അൻപ് വീട് പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനായി ഭിന്നശേഷി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഭിന്നശേഷി കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്നും താൽപര്യപത്രം (Expression of Interest) ക്ഷണിക്കുന്നു

ബൌദ്ധികവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും അവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ പിന്തുണയും സംരക്ഷണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി കേരള സർക്കാർ 2026-27 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ 100 ദിന കർമ്മപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി **"അൻപ് വീട്" (Respite Home)** പദ്ധതി സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നു.

ബുദ്ധികവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ മാതാപിതാക്കളോ നിയമപരമായ രക്ഷിതാക്കളോ ചികിത്സ, ആശുപത്രിവാസം, യാത്ര, ഗുരുതര രോഗാവസ്ഥ, തുടങ്ങിയ അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആയിരിക്കുമ്പോൾ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതമായ താത്കാലിക താമസവും പരിചരണവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായാണ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഭിന്നശേഷി മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനപരിചയമുള്ള സർക്കാർ അംഗീകൃത സന്നദ്ധസംഘടനകൾ നടത്തുന്ന റെസിഡൻഷ്യൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ, കെയർ ഹോമുകൾ, റെസിഡൻഷ്യൽ വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററുകൾ, ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് അനുയോജ്യമായ റെസിഡൻഷ്യൽ സൌകര്യങ്ങൾ ഉള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ , ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് **താൽപര്യപത്രം (Expression of Interest)** ക്ഷണിക്കുന്നു.

പദ്ധതി യുടെ വിശദമായ മാർഗരേഖ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ളത് പരിശോധിച്ച് അന്പ്വീട് നടത്താൻ താത്പര്യം ഉള്ള വ്യക്തികൾക്ക് /സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .പദ്ധതിയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു . EOI-യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറും ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസറും സ്റ്റേറ്റ് ഇനിഷിയെറ്റിവ് ഓൺ ഡിസെബിലിറ്റി ജില്ലാ കോർഡിനെറ്ററും സംയുക്തമായി പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതും, സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ച് എംപാനൽ ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

താൽപര്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് 31/8/2026 തീയതിക്കകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി മാർഗരേഖ, അപേക്ഷാ ഫോം, യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവ sjd.kerala.gov.in എന്ന വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്

അപേക്ഷ നൽകേണ്ട വിലാസം
ഇമെയിൽ അഡ്രസ് .

ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകളുടെ വിലാസം sjd.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

Index	Name of Office	Address	Contact No	Email ID
1	District Social Justice Office, Kasargod	Civil station.Vidyanagar Kasargod, 671123	0499-4255074	dswokgdswd@gmail.com
2	District Social Justice Office, Kannur	District Social Justice Office, Civil Station, F Block, Kannur, 670002	0497-2997811	dswoknrswd@gmail.com
3	District Social Justice Office, Wayanad	District Social Justice Office, Civil Station, Wayanad, Kalpetta, 673122	04936 205307	dsjowyd@gmail.com
4	District Social Justice Office, Kozhikode	Civil Station, Kozhikode, 673020	0495-2371911	dsjokkd@gmail.com
5	District Social Justice Office, Malappuram	District Social Justice Office, Civil Station,Malappuram, 676505	0483-2735324	dsjompm@gmail.com
6	District Social Justice Office, Palakkad	Civil station,Palakkad, 678001	0491-2505791	dsjopkd@gmail.com
7	District Social Justice Office, Thrissur	Mini Civil Sation, Chembukkavu P.O Thrissur-680020	0487-2321702	dsjotsr@gmail.com
8	District Social Justice Office, Ernakulam	Civil Station, Kakkanad, Ernakulam, 682030	0484-2425377	dsjoekm@gmail.com
9	District Social Justice Office, Idukki	District Social Justice Office, Mini Civil Station, Thodupuzha P.O, Idukki 685584	0486-2228160	dsjoidukki@gmail.com
10	District Social Justice Office, Kottayam	Mini Civil Station, Thirunakkara, Kottayam, 686001	0481-2563980	dsjoktm@gmail.com
11	District Social Justice Office, Alappuzha	District Social Justice Office Alappuzha, Collectorate PO, Alappuzha, 688001	0477-2253870	dswoalpy@gmail.com
12	District Social Justice Office, Pathanamthitta	Mannil Regency Building, Ground Floor, Pathanamthitta,689645	0468-2325168	dsjopta@gmail.com
13	District Social Justice Office, Kollam	Civil Station, Kollam, 691013	0474-2790971	dsjosjdklm@gmail.com
14	District Social Justice Office, Thiruvananthapuram	Institution Complex, Near Vocational Training Centre & KSSM, Poojappura, 695012 Thiruvananthapuram	0471-2343241	dswotvmswd@gmail.com

<u>അൻപ് വീട് (Respite Home) പദ്ധതി</u>

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

ആമുഖം

ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾ ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയും ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയുടെ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ അവകാശ കൺവെൻഷനും (UNCRPD) വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന അവകാശാധിഷ്ഠിത സമീപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമത്വത്തിനും അന്തസ്സോടെയുള്ള ജീവിതത്തിനും അർഹരായ പൗരന്മാരാണ്. അവർക്കും സമൂഹത്തിന്റെ എല്ലാ മേഖലകളിലും സമഗ്രമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, സുരക്ഷിതവും സ്വതന്ത്രവുമായ ജീവിതം നയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പിന്തുണയും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് സർക്കാരിന്റെയും സമൂഹത്തിന്റെയും സംയുക്ത ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

കേരള സർക്കാർ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ ക്ഷേമത്തിനും സാമൂഹിക ഉൾച്ചേരലിനും പുനരധിവാസത്തിനും പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം നൽകി വിവിധ പദ്ധതികളും സേവനങ്ങളും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, ഗുരുതരമായ ബൗദ്ധിക ഭിന്നശേഷി, ഓട്ടിസം സ്പെക്ട്രം ഡിസോർഡർ, സെറിബ്രൽ പാൾസി, ഒന്നിലധികം ഭിന്നശേഷി, ന്യൂറോ ഡെവലപ്മെന്റൽ വൈകല്യങ്ങൾ, തുടങ്ങിയ സാഹചര്യങ്ങളിലുള്ള നിരവധി വ്യക്തികൾക്ക് ദൈനംദിന ജീവിതത്തിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മറ്റുള്ളവരുടെ തുടർച്ചയായ പരിചരണവും പിന്തുണയും അനിവാര്യമാണ്. ഇവരുടെ മാതാപിതാക്കളും കുടുംബാംഗങ്ങളും വർഷങ്ങളോളം തുടർച്ചയായി പരിചരണം നൽകുന്നതിനാൽ ശാരീരികവും മാനസികവും സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ വലിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടേണ്ടി വരുന്നു.

മേൽ പറഞ്ഞ കുടുംബങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു അംഗത്തിന് ചികിത്സ, ആശുപത്രിവാസം, ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾ, യാത്ര, കുടുംബപരമായ അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങൾ, പരിചാരകരുടെ രോഗാവസ്ഥ, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് അനിവാര്യ സാഹചര്യങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം പരിചരണം താൽക്കാലികമായി നൽകാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥകൾ പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകുന്നു. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിക്ക് സുരക്ഷിതവും ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ താൽക്കാലിക പരിചരണവും താമസസൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപന സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിൽ പര്യാപ്തമല്ല. ഇതിന്റെ ഫലമായി കുടുംബങ്ങൾ വലിയ പ്രതിസന്ധി നേരിടുകയും, ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയുടെ സുരക്ഷയും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച ആശങ്കകൾ ഉയരുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് **"അൻപ് വീട്"** പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നത്. **ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക്** സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ താൽക്കാലിക താമസവും സമഗ്ര പരിചരണവും ഉറപ്പാക്കുകയും, മാതാപിതാക്കൾക്കും പരിചാരകർക്കും ആവശ്യമായ സമയങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി കെയർ ഗിവർ സേവനങ്ങളിൽ നിന്നും വിടുതൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. സർക്കാർ അംഗീകൃത റെസിഡൻഷ്യൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും യോഗ്യതയുള്ള സന്നദ്ധസംഘടനകളുടെയും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ,ഭിന്നശേഷി കുടുംബങ്ങളുടെയും സഹകരണത്തോടെ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം ഗുണനിലവാരമുള്ള താത്ക്കാലിക പരിചരണ സേവനങ്ങൾ (respite care

support) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാണ് പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്.

ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ, വ്യക്തികേന്ദ്രീകൃത പരിചരണം, സുരക്ഷ, അന്തസ്സ്, സാമൂഹിക ഉൾച്ചേരൽ, കുടുംബപിന്തുണ എന്നീ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങൾ മുൻനിർത്തിയാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസുകൾ, അനുബന്ധ ജീവനക്കാർ , മറ്റ് സേവനദാതാക്കൾ എന്നിവരേ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഏകീകൃതവും സുതാര്യവും ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ സേവനവിതരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ, മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ, നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്നതിനാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും ഘട്ടംഘട്ടമായി "അൻപ് വീട്" കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച്, ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും അവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്കും വിശ്വസനീയമായ താൽക്കാലിക സംരക്ഷണ സംവിധാനമൊരുക്കുകയും, അവകാശാധിഷ്ഠിതവും വ്യക്തികേന്ദ്രീകൃതവുമായ പരിചരണ മാതൃക സംസ്ഥാനത്ത് ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെയും മാർഗ്ഗരേഖയുടെയും ആത്യന്തിക ലക്ഷ്യം.

അദ്ധ്യായം 1

അൻപ് വീട് പദ്ധതി

1.1 ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ താത്കാലിക സംരക്ഷണവും പരിചരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, മാതാപിതാക്കൾക്കോ പരിചാരകർക്കോ ചികിത്സ, യാത്ര, അടിയന്തര സാഹചര്യം, വിശ്രമം എന്നിവ ആവശ്യമായി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതമായ താമസവും പരിചരണവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായി സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് "അൻപ് വീട്" പദ്ധതി.

1.2 പദ്ധതി ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ താത്കാലിക താമസ സൗകര്യം നൽകുക.
- വ്യക്തിഗത പരിചരണവും ദൈനംദിന സഹായവും ഉറപ്പാക്കുക.
- പോഷകാഹാര ലഭ്യതയും ആരോഗ്യപരിപാലനവും ഉറപ്പാക്കുക .
- ആവശ്യമായ മെഡിക്കൽ സഹായവും അടിയന്തര ചികിത്സയും ഉറപ്പാക്കുക.
- സാമൂഹിക അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ(community based rehabilitation support) പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- മാതാപിതാക്കൾക്കും പരിചാരകർക്കും താത്കാലിക ആശ്വാസം നൽകുക.

1.3 പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ ഭിന്നശേഷിക്കാരനും സുരക്ഷിതവും ശാന്തവുമായ, തടസ്സരഹിതമായ (Barrier-Free) താമസസൗകര്യം ലഭ്യമാക്കണം. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും ആവശ്യാനുസരണം പ്രത്യേക താമസസൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും സുരക്ഷാ നിരീക്ഷണ സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. ഓരോ വ്യക്തിയുടെയും പ്രവർത്തനശേഷിയും പിന്തുണയുടെ ആവശ്യകതയും വിലയിരുത്തി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദൈനംദിന പരിചരണം നൽകണം. കുളി, വ്യക്തിശുചിത്വം, ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം, ശുചിമുറി ഉപയോഗം, മരുന്ന് നൽകൽ, കിടപ്പുരോഗികളുടെ പ്രത്യേക പരിചരണം, ഉറക്കക്രമം എന്നിവ ഈ പരിചരണത്തിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കണം.

