

## സംസ്ഥാന ഭാരതീയ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ - കുടുംബഗ്രേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ നടപടി

(ഹാജർ: ശ്രീമതി. ശാരദാമുരളിയരൻ കെ.എ.എസ്)

விஷயம்: குடும்பங்களை - குறித் தமிழகத் தொழில்களைப் பற்றி விடும் நிறுவனம் (அதே நிறுவனம்) - மாற்று நிறுவனம் அல்லது அதை விடும் நிறுவனம்

*Order No. KS-D-2118-2011 dated : 10.05. 2011*

കുടുംബവർ റൂറൽ മെമ്പേക്കാ എൻറർപ്പേസസ് (ആർ.എം.എ) സംബന്ധിച്ച  
മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു ഉത്തരവാക്കുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ  
നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

# Saadaly

എല്ലാ ജീവാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും

വകറ്റ്

1. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർമാർക്കും
  2. ശേഖരണ ഫയൽ/കരാതൽ

## ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

### **ആര്യവാം**

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവും മുൻനിർത്തിക്കൊണ്ട് ആരംഭിച്ചവയാണ് കുടുംബഗ്രൂപ്പ് സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ. ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി പ്രധാനമായും സ്ത്രീകളുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവുമായ ശാക്തീകരണത്തിനാണ് ഉള്ളാൽ നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ഒരു സ്ഥിര വരുമാനം ലഭിക്കുന്നതിലും കേവലം തൊഴിലാളി എന്ന നിലയിൽ നിന്ന് ഉടമ എന്ന നിലയിലേയ്ക്കുള്ള സ്ത്രീയുടെ ഉയർച്ചയും ഇതിലും ഉറപ്പുവരുത്തപ്പെടുന്നു. ഈ തരത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടവയും വിവിധ മേഖലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ കേരളത്തിൽ അഞ്ചാളിങ്ങാളം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

### **1. പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

- 1.1 സാമ്പത്തികവും സാമൂഹിക പരവുമായ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണവും ഉന്നമനവും
- 1.2 സമൂഹത്തിൽ നിന്നും കുടുംബത്തിൽ നിന്നും സ്ത്രീയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന ബഹുമാനവും പിന്തുണയും ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- 1.3 ലിംഗ അസമത്വത്തിൽ നിന്നുള്ള ഫോചനവും പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെ ഉന്നമനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 1.4 നടക്കേണ്ട പുരോഗതിയ്ക്ക് ക്രീയാത്മകമായ സംഭാവനകൾ നൽകാൻ സ്ത്രീകളെ പ്രാപ്തരാക്കുകയും അവരുടെ പകാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

### **2. ഗുണനിർദ്ദേശങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്**

- 2.1 കുടുംബഗ്രൂപ്പ് അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളോ / അംഗതമുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളായ സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രം ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- 2.2 ഗുണനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംരംഭക്കുത്ത് വാസനയും, സംരംഭ രൂപീകരണത്തിനുള്ള തർപ്പരതയും അടിസ്ഥാന അർഹത്താ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.3 അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വം നേടി കുറഞ്ഞത് 6 മാസമെങ്കിലും പുർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.
- 2.4 സംരംഭക്കുത്ത് അംഗീകൃത പ്രായപരിധി 18 - 55 വയസ്സായിരിക്കും
- 2.5 കുടുംബഗ്രൂപ്പിലെ നേതൃത്വം, വിവിധ ഏജിൻസികൾ മുഖ്യമായോ നടത്തുന്ന ജി.എ.റി, ഇ.ഡി.പി വൈദഗ്ധ്യ വികസനം പരിശീലന പരിപാടികളിൽ, പങ്കെടുത്തവരുമായിരിക്കണം.

### **3. ഗുണനിർദ്ദേശത്തുനിന്നും, പദ്ധതി പ്രചാരണരണ്ടാംതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- 3.1 ആർ.എം.ഇ പദ്ധതിയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യാപകമായ പ്രചാരണം കുടുംബഗ്രൂപ്പിലെ സൂക്ഷ്മക്കുടുംബങ്ങൾ നേതൃത്വത്തിൽ അയൽക്കൂട്ടുടെ തലത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

3.2 പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ചിട്ടപുടുത്തിയിട്ടുള്ള വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി, തൊഴിൽ സംരംഭ സാധ്യതാ രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ സഹായത്തോടെ പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകൾക്കും, സംരംഭക രൂടെ അഭിരുചികളും അനുസ്ഥിതമായി ഓരോ വാർദ്ധിലും ആരംഭിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന ആർ.എം.എ ആശയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ആദ്യപടിബൈനോൺ ജില്ലാമിഷൻ്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സി.ഡി.എസ്റ്റിന്റെ പകാളിത്തത്തോടെ ജേനറൽ ഓറിയേന്റേഷൻ പ്രോഗ്രാമുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ജി.ഒ.ററി പരിശീലന പരിപാടിയിൽ നിന്നും സംരംഭ രൂപീകരണത്തിന് താൽപര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നവരെ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് ഇധിപി നൽകുന്നതിനും പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സിഡിഎസ് നൽകുന്നതിനും പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സിഡിഎസ് ഉപ സമിതി കണ്ണവീനർ ഇതിന് നേതൃത്വം നൽകണം. എ.ഇ.സി മാരുടെ പിന്തുണ സംവിധാനം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രയോജനപുടുത്താവുന്നതാണ്.

