

വനിത-ശിശുവികസന

വകുപ്പ് രൂപീകരണം

പഠന റിപ്പോർട്ട്

വനിത-ശിശുവികസന

വകുപ്പ് രൂപീകരണം

പഠന റിപ്പോർട്ട്

ഉള്ളടക്കം

ആമുഖം..... 7

ഭാഗം - 1 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് 10

1.1 പശ്ചാത്തലം..... 10

1.2 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ഘടന..... 13

1.2.1 സംസ്ഥാന തല ഭരണ സംവിധാനം 14

1.2.2 മേഖല തല ഭരണ സംവിധാനം..... 14

1.2.3 ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനം..... 14

1.2.4 ബ്ലോക്ക് തല ഭരണ സംവിധാനം..... 16

1.2.5 ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 16

1.3. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ..... 17

ഭാഗം-2 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം..... 23

2.1 വിഷയങ്ങളുടെ വിഭജനം..... 23

2.1.1. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിലനിർത്തേണ്ട ചുമതലകൾ 24

2.1.2 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കേണ്ട ചുമതലകൾ..... 33

2.2 ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം..... 39

2.2.1 പ്രത്യേകതരം ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം..... 40

2.2.2 പൊതു വിഭാഗത്തിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഭജനം..... 40

2.2.3 മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം..... 41

2.2.4 കേഡർ സ്കെഞ്ച് നിശ്ചയിക്കലും വിശേഷാൽ ചട്ട രൂപീകരണവും..... 43

2.2.5 വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു തസ്തികകളുടെ വിഭജനം..... 44

2.3 ഓഫീസുകളുടെ കൈമാറ്റം..... 44

2.4 ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ വിഭജനം..... 45

2.5 പുതിയ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കൽ..... 46

2.6 പുതിയ ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ..... 47

2.7 ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭജനം 47

2.8 ആസ്തി ബാധ്യതകളുടെ വിഭജനം..... 49

2.9 കാലഹരണപ്പെട്ട തസ്തികകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നത് 50

2.10 മേഖല ഓഫീസുകൾ നിർമ്മാണകാൽ 51

2.11 പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന കലണ്ടർ..... 52

ഭാഗം - 3 സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വിഭജനം..... 54

- 3.1 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്..... 54
 - 3.1.1 നിയമങ്ങളും അവയുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണവും..... 54
 - 3.1.2 നയങ്ങളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും 55
 - 3.1.3 പദ്ധതികളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും 55
 - 3.1.4 അവാർഡുകൾ..... 55
 - 3.1.5 സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 56
 - 3.1.6 മറ്റു ചുമതലകൾ..... 56
- 3.2 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്..... 57
 - 3.2.1.നിയമങ്ങളും അവയുടെ ഭരണനിർവ്വഹണവും..... 57
 - 3.2.2 നയങ്ങളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും 57
 - 3.2.3 പദ്ധതികളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും 57
 - 3.2.4 അവാർഡുകൾ..... 57
 - 3.2.5 സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 58
 - 3.2.6 മറ്റു ചുമതലകൾ..... 58
- 3.3 സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ ക്രമീകരണം..... 58

ഭാഗം - 4 ശുപാർശകൾ 60

- 4.1 വകുപ്പു രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപാർശകൾ..... 60
 - 1) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം..... 60
 - 2) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിലുള്ള വിഭജനം..... 60
 - 3) വിവിധ വിഷയങ്ങളെ വിഭജിക്കൽ..... 60
 - 4) കേഡർ സ്ക്രൈൻ്റ് നിശ്ചയിക്കൽ..... 61
 - 5) പ്രത്യേകതരം ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം..... 61
 - 6) പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ താൽക്കാലിക വിഭജനം 61
 - 7) വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളും പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ അന്തിമ വിഭജനവും 62
 - 8) പൊതു വിഭാഗത്തിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഭജനം..... 63
 - 9) പുതിയ തസ്തികകളും വാഹനവും അനുവദിക്കൽ..... 63
 - 10) ആസ്തി ബാധ്യതകളുടെ വിഭജനം..... 64
 - 11) ഡിമാന്റ് XLVI ൽ വരുന്ന 2235, 4235 മേജർ ശീർഷകങ്ങളുടെ 64
 - കീഴിൽ വരുന്ന ശീർഷകങ്ങളുടെ വിഭജനം 64
 - 12) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് ഡയറക്ഷൻ, സൂപ്പർവിഷൻ..... 64
 - 13) ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് അധികാരം..... 65
 - 14) പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനം 65
 - 15) റീജണൽ ഓഫീസുകൾ നിർമ്മലാക്കൽ 65
 - 16) വിഷൻ, മിഷൻ 65

17) പ്രവർത്തന പദ്ധതി..... 66

4.2 കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ..... 66

1) കാലഹരണപ്പെട്ട തസ്തികകൾ 66

2) ശേഷി വികസനം (capacity building)..... 66

3) പുതിയ സമഗ്ര പദ്ധതികൾ..... 67

4) സാമൂഹ്യനിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്..... 67

5) സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാന മിഷൻ..... 67

BOX 2.1 : വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരണം - നടപടികൾ..... 51

പട്ടിക

പട്ടിക - 1.1 സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് 20

പട്ടിക -1.2 സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്..... 20

പട്ടിക - 1.3 മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഘടന (സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ എക്സ് കേഡർ തസ്തികകൾ)..... 22

പട്ടിക - 1.4 വകുപ്പ്തല മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഘടന..... 22

പട്ടിക-2.1 മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകൾ 41

പട്ടിക-2.2 2016-17 ലെ ബജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ 45

പട്ടിക-2.3 ഗ്രേഡ് I ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 48

പട്ടിക-2.4 ഗ്രേഡ് II ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 49

പട്ടിക-2.5 ഗ്രേഡ് III ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ..... 49

പട്ടിക-2.6 പ്രവർത്തന കലണ്ടർ..... 52

പട്ടിക 3.1 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് 59

പട്ടിക 3.2 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്..... 59

അനുബന്ധം

അനുബന്ധം - 1..... 69

അനുബന്ധം - 2..... 70

അനുബന്ധം - 3..... 73

അനുബന്ധം - 4..... 81

അനുബന്ധം - 5..... 86

അനുബന്ധം - 6..... 91

അനുബന്ധം - 7..... 92

ACRONYMS

After Care Home	ACH
Assistance to Disabled Persons for Purchase / Fitting of AIDS/ Appliances	ADIP
Child Development Project Officer	CDPO
Convention on Elimination of All forms of Discrimination Against Women	CEDAW
Child Welfare Committee	CWC
District Child Protection Unit	DCPU
Deendayal Disabled Rehabilitation Scheme	DDRS
Director of Social Justice	DSJ
Home for Mentally Deficient Children	HMDC
Integrated Child Development Services	ICDS
Integrated Child Protection Scheme	ICPS
Indira Gandhi Matrutwa Sahayog Yojana	IGMSY
Integrated Programme for Older Persons	IPOP
Immoral Traffic (Prevention) Act, 1956	ITP ACT
Juvenile Justice Board	JJB
Kerala Social Security Mission	KSSM
Kishori Sakthi Yojana	KSY
National Institute of Physical Medicine & Research	NIPMR
National Institute of Speech & Hearing	NISH
National Trust Act	NTA
Orphanage Control Board	OCB
One Stop Crisis Centre	OSCC
Protection of Children from Sexual Offences	POCSO
Regional Assistant Director	RAD
Regional Dowry Prohibition Office	RDPO
State Adoption Resource Agency	SARA
State Child Protection Society	SCPS
State Initiative on Disabilities	SID
Special Nutrition Programme	SNP
Standard Operating Procedure	SOP
State Project Director	SPD
State Project Support Unit	SPSU
Vocational Training Centre	VTC
Women & Child Development	WCD

ആമുഖം

സ്ത്രീകളുടെ ഉന്നമന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേക വകുപ്പ് എന്നത് പൊതുസമൂഹം ഏറ്റെടുക്കലുമായി ഉന്നയിക്കുന്ന ആവശ്യമാണ്. 14-ാം കേരള നിയമസഭയുടെ ആദ്യ സമ്മേളനത്തെ അഭിസംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് ബഹു.ഗവർണ്ണർ നടത്തിയ നയപ്രഖ്യാപനത്തിൽ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. 2016-17-ലെ പുതുക്കിയ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലും സ്ത്രീകൾക്ക് വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പ് ആരംഭിക്കുമെന്ന് പ്രസ്താവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പു രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച് പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ എന്നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി (സ.ഉ(സാധാ) നം.436/2016/ സാ.നീ.വ, തീയതി: 17.09.2016)

സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റു പല വകുപ്പുകളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഒരു പുതിയ വകുപ്പാണ്. 1975ൽ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ സാമൂഹ്യപ്രതിരോധം, മാതൃശിശുക്ഷേമം തുടങ്ങിയ പരിമിതമായ പ്രവർത്തന മേഖലകളാണ് വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരുന്നത്. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ ക്ഷേമ പ്രവർത്തന മേഖലകളും സംരക്ഷണ നടപടികളും വിപുലമായതോടെ കൂടുതൽ മേഖലകളിലേക്ക് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം വ്യാപിപ്പിക്കേണ്ടിവന്നു. ഇന്ന് കുട്ടികൾ, കൗമാരപ്രായക്കാർ, സ്ത്രീകൾ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ, മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, മാനസികാരോഗ്യം വീണ്ടെടുത്തിട്ടും വീട്ടുകാർ സ്വീകരിക്കാത്തവർ, അഗതികൾ, നല്ല നടപ്പുകാർ, ജയിൽ വിമുക്തരായവർ തുടങ്ങി വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമം, പരിരക്ഷ, വികസനം, അവകാശസംരക്ഷണം, പുനഃരധിവാസം എന്നിവയ്ക്കായി വിവിധ പദ്ധതികൾ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. വിപുലമായ പ്രവർത്തന മേഖലയുള്ള ഒരു വകുപ്പാണ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്. ഈ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ നിന്നും വലിയൊരുഭാഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തി പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കാനുള്ള പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുക എന്നത് അതീവ ശ്രമകരമായ പ്രക്രിയയാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരോടും കൂടിയാലോചിച്ചും പ്രശ്നങ്ങളെയും സാധ്യതകളെയും കുറിച്ചുള്ള പഠനവും അന്വേഷണവും നടത്തിയും വേണമായിരുന്നു ഇതിനുള്ള റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ആകയാൽ ജീവനക്കാരുടേയും അവരുടെ സംഘടനകളുടേയും ഭാഗം കേൾക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിച്ചിരുന്നു. അനുഭവ സമ്പത്തുള്ള വ്യക്തികളുടേയും വിദഗ്ദ്ധരുടേയും അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തേടുകയും അവ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

നാല് ഭാഗങ്ങളായാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ പശ്ചാത്തലം, രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ പുതിയ വകുപ്പു രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, മൂന്നാം ഭാഗത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് തലത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വിഭജനം, നാലാംഭാഗത്തിൽ പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട ശുപാർശകൾ എന്നീ വിഷയങ്ങളാണ് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒന്നാം ഭാഗം തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ജില്ലാ ശിശുസംരക്ഷണ ഓഫീസർ ശ്രീ. കെ.കെ.സുബൈർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. കെ.കൃഷ്ണമൂർത്തി എന്നിവരും, രണ്ടും മൂന്നും ഭാഗങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ലാ ഓഫീസർ ശ്രീ. ബി.പ്രതാപചന്ദ്രൻ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരായ ശ്രീ. കെ.കൃഷ്ണമൂർത്തി, ശ്രീ. എസ്.എൽ.ശ്യാംശങ്കർ, ശ്രീ. എസ്.സുശീലാ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. ബി.എൽ.അജിത്കുമാർ, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലെ റിട്ട. സീനിയർ ഓഫീസർ ശ്രീ.ഉദയഭാനു കണ്ടേത്ത് എന്നിവരും നൽകിയ സഹായം കൃതജ്ഞതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഓഫീസ് സമയത്തിനു ശേഷവും പണിയെടുത്തുകൊണ്ട് ഈ റിപ്പോർട്ട് ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ഫെയർ കോപ്പി ചെയ്ത ശ്രീ. ഡി.ബൈജുവിന്റെയും, റിപ്പോർട്ട് ഫോർമാറ്റു ചെയ്ത ശ്രീ. അഭികൃഷ്ണൻ.ആർ-ന്റെയും, എന്റെ ഓഫീസ് സഹായിയായ ശ്രീ. എസ്. സെൻസണിന്റെയും സേവനവും എടുത്തു പറയേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി. അനുപമ റ്റി.വി,ഐ.എ.എസ്. നൽകിയ ഉത്സാഹപൂർവ്വമായ സഹായം ഈ അവസരത്തിൽ നന്ദിപൂർവ്വം സ്മരിക്കുന്നു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമൂഹ്യനീതി മുൻ സെക്രട്ടറി ശ്രീ.എ.ഷാജഹാൻ,ഐ.എ.എസ്., ഇപ്പോഴത്തെ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി. മിനി ആന്റണി,ഐ.എ.എസ്. എന്നിവർ നൽകിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിലയേറിയതായിരുന്നു. ഇവരുടെയെല്ലാം ആത്മാർത്ഥമായ സഹകരണം ഇല്ലായിരുന്നുവെങ്കിൽ ഈ റിപ്പോർട്ട് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധ്യമാകുമായിരുന്നില്ല. പ്രത്യേകം പേരെടുത്തു പറഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ പോലും ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിച്ച എല്ലാവരേയും ഞാൻ ഇവിടെ അനുസ്മരിക്കുന്നു.

തികച്ചും സങ്കീർണ്ണമായ ഈ ദൗത്യം ഏറ്റെടുക്കാൻ തുടക്കത്തിൽ ശങ്കിച്ചു നിന്ന എനിക്ക് ആത്മവിശ്വാസം നൽകിയ ബഹു. ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.എസ്.എം.വിജയാനന്ദിനോടുള്ള കടപ്പാട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ഉന്നമനത്തിനായി പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കാനുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം വിശ്വാസപൂർവ്വം എന്നെ ഏൽപ്പിച്ച കേരള സർക്കാരിനോടും ബഹു. ആരോഗ്യ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മന്ത്രി ശ്രീമതി. കെ.കെ.ശൈലജ ടീച്ചറോടുമുള്ള നന്ദി പ്രകാശിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് റിപ്പോർട്ട് വിനയപൂർവ്വം സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം,

വി.എൻ. ജിതേന്ദ്രൻ

18.01.2017

ഭാഗം - 1

1.1 പശ്ചാത്തലം

പുതിയ അവബോധവും കാഴ്ചപ്പാടും ലോകത്തിനാകെ സമ്മാനിച്ച കാലമായിരുന്നു എഴുപതുകൾ. അടിത്തട്ടിലുള്ള മനുഷ്യന്റെ ദൈന്യതയും ദുരിതവും നിസ്സഹായതയും വ്യാപകമായി ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ട ദശകമായിരുന്നു അത്. നിരാലംബരായ മനുഷ്യരോട് ഭരണകൂടത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിരന്തരം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്ന സംവാദങ്ങൾ വളർച്ച പ്രാപിച്ചതും എഴുപതുകളിലായിരുന്നു. ഭരണഘടനയുടെ ലക്ഷ്യമായ സമത്യാധിഷ്ഠിതവും ജനാധിപത്യത്തിലൂന്നിയതുമായ ക്ഷേമരാഷ്ട്ര സങ്കല്പത്തെ സാക്ഷാത്കരിക്കാൻ വിവിധ സാമൂഹ്യ നിയമങ്ങൾ (Social Legislations) ആവിഷ്കരിക്കപ്പെട്ടതും ഈ കാലയളവിലായിരുന്നു. ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങളെയാകെ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു വകുപ്പെന്ന ആശയം അറുപതുകളുടെ അവസാനത്തിൽ തന്നെ രൂപപ്പെട്ടിരുന്നെങ്കിലും, സാമൂഹ്യക്ഷേമത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടത് 1975 സെപ്റ്റംബർ 9-ാം തീയതി ഇറങ്ങിയ ജി.ഒ.(പി) 223/75/LA&SWD എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ്. ജയിൽ ഐ.ജി. യുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന പ്രൊബേഷൻ സംവിധാനം, അനാഥാലയങ്ങൾക്കും മറ്റ് ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ, അഗതി പരിപാലന പദ്ധതി (Programme for the Care of the Destitute), ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, വനിതാക്ഷേമം, ശിശുക്ഷേമം, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ക്ഷേമം, പ്രത്യേക പോഷകാഹാര പരിപാടി (Special Nutrition Programme) എന്നിവ ഒന്നിച്ചു ചേർത്താണ് പുതിയ വകുപ്പിന് രൂപം നൽകിയത്. പ്രൊബേഷൻ സംവിധാനവും പ്രത്യേക പോഷകാഹാര പരിപാടിയും അനാഥാലയങ്ങൾക്കുള്ള ധനസഹായവും കൂടാതെ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് വന്ന മറ്റു പ്രധാന സംവിധാനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയായിരുന്നു.

1. അബലാ മന്ദിരം (1996 ൽ മഹിളാ മന്ദിരങ്ങൾ എന്ന് പേര് മാറ്റി)
2. റസ്കൂ ഹോമുകൾ
3. തുടർ ശ്രദ്ധാ കേന്ദ്രങ്ങൾ (After Care Homes)
4. ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ പുനഃരധിവാസ ഭവനങ്ങൾ
5. വനിതാ ഹോസ്റ്റലുകൾ
6. തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ (Vocational Training Centres)
7. വ്യുദ്ധ സഭനങ്ങൾ
8. ജയിൽ മോചിതരായവർക്കുള്ള തുടർ ശ്രദ്ധാ ഹോസ്റ്റലുകൾ
9. ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായുള്ള വ്യുദ്ധസഭനങ്ങൾ

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിൽ ഒരു വകുപ്പായിട്ടാണ് തദ്ദേശ ഭരണവും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും (Local Administration & Social Welfare) പ്രവർത്തിച്ചത്. കൂടാതെ ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ബുദ്ധിവികാസമില്ലാത്ത കുട്ടികൾക്കായുള്ള ഭവന (Home for Mentally Deficient Children) വും സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിന് കൈമാറുകയുണ്ടായി.

കേരളത്തിലെ കുട്ടികൾക്കായുള്ള നിയമ (Kerala Children's Act, 1972) ത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ബാലമന്ദിരങ്ങളും, നിരീക്ഷണാലയങ്ങളും (Observation Homes), വിശേഷാൽ വീടുകളും(Special Homes) സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന് കൈമാറാൻ പിന്നെയും വൈകി. ഈ ദിശയിലേയ്ക്കുള്ള ആലോചനങ്ങൾ നടത്തിവരുമ്പോഴേക്കും 1986 ൽ ഇന്ത്യയിലെ ആദ്യത്തെ ബാലനീതി നിയമം നിലവിൽ വന്നു. 1987 ൽ ബാലനീതി നിയമപ്രകാരമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന് കൈമാറി.

ജയിൽ വകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായിരുന്ന പ്രൊബേഷൻ സംവിധാനത്തിന്റെ മേധാവിയായിരുന്ന ചീഫ് പ്രൊബേഷൻ സൂപ്രണ്ടിന് പുതിയ വകുപ്പിന്റെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്ന ചുമതല നൽകി. പ്രൊബേഷൻ സംവിധാനവും അനാഥാലയങ്ങളുടേയും മറ്റ് ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും നടത്തിപ്പും ചീഫ് പ്രൊബേഷൻ സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലായിരുന്നു. തിരുവനന്തപുരത്തും എറണാകുളത്തും കോഴിക്കോട്ടും ജയിൽ വകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന റീജിയണൽ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാർ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരായി നിയമിക്കപ്പെട്ടു. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമത്തിനായി ജയിൽ ഐ.ജി. യുടെ ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന എൽ.ഡി. ക്ലാർക്കുമാരായിരുന്നു വകുപ്പിലെ താഴെ തട്ടിലെ ഭരണ നടത്തിപ്പുകാർ.

1975-ൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന (ICDS) പദ്ധതി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ ഭാഗമായി. ഇന്ത്യയിലാകെ ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രഖ്യാപിച്ച 33 പൈലറ്റ് പ്രോജക്ടുകളിൽ കേരളത്തിന് ലഭിച്ചത് ഒരു പ്രോജക്ടായിരുന്നു. അത് മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ വേങ്ങരയിൽ ആരംഭിച്ചു. ഇന്ത്യയിലെ 5 സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ മാത്രം 1975 ൽ ആരംഭിച്ച വേൾഡ് ഫുഡ് പ്രോഗ്രാമിലും കേരളം ഉൾപ്പെട്ടു എന്നത് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ കുതിപ്പിന് വേഗം നൽകി. ഈ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ തസ്തികയെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ തസ്തികയായി ഉയർത്തുകയും വേൾഡ് ഫുഡ് പ്രോഗ്രാമിന് ഒരു പ്രോജക്ട് മാനേജർ തസ്തിക പുതുതായി അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു.

1975 ഒക്ടോബർ 2ന് ആരംഭിച്ച സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിനെ ജനകീയമാക്കിയതും ജനങ്ങളുമായി നേരിൽ ബന്ധിപ്പിച്ചതും ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതിയുടെ വികാസമായിരുന്നു. 1975-80 കാലഘട്ടത്തിൽ 18 ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ടുകളായിരുന്നു ഉണ്ടായിരുന്നത്. 1995 ആവുമ്പോഴേക്കും 120 പ്രോജക്ടുകളായും 2000ൽ 163 പ്രോജക്ടുകളായും 2010 ൽ 258 പ്രോജക്ടുകളായും ഐ.സി.ഡി.എസ് വളർച്ച പ്രാപിച്ചു. 2015 മുതൽ പ്രത്യേക മിഷനായി ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. 32,985 അങ്കണവാടികളും 129 മിനി അങ്കണവാടികളുമായി ആകെ 33114 അങ്കണവാടികൾ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ താഴെത്തട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരാണ് അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ. 2009 ൽ കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ദേശീയതലത്തിൽ ആരംഭിച്ച സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതിയും (ICPS) ചരിത്രത്തിലെ ഒരു നാഴികകല്ലാണ്.

