കുടിവെള്ള സുരക്ഷിതത്വം - ശുചിത്വം

ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ

മെമ്പർമാർക്കുള്ള പരിശീലന പരിപാടി

പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ - 680 581

E-mail:-mail@kilaonline.org

ഒക്ടോബർ 2013

കുടിവെള്ള സുരക്ഷിതത്വം - ശുചിത്വം

ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ മെമ്പർമാർക്കുള്ള പരിശീലന പരിപാടി

പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം

ചീഫ് എഡിറ്റർ

ഡോ. പി.പി. ബാലൻ

ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ

ഡോ. പീറ്റർ എം. രാജ്

അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

തയ്യാറാക്കിയത്

കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ

എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി മെമ്പർ, കില

എഡിറ്റോറിയൽ സഹായം

ഡോ. പി.എസ്. ഹരികുമാർ

ഡോ. ജോസ് സി. റാഫേൽ

സുന്ദരം ഗോപാലൻ

ആർ. വേണുഗോപാൽ

എം. രേണുകുമാർ

പ്രസാദനം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ - 680 581

അച്ചടി

കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ് മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്

ഫോൺ : 0487-2200391

1. ആമുഖം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ തുടർന്ന് ശക്തമായ പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനം നിലനിൽക്കുന്ന സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. അധികാരവും പണവും ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനവും നമ്മുടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കുണ്ട്. ഭരണഘടനയും പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള ചുമതലകളും ഈ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് നിറവേറ്റാനുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഭരണ വികസനകാര്യങ്ങളിൽ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തവും അത് വഴി അവരുടെ ഇടപെടലും വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഭരണസംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും വികസന-സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലപ്രാപ്തിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുക എന്നത് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റണമെങ്കിൽ നമ്മുടെ ഗ്രാമസഭകളും വാർഡ്സഭകളും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അവയിൽ ജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഭരണസംവിധാനത്തെ ചലനാത്മകമാക്കി ഭരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുക മാത്രമല്ല ഗ്രാമസഭകളുടേയും വാർഡസഭകളുടേയും കടമ. അതോടൊപ്പം ജനങ്ങളിൽ അവകാശബോധവും ചുമതലാബോധവും സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. അവകാശങ്ങൾ അത് എന്ത് തന്നെയായാലും നേടിയെടുക്കാൻ കഴിയുമ്പോഴാണ് ഏതൊരാളിന്റെയും അഭിമാനം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതും ജീവിതനിലവാരം ഉയരുന്നതും.

ഭക്ഷണം, പാർപ്പിടം, വസ്ത്രം, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, തൊഴിൽ എന്നിവയെല്ലാം പോലെ ഏതൊരു സമൂഹത്തിന്റേയും അവകാശമാണ് ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളവും ശുചിത്വമുള്ള ജീവിതസാഹചര്യങ്ങളും. കുടിവെള്ളത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അതിന്റെ ലഭ്യതമാത്രമല്ല ലഭിക്കുന്ന വെള്ളത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരവും പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ശുചിത്വത്തിന്റെ കാര്യം പരിഗണിക്കുമ്പോൾ വ്യക്തി ശുചിത്വം മാത്രമല്ല ഗൃഹശുചിത്വം, പരിസരശുചിത്വം എന്നിവയും അവകാശമാണ്. കുടിവെള്ളവും ശുചിത്വവും ആവശ്യമായും അവകാശമായും അംഗീകരിച്ചാൽ എത്ര മലയാളിക്ക് ഈ ആവശ്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും നേടാനാവുന്നുണ്ട്?

ഓരോ വേനലിനേയും ഭീതിയോടെ വരവേൽക്കേണ്ട അവസ്ഥയാണ് നമുക്കുള്ളത്. ആവർത്തിച്ച് ജലക്ഷാമം നേരിട്ടിട്ടും നാം ഒന്നും പഠിക്കുന്നില്ല. മണ്ണും ജലവും ജൈവസമ്പത്തും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം ഇനിയും ബോധ്യപ്പെടുന്നില്ല. വിദ്യസമ്പന്നരെന്ന് അഭിമാനം കൊള്ളുന്ന നമ്മൾ വിദ്യാവിഹീനരേക്കാൾ മോശമായ പ്രതികരണ ശേഷി

യുള്ളവരാകുകയാണോ? വയൽ നികത്തുന്നതും കുന്നിടിക്കുന്നതും മണലൂറ്റുന്നതും കിണറുകളും കുളങ്ങളും മറ്റ് ജലാശയങ്ങളും മണ്ണിട്ട് നികത്തുന്നതും ജലസ്രോതസ്സുകൾ മലിനമാക്കുന്നതും മണ്ണിനേയും പരിസ്ഥിതിയേയും സംരക്ഷിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള കൃഷിരീതികൾ ഉപേക്ഷിക്കുന്നതും ജലം ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതും എല്ലാം നിസ്സംഗതയോടെ നോക്കി നിന്ന്, വേനൽക്കാലം വരുമ്പോൾ ജലക്ഷാമം എന്ന് പറഞ്ഞ് നിലവിളി കൂട്ടുന്നത് അതിന്റെ ദൃഷ്ടാന്തമല്ലേ?

ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യങ്ങളിൽ ഏറെ മുന്നിൽ നില്ക്കുന്നു എന്ന് അവകാശപ്പെടുന്ന നാം ശുചിത്വത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ എവിടെ നിൽക്കുന്നു? വർഷാവർഷം ആവർത്തിച്ചുവരുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾ, ആരെയും ലജ്ജിപ്പിക്കുന്ന വൃത്തിഹീനമായ പൊതു ഇടങ്ങൾ, അസ്വസ്തതയോടെ മാത്രം നോക്കിക്കാണാൻ കഴിയുന്ന മാലിന്യകൂമ്പാരങ്ങൾ, മലിനീകരിക്കപ്പെടുന്ന പുഴകൾ മറ്റ് ജലസ്രോതസ്സുകൾ ഇവയെല്ലാം ശുചിത്വബോധത്തിൽ നാം എവിടെ നില്ക്കുന്നു എന്ന വെളിപ്പെടുത്തുന്നില്ലേ?

ആരാണ് ഇതിനൊക്കെ ഉത്തരവാദി? എന്താണിതിനൊക്കെ കാരണങ്ങൾ? എങ്ങിനെ ഇവയ്ക്കെല്ലാം പരിഹാരം കാണാം? ഇനിയും ഈ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാൻ വൈകിയാൽ നമ്മുടെ യാത്ര വലിയ ഒരു ദുരന്തത്തിലേയ്ക്കായിരിക്കും. ഭരണകൂടങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമില്ലേ? തീർച്ചയായും ഉണ്ട്. പക്ഷേ ഭരണകൂടങ്ങൾ മാത്രം ശ്രമിച്ച് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന ലളിതമായ പ്രശ്നങ്ങളാണോ ഇവ? നിയമങ്ങളും ഭരണകൂട നടപടികളും എന്ത് തന്നെ ഉണ്ടായാലും കുന്നിടിക്കുന്നതും, വയൽ നികത്തുന്നതും മണലൂറ്റുന്നതും ജലാശയങ്ങൾ മണ്ണിട്ട് നികത്തുന്നതും എല്ലാം കണ്ട് ഇതൊന്നും എന്റെ പ്രശ്നമല്ല എന്ന മനോഭാവത്തോടെ കൈയുംകെട്ടി നോക്കി നിലക്കുന്ന സമൂഹത്തിൽ ഇതെല്ലാം യഥേഷ്ടം നടക്കില്ലേ.? കുടിവെള്ളം എത്രകാലം കിട്ടും? തന്നാൽ കഴിയും വിധം മാലിന്യം കുറയ്ക്കുന്നതിന് പകരം അത് കൂട്ടുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തി യാതൊരു സങ്കോചവുമില്ലാതെ ഒളിച്ചും പതുങ്ങിയും പൊതുവഴിയിൽ തള്ളുന്ന 'മാന്യർ' ഉള്ളയിടത്ത് നിയമങ്ങൾക്ക് എന്ത് പ്രസക്തി?

ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്ത് കൊണ്ട് നമ്മുടെ പ്രദേശത്ത്, എങ്ങനെ പരിഹരിക്കാം എന്ന് ചർച്ച് ചെയ്യാനും നടപടികളിലേക്ക് നീങ്ങാനും ജനകീയ ഇടപെടൽ സംഘടിപ്പിച്ച് അവയ്ക്ക് പരിഹാരം കാണാനും അവകാശപ്പെട്ട ചുമതലപ്പെട്ട ഔപചാരിക- നിയമാനുസൃത വേദികളായ ഗ്രാമ

സഭകളും വാർഡ് സഭകളും ഇതൊന്നും ഗൗരവമായി കാണുന്നേയില്ല. ഭരണഘടനയുടെ തന്നെ പിൻബലമുള്ള, പഞ്ചായത്ത് -മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളാൽ ഏറെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളുമുള്ള ഗ്രാമസഭകളും വാർഡ്സഭകളും ക്രിയാത്മകമായി ശ്രമിച്ചാൽ - ജനങ്ങൾ കൂട്ടായി പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന് ശ്രമിച്ചാൽ ഏത് പ്രശ്നമാണ് പരിഹരിക്കാൻ കഴി യാതിരിക്കുക. പക്ഷേ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നില്ല.?

2. എന്താണ് പോം വഴി?

പ്രാദേശികഭരണകൂടങ്ങൾ വിശിഷ്യാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും മുൻകൈയെടുത്ത് ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ ജന ങ്ങളുടെ മുമ്പിൽ ഗൗരവമായി ചർച്ചക്ക് വയ്ക്കണം. അതിന് ജനങ്ങളെ ഗ്രാമസഭയിലേക്ക്/ വാർഡസഭയിലേക്ക് ബോധപൂർവ്വം വിളിച്ചുവരുത്ത ണം. അതാത് പ്രദേശത്തെ കുടിവെള്ള-ശുചിത്വ-മാലിന്യപ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ചയ്ക്ക് വയ്ക്കണം. പ്രശ്നങ്ങളും കാരണങ്ങളും ചർച്ചചെയ്യപ്പെട ണം. ശാസ്ത്രീയമായ പരിഹാരമാർക്ഷങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം. ജനങ്ങ ളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഹ്രസ്വകാലാടിസ്ഥാനത്തിലും ദീർഘകാലാ ടിസ്ഥാനത്തിലും പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കണം. പരസ്പരം പഴിചാരി യിട്ട് കാര്യമില്ല. ഓരോരുത്തർക്കും സ്വയം ചെയ്യാവുന്ന ഒട്ടേറെ കാര്യ ങ്ങളുണ്ട്. അത് ചെയ്താൽ തന്നെ ഒരു പരിധിവരെ പരിഹാരമായി. പിന്നെ കൂട്ടായി ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ, പ്രാദേശിക ഭരണകൂടങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടകാര്യങ്ങൾ, സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസി കളും ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ പടിപടിയായി ചെയ്താൽ ഏറെ നേട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കാം. ഇതെല്ലാം ജനങ്ങളുടെ അവബോധമായി മാറി യാൽ മാത്രമേ ജനങ്ങളുടെ ഇടപെടലും മേൽ നോട്ടവും സാധ്യമാകു.

3. പരിശീലന പരിപാടി

ജനകീയ ഇടപെടൽ കൊണ്ടും പൗരബോധത്തിലൂന്നിയ അവകാ ശ-ചുമതലാബോധം കൊണ്ടും മാത്രമെ ഇവയക്ക് പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയൂ. അപ്പോൾ മാത്രമെ നിയമങ്ങൾപോലും പ്രസക്തമാവുകയുള്ളു എന്ന് ജനങ്ങളെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. നിസ്സംഗതയെന്നോ ഉറക്കം നടിച്ച് കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയെന്നോ പറയാവുന്ന അവസ്ഥയിൽ നിന്ന് ഒരു സമൂഹത്തെ കർമ്മനിരതരാക്കുക എന്നത് ഏറെ ദുഷ്കരമാ ണ്. ഒരു വലിയ കാമ്പെയ്ൻ കൊണ്ട് മാത്രമെ അത് അല്പമെങ്കിലും സാധ്യമാകുകയുള്ളു. അത് കൊണ്ട് തന്നെ ഈ പ്രശ്നങ്ങളുടെ ഗൗരവും പ്രാധാന്യവും ഉൾക്കൊണ്ട് കൊണ്ട് വിപുലമായ ഒരു പരിശീ

ലന കാമ്പെയ്ൻ പ്രവർത്തനത്തിന് കില തുടക്കം കുറിക്കുകയാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും ഏജൻസികളുടെയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സഹകരണത്തോടെയുംപങ്കാളിത്തത്തോടെയുമാണ് ഈ പരിശീലനപരിപാടി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

4. പരിശീലനം ആർക്ക്?

കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും മുഴുവൻ നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലേയും എല്ലാ വാർഡുകളിലും അതാത് വാർഡിലെ ഗ്രാമസഭാ-വാർഡ്സഭാ മെമ്പർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അത് കൊണ്ട് തന്നെ തദ്ദേശസ്വയഭരണ വകുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിലും ആയിരിക്കും ഈ പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുക. കൂടാതെ കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം എന്നീ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശുചിത്വമിഷൻ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കേന്ദ്ര ജലവിഭവവികസനകേന്ദ്രം (CWRDM) തുടങ്ങിയ ഒട്ടേറെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തവും ഇതിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

വളരെ വലിയ ഒരു ബഹുജന വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയാണ് ഇതിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഒട്ടേറെ വിവരവിജ്ഞാന-വ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തുന്നുണ്ടെങ്കിലും താഴെ പറയും പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മെമ്പർമാർക്ക് നേരിട്ട് പരിശീലനവും നൽകുകയാണ്.

പരിശീലിക്കപ്പെടാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ മെമ്പർമാർ

ക്രമനം	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	എണ്ണം	വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	ഒരു വാർഡിൽ നിന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നവർ	ആകെ പങ്കെടുക്കുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നവർ
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	978	16,680	125	20,85,000
2	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	60	2,216	125	2,77,000
3	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	5	359	125	44,875
	ആകെ	1043	19255	......	24,06,875

5. പരിശീലന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഗ്രാമസഭയുടെ /വാർഡസഭയുടെ അധികാരാവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചും ചുമതലകളെക്കുറിച്ചും വോട്ടർമാരിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുക
- കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, മാലിന്യസംസ്ക്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകളും അത് സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമസഭക്കുള്ള /വാർഡസഭക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും ജനങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക
- കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, മാലിന്യസംസ്ക്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവക്കുള്ള ചുമതലകളും അവ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും പരിചയപ്പെടുത്തുക
- കുടിവെള്ളത്തിന്റെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നത്തിന്റെ രൂക്ഷത, പ്രശ്ന കാരണങ്ങൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ, ജനകീയ ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ എന്നിവ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക
- ശുചിത്വം, മാലിന്യം എന്നിവയുടെ അവസ്ഥ, പ്രശ്നത്തിന്റെ രൂക്ഷത, പ്രശ്ന കാരണങ്ങൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ, ജനകീയ ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ എന്നിവ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക
- പൗരർ എന്ന നിലയിൽ ഓരോരുത്തരുടെയും കടമകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.

6. പരിശീലനം എന്ന്?

2013 ഡിസംബർ 1 നും 2014 ജനുവരി 31 നും ഇടയ്ക്ക് 19255 ഗ്രാമ -നഗരവാർഡുകളിലും വോട്ടർമാർക്ക് പരിശീലനം നൽകുവാനാണ് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. രണ്ടു മാസത്തെ സമയത്തിനുള്ളിൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻ വാർഡ്സഭകളിലും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വോട്ടർമാരെ വിളിച്ച് കൂട്ടി പരിശീലനം നൽകുക എന്നത് ആയാസമുള്ള കാര്യമല്ല. മാത്രമല്ല ക്രിസ്തുമസ് അവധികാലത്ത് പരിശീലനം നടത്തുന്നതിനായി സ്കൂളുകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ സൗകര്യം ഏറെയാണുതാനും. കഴിയുന്നതും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ പരിശീലനം നടത്തുവാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

7. പരിശീലന പങ്കാളികൾ

ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാരിൽ നിന്ന്, സംഘാടക സമിതി മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച്, പ്രത്യേക അറിയിപ്പ് നൽകി ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്ന ഏകദേശം 125 പേരായിരിക്കും പരിശീലന പങ്കാളികൾ. ഇങ്ങനെ ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവരിൽ വാർഡ് തല- ആരോഗ്യ- ശുചിത്വ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ ഭാരവാഹികൾ, പി.ടി.എ, എം.പി.ടി.എ ഭാരവാഹികൾ, പാടശേഖര കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ, എ.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാലകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, കുടിവെള്ള-ജലസേചനഗുണഭോക്തൃ സമിതി ഭാരവാഹികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, റിട്ടർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ, ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ മുതലായവരുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പ് വരുത്തണം. സ്ത്രീ-പുരുഷ പ്രാതിനിധ്യം ഏകദേശം തുല്യമാകുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. പരിശീലന വേദി

വാർഡ് പ്രദേശത്ത് 125 പേർക്ക് ഒത്തുചേരാൻ സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലമായിരിക്കണം പരിപാടിയ്ക്കായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. സ്കൂളുകൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ എന്നിവ സൗജന്യമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പണി സ്ഥലത്ത് വച്ചോ, കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട യോഗസ്ഥലത്ത് വച്ചോ പരിശീലനം നടത്താൻ പാടില്ല.

