കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി. ഒ., തൃശ്ശൂർ

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണ ശാക്തീകരണം

ബാലസൗഹൃദ പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടി

(LPAC)

കൈപുസ്തകം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി. ഒ., തൃശ്ശൂർ

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണ ശാക്തീകരണം

ബാലസൗഹൃദ പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടി (LPAC)

കൈപ്പുസ്തകം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി. ഒ., തൃശ്ശൂർ

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണ ശാക്തീകരണം
ബാലസൗഹൃദ പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടി (LPAC): കൈപ്പുസ്തകം

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ.ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

എഡിറ്റർമാർ
ഡോ.കെ.പി.എൻ.അമൃത
അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കില

ഡോ.മോനിഷ് ജോസ്
അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, പബ്ലിക് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, കില

സുകന്യ. കെ.യു
കോർഡിനേറ്റർ, കില സെൻറർ ഫോർ സസ്റ്റെനബിൾ ഡെവലപ്മെന്റ് ഗോൾസ്
ആന്റ് ലോക്കൽ ഗവർനൻസ്

ഡോ. അമൃതരാജ് ആർ.എം
സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഇൻ വിമെൺ സ്റ്റഡീസ്, കില

തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ചവർ
ആൻ മരിയ അനിൽ
ദർശന വി രാധാകൃഷ്ണൻ
എൽസബത്ത് മിനു മാത്യൂസ്
ഹേമചന്ദ്രൻ ജെ
കാളിദാസൻ എം ജി
സജീവ് കെ ജി
പ്രേംജിത്ത് പി
കെ ബി മദൻ മോഹൻ
മനീഷ് എം നായർ
ആർ ഷൈനി
ഡോ സോണി പി
ദേവി പി ബാലൻ
അഡ്വ. ബിനെല്ല മേരി ജേക്കബ്
ഡാനിയൽ ലിബ്നി

കവർ ഡിസൈൻ ആന്റ് ലേഔട്ട്
രാജേഷ് താണിക്കുടം

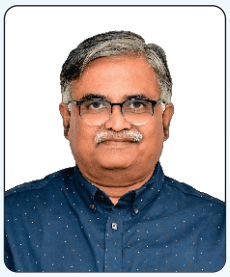
അച്ചടി – കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് 9895566621

ഏപ്രിൽ, 2024

പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്ത്കാവ് പി.ഒ. തൃശ്ശൂർ – 680581
കേരളം, ഇന്ത്യ
ഇമെയിൽ: info@kila.ac.in വെബ്സൈറ്റ്: www.kila.ac.in

അവതാരിക



പ്രിയപ്പെട്ടവരേ,

കിലയും യൂണിസെഫും ചേർന്ന് നടത്തുന്ന "ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണം" എന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ കീഴിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ വായനാ – പഠന അനുഭവത്തിലേക്ക് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

എതൊരു സമൂഹത്തിന്റെ നിലനില്പിനും മുന്നോട്ട്പോക്കിനും അഭിവാജ്യ ഘടകമാണ് കുട്ടികൾ. സമൂഹത്തിന്റെ സർവ്വതല സ്പർശിയായ പുരോഗതിക്കും അഭിവൃദ്ധിക്കും മുതല്ക്കൂട്ടാവേണ്ടത് നമ്മുടെ കുഞ്ഞുങ്ങളാണ് എന്നതിൽ തർക്കമില്ല. ബാലസൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് രാജ്യാന്തര തലത്തിൽ പോലും മാതൃകയായിട്ടുള്ള നമ്മുടെ സംസ്ഥാനം കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളെ എല്ലാ അന്തസത്തയോട് കൂടിയും ഉയർത്തിപ്പിടിക്കാൻ എപ്പോഴും ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാർഡ് തലങ്ങളിലേക്ക് കൂടി കേരളം വ്യാപിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്ന ബാലക്ഷേമ സംരക്ഷണ സമിതി കാര്യക്ഷമമായ നമ്മുടെ ഇടപെടലിന്റെ മറ്റൊരു മാതൃക കൂടിയാണ്.

കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും, ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ വിവിധ സംവിധാനങ്ങളെ പറ്റി ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ ഘടന, ചുമതലകൾ, പ്രവർത്തനരീതി തുടങ്ങിയവയെപ്പറ്റി വിശദമായ ചർച്ചകളിലൂടെയും സംവാദങ്ങളിലൂടെയുമാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെയും ജനകീയാസൂത്രണത്തിലൂടെയും ലോകത്തിനു തന്നെ മാതൃകയായ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനം പൂർണമായി ബാലസൗഹൃദമാകേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെയും മറ്റു സഹായികളുടെയും സാധ്യതകളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ബാലസൗഹൃദ കേരളം എന്ന ലക്ഷ്യം നമുക്ക് നിറവേറ്റാൻ കഴിയണം. അതിനായി എല്ലാവിധ ആശംസകളും നേരുന്നു.

അതോടൊപ്പം തന്നെ പരിശീലനസഹായികൾ തയാറാകുന്ന വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഞങ്ങളോടൊപ്പം നിന്ന യൂണിസെഫിനും, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഒപ്പം നിന്ന കിലയിലെ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും മറ്റു സഹപ്രവർത്തകർക്കും എറ്റവും ഹൃദ്യമായ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

നമുക്ക് ഒന്നിച്ചു നിന്നുകൊണ്ട് ബാലസൗഹൃദ കേരളം സാധ്യമാക്കാം.

വിശ്വസ്തതയോടെ
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ ജനറൽ

ആമുഖം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില) പുറത്തിറക്കിയ ഒരു സമഗ്രമായ ഗൈഡാണ് കുട്ടികൾക്കായുള്ള ലോക്കൽ പ്ലാൻ ഓഫ് ആക്ഷൻ (എൽപിഎസി) ഹാൻഡ്ബുക്ക്. യുണിസെഫുമായി സഹകരിച്ച് കേരളത്തിലെ ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണം ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്ന ദൗത്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനാണ് ഈ ഹാൻഡ്ബുക്ക് ക്യൂറേറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

കുട്ടികളെ വിലമതിക്കുന്ന ഒരു സമൂഹം സൃഷ്ടിക്കാനുള്ള ശ്രമത്തിൽ, അതിൻ്റെ ഏറ്റവും പ്രായം കുറഞ്ഞ പൗരരുടെ അവകാശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുമായി കേരളം തുടർച്ചയായി മുന്നേറുന്നു. പ്രാഥമികമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികളിൽ ഈ പ്രതിബദ്ധത പ്രതിഫലിക്കുന്നു. അവയിൽ ബാലസൗഹൃദ ജില്ല എന്ന കാഴ്ചപ്പാട് സാക്ഷാത്കരിക്കാനുള്ള ജില്ലാതല കർമപദ്ധതി വിജയകരമായി നടപ്പാക്കി തൃശ്ശൂർ ജില്ല മാതൃകയായി നിൽക്കുന്നു.

നയപരമായ ഇടപെടലുകൾ, വിപുലമായ പരിശീലന സെഷനുകൾ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ എന്നിവയിലൂടെ ബാല സൗഹൃദ ഗ്രാമങ്ങൾ എന്ന ആശയം ഉൾക്കൊണ്ട്, ബാല സൗഹൃദ പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന് ഗണ്യമായ സംഭാവന നൽകുന്നതിൽ കില പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ സഹായിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ ബാലസൗഹൃദം എന്ന ആശയം സാക്ഷാത്കരിക്കുവാനും ബാലാവകാശ തത്ത്വങ്ങളും ബാല കേന്ദ്രീകൃത പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രചരിപ്പിക്കുവാനും കില നേതൃത്വം നല്കുന്നു. സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പത്ത് മേഖലകളുമായി ഈ ശ്രമങ്ങളുടെ വിന്യാസം അവയുടെ സ്വാധീനം കൂടുതൽ വർധിപ്പിക്കുന്നു.

ബാല സൗഹൃദം എന്ന ആശയം, കുട്ടികളുടെ വികസനത്തിനും ക്ഷേമത്തിനുള്ള സൂചകങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കുട്ടികളുടെ പങ്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നീ തലങ്ങളിൽ ബാല സൗഹൃദ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ പ്രക്രിയയും രീതിശാസ്ത്രവും തുടങ്ങി നിരവധി വിഷയങ്ങൾ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

കുട്ടികളുടെ അതിജീവനം, വികസനം, സംരക്ഷണം, പങ്കാളിത്തം എന്നിവയ്ക്കായുള്ള പ്രാദേശിക കർമ്മ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന വിജ്ഞാനത്തിന്റെ വിലപ്പെട്ട ഒരു ശേഖരമാണ് LPAC ഹാൻഡ്ബുക്ക്. എല്ലാ മേഖലകളിലും ബാല സൗഹൃദം ഉറപ്പാക്കുന്ന സമഗ്രമായ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇത് വഴികാട്ടിയാണ്.

ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം 9
2. ബാലസൗഹൃദം 10
   - ആശയം
   - സമീപനം
   - ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം
3. സൂചകങ്ങൾ 13
4. പ്രാദേശിക കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ – പ്രക്രിയയും രീതിശാസ്ത്രവും 14
   - I. മുന്നൊരുക്കം
   - II. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ – ഭരണസമിതി
   - III. ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് (CAB)
   - IV. സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്ക് പ്രത്യേക ചുമതല
   - V. ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെൻറർ (CRC)
   - VI. ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ് സഭ/ വാർഡ് കമ്മിറ്റി
   - VII. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭ
   - VIII. ബോധന പ്രവർത്തനം
   - IX. വിവര ശേഖരണം
   - X. സൂചകങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കൽ
   - XI. വിവര വിശകലനം
   - XII. ടാർജറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കൽ
   - XIII. ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ ചർച്ചചെയ്യൽ
   - XIV. കരട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ
   - XV. ഇൻറഗ്രേഷൻ പ്ലാൻ
   - XVI. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ
   - XVII. ഗ്രാമസഭ
   - XVIII. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തല സെമിനാർ

5. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ബാലസൗഹൃദ സമഗ്രപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ 41
6. ജില്ലാതല ബാലസൗഹൃദ സമഗ്രപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ 42
7. ഇന്റഗ്രേഷൻ – സാധ്യതകൾ 44
8. പിന്തുണാസംവിധാനം 45
9. മോണിറ്ററിങ്ങും വിലയിരുത്തലും 47
അനുബന്ധം–1
ഇൻഡിവിജ്വൽ പ്ലാൻ ഫോർമാറ്റ് 50

ബാലസൗഹൃദ പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടി (LPAC)

ആമുഖം

കുട്ടികൾക്കനുയോജ്യമായ ഒരു ലോകം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി ആഗോളതലത്തിൽ മിക്ക രാജ്യങ്ങളും വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരികയാണ്. ഓരോ രാജ്യത്തിന്റെയും സമ്പത്തും വാഗ്ദാനവുമായി കുട്ടികളെ പരിഗണിക്കുകയും അവർക്കുവേണ്ടി നടത്തുന്ന മുതൽമുടക്കുകൾ അതാതു രാജ്യങ്ങളുടെ ഭാവിയെത്തന്നെ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയുമാണ് ചെയ്യുന്നത്. ഇരുപതാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ തുടക്കത്തിലെ വ്യാവസായിക രാജ്യങ്ങളിൽ കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് യാതൊരു മാനദണ്ഡവും ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. മുതിർന്നവരോടൊപ്പം കുട്ടികൾ വൃത്തിഹീനവും സുരക്ഷിതമല്ലാത്തതുമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നത് സാധാരണമായിരുന്നു. ഒട്ടനവധി ചൂഷണങ്ങൾക്കും കുട്ടികൾ വിധേയരായിരുന്നു. കുട്ടികൾ അനുഭവിക്കുന്ന അനീതികളെക്കുറിച്ചുള്ള ബോധവും, അവരുടെ വികസന ആവശ്യങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യവും മനസിലായതിലൂടെയാണ് അവരെ മികച്ച രീതിയിൽ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മുന്നേറ്റത്തിലേക്കു വിവിധ സംഘടനകളും രാജ്യങ്ങളും ആരംഭം കുറിച്ചത്.