ഇന്ത്യ ഒപ്പുവച്ച അന്തർദേശീയ ഉടമ്പടികൾ കേരളത്തിലെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ മുന്നോട്ടുള്ള ഗതിയിൽ വളരെയധികം സ്വാധീനം ചെലുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 1979 ൽ ഐക്യരാഷ്ട്ര സഭ പാസാക്കിയ സ്ത്രീകൾക്കെതിരെ നിലനിൽക്കുന്ന എല്ലാത്തരം വിവേചനങ്ങളും അവസാനിപ്പിക്കാനുള്ള ഉടമ്പടി (CEDAW), 1989 ലെ കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി, 2007ലെ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ അവകാശ സംരക്ഷണ ഉടമ്പടി തുടങ്ങിയവ അന്താരാഷ്ട്ര ഉടമ്പടികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവയാണ്. അന്തർദേശീയ ഉടമ്പടികളുടെ ഭാഗമായും അല്ലാതെയും രൂപം കൊണ്ട ഇന്ത്യൻ നിയമങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സ്വാധീനിച്ചിട്ടുണ്ട്. 1958 ലെ പ്രൊബേഷൻ നിയമവും 1960 ലെ അനാഥാലയ നിയമവും 1961 ൽ നിലവിൽ വന്ന സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമവും 1956 ലെ ഹിന്ദു ദത്തെടുക്കൽ നിയമവും ഇന്നും പ്രസക്തം തന്നെ. പിന്നീട് താഴെ പറയുന്ന നിയമങ്ങൾ കൂടി നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

1. ശൈശവ വിവാഹ നിരോധന നിയമം 2006
2. ബാലനീതി നിയമം 2015
3. കുട്ടികളെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2012
4. അസാൻമാർഗ്ഗിക വ്യാപാരം തടയൽ നിയമം (ITP Act, 1986)
5. സ്ത്രീകളെ തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ ലൈംഗിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2013.
6. മാതാപിതാക്കളുടേയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടേയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും നിയമം 2007
7. ഭിന്ന ശേഷിയുള്ളവർക്കായുള്ള തുല്യാവകാശ നിയമം 1995
8. നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് നിയമം 1999

9. ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമം 2005

ഇതു കൂടാതെ രൂപപ്പെട്ട 1961ലെ കേരള ബോർസ്റ്റൽ സ്കൂൾ (Borstal School) നിയമം അനുസരിച്ചും കേരള ജയിൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും ഉള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ ഇപ്പോഴും നടത്തുന്നത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരാണ്. മേൽപറഞ്ഞ ഓരോ നിയമവും അനുസരിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നയങ്ങളും പ്രവർത്തന രീതികളും കാലാകാലങ്ങളിൽ രൂപപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെയെല്ലാം അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ പദ്ധതികളും പരിപാടികളും രൂപപ്പെടുകയും 1975 ൽ നിന്നും വളർന്ന് ട്രാൻസ്ജെൻഡറിന്റെയും വിവിധ രീതിയിലുള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെയും മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വരെ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഒരു വകുപ്പായി ഇന്ന് ഇത് മാറിക്കഴിഞ്ഞു.

അവകാശാധിഷ്ഠിത (right based) സമീപനം അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് വകുപ്പിന്റെ പേര് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തത് 2012-ൽ ആണ്. ഔദാര്യ സങ്കല്പങ്ങളെ മറികടന്നാണ്, ക്ഷേമം എന്നതിൽ നിന്ന് അവകാശം എന്നതിലേക്ക് വകുപ്പിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടും സമീപനവും മാറിയിട്ടുള്ളത്.

1.2 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ഘടന

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ഭരണശ്രേണി സംസ്ഥാനതലം മുതൽ ഗ്രാമതലം വരെ പല പലതട്ടുകളായി തമ്മിൽ ഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട നിലയിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. സമൂഹത്തിൽ ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗക്കാരായ കുട്ടികൾ, കൗമാരപ്രായക്കാർ, സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളർ, വയോജനങ്ങൾ, മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ, മാനസികാരോഗ്യം വീണ്ടെടുത്തിട്ടും വീട്ടുകാർ സ്വീകരിക്കാത്തവർ, അഗതികൾ, ജയിൽ വിമുക്തരായവർ, നല്ലനടപ്പുകാർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം, പരിരക്ഷ, വികസനം, അവകാശ സംരക്ഷണം, പുനരധിവാസം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ (social protection) പരിപാടികൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും രൂപം നൽകി അവ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുകയെന്നുള്ളതാണ് വകുപ്പിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇതര വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി, സംസ്ഥാനതലം മുതൽ പ്രാദേശികതലം വരെ കേരളത്തിന്റെ മുക്കിലും മുലയിലും വരെ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന വിപുലമായ ഒരു ഭരണശ്രേണി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിലെ ഭരണനിർവ്വഹണ സംവിധാനത്തിനു താഴെയായി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റും,

തുടർന്ന് മേഖലതലത്തിൽ ദക്ഷിണമേഖല, മധ്യമേഖല, ഉത്തരമേഖല എന്നിങ്ങനെ തിരിച്ച്, മൂന്ന് റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളും അതിനും താഴെ ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങളും, ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാർ, വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ, ജില്ലാതല ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ എന്നിവരുടെ കാര്യാലയങ്ങളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഈ ശ്രേണിയ്ക്കു താഴെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഐ.സി.ഡി.എസ്. പ്രോജക്ടുകൾ, അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രേഡ് I, ഗ്രേഡ് II, ഗ്രേഡ് III ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയും ഇതര സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

1.2.1 സംസ്ഥാന തല ഭരണ സംവിധാനം

1) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റാണ്. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ ചുമതല പ്രധാനമായും ഡയറക്ടറേറ്റിനാണ്. ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരത്ത് വികാസ് ഭവനിലും, സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗവും, സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗവും പുജപ്പുരയിലുള്ള ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ അനക്സ് കെട്ടിടത്തിലുമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

1.2.2 മേഖലാ തല ഭരണ സംവിധാനം

വകുപ്പിന്റെ മേഖലതല പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലെ മേഖലാ ഓഫീസുകളെ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് നടക്കുന്നത്. മേഖലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിന്റെ തലവൻ റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറാണ് (RAD). റീജിയണൽ ഡാറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസുകളും (RDPO) മേഖലാ തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

1.2.3 ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ അഞ്ച് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

1) ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ്

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽ നോട്ടവും, ഏകോപന ചുമതലയും, നിയന്ത്രണവും ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിനാണ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ നേതൃത്വം നൽകുന്നതും ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതും ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറാണ്. ജില്ലാതല ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസുകൾ (WPO) തുടങ്ങിയവ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസറാണ്.

2) ജില്ലാതല ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ്

സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത് ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകളാണ്. സംയോജിത ശിശുവികസന സേവന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേയും, ശിശുവികസനപദ്ധതി ഓഫീസർമാരെയും (CDPO) തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന കണ്ണിയായി ഈ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ജില്ലാതലത്തിൽ ഐ.സി.ഡി.എസുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുവാനും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കുവാനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർക്കാണ്.

3) ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസ്

ജില്ലാ തലത്തിൽ ബാലനീതി നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നല്ല നടപ്പു നിയമപ്രകാരം വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻമാരുടെ പ്രവർത്തന നിരീക്ഷണം, പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കേരള പ്രിസണേഴ്സ് റൂൾസ് പ്രകാരം തടവുകാരുടെ അവധിക്കുപേക്ഷമേൽ നടത്തേണ്ടതായ അന്വേഷണം, പുനഃരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം തുടങ്ങിയവയാണ് ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസുകളിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. സംസ്ഥാനത്ത് എല്ലാ ജില്ലകളിലും, കൂടാതെ ആറ്റിങ്ങൽ, മുവാറ്റുപുഴ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രത്യേകമായുള്ളവയും, ഉൾപ്പെടെ 16 പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

4) ജില്ലാ ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ യൂണിറ്റ്

സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ജില്ലാ ശിശുസംരക്ഷണ യൂണിറ്റുകൾ (DCPU) പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഈ സംവിധാനം വഴിയാണ് ഐ.സി.പി.എസ് പദ്ധതി സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കി

വരുനൽ. DCPU സംസ്ഥാന ശിശുസംരക്ഷണ സൊസൈറ്റി (SCPS)യ്ക്കു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രോഗ്രാം മാനേജർ മുഖേന സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതുമായ സംവിധാനമാണ്.

5) ജില്ലാതല വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസ്

2005-ലെ ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കാനുള്ള നിയമ പ്രകാരം സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ. എല്ലാ ജില്ലകളിലും സ്ത്രീകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.2.4 ബ്ലോക്ക് തല ഭരണ സംവിധാനം

ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസുകൾ മുഖേനയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസുകൾ ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും കീഴിലുള്ള അങ്കണവാടി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ(CDPO) ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും ചുമതല. ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസിനു കീഴിൽ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂപ്പർവൈസർമാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. അങ്കണവാടികളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് അങ്കണവാടി വർക്കർമാരും ഹെൽപ്പർമാരുംമാണ്. ഐ.സി.ഡി.എസ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വിഷയവും സി.ഡി.പി.ഒ-മാരും സൂപ്പർവൈസർമാരും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമാണ്.

1.2.5 ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർ, മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പരിപാലനത്തിനും, സംരക്ഷണത്തിനും, പുനരധിവാസത്തിനുമായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വിവിധ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നു. കൂടാതെ ബാലനീതി നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുണ്ട്. ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുപ്രഭണ്ടിനാണ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

- ബാലനീതി നിയമപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ - ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകൾ, ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ, സ്പെഷ്യൽ ഹോമുകൾ, പ്ലേയ്സ് ഓഫ് സെഫ്റ്റി.

- പ്രത്യേകതയുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - ശാരീരിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണ ഭവനം, മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസ കേന്ദ്രം.
- പ്രായപൂർത്തിയായവർക്കുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം, ഓൾഡ് എജ് ഹോമുകൾ, മഹിളാമന്ദിരങ്ങൾ, ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം, റെസ്ക്യൂ ഹോം, ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന സ്ത്രീ/പുരുഷൻമാർക്കുള്ള പുനരധിവാസ കേന്ദ്രം, പ്രതീക്ഷാഭവൻ, പ്രത്യാശാഭവൻ, ആശാഭവനുകൾ.

1.3. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ

സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് 1975-ൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടുവെങ്കിലും വകുപ്പിനു മാത്രമായി വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുവാൻ പിന്നെയും 17 വർഷം കഴിയേണ്ടി വന്നു. ഇക്കാലമത്രയും വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനങ്ങളും ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങളും തസ്തിക മാറ്റങ്ങളും അതത് കാലത്ത് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമാണ് നിയന്ത്രിക്കപ്പെട്ടിരുന്നത്. 5.8.1992ലെ സ.ഉ.നം(അച്ച)28/92/സാ.ക്ഷേ.വ എന്ന ഉത്തരവ് വഴി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ടവും 5.8.92ലെ സ.ഉ.നം (അച്ച)29/92/സാ.ക്ഷേ.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ടവും നിലവിൽവന്നു. അവയ്ക്ക്, വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, 1975 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യം നൽകിയിരുന്നു. സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ മുതൽ ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡെഫിഷ്യന്റിലെ സുപ്രണ്ട് വരെയുള്ള 9 തസ്തികകളാണ് ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നത് (അനുബന്ധം 2 എ). ഈ തസ്തികകളിൽ ചിലതിന്റെ നിയമന രീതിയും യോഗ്യതയും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കും കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ നയങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടു. ചില തസ്തികകൾ വനിതകൾക്കു മാത്രമായി സംവരണം ചെയ്തതും ഭേദഗതിക്ക് കാരണമായിരുന്നു.

സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ നോൺ ഗസറ്റഡ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ Gr.II തുടങ്ങി മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / മെയിൽ വാർഡൻ വരെയുള്ള 25 തസ്തികകൾ ആണ് ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നത് (അനുബന്ധം 2 ബി). മുമ്പ് സൂചിപ്പിച്ചതു പോലെ ചില തസ്തികകൾ വനിതകൾക്കു മാത്രമായി സംവരണം ചെയ്തതിന്റെ ഫലമായും, ചില തസ്തികകളിൽ പുതിയതായി

ചില വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സംവരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും മറ്റുമായി ഈ ചട്ടങ്ങളും പലതവണ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

ഈ ചട്ടങ്ങൾ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ട് 30.3.2010 പ്രാബല്യത്തിൽ സ.ഉ.നം. (അച്ച)23/2010/സാ.ക്ഷേ.വ എന്ന ഉത്തരവിലൂടെ പുറപ്പെടുവിച്ച സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളും 10.8.2010ലെ സ.ഉ.നം. 54/2010//സാ.ക്ഷേ.വ എന്ന ഉത്തരവിലൂടെ പുറപ്പെടുവിച്ച സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുമാണ് വകുപ്പിൽ ഇന്ന് നിലവിലുള്ളത്. 1992ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വകുപ്പിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് പ്രൊമോഷനും തസ്തിക മാറ്റ നിയമനത്തിനും ഏകീകൃത സ്വഭാവവും തുല്യ അനുപാതവും ഏർപ്പെടുത്തുകയായിരുന്നു ഇതുവഴി ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നത്. നിലവിലെ സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ മുതൽ വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ വരെയുള്ള 11 വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത് (അനുബന്ധം 2-സി)

രണ്ടായിരമാണ്ടോടെ സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടേയും ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടേയും ക്ഷേമത്തിനായി ഒട്ടേറെ നിയമ നിർമ്മാണങ്ങൾ നടക്കുകയുണ്ടായി. 2000-ലെ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് ആക്ട്, 2005-ലെ ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം, 2007ലെ മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമം മുൻനിർത്തിയുള്ള നിയമം, 2013ലെ ജോലിസ്ഥലത്തെ ലൈംഗിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം, കുട്ടികൾക്കെതിരെയുള്ള ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ തടയുവാനുള്ള 2012ലെ നിയമം, 2015ലെ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റിസ് ആക്ട് എന്നിവ അതിൽ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ മാത്രമാണ്. ഇത്തരം നിയമങ്ങൾ നടപ്പാക്കുവാനുള്ള ഭരണവകുപ്പ് എന്ന ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റുവാനുള്ള ചില തസ്തികകളും വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ (2012-ലെ ഭേദഗതി GO(P)27/2012/സാ.ക്ഷേ.വ) വഴി കാറ്റഗറി 10 ആയി ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തസ്തിക ഇപ്രകാരം 2005ലെ ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടതാണ്. ഇതു കൂടാതെ 2012ലെ ഭേദഗതി വഴി ഐ.സി.ഡി.എസിനു വേണ്ടി State Project Director (SPD) തസ്തിക ഉൾപ്പെടുത്തുകയും, ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ എന്നീ തത്തുല്യ തസ്തികകളെ വിഭജിച്ച് പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ തസ്തിക, ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റ തസ്തികയാക്കി മാറ്റുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാലും ഈ ചട്ടങ്ങളിലും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പല ഭാഗത്തു നിന്നും ഉയർന്നു വന്നിട്ടുണ്ട്.

നിലവിലെ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടത്തിൽ പ്രോബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II തുടങ്ങി മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് വരെയുള്ള 43 തസ്തികളാണ് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് (അനുബന്ധം 2- ഡി). സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടം എന്ന പോലെ ഈ വിശേഷാൽ ചട്ടവും 2012-ൽ സമഗ്രമായ ഒരു ഭേദഗതിക്ക് വിധേയമാക്കപ്പെട്ടു. ചില തസ്തികകളിൽ വിവിധ വിഭാഗം ഫീഡർ കാറ്റഗറികൾ തമ്മിലുള്ള അനുപാതം ക്രമീകരിക്കുവാനും നിയമന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ചില വിഭാഗങ്ങളെ വിഭജിച്ച് പുതിയ വിഭാഗങ്ങളെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും ചില കാറ്റഗറികളെ ചട്ടത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമായാണ് ഇപ്രകാരം ചട്ടഭേദഗതി കൊണ്ടുവന്നത്. ഈ ചട്ടങ്ങളും നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ സമഗ്രമാണെന്ന് അവകാശപ്പെടാനാവില്ല.

മുമ്പ് സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ വകുപ്പു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പല വിഷയങ്ങളിലും ആദ്യകാല സങ്കല്പങ്ങളിൽ നിന്നും വളർന്ന് വന്നിട്ടു പുരോഗതിയാണ് പിന്നീടുണ്ടായത്. ഇവയ്ക്കൊത്ത് ഉയരുവാൻ വകുപ്പിനെയും പ്രാപ്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ജയിലിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള ജുവനൈൽ ഹോം എന്ന സങ്കല്പത്തിൽ നിന്നും 2000-ലെ ബാലനീതി നിയമപ്രകാരമുള്ള ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം എന്ന സങ്കല്പം ശിശുസംരക്ഷണമേഖലയിലെ അടിസ്ഥാനപരമായ മാറ്റത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ഇന്ന് മുഖ്യധാരാ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഭാഗമായി മാറിയ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമിലെ കുട്ടികൾക്കും സമൂഹത്തിലെ മറ്റ് കുട്ടികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ അവകാശങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാണ്. അതുപോലെ ഇതര ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കാലാനുസൃതമായ സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും അന്തേവാസികളുടെ അവകാശമായി കണ്ടുകൊണ്ട് മിനിമം സ്റ്റാൻഡേഡ്സ് ഓഫ് കെയർ, SOP എന്നിവ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ഫലമായി പല തസ്തികകളും ഇപ്പോൾ അപ്രസക്തമായി മാറികഴിഞ്ഞു. ആയതിനാൽ കാലാനുസൃതമായി നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതിന്റെയും പല തസ്തികകളുടേയും നിയമന യോഗ്യതയിൽ കാര്യമായ മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ടുവരേണ്ടതിന്റെയും ആവശ്യകത വന്നുചേർന്നിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ വകുപ്പിലെ വിവിധ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കിടയിലുള്ള അസുന്തലിതാവസ്ഥ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പല ഭാഗത്തു നിന്നും ഉയർന്നുവരികയും ഇതിൽ പലതും കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. മാത്രവുമല്ല സ്ത്രീകളുടേയും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരുടേയും കുട്ടികളുടേയും മേഖലകളിൽ അനുദിനം വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതിന് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രാപ്തരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

നിലവിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരം സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെടുന്ന ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ മുതൽ വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ വരെയുള്ള 11 വിഭാഗങ്ങളും അവയുടെ എണ്ണവും പട്ടിക 1.1 ആയി കൊടുക്കുന്നു.

പട്ടിക - 1.1
സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ്

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	1
2	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	2
3	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	2
4	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	6
5	ഡിസ്ട്രിക്ട് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	14
6.	പ്രോബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	16
6A	പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	16
7	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ ICDS	258
8	സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് -1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ് -1 / റീജിയണൽ ഡയറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് കം ഹെൽമാറ്റർ ഗ്രേഡ് -1 / പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ USNP.	37
9	സൂപ്രണ്ട് ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ / പ്രതീക്ഷ ഭവൻ (ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് അഡൾട്ട്)	1
10.	വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ	14

സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെടുന്ന പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II മുതൽ മെയിൽ / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് വരെയുള്ള 43 വിഭാഗങ്ങളും അവയുടെ എണ്ണവും പട്ടിക-1.2 ആയി നൽകുന്നു.

പട്ടിക -1.2
സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	23
2	ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് -ഹെൽമാറ്റർ ഗ്രേഡ് II	2
3	സ്റ്റേറ്റ് കീപ്പർ കം-ലോജിസ്റ്റിക്സ് ഓഫീസർ	1

4	അസിസ്റ്റന്റ് ചെയർഡ് ഡെവപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	83 (Vanishing category)
5	സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് II	17
6	സൂപ്പർവൈസർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	2
7	സോഷ്യൽ സയന്റിസ്റ്റ്, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	1
8	ന്യൂട്രീഷ്യനിസ്റ്റ്.	-
9	പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്	-
10	ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്	-
11	സോഷ്യോളജിസ്റ്റ്	-
12	സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ / ഇൻസ്പെക്ടർ ചെയർഡ് വെൽഫെയർ	36
13	സൂപ്പർവൈസർ	1327
14	സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ.	1
15	സോഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്.	1
16	വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് മെൻ	-
17	വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് വിമൺ	-
18	ലിസ്റ്ററസി ടീച്ചർ ഗ്രേഡ് II	-
19	നഴ്സറി ടീച്ചർ / ടീച്ചർ	1
20	സീനിയർ ഇൻസ്പെക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	1
21	ഫിസിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഡ്രിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ.	1
22	മ്യൂസിക് ടീച്ചർ	1
23	അഗ്രികൾച്ചറൽ ഇൻസ്പെക്ടർ	1
24	കാർപ്പൻട്രി ഇൻസ്പെക്ടർ	2
25	വീവിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ	1
26	ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ	1
27	ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ / നീഡിൽ വർക്ക് ടീച്ചർ	7
28	ക്രാഫ്റ്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ	3
29	കെയർടേക്കർ (മെയിൽ)	55
30	കെയർടേക്കർ (ഫീമെയിൽ)	33
31	മേട്രൺ ഗ്രേഡ് 1	27
32	ഹൗസ് മാസ്റ്റർ	1
33	ഇൻസ്പെക്ടർ ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്	2
34	ഇൻസ്പെക്ടർ ട്രെയിലറിംഗ് അന്റ് എംബ്രോയഡറി	1
35	ഇൻസ്പെക്ടർ ലതർ വർക്ക്സ്	1
36	ഇൻസ്പെക്ടർ പ്ലാസ്റ്റിക് വർക്ക്സ്	-
37	ഇൻസ്പെക്ടർ പോട്ടറി / മാറ്റ് വീവിംഗ്	-
38	പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ / പാർട്ട് ടൈം മ്യൂസിക് ടീച്ചർ	-
39	പാർട്ട് ടൈം ഫിനി ടീച്ചർ	-
40	പാർട്ട് ടൈം ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ	1
41	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ കം പമ്പ് ഡ്രൈവർ	2
42	മേട്രൺ ഗ്രേഡ് II	1
43	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / മെയിർ വാർഡൻ.	25

വകുപ്പിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ലോ ഓഫീസർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നുള്ള ജീവനക്കാരാണ് നിയമിക്കപ്പെടുന്നത്. ഈ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പട്ടിക 1.3 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പട്ടിക - 1.3
മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഘടന (സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ എക്സ് കേഡർ തസ്തികകൾ)

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ (സെക്രട്ടേറിയറ്റ്)	1
2	ലോ ഓഫീസർ (സെക്രട്ടേറിയറ്റ്)	1
3	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ (സെക്രട്ടേറിയറ്റ്)	2

ഇതിനു താഴെയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ (സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടെ) വിഭാഗമാണ്. ഇവരുടെ എണ്ണം പട്ടിക -1.4 ആയി ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക - 1.4
വകുപ്പ്തല മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഘടന

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
1	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	42
2	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	95
3	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് / ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	73
4	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	305
5	ക്ലർക്ക്	224
6	ക്ലർക്ക് -ടൈപ്പിസ്റ്റ്	82
7	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	3
8	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	137
9	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ച്മാൻ / വാച്ച് വിമൺ	480
10	ഡ്രൈവർ	96
11	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	163

ഭാഗം-2

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ സ്ത്രീകളേയും കുട്ടികളേയും സംബന്ധിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പാണ്. ആയതിനാൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനെ വിഭജിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കാനാവുകയുള്ളൂ.

2.1 വിഷയങ്ങളുടെ വിഭജനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വിഭജിച്ച് വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പു രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും സംരക്ഷണം, പരിചരണം, ക്ഷേമം, വികസനം, പുനഃരധിവാസം, ശാക്തീകരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരാവുന്നതും, മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ, മറ്റു പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിർത്താവുന്നതുമാണ്.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്ന വിഷയങ്ങൾ അവ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളുടെ സ്വഭാവം പരിഗണിച്ചും അവ ഏതു ലക്ഷ്യവിഭാഗത്തിനു വേണ്ടിയാണെന്നുള്ള വസ്തുത കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടും വേണം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും പുതുതായി രൂപീകരിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനുമായി വിഭജിച്ചു നൽകേണ്ടത്. ഉദാഹരണമായി ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്കായുള്ള ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളെ അവ കുട്ടികൾക്കായി ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്ന പരിഗണന മാത്രം നൽകി വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. മറിച്ച് ഇത്തരം ഹോമുകൾ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ പുനഃരധിവാസത്തിനുകുന്ന സേവനങ്ങളാണ് നൽകുന്നതെന്ന വസ്തുത പരിഗണിച്ച് അവയെ "ഭിന്നശേഷി" എന്ന വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും

ഉചിതം. ഇതേ സമീപനം തന്നെയാവണം മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും കൈക്കൊള്ളേണ്ടത്. അതിലും സ്ത്രീ പുരുഷ വേർതിരിവ് അല്ല മറിച്ച് മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രത്യേകതരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതായിരിക്കണം മാനദണ്ഡമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

2.1.1. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിലനിർത്തേണ്ട ചുമതലകൾ

എ). ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ക്ഷേമം.

