീ - ജെന്റർ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്ക്
- 18 വയസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് അടിയന്തിര സഹായം
- കൗൺസെലിംഗ്
- നിയമസഹായം

02-12-2016 16

ഭൂമിക കേന്ദ്രങ്ങൾ

- ജനറൽ/താലൂക്ക് ആശുപത്രികളിൽ ഭൂമിക കേന്ദ്രങ്ങളിൽ കൗൺസിലിങ് നൽകുന്നു.
- ലൈംഗിക ആക്രമണത്തിന്റെ ഇരകൾക്ക് മെഡിക്കൽ, നിയമസഹായം നൽകുന്നു

02-12-2016 17

DISHA

(Direct Intervention System for Health Awareness)

NHM- (National Health Mission)

സൗജന്യ ആരോഗ്യ ഫോൺ സേവനം – 1056

02-12-2016 18

Our Responsibility to Children (ORC)

- കുട്ടികളുടെ വ്യക്തിത്വവികസനത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും വിവിധ വകുപ്പുകളെയും ഏജൻസികളെയും സംയോജിപ്പിച്ച് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ICPS ൽ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ ജില്ലകളിലും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതി

02-12-2016 19

കേരള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷൻ

- സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിൻ കീഴിൽ
- അഗതികൾ, പാവപ്പെട്ടവർ, സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, നിത്യരോഗികൾ, മറ്റ് ദുർബലവിഭാഗക്കാർ എന്നിവർക്ക് സേവനവും പിന്തുണയും

02-12-2016 20

നിർഭയ

- 2012 ൽ ആരംഭിച്ചു
- കുട്ടികളെ ലൈംഗിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും മനുഷ്യക്കടത്തിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കുകയും കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ തടയുകയും, കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- അതിക്രമം നേരിട്ട കുട്ടികൾക്ക് താമസസൗകര്യം
- ഇരയാക്കപ്പെട്ട കുട്ടികൾക്ക് പരിചരണം
- വീണ്ടെടുക്കൽ, കൗൺസലിംഗ്, പുനരധിവാസം

02-12-2016 21

ജാഗ്രതാസമിതി

- തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ കുട്ടികളുടെ /സ്ത്രീകളുടെ സംരക്ഷണത്തിന്
- പ്രാദേശിക സർക്കാർതലത്തിലും വാർഡ്തലത്തിലും സമിതികൾ
- ജനപ്രതിനിധികൾ, അങ്കണവാടി വർക്കർ, സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങൾ

02-12-2016 22

സ്റ്റുഡന്റ്സ് പോലീസ് കേഡറ്റ് (2012)

- കുട്ടികളുടെ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ ഇല്ലാതാക്കുക
- അച്ചടക്കമുള്ള വിദ്യാർത്ഥി സമൂഹം
- നിയമത്തിന് വിധേയത്വം
- സ്കൂളുകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നു

02-12-2016 23

നന്ദി.....

02-12-2016 24

സെഷൻ – 7

1. വിഷയം : വനിതാവികസനം

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ : (1) വനിതാ വികസന/വനിതാ ശാക്തീകരണ വിഷയത്തിൽ

കേരളത്തിലെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ എന്തെന്ന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുക

(2) ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥക്കുള്ള കാരണങ്ങളും പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളും അപഗ്രഥിക്കുകയും പഠിതാക്കൾ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

(3) വനിതാ ഘടകപദ്ധതി, ജാഗ്രതാ സമിതികൾ, സ്ത്രീ സംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷൻ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങളുടെ പരിഹാരത്തിനായി എങ്ങനെയെല്ലാം പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്താമെന്ന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നു.

3. സമയം : 90 മിനിറ്റ്

4. വേദി : പൊതു വേദി

5. ഉള്ളടക്കം/പഠനരീതി:

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	രീതി	ഉപാധി
1.	സ്ത്രീകളുടെ ഇന്നത്തെ സാമൂഹികാവസ്ഥ	5	ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ് ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കുക	വൈറ്റ് ബോർഡ് മാർക്കർ, സ്ലൈഡ് 1,2, 3, 4
2.	പ്രശ്നങ്ങൾ അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 5
3.	ലിംഗപദവി /ജന്റർ എന്നാൽ എന്ത്	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6
4.	സെക്സ്, ജന്റർ എന്നിവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം	3	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7
5.	എന്താണ് തുല്യനീതി	3	ഗ്രാഫിക്സ് അവതരണം	സ്ലൈഡ് 8
6.	വനിതാ വികസന ആവശ്യങ്ങൾ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 9,10,11
7.	പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട്	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 12
8.	സ്ത്രീശാക്തീകരണ അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 13,14
10.	വനിതാ വികസനം സാധ്യമാകുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ	6	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 15
11.	വനിതാ ഘടകപദ്ധതി	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 16, 17,18
12.	ജന്റർ ബജറ്റ്	3	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 19
13.	ജാഗ്രതാ സമിതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഇടപെടൽ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 20, 21

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	രീതി	ഉപാധി
14.	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ	10	പൊതു അവതരണം	സ്ലൈഡ് 22, 23
15.	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷൻ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പദ്ധതികൾ	13	ഗൈഡ് റീഡിംഗ് കൈപ്പുസ്തകം അദ്ധ്യായം 7.9.8(1) മുതൽ 7.9.9(14) വരെ	ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ് ശേഷം സ്ലൈഡ് 24, 25, 26 പ്രദർശിപ്പിക്കുക കൈപുസ്തകം -പേജ്- 76-80
16.	വനിതാസംരക്ഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്ത്രീ സംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ	2	വിശദീകരണം ആവശ്യമില്ല	പ്രത്യേക ക്ലാസ്സ് ഉണ്ട് സ്ലൈഡ് 27
17	സംശയനിവാരണം, ക്രോഡീകരണം	5		

അവതരണകുറിപ്പ്

സ്ത്രീകളുടെ ഇന്നത്തെ സാമൂഹിക അവസ്ഥ സമാനമാണോ എന്ന് ചോദിച്ചുകൊണ്ട് സെഷൻ ആരംഭിക്കുന്നു. ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗിലൂടെ പഠിതാകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. വിവരങ്ങളിൽ നേട്ടങ്ങളും കോട്ടങ്ങളും വെവ്വേറെ രേഖപ്പെടുത്തുക. തുടർന്ന് സ്ലൈഡുകൾ കാണിച്ചു വിശദീകരിക്കുന്നു. അതിനുശേഷം ഈ അവസ്ഥക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുന്നു. സ്ലൈഡ് കാണിച്ചുകൊണ്ട്, പങ്കാളിത്ത അവതരണത്തിലൂടെ വിശദീകരിക്കുന്നു. തുടർന്ന് ലിംഗപദവി/ജന്റർ എന്ന ആശയം പഠിതാക്കൾക്ക് നൽകുന്നതിന് സ്ലൈഡ് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു. ഇത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി 'സെക്സ്' 'ജെന്റർ' എന്നിവയുടെ വ്യത്യാസം സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ചു പങ്കാളിത്ത അവതരണത്തിലൂടെ വിശദീകരിക്കുന്നു. നടപ്പാക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലുള്ള സ്ത്രീപുരുഷ അസമത്വം വ്യക്തമാകുന്നതിന് ഗ്രാഫിക്സ് അവതരിപ്പിക്കുന്നു. തുല്യ ലിംഗ പദവിയിലൂന്നിയ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്ത്രീകളുടെ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾ (പ്രായോഗികം, നിർണ്ണായകം) എന്നിവ സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ച് പങ്കാളിത്ത രീതിയിൽ വ്യക്തമാകുന്നു. സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ച് ആസൂത്രണത്തിന്റെ തലങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യുന്നു. എന്തായിരിക്കണം പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് എന്നത് ചർച്ചയിലൂടെ വിശദീകരിക്കുന്നു. വനിതാ വികസനം പ്രാദേശികതലത്തിൽ യാഥാർത്ഥ്യമാകുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ പങ്കാളിത്ത അവതരണത്തിലൂടെ സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ചു വ്യക്താമക്കുന്നു. മേൽപറഞ്ഞ വികസനം സാധ്യമാകുന്നതിനുള്ള അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്നു. തുടർന്ന് വനിതാഘടകപദ്ധതിയും ജെന്റർ ബജറ്റിംഗും സ്ലൈഡ് ഉപയോഗിച്ചു പഠിതാക്കളുടെ പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെ അവതരിപ്പിക്കുന്നു. ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രാധാന്യവും ചർച്ച ചെയ്യുന്നു. അതിനുശേഷം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ എന്നിവ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ ഗൈഡൻസ് റീഡിംഗിലൂടെ മനസ്സിലാക്കിപ്പിക്കുന്നു. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാമിഷൻ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വനിതാ വികസന പദ്ധതികൾ ഗൈഡഡ് റീഡിംഗിലൂടെ മനസ്സിലാക്കിപ്പിക്കുന്നു. തുടർന്ന് പ്രാധാനപ്പെട്ട സ്ത്രീ സംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ സ്ലൈഡ് മുഖേന പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു. പ്രത്യേക ക്ലാസ്സ് ഇക്കാര്യത്തിലുള്ളതിനാൽ വിശദീകിരക്കുന്നില്ല എന്ന് പഠിതാക്കളെ അറിയിക്കുന്നു. സംശയനിവാരണത്തിന് ശേഷം ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കാം.

സെഷൻ –7
വനിതാ വികസനം

1

കേരളത്തിലെ സ്ത്രീകളുടെ അവസ്ഥ

2001 സെൻസസ്

- സ്ത്രീപുരുഷ അനുപാതം (1084 : 1000)
- സാക്ഷരത (92.07%)
- ആരോഗ്യം - കുറഞ്ഞ മാതൃ-ശിശു മരണനിരക്ക്
- വിദ്യാഭ്യാസം-(75-80% ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് പെൺകുട്ടികൾ)
- ആയുർദൈർഘ്യം (70 വയസ്സിൽ കൂടുതൽ)
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 50% സംവരണം

2

സാമൂഹിക യാഥാർത്ഥ്യങ്ങൾ

- തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം - കേരളത്തിൽ - (2011 സെൻസസ്)
  സ്ത്രീകൾ 18.23 % പുരുഷൻമാർ - 52.73%
  ദേശീയ തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം -39.79% (2011 സെൻസസ്)
  സ്ത്രീകൾ - 25.51% പുരുഷൻമാർ - 53.26%
  വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ
  (2015 ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തവ - 12383)
- 0 -6 പ്രായത്തിലെ കുട്ടികളുടെ ലിംഗാനുപതം - 959 :1000
- സ്ത്രീകൾ ഗൃഹനാഥയായ കുടുംബങ്ങൾ - 21%
- ബഹുമുഖ ജോലിഭാരം
- ചൂഷണങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ, വരുമാനകുറവ്...

3

തുടർച്ച....

- സ്ത്രീകൾക്കിടയിൽ വർദ്ധിക്കുന്ന രോഗാതുരതയും ജീവിതശൈലിരോഗങ്ങളും
- വൃദ്ധരായ/ഭിന്നശേഷിക്കാരായ സ്ത്രീകൾ പ്രശ്നങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്നു
- കുറഞ്ഞ സ്വത്തുടമസ്ഥത
- തീരുമാനമെടുക്കലിലെ പങ്കാളിത്തക്കുറവ്
- കുറഞ്ഞ രാഷ്ട്രീയാധികാരം
- കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും രണ്ടാം പദവി

4

പ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ

- പുരുഷകേന്ദ്രീകൃത അധികാരവ്യവസ്ഥ → വിഭവങ്ങളിൽ പ്രാപ്യത ഇല്ലായ്മ; തൊഴിൽ വിഭജനം; സമൂഹത്തിന്റെ കാഴ്ച്ചപ്പാട്
- കമ്പോള സംസ്ക്കാരം - ദൃശ്യ- ശ്രവ്യമാധ്യമങ്ങൾ ഉപഭോഗവസ്തു
- ആരോഗ്യകരമായ ആൺ-പെൺ സൗഹൃദക്കുറവ്
- ചരിത്രപരമായ കാരണങ്ങൾ
- നിയന്ത്രണങ്ങൾ

5

ലിംഗപദവി/ജന്റർ

- സ്ത്രീ/പുരുഷൻ എന്നതിന് സാമൂഹ്യമായും സാംസ്ക്കാരികമായും നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അർത്ഥമാണ് ജന്റർ/ ലിംഗപദവി
  - **മനുഷ്യനിർമ്മിതമാണ്**
  - **സാമൂഹ്യമാണ്**
  - **രാഷ്ട്രീയമാണ്**
  - **കാണാൻ കഴിയുന്നതല്ല**
  - **മാറ്റാൻ കഴിയുന്നതാണ്**

6

എന്താണ് ജെന്ററും സെക്സും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം?

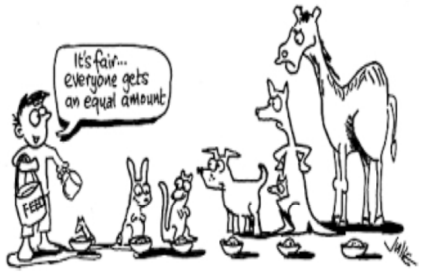
- സെക്സ്

ജൈവശാസ്ത്രപരമായ സ്ത്രീ-പുരുഷവ്യത്യാസം

  - ജൈവശാസ്ത്രപരമാണ്
  - മാറ്റാൻ കഴിയില്ല
  - കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്
- ജന്റർ
  - മനുഷ്യനിർമ്മിതം
  - മാറ്റാൻ കഴിയുന്നത്
  - കാണാൻ കഴിയാത്തത്

7

തുല്യനീതി



8

വനിതാവികസന ആവശ്യങ്ങൾ

പ്രായോഗികം / തന്ത്രപരം

- **പ്രായോഗിക ആവശ്യങ്ങൾ**
  - സ്ത്രീകളുടെ പരമ്പരാഗത ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ
  - ഇവ ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിനുള്ളിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നവയാണ്.
- പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും വീടുകളിലും സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രാഥമിക ആവശ്യത്തിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക
- പൊതു ഇടങ്ങളിൽ (ബസ് സ്റ്റോപ്പ്/സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഫീസുകൾ തുടങ്ങിയവ) സ്വകാര്യത ഉറപ്പാക്കൽ
- പൊതുസ്ഥനങ്ങൾ സ്ത്രീസൗഹൃദമാക്കൽ

9

പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമായ ആവശ്യങ്ങൾ (Strategic Gender Needs)

- സമൂഹത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന **സ്ത്രീകളുടെ പിന്നോക്ക പദവി മറിക്കടക്കുവാൻ** സഹായിക്കുന്ന ആവശ്യങ്ങളെ Strategic Gender Needs എന്നു പറയുന്നു.

10

- സഞ്ചാരസ്വാതന്ത്ര്യം
- തുല്യജോലിക്ക് തുല്യവേതനം
- അഭിപ്രായ സ്വാതന്ത്ര്യം
- തുല്യസ്ഥാനത്തിൽ തുല്യ അംഗീകാരം
- അതിക്രമങ്ങൾ ഇല്ലാതാക്കൽ
- തീരുമാനം എടുക്കാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം
- സമ്പത്ത് ആർജിക്കുന്നതിനും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുമുള്ള സ്വതന്ത്ര്യം
- ചില ജോലികൾ സ്ത്രീകൾക്ക് നിഷേധിക്കുന്ന അവസ്ഥ മാറ്റുക
- നിയമബോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

11

നഗരസഭയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട്

- സമൂഹത്തിലെ വികസനവും പ്രശ്നങ്ങളും സ്ത്രീകളേയും പുരുഷനേയും ബാധിക്കുന്നത് വ്യത്യസ്ത തരത്തിലാണ്
- ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലും **സ്ത്രീപക്ഷ കാഴ്ചപ്പാടോട്** കൂടി പദ്ധതികൾ രൂപപ്പെടുത്തുക
  - പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തൽ
  - മുൻഗണനാ ക്രമം നിശ്ചയിക്കൽ
  - നിർവ്വഹണ രീതി രൂപപ്പെടുത്തൽ
  - ചുമതലകൾ നിശ്ചയിക്കൽ
  - അവലോകനം
  - പദ്ധതി ഫലത്തിന് ഉതകുന്ന സൂചകങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കൽ
  - വിലയിരുത്തൽ

12

വനിതാവികസനം – അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ

- 50 ശതമാനത്തിലധികം ജനപ്രതിനിധികൾ സ്ത്രീകൾ
- 50 ശതമാനത്തിലധികം അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിററി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
- വനിതാ ഘടക പദ്ധതി – കുറഞ്ഞത് 10% മാറ്റിവെയ്ക്കണം
- പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
- പൊതുവർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ വനിതാപങ്കാളിത്തം
- വിവിധ വികസന സമിതികളിലെ സ്ത്രീപ്രാതിനിധ്യം
- കുടുംബശ്രീ
- ജാഗ്രതാസമിതി
- നിർഭയ

തുടർച്ച.....

- നഗരസഭയിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന സമിതികളിൽ സ്ത്രീപ്രാതിനിധ്യം നിർബന്ധം
- സ്ത്രീകൾ, കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ എന്നിവർക്ക് ഒട്ടേറെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ പരിപാടികൾ
- സ്ത്രീ സംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ
- വനിതാസെൽ/വനിതാഹെൽപ്പ് ലൈൻ
- അങ്കണവാടികൾ- സ്ത്രീകളുടെ കൂട്ടായ്മയുടെ വേദികൾ
- സ്ത്രീകൾക്കായി പ്രത്യേക വകുപ്പ് യാഥാർത്യമാകാൻ പോകുന്നു.

വനിതാവികസനം സാധ്യമാക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ

- **വനിതാ വികസന നയം രൂപീകരിക്കുക**
- **സ്ത്രീസൗഹൃദ നഗരസഭ**
- **സ്ത്രീകൾക്ക് ഗുണകരമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കൽ**
- **ജന്റർ ബജറ്റിംഗ്**
- **സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ**

15

വനിതാ ഘടക പദ്ധതി

1. എന്ത്? എന്തിന്?

