

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. എ3/299/2022/പി.ഡി.എൽ.എസ്.ജി.ഡി

തീയതി : 17/06/2022

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ് സംരംഭക വർഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ഇന്റേൺസിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- സൂചന:- 1. 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം
- 2. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 289/2022/ID തീയതി 30.03.2022

2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷം സംരംഭക വർഷമായി സൂചന(1) പ്രകാരം കേരള സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംരംഭക വർഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തിൽ ചുരുങ്ങിയത് ഒരു ലക്ഷം സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിച്ചുകൊണ്ട് 3 മുതൽ 4 ലക്ഷം വരെയുള്ള ആളുകൾക്ക് തൊഴിൽ കൊടുക്കുവാനുള്ള ഒരു ബൃഹത്തായ പദ്ധതിക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം, സഹകരണം, ഫിഷറീസ്, മൃഗ സംരക്ഷണം തുടങ്ങിയ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ വ്യവസായ വകുപ്പ് തുടക്കമിടുകയാണ്. കൂടാതെ സൂചന 2 പ്രകാരം ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും, ഈ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനും മേൽ നോട്ടത്തിനും സംസ്ഥാന-ജില്ലാ-തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന തലങ്ങളിലെ വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

ഈ ക്യാമ്പയിന്റെ ഭാഗമായി കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ ജനങ്ങൾക്ക് പ്രേരണ നൽകുവാനും സംരംഭങ്ങൾക്ക് കൈത്താങ്ങു നൽകാനും വേണ്ടി ഒരു ഇന്റേർണിനെ വ്യവസായ വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്. സംരംഭകരുടെ വിവരശേഖരണം, സംരംഭകർക്കാവശ്യമായ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളായ ലൈസൻസ്, സബ്സിഡി, ലോൺ മുതലായവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകൽ, സംരംഭകർക്കുള്ള മറ്റു കൈത്താങ്ങു സഹായങ്ങൾ എന്നിവ ഇന്റേൺ വഴിയാണ് നൽകുന്നത്.

ഈ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഇന്റേൺസിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും കൂടാതെ സംരംഭക വർഷവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിലുള്ള വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇന്റേൺസിന്റെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

- i. ഇന്റേർണിന്റെ ഹാജർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇന്റേർണിന് ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതും ഹാജറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാസവേതനം നൽകുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് വ്യവസായ ഓഫീസിലെ ഉപജില്ലാ വ്യവസായ ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്
- ii. ശില്ലശാലകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും, പുതുതായി സംരംഭം തുടങ്ങാൻ മുന്നോട്ടുവരുന്ന മറ്റു സംരംഭകരുടെയും പൂർണമായ വിവരം ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രദേശത്ത് നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഇന്റേൺ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത് കൃത്യമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

- iii. വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികൾ വഴി സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാൻ മുന്നോട്ടുവരുന്ന മുഴുവൻ സംരംഭകരുടെയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഈ പദ്ധതിക്കായി തയ്യാറാക്കുന്ന പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത് കൃത്യമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- iv. കുടുംബശ്രീ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകൾ / നടത്തുന്ന വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചുകൊണ്ട് അവരെ സംരംഭത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള കൈത്താങ്ങ് സഹായങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
- v. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ലൈസൻസ് നൽകുന്ന സെക്ഷനിൽ നിന്നും സംരംഭ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിച്ചവരെ സംബന്ധിച്ച ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക. അത്തരം സംരംഭകരുമായി ബന്ധപ്പെടുകയും അവർക്കു സംരംഭം തുടങ്ങാൻ ആവശ്യമായ കൈത്താങ്ങു നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- vi. സംരംഭകർക്ക് ആവശ്യമായ ലൈസൻസുകൾ, അനുമതികൾ എന്നിവ നേടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സമീപിക്കേണ്ട department/office മനസ്സിലാക്കിക്കൊണ്ട് അവ സംരംഭകർക്ക് പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും ലൈസൻസ്/അനുമതികൾ ലഭിക്കുന്നതിന് സംരംഭകർക്കാവശ്യമായ കൈത്താങ്ങ് സഹായം ഇന്റേണിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- vii. സംരംഭകർ ബാങ്കിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വായ്പകളുടെ അപേക്ഷകൾ, ബാങ്കുമായി follow up ചെയ്ത് സമയബന്ധിതമായി വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- viii. ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഓരോ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും നൽകിയിട്ടുള്ള ടാർഗറ്റ് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ അതാത് ഇന്റേണിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ix. ഉചിതമായ മാർഗങ്ങളിലൂടെ സംരംഭക വർഷത്തിന്റെ പ്രാദേശിക പ്രചാരണം ഓരോ ഇന്റേണും നടത്തണം. ഭവന സന്ദർശനം, പ്രാദേശികമായി നടത്തുന്ന മീറ്റിങ്ങുകളിൽ പങ്കെടുക്കുക, പോസ്റ്ററുകൾ, സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്രചാരണം തുടങ്ങിയവ വഴി ഇത് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- x. ഓരോ ഇന്റേണും അതതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭൂമിശാസ്ത്രം, അനുബന്ധ ഓഫീസുകളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രദേശത്തിന് അനുയോജ്യമായ സവിശേഷമായ ഉത്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ മനസ്സിലാക്കുകയും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി സംരംഭകർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xi. ഓരോ ഇന്റേണും വിവിധ വകുപ്പുകൾ/ഏജൻസികളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായസ്രോതസുകളും, സബ്സിഡി ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികളും സംരംഭകർക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തുകയും സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സംരംഭകരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xii. പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച സംരംഭങ്ങളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതും ലോൺ തിരിച്ചടവ്, വിപണനം മുതലായവ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- xiii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന തല സമിതിക്കും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ പോർട്ടലിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
- xiv. സൂചന 2 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന തലത്തിലെ നിർവഹണ കമ്മിറ്റി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും മീറ്റിങ് കൂട്ടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. മിനിറ്റ്സ് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- xv. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി തങ്ങൾ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിൽ/വാർഡുകളിൽ സംരംഭരൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഏകോപനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വ്യവസായപാർക്കുകൾ തുടങ്ങാൻ മാറ്റിവച്ച സ്ഥലം/ കെട്ടിടം എന്നിവ ഉപയോഗമില്ലാതെ കിടക്കുന്നെങ്കിൽ അത് സംരംഭകർക്ക് നൽകാനുള്ള ഏകോപനം, തദ്ദേശ സ്ഥാപനം വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന സംരംഭ മേഖലയിലുള്ള പ്രൊജക്ടുകളെപ്പറ്റി മനസ്സിലാക്കൽ തുടങ്ങി സംരംഭങ്ങൾ തുടങ്ങാനുള്ള പ്രവർത്തി കൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.
- xvi. വ്യവസായ വകുപ്പ് നൽകുന്ന അസൈൻമെന്റുകൾ / വിവിധ ഡ്യൂട്ടികൾ എന്നിവ കൃത്യമായി ചെയ്തു സ്വന്തം കാര്യശേഷിയും അറിവും വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ സ്വയം നിശ്ചയദാർഢ്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.