

**സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷൻ, കുടുംബശ്രീ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (i/c)ന്റെ നടപടിക്രമം**
(ഹാജർ: ശ്രീമതി. എൻ.കെ.ജയ)

വിഷയം: കുടുംബശ്രീ - നിലവിലുള്ള സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന: 13/03/2015-ലെ ഈ ഓഫീസിലെ KS-D-6157-2015 നമ്പർ ഉത്തരവ്

Order No. 2981-D-2017- KSHO dated 18-04-2017

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിൽ സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ള വിവിധ സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്ക് / സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾക്ക് ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്ന ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി പുതുക്കിയ ഉത്തരവ് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (i/c)
കുടുംബശ്രീ

1. എല്ലാ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
2. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
3. സംസ്ഥാന മിഷനിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
4. എല്ലാ സിഡിഎസ്സുകൾക്കും (ഡിഎംസി മുഖേന)
5. എല്ലാ എംഇസിമാർക്കും (ജില്ലാ മിഷൻ മുഖേന)

പകർപ്പ്

കരുതൽ/അധികം

അംഗീകാരത്തോടെ,



അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾക്ക് /സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾക്ക് ക്രെസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട്

പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഉദ്ദേശ്യം:

നിലവിലുള്ള പ്രതിസന്ധി നേരിടുന്ന സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ/സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾക്ക് പ്രസ്ഥാന വായ്പകൾ നൽകി പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായമാണ് ക്രെസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട്.

യോഗ്യതാമാനദണ്ഡം:

- 1) കുടുംബശ്രീയുടെ ഗ്രാമീണ സൂക്ഷ്മ സംരംഭ വികസന പദ്ധതി (ആർ.എം.ഇ) പ്രകാരമോ, യുവശ്രീ പദ്ധതി പ്രകാരമോ ആരംഭിച്ച വ്യക്തിഗത / ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ
- 2) പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്ലാൻ ഫണ്ട്, ലിങ്കേജ് വായ്പ, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ മുഖേന ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കി ആരംഭിച്ചതും എല്ലാം കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങൾ ആയിട്ടുള്ളതുമായ സംരംഭങ്ങൾ.
- 3) കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊഡ്യൂസർ കമ്പനി അല്ലെങ്കിൽ ഉല്പാദക കുട്ടായ്മ.

ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ആറ് മാസക്കാലമായി പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ സംരംഭങ്ങൾ/ സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ക്രെസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- ഉല്പന്നങ്ങൾ വൻതോതിൽ വാങ്ങുന്ന ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് അതിന്റെ വില യഥാസമയം ലഭിക്കാതിരിക്കുന്നതുമൂലമുള്ള സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയിൽ.
- പെട്ടെന്ന് ലഭിക്കുന്ന വലിയ ഓർഡർ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ മൂലധനം ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ

- അവിചാരിതവും സംരംഭകരുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് അതീതവുമായ കാരണങ്ങളാൽ നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ
- നിലവിലുള്ള യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക്
- കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്
- നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാൻ

ധനസഹായം:

മേൽപ്രതിപാദിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ വ്യക്തിഗത സംരംഭത്തിന് പരമാവധി 2,00,000/- രൂപയും ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് 3,50,000/- രൂപയും സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾക്ക് 8,00,000/- രൂപയും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനുപുറമേ വേണ്ടിവരുന്ന തുക ബാങ്ക് വായ്പ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം, മറ്റു ധനസ്രോതസ്സുകൾ തുടങ്ങിയവയിലൂടെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ, പരിശോധന, അംഗീകാരം നൽകൽ