- സ്ത്രീകളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ
- സാമൂഹികമായും സാമ്പത്തികമായും സാംസ്ക്കാരികമായും മുൻനിരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരാൻ
- പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമായ ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കാൻ മാത്രം

2. **ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ**

- സ്ത്രീകൾക്ക് നേരിട്ട് ഗുണം കിട്ടുന്നതാകണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രാപ്യതയും നിയന്ത്രണവും ഉള്ളതാകണം

16 16

വനിതാഘടകപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ചില പ്രോജക്ടുകൾ

- സ്ത്രീപദവി പഠനം
- സ്ത്രീകളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തന മേഖലകളിലെ പഠനം.
- പദവി ഉയർത്തുന്നതരത്തിലുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ
- വരുമാനം ലഭിക്കുന്ന കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തൽ
- സ്ത്രീകളുടെ കല, കായിക, സാഹിത്യ അഭിരുചികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ
- സ്ത്രീകൾക്ക് കൂടിയിരിക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ അവർക്ക് നിയന്ത്രണം ഉള്ള തരത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കൽ
- ജാഗ്രതാസമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- സ്ത്രീകളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ
- സ്ത്രീകൾക്ക് നേരിട്ട് ഗുണം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ
- പൊതുയിടങ്ങൾ സ്ത്രീസൗഹൃദമാക്കാനുള്ള പദ്ധതികൾ

17

വനിതാഘടകപദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തവ

- സ്ത്രീകൾക്ക് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ പരമാവധി ഒഴിവാക്കണം
- കെട്ടിടനിർമ്മാണം പരമാവധി ഒഴിവാക്കണം
- സ്ത്രീകൾക്ക് നേരിട്ട് ഗുണം കിട്ടാത്ത പരിപാടികൾ
- സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും ഒരു പോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന വീട് നിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കൽ, വീട് വൈദ്യുതീകരണം തുടങ്ങിയവ
- സ്ത്രീകൾക്ക് വരുമാനം ലഭ്യമാകില്ല എന്ന് ഉറപ്പുള്ള തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ, കാർഷികവൃത്തി, പശു വളർത്തൽ , കോഴി വളർത്തൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്
- കുമാരിമാരുടെ പൂരകപോഷക പരിപാടി ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്

18

ജന്റർ ബജറ്റിംഗ്

- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ബജറ്റ് വ്യത്യസ്ത ലിംഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് എത്രമാത്രം പ്രയോജനപ്രദമാണെന്ന് വിശകലനം ചെയ്യുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നീതിയിലധിഷ്ഠിതമായ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- സ്ത്രീപക്ഷകാഴ്ച്ചപ്പാടിലുള്ള ബജറ്റ്
- ഉത്തരവാദിത്തം - ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്

19

ജാഗ്രതാസമിതി

- സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും സുരക്ഷിതത്വമുള്ള ഒരു സമൂഹം കെട്ടിപ്പടുക്കുന്നതിനും അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനും ആവശ്യമായ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്ന സാമൂഹിക സംവിധാനം

20

ജാഗ്രതാസമിതി ഇടപെടലുകൾ

- നഗരസഭാതല, വാർഡ് തല കമ്മിറ്റി
- വിദഗ്ധ അംഗങ്ങളുടെ സബ്കമ്മിറ്റി
- അതിക്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ബോധവൽക്കരണം
- പരിശീലനങ്ങൾ നൽകൽ
- അടിയന്തിര സഹായങ്ങൾ
- കുറ്റക്കാർക്കെതിരെ നടപടികൾ

21

സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് വഴിയുള്ള പദ്ധതികൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ

- സ്വാധാർ സ്കീം
- ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾ
- മംഗല്യ പദ്ധതി
- വനിതകൾ ഗൃഹനാഥകളായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം
- ഉജ്ജ്വല സ്കീം
- കൺസ്ട്രക്ഷൻ ഓഫ് വർക്കിംഗ് വിമൻസ് ഹോസ്റ്റൽ

22

- മഹിളാമന്ദിരം
- ആശാഭവൻ
- റസ്ക്യൂഹോം
- ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം
- ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം
- നിർഭയ സെൽ
  - **നിർഭയ ഷെൽട്ടർ ഹോം**
  - **വൺസ്റ്റോപ്പ് ക്രൈസിസ് സെൽ/ഭൂമിക**
  - **നിർഭയ ടോൾഫ്രീ ഹെൽപ്പ് ലൈൻ -18004251400**

23

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷന്റെ പദ്ധതികൾ

(ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ് ശേഷം)

- സ്നേഹ സ്പർശം
- പ്രത്യാശ വിവാഹ ധനസഹായ പദ്ധതി

വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷന്റെ പദ്ധതികൾ

- വിവിധ വായ്പ പദ്ധതികൾ
- സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ
- മൈക്രോഫിനാൻസ് പദ്ധതി
- വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പാ പദ്ധതി
- വർക്കിംഗ് വിമൻസ് ഹോസ്റ്റലുകൾ

24

- **വനിതാ ഹോസ്റ്റലുകൾ**
- **ബോധവൽക്കരണ പദ്ധതികൾ**
- **സ്റ്റെപ് പദ്ധതി**
- **തൊഴിൽ പരിശീലനം**
- REACH
- **വിമൻസ് കോളേജുകളിലെ വിമൻസ് സെൽ**
- **പെൺകുട്ടികൾക്ക് പ്രതിരോധ പരിശീലനം**
- **ഷീ ടാക്സി**
- **ഷീ ടോയ്‌ലറ്റ്**

25

- സംസ്ഥാന വനിതാ കമ്മീഷൻ
- സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ബോർഡ്
- ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള വനിതാ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികളുടെ വിവാഹം, പുനരധിവാസം

നഗരസഭ പദ്ധതികളുമായുള്ള ഏകോപനം, സംയോജനം

26

സ്ത്രീസംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ

- സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം
- ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമം 2006
- ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാ നിയമത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ
- കേരളാ പോലീസ് ആക്ട് വകുപ്പ് 119
- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകളോടുള്ള ലൈംഗീക പീഡനങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള ആക്ട് 2013

27

നന്ദി

28

സെഷൻ – 8

1. വിഷയം : **വയോജനക്ഷേമം**

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ : വയോജനക്ഷേമം എന്താണെന്നും അതിന്റെ ആവശ്യകത എന്താണെന്നും പഠിതാക്കൾ മനസ്സിലാക്കുന്നു. വയോജന നയം തയ്യാറാക്കൽ, വയോജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമായ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതെങ്ങനെയെന്നും ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറിയുടെ ചുമതലകളെന്തെന്നും പഠിതാക്കൾക്ക് ബോദ്ധ്യമാകുന്നു.

3. സമയം : 75 മിനിറ്റ്

4. വേദി : പൊതു വേദി

5. ഉള്ളടക്കം/പഠനരീതി:

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	രീതി	ഉപാധി
1.	വയോജന ക്ഷേമം എന്ത്? എന്തിന്?	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണ രീതി	സ്ലൈഡ് 1,2
2.	വയോജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ, സാമൂഹികം, സാമ്പത്തികം, ആരോഗ്യം, ജന്റർ (സ്ത്രി, വൃദ്ധ, വിധവ) എന്ന നിലയിൽ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 3,4,5,6
3.	വയോജന നയം തയ്യാറാക്കൽ, വയോജനങ്ങളും ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇടപെടൽ സാദ്ധ്യതകളും	25	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7–12
4.	സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പു മുഖേന വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ	15	പൊതു അവതരണം	സ്ലൈഡ് 13, 14, 15
5.	വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ	5	പൊതു അവതരണം	സ്ലൈഡ് 16
6.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ	5	പൊതുഅവതരണം സ്ലൈഡ് റീഡിംഗ്	സ്ലൈഡ് 17
7.	വയോജനങ്ങളുടെ നിയമപരിരക്ഷകൾ	10	പൊതു അവതരണം	സ്ലൈഡ് 18, 19

അവതരണകുറിപ്പ്

1. ഐക്യരാഷ്ട്ര സഭയുടെ ജനറൽ അസംബ്ലി 16.12.1991 ൽ പാസ്സാക്കിയ വയോജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചാർട്ടർ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് തുടങ്ങാം. വയോജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് ചർച്ച ചെയ്യുക. (സ്ലൈഡ് 1, 2)
2. വയോജനങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ - ആരോഗ്യപരം, സാമ്പത്തികം, സാമൂഹികം-വൃദ്ധകളുടെ ജെന്റർ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ പങ്കാളിത്തത്തോടെ പരിശോധിക്കുക (സ്ലൈഡ് 3 - 6)
3. വയോജന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്ക് എന്താണെന്നും ഏതെല്ലാം തരത്തിൽ ഈ പ്രശ്നങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമമായി ഇടപെടാമെന്നും വിശദീകരിക്കുക. പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവരിക്കുക. (സ്ലൈഡ് 7 - 12)
4. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേന വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളെയും സ്ഥാപനങ്ങളെയും പരിചയപ്പെടുത്തുക (സ്ലൈഡ് 13-17)
5. നിയമ പരിരക്ഷ- ഫാക്കൽറ്റി അംഗം നിയമത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങൾ വായിച്ച് ആവശ്യമായ തയ്യാറെടുപ്പ് നടത്തണം (സൈഡ് 18,19)
6. കേന്ദ്ര വയോജനനയം സംസ്ഥാന വയോജനനയം എന്നിവ പോലെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കും വയോജന നയം രൂപീകരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നഗരസഭാടിസ്ഥാനത്തിൽ സമഗ്രമായ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ ശേഖരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ ചർച്ചകളുടെ ഭാഗമായി നയം തയ്യാറാക്കാൻ സാധിക്കണം. തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച നയത്തിന്റെ ഭാഗമായി കർമ്മപരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകാൻ കഴിയണമെന്ന സന്ദേശം ഈ ക്ലാസ്സിന്റെ അവസാനത്തോടെ നൽകണം
7. നഗരസഭയുടെ പദ്ധതികളോടൊപ്പം സാമൂഹിക നീതി വകുപ്പിന്റേയും സാമൂഹികസുരക്ഷമിഷന്റെയും പദ്ധതികൾ എങ്ങിനെ സംയോജിപ്പിക്കാം എന്നത് ഉദാഹരണസഹിതം വ്യക്തമാക്കണം
8. സ്ലൈഡ് 13, 14, 15 എന്നിവ സ്ലൈഡ് റീഡിംഗ് വഴി വിശദീകരിക്കാം. കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ ഇവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്നും വ്യക്തമാക്കണം
9. വയോജനക്ഷേമം ലക്ഷ്യമാക്കി നഗരസഭയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കാം.

സെഷൻ 8

വയോജനക്ഷേമം

1

വയോജന ക്ഷേമം- അവകാശങ്ങൾ

- യു.എൻ ജനറൽ അസംബ്ലി 16-12-1991 ൽ പാസാക്കിയ അവകാശങ്ങൾ
  - ❖ **സ്വാതന്ത്ര്യം**
  - ❖ **പങ്കാളിത്തം**
  - ❖ **സംരക്ഷണം**
  - ❖ **സ്വയംപര്യാപ്തത**
  - ❖ **അർഹിക്കുന്ന പരിഗണന**
- അനുഭവ സമ്പത്ത് പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ
- പരിഷ്കൃത സമൂഹത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം

2

വയോജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ

1. **സാമൂഹികം**
   - കാഴ്ചപ്പാടിലെ മാറ്റങ്ങൾ

     വാർദ്ധക്യം → ശാപം / പുണ്യം / ഭാരം
   - ബഹുമാനം
   - ഒറ്റപ്പെടൽ
   - തെറ്റിദ്ധാരണകൾ
   - മാറുന്ന കുടുംബ പശ്ചാത്തലം
   - മാറുന്ന സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക-ചുറ്റുപാടുകൾ

3

2. **സാമ്പത്തികം**
   - തൊഴിൽക്ഷമത കുറയുന്നു.
   - വരുമാനം കുറയുന്നു.
   - സാമ്പത്തിക പ്രശ്നങ്ങൾ
   - കടം
   - ആസ്തികളുടെ കൈമാറ്റം
   - പാർപ്പിടമില്ലായ്മ
   - സാമ്പത്തിക ചൂഷണം
   - വരുമാനം ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥ

4

3. **ആരോഗ്യം**
   - ശാരീരിക-മാനസിക-ആരോഗ്യ അപചയം
   - അസുഖങ്ങൾ-പ്രതിരോധശേഷിക്കുറവ്
   - രോഗങ്ങൾ, അപകടങ്ങൾ
   - മറവി രോഗങ്ങൾ
   - ജീവിതശൈലീരോഗങ്ങൾ
   - വർദ്ധിച്ച ചികിത്സാ ചെലവ്
4. **സുരക്ഷിതത്വം**
   - ശാരീരിക സുരക്ഷാ ഭീഷണികൾ

     കൊലപാതകം, കൊള്ള, ആക്രമണം
5. **മാനസികം**

   ഒറ്റപ്പെടലും ഒഴിവാക്കപ്പെടലും

5

6. **ജൻഡർ**
   - വൃദ്ധ സ്ത്രീകൾ-ത്രിമാന പ്രശ്നങ്ങൾ
     - സ്ത്രീ
     - വിധവ
     - വാർദ്ധക്യം
   - സ്വത്ത്/ആസ്തികൾ ഭർത്താവിന്റെ പേരിൽ മാത്രം
   - സ്വത്ത് ചതിയിൽ തട്ടിയെടുക്കൽ
   - ധനകാര്യങ്ങളിലുള്ള അറിവ് കുറവ്

6

വയോജന നയം തയ്യാറാക്കൽ

- **കേന്ദ്ര വയോജന നയം– 1999**
- **സംസ്ഥാന വയോജന നയം2006**
- **പ്രാദേശിക വയോജന നയം**
- **മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ**
  - **സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടെ ശേഖരണം**
  - **നഗരനയം**
  - **കർമ്മപരിപാടി**

7

വയോജനങ്ങളും ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിയും

- വയോജന സഹായ സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക
- വയോജനപരാതികൾ കേൾക്കുക, പരിഹരിക്കുക
- നിയമ സഹായം ലഭ്യമാക്കുക
- വയോജന ക്ലബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുക
- വയോജന പ്രശ്നങ്ങൾ ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരിക
- നയ-കർമ്മപരിപാടികൾ കൃത്യമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക
- വയോജന സഹായ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക

8

വയോജന ക്ഷേമവും പ്രാദേശികസർക്കാരുകളുടെ ഇടപെടൽ സാദ്ധ്യതകളും

ഇടപെടൽ മേഖലകൾ

1) **ആരോഗ്യം**–(ചുമതല- ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്)
   - ആശാവർക്കർ
   - ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
   - പാലിയേറ്റീവ് കെയർ ടീം

   പ്രത്യേക ക്ലീനിക്കുകൾ
   - സബ്സെന്ററുകൾ
   - പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ
   - മറ്റ് ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ

9

- മരുന്നുകൾ (ചുമതല- ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്)
- ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ - ഉപകരണങ്ങൾ, സൗകര്യങ്ങൾ (ഇരിപ്പിടങ്ങൾ, കുടിവെള്ളം അടക്കം)
- ആരോഗ്യ പരിചരണം - ചർച്ചകൾ, അംഗൻവാടികളിൽ, സബ്സെന്ററുകളിൽ
- ആരോഗ്യവകുപ്പ് - NHM പരിപാടികൾ

2) **ഭക്ഷണം**
   - ആശ്രയപരിചരണപാക്കേജ്
   - പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പാക്കേജ്

10

3. സാമ്പത്തിക വികസനം

തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ → അനുയോജ്യമായവ / ശേഷിയുള്ളവർക്ക്

പെൻഷനുകൾ മറ്റ് മൂലധനസഹായങ്ങൾ

4. പൊതു സ്ഥാപനസൗകര്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ

പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ
പൊതു ഇടങ്ങളിൽ
} വയോജന സൗഹൃദ നിർമ്മിതികൾ, സൗകര്യങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ

5. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

വീട്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി

11

6. ശേഷി വികസനം, ശാക്തീകരണം

- പങ്കാളിത്ത വേദികൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ
- വിജ്ഞാന-വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ,
- വായനശാല,
- വാർഡ്കേന്ദ്രം,
- വയോജനക്ലബ്ബുകൾ
- നിയമസഹായം ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കൽ

12

8. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള പദ്ധതികൾ (സ്ലൈഡ് റീഡിംഗ്)

- സംയോജിത സംരക്ഷണ പദ്ധതി
- വൃദ്ധസദനം
- വൃദ്ധസദനം (കേന്ദ്ര-ധനസഹായ പദ്ധതി)
- ആശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങളും തുടർ സംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങളും
- വയോജനങ്ങൾക്കായി വിവിധ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
- മെഡിക്കൽ കെയർ യൂണിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള സഹായപദ്ധതി
- ഓർമ്മശക്തി നശിച്ച വയോജനങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതി

13

- ഫിസിയോ തെറാപ്പി ക്ലീനിക്കുകൾക്കുള്ള ധനസഹായം
- വികലാംഗസഹായ ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്ന പദ്ധതി
- വയോജനങ്ങൾക്ക് ശാരീരികമാനസിക ആരോഗ്യ പദ്ധതി
- വയോജനങ്ങളുടെ കൗൺസലിംഗ് ,ഹെൽപ്പ് ലൈൻ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് ധനസഹായം
- അവബോധ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ
- മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായം

14

- വൃദ്ധജന സംരക്ഷണത്തിനുള്ള പരിശീലന പരിപാടികൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം
- വയോജന ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം
- വൃദ്ധസദനം, ഡേകെയർ സെന്റർ എന്നിവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് നഗരസഭകൾക്കുള്ള ധനസഹായം

15

9. വൃദ്ധജനങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

- അംഗപരിമിതരായ വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള ഭവനം
- വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള ഡേകെയർ സെന്ററുകൾ

നഗരസഭാപദ്ധതികളും മറ്റ് വകുപ്പു പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജനം

16

10. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

- ആശ്വാസകിരണം പദ്ധതി
- വയോമിത്രം പദ്ധതി

17

വയോജനങ്ങളുടെയും രക്ഷിതാക്കളുടെയും നിയമ പരിരക്ഷ

1. **2007 ലെ മെയ്ന്റനൻസ്, വെൽഫയർ ഓഫ് പാരന്റ്സ് & സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് ആക്ട്**

- കുടുംബ പരിരക്ഷ നിയമപരമായ ബാദ്ധ്യത
- സ്വത്ത് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാലും ചുമതലയിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ തിരിച്ചെടുക്കാം
- മകൾക്കും മകനും തുല്യ ചുമതല
- മക്കളുടെ അഭാവത്തിൽ ശേഷിയുള്ള അടുത്ത ബന്ധു ചുമതലക്കാരൻ
- റിവേഴ്സ് മോർട്ഗേജ്
- മുതിർന്നവരുടെയും മാതാപിതാക്കളുടെയും സംരക്ഷണം- ഉത്തരവാദിത്തം മക്കൾക്കും പേരക്കുട്ടികൾക്കും , സ്വത്തിനർഹരായവർക്കും

18

- മെയ്ന്റനൻസ് ട്രൈബ്യൂണൽ
  - സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി
- മാതാപിതാക്കളെ ഉപേക്ഷിക്കുന്നത് കുറ്റകരം
- ആശുപത്രികളും പോലീസും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ
- വാഗ്ദാന ലംഘനമുണ്ടായാൽ സ്വത്ത് തിരിച്ച് പിടിക്കാൻ അവകാശം.

2. **ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമത്തിന്റെ 125-ാം വകുപ്പ്**
   - മാതാപിതാക്കൾക്ക് സംരക്ഷണ ചെലവിനുള്ള അവകാശം

19

നന്ദി

20

സെഷൻ-9

1. വിഷയം: ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ
2. ലക്ഷ്യം:
   1) സമൂഹത്തിൽ പാർശ്വവത്ക്കരിക്കപ്പെട്ട ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് മനസ്സിലാക്കുക.
   2) പ്രാദേശിക സവിശേഷതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് കൊണ്ട് വിവിധ പദ്ധതികൾ നഗരസഭയുടെ തനത് പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഭിന്നശേഷിക്കാർ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് സമഗ്രമായ പരിഹാരം കണ്ടെത്തുന്നതിന് എങ്ങിനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താമെന്നും അത് വഴി ക്ഷേമം എങ്ങനെ സാധ്യമാക്കാമെന്നും അംഗങ്ങളിൽ അവബോധമുളവാക്കുക
   3) ഭിന്നശേഷിക്കാരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവിധ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ മനസ്സിലാക്കുക

3. സമയം: 75 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ പ്രഖ്യാപനരേഖ, സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ, വൈകല്യങ്ങൾ	15	ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്	സ്ലൈഡ് 1-9
2.	ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ, പ്രശ്നപരിഹാരങ്ങൾ	15	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10-13
3.	പ്രാദേശികസർക്കാർ മുഖേന നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ	15	വായന-പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 162, 163, 164 പൊതുഅവതരണം	സ്ലൈഡ് 14-20
4.	സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ്, സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ, വികലാംഗ കോർപ്പറേഷൻ മുഖേന നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ- യാത്രാ ഇളവുകൾ	15	പൊതുഅവതരണം	സ്ലൈഡ് 21-25
5.	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള നിയമങ്ങൾ	10	പൊതുഅവതരണം	സ്ലൈഡ് 26-32
6.	ക്രോഡീകരണം	5		

അവതരണക്കുറിപ്പ്

1. **2007** ലെ ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ അന്താരാഷ്ട്ര കൺവെൻഷനിൽ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങളുടെ പ്രഖ്യാപനരേഖയെ കുറിച്ച് പറഞ്ഞുകൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് ആരംഭിക്കാം. തുടർന്ന് ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സെൻസസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിതി വിവരകണക്ക് അവതരിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പ്രശ്നത്തിന്റെ ഗൗരവം ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുകയും വിവിധ തരം വൈകല്യങ്ങളും അവ

യുടെ കാരണം പുനരധിവാസം എന്നിവ പഠിതാക്കളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടി അപഗ്രഥിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. ഭിന്നശേഷിക്കാർ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, പ്രശ്നപരിഹാരങ്ങൾ എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്ത ശേഷം നഗരസഭകൾ പദ്ധതിമുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുക. പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 162,163,164 (സബ്സിഡി) വായിക്കുക.

