കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട് 2025
പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്

<u>തയ്യാറാക്കിയത്</u>

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട് 2025

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്

<u>തയ്യാറാക്കിയത്</u>

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്
പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കിയത്	:	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്
പഠന സംഘം	:	ശ്രീ. മുഹമ്മദ് ഇജാസ്.ടി, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ ബി. എസ്, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. ജോൺ. കെ. ജോസഫ്, അസിസ്റ്റന്റ്
മാർഗ നിർദ്ദേശം നൽകിയവർ	:	ശ്രീ. മനുലാൽ ബി.എസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. പ്രവീൺകുമാർ ടി.എസ്, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി ഡോ. വീണ എൻ. മാധവൻ ഐ.എ.എസ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചത്	:	ഡോ. രാജൻ എൻ. ഖൊബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉള്ളടക്കം

അധ്യായം	ശീർഷകം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	1 - 5
2	രീതിശാസ്ത്രം	6 - 9
3	സംഘടനാ അപഗ്രഥനം	10 - 36
4	വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും	37 - 70
5	പൊതുശിപാർശകൾ	71 - 77
6	ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം	78 - 82
7	അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച അവലോകനം	83 - 91
	കൃതജ്ഞത	92
	അനുബന്ധ സൂചിക	

അധ്യായം 1

ആമുഖം

1.1 സമത്വത്തിനുവേണ്ടി വാദിയ്ക്കുമ്പോൾത്തന്നെ നമ്മുടെ ഭരണഘടന ക്രിയാത്മകമായ വിവേചനത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അനുകൂലമായ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയോ (Positive discrimination) ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ച ആശയവും മുന്നോട്ടു വയ്ക്കുന്നുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, രാഷ്ട്രീയം തുടങ്ങി ജീവിതത്തിന്റെ വിവിധ മേഖലകളിൽ മുന്നേറാൻ തുല്യ അവസരങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ചരിത്രപരമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ പാർശ്വവൽക്കരിയ്ക്കപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണനയോ പ്രത്യേക അവകാശങ്ങളോ നൽകണമെന്നാണ് ഇത് വിവക്ഷിയ്ക്കുന്നത്. അപ്രകാരം, തീർത്തും ദരിദ്രരും നിരക്ഷരരും ചെറുതും അടഞ്ഞതുമായ ഗോത്ര-ഗ്രാമ സമൂഹങ്ങളിൽ ജീവിയ്ക്കുന്ന ദശലക്ഷക്കണക്കിന് പൗരന്മാരാണ് ഇന്ത്യൻ സമൂഹമെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞുകൊണ്ട് പദവിസമത്വത്തോടൊപ്പം തന്നെ സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവും രാഷ്ട്രീയവുമായ നീതിയ്ക്കും നമ്മുടെ ഭരണഘടന ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

1.2 നിയമത്തിന് മുന്നിൽ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും തുല്യത ഊന്നിപ്പറയുകയും ജാതി, മതം, ജനനം മുതലായവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിവേചനം നിരോധിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾത്തന്നെ സാമൂഹികമായും വിദ്യാഭ്യാസപരമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പൗരൻമാരുടെ ഉന്നമനത്തിനു വേണ്ടിയും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയും; രാഷ്ട്രത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള സർവീസുകളിൽ മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിലുള്ള പൗരന്മാർക്ക് നിയമനങ്ങളോ തസ്തികകളോ സംവരണം ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടിയും പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാക്കുന്നതിൽ നിന്ന് രാഷ്ട്രത്തെ തടയുന്നില്ലെന്ന് ഭരണഘടനയുടെ 15(4), 16(4) അനുച്ഛേദങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.3 നിരക്ഷരത, വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ അഭാവം, തൊഴിൽ ചൂഷണം, സർക്കാർ സർവീസുകളിലെ പ്രാതിനിധ്യമില്ലായ്മ, തൊട്ടുകൂടായ്മ തുടങ്ങിയ പിന്നാക്കാവസ്ഥയുടെ

ചില ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചില വിഭാഗങ്ങളെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളായി ഭരണഘടനയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, വ്യക്തമായ നിർവചനത്തിന്റെ അഭാവംമൂലം മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നം വളരെ സങ്കീർണ്ണവും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതുമായി മാറി.

1.4 'പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾ' എന്ന പദം ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന നിർവചിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും, പിന്നാക്കാവസ്ഥയുടെ സവിശേഷതകൾ പലയിടത്തും വിവരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട്. ആർട്ടിക്കിൾ 15 (4), 16 (4) എന്നിവയ്ക്കു പുറമേ, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസപരവും സാമ്പത്തികവുമായ താൽപര്യങ്ങളെ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയോടെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവരെ സാമൂഹികമായ അനീതിയിൽ നിന്നും എല്ലാവിധ ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു എന്ന് ഭരണഘടനയുടെ ഭാഗം 4 രാഷ്ട്രനയത്തിന്റെ നിർദേശക തത്വങ്ങളിൽ (ആർട്ടിക്കിൾ 46) പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നു. സാമൂഹികമായും വിദ്യാഭ്യാസപരമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളുടെ അവസ്ഥകളെയും അവർ അനുഭവിക്കുന്ന വിഷമതകളെയും കുറിച്ച് പഠിക്കുവാനും അത്തരം വിഷമതകൾ ദൂരീകരിച്ച് അവരുടെ സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെക്കുറിച്ചും, അവർക്ക് നൽകേണ്ട സഹായ ധനങ്ങളെക്കുറിച്ചുമുള്ള ശിപാർശകൾ നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു കമ്മീഷനെ നിയമിക്കുവാൻ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിൾ 340-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻപ്രകാരം 1953 - ൽ കാക കലേൽക്കർ അധ്യക്ഷനായി ഇന്ത്യയിലെ ആദ്യത്തെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഒട്ടേറെ ശിപാർശകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് 1955 ൽ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചുവെങ്കിലും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന് കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചില്ല.

1.5 1979 ജനുവരി 1 ന് അന്നത്തെ പ്രധാനമന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ. മൊറാർജി ദേശായിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഇന്ത്യയിൽ സാമൂഹികമായോ വിദ്യാഭ്യാസപരമായോ പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നവരെ തിരിച്ചറിയുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ശ്രീ.ബിന്ദേശ്വരി പ്രസാദ് മണ്ഡൽ അദ്ധ്യക്ഷനായി "മണ്ഡൽ കമ്മീഷൻ" എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഇന്ത്യയിലെ രണ്ടാം പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ

ഉന്നമനത്തിനായുള്ള നിയമനിർമ്മാണങ്ങൾ നടത്തണമെന്നും അവർക്കായി പ്രത്യേകം സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിയ്ക്കണമെന്നും ഉദ്യോഗ-വിദ്യാഭ്യാസ രംഗങ്ങളിൽ 27% സംവരണം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നതുമുൾപ്പടെ നിരവധി ശിപാർശകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് 1980 ഡിസംബർ 31 ന് രാഷ്ട്രപതി മുമ്പാകെ കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ചു. 1990 ൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ മണ്ഡൽ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. Indra Sawhney & Others Vs Union of India കേസിൽ 1992-ൽ ബഹു.സുപ്രീംകോടതി പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിന്യായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി ശിപാർശകളിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

1.6 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ ഉയർച്ച ലക്ഷ്യം വച്ചുകൊണ്ടുള്ള സാമൂഹിക-വിദ്യാഭ്യാസ-സാമ്പത്തിക പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര തലത്തിലും സംസ്ഥാന തലത്തിലും "പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷനുകൾ" ആരംഭിയ്ക്കണമെന്ന് റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 13.37 (2) പ്രകാരവും; അവരുടെ താൽപര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിയ്ക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ പ്രത്യേകം മന്ത്രാലയങ്ങൾ/വകുപ്പുകൾ രൂപീകരിയ്ക്കണമെന്ന് ഖണ്ഡിക **13.37 (3)** പ്രകാരവും മണ്ഡൽ കമ്മീഷൻ ശിപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

1.7 ഇപ്രകാരം, പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ ഉന്നമനത്തിനായുള്ള വിവിധ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റേയും ആയതിലേക്കായി കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് വിഹിതമുൾപ്പടെയുള്ള ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന്റേയും ആവശ്യകത നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസനത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളിലേക്ക് വഴിതെളിയ്ക്കുകയും 1999 - ൽ സംസ്ഥാനത്ത് പിന്നാക്കവിഭാഗ ക്ഷേമത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകൃതമാവുകയും ചെയ്തു.

പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ആരംഭം

1.8 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വകുപ്പിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി നിലവിലുള്ള മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ജില്ലാ ഓഫീസുകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനും നിലവിൽ

ഓഫീസുകൾ ഇല്ലാത്ത 10 ജില്ലകളിൽ ഓരോ പുതിയ ഓഫീസ് അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനും വകുപ്പിൽ പുതുതായി 103 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനുമായി 10.09.2021 തീയതിയിലെ ബിസിഡിഡി/358/2021-എ 1 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ശിപാർശ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ശിപാർശ ഭരണവകുപ്പ് പരിശോധിയ്ക്കുകയും ആയതുപ്രകാരം "നിലവിലുള്ള നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളേയും ഡയറക്ടറേറ്റിനേയും ശക്തിപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും, ഡിജിറ്റൽ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടും, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ എണ്ണം തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ശിപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനോട് നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ" ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി ഭരണ വകുപ്പ് ഫയലിൽ (ഫയൽ നം.ബിസിഡിഡി എ 1/345/2021-ബിസിഡിഡി) ഉത്തരവാവുകയും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുവാനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. അടിയന്തര പ്രാധാന്യമുള്ള ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (എ.ആർ-7) വകുപ്പിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പഠനസംഘം രൂപീകരിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

1.9 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി 17.12.2024 ൽ പ്രവൃത്തിപഠന സംഘം അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് സന്ദർശിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ഒരു പ്രാഥമിക ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. ടി വകുപ്പിനെക്കുറിച്ചും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഒരു പ്രാഥമിക ധാരണ പഠനസംഘത്തിന് ഈ ചർച്ചയിലൂടെ ലഭിച്ചു.

1.10 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കേണ്ട ചില വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ടെന്നും ടി പദ്ധതികൾ പൂർണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ടെന്നും പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരം കണക്കാക്കുന്നതിനൊപ്പം അധികമായി വരുന്ന പ്രസ്തുത

ജോലിഭാരം കൂടി പരിഗണിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും ഡയറക്ടറേറ്റ് ഉൾപ്പടെയുള്ള ഓഫീസുകൾ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്നും പഠനസംഘത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. അപ്രകാരം, നിലവിലുള്ള നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളേയും ഡയറക്ടറേറ്റിനേയും ശക്തിപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും, വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടും, വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അവശ്യം വേണ്ട തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടും വകുപ്പിനെ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുവാൻ ഉതകുന്ന വിധത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിയ്ക്കുക എന്നതാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം.

1.11 പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള രീതിശാസ്ത്രം (Methodology) അധ്യായം 2 ലും, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ഘടനയും പ്രവർത്തനരീതിയും (Organization Analysis) സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 3 ലും വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവൃത്തിപഠനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകളും അവയുടെ അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis) നിരീക്ഷണങ്ങളും പഠനസംഘത്തിന്റെ ശിപാർശകളും അധ്യായം 4 ലും പൊതുശിപാർശകൾ അധ്യായം 5 ലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം അധ്യായം 6 ലും പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരണം അധ്യായം 7 ലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കുന്നു.

അധ്യായം 2

രീതിശാസ്ത്രം

2.1 വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടും വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ എണ്ണം തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും നിലവിലുള്ള നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളേയും ഡയറക്ടറേറ്റിനേയും ശക്തിപ്പെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് തീരുമാനിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളായ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം, മാർഗ പഠനം, ജോലിഭാര നിർണയം എന്നീ മാർഗങ്ങൾ അവലംബിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

2.2 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന് മുന്നോടിയായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി നടത്തിയ പ്രാഥമിക ചർച്ചയിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചും വകുപ്പിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ചും ഒരു പ്രാഥമിക പരിജ്ഞാനം പഠനസംഘത്തിന് ലഭിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് വിവരശേഖരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം, വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ, വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകൾ, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, വകുപ്പിന്റെ നിലവിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളും വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളും ഡയറക്ടറേറ്റ് സന്ദർശിച്ച് പഠനസംഘം ശേഖരിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. വകുപ്പിനെ കുറിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്ത ശേഷം ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനരീതി നേരിട്ടുകണ്ട് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിയ്ക്കുന്നതിനുമായി ഡയറക്ടറേറ്റിനു പുറമേ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള 4 മേഖലാ ഓഫീസുകൾ കൂടി പഠനസംഘം സന്ദർശിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

2.3 2024 കലണ്ടർ വർഷമാണ് ഈ പ്രവൃത്തിപഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരശേഖരണത്തിനായുള്ള അടിസ്ഥാന വർഷമായി തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്. പഠനത്തിനായി പ്രാഥമിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Primary Data), ദ്വിതീയ

സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Secondary Data) ഉപയോഗിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. വിവരശേഖരണത്തിനായി Listening & Questioning, നിരീക്ഷണം, അഭിമുഖം, കേസ് സ്റ്റഡി, ടൈം സ്റ്റഡി തുടങ്ങിയ ശാസ്ത്രീയ മാർഗങ്ങളും ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.4 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയവും വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള 4 മേഖലാ ഓഫീസുകളും സന്ദർശിച്ച് പ്രവർത്തനം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തിയാണ് പ്രാഥമിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി, ജീവനക്കാരുമായി ചർച്ച നടത്തുകയും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ, സാമൂഹിക ക്ഷേമ/സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ, ടി പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന രീതി, മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനരീതി, നിലവിൽ നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിലവിൽ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാരിൽ പലരും എഴുതി നൽകിയ വിവരങ്ങളും പഠനസംഘം ശേഖരിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

2.5 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വകുപ്പിന്റെ Annual Performance Report, 2024 ൽ വകുപ്പ് പുറത്തിറക്കിയ പൗരാവകാശ രേഖ, വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ്, വാർഷിക വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ, വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൈപ്പുസ്തകങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെ ദ്വിതീയ വിവരശേഖരണത്തിനായി ഉപയോഗിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

2.6 ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനമായ ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗത്തിന്റെ ജോലിഭാരം അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാണ് വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ മനുഷ്യവിഭവ ശേഷി/ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്. ക്ലറിക്കൽ ജോലികളിൽ സഹായിയ്ക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ രണ്ട് പേരും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഒരാൾ വീതവും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിതരായിട്ടുണ്ട്. ടി താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

2.7 ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവർ ചെയ്യുന്ന ഓരോ ജോലിയ്ക്കും ആവശ്യമായ സമയം നിർണയിച്ചിട്ട് അത് ആകെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ജോലിഭാരം ശാസ്ത്രീയമായി നിർണയിയ്ക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി, ഫയൽ/ഫയലിതര പതിവ് ജോലികൾക്ക് (Routine Works) ആവശ്യമായി വരുന്ന സമയത്തിന് പുറമേ Personal & Fatigue Allowance ആയി 15% അധിക സമയംകൂടി ചേർത്ത്, ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു വർഷം 1700 മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യണമെന്ന തത്വം അടിസ്ഥാനമാക്കി മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചികയിൽ (Man Power Index) 0.3 മുതൽ മുകളിലേക്ക് വരുന്ന അംശങ്ങളെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പൂർണസംഖ്യയായി നിർണയിയ്ക്കുകയും 0.3 യിൽ കുറഞ്ഞുവരുന്ന അംശങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2.8 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും എന്നാൽ നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതുമായ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിഷയം പൂർണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ കൊണ്ടുവരുമ്പോഴും, വകുപ്പ് പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുമ്പോഴും, വകുപ്പിന്റെ താഴേത്തട്ടിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിൽ വരുമ്പോഴും വകുപ്പിൽ അധികമായി വരുന്ന ജോലിഭാരവും; ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ രൂപീകരിയ്ക്കപ്പെടുമ്പോൾ ക്ലർക്കുമാരുടെ നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരത്തിലുണ്ടാകുന്ന കുറവും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടാണ് വിവിധ ഓഫീസുകൾക്കാവശ്യമായ തസ്തികകൾ നിർണയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2.9 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ (സ്കോളർഷിപ്പുകൾ), സാമൂഹിക ക്ഷേമ/സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ എന്നിവ ഭൂരിഭാഗവും ഓൺലൈൻ പോർട്ടലുകൾ (ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്/ബി-വിൻ) മുഖേനയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നതെന്നത് കണക്കിലെടുത്ത് ടി ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിലും തടസ്സങ്ങൾ കൂടാതെയും പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിന്റെ ഐ.ടി

വിഭാഗത്തെ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും പഠനസംഘം പരിഗണിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

2.10 വകുപ്പിന് താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസ് സംവിധാനമില്ലാത്തതിനാൽ വകുപ്പിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുമിടയിൽ ശ്രദ്ധേയമായ വിടവ് നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെന്നും ആയത് വകുപ്പിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർണമായി കൈവരിയ്ക്കുന്നതിന് തടസ്സമാകുമെന്നും പഠനസംഘത്തിന് ബോധ്യമായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി കുറഞ്ഞ സാമ്പത്തികച്ചെലവ് വരുന്ന വിധത്തിൽ പ്രസ്തുത പ്രശ്നം പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമൊരുക്കുന്നതിനും തസ്തിക സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനും പഠനസംഘം പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും നിരീക്ഷണത്തിനുമായി ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാനും പഠനസംഘം ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.11 നിലവിലുള്ള ഓഫീസുകളെ ശാക്തീകരിച്ചുകൊണ്ട് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനാണ് പഠനസംഘം ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിനായി അനിവാര്യമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം 3

സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organization Analysis)

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ആവിർഭാവം

3.1 സംസ്ഥാനത്തെ പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യംവച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ ദീർഘകാലമായി കൈകാര്യം ചെയ്തുവന്നത് പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പായിരുന്നു. പ്രധാനമായും വിദ്യാഭ്യാസ സഹായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ടി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവന്നത്. മണ്ഡൽ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പിന്നാക്ക വിഭാഗക്കാർക്കായി നിരവധി വിദ്യാഭ്യാസ-സാമ്പത്തിക-സാമൂഹിക ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ അവതരിപ്പിയ്ക്കുകയും ആയവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി കേന്ദ്ര സഹായമായി ഫണ്ട് അനുവദിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ, പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിന്റെ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പുറമേ പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികൾകൂടി നടപ്പിലാക്കുവാൻ ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളുടേയും ജീവനക്കാരുടെയും അഭാവത്തിൽ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിന് ടി പദ്ധതികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുകയും ടി സാഹചര്യത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന ആവശ്യം ഉയർന്നു വരികയും ചെയ്തു. മണ്ഡൽ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൽ കേന്ദ്രത്തിലും സംസ്ഥാനങ്ങളിലും പ്രത്യേക വകുപ്പുകൾ ഇതിലേയ്ക്കായി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷനും ഇത്തരത്തിൽ പ്രത്യേകമായി ഒരു വകുപ്പ് രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിനായി ശിപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, 16.10.1999 ലെ സ.ഉ. (കൈ)നം.93/99/എസ്.സി.എസ്.ടി. ഡി.ഡി (അനുബന്ധം-I) പ്രകാരം കേരളത്തിൽ 1999 - ൽ പിന്നാക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് (Backward Communities Development Department) എന്ന പേരിൽ ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവായി.

3.2 പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസനത്തിനായി പ്രത്യേക വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ച് തത്വത്തിൽ ഉത്തരവായെങ്കിലും വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ രൂപീകരണം വൈകുകയും

പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായുള്ള കേന്ദ്രഫണ്ട് ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിയ്ക്കാൻ കഴിയാതെ നഷ്ടമാവുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇപ്രകാരം ഒരു വകുപ്പ് രൂപീകരിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ശിപാർശ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നതിനായി 14.09.2011 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.92/2011/എസ്.സി.എസ്.ടി.ഡി.ഡി പ്രകാരം (അനുബന്ധം-II) പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറായിരുന്ന ശ്രീ.വി.ആർ.ജോഷിയെ സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടും പിന്നാക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന് തത്വത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവായി. വകുപ്പിനായി സെക്രട്ടേറിയറ്റ് തലത്തിൽ സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ട തസ്തികകൾ, വകുപ്പിന് കീഴിൽ രൂപീകരിയ്ക്കേണ്ട ഓഫീസുകൾ, അവയുടെ ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 28.10.2011 -ൽ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. ശേഷം, 19.11.2011 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 116/2011/എസ്.സി.എസ്.ടി.ഡി.ഡി (അനുബന്ധം-III) പ്രകാരം ഡയറക്ടറടക്കം പത്ത് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവാകുകയും തിരുവനന്തപുരം വെള്ളയമ്പലത്തുള്ള "അയ്യങ്കാളി ഭവൻ" ആസ്ഥാനമായി ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിച്ച് 2011 നവംബർ 21-ന് വകുപ്പ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

3.3 19.03.2012 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.59/2012/പൊ.ഭ.വ (അനുബന്ധം-IV) പ്രകാരം 2012 ഫെബ്രുവരിയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക ഭരണ വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചു. പിന്നീട്, 12.03.2014 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.07/2014/പി.സ.വി.വ. (അനുബന്ധം-V) പ്രകാരം 2014-ൽ വകുപ്പിന് കീഴിൽ എറണാകുളത്തും കോഴിക്കോട്ടും ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു.

