



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Engaging students pursuing Under Graduate/Graduate/Post Graduate Degrees or are Research Scholars enrolled in recognized University/Institution within India or abroad, as "Interns"- Local Self Government Department Internship Scheme - Guidelines approved - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (EPA) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.105/2023/LSGD Dated,Thiruvananthapuram, 01-05-2023

ORDER

Sanction is accorded for the 'Local Self Government Department Internship Scheme', intended to engage students pursuing Under Graduate/Graduate/Post Graduate Degrees or are Research Scholars enrolled in recognized University/Institution within India or abroad, as "Interns" to give exposure to various Departments/ Institutions/ Missions/ Projects within Local Self Government Department, Government of Kerala as appended herewith (English & Malayalam).

The Department heads shall strictly follow the procedures and guidelines for the Scheme.

(By order of the Governor)
ANIL KUMAR G
ADDITIONAL SECRETARY

To:

Principal Director, Local Self Government Department,
Thiruvananthapuram
Director, Local Self Government Department(Rural &
Urban),Thiruvananthapuram'

Chief Town Planner, Planning Department.

Chief Engineer, Engineering and Infrastructure Wing

Chief Executive officer, Life Mission

Executive Director, Kudumbasree

Executive Director, Suchitwamission

Executive Director, Information Kerala Mission

Mission Director, AMRUT

Deputy Project Director, KSWMP

Member Secretary, KSRRDA

All District Panchayat Secretaries

All Block Panchayat Secretaries

All Corporation /municipality Secretaries

All Grama Panchayats

Information Officer, I&PRD (Web and new media),

Stock File

Forwarded /By order
Signed by

Sheeba S C

Date: 01-05-2023 14:20:23
Section Officer

LSG GUIDE

Subject :- LSGD - Internship Scheme

LSGD Internship Scheme seeks to engage students pursuing Under Graduate / Graduate / Post Graduate Degrees or are Research Scholars enrolled in recognized University/Institution within India or abroad, as "Interns". These "Interns" shall be given exposure to various Departments/ Institutions/ Missions/ Projects within LSGD and would be expected to supplement the process of analysis within LSGD through empirical collection and collation of in-house and other information. For the "Interns" the exposure to the functioning of the Kerala Government may be an add-on in furthering their future interests.

2. The internship will be on an unpaid basis.

3. The Scheme

3.1 Name of the Scheme: The LSGD Internship Scheme.

3.2 Purpose: To allow short term exposure of "selected candidates" with the Different Departments/ Institutions/ Missions/ Projects of LSGD, Government of Kerala as 'Interns'. A list of domains/areas for which Internship is invited is enclosed as Annexure 'A'.

3.3 Objectives of the Scheme: The Scheme has the following stated objectives:

a. To allow young academic talent to be associated with the LSGD's work for mutual benefit.

b. The "Interns" shall have an opportunity to know about local governance (rural or urban as the case may be) and the role, mandate and functioning of LSGs, and contribute to the following:

- project formulation by generating inputs such as data, documentation, briefing reports, concept papers, etc.
- Social campaigns by participating in mobilisation, IEC activities, stakeholder engagement, documentation etc

- System improvement by monitoring and feedback on specific activities, gap assessment, gauging citizen satisfaction etc
- Action research in any specific area/s listed in the annexure

3.4 Internship:

(i) Internship shall be available throughout the year based on the requirements of LSGD.

(ii) Eligibility: Bonafide students of any recognized University/ Institution within India or abroad, fulfilling following conditions are eligible to apply for the internship:

a. Under-graduate students, having completed/ appeared in the term end exams of second year/ 4th semester of the bachelor degree course

b. Post Graduate students having completed/ appeared in the term end exams of first year/2nd semester of their post graduate programme or pursuing research/PhD

c. The students who have appeared in the final exam or just completed Graduation/PG and waiting for admission for higher studies may also be considered for internship

(iii) Period: The period of Internship shall be at least twelve weeks but not exceeding six months. Interns not satisfactorily completing the requisite period will not be issued any certificate.

(iv) Experience Certificate: A certificate regarding successful completion of Internship shall be issued by LSGD.

3.5 Logistics & Support: Interns will be required to have their own laptops. Concerned LSGs shall provide them working space, internet facility and other necessities as deemed fit by the concerned Secretaries. Similar

arrangements are to be made by State and District heads.