3. തുടർന്ന് സാമൂഹ്യക്ഷമവകുപ്പും മറ്റ് ഏജൻസികളും ഈ വിഭാഗക്കാർക്ക് വേണ്ടി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സ്ലൈഡ് പ്രദർശിപ്പിച്ച് പറയുക. സൂചന നൽകിയാൽ മതി. വിശദവിവരം കൈപ്പുസ്തകത്തിലുണ്ട്. KSRTC, പ്രൈവറ്റ് ബസ്സുകൾ, റെയിൽവെ മുതലായവയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന യാത്രാഇളവുകൾ സംബന്ധിച്ച സൂചന നൽകുക.

4. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് വേണ്ടി വിവിധ നിയമങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നും അവ ഏതെല്ലാം എന്നും വ്യക്തമാക്കുക. നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട്, പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡിസ്സേബിലിറ്റീസ് ആക്ട് തുടങ്ങിയവ. പരിശീലകർ ഇവ മുൻകൂട്ടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണം.

സെഷൻ 9
ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ

1

യു.എൻ.സി.ആർ.പി.ഡി. 2007 (U.N.C.R.P.D)

United Nations Convention for Rights of Person with Disabilities

* വിഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ അവകാശങ്ങൾ ക്കായുള്ള ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ അന്താരാഷ്ട്ര കൺവെൻഷൻ 2007 ഭാരത സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചത്
* വിഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ 16 അവകാശങ്ങൾ കൺവെൻഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ചു.

2

യു.എൻ.സി.ആർ.പി.ഡി. 2007 (U.N.C.R.P.D)

* തുല്യഅവകാശവും വേർതിരിവില്ലായ്മയും (ആർട്ടിക്കിൾ 5)
* വിഭിന്നശേഷിയുള്ള സ്ത്രീകളുടെ പ്രത്യേക അവകാശങ്ങൾ (ആർട്ടിക്കിൾ 6)
* ജീവിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, നിയമത്തിന്റെ മുന്നിൽ തുല്യതയ്ക്കുള്ള അവകാശം (ആർട്ടിക്കിൾ 12)

3

തുടർച്ച.....

* ഉയർന്ന തരത്തിലുള്ള ആരോഗ്യ പരിരക്ഷണം (ആർട്ടിക്കിൾ 25)
* തൊഴിലിനും ജോലിക്കുമുള്ള അവകാശം (ആർട്ടിക്കിൾ 27)

4

ഭിന്ന

ഭിന്നശേഷിയുടെ തരങ്ങൾ

* ചലനവൈകല്യം
* അന്ധത
* ബുദ്ധിപരമായ വെല്ലുവിളി
* മാനസികരോഗം
* കേൾവി ഇല്ലായ്മ
* സംസാര-ഭാഷാ വൈകല്യം
* കുഷ്ഠരോഗ വിമുക്തം
* (As per PWD Act, 1995)

6

ഭിന്നശേഷി – കേരളം പൊതുകണക്ക്

സ്ത്രീ	പുരുഷൻ	അല്ലാത്തവർ	ആകെ
438853	353895	1189	7,93,937 (2.32%)
സ്ത്രീപുരുഷ അനുപാതം	ഭവനങ്ങളിൽ	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ	ബി.പി.എൽ വിഭാഗം
55 : 45	775823	18114	3,70,277 (46.63%)

7

ഒരു കുടുംബത്തിൽ 1 അംഗപരിമിതൻ	6,53,434
ഒരു കുടുംബത്തിൽ 2 അംഗപരിമിതർ	52030
ഒരു കുടുംബത്തിൽ 3 അംഗപരിമിതർ	4998
ഒരു കുടുംബത്തിൽ 4 ൽ അധികം അംഗപരിമിതർ	765

8

ഭിന്നശേഷി – കേരളം പൊതുകണക്ക്

എസ്.സി.	എസ്.ടി.	ഒ.ബി.സി.	ജനറൽ
86755	17062	476477	2,13,643

9

`nmti-jn-¡m-cpsS {]iv\-§Ä

അവഗണന	കുടുംബത്തിൽ നിന്നോ,/ സമൂഹത്തിൽ നിന്നോ
* വിദ്യാഭ്യാസക്കുറവ്	* അനുയോജ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസനത്തിനുള്ള സൗകര്യക്കുറവ്
* ചലനശേഷിക്കുറവ്	* സുഗമമായ സഞ്ചാരത്തിന് തടസ്സം,
* അന്ധരും ബധിരരുമായവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ	* ആശയവിനിമയത്തിനുള്ള തടസ്സം

10

* ബുദ്ധിവികസനത്തിനുള്ള: പ്രശ്നങ്ങൾ
* പ്രാപ്തിവളർത്തിയെടുക്കുന്നതിനനുയോജ്യ സൗകര്യമില്ലായ്മ
* അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ പരിശീലന പരിപോഷണ കുറവ്, തൊഴിലില്ലായ്മയും

* ജീവിതനൈപുണ്യകഴിവുകൾ സ്വായത്തമാക്കുവാനുള്ള ശേഷിക്കുറവ്
* വിവിധതരത്തിലുള്ള ഭിന്നശേഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പ്രാപ്തി വളർത്തി യെടുക്കുന്നതിന് സൗകര്യമില്ലായ്മ
* ഭിന്നശേഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ പരിശീലന പരിപോഷണക്കുറവ്, തൊഴിൽ ഇല്ലായ്മയും

11

ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹാരം

* ഓരോരുത്തരും നേരിടുന്ന വെല്ലുവിളികൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞ ശേഷം അതിന് ഹ്രസ്വകാല-ദീർഘകാല അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഹാരം കാണുംവിധം ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
* പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ
* വിഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്കായുള്ള പ്രത്യേക വാർഡ്സഭ

12

തുടർച്ച...

* കാലേകൂട്ടിയുള്ള കണ്ടുപിടുത്തവും നേരത്തെ ഉള്ള ഇടപെടലും
* അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ (നഗരസഭകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ)
* വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ, തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം സേവനങ്ങൾ
* വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് ,സ്റ്റൈപ്പന്റ്, പഠനോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ നല്കുക.

13

നഗരസഭാതല പദ്ധതികൾ

ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്

(പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 162, 163, 164)

ബ്ലോക്ക്/ജില്ല/നഗരസഭകൾക്ക് മാത്രം

* ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്
  * ചലന ഉപകരണങ്ങൾ നൽകൽ
  * പ്രത്യേക പാദരക്ഷകൾ
  * ഓർത്തോപെഡിക് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകൽ
  * കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ
  * സഞ്ചാര സഹായികൾ (ക്രച്ചസ് മുതലായവ)
  * ട്രൈസൈക്കിൾ

14

തുടർച്ച

* സൈഡ് വീൽ പിടിപ്പിച്ച സ്കൂട്ടർ
* ശ്രവണ സഹായികൾ
* കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്കുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ
* കംപ്യൂട്ടറും ബ്രെയിലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകളും
* പ്രത്യേക പഠന സാമഗ്രികൾ
* ഡെ കെയർ സെന്ററുകളിൽ പോകുന്നവർക്കും പോകാത്തവർക്കുമുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ

15

* **ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ ആരംഭിക്കലും നടത്തിപ്പും**
* **റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ**
  * അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ പരിശീലനം
* **വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ**
  * സ്കോളർഷിപ്പുകൾ
  * യാത്രാബത്തകൾ (വാർഷികം, പ്രതിമാസം)
  * പാഠപുസ്തകങ്ങൾ
  * ഹോസ്റ്റൽ അലവൻസുകൾ

16

നഗരസഭയിൽ നിന്നുള്ള സംവരണങ്ങൾ

* പദ്ധതിയിൽ 5% തുക ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി മാറ്റിക്കൊടുക്കണം
* വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ- ഭിന്നശേഷിക്കാരായ അപേക്ഷകർക്ക് 3% (പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ- ഖണ്ഡിക 8.1)

17

വിദ്യാഭ്യാസം

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ

തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതി

- പാഠപുസ്തകം, - ഫീസ്

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്

സ്ക്കൂളുകളിൽ പ്രഭാത ഭക്ഷണം, യൂണിഫോറം, കുട, ചെരിപ്പ്

പ്രൊഫഷണൽ കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്

കേരളത്തിന് അകത്ത്	- 25000/-
പുറത്ത്	- 50000/-
എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗ്	- 5000/-
വിദേശതൊഴിൽ സഹായം, പഠനോപകരണങ്ങൾ	- 50,000/-
പഠനമുറി	
10-ാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക്	-സൈക്കിൾ

പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്ന ബിരുദ-ബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് - **ലാപ്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ**

വിദ്യാഭ്യാസം
ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

- Day scholars
  (Class-1-to PG) പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ്– Rs.400 -Rs.1000
  Hostelers Rs.600-Rs.1500

  വാർഷിക ബത്ത– Rs.500 - Rs.1500

വിദ്യാഭ്യാസം
മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ് –	Rs.1000
വസ്ത്രങ്ങൾക്ക് –	Rs.800
പഠനസഹായികൾക്ക് –	Rs.1400
Day scholars - യാത്രാബത്ത –	Rs.400
ഉല്ലാസയാത്ര –	Rs.1000
ഡേ കെയർ സെന്ററിൽ പോകുന്നവർക്ക്–	Rs.1000
ഡേ കെയർ സെന്ററിൽ പോകാത്തവർക്ക് (18 വയസ്സിന് താഴെ)–	Rs.1000
ഡേ കെയർ സെന്ററിലേക്ക് പോകുന്നവർക്ക് യാത്രാബത്ത–	Rs.400

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള പദ്ധതികൾ

ശാരീരികമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ളവ

ദീനദയാൽ ഡിസേബിൾഡ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സ്കീം (ഡി.ഡി.ആർ.എസ്)

* തൊഴിൽ പരിശീലന പദ്ധതികൾ
* ചികിത്സാ പദ്ധതികൾ, ധനസഹായ പദ്ധതികൾ
* വിദ്യാഭ്യാസം സ്കോളർഷിപ്പുകൾ
* മാനസിക രോഗബാധിതർക്കുള്ള ചികിത്സാ പുനരധിവാസ പദ്ധതി
* പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ ജൈവാധിഷ്ഠിത പദ്ധതികൾ

21

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വഴിയുള്ള പദ്ധതികൾ- തുടർച്ച....

* കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ളവർക്കായുള്ള പുതിയ പദ്ധതികൾ
* കുറഞ്ഞ കാഴ്ചശക്തിയുള്ളവർക്ക് ശക്തിയേറിയ മാഗ്നിഫൈയിംഗ് ഗ്ലാസ്/ടെലസ്കോപ്പ് (500 പേർക്ക്)
* കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് വൈറ്റ്കെയിൻ നൽകുന്ന പദ്ധതി (2000 പേർക്ക് നൽകുന്നു
* കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ള അമ്മമാർക്ക് പ്രസവാനന്തരം കുഞ്ഞിന്റെ പരിപാലനത്തിന് പ്രതിമാസം 2000/- രൂപ നൽകുന്ന പദ്ധതി (200 പേർക്ക്)

22

കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

* **മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും നൽകുന്ന പദ്ധതി**
* **സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷിയേറ്റീവ് ഓൺ ഡിസെബിലിറ്റീസ് ജില്ലാ പ്രാരംഭ ഇടപെടൽ കേന്ദ്രം (DEIC - District Early Intervention Centre)**

23

സംസ്ഥാന വികലാംഗ ക്ഷേമകോർപ്പറേഷൻ സ്കീമുകൾ

* സഹായ ഉപകരണങ്ങളുടെ സൗജന്യ വിതരണം (ട്രൈസൈക്കിൾ, വീൽചെയർ, കൃത്രിമ കൈകാലുകൾ, വാക്കർ, ക്രച്ചസ്, കണ്ണട, ശ്രവണ സഹായി)
* ആധുനിക ഉപകരണ വിതരണം (ഹൈടെക് ലിംബ്, ഇലക്ടോണിക് വീൽചെയർ, ലാപ്ടോപ്)
* സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച സ്കൂട്ടർ വിതരണം
* സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി (ബാങ്ക് ലോൺ സബ്സിഡി)
* തികച്ചും അംഗവൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സ്ഥിരനിക്ഷേപ പദ്ധതി
* പ്രൊഫിഷ്യൻസി അവാർഡ്

24

യാത്രാ ഇളവുകൾ

കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി.

പ്രൈവറ്റ് ബസുകൾ

റെയിൽവേ

വിമാനം

25

വിഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന നിയമങ്ങൾ

* **മെന്റൽ ഹെൽത്ത് ആക്ട്, 1987**
  * **മാനസികരോഗികളായ വ്യക്തികളുടെ ചികിത്സയും പരിചരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ**
  * **ഇത്തരത്തിലുള്ള വ്യക്തികളുടെ സ്വത്ത് സംബന്ധിച്ചുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ**

26

റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ ആക്ട്, 1992

* **റിഹാബിലിറ്റേഷൻ പ്രൊഫഷനൽസിന് യൂണിവേർസിറ്റികൾ നൽകുന്ന യോഗ്യതകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നു.**

27

റിഹാബിലിറ്റേഷൻ കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ ആക്ട്, 1992

* **ചെയർ പേർസൺ**
* **ക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, ധനകാര്യം മന്ത്രാലയങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ**
* **യു.ജി.സി. പ്രതിനിധി**
* **മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷനേർസ് 6 പേർ**
* **റിഹാബിലിറ്റേഷൻ പ്രൊഫഷനൽസ് 6 പേർ**
* **പാർലിമെന്റ് അംഗങ്ങൾ 3 പേർ**

28

* വിഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾ (തുല്യ അവസരങ്ങളും, അവകാശസംരക്ഷണവും ,പൂർണ്ണപങ്കാളിത്തവും) ആക്ട്, 1995

Person with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act 1995

29

* **1.1.1996 മുതൽ**
  സെൻട്രൽ കോർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റി
* **സ്റ്റേറ്റ് കോർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റി**
* **ജോലി സംവരണം**
* **ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്**
* **സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം**

30

* നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട്, 1999

നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ഫോർ ദി വെൽഫെയർ ഓഫ് പേഴ്സൻസ് വിത്ത് ഓട്ടിസം (ദിവാസ്വപ്ന പ്രകൃതം) സെറിബ്രൽ പാൾസി, മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ ആന്റ് മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസെബിലിറ്റീസ് ആക്ട് 1999

* **ലക്ഷ്യങ്ങൾ** : പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമായ ബുദ്ധിമാന്ദ്യം, മസ്തിഷ്ക തളർവാതം, ഓട്ടിസം, ബഹുവൈകല്യം എന്നീ വൈകല്യങ്ങളുള്ള വ്യക്തികളുടെ ക്ഷേമവും സുരക്ഷയും, കൂടാതെ സ്വത്തിന്റെയും സംരക്ഷണം ഉറപ്പുവരുത്തുക

31

പ്രത്യേക സംരക്ഷണം ആവശ്യമായ ടി വൈകല്യമുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് നിയമാനുസൃതമായ രക്ഷകർത്താവിനെ നിയമിക്കുക.

* എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജില്ലാ കളക്ടർ അദ്ധ്യക്ഷനായ, നിയമാധിഷ്ടിതമായ മൂന്നംഗ കമ്മറ്റി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
  * ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ സംഘടനാ പ്രതിനിധി
  * ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ പ്രതിനിധി
* ലോക്കൽ ലെവൽ കമ്മറ്റി (LLC)
*

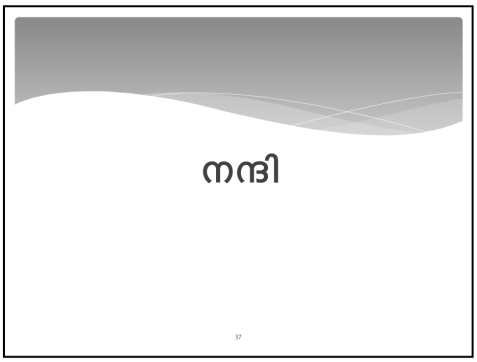
32

Jessica Cox

33

35

36


നന്ദി
37

സെഷൻ - 10

1. വിഷയം : **പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം**

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ :

1. സാമൂഹികമായും സാമ്പത്തികമായും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗമായ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരെ മുഖ്യധാരയിലെത്തിക്കേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെ കർത്തവ്യമാണെന്ന് പഠിതാവ് മനസ്സിലാക്കുന്നു.

2. ഭരണഘടനയുടെ പ്രത്യേക പരിരക്ഷണമുള്ള ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ എന്തെല്ലാമെന്ന് പഠിതാവ് മനസ്സിലാക്കുകയും ആയവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഏതെല്ലാം പദ്ധതികൾ പ്രാവർത്തികമാക്കാമെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു.

3. പട്ടികജാതി-പട്ടികവരർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിന് ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ പദ്ധതികൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നു.

3. സമയം : 90 മിനിറ്റ്

4. വേദി : പൊതു വേദി

5. ഉള്ളടക്കം/പഠനരീതി:

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	രീതി	ഉപാധി
1.	പട്ടികജാതിക്കാർ എന്നാൽ? ഭരണഘടന അനുഛേദം 341. കേരളത്തിലെ സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ, ഭരണഘടനാ പരിരക്ഷകൾ, പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	15	പൊതു അവതരണ രീതി കുറിപ്പ് 1	സ്ലൈഡ് 1-4
2.	നിലവിലെ അവസ്ഥ/പ്രശ്നങ്ങൾ	15	ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ് കുറിപ്പ് 2	സ്ലൈഡ് 5,6
3	വികസന തടസ്സങ്ങൾ	5	അവതരണം കുറിപ്പ് 3	സ്ലൈഡ് 7
4	പരിഹാരങ്ങൾ പ്രാദേശിക സർക്കാർ- പദ്ധതികൾ രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ	15	പങ്കാളിത്ത അവതരണം,	സ്ലൈഡ് 9-12
5	പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിന് വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പദ്ധതികൾ	20	അവതരണ കുറിപ്പ്	സ്ലൈഡ് 13-22
6	പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ		അവതരണ കുറിപ്പ്	സ്ലൈഡ് 23-24
6	നിയമവ്യവസ്ഥകൾ	15	അവതരണം കുറിപ്പ് 6	സ്ലൈഡ് 25

അവതരണകുറിപ്പ്

1. എന്തുകൊണ്ട് പട്ടികജാതി എന്ന് വിശദീകരിക്കുക. എന്താണ് പട്ടികവർഗ്ഗം എന്നത് വ്യക്തമാക്കുക, ഭരണഘടനയിലെ 341, 342 അനുഛേദങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുക. ഭരണഘടന നല്കുന്ന പരിരക്ഷകൾ, വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, അയിത്തം, അനാചാരങ്ങൾ ദുർബലാവസ്ഥയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ
2. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ എന്നിവരുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും എന്തെല്ലാമെന്ന് ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിംഗിലൂടെ പഠിതാക്കളെ കൊണ്ട് പറയിപ്പിക്കുക. ഫാക്കൽറ്റി തന്നെ അത് ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അവസാനം സ്ലൈഡുകൾ കാണിച്ച് നിലവിലെ അവസ്ഥ വിശദീകരിക്കുക. കൂടുതൽ ഉദാഹരണങ്ങൾ ചേർക്കുന്നത് അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കി നൽകാൻ സഹായകരമാകും.
3. സ്ലൈഡ് 7 ന്റെ സഹായത്തോടെ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ വികസനത്തിനു തടസ്സകാരണങ്ങൾ പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് ആരായാവുന്നതാണ്.
4. പട്ടികജാതി വികസനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകൾ എന്തെല്ലാമെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പങ്കെന്താണെന്നും വ്യക്തമാക്കുക. പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കും പദ്ധഥി മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് എന്തെല്ലാം പദ്ധതികൾആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കണം ഇവ വ്യക്തമാക്കണം.

   പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളെ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുമായി ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണന്നും, ഈ രണ്ടു വകുപ്പുകളും വാർഡ്സഭ ഗുണഭോക്ത്തൃ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുമായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതെന്നും കൂടാതെ വകുപ്പിൽ നിന്നും നല്കുന്ന അളവിൽ തന്നെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നല്കുന്നതാണെന്നും 30/06/2016 ലെ 2037/2016/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് അനുശാസിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് വിശദീകരിക്കണം.
5. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കുക എന്നതാണ് ഈ സ്ലൈഡുകളുടെ(13-24) ഉദ്ദേശ്യം. പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോടൊപ്പം പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പും പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നണ്ടെന്ന് ആമുഖമായി പറയാം. തുടർന്ന് സ്ലൈഡ് 13 മുതൽ 22 വരെ പ്രദർശിച്ചുകൊണ്ട് ഈ സെഷൻ അവസാനിപ്പിക്കുക.
6. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കെതിരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയൽ നിയമം , വനാവകാശനിയമം, തുടങ്ങിയ നിയമ പരിരക്ഷകളെക്കുറിച്ച് വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ സർവ്വതോന്മുഖമായ അഭിവൃദ്ധിക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലിന്റെ ആവശ്യകത പറഞ്ഞുകൊണ്ട് അവതരണം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
7. പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ പ്രത്യേകതകളും അവക്ക് നഗരസഭാസൂത്രണ പദ്ധതി മുഖേനയും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കൈപ്പുസ്തകം മുഖേനയും നല്കാവുന്ന പദ്ധതികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും എന്തെല്ലാമെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം.

.....

സെഷൻ–10

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

1

പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്

- ഭരണഘടനാ- അനുഛേദം 341
- കേരളത്തിൽ 54 പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർ

പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക്

- ഭരണഘടന- അനുഛേദം 342
- കേരളത്തിൽ 37 വർഗ്ഗങ്ങൾ (പ്രത്യേകദുർബല വിഭാഗം: കാട്ടുനായ്ക്കർ, ചോലനായ്ക്കർ, കുറുമ്പൻ, കാടൻ, കൊറവർ)

2

ഭരണഘടനാ പരിരക്ഷകൾ

- **അനുഛേദം – 46**
  - വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്ക് പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ
  - സാമൂഹിക ഒറ്റപ്പെടൽ, അനാചാരങ്ങൾ എന്നിവക്കെതിരെ നിയമ പരിരക്ഷകൾ
  - ഈ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ചാണ് പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നത്. (എസ്.സി.എസ്.പി.)

3

പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ(2011)

- ഇന്ത്യ – 20,13,78,372 – 16.6%
- കേരളം – 30,39,573 – 9.09%

പട്ടികജാതി ജനസംഖ്യ(2011)

- ഇന്ത്യ – 10,42,81,054 – 8.15%
- കേരളം – 4,84,839 – 1.45%

4

- നിലവിലെ അവസ്ഥ
  - സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥ
  - സാമൂഹികമായ ഒറ്റപ്പെടൽ
  - സ്വയംനിർമ്മിതമായ സാമൂഹിക ആചാരങ്ങൾ
  - പാരമ്പര്യ തൊഴിൽ
  - പ്രത്യേക സംസ്ക്കാരം, ആചാരം, രീതികൾ

5

- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ്
- വിദ്യാഭ്യാസ പിന്നോക്കാവസ്ഥ
- വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് താല്പര്യക്കുറവ്
- വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ നിന്ന് കൊഴിഞ്ഞുപോക്ക്
- ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ ഇല്ലായ്മ
- ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളുടെ കുറവ്

പട്ടികജാതിക്കാർക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞവ കൂടാതെ കേന്ദ്രസമൂഹം ജനകീയ വേർതിരിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രത്യേക സംസ്ക്കാരം, ആചാരരീതികൾ, പൊതുസമൂഹമായി ബന്ധമില്ല

6

- വികസനത്തിന് തടസ്സങ്ങൾ
  - ആശ്രിത മനോഭാവം
  - പങ്കാളിത്തകുറവ്
  - ആസൂത്രണ പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുക
  - കൂട്ടായ ശ്രമങ്ങളുടെ കുറവ്
  - കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നില്ല
  - സാമ്പത്തിക പിന്നോക്കാവസ്ഥ

7

പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ- പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനവും

- പട്ടികജാതിഉപപദ്ധതിയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുക
- എസ്.സി/എസ്.റ്റി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം
- കുടുംബ കേന്ദ്രീകൃത സമീപനം
- സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനം
- കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി തുടങ്ങി പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ
- നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ നടത്തുക
- സാമൂഹിക തിന്മകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്ക

8

- വരുമാന വർദ്ധനവിന് സ്വയംതൊഴിൽ സംരഭങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക
- അതിക്രമങ്ങളും ചൂഷണവും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക
- സങ്കേതങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക
- നിയമ സഹായം ഉറപ്പു വരുത്തുക
- വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് ധനസഹായങ്ങൾ
- മെറിറ്റോറിയസ് വിദ്യർത്ഥികൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾക്ക് ധനസഹായം
- ലാപ്ടോപ്
- പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് പരിചരണസേവനപാക്കേജ്

9

പദ്ധതികളുടെ നിബന്ധനകൾ

- വരുമാനപരിധി
- വ്യക്തിക്കോ കുടുംബത്തിനൊ നേരിട്ട് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവ
- പട്ടികജാതി സങ്കേതം - 5 കുടുംബങ്ങൾ അടുത്തടുത്തു താമസിക്കുന്ന സ്ഥലം
- റോഡു നിർമ്മാണത്തിലെ പരിമിതി
- ജലസേചന പ്രോജക്ടുകൾ
  - സോഷ്യൽ മാപ്പ്
  - ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

10

- കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗ സംരക്ഷണം സ്വയം തൊഴിൽപദ്ധതികൾക്ക് വർദ്ധിച്ച സബ്സിഡി നിരക്ക്. ഭൂമി വാങ്ങാൻ സാമ്പത്തിക സഹായം
- ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം
- വിവാഹ ധനസഹായം
- വിദേശത്ത് തൊഴിൽ ധനസഹായം
- ദേശീയ അന്തർദേശീയ സർവ്വകലാശാലകളിൽ പഠിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം
- എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗ് ധനസഹായം
- വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശ, കസേര
- 8,9,10-ാം ക്ളാസ്സുകാർക്ക് സൈക്കിൾ

11

വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതികൾ

- വിദ്യാഭ്യാസ വികസനം
- സാമ്പത്തിക വികസനം
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
- സാമൂഹ്യ വികസന പരിപാടികളും ക്ഷേമപദ്ധതികളും
- സാംസ്ക്കാരിക പരിപാടികൾ
- നിയമാധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ

12

വിദ്യാഭ്യാസ വികസനം

നേഴ്സറി സ്കൂളുകൾ

- പ്രീമെട്രിക് തലം
  - ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്
  - പ്രീമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ്
  - ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ (**Vulnerable Communities**) ക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ്
  - വൃത്തിഹീനമായ തൊഴിലുകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വരുടെ മക്കൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്
  - അംഗീകൃത അൺഎയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ ട്യൂഷൻ ഫീസും സ്പെഷ്യൽ ഫീസും

13

തുടർച്ച

- പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷൻ എയ്ഡ്
- ബെറ്റർ എഡ്യൂക്കേഷൻ
- പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ/സബ്സിഡൈസ്ഡ് ഹോസ്റ്റലുകൾ
- മോഡൽ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ
- സ്പോർട്സ് സ്കൂൾ

14

തുടർച്ച

- പോസ്റ്റ് മെട്രിക് തലം
  - ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്/സ്റ്റൈപന്റ്
  - പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ
  - പാരലൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യങ്ങൾ
  - എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗ്
  - സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രോത്സാഹനം
  - ഗോൾഡ് മെഡൽ

15

തുടർച്ച

- വിദൂര വിദ്യാഭ്യാസം /സായാഹ്ന വിദ്യാഭ്യാസം
- അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് സൗകര്യം
- വിദേശ വിദ്യാഭ്യാസം
- പ്രാരംഭ ചെലവുകൾ
- ലംപ്ടോപ്പ്, സ്റ്റെതസ്കോപ്പ്
- ബുക്ക് ബാങ്ക് സ്കീം

16

വിദ്യാഭ്യാസ വികസനം- തുടർച്ച

പോസ്റ്റ് മെട്രിക് തലം

- വ്യവസായ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ (**ITI**)
- സ്വാശ്രയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ
- സ്വകാര്യ വൊക്കേഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ
- പാരാമെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസം
- സെന്റർ ഫോർ റിസർച്ച് ആന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഫോർ സോഷ്യൽ ട്രാൻസ്ഫോർമേഷൻ (ക്രസ്റ്റ്)

17

തുടർച്ച

- പ്രീ എക്സാമിനേഷൻ ട്രൈനിംഗ് സെന്ററുകൾ (**PETC**)
- സിവിൽ സർവ്വീസ് കോച്ചിംഗ് സെന്റർ (**ICSETS**)
- കമ്മ്യൂണിറ്റി കോളേജ്
- മോഡൽ പോളിടെക്നിക്
- മെഡിക്കൽ കോളേജ്

18

സാമ്പത്തിക വികസനം

- സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി
- സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം
- വിദേശ തൊഴിലിനു സഹായം
- വക്കീലന്മാർക്ക് ധനസഹായം
- അപ്രന്റീസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ്
- അപ്രന്റീസ് ക്ലർക്ക്

19

അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം

- സ്വയം പര്യാപ്ത ഗ്രാമങ്ങൾ
- ശ്മശാനങ്ങളുടെ നവീകരണം/നിർമ്മാണം
- വിജ്ഞാൻവാടികൾ
- ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികൾ
- കോർപ്പസ് ഫണ്ട്
- ക്രിട്ടിക്കൽ ഗാപ്പ് ഫില്ലിംഗ്
- എസ്.സി.എ - എസ്.സി.എസ്.എഡി

20

സാമൂഹ്യ വികസന പരിപാടികളും ക്ഷേമ പദ്ധതികളും

- ഭൂമി വാങ്ങാൻ സാമ്പത്തിക സഹായം
- ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം
- ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ പുനരധിവാസം
- ഭവന പുനരുദ്ധാരണം
- ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം
- വിവാഹ ധനസഹായം
- മിശ്ര വിവാഹ ധനസഹായം
- ചികിത്സാ സഹായം

21

പട്ടികവർഗ്ഗവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന്
  - മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പ്
  - സങ്കേതത്തിലേക്ക് നടപ്പാതകൾ
  - ബാഗ്, ചെരിപ്പ്, കുട, നോട്ട് ബുക്ക്
  - സ്ക്കൂൾ യൂണിഫോം

22

വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ

- ആശിക്കും ഭൂമി
- ഗോത്രസാരഥി
- പ്രത്യേക നേഴ്സറി സ്ക്കൂളുകൾ
- അരിവാൾ രോഗം-ധനസഹായം
- ദുരിതാശ്വാസനിധി
- അടിയ, പണിയ, പ്രാർത്ഥ ഗോത്രവർഗ്ഗ പാക്കേജ്
- കൈതാങ്ങ്
- ആംലെറ്റ് പദ്ധതി
- അന്നദായിനി

23

നിയമവ്യവസ്ഥകൾ

- ഭരണഘടന അനുച്ഛേദം 17
- പൗരാവകാശ സംരക്ഷണ നിയമം 1955
- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ അതിക്രമങ്ങൾ തടയൽ നിയമം 1989
- പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ അതിക്രമങ്ങൾ തടയൽ (ഭേദഗതി) നിയമം 2015
- വനാവകാശനിയമം 2006

24

നന്ദി

25

സെഷൻ-11

1. **വിഷയം: ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം**
2. ലക്ഷ്യം:
   1) എന്താണ് ദാരിദ്ര്യം എന്നതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് എന്നും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ചുമതലയാണെന്നും ഈ പ്രവർത്തനം നിർവഹിക്കുന്നതിൽ പ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടത് ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണെന്നും പഠിതാക്കൾ മനസ്സിലാക്കുക
   2) ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിന് നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾ ഏതെല്ലാമാണെന്നും അവ എങ്ങനെ പ്രാവർത്തികമാക്കാമെന്നും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക.
3. സമയം: 90 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	എന്താണ് ദാരിദ്ര്യം? എന്താണ് ഇല്ലായ്മകൾ ? മാനവവികസന സൂചികകൾദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികളുടെ പ്രാധാന്യം	10	ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്, പങ്കാളിത്ത അവതരണം	എൽ.സി.ഡി സ്ലൈഡ് 1,2,3,4,5 വൈറ്റ് ബോർഡ്, മാർക്കർ പെൻ
2.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക് - ഭരണഘടനയുടെ പിൻബലം- പ്രവർത്തനങ്ങൾ	15	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	എൽ.സി.ഡി സ്ലൈഡ് 6,7,8 വൈറ്റ് ബോർഡ്
3.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ, സംയോജനസാധ്യതകൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം, ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്	സ്ലൈഡ് 9,10,11
4.	കുടുംബശ്രീ - സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ, ഫണ്ടുകൾ	15	ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്	സ്ലൈഡ് 12,13,14 കൈപ്പുസ്തകം 12.2.6 മുതൽ 12.2.9
5.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുതകുന്ന വിവിധ ഇനം പദ്ധതികൾ, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ആജീവിക പരിശീലനം	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 15,16,17,18
6.	അഗതി ആശ്രയപദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്	20	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 19 -27

7.	ചേരിപരിഷ്ക്കരണം, പ്രധാന മന്ത്രി ആവാസ് യോജന	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 28-30
8.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	5	ചിത്രപ്രദർശനം	സ്ലൈഡ് 31-40

അവതരണക്കുറിപ്പ്

കുറിപ്പ് 1 : ദാരിദ്ര്യം എന്നതിന്റെ നിർവചനം പഠിതാക്കളോട് ചോദിച്ചു കൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് ആരംഭിക്കാം. ദാരിദ്ര്യത്തിന് വിവിധ അവസ്ഥകൾ ഉണ്ടെന്നും ശുദ്ധദാരിദ്ര്യം , കേവല ദാരിദ്ര്യം എന്നിവ ആയതിന്റെ ഉപഭേദങ്ങളാണെന്നും പറയുക. ഇല്ലായ്മകളുടെ ആകത്തുകയാണ് ദാരിദ്ര്യം എന്നതിനാൽ എന്താണ് ഇല്ലായ്മകൾ എന്ന് ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗിലൂടെ വൈറ്റ് ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. മാനനവിവകസനസൂചികകൾ സ്ലൈഡ് 4 പ്രദർശിപ്പിച്ച് വ്യക്തമാക്കുക

കുറിപ്പ് 2 : ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനമാണ് ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ക്ഷേമപ്രവർത്തനമെന്നും ഭരണഘടനയുടെ 12-ാം പട്ടിക പ്രകാരം ഇത് നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവൃത്തിയാണെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും വ്യക്തമാക്കുക. നഗരസഭകൾ ഏതെല്ലാം രീതിയിൽ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാമെന്ന് പ്രതിപാദിക്കുക. ദാരിദ്ര്യമെന്ന വിപത്തിനെ നേരിടുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.

കുറിപ്പ് 3 : അഗതി ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ പ്രാധാന്യവും രൂപീകരണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ് എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ എങ്ങനെ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്നും വ്യക്തമാക്കണം. ഇതിലേക്കായി വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും സ്കീമുകളുടേയും വിഭവ സ്രോതസ്സുകളുടേയും സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നും വ്യക്തമാക്കുക.

കുറിപ്പ് 4: ചേരികളിൽ താമസിക്കുന്നവർ ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ പാരമ്യത്തിലാണ്. ചേരിപരിഷ്ക്കരണം സംസ്ക്കാരമുള്ള ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ ചുമതലയാണ് ഇതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്ലൈഡുകളുടെ സഹായത്തോടെ വിവരിക്കുക. പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന പഠിതാക്കളെ വിശദീകരിക്കണം.

കുറിപ്പ് 5 : ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതാനും ചിത്രങ്ങൾ എൽ.സി.ഡിയിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കാം.

സെഷൻ 11

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ചേരിപരിഷ്ക്കരണം

1

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനപദ്ധതികൾ

2

എന്താണ് ദാരിദ്ര്യം?

- ഇല്ലായ്മകളുടെ ആകത്തുകയാണ് ദാരിദ്ര്യം

എന്താണ് ഇല്ലായ്മകൾ ?

3

മാനവവികസന സൂചികകൾ

- വീട്, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, യാത്രാ സൗകര്യം എന്നീ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത
- ആരോഗ്യസ്ഥിതി
- വിദ്യാഭ്യാസം
- റേഷൻ കാർഡ്, പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അവകാശാധികാരങ്ങളുടെ ലഭ്യത
- ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വനിതകൾ
- അഗതികൾ

4

- വ്യക്തിയേയും കുടുംബത്തേയും സമൂഹത്തേയും ബാധിക്കുന്ന ദു:ഖകരമായ അവസ്ഥയാണ്.