3.3 ഇതിനുസ്ഥിതമായി ഓരോ അയൽക്കുടുത്തിൽ നിന്നും ആർ.എം.എ പദ്ധതിപകാരം സയം തൊഴിൽ രൂപീകരണത്തിന് തൽപരയവരുടെ താഴെപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

- പേര്
- പിലാസം
- ഹോംഗ്രൗഡ്
- വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത
- വയസ്
- അയൽക്കുട് പ്രവർത്തന പരിപാലനം
- മുൻകാലങ്ങളിൽ മറ്റ് സയം തൊഴിൽ പദ്ധതികളിൽ നിന്നും ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- റിമാർക്കസ്

#### **4. ആർ.എം.എ - പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ**

- 4.1 അയൽക്കുട് തലത്തിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൽപര രാധ സംരംഭകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും, അവരെ സംരംഭക രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലേക്ക് അടുപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കുടുംബഗ്രേ ജില്ലാമിഷൻ്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സിഡിഎസിന്റെ പകാളിത്തത്തോടെ പദ്ധതിയെത്ത് തലത്തിലോ, ഷേഖരിക്കുന്നതിലോ, ജേനറൽ ഓറിയേന്റേഷൻ പ്രോഗ്രാമുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.2 ജേനറൽ ഓറിയേന്റേഷൻ പ്രോഗ്രാമുകളെ സംബന്ധിച്ച ത്രിതല സംഘടനാ തലത്തിൽ തന്നെ വിപുലമായി പ്രചാരണം നടത്തണംണെന്നുണ്ടോ. ജിന്റി പരിശീലനങ്ങളുടെ തീയതി, വേദി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ/ നഗരസഭാ ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ഫോർമാറ്റിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- 4.3 ജി.എറ്റിയിലെ പകാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓരോ അയൽക്കൂട്ടവും ക്രിയാത്മകമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.4 കുടുംബഗ്രൂപ്പ് എം.ഇ.സി ടീം, എക്സാത്ത്, മറ്റ് പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സേവനം ജൈനത്തോളം ഓരോ പരിശീലനങ്ങൾക്ക് കുടുംബഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാമിഷൻ ഉപയോഗ പ്ലൟ്ടുത്താവുത്താണ്.
- 4.5 ജൈനത്തോളം ഓരോ പകാളിത്തം പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സിധിഎസിൽ സുക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സംരംഭ പരിശീലനരജിസ്റ്റുറിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സംരംഭവികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുതമലയുള്ള സിധിഎസ് സഖകമറ്റി കണ്ണവീനർക്കാണ് ഇതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം.
- 4.6 ജൈനത്തോളം ഓരോ പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവർത്തിൽ നിന്നും സംരംഭ രൂപീകരണ തത്തിനുള്ള ഉറച്ച താൽപര്യവും, അഭിവാശത്തെയും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നവരെ അർഹതാമാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് ഇധിപി (എൻറപാർഷിപ്പ് ദൈവലൈപ്പ്‌മെന്റ് പ്രോഗ്രാം) പരിശീലനങ്ങൾ നൽകണാം പരിശീനാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ സംരംഭ പരിശീലന രജിസ്റ്ററിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.7 സംരംഭക്കു വികസന പരിശീലനം വിജയകരമായി പുർത്തീകരിക്കുന്നവർക്ക് വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാമിഷൻ നേതൃത്വത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.8 ഇപകാരം പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തി ആർ.എം.ഇ പദ്ധതിയിൽ കീഴിൽ സ്വയം താഴീൽ സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവരുടെ ലിസ്റ്റ് സിധിഎസ് തലത്തിൽ പ്രത്യേകം ക്രോധികരിച്ച സുക്ഷിക്കണം സംരംഭരുടെ മുൻപരിചയം, പരിശീലനങ്ങൾ എന്നീ ഘടകങ്ങൾ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കണം.

## 5. ആക്കറ്റിവിറ്റി ശുപ്പ് രൂപീകരണവും, ഘടനയും

- 5.1 മേൽ പ്രതിപാദിച്ച നടപടിക്രമങ്ങളുടെനുസൃതമായി ഒരു അയൽക്കൂട്ടതലപ്പത്തിൽ നിന്നോ, വ്യത്യസ്ത അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിന്നോ ഉള്ള സംരംഭരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ആക്കറ്റി വിറ്റി ശുപ്പുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. ആക്കറ്റിവിറ്റി ശുപ്പുകളുടെ പൊതു നടത്തിപ്പിന് യുണിറ്റം അഭിവിരും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു, സെക്രട്ടറി സ്ഥാനങ്ങളെക്ക് ഓരോരുത്തരെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
- 5.2 ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി പ്രകാരം സ്വീകരികൾ മാത്രമുള്ള ശുപ്പുകൾ മാത്രമേ ആരംഭിക്കാവു.
- 5.3 യുണിറ്റിന്റെ, പ്രവർത്തനം, ഉത്തരവാദിത്വം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ധാരണ മുൻകൂട്ടി രൂപപ്പെടുത്തണം.
- 5.4 ആക്കറ്റിവിറ്റി ശുപ്പിന്റെ പൊതു നടത്തിപ്പ് ചുമതല ശുപ്പ് സെക്രട്ടറി, പ്രസിദ്ധീകരണക്കിലും, യുണിറ്റിന്റെ സാമ്പത്തിക വിനിയോഗ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിലും, സംരംഭ ശുപ്പിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും തുല്യ പകാളിത്തവും, അവസരവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 5.5 എല്ലാ യുണിറ്റംഗങ്ങളും പരസ്പര ഉടനടപടി നിർബന്ധമായും ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള പോർമാറ്റ് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു (അനുബന്ധം 1)
- 5.6 എല്ലാ യുണിറ്റുകളും അതാർ സി.ഡി..എസ്റ്റുകളുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുത്തുന്ന സി.ഡി..എസ്റ്റുന്റെ സാക്ഷ്യപ്രത്യേകിയ നിർബന്ധമായും സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. അഫിലിയേഷനുള്ള പോർമാറ്റ് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു (അനുബന്ധം 2)

5.7 എല്ലാ സംരംഭകൾ ശുപ്പുകൾക്കും ഒരു യൂണീക്സ് ഐഡിന്റീഫിഷേഷൻ നമ്പർ സി.ഡി.എൽസ് തലത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