1.4 ആരോഗ്യപരിപാലനം പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഘടകമാണ്. ആരോഗ്യനിലയുടെ പ്രാഥമികവും തുടർച്ചയായതുമായ വിലയിരുത്തൽ, മരുന്നുകൾ യഥാസമയം നൽകൽ ഹെൽത്ത് indicators ന്റെ നിരീക്ഷണം, പോഷകാഹാരം നൽകൽ , അടിയന്തര ചികിത്സാ, റഫറൽ സേവനങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കണം. ഇതിനായി സമീപത്തെ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഫലപ്രദമായ ഏകോപനം നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

1.5 ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ മാനസിക ആരോഗ്യം നിലനിർത്തുന്നതിനും സമാന പ്രാധാന്യം നൽകണം. കൗൺസിലിംഗ്, സാമൂഹിക ഇടപെടലുകൾ, വിനോദപരിപാടികൾ, കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ തുടരുന്നതിനുള്ള അവസരങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുണ്ട് . കൂടാതെ ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഫിസിയോതെറാപ്പി, ഒക്കുപ്പേഷണൽ തെറാപ്പി, സ്പീച്ച് തെറാപ്പി, ബിഹേവിയർ സപ്പോർട്ട്, സെൻസറി സ്റ്റിമുലേഷൻ, ദൈനംദിന ജീവിത നൈപുണി പരിശീലനം തുടങ്ങിയ പുനരധിവാസ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി വ്യക്തിയുടെ പ്രവർത്തനശേഷി നിലനിർത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായിക്കണം.

അദ്ധ്യായം 2

അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ തത്വങ്ങൾ

2.1 അൻപ് വീട് പദ്ധതി താൽക്കാലിക താമസസൗകര്യം നൽകുന്ന ഒരു സേവനം മാത്രമല്ല; ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും കുടുംബങ്ങൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ പിന്തുണ നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന സമഗ്ര സാമൂഹിക സുരക്ഷാ സംവിധാനമാണ്. അതിനാൽ പദ്ധതിയുടെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും വ്യക്തിയുടെ അന്തസ്സും സ്വകാര്യതയും സംരക്ഷിക്കുക, കുടുംബവുമായി തുടർച്ചയായ ആശയവിനിമയം നിലനിർത്തുക, സുരക്ഷിതവും തടസ്സരഹിതവുമായ അന്തരീക്ഷം ഒരുക്കുക, ഗുണനിലവാരമുള്ള പരിചരണ സേവനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക, ആരോഗ്യസേവനങ്ങളിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായ പ്രവേശനം സാധ്യമാക്കുക, പരാതികൾക്ക് വേഗത്തിലും സുതാര്യമായും പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക, സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ വിലയിരുത്തി സേവനങ്ങളുടെ നിലവാരം തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്നിവ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ തത്വങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കും അൻപ് വീട് പദ്ധതി ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും അവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്കും വിശ്വസനീയവും

ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ താൽക്കാലിക പരിചരണ സേവനമായി സംസ്ഥാനത്തുടനീളം നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്നത്.

2.2 പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (Operational Guidelines)

- ബുദ്ധിപരവും വളർച്ചാപരവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ താത്ക്കാലിക സംരക്ഷണം മാത്രമാണ് അൻപ് വീടിലൂടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ നൽകുന്നത് . പദ്ധതി പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം മറ്റു ഭിന്നശേഷി വിഭാഗക്കാർക്കും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ സേവനം നൽകുന്നതു പരിഗണിയ്ക്കുന്നതാണ്
- സംസ്ഥാനത്ത് **അൻപ് വീട്** (Respite Care Home) കേന്ദ്രം ആരംഭിയ്ക്കുന്നതിനു അനുയോജ്യമായ സ്ഥാപനത്തെ /കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് നോട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നതാണ്
- റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സേവനം ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയുടെ രക്ഷിതാവ് **സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് എംപാനൽ ചെയ്ത** respite care facility **യുടെ മേധാവിയ്ക്ക്** നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
- അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് പ്രവേശന നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം അപേക്ഷയുടെ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമാകുന്ന ഫണ്ട് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേധാവി ബന്ധപ്പെട്ട **ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്**
- അപേക്ഷയ്ക്കൊപ്പം നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള **സത്യവാങ്മൂലം** (Undertaking/Affidavit) നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കണം.
- ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് ഒരു തവണ **പരമാവധി 7 ദിവസത്തേക്ക്** റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സൗകര്യം അനുവദിക്കാം. ആവശ്യാനുസരണം ഒരു ദിവസം മുതൽ ഏഴ് ദിവസം വരെ താമസ സൗകര്യം നൽകാവുന്നതാണ്.
- ഒരു വ്യക്തിയ്ക്ക് 6 മാസത്തിനിടയിൽ 2 തവണ respite കെയർ ഹോമിൽ അഡ്മിഷൻ അനുവദി യ്ക്കാവുന്നതാണ് . ആയതിൽ കൂടുതൽ തവണ താത്ക്കാലിക താമസം ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്കു വ്യക്തമായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകി പ്രത്യേക അനു മതി തേടിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ പ്രവേശനം അനുവദിയ്ക്കുകയുള്ളൂ
- പ്രവേശനം പൂർണമായും സൌജന്യം ആയിരിക്കുന്നതാണ് . അന്പുവീട്ടു മുഖേനയുള്ള താത്ക്കാലിക സംരക്ഷണത്തിന്റെ ചെലവ് സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ് , ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതല്ല .
- **ദീർഘകാലം ഡേ കെയർ** (Day Care) സേവനം ആവശ്യമുള്ളവരെ റെസ്പൈറ്റ് കെയർ ഹോമിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതല്ല . തുടർച്ചയായി ഡേ കെയർ ആവശ്യമായ വ്യക്തികൾ നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന BUDS /BRC /സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ/മറ്റു ഡേ കെയർ സെന്റര് എന്നിവ മുഖേന യുള്ള സേവനം ഉപയുക്തമാക്കേണ്ടതാണ് .
- ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയ്ക്ക് അന്പ് വീടിൽ ഡേ കെയർ നൽകേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു എങ്കിൽ ആയതു 7 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല
- അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ **ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ**, റെസ്പൈറ്റ് കെയർ കാലാവധി **പരമാവധി ഒരു മാസം വരെ** ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ഗുണഭോക്താവിന് ആവശ്യമായ **വസ്തുങ്ങൾ, സ്ഥിരമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ, വ്യക്തിഗത ശുചിത്വ സാമഗ്രികൾ, സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ (Assistive Devices)** എന്നിവ കുടുംബാംഗങ്ങൾ/പരിചാരകർ സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക്/ അൻപ്വീടിനു കൈമാറേണ്ടതാണ്
- ഗുണഭോക്താവിന്റെ കുടുംബത്തിൽ നിന്നോ നിയമപരമായ രക്ഷിതാവിൽ നിന്നോ ഒരാളെ **ലോക്കൽ ഗാർഡിയൻ** ആയി നിശ്ചയിക്കുകയും, അതുസംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുകയും വേണം. ഏതെങ്കിലും ഗുണഭോക്താവിനു പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ലോക്കൽ ഗാർഡിയൻ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത വ്യക്തി respite facility യിൽ കഴിയുന്ന കാലയളവിലെ പൂർണ ചുമതല സ്ഥാപന മേധാവിയ്ക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ് .
- റെസ്പൈറ്റ് കെയർ കാലയളവിൽ ഗുണഭോക്താവിനെ ആരോഗ്യപരമായ അടിയന്തര സാഹചര്യത്തിൽ ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടി വന്നാൽ, **ലോക്കൽ ഗാർഡിയൻ/രക്ഷിതാവ്** ആശുപത്രിയിൽ ആവശ്യമായ പരിചരണവും അനുബന്ധ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവഹിക്കണം.
- ലോക്കൽ ഗാർഡിയൻ ഇല്ലാത്ത ഭിന്നശേഷി വ്യക്തിയ്ക്ക് അപകടം , മറ്റു അടിയന്തിര ചികിത്സ എന്നിവ ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം ആയതിലെയ്ക്കു ചിലവാകുന്ന ഫണ്ട് പരിരക്ഷാ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും ജില്ലാ ഓഫീസ് മുഖേന അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ്
- രക്ഷാകർത്താവിനു ശസ്ത്രക്രിയ (Surgery) അല്ലെങ്കിൽ ദീർഘകാല ചികിത്സയുടെ ഭാഗമായി ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയെ പരിചരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സേവനം ദീര്ഘിപ്പിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, **പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ പരമാവധി മൂന്ന് മാസം വരെ** respite care സൗകര്യം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- എല്ലാ പ്രവേശനങ്ങളും, കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കലുകളും, ഡിസ്ചാർജും, അടിയന്തര ചികിത്സയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്ഥാപനം ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

അദ്ധ്യായം 3

അൻപ് വീടിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

3 . 1 അൻപ് വീട് പദ്ധതി ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സുരക്ഷിതവും മാന്യവും അവകാശാധിഷ്ഠിതവുമായ താൽക്കാലിക പരിചരണ സേവനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയായതിനാൽ, ഓരോ അൻപ് വീടും നിശ്ചിത നിലവാരത്തിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിരിക്കണം. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ, സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ-ശുചിത്വ മാനദണ്ഡങ്ങൾ, പ്രവേശന സൗകര്യങ്ങൾ, താമസ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ മുൻനിർത്തി രൂപകൽപ്പന ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. എല്ലാ വിഭാഗം ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും സ്വതന്ത്രമായും സുരക്ഷിതമായും സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ Barrier-Free Universal Design തത്വങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കണം.

3 . 2 അൻപ് വീടിന്റെ കെട്ടിടം സുരക്ഷിതവും വെളിച്ചവും വായുസഞ്ചാരവും ലഭിക്കുന്നതുമായ അന്തരീക്ഷത്തിലായിരിക്കണം. റാമ്പുകൾ, കൈപ്പിടികൾ, വീൽചെയർ സൗഹൃദ പാതകൾ,

വിശാലമായ വാതിലുകൾ, ലിഫ്റ്റ് (ആവശ്യമായിടത്ത്), ബ്രെയിൽ അടയാളങ്ങൾ, സ്പർശന മാർഗ്ഗസൂചകങ്ങൾ, ദൃശ്യ-ശ്രാവ്യ മുന്നറിയിപ്പ് സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സ്വതന്ത്രമായി സഞ്ചരിക്കാനാകുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം കെട്ടിടം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടത്. എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങളും കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ചിരിക്കണം.

3.3 മുറികൾ വ്യക്തികളുടെ ആരോഗ്യവും സ്വകാര്യതയും മാന്യതയും ഉറപ്പാക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം. ഓരോ താമസക്കാരനും ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത ഇടം, കിടക്ക, കിടക്കവിരി, അലമാര, വ്യക്തിഗത സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണം. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേക താമസ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, ഉയർന്ന പരിചരണം ആവശ്യമുള്ളവർ, കിടപ്പുരോഗികൾ എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് പ്രത്യേക മുറികളും സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

3.4 ശുചിമുറികളും കുളിമുറികളും ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് സ്വതന്ത്രമായി ഉപയോഗിക്കാനാകുന്ന രീതിയിൽ സജ്ജീകരിക്കണം. വീൽചെയർ പ്രവേശനം, കൈപ്പിടികൾ, സ്ലിപ്പ് വിരുദ്ധ നിലം, Emergency Call Bell, ആവശ്യമായ പ്രകാശം, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വ്യക്തിഗത ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം.