9. പരിശീലന ദൈർഘ്യം

ഗ്രാമസഭാ മെമ്പർമാർക്ക് അര ദിവസ പരിശീലനമാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1.30 വരെ അല്ലെങ്കിൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5.30 വരെ. പങ്കാളിത്തം മെച്ചപ്പെട്ടതാക്കാൻ കഴിവതും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ പരിശീലനം നടത്താൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. കൃത്യസമയത്ത് പരിപാടി ആരംഭിക്കും വിധം സജ്ജീകരണങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും മുൻകൂട്ടി ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

10. രജിസ്ട്രേഷൻ, ഹാജർ

ഇത് ഒരു പരിശീലന പരിപാടിയാകയാലും പ്രത്യേകം ക്ഷണിക്കപ്പെടുന്നവരാണ് വരുക എന്നതിനാലും ഇത് ഒരു ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗമായി കണക്കാക്കാൻ പാടില്ല. അതിനാൽ 'കില'യിൽ നിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറത്തിലാണ് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറത്തിലെ മുഴുവൻ കോളങ്ങളിലും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതായത് പേരും ഒപ്പും മാത്രം പോരാ. ഗ്രാമ

സഭ/വാർഡ്സഭ ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഈ പരിപാടിയിൽ വന്നവരെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടിവിക്കാൻ പാടില്ല.

11. പരിശീലനരീതി

അരദിവസ പരിശീലനമാകയാൽ വിഷയങ്ങൾ, പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയിലൂടെ പൊതുവായി അവതരിപ്പിക്കുക എന്ന രീതിയാണ് അവലംബിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ വിഷയാവതരണത്തിനുമുമ്പും ശേഷവും പൊതുചർച്ച ആവശ്യമാണ്. വിഷയാവതരണത്തിന് മുമ്പുള്ള പൊതുചർച്ചയെ തുടർന്നാകണം വിഷയം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്. വിഷയാവതരണത്തിന് ശേഷം നടത്തുന്ന ചർച്ച ക്രോഡീകരിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം സെഷൻ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടത്.

12. കാര്യപരിപാടിയും പരിശീലന വിഷയങ്ങളും

09.30a.m-10.00a.m	രജിസ്ട്രേഷൻ
10.00a.m-10.25a.m	**ഉദ്ഘാടന സെഷൻ** സ്വാഗതം - വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ -3 മി. അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗം- വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ്ചെയർമാൻ/ ഡെപ്യൂട്ടിമേയർ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ - 7 മി ഉദ്ഘാടനം - പ്രസിഡണ്ട്/ചെയർമാൻ/മേയർ - 10 മി. കാര്യപരിപാടി വിശദീകരണം - റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ/ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - 5 മി *(എം.പി, എം.എൽ.എ, ജില്ല-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പരിപാടി അതിനനുസരിച്ച് ക്രമീകരിക്കാം. എന്നാൽ ഉദ്ഘാടന സെഷൻ 25 മിനിറ്റിൽ കവിയരുത്)*
10.25a.m-10.55a.m	**ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ-അധികാരങ്ങൾ,അവകാശങ്ങൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ** *(ഗ്രാമസഭയുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു കൊണ്ടായിരിക്കണം സെഷൻ തുടങ്ങേണ്ടത്. അവസാനം 5 മിനിറ്റ് ചർച്ചക്കും ക്രോഡീകരണത്തിനുമായി മാറ്റി വയ്ക്കണം.)*
10.55a.m-11.10a.m	ചായ
11.10a.m-12.10p.m	**കുടിവെള്ളം, കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ**

	(അതാത് പ്രദേശത്തെ അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്തു കൊണ്ടായിരിക്കണം സെഷൻ തുടങ്ങേണ്ടത്. അവസാനം 5 മിനിറ്റ് ചർച്ചക്കും ക്രോഡീകരണത്തിനുമായി മാറ്റി വയ്ക്കണം.)
12.10p.m-01.10p.m	**ശുചിത്വം, മാലിന്യപരിപാലനം** *(അതാത് പ്രദേശത്തെ അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്തു കൊണ്ടായിരിക്കണം സെഷൻ തുടങ്ങേണ്ടത്. അവസാനം 5 മിനിറ്റ് ചർച്ചക്കും ക്രോഡീകരണത്തിനുമായി മാറ്റി വയ്ക്കണം.)*
01.10p.m-01.20p.m	**പൊതുചർച്ച**
01.20p.m-01.30p.m	**ക്രോഡീകരണം, സമാപനം**

(പങ്കെടുക്കുന്ന മുഴുവൻ പേർക്കും കൈപുസ്തകം നൽകുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ അവതരണം അതിലെ ഉള്ളടക്കം പരിചയപ്പെടുത്തുന്ന രീതിയിൽ സമയക്ലിപ്തത പാലിച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്)

സംഘാടനം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിൽ വിപുലമായ സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിച്ച് പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അത് പോലെ ഞരോ വാർഡിലും പരിപാടിയുടെ സംഘാടനം, നടത്തിപ്പ്, പ്രചാരണം എന്നിവയ്ക്കായി സംഘാടക സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ തല സംഘാടകസമിതി

മുഴുവൻ വാർഡുകളിലും ഫലപ്രദമായ പരിശീലനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ചെയർമാനായി ഒരു സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾ, കുടുംബശ്രീ, പി.ടി.എ കൾ, ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, അങ്കണവാടി വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റികൾ, പാടശേഖരസമിതികൾ, റസിഡൻഷ്യൽ അസോസിയേഷനുകൾ, ക്ലബുകൾ, വായനശാലകൾ സന്നദ്ധസംഘടനകൾ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ, യുവജന-വിദ്യാർത്ഥി-തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ, നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിക്കണം. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാ

പനതലത്തിൽ നടത്തേണ്ട സംഘടന-പ്രചരണ-ഏകോപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മുഴുവൻ വാർഡുകളിലേയും പരിശീലനത്തിനുള്ള പ്ലാൻ എന്നിവ സംഘാടക സമിതി യോഗത്തിൽ വച്ച് തീരുമാനിക്കണം

2) വാർഡ്സഭാ സംഘാടക സമിതി

വാർഡ്മെമ്പർ/കൗൺസിലർ ചെയർമാനായി ഓരോ വാർഡിലും വാർഡ്തല സംഘാടകസമിതി നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കണം. മുകളിൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടേയും പ്രാതിനിധ്യത്തോടുകൂടിയ സംഘാടകസമിതിയായിരിക്കണം വാർഡ് തലത്തിലും ഉണ്ടാകേണ്ടത്. താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ വാർഡതല സംഘാടക സമിതി നിറവേറ്റണ്ടതാണ്.

i. അനുയോജ്യമായ പരിശീലനവേദി (ഹാൾ/സ്കൂൾ) കണ്ടെത്തുക
ii. പരിശീലനത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടവരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക
iii. ഉദ്ഘാടനസെഷനിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ട പ്രമുഖ വ്യക്തികളെ കണ്ടെത്തി പങ്കെടുപ്പിക്കുക
iv. സംഘാടന-പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക
v. നോട്ടീസ് /ക്ഷണക്കത്ത് തയ്യാറാക്കി അച്ചടിക്കുക
vi. നോട്ടീസ് /ക്ഷണക്കത്ത് വീടുകളിൽ എത്തിക്കുക
vii. മൂന്നോ നാലോ പേരെ രജിസ്ട്രേഷന് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുക
viii. ചായ, സ്നാക്സ് എന്നിവ ഏർപ്പാടാക്കുക
ix. പങ്കെടുക്കേണ്ടവരുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് പരിശീലനവേദി സജ്ജീകരിക്കുക
x. പരിശീലനം ഫലപ്രദാമായ രീതിയിൽ നടത്തുക
xi. പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണം (പണം/അദ്ധ്യാനം/സാധനങ്ങൾ/സ്പോൺസർഷിപ്പ്) നടത്തി പരിശീലനം ആകർഷകമാക്കുക

14. പ്രചാരണം

അച്ചടി, ദൃശ്യ, ശ്രാവ്യ മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ വിപുലമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംസ്ഥാനവ്യാപകമായി 'കില' സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്കും വാർഡ്തലങ്ങളിലേക്കും ആവശ്യമായ പോസ്റ്ററുകളും കില ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഇതിന് പുറമെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ മൊത്തത്തിലും വാർഡ്തലത്തിൽ പ്രത്യേകമായും പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതാത് സംഘാടകസമിതികളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. കില ലഭ്യമാക്കുന്ന പോസ്റ്ററുകൾക്ക് പുറമെ പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണത്തിലൂടെയും സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും ബാനർ, അനൗൺസ്മെന്റ്, പരിശീലന വേദി അലങ്കരിക്കൽ, പരിശീലനവേദിയിൽ മൈക്ക് സെറ്റ് തുടങ്ങിയവ സാധ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. മുഴുവൻ സിനിമാ തിയേറ്ററുകളിലും സ്ലൈഡ് പ്രദർശനം നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രാദേശിക ചാനലുകൾ വഴിയുള്ള പ്രചരണ സാധ്യതകളും ഉപയോദപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15. പരിശീലകർ

വാർഡ്തലത്തിൽ നടക്കേണ്ട ഈ പരിശീലന പരിപാടിക്ക് വേണ്ടി രണ്ട് തലങ്ങളിൽ പരിശീലകരെ കില സജ്ജമാക്കുന്നതാണ്.

1) ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ

ഓരോ ബ്ലോക്കിനും ബ്ലോക്കിനോട് ചേർന്ന കിടക്കുന്ന നഗരസഭക്കും കൂടി ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. 5 മുതൽ 11 വരെ പേർ ഒരു ബ്ലോക്കിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായി ഉണ്ടായിരിക്കും (ഒരു ബ്ലോക്കിന് ശരാശരി 7 പേർ). ഇതിനായി ഒരു ബ്ലോക്കിൽ നിന്ന് 5 മുതൽ 8 പേരെയും നഗരസഭകളിൽ നിന്ന് ശരാശരി 3 വീതം പേരെയും കില കണ്ടെത്തുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്നവരായിരിക്കും ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ

1) മുൻകാല ഗ്രാമസഭ പരിശീലനത്തിൽ മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ച്ചവച്ച റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ/ ബ്ലോക്ക്തല ചുമതലക്കാർ/ മുനിസിപ്പൽതല ചുമതലക്കാർ

2) കിലയുടെ വിവിധ പരിശീലനപരിപാടികളിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ

3) കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, മാലിന്യസംസ്കരണം എന്നീ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പ്തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ (കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, ശുചിത്വമിഷൻ, CWRDM, ജലനിധി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവർ), എൻ.എസ്.എസ് കോ.ഓർഡിനേറ്റർമാർ

ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ചുമതലകൾ

- ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിലും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലനത്തിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ വാർഡതല പരിശീലനത്തിലും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായി പ്രവർത്തിക്കുക

- ബ്ലോക്ക്തല-തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല-വാർഡ്തല പരിശീലനത്തിൽ സംഘാടകരായി പ്രവർത്തിക്കുക

2) പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ)

ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മിനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിന്നും 7 വീതം പേരെയും ഓരോ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് 10 വീതം പേരെയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സണന്മാരായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്. അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചാണ് ഈ പരിശീലകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ചുമതലകൾ

- വാർഡ്തല പരിശീലനത്തിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സണന്മാരായി പ്രവർത്തിക്കുക

- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല-വാർഡ്തല പരിശീലന പരിപാടികളിൽ സംഘാടകരായി പ്രവർത്തിക്കുക

16 സംഘാടക -നടത്തിപ്പ് ചുമതലക്കാർ

(1) ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ

ഓരോ ജില്ലയിലേയും പരിശീലന നടത്തിപ്പിന്റേയും സംഘാടനത്തിന്റേയും പൂർണ്ണചുമതല ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ

ഓരോ ബ്ലോക്കിനും (ബ്ലോക്കിനോട് ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന നഗരസഭക്കും കൂടി ഉൾപ്പെടെ) ഒരു ബ്ലോക്ക് കോ ഓർഡിനേറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരിൽ ഒരാളായിരിക്കും ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ. ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിന്റേയും ബ്ലോക്കിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും ബ്ലോക്കിനോട് ചേർന്ന കിടക്കുന്ന നഗര സഭകളിലേയും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലങ്ങളുടെ ചുമതല ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായിരിക്കും. കൂടാതെ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ വാർഡ്തല പരിശീലങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടചുമതലയും ബ്ലോക്ക് കോ ഓർഡിനേറ്റർമാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ

ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനും ഒരു കോ ഓർഡിനേറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരിൽ നിന്ന് തദ്ദേശസ്ഥാപനതല അദ്ധ്യക്ഷൻമാരുമായി ആലോചിച്ച് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാളായിരിക്കും ഈ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ. ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന പരിശീലനത്തിൽ വച്ചായിരിക്കും ഈ കോ ഓർഡിനേറ്റർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലനത്തിന്റെ സംഘാടന ചുമതലയും വാർഡ്തല പരിശീലനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടചുമതലയും ഇവർക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) വാർഡ്തല സംഘാടകർ

ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും 3 വീതം പേരെ വാർഡ്തല സംഘാടകരായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ഇവരാണ് അതാത് വാർഡുകളിൽ മുഖ്യസംഘാടകരായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

(5) വാർഡ്തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

വാർഡ് മെമ്പറുമായി /കൗൺസിലറുമായി ആലോചിച്ച് വാർഡ്തല സംഘാടകരിൽ നിന്ന് ഒരാളെ വാർഡ്തല കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി തിരഞ്ഞെടുക്കണം. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലനത്തിൽ

വച്ചാണ് വാർഡ്തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. വാർഡിലെ മുഖ്യസംഘാടകനും പരിശീലന നടത്തിപ്പുകാരനായി ഇയാൾ പ്രവർത്തിക്കണം.