## 6. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണം

- 6.1 ആക്റ്റിവിറ്റി ശപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അനുഭ്യോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ സംശോധിക്കിച്ചു വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6.2 കുടുംബശ്രീ മെഡക്രോ എൻ്റെപ്പോസ് കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ, സഹായം പ്രോജക്ട് രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6.3 സംസ്ഥാനമിഷൻ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് ഘടനയിൽ വേണം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

## 7. പ്രോജക്ട് മാതൃക- അനുബന്ധം 3

### 8. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ

ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി പ്രകാരം സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിരക്കിൽ സബ്സിഡിക്സ് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

- 8.1 വ്യക്തിഗത സംരംഭങ്ങൾക്ക് പരമാവധി 7500 രൂപയോ പദ്ധതി തുകയുടെ 30% മോ എതാണ് കുറവ് ആ തുകയാണ് സബ്സിഡിയായി നൽകുന്നത്
- 8.2 5 മുതൽ 10 വരെ അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ശുപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 10,000/- രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി സബ്സിഡി 1 ലക്ഷം രൂപയോ പദ്ധതി അടക്കാലിന്റെ 50 ശതമാനമോ എതാണ് കുറവ് ആ തുകയാണ് സബ്സിഡിയായി അനുവദിക്കുന്നത്.

## 9. പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 9.1 പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്
- 9.2 അംഗങ്ങളുടെ ശുപ്പ് ഫോട്ടോ ഓരോരുത്തരെയും തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ഉപകരിയ്ക്കുന്ന തരത്തിൽ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകണം.
- 9.3 സംസ്ഥാന മിഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറത്തിൽ അയൽക്കൂട്ട് എ.ഡി.എൽസ് , സി.ഡി.എസ് ശുപാർശയോടുകൂടി ഓരോ അംഗവും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9.4 ദ്രോഗിലെ പാസ്യായതും/ഓഡിറ്റിലെ പുർത്തീകരിച്ചതുമായ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 6 മാസമെങ്കിലും അംഗമായിട്ടുള്ള അംഗത്വത്തോടുകൂടി മാത്രമേ സംരംഭങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ശുപാർശ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളു
- 9.5 യൂണിറ്റിലെ അംഗം ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻ കാർഡിന്റെ പ്രസക്തഭാഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോക്കോഡിഡിയും ഇലക്ഷൻ ഐഡിന്റീറ്റി കാർഡിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയും നൽകണം റേഷൻ കാർഡിന്റെ അഭാവത്തിൽ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

- 9.6 നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ ബാങ് ലോൺ പപാസ്സാക്കിയ കത്തും ബാങ് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ സഹിതമുള്ള കോപ്പിയും വയ്ക്കണം
- 9.7 വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പിയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.
- 9.8 അപേക്ഷകൾ മുന്നു പപകർപ്പുകൾ സഹിതം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സി.ഡി.എസിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഫ്രോജ്‌ക്ക് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പുകൾ ബാധിലേക്ക് നൽകി ലോൺ സാങ്കേഷിക ലെറ്റർ സഹിതം രണ്ടു പകർപ്പുകൾ DMC ആഫീസിലേയ്ക്ക് നൽകുവാനും നിർദ്ദേശിയ്ക്കണം. ഇങ്ങനെ ലഭിയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും പപരിശോധിച്ച് നിശ്ചിത Proforma-1 തയ്യാറാക്കി അത് പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ സഹിതം സബ്സിഡി നൽകുന്നതിനുള്ള DMC യുടെ ശുപാർശയോടുകൂടിയാണ് കൂടുംബശ്രീ ഹൈസ് ആഫീസിലേയ്ക്ക് Proposal കൾ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടത്.
- 9.9 സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ എം.ഇ രജിസ്ട്രിൽ സംരംഭക ശുപ്പിന് അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ നൽകി വിവരങ്ങൾ രജിസ്ട്രിൽ എഴുതി സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9.10 ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഓരോ യൂണിറ്റിന്റെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സുക്ഷിയ്ക്കണം. (Proforma-2) പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുകേണ്ടനുള്ള DMC മാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും സബ്സിഡി തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നത്.
- 9.11 സബ്സിഡി തുക ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഫ്രോജ്‌ക്ക് പ്രകാരമുള്ള ആസ്തികൾ യൂണിറ്റ് വാങ്ങിയെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും സബ്സിഡിയിന്നതിൽ നൽകിയ തുക നിശ്ചിത ആവശ്യത്തിന് വിനിയോഗിച്ചു എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി കൂടുംബശ്രീ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. Utilisation Certificate നൽകുന്നതിനു മുൻപേ ഫ്രോജ്‌ക്ക് പ്രകാരമുള്ള തുക വിതരണം നടത്തിയെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