↓

- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി പൊതു പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകം

5

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും

- ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ പ്രകടിത രൂപത്തെ മുഖാമുഖം നേരിടേണ്ടണ്ടി വരുന്നവർ പ്രദേശിക ഭരണകൂടങ്ങൾ
- ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണഘടനാപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം
- കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് ആക്ട് - നഗരപാലിക നിയമം - 1994, പരിഷ്കരിച്ച നിയമം 1999
- ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിന് ജനകീയ ഉത്തരവാദിത്വ ഏജൻസി -കുടുംബശ്രീ

6

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക്

- തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തു ലഭ്യമായ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെയും മനുഷ്യ വിഭവങ്ങളെയും സംയോജിപ്പിക്കുക
- കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന-പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെയും വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും നേതൃത്വത്തിൽ നടന്നു വരുന്ന എല്ലാവിധ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യത്നങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുക
- അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ മൈക്രോപ്ലാൻ -വാർഡ് തലത്തിൽ മിനി പ്ലാൻ - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സമന്വയശില്പശാല

7

- ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വിലയിരുത്തൽ, സമിതി കോർ കമ്മിറ്റി എന്നിവർ കൃത്യമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി, ആശ്രയ പദ്ധതി എന്നിവയിലൂടെ ശാശ്വതമായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക
- കുടുംബശ്രി സംവിധാനം, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തുടങ്ങിയവയിലൂടെ കൃത്യമായി മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക

8

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

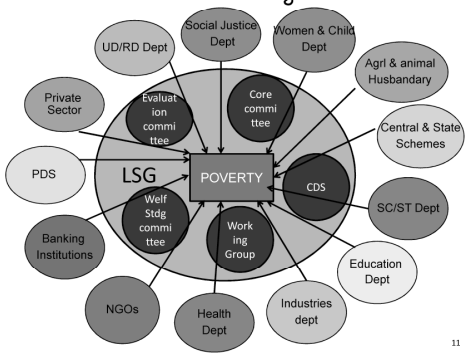
1. വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്യൽ
2. അയൽക്കൂട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കൽ
3. വാർഡ്/നഗരസഭാതലത്തിൽ സംയോജനം
4. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ ക്രോഡീകരണം
5. സമന്വയ ശില്പശാല
6. ഉപപദ്ധതി കരട് തയ്യാറാക്കൽ

9

- വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും സ്കീമുകളുടേയും സാദ്ധ്യതകൾ - ഏകോപനം
- എല്ലാ ഇല്ലായ്മകൾക്കും പരിഹാരം

10

സംയോജന സാധ്യതക



11

കുടുംബശ്രീ സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

- മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ്
- യുവശ്രീ
- Urban Self Employment Programme

12

കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ

(ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്

- സബ്സിഡി
- റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ടണ്ട്
- ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ടണ്ട്
- ടെക്നോളജി ഫണ്ടണ്ട്
- മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്
- ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട്

13

ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് (ജെ. എൽ.ജി)- (സംഘകൃഷി)

- **ഘടന 4 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ**
- **ഇൻസെന്റീവ്സ്**
- **സബ്സിഡികൾ**

14

വിവിധ ഇനം പദ്ധതികൾ

- പ്രൈം മിനിസ്റ്റേർസ് ആവാസ് യോജന (ആർ)
- സ്വച്ഛ ഭാരത് മിഷൻ
- അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
- NULM
- Urban Women Self Help Programme
- Urban Community Development Network

15

അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി

- അവകാശാധിഷ്ഠിത അംഗത്വം
- ആവശ്യാധിഷ്ഠിത ഫണ്ട് ലഭ്യത
- തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന
- പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലനത്തിന് പ്രാധാന്യം
- ജീവനോപാധികൾ ലഭ്യമാക്കൽ
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യലഭ്യത
- ആസ്തി സൃഷ്ടിക്കൽ
  - ലേബർ ബജറ്റ്
  - കമ്മ്യൂണിറ്റി കേൺട്രാക്റ്റിംഗ്
  - വേതനം ബാങ്ക് വഴി

16

തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി സാദ്ധ്യതകൾ

- **പരസ്പര സഹായത്തിലൂടെ കൂട്ടായ്മ**
- **സുതാര്യത, പ്രതിബദ്ധത, ഉത്തരവാദിത്ത നിർണ്ണയം**
- **മെച്ചപ്പെട്ട നിരീക്ഷണ സംവിധാനം**
- **പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം**
- **സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്**

17

ആജീവിക (NULM)

- **സുസ്ഥിര തൊഴിലിന് യുവാക്കളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനവും തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കലും**
- **വ്യക്തിസംരംഭം/ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം അനുവദനീയം**
- **സബ്സിഡി മാനദണ്ഡം**
- **മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ്**

18

അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതി – ആശ്രയ

- ആരാണു അഗതി?
- സ്വന്തം അവകാശങ്ങൾക്കും ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി ശബ്ദം ഉയർത്താൻ കഴിവോ അധികാരമോ ഇല്ലാത്ത നീതിനിഷേധത്തിനെതിരെ പ്രതികരിക്കാൻ ശേഷിയില്ലാത്ത സാമൂഹ്യ വ്യവസ്ഥയുടെ പിന്നാമ്പുറങ്ങളിൽ ജീവിക്കുന്ന അതീവ ദരിദ്രർ
- കുടുംബശ്രീ ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ 9 ൽ 7 ഉം പ്രത്യേക ഘടകങ്ങൾ 8 ൽ 1 ഉം ബാധകമായ കുടുംബങ്ങൾ

19

ആശ്രയ

1. No land
2. No Shelter
3. No Job
4. Illiterate
5. Paralyzed & Non mobile son
6. No income
7. A widow

Ammini & her son from

– Pathanamthitta Dist.

20

Lathifa from Kannur

...

1. No land
2. No Shelter
3. No Job
4. Illiterate
5. No income
6. Blind Mother & Mentally Challenged Daughter
7. Husband remarried

21

ആശ്രയ– പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

അതിജീവനാവശ്യങ്ങൾ – ഭക്ഷണം, ചികിത്സ, പെൻഷൻ, വിദ്യാഭ്യാസം

അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആവശ്യങ്ങൾ – ഭൂമി, വീട്, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വ സംവിധാനം

വികസന ആവശ്യങ്ങൾ – തൊഴിൽ, വൈദ്ഗ്ധ്യ പരിശീലനങ്ങൾ

മാനസിക ആവശ്യങ്ങൾ – കൗൺസലിംഗ്, ബോധവത്കരണം

പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ – ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കും വേണ്ടി

22

വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ

- കുടുംബശ്രീ ചലഞ്ച് ഫണ്ട്– പദ്ധതി തുകയുടെ 40% അല്ലെങ്കിൽ 25 ലക്ഷം (ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക)
- തുടർ സേവനങ്ങൾക്ക് – 5 ലക്ഷം
- അന്ത്യോദയ അന്നയോജന, അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി
- പി.എം.എ.വൈ
- എസ്.സി.എസ്.പി., ടി.എസ്.പി ഫണ്ട്
- അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി
- മാച്ചിംഗ് ഗ്രാന്റ്

23

- ആരോഗ്യവകുപ്പ് പദ്ധതികൾ
- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി
- കേന്ദ്ര–സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡ്
- വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപറേഷൻ
- സംഭാവന

24

ആശ്രയ-പദ്ധതി രൂപീകരണ ഘട്ടങ്ങൾ

- കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അഗതികളെ കണ്ടെണ്ടത്തുന്നു
- ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളോടൊത്ത് കുടുംബസന്ദർശനം
- ഓരോ കുടുംബത്തിന്റെയും രൂപരേഖ പ്രത്യേകഫോറത്തിൽ
- അന്തിമ ലിസ്റ്റ് അതത് വാർഡ്സഭകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കൽ
- പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് തയ്യാറാക്കുന്നു
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കാൻ ജില്ല ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനം
- പകർപ്പ് സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന് സമർപ്പിച്ചു ചലഞ്ച് ഫണ്ടണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നു.

25

മോണിറ്ററിംഗ്

- വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ ഉപസമിതി
- ചെയർമാൻ-തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ
- അംഗങ്ങൾ
  - ❖ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ,
  - ❖ നഗരസഭ സെക്രട്ടറി,
  - ❖ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,
  - ❖ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ,
  - ❖ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി,
  - ❖ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ,
  - ❖ സി.ഡി.എസ് സാമൂഹ്യവികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ
  - ❖ ഈരംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ താൽപര്യമുള്ള രണ്ട് സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ

26

മോണിറ്ററിംഗ്

- ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കീഴിൽ വിദഗ്ദ്ധ സമിതി
- അദ്ധ്യക്ഷൻ- ഡി.പി.സി ചെയർമാൻ
- കൺവീനർ-കളക്ടർ
- അംഗങ്ങൾ
  - ❖കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
  - ❖ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
  - ❖ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ
  - ❖കമ്മ്യൂണിറ്റി മെഡിസിൻ പ്രതിനിധി
  - ❖പുനരധിവാസ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധർ
  - ❖രണ്ട് സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ

27

ചേരിപരിഷ്ക്കരണം

- **വെള്ളം, വെളിച്ചം, യാത്രാസൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ല**
- **പാർപ്പിടസൗകര്യങ്ങൾ, ശുചിത്വമുള്ള ചുറ്റുപാട്, ആരോഗ്യകരമായ അന്തരീക്ഷം ഇല്ല**
- **വൃത്തിഹീനമായ അന്തരീക്ഷത്തിൽ പരിമിതമായ സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്നു**

28

- ചേരിപരിഷ്ക്കരണം നടപ്പിലാക്കുന്നത് നഗരാസൂത്രണവകുപ്പ് മുഖേന
- UBS, NRY, UBSP, PMIUPEP, SJSRY തുടങ്ങിയ കേന്ദ്രാവിഷ്ക്യ പദ്ധതികൾ
- പദ്ധതിവിഹിതത്തിന്റെ 10% ൽ കുറയാത്ത തുക ചേരിപരിഷ്ക്കരണത്തിന്

29

പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMSY

- **ചേരിവികസനം**
- **ക്രെഡിറ്റ് ലിങ്ക്ഡ് സബ്സിഡി**
- **അഫോർഡബിൾ ഹൗസിങ് സ്കീം**
- **വ്യക്തിഗത നിർമ്മാണം**

30

ഇതര ദാരിദ്ര്യ നിമ് മാ ജ് ജന പ് രവിത് തനങ് ങ

31

32

Pineapple - Ernakulam

33

34

Poomala Nature Fresh, Idukki

35

Skill Training - Handicrafts

36

37

Nutrimix

38

39

40

Thrissur experience

കുടുംബശ്രീ കായികമേള:
പാണഞ്ചേരി സി.ഡി.എസ് ചാമ്പ്യൻഓർ

41

വരൂ നമ്മിക് കു അണി ചേ രാ ം ... ദാരിദ്ര്യമില്ലാത്ത നല്ലൊരു നാളേക്കായി...

42

നന്ദി

43

സെഷൻ-12

1. വിഷയം: സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ
2. ലക്ഷ്യം: വിവിധ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികളുമായി പഠിതാക്കൾ പരിചയപ്പെടുന്നു. ക്ഷേമ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഈ പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രവർത്തന ങ്ങൾ എങ്ങനെ ഫലപ്രദമാക്കാമെന്ന് മനസ്സിലാക്കണം.
3. സമയം: 60 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപദ്ധതികൾ എന്ത്, എന്തിന് വേണ്ടി?	5	പൊതുഅവതരണം	സ്ലൈഡ് 1,2
2.	സാന്ത്വന പരിചരണ പാക്കേജ്,	5	ചുമതല- ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്, വിശ ദീകരണം ആവശ്യമില്ല	സ്ലൈഡ് 3,
3.	കാരുണ്യ ബെനവലന്റ് പദ്ധതി	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4,5,6
4.	സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതികൾ, സമാ ശ്വാസം- I, II, III, IV	15	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7-10,
5.	ധനസഹായങ്ങൾ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 11-13
6.	റവന്യൂവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ, ദേശീയ കുടുംബക്ഷേമപദ്ധതി, മറ്റ് ധന സഹായങ്ങൾ	5	പൊതുഅവതരണം	സ്ലൈഡ് 14-17
7.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ധനസഹായം	10	ഗൈഡഡ് റീഡിങ്	സ്ലൈഡ് 18
8.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 19

അവതരണക്കുറിപ്പ്

1. സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപദ്ധതികളുടെ ആവശ്യകത എന്തെന്ന് പഠിതാക്കളെ കൊണ്ട് പറയിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് ആരംഭിക്കാം. സമൂഹത്തിലെ അവശതയനുഭവിക്കുന്നവരെ പ്രത്യേക പരിച രണം നല്കി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും സമൂഹത്തിന്റെ കടമയാണെന്നും അതിനാൽ അങ്ങനെയു ള്ളവർക്ക് വേണ്ടി പ്രത്യേക സമാശ്വാസപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണെന്നും ബോദ്ധ്യപ്പെടു ത്തുക
2. ഏതെല്ലാം പദ്ധതികളാണ് സാമൂഹ്യസുരക്ഷയ്ക്ക് വേണ്ടി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതെന്ന് പഠിതാക്ക ളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ വിവരിക്കുക. സാന്ത്വനപരിചരണം, കാരുണ്യ ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയ ഫണ്ടുകൾ ഏതെല്ലാം രീതിയിൽ രോഗാതുരർക്ക് വേണ്ടി ലഭ്യമാക്കാമെന്നും ചർച്ച

ക്കെടുക്കുക. കൂടാതെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, റവന്യൂവകുപ്പ്, പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പ് എന്നിവയിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന പദ്ധതികളും പ്രതിപാദിക്കുക

3. മത്സ്യബന്ധനവകുപ്പിൽ നിന്നും മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ധന സഹായങ്ങളെക്കുറിച്ച് പരിശീലനകൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ഓരോ ഖണ്ഡികയും വായിച്ച് കഴിയുമ്പാൾ അതിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശീലകൻ ക്രോഡീകരിക്കുക. തുടർന്ന് അടുത്ത ഭാഗം മറ്റൊരാളെ കൊണ്ട് വായിപ്പിക്കുക.

   വിവിധ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപദ്ധതികൾ അവശതയനുവഭവിക്കുന്ന പൊതുസമൂഹത്തിൽ ഉപകാരപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്നും ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ എന്തൊക്കെ ചെയ്യണമെന്നും ഉദ്ബോധിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കുക.

സെഷൻ 12

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ

1

- എന്ത്?
- എന്തിന്?

2

പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പാക്കേജ് -ചുമതല

(ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്)

- (G.O (Rt) 3217/2015/LSGD/29.10.2015)
- (അവശത അനുഭവിക്കുന്നവരെ വീടുകളിൽ നേരിട്ട് ചെന്ന് പരിചരിക്കൽ
- കുടുംബാഗങ്ങൾക്ക് ശയ്യാവലംബരെ പരിചരിക്കുന്നതിനുള്ള അവബോധവും ധനസഹായങ്ങളും നൽകുന്നു

3

കാരുണ്യ ബനവലന്റ് പദ്ധതി (ലോട്ടറി വകുപ്പ്)

- 3 ലക്ഷം രൂപ വരെ വാർഷിക വരുമാന മുള്ളവർക്ക് ചികിൽസക്കായി ധനസഹായം
- ജില്ല ലോട്ടറി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം

4

കാരുണ്യ ബെനവലന്റ് പദ്ധതിയിൽ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന രോഗങ്ങൾ

- ഹൃദയ സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾക്ക്
- തലച്ചോർ, കരൾ ശസ്ത്രക്രിയകൾ
- വൃക്ക, കരൾ, ഹൃദയംമാറ്റിവയ്ക്കൽ
- വൃക്കരോഗികൾ -ഡയാലിസിസ്
- കാൻസർ രോഗികൾ

5

ചികിത്സാനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ

- ഒരു കുടുംബത്തിൽ ഒരാൾക്കോ ഒന്നിലധികം പേർക്കോ ലഭിക്കും
- ആശുപത്രിയിൽ കിടക്കുന്നവർക്ക്
- ഓപ്പറേഷൻ തീയതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക്
- ചികിത്സാസ്ഥലങ്ങൾ - സർക്കാർ/സർക്കാർ നിയന്ത്രിത ആശുപത്രികൾ
- വരുമാന പരിധി 3 ലക്ഷം രൂപ

6

സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പദ്ധതികൾ,

സമാശ്വാസം 1–

വൃക്കയ്ക്ക് തകരാർ സംഭവിക്കുന്നതുമൂലം - ഡയാലിസിസിന്

- അർഹത
  - മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും ഡയാലിസിസ്
  - ബി.പി.എൽ. കുടുംബം
  - **പ്രതിമാസം 1100 രൂപ**

7

സമാശ്വാസം 2

വൃക്ക, കരൾ അവയവ മാറ്റിവെയ്ക്കൽ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയരായവർ

- **വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപ**
- **കാലാവധി – ശസ്ത്രക്രിയ കഴിഞ്ഞു 5 വർഷം വരെ പ്രതിമാസ ധനസഹായം**
- **പ്രതിമാസം 1000 രൂപ**

8

സമാശ്വാസം 3

ഹീമോഫീലിയയും അനുബന്ധ രോഗങ്ങളും ബാധിച്ചവർക്ക്

- വരുമാന പരിധി ഇല്ല
- പ്രതിമാസം 1000 രൂപ

9

സമാശ്വാസം 4

അരിവാൾ രോഗം ബാധിച്ച നോൺട്രൈബൽ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്ക്

- ബി.പി.എൽ ആയിരിക്കണം
- പ്രതിമാസം 1000 രൂപ

10

- **അപേക്ഷാ ഫോറം ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ**
  - സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ മിഷൻ ഓഫീസ്
  - സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ വെബ്സൈറ്റ്
  - ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകൾ
  - സുരക്ഷാമിഷന്റെ വയോമിത്രം പ്രോജക്ട് ഓഫീസുകൾ
  - അങ്കണവാടികൾ

11

സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ

1. തടവുകാരുടെ ആശ്രിതരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി
2. ആക്രമണങ്ങൾക്ക് ഇരയായവരുടെ പുനരധിവാസം
3. ജയിൽമോചിതർക്കുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ
4. അനാഥമന്ദിരങ്ങൾക്കും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഉള്ള ധനസഹായം
5. സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കുള്ള ധനസഹായപദ്ധതി

12

- ദുർബലജനവിഭാഗത്തിനുള്ള പുനരധിവാസ പദ്ധതി
- മിശ്രവിവാഹധനസഹായ പദ്ധതി
- സ്നേഹസ്പർശം
- എൻഡോസൾഫാൻ -പ്രത്യേകപാക്കേജ്

13

റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ

- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസനിധി
  - വരുമാനപരിധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ
  - മാരകരോഗങ്ങൾക്ക്
  - അപകടമരണങ്ങൾക്ക്

14

ദേശീയകുടുംബക്ഷേമ പദ്ധതി

- കുടുംബത്തിലെ 18 നും 60 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്കുള്ള അന്നദാതാവിന്റെ മരണം
- ധനസഹായം 20,000 രൂപ
- ബി.പി.എൽ കുടുംബം

വാഹനാപകടങ്ങളിൽപ്പെടുന്നവർക്കുള്ള ധനസഹായം

15

- **വിവിധ രോഗചികിത്സ ധനസഹായങ്ങൾ - വരുമാന പരിധി ഒരു ലക്ഷം**
  - ക്ഷയരോഗികൾക്ക്
  - കുഷ്ഠരോഗികൾക്ക്
- **അവശകലാകാരന്മാർക്കുള്ള പെൻഷൻ**

16

മറ്റു ധനസഹായങ്ങൾ

- ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലെ ക്യാൻസർ രോഗികൾക്ക്
- അവശ കലാകാരന്മാർക്ക്
- സർക്കസ്സ് കലാകാരന്മാർക്ക്
- സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനികളുടെ മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾക്ക്
- കടൽക്ഷോഭം/മഴക്കെടുതി

17

ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്

മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ധനസഹായങ്ങൾ-

18

- ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപദ്ധതികളും
  - അറിയാം
  - അറിയിക്കാം
  - ഒന്നിച്ച് ശ്രമിക്കാം
  - ലക്ഷ്യം നേടാം

19

നന്ദി

20

സെഷൻ-13

1. വിഷയം: സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകളും ധനസഹായങ്ങളും
2. ലക്ഷ്യം:1) വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ ആവശ്യകത പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക
   2) വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ നിബന്ധനകൾ പഠിതാക്കളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക
   3) പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ യഥാസമയം തീർപ്പാക്കുന്നതിന് പഠിതാക്കളെ പ്രാപ്തരാക്കുക
3. സമയം: 60 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കം

ക്രമനം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1	എന്തിനാണ് പെൻഷൻ നല്കുന്നത്	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം, ചർച്ച	വൈറ്റ് ബോർഡ്, മാർക്കർ പേന സ്ലൈഡ് 1, 2
2	വിവിധ ധനസഹായങ്ങൾ /പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കൽ,തുടർനടപടികൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം, ചർച്ച	എൽ.സി.ഡി സ്ലൈഡ് 3 വൈറ്റ് ബോർഡ്
3	വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകളുടെ/ധനസഹായങ്ങളുടെ നിബന്ധനകൾ	30	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4 മുതൽ 13 വരെ എൽ.സി.ഡി
4	സംശയനിവാരണം	10		

അവതരണക്കുറിപ്പ്

സമൂഹത്തിൽ പെൻഷനെ മാത്രം ആശ്രയിക്കുന്ന ഏതാനും കുടുംബങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നും പ്രത്യേകിച്ച് മക്കളൊ ബന്ധുക്കളൊ ശ്രദ്ധിക്കാത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ പ്രായമേറിയ അഗതികൾക്ക് ഒരു ശരണമായി ഈ പദ്ധതികൾ അനിവാര്യമാണെന്നും ചർച്ചയിൽ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം അനർഹമായി പെൻഷൻ വാങ്ങിക്കുന്നവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കാനും ചർച്ചയിൽ വിഷയം അവതരിപ്പിക്കണം. തുടർന്ന് നഗരസഭയിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ യഥാസമയം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാതെ കിടക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ആർക്ക് ആരോടാണ് ഉത്തരവാദിത്വം എന്ന ചോദ്യത്തിന് പ്രധാന ഉത്തരവാദികൾജനപ്രതിനിധികളാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തണം. അതിനാൽ ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ പെൻഷൻ അപേക്ഷകളിൽ തുടർനടപടികൾ തീരുമാനിച്ച് ഓരോ പെൻഷനുകളുടെയും നിബന്ധനകൾ എന്തെന്ന് പഠിതാക്കളെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുക. സംശയനിവാരണത്തിന് ശേഷം ക്ലാസ്സ് അവസാനിപ്പിക്കണം.