3.5 ഭക്ഷണശാലയും അടുക്കളയും ശുചിത്വ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പ്രവർത്തിക്കണം. പോഷകാഹാര വിദഗ്ധരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് പ്രായം, ആരോഗ്യനില, രോഗാവസ്ഥ, ഭിന്നശേഷിയുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ അനുസരിച്ച് ഭക്ഷണക്രമം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക ഭക്ഷണക്രമം ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് അനുയോജ്യമായ ഭക്ഷണം പ്രത്യേകം ലഭ്യമാക്കണം. ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം എല്ലാ സമയത്തും ലഭ്യമാക്കുകയും ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുകയും വേണം.

3.6 ഓരോ അൻപ് വീടിലും പ്രാഥമിക ആരോഗ്യപരിപാലനത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് സംവിധാനം, അടിസ്ഥാന മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ, മരുന്നുകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന സംവിധാനം, ജീവസൂചികകൾ പരിശോധിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ, അടിയന്തര ചികിത്സയ്ക്കുള്ള വാഹന സൗകര്യമോ ആശുപത്രിയുമായുള്ള അടിയന്തര ബന്ധമോ ഉറപ്പാക്കണം. സമീപത്തെ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ സ്വകാര്യ ആശുപത്രിയുമായി ധാരണാപത്രം (MoU) ഉണ്ടാക്കി ആവശ്യമായ ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3.7 സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ അൻപ് വീടിന്റെ പ്രധാന ഘടകമാണ്. മുഴുവൻ സ്ഥാപനവും രാത്രികാല സുരക്ഷാ ജീവനക്കാർ, സന്ദർശക രജിസ്റ്റർ, പ്രവേശന നിയന്ത്രണ സംവിധാനം എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങളും ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

3.8 വിനോദത്തിനും സാമൂഹിക ഇടപെടലുകൾക്കും അനുയോജ്യമായ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കലാപരിപാടികൾ, വായന, സംഗീതം, ടെലിവിഷൻ, ഇൻഡോർ ഗെയിമുകൾ, തെറാപ്പി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കൗൺസിലിംഗ്, കുടുംബസന്ദർശനം എന്നിവയ്ക്കായി പ്രത്യേക മുറികളോ ബഹുമുഖ പ്രവർത്തന ഹാളോ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. വ്യക്തികളുടെ മാനസികാരോഗ്യവും സാമൂഹിക പങ്കാളിത്തവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്

ഈ സൗകര്യങ്ങൾ സഹായകരമാകണം.

3.9 പുനരധിവാസ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഫിസിയോതെറാപ്പി, ഒക്കുപ്പേഷണൽ തെറാപ്പി, സ്പീച്ച് തെറാപ്പി, സെൻസറി സ്റ്റിമുലേഷൻ, ദൈനംദിന ജീവിത നൈപുണി പരിശീലനം എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള മുറികളും ഉപകരണങ്ങളും ആവശ്യാനുസരണം ഒരുക്കണം. സേവനം സ്ഥാപനത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ സമീപത്തെ അനുയോജ്യമായ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി സഹകരിച്ച് സേവനം ഉറപ്പാക്കണം.

3.10 ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഓഫീസ് മുറി, രേഖകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന സംവിധാനം, ഗുണഭോക്തൃ രജിസ്റ്ററുകൾ, മെഡിക്കൽ രേഖകൾ, മരുന്ന് വിതരണം, സന്ദർശക രജിസ്റ്റർ, പരാതി രജിസ്റ്റർ, ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, വ്യക്തിപര പരിചരണ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്ന സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. എല്ലാ രേഖകളും രഹസ്യസ്വഭാവം പാലിച്ച് നിയമാനുസൃതമായി കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.11 പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവും ശുചിത്വമുള്ളതുമായ അന്തരീക്ഷം അൻപ് വീടുകളിൽ ഉറപ്പാക്കണം. മാലിന്യ സംസ്കരണം, മലിനജല നിർമാർജനം, ശുദ്ധജല വിതരണം, കീടനിയന്ത്രണം, ഹരിതവൽക്കരണം, പ്രകൃതി സൗഹൃദ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി ആരോഗ്യകരമായ താമസ അന്തരീക്ഷം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ശുചിത്വ പരിശോധനകൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ നടത്തുകയും ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം.

3.12 ഇപ്രകാരം ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ, സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, ആരോഗ്യപരിപാലനം, പ്രവേശന സൗകര്യം, ശുചിത്വം, പുനരധിവാസ സൗകര്യങ്ങൾ, സാമൂഹിക ഇടപെടലിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം ഏകോപിപ്പിച്ചാണ് അൻപ് വീട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ സുരക്ഷ, അന്തസ്സ്, സ്വാതന്ത്ര്യം, ജീവിത നിലവാരം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനൊപ്പം കുടുംബങ്ങൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ താൽക്കാലിക പരിചരണ സംവിധാനവും നൽകുന്നു.

അദ്ധ്യായം 4

അൻപ് വീട് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ

4.1 അൻപ് വീട് പദ്ധതി ബൌദ്ധിക ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്കും വളർച്ചാ വെല്ലുവിളി ഉള്ള ഭിന്ന്ശേഷിക്കാർക്കും അവരുടെ കുടുംബങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ താൽക്കാലിക പരിചരണവും സംരക്ഷണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത സമഗ്ര സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പദ്ധതിയാണ്. പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരു താമസസൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നതല്ല; വ്യക്തിയുടെ ശാരീരിക, മാനസിക, സാമൂഹിക, ആരോഗ്യ, പുനരധിവാസ ആവശ്യങ്ങൾ സമഗ്രമായി പരിഗണിച്ച് അവകാശാധിഷ്ഠിതവും വ്യക്തികേന്ദ്രീകൃതവുമായ പരിചരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതാണ് ഇതിന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം. ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും ആവശ്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തി അനുയോജ്യമായ പരിചരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അതനുസരിച്ചാണ് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.

4.2 പദ്ധതിയിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്ന ഓരോ ഭിന്നശേഷിക്കാരനും സ്ഥാപനത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന സമയത്ത് പ്രാഥമിക വിലയിരുത്തലിന് വിധേയരാകണം. ആരോഗ്യസ്ഥിതി, ഭിന്നശേഷിയുടെ

സ്വഭാവം, ദൈനംദിന ജീവിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹിക്കാനുള്ള ശേഷി, മരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, പെരുമാറ്റ സവിശേഷതകൾ, ആശയവിനിമയ കഴിവ്, ഭക്ഷണരീതി, കുടുംബ പശ്ചാത്തലം, അടിയന്തര ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വ്യക്തിഗത പരിചരണ പദ്ധതി (Individual Care Plan) തയ്യാറാക്കണം. ഈ പരിചരണ പദ്ധതി താമസകാലയളവിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന രേഖയായിരിക്കും.

4.3 അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൊന്നാണ് സുരക്ഷിതവും മാന്യവുമായ താൽക്കാലിക താമസസൗകര്യം ഒരുക്കുക. ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും ശുചിത്വമുള്ളതും സുരക്ഷിതവുമായ താമസമുറി, ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത സൗകര്യങ്ങൾ, പോഷകസമൃദ്ധമായ ഭക്ഷണം, ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം, കാലാവസ്ഥയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ വസ്ത്രങ്ങൾ, വിശ്രമത്തിനും സ്വകാര്യതയ്ക്കും അനുയോജ്യമായ അന്തരീക്ഷം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കണം. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം താമസസൗകര്യം ഒരുക്കുകയും കുട്ടികൾ, കിടപ്പുരോഗികൾ, ഉയർന്ന പരിചരണം ആവശ്യമുള്ളവർ എന്നിവർക്കായി പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും വേണം.സ്ത്രീകളെയും ,കുട്ടികളെയും പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനു അവർക്കായുള്ള സംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്

4.4 ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത പരിചരണ സേവനങ്ങൾ തുടർച്ചയായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കുളി, വസ്ത്രധാരണം, വ്യക്തിശുചിത്വം, ഭക്ഷണം കഴിക്കാൻ സഹായം, ശുചിമുറി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പിന്തുണ, കിടപ്പുരോഗികളുടെ സ്ഥാനമാറ്റം, മുറിവ് പരിചരണം, ഉറക്കക്രമം പാലിക്കൽ, മരുന്നുകൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകൽ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ദൈനംദിന പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശീലനം ലഭിച്ച പരിചരണ ജീവനക്കാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തണം. വ്യക്തിയുടെ സ്വാതന്ത്ര്യം പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം എല്ലാ പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും.

4.5 ആരോഗ്യപരിപാലനം പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഘടകമാണ്. പ്രവേശന സമയത്ത് ആരോഗ്യനില വിലയിരുത്തുന്നതോടൊപ്പം ആവശ്യമായ മെഡിക്കൽ രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മരുന്നുകൾ നൽകുകയും വേണം. ജീവസൂചികകൾ നിരീക്ഷിക്കുക, പോഷകാഹാര പദ്ധതി പാലിക്കുക, രോഗലക്ഷണങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുക, അടിയന്തര ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ സമീപത്തെ ആശുപത്രിയിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായി റഫർ ചെയ്യുക എന്നിവ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ വിദഗ്ധ ഡോക്ടർമാർ, ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ്, ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റ്, സൈക്യാട്രിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ വിദഗ്ധരുടെ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കണം.

4.6 മാനസികവും സാമൂഹികവുമായ ക്ഷേമം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി കൗൺസിലിംഗ്, മാനസിക പിന്തുണ, വിനോദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കലാ-സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, കൂട്ടായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സംഗീതം, വായന, കളികൾ, സാമൂഹിക ഇടപെടലുകൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കണം. ദീർഘകാല പരിചരണ ചുമതല വഹിക്കുന്ന കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കൗൺസിലിംഗും മാനസിക പിന്തുണയും നൽകുന്നതിലൂടെ കുടുംബത്തിന്റെ സമ്മർദ്ദം കുറയ്ക്കുന്നതിനും പദ്ധതിയിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

4.7 പുനരധിവാസ സേവനങ്ങളും അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമാണ്. വ്യക്തിയുടെ നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനശേഷി നിലനിർത്തുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി ഫിസിയോതെറാപ്പി,

ഒക്കുപ്പേഷണൽ തെറാപ്പി, സ്പീച്ച് തെറാപ്പി, സെൻസറി സ്റ്റിമുലേഷൻ, പെരുമാറ്റ പിന്തുണ, ദൈനംദിന ജീവിത നൈപുണി പരിശീലനം എന്നിവ ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കണം. സ്ഥാപനത്തിനുള്ളിൽ സേവനം ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ സമീപത്തെ അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ഏകോപിപ്പിച്ച് സേവനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4 . 8 കുടുംബ പങ്കാളിത്തം പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യനില, പെരുമാറ്റം, പരിചരണ പുരോഗതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കുടുംബവുമായി തുടർച്ചയായി പങ്കുവെക്കണം. മാതാപിതാക്കൾക്കും പരിചാരകർക്കും വിശ്രമസമയം ലഭ്യമാക്കുക, അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ സുരക്ഷിതമായ പരിചരണം ഉറപ്പാക്കുക, താമസകാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തുടർപരിചരണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക എന്നിവയും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാണ്.