3.4 04.03.2016 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.01/2016/പി.സ.വി.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം (അനുബന്ധം-VI) പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലിചെയ്തുവന്ന 13 ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലേക്ക് അബ്സോർബ് ചെയ്യുകയുണ്ടായി. 04.03.2016 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 03/2016/പി.സ.വി.വ. (അനുബന്ധം-VII) പ്രകാരം വകുപ്പിൽ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അടക്കം ആറ് തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

3.5 18.11.2016 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.161/2016/പൊ.ഭ.വ വിജ്ഞാപനം (അനുബന്ധം-VIII) പ്രകാരം വകുപ്പിനെ "Backward Classes Development Department" എന്നും 09.05.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.07/2017/പി.സ.വി.വ ഉത്തരവ് (അനുബന്ധം-IX) പ്രകാരം "പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്" എന്നും പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

3.6 2021 ൽ കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നീ ജില്ലകൾ ആസ്ഥാനമായി ഓരോ മേഖലാ ആഫീസുകൾ കൂടി അനുവദിക്കുകയും അവിടങ്ങളിലേക്കായി നാല് വീതം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തു [(സ.ഉ.(കൈ)നം.04/2021/പിവിവിവ തീയതി.19.02.2021) (അനുബന്ധം-X)]. ഇപ്രകാരം, ഡയറക്ടറേറ്റിന് പുറമേ നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളും ഡയറക്ടർ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 34 തസ്തികകളുമായിട്ടാണ് നിലവിൽ വകുപ്പ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ഘടന

3.7 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഡയറക്ടറേറ്റും അതിനു കീഴിലായി കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകൾ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലാ ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പടെ ആകെ 5 ഓഫീസുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധം - XI ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. വകുപ്പിൽ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക നം.1

ക്രമ നം.	തസ്തിക	എണ്ണം
1	ഡയറക്ടർ	1
2	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1

3	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	5
4	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	3
5	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	3
6	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	6
7	ക്ലർക്ക്	6
8	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1
9	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	6
10	ഡ്രൈവർ	1
11	പാർട്-ടൈം സ്വീപ്പർ	1
ആകെ		34

3.8 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അനുവദിച്ച ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക (അനുബന്ധം-VII) എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിലേക്കും, എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിൽ അനുവദിച്ച സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക (അനുബന്ധം-V) ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്കും 14.09.2021 – ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.67/2021/ബി.സി.ഡി.ഡി പ്രകാരം പരസ്പരം മാറ്റുകയുണ്ടായി. അപ്രകാരം, വകുപ്പിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 3 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളിൽ രണ്ടെണ്ണം നിലവിൽ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലും ഒരെണ്ണം കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിലുമാണുള്ളത്. കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലാണ് വകുപ്പിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 3 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ളത്.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

3.9 തിരുവനന്തപുരത്ത് വെള്ളയമ്പലത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന അയ്യങ്കാളി ഭവനിലാണ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. ഐ.എ.എസ് കേഡറിലുള്ള ഡയറക്ടറാണ് വകുപ്പിന്റെ തലവൻ. പിന്നാക്ക വിഭാഗക്കാരുടെ ഉന്നമനത്തിനായുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

3.10 വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിലും പദ്ധതിനിർവഹണത്തിലും ഡയറക്ടറെ സഹായിയ്ക്കുന്നത് നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ധനപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ ഡയറക്ടറെ സഹായിയ്ക്കുന്നതിനായി ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ തസ്തിക നിലവിലുണ്ട്. ധനകാര്യ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിന്നും നിയമിതനായ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ടി തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നത്.

3.11 ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരും അവരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന 3 ക്ലർക്കുമാർ വീതം ഉൾപ്പെടുന്ന രണ്ട് സെക്ഷനുകളും നിലവിലുണ്ട്. ഇതിന് പുറമേ രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാർ, ഡയറക്ടറുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡ്രൈവർ എന്നിവർ കൂടി അടങ്ങുന്നതാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന.

3.12 കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ PM-Young Achievers Scholarship Award for Vibrant India for OBCs, EBCs (PM-YASASVI) ന്റെ പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡപ്രകാരം ടി പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭരണനിർവഹണത്തിനായി പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ 1% തുക ചെലവഴിയ്ക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കി ആനുകൂല്യ വിതരണം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ നിർവഹിയ്ക്കുന്നതിനായി 17.02.2023 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.18/2023/പിവിവിവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിതരായ രണ്ട് ജീവനക്കാർ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ജോലിചെയ്ത് വരുന്നു. നിലവിൽ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ടി ക്ലർക്കുമാരുടെ സേവനംകൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം (മേഖലാ ഓഫീസുകൾ)

3.13 ഭരണ നിർവഹണ സൗകര്യത്തിനായും പദ്ധതികൾ സുഗമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് ജില്ലകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഡെപ്യൂട്ടി

ഡയറക്ടറാണ് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ തലവൻ. അദ്ദേഹത്തിന് കീഴിൽ ഒരു സൂപ്രണ്ടും ഒന്ന്/രണ്ട് ക്ലർക്കുമാരും ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റും അടങ്ങുന്നതാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന. എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ വീതമുള്ളപ്പോൾ കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ വീതമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിൽ ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയും കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയുമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

3.14 PM-Young Achievers Scholarship Award for Vibrant India for OBCs, EBCs (PM-YASASVI) എന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയുടെ സമയബന്ധിത നിർവഹണത്തിനായും നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഹയർസെക്കന്ററി സ്കോളർഷിപ്പ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് പൂർണമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുമായി ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും ഒന്നും വീതം എന്ന ക്രമത്തിൽ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിൽ ജീവനക്കാരെ ഉന്നതി സ്റ്റാർട്ടപ്പുകളിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ താൽക്കാലികമായി നിയമിക്കുന്നതിനും ടി ജീവനക്കാരുടെ വേതനം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ കേന്ദ്ര വിഹിതത്തിന്റെ 1% തുകയിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നതിനും 16.01.2024 തീയതിയിലെ എ 2/39/2023/പിവിവിവ നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിർദേശം നടപ്പിലാകുവാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഉന്നതി സ്റ്റാർട്ടപ്പുകളിൽ നിന്നും ജിവനക്കാരെ ലഭ്യമാകുന്നതുവരെ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും ഓരോ ജിവനക്കാരനെ വീതം ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് 23.07.2024 ലെ BCDIR/43/2022-A1 നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശം നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോന്നിലും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരാൾ വീതം ജോലിചെയ്യുന്നുണ്ട്. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുമായി സഹകരിച്ച് അഭ്യസ്തവിദ്യരായ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യുവാക്കൾക്ക് സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പ്രവൃത്തി പരിശീലനം നൽകുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ടി

വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരാളെ ക്ലർക്ക് (ട്രെയിനി) ആയി പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ താൽക്കാലികമായി നിയമിതരായ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം കൂടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയാണ് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നത്.

3.15 മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ അധികാര പരിധി ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്:

<u>പട്ടിക നം. 2</u>

ക്രമ നം.	മേഖലാ ഓഫീസ് ആസ്ഥാനം	അധികാര പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ജില്ലകൾ
1	കൊല്ലം	തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട
2	എറണാകുളം	ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, ഇടുക്കി, എറണാകുളം
3	പാലക്കാട്	തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം
4	കോഴിക്കോട്	കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, വയനാട്, കാസറഗോഡ്

ഫയൽ നീക്കം

3.16 ഫയൽ നീക്കത്തിനായി വകുപ്പിൽ ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ക്ലർക്കിൽ നിന്നും സൂപ്രണ്ടിന് ലഭിയ്ക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ മുഖാന്തരം ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കപ്പെടുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ക്ലർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന ഫയലുകൾ സൂപ്രണ്ട് മുഖാന്തരം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കപ്പെടുന്നു.

പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം

3.17 വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് അപേക്ഷകൾ "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" എന്ന പോർട്ടൽ മുഖാന്തരമാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത്. ഫിസിക്കലായി കൈകാര്യം ചെയ്തുവന്ന മറ്റു ക്ഷേമപദ്ധതികൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി 2024 ഡിസംബറിൽ "ബി-വിൻ" എന്ന പോർട്ടൽ ആരംഭിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. അപ്രകാരം വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ഭൂരിഭാഗം ക്ഷേമപദ്ധതികളും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറുകയുണ്ടായി.

ഹാജർ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം

3.18 ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ നിരീക്ഷണത്തിനായി വകുപ്പിന് കീഴിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ബയോമെട്രിക് പഞ്ചിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം

3.19 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനും പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രാപ്തി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുമായി വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ, വിവിധ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ, വിഭവ വിനിയോഗം തുടങ്ങിയവ പരിശോധിയ്ക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനുമായി ഒരു ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്.

പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം

3.20 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും മേഖലാ ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ അതാത് മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും നേരിട്ടോ തപാൽ മുഖേനയോ ഇ-മെയിൽ വഴിയോ സമർപ്പിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ തീർപ്പിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം ഡയറക്ടർക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

ഫണ്ട് വിനിയോഗം

3.21 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ കഴിഞ്ഞ രണ്ട് വർഷത്തെ ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നം.3

വർഷം	ഇനം	ബജറ്റ് വിഹിതം (ലക്ഷം രൂപ)	വിനിയോഗിച്ച തുക (ലക്ഷം രൂപ)	ധനവ്യയ ശതമാനം	റിമാർക്ക്സ്
2023-24	സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ	50575.00	46754.366	92.44	
	കേന്ദ്ര പദ്ധതികൾ	8166.34	7262.340	88.93	
	ആകെ	**58741.34**	**54016.706**	**91.95**	
2024-25	സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ	41859.00	39281.644	94	
	കേന്ദ്ര പദ്ധതികൾ	18024.34	7678	42.60	അനുവദിയ്ക്കപ്പെട്ട തുക പൂർണമായും ലഭ്യമായില്ല.
	ആകെ	**59883.34**	**46959.644**	**78.42**	

3.22 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം നോൺ-പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ 22,062 ലക്ഷം രൂപ വകുപ്പിന് അനുവദിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

3.23 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ സാമൂഹിക-വിദ്യാഭ്യാസ-സാമ്പത്തിക മേഖലകളിലെ സമഗ്ര വികസനത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള ജനോപകാരപ്രദവും വൈവിധ്യവുമാർന്ന പദ്ധതികളാണ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളെ താഴെ പറയുംപ്രകാരം രണ്ടായി തരംതിരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

- വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ
- സാമൂഹികക്ഷേമ / സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

I. <u>വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</u>

3.24 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതും ടി അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" (www.egrantz.kerala.gov.in) എന്ന ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിലൂടെയാണ്.

3.25 വിദ്യാർത്ഥികൾ/വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് മുഖാന്തരം ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ ക്ലർക്ക്, സൂപ്രണ്ട് തലങ്ങളിൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും തുക അനുവദിയ്ക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആയതിന് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ തുക അനുവദിയ്ക്കേണ്ട പദ്ധതികളിൽ മേഖലാ ഓഫീസ് തലത്തിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി അർഹമായ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് കൈമാറുകയും ആയത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തലങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

3.26 ഐ.ടി.ഐ കൾ, ഇതര വൊക്കേഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സൈനിക സ്കൂൾ, കേരള കലാമണ്ഡലം എന്നിവിടങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ട്യൂഷൻ ഫീസ് അടക്കമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിയ്ക്കുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക, ഹാജർ പത്രിക, ക്ലെയിം സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തുടങ്ങിയവ മാന്വലായി സ്വീകരിച്ചാണ് തുടർ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നത്.

3.27 ഡയറക്ടർ/മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അംഗീകാരം നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉത്തരവ് ഇ-ഗ്രാന്റ്സിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയും ടി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബിംസ് (BIMS) മുഖാന്തരം ബിൽ തയ്യാറാക്കി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുകയും തുക ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

3.28 ഒ.ഇ.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് അസിസ്റ്റൻസ്, ഒ.ബി.സി.(എച്ച്) പോസ്റ്റ്മെട്രിക് അസിസ്റ്റൻസ്, PM-YASASVI പദ്ധതിയിലെ ഹയർ സെക്കൻഡറി ഘടകം

എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിന് അകത്ത് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകളും കെ.പി.സി.ആർ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളും ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് വഴി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിശോധന നടത്തുന്നതും നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പാണ്. അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകൾ ടി വകുപ്പിൽ നിന്നും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് തുക വിതരണത്തിനായി കൈമാറുന്നു.

3.29 വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യ വിതരണം സംബന്ധിച്ച പരിശോധനകൾക്കായി മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് നൽകാതെ തന്നെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ പുസ്തകം, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പരിശോധിക്കാറുണ്ട്.

3.30 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

i) <u>ഒ.ഇ.സി പ്രീമെട്രിക് ധനസഹായം</u>

3.31 പട്ടികജാതി വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സാധാരണ നിലയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റർഹ വിഭാഗം പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട സമുദായങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. 23.05.2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ. (കൈ) നം.10/2014/പി.വി.വി.വ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 30 സമുദായങ്ങളിൽ [ഒ.ബി.സി (എച്ച്)] ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 6 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്തവർക്കും സമാന ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിലെ ഏറ്റവും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ഏഴ് ജാതികളിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളെ മറ്റർഹ സമുദായ വിദ്യാർത്ഥികളായി കണക്കാക്കി അവർക്ക് പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സമാനമായ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

3.32 സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ, സർക്കാർ എയ്ഡഡ്, അംഗീകൃത അൺ-എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ, സി.ബി.എസ്.സി/ഐ.സി.എസ്.സി അഫിലിയേറ്റഡ് സ്കൂളുകൾ

തുടങ്ങിയവയിൽ 1 മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസുകളിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്യൂഷൻ ഫീസ് അടക്കമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിയ്ക്കുന്നു.

3.33 കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയങ്ങൾ, ഐ.ടി.ഐ-കൾ, സൈനിക സ്കൂൾ, കേരള കലാമണ്ഡലം, ടെക്നിക്കൽ സ്കൂൾ, മറ്റ് വൊക്കേഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത വൊക്കേഷണൽ/നോൺ-എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം അനുവദിയ്ക്കുന്നു. ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകളിന്മേൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നാണ്.

ii) <u>ഒ.ഇ.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് ധനസഹായം</u>

3.34 മേൽ ഖണ്ഡിക 3.31 ൽ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പോസ്റ്റ് മെട്രിക് തലത്തിൽ സർക്കാർ-എയ്ഡഡ്-സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ കോഴ്സുകളിൽ മുഴുവൻ ഫീസും പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ്, lumpsum ഗ്രാന്റ്, ഹോസ്റ്റൽ ഫീസ് എന്നിവയും ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ അനുവദിച്ചുവരുന്നു.

3.35 കേന്ദ്ര ഏജൻസികളുടെ അലോട്മെന്റ് പ്രകാരം അഖിലേന്ത്യാ ക്വാട്ടയിൽ പ്രവേശനം ലഭിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് ദേശീയ പ്രാധാന്യമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന മേൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും ടി വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചു വരുന്നു.

3.36 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് പഠിയ്ക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലാണ്. അതിനുശേഷം, അർഹരായവർക്ക് തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നാണ്.

3.37 അതേസമയം, ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് പഠിയ്ക്കുന്ന വിദ്യാർഥികളുടെ അപേക്ഷയിന്മേൽ തുക വിതരണമൊഴികെയുള്ള നടപടികൾ

സ്വീകരിയ്ക്കുന്നത് പട്ടികജാതി വകുപ്പാണ്. സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകൾ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു. തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നാണ്.

iii) ഒ.ബി.സി, ഇ.ബി.സി പ്രീമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ് [PM-Youth Achievers Scholarship Award Scheme for Vibrant India (PM-YASASVI) Pre Matric Scholarship for OBC]

3.38 സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ/സർക്കാർ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ 9,10 ക്ലാസുകളിൽ പഠിയ്ക്കുന്നതും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ളതുമായ ഒ.ബി.സി, ഇ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രതിവർഷം 4000/- രൂപ സ്കോളർഷിപ്പായി അനുവദിയ്ക്കുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണിത്. പഠനമികവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഗുണഭോക്തൃ നിർണയം നടത്തുന്നത്. ഈ പദ്ധതിയുടെ കേന്ദ്ര വിഹിതം 60 ശതമാനവും സംസ്ഥാന വിഹിതം 40 ശതമാനവുമാണ്.

3.39 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലയാണ്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുക അനുവദിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് ഡയറക്ടർ ആണ്.

iv) ഒ.ബി.സി, ഇ.ബി.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ് [PM-Youth Achievers Scholarship Award Scheme for Vibrant India (PM-YASASVI) Post Matric Scholarship for OBC]

3.40 സംസ്ഥാനത്തിനുള്ളിൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള ദേശീയപ്രാധാന്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അർഹരായ പോസ്റ്റ്മെട്രിക് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, സംസ്ഥാനത്തിനകത്തെ സി.എ, സി.എം.എ, സി.എസ് കോഴ്സുകൾ പഠിയ്ക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം

സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുന്നു. ഈ പദ്ധതിയുടെ കേന്ദ്ര വിഹിതം 60 ശതമാനവും സംസ്ഥാന വിഹിതം 40 ശതമാനവുമാണ്.

3.41 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് പഠിക്കുന്ന ഹയർ സെക്കൻഡറി തലത്തിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ആയതിന്മേൽ യോഗ്യതാ നിർണയം നടത്തുന്നതും നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പാണ്. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും തുക അനുവദിക്കുന്നതും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നാണ്.

3.42 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹയർ സെക്കൻഡറി തലം ഒഴികെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നത് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലയാണ്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുക അനുവദിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് ഡയറക്ടർ ആണ്.

v) മറ്റു പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള വിദേശപഠന സ്കോളർഷിപ്പ്

3.43 മെഡിസിൻ, അഗ്രിക്കൾച്ചർ സയൻസ്, പ്യൂവർ സയൻസ്, മാനേജ്മെന്റ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, നിയമം, സാമൂഹിക ശാസ്ത്രം തുടങ്ങിയ മേഖലകളിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം/പി.എച്ച്.ഡി കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പിന്നാക്ക വിഭാഗക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപ വരെ സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. ഇന്ത്യയിൽ നിന്നും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തേയ്ക്കും തിരികെയുമുള്ള വിമാനയാത്രാക്കൂലി, കോഴ്സ് ഫീസ്, മെയിന്റനൻസ് അലവൻസുകൾ, പഠനോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അലവൻസുകൾ, വിസ ഫീസ്, മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസ് എന്നീ ഇനങ്ങളിലായി തുക അനുവദിക്കുന്നു.

3.44 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു മുതൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് പരിശോധന നടത്തി തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർണമായും നടന്നു വരുന്നത് ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിലാണ്.

vi) മെഡിക്കൽ/മെഡിക്കൽ അനുബന്ധ കോഴ്സുകൾ പഠിയ്ക്കുന്ന, മാതാവിനെയോ പിതാവിനെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇരുവരേയും നഷ്ടപ്പെട്ട പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിയ്ക്കുന്ന പദ്ധതി

3.45 സംസ്ഥാനത്തെ മെഡിക്കൽ/മെഡിക്കൽ അനുബന്ധ കോഴ്സുകൾ പഠിയ്ക്കുന്നതും മാതാവോ പിതാവോ അല്ലെങ്കിൽ ഇരുവരേയും നഷ്ടപ്പെട്ടതും കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 2.5 ലക്ഷത്തിൽ അധികരിയ്ക്കാത്തതുമായ പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതിയാണിത്.

3.46 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകളിന്മേൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നാണ്.

vii) കെടാവിളക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതി

3.47 സംസ്ഥാനത്തെ സ്കൂളുകളിലെ 1 മുതൽ 10 വരെ ക്ലാസുകളിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് അനുവദിച്ചിരുന്ന പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച കേന്ദ്രമാനദണ്ഡപ്രകാരം 9, 10 ക്ലാസുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ടി സാഹചര്യത്തിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട 1 മുതൽ 8 വരെ ക്ലാസുകളിൽ പഠിയ്ക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. വാർഷിക വരുമാനം 2.5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത പ്രസ്തുത വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെറിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രതിവർഷം 1500/- രൂപ വീതം അനുവദിയ്ക്കുന്നു.

3.48 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളിന്മേൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നാണ്.

viii) കെ.പി.സി.ആർ (കുമാരപിള്ള കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്) പ്രകാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം

3.49 ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം സർക്കാർ/സർക്കാർ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലും സ്വാശ്രയ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോഴ്സുകൾക്കും നിയമാനുസൃതം സർക്കാർ നിരക്കിലുള്ള എല്ലാ ഫീസുകളും അനുവദിക്കുന്നു. കൂടാതെ ബിരുദാനന്തര ബിരുദം, പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകൾ എന്നിവയിൽ പഠനം നടത്തുന്നവർക്ക് വാർഷിക lumpsum ഗ്രാന്റ്, പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റ് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഈ പദ്ധതി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെയാണ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുക അനുവദിക്കുന്നത് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നാണ്.

ix) മെറിറ്റ് അവാർഡ്

3.50 ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മാർക്ക് നേടുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ആദ്യത്തെ 100 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വർഷംതോറും മെറിറ്റ് അവാർഡ് നൽകി വരുന്നു. 5 ലക്ഷം രൂപ വരെ വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം ഉള്ളവർക്ക് അവാർഡ് ഇനത്തിൽ 10,000/- രൂപ വീതവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ കൈയ്യൊപ്പോടുകൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ട്രോഫിയും നൽകുന്നു. ടി വരുമാന പരിധിയ്ക്ക് മുകളിൽ വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ക്യാഷ് അവാർഡ് ഒഴികെ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ കൈയ്യൊപ്പോടുകൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ട്രോഫിയും നൽകുന്നു. ഡയറക്ടറേറ്റ് തലത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി തുക അനുവദിച്ച ശേഷം മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വഴിയാണ് അവാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.