ഭാരതത്തിലെ ബാലാവകാശങ്ങളുടെ തുടക്കം എന്ന് എടുത്തു പറയാവുന്നത് 1850 കളിലെ അപ്രന്റീസ് നിയമമാണ്. എന്നാൽ ഈ നിയമവും കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക നീതിന്യായ സംവിധാനം ഒരുക്കിയിരുന്നില്ല. 1919-1920 കളിലെ ഇന്ത്യൻ ജയിൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ പ്രകാരം മദ്രാസ് ചിൽഡ്രൻസ് ആക്ട് 1920 നിലവിൽ വന്നു. ഇത് ഭാരതത്തിലെ ആദ്യത്തെ കുട്ടികളുട നിയമമായി മാറി.പ്രവിശ്യാ നിയമം ആയതിനാൽ അന്നത്തെ മദ്രാസ് പ്രവിശ്യയുടെ പരിധിയിൽ ആയിരുന്നു ഈ നിയമം. ബംഗാൾ ചിൽഡ്രൻസ് ആക്ടും ബോംബെ ചിൽഡ്രൻസ് ആക്ടും മറ്റ് നിരവധി നിയമനിർമ്മാണങ്ങളും പിന്നീട് വന്നു. 1960-ൽ ഭാരത സർക്കാർ കുട്ടികളുടെ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ട് വന്നു. 1986-ലെ ബാലനീതി നിയമം പ്രാബല്യത്തിലാക്കിയതോടെ മുൻപ് സൂചിപിച്ച നിയമനിർമ്മാണങ്ങളെല്ലാം റദ്ദാക്കപ്പെട്ടു. ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി 1989 നിലവിൽ വന്നു. ഭാരതം 1992 - ൽ ഈ ഉടമ്പടിയിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമവും പുരോഗതിയും മുൻനിർത്തി ഒട്ടനവധി നിയമങ്ങളും നയങ്ങളും പദ്ധതികളും നമ്മുടെ രാജ്യം നാളിതുവരെ തയാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപെടുന്നതിനു കേരളം എന്നും പ്രഥമ പരിഗണനയാണ് നല്കിയിട്ടുള്ളത്. കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമം മുൻനിർത്തി നമ്മുടെ സംസ്ഥാനം വിവിധങ്ങളായ പദ്ധതികൾ വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏറിയ പങ്കും നേതൃത്വം വഹിക്കുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ്. മാതൃകാപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതിനോടകം കാഴ്ചവച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഒട്ടനവധിയാണ്. ജില്ലയെ ബാലസൗഹൃദമാക്കാൻ ജില്ലാതല കർമ്മപരിപാടി ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കി തൃശ്ശൂർ ജില്ലാ മാതൃകയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ബാലസൗഹൃദം എന്ന ചിന്തയും, ആശയവും, പ്രവർത്തനവും കേരളത്തിലുടനീളം വ്യാപിപ്പിക്കുവാൻ വിവിധ പരിശീലനങ്ങളിലൂടെയും ബോധവത്കരണത്തിലൂടെയും യൂണിസെഫ് സഹായത്തോടെ കിലയ്ക്ക് സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. സുസ്ഥിരവികസന ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനായി അവയെ 10 മേഖലകളായി ചിട്ടപ്പെടുത്തിയപ്പോഴും ബാല സൗഹൃദ ഗ്രാമവും അതിലൂടെ ബാല സൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണവും എന്ന ആശയത്തിലേക്കും പ്രവർത്തനത്തിലേക്കും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ നയിക്കുവാൻ കിലയ്ക്ക് സാധിച്ചിരിക്കുകയാണ്. ജില്ലാതല കർമ്മ പരിപാടികൾ എല്ലാ ജില്ലകളും ആസൂത്രണം ചെയ്ത നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനുവേണ്ടിയുള്ള പരിശീലന പരിപാടികളും ചർച്ചകളും നിലവിൽ തുടർന്ന് കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. മുഴുവൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സർക്കാരുകളും ബാലസൗഹൃദം ആകുന്നതിലൂടെ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനവും ബാലസൗഹൃദം എന്ന നേട്ടം കൈവെരിക്കും.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സർക്കാർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിൽ വലിയ പ്രാധാന്യമാണ് ബാല സൗഹൃദത്തിനായി നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വരുന്ന ഓരോ കുട്ടിയുടെയും അവകാശ സംരക്ഷണത്തിനും അതിനുവേണ്ട കർമ്മപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് കഴിയും. അതിനുള്ള പല ഉദാഹരണങ്ങളും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെയും, വികേന്ദ്രീകൃത അസൂത്രണത്തിന്റെയും ഭാഗമായി ഇതിനകം നമ്മൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ അതിജീവനത്തിനും വികസനത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക കർമ്മപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായകമായ രീതിയിലാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ജില്ലാപഞ്ചായത്തും ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതിക്ക് രൂപം നല്കണം.

ബാലസൗഹൃദം – ആശയം

കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമവും വികസനവും അവകാശങ്ങൾക്കും മുൻഗണന നൽകുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ചുറ്റുപാടുകളും, നയങ്ങളും, സംവിധാനങ്ങളും, സമ്പ്രദായങ്ങൾ കുട്ടികളുടെ ഉത്തമ താല്പര്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി രൂപീകരിക്കുന്നതിനെ ബാലസൗഹൃദം എന്ന് നിർവചിക്കാം.

ഐക്യരാഷ്ട്ര സഭയുടെ 1989– ലെ കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടിയാണ് ബാലാവകാശത്തെ സംബന്ധിച്ച ആധികാരികമായ രേഖ. അതിജീവനം,വികസനം, സംരക്ഷണം, പങ്കാളിത്തം എന്നീ നാലു അവകാശങ്ങളിലൂടെയാണ് ബാലാവകാശങ്ങളെ ഈ ഉടമ്പടി നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ സ്പഷ്ടമാക്കിയിരിക്കുന്ന 4 പൊതു തത്വങ്ങളാണ് ആഗോളതലത്തിൽ ബാലസൗഹൃദം എന്ന ആശയത്തെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുന്നത്.

ബാലസൗഹൃദം എന്ന ആശയത്തെ മനസിലാക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയും ഈ നാലു തത്വങ്ങൾ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമാക്കണം. അവ ഇപ്രകാരമാണ്.

- വിവേചനം ഒഴിവാക്കുക : കുട്ടിയുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപെടുന്നതിനൊപ്പം അവരുടെയോ, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെയോ, നിയമപരമായ രക്ഷിതാക്കളുടെയോ ജാതി, മതം, വർഗ്ഗം, വർണ്ണം, ആൺ-പെൺ, ജെൻഡർ, വംശീയത, ദേശീയത, വൈകല്യം, രാഷ്ട്രീയം തുടങ്ങി എല്ലാ തരത്തിലുള്ള വിവേചനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.

- കുട്ടികളുടെ ഉത്തമ താല്പര്യങ്ങൾ : കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിന് ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർവഹിക്കുമ്പോൾ അവരുടെ ഉത്തമ താൽപര്യങ്ങൾക്കു പ്രഥമ പരിഗണന ഉറപ്പുവരുത്തണം

- അതിജീവനവും വികസനവും : കുട്ടികളുടെ അതിജീവനവും ആരോഗ്യപരമായ വികസനവും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ഓരോ വ്യക്തികളും സർക്കാരുകളും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്.

- കുട്ടികളുടെ കാഴ്ചപ്പാടുകൾ മാനിക്കുക : കുട്ടികൾക്ക് അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുവാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യത്തിനൊപ്പം അവരെ ബാധിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽ അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കാനും അവകാശമുണ്ട്. കുട്ടിയെ പൗരനായി തന്നെ അംഗീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യം

ബാലസൗഹൃദം എന്നത് വളരെ വിശാലമായ ഒരു കാഴ്ചപ്പാടാണ്. ഈ ആശയത്തെ മുൻനിർത്തി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയും സ്വയം ബാലസൗഹൃദം ആകുക എന്നതാണ് ആദ്യമായി വേണ്ടത്. പൊതുതത്വങ്ങളും അവകാശങ്ങളും മനസിലാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമുതൽ ഓരോരോരുത്തരുടേയും ചിന്തകളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ബാലസൗഹൃദം പ്രതിഫലിക്കപ്പെടണം. ഓരോരുത്തരും ഇടപെടുന്ന മേഖലകളിൽ എങ്ങനെ കൂടുതൽ കൂടുതൽ ബാലസൗഹൃദമാക്കാം എന്ന ചോദ്യം സദാ മനസ്സിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഇത്തരം ചോദ്യങ്ങൾ സ്വയം ചോദിക്കുന്നതിലൂടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുട്ടികളുടെ കണ്ണുകളിലൂടെ കാണുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നതിലൂടെയും ഒരു ബാല കേന്ദ്രീകൃത സമീപനം രൂപീകൃതമാകുകയാണ്. ആ സമീപനത്തിൽ ചുറ്റുമുള്ള വ്യക്തികളെയും സംവിധാനങ്ങളെയും കൂടി ഉൾപെടുത്തുമ്പോൾ ബാലസൗഹൃദം എന്ന ആശയത്തിലേക്ക് കൂടുതൽ പങ്കാളികൾ ഉണ്ടാകുകയും ആ ആശയം സമൂഹത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിൽ വ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യും. വ്യക്തികളിൽ നിന്നും കുടുംബത്തിലേക്കും, കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നും സമൂഹത്തിലേക്കും ഈ ആശയത്തെ നയിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതിനൊപ്പം കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിലൂടെ ബാലസൗഹൃദം എന്ന ലക്ഷ്യം യാഥാർഥ്യമാകും.

സമീപനം

- ബാലകേന്ദ്രീകൃത സമീപനങ്ങൾ : ബാലകേന്ദ്രീകൃത സമീപനമാണ് ബാലസൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ഏതൊരുവ്യക്തിയും, സ്ഥാപനവും, സംവിധാനവും അനിവാര്യമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടിയുടെ പ്രധാന തത്വത്തിൽ ഒന്നും ഇത് തന്നെയാണ്.

- സുതാര്യത : സുതാര്യതയിലൂന്നിയുള്ള സമീപനവും പ്രവർത്തനങ്ങളുമാണ് ബാലസൗഹൃദത്തിനും ആവശ്യം. തുറവിയുള്ള തീരുമാനങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനവിശ്വാസ്യതയെ സ്വാധീനിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ ഒന്നാണ്. അറിവ് പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിനും, ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനും, തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനും ഒക്കെ സുതാര്യത നിർണായകമാകും.

- സംയോജനം : കുട്ടികളുടെ ബഹുമുഖമായ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഏകീകൃതമായ രീതിയിൽ അവരുടെ ക്ഷേമം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ സംയോജിത സമീപനം ആവശ്യമാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമല്ല ഈ ലക്ഷ്യത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും സംയോജിച്ചുവേണം ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

- പങ്കാളിത്തവും ഉൾച്ചേർക്കലും : ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണത്തിന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട മറ്റൊരു സമീപനമാണ് പങ്കാളിത്തവും ഉൾച്ചേർക്കലും. കുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള എല്ലാവരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കുവാനും പാർശ്വവത്കരിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നല്കി ഉൾച്ചേർത്തുകൊണ്ടു മുന്നോട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കുവാൻ സാധിക്കണം.

ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യം

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണങ്ങളിലൂടെ ബാല സൗഹൃദ സംസ്ഥാനം എന്ന ലക്ഷ്യത്തെ ആസ്പദമാക്കിയാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടത്. നോക്കിലും വാക്കിലും ചിന്തയിലും പ്രവർത്തിയിലും ബാലസൗഹൃദം യാഥാർഥ്യമാക്കുവാൻ ഓരോ വ്യക്തികൾക്കും സാധിക്കണം. അങ്ങനെ വ്യക്തികളിലൂടെ കുടുംബങ്ങളിലേക്കും സമൂഹത്തിലേക്കും ബാലസൗഹൃദ അന്തരീക്ഷം സാധ്യമാക്കണം. കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടിയിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പോലെ സ്നേഹവും സുരക്ഷയും സന്തോഷവും സാധ്യമാകുന്ന അന്തരീക്ഷത്തിലുള്ള കുട്ടികളുടെ പൂർണമായ വളർച്ചയുടെ ആത്യന്തികമായ ഫലം ബാലസൗഹൃദ സമൂഹത്തിലേക്ക് വഴിവയ്ക്കുകയാണ്. വ്യക്തികളെകൊണ്ട് മാത്രം ബാലസൗഹൃദം ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ അസാധ്യമാണ്. ബാലസൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹകരണം അനിവാര്യമാണ്. ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണം എന്ന ലക്ഷ്യത്തെ യാഥാർഥ്യമാക്കുവാൻ

അവകാശാധിഷ്ഠിതമായ ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നല്കുന്നതിനോടൊപ്പം കടമകളെക്കുറിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തലും നടക്കണം.

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ ഭരണങ്ങളിലൂടെ ബാല സൗഹൃദ സംസ്ഥാനം

- ജനിക്കുവാനും ആരോഗ്യപരമായി ജീവിക്കാനുമുള്ള അവസരം ലഭ്യമാകുക
- കുട്ടികളുടെ ആഗ്രഹത്തിനും താല്പര്യത്തിനും അനുസരിച്ച് ഫലപ്രദമായ വികസനത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കികൊടുക്കുക
- സുരക്ഷിതവും സന്തോഷകരവുമായ സാഹചര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
- പങ്കാളിത്തത്തിലൂന്നിയുള്ള ക്രിയാത്മകമായ വളർച്ചയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക

സൂചകങ്ങൾ

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിവിധ സൂചകങ്ങൾ തയാറാക്കി ആസൂത്രണം നടത്തുന്നതാണ് അഭികാമ്യം. കുട്ടികളുടെ നാല് അവകാശങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് സൂചകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പൊതു സൂചകങ്ങൾക്കൊപ്പം കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവരവരുടെ താല്പര്യപ്രകാരം സൂചകങ്ങൾ

അവകാശം	പൊതുസൂചകങ്ങൾ
അതിജീവനം	• തൂക്കക്കുറവുള്ള കുട്ടികൾ • ഗർഭകാല പരിചരണം • വൈദ്യപരിശോധന • സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രസവം • സുവർണ്ണ മണിക്കൂറിൽ മുലയൂട്ടൽ • പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ • ആറ് മാസക്കാലം മുലപ്പാൽ • പൂരകാഹാരം • നവജാത ശിശുമരണ നിരക്ക് • മാതൃ മരണനിരക്ക് • രോഗനിർണയവും ഇടപെടലുകളും • പോഷണ നിലവാരം • ശൈശവകാല പരിചരണം
വികസനം	• പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം • പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ

	• കലകൾ, കളികൾ, സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തങ്ങൾ • സ്കൂൾ സൗകര്യങ്ങൾ • ബാലസൗഹൃദ വിദ്യാലയങ്ങൾ • പഠന സൗകര്യങ്ങൾ • യാത്ര സൗകര്യം • എല്ലാ കുട്ടികളെയും ഉൾകൊള്ളുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സാഹചര്യം • താല്പര്യ വിഷയങ്ങൾ പഠിക്കാനുള്ള അവസരം
സംരക്ഷണം	• ബാല സൗഹൃദ-സുരക്ഷിതമായ പൊതു ഇടങ്ങൾ • സുരക്ഷിതമായ യാത്ര സൗകര്യങ്ങൾ • ചൂഷണങ്ങൾ, പീഡനം, മോശമായ പെരുമാറ്റം എന്നിവ ഒഴിവാക്കുക • ബാല വിവാഹം , ബാല വേല വിമുക്ത സമൂഹം • ലഹരി മുക്ത ഇടങ്ങൾ • കൗൺസിലിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ • ആരോഗ്യവും സുരക്ഷിതവുമായ ഇടങ്ങൾ
പങ്കാളിത്തം	• അഭിപ്രായ പ്രകടനത്തിനുള്ള വേദികൾ • ബാലസഭകൾ, ബാലപഞ്ചായത്ത് • വർക്കിങ് ഗ്രൂപുകളിൽ കുട്ടികളുടെ പ്രാതിനിധ്യം • സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബാല കേന്ദ്രീകൃത ഓഡിറ്റ് • പൊതു പരിപാടികളിൽ, സംഘാടനത്തിലൊക്കെയുള്ള പങ്കാളിത്തം

പ്രാദേശിക കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കൽ

പ്രക്രിയയും രീതിശാസ്ത്രവും

ആമുഖം

പ്രാദേശിക കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവരുടെ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രക്രിയയും രീതിശാസ്ത്രവുമാണ് നമ്മൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിലൂടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ ബാലസൗഹൃദ സമഗ്രപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് ബാലസൗഹൃദ ജില്ലാ പ്ലാനിന്റെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുമ്പോൾ ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ളതും, കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന, പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളതുമായ എല്ലാ വകുപ്പുകളേയും, സ്ഥാപനങ്ങളേയും, സംഘടനകളേയും ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും മോണിറ്ററിംഗിലും, വിലയിരുത്തലിലും കൂട്ടിയിണക്കിയായിരിക്കണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

I. മുന്നൊരുക്കം.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലും നടക്കുന്നതിന് മുന്നേ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ മുന്നൊരുക്കമായി നടത്തിയിരിക്കണം.

1. ഡിപിസിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന ജനപ്രതിനിധികൾ, ആസൂത്രണസമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ, കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ (C W F), പഞ്ചായത്ത് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ജനകീയാസൂത്രണ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ എന്നിവർക്ക് ഒരു ഏകദിന പരിശീലനം.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ രൂപീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ അവർക്ക് ത്രിദിന പരിശീലനം കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കും.
3. വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കണക്കുകൾ, വിവിധ വകുപ്പികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കണക്കുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാനായി ഡി.പി.സി തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വെയ്ക്കണം.
4. ലഭിച്ച പരിശീലനത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒരു കരട് പ്രവർത്തന കലണ്ടർ, ഭരണസമിതിയിൽ വെക്കാനായി തയ്യാറാക്കണം.
5. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിക്ക് മുൻപ് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന്, തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് കൃത്യത വരുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

II. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ – ഭരണസമിതി

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി പരിശീലന ശേഷം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കൗൺസിലും ചേർന്ന് ഈ വിഷയം അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.

അതിനായി ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ബാലസൗഹൃദം ആക്കാൻ തീരുമാനിക്കണം.
2. ആരെയൊക്കെ ചേർത്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് (C A B) രൂപീകരിക്കണമെന്നും, ആദ്യ യോഗം എപ്പോൾ ചേരാം എന്നും തീരുമാനിക്കാം.

3. ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വേണ്ടി ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്കോ, വിദ്യാഭ്യാസ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്കോ ചുമതല നല്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.
4. ആരെയൊക്കെ ഉൾപ്പെടുത്തി ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് (C R C) രൂപം നൽകണമെന്ന് തീരുമാനിക്കണം.
5. പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുക.
6. പഞ്ചായത്ത്/ മുനസിപ്പൽ തല ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് (CWPC) രൂപം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പുനസംഘടിപ്പിക്കാനും ഇല്ലെങ്കിൽ രൂപീകരിക്കാനും തീരുമാനിക്കണം.
7. വാർഡ്തല CWPC കൾ രൂപീകരിക്കാൻ തീരുമാനിക്കണം.

കൂടാതെ ഈ പ്രവർത്തനം അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ വിജയിപ്പിക്കാൻ, അതത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് ശൈലി, സാധ്യത, പരമാവധി ഉപയോഗിക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള മറ്റു തീരുമാനങ്ങളും ഉണ്ടാവണം. എന്നാൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രണ്ട്, നാല്, ആറ്, ഏഴ് കാര്യങ്ങൾ, ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു കാര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തന കലണ്ടർ എന്നിവ സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടി തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നത് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ കൃത്യത വരുത്താൻ സഹായകമാകും.

III. ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് (CAB)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്, സംഘാടന നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി ഒരു അഡ്വൈസറി ബോർഡിന് രൂപം നൽകുന്നത് നന്നായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, മുൻസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ CAB ക്ക് രൂപം നൽകണം. എന്നാൽ ജില്ല പഞ്ചായത്തിൽ ഡിപിസി തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ച DCAB മതിയാകും. ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡിന്റെ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ചെയർപേഴ്സൺ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ അധ്യക്ഷ/ൻ
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ	വിദ്യാഭ്യാസ ചുമതലയുള്ള/ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
കൺവീനർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി
ജോയിൻറ് കൺവീനർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന വിദ്യാഭ്യാസ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ/ൻ
അംഗങ്ങൾ	• എല്ലാ വകുപ്പിന്റെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ/ൻ (ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമല്ല മറ്റു വകുപ്പു മുതിർന്ന പ്രതിനിധികളും വരണം)

	• തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികൾ • തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധികൾ • ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാധ്യക്ഷൻ • പിടിഎ പ്രതിനിധികൾ ഓരോരുത്തർ വീതം • ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും രണ്ടുപേർ (ഈ കമ്മറ്റിയിൽ അംഗങ്ങളാകാത്ത) • കുട്ടികളുടെ പ്രതിനിധികളായി നാല് പേർ (രണ്ട് പേർ പെൺകുട്ടികളായിരിയ്ക്കണം) • കുടുംബശ്രീ സാമൂഹ്യ വികസന ഉപസമിതി കൺവീനർ • ജനകീയാസൂത്രണ റിസോർസ് പേഴ്സൺ

ഘടനയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സാഹചര്യത്തിന് അനുസരിച്ച് വേണ്ട ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത്തല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് നിർവഹിക്കേണ്ടത്.

ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നടക്കുന്ന ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിറ്ററിറിങ്, വിലയിരുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സംഘാടനാ നേതൃത്വം നൽകുക
- പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അപ്പപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുക.
- വിഭവ സമാഹരണത്തിന് പിന്തുണ നൽകി വേണ്ട മാർഗ്ഗങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുക
- പ്രചരണവും, പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള നേതൃത്വം വഹിക്കുക
- പ്രവർത്തന ഏകോപനം ഉറപ്പുവരുത്തുക
- തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുക
- ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് പിൻതുണ ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- പ്രവർത്തന മോണിറ്ററിങ്ങും വിലയിരുത്തലും നടത്തുക.

ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ് നാലുമാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ നിർബന്ധമായും ചേർന്നിരിക്കണം. കൂടാതെ ആവശ്യാനുസരണം എത്ര പ്രാവശ്യം വേണമെങ്കിലും ചേരാവുന്നതാണ്. ഓരോ പ്രാവശ്യം ചേരുമ്പോഴും അതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്, വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച

ചെയ്യണം. ഇത്തരത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ എല്ലാം ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററാണ് തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടത്. കൂടാതെ CAB അടുത്ത നാലു മാസത്തേക്ക് ചെയ്യാൻ പോകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അതിൽ ഓരോരുത്തരും വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ എന്നിവയും അവതരിപ്പിച്ച്, ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.

IV. സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിക്ക് പ്രത്യേക ചുമതല

ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയോ വിദ്യാഭ്യാസ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയോ ആണ് ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാം വിഭാവനം ചെയ്ത് അതേ അർത്ഥത്തിൽ, കൃത്യ സമയത്ത് നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത്. ഇതിൽ ഏത് സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മറ്റിക്ക് ചുമതല നൽകണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാം. സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വിഭജിച്ചു നൽകിയാൽ നന്ന്. സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി കുറഞ്ഞത് രണ്ടാഴ്ച ഒരിക്കലെങ്കിലും യോഗം ചേർന്ന് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി മുന്നോട്ടുപോകുന്ന രീതി സ്വീകരിച്ചാൽ കൂടുതൽ സഹായകമാകും. ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റി വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- ഭരണസമിതിക്ക് വേണ്ടി ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.
- ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡ്, റിസോഴ്സ് സെൻറർ, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവ കൃത്യസമയങ്ങളിൽ ചേരുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക
- ഓരോ തലത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും, അവതരിപ്പിക്കേണ്ട തലങ്ങളിൽ അത് അവതരിപ്പിക്കുന്നു എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തു തീർക്കാനും വേണ്ട നേതൃത്വം വഹിക്കുക.
- ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടും, തുടർന്ന് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്റ്റീയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഭരണസമിതിയിലും അറിയിക്കുക. തീരുമാനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പാക്കുക.
- വിഭവസമഹരണത്തിന് ആവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുക.
- കൃത്യസമയത്ത് ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

V. ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെൻറർ (CRC)

പഞ്ചായത്ത്, മുൻസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഈ സംവിധാനത്തിന് രൂപം നൽകണം. അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം ബാലസൗഹൃദമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട അക്കാദമിക് നേതൃത്വം നൽകുകയാണ് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം. ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമാക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ ത്രിദിന പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കും.

ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെൻററിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ/ ചുമതലകൾ

- അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണപ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട അക്കാഡമിക് നേതൃത്വം നൽകുക.
- ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനപ്രദേശത്തുവരുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- ഈ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട വിവരം ശേഖരിക്കുക. പഠനങ്ങൾ നടത്തുക, കിട്ടിയ വിവരം ക്രോഡീകരിക്കുക, വിവര വിശകലനം നടത്തുക, ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, പദ്ധതി, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കരട് തയ്യാറാക്കുക.
- കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരവും ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക. ഭിന്നശേഷിക്കാർ, വൾണറബിൾ ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവരുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുക.
- ഏതു കുട്ടിക്കും, രക്ഷിതാക്കൾക്കും, സംഘടനകൾക്കും, സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കുട്ടികളുടെ ആവശ്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിളിക്കാവുന്ന, സമീപിക്കാവുന്ന ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ, ഹെൽപ്പ് ലൈൻ സെന്ററായി പ്രവർത്തിക്കുക.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മോണിറ്ററിംഗ് വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ കൃത്യമായി നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. അവയുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഇടങ്ങളിൽ നൽകുക.
- പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും കൃത്യമായി ഇന്റഗ്രേഷൻ ഉറപ്പാക്കുക, സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നു എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- ആസൂത്രണത്തിലും നിർവഹണത്തിലും വേണ്ട എല്ലാവിധ അക്കാഡമിക് പിന്തുണയും നൽകുക.
- ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സഹായം നൽകുക.
- ബോധവൽക്കരണം, പരിശീലനം എന്നിവ നടത്തുക. അതിന് വേണ്ട മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കുക.
- ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക, വ്യക്തിഗത പരിചരണ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക

ബാലസൗഹൃദം സാക്ഷാത്കരിക്കാനായി ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് രൂപം നല്കുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിൽ വരുന്ന ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുള്ള അനുഭവജ്ഞാനമുള്ളവർ, നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നർ, പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ തുടങ്ങിയവർക്ക് മുൻഗണന നല്കണം.

CRC യുടെ ഘടന

- അതത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ അധ്യക്ഷ/ൻ
- പഞ്ചായത്ത്, മുൻസിപ്പാലിറ്റി, മുൻസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് എന്നിവിടങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ആ പരിധി തലത്തിൽ വരുന്ന ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന/അനുഭവജ്ഞാനമുള്ള വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികൾ.
- ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന/അനുഭവജ്ഞാനമുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരായ അഞ്ചു റിസോഴ്സ്പേഴ്സൺസ്
- താൽക്കാലികമായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ജനകീയാസൂത്രണ റിസോഴ്സ് പേഴ് സൺ.
- പഞ്ചായത്ത് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കമ്യൂണിറ്റി വിമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ (CWF)
- അസൂത്രണസമിതി ഉപാധ്യക്ഷൻ
- വിദ്യാഭ്യാസ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ
- കുട്ടികളുടെ രണ്ട് പ്രതിനിധികൾ (ഒരാൾ പെൺകുട്ടിയായിരിക്കണം)
- നിയമപരിജ്ഞാനം ഉള്ള രണ്ടുപേർ
- കൗൺസിലിംഗ് പരിജ്ഞാനമുള്ള രണ്ട് പേർ (ഒരാൾ സ്ത്രീ ആയിരിക്കണം)
- ഐടി വിദഗ്ധ/വിദഗ്ധൻ
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ടെക്നികൽ അസിസ്റ്റന്റ് (TA)
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി പ്രതിനിധിയായി ഒരാൾ

ഇത്തരത്തിൽ 25 പേർ കവിയാത്ത ഒരു ടീം ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും കണ്ടെത്തി ഭരണസമിതി തീരുമാനമാക്കി പ്രോസീഡിംഗ്സ് ആക്കി ഇറക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷ/ൻ – ചെയർപേഴ്സൺ, ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷ/ൻ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ. ICDS സൂപ്പർവൈസർ കൺവീനറും ജോയിൻറ് കൺവീനറായി ജനകീയാസൂത്രണ റിസോഴ്സ് പേഴ്സണോ/കമ്മ്യൂണിറ്റി വുമൺ ഫെസിലിറ്റേറ്ററോ (CWF)/സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരിൽ നിന്നുള്ളവരോ ആകുന്നതായിരിക്കും നല്ലത്. രണ്ട് പേർ ജോ.കൺവീനർ ആകുന്നതാവും നല്ലത്.

- വകുപ്പ് പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ അല്ലാത്ത വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രതിനിധികളെ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ, പ്രവർത്തിച്ച് അനുഭവജ്ഞാനമുള്ളവർ ആയിരിക്കണമെന്ന് പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിക്കണം. ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ പ്രതിനിധികൾ ബാലസഭ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്, സാക്ഷരത പ്രേരക് മാർ

തുടങ്ങിയവരെയും പരിഗണിക്കണം. കൂടാതെ പ്രതിനിധികളെ രേഖാമൂലമാക്കുകയും വേണം.

- റിസോഴ്സ് പേഴ്സണായുള്ള 5 സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കണ്ടെത്തി നിശ്ചയിക്കണം. അവർ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ ശേഷിയുള്ളവർ ആയിരിക്കണം.
- ബാലസഭയിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള രണ്ടു കുട്ടികളെ ബാല പഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുത്ത് തരുന്നതാവും നല്ലത്.
- നിയമപരിജ്ഞാനം ഉള്ള രണ്ടുപേരെ കണ്ടെത്തുമ്പോൾ രണ്ടു കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം; ഒരാൾ വനിതയായിരിക്കണം, ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിച്ച് പരിചയമുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകാം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതിയാണ് ഇവരെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്.
- കൗൺസിലിംഗ് പരിജ്ഞാനം ഉള്ളവരെ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി കൗൺസിലർമാർ, സ്കൂൾ കൗൺസിലർമാർ തുടങ്ങിയവരെ പരിഗണിക്കണം
- ഐടി മേഖലയിൽ നിന്നും ഒരാളെ കണ്ടെത്തുമ്പോൾ ഈ മേഖലയിൽ കാഴ്ചപ്പാടുള്ള ആളാവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമാണ് ഇവരെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്

ഈ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ ഒരു ഓഫീസ് സംവിധാനം ഉണ്ടാവണം. റിസോഴ്സ് ടീമിലെ അംഗങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കും. എങ്കിലും അക്കാഡമിക് പ്രവർത്തനം, മോണിറ്ററിംഗ്, വിലയിരുത്തൽ, പരിശീലനങ്ങൾ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ എന്നിങ്ങനെ നാല് ഗ്രൂപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വേഗത്തിലാക്കാൻ കുറെ കൂടി സഹായകമാകും. ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കുട്ടികളുടെ വിവരം, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്കീമുകൾ, നിരന്തരം ബന്ധപ്പെടേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച വിവരം ഈ സെൻററിൽ ഉണ്ടാകണം. വിവിധ പ്രവാർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഈ കമ്മറ്റിയിൽ ഇല്ലാത്ത റിസോർസ് പേർസൺസിനെ ഉൾപ്പെടുത്തി ആവശ്യാനുസരണം സബ് കമ്മറ്റിക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്.