4.9 അൻപ് വീട് പദ്ധതിയിൽ ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും അവകാശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി സംരക്ഷിക്കപ്പെടണം. ശാരീരികമോ മാനസികമോ സാമ്പത്തികമോ ലൈംഗികമോ ആയ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ദുരുപയോഗം, അവഗണന, വിവേചനം എന്നിവയ്ക്ക് യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഇടവരരുത്. പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി സുതാര്യമായ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. എല്ലാ ജീവനക്കാരും മനുഷ്യാവകാശം, ബാലസംരക്ഷണം, സ്ത്രീസുരക്ഷ, ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കണം.

4.10 പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും പ്രവേശനം, ആരോഗ്യവിവരങ്ങൾ, മരുന്ന് വിതരണം, പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കൗൺസിലിംഗ്, സന്ദർശനം, ഡിസ്ചാർജ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രേഖാമൂലം സൂക്ഷിക്കണം. സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സ്ഥിരമായ അവലോകനം നടത്തുകയും ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നിരീക്ഷണ സമിതികൾ എന്നിവരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പദ്ധതി കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കണം.

4.11 ഇപ്രകാരം അൻപ് വീട് പദ്ധതി സുരക്ഷിതമായ താൽക്കാലിക താമസം, വ്യക്തിഗത പരിചരണം, ആരോഗ്യപരിപാലനം, പുനരധിവാസം, മാനസിക പിന്തുണ, കുടുംബ സഹായം, അവകാശ സംരക്ഷണം, ഗുണനിലവാര ഉറപ്പ് എന്നിവയെ സമന്വയിപ്പിച്ചുള്ള സമഗ്ര പരിചരണ മാതൃകയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ അന്തസ്സും സുരക്ഷയും ജീവിത നിലവാരവും സംരക്ഷിക്കുന്നതോടൊപ്പം, കുടുംബങ്ങൾക്ക് താത് ക്കാലിക വിശ്രമവും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യവും ഫലപ്രദമായി കൈവരിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം 5

അൻപ് വീട് പദ്ധതിക്കായുള്ള വിഭവ ശ്രോതസ്

5.1 പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന സാമ്പത്തിക വിഭവം സംസ്ഥാന സർക്കാർസാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ വാർഷിക ബജറ്റ് വിഹിതമായിരിക്കും. സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങളിൽ നിന്നും

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനും ഗുണഭോക്തൃ സേവനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. താമസം, ഭക്ഷണം, വ്യക്തിഗത പരിചരണം, പരിചാരകരുടെ പ്രതിഫലം, അടിസ്ഥാന പ്രവർത്തനച്ചെലവുകൾ എന്നിവ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിരക്കുകൾക്കും അനുസൃതമായി അനുവദിക്കും. പദ്ധതി വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും ആവശ്യാനുസരണം സേവനങ്ങൾ വിപുലീകരിക്കുന്നതിനുമായി അധിക സർക്കാർ ധനസഹായവും മറ്റ് അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികളിലെ ഫണ്ടുകളും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

5.2 അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ പൂർണസമയ റെസിഡൻഷ്യൽ സൗകര്യമുള്ള സർക്കാർ അംഗീകൃത സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ (NGO), ഭിന്നശേഷി മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, റെസിഡൻഷ്യൽ സൗകര്യമുള്ള സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ, ബഡ്സ്/ബിആർസി -കൾ. കെയർ ഹോമുകൾ, ഭിന്നശേഷി വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷി കുടുംബങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപനവിഭവങ്ങളായിരിക്കും. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതും എംപാനൽ ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വ്യക്തികൾക്ക് ആയിരിക്കും പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുന്നത്.

5 . 3 പദ്ധതിയുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷി അനിവാര്യമാണ്. സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേറ്റർമാർ, സോഷ്യൽ വർക്കർമാർ, സ്റ്റാഫ് നഴ്സുമാർ, കെയർഗിവർമാർ, കൗൺസിലർമാർ, പാചക ജീവനക്കാർ, ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് ജീവനക്കാർ, സുരക്ഷാ ജീവനക്കാർ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമാണ്. ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഡോക്ടർമാർ, ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, ഒക്കുപ്പേഷണൽ തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, സ്പീച്ച് ആൻഡ് ലാംഗ്വേജ് തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റുകൾ, സൈക്യാട്രിസ്റ്റുകൾ എന്നിവരുടെ വിദഗ്ധ സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാക്കണം. സ്ഥാപനത്തിൽ നേരിട്ട് ഇത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ സമീപത്തെ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ സ്വകാര്യ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ധാരണാപത്രം (MoU) മുഖേന സേവനലഭ്യത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

5 . 4 പദ്ധതിയുടെ പ്രാദേശികതല പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർണായക പങ്കുവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, നഗരസഭകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവ അവബോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ, പ്രാദേശിക സേവനങ്ങളുടെ ഏകോപനം, സാമൂഹിക പിന്തുണ എന്നിവയിൽ സഹകരിക്കേണ്ടതാണ്. സമൂഹത്തിന്റെ പങ്കാളിത്തവും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരുടെ സേവനവും പദ്ധതിയുടെ ഫലപ്രാപ്തി വർധിപ്പിക്കുന്ന പ്രധാന വിഭവങ്ങളാണ്.

5 . 5 പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, സുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ, ബാരിയർ-ഫ്രീ അന്തരീക്ഷം, മെഡിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ, സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ, വിവരസാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങൾ, എന്നിവയും പ്രധാന വിഭവങ്ങളാണ്. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഗുണനിലവാര മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും വേണം.

അദ്ധ്യായം 6

അന്പ് വീടുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ

6.1 അന്പ് വീട് നടത്തുന്നതിനു അർഹതയുള്ള വിഭാഗങ്ങൾ

A. ഭിന്നശേഷിക്കാരെ സംരക്ഷിക്കുന്ന റെസിഡൻഷ്യൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- Full-time Residential Care സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- RPwD Act, 2016 പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഒരേസമയം കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾക്കൊള്ളാൻ കഴിയുന്ന റെസിഡൻഷ്യൽ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- കെട്ടിടവും പരിസരവും ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദവും തടസ്സരഹിതവുമായ (Barrier-Free) അന്തരീക്ഷത്തിലുമായിരിക്കണം.
- റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സേവനത്തിനായി പ്രത്യേക കെട്ടിട സൗകര്യമോ പ്രത്യേക മുറിയോ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സ്ഥാപനത്തിൽ താമസമുറികൾ, ശുചിമുറികൾ, അടുക്കള, ഡൈനിംഗ് സൗകര്യം, മെഡിക്കൽ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പരിചരണത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരും ആവശ്യമായ എണ്ണം പരിചരണ ജീവനക്കാരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- അഗ്നിസുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ (Fire Safety), ശുചിത്വ മാനദണ്ഡങ്ങൾ (Hygiene), സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ (Safety Standards) എന്നിവ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കണം.
- സ്ഥാപന0 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട ഫോർമാറ്റ് ,സ്ഥാപന പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

B. ഭിന്നശേഷി വ്യക്തികളുള്ള കുടുംബങ്ങൾ

- കുടുംബത്തിൽ ഒരാളെങ്കിലും ഭിന്നശേഷിയുള്ളതും ടി വ്യക്തിയ്ക്ക് ദീർഘകാല പരിചരണം നൽകിവരുന്നതുമായ കുടുംബങ്ങളെ respite കെയർ ഹോമിനായി കണ്ടെത്തി എമ്പാനൽ ചെയ്യുന്നതാണ്
- അന്പ്വീട് ആയി പ്രവർത്തിയ്ക്കാൻ തയ്യാറുള്ള ഭിന്നശേഷി വ്യക്തികൾ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ് . അപേക്ഷാ ഫോറം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു
- പ്രസ്തുത അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർദിഷ്ട കുടുംബത്തെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നോമിനേഷൻ ഫോം(അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഡ്മെമ്പർ , കുടുംബം താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനപരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ഭിന്നശേഷി സംഘടനയുടെ പ്രതിനിധി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ടു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക , ചുറ്റുപാടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയതിനു ശേഷം പദ്ധതി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അനുയോജ്യമായി കണ്ടെത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളെ അന്പ്വീടുകൾ ആയി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്
- സ്ത്രീകൾ മാത്രം ഉള്ള അന്പ് വീടുകളിൽ ആയിരിക്കും സ്ത്രീകൾക്കും ,പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രവേശനം അനുവദിയ്ക്കുന്നത്

- തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കുടുംബത്തിന് ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയുടെ ദൈനംദിന പരിചരണ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള അനുഭവവും ശേഷിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- റെസ്പൈറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയ്ക്ക് പ്രത്യേക താമസം ഉൾപ്പെടെയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുവാൻ കഴിയുന്ന വീടുണ്ടായിരിക്കണം.
- താമസസ്ഥലം ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദവും സുരക്ഷിതവുമായിരിക്കണം. ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം വീൽചെയർ ഉപയോഗിക്കാനുള്ള സൗകര്യം, അനുയോജ്യമായ ശുചിമുറി സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കിയിരിക്കണം. വീട്ടിലേയ്ക്ക് എത്തുന്നതിനു തടസ രഹിത പ്രവേശന സൌകര്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്
- അംഗീകാരം നൽകേണ്ട കുടുംബങ്ങളെ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ നിരീക്ഷണത്തിനും ഗുണനിലവാര പരിശോധനയ്ക്കും ശേഷം മാത്രം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ്.
- അന്പ് വീട് കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള cheklist അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

C. മുഴുവൻ സമയ കെയർ സൗകര്യമുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ

- ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ (Barrier-Free) അന്തരീക്ഷവും ഉള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന കെയർ ഹോമുകളിലും ,BUDS /BRC കളോട് ചേർന്നും അൻപ് വീട് പദ്ധതി അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ്
- ഭിന്നശേഷിക്കാരുടെ പരിചരണത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരും ആവശ്യമായ എണ്ണം പരിചരണ ജീവനക്കാരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- താമസം, ഭക്ഷണം, വ്യക്തിഗത പരിചരണം, ആരോഗ്യ നിരീക്ഷണം തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ശുചിത്വ സംവിധാനങ്ങൾ, അടിയന്തര ആരോഗ്യസഹായ സംവിധാനം എന്നിവ ഉറപ്പാക്കണം.
- NGO സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡം മേൽ പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാകുന്നതാണ്

6.2 സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/കുടുംബങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

- റെസ്പൈറ്റ് കെയർ നൽകുവാൻ താത്പര്യമുള്ള മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപങ്ങൾ/ വ്യക്തികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും താത്പര്യപത്രം ക്ഷണിക്കുന്നതാണ് - അപേക്ഷാ മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു
- ഓരോ ജില്ലയിലും ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് **ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ, SID ജില്ലാ കോഡിനേറ്റർ** എന്നിവരടങ്ങുന്ന സമിതി നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.
- ശുപാർശ സഹിതമുള്ള റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡയറക്ടർ ഓരോ ജില്ലയിലും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എംപാനൽഡ് ലിസ്റ്റ് സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ് .
- മൂന്നു വർഷം കൂടുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റ് പുതുക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 7

7.1 റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സേവനം ആവശ്യമുള്ളവർക്കുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

- റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സേവനം ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തിയുടെ രക്ഷിതാവോ, നിയമപരമായ രക്ഷാകർത്താവോ, നിർദ്ധിഷ്ട അപേക്ഷ ഫോമിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.(അപേക്ഷാ ഫോറം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു)
- അപേക്ഷയിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ വ്യക്തിവിവരങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ, ആരോഗ്യസ്ഥിതി, റെസ്പൈറ്റ് കെയർ ആവശ്യമായ കാരണം, ആവശ്യമായ താമസകാലയളവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം.
- സ്ഥിരമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ, പ്രത്യേക പരിചരണ ആവശ്യകതകൾ, അടിയന്തര സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

7 .2 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അധികാരി

- റെസ്പൈറ്റ് ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ അപേക്ഷ നേരിട്ട് റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്
- നിർദിഷ്ട അപേക്ഷാ മാതൃകയിൽ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ് . അത്തരം അപേക്ഷ സ്ഥാപനം ഉടൻ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് ഇമെയിൽ മുഖേന കൈമാറി നൽകണം .
- ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ 24-48 മണിക്കൂറിനകം അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അനുമതി നൽകണം
- അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച വിവരം സ്ഥാപനത്തെ ജില്ലാ ഓഫീസർ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം.
- റെസ്പൈറ്റ് ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തിയിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട് ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു അന്പ് വീടിലെയ്ക്ക് പ്രവേശനം അനുവദിയ്ക്കുന്നത് ജില്ലാ ഓഫീസർ ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്

7 .3 അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ /സത്യവാങ്മൂലം (Undertaking/Affidavit).
- ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
- തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
- ആവശ്യമായ ആരോഗ്യ/മെഡിക്കൽ രേഖകൾ.
- സ്ഥിരമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മരുന്നുകളുടെ വിവരങ്ങൾ (ആവശ്യമെങ്കിൽ).
- അടിയന്തര സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ.