II സാമൂഹിക ക്ഷേമ / സാമ്പത്തിക വികസന പരിപാടികൾ

3.51 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി വിവിധ സാമൂഹിക ക്ഷേമ/സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നു. ടി പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ടി അപേക്ഷകൾ

കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുമായി "ബിവിൻ" (Backward Classes Welfare and Inclusive Development Network) (bwin.kerala.gov.in) എന്ന ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ 2024 ഡിസംബറിൽ ആരംഭിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. ടി പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I) <u>പരമ്പരാഗത മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ധനസഹായം</u>

3.52 പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിലെ കുശവൻ, കുലാലൻ, കുംഭാരൻ, ഓടൻ തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങൾ പരമ്പരാഗത മൺപാത്ര നിർമ്മാണം കുലത്തൊഴിലാക്കിയവരാണ്. പരമ്പരാഗത രീതി അവലംബിച്ച് നിർമ്മിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് ലോക നിലവാരത്തിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങളുമായി മത്സരിക്കാനാവില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതിയ രീതിയിലുള്ള നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ച് അവബോധം നൽകി നവീകരിക്കുന്നതിനും യന്ത്രവൽക്കരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഈ മേഖലയിൽ നവീകരണം സാധ്യമാവൂ. ഈ ലക്ഷ്യം മുൻ നിർത്തി ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരുമാന പരിധിയിൽ പരമാവധി 50,000/- രൂപ വരെ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതിയാണ് ഇത്.

3.53 മൺപാത്ര നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും വർക്ക് ഷെഡ്, ചൂള എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണത്തിനുമായി കരാറിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി 50% തുക (പരമാവധി 25,000 രൂപ) ആദ്യ ഗഡുവായി അനുവദിയ്ക്കുന്നു. നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് പരിശോധന നടത്തി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു. ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ/ഏതെങ്കിലും ലൈസൻസ്ഡ് എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്ന വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് രണ്ടാം ഗഡു (പരമാവധി 25,000 രൂപ) അനുവദിയ്ക്കുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ് തുക അനുവദിക്കുന്നത്.

ii) അഡ്വക്കേറ്റ് ഗ്രാന്റ്

3.54 ജുഡീഷ്യറിയിൽ പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ടവരുടെ പ്രാതിനിധ്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി ടി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് അഭിഭാഷകരായി പ്രാക്ടീസ് ചെയ്യുന്നതിന് കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിജപ്പെടുത്തി പരമാവധി 3 വർഷത്തേയ്ക്ക് ഗ്രാന്റ് നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. നിയമ ബിരുദധാരികൾക്ക് പ്രാക്ടീസ് ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രതിവർഷം 12,000 രൂപ വീതം തുടർച്ചയായി 3 വർഷത്തേക്ക് ധനസഹായം അനുവദിച്ചുവരുന്നു. പദ്ധതിയുടെ തുടക്കം മുതൽ ഓഫ് ലൈനായി കൈകാര്യം ചെയ്തുവന്ന അപേക്ഷകൾ 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പോർട്ടൽ മുഖേന കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നു. അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തി തുക അനുവദിക്കുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ് .

iii) തൊഴിലവസരങ്ങൾ ഉയർത്തുന്ന പരിപാടി/പരിശീലനം (എംപ്ലോയബിലിറ്റി എൻഹാൻസ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം)

3.55 വിദ്യാസമ്പന്നരായ പിന്നാക്ക വിഭാഗക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് പ്രചോദനം നൽകുകയും അവരുടെ യോഗ്യതയ്ക്കനുസരിച്ചുള്ള ജോലി ലഭിക്കുന്നതിനായി അവർക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും ചെയ്താൽ അവരുടെ കഴിവുകൾ മികച്ച രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയും. മികച്ച ഉദ്യോഗം കരസ്ഥമാക്കുന്നതിനായി മെഡിക്കൽ/ എഞ്ചിനിയറിങ് എൻട്രൻസ്, ബാങ്കിങ് സർവ്വീസ്, സിവിൽ സർവ്വീസ് തുടങ്ങിയ വിവിധ മത്സര പരീക്ഷാ പരിശീലനങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് എംപ്ലോയബിലിറ്റി എൻഹാൻസ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാം.

3.56 2017-18 മുതൽ UGC/NET/JRF, GATE/MAT പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദധാരികൾക്ക് Startup-കൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള വായ്പാധിഷ്ഠിത ഗ്രാന്റ്, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിലെ ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് സ്വയംതൊഴിൽ പദ്ധതി എന്നീ ഘടകങ്ങളും ഈ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

3.57 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് പരിശോധന നടത്തി അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം അർഹമായ അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. തുക അനുവദിക്കുന്നത് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറാണ്.

iv) <u>ബാർബർഷോപ്പുകളുടെ നവീകരണം</u>

3.58 പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത ബാർബർമാരുടെ ഷോപ്പുകൾ ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിന് 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരുമാന പരിധിയിൽ പരമാവധി 25,000/- രൂപ വരെ ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. അപേക്ഷകർ സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ പരിശോധിച്ചും ഫീൽഡ്തല പരിശോധന നടത്തിയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുമായി വകുപ്പ് കരാറിൽ ഏർപ്പെടുകയും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒന്നാം ഗഡുവായി 15,000/- രൂപ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജോലി പൂർത്തീകരിച്ച് 50,000 രൂപയിൽ കുറയാത്ത ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും നവീകരിച്ച കടയുടെ ഫോട്ടോയും ലഭ്യമായതിന് ശേഷം മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തി ഉറപ്പുവരുത്തി പ്രസ്തുത ബില്ലുകളുടെയും വൗച്ചറുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടാം ഗഡുവായ 10,000 രൂപ കൂടി അനുവദിക്കുന്നു.

3.59 ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറി വഴിയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. സെക്രട്ടറി ടി അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അർഹമായ മാർക്ക് നൽകി ആകെ ലഭ്യമായ അപേക്ഷകരുടെ മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിച്ച് പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം ടി പട്ടിക ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിങ് കമ്മിറ്റിയിൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കി ടി പട്ടികയും അപേക്ഷകളും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നു. തുടർന്നുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തി തുക അനുവദിക്കുന്നത് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ്.

v) <u>പരമ്പരാഗത കരകൗശലപ്പണിക്കാർക്കുള്ള നൈപുണ്യ വികസന പരിശീലനത്തിനും ടൂൾകിറ്റിനുമുള്ള ധനസഹായം</u>

3.60 പിന്നാക്ക സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത തൊഴിൽ മേഖലയിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകി അവരുടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആധുനിക യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുമായി ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. പരിശീലനം ലഭിച്ചവർക്ക് യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനായി 2.5 ലക്ഷം രൂപ വരുമാന പരിധിക്ക് വിധേയമായി രണ്ട് തുല്യ ഗഡുക്കളായി പരമാവധി 20,000/- രൂപ വരെ അനുവദിക്കുന്നു.

3.61 അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഫീൽഡ് തലം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തി തുക അനുവദിക്കുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ്.

vi) <u>പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടുകൂടി വിവിധ മേഖലകളിൽ പരിശീലനവും തൊഴിലും നൽകുന്ന പദ്ധതി</u>

3.62 പൊതുസ്വകാര്യ മേഖലയുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ സാങ്കേതിക മേഖലയിൽ അഭ്യസ്തവിദ്യരായ പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും നൈപുണ്യ വികസനത്തിനുമായി ആട്ടോമൊബൈൽ, ട്രാവൽ&ടൂറിസം, ലോജിസ്റ്റിക്സ്, ഹോട്ടൽ മാനേജ്മെന്റ്, പോളിമർ ടെക്നോളജി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ തൊഴിലവസരങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായിട്ടാണ് ഈ പദ്ധതി ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിൽ മതിയായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുള്ള പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് താൽപ്പര്യമുള്ള തൊഴിൽ സംരംഭകരുമായി ചേർന്ന് കൂടുതൽ പരിശീലനം നൽകുകയും അവർക്ക് സ്ഥിരം തൊഴിൽ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

3.63 സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശീലന ചെലവുകളും പ്രതിമാസ സ്റ്റൈപ്പന്റും നൽകുന്നു. പരിശീലന ചെലവിനായി 4,000 രൂപ പരിശീലനാർത്ഥിയ്ക്കും 4,000 രൂപ പരിശീലനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനത്തിനുമായി പ്രതിമാസം ഒരാളുടെ പരിശീലനത്തിനായി പരമാവധി 8,000 രൂപ വീതം 10 മാസത്തേക്ക് നൽകുന്നു. പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് പരിശീലനം നൽകിയ

സ്ഥാപനം/ഏജൻസി അനുയോജ്യമായ തൊഴിൽ നൽകണമെന്ന് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

3.64 ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് അതിന്മേൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി അർഹത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതും തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതുമുൾപ്പടെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നടക്കുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് പരിശീലന പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ് വിലയിരുത്തുകയും ഹാജർ പുസ്തകം ഉൾപ്പടെയുള്ള രേഖകൾ പരിശോധിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

vii) <u>വിശ്വകർമ്മജർക്കുള്ള പെൻഷൻ</u>

3.65 മറ്റ് പെൻഷനുകളൊന്നും ലഭിക്കാത്തതും വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്തതുമായ 60 വയസ്സ കഴിഞ്ഞ പരമ്പരാഗത വിശ്വകർമ്മജർക്ക് പ്രതിമാസം പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. നിലവിൽ അത് 1600/- രൂപയാണ് പ്രതിമാസ പെൻഷനായി അനുവദിയ്ക്കുന്നത്. ഫിസിക്കൽ ആയിട്ടാണ് വിശ്വകർമ്മ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത്. അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് തുക അനുവദിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നത് മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ്.

viii) <u>കുംഭാര കോളനി അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതി</u>

3.66 പരമ്പരാഗത മൺപാത്ര നിർമ്മാണം കുലത്തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള കുംഭാര വിഭാഗങ്ങൾ തിങ്ങിപ്പാർക്കുന്ന കോളനികളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് ലക്ഷ്യമിട്ട് നടപ്പാക്കി വരുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. പൊതു ചൂള, പൊതുവായ വർക്ക് ഷെഡ്ഡ്, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, നടപ്പാത, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി 2019-20 ലെ ബജറ്റിൽ പ്രഖ്യാപിച്ച ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം തൃശൂർ ജില്ലയിലെ കൊടകര കുംഭാര കോളനിയെ തെരഞ്ഞെടുത്തു നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിരുന്നു. 2023-24 - ൽ മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ നിലമ്പൂർ

മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലെ അരുവാക്കോട് കുംഭാര നഗർ, പൊന്നാനി മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിലെ 8-ാം വാർഡ് കുംഭാര നഗർ എന്നിവയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ടി ഓരോ കുംഭാര നഗറിന്റേയും നവീകരണത്തിനായി 20 ലക്ഷം വീതം ഭരണാനുമതി ലഭിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അന്തിമഘട്ടത്തിലാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കാണ് കുംഭാര കോളനി നവീകരണ പദ്ധതിയുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല നൽകിയിരിയ്ക്കുന്നത്.

ix) ഒ.ബി.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് ഹോസ്റ്റൽ നിർമ്മാണം

3.67 ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കുമായി ഒബിസി പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണിത്. സാങ്കേതികവും ഭരണപരവുമായ കാരണങ്ങളാൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നും പൂർത്തീകരിയ്ക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കാണ് ഇതിന്റെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല നൽകിയിരിയ്ക്കുന്നത്.

x) ഇലക്ട്രിക്/സി.എൻ.ജി ഓട്ടോ ടാക്സികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം

3.68 ഓട്ടോ ടാക്സി മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കായി ഇലക്ട്രിക്/സി.എൻ.ജി ഓട്ടോ ടാക്സികൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ഇലക്ട്രിക്/സി.എൻ.ജി. വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങാൻ നൽകുന്ന വാഹന വായ്പകൾക്ക് 2.5 ലക്ഷം രൂപ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി 20 ശതമാനമോ അല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 1 ലക്ഷം രൂപ വരെയോ ഒ.ബി.സി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ, കേരള സംസ്ഥാന പരിവർത്തിത ക്രൈസ്തവ ശിപാർശിത വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ, കേരള സംസ്ഥാന കളിമൺപാത്ര നിർമ്മാണ വിപണനക്ഷേമ വികസന കോർപ്പറേഷൻ തുടങ്ങിയ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ

മുഖേന അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നു. ടി കോർപ്പറേഷനുകൾ പ്രസ്തുത ധനസഹായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുകയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് വായ്പ അനുവദിയ്ക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം അവരുടെ പട്ടിക പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കൈമാറുന്നു. തുടർന്ന് അനുവദിയ്ക്കപ്പെട്ട വായ്പ തുകയുടെ 20% (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ) സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷന്റെ PSTSB അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയും സഹിതം ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു. ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബില്ല് തയ്യാറാക്കി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നു.

xi) <u>പരമ്പരാഗത തൊഴിലധിഷ്ഠിത സമുദായങ്ങളുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കായുള്ള വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ</u>

3.69 പരമ്പരാഗത തൊഴിലുകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ സമുദായങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന വിപണന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് അവരുടെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് ന്യായമായ വില ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ പ്രദർശനത്തിനും വിപണനത്തിനുമായി ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്ഥിരം സംവിധാനമൊരുക്കാൻ ഈ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ചും കോർപ്പറേഷനുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവയുടെ സഹകരണത്തോടെയാണ് ഇത് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കാണ് ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച ചുമതല നൽകിയിരിയ്ക്കുന്നത്.

xii) <u>ഒ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിധവകൾക്കുള്ള സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി</u>

3.70 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപെട്ട വിധവകൾക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ധനസഹായം നൽകുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പും കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷനും

ചേർന്ന് 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം പുതുതായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണിത്. പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ പ്രസ്തുത ധനസഹായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് വായ്പ അനുവദിച്ച ശേഷം അവരുടെ പട്ടിക പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കൈമാറുന്നു. തുടർന്ന്, അനുവദിക്കപ്പെട്ട വായ്പ തുകയുടെ 20% (പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ) സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷന്റെ PSTSB അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടികയും സഹിതം ഭരണാനുമതിക്കായി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു. ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ബില്ല് തയ്യാറാക്കി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നു.

xiii) മൊബൈൽ സ്ട്രീറ്റ് വെൻഡിംഗ് കാർട്ടിനുള്ള ധനസഹായം

3.71 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട തെരുവ് കച്ചവടക്കാർക്ക് മൊബൈൽ സ്ട്രീറ്റ് വെൻഡിംഗ് കാർട്ടുകൾ നൽകുന്നതിനായി വകുപ്പ് പുതുതായി ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണിത്. 2024-25 വർഷം മുതൽ നടപ്പിലാക്കുവാനായി ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് 45 ലക്ഷം രൂപ ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തി ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായിരുന്നു. നടപ്പുവർഷം ടി പദ്ധതി മുഖേന തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 20 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മൊബൈൽ സ്ട്രീറ്റ് വെൻഡിംഗ് കാർട്ട് വാങ്ങുന്നതിനായി 45000/-രൂപ വീതം നൽകുന്നതിനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. കുടുംബശ്രീ മിഷനുമായി ചേർന്ന് നടപ്പുവർഷം മുതൽ ഈ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി സർക്കാരിലേക്ക് ശിപാർശ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

3.72 മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു പുറമേ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങളിൽ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കും ലക്ഷ്യവിഭാഗങ്ങൾക്കും സംശയനിവാരണവും നിർദ്ദേശങ്ങളും വകുപ്പ് നൽകി വരുന്നു. നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ ഇത് സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ടി വിഷയം സംബന്ധിച്ച ക്ലാസുകളും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നു.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് അനുബന്ധമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ

എ) കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ

3.73 1993-ലെ കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ ആക്ട് (1993-ലെ ആക്ട് 11) പ്രകാരം കേരള സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച ഒരു നിയമാനുസൃത കമ്മീഷനാണ് കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ. പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അഭ്യർത്ഥനകളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിനുമായി കമ്മീഷൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 1995-ലെ കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ (സംസ്ഥാനത്തിന് കീഴിലുള്ള സേവനങ്ങളിലെ നിയമനങ്ങളോ തസ്തികകളോ സംവരണം ചെയ്യൽ) നിയമം (1995-ലെ ആക്ട് 16) പ്രകാരം, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പിന്നാക്കാവസ്ഥയുടെ അളവ് കാലാകാലങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തുകയും സംസ്ഥാന നിയമസഭയിൽ ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന ചുമതല കൂടി കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

3.74 സുപ്രീം കോടതിയിലോ ഹൈക്കോടതിയിലോ ജഡ്ജി ആയിരിയ്ക്കുന്നതോ ആയിരുന്നതോ ആയ വ്യക്തിയാണ് കമ്മീഷന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി കമ്മീഷന്റെ എക്സ്-ഒഫിഷ്യോ മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും. കൂടാതെ, സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യേക അറിവുള്ള രണ്ട് വ്യക്തികൾ കൂടി ചേർന്നതാണ് കമ്മീഷന്റെ ഘടന.

ബി) കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ് (KSBCDC):

3.75 കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ് (കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി) കേരള സർക്കാരിന്റെ പൂർണ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഒരു പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് കമ്പനിയാണ്. കമ്പനി ആക്ട് 1956 പ്രകാരം 28-02-1995 ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. റിസർവ് ബാങ്കിൽ

രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു നോൺ-ബാങ്കിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി കൂടിയാണ് കോർപ്പറേഷൻ. സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലകളിലും 20 താലൂക്ക് തല സബ് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും കോർപ്പറേഷന് ഓഫീസുകളുണ്ട്. ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങളുടെ "ദാരിദ്ര്യത്തിൽ നിന്നും പിന്നാക്കാവസ്ഥയിൽ നിന്നുമുള്ള മോചനം" എന്നതാണ് കോർപ്പറേഷന്റെ ദൗത്യം.

3.76 ദേശീയ പിന്നാക്ക വിഭാഗ ധനകാര്യ വികസന കോർപ്പറേഷൻ (എൻ.ബി.സി.എഫ്.ഡി.സി), ദേശീയ ന്യൂനപക്ഷ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ (എൻ.എം.ഡി.എഫ്.സി), ദേശീയ സഫായി കരംചാരി ഫിനാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ (എൻ.എസ്.കെ.എഫ്.ഡി.സി) എന്നീ മൂന്ന് ദേശീയ ഏജൻസികളുടെ സംസ്ഥാന ചാനലൈസിംഗ് ഏജൻസിയാണ് കെ.എസ്.ബി.സി.ഡി.സി ലിമിറ്റഡ്. സംസ്ഥാനത്തെ പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെയും ന്യൂനപക്ഷ വിഭാഗങ്ങളുടെയും ക്ഷേമത്തിനായുള്ള വിവിധ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലാണ് ടി കോർപ്പറേഷൻ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നത്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ ജീവിക്കുന്ന പിന്നാക്ക, ന്യൂനപക്ഷ സമുദായങ്ങളിലെ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനായി സാമ്പത്തിക വായ്പ നൽകുന്നതിനാണ് കോർപ്പറേഷൻ മുൻഗണന നൽകിയിരിയ്ക്കുന്നത്. ദേശീയ ഏജൻസികൾ ധനസഹായം നൽകുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളിൽ സ്വയം തൊഴിൽ വായ്പ സഹായം, വിദ്യാഭ്യാസ വായ്പകൾ, മൈക്രോ ഫിനാൻസ് തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുന്നു. വിവാഹ സഹായം, വിദേശ തൊഴിൽ തേടുന്നതിനുള്ള സഹായം, പ്രവർത്തന മൂലധനം, കമ്പ്യൂട്ടർ വായ്പ, ഭവന പരിപാലനം, വ്യക്തിഗത വായ്പ തുടങ്ങിയ മറ്റ് സഹായങ്ങളും കോർപ്പറേഷൻ നൽകിവരുന്നു. പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് പ്രസ്തുത വായ്പകളിന്മേൽ സബ്സിഡി അനുവദിയ്ക്കുന്നു.

സി) <u>കേരള സംസ്ഥാന പരിവർത്തിത ക്രൈസ്തവ - ശിപാർശിത വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷൻ</u> <u>(Kerala State Development Corporation for Christian Converts and the Recommended Communities)(KSDC for CC&RC)</u>

3.77 പട്ടികജാതികളിൽ നിന്നും ക്രിസ്ത്യൻ മതത്തിലേക്ക് പരിവർത്തനം ചെയ്തവർക്കും പട്ടികജാതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങൾക്കും വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അല്ലാതെ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്ക്

ലഭിയ്ക്കുന്ന മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ സാമൂഹിക-വിദ്യാഭ്യാസ-സാംസ്കാരിക-സാമ്പത്തിക ഉന്നമനം, അവരുടെ മറ്റ് ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് കേരള സംസ്ഥാന പരിവർത്തിത ക്രൈസ്തവ - ശിപാർശിത വിഭാഗ വികസന കോർപ്പറേഷന് (KSDC for CC & RC) രൂപം നൽകിയത്. 1980 ഡിസംബർ 12 ന് ടി കോർപ്പറേഷൻ നിലവിൽ വന്നു. കോട്ടയത്താണ് ടി കോർപ്പറേഷന്റെ ഹെഡ് ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. തിരുവനന്തപുരം, കോട്ടയം, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലായി കോർപ്പറേഷന് 3 മേഖലാ ഓഫീസുകളുമുണ്ട്.

ഡി) <u>കേരള സംസ്ഥാന കളിമൺപാത്ര നിർമ്മാണ വിപണന ക്ഷേമ വികസന കോർപ്പറേഷൻ</u> <u>(Kerala State Pottery Manufacturing, Marketing and Welfare Development Corporation Limited) (KSPMMWDC)</u>

3.78 കേരള സംസ്ഥാന കളിമൺപാത്ര നിർമ്മാണ വിപണന ക്ഷേമ വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ് (KSPMMWDC) പൂർണമായും കേരള സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഒരു പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ് കമ്പനിയാണ്. കമ്പനി ആക്ട് 2013 ലെ സബ് സെക്ഷൻ (2) അനുസരിച്ചും കമ്പനി (ഇൻകോർപ്പറേഷൻ) റൂൾസ് 2014 ലെ റൂൾ 8 അനുസരിച്ചും 11-02-2016 ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഓഫീസാണിത്.

