

പ്രത്യേകവിഭാഗങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭ

കൈപ്പുസ്തകം

അവതാരിക

ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണ-വികസന കാര്യങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇടപെടുന്നതിനുള്ള ഔദ്യോഗിക വേദികളായാണ് ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന ഗ്രാമസഭയെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഒരു ഗ്രാമത്തിലെ വോട്ടർമാർ ഒന്നിച്ചിരുന്ന് ചർച്ച നടത്തി ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ പങ്കാളികളാവുക എന്ന ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ഉന്നത ലക്ഷ്യമാണ് ഇവിടെ പ്രാവർത്തികമാവുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വിസ്തൃതിയും ജനസംഖ്യയും വലുതായതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ വോട്ടർമാർക്ക് പകരം ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരടങ്ങുന്നതാണ് കേരളത്തിലെ ഗ്രാമസഭ. 1995 ഒക്ടോബർ 2ന് പഞ്ചായത്തീരാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതിന് ശേഷം കഴിഞ്ഞ 16 വർഷമായി കേരളത്തിൽ ഗ്രാമസഭകൾ പ്രാദേശിക ഭരണകൂടമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പിന്തുണ നൽകുകയും ഇടപെടുകയും ചെയ്ത് കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ 9,10,11 പഞ്ചവത്സര പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനും ഗ്രാമസഭകളുടെ ക്രിയാത്മകമായ ഇടപെടൽ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഗ്രാമസഭകൾ ജനപങ്കാളിത്തം കുറയുന്നതും സമൂഹത്തിൽ അഭിപ്രായരൂപീകരണത്തിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണവികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിലയിരുത്തലിനും ശേഷിയുള്ള ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭയോടുള്ള വിമുഖതയും മുഖാമുഖ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ വേദിയായ ഗ്രാമസഭയുടെ ഗൗരവം ചോർത്തിക്കളയുകയാണ്.

പ്രാദേശികഭരണവികസന കാര്യങ്ങളിൽ ഇടപെടാൻ വോട്ടർമാരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും അതിനുള്ള മനോഭാവവും താൽപര്യവും സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങൾക്ക് കില പരിശീലനം സംഘടിപ്പിച്ചിരുന്നു. സമൂഹത്തിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി മനസ്സിലാക്കുകയും അവരുടെ പങ്കാളിത്തം പ്രാദേശികഭരണ-

പ്രത്യേകവിഭാഗങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭ കൈപ്പുസ്തകം

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

എഡിറ്റർമാർ
ഡോ. പീറ്റർ എം. രാജ്
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

പി.വി. രാമകൃഷ്ണൻ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഫാക്കൽറ്റി, കില

തയ്യാറാക്കിയവർ
കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ
എം.ജി. കാളിദാസൻ
കെ.എൽ. സുധാമണി
കെ. സുദർശനദായി
ആർ.എസ്. ചന്ദ്രികാദേവി

പ്രസാധനം
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുള്ളക്കുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ., തൃശൂർ
ഇ-മെയിൽ : kila@md2.vsnl.net.in
2012 ഏപ്രിൽ

വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തവും കൂട്ടായ്മയും വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ഗ്രാമസഭകളെ യഥാർത്ഥ ജനാധിപത്യ വേദികളാക്കി മാറ്റുകയും വേണം. ജനപ്രതിനിധികളും പൊതു പ്രവർത്തകരും അവരുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലയായി ഇത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഗ്രാമസഭകളെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിൽ ഗ്രാമസഭക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരാവകാശങ്ങളെ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുംവിധം പൗരൻമാരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനും നിരന്തരമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുകയാണ്. കുട്ടികൾ, യുവജനങ്ങൾ, സ്ത്രീകൾ, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ സവിശേഷ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നതിലും പരിഹരിക്കുന്നതിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വലിയ പങ്ക് വഹിക്കാൻ സാധിക്കും. ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യാൻ അവരുടേതായ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകൾ ചേരേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തേണ്ടത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയായതിനാൽ വർദ്ധിച്ച പങ്കാളിത്തത്തോടെ പൊതു ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നതിനോടൊപ്പം വർഷത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭ വിളിച്ച് ചേർക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

പൊതു ഗ്രാമസഭയുടേയും പ്രത്യേകവിഭാഗങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭകളുടേയും സംഘടനയും നടത്തിപ്പും തീരുമാനമെടുക്കലും സംബന്ധിച്ച് കില തയ്യാറാക്കിയ ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഇത്തരൂണത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും വളരെ ഉപകാരപ്രദമായിരിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നു. സംസ്ഥാന വ്യാപകമായി ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി പരിശീലനം നൽകുകയും ഇത്തരമൊരു കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്ത കിലയെ പ്രത്യേകം അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവരും ഈ പുസ്തകം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ,



ഡോ.എം.കെ. മുനീർ

പഞ്ചായത്ത്-സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി

തിരുവനന്തപുരം
16.3.2012

ആമുഖം

ജനങ്ങൾക്ക് ഭരണ-വികസന കാര്യങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇടപെടുന്നതിന് അവസരം നൽകുന്ന ജനാധിപത്യ വേദിയാണ് ഗ്രാമസഭകൾ. ഗ്രാമസഭക്ക് വിപുലമായ അധികാരാവകാശങ്ങളും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നൽകിയിരിക്കുന്നു. ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ ഫലപ്രദമാക്കാൻ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ അടിത്തറയായ ഗ്രാമസഭകൾ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യത്തിന്റെ വേദിയായ ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ പ്രാദേശിക ഭരണ-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഇടപെടുമ്പോൾ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കുള്ള വിശ്വാസ്യതയും താൽപ്പര്യവും വർദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യും. ജനാധിപത്യ ശാക്തീകരണത്തിനും കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായ പ്രാദേശികഭരണസംവിധാനത്തിനും അതുവഴി സാമൂഹ്യനീതി കൈവരിക്കുന്നതിനും ഇതിലൂടെ സാധിക്കും.


കേരളത്തിലെ ഗ്രാമസഭകളുടെ പ്രവർത്തനം ഇപ്പോൾ ആശാവഹമായ രീതിയിലല്ല നടക്കുന്നത്. ഗ്രാമസഭകളെ ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഒരു പരിശീലനം 2011 ഡിസംബർ, 2012 ജനുവരി, ഫെബ്രുവരി മാസങ്ങളിലായി 'കില' നടത്തിയിരുന്നു. 14 ലക്ഷത്തിൽ പരം പേർ ഈ ഗ്രാമസഭ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പൊതു ഗ്രാമസഭകളിൽ ഗൗരവതരമായി ചർച്ച ചെയ്യാൻ അവസരം ലഭിക്കാറില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് പ്രത്യേക പരിഗണന വേണ്ട കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, യുവജനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ഗ്രാമസഭകൾ പ്രത്യേകം വിളിച്ചുചേർക്കാൻ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ബഹു. പഞ്ചായത്ത് - സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി ഡോ. എം.കെ. മുനീർ 2012 ഫെബ്രുവരിയിൽ ആരംഭിച്ച 'ഗ്രാമയാത്ര'യുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പ്രാദേശിക ഭരണതലത്തിൽ പരിഹാരമുണ്ടാക്കുക എന്നതാണ്.

ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പൊതുഗ്രാമസഭയുടേയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി ഈ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവരുടെ ഗ്രാമസഭയുടേയും സംഘാടനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു കൈപ്പുസ്തകം 'കില' തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഈ ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനത്തിനാവശ്യമായ പരിശീലനം എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർക്കും നൽകാൻ 'കില' തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർക്കും ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഉപകരിക്കുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

തൃശൂർ
17.03.2012


ഡോ.പി.പി.ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

ഉള്ളടക്കം

1. ഗ്രാമസഭ	11
2. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ	23
3. യുവജന ഗ്രാമസഭ	29
4. സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭ	35
5. മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭ	43
6. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഗ്രാമസഭ	50

ഭരണ തീരുമാനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്റേയും ജനാധിപത്യക്രമം അനുഭവവേദ്യമാകുന്നതിന്റേയും ആധാരശിലകളാണ് ഗ്രാമസഭകൾ. ഓരോ വിഭാഗം ജനതയുടേയും സ്വാതന്ത്ര്യവും അന്തസും ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയണമെങ്കിൽ തുല്യതക്കൊപ്പം രാഷ്ട്രീയ പങ്കാളിത്തം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള വേദികൾ അനുപേക്ഷണീയമാണ്. കഴിഞ്ഞ ദശാബ്ദങ്ങളിൽ വികസനം, വികേന്ദ്രീകരണം, പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യം എന്നീ രംഗങ്ങളിൽ നാം വളരെയേറെ മുന്നേറിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ ചില വിഭാഗങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വയോജനങ്ങൾ, കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, പട്ടികവർഗ്ഗവിഭാഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവരുടെ സവിശേഷമായ ആവശ്യങ്ങളും പ്രശ്നങ്ങളും പൂർണ്ണമായ തോതിൽ ജനകീയ വേദികളിൽ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിഗണന ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന പരിമിതി ഏറെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

പൗരനെന്ന നിലയിൽ അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും സാമൂഹ്യചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശക്തമായ വേദിയാണ് ഗ്രാമസഭകൾ. ഗ്രാമസഭകളെന്ന് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഓരോ വാർഡിലേയും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള മുഴുവൻ പേരും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ വേദിക്ക് പ്രാദേശികപദ്ധതികളുടേയും വികസന പരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിലും നിർണ്ണായകമായ പങ്കുണ്ട്. എന്നാൽ പൊതു ഗ്രാമസഭകളിൽ തങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് സാമൂഹ്യശേഷി കുറഞ്ഞ ചില വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അവസരം ലഭിക്കാതെ പോകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളുണ്ട്. ഇതാകട്ടെ പ്രാദേശിക ക്ഷേമ വികസന പരിപാടികളിൽ സവിശേഷ പരിഗണന ആവശ്യമായ ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനും പരിഹാരത്തിനായുള്ള പ്രായോഗിക

നിർദ്ദേശങ്ങൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ പ്രതിഫലിക്കാതെ പോകുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. ഈ അസന്തുലിതാവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് ഊരുകൂട്ടങ്ങളും പിന്നീട് ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളും ചേരുന്നതിന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശമുണ്ടായത്. കൂടുതൽ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകൾ ചേർന്ന് അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ, ആവശ്യങ്ങൾ, എന്നിവ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായകമാകും. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കുട്ടികൾ, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, സ്ത്രീകൾ, ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യം നേരിടുന്നവർ, യുവജനങ്ങൾ എന്നിവരുടെ ഗ്രാമസഭകൾ കൂടേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.



ഗ്രാമസഭ

1. ഗ്രാമസഭ എന്നാൽ

ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലവും (വാർഡ്) ഒരോ ഗ്രാമസഭയാണ്. ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലത്തിലേയും വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള എല്ലാവരും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ആ നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ ഗ്രാമസഭ.

2. വാർഡ്സഭ എന്നാൽ

ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഓരോ വാർഡിലേയും വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേരുള്ള എല്ലാവരും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ആ വാർഡിന്റെ വാർഡ്സഭ.

3. വാർഡ് കമ്മിറ്റി എന്നാൽ

ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ വാർഡ്സഭക്ക് പുറമെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 43 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ വാർഡിലും രൂപീകരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി. (വികസന പദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സംഗതിയിലൊഴികെ മറ്റെല്ലാ സംഗതികളിലും വാർഡ്സഭയുടെ അതേ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വാർഡ്കമ്മിറ്റിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.)

4. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മെമ്പർ ആരാണു്?

ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭയിലെ മെമ്പറാണു്. അതുപോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർ ആ വാർഡ്സഭയിലെ മെമ്പറാണു്.

5. ഗ്രാമസഭയുടെ /വാർഡ്സഭയുടെ കൺവീനർ

വാർഡ്മെമ്പർമാർ ഗ്രാമസഭകളുടേയും വാർഡ് കൺസിലർമാർ വാർഡ്സഭകളുടേയും കൺവീനർമാരാണു്. എന്നാൽ ഒരു കൺവീനർക്ക് തന്റെ കടമകൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം വന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ തൊട്ടടുത്തുള്ള ഒരു വാർഡിലെ അംഗത്തെ ആ വാർഡിലെ കൺവീനറായി നിയമിക്കാവുന്നതാണു്.

6. അദ്ധ്യക്ഷൻ

ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടും/വാർഡ്സഭാ യോഗത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സണും ആണു് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതു്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടോ രണ്ടുപേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം. അതുപോലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ ചെയർപേഴ്സന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സണോ അല്ലെങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാനോ അവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം.

7. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ കമ്മറ്റി യോഗങ്ങൾ

കുറഞ്ഞത് മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരണം.

8. യോഗം വിളിക്കൽ

യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കൺവീനർ കൂടിയായ വാർഡ് അംഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണു്.

9. യോഗ അറിയിപ്പ് നൽകൽ

ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള മുഴുവൻ പേർക്കും യോഗ അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണു്. കൂടാതെ ഒരു ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിലേക്ക് ഗ്രാമസഭ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന

ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരേയും എം.എൽ.എ, എം.പി. എന്നിവരേയും കൺവീനർ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണു്.

10. ക്യാറം

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ക്യാറം ആകെ വോട്ടർമാരുടെ 10 ശതമാനം ആണു്. എന്നാൽ ക്യാറം തികയാതെ മാറ്റി വെച്ച് വീണ്ടും ചേരുമ്പോൾ അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം 50 ആയിരിക്കുന്നതാണു്.

11. പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന് വോട്ടർമാർക്കുള്ള അവകാശം

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ 10 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത എണ്ണം വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം 15 ദിവസത്തിനകം കൺവീനർ വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണു്.

12. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണു്. ഗ്രാമസഭയുമായി/വാർഡ്സഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണു്.

13. ഫെസിലിറ്റേറ്റർ

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ നടത്തിപ്പ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വാർഡിൽ നിന്നും ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ കണ്ടെത്തി ചുമതല നൽകേണ്ടതാണു്. വിഷയാവതരണം നടത്തുന്നതിന്, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിന്, സംഘാടനത്തിൽ എല്ലാം ഇവരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണു്.

14. മിനുക്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗത്തിന്റെ മിനിക്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ എഴുതി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങൾ യോഗാവസാനം അംഗങ്ങളെ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണു്.

15. സബ്കമ്മറ്റികൾ

ഗ്രാമസഭകൾക്ക്/വാർഡ്സഭകൾക്ക് ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയോ നയമോ തീരുമാനമോ പൊതുവായോ പ്രത്യേകമായോ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ അതിനെ

സഹായിക്കുന്നതിലേക്കും അതിന്റെ അവകാശങ്ങളും ചുമതലകളും അഭി വ്യഭിപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കുമായി 10 ൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

16. ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗം നടക്കുമ്പോഴോ എഴുതി സമർപ്പിക്കുവാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

17. പ്രമേയങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട ഏതു പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ യോഗത്തിൽ ഭൂരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രമേയം പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.

18. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം

പ്രസിഡണ്ട്/ചെയർപേഴ്സൺ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ഓഫീസിലേയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്

19. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗവും മെമ്പറുടെ അയോഗ്യതയും

താൻ കൺവീനറായിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ യോഗം മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിൽ രണ്ടു തവണ തുടർച്ചയായി വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ആ വാർഡ് മെമ്പറുടെ/കൺസിലറുടെ സ്ഥാനം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

20. ഗ്രാമസഭ തീരുമാനങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളും

ഗ്രാമസഭയുടെ ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

21. തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നാൽ

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ/വാർഡ്കമ്മിറ്റിയുടെ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നാൽ അതിനുള്ള കാരണം ഗ്രാമസഭയെ/വാർഡ്സഭയെ/വാർഡ്കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബാധ്യസ്ഥമാണ്.

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ, ചുമതലകൾ

I പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടേയും വികസന പരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുക. (കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുകയും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അവ പരിശോധിച്ച് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുകയും വേണം.)
3. വികസനപദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായങ്ങൾ നൽകുക, സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക, സന്നദ്ധസേവനം നൽകുക, പണമോ സാധനങ്ങളോ സഹായം നൽകുക, സമാഹരിക്കുക .
4. നടപ്പാക്കുന്ന വികസന-സേവന-ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കുക.

II പൊതുസൗകര്യപദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

തെരുവുവിളക്കുകൾ, പൊതുവാട്ടർടാപ്പുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, പൊതുസാനിറ്റേഷൻ യൂണിറ്റുകൾ, ജലസേചന സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതു സൗകര്യപദ്ധതികൾ എന്നിവ എവിടെ സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുക

III മരാമത്ത് പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയുടെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, അതിന്റെ സാമഗ്രികളുടെ ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ അറിയിക്ക (വിശദാംശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)
2. വികസന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികളെ നിരീക്ഷിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക
3. പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പണികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക

IV ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹതാ പരിശോധനയും തിരഞ്ഞെടുപ്പും

1. പെൻഷൻ, സബ്സിഡി പോലുള്ള വിവിധതരം ക്ഷേമ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവരുടെ അർഹത പരിശോധിക്കുക. (ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ അതിനുള്ള അർഹതയുടെയും മുൻഗണനയുടെയും മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് മുൻകൂട്ടി പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഗ്രാമസഭയെ/വാർഡ്സഭയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.)
2. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുകയും അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്ത ശേഷം അപേക്ഷകരുടെ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ നൽകേണ്ടതും, അപേക്ഷകരെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അവിടെ വെച്ച് അപേക്ഷകരുടെ അർഹത സംബന്ധിച്ച സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, അതിന് ശേഷം അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമായി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. (ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ക്രമം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ല)
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ മാത്രമല്ല, മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളോ (ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ) മറ്റ് വകുപ്പുകളോ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടേയും ഗുണഭോക്താക്കളെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയാണ്.
4. ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾ, ആശ്രയ ഗുണഭോക്താക്കൾ പൊതു വിതരണ സംവിധാനത്തിൽ പ്രത്യേക ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവർ, ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, തൊഴിലില്ലായ്മ വേതനം എന്നിവ ലഭിക്കുന്നവർ വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവർ എന്നിവർ ആരൊക്കെയാണെന്ന വിവരം (അങ്ങനെയുള്ളവരുടെ ലിസ്റ്റ്) ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. അർഹർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അനർഹർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക

V ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച്

1. പ്രസിഡണ്ട്/ചെയർപേഴ്സൺ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കണം.
3. ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്ത്, നടത്തിവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും അടുത്ത 3 മാസങ്ങളിൽ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

VI വരവ് - ചെലവ് കണക്ക് സംബന്ധിച്ച്

1. മുൻവർഷത്തെ വികസന പരിപാടികളും നടപ്പുവർഷത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന പരിപാടികളും അതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവും ഓരോ വർഷത്തേയും ആദ്യ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം. കൂടാതെ മുൻവർഷത്തെ ഭരണ നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ടും അവതരിപ്പിക്കണം
2. ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുക, പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, ഫണ്ടുകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ, പ്രോജക്ടുകളുടെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ എന്നിവ ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം

VII ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച്

1. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അഭിപ്രായങ്ങളും ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമസഭക്ക്/വാർഡ്സഭക്ക് സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താവുന്നതാണ്. അതിനായി ഒരു സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ നിയമിക്കാവുന്നതുമാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീം സ്വന്തം നിലക്ക് ഓഡിറ്റ് നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ വെക്കേണ്ടതും അത് ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

VIII ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ തീരുമാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ

1. ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി എടുത്തിട്ടുള്ള ഒരോ തീരുമാനത്തിന്റേയും യുക്തി അറിയുക

2. ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എടുത്തിട്ടുള്ള തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചും ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും അറിയുക. (അറിയിക്കുക എന്നുള്ളത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.)

IX പൊതുവായവ

1. അഴിമതി, വ്യാജവും കൃത്രിമവുമായ ഇടപാടുകൾ എന്നിവയ്ക്കെതിരെ സംരക്ഷണം നൽകുക
2. വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും ഐക്യവും വളർത്തുക, കലാ-കായിക മേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക
3. പൊതുജനാരോഗ്യ-ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരോടൊപ്പം സഹകരിച്ച് സന്നദ്ധ സേവനം നൽകുക
4. ശുദ്ധജല വിതരണം, തെരുവ് വിളക്ക് കത്തിക്കൽ എന്നിവയിലെ പോരായ്മകൾ കണ്ടെത്തുകയും പരിഹാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുക, പി.ടി.എ. പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക
5. പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ധനാഗമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി വിഭവസമാഹരണം നടത്തുക

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ - സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്

ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ സംഘാടനവും, നടത്തിപ്പും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. യോഗങ്ങൾ ചേരാൻ തീരുമാനിക്കൽ

ഓരോ യോഗത്തിലും ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട പ്രധാന അജണ്ട ഇനങ്ങൾ തീരുമാനിച്ചശേഷം അതുപ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അച്ചടിക്കേണ്ടതുമായ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള മതിയായ സമയം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗങ്ങൾ ചേരാൻ തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.

2. തീയതി, സമയം

കഴിവതും ഒരേ സമയം ഒന്നിലധികം യോഗങ്ങൾ ചേരാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. അവധി ദിവസങ്ങളാണ് അഭികാമ്യം.

3. അജണ്ട

ആക്ട് പ്രകാരം നിർബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ഇനങ്ങൾ, സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഭരണസമിതിക്ക് ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്ന ഇനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പൊതുജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം അജണ്ട തീരുമാനിക്കാൻ. എല്ലാ വാർഡിലേക്കും ബാധകമായ പൊതുവായ അജണ്ട ഇനങ്ങൾക്ക് പുറമെ ഓരോ വാർഡിലേയും വോട്ടർമാരോ വാർഡ്മെമ്പർമാരോ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഇനങ്ങൾ പ്രസ്തുത വാർഡിലെ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. (അജണ്ട യോഗം രംഭത്തിന് മുമ്പ് യോഗത്തിൽ വായിക്കണം)

4. അറിയിപ്പ് നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കൽ

ഓരോ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ യോഗത്തിനും പ്രത്യേകം നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കണം. നോട്ടീസിൽ തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവയ്ക്ക് പുറമെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള അജണ്ടയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

5. അവതരിപ്പിക്കേണ്ട/ വിതരണം ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ

അജണ്ടക്കനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ആവശ്യമായ എണ്ണം പകർപ്പുകൾ എടുക്കണം.

6. അച്ചടിച്ച വിതരണം ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ അച്ചടിക്കൽ

ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കെല്ലാം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതായ രേഖകൾ (ഉദാ: മുൻവർഷ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ, ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും വരവ്-ചെലവ് വിവരങ്ങൾ, കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ) മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി അച്ചടിച്ചിരിക്കണം.

