

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- കുടുംബശ്രീ- അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി -
മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.146/2022/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 08-07-2022

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ.(കൈ) നം.145/2021/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 16/07/2021
 2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.1857/2021/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 25/09/2021
 3. സ.ഉ.(കൈ) നം.84/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19/04/2022
 4. സ.ഉ.(കൈ) നം.86/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19/04/2022
 5. സ.ഉ.(കൈ) നം.115/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 28/05/2022

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്ത് അതിദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് പരാമർശ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനവ്യാപകമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിൽ നടത്തിയ അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കുടുംബങ്ങളെയും/വ്യക്തികളെയും അതിദരിദ്രാവസ്ഥയിൽ നിന്നും മോചിപ്പിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്ന സൂക്ഷ്മതല പദ്ധതിയായ മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിക്കുന്ന വിഷയം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു.

2. അഞ്ചു വർഷം കൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്തെ അതിദാരിദ്ര്യം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുള്ള വിപുലമായ കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ കുടുംബത്തിനും ആവശ്യമായ സൂക്ഷ്മമായ അതിജീവനപദ്ധതികളുള്ള മാർഗരേഖ രൂപീകരിക്കാനാണ് മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കുടുംബങ്ങളെയും/വ്യക്തികളെയും അതിദരിദ്രാവസ്ഥയിൽ നിന്നും മോചിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി

അനുബന്ധിതമായ മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം.

നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ,തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, KILA

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

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

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.(ഐ.എ1/52 /2022/തസ്വഭവ)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Signed by Vijitha M B

Date: 08-07-2022 10:22:13

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി

മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ

സൂചന : 1. സ.ഉ.(കൈ) നം.145/2021/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 16/07/2021

2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.1857/2021/ ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 25/09/2021

3. Guidelines

4. സ.ഉ.(കൈ) നം.84/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19/04/2022

5. സ.ഉ.(കൈ) നം.86/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19/04/2022

6. സ.ഉ.(കൈ) നം.115/2022 ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 28/05/2022

1 ആമുഖം

1.1. അഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ സംസ്ഥാനത്ത് അതിദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക എന്നതാണ് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം. ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെ അതിദരിദ്രരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് നടത്തിയ 'അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ' ഇതിനകം പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്. ഭക്ഷണം, സുരക്ഷിതമായ വാസസ്ഥലം, അടിസ്ഥാന വരുമാനം, ആരോഗ്യസ്ഥിതി എന്നീ നാല് ഘടകങ്ങളുടെ അഭാവം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് അതിദാരിദ്ര്യം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഏതൊക്കെ ഘടകങ്ങൾ എത്ര അളവിൽ ചേർന്നാണ് ഓരോ കുടുംബത്തിനും അതിദാരിദ്ര്യ അവസ്ഥ സൃഷ്ടിക്കുന്നതെന്ന വിവരം അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിലൂടെ ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.2. അവശേഷിക്കുന്ന നാല് വർഷത്തിനുള്ളിൽ അതിദരിദ്രരില്ലാത്ത സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തെ മാറ്റുന്നതിനാണ് സർക്കാർ ഇനി ശ്രമിക്കുന്നത്. ഇതിനായി അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതി ഒരു സബ്പ്ലാൻ ആയി നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. അതിദരിദ്രരെന്ന് കണ്ടെത്തിയ മുഴുവൻ പേരെയും ഈ അവസ്ഥയിൽ നിന്നും പുറത്ത് എത്തിക്കുന്നതിനാണ് ഈ ഉപപദ്ധതിയിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഏജൻസിയായ കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെ സഹായത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയിലും മേൽനോട്ടത്തിലുമായിരിക്കും ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത്. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക്/വ്യക്തികൾക്ക് സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

2 മൈക്രോ പ്ലാൻ

2.1. അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ കുടുംബങ്ങളെയും /വ്യക്തികളെയും അതിദരിദ്രാവസ്ഥയിൽ നിന്നും മോചിപ്പിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്ന സൂക്ഷ്മതല പദ്ധതിയാണ് മൈക്രോ പ്ലാൻ. ഇതിനകം ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളും കൂടാതെ അധിക വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അതും ചേർത്താണ് മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. തങ്ങൾ കടന്നു പോകുന്ന അതിദാരിദ്ര്യ അവസ്ഥയെ

സംബന്ധിച്ചും അതിൽ നിന്നും പുറത്ത് കടക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും അതാത് കുടുംബങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് കൂടി പരിഗണിച്ചു വേണം മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

2.2. അതിദരിദ്ര കുടുംബങ്ങൾക്ക് മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അതിലെ ഉള്ളടക്കത്തെ മൂന്ന് ഭാഗങ്ങളാക്കി തിരിക്കാം.

- 1. ഉടൻ നടപ്പാക്കാവുന്ന സർവ്വീസ് പദ്ധതികൾ (Immediate Care Plan)
- 2. ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ (Intermediate Plan)
- 3. ദീർഘകാല പദ്ധതികൾ (Long Term Comprehensive Plan)