3.79 സംസ്ഥാനത്തെ ഏറ്റവും വലിയ അസംഘടിത പരമ്പരാഗത മേഖലകളിൽ ഒന്നാണ് പരമ്പരാഗത മൺപാത്രനിർമ്മാണ വ്യവസായം. പ്രതിസന്ധിയിലായ ഈ മേഖലയെ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ആവശ്യമാണെന്ന ബോധ്യത്തിൽ, സംസ്ഥാനത്തെ പരമ്പരാഗത മൺപാത്രനിർമ്മാണ മേഖലയെ പരിപോഷിപ്പിയ്ക്കുകയും ആധുനികവൽക്കരിക്കുകയും, അതുവഴി ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരം ഉയർത്തുകയും ചെയ്യുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് 11-02-2016 ൽ കേരള സർക്കാർ ടി കോർപ്പറേഷൻ സ്ഥാപിച്ചത്.

അധ്യായം 4

വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും (Facts and Analysis)

4.1 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റും അതിന് കീഴിൽ കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകൾ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന 4 മേഖലാ ഓഫീസുകളും അടങ്ങുന്നതാണ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ഘടന. ഡയറക്ടറാണ് വകുപ്പിന്റെ മേധാവി. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ കീഴിലാണ് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നത്.

കണ്ടെത്തലുകളും ശിപാർശകളും

4.2 പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തിയതിൽ വകുപ്പ് നിലവിൽ നേരിടുന്ന നിരവധി ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പഠനസംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ആയവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളും അവ പരിഹരിയ്ക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും ചുവടെ വിശദമായി പ്രതിപാദിയ്ക്കുന്നു.

I താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസ് സംവിധാനം ഇല്ലാത്തതിനാൽ വകുപ്പ് നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ

4.3 സാമൂഹികമായും സാമ്പത്തികമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ വികസനവും ക്ഷേമവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി സ്ഥാപിതമായ വകുപ്പാണ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്. എന്നാൽ താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസുകൾ ഇല്ലാത്തത് വകുപ്പിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ നിരവധി തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവം മൂലം വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകേണ്ട ജനവിഭാഗങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കാൻ വകുപ്പിന് കഴിയാതെ വരുന്നതായും ഈ വിടവ്, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ യഥാർത്ഥ/അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി അതിനനുസൃതമായി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നതായും കാണുന്നു. അർഹരായ

ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വകുപ്പിന്റെ ക്ഷേമ - വികസന പദ്ധതികളെക്കുറിച്ച് വേണ്ടത്ര അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലും ആവശ്യമായ സഹായവും മാർഗനിർദേശങ്ങളും നൽകി അവരെ വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാക്കി മാറ്റുന്നതിലും താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസോ അനുബന്ധ സംവിധാനമോ ഇല്ലാത്തത് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്.

4.4 പ്രാദേശിക തലത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ സംവിധാനം നിലവിലില്ലാത്തതിനാൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലും വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിലും അധിവസിക്കുന്നതും പൊതുധാരയിൽ നിന്ന് അകന്നു കഴിയുന്നതുമായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക ഉന്നമനത്തിന് അത്യാവശ്യമായ പിന്തുണ ലഭിക്കാതെ പോകുന്നതിന് കാരണമാകുന്നു. കൂടാതെ, വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ക്ഷേമപദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് ശരിയായി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് നിർദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളും നടത്തുന്നതിനും പ്രാദേശികതലത്തിലുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവത്താൽ വകുപ്പിന് കഴിയാതെ വരുന്നു.

4.5 വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുവാൻ താഴേത്തട്ടിൽ സംവിധാനമില്ലാത്തതിനാൽ, ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനും സംശയനിവാരണത്തിനുമായി അവരുടെ ജോലിയും വേതനവും നഷ്ടപ്പെടുത്തി യാത്രാച്ചെലവുകളും വഹിച്ച് വിവിധ ജില്ലകളിൽ നിന്നും ബഹുദൂരം സഞ്ചരിച്ച് വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസുകളിൽ എത്തേണ്ടിവരുന്ന അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്നു. സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിനായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും രക്ഷിതാക്കൾക്കും അവരുടെ ക്ലാസുകളും ജോലിയും നഷ്ടപ്പെടുത്തേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യവും നിലവിലുണ്ട്.

4.6 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദവും ജനോപകാരപ്രദവുമാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുമിടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വിടവ് നികത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠനസംഘം കരുതുന്നു. എന്നാൽ, ഇതിനായി പ്രാദേശികതലത്തിൽ പുതിയ ഓഫീസുകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നത് സർക്കാരിന് ഭീമമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുമെന്ന വസ്തുതയും പഠനസംഘം പരിഗണിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

4.7 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുമിടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വിടവ് നികത്തി വകുപ്പിനെ കൂടുതൽ ജനപ്രിയവും ജനോപകാരപ്രദവുമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് ഫലപ്രാപ്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായി "പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർ" (BC Promoter) എന്ന പേരിൽ ഒരു താലൂക്കിൽ ഒരു പ്രൊമോട്ടർ എന്ന തരത്തിൽ 78 എണ്ണം പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.8 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തി ഗുണഭോക്താക്കളെ വകുപ്പുമായി കൂടുതൽ അടുപ്പിക്കുന്നതിനും ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങളുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തി അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി ആയവയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ളതും അവരുടെ സമഗ്രമായ ഉയർച്ചയ്ക്ക് ഉതകുംവിധവുമുള്ള പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ സഹായകമായ അടിസ്ഥാന ആശയങ്ങൾ സ്വരൂപിക്കുന്നതിനും മറ്റും പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും പ്രമോട്ടർമാരുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

4.9 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവരുടെ യോഗ്യത, ചുമതലകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ മാർഗനിർദേശങ്ങൾ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിന്റെയും പരിധിയിൽ വരുന്ന താലൂക്കുകളിലെ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ നിയമനം, അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം തുടങ്ങിയവ അതാത് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്നതാണ്.

4.10 പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തന മേഖലയുടെ വിസ്തൃതി കണക്കിലെടുത്ത് (താലൂക്ക് തലം) ഇവർക്ക് രൂ.25,000/- (ഇരുപത്തി അയ്യായിരം രൂപ) പ്രതിമാസ ഓണറേറിയമായി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

II മേഖലാ ഓഫീസുകൾ അഭിമുഖീകരിയ്ക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ

4.11 മൂന്ന്/നാല് ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകളുടേയും അധികാര പരിധി. ടി ജില്ലകളിൽ നിന്നും ലഭിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് തല പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്കാണ്. ഓരോ അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ ഗഡു അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനും മുന്നോടിയായി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. സ്കോളർഷിപ്പുകൾ അനുവദിയ്ക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് രേഖകൾ പരിശോധിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. വിവിധ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി തീർപ്പുകൽപ്പിയ്ക്കേണ്ട ചുമതലയും മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്കുണ്ട്.

4.12 വിവിധ പദ്ധതികൾ/സ്കോളർഷിപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അൻപതിനായിരം മുതൽ ഒരു ലക്ഷം വരെ അപേക്ഷകളും ആയിരത്തിൽപരം പരാതികളുമാണ് ഒരു വർഷം ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ലഭ്യമാകുന്നത്. വകുപ്പിന് കീഴിൽ ജില്ലാതലത്തിലോ താഴേത്തട്ടിലോ ഓഫീസ് സംവിധാനം നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ടി അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഫീൽഡ് തല പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതും പരാതികളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതും ഓഫീസ് മേധാവിയായ മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്.

4.13 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കേണ്ടതും എന്നാൽ നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നതുമായ സ്കോളർഷിപ്പുകളുടെ നടത്തിപ്പ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് പൂർണമായും കൈമാറി വരുമ്പോൾ ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അൻപതിനായിരം മുതൽ എഴുപത്തി അയ്യായിരം വരെ അപേക്ഷകൾ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും ലഭ്യമാകും. ടി അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള ഫീൽഡ്തല പരിശോധനച്ചുമതലയും മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ വന്നുചേരും. ഇപ്രകാരം, നിലവിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾക്കു പുറമേ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറി വരുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ കൂടി വരുമ്പോൾ

ഒരു വർഷം രണ്ട് ലക്ഷത്തോളം അപേക്ഷകൾ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാകും. പുതുതായി ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതികൾകൂടി നടപ്പിലാക്കപ്പെടുമ്പോൾ മേഖലാ ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണത്തിൽ വീണ്ടും വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുമെന്ന് കാണാവുന്നതാണ്. ഇതോടൊപ്പം, താഴേത്തട്ടിൽ വകുപ്പിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താലൂക്ക് തലത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാർ നിയമിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അവരുടെ നിയമനം, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിഷയങ്ങളും മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്നതാണ്.

4.14 മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്നത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം താഴേത്തട്ടിൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താലൂക്ക് തലത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിക്കുവാൻ ഖണ്ഡിക 4.7 ൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസിന്റെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും ഉള്ള ചുമതലകൾക്ക് പുറമേ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിരീക്ഷണവും ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളും കൂടി ഓഫീസ് മേധാവിയായ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്ന ഓരേയൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുമ്പോൾ ആയത് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുമെന്നും അതുപോലെതന്നെ വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നടത്തുവാൻ കഴിയാതെ വരുമെന്നും പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു.

4.15 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് താഴേത്തട്ടിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതിനുമായി ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ 55200 - 115300 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഓരോ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക എന്ന കണക്കിൽ ആകെ നാല് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.16 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

i. വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിയ്ക്കുക.

ii. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങളിലേക്കെത്തുംവിധം ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.

iii. ലക്ഷ്യവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവരുടെ സമഗ്രമായ ഉയർച്ചയ്ക്ക് ഉതകുംവിധമുള്ള നൂതന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിയ്ക്കുവാൻ സഹായകമായ അടിസ്ഥാന ആശയങ്ങൾ സ്വരൂപിയ്ക്കുക.

iv. ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തിയും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് പ്രതിമാസം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുക.

v. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സംശയനിവാരണം നടത്തുക, പരാതികൾ പരിശോധിയ്ക്കുക, പോർട്ടൽ സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷകർക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിയ്ക്കുക, ഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പടെ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിനൽകുക തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുമായി ചേർന്ന് താലൂക്ക് തല ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക. പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനും സംശയനിവാരണത്തിനുമായി വിവിധ ജില്ലകളിൽ നിന്നും ബഹുദൂരം സഞ്ചരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസുകളിൽ എത്തേണ്ടിവരുന്ന അവസ്ഥ ഇതുവഴി ഒരു വലിയ പരിധിവരെ ഇല്ലാതാക്കാവുന്നതാണ്. ഓഫീസുകളിലേക്ക് വരുന്ന പരാതികളും അന്വേഷണങ്ങളും ഗണ്യമായി കുറയുന്നതുമാണ്.

vi. പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിയ്ക്കുക, അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിയ്ക്കുക. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കുക. (ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ നിർദേശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക

4.17 ൽ കാണാവുന്നതാണ്).

vii. ഫീൽഡ് തലത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രതിദിന ജോലികൾ ചുമതലപ്പെടുത്തി നൽകുക (ഖണ്ഡിക 4.17 ൽ പറയുന്ന മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ/പോർട്ടൽ ഉപയോഗിയ്ക്കാവുന്നതാണ്).

viii. മേഖലാ ഓഫീസിലെ പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രത്തിന്റെ ചുമതല (ഖണ്ഡിക 4.59 കാണുക).

ix. പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രതിദിനം പ്രൊമോട്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനായി റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുക.

x. ഓഫീസിലെ മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ സഹായിയ്ക്കുക.

4.17 താലൂക്ക് തലത്തിൽ നിയമിയ്ക്കപ്പെടുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിയ്ക്കുന്നതിനും, വിലയിരുത്തുന്നതിനും താഴേത്തട്ടിൽ ഓഫീസ് സംവിധാനമില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിയ്ക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനുമായി ചുവടെപ്പറയുന്ന സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്:

(എ) ഡിജിറ്റൽ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സിസ്റ്റം: പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഹാജർ, ഔട്ട്റീച്ച് എന്നിവ ഉൾപ്പടെയുള്ള അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിയ്ക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനുമായി ഒരു മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ/ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ രൂപകൽപന ചെയ്യുക. പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ടുകളും രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക്/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് അവ പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിലും പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് വിവിധ ജോലികൾ ഔദ്യോഗികമായി ചുമതലപ്പെടുത്തി നൽകുവാൻ കഴിയും വിധത്തിലും ആവണം ഇത് രൂപകൽപന ചെയ്യേണ്ടത്.

(ബി) പ്രൊമോട്ടർമാർ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുന്ന പരിപാടികളുടെയും പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനകളുടെയും മറ്റും ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും വീഡിയോകളും ടി മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ/ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുക.

(സി) പ്രൊമോട്ടർക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പ്രതിവാര റിപ്പോർട്ടുകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുക.

(ഡി) ആഴ്ചയിലൊരിയ്ക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പ്രൊമോട്ടർമാരുമായി വീഡിയോ കോൺഫറൻസ് നടത്തി അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ചും ചർച്ച ചെയ്യുക.

(ഇ) പ്രമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിയ്ക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ആകസ്മിക പരിശോധനകൾ നടത്തുക.

(എഫ്) മാസത്തിലൊരിയ്ക്കൽ പ്രൊമോട്ടർമാർ നേരിട്ട് മേഖലാ ഓഫീസിലെത്തി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മുമ്പാകെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിയ്ക്കുക. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ആയത് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ടി പ്രമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിയ്ക്കുവാനും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിയ്ക്കുവാനും സാധിയ്ക്കുമെന്നതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൂടി പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക.

(എച്ച്) പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്‌സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുക.

(ഐ) ജനപ്രതിനിധികളുമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ഓൺലൈൻ/ഓഫ് ലൈൻ ആയി വാർഷിക സർവ്വേ നടത്തുക.

4.18 മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം പ്രമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ സമർപ്പിയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാർക്ക് പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

III ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തിന്റെ പുന:സംഘടന

4.19 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ ഒരു ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, രണ്ട് സെക്ഷനുകളിലായി മൂന്ന് വീതം ആറ് ക്ലർക്കുമാർ, ഡയറക്ടറുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ്, രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാർ, ഡ്രൈവർ എന്നിവരടങ്ങുന്നതാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടന.

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭാരിച്ച ചുമതലകളും അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകതകളും

4.20 ബഹുമുഖ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്. ടി തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിയ്ക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാര ശ്രേണിയിൽ ചില അപാകതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതായും പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു. പ്രസ്തുത പ്രശ്നങ്ങളും ആയവ പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ശിപാർശകളും ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ വിവരിയ്ക്കുന്നു.

എ) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ

4.21 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിലും വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിലും ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നത് ഡെപ്യൂട്ടി

ഡയറക്ടറാണ്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ അവലോകനം, വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരമായ ചുമതലകൾ, പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പുറമേ ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് ഓഫീസർ, ക്രീമിലയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർ തുടങ്ങി വകുപ്പിലെ സുപ്രധാന ചുമതലകൾ വഹിയ്ക്കുന്നത് നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. നാഷണൽ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതിയുടെ (PM-YASASVI Top Class School Education for OBCs, EBC and DNTs) സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഓഫീസറായും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി കേന്ദ്ര സർക്കാർ നേരിട്ട് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാഷണൽ സ്കോളർഷിപ്പ് പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് യോഗ്യത ഉറപ്പുവരുത്തി ശിപാർശ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നത് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. ഇവയ്ക്ക് പുറമേ, ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡി.ഡി.ഒ - യും സംസ്ഥാന പൊതു വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമാണ്. ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിൽ പലപ്പോഴും വകുപ്പ് തലവന്റെ ചുമതലയും വഹിയ്ക്കേണ്ടിവരുന്നു. ക്രീമിലയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ക്രീമിലയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സംശയനിവാരണം നടത്തുകയും, ക്ലാസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി തീർപ്പ് കൽപിയ്ക്കേണ്ട ചുമതലയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കാണ്. വിവിധ യോഗങ്ങളിലും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന കമ്മീഷന്റെ സിറ്റിംഗുകളിലും വകുപ്പിനെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പങ്കെടുക്കാറുണ്ട്. PLAN SPACE, BMS (Budget Monitoring System), PoSH (Prevention of Sexual Harassment at Workplace), KSEMP (Kerala State Employee Management Portal), PFMS (Public Financial Management System), NSP (National Scholarship Portal) തുടങ്ങി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പല പ്രധാന വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ/പോർട്ടലുകളുടേയും നോഡൽ ഓഫീസർ കൂടിയാണ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ. വകുപ്പിലെ ഐ.ടി വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയും ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ബി) <u>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകത</u>

4.22 വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെയാണ് ഡയറക്ടറേറ്റിന് കീഴിലുള്ള മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ മേധാവിയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്നതും ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. ഇപ്രകാരം, ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഴും ഡയറക്ടറുടെ ചുമതല വഹിക്കുമ്പോഴും ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് തന്റെ സമാന റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലും സമാന റാങ്കിൽത്തന്നെ തന്നേക്കാൾ സീനിയറായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലും നിയന്ത്രണാധികാരം പ്രയോഗിക്കേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യം ഉടലെടുക്കുന്നു.

4.23 വ്യക്തമായി നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള അധികാര ശ്രേണി ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ നിർവചിക്കുന്നതിലും; വ്യക്തമായ ഒരു "ചെയിൻ ഓഫ് കമാൻഡ്" നിലനിർത്തുന്നതിലും; കാര്യക്ഷമവും ഉറച്ചതുമായ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലും വ്യവസ്ഥാപിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ അധികാര ശ്രേണി നിർണായകമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു. ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും അവരുമായി ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനും ഇത് ഘടനാപരമായ ഒരു ചട്ടക്കൂട് പ്രദാനം ചെയ്യുന്നു. വിഭവങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ചുമതലകൾക്ക് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുവാനും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിനും വ്യക്തമായി നിർവചിച്ചിട്ടുള്ള അധികാര ശ്രേണി അവശ്യമാണ്. വിവിധ ജോലികളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഓവർലാപ്പിംഗ്, ആശയക്കുഴപ്പം, ജീവനക്കാർക്കിടയിലെ അഭിപ്രായവ്യത്യാസം, മാനസിക മാത്സര്യം എന്നിവ ഒഴിവാക്കുവാനും ആത്യന്തികമായി, കൂടുതൽ ഉൽപ്പാദനക്ഷമവും സംഘടിതവുമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായകമാകുന്നു.

4.24 നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വഹിക്കുന്ന ചുമതലകൾ ഖണ്ഡിക 4.21ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതികൾ കൈമാറി വരുമ്പോഴും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം താഴേത്തട്ടിൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാകുമ്പോഴും നിരവധി പുതിയ ചുമതലകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ വന്നുചേരുന്ന സാഹചര്യവും നിലവിലുണ്ട്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം പുന:ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതും അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.25 മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിലായി 85000-143600 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.26 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പുതുതായി ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക നിലവിൽ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതും നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ പുനർനിർവചിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ ചുമതലകൾ താഴെ പറയുംപ്രകാരം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് നൽകേണ്ട ചുമതലകൾ

4.27 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ നൽകാവുന്നതാണ്:

(i) വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര വിജിലൻസ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല

(ii) ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതല

(iii) വിവരാവകാശ അപ്പീൽ അധികാരി

(iv) പരാതി പരിഹാര അപ്പീൽ അധികാരി

(v) പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ

(vi) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിങ് ഓഫീസർ

(vii) നാഷണൽ സ്കോളർഷിപ് പദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാന തല നോഡൽ ഓഫീസർ

(viii) വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരവും പദ്ധതി നിർവഹണവും സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ മേൽനോട്ടം

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയുടെ പരിഷ്കരിച്ച ചുമതലകൾ

4.28 നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഭരണപരവും പദ്ധതി നിർവഹണപരവുമായ ചുമതലകളെല്ലാം വഹിക്കുന്നത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റേയും അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന്റേയും ഭാഗമായി ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വഹിച്ചിരുന്ന ചുമതലകളിൽ ചിലത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.29 വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ടി സംവിധാനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം ഉൾപ്പടെയുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

4.30 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയുടെ ചുമതലകൾ താഴെപ്പറയുംപ്രകാരം പുനർനിർവചിക്കേണ്ടതാണ്:

(i) വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം.

(ii) ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ ശിപാർശ ചെയ്യുക.

(iii) ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളുടെ സംസ്ഥാനതല നേതൃത്വം, ഏകോപനം, വിലയിരുത്തൽ.

(iv) മേഖലാ ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിൽ പുതുതായി നടപ്പാക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച ആശയങ്ങൾ സ്വരൂപിയ്ക്കുക, അവ പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ് വിങ്ങിന് സമർപ്പിയ്ക്കുന്നതിനായി രൂപകൽപന ചെയ്യുക.

(v) പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് പ്രതിമാസം സമർപ്പിയ്ക്കുക.

(vi) ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ വഹിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പൊതുജനവുമായി കൂടുതൽ സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയ്ക്ക് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് "ക്രീമിലയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന നോഡൽ ഓഫീസറുടെ" ചുമതല തുടർന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

(vii) സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിയ്ക്കുക.

