''ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ''

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ:എച്ച്3/26117/2010 ചാക്ക, തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 06.2015

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിഭാഗം- ഡി.ജി.ഇ.റ്റിയിൽ നിന്നും പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള എൻ.ടി.സികളുടെ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- സംബന്ധിച്ച്.

ജൂലായ് 2012 വർഷം മുതൽ ഫെബ്രുവരി 2014 വർഷം വരെയുള്ള ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകൾ വിജയിച്ച ട്രെയിനികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരം അതാത് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഫോർമാറ്റ് എ, ബി, സി, ഡി എന്നിവ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സി.ഡിയിൽ ലഭ്യമാക്കിയത് ഡി.ജി.ഇ.റ്റിയിൽ നൽകിയതനുസരിച്ച് ഡി.ജി.ഇ.റ്റിയിൽ നിന്നും എൻ.സി.വി.റ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ മേലൊപ്പോടു കൂടി എൻ.ടി.സികൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച എൻ.ടി.സികൾ പരിശോധിച്ച് എസ്.സി.വി.റ്റി സെക്രട്ടറി മേലൊപ്പ് ചാർത്തി വിതരണത്തിനായി തയ്യാറായിട്ടുണ്ട്. ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന് കത്ത് മുഖേനയോ ടെലഫോൺ മുഖാന്തിരമോ അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥാപന മേധാവി നേരിട്ട് തിരുവനന്തപുരം ചാക്ക ഐ.ടി.ഐ കാമ്പസിലെ പരീക്ഷാസെക്ഷനിൽ ഹാജരായി ടി എൻ.ടി.സികൾ കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. ടി എൻ.ടി.സികൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിനും ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സർക്കാർ ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്ന് ടി എൻ.ടി.സികൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാരണത്താൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന് നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ടി വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും പകരം ഗസറ്റഡ് റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
2. പ്രൈവറ്റ് ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്ന് ടി എൻ.ടി.സികൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാരണത്താൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന് നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ടി വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും പകരം ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തെണ്ടതുമാണ്. ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന കത്തിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം കർശനമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും ഒപ്പും പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും ഓഫീസ് അറ്റൻഡറിനെ പോലുള്ള ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തരുത്.
3. മേൽ ഖണ്ഡിക 1,2 പ്രകാരം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അല്ലാതെ ആരെയെങ്കിലും ചുമതലപ്പെടുത്തി അയച്ചാൽ ഒരു കാരണവശാലും എൻ.ടി.സികൾ വിതരണം നടത്തുന്നതല്ലയെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

4. എൻ.ടി.സികൾ കൈപ്പറ്റുവാൻ ഹാജരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഫോറം, ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ നിർബന്ധമായും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.
5. എൻ.ടി.സികൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിന്റെ 3 പതിപ്പുകൾ നൽകുന്നതായിരിക്കും. ടി എൻ.ടി.സികൾ ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരവും കൊണ്ടുവന്നിട്ടുള്ള ബി.ഫോറം പ്രകാരവും പരിശോധിക്കേണ്ടതും എൻ.സി.വി.റ്റി/ എസ്.സി.വി.റ്റി സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഒപ്പ്, എസ്.സി.വി.റ്റിയുടെ മുദ്ര എന്നിവ എല്ലാ എൻ.ടി.സികളിലും പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള പരിശോധനകൾക്ക് ശേഷം നൽകിയിട്ടുള്ള ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിന്റെ 3 പതിപ്പുകളിൽ 2 എണ്ണത്തിൽ കൈപ്പറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്, ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ പതിപ്പിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈപ്പറ്റ് രസീതായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനോപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള പ്രതിജ്ഞാപത്രം കൂടി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
6. പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഇപ്രകാരം കൈപ്പറ്റുന്ന എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

    - എൻ.ടി.സിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനി ബി.ഫോറം പ്രകാരം വിജയിച്ചതാണോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
    - എൻ.ടി.സിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനിയുടെ പേര്, പിതാവിന്റെ പേര്, ട്രേഡ്, പരീക്ഷ പാസ്സായ വർഷം, പിരീയഡ് ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് തുടങ്ങിയവ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകൾ പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

7. മുകളിലത്തെ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ പരിശോധന നടത്തി ശരിയാണെന്ന് പൂർണ്ണമായി ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ എൻ.ടി.സികളിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ഇപ്രകാരം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം ഔദ്യോഗിക മുദ്ര, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. എൻ.ടി.സികളിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാരാണ്. ഇപ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തിയ ശേഷം ഏതെങ്കിലും രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തിയതതിനാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും എന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ വളരെ സൂക്ഷ്മതയോടെ വേണം എൻ.ടി.സികൾ പരിശോധിക്കേണ്ടത്.
9. ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ എൻ.ടി.സികളുടെ നമ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട ബി.ഫോറത്തിൽ ട്രെയിനിയുടെ പേരിന് നേർക്ക് നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. എൻ.ടി.സി വിതരണത്തിന് ഒരു ഇഷ്യു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, എൻ.ടി.സി കൈപ്പറ്റിയതായുള്ള ഒപ്പ് ടി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ട്രെയിനിക്ക് എൻ.ടി.സി വിതരണം നടത്താവൂ.