7. വാർഡ്തല സംഘാടക സമിതി രൂപീകരിക്കൽ

ഓരോ യോഗത്തിനും മുമ്പായി വാർഡ്തലത്തിൽ സംഘാടക സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വീടുവീടാന്തരം അറിയിപ്പുനൽകൽ, ആളുകളെ പങ്കെടുപ്പിക്കൽ, പ്രചരണപരിപാടികൾ നടത്തൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളിൽ ഫെസിലിറ്റേഷൻ തുടങ്ങിയവ സംഘാടക സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

8. അറിയിപ്പ് നൽകൽ

യോഗ അറിയിപ്പ് എല്ലാ വോട്ടർമാർക്കും നൽകുക എന്നത് കൺവീനറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. സംഘാടക സമിതിയുടെ സേവനം ഉപയോഗ

പ്പെടുത്തി എല്ലാ വീടുകളിലും അറിയിപ്പ് നൽകി നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതായി ഒപ്പിട്ട് വാങ്ങണം. കഴിവതും 7 ദിവസം മുൻപെങ്കിലും അറിയിപ്പ് നൽകണം.

9. പ്രചാരണം

സാധ്യമായ എല്ലാ രീതിയിലും പ്രചാരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്., വിദ്യാർത്ഥികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ഹാൾ, മൈക്ക്, കുടിവെള്ളം മുതലായവ

ഇവ മുൻകൂട്ടി സജ്ജീകരിക്കണം. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് വേണ്ട സൗകര്യം കുടി ഉള്ള സ്ഥലത്തായിരിക്കണം യോഗം നടത്തേണ്ടത്

11. രജിസ്ട്രേഷൻ

വിഷയഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ കൗണ്ടറുകളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തണം. അതിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ/ചുമതലക്കാരെ മുൻകൂട്ടി ഏർപ്പാടാക്കണം. പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടാൽ പോര. പേര്, വീട്ടുപേര്, വയസ്സ്, സ്ത്രീ/പുരുഷൻ, SC/ST, ഉദ്യോഗസ്ഥനാണോ, ജനപ്രതിനിധിയാണോ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം. രജിസ്ട്രേഷന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കാണ്.

12. സമയനിഷ്ഠ

രാവിലെ 8 നും വൈകിട്ട് 6 നും ഇടക്കുള്ള സമയത്ത് ഗ്രാമസഭ നടത്താം. എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് 4 മണിക്കൂർ എങ്കിലും ലഭിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

13. കാര്യപരിപാടി

മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ കാര്യപരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. 4 മണിക്കൂർ സമയത്തിൽ അര മണിക്കൂറിലധികം ഉദ്ഘാടന സെഷൻ വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കരുത്. 2 മണിക്കൂറെങ്കിലും ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് ലഭിക്കണം. ബാക്കി സമയം വിഷയാവതരണങ്ങൾക്കും പൊതു ചർച്ചക്കും നൽകാം.

14. വിഷയാവതരണം

ഓരോ യോഗത്തിന്റേയും അജണ്ടക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള വിഷയാവതരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട, തയ്യാറെടുപ്പ് നടത്തിയവരായിരിക്കണം വിഷയാവതരണം നടത്തേണ്ടത്.

15. പൊതു ചർച്ച

അവതരിപ്പിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ, വാർഡിലെ പൊതു പ്രശ്നങ്ങൾ, വ്യക്തിപരമായ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പൊതു ചർച്ച അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ചോദ്യങ്ങൾ, പ്രമേയങ്ങൾ

മുൻകൂട്ടി ചോദ്യങ്ങൾ എഴുതി നൽകാവുന്നതാണ്. യോഗത്തിൽ വെച്ചും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാവുന്നതാണ്. ചോദ്യങ്ങൾക്കും സംശയങ്ങൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധിയോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിൽ പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കാൻ അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

17. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയുടെ വിഷയങ്ങൾ, ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, ചർച്ച ഫെസിലിറ്റേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടവർ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്കായുള്ള സ്ഥലം തുടങ്ങിയവ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് ശേഷം പ്ലീനറിയിൽ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഉണ്ടാകണം.

18. തീരുമാനങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊള്ളേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കേണ്ടതും പ്രമേയങ്ങൾ പാസാക്കേണ്ടതും പ്ലീനറി സെഷനിൽ വെച്ചായിരിക്കണം.

19. തീരുമാനങ്ങൾ, മിനുട്ട്സ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തൽ

മിനുട്ട്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കണം. യോഗം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി തീരുമാനങ്ങൾ അംഗങ്ങളെ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കണം.

20. മിനുട്ട്സിലും തീരുമാനത്തിലും ഒപ്പുവെക്കൽ

രേഖപ്പെടുത്തിയ മിനുട്ട്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവക്ക് താഴെ യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ പങ്കെടുത്ത ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവർ ഒപ്പിടണം. കൂടാതെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മെമ്പർമാരിൽ (വോട്ടർമാരിൽ) നിന്ന് കുറച്ച് പേരുടെ ഒപ്പും വാങ്ങിക്കണം. പങ്കെടുത്ത ഏതൊരു വോട്ടറും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഒപ്പുവെക്കാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കണം.

21. മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനം എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്

ഏതൊരു വോട്ടറും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനം എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്, ഫോട്ടോ കോപ്പി ചാർജ്ജ് മാത്രം ഈടാക്കി സെക്രട്ടറി നൽകേണ്ടതാണ്.

22. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറങ്ങൾ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചാക്കുറിപ്പുകൾ, മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ, ഫോട്ടോഗ്രാഫ് തുടങ്ങിയവ യോഗത്തിന്റെ പിറ്റേന്ന് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിച്ച് രശീതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അവ ഔദ്യോഗിക രേഖകളായി കണക്കാക്കി സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പെടുത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

23. ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പങ്കാളിത്തം

പ്രസിഡണ്ട്/ചെയർപേഴ്സൺ കഴിവതും പങ്കെടുക്കണം. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പങ്കെടുക്കണം.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ എന്ത്? എന്തിന്?

കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മുതൽമുടക്ക് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ ഏറ്റവും ശ്രേയസ്കരമായ നിക്ഷേപമാണെന്ന് കുട്ടികൾക്കായുള്ള ദേശീയ നയം വ്യക്തമാക്കുന്നു. കുട്ടികളുടെ വികസനം രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക പുരോഗതിക്ക് അനിവാര്യഘടകമാണ്. ഇത് സാധ്യമാകണമെങ്കിൽ ശിശുസൗഹൃദപരവും ആരോഗ്യദായകവും ആഹ്ലാദകരവും സുരക്ഷിതവും ആയ അന്തരീക്ഷം വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കൊപ്പം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. സമഗ്ര ശിശു വികസനത്തിന്റെ പ്രധാന തത്വം ഇതാണ്. കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുപുറമെ കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകിക്കൊണ്ടായിരിക്കണം കുട്ടികൾക്കായുള്ള ഓരോ സംവിധാനവും തദ്ദേശതലത്തിൽ ഒരുക്കേണ്ടത്.

ശിശുസൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത് സാധ്യമാക്കുക എന്നത് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും കാഴ്ചപ്പാടായിരിക്കണം. ഈ കാഴ്ചപ്പാട് പ്രായോഗികമാക്കുന്നതിന് കുട്ടികളെ പുഷ്യം മുതൽ 18 വയസ്സുവരെ ഒരു തുടർച്ചയായികണ്ട് ഓരോ ഘട്ടത്തിലും ആവശ്യമായ പിന്തുണകൾ ഉറപ്പാക്കുക എന്നതാണ് കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം, അങ്കണവാടി, സ്കൂളുകൾ, ബാലസഭ തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയുക്തമാക്കി പ്രവർത്തി

കുന്നുണ്ടെങ്കിലും കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ എല്ലായിടത്തും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയോ ചില രംഗങ്ങളിൽ അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് പരിഹരിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ഈ അവസ്ഥക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നത്.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ

സമൂഹത്തിന്റെ ഭാവിവാഗ്ദാനമായ കുട്ടികളെ പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനവുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും കുട്ടികളെ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കുട്ടികൾക്കായുള്ള ഭരണസംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള പരിപാടിയാണ് കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ എല്ലാ രംഗങ്ങളിലും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
2. പഞ്ചായത്ത് ഭരണസംവിധാനത്തെയും ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയെയും കുട്ടികൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തുക.
3. കുട്ടികളെ പരിഗണിക്കുന്ന ഒരു വികസന സമീപനം രൂപപ്പെടുത്തുകയും ശിശുസൗഹൃദപരമായ പഞ്ചായത്ത് ശാശ്വതമാക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. കുട്ടികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും സ്വതന്ത്രമായും നിർഭയമായും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വേദി രൂപപ്പെടുത്തുക.
5. ലിംഗസമത്വത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമായ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും കുട്ടായ്മയും കുട്ടികളിൽ വളർത്തിയെടുക്കുക.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയെന്നാൽ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ വാർഡിലും ഉള്ള 8 നും 18 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ -ആ വാർഡിലെ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ ആയിരിക്കും ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ.

അദ്ധ്യക്ഷൻ - ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടാണ് അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടോ രണ്ടുപേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനറോ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം.

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങൾ - കുറഞ്ഞത് വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരണം.

യോഗം വിളിക്കൽ - യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കൺവീനർ കൂടിയായ വാർഡ് മെമ്പറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

യോഗ അറിയിപ്പു നൽകൽ, സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്

പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി തീരുമാനിച്ചതിന് ശേഷം വനിതാ-ശിശു വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികളെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രാമസഭ അറിയിപ്പുകൾ താഴെ പറയും പ്രകാരം നൽകണം.

1. അങ്കണവാടി വർക്കർ, ആശാവർക്കർ, എ.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരുടെ സഹായത്തോടെ 8 നും 18 നും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള മുഴുവൻ കുട്ടികൾക്കും (കുടുംബങ്ങൾക്കും) അറിയിപ്പു നൽകണം.
2. കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭ നോട്ടീസ് പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും അങ്കണവാടികൾ, സ്കൂളുകൾ, ട്യൂഷൻ സെന്ററുകൾ, സബ് സെന്ററുകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കണം.
3. കുമാരി ക്ലബ്ബുകൾ, ബാലസഭകൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തകർക്കും അറിയിപ്പു നൽകണം.

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

തീയതി, സമയം, സ്ഥലം

കുട്ടികൾക്ക് എത്തിച്ചേരുവാൻ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലവും തീയതിയും സമയവും നിശ്ചയിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നത് അവധി ദിവസങ്ങളിലാകുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.

ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിനു മുമ്പോ യോഗം നടക്കുമ്പോഴോ എഴുതി സമർപ്പിക്കുവാൻ കുട്ടികൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം

പ്രസിഡണ്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രത്യേകിച്ച് ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം തുടങ്ങിയവയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

മിനുട്ട്സ് തയ്യാറാക്കൽ

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയുടെ മിനുട്ട്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വച്ച് എഴുതേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങൾ യോഗാവസാനം കുട്ടികളെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

തീരുമാനങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളും

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭകളുടെ ശുപാർശകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

മുതിർന്നവരുടെ പങ്കാളിത്തം

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ, നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ എന്നിവരൊഴികെ മറ്റ് പൊതുജനങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

അജണ്ട

കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭക്ക് വ്യക്തമായ കാര്യപരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്വാഗതം, അദ്ധ്യക്ഷപ്രസംഗം, വിഷയാവതരണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ഗ്രൂപ്പ് അവതരണം, ക്രോഡീകരണം, പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, കൃതജ്ഞത എന്നിവ നിശ്ചയമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിഷയാവതരണത്തിൽ കുട്ടികളുടെ അവസ്ഥ, കുട്ടികൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ കുട്ടികൾക്കായുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ, കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച പഞ്ചായത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട്, കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്നിവ സംഗ്രഹമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഉദ്ഘാടനയോഗത്തിനുശേഷം താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ച് ചർച്ചക്ക് അവസരമൊരുക്കണം.