(viii) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രത്തിന്റെ ചുമതല (ഖണ്ഡിക 4.60 കാണുക)

(ix) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയ്ക്ക് ടി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വകുപ്പിലെ "ചീഫ് പബ്ലിസിറ്റി ഓഫീസർ" ആയി നിയമിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(x) ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സംസ്ഥാന പൊതു വിവരാവകാശ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(xi) ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ സേവനവുമായും ക്രീമിലയർ സംബന്ധിച്ച വിഷയവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിയ്ക്കുന്ന പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പരാതിപരിഹാര ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ നിയമിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(xii) ഐ.ടി.വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ

(xiii) PLAN SPACE, BMS, PoSH, KSEMP, PFMS, NSP തുടങ്ങി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പല പ്രധാന വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ/പോർട്ടലുകളുടേയും നോഡൽ ഓഫീസർ.

സി) <u>ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകത</u>

4.31 19.11.2011 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 116/2011/എസ്.സി.എസ്.ടി.ഡി.ഡി (അനുബന്ധം-III) പ്രകാരം പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ ഒരു തസ്തിക സൃഷ്ടിയ്ക്കുകയുണ്ടായി. 26.02.2011 - ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം. 85/2011/ധന ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 36140-49740 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലാണ് ടി തസ്തികയ്ക്ക് അനുവദിച്ചിരുന്നത്. സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് 01.06.2012 - ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.4524/2012/പൊ.ഭ.വ പ്രകാരം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയായി സ്ഥാനക്കയറ്റം നൽകുകയും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ തുടരുവാൻ അനുവദിയ്ക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു.

4.32 ശേഷം, 01.02.2016 - ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.627/2016/പൊ.ഭ.വ പ്രകാരം ധനകാര്യ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയും പരസ്പരം മാറ്റുകയും ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ആയി

നിയമിയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 19.11.2011 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയാണ് സൃഷ്ടിച്ചതെങ്കിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ 01.02.2016 - ലെ ഉത്തരവിലും തുടർന്നുള്ള ഉത്തരവുകളിലും “സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ”എന്നതിന് പകരം “ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ” എന്നാണ് പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് നിലവിൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറായി സേവനമനുഷ്ഠിയ്ക്കുന്നത്.

4.33 വകുപ്പ് തലവന്റെ പദവിയുള്ള തസ്തികയാണ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തിക. **11.04.2025** ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1641/2025/പൊ.ഭ.വ പ്രകാരമാണ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള ഡയറക്ടറെ നിയമിച്ചിരിയ്ക്കുന്നത്. ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് തുല്യമായ എക്സ്-കേഡർ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ നിയമനം നടത്തിയിരിയ്ക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം, നിലവിൽ ഡയറക്ടർ തസ്തികയിലും അതിന് കീഴിലുള്ള ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലും ഒരേ റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന സാഹചര്യമാണുള്ളത്.

4.34 ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പള സ്കെയിൽ 107800-160000 ആണ്. അതേ സമയം, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ 63700-123700 ആണ്. ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിൽ ആ ചുമതല വഹിയ്ക്കുന്നത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പദവികൊണ്ടും ശമ്പള സ്കെയിൽ പ്രകാരവും തന്നേക്കാൾ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണാധികാരം ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് വരുന്നതും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർക്ക് താൻ കണ്ട ഫയലുകളിന്മേൽ അന്തിമ ഉത്തരവിനായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടി വരുന്നതുമായ ഒട്ടും അഭിലഷണീയമല്ലാത്ത സാഹചര്യം സംജാതമാകുന്നുണ്ട്. അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഈ അപാകത തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിലും ഓഫീസിന്റെ ഭരണപരമായ മറ്റ് വിഷയങ്ങളിലും ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഇടയുണ്ട്. ഇത് ഖണ്ഡിക 4.23 ൽ പറയുംപ്രകാരം അടിസ്ഥാന മാനേജ്മെന്റ് തത്വങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണെന്നും കാണാവുന്നതാണ്.

4.35 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 85000-143600 രൂപ ശമ്പളസ്കെയിലിൽ ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (ഖണ്ഡിക 4.25). എന്നാൽ, പ്രസ്തുത ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികയും പദവികൊണ്ടും ശമ്പളസ്കെയിൽ പ്രകാരവും ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് താഴെയുള്ള തസ്തികയായതിനാൽ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങളിൽ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലായെന്ന് കാണാവുന്നതാണ്.

4.36 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയ്ക്ക് 63700-123700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിൽ നിശ്ചയിയ്ക്കുവാനും ടി തസ്തികയിലേക്ക് അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിയ്ക്കുവാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.37 മേൽപ്പറഞ്ഞ ക്രമീകരണങ്ങളിലൂടെ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിയ്ക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ആവശ്യകത

4.38 നിലവിൽ വകുപ്പിലെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ ഡയറക്ടറെ സഹായിച്ചുവരുന്നത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ്. എന്നാൽ, ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ പരിഷ്കരിയ്ക്കുമ്പോൾ ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പടെയുള്ള വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം, പുതിയ പദ്ധതികളുടെ രൂപകൽപ്പന, ക്രീമീലയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ, പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല നിരീക്ഷണം, പരാതി പരിഹാരം തുടങ്ങിയ നിരവധി ചുമതലകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ വന്നുചേരുന്നതാണ്. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലകൾ വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രീകൃതമാവുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളുടെ ചുമതല കൂടി ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകിയാൽ പ്രസ്തുത

ച്ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിയ്ക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരികയും അത് വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. **ആയതിനാൽ, വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 63700-123700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസറുടെ ഒരു തസ്തിക സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.** പൊതുഭരണ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ നിയമിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

4.39 മേൽപ്പറഞ്ഞ വിധത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഘടനയിൽ മാറ്റമുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫയൽ നീക്കം താഴെപ്പറയുംപ്രകാരം പരിഷ്കരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്:

- <u>ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ</u>: ക്ലാർക്ക് - സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ - ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ - ഡയറക്ടർ.

- <u>ധനപരവും പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ</u>: ക്ലാർക്ക് - സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് - ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ - ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ - ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ - ഡയറക്ടർ.

IV <u>വകുപ്പിന് കീഴിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം</u>

എ) <u>മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ക്ലാർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം</u>

4.40 വിവിധ മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസ്, കൊല്ലം

പട്ടിക നം. 4

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പടെ)	ജോലിഭാരം (മണിക്കൂറിൽ)
എ 1	247345	4122.42
	മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക	2.42
	ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം	**3**

4.41 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസിൽ മൂന്ന് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ടി ഓഫീസിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. നിലവിലെ ജോലിഭാരം പരിഗണിച്ച് ടി ഓഫീസിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസ്, എറണാകുളം

പട്ടിക നം. 5

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ്)	ജോലിഭാരം (മണിക്കൂറിൽ)
എ 1	143255	2387.58
എ 2	212504	3541.73
	ആകെ	5929.31
	മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക	3.49
	ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം	**4**

4.42 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിൽ നാല് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ടി ഓഫീസിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. നിലവിലെ ജോലിഭാരം അനുസരിച്ച് ടി ഓഫീസിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്

പട്ടിക നം. 6

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പടെ)	ജോലിഭാരം (മണിയ്ക്കൂറിൽ)
എ 1	264805	4413.42
മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക		2.60
ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം		**3**

4.43 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസിൽ മൂന്ന് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ടി ഓഫീസിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. നിലവിലെ ജോലിഭാരം അനുസരിച്ച് ടി ഓഫീസിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്

പട്ടിക നം. 7

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പടെ)	ജോലിഭാരം (മണിയ്ക്കൂറിൽ)
എ 1	128438	2140.63

എ 2	215101	3585.02
	ആകെ	5725.65
	മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക	3.37
	ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം	**4**

4.44 ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസിൽ നാല് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നു. ടി ഓഫീസിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. നിലവിലെ ജോലിഭാരം അനുസരിച്ച് ടി ഓഫീസിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

4.45 ഒ.ഇ.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് അസിസ്റ്റൻസ്, ഒ.ബി.സി.(എച്ച്) പോസ്റ്റ്മെട്രിക് അസിസ്റ്റൻസ്, PM-YASASVI പദ്ധതിയിലെ ഹയർ സെക്കൻഡറി ഘടകം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്ത് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പാണ് പൂർണമായും കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്നതെങ്കിലും പ്രസ്തുത വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംസ്ഥാനത്തിന് അകത്ത് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകളും കെ.പി.സി.ആർ വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളും നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പാണ്. ടി പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പാണെങ്കിലും "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" വഴി അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പാണ്. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ടി അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തുകയും ആയവയിൽ അർഹമായ അപേക്ഷകൾ തുക അനുവദിക്കുന്നതിനായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്തു വരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിഷയം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് പൂർണമായും കൈമാറുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി അർഹത നിർണയിക്കുന്ന അധികച്ചുമതല മേഖലാ ഓഫീസിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുമെന്നതും ആയത് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ജോലി ഭാരത്തിൽ

വർദ്ധനവുണ്ടാക്കുമെന്ന വസ്തുതയും പരിഗണിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം ടി പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2,51,902 അപേക്ഷകളാണ് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

4.46 വകുപ്പ് പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുമ്പോഴും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക, അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തുക, ടി പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക തുടങ്ങിയ ചുമതലകൾ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാകും. അതുപോലെതന്നെ, താഴേത്തട്ടിൽ വകുപ്പിനെ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിൽ വരുമ്പോൾ ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗവും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരും. മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കുന്നതിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളും പരിഗണിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4.47 നിലവിലെ ജോലിഭാരം പരിശോധിച്ചതിൽ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും ക്ലർക്കുമാരുടെ രണ്ട് തസ്തികകൾ വീതം അധികമായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്തുവരുന്ന പദ്ധതികൾ, പുതുതായി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിയ്ക്കുന്ന പദ്ധതികൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും താഴേത്തട്ടിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാകുന്ന സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും അധിക ജോലികൾ മേഖലാ ഓഫീസിലെ ക്ലർക്കുമാരിൽ വന്നു ചേരുന്നതാണ്. അതേസമയം, ഓരോ ഓഫീസിലും പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ രൂപീകരിയ്ക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സംശയനിവാരണം, അന്വേഷണങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഫയലിതര ജോലികളിൽ കുറവു വരുമെന്നുള്ളതും കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വസ്തുതകൾ പരിഗണിയ്ക്കുമ്പോൾ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരമനുസരിച്ച് അധികമായി ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക കൂടി അധികമായി അനുവദിച്ചാൽ (മൂന്ന് ക്ലർക്ക് തസ്തിക വീതം) മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകുവാൻ കഴിയുമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.48 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോന്നിലും 26500-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ 3 വീതം ആകെ 12 (4x3) ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ബി) ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം

4.49 ഡയറക്ടറേറ്റിലെ രണ്ട് സെക്ഷനുകളിലായി ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

എ സെക്ഷൻ

പട്ടിക നം. 8

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ്)	ജോലിഭാരം (മണിയ്ക്കൂറിൽ)
എ 1	90814	1513.56
എ 2	82551	1375.85
എ 3	200157	3335.95
	ആകെ	6225.36
	മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക	3.66
	ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം	**4**

ബി സെക്ഷൻ

പട്ടിക നം. 9

സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (മിനിട്ടിൽ) (ഫയൽ/ഫയലിതര ജോലികൾ + പി & എഫ് അലവൻസ്)	ജോലിഭാരം (മണിയ്ക്കൂറിൽ)
ബി 1	63491	1058.18

ബി 2	105524	1758.73
ബി 3	113883	1898.05
ആകെ		4714.96
മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക		2.77
ആവശ്യമുള്ള ക്ലർക്കുമാരുടെ എണ്ണം		**3**

4.50 ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം കണക്കാക്കിയതിൽ ഡയക്ടറേറ്റിൽ ഏഴ് ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി കാണുന്നു. ആറ് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള ടി ഓഫീസിൽ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക അധികമായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കാണുന്നു.

4.51 നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ പൂർണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറുമ്പോൾ മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ജോലിഭാരത്തിൽ വർദ്ധനവുണ്ടാകുമെങ്കിലും ടി പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതും പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ തന്നെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നതായതിനാൽ ടി വിഷയം ഈ വകുപ്പിന് കൈമാറി വരുമ്പോൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജോലിഭാരത്തിൽ വർദ്ധനവൊന്നും ഉണ്ടാകുന്നതല്ല.

4.52 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴേത്തട്ടിൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിക്കുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള ശിപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം വകുപ്പിന്റെ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും യുവജനങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാകുന്ന നൂതന പദ്ധതികളും പ്രാദേശികാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പദ്ധതികളും ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സമഗ്രമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യമാണ്

സംജാതമാകുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭൂരിഭാഗം ചുമതലകളും മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെങ്കിലും പദ്ധതികളുടെ ആവിഷ്കരണം, അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും തയ്യാറാക്കുക, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുക, ഫണ്ട് അലോട്മെന്റ്, ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം, പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ തുടങ്ങിയ സുപ്രധാന ജോലികൾ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്നതാണ്. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രാദേശിക തലത്തിലും മേഖലാ ഓഫീസ് തലത്തിലും ശക്തിപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതിന് ആനുപാതികമായി വകുപ്പിന്റെ ഡയറക്ടറേറ്റും ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ഡറക്ടറേറ്റിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ എന്നീ തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.53 മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിയ്ക്കപ്പെടുമ്പോൾ ആനുപാതികമായി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരത്തിലും വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നതാണ്. അതേസമയം, പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ നിലവിൽ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ ഫയലിതര ജോലികളിൽ കുറവു വരുന്നതും കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഘടകങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ, ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരമനുസരിച്ച് പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തിയ ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ അധികമായി ഒരു ക്ലർക്ക് തസ്തിക കൂടി അനുവദിച്ചാൽ (ആകെ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ) ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം സുഗമമായി മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകുവാൻ കഴിയുമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.54 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 26500-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ പുതുതായി 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

V ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തിക

4.55 വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ്

കമ്മീഷൻ മുഖേന സ്ഥിരം നിയമനം നടത്തിവരുന്നു. എന്നാൽ, കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നടത്തണമെന്നാണ് ഈ ഓഫീസുകളിലേക്ക് തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 19.02.2021 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 04/2021/പി.വി.വി.വ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന 6 മാസക്കാലയളവിലേക്കാണ് നിയമനം നടത്തിവരുന്നത്.

4.56 നാമമാത്രമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനത്തോടുകൂടിയാണ് വകുപ്പിന്റെ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയാണ് വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഓഫീസിൽ എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങളുടെ സംശയ നിവാരണം, ഫോൺ/ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തരമുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി, ഓഫീസിൽ ലഭിയ്ക്കുന്ന തപാലുകൾ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇ-ഓഫീസ് റസീപ്റ്റാക്കൽ മുതലായ ജോലികൾ നിർവഹിച്ചുവരുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ പദ്ധതികളെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെയും കുറിച്ച് നല്ല അറിവുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാത്രമേ ഇത്തരം ജോലികൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

4.57 കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖാന്തരം ആറു മാസത്തേക്ക് നിയമനം നേടുന്ന വ്യക്തി വകുപ്പിനെക്കുറിച്ചും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ചും പരിചയം നേടി ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഘട്ടമാകുമ്പോഴേക്കും ടി ജീവനക്കാരന്റെ സേവന കാലാവധി അവസാനിക്കുകയും പുതിയ ആൾ നിയമിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതിവിശേഷമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്. ടി തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം ലഭിയ്ക്കാത്തത് പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിയ്ക്കുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നീ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾക്ക് നിലവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള**

ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ടി തസ്തികകൾക്ക് 23000-50200 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുവദിച്ച് പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തരം സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

VI പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രം രൂപീകരിയ്ക്കൽ

4.58 വകുപ്പ് ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ/ സ്കോളർഷിപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി അന്വേഷണങ്ങൾ/പരാതികൾ ഫോൺ മുഖാന്തരവും ഇ-മെയിൽ ആയും മറ്റും വരുന്നുണ്ട്. ഇതിന് പുറമേ പൊതുജനങ്ങൾ വിവിധ തരത്തിലുള്ള അന്വേഷണങ്ങളും സംശയനിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പോർട്ടലുകളിൽ അപ്ഡേഷൻ വരുത്തുന്നതിനും സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് കിട്ടുന്നതിനുമായി ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിയ്ക്കാറുണ്ട്. നിലവിൽ ക്ലർക്കുമാരാണ് തങ്ങളുടെ പതിവ് ജോലികൾ മാറ്റി വച്ച് ഇത്തരം വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്നത്. പ്രവൃത്തിസമയത്തിന്റെ നല്ലൊരു ഭാഗം ക്ലർക്കുമാർക്ക് ഇതിനായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഓഫീസിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തെ ഇത് പ്രതികൂലമായി ബാധിയ്ക്കുന്നുണ്ട്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ടും ടെലിഫോൺ/ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംശയനിവാരണം നടത്തുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ സേവനം തേടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗനിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി ഡയറക്ടറേറ്റിലും മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും മേൽ ഖണ്ഡിക 4.7 ൽ പറയും പ്രകാരം നിയമിതരാകുന്ന പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ രൂപീകരിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.59 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ, ടി ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലെ താലൂക്കുകളിലും അയൽ ജില്ലകളിലെ സമീപസ്ഥ താലൂക്കുകളിലും നിയമിതരാകുന്ന പ്രൊമോട്ടർമാരിൽ നിന്നും ഒരാളെ വീതം യുക്തമായ രീതിയിൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ

രൂപീകരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രത്തിന്റെയും അവിടെ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെയും ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

4.60 ഡയറക്ടറേറ്റിൽ പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രം രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിനായി കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസിന് കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലോ കൊല്ലം ജില്ലയിലെ സമീപസ്ഥ താലൂക്കുകളിലോ നിയമിതരാവുന്ന പ്രൊമോട്ടർമാരിൽ നിന്നും ഒരാളെ വീതം റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇതുസംബന്ധിച്ച ചുമതല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

4.61 വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സ് എന്നിവ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

VII ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം

4.62 വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ജോലിചെയ്തുവരുന്ന ഭൂരിഭാഗം ക്ലർക്കുമാർക്കും ഓഫീസ് മാന്വൽ (MoP), ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി, സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലായെന്ന് കാണുന്നു. ആയതും സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ പരിചയക്കുറവും ഓഫീസിന്റെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളെയും ഫയൽ/രജിസ്റ്റർ പരിപാലനത്തെയും പ്രതികൂലമായി ബാധിയ്ക്കുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.63 ജീവനക്കാരിൽ പലർക്കും "ഇ-ഓഫീസ്" സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിശീലനം ലഭിയ്ക്കാത്തതിനാൽ ഇ-ഓഫീസ് ഉപയോഗിച്ച് ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ അപാകതകൾ സംഭവിയ്ക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ, സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ കൂടാതെ, ഇ-ഓഫീസ് എന്നിവയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് അടിയന്തരമായി പരിശീലനം നൽകുവാൻ പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.** അതോടൊപ്പം വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന

പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ ജീവനക്കാർക്ക് കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമായി പ്രവർത്തിയ്ക്കുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

VIII ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാരപ്രത്യായോജനം (Delegation of Powers) നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

4.64 പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ ഉന്നമനം ലക്ഷ്യം വച്ച് നിരവധി വിദ്യാഭ്യാസ-സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക പദ്ധതികൾ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ഇവയിൽ ചില പദ്ധതികൾ ഡയറക്ടർ തലത്തിൽ തീർപ്പാക്കപ്പെടുമ്പോൾ ഭൂരിഭാഗം പദ്ധതികളിലും അവ സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തലത്തിലാണ് തീർപ്പാക്കപ്പെടുന്നത്. എന്നാൽ, ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ അധികാരപ്പെടുത്തി ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നില്ല.

4.65 വകുപ്പിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുക, അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകുക, തുക അനുവദിയ്ക്കുക തുടങ്ങിയവ ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥതലത്തിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തതയില്ല. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം നടത്തി അടിയന്തരമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

IX നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച അപേക്ഷകൾ നശിപ്പിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

4.66 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുക വിതരണം ചെയ്ത് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളും അനുബന്ധ രേഖകളും വർഷങ്ങളായി മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചു വരുന്നതായി കാണപ്പെട്ടു. ഇപ്രകാരം നടപടികൾ പൂർത്തികരിച്ച ശേഷവും വർഷങ്ങളായി രേഖകൾ സൂക്ഷിച്ചുവച്ചിരിയ്ക്കുന്നത് പൊതുവേ സ്ഥലപരിമിതിയുള്ള ഈ ഓഫീസുകളിൽ കൂടുതൽ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതായി കാണുന്നു. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഒരു നിശ്ചിത കാലാവധി കഴിഞ്ഞ അപേക്ഷകൾ, അനുബന്ധ**

രേഖകൾ തുടങ്ങി തീർപ്പാക്കപ്പെട്ട രേഖകൾ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നശിപ്പിച്ച് കളയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം രേഖകൾ സ്കാൻചെയ്ത് ഇലക്ട്രോണിക് രേഖകളായി സൂക്ഷിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. “ബി-വിൻ”പോർട്ടൽ നടപ്പിലാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ വരുംകാലങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാകുന്നതുമാണ്.

4.67 വിവിധ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒന്നാം ഗഡു അനുവദിച്ച ശേഷം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പറയും പ്രകാരം ഗുണഭോക്താവ് ബില്ല്/അനുബന്ധ രേഖകൾ സമർപ്പിയ്ക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ രണ്ടാം ഗഡു അനുവദിയ്ക്കാനോ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുവാനോ കഴിയാതെ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വർഷങ്ങളായി മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചു വച്ചിരിയ്ക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ, കരാറും അനുബന്ധ രേഖകളും ഉൾപ്പടെ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇലക്ട്രോണിക് രേഖകളാക്കി “ബി-വിൻ”പോർട്ടലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതും ടി ഫിസിക്കൽ രേഖകൾ നിയമാനുസൃതം നശിപ്പിച്ചു കളയാവുന്നതുമാണ്. **ഇപ്രകാരം മുൻകാലങ്ങളിൽ ഫിസിക്കലായി ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുംവിധം “ബി-വിൻ”പോർട്ടൽ പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.** (ഖണ്ഡിക 5.2, 5.3 എന്നിവ കൂടി കാണുക).