7 .4 സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന പ്രഖ്യാപനം.
- ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യസ്ഥിതിയും ചികിത്സാസംബന്ധമായ വിവരങ്ങളും പൂർണ്ണമായി നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന ഉറപ്പ്.
- ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ, വ്യക്തിഗത ശുചിത്വ സാമഗ്രികൾ, സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറുമെന്ന് സമ്മതം.
- കുടുംബത്തിൽ നിന്നോ നിയമപരമായ രക്ഷിതാവിൽ നിന്നോ ഒരാളെ ലോക്കൽ

ഗാർഡിയൻ/കെയർഗിവർ ആയി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന പ്രഖ്യാപനം.

- അടിയന്തര ചികിത്സ ആവശ്യമായാൽ ലോക്കൽ ഗാർഡിയൻ ആശുപത്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുമെന്ന സമ്മതം.

അദ്ധ്യായം 8

ചുമതലകൾ

8.1 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ

a. **പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക –** പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക, നടപ്പാക്കൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക, പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.

b. **അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾപ്പെടുത്തുക –** പദ്ധതിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് പ്രവേശനം ഉറപ്പാക്കുക.

c. **സുരക്ഷിതവും ഗുണമേന്മയുള്ള താമസ-പരിചരണ സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുക –** താമസം, ഭക്ഷണം, ശുചിത്വം, ആരോഗ്യപരിപാലനം, വ്യക്തിഗത പരിചരണം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുക.

d. **സേവനദാതാക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക –** പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഏജൻസികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും ആവശ്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

e. **സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകുക –** പദ്ധതിക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ധനസഹായം കൃത്യമായി വിനിയോഗിക്കുകയും സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

f. **ഗുണനിലവാര പരിശോധനയും നിരീക്ഷണവും നടത്തുക –** സേവനങ്ങളുടെ നിലവാരം വിലയിരുത്തുക, സ്ഥിരമായ പരിശോധനകൾ നടത്തുക, പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക.

g. **മാതാപിതാക്കൾക്കും പരിചാരകർക്കും പിന്തുണ നൽകുക –** പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ സേവനം എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

h. **മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായും സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ഏകോപനം നടത്തുക –** ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അംഗീകൃത സന്നദ്ധസംഘടനകൾ തുടങ്ങിയവയുമായി സഹകരിച്ച് പദ്ധതി ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക.

i. **രേഖകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, മൂല്യനിർണയം എന്നിവ നടത്തുക –** ഗുണഭോക്തൃ വിവരങ്ങൾ, സേവന വിനിയോഗം, പദ്ധതിയുടെ ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും കാലാനുസൃതമായി വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

j. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസിൽ മേൽ പറഞ്ഞ ആവശ്യത്തിലെയ്ക്കായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രെജിസ്റ്റർ മാതൃക ,സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ട ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ട് ഫോർമാറ്റ് എന്നിവ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

8.2 അന്പ് വീട് സ്ഥാപനത്തിന്റെ/കുടുംബത്തിന്റെ ചുമതലകൾ

a **താമസവും സംരക്ഷണവും ഒരുക്കുക**

- ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതവും ശുചിത്വമുള്ളതുമായ, ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദവുമായ താമസസൗകര്യം ഒരുക്കുക.

- സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേക സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക.

b ദൈനംദിന പരിചരണം നൽകുക

- ഭക്ഷണം, കുടിവെള്ളം, വ്യക്തിശുചിത്വം, കുളി, വസ്ത്രധാരണം, മരുന്ന് നൽകൽ തുടങ്ങിയ ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുക.
- ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത സഹായം (Activities of Daily Living - ADL) നൽകുക.

c ആരോഗ്യപരിപാലനം ഉറപ്പാക്കുക

- ആരോഗ്യനില നിരീക്ഷിക്കുക.
- ആവശ്യമായാൽ ആശുപത്രിയിലേക്കോ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കോ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കുക.
- ഡോക്ടർമാരുടെയും മറ്റ് ആരോഗ്യ വിദഗ്ധരുടെയും നിർദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക.

d യോഗ്യരായ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുക

അന്പ് വീട് അനുവദിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചുവടെ പറയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്

- സോഷ്യൽ വർക്കർ
- സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേറ്റർ (ആവശ്യമായിടത്ത്)
- സ്റ്റാഫ് നഴ്സ്
- ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കെയർഗിവർമാർ
- പാചകക്കാരൻ
- ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് ജീവനക്കാർ
- സുരക്ഷാ ജീവനക്കാരൻ
- ആവശ്യമായാൽ ഡോക്ടർ, ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ്, ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റ്, സൈക്യാട്രിസ്റ്റ് എന്നിവരുടെ സേവനം സമീപ ആശുപത്രികളുമായി ധാരണാപത്രം (MoU) വഴി ഉറപ്പാക്കണം.

e **അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക**

- അപകടം, അസുഖം, മറ്റ് അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അടിയന്തര പ്രവർത്തന പദ്ധതി (Emergency Protocol) നടപ്പിലാക്കുക.
- മാതാപിതാക്കളെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും സമയബന്ധിതമായി അറിയിക്കുക.

f **രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സൂക്ഷിക്കുക**

- പ്രവേശനം, ഡിസ്ചാർജ്, ആരോഗ്യവിവരങ്ങൾ, മരുന്ന്, സന്ദർശകർ, പരാതികൾ

തുടങ്ങിയവയുടെ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക.

- ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുക(റിപ്പോർട്ട് മാതൃക ഉള്ളടക്കം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു).

g **സുരക്ഷയും അവകാശങ്ങളും ഉറപ്പാക്കുക**

- ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ അന്തസ്സും സ്വകാര്യതയും അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുക.
- ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പീഡനം, അവഗണന, വിവേചനം എന്നിവ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

h **മാതാപിതാക്കളുമായും പരിചാരകരുമായും ആശയവിനിമയം നടത്തുക**

- ഗുണഭോക്താവിന്റെ ആരോഗ്യനിലയും ക്ഷേമവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൈമാറുക.
- പ്രവേശനവും ഡിസ്ചാർജും സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

i **സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമായി ഏകോപനം നടത്തുക**

- വകുപ്പിന്റെ മാർഗനിർദേശങ്ങൾ പാലിക്കുക.
- പരിശോധനകൾക്കും ഇൻസ്പെക്ഷനുകൾക്കും സഹകരിക്കുക.
- ധനസഹായത്തിന്റെയും സേവനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുക.(claim ഫോർമാറ്റ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു

j **ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനം ഉറപ്പാക്കുക**

- ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ അന്തരീക്ഷം നിലനിർത്തുക.
- സുരക്ഷ, ശുചിത്വം, പോഷകാഹാരം, മാനസിക പിന്തുണ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കുക.

അദ്ധ്യായം 9

പദ്ധതി നിരീക്ഷണവും പരിഹാര സംവിധാനങ്ങളും

9.1 സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പദ്ധതിയുടെ ആകെ ഏകോപനവും മേൽനോട്ടവും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിനായിരിക്കും. പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നയപരമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, സ്ഥാപനങ്ങളെ എംപാനൽ ചെയ്യുക, പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുതുക്കുക, സാമ്പത്തിക വിനിയോഗം വിലയിരുത്തുക, ജില്ലാ തല റിപ്പോർട്ടുകൾ വിശകലനം ചെയ്യുക, ആവശ്യമായ തിരുത്തൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക എന്നിവ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും. പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വാർഷിക അവലോകനവും ഭാവി പ്രവർത്തന പദ്ധതികളും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

9.2 ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ പദ്ധതിയുടെ നോഡൽ ഓഫീസറായി

പ്രവർത്തിക്കുകയും ജില്ലയിലെ എല്ലാ അൻപ് വീട് കേന്ദ്രങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യും. അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന, ഗുണഭോക്തൃ പ്രവേശനത്തിന് അംഗീകാരം നൽകൽ, കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കാലാകാലങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തൽ, സേവന നിലവാരം പരിശോധിക്കൽ, സാമ്പത്തിക രേഖകൾ പരിശോധിക്കൽ, പരാതികൾ പരിഹരിക്കൽ, ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ടുകൾ സംസ്ഥാന ഡയറക്ടറേറ്റിന് സമർപ്പിക്കൽ എന്നിവ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസറുടെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളായിരിക്കും. ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർ, മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സേവനവും ഇതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

9.3 ഓരോ അൻപ് വീട് കേന്ദ്രവും ആഭ്യന്തര ഗുണനിലവാര ഉറപ്പ് സംവിധാനം (Internal Quality Assurance System) നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം, ശുചിത്വം, സുരക്ഷ, ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനം, ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സംതൃപ്തി, ആരോഗ്യപരിപാലനം, ഭക്ഷണത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം, മരുന്ന് വിതരണം, വ്യക്തിഗത പരിചരണ പദ്ധതികളുടെ നടപ്പാക്കൽ എന്നിവ സ്ഥിരമായി വിലയിരുത്തണം. കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 10

ഗുരുതര ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ

a. ഗുരുതര ക്രമക്കേടുകളോ പരാതികളോ ലഭിച്ചാൽ ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ ഉടൻ പരിശോധനയും അന്വേഷണവും നടത്തണം.
b. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകി അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണം.
c. ആവശ്യമായാൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ മറ്റൊരു അംഗീകൃത റെസ്പൈറ്റ് കെയർ ഹോമിലേക്കോ അനുയോജ്യമായ സ്ഥാപനത്തിലേക്കോ മാറ്റണം.
d. സാധ്യമെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളെയോ നിയമപരമായ രക്ഷിതാവിനെയോ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കണം.
e. അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആദ്യം സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കി പിന്നീട് രേഖാമൂലം വിവരം നൽകണം.
f. ഗുണഭോക്താവിന്റെ രേഖകൾ, ചികിത്സാ വിവരങ്ങൾ, മരുന്നുകൾ, സഹായ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സുരക്ഷിതമായി പുതിയ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് കൈമാറണം.
g. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.
h. ആവശ്യമായാൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരം താൽക്കാലികമായി നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതിനോ റദ്ദാക്കുന്നതിനോ ശുപാർശ ചെയ്യണം.
i. പീഡനം, ലൈംഗികാതിക്രമം, മനുഷ്യാവകാശ ലംഘനം, സാമ്പത്തിക തട്ടിപ്പ് തുടങ്ങിയ കേസുകൾ പോലീസിനും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്കും ഉടൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
j. എല്ലാ നടപടികളും ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസിൽ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം.