17 റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും സംഘാടന-നടത്തിപ്പുകാർക്കുമുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ

(1) സംസ്ഥാനതല പരിശീലനം

a) വേദി: കില, തൃശ്ശൂർ

b) പങ്കെടുക്കേണ്ടവരും എണ്ണവും

ക്രമ നം	വിഭാഗം	എണ്ണം
1.	ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ	14
2.	ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ	152
3.	ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ	
	a) ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ കൂടാതെ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നുള്ളവർ (ശരാശരി 152 x 6)	912
	b)നഗരസഭകളിൽ നിന്നുള്ളവർ (ശരാശരി 65 x 3)	195
	ആകെ	**1273**

c) പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട ജില്ലകളും പരിശീലന തീയതികളും

ക്രമ നം	പങ്കെടുക്കേണ്ട ജില്ലകൾ	എണ്ണം	പരിശീലനം
1)	എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ	269	1.11.2013
2)	കൊല്ലം, മലപ്പുറം, വയനാട്	249	5.11.2013
3)	ഇടുക്കി, ആലപ്പുഴ, കോഴിക്കോട്	248	6.11.2013
4)	പത്തനംതിട്ട, കണ്ണൂർ, കോട്ടയം	258	7.11.2013
5)	തിരുവനന്തപുരം, പാലക്കാട്, കാസറക്കോട്	249	9.11.2013
	ആകെ	**1273**	

d) പരിശീലന ചുമതല- കില റിസോഴ്സ് ടീം

e) കാര്യപരിപാടിയും വിഷയങ്ങളും

10.00 a.m-10.30 a.m -	ഉദ്ഘാടന സെഷൻ
10.30 a.m-11.00 a.m -	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ
11.00 a.m-11.15 a.m -	ചായ
11.15 a.m-12.15 p.m -	കുടിവെള്ളം, കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരങ്ങൾ
12.15 p.m-01.15 p.m -	ശുചിത്വം, മാലിന്യപരിപാലനം
01.15 p.m 02.15 p.m	ഉച്ചഭക്ഷണം
02.15 p.m-03.00 p.m -	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച (സെഷൻ പ്ലാൻ, സ്ലൈഡുകൾ, അവതരണക്കുറിപ്പ് എന്നിവ പരിചയപ്പെടുക, സംശയനിവാരണം) *പഠിതാക്കളെ 6 ഗ്രൂപ്പുകളായി (കുടിവെള്ളം 3 ഗ്രൂപ്പ്, ശുചിത്വം 3 ഗ്രൂപ്പ്)തിരിക്കുന്നു.*
03.00 p.m-03.30 p.m -	പരിശീലനപരിപാടി, ചുമതലക്കാർ, ചുമതലകൾ
03.30 p.m-04.00 p.m -	ബ്ലോക്ക്തല കൂടിയിരിക്കൽ

- ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലന ഷെഡ്യൂൾ അന്തിമമാക്കൽ-തിയ്യതി, വേദി, ചുമതലകൾ
- ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനം- ഫാക്കൽറ്റി, ഷെഡ്യൂൾ അന്തിമമാക്കൽ
- ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന ചുമതല തീരുമാനിക്കൽ
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല നഗരസഭതല പരിശീലന ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കൽ
- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുടെ ലിസ്റ്റ് ഏല്പിക്കൽ *(ബ്ലോക്ക് തല കൂടിയിരിപ്പിന് മുമ്പും ശേഷവും 5 മിനിറ്റ് ജില്ലതലത്തിൽ കൂടിയിരിക്കണം*

04.00 p.m-04.15 p.m -	ചായ
04.15 p.m-04.30 p.m -	പണമിടപാടുകൾ, ചെലവ് കണക്കുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ
04.30 p.m–05.00 p.m -	പൊതു ചർച്ച, ക്രോഡീകരണം, സമാപനം

(1) ബ്ലോക്ക് തല പരിശീലനം

a) വേദി: അതാത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഹാൾ

b) പങ്കെടുക്കേണ്ടവരും എണ്ണവും

ക്രമ നം	വിഭാഗം	എണ്ണം
1	ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും 7 വീതം പഞ്ചായത്ത് റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്മാർ (978x7)	6846
2	ഓരോ നഗരസഭയിൽ നിന്നും 7 വീതം നഗരസഭാ റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്മാർ (65x7)	455
3	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-നഗരസഭാ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ (978+ 65)	1043
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ (978+65)	1043
	ആകെ	**9387**

ഇവരെ കൂടാതെ മുഴുവൻ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരും (കിലയിൽ പരിശീലനം നേടിയവർ) ഇതിൽ പങ്കെടുക്കണം.

c) പരിശീലന സമയം

2013 നവംബർ 13 മുതൽ 23 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ

d) പരിശീലന സംഘാടന -നടത്തിപ്പ് ചുമതല

ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ

മേൽനോട്ട ചുമതല - ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

N.B: *ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കുള്ള സംസ്ഥാനതല പരിശീലനത്തിന് വരുമ്പോൾ ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ ബ്ലോക്കിലെ പരിശീലനത്തിന്റെ വേദിയും തീയതിയും തീരുമാനിച്ച് വരേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതല 7 വീതം റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമ്മാരുടെ വിവരങ്ങളും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.*

e) കാര്യപരിപാടിയും വിഷയങ്ങളും

സംസ്ഥാനതല പരിശീലനത്തിന്റെ അതേ കാര്യപരിപാടിയും വിഷയങ്ങളും തന്നെയാണ് ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിനും ബാധകമായിട്ടുള്ളത്

f) വിഷയാവതരണം

ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിൽ മൂന്ന് വിഷയാവതാരകർ (റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ) ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമസഭ, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം-മാലിന്യപരിപാലനം) അതാത് വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ഏറ്റവും മികച്ച ഓരോരുത്തരെ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരിൽ നിന്ന് സംസ്ഥാനതല പരിശീലനത്തിൽ വച്ച് നിശ്ചയിക്കണം. കൂടാതെ സംഘാടകനായി ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ചുമതല നിറവേറ്റണം.

g) പ്ലാനിംഗ് സെഷൻ

പ്ലാനിംഗ് സെഷനിൽ വച്ച് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടക്കണം

i. ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയും കോർഡിനേറ്ററെ തിരുമാനിക്കൽ (ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തദ്ദേശഭരസ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനുമായി ആലോചിച്ച് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരിൽ നിന്ന് ഒരാളെ നിശ്ചയിക്കണം)

ii. ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്മാരെ കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം-മാലിന്യ പരിപാലനം എന്നിങ്ങനെ രണ്ടു വിഷയഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കൽ

iii. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്മാരെ മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം രണ്ടു ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കൽ

iv. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭതല പരിശീലനങ്ങളുടെ പരിശീലന ഷെഡ്യൂൾ അന്തിമമാക്കൽ (സ്ഥലം, തീയതി, വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവർ എന്നിവ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കണം.) ബ്ലോക്ക് പരിശീലനത്തിന് മുമ്പായി ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീയതി നിശ്ചയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്: *സംസ്ഥാനതല പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായിരിക്കണം പഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല പരിശീലനങ്ങളിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായി പങ്കെടുക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ അനിവാര്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്കതല പരിശീനത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരേയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താം. എന്നാൽ അനുഭവവും പരിചയവും വൈദഗ്ധ്യവും പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കണം അവർ.*

h) ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് ടീം

ഒരു ബ്ലോക്കിൽ നിന്ന് സംസ്ഥാതലപരിശീലനത്തിലും അതാത് ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിലും പങ്കെടുത്തവർ അടങ്ങുന്നതായിരിക്കും ബ്ലോക്ക്തല റിസോഴ്സ് ടീം

സംസ്ഥാനതല പരിശീലനത്തിലും ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിലും പങ്കെടുത്തവരെ അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും വൈദഗ്ധ്യവും പരിഗണിച്ചു രണ്ടു വിഷയഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിക്കണം. (1) കുടിവെള്ളം, (2) ശുചിത്വം-മാലിന്യ പരിപാലനം. ഓരോ വിഷയഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഒരാൾ വീതമാണ് വാർഡ്തല പരിശീലനത്തിൽ റിസോഴ്സ് പേഴ്സണായി പങ്കെടുക്കേണ്ടത്. ഈ രണ്ടുപേരിൽ ഒരാൾ ഗ്രാമസഭ എന്ന പൊതുവിഷയവും കൂടി കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ പ്രാപ്തനായിരിക്കണം.

(3) പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതല പരിശീലനം

a) വേദി - പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഹാൾ

b) പങ്കെടുക്കേണ്ടവരും എണ്ണവും

ക്രമ നം	വിഭാഗം	എണ്ണം
1	വാർഡ്തലസംഘാടകരായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തിരഞ്ഞെടുത്ത ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നുമുള്ള 3 പേർ വീതം (19255x 3)	57765
2	അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ	19225
3	നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ 1043x7 പേർ (ശരാശരി)	7301
	ആകെ	**84,291**

ഇവരെ കൂടാതെ അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻ നിന്ന് ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരും പങ്കെടുക്കണം.

c) പരിശീലന സമയം

2013 നവംബർ 25 മുതൽ ഡിസംബർ 7 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ

d) പരിശീലന സംഘാടന-നടത്തിപ്പ് ചുമതല

1. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ കമ്മിറ്റി
2. പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

3. പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ

മേൽനോട്ട ചുമതല: ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

e) കാര്യപരിപാടിയും വിഷയങ്ങളും

09.30.a.m -10.00 a.m	:	രജിസ്ട്രേഷൻ
10.00 a.m- 10.30.a.m	:	ഉദ്ഘാടന സെഷൻ
10.30.a.m- 11.15.a.m	:	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ
11.15.a.m- 11.30.a.m	:	ചായ, സ്നാക്സ്
11.30.a.m- 12.45.p.m	:	കുടിവെള്ളം, കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരങ്ങൾ
12.45.p.m- 01.30.p.m	:	ഉച്ചഭക്ഷണം
01.30.p.m- 02.45.p.m	:	ശുചിത്വം- മാലിന്യപരിപാലനം
02.45.p.m- 03.30.p.m	:	പ്ലാനിംഗ് സെഷൻ(വാർഡ്തല പരിശീലനത്തിന്റെ പ്ലാനിംഗ് നടക്കണം)
03.30.p.m- 04.00.p.m	:	റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ക്രോഡീകരണം

c) വിഷയാവതരണം

ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരിൽ നിന്നുള്ള മൂന്നുപേരായിരിക്കണം വിഷയാവതരണം നടത്തേണ്ടത്. അനിവാര്യ സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം ബ്ലോക്ക്തല പരിശീനത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരേയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താം

d) പ്ലാനിംഗ് സെഷൻ

വാർഡ്തല പരിശീലനങ്ങളുടെ അന്തിമ പരിശീലന ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കൽ (തീയതി, സ്ഥലം, സമയം, പങ്കെടുക്കേണ്ട രണ്ട് റീസോഴ്സ് ടീം അംഗങ്ങൾ, അവരുടെ വിഷയം തുടങ്ങിയവ). ഈ പരിശീലനത്തിൽ വച്ച് നടത്തണം. കൂടാതെ വാർഡിൽ നിന്ന് പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ള മൂന്ന് സംഘാടകരിൽ നിന്ന് ഏറ്റവും മികച്ച ഒരാളെ വാർഡ്തല കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ എഴുതി പരിശീലന ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കണം.

18. പരിശീലന ചെലവുകൾ

1. ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനം

(തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനതല റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ എന്നിവർക്കുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം)

ഒരു പരിശീലനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ശരാശരി ചെലവ്

(ഒരു ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് പങ്കെടുക്കേണ്ടവരുടെ എണ്ണത്തിൽ വ്യത്യാസം വരും അത് പ്രകാരം തുകയും വ്യത്യാസം വരും.

ക്ര.നം	ചെലവിനം	തുക (രൂപ)
1.	മൈക്ക് സെറ്റ് (ബ്ലോക്കിലെ മൈക്ക് സെറ്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തത് മൂലം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം)	750
2.	ബാനർ (നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ 8‘ x 3 വലുപ്പത്തിൽ വേണം)	350
3.	എൽ.സി.ഡി പ്രോജക്റ്റർ (വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ)	1000
4.	പേന -ഒരാൾക്ക് 5 രൂപ പ്രകാരം 62 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	310
5.	പാഡ്- -ഒരാൾക്ക് 8 രൂപ പ്രകാരം 62 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	496
6.	ചായ, ലഘുഭക്ഷണം-രാവിലെ ഒരാൾക്ക് 15 രൂപ പ്രകാരം 62 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	930
7.	ഉച്ചഭക്ഷണം- ഒരാൾക്ക് 50 രൂപ പ്രകാരം 62 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	3100
8.	ചായ- വൈകുന്നേരം ഒരാൾക്ക് 7 രൂപ പ്രകാരം 62 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	434
9.	റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് ഹോണറേറിയവും ടി.എ യും ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി 9 പേർക്ക് 400 രൂപ പ്രകാരം (400 x 9)	3600
10.	ഹാൾ വൃത്തിയാക്കൽ , ഹാൾ ക്രമീകരണം, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മുതലായവ ആവശ്യമായി വന്നാൽ പരമാവധി 200 രൂപ	200
	ആകെ	**11170**

കുറിപ്പ്:*1)ഓരോ ചെലവിനത്തിനും പ്രത്യേകം രശീതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.*

2) ലഭ്യമാകുന്നിടത്തോളം അച്ചടിച്ച് രശീതി തന്നെയായിരിക്കണം

3) അച്ചടിച്ച രശീതി ലഭ്യമാക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ഈ കൈപുസ്തകത്തിൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള രശീതി ഉപയോഗിക്കണം

4) എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഓരോ കേന്ദ്രത്തിലും തുക വ്യത്യാസം വരാം. എന്നാൽ ഒരിനത്തിന് നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ അധികം ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭതല പരിശീലനം

(തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ മുഴുവൻ ജനപ്രതിനിധികൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ, ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നുള്ള 3 വീതം സംഘാടകർ എന്നിവർക്കുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം)

ഒരു പരിശീലനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ശരാശരി ചെലവ്

(വാർഡുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് പങ്കെടുക്കേണ്ടവരുടെ എണ്ണത്തിലും വ്യത്യാസം വരും. അതനുസരിച്ച് തുകയിലും വ്യത്യാസം വരും.)

ക്ര.നം	ചെലവിനം	തുക (രൂപ)
1.	മൈക്ക് സെറ്റ് (തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ മൈക്ക് സെറ്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തത് മൂലം വാടകയ്ക്ക് എടുകുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം)	750
2.	ബാനർ (നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ 8‘ x 3 വലുപ്പത്തിൽ വേണം)	350
3.	പേന -ഒരാൾക്ക് 5 രൂപ പ്രകാരം 80 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	400
4.	പാഡ്- ഒരാൾക്ക് 8 രൂപ പ്രകാരം 80 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	640
5.	ചായ, ലഘുഭക്ഷണം-രാവിലെ ഒരാൾക്ക് 15 രൂപ പ്രകാരം 80 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	1200
6.	ഉച്ചഭക്ഷണം- ഫിഷ് ഫ്രൈ അടക്കം, ഒരാൾക്ക് 50 രൂപ പ്രകാരം 80 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	4000
7.	ചായ- വൈകുന്നേരം ഒരാൾക്ക് 7 രൂപ പ്രകാരം 80 പേർക്ക് (ശരാശരി എണ്ണം)	560
8.	റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് ഹോണറേറിയവും ടി.എ യും ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി 3 പേർക്ക് 400 രൂപ പ്രകാരം (400 x 3)	1200
9.	ഹാൾ വൃത്തിയാക്കൽ , ഹാൾ ക്രമീകരണം, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് മുതലായവ ആവശ്യമായി വന്നാൽ പരമാവധി 200 രൂപ	200
	ആകെ	**9300**

കുറിപ്പ്: 1) ഓരോ ചെലവിനത്തിനും പ്രത്യേകം രശീതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2) ലഭ്യമാകുന്നിടത്തോളം അച്ചടിച്ച് രശീതി തന്നെയായിരിക്കണം

3) അച്ചടിച്ച രശീതി ലഭ്യമാക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ഈ കൈപുസ്തകത്തിൽ കൊടുത്ത മാതൃക രശീതി ഉപയോഗിക്കണം

4) എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഓരോ കേന്ദ്രത്തിലും തുക വ്യത്യാസം വരാം. എന്നാൽ ഒരിനത്തിന് നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ അധികം ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല.

3. വാർഡ്തല പരിശീലനം

(ഗ്രാമസഭ / വാർഡസഭ മെമ്പർമാർക്കുള്ള അരദിവസ പരിശീലനം)

ഒരു പരിശീലനത്തിനുള്ള ശരാശരി ചെലവ്

ക്ര.നം	ചെലവിനം	തുക (രൂപ)
1	ചായ, ലഘുഭക്ഷണം ഒരാൾക്ക് 15രൂപ പ്രകാരം പരമാവധി 125 പേർക്ക്	1875
2	റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക് ഹോണറേറിയവും ടി.എ യും ഉൾപ്പെടെ പരമാവധി 2 പേർക്ക് 400 രൂപ പ്രകാരം (400 x 2)	800
	ആകെ	**2675**

കുറിപ്പ്: 1)ഓരോ ചെലവിനത്തിനും പ്രത്യേകം രശീതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

2) ചായ, ലഘുഭക്ഷണം എന്നിവയുടെ ചെലവ് പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ചായിരിക്കണം

3) പേന, പാഡ്, ബാനർ, ആവശ്യമെങ്കിൽ മൈക്ക്സെറ്റ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാവശ്യമായി വരുന്ന തുക പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണത്തിലൂടെയും സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും കണ്ടെത്താൻ വാർഡ്തല സംഘാടക സമിതി ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

19. ചെലവുകൾ, ചെലവ് കണക്കുകൾ, ചെലവ് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ

i. പരിശീലനം (ബ്ലോക്ക്തലം, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലം, വാർഡ്തലം) നടന്ന് കഴിഞ്ഞാൽ അന്ന് തന്നെ ചുമതലപ്പെട്ടയാൾ എല്ലാ ചെലവുകളും കൊടുത്ത് തീർത്ത് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ടവരെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിക്കണം.

ii. പരിശീലനം കഴിഞ്ഞ ശേഷം താഴെ പറയും പ്രകാരം രേഖകൾ ചുമതലപ്പെട്ടവരെ ഏല്പ്പിക്കണം

പരിശീലനം കഴിഞ്ഞാൽ ചുമതലപ്പെട്ടവർ ഏല്പ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