X ഓഫീസുകളുടെ സ്ഥലപരിമിതി

4.68 മേഖലാ ഓഫീസുകൾ പൊതുവെ പരിമിതമായ സ്ഥലവിസ്തൃതിയിലാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്. ജീവനക്കാർക്ക് പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് പോലും ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന തരത്തിലാണ് കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നത്. മറ്റ് മേഖലാ ഓഫീസുകളും നിലവിൽ സ്ഥലപരിമിതി മൂലം ബുദ്ധിമുട്ടുന്നുണ്ട്.

4.69 ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുമ്പോൾ ടി തസ്തികകളിൽ നിയമിതരാവുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള ഇരിപ്പിടവും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ ഓഫീസിലും പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങളും ആരംഭിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിമിതമായ സ്ഥലസൗകര്യം

നിലവിൽത്തന്നെ മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പുതിയ സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള സ്ഥലവിസ്തൃതി തീർത്തും അപര്യാപ്തമാണെന്ന് കാണുന്നു. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദവും സ്ഥലവിസ്തൃതിയുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലേക്ക് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XI കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യൽ

4.70 വകുപ്പിന്റെ ഭൂരിഭാഗം പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് നിർവഹിയ്ക്കപ്പെടുന്നത്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് (e-grantz), ബി-വിൻ (B-WIN) എന്നീ പോർട്ടലുകൾക്കു പുറമേ e-Office, SPARK (Service & Payroll Administrative Repository for Kerala), BIMS (Bill Information & Management System), BAMS (Budget Allocation & Monitoring System), PLAN SPACE (Planning), BMS (Budget Monitoring System), CMO-Portal, RTI-Portal, Medisep Portal, POSH Portal, TERMS (Purchase of Stationery),PFMS (Public Financial Management System) തുടങ്ങിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും പോർട്ടലുകളും വകുപ്പ് ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു.

4.71 പത്ത് വർഷത്തിലേറെ പഴക്കമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ/ലാപ് ടോപ്പുകളാണ് കോഴിക്കോട്, എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നത്. മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും കമ്പ്യൂട്ടറുകളും ലാപ് ടോപ്പുകളും അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യത്തിലാണെന്ന് കാണുന്നു. കാലപ്പഴക്കംകൊണ്ടും മതിയായ കോൺഫിഗറേഷൻ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ടും ടി കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ് ടോപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം മന്ദഗതിയിലാവുകയും ആയത് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമയനഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുകയും ജോലികൾ കൃത്യസമയത്ത് ചെയ്തു തീർക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരികയും ചെയ്യുന്നു. പുതിയ പദ്ധതികളും സംവിധാനങ്ങളും കൂടി നിലവിൽ വരുമ്പോൾ ഇത് കൂടുതൽ ദുഷ്കരമാകുമെന്നത് നിസ്തർക്കമായ കാര്യമാണ്.

4.72 ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, വകുപ്പിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ സുഗമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ പര്യാപ്തമായ തരത്തിലുള്ള

പുതിയ കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ് ടോപ്പുകൾ അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഫീൽഡ്തല ജോലികൾ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ലാപ് ടോപ് അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം.

XII ഓൺലൈൻ സംവിധാനം പൂർണമായി നടപ്പാക്കൽ

4.73 വകുപ്പിന്റെ ഭൂരിഭാഗം പദ്ധതികളും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതെങ്കിലും ഐ.ടി.ഐ-കൾ, സൈനിക സ്കൂൾ, കേരള കലാമണ്ഡലം എന്നീ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതികൾ "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" പോർട്ടലിലേക്ക് മാറിയിട്ടില്ല. ആയവ നിലവിൽ ഫിസിക്കലായിട്ടാണ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത്. **ഇപ്രകാരം നിലവിൽ ഫിസിക്കലായി കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പദ്ധതികൾ കൂടി ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

XIII പുതുതായി ആവിഷ്കരിയ്ക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിയ്ക്കുന്ന പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച്

4.74 പ്രവൃത്തിപഠനത്തിനായി ഡയറക്ടർ സമർപ്പിച്ച ശിപാർശയിൽ വകുപ്പ് പുതുതായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിയ്ക്കുന്ന 15 പദ്ധതികളുടെ പട്ടിക ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ആയവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

- ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങളിൽപ്പെട്ട യുവതികൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായം
- നിർദ്ധനരായ പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം
- ജില്ലാ തലത്തിൽ മത്സര പരീക്ഷാ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ
- പ്രധാനപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാലകളോടനുബന്ധിച്ച് പോസ്റ്റ് മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ
- മേഖലാ തലത്തിൽ അഡ്വാൻസ്ഡ് സ്കിൽ ട്രെയിനിങ് സെന്ററുകൾ
- ഒ.ബി.സി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സി.പി.എൽ സ്കോളർഷിപ്പ്
- പരമ്പരാഗത നെയ്ത്ത് സമൂഹങ്ങൾക്ക് ആധുനികവൽക്കരിച്ച നെയ്ത്ത് കേന്ദ്രങ്ങൾ

- ശ്രീനാരായണ ഗുരുവിന്റെ പേരിൽ വിജ്ഞാന കേന്ദ്രങ്ങൾ - സാമൂഹിക സംഘടനകൾക്ക് ഗ്രന്ഥശാലകളും ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യത്തോടെയുള്ള വിജ്ഞാന കേന്ദ്രങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാന്റ്.

- ഏകവരുമാനദായകനായ രക്ഷിതാവ് മരണപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനത്തിനായി സ്മാർട്ട് ഫോൺ, ലാപ് ടോപ് തുടങ്ങിയ ഡിജിറ്റൽ ഉപകരണങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്ന പദ്ധതി.

- ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർക്ക് ഷോപ്പ് നവീകരിക്കുന്നതിന് 1 ലക്ഷം രൂപ വരെ ഗ്രാന്റ്

- തെരുവ് കച്ചവടക്കാരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതി

- ഓൺലൈൻ/മൊബൈൽ സപ്പോർട്ട് ഫോർ ഒ.ബി.സി സ്റ്റുഡന്റ്സ്

- ഫിനിഷിംഗ് സ്കൂൾസ്- എഞ്ചിനീയറിംഗ് മറ്റ് സാങ്കേതിക കോഴ്സുകൾ കഴിഞ്ഞവർക്ക് പരമാവധി 5 മാസം വരെ പരിശീലനം, ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം

- ബാങ്ക് ലിങ്ക്ഡ് സ്വയംതൊഴിൽ വായ്പാ സബ്സിഡി

- എഞ്ചിനീയറിങ് കോഴ്സിൽ പരാജയപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോഴ്സ് വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായുള്ള സഹായപദ്ധതി

4.75 ഈ പദ്ധതികൾ പഠനസംഘം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെപ്പറയുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു:

i) വകുപ്പിന് കീഴിൽ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനു പകരം മത്സരപ്പരീക്ഷകളിൽ ഉയർന്ന റാങ്കുകൾ കരസ്ഥമാക്കാൻ സഹായകമാകും വിധം മികവുറ്റ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ചേർന്ന് പഠിയ്ക്കുന്നതിനായി ലക്ഷ്യവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന തരത്തിൽ പദ്ധതികൾ പരിഷ്കരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

ii) ആവർത്തനച്ചെലവ് വരുന്നതും പരിപാലിയ്ക്കുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതുമായ

പദ്ധതികൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

iii) പരമ്പരാഗത നെയ്ത്ത് സമൂഹങ്ങൾക്കായി നെയ്ത്ത് കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിന് പകരം ആധുനിക നെയ്ത്തുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം നൽകുന്ന വിധത്തിൽ പദ്ധതി പരിഷ്ക്കരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

iv) ഗ്രന്ഥശാലകളും വിജ്ഞാനകേന്ദ്രങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗത്തിന് മാത്രമായി പ്രയോജനപ്പെടുംവിധം ആരംഭിയ്ക്കുവാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അത്തരം ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും സാമൂഹിക സംഘടനകൾക്ക് ഗ്രാന്റ് നൽകുന്ന പദ്ധതി പുനർപരിശോധിയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

v) പരമ്പരാഗത തൊഴിലുകൾ സംരക്ഷിയ്ക്കപ്പെടുവാൻ സഹായകമായ പദ്ധതികൾക്കൊപ്പം യുവജനപ്രിയവും കാലികവുമായ പദ്ധതികൾ കൂടി ആവിഷ്ക്കരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

vi) ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിയ്ക്കുക.

vii) സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കൊപ്പം പ്രാദേശിക ജനവിഭാഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രാദേശികാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പദ്ധതികളും ആവിഷ്ക്കരിയ്ക്കുക.

4.76 വകുപ്പ് പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിയ്ക്കുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഘടകങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിയ്ക്കുവാൻ പഠനസംഘം ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

അധ്യായം 5

പൊതു ശിപാർശകൾ

I മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

5.1 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുവാനും സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളുടെ തൽസ്ഥിതി അറിയുവാനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പോർട്ടലുകളുമായി ലിങ്ക് ചെയ്തുകൊണ്ട് ഒരു ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾ, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ, പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനായി വകുപ്പ് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൂടി പൊതുജനത്തിന് ലഭ്യമാകുംവിധം ടി മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

II. പദ്ധതിനടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

5.2 ടൂൾ കിറ്റ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം, ബാർബർ ഷോപ്പ് നവീകരണ ധനസഹായം, മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള ധനസഹായം തുടങ്ങി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പല ക്ഷേമ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ധനസഹായം ഗഡുക്കളായിട്ടാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഫീൽഡ്തലം ഉൾപ്പടെയുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തി യോഗ്യത നിർണയിച്ച ശേഷം ആദ്യ ഗഡു അനുവദിക്കുന്നു. ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി പ്രകാരം വിനിയോഗം ചെയ്ത് ബില്ലുകൾ/എസ്റ്റിമേറ്റ്/അനുബന്ധ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ ഗുണഭോക്താവിന് അടുത്ത ഗഡു അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ, ആദ്യ ഗഡു വാങ്ങി നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞിട്ടും ഗുണഭോക്താവ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിനടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വർഷങ്ങൾക്ക് മുൻപുള്ളവയുൾപ്പടെ നിരവധി അപേക്ഷകൾ വകുപ്പിൽ

കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതായി കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞു. അനുവദിച്ച തുകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ബില്ലുകളും മറ്റ് രേഖകളും ശേഖരിയ്ക്കാത്ത വിഷയത്തിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലും പരാമർശങ്ങളുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പുകളും നിർദേശങ്ങളും നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിലും യാതൊരു ഫലവും ഉണ്ടാകുന്നില്ല. ഗുണഭോക്താക്കളുമായുള്ള കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുംപ്രകാരമുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികളൊന്നും വകുപ്പ് നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ ഇപ്രകാരം തീർപ്പാകാതെ കിടക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവശേഷിയ്ക്കുന്ന തുക ആവശ്യമില്ലായെന്ന് പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ തലത്തിൽ പ്രത്യേക അനുമതി ലഭ്യമാക്കി തീർപ്പാക്കുന്നതാണ് പ്രായോഗികമെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5.3 നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ രേഖകൾ സമർപ്പിയ്ക്കുകയും പദ്ധതിവ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഒരു നിശ്ചിത തുക “ഇൻസെന്റീവ്” ആയി നൽകി പദ്ധതി നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കുവാൻ സഹായകമാകുംവിധം വ്യവസ്ഥ ചെയ്താൽ ഭാവിയിൽ ഒരു പരിധി വരെ മേൽ വിവരിച്ച പ്രശ്നം ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് അനുമാനിയ്ക്കുന്നു. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ബിൽ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ അനുവദനീയമായ മുഴുവൻ തുകയും ഒറ്റത്തവണയായി നല്കുന്ന വിധത്തിൽ പദ്ധതി വ്യവസ്ഥകൾ പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്ന കാര്യവും പരിഗണിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

III. <u>വിവരണാത്മകമായ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

5.4 കേരളത്തിലുള്ള വിവിധ ജാതികൾ, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾ, ജാതിപരമായ പ്രശ്നങ്ങൾ, കുടിയേറ്റക്കാരുടെ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ, സംവരണം, പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, അവരുടെ സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക-ചരിത്രപരമായ പശ്ചാത്തലം, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്

നടപ്പിലാക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ-സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക പദ്ധതികൾ, ക്രീമിലയർ മുതലായ വിഷയങ്ങളിൽ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവഗാഹം ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ ഉചിതവും നിയമപരവും വസ്തുതാപരവുമായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുവാനും നടപ്പിലാക്കുവാനും ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച സമഗ്രമായ അറിവ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. **ആയതിനാൽ വകുപ്പിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തലത്തിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനായി മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അറിവ് പരിശോധിക്കും വിധത്തിൽ "പിന്നാക്ക വിഭാഗ ക്ഷേമ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ" നിർബന്ധമാക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

IV <u>ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്</u>

5.5 വകുപ്പിന്റെ ഭൂരിഭാഗം പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെയാണ് നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്. വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ - സാമൂഹികക്ഷേമ പദ്ധതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്നത് യഥാക്രമം ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് (e-grantz), ബി-വിൻ (B-WIN) എന്നീ പോർട്ടലുകൾ മുഖാന്തരമാണ്. പലപ്പോഴും വിവിധ തരത്തിലുള്ള സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ മൂലം ടി ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം മോശമാവുകയോ മന്ദഗതിയിലാവുകയോ ചെയ്യാറുണ്ട്. ഇത് ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞു.

5.6 ഐ.ടി വിഷയങ്ങൾ, ഇ-ഗവേണൻസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് ആയതിന്റെ സാധ്യതകൾ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് കാലികമായി പരിപാലിക്കുന്നതിനുമായി വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ച ഒരു ഐ.ടി. വിഭാഗം വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കാണ് ഇതിന്റെ ചുമതല നൽകിയിരിക്കുന്നത്. വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ

പോർട്ടലുകളുടെ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് C-DIT- മായി വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കരാറും നിലവിലുണ്ട്. പ്രസ്തുത സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും ടി പോർട്ടലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംഭവിക്കുന്ന സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ കൃത്യ സമയത്ത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പിൽ ഒരു സാങ്കേതിക വിദഗ്ധന്റെ സേവനം ആവശ്യമാണെന്ന് പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു. **ആയതിനാൽ, പ്രസ്തുത പോർട്ടലുകളിലെ സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ യഥാസമയം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഒരു സപ്പോർട്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറെ നിയമിക്കുവാൻ C-DIT- മായുള്ള വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.** ഇതോടൊപ്പം ഖണ്ഡിക 4.72 ൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പുതിയ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ/ലാപ് ടോപ്പുകൾ കൂടി അനുവദിക്കുമ്പോൾ വകുപ്പിലെ ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ കൂടുതൽ സുഗമമായും ഫലപ്രദമായും കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുമെന്നും ടി ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ മൂലം സമയബന്ധിതമായി ജോലികൾ ചെയ്തു തീർക്കുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യം പരമാവധി ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നും പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

5.7 ഇതിനു പുറമേ, വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പോർട്ടലുകൾ കാലികമായി പരിഷ്കരിക്കുന്ന വിഷയത്തിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ സപ്പോർട്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്.

VII പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിന്റെ രൂപീകരണം

5.8 വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ യോഗം ചേർന്ന് വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച് വിശകലനം ചെയ്യുകയും, അവയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും കൂടാതെ, പുതുതായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ പ്രയോജനം, പ്രായോഗികത തുടങ്ങിയവ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

VIII പദ്ധതി ഇരട്ടിപ്പ് തടയൽ/പോർട്ടൽ ഏകീകരണം

5.9 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള സി.എ, സി.എം.എ, സി.എസ് കോഴ്സുകൾ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് (ഒ.ബി.സി, ഇ.ബി.സി പോസ്റ്റ്മെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ്), വിദേശ പഠന സ്കോളർഷിപ്പ് എന്നിവയ്ക്ക് സമാനമായ സ്കോളർഷിപ്പ് പദ്ധതികൾ ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നുണ്ട്. അപ്രകാരം, സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വകുപ്പുകളും കേന്ദ്ര സർക്കാരും നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന സമാനസ്വഭാവമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യം ഒരേ വിദ്യാർത്ഥിയ്ക്ക് തന്നെ ലഭിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതായി പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു. ആയതിനാൽ, വിവിധ വകുപ്പുകൾ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യ പദ്ധതികൾ ഒരേ പോർട്ടൽ വഴി നടപ്പിലാക്കിയാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഇരട്ടിപ്പ് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഭൂരിഭാഗം വകുപ്പുകളും വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത് "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" പോർട്ടൽ മുഖേനയാണ്. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ ഇത്തരം വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും "ഇ-ഗ്രാന്റ്സ്" പോർട്ടൽ നടപ്പിലാക്കുകയും ടി പോർട്ടലിനെ നാഷണൽ സ്കോളർഷിപ്പ് പോർട്ടലുമായി API (Application Programming Interface) ഇന്റഗ്രേഷൻ സാധ്യമാക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് ഒരേ വ്യക്തിയ്ക്ക് തന്നെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സമാന സ്വഭാവമുള്ള പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കുന്നത് തടയാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ/ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതിന് ഭരണവകുപ്പായ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് മുൻകൈയെടുക്കേണ്ടതാണ്.**

IX SEBC പട്ടിക പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

5.10 സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ നിലവിൽ 88 സമുദായങ്ങളാണുള്ളത്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവീസിലേക്കുള്ള പ്രവേശനത്തിന് സംവരണം അനുവദിയ്ക്കുന്നത് സംസ്ഥാന ഒ.ബി.സി പട്ടികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

അതേസമയം, സംസ്ഥാന ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കോഴ്സുകളിലേക്കുള്ള സംവരണവും, ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കുന്നത് 1965 ലെ കുമാരപിള്ള കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിൽ വന്ന "സാമൂഹികവും വിദ്യാഭ്യാസപരവുമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന സമുദായങ്ങളുടെ"(എസ്.ഇ.ബി.സി) പട്ടികയിൽ നിന്നാണ്. സംസ്ഥാന ഒ.ബി.സി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുകയും, എസ്.ഇ.ബി.സി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ 28 സമുദായങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഈ സമുദായങ്ങൾ സംസ്ഥാന ഒ.ബി.സി ലിസ്റ്റിൽ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത് എന്നതിനാൽ വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ഒരു ആനുകൂല്യവും ഈ സമുദായങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നില്ല. പൊതു വിഭാഗങ്ങളിലെ സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സംവരണാനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകുമ്പോൾ സാമൂഹികമായും, സാമ്പത്തികമായും, വിദ്യാഭ്യാസപരമായും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന ടി സമുദായങ്ങൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ സംവരണം നഷ്ടമാകുന്ന അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. മുന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളിലെ സാമ്പത്തികമായി പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് സംവരണം ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടതും എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാതെപോയതുമായ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകാതെ പോകുന്നത് സാമൂഹിക നീതിയുടെ നിഷേധമാണെന്ന് കാണുന്നു. **ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ സമുദായങ്ങളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടിക പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

X **തുടർ പഠനത്തിന്റെ ആവശ്യകത**

5.11 വകുപ്പിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുമിടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വിടവ് നികത്തി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് ഫലപ്രാപ്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിക്കുന്നതുൾപ്പടെയുള്ള ശിപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനായി നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലേക്ക് പൂർണമായും കൈമാറി വരികയും നൂതന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച്

നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കാതലായ മാറ്റങ്ങൾ വരുമെന്ന് പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നു. ടി വസ്തുത കൂടി പരിഗണിച്ചാണ് വകുപ്പിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ, ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കിയ ശേഷം വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ, പുതുതായി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം എന്നിവ വിലയിരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

5.12 മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കി ആറ് മാസങ്ങൾക്കു ശേഷം വകുപ്പിൽ ഒരു ത്വരിതപഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ഭരണവകുപ്പ് സമർപ്പിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം, ത്വരിതപഠനം നടത്തിയ ശേഷം ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

അധ്യായം 6

ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം

1. വകുപ്പിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുമിടയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന വിടവ് നികത്തി വകുപ്പിനെ കൂടുതൽ ജനപ്രിയവും ജനോപകാരപ്രദവുമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് ഫലപ്രാപ്തി ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായി "പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർ" (BC Promoter) എന്ന പേരിൽ ഒരു താലൂക്കിൽ ഒരു പ്രൊമോട്ടർ എന്ന തരത്തിൽ 78 എണ്ണം പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.7)**

2. പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് താഴേത്തട്ടിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതിനുമായി ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസിലും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ 55200 - 115300 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഓരോ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക എന്ന കണക്കിൽ ആകെ നാല് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.15)**

3. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിലായി 85000-143600 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തസ്തിക പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.25)**

4. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ അധികാര ശ്രേണിയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയ്ക്ക് 63700-123700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിൽ നിശ്ചയിക്കുവാനും ടി തസ്തികയിലേക്ക് അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കുവാനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.36)**

5. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രീകൃതമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 63700-123700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസറുടെ ഒരു തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.38)**

6. നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്തും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും കൊല്ലം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ ഓരോന്നിലും 26500-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ 3 വീതം ആകെ 12 (4x3) ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.48)**

7. നിലവിലുള്ള ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്തും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ 26500-60700 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ പുതുതായി 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.54)**

8. കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നീ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം ലഭ്യമാകാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ടി ഓഫീസുകളിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ നിലവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമന രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ടി തസ്തികകൾക്ക് 23000-50200 രൂപ ശമ്പളസ്കെയിൽ അനുവദിച്ച് പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തരം സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഖണ്ഡിക 4.57)

9. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ടും ടെലിഫോൺ/ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംശയനിവാരണം നടത്തുന്നതിനും വകുപ്പിന്റെ

സേവനം തേടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗനിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി ഡയറക്ടറേറ്റിലും മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും പൊതുജന സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ രൂപീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.58)**

10. ജീവനക്കാരുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ ക്രിയാത്മകമായ സേവനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ, സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾ, ഇ-ഓഫീസ് എന്നിവയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.63)**

11. വകുപ്പിലെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ അധികാര പ്രത്യായോജനം നടത്തി അടിയന്തരമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.65)**

12. നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഒരു നിശ്ചിത കാലാവധി കഴിഞ്ഞ അപേക്ഷകൾ, അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവയുൾപ്പടെ തീർപ്പാക്കപ്പെട്ട രേഖകൾ തരംതിരിച്ച്, അവയിൽ ആവശ്യമുള്ളവ ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിലാക്കി സൂക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നശിപ്പിച്ച് കളയുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.66)**

13. മുൻകാലങ്ങളിൽ ഫിസിക്കലായി ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുംവിധം "ബി-വിൻ"പോർട്ടൽ പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.67)**

14. കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദവും സ്ഥലവിസ്തൃതിയുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലേക്ക് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.69)**

15. വകുപ്പിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ സുഗമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ പര്യാപ്തമായ തരത്തിലുള്ള പുതിയ കമ്പ്യൂട്ടർ/ലാപ്

ടോപ്പുകൾ അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.72)**

16. നിലവിൽ ഫിസിക്കലായി കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന പദ്ധതികൾ കൂടി ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.73)**

17. വകുപ്പ് പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിയ്ക്കുന്ന വേളയിൽ ഖണ്ഡിക 4.75 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

18. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വ്യക്തിഗതമായി അപേക്ഷിയ്ക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിയ്ക്കുവാനും സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളുടെ തൽസ്ഥിതി അറിയുവാനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പോർട്ടലുകളുമായി ലിങ്ക് ചെയ്തുകൊണ്ട് ഒരു ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.1)**

19. പദ്ധതികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കുന്നതിനായി ഖണ്ഡിക 5.3 -ൽ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

20. വകുപ്പിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തലത്തിലേക്കുള്ള സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിനായി വകുപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അറിവ് പരിശോധിയ്ക്കും വിധത്തിൽ "പിന്നാക്ക വിഭാഗ ക്ഷേമ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ" നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.4)**

21. വകുപ്പിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന പോർട്ടലുകളിലെ സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ യഥാസമയം പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഒരു സപ്പോർട്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറെ നിയമിയ്ക്കുവാൻ C-DIT- മായുള്ള വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.6)**

22. വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച് വിശകലനം ചെയ്യുകയും അവയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും കൂടാതെ, പുതുതായി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ പ്രയോജനം, പ്രായോഗികത തുടങ്ങിയവ പരിശോധിക്കുന്നതിനുമായി വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പ്ലാനിംഗ് & മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.8)**

23. ഒരേ വ്യക്തിക്ക് തന്നെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സമാന സ്വഭാവമുള്ള പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഭരണ വകുപ്പ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.9)**

24. ഒ.ബി.സി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടതും എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാതെപോയതുമായ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാകാതെ പോകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ സമുദായങ്ങളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി എസ്.ഇ.ബി.സി പട്ടിക പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.10)**

25. ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കിയ ശേഷം വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ, പുതുതായി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം എന്നിവ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കി ആറ് മാസങ്ങൾക്ക ശേഷം വകുപ്പിൽ ഒരു ത്വരിതപഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദേശം ഭരണവകുപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.12)**

അധ്യായം 7

അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച അവലോകനം

7.1 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിപുലീകരിയ്ക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സുഗമവുമാക്കുന്നതിനായി പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കൽ ഉൾപ്പടെയുള്ള ശിപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത പഠനസംഘം അവലോകനം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്നു.

7.2 പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തരം സ്ഥിര നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ ടി തസ്തികകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും ശമ്പള ഇനത്തിലുണ്ടാകുന്ന അധികച്ചെലവ്, വകുപ്പിന്റെ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നിയമിതരാകുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ ഓണറേറിയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന അധിക ചെലവ്, ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് പകരം അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിയമിതനാകുമ്പോൾ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലെ ശമ്പളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് എന്നീ ഘടകങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

7.3 അടിസ്ഥാന ശമ്പളം, 15% നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത, വീട്ടുവാടക ബത്ത (ഡയറക്ടറേറ്റ്, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ-10%, പാലക്കാട് -8%) എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് ശമ്പള ഇനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

7.4 മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം കണക്കാക്കിയ അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഇനം തിരിച്ച് ചുവടെ ഖണ്ഡികകളിൽ ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്നു.

I പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

7.5 പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

പട്ടിക നം. 10

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ട എണ്ണം
1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	0	**1**
2	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ	0	**1**
3	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	0	**4**
4	ക്ലാർക്ക്	12	**14**
പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ ആകെ എണ്ണം			**20**

7.6 മേൽപ്പറഞ്ഞ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിലൂടെ ശമ്പള ഇനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വാർഷിക അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ കാണാവുന്നതാണ്:

പട്ടിക നം. 11

ക്രമ നം.	തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം (രൂ)	ക്ഷാമ ബത്ത (15%) (രൂ)	വീട്ടു വാടക ബത്ത (രൂ)	പ്രതി ശീർഷ പ്രതിമാസ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം.(iv)+(v)+(vi)]	പ്രതി വർഷ ചെലവ് (രൂ) [കോളം നം. (iii) x (vii)x12]
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)
1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	1	85000	12750	8500 (10%)	106250	1275000

2	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് ഓഫീസർ		1	63700	9555	6370 (10%)	79625	955500
3	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ	3	55200	8280	5520 (10%)	69000	2484000
		പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസ്	1	55200	8280	4416 (8%)	67896	814752
4	ക്ലർക്ക്	ഡയറക്ടറേറ്റ്, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ	11	26500	3975	2650 (10%)	33125	4372500
		പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസ്	3	26500	3975	2120 (8%)	32595	1173420
ആകെ			20					11075172
			(ഒരു കോടി പത്ത് ലക്ഷത്തി എഴുപത്തി അയ്യായിരത്തി ഒരുന്നൂറ്റി എഴുപത്തി രണ്ട് രൂപ)					

II ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥിര നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

7.7 കൊല്ലം, പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനം നിർത്തലാക്കി പകരം പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തരം 23000-50200 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ ടി തസ്തികകളിൽ സ്ഥിര നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ ടി സ്കെയിൽ പ്രകാരം ശമ്പള ഇനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ചെലവിൽ നിന്നും നിലവിൽ നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ദിവസവേതന

ഇനത്തിലുള്ള തുക കുറവ് വരുത്തി അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 11.02.2021 ലെ സ.ഉ.(പി) നം.29/2021/ധന പ്രകാരം ടി തസ്തികയ്ക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസവേതനം 675 രൂപയാണ്. ആയത് ഒരു മാസം അനുവദിയ്ക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക 18,225 രൂപയാണ്. ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥിര നിയമനം നടത്തുന്നതിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ചുവടെ പട്ടികയിൽ കാണാവുന്നതാണ്:

പട്ടിക നം. 12

ഓഫീസ്	തസ്തികയുടെ എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ക്ഷാമ ബത്ത (15%) (രൂ)	വീട്ടു വാടക ബത്ത (രൂ)	ആകെ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം. (iii)+(iv)+(v)]	പ്രതി വർഷ ചെലവ് (രൂ) [കോളം നം. (vi) x12]	നിലവിൽ ദിവസ വേതന ഇനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രതിവർഷ ചെലവ് (കുറവ് വരുത്തേണ്ടത്) (18225x12) (രൂ)	അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത (രൂ) [കോളം നം. (vii)-(viii)]
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)
മേഖലാ ഓഫീസ്, കൊല്ലം	1	23000	3450	2300 (10%)	28750	345000	218700	126300
മേഖലാ ഓഫീസ്, പാലക്കാട്	1	23000	3450	1840 (8%)	28290	339480	218700	120780
ആകെ	**2**					**684480**	**437400**	**247080**
	(രണ്ട് ലക്ഷത്തി നാൽപ്പത്തിയേഴായിരത്തി എൺപത് രൂപ)							

III താലൂക്ക് തലത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിയ്ക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

7.8 താലൂക്ക് തലത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 4.7 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിൽ ആകെ

78 താലൂക്കുകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ പ്രവർത്തനമേഖലയുടെ വിസ്തൃതി കണക്കിലെടുത്ത് അവർക്ക് 25,000 രൂപ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം അനുവദിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (ഖണ്ഡിക 4.10). അപ്രകാരം താലൂക്ക് തലത്തിൽ പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാർ നിയമിതരാകുമ്പോൾ അവരുടെ ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ വകുപ്പിനുണ്ടാകുന്ന വാർഷിക അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

<u>പട്ടിക നം. 13</u>

പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം (രൂ)	ആകെ പ്രതിമാസ ചെലവ് (രൂ) [കോളം നം.(i) x(ii)]	വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത (രൂ) [കോളം നം.(iii) x12]
(i)	(ii)	(iii)	(iv)
78	25000	1950000	23400000
			(രണ്ട് കോടി മുപ്പത്തിനാല് ലക്ഷം രൂപ)

IV **<u>ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ്</u>**

7.9 ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനു പകരം അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കുവാൻ ഖണ്ഡിക 4.36 - ൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം, പ്രസ്തുത തസ്തികയിൽ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനു പകരം അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിയമിതനാകുമ്പോൾ ടി തസ്തികയിലെ ശമ്പളച്ചെലവിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് ചുവടെ പട്ടികയിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക നം. 14

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി തസ്തിക					അണ്ടർ സെക്രട്ടറി തസ്തിക					സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് (രൂ) [കോളം നം. (v)-(x)]
അടിസ്ഥാന ശമ്പളം (രൂ)	ക്ഷാമ ബത്ത (15%) (രൂ)	വീട്ടുവാടക ബത്ത (10%) (രൂ)	ആകെ പ്രതിമാസ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം. (i)+(ii)+(iii)]	പ്രതി വർഷ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം. (iv) x12]	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം (രൂ)	ക്ഷാമ ബത്ത (15%) (രൂ)	വീട്ടുവാടക ബത്ത (10%) (രൂ)	ആകെ പ്രതിമാസ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം. (vi)+(vii)+(viii)]	പ്രതി വർഷ ശമ്പളം (രൂ) [കോളം നം. (ix) x 12]	
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)	(xi)
107800	16170	10000	133970	1607640	63700	9555	6370	79625	955500	**652140**
(ആറ് ലക്ഷത്തി അൻപത്തി രണ്ടായിരത്തി ഒരുന്യൂറ്റി നാൽപത് രൂപ)										

അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത പത്രിക

7.10 മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം വിവിധ ഇനങ്ങളിൽ വകുപ്പിനുണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച സംക്ഷിപ്ത വിവരം ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

പട്ടിക നം. 15

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	വാർഷിക അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത (രൂ)
1	പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിയ്ക്കൽ	1,10,75,172

2	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥിര നിയമനം	2,47,080
3	പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ നിയമനം	2,34,00,000
	ആകെ	3,47,22,252
ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയിലുണ്ടാകുന്ന കുറവ്		(-) 6,52,140
ആകെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത		3,40,70,112

7.11 മൂന്ന് കോടി നാൽപത് ലക്ഷത്തി എഴുപതിനായിരത്തി ഒരുന്നൂറ്റി പന്ത്രണ്ട് (രൂ. 3,40,70,112) രൂപയാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിലൂടെയും പിന്നാക്ക വിഭാഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെ നിയമിയ്ക്കുന്നതിലൂടെയും വകുപ്പിനുണ്ടാകുന്ന അധിക വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത.

7.12 **കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പ്രൊമോട്ടർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അവരുടെ ഓണറേറിയത്തിന്റെ ഒരു വിഹിതം കേന്ദ്ര ഫണ്ടിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കുറയ്ക്കാവുന്നതാണ്.**

റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശകൾ പൂർണമായും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

7.13 പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് ഫലപ്രാപ്തിയുണ്ടാകുംവിധം ഡയറക്ടറേറ്റിനേയും നിലവിലുള്ള നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളേയും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും; താഴേത്തട്ടിലേക്ക് വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി എത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും; വകുപ്പിനെ കൂടുതൽ ജനപ്രിയമാക്കുന്നതിനും; ലക്ഷ്യവിഭാഗങ്ങളെ വകുപ്പുമായി കൂടുതൽ അടുപ്പിയ്ക്കുന്നതിനും; അനിവാര്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനും; വകുപ്പിലെ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള ശിപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7.14 <u>പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നതിനൊപ്പം ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് ശിപാർശകൾക്കും തുല്യ പരിഗണന നൽകി ആയവ പൂർണമായും നടപ്പിലാക്കിയാൽ മാത്രമേ വകുപ്പിനും പൊതുജനത്തിനും കൂടുതൽ ഗുണകരമായ വിധത്തിൽ വകുപ്പിനെ മാറ്റിയെടുക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. അത്തരത്തിൽ വകുപ്പിനെ ശാക്തീകരിയ്ക്കുവാൻ സഹായകമായ അത്യന്താപേക്ഷിതമായ ശിപാർശകൾ മാത്രമേ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളൂ എന്നതിനാൽ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുടെ പേരിൽ ആയവ ഒഴിവാക്കുവാൻ പാടില്ലായെന്ന് പഠനസംഘം അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു.</u>

7.15 <u>പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും എന്നാൽ മതിയായ ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതുമായ പദ്ധതികൾ പൂർണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ കൊണ്ടുവരിക, ലക്ഷ്യ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി നൂതന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് വകുപ്പിൽ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കുവാൻ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ, പിന്നാക്ക വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ ക്ഷേമം ലക്ഷ്യമിട്ട് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് മുഖാന്തരം നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾ പൂർണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും ഖണ്ഡിക 4.75-ൽ പറയുന്ന വസ്തുതകൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് പുതിയ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള സത്വര നടപടികൾ വകുപ്പ് കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.</u>

7.16 <u>ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം പുതിയ ക്ലാർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുകയും ടി തസ്തികകളിൽ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖാന്തരം ജീവനക്കാർ നിയമിതരാവുകയും ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് നിലവിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലും മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലർക്കുമാരായി നിയമിതരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്രപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്</u>

<u>ഭരണനിർവഹണത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും നിലവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിനുമായി ചെലവഴിയ്ക്കുന്ന തുക ഓഫീസിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി ഉപയോഗിയ്ക്കുന്ന വിഷയവും പരിശോധിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.</u>

കൃതജ്ഞത

ഈ പ്രവൃത്തിപഠനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണസഹകരണം നൽകിയ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ അധികാരികളോടും എല്ലാ ജീവനക്കാരോടും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനുള്ള അകമഴിഞ്ഞ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

തിരുവനന്തപുരം
15.07.2025

ഡോ. രാജൻ എൻ. ഖോബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

അനുബന്ധ സൂചിക

ക്രമ നം.	വിശദാംശങ്ങൾ
അനുബന്ധം I	16.10.1999 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.93/99/എസ്.സി.എസ്.ടി. ഡി.ഡി
അനുബന്ധം II	14.09.2011 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.92/2011/എസ്.സി.എസ്.ടി.ഡി.ഡി
അനുബന്ധം III	19.11.2011 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 116/2011/എസ്.സി.എസ്.ടി.ഡി.ഡി
അനുബന്ധം IV	19.03.2012 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.59/2012/പൊ.ഭ.വ
അനുബന്ധം V	12.03.2014 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.07/2014/പി.സ.വി.വ.
അനുബന്ധം VI	04.03.2016 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.01/2016/പി.സ.വി.വ
അനുബന്ധം VII	04.03.2016 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 03/2016/പി.സ.വി.വ
അനുബന്ധം VIII	18.11.2016 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.161/2016/പൊ.ഭ.വ
അനുബന്ധം IX	09.05.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.07/2017/പിസവിവ
അനുബന്ധം X	19.02.2021 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.04/2021/പിവിവിവ
അനുബന്ധം XI	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്
അനുബന്ധം XII	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട്
അനുബന്ധം XIII	പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ളതും പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുമായ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

അനുബന്ധം I

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract:

Scheduled Caste Scheduled Tribe Development Depart
Formation of a separate Department for the Welfare
Backward Classes - Sanctioned - Orders issued.

- -

SC & ST Development (F) DEPARTMENT

G.O.(MS)No.93/99/SCSTDD. Dated, Thiruvananthapuram 16.10.1999

- -

ORDER

The interests of backward classes in Kerala State are at present being taken care of by the Scheduled Castes Development Department. As of now, the educational assistance to the eligible members of backward communities is being extended by the Scheduled Castes Development Department, whereas, assistance for economic activities is extended by the Backward Classes Development Corporation. In order to ensure speedy implementation of projects for the welfare of other backward communities the question of setting up a separate Department has been under the consideration of the Government.

2. The Kerala State Commission for Backward Classes has also recommended to set up a separate Department for other backward communities for extending focussed attention to the welfare of those communities as has been done in States like Tamil Nadu, Karnataka and Andhra Pradesh.

3. Government have considered the matter in detail and are pleased to create a separate department for the welfare of the backward communities to be known as Backward Communities Development Department.

By order of the Governor,

M.MOHANKUMAR
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

To

The Registrar,
Kerala State Commission for Backward Classes,
Thiruvananthapuram
The Director,
Scheduled Castes Development Department.

107/12

അനുബന്ധം II

15/9/11

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - പിന്നോക്ക വിഭാഗ ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിക്കുവാൻ തത്വത്തിൽ തീരുമാനിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന (എഫ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) 92/11/പജപവവിവ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം 14/9/2011

പരാമർശം:- (1) സ.ഉ. (കൈ.) നം. 93/99/പജപവവിവ തീയതി 16/10/99
(2) സ. ഉ.(സാധാ) നം. 709/2011/പജപവവിവ തീയതി 29/07/20[illegible]

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്ത് പിന്നോക്ക വിഭാഗ ഡയറക്ടറേറ്റ് രൂപീകരിക്കുവാൻ സർക്കാർ തത്വത്തിൽ തീരുമാനിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുവാൻ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ശ്രീ.വി.ആർ.ജോഷിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
[illegible]
സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ശ്രീ.വി.ആർ.ജോഷി, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് (ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
രജിസ്ട്രാർ, സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
[illegible]
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം III

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Scheduled Castes /Scheduled Tribes Development Department - Backward Communities Development Department - Creation of Posts - Sanctioned - Orders issued.

SCHEDULED CASTES/SCHEDULED TRIBES DEVELOPMENT (F) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.116/2011/SCSTDD Thiruvananthapuram, Dated 19-11-2011.

Read: 1. G.O.(Ms)No.93/99/SCSTDD dated 16.10.1999.
2. G.O.(Ms)No.92/2011/SCSTDD dated 14.09.2011.
3. Minutes of the meeting convened by Hon'ble Chief Minister on 16.11.2011.

ORDER

As per the G.O read as first paper above, a separate Department for the welfare of the Backward Communities was created viz. Backward Communities Development Department. Though the Department was created, the same could not be established due to various Administrative reasons.

2. As per the G.O read as second paper above Government have ordered in principle for the immediate creation of Backward Communities Development Department.

3. In the circumstances, and as per the minutes of the meeting read as third paper above, Government are pleased to accord sanction for the creation of the following posts in the scale of pay noted against each for establishing and immediate functioning of the Backward Communities Development Department.

Scanned by CamScanner

Sl. No.	Name of Post	No. of Post	Scale of Pay
1	Director	1	44640 – 58640
2	Senior Finance Officer	1	36140 – 49740
3	Senior Superintendent	1	18740 – 33680
4	Confidential Assistant	1	10480 – 18300
5	Data Entry Operator / UDC	1	13210 – 22360
6	Lower Division Clerk	2	9940 – 16580
7	Driver Grade II	1	9190 – 15780
8	Peon Grade II	1	8500 – 13210
9	P.T. Sweeper	1	4850

Scanned by CamScanner

6. The Backward Communities Development Department will be accommodated in the Ayyankali Bhawan, Vellayambalam, Thiruvananthapuram. The staff who are engaged for work related to Backward Communities welfare will be identified and deployed to the newly created Backward Communities Development Department without affecting the current functioning of Scheduled Castes Development Department.

By Order of the Governor

S. SUBBIAH
Principal Secretary to Government

To

The Registrar, Kerala State Commission for Backward Classes, Thiruvananthapuram.
The Director, Scheduled Castes Development Department, Thiruvananthapuram.
The Director, Scheduled Tribes Development Department, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (Audit /A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Director, Information & Public Relations Department.
The Finance Department.
All Officers /Sections of the Scheduled Castes & Scheduled Tribes Development Department.
The Sub Treasury, Vellayambalam, Thiruvananthapuram.
Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer.

Scanned by CamScanner

അനുബന്ധം IV

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ് - പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് രൂപീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==

പൊതുഭരണ (എസ്.എസ്.) വകുപ്പ്

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈയ്യെഴുത്ത്) നം. 59/2012/പൊ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 19.3.2012

==

പരാമർശം:- 15.02.2012-ലെ മന്ത്രിസഭായോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ.