3.6 Procedure and conditions for Applicants:

i. Interested applicants may apply online only in the address link to be indicated in the website of LSGD

(ii) Applicants must also clearly indicate the area of interest from the domain indicated in the annexure - they may choose any number of specific areas from the list. they may also choose to interns with the projects of AMRUT, PMGSY and KSWMP. They will be expected to indicate their choice (maximum 3 in order of priority) for specific LSG, district, or office with which they would like to intern

- Head of department (Principal Director, Director (Rural), Director (Urban), Planning Department (Chief Town Planner), Engineering and Infrastructure Wing (Chief Engineer)
- Missions - LIFE, Kudumbashree, Suchitwa mission, Information Kerala Mission
- District offices
- District Panchayat
- City Corporation
- Block Panchayat
- Municipality
- Gram Panchayat

(iii) If the applicants do not fulfill the eligibility conditions, or do not submit complete applications, their applications shall be rejected.

(v) The selected applicant has to produce NOC from the college/institution at the time of joining, failing which his/her candidature shall be canceled.

3.7 Procedure for Selection and Other Modalities of the Scheme:

(i) All the applications received online will be made available to the concerned Heads of Departments/Mission heads in LSGD for further scrutiny and selection of eligible candidates.

(ii) The Heads of Departments/Mission Heads can take a maximum of 3 (three) interns for Internship at a time in the head office. The same applies to district offices as well. This number may be relaxed beyond 3 (three) with the permission of ACS, LSGD. In case of community internship with specific LSGs, interns can be taken as follows:

- 10 per Gram panchayat
- 10 per Block Panchayat
- 15 per District Panchayat
- 15 per Municipality
- 25 per City Corporation

The allocation of LSGs will be on a first come first served basis. At any point in time, the maximum number of interns in the LSG or other office will be as indicated above. In case a candidate does not get his or her first choice, they will be offered internship at their second or third choice as the case may be.

(iii) The selected candidates will be asked to submit the soft copy of their NOC from their Head of the Department/Principal. It also has to be indicated in the NOC that the student would not be registered for any course requiring his/her attendance in the class during the period of

internship. The original NOC issued by the college/institution and eligibility shall be verified at the time of joining of the internship. If any discrepancy is found, the candidature of the candidate will be canceled.

(iv) Depending upon the number of applications received against a particular domain/area, LSGD reserves the right to restrict the eligibility criteria, limit the number of applicants to be called for a particular period and to decide about the mode of screening thereof.

(v) The concerned heads of Departments/ Institutions/ Missions/ Projects shall be personally responsible for ensuring that the work programme and output mutually agreed upon with the Intern is satisfactorily completed. Interns shall be required to submit a brief report/paper at the end of their assignment to the Heads of the concerned Departments/ Institutions/ Missions/ Projects about their learning experience.

3.8 Attendance - While doing internship, the candidate should have a minimum of 75% attendance and they have to mark In and Out time on a daily basis. In case of less than 75% attendance no extension of internship period is allowed and no experience certificate will be issued. The attendance record and the details of work supervision shall be maintained by the Heads of the Departments/ Institutions/ Missions/ Projects.

3.9 It may be strictly observed that the conduct of the interns and their access to data shall be the sole responsibility of the concerned Advisers/Heads of Verticals of the academic institution only.

3.10 Scheme Review: LSGD reserves the right to review the scheme at any time. The Scheme so reviewed will be placed on the website of LSGD.

3.11 Relaxation: ACS, LSGD will have the power to relax any of the conditions mentioned above, in respect of any deserving candidate.

Annexure - A

Domains/Areas available for internship

1. Agriculture
2. Data Management and Analysis
3. Health, Nutrition, Women & Child Development
4. Industry
5. Infrastructure connectivity
6. Mass Communications and Social Media
7. Natural Resources. Environment & Forests
8. Programme Monitoring and Evaluation
9. Project appraisal and management.
10. Public Private Partnership
11. Rural Development and SDGS
12. Science and Technology
13. Skill Development & Employment
14. Social justice and empowerment
15. Urbanization /smart city.
16. Local Development Planning/Urban Planning
16. Water Resources
17. LIFE- Lifestyle for Environment.
18. Solid Waste Management.
19. Liquid Waste Management.
20. Community Mobilization

LSG GUIDE

വിഷയം - തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഇന്റേൺഷിപ്പ് പദ്ധതി

