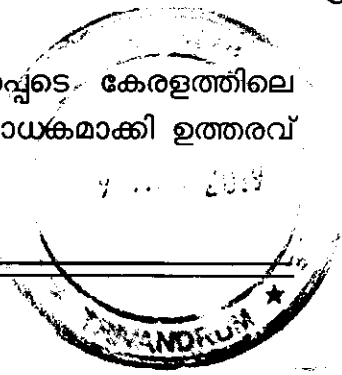




കേരള സർക്കാർ 4238

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്- സർക്കാർ വൃദ്ധസദനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ കേരളത്തിലെ എല്ലാ വൃദ്ധസദനങ്ങൾക്കും പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.



സാമൂഹ്യനീതി (സി) വകുപ്പ്

G.O.(Rt)No.170/2019/SJD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 25/03/2019

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വൃദ്ധരും അഗതികളും , മാനസികാസ്വാസ്ഥ്യം ഉള്ള ആൾക്കാരെ പാർപ്പിക്കുന്നതുമായ ഗവണ്മെന്റ് , തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾ, സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവ നടത്തുന്ന എല്ലാ ഷെൽട്ടർ ഹോമുകളും താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ വിഴുവരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ ക്രിമിനൽ നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ള ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

1. സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും ആധാർ നമ്പർ (ഇല്ലെങ്കിൽ തയാറാക്കി) ഉൾപ്പെടെയുള്ള പേര് വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പേജ് നമ്പർ ഇട്ട ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും താല്പാലികമായി പുറത്തേക്കു പോകുന്ന വ്യക്തികളുടെ വിവരം ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മറ്റൊരു മുവേമെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
3. 24 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ഏതൊരു വ്യക്തിയും (ചികിത്സ , മറ്റു ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ) സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പുറത്തു പോകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ മറ്റൊരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും രണ്ടാഴ്ച കൂടുമ്പോൾ രജിസ്റ്ററിന്റെ ആവശ്യമായ പേജുകളുടെ ഫോട്ടോകോപ്പി സഹിതം ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ആയി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കു രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മാർഗം അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അയച്ചതിന്റെ രേഖകൾ രജിസ്റ്ററിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥിരമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്
4. ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയെ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളോ ബന്ധുക്കളോ താല്പാലികമായോ സ്ഥിരമായോ കൂട്ടിക്കൊണ്ടുപോവുകയാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം കൊണ്ട് പോകുന്ന

വ്യക്തികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കി യഥാർത്ഥ (genuine ) സ്ഥാപനമാണോ ബന്ധുക്കളാണോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ വിടുതൽ ചെയ്യാവൂ. അങ്ങനെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറെ 2 ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം അന്വേഷണം നടത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ വിടുതൽ ചെയ്യാവൂ.

5. താല്പാലികമായി വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന ആൾക്കാർ, ചികിത്സക്കായി കൊണ്ടുപോയ ആൾക്കാർ തുടങ്ങിയവർ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ തിരികെ വരാതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം ഉടൻതന്നെ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറെ നേരിട്ട് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
6. മരണപ്പെട്ടു പോകുന്ന ആൾക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഉടൻതന്നെ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതും രേഖാ മൂലം അനുമതി ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ ശവശരീരം സംസ്കരിക്കുകയോ ബന്ധുക്കൾക്കോ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് വിട്ടു നൽകുകയോ ചെയ്യാവൂ. വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹിക നീതി ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു death രജിസ്റ്ററിൽ രണ്ടു അന്തേവാസികളുടെ ഒപ്പു സഹിതം വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. മേൽവിവരിച്ച രജിസ്റ്ററുകളുടെ മാതൃകകൾ (ആവശ്യമെങ്കിൽ അച്ചടിച്ച രജിസ്റ്റർ തന്നെ) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും സാമൂഹിക നീതി ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
8. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അന്തേവാസികളുടെ പ്രവേശനവും വിടുതലും തത്സമയം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാനായി ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആപ്പ്ലിക്കേഷനും മൊബൈൽ ആപ്പും കേരള സ്റ്റാർട്ടപ്പ് മിഷനുമായി ചേർന്ന് എത്രയും പെട്ടെന്ന് സാമൂഹിക നീതി ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
BIJU PRABHAKAR  
SPECIAL SECRETARY

പകർപ്പ്  
ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ഓർഫനേജ് കൺട്രോൾ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ/എ&ഇ) കേരള,  
തിരുവനന്തപുരം.

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക(വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം) വകുപ്പ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