## 10 ഫ്രോജ്‌ക്ക് അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.

ഫ്രോജ്‌ക്കിന്റെയും അപേക്ഷയുടെയും മുന്ന് സെറ്റ് കോപ്പികൾ തയ്യാറാക്കണം. വിശദമായ ഫ്രോജ്‌കട്ട്, നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയും അനുബന്ധ രേഖകളോടൊപ്പം സിഡിഎസിന് സമർപ്പിക്കണം. സിഡിഎസിൽ ഈ ഫ്രോജ്‌ക്ക് റിപ്പോർട്ടുകളും, രേഖകളും, പരിശോധിച്ച് ക്രമപ്പെടുത്തി സിഡിഎസിന്റെ ശുപാർശയോടെ ബാധിക്കുന്ന സമർപ്പിക്കണം. എന്തെങ്കിലും അപാകത കാണുന്ന പക്ഷം നൃന്തര നിവാരണത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിറ്റിനെ തിരിച്ചേരുപ്പിക്കണം. സിഡിഎസിന് ലഭിക്കുന്ന ഫ്രോജ്‌കട്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സിഡിഎസിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ബാധിക്കുന്ന അനുമതി പത്രം(loan Sanctioning letter) ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫ്രോജ്‌ക്ക് റിപ്പോർട്ടും, അനുബന്ധ വിശദാംശങ്ങളും സബ്സിഡി തുക ലഭ്യമാകുന്നതിനായി കൂടും ബാധിക്കുന്ന ജില്ലാ മിഷൻ കോഡിന്റെയും സമർപ്പിക്കണം. ഫ്രോജ്‌ക്കിന്റെ സാങ്കേതിക, സാമ്പത്തിക ഘടകങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സുക്ഷമമായി ജില്ലാ മിഷൻ കോഡിന്റെ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. (ഫ്രോജ്‌ക്ക് തുക, പ്രവർത്തന മൂലധനം, വിപണനി-വിപണന സഹകര്യങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക പ്രയോഗക്ഷമത, തുടങ്ങിയ ഒരോ ഘടകവും വ്യക്തവും, സുക്ഷമവുമായി പരിശോധിക്കണം). നൃന്തരയുള്ളതും, പ്രായോ

ശിക കഷ്മത പുലർത്താത്തതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള കാരണങ്ങളും കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കണം. ഈ പ്രോജക്ടുകൾ നൃന്തരാ നിവാരണം നടത്തിപുന്നമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. ക്രമപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട നിബന്ധനകൾക്കും, മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും വിധേയമായ ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർക്ക് സബ്സിഡി തുക ശുപാർശ ചെയ്ത് സംസ്ഥാനമിഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനമിഷൻ പ്രോജക്ട് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടി ഉത്തരവ് ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർ പുറപ്പെടുവിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട ആക്രമിപ്പിന്റെ ബാക അക്കാദമിലേക്ക് ബേക്കൽക്കുന്നവ് സബ്സിഡിയായി തുക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പി സിഡിപ്പുസിനും, ബന്ധപ്പെട്ട ബാകി നും, ആക്രമിപ്പിന്റെ ബാക അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി ജില്ലാമിഷനിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി വിശദാംശങ്ങൾ സി.ഡി.എസിന്റെ എം.എ രജിസ്ട്രിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

## 11. യുണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം/അനിവാര്യ സ്ഥിതി വിവരക്കുകളുടെ ശേഖരണം

- 11.1 ബാക് ലോൺ ലഭ്യമായി 30 ദിവസത്തിനകം യുണിറ്റ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിരിക്കണം.
- 11.2 യുണിറ്റിന്റെ പ്രാരംഭ ഐട്ട് പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ എല്ലാ പിന്തുണയും, സഹായങ്ങളും മെമ്പേകോ എന്നിൽപ്പെട്ട് കണ്ണസ്ഥിതിയുമാർ, സിഡിപ്പുസ് ചെയ്ത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 11.3 ബാക് ലോൺ പുർണ്ണമായും വിൻവലിച്ച് പ്രോജക്ട് പ്രകാരം വിഭാഗം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി വിനിയോഗിക്കണം
- 11.4 യുണിറ്റിന് ബാക് ലോൺ ലഭ്യമായ വിവരവും, പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച വിവരവും എം.എ സിമാർ സിഡിപ്പുസിനും ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 11.5 ബാക് ലോൺ ലഭ്യമായി 30 ദിവസത്തിനകം പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാത്ത യുണിറ്റുകളുടെ സബ്സിഡി തുക തിരികെ ഇടക്കാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാമിഷൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11.6 സബ്സിഡി അനുവദിച്ച യുണിറ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാമിഷൻ കോഡിക്കരിച്ച് സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11.7 ഇപ്രകാരം ഓരോ മാസവും അനുവദിച്ച സബ്സിഡിയുടെ വിശദാംശങ്ങളും, യുണിറ്റുകളുടെയും, ഗുണനിലവാക്കാക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങളും കുടുംബഗൃഹി സംസ്ഥാനമിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 11.8 പ്രവർത്തനം മനീഫിച്ചതോ, നിർജ്ജീവമായതോ ആയ യുണിറ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സിഡി എസ് ജില്ലാമിഷൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യുണിറ്റുകളെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജില്ലാമിഷൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11.9 എല്ലാ മാസവും സംരംഭക യുണിറ്റുകളുടെ അവലോകന യോഗം സംഘടിപ്പിച്ച് വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും എം.എ.സിമാർ പഴി ജില്ലാമിഷനിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

## 12. യുണിറ്റിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ട രേഖകൾ

യുണിറ്റ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞാൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട യുണിറ്റുകളിൽ സിഡിപ്പുസ് ശേഖരിച്ച കോഡിക്കരിച്ച ജില്ലാമിഷനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി എം.എ.സിമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 12.1 യുണിറ്റിന്റെ അനുസ്ഥിതി ബാധയുള്ള സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്
  - 12.2 പ്രതിമാസ വിറ്റുവരവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
  - 12.3 ലോണ്സ് തിരിച്ചടക്കവിന്റെ വിശദാംഗങ്ങൾ
  - 12.4 സംരംഭം നേരിട്ടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ

### 13. യൂണിറ്റിന്റെ പൊതുമാനേജ്മെന്റ്

- 13.1 യുണിറ്റിന്റെ ചിട്ടയായ ധന മാനേജ്മെന്റിനും, ആന്തരിക സാമ്പത്തിക വിനിയോഗത്തിനും പ്രത്യേക നിയന്ത്രണം- പരിശോധനാ സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. യുണിറ്റിന്റെ വരവ് ചെലവ് രജിസ്റ്ററുകളും, അനുബന്ധ ലൈംജർ അക്കാഡമീകളും യമാവിഡി ഫേബ്രൂറ്റി സുക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ശുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടേതാണ്.. സംരംഭക യുണിറ്റുകളുടെ കണക്കുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് എ.റി.സിമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സംരംഭ ശുപ്പുകളുടെ സാമ്പത്തിക-ധനവിനിയോഗ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാണ്റ് യുണിറ്റുകളുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വാർഷിക ആവിറ്റിംഗിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വാർഷാവസാനം യുണിറ്റിന്റെ രജിസ്റ്ററുകളും, അക്കാഡമീകളുടെ സേര്വേറ്റ് മെന്റൂരുകളും ശുപ്പ് സെക്രട്ടറി ക്രമപ്പെടുത്തി കാണ്റ് ഓഡിറ്റ് ടീമിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ആവിറ്റ് പീസ്/നിരക്ക് സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടുംബശ്രീ സംഖ്യാനമിഷൻ അതുകൊണ്ട് സമയങ്ങളിൽ പൂരപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്

13.2 ആക്റ്റിവിറ്റി ശുപ്പിന്റെ ആന്തരിക പ്രശ്നങ്ങളും, പരാതികളും, സംരംഭ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങളും രഹ്യമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനും, തീർപ്പാക്കുന്നതിനും, സിഡി എസ് തലത്തിൽ സംരംഭ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള എ.ഒ.ഇ സഖ്കമ്മറ്റി കൺവീനർ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രത്യേക പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്.

13.3 യുണിറ്റ് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക, പ്രശ്നങ്ങളും, ഗവർമ്മാർന്ന മറ്റ് പ്രയാസങ്ങളും നിർവ്വഹണ തടസ്സങ്ങളും, കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ/സംഖ്യാന മിഷനുകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും, പരിഹാര മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യമാവിഡി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, സിഡിഎസ് മുൻബൈ എടുക്കേണ്ടതാണ് എ.ഒ.ഇ സിമാർ ഇതിനായി സി.ഡി.എസുകൾക്കാവശ്യമായ പിൻതുണ്ണ നൽകേണ്ടതാണ്.

#### 14. അക്കൗണ്ടിംഗ് & ഓഫീസിംഗ്

യുണിറ്റുകൾ തങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും കൂട്ടുമായി സുക്ഷിക്കുകയും കർശനമായി വാർഷിക ഓഡിറ്റീൻഡ് നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായുള്ള വേതനം കാണ്റ് യുണിറ്റുകൾക്ക് നൽകി ഓഡിറ്റീൻഡ് നടത്താവുന്നതാണ്. ഓഡിറ്റീൻഡിന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സി.ഡി.എസ് തലത്തിൽ ശേഖരിച്ച് ജില്ലാ മിഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്.

## 15. തുടർ പരിശീലനങ്ങൾ.

- 15.1 ആർ.എം.എംബി സംരംഭ ശൃംഖലയുടെ സാക്ഷതിക നവീകരണത്തിനും, സംരംഭകരുടെ കാര്യങ്ങൾ ഏക വികസനത്തിനുമുള്ള തുടർ പരിശീലനങ്ങൾ യഥാവിധി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് കുടുംബ ശൈമിഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്
- 15.2 സംരംഭ പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി 3 - 6 മാസത്തിനകം ആർ.എം.എംബി സംരംഭകരെ പെരുപ്പോമൻ ഇൻപ്രൈവേമെന്റ് ഫോഗ്രാമുകളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- 15.3 കുടുംബശ്രീ സംരംഭക ശൃംഖലകൾക്കുള്ള തുടർ സഹായങ്ങൾ അർഹമായ ശൃംഖലകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മെമ്പേകാ എൻറ്റെപെസ് കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ സേവന വിനിയോഗവും, സാമ്പത്തിക സഹായ വ്യവസ്ഥകളും.

ആർ.എം.എൽ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ കൂടുംബശ്രീ മെമ്പേകാ എൻറ്റെപെസ് കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ സേവനം വിനിയോഗം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്. സംരംഭക രൂടു തൽപരതയ്ക്കും, പ്രാദേശിക അനുയോജ്യതയ്ക്കും അനുസൃതമായി ഉച്ചിതമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളും, സാധ്യതകളും കണ്ടെത്തി സ്വാംശീകരിക്കുന്നതിനും, പ്രാജക്കടക്കളും രൂപീകരണത്തിനും മെമ്പേകാ എൻറ്റെപെസ് കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ സേവനവും, പിന്തു നിയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കൂടുംബശ്രീ എംബി മാരുടെ കാര്യ ശേഷി വികസനത്തിനുള്ള പരിശീലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ നടപ്പിലാക്കണം. പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം, സബ്സിഡി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, അടിസ്ഥാന സ്വന്തരൂപിക്കണ തത്തിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ തലങ്ങളിൽ കൂടുംബശ്രീ എംബി മാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മെമ്പേകാ എൻറ്റെപെസ് കൺസൾട്ടന്റ് മാർ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തന തലങ്ങളും, മേഖലകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ കണ്ടെത്തി, പ്രോജക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം
2. ആക്രീ വിറ്റി ശുപ്പിനെ സജ്ജമാക്കൽ, സംരംഭകരുടെ പരിശീലന ആവശ്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തി തിട്ടപ്പെടുത്തൽ,
3. ചെവദഗ്രാഹി വികസനത്തിനുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന സംഘടിപ്പിക്കൽ, പരിശീലന ഏജൻസികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് ജില്ലാമിഷൻ സഹായിക്കൽ
4. സംരംഭകരെ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സീകരിക്കുക, പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.
5. പ്രോജക്ടുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, പ്രോജക്ട് രേഖകളും, വിശദാശങ്ങളും യഥാവിമി ചിട്ടപ്പെടുത്തി ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആക്രീ വിറ്റി ശുപ്പുകൾക്കു വേണ്ട സഹായവും, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും നൽകുക.
6. ബാക്ക്, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ആശയവിനിമയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ യുണിറ്റുകളെ സഹായിക്കുക. ബാക്ക് ലോൺ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളെ താരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആക്രീവിറ്റി ശുപ്പുകളെ സഹായിക്കുക.
7. ജില്ലാമിഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടുകളുടെ നൃന്തരം നിവാരണത്തിനും, പരിഷകരണത്തിനും ആക്രീവിറ്റി ശുപ്പുകളെ സഹായിക്കുക.
8. യുണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിനും, വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനുമുള്ള പിന്തുണാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
9. യുണിറ്റുകളുടെ സാങ്കേതിക നവീകരണം, വികസന ആവശ്യങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ എന്നിവ തിട്ടപ്പെടുത്തി തുടർ ഐട്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അസൃതാന്തരിക്ക് ജില്ലാമിഷൻ, തദ്ദേശരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട വിവര വിശദാശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക
10. യുണിറ്റുകൾ അഭിവൃദ്ധികരിക്കുന്ന പ്രധാന നിർവ്വഹണ തടസ്സങ്ങൾ, പ്രശ്നങ്ങൾ യഥാപരം കണ്ടെത്തുന്നതിനും, ഉച്ചിതമായ തലങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച്, പരിഹാര മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