- 1. ഉടൻ ചെയ്യാവുന്ന സർവ്വീസ് പദ്ധതികൾ - കുടുംബങ്ങളുടെ അതിജീവനത്തിന് അടിയന്തിരമായി ചെയ്യേണ്ടുന്ന കാര്യങ്ങൾ, എളുപ്പത്തിൽ ചെയ്യാവുന്ന സേവനങ്ങൾ (റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കൽ, ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ്, ഭക്ഷണം, ചികിത്സ മുതലായവ) തുടങ്ങിയവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. ഇവയെ ഏത് ഏജൻസിയിലെ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാം എന്നതും സൂചിപ്പിക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ വിഹിതം തദ്ദേശ സ്ഥാപന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ അതിദരിദ്രർക്കുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നോ വിഹിതം കണ്ടെത്തി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്. പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് പിന്നീട് ഡി.പി.സി യുടെ സ്ഥിരീകരണം നൽകി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2. ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ - മൂന്ന് മാസം മുതൽ രണ്ട് വർഷം വരെയുള്ള ഇടക്കാലം കൊണ്ട് ചെയ്യാവുന്ന പദ്ധതികൾ ഹ്രസ്വകാല പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ, പഠന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ, സ്ഥിരമായ ചികിത്സാ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. ഇവയെ വിവിധ വിഷയമേഖലാ പദ്ധതികളായി ഉൾപ്പെടുത്താം. ഇവ മൈക്രോ പ്ലാനുകളായി തയ്യാറാക്കി സാധാരണ പ്രൊജക്ടുകൾക്ക് ഒപ്പം സമർപ്പിക്കാം.
- 3. ദീർഘകാല സമഗ്ര പദ്ധതികൾ- ഉടൻ ഇടപെടലുകളോ ഹ്രസ്വകാല ഇടപെടലുകളോ മാത്രം മതിയാകാത്ത ദീർഘകാല ഇടപെടൽ ആവശ്യമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് ദീർഘകാല പദ്ധതികൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം. ജില്ലാ മാസത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന മൈക്രോ പ്ലാനിൽ ഈ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വേണ്ടതും ഉടൻ ചെയ്യേണ്ടതും ഹ്രസ്വകാലത്തേക്ക് ഉള്ളതുമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ദീർഘകാല ഇടപെടൽ ആവശ്യമായത് സൂചിപ്പിക്കുകയും അവയിൽ ഉൾക്കൊള്ളേണ്ട ഘടകങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാം. ഇത്തരം കുടുംബങ്ങളിൽ നേരിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഇടപെടലുകളിലൂടെ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ അങ്ങനെ സൂചിപ്പിക്കാം. ഉദാ- വീട്, കക്കൂസ്, വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം മുതലായവ. അല്ലാത്തവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടുത്ത ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ചയിലൂടെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല സമിതികൾ തയ്യാറാക്കണം.

ഉടൻ നടപ്പിലാക്കേണ്ട സർവ്വീസ് പദ്ധതികളും ഹ്രസ്വ കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളും കുടുംബങ്ങളുടെ അവസ്ഥയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചിലപ്പോൾ ദീർഘകാലത്തേക്ക് നിലനിർത്തേണ്ടി വന്നേക്കാം. അത്തരം പദ്ധതികളും മൈക്രോ പ്ലാനുകളിൽ പരിഗണിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ ദീർഘകാലത്തേക്ക് സമഗ്രമായ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പദ്ധതികളും ഹ്രസ്വ കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളും ഉടൻ നടപ്പിലാക്കുന്ന സർവ്വീസ് പദ്ധതികളും ചേർത്ത് ആകണം ദീർഘകാല മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ഓരോ മൈക്രോ പ്ലാനിലും വിവിധ ഘടകങ്ങളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ മൈക്രോ പ്ലാനും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടുന്നതിനുള്ള സമയവും വിലയിരുത്തേണ്ട സമയവും അതാതിടത്ത് സൂചിപ്പിക്കണം.

മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായകമായേക്കാവുന്ന രീതിയിൽ മൂന്നുതരം മൈക്രോ പ്ലാനുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പദ്ധതികളുടെ മാതൃക ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു

<p>മൈക്രോ പ്ലാൻ (നടപ്പിലാക്കേണ്ട സമയക്രമം)</p>	<p>ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മാതൃക</p>	<p>ബന്ധിപ്പിക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ/ സ്കീമുകൾ /സേവന സാധ്യതകളുടെ മാതൃക</p>
<p>ഉടൻ നടപ്പാക്കാവുന്ന സർവ്വീസ് പദ്ധതികൾ (Immediate Care Plan)</p>	<p><u>ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കൽ</u></p> <p>പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കൽ</p> <p>സ്ഥിരമായ വാസസ്ഥലം ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഭക്ഷണം എത്തിക്കൽ</p> <p>പോഷക ആഹാര കുറവുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രത്യേകമായി ഭക്ഷണം എത്തിക്കാൻ (അങ്കണവാടി , അയൽക്കൂട്ടം)</p> <p>സ്വയം ഭക്ഷണം കഴിക്കുവാൻ ശേഷിയില്ലാത്തവർക്ക് ഭക്ഷണം എടുത്തു നൽകൽ (അയൽക്കൂട്ടം, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം)</p>	<p>അയൽക്കൂട്ടം ജനകീയ ഹോട്ടൽ സ്പോൺസർഷിപ്പ് തുടങ്ങിയ ഉപാധികൾ സ്വീകരിക്കാം</p>
	<p><u>അവകാശ രേഖകളും അവകാശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കൽ</u></p> <p>റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടർ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് ,തൊഴിലുറപ്പ് കാർഡ് , ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷൻ</p>	<p>അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വാതിൽപടി സേവനം മുതലായവയുടെ സേവനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം</p>