<u>ഉത്തരവ്</u>

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് എന്ന പുതിയ ഒരു വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

കെ.ആർ. ജ്യോതിലാൽ
സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്.
സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
പൊതുഭരണ (എസ്.എസ്) വകുപ്പ്.
പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്സ് എ/സി/ഇ/സ്പെഷ്യൽ എ/ബി) വകുപ്പ്.
ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

Scanned with OKEN Scanner

അനുബന്ധം V

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് - പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ എറണാകുളത്തും കോഴിക്കോട്ടും മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിച്ചു കൊണ്ടും അതിനായി 10 പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന (എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ (എം. എസ്) നമ്പർ. 07/2014/പിസവിവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 12/03/2014

==

പരാമർശം : പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 01/03/2014-ലെ 187/എ 1/2013/പിസവിവ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ എറണാകുളത്തും കോഴിക്കോട്ടും മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിച്ചു കൊണ്ടും അതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന 10 പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസ്

തസ്തിക	ശമ്പള സ്കെയിൽ	എണ്ണം
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	24040 - 38840	1
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	18740 - 33680	1
ക്ലർക്ക്	9940 - 16580	2
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	8500 - 13210	1
ആകെ		5

എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസ്

തസ്തിക	ശമ്പള സ്കെയിൽ	എണ്ണം
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	24040 - 38840	1
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	18740 - 33680	1
ക്ലർക്ക്	9940 - 16580	2
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	8500 - 13210	1
ആകെ		5

മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ കെട്ടിടം കണ്ടെത്തുന്നതിന് പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ഡോ. ആഷ തോമസ്

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, പിന്നോക്കസമുദായ വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രഷറീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള സംസ്ഥാന പിന്നോക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (ഇനം നമ്പർ. 5040, തീയതി 26/02/2014)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്. (നം.21667/WW1/14/Fin. dated 04/03/2014)

പകർപ്പ് :-
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പിന്നോക്കസമുദായ വികസന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പിന്നോക്കസമുദായ വികസന വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എ യ്ക്ക്
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ്കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം VI

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ്- പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കി വരുന്ന പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ 13 ജീവനക്കാരെ വകുപ്പിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായി അബ്സോർബ് ചെയ്ത്- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന (എ) വകുപ്പ്

ഉത്തരവ് നമ്പർ. 01/2016/പിസവിവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.03.2016.

പരാമർശം:
1. പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 17.09.2014, 12.06.2015-ലെ തീയതികളിലെ ബിസിഡിഡിസി/എ 1/187/12 നമ്പർ കത്തുകൾ.
2. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 25.11.2014-ലെ Estt. A2-21431/14 നമ്പർ കത്ത്

<u>ഉത്തരവ്</u>

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്ന് ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന 13 ജീവനക്കാരെ വകുപ്പിൽ അബ്സോർബ് ചെയ്ത് സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായി മാറ്റണമെന്ന് പരാമർശം 1 പ്രകാരം പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ടി ജീവനക്കാർ അവരുടെ സമ്മതപത്രം നല്കിയിട്ടുണ്ട്. പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിലേയ്ക്ക് ടി ജീവനക്കാരെവിട്ടു നല്കുന്നതിന് തടസ്സമില്ല എന്ന വിവരം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിൽ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി നോക്കി വരുന്ന അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന 13 ജീവനക്കാരെ വകുപ്പിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായി അബ്സോർബ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

ഡോ. ഇന്ദർ ജിത് സിംഗ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുഭരണ (എസ്. സി) വകുപ്പ്.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
നിയമവകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക്ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Scanned with OKEN Scanner

S215
14/3/16

അനുബന്ധം VII

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ്- പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് മേഖലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്കും ആറ് പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==

പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന (എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ (കൈ) നമ്പർ. 03/2016/പിസവിവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 04.03.2016.

==

പരാമർശം:- പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 21-12-2015-ലെ BCDD/A1/187/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളുടെ ക്ഷേമ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട പിന്നോക്ക സമുദായ വകുപ്പിൽ പ്രാഥമിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പത്ത് തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിരുന്നത്. 2014-15-ൽ കോഴിക്കോടും എറണാകുളത്തും ഓരോ മേഖലാ ആഫീസുകൾ അനുവദിച്ചതോടുകൂടിയാണ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കാനായത് എന്നും ഓഫീസ് സംവിധാനത്തിന്റെ അഭാവവും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണക്കുറവും പദ്ധതികൾ കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായും വ്യാപകമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നതായും പുതിയ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കിയവ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും കഴിയാതെ വരുന്നതിനാലും, ദക്ഷിണ മേഖലയിൽ ഒരു ഓഫീസും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ രീതിയിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ വിപുലീകരണവും അനിവാര്യമാണെന്ന് പരാമർശകത്ത് മുഖേന ഡയറക്ടർ അറിയിക്കുകയുണ്ടായി

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി വകുപ്പിന്റെ മേഖലാ ഓഫീസിലേയ്ക്കും ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്കും അനിവാര്യമായ താഴെപ്പറയുന്ന 6 പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നം.	തസ്തിക	അനുവദിച്ച എണ്ണം	ശമ്പള സ്കെയിൽ
1	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	1	24040-36140
2	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	16180-27140
3	ക്ലാർക്ക്	3	9940-16580
4	ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	1	8500-12220

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,
ഡോ. ഇന്ദർജിത് സിംഗ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുഭരണ (എസ്. സി) വകുപ്പ്.
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്
നിയമവകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
വെബ് & ന്യൂമീഡിയ, ഐ& പി. ആർ.ഡി. (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

852

അനുബന്ധം VIII

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2016

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 5 Vol. V	തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി Thiruvananthapuram, Friday	2016 നവംബർ 25 25th November 2016 1192 വൃശ്ചികം 10 10th Vrischikam 1192 1938 അഗ്രഹായനം 4 4th Agrahayana 1938	നമ്പർ No. 2055

GOVERNMENT OF KERALA

General Administration (SS) Department

NOTIFICATION

G. O. (Ms.) No. 161/2016/GAD.

Dated, Thiruvananthapuram, 18th November, 2016.

S. R. O. No. 717/2016.—In exercise of the powers conferred by clauses (2) and (3) of article 166 of the Constitution of India, the Governor of Kerala hereby makes the following rules further to amend the Rules of Business of the Government of Kerala, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2016.

33/3876/2016/S-13.

Rules

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Rules of Business of the Government of Kerala (Amendment) Rules, 2016.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Rules of Business of the Government of Kerala, in PART II, in the FIRST SCHEDULE,—

(i) under the heading "List of Departments", for the entry against serial number 3, "Backward Community Development Department", the following entry shall be substituted, namely:—

"Backward Classes Development Department";

(2) under the heading "DISTRIBUTION OF BUSINESS AMONG DEPARTMENTS OF THE SECRETARIAT", for the sub-heading "III. BACKWARD COMMUNITIES DEVELOPMENT DEPARTMENT", the following shall be substituted, namely:—

"III. BACKWARD CLASSES DEVELOPMENT DEPARTMENT".

By order of the Governor,

Dr. Usha Titus,
Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

As per G. O. (Ms.) No. 59/2012/GAD dated 19th March, 2012 orders were issued for the formation of Backward Communities Development Department and necessary amendments to the Rules of

Business of the Government of Kerala were issued as per the Notification G. O. (Ms.) No. 151/2012/GAD dated 14th June, 2012 and published as S.R.O. No. 455/2012 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 1306 dated 19th June, 2012. The commission and corporation under the administration of the said department are Kerala State Commission for Backward Classes and Backward Classes Development Corporation Ltd. Hence the Government have decided to change the name of the said department as Backward Classes Development Department. Accordingly, necessary amendments are to be made in the Rules of Business of the Government of Kerala.

The notification is intended to achieve the above object.

10823
12/5/17

അനുബന്ധം IX

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പിന്നോക്ക സമുദായ ക്ഷേമം - 'പിന്നാക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ്' -നെ പുനർനാമകരണം ചെയ്ത് 'പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്' എന്നാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

===

പിന്നാക്ക സമുദായ വികസന (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈയ്യെഴുത്ത്) നം.07/2017/പിസവിവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 09.05.2017.

===

പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(കൈയ്യെഴുത്ത്) നം. 59/2012/പൊ.ഭ.വ., തീയതി 19.03.2012.
2. സ.ഉ.(കൈയ്യെഴുത്ത്) നം. 151/2012/പൊ.ഭ.വ., തീയതി 14.06.2012.
3. സ.ഉ.(കൈയ്യെഴുത്ത്) നം. 161/2016/പൊ.ഭ.വ., തീയതി 18.11.2016.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയേറ്റിൽ പിന്നോക്ക സമുദായ വികസന വകുപ്പ് (Backward Communities Development Department) രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് സർക്കാരിന്റെ റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്സിൽ ഇതനുസരിച്ചുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി പരാമർശം (2) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു.

2. പരാമർശം (3) പ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ പേര് 'Backward Classes Development Department' എന്നാക്കി സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 'Backward Classes Development Department' -ന്റെ പേര് മലയാളത്തിൽ 'പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്' എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്ത് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം),

ഡോ. വേണു. വി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, കേരള സംസ്ഥാന പിന്നാക്ക വിഭാഗ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് / എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (എസ്.എസ്) വകുപ്പ്
പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ് എ/സി/ഇ/സ്പെഷ്യൽ എ/ബി) വകുപ്പ്
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ് (01.04.2017-ലെ ഔ.ഭാ3/31/17/ഉഭപവ പ്രകാരം)
ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂമീഡിയ, (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം X

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസനം - പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ വീതം ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവിടങ്ങളിലേയ്ക്ക് നാല് വീതം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന (എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.04/2021/പി.വി.വി.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 19/02/2021.

==

പരാമർശം :- പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 26/11/2019, 05/03/2020 തീയതികളിലെ ബി.സി.ഡി.ഡി-എ 1/1908/2018 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ 65 ശതമാനത്തോളം വരുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ, സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി 2011 -ൽ രൂപീകൃതമായ വകുപ്പിന് ഡയറക്ടറേറ്റിന് പുറമേ കോഴിക്കോട്ടും, എറണാകുളത്തും ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ മാത്രമാണുള്ളതെന്നും, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ വികസന പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിൽ ഓരോ വർഷവും ഗണ്യമായ വർദ്ധനയാണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതെന്നും, വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും, സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിൽ ഇ-ഓഫീസ് ഫയൽ മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അപേക്ഷകരുടെ ബാഹുല്യം മൂലം മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ജോലി ഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്നും വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഫലം യഥാസമയം അർഹമായവരുടെ കൈകളിലെത്തിച്ചേരുന്നതിന് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കൂടുതൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളും, തസ്തികകളും അനുവദിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്നും ഇതിന്റെ ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നീ ജില്ലകളിൽ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകളും കൂടി ആരംഭിക്കുന്നതിനും, അവിടങ്ങളിലേയ്ക്കായി അവശ്യം വേണ്ടുന്ന 5 വീതം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന് കൊല്ലം, പാലക്കാട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവിടങ്ങളിലേയ്ക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസ്

അനുവദിച്ച തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം	Scale of Pay (2014 Pre-Revised)
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	1	45,800 - 89,000
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	30,700 - 65,400
ക്ലാർക്ക്	1	19,000 - 43,600
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (ദിവസ വേതനം)	1	
ആകെ	**4**	

(.....2)

കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസ്

അനുവദിച്ച തസ്തികയുടെ പേര്	എണ്ണം	Scale of Pay (2014 Pre-Revised)
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	1	45,800 - 89,000
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	30,700 - 65,400
ക്ലാർക്ക്	1	19,000 - 43,600
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് (ദിവസ വേതനം)	1	
ആകെ	**4**	

3. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, 2021-2022 അദ്ധ്യയന വർഷം മുതൽ പൂർണ്ണമായും പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് വഴി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. 2021-2022 അദ്ധ്യയന വർഷം മുതൽ ഒന്നാം വർഷത്തിൽ പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് വഴി തുടർ നടപടികളെടുത്ത് അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യം അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പോർട്ടലിൽ ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

4. നിലവിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് വഴി വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകി വരുന്ന OEC/ SEBC/ KPCR/ OBH വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആനുകൂല്യ വിതരണം കോഴ്സ് കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

5. പുതിയ രണ്ട് മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിലൂടെ ആകെ ഉള്ള നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ജില്ലകൾ ഇപ്രകാരമായി പുനർ നിർണ്ണയിക്കുന്നു.

കൊല്ലം മേഖലാ ഓഫീസ്	-	തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട
എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസ്	-	ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, ഇടുക്കി, എറണാകുളം
പാലക്കാട് മേഖലാ ഓഫീസ്	-	തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം
കോഴിക്കോട് മേഖലാ ഓഫീസ്	-	കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്

6. പുതിയതായി അനുവദിക്കപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ കെട്ടിടം കണ്ടെത്തുന്നതിന് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം),

പുനീത് കുമാർ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്, അയ്യങ്കാളി ഭവൻ, വെള്ളയമ്പലം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്, നന്ദാവനം, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ / ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

(.....2)

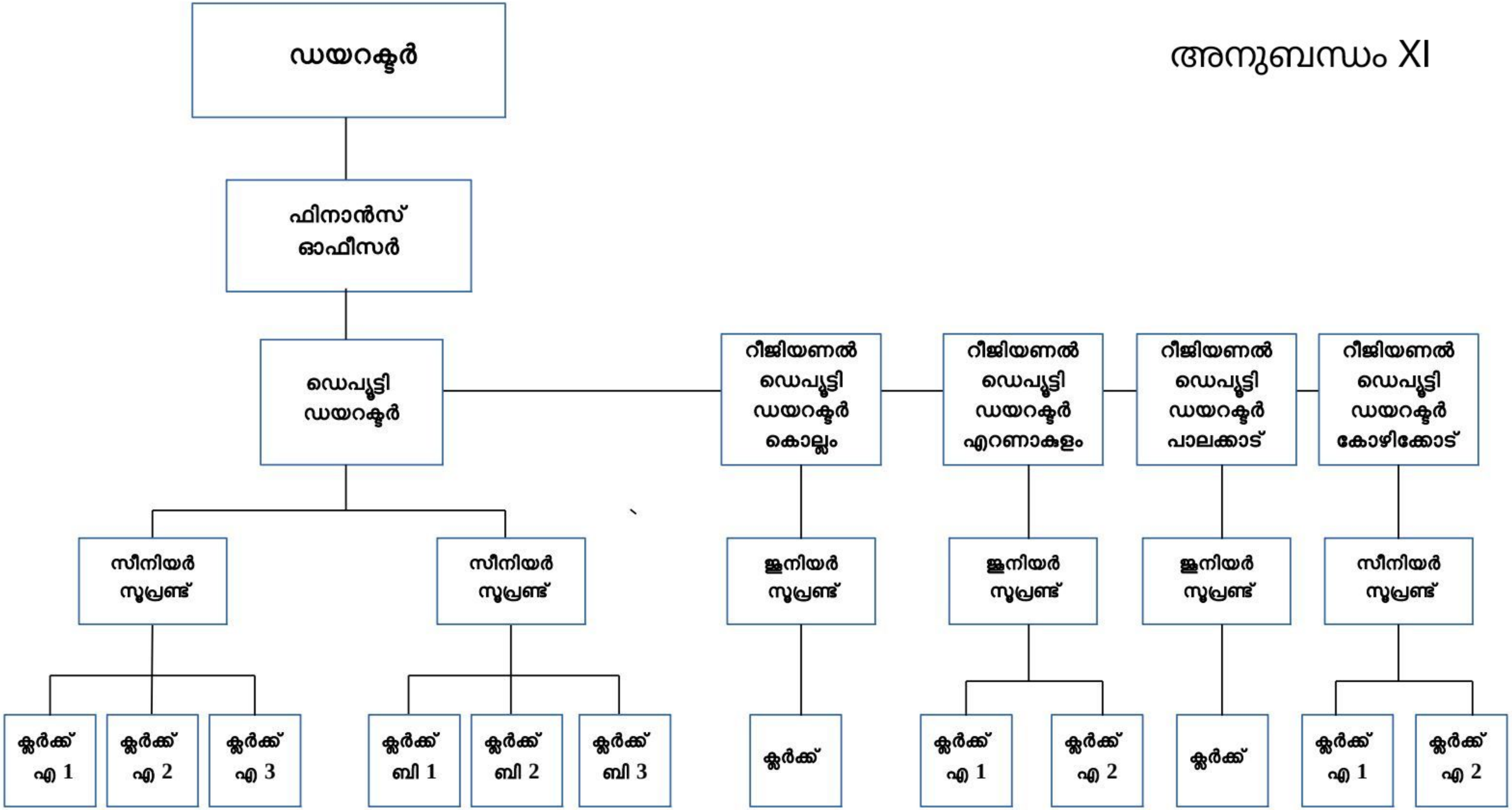
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (ഇനം നമ്പർ 4787 OA)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

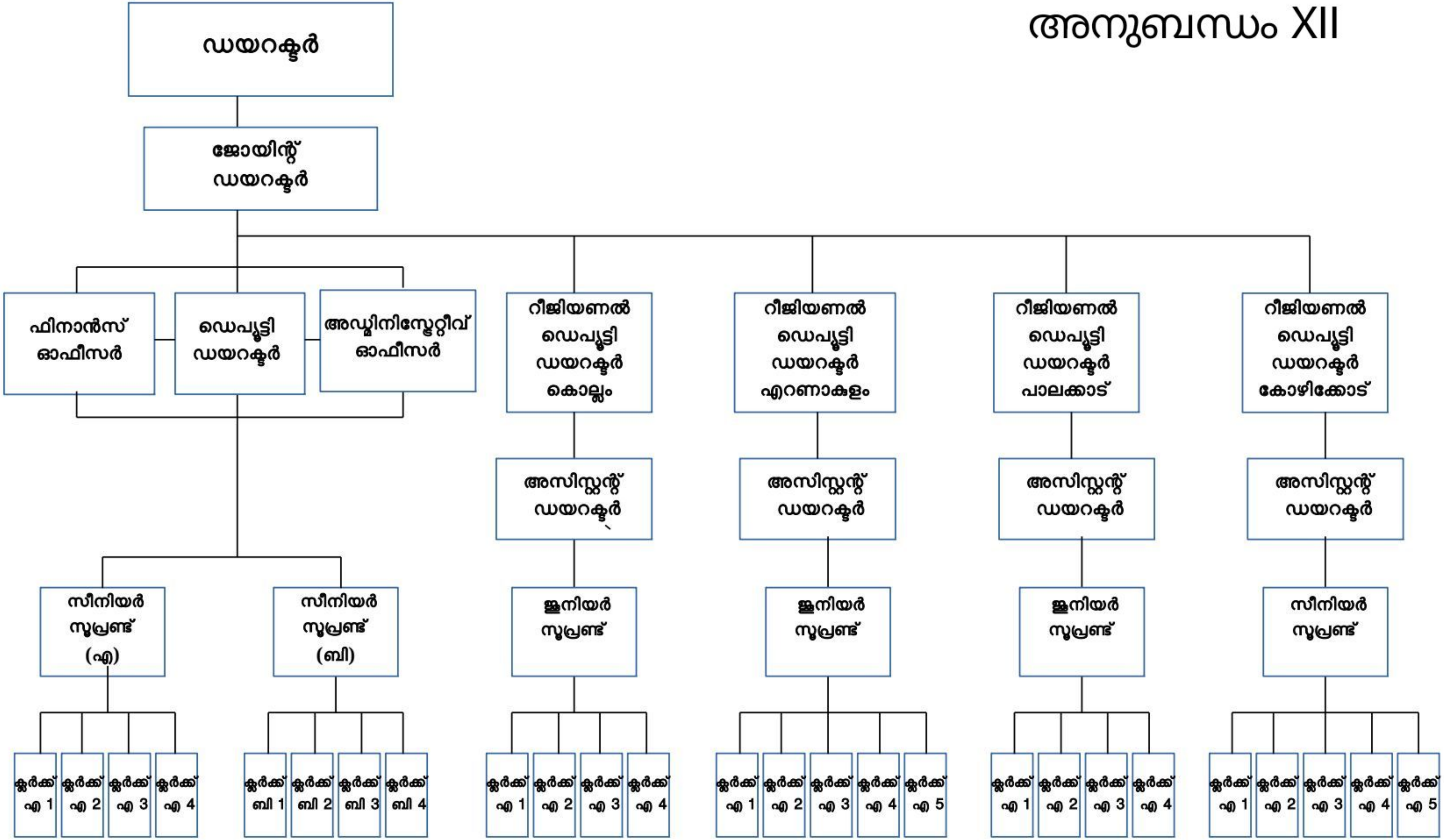
പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിലവിലുള്ളത്)

അനുബന്ധം XI



പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് - ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്)

അനുബന്ധം XII



അനുബന്ധം XIII

പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

(നിലവിലുള്ളതും പുതുതതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ടതും)

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	നിലവിലുള്ള എണ്ണം	പുതുതായി സൃഷ്ടിയ്ക്കേണ്ട എണ്ണം	ആകെ	നിലവിലെ ശമ്പള സ്കെയിൽ	റിമാർക്സ്
1	ഡയറക്ടർ	1	0	1	ഐ.എ.എസ്	
2	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	0	1	1	85000 - 143600	
3	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1	0	1	107800 - 160000	ടി തസ്തികയ്ക്ക് 63700 - 123700 ശമ്പള സ്കെയിൽ നിശ്ചയിയ്ക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്
4	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	0	1	1	63700- 123700	
5	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	5	0	5	63700- 123700	
6	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	0	4	4	55200 - 115300	
7	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1	0	1	27900 - 63700	
8	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	3	0	3	51400 - 110300	

9	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	3	0	3	43400 - 91200	
10	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	6	0	6	35600 - 75400	
11	ക്ലർക്ക്	6	14	20	26500 - 60700	
12	ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	6	0	6	23000 - 50200	നിലവിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം നടത്തുന്ന രണ്ട് തസ്തികകൾക്ക് കൂടി 23000 - 50200 ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുവദിച്ച് സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
13	ഡ്രൈവർ	1	0	1	25100 - 57900	
14	പാർട് - ടൈം സ്വീപർ	1	0	1	13000 - 21080	
ആകെ		**34**	**20**	**54**		

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-8) വകുപ്പ്