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ സർവ്വതോമുഖമായ പുരോഗതിയ്ക്കായി അവരുടെ ക്ഷേമം, അവകാശ സംരക്ഷണം, അവസര സമത്വത്തിനുള്ള കരുതൽ നടപടി, വ്യക്തി സ്വാതന്ത്ര്യത്തിനുള്ള തടസ്സങ്ങൾ നീക്കൽ, പുനഃരധിവാസം, സാമൂഹിക പ്രക്രിയകളിലുള്ള പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി വൈകല്യം തടയുവാനുള്ള പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ (prevention), കാലേകൂട്ടി വൈകല്യം കണ്ടെത്തൽ (screening and early detection), കാലേകൂട്ടിയുള്ള പരിഹാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ (early-intervention) ആരോഗ്യ സംരക്ഷണത്തിൽ പ്രത്യേക അവകാശം, നിലവാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ-സാമ്പത്തിക-സാമൂഹിക രംഗങ്ങളിൽ തുല്യ അവസരം, പുനരധിവാസം, ഗവേഷണം (action research), സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ ശേഖരണം എന്നിവ സാധ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ക്ഷേമവും വികസനവും പുനരധിവാസവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പായിരിക്കും.

1) നിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് തുല്യ അവസരങ്ങളും, അവകാശ സംരക്ഷണവും, പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള 1995 ലെ നിയമവും (പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ഡിസെബിലിറ്റിസ് ആക്റ്റ് 1995) മാനസികവെല്ലുവിളി, ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി, ബഹുവൈകല്യം എന്നിവ ബാധിച്ചവരുടെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള 1999 ലെ നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്റ്റ്, മാനസികരോഗം ഭേദമായവരേയും നിയന്ത്രണവിധേയമായവരേയും പാർപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള 2012 ലെ സൈക്കോ-സോഷ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ, ദേശീയ, സംസ്ഥാന ഭിന്നശേഷിനയങ്ങൾ എന്നീ നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടേയും നയങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

2) ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്, വിവാഹധനസഹായം, ജോലി സംവരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, കാഴ്ചവൈകല്യമുള്ള അമ്മമാർക്കുള്ള ധനസഹായ പദ്ധതി, വികലാംഗ ദുരിതാശ്വാസനിധി, മാനസികരോഗ വിമുക്തരേയും നിയന്ത്രണവിധേയമായ മാനസികരോഗമുള്ളവരേയും പാർപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് വിതരണവും മേൽനോട്ടവും, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഭവനങ്ങൾക്കുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് വിതരണവും മേൽനോട്ടവും, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരെ പാർപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾക്കുമുള്ള പി.ഡബ്ല്യു.ഡി റജിസ്ട്രേഷൻ നൽകൽ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം അനുവദിക്കുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിർവഹിക്കുന്നതാണ്.

3) ഏജൻസികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ക്ഷേമം മുൻനിർത്തി കേരള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ (KSSM), നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് സ്പീച്ച് ആന്റ് ഹിയറിങ്ങ് (NISH), നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഫിസിക്കൽ മെഡിസിൻ & റീഹാബിലിറ്റേഷൻ (NIPMR), വികലാംഗ ക്ഷേമകോർപ്പറേഷൻ (KSHPWC), സ്റ്റേറ്റ് ഇനിഷിയേറ്റീവ് ഓൺ ഡിസെബിലിറ്റീസ് (SID), എന്നീ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ ഏകോപനവും ഫീൽഡ് ഫോളോ അപ്പും വകുപ്പ് നിർവഹിക്കുന്നതാണ്.

4) കേന്ദ്ര ഗ്രാന്റ് ഇൻഎയ്ഡ് പദ്ധതികളുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും ശുപാർശ ചെയ്യലും

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ ക്ഷേമത്തിനായി വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഗ്രാന്റ് - ഇൻ - എയ്ഡ് അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയായ Deenadayal Disabled Rehabilitation Scheme (DDRS), ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ആധുനിക ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങിനൽകുന്നതിന് ഗ്രാന്റ് നൽകുന്ന (ADIP) സ്കീം എന്നീ കേന്ദ്ര ഗ്രാന്റ് ഇൻ-എയ്ഡ് പദ്ധതികളുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും, ശുപാർശ ചെയ്യലും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

5) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ.

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്ലാൻ സ്കീമുകൾക്കുള്ള നിർവ്വഹണ സഹായം വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്നതാണ്.

6) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കുള്ള ഭവനങ്ങൾ

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ സംരക്ഷണവും പുനരധിവാസവും ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന താഴെപറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

1. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കു വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ-പുനരധിവാസ ഭവനങ്ങൾ (പുരുഷൻമാർ)
2. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കു വേണ്ടിയുള്ള സംരക്ഷണ-പുനരധിവാസ ഭവനങ്ങൾ (സ്ത്രീകൾ)
3. ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡെഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ (HMDC)
4. പ്രതീക്ഷാഭവൻ(മാനസികവെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന പുരുഷൻമാർക്കുള്ള സ്ഥാപനം)
5. പ്രത്യാശാഭവൻ (മാനസികവെല്ലുവിളിനേരിടുന്ന സ്ത്രീകൾക്കുള്ള സ്ഥാപനം)
6. തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ(VTC)
7. ആശാഭവൻ-(പുരുഷൻമാർ) മാനസികരോഗം ഭേദമായവരെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനം
8. ആശാഭവൻ-(സ്ത്രീകൾ) മാനസികരോഗം ഭേദമായവരെ സംരക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥാപനം

ബി) മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമം

മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് അർഹമായ സ്നേഹവും പരിരക്ഷയും നൽകുന്നതോടൊപ്പം അവരുടെ ആരോഗ്യസംരക്ഷണത്തിനും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുകയും അവർക്ക് യോജിച്ച തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തി സാന്ത്വപ്പിയോടെ കഴിയുവാനുള്ള സാമൂഹിക സാഹചര്യമൊരുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക, അവരുടെ കഴിവുകൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുക, വ്യത്യസ്ത തലമുറകളുടെ സഹവർത്തിത്വം സാധ്യമാക്കുക, ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സ്ഥാപനപരമായ സംരക്ഷണം (institutional care) ഉറപ്പാക്കുക എന്നീ പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമം, സുരക്ഷിതത്വം, മാനസികോല്ലാസം, വൈദ്യസഹായം, പുനരധിവാസം എന്നിവക്കുതക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസി സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പായിരിക്കും.

1) നിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെയും ക്ഷേമവും പരിരക്ഷയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന 2007 ലെ നിയമം, സംസ്ഥാന വയോജനനയം എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പും, മോണിറ്ററിംഗും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

2) വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വ്യഭസദനങ്ങളും പകൽ പരിപാലനകേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കൽ, ഓർഫനേജസ് & അദർ ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് (സൂപ്പർവിഷൻ & കൺട്രോൾ) ആക്റ്റ് പ്രകാരം റജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യഭസദനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം ഗ്രാന്റ് വിതരണം എന്നിവ വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

3) ഏജൻസികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെക്ഷേമം മുൻനിർത്തി കേരള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷനും മറ്റു സർക്കാർ ഏജൻസികളും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഏകോപനവും ഫീൽഡ്തല നിർവ്വഹണത്തിന് സഹായമേകലും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്.

4) കേന്ദ്രഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് പദ്ധതികൾ

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും മുൻനിർത്തി നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകിവരുന്ന Integrated Programme for Older Persons (IPOP) പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡിന് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും ശുപാർശ ചെയ്യലും സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

5) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണ സഹായം

മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെ ക്ഷേമവും, പുനരധിവാസവും മുൻനിർത്തി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്ന നിലയിൽ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിക്കുന്നതായിരിക്കും.

മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്കായി മറ്റു വകുപ്പുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഏകോപനവും കപ്പാസിറ്റി ബിൽഡിംഗും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

6) മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്കുള്ള ഭവനങ്ങൾ

മുതിർന്നപൗരൻമാരുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യഭസദനങ്ങൾ, ഡിമൻഷ്യ കെയർ സെന്റർ, ഡിമൻഷ്യ പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രം എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലായിരിക്കും.

സി) പ്രൊബേഷൻ & ആഫ്റ്റർ കെയർ സർവ്വീസ്

സാഹചര്യങ്ങളുടെ സമ്മർദ്ദത്താൽ കുറ്റവാളികളാകുന്നവരെ നേർവഴിക്ക് നയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിപാടികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്. ഇന്ത്യൻ പീനൽ കോഡ് അനുസരിച്ച് ജീവപര്യന്തമോ, തൂക്കിക്കൊലയോ ശിക്ഷവിധിക്കാവുന്ന വകുപ്പിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളവരുടെ സാമൂഹ്യപുനരധിവാസം സാധ്യമാക്കുന്നതിനായി വിവിധ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ് സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിന് കീഴിലായിരിക്കും.

1) നിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഓഫൻഡേഴ്സ് ആക്റ്റ് , യാചക നിരോധന നിയമം, ഐ.ടി.പി ആക്റ്റ്, എന്നിവയുടെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകൾ സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതാണ്.

വിവിധ ക്രിമിനൽ നിയമങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രീകൺവിക്ഷൻ എൻക്വയറി പ്രീറിലീസ് എൻക്വയറി, ലീവ്/പരോൾ എൻക്വയറി, പ്രൊബേഷൻമാരുടെ മേൽനോട്ടം, കാലാവധി എത്തുന്നതിനുമുമ്പ് വിട്ടയക്കപ്പെട്ട കുറ്റവാളികളുടെ നിരീക്ഷണം, വിവിധ കോടതികൾ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് എൻക്വയറികൾ, സൂപ്പർവിഷൻ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുന്നത് പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസായിരിക്കും.

2) വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവേശനവും പ്രവേശന സാധൂകരണവും (admission ratification), പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്

നടത്തുക. ജയിൽ മോചിതരുടെ സാമൂഹ്യ പുനരധിവാസത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്വയംതൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി, തടവുകാരുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം, തടവുകാരുടെ ആശ്രിതരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി, അക്രമത്തിനിരയായവർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി, മുൻകുറ്റവാളികൾ, പ്രൊബേഷനർമാർ, എക്സ്-പ്യൂപ്പിൾ, എക്സ് ഇൻമേറ്റ്സ് എന്നിവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

ഡി) ട്രാൻസ്ജൻഡർ

ട്രാൻസ്ജൻഡർ വിഭാഗക്കാർ സ്വന്തം കുടുംബത്തിലും സമൂഹത്തിലും കടുത്ത അവഗണനയും വിവേചനവും അനുഭവിച്ചുവരുന്നതായി പഠനങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. സ്വന്തം കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക സുസ്ഥിരത കൈവരിക്കുന്നതിനും സ്വന്തം സമ്പാദിക്കുന്നതിനും ഇവർക്ക് വലിയ പരിമിതികളുണ്ട്. അനസ്റ്റ് ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിനും അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്ന് രക്ഷനേടുന്നതിനും ഇവർ വലിയ പ്രയാസമനുഭവിക്കുന്നു. ഈ അവസ്ഥയിൽ ട്രാൻസ്ജൻഡർസിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായി സ്ത്രീ പുരുഷൻമാർക്കൊപ്പം ഇവർക്കും സമൂഹത്തിൽ തുല്യനീതിയും അവസര സമത്വവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ട്രാൻസ്ജൻഡർ വിഭാഗക്കാരുടെ സുരക്ഷ, വിവേചനം ഇല്ലാതാക്കൽ, വിദ്യാഭ്യാസം, പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കൽ, പുനരധിവാസം എന്നിവ സാധ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നത് സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

1) പോളിസിക്ളാസ്സും നിയമങ്ങളും

സംസ്ഥാന ട്രാൻസ്ജൻഡർ നയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസി സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് ആയിരിക്കും. ട്രാൻസ്ജൻഡർ പോളിസിനടപ്പിലാക്കുക, അവരുടെ ഡാറ്റാ ബേസ് ഉണ്ടാക്കുക, ട്രാൻസ്ജൻഡെഴ്സിന്റെ പുനരധിവാസം, പൂർണ്ണപങ്കാളിത്തം, വിദ്യാഭ്യാസം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക തുടങ്ങിയവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

2) വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

ട്രാൻസ്ജൻഡർ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് വിതരണം, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം, ഇവർ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങളെയും പരിമിതികളെയും പറ്റിയുള്ള ബോധവൽക്കരണം, ആക്ഷൻ റിസർച്ച്, പരിശീലനം എന്നിവ

വകുപ്പ് നിർവഹിക്കുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സാമൂഹ്യ, സാമ്പത്തിക ഉന്നമനം, സ്ഥാപനപരമായ സഹായം എന്നിവയും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

മറ്റ് വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും ഇവർക്കായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനവും, പരിശീലനങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

ഇ) ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ ക്ഷേമം

സമൂഹത്തിൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന അശരണരും അനാഥരും രോഗികളുമായവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകുന്നതിനും, അവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്. ഇവർക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക, ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സ്ഥാപനധരമായ സഹായം (institutional care) ഏർപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

1) പോളിസിക്ളോ, നിയമങ്ങളും

ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ബെഗറി പ്രിവൻഷൻ ആക്റ്റ്, മദ്രാസ് ബെഗറി പ്രിവൻഷൻ ആക്റ്റ്, മെന്റൽ ഹെൽത്ത് ആക്റ്റ് എന്നിവയിലെ പ്രസക്തമായ വകുപ്പുകളുടേയും, ഓർഫനേജസ് & അദർ ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് (സൂപ്പർ വിഷൻ & കൺട്രോൾ) ആക്റ്റിന്റേയും നടത്തിപ്പ് സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

2) ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

അനാരോഗ്യം ബാധിച്ച് നിരാശ്രയരും അശരണരുമായി തെരുവിൽ കഴിയുന്നവർക്കും രോഗം ഭേദമായശേഷവും ആശുപത്രികളിൽ കഴിയാൻ നിർബന്ധിതരായവർക്കും സംരക്ഷണം നൽകി പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഭവനങ്ങൾ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി, മിശ്രവിവാഹം ചെയ്തതുകാരണം ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന ദമ്പതികൾക്കുള്ള ധനസഹായപദ്ധതി, ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾബോർഡിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള യാചക മന്ദിരങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കലും മേൽനോട്ടവും തുടങ്ങിയവ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

3) ഏജൻസികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ, സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് മുതലായ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഫീൽഡ് തല നിർവഹണത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്.

4) കേന്ദ്രഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് പദ്ധതികൾ

മദ്യത്തിനും മയക്കുമരുന്നിനും മറ്റു ലഹരിവസ്തുക്കൾക്കും അടിമയായവർക്കുള്ള ലഹരി വിമുക്ത ഡ്യൂനുരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകിവരുന്ന ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയിഡിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും ശുപാർശചെയ്യലും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

എഫ്) ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡ്

അശരണരായ സ്ത്രീകൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, യാചകർ എന്നിവരെ പുനരധിവാസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഭവനങ്ങൾക്ക് റജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതും ഇവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ഓർഫനേജസ് & അദർ ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് (സൂപ്പർവിഷൻ & കൺട്രോൾ) ആക്റ്റ് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായ ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡാണ്. പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റേയും അതിൻകീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ചട്ടങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക എന്നത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

ജി) അവാർഡുകൾ

1) സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകളുടെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജോലിചെയ്യുന്ന മികച്ച അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാർ, വികലാംഗ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ, തൊഴിൽദായകർ എന്നിവർക്ക് അവാർഡുകൾ നൽകാനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിശോധിക്കുന്നതും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതും വകുപ്പു മുഖേനയായിരിക്കും.

2) ദേശീയ അവാർഡുകൾ

വയോജന ക്ഷേമരംഗത്ത് സ്തുത്യർഹമായ സേവനമനുഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കും വയോജനങ്ങളുടെ വിവിധ പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഇടപെട്ട് ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്ന സംഘടന, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവക്കും കേന്ദ്രസർക്കാർ നൽകിവരുന്ന വയോശ്രേഷ്ഠ സമ്മാൻ, ദേശീയ ഭിന്നശേഷി അവാർഡ് എന്നിവക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ശുപാർശചെയ്യുന്നതും വകുപ്പുമുഖേനയായിരിക്കും.

എച്ച്) എൻ.ജി.ഒ അക്രഡിറ്റേഷൻ പോളിസി

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ എൻ.ജി.ഒ അക്രഡിറ്റേഷൻ പോളിസി പ്രകാരം സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കലും പരിശോധനയും ശുപാർശചെയ്യലും പോളിസിയുടെ നടതീപ്പും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

ഐ) മറ്റ് സോഷ്യൽ ഡിഫെൻസ് പ്രോഗ്രാമുകൾ

ഡിമെൻഷ്യ ബാധിച്ചവർക്കായുള്ള ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളും, പാരാപ്ലീജിയ സംഭവിച്ചവർക്കുള്ള പുനഃരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളും നടത്തുവാനുള്ള ചുമതല സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനായിരിക്കും. കുടാതെ ലഹരി ദുരുപയോഗം (Substance abuse), യാചക പുനഃരധിവാസം, HIV ബാധിതരുടെ പുനഃരധിവാസം, മനുഷ്യക്കടത്തിന് (Human Trafficking) ഇരയായവരുടെ പുനഃരധിവാസം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യ പ്രതിരോധ (Social Defence) മേഖലയിലെ പ്രതിരോധം (Prevention), പരിഹാര പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പുനഃരധിവാസം എന്നിവ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

ചുരുക്കത്തിൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, മുതിർന്ന പൗരന്മാർ, ജീവിതത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ടു പോയവർ, അഗതികൾ, കിടപ്പു രോഗികൾ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ, യാചകർ, HIV ബാധിതർ, മാനദോഷികൾ, സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ആവശ്യമായ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾ, ജയിൽ മോചിതർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം, വികസനം, പുനഃരധിവാസം കുടാതെ പ്രൊബേഷൻ & ആഫ്റ്റർ കെയർ സർവ്വീസ് എന്നീ വിഷയങ്ങൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ) സ്റ്റേറ്റ് ഇനിഷ്യേറ്റീവ് ഓൺ ഡിസബിലിറ്റീസ്

ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ മേഖലയിൽ ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിക്കുവാനായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി State Initiative on Disabilities (SID)-നെ അതിന്റെ സ്വതന്ത്ര സ്വഭാവവും, തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനുള്ള

എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങളും നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനകത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സ്വതന്ത്ര ഡിവിഷനായി തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

2.1.2 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കേണ്ട ചുമതലകൾ

സമൂഹത്തിന്റെ പുരോഗതിയും സാമൂഹ്യനീതിയും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സ്ത്രീകളുടെ പൂർണ്ണ പങ്കാളിത്തം അനിവാര്യമാണ്. ലിംഗവിവേചനങ്ങൾ, അതിക്രമങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകിക്കൊണ്ടും, സാമൂഹ്യസുരക്ഷയും തുല്യനീതിയും ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും, കഴിവുകൾ പൂർണ്ണമായി വളർത്താൻ തുല്യ അവസരങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടും സ്ത്രീകളെ വികസനത്തിൽ തുല്യ പങ്കാളികളാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുകൂടി സാഹചര്യവും സാമൂഹ്യ അന്തരീക്ഷവും ഒരുക്കേണ്ടതുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ അവകാശ സംരക്ഷണവും അതുപോലെ തന്നെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. കുട്ടികൾക്കു സുരക്ഷിതമായ ചുറ്റുപാടിൽ പൂർണ്ണമായ വളർച്ചയും വികാസവും നേടുന്നതിനുള്ള പശ്ചാത്തലമൊരുക്കി കഴിവുകൾ പൂർണ്ണമായി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാമൂഹ്യസാഹചര്യമൊരുക്കേണ്ടത് ഭാവിയെക്കുറിച്ച് പരിഗണനയുള്ള ജനാധിപത്യ സമൂഹത്തിന്റെ കടമയാണ്. സാഹചര്യങ്ങളും അവസരങ്ങളും ഉറപ്പാക്കി സർവ്വതോമുഖമായ പുരോഗതിയിലേക്ക് ഈ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളെയും ഉയർത്തിക്കൊണ്ടു വരാനാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നത് പ്രത്യേകം പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യമാണ്.

വനിതകളുടെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ശാക്തീകരണത്തിനുകൂടി നയങ്ങളും പരിപാടികളും ആവിഷ്കരിക്കുക, ലിംഗപരമായ വിവേചനം തടയുക, അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷണം നൽകുക, കഴിവുകൾ (capabilities) പൂർണ്ണമായ തോതിൽ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിയമപരവും സ്ഥാപനപരവുമായ സഹായം നൽകുക എന്നിവ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും. വകുപ്പിനു കീഴിൽ വരുന്ന സ്കീമുകൾക്കു പുറമെ ജെൻഡർ ഓഡിറ്റിനും സ്ത്രീകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ സ്കീമുകൾ ഏകോപിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഈ വകുപ്പിനുണ്ടാകും.

പതിനെട്ട് വയസ്സിനുതാഴെയുള്ള കുട്ടികളുടെ ശ്രദ്ധ, സംരക്ഷണം, വികാസം, പങ്കാളിത്തം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള നയപരിപാടികളും പദ്ധതികളും വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. അവർക്കായി നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റി സമൂഹത്തെ ബോധവൽക്കരിക്കുകയും വേണം. കുട്ടികളുടെ കഴിവുകൾ പൂർണ്ണമായും വളർന്ന് വികസിപ്പിക്കുന്ന

തിനാവശ്യമായ പഠനപരവും പോഷണപരവും മാനസികവുമായ ചുറ്റുപാടുകൾ ഒരുക്കി കൊടുക്കേണ്ടത് വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽപെടുന്നു.

വനിതകൾ കുട്ടികൾ എന്നിവരുടെ സുരക്ഷ, പരിചരണം, ക്ഷേമം, വികസനം, പുനരധിവാസം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക എന്നത് വനിതാശിശുവികസനവകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും. ഇവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ, അന്താരാഷ്ട്ര ഉടമ്പടികൾ, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന നയങ്ങൾ, സ്കീമുകൾ എന്നിവ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതാണ്.

എ) പോളിസിക്ൾ നിയമങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ്

1). വനിതാ വികസനം

ഗാർഹികാതിക്രമങ്ങളിൽനിന്ന് സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005, സ്ത്രീധന നിരോധനനിയമം 1961, ശൈശവ വിവാഹ നിരോധന നിയമം 2006, ഇമ്മോറൽ ട്രാഫിക്ക് പ്രിവൻഷൻ ആക്റ്റ്, തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരേയുള്ള അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനുള്ള നിയമം 2013, ലിംഗസമത്വവും സ്ത്രീശാക്തീകരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാന നയം, മനുഷ്യകടത്ത് തടയുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ മാർഗ്ഗ രേഖ, നിർഭയാപോളിസി, കേന്ദ്ര,സംസ്ഥാന ന്യൂട്രീഷ്യൻ പോളിസിക്ൾ, നിർഭയാഹോമുകൾക്കുള്ള മിനിമം സ്റ്റാൻഡേഴ്സ്, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ മാനുവൽ, എന്നിവ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

2) ശിശുവികസനം

ബാലനീതിനിയമം 2015, ലൈംഗിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും കുട്ടികളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം, കുട്ടികൾക്കായുള്ള ദേശീയ സംസ്ഥാന നയങ്ങൾ, കുട്ടികൾക്കായുള്ള അന്താരാഷ്ട്ര ഉടമ്പടികൾ, Early Childhood Care and Education (ECCE) Policy, കുട്ടികൾക്കായുള്ള പ്രത്യേക കർമ്മ പദ്ധതി (SPAC), ബാലസുരക്ഷയ്ക്കായുള്ള മോഡൽ പ്രോട്ടോക്കോൾ, CWC, JJB എന്നിവയ്ക്കായുള്ള SOP എന്നീ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നയങ്ങളും വനിതാശിശുവികസന വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

ബി) വിവിധക്ഷേമപദ്ധതികൾ.