	<p>ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള രേഖകൾ , ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കൽ മുതലായ സേവനങ്ങൾ</p> <p>കുടുംബങ്ങളെ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ , ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർക്കൽ</p>	
	<p><u>ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകൾ</u></p> <p>പാലിയേറ്റീവ് കെയർ ടീമുകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കലും സേവനങ്ങൾ നൽകലും,</p> <p>ആവശ്യമായ ആരോഗ്യ പരിശോധനകളും മരുന്നുകളും ലഭ്യമാക്കൽ</p> <p>ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടു പോകുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കലും ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കലും</p> <p>കൂട്ടിരിപ്പുകാരെ ഏർപ്പാടാക്കൽ (ആശാ കിരണം പദ്ധതി , അയൽക്കൂട്ടം , സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ)</p>	<p>പാലിയേറ്റീവ് കെയർ ടീമുകൾ, വാതിൽപ്പടി സേവനം, ആശാവർക്കർമാരുടെ സേവനം, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം, ഇ ആർ ടി, ആർ ആർ ടി കളുടെ സേവനം</p>
<p>ഹ്രസ്വകാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ (Short Term Plan)</p>	<p><u>ഭക്ഷണം ലഭ്യമാക്കാൽ</u></p> <p>പോഷക നിലവാരം ആരോഗ്യ അവസ്ഥ എന്നിവ വിലയിരുത്തി അനുയോജ്യമായ ഭക്ഷണം എത്തിക്കൽ</p> <p>ഭക്ഷണം ലഭ്യമാകാതെ അലഞ്ഞുനടക്കുന്നവരെ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുക.</p> <p>കൂടുതൽ പേരിലേക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഘട്ടങ്ങളിൽ സാമൂഹിക അടുക്കളകൾ സ്ഥാപിക്കുക</p> <p>പൊതുവിതരണ സംവിധാനത്തിലൂടെ അല്ലാതെ ഭക്ഷ്യ വിഭവങ്ങൾ വാങ്ങിക്കുവാൻ ശേഷിയില്ലാത്ത</p>	<p>പോഷകാഹാര വിദഗ്ധർ, ഡോക്ടർ, ആശാ കിരണം പദ്ധതി അയൽക്കൂട്ടം സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ ആശാവർക്കർമാർ അങ്കണവാടി എന്നിവരുടെ സേവനം</p>

	<p>സാഹചര്യത്തിൽ ഭക്ഷ്യക്കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കൽ (സ്പോൺസർഷിപ്പ്, സംഘടനകളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കൽ ,പദ്ധതിയിൽ പണം മാറ്റിവയ്ക്കൽ)</p>	
	<p><u>ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപെടലുകൾ</u></p> <p>രോഗാവസ്ഥ പരിഗണിച്ച് സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ആരോഗ്യ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുകയും സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>ചലന സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ</p> <p>പരസഹായമില്ലാതെ സ്വന്തം ആവശ്യങ്ങൾ നടത്താൻ കഴിയുന്ന അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ</p>	<p>മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധി, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള പതിനാലാം പദ്ധതി മാർഗരേഖ നിർദ്ദേശം, സംഘടനകൾ വഴിയുള്ള സഹായം സ്പോൺസർഷിപ്പ്, സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ</p>
	<p><u>മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ ഉള്ളവരുടെ പുനരധിവാസം /ചികിത്സ</u></p> <p>മാനസിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റൽ / മാനസിക ആരോഗ്യ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കൽ</p>	<p>മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ വഴി താലൂക്ക് ജില്ലാ ആശുപത്രികൾ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കൽ</p>
	<p><u>വാസസ്ഥലം</u></p> <p>ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതരെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ</p> <p>തെരുവിലലയുന്നവർക്കും ഭവനരഹിതർക്കും താൽക്കാലിക വാസസ്ഥലം ഒരുക്കൽ</p> <p>വാസസ്ഥലം ഇല്ലാതെ അലയുന്ന ഏകാംഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഷെൽട്ടർ ഹോമുകൾ ലഭ്യമാക്കൽ.</p> <p>വീടുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ</p>	<p>ലൈഫ് പദ്ധതി, സ്പോൺസർഷിപ്പ് , ജല ജീവൻ മിഷൻ, കെഎസ്ഇബിയുമായുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ</p>

	<p>ചെയ്യുക</p> <p>ടോയ്ലറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുക, കുടിവെള്ള സൗകര്യം/ വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുക</p> <p>ദുരന്തങ്ങളിൽ തൊഴിലുപകരണങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധി ഉറപ്പാക്കൽ</p>	
<p>ദീർഘകാല പദ്ധതികൾ</p>	<p>മാനസിക ആരോഗ്യ ചികിത്സയ്ക്ക് ശേഷമുള്ള പുനരധിവാസം / അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, ഉപജീവന പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കൽ</p> <p>ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് ഭവനം ലഭ്യമാക്കൽ</p>	<p>ലൈഫ് പദ്ധതി, സ്പോൺസർഷിപ്പ്</p>
	<p>വീടുകളിലേക്കുള്ള യാത്രാ മാർഗ്ഗം ഉറപ്പാക്കൽ</p> <p>വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത അനുസരിച്ച് തുടർ പഠന സാധ്യതകൾ ഒരുക്കൽ</p> <p>അഭിരുചിക്കനുസരിച്ച് നൈപുണ്യവികസന പരിശീലനങ്ങൾ നൽകൽ.</p> <p>കുടുംബശ്രീയുടെ സൂക്ഷ്മ സംരംഭ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ.</p> <p>നിലവിലുള്ള സംരംഭങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കൽ.</p> <p>തൊഴിൽ ശേഷിക്കും നൈപുണ്യത്തിനും അനുയോജ്യമായ ഉപജീവന മാർഗം വീടുകളിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കൽ.</p> <p>കൂട്ടിരിപ്പുകാർക്കും പരിചരിക്കുന്നവർക്കും അവരുടെ ശേഷികൾ അനുസരിച്ച് സംരംഭങ്ങൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കൽ.</p> <p>ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ പരിശീലനം നൽകലും ഉപജീവനത്തിനായുള്ള</p>	<p>ASAP, KASE, DDUGKY മുതലായ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കൽ</p> <p>പുനർഗോഹനം, റീബിൽഡ് കേരള, ലൈഫ് മിഷൻ</p> <p>കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജനം</p>

	<p>അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കലും.</p> <p>ദുഷ്കരവും അപകടകരവുമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ.</p> <p>പ്രായമായവർ മാത്രം ഉള്ള കുടുംബങ്ങളിൽ ലഘുവായ പ്രവർത്തികളിലൂടെ ഉപജീവന മാർഗ്ഗം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നവർക്കുള്ള പീതൃണ. (പാക്കിംഗ്, മാസ്ക് നിർമ്മാണം, പേപ്പർ ബാഗ് നിർമ്മാണം, ചെറുകിട കടകൾ)</p>	
--	--	--

2.3. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളും മിഷനുകളും വഴി നടത്തേണ്ടുന്ന ഇടപെടലുകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു പ്രത്യേക ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഇത് മൈക്രോ പ്ലാനിന്റെ ഭാഗമാവുന്നതാണ്.