VI. ഗ്രാമസഭാ/ വാർഡ് സഭ/ വാർഡ് കമ്മിറ്റി

ഈ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനും ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നേ യഥാക്രമം അതത് തലത്തിലെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ, വാർഡ് കമ്മിറ്റി എന്നിവരുടെ യോഗം ചേർന്ന് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം. ഇത് കൂടുതൽ ആശയങ്ങൾ പ്രതികരണങ്ങൾ എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിനും, ഈ ആശയം കൂടുതൽ ആളുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും, തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സഹായകരമായിരിക്കും.

- എന്താണ് ബാലസൗഹൃദം എന്നത് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.
- അതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നടത്താൻ പോകുന്ന പരിപാടികൾ
- ഈ പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട, ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഉത്തരവാദിത്ത്വം, കുടുംബത്തിൽ ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന കാര്യങ്ങൾ, കുട്ടികളും രക്ഷിതാക്കളും കുട്ടികളുടെ അവകാശ പൂർത്തീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരം എന്നിവയുടെ അവതരണങ്ങൾ, ചർച്ചകൾ, ആശയരൂപീകരണം, തുടർപ്രവർത്തന ആസൂത്രണം തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടാവണം.

ഈ പരിപാടിയിൽ മൂന്ന് കാര്യങ്ങളാണ് ലക്ഷ്യം വെയ്ക്കേണ്ടത്. ഒന്ന്, ഈ പ്രവർത്തനം എല്ലാവരിലും എത്തിക്കലും, രണ്ട്, ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങളുടെ ഉത്തരവാദിത്ത്വവും പങ്കും ഉറപ്പിക്കലും, മൂന്ന് ,തുടർപ്രവർത്തനത്തിനുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിന്റെ ആദ്യപടിയും ആയിരിക്കണം. ആയതിനാൽ ഈ ഗ്രാമസഭയുടെ സംഘാടനം, ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾക്കുള്ള കുറിപ്പ്, അവതരിപ്പിക്കേണ്ട വിഷയം, ഓരോ ഗ്രാമസഭയിലും/വാർഡ് സഭയിലും/വാർഡ് കമ്മിറ്റിയിലും ആര് അവതരിപ്പിക്കും, റിപ്പോർട്ട് എങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച ഫെസിലിറ്റേഷൻ എങ്ങനെയാവണം, ഇങ്ങനെ ചർച്ചകൾ ക്രോഡീകരിക്കാം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ തയ്യാറാക്കണം.

VII. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലും കോർപ്പറേഷനിലും ഇത് നടക്കണം. പരമാവധി കുട്ടികൾ പങ്കെടുത്തു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ കൃത്യമായ മുന്നൊരുക്കം നടത്തണം. ഈ പരിപാടി സംബന്ധിച്ച വിവരം കുട്ടികളിൽ എത്തിക്കുന്നതോടൊപ്പം, കുട്ടികളുടെ ആവശ്യവും, അഭിപ്രായവും, പ്രശ്നങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ശേഖരിക്കൽ കൂടിയായിരിക്കണം ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ ലക്ഷ്യം വക്കേണ്ടത്.

- എന്താണ് ഈ പരിപാടി ലക്ഷ്യമിടുന്നത് എന്ന് അവതരിപ്പിക്കണം.
- അതിൽ കുട്ടികളിലെ അഭിപ്രായം അവരുടെ ആവശ്യം അനുഭവിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരം എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യണം.

VIII. ബോധന പ്രവർത്തനം

ഈ പരിപാടി സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ ആശയം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ എല്ലാവർക്കും ലഭിക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിൽ അര ദിവസം വീതം ഓറിയന്റേഷൻ പരിപാടി ജില്ല, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അടക്കമുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടക്കണം. ഇത് കുട്ടികളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ, കാരണങ്ങൾ, പരിഹാരം എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം, എന്താണ് ഈ പരിപാടി, അതിൽ അവരുടെ ഓരോരുത്തരേടുയം പങ്ക്, അവരുടെ ഇടങ്ങൾ എങ്ങനെ ആവണം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യണം. ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളവർക്ക് ബോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വരുന്ന ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടക്കമുള്ള മുഴുവൻ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
- ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക്
- സിഡിഎസ് അംഗങ്ങൾക്ക്- അവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ A D S , കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ
- എല്ലാ അദ്ധ്യാപകർക്കും, PTA, MPTA
- എല്ലാ സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനകളിൽ നിന്നും 5 വീതം പ്രതിനിധികൾക്കും- അവരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അതത് സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും നല്കണം.

കുടുംബശ്രീ, സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനകൾ, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, വയോജന കൂട്ടായ്മകൾ എന്നിവയുടെ താഴെ തലത്തിലേക്കും ഈ ബോധന പ്രവർത്തനം നടക്കണം. ഇത് ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ എന്നിവ നടക്കുന്നതിന് മുന്നേയോ അതിനു സമാന്തരമായോ നടക്കണം. അവിടെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം ചർച്ചകളും ഉണ്ടാവണം. ഇതും വിവര ശേഖരണത്തിന്റേയും, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ എൽപ്പിക്കലിന്റെയും ഭാഗമാകണം.

ഇത്തരത്തിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് ഈ പരിപാടി അവരുടേത് കൂടിയാണ് അവർക്ക് ഇതിൽ വലിയ ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട് എന്നും അനുഭവവേദ്യമാക്കാൻ കഴിയണം. അതോടൊപ്പം അവർക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച് അവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റുള്ളവരോട് വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയണം. അതിനാൽ ഓരോ പരിപാടിക്ക് ശേഷം അവരുടെ ഇടങ്ങളിൽ ഇതിന്റെ അവതരണവും ചർച്ചകളും നടത്താനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും അവർക്ക് ആലോചിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ കർമ്മപരിപാടികളും ഉണ്ടാവണം.

IX. വിവര ശേഖരണം

വിവിധ രീതിയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ, അവർ ബന്ധപ്പെടുന്ന ഇടങ്ങളുടെ അവരുടെ വികസനത്തിന്, ക്ഷേമത്തിന്, അതിജീവനത്തിന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി എന്ത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ഈ വിവരശേഖരണം. അതോടൊപ്പം ഈ വിവര ശേഖരണം പങ്കാളിത്തപരവും ഒരു സ്വയം തിരിച്ചറിയൽ പരിപാടിയുമായിരിക്കണം. വിവരശേഖരണത്തിന്റെ പ്രക്രിയ, രീതിശാസ്ത്രം, ആസൂത്രണം, തയ്യാറാക്കൽ, വിവരശേഖരണത്തിന് അക്കാദമിക് നേതൃത്വം നൽകൽ തുടങ്ങിയവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ ആയിരിക്കും. ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതികളൊക്കെ വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കണം.

1) ജില്ലയിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനത്ത് നിന്നും ലഭിച്ച തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരം
2) ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാനിൽ നിന്നുള്ള വിവരം
3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ദ്വിതീയ വിവരം
4) സ്ഥാപന വിശകലനം (കുട്ടികൾ വരാൻ സാധ്യതയുള്ള/വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും)
5) സംഘടനാവിശകലനം
6) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന, വകുപ്പ്തല പദ്ധതി വിശകലനം
7) SDG യുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ദേശീയ, പ്രാദേശിക സൂചകങ്ങൾ
8) ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ
9) പ്രാഥമിക വിവരം ശേഖരിക്കൽ
10) പ്രത്യേക ഊന്നൽ നല്കി വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടത്– ഭിന്നശേഷി, ട്രാൻസ് ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ

ഇവ ഓരോന്നും എന്ത്? എങ്ങനെ? ആര് ചെയ്യണം? എവിടുന്ന് ലഭിക്കും? എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ വിവരവും ശേഖരിക്കുന്നതിന് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് കൃത്യമായ ആസൂത്രണം ഉണ്ടാവണം. അതിന് സഹായകമായ ചില കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) ജില്ലയിൽ നിന്നും സംസ്ഥാനത്ത് നിന്നും ലഭിച്ച വിവരം

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ കിലയുടേയും, ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റേയും, ഡിപിസിയുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ ശേഖരിച്ച വിവരം ജില്ല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലാക്കി തരംതിരിച്ച്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

2) ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ

ഡിപിസിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ജില്ലയിൽ തയ്യാറാക്കിയ ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാനിലെ വിവരം, നയം, സൂചകങ്ങൾ, ടാർജറ്റുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന അസൂത്രണത്തിന് ഉപയോഗിക്കണം. ഇത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററാണ് വിശകലനം നടത്തി പ്രാദേശിക കർമ്മ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടത്.

3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ദ്വിതീയ വിവരം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകളിലുള്ള വിവരം എന്നിവയാണ് എടുക്കേണ്ടത്. എവിടുന്നൊക്കെ വിവരം ലഭിക്കും എന്ന ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. ഇതിൽ പറഞ്ഞത് കൂടാതെ കൂടുതലായി ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരവും ശേഖരിക്കണം.

a.	സ്കൂളുകൾ (1 മുതൽ 10 വരെയും പ്ലസ് ടു വരേയും /VHSE)	• ഏതൊക്കെ വിഭാഗത്തിലുള്ള എത്ര കുട്ടികൾ ഓരോ സ്കൂളിലും, ഓരോ സ്റ്റാന്റേർഡിലും പഠിക്കുന്നു. അതിൽ എത്ര ആൺകുട്ടി, പെൺകുട്ടി, വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികൾ എത്ര, അതിലും ആൺപെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം എത്ര, കല, കായിക, സാഹിത്യം, ശാസ്ത്രം, ഗണിതം തുടങ്ങിയവയിൽ വൈദഗ്ധ്യവും തെളിയിച്ച കുട്ടികൾ. ഡ്രോപ്പ് ഔട്ട് കുട്ടികൾ അതിൽ ഏതൊക്കെ വിഭാഗം, അതിൽ തന്നെ ആൺ, പെൺ, ലൈബ്രറി ഉപയോഗിക്കുന്ന എത്ര കുട്ടികൾ - ഏതൊക്കെ വിഭാഗം, ആൺ, പെൺ • എത്ര അദ്ധ്യാപകർ, സ്പെഷ്യൽ അദ്ധ്യാപകർ- ഏത് വിഷയത്തിൽ എത്ര പേർ • കൗൺസിലിങ് സൗകര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒരു വർഷത്തിൽ എത്ര കുട്ടികൾ വിധേയരായിട്ടുണ്ട് - ഏത് വിഭാഗം ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • മറ്റ് പരിശീലനങ്ങൾ എന്തൊക്കെ- അതിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടികൾ എത്ര?- അതിൽ ഏതൊക്കെ വിഭാഗം- ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • NCC, NSS, SPC എന്നിവയിൽ അംഗങ്ങളായ കുട്ടികൾ- ഏതൊക്കെ ക്ലാസ്സ് , ഏത് വിഭാഗം, ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • ഏതൊക്കെ ക്ലാസ്സുകൾ ഉണ്ട് അതിലെ അംഗങ്ങൾ എത്ര - ഏത് ക്ലാസ്സ്, ഏത് വിഭാഗം, ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • വിനോദയാത്രകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കുട്ടികൾ. കഴിഞ്ഞ വർഷം എത്ര കുട്ടികൾ? വിഭാഗം- ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതിലെ പങ്കാളിത്തം • കഴിഞ്ഞ വർഷം (പൂർത്തിയായി) എത്ര പിടിഎ യോഗം നടന്നു, പങ്കാളിത്തം, എത്ര MPTA യോഗം നടന്നു, പങ്കാളിത്തം
b.	ICDS	• എത്ര അങ്കണവാടികൾ - അവിടെ വരുന്ന കുട്ടികൾ- വിഭാഗം-ആൺ-പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം • തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ 0-6, 7-15, 15-18 എന്ന ഗ്രൂപ്പിൽ എത്ര കുട്ടികൾ, ഏത് വിഭാഗം, ആൺ, പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം • കൗമാരക്കാരായ കുട്ടികളുടെ പോഷകാഹാരം: ലഭിക്കുന്ന കുട്ടികൾ എത്ര, ഏത് വിഭാഗം, ആൺ, പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം

		• കുട്ടികളുടെ ഏതൊക്കെ പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തി– എത്ര കുട്ടികൾ ഓരോന്നിലും പങ്കെടുത്തു, ആൺ, പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം • വിളർച്ചയുള്ള, തൂക്കക്കുറവുള്ള എത്ര കുട്ടികൾ – വിഭാഗം ആൺ, പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം • ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾ എത്ര ,വിഭാഗം– ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം • BHM കുറവുള്ള കുട്ടികൾ എത്ര, ഏത് വിഭാഗം ആൺ, പെൺ, മറ്റ് വിഭാഗം ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും അത് വഴി എടുക്കണം • ICDS വഴി നടപ്പാക്കുന്ന മറ്റ് പരിപാടികൾ – അവയുടെ വിശദാംശം • നടത്തി വരുന്ന പ്രാധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പദ്ധതികൾ, അവയുടെ പ്രവർത്തനം, പങ്കാളിത്തം
c)	കുടുംബശ്രീ	• എത്ര ബാലസഭകൾ ഉണ്ട്? എത്ര കുട്ടികൾ – ഏതൊക്കെ വിഭാഗം, അവിടെ നടക്കുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ • കഴിഞ്ഞ വർഷം എത്ര കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ നടത്തി അതിലെ പങ്കാളിത്തം, സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്, പങ്കാളിത്തം, നടന്ന പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ • കുടുംബശ്രീ കുട്ടികൾക്കായി നൽകുന്ന പരിപാടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, പങ്കാളിത്തം, നടത്തിപ്പ്, നേട്ടം, കോട്ടം. • കുട്ടികൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രധാനപ്രശ്നങ്ങൾ, കാരണം, പരിഹാരം
d.	ആശുപത്രി	• കുട്ടികളുടെ രോഗവിവരം – എത്ര പേർ ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം , പ്രായം, മാതൃമരണം കണ്ടു വരുന്ന പ്രധാന രോഗങ്ങൾ • ശിശുരോഗ വിഭാഗം ഉണ്ടോ • കുട്ടികൾക്കായി ചെയ്ത് വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവയുടെ വിജയ പരാജയം • ഗർഭകാല പരിചരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ • അവയിലെ പങ്കാളിത്തം • കുട്ടികളുടെ അപകട മരണങ്ങൾ, കാരണങ്ങൾ • ആശുപത്രി വഴി കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന പരിപാടികൾ വിശദീകരിക്കുന്നു

e)	ബഡ്സ് സ്കൂൾ	• എത്ര കുട്ടികൾ, ഏത് വിഭാഗം – ആൺ, പെൺ,മറ്റ് വിഭാഗം കഴിഞ്ഞ വർഷം ലഭിച്ച തുക, ചെലവഴിച്ച തുക, യാത്ര സൗകര്യം, പഠനോപകരണ ലഭ്യത, കുട്ടികളും ആ കുടുംബവും അനുഭവിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ,
f)	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	• കുട്ടികൾ പ്രതികളായ പരാതികളുടെ സ്വഭാവം, കേസ്സുകളുടെ എണ്ണം, ശിക്ഷ, എന്ത് കേസ് • കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, പരിപാടികൾ വിശദാംശം • കുട്ടികൾക്കെതിരെ ഉണ്ടായ അതിക്രമം, ചൂഷണം തുടങ്ങിയ പരാതികൾ വിശദാംശങ്ങൾ • കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളവ
g.	എക്സൈസ്	• കുട്ടികൾ പ്രതികളായുള്ള പരാതികൾ, കേസ്സ് തുടങ്ങി വിവരം • കുട്ടികൾക്ക് എതിരെ ഉണ്ടായതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ • കുട്ടികൾക്കായി ചെയ്യുന്ന പരിപാടി – കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷം ചെയ്തതിന്റെ വിശദവിവരം • കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ളത്
h.	ബാങ്കുകൾ, മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ	• കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെ, നിലവിലെ സ്ഥിതി • സാധ്യതകൾ
I.	മറ്റ് അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങൾ	• കുട്ടികൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെ, നിലവിലെ സ്ഥിതി • സാധ്യതകൾ
j.	റോഡ് സുരക്ഷാ വിഭാഗം, ഗതാഗത വകുപ്പ്	• കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പരിപാടികൾ, നിലവിലെ സ്ഥിതി
k.	ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	• പരാതികൾ, കേസ്സുകൾ, കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പരിപാടികൾ
l.	ജാഗ്രതാ സമിതി	• പെൺകുട്ടികൾക്ക് എതിരെ ഉണ്ടായ പരാതികൾ, കാരണങ്ങൾ, സ്കൂളുകളിലെ ജന്റർ ഡസ്കിലെ വിവരങ്ങൾ
m.	ലൈബ്രറികൾ	• എത്ര കുട്ടികൾ അംഗങ്ങളാണ്, എത്രപേർ സ്ഥിരമായി പുസ്തകം എടുക്കുന്നു, കുട്ടികൾക്കായി നടത്തുന്ന പരിപാടികൾ, അതിന്റെ വിജയ പരാജയം

ഇത്തരത്തിൽ ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അതിർത്തിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും എത്ര കുട്ടികളുണ്ട്, കുട്ടികൾക്കായുള്ള പരിപാടികൾ, പങ്കാളിത്തം തുടർന്ന് സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള സാധ്യതകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കണം.

4. സ്ഥാപന വിശകലനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസ്, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അതിർത്തിയിൽ വരുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എല്ലാം ബാല കേന്ദ്രീകൃത വിശകലനം നടത്തണം (Child Centric Audit). ഈ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എത്ര മാത്രം ബാലസൗഹൃദമായിട്ടാണ് എന്ന് പരിശോധിക്കാനാണ് ഈ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നത്. സ്ഥാപനം എന്ന് പറയുമ്പോൾ അവിടെ നൽകുന്ന സേവനം, ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമീപനം അതിന്റെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാം പരിശോധിക്കപ്പെടണം. അതിന് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതിശാസ്ത്രം ഉപയോഗിക്കാം. ഈ വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടത് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ആയിരിക്കണം. വേഗത്തിൽ ഈ പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല റിസോർസ് ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് വിഭജിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്. ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവരേയും ഈ പ്രവർത്തനത്തിനായി കൂട്ടിയിണക്കണം. ഈ പ്രവർത്തിയും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണവും ഒരുമിച്ച് നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്പ് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ അംഗങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ കൂടിയിരുപ്പ് ഉണ്ടാവണം. കൂടാതെ ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളുടേയും യോഗം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ചേർന്ന് എന്താണ് ബാലസൗഹൃദ കേരളത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം അതിന്റെ ഭാഗമായി ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായി എന്തൊക്കെ ചെയ്യാൻ പോകുന്നു അതിൽ നിങ്ങളുടെ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും നടക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, അതിന്റെ ഭാഗമായി ഇപ്പോൾ നടക്കാൻ പോകുന്ന വിവരശേഖരണം എന്നിവ വിശദീകരിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം.

1. എല്ലാ സ്കൂളുകളും

- ക്ലാസ് റൂം– കുട്ടികൾ, അനുപാതം
- കുട്ടികൾ–ടോയ്ലറ്റ്, അനുപാതം
- ശുചിമുറിയുടെ വൃത്തി
- ക്ലാസ് റൂമിലെ സൗകര്യങ്ങളുടെ വൃത്തി
- കളിസ്ഥലത്തിന്റെ വലിപ്പം വൃത്തി
- കായിക പരിശീലനം സൗകര്യങ്ങൾ പരിശീലക/ പരിശീലകൻ അടക്കം

- ലാബ് സൗകര്യ ഉപയോഗം
- ലൈബ്രറി സൗകര്യ ഉപയോഗം
- പാചകപ്പുര വൃത്തി, സൗകര്യങ്ങൾ
- സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ– കുട്ടികളുടെ പങ്കാളിത്തം
- കുട്ടികളോടുള്ള പെരുമാറ്റം
- സ്കൂളുകളിലേക്കുള്ള വഴി, യാത്ര സൗകര്യം
- പെൺകുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങൾ
- വിവിധ ക്ലബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- കലോത്സവങ്ങൾ
- NCC, SPC, NSS പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി നടത്തുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- യൂണിഫോം, പാഠപുസ്തകം തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ
- പരിസരത്തുള്ള കടകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇൻറർനെറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ, ഡിടിപി സെൻറർ തുടങ്ങിയവ

ഇത് ശേഖരിക്കുന്നതിന് പല രീതികൾ സ്വീകരിക്കണം. അവിടെയുള്ള അധ്യാപകരുമായി, കുട്ടികളുമായി, രക്ഷിതാക്കളുമായി, പരിസരത്തുള്ള കടകളുമായി, സ്കൂളിന് പുറത്ത് സ്ഥിരമായി കാണുന്ന ആളുകളുമായി ബന്ധപ്പെടൽ, വിവരം ശേഖരിക്കാൻ പോകുന്നവരുടെ നിരീക്ഷണത്തിൽ കാണുന്ന കാര്യങ്ങൾ, രേഖകൾ പരിശോധിക്കൽ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴി വിവരം ശേഖരിക്കാം.

2. അങ്കണവാടികൾ

- കെട്ടിടത്തിന്റെ, ടോയിലറ്റിന്റെ, വിശ്രമ സ്ഥലത്തിന്റെ, പാചകപ്പുരയുടെ, കളി സ്ഥലത്തിന്റെ–സൗകര്യം, ഉപകരണങ്ങൾ, വൃത്തി തുടങ്ങിയവ പരിശോധിക്കണം
- ആയ, വർക്കർ എന്നിവരുടെ പ്രവർത്തനം
- കുട്ടികൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ
- വഴി സൗകര്യം, യാത്ര സൗകര്യം
- ആശയ വിനിമയ രീതി
- അവിടെ നടക്കുന്ന മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അതിനുള്ള സൗകര്യം
- കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകർഷണീയത
- ഭക്ഷണം പോഷകാഹാരം എന്നിവയുടെ വിതരണം

തുടങ്ങിയവയെല്ലാം നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ച രീതിയിൽ വേണം വിലയിരുത്താൻ. ഇവിടെ രക്ഷിതാക്കൾ, ആയ, വർക്കർ, പരിസരത്തുള്ളവർ എന്നിവരുമായി സംസാരിക്കണം. കുട്ടികളുമായി ചർച്ച നടക്കണം.

3. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ

- ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ
- പ്രശ്നങ്ങളുമായി വരുന്ന കുട്ടികളോടുള്ള സമീപനം
- കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടി ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനം
- ഭക്ഷണം പോഷകാഹാരം എന്നിവ വിതരണം

ഇത്തരത്തിൽ എക്സൈസ്, ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസുകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും വിശകലനത്തിനു വിധേയമാക്കണം.

വിശകലനം നടത്തുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. ഭൗതിക സൗകര്യം എത്ര മാത്രം ബാലസൗഹൃദമാണ് (കുട്ടികൾ വരുന്ന സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ മാത്രം)
2. അവിടെ നിന്നും ബാല ക്ഷേമത്തിനായും സംരക്ഷണത്തിനായും വികസനത്തിനായും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെ, അവയുടെ ഗുണനിലവാരം
3. നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ ബാലസൗഹൃദമാക്കാൻ സഹായകമാണോ? അതിന്റെ വിജയപരാജയം, കാരണങ്ങൾ.
4. തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾ , ഒരുമിച്ച് ചെയ്യാനുള്ള സാധ്യതകൾ ?

5) സംഘടനാ വിശകലനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാമൂഹ്യ അധിഷ്ഠിത സംഘടനകളെ (ക്ലബ്ബുകൾ, ഗ്രന്ഥശാലകൾ തുടങ്ങിയവ) ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതിയിൽ വിശകലനം നടത്തണം.

- കുട്ടികൾക്കായി പ്രത്യേക കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടോ?
- പൊതു കമ്മിറ്റികളിൽ കുട്ടികൾ അംഗങ്ങളാണോ ?
- കുട്ടികൾക്കായി എന്തൊക്കെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (അതിൽ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, ഭിന്നശേഷി, ട്രാൻസ് ജെൻഡർ കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേകമായി ചെയ്ത കാര്യങ്ങളും നോക്കണം) അതിന്റെ വിജയ പരാജയ കാരണങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദേശം
- കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ

ഈ വിവരം എടുക്കുന്നതിന് ഒരു പെർഫോമ തയ്യാറാക്കി നേരത്തെ തന്നെ (യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള ക്ഷണക്കത്ത് നൽകുമ്പോൾ തന്നെ) നൽകി വിവരം തയ്യാറാക്കി യോഗത്തിന് വരാൻ ആവശ്യപ്പെടാം. ഇത്തരത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ ചേരുന്ന യോഗത്തിൽ വിശദമായ ചർച്ച ഉണ്ടാവണം. അതിനുള്ള ചോദ്യാവലികൾ, വിഷയങ്ങൾ നേരത്തെ നിശ്ചയിക്കണം.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ എത്ര ബാലസഭകൾ ഉണ്ട്, എല്ലാ ബാലസഭകളിലും കൂടി എത്ര കുട്ടികളുണ്ട്, പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, എങ്ങനെ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു, നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ, ഇതുവരെ എത്ര നിക്ഷേപമുണ്ട്, കഴിഞ്ഞവർഷം എത്ര കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ നടത്തി, കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, കാരണങ്ങൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ – ഇവയെല്ലാം കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആയിരിക്കണം വിശകലനം നടത്തേണ്ടത്. ഇത് കൂടാതെ കുട്ടികളുടേതായി മറ്റ് സംഘടനകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദ വിവരവും ശേഖരിക്കണം.

6) പദ്ധതി വിശകലനം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം വഴി തൊട്ട് മുൻപ് പൂർത്തിയായ രണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും, നടപ്പ് വർഷവും കുട്ടികളുടെ വികസനത്തിനായി എത്ര തുക മാറ്റിവച്ചിട്ടുണ്ട്, എത്ര വിനിയോഗിച്ചു, എന്തൊക്കെയായിരുന്നു പ്രോജക്ടുകൾ, അതിന്റെ വിജയ പരാജയം എന്നിവ വിലയിരുത്തണം.

7) SDGയുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സൂചകങ്ങൾ

SDG യുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ദേശീയ, സംസ്ഥാന, പ്രാദേശിക സൂചകങ്ങൾ എടുക്കണം. ഇത് ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാനിൽ നിന്നോ കിലയുടെ ഡോക്യുമെന്റുകളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കും. ഈ സൂചകങ്ങൾ ഡാറ്റാ വിശകലനത്തിനും ടാർജറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കാനും സഹായകമാകും. ഇതുകൂടാതെ ലഭ്യമായ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ പ്രാദേശിക സൂചനങ്ങളും വികസിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

8) ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ

വിവരശേഖരണത്തിൽ ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് വളരെ വലിയ പ്രാധാന്യമാണ് ഉള്ളത്. വിവരവിശകലനം, ഗ്യാപ്പ് അനാലിസിസ്, ഗുണപരമായ വിവരശേഖരണം തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് നല്ല ഫലം ലഭിക്കണമെങ്കിൽ ചില കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

- വിളിക്കുന്നത് ഏകദേശം ഒരേ വിഭാഗം ആയിരിക്കണം
- 20 പേരിൽ കൂടുതൽ ആകരുത്
- കൃത്യമായ തയ്യാറെടുപ്പ് വേണം. ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, ചോദ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ നേരത്തെ തയ്യാറാക്കണം

- ചർച്ച നയിക്കാൻ രണ്ടു പേർ ഉണ്ടാവണം-ഒരാൾ ഫെസിലിറ്റേറ്റ് ചെയ്യാനും മറ്റെയാൾ ചർച്ച രേഖപ്പെടുത്താനും.
- ചർച്ചയുടെ ആവശ്യം/ ലക്ഷ്യം കൃത്യമായി അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- ചർച്ചയിൽ വരുന്ന എല്ലാ അഭിപ്രായവും രേഖപ്പെടുത്തണം.
- അവരുടെ മുന്നിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യാൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ, വിശകലനം ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ, ഗ്യാപ്പ് ഫില്ല് ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ നേരത്തെ തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കണം.
- പരസ്പരം ചർച്ച ചെയ്യാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കരുത്.
- എല്ലാവർക്കും അഭിപ്രായം പറയാൻ അവസരം നൽകണം
- ഭിന്നശേഷിക്കാർ, വൾണറബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം F G D സംഘടിപ്പിക്കണം.
- ഉന്നയിക്കുന്ന വിഷയത്തിന്റെ/പ്രശ്നത്തിന്റെ കാരണവും, പരിഹാരവും, റോളും ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടണം

ആരുമായി ഇത്തരത്തിൽ ചർച്ചകൾ വേണം എന്നത് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ തീരുമാനിക്കണം. അവർക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിശദമായ കത്ത് നൽകി വേണം ക്ഷണിക്കാൻ. ഓരോ വിഭാഗത്തിനും എത്ര FGD വേണമെന്ന് തീരുമാനിക്കാം.