ക്ര.നം	പരിശീലനം	പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് വേണ്ട തുക മുൻകൂറായി കൈപ്പറ്റാൻ ചുമതലപ്പെട്ടയാൾ	ഏല്പ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ				
			ആര് ഏല്ക്കണം	ആരെ ഏല്പ്പിക്കണം	എന്തെല്ലാം ഏല്പ്പിക്കണം	ബ്ലോക്ക് കോഓർഡിനേറ്റർ ജില്ലാ കോഓർഡിനേറ്ററെ ഏല്പ്പിക്കേണ്ടത്	ജില്ലാ കോഓർഡിനേറ്റർ കിലയിൽ ഏല്പ്പിക്കേണ്ടത്
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനം	ബ്ലോക്ക് -കോഓർഡിനേറ്റർ	ബ്ലോക്ക് -കോഓർഡിനേറ്റർ	ജില്ലാ കോഓർഡിനേറ്ററെ	1. ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 3. വൗച്ചറുകൾ (നമ്പറിടണം, paid by me എന്ന് എഴുതി ഒപ്പിടണം)		1. ഓരോ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും കോളം 6 പ്രകാരം ലഭിച്ചവ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ജില്ലാതല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും
2.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭതല പരിശീലനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുടെ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക്-റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ	മേൽപ്പറഞ്ഞ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ (തുക കൈപ്പറ്റിയയാൾ)	ബ്ലോക്ക് കോഓർഡിനേറ്ററെ	1. ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 3. വൗച്ചറുകൾ (നമ്പറിടണം, paid by me എന്ന് എഴുതി ഒപ്പിടണം)	1. ഓരോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും കോളം 6 പ്രകാരം ലഭിച്ചവ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബ്ലോക്ക് തല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും	3. ഓരോ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും കോളം 6 പ്രകാരം ലഭിച്ചവ 4. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ജില്ലാതല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും
3.	വാർഡ്തല പരിശീലനം	വാർഡ് പരിശീലനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ടീം അംഗം	മേൽപ്പറഞ്ഞ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് ടീം അംഗം (തുക കൈപ്പറ്റിയയാൾ)	ബ്ലോക്ക് കോഓർഡിനേറ്ററെ	1. ഹാജർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 3. വൗച്ചറുകൾ (നമ്പറിടണം, paid by me എന്ന് എഴുതി ഒപ്പിടണം)	1. ഓരോ വാർഡിൽ നിന്നും കോളം 6 പ്രകാരം ലഭിച്ചവ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പഞ്ചായത്ത്തല/വാർഡ്തല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും,ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും 3. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ബ്ലോക്ക് തല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും	1. ഓരോ ബ്ലോക്കിൽ നിന്നും കോളം 7 പ്രകാരം ലഭിച്ചവ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള ജില്ലാതല ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടും ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും

iii. ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനം കഴിഞ്ഞാൽ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ബ്ലോക്ക് കോഓഡിനേറ്റർ എല്ലാ രേഖകളും ക്വറിയർ/സ്പീഡ്പോസ്റ്റ് മുഖേന ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കണം. ജില്ലയിലെ ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനങ്ങൾ പൂർത്തിയായാൽ ബ്ലോക്ക്തല പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ജില്ലാകോർഡിനേറ്റർ കിലയിൽ എല്പിക്കണം.

iv. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലനം കഴിഞ്ഞാൽ പരമാവധി 3 ദിവസത്തിനകം ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ചുമതലക്കാരായ ബ്ലോക്ക് റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രേഖകൾ ശേഖരിക്കണം. ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ചുമതലയുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും രേഖകൾ ജില്ലാ കോഓഡിനേറ്റർക്ക് നേരിട്ട്/ക്വറിയർ/സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന നൽകണം. ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പരിശീലനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കിലയിൽ എല്പിക്കണം. (ഓരോ ബ്ലോക്കിലേയും പരിശീലനം തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഘട്ടം ഘട്ടമായും ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്.)

v. വാർഡ്തല പരിശീലനം നടന്ന കഴിഞ്ഞാൽ മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം ബ്ലോക്ക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ചുമതലപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കണം. ഓരോ തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റയും വാർഡ്തല പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്നമുറക്ക് ആ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നേരിട്ട്/ക്വറിയർ/സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന നൽകണം.

20. കൈപുസ്തകങ്ങൾ

(1) പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിലേയും ബ്ലോക്ക്തലത്തിലേയും റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്കും ജില്ലാ - ബ്ലോക്ക് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും പരിശീലകർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന

തല അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ, സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവർക്കും ഈ കൈപുസ്തകം നൽകുന്നതാണ്.

(2) ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ മെമ്പർമാർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം

പരിശീലനത്തിൽ ഹാജകരാകുന്ന മുഴുവൻ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ മെമ്പർമാർക്കും പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ വച്ച് കൈപുസ്തകം നൽകുന്നാതാണ്. കൂടാതെ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, വാർഡ്തല സംഘാടകർ, ജനപ്രതിനിധികൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്ഥാപനമേധാവികൾ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല സംഘാടകസമിതി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കും ഈ കൈപുസ്തകം നൽകുന്നതാണ്. (ആകെ 25 ലക്ഷം പേർക്ക്)

21. സംസ്ഥാനതല പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ പരിശീലനങ്ങൾ നടക്കുന്ന 2013 ഡിസംബർ-2014 ജനുവരി മാസങ്ങളിൽ വർദ്ധിച്ച അളവിലുള്ള പ്രചാരണം ടെലിവിഷൻ, പത്രം, റേഡിയോ എന്നിവയിലൂടെ നടത്തുന്നതാണ്. കൂടാതെ വ്യത്യസ്ത സന്ദേശങ്ങൾ വിളംബരം ചെയ്യുന്ന വിവിധയിനം പോസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കി പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതാണ്. വാർഡ് തല പരിശീലനങ്ങളിൽ പോസ്റ്റർ പ്രദർശനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

22. സംസ്ഥാനതല മുന്നൊരുക്കം, പശ്ചാത്തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1) സംസ്ഥാനതല ശില്പശാലകൾ

പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ, ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ്സഭ മെമ്പർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനതല ശില്പശാലകൾ കിലയിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്. CWRDM കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി. ജലനിധി, ശുചിത്വമിഷൻ തുടങ്ങിയ ഔദ്യോഗിക ഏജൻസികൾ, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ/യുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയാണ് ശില്പശാലകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്.

2) പ്രചാരണ പരിപാടി ശില്പശാല

പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സി. ഡിറ്റ്, ദൂരദർശൻ, ആകാശവാണി തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രതിനിധികളെ പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുന്നതും പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

3) യോഗങ്ങൾ

1. പരിശീലനപരിപാടിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ഭാരവാഹികളുടെ പ്രത്യേക യോഗം കില സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ് . അത് പോലെ മുനിസിപ്പൽ ചേമ്പർഭാരവാഹികൾ, കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർ എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക യോഗവും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ മൽനോട്ടവും പിന്തുണയും സഹായവും ഈ പരിശീലനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അത് പോലെ സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി. ജലനിധി, ശുചിത്വമിഷൻ, നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് തുടങ്ങിയവുടെ സഹായവും പിന്തുണയും ആവശ്യമാണ്. അതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺന്മാർ, മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഏജൻസികളുടേയും പ്രതിനിധികൾ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം പ്രത്യേകമായി കില നടത്തുന്നതാണ്.

23. പങ്കാളിത്തം വഹിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംവിധാനങ്ങൾ

താഴെ പറയുംപ്രകാരം സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും സംവിധാനങ്ങളുടേയും സഹകരണത്തോടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെയുമാണ് ഈ പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്.

ക്രനം	സ്ഥാപനം/സംവിധാനം	പങ്കാളിത്തം, സഹകരണം എങ്ങനെ
1	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	ഔദ്യോഗിക സഹായങ്ങൾ, വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹകരണം ഉറപ്പ് വരുത്തൽ
2	കില	പരിശീലനത്തിന്റെ മൊത്തം നടത്തിപ്പ് ചുമതല, സാമ്പത്തികം
3	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി	• ജില്ലയിലെ പരിശീലന മേൽനോട്ടം • ജില്ലയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥസംവിധാനത്തിന്റെ പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കൽ
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസ്സിയേഷൻ	• മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പരിശീലനം ഉറപ്പാക്കുന്നു • പഞ്ചായത്ത്തല-വാർഡ്തല പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
5	മുനിസിപ്പൽ ചേംബർ	• മുഴുവൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും പരിശീലനം ഉറപ്പാക്കുന്നു • മുനിസിപ്പൽതല-വാർഡ്തല പരിശീലനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നു.
6	CWRDM , KWA, JALANIDHI	• മൊഡ്യൂൾ, കൈപുസ്തകം, എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നു • റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായി സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരെ ലഭ്യമാക്കുന്നു
7	ശുചിത്വമിഷൻ	• മൊഡ്യൂൾ, കൈപുസ്തകം, എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നു. • റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരായിസാങ്കേതിക വിദഗ്ധരെ ലഭ്യമാക്കുന്നു
8	നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം	• റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ ലഭ്യമാക്കുന്നു ജലത്തിന്റെ ഗുണനിലവാര പരിശോധന സംഘടിപ്പിക്കുന്നു
9	സി.ഡിറ്റ്	• പ്രചാരണ സമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക സഹായം
10	ദൂരദർശൻ, ആകാശവാണി	• പ്രചാരണപരിപാടികളുടെ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക സഹായം, പ്രചാരണം

24. ജില്ലാതല സംഘാടനം

i. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിലും പിന്തുണയോടെയുമാണ് ജില്ലയിൽ പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ. മുനിസിപ്പൽ ചേമ്പർ എന്നിവരുടെ പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. അതിനാൽ പരിശീലന പരിപാടി തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പായി താഴെ പറയുന്നവരുടെ ഒരു യോഗം ജില്ലയിൽ വിളിച്ച് ചേർത്ത് ജില്ലയിലെ പരിശീലന പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

- ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ജില്ലാതല ഭാരവാഹികൾ
- മുനിസിപ്പൽ ചേമ്പർ ജില്ലാതല പ്രതിനിധികൾ
- കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർ
- ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്
- സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി
- ജലനിധിയുടെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- ശുചിത്വമിഷൻ ജില്ലാതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
- നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീം (ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിഭാഗം) ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

ii. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയാണ് ഈ യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടത്. ഈ പരിശീലന പരിപാടിയുടെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

പാഠകുറിപ്പുകൾ

സെഷൻ - 1

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ - അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ/വാർഡ്കമ്മിറ്റി എന്താണെന്ന് തിരിച്ചറിയുന്നു
2. ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്/വാർഡ്സഭയ്ക്ക്/വാർഡ് കമ്മിറ്റിക്ക് ഉള്ള അധികാരാവകാശങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിവ് നേടുന്നു
3. ഇടപെടൽ സാധ്യതകൾ മനസ്സിലാക്കി ഇടപെടൽ നടത്താൻ പ്രാപ്തി നേടുന്നു
4. വോട്ടർ എന്ന നിലയിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി പ്രവർത്തിക്കാൻ തയ്യാറാകുന്നു.

2. വേദി : പൊതുവേദി

3. സമയം : 30 മിനിറ്റ്

4. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	എന്ത് കൊണ്ട് പ്രാദേശിക സർക്കാർ, പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് / വാർഡ്സഭയ്ക്കുള്ള പങ്ക്	5	പങ്കാളിത്ത ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 2
2.	എന്താണ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ, പ്രാദേശികഭരണത്തിൽ അതിനുള്ള പ്രസക്തി	5	ചർച്ച , അവതരണം	സ്ലൈഡ് 3
3.	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയുടെ അധികാരാവകാശങ്ങൾ	5	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 4,5,6
4.	അധികാരാവകാശങ്ങൾ എങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താം? അതിനുള്ള ഇടപെടൽ രീതികളും സാധ്യതകളും എന്തെല്ലാം?	5	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 7,8,9

5	വോട്ടർ എന്ന നിലയിൽ ഗ്രാമ സഭ/വാർഡ്സഭ മെമ്പറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമത ലകളും	5	സ്ലൈഡ് വായ ന, ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 10,11
6.	സംശയ നിവാരണം	5		

പരിശീലകർക്കുള്ള കുറിപ്പ്

സ്ലൈഡുകളിൽ പോയിന്റുകൾ പരമാവധി വിശദമായി തന്നെ നൽകി യിട്ടുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക വിശദീകരണകുറിപ്പ് നൽകുന്നില്ല. എന്നാൽ ഈ സെഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവർ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 3,3എ, 3ബി എന്നീ വകുപ്പുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 42, 42 എ വകുപ്പുകൾ എന്നിവ നിർബന്ധമായും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതി നുമുള്ള നടപടിചട്ടങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കില പ്രസിദ്ധീകരിച്ച കൈപുസ്തകങ്ങൾ മുതലായവ വായിച്ചിരിക്കേണ്ട താണ്.

സെഷൻ–1

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അധികാരങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ | നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ

എന്ത് കൊണ്ട്?

↓

കേന്ദ്രീകൃതഭരണവ്യവസ്ഥയുടെ പരിമിതികൾ

↓

കാരണം

↓

ജനപങ്കാളിത്തമില്ലായ്മ

↓

ജനപങ്കാളിത്തഭരണം

↓

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ

ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ

- ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടർമാർ അടങ്ങുന്ന സഭ
- ഭരണഘടനയുടെയും പഞ്ചായത്ത്രാജ് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിന്റെയും പിൻബലം
- കൺവീനർ- വാർഡ്മെമ്പർ/കൗൺസിലർ
- വോട്ടർമാർക്ക് ഭരണ വികസന കാര്യങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇടപെടാനുള്ള വേദി

അധികാരാവകാശങ്ങൾ

- വികസന പരിപാടികൾ എന്ത് വേണം
- പൊതുപദ്ധതികൾ എവിടെ വേണം
  - പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കണം
- വികസന-ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭതിരഞ്ഞെടുക്കണം
- ഫണ്ടുകളുടെയും വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകണം
- ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ വയ്ക്കണം

അധികാരാവകാശങ്ങൾ.....

- വാർഡിൽ നടക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റും സാധനസാമഗ്രികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കണം
- ക്ഷേമപെൻഷൻ മറ്റ് ക്ഷേമ-വികസന പദ്ധതികളുടെ ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റുന്നവർ എന്നിവരുടെ പേര് വിവരം ലഭ്യമാക്കണം
- സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്താനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനും അധികാരം
- വാർഡ് ജനപ്രതിനിധിയുടേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്താനും നിർദ്ദേശം നൽകാനും അധികാരം

അധികാരാവകാശങ്ങൾ.....

- സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്താം
- – സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് ടീമിനെ നിയോഗിക്കണം
- സബ്കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാം
- പ്രമേയങ്ങൾ പാസ്സാക്കാം
  ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കണം

എങ്ങനെ വിനിയോഗിക്കാം?

- ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ
  - – 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ചേരണം
  - – എല്ലാ വീട്ടിലും അറിയിക്കണം
  - – ക്വാറം – 10 %, മാറ്റിവെച്ചാൽ 50 പേർ
  - – കൺവീനർ– മെമ്പർ/കൗൺസിലർ
  - – അദ്ധ്യക്ഷൻ– പ്രസിഡന്റ്

വാർഡ് കമ്മിറ്റി– 1 ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജന സംഖ്യയുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റി

എങ്ങനെ വിനിയോഗിക്കാം?...

- ഇനം തിരിച്ചുള്ള അജണ്ട വേണം
- ചർച്ചയും തീരുമാനങ്ങളും വേണം
- മിനുട്സും തീരുമാനങ്ങളും യോഗസ്ഥലത്ത് വച്ച് എഴുതണം– ചുമതല കോഓർഡിനേറ്ററായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്
- തീരുമാനങ്ങൾ എഴുതിയതിന് ചുവടെ പങ്കെടുത്ത വോട്ടർക്ക് ഒപ്പിടാം
- തീരുമാനങ്ങളുടെ പകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെടാം

എങ്ങനെ വിനിയോഗിക്കാം?....