2.4. മൈക്രോപ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള പരിശീലനം കില നടത്തുന്നതാണ്. മൈക്രോ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ എന്ന നിലയിൽ മൈക്രോ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാകുന്ന പദ്ധതികൾ/ സ്റ്റീമുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പട്ടിക കുടുംബശ്രീ മിഷൻ തയ്യാറാക്കി സംസ്ഥാന നിർവ്വഹണ സെൽ നോഡൽ ഓഫീസിന്റെ സഹായത്തോടെ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ശില്പശാലയ്ക്ക് മുന്നോടിയായി എത്തിക്കുന്നതാണ്. ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചെലവുകൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്. ശില്പശാല സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം 2 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

മൈക്രോപ്ലാൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള സംഘടനാ സംവിധാനം താഴെ പറയുന്നു.

3. സംഘടനാ സംവിധാനം

3.1. സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വേണ്ടി ഒരു സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയും, ടെക്നിക്കൽ ടീമും രൂപീകരിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് ജില്ല, ബ്ലോക്ക്, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന തലങ്ങളിലും സമാനമായ സമിതികൾക്ക് രൂപം നൽകിക്കൊണ്ടാണ് നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ വിജയകരമായി നടത്തിയത്. അവശ്യം ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് മാർഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സമിതികൾ പുനഃരൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

3.2. കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, കില, തദ്ദേശ ഭരണ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് എന്നീ സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങളുടെ സംയോജിതമായ പ്രവർത്തനമാണ് ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നത്. എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും നിലവിലുള്ള കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും ഫലപ്രദമായ സംയോജനത്തിലൂടെയാവണം അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം സാധ്യമാക്കേണ്ടത്. ഓരോ തലത്തിലും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും, വകുപ്പ്

മേധാവികളുടെയും നേതൃത്വത്തിലുള്ള കോഓർഡിനേഷൻ സമിതികളും അവയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നിർവഹണ സെല്ലുകളും വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിൽ വിജയകരമായി പ്രവർത്തിച്ച് കഴിവ് തെളിയിച്ച സമിതികൾ നിലനിർത്തുകയും പ്രായോഗികത മുൻനിർത്തി പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്ഥാപന തല കോർഡിനേഷൻ സമിതിയിൽ വ്യാപാരി-വ്യവസായി സംഘടനകൾ, പ്രവാസി സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ സാമൂഹിക സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ തുടങ്ങി വിപുലമായ പങ്കാളിത്തം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംഘടനകൾ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയിൽ ആറുമാസം ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച് ഈ സമിതികൾ ആർജിച്ച പ്രായോഗിക പരിജ്ഞാനം തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുതൽക്കൂട്ടാകും എന്ന കാഴ്ചപ്പാടിൽ തയ്യാറാക്കിയ സംഘടനാ സംവിധാനം അനുബന്ധം 1-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

4. പദ്ധതി നിർവഹണവും മോണിറ്ററിങ്ങും

4.1. നിലവിലുള്ള സമിതികളുടെ പുനഃസംഘടനയാണ് നിർവഹണത്തിന്റെ ആദ്യ പടി. ഇതിനു വേണ്ട ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല: ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറും തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലങ്ങളിലും വാർഡ് / ഡിവിഷൻ തലങ്ങളിലും അതാത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കുമായിരിക്കും. ജില്ലാതലത്തിൽ സമിതികളുടെ ഏകോപന ചുമതല ജില്ല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്കായിരിക്കും.

4.2. സംസ്ഥാനതല സമിതികൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത് തദ്ദേശ ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ പൂർത്തീകരണം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ സെല്ലിനായിരിക്കും. പ്രസ്തുത സമിതികൾ കൂടുന്നതിന് വേണ്ട ചെലവുകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3. തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിൽ കടുംബാധിഷ്ഠിത മൈക്രോ പ്ലാനുകളിലെ ഘടകങ്ങളെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകോപിപ്പിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തയ്യാറാക്കണം.

ഉദാഹരണമായി വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള പരിപാലന-പരിപാടികൾ വയോജന പദ്ധതികളുടെയും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് ഉള്ള പദ്ധതികൾ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയുടെയും ഭാഗമാക്കാം. വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതി, കുട്ടികൾക്കായുള്ള പദ്ധതി എന്നീ പദ്ധതികളുടെ സാധ്യതകളും ഉപയോഗിക്കാം. ഇതുപോലെ ആരോഗ്യം, പാർപ്പിടം മുതലായവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ അതത് വിഷയ മേഖല പദ്ധതികളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാം.

ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ സാധാരണ പോലെ ഡിപിസി അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഇവയെ ഏകോപിപ്പിച്ച് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഒരു ഏകോപിത മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണം. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് 'സുലേഖ'യിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കാം. പിന്നീട് ഡി.പി.സി അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.

5. നിർവഹണം

5.1. അതിദീർഘകാലയുള്ള പദ്ധതികളുടെ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനതല നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതാത് വിഷയ മേഖലകളിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കും. അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സാധാരണ പദ്ധതികളുടെ പോലെ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പദ്ധതികളെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5.2. ഓരോ പ്രൊജക്ടിന്റെയും സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണവും ലക്ഷ്യ പൂർത്തീകരണവും തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല നിർവ്വഹണ ഉപസമിതിയും കടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയും സംയുക്തമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5.3. ഓരോ വർഷവും കടുംബങ്ങളുടെ സാഹചര്യം വിലയിരുത്തി വേണം പദ്ധതി പുതുക്കേണ്ടത്. അതിദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്ന് പുറത്ത് കടന്ന കടുംബങ്ങളെ അതത് പ്രൊജക്റ്റുകളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കണം. അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ഒക്ടോബർ 2 ന് ലഭ്യമാക്കുന്ന തരത്തിൽ വേണം പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യാൻ.

6. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ്

6.1. തദ്ദേശ സ്ഥാപന ഭരണ സമിതി ഓരോ രണ്ട് വർഷം കൂടുമ്പോഴും അതിദാരിദ്ര്യക്കാരുള്ള മൈക്രോ പ്ലാനുകളുടെ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്താൻ ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതിയെ നിയോഗിക്കണം. ഈ സമിതി പദ്ധതി വിലയിരുത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭകൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല പൊതുവേദികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. ഓരോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിനും ഉൾപ്പെടുന്ന അക്കാദമിക്ക് സ്ഥാപനങ്ങളെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സമിതികളുടെ ഭാഗമാക്കാം.

7. മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനും ഡാഷ്ബോർഡും:

7.1. മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള പദ്ധതി നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിങ് എന്നിവ കാര്യക്ഷമമായും സമയ ബന്ധിതമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഒരു മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനും ഡാഷ് ബോർഡും ആവശ്യമാണ്. അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയയ്ക്കുവേണ്ടി തയ്യാർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷന് അനുപുരകമായും MIS -ന്റെ തുടർച്ചയായും ആയിരിക്കണം ഇത് എന്നതിനാൽ ഈ തുടർച്ച ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിവുള്ള ഒരു സേവന ദാതാവിനെ കണ്ടെത്തി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനും ഡാഷ് ബോർഡും എത്രയും പെട്ടെന്ന് പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും ചെലവും കടുംബശ്രീ വഹിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഡാറ്റാ മോണിറ്ററിംഗും ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകളും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്കായിരിക്കും.

8. വിഭവ സമാഹരണം

8.1. സൂചന 3, 4 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതി ഒരു സബ്പ്ലാൻ ആയി നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. സ്ഥാപന തല വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഈ സബ് പ്ലാനിന് കീഴിലായിരിക്കണം മൈക്രോപ്ലാനുകളുടെ മൊത്തം തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. ലഭ്യമായ മറ്റു സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും വിഹിതം കണ്ടെത്തിയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചും ഓരോ വർഷത്തെയും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി മൈക്രോ പ്ലാനുകളിലെ വിവിധ ഘടകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

8.2. നിലവിലുള്ള അടിയന്തിര സാഹചര്യം മുൻനിർത്തി പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലേക്ക് കടക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നീ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാക്രമം അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ, പത്ത് ലക്ഷം രൂപ, പതിനഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ വരെ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും വകയിരുത്തി അവശ്യസേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി പ്രൊജക്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന അതിദാരിദ്ര്യക്കു വേണ്ടിയുള്ള മൈക്രോ

പ്ലാനുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി വിശദമായ ഉത്തരവ് പിന്നാലെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

8.3. പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നിർവ്വഹണത്തിനായി അധിക വിഭവ സമാഹരണം നടത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനായി പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കോർപ്പറേറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ ബാങ്കുകളുടെയും മറ്റ് ബാങ്കുകളുടെയും പ്രതിനിധികൾ, വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനകൾ, പ്രവാസി സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സമ്പന്നസ്കുള്ള വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ യോഗങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപന തല കോർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ഭാഗമായി ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, ചാരിറ്റി-പാലിയേറ്റീവ് സംഘടനാ പ്രവർത്തകർ, വാതിൽപ്പടി സേവനം നൽകുന്നവർ, കുടുംബശ്രീ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, ആശാവർക്കർമാർ, പ്രേരക് മാർ തുടങ്ങിയവരുടെ യോഗവും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിലേക്ക് സാമൂഹ്യ സന്നദ്ധസേനയുടെ പ്രതിനിധികളെയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

8.4. അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നോഡൽ ഓഫീസറുടെ ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് തുറക്കാവുന്നതാണ്.

9. വകുപ്പുകളുടെ ഏകോപനം

9.1. വിവിധ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സഹായങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഓരോ ജില്ലയിലും അതാത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ സമാഹരിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാതല കോർഡിനേഷൻ സമിതിക്കും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഇത് ക്രോഡീകരിച്ച് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കിട്ടേണ്ട സഹായം കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കിടയിൽ ആവശ്യമായ ഏകോപനം സംസ്ഥാന തലത്തിൽ കോർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

9.2. കുടുംബശ്രീയുടെ ചുമതല : സംസ്ഥാനത്തെ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ എന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള അതിദരിദ്രർക്ക് വേണ്ടി മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകുക എന്നതാണ് കുടുംബശ്രീയുടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വം. മൈക്രോ പ്ലാൻ പ്രകാരം അതിദരിദ്രർക്കായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കൃത്യമായും അവർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുവെന്നു ഉറപ്പാക്കുക, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനനുസരിച്ച് വിവിധ സേവനങ്ങൾ അതിദരിദ്രർക്കു എത്തിച്ചു കൊടുക്കുക, സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ആയതു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയവ കുടുംബശ്രീ ശ്രീതല സംഘടന സംവിധാനങ്ങളായ അയൽക്കൂട്ടം - എ.ഡി.എസ്.- സി.ഡി.എസ്. ന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

9.3. അതിദരിദ്രരിൽ വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുഖേന പിന്തുണ നൽകേണ്ടവർക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുക, ഉപജീവന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുക, അതി ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ എന്നിവർക്കാവശ്യമായ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക, പദ്ധതി ജില്ല-സംസ്ഥാന തലത്തിൽ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക എന്നിവ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന ജില്ലാ മിഷനുകളുടെ ചുമതലയായിരിക്കും.

