

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

നം. ഡിഎ1/243/2025-തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം,

തീയതി: 09-09-2025

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വിജ്ഞാന കേരളം പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള കുടുംബശ്രീ തൊഴിൽ ക്യാമ്പയിൻ - നൈപുണ്യ പരിശീലനത്തിനായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തുന്ന തുക ചെലവഴിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ സ്പെഷീകരണം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
1. സ.ഉ.(കൈ) നം.112/2025/തസ്വഭവ; തീയതി 03.07.2025
 2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 29.08.2025ലെ KSHO/1108/2025-MSKILLS നമ്പർ കത്ത്

സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ പങ്കാളിത്തം ഉയർത്തി, പുത്തൻ തൊഴിലവസരങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാപ്തി നൈപുണ്യ പരിശീലനത്തിലൂടെ കുടുംബശ്രീ കുടുംബങ്ങളിലെ തൊഴിൽ സന്നദ്ധരായവർക്ക് നൽകുന്നതിനും, ഓരോ സി.ഡി.എസ് പരിധിയിലും വിവിധ മേഖലയിലായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തൊഴിലുകൾ കണ്ടെത്തി അവ തൊഴിലന്വേഷകരുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ വിവിധ നൈപുണ്യ പരിശീലനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി വിജ്ഞാന കേരളം പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള കുടുംബശ്രീ തൊഴിൽ ക്യാമ്പയിനിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ഒന്ന് മുതൽ പരമാവധി അഞ്ചു ദിവസം വരെയുള്ള ഏറ്റവും ഹ്രസ്വമായ പരിശീലനം, അഞ്ചു ദിവസം മുതൽ പതിനഞ്ചു ദിവസം വരെയുള്ള ഹ്രസ്വകാല പരിശീലനം, 15 ദിവസത്തിന് മുകളിൽ ദീർഘകാല പരിശീലനം - എന്നിങ്ങനെ പരിശീലന കാലയളവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകി തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കണം എന്ന് അതുപ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ക്യാമ്പയിൻ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി വിവിധ ഏജൻസികളുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച ഖണ്ഡിക 12 ന്റെ ഉപഖണ്ഡിക 1 പ്രകാരം തൊഴിൽ ദാതാക്കളെയും തൊഴിലന്വേഷകരെയും കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. കണ്ടെത്തിയ തൊഴിലുകളിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ആവശ്യമായ ഏറ്റവും ഹ്രസ്വമായ (പരമാവധി അഞ്ചു ദിവസം വരെയുള്ള) പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലാണ്

നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

3. അത് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ വകയിരുത്തിയ തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ചുവടെയുള്ള അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

- i. പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന തൊഴിലുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഹ്രസ്വകാല പരിശീലനം - ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും ലഭ്യമാകുന്ന തൊഴിലുകളിലേക്ക് തൊഴിലന്വേഷകർ പോകുന്നതിന് മുൻപ് ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏകദിന ഓറിയന്റേഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.
- ii. പ്രാദേശിക തൊഴിലുകൾ കാര്യക്ഷമമായി ചെയ്യുന്നതിനും സ്ത്രീകളുടെ ആത്മവിശ്വാസം, അതിജീവന നൈപുണ്യം എന്നിവ ഉയർത്തുന്നതിനും ഉള്ള പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്.
- iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നടത്തുന്ന മൈക്രോ ജോബ് ഫെയറുകൾ, അഭിമുഖം, ക്ലാസുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഹാൾ വാടക (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം), ഭക്ഷണം, മറ്റ് അനുബന്ധ ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്കായി തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- iv. പുതിയ തൊഴിലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേ, പഠനങ്ങൾ, പഠനയാത്രകൾ എന്നിവയ്ക്കായി തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- v. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തൊഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ ഫർണിച്ചർ, ലാപ്പോപ്പ് ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് സ്റ്റേഷനറി വാങ്ങുന്നതിനായി തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
- vi. മെഡിക്കൽ പരിശോധന / സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ആവശ്യമായ തൊഴിലുകൾക്ക് തൊഴിൽ അന്വേഷകരെ അയക്കുമ്പോൾ ഇത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ചെലവ്, വകയിരുത്തിയ തുകയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

ദീപ റ്റി വി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
8. ഡയറക്ടർ-റൂറൽ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
9. ഡയറക്ടർ-അർബൻ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
10. ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്
11. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കെ-ഡിസ്ക്
12. ചീഫ്, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്

13. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും
14. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
15. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
16. എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)
17. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
18. ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
19. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില
20. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
21. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
22. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
23. വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
24. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (3195735)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.