- 10% വോട്ടർമാർ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കണം
- തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാതിരുന്നാൽ അതിനുള്ള കാരണം അറിയിക്കണം
- യോഗം വിളിച്ചില്ലെങ്കിൽ മെമ്പർക്ക് അയോഗ്യത

വോട്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

- ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുക
- വികസന ആവശ്യങ്ങളും വികസന പ്രശ്നങ്ങളും യോഗങ്ങളിൽ ഉന്നയിക്കുക (രേഖാമൂലവും വാക്കാലും)
- ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുക (രേഖാമൂലം, വാക്കാൽ)
- തീരുമാനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാകുക
- തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ പങ്കാളികളാക്കുക

വോട്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

- തീരുമാനിച്ച കാര്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന പരിശോധിക്കുക
- ഭരണ-വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക
- പൗരൻ എന്ന നിലയിൽ സ്വയം ചെയ്യേണ്ടതായ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക
- നിയമവിരുദ്ധ - സാമൂഹ്യവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കെതിരെ പ്രതികരിക്കുക, പ്രവർത്തിക്കുക

സെഷൻ - 2

കുടിവെള്ളം, കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരങ്ങൾ

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ജലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യവും മഹത്വവും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു
- ആഗോള-ദേശീയ-സംസ്ഥാന ജലലഭ്യതയെക്കുറിച്ച് വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു
- പരമ്പരാഗത ജലമാനേജ്മെന്റ് തന്ത്രങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ കഴിയുന്നു
- ജല വിനിയോഗമാറ്റങ്ങൾ തിരിച്ചറിഞ്ഞതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതുണ്ടാക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ചൂണ്ടികാട്ടാൻ കഴിയുന്നു.
- കുടിവെള്ളം അവകാശവും അഭിമാനവുമാണെന്ന് പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു
- കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങളും കാരണങ്ങളും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു
- സുരക്ഷിതമായ കുടിവെള്ളം എന്ത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കാൻ കഴിയുന്നു
- വ്യക്തികൾക്കും ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾക്കും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു
- ജലസംരക്ഷണ മനോഭാവം പ്രവൃത്തികളിൽ പ്രകടമാക്കുന്നു

2. വേദി : പൊതുവേദി

3. സമയം : 60 മിനിറ്റ്

4. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	ജലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം, മഹത്വം, സവിശേഷതകൾ	2	പങ്കാളിത്ത ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 2, 3
2.	ജലലഭ്യതയും ജലവിതരണ ക്രമവും	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 4,5
3.	വാട്ടർ സൈക്കിൾ (ജലപരിവൃത്തി)	1	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 6,7
4.	മഴ–ഒരേ ഒരു ആശ്രയം	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 8
5.	മഴലഭ്യത-ഇന്ത്യ, കേരളം	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 9, 10
6.	കേരളത്തിലെ മഴസമൃദ്ധി - മഴസമൃദ്ധി ജലസമൃദ്ധിയാകണമെങ്കിൽ	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 11, 12
7.	പരമ്പരാഗത ജല മാനേജ്മെന്റ് രീതികൾ	2	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 13
8.	ജലസംരക്ഷണത്തിലും ജലവിനിയോഗത്തിലും വന്നമാറ്റങ്ങൾ	3	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 14,15,16,17
9.	ജലസംരക്ഷണവും അമിത ജലഉപയോഗവും മൂലം സംഭവിക്കുന്നത്. അന്താരാഷ്ട്ര ജലസഹകരണ വർഷം - പ്രസക്തി	3	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 18
10.	പരമ്പരാഗത ജലസഹകരണ രീതികൾ	2	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 19
11.	കുടിവെള്ളം പൗരന്റെ അവകാശം, അഭിമാനം	2	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 20
12.	കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ	3	പങ്കാളിത്ത ചർച്ച, അവതരണം, സ്ലൈഡ് വായന,ഫോട്ടോ കാണൽ	സ്ലൈഡ് 21
13.	കുടിവെള്ള പ്രശ്നകാരണങ്ങൾ	5	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 22,23

14	വീട്ടിലെ പാഴാക്കലിന്റെ കണക്ക്	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 24
15.	കുടിവെള്ള പദ്ധതി എന്നാൽ ജലവിതരണ പദ്ധതിയല്ല-കുടിവെള്ളം ഉണ്ടാക്കിയിട്ട് മതി വിതരണം നിന്ന ധാരണ	2	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 25
16.	കുപ്പിവെള്ളത്തെ ആശ്രയിച്ചാൽ പ്രശ്നം തീരുമോ	2	ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 26
17.	സുരക്ഷിതമായ കുടിവെള്ളം എന്ത്?	2	അവതരണം	സ്ലൈഡ് 27
18.	മലിനജലമുണ്ടാകുന്ന കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ	3	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 28
19.	ജലശുദ്ധീകരണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ-പരമ്പരാഗത രീതികൾ	2	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 29
20	ജലസംരക്ഷണത്തിനായുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ	3	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 30
21.	ജനങ്ങൾക്കും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭക്കും ചെയ്യാവുന്നത്	5	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 31,32,33,34
22.	തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചെയ്യാവുന്നത്	3	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 35
23.	സംശയനിവാരണം	5		

പരിശീലകർക്കുള്ള കുറിപ്പ്

കുടിവെള്ള പ്രശ്നം ഒരു തരത്തിലല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു തരത്തിൽ അനുഭവപ്പെടുന്നവരാണ് മിക്കവരും . ചിലരുടെ പ്രശ്നം രൂക്ഷമാണെങ്കിൽ മറ്റ് ചിലരുടേത് അത്ര രൂക്ഷമായിരിക്കില്ല. വെള്ളം കിട്ടുന്നുണ്ടെങ്കിലും മാലിന്യം കലർന്ന വെള്ളമാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്ന് പലരും അറിയുന്നില്ല. അത് കൊണ്ട് അവർക്ക് അത് പ്രശ്നമായി അനുഭവപ്പെടുന്നില്ല. വെള്ളം ഉണ്ടായിട്ടും അത് കുടിക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ വേറെ വെള്ളത്തെ ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്നവരുണ്ട്. തീരദേശങ്ങളിലേയും മലയോരപ്രദേശങ്ങളിലേയും പ്രശ്നങ്ങൾ വ്യത്യസ്ത സ്വഭാവം പുലർത്തുന്നവയാണ്. പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളും വ്യത്യസ്തമാണ്. ഇതെല്ലാം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് വേണം അവതരണം നടത്താൻ. പരിഹാരമാർഗ്ഗ

ങ്ങൾ എല്ലായിടത്തും ഒരു പോലെയല്ല, സ്വീകരിക്കേണ്ട രീതികളെക്കുറിച്ച് വ്യത്യസ്ത കാഴ്ച്ചപ്പാടുകളും ഉണ്ടാകാം. ഇവയും ഉൾക്കൊള്ളാൻ അവതാരകർ തയ്യാറാകണം. ശാസ്ത്രീയ-സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങൾ പറയുമ്പോൾ അവയുടെ കൃത്യതയും സാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം. പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയുടെ പരമാവധി സാധ്യത ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.

സ്ലൈഡ് 2 – പഴയതലമുറ ജലത്തിന്റെ മഹത്വവും പ്രാധാന്യവും മനസ്സിലാക്കി പ്രവർത്തിക്കുകയും ജീവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നവരാണെന്ന സന്ദേശം നൽകണം. അതോടൊപ്പം ജലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം വിശദീകരിക്കുകയും വേണം

സ്ലൈഡ് 3 – ജലത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾ ചുരുക്കി വിശദമാക്കണം. ചലിക്കുന്നതാകയാൽ ചലനത്തെ തടസ്സപ്പെടുത്തുന്നതും മണ്ണിലേക്കിറക്കുന്നതാകയാൽ അതിന് വിഘ്നം വരുത്തുന്നതുമായ ഏത് നടപടിയും ജല പ്രശ്നത്തിന് കാരണമാകുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കാൻ കഴിയണം. വർഷങ്ങളായി ശേഖരിക്കപ്പെട്ട ഭൂഗർഭജലം അമിതമായി ഉപയോഗിച്ചാൽ നാമാവശേഷമാകുമെന്നും ബോധ്യപ്പടുത്തണം.

സ്ലൈഡ് 4 – ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച കണക്കുകളാണ്. വിശദീകരിക്കേണ്ടതില്ല. ഉപയോഗിക്കാനുള്ള വെള്ളം 0.3% മാത്രമാണെന്ന ധാരണ ഉറപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ലൈഡ് 5 – പട്ടിക വായിക്കുക മാത്രമേ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളു

സ്ലൈഡ് 6, 7 – വാട്ടർസൈക്കിൾ (ജലപരിവൃത്തി) എല്ലാവരും സ്ക്കൂളിൽ പഠിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഒരു ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ മാത്രമെ വേണ്ടൂ.

സ്ലൈഡ് 8 – ജലത്തിനുള്ള ഒരേ ഒരാശ്രയം മഴയാണെന്നും അതിനെ മണ്ണിലേക്ക് ഇറക്കി മണ്ണിനടിയിൽ സംഭരിക്കുകയാണ് ഏക പോം വഴി എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. അതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട തന്ത്രമാണ് സ്ലൈഡിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഓടുന്നതിനെ എങ്ങനെ നടത്താം നടക്കുന്നതിനെ എങ്ങനെ ഇരുത്താം തുടങ്ങിയവ ഉദാഹരണം സഹിതം പറഞ്ഞു കൊടുക്കണം.

സ്ലൈഡ് 9 – മഴയുടെ വിതരണക്രമം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാപ്പിലൂടെ ജല മാനേജ്മെന്റിന്റെ പ്രാധാന്യം ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം. വാർഷിക ശരാശരി 10 സെ.മീ , 50 സെ.മീ, 150 സെ.മീ മഴ ലഭിക്കുന്നിടത്തുള്ളവരും

അവരുടെ ജീവിതാവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നു. നാം ഓരോ വേനൽക്കാലത്തും ജലക്ഷാമം നേരിടുന്നു. എന്ത് കൊണ്ട് എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

സ്ലൈഡ്10, 11 – കേരളത്തിലെ വാർഷിക ശരാശരി 300 സെ.മീ മഴയാണെങ്കിലും വളരെ നല്ല മഴ ലഭിക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾ വളരെ കുറവാണെന്നും അതിനാൽ ബോധപൂർവ്വം സംഭരിക്കാൻ ശ്രമിച്ചില്ലെങ്കിൽ ലഭിക്കുന്ന മഴ പ്രയോജനപ്പെടില്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കണം. ലഭിക്കുന്ന വെള്ളത്തിന്റെ വളരെ ചെറിയ ഒരു ഭാഗം മാത്രമെ നാം സംഭരിക്കുന്നുള്ളൂവെന്നും വ്യക്തമാക്കണം. കേരളത്തിൽ മഴ സമൃദ്ധമാണെങ്കിലും വെള്ളം വളരെ വേഗം കടലിലെത്തുകയാണ്. അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ സ്ലൈഡിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. മഴ സമൃദ്ധി ജലസമൃദ്ധിയാകണമെങ്കിൽ നാം എന്ത് ചെയ്യണമെന്ന് ചർച്ച ചെയ്യണം.

സ്ലൈഡ് 12 – മഴവെള്ള ലഭ്യതയും അത് പാഴാക്കാതെ സംഭരിച്ചാലുണ്ടാകുന്ന നേട്ടവും വ്യക്തമാക്കുന്നു. വിശദീകരണം ആവശ്യമില്ല

സ്ലൈഡ് 13 – പരമ്പരാഗത ജല മാനേജമെന്റ് രീതിയുടെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ മാത്രമാണ് കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഓരോ പ്രദേശത്തും ഇത് പോലുള്ള നിരവധി ഉദാഹരണങ്ങൾ കാണും. അവ കണ്ടെത്തി പറയാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ലൈഡ് 14,15,16,17 – ജലസംരക്ഷണത്തിലും ജല ഉപയോഗത്തിലും വന്ന മാറ്റങ്ങൾ സ്ലൈഡുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. മിക്കവാറും വിശദീകരണം ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്. നാം ഓരോരുത്തരും നമ്മുടെ കുടിവെള്ള പ്രശ്നത്തിന് ഉത്തരവാദികളാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയാണ് ലക്ഷ്യം

സ്ലൈഡ് 18 ഓരോ വ്യക്തിയും സമൂഹവും ജലസംരക്ഷണം ഗൗരവമായി കണക്കിലെടുക്കാതിരുന്നാൽ ഉണ്ടാകുന്ന പ്രത്യാഘാതങ്ങളുടെ തീവ്രത ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം. അടുത്ത ലോകമഹായുദ്ധം കുടിവെള്ളത്തിനു വേണ്ടിയായിരിക്കും. ഇപ്പോൾ തന്നെ സംസ്ഥാനങ്ങൾ തമ്മിലും രാജ്യങ്ങൾ തമ്മിലും തർക്കങ്ങൾ-മുല്ലപ്പെരിയാർ പ്രശ്നം, കാവേരിനദീജല തർക്കം, നർമ്മദാ പ്രക്ഷോഭം, നദീസംയോജന പദ്ധതി, ബ്രഹ്മപുത്രനദീജലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇന്ത്യ-ബംഗ്ലാദേശ് തർക്കം, പാക്കിസ്ഥാനുമായി സിന്ധുനദീജല തർക്കം മുതലായവ ഉദാഹരിക്കാവുന്നതാണ്. 2013 ജല സഹകരണ വർഷമായി ഐക്യരാഷ്ട്രസഭ പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുകയാണെന്നും അതിന്റെ പ്രസക്തിയും ചൂണ്ടികാട്ടണം.

സ്ലൈഡ് 19 – ഓരോ പ്രദേശത്തും നിലനിന്നിരുന്ന പരമ്പരാഗത ജലസ ഹകരണ രീതികൾ ഉദാഹരിച്ച് കൊണ്ട് ഇന്ന് സംഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ലൈഡ് 20 – കുടിവെള്ളം ലഭിക്കുക എന്നത് ഓരോ പൗരന്റേയും അവ കാശമാണെന്നും അത് അവന്റെ അഭിമാനത്തിന്റെ പ്രശ്നമാണെന്നും ജീവിതഗുണ നിലവാരവർദ്ധനയ്ക്ക് അനിവാര്യമാണെന്നും ബോധ്യ പ്പെടുത്താൻ കഴിയണം

സ്ലൈഡ് 21 – കുടിവെള്ളവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്ന ങ്ങൾ ഉദാഹരണസഹിതം ചൂണ്ടികാട്ടണം

സ്ലൈഡ് 22,23 – പ്രശ്നകാരണങ്ങൾ ഈ സ്ലൈഡുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചി ട്ടുണ്ട്. അതാത് പ്രദേശത്ത് നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധ പ്പെട്ട ഉദാഹരണങ്ങൾ സഹിതം ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം.

സ്ലൈഡ് 24 – വീട്ടിലെ പാഴാക്കലിന്റെ കണക്ക്- വിശദീകരണം ആവ ശ്യമില്ല. എന്നാൽ പാഴാക്കൽ ഒഴിവാക്കാനുള്ള മനോഭാവം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയണം. ഓരോരുത്തരും ശ്രമിച്ചാൽ എത്രമാത്രം ജലം സംരക്ഷിക്കാൻ കഴിയും എന്ന് ബോധ്യപ്പെടണം.

സ്ലൈഡ് 25 – ജലസംരക്ഷണത്തിലൂന്നാതെ, ജലസ്രോതസ്സ് കണക്കി ലെടുക്കാതെയുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ നോക്കുക്കുത്തികളായി മാറി യിട്ടുള്ള ഉദാഹരണങ്ങൾ ചൂണ്ടികാട്ടി നമ്മുടെ തെറ്റായ മനോഭാവവും കാഴ്ച്ചപ്പാടും ചൂണ്ടികാട്ടണം. ഒരിക്കലും വെള്ളം വരാത്ത പൈപ്പുകൾ, 3 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ വെള്ള വരുന്ന പൈപ്പുകൾ, ദിവസം 1 മണിക്കൂർ മാത്രം വെള്ളം വരുന്ന പൈപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ജലവിതരണത്തിലൂ ന്നിയ പദ്ധതികളുടെ പൊള്ളത്തരം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നവയാണെന്ന് ബോധ്യ പ്പെടുത്തണം.

സ്ലൈഡ് 26 – ഉപഭോഗസംസ്ക്കാരവും മിഥ്യാഭിമാനബോധവും മാർക്കറ്റ് ശക്തികളുടെ പ്രചരണ-വിപണന തന്ത്രങ്ങളും കൂടിചേർന്ന് നാം കുപ്പി വെള്ള വക്താക്കളായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ദുരവസ്ഥയും അതിന്റെ പ്രത്യാഘാതങ്ങളും വ്യക്തമാക്കണം.

സ്ലൈഡ് 27 – സുരക്ഷിതമായ കുടിവെള്ളത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾ ശാസ്ത്രീയമായി വിശദീകരിക്കണം. ഉദാഹരണങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചാൽ മാത്രമെ സാധാരണക്കാർക്ക് മനസ്സിലാവുകയുള്ളൂ. BIS സ്റ്റാന്റേർഡിൽ പറയുന്ന പ്രധാന ഇനങ്ങൾ പറഞ്ഞുകൊടുക്കണം. കൃത്യമായ ഇടവേ

ളുകളിൽ ജലപരിശോധന ഒരു ശീലമാക്കാൻ കഴിയണം. സ്കൂൾ കോളേജ് ലാബുകൾ ഈ ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടണം.

