



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം - കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ - വ്യവസായ - വാണിജ്യ വകുപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഭരണസാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വ്യവസായ (എ) വകുപ്പ്

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി)182/96/വ്യവ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 28-11-96

സൂചന :-

1. 1995 സെപ്തംബർ 18-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ (പി)189/95/ത.ഭ.വ
2. വ്യവസായ-വാണിജ്യ ഡയറക്ടറുടെ 27-11-96 ലെ ടി.സി/ടി1/17844/95-ാം നമ്പർ കത്ത്,

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ ചില ചുമതലകളും പദ്ധതികളും സ്ഥാപനങ്ങളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്തുകൊണ്ട് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ 3,4 ഖണ്ഡികകൾ പ്രകാരം ഉത്തരവിന്റെ 5-ാം അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും ആസ്തി ബാധ്യതകളും അവയിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തസ്തികകളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും അതത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. വ്യവസായ വകുപ്പു നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന താഴെ പറയുന്ന മൂന്നു പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം തദ്ദേശസ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

1. ഗ്രാമീണ കൈത്തൊഴിലുകാർക്കു വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി
2. കരകൗശല തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള വാർദ്ധക്യകാല പദ്ധതി
3. കരകൗശല തൊഴിലിൽ പരിശീലനം

3. മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വ്യവസായ വികസന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ (ഐ.ഇ.ഒ.) ചുമതലകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ മാനേജർ/അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ വ്യവസായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലകൾ, സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഭരണപരവും, സാമ്പത്തികവുമായ അധികാരങ്ങൾ എന്നിവ ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഒന്നു മുതൽ 4 വരെയുള്ള അനുബന്ധങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു പദ്ധതികൾ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും അധികാരങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണെന്നു ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

4. കൂടുതൽ പദ്ധതികൾ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറുമ്പോൾ അതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

കെ. ജോൺ മത്തായി,  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,

അനുബന്ധം ഒന്ന്

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള

മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

വാർഡുതല മെമ്പർമാർ സെമിനാറുകൾ സിമ്പോസിയങ്ങൾ ചർച്ചാ ക്ലാസ്സുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക. സന്നദ്ധസംഘടനകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവരുടെ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളിൽ ബ്ലോക്കിലുള്ള വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, ഗ്രാമസഭകളിൽ വാർഡുതലത്തിൽ സാധ്യതയുള്ള പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തുക, ആയത് വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർമാരുമായി ചർച്ചചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക.

വാർഡുതലങ്ങളിൽ സന്നദ്ധസംഘടനകളുടെ സജീവപങ്കാളിത്തത്തോടെ സർവ്വേ നടത്തി ഡേറ്റാബാങ്ക് ഉണ്ടാക്കുവാൻ സഹകരിക്കുക, അഭ്യസ്ഥ വിദ്യാരായവരെയും സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവരെയും കണ്ടെത്തുക.

കൈത്തൊഴിൽ, കരകൗശല മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരെയും അർഹതയുള്ളവരെയും കണ്ടെത്തുക, അർഹതയുള്ളവരിൽ നിന്നും വായ്പക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ

സ്വരൂപിക്കുക, അർഹതയുള്ളവർക്കു വായ്പ ലഭ്യമാക്കുവാൻ സഹായിക്കുക, ആവശ്യമായ ലൈസൻസുകൾ ലഭിക്കുവാൻ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർമാരെ സഹായിക്കുക, വായ്പ ശരിയായ വിധം ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തുക, ആർ.എ.പി. പദ്ധതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ള പദ്ധതികളെപ്പറ്റി സംരംഭകരിൽ വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ മുഖേന അവബോധം ഉണ്ടാക്കുവാൻ നടപടി കൈക്കൊള്ളുക, സാധ്യതയുള്ള അനുയോജ്യമായ പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തുവാൻ സഹകരിക്കുക.

പരമ്പരാഗത കരകൗശലക്കാർക്കുള്ള പെൻഷൻ പദ്ധതിക്ക് അർഹരായവരെ കണ്ടെത്തുവാൻ സഹായിക്കുക, അർഹതയുള്ളവർക്കു നിയമാനുസൃതമായ പെൻഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തുക, ക്രെഡിറ്റ് ക്യാമ്പുകൾ/റിക്കവറി ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

അനുബന്ധം രണ്ട്

വ്യവസായ വികസന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

1. സെമിനാറുകളും ബോധവൽക്കരണപരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. അതാതു സ്ഥലങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ ശേഖരിച്ചു വയ്ക്കുക.
3. തൊഴിൽ വിദഗ്ദന്മാരെ (ആർട്ടിസാൻസ്) കണ്ടെത്തി അവർക്കു വേണ്ട വായ്പയുടെ അപേക്ഷകൾ ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ശുപാർശ ചെയ്യുക.
4. റൂറൽ ആർട്ടിസാൻസ് പ്രോഗ്രാമനുസരിച്ച് ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ളവരുടെ യന്ത്രങ്ങളും പണിയായുധങ്ങളും സ്ഥലത്തു പോയി പരിശോധിച്ച് ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾക്കു ശുപാർശ ചെയ്യുക.
5. കൈത്തൊഴിലുകാരുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് പരിശീലനപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
6. വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനു അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്തുക.
7. ഓരോ പ്രദേശങ്ങളിലും സംഘടിപ്പിക്കുന്ന മേളകളേയും പ്രദർശനങ്ങളേയും പറ്റി ചെറുകിട വ്യവസായികളെ ബോധവാൻമാരാക്കുകയും അവരുടെ ഉല്പന്നങ്ങൾ പ്രസ്തുത മേളകളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. അനുയോജ്യമായ ഉല്പന്നങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിൽ വ്യവസായികൾക്കു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാക്കാൻ അവരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

9. സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ ചെറുകിട വ്യവസായികളെ സഹായിക്കുക.
10. അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ സംഭരിക്കുൻ സഹായിക്കുക.
11. ക്രഡിറ്റ് ക്യാമ്പുകളും റിക്കവറി ക്യാമ്പുകളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
12. ആവശ്യമായ ലൈസൻസുകൾ ലഭിക്കുവാൻ വ്യവസായികളെ സഹായിക്കുക.
13. ബ്ലോക്കിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെയും സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

അനുബന്ധം മൂന്ന്

മാനേജർ/അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ വ്യവസായ ഓഫീസർമാരുടെ

ചുമതലകൾ

1. സെമിനാറുകളും ബോധവൽക്കരണപരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
2. കൈത്തൊഴിലുകാർക്കുവേണ്ടി പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
3. വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള ഭൂമി കണ്ടെത്തുക.
4. മേളകളിലും പ്രദേശങ്ങളിലും ചെറുകിട വ്യവസായികളെ പങ്കെടുപ്പിക്കുകയും അവരുടെ ഉല്പന്നങ്ങളെപ്പറ്റി ബോധവൽക്കരണം ജനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക.
5. ബ്ലോക്കുതലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും പ്രദർശനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
6. അനുയോജ്യമായ വ്യവസായങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സംരംഭകരെ സഹായിക്കുക.
7. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുവദിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ വ്യവസായ സംരംഭകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്തു കൊടുക്കുക.
8. ക്രഡിറ്റ് ക്യാമ്പുകളും റിക്കവറി ക്യാമ്പുകളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
9. ജില്ലയിലെ വ്യവസായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും അവയെ ബ്ലോക്ക്/പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
10. വ്യവസായപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ വേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർക്കു നൽകുക.

11. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കാനുള്ള ലൈസൻസുകളെപ്പറ്റി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അധികാരികൾക്കു മനസ്സിലാക്കി കൊടുക്കുക.

12. വിവിധ വ്യവസായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെയും ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും കണ്ണിയായി പ്രവർത്തിക്കുക, താലൂക്ക് വ്യവസായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വ്യവസായ വികസന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വ്യവസായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിൽ വ്യവസായ വകുപ്പിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുക.

അനുബന്ധം നാല്

വ്യവസായ വാണിജ്യവകുപ്പിൽ നിന്നും സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുന്ന അധികാര അവകാശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഭരണപരമായ അധികാരങ്ങൾ

വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറുടെ 30-9-95 ലെ ഇ എ3/(ഇസി5) 23983/95 ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നീ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറിയ- തസ്തികകളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാരുടെ നിയന്ത്രണം അതാതു തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായിരിക്കും.

മേൽപ്പറഞ്ഞ തസ്തികകളിൽ ഒഴിവുകൾ വന്നാൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആ വിവരം ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ കാഷ്വൽ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ജീവനക്കാരുടെ മറ്റ് അവധികളുടെ (ലീവ് സറണ്ടർ ഉൾപ്പെടെ, കാര്യത്തിൽ പകരക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ടാത്ത കാലയളവിലേക്കായുള്ളതാണെങ്കിൽ അവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം അവധിയനുവദിക്കുമ്പോൾ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അതാതു ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്ര ജനറൽ മാനേജർക്കു അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

2. സാമ്പത്തികാധികാരങ്ങൾ

ഗ്രാമീണ കൈത്തൊഴിലുകാർക്കുള്ള പദ്ധതിപ്രകാരം ഗ്രാമീണ കൈത്തൊഴിലുകാർ ചെറുകിട വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു വാങ്ങുന്ന പണിയായുധങ്ങളുടെയും സാമഗ്രികളുടെയും വിലയുടെ മൂന്നിലൊരു ഭാഗം സഹായനമായി അനുവദിക്കാൻ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

കരകൗശലത്തൊഴിലാളികൾക്കു വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ നൽകുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം, സർക്കാർ മാർഗ്ഗരേഖ അനുസരിച്ച് ഉപഭോക്താവിനെ കണ്ടെത്തി അർഹത നിർണ്ണയിക്കാനുള്ള അധികാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ഉണ്ടായിരിക്കും. പദ്ധതി നടപ്പാക്കാനുള്ള അധികാരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ആയിരിക്കും.

കരകൗശല തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകുന്ന പദ്ധതിപ്രകാരം പരിശീലന സഹായമായി വേണ്ട തുക അനുവദിക്കാൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്കും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതി എല്ലാത്തന്നെ അതാതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വ്യവസായ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാങ്കേതിക ഉപദേശമനുസരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയുടെയും കാലാകാലങ്ങളിൽ അതിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലും ബഡ്ജറ്റിൽ വകകൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള തുകയ്ക്കു അനുസൃതമായും ആയിരിക്കണം സഹായധനം അനുവദിക്കേണ്ടത്.

വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൈമാറിയ പദ്ധതികൾക്കായി സർക്കാർ ഓരോ വർഷവും ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന തുക മുഴുവൻ ചിലവാക്കാൻ അതാത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഓരോ പദ്ധതിക്കുമുള്ള വരവു ചെലവു കണക്കുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനു കൂടുതൽ സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അവ ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവരിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.