അണ്ടർ ഗ്രാജ്വേറ്റ് / ബിരുദ / ബിരുദാനന്തര ബിരുദത്തിന് പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളേയും അല്ലെങ്കിൽ ഇന്ത്യയ്ക്കകത്തോ വിദേശത്തോ അംഗീകൃത സർവകലാശാല / സ്ഥാപനത്തിൽ എൻറോൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള റിസർച്ച് സ്കോളർമാരെയും " ഇന്റേൺ " മാരായി നിയോഗിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഇന്റേൺഷിപ്പ് പദ്ധതി . ഈ " ഇന്റേൺകൾക്ക് " തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ / മിഷനുകൾ / പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയിൽ എക്സ്പോഷർ നൽകപ്പെടുകയും അതു വഴി അനുബന്ധവിവര ശേഖരണത്തിലൂടെയും ഇൻ - ഹൗസ് , മറ്റ് വിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണത്തിലൂടെയും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിനുള്ളിലെ വിശകലന പ്രക്രിയയ്ക്ക് താങ്ങാകാൻ കഴിയുമെന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു . " ഇന്റേൺ " കൾക്ക് കേരള സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ തുറന്നുകാട്ടുന്നത് അവരുടെ ഭാവി താൽപ്പര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധിക സഹായവുമായിരിക്കും .

2. ഇന്റേൺഷിപ്പ് ശമ്പളമില്ലാത്ത അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.

3. പദ്ധതി

3.1 പദ്ധതിയുടെ പേര്: " തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഇന്റേൺഷിപ്പ് പദ്ധതി "

3.2 ഉദ്ദേശം: കേരള സർക്കാരിന്റെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ മിഷനുകൾ/ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയിൽ "തിരഞ്ഞെടുത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥി"കൾക്ക് "ഇന്റേൺ" ആയി ഹ്രസ്വകാല എക്സ്പോഷർ അനുവദിക്കുക. ഇന്റേൺഷിപ്പ് ക്ഷണിക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനമേഖലകൾ/ഏരിയകളുടെ ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധം 'എ' ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

3.3 പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ: സ്കീമിന് ഇനിപ്പറയുന്ന പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങളുണ്ട്

എ. പരസ്പര പ്രയോജനത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി യുവ അക്കാദമിക് പ്രതിഭകളെ ബന്ധിപ്പിക്കാൻ അനുവദിക്കുക.

ബി. പ്രാദേശിക ഭരണസംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും (ഗ്രാമത്തിലും നഗരത്തിലും) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്ക്, നിയമങ്ങൾ, പ്രവർത്തനം എന്നിവയെക്കുറിച്ചും "ഇന്റേൺമാർക്ക്" അറിയാനുള്ള അവസരം നൽകുക വഴി ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ സംഭാവന നൽകുവാൻ സാധിക്കുക.

- ഡാറ്റ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, ബ്രീഫിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, കൺസെപ്റ്റ് പേപ്പറുകൾ മുതലായവ പോലുള്ള ഇൻപുട്ടുകൾ സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ട് പ്രോജക്ട് രൂപീകരണം.
- മൊബിലൈസേഷൻ, IEC പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓഹരി ഉടമകളുടെ ഇടപഴകൽ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ തുടങ്ങിയവയിൽ പങ്കെടുത്ത് കൊണ്ടുള്ള സാമൂഹിക പ്രചാരണങ്ങൾ .
- നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള നിരീക്ഷണവും ഫീഡ്ബാക്കും വഴി സിസ്റ്റം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, വിടവ് വിലയിരുത്തൽ, പാരന്മാരുടെ സംതൃപ്തി അളക്കൽ തുടങ്ങിയവ.
- അനുബന്ധത്തിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക മേഖലകളിലെ ആക്ഷൻ റിസർച്ച്.

3.4 ഇന്റേൺഷിപ്പ്:

(i) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യകതകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വർഷം മുഴുവനും ഇന്റേൺഷിപ്പ് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

(ii) യോഗ്യത: താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്ന, ഇന്ത്യയിലോ വിദേശത്തോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാല/ സ്ഥാപനത്തിലെ ബോണഫൈഡ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇന്റേൺഷിപ്പിന് അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹതയുണ്ട്:

എ. ബാച്ചിലർ ഡിഗ്രി കോഴ്സിന്റെ രണ്ടാം വർഷം/നാലാം സെമസ്റ്റർ ടോ എൻഡ് പരീക്ഷകൾ പൂർത്തിയാക്കിയ/ഹാജരായിട്ടുള്ള അണ്ടർ-ഗ്രാജുവേറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾ,

ബി. ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പ്രോഗ്രാമിന്റെ ഒന്നാം വർഷം/രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ ടോ എൻഡ് പരീക്ഷകൾ പൂർത്തിയാക്കിയ/ഹാജരായിട്ടുള്ള ബിരുദാനന്തര ബിരുദ വിദ്യാർത്ഥികൾ അല്ലെങ്കിൽ ഗവേഷണം/പിഎച്ച്ഡി ചെയ്യുന്നവർ

സി. അവസാന പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ ബിരുദം/ബിരുദാനന്തര ബിരുദം പൂർത്തിയാക്കി ഉപരിപഠനത്തിനുള്ള പ്രവേശനത്തിനായി കാത്തിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെയും ഇന്റേൺഷിപ്പിന് പരിഗണിക്കാം.