1. അധ്യാപകർ – ഓരോ സ്കൂളിലും ആകാം
2. വിദ്യാർത്ഥികൾ – ഓരോ സ്കൂളിലും, വിവിധ പ്രായത്തിൽ, വിവിധ വിഭാഗത്തിൽ
3. പി.ടി.എ എം.പി.ടി.എ – ഓരോ സ്കൂളിലും, വിവിധ വിഭാഗത്തിൽ
4. അംഗൻവാടി വർക്കർ, ആയമാർ
5. ആരോഗ്യപ്രവർത്തകർ
6. മതപാഠശാല അധ്യാപകർ/ കുട്ടികൾ /രക്ഷിതാക്കൾ
7. മറ്റ് ഘടകസ്ഥാപന ജീവനക്കാർ – പ്രത്യേകം നടത്താം. ചിലത് സംയുക്തമായും നടത്താം.
8. പോലീസ്, എക്സൈസ്, ഫോറസ്റ്റ്, ഫിഷറീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ
9. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്- എ.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികൾ
10. ബാലസഭയിലെ കുട്ടികൾ
11. വിവിധ വിഭാഗക്കാർ സംഘടിപ്പിച്ച വിവിധ പരിപാടികളിൽ ,പ്രോജക്ടുകളിൽ പങ്കെടുത്ത കുട്ടികൾ
12. ഹോസ്റ്റലുകൾ – നടത്തിപ്പുകാർ, കുട്ടികൾ

13. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ – കുട്ടികൾ, രക്ഷിതാക്കൾ– കോളനികളിലുമാകാം
14. ട്രാൻസ് ജെന്റേഴ്സ്, ഭിന്നശേഷി– വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾ, രക്ഷിതാക്കൾ എന്നിവരുമായി ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാവണം

ഇത്തരത്തിൽ നമുക്ക് ആവശ്യമായി വരുന്ന എല്ലാ വിഭാഗവുമായി ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ചർച്ചകൾക്ക് വേണ്ടുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അത്, കുട്ടികളുടെ അടിസ്ഥാന അവകാശങ്ങളായ നാല് ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം. കൂടാതെ ഇത്തരം ചർച്ചകളിൽ ഓരോ പരിപാടിയുടേയും സുസ്ഥിരത ഉറപ്പുവരുത്താൻ ചെയ്യേണ്ട ഘടകങ്ങൾ, പങ്കാളിത്തവും കൂട്ടുത്തരവാദിത്തം ഉറപ്പുവരുത്താനുള്ള ഘടകങ്ങൾ, മോണിറ്ററിംഗ്, വിലയിരുത്തൽ എന്നിവ എങ്ങനെയായിരിക്കണം എന്നീ ഘടകങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യണം.

9) പ്രാഥമിക വിവരം ശേഖരിക്കൽ

ഇതുവരെയും ലഭിച്ച വിവരം പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ പ്രാഥമിക വിവരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുള്ളൂ . പ്രാഥമിക വിവരം ശേഖരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം ഒരു ജനകീയ പരിപാടിയായി മാറണം. ഓരോ വാർഡിലും പൊതു അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ/ ശുചിത്വത്തിന്റെ ഭാഗമായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പഞ്ചായത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു പേരെ വീതം വിളിച്ച് സർവ്വേയ്ക്ക് പരിശീലനം നൽകണം. ഇത്തരത്തിൽ പരിശീലനം നല്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ചൈൽഡ് റിസോർസ് സെന്ററിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ചോദ്യാവലി തയ്യാറാക്കണം. ചോദ്യാവലി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ എന്തിനാണ് ഓരോ വിവരവും ശേഖരിക്കേണ്ടത് എന്നതിന് കൃത്യമായ ധാരണ ഉണ്ടാവണം. പരമാവധി കുറച്ചു ചോദ്യങ്ങൾ ആയിരിക്കും അഭികാമ്യം എന്നാൽ ആവശ്യമുള്ളത് ഒഴിവാക്കാനും പാടില്ല
2. വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിന് ഒരു ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതാവും ഗുണകരം (ഉദാ. ഗൂഗിൾ ഫോം)
3. ചൈൽഡ് റിസോർസ് സെന്ററിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ആദ്യ പരിശീലനം നടക്കണം. ഇത് എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഒരുപോലെ ഇന്റേർണലൈസ് ചെയ്യാൻ സഹായകമാകും.
4. വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള കീ തയ്യാറാക്കി നൽകണം
5. വിവരം ശേഖരിക്കാൻ പോകുന്നവർക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ രണ്ടോ മൂന്നോ വാർഡുകൾ ചേർത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും
6. വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കണം.
7. വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിന് ഒരു ഉദ്ഘാടനവും സമാപനവും ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. പരമാവധി ഒരാഴ്ചകൊണ്ട് വിവരശേഖരണ പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സമാന്തരമായി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പരിപാടികൾ ആലോചിക്കണം

8. വിവരം ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ഒരു കുട്ടി പോലും വിട്ടു പോകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം
9. വിവരം ശേഖരിക്കുമ്പോൾ ചില പ്രത്യേക വിവരണങ്ങൾ കേസ് സ്റ്റഡിയായി എഴുതിയെടുക്കണം. വിവരം ശേഖരിക്കാൻ പോകുന്നവർ കാണുന്ന കാര്യങ്ങളും പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം.
10. വ്യക്തിഗത പരിചരണ പദ്ധതി (Individual Care Plan) തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിവരം ലഭിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

ഓൺലൈനായി വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനാൽ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ തന്നെ അത് ക്രോഡീകരിക്കപ്പെടും. അതുകൊണ്ട് തന്നെ പുതുതായി ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം പരിപാടിയുടെ ആവശ്യമുണ്ടാവില്ല.

10. പൊതുവിൽ വിവരശേഖരണത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

a. വിവരം ശേഖരിക്കുന്നത് കുട്ടികളുടെ അടിസ്ഥാന അവകാശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കണം

b. വേണ്ട വിവരങ്ങൾ മാത്രം ശേഖരിച്ചാൽ മതിയെന്ന് തീരുമാനിക്കണം

c. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അവരുടെ സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തണം

d. വിവര ശേഖരണത്തിന് മുമ്പായി ഈ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സന്ദേശം എല്ലായിടത്തും എത്തണം

e. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും വിവരം നൽകുന്നതിനും തുടർപ്രവർത്തനത്തിനും അവരവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വം ഇതുവഴി ഉറപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്നതായിരിക്കണം

f. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കപ്പെടണം. കാരണം ഇവയെല്ലാം ബാലസൗഹൃദം ഉറപ്പുവരുത്തനുള്ള ഘടകങ്ങൾ ആണ്

i. ദാരിദ്ര്യം

ii. ലിംഗസമത്വം

iii. ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം

iv. കാലാവസ്ഥ വ്യതിയാനം, ദുരന്തങ്ങൾ

v. സദ്ഭരണം

X. സൂചകങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരശേഖരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദേശീയ, സംസ്ഥാന, പ്രാദേശിക തലത്തിൽ നിലവിൽ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സൂചകങ്ങൾക്ക് പുറമെ, ലഭിച്ച വിവരത്തിന്റേയും വിശകലനത്തിന്റേയും വെളിച്ചത്തിൽ വികസിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന പുതിയ സൂചകങ്ങൾ കൂടി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യണം. അത് പ്രവർത്തനത്തെ കൂടുതൽ അളക്കുന്നതിനും വിവരശേഖരണത്തിനും ടാർജറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും.

XI. വിവര വിശകലനം

വിവിധ മാർഗത്തിലൂടെ നമുക്ക് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ സൂചകങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ വിശകലനം നടത്തി അതിൽ നമ്മൾ എവിടെ നിൽക്കുന്നു, നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ, കാരണങ്ങൾ എന്നിവ കണ്ടെത്തി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യണം. ഇത്തരത്തിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തതിനെ സമഗ്രപദ്ധതികളായും പരിപാടികളായും തയ്യാറാക്കണം

XII. ടാർജറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കൽ

വിശകലനം നടത്തിയതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ കണ്ടെത്തിയ കാരണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമഗ്ര പദ്ധതികൾ പരിപാടികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി അതിൽ ഓരോന്നിലും ഉടൻ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ, ഹ്രസ്വകാലത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ, മധ്യകാലത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ, ദീർഘകാലത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ എന്നിങ്ങനെ ടാർജറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കണം. പൊതു ടാർജറ്റുകൾക്ക് ഉള്ളിൽ വരുന്ന ഉപടാർജറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി അവയുടെ കാലഗണനയും നിശ്ചയിക്കണം. ഈ ടാർജറ്റുകളിലേക്ക് എത്തുന്നതിനുള്ള കർമ്മ പരിപാടികളായിരിക്കണം നമ്മൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സമഗ്ര പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടത്.

XIII. ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ ചർച്ചചെയ്യൽ

ഇതുവരെ ശേഖരിച്ച വിവരത്തിന്റെയും വിശകലനത്തിന്റെയും ടാർജറ്റുകളുടെയും പരിപാടികളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാലസൗഹൃദ ജില്ലാ പ്ലാൻ ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിൽ എന്തൊക്കെ മാറ്റം വരുത്തണം എന്നത് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെൻറർ കൂടിയിരുന്ന് ചർച്ച ചെയ്യണം.

ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ രേഖ പഞ്ചായത്ത് സംഘാടന സമിതിയിലും ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിങ് കമ്മിറ്റിയിലും സ്റ്റിയറിങ് കമ്മിറ്റിയിലും പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയിലും ചർച്ച ചെയ്ത നിർദ്ദേശങ്ങൾ അന്തിമമാക്കണം കൂടാതെ ജില്ല ബാലസൗഹൃദ പ്ലാനിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ എന്തൊക്കെ ചെയ്യാം എന്നതും നിശ്ചയിക്കാൻ കഴിയണം.

XIV. കരട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ

ഇതുവരെ നടന്ന ചർച്ചയുടേയും വിശകലനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ രേഖകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ കരട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണം. ബാലസൗഹൃദ പ്ലാൻ ഘടന ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

.ഇത്തരത്തിൽ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അതിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

1. വ്യക്തിഗത കെയർ പ്ലാൻ ഉണ്ടാവണം– അതിൽ ഓരോ കുട്ടിയുടെയും അഭിരുചിക്ക്, പ്രശ്നങ്ങൾക്ക്, ആഗ്രഹങ്ങൾക്ക്, വൾണറബിലിറ്റിക്ക്, അവസ്ഥകൾക്ക് അനുസരിച്ച് വേണം വ്യക്തിഗത കെയർ പ്ലാൻ ഉണ്ടാവാൻ.

2. പൊതു പ്ലാനിൽ കുട്ടിയുടെ വൾണറബിൾ പ്ലാൻ ഉണ്ടാവുന്നതിനു ഒപ്പം പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ കൊടുക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള അധിക ഇടപെടൽ ടാർജറ്റുകളും അതിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രത്യേക പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉണ്ടാവണം.

3. ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേക സമഗ്ര പദ്ധതി ഉണ്ടാവണം. അതിൽ കുട്ടികൾ, അവരുടെ കുടുംബം എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കുട്ടികളുടെ വ്യക്തിഗത പ്ലാനും ഫാമിലി പ്ലാനും തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയണം.

4. മത്സ്യമേഖലയിലെ കുട്ടികളും, പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽ പെട്ട കുട്ടികളും, പൊതു ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിയിലും വൾണറബിൾ കുട്ടികൾക്കു തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയിലും ഉൾപ്പെടുമെങ്കിലും, കൂടുതലായി ശ്രദ്ധ വേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രത്യേക പദ്ധതി ഉണ്ടാവണം.

5. സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ, പൊതു ഇടങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങൾ ബാലസൗഹൃദമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രത്യേക പ്ലാൻ ഉണ്ടാവണം.

6. ഇൻഡിവിജ്വൽ പ്ലാനുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കണം; അതിൽ ഓരോ കുട്ടിയുടെയും നിലവിലെ അവസ്ഥ എങ്ങനെ മെച്ചപ്പെടുത്തണം, അതിന് എന്തൊക്കെ ചെയ്യാം, എന്നീ വിശദവിവരങ്ങൾ ഉണ്ടാവണം. ഇത് തയ്യാറാക്കാനുള്ള ഫോർമാറ്റ് അനുബന്ധം-1ൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

ഇവയെല്ലാം ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതിയുടെ ഉപ പദ്ധതികളായി വേണം ചേർക്കാൻ.

ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതി- ഘടന

ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതി

.....തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം

..... ജില്ല

1. ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവിവരം, കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച പൊതു വിവരം, ഈ പരിപാടിയുടെ സംക്ഷിപ്തം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഈ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ ഇതുവരെ നടത്തിയ പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ ആമുഖത്തിൽ ചേർക്കണം. പരമാവധി ഒരു പേജിനപ്പുറം പോകാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

2. കുട്ടികളുടെ സ്ഥിതിവിവരം

ലഭ്യമായ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ- കുട്ടികളുടെ അവസ്ഥ, കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം, അത് കണക്കിന്റെ, ചാർട്ടുകളുടെ, ഡയഗ്രാമുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ വിശദീകരിക്കണം. സൂചകങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ വേണം കുട്ടികളുടെ സ്ഥിതി വിശകലനം നടത്താൻ.