1) വനിതാക്ഷേമം

വനിതകൾ ഗൃഹനാഥരായ കുടുംബങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം, വനിതാക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ താമസക്കാർക്കുള്ള തൊഴിൽ

പരിശീലനം, വിവാഹ സഹായം, സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സഹായം, ലൈംഗിക തൊഴിലാളികളുടെ പുനഃരധിവാസം, ജെന്റർ പാർക്ക് പ്രൊജക്ട്, ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയാവുന്നവർക്കുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം, വിധവാപുനർവിവാഹത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതി, അങ്കണവാടി ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയായ കാര്യകർത്തൃഭീമയോജനം, അങ്കണവാടി വർക്കർമാരുടെയും, ഹെൽപ്പർമാരുടെയും ക്ഷേമനിധി എന്നീ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ചുമതല വകുപ്പിനായിരിക്കും. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള 2005 ലെ നിയമപ്രകാരം ജില്ലാ കൾതോറും ആരംഭിച്ച വിമെൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസ് വകുപ്പിന്റെ കീഴിലായിരിക്കും.

2) ശിശുവികസനവും സംരക്ഷണവും

സമഗ്ര ശിശുവികസനത്തിന് അനിവാര്യമായ വ്യത്യസ്ത സേവനങ്ങൾ ഒരേ സമയം ഒരു സ്ഥലത്ത് ലഭ്യമാക്കി, മെച്ചപ്പെട്ട പ്രയോജനം സാധ്യമാക്കുന്ന ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന ചുമതല വനിതാശിശുവികസന വകുപ്പിനായിരിക്കും.

വിവിധ ശിശുസംരക്ഷണപദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിച്ച് കേന്ദ്ര വനിതാശിശുവികസന മന്ത്രാലയം നടപ്പിലാക്കുന്ന സംയോജിത ശിശു സംരക്ഷണപദ്ധതിയുടെ(ഐ.സി.പി.എസ്) നടത്തിപ്പ് ചുമതല വകുപ്പിനായിരിക്കും. പദ്ധതിയുടെ സംസ്ഥാന ഘടകങ്ങളായ സ്റ്റേറ്റ് പ്രോഗ്രാം സപ്പോർട്ട് യൂണിറ്റ്, സ്റ്റേറ്റ് ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ സൊസൈറ്റി, ജില്ലാ ഘടകമായ ജില്ലാ ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ നിയന്ത്രണവും, മോണിറ്ററിംഗും വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതായിരിക്കും. സ്റ്റേറ്റ് അഡോപ്ഷൻ റിസോഴ്സ് ഏജൻസിയുടെ മേൽനോട്ടവും അഡോപ്ഷൻ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ളപദ്ധതിയായ സൈക്കോസോഷ്യൽ സർവ്വീസസിന്റെ ഭാഗമായ സ്കൂൾ കൗൺസിലിംഗ് പ്രോഗ്രാം, കേന്ദ്രസർക്കാർ നടപ്പിലാക്കുന്ന രാജീവ് ഗാന്ധി സ്കീം ഫോർ എംപവർമെന്റ് ഓഫ് അഡോളസന്റ് ഗേൾസ്(SABLA) എന്നീ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. സബല പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ജില്ലകളിൽ കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച കിഷോരിശക്തി യോജന (KSY) വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

അങ്കണവാടികളിൽ പേര് റജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗർഭിണികൾക്ക് ഗർഭസ്ഥ, മുലയൂട്ടൽ കാലയളവിൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന കേന്ദ്രപദ്ധതിയായ IGMSY വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

3) നിർഭയ പദ്ധതി

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള ലൈംഗിക അതിക്രമം തടയുന്നതിനായി കേരള സർക്കാർ രൂപം നൽകിയ നിർഭയാപോളിസിയുടെ നടത്തിപ്പ് വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്. ലൈംഗിക അതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിനായി പ്രതിരോധം, സംരക്ഷണം, നിയമനടത്തിപ്പ്, പുനരധിവാസവും പുനരേകീകരണവും എന്നീ നാല് മേഖലകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല വകുപ്പിനാണ്. പോളിസിയുടെ ഭാഗമായി രൂപീകരിച്ച നിർഭയ സെല്ലിന്റേയും നിർഭയ ഹോമുകളുടെയും നിയന്ത്രണം വകുപ്പിനായിരിക്കും.

സി) ജൻഡർ ബഡ്ജറ്റിംഗ്

വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രയോജനം സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും തുല്യമായി ലഭിക്കുന്നു എന്നുറപ്പാക്കാനായി ജൻഡർ പ്ലാനിംഗ്, ജൻഡർ ബജറ്റിംഗ്, ജൻഡർ ആഡിറ്റിംഗ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീകളെ വികസന പ്രക്രിയയിൽ ഉൾപ്പെടാനും, സ്ത്രീശാക്തീകരണത്തിനും, സ്ത്രീകളുടെ പദവി ഉയർത്താനുമുള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുക മറ്റു വകുപ്പുകളുടെ ജൻഡർ ബജറ്റിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക, പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക എന്നിവ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

ഡി) ജാഗ്രതാ സമിതി

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമെതിരെയുള്ള പീഡനങ്ങളേയും അതിക്രമങ്ങളേയും പറ്റിയുള്ള പരാതികൾ കേൾക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലുള്ള ഒരു സംവിധാനമാണ് ജാഗ്രതാ സമിതികൾ. ജാഗ്രതാ സമിതികളുടെ ഏകോപനവും ശേഷിവികസനവും വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്.

ഇ) ഏജൻസികൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ

വനിതകളുടെയും, കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം മുൻനിർത്തി സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ, വനിതാവികസനകോർപ്പറേഷൻ, സോഷ്യൽവെൽഫെയർബോർഡ്, ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ കൗൺസിൽ, ജെൻഡർ പാർക്ക് എന്നീ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന

പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ സഹായിക്കുക എന്നത് വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

എഫ്) കേന്ദ്ര ഗ്രാന്റ് ഇൻ എയ്ഡ് പദ്ധതികളുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കലും ശുപാർശചെയ്യലും

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമത്തിനായി വിവിധ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കേന്ദ്ര സർക്കാർ നൽകിവരുന്ന ഗ്രാന്റ് - ഇൻ- എയിഡിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ശുപാർശചെയ്യുന്നതും വനിതാശിശുവികസന വകുപ്പുമുഖേനയായിരിക്കും. ഉജ്ജ്വല പദ്ധതി, ഷോട്ട് സ്റ്റേഹോം നടത്തുന്നതിനായുള്ള ധനസഹായം, സ്വാധാർ ഗ്രഹ് പദ്ധതി, വർക്കിങ് വിമൻസ് ഹോസ്റ്റൽ നിർമ്മാണം, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വിവിധ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം എന്നിവ ഇതിൽപ്പെടുന്നു.

ജി) ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

വനിതകൾ, കുട്ടികൾ എന്നിവരുടെ സംരക്ഷണവും പുനരധിവാസവും ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

1) വനിതാക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

മഹിളാമന്ദിരങ്ങൾ, ഷോട്ട്സ്റ്റേ ഹോം, റസ്കൂഹോം, ആഫ്റ്റർ കെയർഹോം, നിർഭയ ഷെൽട്ടർ ഹോം, ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമപ്രകാരമുള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിങ്ങ് സെന്ററുകൾ, എന്റെ കൂട് എന്നിവ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

2) കുട്ടികൾക്കായുള്ള ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകൾ, ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം, സ്പെഷൽ ഹോം, പ്ളെയ്സ് ഓഫ് സേഫ്റ്റി, ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പ് വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

എച്ച്) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ സഹായിക്കുക

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്ലാൻ സ്കീമുകളുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്

കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്ന നിലയിൽ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഐ) വിവിധ കമ്മീഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകൽ

വനിതാ കമ്മീഷൻ, ബാലാവകാശ കമ്മീഷൻ തുടങ്ങിയ കമ്മീഷനുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സഹായം വകുപ്പ് നൽകുന്നതാണ്.

ജെ) അവാർഡുകൾ

1) സംസ്ഥാന അവാർഡ്

ഐ.സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി നടത്തിപ്പിൽ മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന അങ്കണവാടി പ്രവർത്തകർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർമാർ, ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർമാർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ജില്ലാകളക്ടർ എന്നിവർക്ക് അവാർഡ് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല വകുപ്പിനായിരിക്കും. വിവിധ മേഖലകളിൽ മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന വനിതകൾക്ക് നൽകിവരുന്ന വനിതാരത്ന പുരസ്കാരവും വകുപ്പു മുഖേന നൽകുന്നതാണ്.

2) നാഷണൽ അവാർഡ്

കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുന്ന നാഷണൽ അവാർഡ് ഫോർ ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ, കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടി പത്തുവർഷത്തിലധികമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കുള്ള രാജീവ്ഗാന്ധി മാനവസേവ അവാർഡ്, സാമൂഹ്യരംഗത്ത് വനിതകൾ നേടിയ വ്യക്തിഗത നേട്ടങ്ങൾക്കുള്ള സ്ത്രീശക്തി പുരസ്കാരം, അങ്കണവാടി വർക്കർമാർക്കുള്ള ദേശീയ അവാർഡ്, വിദ്യാഭ്യാസം, കല, കായികം, സാഹിത്യം തുടങ്ങിയ രംഗങ്ങളിൽ വ്യക്തിമുദ്രപതിപ്പിച്ച കുട്ടികൾക്കുള്ള നാഷണൽ ചൈൽഡ് അവാർഡ് എന്നീ ദേശീയ അവാർഡുകൾക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ശുപാർശചെയ്യുന്നതും വകുപ്പുമുഖേനയായിരിക്കും.

ചുരുക്കത്തിൽ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് സ്ത്രീകൾ, ശിശുക്കൾ (0-5), കുട്ടികൾ (6-18) എന്നിവരുടെ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതാണ്. ക്ലേശം അനുഭവിക്കുന്നവരും പലവിധമായ ഒറ്റപ്പെടലും ചൂഷണവും അനുഭവിക്കുന്നവരും പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരുമായ സ്ത്രീകൾക്ക് സമ്പൂർണ്ണ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ഒരുക്കി അവരെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിൽ കൊണ്ടുവരാനുള്ള പദ്ധതികൾ

ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള ചുമതല വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനായിരിക്കും.

സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനായി ആരോഗ്യപരിപാലനം, വിദ്യാഭ്യാസം, എല്ലാത്തരം അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള സംരക്ഷണം; തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തത്തിനും വിഭവങ്ങളുടേയും സമ്പത്തിന്റെയും മുകളിലുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള തുല്യ അവസരം; സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക മേഖലകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിലുള്ള തുല്യ അവസരം; സ്വന്തം ജീവിതത്തെ ബാധിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിലുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം (voice and choice) ഒക്കെ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ സുപ്രധാന ചുമതലയായിരിക്കും.

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ വിഷൻ, മിഷൻ, മാൻഡേറ്റ്, മുഖ്യങ്ങൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് & ഇവാലുേഷൻ ഫ്രെയിംവർക്ക് എന്നിവ അനുബന്ധം 7 ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

2.2 ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം

നിലവിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രത്യേകതരം തസ്തികകളെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭജിക്കാമെങ്കിലും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരെ വിഭജിക്കുക എന്നത് ശ്രമകരവും അതീവ ശ്രദ്ധയോടെ നടത്തേണ്ടതുമായ പ്രവർത്തിയാണ്. കാരണം ഈ വിഭാഗങ്ങൾ നിലവിൽ ഒരു വകുപ്പിൻ കീഴിൽ നിയമിതരായവരും Ministerial Service Common Rules-ലേയോ അല്ലാത്ത പക്ഷം വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിലെ പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമോ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗക്കയറ്റ സാധ്യതകൾ ഉള്ളവരുമാണ്. തസ്തികകളെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭജിക്കുമ്പോൾ പ്രത്യേകതരം തസ്തികകൾ (ഉദാ: സൂപ്പർവൈസർ, സി.ഡി.പി.ഒ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ) മൊത്തമായി അവർക്കായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട വകുപ്പിലേക്ക് പോകുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ സീനിയോറിറ്റിക്കും തുടർ പ്രമോഷനുകൾക്കും ഒരു ഏകീകൃത മാനദണ്ഡം സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയും. എന്നാൽ ഇതിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ (ഉദാ: മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർ, ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർ, കെയർടേക്കർമാർ) വിഭജനം അവരുടെ തുടർ പ്രമോഷൻ സാധ്യതകളെ സ്വാധീനിക്കുവാനിടയുണ്ട്.

2.2.1 പ്രത്യേകതരം ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും കീഴിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാനായി പ്രത്യേകം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങൾ അലോട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വകുപ്പിലേക്ക് തന്നെ യഥാക്രമം നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണമായി ഐ.സി.ഡി.എസ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, സി.ഡി.പി.ഒ, സൂപ്പർവൈസർ എന്നീ ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പിലേക്കും അതുപോലെ പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരെ പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ് നടപ്പാക്കാൻ ചുമതലയുള്ള സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലേയ്ക്കും വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്.

നിലവിൽ ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗ്രേഡ് I പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ(ജെ.ജെ)മാരും (3 പേർ) ഗ്രേഡ് II പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ(ജെ.ജെ)മാരും (7 പേർ) ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഈ തസ്തികകൾ യഥാക്രമം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളുടെ എക്സ്കേഡർ (excadre) തസ്തികകളായി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2.2 പൊതു വിഭാഗത്തിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഭജനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് പൊതുവായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (2), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (2) തസ്തികകളെ ഒന്നുവീതം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനുമായി വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള 3 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകളും റീജിയണൽ ഓഫീസ് സംവിധാനം നിർമ്മാണം ചെയ്യുന്നതുവഴി ലഭ്യമാകുന്ന 3 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകളും ചേർന്നുള്ള ആറ് തസ്തികകളെ മൂന്നു വീതം രണ്ടു വകുപ്പിലേക്കും വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് അവർ ഏതു വകുപ്പിൽ തുടരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കാനുള്ള ഓപ്ഷൻ സൗകര്യം അനുവദിക്കണം. ആയതിന് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിന് ഓപ്ഷനുവേണ്ടി നിർണ്ണയിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

ജില്ലാ ഓഫീസർ പദവിയിൽ നിലവിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ തങ്ങൾക്കായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട അനുപാതപ്രകാരം(പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ്-I 1: പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ 9 : സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-I / സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് 3 : വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ 1) ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നേടുന്നു. പക്ഷേ തുടർ പ്രൊമോഷനുകൾ

ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ എന്ന കാറ്റഗറിയിലെ പൊതുസീനിയോറിറ്റി അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് നടത്തുന്നത്. പുതിയ വകുപ്പു രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അതത് വകുപ്പുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം നേടിയവരെ പ്രസ്തുത വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുകളിൽ തന്നെ വിന്യസിക്കുന്നതാവും ഉചിതം (പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നീ ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിൽ നിന്നു പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചവരെ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലേയ്ക്കും, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിൽ നിന്നു പ്രൊമോഷൻ ലഭിച്ചവരെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലേയ്ക്കും വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്). എന്നാൽ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാരുടെ മറ്റൊരു ഫീഡർ കാറ്റഗറിയായ ക്ഷേമസ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട്, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് എന്നിവ രണ്ടു വകുപ്പിലും ഉൾപ്പെടുന്ന തസ്തികയാണ്. ആയതിനാൽ ഈ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നേടി ജില്ലാ ഓഫീസർമാരായി ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് അവർ ഏതു വകുപ്പിൽ തുടരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു എന്നുള്ളത് അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓപ്ഷൻ സൗകര്യം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2.3 മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം

നിലവിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ(സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടെ) അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകൾ (sanctioned strength) പട്ടിക -2.1ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

**പട്ടിക-2.1
മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തികകൾ**

ക്രമ നം	തസ്തിക	എണ്ണം
1	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് & അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഓഫീസർ	42
2	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	95
3	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടൻ്റ് / ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	73
4	യു.ഡി.ക്ലർക്ക്	305
5	എൽ.ഡി.ക്ലർക്ക്	224
6	ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	82
7	ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	137
8	ഡ്രൈവർ	96
9	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്	480

ഇതിൽ കൂടുതൽ തസ്തികകളും പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾക്കു വേണ്ടി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ടി തസ്തികകൾ പ്രസ്തുത വകുപ്പിനു തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല പുതിയ വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും ഉള്ള സംവിധാനങ്ങൾക്ക് അധിക തസ്തികകൾ ആവശ്യമായി വരും.

മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഐ.സി.ഡി.എസ്-ന് പ്രോജക്ടുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇത് മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ പിന്തുടരുന്ന മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുവായ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണിന് അനുസൃതമായിട്ടല്ല. ഇതുകാരണം, വകുപ്പിലെ വിശേഷാൽ ചട്ട പ്രകാരം, മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർക്കും വിശേഷാൽ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള തസ്തികകളിലേയ്ക്ക് തസ്തികമാറ്റ നിയമനം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം നടത്തേണ്ടതായുണ്ട്. ഇതിന് രണ്ട് രീതികൾ അവലംബിക്കാം. ഒന്നുകിൽ രണ്ടു വകുപ്പുകളിലേയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗങ്ങളെ ഒരു ഡയറക്ടർക്കു കീഴിൽ ഉള്ള ഒരു പൊതുസംവിധാനമായി നിലനിർത്തുക. അല്ലെങ്കിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തേയും രണ്ടായി വിഭജിച്ച് കൊണ്ട് രണ്ട് വ്യത്യസ്ത എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക. ആദ്യരീതിയിൽ ഒരു മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം തന്നെ രണ്ടു വകുപ്പുകളിലേയും കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യും. എന്നാൽ രണ്ടാമത്തെ രീതിയാ യിരിക്കും കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കാൻ സഹായകരമായ തീരുമാനം. എന്തുകൊണ്ടെന്നാൽ ഒരു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് രണ്ടു വകുപ്പുകളുടെ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ മികച്ച ജീവനക്കാരെ പുതിയ വകുപ്പിന് കൈമാറാതിരിക്കുക, ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുക, ജീവനക്കാരുടെ വിധേയത്വം കേഡർ കൺട്രോളിംഗ് വകുപ്പിനോടായിരിക്കുക തുടങ്ങിയുള്ള പ്രായോഗിക പ്രശ്നങ്ങളും അസംതൃപ്തിയും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്.

രണ്ടാമത്തെ രീതി അവലംബിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു നിശ്ചിത തീയതിയിൽ (designated date) ഇരു വകുപ്പുകൾക്കുമായുള്ള എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് തസ്തികകൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരെ വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലേക്ക് സ്ഥിരമായി മാറ്റുന്നതിലേക്കായി രണ്ടു വകുപ്പുകൾക്കും പ്രത്യേകമായി വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിലെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധൻ,

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്, നിയമ വകുപ്പ് എന്നിവരുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരടങ്ങിയ ഒരു ടീം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ടി സ്പെഷ്യൽ റൂൾ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ശേഷം നിലവിലുള്ള ഓരോ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർക്കും ഏത് വകുപ്പിൽ തുടരാനാഗ്രഹിക്കുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കി option നൽകാൻ അവസരം നൽകാവുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു വകുപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു തസ്തികയിൽ മതിയായ ജീവനക്കാർ option നൽകാതിരുന്നാൽ ടി തസ്തികയിലേക്ക് ടി തസ്തികയിലെ ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതും ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ ആവശ്യത്തിലേറെ option ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ സീനിയറായ ജീവനക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത് ഒരു നിശ്ചിത തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനു ശേഷമുള്ള ഒഴിവുകൾ അതാത് വകുപ്പുകൾ തന്നെ പി.എസ്.സിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ സംവിധാനം പൂർണ്ണസജ്ജമാകുന്നതുവരെ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ പൊതുവായി PSCയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു നികത്താവുന്നതാണ്. അതുവരെ ഉണ്ടാകുന്ന ഉയർന്ന തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിലേക്കായി അടിയന്തിരമായി രണ്ടു വകുപ്പുകൾക്കും വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.4 കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിക്കലും വിശേഷാൽ ചട്ട രൂപീകരണവും

ഒരു നിശ്ചിത തീയതി (Designated date) അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള sanctioned strength അനുസരിച്ച് വിഭജന തീയതിയിൽ ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിച്ച് മാത്രമേ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥിര വിന്യാസം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ തുടങ്ങുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും വേണം. അതുവഴി ജീവനക്കാർക്ക് അവർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തുടർ പ്രൊമോഷൻ സാധ്യതകൾ അറിയുവാൻ കഴിയും. തുടർന്ന് മുൻ വിവരിച്ച രീതിയിൽ ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് ഓപ്ഷൻ ക്ഷണിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഇത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലും വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് സംബന്ധിച്ച പട്ടിക അനുബന്ധം 3-ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. അന്തിമ കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് സർക്കാർതലത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾ സമഗ്രമായ പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2.5 വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു തസ്തികകളുടെ വിഭജനം.

മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിന്റെ വിഭജനത്തിലെന്നപോലെ നിലവിലെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട് ചുമതല നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്ന വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും രണ്ടു വകുപ്പിലേക്കുമായി വിന്യസിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഉദാ:- വിവിധ ഗ്രേഡിലുള്ള സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർ, കെയർ ടേക്കർമാർ, കുക്കുമാർ, ആയ, മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ്, ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങളുണ്ട്. പല തസ്തികകളിലും വർഷങ്ങളായി നിയമനം നടത്താതെയും ഉണ്ട്. ഉദാ: വിവിധ ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ, മ്യൂസിക് ടീച്ചർ, പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ, പാർട്ട് ടൈം ഹിന്ദി ടീച്ചർ, ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവർ. അവരെ നിലവിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം (sanctioned strength) അനുസരിച്ചാണ് അനുബന്ധം 3 -ലെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരം വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളെ രണ്ടു വകുപ്പുകളിലേക്കുമായി വിഭജിച്ചു നൽകുമ്പോൾ നിലവിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്നവരെ താൽക്കാലികമായി പ്രസ്തുത ക്ഷേമസ്ഥാപനം അലോട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരായി കരുതാവുന്നതാണ്. ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിച്ചു ഉത്തരവിറങ്ങിയശേഷം ഇത്തരത്തിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാർക്കും തങ്ങൾ സ്ഥിരമായി ഏത് വകുപ്പിൽ തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കി തസ്തികമാറ്റം അനുവദിക്കാതെ ഓപ്ഷൻ സൗകര്യം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്ക് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിന് ഓപ്ഷനുവേണ്ടി നിർണ്ണയിക്കുന്ന തിയ്യതിയും വ്യവസ്ഥകളും ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

2.3 ഓഫീസുകളുടെ കൈമാറ്റം

ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ വകുപ്പു രൂപീകരണത്തിന് അടിസ്ഥാനമാക്കിയ വിഷയങ്ങളുടെ വിഭജനത്തിനനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളും വകുപ്പു വിഭജനം ഉത്തരവാകുന്ന തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ, നിലവിലുള്ള അതേ അവസ്ഥയിൽ, രണ്ടു വകുപ്പുകൾക്കുമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്കു കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറും സർക്കാരിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഫീസുകൾ സർക്കാൽ തലത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ വിഭജനം

ബജറ്റ് ഡോക്യുമെന്റിൽ ഡിമാന്റ് നം. XLVI-ൽ 2235 എന്ന മേജർ ശീർഷകത്തിലാണ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനായി തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. 2016-17 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ 2235- പ്ലാനിൽ 874,60,02,000/- രൂപയും 4235 പ്ലാനിൽ 49,12,00,000/- ഉൾപ്പെടെ 923,72,02,000/- രൂപയും 2235-നോൺപ്ലാനിൽ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കീമുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ (അപ്പൻഡിക്സ്-IV) 284,54,68,000/- രൂപയും 4235 നോൺ പ്ലാനിൽ 30,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 284,54,98,000/- വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് ആകെ 1208,27,00,000/- രൂപയാണ്. ഈ ബജറ്റിനെ വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടായി തരം തിരിച്ചാൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനായി 2235-പ്ലാനിൽ 191,08,02,000/- രൂപയും 4235-പ്ലാനിൽ 14,50,00,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 205,58,02,000/- രൂപയും 2235-നോൺ പ്ലാനിൽ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കീമുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ (അപ്പൻഡിക്സ് - IV) 65,43,24,000/- രൂപയും 4235- നോൺ പ്ലാനിൽ 30,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 65,43,54,000/- യും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 271,01,56,000/- രൂപയാണ് ഉണ്ടാവുക.