അദ്ധ്യായം 11

ഫണ്ട് വിനിയോഗം

a. അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഗുണഭോക്താവിനെ പരിചരിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്/കുടുംബത്തിനു പ്രതിദിനം ₹1,500/- നിരക്കിൽ സർക്കാർ ധനസഹായം അനുവദിക്കും.
b. വ്യക്തിഗത പരിചരണം, ദൈനംദിന ജീവിത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായം, സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കൽ, ആരോഗ്യ നിരീക്ഷണം തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾക്കായാണ് ടി തുക വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്.
c. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകിയ യഥാർത്ഥ പരിചരണ ദിവസങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക കണക്കാക്കി അൻപ് വീട് മേധാവി തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലെയിം നിർദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിൽ ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.പ്രസ്തുത ക്ലയിം ഫോമിനോടൊപ്പം ഗുനഭോക്തവിൽ നിന്നുള്ള സക്ഷയപത്രം കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
d. ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ ക്ലെയിമുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിച്ച് ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കും. ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം മേൽ തുകയുടെ ഒരുഭാഗം മുൻകൂർ ആയി അന്പ് വീടിനു അനുവദിയ്ക്കാവുന്നതാണ്
e. അന്പ്വീട് പദ്ധതി പ്രവർത്തന ഫണ്ട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസുകൾക്ക് സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും മുൻകൂറായി അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ്
f. സേവനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ, ക്ലെയിം വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം.
g. വ്യാജ ക്ലെയിം, തെറ്റായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കൽ, ധനസഹായ ദുരുപയോഗം എന്നിവ കണ്ടെത്തിയാൽ തുക തടയുന്നതിനും തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഭരണപരവും നിയമപരവുമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കും.
h. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ധനവിനിയോഗവും രേഖകളും പരിശോധിക്കുകയും ആവശ്യമായ ഓഡിറ്റ് നടപടികൾ നടത്തുകയും ചെയ്യും.
i. അന്പ് വീട് പ്രവര്ത്തന പുരോഗതി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ യഥാസമയം സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്

ഉപസംഹാരം

ഈ **സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് പ്രൊസീജർ** (SOP) കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നതിലൂടെ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ ഏകീകൃതവും സുതാര്യവും ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനൊപ്പം, ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് സുരക്ഷിതവും മാന്യവും അവകാശാധിഷ്ഠിതവുമായ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സാധിക്കും. ഇതുവഴി ഭിന്നശേഷി മേഖലയിലെ സമഗ്രവും സുസ്ഥിരവുമായ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ സംവിധാനത്തെ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്താനും, ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും അവരുടെ കുടുംബങ്ങളുടെയും ജീവിതനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്താനും ഈ പദ്ധതി സഹായകമാകും.

Dr ARUN S NAIR IAS

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ

കേരള സർക്കാർ

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്

അൻപ് വീട് പദ്ധതി

(ബൌദ്ധിക ഭിന്നശേഷിയും വളർച്ചാവെല്ലുവിളികളും ഉള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികൾക്ക് താത്കാലിക സംരക്ഷണവും പരിചരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി)

അന്പ്വീട് ആയി എംപാനൽ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷാ ഫോം

PART I – **സംഘടനയുടെ വിവരങ്ങൾ**

1	സംഘടനയുടെ പേര്	
2	മേൽവിലാസം (ഇമെയിൽ സഹിതം)	
3	ഫോൺ നമ്പർ	
4	ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ പേര് ,തസ്തിക ,ഫോൺ നമ്പർ ,	
5	ഭിന്നശേഷി നിയമപ്രകാരം രെജിസ്ട്രേഷൻ നേടിയ തിയതി, കാലാവധി	
6	നിലവിലെ താമസക്കാരുടെ എണ്ണം	
7	പ്രവേശന അനുമതി ലഭിച്ച താമസക്കാരുടെ എണ്ണം	
8	സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ	

PART II – **സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭിന്നശേഷി മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനം**

1	സ്ഥാപനം ആരംഭിച്ച വര്ഷം	
2	ഭിന്നശേഷി മേഖലയിലെ പ്രവർത്തന പരിചയം	
3	പ്രവർത്തന മേഖലകൾ	
4	നിലവിലെ residential facility യുടെ വിവരങ്ങൾ (type of disability of inmates, gender , age	
5	സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിച്ചു വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ	
6	ഭിന്നശേഷിമേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം /അവാർഡ് എന്നിവ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ	

PART III – **താത്ക്കാലിക സംരക്ഷണ കേന്ദ്രത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ**

1	അന്പ്വീടിന്റെ അഡ്രസ്	

2	തദ്ദേശ സ്ഥാപനം (ward)	
3	ജില്ല	
4	കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ (Own/Rented/Leased)	
5	ആകെ വിസ്തൃതി (Sq. Ft.)	
6	താമസിപ്പിക്കാവുന്നവരുടെ എണ്ണം (No. of Beneficiaries and gender preference if any)	
7	കിടപ്പ് രോഗികളെ പരിചരിക്കാൻ സൗകര്യം ഉണ്ടോ	
9	സ്ഥാപനത്തിലെ ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദ സൌകര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	
10	മെഡിക്കൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സമീപിക്കുന്ന ആശുപത്രി യുടെ വിവരങ്ങൾ	
11.	അടിയന്തിര ഫസ്റ്റ് aid നൽകുന്നതിനുള്ള സൌകര്യങ്ങൾ	
12	സ്ഥാപനത്തിന് സ്വന്തമായി വാഹനം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ	

PART IV – അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

Sl. No.	Documents	Enclosed (✓/✗)
1	RPwD Registration Certificate copy	
2	Memorandum of Association/Trust Deed/Bye-laws	
3	12A/80G Certificate (if applicable)	
4	FCRA Registration Certificate (if applicable)	
5	Audited Statements for the Last Three Financial Years	
6	Annual Reports for the Last Three Years	
7	List of Governing Body Members	
8	Ownership Certificate/Lease/Rent Agreement of Building	
9	Building Fitness Certificate copy	
10	sanitation certificate copy	
11	Photographs of the Premises	
12	Details of Existing Staff(attach copy of qualification certificate)	
13	Copy of bank passbook	
14	Any other relevant details	

സത്യവാങ്മൂലം

ഞാൻ, ശ്രീ./ശ്രീമതി. ...., വിലാസം

...., അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദേശങ്ങളും നിബന്ധനകളും വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിപ്രകാരം ഗുണഭോക്താവിന് താത്ക്കാലിക താമസ0, സംരക്ഷണം ,ഭക്ഷണം ,മരുന്ന് മറ്റു അടിയന്തിര സേവനങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുന്നതിനു എന്റെ സ്ഥാപനം തയ്യാറാണ് . അൻപ് വീടിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച വ്യക്തിയെ തിരികെ കൊണ്ടുപോകുന്നത് വരെ ടി യാളുടെ പൂർണമായ സംരക്ഷണം ഇതിനാൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിലെ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം : ....

സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്

ഓഫീസ് സീൽ

തീയതി : ...... / ...... / ....

കേരള സർക്കാർ

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്

അൻപ് വീട് പദ്ധതി

(ബൌദ്ധിക ഭിന്നശേഷിയും വളർച്ചാവെല്ലുവിളികളും ഉള്ള ഭിന്നശേഷിക്കാരായ വ്യക്തികൾക്ക് താത്കാലിക സംരക്ഷണവും പരിചരണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി)

അന്പുവീട് ആയി എംപാനൽ ചെയ്യേണ്ട കുടുംബങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷാ ഫോം

1	അപേക്ഷകന്റെ / അപേക്ഷകയുടെ പേര്	
2	സ്ത്രീ /പുരുഷൻ	
4	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	
6	പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം	
7	ആധാർ നമ്പർ	
8	ഫോൺ നമ്പർ	
9	ജനനത്തിയതിയും വയസ്സും	
10	പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപാലിറ്റി /കോർപറേഷൻ	
11	അപേക്ഷകന്റെ തൊഴിൽ, വാർഷിക വരുമാനം	
9	അപേക്ഷകന്റെ സംരക്ഷണത്തിലുള്ള ഭിന്നശേഷി വ്യക്തിയുടെ പേര്	

10	ആധാർ നമ്പർ (optional)	
11	ടി യാളുടെ ഭിന്നശേഷിയുടെ സ്വഭാവം, ശതമാനം (മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയോ ഭിന്നശേഷി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ പകർപ്പ്)	
12	പ്രസ്തുത ഭവനത്തിൽ നിലവിൽ താമസിച്ചുവരുന്ന അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (പേര് , ലിംഗം , വയസു ,വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത , തൊഴിൽ)	
13	വീട് സ്വന്തം ആണോ ?	
14	വീടിന്റെ ആകെ വിസ്തൃതി (in sq ft)	
13	വീട് ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദം ആണോ ?	
14	വീട്ടിലേയ്ക്ക് 4 ചക്ര വാഹനം എത്തുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ വീതിയുള്ള റോഡ് ഉണ്ടോ ?	
15	വീട്ടിൽ സ്വന്തമായി വാഹനം ഉണ്ടോ ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ	
16	താത്ക്കാലിക താമസം ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തിയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന attached toilet സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ള പ്രത്യേക മുറി ഉണ്ടോ ?പ്രസ്തുത മുറിയുടെ വിസ്തീർണം	
17	താത്ക്കാലിക താമസം ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തിയുടെ ലിംഗം , വയസു , ഭിന്നശേഷി യുടെ സ്വഭാവം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പ്രിഫറൻസ് ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക	
18	താത്ക്കാലിക താമസം ആവശ്യമുള്ള വ്യക്തിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ കിടക്ക , പ്രത്യേക അലമാര , മേശ ,കസേര എന്നിവ ഉണ്ടോ ?	
	പ്രൊജക്റ്റ് തുക അനുവദിയ്ക്കേണ്ട ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ (ബാങ്കിന്റെ പേര് , ബ്രാഞ്ച് ,അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ,IFSC കോഡ് ,)	

സത്യവാങ്മൂലം

ഞാൻ, ശ്രീ./ശ്രീമതി. ...., വിലാസം ...., അൻപ് വീട് പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദേശങ്ങളും നിബന്ധനകളും വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പദ്ധതിപ്രകാരം ഗുണഭോക്താവിന് താത്ക്കാലിക താമസ0, സംരക്ഷണം ,ഭക്ഷണം ,മരുന്ന് മറ്റ അടിയന്തിര സേവനങ്ങൾ എന്നിവ നൽകുന്നതിനു ഞാൻ തയ്യാറാണ് . അൻപ് വീടിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച വ്യക്തിയെ തിരികെ കൊണ്ടുപോകുന്നത് വരെ ടി യാളുടെ പൂർണമായ സംരക്ഷണം ഇതിനാൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിലെ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന്

പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

സ്ഥലം : ....

തീയതി : ...... / ...... / ....

അപേക്ഷകന്റെ പേര് : ....

