



നം. ജി2-8035/19

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,  
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി : 14.08.2019.  
Email - swdkerala@gmail.com  
Phone - 0471 - 2306040

### പരിപത്രം

വിഷയം :- സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ - താമസക്കാരുടെ പ്രൊബേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ശേഖരിക്കുന്നതും മറ്റു വിവരങ്ങൾ - നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1) 08.8.2014തീയതിയിലെ GO(Rt) No. 501/2014/SJD നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്.  
2) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ (പ്രൊബേഷൻ)-ന്റെ 24.06.2019-ലെ അപേക്ഷ

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന താമസക്കാരുടെ കടുംബ സാമൂഹ്യ പശ്ചാത്തലങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ താമസക്കാരന് സ്ഥിര പ്രവേശനം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ ചുവടെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപന മേധാവികൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം. 509/2007/സാ.ക്ഷേ.വ., തീയതി. 05.11.2007 പ്രകാരം ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രസ്തുത മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടണമെന്ന് സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആകയാൽ യഥാസമയം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് സ്ഥാപനത്തിലെ അന്തേവാസികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള probation officer's റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സ്ഥാപന നടത്തിപ്പു സംബന്ധമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.
4. മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നും ക്ഷേമ സ്ഥാപനത്തിനായി സ്വരൂപിക്കുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് സ്ഥാപന നടത്തിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാന വികസനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, വാങ്ങലുകൾ, നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ അന്തേവാസികളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള probation officer-ടെ റിപ്പോർട്ട് ടിയാന്റെ കേസ് ഫയലിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അന്തേവാസികൾക്ക് താൽക്കാലിക പ്രവേശനം അനുവദിച്ചയുടൻ വിവരം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോർമാറ്റ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.
7. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർ അവരുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള സർക്കാർ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (VTC ഒഴികെ) കഴിയുന്ന/പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന താമസക്കാരനെ സംബന്ധിച്ച probation officer-ടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

For സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

- 1) എല്ലാ ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും
- 2) എല്ലാ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്കും.

പകർപ്പ്:-

- 1) ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക്
- 2) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

**കേരള സർക്കാർ  
സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്**

**സ്ഥാപനത്തിൽ താൽക്കാലിക പ്രവേശനം നൽകപ്പെട്ട താമസക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ട വിവരങ്ങൾ**

1. പേരും മേൽവിലാസവും :

താമസക്കാരന്റെ  
ഫോട്ടോ

2. സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് താമസിച്ചിരുന്ന മേൽവിലാസം :

3. പ്രവേശനം നൽകിയ തീയതി :

4. ജനന തീയതി / വയസ്സ് :

5. മതം, ജാതി :

6. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത :

7. ശുപാർശ ചെയ്ത വ്യക്തി/ ഏജൻസിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ :

8. സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിച്ച കാരണങ്ങൾ :

9. കായികപരവും ആരോഗ്യപരവുമായ :  
പ്രശ്നങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരം

10. അടുത്ത ബന്ധുക്കൾ/ രക്ഷകർത്താക്കൾ :  
എന്നിവരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

11. ബന്ധപ്പെടേണ്ട മേൽവിലാസവും :  
ഫോൺ നമ്പറും

12. വീട്ടിലേക്കുള്ള വഴി :

13. മറ്റു വിവരങ്ങൾ :

14. സൂപ്രണ്ടിന്റെ അഭിപ്രായം :

സൂപ്രണ്ട്