11. സംരംഭകൾക്കാവശ്യമായ തുടർ ഐട് പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് കുടുംബഗ്രേഡ് ജില്ലാമിഷൻ സഹായിക്കുക.
12. നിർജജീവമായി യുണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള കർമ്മപരിപാടികൾ ആസൃതനം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കുടുംബഗ്രേഡ് ജില്ലാമിഷൻ, തദ്ദേശരംഗ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ട പിന്തുണയും, സഹായങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക.
13. സംരംഭക യുണിറ്റുകളുടെ കണക്ക് ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ, പ്രതിമാസ അവലോകന ദയാഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കൽ തുടർ സഹായങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് എം.ഇ. സിമാരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായും, ഫലപ്രദമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന മിഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള എം.ഇ സി ശുപ്പുകൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസ്യൂതമായി പ്രതിഫലം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. മെകോ എൻറ്രേപേസ് കൺസൾട്ടന്റ് മാരുടെ പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന ഡയറ്റിയും, പ്രവർത്തനമികവും വിലയിരുത്തി മാത്രമേ അടിസ്ഥാന പിന്തുണാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാക്കാൻ പാടുള്ളു. ഇതിനായി എംഎസി മാർ പ്രതിമാസം സന്ദർശിച്ച ആക്കറ്റിവിറ്റി ശുപ്പുകളുടെയും, നൽകിയ പിന്തുണാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സണൾ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, ബന്ധപ്പെട്ട ആക്കറ്റിവിറ്റി ശുപ്പുകൾ സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടൊപ്പം പ്രസ്തുത വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർക്ക് രൂടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടൊപ്പം പ്രസ്തുത വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാമിഷൻ കോഡിനേറ്റർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. ഇതിനുസ്യൂതമായി ഈ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് എംഎസി മാരുടെ സേവന ശുണ്ടപരതയും, പ്രവർത്തന മികവും വിലയിരുത്തി പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്

**ആർ.എം.എ ശുപ്പിനെ സി.ഡി.എസ്സുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള  
ഫോർമാറ്റ്**

പണ്വായത്തിന്റെ പേര് : .....

വാർഷിക നമ്പർ : .....

ശുപ്പിന്റെ പേരും നമ്പരും : .....

ശുപ്പിന്റെ മേൽപ്പിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും : .....

അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ : .....

യൂണീക് ഐഡിഎൻഡിപിക്കേഷൻ നമ്പർ : .....

..... ശുപ്പിന്റെ അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുകയും അപേക്ഷകൾ കുടുംബവർഗ്ഗിൽ  
അംഗങ്ങളാണെന്നും ഇവർക്ക് മറ്റൊരു ശുപ്പുകളിൽ അംഗത്വമില്ല എന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈതിനാൽ  
ഈവരെ ആർ.എം.എ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകരിച്ച് താഴെചേർക്കുന്ന അഫിലിയേഷൻ നമ്പർ  
നൽകുന്നു.

ഒപ്പ്

സി.ഡി.എസ് ചെയർപോഴിസൺ

സ്ഥലം :

തീയതി :

**ആർ.എം.ഇ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള സുക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ  
തമിലുള്ള ആന്തരിക ഉടമ്പടിയുടെ ഫോർമാറ്റ്**

ഈ ഉടമ്പടി ..... തു നിലവിൽ വരുന്നതും ..... ശുപ്പിലെ ..... അംഗങ്ങൾ തമിലുള്ള  
ആന്തരിക പരസ്പര ഉടമ്പടിയുമായിരിക്കും. ഈ ഉടമ്പടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ

1. ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... എന്ന ഞാൻ ..... എന്ന വ്യക്തിയുടെ ഭാര്യ /  
മകൾ ആയിരിക്കുന്നതും നിലവിൽ ..... വയസ് പുർത്തിയായ വ്യക്തിയുമാണ്. ഞാൻ  
..... വർഷങ്ങളായി ..... എന്ന പണ്ഡാധനത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ  
പ്രസ്താവിച്ചു കൊള്ളുന്നു.
2. ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... എന്ന ഞാൻ ..... എന്ന വ്യക്തിയുടെ ഭാര്യ /  
മകൾ ആയിരിക്കുന്നതും നിലവിൽ ..... വയസ് പുർത്തിയായ വ്യക്തിയുമാണ്. ഞാൻ  
..... വർഷങ്ങളായി ..... എന്ന പണ്ഡാധനത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ  
പ്രസ്താവിച്ചു കൊള്ളുന്നു.
3. ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... എന്ന ഞാൻ ..... എന്ന വ്യക്തിയുടെ ഭാര്യ /  
മകൾ ആയിരിക്കുന്നതും നിലവിൽ ..... വയസ് പുർത്തിയായ വ്യക്തിയുമാണ്. ഞാൻ  
..... വർഷങ്ങളായി ..... എന്ന പണ്ഡാധനത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ  
പ്രസ്താവിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

20.