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനായി 2235-പ്ലാനിൽ 683,52,00,000/- രൂപയും 4235-പ്ലാനിൽ 34,62,00,000/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ 718,14,00,000/- രൂപയും 2235-നോൺപ്ലാനിൽ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കീമുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ (അപ്പൻഡിക്സ്-IV) 219,11,44,000/- ഉൾപ്പെടെ ആകെ 937,25,44,000/- ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. (പട്ടിക 2.2 കാണുക)

പട്ടിക-2.2
2016-17 ലെ ബജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ

(രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)

ക്രമ നം.	മേജർ ശീർഷകം	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	വനിത ശിശുവികസന വകുപ്പ്	ആകെ
1	2235 പ്ലാൻ	19108.02	68352	87460.02
2	4235 പ്ലാൻ	1450	3462	4912

3	2235 നോൺ പ്ലാൻ	6543.24	21911.44	28454.68
4	4235 നോൺ പ്ലാൻ	0.30	0	0.30
	ആകെ	27101.56	93725.44	120827.00

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ഡയറക്ടറുടേയും ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ, വാഹനസംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും, പി.ഒ.എൽ ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കായി നടത്തിപ്പ് (Direction) എന്ന നോൺ പ്ലാൻ ശീർഷകവും 3 ആർ.ഡി.പി.ഒ മാരുടേയും 14 ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ, വാഹന സംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും, പി.ഒ.എൽ ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കായി മേൽനോട്ടം (Supervision) എന്ന നോൺപ്ലാൻ ശീർഷകവും പുതിയതായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി നിലവിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളെ രണ്ടായി വിഭജിച്ച് യഥാക്രമം *അനുബന്ധം 4, 5* ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

2.5 പുതിയ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കൽ

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ ഡയറക്ടർ (IAS), അണ്ടർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി കേഡറിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ലാ ഓഫീസർ, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡ്രൈവർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നീ തസ്തികകളും ഡയറക്ടറുടെ ഉപയോഗത്തിനായി ഒരു ഔദ്യോഗിക വാഹനവും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് ജില്ലാതല ഓഫീസ് സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്. ക്ലാർക്ക് തസ്തിക വരെയുള്ള തസ്തികളിലേക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, ജില്ലാതല സ്ഥലംമാറ്റം, ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ക്രമീകരണം, പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ തുടങ്ങിയ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ, പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ്, ജില്ലയിലെ ശിശുസംരക്ഷണ ഓഫീസർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, വിമൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തുടങ്ങിയവരുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കൽ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ഫീൽഡ് ഫോളോ അപ്പ് എന്നിവയ്ക്കായി ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരുടെ 40500-85000 രൂപ

ശമ്പള സ്കെയിലിൽ 14 തസ്തികകൾ പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരെ അതാത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസർമാരായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് വരുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത പ്രതിവർഷം 1.48 കോടി രൂപ ആയിരിക്കും. ഇതു സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അനുബന്ധം 6 ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചതിനു ശേഷം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായി വരുന്ന പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വം സമൂഹത്തിൽ പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ആയിരിക്കും. ഇതിൽ പ്രധാനം പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ്, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെയും, മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെയും, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിന്റേയും, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗക്കാരുടെയും ക്ഷേമം, ഇതര സോഷ്യൽ ഡിഫൻസ് പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവയാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ, പരാതികൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിനു താഴെ ഒരു ഓഫീസ് സംവിധാനം (Extension Service) ഇല്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണ് സംജാതമാകുന്നത്. ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മിനിമം തസ്തിക സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ സംവിധാനം നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് സംവിധാനത്തിനെ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2.6 പുതിയ ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ

വകുപ്പു വിഭജനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഡി.ഡി.ഓ മാർക്ക് മാറ്റം വരുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഇതിനു പുറമെ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറേയും അതുപോലെ തന്നെ ജില്ലകളിൽ പുതിയതായി അനുവദിക്കുന്ന ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരേയും (14) തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിങ്ങ് ഓഫീസർമാരായി നിശ്ചയിക്കണം.

2.7 ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഭജനം

അഗതികളും അനാഥരും നിരാലംബരുമായ സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, ശാരീരികമോ മാനസികമോ ആയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, മനോരോഗം

നിയന്ത്രണ വിധേയമായവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുകയും ക്രമേണ പുനഃരധിവസിപ്പിക്കുകയുമാണ് സാമൂഹ്യക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം. ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി ഓരോ വിഭാഗത്തിനും വേണ്ടി പ്രത്യേകമായ ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ വകുപ്പും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾക്കനുസൃതമായി താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ (പട്ടിക 2.3, 2.4, 2.5) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനുമായി വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക-2.3
ഗ്രേഡ് I ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	എണ്ണം	
		സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്
1	ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം/ സ്പെഷ്യൽ ഹോം	-	7
2	ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം	-	2
3	ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം (വിമൺ)	-	1
4	റെസ്ക്യൂ ഹോം	-	1
5	ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം	9	-
6	കെയർ ഹോം	1	-
7	ആശാഭവൻ വിമൺ	3	-
8	കെയർ ഹോം ഫോർ ഫിസിക്കലി ഹാൻഡിക്യാപഡ്	4	-
9	ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡെഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ (HMDC)	1	-
10	ആശാഭവൻ മെൻ	1	-
11	പ്രതീക്ഷ ഭവൻ	1	-

പട്ടിക-2.4
ഗ്രേഡ് II ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	എണ്ണം	
		സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്
1	ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം	-	10
2	ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം	-	1
3	ആശാഭവൻ മെൻ	2	-
4	ഹോം ഫോർ പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ലോക്കോമോട്ടോർ ഡിസെബിലിറ്റീസ്	2	-
5	ഹോം ഫോർ ചിൽഡ്രൻ വിത്ത് ഡിസെബിലിറ്റീസ്	2	-

പട്ടിക-2.5
ഗ്രേഡ് III ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ

ക്രമ നം	സ്ഥാപനങ്ങൾ	എണ്ണം	
		സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്
1	മഹിളാമന്ദിരം	-	12
2	ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം	-	1
3	ബാലസദനം	-	1
4	ഹോം ഫോർ പേഴ്സൺസ് വിത്ത് ലോക്കോമോട്ടോർ ഡിസെബിലിറ്റീസ്	1	-
5	ഡേ കെയർ സെന്റർ ഫോർ ഓൾഡ് ഏജ് (വിമൺ)	1	-
6	പ്രത്യേക ഭവൻ	1	-

2.8 ആസ്തി ബാധ്യതകളുടെ വിഭജനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് നിലവിലുള്ള ആസ്തി ബാധ്യതകൾ വകുപ്പു വിഭജനത്തിന്റെ ഭാഗമായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനുമായി വിഭജിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വകുപ്പു വിഭജന തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ വകുപ്പിലെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ കാര്യാലയ മേധാവിയും തന്റെ

കീഴിൽ വരുന്ന ആസ്തികളുടെയും ബാധ്യതകളുടെയും തൽസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഓഫീസർക്കും ഡയറക്ടർക്കും അയച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാവരവും ജംഗമവുമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള ആസ്തി ബാധ്യതാ രജിസ്റ്ററുകൾ ഇതിന് അടിസ്ഥാനമാക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തുവകകൾ സംബന്ധിച്ചും അതിർത്തി സംബന്ധിച്ചും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പു തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കോണ്ടൂർ മാപ്പ് ഇതിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.

ഒന്നിലേറെ കാര്യലയങ്ങളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ ഒരുമിച്ച് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ (ഉദാ: സാമൂഹ്യക്ഷേമ കോംപ്ലക്സുകളിൽ രണ്ടുവകുപ്പിലും ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു) വ്യക്തമായി ആസ്തി ബാധ്യത നിർണ്ണയിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആസ്തിയുടെ കൂടുതൽ ഭാഗം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന കാര്യലയം ആസ്തി ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും മറ്റുകാര്യലയങ്ങളെ അവിടെ വാടക നൽകാൻ ബാധ്യതയില്ലാത്ത കുടികിടപ്പുകാരായി കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്. സർക്കാരിന്റെ യാതൊരുവിധ ആസ്തികളും ഇപ്രകാരമുള്ള വിഭജനത്തിലൂടെ നഷ്ടമാകാതിരിക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ടവർ ശ്രദ്ധചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

ആസ്തി-ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പുകൾ ജില്ലാ തലത്തിലും അതോടൊപ്പം സംസ്ഥാനതലത്തിലും വിഭജന തിയ്യതിയ്ക്കു ശേഷമുള്ള ഒരുമാസത്തിനകം ക്രോഡീകരിച്ച് സ്ഥിര രേഖയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2.9 കാലഹരണപ്പെട്ട തസ്തികകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നത്

1987ലാണ് ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലേക്ക് ജയിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറുന്നത്. അക്കാലത്ത് നിലനിന്നിരുന്ന കാഴ്ചപ്പാടുകൾ അനുസരിച്ച്, സ്ഥാപനത്തിനകത്ത് തന്നെ നിർത്തി കുട്ടികളെ വളർത്തി വലുതാക്കുക എന്ന ആശയത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമായാണ് തസ്തികകൾ നിലനിന്നിരുന്നത്. 1989-ൽ കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടി നിലവിൽ വരികയും 2000-ൽ പുതിയ ബാലനീതി നിയമം ഇന്ത്യയിൽ രൂപമെടുക്കുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് 2006ലും 2011ലും നിയമം ഭേദഗതിക്ക് വിധേയമായ ശേഷം 2015ൽ പുതിയ ബാലനീതി നിയമം പ്രത്യേകമായി പാർലമെന്റ് പാസാക്കുകയുണ്ടായി. 2016 സെപ്തംബർ 21ന് പുറത്തുവന്ന ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തസ്തികകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ളതും എന്നാൽ കാലഹരണപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കേണ്ടതുമായ ഫിസിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, മ്യൂസിക് ടീച്ചർ, അഗ്രികൾച്ചർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ, കാർപ്പന്ററി ഇൻസ്ട്രക്ടർ, വീവിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ, പാർട്ട് ടൈം ഹിന്ദി ടീച്ചർ, പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ, പാർട്ട് ടൈം മ്യൂസിക് ടീച്ചർ, ഇൻസ്ട്രക്ടർ പോട്ടറി/ മാറ്റ് വീവിംഗ് മുതലായ തസ്തികകൾക്ക് പകരമായി ബാലനീതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള തസ്തികകൾ ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

2.10 മേഖല ഓഫീസുകൾ നിർമ്മാണത്തെ

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് ആസ്ഥാനമാക്കി മൂന്ന് മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന പദ്ധതികളേയും ജീവനക്കാരേയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിരിക്കുകയാണ്. മാത്രമല്ല, കേരളം പോലെയുള്ള താരതമ്യേന ചെറിയ ഒരു സംസ്ഥാനത്തിൽ മേഖല ഓഫീസുകൾക്ക് വലിയ പ്രസക്തിയില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേഖല ഓഫീസുകൾ നിർമ്മാണമാണെന്നും റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്കും കെയർടേക്കർമാരെ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമിലേയ്ക്കും പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതുമാണ്.

Box 2.1 : വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരണം - നടപടികൾ

- വിഷയങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുക (ഖണ്ഡിക 2.1)
- വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഫീസുകൾ തൽസ്ഥിതിയിൽ (as is where is) കൈമാറ്റം ചെയ്യുക.(ഖണ്ഡിക 2.3)
- വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ കൈമാറ്റം (അനുബന്ധം 3)
- ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ (അനുബന്ധം 4)
- ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുക (ഖണ്ഡിക 2.7)
- പുതിയ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുക (ഖണ്ഡിക 2.5)
- പുതിയ DDO-മാരെ നിയമിക്കുക (ഖണ്ഡിക 2.6)

2.11 പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരണത്തിനുള്ള പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

വകുപ്പു വിഭജനത്തിന്റെ പ്രയോജനം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഈ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സമയക്രമവും ഓരോ നടപടിയും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനവും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു മുൻഗണനാക്രമം സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി പട്ടിക 2.6 ആയി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

പട്ടിക-2.6
പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

ക്രമ നം.	പ്രവർത്തനം	ചുമതല	സമയ ക്രമം
I (i)	പുതിയ വകുപ്പു രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പുതിയ വകുപ്പിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ റിപ്പോർട്ടിലെ അനുബന്ധം 5 അനുസരിച്ച് വിന്യസിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.	സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	5 ദിവസം
(ii)	പുതിയ വകുപ്പിനും നിലവിലുള്ള വകുപ്പിനും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷനും മറ്റു സെക്ഷനുകളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഫയലുകൾ കൈമാറുന്നതിനുമായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ലോ ഓഫീസർ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടേയ്ക്ക് - ടാസ്ക്ഫോഴ്സ് രൂപീകരണം.	സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	5 ദിവസം
(iii)	രണ്ടു വകുപ്പിലേക്കും മാറ്റപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ മാത്രമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട പ്രത്യേകതരം തസ്തികകളെ വിന്യസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്.	സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	5 ദിവസം
2.(i)	രണ്ടു വകുപ്പുകളിലേയും cadre strength നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നത്.	സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	10 ദിവസം
(ii)	Cadre Strength നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.	സർക്കാർ	3 ആഴ്ച
3.	പുതിയ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ		
(i)	വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാൻ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ വിദഗ്ദ്ധൻ, പി&എ.ആർ.ഡി, ലാ എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടേയ്ക്ക് 3 അംഗ ടീമിനെ രൂപീകരിക്കുന്നത്	സർക്കാർ	2 ആഴ്ച
(ii)	കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടം തയ്യാറാക്കുന്നത്	പ്രത്യേക ടീം	1 മാസം
(iii)	കരട് വിശേഷാൽ ചട്ടം അംഗീകരിക്കുന്നത്	സർക്കാർ	2 മാസം

4.	ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥിര വിന്യാസം		
(i)	Option പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക ടീമിന്റെ രൂപീകരണം	സർക്കാർ	10 ദിവസം
(ii)	Option പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം	പ്രത്യേക ടീം	3 ആഴ്ച
(iii)	Option അന്തിമമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നത്	പ്രത്യേക ടീം, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	1 മാസം
(iv)	Option പരിശോധിക്കുന്ന തസ്തികകളിലെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്	പ്രത്യേക ടീം	3 മാസം
5.	പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനങ്ങളുടെ രൂപീകരണം	സർക്കാർ	5 ദിവസം
(i)	സർക്കാർ തലത്തിൽ അംഗങ്ങൾ 1. സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യനീതി (കൺവീനർ) 2. സെക്രട്ടറി വനിതാ ശിശുവികസനം 3. ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, 4. ഡയറക്ടർ, വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സർക്കാർ	-
(ii)	ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ 1. ഡയറക്ടർ, സാ.നീ.വകുപ്പ് (കൺവീനർ) 2. ഡയറക്ടർ, വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് 3. രണ്ടു വകുപ്പിലേയും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർമാർ 4. രണ്ടു വകുപ്പിലേയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ. 5. രണ്ടു വകുപ്പിലേയും ലോ ഓഫീസർമാർ 6. രണ്ടു വകുപ്പിലേയും ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർ	സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ	-

ഭാഗം - 3

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വിഭജനം

വനിതാ ശിശുവികസനത്തിന് പുതിയ വകുപ്പ് എന്ന ലക്ഷ്യം പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വിഭജനം ഏറ്റവും മുകൾ തട്ടിലുള്ള ഭരണ സിരാകേന്ദ്രമായ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ തുടങ്ങി താഴെ തട്ടിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലം വരെ നടത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് സംവിധാനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഫീൽഡു തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡയറക്ടറേറ്റുകൾക്കു പുറമേ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി കമ്മീഷനുകളും സ്വതന്ത്ര സ്ഥാപനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഇവയെയും വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനുമായി വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്.

3.1 വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്

ഇപ്രകാരമൊരു വിഭജനം നടത്തുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

3.1.1 നിയമങ്ങളും അവയുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണവും

1. 1961-ലെ സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം
2. 2005ലെ ഗാർഹികാതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകൾക്കു സംരക്ഷണം നൽകുന്ന നിയമം
3. 2015-ലെ ജുവനൈൽ ജസ്റ്റീസ് ആക്ട്
4. 1956-ലെ ഇമ്മോറൽ ട്രാഫിക് പ്രിവൻഷൻ ആക്ട്.
5. 2005-ലെ ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ ആക്ട്.
6. 1986-ലെ ചൈൽഡ് മാർയേജ് പ്രൊഹിബിഷൻ ആക്ട്.
7. 2012-ലെ POCSO ആക്ട്.
8. 1986ലെ ഇൻഡീസന്റ് പ്രൈസന്റേഷൻ ഓഫ് വിമൻ ആക്ട്.
9. 2013ലെ തൊഴിൽ സ്ഥലങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും സ്ത്രീകൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്ന നിയമം.
10. കോർട്ട് ഓഫ് വാർഡ്സ് ആക്ട്.

3.1.2 നയങ്ങളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും.

1. ജൻഡർ ഇക്വലിറ്റിയും വിമൻസ് എംപവർമെന്റും പോളിസി.
2. കുട്ടികൾക്കായുള്ള സംസ്ഥാന നയം.
3. ഏർലി ചൈൽഡ്ഹുഡ് കെയർ ആന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ (ECCE) പോളിസി
4. ന്യൂട്രീഷൻ പോളിസി.
5. സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാൻ ഓഫ് ആക്ഷൻ ഫോർ ചിൽഡ്രൻ (SPAC)
6. ബാലസുരക്ഷാ പ്രോട്ടോക്കോൾ.
7. ജൻഡർ ബഡ്ജറ്റിംഗ് മാനുവൽ
8. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ മാനുവൽ

3.1.3 പദ്ധതികളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും

1. ICDS
2. KSY
3. IGMSY
4. ബേട്ടി ബച്ചാവോ ബേട്ടി പാവോ
5. സബല
6. SNP
7. ജനനീ-ജാതക്
8. അങ്കണവാടി കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം
9. ലോകഭക്ഷ്യ പരിപാടി - ന്യൂട്രിമിക്സ് ഫൊർട്ടിഫിക്കേഷൻ
10. ജൻഡർ ബഡ്ജറ്റിംഗ്
11. സ്കൂൾ കൗൺസിലേഴ്സ് സ്കീം
12. സൈക്കോ സോഷ്യൽ സ്കീം
13. ICPS
14. ORC
15. നിർഭയ
16. വൺസ്റ്റോപ്പ് ക്രൈസിസ് സെന്ററുകൾ
17. ജാഗ്രതാ സമിതി
18. വകുപ്പിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്
19. ചൈൽഡ്ലൈൻ

3.1.4 അവാർഡുകൾ

1. അസാധാരണ നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള അവാർഡ്.
2. ശിശുക്ഷേമത്തിനുള്ള ദേശീയ അവാർഡും കുട്ടികൾക്കായുള്ള സേവനങ്ങൾക്കുള്ള രാജീവ്ഗാന്ധി മാനവ സേവാ അവാർഡും

3. നാരീശക്തി പുരസ്കാരത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
4. സംസ്ഥാന വനിതാമിത്രം അവാർഡ്
5. ഐ.സി.ഡി.എസ് നടത്തിപ്പിലെ മികവിന് ജില്ലാ കളക്ടർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ശിശുവികസനപദ്ധതി ഓഫീസർ, സൂപ്പർവൈസർ, അങ്കണവാടി വർക്കർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന അവാർഡ്.
6. വനിതാരത്നം അവാർഡ്.

3.1.5 സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്
2. സംസ്ഥാന വനിതാ കമ്മീഷൻ
3. സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ കമ്മീഷൻ
4. സംസ്ഥാന വനിതാ വികസന കോർപ്പറേഷൻ
5. ജൻഡർ പാർക്ക്
6. സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ബോർഡ്
7. ഐ.സി.ഡി.എസ് മിഷൻ
8. സംസ്ഥാന ശിശുസംരക്ഷണ സൊസൈറ്റി (ICPS)
9. SARA
10. നിർഭയ
11. സംസ്ഥാന ശിശുക്ഷേമ സമിതി
12. അങ്കണവാടി വർക്കർ / ഹെൽപ്പർമാർക്കുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്
13. ജൻഡർ അഡ്വൈസറി ബോർഡ്
14. ശ്രീ ചിത്രാ പുവർ ഹോം
15. വഞ്ചി പുവർ ഹോം.

3.1.6 മറ്റു ചുമതലകൾ

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെയും ബാലാവകാശ കമ്മീഷൻ, വനിതാ കമ്മീഷൻ തുടങ്ങി വകുപ്പിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭരണപരമായ ചുമതലകൾ, വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, അവയുടെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, ബജറ്റ്, പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കൽ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിയമസഭാ സമിതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾ, സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളെയും ലക്ഷ്യമിട്ടുള്ളതും മറ്റൊരു വകുപ്പിനും ചുമതലയേൽപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായി വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.2 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്

ഇപ്രകാരം വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ നിർണ്ണയിച്ച ശേഷം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് ഇനി പറയുന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

3.2.1. നിയമങ്ങളും അവയുടെ ഭരണനിർവ്വഹണവും

- 1. 1958-ലെ പ്രൊബേഷൻ ഓഫ് ഒഫൻഡേഴ്സ് ആക്ട്.
- 2. 1995-ലെ അംഗപരിമിതർ തുല്യ അവകാശ നിയമം
- 3. 1999-ലെ നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് ആക്ട്
- 4. 2007ലെ വെൽഫെയർ & മെയിന്റനൻസ് ഓഫ് പേരന്റ്സ് & സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് ആക്ട്
- 5. 2012- സൈക്കോ സോഷ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ
- 6. പ്രിവൻഷൻ ഓഫ് ബെഗ്ഗിംഗ് ആക്ട്.
- 7. 1960ലെ ഓർഫനേജസ് & അദർ ചാരിറ്റബിൾ ഹോംസ് ആക്ട്.