അനുബന്ധം 1: അതിദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിനുള്ള സംഘടനാ സംവിധാനം

തലം	സ്ഥിതി	കൺവീനർ/ അഡിസ്റ്റിംഗ് കൺവീനർ /നോഡൽ ഓഫീസർ	സ്ഥിതിയുടെ ഘടന
സംസ്ഥാനതലം	സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സ്ഥിതി	പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ)	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി [രക്ഷാധികാരി] അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി [അഡ്യൂഷൻ]</p> <p>കുടുംബശ്രീ- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കില- ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഡയറക്ടർ- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ- നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ-ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ, സിവിൽ സപ്ലൈസ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ KSEB, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ KWA, നോർക്ക പ്രതിനിധി, ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ -എസ്. സി. വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ- എസ്. ടി. വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ -ഫീഷറീസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ -സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ - വനിതാ-ശിശു ക്ഷേമ വകുപ്പ്, ഡയറക്ടർ- എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ICM തദ്ദേശ സ്ഥാപന ജനപ്രതിനിധികളുടെ സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ കേരള ബാങ്ക് പ്രതിനിധികൾ സഹകരണ വകുപ്പ് രജിസ്ട്രാർ എല്ലാ വികസന മിഷനുകളുടെയും ഡയറക്ടർമാർ</p>
	സംസ്ഥാന തല നിർവഹണ സെൽ	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ (നോഡൽ ഓഫീസർ)	<p>നിലവിലെ സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ടീം</p> <p>കുടുംബശ്രീ പ്രതിനിധികൾ, കില പ്രതിനിധികൾ, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, നഗരകാര്യ വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, ആരോഗ്യ വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, വൈദ്യുതി വകുപ്പ് / KSEB പ്രതിനിധി, വാട്ടർ അതോറിറ്റി പ്രതിനിധി, നോർക്ക പ്രതിനിധി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് പ്രതിനിധി ICM പ്രതിനിധി, എസ്. സി. വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, എസ്. ടി. വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, ഫീഷറീസ് വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് പ്രതിനിധി, വനിതാ-ശിശു ക്ഷേമ വകുപ്പ് പ്രതിനിധി സാങ്കേതിക സഹായത്തിനും ക്ലറിക്കൽ സഹായത്തിനും വേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ.</p>

ജില്ലാ തലം	ജില്ലാതല കോർഡിനേഷൻ സമിതി	<p>ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (കൺവീനർ)</p> <p>ജോയിന്റ് കൺവീനർമാർ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● പ്രൊജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം ● ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ● കട്ടംബശ്രീ ഡി എം സി 	<p>ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് (ചെയർ പേഴ്സൺ)</p> <p>ജില്ലാ കളക്ടർ (മെമ്പർ സെക്രട്ടറി)</p> <p>എല്ലാ DPC അംഗങ്ങളും, എൻ.എച്ച്.എം പ്രതിനിധി</p> <p><u>പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ:</u></p> <p>കില പ്രതിനിധികൾ, RSETI പ്രതിനിധി ലീഡ് ബാങ്ക് പ്രതിനിധി തദ്ദേശ സ്ഥാപന ജനപ്രതിനിധികളുടെ ജില്ലാതല സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ</p>
	ജില്ലാതല നിർവഹണ സെൽ	<p>പ്രൊജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗം</p> <p>(നോഡൽ ഓഫീസർ)</p>	<p>സാങ്കേതിക സഹായത്തിനും ക്ലിനിക്കൽ സഹായത്തിനും വേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ</p>
ബ്ലോക്ക് തലം	ബ്ലോക്ക് തല ഏകോപന സെൽ	<p>സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (കൺവീനർ)</p>	<p>ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് -അധ്യക്ഷൻ) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ - വൈസ് ചെയർമാൻ, എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ</p>
തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലം	തദ്ദേശ സ്ഥാപന തല കോർഡിനേഷൻ സമിതി	<p>സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ)</p>	<p>പ്രസിഡന്റ് / ചെയർ പേഴ്സൺ - അധ്യക്ഷൻ), ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ - വൈസ് ചെയർമാൻ</p> <p><u>അംഗങ്ങൾ:</u></p> <p>എല്ലാ ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും, നിലവിലുള്ള അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ സ്ഥാപനതല ജനകീയ സമിതി അംഗങ്ങൾ, കൂടാതെ നിലവിലുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന ഉപസമിതി</p> <p>വില്ലേജ് എക്സിസ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ CDS ചെയർ പേഴ്സൺ</p> <p>എല്ലാ ലൈൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെയും ഓഫീസ് മേധാവികൾ, വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനാ പ്രതിനിധി, സഹകരണ ബാങ്ക് പ്രതിനിധി, ഷെഡ്യൂൾ ബാങ്ക് പ്രതിനിധി, സന്നദ്ധ- സാമൂഹിക സംഘടനാ പ്രതിനിധി, പ്രവാസി സംഘടനാ പ്രതിനിധി, പ്രവാസി സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധി, റോട്ടറി, ലയൺസ് ക്ലബ് ഭാരവാഹികൾ, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സി എസ് ആർ പ്രതിനിധികൾ, വാതിൽപ്പടി സേവനം : ഉദ്യോഗസ്ഥർ / പ്രതിനിധി, ആർ ആർ ടി പ്രതിനിധികൾ, ജെ.സി.ഐ അംഗങ്ങൾ</p>

	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ നിയമസഭ</p>	<p>സെക്രട്ടറി (കൺവീനർ) നോഡൽ ഓഫീസർമാർ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്: അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി അസിസ്റ്റന്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ- വി. ഇ . ഒ ▪ മുനിസിപ്പാലിറ്റി: ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ / പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ ▪ കോർപ്പറേഷൻ: ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി / പ്രൊജക്ട് ഓഫീസർ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ഓരോ വാർഡിലും അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ എന്നുമുദ്രകൾ ഉണ്ട്. ▪ വാർഡ് തല ജനകീയ സമിതി അംഗങ്ങൾ ▪ കില , എഞ്ചിനീയറിംഗ്, അതിജീവന/ ഉപജീവനപദ്ധതികൾ, ഭവനം, ആരോഗ്യം, ന്യൂട്രീഷൻ, ബാങ്കിംഗ് മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള ഓരോ വിദഗ്ധർ. ▪ കടുംബശ്രീ ചെയർപേഴ്സൺ
<p>വാർഡ് തലം</p>	<p>വാർഡ് / ഡിവിഷൻ തല സമിതികൾ</p>	<p>വാർഡ് / ഡിവിഷൻ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ(ൻ)</p>	<p>നിലവിലുള്ള അതിദാരിദ്ര്യ നിർണ്ണയപ്രക്രിയ ജനകീയ സമിതി അംഗങ്ങൾ, വാർഡ് മെമ്പർ/കൺസിലർ, കടുംബശ്രീ (എ ഡി എസ് ചെയർപേഴ്സൺ/ പ്രതിനിധി),</p>

അനുബന്ധം-2

ഏകദിന ശില്പശാലകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഏകദിന ശില്പശാലകൾ നടത്തേണ്ടതാണ് .

