കെ.എസ്/എം/2429/11 04/08/2011

സർക്കുലർ

വിഷയം: കുടുംബശ്രീ- മികച്ച സിഡിഎസുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്- പ്രത്യേക Peer group രൂപീകരണം - വിലയിരുത്തൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ- മാർഗ്ഗ നിർദേങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 19/07/2011 ലെ സ.ഉ (സാ) നം. 1725/11/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2010 - 11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ മികച്ച കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ട പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്കും, ഗ്രേഡിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പരിഷ്കരിച്ച ഗ്രേഡിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുബന്ധം 1 ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാതലത്തിൽ അഞ്ച് സിഡിഎസുകൾക്ക് വീതവും, സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പത്ത് സിഡിഎസികൾക്കും (5 ഗ്രാമ സിഡിഎസ്, 5 നഗര സിഡിഎസ്) അവാർഡ് നൽകുന്നതിനാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിനുസൃതമായി മികച്ച സിഡിഎസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി ആരംഭിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

മികച്ച കുടുംബശ്രീ സിഡിഎസുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ, Peer group കളുടെ രൂപീകരണം, വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയ, അവാർഡ് നിർണ്ണയ രീതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1)സിഡിഎസുകളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കൽ

1. മികച്ച സിഡിഎസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് പരിഗണിക്കുന്നതിനായി സിഡിഎസിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 2 ൽ ചേർക്കുന്നു.
2. അപേക്ഷാ ഫോറം എല്ലാ സിഡിഎസുകൾക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാമിഷൻ സ്വീകരിക്കണം.
3. സിഡിഎസ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മാർഗ്ഗരേയിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഗ്രേഡിംഗ് സൂചകങ്ങൾക്കും, പ്രവർത്തനഘടകങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായാണ് അപേക്ഷാ ഫോറം ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഗ്രേഡിഗ് മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ ചില ഘടകങ്ങൾ ഉദാ. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി സംയോജനം,

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘടക - ഉപ പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന വിശദാംശങ്ങൾ (മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ക്രമ. നം 12, 14), തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.. ഈ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസിന്റെ ആക്ഷൻ പ്ലാനും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതിയും പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തിയ ശേഷം ജില്ലാമിഷൻ തന്നെ മാർക്കുകൾ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. .

4. അപേക്ഷാ ഫോറം എല്ലാ സിഡിഎസുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധവും, മാർഗ്ഗവും എല്ലാ സിഡിഎസുകൾക്കും വിശദീകരിച്ചു നൽകണം. ഇതിനായി എല്ലാ സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെ/മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരുടേയും ഒരു മീറ്റിംഗ് വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.
5. അപേക്ഷാ ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി ജില്ലാമിഷന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.
6. സിഡിഎസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാമിഷൻ കോ- ഓർഡിനേറ്റർ സൂക്ഷമ പരിശോധന നടത്തണം. വിശദാംശങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും അവ്യക്തതകളോ, പോരായ്മകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ സിഡിസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവ നിവാരണം ചെയ്യണം.
7. മാർഗ്ഗ രേഖയിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും, ഗ്രേഡിംഗ് സൂചകങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി സിഡിഎസിന്റെ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലുള്ള ഓരോ പ്രവർത്തന ഘടകത്തിനും ജില്ലാമിഷൻ മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം എല്ലാ സിഡിഎസുകളുടെയും മാർക്ക് നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സിഡിഎസുകളുടെ ക്രോഡീകൃത മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഈ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കൂടുതൽ മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന കുറഞ്ഞത് 15 സിഡിഎസുകളോ 25 ശതമാനമോ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്രയും എണ്ണം സിഡിഎസുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിനുള്ള ഒരു പ്രാഥമിക ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഇപ്രകാരം ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത സിഡിഎസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എല്ലാ സിഡിഎസുകൾക്കും നൽകണം.