3.2.2 നയങ്ങളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും

- 1. സംസ്ഥാന വയോജന നയം
- 2. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കായുള്ള സംസ്ഥാന നയം
- 3. ട്രാൻസ്ജെൻഡർ സംസ്ഥാന നയം.
- 4. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ മാനുവൽ

3.2.3 പദ്ധതികളും അവയുടെ നടത്തിപ്പും

- 1. കേന്ദ്ര പദ്ധതികളായ IPOP, ADIP, DDRS പദ്ധതികൾ
- 2. എൻഡോസൾഫാൻ ദുരിതബാധിതർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ
- 3. മദ്യാസക്തിയും മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗവും തടയുന്നതിന് സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് സഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ
- 4. മാനസികരോഗം ഭേദമായവരുടെ പുനഃരധിവാസം
- 5. ട്രാൻസ്ജെൻഡർ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ
- 6. നേർവഴി പദ്ധതി
- 7. സാമൂഹ്യപ്രതിരോധ (Social Defence) പദ്ധതികൾ

3.2.4 അവാർഡുകൾ

- 1. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായുള്ള ദേശീയ സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ

2. വയോജന മേഖലയിലെ ദേശീയ അവാർഡിനുള്ള അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്യൽ

3.2.5 സ്ഥാപനങ്ങൾ

1. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
2. കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ
3. സ്റ്റേറ്റ് ഇനിഷ്യേറ്റീവ് ഓൺ ഡിസബിലിറ്റീസ്.
4. NISH
5. NIPMR
6. സംസ്ഥാന വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ
7. സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കമ്മീഷണറേറ്റ്.
8. ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡ്.
9. VTC

3.2.6 മറ്റു ചുമതലകൾ

1. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, വികലാംഗ കമ്മീഷണറേറ്റ്, വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, NISH, NIPMR, OCB മുതലായവയുടെ ഭരണകാര്യങ്ങൾ, വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ.
2. വകുപ്പിൻ കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ്, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രൊപ്പോസൽ, പദ്ധതി അംഗീകാരം, മോണിറ്ററിംഗ്.
3. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, നിയമസഭാ സമിതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ.
4. ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിന്റെ വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
5. ഭിക്ഷാടനം തടയൽ തുടങ്ങിയവ.

ഇത്തരത്തിൽ വകുപ്പു വിഭജനം നടത്തി വിഷയങ്ങൾ അതത് വകുപ്പുകൾക്ക് ചുമതലയേൽപ്പിച്ച ശേഷം സർക്കാരിന്റെ ബിസിനസ് ചട്ടങ്ങളിലും അതനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.

3.3 സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ ക്രമീകരണം

സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്കായി നിലവിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഇവയാണ്.

അസിസ്റ്റന്റ്	-	15
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	-	5

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി - 3
 ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി - 1
 ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി - 1
 അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി- 1
 സെക്രട്ടറി - 1

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പാണ് വിഷയങ്ങളുടെ ബാഹുല്യത്താൽ വലിയ വകുപ്പായി മാറുന്നത് എന്നത് അടിസ്ഥാനമാക്കി ആകെ തസ്തികകളെ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും യഥാക്രമം പട്ടിക 3.1, 3.2 പ്രകാരം വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക 3.1
വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്

സെക്ഷൻ	അസി.	എസ്.ഒ	അണ്ടർ സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
A	3	1	1	-	1
B	3	1	-	1	
C	2	1	-		
Total	8	3	1	1	1

പട്ടിക 3.2
സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്

സെക്ഷൻ	അസി.	എസ്.ഒ	അണ്ടർ സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി
A	2	1	1	-	1
B	3	1	1	-	
Total	5	2	2	0	1

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതായി വരും.

ഭാഗം - 4

ശുപാർശകൾ

4.1 വകുപ്പു രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപാർശകൾ

1) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണം

നിലവിലുള്ള സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനെ വിഭജിച്ചുകൊണ്ട് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് എന്നീ പേരുകളിൽ രണ്ട് പുതിയ വകുപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനപാദത്തിൽ പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നത് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഭരണപരമായ സൗകര്യം മുൻനിർത്തി, നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി 01.04.2017 പ്രാബല്യത്തിൽ ഈ പുതിയ വകുപ്പുകൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

2) സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിലുള്ള വിഭജനം

മെച്ചപ്പെട്ട ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും കാര്യക്ഷമമായ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിനുമായി വകുപ്പുവിഭജനം മേൽത്തട്ടു സംവിധാനമായ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ തുടങ്ങി അടിത്തട്ടിലുള്ള അങ്കണവാടിതലം വരെ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതിലേക്കായി സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തലത്തിൽ നിലവിലുള്ള സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനെ വിഭജിച്ചുകൊണ്ട് രണ്ട് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലയിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പെന്നും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പെന്നും രണ്ട് വകുപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഭാഗം-3)

3) വിവിധ വിഷയങ്ങളെ വിഭജിക്കൽ

ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ (ഖണ്ഡിക 2.1) വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള വസ്തുതകളെ മുൻനിറുത്തി വേണം വിഷയങ്ങളുടെ വിഭജനത്തെ സമീപിക്കേണ്ടത്. ആയത് അടിസ്ഥാനമാക്കിയാൽ മുതിർന്ന പൗരൻമാർ, ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങൾ, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ, മറ്റു പാർശ്വവൽകൃത വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള പദ്ധതികൾ, പ്രൊബേഷൻ, ആഫ്റ്റർ കെയർ സർവ്വീസുകൾ, അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ എന്നിവ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ തന്നെ തുടരേണ്ടതാണ്.

സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും അവകാശസംരക്ഷണം, പരിചരണം, ക്ഷേമം, വികസനം, പുനരധിവാസം, ശാക്തീകരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

രണ്ട് വകുപ്പുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ചുമതലകൾ (functions), ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ, തസ്തികകൾ - ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സേവനങ്ങൾ, പദ്ധതികൾ, സ്കീമുകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആസ്തി ബാധ്യതകൾ എന്നിവയെല്ലാം വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്.

4) കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിക്കൽ

ജീവനക്കാരുടെ അന്തിമ വിഭജനവും സ്ഥിര വിന്യാസവും നടത്തുവാനായി ഒരു നിശ്ചിത തിയതി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള sanctioned strength അനുസരിച്ച് വകുപ്പു വിഭജന തിയതിയിൽ ജീവനക്കാരുടെ കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് നിശ്ചയിക്കണം. (ഖണ്ഡിക 2.2.4)

5) പ്രത്യേകതരം ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം

രണ്ടു വകുപ്പിലേക്കും പ്രത്യേകമായി മാറ്റപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ മാത്രമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ അതാത് വകുപ്പുകളിലേക്കു തന്നെ വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണമായി ICDS, ICPS പദ്ധതികൾ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലേക്ക് മാറ്റുമ്പോൾ ICDS പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, സൂപ്പർവൈസർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളെയും അതുപോലെ ICPS പദ്ധതിക്കായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാം മാനേജർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് ചൈൽഡ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകളെയും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലേക്ക് മാറ്റുകയും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന തസ്തികളായ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ തുടങ്ങിയ തസ്തികകൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.2.1)

6) പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ താൽക്കാലിക വിഭജനം

പൊതുവായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകളിൽപെട്ട (മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗവും വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പൊതുവിഭാഗവും) ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ 01.1.2017 അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി രണ്ടു വകുപ്പുകളിലും കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് പുനർനിർണ്ണയിക്കുകയും (അനുബന്ധം 3 കാണുക) അതനുസരിച്ച് 1.4.2017

പ്രാബല്യത്തിൽ ജീവനക്കാരെ താൽക്കാലികമായി വിന്യസിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 2.2.3).

പുതിയ വകുപ്പിലെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷനും മറ്റു സെക്ഷനുകളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും സീറ്റുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും വർക്ക് അലോക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിനും ഡയറക്ടറേറ്റ്തലത്തിൽ ഒരു ടാസ്ക്ഫോഴ്സിന് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ് (പട്ടിക 2.6-ൽ 1(ii)). അതോടൊപ്പം നിലവിലെ സെക്ഷനുകൾ വിഭജിച്ച് പുതിയ വകുപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഫയലുകൾ കൈമാറുന്നതിനും മറ്റും വ്യക്തമായ ഒരു സംവിധാനവും ഉത്തരവാദിത്വ നിർണ്ണയവും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7) വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളും പൊതുവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ അന്തിമ വിഭജനവും

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന രണ്ട് വകുപ്പുകളിലേക്കും ജീവനക്കാരെ സ്ഥിരമായി വിന്യസിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേക്കായി രണ്ടു വകുപ്പുകൾക്കും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള ഒരു വിദഗ്ദ്ധൻ, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്, നിയമ വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താം. ഈ നടപടി അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി ഈ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളെ ഒരു മാസത്തേക്ക് മറ്റു ചുമതലകളിൽ നിന്നും വിടുതൽ നൽകേണ്ടതാണ്. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ പൊതുവിഭാഗത്തിലുള്ള ഒരോ ജീവനക്കാരനും ഒരു നിശ്ചിത തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി, കാറ്റഗറി മാറ്റം അനുവദിക്കാതെ, താൻ ഏതു വകുപ്പിൽ തുടരുവാനാണ് ആഗ്രഹിക്കുന്നത് എന്നത് വ്യക്തമാക്കി ഓപ്ഷൻ നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ മതിയായ എണ്ണം ജീവനക്കാർ ഓപ്ഷൻ നൽകാതിരുന്നാൽ ടി തസ്തികയിലെ ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതും ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ ആവശ്യത്തിലധികം ഓപ്ഷൻ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ സീനിയറായ ജീവനക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതുമാണ് (ഖണ്ഡിക 2.2).

ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന option അന്തിമമായി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിനും ഓരോ തസ്തികകളിലേയും മേൽ തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി കേഡർ സ്ക്രെന്റിന് അനുസൃതമായി സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേക്കുമായി P&ARD-ൽ നിന്നും ഒരു ടീമിനെ നിയോഗിക്കുന്നത് പരാതികൾ ഒഴിവാക്കുവാൻ സഹായകരമായിരിക്കും.

8) പൊതു വിഭാഗത്തിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഭജനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് പൊതുവായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ (2), ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (2) തസ്തികകളെ ഒന്നുവീതം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനും വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനുമായി വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിലുള്ള 3 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകളും റീജണൽ ഓഫീസ് സംവിധാനം നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതുവഴി ലഭ്യമാകുന്ന 3 അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകളും ചേർന്നുള്ള ആറ് തസ്തികകളെ മൂന്നു വീതം രണ്ടു വകുപ്പിലേക്കും വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.2.2)

9) പുതിയ തസ്തികകളും വാഹനവും അനുവദിക്കൽ

i) പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിൽ ഡയറക്ടർ (IAS), അണ്ടർ/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി കേഡറിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ലാ ഓഫീസർ, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ഡ്രൈവർ എന്നീ തസ്തികകളും ഡയറക്ടറുടെ ഉപയോഗത്തിനായി ഒരു ഔദ്യോഗിക വാഹനവും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് ജില്ലാതല ഓഫീസ് സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്. ക്ലർക്ക്വരെയുള്ള തസ്തികളിലേക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, ജില്ലാതല സ്ഥലംമാറ്റം, ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് ക്രമീകരണം, പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ, അച്ചടക്ക നടപടികൾ തുടങ്ങിയ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ, പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ്, ജില്ലയിലെ ശിശുസംരക്ഷണ ഓഫീസർ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, വിമൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തുടങ്ങിയവരുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിക്കൽ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ, ഫീൽഡ് ഫോളോ അപ്പ് എന്നിവയ്ക്കായി ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരുടെ 40500-85000 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ 14 തസ്തികകൾ പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരെ അതാത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഓഫീസർമാരായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

iii) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായി വരുന്ന പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വം സമൂഹത്തിൽ പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ആയിരിക്കും ഇതിൽ പ്രധാനം പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ്, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെയും, മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടെയും, ട്രാൻസ്ജെൻഡർ വിഭാഗത്തിന്റേയും, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗക്കാരുടെയും വികസനം, അവകാശ സംരക്ഷണം ഇതര സോഷ്യൽ ഡിഫൻസ് പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവയാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിനു താഴെ ഒരു ഔട്ട് റീച്ച് സംവിധാനവും എക്സ്റ്റൻഷൻ മെഷീനറിയും

ഇല്ലാത്ത സ്ഥിതിയാണ് സംജാതമാകുന്നത്. ആയതിനാൽ ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് ജില്ലാതലത്തിനു താഴെയുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മിനിമം തസ്തിക സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ സംവിധാനം നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വനിതാ-ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് സംവിധാനത്തിനെ ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.5)

10) ആസ്തി ബാധ്യതകളുടെ വിഭജനം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും പുതിയ വകുപ്പു പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി അടിസ്ഥാനമാക്കി ഖണ്ഡിക 2.8-ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപോലെ രണ്ടായി വിഭജിക്കാവുന്നതാണ്.

11) ഡിമാന്റ് XLVI ൽ വരുന്ന 2235, 4235 മേജർ ശീർഷകങ്ങളുടെ

കീഴിൽ വരുന്ന ശീർഷകങ്ങളുടെ വിഭജനം

2235, 4235 മേജർ ഹെഡ്സിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് കൈയ്യാളുന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടായി വിഭജിച്ച് അനുബന്ധം 4,5 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അനുബന്ധം 4ൽ പറയുന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറായിരിക്കും. അനുബന്ധം 5ൽ പറയുന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറായിരിക്കും. ഇവർ യഥാക്രമം സ്കീമുകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ഫണ്ട് അലോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.4).

12) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് ഡയറക്ഷൻ, സൂപ്പർവിഷൻ

എന്നിവയ്ക്ക് പുതിയ ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെയും ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ, വാഹന സംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും പി.ഒ.എൽ ചെലവുകൾക്കായി പദ്ധതിയേതര ചെലവിൽ ഡയറക്ഷൻ എന്ന ഒരു പുതിയ ശീർഷകം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിലെ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ, ആർ.ഡി.പി.ഒമാർ മറ്റു ജീവനക്കാർ എന്നിവരുടെ ശമ്പളം, യാത്രാബത്ത, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ, വാഹന സംരക്ഷണവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും, പി.ഒ.എൽ ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കായി സൂപ്പർവിഷൻ (നോൺ പ്ലാൻ) എന്ന ശീർഷകം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.4).

13) ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് അധികാരം

വനിതാ ശിശുവികസന ഡയറക്ടറേറ്റിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, 14 ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർ എന്നിവരെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാരായി നിശ്ചയിക്കണം (ഖണ്ഡിക 2.6).

14) പ്രശ്ന പരിഹാര സംവിധാനം

വകുപ്പു വിഭജനത്തെ തുടർന്നുണ്ടാകുന്ന പ്രായോഗിക പ്രശ്നങ്ങൾ തൽസമയം പരിഹരിക്കാൻ സർക്കാർ തലത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി, വനിതാ ശിശുവികസന സെക്രട്ടറിമാരും, ഡയറക്ടർമാരും അടങ്ങുന്നതും ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ രണ്ടു ഡയറക്ടർമാരും, സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അടങ്ങുന്നതുമായ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം.

വകുപ്പു വിഭജനത്തിനെ തുടർന്ന് ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പു വിഭജനത്തിനെ തുടർന്നുള്ള ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെയും വനിതാശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതല ഒരു സെക്രട്ടറിയ്ക്കു നൽകുന്നതും രണ്ട് ഡയറക്ടർമാരുടെയും ചുമതല ഒരു ഡയറക്ടർക്കു നൽകുന്ന കാര്യവും സർക്കാർതലത്തിൽ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

15) റീജണൽ ഓഫീസുകൾ നിർമ്മാണം

കേരളം പോലെ ചെറിയ ജില്ലകളും വലിയ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും ഉള്ള താരതമ്യേന ചെറിയ ഒരു സംസ്ഥാനത്ത് റീജണൽ ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന് വലിയ പ്രസക്തിയില്ല. ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ള മൂന്ന് റീജണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ നിർമ്മാണത്തിനായി ജീവനക്കാരെ പുനഃവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിർമ്മാണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന റീജണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യലയത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്കും ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക ചിൽഡ്രൻസ് ഹോമുകളിലേക്കും പുനർ വിന്യസിക്കാവുന്നതാണ് (ഖണ്ഡിക 2.10)

16) വിഷൻ, മിഷൻ

പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന്റെ വിഷൻ, മിഷൻ, മാൻഡേറ്റ്, വാല്യൂസ്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, മോണിറ്ററിംഗ് ഫ്രെയിംവർക്ക് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി അനുബന്ധം 7 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

17) പ്രവർത്തന പദ്ധതി

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ പ്രയോജനം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, നിലവിലുള്ള സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് വിഭജിക്കുന്നതിന്റെ പ്രായോഗിക പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഈ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഏകദേശ സമയക്രമം, ഓരോ നടപടികളും പൂർത്തിയാക്കേണ്ട അധികാര സ്ഥാനം എന്നിവ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പട്ടിക സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി ഖണ്ഡിക 2.11 ആയി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.2 കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1) കാലഹരണപ്പെട്ട തസ്തികകൾ

ജയിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നും 1987-ലാണ് ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് കൈമാറുന്നത്. അക്കാലത്ത് നിലനിന്നിരുന്ന കാഴ്ചപ്പാടുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (Children's Homes) തന്നെ നിർത്തി കുട്ടികളെ വളർത്തി വളുതാക്കുക എന്നതായിരുന്നു. ഇതിനനുസൃതമായി സൃഷ്ടിച്ച തസ്തികകൾ പലതും കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. (ഉദാ: ഫിസിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, മ്യൂസിക് ടീച്ചർ, അഗ്രികൾച്ചർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ, കാർപ്പന്ററി ഇൻസ്ട്രക്ടർ, വീവിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ പാർട്ട് ടൈം ഫിനി ടീച്ചർ, പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ, പാർട്ട് ടൈം മ്യൂസിക് ടീച്ചർ, ഇൻസ്ട്രക്ടർ പോട്ടറി/ മാറ്റ് വീവിംഗ് മുതലായവ) 1989ൽ കുട്ടികളുടെ അവകാശ ഉടമ്പടിയും അതിനനുസൃതമായി 2000-ൽ ബാലനീതി നിയമവും നിലവിൽ വന്നു. തുടർന്ന് 2015ൽ പുതിയ ബാലനീതി നിയമം നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. കുട്ടികളുടെ മേഖലയിൽ വന്നിട്ടുള്ള അസാധാരണമായ മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഈ തസ്തികകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിലേയ്ക്ക് സർക്കാരിന് അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്നില്ല. ഇതിനാവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസലുകൾ വകുപ്പുതലവനിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 2.9)

2) ശേഷി വികസനം (capacity building)

ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി സമഗ്രമായ പദ്ധതികൾ ഒന്നും നിലവിലില്ല. ഈ മേഖലയിൽ ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിക്കുവാനായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി State Initiative on Disabilities (SID)യെ അതിന്റെ സ്വതന്ത്ര സ്വഭാവവും, തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാനുള്ള എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങളും, നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് നേരിട്ട്

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിനകത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ഡിവിഷനായി തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

3) പുതിയ സമഗ്ര പദ്ധതികൾ

ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടേയും മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടേയും അവകാശ സംരക്ഷണത്തിനും ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനുമായി സമഗ്രമായ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനായി സംയോജിത ശിശുവികസനത്തിന് ICDS, സംയോജിത ശിശുസംരക്ഷണത്തിന് ICPS എന്നീ പദ്ധതികളുടെ മാതൃകയിൽ സമഗ്ര പദ്ധതികളും അവയുടെ പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗരേഖകളും (operational guidelines) ആവശ്യമായ ശേഷിവികസന (capacity development) പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കണം.

4) സാമൂഹ്യനിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്

രണ്ടു വകുപ്പുകൾക്കും സാമൂഹ്യ നിയമങ്ങൾ (Social Legislations) നടപ്പിലാക്കാനുള്ള ചുമതലയുണ്ടാകുന്നതാണ്. നിലവിൽ സാമൂഹ്യനിയമങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനായി ഒരു നിർവ്വഹണ തന്ത്രം രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ല. മഹാത്മഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ മാതൃകയിൽ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (Operational Guidelines) തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനായി ഒരു ടാസ്ക് ഫോഴ്സിനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

5) സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാന മിഷൻ

വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ച് ശേഷം ജൻഡർ ബജറ്റിംഗും ജൻഡർ മെയിൻസ്ട്രീമിംഗും, ജൻഡർ റൈറ്റ്സ്, പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകളുടെ ശാക്തീകരണം, സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുള്ള എല്ലാത്തരം അതിക്രമങ്ങളും അവസാനിപ്പിക്കൽ - ശേഷി വികസനം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ മിഷൻ മോഡിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ 'സ്റ്റേറ്റ് മിഷൻ ഫോർ എംപവർമെന്റ് ഓഫ് വിമൺ' രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർതലത്തിൽ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം - 1



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമായി ഒരു പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുൻ ഡയറക്ടർ ശ്രീ.വി.എൻ.ജിതേന്ദ്രനെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യനീതി (ബി) വകുപ്പ്
സ.ഉ.(സാധാ)നം.436/2016/സാനിവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17.09.2016.

പരാമർശം: 24.06.2016 ന് ബഹു.കേരള ഗവർണ്ണർ നിയമസഭയിൽ നടത്തിയ പ്രസംഗം.