ഒപ്പ് : ....

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷകന്റെ സംരക്ഷണത്തിൽ ഉള്ള ഭിന്നശേഷിവ്യക്തിയുടെ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയോ ഭിന്നശേഷി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
2. അപേക്ഷകന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
4. പ്രൊജക്റ്റ് തുക അനുവദിയ്ക്കേണ്ട ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്

സാക്ഷ്യപത്രം

(തദ്ദേശ സ്ഥാപന മേധാവി /വാർഡ് മെമ്പർ ,തദ്ദേശ സ്ഥാപന പരിധിയിലെഭിന്നശേഷി സംഘടനയുടെ പ്രതിനിധി എന്നിവർ സംയുക്തമായി ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്)

അന്പുവീട് പദ്ധതിയിൽ എംപാനൽ ചെയ്യുന്നതിലെയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ശ്രീ /ശ്രീമതി ....(പേര് ,വിലാസം) ....(തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്)പരിധിയിലെ ....വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ....നമ്പർ വീട്ടിൽ സ്ഥിരതാമസം ഉള്ള വ്യക്തിയാണ് .

ടി യാളുടെ നേരിട്ടുള്ള സംരക്ഷണത്തിൽ കഴിഞ്ഞുവരുന്ന .... (പേര് ,വയസു ,ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ)എന്ന ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയ്ക്ക് ടിയാൾ മതിയായ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു .ടി യാളുടെ വീട് അന്പുവീട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു

തദ്ദേശ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ /വാർഡ് മെമ്പറുടെ പേര് ,ഒപ്പ് :

തദ്ദേശ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന ഭിന്നശേഷി സംഘടനയുടെ പേര് :ഭാരവാഹിയുടെ പേര് ,ഒപ്പ് ,
ഫോൺ നമ്പർ

അൻപു വീട് (റെസ്പൈറ്റ് ഹോം) പദ്ധതി - അന്തേവാസികളുടെ രജിസ്റ്റർ (Inmate Register)

To be maintained by Anbu Veedu Home/Institution

ക്രമ നമ്പർ (Sl. No.)	അന്തേവാസിയുടെ പേര് (Name of Inmate)	ലിംഗഭേദം (Gender)	വയസ്സ് (Age)	മേൽവിലാസം (Address)	രക്ഷിതാവിന്റെ പേര് & ഫോൺ നമ്പർ (Guardian Name & Phone)	ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം (Type of Disability)	വൈകല്യത്തിന്റെ ശതമാനം (Percentage of Disability)	UDID കാർഡ് നമ്പർ (UDID Card No.)	പ്രവേശന തീയതി (Date of Admission)	ഒപ്പ് / റിമാർക്സ് (Signature / Remarks)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

അൻപു വീട് (റെസ്പൈറ്റ് ഹോം) പദ്ധതി - പ്രതിദിന ഹാജർ പുസ്തകം (Daily Attendance Log)

ക്രമ നമ്പർ (Sl. No.)	അന്തേവാസിയുടെ പേര് (Name of Inmate)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ആകെ ഹാജർ (Total Present)	ആകെ ലീവ് (Total Absent)
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		

അൻപു വീട് (റെസ്പൈറ്റ് ഹോം) പദ്ധതി - സന്ദർശക ഡയറി (Visitor & Inspection Register)

ക്രമ നമ്പർ (Sl. No.)	സന്ദർശന തീയതി (Date of Visit)	സന്ദർശകന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക പദവിയും (Visitor's Name & Designation)	സന്ദർശന സമയം (Time of Visit)	സന്ദർശന ലക്ഷ്യം (Purpose of Visit)	നിർദ്ദേശങ്ങൾ / അഭിപ്രായങ്ങൾ (Comments / Suggestions)	ഒപ്പ് (Signature)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

അൻപു വീട് (റെസ്പൈറ്റ് ഹോം) പദ്ധതി - കൗൺസിലിംഗ് സെഷൻ ലോഗ് (Counselling Session Log)

ക്രമ നമ്പർ (Sl. No.)	തീയതി (Date)	അന്തേവാസിയുടെ പേര് (Name of Inmate)	കൗൺസിലറുടെ പേര് (Counselor's Name)	പ്രധാന പ്രശ്നം / വിഷയം (Main Issue / Concern Discussed)	നിർദ്ദേശിച്ച പരിഹാരങ്ങൾ / സെഷൻ വിവരങ്ങൾ (Observation & Counseling Summary)	അടുത്ത സെഷൻ തീയതി (Next Session Date)	കൗൺസിലറുടെ ഒപ്പ് (Counselor's Sign)	സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഒപ്പ് (Superintendent's Sign)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

അൻപു വീട് (റെസ്പൈറ്റ് ഹോം) പദ്ധതി - മെഡിക്കൽ ചെക്കപ്പ് രജിസ്റ്റർ (Medical Checkup Register)

ക്രമ നമ്പർ (Sl. No.)	പരിശോധന തീയതി (Date of Checkup)	അന്തേവാസിയുടെ പേര് (Name of Inmate)	പരിശോധിച്ച ഡോക്ടറുടെ പേര് & ആശുപത്രി (Doctor's Name & Hospital)	പ്രധാന രോഗലക്ഷണങ്ങൾ / അസുഖം (Symptoms / Medical Complaints)	രക്തസമ്മർദ്ദം / ഭാരം (BP / Weight / Vitals)	നിർദ്ദേശിച്ച മരുന്നുകൾ & പരിശോധനകൾ (Prescribed Medicines & Lab Tests)	തുടർചികിത്സാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (Follow-up Instructions)	ഡോക്ടറുടെ/നഴ്സിന്റെ ഒപ്പ് (Medical Officer's Sign)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

അൻപ് വീട് സേവനം ഉപയുക്തമാക്കിയ

ഗുണഭോക്താവ് നൽകേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം

ഞാൻ ....(രക്ഷിതാവിന്റെ/അപേക്ഷകന്റെ പേര്),

....

(മേൽവിലാസം) താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ബോധിപ്പിച്ചു കൊള്ളുന്നു:

1. എന്റെ സംരക്ഷണയിലുള്ള ഭിന്നശേഷി വ്യക്തിയായ ....
(ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്)-യെ .... (തീയതി) മുതൽ .... (തീയതി)
വരെ (ആകെ .... ദിവസങ്ങൾ) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ..
'..**(സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് , Registration നമ്പർ) അൻപ് വീട്ടിൽ** സുരക്ഷിതമായി താമസിപ്പിച്ചിരുന്നതാണ്.
2. പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ അൻപ് വീട് അധികൃതർ നൽകിയ പരിചരണത്തിലും സേവനങ്ങളിലും ഞാൻ പൂർണ്ണ തൃപ്തനാണ്/തൃപ്തയാണ്.
3. ഇന്ന്, ... (തീയതി) .... (സമയം)-ൽ പ്രസ്തുത ഭിന്നശേഷി വ്യക്തിയെ പൂർണ്ണ ആരോഗ്യവാനായി/ആരോഗ്യവതിയായി ഞാൻ സുരക്ഷിതമായി തിരികെ ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം:

തീയതി:

തിരികെ ഏറ്റെടുത്ത ആളുടെ (രക്ഷിതാവിന്റെ) ഒപ്പ്: ....

പേര്:..**ഫോൺ നമ്പർ:** ....

ഗുണഭോക്താവുമായുള്ള ബന്ധം: ....

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ:

- **തീയതിയും സമയവും:** കുട്ടി/വ്യക്തിയെ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഇറക്കുന്ന കൃത്യമായ തീയതിയും സമയവും രേഖപ്പെടുത്തണം.
- **തിരിച്ചറിയൽ രേഖ:** തിരികെ വാങ്ങാൻ വരുമ്പോൾ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച അതേ രക്ഷിതാവ് തന്നെയായിരിക്കണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഒപ്പം കരുതുക.

അൻപ് വീട് ഭിന്നശേഷി വ്യക്തിഗത പരിചരണ

പ്രാഥമിക വിലയിരുത്തൽ ഫോം

1 പൊതുവിവരങ്ങൾ *(General Information)*

a) **പേര്:** ____
b) **പ്രായം / ലിംഗം:** ___________ / ___________
c) **പ്രവേശന തീയതിയും സമയവും:** //_______ , :
d) **ഭിന്നശേഷിയുടെ സ്വഭാവം:**
☐ ശാരീരികം ☐ മാനസികം ☐ കാഴ്ച പരിമിതി
☐ സംസാര/ശ്രവണ പരിമിതി ☐ മറ്റുള്ളവ: __________________

2 ആരോഗ്യസ്ഥിതി *(Health Status)*

a) **നിലവിലെ ആരോഗ്യസ്ഥിതി:** _____________________
b) **മറ്റ് രോഗങ്ങൾ:** ☐ അപസ്മാരം ☐ പ്രമേഹം ☐ പ്രഷർ ☐ അലർജി
c) **പ്രത്യേക ശാരീരിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ:** ____________________________

3 മരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം *(Medication)*

a) **സ്ഥിരമായി കഴിക്കുന്ന മരുന്നുകൾ (പേരും സമയവും):**
1. ________________________________ (സമയം: ___________)
2. ________________________________ (സമയം: ___________)

b) **മരുന്ന് നൽകേണ്ട രീതി:** ☐ സ്വയം കഴിക്കും ☐ സഹായം ആവശ്യമാണ്

4 ദൈനംദിന ജീവിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ *(Activities of Daily Living - ADL)*

a) **കുളിക്കുക / വൃത്തിയാകുക:** ☐ സ്വയം ചെയ്യും ☐ ഭാഗികമായി ☐ പൂർണ്ണ സഹായം വേണം
b) **വസ്ത്രം ധരിക്കുക:** ☐ സ്വയം ചെയ്യും ☐ ഭാഗികമായി ☐ പൂർണ്ണ സഹായം വേണം
c) **ശൗചാലയ ഉപയോഗം:** ☐ സ്വയം ചെയ്യും ☐ ഭാഗികമായി ☐ പൂർണ്ണ സഹായം വേണം
d) **ചലനശേഷി (Mobility):** ☐ സ്വയം നടക്കും ☐ വീൽചെയർ/വാക്കർ ☐ കിടപ്പിലാണ്

5 പെരുമാറ്റ സവിശേഷതകൾ *(Behavioral Traits)*

സ്വഭാവ രീതി:
☐ ശാന്തൻ/ശാന്ത ☐ പെട്ടെന്ന് ദേഷ്യപ്പെടുന്നവർ
☐ സ്വയം ഉപദ്രവിക്കുന്ന സ്വഭാവം ☐ മറ്റുള്ളവരോട് ആക്രമണോത്സുകത കാണിക്കുന്നവർ
☐ ഒറ്റയ്ക്കിരിക്കാൻ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നവർ

6 ആശയവിനിമയ കഴിവ് *(Communication)*

ആശയവിനിമയ രീതി:
☐ സംസാരിക്കും ☐ ആംഗ്യഭാഷ ☐ ശബ്ദങ്ങളിലൂടെ
☐ പ്രതികരണമില്ല

7 ഭക്ഷണരീതി *(Dietary Habits)*

ഭക്ഷണ ക്രമം: ☐ സസ്യാഹാരം (Veg) ☐ മാംസാഹാരം (Non-Veg)
a) **കഴിക്കുന്ന രീതി:** ☐ സ്വയം കഴിക്കും ☐ വാരി നൽകണം ☐ ലിക്വിഡ് രൂപത്തിൽ
b) **ഭക്ഷണ അലർജികൾ (എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ):** ________________________