സംരംഭക(ർ) നിശ്ചിത ഫോർമ്സിലുള്ള (അനുബന്ധം) അപേക്ഷ എംഇസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് സി.ഡി.എസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 1) സംരംഭകർ അവർക്ക് തിരികെ ലഭിക്കാൻ കാലതാമസം വരുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ അവർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഓർഡർ സംബന്ധിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ അവിചാരിതവും; നിയന്ത്രണാധിതവുമായ കാരണത്താൽ സംഭവിച്ച നഷ്ടത്തെ കുറിച്ചും രേഖാമൂലമുള്ള തെളിവുകൾ സഹിതം ഉള്ള അപേക്ഷ.
- 2) നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് ലോണിന്റെ തിരിച്ചടവ് വിവരങ്ങൾ
- 3) ബാങ്ക് പാസ്റ്റ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് (മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയോ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സണോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)

- 4) കഴിഞ്ഞ 6 മാസക്കാലത്തെ (നിലവിൽ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സംരംഭത്തിന്റെ) വരവ്-ചെലവ് കണക്കിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (കാസ്റ്റ് അംഗം തയ്യാറാക്കിയത്)
- 5) ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിനുള്ള എംഇസിയുടെ ശുപാർശ
- 6) ജില്ലാ മിഷനിലെ എം.ഇ. കൺസൾട്ടന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (മൂന്നു വർഷക്കാലമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് എന്നത സംബന്ധിച്ചും യൂണിറ്റ് സമർപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണെന്ന പരശോധനാ റിപ്പോർട്ടും)

സിഡിഎസിന്റെ ശുപാർശയോടു കൂടി ജില്ലാ മിഷനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും, ആയത് ജില്ലാ മിഷനിൽ നിന്നും എംഇ ചുമതലയുള്ള എഡിഎംസി/കൺസൾട്ടന്റ് യൂണിറ്റ് നേരിട്ട് സന്ദർശനം നടത്തി ജില്ല കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് രേഖാമൂലം ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ തലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് താഴെപറയുന്നവർ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ഒരു പ്രോജക്ട് അംഗീകാര കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - അദ്ധ്യക്ഷ(ൻ)
- 2) അസി. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (എംഇ) - കൺവീനർ
- 3) എം ഇ കൺസൾട്ടന്റ് - അംഗം
- 4) അക്കൗണ്ട്സ് ചുമതലയുള്ള ഓഫീസ് സെക്രട്ടേറിയൽ സ്റ്റാഫ്- അംഗം

സംരംഭങ്ങൾ /സംരംഭക കുട്ടായ്മകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തുക ധനസഹായത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന തുക അധികരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ജില്ലാ മിഷൻ സംസ്ഥാന മിഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കണം.

മോണിറ്ററിംഗ്

ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ മിഷൻ; സിഡിഎസ്, യൂണിറ്റ് എന്നിവർ തമ്മിൽ ഒരു ത്രികക്ഷി കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. അനുവദിച്ച തുക പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിച്ചുവെന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല ജില്ലാ മിഷൻ

കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കാണ്. ആയതിനാൽ എം ഇ ചുമതലയുള്ള എഡിഎംസി/കൺസൾട്ടന്റ് യൂണിറ്റ് സന്ദർശനം നടത്തി ആയത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ പലിശരഹിത വായ്പയായി ലഭിക്കുന്ന തുക സംരംഭകർ അവർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ട തുക ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ച അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് ലഭിച്ച് ആറ് മാസം ഏതാണോ ആദ്യം അതിനകം മുഴുവൻ തുകയും കുടുംബശ്രീ മിഷനിൽ തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത്തരം സംരംഭകരിൽ നിന്നും കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അതാത് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പിഴപലിശ ഉൾപ്പെടെ മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കുന്നതിന് കുടുംബശ്രീ മിഷൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (ഇത് കരാറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

ജില്ലാ മിഷൻ ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടായി അനുവദിച്ച തുകയുടെ ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം സംസ്ഥാന മിഷൻ ജില്ലാ മിഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ മിഷനിൽ ലഭ്യമായ പ്ലാൻ ഫണ്ടിലെ പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം എന്ന ശീർഷകത്തിലെ ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് എന്ന ഉപശീർഷകത്തിൽ തുക വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അജണ്ട കുറിപ്പ്, യോഗം തീരുമാനം, തുക അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്, യൂണിറ്റ് സന്ദർശന റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ പ്രത്യേക ഫയൽ ആയി ജില്ലാ മിഷനിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