3. നയം, തന്ത്രം

ലഭ്യമായ വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാലസൗഹൃദ നയവും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കുന്ന തന്ത്രവും ഇവിടെ വിശദീകരിക്കണം.

4. സൂചകങ്ങൾ

ദേശീയം	സംസ്ഥാനം	പ്രാദേശികം	അധികമായി വികസിപ്പിച്ചത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം

ഇത്തരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഈ നാല് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന സൂചകങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ വേണം കണക്കുകൾ വിശകലനം നടത്താൻ.

5. പൊതു ടാർജറ്റുകൾ

ജില്ലാ പ്ലാനിന്റെയും പ്രാദേശിക പഠനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവസ്ഥയുടേയും സൂചകങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതു ടാർജെറ്റുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യണം

6. കർമ്മപരിപാടി വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ

കർമ്മപരിപാടികൾ വിവിധ വിഷയത്തിൽ ആയി തയ്യാറാക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വലിയ പദ്ധതികളായും പരിപാടികളായും വേണം തയ്യാറാക്കാൻ. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വ്യക്തിഗത പ്ലാനിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വരുന്നവ ചേർത്ത് ഈ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാം. ഓരോ വിഷയത്തിലും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ കൊടുത്ത രീതിയിൽ ആയിരിക്കണം

- നിലവിലെ സ്ഥിതി
- ടാർജറ്റ്/ലക്ഷ്യം/ഉപലക്ഷ്യങ്ങൾ
- കർമ്മപരിപാടികൾ
- ഇൻറഗ്രേഷൻ സാധ്യതകൾ
- ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

7. നിർവഹണ പ്ലാൻ

ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മാസവും നിർവഹിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാം അതിനായി കൂടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ടാർജെറ്റ്	പരിപാടി/ പ്ലാൻ	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ഉത്തരവാദിത്തം	നിർവ്വഹണകാലം	കൂട്ടിയിണക്കേണ്ടവർ

8. വിഭവസമാഹരണ പ്ലാൻ

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരൊക്കെ ചേർന്ന് എങ്ങനെ നടത്തും, വിഭവ സമാഹരണം എങ്ങനെ, എവിടുന്നൊക്കെ, അതിനുള്ള മർഗ്ഗങ്ങൾ, പരിപാടികൾ എന്നിവ വിശദീകരിക്കണം. ഈ കോളത്തിൽ വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നതിന് അപ്പുറമുള്ളത് ഈ കോളങ്ങൾക്ക് ചുവടെ വിശദീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഒരു വർഷത്തേക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	എവിടുന്നൊക്കെ വിഭവം ലഭിക്കും	കണ്ടെത്താനുള്ള കർമ്മപരിപാടികൾ

9. മോണിറ്ററിംഗ്

സൂചകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എങ്ങനെയാണ് ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും, വാർഡ് തലത്തിലും, ക്ലസ്റ്റർ തലത്തിലും, ഓരോ കുട്ടിയുടെ തലത്തിലും നടക്കേണ്ടത്. മോണിറ്ററിങിന്റെ ഭാഗമായി റിപ്പോർട്ട് എങ്ങനെ ഓരോ തലത്തിലും കൈമാറണം, വിശകലനം നടക്കണം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഇവിടെ വിശദീകരിക്കണം. കൂടാതെ മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യേണ്ട ഘടകങ്ങളെയും വിശദീകരിക്കണം.

10. വിലയിരുത്തൽ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വാർഡ് തലത്തിൽ, കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ, ഗ്രാമസഭയിൽ, സംഘടനകളിൽ, കുടുംബത്തിൽ ഒക്കെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടത് എങ്ങനെ, അതിന്റെ കാലയളവ് വിലയിരുത്തേണ്ട ഘടകങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

11. മുകൾതട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഇതിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം :

- ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ആയി ചേർന്ന് ചെയ്യാനുള്ള പരിപാടികൾ

- ജില്ലാ പ്ലാനിൽ വരുത്തേണ്ട ഭേദഗതികൾ
- ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ഡിപിസി സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട സഹായങ്ങൾ

ഇവ ഓരോന്നും എന്ത് ,എങ്ങനെ എന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

XV. ഇൻറഗ്രേഷൻ പ്ലാൻ

എല്ലാ ഘടകസ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, വിവിധ വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധികൾ, ധനകാര്യസ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ, സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി പ്രതിനിധികൾ, വിവിധ തലത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന ഒരു യോഗം സംഘടിപ്പിക്കണം. ഇതിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കണം.

1. കുട്ടികളുടെ സ്ഥിതിവിവര പ്രധാന കണ്ടെത്തലുകൾ, ടാർജെറ്റുകൾ
2. പദ്ധതി പരിപാടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ
3. നയസമീപനം
4. നിർവ്വഹണ പ്ലാൻ
5. വിഭവ സമാഹരണം, അതിന്റെ രീതിശാസ്ത്രം

എന്നിവ അവതരിപ്പിച്ച് അവ വിവിധ തട്ടുകളിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ പദ്ധതിയും പരിപാടിയും എങ്ങനെ കൂട്ടായി ചെയ്യാം, അതിൽ ഓരോരുത്തരുടേയും ഉത്തരവാദിത്തം, കടമ എന്നിവ കൃത്യമായ മാപ്പ് ചെയ്യണം. ഈ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് മുന്നെ അവിടെ അവതരിപ്പികാനുള്ള പരിപാടികൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് വേണം ചർച്ചക്ക് അവതരിപ്പിക്കാൻ. നിർവ്വഹണത്തെ തുടർന്നുള്ള മോണിറ്ററിംഗും വിലയിരുത്തലിനും ഈ ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമഗ്ര ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിയിലെ ഇന്റഗ്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച ചാപ്റ്റർ, ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതി, മുകൾത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.

XVI. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഈ പദ്ധതി അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുട്ടികൾ ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, സ്കൂളിലും, പൊതുഇടങ്ങളിലും, സ്ഥാപനങ്ങളിലും, കുടുംബത്തിലും, ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം.

XVII. ഗ്രാമസഭ

ഗ്രാമസഭയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതി അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും രക്ഷിതാക്കൾ ഇടപെടേണ്ട/ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച്, പൊതുസമൂഹം ഇടപെടേണ്ട, ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിച്ച് നടപ്പിലാക്കാനാവശ്യമായ പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്ന തരത്തിലാവണം ഗ്രാമസഭ നടത്തേണ്ടത്.

XVIII. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തല സെമിനാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കിയ ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതിയുടെ നയം, തന്ത്രം, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കർമ്മപദ്ധതി, നിർവ്വഹണ പ്ലാൻ, വിഭവസമാഹരണ പ്ലാൻ എന്നിവ സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടണം. ഈ സെമിനാറിലേക്ക് ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളവരുണ്ടാവണം.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന ജനപ്രതിനിധികൾ, മറ്റ് തലങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, കുട്ടികളുടെ പ്രതിനിധികൾ, കുറഞ്ഞത് 20 പേർ, ഘടകസ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് വകുപ്പിലെ പ്രതിനിധികൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ, സംഘാടനാപ്രതിനിധികൾ, CAB അംഗങ്ങൾ, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ അംഗങ്ങൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപന വിദഗ്ധർ, ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, വർക്കിങ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, P T A പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരെ ക്ഷണിക്കണം.

പൊതു അവതരണങ്ങളും ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളും സംഘടിപ്പിക്കണം. ഈ സെമിനാർ നടത്തുന്നതിന് മുന്നെ അവതരണങ്ങൾ എങ്ങനെയാവണം, ഗ്രൂപ്പ് തിരിക്കേണ്ടത് എങ്ങനെയാവണം, ഗ്രൂപ്പ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ എങ്ങനെയാവണം, ചർച്ചകൾ നടക്കേണ്ടത് എങ്ങനെ, റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് എങ്ങനെ പ്ലീനറി, സമാപനം എന്നിവ എങ്ങനെയാവണം ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കണം.

അതിന്റെ കൂടി വെളിച്ചത്തിൽ സമഗ്ര ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകണം. തുടർന്ന് നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആലോചിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ നിർവഹണത്തെ കുറിച്ച് ആലോചിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ വിഭാഗത്തിലുള്ളവരും എന്തൊക്കെ ചെയ്യണം എന്നതിന് കൃത്യത ഉണ്ടാവണം. കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇതിന്റെ ഒരു കോപ്പി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിനും ഡിപിസിയ്ക്കും അയക്കണം. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും അവരുടെ ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിയുടെ കോപ്പി ഡിപിസിക്ക് നൽകണം.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ബാലസൗഹൃദ സമഗ്രപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് .....

1. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഈ പരിപാടി എങ്ങനെ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാം എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം. അതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണം.

1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡിലേക്ക് (B C A B) ആരെയൊക്കെ വിളിക്കണം, എന്ന് യോഗം ചേരാം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണം.

2) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിൽ അംഗങ്ങൾ ആകേണ്ടവർ ആരെല്ലാം എന്ന് യോഗം ചേരാം.

3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കൽ

2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിലുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉണ്ടാവണം. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേത് പറഞ്ഞത് പോലെയുള്ള ഘടനയായിരിക്കണം ഉണ്ടാകേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സഹായിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അക്കാദമിക്ക് പിന്തുണ നൽകുകയുമായിരിക്കും ഇവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ. ബാക്കി ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന് സമാനമായിരിക്കും.

3. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡിലേക്ക് (BCAB)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡിന്റെ ഘടനയും ഉത്തരവാദിത്ത്ങ്ങളും ബ്ലോക്ക് തലത്തിലേക്ക് മാറ്റിക്കൊണ്ടായിരിക്കണം ബ്ലോക്ക് തല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡിന് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

4. വിവര ക്രോഡീകരണം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച വിവരം, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നിന്നും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭിച്ച വിവരം, കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഇതിനൊക്കെ ഉപരി ശേഖരിക്കേണ്ട വിവരം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ അടക്കം ശേഖരിക്കാനുള്ള പരിപാടി ഉണ്ടാവണം.

എന്നാൽ വിവരവിശകലനത്തിനും വിവര വിടവ് നികത്തുന്നതിനും തുടർപരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുമായി ഫോക്കസ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. ഫോക്കസ്

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് നേരത്തെ പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം

പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കിയ മുകൾത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കിയ വയോജന സമഗ്ര പദ്ധതി എന്നിവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിവരശേഖരണമായി ഉപയോഗിക്കണം. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ വേണം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കാൻ. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 70% പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ തന്നെ ബ്ലോക്കിന്റെ വിവരശേഖരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അടക്കം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

5. ബ്ലോക്ക്തല സെമിനാർ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തല അഡ്വൈസറി ബോർഡും സമഗ്ര ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതി ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിച്ച ശേഷമാണ് ബ്ലോക്ക്തല സെമിനാർ നടത്തേണ്ടത്. ബ്ലോക്ക് തല സെമിനാറിൽ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ, സംഘാടകസമിതി, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവയിൽ നിന്നും 5 പേർ, ബ്ലോക്ക് ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ, BCAB, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എല്ലാവരും, ധനകാര്യ സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, കുട്ടികളുടെ പ്രതിനിധികളായി പഞ്ചായത്ത് ബാലസഭകളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത 20 പേർ, കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺസ് , അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങിയവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കണം. ഇതിൽ വിഷയം അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ബ്ലോക്ക് നയം, ടാർജറ്റുകൾ, പരിപാടികൾ, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ പ്ലാൻ, വിഭവ സമാഹരണ സാധ്യത എന്നിവയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകണം. കൂടാതെ ജില്ലകളിലേക്ക് നൽകേണ്ട ജില്ലാ പ്ലാനിലേക്ക് നൽകേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും അന്തിമമാക്കണം..

ജില്ലാതല ബാലസൗഹൃദ സമഗ്രപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

1. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി

ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യോഗം ചേർന്ന് ഈ പരിപാടി സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യണം.

2. ജില്ല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ

ജില്ലാ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ (ഡി.പി.സി യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിച്ചത്) യോഗം ചേർന്ന് ജില്ലയിലെ ബ്ലോക്ക് , ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവർ തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്ര പദ്ധതി,

ശേഖരിച്ച വിവരം, ലഭിച്ച മുകൾതട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഇവയെല്ലാം ജില്ലയുടേതാക്കി മാറ്റണം. അതോടൊപ്പം ക്രോഡീകരിച്ച വിവരത്തിന്റേയും ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ പ്ലാനിലേക്ക് വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുക എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തണം. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ സമഗ്ര ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിയുടെ കരടും, ജില്ലാ ബാലസൗഹൃദ പദ്ധതിയുടെ കരടും തയ്യാറാക്കണം.

3. ജില്ലാതല സെമിനാർ

ജില്ലാതല സെമിനാറിന് മുന്നോടിയായി ജില്ലാതല ചൈൽഡ് അഡ്വൈസറി ബോർഡും (DCAB) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയും ചേർന്ന് കരട് ബാലസൗഹൃദ സമഗ്ര പദ്ധതിയും, ജില്ല പ്ലാനിലേക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്ത് അതും അന്തിമമാക്കണം. തുടർന്ന് വികസന സെമിനാറിൽ ഇത് അവതരിപ്പിക്കണം. വികസന സെമിനാറിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ, വിദ്യാഭ്യാസ ചുമതലയുള്ള ജില്ലാതല വർക്കിങ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രോട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവരിൽ നിന്നും ഓരോരുത്തർ, ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കണം. കുട്ടികളുടെ പ്രതിനിധികൾ 20 പേരും ബ്ലോക്ക് തല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ സംഘാടക സമിതി എന്നിവരിൽ നിന്നും രണ്ട് പ്രതിനിധികൾ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന ഒരു വികസന സെമിനാർ ആണ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.