.....

1

സെഷൻ-13

സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ

പെൻഷനുകളുടെ ആവശ്യകത

2

- സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കൽ

നടപടിക്രമങ്ങൾ

3

- അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കൽ
- രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കൽ
- അന്വേഷണത്തിന് നൽകൽ
- അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ്കമ്മിറ്റിയിൽ പരിഗണിക്കൽ
- തീരുമാനമെടുക്കൽ
- തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കൽ
- അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കൽ
- ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾക്ക് വിവരം നൽകൽ

വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ

4

- വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ
- വിധവ, വിവാഹമോചിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ
- വികലാംഗ പെൻഷൻ
- 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ
- കർഷകത്തൊഴിലാളി പെൻഷൻ

5

ധനസഹായങ്ങൾ

- തൊഴിൽ രഹിതവേതനം
- സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധനസഹായം

വാർദ്ധക്യകാലപെൻഷൻ

60 വയസ്സ് – **Rs.1000/**

75 വയസ്സിന് മുകളിൽ – **Rs.1500/**

- വരുമാനപരിധി 1 ലക്ഷം
- 3 വർഷം സ്ഥിരതാമസം

വിധവ, വിവാഹമോചിതർക്കുള്ള പെൻഷൻ

- Rs. 1000/

- വരുമാനപരിധി 1 ലക്ഷം
- 2 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസ്സം
- വിധവ/വിവാഹമോചിത

വികലാംഗപെൻഷൻ

- വികലാംഗത്വം- **40% Rs.1000/**
- വികലാംഗത്വം- **80% Rs.1100/**
- വരുമാനപരിധി **1** ലക്ഷം
- **2** വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസ്സം
- പ്രായപരിധി ഇല്ല

ഒരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വ പെൻഷന് അർഹത

50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ

- Rs.1000/

- വരുമാനപരിധി **1** ലക്ഷം
- പ്രായപരിധി **50** കഴിഞ്ഞിരിക്കണം
- കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം
- വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം

കർഷകത്തൊഴിലാളിപെൻഷൻ

- Rs.1000/-

- വാർഷികകുടുംബവരുമാനം- Rs.1,00,000/-
- 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം
- കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിബോർഡിൽ അംഗമായിരുന്നിരിക്കണം
- ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- 10 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസ്സം

തൊഴിൽരഹിതവേതനം

Rs.120/-

- എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസ്സായിരിക്കണം (SC/ST അംഗപരിമിതർ-പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാൽ മതി)
- കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷികവരുമാനം 12000/- / വ്യക്തിഗത പ്രതിമാസ വരുമാനം 100 രൂപ
- എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 3 വർഷം
- സ്ഥിരതാമസ്സരേഖ
- ടി.സി യുടെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം)
- SC/ST /വികലാംഗർ നിബന്ധനകളിലെ ഇളവുകൾ

സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹധനസഹായം

Rs.30,000/

- പെൺകുട്ടി- പ്രായപരിധി 18 വയസ്സ്
- കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 20,000/
- കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം 3 വർഷം
- പെൺകുട്ടിയുടെ സമ്പത്ത്- 50,000/ കവിയരുത്

13

നഗരസഭ പദ്ധതി പ്രകാരം

1) എസ്.സി./എസ്.റ്റി പെൺകുട്ടികൾക്ക്

- വിവാഹധനസഹായം- 50,000/-

2) മിശ്രവിവാഹിതയായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക്

വിവാഹധനസഹായം 15,000/

14

നന്ദി

സെഷൻ : 14

1. വിഷയം : നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം
2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ : ഈ സെഷന്റെ അവസാനം, പരിശീലന പങ്കാളികൾക്ക് :
   - i സ്വന്തം നേതൃത്വശൈലി തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുക.
   - ii വ്യത്യസ്ത നേതൃത്വശൈലികൾ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുക.
   - iii. ജനകീയ നേതാക്കൾക്കുള്ള പൊതുഗുണങ്ങൾ ഗ്രഹിക്കാൻ കഴിയുക.
3. സമയം : 75 മിനിറ്റ്
4. വേദി : പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും:

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1	ആമുഖം, (നേതൃത്വം)	5	ബ്രെയിൻ സ്റ്റോമിംഗ്	സ്ലൈഡ് 2
2	സ്വന്തം നേതൃത്വഗുണങ്ങൾ അറിയുക (നേതാവ്)	10	സ്വയം വിലയിരുത്തൽ	സ്ലൈഡ് 3-5 ഫോറം 16.1, 16.2, 16.3, ചാർട്ട് പേപ്പർ
3	നേതാവിന് ഉണ്ടാകേണ്ട പൊതുഗുണങ്ങൾ	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6, 7
4	നേതൃത്വശൈലി	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 8, 9
5	നേതൃത്വശൈലികൾ (ഏകാധിപത്യം, സ്വാതന്ത്ര്യം, ജനാധിപത്യം	20	ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിംഗ്, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10-14
6	നേതാവും ജനകീയ നേതാവിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	15	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 15-17
	ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള നേതൃത്വ അവസരങ്ങൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 18-20
	ക്രോഡീകരണം	5	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 21-24

കുറിപ്പ് 1 : എന്താണ് നേതൃത്വം? നേതാവ്? എന്ന് വിശദീകരിക്കുന്നു

കുറിപ്പ് 2 : "നിങ്ങൾക്ക് അനുകരണീയ മാതൃകയായ ഒരു നേതാവിന്റെ പേര് അവരുടെ നോട്ട് പാഡിൽ എഴുതാൻ പറയുകയും ചില പങ്കാളികളോട് വിളിച്ചു പറയുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുക. അത്തരം നേതാക്കളുടെ ഗുണങ്ങൾ കൂടി പറയിപ്പിക്കുക. അത് ഒരു ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ എഴുതുക. തുടർന്ന് നേതൃത്വപാടവം, നിർവചനം, പ്രാദേശിക ഭരണ

ത്തിൽ മികച്ച നേതൃത്വത്തിന്റെ സ്ഥാനം, പ്രാധാന്യം എന്നിവ ഉദാഹരണത്തോടെ വിശദീകരിക്കുക.

കുറിപ്പ് 3: കില നേരത്തെ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ഫോറം 16.1 (ചോദ്യാവലി), 16.2 (സ്കോർ ഷീറ്റ്), 16.3 (ബാർ ഡയഗ്രം ടെംപ്ലേറ്റ്) എന്നിവ ഓരോ കോപ്പി പടിപടിയായി നൽകുക.

(i) ആദ്യം ഫോറം 16.1 നൽകി അവരവരുടെ നേതൃത്വശൈലിക്കനുസരിച്ച് ടിക് (√) ചെയ്യാൻ പറയുക. ഇത് പരമാവധി 10 മിനിറ്റുകൊണ്ട് പൂർത്തിയാക്കണം. പ്രസ്താവനകൾ പരിശീലകൻ തന്നെ ഉറക്കെ വായിച്ച് അപ്പപ്പോൾത്തന്നെ ഓരോ പ്രസ്താവനയോടുമുള്ള പ്രതികരണം ടിക് മാർക്ക് (√) ഇട്ടുപോകാൻ പറയുക. എന്നാൽ മാത്രമേ സമയബന്ധിതമായി ഒരേപോലെ എല്ലാ പങ്കാളികളും ചോദ്യാവലി പൂർത്തിയാക്കുകയുള്ളൂ.

(ii) ഇതിനുശേഷം ഫോറം 16.2 നൽകുക. ഫോറം 16.1 ൽ പഠിതാക്കൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ടിക് (√) മാർക്കിനനുസൃതമായ സ്കോറുകൾ ഫോറം 16.2 ലെ അതതു കോളങ്ങളിൽ മാർക്കിട്ട് എഴുതുക. മാർക്കിടുന്ന രീതി ഫോറം 16.1 ൽ താഴെ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും അതനുസരിച്ചു വേണം മാർക്കിടേണ്ടതെന്നും പ്രത്യേകം അറിയിക്കണം. ഓരോ പ്രസ്താവനകളുടെയും ഫോറം 16.1 ലെ ക്രമ നമ്പറിനു നേരെ വേണം ഫോറം 16.2 ൽ എഴുതേണ്ടതെന്ന് അറിയിക്കണം. ഫോറം 16.1 ലെ ക്രമ നമ്പർ അതേ ക്രമത്തിലല്ല ഫോറം 16.2 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നതെന്ന് പ്രത്യേകം പറയണം. ഈ പട്ടികയുടെ ഒരു സാമ്പിൾ ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ കാണിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) തുടർന്ന് ഫോറം 16.2 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മാർക്കനുസരിച്ച് ഓരോരുത്തരുടേയും നേതൃത്വശൈലി മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയും എന്നറിയിക്കണം.

(iv) ഫോറം 16.1 പൂരിപ്പിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ ഫോറം 16.2 കൊടുക്കാവൂ എന്നത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

(v) ഫോറം 16.2 പൂരിപ്പിച്ചതിനുശേഷം ഫോറം 16.3 ൽ ഓരോരുത്തർക്കും ഓരോ ശൈലിക്കും കിട്ടിയ മാർക്ക് ബാർ ഡയഗ്രം ആയി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതെങ്ങനെയെന്ന് ലളിതമായ രീതിയിൽ പഠിതാക്കൾക്ക് പറഞ്ഞുനൽകണം. ബാർ ഡയഗ്രത്തിന്റെ ഒരു സാമ്പിൾ ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ കാണിക്കാവുന്നതാണ്.

(vi) ഓരോ നേതാവിനും ഉള്ള നേതൃത്വശൈലി എന്താണെന്ന് സ്വയം മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നു എന്ന് പറഞ്ഞുകൊണ്ട് സെഷന്റെ ഈ ഭാഗം അവസാനിപ്പിക്കാം.

കുറിപ്പ് 4 : (വ്യത്യസ്തങ്ങളായ നേതൃത്വശൈലി അറിയുക എന്നതാണ് ഇവിടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. വ്യത്യസ്തങ്ങളായ നേതൃത്വശൈലികൾ പഠിതാക്കളിൽ നിന്ന് ബ്രെയിൻസ്റ്റോമിംഗിലൂടെ അവതരിപ്പിക്കുക. ഇവ ചാർട്ട് പേപ്പറിൽ ഫാക്കൽറ്റി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുക. അതിനുശേഷം സ്ലൈഡിന്റെ സഹായത്തോടെ അവതരണം നടത്തണം.

കുറിപ്പ് 5 : സ്ലൈഡിന്റെ സഹായത്തോടെ ജനകീയ നേതാവിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ പരിമിതമായ പങ്കാളിത്ത രീതി അവലംബിച്ച് അവതരിപ്പിക്കുക.

കുറിപ്പ് 6 : ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള നേതൃത്വ അവസരങ്ങൾ സ്ലൈഡിന്റെ സഹായത്തോടെ പരിമിതമായ പങ്കാളിത്ത രീതി അവലംബിച്ച് അവതരണം നടത്തണം.

കുറിപ്പ് 7 : സ്ലൈഡിന്റെ സഹായത്തോടെ മാതൃകാ നേതൃത്വം എന്താണെന്ന് പറയുക, പൾസ് (PULSE) എന്താണെന്ന് പറഞ്ഞുകൊണ്ട് സെഷൻ അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

ഘട്ടം 1 : ഫോറം 14.1 – നേതൃത്വശൈലി (സ്വയം വിലയിരുത്തൽ)

(Leadership Style – Self Assessment Test)

വിവിധ നേതൃത്വ ശൈലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില പ്രസ്താവനകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു. ഒരു നേതാവെന്ന നിലയിൽ ഓരോ പ്രസ്താവനയും താങ്കളുടെ സ്വന്തം രീതിയുമായി എത്രകണ്ട് ശരിയാണെന്ന് ടിക് (√) അടയാളമിട്ട് കോളങ്ങളിൽ ആദ്യം രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇരുപത് പ്രസ്താവനകൾക്കും ടിക് (√) അടയാളിമിട്ടശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനനുസരിച്ച് പൂജ്യം (0) മുതൽ മൂന്ന് (3) വരെ സ്കോർ കൊടുക്കുക (അതത് പ്രസ്താവനകളുടെ ഇടതുഭാഗത്തുള്ള 'സ്കോർ' എന്നെഴുതിയ കോളത്തിൽ).

സ്കോർ	ക്രമ നമ്പർ	പ്രസ്താവനകൾ	ഒരിക്കലുമല്ല	ചിലപ്പോഴൊക്കെ	പൊതുവെ	എപ്പോഴും
	1	എന്റെ അഭിപ്രായത്തോട് യോജിപ്പില്ലാത്ത അഭിപ്രായമാണെങ്കിലും അത് തുറന്നുപറയാനും, പ്രകടിപ്പിക്കാനും ഞാൻ ടീം അംഗങ്ങളെ അനുവദിക്കും				
	2	എത്ര ചെറിയ കാര്യമാണെങ്കിലും എന്നോട് ആലോചിക്കാതെ മാറ്റം വരുത്താൻ ഞാൻ അനുവദിക്കുകയില്ല				
	3	എന്റെ വാദമുഖങ്ങൾ മറ്റുള്ളവർ അംഗീകരിക്കണമെന്നും അതനുസരിക്കണമെന്നും എനിക്ക് നിർബന്ധമില്ല				
	4	മറ്റുള്ളവരെകൊണ്ട് അനുസരിപ്പിക്കാൻ എനിക്ക് സാധിക്കാറുണ്ട്				
	5	ഒരു പരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്ത രീതിയിൽത്തന്നെ നടന്നില്ലെങ്കിൽ അത് എന്നെ അസ്വസ്ഥപ്പെടുത്താറില്ല				
	6	മറ്റുള്ളവർ പറയുന്നത് എന്തുതന്നെയാണെങ്കിലും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ക്ഷമയോടെ ഞാൻ ശ്രദ്ധിക്കാറുണ്ട്				
	7	മറ്റുള്ളവർക്ക് എന്നെ എളുപ്പം സ്വാധീനിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന അടക്കം പറച്ചിൽ ശരിയാണെന്ന് എനിക്കും തോന്നാറുണ്ട്				
	8	ചർച്ചകളിൽ എല്ലാ വ്യക്തികളും അഭിപ്രായം പറഞ്ഞുവെന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പുവരുത്താറുണ്ട്				
	9	ഓരോരുത്തരേയും ഏൽപിച്ച പണികൾ കൃത്യമായും, ചിട്ടയായും, സമയബന്ധിതമായും ചെയ്തു തീർക്കണമെന്ന് ഞാൻ ശഠിക്കാറുണ്ട്				
	10	മീറ്റിംഗുകളിലും പരിപാടികളിലും ഞാൻ ചെന്നില്ലെങ്കിലും ആകാശം ഇടിഞ്ഞുവീഴുകയൊന്നുമില്ല				
	11	ന്യായമായ വിട്ടുവീഴ്ചകൾ നിയമങ്ങളിൽ ചെയ്യുന്നതിൽ തെറ്റില്ല എന്നാണ് ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നത്				
	12	കാര്യങ്ങൾ എങ്ങനെയെങ്കിലും നടന്നാൽ പോരാ; ഞാൻ പറയുന്നതുപോലെതന്നെ നടക്കണം എന്ന് എനിക്ക് നിർബന്ധമുണ്ട്				
	13	ഞാൻ വിചാരിച്ചാൽ എന്ത് മാറ്റം ഉണ്ടാകാനാണ്? ഒഴുക്കിനനുസരിച്ച് അങ്ങ് നീന്തുകതന്നെ. ഇതാണ് എന്റെ മനോഭാവം				
	14	എല്ലാ പരിപാടികളും ഞാൻ അറിഞ്ഞിരിക്കണം, എന്റെ സാന്നിദ്ധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം എന്നെനിക്ക് നിർബന്ധമുണ്ട്				
	15	ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഞാൻ ശക്തമായി വാദിക്കാറുണ്ട്				

സ്കോർ

ഒരിക്കലുമല്ല (ഞാനൊരിക്കലും ഇങ്ങനെയല്ല)	:	0
ചിലപ്പോഴൊക്കെ (ഞാൻ ചിലപ്പോഴൊക്കെ ഇങ്ങനെയാണ്)	:	1
പൊതുവെ (ഞാൻ പൊതുവെ ഇങ്ങനെയാണ്)	:	2
എപ്പോഴും (ഞാൻ എപ്പോഴും ഇങ്ങനെയാണ്)	:	3

ഘട്ടം 2 : ഫോറം 14.2 – നേതൃത്വശൈലികൾ (Leadership Styles) : സ്കോറിംഗ് (Scoring)

പ്രസ്താവനകൾ	സ്കോർ	പ്രസ്താവനകൾ	സ്കോർ	പ്രസ്താവനകൾ	സ്കോർ
1		2		3	
6		4		5	
8		9		7	
11		12		10	
15		14		13	
ആകെ (15)		ആകെ (15)		ആകെ (15)	

ഘട്ടം 3 : ഫോറം 14.3

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓരോ നേതൃത്വശൈലിക്കും താങ്കൾക്ക് ലഭിച്ച അതത് മൊത്തം സ്കോർ താഴെ കൊടുത്ത ബാർഗ്രാഫ് ടെംപ്ലേറ്റിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി ഷേഡ് ചെയ്യുക.