അപക്ഷേ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-I ആയും, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-II ആയും ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
കുടുംബശ്രീ

കുടുംബശ്രീ
ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിനുള്ള അപേക്ഷ

സംരംഭത്തിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ :

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്		
2. വാർഡ് നമ്പർ:		
3. ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറുടെ പേര്		
4. സംരംഭത്തിന്റെ പേര് :		
5. ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ :		
6. അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം		
തുടക്കത്തിൽ :		
നിലവിൽ :		
7. സംരംഭം തുടങ്ങിയത് ഏത് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്		: RME/50K/RSVY/SCA/SGSY/മറ്റുള്ളവ വ്യക്തമാക്കുക.
8. പ്രോജക്ട് തുക		
9. സബ്സിഡി വിവരം	ആർ.എം.ഇ.	
	യുവശ്രീ	
	പഞ്ചായത്ത് പ്ലാൻ ഫണ്ട്	
10. തുടങ്ങിയ വർഷം		
11. അയൽക്കൂട്ടത്തിന്റെ പേര്		

ബാങ്കിലോൺ വിവരങ്ങൾ

11. ബാങ്കിന്റെ പേര്	
12. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	
13. ബാങ്ക് ലോൺ തുക	
14. തിരിച്ചടക്കാനുള്ള തുക	
15. ബാങ്കിൽ കുടിശ്ശികയുണ്ടോ? എത്ര?	
16. സബ്സിഡി തുക	

ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ.

- 1.....
- 2.....
- 3.....

അപേക്ഷകയുടെ പേര്

ഒപ്പ്/സീൽ

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

- 1 പ്രോജക്ടിന്റെ കോപ്പി
- 2 ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ/സി.ഡി.,എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് (ആദ്യപേജും, അവസാന പേജും)
- 3 ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ എല്ലാവരും യൂണിറ്റിൽ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഫോട്ടോ.
- 4 തൻവർഷത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്ക്.
- 5 കൺസൾട്ടന്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്.

സി.ഡി.എസിന്റെ ശുപാർശ

മേൽപ്പറഞ്ഞ യൂണിറ്റ് സന്ദർശിക്കുകയും അത് പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്ന തായതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ യൂണിറ്റിന് ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്..

സ്ഥലം:

തീയതി:

സി.ഡി.എസ്.സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

പ്രസിഡന്റിന്റെ പേരും ഒപ്പും

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

ഡി.എം.സി.യുടെ തീരുമാനം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ യൂണിറ്റിന് ക്രെഡിറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

തീയതി.

ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

കുടുംബശ്രീ സൂക്ഷ്മ സംരംഭത്തിന്റെ പ്രവർത്തന സാമ്പത്തിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

തീയതി:

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ
..... വാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

യൂണിറ്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ

ജില്ല :

ബ്ലോക്ക് :

പഞ്ചായത്ത് :

വാർഡ് :

അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം :

തുടക്കത്തിൽ:

നിലവിൽ :

ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിച്ച സഹായം	സ്ഥാപനം	ലഭിച്ച തീയതി	തുക
1.	സബ്സിഡി			
2.	റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്			
3.	ടെക്നോളജി ഫണ്ട്			
4.	ഇന്നവേഷൻ ഫണ്ട്			
5.	രണ്ടാം ഘട്ട ധനസഹായം			
6.	ക്രൈസിസ് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട്			
7.	മറ്റുള്ളവ (വിശദമാക്കുക)			

യൂണിറ്റിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരം

ക്രമ നമ്പർ	രജിസ്റ്റർ	കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്	കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല
1.	മിനിട്ട്സ്		
2.	വായ്പാ രജിസ്റ്റർ		
3.	സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ രജിസ്റ്റർ		
4.	വരവ് ചെലവ് രേഖകൾ, ഓഡിറ്റ് രേഖകൾ		
5.	ചെക്കബുക്ക്		
6.	റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്		
7.	മറ്റിനങ്ങൾ		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		