8 കുടുംബ പശ്ചാത്തലം *(Family Background)*

a) **രക്ഷിതാവിന്റെ/കുടുംബനാഥന്റെ പേര്:** ____________________________
b) **കുടുംബത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലം (ചുരുക്കത്തിൽ):**

____

9 അടിയന്തര ബന്ധപ്പെടേണ്ട വ്യക്തി *(Emergency Contact)*

a) **പേര്:** ____
b) **അന്തേവാസിയുമായുള്ള ബന്ധം:** _____________________
ഫോൺ നമ്പർ 1: ______________________________________
ഫോൺ നമ്പർ 2: ______________________________________

പ്രാഥമിക വിലയിരുത്തൽ ഫോർമാറ്റ്

(വിലയിരുത്തലിന് ശേഷം സ്ഥാപന അധികൃതർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

ക്രമനമ്പർ	നൽകേണ്ട പരിചരണങ്ങൾ	പരിചരണ പ്ലാൻ
1	ആരോഗ്യ പരിചരണം (Medical Care)	____
2	സ്വഭാവ രൂപീകരണം (Behavioral Support)	____
3	ദൈനംദിന പരിശീലനങ്ങൾ (Therapy/Skill)	____

പരിശോധിച്ച ഓഫീസറുടെ പേര് & ഒപ്പ്: __________________________
തീയതി: //_______

സ്ഥാപന പരിശോധന ചെക് ലിസ്റ്റ് (ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന്)

ക്രമനമ്പർ	പരിശോധനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ (Inspection Criteria)	നിലവിലെ അവസ്ഥ (Status)	കുറിപ്പുകൾ (Office Remarks)
1	**പൂർണ്ണസമയ താമസം (Full-time Residential Care):** സ്ഥാപനത്തിൽ മുഴുവൻ സമയവും താമസിച്ച് പരിചരിക്കാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	
2	**നിയമപരമായ രജിസ്ട്രേഷൻ (Legal Registration):** RPwD Act, 2016 പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിലവിലുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ: ____________________
3	**പ്രവർത്തന പരിചയം (Work Experience):** സ്ഥാപനത്തിന് കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയമുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	ആരംഭിച്ച തീയതി: //______
4	**ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം (Capacity):** ഒരേസമയം കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് (5) ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾക്കൊള്ളാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	പരമാവധി ശേഷി: ____________________
5	**തടസ്സരഹിത അന്തരീക്ഷം (Barrier-Free Environment):** കെട്ടിടവും പരിസരവും ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദവും (Ramp, Handrails മുതലായവ) തടസ്സരഹിതവുമാണോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	
6	**റെസ്പൈറ്റ് കെയർ സൗകര്യം (Respite Care):** താൽക്കാലിക പരിചരണ സേവനത്തിനായി പ്രത്യേക കെട്ടിട സൗകര്യമോ പ്രത്യേക മുറിയോ മാറ്റിവെച്ചിട്ടുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	

7	താഴെ പറയുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ? a) താമസമുറികൾ (Bedrooms) b)ശുചിമുറികൾ (Disabled-friendly Toilets) c) അടുക്കള (Kitchen) d) ഡൈനിംഗ് സൗകര്യം (Dining) e) മെഡിക്കൽ നിരീക്ഷണ സംവിധാനം (Medical Room)	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	
8	**പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാർ (Staffing):** ഭിന്നശേഷി പരിചരണത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ളവരും ആവശ്യത്തിന് എണ്ണം കെയർ ടേക്കർമാരും ലഭ്യമാണോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	ആകെ ജീവനക്കാർ: ____________________
9	**സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ (Safety Standards):** താഴെ പറയുന്ന സുരക്ഷാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാണോ? • ഫിട്നെസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • ഹെൽത്ത്/ശുചിത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Hygiene Certificate) • പൊതു സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ (Safety/CCTV)	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല ☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തീയതി://_______

അൻപുവീട് (Respite Care Home) കുടുംബങ്ങളുടെ എംപാനൽമെന്റ് ചെക്ക്‌ലിസ്റ്റ്

അപേക്ഷകന്റെ/കുടുംബനാഥന്റെ പേര്: ____

വിലാസം: ____ ______________________

ഫോൺ നമ്പർ: ______________________________ **വാർഡ് നമ്പർ:** _________

തദ്ദേശ സ്ഥാപനം: ________________________

അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളും (Application & Nomination)

ക്രമനമ്പർ	പരിശോധനാ ഇനങ്ങൾ	നിലവിലെ അവസ്ഥ	കുറിപ്പുകൾ
1	**അപേക്ഷ സമർപ്പണം:** ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	
2	**നോമിനേഷൻ ഫോം:** വാർഡ് മെമ്പറും, തദ്ദേശ സ്ഥാപന പരിധിയിലെ ഭിന്നശേഷി സംഘടന പ്രതിനിധിയും ഒപ്പിട്ട നോമിനേഷൻ ഫോം ഉണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	• വാർഡ് മെമ്പർ ☐ ഒപ്പിട്ടു ☐ ഇല്ല • സംഘടന പ്രതിനിധി ☐ ഒപ്പിട്ടു ☐ ഇല്ല
3	**സ്വന്തം കുടുംബത്തിലെ ഭിന്നശേഷി:** കുടുംബത്തിൽ ഒരാളെങ്കിലും ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയാണോ? അവർക്ക് ദീർഘകാല പരിചരണം നൽകിവരുന്നുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	ഭിന്നശേഷി സ്വഭാവം: ______________________

അനുഭവസമ്പത്തും സാമൂഹിക സാഹചര്യവും (Experience & Social Profile)

ക്രമനമ്പർ	പരിശോധനാ ഇനങ്ങൾ	നിലവിലെ അവസ്ഥ	കുറിപ്പുകൾ
4	**പരിചരണ ശേഷി (Caregiving Competency):** പുറത്തുനിന്ന് എത്തുന്ന ഭിന്നശേഷിയുള്ള വ്യക്തിയുടെ ദൈനംദിന പരിചരണ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാനുള്ള അനുഭവവും ശേഷിയും കുടുംബത്തിനുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	
5	**സ്ത്രീ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള യോഗ്യത:** കുടുംബത്തിൽ സ്ത്രീകൾ മാത്രമാണോ ഉള്ളത്? *(സ്ത്രീകളെയും പെൺകുട്ടികളെയും പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ ഇത് നിർബന്ധമാണ്)*	☐ അതെ ☐ അല്ല	സ്ത്രീകൾ മാത്രമുള്ള വീട്: ☐ അതെ ☐ അല്ല

ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും (Infrastructure & Accessibility)

ക്രമനമ്പർ	പരിശോധനാ ഇനങ്ങൾ	നിലവിലെ അവസ്ഥ	കുറിപ്പുകൾ
7	പ്രത്യേക താമസ സൗകര്യം: റെസ്പൈറ്റ് കെയറിനായി എത്തുന്ന വ്യക്തിക്ക് പ്രത്യേക താമസം ഉൾപ്പെടെയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ നൽകാൻ വീട്ടുണ്ടോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	ലഭ്യമായ മുറികളുടെ എണ്ണം: ________________________
8	തടസ്സരഹിത പ്രവേശനം (Barrier-Free Access): വീട്ടിലേക്ക് എത്തുന്നതിന് തടസ്സമില്ലാത്ത പ്രവേശന സൗകര്യം (റാംപ്/വഴി) ലഭ്യമാണോ?	☐ ഉണ്ട് ☐ ഇല്ല	

9	വീൽചെയർ സൗകര്യം: ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം വീടിനുള്ളിൽ വീൽചെയർ ഉപയോഗിക്കാനുള്ള സ്ഥലസൗകര്യമുണ്ടോ?	▢ ഉണ്ട് ▢ ഇല്ല	
10	അനുയോജ്യമായ ശുചിമുറി: ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുയോജ്യമായ സുരക്ഷിതമായ ശുചിമുറി സൗകര്യം (Disabled-friendly toilet) ഉണ്ടോ?	▢ ഉണ്ട് ▢ ഇല്ല	
11	പൊതു സുരക്ഷിതത്വം: താമസസ്ഥലം ഭിന്നശേഷി വ്യക്തികൾക്ക് പൂർണ്ണമായും സുരക്ഷിതമാണോ?	▢ അതെ ▢ അല്ല	

ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ

ക്രമനമ്പർ (Sl. No.)	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര് (Beneficiary Name)	യുണീക് ഐഡി / UDID No.	ലിംഗം / പ്രായം (Gender/ Age)	ഭിന്നശേഷി വിഭാഗം (Type of Disability)	രക്ഷിതാവിന്റെ പേര് & ഫോൺ നമ്പർ (Guardian Name & Contact)	അനുവദിച്ച അൻപുവീട്/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (Assigned Home/Institution)	പ്രവേശന തീയതി (Date of Admission)	കാലയളവ് / വിട്ടുതൽ തീയതി (Date of Discharge)	അനുവദിച്ച തുക

അന്പുവീട് പദ്ധതി പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട്

(Monthly/Quarterly Project Progress Report)

ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ (DSJO) ഡയറക്ടറേറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

റിപ്പോർട്ട് കാലയളവ്: 20....... ▢ ജനുവരി–മാർച്ച് ▢ ഏപ്രിൽ–ജൂൺ ▢ ജൂലൈ–സെപ്റ്റംബർ ▢ ഒക്ടോബർ–ഡിസംബർ
ജില്ല: ________________________ **തീയതി:** //_______

1. പദ്ധതിയുടെ ഭൗതിക പുരോഗതി (Physical Progress)

a) ആകെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ (കുടുംബങ്ങൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ): ___________ / ___________
b) നിലവിൽ എമ്പാനൽ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആകെ അൻപുവീടുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ: ___________
c) സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയ ആകെ ഭിന്നശേഷി ഗുണഭോക്താക്കൾ: ___________

2. സാമ്പത്തിക പുരോഗതി (Financial Progress)

a) നടപ്പ സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിച്ച ആകെ തുക: ₹_________________________
b) ഈ പാദത്തിൽ വിനിയോഗിച്ച തുക (അൻപുവീട്/സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയത്): ₹_________________________

ആകെ ചിലവഴിച്ച തുക: _________________________ബാക്കിയുള്ള തുക: ₹_________________________

ഫണ്ട് ക്ലെയിം സമർപ്പണ ഫോർമാറ്റ് (Claim Bill Format)

(അൻപ് വീട് മേധാവി ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

- **അൻപ് വീടിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:** ____
- **അംഗീകാര നമ്പർ (എമ്പാനൽമെന്റ് ഐഡി):** ______________________ **ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന മാസം:** __________________

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങളും ക്ലെയിം തുകയും

ക്രമനമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്	UDID നമ്പർ	പ്രവേശന തീയതി	വിടുതൽ തീയതി	ആകെ പരിചരണ ദിവസങ്ങൾ	ക്ലെയിം തുക (ദിവസങ്ങൾ × ₹1500)
1						₹
2						₹
3						₹
ആകെ	–	–	–	–	__________	₹ ________________

(തുക അക്ഷരത്തിൽ: ____ ____________________________________ **മാത്രം)**

സാക്ഷ്യപത്രം:

ഈ ക്ലെയിം ബില്ലിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും സത്യമാണ്. ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിശ്ചിത കാലയളവിൽ സുരക്ഷിതമായ താമസവും പരിചരണവും ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രേഖകളിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതയോ ദുരുപയോഗമോ കണ്ടെത്തിയാൽ തുക തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നിയമനടപടികൾക്ക് വിധേയനാകാൻ ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

അൻപ് വീട് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ് & സീൽ: __________________________

തീയതി: //_______