ഉത്തരവ്

ബഹു.കേരള ഗവർണ്ണർ 24.06.2016 ൽ നിയമസഭയിൽ നടത്തിയ പ്രസംഗത്തിൽ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികാസത്തിനായി ഒരു പുതിയ വകുപ്പ് സൃഷ്ടിക്കുന്നതാണെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുൻ ഡയറക്ടർ ശ്രീ.വി.എൻ.ജിതേന്ദ്രനെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2) ടി റിപ്പോർട്ട് ആറു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടിയാൾക്ക് ഹോണറേറിയവും മറ്റു ഓഫീസ് ക്രമീകരണത്തിനും നടത്തിപ്പിനും ആവശ്യമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
എ.ഷാജഹാൻ
സെക്രട്ടറി

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ശ്രീ.വി.എൻ.ജിതേന്ദ്രൻ, മുൻ ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് (സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഡി.ബി.സെൽ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം - 2

1992-ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾ

(എ) 1992 വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ : സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിൽ ഉൾപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾ

1. ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ
2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ
3. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ / സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ വിമൺസ് വെൽഫെയർ.
4. റീജിയണൽ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ / റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ.
5. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ / ഇൻസ്പെക്ടർ സ്പെഷ്യൽ ന്യൂട്രീഷൻ പ്രോഗ്രാം ഗ്രേഡ് 1
6. ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് -1
7. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ / പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ / പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ USNP
8. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് -1
9. സൂപ്രണ്ട്, ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ

(ബി) 1992ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ:സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെട്ടവിഭാഗങ്ങൾ

1. ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II
2. ഇൻസ്പെക്ടർ സ്പെഷ്യൽ ന്യൂട്രീഷൻ പ്രോഗ്രാം ഗ്രേഡ് II / ഇൻസ്പെക്ടർ സ്പെഷ്യൽ ന്യൂട്രീഷൻ പ്രോഗ്രാം / അസിസ്റ്റന്റ് ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ / ഇൻസ്പെക്ടർ വേൾഡ് ഫുഡ് പ്രോഗ്രാം / സ്റ്റോർ കീപ്പർ / ലോജിസ്റ്റിക് ഓഫീസർ.
3. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് II
4. സെന്റർ മാനേജർ / സൂപ്പർവൈസർ വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
5. സോഷ്യൽ സയന്റിസ്റ്റ്
6. സോഷ്യോളിജിസ്റ്റ്
7. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് III / ഇൻസ്പെക്ടർ ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ.
8. സൂപ്പർവൈസർ ICDS
9. സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ, ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ.
10. വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് മെൻ
11. വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് വിമൺ
12. സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
13. കെയർ മദർ - ഡേ കെയർ സെന്റർ
14. ലിറ്ററസി ടീച്ചർ
15. നഴ്സറി ടീച്ചർ / ടീച്ചർ
16. വീവിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
17. മേട്രൺ / മേട്രൺ കോ ഇൻസ്ട്രക്ടർ / മേട്രൺ ഗ്രേഡ് -1
18. നീഡിൽ വർക്ക് ടീച്ചർ / ടെയ്ലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
19. ക്രാഫ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ / ക്രാഫ്റ്റ് ടീച്ചർ
20. ഹൗസ് മാസ്റ്റർ
21. ഇൻസ്ട്രക്ടർ
 - എ) ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്

ബി) ടെയ്ലറിംഗ് അന്റ് എംബ്രോയ്ഡറി

സി) ലെതർ വർക്ക്സ്

ഡി) പ്ലാസ്റ്റിക് വർക്ക്സ്

ഇ) പോട്ടറി / മാറ്റ് വീവിംഗ്

22. ഗ്രാമസേവിക
23. മേട്രൺ ഗ്രേഡ് II
24. പാർട്ട് ടൈം ടെയ്ലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
25. മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / മെയിൽ വാർഡൻ

(സി) 2010ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ : സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾ

1. ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ
2. അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ / സ്റ്റേറ്റ് പ്രൊജക്ട് ഡയറക്ടർ
3. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ
4. റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ
5. ഡിസ്ട്രിക്ട് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ
6. പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1
7. പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ
8. ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ ICDS
9. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് -1 / സൂപ്രണ്ട് (JJ) ഗ്രേഡ് -1 / റീജിയണൽ ഡൗറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് കം ഹെഡ്മാറ്റർ ഗ്രേഡ് -1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1 / പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ USNP.
10. സൂപ്രണ്ട് ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ / പ്രതീക്ഷ ഭവൻ (ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് അഡൾട്ട്)
11. വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ.

(ഡി) 2010ലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങൾ : സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾ

1. പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II
2. ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് -ഹെഡ്മാറ്റർ ഗ്രേഡ് II
3. സ്പോർട് കീപ്പർ കം-ലോജിസ്റ്റിക്സ് ഓഫീസർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
5. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് II
6. സൂപ്പർവൈസർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
7. സോഷ്യൽ സയന്റിസ്റ്റ്, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
8. ന്യൂട്രിഷ്യനിസ്റ്റ്.
9. പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്
10. ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്
11. സോഷ്യോളജിസ്റ്റ്
12. സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ / ഇൻസ്പെക്ടർ ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ
13. സൂപ്പർവൈസർ
14. സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ.
15. സോഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്.
16. വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് മെൻ
17. വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് വിമൺ
18. ലിസ്റ്ററസി ടീച്ചർ ഗ്രേഡ് II

അനുബന്ധം - 2 തുടർച്ച..

19. നഴ്സറി ടീച്ചർ / ടീച്ചർ
20. സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ
21. ഫിസിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ / ഡ്രിൾ ഇൻസ്ട്രക്ടർ.
22. മ്യൂസിക് ടീച്ചർ
23. അഗ്രികൾച്ചറൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ.
24. കാർപ്പന്റ്രി ഇൻസ്ട്രക്ടർ
25. വീവിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
26. ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ
27. ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ / നീഡിൽ വർക്ക് ടീച്ചർ.
28. ക്രാഫ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
29. കെയർടേക്കർ (മെയിൽ)
30. കെയർടേക്കർ (ഫീമെയിൽ)
31. മേട്രൺ ഗ്രേഡ് I
32. ഹൗസ് മാസ്റ്റർ
33. ഇൻസ്ട്രക്ടർ ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്
34. ഇൻസ്ട്രക്ടർ ട്രെയിലറിംഗ് അന്റ് എംബ്രോയഡറി
35. ഇൻസ്ട്രക്ടർ ലതർ വർക്സ്
36. ഇൻസ്ട്രക്ടർ പ്ലാസ്റ്റിക് വർക്സ്
37. ഇൻസ്ട്രക്ടർ പോട്ടറി / മാറ്റ് വീവിംഗ്
38. പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ / പാർട്ട് ടൈം മ്യൂസിക് ടീച്ചർ
39. പാർട്ട് ടൈം ഹിന്ദി ടീച്ചർ
40. പാർട്ട് ടൈം ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ
41. ഇലക്ട്രീഷ്യൻ കം പമ്പ് ഡ്രൈവർ
42. മേട്രൺ ഗ്രേഡ് II
43. മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / മെയിൽ വാർഡൻ.

കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്

(3-എ) മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വകുപ്പുതല വിഭജനം

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം		
		വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	
1.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	24	18	
2.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	75	20	
3.	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് / ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	58	15	
4.	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	261	532	40
5.	ക്ലർക്ക്	207		21
6.	ക്ലർക്ക്-ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	64		18
				79
7.	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1	2	
8.	ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	117	20	
9.	ഡ്രൈവർ	78	18	
10.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ച്മാൻ	349	131	
11.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	81	15	

അനുബന്ധം - 3 തുടർച്ച..

(3-ാം നമ്പർ വിനിയോഗിച്ച് തസ്തികകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ഡയറക്ടറേറ്റ് തല വിഭജനം)

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം	
		വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
1.	ഡയറക്ടർ IAS cadre	1*	1
2.	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	1	1
3.	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	1	1
4.	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	3	3
5.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	5	4
6.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	7	6
7.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് /ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	10	-
8.	ക്ലർക്ക് / സീനിയർ ക്ലർക്ക് / ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	45	35
9.	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1+1*	2
10.	ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	6	4
11.	ക്ലറിക്കൽ അറ്റൻഡന്റ്	1	1
12.	ഡ്രൈവർ	3	3
13.	ബൈൻഡർ	1	1
14.	അറ്റൻഡർ	1	1
15.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ച്മാൻ /വാച്ച് വുമൺ	10	8
16.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ.	1	1

* തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ

അനുബന്ധം - 3 തുടർച്ച..

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം	
		വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
1.	ജില്ലാ ഓഫീസർ	1*	1
2.	പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I	0	1
3.	പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II	0	1
4.	പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	1	0
5.	വിമെൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ	1	0
6.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1+1**	1
7.	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2 (28)	1
8.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക് /ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	2 (28)	1
9.	ക്ലർക്ക് / സീനിയർ ക്ലർക്ക് / ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ്	7 (98)	3 (42)
10.	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	2 (28)	1(14)
11.	ആഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ച്മാൻ / വാച്ച് വുമൺ	3 (42)	3 (42)
12.	ഡ്രൈവർ	2 (24)	1 (14)
13.	പി.ടി.എസ്	1 (14)	1 (14)
14.	വാച്ച്മാൻ	1 (14)	1 (14)

* തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ

** നിലവിൽ വകുപ്പിലെ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകളിലും സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക ഓരോന്നുവീതം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പുതിയ വകുപ്പിന്റെ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക ക്രമീകരിച്ചതിന്റെ ഭാഗമായി രണ്ടു വകുപ്പുകളുടേയും ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്ക് ഓരോ തസ്തിക വീതം നീക്കിവെച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകൾക്ക് എല്ലാ ജില്ലകളിലും സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക മാറ്റിവയ്ക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. പകരം ഡയറക്ടറേറ്റ്, ജില്ലാ ഓഫീസ് ക്രമീകരണത്തിനു ശേഷം ശേഷിക്കുന്ന 5 തസ്തികകൾ 20-ൽ കൂടുതൽ ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ നിലവിലുള്ള 5 ജില്ലകളിൽ നിജപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

നിലവിൽ ബാലനീതി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 3 ഗ്രേഡ് I പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരും 7 ഗ്രേഡ് II പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരും ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവർ യഥാക്രമം സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് I, ഗ്രേഡ് II തസ്തികകളുടെ എക്സ് കേഡർ തസ്തികയായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

സ്ത്രീയന നിരോധന നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നത് വനിതാ ശിശുവികസനവകുപ്പായതിനാൽ ഇതിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 3 മേഖലാ ഡാറ്റി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർമാർ വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ഓരോ തസ്തിക വീതം സംസ്ഥാനത്തെ മൂന്ന് മേഖലകളായി തിരിച്ച് തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലാ വനിതാ ശിശുവികസന ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ICDS പ്രോജക്ടുകളിലേയ്ക്ക് (ബ്ലോക്ക് തലം) വിന്യസിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ കേഡർ സ്ട്രെങ്ത് ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു

(3-ഡി) വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് - ബ്ലോക്ക് തലം

തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം
ശിശുവികസനപദ്ധതി ഓഫീസർ	258
സൂപ്പർവൈസർ	1327
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	40 (അങ്കണവാടികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസൃതമായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്)
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	20 (ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക അനുവദിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ അങ്കണവാടി എണ്ണത്തിനനുസൃതമായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്)
ക്ലർക്ക് / സീനിയർ ക്ലർക്ക് / ക്ലർക്ക് ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	375
ട്രൈപ്പിസ്റ്റ്	84
ഡ്രൈവർ	52
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ച്മാൻ	258
പി.റ്റി.എസ്	66

മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം തസ്തികകൾ രണ്ട് വകുപ്പിലേയ്ക്കായി വിഭജിക്കാൻ സ്വീകരിച്ച പൊതു മാനദണ്ഡം ഓരോ വകുപ്പും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ ബാഹുല്യം കണക്കിലെടുത്താണ്. പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിനെ അപേക്ഷിച്ച് കുറഞ്ഞ ജോലിഭാരം ഉണ്ടാകുമെന്ന് കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് അവശ്യം വേണ്ടുന്ന സംവിധാനം ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിലും ജില്ലാതലങ്ങളിലും ഏർപ്പെടുത്തുവാനും അതിനായുള്ള തസ്തികകൾ മാറ്റി വെയ്ക്കാനും ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പിന് അവർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളുടെയും ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും കണക്കിലെടുത്ത് കൂടുതൽ വിപുലമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ പുതിയ വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിന് വേണ്ടി നിലവിലുള്ള തസ്തികകളെ തന്നെയാണ് ഇപ്രകാരം രണ്ടു വകുപ്പുകളിലായി വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ളത്.

പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ് വിവിധ ക്ഷേമ സേവന സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാനുള്ള ചുമതലയുണ്ട്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ICDS പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, ജില്ലാ ശിശുസംരക്ഷണ ഓഫീസർ, ജില്ലാ വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നീ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഏകോപിതമായ ജില്ലാ ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ കീഴിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി നിലവിൽ പലയിടത്തായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളെ ഒരു കൂടക്കീഴിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന ജില്ലാഭരണ സംവിധാനമാണ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഇതിന് ആവശ്യമായ തസ്തികകളാണ് ജില്ലാ തലത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.

പുതിയായി രൂപീകരിക്കുന്ന വകുപ്പിൽ അടിസ്ഥാന ജനവിഭാഗങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുന്ന ബ്ലോക്ക്തല ആഫീസുകളായ ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോജക്ട് ആഫീസുകളിലെ സൂപ്പർവൈസർ തസ്തിക ഒഴികെയുള്ള തസ്തികകളിൽ പൊതു മാനദണ്ഡം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിലവിൽ നിശ്ചയിച്ചു കാണുന്നില്ല. ഇത് ആഫീസിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പദ്ധതിഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും പലവിധ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിൽ പ്രവർത്തനസജ്ജമായ അഭ്യർത്ഥനകൾ സെന്ററുകളുടെ എണ്ണം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള ഒരു സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ വിഭജനമാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിവരം ചുവടെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(3-ഇ) സ്ഥാപനതല മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ വിഭജനം

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്	ആകെ
1.	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	0	1	1
2.	ക്ലർക്ക് / സീനിയർ ക്ലർക്ക് / ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ്	14	2	16
4.	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	0	1
5.	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് / വാച്ചമാൻ / വാച്ച് വുമൺ	48	44	92
6.	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	1	6	7
7.	കൂക്ക്	36	34	70
8.	ആയ	9	14	23

വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ കേഡർ സ്ക്രൈൻ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(3-എഫ്) വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തസ്തികകളുടെ വിഭജനം (സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ്)

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള കേഡർ സ്കെയ്ൽ	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
1	ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	1	0	1
2	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	2	1	1
3	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	2	1	1
4	റീജിയണൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ / അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ	6	3	3
5	ഡിസ്ട്രിക്ട് സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ	14	0	14
6.	പ്രോബേഷൻ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് 1	17	0	17
6A	പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ	16	16	0
7	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ ICDS	258	258	0
8	സൂപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് -1 / സൂപ്രണ്ട് (J) ഗ്രേഡ് -1 /	31	11	20
	റീജിയണൽ ഡയറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർ	3	3	0
	ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് കം ഹെൽമാറ്റർ ഗ്രേഡ് -1 / ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഗ്രേഡ്-1	3	3	

അനുബന്ധം - 3 തുടർച്ച..

9	സുപ്രണ്ട് ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ / പ്രതീക്ഷ ഭവൻ (ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് അഡൾട്ട്)	1	0	1
10.	വിമൺ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ	14	14	0

(3-ജി) വിശേഷാൽ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള തസ്തികകളുടെ വിഭജനം

(സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്)

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള കേഡർ സ്ട്രെങ്ത്	വനിതാ ശിശുവികസന വകുപ്പ്	സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
1	പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ ഗേഡ് II	23		23
2	ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രണ്ട് -ഹെൽമാസ്റ്റർ ഗ്രേഡ് II	2	2	
3	സ്റ്റോർ കീപ്പർ കം-ലോജിസ്റ്റിക്സ് ഓഫീസർ	1	0	1
4	അസിസ്റ്റന്റ് ചൈൽഡ് ഡെവപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	83	83 Vanishing category	0
5	സുപ്രണ്ട്, വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഗ്രേഡ് II	17	11	6
6	സൂപ്പർവൈസർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	2	0	2
7	സോഷ്യൽ സയന്റിസ്റ്റ്, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	1	0	1
8	ന്യൂട്രിഷ്യനിസ്റ്റ്.	0	0	0
9	പ്രീ സ്കൂൾ എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്	0	0	0
10	ഹെൽത്ത് എഡ്യൂക്കേഷണലിസ്റ്റ്	0	0	0
11	സോഷ്യോളജിസ്റ്റ്	0	0	0
12	സുപ്രണ്ട്,വെൽഫെയർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ	17	14	3
	ഇൻസ്പെക്ടർ ചൈൽഡ് വെൽഫെയർ	19	19	0
13	സൂപ്പർവൈസർ	1327	1327	0
14	സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ ഹോം ഫോർ മെന്റലി ഡിഫിഷ്യന്റ് ചിൽഡ്രൻ.	1	0	1

അനുബന്ധം - 3 തുടർച്ച..

15	സോഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്.	1	0	1
16	വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് മെൻ	0	0	0
17	വാർഡൻ ഹോസ്റ്റൽ ഫോർ വർക്കിംഗ് വിമൺ	0	0	0
18	ലിസ്റ്ററസി ടീച്ചർ ഗ്രേഡ് II	0	0	0
19	നഴ്സറി ടീച്ചർ / ടീച്ചർ	1	1	0
20	സീനിയർ ഇൻസ്ട്രക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ	1	0	1
21	ഫിസിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ / ഡ്രിൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർ.	1	1	0
22	മ്യൂസിക് ടീച്ചർ	1	1	0
23	അഗ്രികൾച്ചറൽ ഇൻസ്പെക്ടർ.	1	1	0
24	കാർപ്പന്റിസി ഇൻസ്പെക്ടർ	2	2	0
25	വീവിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ	1	1	0
26	ഡാൻസ് മാസ്റ്റർ	1	1	0
27	ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ / നീഡിൽ വർക്ക് ടീച്ചർ	7	6	1
28	ക്രാഫ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ	3	3	0
29	കെയർടേക്കർ (മെയിൽ)	55	55	0
30	കെയർടേക്കർ (ഫീമെയിൽ)	33	33	0
31	മേട്രൺ ഗ്രേഡ് I	27	14	13
32	ഹൗസ് മാസ്റ്റർ	1	1	0
33	ഇൻസ്ട്രക്ടർ ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ്	2	0	2
34	ഇൻസ്ട്രക്ടർ ട്രെയിലറിംഗ് അന്റ് എംബ്രോയ്ഡറി	1	0	1
35	ഇൻസ്ട്രക്ടർ ലതർ വർക്സ്	1	0	1
36	ഇൻസ്ട്രക്ടർ പ്ലാസ്റ്റിക് വർക്സ്	0	0	0
37	ഇൻസ്ട്രക്ടർ പോട്ടറി / മാറ്റ് വീവിംഗ്	0	0	0
38	പാർട്ട് ടൈം ഭാഗവതർ / പാർട്ട് ടൈം മ്യൂസിക് ടീച്ചർ	0	0	0
39	പാർട്ട് ടൈം ഹിന്ദി ടീച്ചർ	0	0	0
40	പാർട്ട് ടൈം ട്രെയിലറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ	1	0	1
41	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ കം പമ്പ് ഡ്രൈവർ	2	2	0
42	മേട്രൺ ഗ്രേഡ് II	1	0	1
43	മെയിൽ അറ്റൻഡന്റ് / ഫീമിലിൽ അറ്റൻഡന്റ് / മെയിർ വാർഡൻ.	25	0	25

അനുബന്ധം - 4

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് പദ്ധതികളും ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളും

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്
1	2235-02-001-96	ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ
2	2235-02-001-95	ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാർക്കുള്ള ഇൻസർവീസ് ട്രെയിനിംഗ്
3	2235-02-001-93	രാഷ്ട്ര ദിനങ്ങളും ആഴ്ചകളും ഉൾപ്പെടുത്തി ആചരിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖാചിത്രവും പ്രചരണവും
4	2235-02-101-75	എന്റെ കൂട്ട് പദ്ധതി - അഗതികൾക്കുള്ള രക്ഷാകേന്ദ്രം
5	2235-02-101-74	വയനാട്ടിലെ വിവിധ കഴിവുകളുള്ളവർക്കായുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പുനരധിവാസ സ്ഥാപനം
6	2235-02-101-73	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന മുതിർന്നവർക്കുള്ള പിന്തുണയും പുനരധിവാസത്തിനുള്ള മാതൃകാ പരിപാടി
7	2235-02-101-71	സംസ്ഥാന തല വൈകല്യ സർവ്വേ
8	2235-02-101-69	വൈകല്യ മുൻകൂർ കണ്ടു പിടിക്കുന്നതിനും തടയുന്നതിനും വൈകല്യ ബാധിതരുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും തൊഴിലിനും പുനരധിവാസത്തിനുമായുള്ള സംസ്ഥാന സംരംഭം
9	2235-02-101-68	വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്ന പദ്ധതി
10	2235-02-101-67	നിഷിന്റെ സഹായത്തോടെ ഓൺലൈൻ വഴി നടത്തുന്ന ബോധവൽക്കരണ സെമിനാറുകൾ
11	2235-02-101-66	ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി, ബുദ്ധിമാന്ദ്യം, ഭിന്ന വൈകല്യങ്ങൾ എന്നീ ബാധിച്ചവർക്കുള്ള ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി - നിരാമയ
12	2235-02-104-83	ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റിന് സർക്കാർ എൻ.ജി.ഒ. പങ്കാളിത്തം
13	2235-02-106-93	ജൂയിൽ വിമുക്തരായ കുറ്റവാളികൾ, പീഠിതർ എന്നിവരുടെ പുനരധിവാസവും തുടർ സേവനവും
14	2235-02-800-92	നിലവിലുള്ള സാമൂഹ്യക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നവീകരണം
15	2235-60-200-83	പാർശ്വൽകരിക്കപ്പെടുന്നവർക്കായി പുതിയ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിത സംരംഭങ്ങൾ
16	2235-60-200-72(01)	കാൻസർ ബാധിതരായ കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സുരക്ഷാ പദ്ധതി
17	2235-60-200-72(02)	തീവ്രമായ ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നതിനാൽ വീട്ടിൽ തന്നെ കഴിയേണ്ടി വരുന്നവർക്കുള്ള സഹായം - ആശ്വാസകിരണം
18	2235-60-200-72(03)	അവിവാഹിതരായ അമ്മമാരുടേയും അവരുടെ കുട്ടികളുടേയും പുനരധിവാസം (സ്പനേഹ സ്പർശം)
19	2235-60-200-72(04)	എന്റോസൾഫാൻ ദുരിയ ബാധിതർക്കുള്ള സമഗ്ര പാക്കേജ്
20	2235-60-200-72(06)	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികളുടെ പരിചാരകർ

അനുബന്ധം - 4 തുടർച്ച..

21	2235-60-200-72(07)	വയോമിത്രം
22	2235-60-200-72(08)	വിശപ്പുദുക്ത നഗരം
23	2235-60-200-72(10)	കുട്ടികൾക്കുള്ള കോക്ലിയാർ ഇംപ്ലാന്റേഷൻ (ശ്രുതി തരംഗം)
24	2235-60-200-72(11)	സ്നേഹപൂർവ്വം
25	2235-60-200-72(15)	വീ കെയർ
26	2235-60-200-68	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് വേിയുള്ള സാമൂഹ്യ മനശാസ്ത്ര സേവനം
27	2235-60-200-67	അവശത അനുഭവിക്കുന്ന വ്യക്തികളെ സമൂഹത്തിന്റെ മുഖ്യധാരയിലേയ്ക്ക് കൊടുവരുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി
28	2235-60-200-66	അവശ വ്യക്തികൾക്കു വേിയുള്ള സാങ്കേതിക വിദ്യാ സഹായ പദ്ധതി

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ മുലധന ചെലവ് സ്കീമുകൾ

(പദ്ധതി വിഹിതം)

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്
1	4235-02-800-99	സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ നവീകരണം
1	4235-60-800-98	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കെട്ടിടങ്ങൾ

(പദ്ധതി ഇതര സ്കീമുകൾ)

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്
1	4235-02-102-92	നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിന്റെ ആസ്തി വികസനത്തിന് വേിയുള്ള പദ്ധതികൾ

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ 2016-17 ലെ പദ്ധതി ഇതര സ്കീമുകൾ/ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്	ഫണ്ട് കൈകാര്യ ചെയ്യുന്ന ഡി.ഡി.ഒ. മാർ
1	2235-02-001-99	നടത്തിഷ്	എ.ഒ. , സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
2	2235-02-001-98	മേൽനോട്ടം	14- ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർ
3	2235-02-001-92	ലിംഗ സമത്വ - സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ നയ നിർവ്വഹണം	14- ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർ
4	2235-02-101-98	വികലാംഗരായ കുട്ടികൾക്കുള്ള ക്ഷേമ കേന്ദ്രം	സുപ്രണ്ട്, കോഴിക്കോട് എച്ച്.എം.ഡി.സി, എച്ച്.പി.എച്ച്.(വിമൻ),തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം സി.എച്ച്.ഡി.സി.യെ നിർത്തലാക്കി തുടങ്ങിയ തിരുവനന്തപുരത്തെ ആശാഭവൻ(പുരുഷൻമാർ), ആലപ്പുഴ സി.എച്ച്.ഡി.സി. ആലപ്പുഴ, എച്ച്.പി.എച്ച്, ഇടുക്കി എച്ച്.പി.എച്ച്(എജ്ഡ്), എറണാകുളം എച്ച്.പി.എച്ച്(വിമൻ), പാലക്കാട് എച്ച്.പി.എച്ച്, കണ്ണൂർ ഡി.ഡി.സി.യെ കൈയർ ഹോം, തവനൂർ, കോഴിക്കോട് എച്ച്.പി.എച്ച്(മെൻ), സി.എച്ച്.ഡി.സി., തലശ്ശേരി , വൃദ്ധ വികലാംഗ സദനം, വയനാട്.
5	2235-02-101-97	വികലാംഗരുടെ പുനരധിവാസം	സുപ്പർവൈസർ, വി.റ്റി.സി. തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട്
6	2235-02-101-96	പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പരിശീലനം തേടുന്ന ശാരീരിക വൈകല്യ സംബവിച്ച വ്യക്തികൾക്കുള്ള സ്റ്റുപന്റ്	സുപ്പർവൈസർ, വി.റ്റി.സി. തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട്
7	2235-02-101-90	അന്ധരായ അഭിഭാഷകർക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുന്നതിനും സ്തുത്യർഹമായ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർക്കും തൊഴിലുടമകൾക്കും സംസ്ഥാന അവാർഡുകൾ നൽകുന്നതിനും	14- ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർ
8	2235-02-101-80	മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വനിതകൾക്കുള്ള പാർഷിടം - തൃശ്ശൂർ	സുപ്രണ്ട്, പ്രത്യാശാ ഭവൻ, തൃശ്ശൂർ
9	2235-02-101-72	തൃശ്ശൂരിലെ കല്ലേറ്റുകരയിൽ വൈകല്യമുള്ളവർക്കായുള്ള പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങൾ	ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർ, തൃശ്ശൂർ

അനുബന്ധം - 4 തുടർച്ച.