(iii) കാലയളവ്: ഇന്റേൺഷിപ്പിന്റെ കാലയളവ് കുറഞ്ഞത് പന്ത്രണ്ട് ആഴ്ചകളാണെങ്കിലും ആറ് മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആവശ്യമായ കാലയളവ് തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കാത്ത

ഇന്റേണകൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതല്ല.

(iv) എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്: ഇന്റേൺഷിപ്പ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.

3 . 5 ലോജിസ്റ്റിക്സും പിന്തുണയും: ഇന്റേണകൾക്ക് അവരുടേതായ ലാപ്ടോപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അവർക്ക് ആവശ്യമായ ജോലിസ്ഥലം, ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം, അനുയോജ്യമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ മുഖേന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. സമാനമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സംസ്ഥാന-ജില്ലാ തലവൻമാരും നടത്തേണ്ടതാണ്.

3.6 അപേക്ഷകർക്കുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും:

i). താൽപ്പര്യമുള്ള അപേക്ഷകർക്ക് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന വിലാസ ലിങ്കിലൂടെ മാത്രം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

(ii) അപേക്ഷകർ അനുബന്ധത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മേഖലകളിൽ നിന്ന് താൽപ്പര്യമുള്ള മേഖല ഏതാണെന്ന് വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിക്കണം. അവർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും എത്ര നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലകളും തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. AMRUT, KSWMP, PMGSY എന്നീ പദ്ധതികളും ഇന്റേൺ ചെയ്യാൻ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. തങ്ങൾ ഇന്റേൺ ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം, ജില്ല അല്ലെങ്കിൽ ഓഫീസ് എന്നിവയ്ക്കും ചോയിസ് നൽകാവുന്നതാണ് (മുൻഗണനയുടെ ക്രമത്തിൽ പരമാവധി 3)

- വകുപ്പ് മേധാവി (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, ഡയറക്ടർ (റൂറൽ) , ഡയറക്ടർ (അർബൻ), ആസൂത്രണ വകുപ്പ് (ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ) , എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ വിംഗ് (ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ)
- മിഷനുകൾ - ലൈഫ്, കുടുംബശ്രീ, ശുചിത്വ മിഷൻ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
- ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
- സിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

- മുനിസിപ്പാലിറ്റി
- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(iii) അപേക്ഷകർ യോഗ്യതാ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(iv) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൻ ഇന്റേൺ ആയി ചേരുന്ന സമയത്ത് കോളേജിൽ നിന്നും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും എൻഒസി ഹാജരാക്കണം, അല്ലാത്തപക്ഷം അവന്റെ/അവളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് റദ്ദാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

3.7 തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമവും പദ്ധതിയുടെ മറ്റ് രീതികളും:

(i) ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ അപേക്ഷകളും കൂടുതൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കും യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക്/മിഷൻ മേധാവികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(ii) വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക്/മിഷൻ മേധാവികൾക്ക് ഹെഡ് ഓഫീസിൽ ഒരു സമയം ഇന്റേൺഷിപ്പിനായി പരമാവധി 3 (മൂന്ന്) ഇന്റേൺകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാം. ജില്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും ഇത് ബാധകമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടെ ഈ സംഖ്യ 3 (മൂന്ന്) എന്നതിനപ്പുറം അയവ് വരുത്താവുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഇന്റേൺഷിപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ഇന്റേൺകളെ ഇനിപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

- ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 10
- ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് 10
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് 15
- മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് 15
- ഒരു സിറ്റി കോർപ്പറേഷന് 25

ആദ്യം വരുന്നവർക്ക് ആദ്യം എന്ന അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ഏത് സമയത്തും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ഉള്ള പരമാവധി എണ്ണം ഇന്റേൺകൾ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ ആയിരിക്കും.

ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് അവന്റെ അല്ലെങ്കിൽ അവളുടെ ആദ്യ ചോയ്സ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അവർക്ക് അവരുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ചോയ്സിൽ ഇന്റേൺഷിപ്പ് നൽകപ്പെടുന്നതാണ്.