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളുള്ള വിഷയങ്ങൾ

- **കുടുംബം, സമൂഹം** - കുടുംബ ബന്ധങ്ങൾ, കുടുംബാന്തരീക്ഷം, അയൽപക്കം, ചുറ്റുപാട്, സാമൂഹ്യ സാഹചര്യങ്ങൾ, വീടുകളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ

- **വിദ്യാഭ്യാസം** - സ്കൂൾ, അങ്കണവാടി-പഠനസൗകര്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സഹപാഠികൾ, യാത്രാസൗകര്യം, അദ്ധ്യാപക മനോഭാവം, സ്കൂൾ ക്ലബ്ബുകൾ
- **ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം**- പോഷണം, കായികക്ഷമത, ചികിത്സാസൗകര്യം, സ്കൂൾ ഹെൽത്ത്, ഗാർഹിക ശുചിത്വം, പരിസര ശുചിത്വം, സ്ഥാപന ശുചിത്വം
- **പങ്കാളിത്തം** - കുട്ടികൾക്കായുള്ള കൂട്ടായ്മകൾ (Adolescent Club, Balasabha, കലാസാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനം), സ്കൂൾ പാർലമെന്റ്, വായനശാലകൾ
- **സുരക്ഷിതത്വം** - അനുചിത പെരുമാറ്റങ്ങൾ, മനംമാറ്റം ഉണ്ടാക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം, ദുസ്വാധീനമുണ്ടാക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇന്റർനെറ്റ്, മൊബൈൽ ഫോൺ ദുരുപയോഗം, അസുരക്ഷിത യാത്രകൾ, ആക്രമണങ്ങൾ, പ്രത്യേക പരിരക്ഷ ആവശ്യമായ കുട്ടികൾ, പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കുട്ടികളോടുള്ള സമീപനം

ഓരോ ഗ്രൂപ്പും തങ്ങളുടെ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് അനുഭവങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ, ആവശ്യങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ ഓരോ കാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ചും പട്ടികപ്പെടുത്തി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയുംവിധം വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും കുട്ടികളിൽ നിന്നും ഒരു അദ്ധ്യക്ഷനേയും അവതാരകനേയും തുടക്കത്തിൽതന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഗ്രൂപ്പ് അവതരണത്തിനുശേഷം കുട്ടികളിൽ നിന്നും താൽപ്പര്യവും പ്രാപ്തിയുമുള്ള രണ്ട് വീതം പെൺകുട്ടിയെയും ആൺകുട്ടിയെയും കുട്ടികളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

കുട്ടികളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭ

എല്ലാ കുട്ടികളുടെ ഗ്രാമസഭയിലേയും പ്രതിനിധികളെ ചേർത്ത് (നാലു വീതം) പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അദ്ധ്യക്ഷനും, വനിതാ-ശിശു വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ കൺവീനറും, വനിതാ-ശിശു വികസന

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായി കൂട്ടികളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. കൂട്ടികളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭ ഓരോ ഗ്രാമസഭയുടേയും റിപ്പോർട്ടുകൾ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതും അവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വിഷയ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഭരണസമിതി ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

യുവജന ഗ്രാമസഭ

കേരളത്തിൽ ജനസംഖ്യയുടെ 44% യുവജനങ്ങളാണ്. ഒരു നാടിന്റെ സമ്പത്തും ഭാവി വാഗ്ദാനങ്ങളും യുവജനങ്ങളാണ്. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ യുവാക്കളെ പങ്കാളികളാക്കാനുള്ള ഒരു പ്രധാന വേദിയാണ് ഗ്രാമസഭ. എന്നാൽ യുവജനങ്ങൾ ഇതു പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിൽ താൽപ്പര്യം കാണിക്കുന്നില്ല എന്നതാണ് വസ്തുത. ഗ്രാമസഭകളിൽ യുവജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം വളരെ കുറഞ്ഞ അവസ്ഥയാണ് ഇന്ന് നിലനിൽക്കുന്നത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ യുവജനങ്ങളേയും യുവജന കൂട്ടായ്മകളേയും ഉപയുക്തമാക്കി യുവജനക്ഷേമ പദ്ധതികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുക വളരെ പ്രയാസമായിരിക്കുന്നു. പല ക്ഷേമ പദ്ധതികളും യുവജനങ്ങൾ അറിയാതെ പോകുന്നുമുണ്ട്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽ യുവജന ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രസക്തിയും ആവശ്യകതയും വർദ്ധിച്ചു വരുന്നു. ജനാധിപത്യ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയിലും പ്രാദേശിക ഭരണ-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, ക്രിയാത്മകമായി ഇടപെടാൻ കഴിയുന്ന യുവ സമൂഹത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തം ഇന്നത്തെ സാമൂഹ്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ അനിവാര്യമായിരിക്കുന്നു.

യുവജന ഗ്രാമസഭ എന്ത്? എന്തിന്?

18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള യുവതി യുവാക്കളെയാണ് യുവജന ഗ്രാമസഭയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. നാളെയുടെ വാഗ്ദാനങ്ങളായ യുവതലമുറയ്ക്ക് നാടിന്റെ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകു

നന്നിനും ആശയങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിനും കൂട്ടായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുമുള്ള വേദികളാണ് ഗ്രാമസഭകൾ. ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ യുവജനങ്ങളിൽ രൂപപ്പെടുന്ന വ്യത്യസ്ത ആശയങ്ങളെ ആരോഗ്യപരമായ ചർച്ചയിലൂടെ അംഗീകരിക്കുവാനും, ഇത് നാടിന്റെ പുരോഗതിയ്ക്ക് സഹായകമാക്കാനും, പല മേഖലകളിലേയും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉപയുക്തമാക്കാനും കഴിയേണ്ടതാണ്. യുവജനകൂട്ടായ്മയിലൂടെ ലക്ഷ്യബോധമുള്ള യുവജനതയെ വാർത്തെടുക്കുന്നതിനും അവരെ ശരിയായ ദിശയിലേക്ക് നയിക്കുന്നതിനും യുവജന ഗ്രാമസഭക്ക് കഴിയുന്നതാണ്.

യുവജന ഗ്രാമസഭ - ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. യുവജനങ്ങളെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുക
2. യുവജനങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും കുറിച്ച് അവരെ ബോധവാന്മാരാക്കുക
3. പഞ്ചായത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യുവജനങ്ങൾക്ക് എന്തൊക്കെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കും എന്ന വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടുണ്ടാക്കുക
4. യുവജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിൽ പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് യുവജനങ്ങളെയും യുവജനക്ലബ്ബുകളെയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക
5. യുവജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ചർച്ചകൾ ഗ്രാമസഭയിലൂടെ നടത്തുകയും ആവശ്യക്കാരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക
6. പഞ്ചായത്തിൽ യുവജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ മേഖലകളിലും നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താനായി എന്തൊക്കെ ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്നും കൂട്ടായ ചർച്ചയിലൂടെ തീരുമാനിക്കുക

യുവജന ഗ്രാമസഭ

ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും 18 നും 35 നും മധ്യേ പ്രായമുള്ള യുവാവ് യുവാക്കൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് യുവജന ഗ്രാമസഭ. വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള യുവജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനമായിരിക്കും ഇത്.

യുവജന ഗ്രാമസഭ കൺവീനർ

വാർഡിലെ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ വാർഡുതല ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ ആയിരിക്കും.

അധ്യക്ഷൻ

ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അധ്യക്ഷനായിരിക്കും. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും, രണ്ടു പേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനറും അധ്യക്ഷത വഹിക്കണം.

യുവജന ഗ്രാമസഭ യോഗങ്ങൾ

കുറഞ്ഞത് വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് യോഗം ചേരണം

യോഗം വിളിക്കൽ

യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കൺവീനറായ വാർഡ് മെമ്പർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

യോഗ അറിയിപ്പു നൽകൽ, സംഘടനം

പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം യുവജനക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ, യുവശക്തി കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ, ക്ലബ്ബ് ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് താഴെ പറയും പ്രകാരം അറിയിപ്പ് നൽകണം.

1. യുവശക്തി കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ക്ലബ്ബ് ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരുടെ സഹായത്തോടെ 18 നും 35 നും മധ്യേ പ്രായമുള്ള യുവജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമസഭ അറിയിപ്പ് നൽകണം
2. യുവജന സംഘടനകൾക്ക് ഗ്രാമസഭ അറിയിപ്പു നൽകണം
3. യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകണം
4. യുവജന ഗ്രാമസഭ നോട്ടീസ് എല്ലാ പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രദർശിപ്പിക്കണം

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ യുവജന ഗ്രാമസഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

രജിസ്ട്രേഷൻ

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഫോറം ഇതിനായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് തിരിക്കുന്നതിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ കോഡ് നമ്പർ കൊടുത്ത് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്.

മിനുട്ട്സ് തയ്യാറാക്കൽ

യുവജന ഗ്രാമസഭയിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളുടെ മിനുട്ട്സ് യോഗ സ്ഥലത്തു വെച്ചു തന്നെ എഴുതേണ്ടതും, യോഗാവസാനം അംഗങ്ങളെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത് കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്.

ചോദ്യങ്ങൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

യുവജന ഗ്രാമസഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിനു മുമ്പോ, യോഗം നടക്കുമ്പോഴോ എഴുതി സമർപ്പിക്കുവാൻ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം

പ്രസിഡണ്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതും യുവജനക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിലുള്ളതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാ: കൃഷി ഓഫീസർ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ലീഡ് ബാങ്ക് മാനേജർ, വി.ഇ.ഒ., ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ.

തീരുമാനങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളും

യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭകളിലെ ശുപാർശകൾക്കും, നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും പഞ്ചായത്തുകൾ അർഹമായ പരിഗണന ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭ സംഘടനം, നടത്തിപ്പ്

1. തീയതി, സമയം, സ്ഥലം

യുവജനങ്ങൾക്ക് എത്തുന്നതിന് യോജിച്ച സ്ഥലവും തീയതിയും സമയവും നിശ്ചയിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അവധി ദിവസങ്ങളാണ് അഭി

കാമ്യം. വാർഡ് മെമ്പറായ കൺവീനർ പ്രസിഡണ്ടുമായി കൂട്ടായി ആലോചിച്ച് സ്ഥലം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

2. യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങൾ, പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ എന്നിവരൊഴികെ മറ്റു പൊതുജനങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

അജണ്ട

യുവജനങ്ങളുടെ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് വ്യക്തമായ കാര്യപരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്വാഗതം. അദ്ധ്യക്ഷപ്രസംഗം, വിഷയാവതരണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ഗ്രൂപ്പ് അവതരണം, ക്രോഡീകരണം, പഞ്ചായത്ത്തല യുവജന ഗ്രാമസഭയുടെ പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, കൃതജ്ഞത എന്നിവ നിശ്ചയമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിഷയാവതരണത്തിൽ യുവജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, യുവജനങ്ങൾക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു നടത്താവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, യുവജനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പഞ്ചായത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് എന്നിവ പരാമർശിക്കണം. ഉദ്ഘാടനത്തിനു ശേഷം താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ച് ചർച്ചക്ക് അവസരമൊരുക്കണം.