15-			
14-			
13-			
12-			
11-			
10-			
9-			
8-			
7-			
6-			
5-			
4-			
3-			
2-			
1-			
0-			
	ജനാധിപത്യശൈലി (Democratic Style)	ഏകാധിപത്യശൈലി (Autocratic Style)	സ്വതന്ത്രശൈലി (Freerein Style/Laizesfaire)

- മേൽ കാണിച്ച ബാർഗ്രാഫിൽ അടയാളപ്പെടുത്തിയത് പോലുള്ള നേതൃത്വശൈലിയാണോ ഇപ്പോൾ താങ്കളുടേത്? : അതെ/അല്ല
- താങ്കളുടെ സ്വന്തം നേതൃത്വശൈലിയുമായി എത്രകണ്ട് ശരിയാണ്? ഒരിക്കലുമില്ല/ചിലപ്പോഴൊക്കെ/പൊതുവെ/എപ്പോഴും
- താങ്കളുടെ ഇപ്പോഴത്തെ നേതൃത്വശൈലിയിൽ ഏത് ശൈലി(കൾ) കൂട്ടണം? ഏത് ശൈലി (കൾ) കുറക്കണം?

ജനാധിപത്യശൈലി (Democratic Style)	ഏകാധിപത്യശൈലി (Autocratic Style)	സ്വതന്ത്രശൈലി (Free-rein Style/Laizes faire)

ഓരോ ശൈലിക്കും പരമാവധി 15 സ്കോർ ആണ് ലഭിക്കുക. ഇപ്പോൾ നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച ഓരോ ശൈലിയുടേയും സ്കോർ കാണിക്കുന്നത് ഈ ശൈലി നിങ്ങൾ എത്രമാത്രം കാര്യനിർവ്വഹണത്തിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു എന്നാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ സ്കോർ കിട്ടിയ ശൈലിയായിരിക്കും നിങ്ങളുടെ പ്രധാന (Dominant) ശൈലി. ഒരു ജനകീയ നേതാവാകാൻ ശൈലിയിൽ വേണ്ട വ്യതിയാനങ്ങളും തിരുത്തലുകളും നടത്താൻ പ്രേരണ നൽകുക എന്നതുമാത്രമാണ് ഈ ടെസ്റ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം.

ഒരു ജനപ്രതിനിധിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇതിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു ശൈലി മാത്രം സ്വീകരിച്ചാൽ മതിയാവുകയില്ല. പകരം ഈ മൂന്നിന്റെയും ഗുണങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി ഉചിതമായ ശൈലി ഉപയോഗിക്കണം. ഇതിനെ നമുക്ക് ജനകീയ നേതൃത്വ ശൈലി എന്ന് വിളിക്കാം.

സെഷൻ - 14

നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം

1

നേതൃത്വം?

- ഒരു സമൂഹത്തെ അഥവാ ഒരുകൂട്ടം ആളുകളെ ഇപ്പോൾ അവരായിരിക്കുന്ന അവസ്ഥയിൽ നിന്നും കുറെക്കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട അവസ്ഥകളിലേക്ക് നിരന്തരം ചലിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രചോദനവും സ്വാധീനവും നൽകുന്ന പ്രക്രിയയാണ് നേതൃത്വം

2

നേതാവ്

- നമ്മളിൽ ഒരാൾ (one of us)
- നമ്മളിൽ ഭൂരിഭാഗത്തേയും പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ആൾ (Most of us)
- നമ്മളിൽ ഏറ്റവും മികച്ചയാൾ (Best of us)

3

- **നിങ്ങൾക്ക് അനുകരണീയ മാതൃകയായ ഒരു നേതാവിന്റെ പേര് നോട്ട് പാഡിൽ എഴുതുക**

4

- **ഇത്തരം അനുകരണീയ നേതാക്കളുടെ ഗുണങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?**

5

ജനകീയ നേതാക്കൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പൊതു ഗുണങ്ങൾ

- നിസ്വാർത്ഥത/ത്യാഗമനോഭാവം
- സ്വപ്നങ്ങൾ/ദർശനങ്ങൾ
- ശുഭാപ്തി വിശ്വാസം
- പ്രോത്സാഹനം , അംഗീകാരം, വിട്ടുവീഴ്ച്ച
- മൂല്യബോധം, വ്യക്തമായ ലക്ഷ്യബോധം
- അച്ചടക്കം,മിതത്വം
- നിശ്ചയദാർഢ്യം
- നല്ല അനുയായി ആകണം
- പരിമിതികളെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധം
- മൃദുല നൈപുണതകൾ

6

- ഇത്തരം നല്ല ഗുണങ്ങൾ കുറേയൊക്കെ നമുക്കുമില്ലേ?
- ഇല്ലെങ്കിൽ അനായാസേന നേടിയെടുത്തു കൂടേ?

7

നേതൃത്വശൈലി

- സ്വന്തം നേതൃത്വശൈലി അറിയുക
- സ്വയം വിലയിരുത്തൽ

ഫോറം 16.1, 16.2, 16.3

8

നേതാവിന്റെ ഉത്ഭവം/ജനനം

- സ്വാഭാവികം
- ആർജ്ജിതം
- അവരോധിതം
- പിടിച്ചെടുക്കപ്പെട്ട

9

നേതൃത്വ ശൈലികൾ

- ജനാധിപത്യ ശൈലി (**Democratic Style**)
- ഏകാധിപത്യ ശൈലി (**Autocratic Style**)
- സ്വതന്ത്ര ശൈലി (**Free-rein/Laizes faire Style**)

10

ജനാധിപത്യ ശൈലി

- തീരുമാനങ്ങൾ ചർച്ചയിലൂടെ
- പരസ്പരം അംഗീകാരവും ബഹുമാനവും
- നിയമങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി എന്ന മുൻഗണന
- വിട്ടുവീഴ്ചകൾക്ക് തയ്യാറാകുന്നു
- കൂടെയുള്ളവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു
- കൂട്ടുത്തരവാദിത്തം

11

ഏകാധിപത്യ ശൈലി

- സ്വയം തീരുമാനമെടുക്കുന്നു
- മറ്റുള്ളവരെ അംഗീകരിക്കുകയോ ബഹുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല
- കുറ്റപ്പെടുത്തുന്നു
- വിമർശിക്കുന്നു
- ഞാനെന്ന ഭാവം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു
- എല്ലാം ഞാനറിഞ്ഞേ നടക്കാവൂ എന്നു വാശിപിടിക്കുന്നു
- എല്ലാം അറിയാമെന്ന ഭാവം
- ധാർഷ്ട്യം
- സ്വതാര്യത കുറയുന്നു
- തീരുമാനം വേഗത്തിലാകുന്നു

12

സ്വതന്ത്ര ശൈലി

- നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും പ്രാധാന്യം നൽകുന്നു
- സുതാര്യത കൂടുന്നു
- നിയമങ്ങൾക്കും ജനങ്ങൾക്കും സാഹചര്യമനുസരിച്ച് പ്രാധാന്യം നൽകും
- സ്വയം തീരുമാനമെടുക്കുന്നില്ല, മറ്റുള്ളവരുടെ തീരുമാനത്തിനായി വിടുന്നു
- തീരുമാനങ്ങൾ ഉരുത്തിരിയുന്നതിന് സാധ്യതയുണ്ടാകുന്നു

13

- **നേതാവിന് അടിസ്ഥാന മൃദുലനൈപുണികൾ**
- **മനുഷ്യഭാവങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി ബന്ധങ്ങൾ സുദൃഢമാക്കണം**

14

ആരാണ് നേതാവ്?

- പ്രവൃത്തിയെ സംഘത്തിന്/സമൂഹത്തിനുവേണ്ടി സ്വാധീനിക്കുന്നവർ
- വ്യക്തികളെയും, അവരുടെ വ്യക്തിത്വത്തെയും, ആശയങ്ങളെയും, പ്രവർത്തികളെയും സ്വാധീനിക്കുന്നവർ
- ജനങ്ങൾ കാംക്ഷിക്കുന്ന തരത്തിൽ സ്വഭാവനിഷ്ഠയും, അഖണ്ഡതയും, പ്രാപ്തിയും ഉള്ളവർ

15

നേതാക്കൾ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?

നിങ്ങൾ തന്നെ വായിക്കുക

- ലക്ഷ്യബോധവും, പ്രേരണയും നൽകുക
- നയോപായങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും മെനയുക
- ആവേശവും, പ്രചോദനവും, ക്രിയാത്മകമായ 'പോസിറ്റീവ് പ്രലോഭനവും' നൽകുക

16

നേതാക്കൾ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?

- പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പാക്കുക
- വഴികാട്ടുക; പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുക
- അനുയായികളെയും, പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഏകോപിപ്പിക്കുക
- കൂട്ടായ്മ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടുപോകുക
- അഭിപ്രായസമന്വയീകരണം സാദ്ധ്യമാക്കുക

17

ജനപ്രതിനിധി എന്ന നിലയിലുള്ള നേതൃത്വ അവസരങ്ങൾ

- നഗരസഭാ ചെയർമാൻ/വൈസ് ചെയർമാൻ
- നഗരസഭ കൗൺസിലർ
- സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ
- വാർഡ്സഭാ കൺവീനർ
- മറ്റ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗത്വം/ചെയർപേഴ്സൺ
- അയൽക്കൂട്ടം
- വികസന സെമിനാർ
- മറ്റുള്ളവ

18

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നേതൃത്വം എങ്ങനെ വളർത്താം ?

- ഗ്രാമസഭാ പങ്കാളിത്തം
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്
- കുടുംബശ്രീ
- ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ
- സ്ഥാപന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ
- ജാഗ്രതാസമിതികൾ
- വിവിധ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങൾ
- പ്രശ്നാധിഷ്ഠിതമായി (Problem-based and need based)

19

തുടർച്ച...

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റിംഗ്
- തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
- സ്റ്റേക്ഹോൾഡർ മീറ്റിംഗ്
- പൊതു പരിപാടികൾ
- മറ്റു പരിപാടികൾ

20

അനുയായി (Followership)

നല്ലൊരു നേതാവ് നല്ലൊരു അനുയായിയായിരിക്കും

21

നേതൃത്വത്തിന്റെ പരിമിതി (Restricted Leadership)

- **നേതൃത്വത്തിന് അധികാരമുണ്ട്, പരിധിയുണ്ട്, പരിമിതികളും ഉണ്ട്.....**

22

PULSE (പൾസ്)

P– Participation (പങ്കാളിത്തം)

U– Understanding (മനസ്സിലാക്കുക)

L– Level (സമഭാവന)

S– Sensibility (വൈകാരികത)

E– Encouraging (പ്രോത്സാഹനം)

23

ജനകീയ നേതാവ് ?

"സ്വയം വളർന്ന്, മറ്റുള്ളവരെ വളർത്തി, വികസന ലക്ഷ്യം നേടുന്ന ജനകീയ നേതാവ്"

24

നന്ദി

25

സെഷൻ-15

1. വിഷയം: സ്ത്രീകൾ,കുട്ടികൾ എന്നിവർക്കുള്ള നിയമ സംരക്ഷണം
2. ലക്ഷ്യം: 1) കുട്ടികൾക്കും, സ്ത്രീകൾക്കും, നിയമപരിരക്ഷകളെക്കുറിച്ച് പഠിതാക്കൾക്ക് അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക
   2) ഈ നിയമ പരിരക്ഷകൾ നഗരസഭാതലത്തിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ നഗരസഭാ കൗൺസിലർമാരെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും പ്രാപ്തരാക്കുക
3. സമയം: 75 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	കുട്ടികളുടെയും, സ്ത്രീകളുടെയും, നിയമസംരക്ഷണങ്ങളെക്കുറിച്ച് ജനപ്രതിനിധികളുടെ അറിവ് പരിശോധന	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	വൈറ്റ് ബോർഡ്
2.	സ്ത്രീകളുടെ സംരക്ഷണ നിയമങ്ങൾ 1) ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമം ലൈംഗിക കുറ്റങ്ങൾ വിവാഹസംബന്ധമായ കുറ്റങ്ങൾ	10	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 2,3
3.	ഗാർഹിക പീഡനത്തിൽ നിന്ന് സ്ത്രീകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ നിയമം	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4
4.	തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുള്ള ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ (തടയൽ, നിരോധനം, പരിഹാരം) നിയമം, 2013	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 5
5.	സൈബർ നിയമം 2000	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 5
6.	കേരള പോലീസ് നിയമം, 2011	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 5
7.	സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം 1961	4	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6
8.	ഗർഭചിദ്ര നിയമം, 1971	3	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6
9.	സ്ത്രീകളെ അപഹാസ്യമായി ചിത്രീകരിക്കൽ നിരോധന നിയമം 1986	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6
10	അസാൻമാർഗ്ഗിക കടത്ത് തടയൽ നിയമം, 1956	3	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 6
11	വ്യക്തിനിയമങ്ങൾ- ജീവനാംശ നിയമങ്ങൾ, പിന്തുടർച്ചാവകാശ നിയമങ്ങൾ	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7
12	ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം	5	പങ്കാളിത്ത അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7
13	കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള നിയമങ്ങൾ	15	അവതരണം, ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്	സ്ലൈഡ്-8,9,10 കൈപ്പുസ്കം - അദ്ധ്യായം 6 6.10.14

അവതരണക്കുറിപ്പ്-

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും നേരെ നടക്കുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ ഉദാഹരണസഹിതം വിശദീകരിച്ച് കൊണ്ട് വിവിധ നിയമങ്ങളുടെ സാരാംശം ചുരുക്കി വിവരിക്കുക

സെഷൻ–15

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും നിയമസംരക്ഷണം

02/12/2016 1

സ്ത്രീകൾക്കുള്ള നിയമസംരക്ഷണം

i) ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാ നിയമം

a) ലൈംഗിക കുറ്റങ്ങൾ

- അശ്ലീലആംഗ്യങ്ങൾ, പ്രദർശനം (509)
- മര്യാദലംഘനം (354)
- അശ്ലീലപരമാർശം (354)
- വിവസ്ത്രയാക്കൽ (354 B)
- ഒളിഞ്ഞുനോട്ടം (വോയറിസം)
- പിന്തുടരൽ (354 C)
- ബലാൽസംഗം (376, 376 A to E)

02/12/2016 2

b വിവാഹസംബന്ധമായ കുറ്റങ്ങൾ

- വിവാഹം കഴിക്കാതെ ഭാര്യയാണെന്ന് വിശ്വസിപ്പിച്ച് കൂടെ താമസ്സിപ്പിക്കൽ (493)
- ഭാര്യ ജീവിച്ചിരിക്കെ മറ്റൊരു വിവാഹം കഴിക്കുന്നത് (494)
- നിയമസാധുതയില്ലാത്ത വിവാഹം.(496)
- പരസ്ത്രീ ഗമനം (497)
- സ്ത്രീധന പീഢനം (498 A)
- സ്ത്രീധന മരണം (304 B)

02/12/2016 3

ഗാർഹികപീഡനത്തിൽ നിന്ന് സ്ത്രീകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ നിയമം 2005

- ഗാർഹികബന്ധത്തിൽ ഏർപ്പെട്ട സ്ത്രീകളുടെ സംരക്ഷണം
- ശാരീരിക-മാനസിക-സാമ്പത്തിക ലൈംഗികപീഡനം
- പോലീസിന് പകരം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ, സേവനദാതാക്കൾ, മജിസ്ട്രേറ്റ് മുമ്പാകെ പരാതി
- സൗജന്യസേവനങ്ങൾ
- ഉത്തരവുകൾ–
  - : സംരക്ഷണ ഉത്തരവ്
  - : കസ്റ്റഡി കുട്ടികളുടെ ഉത്തരവ്
  - : സാമ്പത്തികനിവൃത്തിയുടെ ഉത്തരവ്
  - : നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള ഉത്തരവ്
  - : താമസിക്കാനുള്ള ഉത്തരവ്

02/12/2016 4

മറ്റ് നിയമങ്ങൾ

- തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്കെതിരെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ (തടയൽ, നിരോധനം, പരിഹാരം) നിയമം 2013
- സൈബർ നിയമം, 2000
- കേരള പോലീസ് നിയമം 2011

02/12/2016 5

- സ്ത്രീധനനിരോധന നിയമം 1961
- ഗർഭഛിദ്ര നിയമം
- സ്ത്രീകളെ അപഹാസ്യമായി ചിത്രീകരിക്കൽ തടയൽ നിയമം, 1986
- അസാൻമാർഗിക കടത്ത് തടയൽ നിയമം

02/12/2016 6

- വ്യക്തിനിയമങ്ങൾ
  - വിവാഹനിയമങ്ങൾ
  - ജീവനാംശ നിയമങ്ങൾ
  - പിന്തുടർച്ചാവകാശ നിയമം
- ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം

02/12/2016 7

കുട്ടികളുടെ നിയമങ്ങൾ (ഗൈഡഡ് റീഡിംഗ്)

- ബാലനീതി നിയമം 2015

❖ ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികൾ
❖ നിയമവുമായി സംഘർഷത്തിലേർപ്പെട്ട കുട്ടികൾ
❖ കുട്ടി: 18 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള വ്യക്തി
❖ സംവിധാനങ്ങൾ
❖ കുറ്റങ്ങൾ

02/12/2016 8

ലൈംഗികാതിക്രമത്തിൽ നിന്ന് കുട്ടികൾക്കുള്ള സംരക്ഷണനിയമം-2012 (POCSO)

❖ കുട്ടി -18 വയസ്സ്
❖ കുറ്റങ്ങൾ
❖ നിർബന്ധിത റിപ്പോർട്ടിംഗ്
❖ പ്രത്യേക കോടതിയും പ്രോസിക്യൂട്ടർമാരും
❖ ബാല സൗഹൃദവ്യവസ്ഥകൾ
❖ നഷ്ടപരിഹാരം
❖ നിയമസഹായം
❖ സപ്പോർട്ട് പേഴ്സൺ

02/12/2016 9

- ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമം 1860
- ബാല്യവിവാഹനിരോധന നിയമം 2006
- ബാലവേല നിരോധന നിയന്ത്രണനിയമം 1986
- ഭ്രൂണപരിശോധനനിരോധന നിയമം 1993 (അനുഛേദം 21 A)
- വിദ്യാഭ്യാസാവകാശനിയമം 1993, 2009
- ദേശീയ ബാലാവകാശകമ്മീഷൻ നിയമം, 2006
- ഓർഫനേജസ് & അദർ ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് (സൂപ്പർവിഷൻ & കൺട്രോൾ) നിയമം 1960

02/12/2016 10

നന്ദി

02/12/2016 11

സെഷൻ-16

1. വിഷയം: ആക്ഷൻ പ്ലാൻ
2. ലക്ഷ്യം: 1) നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി വരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ രൂപ രേഖ തയ്യാറാക്കൽ
   2) വിവിധ വികസന മേഖലകളിലെ ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പഠിതാക്കളെ സഹായിക്കുക
3. സമയം: 45 മിനിറ്റ്
4. വേദി: പൊതുവേദി
5. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നം	ഉള്ളടക്കം	സമയം	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നത് എന്തിന് വേണ്ടി	5	പഠിതാക്കളോട് ചോദിച്ച് വൈറ്റ് ബോർഡിൽ എഴുതുക	വൈറ്റ് ബോർഡ്
2.	എങ്ങിനെയാണ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നത്	35	നഗരസഭാതലത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞുള്ള പ്രവർത്തനം	ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രൊഫോർമ
3.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ എടുക്കേണ്ട തീരുമാനങ്ങൾ	5	അവതരണം	വൈറ്റ് ബോർഡ്

അവതരണക്കുറിപ്പ്

അടുത്ത 5 വർഷത്തെ ഓരോ മേഖലയിലും കൈവരിക്കേണ്ട നേട്ടങ്ങൾ കണ്ട് കൊണ്ട് അത് നേടുന്നതിന് ഓരോ വർഷവും നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം എന്ന് നഗരസഭാതലത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞ് പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങിക്കുക

തുടർന്ന് അടുത്ത് ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ ഒരോ വിഷയത്തിലും ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനത്തെ നയിക്കുന്നതിന് ഓരോ കൗൺസിലർമാരേയും ചുമതലപ്പെടുത്തണം എന്ന നിർദ്ദേശിക്കുക. അതിന് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് പഠിതാക്കൾക്ക് നൽകണം.