10	2235-02-104-96	സാധുഭവനങ്ങൾ, യാചക കേന്ദ്രങ്ങൾ, അബലാമന്ദിരം മുതലായവ	<ol style="list-style-type: none"> 1. സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റി ലേയ്ക്ക് ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ക്ലാർക്ക്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നിവരുടെ ഡി.ഡി.ഒ.- എഒ.2. 2. സൂപ്രണ്ട്, 12 മഹിളാ മന്ദിരങ്ങൾ ആലപ്പുഴ ബാല സദനം(ഇപ്പോൾ ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം), കോഴിക്കോട് ബാലസദനം നിർമ്മലാക്ഷി പുതിയ തായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ആശാ ഭവൻ(മെൻ) കോഴിക്കോട്, ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം, കോഴിക്കോട്
11	2235-02-104-92	മാനസിക രോഗം ഭേദമായവരുടെ അഭയകേന്ദ്രം	സൂപ്രണ്ട്, ആശാഭവൻ (സ്ത്രീകൾ), തിരുവനന്തപുരം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്
12	2235-02-104-91	വ്യഭാസദനങ്ങൾ	സൂപ്രണ്ട്, വൃദ്ധ സദനം കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ,
13	2235-02-104-89	അനാഥാലയ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്	എ.ഒ. , സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
14	2235-02-106-97	പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ്	<ol style="list-style-type: none"> 1) എഒ, സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്- സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്ലാർക്ക്(01) ടൈപ്പിസ്റ്റ്(05) എന്നിവരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും 2) പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം, ആറ്റിങ്ങൽ, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, എറണാകുളം, മുവാറ്റുപുഴ, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കാസർഗോഡ്
15	2235-02-106-96	പ്രൊബേഷൻ സമ്പ്രദായവും അനന്തര സേവനങ്ങളും വികസിപ്പിക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1) എ.ഒ,സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് - ഡയറക്ടറേറ്റിലെ റിസർച്ച് സെല്ലിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അസി. ഡയറക്ടർ, കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ക്ലർക്ക് എന്നിവരുടെ നിയന്ത്രണം 2) പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസുകളിലെ ഓരോ ഇൻടേക്ക് പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണം
16	2235-02-106-94	സങ്കേതഭവനങ്ങളും പരിരക്ഷാലയങ്ങളും	സൂപ്രണ്ട്, കെയർ ഹോം, പുലയനാർകോട്ട, ഡേ കെയർ സെന്റർ കം ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, പൂജപ്പുര, ആശാഭവൻ(മെൻ), എറണാകുളം, ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം, കോട്ടയം, തലശ്ശേരി

അനുബന്ധം - 4 തുടർച്ച..

17	2235-02-106-93	ജയിൽ വിമുക്തരായ കുറ്റവാളികൾ, പീഡിതർ എന്നിവരുടെ പുനരധിവാസവും തുടർ സേവനവും	14- ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ആഫീസർമാർ
18	2235-02-191-50	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലുള്ള ധനസഹായം	സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ
19	2235-02-192-50	മുനിസിപ്പലിറ്റികളിലുള്ള ധനസഹായം	സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ
20	2235-02-196-50	ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലുള്ള ധനസഹായം	സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ
21	2235-02-197-50	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലുള്ള ധനസഹായം	സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്, പഞ്ചായത്തുകൾ
22	2235-02-800-86	സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ ആസ്തി പുതുക്കൽ - ആസ്തി പുതുക്കൽ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവാക്കൽ	എ.ഒ. , സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
23	2235-60-200-72	കേരള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതി	എ.ഒ. , സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്

പഞ്ചായത്ത് രാജ്/ നഗരപാലിക സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്കീമുകൾ/ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ശീർഷകം/ സ്കീമിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
1	2235-02-101-98 വികലാംഗരായ കുട്ടികളുടെ ക്ഷേമ കേന്ദ്രം				
2	2235-02-101-94 വികലാംഗരുടെ സ്കോളർഷിപ്പ്				
3	2235-02-101-89 വികലാംഗർക്ക് വേി ഭവനങ്ങൾ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ധനസഹായം				
4	2235-02-104-98 അനാഥാലയങ്ങൾ - സഹായധനം				
5	2235-02-104-97 യാചക കേന്ദ്രങ്ങൾ				
6	2235-02-104-91 വൃദ്ധ മന്ദിരങ്ങൾ				
7	2235-02-107-98 സന്നദ്ധ സാമൂഹ്യക്ഷേമ സംഘടനകൾ സഹായധനം				
8	2235-02-800-98 മിശ്ര വിവാഹങ്ങൾ				

അനുബന്ധം - 5

വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്
സ്കീമുകളും ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളും

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്	ഫണ്ട് കൈകാര്യ ചെയ്യുന്ന ഡി.ഡി.ഒ. മാർ
1	New head	ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ	
2	New head	ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസർമാർക്കുള്ള ഇൻസർവ്വീസ് ട്രെയിനിംഗ്	
3	2235-02-001-93	രാഷ്ട്ര ദിനങ്ങളും ആഴ്ചകളും ഉൾപ്പെടുത്തി ആചരിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖാചിത്രവും പ്രചരണവും	
4	2235-02-102-62(01)	കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് സാമൂഹ്യ മനശാസ്ത്ര സേവനം(സംസ്ഥാന വിഹിതം)	258 സി.ഡി.പി.ഒ മാർ
5	2235-02-102-61	സമഗ്ര ശിശു സംരക്ഷണ പദ്ധതി (സി.എസ്.എസ്)	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. 14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ 3. ബന്ധപ്പെട്ട ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം സൂപ്രമാർ
6	2235-02-102-56	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രങ്ങളെ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേിയുള്ള സാമൂഹ്യ കേന്ദ്രങ്ങളായി വികസിപ്പിക്കൽ- ഒരു ജീവിത ചക്ര സമീപനം	258 സി.ഡി.പി.ഒ മാർ
7	2235-02-102-50	അട്ടപ്പാടിലെ നവജാത ശിശുക്കൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ആദ്യ 1000 ദിന പരിപാടി	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. സി.ഡി.പി.ഒ, അട്ടപ്പാടി
8	2235-02-102-49	പെൺകുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസവും സുരക്ഷിതത്വവും അതീജീവനവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി (ബേഡി ബച്ചാവോ ബേട്ടി പഠാവോ (100% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, തൃശ്ശൂർ
9	2235-02-102-48	കൗമാര പ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള രാജീവ് ഗാന്ധി പദ്ധതി (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	258 സി.ഡി.പി.ഒ മാർ
10	2235-02-102-47	ശിശുക്കളുടെ അഭിവൃദ്ധിക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഏകീകൃത സേവനം (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. 14 പ്രോഗ്രാം ആഫീസർമാർ 3. 258 സി.ഡി.പി.ഒ, മാർ

അനുബന്ധം - 5 തുടർച്ച.

11	2235-02-102-46	കുട്ടികൾക്ക് വേിയുള്ള പോഷകാഹാര പദ്ധതി (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. 258 സി.ഡി.പി.ഒ, മാർ
12	2235-02-102-45	കിഷോരി ശക്തി യോജന (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	258 സി.ഡി.പി.ഒ മാർ
13	2235-02-102-44	ഐ.സി.ഡി.എസ് പരിശീലന പരിപാടി (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ
14	2235-02-103-92	വനിതാ വികസന പദ്ധതി	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. സൂപ്രണ്ട്, വനിതാ സ്ഥാപനങ്ങൾ
15	2235-02-103-88	ജെന്റർ അഡ്വൈസറി ബോർഡ്	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
16	2235-02-103-80	ജെന്റർ പാർക്ക്	ജെന്റർ പാർക്ക്
17	2235-02-103-74	നിർഭയ പദ്ധതി	
18	2235-02-103-73	ജി.ഐ.എസ്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാനന്തവാടി ബ്ലോക്കിലെ അമ്മമാർക്കും കുട്ടികൾക്കും വേിയുള്ള ഹെൽത്ത് ട്രാക്കിംഗ് സിസ്റ്റം	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. പ്രോഗ്രാം ആഫീസർ, വയനാട് 3. സി.ഡി.പി.ഒ, മാനന്തവാടി
19	2235-02-103-70	ഇന്ദിരാഗാന്ധി മാതൃത്വ സഹായോഗ് യോജന (60% കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം)	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡി.പി.ഒ, മാർ
20	New head	നിലവിലുള്ള വനിതാ ശിശു ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നവീകരണം	
21	2235-60-200-72(14)	ഔവർ റെസ്പോൺസിബിലിറ്റി ടു ചിൽഡ്രൻ	1. 14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ

വനിതാ ശിശു ക്ഷേമ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് മാറ്റാനുള്ള മുഖ്യധന ചെലവ് പദ്ധതി /ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്	ഫണ്ട് കൈകാര്യ ചെയ്യുന്ന ഡി.ഡി.ഒ. മാർ
1	4235-02-102-96	മാതൃകാ അംഗൻവാടികളുടെ നിർമ്മാണം	
2	4235-02-102-91	അംഗൻവാടി മന്ദിരങ്ങളുടെ ഉന്നമനം	

അനുബന്ധം - 5 തുടർച്ച..

3	4235-02-102-90	അംഗൻവാകളിൽ പ്രീ സ്കൂൾ, പ്രീ പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ സംയോജനം	
4	4235-02-103-99	നിർഭയ ഹോമുകൾക്കുള്ള നിർമ്മാണം	

(പദ്ധതി ഇതര സ്കീമുകൾ)

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്	
1	New head	നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിന്റെ ആസ്തി വികസനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതികൾ	

അനുബന്ധം - 5 തുടർച്ച..

വനിതാ ശിശു ക്ഷേമ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് മാറ്റാവുന്ന പദ്ധതി ഇതര സ്കീമുകൾ/ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ശീർഷകം	സ്കീമിന്റെ പേര്	ഫണ്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡി.ഡി.ഒ. മാർ
1	New head	നടത്തിപ്പ്	
2	New head	മേൽനോട്ടം	
3	2235-02-001-97	പദ്ധതി ആവിഷ്കരണ നിരീക്ഷണ സെൽ	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
4	2235-02-001-92	ലിംഗ സമത്വ - സ്ത്രീ ശാക്തീകരണ നയ നിർവ്വഹണം	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. 14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ
5	2235-02-102-94	കുട്ടികളുടെ നിയമം നടപ്പാക്കാൽ	1. 14 ജില്ല കളിലെ ചിന്തിപ്പാൻ കോർട്ടുകളിലെ മജിസ്ട്രേറ്റുമാർ
6	2235-02-102-89	കേരള അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമ നിധി	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ് 2. 14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ
7	2235-02-102-76	അഡോപ്ഷൻ സെൽ	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
8	2235-02-102-57	മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ	1. സൂപ്രണ്ട്, ചിൽഡ്രൻ ഹോം , നൂറനാട്
9	2235-02-102-55	അംഗൻവാടി തൊഴിലാളികളുടേയും സഹായികളുടേയും പ്രതിഫലം വർദ്ധിപ്പിക്കൽ	1. 258 സി.ഡി.പി.ഒ മാർ
10	2235-02-103-87	അഭയയ്ക്കുള്ള ധനസഹായം	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
11	2235-02-103-85	ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമം നടപ്പാക്കാൽ	1. 14 വിമൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസർമാർ
12	2235-02-103-77	വിധവകളുടെ കുട്ടികൾക്കുള്ള ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനു വേിയുള്ള ധനസഹായം	1. 14 ജില്ലാ ആഫീസർമാർ
13	2235-02-104-94	ബാല മന്ദിരങ്ങളിൽ വ്യാവസായിക ഘടകങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ	1. സൂപ്രണ്ട്, ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, കോഴിക്കോട്
14	2235-02-106-99	ജൂവനൈൽ ഇസ്റ്റിസ് ആക്ടിന് കീഴിലുള്ള ജൂവനൈൽ ഭവനങ്ങൾ	1 സൂപ്രണ്ട് സ്പെഷ്യൽ ഹോമം, തിരുവനന്തപുരം, ജൂവനൈൽ ഹോം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് (ഗേൾസ്), കോഴിക്കോട് (ബോയിസ്)
15	2235-02-106-95	ജൂവനൈൽ ഇസ്റ്റിസ് ആക്ടിന് കീഴിലുള്ള നിരീക്ഷണ ഭവനങ്ങൾ	1. സൂപ്രണ്ട്, 14 ഗവ. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ
16	2235-02-106-94	സങ്കേതഭവനങ്ങളും പരിരക്ഷാലയങ്ങളും	സൂപ്രണ്ട്, ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം(ഗേൾസ്), കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ റെസ്ക്യൂ ഹോം, ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോം, കോഴിക്കോട്,
17	2235-02-107-96	ശിശു ദിനാഘോഷങ്ങൾ സഹായധനം	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2235-02-107-95	സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള ശാരദകൃഷ്ണ യൂർ സർഗമയ കേന്ദ്രം	1. എ.ഒ., ഡയറക്ടറേറ്റ്
19	2235-02-197-50	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള ധനസഹായം	

അനുബന്ധം - 5 തുടർച്ച..

പഞ്ചായത്ത് രാജ്/ നഗരപാലിക ബഡ്ജറ്റ്

വനിതാ ശിശു ക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ 2016-17 ലെ പദ്ധതി ഇതര സ്കീമുകൾ

ക്രമ നം.	ശീർഷകം/ സ്കീമിന്റെ പേര്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ
1	2235-02-102-57 മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ (നൂറനാട് ഛിതീഡ്രാൻസ് ഹോം)				
2	2235-02-104-96 മഹിളാമന്ദിരങ്ങൾ				

പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ അധിക വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

(രൂപയിൽ)

ക്രമ നം.	തസ്തിക	സ്കെയിൽ	തസ്തിക എണ്ണം	ശമ്പള തുക	ക്ഷാമബത്ത	വീട്ടുവാടക ബത്ത	സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്	ആകെ ശമ്പളം	ആകെ ഡി.എ	ആകെ വീട്ടുവാടക ബത്ത	ആകെ സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്	ആകെ തുക
1	ഡയറക്ടർ	ആൾ ഇന്ത്യ സർവ്വീസ്	01	80900x1x12	0	6212x1x12	600x1x12	9,70,800	0	74,544	7,200	10,52,544
2	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	45800-89000	01	54000x1x12	4860x1x12	2500x1x12	450x1x12	6,48,000	58,320	30,000	5,400	7,41,720
3	ലാ ഓഫീസർ	45800-89000	01	54000x1x12	4860x1x12	2500x1x12	450x1x12	6,48,000	58,320	30,000	5,400	7,41,720
4	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	20000-45800	01	20000x1x12	1800x1x12	1500x1x12	350x1x12	2,40,000	21,600	18,000	4,200	2,83,800
5	ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ	40500-85000	14	54000x14x12	4860x14x12	2500x14x12	450x7x12	90,72,000	8,16,480	4,20,000	37,800	1,03,46,280
7	ഡ്രൈവർ	18000-41500	01	18000x1x12	1620x1x12	1500x1x12	350x1x12	2,16,000	19,440	18,000	4,200	2,57,640
8	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	16500-35700	01	16500x1x12	1485x1x12	1500x1x12	350x1x12	1,98,000	17,820	18,000	4,200	2,38,020
Total								11992800	991980	608544	68400	1,36,61,724
Earned Leave Surrender								999400	82665	50712	5700	
Grand Total								12992200	1074645	659256	74100	14731951
Rounded Rs.								12992000	1075000	659000	74000	1,48,00,000

അനുബന്ധം - 7

Women & Child Development Department

Vision

An inclusive state where all women are socially, politically and economically empowered, and all children are protected, nurtured, and encouraged to realise their full potential as well as participate appropriately in decisions that affect them

Mission

Empowering women and children through policies, programs, and projects that tap interdepartmental synergies, build strong partnerships, and take a results based approach so that women and children enjoy their rights and live with dignity and without violence.

Mandate

The Department of Women and Child Development provides policy guidance, designs targeted programs and projects for women and children, strengthens capacity development for gender and child rights mainstreaming, coordinates, monitors and evaluates effective service delivery, all for the empowerment of women and children

Values

Equality

Equity

Zero Tolerance for Violence

Responsiveness

Community based

Collaborative

Strong Partnerships

Results Based

Objectives

- a) Elimination of all forms of violence against children and women.
- b) Empowerment of women and children through implementation of laws aimed to strengthen and protect the rights of women and children
- c) Effective gender rights and child rights mainstreaming in all activities of the Department and strengthen capacity of other departments to do the same
- d) Coordination, planning and implementation of departmental gender action plans so as to ensure cohesive planning, tapping synergies, and ensuring a results based approach
- e) Effective counseling for adolescent children on reproductive health and sex education, women and children in short stay homes, commercial sex workers, HIV/Positive Women and other deserted, destitute and marginalized women and children from vulnerable groups
- f) Strengthen through advocacy health education to girls, women in grass root level, on personal hygiene, balanced nutrition, environmental cleanliness adopting to self-managed drainage, toilets, girl-women friendly toilets and violence against women/girls
- g) Inform, Educate, and Communicate, particularly at the grassroots level, to change mindsets and stereotypes and redefine gender roles both at home and in the public space as well as raise awareness of child rights
- h) Strengthen capacity and livelihoods for marginalized and economically and socially marginalized women
- i) Support action research directly contributing to women's mobility, capacity building, leadership skills, entrepreneurship, empowerment, participation and other issues related to protection of children
- j) Impart a social responsibility and social consciousness among the various stakeholders in preserving the environment and other resources by consulting and involving women and children

Functions

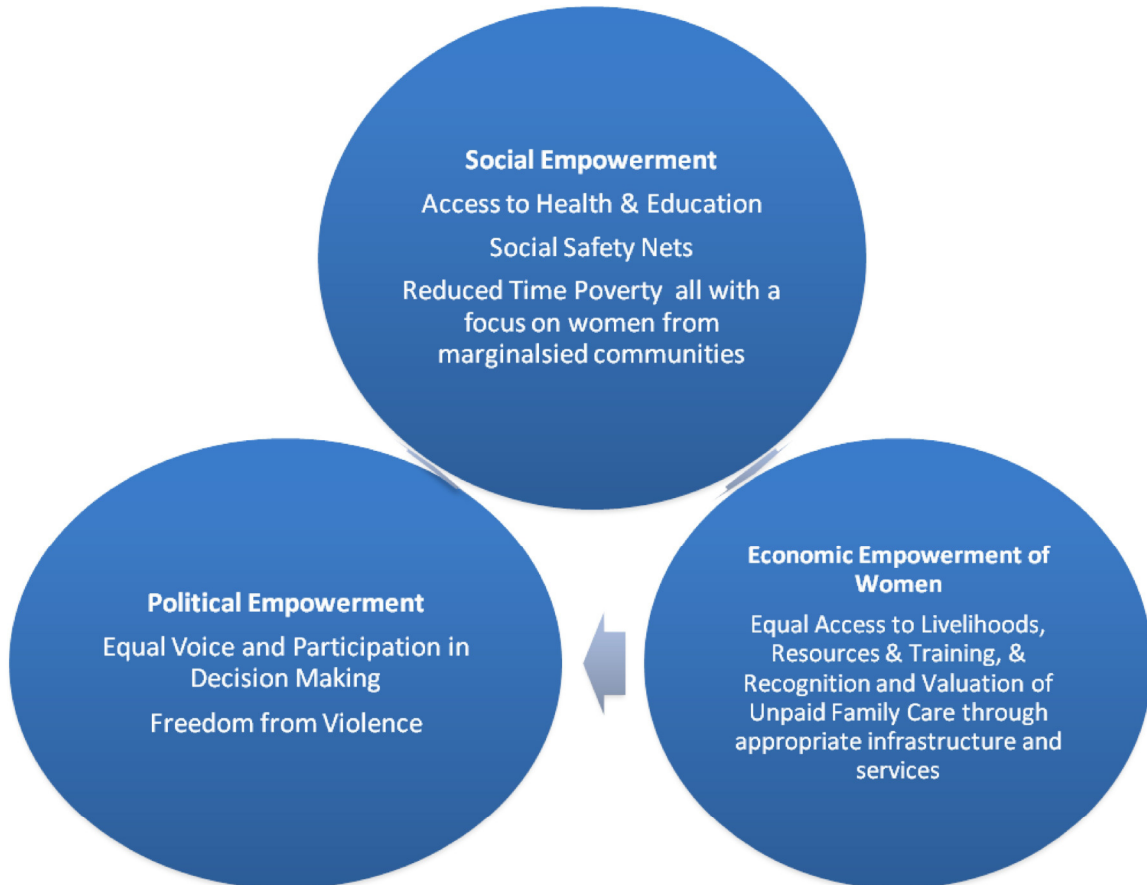
- a) Oversee implementation of social legislations, policies and programmes for the empowerment of women and children
- b) Capacity building of line departments for the preparation of gender action plan
- c) Coordination and monitoring of gender action plans of line departments
- d) Improve the nutritional and health status of children in the age group of 0-6 years, and lay the foundation for their proper psychological, physical and social development
- e) Institutionalize essential services and strengthen structures for emergency outreach, institutional care, family and community based care, counselling and support services for Children in Need of Care and Protection and Children In Conflict with Law
- f) Strengthen child protection at family and community level, create and promote preventive measures to protect children from situations of vulnerability, risk and abuse
- g) Protect women and children from sexual abuse and trafficking
- h) Provide for effective protection of women against domestic violence
- i) Protect women from sexual harassment at their place of work
- j) Take legal action against giving or taking dowry
- k) Take stringent action to eliminate child marriage
- l) Collection of gender disaggregated data
- m) Design programmes and projects for increasing participation of women in economic and social spheres.

അനുബന്ധം - 7 തുടർച്ച..

Monitoring and Evaluation

All results will be monitored guided by the following Results Frameworks

Results Framework for Women's Empowerment



Results Framework for Supporting Child Rights