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയ്ക്കുള്ള വിഷയങ്ങൾ

- സന്നദ്ധ സേവന രംഗത്ത് യുവജനങ്ങളുടെ പങ്ക്
- വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സേവനങ്ങളിലും യുവജനങ്ങളുടെ പങ്ക്
- സങ്കുചിത വിഭാഗീയ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ എന്തു കൊണ്ട് യുവാക്കൾ അടിമപ്പെടുന്നു
- തൊഴിലും വ്യവസായ സംരക്ഷണവും
- യുവജനങ്ങളും പരിസ്ഥിതി - ആരോഗ്യ സംരക്ഷണവും
- കർഷിക മേഖലയും യുവജനങ്ങളും

ഓരോ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾ, ആവശ്യങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയും വിധം വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് മുമ്പ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരു അദ്ധ്യക്ഷനേയും അവതാരകനേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഗ്രൂപ്പ് അവതരണത്തിനു ശേഷം അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും താല്പര്യവും സന്നദ്ധതയുമുള്ള 3 വീതം യുവതികളേയും യുവാക്കളേയും യുവജനങ്ങളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

യുവജനങ്ങളുടെ പഞ്ചായത്ത് സഭ

യുവജന ഗ്രാമസഭ പ്രതിനിധികളെ ചേർത്ത് (ഒരു വാർഡിലെ 3 യുവതികളും യുവാക്കളും) പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അദ്ധ്യക്ഷനും, വിദ്യാഭ്യാസം-യുവജനക്ഷേമം-സംസ്കാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ കൺവീനറും, വിദ്യാഭ്യാസ-യുവജനക്ഷേമ-സംസ്കാര വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായി പഞ്ചായത്ത്സഭ വാർഡ് യുവജന ഗ്രാമസഭകൾക്ക് ശേഷം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളും യുവജനക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്തല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഈ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് വിദഗ്ധരെയും ഗ്രാമസഭയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയിൽ ഉരുത്തിരിഞ്ഞുവന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തന പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഭരണ സമിതി ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭ

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭ എന്ത്? എന്തിന്?

ജനസംഖ്യയിൽ പകുതിയിലേറെ വരുന്ന സ്ത്രീകളെ കൂടി വികസനത്തിൽ പങ്കാളികളാക്കുമ്പോഴേ വികസനം പൂർണ്ണമാകുകയുള്ളൂ. സ്ത്രീകളുടെ അധ്വാനശേഷിയും നാടിന്റെ പുരോഗതിക്ക് മുതൽകൂട്ടായി മാറണം. സ്ത്രീകളുടെ വികസനം പോലെതന്നെയാണ് സ്ത്രീകളെ വികസനത്തിൽ പങ്കാളികളാക്കുക എന്നത്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ കൈവന്നിട്ടുള്ള അവസരങ്ങൾ ഒരു പരിധിവരെയെങ്കിലും സ്ത്രീകളുടെ അവസ്ഥയിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും നിറവേറ്റുന്നതിന്, കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും സ്ത്രീകൾക്ക് തടസ്സങ്ങളുണ്ട്. അതിനൊരു പരിഹാരമുണ്ടാവണമെങ്കിൽ, കുടുംബാന്തരീക്ഷവും സാമൂഹികാന്തരീക്ഷവും സ്ത്രീ സൗഹൃദമായി മാറേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു സ്ത്രീ സൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത് എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിന് എന്തെല്ലാം മാറ്റങ്ങളാണ് ഉണ്ടാകേണ്ടത്? ഏതെല്ലാം രീതിയിലുള്ള ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാകണം? ആരെല്ലാമാണ് ഈ മാറ്റത്തിനുവേണ്ടി പരിശ്രമിക്കേണ്ടത് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെല്ലാം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭ.

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. സ്ത്രീകൾ സ്വന്തം പദവി എന്താണെന്ന് തിരിച്ചറിയുക
2. യഥാർത്ഥ ശാക്തീകരണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധമുണ്ടാക്കുക
3. നാടിന്റെ വികസനത്തിൽ സ്ത്രീകളുടെ പൂർണ്ണമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക
4. ലിംഗരീതി ഉറപ്പാക്കി കൊണ്ടുള്ള ഒരു വികസന കാഴ്ചപ്പാടുണ്ടാക്കുക
5. സ്ത്രീകളുടെ സുസ്ഥിരമായ പുരോഗതിക്ക് സഹായകരമായ ഒരു നയം രൂപീകരിക്കുക

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭയിൽ

- പഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ വാർഡിലേയും 18 നുമേൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- വ്യത്യസ്ത രാഷ്ട്രീയ-സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക-വിദ്യാഭ്യാസ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നിന്നുള്ളവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകണം (സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, റിട്ട. ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സംഘടനാ ഭാരവാഹികൾ, വിദ്യാർത്ഥിനികൾ തുടങ്ങിയവർ)
- **കൺവീനർ** - വാർഡ് മെമ്പർ ആയിരിക്കും ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനർ
- **അദ്ധ്യക്ഷൻ** - ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടായിരിക്കും. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും രണ്ടുപേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ വാർഡ് മെമ്പറും ഗ്രാമസഭ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- **യോഗ അറിയിപ്പുനൽകൽ, സംഘടനം** - പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ വനിതാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. എന്നിവരെ അറിയിച്ച് കൊണ്ട് ഗ്രാമസഭ യോഗ അറിയിപ്പുകൾ താഴെത്തലത്തിലേക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
 1. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ, സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്
 2. വിവിധ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് അറിയിപ്പുകൊടുക്കണം

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ :

പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ

പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

മിനുട്ട്സ് :

മിനുട്ട്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ എഴുതി യോഗാവസാനം വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കണം

ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗത്തിൽ വെച്ചോ എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം

ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പ്രസിഡണ്ട് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

തീയതി, സ്ഥലം, സമയം

സ്ത്രീകൾക്ക് എത്തിച്ചേരുവാൻ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലവും തീയതിയും സമയവും നിശ്ചയിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അര ദിവസം ദൈർഘ്യം (3-4 മണിക്കൂർ) ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ രാവിലെയോ ഉച്ചക്ക് ശേഷമോ ചേരുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം ഗ്രാമസഭയുടെ കാര്യപരിപാടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

അജണ്ട

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭക്ക് വ്യക്തമായ കാര്യപരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് തന്നെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടാകത്തക്ക രീതിയിൽ (A, B, C, D/ 1,2,3,4) എന്നിങ്ങനെ കോഡ് കൊടുക്കുന്നത് ഗ്രൂപ്പ് തിരിയുന്നതിന് സൗകര്യമായിരിക്കും. കുറഞ്ഞത് 6 വിഷയ ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ച് ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്വാഗതം, അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗം, വിഷയാവതരണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ക്രോഡീകരണം, കൃതജ്ഞത എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

വിഷയാവതരണത്തിൽ യഥാർത്ഥ ശാക്തീകരണം, സ്ത്രീയുടെ പദവി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതെങ്ങനെ, സ്ത്രീകൾക്കെതിരെ നടക്കുന്ന അതിക്രമങ്ങൾ, ജാഗ്രതാ സമിതി പോലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം എന്നിങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താം.

ഒരു സ്ത്രീ, സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായി ശാക്തീകരിക്കപ്പെടുമ്പോഴാണ് യഥാർത്ഥ ശാക്തീകരണം എന്ന് പറയാൻ കഴിയുന്നത്. ഉൽപ്പാദനപരമായ തൊഴിലുകൾ ചെയ്ത് വരുമാനമുണ്ടാക്കുകയും ആ വരുമാനത്തെ വിനിയോഗിക്കാനുള്ള അവസരവും സ്വാതന്ത്ര്യവും കിട്ടുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് സമ്പത്തിക ശാക്തീകരണം. അതുപോലെതന്നെ, അറിവ് വർദ്ധിക്കുക, ശാരീരികവും മാനസികവുമായ ആരോഗ്യമുണ്ടാവുക, അറിവിനെ ജീവിതത്തിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയുക, അറിവ് നേടുന്നതിലൂടെ പ്രതികരിക്കാനും ആത്മവിശ്വാസം വർദ്ധിപ്പിക്കാനും കഴിയുക എന്നതാണ് സാമൂഹിക ശാക്തീകരണം. ഈ രീതിയിൽ ശാക്തീകരിക്കപ്പെടുന്നതിലൂടെ മാത്രമേ സ്ത്രീയുടെ പദവി മെച്ചപ്പെടുത്താൻ കഴിയൂ.

നാളിതുവരെ നാം നടത്തിയിട്ടുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ, സാമൂഹിക ശാക്തീകരണം സാധ്യമാകത്തക്ക രീതിയിൽ ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ - സാംസ്കാരിക മേഖലകളിൽ എത്രമാത്രം, സ്ത്രീകൾക്ക് ഗുണകരമായ സമീപനം ഉണ്ട് എന്ന് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യണം. പൊതുരംഗങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾ കൂടുതലായി ദൃശ്യമാണ് എന്ന് പറയുമ്പോഴും ഗുണപരമായ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോ? നേതൃത്വത്തിലേക്ക് സ്വയം കയറി വന്ന് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിലേക്ക് സ്ത്രീകൾ തയ്യാറാകുന്ന അനുഭവങ്ങൾ കുറവാണ്. അടിച്ചേൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പങ്കാളിത്തമല്ലാതെ സ്വാഭാവിക പങ്കാളിത്തമാണ് സ്ത്രീയുടെ പദവി ഉയർന്നു എന്നതിനുള്ള തെളിവായി കാണേണ്ടത്. ഈ പദവിയിലുള്ള ഉയർച്ചക്ക് കുടുംബത്തിൽ അംഗീകാരം കിട്ടണം. അപ്പോൾ മാത്രമേ സമൂഹത്തിൽ അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കാൻ കഴിയൂ.

സ്ത്രീയുടെ തന്ത്രപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിലൂടെ മാത്രമേ പദവി മെച്ചപ്പെടുകയുള്ളൂ. സ്വത്തിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഉണ്ടാകണം, നിർണ്ണായകമായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാനും അഭിപ്രായം പറയാനും കഴിയുന്ന രീതിയിലേക്ക് അറിവ് ഉണ്ടാകണം, സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം വർദ്ധിക്കണം, സ്ത്രീകളുടെ സവിശേഷമായ പ്രശ്നങ്ങൾ (ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, തുടങ്ങിയവ) പരിഹരിക്കാനുള്ള പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകണം. സ്ത്രീപദവി പഠനം എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താം എന്നും ചർച്ച ചെയ്യണം. ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഈ ലക്ഷ്യം നേടുന്നവയല്ല. പകരം സ്ത്രീയുടെ പ്രായോഗികമായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. കുടിവെള്ളം, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ തുടങ്ങിയ പദ്ധതികൾ

ളാണിപ്പോൾ ഉള്ളത്. സ്ത്രീയുടെ അവസ്ഥ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് മാത്രമേ ഇത് സഹായകമാകൂ

സംഘം ചേരുന്നതിലൂടെ അറിവും കഴിവും നേടി സ്ത്രീ മുന്നേറുന്നു എന്നുപറയുമ്പോഴും മറുവശത്ത് സ്ത്രീ പീഡനങ്ങളും അതിക്രമങ്ങളും വർദ്ധിച്ചുവരുന്നു. അധികാരത്തിനോ നിയമത്തിനോ സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിയാത്ത രീതിയിലേക്ക് അന്തരീക്ഷം മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എങ്ങനെ സ്ത്രീകളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കാൻ കഴിയും, എന്തൊക്കെ തയ്യാറെടുപ്പുകളാണ് വേണ്ടത്, ജാഗ്രതാ സമിതി പോലുള്ള വേദികൾ എങ്ങനെ ഫലപ്രദമായി ഇതിന് ഉപയോഗിക്കാം എന്നീ കാര്യങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യണം.