സ്ലൈഡ് 28 – മലിനജലം കുടിവെള്ളമായി ഉപയോഗിക്കുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ അതാത് പ്രദേശത്തെ ഉദാഹരണങ്ങൾ സഹിതം പറഞ്ഞുകൊടുക്കണം

സ്ലൈഡ് 29 – ജലശുദ്ധീകരണത്തിന് ഓരോ പ്രദേശത്തും ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയിരുന്ന പരമ്പരാഗത രീതികൾ അതാത് പ്രദേശത്തുള്ള പഴമക്കാർക്ക് അറിയാവുന്നാതണ്. അത് പരമാവധി ക്ലാസ്സിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. സ്ലൈഡിൽ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്

സ്ലൈഡ് 30 – നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഇല്ലാഞ്ഞിട്ടല്ല, അവ പാലിക്കപ്പെടാത്തതും അവ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ടവരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള അലംഭാവവുമാണ് പ്രശ്നങ്ങൾ രൂക്ഷമാക്കുന്നതെന്ന് അതാത് പ്രദേശത്ത് കാണുന്ന വയൽ നികത്തലും കുന്നിടിക്കലും മണലൂറ്റലും എല്ലാം ഉദാഹരിച്ചുകൊണ്ട് പറയാവുന്നതാണ്.

സ്ലൈഡ് 31,32,33,34 – നമുക്ക് ചെയ്യാവുന്ന, നാം ചെയ്യേണ്ടതായ ലളിതമായ കാര്യങ്ങളാണ് കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഓരോരുത്തരും ശ്രമിച്ചാൽ മാറ്റം വളരെ വലുതായിരിക്കുമെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ കഴിയണം. നാളെയാണെങ്കിൽ ഏറെ വൈകീടും എന്ന സന്ദേശം നൽകുകയും വേണം. ഗ്രാമസഭകൾക്ക്/വാർഡ്സഭകൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ എറെ ചെയ്യാനുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സ്ലൈഡ് 35 – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും അവയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളുടേയും ചുമതലകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണ് സ്ലൈഡിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്. ഈ ചുമതലകൾ യഥാവിധി നിറവേറ്റാനുള്ള പ്രേരകശക്തിയായി മാറാൻ ഗ്രാമസഭകൾക്ക്/വാർഡ്സഭകൾക്ക് കഴിയണം എന്ന സന്ദേശമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സഹായസംവിധാനമായി മാറാൻ ഗ്രാമസഭകൾക്ക്/വാർഡ്സഭകൾക്ക് കഴിയണമെന്നും ചൂണ്ടികാണിക്കണം.

സെഷൻ –2
കുടിവെള്ളം
കുടിവെള്ള പ്രശ്ന ങ്ങൾ
പരിഹാരങ്ങൾ

ജലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം

ജലം → ജീവന്റെ ഉറവിടം
ജലം → ജീവന്റെ നിലനിൽപ്പിന് ആധാരം

- ജലത്തിന്റെ മഹത്വം തിരിച്ചറിയുക
  - ജലത്തെ സ്നേഹിക്കുന്ന സമൂഹം
  - മഴയെ സ്നേഹിക്കുന്ന സമൂഹം
- വായു പോലെ ജലവും എല്ലാവർക്കും അവകാശപ്പെട്ടതാണ്

ജലത്തിന്റെ സവിശേഷതകൾ

- ലഭിക്കുന്നത്- മഴ, മഞ്ഞ്പാളികൾ
- ജലം ചലിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു
- ഉപരിതലത്തിലൂടെ അടിയിലൂടെ മണ്ണിലേക്കിറങ്ങുന്നു- ഭൂഗർഭജലം
- പ്രധാന സ്രോതസ്സ്- ഭൂഗർഭജലം
- ഭൂഗർഭജലം പൊതുസ്വത്ത്

ജലലഭ്യത

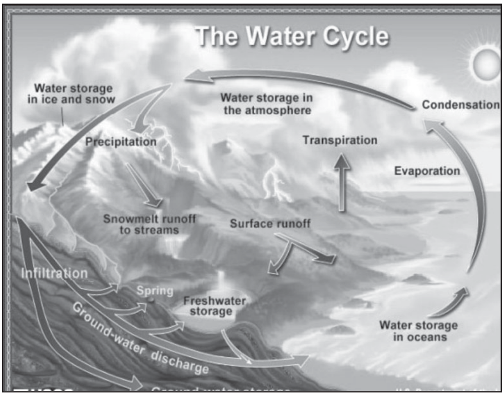
- ഭൗമഉപരിതലത്തിൽ –71 % വെള്ളം
- വെള്ളത്തിന്റെ 97.5 % ഉപ്പ് വെള്ളം
- ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നത് 0.3% മാത്രം

ജലവിതരണക്രമം

- സമുദ്രജലം–96.42%
- മഞ്ഞ്പാളികൾ–1.78%
- ഭൂഗർഭജലം–1.78%
- തടാകങ്ങൾ–0.01%
- മറ്റുള്ളവ– 0.01%

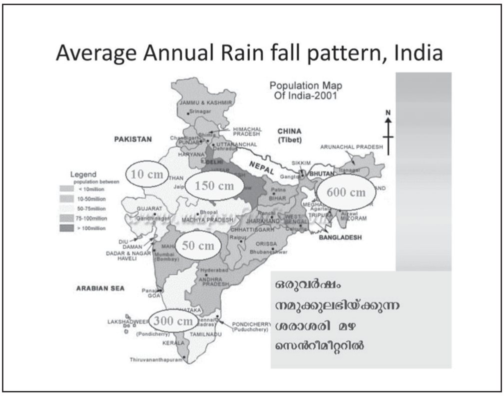
വാട്ടർ സൈക്കിൾ (ജലപരിവൃത്തി)

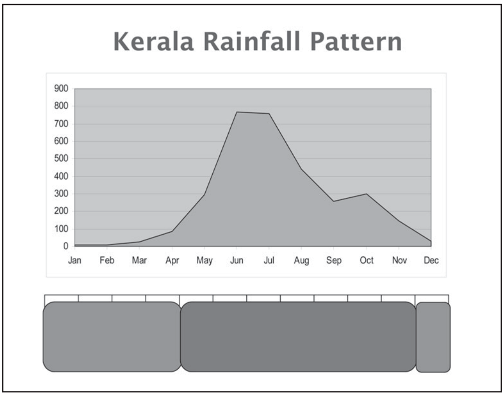
ഭൂമിയിൽ ജലലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുന്നത് മഴയാണ്. അതായത് വെള്ളത്തിന്റെ ഒരേയൊരാശ്രയം മഴയാണ്. ജലപരിവൃത്തി (വാട്ടർ സൈക്കിൾ) യിലൂടെ മഴ തുടർച്ചയായി സംഭവിക്കുന്നു.



മഴ- ഒരേ ഒരാശ്രയം

- എങ്ങനെ പിടിച്ചു നിർത്താം?
  - ✓ ഓടുന്നതിനെ നടത്തുക
  - ✓ നടക്കുന്നതിനെ നിർത്തുക
  - ✓ നിൽക്കുന്നതിനെ ഇരുത്തുക
  - ✓ ഇരിക്കുന്നതിനെ കിടത്തുക





കേരളത്തിലെ മഴ സമൃദ്ധി

- ശരാശരി വാർഷിക മഴ: 300 സെ.മീ
- ലഭിക്കുന്ന വെള്ളം 116.5 ഘ.കി.മീ.
- സംഭരിക്കുന്ന വെള്ളം 5 ഘ.കി.മീ. മാത്രം
- കുറഞ്ഞ മഴ ദിവസങ്ങൾ (Uneven distribution)
- ഭൂപ്രകൃതിയുടെ പ്രത്യേകത
- 44 നദികൾ

വളരെ വേഗം വെള്ളം കടലിലെത്തുന്നു
മഴസമൃദ്ധി ജലസമൃദ്ധിയാകണമെങ്കിൽ
-മഴവെള്ളം മണ്ണിലേക്കിറങ്ങണം

- ഒരു സെന്റിൽ 1 ലക്ഷം ലിറ്റർ വെള്ളം വീഴുന്നു
- അത് അവിടെതന്നെ താണാൽ ജലക്ഷാമം തീരും

മഴവെള്ളം പഴാക്കരുത്

1000 ചതുരശ്ര അടി വിസ്തീർണമുള്ള വീടിനുമുകളിൽ ഒരുവർഷം ഉദ്ദേശം രണ്ടരലക്ഷം ലിറ്റർ വെള്ളം വീഴുന്നുണ്ട്.

ഒരു വീട്ടിലെ ഉപയോഗത്തിന് ഒരുവർഷത്തേക്ക് ഉദ്ദേശം രണ്ടരലക്ഷം ലിറ്റർ ധാരാളം മതിയാകും.

പിന്നെ എന്തിന് മറ്റുസ്രോതസ്സുകൾ ???

പരമ്പരാഗത ജലമാനേജ്മെന്റ്

- വീട്ടിലെ കിണ്ടി
- തെങ്ങിൻ ചുവട്ടിലെ കുടം
- വാഴയുടെ /തെങ്ങിന്റെ ചുവട്ടിൽ പാത്രം കഴുകൽ
- വീട്ടുപറമ്പിൽ കിണർ, കുളം, കാവുകൾ, തോട്ടരികിൽ കൈത, വരമ്പുകൾ, കയ്യാലകൾ, തടമെടുക്കൽ

മാറ്റങ്ങൾ

1 പൈപ്പ് വെള്ളം വന്നതോടെ
- ഉപയോഗ അളവ് കൂടി
- വെള്ളം മറ്റാരെങ്കിലും തരും എന്ന ധാരണ
- വെള്ളം ഒരു ശല്യം
- മഴ ഒരു നാശം
- കിണർ, കുളം-സ്ഥലനഷ്ടം
- കിണർ, കുളം-മാലിന്യംതള്ളാൻ

മാറ്റങ്ങൾ (തുടർച്ച...)

2) പമ്പ് സെറ്റ് വന്നതോടെ
അമിത ഉപയോഗം, ധൂർത്ത്
ഇരുമ്പ് അടങ്ങിയ വെള്ളം
ഭൂഗർഭജല അമിത ചൂഷണം

3) കുഴൽ കിണർ വന്നതോടെ
വെള്ള പ്രശ്നം തീർന്നു എന്ന ധാരണ
മണ്ണിൽ വെള്ളമുണ്ട് എന്ന ധാരണ

മാറ്റങ്ങൾ(തുടർച്ച...)

4) കൃഷിരീതി മാറിയതോടെ

- വയലാകുന്ന ജലസ്രോതസ്സുകൾ കുറഞ്ഞു
- ജലസംരക്ഷണ കാർഷികമുറകൾ കുറഞ്ഞു
- അമിത ജലോപയോഗ കൃഷികൾ
- ജലം ഒഴുക്കിക്കളയുന്ന കൃഷികൾ

മാറ്റങ്ങൾ(തുടർച്ച...)

5) ജീവിതരീതിയും സംസ്ക്കാരവും മാറിയതോടെ

- ജലത്തിന്റെ മഹത്വം മറന്നു
- ഒഴുക്കിവിടുന്ന പ്രവണത
- കോൺക്രീറ്റ് മുറ്റങ്ങൾ
- കുന്നിടിക്കുന്നു വയൽ നികത്തുന്നു
- ജലാശയങ്ങൾ നികത്തുന്നു, മണലൂറ്റൽ
- ഉള്ളത് മലിനമാക്കുന്നു
- കിണറുകൾ- കക്കൂസ് ടാങ്കുകൾ, മാലിന്യ നിക്ഷേപസ്ഥലങ്ങൾ
- കുളങ്ങൾ-മാലിന്യനിക്ഷേപസ്ഥലങ്ങൾ
- പൈപ്പ്-കുപ്പി-ടാങ്ക് വെള്ളത്തെ ആശ്രയിക്കുന്നു

ഇങ്ങനെ പോയാൽ

- വെള്ളം അമൂല്യവസ്തുവാകും
- കൃഷികൾ കുറയും
- ഭക്ഷ്യക്ഷാമം, ദാരിദ്ര്യം
- കുടിവെള്ള ദൗർലഭ്യം
- വെള്ളം വിലകൊടുത്താൽ മാത്രം
- ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം വെറും വ്യാമോഹം
- ജനസമൂഹങ്ങൾ തമ്മിൽ സ്പർധ

2013– അന്താരാഷ്ട്ര ജലസഹകരണ വർഷം

പരമ്പരാഗത ജലസഹകരണം നമ്മുടെ നാട്ടിൽ

- കിണറിലെ വെള്ളം അയൽക്കാർ ഉപയോഗിച്ചു
- തലക്കുളങ്ങളിലെ വെള്ളം കൃഷിക്കാർ ഉപയോഗിച്ചു
- തോടുകളിൽ മണ്ണണകൾ കെട്ടി
- തണ്ണീർ പന്തലുകൾ സ്ഥാപിച്ച് വെള്ളം നൽകി
- പൊതുകിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ- എല്ലാവരും ഉപയോഗിച്ചു

കുടിവെള്ളം-പൗരന്റെ അവകാശം

- കുടിവെള്ളം- അഭിമാനം, അവകാശം
- കുടിവെള്ള ലഭ്യത ജീവിതനിലവാരം ഉയർത്തും
- എല്ലാവർക്കും എന്നും കുടിവെള്ളം കിട്ടണം
- ജലസംരക്ഷിക്കേണ്ടത് ഓരോരുത്തരുടേയും കടമ
- നശിപ്പിക്കുന്നത് നീതിനിഷേധം

കുടിവെള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ

- ജലദൗർലഭ്യം
- ദുരുപയോഗം
- ധൂർത്ത്, പാഴാക്കൽ
- അമിത ഉപയോഗം
- മലിനീകരണം

പ്രശ്നകാരണങ്ങൾ

- ജലദൗലഭ്യം
  - സംരക്ഷണമില്ല–കുന്നിടിക്കൽ, വയൽ നികത്തൽ, വയലിലെ ഇഷ്ടികക്കളങ്ങൾ, വനനശീകരണം, പുഴ നശീകരണം, ജലാശയങ്ങളുടെ നശീകരണം
  - അമിത ഉപയോഗം
- ദുരുപയോഗം, ധൂർത്ത്, പാഴാക്കൽ
  - വെള്ളത്തിന്റെ വിലയറിയാത്ത സമൂഹം
  - മോഷണം
  - പൂഴ്ത്തിവെപ്പ്

പ്രശ്നകാരണങ്ങൾ(തുടർച്ച...)

- അമിത ഉപയോഗം
  - വിലയറിയായ്ക (മണ്ണിൽ വെള്ളമുണ്ടെന്ന ധാരണ)
  - കാർഷിക വിളകളിൽ വന്നമാറ്റം
  - വ്യവസായങ്ങൾ
- മലിനീകരണം
  - നഗരവത്കരണം
  - ജീവിതരീതിയിൽ വന്ന മാറ്റം
  - കക്കൂസും കിണറും അടുത്ത്
  - മാലിന്യങ്ങൾ ജലാശയങ്ങളിൽ തള്ളുന്നു
  - കോഴി-പന്നി ഫാമുകൾ
  - മലിനജലം നേരേ ജലാശയങ്ങളിലേക്ക്
  - വീടുകളിൽ നിന്ന് കൊണ്ടുപോകുന്ന കക്കൂസ്
  - മാലിന്യം ജലാശയ പരിസരത്ത്
  - വ്യവസായ മാലിന്യങ്ങൾ
  - ആസ്പത്രി മാലിന്യങ്ങൾ

വീട്ടിലെ പാഴാക്കലിന്റെ കണക്ക്

പ്രവൃത്തി	വേണ്ടത് (ലി)	ഉപയോഗിക്കുന്നത് (ലി)
പല്ലുതേപ്പ്	1	5
ടോയ്‌ലറ്റ്	10	20
കുളി രണ്ട് നേരം	20	100
തുണി കഴുകൽ	25	50
ഭക്ഷണം	10	15
പാത്രം കഴുകൽ	15	50

പൈപ്പ് വെള്ളം എത്രകാലം?

- കുടിവെള്ള പദ്ധതി -പൈപ്പിടൽ
- കുടിവെള്ള പദ്ധതി- ജലവിതരണ പദ്ധതി

ഫലം- വെള്ളമില്ലാത്ത ടാപ്പുകൾ

കുടിവെള്ള പദ്ധതി എന്നാൽ ജലസംരക്ഷണ പദ്ധതി എന്ന് ചിന്തിച്ചു കൂടെ വെള്ളമില്ലാതെ എന്ത് വിതരണം ചെയ്യും?

കുപ്പിവെള്ളം പരിഹാരമോ?

- കുപ്പിവെള്ളം- കുടിവെള്ള അവകാശത്തിന്എതിര്
- വില കൊടുത്താൽ മാത്രം വെള്ളം
- പാവപ്പെട്ടവർ എന്ത് ചെയ്യും
- കുപ്പിവെള്ളം ശുദ്ധമോ?