2)പ്രത്യേക Peer group രൂപീകരണം.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള പ്രത്യേക അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി 10 സിഡിഎസുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.. ഇതിനായി പ്രത്യേക peer group കൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

3)Peer group ന്റെ ഘടന

പ്രാഥമിക ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സിഡിഎസുകളിലെ ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയ്ർപേഴ്സൺ, ഉപ സമിതി കൺവീനർമാർ എന്നിവരുൾപ്പെടുന്നതാണ് പിയർ ഗ്രൂപ്പിന്റെ ഘടന. Peer group വിലയിരുത്തൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നേരിൽ കാണുന്നതിനും, നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും താൽപര്യമുള്ള മറ്റ് സിഡിഎസുകൾക്കും അവസരം നൽകണം. ഈ സിഡിഎസുകളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ട് പ്രതിനിധികളെ വീതം പിയർ ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രതിനിധികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സിഡിഎസ് നിശ്ചയിച്ച് പിയർ ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗിന്റെ 3 ദിവസം മുൻപെങ്കിലും ജില്ലാമിഷനെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4)Peer group മീറ്റിംഗിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

a)സംഘാടനം

1. പിയർ ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗിന്റെ സമയവും, വേദിയും ജില്ലാമിഷൻ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പിയർ ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിലയിരുത്തൽ നപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് സയമ ദൈർഘ്യം വേണ്ടിവരുമെന്നതിനാൽ റെസഡിൻഷ്യൽ ക്യാമ്പ് രൂപത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതാവും ഉചിതം. ഇതിന് അനുയോജ്യമായ വേദിയും, സ്ഥലവും പിയർ ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. പിയർ ഗ്രൂപ്പ് നടപടിക്രമങ്ങളും, ചർച്ചയും, എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും സുഗമമായി കാണുന്നതിനും, മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും, സാധിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ വേദിയിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. അനുയോജ്യമായ ശബ്ദ സജ്ജീകരണങ്ങളും, അവതരണ സംവിധാനങ്ങളും വേദിയിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്
5. മറ്റ് സിഡിഎസുകളിലെ പ്രതിനിധികൾക്കായി പ്രത്യേക ഇരിപ്പിട സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്...

b)മീറ്റിംഗ് അറിയിപ്പ്

പിയർ ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് മീറ്റിംഗിന്റെ 2 ദിവസം മുൻപെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസിന് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. പിയർ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ താൽപര്യം പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് സിഡിഎസുകൾക്കും മീറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് നൽകണം.

c) peer grop മീറ്റിംഗ് നടപടിക്രമം - ഘട്ടം 1 - സിഡിഎസിന്റെ അവതരണം

1. പിയർ ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരോ സിഡിഎസിനും തങ്ങളുടെ സിഡിഎസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് അവതരണം നടത്തുന്നതിനും, വിശദീകരിക്കുന്നതിനും 15 മിനിട്ട് സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അവതരണം നടത്തേണ്ട പ്രതിനിധിയെ അതാത് സിഡിഎസിന്റെ പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കണം
3. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷം സിഡിഎസ് മുഖേന നടത്തിയ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പരിപാടികൾ, കുടുംബശ്രീയുടെ വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി സിഡിഎസ് മുഖേന തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാക്കിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സഹായങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, സിഡിഎസ് മുഖേന നടത്തിയ സവിശേഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നൂതനമായ പ്രോജക്ടുകൾ, വിജയകഥകൾ, അനുഭവ സാക്ഷ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ അവതരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സിഡിഎസ് പ്രതിനിധി വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സിഡിഎസിന്റെ സാമ്പത്തിക-ഭൗതിക നേട്ടങ്ങളും, സവിശേഷ ഇടപെടലുകളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ചെറിയ കുറിപ്പുകളും, ലഘു ലേഖകളും പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. ഡോക്യുമന്ററി മാതൃകയിലുള്ള അവതരണങ്ങളും, ഹ്യസ്വ ചിത്രങ്ങളും സിഡിഎസിന് പ്രദർശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനുയോജ്യമായ എൽസിഡി സംവിധാനംവും, സ്ക്രീനും കൂടി വേദിയിൽ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഘട്ടം 2 അവതരണത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ചർച്ചയും, സംവാദവും

1. ഒരു സിഡിഎസിന്റെ ആദ്യ ഘട്ട അവതരണം അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രസുതുത അവതരണത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയുള്ള ചർച്ചയും, സംവാദം, ചോദ്യോത്തരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്
2. സിഡിഎസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും, വസ്തുതകൾക്ക് വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനും 10 മിനിട്ട് സമയം പിയർ ഗ്രൂപ്പിന് അനുവദിക്കാം.
3. ഈ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നും പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് സിഡിഎസിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ വസ്തുനിഷ്ഠമായി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും, വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഉതകുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുകയോ, വിവരങ്ങൾ ആരായുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
4. സിഡിഎസിന്റെ അവതരണത്തിൽ വസ്തുതാപരമായ എന്തെങ്കിലും, പോരായ്മകളോ, പൊരുത്തക്കേടുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് അവ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും, ആ ഘടകങ്ങൾ കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
5. കൂടാതെ ഓപ്പൺ ഫോറത്തിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും, അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും മറ്റ് സിഡിഎസ് പ്രതിനിധികൾക്ക് 5 മിനിട്ട് സമയം നൽകാവുന്നതാണ്.
6. അവതരണത്തേയും, തുടർന്നുള്ള ചർച്ചയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സിഡിഎസിന്റെ പ്രകടനം വിലയിരുത്തുന്നതിനും, മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും പിയർ ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരോ സിഡിഎസിനും നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള പ്രത്യേക വിലയിരുത്തൽ ഷീറ്റുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. വിലയിരുത്തൽ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 3 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്ന രീതി