ശ്രേഷ്ഠ ചർച്ചയ്ക്കുള്ള വിഷയങ്ങൾ

- a) കുടുംബം, സമൂഹം
 - കുടുംബത്തിന്റേയും സമൂഹത്തിന്റേയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് മുന്നോട്ട് വരുന്ന സ്ത്രീക്ക് അർഹമായ അംഗീകാരം കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ?
 - സ്ത്രീയുടെ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന അറിവും കഴിവും അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട്, വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ സമൂഹം സ്ത്രീയെ അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ടോ?
- b) ആരോഗ്യം
 - പ്രാദേശികമായി, ഇന്നത്തെ സംവിധാനത്തിലുള്ള ചികിത്സാ സൗകര്യം, സ്ത്രീകളുടെ സവിശേഷ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്നവയാണോ?
 - പുതിയ ജീവിതശൈലിയും ഭക്ഷണ രീതികളും നമ്മുടെ ആരോഗ്യത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടോ?
 - കുടുംബാന്തരീക്ഷവും ജീവിതക്രമവും സ്ത്രീകളുടെ മാനസികാരോഗ്യത്തിന്റെ തകർച്ചക്ക് കാരണമാകുന്നുണ്ടോ?
 - വിശ്വാസങ്ങളും ആചാരങ്ങളും സ്ത്രീകളുടെ ആരോഗ്യത്തെ സ്വാധീനിക്കുന്നുണ്ടോ?

c) വിദ്യാഭ്യാസം

- വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് സ്ത്രീ-പുരുഷ വിവേചനം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടോ?
- ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത്, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത്, പെൺകുട്ടികൾക്ക് എത്രമാത്രം പ്രാപ്യത ഉണ്ട്?
- നേടുന്ന വിദ്യാഭ്യാസം ജീവിതത്തിൽ പ്രായോഗികമാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ?
- വിവര വിനിമയ രംഗത്തുണ്ടായിട്ടുള്ള പുരോഗതി (ഇന്റർനെറ്റ്, മൊബൈൽ, ടി.വി) ദുരുപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ സ്ത്രീകളുടെ അനസ്തചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ടോ?

d) തന്ത്രപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ, പ്രായോഗിക ആവശ്യങ്ങൾ

- പദവി ഉയർത്തുന്നതിന് സഹായകരമായ രീതിയിൽ എന്തെല്ലാം പദ്ധതികളാണ് പഞ്ചായത്തിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്? (കാര്യപ്രാപ്തി വർദ്ധനവ്, സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യം, ശരിയായ ആരോഗ്യ പരിപാലനം, കൗമാരപ്രായക്കാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം, ജാഗ്രതാ സമിതി പ്രവർത്തനം, സ്ത്രീ പദവി പഠനം തുടങ്ങിയവ- വനിതാ ഘടക പദ്ധതി ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച്)
- പ്രായോഗിക ആവശ്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി നിറവേറ്റപ്പെടുന്നുണ്ടോ?
- പൊതുപ്രോജക്ടുകളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് ഗുണകരമായ സമീപനം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടോ?

e) സാമൂഹ്യ പങ്കാളിത്തം സാഭാവികമാണോ?

- പൊതുരംഗത്തുവരാനുണ്ടായ സാഹചര്യം എന്താണ്? നിർബന്ധം കൊണ്ടാണോ സ്വന്തം ഇഷ്ടപ്രകാരമാണോ?
- പൊതുരംഗത്ത് ക്രിയാത്മകമായി ഇടപെടാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ? (തീരുമാനമെടുക്കാൻ, അഭിപ്രായം പറയാൻ)
- പങ്കാളിത്തം ഗുണകരമാക്കാൻ എന്തെല്ലാം കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ട്? (അറിവ് നേടാൻ, പ്രതികരിക്കാൻ, പ്രതിഷേധിക്കാൻ)

f) സുരക്ഷിതത്വം

- ബാഹ്യ സമ്മർദ്ദങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ ഇടപെടലിനെ സ്വാധീനിക്കുന്നുണ്ടോ? (രാഷ്ട്രീയം, മതം, ജാതി, അനാചാരങ്ങൾ)
- ഭരണഘടനാപരമായ നിങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും നീതിയും നിഷേധിക്കുന്നു എന്ന് തോന്നിയിട്ടുണ്ടോ?
- ഉണ്ടെങ്കിൽ ഈ നിഷേധങ്ങൾക്കെതിരെ നിങ്ങൾക്ക് പ്രതികരിക്കാൻ കഴിയുമോ?
- ശാക്തീകരണം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ സ്ത്രീകൾ സുരക്ഷിതരാണോ?
- ആരിൽ നിന്നാണ് സംരക്ഷണം വേണ്ടത്?
- ആരാണ് സംരക്ഷിക്കേണ്ടത്?

ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഒരു അധ്യക്ഷനും റിപ്പോർട്ടറും ഉണ്ടാകണം. ചർച്ചകൾക്ക് സഹായകരമായി മാത്രം ഫെസിലിറ്റേറ്റർ ഇടപെടണം. ഗ്രൂപ്പിൽ ചർച്ച ചെയ്ത കാര്യങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി പ്ലീനറിയിൽ അവതരിപ്പിക്കണം. അധ്യക്ഷൻ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ റിപ്പോർട്ടവതരണത്തിന് ശേഷം ക്രോഡീകരിച്ച് സംസാരിക്കണം. സ്ത്രീകളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭയിലേക്ക് ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും 5 പ്രതിനിധികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുകൂല സാഹചര്യങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രതികൂല സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള നയസമീപനം ഭരണസമിതിയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് രൂപപ്പെടുവരണം.

സ്ത്രീകളുടെ പഞ്ചായത്ത്സഭ

സ്ത്രീകളുടെ ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ (5 വീതം) ചേർന്നതാണ് പഞ്ചായത്ത്സഭ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് ആയിരിക്കും ഇതിന്റെ അധ്യക്ഷൻ. വനിതാ വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ കൺവീനറും, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത്സഭ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടത് ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം കൺവീനറുടെ ചുമതലയാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് പഞ്ചായത്ത്സഭയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ പ്രസിഡണ്ട് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ്തല ഗ്രാമസഭയുടേതിന് സമാനമായ അജണ്ട ഇവിടേയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഡ്തലത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിഷയഗ്രൂപ്പിനടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരിഞ്ഞ് ചർച്ച നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കണം. വിവിധ വിഷയ മേഖല വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭ

ഗ്രാമസഭാവേദികൾക്ക് പുറമേ മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും വയോജനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പരിരക്ഷണ സംവിധാനങ്ങളും പ്രവർത്തന പരിപാടികളും പ്രാദേശികതലത്തിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിന് സമയോചിതമായി ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭ എന്തിന്?

ദേശീയ - സംസ്ഥാന വയോജന നയരേഖ പ്രകാരം 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞവരെ മുതിർന്ന പൗരൻമാരായി കണക്കാക്കും. വയോജനങ്ങൾ അവരുടെ വാർദ്ധക്യാവസ്ഥയിൽ എത്തും മുമ്പ് സമൂഹത്തിനും രാഷ്ട്രത്തിനും വേണ്ടി അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള മഹത്തായ സേവനങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം അവരോടുള്ള കടപ്പാട് ഈ നയം വ്യക്തമാക്കുന്നു. വയോജനങ്ങളുടെ പ്രശ്നം സമൂഹത്തിന്റെ പ്രശ്നമാണെന്നും അവരുടെ പരിചരണത്തിനും പരിരക്ഷക്കും ഉപരിയായി സജീവവും ഉൽപ്പാദനക്ഷമവുമായ പങ്കാളിത്തത്തിനും, സ്വാതന്ത്ര്യം, ആത്മസംതൃപ്തി, അന്തസ്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള അവരുടെ അവകാശം ഉറപ്പാക്കുന്നതിലും ധർമ്മികവും ഭരണഘടനാപര

വുമായ ബാധ്യതയുണ്ടെന്ന് നയം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വയോജനങ്ങളെ ആരോഗ്യപരവും സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവും വൈകാരികവുമായി ശാക്തീകരിക്കുക, ശ്രദ്ധയും പരിചരണവും ആവശ്യമായ വയോജനങ്ങൾക്ക് - എൺപത് വയസ്സിന് മേൽ പ്രായമുള്ളവർ, വിധവകളായ വയോധികർ, അവിവാഹിതർ, ദുർബ്ബലർ, വീട്ടിൽ മറ്റാരുമില്ലാത്തവർ, മാതൃകരോഗബാധിതർ തുടങ്ങിയവർക്ക് പ്രത്യേക പരിരക്ഷ ലഭ്യമാക്കുക എന്നിവ ഈ നയം മുൻകൂട്ടി കാണുന്നു.

സാമ്പത്തിക അസുരക്ഷിതത്വം, യുക്തമായ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങളുടെ അഭാവം, കുടുംബപരിചരണത്തിന്റെ അഭാവം, നിയമപരമായ പിന്തുണ കുറവ്, സ്വന്തം കഴിവുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരമില്ലായ്മ എന്നിവക്കൊപ്പം വിശ്രമത്തിനും വിനോദത്തിനും പങ്കാളിത്തത്തിനും ഉള്ള പരിമിതികളും ദരിദ്ര-സമ്പന്ന വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഇവരുടെ ജീവിതം സന്തോഷരഹിതമാക്കുന്നു. ഇവരിൽതന്നെ പ്രായമേറിയ സ്ത്രീകളുടെ അവസ്ഥ, ലിംഗപദവി, വൈവാഹിക അവസ്ഥ, വരുമാനമില്ലായ്മ എന്നിവ കൂടിച്ചേർന്ന് വളരെയേറെ ദുഷ്കരസ്ഥിതി സൃഷ്ടിക്കുന്നു.

മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് സൗഹൃദപരമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സാധ്യമാക്കുക എന്ന കാഴ്ചപ്പാടാണ് ഈ ഗ്രാമസഭകൾ കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്. ജീവിത ചക്രത്തിലെ ഏറെ സങ്കീർണ്ണമായ കാലഘട്ടമാണ് വാർദ്ധക്യം. ഈ കാലഘട്ടത്തിന്റെ പ്രശ്നങ്ങൾ തരണം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് മുതിർന്ന പൗരൻമാരെ അന്തസ്സും ആത്മസംതൃപ്തിയുമുള്ളവരാക്കി മാറ്റി അവരുടെ ജീവിത സാഹചര്യം സന്തോഷപൂർണ്ണമാക്കേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെ കൂടി ചുമതലയാണ്.

പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും ഭരണനിർവ്വഹണം നടത്തുന്നവരുടെ സജീവ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അതുവഴി അവരുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ക്ഷേമം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന വയോജന നയാധിഷ്ഠിത ഭരണ സംവിധാനം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വേദിയാണ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ.

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ:

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രാമസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾക്കും അവകാശങ്ങൾക്കും ചുമതലകൾക്കും പുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളായിരിക്കും.