സുരക്ഷിതമായ കുടിവെള്ളം എന്നാൽ

- സുരക്ഷിതമാകണം
- സ്വീകാര്യമാകണം
- ആവശ്യമായ ധാതുലവണങ്ങൾ വേണം
- കലങ്ങൽ, നിറം, ഇഷ്ടപ്പെടാത്ത രുചി, മണം, രോഗാണുക്കൾ, രാസവസ്തുക്കൾ പാടില്ല
- ജലത്തിന്റെ BIS സ്റ്റാൻഡേർഡ്
- ജല പരിശോധനാസംവിധാനങ്ങൾ (സ്ക്കൂൾ, കോളേജ് ലാബുകളിൽ പോലും ചെയ്യാം)

മലിനജലം-കുടിവെള്ളപ്രശ്നങ്ങൾ

- പകർച്ചവ്യാധികൾ നിശ്ചയം
- രോഗങ്ങൾ ഉറപ്പ്
- മാരകരോഗങ്ങൾ വരാം
- വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനം സംഭവിക്കാം
- വെള്ളമുണ്ടായിട്ടും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ

ജലശുദ്ധീകരണം

പരമ്പരാഗത രീതികൾ

- കലക്കവെള്ളം 10-14 ദിവസം അനക്കാതെ വയ്ക്കുക
- കലക്കവെള്ളം ശുദ്ധീകരിക്കൽ- മുരിങ്ങക്കായ്, നെല്ലിക്ക ഉണക്കിപ്പൊടിച്ചത്
- ജലകാഠിന്യം കുറയ്ക്കൽ-ഔഷധസസ്യങ്ങൾ
- കോളിഫോം ബാക്ടീരിയ കുറയ്ക്കാൻ-കൃഷ്ണതുളസി ഇലയുടെ നീര്
- നൈട്രേറ്റ്, കീടനാശിനി-ചിരട്ടക്കരി
- അണുവിമുക്തമാക്കൽ-ബ്ലീച്ചിംഗ് പൗഡർ

നിയമവ്യവസ്ഥകൾ

പഞ്ചായത്ത്രാജ്.മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങൾ
നദീ-നദീതീരസംരക്ഷണ നിയമം 2001
ഭൂഗർഭ ജലനിയന്ത്രണ നിയമം 2002
ജലസേചന-ജലസംരക്ഷണ നിയമം 2003
കോസ്റ്റൽ സോൺ റഗുലേഷൻ നിയമം 2004
നെൽവയൽ-തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം 2008

നമുക്ക് ചെയ്തുകൂടെ

- കപ്പിൽ വെള്ളമെടുത്ത ശേഷം ടാപ്പ് അടച്ച് പല്ല് തേയ്ക്കുക, കൈകഴുകുക, ഷേവ് ചെയ്യുക,
- ബക്കറ്റിൽ വെള്ളമെടുത്ത് വച്ച് ടാപ്പ് അടച്ച ശേഷം തുണികൾ കഴുകുക, പാത്രം കഴുകുക, കുളിക്കുക
- പൊതുടാപ്പുകളിലൂടെ വെള്ളം പാഴാക്കുന്നത് കണ്ടാൽ അടക്കുക
- പൊടുടാപ്പുകളിൽ നിന്ന് പൈപ്പിട്ട് അനധികൃതമായി വെള്ളം എടുക്കാതിരിക്കുക

നമുക്ക് ചെയ്തുകൂടെ........

- പൊട്ടിയ പൈപ്പ് കണ്ടാൽ ഒന്ന് വിളിച്ചു പറയുക
- പൊതുടാപ്പിൽ നിന്ന് വെള്ളമെടുത്ത് വാഹനം കഴുകാതിരിക്കുക
- ശുദ്ധീകരിച്ച വെള്ളം എടുത്ത് തോട്ടം നനയ്ക്കാതിരിക്കുക, വാഹനം കഴികാതിരിക്കുക
- വീട്ടിലെ മലിനജലം ഓടകളിലേക്കും ജലാശയങ്ങളിലേക്കും ഒഴുക്കാതിരിക്കുക
- വീട്ടിലെ Grey Water, Black Water സുരക്ഷിതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുക

നമുക്ക് ചെയ്തുകൂടെ........

- കുന്നിടിക്കൽ, വയൽ നികത്തൽ, മണലൂറ്റൽ, ജലാശയങ്ങൾ നശിപ്പിക്കൽ–ചെയ്യാതിരിക്കുക
- വെള്ളമില്ലാത്ത ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ വേണ്ടെന്ന് പറയുക
- മുറ്റം കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യാതിരിക്കുക
- സ്വന്തം പുരയിടത്തിൽ കിട്ടുന്ന മഴവെള്ളം മറ്റുള്ളവർക്ക് കൊടുക്കാതെ സംരക്ഷിക്കുക
- മഴവെള്ളം സംഭരിച്ച് ഉപയോഗിക്കുക
- കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ് നടത്തുക
- പറമ്പിൽ മഴക്കുഴികൾ നിർമ്മിക്കുക

– ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകളുടെ പങ്ക്

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചെയ്യാവുന്നത്

- പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുക
- കിണറുകൾ, കുളങ്ങൾ, വയലുകൾ - നികത്തുന്നത് തടയുക
- കിണറുകളും, കുളങ്ങളും നവീകരിക്കുക
- പുതിയ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ നിർമ്മിക്കുക
- ജലസംരക്ഷണ കൃഷികൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- മഴവെള്ള സംഭരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- ജലമലിനീകരണം തടയുക

– ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകളുടെ പങ്ക്

സെഷൻ - 3

ശുചിത്വം, മാലിന്യപരിപാലനം

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ജലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യവും മഹത്വവും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു

- ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്താനും അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും കഴിയുന്നു

- മാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിവ് വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു, മാലിന്യപരിപാലനത്തിന്റെ ആവശ്യകത വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു, അനയോജ്യമായ മാലിന്യപരിപാലന രീതികൾ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ കഴിയുന്നു.

- മാലിന്യപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങളുടെ സഹായങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ പ്രാപ്തരാകുന്നു

- ശുചിത്വം മാലിന്യപരിപാലനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമവ്യവസ്ഥകളും നിയമബാധ്യതകളും വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾ ചെയ്യേണ്ടതായ കാര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി അപ്രകാരം ചെയ്യാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നു, ഇടപെടുന്നു.

- ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ ശുചിത്വ-മാലിന്യകാര്യങ്ങളിൽ ജാഗ്രരൂകരാകുന്നു, പ്രതികരിക്കുന്നു, പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

2. വേദി : പൊതുവേദി

3. സമയം : 60 മിനിറ്റ്

4. ഉള്ളടക്കവും പഠനരീതിയും

ക്രമ നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	സമയം (മിനിറ്റ്)	പഠനരീതി	ഉപാധികൾ
1.	ശുചിത്വം - എന്ത്?	3	പങ്കാളിത്ത ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 2
2.	ശുചിത്വം-നമ്മുടെ അവസ്ഥ	3	സ്ലൈഡ് വായന, ഫോട്ടോ കാണൽ	സ്ലൈഡ് 3,4
3.	ശുചിത്വമില്ലായ്മ- കാരണങ്ങൾ	3	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 5,6
4.	ശുചിത്വമില്ലായ്മ- പ്രശ്നങ്ങൾ	3	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 7,8
5.	ശുചിത്വം-എന്ത് വേണം	3	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 9
6.	മാലിന്യം-എന്ത്	2	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 10
7.	മാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിവ്	2	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 11
8.	ഉറവിടാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരം തിരിവ്	3	ചർച്ച, അവതരണം	സ്ലൈഡ് 12
9.	ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം ഉറവിട സംസ്ക്കരണം	2	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 13
10.	ജൈവമാലിന്യസംസ്ക്കരണം- രീതികൾ- വീടുകളിൽ, സ്ഥാപനങ്ങളിൽ- സബ്സിഡി, ധനസഹായം	5	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 14
11.	അജൈവമാലിന്യ പരിപാലനം	2	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 15
12.	മാരകമാലിന്യ പരിപാലനം	2	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 15
13.	ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	3	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 16,17
14.	പരിപാലന രീതി തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ എന്തെല്ലാം പരിഗണിക്കണം	3	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 18

15.	മാലിന്യപരിപാലനത്തിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗങ്ങൾ	3	സ്ലൈഡ് വായന	സ്ലൈഡ് 19
16.	ശുചിത്വം-മാലിന്യപരിപാലനത്തിനുള്ള ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങളും ചുമതലകളും	5	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 20
17.	നിയമവ്യവസ്ഥകൾ, നിയമബാധ്യതകൾ	3	അവതരണം, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 20
18.	നമുക്ക് ചെയ്യാവുന്ന ലളിതമായ കാര്യങ്ങൾ	5	സ്ലൈഡ് വായന, ചർച്ച	സ്ലൈഡ് 21,22
19.	സംശയനിവാരണം	5		

പരിശീലകർക്കുള്ള കുറിപ്പ്

പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരെല്ലാവരും മാലിന്യത്തെക്കുറിച്ചും മാലിന്യ പ്രശ്നങ്ങളെക്കുറിച്ചും ധാരണയുള്ളവരാണ് എന്ന് മനസ്സിലാക്കി പങ്കാളിത്ത ചർച്ചാ രീതിയിൽ സെഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യണം. പ്രധാന പോയിന്റുകൾ സ്ലൈഡിലുണ്ട്. അത് വായിച്ച് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. പരിശീലകന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അടിച്ചേൽപ്പിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. വ്യക്തികളുടേയും ഗ്രാമസഭകളുടേയും /വാർഡ്സഭകളുടേയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളിൽ ഊന്നിയായിരിക്കണം സെഷൻ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

സ്ലൈഡ്-2 എന്താണ് ശുചിത്വം എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. മനുഷ്യഇടപെടലുകൾ ഉള്ളിടത്തെല്ലാം മാലിന്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകും. അവ സുരക്ഷിതമായി പരിപാലിക്കലാണ് ശുചിത്വം എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം

സ്ലൈഡ്-3,4 കേരളത്തിലെ ശുചിത്വാവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കണം. അത്യന്തം അപകടകരമായ അവസ്ഥയിലേക്കാണ് നാം നീങ്ങുന്നതെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. മാലിന്യകൂമ്പാരത്തിന്റെ ചിത്രം കാണിച്ച് ദൈവത്തിന്റെ സ്വന്തം നാടിന്റെ അവസ്ഥ കാണിച്ചുകൊടുക്കണം

സ്ലൈഡ് 5,6 ശുചിത്വമില്ലായ്മക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ വരച്ചു കാട്ടണം. ഓരോ വ്യക്തിയും അധികൃതസ്ഥാനങ്ങളും ഉത്തരവാദികളാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം

- വ്യക്തിശുചിത്വത്തിൽ മാത്രം ശ്രദ്ധ. തന്റെ വീട്ടിലെ മാലിന്യം അയൽപക്കത്തെ പറമ്പിലും, നിരത്തുവക്കിലും ജലസ്രോതസ്സുകളിലും നിക്ഷേപിക്കുന്നു

- പൊതു ഇടങ്ങൾ വൃത്തിഹീനമാക്കാൻ ഒരു മടിയുമില്ല
- ആരും കാണുന്നില്ലെങ്കിൽ വൃത്തിവേണ്ട
- ജൈവ-അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ കൂട്ടിക്കലർത്തി വലിച്ചെറിയുന്നു.
- മാലിന്യം ഇല്ലായ്മ ചെയ്യേണ്ടതും, മാലിന്യ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കേണ്ടതും മറ്റുള്ളവരുടെ ചുമതലയാണ് എന്ന ധാരണ
- മാലിന്യം വർദ്ധിക്കാതിരിക്കാൻ തനിക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ചെറിയ കാര്യങ്ങൾ പോലും ചെയ്യാൻ സന്നദ്ധമല്ല
- മാലിന്യം കുറയ്ക്കാൻ ശ്രമങ്ങളൊന്നും ചെയ്യുന്നില്ല
- മലിനീകരണം സൃഷ്ടിക്കുന്നവർക്കെതിരെ പ്രതികരിക്കുന്നില്ല
- മാലിന്യം ശേഖരിക്കുന്നതിനും സംസ്ക്കരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള പൊതുസംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്താൻ കഴിയുന്നില്ല

സ്ലൈഡ്-7,8 ശുചിത്വമില്ലായ്മ കൊണ്ടുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ പങ്കാളിത്ത ചർച്ചയിലൂടെ ബോധ്യപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വയറിളക്കം, കോളറ, ടൈഫോയ്ഡ്, മഞ്ഞപ്പിത്തം, ചിക്കൻഗുനിയ, ഡെങ്കിപ്പനി, എലിപ്പനി, മലമ്പനി തുടങ്ങിയ ഉദാഹരണങ്ങളും നഗരമാലിന്യങ്ങൾ ഗ്രാമങ്ങളിൽ തള്ളുന്നത് മൂലമുണ്ടാകുന്ന സ്പർധകളും ഉദാഹരിക്കാവുന്നതാണ്.

സ്ലൈഡ്-9 നാട് മാലിന്യവിമുക്തമാകണമെങ്കിൽ വ്യക്തി-ഗൃഹ-പരിസര-പൊതു ശുചിത്വം വേണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. കുടിവെള്ളവും ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങളും അടച്ചു സൂക്ഷിക്കുക, കിണറുകൾക്കടുത്ത് കക്കൂസ് ടാങ്ക് ഉണ്ടാകാതിരിക്കുക, ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വീട്ടിൽ സംസ്ക്കരിക്കുക,അജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക തുടങ്ങിയവ ഓർമ്മപ്പെടുത്തണം, കൊതുക്, ഈച്ച, എലി, തുടങ്ങിയവയുടെ പ്രജനന സ്ഥലം ഇല്ലാതാക്കൽ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളും സ്ഥലങ്ങളും വൃത്തികേടാക്കാതിരിക്കൽ എന്നിവ ചെയ്യാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. ശുചിത്വ കക്കൂസ്, ശുചിത്വ കിണർ എന്നീ ധാരണകൾ ഉണ്ടാകണം. കക്കൂസ് വൃത്തിയാക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന രാസപദാർത്ഥങ്ങൾ കക്കൂസ് മാലിന്യ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പലർക്കും അറിയില്ല.

സ്ലൈഡ്-10 എന്താണ് മാലിന്യം എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. പാഴ്വസ്തുക്കളെല്ലാം മാലിന്യമല്ല എന്നും അവയിൽ പലതും ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ

കഴിയുന്നതാണെന്നും ബോധ്യപ്പെടുത്തണം അസ്ഥാനത്ത് വരുന്നത് കൊണ്ട് മാലിന്യമാകുന്നവ അവസ്ഥാഭേദം സംഭവിച്ചതുകൊണ്ട് മാലിന്യമാകുന്നവ. മാലിന്യമാകുന്നതോടെ രോഗാണുക്കൾ വളരുന്നു, ഹാനികരമായ വാതകങ്ങൾ പുറത്തുവരുന്നു. ദുർഗന്ധമുണ്ടാകുന്നു.

സ്ലൈഡ്-11 ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ പറഞ്ഞ് മാലിന്യങ്ങളുടെ തരംതിരിക്കൽ വ്യക്തമാക്കാവുന്നതാണ്.

ജൈവം- ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങൾ, ചപ്പ് ചവറുകൾ, മുട്ടത്തോട്.

അജൈവം- പ്ലാസ്റ്റിക്, ലോഹങ്ങൾ, തുകൽ, തെർമോകോൾ, ടയർ, ട്യൂബ്.

മാരകം- രോഗാണുക്കളടങ്ങിയ ജൈവമാലിന്യം മാരകമാണ്. അത് പോലെ ബാറ്ററി, ബൾബ്, ട്യൂബ്, മരുന്നുകൾ, സൂചി, പെയ്സ്റ്റ്, കീടനാശിനി, കുപ്പിച്ചില്ലുകൾ, ഇലക്ട്രോണിക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ

സ്ലൈഡ്-12 ഉറവിട അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാലിന്യങ്ങളുടെ തരം തിരിവ് വ്യക്തമാക്കണം. ഓരോ തരം മാലിന്യവും എവിടെ ഉണ്ടാകുന്നു. അതിന്റെ അളവ്, രൂക്ഷത എന്നിവ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയാണ് ലക്ഷ്യം. മണ്ണിനേയും പരിസ്ഥിതിയേയും പ്ലാസ്റ്റിക്ക് എത്രമാത്രം ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്നു എന്നും ബോധ്യപ്പെടുത്തണം

സ്ലൈഡ് 13 ഖരമാലിന്യങ്ങളെ തരംതിരിച്ച് ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ കൈകാര്യ ചെയ്യേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യം ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങൾ പ്ലാസ്റ്റിക്ക് കീശയിലാക്കി ഉപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ചെയ്യുന്ന ദ്രോഹം ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. വിവിധതരം മാലിന്യങ്ങൾ ഒന്നിച്ച് കലരുമ്പോൾ പ്രശ്നം പരിഹാരതീതമാകുന്നു. ഉദാ: പഴകിയ മരുന്നുകളും കുപ്പിച്ചില്ലുകളും പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഡബ്ബകളും ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങളും എല്ലാം കൂടി ഒരുമിച്ച് കൂടിയാൽ എന്ത് ചെയ്യും. ഇവ വേർതിരിച്ചാണെങ്കിൽ പ്രശ്നം ലഘൂകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു.