4. നിർവ്വഹണം

ജില്ലയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളിലും ഈ ആശയം എത്തുന്ന തരത്തിൽ ആയിരിക്കണം ഈ പരിപാടി നടത്തപ്പെടേണ്ടത്. കൂടാതെ ജില്ലാതലത്തിൽ കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ പങ്കാളിത്തവും നിർവ്വഹണത്തിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

5. ബാലസൗഹൃദ ജില്ലാ പ്ലാൻ അന്തിമമാക്കൽ

ജില്ലാ ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ പരിഷ്കരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ബാലസൗഹൃദ കരട് രേഖ ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമമാക്കാനായി ഒരു ശിൽപ്പശാല സംഘടിപ്പിക്കണം. അതിൽ ഡി.പി.സി അംഗങ്ങൾ, ജില്ല ചൈൽഡ് റിസോഴ്സ് സെന്റർ അംഗങ്ങൾ, ജില്ലാ ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ആന്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ജില്ലാ സംഘാടക സമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ചേർന്ന് ചർച്ച ചെയ്ത് കരട് ബാലസൗഹൃദ പ്ലാനിന് അന്തിമ രൂപം നൽകണം. തുടർന്ന് ഡിപിസി കൂടി അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും വേണം. ഇത് എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും വിലയിരുത്തലിനും മോണിറ്ററിംഗിനുമുള്ള രേഖയായിരിക്കണം.

ഇത്തരത്തിൽ അന്തിമമാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കണം

- വിവരം കാലാനുസൃതമാകണം
- ലഭിച്ച നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചകങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്
- നിർദ്ദേശങ്ങളുടേയും, പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതു ടാർജറ്റുകളിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തണം
- നയത്തിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്
- പിൻതുണാ സംവിധാനത്തിൽ-പ്രാദേശിക പ്ലാനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാറ്റം നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇന്റഗ്രേഷൻ – സാധ്യതകൾ

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണം യാഥാർഥ്യമാക്കുന്നതിൽ വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവ തമ്മിൽ സംയോജിച്ച പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സംയോജിത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യവും അവ എങ്ങനെ ബാലസൗഹൃദം വേഗത്തിൽ സാധ്യമാക്കുന്നതിന് സഹായകമാകുമെന്ന് നോക്കാം.

- സമഗ്രവികസനം: ശാരീരികവും വൈകാരികവും സാമൂഹികവും ബൗദ്ധികവും ഉൾപ്പെടെ കുട്ടിയുടെ വികസനത്തിന്റെ വിവിധ വശങ്ങളെ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായുള്ള സേവനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് വരേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. വിവിധ അവകാശങ്ങളുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിലൂടെ സമഗ്രവികസനം യാഥാർഥ്യമാകും

- കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും: ബാലസൗഹൃദത്തിനായി സേവനങ്ങളും വിഭവങ്ങളും സംയോജിപ്പിക്കുന്നത്തിലൂടെ ആവർത്തനം കുറയ്ക്കുകയും കുട്ടികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും സമൂഹത്തിനും ആവശ്യമായ പിന്തുണ കാര്യക്ഷമമായ രീതിയിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

- സമഗ്ര പരിചരണം: ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹിക സേവനങ്ങൾ, മാനസിക പിന്തുണ എന്നിവ പോലുള്ള നിരവധി സേവനങ്ങൾ വളർച്ചയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമാണ്. കുട്ടിയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ഈ സേവനങ്ങൾ സമഗ്രമായി ലഭിക്കുന്നു എന്ന് സംയോജനം ഉറപ്പാക്കുന്നു.

- ബാല കേന്ദ്രീകൃത സമീപനം: ബാലസൗഹൃദ പ്രക്രിയകൾ കുട്ടിയുടെ കാഴ്ചപ്പാടിനും ക്ഷേമത്തിനും പ്രഥമ പരിഗണന നൽകുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ അവ യാഥാർഥ്യമാക്കുന്നതിനു സംയോജനം കൂടിയേതീരൂ.

- അടിയന്തിര ഇടപെടലുകൾ: ജീവിതചക്രത്തിൽ കുട്ടികൾ വെല്ലുവിളികളോ ബുദ്ധിമുട്ടുകളോ നേരിടുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ, അടിയന്തിര ഇടപെടലുകൾ അനിവാര്യമാണ്.

സംയോജനപ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ പ്രൊഫെഷണൽ സമീപനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനൊപ്പം ദീർഘകാല പ്രശ്നങ്ങളുടെ വ്യാപ്തി ലഘൂകരിക്കപ്പെടുന്നു.

- സ്ഥിരത: വ്യത്യസ്ത വകുപ്പുകളും, സ്ഥാപനങ്ങളും. സംഘടനകളും സംയോജിച്ച പ്രവർത്തിക്കുമ്പോൾ സമീപനങ്ങളിലും മാർഗ്ഗങ്ങളിലും ഉയർന്ന തരത്തിലുള്ള സ്ഥിരത കൈവരിക്കുന്നതിന് സാധ്യത കൂടുന്നു. ബാലസൗഹൃദത്തിനുള്ള തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സ്ഥിരത കൈവരിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

- ഉൾച്ചേർക്കൽ: ഭിന്നശേഷിക്കാരോ പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യങ്ങളുള്ളവരോ ആയ കുട്ടികളെ ബാലസൗഹൃദ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിൽ സംയോജനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. ഇതിലൂടെ തുല്യതയും സേവനലഭ്യതയും ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യാം.

- ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയവും സഹകരണവും: സംയോജനപ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ സഹകാരികൾ തമ്മിൽ ബാലസൗഹൃദത്തിനായി ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയവും സഹകരണവും സാധ്യമാക്കുന്നു. ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി ആശയവിനിമയവും സഹകരണവും അനിവാര്യം.

ബാലസൗഹൃദപ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സംയോജനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. വ്യക്തികളിലൂടെയും, വകുപ്പുകളിലൂടെയും സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും സമഗ്രമായ സേവനം കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അവരുടെ അവകാശങ്ങൾ മാനിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും, ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റപ്പെടുന്നുവെന്നും ആത്യന്തികമായി അവരുടെ ക്ഷേമവും വികാസവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കാൻ സംയോജന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സഹായിക്കുന്നു.

പദ്ധതി/പ്രൊജക്റ്റ്/പരിപാടി	ടാർജെറ്റ്	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	ആര്/ആരൊക്കെ

പിന്തുണാസംവിധാനം

ബാലസൗഹൃദം എന്ന ആശയത്തെ മുന്നോട്ടു നയിക്കുവാൻ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് അനിവാര്യം. കൂട്ടായ്മകളിലൂടെ മാത്രമേ ഈ ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് നടക്കുവാനും അടുക്കുവാനും സാധിക്കുകയുള്ളൂ. സമൂഹത്തിന്റെ വിവിധ തലത്തിലുള്ള വ്യക്തികളും, സംഘടനകളും, സർക്കാർ വകുപ്പുകളും ഏകോപിപ്പിച്ചു നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നു. ആയതിലേക്ക് അനിവാര്യമാണ് കൂട്ടായ്മകളും അവരുടെ ഏകോപനവും. ബാലാവകാശങ്ങളുടെ പൊതുതത്വങ്ങളിൽ ഒന്നായ വിവേചനരഹിതമായ പ്രവർത്തനം ഇവിടെയും ആവശ്യമാണ്. ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണം എന്ന ആശയത്തിനുവേണ്ടി സമൂഹത്തിന്റെ നാനാതുറകളിൽ നിന്നുള്ള ആളുകളുടെ പങ്കാളിത്തം ആവശ്യമുണ്ട്. കുട്ടികൾ

മുതൽ മുതിർന്നവർ വരെ ഇതിന്റെ ഭാഗമാകേണ്ടതാണ്. ഓരോരുത്തരും അവരുടെ പങ്കുവഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, യുവജന സംഘടനകൾ, രാഷ്ട്രീയ പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാല, റെസിഡന്റ്സ് അസ്സോസിയേഷനുകൾ,കുടുംബശ്രീ തുടങ്ങി സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ വരെ ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് പങ്കാളികളാകേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്തിൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹകരിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതും, വിഷയത്തിൽ അവഗാഹം ഉള്ളവരെയും കണ്ടെത്തുകയാണ് ആദ്യപടിയായി വേണ്ടത്. തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു ഏതൊക്കെ മേഖലകളിൽ അവരെ ഉൾപെടുത്താമെന്നും പഞ്ചായത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. അവകാശാധിഷ്ഠിതമായി പ്രവർത്തങ്ങളെ വ്യക്തികളുമായും സംഘടനകളുമായും വകുപ്പുകളുമായും അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും മുന്നോട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉചിതം

അവകാശം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ			
	വ്യക്തി	സംഘടന	വകുപ്പ്	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം
അതിജീവനം				
വികസനം				
സംരക്ഷണം				
പങ്കാളിത്തം				

ബാലസൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് മുന്നേറുമ്പോൾ ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും വേണ്ട വിലയിരുത്തലുകളും അതോടൊപ്പം മാർഗ്ഗനിർദേശവും നൽകേണ്ടതുണ്ട്. അവകാശാധിഷ്ഠിതമായി നടത്തുന്ന ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും പുരോഗതി സമയബന്ധിതമായി വിലയിരുത്തുന്നതിനൊപ്പം തുടർപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട മാറ്റവും പിന്തുണയും നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഇടയിൽ അവയുടെ പുരോഗതിയും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആസൂത്രണവും നടത്താവുന്നതാണ്.

അവകാശം	പ്രവർത്തനം	പുരോഗതി	തുടർപ്രവർത്തനം	സഹായ സംഘടനകൾ / സംവിധാനങ്ങൾ
അതിജീവനം				
വികസനം				
സംരക്ഷണം				
പങ്കാളിത്തം				

- ജില്ലാതല കർമ്മപരിപാടിയിൽ നിന്നും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഒരു ദർശനം തയാറാക്കുക
- ഏകോപനവും കൂട്ടായ്മയും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- ബാലസൗഹൃദ സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനത്തിലുടനീളം ഹാൻഡ് ഹോൾഡിങ് നടത്തുക
- ജില്ലയിൽ ലഭ്യമായ മികച്ച മാതൃകകളെ ഡോകുമെന്റ് ചെയ്യുന്നതിനൊപ്പം മറ്റു ഇടങ്ങളിലേക്ക് പരിചയപെടുത്തുന്നതിന് പങ്കുവയ്ക്കുക
- ജില്ലയിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ്ശങ്ങൾ നൽകുക
- പ്രവർത്തനത്തിനുടനീളം സഹകാരികൾക്ക് തുടർ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക
- വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനം മനസിലാക്കുകയും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക

മോണിറ്ററിങ്ങും വിലയിരുത്തലും

ബാലസൗഹൃദ തദ്ദേശഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഖകരമായ നടത്തിപ്പിന് ഫലപ്രദമായ മോണിറ്ററിങ്ങും വിലയിരുത്തലും അനിവാര്യമാണ്. കർമ്മപദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ നടത്തിപ്പും അവയുടെ ഫലങ്ങളും ഇതിലൂടെ വിലയിരുത്തുവാൻ സാധിക്കും. ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും, സൂചകങ്ങളും, കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും, മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ട മേഖലകളും തിരിച്ചറിയാനും സഹായിക്കുന്നു.

പ്രവർത്തന സംബന്ധമായ പുരോഗതിയും തുടർനടപടികൾ സംബന്ധിച്ച മോണിറ്ററിങ് വിലയിരുത്തൽ മാതൃക ചുവടെ.

ഇത്തരത്തിൽ എല്ലാ പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തലിനും ഫോർമാറ്റ് തയ്യാറാക്കി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

പ്രവർത്തനം	നിലവിലെ സ്ഥിതി	തുടർ പ്രവർത്തനം
പ്രവർത്തനം നിലവിലെ സ്ഥിതി തുടർ പ്രവർത്തനം		
ബാലസൗഹൃദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയിൽ ചർച്ചയും അനുവാദം		
പ്രവർത്തനത്തിന് ചുമതല നൽകൽ		
പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം		
കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനങ്ങളും തുടർപ്രവർത്തന ആസൂത്രണവും		
ചൈൽഡ് റിസോർസ് സെന്റർ – സ്ഥാപിക്കൽ/പ്രവർത്തനക്ഷമം		
CRC – വിഷയപരിജ്ഞാനം ഉള്ള		
അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം/ലഭ്യത CRC അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം		
ഗ്രാമസഭ – പ്രവർത്തന വിശദീകരണം, ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കൽ		
കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ – പ്രവർത്തന വിശദീകരണം, ചർച്ച, കുട്ടികളെ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപെടുത്താൻ		
വിവരശേഖരണത്തിനായി നിലവിലെ അവസ്ഥ പഠനവും സൂചകങ്ങളുടെ ആസൂത്രണവും		
വിവരശേഖരണം– ചുമതല നൽകൽ		
വിവരശേഖരണം– ജനങ്ങളെ അറിയിക്കാൻ നടപടികൾ		
വിവരശേഖരണം – പ്രാഥമിക പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ		
വിവരശേഖരണം – ദ്വിതീയ ശേഖരണവും സംയോജനവും		
വിവരവിശകലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ – കമ്മിറ്റി		

വിവരവിശകലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ – സൂചകങ്ങളും ടാർഗറ്റുകൾ തീരുമാനിക്കൽ		
കരട് പ്ലാൻ – ചർച്ചയും ആസൂത്രണവും		
കരട് പ്ലാൻ – കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരണം		
കരട് പ്ലാൻ – ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരണം		
പഞ്ചായത്ത്തല സെമിനാർ – പ്ലാൻ അവതരണം		
പ്ലാൻ ഏകീകരണം / ചർച്ചകൾ – CRC		
പദ്ധതി നിർവഹണം – പ്ലാൻ തയാറാക്കൽ		
പദ്ധതി നിർവഹണം – തുടർ പരിശീലനങ്ങൾ		
ഡോകുമെന്റേഷൻ		

ഇത് മൊത്തത്തിൽ നമ്മുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെയാണ് വിലയിരുത്തുന്നത് എങ്കിൽ, ഇത്തരത്തിൽ തുടർന്ന് അങ്ങോട്ട് നടക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഇതേ രീതിയിൽ വിലയിരുത്താവുന്നതാണ്. ഒന്നാമത്തെ കോളത്തിൽ നമ്മൾ വിഭാവനം ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ കോളത്തിൽ ആ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നിലവിലെ സ്ഥിതിയാണ് വിശദീകരിക്കേണ്ടത്. ആ പ്രവർത്തനം ഏതു വരെയായി, നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, തടസ്സങ്ങൾ, ഇതുവരെയുള്ള അനുഭവത്തിൽ ഫലോപ്തിയിൽ എത്തുമോ തുടങ്ങിയ

അനുബന്ധം-1

ഇൻഡിവിജ്വൽ പ്ലാൻ ഫോർമാറ്റ്

പേര്	വീട്ടുനമ്പർ	വർഡ്	വ്യക്തിഗത സ്ഥിതി	കുടുംബം	കർമ്മ പരിപാടി