- 1) ഓരോ വാർഡിലേയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്തേയും മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയും സഹായ സംവിധാനങ്ങളും തിരിച്ചറിഞ്ഞ് ആവശ്യാധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ട്സായങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിന് അവസരങ്ങൾ ഒരുക്കുക.
- 2) വയോജന ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക.
- 3) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയോ വിപുലീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക.
- 4) വയോജനങ്ങൾക്ക് എതിരായ അതിക്രമങ്ങളും നേരിടുന്ന ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളും നിയമപരമായി നേരിടുന്നതിനും പരിഹരിക്കുന്നതിനും സംവിധാനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.
- 5) വയോജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, പോഷണം, സേവനശേഷി പ്രയോജനം, വരുമാനദായക പ്രവർത്തനം, സമയ വിനിയോഗം, വിശ്രമം, വിനോദം, പങ്കാളിത്തം തുടങ്ങിയ ജീവിതാവശ്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടുകയും പരിഹാരം സാധ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 6) വയോജനങ്ങളിൽ തന്നെ സ്ത്രീകൾ, വൈകല്യ ബാധിതർ, ശയ്യാവലംബികൾ, ഗുരുതര രോഗബാധിതർ, അനാഥർ, അഗതികൾ തുടങ്ങിയവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സഹായ സംവിധാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.
- 7) വയോജനങ്ങളുടെ കൂട്ടായ്മക്ക് പ്രവർത്തന സമിതിക്ക് രൂപം നൽകുക.

ഗ്രാമസഭാ യോഗം

ഓരോ വാർഡിലും മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ വർഷത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ചേരണം. ഈ ഗ്രാമസഭകൾ വികസന സെമിനാറിന് മുമ്പാണ് ചേരേണ്ടത്.

കൺവീനർ:

വാർഡ് മെമ്പർ വാർഡ് തല ഗ്രാമസഭ കൺവീനറായിരിക്കും

അദ്ധ്യക്ഷൻ:

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡണ്ടാണ് മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടത്.

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടും രണ്ടുപേരുടേയും അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനറും യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കണം

യോഗം വിളിക്കൽ :

യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കൺവീനറായ വാർഡ് മെമ്പറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

സംഘടനം, യോഗ അറിയിപ്പ് നൽകൽ :

പഞ്ചായത്ത് സമിതിയിൽ ആലോചിച്ച ശേഷം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ, സി.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ, വയോജന ക്ലബ്ബ് ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രാമസഭ അറിയിപ്പുകൾ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നൽകണം.

- 1) പൊതു നോട്ടീസ് ബോർഡുകൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിക്കണം
- 2) അങ്കണവാടി വർക്കർ, ആശ വർക്കർ, കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ സഹായത്തോടെ എല്ലാ വയോജനങ്ങൾക്കും അറിയിപ്പ് നൽകണം
- 3) വയോജന സംഘടനകൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, പെൻഷൻകാരുടെ സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, റെസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ തുടങ്ങിയവർക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. വാർഡ്തലത്തിൽ സംഘാടക സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും വേണം.

കോ-ഓർഡിനേറ്റർ:

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും കൺവീനറെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

മിനുട്ട്സ് :

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങളും മിനുട്ട്സും യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ എഴുതേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങൾ യോഗത്തിൽ വായിക്കേണ്ടതും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ:

പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗത്തിൽ വെച്ചോ എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം:

തദ്ദേശസ്ഥാപന തലവൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രത്യേകിച്ച് ആരോഗ്യം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം തുടങ്ങിയവയുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

തീരുമാനങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും:

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ശുപാർശകൾക്കും പൊതുഗ്രാമസഭയുടേതിന് തുല്യമായ പരിഗണന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

തീയതി, സ്ഥലം, സമയം - വയോജനങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ചേരുവാൻ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലം, സമയം, തീയതി എന്നിവ നിശ്ചയിക്കാൻ ഭരണസമിതി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പങ്കാളിത്തം - മുതിർന്നവരുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ ആ ഗ്രാമസഭ പ്രദേശത്തെ മുതിർന്ന പൗരൻമാരും ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരും ആണ് പങ്കെടുക്കേണ്ടത്.

അജണ്ട

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഗ്രാമസഭക്ക് വ്യക്തമായ കാര്യപരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്വാഗതം, അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗം, വിഷയാവതരണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ഗ്രൂപ്പ് അവതരണം, ക്രോഡീകരണം, പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, കൃതജ്ഞത എന്നിവ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. വിഷയാവതരണത്തിൽ വയോജനങ്ങളുടെ പ്രാദേശികാവസ്ഥ, മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ, വയോജനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ കാഴ്ചപ്പാട് തുടങ്ങിയവ സംഗ്രഹമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഉദ്ഘാടന യോഗത്തിന് ശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിച്ച് ചർച്ചക്ക് അവസരം ഒരുക്കണം.

- a) **വയോജനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സുരക്ഷ**
 - തൊഴിൽനിലവാരം, പെൻഷനുകൾ, ക്ഷേമപദ്ധതികൾ, വരുമാനദായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- b) **ആരോഗ്യ സേവനം**
 - പ്രത്യേക ക്ലിനിക്കുകൾ, അലോപ്പതി-ആയുഷ് ചികിത്സാ സംയോജനം, ജെറിയോട്രിക് ക്ലിനിക്കുകൾ, ഗൃഹസമ്പർക്ക ചികിത്സാ സാധ്യത, ആരോഗ്യ സേവന പാക്കേജ്, പോഷകാഹാരം തുടങ്ങിയവ
- c) **കുടുംബവും സുരക്ഷയും**
 - ഗാർഹിക പ്രശ്നങ്ങൾ, മക്കളുടെ ഉപേക്ഷ, കമ്മ്യൂണിറ്റി കം ഡേ കെയർ സെന്റർ, തൊഴിൽ പരിശീലന സംവിധാനങ്ങൾ, നിയമസഹായ വേദികൾ
- d) **വിശ്രമം, വിനോദം, പങ്കാളിത്തം**
 - വയോജനങ്ങൾക്കായുള്ള കുട്ടായ്മകൾ, കലാ-സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനം, വിശ്രമ സങ്കേതങ്ങൾ, നാട്ടറിവ്, പാരമ്പര്യ കലകൾ, മുത്തശ്ശി കഥകൾ തുടങ്ങിയവ ഉപയുക്തമാക്കാനുള്ള വേദികൾ
- e) **സാന്ത്വന ചികിത്സയും പരിചരണവും**
 - സാന്ത്വന ചികിത്സാ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനം, വയോജന ഗൃഹസമ്പർക്ക പരിപാടി, വയോജന സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ പങ്കുവെക്കുന്നതിനുള്ള വേദികൾ, പരസ്പരാശ്രിത സംഘ രൂപീകരണം

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചക്ക് പ്രദേശത്തിന് അനുയോജ്യമായ വിഷയങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. തർക്കങ്ങൾക്കും വിദ്വേഷങ്ങൾക്കും കാരണമാകുന്ന വിഷയങ്ങൾ ചർച്ചയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തരുത്. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ, എം.പി., എം.എൽ.എ. ഫണ്ട് സാധ്യതകൾ, സർക്കാർ ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ എന്നിവയിൽ ചർച്ച ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും ഒരധ്യക്ഷനും അവതാരകനും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടായി എഴുതി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഗ്രൂപ്പ് അവതരണത്തിന് ശേഷം സന്നദ്ധതയും താൽപ്പര്യവുമുള്ള രണ്ടുപേരെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് പ്രതിനിധികളായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊപ്പം ഗ്രാമസഭക്ക് യുക്തമായ വയോജന പ്രവർത്തക സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുള്ളവരേയും പട്ടികപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പഞ്ചായത്തുതല പ്രവർത്തക സമിതി

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അവർക്കായി സംവിധാനങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി കഴിയുകയില്ല. വയോജനങ്ങളിൽ തന്നെ ഓരോ പത്ത് വർഷം പ്രായക്കൂടുതൽ ഉള്ളവർക്കും വ്യത്യസ്ത ശേഷികളും ആവശ്യങ്ങളുമാണ് ഉള്ളത്. ഇത് തിരിച്ചറിഞ്ഞ് പല പ്രശ്നങ്ങളും ഈ വിഭാഗം ജനതയുടെ തന്നെ പർസ്പെക്ടീവ് ധാരണയും സഹകരണവും വഴി പരിഹരിക്കാൻ കഴിയും. ഇതോടൊപ്പം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയമാനുസൃതവും നയപരവുമായി സഹായിക്കാനും നിലനിർത്താനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വും. മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ട് രീതികളും ഉപയുക്തമാക്കുവാൻ സന്നദ്ധതയും താൽപ്പര്യവുമുള്ള വയോജനങ്ങളെ ചേർത്ത് പഞ്ചായത്തിന് പൊതുവായി മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ഒരു പ്രവർത്തക സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതും സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ ഈ പ്രവർത്തക സമിതിയുടെ രക്ഷാധികാരിയായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഗ്രാമസഭ

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന (വൈകല്യമനുഭവിക്കുന്ന) വ്യക്തികൾ രാഷ്ട്രത്തിന്റെ വിലപിടിപ്പുള്ള മനുഷ്യ വിഭവമാണെന്നും അവർക്ക് തുല്യാവസരങ്ങളും, അവകാശ സുരക്ഷയും പൂർണ്ണപങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ സമൂഹത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കണമെന്നും ദേശീയ നയം നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. 'ആർദ്രതയും കരുതലോടെയുമുള്ള വികസനം' 12 -ാം പദ്ധതിയുടെ പ്രഖ്യാപിത നയമാണ്. ഈ നയം ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഊന്നൽ നൽകുന്നത് ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പൊതുധാരാവൽക്കരണത്തിനും അവകാശ സംരക്ഷണങ്ങൾക്കുമാണ്. ഇതിനകം തന്നെ വികലാംഗർക്കുവേണ്ടിയുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപം നൽകുമ്പോൾ വികലാംഗരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കാൻ വേണ്ടി പൊതുസഭ വിളിച്ചുകൂട്ടണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അഭാവത്താൽ ഈ പൊതുസഭകൾ വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിന് പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും താല്പര്യം കാണിച്ചിരുന്നില്ല.

പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിലും നിർവ്വഹണത്തിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്ന വേദിയാണ് ഗ്രാമസഭ. സാമൂ

ഹിക മനോഭാവത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രതികൂല ധാരണകൾ മൂലം ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് പൊതു സഭകളിൽ അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും അനുകൂല തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും പരിമിതികൾ ഉണ്ടെന്നത് വസ്തുതയാണ്. ഈ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഇവരുടെ പ്രശ്നം അവരിൽ നിന്നും തിരിച്ചറിയുന്നതിനും ഭരണരംഗത്ത് ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ഇടപെടൽ സാധ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമായിട്ടാണ് പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളും (വാർഡ്സഭകളും) പൊതുസഭയും ചേരുന്നത്.

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ആരെല്ലാം?