ഫോറം-16.1

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

നഗരസഭ: ..... ജില്ല:.....

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ആക്ഷൻ പ്ലാൻ

നം	വികസന മേഖലകൾ	ലക്ഷ്യം	ഓരോ വർഷവും ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ					
			2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	ചുമതലയുള്ള ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും
1.	ശിശുവികസനം							
2.	വനിതാവികസനം							
3.	ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ							

നം	വികസന മേഖലകൾ	ലക്ഷ്യം	ഓരോ വർഷവും ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ					
			2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	ചുമതലയുള്ള ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും
4.	വയോജനക്ഷേമം							
5.	പട്ടികജാതി വികസനം							
6.	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം							
7.	ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം							

നം	വികസന മേഖലകൾ	ലക്ഷ്യം	ഓരോ വർഷവും ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ					
			2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	ചുമതലയുള്ള ജനപ്രതിനിധിയുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും
8.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ							
9.	സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ							

തീയതി:

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ പേര്:

ഒപ്പ്:

അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം-1

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

പ്രീ-ടെസ്റ്റ് (ഉത്തരസൂചിക)

(ശരിയായ ഉത്തരത്തിന് നേരെ (√) ടിക്ക് മാർക്ക് നൽകുക

(സമയം: 10 മിനിറ്റ്)

3. **സംസ്ഥാന ശിശുവികസന നയം അനുസരിച്ച് കുട്ടികൾ എന്നാൽ 18 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായ മുള്ളവർ -** (എ) 6 (ബി) 16 (സി) 18 (ഡി) 14

2. **കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി നിലവിൽ വന്ന വർഷം-** 1989
(എ) 1989 (ബി) 1976 (സി) 1999 (ഡി) 1960

3. **താഴെ പറയുന്നവരിൽ അങ്കണവാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ അല്ലാത്തവർ- 60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ**

(എ) 6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾ
(ബി) സ്ത്രീകൾ, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ
(സി) കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ
(ഡി) 60 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവർ

4. **മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളെ പരിപാലിക്കുന്ന സ്ഥാപനമാണ് ബഡ്സ് സ്കൂൾ-** (എ) ശാരീരിക (ബി) മാനസിക (സി) ശ്രവണ (4) സംസാര

5. **ശൈശവ വിവാഹ നിരോധന നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന വർഷം**
(എ) 2000 (ബി) 1998 (സി) 2015 (ഡി) 2006

6. **ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന കിടപ്പ്രോഗികൾക്ക് പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതി ഏത്?= പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ**
(എ) ആശ്വാസകിരണം
(ബി) സമാശ്വാസം
(സി) പെയിൻ ആന്റ് പാലിയേറ്റീവ് കെയർ
(ഡി) കൈതാങ്ങ്

7. **പാലിയേറ്റീവ് കെയർ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആരായിരിക്കണം. - തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന പ്രസിഡണ്ട്**
(എ) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
(ബി) ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
(സി) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ
(ഡി) തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ

8. **ഡയാലിസിസ് രോഗികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം അനുവദിക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ പദ്ധതി യുടെ പേര്- സമാശ്വാസം**

(എ)ആശ്വാസകിരണം (ബി) സമാശ്വാസം (സി)സ്നേഹസാന്ത്വനം (ഡി)സ്നേഹസ്പർശം

9. **ലിംഗപദവി (Gender) എന്നത്- സ്ത്രീ പുരുഷന്മാർ തമ്മിലുള്ള സാമൂഹിക പദവിയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു**
(എ) സ്ത്രീയും പുരുഷനും തമ്മിലുള്ള ശാരീരിക വ്യത്യാസത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.
(ബി) സ്ത്രീയോ പുരുഷനോ ആല്ലാതെ ജനിക്കുന്ന വിഭാഗത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.
(സി) സ്ത്രീ പുരുഷന്മാർ തമ്മിലുള്ള സാമൂഹിക പദവിയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു
(ഡി) സ്ത്രീയും പുരുഷനും തമ്മിലുള്ള മാനസിക ബന്ധത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു

10. **കേരളത്തിലെ സ്ത്രീകളുടെയും പുരുഷന്മാരുടെയും നിയമപരമായ വിവാഹപ്രായം യഥാക്രമം 18.., 20 .എന്നിങ്ങനെയാണ്** (എ) 21, 25 (ബി) 16, 20 (സി) 16, 18 (ഡി) 18, 21

11. **സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള നഗരസഭാതല സംവിധാനമാണ്- ജാഗ്രതാസമിതി**

(എ) നിയമസഹായവേദി
(ബി) ജാഗ്രതാസമിതി
(സി) ജില്ലാ ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റി
(ഡി) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

12. **നഗരസഭക്ക് ലഭിക്കുന്ന വികസനഫണ്ടിന്റെ കുറഞ്ഞത് 10 % വനിതാ ഘടക പദ്ധതികൾക്കായി ഉപയോഗിക്കണം എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.**
(എ) 50 (ബി) 30 (സി) 5 (ഡി) 10

13.. **കേരള മുനിസിപ്പൽ നിയമത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പറയുന്ന വകുപ്പ്- 20** (എ) 20 (ബി) 15 (സി) 26 (ഡി) 22

14 **ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം ഏതു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.**
(എ) വികസനകാര്യം (ബി) ക്ഷേമകാര്യം (സി) ധനകാര്യം (ഡി)ആരോഗ്യം-വിദ്യാഭ്യാസം

15. **ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടക്കം..... വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം**
(എ) 5 (ബി) 4 (സി) 6 (ഡി) 7

16. **പട്ടികജാതി വിഭാഗ ലിസ്റ്റ് ഭരണഘടനയുടെ ഏത് അനുഛേദപ്രകാരമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. 341** (എ) 341 (ബി) 342 (സി) 350 (ഡി) 361

17. **സംസ്ഥാന വയോജന നയം അനുസരിച്ച് ഒരാളെ വയോജനം എന്ന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രായപരിധി- 60 വയസ്സ്**

(എ) 55 വയസ്സ് (ബി) 58 വയസ്സ് (സി) 60 വയസ്സ് (ഡി) 50 വയസ്സ്

18. **വൃദ്ധസദനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് കേന്ദ്രസഹായം ലഭ്യമാകാൻ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് എത്ര വയോജനങ്ങൾ സദനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.** (എ) 25 (ബി) 10 (സി) 15 (ഡി) 50

19 **ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സർക്കാരുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളും, പ്രത്യേക പരിഗണനകളും ടി വ്യക്തികളുടെ അവകാശത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്**
(എ) ആനുകൂല്യ (ബി) അവകാശ (സി) കാരുണ്യ (ഡി) സഹായ

20 **വികസനഫണ്ടിന്റെ ചുരുങ്ങിയത് എത്രശതമാനമാണ് കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർ, എന്നിവർക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടത്- 5%**
(എ) 5% (ബി) 6.5% (സി) 7.5% (ഡി) 2.5 %

പേര്:

സുഹൃത്തെ,

വിഷയം- ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം-

നഗരസഭകളിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി കില സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനത്തിന്റെ അടുത്ത ബാച്ച് **.....വരെയുള്ള തീയ്യതികളിൽ ..... വെച്ച്** നടത്തുന്നതാണ്. നഗരസഭകളിൽ സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം, പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമ/ സുരക്ഷാപ്രവർത്തനം, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം എന്നിവയുടെ മുഖ്യചുമതലയുള്ള ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ മാത്രമെ മേൽപറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളിൽ നഗരസഭകളുടെ ചുമതല പൂർണ്ണമായും നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതിന് മേൽ വിഷയങ്ങളിലുള്ള അറിവും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും നേടേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ആയതിലേക്കാണ് കില ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, നഗരസഭയിലെ യു.പി.എ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, സി.ഡി.പി.ഒ/ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് മൂന്ന് ദിവസത്തെ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്.

I. പരിശീലന പങ്കാളികൾ

നഗരസഭയിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ അടക്കമുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളും, യു.പി.എ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, സി.ഡി.പി.ഒ/ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറും പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറും (**മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ ഈ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതില്ല**)
(ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മാത്രമായി ഈ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതില്ല .)

II. പരിശീലന സമയനിഷ്ഠ

(i) പരിശീലനത്തിൽ സമയനിഷ്ഠ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ പരിശീലനത്തിന് തലേദിവസം രാത്രിതന്നെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്.

(ii) പരിശീലനം ഒന്നാം ദിവസം **രാവിലെ കൃത്യം 9.30** ന് ആരംഭിച്ച് മൂന്നാം ദിവസം വൈകുന്നേരം 4.00 മണിക്ക് അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷൻ സമയം പരിശീനത്തിന്റെ ഒന്നാം ദിവസം രാവിലെ 9.30 മുതൽ 10.00 വരെയാണ്. പരിശീലന ദിവസം <u>രജിസ്ട്രേഷൻ സമയം കഴിഞ്ഞ് വരുന്നവരെ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.</u>

III. പരിശീലന കേന്ദ്രം : .....

IV. താമസ്സവും ഭക്ഷണവും

പരിശീലനത്തിന്റെ തലേ ദിവസം രാത്രി മുതൽ മൂന്നാം ദിവസം വൈകുന്നേരം വരെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമസവും ഭക്ഷണവും ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. തലേദിവസം രാത്രി 09.15 മണി വരെയാണ് ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കുക. പരിശീലന ദിവസം പ്രഭാതഭക്ഷണം രാവിലെ 08.30 മുതൽ 09.00 മണി വരെയാണ്.

V. പരിശീലനത്തിൽ കൊണ്ട് വരേണ്ട രേഖകൾ:

പങ്കാളിത്തരീതിയാണ് പരിശീലനത്തിൽ അനുവർത്തിക്കുന്നത്. അതിനാൽ പരിശീലനത്തിന് വരുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

1) ഏറ്റവും അവസാന വർഷം അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ്

2) ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വരുന്ന പദ്ധതിരേഖയിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഒരു കോപ്പി

കിലയിൽ വരുമ്പോൾ നേരിൽ കാണാമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ,

സ്നേഹപൂർവ്വം,

ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

1) .....

എന്നീ നഗരസഭകളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്ക്; പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ, യു.പി.എ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, സി.ഡി.പി.ഒ/ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറും പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറും എന്നിവർക്ക് **രേഖാമൂലം നിർദ്ദേശങ്ങൾ** നല്കുന്നതിനായി അയ്ക്കുന്നു.

2) സെക്രട്ടറി - ഈ കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ, യു.പി.എ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, സി.ഡി.പി.ഒ/ ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസറും പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറും എന്നിവർക്ക് നല്കുന്നതിനും അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനുമായി അയ്ക്കുന്നു.

കുറിപ്പ്:

കൂടുതൽ കാര്യങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന സെന്റർ കോർഡിനേറ്റേഴ്സുമായി ബന്ധപ്പെടുക :

സെന്റർ കോർഡിനേറ്റേർ: .....

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

(നഗരസഭകളിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

പരിശീലന റിപ്പോർട്ട്

(ഓരോ ബാച്ച് പരിശീലനത്തിന്റെയും അവസാന ദിവസം പരിശീലനകേന്ദ്രം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കിലയിലേക്ക് ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടത്.)

1. പരിശീലന കേന്ദ്രം .....
2. പരിശീലന തിയ്യതി.....: 2016..... മാസം .....മുതൽ .....വരെ
3. പരിശീലന കേന്ദ്രം കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേര്.....
4. പരിശീലനചുമതലയുള്ള പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.....
5. പങ്കാളിത്തം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ .....

5.1 പങ്കെടുക്കേണ്ട നഗരസഭകളുടെ എണ്ണം.....

5.2 പങ്കെടുത്ത നഗരസഭകളുടെ എണ്ണം.....

5.3 പങ്കെടുത്ത നഗരസഭകളുടെ പേര് (ജില്ലയുടെ പേര് സഹിതം)

5.4 പങ്കെടുക്കാതിരുന്ന നഗരസഭകളുടെ പേര് (ജില്ലയുടെ പേര് സഹിതം)

5.5 പങ്കെടുത്തവർ:

ക്ര. നം	വിഭാഗം	1-ാം ദിവസം		2-ാം ദിവസം		3-ാം ദിവസം	
		ആൺ	പെൺ	ആൺ	പെൺ	ആൺ	പെൺ
	ജനപ്രതിനിധികൾ						
	ഉദ്യോഗസ്ഥർ						
	ആകെ (1+2)						
	കൈക്കുഞ്ഞുങ്ങളെ നോക്കാൻ കൂടെ വന്നവർ						
	ഡ്രൈവർമാർ						
	ആകെ (1+2+3+4)						

6. സെഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്തവർ

ക്ര. ന.	സെഷന്റെ പേര്	ഫാക്കൽറ്റിയുടെ പേര്	റിമാക്സ്
1.	പ്രീ ടെസ്റ്റ്		
2.	പരിചയപ്പെടൽ		
3.	പരിശീലനപരിപാടി, ആമുഖം		
4.	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ - കേരളത്തിലെ സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ		
5.	ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്		
6.	കുട്ടികളുടെ സമഗ്രവികസനം		
7.	കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനം		
8.	വനിതാവികസനം		
9.	വയോജനക്ഷേമം		
10.	ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ		
11.	പട്ടികജാതി -പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം		
12.	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം –ചേരിപരിക്ഷ്ക്കരണം		
13.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ		
14.	സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ		
15.	നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം		
16.	കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ എന്നിവർക്കുള്ള നിയമ സംരക്ഷണം		
17.	കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ		
18.	പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ		

7. പരിശീലനത്തിൽ ഉണ്ടായ പ്രധാന പോരായ്മകൾ

(പങ്കാളികൾ എത്തുന്നതിൽ, ചിട്ടകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ, ഉപകരണങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ, സജ്ജീകരണങ്ങളിൽ, ഭക്ഷണകാര്യത്തിൽ, താമസകാര്യത്തിൽ)

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

പേര്	പേര്
ഒപ്പ്	ഒപ്പ്
(സെന്റർ കോർഡിനേറ്റർ)	(3-ാം ദിവസം ഹാജരായിട്ടുള്ള ഒരു ഫാക്കൽറ്റി അംഗം)

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

തീയതി 2016

സെന്റർ: .....

PARTICIPANTS REGISTRATION CUM ATTENDANCE

S.No	NAME	Designation	On Official Vehicle Y/N	SIGNATURE					
				FN	AN	FN	AN	FN	AN
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

Name & Signature of Coordinator:

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

തീയതി 2016

സെന്റർ: .....

FACULTY ATTENDANCE

S.No	NAME	Designation	Mob No & Email Id	On Official Vehicle Y/N	SIGNATURE					
					FN	AN	FN	AN	FN	AN
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Name & Signature of Coordinator:

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581

ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം

പരിശീലനം വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ

വേദി-.....

..... 2016

പരിശീലനം ഫലപ്രദമായോ എന്നറിയാനും അതിനനുസരിച്ച് പരിശീലനം ഗുണപരമായി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാനുള്ള ഈ ചോദ്യാവലി പൂരിപ്പിച്ച് തിരിച്ചു നൽകുക. 1 മുതൽ 10 വരെ മാർക്കു നൽകാം, ഏറ്റവും മോശമെങ്കിൽ ഒരു മാർക്കും ഏറ്റവും നല്ലതെങ്കിൽ 10 മാർക്കും നൽകുക. മാർക്ക് നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ (√) ചെയ്യുക.

1. **സെഷൻ-2** : ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ - കേരളത്തിലെ സവിശേഷതകൾ, ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

2 **സെഷൻ-3** : ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും

അവതാരകർ :

	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം											
അവതരണശൈലി											
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി											

3 **സെഷൻ-4** പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്

അവതാരകൻ :

	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം											
അവതരണശൈലി											
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി											

4 **സെഷൻ-5** : കുട്ടികളുടെ സമഗ്രവികസനം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

5 **സെഷൻ-6** : കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ സംവിധാനം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

6 **സെഷൻ-7** : വനിതാവികസനം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

7 **സെഷൻ-8** : ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

8 **സെഷൻ-9** : വയോജനക്ഷേമം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

9 **സെഷൻ-10** : പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

10 **സെഷൻ-11** : ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം /ചേരിപരിഷ്ക്കരണം

അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

11 **സെഷൻ-12** : സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ
അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

12 **സെഷൻ-1** : സാമൂഹ്യസുരക്ഷാപെൻഷനുകൾ
അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

13 **സെഷൻ-14** : നേതൃത്വശേഷി പരിശീലനം
അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

14 **സെഷൻ-15** : കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ എന്നിവർക്കുള്ള നിയമ സംരക്ഷണം
അവതാരകൻ :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ഉള്ളടക്കം										
അവതരണശൈലി										
ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി										

II. പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ:

തീയതി:

ഒപ്പ് :

പേര്: (നിർബന്ധമില്ല)

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം

താമസ-ഭക്ഷണ ക്രമീകരണം (പരിശീലന നടത്തിപ്പ് സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്)

(പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമസിക്കുന്നുവർ മാത്രമേ ഈ ഫോറത്തിൽ പേര് എഴുതി ഒപ്പിടേണ്ടതുള്ളു)

പരിശീലന കേന്ദ്രം:..... തിയ്യതി: 2016, ...

ക്രമ നം	പരിശീലനാർത്ഥിയുടെ പേര്	പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിയ തീയതി, സമയം	ഒപ്പ്	തലേദിവസം പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒപ്പ്	ഒന്നാം ദിവസം പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒപ്പ്	രണ്ടാം ദിവസം പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ താമസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒപ്പ്	താമസിക്കാതെ 1 ഉം 2 ഉം ദിവസങ്ങളിൽ പ്രാതൽ/ അത്താഴം കഴിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഒപ്പ്

തീയതി:

സെന്റർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ പേരും ഒപ്പും

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

(ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ത്രിദിന റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് (ഓരോ ബാച്ചിലേക്കും) ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ - ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്

ക്രമം	വിഷയം	പവർ പോയിന്റ് സ്ലൈഡുകൾ	മറ്റ് ഉപാധികൾ/ സാമഗ്രികൾ
1.	സെഷനുകൾ 2 മുതൽ 17	സ്ലൈഡുകൾ	
2.	പ്രീടെസ്റ്റ് ഫോറം		സെഷൻ-1
3.	സെഷൻ 3		കെ.പി.ആർ ആക്ട് 162 എ യുടെ പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
4.	സെഷൻ 4		ഫോറം 4.1 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
5.	സെഷൻ 5		ഫോറം 5.1 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
6.	സെഷൻ 10		പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 162,163,164 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
7.	സെഷൻ 11		പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 59,60,61 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
8.	സെഷൻ 12		പദ്ധതിമാർഗ്ഗരേഖ പേജ് 119, 120 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
9.	സെഷൻ 16		ഫോറം 16.1, 16.2, 16.3 പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
10.	സെഷൻ 18		ഫോറം 18.1, പ്രിന്റഡ് പകർപ്പ്
11.	ഫാക്കൽറ്റികൾക്കും, പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ, ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്		അനുബന്ധം 4, 5
12.	പരിശീലകരെ വിലയിരുത്താനുള്ള ഫോറം		അനുബന്ധം 6
13.	ചാർട്ട് പേപ്പർ		
14.	ഫയൽ പാഡ്		
15.	ബാഗ്		
16.	കൈപ്പുസ്തകം		