(iii) തിരഞ്ഞെടുത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളോട് അവരുടെ വകുപ്പ് മേധാവി/പ്രിൻസിപ്പലിൽ നിന്നും അവരുടെ NOC യുടെ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇന്റേൺഷിപ്പ് കാലയളവിൽ ക്ലാസിൽ ഹാജരാകേണ്ട ഒരു കോഴ്സിനും വിദ്യാർത്ഥി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തില്ലെന്നും എൻഒസിയിൽ സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇന്റേൺഷിപ്പിൽ ചേരുന്ന സമയത്ത്, കോളേജ്/സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ഒറിജിനൽ എൻഒസിയും യോഗ്യതയും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും വൈരുദ്ധ്യം കണ്ടെത്തിയാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് റദ്ദാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഒരു പ്രത്യേക മേഖല/ഏരിയയ്ക്കെതിരെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണത്തെ ആശ്രയിച്ച് യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിമിതപ്പെടുത്താനും ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിലേക്ക് വിളിക്കേണ്ട അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്താനും അതിന്റെ സ്ക്രീനിംഗ് രീതിയെക്കുറിച്ച് തീരുമാനിക്കാനും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന് അവകാശമുണ്ട്.

(v) ഇന്റേണുമായി പരസ്പരം സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള വർക്ക് പ്രോഗ്രാമും ഔട്ട്പുട്ടും തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/ മിഷനുകളുടെ/ പ്രോജക്റ്റുകളുടെ തലവന്മാർ വ്യക്തിപരമായി ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും. ഇന്റേണുകൾ അവരുടെ അസൈൻമെന്റിന്റെ അവസാനം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ/ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/ മിഷനുകളുടെ/ പ്രോജക്റ്റുകളുടെ തലവന്മാർക്ക് അവരുടെ പഠനാനുഭവത്തെക്കുറിച്ച് ഒരു ഹ്രസ്വ റിപ്പോർട്ട്/പേപ്പർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

3.8 ഹാജർ - ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് കുറഞ്ഞത് 75 % ഹാജർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും കൂടാതെ അവർ ദിവസേന ഇൻ ആൻഡ് ഔട്ട് സമയം അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. 75% ഹാജരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ഇന്റേൺഷിപ്പ് കാലാവധി നീട്ടുന്നത് അനുവദനീയമല്ല. എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകുന്നതല്ല. ഹാജർ രേഖയും ജോലി മേൽനോട്ടത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ മിഷനുകൾ/ പ്രോജക്റ്റുകൾ എന്നിവയുടെ തലവന്മാർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3.9 ഇന്റേണുകളുടെ പെരുമാറ്റവും അവരുടെ ഡാറ്റയിലേക്കുള്ള പ്രവേശനവും അക്കാദമിക് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപദേഷ്ടാക്കളുടെ / വെർട്ടിക്കൽ മേധാവികളുടെ മാത്രം ഉത്തരവാദിത്തമാണെന്നത് കർശനമായി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3.10 പദ്ധതി അവലോകനം: ഏത് സമയത്തും പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യാനുള്ള അവകാശം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അങ്ങനെ അവലോകനം ചെയ്ത പദ്ധതി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

3.11 ഇളവ്: അർഹരായ ഏതൊരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയേയും സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളിൽ ഇളവ് വരുത്താൻ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

അനുബന്ധം - എ - ഇന്റേൺഷിപ്പിനായി ലഭ്യമായ മേഖലകൾ/ഏരിയകൾ

1. കൃഷി
2. ഡാറ്റാ മാനേജ്മെന്റ് ആൻഡ് അനാലിസിസ്
3. ആരോഗ്യം, പോഷകാഹാരം, സ്ത്രീ & ശിശു വികസനം
4. വ്യവസായം
5. ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ കണക്ടിവിറ്റി
6. മാസ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷനും സോഷ്യൽ മീഡിയയും.
7. പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ. പരിസ്ഥിതിയും വനങ്ങളും
8. പ്രോഗ്രാം നിരീക്ഷണവും മൂല്യനിർണ്ണയവും
9. പദ്ധതി വിലയിരുത്തലും മാനേജ്മെന്റും.
10. പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം
11. ഗ്രാമവികസനവും SDGS
12. . സയൻസ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി
13. നൈപുണ്യ വികസനവും തൊഴിലും
14. സാമൂഹിക നീതിയും ശാക്തീകരണവും
15. നഗരവൽക്കരണം / സ്റ്റാർട്ട് സിറ്റി.

16. ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലാനിംഗ്/അർബൻ പ്ലാനിംഗ്
17. വാലർ റിസോഴ്സസ്
18. ജീവിതം- പരിസ്ഥിതിക്കുള്ള ജീവിതശൈലി.
19. ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണം.
20. ലിക്വിഡ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്.
21. കമ്മ്യൂണിറ്റി മൊബിലൈസേഷൻ

LSG GUIDE