മെഡിക്കൽ ബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (തിരിച്ചറിയൽ രേഖ) അനുസരിച്ച് 40% ത്തിൽ അധികം വൈകല്യമുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും വൈകല്യമുള്ളയാളായി കണക്കാക്കപ്പെടും. നിലവിൽ വൈകല്യങ്ങളെ ഏഴായി തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. അന്ധത
2. ലഘുദൃശ്യത
3. ചലന വൈകല്യം
4. ബധിരത
5. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ (ബുദ്ധിമാന്ദ്യം, ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി, മൾട്ടിപ്പിൾ ഡിസെബിലിറ്റി)
6. കുഷ്ഠ രോഗ വിമുക്ത വൈകല്യങ്ങൾ
7. മാനസിക വിഭ്രാന്തി

വൈകല്യം സംബന്ധിച്ച നയസമീപനം

1. വൈകല്യ ബാധ തടയൽ

പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ്, പോഷകാഹാരം, ഗർഭകാല പരിരക്ഷ, ആശുപത്രി പ്രസവം, ഇളംപ്രായ വിവാഹം തടയൽ, ബന്ധുത്വ വിവാഹം ഒഴിവാക്കൽ തുടങ്ങിയവ

2. പുനരധിവാസം

- ശാരീരിക പ്രശ്ന പരിഹാരം - ഉപകരണങ്ങൾ/വാഹനങ്ങൾ
- വിദ്യാഭ്യാസം - സ്കോളർഷിപ്പ്/ബഡ്സ് സ്കൂൾ

- തൊഴിൽ - പരിശീലനം/തൊഴിൽ സംരംഭം
- പകൽ പരിപാലനം - സ്റ്റൈപ്പന്റ്
- പങ്കാളിത്തം - പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടം, സ്വയം സഹായ സംഘം
- വൈകല്യങ്ങൾ കാലേക്കൂട്ടി കണ്ടെത്തൽ - തുടർപ്രവർത്തനം
- ശൈശവകാല പ്രയോജന സംവിധാനം - ഇന്റർവെഷൻ/സ്റ്റിമുലേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ - പെൻഷൻ

ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഗ്രാമസഭ - ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- a) വൈകല്യങ്ങൾ അനുഭവിക്കുന്ന മുഴുവൻ പേരുടെയും (കുട്ടികളും മുതിർന്നവരും) അവകാശങ്ങൾ, തുല്യനീതി, സമത്വം, സ്വാതന്ത്ര്യം, അന്തസ്സ് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- b) വൈകല്യമുള്ളവരെ സ്വയംപര്യാപ്തതയിലേക്ക് നയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങളും സഹായങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുകയും അവയുടെ പോരായ്മകൾ തിരിച്ചറിയുകയും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക
- c) വൈകല്യമുള്ള മുഴുവൻ പേരുടെയും പട്ടിക, വൈകല്യങ്ങളുടെ തരം, പ്രായം, അവസ്ഥ, അടിയന്തിര പുനരധിവാസ ആവശ്യങ്ങൾ, നൽകപ്പെട്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി ഗ്രാമസഭ തലത്തിൽ അംഗീകരിക്കുകയും പൊതുസഭതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- d) പൊതു ഗ്രാമസഭയിലേതിന് സമാനമായി ഈ വിഭാഗത്തിനായി നടപ്പാക്കേണ്ട പരിപാടികൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയും മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക
- e) പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖാ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ സംയോജിതമായി ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ട പരിപാടികൾ ഏകോപിതമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകുക
- f) വൈകല്യമുള്ളവരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും ആവശ്യങ്ങളും സ്വതന്ത്രമായും നിർഭയമായും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വേദി രൂപപ്പെടുത്തുക

ഗ) വൈകല്യമനുഭവിക്കുന്നവരുടെ സ്ഥായിയായ പുരോഗതിക്കും പുനരധിവാസത്തിനും സഹായകമായ നയം രൂപപ്പെടുത്തുക

ശാരീരിക -മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഗ്രാമസഭ അംഗങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഓരോ വാർഡിലേയും 18 വയസ്സിന് മേൽ പ്രായമുള്ള വൈകല്യമുള്ള മുഴുവൻ പേരും ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിലെ അംഗങ്ങളാണ്. പ്രായഭേദമന്യേ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ രക്ഷിതാവിനും 18 വയസ്സിൽ താഴെപ്രായമുള്ള മറ്റ് വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാവിനും ഈ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാം. ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഈ സഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പഞ്ചായത്തു തലസഭ

പ്രത്യേക വാർഡ്സഭ/ഗ്രാമസഭ ഓരോന്നിൽ നിന്നും മൂന്ന് പേരെ പൊതു സഭ പ്രതിനിധികളായി തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും അവർ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പഞ്ചായത്ത്തലസഭ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ഒരാൾ വൈകല്യമുള്ളയാളും ഒരാൾ രക്ഷകർത്താവും ആകാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്ത്തലസഭ, ഗ്രാമസഭകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വികസന സെമിനാറിലേക്ക് പ്രതിനിധികളെ നിയോഗിക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനമായിരിക്കും.

വികലാംഗ ഗ്രാമസഭ ഘടനയും സംഘടനവും

- **കൺവീനർ** - വാർഡ്മെമ്പർ
- **അദ്ധ്യക്ഷൻ** - പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് ഇവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ കൺവീനർ
- **കോ-ഓർഡിനേറ്റർ** - തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- **അജണ്ട** - സെക്രട്ടറിയും പ്രസിഡണ്ടും കൂടിയാലോചിച്ച് ഭരണസമിതി അംഗീകാരത്തോടെ അജണ്ട നിശ്ചയിക്കണം

- **യോഗ തീയതി നിശ്ചയിക്കൽ** - പ്രസിഡണ്ട് കൺവീനറുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഭരണ സമിതി അംഗീകാരത്തോടെ
- **യോഗ ഇടവേള** - വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
- **യോഗം -സംഘാടനം** - കൺവീനർ
- **അറിയിപ്പുനൽകൽ** - പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയിൽ ആലോചിച്ച ശേഷം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വം, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, വനിതാ-ശിശുവികസനം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ, സി.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് അങ്കണവാടി വർക്കർ, ആശ, എ.ഡി.എസ്. പ്രവർത്തകർ മുഖേന വൈകല്യമുള്ളവർക്ക്, രക്ഷിതാക്കൾക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകുക. പൊതു ഓഫീസുകൾ, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ, അങ്കണവാണികൾ, സബ് സെന്റർ, സ്കൂൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
- **മിനുട്ട്സ്** - മിനുട്ട്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ച് തന്നെ എഴുതി യോഗാവസാനം വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കണം
- **ചോദ്യങ്ങൾ** - യോഗത്തിന് മുമ്പോ യോഗസ്ഥലത്ത് വെച്ചോ എഴുതി സമർപ്പിക്കണം
- **ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം** - പ്രസിഡണ്ടിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്
- **ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണന ആവശ്യമായ വിഷയങ്ങൾ** - ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പരിഗണന ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഒരാഴ്ചക്കകം സെക്രട്ടറി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്
- **പ്രമേയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും** - പ്രമേയങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഗ്രാമസഭയുടേയും അധികാര പരിധിയിൽപ്പെട്ടതും ത്രാസ്യമായിരിക്കണം

- **അജണ്ട** - ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ഗ്രാമസഭക്ക് വ്യക്തമായ കാര്യ പരിപാടി ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്വാഗതം, അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗം, വിഷയാവതരണം, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച, ഗ്രൂപ്പ് അവതരണം, ക്രോഡീകരണം, ചോദ്യോത്തരം, പ്രതിനിധി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവ നിശ്ചയമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിഷയാവതരണത്തിൽ വൈകല്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം, തരം, ഗുരുതര പ്രശ്നങ്ങൾ, പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ടം, ഇപ്പോൾ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവർ, പൊതുസേവനങ്ങൾ, വൈകല്യമുള്ളവരെ സംബന്ധിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന കാഴ്ചപ്പാട്, ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയവ എഴുതി തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കണം. ഉദ്ഘാടനത്തിന് ശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചാ വിഷയങ്ങൾ

- a വൈകല്യമുള്ളവരുടെ ആരോഗ്യം - സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ, ഇൻഷുറൻസ്**
 - വൈകല്യ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പുകൾ, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഉപകരണ വിതരണം, ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് - മുൻപ്രവർത്തനം - തൻവർഷ പ്രവർത്തനം
- b വിദ്യാഭ്യാസം-പരിശീലനം സ്കോളർഷിപ്പ്, പെൻഷൻ, സ്റ്റൈപ്പന്റ്, പെൻഷൻ, ത്രിതല സംയോജനം**
 - സ്കോളർഷിപ്പ് / പെൻഷൻ/ സ്റ്റൈപ്പന്റ്/ബഡ്സ്/എസ്.എസ്.എ. സഹായം/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ
- c തൊഴിൽസംരംഭപരിശീലനം, പകൽ പരിപാലനം, സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ/ അയൽക്കൂട്ടം/ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം/പാർപ്പിടം/യാത്രാ സൗകര്യം**
 - ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയതും പുതിയതായി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതുമായ ആനുകൂല്യം

- d പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ, തടസ്സവിമുക്ത സമീപനം, സുരക്ഷിതത്വം**
- ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം, പൊതു-സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം തുടങ്ങിയവ

ഓരോ ഗ്രൂപ്പും വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് അനുഭവങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ, ആവശ്യങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ ഓരോ കാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ചും പട്ടികപ്പെടുത്തി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക പഞ്ചായത്ത് തലസഭയിലും പഞ്ചായത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ചും സംഗ്രഹിച്ചും പരിഗണിക്കാൻ കഴിയും വിധം വ്യക്തമായി എഴുതി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനും ഒരു അധ്യക്ഷനും അവതാരകനും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുതല പൊതുസഭ

ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വൈകല്യമുള്ള മുഴുവൻ പേരുടേയും ഒരു ഗ്രാമസഭ ചേരുന്നത് അപ്രായോഗികമായതിനാലാണ് വാർഡ് സഭയിലെ പ്രതിനിധികൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പഞ്ചായത്ത് തല കൂടുന്നത്. പ്രസിഡണ്ട് അധ്യക്ഷനായും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ കോർഡിനേറ്ററായും വാർഡ് സഭകൾക്ക് ശേഷം പഞ്ചായത്ത് തല വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മുഴുവൻ മെമ്പർമാരും ജില്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികളും ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, വനിത, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാരും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രംഗത്ത് സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന സ്വകാര്യ - സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങളെ പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല പട്ടിക ക്രോഡീകരിക്കൽ, ഈ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടെ ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക പരിശോധിക്കൽ, മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കൽ, പുതിയ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ത്രിതല പദ്ധതി സംയോജന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, തൊഴിൽ സംരംഭകത്വ നിർദ്ദേശം, വിദ്യാഭ്യാസ-ആരോഗ്യ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് തദ്ദേശഭരണതലത്തിൽ രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് തല സഭയിൽ നിന്നും 5 പ്രതിനിധികളെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. അധ്യക്ഷ പ്രസംഗത്തിനും ഗ്രാമസഭ നിർദ്ദേശ ക്രോഡീകരണത്തിനും ശേഷം 4 ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞ് ചർച്ച നടത്തി തദ്ദേശ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിലും ഭരണ നടപടികളിലും പ്രായോഗികമായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ഭരണസമിതിക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. ഭരണസമിതി ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അർഹമായ പരിഗണന നൽകി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

#Grama Sabha. Villagers Worried About Collection Of Signatures. Published Date : 21-Jan-2016 18:34:35 IST. Pages 1 of 1. Top News. The ASHRAE Handbook is the four-volume flagship publication of the nonprofit technical organization ASHRAE (formerly American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers). This Handbook is considered the practical repository of knowledge on the various topics that form the field of heating, ventilation, air-conditioning, and refrigeration (HVAC&R)