വാർഡ് തല സമിതി കൂടിയാലോചന

- അതിദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തിയ വാർഡുകളിലെ വാർഡ് തല സമിതികൾ ചേർന്ന് ഓരോ അതിദരിദ്ര കുടുംബത്തിന്റേയും അതിജീവനത്തിന് എന്തെല്ലാം ചെയ്യാം എന്ന് ചർച്ച ചെയ്യണം. പണ്ടായത്ത് തല ശില്പശാലക്ക് മുൻപ് വാർഡ് തല സമിതി അംഗങ്ങൾ കുടുംബങ്ങളുമായി അടുത്ത് ഇടപെട്ട് അവരുടെ അതിജീവന സാധ്യതകളെ കുറിച്ച് കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നത് ഉചിതമാകും. വാർഡ് തല സമിതി യോഗം, കുടുംബങ്ങളുമായുള്ള ഇടപെടൽ എന്നിവക്ക് ശേഷം അവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കണം. ഇതുമായി വേണം തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ. ഇതിന്റെ ചുമതല അതാത് കുടുംബശ്രീ എ.ഡി.എസ് കൾക്കായിരിക്കും.
- കുടുംബങ്ങളുടെ അതിജീവനം ഉറപ്പാക്കാൻ എന്തൊക്കെ തരം പിന്തുണ ആവശ്യമാണ് എന്നത് കുറിപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കണം.
- ഇതിന് സഹായകമാകുന്ന വിധത്തിൽ കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചത് കൂടി വാർഡ് തല സമിതികൾക്ക് നൽകുന്നത് നന്നാകും.

തദ്ദേശ സ്ഥാപന തല ഏകദിന ശില്പശാല

- വാർഡ് തല കൂടിയാലോചനകൾക്ക് ശേഷം തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ഏകദിന ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം
- അതിദരിദ്രർ ഉള്ള വാർഡ് / ഡിവിഷൻ സമിതി അംഗങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് വാർഡ് / ഡിവിഷൻ ജനപ്രതിനിധി, ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ആശാ വർക്കർ, അംഗൻവാടി വർക്കർമാർ, എന്യൂമറേറ്റർമാരും, ഫെസിലിറ്റേറ്റർ മാരുമായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നവർ, കൂടാതെ വാർഡ് / ഡിവിഷൻ സമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന രണ്ടംഗങ്ങൾ കൂടി ഇതിൽ പങ്കെടുക്കണം.
- കൂടാതെ തദ്ദേശസ്ഥാപന തല വിദഗ്ദ്ധ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, സെക്രട്ടറി, വി.ഇ.ഒ. എന്നിവർ ഈ ശില്പശാലയിൽ പങ്കെടുക്കണം
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ മുഴുവൻ അതിദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളുടേയും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ ശില്പശാലയിൽ ലഭ്യമാക്കണം
 - മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയ പരിശീലനം ലഭിച്ച റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ വിശദമാക്കണം
 - ഇതിനെ തുടർന്ന് ഉച്ചവരെ 3 - 4 വാർഡുകൾക്ക് ഒരു ക്ലസ്റ്റർ എന്ന നിലയിൽ കൂടിയിരുന്ന് മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കണം
 - ഓരോ കുടുംബത്തിനും എം.ഐ.എസിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ശില്പശാലയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് വിശദമായ ചർച്ചയിലൂടെ മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും വേണം

- ഓരോ കുടുംബത്തിനും എന്തൊക്കെ പിന്തുണ വേണം.
- അത് ലഭ്യമാക്കുന്നത് എങ്ങനെ
- ഏതൊക്കെ സംഘടനാ രൂപങ്ങളെ ഉപയോഗിക്കാം
- ഏതൊക്കെ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കണം
- ഏതെല്ലാം എജൻസികളെ ക്ഷണിക്കണം
- ഏതൊക്കെ പദ്ധതികളെ/ സ്കീമുകളെ ബന്ധിപ്പിക്കാം
- എത്ര കാലം, ഏതൊക്കെ പിന്തുണ നൽകണം
- എത്ര ചെലവ് വരും
- വിഭവം എങ്ങനെ കണ്ടെത്താം
- എങ്ങനെ വിലയിരുത്തും
- മുതലായ കാര്യങ്ങൾ ചുരുങ്ങിയത് മൈക്രോ പ്ലാനിൽ ഉണ്ടാകണം

ഏകോപിത തദ്ദേശസ്ഥാപന പദ്ധതി

- കുടുംബ മൈക്രോ പ്ലാനുകളെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിച്ച് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.
- ഇതിൽ ഓരോ ദുർബലതാസൂചകത്തിലും ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ, അവർക്കായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇടപെടലുകൾ, അവയുടെ കാലാവധി, ബന്ധിപ്പിക്കാവുന്ന പദ്ധതികൾ/ സ്കീമുകൾ, ആവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ എന്നിവ ക്രോഡീകരിച്ച് നൽകണം.