7. ഒരു സിഡിഎസിലെ പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ പരസ്പരം കൂടിയാലചന നടത്തി വേണം സിഡിഎസുകൾക്ക് നൽകേണ്ട മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

8. ഒരു സിഡിഎസിന് നൽകാവുന്ന പരമാവധി മാർക്ക് 25 ആയിരിക്കും
9. സിഡിഎസിന്റെ അവതരണത്തിന്റേയും, തുടർന്ന് നടക്കുന്ന വിലയിരുത്തലിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റവും ശ്രദ്ധേയമെന്ന് പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന 5 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്, ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും 5 മാർക്ക് വീതം, പരമാവധി 25 മാർക്ക് വരെ ഒരോ സിഡിഎസിനും നൽകാവുന്നതാണ്..
10. വിലയിരുത്തൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പിയർ ഗ്രൂപ്പിന്റെ മാർക്കുകൾ കൂടി തിട്ടപ്പെടുത്തി അന്തിമ മാർക്ക് വിവര പട്ടിക ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തയ്യാറാക്കണം.
11. ഇങ്ങനെ തയ്യറാക്കുന്ന മാർക്ക് പട്ടികയുടെ കോപ്പി എല്ലാ സിഡിഎസുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.
12. പ്രസ്തുത റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന എറ്റവും കൂടുതൽ മാർക്ക് നേടുന്ന 10 സിഡിഎസുകളെ ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത് ജില്ലാ തല പ്രത്യേക അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിക്ക് നൽകേണ്ട ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 4 ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

പിയർ ഗ്രൂപ്പ് വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള മാർക്ക് നിർണ്ണയ രീതിയും, ശരാശരി മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധവും. ഓരോ പിയർ ഗ്രൂപ്പ് അംഗത്തിനും നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള പ്രത്യേക മാർക്ക് ഷീറ്റ് നൽകണം. സിഡിഎസ് അവതരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രദ്ധേയമെന്ന് പിയർ ഗ്രൂപ്പ് പ്രതിനിധി വിലയിരുത്തുന്ന 5 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്, ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും 5 മാർക്ക് വീതം, പരമാവധി 25 മാർക്ക് വരെ ഓരോ സിഡിഎസിനും നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സ്വന്തം സിഡിഎസിന് മാർക്ക് നൽകേണ്ടതില്ല. **ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പീയർ ഗ്രൂപ്പ് വിലയിരുത്തൽ പ്രകാരം ഓരോ സിഡിഎസിനും ലഭിച്ച ശരാശരി മാർക്ക് നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രീതി അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. പിയർ ഗ്രൂപ്പ് വിലയിരുത്തൽ പ്രകാരം ആകെ ലഭിച്ച മാർക്കിനെ പിയർ ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന സിഡിഎസുകളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഹരിച്ചു വേണം ശരാശരി മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.**

ഇതിനുസൃതമായി സിഡിഎസിന്റെ അന്തിമ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാഥമിക ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം സിഡിഎസിന് ലഭിച്ച മാർക്കിന്റെ കൂടെ പിയർ ഗ്രൂപ്പ വിലയിരുത്തൽ പ്രകാരം ലഭിച്ച ശരാശരി മാർക്ക് കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വേണം സിഡിഎസിന്റെ അന്തിമ മാർക്ക് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. ഇതിൽ നിന്നും ആദ്യ 10 സ്ഥാനങ്ങളിൽ വരുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റ് വേണം ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിക്ക് നൽകേണ്ടത്.

ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയകമ്മറ്റി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർമാൻ
2. ജില്ലാ കളക്ടർ
3. ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർ
4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ജില്ലാ സെക്രട്ടി
5. ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
6. ലീഡ് ബാങ്ക് ഓഫീസർ
7. നബാർഡ് ഡിജിഎം.

ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റി മീറ്റിംഗിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ

1. ജില്ലാ മിഷൻ നൽകുന്ന ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും 5 മികച്ച സിഡിഎസുകളെ ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്
2. ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നൽകുന്ന ഷോർട്ട് ലിസറ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട സിഡിഎസുകളുമായി പ്രത്യേകം അഭിമുഖം ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ സമിതി നടത്തേണ്ടതാണ്.
3. ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിനായി ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തുട്ടുള്ള സിഡിഎസുകളുടെ അപേക്ഷാ ഫോറം ഒന്നൂ കൂടി വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും, സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും, ഗ്രേഡിംഗ് സൂചകങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായാണ് പ്രാഥമിക മാർക്ക് നിർണ്ണയം നടത്തിയതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. സിഡിഎസിന്റെ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങളുടെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കുന്നതിനും, ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും, സാധൂകരിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ രേഖകളും, വിശദാംശങ്ങളും, റിപ്പോർട്ടുകളും

ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. സിഡിഎസുമായി നടത്തുന്ന പ്രത്യേക അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിലോ, രേഖകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിലോ വസ്തുതാപരമായ എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകളോ, പോരായ്മകളോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത സിഡിഎസിന്റെ അവസ്ഥാവിശേഷം നേരിൽ കണ്ട് വിലയിരുത്തിയ ശേഷം അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.
6. മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഗ്രേഡിംഗ് സൂചകങ്ങൾക്കും, മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി സിഡിഎസിന് ലഭിച്ച മാർക്ക്, Peer group റിവ്യൂ പ്രകാരം ലഭിച്ച മാർക്ക്, സിഡിഎസുമായി പ്രത്യേക അഭിമുഖം, രേഖകളുടേയും, മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളുടേയും പരിശോധന എന്നിവയിലൂടെ ആദ്യത്തെ 5 സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള സിഡിഎസുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഒപ്പം ഇവയെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ന്യായീകരണങ്ങൾ കൂടി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന തലത്തിലെ മികച്ച സിഡിഎസുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്- അവാർഡ് നിർണ്ണയ രീതി - നടപടി ക്രമങ്ങൾ

1. ജില്ലാ തലത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 5 മികച്ച സിഡിഎസുകളിൽ ആദ്യ രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങളിൽ വരുന്നവരെയാണ് സംസ്ഥാന തല അവാർഡ് നിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിക്കുന്നത്.
2. ഇതിനായി കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ ഓരോ ജില്ലയിലേയും ആദ്യ രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള മികച്ച സിഡിഎസുകളുടെ വിവരം, വിലയിരുത്തൽ ഫോറം, റിപ്പോർട്ട്, **എന്നിവ കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷനിൽ 28-8-2011 തീയതിക്കു മുൻപായി** കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷനിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ പ്രക്രിയ ഇതിനുസൃതമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സംസ്ഥാന തലത്തിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന മികച്ച 2 സിഡിഎസുകളുടെ അവസ്ഥാവിശേഷം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിയുടെ ഒരു ഉപ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട

ഫീൽഡ് തല പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് കൂടി ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സംസ്ഥാനമിഷന് നൽകേണ്ടതാണ്

നഗര സിഡിഎസുകളുടെ അവാർഡ് നിർണ്ണയം

1. മികച്ച നഗരസഭാ സിഡിഎസുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാന തല അവാർഡ് കമ്മറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിലാണ് നടത്താൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്
2. നഗരസഭാ സിഡിഎസുകളുടെ അപേക്ഷ ജില്ലാമിഷൻ സ്വീകരിക്കുകയും, മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഗ്രേഡിംഗ് സൂചകങ്ങൾക്കും, മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി മാർക്കുകൾ നിർണ്ണയിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം സിഡിഎസിന്റെ അപേക്ഷാ ഫോറവും, മാർക്ക് ഷീറ്റും **കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാനമിഷനിൽ 20-8-2011 തീയതിക്കു മുൻപായി** സംസ്ഥാനതല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമ്മറ്റിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

കുടുംബശ്രീ മികച്ച സിഡിഎസുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മേൽ നിർണ്ണയിച്ച മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും, ജില്ലാ തല അവാർഡ് നിർണ്ണയ കമറ്റി അടിയന്തിരമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും നിർദേശിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,
കുടുംബശ്രീ

എല്ലാ ജില്ലാ മിഷൻ കോ- ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും,
എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും.
ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ (എസ്ഡി)
പിആർഒ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ,
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
പകർപ്പ്: സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