11. ടി എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനികൾക്ക് അടിയന്തിര പ്രാധാന്യത്തോടെ വിതരണം നടത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ സത്വര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് വേണ്ടി കത്ത് മുഖേനയോ പത്രപ്പരസ്യം മുഖേനയോ ട്രെയിനികൾക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ടി വിരണത്തിന്റെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ ഓരോ മാസവും റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ട്രെയിനിംഗ്) ന്റെ പേര് വച്ച കവറിൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

കൈപറ്റിയ എൻ.ടി.സികളുടെ ആകെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്തിയ എൻ.ടി.സികളുടെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്താൻ അവശേഷിക്കുന്ന എൻ.ടി.സികളുടെ എണ്ണം	വിതരണം നടത്തിയ എൻ.ടി.സികളുടെ ശതമാനം	അവശേഷിക്കുന്ന എൻ.ടി.സികൾ വിതരണം നടത്താൻ സ്വീകരിച്ച നടപടി

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

എല്ലാ ഗവ/പ്രൈവറ്റ് ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും

എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗുമാർക്കും.

എ-19.6.15

പ്രതിജ്ഞാപത്രം

........................സ്ഥാപനത്തിൽ ജൂലായ് 2012 വർഷം മുതൽ ഫെബ്രുവരി 2014 വർഷം വരെയുള്ള ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകളിൽ .... ട്രെയിനികൾ വിജയിച്ചിരുന്നു. ഓരോ ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് തരം തിരച്ച എണ്ണം താഴെ പറയുന്നു.

ജൂലായ് 2012---------എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2013----------എണ്ണം

ജൂലായ് 2013----------എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2014----------എണ്ണം

..........................തീയതിയിൽ ....എണ്ണം എൻ.ടി.സികൾ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന് മേലൊപ്പ് ചാർത്തി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ട്രേഡ് തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം താഴെ പറയുന്നു.

ജൂലായ് 2012------------- എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2013----------എണ്ണം

ജൂലായ് 2013------------- എണ്ണം

ഫെബ്രുവരി 2014----------എണ്ണം

ബാക്കിയുള്ള ---------------എണ്ണം എൻ.ടി.സികളിൽ --------------എണ്ണം പരിശോധിയ്ക്കുന്നതിന് ട്രെയിനികളുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി. പതിപ്പ്/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ആവശ്യമാണെന്ന് എന്നെ ബോധ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി രേഖകൾ 7 ദിവസത്തിനകം നേരിട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാക്കാം എന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ടി രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്ത എൻ.ടി.സികൾക്ക് പകരം പുതിയ എൻ.ടി.സി പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പിഴ ഒടുക്കി സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കാമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

---------------എണ്ണം ട്രെയിനികളുടെ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സി.ഡിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയതിനാൽ അവർക്കുള്ള എൻ.ടി.സികൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ലഭിച്ചിട്ടില്ല ടി ട്രെയിനികളുടെ വിവരം നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ സി.ഡിൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഐ.ടി.ഐപ്രിൻസിപ്പാൾ മുഖാന്തിരം 7 ദിവസത്തിനകം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാക്കികൊള്ളാമെന്ന് ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

-----------തീയതിയിൽ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ പക്കൽ നിന്നും ടി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള -----------എണ്ണം എൻ.ടി.സികളും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിലെ ആധികാരക രേഖകളായ ബി.ഫോം അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നിവ പ്രകാരം കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ടി എൻ.ടി.സികളിൽ യാതൊരു ന്യൂനതയും സംഭവിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രെയിനികൾക്ക് വിതരണം നടത്തുകയുള്ളൂവെന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ജൂലൈ 2012 മുതൽ ....വർഷം വരെയുള്ള ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകൾ വിജയിച്ച ട്രെയിനികളിൽ .... പേർക്ക് വേണ്ടി .... എണ്ണം എൻ.ടി.സികൾ മാത്രമാണ് ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും കൈകപ്പറ്റിയിട്ടുള്ളത്. ഇനി എൻ.ടി.സികൾ ലഭിക്കാനുള്ള ട്രെയിനികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന പൂർണ്ണമായ വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എസ്.എസ്.എൽ.സി പകർപ്പ് സഹിതം 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാക്കാമെന്ന് ഇതിനാൽ ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

തീയതി

സ്ഥലം

ഒപ്പ്

ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസം പതിപ്പിച്ച മുദ്ര

(ഓഫീസ് മുദ്ര)