തുടക്കത്തിൽ അച്ചടിച്ച മൈക്രോ പ്ലാൻ ഫോർമാറ്റുകൾ ആയിരിക്കും ഉപയോഗിക്കുക. ഡാഷ്ബോർഡും വെബ്പോർട്ടലും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം പരിഗണിച്ചാണ് ഈ രീതി ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ഡാഷ്ബോർഡ് പ്രവർത്തനസജ്ജമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മൈക്രോ പ്ലാൻ വിവരങ്ങൾ അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ചില സാഹചര്യങ്ങളിൽ എം ഐ എസ് ഇൽ നിന്നും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ മൈക്രോപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എന്യൂമറേഷൻ ടീമും വിദഗ്ധരും വീടുകൾ സന്ദർശിക്കുകയും മൈക്രോ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വേണ്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും ശേഖരിക്കുകയും വേണം. ഓരോ കുടുംബാംഗത്തിന്റെയും ഓരോ മേഖലയിലെയും സൂക്ഷ്മ വിവരങ്ങൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിയണം.

കോർപറേഷനുകളിലും അതിദരിദ്രർ കൂടുതൽ ഉള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും സോൺ തിരിഞ്ഞു ഒന്നിലധികം ശില്പശാലകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതിൽ സ്ഥാപനതല ജനകീയ സമിതിക്കു പുറമെ KSEB, KWA, പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പ്, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്, വനിത-ശിശു വകുപ്പ് എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. കൂടാതെ എഞ്ചിനീയറിംഗ്, അതിജീവന/ ഉപജീവനപദ്ധതികൾ, ഭവനം, ആരോഗ്യം, ന്യൂട്രീഷൻ, ബാങ്കിംഗ് മേഖലകളിൽ നിന്നുള്ള ഓരോ വിദഗ്ധരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കണം. സോൺ തിരിച്ചുള്ള ശില്പശാലയിൽ തയ്യാറാക്കിയ മൈക്രോപ്ലാനുകൾ തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുകയും പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക് തല ശില്പശാലകൾ (പഞ്ചായത്തുകൾക്കു മാത്രം ബാധകം)

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ശില്പശാലകൾക്ക് ശേഷം ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് വ്യക്തത വരുത്താൻ ബ്ലോക്ക് തല ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, വാട്ടർ അതോറി മുതലായ സ്വയംഭരണങ്ങളുടെ ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, കടുംബശ്രീ ബ്ലോക്ക് കോർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തെ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ഈ ശില്പശാലയിൽ പങ്കാളിയാകണം.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണങ്ങളിൽ നിന്ന് പ്രസിഡന്റുമാർ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ, നോഡൽ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കണം
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്കിലെ ജനറൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർ ശില്പശാല സംഘാടനം നടത്തുകയും ശില്പശാലയിൽ പങ്കാളികൾ ആകുകയും വേണം.
- ഈ ശില്പശാലയിൽ ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ അവതരിപ്പിക്കണം.
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ അതിദരിദ്ര മൈക്രോ പ്ലാൻ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള അടങ്കലുകൾ, പൊതുവായ ഷെൽട്ടർ ഹോം, രോഗികൾക്കുള്ള പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ, സമൂഹ എന്നിങ്ങനെയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനെ കുറിച്ച് ആലോചിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഈ അവതരണങ്ങളോട് പ്രതികരിച്ച് വാർഡുതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങൾക്ക് നൽകാൻ കഴിയുന്ന പിന്തുണ, ലഭ്യമായ പദ്ധതികൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കണം.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഇതിനെ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിച്ച് റിപ്പോർട്ടായി അതത് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജില്ലാതല കോർഡിനേഷൻ സമിതികൾക്കും നൽകണം.
- ജില്ലാ, സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ നടത്തേണ്ട ഇടപെടലുകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കണം

മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യമായും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുമ്പോൾ ആവശ്യമായ പരിശീലനം കില നൽകുന്നതാണ്.-

അനുബന്ധം-3

പരിശീലനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും പ്രവർത്തന കലണ്ടറും

പരിശീലനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന്റെയും മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെയും ചുമതല 'കില' കായിരിക്കും.

പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തനം	തീയതി
1	സംസ്ഥാനതല ToT യും മൊഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കലും(KILA)	July 10-12
2	ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ജില്ലാതല ശില്പശാല - ഇത് ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഒരു ബോധവൽക്കരണ പരിപാടി ആയിരിക്കും. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഈ പദ്ധതി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അവരെ സജ്ജരാക്കുക എന്നതാണ് ഉദ്ദേശം. ● പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ: -ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തദ്ദേശസ്ഥാപനതല അധ്യക്ഷൻ ജില്ലാ ചാർജുള്ള മന്ത്രിമാർ / ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് ഇവരെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുന്നത് അഭികാമ്യം	July 15-20
3.	അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് ഓൺലൈൻ ആയി ഓറിയന്റേഷൻ നൽകുക	July 20
4.	കില റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസിനുള്ള പരിശീലനം	July 20 നകം
5	വിവിധ തലങ്ങളിലെ സമിതികളുടെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കൽ	July 22
6.	സ്ഥാപനതല സെക്രട്ടറിമാർക്കും നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കുമുള്ള ജില്ലാതല പരിശീലനം	July 25 നകം
7.	തദ്ദേശ സ്ഥാപനതല സമിതി അംഗങ്ങളുടെ പരിശീലനം	Aug 1 - 5
8.	എം ഐ എസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയ കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരണങ്ങളുടെയും കണ്ടെത്തിയ ദാരിദ്ര്യാവസ്ഥയുടെയും പ്രഥമ അവലോകനം.	Aug 7 - 12
9.	മൈക്രോപ്ലാൻ വർക്ക് ഷോപ്പ് - (വാർഡ്തലം/ തദ്ദേശസ്ഥാപനതലം)	Aug 10 - 15

10.	തദ്ദേശ സ്വന്തം മെട്രോപ്പൊളിറ്റൻ കോഡീകരണം	Aug 20 നകം
11.	ബ്ലോക്ക് തല മെട്രോപ്പൊളിറ്റൻ കോഡീകരണം (പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)	Aug 25 നകം
12.	ജില്ലാതല കോഡീകരണം	Aug 31 നകം