എന്ന എല്ലാവരും തന്നെ ..... എന്ന ശുപ്പിലുള്ള അംഗങ്ങളാണെന്നും  
ഇതിനാൽ (ആർ.എം.ഇ/സുക്ഷ്മ സംരംഭം) ..... ശുപ്പ് എന്ന് അറിയപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.  
ഈ ശുപ്പിലെ അംഗങ്ങൾ എല്ലാവരും തന്നെ ..... പണ്ഡാധനത്തിലേയും .....  
താലുക്കിലേയും ആണെന്നും ഇതിൽ എല്ലാവരും പരസ്പരം അടുത്തിരുന്നുന്നവരാണെന്നും ഇതിനാൽ  
പ്രസ്താവിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഈ ശുപ്പിലെ അംഗങ്ങളായ തങ്ങൾ സമന്വയം സുക്ഷ്മ സംരംഭം  
ആരംഭിക്കുന്നതിനായും അതേതുടർന്നുള്ള നേടങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കുസരണമായി  
അംഗങ്ങളുടെ പൊതുവായ കേഷമത്തിനു വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കുകയോ/ മാറ്റി വയ്ക്കുകയോ  
ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

#### **പൊതുവായ നിബന്ധനകൾ**

1. ഈ ശുപ്പിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ശുപ്പ് സംരംഭത്തിനു പേരിൽ ..... തുക വിഹിതമായി  
നൽകുന്നതാണ്.
2. എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഈ സംരംഭത്തിന്റെ പരിപൂർണ്ണ വിജയത്തിനായി അക്ഷീണം  
പരിശോമിക്കുകയും ഒരുതരത്തിലും സംരംഭത്തിന്റെ വളർച്ചയ്ക്ക് കോട്ടും തട്ടുന്ന രീതിയിൽ  
പ്രവർത്തിക്കുകയില്ല എന്ന് ഇതിനാൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു.
3. എല്ലാ അംഗങ്ങളും സുക്ഷ്മ സംരംഭത്തിന്റെ കടബാധ്യതകളും മറ്റുത്തരവാദിത്തങ്ങളും  
തുല്യമായി ഏറ്റുടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

4. സംരംഭത്തിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവിധ വസ്തുവകകളും മറ്റു സാധനങ്ങളും (നീക്കാൻ പറ്റുന്നതും അല്ലാത്തതും) സംരംഭത്തിലെ എല്ലാവർക്കും തുല്യമായി അവകാശപ്പെട്ടതായിരിക്കുകയും എന്നാൽ ഇതിന്റെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലകൾ അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രേഖിൽ പരിപൂർണ്ണമായി നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
5. സുക്ഷ്മ സംരംഭത്തിന്റെ ദൈനന്ദിന ചുമതലകളും, മറ്റൊരു ചുമതലകളും വിജയകരമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ശുപ്പംഗങ്ങളെ പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഈ അംഗങ്ങളെ ഭൂതിപക്ഷ ഭോക്ത്വപ്പെടുവാൻ മാത്രമേ അവരുടെ ചുമതലകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
6. ഇതിനായി ശ്രീമതി/കുമാരി..... നേരിട്ടിൽ അയ്യും തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നു. യുണിറ്റിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വ്യക്തികളെ /ചുമതല വഹിക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനങ്ങളെ ബഹുമാനിക്കുകയും സംരംഭത്തിന്റെ വളർച്ചയ്ക്കായുള്ള തീരുമാനങ്ങളിൽ പരിപൂർണ്ണ പകാളിത്തം കാണിക്കേതുമാണ്.
7. എല്ലാ ചുമതലപ്പെട്ട അംഗങ്ങളും അവരവർക്കായി തീരുമാനിക്കപ്പെട്ട ചുമതലകൾ സത്യസ്ഥമായും, പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വത്വാദയും നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.
8. എല്ലാ യുണിറ്റംഗങ്ങളുടേയും പൊതുവായ അംഗീകാരമില്ലാതെ താൽക്കാലികമായോ, സ്ഥിരമായോ പുതിയ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
9. മരണപ്പെട്ട ഒരു ശുപ്പംഗത്തിന്റെ ലാഭവിഹിതമോ കടബാധ്യതകളോ ചുമതലപ്പെട്ട അനന്തരാവകാശി നിർബന്ധമായും ഏറ്റെടുക്കേതാണ്.

ഈ ഉടന്തി ലംഘിക്കുകയോ, വീഴ്ചവരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾക്കെതിരെ നിയമപരമായി നടപടി സ്വീകരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ ഈ ഉടന്തി തങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും മനസിലാക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും സമമനസാലെ പങ്കടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

അംഗങ്ങളുടെ പേര്

ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- ..
- ..
- ..
- 20).....

സാക്ഷികൾ

സാക്ഷികളുടെ പേര്

ഒപ്പ്/വിരലടയാളം

- 1) .....
- 2) .....

## പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് ഘടന

### 1) അമുഖം:

Name of District:

Name of Grama Panchayath:

Name of the enterprise:

Address and contact Number of unit:

Name of the leader:

Number of members in the unit:

Enterprise Category:

### 2) ഏറ്റവും ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവരണം

2.1. വിപണി - ഉപഭോക്താക്കൾ സംബന്ധിച്ച്

- ഉല്പന്നത്തിന്റെ തരം
- ലക്ഷ്യമിട്ടുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ
  - സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ
  - പ്രായം
  - നഗര പ്രദേശം/ ഗ്രാമ പ്രദേശം

- ഇതേ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഇതര സ്ഥാപനങ്ങൾ
- വിപണിയിൽ നിന്ന് നേരിടാവുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ

2.2. സംരംഭകരുടെ കഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച്

- ലഭ്യമായ കഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച്

തെരഞ്ഞെടുത്ത സംരംഭത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി സംരംഭകരുടെ കഴിവുകൾ. ഉദാ:- 5 പേര് അടങ്കുന്ന ഒരു കൂട്ടാംഗൻ/ കാറ്ററിംഗ് യൂണിറ്റിൽ 2 പേരുകൾ ഉച്ചക്കേഷണവും ഒരാൾക്ക് പ്രഭാതക്കേഷണവും പാകം ചെയ്യാനുള്ള കഴിവ്.

- വികസിപ്പിച്ചട്ടക്കേണ്ട കഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച്

സംരംഭത്തിന്റെ തുപ്തികരമായ നടത്തിപ്പിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി എല്ലാ സംരംഭകരും ആരിജിഞ്ചുക്കേണ്ട കഴിവുകൾ. മേൽ പറഞ്ഞ ഉദാഹരണത്തിൽ എല്ലാ യൂണിറ്റ് അംഗങ്ങളും പാചക നൈപുണ്യം നേടുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ, ഒരു യൂണിറ്റ് എന്ന നിലയിൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ അഭിരുചിക്കുന്നുണ്ടിച്ച് പുതിയ വിവരങ്ങൾ പറിക്കാനും അവ പ്രായോഗികമാക്കാനുള്ള കഴിവുകൾ നേടുക. അതോടൊപ്പം കണക്കുകൾ കൂടുതുമായി സുക്ഷിക്കുകയും ചിത്രപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക, നിലവിലുള്ള ഉപഭോക്താക്കളെ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടു തന്നെ പുതിയ ഉപഭോക്താക്കളെ കണ്ണഡത്തുകയും ചെയ്യുക.

2.3. അസംസ്കൃത വസ്തുകളെ സംബന്ധിച്ച്

- ഉല്പാദനത്തിന് ആവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുകളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ
- അസംസ്കൃത വസ്തുകളുടെ അളവ്- ഒരു മാസത്തെ ഉല്പാദനത്തിന് ആവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുകളുടെ അളവ്.
- വാങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം/ വ്യക്തി.
- അസംസ്കൃത വസ്തുകളുടെ സ്വഭാവം.
- അവ വാങ്ങുവാനുള്ള ചെലവ്
- വാങ്ങുവാൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത കാലാവധി. - അസംസ്കൃത വസ്തുകൾ വാങ്ങുന്നത് എത്രമാസത്തെ ഉല്പാദനത്തിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് എന്നതിന്റെ പുർണ്ണവിവരം.

- 2.4. ടെക്നോളജി ഉപയോഗം.
- യുണിറ്റിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന പരമ്പരാഗതമായ മെഷിനറികളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ. ഇവയിൽ ഓന്നാംകിട വിഭാഗത്തിലും പെടുന്ന ഏതെല്ലാം മെഷിനറികൾ ഉണ്ട്
  - യുണിറ്റിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന നൃതനമായ മെഷിനറികളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ. ഇവയിൽ ഓന്നാംകിട വിഭാഗത്തിലും രണ്ടാംകിട വിഭാഗത്തിലും പെടുന്ന ഏതെല്ലാം മെഷിനറികൾ ഉണ്ട്
- 2.5. വിപണനത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ
- വിപണിയിൽ വിറ്റഴിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ
  - പ്രധാന വിപണി സംവിധാനങ്ങൾ  
വിപണി സംവിധാനത്തിന് ഉപയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ വളരെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതു വിപണി സംവിധാനത്തിലേയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഉല്പന്നങ്ങളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ, അവയുടെ തനത് പ്രത്യേകതകൾ, വിലപന്നത്തിന്റെ ആവർത്തന രീതി (Frequency of sale) എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം.
    - കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം.
      - 1.
      - 2.
      - 3.
    - കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലും അല്ലാതെ വിപണനത്തിന് ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റു മാർഗ്ഗങ്ങൾ.
      - 1.
      - 2.
      - 3.

### 3) സാമ്പത്തിക വിശകലനം

- മുലധന വിവരങ്ങൾ
  - സ്ഥിരം -
  - പ്രവർത്തനം -
- Cash flow Statement.  
പ്രതീക്ഷിതക്കുന്ന ചിലവ്, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വരുമാനം (Cash flow) ചുരുങ്ങിയിൽ 3 വർഷത്തേൽക്കൊ ലോൺ തിരിച്ചടവ് തീരുന്നതു വരെയോ (ഇതിൽ ഏതാണ് അവസാനം വരുന്നത്).
- Profit & Loss Statement-Projections for 5 years
- Balance Sheet - Projections for 5 years
- Breakeven Analysis

### 4) കടമിടപാട് സംബന്ധിച്ച്

- അസംസ്കൃത വസ്തുകൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
  - കടത്തിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ.
  - കടമിടപാടിന് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കാലാവധി.
  - കടമിടപാടിന് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുടിയ കാലാവധി.
  - കടത്തിൽ വാങ്ങുന്നതിന് വ്യക്തികൾ ഇടക്കാകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പലിൾ.
  - തിരിച്ചടവിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ (മൊത്തമായോ/തവണകളായോ).
- ഉല്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
  - സാധനങ്ങൾ കടത്തിൽ വിൽക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉപഭോക്താകൾ.
  - വ്യക്തികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുവാനുള്ള മാനദണ്ഡം.
  - കടം നൽകുന്ന പരമാവധി കാലാവധി.

- തിരിച്ചുടവിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ (മൊത്തമായോ/ തുലാക്കളായോ).
- ഇത്തരം ഇടപാടിന് ഇന്ത്യാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പലിശ.