സ്ലൈഡ്-14 ജൈവമാലിന്യങ്ങളെ അതുണ്ടാകുന്നവർക്ക് തന്നെ സംസ്കരിക്കാവുന്നതേയുള്ളൂ തോത് കുറവാണെങ്കിൽ വെറുതെ കുഴിച്ചുമൂടിയാൽ മതി. വിവിധ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് രീതികൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. പൈപ്പ്, കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, കലം കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, മൺകുഴി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ് മുതലായവ. സബ്സിഡിയും ലഭിക്കും

ബയോഗ്യാസ്- ഏറെ പ്രയാജനകരം, ലാഭകരം, സബ്സിഡി ലഭിക്കും (സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ- ഏതിനെല്ലാം കിട്ടും. ആരെ

സമീപിക്കണം തുടങ്ങിയവ പറഞ്ഞുകൊടുക്കാൻ കഴിയണം. (സ.ഉ(എം. എസ്) നം.248/2012/തസ്വഭവ തീയതി 29.9.2012)റഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.. കൂടാതെ ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായപരിപാടികളും വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ലൈഡ് 15– അജൈവ –മാരക മാലിന്യപരിപാലനരീതികൾ യുക്തിസഹമായും ശാസ്ത്രീയ അടിത്തറയോടെയുംവിശദമാക്കണം. അജൈവ മാലിന്യം വേർതിരിച്ചാൽ ഓരോന്നും ഉപയോഗമുള്ളതാകും. ഉദാ. പഴയ പത്രക്കടലാസ്സും, കുപ്പികളും, കവറുകളും പഴകിയ ഇരുമ്പ് സാധനങ്ങളും വേർതിരിച്ച് കൊടുത്താൽ പണം കിട്ടും. ഒന്നിച്ച് കൂട്ടിയിട്ട് മാലിന്യമായലോ?

മാരകമാലിന്യങ്ങൾ - ആശുപത്രികൾ, വ്യവസായ ശാലകൾ മുതലായവ ഉണ്ടാക്കുന്നവ- ജനങ്ങൾ ഇടപെട്ടുകൊണ്ട് അവിടങ്ങളിൽ ശാസ്ത്രീയ പരിപാലന സംവിധാനം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. അതിന് വാർഡ്സഭ/ഗ്രാമസഭക്കുള്ള അധികാരവും പ്രാധാന്യവും ചൂണ്ടിക്കാട്ടണം.

സ്ലൈഡ് 16,17 അഴുക്ക് വെള്ളം/മലിനജലം ഓടകളിലേക്കും ജലാശയങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ടും ഒഴുക്കി വിടുന്ന ശുചിത്വബോധമില്ലാത്ത, ലജ്ജയില്ലാത്ത മലയാളിയുടെ ശാസ്ത്രബോധക്കുറവ് വ്യക്തമാക്കണം. എന്റെ കുടിവെള്ളം ഞാൻ തന്നെ മലിനമാക്കുന്നു എന്ന് അറിയാത്തവരോട് സോക്ക്പിറ്റിന്റേയും സെപ്റ്റിക് ടാങ്കിന്റേയും ആവശ്യകതയും പ്രാധാന്യവും ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.

വ്യവസായ ശാലകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, പന്നി–കോഴിഫാമുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ, കല്ല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ മുതലയാവയിൽ നിന്നുള്ള മലിനജലം എങ്ങോട്ടാണ് പോകുന്നതെന്ന് നോക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കണം. അതാതിടങ്ങളിൽ സംസ്ക്കരിക്കാതെ പുറം തള്ളുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത് തടയാൻ ഗ്രാമസഭക്ക്/വാർഡ്സഭക്ക് കഴിയണം.

സ്ലൈഡ് 18. വ്യക്തികളായാലും സ്ഥാപനങ്ങളായാലും, മാലിന്യപരിപാലന മാർഗ്ഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തണം. പരിഗണിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിക്കാതെ ഏതെങ്കിലും ഒരു രീതി സ്വീകരിച്ച് അത് പരാജയപ്പെടാൻ ഇടയാകരുത് എന്ന് ഓർമ്മപ്പെടുത്തണം.

സ്ലൈഡ് 19. മാലിന്യപരിപാലനത്തിന് വ്യക്തികൾക്കായാലും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായാലും സ്വീകരിക്കാവുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ ശാസ്ത്രീയ അടിത്തറയോടെയും യുക്തിഭദ്രമായും ഉദാഹരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക. നമ്മുടെ ശീലങ്ങളിലും ജീവിതരീതിയിലും മാറ്റം വരുത്തി മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കലാണ് ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായ മാർഗ്ഗം എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. മാലിന്യരഹിത ഗൃഹം, മാലിന്യ രഹിത ഗ്രാമം എന്നീ സങ്കല്പങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കണം.

സ്ലൈഡ് 20. ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങൾ പരിചയപ്പെടുത്തണം. ഓരോന്നിന്റേയും ചുമതലകൾ, ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ, ബാധ്യതകൾ, നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ എന്നിവ പറഞ്ഞു കൊടുക്കണം. കൂടാതെ ഓരോ സംവിധാനത്തിന്റേയും പ്രാദേശിക തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആര് എന്ന് പരിചയപ്പെടുത്തണം.

വാർഡ്തല ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ-പോഷണ സമിതിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും പരിചയപ്പെടുത്തണം. ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ-പോഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾക്കുമായി ഓരോ വാർഡ്തല സമിതിക്കും 25000 രൂപ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുമെന്നും അത് ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കാൻ വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ നടത്തേണ്ടതാണെന്നും സൂചിപ്പിക്കണം. മാലിന്യ പരിപാലനത്തിനായുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ചൂണ്ടിക്കാട്ടണം.

സ്ലൈഡ് 21 ഓരോരുത്തർക്കും ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ലളിതമായ കാര്യങ്ങളാണ് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യണമെന്ന് സൂചിപ്പിക്കണം. ഓരോരുത്തരിലും ശുചിത്വ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കാൻ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ശ്രദ്ധിക്കണം. ശുചിത്വ വിരുദ്ധരെയും മാലിന്യ സൃഷ്ടാക്കളെയും തുറന്നു കാട്ടാനും അവർക്കെതിരെ പ്രതികരിക്കാനും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്/വാർഡ് സഭയ്ക്ക് കഴിയണം.

സ്ലൈഡ് 22 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും അവയുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ ഭാഗമായി ചെയ്യാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണ് സ്ലൈഡിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്. അവ അപ്രകാരം നിറവേറ്റാൻ വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ നൽകണം. അതോടൊപ്പം കാര്യക്ഷമമായി അവ നിറവേറ്റുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കണം. കാര്യക്ഷമമല്ലെങ്കിൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് പ്രേരിപ്പിക്കണം.

സെഷൻ- 3
ശുചിത്വം
മാലിന്യപരിപാലനം

എന്താണ് ശുചിത്വം?

- ചുറ്റുപാടും അന്തരീക്ഷവും മാലിന്യവിമുക്തമായ അവസ്ഥ

വേണ്ടത്

- മനുഷ്യമലമൂത്രവിസർജ്ജ്യങ്ങളുടെ
- ഖര-ദ്രവ-വാതക മാലിന്യങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതമായ പരിപാലനം

ശുചിത്വം-നമ്മുടെ അവസ്ഥ

- വഴി നീളെ മാലിന്യം
- ദുർഗന്ധം വമിക്കുന്ന പൊതുഇടങ്ങൾ
- വൃത്തിഹീനമായ വീടുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ
- ഹോട്ടലുകൾ, ആശുപത്രികൾ, നഗരപ്രാന്ത ങ്ങൾ
- കക്കൂസ്മാലിന്യം കലർന്ന കുടിവെള്ളം
- വ്യവസായ-കാർഷിക മാലിന്യങ്ങൾ
- മലിനമായ ജലം- മണ്ണ്-അന്തരീക്ഷം
- സംസ്ക്കരിക്കാനാവാതെ കുമിഞ്ഞുകൂടുന്ന മാലിന്യ കൂമ്പാരങ്ങൾ

ശുചിത്വമില്ലായ്മ- കാരണങ്ങൾ

- തെറ്റായ ശുചിത്വബോധം
- ജനങ്ങൾക്ക് പൗരബോധമില്ല, സാമൂഹ്യബോധമില്ല
- മനോഭാവം, കാഴ്ച്ചപ്പാട്
- ജനങ്ങളുടെ പ്രതികരണശേഷിയില്ലായ്മ
- ആധുനിക ജീവിത രീതി, സാങ്കേതികവിദ്യ
- ഉപഭോഗ സംസ്ക്കാരം
- **Use & throw culture**
- മാർക്കറ്റ് ശക്തികളുടെ പ്രചാരണങ്ങൾ

ശുചിത്വമില്ലായ്മ- കാരണങ്ങൾ (തുടർച്ച)

- മാലിന്യം ഉണ്ടാക്കുന്നവൻ ഇല്ലാത്താക്കണമെന്ന് പഠിച്ചില്ല
- ശേഖരിച്ച് ഒന്നിച്ച് സംസ്ക്കരിക്കാം എന്ന തെറ്റായ ധാരണ
- നിയമവിരുദ്ധ അശാസ്ത്രീയ നടപടികളും അലംഭാവവും
  - വ്യവസായികൾ, കർഷകർ, സ്ഥാപന നടത്തിപ്പുകാർ
- കാര്യക്ഷമമല്ലാത്ത മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ

ശുചിത്വമില്ലായ്മ- പ്രശ്നങ്ങൾ

- വർദ്ധിക്കുന്ന രോഗാതുരത
- തുടർച്ചയായി വരുന്ന പകർച്ച വ്യാധികൾ
- ശുദ്ധജലം- മിഥ്യയാകുന്നു
- പോയ രോഗങ്ങൾ തിരിച്ചു വരുന്നു
- എവിടേയും മാലിന്യം -ജീവിതം ദുസ്സഹം
- സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ
- ജീവിത ഗുണനിലവാരത്തകർച്ച
- നഷ്ടമാകുന്ന സ്വൈരജീവിതം

ശുചിത്വമില്ലായ്മ- പ്രശ്നങ്ങൾ-തുടർച്ച....

- പരിസ്ഥിതി-ആവാസവ്യവസ്ഥ-തകർച്ച
- ജീവജാലങ്ങളുടെ തകർച്ച
- മണ്ണ് ഊഷരമാകുന്നു, കൃഷി ഇല്ലാതാകുന്നു
- ജലം അസുരക്ഷിതമാകുന്നു
- സമൂഹങ്ങൾ തമ്മിൽ സ്പർധ വർദ്ധിക്കുന്നു

എന്ത് വേണം?

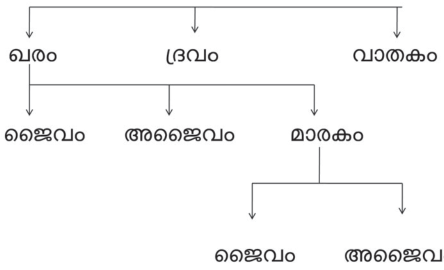
- വ്യക്തിത്വശുചിത്വം- ശീലങ്ങൾ, മനോഭാവം, കാഴ്ച്ചപ്പാട് മാറണം
- ഗൃഹശുചിത്വം-സൗകര്യങ്ങൾ സംവിധാനങ്ങൾ വേണം
- പരിസരശുചിത്വം- വീടുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പരിസരം
- സമൂഹശുചിത്വം-പൊതുഇടങ്ങൾ, നദികൾ, ജലാശയങ്ങൾ, നിരത്തുകൾ

മാലിന്യം, മാലിന്യപരിപാലനം

- എന്താണ് മാലിന്യം ?
  പരിസ്ഥിതിക്കും ജീവജാലങ്ങൾക്കും ഹാനി കരമായവ എല്ലാം
- പാഴ്‌വസ്തുക്കൾ മാലിന്യമോ?
  അസ്ഥാനത്ത് –മാലിന്യം
  ഉപയോഗപ്രദമാക്കിയാൽ –വിഭവം

മാലിന്യങ്ങൾ (തരംതിരിവ്)

മാലിന്യം



മാലിന്യങ്ങൾ
(ഉറവിട അടിസ്ഥാന തരം തിരിവ്)

- ഗാർഹിക മാലിന്യങ്ങൾ
- വ്യവസായ മാലിന്യങ്ങൾ
- ആശുപത്രി മാലിന്യങ്ങൾ
- ഇ–മാലിന്യങ്ങൾ
- ആണവമാലിന്യങ്ങൾ
- ശബ്ദമാലിന്യം, തീവ്രപ്രകാശം
- അറവ്ശാല, പന്നി – കോഴി ഫാമുകൾ
- ശ്മശാന മാലിന്യങ്ങൾ
- പ്ലാസ്റ്റിക്ക് എന്ന വില്ലൻ

എന്ത് ചെയ്യാം?

ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം

- ഉറവിടത്തിൽ സംസ്ക്കരിക്കൽ

↓

തരംതിരിക്കൽ

ജൈവം | അജൈവം | മാരകം

ജൈവമാലിന്യസംസ്ക്കരണം

- കുഴിച്ച് മൂടൽ–വളരെ ലളിതം
- കമ്പോസ്റ്റിംഗ്
- മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റിംഗ്
- ബയോഗ്യാസ്
  - വീട്ടിൽ, ഹോട്ടലിൽ
  - ഫ്ളാറ്റിൽ, ഹോസ്റ്റലിൽ
  - കല്യാണമണ്ഡപങ്ങളിൽ
  - കോഴി–പന്നി ഫാമുകളിൽ

  സബ്സിഡി ധനസഹായങ്ങൾ

അജൈവമാലിന്യസംസ്ക്കരണം

- തരംതിരിക്കൽ സംവിധാനം
- RRC (Resource Recovery Centres)സ്ഥാപിക്കുക
- പുനരുപയോഗം, പുനഃചംക്രമണം

മാരകമാലിന്യപരിപാലനം

EPR-(Extended Producer Responsibility)

ആശുപത്രികൾ

വ്യവസായശാലകൾ

ഗാർഹികമാരകമാലിന്യങ്ങൾ

പരിപാലനരീതി തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ

- **പരിഗണിക്കേണ്ടവ**
  - **മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ്**
  - **മാലിന്യത്തിന്റെ തരം**
  - **ലഭ്യമാകുന്ന സ്ഥലം, സമയം**
  - **സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രത്യേകത**
  - **സ്ഥാപന-ആവർത്തന ചെലവ്**

സ്വീകരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗങ്ങൾ

- മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ് കുറയ്ക്കൽ (Reduce)
- പുനരുപയോഗം (Reuse)
- തകരാർ പരിഹരിക്കൽ (Repair)
- പുന:ചംക്രമണം (Recycle)
- പദാർത്ഥപ്രതിസ്ഥാനം (Replace) (പേപ്പർ പ്ലേറ്റ്, പാള പ്ലേറ്റ്)
- ഊർജ്ജം തിരിച്ചെടുക്കൽ (Recover)
- നിരസിക്കൽ (Refuse)
- പുനർവിചിന്തനം (Rethink)

ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങൾ

- ശുചിത്വമിഷൻ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)
- പൊലൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്
- ആരോഗ്യവകുപ്പ്
  - ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ
  - ആശാവർക്കർമാർ
  - വാർഡ്തല ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ-പോഷണ സമിതി
- തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകൾ
- നിയമവ്യവസ്ഥകൾ, നിയമബാധ്യതകൾ

നമുക്ക് ചെയ്യാവുന്നത്

- വീടും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക
- ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ വീട്ടിൽ സംസ്ക്കരിക്കുക
- അജൈവം-യഥാസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കുക
- വീട്ടിലെ മാലിന്യം റോഡിലിടാതിരിക്കുക
- ശീലങ്ങൾ മാറ്റി മാലിന്യം കുറയ്ക്കുക
- മലിനജലം ജലാശയങ്ങളിലേക്കൊഴുക്കാതിരിക്കുക
- മലിനീകരണത്തിനെതിരെ പ്രതികരിക്കുക
  - വ്യവസായശാലകൾ, കോഴി പന്നി ഫാമുകൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ, ആശുപത്രികൾ, അറവ്ശാലകൾ...

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, നഗരസഭകൾ ചെയ്യേണ്ടവ

- മാലിന്യം കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ
- ഉറവിടമാലിന്യ സംസ്ക്കരണ നടപടികൾ
- പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ മാലിന്യവിമുക്തമാക്കൽ
- മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് നടപടികൾ
- ശാസ്ത്രീയ-ഫലപ്രദസംസ്ക്കരണ സംവിധാനം (ഇൻസിനേറ്ററുകൾ പാടില്ല)
- നിയമവ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി നടപ്പിലാക്കൽ
- മുനിസിപ്പൽ സോളിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